



ΘΕΜΑ 1ο



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Απόσπασμα από το 30ο Πρακτικό

Αριθμ. Αποφ. 474

Αριθμ. Θέματος στην ημερ. Διάταξη: 19ο

Συνεδρίαση της 1/9/2026

ΘΕΜΑ: Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αχαρνών βάσει των διατάξεων της παρ. 2δ του άρθ. 27 του Ν. 5056/23 (ΦΕΚ 163/06.10.2023 τεύχος Α').

Στις Αχαρνές σήμερα την 1 του μηνός Σεπτεμβρίου του έτους 2026 ημέρα Τρίτη και ώρα 09:00 π.μ. στο Δημοτικό Κατάστημα συνήλθε η Δημοτική Επιτροπή Δήμου Αχαρνών κατόπιν της με αριθμό πρωτ. 53907-28/8/2026 εγγράφου προσκλήσεως του Προέδρου της, που επιδόθηκε και δημοσιεύτηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία και ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. ΒΡΕΤΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ	1. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ - ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ
2. ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ	2. ΚΑΤΑΡΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ
3. ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ	
4. ΔΑΜΑΣΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	
5. ΤΟΠΑΛΙΔΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ	
6. ΣΥΡΙΝΙΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ	
7. ΑΔΑΜΟΠΟΥΛΟΥ ΜΙΚΟΛΕΤΑ-ΜΑΡΙΑ	
8. ΠΕΤΑΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ (αναπλ/κό μέλος)	

Στη Συνεδρίαση παραβρέθηκε ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου Αχαρνών κ. Ιωάννης Δημητρακόπουλος.

Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής κ. Σπυρίδων Βρεττός φέρνει για συζήτηση στο Σώμα το 19ο θέμα της ημερήσιας διάταξης και παρουσιάζει την εισήγηση της Διεύθυνσης Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής η οποία αναφέρει τα εξής:

«Κύριε Πρόεδρε,

Παρακαλούμε όπως εισηγηθείτε σε προσεχή συνεδρίαση του Σώματος το θέμα που αφορά στην Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αχαρνών βάσει των διατάξεων της παρ. 2δ του άρθ. 27 του Ν. 5056/23 (ΦΕΚ 163/06.10.2023 τεύχος Α')

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις της παρ. 2ββ του άρθ. 138 «Αρμοδιότητες δημοτικής και περιφερειακής επιτροπής» του Ν. 5314/26 (ΦΕΚ 103/29.06.2026 τεύχος Α') Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

2. Τις διατάξεις της περίπτ. 128 της παρ. Β του άρθρου 773 του ν.5314/26 (ΦΕΚ 103/29.06.2026 τεύχος Α'), όπως αυτή τροποποιήθηκε από την παρ. 1 του άρθρου 54 του ν.5321/26 (ΦΕΚ 114/20.07.2026 τεύχος Α'). Σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 54 του ν. 5321/26 (ΦΕΚ 114/20.07.2026 τεύχος Α'): "2.Η παρ. 1 ισχύει από την 29η.6.2026."
3. Τις διατάξεις του άρθ. 27 «Κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού και μεταφορά ως συνόλου αρμοδιοτήτων, οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους Ο.Τ.Α. α' βαθμού» του Ν. 5056/23 (ΦΕΚ 163/06.10.2023 τεύχος Α') «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συννοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών» σύμφωνα με τις οποίες: **«2δ. Εντός έξι (6) μηνών από την κατάργηση των ως άνω νομικών προσώπων, οι οικείοι δήμοι τροποποιούν τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας τους σύμφωνα με το άρθρο 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων [ν. 3584/2007 (Α' 143)]. Η προβλεπόμενη γνώμη του υπηρεσιακού συμβουλίου της παρ. 2 του άρθρου 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων παρέχεται εντός είκοσι πέντε (25) ημερών, άλλως τεκμαίρεται ότι έχει παρασχεθεί...»**
4. Το υπ. αριθ. ΦΕΚ 85/Α'/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο-Κλαδολόγιο).
5. Τις διατάξεις του άρθ. 10 «Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας - Συγκρότηση υπηρεσιών» του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/28.07.2007 τεύχος Α): Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων
6. Τον ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών υπ. αριθ. ΦΕΚ 1485/Β'/19.06.2013 όπως τροποποιήθηκε με το υπ. αριθ. ΦΕΚ ΦΕΚ 689/Β'/28-2-2019 και ΦΕΚ 3261/Β'/24.08.19
7. Το γεγονός πως η συγκεκριμένη τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου αποτελεί εξαιρετική διαδικασία και προβλέπεται στην παρ. 2δ των άρθρων 27 και 29 του ν.5056/2023, εμπεριέχει σύμφωνα και με τις σχετικές οδηγίες μόνο τις σχετικές τροποποιήσεις, ήτοι την ένταξη των καταργούμενων υπηρεσιών (νομικών προσώπων και την λύση των κοινωφελών επιχειρήσεων) και των θέσεων του προσωπικού τους στους Οργανισμούς των Δήμων.
8. Τις υπ. αριθ. 88/4841/16.01.2024, 363/34047/29.03.2024, 429/26168/29.04.2026 Αποφάσεις Δημάρχου Αχαρνών σχετικές με την «Οργάνωση και λειτουργία των καταργούμενων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και της λυθείσας Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Αχαρνών μέχρι την ενσωμάτωση αυτών στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας»
9. Την υπ. αριθ. 95/5286/17.01.2024 (ΑΔΑ: 9ΙΗ2ΩΨ8-Δ2Δ) απόφαση Δημάρχου σχετική με την Κατάταξη προσωπικού στο Δήμο Αχαρνών σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 27 και 29 του Ν.5056/2023 η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 422/Β'/22.01.2024.
10. Την υπ. αριθ. 90/4771/16.01.2024 Απόφαση Δημάρχου Αχαρνών περί μεταφοράς προσωπικού συμβάσεων ορισμένου στο Δήμο Αχαρνών από 1/1/2024 με την ίδια σχέση εργασίας και έως τη λήξη των συμβάσεων τους.
11. Την υπ' αριθμ. 1893/8-1-2024 Διαπιστωτική Πράξη του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, με την οποία διαπιστώνεται η αυτοδίκαιη κατάργηση από 31/12/2023 του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΑΧΑΡΝΩΝ», του Ν.Π.Δ.Δ με την επωνυμία «ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΘΡΑΚΟΜΑΚΕΔΟΝΩΝ» και η από 31.12.2023 αυτοδίκαιη λύση της κοινωφελούς επιχείρησης με την επωνυμία «ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ» του Δήμου Αχαρνών. (ΦΕΚ 128/Β/2024)
12. Την υπ. αριθ. 39303/23.06.26 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Αχαρνών περί εγγεγραμμένων πιστώσεων στον Προϋπολογισμό έτους 2026 και πρόβλεψης για τα επόμενα έτη.
13. Το γεγονός πως το προσωπικό έχει ήδη μεταφερθεί στο Δήμο και έχει γίνει ήδη η σύσταση των θέσεων αυτοδικαίως

Η παρούσα τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου Αχαρνών αφορά αποκλειστικά και μόνο την ενσωμάτωση των υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων των καταργούμενων Νομικών Προσώπων και της λυθείσας Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου. Οποιαδήποτε άλλη μεταβολή στη διοικητική διάρθρωση, στις αρμοδιότητες ή στη λειτουργία των οργανικών μονάδων δεν αποτελεί αντικείμενο της παρούσας και θα εξεταστεί σε μεταγενέστερη φάση, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, **πλην των μεταβολών που κρίνονται εκ της φύσεώς τους απολύτως αναγκαίες για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία των οργανικών μονάδων.**

Στο πλαίσιο αυτό και με γνώμονα την εύρυθμη, αποδοτική και αποτελεσματικότερη λειτουργία των υπηρεσιών και των δομών του Δήμου, προτείνεται η σύσταση **δύο (2) νέων Διευθύνσεων και συνολικά δέκα πέντε (15) νέων Τμημάτων.** Οι νέες οργανικές μονάδες θα αναλάβουν το μεγαλύτερο μέρος των αρμοδιοτήτων που ασκούνταν έως σήμερα από τα καταργηθέντα Νομικά Πρόσωπα και τη λυθείσα Κοινωφελή Επιχείρηση του Δήμου

Αχαρνών, διασφαλίζοντας τη διοικητική συνέχεια και τη θεσμική ενσωμάτωση των παρεχόμενων υπηρεσιών στον κεντρικό διοικητικό κορμό του Δήμου.

Επιπλέον, λαμβάνοντας υπόψη τη φύση, το εύρος και την εξειδίκευση των μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων στον τομέα της κοινωνικής πολιτικής, **στις ανωτέρω αλλαγές περιλαμβάνεται και κρίνεται αναγκαία η σύσταση δύο (2) επιπλέον Τμημάτων εντός της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής ενώ μετονομάζεται ένα υφιστάμενο** καθώς προστίθενται αρμοδιότητες, προκειμένου να ενισχυθεί η στοχευμένη άσκηση κοινωνικών πολιτικών και η αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

Παράλληλα, **προτείνεται η κατάργηση τμήματος εντός υφιστάμενης Διεύθυνσης**, καθώς αυτό κρίνεται αναγκαίο, με σκοπό την αποφυγή επικάλυψης αρμοδιοτήτων μεταξύ υφιστάμενων και νεοσυσταθέντων οργανικών μονάδων και τη διασφάλιση της σαφήνειας και της αποτελεσματικότητας της διοικητικής διάρθρωσης .

Οι δύο (2) νέες Διευθύνσεις που προτείνεται να δημιουργηθούν με τα νεοσυσταθέντα τμήματα τους είναι:

1. Διεύθυνση Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών η οποία θα περιλαμβάνει τα εξής τμήματα:

- I. Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας
- II. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 1ου Παιδικού Σταθμού
- III. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 2ου Παιδικού Σταθμού
- IV. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 3ου Παιδικού Σταθμού
- V. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 4ου Παιδικού Σταθμού
- VI. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 5ου Παιδικού Σταθμού
- VII. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 6ου Παιδικού Σταθμού
- VIII. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 7ου Παιδικού Σταθμού Αγίας Άννας
- IX. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 8ου Παιδικού Σταθμού Θρακομακεδόνων
- X. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγριλέζας
- XI. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 10ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγίας Βαρβάρας

2. Διεύθυνση Πολιτισμού και Αθλητισμού η οποία θα περιλαμβάνει τα εξής τμήματα:

- I. Τμήμα Πολιτισμού, Προγραμμάτων και Δράσεων
- II. Τμήμα Αθλητισμού

Στη Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής δημιουργούνται τα κάτωθι τμήματα:

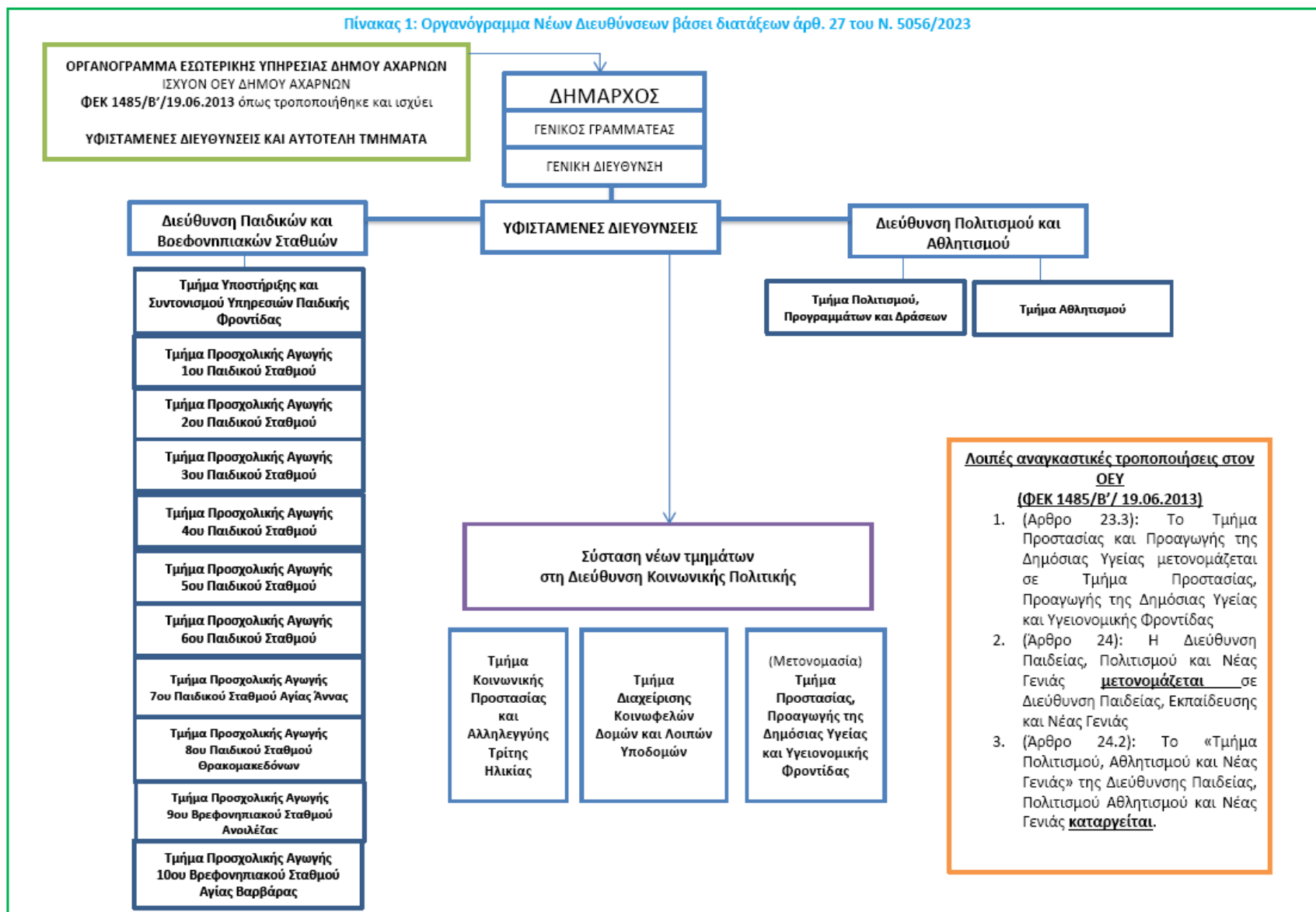
- I. Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας
- II. Τμήμα Διαχείρισης Κοινωφελών Δομών και Λοιπών Υποδομών

Αναλυτικότερα στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αχαρνών ΦΕΚ 1485/Β'/19.06.2013 επέρχονται οι εξής τροποποιήσεις:

ΑΡΧΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ

Στο ΜΕΡΟΣ 1 του άρθρου 1 του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/ 19.06.2013) «ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ επέρχονται αλλαγές και προσθήκες στο οργανόγραμμα του Δήμου Αχαρνών με τη δημιουργία των δύο (2) νέων διευθύνσεων και δέκα πέντε (15) νέων τμημάτων ως εξής:

Πίνακας 1: Οργανόγραμμα Νέων Διευθύνσεων βάσει διατάξεων άρθ. 27 του Ν. 5056/2023



Στο ΜΕΡΟΣ 2 του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β' / 19.06.2013) προστίθεται το άρθρο 39 με τίτλο:

ΑΡΘΡΟ 39: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Η Διεύθυνση Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία των Τμημάτων Προσχολικής Αγωγής (Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών) του Δήμου. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες (Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής, Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ανθρώπινου Δυναμικού, Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών κοκ) σχετικά με το σχεδιασμό, την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού αρμοδιότητα της και τις αποστέλλει στο Τμήμα Ανάπτυξης, Αξιοποίησης & Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού.

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

Στη Διεύθυνση λειτουργεί γραμματειακή υποστήριξη.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

1. Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας
2. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 1ου Παιδικού Σταθμού
3. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 2ου Παιδικού Σταθμού
4. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 3ου Παιδικού Σταθμού
5. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 4ου Παιδικού Σταθμού
6. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 5ου Παιδικού Σταθμού
7. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 6ου Παιδικού Σταθμού
8. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 7ου Παιδικού Σταθμού Αγίας Άννας
9. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 8ου Παιδικού Σταθμού Θρακομακεδόνων
10. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγριλέζας
11. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 10ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγίας Βαρβάρας

39.1 Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας

Το Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας είναι υπεύθυνο για την υποστήριξη των Τμημάτων Προσχολικής Αγωγής.

Είναι αρμόδιο για υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων, αξιοποιώντας την εμπειρία, την τεχνογνωσία και τους διαθέσιμους πόρους και είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή τους.

Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

- i. Εισηγείται την ίδρυση νέων Παιδικών Σταθμών προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα.
- ii. Τηρεί αρχείο για τα Τμήματα Προσχολικής Αγωγής (Παιδικούς Σταθμούς) και για το ΚΔΑΠ. Στο αρχείο καταχωρούνται πληροφορίες για την κτιριακή υποδομή και τον εξοπλισμό κάθε Παιδικού Σταθμού, τη δυναμικότητα και τα τμήματά του, το παιδαγωγικό και λοιπό προσωπικό και κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται απαραίτητη από τη Διεύθυνση.
- iii. Εκπονεί έκθεση με στατιστικά στοιχεία των Παιδικών Σταθμών.
- iv. Προωθεί τα αιτήματα των Τμημάτων Προσχολικής Αγωγής στις αρμόδιες υπηρεσίες για επισκευές, συντηρήσεις των κτιρίων και των εγκαταστάσεων των Παιδικών Σταθμών, για προμήθειες παιδαγωγικού και λοιπού υλικού και γενικά για κάθε θέμα που αφορά την υλικοτεχνική τους υποδομή και παρακολουθεί την υλοποίηση τους.
- v. Καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής - επανεγγραφής των παιδιών έως και την τελική εισαγωγή καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και τηρεί το αντίστοιχο αρχείο.
- vi. Μεριμνά για την υλοποίηση της διαδικασίας εγγραφής παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς, όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών και εισηγείται σχετικά.
- vii. Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων εγγραφής ή διαγραφής των παιδιών στα διάφορα γραφεία προσχολικής αγωγής και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

- viii. Παραλαμβάνει τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής από την οικονομική συμμετοχή των ωφελουμένων, τις διαβιβάζει στην αρμόδια υπηρεσία για αξιολόγηση και έκδοση της σχετικής διοικητικής απόφασης.
- ix. Μεριμνά για την προώθηση αιτημάτων γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα γραφείο προσχολικής αγωγής σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.
- x. Επιμελείται των εκδόσεων βεβαιώσεων φιλοξενίας παιδιών στους παιδικούς σταθμούς για κάθε νόμιμη χρήση.
- xi. Ενημερώνεται από τα γραφεία προσχολικής αγωγής για την καθημερινή παρουσία των παιδιών στους παιδικούς σταθμούς
- xii. Μεριμνά για την έγκαιρη έκδοση των αποφάσεων που αφορούν τους παιδικούς σταθμούς και για την ενημέρωση των γονέων.
- xiii. Μεριμνά για την φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.
- xiv. Μεριμνά για τη λειτουργία του Κέντρου Δημιουργικής Απαχόλησης (Κ.Δ.ΑΠ.)
- xv. Ελέγχει τη Στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.
 - i. Συμμετέχει στη σύνταξη του σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
 - ii. Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου απολογισμού του Τμήματος.
 - iii. Προβαίνει σε αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και το σχεδιασμό εκπαίδευσης και τη παροχή βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους.
 - iv. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
 - v. Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τις διαβιβάζει στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
 - vi. Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες προκειμένου να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατό κόστος.
 - vii. Μεριμνά για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
 - viii. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
 - ix. Υλοποιεί κάθε σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

39.2 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 1ου Παιδικού Σταθμού

39.3 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 2ου Παιδικού Σταθμού

39.4 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 3ου Παιδικού Σταθμού

39.5 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 4ου Παιδικού Σταθμού

39.6 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 5ου Παιδικού Σταθμού

39.7 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 6ου Παιδικού Σταθμού

39.8 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 7ου Παιδικού Σταθμού Αγίας Άννας

39.9 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 8ου Παιδικού Σταθμού Θρακομακεδόνων

39.10 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγριλέζας

39.11 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 10ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγίας Βαρβάρας

Για κάθε ένα από τα ανωτέρω τμήματα Προσχολικής Αγωγής ισχύουν οι εξής αρμοδιότητες:

- i. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

- ii. Υποδέχεται τους γονείς καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, τους ενημερώνει για τους όρους και τις συνθήκες φιλοξενίας του παιδιού τους και για τον κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών.
- iii. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα που υλοποιεί.
- iv. Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.
- v. Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδιάτρου.
- vi. Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική - σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.
- vii. Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.
- viii. Συνεργάζεται με τον Παιδιάτρο και τον Ψυχολόγο της Διεύθυνσης και φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών ενημερώνοντας για κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
- ix. Εξετάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα όλα τα φιλοξενούμενα νήπια λαμβάνοντας υπόψη τα ιατρικά πιστοποιητικά που υποβλήθηκαν από τους γονείς και παρακολουθεί την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξή τους
- x. Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας των τμημάτων προσχολικής αγωγής ενημερώνοντας για κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
- xi. Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- xii. Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.
- xiii. Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.
- xiv. Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.
- xv. Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.
- xvi. Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).
- xvii. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.
- xviii. Ελέγχει τη Στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.
- xix. Συμμετέχει στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- xx. Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.
- xxi. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- xxii. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- xxiii. Υλοποιεί κάθε άλλη σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου του Τμήματος.

Στον ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β' / 19.06.2013) προστίθεται το άρθρο 40 με τίτλο:

Στον ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β' / 19.06.2013) προστίθεται το άρθρο 40 με τίτλο:

ΑΡΘΡΟ 40: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Η Διεύθυνση Πολιτισμού και Αθλητισμού είναι αρμόδια για τη σχεδίαση, την υλοποίηση προγραμμάτων σχετικών με τον πολιτισμό και τον αθλητισμό καθώς και τη διαχείριση των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου Αχαρνών. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με άλλες διευθύνσεις και υπηρεσίες για την επίτευξη στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της. Μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και σχεδίων δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των

σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο, καθώς και για την κανονική λειτουργία των πολιτιστικών εγκαταστάσεων.

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

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

1. Τμήμα Πολιτισμού, Προγραμμάτων και Δράσεων
2. Τμήμα Αθλητισμού

40.1 Τμήμα Πολιτισμού, Προγραμμάτων και Δράσεων

Το Τμήμα Πολιτισμού, Προγραμμάτων και Δράσεων είναι αρμόδιο για τον σχεδιασμό, την οργάνωση, τον συντονισμό και την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων στους τομείς του πολιτισμού και του αθλητισμού, καθώς και για την ανάπτυξη και εφαρμογή σχετικών πρωτοβουλιών που απευθύνονται στον τοπικό πληθυσμό, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

- i. Σχεδιάζει και οργανώνει πολιτιστικές και αθλητικές δράσεις και εκδηλώσεις, τοπικού και υπερτοπικού χαρακτήρα.
- ii. Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων πολιτιστικών προγραμμάτων, διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις, όπως μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ, προγράμματα σε εμποροπανηγύρεις επ' ευκαιρία θρησκευτικών ή επετειακών εορτών, Πασχαλινές και Χριστουγεννιάτικες Αγορές, Κυριακάτικες αγορές και λοιπές ειδικές υπαίθριες αγορές.
- iii. Προετοιμάζει τις ανωτέρω εκδηλώσεις και μεριμνά για την εύρεση κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι κ.λπ.), έως και τη διαπραγμάτευση και εισήγηση των όρων των σχετικών συμβάσεων.
- iv. Συντονίζει την υλοποίηση των ανωτέρω εκδηλώσεων και μεριμνά για την τήρηση των οικονομικών υποχρεώσεων του Δήμου προς τους συντελεστές των εκδηλώσεων.
- v. Υποβάλλει απολογισμό οικονομικών και λοιπών στοιχείων των εκδηλώσεων που ολοκληρώθηκαν.
- vi. Διεκπεραιώνει τις αιτήσεις παραχώρησης δημοτικών χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος για παραστάσεις, συναυλίες και λοιπές εκδηλώσεις, σύμφωνα με τον κανονισμό παραχώρησης των χώρων και συντάσσει τα σχετικά συμφωνητικά παραχώρησης α) της αίθουσας Εκδηλώσεων του Δημαρχιακού Μεγάρου «Δημήτριος Σουλούκος» β) του θεάτρου που βρίσκεται στην Πλατεία Δημαρχείου γ) του θεάτρου «Μίκης Θεοδωράκης» στον Λόφο Προφήτη Ηλία δ) του θεάτρου στην πλατεία Θρακομακεδόνων ε) της αίθουσας ΠΟΚΕΝ Κόκκινου Μύλου στ) του χώρου εκδηλώσεων της Κεντρικής Πλατείας Αχαρνών.
- vii. Μεριμνά για τη συντήρηση, τη διαμόρφωση, την ανακαίνιση και τον εξοπλισμό των χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία.
- viii. Μεριμνά για τη λειτουργία του Δημοτικού Ωδείου Αχαρνών. Το Δημοτικό Ωδείο λειτουργεί με επιτελείο διπλωματούχων και έμπειρων καθηγητών μουσικής, παρέχει εκπαίδευση στους σπουδαστές του, αξιοποιεί τις δεξιότητές τους μέσω συνεχούς αξιολόγησης και προβάλλει τις προσπάθειές τους. Παράλληλα, συμμετέχει σε συναυλίες και διοργανώνει σεμινάρια και διαγωνισμούς.
- ix. Μεριμνά για τη λειτουργία της Χορωδίας και της Φιλαρμονικής του Δήμου Αχαρνών. Η Φιλαρμονική παρέχει υπηρεσίες εκμάθησης μουσικής σε νέους μουσικούς σε πνευστά και κρουστά όργανα. Στη Φιλαρμονική λειτουργούν, μεταξύ άλλων: α) Τμήμα Θεωρίας, β) Τμήμα Οργάνων, γ) Τμήμα Μπαντίνας, δ) Μπάντα Φιλαρμονικής.
- x. Μεριμνά για την πνευματική εξύψωση και ψυχαγωγία των κατοίκων, καθώς και για την προβολή, μελέτη και υλοποίηση κάθε προγράμματος που συμβάλλει στην πολιτιστική ανάπτυξη των κατοίκων των Θρακομακεδόνων, ασκώντας παράλληλα κάθε αρμοδιότητα που εκτελούσε το πρώην Πνευματικό Κέντρο Θρακομακεδόνων.
- xi. Μεριμνά για τη λειτουργία των καλλιτεχνικών τμημάτων του Δήμου Αχαρνών, στα οποία συμπεριλαμβάνονται: α) Θεατρικό Τμήμα, β) Ζωγραφική, γ) Χορός, δ) Εργαστήρι Φωτογραφίας, ε) Εκπαιδευτική Ρομποτική και Προγραμματισμός, στ) Καλλιτεχνική Χειροτεχνία, ζ) Μοντελισμός και Μινιατούρες κ.ά.

- xii. Ελέγχει τη στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.
- xiii. Συμμετέχει στη σύνταξη του σχεδίου του ετήσιου προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- xiv. Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου απολογισμού του Τμήματος.
- xv. Αξιολογεί το έργο των υπαλλήλων του Τμήματος και σχεδιάζει την εκπαίδευση και την παροχή υποστήριξης, με σκοπό τη βελτίωση της αποδοτικότητάς τους.
- xvi. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- xvii. Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), είτε από το ίδιο είτε από άλλο αρμόδιο τμήμα, για την έγκαιρη υλοποίηση προμηθειών ή εργασιών, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- xviii. Μεριμνά για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- xix. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- xx. Υλοποιεί κάθε σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

Ως προς το σχεδιασμό αθλητικών προγραμμάτων και δράσεων μεριμνά για τη:

- i. Συντάσσει προτάσεις και εισηγείται προγράμματα, εκδηλώσεις, ημερίδες και αθλητικά γεγονότα.
- ii. Συνεργάζεται με τους Αθλητικούς Συλλόγους του Δήμου, τις Αθλητικές Ομοσπονδίες και άλλους Δήμους για τη διεξαγωγή εκδηλώσεων τοπικού, περιφερειακού και εθνικού χαρακτήρα.
- iii. Μεριμνά για την ιατρική κάλυψη των συμμετεχόντων στις αθλητικές εκδηλώσεις.
- iv. Προετοιμάζει τις εγκαταστάσεις και μεριμνά για την προμήθεια αθλητικού υλικού και εξοπλισμού, απαραίτητου για την υλοποίηση των αθλητικών γεγονότων.
- v. Μεριμνά για την εύρεση χορηγιών και καταχωρήσεων διαφήμισης, όπου και όταν αυτό επιτρέπεται.
- vi. Οργανώνει τουρνουά και επιδείξεις των αθλουμένων στα αθλητικά προγράμματα και στις αθλητικές ακαδημίες του Δήμου.
- vii. Μεριμνά για την ενημέρωση και την προβολή των εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται, την προώθηση των παρεχόμενων υπηρεσιών μέσω έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού, καθώς και για την ενημέρωση της διαδικτυακής πύλης του Δήμου.
- viii. Θεσπίζει βραβεία, χορηγίες και άλλα μέσα για την ενθάρρυνση του αθλητισμού.

40.2 Τμήμα Αθλητισμού

Το **Τμήμα Αθλητισμού** είναι αρμόδιο για τις δραστηριότητες στο τομέα του αθλητισμού καθώς και για τη διαχείριση των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου Αχαρνών με στόχο την ορθή λειτουργία τους προς όφελος των κατοίκων του Δήμου. Το τμήμα συνεργάζεται με το Τμήμα Πολιτισμού, Προγραμμάτων και Δράσεων. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

- i. Υλοποιεί προγράμματα άθλησης που καλύπτουν όλες τις ηλικίες και τις κοινωνικά ευπαθείς ομάδες.
- ii. Επεξεργάζεται και εισηγείται προτάσεις προς τη Δημοτική Αρχή για δράσεις στον τομέα του Αθλητισμού.
- iii. Συντονίζει την υλοποίηση όλων των αθλητικών προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων.
- iv. Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί τη καλή λειτουργία των τμημάτων, σε σχέση με τις δραστηριότητες που υλοποιούν και τα αποτελέσματα που επιτυγχάνουν.
- v. Συνεργάζεται με όλους τους αρμόδιους φορείς (π.χ. υποβολή προτάσεων στη Γ.Γ.Α. για την υλοποίηση αθλητικών προγραμμάτων) για θέματα αθλητισμού και φροντίζει για τη διεξαγωγή προγραμμάτων αθλητισμού στην Α' βάση και Β' βάση εκπαίδευση.
- vi. Αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του ανθρώπινου δυναμικού και της υλικοτεχνικής υποδομής των τμημάτων και εισηγείται τη βελτίωση της επάρκειας και της απόδοσης των ανθρώπινων και υλικών πόρων.
- vii. Συνεργάζεται με τη Γ.Γ.Α. για την υλοποίηση επιδοτούμενων προγραμμάτων.
- viii. Συντάσσει, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτές, το ωρολόγιο πρόγραμμα των αθλητικών τμημάτων.
- ix. Συντονίζει, παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των καθημερινών προγραμμάτων και εισηγείται την τροποποίηση ή βελτίωσή τους.
- x. Συγκεντρώνει και ελέγχει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την εγγραφή των αθλούμενων στα προγράμματα, καταχωρεί τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα αθλητικά προγράμματα, εκδίδει τις αθλητικές κάρτες και τηρεί μητρώα για όλους τους αθλούμενους.

- xi. Διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής στα διάφορα αθλητικά προγράμματα και εντάσσει τα μέλη στα τμήματα.
- xii. Οργανώνει αθλητικά προγράμματα για τους μαθητές Α' βάθμιας και Β' βάθμιας εκπαίδευσης, σε συνεργασία με τους Διευθυντές και τους Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων των σχολείων, μετά τη λήξη του σχολικού ωραρίου στους χώρους των σχολείων.
- xiii. Εισηγείται και συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την καλή κατάσταση των χώρων υποδοχής των προγραμμάτων, τη φροντίδα του εξοπλισμού και τη συντήρηση του αθλητικού υλικού.
- xiv. Καταρτίζει και εισηγείται τα προγράμματα προπονήσεων των αθλητικών σωματείων στις δημοτικές αθλητικές εγκαταστάσεις
- xv. Εισηγείται μέτρα για την επίλυση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν από τα αθλητικά σωματεία και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια ως προς τη λειτουργία αυτών.
- xvi. Μεριμνά για την ανάπτυξη του Αθλητικού Τουρισμού.
- xvii. Μεριμνά για τη συνεργασία των καθηγητών φυσικής αγωγής των σχολείων και τη συμμετοχή των μαθητών σε αθλητικά προγράμματα, ενώ παράλληλα επεξεργάζεται προτάσεις και εισηγείται τη δημιουργία θεσμών αθλητικού περιεχομένου που αφορούν στη νεολαία.
- xviii. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- xix. Έχει την ευθύνη για τη συμμετοχή ιατρών διαφόρων ειδικοτήτων (π.χ. αθλιότρων, καρδιολόγων, ορθοπεδικών κ.λπ.) στα υλοποιούμενα προγράμματα και δράσεις της Διεύθυνσης.
- xx. Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.) για την έγκαιρη υλοποίηση προμηθειών και εργασιών, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- xxi. Μεριμνά για τη διαχείριση και παραχώρηση των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου.
- xxii. Συντάσσει προτάσεις ως προς τις ανάγκες και τις προδιαγραφές των νέων ή των ήδη υφιστάμενων αθλητικών εγκαταστάσεων.
- xxiii. Μεριμνά για τη σύνταξη κανονισμών λειτουργίας αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων, παρακολουθώντας την εφαρμογή τους.
- xxiv. Μεριμνά για την έκδοση των απαιτούμενων από τον νόμο αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Αθλητικών Εγκαταστάσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- xxv. Μεριμνά για τη σύνταξη κανονισμών λειτουργίας των πολιτιστικών χώρων και εκδηλώσεων, παρακολουθώντας την εφαρμογή τους.
- xxvi. Αναλαμβάνει τη διαχείριση, την παραχώρηση και τη λειτουργία αθλητικών χώρων, όπως το Δημοτικό Γυμναστήριο «Μπάμπης Χολίδης», το Δημοτικό Γήπεδο Αγίας Άννας, το Δημοτικό Γυμναστήριο Αχαρνών και λοιπών δημοτικών αθλητικών χώρων που ανήκουν στο δήμο. Επίσης, διαχειρίζεται τα κυλικεία, εφόσον υπάρχουν στις ανωτέρω εγκαταστάσεις, και αναλαμβάνει την εκμίσθωσή τους σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- xxvii. Μεριμνά για τη σύνταξη Κανονισμών Λειτουργίας των δομών και λοιπών υποδομών, δράσεων και προγραμμάτων του τομέα αρμοδιότητάς του και παρακολουθεί την εφαρμογή τους.
- xxviii. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνολογίας που αποκτάται από τις εκπαιδεύσεις και τις δράσεις αυτές.
- xxix. Εισηγείται τη δημιουργία νέων αθλητικών υποδομών (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα, αθλητικά πάρκα κ.ά.), με πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού.
- xxx. Συντάσσει προτάσεις και σχέδια ως προς τις ανάγκες και τις προδιαγραφές νέων ή ήδη υφιστάμενων αθλητικών εγκαταστάσεων.
- xxxi. Μεριμνά για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων ασφάλειας, υγιεινής και προστασίας της δημόσιας υγείας στις αθλητικές εγκαταστάσεις και υποδομές, καθώς και για τη συμμόρφωσή τους με τις ισχύουσες προδιαγραφές και τα πρότυπα.
- xxxii. Μεριμνά για τη φύλαξη, την καθαριότητα, τη συντήρηση, την επισκευή και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών κτιρίων, των εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος χώρου τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- xxxiii. Ασκεί εποπτεία επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων που καθορίζονται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων.
- xxxiv. Μεριμνά για την καταγραφή, τη φύλαξη, τη συντήρηση, την επισκευή και τον έλεγχο της καλής και ασφαλούς λειτουργίας του αθλητικού ή μη εξοπλισμού και των υλικών, καθώς και για τον εντοπισμό τυχόν ελλείψεων, φθορών και καταστροφών αυτού.
- xxv. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την έκδοση των απαιτούμενων από τον νόμο αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Αθλητικών Εγκαταστάσεων.

- xxxvi. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία και την τήρηση του ωραρίου λειτουργίας των Αθλητικών Εγκαταστάσεων.
- xxvii. Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα χρήσης των αθλητικών χώρων σε μορφή ημερήσιου ωρολογιακού προγράμματος και αποφασίζει για την παραχώρηση ή μη της χρήσης τους στα τμήματα αθλητισμού του Δήμου και, κατόπιν αιτήσεως, σε φορείς, σωματεία, συλλόγους, σχολεία κ.λπ.
- xxviii. Συμμετέχει στη σύνταξη του σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- xxix. Μεριμνά για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
 - xi. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
 - xii. Υλοποιεί κάθε σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.
 - xiii. Καταρτίζει και εισηγείται τους κανονισμούς λειτουργίας των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων.
 - xiii. Ελέγχει τη στοχοθεσία του Τμήματος.
 - xiv. Συμμετέχει στη σύνταξη του σχεδίου του ετήσιου προϋπολογισμού της Διεύθυνσης. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
 - xiv. Υλοποιεί κάθε σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης

Στο ΜΕΡΟΣ 2 του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β' / 19.06.2013) επέρχονται τροποποιήσεις στο άρθρο 23 «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ με την προσθήκη των κάτωθι τμημάτων και αρμοδιοτήτων εξής:

23.3: Το Τμήμα Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας μετονομάζεται σε **Τμήμα Προστασίας, Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας και Υγειονομικής Φροντίδας** με την προσθήκη των κάτωθι αρμοδιοτήτων:

- v. Σχεδιάζει δράσεις και εφαρμόζει ειδικά προγραμμάτων υγείας και φροντίδας ατόμων της τρίτης ηλικίας. Η υλοποίηση γίνεται είτε από υπηρεσιακά στελέχη του Δήμου Αχαρνών είτε από εξωτερικούς συνεργάτες όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο
- vi. Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ ενημερώνοντας για κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
- vii. Παρέχει υπηρεσίες πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας, φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών.
- viii. Παρέχει υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφηση φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό που συνεργάζεται με το Τμήμα.
- ix. Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση.
- x. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης ηλικιωμένων σε συνεργασία με τις οικογένειές τους.
- xi. Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας.
- xii. Συνεργάζεται άμεσα με το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας προκειμένου να παρέχει πρωτοβάθμια υγειονομική υποστήριξη σε όλα τα μέλη.
- xiii. Έχει συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες ιατρικών και παραϊατρικών επαγγελματιών για την προσφορά υγειονομικής μέριμνας για όλους τους ωφελούμενους (πχ. παθολόγο, καρδιολόγο, ψυχολόγο, φυσικοθεραπευτή κ.λπ.).
- xiv. Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης και Ελέγχου Υλικών - Αποθήκης για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- xv. Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- xvi. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- xvii. Υλοποιεί κάθε άλλη σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

23.4 Τμήμα Βοήθεια στο Σπίτι (Υφίσταται βάσει ΦΕΚ 3261/Β'/24.08.19)**23.5 Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας**

Το **Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας** είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των γραφείων των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ). Σχεδιάζει την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων,, αξιοποιώντας την εμπειρία, την τεχνογνωσία και τους διαθέσιμους πόρους του και είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή τους. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας, οι λειτουργίες του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα ΚΑΠΗ), οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου. Στο ανωτέρω τμήμα αναφέρονται τα παρακάτω γραφεία:

1. Γραφείο 1ου ΚΑΠΗ
2. Γραφείο 2ου ΚΑΠΗ
3. Γραφείο 3ου ΚΑΠΗ
4. Γραφείο 4ου ΚΑΠΗ
5. Γραφείο ΚΑΠΗ Αυλίζας
6. Γραφείο ΚΑΠΗ Προφήτη Ηλία
7. Γραφείο ΚΑΠΗ Θρακομακεδόνων
8. Γραφείο ΚΑΠΗ Αγίου Κωνσταντίνου
9. Γραφείο ΚΑΠΗ Μονοματίου
10. Γραφείο ΚΑΠΗ Ολυμπιακού Χωριού
11. Γραφείο Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (ΚΗΦΗ)

Για κάθε ένα από τα γραφεία ΚΑΠΗ ισχύουν οι αρμοδιότητες:

- i. Συντάσσει και μεριμνά για την τήρηση των κανονισμών λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η.
- ii. Μεριμνά για την πρόληψη και την αντιμετώπιση ατομικών, οικογενειακών, κοινωνικών και προβλημάτων υγείας των μελών, με σεβασμό στην προσωπικότητα και την αξιοπρέπεια τους.
- iii. Διενεργεί κοινωνικές έρευνες και εισηγείται, σχεδιάζει και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που αφορούν την υποστήριξη και την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, του παιδιού, των εφήβων, των ηλικιωμένων, των ατόμων με αναπηρία και των ευπαθών κοινωνικών ομάδων.
- iv. Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη και στις οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται:
 - στην παραμονή των ατόμων τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, στην πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων και στην εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης, στην ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με αναπηρία κατά τη διαδικασία κοινωνικής ένταξης,
 - στην υλοποίηση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους ωφελούμενους των Κ.Α.Π.Η.,
 - στη συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας, για την παροχή ολοκληρωμένης υποστήριξης και την παραπομπή των ωφελουμένων, όταν απαιτείται,
 - στην υποδοχή, ενημέρωση, λήψη κοινωνικού ιστορικού, εγγραφή στο βιβλίο μελών, καθοδήγηση και παροχή κοινωνικής υποστήριξης στα μέλη των Κ.Α.Π.Η. και στις οικογένειές τους
- v. Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες με σκοπό την προσέλκυση ατόμων που έχουν ανάγκη των παροχών του, καθώς και όσων επιθυμούν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες, και μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.
- vi. Μεριμνά για την προσέλκυση, εκπαίδευση και αξιοποίηση εθελοντών στις δομές και υπηρεσίες του.
- vii. Μεριμνά για τη φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων του Τμήματος, καθώς και για τη φύλαξη του εξοπλισμού του.
- viii. Παρακολουθεί και ελέγχει τη στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.
- ix. Συμμετέχει στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.

- x. Συντονίζει την κατάρτιση του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.
- xi. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- xii. Μεριμνά για τις απαιτούμενες ενέργειες (σύνταξη μελετών κ.λπ.), είτε από το ίδιο είτε από άλλα αρμόδια Τμήματα, και για τη διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης, για την έγκαιρη υλοποίηση προμηθειών ή εργασιών, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

Για το Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων ισχύουν οι αρμοδιότητες:

- i. Οργανώνει, υλοποιεί και εποπτεύει χρηματοδοτούμενα προγράμματα και δράσεις φροντίδας ηλικιωμένων τρίτης και τέταρτης ηλικίας που διαμένουν εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου Αχαρνών και, βάσει καθορισμένων κριτηρίων και προσκομιζόμενων αποδεικτικών στοιχείων, αδυνατούν να αυτοεξυπηρετηθούν πλήρως λόγω κινητικών δυσκολιών, άνοιας ή άλλων σοβαρών παθήσεων, καθώς και όταν τα πρόσωπα του οικογενειακού ή κοινωνικού τους περιβάλλοντος που τους φροντίζουν αντιμετωπίζουν σημαντικά οικονομικά ή κοινωνικά προβλήματα.
- ii. Παρέχει υπηρεσίες ημερήσιας φιλοξενίας σε κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους, για ημερήσια ή ολιγόωρη παραμονή των ωφελουμένων, υπό την επίβλεψη και φροντίδα ειδικευμένου προσωπικού.
- iii. Παρέχει υπηρεσίες νοσηλευτικής φροντίδας, φυσικοθεραπείας και ατομικής υγιεινής, καθώς και μέριμνα για την κάλυψη βασικών και πρακτικών αναγκών καθημερινής διαβίωσης των φιλοξενούμενων.
- iv. Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και οργανώνει ψυχαγωγικές, ενημερωτικές, κοινωνικές και λοιπές εκδηλώσεις για τους ωφελούμενους.
- v. Μεριμνά για την ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου σε θέματα τρίτης και τέταρτης ηλικίας και εφαρμόζει προγράμματα ανάπτυξης λειτουργικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των ωφελουμένων.
- vi. Παρέχει υπηρεσίες μετακίνησης των φιλοξενούμενων από και προς τη δομή ΚΗΦΗ, εφόσον διαθέτει κατάλληλο μεταφορικό μέσο και προσωπικό.
- vii. Μεριμνά για την παροχή γεύματος στους φιλοξενούμενους, σύμφωνα με τις ισχύουσες υγειονομικές και διατροφικές προδιαγραφές.
- viii. Διασυνδέεται σε λειτουργικό επίπεδο με τα Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ), τα προγράμματα «Βοήθεια στο Σπίτι» και αναπτύσσει συνεργασίες με τοπικούς φορείς παροχής συναφών κοινωνικών υπηρεσιών, μονάδες υγείας της περιοχής και το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Βοήθειας (ΕΚΑΒ).

23.6 Τμήμα Διαχείρισης Κοινωφελών Δομών και Λοιπών Υποδομών

Το **Τμήμα Διαχείρισης Κοινωφελών Δομών και Λοιπών Υποδομών** είναι αρμόδιο για τη διαχείριση των Κοινωφελών και λοιπών υποδομών του Δήμου Αχαρνών. Το τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες είναι:

- i. Μεριμνά για τη λειτουργία του Κοινωνικού Φροντιστηρίου. Το Κοινωνικό Φροντιστήριο έχει σκοπό τη διδακτική υποστήριξη μαθητών και μαθητριών Γυμνασίων και Λυκείων της πόλης που ανήκουν σε οικονομικά αδύναμες οικογένειες. Αξιολογεί και ελέγχει τις αιτήσεις που υποβάλλονται, λαμβάνοντας υπόψη παράγοντες όπως η οικογενειακή κατάσταση, κοινωνικά προβλήματα, ανεργία, προβλήματα υγείας κ.ά.
- ii. Μεριμνά για τη λειτουργία των Δημοτικών Ιατρείων. Εφαρμόζει τον κανονισμό λειτουργίας τους σε σχέση με τους δικαιούχους και τις παρεχόμενες υπηρεσίες, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία τους. Τα Δημοτικά Ιατρεία λειτουργούν ως φορέας Αγωγής και Προαγωγής της Υγείας, παρέχοντας σε όλους τους πολίτες μία δέσμη βασικών υπηρεσιών υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης, όπως:
 - Υπηρεσίες υγείας που δεν απαιτούν εισαγωγή στο νοσοκομείο.
 - Παροχή υπηρεσιών ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό σε πολίτες και ευάλωτες κοινωνικές ομάδες υπό προϋποθέσεις.
 - Σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης με την υποστήριξη άλλων φορέων υγείας.
 - Εκτίμηση των αναγκών υγείας των πολιτών, σχεδιασμό και υλοποίηση μέτρων για την πρόληψη των νοσημάτων και την προαγωγή της υγείας.
 - Φροντίδα για τη σύσταση και λειτουργία δημοτικής τράπεζας αίματος και την οργάνωση εκδηλώσεων εθελοντικής αιμοδοσίας.

- Πρωτοβάθμια οδοντιατρική φροντίδα.
 - Μετανοσοκομειακή φροντίδα και αποκατάσταση.
 - Παρακολούθηση χρονίως πασχόντων.
 - Χορήγηση ατομικού δελτίου υγείας μαθητών από τα Δημοτικά Ιατρεία.
 - Χορήγηση ιατρικών πιστοποιητικών υπό προϋποθέσεις.
- iii. Οι ειδικότητες που παρέχουν ιατρικές υπηρεσίες ανήκουν στον κλάδο ΠΕ Ιατρών και περιλαμβάνουν ειδικότητες Παθολογίας, Οφθαλμολογίας, Καρδιολογίας, Παιδιατρικής, Φυσικής Ιατρικής, Αποκατάστασης, Ψυχιατρικής κ.ά.
- iv. Μερικώς για τη λειτουργία του ΚΕΠ Υγείας του Δήμου Αχαρνών. Η συγκεκριμένη δομή έχει σκοπό την παροχή υπηρεσιών πρόληψης και προαγωγής της υγείας προς τους δημότες. Βασικός στόχος της είναι η ενημέρωση όλων των πολιτών και η διοργάνωση προληπτικών εξετάσεων για έντεκα κύρια νοσήματα, προτεινόμενα από τον Παγκόσμιο Οργανισμό Υγείας, για τα οποία έχει αποδειχθεί μέσω μελετών ότι η έγκαιρη προληπτική παρέμβαση και ανίχνευση συμπτωμάτων είναι αποτελεσματική και μπορεί να σώσει ζωές.
- v. Οι ανωτέρω δομές λειτουργούν με ίδιους πόρους, δύνανται όμως να λειτουργήσουν και μέσω χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, εφόσον υπάρξει η αντίστοιχη δυνατότητα χρηματοδότησης.
- vi. Φροντίζει για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων ασφάλειας, υγιεινής και προστασίας της δημόσιας υγείας στις υποδομές, καθώς και για τη συμμόρφωσή τους με τις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.
- vii. Επιμελείται την έγκαιρη κατάρτιση προγραμμάτων όλων των εργασιών συντήρησης, καθαρισμού και ευπρεπισμού των χώρων ευθύνης του.
- viii. Ελέγχει τη στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.
- ix. Συμμετέχει στη σύνταξη του σχεδίου του ετήσιου προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- x. Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου απολογισμού του Τμήματος.
- xi. Αξιολογεί το έργο των υπαλλήλων του Τμήματος, σχεδιάζει την εκπαίδευσή τους και παρέχει βοήθεια, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητά τους.
- xii. Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.
- xiii. Μερικώς για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), είτε από το ίδιο είτε από άλλο αρμόδιο Τμήμα, και διαβιβάζει τα σχετικά στοιχεία στο αρμόδιο Τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμηθειών ή εργασιών, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- xiv. Μερικώς για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- xv. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- xvi. Υλοποιεί κάθε σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

Στον ΜΕΡΟΣ 2 του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/ 19.06.2013) επέρχονται οι κάτωθι τροποποιήσεις:

-Στο άρθρο 6: Στο ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΣΤΟΛΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ και συγκεκριμένα στο άρθρο 6.1 Γραφείο Κίνησης και Διαχείρισης Στόλου Οχημάτων και Λοιπού Εξοπλισμού προστίθεται η παράγραφος x ως εξής:

x. Μερικώς για τη λειτουργία της Δημοτικής Συγκοινωνίας

-Στο άρθρο 23.3: Το Τμήμα Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας μετονομάζεται σε Τμήμα Προστασίας, Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας και Υγιεινομικής Φροντίδας

-Στο άρθρο 24: Η «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ» μετονομάζεται η Διεύθυνση σε: «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ»

-Στο άρθρο 24.2 Το «Τμήμα Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς» της Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς» καταργείται.

Στο ΜΕΡΟΣ 4 του άρθρου 30 «ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/19.06.2013) επέρχονται τροποποιήσεις στη παράγραφο 30.17 και προστίθεται η παράγραφος 30.20 και 30.21 ως εξής:

Οι κλάδοι των προϊσταμένων των ανωτέρω Διευθύνσεων και Τμημάτων έγιναν σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα υπ. αριθ. 85/2022 (ΦΕΚ 232/Α'/2022). Η τοποθέτηση γίνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις με κάλυψη από υπάλληλους με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις ως εξής:

30.17 Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής

Μία θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης από τους κλάδους: ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Νοσηλευτικής ή ΠΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας

Μία θέση Προϊσταμένου Τμήματος από τους κλάδους: ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Νοσηλευτικής ή ΠΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Διαχείρισης Κοινωφελών Δομών και Λοιπών Υποδομών

Μία θέση Προϊσταμένου Τμήματος από τους κλάδους ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Νοσηλευτικής ή ΠΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

30.20 Διεύθυνση Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Μία θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης από τους κλάδους: ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας

Μία θέση Προϊσταμένου Τμήματος από τους κλάδους ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 1ου Παιδικού Σταθμού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 2ου Παιδικού Σταθμού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 3ου Παιδικού Σταθμού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 4ου Παιδικού Σταθμού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 5ου Παιδικού Σταθμού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 6ου Παιδικού Σταθμού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 7ου Παιδικού Σταθμού Αγίας Άννας

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 8ου Παιδικού Σταθμού Θρακομακεδόνων

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγριλέζας

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 10ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγίας Βαρβάρας

Για κάθε ένα από τα ανωτέρω Τμήματα Προσχολικής Αγωγής:

Μία θέση Προϊσταμένου Τμήματος από τους κλάδους ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Διοικητικού-

Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων ή ΔΕ Διοικητικού-Οικονομικού

30.21 Διεύθυνση Πολιτισμού και Αθλητισμού

Μία θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης από τους κλάδους ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Πολιτισμού, Προγραμμάτων και Δράσεων

Μία θέση Προϊσταμένου Τμήματος από τους κλάδους ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Αθλητισμού

Μία θέση Προϊσταμένου Τμήματος από τους κλάδους ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Στο άρθρο 32 του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/ 19.06.2013) συμπληρώνεται η παράγραφος 32.5 ως εξής:

Ο αριθμός των θέσεων και οι κλάδοι του υπηρετούντος προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου μεταφέρθηκαν βάσει των διατάξεων της παρ. 2 περ. β του άρθρου 27 του Ν. 5056/2023 δημιουργήθηκε με την υπ' αριθμ. 95/5286/17.01.2024 Απόφαση Δημάρχου Αχαρνών και αποτυπώνεται στους κάτωθι πίνακες:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Σύνολο	32.5.1 Σχέση εργασίας ανά Κατηγορία Εκπαίδευσης και Κλάδο		
		Οργανικές Θέσεις Δημοσίου Δικαίου	Προσωποπαγείς θέσεις Δημοσίου Δικαίου	Προσωποπαγείς θέσεις Αορίστου Χρόνου
ΠΕ	9	2	0	7
ΤΕ	9	2	3	4
ΔΕ	37	2	1	34
ΥΕ	11	2	0	9
Γενικό Σύνολο:	66	8	4	54

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

32.5.2 ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ					
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	2	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
ΤΕ	2	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1
		ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	1	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΔΕ	2	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	1	ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΥΕ	2	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1
		ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
Γενικό Σύνολο:	8				

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

32.5.3 ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ					
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ	3	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3
ΔΕ	1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
Γενικό Σύνολο:	4				

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

32.5.4 ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ					
ΠΕ	7	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	4	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	4
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
ΤΕ	4	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
		ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	1	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
		ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	1
		ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1
ΔΕ	34	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	5	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	5
		ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	15	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	15
		ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2	ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2
		ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	5	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	5
		ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	2	ΜΑΓΕΙΡΩΝ	2
		ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ-ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1
		ΦΥΛΑΚΩΝ	2	ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
ΥΕ	9	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	8	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	8
		ΦΥΛΑΚΩΝ	1	ΦΥΛΑΚΩΝ	1
Γενικό Σύνολο:	54				

Στο άρθρο 37 «ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ» του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/ 19.06.2013) προστίθενται οι παράγραφοι 8, 9, 10 και 11 ως εξής:

8. Πενήντα (50) θέσεις προσωπικού για τη κάλυψη εποχιακών αναγκών με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου
9. Εκατό (100) θέσεις προσωπικού για πρακτική άσκηση πανεπιστημίων Θέσεις κάθε ειδικότητας.
10. Εκατό (100) θέσεις προσωπικού για πρακτική μαθητείας Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΠΑ)
11. Σαράντα (40) θέσεις πρακτικής μαθητών ΕΠΑΛ, ΙΕΚ, ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΩΝ

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή δε συστήνονται νέες θέσεις.

Για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας έχουν εγγραφεί οι πιστώσεις στους Αριθμούς Λογαριασμών Εξόδων (ΑΛΕ) στον προϋπολογισμό οικονομικού Έτους 2026 καθώς και πρόβλεψη για τα επόμενα έτη σύμφωνα με την στην υπ. αριθ. 39303/23.06.26 βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Αχαρνών ως κάτωθι:

Εργασιακή σχέση	Κατηγορία	Αρ. απασχολούμενων	Σύνολο μικτών αποδοχών	Σύνολο εργοδοτικών εισφορών	Γενικό σύνολο
Μ.Υ.	ΠΕ	2	4.537,00	913,21	5.450,21
	ΤΕ	3	6.396,00	1.140,97	7.536,97
	ΔΕ	2	2.970,67	602,43	3.573,10
	ΥΕ	2	2.064,92	390,29	2.455,21
Σύνολο-Μ.Υ.:		9	15.968,59	3.046,90	19.015,49
Εργασιακή σχέση	Κατηγορία	Αρ. απασχολούμενων	Σύνολο μικτών αποδοχών	Σύνολο εργοδοτικών εισφορών	Γενικό σύνολο
Ι.Δ.Α.Χ.	ΠΕ	7	12.596,00	2.753,38	15.349,38
	ΤΕ	5	9.459,00	2.100,94	11.559,94
	ΔΕ	31	44.993,01	10.033,17	55.026,18
	ΥΕ	6	8.152,53	1807,3	9.959,83
Σύνολο-Ι.Δ.Α.Χ.:		49	75.200,54	16.694,79	91.895,33
Γενικό σύνολο:		58	91.169,13	19.741,69	110.910,82

Οι ανωτέρω δαπάνες κατανέμονται στους κάτωθι κωδικούς ΑΛΕ προϋπολογισμού

			ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ*					Σύνολο/κατηγορία
ΑΛΕ Π/Υ			10	15	20	30	55	
ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	2.1.2.01.01.001	15.186,00	15.683,00	1.358,00	1.118,00	50.245,00	83.590,00
	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΠΑΡΟΧΗ	2.1.2.01.02.001	380,00	380,00	120,00	70,00	1.691,34	2.641,34
	ΑΝΘΥΓ. ΕΠΙΔΟΜΑ	2.1.2.01.20.001	0,00	450,00	150,00	0,00	450,00	1.050,00
	ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΔΙΑΦΟΡΑ	2.1.2.01.03.001	14,67	409,07	0,00	0,00	134,05	557,79
	ΕΠΙΔΟΜΑ ΘΕΣΗΣ	2.1.2.01.04.001	754,00	377,00	0,00	0,00	2.199,00	3.330,00
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Ε.Φ.Κ.Α.	2.1.9.02.01.001	3.382,47	3.766,71	427,19	258,87	11.305,92	19.141,16
	Ε.Ο.Π.Υ.	2.1.9.02.02.001	126,81	0,00	0,00	0,00	473,72	600,53
Σύνολο:			19.843,95	21.065,78	2.055,19	1.446,87	66.499,03	110.910,82

*10 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, 15 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, 20 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ, 30 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ, 55 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση. **ΤΕΛΟΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Η Δημοτική Επιτροπή κατά τι διατάξεις της παρ. 2ββ του άρθ. 138 «Αρμοδιότητες δημοτικής και περιφερειακής επιτροπής» του Ν. 5314/26 (ΦΕΚ 103/29.06.2026 τεύχος Α') Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης να εισηγηθεί το σχέδιο της τροποποίησης στο Δημοτικό Συμβούλιο προς ψήφιση. Κατόπιν αυτού η απόφαση εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας ύστερα από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (άρθρο 10 παρ.2 του Ν.3584/2007).

Κάθε άλλη απόφαση δημοτικής επιτροπής που έχει ληφθεί με το ίδιο θέμα παύει να ισχύει (ήτοι οι αποφ. με αριθ. 388/2024, 423/2024 και 396/2026)

Έχοντας υπόψη τα ανωτέρω

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ

Τη τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αχαρνών βάσει των διατάξεων της παρ. 2δ του άρθ. 27 του Ν. 5056/23 (ΦΕΚ 163/06.10.2023 τεύχος Α')

Τέλος ο Πρόεδρος προτείνει την λήψη της σχετικής απόφασης.

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Αφού έλαβε υπ' όψιν τις διατάξεις του Ν. 5314/2026, την εισήγηση της Διεύθυνσης Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, τα έγγραφα του φακέλου και τις αναφερόμενες διατάξεις:

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ, ομόφωνα

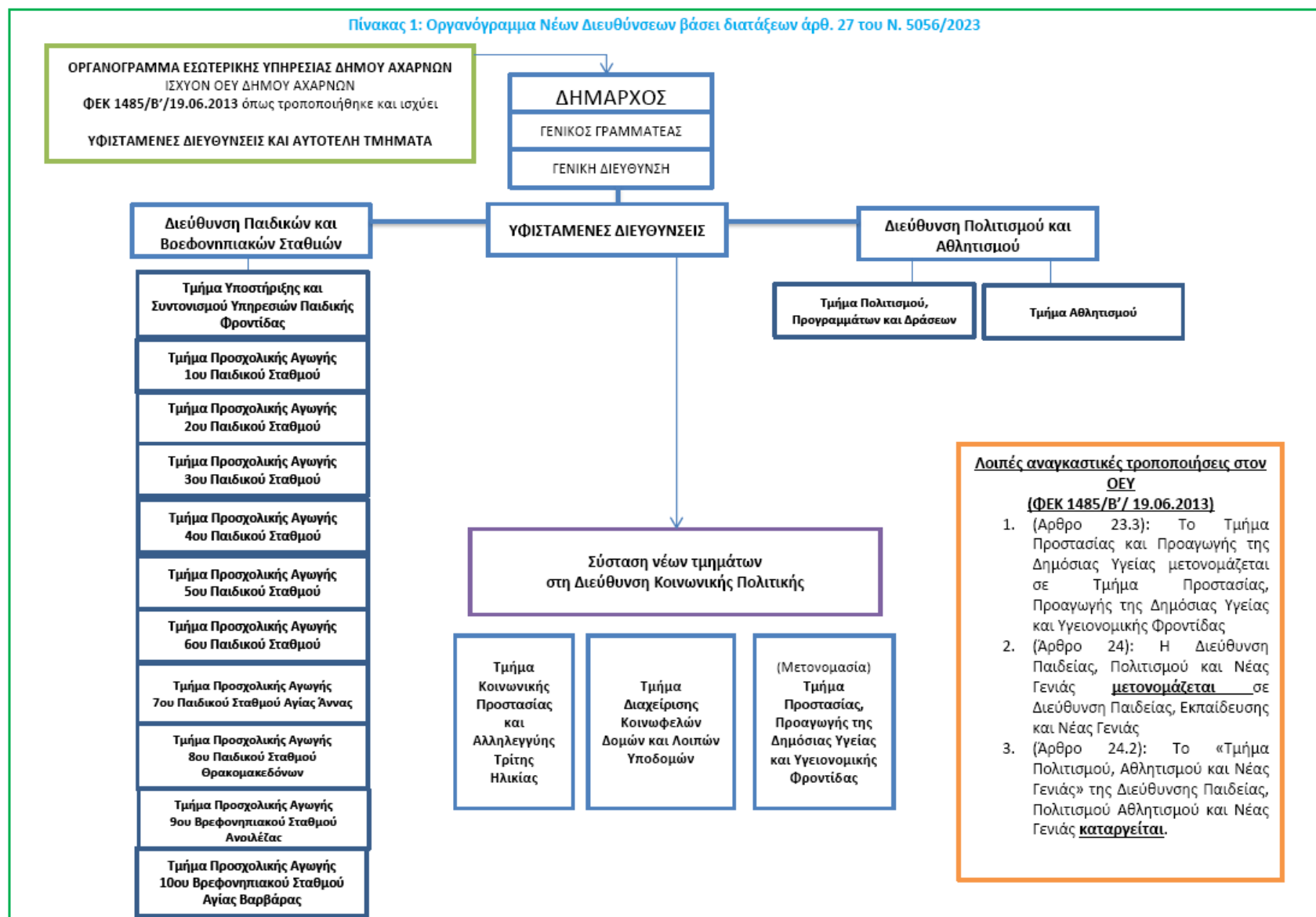
1. Εγκρίνει το σχέδιο της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αχαρνών, που αναλυτικά έχει ως εξής:

Στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αχαρνών ΦΕΚ 1485/Β'/19.06.2013 επέρχονται οι εξής τροποποιήσεις:

ΑΡΧΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ

Στο ΜΕΡΟΣ 1 του άρθρου 1 του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/ 19.06.2013) «ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ» επέρχονται αλλαγές και προσθήκες στο οργανόγραμμα του Δήμου Αχαρνών με τη δημιουργία των δύο (2) νέων διευθύνσεων και δέκα πέντε (15) νέων τμημάτων ως εξής:

Πίνακας 1: Οργανόγραμμα Νέων Διευθύνσεων βάσει διατάξεων άρθ. 27 του Ν. 5056/2023



Στο ΜΕΡΟΣ 2 του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/ 19.06.2013) προστίθεται το άρθρο 39 με τίτλο:

ΑΡΘΡΟ 39: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Η Διεύθυνση Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία των Τμημάτων Προσχολικής Αγωγής (Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών) του Δήμου. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες (Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής, Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ανθρώπινου Δυναμικού, Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών κ.ο.κ.) σχετικά με το σχεδιασμό, την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού αρμοδιότητα της και τις αποστέλλει στο Τμήμα Ανάπτυξης, Αξιοποίησης & Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού.

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

Στη Διεύθυνση λειτουργεί γραμματειακή υποστήριξη.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

1. Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας
2. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 1ου Παιδικού Σταθμού
3. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 2ου Παιδικού Σταθμού
4. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 3ου Παιδικού Σταθμού
5. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 4ου Παιδικού Σταθμού
6. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 5ου Παιδικού Σταθμού
7. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 6ου Παιδικού Σταθμού
8. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 7ου Παιδικού Σταθμού Αγίας Άννας
9. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 8ου Παιδικού Σταθμού Θρακομακεδόνων
10. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγριλέζας
11. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 10ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγίας Βαρβάρας

39.1 Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας

Το Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας είναι υπεύθυνο για την υποστήριξη των Τμημάτων Προσχολικής Αγωγής.

Είναι αρμόδιο για υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων, αξιοποιώντας την εμπειρία, την τεχνογνωσία και τους διαθέσιμους πόρους και είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή τους.

Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

- i. Εισηγείται την ίδρυση νέων Παιδικών Σταθμών προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα.
- ii. Τηρεί αρχείο για τα Τμήματα Προσχολικής Αγωγής (Παιδικούς Σταθμούς) και για το ΚΔΑΠ. Στο αρχείο καταχωρούνται πληροφορίες για την κτιριακή υποδομή και τον εξοπλισμό κάθε Παιδικού Σταθμού, τη δυναμικότητα και τα τμήματά του, το παιδαγωγικό και λοιπό προσωπικό και κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται απαραίτητη από τη Διεύθυνση.
- iii. Εκπονεί έκθεση με στατιστικά στοιχεία των Παιδικών Σταθμών.
- iv. Πρωθεί τα αιτήματα των Τμημάτων Προσχολικής Αγωγής στις αρμόδιες υπηρεσίες για επισκευές, συντηρήσεις των κτιρίων και των εγκαταστάσεων των Παιδικών Σταθμών, για προμήθειες παιδαγωγικού και λοιπού υλικού και γενικά για κάθε θέμα που αφορά την υλικοτεχνική τους υποδομή και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.

- v. Καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής - επανεγγραφής των παιδιών έως και την τελική εισαγωγή καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και τηρεί το αντίστοιχο αρχείο.
- vi. Μεριμνά για την υλοποίηση της διαδικασίας εγγραφής παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς, όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών και εισηγείται σχετικά.
- vii. Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων εγγραφής ή διαγραφής των παιδιών στα διάφορα γραφεία προσχολικής αγωγής και τηρεί τα σχετικά αρχεία.
- viii. Παραλαμβάνει τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής από την οικονομική συμμετοχή των ωφελουμένων, τις διαβιβάζει στην αρμόδια υπηρεσία για αξιολόγηση και έκδοση της σχετικής διοικητικής απόφασης.
- ix. Μεριμνά για την προώθηση αιτημάτων γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα γραφείο προσχολικής αγωγής σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.
- x. Επιμελείται των εκδόσεων βεβαιώσεων φιλοξενίας παιδιών στους παιδικούς σταθμούς για κάθε νόμιμη χρήση.
- xi. Ενημερώνεται από τα γραφεία προσχολικής αγωγής για την καθημερινή παρουσία των παιδιών στους παιδικούς σταθμούς
- xii. Μεριμνά για την έγκαιρη έκδοση των αποφάσεων που αφορούν τους παιδικούς σταθμούς και για την ενημέρωση των γονέων.
- xiii. Μεριμνά για την φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.
- xiv. Μεριμνά για τη λειτουργία του Κέντρου Δημιουργικής Απαχόλησης (Κ.Δ.ΑΠ.)
- xv. Ελέγχει τη Στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.
 - x. Συμμετέχει στη σύνταξη του σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
 - xi. Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου απολογισμού του Τμήματος.
 - xii. Προβάζει σε αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και το σχεδιασμό εκπαίδευσης και τη παροχή βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους.
 - xiii. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- xiv. Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τις διαβιβάζει στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- xv. Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες προκειμένου να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατό κόστος.
- xvi. Μεριμνά για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- xvii. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- xviii. Υλοποιεί κάθε σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

39.2 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 1ου Παιδικού Σταθμού**39.3 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 2ου Παιδικού Σταθμού****39.4 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 3ου Παιδικού Σταθμού****39.5 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 4ου Παιδικού Σταθμού****39.6 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 5ου Παιδικού Σταθμού****39.7 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 6ου Παιδικού Σταθμού****39.8 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 7ου Παιδικού Σταθμού Αγίας Άννας****39.9 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 8ου Παιδικού Σταθμού Θρακομακεδόνων****39.10 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγριλέζας****39.11 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 10ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγίας Βαρβάρας**

Για κάθε ένα από τα ανωτέρω τμήματα Προσχολικής Αγωγής ισχύουν οι εξής αρμοδιότητες:

- i. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.
- ii. Υποδέχεται τους γονείς καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, τους ενημερώνει για τους όρους και τις συνθήκες φιλοξενίας του παιδιού τους και για τον κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών.
- iii. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα που υλοποιεί.
- iv. Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.
- v. Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδίατρου.
- vi. Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική - σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.
- vii. Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.
- viii. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο και τον Ψυχολόγο της Διεύθυνσης και φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών ενημερώνοντας για κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
- ix. Εξετάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα όλα τα φιλοξενούμενα νήπια λαμβάνοντας υπόψη τα ιατρικά πιστοποιητικά που υποβλήθηκαν από τους γονείς και παρακολουθεί την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξή τους
- x. Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας των τμημάτων προσχολικής αγωγής ενημερώνοντας για κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
- xi. Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- xii. Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.
- xiii. Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.
- xiv. Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.
- xv. Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.
- xvi. Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).
- xvii. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.
- xviii. Ελέγχει τη Στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.
- xix. Συμμετέχει στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- xx. Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.
- xxi. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- xxii. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- xxiii. Υλοποιεί κάθε άλλη σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου του Τμήματος.

Στον ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/ 19.06.2013) προστίθεται το άρθρο 40 με τίτλο:

ΑΡΘΡΟ 40: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Η Διεύθυνση Πολιτισμού και Αθλητισμού είναι αρμόδια για τη σχεδίαση, την υλοποίηση προγραμμάτων σχετικών με τον πολιτισμό και τον αθλητισμό καθώς και τη διαχείριση των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου Αχαρνών. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με άλλες διευθύνσεις και υπηρεσίες για την επίτευξη στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της. Μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και σχεδίων δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο, καθώς και για την κανονική λειτουργία των πολιτιστικών εγκαταστάσεων.

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

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

1. Τμήμα Πολιτισμού, Προγραμμάτων και Δράσεων
2. Τμήμα Αθλητισμού

40.1 Τμήμα Πολιτισμού, Προγραμμάτων και Δράσεων

Το Τμήμα Πολιτισμού, Προγραμμάτων και Δράσεων είναι αρμόδιο για τον σχεδιασμό, την οργάνωση, τον συντονισμό και την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων στους τομείς του πολιτισμού και του αθλητισμού, καθώς και για την ανάπτυξη και εφαρμογή σχετικών πρωτοβουλιών που απευθύνονται στον τοπικό πληθυσμό, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

- i. Σχεδιάζει και οργανώνει πολιτιστικές και αθλητικές δράσεις και εκδηλώσεις, τοπικού και υπερτοπικού χαρακτήρα.
- ii. Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων πολιτιστικών προγραμμάτων, διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις, όπως μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ, προγράμματα σε εμποροπανηγύρεις επ' ευκαιρία θρησκευτικών ή επετειακών εορτών, Πασχαλινές και Χριστουγεννιάτικες Αγορές, Κυριακάτικες αγορές και λοιπές ειδικές υπαίθριες αγορές.
- iii. Προετοιμάζει τις ανωτέρω εκδηλώσεις και μεριμνά για την εύρεση κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι κ.λπ.), έως και τη διαπραγμάτευση και εισήγηση των όρων των σχετικών συμβάσεων.
- iv. Συντονίζει την υλοποίηση των ανωτέρω εκδηλώσεων και μεριμνά για την τήρηση των οικονομικών υποχρεώσεων του Δήμου προς τους συντελεστές των εκδηλώσεων.
- v. Υποβάλλει απολογισμό οικονομικών και λοιπών στοιχείων των εκδηλώσεων που ολοκληρώθηκαν.
- vi. Διεκπεραιώνει τις αιτήσεις παραχώρησης δημοτικών χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος για παραστάσεις, συναυλίες και λοιπές εκδηλώσεις, σύμφωνα με τον κανονισμό παραχώρησης των χώρων και συντάσσει τα σχετικά συμφωνητικά παραχώρησης α) της αίθουσας Εκδηλώσεων του Δημαρχιακού Μεγάρου «Δημήτριος Σουλούκος» β) του θεάτρου που βρίσκεται στην Πλατεία Δημαρχείου γ) του θεάτρου «Μίκης Θεοδωράκης» στον Λόφο Προφήτη Ηλία δ) του θεάτρου στην πλατεία Θρακομακεδόνων ε) της αίθουσας ΠΟΚΕΝ Κόκκινου Μύλου στ) του χώρου εκδηλώσεων της Κεντρικής Πλατείας Αχαρνών.
- vii. Μεριμνά για τη συντήρηση, τη διαμόρφωση, την ανακαίνιση και τον εξοπλισμό των χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία.
- viii. Μεριμνά για τη λειτουργία του Δημοτικού Ωδείου Αχαρνών. Το Δημοτικό Ωδείο λειτουργεί με επιτελείο διπλωματούχων και έμπειρων καθηγητών μουσικής, παρέχει εκπαίδευση στους σπουδαστές του, αξιοποιεί τις δεξιότητές τους μέσω συνεχούς αξιολόγησης και

προβάλλει τις προσπάθειές τους. Παράλληλα, συμμετέχει σε συναυλίες και διοργανώνει σεμινάρια και διαγωνισμούς.

- ix. Μεριμνά για τη λειτουργία της Χορωδίας και της Φιλαρμονικής του Δήμου Αχαρνών. Η Φιλαρμονική παρέχει υπηρεσίες εκμάθησης μουσικής σε νέους μουσικούς σε πνευστά και κρουστά όργανα. Στη Φιλαρμονική λειτουργούν, μεταξύ άλλων: α) Τμήμα Θεωρίας, β) Τμήμα Οργάνων, γ) Τμήμα Μπαντίνας, δ) Μπάντα Φιλαρμονικής.
- x. Μεριμνά για την πνευματική εξύψωση και ψυχαγωγία των κατοίκων, καθώς και για την προβολή, μελέτη και υλοποίηση κάθε προγράμματος που συμβάλλει στην πολιτιστική ανάπτυξη των κατοίκων των Θρακομακεδόνων, ασκώντας παράλληλα κάθε αρμοδιότητα που εκτελούσε το πρώην Πνευματικό Κέντρο Θρακομακεδόνων.
- xi. Μεριμνά για τη λειτουργία των καλλιτεχνικών τμημάτων του Δήμου Αχαρνών, στα οποία συμπεριλαμβάνονται: α) Θεατρικό Τμήμα, β) Ζωγραφική, γ) Χορός, δ) Εργαστήρι Φωτογραφίας, ε) Εκπαιδευτική Ρομποτική και Προγραμματισμός, στ) Καλλιτεχνική Χειροτεχνία, ζ) Μοντελισμός και Μινιατούρες κ.ά.
- xii. Ελέγχει τη στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.
- xiii. Συμμετέχει στη σύνταξη του σχεδίου του ετήσιου προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- xiv. Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου απολογισμού του Τμήματος.
- xv. Αξιολογεί το έργο των υπαλλήλων του Τμήματος και σχεδιάζει την εκπαίδευση και την παροχή υποστήριξης, με σκοπό τη βελτίωση της αποδοτικότητάς τους.
- xvi. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- xvii. Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), είτε από το ίδιο είτε από άλλο αρμόδιο τμήμα, για την έγκαιρη υλοποίηση προμηθειών ή εργασιών, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- xviii. Μεριμνά για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- xix. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- xx. Υλοποιεί κάθε σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

Ως προς το σχεδιασμό αθλητικών προγραμμάτων και δράσεων μεριμνά για τη:

- i. Συντάσσει προτάσεις και εισηγείται προγράμματα, εκδηλώσεις, ημερίδες και αθλητικά γεγονότα.
- ii. Συνεργάζεται με τους Αθλητικούς Συλλόγους του Δήμου, τις Αθλητικές Ομοσπονδίες και άλλους Δήμους για τη διεξαγωγή εκδηλώσεων τοπικού, περιφερειακού και εθνικού χαρακτήρα.
- iii. Μεριμνά για την ιατρική κάλυψη των συμμετεχόντων στις αθλητικές εκδηλώσεις.
- iv. Προετοιμάζει τις εγκαταστάσεις και μεριμνά για την προμήθεια αθλητικού υλικού και εξοπλισμού, απαραίτητου για την υλοποίηση των αθλητικών γεγονότων.
- v. Μεριμνά για την εύρεση χορηγιών και καταχωρήσεων διαφήμισης, όπου και όταν αυτό επιτρέπεται.
- vi. Οργανώνει τουρνουά και επιδείξεις των αθλουμένων στα αθλητικά προγράμματα και στις αθλητικές ακαδημίες του Δήμου.
- vii. Μεριμνά για την ενημέρωση και την προβολή των εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται, την προώθηση των παρεχόμενων υπηρεσιών μέσω έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού, καθώς και για την ενημέρωση της διαδικτυακής πύλης του Δήμου.
- viii. Θεσπίζει βραβεία, χορηγίες και άλλα μέσα για την ενθάρρυνση του αθλητισμού.

40.2 Τμήμα Αθλητισμού

Το **Τμήμα Αθλητισμού** είναι αρμόδιο για τις δραστηριότητες στο τομέα του αθλητισμού καθώς και για τη διαχείριση των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου Αχαρνών με στόχο την ορθή λειτουργία

τους προς όφελος των κατοίκων του Δήμου. Το τμήμα συνεργάζεται με το Τμήμα Πολιτισμού, Προγραμμάτων και Δράσεων. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

- i. Υλοποιεί προγράμματα άθλησης που καλύπτουν όλες τις ηλικίες και τις κοινωνικά ευπαθείς ομάδες.
- ii. Επεξεργάζεται και εισηγείται προτάσεις προς τη Δημοτική Αρχή για δράσεις στον τομέα του Αθλητισμού.
- iii. Συντονίζει την υλοποίηση όλων των αθλητικών προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων.
- iv. Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί τη καλή λειτουργία των τμημάτων, σε σχέση με τις δραστηριότητες που υλοποιούν και τα αποτελέσματα που επιτυγχάνουν.
- v. Συνεργάζεται με όλους τους αρμόδιους φορείς (π.χ. υποβολή προτάσεων στη Γ.Γ.Α. για την υλοποίηση αθλητικών προγραμμάτων) για θέματα αθλητισμού και φροντίζει για τη διεξαγωγή προγραμμάτων αθλητισμού στην Α' βάθμια και Β' βάθμια εκπαίδευση.
- vi. Αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του ανθρώπινου δυναμικού και της υλικοτεχνικής υποδομής των τμημάτων και εισηγείται τη βελτίωση της επάρκειας και της απόδοσης των ανθρώπων και υλικών πόρων.
- vii. Συνεργάζεται με τη Γ.Γ.Α. για την υλοποίηση επιδοτούμενων προγραμμάτων.
- viii. Συντάσσει, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτές, το ωρολόγιο πρόγραμμα των αθλητικών τμημάτων.
- ix. Συντονίζει, παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των καθημερινών προγραμμάτων και εισηγείται την τροποποίηση ή βελτίωσή τους.
- x. Συγκεντρώνει και ελέγχει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την εγγραφή των αθλούμενων στα προγράμματα, καταχωρεί τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα αθλητικά προγράμματα, εκδίδει τις αθλητικές κάρτες και τηρεί μητρώα για όλους τους αθλούμενους.
- xi. Διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής στα διάφορα αθλητικά προγράμματα και εντάσσει τα μέλη στα τμήματα.
- xii. Οργανώνει αθλητικά προγράμματα για τους μαθητές Α' βάθμιας και Β' βάθμιας εκπαίδευσης, σε συνεργασία με τους Διευθυντές και τους Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων των σχολείων, μετά τη λήξη του σχολικού ωραρίου στους χώρους των σχολείων.
- xiii. Εισηγείται και συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την καλή κατάσταση των χώρων υποδοχής των προγραμμάτων, τη φροντίδα του εξοπλισμού και τη συντήρηση του αθλητικού υλικού.
- xiv. Καταρτίζει και εισηγείται τα προγράμματα προπονήσεων των αθλητικών σωματείων στις δημοτικές αθλητικές εγκαταστάσεις
- xv. Εισηγείται μέτρα για την επίλυση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν από τα αθλητικά σωματεία και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια ως προς τη λειτουργία αυτών.
- xvi. Μεριμνά για την ανάπτυξη του Αθλητικού Τουρισμού.
- xvii. Μεριμνά για τη συνεργασία των καθηγητών φυσικής αγωγής των σχολείων και τη συμμετοχή των μαθητών σε αθλητικά προγράμματα, ενώ παράλληλα επεξεργάζεται προτάσεις και εισηγείται τη δημιουργία θεσμών αθλητικού περιεχομένου που αφορούν στη νεολαία.
- xviii. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- xix. Έχει την ευθύνη για τη συμμετοχή ιατρών διαφόρων ειδικοτήτων (π.χ. αθλιότρων, καρδιολόγων, ορθοπεδικών κ.λπ.) στα υλοποιούμενα προγράμματα και δράσεις της Διεύθυνσης.
- xx. Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.) για την έγκαιρη υλοποίηση προμηθειών και εργασιών, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- xxi. Μεριμνά για τη διαχείριση και παραχώρηση των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου.
- xxii. Συντάσσει προτάσεις ως προς τις ανάγκες και τις προδιαγραφές των νέων ή των ήδη υφιστάμενων αθλητικών εγκαταστάσεων.
- xxiii. Μεριμνά για τη σύνταξη κανονισμών λειτουργίας αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων, παρακολουθώντας την εφαρμογή τους.

- xxiv. Μεριμνά για την έκδοση των απαιτούμενων από τον νόμο αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Αθλητικών Εγκαταστάσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- xxv. Μεριμνά για τη σύνταξη κανονισμών λειτουργίας των πολιτιστικών χώρων και εκδηλώσεων, παρακολουθώντας την εφαρμογή τους.
- xxvi. Αναλαμβάνει τη διαχείριση, την παραχώρηση και τη λειτουργία αθλητικών χώρων, όπως το Δημοτικό Γυμναστήριο «Μπάμπης Χολίδης», το Δημοτικό Γήπεδο Αγίας Άννας, το Δημοτικό Γυμναστήριο Αχαρνών και λοιπών δημοτικών αθλητικών χώρων που ανήκουν στο δήμο. Επίσης, διαχειρίζεται τα κυλικεία, εφόσον υπάρχουν στις ανωτέρω εγκαταστάσεις, και αναλαμβάνει την εκμίσθωσή τους σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- xxvii. Μεριμνά για τη σύνταξη Κανονισμών Λειτουργίας των δομών και λοιπών υποδομών, δράσεων και προγραμμάτων του τομέα αρμοδιότητάς του και παρακολουθεί την εφαρμογή τους.
- xxviii. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις εκπαιδεύσεις και τις δράσεις αυτές.
- xxix. Εισηγείται τη δημιουργία νέων αθλητικών υποδομών (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα, αθλητικά πάρκα κ.ά.), με πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού.
- xxx. Συντάσσει προτάσεις και σχέδια ως προς τις ανάγκες και τις προδιαγραφές νέων ή ήδη υφιστάμενων αθλητικών εγκαταστάσεων.
- xxxi. Μεριμνά για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων ασφάλειας, υγιεινής και προστασίας της δημόσιας υγείας στις αθλητικές εγκαταστάσεις και υποδομές, καθώς και για τη συμμόρφωσή τους με τις ισχύουσες προδιαγραφές και τα πρότυπα.
- xxxi. Μεριμνά για τη φύλαξη, την καθαριότητα, τη συντήρηση, την επισκευή και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών κτιρίων, των εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος χώρου τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- xxxi. Ασκήν εποπτεία επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων που καθορίζονται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων.
- xxxi. Μεριμνά για την καταγραφή, τη φύλαξη, τη συντήρηση, την επισκευή και τον έλεγχο της καλής και ασφαλούς λειτουργίας του αθλητικού ή μη εξοπλισμού και των υλικών, καθώς και για τον εντοπισμό τυχόν ελλείψεων, φθορών και καταστροφών αυτού.
- xxxi. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την έκδοση των απαιτούμενων από τον νόμο αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Αθλητικών Εγκαταστάσεων.
- xxxi. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία και την τήρηση του ωραρίου λειτουργίας των Αθλητικών Εγκαταστάσεων.
- xxxi. Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα χρήσης των αθλητικών χώρων σε μορφή ημερήσιου ωρολογιακού προγράμματος και αποφασίζει για την παραχώρηση ή μη της χρήσης τους στα τμήματα αθλητισμού του Δήμου και, κατόπιν αιτήσεως, σε φορείς, σωματεία, συλλόγους, σχολεία κ.λπ.
- xxxi. Συμμετέχει στη σύνταξη του σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- xxxi. Μεριμνά για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
 - xi. Ασκήν κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
 - xli. Υλοποιεί κάθε σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.
 - xlii. Καταρτίζει και εισηγείται τους κανονισμούς λειτουργίας των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων.
 - xliii. Ελέγχει τη στοχοθεσία του Τμήματος.
 - xliv. Συμμετέχει στη σύνταξη του σχεδίου του ετήσιου προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
 - xlv. Ασκήν κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
 - xlvi. Υλοποιεί κάθε σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

Στο ΜΕΡΟΣ 2 του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/ 19.06.2013) επέρχονται τροποποιήσεις στο άρθρο 23 «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ με την προσθήκη των κάτωθι τμημάτων και αρμοδιοτήτων εξής:

23.3: Το Τμήμα Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας μετονομάζεται σε **Τμήμα Προστασίας, Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας και Υγειονομικής Φροντίδας** με την προσθήκη των κάτωθι αρμοδιοτήτων:

- v. Σχεδιάζει δράσεις και εφαρμόζει ειδικά προγράμματα υγείας και φροντίδας ατόμων της τρίτης ηλικίας. Η υλοποίηση γίνεται είτε από υπηρεσιακά στελέχη του Δήμου Αχαρνών είτε από εξωτερικούς συνεργάτες όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο
- vi. Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ ενημερώνοντας για κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
- vii. Παρέχει υπηρεσίες πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας, φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών.
- viii. Παρέχει υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφηση φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό που συνεργάζεται με το Τμήμα.
- ix. Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση.
- x. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης ηλικιωμένων σε συνεργασία με τις οικογένειές τους.
- xi. Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας.
- xii. Συνεργάζεται άμεσα με το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας προκειμένου να παρέχει πρωτοβάθμια υγειονομική υποστήριξη σε όλα τα μέλη.
- xiii. Έχει συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες ιατρικών και παραϊατρικών επαγγελματιών για την προσφορά υγειονομικής μέριμνας για όλους τους ωφελούμενους (πχ. παθολόγο, καρδιολόγο, ψυχολόγο, φυσικοθεραπευτή κ.λπ.).
- xiv. Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης και Ελέγχου Υλικών - Αποθήκης για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- xv. Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- xvi. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- xvii. Υλοποιεί κάθε άλλη σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

23.4 Τμήμα Βοήθεια στο Σπίτι (Υφίσταται βάσει ΦΕΚ 3261/Β'/24.08.19)

23.5 Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας

Το **Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας** είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των γραφείων των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ). Σχεδιάζει την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων,, αξιοποιώντας την εμπειρία, την τεχνογνωσία και τους διαθέσιμους πόρους του και είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή τους. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας, οι λειτουργίες του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα ΚΑΠΗ), οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου. Στο ανωτέρω τμήμα αναφέρονται τα παρακάτω γραφεία:

1. Γραφείο 1ου ΚΑΠΗ
2. Γραφείο 2ου ΚΑΠΗ
3. Γραφείο 3ου ΚΑΠΗ

4. Γραφείο 4ου ΚΑΠΗ
5. Γραφείο ΚΑΠΗ Αυλίζας
6. Γραφείο ΚΑΠΗ Προφήτη Ηλία
7. Γραφείο ΚΑΠΗ Θρακομακεδόνων
8. Γραφείο ΚΑΠΗ Αγίου Κωνσταντίνου
9. Γραφείο ΚΑΠΗ Μονοματίου
10. Γραφείο ΚΑΠΗ Ολυμπιακού Χωριού
11. Γραφείο Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (ΚΗΦΗ)

Για κάθε ένα από τα γραφεία ΚΑΠΗ ισχύουν οι αρμοδιότητες:

- i. Συντάσσει και μεριμνά για την τήρηση των κανονισμών λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η.
- ii. Μεριμνά για την πρόληψη και την αντιμετώπιση ατομικών, οικογενειακών, κοινωνικών και προβλημάτων υγείας των μελών, με σεβασμό στην προσωπικότητα και την αξιοπρέπειά τους.
- iii. Διενεργεί κοινωνικές έρευνες και εισηγείται, σχεδιάζει και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που αφορούν την υποστήριξη και την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, του παιδιού, των εφήβων, των ηλικιωμένων, των ατόμων με αναπηρία και των ευπαθών κοινωνικών ομάδων.
- iv. Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη και στις οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται:
 - στην παραμονή των ατόμων τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, στην πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων και στην εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης, στην ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με αναπηρία κατά τη διαδικασία κοινωνικής ένταξης,
 - στην υλοποίηση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους ωφελούμενους των Κ.Α.Π.Η.,
 - στη συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας, για την παροχή ολοκληρωμένης υποστήριξης και την παραπομπή των ωφελουμένων, όταν απαιτείται,
 - στην υποδοχή, ενημέρωση, λήψη κοινωνικού ιστορικού, εγγραφή στο βιβλίο μελών, καθοδήγηση και παροχή κοινωνικής υποστήριξης στα μέλη των Κ.Α.Π.Η. και στις οικογένειές τους.
- v. Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες με σκοπό την προσέλκυση ατόμων που έχουν ανάγκη των παροχών του, καθώς και όσων επιθυμούν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες, και μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.
- vi. Μεριμνά για την προσέλκυση, εκπαίδευση και αξιοποίηση εθελοντών στις δομές και υπηρεσίες του.
- vii. Μεριμνά για τη φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων του Τμήματος, καθώς και για τη φύλαξη του εξοπλισμού του.
- viii. Παρακολουθεί και ελέγχει τη στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.
- ix. Συμμετέχει στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- x. Συντονίζει την κατάρτιση του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.
- xi. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- xii. Μεριμνά για τις απαιτούμενες ενέργειες (σύνταξη μελετών κ.λπ.), είτε από το ίδιο είτε από άλλα αρμόδια Τμήματα, και για τη διαβίbasή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης, για την έγκαιρη υλοποίηση προμηθειών ή εργασιών, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

Για το Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων ισχύουν οι αρμοδιότητες:

- i. Οργανώνει, υλοποιεί και εποπτεύει χρηματοδοτούμενα προγράμματα και δράσεις φροντίδας ηλικιωμένων τρίτης και τέταρτης ηλικίας που διαμένουν εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου Αχαρνών και, βάσει καθορισμένων κριτηρίων και προσκομιζόμενων αποδεικτικών στοιχείων, αδυνατούν να αυτοεξυπηρετηθούν πλήρως λόγω κινητικών δυσκολιών, άνοιας ή άλλων σοβαρών παθήσεων, καθώς και όταν τα πρόσωπα του οικογενειακού ή κοινωνικού τους περιβάλλοντος που τους φροντίζουν αντιμετωπίζουν σημαντικά οικονομικά ή κοινωνικά προβλήματα.
- ii. Παρέχει υπηρεσίες ημερήσιας φιλοξενίας σε κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους, για ημερήσια ή ολιγόωρη παραμονή των ωφελουμένων, υπό την επίβλεψη και φροντίδα ειδικευμένου προσωπικού.
- iii. Παρέχει υπηρεσίες νοσηλευτικής φροντίδας, φυσικοθεραπείας και ατομικής υγιεινής, καθώς και μέριμνα για την κάλυψη βασικών και πρακτικών αναγκών καθημερινής διαβίωσης των φιλοξενούμενων.
- iv. Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και οργανώνει ψυχαγωγικές, ενημερωτικές, κοινωνικές και λοιπές εκδηλώσεις για τους ωφελούμενους.
- v. Μεριμνά για την ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου σε θέματα τρίτης και τέταρτης ηλικίας και εφαρμόζει προγράμματα ανάπτυξης λειτουργικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των ωφελουμένων.
- vi. Παρέχει υπηρεσίες μετακίνησης των φιλοξενούμενων από και προς τη δομή ΚΗΦΗ, εφόσον διαθέτει κατάλληλο μεταφορικό μέσο και προσωπικό.
- vii. Μεριμνά για την παροχή γεύματος στους φιλοξενούμενους, σύμφωνα με τις ισχύουσες υγειονομικές και διατροφικές προδιαγραφές.
- viii. Διασυνδέεται σε λειτουργικό επίπεδο με τα Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ), τα προγράμματα «Βοήθεια στο Σπίτι» και αναπτύσσει συνεργασίες με τοπικούς φορείς παροχής συναφών κοινωνικών υπηρεσιών, μονάδες υγείας της περιοχής και το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Βοήθειας (ΕΚΑΒ).

23.6 Τμήμα Διαχείρισης Κοινωφελών Δομών και Λοιπών Υποδομών

Το **Τμήμα Διαχείρισης Κοινωφελών Δομών και Λοιπών Υποδομών** είναι αρμόδιο για τη διαχείριση των Κοινωφελών και λοιπών υποδομών του Δήμου Αχαρνών. Το τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες είναι:

- i. Μεριμνά για τη λειτουργία του Κοινωνικού Φροντιστηρίου. Το Κοινωνικό Φροντιστήριο έχει σκοπό τη διδακτική υποστήριξη μαθητών και μαθητριών Γυμνασίων και Λυκείων της πόλης που ανήκουν σε οικονομικά αδύναμες οικογένειες. Αξιολογεί και ελέγχει τις αιτήσεις που υποβάλλονται, λαμβάνοντας υπόψη παράγοντες όπως η οικογενειακή κατάσταση, κοινωνικά προβλήματα, ανεργία, προβλήματα υγείας κ.ά.
- ii. Μεριμνά για τη λειτουργία των Δημοτικών Ιατρείων. Εφαρμόζει τον κανονισμό λειτουργίας τους σε σχέση με τους δικαιούχους και τις παρεχόμενες υπηρεσίες, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία τους. Τα Δημοτικά Ιατρεία λειτουργούν ως φορέας Αγωγής και Προαγωγής της Υγείας, παρέχοντας σε όλους τους πολίτες μία δέσμη βασικών υπηρεσιών υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης, όπως:
 - Υπηρεσίες υγείας που δεν απαιτούν εισαγωγή στο νοσοκομείο.
 - Παροχή υπηρεσιών ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό σε πολίτες και ευάλωτες κοινωνικές ομάδες υπό προϋποθέσεις.
 - Σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης με την υποστήριξη άλλων φορέων υγείας.
 - Εκτίμηση των αναγκών υγείας των πολιτών, σχεδιασμό και υλοποίηση μέτρων για την πρόληψη των νοσημάτων και την προαγωγή της υγείας.
 - Φροντίδα για τη σύσταση και λειτουργία δημοτικής τράπεζας αίματος και την οργάνωση εκδηλώσεων εθελοντικής αιμοδοσίας.

- Πρωτοβάθμια οδοντιατρική φροντίδα.
 - Μετανοσοκομειακή φροντίδα και αποκατάσταση.
 - Παρακολούθηση χρονίως πασχόντων.
 - Χορήγηση ατομικού δελτίου υγείας μαθητών από τα Δημοτικά Ιατρεία.
 - Χορήγηση ιατρικών πιστοποιητικών υπό προϋποθέσεις.
- iii. Οι ειδικότητες που παρέχουν ιατρικές υπηρεσίες ανήκουν στον κλάδο ΠΕ Ιατρών και περιλαμβάνουν ειδικότητες Παθολογίας, Οφθαλμολογίας, Καρδιολογίας, Παιδιατρικής, Φυσικής Ιατρικής, Αποκατάστασης, Ψυχιατρικής κ.ά.
- iv. Μεριμνά για τη λειτουργία του ΚΕΠ Υγείας του Δήμου Αχαρνών. Η συγκεκριμένη δομή έχει σκοπό την παροχή υπηρεσιών πρόληψης και προαγωγής της υγείας προς τους δημότες. Βασικός στόχος της είναι η ενημέρωση όλων των πολιτών και η διοργάνωση προληπτικών εξετάσεων για έντεκα κύρια νοσήματα, προτεινόμενα από τον Παγκόσμιο Οργανισμό Υγείας, για τα οποία έχει αποδειχθεί μέσω μελετών ότι η έγκαιρη προληπτική παρέμβαση και ανίχνευση συμπτωμάτων είναι αποτελεσματική και μπορεί να σώσει ζωές.
- v. Οι ανωτέρω δομές λειτουργούν με ίδιους πόρους, δύνανται όμως να λειτουργήσουν και μέσω χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, εφόσον υπάρξει η αντίστοιχη δυνατότητα χρηματοδότησης.
- vi. Φροντίζει για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων ασφάλειας, υγιεινής και προστασίας της δημόσιας υγείας στις υποδομές, καθώς και για τη συμμόρφωσή τους με τις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.
- vii. Επιμελείται την έγκαιρη κατάρτιση προγραμμάτων όλων των εργασιών συντήρησης, καθαρισμού και ευπρεπισμού των χώρων ευθύνης του.
- viii. Ελέγχει τη στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.
- ix. Συμμετέχει στη σύνταξη του σχεδίου του ετήσιου προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- x. Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου απολογισμού του Τμήματος.
- xi. Αξιολογεί το έργο των υπαλλήλων του Τμήματος, σχεδιάζει την εκπαίδευσή τους και παρέχει βοήθεια, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητά τους.
- xii. Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.
- xiii. Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), είτε από το ίδιο είτε από άλλο αρμόδιο Τμήμα, και διαβιβάζει τα σχετικά στοιχεία στο αρμόδιο Τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμηθειών ή εργασιών, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- xiv. Μεριμνά για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- xv. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και σχετίζεται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- xvi. Υλοποιεί κάθε σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

Στον ΜΕΡΟΣ 2 του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/ 19.06.2013) επέρχονται οι κάτωθι τροποποιήσεις:

-Στο άρθρο 6: Στο ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΣΤΟΛΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ και συγκεκριμένα στο άρθρο 6.1 Γραφείο Κίνησης και Διαχείρισης Στόλου Οχημάτων και Λοιπού Εξοπλισμού προστίθεται η παράγραφος x ως εξής:

- x. Μεριμνά για τη λειτουργία της Δημοτικής Συγκοινωνίας

-Στο άρθρο 24: Η «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ» μετονομάζεται η Διεύθυνση σε: «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ»

-Το άρθρο 24.2 Το «Τμήμα Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς» της Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς» καταργείται.

Στο ΜΕΡΟΣ 4 του άρθρου 30 «ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/ 19.06.2013) επέρχονται τροποποιήσεις στη παράγραφο 30.17 και προστίθεται η παράγραφος 30.20 και 30.21 ως εξής:

Οι κλάδοι των προϊσταμένων των ανωτέρω Διευθύνσεων και Τμημάτων έγιναν σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα υπ. αριθ.. 85/2022 (ΦΕΚ 232/Α'/2022). Η τοποθέτηση γίνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις με κάλυψη από υπάλληλους με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις ως εξής:

30.17 Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής

Μία θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης από τους κλάδους: ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Νοσηλευτικής ή ΠΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας

Μία θέση Προϊσταμένου Τμήματος από τους κλάδους: ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Νοσηλευτικής ή ΠΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Διαχείρισης Κοινωφελών Δομών και Λοιπών Υποδομών

Μία θέση Προϊσταμένου Τμήματος από τους κλάδους ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Νοσηλευτικής ή ΠΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

30.20 Διεύθυνση Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Μία θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης από τους κλάδους: ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας

Μία θέση Προϊσταμένου Τμήματος από τους κλάδους ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 1ου Παιδικού Σταθμού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 2ου Παιδικού Σταθμού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 3ου Παιδικού Σταθμού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 4ου Παιδικού Σταθμού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 5ου Παιδικού Σταθμού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 6ου Παιδικού Σταθμού

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 7ου Παιδικού Σταθμού Αγίας Άννας

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 8ου Παιδικού Σταθμού Θρακομακεδόνων

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγριλέζας

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής 10ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αγίας Βαρβάρας

Για κάθε ένα από τα ανωτέρω Τμήματα Προσχολικής Αγωγής:

Μία θέση Προϊσταμένου Τμήματος από τους κλάδους ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων ή ΔΕ Διοικητικού-Οικονομικού

30.21 Διεύθυνση Πολιτισμού και Αθλητισμού

Μία θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης από τους κλάδους ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Πολιτισμού, Προγραμμάτων και Δράσεων

Μία θέση Προϊσταμένου Τμήματος από τους κλάδους ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Αθλητισμού

Μία θέση Προϊσταμένου Τμήματος από τους κλάδους ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Στο άρθρο 32 του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/ 19.06.2013) συμπληρώνεται η παράγραφος 32.5 ως εξής:

Ο αριθμός των θέσεων και οι κλάδοι του υπηρετούντος προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου μεταφέρθηκαν βάσει των διατάξεων της παρ. 2 περ. β του άρθρου 27 του Ν. 5056/2023 δημιουργήθηκε με την υπ' αριθμ. 95/5286/17.01.2024 Απόφαση Δημάρχου Αχαρνών και αποτυπώνεται στους κάτωθι πίνακες:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Σύνολο	32.5.1 Σχέση εργασίας ανά Κατηγορία Εκπαίδευσης και Κλάδο		
		Οργανικές Θέσεις Δημοσίου Δικαίου	Προσωποπαγείς θέσεις Δημοσίου Δικαίου	Προσωποπαγείς θέσεις Αορίστου Χρόνου
ΠΕ	9	2	0	7
ΤΕ	9	2	3	4
ΔΕ	37	2	1	34
ΥΕ	11	2	0	9
Γενικό Σύνολο:	66	8	4	54

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

32.5.2 ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ					
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	2	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
ΤΕ	2	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1
		ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	1	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΔΕ	2	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	1	ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΥΕ	2	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1
		ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
Γενικό Σύνολο:	8				

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

32.5.3 ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ					
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ	3	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3
ΔΕ	1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
Γενικό Σύνολο:	4				

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

32.5.4 ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ					
ΠΕ	7	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	4	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	4
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
ΤΕ	4	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
		ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	1	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
		ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	1
		ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1
ΔΕ	34	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	5	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	5
		ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	15	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	15
		ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2	ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2
		ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	5	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	5
		ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	2	ΜΑΓΕΙΡΩΝ	2
		ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ-ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1
				ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
ΥΕ	9	ΦΥΛΑΚΩΝ	2	ΦΥΛΑΚΩΝ	2
		ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	8	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	8
Γενικό Σύνολο:	54	ΦΥΛΑΚΩΝ	1	ΦΥΛΑΚΩΝ	1

Στο άρθρο 37 «ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ» του ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών (ΦΕΚ 1485/Β'/ 19.06.2013) προστίθενται οι παράγραφοι 8, 9, 10 και 11 ως εξής:

8. Πενήντα (50) θέσεις προσωπικού για τη κάλυψη εποχιακών αναγκών με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου
9. Εκατό (100) θέσεις προσωπικού για πρακτική άσκηση πανεπιστημίων Θέσεις κάθε ειδικότητας.
10. Εκατό (100) θέσεις προσωπικού για πρακτική μαθητείας Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΠΑ)
11. Σαράντα (40) θέσεις πρακτικής μαθητών ΕΠΑΛ, ΙΕΚ, ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΩΝ

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή δε συστήνονται νέες θέσεις.

Για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας έχουν εγγραφεί οι πιστώσεις στους Αριθμούς Λογαριασμών Εξόδων (ΑΛΕ) στον προϋπολογισμό οικονομικού Έτους 2026 καθώς και πρόβλεψη για τα επόμενα έτη σύμφωνα με την στην υπ. αριθ. 39303/23.06.26 βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Αχαρνών ως κάτωθι:

Εργασιακή σχέση	Κατηγορία	Αρ. απασχολούμενων	Σύνολο μικτών αποδοχών	Σύνολο εργοδοτικών εισφορών	Γενικό σύνολο
Μ.Υ.	ΠΕ	2	4.537,00	913,21	5.450,21
	ΤΕ	3	6.396,00	1.140,97	7.536,97
	ΔΕ	2	2.970,67	602,43	3.573,10
	ΥΕ	2	2.064,92	390,29	2.455,21
Σύνολο-Μ.Υ.:		9	15.968,59	3.046,90	19.015,49
Εργασιακή σχέση	Κατηγορία	Αρ. απασχολούμενων	Σύνολο μικτών αποδοχών	Σύνολο εργοδοτικών εισφορών	Γενικό σύνολο
Ι.Δ.Α.Χ.	ΠΕ	7	12.596,00	2.753,38	15.349,38
	ΤΕ	5	9.459,00	2.100,94	11.559,94
	ΔΕ	31	44.993,01	10.033,17	55.026,18
	ΥΕ	6	8.152,53	1807,3	9.959,83
Σύνολο-Ι.Δ.Α.Χ.:		49	75.200,54	16.694,79	91.895,33
Γενικό σύνολο:		58	91.169,13	19.741,69	110.910,82

Οι ανωτέρω δαπάνες κατανέμονται στους κάτωθι κωδικούς ΑΛΕ προϋπολογισμού

ΑΛΕ Π/Υ			ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ*					Σύνολο/κατηγορία
			10	15	20	30	55	
ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	2.1.2.01.01.001	15.186,00	15.683,00	1.358,00	1.118,00	50.245,00	83.590,00
	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΠΑΡΟΧΗ	2.1.2.01.02.001	380,00	380,00	120,00	70,00	1.691,34	2.641,34
	ΑΝΘΥΓ. ΕΠΙΔΟΜΑ	2.1.2.01.20.001	0,00	450,00	150,00	0,00	450,00	1.050,00
	ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΔΙΑΦΟΡΑ	2.1.2.01.03.001	14,67	409,07	0,00	0,00	134,05	557,79
	ΕΠΙΔΟΜΑ ΘΕΣΗΣ	2.1.2.01.04.001	754,00	377,00	0,00	0,00	2.199,00	3.330,00
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Ε.Φ.Κ.Α.	2.1.9.02.01.001	3.382,47	3.766,71	427,19	258,87	11.305,92	19.141,16
	Ε.Ο.Π.Υ.	2.1.9.02.02.001	126,81	0,00	0,00	0,00	473,72	600,53
Σύνολο:			19.843,95	21.065,78	2.055,19	1.446,87	66.499,03	110.910,82

*10 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, 15 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, 20 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ, 30 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ, 55 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση. **ΤΕΛΟΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ**

2. Η Δημοτική Επιτροπή κατά τι διατάξεις της παρ. 2ββ του άρθ. 138 «Αρμοδιότητες δημοτικής και περιφερειακής επιτροπής» του Ν. 5314/26 (ΦΕΚ 103/29.06.2026 τεύχος Α') Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης υποβάλλει το σχέδιο της τροποποίησης στο Δημοτικό Συμβούλιο προς ψήφιση. Κατόπιν αυτού η απόφαση εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας ύστερα από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (άρθρο 10 παρ.2 του Ν.3584/2007).

Κάθε άλλη απόφαση δημοτικής επιτροπής που έχει ληφθεί με το ίδιο θέμα παύει να ισχύει (ήτοι οι αποφ. με αριθ. 388/2024, 423/2024 και 396/2026)

3. Αναθέτει τις περαιτέρω ενέργειες στον κ. Δήμαρχο.

Η Απόφαση αυτή πήρε τον αριθμό 474/2026

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ: ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΒΡΕΤΤΟΣ

ΤΑ ΠΑΡΟΝΤΑ ΜΕΛΗ: ΑΔΑΜΟΠΟΥΛΟΥ ΝΙΚΟΛΕΤΑ-ΜΑΡΙΑ, ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ, ΔΑΜΑΣΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ, ΠΕΤΑΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΣΥΡΙΝΙΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ, ΤΟΠΑΛΙΔΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ

Ακριβές Απόσπασμα
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ-ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΣΠΥΡΙΔΩΝ Ι. ΒΡΕΤΤΟΣ



ΘΕΜΑ 2



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Απόσπασμα από το 23ο Πρακτικό
Αριθμ. Αποφ. 336
Αριθμ. Θέματος στην ημερ. Διάταξη: 5ο
Συνεδρίαση της 16/6/2026
Αριθμ. Πρωτ. & ημερ. που δόθηκε
η πρόσκληση 36974 - 12/6/2026

Στις Αχαρνές σήμερα στις 16 του μηνός Ιουνίου του έτους 2026 ημέρα Τρίτη και ώρα 09:00 π.μ. στο Δημοτικό Κατάστημα συνήλθε η Δημοτική Επιτροπή Δήμου Αχαρνών κατόπιν της με αριθμό πρωτ. 36974-12/6/2026 εγγράφου προσκλήσεως του Προέδρου της, που επιδόθηκε και δημοσιεύτηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία και ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. ΒΡΕΤΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ	1. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ- ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ
2. ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ	2. ΤΟΠΑΛΙΔΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ
3. ΔΑΜΑΣΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	3. ΚΟΧΥΛΑ ΞΕΝΗ
4. ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ	4. ΗΛΙΑΔΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ
5. ΚΑΤΑΡΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ	
6. ΝΙΚΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (αναπληρωματικό μέλος)	

Στη Συνεδρίαση παραβρέθηκε ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου Αχαρνών κ. Ιωάννης Δημητρακόπουλος.

ΘΕΜΑ: Έγκριση του «Κανονισμού Περιπτέρων από το 2026 και εφεξής»

Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής κ. Σπυρίδων Βρεττός φέρνει για συζήτηση στο Σώμα το 5ο θέμα της ημερήσιας διάταξης και παρουσιάζει την εισήγηση της Δ/σης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, του τμήματος Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων, η οποία αναφέρει τα εξής:

«κ. Πρόεδρε,

Παρακαλούμε όπως εισηγηθείτε και φέρετε ως θέμα στη Δημοτική Επιτροπή την λήψη απόφασης για την έγκριση του «Κανονισμού Περιπτέρων» από το 2026 και εφεξής.

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3463/2006, άρθ. 75 και 79 «Κύρωση του κώδικα Δήμων & Κοινοτήτων» «Κανονιστικές αποφάσεις».
2. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010, άρθρα 73, 94 & 95 «Καλλικράτης»
3. Την με αρ. Απόφαση 24553/20563/2013 (ΦΕΚ Β'1485/2013)« Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αχαρνών».
4. Την εξέταση της πρότασης και ειδικότερα των άρθρων του κανονισμού από την Υπηρεσία μας.

Εισηγητικό Σημείωμα

Η παρούσα εισήγηση αφορά την ανάγκη επικαιροποίησης και θέσπισης νέου Κανονισμού Περιπτέρων, εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου, με στόχο τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου λειτουργίας, τη βελτίωση της αισθητικής του αστικού χώρου και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της πόλης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η αναθεώρηση του κανονισμού κρίνεται αναγκαία λόγω των μεταβολών στο εμπορικό και αστικό περιβάλλον, της ανάγκης εναρμόνισης με τη σύγχρονη νομοθεσία, της βελτίωσης της προσβασιμότητας και της ασφάλειας των πεζών και της αναβάθμισης της αισθητικής εικόνας του Δήμου.

Ο νέος κανονισμός αποσκοπεί: Στη σαφή ρύθμιση των όρων χωροθέτησης περιπτέρων, στον καθορισμό ενιαίων προδιαγραφών κατασκευής και εμφάνισης, στον περιορισμό αυθαίρετων καταλήψεων κοινόχρηστων χώρων, στη διασφάλιση ίσων όρων ανταγωνισμού και στην προστασία της δημόσιας υγείας και ασφάλειας.

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, εισηγούμαστε την έγκριση του νέου Κανονισμού Λειτουργίας Περιπτέρων, ως ένα σύγχρονο εργαλείο οργάνωσης του δημόσιου χώρου προς όφελος των πολιτών και της τοπικής οικονομίας.

Προτείνουμε

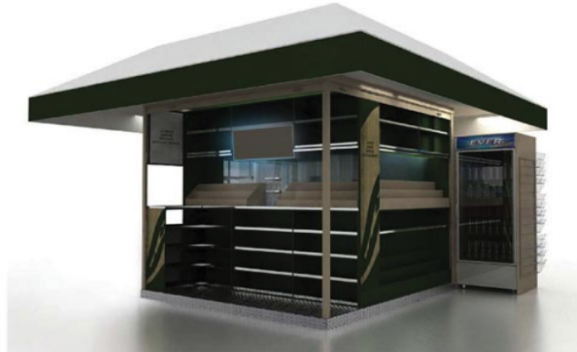
- A)** Όπως εγκρίνετε τον «Κανονισμό περιπτέρων από το 2026 και εφεξής» ο οποίος θα αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της ληφθείσας απόφασης
- B)** Τη λήψη της σχετικής απόφασης από το Δημοτικό Συμβούλιο

Σχέδιο Κανονισμού περιπτέρων από το 2026 και εφεξής

Α/Α ΑΡΘΡΟΥ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	ΣΕΛΙΔΑ
	Εισαγωγή	2
1 ^ο	Αντικείμενο και σκοπός του κανονισμού	3
2 ^ο	Νομικό πλαίσιο	3
3 ^ο	Χρήσιμοι ορισμοί	5
4 ^ο	Αρμοδιότητες - Διαδικασίες	6
5 ^ο	Γενικές αρχές τοποθέτησης περιπτέρου	7
6 ^ο	Μέγιστο όριο παραχώρησης κοινόχρηστου χώρου	8
7 ^ο	Τύπος και διαστάσεις του σώματος περιπτέρου	10
8 ^ο	Ειδικές περιπτώσεις κατασκευής περιπτέρων	11
9 ^ο	Μέγιστος αριθμός ψυγείων, ντουλαπιών και σταντ- Επιτρεπόμενη διάταξη στον παραχωρούμενο κοινόχρηστο χώρο	12
10 ^ο	Άδεια κοινόχρηστου χώρου - Υποβολή αιτήσεων για την έκδοση της άδειας κατάληψης	14
11 ^ο	Τέλος κοινόχρηστου χώρου	15
12 ^ο	Διαφημιστικά μηνύματα	15
13 ^ο	Επιτρεπόμενα πωλούμενα είδη	16
14 ^ο	Καθορισμός θέσεων που παραχωρούνται για εγκατάσταση & εκμετάλλευση περιπτέρων	16
15 ^ο	Παραχώρηση θέσεων λειτουργίας περιπτέρων - Χρόνος παραχώρησης δικαιώματος χρήσης περιπτέρου	18
16 ^ο	Μετατόπιση θέσης περιπτέρου	19
17 ^ο	Υποχρεώσεις υπευθύνων λειτουργίας περιπτέρων	21
18 ^ο	Διοικητικές και άλλες κυρώσεις	23
19 ^ο	Διοικητική αποβολή	24
20 ^ο	Υγειονομικοί όροι και προϋποθέσεις	25
21 ^ο	Ωράριο λειτουργίας	25
22 ^ο	Μεταβίβαση - Αναγγελία θανάτου	25
23 ^ο	Υφιστάμενες άδειες	26
24 ^ο	Σχολάζοντα (κενωθέντα) περίπτερα	26
25 ^ο	Εκμίσθωση του δικαιώματος εκμετάλλευσης σε τρίτους	26
26 ^ο	Μεταβατικές διατάξεις	27
27 ^ο	Τήρηση και εφαρμογή του κανονισμού	27
28 ^ο	Έναρξη ισχύος και δημοσίευση της παρούσας κανονιστικής απόφασης	28

ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

«Κανονισμός περιπτέρων»



Εισαγωγή

Τα περίπτερα είναι λειτουργικά και εξυπηρετικά στοιχεία του δημόσιου χώρου, αποτελώντας μια μακρόχρονη ελληνική ιδιαιτερότητα.

Με αυτήν την έννοια, θα πρέπει να κρατήσουν τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά τους και στην πόλη μας, χωρίς να αλλοιώνεται ο χαρακτήρας τους μετατρέποντας τα σε «πολυκαταστήματα» όπως γίνεται σήμερα διασκορπίζοντας περιμετρικά εμπορεύματα, έντυπα, ψυγεία και κατασκευές υπερβαίνοντας τον χώρο που τους αναλογεί.

Στον Δήμο Αχαρνών λειτουργούν σήμερα (2026) είκοσι πέντε (25) περίπτερα αρκετά από τα οποία αυθαιρετούν υπερβαίνοντας τον χώρο που τους αναλογεί από δύο έως είκοσι φορές περισσότερο. Μερικά από αυτά έχουν δημιουργήσει μόνιμες κατασκευές επεκτείνοντας στους εξωτερικούς χώρους πολλά ψυγεία δημιουργώντας ζήτημα αισθητικής και κυρίως περιορισμό της διέλευσης των πεζών στα κεντρικά σημεία της πόλης όπως πλατείες και πεζοδρόμια.

Έτσι κρίνεται επιτακτική η ανάγκη εφαρμογής ενός νέου κανονισμού σε αντικατάσταση της σχετικής απόφασης 125/2012 του Δημοτικού Συμβουλίου Αχαρνών η οποία καθόριζε όρους και προδιαγραφές κατασκευής, για τα περίπτερα.

Για το λόγο αυτό, ο Δήμος Αχαρνών, στοχεύοντας να αποκαταστήσει τον αρχικό χαρακτήρα των περιπτέρων, θεσπίζει ειδικό «Κανονισμό περιπτέρων από τώρα και εφεξής», ο οποίος θέτει τους συγκεκριμένους όρους, κανόνες και

περιορισμούς που αφορούν την ανάπτυξη της λειτουργίας των περιπτέρων στην πόλη των Αχαρνών.

Άρθρο 1 **Αντικείμενο & σκοπός του Κανονισμού**

1. Αντικείμενο του παρόντος κανονισμού είναι η θέσπιση προϋποθέσεων προδιαγραφών & κανόνων, για την κατασκευή των περιπτέρων και τη χρήση των κοινοχρήστων χώρων που δύναται να εκμεταλλευτούν τα περίπτερα εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου Αχαρνών, ο οποίος θα δεσμεύει τις δημοτικές υπηρεσίες καθώς και τους χρήστες και εκμεταλλευτές αυτών.

2. Σκοπός του Κανονισμού αυτού είναι:

- Η αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των κατοίκων και επισκεπτών της πόλης των Αχαρνών με έμφαση στις κεντρικές αρτηρίες και τα κεντρικά σημεία της πόλης.
- Η βελτίωση της αισθητικής εικόνας και λειτουργικότητας των κοινοχρήστων χώρων του δήμου μας.
- Η ασφάλεια και προστασία της κίνησης των πεζών στους κοινόχρηστους χώρους, των Ατόμων με ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) αλλά και των οχημάτων που κινούνται πλησίον αυτών.
- Να ρυθμίσει ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία των περιπτέρων.
- Ο σαφής προσδιορισμός των επιτρεπόμενων διαστάσεων των περιπτέρων και των στοιχείων τους.
- Ο ορισμός των τετραγωνικών μέτρων παραχώρησης κοινόχρηστου χώρου των περιπτέρων διευκολύνοντας τους διαχειριστές τους.
- Να γνωστοποιήσει στους δικαιούχους του δικαιώματος εκμετάλλευσης (εκμισθωτές-μισθωτές), τους κανόνες λειτουργίας τους, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η νομιμότητα της λειτουργίας τους.
- Ο καθορισμός της διαδικασίας χορήγησης των αδειών εκμετάλλευσης των περιπτέρων στους δικαιούχους.
- Ο καθορισμός των επιβαλλόμενων κυρώσεων των παραβατών.

Άρθρο 2 **Νομικό Πλαίσιο**

Ο παρών κανονισμός στηρίζεται στις εξής διατάξεις:

1. Στον Ν. 3463/2006, άρθ. 75 και 79 «Κύρωση του κώδικα Δήμων & Κοινοτήτων» «Κανονιστικές αποφάσεις».
2. Στον Ν. 3852/2010, άρθρα 73, 94 & 95 «Καλλικράτης»

3. Στην με αρ. Απόφαση 24553/20563 (ΦΕΚ Β'1485/2013)« Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αχαρνών».
4. Στα άρθρα 970 και 971 του Αστικού Κώδικα.
5. Στο Ν.Δ. 1044/1971 όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις του Ν. 1043/1980, του Ν.1416/1984 άρθρο 10, Ν. 3421/2005 άρθρο 86, Ν. 3648/2008, του Ν. 3883/2010 άρθρο 82.
6. Στο άρθρο 1, παρ. ΣΤ, υποπαράγραφος ΣΤ2 του Ν. 4093/2012, (ΦΕΚ.222 Α') «Ρυθμίσεις για την παραχώρηση δικαιώματος χρήσης των κοινοχρήστων χώρων και κτιρίων ΟΤΑ και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτών έναντι ανταλλάγματος», όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 76 του Ν.4257/2014 (ΦΕΚ.93 Α'/14-4-2014), «Επείγουσες Ρυθμίσεις Αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών»
7. Στον Ν. 4235/14, (ΦΕΚ 32/11-2-14 τεύχος Α')
8. Στον Ν. 4254/2014 του άρθρου 1, παρ. ΣΤ, υποπ. ΣΤ3 «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της Ελληνικής Οικονομίας»
9. Στην υπ' αρ. 38/23463/6-6-2014 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, η οποία εκδόθηκε κατ' εφαρμογή του Ν. 4257/2014.
10. Στον Ν. 4067/2012 «Νέος Οικοδομικός Κανονισμός», όπως ισχύει, Υ.Α.3046/304/1989 (ΦΕΚ 59Δ/1989), «κτιριοδομικός Κανονισμός», Β.Δ. 24-9/20-10-1958 «Περί κωδικοποίησης εις ενιαίον κείμενον νόμου των ισχυουσών διατάξεων περί προσόδων των Δήμων και Κοινοτήτων», όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 3 του Ν. 1080/1980 και τροποποιήθηκε από τις διατάξεις του άρθρου 54 του Ν. 1416/1984, του άρθρου 26 του Ν. 1828/1989 και του άρθρου 16 του Ν. 3254/2014.
11. Στην Κ.Υ.Α. αριθμ. Φ.443531/24/300030/1969 (ΦΕΚ.588Α'), όπως αυτή τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την Κ.Υ.Α. αριθμ. Φ.900/12/158489/23-03-2006 (ΦΕΚ.424/07-04-2006, τεύχος Β') "Περί του τύπου και των διαστάσεων των αναπηρικών περιπτέρων", που καταργείται από τον Ν.4257/14-4-14 και επιτρέπεται στους Δήμους με κανονιστικές αποφάσεις να καθορίζουν τις διαστάσεις των περιπτέρων.
12. Στην υπ' αρ. 529072009 (ΦΕΚ 2621/Β/2009) απόφασης του Υπουργού Περιβάλλοντος Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής « Ειδικές ρυθμίσεις για την εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία σε κοινόχρηστους χώρους των οικισμών που προορίζονται για την κυκλοφορία των πεζών»
13. Στον Ν. 2831/2000 «Τροποποίηση των διατάξεων του Ν.1577/85 «Γενικός Οικοδομικός Κανονισμός και άλλες πολεοδομικές διατάξεις».
14. Στον Ν. 2696 / 1999 (Φ.Ε.Κ. 57 Α') «Κύρωση Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας» (άρθρα 34, 47 και 48), όπως ισχύουν σήμερα.
15. Στην υπ' αρ. Υ1γ/Γ.Π./οικ.96967/2012 Υγειονομικής Διάταξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Στην υπ' αρ. 5/21-5-2013 με αρ. πρωτ. Υ1γ/Γ.Π./οικ.45936 εγκυκλίου του Υπουργείου Υγείας « Παρέχονται οδηγίες για τις επιχειρήσεις λιανικής διάθεσης τροφίμων (περίπτερα –Ψιλικά) της Υ.Δ. με αρ. Υ1γ/Γ.Π./οικ. 96967/2012.

16. Στο Π.Δ. 270/1981 «Περί καθορισμού των οργάνων, της διαδικασίας και των όρων διενέργειας δημοπρασιών δι' εκποίηση ή εκμίσθωση πραγμάτων των δήμων και κοινοτήτων».
17. Στο Ν. 2946/2001 «Υπαίθρια διαφήμιση» όπως συμπληρώθηκε με την υπ' αρ. 52138/2003 Κ.Υ.Α. των Υπουργών Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης-Ανάπτυξης-Περιβάλλοντος-Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, η οποία τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 18801/2006 Κ.Υ.Α. «Τροποποίηση της υπ' αρ. 52138/2003 Κ.Υ.Α. Περί καθορισμού όρων, προϋποθέσεων, προδιαγραφών και διαδικασίας τοποθέτησης ειδικά διαμορφωμένων πλασιών, για την προβολή υπαίθριας διαφήμισης, κατά τις διατάξεις του Ν. 2946/2001.
18. Στην Κ.Υ.Α. με αρ. 46526/22-7-2020 (ΦΕΚ 3049 Β'/2020) «Ρύθμιση όρων και προϋποθέσεων για την προβολή υπαίθριας διαφήμισης».
19. Στο άρθρο 56, παρ. 1 και 2 του Ν. 4483/31-7-2017 «Μισθώσεις περιπτέρων και κυλικείων».
20. Στον Ν. 3734/09, άρθρο 34, παρ. 2 «Προώθηση της συμπαραγωγής δύο ή περισσότερων χρήσιμων μορφών ενέργειας και άλλες διατάξεις».
21. Κάθε νέα διάταξη σχετική με το θέμα, εντάσσεται αυτόματα στο παρόν θεσμικό πλαίσιο και ισχύει, από την ημερομηνία έναρξής της και με τις τροποποιήσεις που τυχόν θα γίνουν.

Άρθρο 3

Χρήσιμοι ορισμοί

- **Κοινόχρηστα**, είναι τα πράγματα τα οποία σύμφωνα με το νόμο ή τη βούληση του ιδιοκτήτη τους προορίζονται για κοινή χρήση και η κυριότητα των οποίων ανήκει στο Δήμο Αχαρνών. Τα κοινόχρηστα, αποτελούν πράγματα εκτός συναλλαγής, σύμφωνα με το άρθρο 970 του Αστικού Κώδικα, ενώ «σε κοινόχρηστα πράγματα μπορούν να αποκτηθούν με παραχώρηση της αρχής, κατά τους όρους του νόμου, ιδιαίτερα ιδιωτικά δικαιώματα, εφ' όσον με τα δικαιώματα αυτά εξυπηρετείται ή δεν αναιρείται η κοινή χρήση».
- **Τέλος**, είναι η χρηματική παροχή που καταβάλλεται από τους υπόχρεους έναντι ειδικού ανταλλάγματος (αντιπαροχής), το οποίο συνίσταται στη χρησιμοποίηση ορισμένου δημοτικού έργου ή υπηρεσίας. Πρόκειται για τέλος ανταποδοτικού χαρακτήρα, με την έννοια ότι είναι ανάλογο του οφέλους που αποκομίζει ο φορολογούμενος από τη χρήση του παραχωρούμενου χώρου (ΣτΕ 140/89, ΔιΔικ 1990, σελ.228) και ανήκει στην κατηγορία των Γενικών ή Ανειδίκευτων Εσόδων.
- **Άδεια Χρήσης κοινόχρηστου χώρου**, είναι ατομική διοικητική πράξη, η οποία υπόκεινται σε ανάκληση κατά τις γενικές αρχές του διοικητικού δικαίου και του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και κατά τις ειδικές

διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 1080/80, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα με τον Ν.4093/2012.

- **Ανάκληση άδειας**, είναι διοικητική πράξη κύρωσης με την οποία αίρεται η ισχύς μιας άλλης διοικητικής πράξης, είτε αναδρομικά, είτε για το μέλλον. Αποσκοπεί στην συμμόρφωση του υπόχρεου προς τις ρυθμίσεις του νόμου και του παρόντος Κανονισμού και όχι στην ποινική τιμωρία αδικήματος.
- **Αυθαίρετη χρήση**, θεωρείται η χρήση του κοινόχρηστου χώρου χωρίς την άδεια του Δήμου. Αυθαίρετη, θεωρείται επίσης η χρήση του κοινόχρηστου χώρου, κατά παράβαση των όρων της χορηγηθείσας άδειας, είτε αυτοί αφορούν το είδος της χρήσης και τη θέση ή την έκταση του παραχωρούμενου χώρου, είτε τη διάρκεια της άδειας.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες – Διαδικασίες

Εκτός του Δήμου Αχαρνών, όπου και ευρίσκονται οι χωροθετημένες θέσεις για τη λειτουργία περιπτέρων, ουδεμία άλλη αρχή έχει δικαίωμα και αρμοδιότητα να παραχωρεί τους κοινόχρηστους χώρους που ανήκουν σ' αυτόν ή έχουν παραχωρηθεί για εκμετάλλευση περιπτέρου.

Για την εφαρμογή του παρόντος ανατίθενται οι αρμοδιότητες σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αχαρνών, πάντα κατ' επιταγή της κείμενης νομοθεσίας.

Α) Το τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, έχει τη γενική μέριμνα και εποπτεία, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, για τη συνολική διαδικασία χορήγησης αδειών περιπτέρου. Διαβιβάζει στις αρμόδιες αστυνομικές αρχές τα απαραίτητα δικαιολογητικά (που της παρέχει η Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών), ώστε αυτές να γνωμοδοτήσουν για την καταλληλότητα ή μη της θέσης του περιπτέρου από την άποψη της ασφάλειας πεζών και οχημάτων. Συγκαλεί σε συνεδρίαση για σχετική γνωμοδότηση την Επιτροπή περιπτέρων, νέων, κενωθέντων και μετατοπιζόμενων θέσεων και συντάσσει πρακτικό το οποίο και διαβιβάζει στα συλλογικά όργανα για την τελική έγκριση και λήψη απόφασης.

Β) Η Διεύθυνση Τεχνικών υπηρεσιών και τα κλιμάκια ελέγχων, με αρμοδιότητα τον έλεγχο των εγκαταστάσεων ώστε να διαπιστώνεται η εφαρμογή των εγκεκριμένων σχεδίων και των παραβάσεων, καθώς και τον καθορισμό της θέσης των περιπτέρων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Έχει δε υποχρέωση να συνδράμει με το έργο του παραπάνω τμήματος ως εξής:

Τοπογραφεί όλες τις θέσεις των περιπτέρων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 76 παρ. 3, του Ν 4257/2014 και της εγκυκλίου 38/23463/6-6-2014, όπως ισχύουν κάθε φορά. Στο σχετικό τοπογραφικό ορίζεται σαφώς ο ελεύθερος χώρος διέλευσης πεζών (1,50μ.) όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της υπ' αρ. 52907/28-12-2009 (ΦΕΚ Β' 2621/31-12-2009) απόφασης ΤΠ.ΠΕ.Κ.Α. για ΑΜΕΑ.

Στα ήδη υφιστάμενα περίπτερα, όταν κενωθούν και περιέλθουν στον Δήμο για τη διαχείρισή τους, η τεχνική υπηρεσία εκτός από το τοπογραφικό διάγραμμα, συντάσσει έκθεση καταλληλότητας του περιπτέρου, (π.χ. εάν υφίσταται επαρκής κοινόχρηστος προς παραχώρηση κλπ.) σύμφωνα με το άρθρο 76 παρ.3 του Ν. 4257/14.

Γ) Η Οικονομική Υπηρεσία, χορηγεί την άδεια χρήσης κοινόχρηστου χώρου (παρ. 11 αρ. 3 Ν. 1080/80), στον δικαιούχο περιπτέρου, διαμέσου του τμήματος Εσόδων το οποίο ελέγχει:

α) εάν έχουν καταβληθεί τα αναλογούντα τέλη που προβλέπονται από τις σχετικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και εφόσον τηρούνται οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού και

β) ο δικαιούχος δεν είναι οφειλέτης του Δήμου.

Τέλος, η Δημοτική Επιτροπή, παραπέμπει στο Δημοτικό Συμβούλιο θέματα που έχουν σχέση με την αναδιατύπωση και συμπλήρωση του παρόντα κανονισμού.

Άρθρο 5

Γενικές αρχές τοποθέτησης περιπτέρων

- Τα περίπτερα τοποθετούνται σε πεζοδρόμια ή πλατείες.
- Στα πεζοδρόμια όπου υφίστανται ήδη περίπτερα, τοποθετημένα πριν την ψήφιση του παρόντος κανονισμού, θα εξασφαλίζεται ελεύθερος χώρος για την κίνηση των πεζών, σύμφωνα με τη νομοθεσία που ίσχυε κατά τον χρόνο τοποθέτησής τους. Για τις θέσεις που θα παραχωρηθούν για τοποθέτηση περιπτέρου, ή τα υπάρχοντα που μετακινούνται από το Δήμο μας, απαιτείται ελεύθερη ζώνη όδευσης πεζών που θα χρησιμοποιείται για την συνεχή, ασφαλή και ανεμπόδιστη κυκλοφορία κάθε κατηγορίας χρηστών, με απαραίτητο πλάτος τουλάχιστον 1,50μ. και ύψος όδευσης 2,20μ., απολύτως ελεύθερο από οποιοδήποτε εμπόδιο (άρθρο 2, ΥΑ 52907/2009) Η ζώνη αυτή θα ισχύει σε όλο το μήκος της εμπρόσθιας πλευράς του περιπτέρου.
- Σε πεζοδρόμια μικρότερα των 1,5μ. δεν χορηγείται καμία άδεια κατάληψης. Κάθε κατάληψη πέραν των ορίων του παραχωρημένου χώρου θεωρείται αυθαίρετη και την ευθύνη φέρει ο δικαιούχος του περιπτέρου.
- Δεν επιτρέπεται να εμποδίζεται η ανάδειξη, η προβολή μνημείων της πόλης ή σημείων με εξαιρετική σημασία.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση ή η κατάληψη κοινόχρηστων χώρων με πράσινο καθώς και του οδοστρώματος.
- Δεν επιτρέπεται καμία μόνιμη κατασκευή στον παραχωρούμενο κοινόχρηστο χώρο, (υποστυλώματα, δάπεδα, καθίσματα, ζαρντινιέρες

κλπ.), πέραν των προβλεπόμενων στον παρόντα κανονισμό. Η διάταξη των λειτουργικών στοιχείων επί του παραχωρούμενου κοινόχρηστου χώρου, θα είναι τέτοια ώστε να μην δημιουργούνται προβλήματα στην κίνηση των πεζών.

- Η συνολική παρέμβαση θα τυγχάνει της έγκρισης των υπηρεσιών του Δήμου, πριν από την έκδοση της άδειας και την έναρξη λειτουργίας του περιπτέρου, κατόπιν υποβολής σχεδίων όπου θα απεικονίζεται ο υπό κατάληψη χώρος με τα λειτουργικά του στοιχεία. Η διάταξη των λειτουργικών στοιχείων επί του παραχωρούμενου για χρήση κοινόχρηστου χώρου, θα είναι τέτοια ώστε να μην δημιουργούνται προβλήματα στην κίνηση των πεζών. Για οποιαδήποτε μεταβολή της διάταξης των λειτουργικών στοιχείων, απαιτείται η έγκριση των αρμόδιων υπηρεσιών του Δήμου (Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών και Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών) και η τροποποίηση της χορηγηθείσας άδειας. Η αλλαγή θα γίνεται εντός του οριζόμενου περιβάλλοντα χώρου του περιπτέρου.
- Χρήση κοινοχρήστου χώρου μπορεί να γίνει μόνο κατόπιν εκδόσεως άδειας από την αρμόδια αρχή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο χώρος κάτω από την τέντα θεωρείται ως κοινόχρηστος χώρος που έχει καταληφθεί για την χρήση του περιπτέρου. Σε κάθε περίπτωση η επιτρεπόμενη κατάληψη κοινοχρήστου χώρου θα πρέπει να εκτείνεται εντός του κινητού προστεγάσματος (τέντας) του περιπτέρου και να μην προεξέχει αυτού σε καμία περίπτωση.
- Επιτρέπεται χώρος κινητού προστεγάσματος (τέντας) με στήριξη μόνο επάνω στο κουβούκλιο, η οποία να προεξέχει το μέγιστο ένα μέτρο περίπου από το κουβούκλιο. Όλα τα ψυγεία, είτε τα ψηλά, είτε αυτό των παγωτών, καθώς και οι ντουλάπες θα πρέπει να εφάπτονται του περιπτέρου, ώστε να μην εμποδίζεται η κυκλοφορία των πεζών. Τα δε στάντ πώλησης εντύπων θα πρέπει να εφάπτονται των ψηλών ψυγείων.
- Επιτρέπεται η τοποθέτηση διαφανών ανεμοφρακτών (νάιλον) μόνο κατά τις ημέρες που υπάρχει βροχόπτωση ή χαμηλή θερμοκρασία (<12-14°C) για την προστασία των εμπορευμάτων και του συνόλου των περιπτέρων και εφόσον δεν παρεμποδίζεται η ελεύθερη διάβαση των πεζών.
- Τις ώρες μη λειτουργίας του περιπτέρου, επιτρέπεται η προστασία του κουβουκλίου και του στεγάστρου του περιπτέρου με ομοιόμορφα μεταλλικά ρολά με περσίδες, εντός των καθοριζόμενων διατάσεων.
- Δεν επιτρέπεται η τοποθέτηση μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, διαφημιστικών στοιχείων στον κοινόχρηστο χώρο, στην κατασκευή του περιπτέρου, εκτός του σημείου που ευρίσκεται άνωθεν του σημείου συναλλαγής με τους καταναλωτές καθώς και τηλεοράσεων.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση τελάρων ή συναφών αντικειμένων για την τοποθέτηση εφημερίδων και περιοδικών πέραν του περιγράμματος κατάληψης.
- Επιτρέπονται οι διαφημίσεις που προβλέπονται βάσει των διατάξεων του Ν. 2946/08-10-2001 (ΦΕΚ 224/Α/2001) και όπως αυτές συμπληρώνονται και

τροποποιούνται από την ΚΥΑ 46526/22-07-2020 (ΦΕΚ 3049/Β'/2020) για τη ρύθμιση όρων και προϋποθέσεων για την προβολή υπαίθριας διαφήμισης.

- Η καθαριότητα του κοινόχρηστου χώρου είναι ευθύνη του υπευθύνου του περιπτέρου. Αυτός υποχρεούται να τοποθετήσει ικανό αριθμό κάδων συλλογής απορριμμάτων και να τηρεί τον υφιστάμενο Κανονισμό Καθαριότητας του Δήμου.

Άρθρο 6

Μέγιστο όριο παραχώρησης κοινόχρηστου χώρου

- Κοινόχρηστος χώρος παραχωρείται μόνο σε ενεργές άδειες ή συμβάσεις και όταν από την επιτόπια αυτοψία διαπιστωθεί ότι τηρούνται οι προϋποθέσεις και προδιαγραφές εντός του περιβάλλοντα χώρου και του σώματος του περιπτέρου.
- Στα περίπτερα δύναται να παραχωρηθεί επιπλέον χώρος (κοινόχρηστος), πέραν αυτού που καταλαμβάνει το σώμα του περιπτέρου (κουβούκλιο), ο οποίος προορίζεται για την τοποθέτηση ψυγείων πώλησης παγωτών, αναψυκτικών, καθώς και για σταντ πώλησης εντύπων κλπ. Ο χώρος αυτός θα είναι εφραπτόμενος της έκτασης που καταλαμβάνει το σώμα του περιπτέρου.
- Σε κάθε περίπτωση η επιτρεπόμενη κατάληψη κοινόχρηστου χώρου θα πρέπει να εκτείνεται εντός του κινητού προστεγάσματος (τέντας) του περιπτέρου και να μην προεξέχει αυτού σε καμία περίπτωση. Η άδεια παραχώρησης κοινόχρηστου χώρου, εκδίδεται υπό την προϋπόθεση ότι δεν θα παραβιάζεται η λειτουργικότητά του και η αισθητική του, από το Τμήμα Εσόδων της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου, μετά τη σύμφωνη γνώμη της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών και του οικείου Τμήματος Τροχαίας, η οποία εξετάζει την καταλληλότητα του χώρου από πλευράς ασφάλειας της κυκλοφορίας των πεζών και των οχημάτων.
- Ο μέγιστος παραχωρούμενος κοινόχρηστος χώρος με το σώμα του περιπτέρου, ψυγεία, προσθήκες διάδρομοι και σταντ, θα είναι έως 25τ.μ. για κάθε περίπτερο και τον περιβάλλοντα χώρο του, με την προϋπόθεση πως δεν παρακωλύεται η ομαλή διέλευση πεζών και εφαρμόζονται όλες οι αναφερόμενες στον κανονισμό διατάξεις.

Ο παραχωρημένος κοινόχρηστος χώρος προορίζεται για την τοποθέτηση:

- Ψυγείων πώλησης παγωτών, αναψυκτικών ροφημάτων
- Αυτόματων πωλητών
- Σταντ πώλησης εντύπων
- Σταντ πώλησης τυποποιημένων ειδών διατροφής (έτοιμα σνακ, κλπ)
- Λοιπών ψιλικών ειδών, σύμφωνα με τις ισχύουσες πάντοτε υγειονομικές διατάξεις.

- Οι διάδρομοι που πιθανόν δημιουργούνται ενδιάμεσα και χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση των πελατών του περιπτέρου λογίζονται ως χρήση και κατάληψη κοινόχρηστου χώρου.
- Τα επιτρεπόμενα στοιχεία (ψυγείο αναψυκτικών, ψυγείο παγωτών και 2 σταντ) τοποθετούνται εντός του προστεγάσματος (τέντα), ο ελεύθερος χώρος μεταξύ αυτών (διάδρομοι), χρησιμοποιείται για εξυπηρέτηση πελατών και επομένως λογίζεται στην παραχωρούμενη κοινόχρηστη επιφάνεια.
- Στον παραχωρούμενο κοινόχρηστο χώρο, δεν επιτρέπεται καμία μόνιμη κατασκευή.
- Η χρήση του παραχωρηθέντος κοινόχρηστου χώρου προϋποθέτει την έκδοση άδειας, ετήσιας διάρκειας από το αρμόδιο τμήμα της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου, μετά την καταβολή του αναλογούντος τέλους.

Στην αίτηση για την χορήγηση της άδειας αυτής, που θα πρέπει να γίνεται στο τέλος του έτους για το επόμενο έτος ή στις αρχές του νέου έτους, ο ενδιαφερόμενος μεταξύ άλλων θα πρέπει απαραίτητα να καταθέτει σχεδιάγραμμα κάτοψης του προς χρήση χώρου, στο οποίο θα εμφανίζεται η ακριβής διάταξη των αντικειμένων που πρόκειται να τοποθετηθούν (κουβούκλιο, ψυγεία, σταντ, κλπ) καθώς και ο απαραίτητος διάδρομος διέλευσης πεζών. Σε περίπτωση που έχει καταθέσει σχεδιάγραμμα με την αίτηση του προηγούμενου έτους, υποβάλει υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 θεωρημένη για το γνήσιο υπογραφής, περί μη μεταβολής στη διάταξη των αντικειμένων του κατατεθέντος σχεδιαγράμματος.

- Η διάταξη των λειτουργικών στοιχείων επί του παραχωρούμενου κοινόχρηστου χώρου, θα είναι τέτοια ώστε να μην δημιουργούνται προβλήματα στην κίνηση των πεζών και θα εφαρμόζονται όλες οι αναφερόμενες στον κανονισμό διατάξεις. Σε περίπτωση αυθαίρετης χρήσης κοινόχρηστου χώρου, θα επιβάλλονται τα πρόστιμα και οι διοικητικές κυρώσεις που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία, παρ. 2 του άρθρου 50 του Ν. 4257/2014. Υπερβάσεις δε που τυχόν διαπιστωθούν από την υπηρεσία αδειών και ελέγχου, μετά τη χορήγηση της άδειας, θα έχουν ως συνέπεια και την ανάκληση της άδειας εκμετάλλευσης περιπτέρου.

Άρθρο 7

Τύπος και διαστάσεις του σώματος των περιπτέρων

- Ο τύπος και οι διαστάσεις του σώματος του περιπτέρου (κουβουκλίου) καθορίζονται ως εξής:
 - α) Ο συνολικός χώρος κατάληψης κάθε περιπτέρου μπορεί να είναι μέχρι **25,00 τ.μ.** συμπεριλαμβανομένου του κουβουκλίου, το οποίο θα καταλαμβάνει έως **5,00 τ.μ** (εν δυνάμει διαστάσεις κουβουκλίου 2,50μ X 2,00μ) και συμπεριλαμβανομένων των εφαπτόμενων ερμαριών εναπόθεσης ειδών και κατακόρυφων στοιχείων ασφάλισης (π.χ. ρολών). Οι διαστάσεις του

περιπτέρου, συνεχίζονται από τη βάση του μέχρι τη βάση της στέγης και για κάθε οριζόντια τομή αυτού.

Υπερβάσεις των παραπάνω διαστάσεων είναι δυνατό να εγκριθούν, μόνο αν δεν αυξάνονται τα συνολικά επιτρεπόμενα τετραγωνικά μέτρα κατάληψης του κοινόχρηστου χώρου

β) Το μέγιστο ύψος του περιπτέρου, μετρούμενο σε κάθε θέση των πλευρών έδρασής του από την τελική επιφάνεια του πεζοδρομίου, μέχρι την κορυφή, δύναται να φτάνει μέχρι τα 3,40μ., συμπεριλαμβανομένης της στέγης, τέντας ή οποιασδήποτε άλλης κατασκευής και συμπεριλαμβανομένων τυχόν τοποθετούμενων αντικειμένων (π.χ. συσκευές κλιματισμού κλπ.) ως εξής:

- Ύψος βάσεως περιπτέρου (εκ μπετόν) 0,10μ
- Ύψος από τη βάση μέχρι τις θυρίδες 0,90μ.
- Ύψος από τη βάση των θυρίδων έως τη στέγη 1,40μ.
- Ύψος κωνικής στέγης 1,00μ.
- Συνολικό ύψος από τη στάθμη του πεζοδρομίου 3,40μ.
- Οποιαδήποτε παραπάνω διάσταση του σώματος του περιπτέρου εκτός των ανωτέρω, θα λογίζεται ως αυθαίρετη και θα αποτελεί λόγο αποβολής, του τυχόντος άδειας εκμετάλλευσης αυτού, οποτεδήποτε διαπιστωθεί.
- Για τα περίπτερα με υφιστάμενες άδειες εκμετάλλευσης και εκμίσθωσης, δεν θίγεται ο τύπος κατασκευής τους μέχρι της μετακίνησης αυτού ή της αφαίρεσης της άδειας του δικαιούχου. Εκτός από τα νέα, σε όλα τα υπάρχοντα περίπτερα, ουδεμία παρέμβαση θα γίνει ως προς το χώρο κατάληψης του κουβουκλίου. Οι παρεμβάσεις θα περιοριστούν στον περιβάλλοντα κοινόχρηστο χώρο, πέραν του κουβουκλίου και ως προθεσμία εναρμόνισης σύμφωνα με τα παραπάνω δίνεται το χρονικό διάστημα των δώδεκα (12) μηνών από την έναρξη της ισχύος του κανονισμού αυτού.
- Θυρίδες συναλλαγών: Στις εμπρόσθιες και πλάγιες παρειές κάθε περιπτέρου, κατασκευάζονται τρεις (3) συνολικά θυρίδες για τις συναλλαγές με το κοινό, πίσω δε, από την πλευρά της οδού, κατασκευάζεται η θύρα του περιπτέρου (η πόρτα εισόδου και εξόδου του περιπτερούχου).
- Ραφές: Ραφές οι οποίες εξέχουν πέραν του εμβαδού που καθορίστηκε στην παρ. 1 του ίδιου άρθρου, απαγορεύονται απολύτως.
- Τέντες: Επιτρέπεται η τοποθέτηση κινητού προστεγάσματος (τέντας), με στήριξη μόνο επάνω στα κουβούκλια, χωρίς κατακόρυφα στηρίγματα, το οποίο δύναται να προεξέχει το μέγιστο κατά 1,50μ. σε οριζόντια προβολή από αυτό και 0,50μ. εσωτερικά του άκρου του πεζοδρομίου.
- Διαφήμιση: Επιτρέπεται η τοποθέτηση φωτεινών διαφημίσεων όπως αυτές προβλέπονται από τον Ν. 2946/2001, « περί υπαίθριας διαφήμισης» και συμπληρώνονται και τροποποιούνται από την ΚΥΑ 46526/22-7-2020 (ΦΕΚ 3049 Β'/2020) για τη ρύθμιση όρων και προϋποθέσεων για την προβολή υπαίθριας διαφήμισης.

- Ρολά για ασφάλεια: Το περίπτερο προστατεύεται με ρολά, εντός του καθοριζομένου, διά του παρόντος κανονισμού, μέγιστου εμβαδού.
- Υλικά κατασκευής: Για την ενιαία, ομοιόμορφη και καλαίσθητη εμφάνιση των περιπτέρων και για την προσαρμογή τους στα νέα ανθεκτικά υλικά κατασκευής, προτείνεται η επένδυση των πλευρών και της οροφής του κουβουκλίου να γίνεται με λαμαρίνα τύπου πάνελ πάχους τριών (3) εκατοστών και χρώματος γκρι, στερεωμένη σε σιδηροκατασκευασθέντα σκελετό. Ο τύπος αυτός θα ισχύει, εκτός αν κριθεί αλλιώς από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο σκελετός του περιπτέρου, θα πακτώνεται επί βάσεως πάχους 0,10μ. κατασκευασμένη από μπετόν ενισχυμένο με σιδηρούν πλέγμα. Όλες οι κατασκευές οφείλουν να είναι λυόμενες, ενώ απαγορεύεται ρητά η κατασκευή εκ σκυροδέματος και οπτοπλινθοδομής, εξαιρουμένης τυχόν κατασκευής βάσης. Δεν θα γίνεται καμία παρέμβαση όσον αφορά την αντικατάσταση του σώματος περιπτέρου, ή τυχόν αλλαγή του χρώματός του, χωρίς προηγούμενη άδεια από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- Για την κατασκευή των περιπτέρων, δεν απαιτείται υπό προϋποθέσεις, η έκδοση οικοδομικής άδειας, σύμφωνα με την υπ' αρ. 52716/2001 απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.

Άρθρο 8

Ειδικές περιπτώσεις κατασκευής περιπτέρων

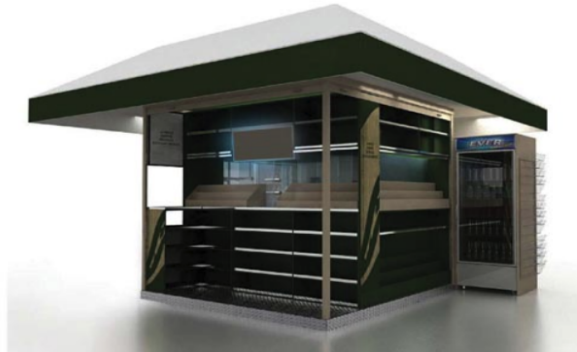
- Κατ' εξαίρεση μπορεί με την απόφαση για τη χορήγηση της άδειας να επιτραπεί η κατασκευή περιπτέρου διαφορετικού τύπου και διαστάσεων, εφόσον επιβάλλεται για λόγους κυκλοφορίας, αισθητικής ή ειδικού τύπου περιπτέρου σε τοποθεσίες τουριστικού ενδιαφέροντος (άρθρο 22 παρ.2 & 3, ΝΔ 1044/71).
- Είναι δυνατή η εγκατάσταση στα περίπτερα φωτοβολταϊκών συστημάτων κατάλληλου μεγέθους, αποκλειστικά για την κάλυψη των ιδίων ενεργειακών τους αναγκών. Στην περίπτωση αυτή ο τύπος και οι διαστάσεις των περιπτέρων, οι κατασκευαστικές επεμβάσεις για την αύξηση των διαστάσεων υφιστάμενων περιπτέρων, οι τεχνικές προδιαγραφές, τα κριτήρια και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εγκατάσταση των φωτοβολταϊκών συλλεκτών στη στέγη και του συνοδευτικού εξοπλισμού εντός του περιπτέρου, καθώς και τη σχετική σήμανση ως «ηλιακό περίπτερο» όπως κάθε φορά καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης, Εθνικής Άμυνας και Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.

Άρθρο 9

Μέγιστος αριθμός ψυγείων, ντουλαπιών και σταντ - Επιτρεπόμενη διάταξη στον παραχωρούμενο κοινόχρηστο χώρο

Ο μέγιστος αριθμός των ψυγείων που θα τοποθετούνται έξω από τα περίπτερα και η διάταξη τους καθορίζονται (προτείνονται) ως εξής:

1. Δύο (2) ψηλά ψυγεία αναψυκτικών, μέγιστων διαστάσεων 0,70μ. Χ 0,70μ, μιας (1) ντουλάπας, μέγιστων διαστάσεων 0,70μ. Χ 0,60μ, προκειμένου να χρησιμοποιηθεί αυτή ως αποθηκευτικός χώρος και ενός (1) ψυγείου παγωτού, μέγιστων διαστάσεων 0,70μ. Χ 1,40μ., ή τρία (3) ψηλά ψυγεία αναψυκτικών, και ενός ψυγείου παγωτού με τις αναφερόμενες διαστάσεις.
 2. Δύο (2) ψηλά ψυγεία, εκ των οποίων το ένα αναψυκτικών διαστάσεων 0,70 μ. Χ 0,70 μ. και το άλλο 0,60 μ. Χ 1,30 μ., και ένα ψυγείο παγωτού μέγιστων διαστάσεων 0,75μ. Χ 1,60 μ., ή τριών (3) ψηλών ψυγείων, και ένα (1) παγωτού με τις αναφερόμενες διαστάσεις, ή δύο (2) ψηλά ψυγεία διαστάσεων 0,70 μ. Χ 0,70 μ., μία (1) ντουλάπα διαστάσεων 0,70μ. Χ 0,60μ. και ένα (1) παγωτού με τις αναφερόμενες διαστάσεις.
 3. Δίνεται η δυνατότητα τοποθέτησης μέχρι δύο (2) σταντ πώλησης εντύπων, εφημερίδων, περιοδικών με μέγιστες διαστάσεις εκάστου 1,00μ. x 0,50μ. και ύψους 1,50μ., εφαιπόμενων με το κουβούκλιο του περιπτέρου, επιδαπέδια, κινητά.
- Σε κάθε περίπτωση η κατάληψη των αντικειμένων (ψυγείων, ντουλαπών, σταντ) καθώς και ο ενδιαμέσος χώρος που προορίζεται για την δημιουργία διαδρόμων για την εξυπηρέτηση των πελατών του περιπτέρου θα βρίσκεται στα όρια του συνολικού διαθέσιμου προς χρήση παραχωρούμενου κοινόχρηστου χώρου, ήτοι είκοσι πέντε τετραγωνικών μέτρων (25), υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει διαθέσιμος χώρος (ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες).
 - Η τοποθέτηση των στοιχείων (ψυγείων, ντουλαπών και σταντ) στον παραχωρούμενο κοινόχρηστο χώρο πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε να προστατεύονται με κατάλληλη τέντα από την έκθεση στον ήλιο, την σκόνη και από οποιαδήποτε άλλη ανθρώπινη ενέργεια που θα εγκυμονεί κινδύνους και να διασφαλίζεται η μέγιστη δυνατή χρησιμότητά του. Σε καμία περίπτωση δεν θα πρέπει τα ανωτέρω στοιχεία να προεξέχουν από την κατακόρυφη προβολή της τέντας του περιπτέρου. Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι εφικτό, επιλέγονται μικρότερης διάστασης εξοπλισμοί, ενώ ανάλογα με το πλάτος του πεζοδρομίου επιλέγεται ο συνδυασμός στοιχείων για κάθε περίπτερο.
 - Δεν επιτρέπεται η τοποθέτηση ηλεκτροκίνητων- παιδικών παιχνιδιών σε πλατείες ή πεζοδρόμια.

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΟΥΣΙΕΣ ΠΕΡΙΠΤΕΡΟΥ**Άρθρο 10****Άδεια Κοινόχρηστου χώρου- Υποβολή αιτήσεων για την έκδοση της άδειας κατάληψης**

Σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν. 1080/80, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 4 του άρθρου 16 του Ν. 3254/2004, για την παραχώρηση της χρήσης κοινόχρηστου χώρου για περίπτερο, ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει να υποβάλει αίτηση στον Δήμο Αχαρνών, απευθυνόμενος στο τμήμα Εσόδων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών με τα απαραίτητα δικαιολογητικά, από την 1^η έως την 15^η Δεκεμβρίου κάθε έτους, για την έκδοση της άδειας που θα ισχύσει για το επόμενο έτος. Για την υποβολή της αίτησης, δεν θα προηγείται προηγούμενη ατομική ειδοποίηση από το αρμόδιο τμήμα του Δήμου.

Με την υποβολή της αίτησης, ο ενδιαφερόμενος δύναται να αιτηθεί προς παραχώρηση τον χώρο, όπως προβλέπεται από τα άρθρα 6 & 9 του παρόντος κανονισμού, τα οποία αφορούν κατάληψη κοινόχρηστου χώρου αναλόγως των περιπτώσεων.

Η αίτηση υποβάλλεται σε ειδικό έντυπο που εκδίδεται για το σκοπό αυτό με ευθύνη του τμήματος Εσόδων και διατίθεται από αυτό. Στην αίτηση που υποβάλλεται με τα στοιχεία του ενδιαφερόμενου, δηλαδή το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία του αιτούντος, το είδος και τη διεύθυνση της ασκούμενης επιχείρησης, το ΑΦΜ αυτής, το είδος του αιτούμενου προς χρήση χώρου, θα επισυνάπτονται τα εξής:

- Αντίγραφο της άδειας εκμετάλλευσης
- Φωτοαντίγραφο του Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας
- Σχέδιο κάτοψης, όπου θα απεικονίζεται η ακριβής θέση του περιπτέρου, τα τετραγωνικά μέτρα του κουβουκλίου, η έκταση και ο υπό κατάληψη κοινόχρηστος χώρος με τα λειτουργικά του στοιχεία αποτυπωμένα αναλυτικά.
- Φωτοτυπία της τελευταίας άδειας κοινόχρηστου χώρου που έχει χορηγηθεί (εφόσον υπάρχει)
- Υπεύθυνη δήλωση ότι έχει λάβει γνώση των όρων του παρόντος «Κανονισμού λειτουργίας των περιπτέρων του Δήμου Αχαρνών».
- Βεβαίωση περί μη οφειλής από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου Αχαρνών, σύμφωνα με τον Ν. 3463/2006, άρθρο 285 ή βεβαίωση νόμιμου ρυθμίσεώς της.
- Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο κρίνει χρήσιμο η υπηρεσία για την έκδοση άδειας κοινόχρηστου χώρου.

Η άδεια εκδίδεται το πρώτο δεκαπενθήμερο του Ιανουαρίου κάθε έτους, με την καταβολή του αντίστοιχου τέλους. Στην άδεια αναγράφεται η τοποθεσία και η έκταση του παραχωρούμενου κατά χρήση χώρου, το είδος και η διάρκεια της χρήσης, καθώς και το αντίστοιχο οριζόμενο τέλος. Κάθε παραχώρηση κοινόχρηστου χώρου, γίνεται με άδεια του Δημάρχου ή του καθ' ύλην Αντιδημάρχου.

Σε περίπτωση αυθαίρετης χρήσης του κοινόχρηστου χώρου θα επιβάλλονται τα πρόστιμα και οι διοικητικές κυρώσεις που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 11

Τέλος χρήσης κοινόχρηστων χώρων

Όλα τα περίπτερα πληρώνουν ετησίως τέλος κατάληψης για τον χώρο του περιπτέρου (κουβούκλιο) και για τον κοινόχρηστο χώρο που καταλαμβάνουν τα στοιχεία αυτού (ψυγεία, σταντ, κλπ.).

Οι δικαιούχοι των θέσεων περιπτέρων, υποχρεούνται στην καταβολή τέλους χρήσης κοινόχρηστων χώρων που αφορά τον περιβάλλοντα χώρο του

περιπτέρου, το οποίο καθορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 1080/1980, έπειτα από εισήγηση της Δημοτικής Επιτροπής και αρχίζουν να καταβάλλονται στο Δήμο, από την έγκριση της απόφασης, στο αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών. Η καταβολή γίνεται από το πρόσωπο επ' ονόματι του οποίου έχει εκδοθεί η άδεια εγκατάστασης και εκμετάλλευσης ή από το πρόσωπο στο οποίο έχει μεταβιβαστεί λόγω κληρονομιάς της, πριν από τον Ν.40963/2012 σύμφωνα με το Β.Δ. 24-9/1958 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 3 του Ν. 1080/1980.

Άρθρο 12

Διαφημιστικά μηνύματα

Σύμφωνα με την ΚΥΑ υπ' αρ. 46526/22-7-2020 (ΦΕΚ 3049 Β'/2020) των Υπουργών Ανάπτυξης & Επενδύσεων- Περιβάλλοντος & Ενέργειας – Πολιτισμού & Αθλητισμού- Εσωτερικών – Υποδομών & Μεταφορών, για τη ρύθμιση όρων & προϋποθέσεων για την προβολή υπαίθριας διαφήμισης, στα περίπτερα επιτρέπεται:

- Η τοποθέτηση διαφημίσεων φωτεινών ή μη, σε πλαίσιο ύψους 0,40μ. από τη βάση της στέγης του περιπτέρου, το οποίο δεν δύναται να προεξέχει πέραν των επιτρεπόμενων διαστάσεων της βάσης αυτού.
- Επί των κινητών προστεγασμάτων (τεντών) των περιπτέρων, η εκτύπωση διαφημιστικού μηνύματος, μέγιστης νοητής διάστασης 0,75μ. (κατακόρυφη διάσταση) επί 1,80μ. (οριζόντια διάσταση), το οποίο πρέπει να είναι ιδίου περιεχομένου ή σε απόλυτη συνάφεια με αυτό που προβάλλεται στο πλαίσιο του πρώτου εδαφίου της παρούσας παραγράφου. Η διαφήμιση επί του προστεγάσματος επιτρέπεται να είναι φωτιζόμενη και να προβάλλεται επί των τεσσάρων πλευρών αυτού.
- Η παραπάνω ρύθμιση δεν εφαρμόζεται για τα περίπτερα που βρίσκονται σε κηρυγμένους παραδοσιακούς οικισμούς ή ιστορικούς τόπους ή τόπους τουριστικού ενδιαφέροντος (ΦΕΚ 3049 Β'/2020 αρθ. 5 παρ. 2).

Άρθρο 13

Επιτρεπόμενα πωλούμενα είδη

Στο περίπτερο, εκτός των προϊόντων καπνού, πωλούνται προϊόντα όπως αυτά καθορίζονται με την παρ. 2 του άρθρου 15 του Ν.Δ. 1044/1971, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το άρθρο 6 του Ν. 1043/1980 και το Π.Δ. 412/1973.

Τα περίπτερα τα οποία διαθέτουν προς πώληση εκτός των άλλων, τρόφιμα και ποτά, υπάγονται στην ισχύουσα υγειονομική διάταξη ΥΑ 47829/2017 (ΦΕΚ 2161Β'/23-6-2017) και πρέπει να πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της. Για την πώληση ειδών, τροφίμων και ποτών, απαιτείται η κατά νόμο ειδικότερη άδεια από την αρμόδια Διεύθυνση Υγείας, σύμφωνα με την υπ' αρ. 5/21-5-2013 εγκύκλιο του Υπουργείου Υγείας.

Τα τρόφιμα και τα ποτά, πρέπει να προέρχονται από αδειοδοτημένες επιχειρήσεις και να διατηρούνται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Τα περίπτερα που τα πωλούν υποχρεούνται να τηρούν αρχεία τεκμηρίωσης των διαδικασιών.

- Αρχείο προσωπικού το οποίο περιέχει:
 - Κατάσταση απασχολούμενου προσωπικού
 - Πιστοποιητικά Υγείας
- Αρχείο καθαρισμού και απολύμανσης
 - Πρόγραμμα καθαρισμού
 - Χρησιμοποιούμενα καθαριστικά και απολυμαντικά
- Αρχείο απεντόμωσης – μυοκτονίας
 - Πρόγραμμα καταπολέμησης τρωκτικών και εντόμων
- Αρχείο θερμοκρασιών
 - Παρακολούθηση θερμοκρασιών ψυκτικών θαλάμων και θερμοθαλάμων
- Αρχείο προμηθευτών

Άρθρο 14

Καθορισμός θέσεων που παραχωρούνται για εγκατάσταση και εκμετάλλευση περιπτέρων

1. Οι θέσεις λειτουργίας περιπτέρων, καθορίζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από γνώμη της αρμόδιας αστυνομικής αρχής, η οποία εξετάζει την καταλληλότητα των χώρων από πλευράς ασφάλειας της κυκλοφορίας πεζών και οχημάτων. Για τον καθορισμό των θέσεων, λαμβάνονται υπόψη οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις που αφορούν την προστασία του φυσικού, πολιτιστικού, αρχιτεκτονικού περιβάλλοντος, των δασικών περιοχών, των ιστορικών τόπων, της δημόσιας κυκλοφορίας, την αισθητική και λειτουργική φυσιογνωμία του αστικού περιβάλλοντος και εν γένει προστασία της κοινής χρήσης.

2. Όλες οι θέσεις των περιπτέρων τοπογραφούνται από τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. ΣΤ, υποπαρ. ΣΤ2 του άρθρου πρώτου του Ν. 4093/2012, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 76 του Ν. 4257/14 (ΦΕΚ 93/14-4-2014 τεύχος Α')

3. Η αξία του χώρου που καταλαμβάνει η βάση του περιπτέρου σύμφωνα με τον Ν. 4093/2012 (Άρθρο πρώτο, παρ. ΣΤ, υποπαρ. ΣΤ2) όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 76 του Ν.4257/2014 θα είναι συνάρτηση της εμπορικότητας της θέσης.

4. Το τέλος του χώρου που καταλαμβάνουν τα περίπτερα που ήδη λειτουργούν πριν από τον Ν. 4093/2012, καθορίζεται από το δημοτικό συμβούλιο και καταβάλλεται στο Δήμο από 1-1-2014, από το πρόσωπο επ' ονόματι του οποίου έχει εκδοθεί η άδεια εγκατάστασης και εκμετάλλευσης ή από το πρόσωπο στο οποίο έχει μεταβιβαστεί λόγω κληρονομιάς της, πριν από τον Ν. 4093/2012, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 76 του Ν. 4257/2014 (ΦΕΚ 93/14-4-2014 τεύχος Α').

5. Οι άδειες λειτουργίας των ήδη σήμερα λειτουργούντων περιπτέρων, που δόθηκαν πριν από τον Ν. 4093/2012, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 76 του Ν. 4257/2014 (ΦΕΚ 93/14-4-2014 τεύχος Α'), ισχύουν μέχρι απώλειας του δικαιώματος εκμετάλλευσης, είτε λόγω θανάτου του δικαιούχου, είτε λόγω παραιτήσεως του δικαιώματος αυτού.

6. Εκτός του Δήμου Αχαρνών, καμία άλλη αρχή δεν έχει αρμοδιότητα να εκδίδει άδειες χρήσης κοινόχρηστων χώρων που ανήκουν στον Δήμο ή έχουν παραχωρηθεί σ' αυτόν για εκμετάλλευση.

7. Για την εφαρμογή του παρόντος ανατίθενται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Η **Διεύθυνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης** εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία για την χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων.

β) Η **Τεχνική Υπηρεσία**, τοπογραφεί όλες τις θέσεις των περιπτέρων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 76 παρ. 3, του Ν 4257/2014 και της εγκυκλίου 38/23463/6-6-2014, όπως ισχύουν κάθε φορά. Στο σχετικό τοπογραφικό ορίζεται σαφώς ο ελεύθερος χώρος διέλευσης πεζών (1,50μ.) όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της υπ' αρ. 52907/28-12-2009 (ΦΕΚ Β'2621/31-12-2009) απόφασης ΤΠ.ΠΕ.Κ.Α. για ΑΜΕΑ. Στα ήδη υφιστάμενα περίπτερα, όταν κενωθούν και περιέλθουν στον Δήμο για τη διαχείρισή τους, η τεχνική υπηρεσία εκτός από το τοπογραφικό διάγραμμα, συντάσσει έκθεση καταλληλότητας του περιπτέρου, (π.χ. εάν υφίσταται επαρκής κοινόχρηστος προς παραχώρηση κλπ.) σύμφωνα με το άρθρο 76 παρ.3 του Ν. 4257/14.

γ) Η **Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών** χορηγεί τις απαραίτητες άδειες χρήσης κοινόχρηστου χώρου εφόσον καταβληθούν τα αναλογούντα τέλη, καθώς είναι αρμόδια για την είσπραξη των αναλογούντων τελών και προστίμων - εφόσον επιβάλλονται- που προβλέπονται από τις σχετικές αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου, εφαρμόζοντας τον Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων.

δ) Η **Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας** ελέγχει την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού σε τακτά χρονικά διαστήματα και χορηγεί «σύμφωνη γνώμη» στο πλαίσιο εσωτερικής υπηρεσιακής διαδικασίας, για την χορήγηση της άδειας κατάληψης του κοινοχρήστου χώρου.

Τα συλλογικά όργανα ή οι επιτροπές επιλύουν κάθε φορολογική ή άλλη διαφορά που ανακύπτει από την εφαρμογή αυτού του κανονισμού και παραπέμπουν στο Δημοτικό Συμβούλιο, θέματα που έχουν σχέση με την αναδιτύπωση και συμπλήρωση του παρόντα κανονισμού.

Άρθρο 15**Παραχώρηση Θέσεων Λειτουργίας Περιπτέρων – Χρόνος παραχώρησης δικαιώματος χρήσης περιπτέρου**

Οι άδειες εκμετάλλευσης περιπτέρων χορηγούνται από τους Δήμους, σύμφωνα με την υπ' αρ. ΣΤ2 της παρ. ΣΤ του άρθρου 1 του Ν. 4093/2012, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 76 του Ν. 4257/2014.

1. Το 30% των ανωτέρω θέσεων, οι οποίες προσδιορίζονται κατόπιν δημόσιας κλήρωσης, παραχωρούνται με την καταβολή τέλους, βάσει του ετήσιου οικογενειακού εισοδήματος και εφόσον πληρούνται η προϋπόθεση του άρθρου 285 του ν. 3463/2006: α) σε άτομα με αναπηρία (Α.με.Α.), β) πολύτεκνους και γ) σε όσους μόνιμους αξιωματικούς, ανθυπασπιστές και υπαξιωματικούς, δόκιμους έφεδρους αξιωματικούς και οπλίτες θητείας συμμετείχαν με οποιονδήποτε τρόπο στα πολεμικά γεγονότα της χρονικής περιόδου από την 20ή Ιουλίου έως την 20ή Αυγούστου 1974 στην Κύπρο, καθώς και στα γεγονότα που έλαβαν χώρα το 1964 στην Τυληρία και Λευκωσία και το 1967 στην Κοφινού και τους Αγίους Θεοδώρους της Κύπρου.

Πέραν της αίτησης, υποβάλλονται από τον ενδιαφερόμενο, επικυρωμένο φωτοαντίγραφο της αστυνομικής του ταυτότητας και εκκαθαριστικό σημείωμα από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.. Επιπλέον των ανωτέρω δικαιολογητικών απαιτείται: α) για τα άτομα με αναπηρία η προσκόμιση πιστοποιητικού της Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής του άρθρου 6 του ν. 2556/1997, όπως ισχύει σήμερα, από το οποίο να προκύπτει η πάθηση και το ποσοστό αναπηρίας, β) για τους πολυτέκνους πιστοποιητικό της Ανώτατης Συνομοσπονδίας Πολυτέκνων Ελλάδος, που να πιστοποιεί την πολυτεκνική ιδιότητα και γ) για τους πολεμιστές Κύπρου, πλήρες πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης τύπου Α' και βεβαίωση του οικείου συνδέσμου ή συλλόγου πολεμιστών, αναγνωρισμένου από το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας. Οι θέσεις παραχωρούνται στους δικαιούχους με δημόσια κλήρωση, με βάση εισοδηματικά κριτήρια και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 285 του Ν. 3463/2006 περί μη ύπαρξης οφειλών, στην οποία μπορούν να παρίστανται εκπρόσωποι των ενώσεών τους. Ειδικές διατάξεις περί απαλλαγής των ανωτέρω προσώπων από την καταβολή τέλους ή ανταλλάγματος δεν ισχύουν.

2. Το δικαίωμα χρήσης του 70% των θέσεων, παραχωρείται αποκλειστικά κατόπιν δημοπρασίας εντός εξαμήνου από το χαρακτηρισμό του περιπτέρου ως «κενωθέντος», σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί δημοπρασιών προς εκμίσθωση δημοτικών ακινήτων (άρθρο 192 του Ν.3463/2006 και Π.Δ. 270/81). Η διακήρυξη, πέραν των οριζόμενων στις ανωτέρω διατάξεις, υποχρεωτικά περιλαμβάνει και τους εξής όρους: α) Απαγορεύεται η περαιτέρω παραχώρηση του δικαιώματος χρήσης σε τρίτους, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 7. β) Για τη σύναψη της σύμβασης παραχώρησης απαιτείται η κατάθεση εγγύησης υπέρ του οικείου δήμου για την εξασφάλιση της καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που αφορούν στη χωροθέτηση της κατασκευής του περιπτέρου, καθώς και η εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 3 του Ν. 1080/80, σε περίπτωση παραχώρησης χώρου, πέραν αυτού που καταλαμβάνει η θέση του περιπτέρου.

Η παραχώρηση θέσης εκμετάλλευσης περιπτέρου, σε κάθε περίπτωση, γίνεται με συμφωνητικό, το οποίο υπογράφεται από τον Δήμαρχο και τον αναδειχθέντα από την κλήρωση Α.Μ.Ε.Α., πολύτεκνο, στρατιωτικό των κατηγοριών της πρώτης παραγράφου του ιδίου άρθρου ή από τον πλειοδοτήσαντα ενδιαφερόμενο της δεύτερης παραγράφου. Η διάρκεια της παραχώρησης, δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δέκα (10) έτη. Μετά τη λήξη της δεκαετίας, η θέση του περιπτέρου περιέρχεται και πάλι στον Δήμο για περαιτέρω παραχώρηση.

Σύζυγος ή ενήλικα τέκνα που καθίστανται κληρονόμοι των ανωτέρω προσώπων κατά το διάστημα αυτό υπεισέρχονται αυτοδίκαια στο ανωτέρω δικαίωμα, εφόσον δηλώσουν την επιθυμία τους στην αρμόδια αρχή. Σε περίπτωση πλειόνων του ενός διαδόχων κατά τα ανωτέρω, προσκομίζεται και υπεύθυνη δήλωση του [ν. 1599/1986](#) με την οποία δηλώνεται η βούληση των λοιπών να παραχωρηθεί το δικαίωμα στον αιτούντα. Εκμίσθωση του δικαιώματος εκμετάλλευσης σε τρίτους, επιτρέπεται μόνον για λόγους γήρατος ή σε περίπτωση αναπηρίας του δικαιούχου σε ποσοστό 67% και άνω, η οποία αποδεικνύεται βάσει των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων. Η διάρκεια της μίσθωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το χρόνο λήξης της αρχικής παραχώρησης. Αντίγραφο του μισθωτηρίου προσκομίζεται εντός τριάντα (30) ημερών στον οικείο δήμο, ο οποίος εκδίδει πράξη με την οποία διαπιστώνεται η ανωτέρω παραχώρηση.

Σε περίπτωση θανάτου του δικαιούχου, οι κληρονόμοι αυτού ή ο μισθωτής υποχρεούνται να αναγγείλουν εντός μηνός το θάνατο στον οικείο δήμο. Στην περίπτωση αυτή, οι συμβάσεις μίσθωσης που δεν έχουν λήξει, εξακολουθούν να ισχύουν μέχρι τη λήξη τους. Εάν δεν υπάρχουν διάδοχοι, η μίσθωση συνεχίζεται μέχρι τη λήξη της, κατόπιν αιτήματος του μισθωτή και τα μισθώματα και τέλη της περιόδου αυτής καταβάλλονται στο δήμο. Τον δικαιούχο μπορεί να αναπληρώνει ο/η σύζυγος και τα ενήλικα τέκνα, τα στοιχεία των οποίων αναγράφονται στην πράξη παραχώρησης.

Άρθρο 16

Μετατόπιση θέσης περιπτέρου

Με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, η οποία εκδίδεται μετά από γνώμη της Επιτροπής νέων, κενωθέντων και μετατοπιζόμενων θέσεων περιπτέρων, και εισήγηση της Δημοτικής Επιτροπής, επιτρέπεται η μετατόπιση περιπτέρου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν.Δ. 1044/1971 (περίπτωση 3, της υποπαραγράφου ΣΤ.2, του πρώτου άρθρου του Ν. 4093/12, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 76 του Ν. 4257/14 (ΦΕΚ 93/14.04.2014 τ. Α') και γίνεται:

α) Αυτεπάγγελτα, μετά από απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής, εάν συντρέχει κάποια από τις αιτίες που προβλέπει το άρθρο 5 του Ν.1043/1980, όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε με τον Ν.3648/2008 και συγκεκριμένα για λόγους εκτέλεσης Δημοσίων Κοινοτικών Έργων, είτε για λόγους ασφαλούς

κυκλοφορίας ή εξωραϊσμού του περιβάλλοντος, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται σε κάθε περίπτωση η υποχρεωτική ελεύθερη όδευση πεζών στα πεζοδρόμια, η διέλευση οχημάτων πρώτης ανάγκης σε πεζόδρομους και η ασφάλεια της διερχόμενης οδικής κυκλοφορίας.

Ο δικαιούχος ενημερώνεται από την Υπηρεσία για την ανάγκη μετατόπισης του περιπτέρου στις παραπάνω περιπτώσεις και καλείται να υποβάλει εντός καθοριζόμενης προθεσμίας εναλλακτικές προτάσεις για τη νέα θέση, στην οποία επιθυμεί να μετατοπιστεί το περίπτερο, οι οποίες θα ελεγχθούν από την Υπηρεσία ως προς την καταλληλότητά τους, και ιδίως ως προς την τήρηση των νομίμων προδιαγραφών, για την ελεύθερη όδευση πεζών στα πεζοδρόμια, για τη διέλευση οχημάτων πρώτης ανάγκης σε πεζόδρομους και για την ασφάλεια της διερχόμενης οδικής κυκλοφορίας.

Εάν εντός τριμήνης προθεσμίας που ορίζεται για την αυτεπάγγελτη μετατόπιση στη σχετική απόφαση, αυτή δεν πραγματοποιηθεί, το περίπτερο θα κατεδαφίζεται κατά την διαδικασία περί αυθαιρέτων κτισμάτων.

Σε περίπτωση αυτεπαγγέλτου μετατοπίσεως, η σχετική δαπάνη, η αποκατάσταση λειτουργίας περιπτέρου, καθώς και τυχόν φθορές που οφείλονται στη μετατόπιση, βαρύνουν αυτόν επ' ωφέλεια του οποίου γίνεται η μετατόπιση, σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν. 3648/2008. Σε περίπτωση προσωρινής μετατοπίσεως, το περίπτερο επαναφέρεται στην αρχική του θέση, μόλις εκλείψουν οι λόγοι που επέβαλαν τη μετατόπιση. Η σχετική δαπάνη προσωρινής μετατοπίσεως του περιπτέρου, η επαναφορά του και οι τυχόν φθορές που υπέστη, βαρύνουν αυτόν επ' ωφέλεια του οποίου γίνεται η μετατόπιση, σύμφωνα με το άρθρο 20 παρ. 2 του Ν.Δ. 1044/71 όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 6 του Ν. 3648/2008.

β) Μετά από την υποβολή σχετικού αιτήματος μετατόπισης από το δικαιούχο του περιπτέρου, λόγω άγονης θέσης. Ομοίως στην περίπτωση αυτή, ο αιτών υποβάλλει εναλλακτικές προτάσεις για τη μετατόπιση του περιπτέρου σε νέα θέση, οι οποίες θα ελεγχθούν με βάση τα προαναφερθέντα κριτήρια.

Για την έκδοση της απόφασης, ως προς τη νέα θέση του υπό μετατόπιση περιπτέρου, λαμβάνεται υπόψη η εγγύτητα στην παλαιά θέση, η αποδοτικότητα της νέας θέσης και ο αριθμός γειτνιαζόντων περιπτέρων (αρ. 9 Ν.1043/1980).

Οι δαπάνες μετατόπισης βαρύνουν τον δικαιούχο. Για τη μετατόπιση της θέσης περιπτέρου κατόπιν υποβολής αιτήματος δικαιούχου περιπτέρου, υποβάλλεται μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά και η σύμφωνη γνώμη του Φορέα Εκπροσώπησης των δικαιούχων εκμετάλλευσης Περιπτέρων (εφόσον υφίσταται).

Άρθρο 17**Υποχρεώσεις υπευθύνων λειτουργίας περιπτέρων**

Τα περίπτερα υπάρχουν στον Δήμο Αχαρνών, για να εξυπηρετείται η τοπική κοινωνία, οι εργαζόμενοι σ' αυτόν και οι επισκέπτες. Επομένως, έχουν υποχρέωση να λειτουργούν τουλάχιστον τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

1. Περίπτερο το οποίο παραμένει κλειστό πάνω από έξι (6) μήνες, είτε συνεχώς, είτε αθροιστικά εντός του έτους, χωρίς να υπάρχει σοβαρός λόγος, μετά από την τελική έγκριση του παρόντος κανονισμού, με αυτοψία της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου, τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, την έγγραφη βεβαίωση διακοπής επαγγέλματος από την αρμόδια Δ.Ο.Υ και μετά από έγγραφη ενημέρωση του Δήμου προς τον δικαιούχο ένα (1) μήνα νωρίτερα και εξετάζοντας τα πραγματικά περιστατικά κάθε περίπτωσης και την ανάγκη διατήρησης ή κατάργησης της θέσης περιπτέρου, θα εξετάζεται η ανάκληση ή μη της παραχώρησης της θέσης, σύμφωνα με τα δεδομένα που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία και η θέση λειτουργίας του περιπτέρου θα παραχωρείται σε άλλο άτομο, με τις προβλεπόμενες διαδικασίες (εισοδηματικά κριτήρια, ΑΜΕΑ, πολύτεκνους κλπ. Η δημοπρασία για λοιπούς).

2. Θέση περιπτέρου που παραχωρείται σε ΑΜΕΑ, ή πολύτεκνο ή σε άλλο ενδιαφερόμενο, οφείλει να λειτουργήσει το περίπτερο εντός έξι (6) μηνών από της υπογραφής του συμφωνητικού. Σε περίπτωση που παρέλθει το εξάμηνο, χωρίς να λειτουργήσει το περίπτερο, η παραχώρηση ανακαλείται και η θέση του περιπτέρου παραχωρείται σε άλλον ενδιαφερόμενο. Σ' αυτή την περίπτωση, το άτομο στο οποίο είχε παραχωρηθεί η θέση λειτουργίας του περιπτέρου, δεν μπορεί συμμετάσχει στις διαδικασίες παραχώρησης θέσεων περιπτέρων, πριν παρέλθει διετία από την ημερομηνία ανάκλησης της παραχώρησης.

3. Ο παραχωρησιούχος είναι υποχρεωμένος να λειτουργεί το περίπτερο αυτοπροσώπως απαγορευμένης της επινοικιάσής του σε τρίτο, εφόσον το περίπτερο περιήλθε σ' αυτόν με δημοπρασία. Η εκμίσθωση του δικαιώματος εκμετάλλευσης σε τρίτους, επιτρέπεται μόνο για λόγους γήρατος ή σε περίπτωση αναπηρίας του δικαιούχου σε ποσοστό 67% και άνω. Το ίδιο ισχύει και για τους κληρονόμους του (σύζυγο και τέκνα), οι οποίοι, εφόσον το επιθυμούν να συνεχίσουν την εκμετάλλευση του περιπτέρου μέχρι τη λήξη της δεκαετίας, υποχρεούνται να λειτουργούν το περίπτερο αυτοπροσώπως. Σε περίπτωση που το περίπτερο είναι μισθωμένο για τους ανωτέρω λόγους, οι συμβάσεις μίσθωσης που δεν έχουν λήξει, εξακολουθούν να ισχύουν μέχρι τη λήξη τους, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 76 του Ν. 4257/2014. Στην περίπτωση που δεν υπάρχουν κληρονόμοι, η μίσθωση συνεχίζεται μέχρι τη λήξη της, κατόπιν αιτήματος του μισθωτή και τα μισθώματα και τέλη της περιόδου αυτής καταβάλλονται στον οικείο Δήμο.

4. Σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 76 του Ν. 4257/2014, ο χρόνος παραχώρησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δέκα (10) έτη, ανεξαρτήτως του τρόπου παραχώρησης. Σε περίπτωση θανάτου του δικαιούχου, εντός του χρόνου παραχώρησης, ήτοι της δεκαετίας, οι κληρονόμοι αυτού, σύζυγος ή τα ενήλικα

τέκνα, υπεισέρχονται αυτοδικαίως στο δικαίωμα αυτό για το εναπομείναν χρονικό διάστημα της παραχώρησης, εφόσον όμως δηλώσουν την επιθυμία τους αυτή στην αρμόδια αρχή.

Η εκμίσθωση επιτρέπεται μόνο για λόγους γήρατος ή αναπηρίας του δικαιούχου σε ποσοστό 67% και άνω, ανεξαρτήτως του τρόπου παραχώρησης. Η διάρκεια της μίσθωσης, δεν μπορεί να υπερβαίνει τον χρόνο λήξης της παραχώρησης, ήτοι τα δέκα (10) έτη κατ' ανώτατο. Αντίγραφο του μισθωτηρίου προσκομίζεται εντός τριάντα (30) ημερών στον οικείο Δήμο, ο οποίος εκδίδει πράξη με την οποία διαπιστώνεται η περαιτέρω παραχώρηση.

5. Δεν επιτρέπεται η χρήση ή κατάληψη κοινόχρηστων χώρων πρασίνου καθώς και του οδοστρώματος.

6. Δεν επιτρέπεται η χρήση τελάρων ή συναφών αντικειμένων για την τοποθέτηση των προς πώληση ειδών (εφημερίδων, περιοδικών κλπ.).

7. Στα πεζοδρόμια όπου υπάρχουν τοποθετημένα περίπτερα θα εξασφαλίζεται ελεύθερος χώρος για την κίνηση των πεζών, πλάτους 1,5μ. Η ζώνη αυτή θα ισχύει σε όλο το μήκος της εμπρόσθιας πλευράς του περιπτέρου.

8. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 285 του Ν> 3463/206, απαραίτητη προϋπόθεση για τη χορήγηση οποιασδήποτε μορφής άδειας είναι η μη ύπαρξη εις βάρος του ενδιαφερομένου βεβαιωμένων ληξιπρόθεσμων οφειλών, με εξαίρεση τις περιπτώσεις εκκρεμοδικίας και του διακανονισμού καταβολής αυτών, σύμφωνα με την σχετική νομοθεσία.

9. Τα ψυγεία που τοποθετούνται εκτός του κουβουκλίου του περιπτέρου και εντός του παραχωρούμενου κοινόχρηστου χώρου, θα πρέπει να μην εμποδίζουν την κυκλοφορία των πεζών, όπως επίσης τα παιχνίδια και οι πάγκοι των εντύπων.

10. Η έγκαιρη προσέλευση του ενδιαφερόμενου και η συνεργασία του με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου Αχαρνών, η συγκέντρωση των προβλεπόμενων δικαιολογητικών και η προσκόμισή τους στην αρμόδια υπηρεσία του Δήμου, η καταβολή των προβλεπόμενων τελών στο ταμείο του Δήμου, αποτελούν υποχρεώσεις των δικαιούχων των περιπτέρων.

11. Δεν επιτρέπεται η αποθήκευση εμπορευμάτων και λοιπών στοιχείων εξοπλισμού στον παραχωρούμενο κοινόχρηστο χώρο.

12. Η καθαριότητα του κοινόχρηστου χώρου είναι ευθύνη του εκμεταλλευτή του περιπτέρου. Σε αντίθετη περίπτωση θα επιβάλλονται κυρώσεις, όπως αυτές προβλέπονται από τον κανονισμό καθαριότητας του Δήμου.

13. Απαγορεύεται η τοποθέτηση παιχνιδιών ή παιχνιδομηχανών, στον παραχωρούμενο κοινόχρηστο χώρο.

14. Δεν επιτρέπεται η τοποθέτηση επιπλέον στοιχείων, από αυτά που περιγράφονται στην άδεια έστω και αν τοποθετούνται επάνω στα άλλα υπάρχοντα στοιχεία.

Όλοι οι εκμεταλλευτές των περιπτέρων οφείλουν να συμμορφώνονται γενικά με τις διατάξεις των νόμων, Π.Δ., εγκυκλίων και οδηγιών όπως κάθε φορά ισχύουν

και να απέχουν από κάθε ενέργεια που θα μπορούσε να προκαλέσει οποιασδήποτε μορφής και έκτασης υποβάθμιση του περιβάλλοντος.

Άρθρο 18

Διοικητικές και άλλες κυρώσεις

Σύμφωνα την παρ. 8 του άρθρου 13 του από 20.10.1958 βασιλικού διατάγματος, όπως το άρθρο τούτο αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του ν. 1080/1980 και όπως η παράγραφος αυτή τροποποιήθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 26 του ν. 1828/1989 και το άρθρο 6 του ν. 1900/1990, που αντικαταστάθηκε από το άρθρ. 50 του Ν. 4257/2014:

α. Σε περίπτωση διαφορετικής (αυθαίρετης) χρήσης κοινόχρηστου χώρου, από αυτήν για την οποία έχει επιτραπεί η παραχώρηση χρήσης, καταλογίζεται σε βάρος του υπόχρεου με απόφαση Δημάρχου, εκτός από το αναλογούν τέλος και χρηματικό πρόστιμο, διπλάσιο προς το αναλογούν τέλος, ανεξάρτητα από το διάστημα της διαφορετικής (αυθαίρετης) χρήσης (άρθρο 13 παρ. 8 εδάφιο α' Β.Δ. 24-9/1958, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 55 του Ν.4483/17).

β. Με όμοια απόφαση επιβάλλεται πρόστιμο, σε βάρος εκείνου που προβαίνει σε αυθαίρετη χρήση χώρου, του οποίου η παραχώρηση της χρήσης δεν έχει επιτραπεί, ίσο με το διπλάσιο του μεγαλύτερου κατά τετραγωνικό μέτρο ποσού που καθορίστηκε με απόφαση του οικείου Δημοτικού Συμβουλίου για τους χώρους για τους οποίους έχει επιτραπεί η παραχώρηση της χρήσης (άρθρο 13 παρ. 8 εδάφιο α' Β.Δ. 24-9/1958, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 55 του Ν.4483/17). Η διαπίστωση της αυθαίρετης χρήσης ενεργείται από τις υπηρεσίες του Δήμου ή την Αστυνομική αρχή.

Το τέλος και το πρόστιμο στην πρώτη περίπτωση ή μόνο το πρόστιμο στη δεύτερη περίπτωση, επιβάλλονται με απόφαση Δημάρχου, η οποία εκδίδεται βάσει της εκθέσεως αυτοψίας του υπαλλήλου του Δήμου ή της Αστυνομικής αρχής. Στην έκθεση περιγράφονται αναλυτικά η κατάσταση του κοινόχρηστου χώρου, οι επεμβάσεις που έγιναν σε αυτόν, το είδος της χρήσης και τα αντικείμενα που έχουν τοποθετηθεί, επισυνάπτεται δε, σχετικό σχεδιάγραμμα και αν απαιτείται, φωτογραφίες ή ηλεκτρονικό αρχείο τους. Αντίγραφο της έκθεσης, παραδίδεται στον παραβάτη ή θυροκολλείται στο περίπτερο σε κάθε άλλη περίπτωση. Παράλληλα επιδίδεται στον παραβάτη εντολή του Δημάρχου να άρει την αυθαίρετη κατάληψη του κοινόχρηστου χώρου, απομακρύνοντας τα κάθε είδους αντικείμενα που τοποθετήθηκαν σε αυτόν, μέσα σε επτά (7) ημέρες από την επομένη της επίδοσης. Αν ο παραβάτης δεν συμμορφωθεί, τα εν λόγω αντικείμενα απομακρύνονται άμεσα από συνεργείο του Δήμου, ο οποίος μπορεί για τον σκοπό αυτόν να ζητήσει τη συνδρομή των αστυνομικών αρχών. Τα αφαιρούμενα αντικείμενα καταγράφονται σε ειδική έκθεση, η οποία υπογράφεται από τον επικεφαλής του δημοτικού συνεργείου και δεν επιστρέφονται, αν προηγουμένως δεν καταβληθεί το ειδικό πρόστιμο για τα

έξοδα μεταφοράς και την αποθήκευσης, το οποίο καθορίζεται με την κανονιστική απόφαση καθορισμού τελών της παρ. 3 του άρθρου 13 του ΒΔ 24-9/1958, όπως αυτή ισχύει.

Εάν το ειδικό πρόστιμο δεν καταβληθεί εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία απομάκρυνσης, τα αφαιρεθέντα αντικείμενα κατάσχονται από τον Δήμο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 199 του ΔΚΚ. Αν μετά την απομάκρυνση των αντικειμένων διαπιστωθεί δεύτερη παράβαση, αφαιρείται για έξι (6) μήνες η άδεια χρήσης κοινόχρηστου χώρου που τυχόν είχε χορηγηθεί πριν από την διαπίστωση της αυθαίρετης χρήσης. Εάν το εξάμηνο χρονικό διάστημα δεν συμπληρώνεται εντός του ιδίου έτους, δεν χορηγείται νέα άδεια στο επόμενο ημερολογιακό έτος, πριν από τη συμπλήρωση του εν λόγω χρονικού διαστήματος (άρθρο 13 παρ. 8 ΒΔ 24-9/1958, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 55 του Ν. 4483/17).

γ. Σε περίπτωση που γίνεται αυθαίρετη χρήση του χώρου καθ' υποτροπήν, τα ανωτέρω πρόστιμα επιβάλλονται μέχρι και δύο φορές, και αν διαπιστωθεί για τρίτη φορά αυθαίρετη χρήση, ο δήμος με συνεργείο του προβαίνει στην αφαίρεση κάθε είδους αντικειμένων, με τη συνδρομή της οικείας αστυνομικής αρχής και επιβάλλεται ειδικό πρόστιμο για τα έξοδα μεταφοράς και αποθήκευσης, ίσο με το διπλάσιο του μεγαλύτερου κατά τετραγωνικό μέτρο ποσού που καθορίστηκε με απόφαση του οικείου Δημοτικού Συμβουλίου για τους χώρους για τους οποίους έχει επιτραπεί η παραχώρηση της χρήσης (άρθρο 13 παρ. 8 εδάφιο α' Β.Δ. 24-9/1958, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 55 του Ν.4483/17).

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του περιπτέρουχου ως προς τα άρθρα του παρόντος κανονισμού όσον αφορά τον τύπο, τις διαστάσεις των περιπτέρων και τη διάταξη των στοιχείων τους, η παραχώρηση της εκμετάλλευσης του περιπτέρου δύναται να αφαιρεθεί, ενώ το περίπτερο κατεδαφίζεται με μέριμνα της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου και του οικείου Αστυνομικού τμήματος (άρθρο 22 παρ. 4 όπως προστέθηκε από την παρ. 2 άρθρο 34 του Ν. 3734/2009).

Άρθρο 19

Διοικητική αποβολή

Σε περίπτωση έκδοσης απόφασης αλλαγής θέσης περιπτέρου, ανάκλησης για οποιονδήποτε λόγο της άδειας ή κατάργησης αυτού, η εκδούσα αρχή ορίζει στον υπόχρεο προθεσμία δέκα (10) ημερών, προκειμένου να συμμορφωθεί, την οποία γνωστοποιεί εγγράφως σ' αυτόν, για αποφυγή αμφιβολιών ή παρεξηγήσεων.

Εάν παρέλθει η προθεσμία της προηγούμενης παραγράφου, χωρίς τη συμμόρφωση του υπόχρεου, η αρμόδια υπηρεσία προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την απαγόρευση λειτουργίας του περιπτέρου. Σε περίπτωση άρνησης παραλαβής προς μεταφορά των εμπορευμάτων και των υπολοίπων στοιχείων από τον υπόχρεο, ή σε περίπτωση σκόπιμης απουσίας του παρά την ειδοποίησή του, η αρμόδια υπηρεσία προβαίνει στην καταγραφή των

εμπορευμάτων και των υπολοίπων στοιχείων, παρουσία δύο μαρτύρων και τα μεταφέρει για φύλαξη σε ασφαλή χώρο.

Η αρμόδια υπηρεσία δεν φέρει καμία ευθύνη για τη φυσιολογική φθορά ή μείωση της αγοραστικής αξίας των προς φύλαξη εμπορευμάτων και πραγμάτων, τα οποία είναι υποχρεωμένη να παραδώσει στον δικαιούχο, με απόδειξη. Εάν κατά το χρόνο εκτέλεσης της απόφασης βρεθεί κλειστό το περίπτερο, η αρμόδια υπηρεσία το παραβιάζει και ενεργεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη περίπτωση.

Ανάλογες με τις ανωτέρω ενέργειες, γίνονται σε περίπτωση εκμετάλλευσης περιπτέρου από περισσότερους του ενός δικαιούχων, κατά ιδανικά μερίδια, γι' αυτόν που αρνείται την συνεγκατάσταση του άλλου ή των άλλων συνιδιοκτητών, καθώς και σε περίπτωση λήξης της καθορισμένης χρονικής διάρκειας μίσθωσης και άρνησης του μισθωτή, να βαρύνουν τον ιδιοκτήτη ή το μισθωτή και τους κληρονόμους τους.

Οι αρμόδιες υπηρεσίες, μπορούν όπου κρίνουν αναγκαίο, να ζητούν και τη συνδρομή της Αστυνομίας κατά την εκτέλεση των ανωτέρω πράξεων, η οποία είναι υποχρεωμένη να την παράσχει, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 159 έως και 161 του Π.Δ. 141/1991 ΚΥΑ 46597/23-10-2003 (ΦΕΚ 1611/31-10-2003 τεύχος Β').

Άρθρο 20

Υγειονομικοί όροι και προϋποθέσεις

Τα περίπτερα κατατάσσονται σύμφωνα με το άρ. 14 Α, παρ. 3 της Υ1γ/Γ.Π./οικ.96967/2012 (ΦΕΚ 2718/τ.Β'/8-10-2012), υγειονομικής διάταξης, στις επιχειρήσεις της κατηγορίας μαζικής εστίασης, υποκατηγορία επιχειρήσεις παρασκευής ή και προσφοράς τροφίμων και ποτών σε κινητούς ή προσωρινούς χώρους και αδειοδοτούνται σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.

Η επιχείρηση θα αναπτύσσεται κάτω από κατάλληλες τέντες, υπόστεγα κλπ. Που θα προστατεύουν τα τρόφιμα και τον εξοπλισμό από τη βροχή, την άμεση ηλιακή ακτινοβολία, ενώ θα υπάρχουν θερμομέτρα σε όλα τα ψυγεία και τις καταψύξεις και θερμομέτρα χειρός για τον έλεγχο της θερμοκρασίας των ευαλλοίωτων προϊόντων.

Άρθρο 21

Ωράριο Λειτουργίας

Η λειτουργία των περιπτέρων είναι ελεύθερη καθ' όλες τις ώρες και ημέρες της εβδομάδας, ακόμη και Κυριακές, ημέρες αργίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 42 του Ν. 1892/1990, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 3 του Π.Δ. 327/1992, την παρ. 2 του άρθρου 46 του Ν. 2224/1994 και το άρθρο 12 του Ν. 4242/2014 (ΦΕΚ 50/τ. Α' /28-2-2014)

Άρθρο 22**Μεταβίβαση- Αναγγελία θανάτου**

Οι υφιστάμενες κατά το χρόνο δημοσίευσης του Ν. 4257/2014 άδειες, όπως ορίζεται ρητά στην παρ. 10 του άρθρου 76, δεν θίγονται και διατηρούνται σε ισχύ. Σε περίπτωση θανάτου δικαιούχου υφιστάμενης άδειας, δίνεται η δυνατότητα περαιτέρω μεταβίβασής της για μία μόνο φορά και για χρονικό διάστημα 10 ετών, είτε στο/στη σύζυγο του αποθανόντος δικαιούχου είτε στα ενήλικα τέκνα αυτού, εφόσον ανήκουν στην κατηγορία των ΑμεΑ με ποσοστό 67% και άνω.

Όσοι κατέστησαν δικαιούχοι εκμετάλλευσης περιπτέρου λόγω διαδοχής, πριν την έναρξη ισχύος του Ν. 4093/2012 (Α' 222) και δεν ολοκληρώθηκε η σχετική διαδικασία μεταβίβασης της άδειας εκμετάλλευσης περιπτέρου σε αυτούς, αυτή ολοκληρώνεται με απόφαση του οικείου Δημοτικού Συμβουλίου. Η διάταξη αφορά στα πρόσωπα που θεμελίωσαν σχετικό δικαίωμα βάσει του καταργηθέντος άρθρου 16 του Ν.Δ. 1044/71, εφόσον οι αρχικοί δικαιούχοι απεβίωσαν πριν τη θέση σε ισχύ του Ν. 4093/2012 και δεν ολοκληρώθηκαν οι σχετικές διαδικασίες μεταβίβασης.

Άρθρο 23**Υφιστάμενες άδειες**

Υφιστάμενες διοικητικές άδειες διατηρούνται σε ισχύ, π. 10 υποπ. ΣΤ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 4093/2012 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 76 του Ν. 4257/14 (ΦΕΚ 93/τ. Α' /14-4-2014) (ΥΠ.ΕΣ. εγκ. 50/45256/30-11-12).

Τον δικαιούχο υφιστάμενης άδειας μπορεί να αναπληρώνει ο/η σύζυγος και τα ενήλικα τέκνα, τα οποία αναγράφονται στην πράξη παραχώρησης (Υπ.ΕΣ. εγκ. 38/23463/6-6-14)

Άρθρο 24**Σχολάζοντα (κενωθέντα) Περίπτερα**

Εφεξής, σύμφωνα με το άρθρο 76 του Ν 4257/2014, δεν νοείται η έννοια του «σχολάζοντος» περιπτέρου, αλλά του «κενωθέντος». Εφόσον κενωθεί, για οποιοδήποτε λόγο περίπτερο, για την παραχώρηση του δικαιώματος χρήσης, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

Το Δημοτικό Συμβούλιο με απόφασή του, η οποία εκδίδεται μετά από εισήγηση της Δημοτικής Επιτροπής η οποία έχει λάβει υπόψιν τη γνωμοδότηση της Επιτροπής νέων, κενωθέντων και μετατοπιζόμενων θέσεων περιπτέρων, αποφασίζει αν θα διατηρηθεί το κενωθέν περίπτερο ή θα καταργηθεί και απομακρυνθεί.

Άρθρο 25**Εκμίσθωση του Δικαιώματος εκμετάλλευσης σε τρίτους**

Η εκμίσθωση επιτρέπεται μόνο για λόγους γήρατος ή αναπηρίας του δικαιούχου σε ποσοστό 67% και άνω, ανεξαρτήτως του χρόνου παραχώρησης. Η διάρκεια της μίσθωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το χρόνο λήξης της παραχώρησης, ήτοι τα δέκα (10) έτη κατ' ανώτατο. Μισθώσεις αδειών περιπτέρων που είχαν συναφθεί πριν την έναρξη ισχύος του Ν. 4325/2015 με χρονική διάρκεια μικρότερη των δέκα ετών, οι οποίες δεν έχουν λήξει κατά την έναρξη ισχύος του Ν. 4483/2017, άρθρο 56 παρ. 1, παρατείνονται έως τη συμπλήρωση της δεκαετίας της μισθωτικής σχέσης. Αντίγραφο του μισθωτηρίου προσκομίζεται εντός τριάντα (30) ημερών στον οικείο Δήμο, ο οποίος εκδίδει πράξη με την οποία διαπιστώνεται η περαιτέρω παραχώρηση.

Σε περίπτωση θανάτου του δικαιούχου, οι κληρονόμοι αυτού, εφόσον υπάρχουν ή ο μισθωτής, υποχρεούνται να αναγγείλουν εντός τριάντα (30) ημερών το θάνατο στον οικείο Δήμο. Στην περίπτωση που δεν υπάρχουν διάδοχοι, τυχόν μίσθωση συνεχίζεται μέχρι τη λήξη της, κατόπιν αιτήματος του μισθωτή και τα μισθώματα και τέλη της περιόδου αυτής καταβάλλονται στον οικείο Δήμο. Τέλος, σε περίπτωση θανάτου του δικαιούχου, υφιστάμενης κατά το χρόνο έναρξης ισχύος του Ν. 4093/2012 διοικητικής άδειας και κατόπιν αιτήματος του μισθωτή, η μίσθωση παρατείνεται αυτοδικαίως πέραν του χρόνου λήξης της για μία μόνο φορά έως την έκδοση νέας πράξης παραχώρησης ή την κατάργηση της θέσης και για χρονικό διάστημα που, σε κάθε περίπτωση, δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) έτη. Παράταση χωρεί και για μισθώσεις που έχουν λήξει κατά την έναρξη ισχύος του Ν. 4483/2017, άρ. 56 παρ.2, εφόσον ο μισθωτής εξακολουθεί να βρίσκεται στο μίσθιο.

Άρθρο 26**Μεταβατικές διατάξεις**

Τα περίπτερα που βρίσκονται σε λειτουργία κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος κανονισμού, υπόκεινται γενικά στους όρους του, οι δε φορείς εκμεταλλεύσεως τους οφείλουν να προσαρμόσουν τις εγκαταστάσεις της επιχείρησης στους ανωτέρω όρους εντός προθεσμίας δώδεκα (12) μηνών.

Μέσα στο διάστημα αυτό, πρέπει οι δικαιούχοι των αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων ή οι μισθωτές, να εναρμονιστούν με τις προδιαγραφές και τους κανόνες που θέτει ο συγκεκριμένος κανονισμός.

Όσοι καταλαμβάνουν κοινόχρηστο χώρο, μεγαλύτερο από τον οριζόμενο, (δικαιούχοι των αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων, μισθωτές), οφείλουν να προσαρμόσουν την τοποθέτηση των λειτουργικών στοιχείων τους, στους κανόνες και προδιαγραφές που θέτει ο συγκεκριμένος κανονισμός. Η

προσαρμογή ισχύει από το επόμενο ημερολογιακό έτος από την ημερομηνία ψήφισης του κανονισμού.

Το ύψος των τελών είναι αυτό που θα καθορίζεται κάθε δύο (2) χρόνια με αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αχαρνών για την κατάληψη κοινοχρήστων χώρων κατά κατηγορία (τόσο για το κουβούκλιο όσο και για τους κοινόχρηστους χώρους πλέον αυτού).

Άρθρο 27

Τήρηση και εφαρμογή του κανονισμού

1. Ο Δήμαρχος και οι επικεφαλής των αρμόδιων υπηρεσιών και επιτροπών έχουν την κύρια ευθύνη για την αυστηρή τήρηση του παρόντος κανονισμού.
2. Η οικεία Αστυνομική Αρχή
3. Για όσα δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό ισχύουν όσα προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Με την ισχύ του παρόντος, καταργείται κάθε άλλη προηγούμενη σχετική κανονιστική απόφαση του Δήμου Αχαρνών καθώς και τυχόν άλλη εκδοθείσα ξεχωριστά από τους πρώην Δήμους Αχαρνών και Θρακομακεδόνων.

Άρθρο 28

Έναρξη Ισχύος

και Δημοσίευση της παρούσας κανονιστικής απόφασης

1. Η παρούσα κανονιστική απόφαση, συζητήθηκε κατά τη συνεδρίαση της του έτους 20 του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αχαρνών και εγκρίθηκε κατά από αυτό, έλαβε αριθμό αποφάσεωςκαι διατάχθηκε η δημοσίευση ολόκληρου του κειμένου αυτής στον πίνακα ανακοινώσεων του Δημοτικού Καταστήματος, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 284 του Ν.3463/06 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, στις ιστοσελίδες του Δημοτικού Συμβουλίου και σύντομη περίληψη αυτής σε μία τοπική εφημερίδα προκειμένου να λάβουν γνώση οι Δημότες και όλοι οι ενδιαφερόμενοι πολίτες. Η απόφαση αναρτάται υποχρεωτικά στο Πρόγραμμα Διαύγεια.
2. Η ισχύς της παρούσας κανονιστικής απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευση της σχετικής απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου.

Λαμβάνοντας υπόψιν τα ανωτέρω παρακαλούμε όπως γνωμοδοτήσετε σχετικά, ως αρμόδιο όργανο σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν.5056/2023 και κατόπιν υποβάλετε την απόφασή σας, προς έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο»

Ο Πρόεδρος προτείνει τη λήψη σχετικής απόφασης.

Η Δημοτική Επιτροπή

1. Τις διατάξεις των άρθρων 75 και 79 του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ Α'114/2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», όπως ισχύουν.
2. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α'87/2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως ισχύουν.
3. Την υπ' αριθ. 24553/20563/2013 απόφαση (ΦΕΚ Β'1485/2013) περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αχαρνών, όπως ισχύει.
4. Το σύνολο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας που αναφέρονται στο άρθρο 2 του υπό έγκριση Κανονισμού Περιπτέρων.
5. Την ανάγκη επικαιροποίησης του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας των περιπτέρων, προκειμένου να εξασφαλιστούν η εύρυθμη λειτουργία της πόλης, η προστασία των κοινόχρηστων χώρων, η ασφάλεια και η ανεμπόδιστη διέλευση των πεζών, καθώς και η αναβάθμιση της αισθητικής εικόνας του Δήμου.
6. Την εισήγηση της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης και το συνημμένο σχέδιο «Κανονισμού Περιπτέρων από το 2026 και εφεξής».

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ, ομόφωνα

Α) Γνωμοδοτεί θετικά επί του σχεδίου του «Κανονισμού Περιπτέρων», το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης και προτείνεται να ισχύσει από το έτος 2026 και εφεξής .

Β) Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αχαρνών την έγκριση και ψήφιση του ανωτέρω Κανονισμού.

Γ) Αναθέτει τις περαιτέρω ενέργειες στον κ. Δήμαρχο

Η Απόφαση αυτή πήρε τον αριθμό 336/2026

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ: ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΒΡΕΤΤΟΣ

ΤΑ ΠΑΡΟΝΤΑ ΜΕΛΗ: ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ, ΔΑΜΑΣΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΚΑΤΑΡΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ, ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ, ΝΙΚΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

Ακριβές Απόσπασμα
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ-ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΣΠΥΡΙΔΩΝ Ι. ΒΡΕΤΤΟΣ



ΘΕΜΑ 3



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Απόσπασμα από το 23ο Πρακτικό

Αριθμ. Αποφ. 337

Αριθμ. Θέματος στην ημερ. Διάταξη: 6ο

Συνεδρίαση της 16/6/2026

Αριθμ. Πρωτ. & ημερ. που δόθηκε

η πρόσκληση 36974 - 12/6/2026

Στις Αχαρνές σήμερα στις 16 του μηνός Ιουνίου του έτους 2026 ημέρα Τρίτη και ώρα 09:00 π.μ. στο Δημοτικό Κατάστημα συνήλθε η Δημοτική Επιτροπή Δήμου Αχαρνών κατόπιν της με αριθμό πρωτ. 36974-12/6/2026 εγγράφου προσκλήσεως του Προέδρου της, που επιδόθηκε και δημοσιεύτηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία και ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. ΒΡΕΤΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ	1. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ- ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ
2. ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ	2. ΤΟΠΑΛΙΔΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ
3. ΔΑΜΑΣΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	3. ΚΟΧΥΛΑ ΞΕΝΗ
4. ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ	4. ΗΛΙΑΔΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ
5. ΚΑΤΑΡΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ	
6. ΝΙΚΑΣ Ι. (αναπληρωματικό μέλος)	

Στη Συνεδρίαση παραβρέθηκε ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου Αχαρνών κ. Ιωάννης Δημητρακόπουλος.

ΘΕΜΑ: Κανονισμός Παραχώρησης Χρήσης και Λειτουργίας των Κλειστών Πολιτιστικών Χώρων του Δήμου Αχαρνών.

Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής κ. Σπυρίδων Βρεττός φέρνει για συζήτηση στο Σώμα το 6ο θέμα της ημερήσιας διάταξης παρουσιάζει την εισήγηση της Δ/σης Πολιτισμού, η οποία αναφέρει τα εξής:

1. ΚΛΕΙΣΤΗΣ ΑΙΘΟΥΣΑΣ «ΜΑΡΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΟΥΛΟΥΚΟΣ» ΤΟΥ ΔΗΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΔΩΝ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ 87 & ΜΠΟΣΔΑ.
2. ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ «ΠΕΤΡΙΝΟ» ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 6.

3. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΘΡΑΚ/ΝΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΟΡΦΕΩΣ ΚΑΙ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ.
4. ΚΛΕΙΣΤΗ ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ (ΥΠΟΓΕΙΟ) ΣΤΟ ΚΤΙΡΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ 217 (ΚΑΤΩ ΑΧΑΡΝΕΣ).

Ο κανονισμός Λειτουργίας Παραχώρησης Χρήσης και Λειτουργίας του Δήμου Αχαρνών συντάσσεται ύστερα από εμπειρία χρόνων και είναι εμπλουτισμένος με τις απαραίτητες ρυθμίσεις που καθιστούν ευχερέστερη και αποτελεσματικότερη την εφαρμογή του.

Εν γένει η φιλοσοφία και οι προτεραιότητες παραχώρησης προκύπτουν συνεκτιμώντας την αξιοπιστία του αιτούμενου για την παραχώρηση, την αρτιότητα της πρότασης τόσο ως προς το Καλλιτεχνικό όσο και ως προς το τεχνικό μέρος αυτής, το υψηλό επίπεδο των συμμετεχόντων και του περιεχομένου της προτεινόμενης δράσης την δυνατότητα απήχησης στην κοινωνία της πόλης των Αχαρνών.

Επίσης η έκφραση νέων τάσεων και ρευμάτων της τέχνης καθώς και η χρήση νέων τεχνολογιών αποτελεί επίσης κριτήριο για την αξιολόγηση τη πρότασης.

Σύμφωνα με :

1. Την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 75,79,94, 185 & 192 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων της νομοθεσίας Ν. 3463/2006 & Ν. 3852/2010.
2. Την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων του Νόμου 4555/2018 (Κλεισθένης Ι) όπου συμπληρώνει/τροποποιεί το πλαίσιο λειτουργίας των ΟΤΑ & ρυθμίζει ζητήματα κανονιστικών πράξεων και δημοτικών κανονισμών.
3. Την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων του Νόμου 4442/2006.

Την υπ' αριθμ. 88/4841/16-01-2024 απόφαση Δημάρχου περί Οργάνωση και λειτουργία των καταργούμενων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και της λυθείσας Κοινοφελούς Επιχείρησης του Δήμου Αχαρνών μέχρι την ενσωμάτωση αυτών στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Τις διατάξεις των άρθρων 27 και 29 του ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/06.10.2023 τεύχος Α'), καταργήθηκαν τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού και μεταφέρθηκε το σύνολο των αρμοδιοτήτων, οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους Ο.Τ.Α. α' βαθμού. Σύμφωνα με την με αρ. πρωτ. 1893/08-01-2024 διαπιστωτική πράξη Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, καταργήθηκε από 31.12.2023 η κοινωφελής επιχείρηση με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ» και από 01.01.2024 με την αυτοδίκαιη κατάργηση των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των δημοτικών κοινωφελών επιχειρήσεων, η άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων τους και η απορρέουσα εκπλήρωση των σκοπών τους αναλαμβάνονται από τον Δήμο διά των υπηρεσιών του.

Την ανάγκη απρόσκοπτης άσκησης των αρμοδιοτήτων των καταργούμενων νομικών προσώπων και τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου στο νέο περιβάλλον που έχει διαμορφωθεί από 01-01-2024.

Έπειτα από την θετική γνωμοδότηση του Αυτοτελούς Τμήματος Νομικής Υπηρεσίας του Δήμου Αχαρνών με το υπ' αριθμ.πρωτ.: 81257/10/10/2024 έγγραφο.

Η ανάληψη των αρμοδιοτήτων των καταργούμενων νομικών προσώπων από τους δήμους πραγματοποιήθηκε προκειμένου να επιτευχθεί η διοικητική και διαχειριστική επάρκεια των δήμων προς όφελος του πολίτη, συνοδεύεται από εξοικονόμηση πόρων και δυνατότητες αξιοποίησης υφιστάμενων υλικοτεχνικών υποδομών (μεταφορά περιουσιακών στοιχείων).

Η εναρμόνιση με τις κείμενες διατάξεις αποτελεί ταυτόχρονα καθήκον και υποχρέωση όλων των εμπλεκόμενων, ώστε η χρήση του από τους Πολιτιστικούς φορείς να γίνεται ακώλυτα και με κύριο γνώμονα την ανάπτυξη του Πολιτισμού και την ανάδειξη των ιδεών που προάγει.

Οτιδήποτε δεν καθορίζεται από τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται όπως κάθε φορά ισχύει και από τη λοιπή εφαρμοστέα νομοθεσία.

Στον Κανονισμό που αποτελείται από 17 άρθρα αναφέρονται τα εξής:

Άρθρο 1^ο

Χώροι που παραχωρούνται προς χρήση & περιγραφή

Ο Κανονισμός αυτός ρυθμίζει τους όρους και τις προϋποθέσεις για την παραχώρηση σε τρίτους φυσικά ή νομικά πρόσωπα και οργανισμούς, σχολεία, ενώσεις, συλλόγους, δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, της χρήσης:

1α. Κλειστής αίθουσας εκδηλώσεων «ΜΑΡΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΟΥΛΟΥΚΟΣ» του Δημαρχιακού Μεγάρου Αχαρνών επί των οδών Φιλαδελφείας 87 & Αθ. Μπόσδα χωρητικότητας διακοσίων πενήντα **(250)** ατόμων.

1β. Ισόγειος χώρος (Φουαγιέ) στο επάνω μέρος της αίθουσας εκδηλώσεων «Μάριος Δημήτριος Σουλούκος» επί των οδών Φιλαδελφείας 87 & Αθ. Μπόσδα – Εκθεσιακός χώρος.

2. Πολιτιστικό Κέντρο «Πέτρινο» επί της οδού Καποδιστρίου 6 χωρητικότητας εξήντα **(60)** ατόμων στον Ισόγειο χώρο & εκατό **(120)** ατόμων (1^{ος} Όροφος).

3. Πνευματικό Κέντρο Θρακ/νων επί της οδού Ορφέως και Πλατείας Αριστοτέλους χωρητικότητας εκατόν σαράντα **(140)** ατόμων.

4. Κλειστή Αίθουσα Εκδηλώσεων (Υπόγειο) στο κτίριο υπηρεσιών Δήμου Αχαρνών επί της οδού Φιλαδελφείας 217 (Κάτω Αχαρνές), χωρητικότητας εκατόν πενήντα **(150)** ατόμων.

Άρθρο 2^ο

Είδη εκδηλώσεων που θα φιλοξενηθούν στους Πολιτιστικούς χώρους

Οι Πολιτιστικοί χώροι διατίθενται για Πολιτιστικές εκδηλώσεις και Δράσεις, ημερίδες & διαλέξεις, σεμινάρια, συνέδρια, επετειακές εκδηλώσεις, παρουσιάσεις βιβλίων, μουσικές παραστάσεις και κάθε άλλου είδους εκδήλωση που έχει άμεση σχέση με τον Πολιτισμό.

Οι εκδηλώσεις που θα φιλοξενηθούν θα πρέπει απαραίτητα να χαρακτηρίζονται από ποιότητα, σοβαρότητα και υψηλό πολιτιστικό, εκπαιδευτικό και κοινωνικό περιεχόμενο.

Άρθρο 3^ο

Δικαιούχοι παραχώρησης χρήσης των Πολιτιστικών χώρων

Φυσικά ή Νομικά πρόσωπα, Σωματεία και Σύλλογοι, φορείς του Δημοσίου, Πνευματικά Ιδρύματα, Οργανισμοί του Δημοσίου κλπ.

Οι ανωτέρω φορείς θα πρέπει να πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις που απαιτούν οι κείμενες εθνικές και διεθνείς διατάξεις για την λειτουργία τους.

Κατά προτεραιότητα οι Πολιτιστικοί χώροι θα παραχωρούνται στις υπηρεσίες, Νομικά πρόσωπα και Επιχειρήσεις του Δήμου Αχαρνών.

Το Πολιτιστικό Κέντρο «Πέτρινο» επί της οδού Καποδιστρίου 6 χωρητικότητας εξήντα **(60)** ατόμων στον Ισόγειο χώρο & εκατό **(120)** ατόμων (1^{ος} Όροφος) δεν παραχωρείται σε κομματικές οργανώσεις και Πολιτικά κόμματα αλλά θα παραχωρείται **μόνον** σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Δ/νσης Πολιτισμού Αθλητισμού και Κοινωνικών Δομών και **μόνον** για ιδία χρήση από τον φορέα Δήμο Αχαρνών.

Οι εκδηλώσεις και τα φεστιβάλ και οποιαδήποτε Πολιτιστική δράση του Τμήματος Πολιτισμού Προγραμμάτων και Δράσεων της Δ/νσης Πολιτισμού Αθλητισμού και Κοινωνικών Δομών **προηγούνται** από τις λοιπές παραχωρήσεις.

Άρθρο 4^ο**Διαδικασία διάθεσης**

Οι αιτήσεις παραχώρησης των Πολιτιστικών χώρων θα γίνονται εργάσιμες ημέρες και ώρες από Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 08:00 – 15:00.

Η διαδικασία διάθεσης απαιτεί την υποβολή μιας αίτησης στο Κεντρικό πρωτόκολλο του Δήμου Αχαρνών στην ηλεκτρονική Διεύθυνση: info@acharnes.gr από τον ενδιαφερόμενο **έναν τουλάχιστον μήνα πριν την υλοποίηση της εκδήλωσης**.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επιτρέπεται η υποβολή της αίτησης σε συντομότερο διάστημα (δύο εβδομάδες πριν) μόνο κατ' εξαίρεση και μετά από ειδική αιτιολόγηση και ανάλογα με την διαθεσιμότητα του χώρου.

Το αίτημα για την παραχώρηση εγκρίνεται ή απορρίπτεται από τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο της Διεύθυνσης Πολιτισμού Αθλητισμού & Κοινωνικών Δομών σύμφωνα με τους όρους του παρόντος.

Σημειώνουμε ότι η αιτιολογημένη απόρριψη αιτήσεως παραχώρησης για οποιονδήποτε λόγο από τους αναφερόμενους στον παρόντα κανονισμό δεν δημιουργεί αξίωση κατά του Δήμου Αχαρνών.

Άρθρο 5^ο**Αίτηση παραχώρησης των Πολιτιστικών χώρων**

Η αίτηση του ενδιαφερόμενου πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω:

1. Την ακριβή ημέρα και την ώρα της εκδήλωσης.
2. Την ακριβή διάρκεια της εκδήλωσης.
3. Τον λόγο της χρήσης.
4. Το αντικείμενο της εκδήλωσης.
5. Τους συμμετέχοντες φορείς.
6. Τον εξοπλισμό που τυχόν μπορεί να απαιτηθεί (πχ μικροφωνική εγκατάσταση, φωτισμός κλπ).
7. Ότι εξέτασε τον συγκεκριμένο χώρο με υπηρεσιακούς παράγοντες και ότι είναι κατάλληλος για τη χρήση που επιθυμεί να πραγματοποιήσει.
8. Τις τυχόν απαιτούμενες τροποποιήσεις του χώρου.
9. Ότι έχει λάβει γνώση του κανονισμού λειτουργίας του κτιρίου τον οποίο και αποδέχεται στο σύνολο του.
10. Στην έγκαιρη ενημέρωση της υπηρεσίας για τυχόν ακυρώσεις ή αλλαγές ως προς την υλοποίηση της εκδήλωσης.
11. Στην επιβάρυνση του χρήστη για τυχόν φθορές που συμβαίνουν με υπαιτιότητα του.
12. Στο σεβασμό των χώρων και στην τήρηση στοιχειώδους καθαριότητας.
13. Στην παράδοση του χώρου όπως αυτός παρεδόθη από την υπηρεσία και στον συμφωνημένο χρόνο όπως αναγράφηκε στην αίτηση.
14. Στο να μην διατίθεται ο χώρος από τον αιτούντα σε άλλο πρόσωπο ή φορέα πέραν αυτού που αναφέρονται στην αίτηση και πάντα με την σύμφωνη γνώμη της Υπηρεσίας.
15. Σημειώνουμε ότι δεν επιτρέπεται η επιβολή αντιτίμου / εισόδου από τον χρήστη, ούτε η πώληση προϊόντων /βιβλίων από τον χρήστη ή τρίτο, διαφορετικά θα πρέπει να αναφέρεται στην αίτηση καθώς επίσης και το ύψος του αντιτίμου που έχει ορισθεί.
16. Σε ενδεχόμενο παραχώρησης σε τρίτους φυσικά ή νομικά πρόσωπα και οργανισμούς, σχολεία, ενώσεις, συλλόγους, πολιτικά κόμματα (πλην της Χρυσής

Αυγής), δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, που έχουν την έδρα τους στο Δήμο Αχαρνών, η χρήση των Πολιτιστικών χώρων **δύναται** να γίνεται χωρίς αντίτιμο εφόσον και ο φορέας που αιτείται δεν έχει έσοδα από την δράση.

17. Επίσης και σε όσους φορείς διεξάγουν δράσεις οι οποίες είναι κοινωφελής ή προάγουν τα τοπικά συμφέροντα. Σε κάθε περίπτωση την επιβολή αντιτίμου όπως και την άδεια παραχώρησης έχει η Δ/νση Πολιτισμού Αθλητισμού και Κοινωνικών Δομών και ο αρμόδιος Αντιδήμαρχος.
18. Η υποβολή της αίτησης δεν δημιουργεί καμία δέσμευση στο Δήμο Αχαρνών μέχρι της εγκρίσεως από τον Αρμόδιο Αντιδήμαρχο και την Δ/νση. Σε περίπτωση μη εγκρίσεως της ημερομηνίας θα μπορεί να προταθεί άλλη ημερομηνία εφόσον αυτό είναι εφικτό.
19. Μετά την έγκριση του αιτήματος ο ενδιαφερόμενος καλείται μέσα σε διάστημα μίας εβδομάδας να υπογράψει την άδεια παραχώρησης του χώρου.

Άρθρο 6^ο

Παραχωρητήριο

Ο αιτούμενος είναι υποχρεωμένος αφού λάβει την έγγραφη έγκριση από την Δ/νση Πολιτισμού Αθλητισμού και Κοινωνικών Δομών και τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο να υπογράψει Συμφωνητικό παραχώρησης στο οποίο θα αναφέρονται ρητά οι υποχρεώσεις του σύμφωνα με τα άρθρα του παρόντα κανονισμού.

Στο παραχωρητήριο θα πρέπει να αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία του δελτίου πληρωμής του αιτούντα που έχει λάβει από την Οικονομική υπηρεσία του Δήμου Αχαρνών.

Ο Δήμος Αχαρνών έχει το δικαίωμα να αναφέρει στο Συμφωνητικό παραχώρησης οτιδήποτε είναι προς όφελος δικό του σύμφωνα πάντα και με τις υποχρεώσεις του αιτούντα. Επίσης στο Συμφωνητικό παραχώρησης θα μνημονεύονται άρθρα σχετικά με την διασφάλιση και την προστασία του συνόλου των εγκαταστάσεων.

Ο αιτών είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την χρήση του χώρου και υπόλογος για οτιδήποτε συμβεί.

Το Συμφωνητικό παραχώρησης φυλάσσεται σε ειδικό αρχείο του τμήματος Πολιτισμού Προγραμμάτων και Δράσεων της Δ/νσης Πολιτισμού Αθλητισμού και Κοινωνικών Δομών του Δήμου Αχαρνών.

Άρθρο 7^ο

Κωλύματα Διάθεσης

Ο Δήμος Αχαρνών δύναται να αρνηθεί την παραχώρηση των ανωτέρω Πολιτιστικών χώρων (όπως αναφέρονται στο άρθρο 1^ο) για τους εξής λόγους:

1. Όταν ο Δήμος Αχαρνών ή δομές του έχει προγραμματίσει την υλοποίηση εκδηλώσεων ή δράσεων.
2. Όταν το αντικείμενο της εκδήλωσης είναι αντίθετο με το κοινό αίσθημα ή θα προκαλέσει ταραχές.
3. Όταν έχει διατεθεί ο χώρος νωρίτερα σε άλλον φορέα.
4. Όταν ο αιτών έχει παραβεί στο παρελθόν όρους του παρόντος.
5. Όταν ο αιτούμενος που ζητάει τον χώρο τα άτομα στην εκδήλωση ή ημερίδα ή σεμινάριο δεν ξεπερνούν τουλάχιστον τον μισό αριθμό καθισμάτων (δηλ. η χωρητικότητα της αίθουσας εκδηλώσεων είναι 250 ατόμων ο αιτών θα πρέπει στην αίθουσα να έχει τουλάχιστον 126 άτομα). Σε διαφορετική περίπτωση θα

αναζητείτε άλλος χώρος εφόσον πάντα να τηρούνται οι προϋποθέσεις και τα άρθρα του Κανονισμού.

Άρθρο 8^ο

Ανάκληση Αιτήματος - Ματαίωση

Σε περιπτώσεις ματαίωσης της εκδήλωσης που οφείλονται σε εξαιρετικούς λόγους (λόγοι ανωτέρας βίας), υπάρχει δυνατότητα επιστροφής του καταβληθέντος ποσού στον ενδιαφερόμενο κατόπιν αποφάσεως της Δημοτικής Επιτροπής ή του Δημοτικού συμβουλίου.

Άρθρο 9^ο

Οικονομικοί όροι διάθεσης και χρήσης - Αντίτιμο

Αίθουσα εκδηλώσεων «Μάριος Δημήτριος Σουλούκος» επί των οδών Φιλαδελφείας 87 & Αθ. Μπόσδα

1. Για τις εργάσιμες ημέρες και πρωινές ώρες, το ποσό ανέρχεται στα εκατόν πενήντα (150€) ευρώ την ημέρα.
2. Για τις εργάσιμες ημέρες και απογευματινές ώρες, το ποσό ανέρχεται στα διακόσια πενήντα (250€) ευρώ την ημέρα.
3. Για το Σάββατο ή την Κυριακή το ποσό ανέρχεται στα τριακόσια πενήντα (350€) ευρώ την ημέρα.

Ισόγειος χώρος (Φουαγιέ) στο επάνω μέρος της αίθουσας εκδηλώσεων «Μάριος Δημήτριος Σουλούκος» επί των οδών Φιλαδελφείας 87 & Αθ. Μπόσδα – **Εκθεσιακός χώρος**.

Ορίζεται ημερήσιο Αντίτιμο εκατό (100€) ευρώ προκειμένου ο χώρος να χρησιμοποιηθεί για εκθέσεις. Ο χώρος θα είναι διαθέσιμος μόνο όταν δεν πραγματοποιούνται παραστάσεις ή γενικότερα εκδηλώσεις για τις οποίες καταβάλλεται Αντίτιμο.

Παραχωρείται χωρίς πρόσθετο Αντίτιμο (μετά από εκτίμηση της αρμόδιας Δ/σης και Αντιδημάρχου), μόνο σε περίπτωση χρήσης από τον φορέα που του έχει παραχωρηθεί η αίθουσα εκδηλώσεων.

Κατά τ' άλλα για τον Ισόγειο χώρο (Φουαγιέ) – Εκθεσιακός χώρος ισχύουν τα άρθρα του παρόντα Κανονισμού.

Πολιτιστικό Κέντρο «Πέτρινο» επί της οδού Καποδιστρίου 6.

1. Για τις εργάσιμες ημέρες και πρωινές ώρες, το ποσό ανέρχεται στα διακόσια πενήντα (250€) ευρώ την ημέρα.
2. Για τις εργάσιμες ημέρες και απογευματινές ώρες, το ποσό ανέρχεται στα τριακόσια πενήντα (350€) ευρώ την ημέρα.
3. Για το Σάββατο ή την Κυριακή το ποσό ανέρχεται στα τετρακόσια πενήντα (450€) ευρώ την ημέρα.
4. Για τους Πολιτικούς Γάμους ανά τελετή το ποσό των διακοσίων πενήντα (250€) ευρώ.

Πνευματικό Κέντρο Θρακ/νων επί της οδού Ορφέως και Πλατείας Αριστοτέλους.

1. Για τις εργάσιμες ημέρες και πρωινές ώρες, το ποσό ανέρχεται στα διακόσια (200€) ευρώ την ημέρα.
2. Για τις εργάσιμες ημέρες και απογευματινές ώρες, το ποσό ανέρχεται στα τριακόσια (300€) ευρώ την ημέρα.
3. Για το Σάββατο ή την Κυριακή το ποσό ανέρχεται στα τετρακόσια (400€) ευρώ την ημέρα.

Κλειστή Αίθουσα Εκδηλώσεων (Υπόγειο) στο κτίριο υπηρεσιών Δήμου Αχαρνών επί της οδού Φιλαδελφείας 217 (Κάτω Αχαρνές)

1. Για τις εργάσιμες ημέρες και πρωινές ώρες, το ποσό ανέρχεται στα πενήντα (50€) ευρώ την ημέρα.
2. Για τις εργάσιμες ημέρες και απογευματινές ώρες, το ποσό ανέρχεται στα εκατό (100€) ευρώ την ημέρα.
3. Για το Σάββατο ή την Κυριακή το ποσό ανέρχεται στα εκατόν πενήντα (150€) ευρώ την ημέρα.

Τα παραπάνω ποσά θα μεταβάλλονται ανάλογα με τις ανάγκες του αιτούντα. Δηλαδή ο ενδιαφερόμενος θα καταβάλλει και 100 € στην αρχική τιμή σε περίπτωση που χρειάζεται μικροφωνική εγκατάσταση (περιορισμένων δυνατοτήτων) ή projector ή και τα δύο μαζί.

Τα χρήματα θα προκαταβάλλονται τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν την υπογραφή της άδειας παραχώρησης στο Ταμείο του Δήμου Αχαρνών.

Το αντίτιμο έχει ανταποδοτικό χαρακτήρα αφού θα διατίθεται αποκλειστικά για την κάλυψη των απαραίτητων λειτουργικών εξόδων της αίθουσας (π.χ για τις υπερωρίες του προσωπικού, για την καθαριότητα, θέρμανση και κλιματισμό, τις φθορές καθισμάτων, τη συντήρηση μηχανημάτων, την αγορά λαμπτήρων και προβολέων, της μικροφωνικής κλπ).

Επισημαίνεται ότι ο Δήμος Αχαρνών διατηρεί το δικαίωμα ενός και μόνο τεχνικού (είτε ήχου ή φωτισμού) λόγω αδυναμίας διάθεσης και των δύο ειδικοτήτων, γεγονός που γνωστοποιείται στον αιτούντα στην φάση υπογραφής του εγγράφου παραχώρησης.

Προσοχή: Σε περίπτωση μη πραγματοποίησης της εκδήλωσης με υπαιτιότητα του αιτούμενου, δεν γίνεται επιστροφή του αντιτίμου παραχώρησης, εκτός ανωτέρας βίας και απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής ή του Δημοτικού Συμβουλίου κατόπιν αιτήματος του δικαιούχου.

Σε συνέχεια του άρθρου 9, (No 4), σχετικά με την Τέλεση των Πολιτικών Γάμων στο Πολιτιστικό Κέντρο «ΠΕΤΡΙΝΟ» ορίζεται ότι:

Ο Δήμος Αχαρνών δύναται να παραχωρεί τη χρήση του Πολιτιστικού Κέντρου «Πέτρινο» για την τέλεση πολιτικών γάμων (πάντα σε συνεννόηση με την Δ/νση του Δήμου Αχαρνών που έχει την αρμοδιότητα να τελεί τους Πολιτικούς Γάμους) , με σκοπό την εξυπηρέτηση των πολιτών και την αξιοποίηση των δημοτικών χώρων για κοινωνικές και πολιτιστικές δράσεις.

Παραχώρηση χώρου:

1. Η παραχώρηση του χώρου πραγματοποιείται κατόπιν αίτησης των ενδιαφερομένων προς την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου Αχαρνών.
2. Η έγκριση της παραχώρησης χορηγείται από την αρμόδια υπηρεσία Τέλεσης Γάμων του Δήμου Αχαρνών, εφόσον διαπιστωθεί η διαθεσιμότητα του χώρου και η τήρηση των όρων του παρόντος κανονισμού.
3. Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα μη παραχώρησης του χώρου σε περιπτώσεις που υφίστανται προγραμματισμένες δημοτικές εκδηλώσεις, λόγοι ασφαλείας ή άλλοι σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι.

Υποχρεώσεις των ενδιαφερομένων

1. Οι ενδιαφερόμενοι υποχρεούνται να χρησιμοποιούν τον χώρο με επιμέλεια, σεβασμό και σύμφωνα με τον κοινωνικό και πολιτιστικό χαρακτήρα του.
2. Απαγορεύεται οποιαδήποτε ενέργεια που προκαλεί φθορά στις εγκαταστάσεις, στον εξοπλισμό ή στην αισθητική του χώρου.
3. Οι ενδιαφερόμενοι ευθύνονται για κάθε ζημία που θα προκληθεί από τους ίδιους ή από προσκεκλημένους τους κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης και υποχρεούνται στην πλήρη αποκατάστασή της.
4. Μετά το πέρας της τελετής, ο χώρος παραδίδεται καθαρός και στην κατάσταση που παρελήφθη.
5. Η χρήση μουσικής, διακοσμητικών στοιχείων και λοιπού εξοπλισμού επιτρέπεται μόνο κατόπιν συνεννόησης με την αρμόδια υπηρεσία και εφόσον δεν παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία του χώρου.

Χρόνος τέλεσης, λειτουργικοί όροι και διατάξεις:

1. Οι πολιτικοί γάμοι τελούνται σε ημέρες και ώρες που καθορίζονται από τον Δήμο Αχαρνών, λαμβάνοντας υπόψη τη λειτουργία και τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων του Πολιτιστικού Κέντρου «Πέτρινο».
2. Η διάρκεια παραχώρησης του χώρου για κάθε τελετή δεν δύναται να υπερβαίνει τις δύο (2) ώρες, εκτός εάν δοθεί ειδική έγκριση από την αρμόδια υπηρεσία.
3. Ο μέγιστος αριθμός παρευρισκομένων καθορίζεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές ασφαλείας και τη χωρητικότητα του χώρου.
4. Ο Δήμος δύναται να διακόψει ή να αναστείλει την εκδήλωση σε περίπτωση παραβίασης των όρων του παρόντος κανονισμού ή για λόγους ασφαλείας και δημοσίου συμφέροντος.
5. Κάθε θέμα που δεν προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος κεφαλαίου ρυθμίζεται με απόφαση του Δημάρχου ή της αρμόδιας υπηρεσίας Τέλεσης Γάμων του Δήμου Αχαρνών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.
6. Οι διατάξεις του παρόντος κεφαλαίου αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας των Κλειστών Χώρων του Δήμου Αχαρνών.

Άρθρο 10^ο**Δωρεάν παραχωρήσεις**

Στο πλαίσιο των σκοπών της Κοινωνικής και Πολιτιστικής προσφοράς του Δήμου Αχαρνών προβλέπεται η δωρεάν παραχώρηση χρήσης των Πολιτιστικών χώρων για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων πάντα βέβαια με την σύμφωνη γνώμη του Αρμόδιου Αντιδημάρχου και της Διεύθυνσης Πολιτισμού Αθλητισμού και Κοινωνικών Δομών και σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό.

Άρθρο 11°

Όροι χρήσης

α) Με την άδεια παραχώρησης του χώρου, ο ενδιαφερόμενος αναλαμβάνει πλήρως την ευθύνη για τη διαφύλαξη των περιουσιακών στοιχείων της αίθουσας και ευθύνεται στο ακέραιο για κάθε απώλεια ή φθορά αυτών.

β) Αντικείμενα και κάθε είδους υλικά που έχει προσκομίσει στην αίθουσα ο οργανωτής της εκδήλωσης επιτρέπεται να παρακρατηθούν από το Δήμο Αχαρνών εφόσον δεν έχουν εξοφληθεί οι προς αυτόν υποχρεώσεις του οργανωτή.

γ) Το κάπνισμα και η κατανάλωση ποτών και τροφών απαγορεύεται σε ολόκληρο το χώρο της αίθουσας εκδηλώσεων. Μόνο η διοργάνωση μικρών δεξιώσεων με μπουφέ είναι εφικτή μόνο στον εξωτερικό χώρο της αίθουσας και με την προϋπόθεση ότι οι χρήστες θα είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα και την εν γένει τακτοποίηση του χώρου με το πέρας της εκδήλωσης.

δ) Οι υπάλληλοι που απασχολούνται στο κτίριο μεριμνούν για τον έλεγχο τήρησης των συμφωνηθέντων. Σε περίπτωση που κάτι δεν έχει γίνει σωστά από τα συμφωνηθέντα θα μπορεί να μην ξεκινήσει την συγκεκριμένη στιγμή η εκδήλωση.

ε) Κακή χρήση του χώρου μπορεί να συνεπάγεται μελλοντικά την **απώλεια της δυνατότητας χρήσης Πολιτιστικού Κέντρου του Δήμου Αχαρνών.**

Άρθρο 12°

Περιορισμοί

Οι χώροι δεν παραχωρούνται για εξυπηρέτηση σκοπών που έρχονται σε αντίθεση ή δεν συνάδουν με τους στόχους τη φιλοσοφία και τους σκοπούς της λειτουργίας του.

Οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των υπεύθυνων υπαλλήλων του Δήμου Αχαρνών.

Οι Πολιτιστικοί χώροι **Πολιτιστικό Κέντρο «Πέτρινο» επί της οδού Καποδιστρίου 6 & Κλειστή Αίθουσα Εκδηλώσεων (Υπόγειο) στο κτίριο υπηρεσιών Δήμου Αχαρνών επί της οδού Φιλαδελφείας 217 (Κάτω Αχαρνές)** δεν διατίθενται επουδενί και για κανέναν λόγο σε Πολιτιστικούς συλλόγους, σχολεία, σωματεία κλπ για πρόβες των χορευτικών τους τμημάτων και οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα δεν είναι σύμφωνη με τον παρόντα κανονισμό και τα άρθρα του.

Άρθρο 13°

Απαγορεύεται

1. Η χρήση χώρων που δεν έχουν διατεθεί.
2. Η μεταβολή της διαρρύθμισης του χώρου.
3. Η υπέρβαση του συμφωνηθέντος ωραρίου χρήσης.
4. Η χρήση για λόγους διαφορετικούς από εκείνους που αναφέρονται στην αίτηση.
5. Η χρήση των λογότυπων και εν γένει εμβλημάτων του Δήμου Αχαρνών στις καταχωρήσεις και δημόσιες ανακοινώσεις. Μόνο στις εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται σε συνεργασία με το Τμήμα Πολιτισμού Προγραμμάτων και Δράσεων της Δ/νσης και γίνεται σχετική μνεία στο έγγραφο παραχώρησης με την επισήμανση «Συνδιοργάνωση με το Δήμο Αχαρνών και συγκεκριμένα με την Δ/νση Πολιτισμού Αθλητισμού και Κοινωνικών Δομών».
6. Η τοποθέτηση διαφημίσεων, πανό, πινακίδων κλπ.
7. Η υπεκμίσθωση των διατιθέμενων χώρων ή η δωρεά διάθεση προς τρίτους.
8. Η κατανάλωση φαγητού και ποτού εντός του χώρου.
9. Η είσοδος σε κατοικίδια ή μη ζώα.

10. Η χρησιμοποίηση στο χώρο της αίθουσας εργαλείων και αιχμηρών αντικειμένων όπως καρφιά, βίδες, πινέζες για την ανάρτηση ή στερέωση αντικειμένων. Η χρήση αυτοκόλλητων ταινιών θα επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τους αρμόδιους υπάλληλους του Δήμου Αχαρνών και ανάλογα με το είδος της εκδήλωσης που πραγματοποιείται.
11. Απαγορεύεται ρητά η χρήση κινητών τηλεφώνων. Τα κινητά τηλέφωνα θα μπαίνουν στην ρύθμιση αθόρυβο. Σε περίπτωση που κάποιος δεν συμμορφώνεται με τα ανωτέρω οι υπεύθυνοι σε συνεννόηση με τον διοργανωτή θα τον βγάζουν έξω από τον χώρο της εκδήλωσης.
12. Απαγορεύεται η λήψη και οι ενέργειες Κινηματογράφησης (σκηνές για ντοκιμαντέρ, ταινιών κλπ) παρά μόνο μετά από χορήγηση ειδικής Άδειας σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις.
13. Δεν επιτρέπεται η τοποθέτηση περισσοτέρων καθισμάτων από αυτά που υπάρχουν στην αίθουσα εκδηλώσεων για λόγους ασφαλείας. Σε διαφορετική περίπτωση και εφόσον συντρέχουν σημαντικοί λόγοι θα γίνεται συνεννόηση με τους αρμόδιους υπαλλήλους.
14. Σε περίπτωση που από την φύση της εκδήλωσης η Δ/ση και ο Αρμόδιος Αντιδήμαρχος κρίνουν ότι απαιτούνται πρόσθετα μέτρα ασφαλείας ο διοργανωτής της εκδήλωσης υποχρεούται να διασφαλίσει άτομα για την φύλαξη των χώρων (security κλπ) για όλη την διάρκεια της εκδήλωσης.
15. Οι υπάλληλοι της αρμόδιας Δ/σης δεν αναλαμβάνουν την φύλαξη του εξοπλισμού του κάθε διοργανωτή.

Άρθρο 14^ο

Ευθύνες και Υποχρεώσεις

1. Οι χρήστες των Πολιτιστικών χώρων είναι υποχρεωμένοι να αποκαταστήσουν κάθε ζημιά που προκλήθηκε κατά την διάρκεια των εκδηλώσεων.
2. Σε περίπτωση που υπάρχει εισιτήριο ή γενικά χρέωση εισόδου, ο χρήστης είναι υποχρεωμένος να εκδώσει τα εκ του νόμου προβλεπόμενα παραστατικά και να επιμεληθεί τον αριθμό θέσεων προς πώληση. Ο Δήμος Αχαρνών ουδεμία ευθύνη φέρει εάν υπάρχουν υπεράριθμοι ή τα παραστατικά δεν είναι τα προβλεπόμενα βάση νομοθεσίας.
3. Ο Δήμος Αχαρνών δεν φέρει ευθύνη για πραγματικά ελαττώματα ή ελλείψεις χώρων που παραχωρεί, ούτε για απώλειες, βλάβες, φθορές υλικών που εισάγονται στους χώρους της εκδήλωσης.
4. Οι χρήστες των Πολιτιστικών χώρων είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για κάθε ατύχημα που ενδεχομένως θα προκληθεί κατά την διάρκεια των εκδηλώσεων στους χώρους που τους παραχωρούνται. Ο Δήμος Αχαρνών δεν έχει οποιαδήποτε ευθύνη, σε περίπτωση δε που θα θεωρηθεί τυχόν υπόλογος έναντι τρίτων, οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να αποκαταστήσουν κάθε ζημιά της (υλική ή ηθική) από τον λόγο αυτό. Ο Δήμος Αχαρνών διατηρεί το δικαίωμα να ζητεί από τον φορέα με την υπογραφή της παραχώρησης του εγγράφου και την προσκόμιση εγγυητικής επιστολής.
5. Οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να υπογράψουν σχετική αίτηση – υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα αποδέχονται στο σύνολό τους τον παρόντα κανονισμό καθώς και την αποκατάσταση των ζημιών σε περίπτωση φθορών.

6. Σε κάθε αίτηση θα πρέπει να αναφέρονται το/τα άτομα τα οποία θα είναι υπεύθυνα και θα συνεργάζονται με τον υπεύθυνο της αρμόδιας Δ/νσης του Δήμου Αχαρνών για την πραγματοποίηση της εκδήλωσης.
7. Στους παραβάτες των απαγορεύσεων ή των όρων του κανονισμού θα αφαιρείται το δικαίωμα συνέχισης της εκδήλωσης χωρίς οποιαδήποτε ευθύνη του Δήμου Αχαρνών για τις ζημιές τους από την διακοπή αυτή.
8. Στις εκδηλώσεις είναι απαραίτητη η παρουσία πάντα εκπροσώπου του φορέα.
9. Σε περιπτώσεις Θεατρικών ή όπου χρειάζεται εξοπλισμός (σκηνικά κλπ) η μεταφορά και η επί τόπου συναρμολόγηση του θα μπορεί να πραγματοποιηθεί μία ημέρα πριν την έναρξη της εκδήλωσης (συμπεριλαμβανομένης της πρόβας) και η αποσυναρμολόγηση και απομάκρυνση από τον χώρο της εκδήλωσης μία ημέρα μετά, μόνο όταν το επιτρέπει το υπάρχον πρόγραμμα της αίθουσας. Σημειώνεται ότι δεν γίνεται χρήση του Πολιτιστικού Κέντρου «Πέτρινο» επί της οδού Καποδιστρίου 6 για θεατρικά δρώμενα.
10. Η μη τήρηση εκ μέρους τρίτων του κανονισμού λειτουργίας δίνει το δικαίωμα στον υπεύθυνο Αντιδήμαρχο να μην διαθέτει την αίθουσα στους συγκεκριμένους φορείς ή υπηρεσίες κλπ στο μέλλον.

Άρθρο 15^ο

Ωράριο Λειτουργίας

Οι Πολιτιστικοί χώροι δύναται να παραχωρηθούν πρωινές και απογευματινές ώρες. Παρέχεται η δυνατότητα τροποποίησης του ωραρίου χρήσης κατόπιν σχετικής εγκρίσεως του αρμόδιου Αντιδημάρχου και της Δ/νσης Πολιτισμού Αθλητισμού και Κοινωνικών Δομών & αιτιολογημένης αιτήσεως του ενδιαφερόμενου συνεκτιμώντας τις εκάστοτε συνθήκες.

Άρθρο 16^ο

Έκταση Ισχύος

Ο παρών Κανονισμός αφορά την παραχώρηση των χώρων:

1α. Κλειστής αίθουσας εκδηλώσεων «ΜΑΡΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΟΥΛΟΥΚΟΣ» του Δημαρχιακού Μεγάρου Αχαρνών επί των οδών Φιλαδελφείας 87 & Αθ. Μπόσδα χωρητικότητας διακοσίων πενήντα **(250)** ατόμων.

1β. Ισόγειος χώρος (Φουαγιέ) στο επάνω μέρος της αίθουσας εκδηλώσεων «Μάριος Δημήτριος Σουλούκος» επί των οδών Φιλαδελφείας 87 & Αθ. Μπόσδα – Εκθεσιακός χώρος.

2. Πολιτιστικό Κέντρο «Πέτρινο» επί της οδού Καποδιστρίου 6 χωρητικότητας εξήντα **(60)** ατόμων στον Ισόγειο χώρο & εκατό **(120)** ατόμων (1^{ος} Όροφος).

3. Πνευματικό Κέντρο Θρακ/νων επί της οδού Ορφέως και Πλατείας Αριστοτέλους χωρητικότητας εκατόν σαράντα **(140)** ατόμων.

4. Κλειστή Αίθουσα Εκδηλώσεων (Υπόγειο) στο κτίριο υπηρεσιών Δήμου Αχαρνών επί της οδού Φιλαδελφείας 217 (Κάτω Αχαρνές), χωρητικότητας εκατόν πενήντα **(150)** ατόμων.

Επίσης τα εν γένει Πολιτιστικά κέντρα και δημοτικά κτίρια ανεξαρτήτως ειδικότερης ονομασίας καθώς και των χώρων που ανήκουν στην ιδιοκτησία του Δήμου Αχαρνών και θεωρούνται κατάλληλοι για την διοργάνωση Πολιτιστικών και Κοινωνικών δράσεων.

Τους ανωτέρω χώρους διαχειρίζεται αυτοδικαίως το τμήμα Πολιτισμού Προγραμμάτων και Δράσεων της Δ/νσης Πολιτισμού Αθλητισμού και κοινωνικών Δομών του Δήμου Αχαρνών.

Άρθρο 17^ο**Τελικές Διατάξεις**

1. Ο Δήμος Αχαρνών με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου έχει δικαίωμα να τροποποιεί ή να συμπληρώνει τον Κανονισμό Λειτουργίας, ενημερώνοντας και μέσα από την επίσημη Ιστοσελίδα του, τους ενδιαφερόμενους. Οι μεταβολές είναι δεσμευτικές εφόσον γνωστοποιηθούν έγκαιρα.
2. Από την ενυπόγραφη αποδοχή των όρων παραχώρησης τεκμαίρεται ανεπιφύλακτη αποδοχή του Κανονισμού Λειτουργίας από τον ενδιαφερόμενο που είναι υποχρεωμένος να εφαρμόζει πιστά τις διατάξεις που περιλαμβάνονται σε αυτόν, καθώς και τις υποδείξεις των υπαλλήλων του Δήμου Αχαρνών.
3. Θέματα που δεν ρυθμίζονται από τον κανονισμό επιλύονται από τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο.
4. Παράβαση οποιουδήποτε όρου του παρόντος Κανονισμού συνεπάγεται ανάκληση της διάθεσης του χώρου.
5. Η χορήγηση οποιασδήποτε απαιτούμενης για την εκδήλωση του αιτούμενου μορφής άδειας, αυτή θα πρέπει να εκδοθεί με ευθύνη, επιμέλεια και δαπάνες του ιδίου. Έπειτα σχετικά αντίγραφα θα πρέπει να κατατεθούν (επικυρωμένα) στην Δ/ση Πολιτισμού Αθλητισμού και Κοινωνικών Δομών. Σε αντίθετη περίπτωση δύναται ο Δήμος Αχαρνών να απαγορεύει την παραχώρηση και να καταγγέλλει αζημίως γι' αυτόν την συναφθείσα συμφωνία.
6. Για κάθε άλλον χώρο πλην των ανωτέρω που θα δημιουργείτε ή υπάρχει σε Δημοτικά κτίρια ή Πολιτιστικά κέντρα και αρμόδιος είναι ο Δήμος Αχαρνών η παραχώρηση ή η εκμίσθωση γίνεται με τις αυτές προϋποθέσεις και το αντίτιμο θα ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 7^ο (Οικονομικοί όροι διάθεσης και χρήσης – Αντίτιμο) και έπειτα από απόφαση του αρμόδιου Αντιδημάρχου.
7. Για τις διαφορές μεταξύ Δήμου και κάθε ενδιαφερόμενου ή τρίτου αποκλειστικά αρμόδια είναι τα δικαστήρια.
8. Ο παρών κανονισμός αντικαθιστά κάθε προηγούμενο κανονισμό ή αποφάσεις για το ίδιο θέμα δύναται να τροποποιούνται με νεότερες αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.
9. Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από την έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο και τη δημοσίευσή του σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες.

Ο Πρόεδρος προτείνει τη λήψη της σχετικής απόφασης.

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 75, 79, 94, 185 και 192 του Ν. 3463/2006 «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων».
2. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 «Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως ισχύει.
3. Τις διατάξεις του Ν. 4555/2018 «Κλεισθένης Ι».
4. Τις διατάξεις του Ν. 5056/2023 περί κατάργησης των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και μεταφοράς των αρμοδιοτήτων τους στους Δήμους.
5. Την υπ' αριθμ. 88/4841/16-01-2024 Απόφαση Δημάρχου περί οργάνωσης και λειτουργίας των καταργούμενων Νομικών Προσώπων.

6. Τη με αριθμ. πρωτ. 1893/08-01-2024 διαπιστωτική πράξη του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.
7. Τη θετική γνωμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας του Δήμου Αχαρνών με αριθ. πρωτ. 81257/10-10-2024.
8. Την ανάγκη θέσπισης ενιαίου πλαισίου λειτουργίας, χρήσης και παραχώρησης των πολιτιστικών χώρων του Δήμου Αχαρνών.
9. Το σχέδιο του «Κανονισμού Παραχώρησης Χρήσης και Λειτουργίας των Κλειστών Πολιτιστικών Χώρων του Δήμου Αχαρνών», το οποίο αποτελείται από δεκαεπτά (17) άρθρα.
10. Την εισήγηση της Δ/σης Πολιτισμού

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ, ομόφωνα

Α. Εγκρίνει το σχέδιο του «Κανονισμού Παραχώρησης Χρήσης και Λειτουργίας των Κλειστών Πολιτιστικών Χώρων του Δήμου Αχαρνών», αποτελούμενο από δεκαεπτά (17) άρθρα, όπως αναλυτικά αναφέρεται στο εισηγητικό μέρος της παρούσας απόφασης.

Β. Υποβάλει την παρούσα απόφαση στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έγκρισή του.

Γ. Αναθέτει τις περαιτέρω ενέργειες στον κ. Δήμαρχο.

Η Απόφαση αυτή πήρε τον αριθμό 337/2026

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ: ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΒΡΕΤΤΟΣ

ΤΑ ΠΑΡΟΝΤΑ ΜΕΛΗ: ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ, ΔΑΜΑΣΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΚΑΤΑΡΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ, ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ, ΝΙΚΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

Ακριβές Απόσπασμα
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ-ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΣΠΥΡΙΔΩΝ Ι. ΒΡΕΤΤΟΣ



ΘΕΜΑ 4



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Απόσπασμα από το 28ο Πρακτικό

Αριθμ. Αποφ. 418

Αριθμ. Θέματος στην ημερ. Διάταξη: 8ο

Συνεδρίαση της 28/7/2026

ΘΕΜΑ: Έγκριση επικαιροποίησης του Κανονισμού Λειτουργίας των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών.

Στις Αχαρνές σήμερα στις 28 του μηνός Ιουλίου του έτους 2026 ημέρα Τρίτη και ώρα 10:00 π.μ. στο Δημοτικό Κατάστημα συνήλθε η Δημοτική Επιτροπή Δήμου Αχαρνών κατόπιν της με αριθμό πρωτ. 48281-24/7/2026 εγγράφου προσκλήσεως του Προέδρου της, που επιδόθηκε και δημοσιεύτηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία και ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. ΒΡΕΤΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ	1. ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ
2. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ - ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ	2. ΔΑΜΑΣΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
3. ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ	3. ΤΟΠΑΛΙΔΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ
4. ΚΑΤΑΡΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ	4. ΣΥΡΙΝΙΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ
5. ΝΙΚΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (αναπληρωματικό μέλος)	5. ΑΔΑΜΟΠΟΥΛΟΥ ΜΙΚΟΛΕΤΑ-ΜΑΡΙΑ
6. ΑΡΑΜΠΑΝΤΖΗΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ (αναπλ/κό μέλος)	

Στη Συνεδρίαση παραβρέθηκε ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου Αχαρνών κ. Ιωάννης Δημητρακόπουλος.

Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής κ. Σπυρίδων Βρεττός φέρνει για συζήτηση στο Σώμα το 8ο θέμα της ημερήσιας διάταξης και παρουσιάζει την εισήγηση της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, η οποία αναφέρει τα εξής:

«Κύριε Πρόεδρε,

παρακαλούμε όπως, στην προσεχή Συνεδρίαση της Δημοτικής Επιτροπής εισηγηθείτε το ανωτέρω θέμα σχετικά με την **έγκριση επικαιροποίησης του Κανονισμού Λειτουργίας των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών** και αναφέρει ότι:

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 79 του Ν. 3463/2006 ((ΦΕΚ 114/Α/2006) «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων» σχετικά με την έκδοση τοπικών κανονιστικών αποφάσεων.
2. Το με αριθμ. ΦΕΚ 2299/3.12.2007 τεύχος Β' περί συγχώνευσης Νομικών Προσώπων σε ένα νέο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Κέντρα Ανοικτής Προστασίας ΚΑΠΗ Δήμου Αχαρνών».
3. Την με αριθμ.38/29-03-2010 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Αχαρνών περί έγκρισης του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας Κ.Α.Π.Η.
4. Την με αριθμ.82/2011 (ΦΕΚ 1722/2.8.2011 τεύχος Β') απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Αχαρνών και την τροποποιητική αυτής 38/2013 (ΦΕΚ 1526/21.6.2013 τεύχος Β') περί συγχώνευσης Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Δήμου Αχαρνών Ν.Π.Δ.Δ. Δημοτικοί - Βρεφονηπιακοί Σταθμοί, Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Αχαρνών (ΑΟΔΑ), Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων ΚΑΠΗ, Αθλητικό Κέντρο Κοινότητας Θρακομακεδόνων σε ένα Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών Ν.Π.Δ.Δ. Δήμου Αχαρνών».
5. Τις διατάξεις των άρθρων 27 και 29 του ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/06.10.2023 τεύχος Α') «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών».
6. Την με αριθμ.88/4841/16-01-2024 απόφαση Δημάρχου Αχαρνών περί οργάνωσης και λειτουργίας των καταργούμενων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και της λυθείσας Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Αχαρνών μέχρι την ενσωμάτωση αυτών στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και την συμπληρωματική αυτής 231/07-03-2025, σύμφωνα με τις οποίες λειτουργούν δέκα (10) Κ.Α.Π.Η. αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας, ως ακολούθως:
 - α. Γραφείο 1ου ΚΑΠΗ
 - β. Γραφείο 2ου ΚΑΠΗ
 - γ. Γραφείο 3ου ΚΑΠΗ
 - δ. Γραφείο 4ου ΚΑΠΗ
 - ε. Γραφείο ΚΑΠΗ Αγίου Κωνσταντίνου
 - στ. Γραφείο ΚΑΠΗ Μονοματίου
 - ζ. Γραφείο ΚΑΠΗ Προφήτη Ηλία
 - η. Γραφείο ΚΑΠΗ Αυλίζας
 - θ. Γραφείο ΚΑΠΗ Θρακομακεδόνων
 - ι. Γραφείο ΚΑΠΗ Ολυμπιακού Χωριού

7. Την αναγκαιότητα επικαιροποίησης θεσμοθετημένου πλαισίου λόγω αυξημένης συμμετοχής μελών και διαμόρφωσης όρων λειτουργίας που προάγουν την εύρυθμη καθημερινότητα, τη συνεργασία και τον αλληλοσεβασμό.

8. Το γεγονός ότι τα Κ.Α.Π.Η. αποτελούν σημαντικές κοινωνικές δομές με ουσιαστική προσφορά στους ωφελούμενους συνδημότες μας Τρίτης Ηλικίας.

Παρακαλούμε, όπως αποφασίσετε σχετικά με την **έγκριση επικαιροποίησης του Κανονισμού Λειτουργίας των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών ως ακολούθως:**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ Κ.Α.Π.Η.
ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ
ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ**

ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο κανονισμός αυτός ισχύει για τα Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) τα οποία αποτελούν υπηρεσία της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών.

1. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ Κ.Α.Π.Η.

Σκοπός των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, που λειτουργούν με τις σύγχρονες αρχές, αντιλήψεις και μεθόδους παροχής κοινωνικών υπηρεσιών είναι η παραμονή του ηλικιωμένου στο οικείο περιβάλλον της οικογένειας, στο σπίτι, στη γειτονιά του ως ενεργό μέλος, ισότιμο και αυτόνομο, καθώς και η ενθάρρυνσή του για ανθρώπινες σχέσεις, με σκοπό, την έξοδό του από την απομόνωση και την ανάπτυξη της δημιουργικότητάς του.

Συγκεκριμένα , οι επιμέρους στόχοι αναλύονται ως εξής :

- Η παροχή υπηρεσιών για την πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ώστε να παραμείνουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.
- Η ενημέρωση και η συνεργασία του κοινωνικού συνόλου και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων.
- Η συμβουλευτική, ψυχοσυναισθηματική στήριξη, κοινωνική φροντίδα των ηλικιωμένων και των οικογενειών τους.
- Η πρόληψη, φροντίδα και οδηγίες για ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη (εμβολιασμοί, συνταγογράφηση, εξετάσεις, συμβουλές για αποφυγή ατυχημάτων κ. λ. π)
- Η Φυσικοθεραπεία και Εργοθεραπεία.

- Η αποφυγή της περιθωριοποίησης, και η ενεργοποίηση των ηλικιωμένων με τη συμμετοχή στις δράσεις των Κ.Α.Π.Η..
- Η οργανωμένη ψυχαγωγία με τη διοργάνωση εκδρομών, επισκέψεων σε άλλα Κ.Α.Π.Η., κοινωνικές δομές και με τη συμμετοχή σε άλλες οργανωμένες δράσεις.
- Η επιμόρφωση, διαλέξεις, μελέτη θεμάτων, επισκέψεις σε μουσεία και αρχαιολογικούς χώρους.
- Η ήπια μορφής άσκηση.
- Η συμμετοχή σε προγράμματα κοινωνικής αλληλεγγύης και εθελοντισμού.
- Η διεξαγωγή έρευνας σχετικά με θέματα που αφορούν τους ηλικιωμένους.

2. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ

Η διοίκηση των Κ.Α.Π.Η. ασκείται από τα όργανα διοίκησης της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών.

Τα Κ.Α.Π.Η. εκπροσωπούνται ενώπιον των πάσης φύσεως και δικαιοδοσίας δικαστηρίων και δημοσίων διοικητικών εν γένει αρχών καθώς και στις συναλλαγές τους, από τον δήμαρχο, ή εκπρόσωπο αυτού.

3. ΜΕΛΗ Κ.Α.Π.Η.

Ο αριθμός των εγγεγραμμένων και ενεργών μελών είναι απεριόριστος.

Ειδικότερα:

Στα Κέντρα Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων εγγράφονται ως μέλη:

- Άνδρες και γυναίκες, που είναι δημότες ή κάτοικοι εντός των ορίων του Δήμου Αχαρνών και έχουν συμπληρώσει το 60^ο έτος της ηλικίας τους, χωρίς οικονομικές ή άλλες διακρίσεις.
- Μικρότερης από την προαναφερόμενη ηλικία, αν είναι ήδη συνταξιούχοι.
- Σε περίπτωση που οι σύζυγοι των μελών δεν έχουν τις προϋποθέσεις για να εγγραφούν ως μέλη του Κ.Α.Π.Η. κατ' εξαίρεση εξασφαλίζεται αυτόματα η συμμετοχή τους στις εκδηλώσεις, συνεστιάσεις ή γενικότερα στις δράσεις του Κ.Α.Π.Η.
- Στις οργανωμένες εκδρομές οι σύζυγοι των μελών που δεν έχουν τις προϋποθέσεις για να εγγραφούν ως μέλη του Κ.Α.Π.Η. μπορούν να συμμετέχουν δίχως όμως να επηρεάζουν αρνητικά τη συμμετοχή των μελών.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Κατά τη διαδικασία εγγραφής απαιτείται:

- Αίτηση του ενδιαφερόμενου.
- Φωτοαντίγραφο της αστυνομικής ταυτότητας.
- Δύο (2) φωτογραφίες.

- Λογαριασμός νερού, ΔΕΗ, τηλεφώνου ή άλλο έγγραφο από όπου προκύπτει ότι το υποψήφιο μέλος, είναι κάτοικος του Δήμου Αχαρνών.
- ΑΜΚΑ.
- Τηλέφωνο και στοιχεία επικοινωνίας (e-mail).
- Η καταβολή ή μη συμβολικής ετήσιας οικονομικής συνδρομής, που ορίζεται με απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής.
- Εγγραφές των μελών θα γίνονται ΜΟΝΟ στο Κ.Α.Π.Η. που υπάγεται η κατοικία τους και όχι σε άλλο Κ.Α.Π.Η. καθ' όλη τη διάρκεια του έτους,
- Οι εγγραφές πραγματοποιούνται στο εκάστοτε Κ.Α.Π.Η. που ανήκει ο ενδιαφερόμενος.
- Με την ολοκλήρωση της εγγραφής παρέχεται σε κάθε εγγεγραμμένο , κάρτα μέλους.
- Η κάρτα μέλους θεωρείται κάθε χρόνο από την υπηρεσία και πρέπει να επιδεικνύεται από το μέλος, κατά τις συναλλαγές του με τις υπηρεσίες του Κ.Α.Π.Η.
- Ως ενεργά μέλη θεωρούνται τα οικονομικά τακτοποιημένα μέλη .
- Με την εγγραφή τους τα μέλη συναινούν στην επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων (ύστερα από υπογραφή σχετικού εγγράφου περί συναίνεσης) π.χ. ιατρικοί φάκελοι, στοιχεία επικοινωνίας, διατήρηση αρχείου.

5. ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Στα μέλη των Κ.Α.Π.Η. προβλέπεται να παρέχονται:

- Εντευκτήριο με μισθωμένο ή μη κυλικείο που προσφέρει ροφήματα, αναψυκτικά κ.λπ. και βρίσκουν συντροφιά, επικοινωνία και απασχόληση τα μέλη.
- Πρωτοβάθμια ιατρική και νοσηλευτική περίθαλψη.
- Φυσικοθεραπευτική αγωγή.
- Εργοθεραπεία μέσω ομάδων.
- Κοινωνική Εργασία.
- Οργανωμένη ψυχαγωγία (πολιτιστικές, επετειακές εκδηλώσεις κ.λ.π.) και επιμόρφωση (διαλέξεις, εργασία με ομάδες κ. λ. π.).
- Δραστηριοποίηση μέσα από ομάδες αυτενέργειας, οι οποίες αποτελούνται από τα μέλη του Κ.Α.Π.Η. και λειτουργούν κάτω από την ευθύνη του προσωπικού ή από άτομα με γνώσεις του αντίστοιχου αντικειμένου (εθελοντές).
- Εκδρομές (ημερήσιες, πολυήμερες), λουτροθεραπείες, ιαματικά μπάνια, , θαλάσσια μπάνια, συνεστιάσεις, περίπατοι, επισκέψεις με επιμορφωτικό και ψυχαγωγικό χαρακτήρα, παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων και κινηματογραφικών ταινιών κ.λ.π.
- Ήπιας μορφής άσκηση.

- Συνεργασία με φορείς και εθελοντές.
- Κάθε είδους ενέργεια που συμβάλλει να παραμείνουν οι ηλικιωμένοι ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.

Πιο συγκεκριμένα:

Εντός των Κ.Α.Π.Η. μπορούν να συγκροτούνται και να λειτουργούν ομάδες, ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μελών, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, όπως:

- Χορωδίας
- Γυμναστικής
- Παραδοσιακών χορών
- Ζωγραφικής
- Χειροτεχνίας
- Ζαχαροπλαστικής
- Θεάτρου
- Ανάγνωσης
- Εκμάθησης Η/Υ
- Ομάδες περιπάτου σε συνεργασία με ειδικούς κ. λ. π.

Οι ώρες λειτουργίας των παραπάνω ομάδων πρέπει να μην παρακωλύουν τις παρεχόμενες υπηρεσίες όπως ιατρείου, φυσικοθεραπείας, κ.λ.π.

Σε αυτές τις δράσεις θα πρέπει απαραίτητα να συμμετέχουν μόνο εγγεγραμμένα μέλη του συγκεκριμένου Κ.Α.Π.Η.

Μέλη από όλα τα Κ.Α.Π.Η. θα μπορούν να συμμετέχουν , έπειτα από πρόσκληση, σε:

- Ομιλίες με κοινωνικό ή ιατρικό ενδιαφέρον.
- Προγράμματα προληπτικών ελέγχων.
- Δημιουργικές Ομάδες.
- Εκδηλώσεις επετειακού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα (κατά τη διάρκεια αυτών των προγραμμάτων, διακόπτονται οι καθημερινές δράσεις).

6. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ Κ.Α.Π.Η.

Για την εκπλήρωση του γενικότερου σκοπού, τα Κ.Α.Π.Η. στελεχώνονται από μόνιμο προσωπικό ή προσωπικό με σύμβαση αορίστου , ορισμένου χρόνου ή σύμβαση έργου όπως:

- Διοικητικό Υπάλληλο.
- Κοινωνικό Λειτουργό.
- Ψυχολόγο.
- Φυσικοθεραπευτή .

➤ Γιατρό με ειδικότητα Γενικής Ιατρικής ή Παθολογίας ή Γηριατρικής ή Καρδιολογίας ή Ψυχιατρικής-Νευρολογίας.

➤ Επισκέπτη Υγείας ή Νοσηλεύτη.

➤ Προσωπικό Καθαριότητας ή Γενικών Καθηκόντων ή Οικογενειακή Βοηθό.

Στα Κ.Α.Π.Η. μπορούν να απασχοληθούν και άλλες ειδικότητες που συνάδουν με το αντικείμενο της φροντίδας προς την τρίτη ηλικία όπως:

➤ Γυμναστές.

➤ Ψυχολόγοι.

➤ Εργοθεραπευτές.

➤ Θεατρολόγοι.

➤ Σκηνοθέτες.

➤ Μουσικοί.

➤ Διατροφολόγοι κλπ.

Για κάθε μία από τις παραπάνω ειδικότητες μπορεί να προσληφθεί και δεύτερος υπάλληλος εφόσον το απαιτούν οι ανάγκες των Κ.Α.Π.Η.

Ο αριθμός του προσωπικού διαμορφώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της περιοχής του κάθε Κ.Α.Π.Η. και των εγγεγραμμένων μελών.

7. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ Κ.Α.Π.Η.

Τα Κ.Α.Π.Η. βρίσκονται υπό την επίβλεψη και το συντονισμό της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας, αναπτύσσουν προγράμματα και παρέχουν υπηρεσίες. Όλα αυτά σε συνδυασμό πάντα με τα ιδιαίτερα τοπικά ενδιαφέροντα, τη συμμετοχή των μελών, την ύπαρξη ενδιαφέροντος και την ύπαρξη των αναγκαίων υλικοτεχνικών υποδομών και προσωπικού για τη στελέχωση τους .

8. ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ -ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΕΛΩΝ

Σε κάθε Κ.Α.Π.Η. και καθ' υπόδειξη των υπολοίπων μελών του, ορίζεται εκπρόσωπος/-οι από ένα (1) έως τρία (3) μέλη, μετά την εκλογή της εκάστοτε Δημοτικής Αρχής. Το ή τα μέλη που συμμετέχουν στη διαδικασία αυτή, πρέπει να είναι ενεργά μέλη του Κ.Α.Π.Η. και οικονομικά τακτοποιημένα.

Σκοπός του εκπροσώπου είναι να συζητά με τα μέλη τυχόν προβλήματα που δημιουργούνται , να διατυπώνει σχετικές προτάσεις για την καλύτερη εξυπηρέτηση των παρεχόμενων υπηρεσιών (εκδρομές κλπ) και να τις μεταφέρει στον Προϊστάμενο και την Διεύθυνση για την επίλυση ή υλοποίησή τους, αν δεν μπορούν να επιλυθούν σε συνεργασία με τον υπάλληλο της υπηρεσίας.

Η θητεία του εκπροσώπου διαρκεί όσο και η εκάστοτε θητεία της Δημοτικής Αρχής.

9. ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Τα Κ.Α.Π.Η., με την κατάλληλη στελέχωση σε ανθρώπινο δυναμικό, λειτουργούν καθημερινά, από Δευτέρα έως και Παρασκευή, εκτός αργιών, πρωινές ώρες 07:00π.μ.-15:00μ.μ. και για τα μέλη 08:00π.μ.-13:00μ.μ.

Όταν υπάρχει ανάγκη ή κάποιου είδους δραστηριότητα, μπορεί να λειτουργούν και τα Σαββατοκύριακα, τις αργίες και τις απογευματινές ώρες, μετά από έγγραφη γνωστοποίηση.

10. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ

Οι υποχρεώσεις των μελών είναι:

- Να ανανεώνουν την εγγραφή τους μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους.
- Να ενημερώνονται με δική τους ευθύνη, έγκαιρα, για τις δράσεις και τα προγράμματα των Κ.Α.Π.Η.. Η πληροφόρηση γίνεται στους χώρους των Κ.Α.Π.Η. με γραπτές ανακοινώσεις ή με προφορική ενημέρωση και στο διαδίκτυο.
- Να έχουν αρμονικές σχέσεις μεταξύ τους αλλά και με το προσωπικό των Κ.Α.Π.Η..
- Να σέβονται και να εναρμονίζονται με τις αποφάσεις της διοίκησης. Σε περιπτώσεις που έχουν προσωπικές αντιρρήσεις ή διαφωνίες να απευθύνονται στον αρμόδιο Προϊστάμενο, στον Διευθυντή και τέλος στον Εντεταλμένο Σύμβουλο (εφόσον υπάρχει) ή κατά προέκταση στον εκάστοτε Αντιδήμαρχο.
- Να ακολουθούν πιστά το πρόγραμμα και τους όρους των εξωτερικών προγραμμάτων π.χ. ώρα αναχώρησης, απομάκρυνση από την ομάδα, έκθεση στον ήλιο κ.λ.π. Η συμμετοχή των μελών σε εξωτερικά προγράμματα (π.χ.εκδρομές κλπ) είναι οικειοθελής και διέπεται από τους κανόνες της ατομικής ευθύνης.
- Να ειδοποιούν έγκαιρα για ακύρωση της συμμετοχής τους στα προγράμματα ή στα προκαθορισμένα ραντεβού με το ιατρείο ή το φυσικοθεραπευτήριο. Όσον αφορά στην οικονομική συμμετοχή τους σε ημερήσιες εκδρομές ή άλλη δράση , μπορεί να επιστραφεί εάν η ακύρωση τους γίνει τρεις (3) ημέρες πριν από την υλοποίηση του προγράμματος , όσον αφορά επιστροφή χρημάτων από συμμετοχή σε διήμερες ή πολυήμερες εκδρομές ή σε θεατρική παράσταση , μπορεί να επιστραφεί εάν η ακύρωση τους γίνει πέντε (5) ημέρες πριν από την υλοποίηση του προγράμματος .
- Να μην παρεμβαίνουν στο έργο των εργαζόμενων, να μην ασκούν με οποιονδήποτε τρόπο διοικητικό έλεγχο, να μην υποδεικνύουν στους εργαζόμενους τον τρόπο με τον οποίο θα διαχειρίζονται το αντικείμενο εργασίας τους, διότι τα Κ.Α.Π.Η. είναι δημόσιοι χώροι και τα μέλη είναι ωφελούμενοι των προγραμμάτων και όχι υπάλληλοι της υπηρεσίας. Ο τρόπος λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η. υποδεικνύεται από τους υπαλλήλους και όχι από τα μέλη.
- Απαγορεύεται η χρήση αλκοόλ. Επιτρέπεται μόνο σε ειδικές περιπτώσεις όπως συνεστιάσεις και γιορτές.
- Να έχουν αρμονικές σχέσεις μεταξύ τους αλλά και με το προσωπικό, να συμπεριφέρονται κόσμια, με ευγένεια και να σέβονται τόσο τα υπόλοιπα μέλη όσο και τους εργαζόμενους της δομής.

Σε τυχόν ανάρμοστη συμπεριφορά, αρχικά γίνεται επίπληξη-σύσταση από την Διεύθυνση. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος, παρά τις συστάσεις, δημιουργεί επανειλημμένως σοβαρά προβλήματα και έχει ανάρμοστη συμπεριφορά, γίνεται γραπτή εισήγηση από την Διεύθυνση για τον τρόπο αντιμετώπισής του π.χ. απομάκρυνση από τον χώρο, αποκλεισμό από τα προγράμματα-υπηρεσίες της δομής και διαγραφή με αιτιολογημένη απόφαση της διοίκησης ανά περίπτωση.

➤ Δεν επιτρέπονται ανακοινώσεις-υλοποιήσεις ιδιωτικών προγραμμάτων από μέλη των Κ.Α.Π.Η., συλλόγους ή ιδιώτες εντός της υπηρεσίας παρά μόνο από προγράμματα και υπηρεσίες της δομής.

11. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΩΝ Κ.Α.Π.Η.

Κατά την εγγραφή τους και κατόπιν απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής, τα μέλη καταβάλλουν μόνο ετήσια συνδρομή, η οποία θα ανανεώνεται κάθε χρόνο. Η ετήσια συνδρομή ορίζεται σε ποσό το οποίο αναπροσαρμόζεται με απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής. Η ετήσια συνδρομή των μελών των Κ.Α.Π.Η. ανταποδοτικά θα δίνεται ως οικονομική ενίσχυση των δράσεων τους.

Τα έσοδα από τις συνδρομές κατατίθενται στην τράπεζα σε λογαριασμό του δήμου από τον αρμόδιο υπάλληλο που έχει οριστεί με σχετική εντολή από τον αρμόδιο Εντεταλμένο Σύμβουλο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο. Η ονομαστική κατάσταση των μελών που έχουν εξοφλήσει την ετήσια συνδρομή τους, κρατείται σε αρχείο στην υπηρεσία.

12. ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Τα Κ.Α.Π.Η. έχουν τη δυνατότητα να διοργανώνουν δράσεις, ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα, τόσο στο χώρο όπου στεγάζονται όσο και εκτός αυτού.

Ενδεικτικά εντός των Κ.Α.Π.Η. συγκροτούνται και λειτουργούν ομάδες, ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μελών σε συνεργασία με έμμισθους ειδικούς συνεργάτες ή άμισθους εθελοντές, πολιτιστικούς συλλόγους, φορείς κλπ. Πραγματοποιούνται ομιλίες με κοινωνικό, ιατρικό, επιμορφωτικό και ψυχαγωγικό ενδιαφέρον, προγράμματα προληπτικών ελέγχων, εκδηλώσεις επετειακού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα κλπ. Κατά την διάρκεια αυτών των προγραμμάτων διακόπτονται οι καθημερινές δράσεις όπως χρήση του εντευκτηρίου για καφέ, επιτραπέζια παιχνίδια κλπ.

Εκτός των Κ.Α.Π.Η. διοργανώνονται εκδρομές, περίπατοι, επισκέψεις σε αρχαιολογικούς χώρους, συνεστιάσεις, πολιτιστικές εκδηλώσεις, παρακολούθηση ταινιών και θεατρικών παραστάσεων κλπ. Σε ό, τι αφορά τις εκδρομές και τους περιπάτους πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενες από τον Δήμο. Για οποιεσδήποτε άλλες μετακινήσεις που διοργανώνουν τα Κ.Α.Π.Η. και η δαπάνη τους δεν καλύπτεται από τον Δήμο Αχαρνών, τα μέλη καταβάλλουν οικονομική συμμετοχή. Οι μετακινήσεις αυτές θα πρέπει να γίνονται με ταξιδιωτικό γραφείο που πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις ασφαλούς μετακίνησης. Δίδεται η δυνατότητα για εκδρομές στο εξωτερικό.

Στα προγράμματα των θαλάσσιων μπάνιων και των κατασκηνώσεων τα μέλη περνούν υποχρεωτικά από ιατρικό έλεγχο και τους χορηγείται ιατρική γνωμάτευση ότι μπορούν να συμμετέχουν στο πρόγραμμα. Οι ιατρικές γνωματεύσεις και η ονομαστική κατάσταση των μελών που συμμετέχουν στα προγράμματα καταχωρούνται στα αρχεία της υπηρεσίας και αντίγραφό τους συνοδεύει τα μέλη στις κατασκηνώσεις. Στα θαλάσσια μπάνια και στις επιδοτούμενες εκδρομές που ο αριθμός των ενδιαφερόμενων είναι μεγαλύτερος από αυτό των θέσεων, η συμμετοχή θα γίνεται κατά ομάδες ώστε να λάβουν μέρος όλα τα μέλη. Στις κατασκηνώσεις, αν ο αριθμός των μελών είναι μεγαλύτερος από τις θέσεις, γίνεται κλήρωση. Μέλη που έχουν διαπιστωμένα κοινωνικοοικονομικά προβλήματα (ανασφάλιστα) εξαιρούνται της κλήρωσης για τις κατασκηνώσεις και προηγούνται. Επιπλέον σε περίπτωση μεγάλου ενδιαφέροντος, προηγούνται στην κλήρωση τα μέλη που δεν είχαν συμμετοχή στην κατασκήνωση την προηγούμενη χρονιά.

Όλα τα εξωτερικά προγράμματα, υλοποιούνται με την εποπτεία του Προϊσταμένου και τη συνοδεία αυτού ή του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνεται η ασφαλέστερη και καλύτερη διεξαγωγή τους. Η υπηρεσία διευκολύνει σε αυτό, αν απαιτηθεί.

Σχετικά με τις εκδρομές ισχύουν τα κάτωθι :

1. Οι εγγραφές για τις εκδρομές ημερήσιες, διήμερες ή πολυήμερες, γίνονται με επίσκεψη των μελών στα Κ.Α.Π.Η., με την προϋπόθεση της πληρωμής της προβλεπόμενης κάθε φορά προκαταβολής ή ολόκληρου του ποσού (προκειμένου να δεσμευτούν θέσεις για τη συγκεκριμένη εκδρομή).
2. Για την έγκυρη εγγραφή θα πρέπει να αναγράφεται στην απόδειξη πληρωμής από το ταξιδιωτικό γραφείο η συγκεκριμένη εκδρομή με τις ημερομηνίες αναχώρησης και επιστροφής.
3. Το δικαίωμα συμμετοχής στην εκδρομή εξασφαλίζεται με την εξόφληση του συνόλου της αξίας του, πέντε (5) μέρες πριν την αναχώρηση.
4. Επειδή στις εκδρομές η συμμετοχή είναι μαζική, είναι απαραίτητη η ανάλογη κοινωνική συμπεριφορά και η απόλυτη συμμόρφωση των μελών προς το πρόγραμμα της εκδρομής και τις υποδείξεις της υπηρεσίας.
5. Η επιλογή του ξενοδοχείου σε διήμερες, τριήμερες κ.λ.π εκδρομές καθώς και η κατάρτιση του προγράμματος της εκδρομής γίνεται από το ταξιδιωτικό γραφείο και σε συνεννόηση με την υπηρεσία κατ' εφαρμογή του Π.Δ.339/1996 και της οδηγίας 90/314/ΕΟΚ.
6. Δεν επιτρέπεται τα μέλη να διακόψουν το ταξίδι τους με δική τους απόφαση και να μην ακολουθήσουν το ορισθέν πρόγραμμα, εκτός αν συντρέχουν λόγοι υγείας (νοσηλεία σε νοσοκομείο).
7. Δεν επιτρέπεται να ταξιδέψουν άτομα που δεν είναι ενεργά μέλη του Κ.Α.Π.Η., εκτός από ειδικές περιπτώσεις, όπως σύζυγοι μελών, με έγκριση της Διεύθυνσης και αφού υπάρχουν κενές θέσεις.

13. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικό του Κ.Α.Π.Η. είναι υποχρεωμένο:

- Να γνωρίζει και να εφαρμόζει τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.
- Να αφιερώνει στα καθήκοντα που του αναθέτουν όλη τη δραστηριότητα του για την καλύτερη εκτέλεση τους.
- Να εξυπηρετεί ευσυνείδητα τα συμφέροντα του Κ.Α.Π.Η. και να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις και γνώσεις του για την σωστότερη λειτουργία του.
- Η συνεργασία και ο διάλογος είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση των σκοπών του Κ.Α.Π.Η.
- Να συμπεριφέρεται με ευγένεια, κατανόηση και να εξυπηρετεί πρόθυμα τα ωφελούμενα μέλη.
- Όλες οι ειδικότητες του προσωπικού είναι υποχρεωμένοι να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες, συμμετοχή στη διοργάνωση εκδηλώσεων και γενικότερα με όλες τις δράσεις που οργανώνονται στα Κ.Α.Π.Η.
- Να συμβάλλει με όλες του τις δυνάμεις στην εύρυθμη λειτουργία του Κ.Α.Π.Η., να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, με σκοπό τη θέσπιση υψηλότερων στόχων και την αναβάθμιση της υπηρεσίας.
- Οι υπηρεσίες και η δράση που προσφέρουν πρέπει να χαρακτηρίζονται από οργάνωση και ευελιξία ,με σκοπό να καλύψουν τις ανάγκες των ωφελούμενων.
- Το ωράριο λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η. δύναται να είναι πρωινό ή απογευματινό ή ακόμα και μικτό με την κατάλληλη στελέχωση σε ανθρώπινο δυναμικό. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού καθορίζεται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις. Επιτρέπεται η παράταση του ωραρίου εργασίας ΜΟΝΟ για λόγους εύρυθμης λειτουργίας ή κάλυψης αναγκών του Κ.Α.Π.Η.
- Οφείλει να καλύπτει τα κενά σε προσωπικό που πιθανόν να παρουσιαστούν στα κατά τόπους Κ.Α.Π.Η., εκ περιτροπής και ανά ειδικότητα, όταν προκύπτει ανάγκη, κατόπιν εντολής της Διεύθυνσης, έπειτα από σχετική ενημέρωση από τον Προϊστάμενο , με σκοπό την απρόσκοπτη παροχή υπηρεσιών προς τα μέλη και την εύρυθμη λειτουργία των παραπάνω υπηρεσιών.
- Το προσωπικό κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του δύναται να αναλαμβάνει μη εξειδικευμένες επικουρικές δράσεις που μπορεί να μην άπτονται των άμεσων και ειδικών καθηκόντων του, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Προϊστάμενο ή την Διεύθυνση.

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Για την εκπλήρωση των σκοπών των Κ.Α.Π.Η. δύναται να προσλαμβάνεται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί προσλήψεων για προσωπικό (ΙΔΟΧ κλπ), προσωπικό βασικών ειδικοτήτων που πρέπει να προβλέπονται στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αχαρνών. Το προσωπικό αυτό ανήκει σε μία από τις παρακάτω περιγραφόμενες κατηγορίες με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

➤ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

Ο διοικητικός υπάλληλος αναλαμβάνει την αρχειοθέτηση (έντυπη και ηλεκτρονική), τη σύνταξη και επεξεργασία κειμένων, την έκδοση αντιγράφων-φωτοτυπιών, την τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου Ωφελούμενων. Καταχωρεί στοιχεία και επεξεργάζεται αποτελέσματα ερευνών που εκπονούν τα στελέχη της Δομής. Συντάσσει παρουσιολόγια και τηρεί αρχείο. Σε περίπτωση έλλειψης διοικητικού υπαλλήλου, τα καθήκοντα αυτά θα καλύπτονται από τα υπόλοιπα στελέχη του Κ.Α.Π.Η. Συμμετέχει στις δράσεις του Κ.Α.Π.Η. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από την διοίκηση και τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, αναφορικά προς την ειδικότητά του.

➤ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

Υποστηρίζει διοικητικά τις δράσεις της Δομής. Έχει τη διαχείριση καθημερινών περιστατικών (διάγνωση αναγκών, παρακολούθηση περιστατικών, συμβουλευτική ψυχοκοινωνική υποστήριξη). Ενημερώνει και παραπέμπει τους συμβουλευμένους και συνεργάζεται με άλλους φορείς. Παρακολουθεί και σχεδιάζει την ένταξη σε προγράμματα και παροχές του Δήμου. Τηρεί και ενημερώνει το μητρώο ωφελούμενων. Ενθαρρύνει τη δημιουργία ομάδων και έχει το συντονισμό τους.

Πιο συγκεκριμένα ο Κοινωνικός Λειτουργός :

- Υποδέχεται κάθε ενδιαφερόμενο που γίνεται μέλος στο κέντρο.
- Προσπαθεί να προσελκύσει το μέλος και να δημιουργήσει κλίμα εμπιστοσύνης.
- Ενημερώνει το νέο μέλος για τις άλλες ειδικότητες του Κ.Α.Π.Η. και τις παρεχόμενες υπηρεσίες όπως και για τις δράσεις που ήδη διενεργούνται.
- Συντάσσει το κοινωνικό ιστορικό του μέλους με σκοπό :
 - α) Τη διερεύνηση της κοινωνικής κατάστασης του ηλικιωμένου και των προβλημάτων που αντιμετωπίζει ούτως ώστε να προσδιορισθούν οι ανάγκες του και να καταρτισθεί πρόγραμμα δράσης για την επίλυση τους.
 - β) Την επεξεργασία των στοιχείων και πληροφοριών για κοινωνικό σχεδιασμό. Με την επαφή που αναπτύσσεται ανάμεσα στα μέλη και τον κοινωνικό λειτουργό διαπιστώνονται τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν.
- Συστήνει και καθοδηγεί τα άτομα στις υπάρχουσες υπηρεσίες προκειμένου να αξιοποιήσουν τις παροχές τους.
- Βοηθάει τους εξυπηρετούμενους να εντοπίσουν τις διαθέσιμες πηγές για τις ανάγκες τους και τους εκπροσωπεί στην έγκριση των παροχών που ζητούν όταν αυτές δεν είναι προσιτές γι' αυτούς. Μεσολαβεί δηλαδή μεταξύ εξυπηρετούμενων και κοινωνικών υπηρεσιών, εξετάζει από κοινού με την κάθε περίπτωση τα ζητήματα που την απασχολούν και συνεισφέρει στην επίλυση τους.
- Επιπλέον παρέχει συναισθηματική στήριξη καθημερινά αλλά και σε περιόδους κρίσης (ασθένεια ή θάνατο συγγενικού προσώπου). Εάν διαπιστώνεται αδυναμία αυτοεξυπηρέτησης, ο κοινωνικός λειτουργός τον συνδέει με τις δομές και τις ειδικότητες που μπορούν να του προσφέρουν υποστήριξη κατ' οίκον.

- Συμμετέχει σε πιλοτικά προγράμματα κοινωνικής πολιτικής.
- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Α.Π.Η.
- Συνεργάζεται με τη διοίκηση της Διεύθυνσης και έχει την ευθύνη για την οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών καθώς και τη διοικητική παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών των σχολών κοινωνικής εργασίας .
- Εφαρμόζει τη μέθοδο της κοινωνικής εργασίας με ομάδες αξιοποιώντας την κύρια ιδιότητα του ατόμου να μετέχει σε ομάδες και μέσω της συμμετοχής του σε αυτές να αναπτύσσεται πνευματικά, να διαμορφώνει την προσωπικότητα του και τους τρόπους κοινωνικής συμπεριφοράς του. Το άτομο εντασσόμενο σε ομάδες καλύπτει βασικές ανάγκες όπως η ανάγκη για αγάπη, συντροφικότητα, ασφάλεια, έκφραση και επιβεβαίωση των ικανοτήτων του. Επίσης οργανώνει ομάδες ενδιαφερόντων αλλά και επιμόρφωσης ενώ ο ρόλος του σε αυτές είναι μεσολαβητικός, υποστηρικτικός, συμβουλευτικός ή και περιοριστικός θέτοντας όρια.
- Εφαρμόζει την μέθοδο της κοινωνικής εργασίας με την κοινότητα αποσκοπώντας στην κινητοποίηση των μελών με στόχο να λειτουργήσουν αυτά ως σύνολο, να αντιληφθούν τα προβλήματα, και τα ζητήματα που τους απασχολούν, να τα αξιολογήσουν, να τα ιεραρχήσουν και να σχεδιάσουν με κατάλληλο τρόπο την αντιμετώπιση τους. Σημαντικοί είναι οι στόχοι αυτοβοήθειας και αλληλοϋποστήριξης.
- Συνεργάζεται με φορείς εντός και εκτός των ορίων του Δήμου.
- Οργανώνει ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα σε συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες του κέντρου.
- Συμμετέχει στις δράσεις του Κ.Α.Π.Η.
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από την διοίκηση και τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, αναφορικά προς την ειδικότητά του.

➤ ΙΑΤΡΟΣ

Ο ιατρός στα Κ.Α.Π.Η., απασχολείται τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα, ανάλογα με τον αριθμό και τις ανάγκες των μελών, εκτελεί ιατρεία στον χώρο των Κ.Α.Π.Η. και προσφέρει τις υπηρεσίες του, όπως αυτές ορίζονται κάθε φορά στην σύμβασή του.

Πιο συγκεκριμένα:

- Συνταγογραφεί φάρμακα.
- Συστήνει εξετάσεις και χορηγεί παραπεμπτικά.
- Παρέχει ιατρική φροντίδα ή παραπέμπει τα μέλη σε άλλες ειδικότητες.
- Δίνει οδηγίες για φαρμακευτική αγωγή.
- Κάνει εμβολιασμούς, μετρήσεις σακχάρου, χοληστερίνης, μετρήσεις πίεσης, ενέσεις κ.λπ. Οι παραπάνω υπηρεσίες δεν παρέχονται από τρίτους.

- Στο πλαίσιο της προληπτικής ιατρικής, διαφωτίζει και κατευθύνει τα μέλη.
- Οργανώνει ομιλίες, συζητήσεις για τα μέλη.
- Συνεργάζεται με τη διοίκηση και τις άλλες ειδικότητες για την καλύτερη λειτουργία των ιατρείων των Κ.Α.Π.Η.
- Παρέχει σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατ' οίκον υπηρεσίες σε μέλη των Κ.Α.Π.Η.
- Συμμετέχει στην κατάρτιση διαφόρων προγραμμάτων σε συνεργασία με την διοίκηση.

➤ **ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ – ΕΠΙΣΚΕΠΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ**

Ο νοσηλευτής βοηθάει τον γιατρό τις ώρες λειτουργίας του ιατρείου και ευθύνεται για τη φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού. Ενημερώνει για θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας και γενικά αναλαμβάνει κάθε θέμα υγείας που αφορά τα μέλη και σε ειδικές περιπτώσεις τις οικογένειες τους. Διενεργεί σειρά προληπτικών εξετάσεων σε συνεργασία με τα νοσοκομεία και τους άλλους υγειονομικούς φορείς της. Συμμετέχει σε ανίχνευση - μελέτη και αξιολόγηση αναγκών υγείας στην τρίτη ηλικία (έρευνα). Συμβάλει στον σχεδιασμό, εφαρμογή και αξιολόγηση πρωτογενούς, δευτερογενούς και τριτογενούς πρόληψης. Στα πλαίσια αυτά διενεργεί προσυμπτωματικό έλεγχο με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση νοσημάτων (πχ μέτρηση αρτηριακής πίεσης, σακχάρου, χοληστερίνης) και συμμετέχει σε εκπονούμενα προγράμματα αγωγής υγείας του Δήμου ή άλλων φορέων. Συμμετέχει σε δράσεις του Κ.Α.Π.Η. πχ εκδρομές, θαλάσσια μπάνια. Έχει την ευθύνη της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από την διοίκηση και τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, αναφορικά προς την ειδικότητά του.

➤ **ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ**

Ο Φυσικοθεραπευτής λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του Κ.Α.Π.Η. ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Α.Π.Η. και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών. Η φυσιοθεραπευτική αγωγή συνίσταται σε: α) Προληπτική β) Συμβουλευτική γ) Αποκατάσταση. Η φυσικοθεραπεία εκτελείται από το φυσικοθεραπευτή ο οποίος ασκεί την αγωγή κατόπιν γραπτής εντολής του θεράποντος Ιατρού του μέλους. Ως φυσιοθεραπευτικές πράξεις νοούνται τα μέσα, οι μέθοδοι και οι τεχνικές που διδάσκονται στα τμήματα Φυσικοθεραπείας των Α.Ε.Ι. και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία. Έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη σωστή λειτουργία του Φυσιοθεραπευτηρίου. Φυσιοθεραπευτικές πράξεις γίνονται σύμφωνα προς τις ανάγκες των μελών όπως αυτές ορίζονται από τον θεράποντα ιατρό. Έχει την ευθύνη της Πρακτικής Άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του. Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.λ.π. Επίσης εκτελεί οποιαδήποτε

άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από την διοίκηση και τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, αναφορικά προς την ειδικότητά του.

➤ **ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ**

Ο εργοθεραπευτής λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του Κ.Α.Π.Η. ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Α.Π.Η. και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών. Έχει την ευθύνη για την οργάνωση και την καλή λειτουργία του εργοθεραπευτηρίου. Ρόλος του είναι να συμβάλλει στην διατήρηση και βελτίωση της ψυχολογικής, κοινωνικής και σωματικής κατάστασης των ηλικιωμένων, ανάλογα με τα προβλήματα, τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα που παρουσιάζει το κάθε μέλος. Ειδικότερα ο ρόλος του είναι να καθοδηγεί τις αντιδράσεις των μελών σε επιλεγόμενες δράσεις λειτουργικής, κοινωνικής και ψυχολογικής ιδιότητας για να προάγει ή να συντηρήσει την υγεία, να εμποδίσει ή να μειώσει μια αναπηρία, να αξιολογήσει την συμπεριφορά και να ενθαρρύνει νέες δυνατότητες και επιδεξιότητες στη ζωή του. Είναι υπεύθυνος για την αγορά και την παραλαβή υλικών για τις ανάγκες λειτουργίας των ομάδων εργοθεραπείας, την εν γένει εύρυθμη λειτουργία του εργοθεραπευτηρίου. Είναι υπεύθυνος για την εκπόνηση και υλοποίηση προγραμμάτων εργοθεραπείας, σε ατομικό ή ομαδικό επίπεδο. Έχει την ευθύνη της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών εργοθεραπείας που θα εκπαιδεύονται στο Κ.Α.Π.Η. Οργανώνει σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα διάφορες εκδηλώσεις και προγράμματα που άπτονται της ειδικότητάς του. Είναι υπεύθυνος και σε συνεργασία με την υπόλοιπη ομάδα υγείας για την εργονομική διευθέτηση των χώρων του Κ.Α.Π.Η. και προτείνει τις κατάλληλες προσαρμογές καθώς και τη χρήση ειδικών βοηθημάτων ώστε οι ηλικιωμένοι να τους χρησιμοποιούν ανεμπόδιστα και ανεξάρτητα. Οι τομείς της εργοθεραπείας μπορούν να χωριστούν: -Ορθοπεδική (λειτουργική) Εργοθεραπεία με παραπεμπτικό Ιατρού. -Αποκατάσταση σε δράσεις καθημερινής ζωής (αυτοεξυπηρέτηση) δημιουργικές και ψυχαγωγικές δράσεις. Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.λ.π. Επίσης εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από την διοίκηση και τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, αναφορικά προς την ειδικότητά του.

➤ **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ, ΚΛΗΤΗΡΩΝ Ή ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ**

Το προσωπικό καθαριότητας, γενικών καθηκόντων, κλητήρων ή η οικογενειακή βοηθός, προσφέρει τις υπηρεσίες του για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό όλων των χώρων του Κ.Α.Π.Η. Μεριμνά για την λειτουργία του εντευκτηρίου του Κ.Α.Π.Η. (κουπόνια, παρασκευή ροφημάτων, καφέ κ.λ.π.) προς τα μέλη των Κ.Α.Π.Η.. Τακτοποιεί τα σκεύη του Κ.Α.Π.Η. και είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή συντήρησή τους

και λειτουργίας τους ευθυνόμενο για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή. Επίσης φροντίζει για την καθαριότητα αυτών. Συνεργάζεται με τις άλλες ειδικότητες για την υλοποίηση των εκδηλώσεων.

14. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης κλπ εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις που αφορούν το προσωπικό των δήμων.

15. ΤΡΟΠΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΕΣ ΕΝΤΕΥΚΤΗΡΙΟΥ

Λειτουργεί με υπάλληλο της υπηρεσίας που έχει οριστεί κατόπιν γραπτής εντολής του αρμόδιου Εντεταλμένου Συμβούλου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου . Το ωράριο λειτουργίας του εντευκτηρίου, ακολουθεί το ωράριο λειτουργίας του Κ.Α.Π.Η.. Τα ροφήματα, αφεψήματα κλπ, προσφέρονται στα μέλη κατόπιν συμβολικού αντιτίμου με κουπόνι , ενώ η προμήθεια των υλικών γίνεται από την υπηρεσία. Στο χώρο του εντευκτηρίου απαγορεύεται το κάπνισμα και η κατανάλωση αλκοόλ. Απαγορεύεται τα μέλη να παίζουν τυχερά παίγνια. Τα μέλη ανταμώνουν καθημερινά συζητούν, παίζουν επιτραπέζια παιχνίδια, τάβλι, χαρτιά και περνούν ευχάριστα την ώρα τους.

Πιο συγκεκριμένα :

- Ο υπεύθυνος λειτουργίας του εντευκτηρίου παραλαμβάνει προτυπωμένα και αριθμημένα κουπόνια από τον Προϊστάμενο ή τον αρμόδιο υπάλληλο που έχει οριστεί για την οικονομική διαχείριση με την εποπτεία του Προϊσταμένου, σε δεσμίδες δέκα (10) κουπονιών ονομαστικής αξίας 0,50 € έκαστο (η τιμή ορίζεται με απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής) τα οποία δίνονται στα μέλη με την καταβολή του αντίστοιχου τιμήματος.
- Τα έσοδα των κουπονιών διαβιβάζονται από τον υπεύθυνο λειτουργίας του εντευκτηρίου στον αρμόδιο υπάλληλο, που έχει οριστεί κατόπιν γραπτής εντολής του αρμόδιου Εντεταλμένου Συμβούλου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου και με την εποπτεία του Προϊσταμένου γίνονται οι προμήθειες ανά Κ.Α.Π.Η.
- Η προσφορά των προϊόντων στα μέλη γίνεται αποκλειστικά με την χρήση κουπονιών και όχι χρημάτων.
- Τα έσοδα και τα έξοδα ελέγχονται από τον Προϊστάμενο και την υπηρεσία ανά τακτά χρονικά διαστήματα.
- Το πλεόνασμα από τη δραστηριότητα του εντευκτηρίου αξιοποιείται προς όφελος των μελών με τα αντίστοιχα παραστατικά.
- Η παράδοση των αριθμημένων κουπονιών γίνεται από τον Προϊστάμενο ή τον ορισμένο υπάλληλο με την εποπτεία του Προϊσταμένου, με πρωτόκολλο παράδοσης - παραλαβής στον αρμόδιο υπάλληλο .
- Ο Προϊστάμενος είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο και τη σωστή λειτουργία του εντευκτηρίου.
- Ο απολογισμός γίνεται στο τέλος κάθε οικονομικού έτους από τον Προϊστάμενο κατόπιν ενημερώσεως της Διεύθυνσης και αποστέλλεται στον αρμόδιο Εντεταλμένο Σύμβουλο και τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο.

16. ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΑΙΘΟΥΣΩΝ Κ.Α.Π.Η.

Προβλέπεται η διάθεση αιθουσών Κ.Α.Π.Η., ως αίθουσες πολλαπλών χρήσεων, για την κάλυψη διαφόρων αναγκών δημοσίου συμφέροντος, κατόπιν γραπτής έγκρισης του εντεταλμένου συμβούλου ή του αρμόδιου αντιδημάρχου.

17. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Τα Κ.Α.Π.Η. υποστηρίζονται από τη Διοίκηση της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, που έχει την ευθύνη για την διοικητική διεκπεραίωση και γραμματειακή υποστήριξη, τις προμήθειες, παροχές υπηρεσιών, αλληλογραφία του Κ.Α.Π.Η., υποστήριξη εκδηλώσεων, εκδρομών κλπ και γενικά όλων των δράσεων του Κ.Α.Π.Η. Παράλληλα παρακολουθεί και ενημερώνει την ιστοσελίδα ή παρέχει στοιχεία για την ενημέρωση της ιστοσελίδας του Δήμου αναφορικά με τις δράσεις του Κ.Α.Π.Η. (υπηρεσίες, εκδηλώσεις, προσκλήσεις κ.λπ.).

Ειδικότερα τηρείται:

- Μητρώο μελών και από αυτό προκύπτει και ο αριθμός μητρώου των μελών. Στο βιβλίο αυτό γίνονται οι εγγραφές των νέων μελών.
- Αρχείο ετήσιων ανανεώσεων των μελών.
- Τηλεφωνικό ευρετήριο μελών.
- Βιβλίο εισαγωγής αναλωσίμων και μη αναλωσίμων προμηθειών.
- Βιβλίο δράσεων.

Τα προαναφερόμενα αρχεία τηρούνται, ενημερώνονται, ταξινομούνται και φυλάσσονται με ασφάλεια καθώς περιέχουν προσωπικά δεδομένα των μελών.

18. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ -ΙΣΧΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

- α) Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί επικαιροποίηση του προγενέστερου και ισχύει μετά από είκοσι (20) ημέρες από την ημερομηνία έγκρισης του Δημοτικού Συμβουλίου.
- β) Κάθε προγενέστερος Κανονισμός Λειτουργίας παύει να ισχύει από την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος.
- γ) Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται ρητά από τις διατάξεις του παρόντος, το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν εισηγήσεως της υπηρεσίας, είναι υπεύθυνο να τροποποιεί, να συμπληρώνει ή να καταργεί τις σχετικές διατάξεις,
- δ) Από την παραπάνω απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αχαρνών».

Τέλος, ο Πρόεδρος ζητά τη λήψη σχετικής απόφασης.

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Αφού έλαβε υπ' όψιν την εισήγηση της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, καθώς και τις αναφερόμενες διατάξεις:

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ομόφωνα

Α. Εγκρίνει την επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

**ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ Κ.Α.Π.Η.
ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ
ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ**

ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο κανονισμός αυτός ισχύει για τα Κέντρα Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) τα οποία αποτελούν υπηρεσία της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών.

1. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ Κ.Α.Π.Η.

Σκοπός των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, που λειτουργούν με τις σύγχρονες αρχές, αντιλήψεις και μεθόδους παροχής κοινωνικών υπηρεσιών είναι η παραμονή του ηλικιωμένου στο οικείο περιβάλλον της οικογένειας, στο σπίτι, στη γειτονιά του ως ενεργό μέλος, ισότιμο και αυτόνομο, καθώς και η ενθάρρυνσή του για ανθρώπινες σχέσεις, με σκοπό, την έξοδό του από την απομόνωση και την ανάπτυξη της δημιουργικότητάς του.

Συγκεκριμένα, οι επιμέρους στόχοι αναλύονται ως εξής :

- Η παροχή υπηρεσιών για την πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ώστε να παραμείνουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.
- Η ενημέρωση και η συνεργασία του κοινωνικού συνόλου και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων.
- Η συμβουλευτική, ψυχοσυναισθηματική στήριξη, κοινωνική φροντίδα των ηλικιωμένων και των οικογενειών τους.
- Η πρόληψη, φροντίδα και οδηγίες για ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη (εμβολιασμοί, συνταγογράφηση, εξετάσεις, συμβουλές για αποφυγή ατυχημάτων κ. λ. π)
- Η Φυσικοθεραπεία και Εργοθεραπεία.

- Η αποφυγή της περιθωριοποίησης, και η ενεργοποίηση των ηλικιωμένων με τη συμμετοχή στις δράσεις των Κ.Α.Π.Η..
- Η οργανωμένη ψυχαγωγία με τη διοργάνωση εκδρομών, επισκέψεων σε άλλα Κ.Α.Π.Η., κοινωνικές δομές και με τη συμμετοχή σε άλλες οργανωμένες δράσεις.
- Η επιμόρφωση, διαλέξεις, μελέτη θεμάτων, επισκέψεις σε μουσεία και αρχαιολογικούς χώρους.
- Η ήπια μορφής άσκηση.
- Η συμμετοχή σε προγράμματα κοινωνικής αλληλεγγύης και εθελοντισμού.
- Η διεξαγωγή έρευνας σχετικά με θέματα που αφορούν τους ηλικιωμένους.

2. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ

Η διοίκηση των Κ.Α.Π.Η. ασκείται από τα όργανα διοίκησης της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών.

Τα Κ.Α.Π.Η. εκπροσωπούνται ενώπιον των πάσης φύσεως και δικαιοδοσίας δικαστηρίων και δημοσίων διοικητικών εν γένει αρχών καθώς και στις συναλλαγές τους, από τον δήμαρχο, ή εκπρόσωπο αυτού.

3. ΜΕΛΗ Κ.Α.Π.Η.

Ο αριθμός των εγγεγραμμένων και ενεργών μελών είναι απεριόριστος.

Ειδικότερα:

Στα Κέντρα Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων εγγράφονται ως μέλη:

- Άνδρες και γυναίκες, που είναι δημότες ή κάτοικοι εντός των ορίων του Δήμου Αχαρνών και έχουν συμπληρώσει το 60^ο έτος της ηλικίας τους , χωρίς οικονομικές ή άλλες διακρίσεις.
- Μικρότερης από την προαναφερόμενη ηλικία, αν είναι ήδη συνταξιούχοι.
- Σε περίπτωση που οι σύζυγοι των μελών δεν έχουν τις προϋποθέσεις για να εγγραφούν ως μέλη του Κ.Α.Π.Η. κατ' εξαίρεση εξασφαλίζεται αυτόματα η συμμετοχή τους στις εκδηλώσεις, συνεστιάσεις ή γενικότερα στις δράσεις του Κ.Α.Π.Η.
- Στις οργανωμένες εκδρομές οι σύζυγοι των μελών που δεν έχουν τις προϋποθέσεις για να εγγραφούν ως μέλη του Κ.Α.Π.Η. μπορούν να συμμετέχουν δίχως όμως να επηρεάζουν αρνητικά τη συμμετοχή των μελών.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Κατά τη διαδικασία εγγραφής απαιτείται:

- Αίτηση του ενδιαφερόμενου.
- Φωτοαντίγραφο της αστυνομικής ταυτότητας.
- Δύο (2) φωτογραφίες.

- Λογαριασμός νερού, ΔΕΗ, τηλεφώνου ή άλλο έγγραφο από όπου προκύπτει ότι το υποψήφιο μέλος, είναι κάτοικος του Δήμου Αχαρνών.
- ΑΜΚΑ.
- Τηλέφωνο και στοιχεία επικοινωνίας (e-mail).
- Η καταβολή ή μη συμβολικής ετήσιας οικονομικής συνδρομής, που ορίζεται με απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής.
- Εγγραφές των μελών θα γίνονται ΜΟΝΟ στο Κ.Α.Π.Η. που υπάγεται η κατοικία τους και όχι σε άλλο Κ.Α.Π.Η. καθ' όλη τη διάρκεια του έτους,
- Οι εγγραφές πραγματοποιούνται στο εκάστοτε Κ.Α.Π.Η. που ανήκει ο ενδιαφερόμενος.
- Με την ολοκλήρωση της εγγραφής παρέχεται σε κάθε εγγεγραμμένο , κάρτα μέλους.
- Η κάρτα μέλους θεωρείται κάθε χρόνο από την υπηρεσία και πρέπει να επιδεικνύεται από το μέλος, κατά τις συναλλαγές του με τις υπηρεσίες του Κ.Α.Π.Η.
- Ως ενεργά μέλη θεωρούνται τα οικονομικά τακτοποιημένα μέλη .
- Με την εγγραφή τους τα μέλη συναινούν στην επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων (ύστερα από υπογραφή σχετικού εγγράφου περί συναίνεσης) π.χ. ιατρικοί φάκελοι, στοιχεία επικοινωνίας, διατήρηση αρχείου.

5. ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Στα μέλη των Κ.Α.Π.Η. προβλέπεται να παρέχονται:

- Εντευκτήριο με μισθωμένο ή μη κυλικείο που προσφέρει ροφήματα, αναψυκτικά κ.λπ. και βρίσκουν συντροφιά, επικοινωνία και απασχόληση τα μέλη.
- Πρωτοβάθμια ιατρική και νοσηλευτική περίθαλψη.
- Φυσικοθεραπευτική αγωγή.
- Εργοθεραπεία μέσω ομάδων.
- Κοινωνική Εργασία.
- Οργανωμένη ψυχαγωγία (πολιτιστικές, επετειακές εκδηλώσεις κ.λ.π.) και επιμόρφωση (διαλέξεις, εργασία με ομάδες κ. λ. π.).
- Δραστηριοποίηση μέσα από ομάδες αυτενέργειας, οι οποίες αποτελούνται από τα μέλη του Κ.Α.Π.Η. και λειτουργούν κάτω από την ευθύνη του προσωπικού ή από άτομα με γνώσεις του αντίστοιχου αντικειμένου (εθελοντές).
- Εκδρομές (ημερήσιες, πολυήμερες), λουτροθεραπείες, ιαματικά μπάνια, , θαλάσσια μπάνια, συνεστιάσεις, περίπατοι, επισκέψεις με επιμορφωτικό και ψυχαγωγικό χαρακτήρα, παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων και κινηματογραφικών ταινιών κ.λ.π.
- Ήπιας μορφής άσκηση.
- Συνεργασία με φορείς και εθελοντές.

➤ Κάθε είδους ενέργεια που συμβάλλει να παραμείνουν οι ηλικιωμένοι ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.

Πιο συγκεκριμένα:

Εντός των Κ.Α.Π.Η. μπορούν να συγκροτούνται και να λειτουργούν ομάδες, ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μελών, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, όπως:

- Χορωδίας
- i. Γυμναστικής
- ii. Παραδοσιακών χορών
- iii. Ζωγραφικής
- iv. Χειροτεχνίας
- v. Ζαχαροπλαστικής
- vi. Θεάτρου
- vii. Ανάγνωσης
- viii. Εκμάθησης Η/Υ
- ix. Ομάδες περιπάτου σε συνεργασία με ειδικούς κ. λ. π.

Οι ώρες λειτουργίας των παραπάνω ομάδων πρέπει να μην παρακωλύουν τις παρεχόμενες υπηρεσίες όπως ιατρείου, φυσικοθεραπείας, κ.λ.π.

Σε αυτές τις δράσεις θα πρέπει απαραίτητα να συμμετέχουν μόνο εγγεγραμμένα μέλη του συγκεκριμένου Κ.Α.Π.Η.

Μέλη από όλα τα Κ.Α.Π.Η. θα μπορούν να συμμετέχουν , έπειτα από πρόσκληση, σε:

1. Ομιλίες με κοινωνικό ή ιατρικό ενδιαφέρον.
2. Προγράμματα προληπτικών ελέγχων.
3. Δημιουργικές Ομάδες.
4. Εκδηλώσεις επετειακού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα (κατά τη διάρκεια αυτών των προγραμμάτων, διακόπτονται οι καθημερινές δράσεις).

6. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ Κ.Α.Π.Η.

Για την εκπλήρωση του γενικότερου σκοπού, τα Κ.Α.Π.Η. στελεχώνονται από μόνιμο προσωπικό ή προσωπικό με σύμβαση αορίστου , ορισμένου χρόνου ή σύμβαση έργου όπως:

- Διοικητικό Υπάλληλο.
- Κοινωνικό Λειτουργό.
- Ψυχολόγο.
- Φυσικοθεραπευτή .
- Γιατρό με ειδικότητα Γενικής Ιατρικής ή Παθολογίας ή Γηριατρικής ή Καρδιολογίας ή Ψυχιατρικής-Νευρολογίας.
- Επισκέπτη Υγείας ή Νοσηλεύτη.

➤ Προσωπικό Καθαριότητας ή Γενικών Καθηκόντων ή Οικογενειακή Βοηθό.

Στα Κ.Α.Π.Η. μπορούν να απασχοληθούν και άλλες ειδικότητες που συνάδουν με το αντικείμενο της φροντίδας προς την τρίτη ηλικία όπως:

- Γυμναστές.
- Ψυχολόγοι.
- Εργοθεραπευτές.
- Θεατρολόγοι.
- Σκηνοθέτες.
- Μουσικοί.
- Διατροφολόγοι κλπ.

Για κάθε μία από τις παραπάνω ειδικότητες μπορεί να προσληφθεί και δεύτερος υπάλληλος εφόσον το απαιτούν οι ανάγκες των Κ.Α.Π.Η.

Ο αριθμός του προσωπικού διαμορφώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της περιοχής του κάθε Κ.Α.Π.Η. και των εγγεγραμμένων μελών.

7. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ Κ.Α.Π.Η.

Τα Κ.Α.Π.Η. βρίσκονται υπό την επίβλεψη και το συντονισμό της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας, αναπτύσσουν προγράμματα και παρέχουν υπηρεσίες. Όλα αυτά σε συνδυασμό πάντα με τα ιδιαίτερα τοπικά ενδιαφέροντα, τη συμμετοχή των μελών, την ύπαρξη ενδιαφέροντος και την ύπαρξη των αναγκαίων υλικοτεχνικών υποδομών και προσωπικού για τη στελέχωση τους .

8. ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ -ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΕΛΩΝ

Σε κάθε Κ.Α.Π.Η. και καθ' υπόδειξη των υπολοίπων μελών του, ορίζεται εκπρόσωπος/-οι από ένα (1) έως τρία (3) μέλη, μετά την εκλογή της εκάστοτε Δημοτικής Αρχής. Το ή τα μέλη που συμμετέχουν στη διαδικασία αυτή, πρέπει να είναι ενεργά μέλη του Κ.Α.Π.Η. και οικονομικά τακτοποιημένα.

Σκοπός του εκπροσώπου είναι να συζητά με τα μέλη τυχόν προβλήματα που δημιουργούνται , να διατυπώνει σχετικές προτάσεις για την καλύτερη εξυπηρέτηση των παρεχόμενων υπηρεσιών (εκδρομές κλπ) και να τις μεταφέρει στον Προϊστάμενο και την Διεύθυνση για την επίλυση ή υλοποίηση τους, αν δεν μπορούν να επιλυθούν σε συνεργασία με τον υπάλληλο της υπηρεσίας.

Η θητεία του εκπροσώπου διαρκεί όσο και η εκάστοτε θητεία της Δημοτικής Αρχής.

9. ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Τα Κ.Α.Π.Η., με την κατάλληλη στελέχωση σε ανθρώπινο δυναμικό, λειτουργούν καθημερινά, από Δευτέρα έως και Παρασκευή, εκτός αργιών, πρωινές ώρες 07:00π.μ.-15:00μ.μ. και για τα μέλη 08:00π.μ.-13:00μ.μ.

Όταν υπάρχει ανάγκη ή κάποιου είδους δραστηριότητα, μπορεί να λειτουργούν και τα Σαββατοκύριακα, τις αργίες και τις απογευματινές ώρες, μετά από έγγραφη γνωστοποίηση.

10. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ

Οι υποχρεώσεις των μελών είναι:

- Να ανανεώνουν την εγγραφή τους μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους.
- Να ενημερώνονται με δική τους ευθύνη, έγκαιρα, για τις δράσεις και τα προγράμματα των Κ.Α.Π.Η.. Η πληροφόρηση γίνεται στους χώρους των Κ.Α.Π.Η. με γραπτές ανακοινώσεις ή με προφορική ενημέρωση και στο διαδίκτυο.
- Να έχουν αρμονικές σχέσεις μεταξύ τους αλλά και με το προσωπικό των Κ.Α.Π.Η..
- Να σέβονται και να εναρμονίζονται με τις αποφάσεις της διοίκησης. Σε περιπτώσεις που έχουν προσωπικές αντιρρήσεις ή διαφωνίες να απευθύνονται στον αρμόδιο Προϊστάμενο, στον Διευθυντή και τέλος στον Εντεταλμένο Σύμβουλο (εφόσον υπάρχει) ή κατά προέκταση στον εκάστοτε Αντιδήμαρχο.
- Να ακολουθούν πιστά το πρόγραμμα και τους όρους των εξωτερικών προγραμμάτων π.χ. ώρα αναχώρησης, απομάκρυνση από την ομάδα, έκθεση στον ήλιο κ.λ.π. Η συμμετοχή των μελών σε εξωτερικά προγράμματα (π.χ.εκδρομές κλπ) είναι οικειοθελής και διέπεται από τους κανόνες της ατομικής ευθύνης.
- Να ειδοποιούν έγκαιρα για ακύρωση της συμμετοχής τους στα προγράμματα ή στα προκαθορισμένα ραντεβού με το ιατρείο ή το φυσικοθεραπευτήριο. Όσον αφορά στην οικονομική συμμετοχή τους σε ημερήσιες εκδρομές ή άλλη δράση , μπορεί να επιστραφεί εάν η ακύρωση τους γίνει τρεις (3) ημέρες πριν από την υλοποίηση του προγράμματος , όσον αφορά επιστροφή χρημάτων από συμμετοχή σε διήμερες ή πολυήμερες εκδρομές ή σε θεατρική παράσταση , μπορεί να επιστραφεί εάν η ακύρωση τους γίνει πέντε (5) ημέρες πριν από την υλοποίηση του προγράμματος .
- Να μην παρεμβαίνουν στο έργο των εργαζόμενων, να μην ασκούν με οποιονδήποτε τρόπο διοικητικό έλεγχο, να μην υποδεικνύουν στους εργαζόμενους τον τρόπο με τον οποίο θα διαχειρίζονται το αντικείμενο εργασίας τους, διότι τα Κ.Α.Π.Η. είναι δημόσιοι χώροι και τα μέλη είναι ωφελούμενοι των προγραμμάτων και όχι υπάλληλοι της υπηρεσίας. Ο τρόπος λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η. υποδεικνύεται από τους υπαλλήλους και όχι από τα μέλη.
- Απαγορεύεται η χρήση αλκοόλ. Επιτρέπεται μόνο σε ειδικές περιπτώσεις όπως συνεστιάσεις και γιορτές.
- Να έχουν αρμονικές σχέσεις μεταξύ τους αλλά και με το προσωπικό, να συμπεριφέρονται κόσμια, με ευγένεια και να σέβονται τόσο τα υπόλοιπα μέλη όσο και τους εργαζόμενους της δομής.

Σε τυχόν ανάρμοστη συμπεριφορά, αρχικά γίνεται επίπληξη-σύσταση από την Διεύθυνση. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος, παρά τις συστάσεις, δημιουργεί επανειλημμένως σοβαρά προβλήματα και έχει ανάρμοστη συμπεριφορά, γίνεται γραπτή εισήγηση από την Διεύθυνση για τον τρόπο αντιμετώπισής του

π.χ. απομάκρυνση από τον χώρο, αποκλεισμό από τα προγράμματα-υπηρεσίες της δομής και διαγραφή με αιτιολογημένη απόφαση της διοίκησης ανά περίπτωση.

➤ Δεν επιτρέπονται ανακοινώσεις-υλοποιήσεις ιδιωτικών προγραμμάτων από μέλη των Κ.Α.Π.Η., συλλόγους ή ιδιώτες εντός της υπηρεσίας παρά μόνο από προγράμματα και υπηρεσίες της δομής.

11. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΩΝ Κ.Α.Π.Η.

Κατά την εγγραφή τους και κατόπιν απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής, τα μέλη καταβάλλουν μόνο ετήσια συνδρομή, η οποία θα ανανεώνεται κάθε χρόνο. Η ετήσια συνδρομή ορίζεται σε ποσό το οποίο αναπροσαρμόζεται με απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής. Η ετήσια συνδρομή των μελών των Κ.Α.Π.Η. ανταποδοτικά θα δίνεται ως οικονομική ενίσχυση των δράσεων τους.

Τα έσοδα από τις συνδρομές κατατίθενται στην τράπεζα σε λογαριασμό του δήμου από τον αρμόδιο υπάλληλο που έχει οριστεί με σχετική εντολή από τον αρμόδιο Εντεταλμένο Σύμβουλο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο. Η ονομαστική κατάσταση των μελών που έχουν εξοφλήσει την ετήσια συνδρομή τους, κρατείται σε αρχείο στην υπηρεσία.

12. ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Τα Κ.Α.Π.Η. έχουν τη δυνατότητα να διοργανώνουν δράσεις, ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα, τόσο στο χώρο όπου στεγάζονται όσο και εκτός αυτού.

Ενδεικτικά εντός των Κ.Α.Π.Η. συγκροτούνται και λειτουργούν ομάδες, ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μελών σε συνεργασία με έμμισθους ειδικούς συνεργάτες ή άμισθους εθελοντές, πολιτιστικούς συλλόγους, φορείς κλπ. Πραγματοποιούνται ομιλίες με κοινωνικό, ιατρικό, επιμορφωτικό και ψυχαγωγικό ενδιαφέρον, προγράμματα προληπτικών ελέγχων, εκδηλώσεις επετειακού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα κλπ. Κατά την διάρκεια αυτών των προγραμμάτων διακόπτονται οι καθημερινές δράσεις όπως χρήση του εντευκτηρίου για καφέ, επιτραπέζια παιχνίδια κλπ.

Εκτός των Κ.Α.Π.Η. διοργανώνονται εκδρομές, περίπατοι, επισκέψεις σε αρχαιολογικούς χώρους, συνεστιάσεις, πολιτιστικές εκδηλώσεις, παρακολούθηση ταινιών και θεατρικών παραστάσεων κλπ. Σε ό, τι αφορά τις εκδρομές και τους περιπάτους πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενες από τον Δήμο. Για οποιεσδήποτε άλλες μετακινήσεις που διοργανώνουν τα Κ.Α.Π.Η. και η δαπάνη τους δεν καλύπτεται από τον Δήμο Αχαρνών, τα μέλη καταβάλλουν οικονομική συμμετοχή. Οι μετακινήσεις αυτές θα πρέπει να γίνονται με ταξιδιωτικό γραφείο που πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις ασφαλούς μετακίνησης. Δίδεται η δυνατότητα για εκδρομές στο εξωτερικό.

Στα προγράμματα των θαλάσσιων μπάνιων και των κατασκηνώσεων τα μέλη περνούν υποχρεωτικά από ιατρικό έλεγχο και τους χορηγείται ιατρική γνωμάτευση ότι μπορούν να συμμετέχουν στο πρόγραμμα. Οι ιατρικές γνωματεύσεις και η ονομαστική κατάσταση των μελών που συμμετέχουν στα προγράμματα καταχωρούνται στα αρχεία της υπηρεσίας και αντίγραφό τους συνοδεύει τα μέλη στις κατασκηνώσεις.

Στα θαλάσσια μπάνια και στις επιδοτούμενες εκδρομές που ο αριθμός των ενδιαφερόμενων είναι μεγαλύτερος από αυτό των θέσεων, η συμμετοχή θα γίνεται κατά ομάδες ώστε να λάβουν μέρος όλα τα μέλη. Στις κατασκηνώσεις, αν ο αριθμός των μελών είναι μεγαλύτερος από τις θέσεις, γίνεται κλήρωση. Μέλη που έχουν διαπιστωμένα κοινωνικοοικονομικά προβλήματα (ανασφάλιστα) εξαιρούνται της κλήρωσης για τις κατασκηνώσεις και προηγούνται. Επιπλέον σε περίπτωση μεγάλου ενδιαφέροντος, προηγούνται στην κλήρωση τα μέλη που δεν είχαν συμμετοχή στην κατασκήνωση την προηγούμενη χρονιά.

Όλα τα εξωτερικά προγράμματα, υλοποιούνται με την εποπτεία του Προϊσταμένου και τη συνοδεία αυτού ή του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνεται η ασφαλέστερη και καλύτερη διεξαγωγή τους. Η υπηρεσία διευκολύνει σε αυτό, αν απαιτηθεί.

Σχετικά με τις εκδρομές ισχύουν τα κάτωθι :

1. Οι εγγραφές για τις εκδρομές ημερήσιες, διήμερες ή πολυήμερες, γίνονται με επίσκεψη των μελών στα Κ.Α.Π.Η., με την προϋπόθεση της πληρωμής της προβλεπόμενης κάθε φορά προκαταβολής ή ολόκληρου του ποσού (προκειμένου να δεσμευτούν θέσεις για τη συγκεκριμένη εκδρομή).
2. Για την έγκυρη εγγραφή θα πρέπει να αναγράφεται στην απόδειξη πληρωμής από το ταξιδιωτικό γραφείο η συγκεκριμένη εκδρομή με τις ημερομηνίες αναχώρησης και επιστροφής.
3. Το δικαίωμα συμμετοχής στην εκδρομή εξασφαλίζεται με την εξόφληση του συνόλου της αξίας του, πέντε (5) μέρες πριν την αναχώρηση.
4. Επειδή στις εκδρομές η συμμετοχή είναι μαζική, είναι απαραίτητη η ανάλογη κοινωνική συμπεριφορά και η απόλυτη συμμόρφωση των μελών προς το πρόγραμμα της εκδρομής και τις υποδείξεις της υπηρεσίας.
5. Η επιλογή του ξενοδοχείου σε διήμερες, τριήμερες κ.λπ εκδρομές καθώς και η κατάρτιση του προγράμματος της εκδρομής γίνεται από το ταξιδιωτικό γραφείο και σε συνεννόηση με την υπηρεσία κατ' εφαρμογή του Π.Δ.339/1996 και της οδηγίας 90/314/ΕΟΚ.
6. Δεν επιτρέπεται τα μέλη να διακόψουν το ταξίδι τους με δική τους απόφαση και να μην ακολουθήσουν το ορισθέν πρόγραμμα, εκτός αν συντρέχουν λόγοι υγείας (νοσηλεία σε νοσοκομείο).
7. Δεν επιτρέπεται να ταξιδέψουν άτομα που δεν είναι ενεργά μέλη του Κ.Α.Π.Η., εκτός από ειδικές περιπτώσεις, όπως σύζυγοι μελών, με έγκριση της Διεύθυνσης και αφού υπάρχουν κενές θέσεις.

13. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικό του Κ.Α.Π.Η. είναι υποχρεωμένο:

- Να γνωρίζει και να εφαρμόζει τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.
- Να αφιερώνει στα καθήκοντα που του αναθέτουν όλη τη δραστηριότητα του για την καλύτερη εκτέλεση τους.

- Να εξυπηρετεί ευσυνείδητα τα συμφέροντα του Κ.Α.Π.Η. και να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις και γνώσεις του για την σωστότερη λειτουργία του.
- Η συνεργασία και ο διάλογος είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση των σκοπών του Κ.Α.Π.Η.
- Να συμπεριφέρεται με ευγένεια, κατανόηση και να εξυπηρετεί πρόθυμα τα ωφελούμενα μέλη.
- Όλες οι ειδικότητες του προσωπικού είναι υποχρεωμένοι να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες, συμμετοχή στη διοργάνωση εκδηλώσεων και γενικότερα με όλες τις δράσεις που οργανώνονται στα Κ.Α.Π.Η.
- Να συμβάλλει με όλες του τις δυνάμεις στην εύρυθμη λειτουργία του Κ.Α.Π.Η., να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, με σκοπό τη θέσπιση υψηλότερων στόχων και την αναβάθμιση της υπηρεσίας.
- Οι υπηρεσίες και η δράση που προσφέρουν πρέπει να χαρακτηρίζονται από οργάνωση και ευελιξία, με σκοπό να καλύψουν τις ανάγκες των ωφελουμένων.
- Το ωράριο λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η. δύναται να είναι πρωινό ή απογευματινό ή ακόμα και μικτό με την κατάλληλη στελέχωση σε ανθρώπινο δυναμικό. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού καθορίζεται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις. Επιτρέπεται η παράταση του ωραρίου εργασίας ΜΟΝΟ για λόγους εύρυθμης λειτουργίας ή κάλυψης αναγκών του Κ.Α.Π.Η.
- Οφείλει να καλύπτει τα κενά σε προσωπικό που πιθανόν να παρουσιαστούν στα κατά τόπους Κ.Α.Π.Η., εκ περιτροπής και ανά ειδικότητα, όταν προκύπτει ανάγκη, κατόπιν εντολής της Διεύθυνσης, έπειτα από σχετική ενημέρωση από τον Προϊστάμενο, με σκοπό την απρόσκοπτη παροχή υπηρεσιών προς τα μέλη και την εύρυθμη λειτουργία των παραπάνω υπηρεσιών.
- Το προσωπικό κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του δύναται να αναλαμβάνει μη εξειδικευμένες επικουρικές δράσεις που μπορεί να μην άπτονται των άμεσων και ειδικών καθηκόντων του, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Προϊστάμενο ή την Διεύθυνση.

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Για την εκπλήρωση των σκοπών των Κ.Α.Π.Η. δύναται να προσλαμβάνεται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί προσλήψεων για προσωπικό (ΙΔΟΧ κλπ), προσωπικό βασικών ειδικοτήτων που πρέπει να προβλέπονται στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αχαρνών. Το προσωπικό αυτό ανήκει σε μία από τις παρακάτω περιγραφόμενες κατηγορίες με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

➤ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

Ο διοικητικός υπάλληλος αναλαμβάνει την αρχειοθέτηση (έντυπη και ηλεκτρονική), τη σύνταξη και επεξεργασία κειμένων, την έκδοση αντιγράφων-φωτοτυπιών, την τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου Ωφελουμένων. Καταχωρεί στοιχεία και επεξεργάζεται αποτελέσματα ερευνών που εκπονούν τα στελέχη της Δομής. Συντάσσει παρουσιολόγια και τηρεί αρχείο. Σε περίπτωση έλλειψης διοικητικού υπαλλήλου,

τα καθήκοντα αυτά θα καλύπτονται από τα υπόλοιπα στελέχη του Κ.Α.Π.Η. Συμμετέχει στις δράσεις του Κ.Α.Π.Η. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από την διοίκηση και τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, αναφορικά προς την ειδικότητά του.

➤ **ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ**

Υποστηρίζει διοικητικά τις δράσεις της Δομής. Έχει τη διαχείριση καθημερινών περιστατικών (διάγνωση αναγκών, παρακολούθηση περιστατικών, συμβουλευτική ψυχοκοινωνική υποστήριξη). Ενημερώνει και παραπέμπει τους συμβουλευμένους και συνεργάζεται με άλλους φορείς. Παρακολουθεί και σχεδιάζει την ένταξη σε προγράμματα και παροχές του Δήμου. Τηρεί και ενημερώνει το μητρώο ωφελούμενων. Ενθαρρύνει τη δημιουργία ομάδων και έχει το συντονισμό τους.

Πιο συγκεκριμένα ο Κοινωνικός Λειτουργός :

- Υποδέχεται κάθε ενδιαφερόμενο που γίνεται μέλος στο κέντρο.
- Προσπαθεί να προσελκύσει το μέλος και να δημιουργήσει κλίμα εμπιστοσύνης.
- Ενημερώνει το νέο μέλος για τις άλλες ειδικότητες του Κ.Α.Π.Η. και τις παρεχόμενες υπηρεσίες όπως και για τις δράσεις που ήδη διενεργούνται.
- Συντάσσει το κοινωνικό ιστορικό του μέλους με σκοπό :
 - α) Τη διερεύνηση της κοινωνικής κατάστασης του ηλικιωμένου και των προβλημάτων που αντιμετωπίζει ούτως ώστε να προσδιορισθούν οι ανάγκες του και να καταρτισθεί πρόγραμμα δράσης για την επίλυση τους.
 - β) Την επεξεργασία των στοιχείων και πληροφοριών για κοινωνικό σχεδιασμό. Με την επαφή που αναπτύσσεται ανάμεσα στα μέλη και τον κοινωνικό λειτουργό διαπιστώνονται τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν.
- Συστήνει και καθοδηγεί τα άτομα στις υπάρχουσες υπηρεσίες προκειμένου να αξιοποιήσουν τις παροχές τους.
- Βοηθάει τους εξυπηρετούμενους να εντοπίσουν τις διαθέσιμες πηγές για τις ανάγκες τους και τους εκπροσωπεί στην έγκριση των παροχών που ζητούν όταν αυτές δεν είναι προσιτές γι' αυτούς. Μεσολαβεί δηλαδή μεταξύ εξυπηρετούμενων και κοινωνικών υπηρεσιών, εξετάζει από κοινού με την κάθε περίπτωση τα ζητήματα που την απασχολούν και συνεισφέρει στην επίλυση τους.
- Επιπλέον παρέχει συναισθηματική στήριξη καθημερινά αλλά και σε περιόδους κρίσης (ασθένεια ή θάνατο συγγενικού προσώπου). Εάν διαπιστώνεται αδυναμία αυτοεξυπηρέτησης, ο κοινωνικός λειτουργός τον συνδέει με τις δομές και τις ειδικότητες που μπορούν να του προσφέρουν υποστήριξη κατ' οίκον.
- Συμμετέχει σε πιλοτικά προγράμματα κοινωνικής πολιτικής.
- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Α.Π.Η.

- Συνεργάζεται με τη διοίκηση της Διεύθυνσης και έχει την ευθύνη για την οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών καθώς και τη διοικητική παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών των σχολών κοινωνικής εργασίας .
- Εφαρμόζει τη μέθοδο της κοινωνικής εργασίας με ομάδες αξιοποιώντας την κύρια ιδιότητα του ατόμου να μετέχει σε ομάδες και μέσω της συμμετοχής του σε αυτές να αναπτύσσεται πνευματικά, να διαμορφώνει την προσωπικότητα του και τους τρόπους κοινωνικής συμπεριφοράς του. Το άτομο εντασσόμενο σε ομάδες καλύπτει βασικές ανάγκες όπως η ανάγκη για αγάπη, συντροφικότητα, ασφάλεια, έκφραση και επιβεβαίωση των ικανοτήτων του. Επίσης οργανώνει ομάδες ενδιαφερόντων αλλά και επιμόρφωσης ενώ ο ρόλος του σε αυτές είναι μεσολαβητικός, υποστηρικτικός, συμβουλευτικός ή και περιοριστικός θέτοντας όρια.
- Εφαρμόζει την μέθοδο της κοινωνικής εργασίας με την κοινότητα αποσκοπώντας στην κινητοποίηση των μελών με στόχο να λειτουργήσουν αυτά ως σύνολο, να αντιληφθούν τα προβλήματα, και τα ζητήματα που τους απασχολούν, να τα αξιολογήσουν, να τα ιεραρχήσουν και να σχεδιάσουν με κατάλληλο τρόπο την αντιμετώπιση τους. Σημαντικοί είναι οι στόχοι αυτοβοήθειας και αλληλοϋποστήριξης.
- Συνεργάζεται με φορείς εντός και εκτός των ορίων του Δήμου.
- Οργανώνει ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα σε συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες του κέντρου.
- Συμμετέχει στις δράσεις του Κ.Α.Π.Η.
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από την διοίκηση και τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, αναφορικά προς την ειδικότητά του.

➤ **ΙΑΤΡΟΣ**

Ο ιατρός στα Κ.Α.Π.Η., απασχολείται τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα, ανάλογα με τον αριθμό και τις ανάγκες των μελών, εκτελεί ιατρεία στον χώρο των Κ.Α.Π.Η. και προσφέρει τις υπηρεσίες του, όπως αυτές ορίζονται κάθε φορά στην σύμβασή του.

Πιο συγκεκριμένα:

- Συνταγογραφεί φάρμακα.
- Συστήνει εξετάσεις και χορηγεί παραπεμπτικά.
- Παρέχει ιατρική φροντίδα ή παραπέμπει τα μέλη σε άλλες ειδικότητες.
- Δίνει οδηγίες για φαρμακευτική αγωγή.
- Κάνει εμβολιασμούς, μετρήσεις σακχάρου, χοληστερίνης, μετρήσεις πίεσης, ενέσεις κ.λπ. Οι παραπάνω υπηρεσίες δεν παρέχονται από τρίτους.
- Στο πλαίσιο της προληπτικής ιατρικής, διαφωτίζει και κατευθύνει τα μέλη.
- Οργανώνει ομιλίες, συζητήσεις για τα μέλη.

- Συνεργάζεται με τη διοίκηση και τις άλλες ειδικότητες για την καλύτερη λειτουργία των ιατρείων των Κ.Α.Π.Η.
- Παρέχει σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατ' οίκον υπηρεσίες σε μέλη των Κ.Α.Π.Η.
- Συμμετέχει στην κατάρτιση διαφόρων προγραμμάτων σε συνεργασία με την διοίκηση.

➤ **ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ - ΕΠΙΣΚΕΠΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ**

Ο νοσηλευτής βοηθάει τον γιατρό τις ώρες λειτουργίας του ιατρείου και ευθύνεται για τη φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού. Ενημερώνει για θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας και γενικά αναλαμβάνει κάθε θέμα υγείας που αφορά τα μέλη και σε ειδικές περιπτώσεις τις οικογένειες τους. Διενεργεί σειρά προληπτικών εξετάσεων σε συνεργασία με τα νοσοκομεία και τους άλλους υγειονομικούς φορείς της. Συμμετέχει σε ανίχνευση - μελέτη και αξιολόγηση αναγκών υγείας στην τρίτη ηλικία (έρευνα). Συμβάλει στον σχεδιασμό, εφαρμογή και αξιολόγηση πρωτογενούς, δευτερογενούς και τριτογενούς πρόληψης. Στα πλαίσια αυτά διενεργεί προσυμπτωματικό έλεγχο με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση νοσημάτων (πχ μέτρηση αρτηριακής πίεσης, σακχάρου, χοληστερίνης) και συμμετέχει σε εκπονούμενα προγράμματα αγωγής υγείας του Δήμου ή άλλων φορέων. Συμμετέχει σε δράσεις του Κ.Α.Π.Η. πχ εκδρομές, θαλάσσια μπάνια. Έχει την ευθύνη της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από την διοίκηση και τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, αναφορικά προς την ειδικότητά του.

➤ **ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ**

Ο Φυσικοθεραπευτής λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του Κ.Α.Π.Η. ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Α.Π.Η. και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών. Η φυσιοθεραπευτική αγωγή συνίσταται σε: α) Προληπτική β) Συμβουλευτική γ) Αποκατάσταση. Η φυσικοθεραπεία εκτελείται από το φυσικοθεραπευτή ο οποίος ασκεί την αγωγή κατόπιν γραπτής εντολής του θεράποντος Ιατρού του μέλους. Ως φυσιοθεραπευτικές πράξεις νοούνται τα μέσα, οι μέθοδοι και οι τεχνικές που διδάσκονται στα τμήματα Φυσικοθεραπείας των Α.Ε.Ι. και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία. Έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη σωστή λειτουργία του Φυσιοθεραπευτηρίου. Φυσιοθεραπευτικές πράξεις γίνονται σύμφωνα προς τις ανάγκες των μελών όπως αυτές ορίζονται από τον θεράποντα ιατρό. Έχει την ευθύνη της Πρακτικής Άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του. Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.λπ. Επίσης εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από την διοίκηση και τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, αναφορικά προς την ειδικότητά του.

➤ **ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ**

Ο εργοθεραπευτής λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του Κ.Α.Π.Η. ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Α.Π.Η. και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών. Έχει την ευθύνη για την οργάνωση και την καλή λειτουργία του εργοθεραπευτηρίου. Ρόλος του είναι να συμβάλλει στην διατήρηση και βελτίωση της ψυχολογικής, κοινωνικής και σωματικής κατάστασης των ηλικιωμένων, ανάλογα με τα προβλήματα, τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα που παρουσιάζει το κάθε μέλος. Ειδικότερα ο ρόλος του είναι να καθοδηγεί τις αντιδράσεις των μελών σε επιλεγόμενες δράσεις λειτουργικής, κοινωνικής και ψυχολογικής ιδιότητας για να προάγει ή να συντηρήσει την υγεία, να εμποδίσει ή να μειώσει μια αναπηρία, να αξιολογήσει την συμπεριφορά και να ενθαρρύνει νέες δυνατότητες και επιδεξιότητες στη ζωή του. Είναι υπεύθυνος για την αγορά και την παραλαβή υλικών για τις ανάγκες λειτουργίας των ομάδων εργοθεραπείας, την εν γένει εύρυθμη λειτουργία του εργοθεραπευτηρίου. Είναι υπεύθυνος για την εκπόνηση και υλοποίηση προγραμμάτων εργοθεραπείας, σε ατομικό ή ομαδικό επίπεδο. Έχει την ευθύνη της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών εργοθεραπείας που θα εκπαιδεύονται στο Κ.Α.Π.Η. Οργανώνει σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα διάφορες εκδηλώσεις και προγράμματα που άπτονται της ειδικότητάς του. Είναι υπεύθυνος και σε συνεργασία με την υπόλοιπη ομάδα υγείας για την εργονομική διευθέτηση των χώρων του Κ.Α.Π.Η. και προτείνει τις κατάλληλες προσαρμογές καθώς και τη χρήση ειδικών βοηθημάτων ώστε οι ηλικιωμένοι να τους χρησιμοποιούν ανεμπόδια και ανεξάρτητα. Οι τομείς της εργοθεραπείας μπορούν να χωριστούν: - Ορθοπεδική (λειτουργική) Εργοθεραπεία με παραπεμπτικό Ιατρού. -Αποκατάσταση σε δράσεις καθημερινής ζωής (αυτοεξυπηρέτηση) δημιουργικές και ψυχαγωγικές δράσεις. Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.λ.π. Επίσης εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από την διοίκηση και τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, αναφορικά προς την ειδικότητά του.

➤ **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ, ΚΛΗΤΗΡΩΝ Ή ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ**

Το προσωπικό καθαριότητας, γενικών καθηκόντων, κλητήρων ή η οικογενειακή βοηθός, προσφέρει τις υπηρεσίες του για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό όλων των χώρων του Κ.Α.Π.Η. Μεριμνά για την λειτουργία του εντευκτηρίου του Κ.Α.Π.Η. (κουπόνια, παρασκευή ροφημάτων, καφέ κ.λ.π.) προς τα μέλη των Κ.Α.Π.Η.. Τακτοποιεί τα σκεύη του Κ.Α.Π.Η. και είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή συντήρηση τους και λειτουργίας τους ευθυνόμενο για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή. Επίσης φροντίζει για την καθαριότητα αυτών. Συνεργάζεται με τις άλλες ειδικότητες για την υλοποίηση των εκδηλώσεων.

14. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης κλπ εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις που αφορούν το προσωπικό των δήμων.

15. ΤΡΟΠΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΕΣ ΕΝΤΕΥΚΤΗΡΙΟΥ

Λειτουργεί με υπάλληλο της υπηρεσίας που έχει οριστεί κατόπιν γραπτής εντολής του αρμόδιου Εντεταλμένου Συμβούλου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου . Το ωράριο λειτουργίας του εντευκτηρίου, ακολουθεί το ωράριο λειτουργίας του Κ.Α.Π.Η.. Τα ροφήματα, αφεψήματα κλπ, προσφέρονται στα μέλη κατόπιν συμβολικού αντιτίμου με κουπόνι , ενώ η προμήθεια των υλικών γίνεται από την υπηρεσία. Στο χώρο του εντευκτηρίου απαγορεύεται το κάπνισμα και η κατανάλωση αλκοόλ. Απαγορεύεται τα μέλη να παίζουν τυχερά παίγνια. Τα μέλη ανταμώνουν καθημερινά συζητούν, παίζουν επιτραπέζια παιχνίδια, τάβλι, χαρτιά και περνούν ευχάριστα την ώρα τους.

Πιο συγκεκριμένα :

- Ο υπεύθυνος λειτουργίας του εντευκτηρίου παραλαμβάνει προτυπωμένα και αριθμημένα κουπόνια από τον Προϊστάμενο ή τον αρμόδιο υπάλληλο που έχει οριστεί για την οικονομική διαχείριση με την εποπτεία του Προϊσταμένου, σε δεσμίδες δέκα (10) κουπονιών ονομαστικής αξίας 0,50 € έκαστο (η τιμή ορίζεται με απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής) τα οποία δίνονται στα μέλη με την καταβολή του αντίστοιχου τιμήματος.
- Τα έσοδα των κουπονιών διαβιβάζονται από τον υπεύθυνο λειτουργίας του εντευκτηρίου στον αρμόδιο υπάλληλο, που έχει οριστεί κατόπιν γραπτής εντολής του αρμόδιου Εντεταλμένου Συμβούλου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου και με την εποπτεία του Προϊσταμένου γίνονται οι προμήθειες ανά Κ.Α.Π.Η.
- Η προσφορά των προϊόντων στα μέλη γίνεται αποκλειστικά με την χρήση κουπονιών και όχι χρημάτων.
- Τα έσοδα και τα έξοδα ελέγχονται από τον Προϊστάμενο και την υπηρεσία ανά τακτά χρονικά διαστήματα.
- Το πλεόνασμα από τη δραστηριότητα του εντευκτηρίου αξιοποιείται προς όφελος των μελών με τα αντίστοιχα παραστατικά.
- Η παράδοση των αριθμημένων κουπονιών γίνεται από τον Προϊστάμενο ή τον ορισμένο υπάλληλο με την εποπτεία του Προϊσταμένου, με πρωτόκολλο παράδοσης - παραλαβής στον αρμόδιο υπάλληλο .
- Ο Προϊστάμενος είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο και τη σωστή λειτουργία του εντευκτηρίου.
- Ο απολογισμός γίνεται στο τέλος κάθε οικονομικού έτους από τον Προϊστάμενο κατόπιν ενημέρωσής της Διεύθυνσης και αποστέλλεται στον αρμόδιο Εντεταλμένο Σύμβουλο και τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο.

16. ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΑΙΘΟΥΣΩΝ Κ.Α.Π.Η.

Προβλέπεται η διάθεση αιθουσών Κ.Α.Π.Η., ως αίθουσες πολλαπλών χρήσεων, για την κάλυψη διαφόρων αναγκών δημοσίου συμφέροντος , κατόπιν γραπτής έγκρισης του εντεταλμένου συμβούλου ή του αρμόδιου αντιδημάρχου.

17. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Τα Κ.Α.Π.Η. υποστηρίζονται από τη Διοίκηση της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας του Δήμου Αχαρνών, που έχει την ευθύνη για την διοικητική διεκπεραίωση και γραμματειακή υποστήριξη, τις προμήθειες, παροχές υπηρεσιών, αλληλογραφία του Κ.Α.Π.Η., υποστήριξη εκδηλώσεων, εκδρομών κλπ και γενικά όλων των δράσεων του Κ.Α.Π.Η. Παράλληλα παρακολουθεί και ενημερώνει την ιστοσελίδα ή παρέχει στοιχεία για την ενημέρωση της ιστοσελίδας του Δήμου αναφορικά με τις δράσεις του Κ.Α.Π.Η. (υπηρεσίες, εκδηλώσεις, προσκλήσεις κ.λπ.).

Ειδικότερα τηρείται:

- Μητρώο μελών και από αυτό προκύπτει και ο αριθμός μητρώου των μελών. Στο βιβλίο αυτό γίνονται οι εγγραφές των νέων μελών.
- Αρχείο ετήσιων ανανεώσεων των μελών.
- Τηλεφωνικό ευρετήριο μελών .
- Βιβλίο εισαγωγής αναλωσίμων και μη αναλωσίμων προμηθειών.
- Βιβλίο δράσεων .

Τα προαναφερόμενα αρχεία τηρούνται, ενημερώνονται, ταξινομούνται και φυλάσσονται με ασφάλεια καθώς περιέχουν προσωπικά δεδομένα των μελών.

18. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ -ΙΣΧΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

α) Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί επικαιροποίηση του προγενέστερου και ισχύει μετά από είκοσι (20) ημέρες από την ημερομηνία έγκρισης του Δημοτικού Συμβουλίου.

β) Κάθε προγενέστερος Κανονισμός Λειτουργίας παύει να ισχύει από την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος.

γ) Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται ρητά από τις διατάξεις του παρόντος, το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν εισηγήσεως της υπηρεσίας, είναι υπεύθυνο να τροποποιεί, να συμπληρώνει ή να καταργεί τις σχετικές διατάξεις,

δ) Από την παραπάνω απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αχαρνών».

Β. Αναθέτει τις περαιτέρω ενέργειες στον κ. Δήμαρχο.

Η Απόφαση αυτή πήρε τον αριθμό 418/2026

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ: ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΒΡΕΤΤΟΣ

ΤΑ ΠΑΡΟΝΤΑ ΜΕΛΗ: ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ, ΑΡΑΜΠΑΝΤΖΗΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ, ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ, ΚΑΤΑΡΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ, ΝΙΚΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

Ακριβές Απόσπασμα
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ-ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΣΠΥΡΙΔΩΝ Ι. ΒΡΕΤΤΟΣ



ΘΕΜΑ 5



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Απόσπασμα από το 31ο Πρακτικό
Αριθμ. Αποφ. 485
Αριθμ. Θέματος στην ημερ. Διάταξη: 6ο
Συνεδρίαση της 8/9/2026

ΘΕΜΑ: Έγκριση του Σχεδίου Κανονισμού Λειτουργίας του Τοπικού Επιχειρησιακού Συντονιστικού Οργάνου Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.) Δήμου Αχαρνών.

Στις Αχαρνές σήμερα στις 8 του μηνός Σεπτεμβρίου του έτους 2026 ημέρα Τρίτη και ώρα 09:00 π.μ. στο Δημοτικό Κατάστημα συνήλθε η Δημοτική Επιτροπή Δήμου Αχαρνών κατόπιν της με αριθμό πρωτ. 55422-4/9/2026 εγγράφου προσκλήσεως του Προέδρου της, που επιδόθηκε και δημοσιεύτηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία και ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. ΒΡΕΤΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ	1. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ - ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ
2. ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ	2. ΤΟΠΑΛΙΔΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ
3. ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ	3. ΣΥΡΙΝΙΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ
4. ΔΑΜΑΣΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	
5. ΚΑΤΑΡΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ	
6. ΑΔΑΜΟΠΟΥΛΟΥ ΜΙΚΟΛΕΤΑ-ΜΑΡΙΑ	

Στη Συνεδρίαση παραβρέθηκε ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου Αχαρνών κ. Ιωάννης Δημητρακόπουλος.

Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής κ. Σπυρίδων Βρεττός φέρνει για συζήτηση στο Σώμα το 6ο θέμα της ημερήσιας διάταξης και παρουσιάζει την εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας, η οποία αναφέρει τα εξής:

«Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4662/2020, όπως ισχύει.
2. Τις διατάξεις του ν. 5281/2026.
3. Την υπ' αριθ. ΥΠ 2398/2026 Υπουργική Απόφαση, με την οποία ρυθμίζονται τα οργανωτικά, λειτουργικά και τεχνικά θέματα των Τοπικών Επιχειρησιακών Συντονιστικών Οργάνων Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.).
4. Την υπ' αριθ. 471/2026 Απόφαση Δημάρχου Αχαρνών, με αρ. πρωτ.: 29770/14-05-2026 και ΑΔΑ: 9ΦΧΝΩΨ8-719, περί συγκρότησης του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. Δήμου Αχαρνών.

5. Την ανάγκη καθορισμού ειδικότερων κανόνων για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. Δήμου Αχαρνών.

Το Τοπικό Επιχειρησιακό Συντονιστικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.) αποτελεί τοπικό συντονιστικό και γνωμοδοτικό όργανο, το οποίο συμβάλλει στην υποβοήθηση του έργου του Δημάρχου σε θέματα πρόληψης, ετοιμότητας, αντιμετώπισης και διαχείρισης συνεπειών καταστροφών.

Με την υπ' αριθ. 471/2026 Απόφαση Δημάρχου Αχαρνών συγκροτήθηκε το Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. του Δήμου Αχαρνών.

Κατόπιν της έκδοσης της υπ' αριθ. ΥΠ 2398/2026 Υπουργικής Απόφασης, με την οποία καθορίζονται οι ελάχιστες προϋποθέσεις για την οργάνωση και λειτουργία των Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π., κρίνεται αναγκαία η θέσπιση Κανονισμού Λειτουργίας για το Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. Δήμου Αχαρνών, προσαρμοσμένου στις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες του Δήμου.

Για τον λόγο αυτό καταρτίστηκε σχέδιο Κανονισμού Λειτουργίας του Τοπικού Επιχειρησιακού Οργάνου Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.) Δήμου Αχαρνών, το οποίο επισυνάπτεται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ

Την λήψη απόφασης από την Δημοτική Επιτροπή του Δήμου Αχαρνών για:

1. Την έγκριση του συνημμένου σχεδίου Κανονισμού Λειτουργίας του Τοπικού Επιχειρησιακού Συντονιστικού Οργάνου Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.) Δήμου Αχαρνών,
2. Την εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αχαρνών για την έγκριση του ανωτέρω σχεδίου κανονισμού λειτουργίας του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. Δήμου Αχαρνών, όπως αυτός περιλαμβάνεται στο συνημμένο σχέδιο και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Συνημμένο:

ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.

ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΤΟΠΙΚΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΟΥ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.) ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ

Άρθρο 1

Αντικείμενο – Νομικό πλαίσιο

1. Με τον παρόντα Κανονισμό καθορίζονται οι ειδικότεροι κανόνες λειτουργίας του Τοπικού Επιχειρησιακού Συντονιστικού Οργάνου Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.) του Δήμου Αχαρνών.
2. Ο Κανονισμός καταρτίζεται σύμφωνα με:
 - ο τις διατάξεις του ν. 4662/2020 «Εθνικός Μηχανισμός Διαχείρισης Κρίσεων και Αντιμετώπισης Κινδύνων», όπως ισχύει,
 - ο τις διατάξεις του ν. 5281/2026, με τις οποίες τροποποιήθηκε το άρθρο 15 του ν. 4662/2020,
 - ο την υπ' αριθ. ΥΠ 2398/2026 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ Β' 4920/05.08.2026) «Ρύθμιση οργανωτικών, λειτουργικών και τεχνικών θεμάτων των Τοπικών Επιχειρησιακών Συντονιστικών Οργάνων Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.)»,
 - ο τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999), όπως ισχύει,
 - ο το με αρ. πρωτ. Α3178/20-8-2026 έγγραφο του Υπ. Κλ. Κρίσης & Πολ. Προστασίας.
 - ο και κάθε άλλη ισχύουσα διάταξη που αφορά τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων και την Πολιτική Προστασία.
3. Οι διατάξεις του παρόντος εφαρμόζονται συμπληρωματικά προς το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Σε περίπτωση μεταβολής του νομοθετικού ή κανονιστικού πλαισίου, εφαρμόζονται οι νεότερες διατάξεις.

Άρθρο 2

Αποστολή του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.

1. Το Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. Δήμου Αχαρνών αποτελεί γνωμοδοτικό συντονιστικό όργανο και συμβάλλει στην υποβοήθηση του έργου του Δημάρχου για την ιεράρχηση έργων και δράσεων Πολιτικής Προστασίας και για τον συντονισμό του απαραίτητου δυναμικού και των μέσων Πολιτικής Προστασίας σε επίπεδο Δήμου, σε όλες τις φάσεις του κύκλου διαχείρισης καταστροφών.

Άρθρο 3

Αντικείμενο – Αρμοδιότητες

Το Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π., σε επίπεδο Δήμου, έχει ιδίως ως αντικείμενο:

- ανταλλάσσει πληροφορίες μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων,
- ενημερώνεται για την επιχειρησιακή ετοιμότητα,
- ενημερώνει τον Δήμαρχο για δράσεις, διαθέσιμο προσωπικό και μέσα,
- ιεραρχεί ανάγκες και δράσεις Πολιτικής Προστασίας,
- εξετάζει αιτήματα συνδρομής,
- συντονίζει τη συνεργασία των συναρμόδιων φορέων,
- υποστηρίζει δράσεις ενημέρωσης και ειδοποίησης πολιτών,

- συμβάλλει στον σχεδιασμό και στην επικαιροποίηση του Τοπικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας,
- καταγράφει και αξιοποιεί την εμπειρία από προηγούμενα συμβάντα.

Άρθρο 4 – Συγκρότηση – Σύσταση

Το Τοπικό Επιχειρησιακό Συντονιστικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.) του Δήμου Αχαρνών έχει συγκροτηθεί με την υπ' αρ. 471/12-05-2026 Απόφαση Δημάρχου, με αρ πρωτ. 29770/14-5-26 και ΑΔΑ: 9ΦΧΝΩΨ8-719 και αποτελείται από μόνιμο επιχειρησιακό πυρήνα, τα μέλη του οποίου συμμετέχουν με δικαίωμα γνώμης και ψήφου.

Ο μόνιμος επιχειρησιακός πυρήνας του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. αποτελείται από:

- 1) Τον Δήμαρχο Αχαρνών, ως Πρόεδρο με αναπληρωτή τον Αντιδήμαρχο Πολιτικής Προστασίας & Διαχείρισης Κρίσεων.
- 2) Τον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας του Δήμου.
- 3) Τον Προϊστάμενο της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας της οικείας Περιφέρειας.
- 4) Τον Διοικητή της αρμόδιας Πυροσβεστικής Υπηρεσίας, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως, με τον αναπληρωτή του.
- 5) Τον Διοικητή της Ελληνικής Αστυνομίας, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως, με τον αναπληρωτή του.
- 6) Τον Διοικητή του οικείου Τμήματος Τροχαίας, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως, με τον αναπληρωτή του.
- 7) Τον εκπρόσωπο του Δασαρχείου Πάρνηθας, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως, με τον αναπληρωτή του.
- 8) Τον Διοικητή του Αεροδρομίου Τατοΐου ή νόμιμο εκπρόσωπό του.
- 9) Τον Διοικητή του Στρατοπέδου «Καποτά» ή νόμιμο εκπρόσωπό του.
- 10) Τον Πρόεδρο του ΣΥΝΠΑ (Σύνδεσμος Πάρνηθας) ή νόμιμο εκπρόσωπό του.
- 11) Εκπροσώπους λοιπών συναρμόδιων υπηρεσιών, οργανισμών και φορέων, εφόσον αυτό απαιτείται ανάλογα με το εξελισσόμενο συμβάν ή τον κίνδυνο

«ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ανάλογα με το είδος κινδύνου):

Στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. συμμετέχουν, κατά περίπτωση και κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου, χωρίς δικαίωμα ψήφου, με τους αναπληρωτές τους, ανάλογα με το είδος του κινδύνου, τη φύση του συμβάντος και τη φάση διαχείρισής του οι κάτωθι Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων του Δήμου Αχαρνών:

- Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Καθαριότητας και Ανακύκλωσης,
- Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Τεχνικών Υπηρεσιών,
- Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Περιβάλλοντος και Πρασίνου,
- Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Δημοτικής Αστυνομίας,

- Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Αυτοτελούς τμήματος Συντήρησης , Διαχείρισης στόλου & Λοιπού Εξοπλισμού
- Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της καθώς και λοιπών οργανικών μονάδων του Δήμου, κατά περίπτωση.

Καθώς και:

- Εκπρόσωποι εθελοντικών ομάδων.
- Πρόεδροι των Δημοτικών Κοινοτήτων ή εκπρόσωποι αυτών, κατά περίπτωση.

Ανάλογα με το είδος του κινδύνου, τη φύση του συμβάντος και τη φάση διαχείρισής του, δύναται, με απόφαση του Δημάρχου, να καλούνται στις συνεδριάσεις του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. στελέχη δημόσιων και ιδιωτικών φορέων, εταιρειών κοινής ωφέλειας, φορέων παραχώρησης έργων υποδομής, εποπτευόμενων φορέων του Δημοσίου, καθώς και στελέχη λοιπών φορέων που δραστηριοποιούνται εντός της χωρικής αρμοδιότητας του Δήμου.

Τα μέλη του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. εκπροσωπούν τους φορείς και τις υπηρεσίες από τις οποίες προέρχονται και λειτουργούν ως σημεία επαφής, παρέχοντας ενημέρωση και εισηγήσεις σχετικά με τις δράσεις και τα μέτρα πολιτικής προστασίας που εξετάζονται κατά τις συνεδριάσεις του Οργάνου.

Η συμμετοχή των ανωτέρω προσώπων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί πολιτικής προστασίας και τις αποφάσεις συγκρότησης και λειτουργίας του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.

Τα μέλη του μόνιμου επιχειρησιακού πυρήνα συμμετέχουν με δικαίωμα γνώμης και ψήφου. Πρόσθετοι φορείς ή πρόσωπα μπορούν να καλούνται κατά περίπτωση, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 5 – Πρόεδρος

Πρόεδρος του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. είναι ο Δήμαρχος Αχαρνών. Η αναπλήρωση του Προέδρου γίνεται σύμφωνα με την απόφαση συγκρότησης από τον Αντιδήμαρχο Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων.

Άρθρο 6 – Γραμματέας – Γραμματειακή υποστήριξη

Η γραμματειακή υποστήριξη παρέχεται από την αρμόδια οργανική μονάδα του Δήμου, σύμφωνα με την ισχύουσα απόφαση ανάθεσης.

Ο/Η Γραμματέας:

- αποστέλλει τις προσκλήσεις,
- τηρεί τα πρακτικά,
- τηρεί το αρχείο,
- συγκεντρώνει τα σχετικά έγγραφα,
- κοινοποιεί τα πρακτικά και τα σχετικά στοιχεία στους αρμόδιους φορείς.

Άρθρο 7 – Συνεδριάσεις

Το Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. συνεδριάζει τακτικά για θέματα πρόληψης, ετοιμότητας και σχεδιασμού και έκτακτα όταν απαιτείται για την αντιμετώπιση κινδύνου ή καταστροφής.

Οι συνεδριάσεις μπορούν να πραγματοποιούνται με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μικτό τρόπο, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Άρθρο 8 – Πρόσκληση – Ημερήσια διάταξη

Η πρόσκληση περιλαμβάνει ημερομηνία, ώρα, τόπο ή τρόπο διεξαγωγής και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Σε επείγουσες περιπτώσεις η πρόσκληση μπορεί να πραγματοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο.

Άρθρο 9 – Υποχρεώσεις μελών

Τα μέλη συμμετέχουν ενεργά στις εργασίες, ενημερώνουν για την ετοιμότητα του φορέα τους, τα διαθέσιμα μέσα και προσωπικό και εξετάζουν αιτήματα συνδρομής.

Άρθρο 10 – Πρακτικά

Για κάθε συνεδρίαση συντάσσονται πρακτικά, στα οποία καταγράφονται τα παρόντα και απόντα μέλη, τα θέματα που συζητήθηκαν, οι προτάσεις, οι ενέργειες που συμφωνήθηκαν, οι δεσμεύσεις των φορέων και τα αποτελέσματα τυχόν ψηφοφορίας.

Άρθρο 11 – Ψηφοφορία – Γνωμοδοτήσεις

Τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας και οι γνωμοδοτήσεις του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. έχουν χαρακτήρα απλής γνώμης και αποσκοπούν στην υποβοήθηση του έργου του Δημάρχου.

Σε περίπτωση απόκλισης του Προέδρου από τη γνωμοδότηση, η διαφοροποίηση καταχωρίζεται στα πρακτικά.

Άρθρο 12 – Συμμετοχή πρόσθετων φορέων

Ο Πρόεδρος μπορεί να καλεί εκπροσώπους υπηρεσιών, εθελοντικών οργανώσεων, οργανισμών, εταιρειών κοινής ωφέλειας και άλλων φορέων, όταν η συμμετοχή τους κρίνεται αναγκαία.

Άρθρο 13 – Λειτουργία σε έκτακτες καταστάσεις

Σε περίπτωση επαπειλούμενης ή εξελισσόμενης καταστροφής το Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. συγκαλείται εκτάκτως και λειτουργεί σύμφωνα με τις ανάγκες του συμβάντος και το ισχύον επιχειρησιακό σχέδιο.

Άρθρο 14 – Αποτίμηση δράσεων

Μετά από σημαντικό συμβάν πραγματοποιείται, όπου απαιτείται, αποτίμηση των ενεργειών και καταγράφονται προβλήματα, καλές πρακτικές και προτάσεις βελτίωσης.

Άρθρο 15 – Αρχείο

Η γραμματειακή υποστήριξη τηρεί πλήρες αρχείο του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π., το οποίο περιλαμβάνει αποφάσεις συγκρότησης, προσκλήσεις, πρακτικά, εισηγήσεις, έγγραφα και λοιπό σχετικό υλικό.

Άρθρο 16 – Τελικές διατάξεις

Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα Κανονισμό εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις περί Πολιτικής Προστασίας και συλλογικών οργάνων.

Ο Κανονισμός τροποποιείται όταν απαιτείται λόγω μεταβολής του θεσμικού πλαισίου.

Άρθρο 17 – Έναρξη ισχύος

Ο παρών Κανονισμός ισχύει από την έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αχαρνών».

Τέλος, ο Πρόεδρος προτείνει τη λήψη σχετικής απόφασης.

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Αφού έλαβε υπόψη της, την εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας και τις αναφερόμενες διατάξεις

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ομόφωνα

Α. Εγκρίνει το Σχέδιο Κανονισμού Λειτουργίας του Τοπικού Επιχειρησιακού Συντονιστικού Οργάνου Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.) Δήμου Αχαρνών, το οποίο επισυνάπτεται στην παρούσα απόφαση και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής, όπως παρακάτω:

ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΤΟΠΙΚΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΟΥ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.) ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ

Άρθρο 1

Αντικείμενο – Νομικό πλαίσιο

4. Με τον παρόντα Κανονισμό καθορίζονται οι ειδικότεροι κανόνες λειτουργίας του Τοπικού Επιχειρησιακού Συντονιστικού Οργάνου Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.) του Δήμου Αχαρνών.
5. Ο Κανονισμός καταρτίζεται σύμφωνα με:
 - ο τις διατάξεις του ν. 4662/2020 «Εθνικός Μηχανισμός Διαχείρισης Κρίσεων και Αντιμετώπισης Κινδύνων», όπως ισχύει,
 - ο τις διατάξεις του ν. 5281/2026, με τις οποίες τροποποιήθηκε το άρθρο 15 του ν. 4662/2020,
 - ο την υπ' αριθ. ΥΠ 2398/2026 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ Β' 4920/05.08.2026) «Ρύθμιση οργανωτικών, λειτουργικών και τεχνικών θεμάτων των Τοπικών Επιχειρησιακών Συντονιστικών Οργάνων Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.)»,
 - ο τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999), όπως ισχύει,
 - ο το με αρ. πρωτ. Α3178/20-8-2026 έγγραφο του Υπ. Κλ. Κρίσης & Πολ. Προστασίας.
 - ο και κάθε άλλη ισχύουσα διάταξη που αφορά τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων και την Πολιτική Προστασία.
6. Οι διατάξεις του παρόντος εφαρμόζονται συμπληρωματικά προς το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Σε περίπτωση μεταβολής του νομοθετικού ή κανονιστικού πλαισίου, εφαρμόζονται οι νεότερες διατάξεις.

Άρθρο 2

Αποστολή του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.

2. Το Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. Δήμου Αχαρνών αποτελεί γνωμοδοτικό συντονιστικό όργανο και συμβάλλει στην υποβοήθηση του έργου του Δημάρχου για την ιεράρχηση έργων και δράσεων Πολιτικής Προστασίας και για τον συντονισμό του απαραίτητου δυναμικού και των μέσων Πολιτικής Προστασίας σε επίπεδο Δήμου, σε όλες τις φάσεις του κύκλου διαχείρισης καταστροφών.

Άρθρο 3

Αντικείμενο – Αρμοδιότητες

Το Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π., σε επίπεδο Δήμου, έχει ιδίως ως αντικείμενο:

- ανταλλάσσει πληροφορίες μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων,
- ενημερώνεται για την επιχειρησιακή ετοιμότητα,
- ενημερώνει τον Δήμαρχο για δράσεις, διαθέσιμο προσωπικό και μέσα,
- ιεραρχεί ανάγκες και δράσεις Πολιτικής Προστασίας,
- εξετάζει αιτήματα συνδρομής,
- συντονίζει τη συνεργασία των συναρμόδιων φορέων,
- υποστηρίζει δράσεις ενημέρωσης και ειδοποίησης πολιτών,

- συμβάλλει στον σχεδιασμό και στην επικαιροποίηση του Τοπικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας,
- καταγράφει και αξιοποιεί την εμπειρία από προηγούμενα συμβάντα.

Άρθρο 4 – Συγκρότηση – Σύσταση

Το Τοπικό Επιχειρησιακό Συντονιστικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.) του Δήμου Αχαρνών έχει συγκροτηθεί με την υπ' αρ. 471/12-05-2026 Απόφαση Δημάρχου, με αρ πρωτ. 29770/14-5-26 και ΑΔΑ: 9ΦΧΝΩΨ8-719 και αποτελείται από μόνιμο επιχειρησιακό πυρήνα, τα μέλη του οποίου συμμετέχουν με δικαίωμα γνώμης και ψήφου.

Ο μόνιμος επιχειρησιακός πυρήνας του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. αποτελείται από:

- 1) Τον Δήμαρχο Αχαρνών, ως Πρόεδρο με αναπληρωτή τον Αντιδήμαρχο Πολιτικής Προστασίας & Διαχείρισης Κρίσεων.
- 2) Τον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας του Δήμου.
- 3) Τον Προϊστάμενο της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας της οικείας Περιφέρειας.
- 4) Τον Διοικητή της αρμόδιας Πυροσβεστικής Υπηρεσίας, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως, με τον αναπληρωτή του.
- 5) Τον Διοικητή της Ελληνικής Αστυνομίας, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως, με τον αναπληρωτή του.
- 6) Τον Διοικητή του οικείου Τμήματος Τροχαίας, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως, με τον αναπληρωτή του.
- 7) Τον εκπρόσωπο του Δασαρχείου Πάρνηθας, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως, με τον αναπληρωτή του.
- 8) Τον Διοικητή του Αεροδρομίου Τατοΐου ή νόμιμο εκπρόσωπό του.
- 9) Τον Διοικητή του Στρατοπέδου «Καποτά» ή νόμιμο εκπρόσωπό του.
- 10) Τον Πρόεδρο του ΣΥΝΠΑ (Σύνδεσμος Πάρνηθας) ή νόμιμο εκπρόσωπό του.
- 11) Εκπροσώπους λοιπών συναρμόδιων υπηρεσιών, οργανισμών και φορέων, εφόσον αυτό απαιτείται ανάλογα με το εξελισσόμενο συμβάν ή τον κίνδυνο

«ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ανάλογα με το είδος κινδύνου):

Στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. συμμετέχουν, κατά περίπτωση και κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου, χωρίς δικαίωμα ψήφου, με τους αναπληρωτές τους, ανάλογα με το είδος του κινδύνου, τη φύση του συμβάντος και τη φάση διαχείρισής του οι κάτωθι Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων του Δήμου Αχαρνών:

- Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Καθαριότητας και Ανακύκλωσης,
- Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Τεχνικών Υπηρεσιών,
- Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Περιβάλλοντος και Πρασίνου,
- Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Δημοτικής Αστυνομίας,

- Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της Αυτοτελούς τμήματος Συντήρησης , Διαχείρισης στόλου & Λοιπού Εξοπλισμού
- Ο/Η εκάστοτε Προϊστάμενος/η της καθώς και λοιπών οργανικών μονάδων του Δήμου, κατά περίπτωση.

Καθώς και:

- Εκπρόσωποι εθελοντικών ομάδων.
- Πρόεδροι των Δημοτικών Κοινοτήτων ή εκπρόσωποι αυτών, κατά περίπτωση.

Ανάλογα με το είδος του κινδύνου, τη φύση του συμβάντος και τη φάση διαχείρισής του, δύναται, με απόφαση του Δημάρχου, να καλούνται στις συνεδριάσεις του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. στελέχη δημόσιων και ιδιωτικών φορέων, εταιρειών κοινής ωφέλειας, φορέων παραχώρησης έργων υποδομής, εποπτευόμενων φορέων του Δημοσίου, καθώς και στελέχη λοιπών φορέων που δραστηριοποιούνται εντός της χωρικής αρμοδιότητας του Δήμου.

Τα μέλη του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. εκπροσωπούν τους φορείς και τις υπηρεσίες από τις οποίες προέρχονται και λειτουργούν ως σημεία επαφής, παρέχοντας ενημέρωση και εισηγήσεις σχετικά με τις δράσεις και τα μέτρα πολιτικής προστασίας που εξετάζονται κατά τις συνεδριάσεις του Οργάνου.

Η συμμετοχή των ανωτέρω προσώπων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί πολιτικής προστασίας και τις αποφάσεις συγκρότησης και λειτουργίας του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.

Τα μέλη του μόνιμου επιχειρησιακού πυρήνα συμμετέχουν με δικαίωμα γνώμης και ψήφου. Πρόσθετοι φορείς ή πρόσωπα μπορούν να καλούνται κατά περίπτωση, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 5 – Πρόεδρος

Πρόεδρος του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. είναι ο Δήμαρχος Αχαρνών. Η αναπλήρωση του Προέδρου γίνεται σύμφωνα με την απόφαση συγκρότησης από τον Αντιδήμαρχο Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων.

Άρθρο 6 – Γραμματέας – Γραμματειακή υποστήριξη

Η γραμματειακή υποστήριξη παρέχεται από την αρμόδια οργανική μονάδα του Δήμου, σύμφωνα με την ισχύουσα απόφαση ανάθεσης.

Ο/Η Γραμματέας:

- αποστέλλει τις προσκλήσεις,
- τηρεί τα πρακτικά,
- τηρεί το αρχείο,
- συγκεντρώνει τα σχετικά έγγραφα,
- κοινοποιεί τα πρακτικά και τα σχετικά στοιχεία στους αρμόδιους φορείς.

Άρθρο 7 – Συνεδριάσεις

Το Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. συνεδριάζει τακτικά για θέματα πρόληψης, ετοιμότητας και σχεδιασμού και έκτακτα όταν απαιτείται για την αντιμετώπιση κινδύνου ή καταστροφής.

Οι συνεδριάσεις μπορούν να πραγματοποιούνται με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μικτό τρόπο, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Άρθρο 8 – Πρόσκληση – Ημερήσια διάταξη

Η πρόσκληση περιλαμβάνει ημερομηνία, ώρα, τόπο ή τρόπο διεξαγωγής και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Σε επείγουσες περιπτώσεις η πρόσκληση μπορεί να πραγματοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο.

Άρθρο 9 – Υποχρεώσεις μελών

Τα μέλη συμμετέχουν ενεργά στις εργασίες, ενημερώνουν για την ετοιμότητα του φορέα τους, τα διαθέσιμα μέσα και προσωπικό και εξετάζουν αιτήματα συνδρομής.

Άρθρο 10 – Πρακτικά

Για κάθε συνεδρίαση συντάσσονται πρακτικά, στα οποία καταγράφονται τα παρόντα και απόντα μέλη, τα θέματα που συζητήθηκαν, οι προτάσεις, οι ενέργειες που συμφωνήθηκαν, οι δεσμεύσεις των φορέων και τα αποτελέσματα τυχόν ψηφοφορίας.

Άρθρο 11 – Ψηφοφορία – Γνωμοδοτήσεις

Τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας και οι γνωμοδοτήσεις του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. έχουν χαρακτήρα απλής γνώμης και αποσκοπούν στην υποβοήθηση του έργου του Δημάρχου.

Σε περίπτωση απόκλισης του Προέδρου από τη γνωμοδότηση, η διαφοροποίηση καταχωρίζεται στα πρακτικά.

Άρθρο 12 – Συμμετοχή πρόσθετων φορέων

Ο Πρόεδρος μπορεί να καλεί εκπροσώπους υπηρεσιών, εθελοντικών οργανώσεων, οργανισμών, εταιρειών κοινής ωφέλειας και άλλων φορέων, όταν η συμμετοχή τους κρίνεται αναγκαία.

Άρθρο 13 – Λειτουργία σε έκτακτες καταστάσεις

Σε περίπτωση επαπειλούμενης ή εξελισσόμενης καταστροφής το Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. συγκαλείται εκτάκτως και λειτουργεί σύμφωνα με τις ανάγκες του συμβάντος και το ισχύον επιχειρησιακό σχέδιο.

Άρθρο 14 – Αποτίμηση δράσεων

Μετά από σημαντικό συμβάν πραγματοποιείται, όπου απαιτείται, αποτίμηση των ενεργειών και καταγράφονται προβλήματα, καλές πρακτικές και προτάσεις βελτίωσης.

Άρθρο 15 – Αρχείο

Η γραμματειακή υποστήριξη τηρεί πλήρες αρχείο του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π., το οποίο περιλαμβάνει αποφάσεις συγκρότησης, προσκλήσεις, πρακτικά, εισηγήσεις, έγγραφα και λοιπό σχετικό υλικό.

Άρθρο 16 – Τελικές διατάξεις

Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα Κανονισμό εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις περί Πολιτικής Προστασίας και συλλογικών οργάνων.

Ο Κανονισμός τροποποιείται όταν απαιτείται λόγω μεταβολής του θεσμικού πλαισίου.

Άρθρο 17 – Έναρξη ισχύος

Ο παρών Κανονισμός ισχύει από την έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αχαρνών».

Β. Υποβάλλει την παρούσα απόφαση στο Δημοτικό Συμβούλιο, για την έγκριση του ανωτέρω σχεδίου κανονισμού λειτουργίας του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. του Δήμου Αχαρνών.

Γ. Αναθέτει τις περαιτέρω ενέργειες στον κ. Δήμαρχο.

Η Απόφαση αυτή πήρε τον αριθμό 485/2026

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ: ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΒΡΕΤΤΟΣ

ΤΑ ΠΑΡΟΝΤΑ ΜΕΛΗ: ΑΔΑΜΟΠΟΥΛΟΥ ΝΙΚΟΛΕΤΑ-ΜΑΡΙΑ, ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ, ΔΑΜΑΣΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΚΑΤΑΡΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ, ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ

Ακριβές Απόσπασμα
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ-ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΣΠΥΡΙΔΩΝ Ι. ΒΡΕΤΤΟΣ



ΘΕΜΑ 6



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Απόσπασμα από το 38ο Πρακτικό

Αριθμ. Αποφ. 556

Αριθμ. Θέματος στην ημερ. Διάταξη: 6ο

Συνεδρίαση της 6/10/2026

ΘΕΜΑ: Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου Αχαρνών για τη σύσταση εκατόν πέντε (105) θέσεων τακτικού προσωπικού κατά τις διατάξεις του άρθρ. 759 και 768 του Ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 103/Α'/2026).

Στις Αχαρνές σήμερα στις 6 του μηνός Οκτωβρίου του έτους 2026 ημέρα Τρίτη και ώρα 09:00 π.μ. στο Δημοτικό Κατάστημα συνήλθε η Δημοτική Επιτροπή Δήμου Αχαρνών κατόπιν της με αριθμό πρωτ. 62908-2/10/2026 εγγράφου προσκλήσεως του Προέδρου της, που επιδόθηκε και δημοσιεύτηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία και ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. ΒΡΕΤΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ	1. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ - ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ
2. ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ	2. ΔΑΜΑΣΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
3. ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ	3. ΚΑΤΑΡΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ
4. ΤΟΠΑΛΙΔΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ	4. ΑΔΑΜΟΠΟΥΛΟΥ ΝΙΚΟΛΕΤΑ-ΜΑΡΙΑ
5. ΣΥΡΙΝΙΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ	
6. ΝΙΚΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (αναπλ./κό μέλος)	

Παρουσία: Στη Συνεδρίαση παραβρέθηκε ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου Αχαρνών κ. Ιωάννης Δημητρακόπουλος.

Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής κ. Σπυρίδων Βρεττός φέρνει για συζήτηση στο Σώμα το 6ο θέμα της ημερήσιας διάταξης και παρουσιάζει την εισήγηση της Δ/σης Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής η οποία αναφέρει τα εξής:

«Κύριε Πρόεδρε,

Παρακαλούμε όπως εισηγηθείτε σε προσεχή συνεδρίαση του Σώματος το θέμα που αφορά στην τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου Αχαρνών για τη σύσταση εκατόν πέντε (105) θέσεων τακτικού προσωπικού κατά τις διατάξεις του άρθρ. 759 και 768 του Ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 103/Α'/2026)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2ββ του άρθ. 138 «Αρμοδιότητες δημοτικής και περιφερειακής επιτροπής» του Ν. 5314/26 (ΦΕΚ 103/29.06.2026 τεύχος Α') Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
2. Τις διατάξεις της περίπτ. 128 της παρ. Β του άρθρου 773 του ν.5314/26 (ΦΕΚ 103/29.06.2026 τεύχος Α'), όπως αυτή τροποποιήθηκε από την παρ. 1 του άρθρου 54 του ν.5321/26 (ΦΕΚ 114/20.07.2026 τεύχος Α'). Σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 54 του ν. 5321/26 (ΦΕΚ 114/20.07.2026 τεύχος Α'): "2.Η παρ. 1 ισχύει από την 29η.6.2026."
3. Τις διατάξεις του άρθ. 759 «Σύσταση θέσεων τακτικού προσωπικού» και άρθ. 768 «Τελικές Διατάξεις» του Ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 103/Α'/2026)
4. Τις διατάξεις του άρθ. 127 «Απασχόληση στο πρόγραμμα «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» ως μοριοδοτούμενο κριτήριο και εξορθολογισμός του πλαισίου προσλήψεων προσωπικού δημοτικών, παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών -Τροποποίηση παρ. 2 άρθρου 759 και προσθήκη παρ. 5 και 6 στο άρθρο 768 του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης» του Ν. 5331/2026 (ΦΕΚ 142/Α'/2026)
5. Τα υπ. αριθ. πρωτ. 49575/24.07.25 και 58424/09.09.26 έγγραφα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής
6. Το υπ. αριθ. πρωτ. 43691/04.08.26 έγγραφο του Τμήματος Μόνιμου Προσωπικού Υπουργείου Εσωτερικών με τεχνικές οδηγίες για τη συγκεκριμένη τροποποίηση
7. Τον ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών υπ. αριθ. ΦΕΚ 1485/Β'/19.06.2013 όπως τροποποιήθηκε με το υπ. αριθ. ΦΕΚ ΦΕΚ 689/Β'/28-2-2019 και ΦΕΚ 3261/Β'/24.08.19
8. Την υπ. αριθ. 60820/25.09.26 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Αχαρνών για την κάλυψη της δαπάνης που προκαλείται από τη σύσταση των νέων τακτικών θέσεων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Σύμφωνα με το άρθρο 759 «Σύσταση θέσεων τακτικού προσωπικού» του Ν. 5314/2026:

1. Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' βαθμού κατά την έννοια του άρθρου 2 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143), περί έννοιας όρων, στους οποίους λειτουργούν βρεφικοί, παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί και οι οποίοι έχουν αδειοδοτηθεί, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, σύμφωνα με το π.δ. 99/2017 (Α' 141) ή υπάγονται στο άρθρο 765, περί προθεσμίας προσαρμογής δημοτικών παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών, δύνανται, μέχρι τις 30 Σεπτεμβρίου 2026, να υποβάλουν προς έγκριση στις οικείες Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, αποφάσεις τροποποίησης των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) τους για τη σύσταση θέσεων τακτικού προσωπικού κατηγοριών, κλάδων και ειδικοτήτων που υπάγονται στην υπ' αρ. 41087/2017 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Αλληλεγγύης «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» (Β' 4249). Ως προϋπόθεση διορισμού στις συστηνόμενες θέσεις του πρώτου εδαφίου ορίζεται η εμπειρία τουλάχιστον είκοσι τεσσάρων (24) μηνών στο αντικείμενο κάθε θέσης, ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, σε δημόσιους ή ιδιωτικούς βρεφικούς, παιδικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς.

-(Προσθήκη παρ. 1, άρθ. 127, του Ν. 5331/2026 (ΦΕΚ 142/Α'/2026): Η παρ. 2 του άρθρου 759 του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ν. 5314/2026, Α' 103), περί σύστασης θέσεων τακτικού προσωπικού, προστίθενται νέα εδάφια, τρίτο και τέταρτο και η παρ. 2 διαμορφώνεται ως εξής:

2. Για την τροποποίηση των Ο.Ε.Υ. κατά την παρ. 1 ακολουθείται η διαδικασία του άρθρου 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, περί Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας και συγκρότησης υπηρεσιών, με εξαίρεση την παρ. 3 και το δεύτερο εδάφιο της παρ. 5 αυτού, ενώ δεν απαιτείται η γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Ο αριθμός των συστηνόμενων θέσεων καθορίζεται σύμφωνα με την πλήρη δυναμικότητα των σταθμών. Η προϋπόθεση του δεύτερου εδαφίου της παρ. 1 δύναται να τεθεί και για τις υφιστάμενες κενές οργανικές θέσεις για τις οποίες δεν έχει εγκριθεί η κάλυψή τους δυνάμει του άρθρου 51 του ν. 4622/2019 (Α' 133), περί ετησίου προγραμματισμού ανθρώπινου δυναμικού του δημόσιου τομέα. Για τον καθορισμό του αριθμού των συστηνόμενων θέσεων, σύμφωνα με την πλήρη δυναμικότητα των σταθμών

του δεύτερου εδαφίου, λαμβάνεται υποχρεωτικά υπόψη η προβλεπόμενη στην παρ. 6 του άρθρου 8 της υπ' αρ. 41087/29.11.2017 κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» (Β' 4249) υπέρβαση δυναμικότητας. Ο Γραμματέας της οικείας αποκεντρωμένης διοίκησης εγκρίνει τις αποφάσεις περί τροποποίησης των Ο.Ε.Υ., εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή τους, με πράξη του, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.»

3. Το παρόν εφαρμόζεται και για τις κοινωφελείς επιχειρήσεις των δήμων, εφόσον αυτές λειτουργούν παιδικούς, βρεφικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς.

-(Προθήκη παρ. 3, άρθ. 127, του Ν. 5331/2026 (ΦΕΚ 142/Α'/2026): 3.Η προθεσμία του πρώτου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 759 του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης παρατείνεται έως τη 15η.10.2026.

Κατόπιν των ανωτέρω η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας απέστειλε το υπ. αρ. πρωτ. **59201/18.09.2026** έγγραφο της συνοδευόμενο από δύο πίνακες (ΠΙΝΑΚΑΣ 1: ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ, ΠΙΝΑΚΑΣ 2: ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ) αναφορικά με την δυναμικότητα των παιδικών σταθμών βάσει των αδειών ίδρυσης και λειτουργίας αυτών καθώς και συμπληρωματικά στοιχεία με το υπ. αριθ. **60105/23.09.26** έγγραφό της.

Σύμφωνα με τα ανωτέρω έγγραφα ο συνολικός αριθμός υπαλλήλων βάσει δυναμικότητας ανέρχεται στους εκατόν τριάντα έξι (136) ως κάτωθι:

- 83 υπάλληλοι ως εκπαιδευτικό προσωπικό
- 53 υπάλληλοι ως λοιπό προσωπικό (Μάγειρες, Προσωπικό καθαριότητας κλπ)

Από αυτούς απασχολούνται σε θέσεις Μόνιμων Υπαλλήλων και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου συνολικά **δέκα οκτώ 18 υπάλληλοι (10 παιδαγωγικό προσωπικό και 8 λοιπό προσωπικό)**

Κατά συνέπεια οι θέσεις τακτικού προσωπικού κατηγοριών, κλάδων και ειδικοτήτων που υπάγονται στην υπ' αρ. 41087/2017 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Αλληλεγγύης «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» (Β' 4249) **οι οποίες δύναται να συσταθούν βάσει του αρθρ. 759 του Ν. 5314/2026 ανέρχονται συνολικά σε εκατόν δέκα οκτώ (118) θέσεις**, (Εβδομήντα Τρεις (73) θέσεις παιδαγωγικού προσωπικού και Σαράντα Πέντε (45) θέσεις λοιπό προσωπικό (Μάγειρες, Προσωπικό καθαριότητας κλπ).

Στο ανωτέρω έγγραφο της Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας και ιδίως για το λοιπό προσωπικό (μάγειρες, προσωπικό καθαριότητας κλπ) διευκρινίζεται πως:

«...Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί αποτελούν δομές ιδιαίτερης κοινωνικής σημασίας, στις οποίες απαιτείται αυξημένο επίπεδο υγειονομικής φροντίδας, καθαριότητας, ασφάλειας και τήρησης των προβλεπόμενων κανόνων για την παρασκευή και διαχείριση των γευμάτων. Η λειτουργία των Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών διέπεται από την Κοινή Υπουργική Απόφαση 41087/29-11-2017 (ΦΕΚ Β' 4249/5-12-2017) «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» και το Π.Δ. 99/2017 (ΦΕΚ Α' 2 141/28-9-2017) ,το οποίο καθορίζει το θεσμικό πλαίσιο και τις τεχνικές προδιαγραφές για τους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς των Δήμων, προβλέποντας, μεταξύ άλλων, τις απαιτήσεις για τους χώρους κουζίνας, αποθήκευσης τροφίμων, καθαριότητας και λοιπών βοηθητικών λειτουργιών.

Λαμβάνοντας υπόψη:

- το ισχύον θεσμικό και οργανωτικό πλαίσιο
- τον αριθμό και τη δυναμικότητα των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών μας , η οποία προκύπτει από την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας τους
- τον αριθμό των φιλοξενούμενων βρεφών και νηπίων
- τις καθημερινές ανάγκες παρασκευής γευμάτων (πρωινό και μεσημεριανό) μέσα στους παιδικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς από εξειδικευμένο προσωπικό
- τις αυξημένες απαιτήσεις καθαριότητας και υγιεινής των χώρων λαμβανομένων υπόψη των ιδιαίτερων απαιτήσεων που προκύπτουν από την ηλικία των φιλοξενούμενων παιδιών και από τη φύση των παρεχόμενων υπηρεσιών
- την ανάγκη απρόσκοπτης λειτουργίας των δομών
- τις υπηρεσιακές ανάγκες και την υφιστάμενη στελέχωση -τακτικό προσωπικό τρεις (3) μάγειρες και

πέντε (5) προσωπικό καθαριότητας - η οποία δεν επαρκεί για την πλήρη και απρόσκοπτη κάλυψη των καθημερινών αναγκών των οκτώ(8) παιδικών και δύο (2) βρεφονηπιακών σταθμών μας, κρίνεται αναγκαία η σύσταση των απαιτούμενων θέσεων προσωπικού ειδικότητας Μαγείρων και Προσωπικού Καθαριότητας/Γενικών Καθηκόντων, όπως αυτή απεικονίζεται στον πίνακα 2 του παρόντος, προκειμένου να διασφαλιστεί η επαρκής στελέχωση των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και η παροχή ασφαλών, ποιοτικών και απρόσκοπτων υπηρεσιών προς τα φιλοξενούμενα παιδιά και τις οικογένειές τους»

Περαιτέρω η Διεύθυνση Οικονομικών του Δήμου Αχαρνών λαμβάνοντας υπόψη τα υφιστάμενα δημοσιονομικά δεδομένα, απέστειλε την υπ. αριθ. 60820/25.09.26 βεβαίωση της για την κάλυψη της δαπάνης εκατόν πέντε (105) συνολικά υπό σύσταση θέσεων ως εξής:

- Σύσταση θέσεων βάσει αρθ. 759 του Ν. 5314/2026: εκατόν πέντε (105)
- Σύσταση θέσεων βάσει αρθ. 768 του Ν. 5314/2026: τέσσερις (4)

Αναλυτικά οι θέσεις ανά κλάδο και ειδικότητα που προτείνεται και δύναται να συσταθούν βάσει του άρθ. 759 «Σύσταση θέσεων τακτικού προσωπικού» του Ν. 5314/2026 και των δημοσιονομικών δεδομένων του Δήμου Αχαρνών **είναι οι κάτωθι:**

ΣΥΣΤΑΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΡΘ. 759 Ν. 5314/26 (101 ΘΕΣΕΙΣ)			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ ΠΔ 85/2022	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΣΤΗΝΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2
ΠΕ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1
ΤΕ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	37
ΔΕ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1
ΔΕ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	20
ΔΕ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	10
ΔΕ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1
ΥΕ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	17
ΥΕ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	12
		Σύνολο:	101*

*Ως προϋπόθεση διορισμού στις ανωτέρω συστηνόμενες θέσεις του άρθ. 759 του Κ.Τ.Α. **ορίζεται η εμπειρία τουλάχιστον είκοσι τεσσάρων (24) μηνών στο αντικείμενο κάθε θέσης, ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, σε δημόσιους ή ιδιωτικούς βρεφικούς, παιδικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς.**

Σύμφωνα με το άρθρο 768 «Τελικές διατάξεις» του Ν. 5314/2026 :

1. Επιπλέον των θέσεων του άρθρου 759, οι φορείς του άρθρου αυτού **δύνανται να συστήσουν επιπλέον θέσεις τακτικού προσωπικού σε οποιαδήποτε υπηρεσιακή μονάδα τους, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ, με τη διαδικασία του άρθρου 759 και σε αριθμό ίσο με τον αριθμό του προσωπικού που απασχολείται κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος σε παιδικούς, βρεφικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς τους, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, σε κλάδους και ειδικότητες που δεν καλύπτονται από την υπ' αρ. 41087/2017 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Αλληλεγγύης «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».** Οι θέσεις που συστήνονται είναι ισάριθμες, ανά κατηγορία, με το προσωπικό του πρώτου εδαφίου και υποχρεωτικά κλάδου Διοικητικού/Οικονομικού, ειδικότητας Διοικητικού.

2. Το προσωπικό της παρ. 1, μετά από τον διορισμό του, τοποθετείται υποχρεωτικά σε υπηρεσίες του οικείου φορέα σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και κατά προτεραιότητα σε ανταποδοτικές υπηρεσίες. Με απόφαση του δημάρχου, εφόσον το προσωπικό αυτό διοριστεί σε νομικό πρόσωπο του δήμου, μπορεί να μεταταχθεί σε κενές οργανικές θέσεις του οικείου δήμου.

3. Κοινωνικές επιχειρήσεις, οι οποίες λειτουργούν παιδικούς, βρεφικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς, εφαρμόζουν αναλογικά το άρθρο 378, περί προϋπολογισμού δημοτικών παιδικών, βρεφικών και βρεφονηπιακών σταθμών.

4. Ειδικά για την εφαρμογή του παρόντος μέρους, τα Α' και Β' επικουρικά προσόντα της ειδικότητας ΔΕ Μαγείρων και τα επικουρικά προσόντα της ειδικότητας ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων, όπως αυτά ορίζονται στο π.δ. 85/2022 (Α' 232), λογίζονται ως κύρια προσόντα.

(παρ. 2, άρθρ. 127 του Ν. 5331/2026 (ΦΕΚ 142/Α'/2026): Στο άρθρο 768 του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης, περί τελικών διατάξεων, προστίθενται παρ. 5 και 6 ως εξής:

«5. Κατά την αληθή έννοια της παρ. 2 του άρθρου 766, περί εξουσιοδοτικών διατάξεων, και του π.δ. 49/2026 (Α' 131), ως μοριοδοτούμενο κριτήριο στο πλαίσιο της Δράσης «Πρωτόκληση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση, καθώς και για την πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης», η οποία διαδέχθηκε τη δράση «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής», δυνάμει του άρθρου 104 του ν. 4941/2022 (Α' 113), περί πρόσβασης παιδιών προσχολικής ηλικίας, βρεφών και νηπίων, σε υπηρεσίες προσχολικής αγωγής και φροντίδας, πρόσβασης παιδιών, εφήβων και ατόμων με αναπηρία σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης, νοείται και η απασχόληση στο πρόγραμμα «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής».

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας απέστειλε το υπ. αρ. πρωτ. 55058/03.09.26 έγγραφο της στο πλαίσιο των διατάξεων του άρθρ. 768 του Ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 103/Α'/2026) από το οποίο προκύπτει πως ο αριθμός των υπαλλήλων που εργάζονται με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου σε κλάδους και ειδικότητες που δεν καλύπτονται από την υπ' αρ. 41087/2017 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Αλληλεγγύης «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών» **ανέρχονται σε τέσσερις (4) με την ειδικότητα ΠΕ Νηπιαγωγών**. Ομοίως με το υπ. αριθ. πρωτ. 59995/23.09.26 έγγραφό της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ανθρώπινου Δυναμικού αναγράφονται οι κλάδοι και οι ειδικότητες του προσωπικού που εμπίπτουν στο άρθρ. 768 του Ν. 5314/2026.

Αναλυτικά οι θέσεις που συστήνονται βάσει του αρθρ. 768 είναι ισάριθμες, ανά κατηγορία, ανά κατηγορία, με το προσωπικό του πρώτου εδαφίου του προαναφερόμενου άρθρου και υποχρεωτικά κλάδου Διοικητικού/Οικονομικού, ειδικότητας Διοικητικού και ανέρχονται σε τέσσερις (4) θέσεις ως κάτωθι:

ΠΙΝΑΚΑΣ 2: ΣΥΣΤΑΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΣΥΣΤΑΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΡΘ. 768 Ν. 5314/26 (4 ΘΕΣΕΙΣ)			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ ΠΔ 85/2022	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΣΤΗΝΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	4
		Σύνολο:	4**

**Επισημαίνεται πως για την κάλυψη των θέσεων που συστήνονται με το άρθρ. 768 του Κ.Τ.Α. δεν προβλέπεται ως προϋπόθεση διορισμού η εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης.

Κατόπιν των ανωτέρω εισηγούμεσας:

Α. Την Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου Αχαρνών για τη σύσταση εκατόν πέντε (105) τακτικού προσωπικού κατά τις διατάξεις του άρθρ. 759 και 768 του Ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 103/Α'/2026) ως κάτωθι:

ΣΥΣΤΑΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΡΘ. 759 Ν. 5314/26 (101 ΘΕΣΕΙΣ)			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ ΠΔ 85/2022	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΣΤΗΝΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2
ΠΕ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1
ΤΕ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	37
ΔΕ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1
ΔΕ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	20
ΔΕ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	10
ΔΕ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1
ΥΕ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	17
ΥΕ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	12
		Σύνολο:	101*

*Ως προϋπόθεση διορισμού στις ανωτέρω συστηνόμενες θέσεις του άρθρ. 759 του Κ.Τ.Α. ορίζεται η εμπειρία τουλάχιστον είκοσι τεσσάρων (24) μηνών στο αντικείμενο κάθε θέσης, ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, σε δημόσιους ή ιδιωτικούς βρεφικούς, παιδικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς.

ΠΙΝΑΚΑΣ 2: ΣΥΣΤΑΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΣΥΣΤΑΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΡΘ. 768 Ν. 5314/26 (4 ΘΕΣΕΙΣ)			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ ΠΔ 85/2022	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΣΤΗΝΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	4
		Σύνολο:	4**

**Επισημαίνεται πως για την κάλυψη των θέσεων που συστήνονται με το άρθρ. 768 του Κ.Τ.Α. δεν προβλέπεται ως προϋπόθεση διορισμού η εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης.

Β. Κάλυψη Δαπάνης

Για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας για τη σύσταση εκατόν πέντε (105) θέσεων τακτικού προσωπικού κατά τις διατάξεις του άρθρ. 759 και 768 του Ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 103/Α'/2026) έχουν εγγραφεί πιστώσεις στους σχετικούς ΑΛΕ καθώς και πρόβλεψη για τα επόμενα έτη σύμφωνα με την στην υπ. αριθ. 60820/25.09.26 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Αχαρνών ως κάτωθι:

			ΘΕΣΕΙΣ ΑΡ. 759 Ν. 5314/2026					
			ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ/ΜΑΓΕΙΡΩΝ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ			1	2	37	1	20	10
ΑΛΕ Προϋπολογισμού								
ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	055.2.1.2.01.01.001	1.232,00	1.232,00	1.177,00	998,00	998,00	998,00
	ΑΝΘΥΓ. ΕΠΙΔΟΜΑ	055.2.1.2.01.20.001	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00
	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΠΑΡΟΧΗ	055.2.1.2.01.02.001	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	ΥΠΕΡ Ε.Φ.Κ.Α.	055.2.1.9.02.01.001	201,07	201,07	192,20	199,72	162,97	162,97
	ΥΠΕΡ Ε.Ο.Π.Υ.	055.2.1.9.02.02.001	49,90	49,90	47,67	49,53	40,42	40,42
			1.602,97	1.602,97	1.536,87	1.472,25	1.321,39	1.321,39
Συνολική Δαπάνη/Κατηγορία:			1.602,97	3.205,94	56.864,19	1.472,25	26.427,80	13.213,90

			ΘΕΣΕΙΣ ΑΡ. 759 Ν. 5314/2026			ΘΕΣΕΙΣ ΑΡ. 768 Ν. 5314/2026	
			ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Σύνολο/ΑΛΕ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ			1	17	12	4	105
ΑΛΕ Προϋπολογισμού							
ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	055.2.1.2.01.01.001	998,00	920,00	920,00	1.232,00	110.789,00
	ΑΝΘΥΓ. ΕΠΙΔΟΜΑ	055.2.1.2.01.20.001	0,00	150,00	150,00	0,00	4.455,00
	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΠΑΡΟΧΗ	055.2.1.2.01.02.001	120,00	120,00	120,00	120,00	12.600,00
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	ΥΠΕΡ Ε.Φ.Κ.Α.	055.2.1.9.02.01.001	182,57	150,24	150,24	201,07	18.147,24
	ΥΠΕΡ Ε.Ο.Π.Υ.	055.2.1.9.02.02.001	45,28	37,26	37,26	49,90	4.501,04
Δαπάνη/άτομο			1.345,85	1.377,50	1.377,50	1.602,97	
Συνολική Δαπάνη/Κατηγορία:			1.345,85	23.417,50	16.530,00	6.411,88	150.492,28

Το εκτιμώμενο ύψος της δαπάνης αναλύεται στον ανωτέρω πίνακα θα καλυφθεί σύμφωνα με το άρθρο 378 του ν.5314/2026 (Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Κ.Τ.Α. Α' 103) από το προϋπολογισμό του έτους 2027 με πιστώσεις που θα εγγραφούν στη νέα Υπηρεσία Χ75, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 38667/10.7.2026 απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Εσωτερικών "Παροχή οδηγιών για την κατάρτιση του προϋπολογισμού των Δήμων και των Νομικών Προσώπων αυτών, οικονομικού έτους 2027" (Β'4202)».

Ακολουθεί συζήτηση με ερωτήσεις, απαντήσεις και τοποθετήσεις στο θέμα.
Τέλος ο Πρόεδρος ζητά τη λήψη της σχετικής απόφασης.

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Αφού έλαβε υπ' όψιν την εισήγηση της Διεύθυνσης Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, τα έγγραφα του φακέλου, τις αναφερόμενες διατάξεις:

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ, ομόφωνα

Α. Την Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου Αχαρνών για τη σύσταση εκατόν πέντε (105) τακτικού προσωπικού κατά τις διατάξεις του άρθρ. 759 και 768 του Ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 103/Α'/2026) ως κάτωθι:

ΣΥΣΤΑΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΡΘ. 759 Ν. 5314/26 (101 ΘΕΣΕΙΣ)			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ ΠΔ 85/2022	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΣΤΗΝΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2
ΠΕ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1
ΤΕ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	37
ΔΕ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1
ΔΕ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	20
ΔΕ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	10
ΔΕ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1
ΥΕ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	17
ΥΕ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	12
		Σύνολο:	101*

*Ως προϋπόθεση διορισμού στις ανωτέρω συστηνόμενες θέσεις του άρθ. 759 του Κ.Τ.Α. ορίζεται η εμπειρία τουλάχιστον είκοσι τεσσάρων (24) μηνών στο αντικείμενο κάθε θέσης, ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, σε δημόσιους ή ιδιωτικούς βρεφικούς, παιδικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς.

ΠΙΝΑΚΑΣ 2: ΣΥΣΤΑΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΣΥΣΤΑΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΡΘ. 768 Ν. 5314/26 (4 ΘΕΣΕΙΣ)			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ ΠΔ 85/2022	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΣΤΗΝΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	4
		Σύνολο:	4**

**Επισημαίνεται πως για την κάλυψη των θέσεων που συστήνονται με το άρθ. 768 του Κ.Τ.Α. δεν προβλέπεται ως προϋπόθεση διορισμού η εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης.

Β. Κάλυψη Δαπάνης

Για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας για τη σύσταση εκατόν πέντε (105) θέσεων τακτικού προσωπικού κατά τις διατάξεις του άρθρ. 759 και 768 του Ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 103/Α'/2026) έχουν εγγραφεί πιστώσεις στους σχετικούς ΑΛΕ καθώς και πρόβλεψη για τα επόμενα έτη σύμφωνα με την στην υπ. αριθ. 60820/25.09.26 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Αχαρνών ως κάτωθι:

			ΘΕΣΕΙΣ ΑΡ. 759 Ν. 5314/2026					
			ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ/ΜΑΓΕΙΡΩΝ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ			1	2	37	1	20	10
ΑΛΕ Προϋπολογισμού								
ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	055.2.1.2.01.01.001	1.232,00	1.232,00	1.177,00	998,00	998,00	998,00
	ΑΝΘΥΓ. ΕΠΙΔΟΜΑ	055.2.1.2.01.20.001	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00
	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΠΑΡΟΧΗ	055.2.1.2.01.02.001	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	ΥΠΕΡ Ε.Φ.Κ.Α.	055.2.1.9.02.01.001	201,07	201,07	192,20	199,72	162,97	162,97
	ΥΠΕΡ Ε.Ο.Π.Υ.	055.2.1.9.02.02.001	49,90	49,90	47,67	49,53	40,42	40,42
			1.602,97	1.602,97	1.536,87	1.472,25	1.321,39	1.321,39
Συνολική Δαπάνη/Κατηγορία:			1.602,97	3.205,94	56.864,19	1.472,25	26.427,80	13.213,90

			ΘΕΣΕΙΣ ΑΡ. 759 Ν. 5314/2026			ΘΕΣΕΙΣ ΑΡ. 768 Ν. 5314/2026	
			ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Σύνολο/ΑΛΕ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ			1	17	12	4	105
ΑΛΕ Προϋπολογισμού							
ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	055.2.1.2.01.01.001	998,00	920,00	920,00	1.232,00	110.789,00
	ΑΝΘΥΓ. ΕΠΙΔΟΜΑ	055.2.1.2.01.20.001	0,00	150,00	150,00	0,00	4.455,00
	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΠΑΡΟΧΗ	055.2.1.2.01.02.001	120,00	120,00	120,00	120,00	12.600,00
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	ΥΠΕΡ Ε.Φ.Κ.Α.	055.2.1.9.02.01.001	182,57	150,24	150,24	201,07	18.147,24
	ΥΠΕΡ Ε.Ο.Π.Υ.	055.2.1.9.02.02.001	45,28	37,26	37,26	49,90	4.501,04
Δαπάνη/άτομο			1.345,85	1.377,50	1.377,50	1.602,97	
Συνολική Δαπάνη/Κατηγορία:			1.345,85	23.417,50	16.530,00	6.411,88	150.492,28

Το εκτιμώμενο ύψος της δαπάνης αναλύεται στον ανωτέρω πίνακα θα καλυφθεί σύμφωνα με το άρθρο 378 του ν.5314/2026 (Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Κ.Τ.Α. Α' 103) από το προϋπολογισμό του έτους 2027 με πιστώσεις που θα εγγραφούν στη νέα Υπηρεσία Χ75, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 38667/10.7.2026 απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Εσωτερικών "Παροχή οδηγιών για την κατάρτιση του προϋπολογισμού των Δήμων και των Νομικών Προσώπων αυτών, οικονομικού έτους 2027" (Β'4202)

Γ. Υποβάλλει την παρούσα στο Δημοτικό Συμβούλιο για λήψη της σχετικής απόφασης.

Δ. Αναθέτει τις περαιτέρω ενέργειες στον κ. Δήμαρχο.

Η Απόφαση αυτή πήρε τον αριθμό 556/2026

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ: ΒΡΕΤΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ

ΤΑ ΠΑΡΟΝΤΑ ΜΕΛΗ: ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ, ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ, ΝΙΚΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ, ΣΥΡΙΝΙΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ, ΤΟΠΑΛΙΔΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ

Ακριβές Απόσπασμα
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ-ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΣΠΥΡΙΔΩΝ Ι. ΒΡΕΤΤΟΣ



ΘΕΜΑ 7



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Απόσπασμα από το 38ο Πρακτικό
Αριθμ. Αποφ. 550
Αριθμ. Θέματος: 2ο έκτακτο
Συνεδρίαση της 6/10/2026

ΘΕΜΑ: Ορθή επανάληψη της με αρ. 438/2026 απόφασης Δημοτικής Επιτροπής, διότι εκ παραδρομής αναγράφθηκε εσφαλμένο κείμενο.

Στις Αχαρνές σήμερα στις 6 του μηνός Οκτωβρίου του έτους 2026 ημέρα Τρίτη και ώρα 09:00 π.μ. στο Δημοτικό Κατάστημα συνήλθε η Δημοτική Επιτροπή Δήμου Αχαρνών κατόπιν της με αριθμό πρωτ. 62908-2/10/2026 εγγράφου προσκλήσεως του Προέδρου της, που επιδόθηκε και δημοσιεύτηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία και ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. ΒΡΕΤΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ	1. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ - ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ
2. ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ	2. ΔΑΜΑΣΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
3. ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ	3. ΚΑΤΑΡΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ
4. ΤΟΠΑΛΙΔΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ	4. ΑΔΑΜΟΠΟΥΛΟΥ ΝΙΚΟΛΕΤΑ-ΜΑΡΙΑ
5. ΣΥΡΙΝΙΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ	
6. ΝΙΚΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (αναπλ/κό μέλος)	

Παρουσία: Στη Συνεδρίαση παραβρέθηκε ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου Αχαρνών κ. Ιωάννης Δημητρακόπουλος.

Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής κ. Σπυρίδων Βρεττός φέρνει για συζήτηση στο Σώμα το 2ο εκτός της ημερήσιας διάταξης και κατεπείγον θέμα, προτείνοντας τη συζήτησή του λόγω του επείγοντος χαρακτήρα του. Το θέμα τέθηκε σε ψηφοφορία και εγκρίθηκε ομόφωνα η συζήτησή του. Ο Πρόεδρος έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής τα εξής:

Με την υπ' αριθ. 438/2026 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής λήφθηκε απόφαση επί του θέματος:

«Δωρεάν παραχώρηση εδαφικού τμήματος για την οικοδόμηση γηπέδου κειμένου εκτός εγκεκριμένου ρυμοτομικού σχεδίου σε Ζώνη ΒΙΠΑ ΛΟΥΤΡΟΥ, σύμφωνα με το Ν. 3325/05 άρθρο 31, από την εταιρεία ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΖΥΜΗΣ ΡΟΔΟΥΛΑ Α.Ε.»

Ωστόσο, κατά τη σύνταξη της ανωτέρω απόφασης, εκ παραδρομής αναγράφηκε εσφαλμένο κείμενο, το οποίο δεν αποτυπώνει ορθά τα διαλαμβανόμενα στην εισήγηση και την απόφαση που ελήφθη.

Κατόπιν τούτου, κρίνεται αναγκαία η ορθή επανάληψη της υπ' αριθ. 438/2026 απόφασης, αποκλειστικά ως προς το εσφαλμένα αναγραφέν κείμενο, προκειμένου να αποτυπωθεί ορθά το περιεχόμενο της απόφασης.

Η εισήγηση του Τμήματος Πολεοδομικών Εφαρμογών αναγράφει τα εξής:

«Παρακαλούμε όπως εισηγηθείτε την λήψη απόφασης για τη δωρεάν παραχώρηση του εδαφικού τμήματος με τα στοιχεία (Α,Β,1,2,3,4,Α) εμβαδού 2212,11μ² , από την ιδιοκτησία της εταιρείας ΠΡΟΙΟΝΤΑ ΖΥΜΗΣ ΡΟΔΟΥΛΑ Α.Ε. προς το Δήμο Αχαρνών κατά πλήρη κυριότητα, προκειμένου αυτή να καταστεί οικοδομήσιμη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν.3325/05.

Η ιδιοκτησία βρίσκεται στη θέση «ΛΟΥΤΡΟ» του Δήμου μας, επί της οδού Λουτρού, υπάγεται σε ζώνη ΒΙΠΑ (ΦΕΚ 13Δ/19-01-2004 – Τροποποίηση Γ.Π.Σ) και έχει συνολική έκταση 2212.16μ².

Στο από τον Απρίλιο του 2026 συνημμένο τοπογραφικό διάγραμμα του Πτυχιούχου Μηχανικού Τοπογραφίας & Γεωπληροφορικής κ ΙΩΑΝΝΗ ΚΩΝ. ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΗ το οποίο υποβλήθηκε στην υπηρεσία μας με την υπ'αριθμ. 45232/14-07-26 αίτηση και τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά, αποτυπώνεται η συνολική έκταση της ιδιοκτησίας και το εδαφικό τμήμα που προτείνεται να παραχωρηθεί δωρεάν στο Δήμο Αχαρνών και με το υπ.' αριθμ. 48512/27-07-26 συνοδευτικό έγγραφο, εκφράζεται και η σύμφωνη γνώμη της υπηρεσίας μας».

Σημειώνεται ότι επί του ίδιου θέματος έχει ληφθεί και η υπ' αριθ. 186/2026 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, η οποία βασίστηκε στην υπ' αριθ. 438/2026 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής. Μετά την ορθή επανάληψη της τελευταίας, θα ακολουθήσει η προβλεπόμενη διαδικασία για την αντίστοιχη ορθή επανάληψη της υπ' αριθ. 186/2026 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου.

Ο Πρόεδρος προτείνει τη λήψη της σχετικής απόφασης.

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

αφού έλαβε υπόψη το κατεπείγον του θέματος, τις διατάξεις του Ν. 5314/2026, την εισήγηση του Τμήματος Πολεοδομικών Εφαρμογών, την υπ' αριθ. 438/2026 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής, την υπ' αριθ. 186/2026 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και τις αναφερόμενες διατάξεις.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ, ομόφωνα

(Το μέλος κ. Συρινίδης Θεόδωρος απείχε της ψηφοφορίας δηλώνοντας «ΠΑΡΩΝ»)

Α. Δέχεται το κατεπείγον του θέματος.

Β. Την ορθή επανάληψη στο σύνολό της, της υπ' αριθ. 438/2026 απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής, λόγω εκ παραδρομής αναγραφής εσφαλμένου κειμένου.

Κατόπιν της ορθής επανάληψης, το ορθό περιεχόμενο της απόφασης έχει ως εξής:

Εγκρίνει τη δωρεάν παραχώρηση, κατά πλήρη κυριότητα, του εδαφικού τμήματος με τα στοιχεία (Α, Β, 1, 2, 3, 4, Α), εμβαδού 2.212,11 τ.μ., από την ιδιοκτησία της εταιρείας «ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΖΥΜΗΣ ΡΟΔΟΥΛΑ Α.Ε.» προς τον Δήμο Αχαρνών, προκειμένου αυτή να καταστεί οικοδομήσιμη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν. 3325/2005.

Η ανωτέρω ιδιοκτησία βρίσκεται στη θέση «ΛΟΥΤΡΟ» του Δήμου Αχαρνών, επί της οδού Λουτρού, υπάγεται σε ζώνη ΒΙΠΑ (ΦΕΚ 13Δ/19-01-2004 – Τροποποίηση Γ.Π.Σ.) και έχει συνολική έκταση 22.121,16 τ.μ.

Το προς παραχώρηση εδαφικό τμήμα αποτυπώνεται στο από Απριλίου 2026 τοπογραφικό διάγραμμα του Πτυχιούχου Μηχανικού Τοπογραφίας & Γεωπληροφορικής κ. Ιωάννη Κων. Ελευθεριάδη, το οποίο υποβλήθηκε στην υπηρεσία με την υπ' αριθ. 45232/14-07-2026 αίτηση και τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά.

Η παρούσα απόφαση αποτελεί **ορθή επανάληψη στο σύνολό της, της υπ' αριθ. 438/2026 απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής**, η οποία αντικαθίσταται ως προς το περιεχόμενό της από την παρούσα.

Γ. Υποβάλλει την παρούσα στο Δημοτικό Συμβούλιο για λήψη της σχετικής απόφασης.

Δ. Αναθέτει τις περαιτέρω ενέργειες στον κ. Δήμαρχο.

Η Απόφαση αυτή πήρε τον αριθμό 550/2026

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ: ΒΡΕΤΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ

ΤΑ ΠΑΡΟΝΤΑ ΜΕΛΗ: ΒΡΕΤΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ, ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ ΧΡΗΣΤΙΝΑ, ΝΙΚΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ, ΣΥΡΙΝΙΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ, ΤΟΠΑΛΙΔΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ

Ακριβές Απόσπασμα
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ-ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΣΠΥΡΙΔΩΝ Ι. ΒΡΕΤΤΟΣ

Συνημμένα:

1. Το υπ' αριθμ. 48512/27-07-26 έγγραφο της Υπηρεσίας Δόμησης.
2. Το από τον Απρίλιο του 2026 Τ.Δ. του Πτυχιούχου Μηχανικού Τοπογραφίας & Γεωπληροφορικής κ. ΙΩΑΝΝΗ ΚΩΝ. ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΗ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
6a60518b42592aba5cedbea
ΑΠ:48512
Υπογραφή: 27/07/26 11:38
Διανομή: 27/07/26 12:23



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ

Διεύθυνση Πολεοδομίας και
Πολεοδομικών Εφαρμογών
Τμήμα Πολεοδομικών
Εφαρμογών

Φιλαδελφείας 87 & Μπόσδα
136 73 Αχαρνές

Συντάκτης: Καματερού Σωτηρία

Τηλ. (+30) 2132072416

Email: skamaterou@acharnes.gr

Βαθμός προτεραιότητας:

Χρόνος διατήρησης εγγράφου στο αρχείο:

Προς: ΠΡΟΙΟΝΤΑ ΖΥΜΗΣ ΡΟΔΟΥΛΑ Α.Ε.

Κοιν: Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
& ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

ΘΕΜΑ: «ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΕΚΤΑΣΗΣ ΕΝΤΟΣ ΒΙΠΑ ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ»

Σχετ: Η υπ'αφ. 45232/14-07-2026 αίτησή σας.

Σε απάντηση του ως άνω σχετικού, σας γνωρίζουμε ότι η ιδιοκτησία (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,1,) όπως φαίνεται στο από τον Απρίλιο 2026 συνημμένο τοπογραφικό διάγραμμα του Μηχανικού Τοπογραφίας & Γεωπληροφορικής ΙΩΑΝΝΗ ΚΩΝ. ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΗ, εμβαδού 22121.16 μ², είναι εκτός σχεδίου και ευρίσκεται σε ζώνη ΒΙΠΑ (ΦΕΚ 13Δ/19-01-2004 – Τροποποίηση Γ.Π.Σ.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν.3325/2005 (ΦΕΚ 68Α/11.3.2005)

« Τα γήπεδα που βρίσκονται σε περιοχές Ε.Μ. και Ε.Ο. του Π.Δ. 84/1984, σε περιοχές ΒΙ.ΠΑ., ΒΙΟ.ΠΑ. και σε περιοχές υποδοχής χρήσεων των άρθρων 5 και 6 του Π.Δ. 23.2.1987, που καθορίζονται από εγκεκριμένο Γενικό Πολεοδομικό Σχέδιο και έχουν ελάχιστο εμβαδό 2.000 τετραγωνικών μέτρων, θεωρούνται οικοδομήσιμα εφόσον, πριν από την έκδοση της οικοδομικής άδειας, οι ιδιοκτήτες των γηπέδων αυτών έχουν παραχωρήσει στον οικείο δήμο ή κοινότητα, δωρεάν, με συμβολαιογραφική πράξη, έκταση ίση με το δέκα τοις εκατό (10%) τουλάχιστον της επιφάνειας του γηπέδου. Ο προσδιορισμός του ποσοστού και της θέσης της παραχωρούμενης έκτασης γίνεται από την αρμόδια Πολεοδομική Υπηρεσία για την εξασφάλιση ή τη βελτίωση των συνθηκών προσπέλασης του γηπέδου.

Η παραχωρούμενη έκταση κατά την πολεοδόμηση της περιοχής προσμετράται στον υπολογισμό των οφειλόμενων εισφορών της ιδιοκτησίας.»

Το ανωτέρω γήπεδο είναι οικοδομήσιμο μόνο για χρήση Βιομηχανικής-Βιοτεχνικής εγκατάστασης έπειτα από τις οριζόμενες εγκρίσεις.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν.3325/2005 (ΦΕΚ 68Α/11.3.2005), η έκταση

με τα στοιχεία (Α,Β,1,2,3,4,Α) εμβαδού 2212,11 μ2 θα παραχωρηθεί στον Δήμο Αχαρνών δωρεάν με Συμβολαιογραφική Πράξη.

Ως εμβαδόν για την έκδοση της οικοδομικής άδειας θα ληφθεί το με τα στοιχεία (Α,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,,23,24,25,Β,Α) τμήμα επιφάνειας 19909.05 μ2, του αρχικού γηπέδου.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ: ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ Υ.ΔΟΜ.

ΗΣΑΪΑ ΛΕΜΟΝΙΔΟΥ



ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (ΚΗΔ): 3447674

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ: 20/07/2026

ΤΥΠΟΣ ΑΡΧΕΙΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΑΝ: DXF ☒ PDF ☒



The interface displays several small thumbnail maps at the top, each with a title and description. The main area features a large, detailed map with a red highlighted polygon. To the right of the main map, there are several smaller images and text boxes. At the bottom right, there is a table with columns for 'ΕΠΙΣΤΑΣΗ' (Distance) and 'ΕΠΙΣΤΑΣΗ' (Distance), and a section for 'ΕΠΙΣΤΑΣΗ' (Distance) with a table of values.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σύμφωνα με δήλωση του συντάκτη μηχανικού κατά την ηλεκτρονική υποβολή του διαγράμματος, τα στοιχεία του υποβληθέντος διανυσματικού αρχείου είναι ταυτόσημα με αυτά του υποβληθέντος αρχείου εικόνας.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΘΕΣΗ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΔΗΜΟΣ
ΑΤΤΙΚΗΣ	Ανατολικής Αττικής	ΑΧΑΡΝΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:

ΤΙΤΛΟΣ: ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ

ΕΙΔΟΣ: ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ

ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ: ΕΓΣΑ87

ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ: ΙΩΑΝΝΗΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ: 09/04/2026

ΚΛΙΜΑΚΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ: 1:500

Α.Μ.: 170884

ΚΑΕΚ: 050285611311

[illegible][illegible][illegible]

A photograph showing a fenced-in area with several trees and a utility pole. The fence is made of chain-link material. The trees are mostly green, with one taller, more brownish tree in the center. The sky is blue with some clouds. A paved road or path is visible on the right side of the image.

Державний архів Львівської області
Львів, вул. 4-й Аріїв 25/26, 25000
Тел: (0322) 25-25-25, 25-25-26
Факс: (0322) 25-25-25, 25-25-26
E-mail: darchiv@ukr.net

ΥΠΟΜΝΗΜΑ ΣΥΜΒΟΛΙΣΜΟΥ				
παιδί		Μειωμένο τίπο		Example
		Μεταφορά		Type description
αριθμός		Κατάβαση	$1-2$ (in 3, 5, 7)	What? (not description)
αριθμός		Κατάβαση ΟΥ		Κατάβαση ΔΕ

РЕЗУЛТАТИ ИЗВОРА ПИТЕЊАКОВИ НА П.П.А.У.				
из 2012. год.				
Opisna	U	V	Opisna	
1	0700.07	0.0000.00	31.3	
2	0700.06	0.0000.00	31.3	
3	0700.05	0.0000.00	31.3	
4	0700.04	0.0000.00	31.3	
5	0700.03	0.0000.00	31.3	
6	0700.02	0.0000.00	31.3	
7	0700.01	0.0000.00	31.3	
8	0700.00	0.0000.00	31.3	
9	0700.00	0.0000.00	31.3	
10	0700.00	0.0000.00	31.3	
11	0700.00	0.0000.00	31.3	
12	0700.00	0.0000.00	31.3	
13	0700.00	0.0000.00	31.3	
14	0700.00	0.0000.00	31.3	
15	0700.00	0.0000.00	31.3	
16	0700.00	0.0000.00	31.3	
17	0700.00	0.0000.00	31.3	
18	0700.00	0.0000.00	31.3	
19	0700.00	0.0000.00	31.3	
20	0700.00	0.0000.00	31.3	
21	0700.00	0.0000.00	31.3	
22	0700.00	0.0000.00	31.3	
23	0700.00	0.0000.00	31.3	
24	0700.00	0.0000.00	31.3	
25	0700.00	0.0000.00	31.3	
26	0700.00	0.0000.00	31.3	
27	0700.00	0.0000.00	31.3	
28	0700.00	0.0000.00	31.3	
29	0700.00	0.0000.00	31.3	
30	0700.00	0.0000.00	31.3	
31	0700.00	0.0000.00	31.3	
32	0700.00	0.0000.00	31.3	
33	0700.00	0.0000.00	31.3	
34	0700.00	0.0000.00	31.3	
35	0700.00	0.0000.00	31.3	
36	0700.00	0.0000.00	31.3	
37	0700.00	0.0000.00	31.3	
38	0700.00	0.0000.00	31.3	
39	0700.00	0.0000.00	31.3	
40	0700.00	0.0000.00	31.3	
41	0700.00	0.0000.00	31.3	
42	0700.00	0.0000.00	31.3	
43	0700.00	0.0000.00	31.3	
44	0700.00	0.0000.00	31.3	
45	0700.00	0.0000.00	31.3	
46	0700.00	0.0000.00	31.3	
47	0700.00	0.0000.00	31.3	
48	0700.00	0.0000.00	31.3	
49	0700.00	0.0000.00	31.3	
50	0700.00	0.0000.00	31.3	
51	0700.00	0.0000.00	31.3	
52	0700.00	0.0000.00	31.3	
53	0700.00	0.0000.00	31.3	
54	0700.00	0.0000.00	31.3	
55	0700.00	0.0000.00	31.3	
56	0700.00	0.0000.00	31.3	
57	0700.00	0.0000.00	31.3	
58	0700.00	0.0000.00	31.3	
59	0700.00	0.0000.00	31.3	
60	0700.00	0.0000.00	31.3	
61	0700.00	0.0000.00	31.3	
62	0700.00	0.0000.00	31.3	
63	0700.00	0.0000.00	31.3	
64	0700.00	0.0000.00	31.3	
65	0700.00	0.0000.00	31.3	
66	0700.00	0.0000.00	31.3	
67	0700.00	0.0000.00	31.3	
68	0700.00	0.0000.00	31.3	
69	0700.00	0.0000.00	31.3	
70	0700.00	0.0000.00	31.3	

Triangle	α	β	λ_1	λ_2	λ_3
1	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
2	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
3	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
4	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
5	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
6	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
7	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
8	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000

Δεσμε	x	y	Δεσμ
2	47667.86	4214711.91	14
3	47662.92	4214791.71	44
4	47662.1	4214661.96	14
4	47668.13	4214666.72	89
8	47669.22	4214753.15	2
5	47663.6	4214745.92	31

ΔΙΑΣΤΑΣΗ (ΕΓΚΛΗΜΑΤΑ)
 $E(1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27) = 22(21+16) \mu^2$

1. Το διαμέρισμα που αποτελεί το σπαστό στεγασμό περιλαμβάνει 8,7 T.A. W/
 (Εκτιμώμενο κόστος) 900.000
 ($\mu = 6.578 \text{ m}^2$ ή $6.578 \times 208.222.000$)

Προβλεπ. Έκταση Μεταστέγας + Κινητός Μεταστέγας $\approx 24' 00'' \mu^2$ ή $\text{Km} = 0.000003$
 Τετραγωνικά Μήτρα Μεταστέγας $\approx 400.000,00$ - Έκτακτη Γήινη Ακαμψία μ^2 90' 00"

2. Οι διαστάσεις του σε γνήσιος μεταστέγας εκτιμάται και ως παύση του στεγασμού
 οι διαστάσεις του σε 8,7 T.A. W/ υπολογίζονται ως στεγασμό 100 σε ελάχιστο γρήγορο του
 Επιστολή Επιστολή Επιστολή ≈ 400.000

[illegible]

IOANNIS KON. EPIFANIOU
ΜΙΚΡΟΚΟΤΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
& ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
ΑΡΧΗΤΕΚΤΟΝΟΣ Τ.Ε.Χ. (ΥΠΟΥΡΓ.
ΥΠΟΒ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ)
ΑΝΔΡΕΑΣ ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΙΟΥ - ΑΝΔΡΕΑΣ
ΑΝΔΡΕΑΔΗΣ - ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΑΡΑΠΕΤΡΟΣ
ΤΗΛ. 210-3409 312 - 0022 408 903

	ΤΕΧΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΩΝ. ΕΛΕΥΘΕΡΑΚΗΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ & ΓΕΩΤΕΧΝΟΓΡΑΦΙΑΣ ΟΔΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗΣ 114 ΚΑΠΗΛΗΣ ΤΗΛ. 210-2603032		
ΕΠΙΧΡΗΣΗ	ΠΡΟΚΑΤΑ ΣΥΜΦΩΝ ΡΟΛΟΪΟΥ Α.Ε.		
ΕΡΓΟ	ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΑΝΑΤΟΜΗΣ (Παραπομπή 10% Άρθρο 11 Ν. 3325/2005)		
ΟΛΟΚΛ. ΟΡΟΣ	ΟΛΟΣ ΛΟΤΤΗΡΙΟ - ΟΞΕΙΝ ΛΟΤΤΗΡΙΟ - ΒΙΤΑ *		
ΔΙΚΗ	ΑΧΑΪΚΗ		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΙΚΟ ΕΝΔΕΙΧΤΗ	ΑΝΑΤΟΜΙΚΗΣ ΑΤΤΙΣΗΣ		
ΜΕΛΕΤΗΤΕΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΩΝ. ΕΛΕΥΘΕΡΑΚΗΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ & ΓΕΩΤΕΧΝΟΓΡΑΦΙΑΣ		
ΣΗΜΑ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	ΑΡ. ΣΧΕΔΙΟΥ	
		71	
ΚΟΣΤΟΣ	€ 500	ΠΡΟΣΤΑΣ ΜΕΛΕΤΗΣ	ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2006
ΥΠΟΓΡΑΦΗ-ΣΤΗΛΛΗ 	ΕΚΔΟΣΗ		