

2013

ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ



ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2013

Α. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΡΑΣΗΣ

Α1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Δήμος Σκύδρας λαμβάνοντας υπόψη το υπάρχον θεσμικό πλαίσιο, καταρτίζει Επιχειρησιακό Πρόγραμμα το οποίο θα περάσει από έλεγχο από τον ελεγκτή νομιμότητας. Το Επιχειρησιακό αυτό πρόγραμμα συντάχθηκε με γνώμονα την προώθηση της τοπικής και εσωτερικής ανάπτυξης του Δήμου, σε εναρμόνιση, με τις κατευθύνσεις αναπτυξιακού σχεδιασμού σε περιφερειακό και εθνικό επίπεδο. Αποτελεί εργαλείο για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των στρατηγικών στόχων, των προτεραιοτήτων της τοπικής ανάπτυξης, καθώς και της οργάνωσης των υπηρεσιών των ΟΤΑ και των επιχειρήσεών τους, με παράλληλη εξειδίκευση δράσεων της τετραετίας για την επίτευξη των στόχων αυτών.

Για να μπορέσει ο Δήμος Σκύδρας να προγραμματίσει, να σχεδιάσει, να υλοποιήσει, να παρακολουθήσει και να αξιολογήσει τις δράσεις του στο εύρος όλων των υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων του, οφείλει να εξειδικεύσει και να προσαρμόσει τις στρατηγικές και αναπτυξιακές προτεραιότητές του, σε ετήσια βάση συνδέοντάς τις, με τις τρέχουσες εξελίξεις και με τις δαπάνες οι οποίες καλύπτονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό του.

Το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης του Δήμου αποτελεί μια ουσιαστική και πολύτιμη καταγραφή των ποιοτικών και ποσοτικών χαρακτηριστικών του οργανισμού των υπηρεσιών του Δήμου. Στο Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης του Δήμου, αποτυπώνεται με ακρίβεια η δουλειά της κάθε υπηρεσίας, γίνεται προσπάθεια να εντοπιστούν οι ανάγκες, να κοστολογηθούν οι προσφερόμενες υπηρεσίες και να διαπιστωθεί τελικά αν ο Δήμος, μπορεί να ανταπεξέλθει στο έργο που σχεδιάζει η διοίκηση κάθε φορά και στους στόχους του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης για το 2013, συνοδεύει το Τεχνικό Πρόγραμμα και τον Προϋπολογισμό του Δήμου. Για την ακρίβεια, το Ετήσιο πρόγραμμα αποτελεί προαπαιτούμενο για την κατάρτιση του προϋπολογισμού όπου γίνεται αποτελεσματικότερη η αποτύπωση του ύψους και των ειδών των δαπανών καθώς και των λειτουργιών και υπηρεσιών που εκτελεί και παρέχει ο Δήμος Σκύδρας.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΚΥΔΡΑΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΪΔΗΣ

A2. ΤΡΕΧΟΥΣΕΣ ΕΞΕΛΙΞΕΙΣ ΠΟΥ ΕΠΗΡΕΑΖΟΥΝ ΤΗ ΔΡΑΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση είναι ένας ζωντανός οργανισμός της κοινωνίας και του κράτους μέσα στο οποίο λειτουργεί. Ως οργανισμός θέτει στόχους και προγραμματίζει δράσεις για την αποτελεσματική επίτευξή τους, μέσα από διαδικασίες και λειτουργίες σχεδιασμού – προγραμματισμού, οργάνωσης, διεύθυνσης και ελέγχου. Επίσης, ως οργανισμός βρίσκεται σε συνεχή αλληλεπίδραση με το εξωτερικό (νομικό- θεσμικό, κοινωνικό, πολιτικό, πολιτισμικό, οικονομικό, τεχνολογικό, οικολογικό) και εσωτερικό περιβάλλον του.

Οι τρέχουσες εξελίξεις του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος, επηρεάζουν σημαντικά τη δράση του Δήμου και τις προτεραιότητες και κατευθύνσεις της εκάστοτε δημοτικής αρχής. Τέτοιες εξελίξεις για το έτος 2013 θεωρούμε ότι είναι:

Εξελίξεις του Γενικού εξωτερικού περιβάλλοντος όπως:

1) Η δομική αλλαγή στο περιβάλλον της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, με τις δραστικές συνενώσεις των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ, που έγιναν με το σχέδιο «ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ». Σύμφωνα με την αρχική πρόταση του Ινστιτούτου Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΙΤΑ), στο Νομό Πέλλας θα έμεναν τρεις Δήμοι (Έδεσσας, Γιαννιτσών και Αριδαίας). Διατυπώσαμε τις αντιρρήσεις μας και με αναλυτική τεκμηριωμένη πρόταση, που καταθέσαμε αρμοδίως, διεκδικήσαμε & πετύχαμε τη διατήρηση του Δήμου Σκύδρας με την συνένωση του Δήμου Μενηίδας, δεδομένου ότι, ο Δήμος Σκύδρας :

- πληρεί τις γεωοικονομικές, κοινωνικές και συγκοινωνιακές συνθήκες που αποτελούν και τις ενότητες βάση των οποίων θα εξειδικευτούν τα επιμέρους κριτήρια διοικητικής διαίρεσης (Σύνταγμα 101 παρ.2)
- εξασφαλίζει υπηρεσίες που ικανοποιούν ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια με ταυτόχρονα λειτουργικά και οικονομικά χαρακτηριστικά που συμβάλλουν στην ενδυνάμωση της συμμετοχής του πολίτη και των θεσμών και διαδικασιών τοπικής δημοκρατίας,
- έχει θεσμική οντότητα καθώς ως προς την έκταση είναι επαρκής αλλά όχι υπέρμετρα διευρυμένος, με πληθυσμιακή πυκνότητα, με επαρκή πληθυσμό ικανό να συμβάλλει στην οικονομική και λειτουργική αυτοδυναμία του Δήμου καθώς και διαχειριστική επάρκεια.
- Καλύπτει όλα τα κριτήρια που υιοθέτησε η ΚΕΔΚΕ το 2007 στο Συνέδριο της Κυλλήνης (Πληθυσμιακά, κοινωνικά, οικονομικά, γεωγραφικά, αναπτυξιακά, πολιτιστικά- ιστορικά, λειτουργικά και βιωσιμότητας, χωροταξικά).

Ο Δήμος Σκύδρας μπορεί να λειτουργήσει ως ένας σύγχρονος πρωτοβάθμιος ΟΤΑ με αναπτυξιακό και κοινωνικό ρόλο, με διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια, με παροχή υψηλού επιπέδου υπηρεσίες στους πολίτες, αποτελώντας βασικό πυλώνα της τοπικής ανάπτυξης και ως τέτοιος δεν μπορεί να καταργηθεί.

2) Η βαθιά κρίση της Ελληνικής Οικονομίας, με τα υπέρογκα ελλείμματα και την πρόσφατη κρίση αξιοπιστίας που πλήττει την Ελληνική Οικονομία, οδήγησε την Ελληνική Κυβέρνηση στην εφαρμογή ενός προγράμματος «Σταθερότητας και Ανάπτυξης», που την ανάγκασε : α) να πάρει μέτρα ποσοτικοποιημένα, που θα επιτρέψουν τη μεγάλη μείωση του ελλείμματος το 2012 με άμεση συνέπεια τη μείωση των επιχορηγήσεων προς τους ΟΤΑ και β) να προχωρήσει σε μεγάλες μεταρρυθμίσεις και τομές, όπως είναι η εφαρμογή του Νόμου περί εργασιακής εφεδρείας και του Ενιαίου Μισθολογίου και στους ΟΤΑ.

3) Διεθνή Οικονομική κρίση. Είναι προφανές ότι διατρέχουμε μια από τις πιο κρίσιμες περιόδους για την παγκόσμια και την ευρωπαϊκή οικονομία. Υπάρχουν σοβαρά προβλήματα και από τη χρηματοπιστωτική κρίση, η οποία δεν φαίνεται ότι έχει φθάσει στο τέλος της, και από την έξαρση του διεθνούς πληθωρισμού. Η κρίση αποδεικνύεται ότι είναι βαθιά και η διάρκειά της απρόβλεπτη. Παρατηρείται μείωση των ρυθμών ανάπτυξης σε όλο τον κόσμο, αύξηση της ανεργίας, ενίσχυση των πληθωριστικών πιέσεων, αύξηση των επιτοκίων και σημαντικά προβλήματα σε μεγάλους πολυεθνικούς χρηματοοικονομικούς ομίλους. Αποτέλεσμα αυτής της κατάστασης είναι ιδιώτες, να μην έχουν ή να μην διαθέτουν κεφάλαια για την δημιουργία συμπράξεων και κατ' επέκταση τη σύναψη και την υλοποίηση προγραμμάτων στο πλαίσιο Σ.Δ.Ι.Τ.

4) Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς 2007-2013. Τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ (Τομεακά και Περιφερειακά), όπου δικαιούχοι είναι και φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, έχουν καθυστερήσει σημαντικά. Η υλοποίηση και χρηματοδότηση των προγραμμάτων αυτών, είναι πρωταρχικής σημασίας για τους Δήμους. Λίγα προγράμματα έχουν προχωρήσει στην προκήρυξη σχετικών προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Ο Δήμος μας είναι σε ετοιμότητα μόλις προκληθούν και άλλες προσκλήσεις να καταθέσει φάκελο υποψηφιότητας.

5) Νομοθετικό-Θεσμικό πλαίσιο. Πολλές φορές το νομοθετικό πλαίσιο που αφορά την Τοπική Αυτοδιοίκηση θέτει μακροχρόνιες και χρονοβόρες διαδικασίες για την υλοποίηση συγκεκριμένων προγραμμάτων όπως για παράδειγμα για την επέκταση σχεδίου πόλεως.

6) Περιβάλλον. Η μόλυνση του περιβάλλοντος είναι παγκόσμιο γεγονός. Πολλές πολιτικές και δράσεις θεσμοθετούνται για την αντιμετώπισή της. Ωστόσο καμιά πολιτική δεν είναι εφικτό να υλοποιηθεί εάν πρωταρχικά δεν ευαισθητοποιηθούν οι ίδιοι οι πολίτες κάθε τόπου και εάν δεν ληφθούν μέτρα στην υλοποίηση των οποίων μετέχουν ενεργά και οι ίδιοι.

ΕΞελίξεις στο ειδικό εσωτερικό περιβάλλον όπως:

1) Συστήματα Διαχείρισης. Απαραίτητα εργαλεία για την Τοπική Αυτοδιοίκηση. Αυτά είτε είναι Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας, Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης είτε είναι Σύστημα Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην εργασία αποτελούν Συστήματα Διοίκησης τα οποία διέπονται από την προσέγγιση «από πάνω προς τα κάτω». Τα οφέλη της εφαρμογής τέτοιων συστημάτων είναι πολλαπλά και αφορούν την Αυτογνωσία του Οργανισμού, την συστηματική αντιμετώπιση των δραστηριοτήτων του, την αύξηση της ικανοποίησης των ενδιαφερόμενων μερών αλλά και την οργανωμένη διαχείριση των πόρων με στόχο τη βελτίωση της λειτουργίας του και την επίτευξη των επιθυμητών αποτελεσμάτων. Στη σημερινή πραγματικότητα στο χώρο της τοπικής αυτοδιοίκησης τα συστήματα διαχείρισης μπορούν να αναδειχθούν σε σημαντικά εργαλεία που θα βοηθήσουν στην οργανωμένη διαχείριση των προβλημάτων, που αντιμετωπίζει. Ωστόσο η εφαρμογή τους απαιτεί ριζοσπαστικές και ρηξικέλευθες ηγεσίες αλλά και την υπομονή και επιμονή των στελεχών και υπαλλήλων καθώς και την εκπαίδευση και επιμόρφωση του ανθρώπινου δυναμικού για να αποδώσουν τη μέγιστη προστιθέμενη αξία προς όφελος των δημοτών.

2) Στελέχωση των Υπηρεσιών του Δήμου. Είναι κοινός τόπος ότι οι μικροί και μεσαίοι Δήμοι στερούνται του απαραίτητου εξειδικευμένου ανθρώπινου δυναμικού για την υλοποίηση δράσεων στρατηγικής σημασίας για την τοπική ανάπτυξη. Καταρχίν το πάγωμα των προσλήψεων με την εφαρμογή του ποσοστού των απολύσεων για κάθε πρόσληψη στο δημόσιο σε συνάρτηση με την κατάργηση κενών οργανικών θέσεων στο Δημόσιο Τομέα, την προσυνταξιοδοτική διαθεσιμότητα και την εργασιακή εφεδρεία δημιουργούν ιδιαίτερα προβλήματα στην αποτελεσματική οργάνωση και παροχή ποιοτικών και στοχευμένων υπηρεσιών από τους ΟΤΑ.

A3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2013

Οι γενικές κατευθύνσεις και προτεραιότητες της Δημοτικής Αρχής για το έτος 2013, σύμφωνα και με τη στρατηγική του Δήμου Σκύδρας όπως αυτή έχει αποτυπωθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (άξονες, μέτρα) είναι οι εξής:

1. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΖΩΗΣ

Σκοπός του Δήμου είναι να βελτιώσει ριζικά και ουσιαστικά τις συνθήκες λειτουργίας της πόλης της Σκύδρας και των Τοπ.Κοινοτήτων και της ζωής των πολιτών. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί μέσα από την αντιμετώπιση των καθημερινών προβλημάτων των πολιτών αλλά και από έργα εστιασμένα που αφορούν τόσο το φυσικό (βιοτικό-αβιοτικό) όσο και το ανθρωπογενές περιβάλλον, στοιχεία που βρίσκονται σε συνεχή αλληλεπίδραση.

Το περιβάλλον είναι ένας τομέας με υψηλή προτεραιότητα, που σχετίζεται με τους περισσότερους τομείς της δημοτικής πολιτικής και λαμβάνεται υπόψη σε όλη τη διαδικασία διαμόρφωσης και λήψης αποφάσεων που αφορούν την πόλη και την ανάπτυξή της.

Η σημερινή δημοτική αρχή προέβη στον σχεδιασμό και υλοποίηση μιας σειράς έργων με στόχο την αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των πολιτών. Τα έργα αυτά αφορούν όλους τους τομείς δράσης του δήμου και σε όλες τις Τοπικές Κοινότητες.

Συγκεκριμένα αφορούν:

- Ηλεκτροφωτισμό
- Σιδηροκατασκευές
- Ύδρευση
- Αποχέτευση
- Άρδευση
- Ασφαλτοστρώσεις
- Αγροτική Οδοποιία
- Κόμβους
- Γέφυρες
- Αναπλάσεις χώρων
- Διανοίξεις νέων δρόμων
- Σχολική στέγη
- Κτιριακές εγκαταστάσεις
- Καθαρισμό αυλάκων και κοινόχρηστων χώρων
- Αθλητικές υποδομές

Ιδιαίτερη σημασία όμως δίνεται και σε μια σειρά παρεμβάσεων που αποσκοπούν στον Πολεοδομικό Σχεδιασμό και στη συνέχεια στην Επέκταση του Σχεδίου Πόλεως.

Συγκεκριμένα οι παρεμβάσεις αυτές αφορούν:

- ❑ Τακτοποίηση προβληματικών οικοπέδων του Δήμου
- ❑ Εύρεση οικοπέδων για χρήση τους ως κοινόχρηστων χώρων, χώρων για σχολεία και για δρόμους.
- ❑ Διανοίξεις νέων δρόμων
- ❑ Συγκοινωνιακή μελέτη
- ❑ Διαμόρφωση χώρων, αναπλάσεις, κλπ.

Ο Δήμος Σκύδρας, στο πλαίσιο της αναπτυξιακής στρατηγικής του, έχει καταθέσει μια σειρά από μελέτες και προτάσεις οι οποίες είτε έχουν εγκριθεί και αναμένεται η υλοποίησή τους είτε βρίσκονται σε διαδικασία έγκρισης.

Ο τομέας της Διαχείρισης Απορριμμάτων περιλαμβάνει πλέον εκτός από την κλασική μέθοδο συλλογής, αποκομιδής και διάθεσης των απορριμμάτων και προγράμματα εναλλακτικής διαχείρισής τους. Η ανακύκλωση και μείωση των απορριμμάτων που πετιούνται στους συμβατικούς κάδους έχει πολλαπλά οφέλη όπως μείωση της ρύπανσης, διαφύλαξη και αξιοποίηση φυσικών πόρων και εξοικονόμηση οικονομικών πόρων. Είναι γνωστό ότι οι υπηρεσίες καθαριότητας πληρώνονται από τους πολίτες μέσω του ανταποδοτικού τέλους.

Στόχος της σημερινής δημοτικής αρχής είναι ο περιορισμός και η εξάλειψη των φαινομένων ρύπανσης και κατασπατάλησης φυσικών και οικονομικών πόρων και η σωστή διαχείριση των απορριμμάτων. Γι' αυτό και ο Δήμος προέβη στη σύναψη σύμβασης με εξειδικευμένη εταιρεία ανακύκλωσης που αφορά:

1. Την ανακύκλωση υλικών συσκευασίας (χαρτιού, πλαστικού, γυαλιού και αλουμινίου).

Η σύμβαση αυτή και η υλοποίησή της δίνει πνοή στο Δήμο καθώς:

- Τα παραπάνω υλικά συλλέγονται και τοποθετούνται σε ειδικούς κάδους
- Μεταφέρονται σε χώρους διαλογής και επεξεργασίας
- Όσο περισσότερα υλικά συλλέγονται, τόσο μικραίνει ο όγκος των σκουπιδιών προς τον ΧΥΤΑ άρα και το κόστος ταφής τους.
- Επιτυγχάνεται κατά ένα βαθμό η προστασία του περιβάλλοντος.

Στις προτεραιότητες του Δήμου για το έτος 2013 αναφορικά με τον τομέα του Περιβάλλοντος και της ποιότητας ζωής των δημοτών είναι:

- Απαλλοτριώσεις οικοπέδων και εδαφικών εκτάσεων
- Προγραμματική σύμβαση με ΙΖ' Εφορία Πρ.&Κλ. Αρχαιοτήτων για Αρχαιολογικές Έρευνες και Υπηρεσίες
- Ανάπλαση πλατείας TAXI
- Πρότυπο σχέδιο φυσικών και ρυθμιστικών μέτρων για τον εξορθολογισμό των χρήσεων της οδικής υποδομής & τη βελτίωση του αστικού περιβάλλοντος
- ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΧΩΡΟΥ ΑΝΕΞΕΛΕΓΚΤΗΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ(ΧΑΔΑ) ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΡΙΖΟΥ
- Εργασίες καθαρισμού κοινοχρήστων χώρων Δημ Ενότητας Σκύδρας
- Εργασίες καθαρισμού κοινοχρήστων χώρων Δημ Ενότητας Μενηίδας
- Προμήθεια υλικών για συντήρηση νεκροταφείων του Δήμου.
- Υλικά συντήρησης και επισκευής λοιπών εγκαταστάσεων (Σταυροί, κανδιλιέρες,βάσεις)
- Κοπή δένδρων, θάμνων, χόρτων
- Συντήρηση νεκροταφείων TK Καλής
- Προμήθεια Μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού
- Προμήθεια ανταλλακτικών μηχανημάτων, χλοοκοπτικών και θαμνοκοπτικών.
- Προμήθεια σπόρων, φυτών, δενδρυλίων & έτοιμου χλοοτάπητα
- Προμήθεια φυτοφαρμάκων, λιπασμάτων, γκαζόν για την αύξηση και συντήρηση του πρασίνου.
- Προμήθεια κηπευτικού χώματος & φυτικής γης.
- Προμήθεια υλικών για συντήρηση πάρκων-κήπων.
- Προμήθεια αναλώσιμων και λοιπών υλικών για την συντήρηση πάρκων και κήπων
- ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΦΘΟΡΩΝ ΟΔΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ
- ΔΙΑΝΟΙΞΗ ΚΑΙ ΑΜΜΟΧΑΛΙΚΟΣΤΡΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΔΡΟΜΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ
- ΑΣΦΑΛΤΟΣΤΡΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΟΔΩΝ
- Κατασκευή αγροτικών γεφυρών
- Αποκατάσταση ασφαλτικών φθορών σε οδούς του Δήμου Σκύδρας
- Προμήθεια χώματος, ασφάλτου, αμμοχάλικου
- Προμήθεια σχαρών, πασάλων, φρεατίων & κυκλιδωμάτων
- Προμήθεια σιδηρου-μπετόν για τεχνικά έργα
- Προμήθεια οικοδομικών υλικών
- Εργασίες αναμόχλευσης αγροτικών δρόμων
- Προμήθεια σκυροδέματος και λοιπών υλικών
- Διαμόρφωση χώρου πάρκινγκ δίπλα από την οδό Χαρωνίτου.
- Πρότυπο σχέδιο φυσικών και ρυθμιστικών μέτρων για τον εξορθολογισμό των χρήσεων της οδικής υποδομής & τη βελτίωση του αστικού περιβάλλοντος στην πόλη της Σκύδρας
- Προμήθεια μηχανημάτων & λοιπού εξοπλισμού
- Προμήθεια πινακίδων σήμανσης
- Προμήθεια πέτρας-αλατιού
- ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΣΚΥΔΡΑΣ (Φορέας υλοποίησης: Δ.Ε.Υ.Α.Σ.)
- ΥΔΡΑΥΛΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΕΡΓΟΥ: ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΗΣ Τ.Κ. ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟΥ ΜΕ ΤΟ ΒΙΟΛΟΓΙΚΟ ΣΤΑΘΜΟ ΣΚΥΔΡΑΣ
- Υδραυλική μελέτη του έργου: ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΜΙΚΡΩΝ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΩΝ ΣΤΙΣ Τ.Κ. ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ

- Ολοκλήρωση δικτύου αποχέτευσης Σκύδρας με ΔΕΥΑ.
- ΜΠΕ έργου «Κατασκευή δικτύου αποχ/σης στην επέκταση του Δήμου Σκύδρας»
- Γεωλογική μελέτη έργου «Κατασκευή δικτύου αποχ/σης στην επέκταση του Δήμου Σκύδρας»
- Τοπογραφική μελέτη έργου «Βελτίωση υφιστάμενου δικτύου όμβριων υδάτων& αποχ/σης στην επέκταση του Δήμου Σκύδρας»
- Ανόρυξη αρδευτικής γεώτρησης στην Τ.Κ. Πετριάς, περιοχή ΒΑΛΤΟΣ
- ΑΡΔΕΥΤΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΑΡΣΕΝΙΟΥ ΠΕΡΙΟΧΗΣ «ΚΑΨΟΥΡΑ» ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ.
- ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΡΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΣΚΥΔΡΑΣ
- Προμήθεια βανών, ταφ, ακραία, γωνίες, παροχές.
- Προμήθεια πλαστικών σωλήνων για αρδευτικά δίκτυα
- Προμήθεια ανταλλακτικών μηχ/των αντλ/σίων.
- Προμήθειες αναλλώσιμων
- Προμήθεια ρυθμιστή στροφών
- Ηλεκτρικοί πίνακες για αντλιοστάσια
- Υποβρύχιες αντλίες
- Ένταξη της Πράξης "Τηλεμετρικό δίκτυο παρακολούθησης του ύδατος για την ορθολογική διαχείριση της άρδευσης στο Δήμο Σκύδρας" στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Μακεδονία-Θράκη"» χρηματοδότησης ύψους 265.126,50€ με έναρξη υλοποίησης μέσα στο 2012
- Προμήθεια συστημάτων συναγερμού για τα αρδευτικά αντλιοστάσια
- Συντήρηση αρδευτικών έργων(μίσθωση μηχ/των)
- Μίσθωση μηχανήματος καδένας
- Καθαρισμός αρδευτικών γεωτρήσεων
- ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΝΤΙΠΛΗΜΜΥΡΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΣΚΥΔΡΑΣ
- Έργασίες καθαρισμού ρεμάτων Δημ Ενότητας Σκύδρας.
- Έργασίες καθαρισμού ρεμάτων Δημ Ενότητας Μενηίδας
- Κατασκευή αντιπλημμυρικών δικτύων στο Δ.Δ.Σκύδρας
- Γεωτεχνική μελέτη έργου «Διευθέτηση ρεμάτων Δήμου Σκύδρας»
- Υδραυλική μελέτη έργου «Διευθέτηση ρεμάτων Δήμου Σκύδρας»
- Σκέπασμα τσιμενταυλάκων
- Δαπάνη ηλεκτρικού ρεύματος για φωτισμό οδών, πλατειών και κοινοχρήστων χώρων
- Την μίσθωση μηχανημάτων για αλλαγή λαμπτήρων και λοιπών εργασιών
- Την προμήθεια λαμπτήρων
- Την προμήθεια υλικών ηλεκτροφωτισμού
- Την προμήθεια φωτιστικών σωμάτων - ιστών
- Προμήθεια σιδήρου για φωτιστικά σώματα και παγκάκια
- Επεκτάσεις ΦΟΠ Δήμου Σκύδρας.
- Συντήρηση ΦΟΠ
- Αντικατάσταση λαμπτήρων
- Δίκτυα ηλεκτροφωτισμού Πεζοδρομίων Ν.Ζωής
- Δαπάνες συλλογής και μεταφοράς στερεών αποβλήτων και ανακυκλώσιμων υλικών μέσω δημοσίων συμβάσεων (άρθρο 61 του ν.3979/2011)
- Συντήρηση & επισκευή μεταφορικών μέσων.
- Βαφές, σφυρηλατήσεις, πλύσιμο μεταφορικών μέσων
- Επισκευή ηλεκτρολογικών συστημάτων μεταφορικών μέσων
- Προμήθεια καυσίμων & λιπαντικών για κίνηση μεταφορικών μέσων
- Προμήθεια Ελαστικών - Ζαντών
- Προμήθεια φίλτρων, λαδιών, μπαταριών κλπ
- Προμήθεια κινητήρα, φρένων, συμπλέκτη, ακρόμπαρα, ημιαξόνια
- Είδη ηλεκτρομηχανουργείου για μηχ/τα, αντ/κά
- Ανταλλακτικά για επισκευή και συντήρηση μεταφορικών μέσων και μηχ/των.
- Αναλώσιμα είδη οχημάτων
- Προμήθεια σκουπών
- Προμήθεια ανταλλακτικών για επισκευή κάδων απορριμμάτων
- Εφαρμογή κανονισμού καθαριότητας.
- Ενέργειες εφαρμογής ανασχεδιασμού δρομολογίων απορριμματοφόρων
- Προμήθεια κάδων απορριμμάτων
- Προμήθεια ανταλλακτικών για επισκευή κάδων απορριμμάτων
- Έργασίες συλλογής ογκοδών υλικών από κοινόχρηστους χώρους.

- Αντικατάσταση των μικρών από μεγάλους κάδους με στόχο εξοικονόμηση εργατωρών, οικονομία στα καύσιμα και αισθητικό αποτέλεσμα.
- Ανακύκλωση κατεστραμμένων κάδων.
- Καθαριότητα δημοτικών κτιρίων σε εβδομαδιαία βάση (δημ.καταστήματα, σχολεία, αγροτικά ιατρεία)
- Καθαρισμός κοινοχρήστων χώρων.
- Εργασίες φορτοεκφόρτωσης υλικών καθαρισμού σκουπιδοτόπων
- Περισυλλογή, φροντίδα, στείρωση αδέσποτων σκύλων σε συνεργασία με κτηνιάτρους και φιλοξενία σε προσωρινά καταλύματα και επανένταξή τους.
- Υλοποίηση προγραμματικής σύμβασης «Για την εφαρμογή ολοκληρωμένου προγράμματος καταπολέμησης κουνουπιών στην Π.Ε.Πέλλας»
- Αποκατάσταση χώρου ανεξέλεγκτης διάθεσης αποβλήτων (Χ.Α.Δ.Α.) περιοχής Τ.Κ. Ριζού Δήμου Σκύδρας.
- Εφαρμογή προγράμματος ανακύκλωσης ηλεκτρικών συσκευών σε συνεργασία με ιδιωτική εταιρεία.
- Εφαρμογή προγράμματος ανακύκλωσης ειδών συσκευασίας σε συνεργασία με την εταιρεία «Ελληνική Εταιρεία Αξιοποίησης – Ανακύκλωσης Α.Ε» (Η εταιρεία με έγκριση του ΥΠΕΧΩΔΕ έχει οργανώσει Σύστημα Συλλογικής Εναλλακτικής Διαχείρισης χρησιμοποιημένων συσκευασιών ή και αποβλήτων συσκευασίας). Η εταιρεία έχει κάνει δωρεά απορριμματοφόρο φορτηγό για την ανακύκλωση και
- Διοργάνωση ενημερωτικών ημερίδων ενημέρωσης για την ανακύκλωση και περιβαλλοντικής ευαισθητοποίησης των δημοτών. Οι ημερίδες θα αφορούν κυρίως σχολεία και φορείς της πόλης με στόχο οι συμμετέχοντες να αποτελέσουν αντένες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του συνόλου των πολιτών.
- Παρακίνηση δημοτών-εθελοντών για περιβαλλοντικά θέματα.

Αναλυτικότερα, ο συγκεκριμένος άξονας περιλαμβάνει μέτρα που αφορούν:

1.1 Οικιστικό περιβάλλον

- 1.1.1.Εφαρμογή του σχεδιασμού για την εξασφάλιση των απαιτούμενων κοινόχρηστων χώρων και την οικιστική ανάπτυξη της περιοχής
- 1.1.2.Προστασία & ανάδειξη κτιρίων – μνημείων, ιστορικών & αρχαιολογικών χώρων της πόλης
- 1.1.3.Πρώθηση αστικών αναπλάσεων για την αναβάθμιση των περιοχών κατοικίας
- 1.1.4.Επισκευή και συντήρηση κοινόχρηστων χώρων
- 1.1.5.Αύξηση και συντήρηση αστικού πρασίνου

1.2 Μεταφορική υποδομή/ Κυκλοφορία/ Στάθμευση/ Συγκοινωνία

- 1.2.1. Διάνοξη και βελτίωση αστικού και αγροτικού δικτύου
- 1.2.2. Αντιμετώπιση προβλημάτων κυκλοφορίας πεζών, ΑΜΕΑ, οχημάτων αλλά και στάθμευσης

1.3 Ύδρευση – Άρδευση/ Αποχέτευση

- 1.3.1. Βελτίωση δικτύων ύδρευσης & αποχέτευσης
- 1.3.2. Βελτίωση επεξεργασίας λυμάτων
- 1.3.3. Βελτίωση αρδευτικών δικτύων

1.4 Τεχνικές υποδομές

- 1.4.1. Αντιπλημμυρική προστασία
- 1.4.2. Βελτίωση δικτύων δημοτικού φωτισμού
- 1.4.3. Βελτίωση πολεοδομικού σχεδίου

1.5 Καθαριότητα και Διαχείριση απορριμμάτων

- 1.5.1. Βελτίωση του επιπέδου καθαριότητας του Δήμου
- 1.5.2. Επέκταση προγράμματος ανακύκλωσης

1.5.3. Δημιουργία περιβαλλοντικής συνείδησης στους δημότες

2. ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Η Κοινωνική Πολιτική αποτελεί ιδιαίτερα σημαντικό τομέα των αρμοδιοτήτων των ΟΤΑ. Ο Δήμος Σκύδρας εδώ και χρόνια έχει δημιουργήσει δομές μέσω των οποίων ασκείται η κοινωνική πολιτική του. Η Κοινωνική πολιτική ασκείται μέσω δράσεων στους τομείς της παιδείας, του πολιτισμού, του αθλητισμού, της νεολαίας και των ευαίσθητων κοινωνικά ομάδων και γενικά του κάθε τύπου προνοιακών παρεμβάσεων που αποσκοπούν στην παροχή ίσων ευκαιριών και στην προστασία ομάδων ή ατόμων πληθυσμού που αντιμετωπίζουν ποικίλα προβλήματα και δε διαθέτουν τα μέσα ή την πληροφόρηση ώστε να τα διαχειριστούν αποτελεσματικά και έτσι οδηγούνται σε συνθήκες σταδιακού αποκλεισμού ή περιθωριοποίησης.

Ο Δήμος Σκύδρας σε συνεργασία με τη Δημοτική Κοινωνική Επιχείρηση Σκύδρας (ΔΗ.Κ.Ε.Σ.) υλοποιεί **προγράμματα** για τις ευαίσθητες ομάδες του πληθυσμού όπως προγράμματα που αφορούν:

ΤΡΙΤΗ ΗΛΙΚΙΑ

1. Πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι Σκύδρας» (Δομή 1).
2. Πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι Λιποχωρίου» (Δομή 2)
3. Πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι Σκύδρας» (Δομή 3)
4. Πρόγραμμα «Κοινωνική Μέριμνα Δήμου Μενηίδος»

Τα προγράμματα αυτά ο δήμος μας τα υλοποιεί σχεδόν από την αρχή της θεσμοθέτησής τους με στόχο την οργανωμένη και συστηματική φροντίδα των ηλικιωμένων παρέχοντας: κοινωνικές υπηρεσίες, ιατρονοσηλευτική φροντίδα, υπηρεσίες οικογενειακής βοήθειας. Τα προγράμματα αυτά εξυπηρέτησαν και εξυπηρετούν 215 άτομα το χρόνο.

ΠΑΙΔΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ

1. Πρόγραμμα του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ Σκύδρας «Παιδικό Κέντρο Πελαργός»).

Με το πρόγραμμα αυτό δίνεται η δυνατότητα ανάπτυξης και προσφοράς κοινωνικών υπηρεσιών στους πολίτες. Εξυπηρετεί τις ανάγκες 35 παιδιών ηλικίας 6-12 χρόνων, καθώς και παιδιά με ελαφριάς μορφής κινητικά προβλήματα, κατά τις ώρες 12:30-20:30 από 16/9-15/6 και 8:30-16:30 από 16/6-15/9, ώρες δηλαδή που δε λειτουργεί το σχολείο, για δημιουργική απασχόληση και έκφραση μέσα από προσαρμοσμένο καθημερινό πρόγραμμα κατάλληλων εκπαιδευτικών. Σκοπός του προγράμματος είναι να βοηθήσει τα παιδιά εκτός από την ελεύθερη έκφραση, την απασχόληση, το παιχνίδι, τις δημιουργικές κατασκευές, να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους.

Ο Δήμος για το 2012 θα συνεχίσει και θα ενισχύσει τη λειτουργία της συγκεκριμένης δομής ΚΔΑΠ.

Άλλωστε συστάθηκε νέο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου στο Δήμο Σκύδρας με την επωνυμία: «**Ενιαίος Φορέας Αλληλεγγύης, Κοινωνικής Προστασίας & Παιδείας Δήμου Σκύδρας (Ε.Φ.Α.Κ.Π.Π. ΣΚΥΔΡΑΣ)**», κατά τις διατάξεις του άρθρου 103 του ν. 3852/2010, που προήλθε από τη συγχώνευση των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία:

- Ενιαίος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δήμου Σκύδρας
- Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Καλής
- Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Μανδάλου
- ΚΑΠΗ Δήμου Σκύδρας
- ΚΑΠΗ Δήμου Μενηίδος

ΤΡΙΤΗ ΗΛΙΚΙΑ

Έτσι λοιπόν στο δήμο μας λειτουργούν 6 ΚΑΠΗ (Σκύδρα, Πετριά, Αρσένι, Λιποχώρι, Καλύβια, Σεβαστιανά) όπου παρέχονται υπηρεσίες για την πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και

κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ατόμων, ώστε να παραμείνουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου. Το ΚΑΠΗ, με τις δράσεις του συμβάλλει στην διαφώτιση και στην συνεργασία του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων. Αναλυτικότερα στα προστατευμένα από το Κέντρο άτομα παρέχονται υπηρεσίες: 1) Φυσιοθεραπείας 2) Νοσηλευτική φροντίδα 3) Τράπεζα Αίματος, το ΚΑΠΗ οργανώνει τουλάχιστον 2 αιμοδοσίες τον χρόνο, με μεγάλη συμμετοχή δημοτών - εθελοντών του Δήμου Σκύδρας. 4) Οργανωμένη ψυχαγωγία με εκδρομές, πολιτιστικές εκδηλώσεις, θεατρικές παραστάσεις, χορούς, χειροτεχνία, καθώς και επιμόρφωση με διαλέξεις, μελέτη θεμάτων, εργασία με ομάδες 5) Εντευκτήριο στο οποίο λειτουργεί καντίνα που προσφέρει ροφήματα, αναψυκτικά και είναι ένας χώρος στον οποίο βρίσκουν συντροφιά και απασχόληση τα μέλη του ΚΑΠΗ.

Στο σχεδιασμό και προγραμματισμό της δημοτικής αρχής είναι η συνέχιση, βελτίωση και ανάπτυξη των παραπάνω δράσεων αλλά και η δημιουργία Μονάδων ΚΑΠΗ και σε άλλες Τ.Κ. του Δήμου μας.

ΠΑΙΔΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ

Η παιδική φροντίδα αποτελεί βασική προτεραιότητα για όλους μας. Η προστασία και στήριξη της οικογένειας και ιδιαίτερα της εργαζόμενης μητέρας αλλά και η ποιοτική φροντίδα των παιδιών είναι ένα από τα κύρια μελήματα της δημοτικής αρχής.

Στο Δήμο μας λειτουργούν σήμερα 6 Παιδικοί σταθμοί (Σκύδρα, Ριζό, Σεβαστιανιά, Καλύβια, Καλή & Μάνδαλο). Οι σταθμοί αυτοί φιλοξενούν γύρω στα 280 παιδιά ανά έτος.

Οι ανάγκες βέβαια είναι περισσότερες γι' αυτό και η σημερινή δημοτική αρχή σχεδιάζει την εύρεση χώρου για την δημιουργία επιπλέον δομών, καθώς και την αύξηση του αριθμού των θέσεων.

Το 2009 έγιναν σημαντικές παρεμβάσεις σε όλους τους παιδικούς σταθμούς, με στόχο την ποιοτικότερη και δημιουργικότερη διαβίωση και φροντίδα των παιδιών στους χώρους. Παρεμβάσεις που αφορούσαν την διαμόρφωση τόσο των εξωτερικών όσο και των εσωτερικών χώρων αλλά και τη βελτίωση της κεντρικής θέρμανσης. Προγραμματίζονται για το 2013, συμπληρωματικές παρεμβάσεις για την βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών στους μικρούς δημότες μας και τις οικογένειές τους.

ΕΥΠΑΘΕΙΣ ΟΜΑΔΕΣ ΤΟΥ ΠΛΗΘΥΣΜΟΥ

Συστάθηκε και λειτουργεί Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας, το οποίο εδρεύει στο κτίριο του ΚΑΠΗ Σκύδρας. Κοινωνική Λειτουργός του Δήμου παρέχει υπηρεσίες συμβουλευτικής, πληροφόρησης σε άτομα του Δήμου που χρήζουν υποστήριξης και μεριμνά για τη διεκπεραίωση προνοιακού χαρακτήρα θεμάτων, και ασκεί τις νέες αρμοδιότητες που ήρθαν στους ΟΤΑ με το άρθρο 94 του Ν. 3852/2010 που αφορούν στην κοινωνική προστασία & στην προστασία της δημόσιας υγείας. Ο Δήμος μέσω του Γραφείου Προγραμματισμού και Τοπικής Ανάπτυξης και του Γραφείου Κοινωνικής Πρόνοιας έχει σχεδιάσει και εγκρίνει την υλοποίηση μιας σειράς δράσεων και ενεργειών για την υποστήριξη των ευάλωτων κοινωνικά ομάδων της περιοχής. Επίσης, προγραμματίζεται η μεταφορά του Γραφείου στο Δημοτικό Κτίριο στο οποίο θα λειτουργήσει και ως Γραφείο Απασχόλησης.

Ο Δήμος Σκύδρας διευρύνοντας την πολιτική των παρεμβάσεων κοινωνικού χαρακτήρα αναπτύσσει υπηρεσίες που διευκολύνουν τους πολίτες και βελτιώνουν την ποιότητα ζωής τους.

Η αναγκαιότητα να αντιμετωπιστούν αποτελεσματικά τα συσσωρευμένα κοινωνικά προβλήματα, οδηγεί το δήμο στην υιοθέτηση «νέου τύπου» παρεμβάσεων κοινωνικής πολιτικής με σαφή προσανατολισμό στη συμμετοχή και την ενεργοποίηση του πολίτη, την καταπολέμηση των διακρίσεων και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής.

Στόχος μας είναι η εξυπηρέτηση των πολιτών για την αντιμετώπιση των σύγχρονων και πολυδιάστατων κοινωνικών προβλημάτων. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίνεται στην κοινωνική και εργασιακή ενσωμάτωση των ευπαθών κοινωνικών ομάδων.

Συγκεκριμένα επιδίωξη είναι:

- Η στήριξη, εμπύχωση και ενδυνάμωση ατόμων που χρήζουν βοήθειας και ανήκουν στις ευπαθείς κοινωνικές ομάδες.
- Η πληροφόρησή τους για θέματα που τους αφορούν
- Η ανάπτυξη κοινωνικών και επαγγελματικών δεξιοτήτων
- Η πρόληψη του κοινωνικού αποκλεισμού.
- Η συμβουλευτική τους στήριξη
- Η παραπομπή τους σε αρμόδιες για τα θέματα που τους αφορούν υπηρεσίες
- Η ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και ενεργοποίηση του ευρύτερου κοινωνικού ιστού
- Η ενεργοποίηση των ίδιων των συμμετεχόντων για αναζήτηση τρόπων βελτίωσης των συνθηκών εργασίας και της ζωής τους.
- Η σωστή διαχείριση του ελεύθερου χρόνου τους και η αξιοποίηση των δεξιοτήτων και ικανοτήτων τους.
- Η στήριξή τους ώστε να διαχειριστούν με επιτυχία τα συχνά αυξημένα προσωπικά και πιθανόν και οικογενειακά τους προβλήματα.
- Το άνοιγμα της ομάδας προς την κοινωνία.
- Η δημιουργία εκείνου του περιβάλλοντος και των συνθηκών, οι οποίες θα επιτρέψουν σε αυτά τα άτομα να αντιμετωπίσουν θετικά και δυναμικά τα προβλήματά τους και να συμμετάσχουν ουσιαστικά στην κοινωνική ζωή του τόπου τους.

Η υλοποίηση των δράσεων αυτών θα συνεχιστούν και το 2013 και θα υλοποιηθούν οι εξής ενέργειες:

1. Δημοσιοποίηση του προγράμματος και των υπηρεσιών του στα ΜΜΕ
2. Έκδοση ενημερωτικού εντύπου και διάδοσή του.
3. Αιτήσεις συμμετοχής
4. Διερεύνηση αιτημάτων ανά ομάδα και Τ.Κ.
5. Διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων στις Τ.Κ. του Δήμου
6. Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικού και ενημερωτικού χαρακτήρα ανά ομάδα στόχο (ατομικές και ομαδικές συναντήσεις)
7. Ανάπτυξη συνεργασίας με άλλες κοινωνικές υπηρεσίες και φορείς που λειτουργούν στο Νομό Πέλλας
8. Παραπομπές όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο

ΤΟΠΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΝΕΩΝ

Το Τοπικό Συμβούλιο Νέων συστάθηκε, μετά από εκλογές, τον Απρίλιο του 2008. Στόχος είναι η εξάπλωση των δημοκρατικών αρχών και η προβολή των αναγκών των νέων. Τα Τοπικά Συμβούλια παρέχουν τη δυνατότητα στους νέους να γνωρίσουν καλύτερα την τοπική κοινωνία και τους θεσμούς της, φέρνουν σε επαφή και διάλογο τους νέους με τις τοπικές – εκλεγμένες αρχές και τους επίσημους τοπικούς φορείς και τους βοηθούν αποτελεσματικά να υιοθετήσουν κριτική στάση απέναντι στην καθημερινή τους ζωή, με σκοπό να ολοκληρωθούν ως πολίτες.

Το 2013 θα πρέπει να ενισχύσουμε και να ενεργοποιήσουμε το ΤΟ.ΣΥ.Ν. που τώρα βρίσκεται σε αδράνεια.

ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΣ

Η προσφορά ευκαιριών και δραστηριοτήτων πολιτισμικού και αθλητικού περιεχομένου προς τους πολίτες αποτελεί σήμερα μία από τις κύριες αρμοδιότητες της τοπικής αυτοδιοίκησης. Η δημοτική αρχή Σκύδρας έχει φροντίσει ώστε να υπάρχουν κατάλληλες υποδομές που θα μπορούν να φιλοξενήσουν διάφορα πολιτιστικά και αθλητικά δρώμενα, οργανώνοντας ταυτόχρονα μια σειρά ποικίλων πολιτιστικών και αθλητικών δράσεων και εκδηλώσεων που να ανταποκρίνονται στις διαφορετικές και σύνθετες προτιμήσεις και ανάγκες των πολιτών του Δήμου.

Η πολιτιστική πολιτική του Δήμου ασκείται από την Δημοτική Κοινοφελή Επιχείρηση Σκύδρας (ΔΗ.Κ.Ε.Σ.) παράλληλα και σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού & Αθλητισμού του Δήμου.

Η Δημοτική Κοινωνικής Επιχείρηση Σκύδρας ΔΗ.Κ.Ε.Σ. έχοντας ως ένα από τους κύριους καταστατικούς στόχους της την πολιτισμική ανάπτυξη της περιοχής, οργανώνει κάθε χρόνο σειρά εκδηλώσεων πολιτιστικού ενδιαφέροντος. Στόχος είναι αυτές να αυξηθούν το 2013.

Η αθλητική πολιτική του Δήμου μας ασκείται από το Δήμο μετά την κατάργηση του Νομικού Προσώπου του Δημοτικού Σταδίου Σκύδρας και του Δημοτικού Σταδίου Δ.Δ. Καλυβίων. Το αρμόδιο γραφείο το οποίο προβλέπεται να στελεχωθεί επαρκώς το 2013 θα προωθεί κάθε μορφή αθλητικής δραστηριότητας, στοχεύοντας στην πνευματική, ψυχική και σωματική αγωγή των πολιτών του Δήμου με την κάλυψη των ενδιαφερόντων και των αναγκών κατά ηλικία. Η διάδοση του αθλητικού πνεύματος, η δημιουργία διαφόρων αθλητικών τμημάτων και η συμμετοχή και συνδιοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων με φορείς άλλων περιοχών, εντός και εκτός Ελλάδας, ανήκουν στις κύριες δραστηριότητές του. Ακόμη, διαδραματίζει σπουδαίο ρόλο στη δημιουργία και στη λειτουργία των αθλητικών κέντρων και των χώρων αθλοπαιδιών έτσι ώστε να καλύπτονται οι αυξημένες ανάγκες για άθληση των κατοίκων και ιδιαίτερα των νέων.

Στις προτεραιότητες του Δήμου για το έτος 2013 αναφορικά με τον τομέα της Κοινωνικής Πολιτικής, Πολιτισμού, Παιδείας, Αθλητισμού είναι:

- Η συνέχιση, βελτίωση και ανάπτυξη των κοινωνικών προγραμμάτων του Δήμου (Πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι Σκύδρας (Δομή 1)-Πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι Λιποχωρίου» (Δομή 2)-Πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι Σκύδρας» (Δομή 3)-Πρόγραμμα «Κοινωνική Μέριμνα Δήμου Μενηίδος»-Πρόγραμμα ΚΔΑΠ Σκύδρας «Παιδικό Κέντρο Πελαργός»).
- ενίσχυση και ενεργοποίηση του Τοπικού Συμβουλίου Νέων καθώς και η παραχώρηση χώρου για την λειτουργία του.
- Ετήσια συμμετοχή στο Τοπικό Σύμφωνο Αειφορίας
- Μεταφορά και ενίσχυση Λειτουργίας Γραφείου Κοινωνικής Πολιτικής.
- Ένταξη της Πράξης " Υπηρεσίες δικτύου κοινωνικής φροντίδας ατόμων τρίτης ηλικίας και ειδικών ομάδων πληθυσμού στο Δήμο Σκύδρας" ύψους χρηματοδότησης 165.525,00 € στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Μακεδονία-Θράκη" και την έναρξη υλοποίησης μέσα στο 2012
- Οικονομική ενίσχυση απόρων δημοτών μετά από έγκριση του Δημοτικού Συμβουλίου.
- Συντονισμός του Προγράμματος Κοινωνικής Πολιτικής
- Ετήσια εισφορά στο κέντρο πρόληψης χρήσης εξαρτησιογόνων ουσιών ΟΡΑΜΑ
- Υλοποίηση της πρότασης του Δήμου και των επιχειρήσεών του στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού"- Άξονας Προτεραιότητας 8: "Διευκόλυνση της πρόσβασης στην απασχόληση"- "Δημιουργία θέσεων απασχόλησης σε τοπικό επίπεδο μέσω προγραμμάτων κοινωνιολογικού χαρακτήρα, στην Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας", με την οποία εγκρίθηκαν 82 θέσεις πεντάμηνης διάρκειας για το
- Δήμο μας. Το συγκεκριμένο πρόγραμμα συμβάλλει και στην επίτευξη των στόχων του άξονα 3: Τοπική Οικονομία - Απασχόληση καθώς είναι δράση που μειώνει την ανεργία της περιοχής
- Έξοδα οργάνωσης κοινωνικών δραστηριοτήτων
- Μίσθωμα στέγασης 4ου Νηπιαγωγείου Σκύδρας
- Ενεργειακή αναβάθμιση κτιρίου Γυμνασίου Σκύδρας
- ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΤΕΓΗΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΛΥΒΙΩΝ
- ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΤΕΓΗΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΡΙΖΟΥ
- ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΤΕΓΗΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΠΕΤΡΙΑΣ
- Προμήθεια ειδών υγιεινής για σχολεία του Δήμου
- Απολύμανση Σχολικών Κτιρίων
- Προμήθεια υλικών συντήρησης κτιρίων σχολείων του Δήμου
- Συντήρηση σχολικών κτιρίων
- Τεχνικές Μελέτες Ενεργειακού Συμβούλου
- Ανακαίνιση κτιρίου παλαιού Δημοτικού Σχολείου Μαυροβουνίου για τη δημιουργία ειδικού σχολείου.
- Η καθιέρωση εκδήλωσης τιμητικών διακρίσεων για εξέχοντα πρόσωπα του Δήμου που διατρέπουν στον Αθλητισμό καθώς και των μαθητών που εισάγονται στην ανώτατη εκπαίδευση. Ήδη από το 2008 έχουν υλοποιηθεί ανάλογες εκδηλώσεις.
- Η οικονομική ενίσχυση των Σχολικών Επιτροπών.
- Η εξασφάλιση της μεταφοράς των μαθητών των σχολείων Α/βάθμιας & Β/βάθμιας εκπαίδευσης.
- Υλοποίηση θεσμού σχολικών τροχονόμων

- Προμήθεια εξοπλισμού ειδικών σχολείων και τμημάτων ένταξης του Δήμου Σκύδρας
- Αρχιτεκτονική μελέτη του έργου "Ανακαίνιση του χώρου εισόδου και των λοιπών κοινόχρηστων χώρων Πνευματικού Κέντρου Σκύδρας"
- ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΕΡΓΟΥ: "Διαμόρφωση αίθουσας Πνευματικού Κέντρου Σκύδρας σε συνεδριακό χώρο"
- ΜΕΛΕΤΗ Η/Μ ΕΡΓΟΥ: "Διαμόρφωση αίθουσας Πνευματικού Κέντρου Σκύδρας σε συνεδριακό χώρο"
- ΜΕΛΕΤΗ ΨΥΞΗΣ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ ΕΡΓΟΥ: "Διαμόρφωση αίθουσας Πνευματικού Κέντρου Σκύδρας σε συνεδριακό χώρο"
- Δαπάνη για Ηχητική.Φωτισμό, Εξέδρα.
- Διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων. Το Γραφείο Παιδείας, Δια βίου Μάθησης & Πολιτισμού συνδιοργανώνει με την Δημοτική Κοινωφελής Επιχείρηση πολιτιστικές δραστηριότητες που αφορούν:
- Εκδηλώσεις περιόδου Αποκριάς- Καθαρής Δευτέρας - Κούλουμα (Φεβρουάριος 2013)
- Πολιτισμικό Καλοκαίρι Σκύδρας 2013.
- Εορτασμός τοπικών πανηγύρεων στην πλειονότητα των Τ.Κ. λόγω των τοπικών εορτών τους.
- Ημέρα Αγάπης – Κοινωνική εκδήλωση (Δεκέμβριος 2013)
- Βράβευση επιτυχόντων σε ΑΕΙ & ΤΕΙ κατά τη σχολική περίοδο 2012-2013.
- Ενίσχυση των σχέσεων με την αδελφή πόλη Σαφράμπολη της Τουρκίας. Φιλοξενία αντιπροσωπείας του Δήμου και διοργάνωση συναντήσεων για την υλοποίηση δράσεων στο πλαίσιο του πρωτοκόλλου αδελφοποίησης των δύο Δήμων που έγινε το 2009. Επιδιώκουμε τη χρηματοδότηση της δράσης από το Διακρατικό πρόγραμμα «Η Ευρώπη για τους πολίτες». Ένας από τους κεντρικούς στόχους είναι η συμβολή των Ελλήνων που κατάγονται από τη Σαφράμπολη της Τουρκίας, στην αναπαλαίωση της εκεί ελληνικής συνοικίας.
- Λειτουργία Βιβλιοθήκης
- Διοργάνωση εκδηλώσεων σε εθνικές και τοπικές γιορτές.
- Προμήθεια υλικών για γήπεδα
- Προμήθεια χρωμάτων
- Ακαδημία Ποδοσφαίρου - Στίβου
- Διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων. Το Γραφείο Αθλητισμού διοργανώνει:
 - Την αθλητική εκδήλωση «ΗΡΑΚΛΕΙΑ» (Μάιος 2013)

Από τη ΔΗΚΕΣ τρέχει και το Πρόγραμμα Μαζικού Αθλητισμού

Αναλυτικότερα, ο συγκεκριμένος άξονας περιλαμβάνει μέτρα που αφορούν:

2.1 Κοινωνικά Θέματα

2.1.1 Βελτίωση και επέκταση κοινωνικών υπηρεσιών για νήπια, νέους, γυναίκες, ηλικιωμένους, ΑΜΕΑ.

2.1.2 Κοινωνική ενσωμάτωση και στήριξη ευπαθών ομάδων πληθυσμού και οικονομικών μεταναστών

2.1.3 Δημιουργία νέων χώρων κοινωνικής πρόνοιας και συντήρησης υφιστάμενων

2.2. Παιδεία

2.2.1. Εξασφάλιση των προβλεπόμενων από το σχεδιασμό (Γ.Π.Σ.) χώρων, ανέγερση διδακτηρίων ανά γειτονιά και ολοκλήρωση συνεχιζόμενων έργων

2.2.2. Επισκευή και συντήρηση σχολικών κτιρίων

2.2.3. Ενίσχυση νέων θεσμών και δραστηριοτήτων για την παιδεία

2.3. Πολιτισμός

2.3.1. Συντήρηση, αναβάθμιση και επέκταση πολιτιστικών υποδομών και εξοπλισμού

2.3.2. Ανάπτυξη και προώθηση πολιτιστικών δραστηριοτήτων, καλλιτεχνικής παιδείας και ανάδειξη πολιτιστικής κληρονομιάς και διαπολιτισμικών δραστηριοτήτων

2.4. Αθλητισμός

2.4.1. Ολοκλήρωση αθλητικών εγκαταστάσεων, συντήρηση και φύλαξη των υφιστάμενων χώρων και δημιουργία νέων

2.4.2. Αναβάθμιση, διερεύνηση των αθλητικών δραστηριοτήτων και ενίσχυση σχολικού, μαζικού και αγωνιστικού αθλητισμού

3. ΤΟΠΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ – ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

Η στήριξη και η ρύθμιση της τοπικής οικονομίας ως «τοπική υπόθεση» αφορά τόσο τις δράσεις και συναλλαγές του ιδιωτικού τομέα της οικονομίας, όσο και αυτές που αναφέρονται στο δημόσιο και τον κοινωνικό τομέα της οικονομίας.

Η ευαισθητοποίηση των τοπικών αρχών για την ανάπτυξη και στήριξη της επιχειρηματικής δράσης σε τοπικό επίπεδο αυξάνεται τόσο σε εθνικό, όσο και σε ευρωπαϊκό επίπεδο. Η Τοπική Αυτοδιοίκηση αναπτύσσει υποστηρικτικές και συμβουλευτικές δομές, προκειμένου να δημιουργήσει ένα ευνοϊκό περιβάλλον για την ανάπτυξη της τοπικής επιχειρηματικής δράσης, αλλά και για την αποτελεσματική εκπλήρωση του ρόλου της τοπικής διοίκησης στην ανάπτυξη των οικονομικών ενδιαφερόντων των κατοίκων και τη μείωση της ανεργίας.

Στο πλαίσιο αυτό ο Δήμος Σκύδρας με βάση το Επιχειρησιακό Σχέδιο Δράσης και τις δυνατότητες και χαρακτηριστικά της περιοχής εμβέλειάς του θέτει ως κύριες προτεραιότητες στον τομέα αυτό τις εξής δράσεις:

- Αξιοποίηση της προνομιακής γεωγραφικής θέσης του Δήμου σε συνδυασμό με τη ντόπια παραγωγή αγροτικών προϊόντων και της ανάπτυξης μεγάλων μεταποιητικών μονάδων (κονσερβοποιίας) για την κατασκευή Δημοπρατηρίου-Εκθετηρίου νωπών φρούτων και λαχανικών στο Δήμο Σκύδρας.
- Κατασκευή διαμετακομιστικού κέντρου φρούτων και λαχανικών
- Αξιοποίηση και ανάδειξη ιαματικών νερών Λουτροχωρίου και δημιουργία εναλλακτικών εισοδημάτων στους κατοίκους της περιοχής
- Ενίσχυση και στελέχωση Γραφείου Απασχόλησης με στόχο την ενημέρωση των ανέργων του Δήμου για προγράμματα καθώς και την συμβουλευτική τους στήριξη σε τεχνικές εύρεσης εργασίας. Παράλληλα το Γραφείο θα παρέχει πληροφόρηση για χρηματοδοτικά προγράμματα επιχειρήσεων, νέων αγροτών κλπ
- Ενίσχυση της λειτουργίας του Γραφείου Διαχείρισης Αγροτικών Θεμάτων με στόχο την ενημέρωση και στήριξη των παραγωγών σε θέματα ποιοτικής παραγωγής, προώθησης και διάθεσης των προϊόντων και χρηματοδότησης.
- Βελτίωση του επιπέδου συνεργασίας με τους εμπορικούς και άλλους επιχειρηματικούς συλλόγους της περιοχής για τη δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών και του βέλτιστου επιχειρηματικού περιβάλλοντος.
- Δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης αγροτών (Ημερίδες)
- Αξιοποίηση Συμπράξεων Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα (ΣΔΙΤ) ως εργαλείο χρηματοδότησης έργων και υπηρεσιών του Δημοσίου.

Ωστόσο, κάποιες από τις παραπάνω δράσεις είναι ιδιαίτερα χρονοβόρες και γι' αυτό αποτελούν συνεχιζόμενες προσπάθειες καθ' όλη την τετραετία π.χ. Δημιουργία Δημοπρατηρίου

Αναλυτικότερα, ο συγκεκριμένος άξονας περιλαμβάνει μέτρα που αφορούν:

3.1 Απασχόληση

3.1.1 Μείωση της ανεργίας

3.2 Τοπική οικονομία

3.2.1 Στήριξη τοπικών επιχειρήσεων

3.2.2 Σχεδιασμός και ενίσχυση των παραγωγικών επενδύσεων στον πρωτογενή, δευτερογενή και τριτογενή τομέα

3.2.3 Ενσωμάτωση έρευνας και καινοτομίας στη γεωργική παραγωγή

3.2.4 Προβολή των τοπικών προϊόντων

3.3 Τουρισμός

3.3.1 Μελέτη και ανάδειξη νέων μορφών τουρισμού

3.3.2 Τουριστική προβολή του Δήμου

4. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Οι αρμοδιότητες των Ο.Τ.Α. έχουν διευρυνθεί πλέον κατά πολύ σε σχέση με το παρελθόν και ιδιαίτερα μετά την εφαρμογή του Καλλικράτη. Ο διευρυμένος αυτός ρόλος απαιτεί εστιασμένες πολιτικές σε τομείς ανάπτυξης, τοπικής οικονομίας, κοινωνικής πολιτικής, κλπ.

Η σημερινή δημοτική αρχή για να ανταποκριθεί στις συνεχώς αυξανόμενες ανάγκες και για να ασκήσει με επιτυχία τις αρμοδιότητές της προγραμματίζει και σχεδιάζει για το έτος 2013 να προβεί σε συγκεκριμένες ενέργειες για την αναδιοργάνωση, τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη της διοικητικής δομής του Δήμου καθώς και την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών του Δήμου προς τους πολίτες. Σύμφωνα και με το Επιχειρησιακό πρόγραμμα του Δήμου οι γενικές κατευθύνσεις και οι προτεραιότητες του Δήμου Σκύδρας αφορούν:

4.1. Διαδικασίες οργάνωσης, διοίκησης και ενίσχυση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών

4.1.1. Αναδιοργάνωση υπηρεσιών με βάση το νέο Ο.Ε.Υ. του Δήμου και των Νομικών του προσώπων

4.1.2. Επιμόρφωση υπαλλήλων και αιρετών

4.1.3. Εισαγωγή σύγχρονων διαδικασιών προγραμματισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης της λειτουργίας του Δήμου.

4.1.4. Βελτίωση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών και της εξυπηρέτησης των πολιτών με την αξιοποίηση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας

4.1.5. Διατήρηση της μεγάλης κατάκτησης «Πιστοποίησης της διαχειριστικής επάρκειας των Υπηρεσιών του Δήμου», με σκοπό τη συμμετοχή στο ΕΣΠΑ.

4.2. Διαδικασίες βελτίωσης της σχέσης του Δήμου με τους πολίτες και ανάπτυξη συνεργασιών

4.2.1. Ανάπτυξη διαδικασιών διαφάνειας, αμφίδρομης επικοινωνίας και συμμετοχής των πολιτών – συνεργασίες

4.3. Δημοτική περιουσία και συνθήκες εργασίας

4.3.1. Επίσκεψη και συντήρηση των δημοτικών κτιρίων και βελτίωση των συνθηκών εργασίας του προσωπικού

4.4. Προστασία και ασφάλεια της ζωής και της περιουσίας των πολιτών

4.4.1. Συγκρότηση και λειτουργία υπηρεσίας Δημοτικής Αστυνομίας

4.4.2. Βελτιστοποίηση μηχανισμών αντιμετώπισης κινδύνων από φυσικά αίτια

4.5 Αύξηση Οικονομικών Πόρων

4.5.1. Βελτίωση των οικονομικών μεγεθών και των μηχανισμών άντλησης πόρων

Συγκεκριμένα ο Δήμος Σκύδρας σχεδιάζει να υλοποιήσει για το έτος 2013 τις εξής δράσεις:

- Αναδιοργάνωση των υπηρεσιών σύμφωνα με το νέο Ο.Ε.Υ. του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων και σύνταξη καθοκοντολογίου υπαλλήλων ανά Οργανική μονάδα.
- Σταδιακή ενσωμάτωση σύγχρονων προτύπων διαχείρισης που θα ενδυναμώσει τις δυνατότητες μέτρησης και αξιολόγησης του Δήμου, αναφορικά με τις υπηρεσίες και τις διαδικασίες λειτουργίας του. Αρχικά θα προβεί στη σύνταξη και εφαρμογή εγχειριδίου διαδικασιών διαχείρισης της Τεχνικής και Οικονομικής Υπηρεσίας και του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.
- Εφαρμογή των αρχών Πιστοποίησης των παραπάνω υπηρεσιών και διατήρηση της Διαχειριστικής Επάρκειας για προγράμματα του ΕΣΠΑ 2007-2013
- Νέες ποιοτικές ηλεκτρονικές υπηρεσίες με στόχο την εξυπηρέτηση του πολίτη (ανακατασκευή ιστοσελίδας, διαδικτυακή πύλη, εσωτερικό ηλεκτρονικό δίκτυο, ψηφιακή

ενημέρωση, εφαρμογή προγράμματος Διαύγεια, εξυπηρέτηση δημοτών μέσω διαδικτύου, ενεργοποίηση ηλεκτρονικού αρχείου Δήμου).

- Γενίκευση της χρήσης νέων τεχνολογιών από όλες τις υπηρεσίες και γραφεία του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του και εφαρμογή σύγχρονων λογισμικών.
- Επιμόρφωση υπαλλήλων και αιρετών.
- Συστήματα ηλεκτρονικής οργάνωσης του Δήμου. Ηλεκτρονικά έντυπα και τυποποίηση.
- Υλοποίηση σύμβασης διαδημοτικής συνεργασίας δημοτικής αστυνομίας.
- Υποστήριξη της λειτουργίας των ΝΠΔΔ.
- Λειτουργία Διεύθυνσης Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών σύμφωνα με το νέο ΟΕΥ.
- Οργάνωση λειτουργίας της αποθήκης και γραφείων στην περιοχή ΕΛΚΑΤ Σκύδρας.
- Προμήθεια τεχνικού και λοιπού εξοπλισμού διευκόλυνσης της εργασίας των υπαλλήλων.
- Αύξηση εσόδων (εντατικοποίηση θεσμοθετημένων διαδικασιών είσπραξης, εξασφάλιση και απορρόφηση χρηματοδοτικών προγραμμάτων).
- Ορθολογικοποίηση και περιστολή των δαπανών.
- Επωφελής αξιοποίηση ακίνητης περιουσίας Δήμου.
- Αξιοποίηση Συμπράξεων Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα (ΣΔΙΤ) ως εργαλείο χρηματοδότησης έργων και υπηρεσιών του Δημοσίου.
- Πρόσληψη μόνο του απολύτως απαραίτητου προσωπικού και η αποδοτικότερη διαχείριση του υφιστάμενου.
- Αξιοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ κá.
- Διαχείριση διαφημιστικών χώρων και πόρων από Διαφημιστικά προγράμματα.

A4. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΩΝ ΣΗΜΑΝΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΕ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ (ΑΞΟΝΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΡΑ) ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ.

ΑΞΟΝΑΣ 1: ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΖΩΗΣ

1.1. Οικιστικό περιβάλλον που περιλαμβάνει τέσσερις στόχους:

1.1.1. Εφαρμογή του σχεδιασμού για την εξασφάλιση των απαιτούμενων κοινόχρηστων χώρων και την οικιστική ανάπτυξη της περιοχής.

- Απαλλοτριώσεις οικοπέδων και εδαφικών εκτάσεων

1.1.2. Προστασία και ανάδειξη κτιρίων-μνημείων, ιστορικών και αρχαιολογικών χώρων της πόλης.

- Προγραμματική σύμβαση με ΙΖ' Εφορία Πρ.&Κλ. Αρχαιοτήτων για Αρχαιολογικές Έρευνες και Υπηρεσίες

1.1.3. Προώθηση αστικών αναπλάσεων για την αναβάθμιση των περιοχών κατοικίας.

- Ανάπλαση πλατείας ΤΑΧΙ
- Πρότυπο σχέδιο φυσικών και ρυθμιστικών μέτρων για τον εξορθολογισμό των χρήσεων της οδικής υποδομής & τη βελτίωση του αστικού περιβάλλοντος στην πόλη της Σκύδρας

1.1.4. Επισκευή και συντήρηση κοινόχρηστων χώρων.

- ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΧΩΡΟΥ ΑΝΕΞΕΛΕΓΚΤΗΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ(ΧΑΔΑ) ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΡΙΖΟΥ
- Εργασίες καθαρισμού κοινοχρήστων χώρων Δημ Ενότητας Σκύδρας
- Εργασίες καθαρισμού κοινοχρήστων χώρων Δημ Ενότητας Μενήιδας
- Προμήθεια υλικών για συντήρηση νεκροταφείων του Δήμου.
- Υλικά συντήρησης και επισκευής λοιπών εγκαταστάσεων (Σταυροί, κανδιλιέρες, βάσεις)
- Κοπή δένδρων, θάμνων, χόρτων
- Συντήρηση νεκροταφείων ΤΚ Καλής

1.1.5. Αύξηση και συντήρηση αστικού πρασίνου.

- Προμήθεια Μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού
- Προμήθεια ανταλλακτικών μηχανημάτων, χλοοκοπτικών και θαμνοκοπτικών.
- Προμήθεια σπόρων, φυτών, δενδρυλλίων & έτοιμου χλοοτάπητα
- Προμήθεια φυτοφαρμάκων, λιπασμάτων, γκαζόν για την αύξηση και συντήρηση του πρασίνου.
- Προμήθεια κηπευτικού χώματος & φυτικής γης.
- Προμήθεια υλικών για συντήρηση πάρκων-κήπων.
- Προμήθεια αναλώσιμων και λοιπών υλικών για την συντήρηση πάρκων και κήπων

1.2. Μεταφορική υποδομή /Κυκλοφορία/ Στάθμευση/ Συγκοινωνία που περιλαμβάνει δύο στόχους.

1.2.1. Διάνοξη και βελτίωση αστικού και αγροτικού δικτύου

- ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΦΘΟΡΩΝ ΟΔΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ
- ΔΙΑΝΟΙΞΗ ΚΑΙ ΑΜΜΟΧΑΛΙΚΟΣΤΡΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΔΡΟΜΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ
- ΑΣΦΑΛΤΟΣΤΡΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΟΔΩΝ
- Κατασκευή αγροτικών γεφυρών
- Αποκατάσταση ασφαλτικών φθορών σε οδούς του Δήμου Σκύδρας
- Προμήθεια χώματος, ασφάλτου, αμμοχάλικου
- Προμήθεια σχαρών, πασάλων, φρεατίων & κυκλιδωμάτων

- Προμήθεια σιδήρου-μπετόν για τεχνικά έργα
- Προμήθεια οικοδομικών υλικών
- Εργασίες αναμόχλευσης αγροτικών δρόμων
- Προμήθεια σκυροδέματος και λοιπών υλικών

1.2.2. Αντιμετώπιση προβλημάτων κυκλοφορίας πεζών, ΑΜΕΑ, οχημάτων αλλά και Στάθμευσης.

- Διαμόρφωση χώρου πάρκινγκ δίπλα από την οδό Χαρωνίτου.
- Πρότυπο σχέδιο φυσικών και ρυθμιστικών μέτρων για τον εξορθολογισμό των χρήσεων της οδικής υποδομής & τη βελτίωση του αστικού περιβάλλοντος στην πόλη της Σκύδρας
- Προμήθεια μηχανημάτων & λοιπού εξοπλισμού
- Προμήθεια πινακίδων σήμανσης
- Προμήθεια πέτρας-αλατιού

1.3. Υδρευση- Άρδευση/ Αποχέτευση που περιλαμβάνει τρεις στόχους:

1.3.1. Βελτίωση δικτύων ύδρευσης αποχέτευσης.

- ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΣΚΥΔΡΑΣ (Φορέας υλοποίησης: Δ.Ε.Υ.Α.Σ.)
- ΥΔΡΑΥΛΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΕΡΓΟΥ: ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΗΣ Τ.Κ. ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟΥ ΜΕ ΤΟ ΒΙΟΛΟΓΙΚΟ ΣΤΑΘΜΟ ΣΚΥΔΡΑΣ
- Υδραυλική μελέτη του έργου: ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΜΙΚΡΩΝ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΩΝ ΣΤΙΣ Τ.Κ. ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ
- Ολοκλήρωση δικτύου αποχέτευσης Σκύδρας με ΔΕΥΑ.
- ΜΠΕ έργου «Κατασκευή δικτύου αποχ/σης στην επέκταση του Δήμου Σκύδρας»
- Γεωλογική μελέτη έργου «Κατασκευή δικτύου αποχ/σης στην επέκταση του Δήμου Σκύδρας»
- Τοπογραφική μελέτη έργου «Βελτίωση υφιστάμενου δικτύου όμβριων υδάτων& αποχ/σης στην επέκταση του Δήμου Σκύδρας»

1.3.2. Βελτίωση επεξεργασίας λυμάτων.

Για την επίτευξη αυτού του στόχου προγραμματίζεται για το 2013 η κομποστοποίηση μέρους των απορριμμάτων και κυρίως υπολείμματα φυτικής καλλιέργειας.

1.3.3 Βελτίωση αρδευτικών δικτύων.

- Ανόρυξη αρδευτικής γεώτρησης στην Τ.Κ. Πετριάς, περιοχή ΒΑΛΤΟΣ
- ΑΡΔΕΥΤΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΑΡΣΕΝΙΟΥ ΠΕΡΙΟΧΗΣ «ΚΑΨΟΥΡΑ» ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ.
- ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΡΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΣΚΥΔΡΑΣ
- Προμήθεια βανών, ταφ, ακραία, γωνίες, παροχές.
- Προμήθεια πλαστικών σωλήνων για αρδευτικά δίκτυα
- Προμήθεια ανταλλακτικών μηχ/των αντλ/σίων.
- Προμήθειες αναλλώσιμων
- Προμήθεια ρυθμιστή στροφών
- Ηλεκτρικοί πίνακες για αντλιοστάσια
- Υποβρύχιες αντλίες
- Ένταξη της Πράξης "Τηλεμετρικό δίκτυο παρακολούθησης του ύδατος για την ορθολογική διαχείριση της άρδευσης στο Δήμο Σκύδρας" στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Μακεδονία-Θράκη"» χρηματοδότησης ύψους 265.126,50€ με έναρξη υλοποίησης μέσα στο 2012
- Προμήθεια συστημάτων συναγερμού για τα αρδευτικά αντλιοστάσια
- Συντήρηση αρδευτικών έργων(μίσθωση μηχ/των)
- Μίσθωση μηχανήματος καδένας
- Καθαρισμός αρδευτικών γεωτρήσεων

1.4. Τεχνικές υποδομές που περιλαμβάνει τέσσερις στόχους:

1.4.1. Αντιπλημμυρική προστασία.

- ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΝΤΙΠΛΗΜΜΥΡΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΣΚΥΔΡΑΣ
- Εργασίες καθαρισμού ρεμάτων Δημ Ενότητας Σκύδρας.
- Εργασίες καθαρισμού ρεμάτων Δημ Ενότητας Μενήιδας
- Κατασκευή αντιπλημμυρικών δικτύων στο Δ.Δ.Σκύδρας
- Γεωτεχνική μελέτη έργου «Διευθέτηση ρεμάτων Δήμου Σκύδρας»
- Υδραυλική μελέτη έργου «Διευθέτηση ρεμάτων Δήμου Σκύδρας»
- Σκέπασμα τσιμενταυλάκων

1.4.2. Βελτίωση δικτύων δημοτικού φωτισμού.

- Δαπάνη ηλεκτρικού ρεύματος για φωτισμό οδών, πλατειών και κοινοχρήστων χώρων
- Την μίσθωση μηχανημάτων για αλλαγή λαμπτήρων και λοιπών εργασιών
- Την προμήθεια λαμπτήρων
- Την προμήθεια υλικών ηλεκτροφωτισμού
- Την προμήθεια φωτιστικών σωμάτων – ιστών
- Προμήθεια σιδήρου για φωτιστικά σώματα και παγκάκια
- Επεκτάσεις ΦΟΠ Δήμου Σκύδρας.
- Συντήρηση ΦΟΠ
- Αντικατάσταση λαμπτήρων
- Δίκτυα ηλεκτροφωτισμού Πεζοδρομίων Ν.Ζωής

1.4.3. Βελτίωση πολεοδομικού σχεδίου.

Για την επίτευξη αυτού του στόχου δεν προγραμματίζονται για το 2013 ενέργειες ή επενδύσεις.

1.4.4. Έργα υποδομής στην περιοχή επέκτασης Σκύδρας.

Για την επίτευξη του συγκεκριμένου στόχου προγραμματίζεται για το 2013 η ολοκλήρωση έργων υποδομής στην περιοχή της επέκτασης Σκύδρας και συγκεκριμένα:

- Ολοκλήρωση δικτύου Αποχέτευσης Σκύδρας, μέσω προγραμματικής σύμβασης με τη Δ.Ε.Υ.Α.Σκύδρας.

1.5. Καθαριότητα και Διαχείριση απορριμμάτων που περιλαμβάνει τρεις στόχους:

1.5.1 Βελτίωση του επιπέδου καθαριότητας του Δήμου.

- Δαπάνες συλλογής και μεταφοράς στερεών αποβλήτων και ανακυκλώσιμων υλικών μέσω δημοσίων συμβάσεων (άρθρο 61 του ν.3979/2011)
- Συντήρηση & επισκευή μεταφορικών μέσων.
- Βαφές, σφυρηλατήσεις, πλύσιμο μεταφορικών μέσων
- Επισκευή ηλεκτρολογικών συστημάτων μεταφορικών μέσων
- Προμήθεια καυσίμων & λιπαντικών για κίνηση μεταφορικών μέσων
- Προμήθεια Ελαστικών - Ζαντών
- Προμήθεια φίλτρων, λαδιών, μπαταριών κλπ
- Προμήθεια κινητήρα, φρένων, συμπλέκτη, ακρόμπαρα, ημιαξόνια
- Είδη ηλεκτρομηχανουργείου για μηχ/τα, αντ/κά
- Ανταλλακτικά για επισκευή και συντήρηση μεταφορικών μέσων και μηχ/των.
- Αναλώσιμα είδη οχημάτων
- Προμήθεια σκουπών
- Προμήθεια ανταλλακτικών για επισκευή κάδων απορριμμάτων
- Εφαρμογή κανονισμού καθαριότητας.
- Ενέργειες εφαρμογής ανασχεδιασμού δρομολογίων απορριματοφόρων
- Προμήθεια κάδων απορριμμάτων
- Προμήθεια ανταλλακτικών για επισκευή κάδων απορριμμάτων
- Εργασίες συλλογής ογκοδών υλικών από κοινόχρηστους χώρους.

- Αντικατάσταση των μικρών από μεγάλους κάδους με στόχο εξοικονόμηση εργατωρών, οικονομία στα καύσιμα και αισθητικό αποτέλεσμα.
- Ανακύκλωση κατεστραμμένων κάδων.
- Καθαριότητα δημοτικών κτιρίων σε εβδομαδιαία βάση(δημ.καταστήματα, σχολεία, αγροτικά ιατρεία)
- Καθαρισμός κοινοχρήστων χώρων.
- Εργασίες φορτοεκφόρτωσης υλικών καθαρισμού σκουπιδοτόπων
- Περισυλλογή, φροντίδα, στείρωση αδέσποτων σκύλων σε συνεργασία με κτηνιάτρους και φιλοξενία σε προσωρινά καταλλύματα και επανένταξή τους.
- Υλοποίηση προγραμματικής σύμβασης «Για την εφαρμογή ολοκληρωμένου προγράμματος καταπολέμησης κουνουπιών στην Π.Ε.Πέλλας»
- Αποκατάσταση χώρου ανεξέλεγκτης διάθεσης αποβλήτων (Χ.Α.Δ.Α.) περιοχής Τ.Κ. Ριζού Δήμου Σκύδρας.

1.5.2. Επέκταση προγράμματος ανακύκλωσης.

- Εφαρμογή προγράμματος ανακύκλωσης ηλεκτρικών συσκευών σε συνεργασία με ιδιωτική εταιρεία.
- Εφαρμογή προγράμματος ανακύκλωσης ειδών συσκευασίας σε συνεργασία με την εταιρεία «Ελληνική Εταιρεία Αξιοποίησης – Ανακύκλωσης Α.Ε» (Η εταιρεία με έγκριση του ΥΠΕΧΩΔΕ έχει οργανώσει Σύστημα Συλλογικής Εναλλακτικής Διαχείρισης χρησιμοποιημένων συσκευασιών ή και αποβλήτων συσκευασίας). Η εταιρεία έχει κάνει δωρεά απορριμματοφόρο φορτηγό για την ανακύκλωση και κάδους.

1.5.3. Δημιουργία περιβαλλοντικής συνείδησης στους δημότες.

- Διοργάνωση ενημερωτικών ημερίδων ενημέρωσης για την ανακύκλωση και περιβαλλοντικής ευαισθητοποίησης των δημοτών. Οι ημερίδες θα αφορούν κυρίως σχολεία και φορείς της πόλης με στόχο οι συμμετέχοντες να αποτελέσουν αντένες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του συνόλου των πολιτών.
- Παρακίνηση δημοτών-εθελοντών για περιβαλλοντικά θέματα.

ΆΞΟΝΑΣ 2:

ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΗΣ ΚΟΙΝ. ΠΟΛΙΤ. ΚΑΙ ΤΩΝ ΥΠΗΡ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ_ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤ.

2.1 Κοινωνικά θέματα που περιλαμβάνει τρεις στόχους:

2.1.1 Βελτίωση και επέκταση κοινωνικών υπηρεσιών για νήπια, νέους, γυναίκες, ηλικιωμένους, ΑΜΕΑ.

- Την ενίσχυση και συνέχιση των προγραμμάτων «Βοήθεια στο σπίτι Σκύδρας (Δομή 1)- «Βοήθεια στο σπίτι Λιποχωρίου» (Δομή 2)- «Βοήθεια στο σπίτι Σκύδρας» (Δομή 3)- «Κοινωνική Μέριμνα Δήμου Μενηίδος»-ΚΔΑΠ Σκύδρας «Παιδικό Κέντρο Πελαργός». Οι δράσεις αυτές είναι συνεχιζόμενες και υλοποιούνται από την Δημοτική Κοινωφελής Επιχείρηση Σκύδρας (ΔΗ.Κ.Ε.Σ.)
- Την ενίσχυση και ενεργοποίηση του Τοπικού Συμβουλίου Νέων καθώς και η παραχώρηση χώρου για την λειτουργία του.
- Ετήσια συμμετοχή στο Τοπικό Σύμφωνο Αειφορίας
- Μεταφορά και ενίσχυση λειτουργίας Γραφείου Κοινωνικής Πολιτικής.
- Ένταξη της Πράξης " Υπηρεσίες δικτύου κοινωνικής φροντίδας ατόμων τρίτης ηλικίας και ειδικών ομάδων πληθυσμού στο Δήμο Σκύδρας" ύψους χρηματοδότησης 165.525,00 € στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Μακεδονία-Θράκη" και την έναρξη υλοποίησης μέσα στο 2012.

2.1.2 Κοινωνική ενσωμάτωση και στήριξη ευπαθών ομάδων πληθυσμού και οικονομικών μεταναστών.

- Οικονομική ενίσχυση απόρων δημοτών μετά από έγκριση του Δημοτικού Συμβουλίου.
- Συντονισμός του Προγράμματος Κοινωνικής Πολιτικής
- Ετήσια εισφορά στο κέντρο πρόληψης χρήσης εξαρτησιογόνων ουσιών ΟΡΑΜΑ
- *Υλοποίηση της πρότασης του Δήμου και των επιχειρήσεων του στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού"- Άξονας Προτεραιότητας 8: "Διευκόλυνση της πρόσβασης στην απασχόληση"- "Δημιουργία θέσεων απασχόλησης σε τοπικό επίπεδο μέσω προγραμμάτων κοινωφελούς χαρακτήρα, στην Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας", με την οποία εγκρίθηκαν 82 θέσεις πεντάμηνης διάρκειας για το Δήμο μας. Το συγκεκριμένο πρόγραμμα συμβάλλει και στην επίτευξη των στόχων του **άξονα 3: Τοπική Οικονομία – Απασχόληση** καθώς είναι δράση που μειώνει την ανεργία της περιοχής*
- Έξοδα οργάνωσης κοινωνικών δραστηριοτήτων

2.1.3. Δημιουργία νέων χώρων κοινωνικής πρόνοιας και συντήρησης υφιστάμενων. Ο στόχος αυτός καλύπτεται από ενέργειες και επενδύσεις άλλων μέτρων.

2.2. Παιδεία που περιλαμβάνει τρεις στόχους:

2.2.1 Εξασφάλιση των προβλεπόμενων από το σχεδιασμό χώρων, ανέγερση διδακτηρίων και ολοκλήρωση συνεχιζόμενων έργων.

- Μίσθωμα στέγασης 4^{ου} Νηπιαγωγείου Σκύδρας

2.2.2. Επισκευή και συντήρηση σχολικών κτιρίων.

- Ενεργειακή αναβάθμιση κτιρίου Γυμνασίου Σκύδρας
- ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΤΕΓΗΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΛΥΒΙΩΝ
- ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΤΕΓΗΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΡΙΖΟΥ
- ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΤΕΓΗΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΠΕΤΡΙΑΣ
- Προμήθεια ειδών υγιεινής για σχολεία του Δήμου
- Απολύμανση Σχολικών Κτιρίων
- Προμήθεια υλικών συντήρησης κτιρίων σχολείων του Δήμου
- Συντήρηση σχολικών κτιρίων
- Τεχνικές Μελέτες Ενεργειακού Συμβούλου

2.2.3. Ενίσχυση νέων θεσμών και δραστηριοτήτων για την παιδεία.

- Ανακαίνιση κτιρίου παλαιού Δημοτικού Σχολείου Μαυροβουνίου για τη δημιουργία ειδικού σχολείου.
- Η καθιέρωση εκδήλωσης τιμητικών διακρίσεων για εξέχοντα πρόσωπα του Δήμου που διαπρέπουν στον Αθλητισμό καθώς και των μαθητών που εισάγονται στην ανώτατη εκπαίδευση. Ήδη από το 2008 έχουν υλοποιηθεί ανάλογες εκδηλώσεις.
- Η οικονομική ενίσχυση των Σχολικών Επιτροπών.
- Η εξασφάλιση της μεταφοράς των μαθητών των σχολείων Α/βάθμιας & Β/βάθμιας εκπαίδευσης.
- Υλοποίηση θεσμού σχολικών τροχονόμων
- Προμήθεια εξοπλισμού ειδικών σχολείων και τμημάτων ένταξης του Δήμου Σκύδρας

2.3. Πολιτισμός που περιλαμβάνει δύο στόχους:

2.3.1 Συντήρηση, αναβάθμιση και επέκταση πολιτιστικών υποδομών και εξοπλισμού.

- Αρχιτεκτονική μελέτη του έργου "Ανακαίνιση του χώρου εισόδου και των λοιπών κοινόχρηστων χώρων Πνευματικού Κέντρου Σκύδρας"

- ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΕΡΓΟΥ: "Διαμόρφωση αίθουσας Πνευματικού Κέντρου Σκύδρας σε συνεδριακό χώρο"
- ΜΕΛΕΤΗ Η/Μ ΕΡΓΟΥ: "Διαμόρφωση αίθουσας Πνευματικού Κέντρου Σκύδρας σε συνεδριακό χώρο"
- ΜΕΛΕΤΗ ΨΥΞΗΣ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ ΕΡΓΟΥ: "Διαμόρφωση αίθουσας Πνευματικού Κέντρου Σκύδρας σε συνεδριακό χώρο"
- Δαπάνη για Ηχητική.Φωτισμό, Εξέδρα.

2.3.2. Ανάπτυξη και προώθηση πολιτιστικών δραστηριοτήτων, καλλιτεχνικής παιδείας και ανάδειξη πολιτισμικής κληρονομιάς και διαπολιτιστικών δραστηριοτήτων.

- Διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων. Το Γραφείο Παιδείας, Δια βίου Μάθησης & Πολιτισμού συνδιοργανώνει με την Δημοτική Κοινωνική Επιχείρηση πολιτιστικές δραστηριότητες που αφορούν:
 - Εκδηλώσεις περιόδου Αποκριάς- Καθαρής Δευτέρας - Κούλουμα (Φεβρουάριος 2013)
 - Πολιτισμικό Καλοκαίρι Σκύδρας 2013.
 - Εορτασμός τοπικών πανηγύρεων στην πλειονότητα των Τ.Κ. λόγω των τοπικών εορτών τους.
 - Ημέρα Αγάπης – Κοινωνική εκδήλωση (Δεκέμβριος 2013)
 - Βράβευση επιτυχόντων σε ΑΕΙ & ΤΕΙ κατά τη σχολική περίοδο 2012-2013.
 - Ενίσχυση των σχέσεων με την αδελφή πόλη Σαφράμπολη της Τουρκίας. Φιλοξενία αντιπροσωπείας του Δήμου και διοργάνωση συναντήσεων για την υλοποίηση δράσεων στο πλαίσιο του πρωτοκόλλου αδελφοποίησης των δύο Δήμων που έγινε το 2009. Επιδιώκουμε τη χρηματοδότηση της δράσης από το Διακρατικό πρόγραμμα «Η Ευρώπη για τους πολίτες». Ένας από τους κεντρικούς στόχους είναι η συμβολή των Ελλήνων που κατάγονται από τη Σαφράμπολη της Τουρκίας, στην αναπαλαίωση της εκεί ελληνικής συνοικίας.
 - Λειτουργία Βιβλιοθήκης
 - Διοργάνωση εκδηλώσεων σε εθνικές και τοπικές γιορτές. Οι παραπάνω δράσεις υλοποιούνται είτε από την ΔΗ.Κ.Ε.Σ. με τον συντονισμό και την εποπτεία του Γραφείου Πολιτισμού του Δήμου είτε από το Δήμο απευθείας.

2.4 Αθλητισμός που περιλαμβάνει δύο στόχους:

2.4.1 Ολοκλήρωση αθλητικών εγκαταστάσεων, συντήρηση και φύλαξη των υφιστάμενων χώρων και δημιουργία νέων.

- Προμήθεια υλικών για γήπεδα
- Προμήθεια χρωμάτων

2.4.2. Αναβάθμιση, διερεύνηση των αθλητικών δραστηριοτήτων και ενίσχυση σχολικού, μαζικού και αγωνιστικού αθλητισμού.

- Ακαδημία Ποδοσφαίρου - Στίβου
- Διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων. Το Γραφείο Αθλητισμού διοργανώνει:
 - Την αθλητική εκδήλωση «ΗΡΑΚΛΕΙΑ» (Μάιος 2013)
- Από τη ΔΗΚΕΣ τρέχει και το Πρόγραμμα Μαζικού Αθλητισμού(Ιανουάριος-Μάιος 2013)

ΆΞΟΝΑΣ 3:
ΤΟΠΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ - ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

3.1. Απασχόληση με στόχο

3.1.1. Μείωση της ανεργίας.

- Ο συγκεκριμένος στόχος θα επιτευχθεί μέσα από την υλοποίηση των προγραμμάτων που αναφέρθηκαν στο στόχο 2.1.1 (με τη συνέχιση των προγραμμάτων «Βοήθεια στο σπίτι Σκύδρας (Δομή 1)-«Βοήθεια στο σπίτι Λιποχωρίου» (Δομή 2)- «Βοήθεια στο σπίτι Πετριάς» (Δομή 3)-«Βοήθεια στο σπίτι Μενηίδος» (Δομή 4)-ΚΔΑΠ Σκύδρας «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών «Πελαργός») & 2.1.2. με την υλοποίηση της πρότασης του Δήμου και των επιχειρήσεων του στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού"- Άξονας Προτεραιότητας 8: "Διευκόλυνση της πρόσβασης στην απασχόληση"- "Δημιουργία θέσεων απασχόλησης σε τοπικό επίπεδο μέσω προγραμμάτων κοινωφελούς χαρακτήρα, στην Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας".
- Η στελέχωση & λειτουργία του Γραφείου Απασχόλησης & Τουρισμού που εντάσσεται στο Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης θα παρέχει συμβουλευτική απασχόλησης σχετικά με την επαγγελματική αυτογνωσία, στοχοθέτηση και τεχνικές εύρεσης εργασίας. Το συγκεκριμένο γραφείο θα ενημερώνει και για θέσεις εργασίας που προκύπτουν στην περιοχή & προγράμματα χρηματοδότησης που τρέχουν.

3.2. Τοπική οικονομική ανάπτυξη με στόχους:

3.2.1. Στήριξη των τοπικών επιχειρήσεων.

- Ενημέρωση μέσω της ιστοσελίδας για χρηματοδοτούμενα προγράμματα

3.2.2. Σχεδιασμός και ενίσχυση παραγωγικών επενδύσεων στον πρωτογενή, δευτερογενή και τριτογενή τομέα

3.2.3. Ενσωμάτωση έρευνας και καινοτομίας στη γεωργική παραγωγή.

- Ενημέρωση μέσω της ιστοσελίδας
- Διοργάνωση επισκέψεων σε πχ αποστακτήρια αιθ.ελαίων
- Διοργάνωση εκθέσεων τοπικών προϊόντων
- Συμμετοχή Δήμου σε άλλες παρεμφερείς διοργανώσεις, εκθέσεις, διαλέξεις, συνέδρια κλπ

3.2.4. Προβολή των τοπικών προϊόντων.

- Έκδοση φυλλαδίων, διαφημιστικές καταχωρήσεις σε περιοδικά, τουριστικούς οδηγούς κλπ

3.3. Τουρισμός με στόχο

3.3.1 Μελέτη και ανάδειξη νέων μορφών τουρισμού.

- Λειτουργία γραφείου απασχόλησης & τουρισμού
- Ενημέρωση μέσω της ιστοσελίδας για χρηματοδοτούμενα προγράμματα

Επίσης, προγραμματίζεται η Διερεύνηση δυνατοτήτων αξιοποίησης των Συμπράξεων Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα με την αξιοποίηση φορέων του Ιδιωτικού τομέα που έχουν δείξει ενδιαφέρον για αξιοποίηση φυσικών πόρων της περιοχής όπως οι ιαματικές πηγές του Λουτροχωρίου και περιοχές φυσικής ομορφιάς στη Ν.Ζωή.

ΆΞΟΝΑΣ 4 :
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

4.1. Διαδικασίες οργάνωσης, διοίκησης και ενίσχυσης τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών που περιλαμβάνει τους παρακάτω στόχους:

4.1.1. Αναδιοργάνωση υπηρεσιών σύμφωνα με το νέο Ο.Ε.Υ. Δήμου και Νομικών προσώπων.

- Αναδιοργάνωση υπηρεσιών σύμφωνα με το νέο Ο.Ε.Υ. του Δήμου και Νομικών προσώπων.
- Την εφαρμογή του νέου κανονισμού καθαριότητας (αναφέρεται και στον στόχο 1.5.1)
- Τη σύνταξη του κανονισμού των νεκροταφείων
- Τη σύνταξη του κανονισμού της Λαϊκής Αγοράς (σε συνδυασμό με την επικείμενη μετακίνηση του χώρου της Λαϊκής Αγοράς)
- Οικονομική ενίσχυση αλλά και δράσεις διοικητικής υποστήριξης και οικονομικής διαχείρισης των ΝΠΔΔ του Δήμου για την αναδιοργάνωση των υπηρεσιών και την αποτελεσματικότερη επίτευξη των στόχων τους.
- Αμοιβή δικηγόρου με έμμισθη εντολή.

4.1.2. Επιμόρφωση υπαλλήλων και αιρετών.

- Συμμετοχή υπαλλήλων και σε άλλα προγράμματα αντικείμενου που τους ενδιαφέρουν και σχετίζονται με το αντικείμενο εργασίας τους.
- Ενημέρωση-πληροφόρηση για προγράμματα στο πλαίσιο της Κοινωνίας της Πληροφορίας για την αναβάθμιση των τεχνικών δεξιοτήτων των υπαλλήλων.
- Συνεχή αποδελτιοποίηση και ενημέρωση σχετικά με συνέδρια, συναντήσεις και διαλέξεις με αντικείμενα που άπτονται τις αρμοδιότητες του Δήμου και τις εξελίξεις που τον αφορούν και οργάνωση της συμμετοχής των αιρετών στις παραπάνω εκδηλώσεις, συνέδρια κλπ.

4.1.3. Εισαγωγή σύγχρονων διαδικασιών προγραμματισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης της λειτουργίας του Δήμου.

- Παρακολούθηση και αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου.
- Ανάπτυξη και εφαρμογή συστήματος διαχείρισης ποιότητας και Δημιουργία σχετικού εγχειριδίου.
- Σύνταξη, παρακολούθηση, συντονισμό, αξιολόγηση και απολογισμό του ετήσιου προγράμματος δράσης για το 2014
- Σύνταξη και επιμέλεια του απολογισμού δράσης της δημοτικής αρχής για το 2013 και τη δημοσιοποίηση αυτού.
- Οργάνωση διαδικασιών, ενημέρωση στελεχών-προϊσταμένων για την εφαρμογή συστήματος Διοίκησης με στόχους. Η εφαρμογή ενός τέτοιου συστήματος απαιτεί επιμόρφωση των υπαλλήλων αλλά και οργάνωση των υπηρεσιών καθώς και σχετική τεχνογνωσία για τον καθορισμό δεικτών.

4.1.4. Βελτίωση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών και της εξυπηρέτησης των πολιτών με την αξιοποίηση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

- Διοργάνωση συναντήσεων με στελέχη των υπηρεσιών του Δήμου για την εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης ποιότητας.
- Διοργάνωση συναντήσεων με προϊσταμένους τμημάτων και Διευθύνσεων για την ενημέρωσή τους σχετικά με το ετήσιο πρόγραμμα δράσης του Δήμου και για την ποιοτικότερη οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών
- Τυποποίηση των εντύπων και εγγράφων του Δήμου σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Εξασφάλιση υποστήριξης των μηχανογραφικών εφαρμογών & software, της αναλυτικής λογιστικής με το λογισμικό του Δήμου & συντήρησης εφαρμογών λογισμικού.

- Ανακατασκευή ηλεκτρονικής πύλης Δήμου Σκύδρας.

Η Οικονομική Υπηρεσία για την επίτευξη του στόχου 4.1.3 και 4.1.4 προγραμματίζει για το 2013:

- Την υποστήριξη της μηχανογραφικής εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος και σύνδεση αυτού με το λογισμικό του Δήμου.
- Τη συντήρηση των Εφαρμογών λογισμικού.
- Την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου καθώς και
- Την εξασφάλιση και απρόσκοπτη λειτουργία των μέσων επικοινωνίας και τηλεφωνίας του Δήμου.

4.1.5. Πιστοποίηση της διαχειριστικής επάρκειας των Υπηρεσιών του Δήμου

- Την οργάνωση και τον συντονισμό, εποπτεία διαδικασιών πιστοποίησης διαχειριστικής επάρκειας των Υπηρεσιών του Δήμου σύμφωνα με τα πρότυπα ΕΛΟΤ. Τη διατήρηση της πιστοποίησης διαχειριστικής επάρκειας των Υπηρεσιών του Δήμου (βεβαίωση επάρκειας για Οικονομική, Τεχνική Υπηρεσία και Τμήμα Προγραμματισμού) για συμμετοχή σε προγράμματα του ΕΣΠΑ.

4.2. Διαδικασίες βελτίωσης της σχέσης του Δήμου με τους πολίτες και ανάπτυξη συνεργασιών με στόχο

4.2.1. Την Ανάπτυξη διαδικασιών διαφάνειας, αμφίδρομης επικοινωνίας και συμμετοχής των πολιτών – συνεργασίες.

Για την επίτευξη του συγκεκριμένου στόχου προγραμματίζεται για το 2013 να υλοποιηθούν οι ακόλουθες δράσεις από το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής σε συνεργασία με τις Διοικητικές Υπηρεσίες:

- Υποστήριξη Διεύθυνσης Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών σχετικά με την εφαρμογή ηλεκτρονικών υπηρεσιών για τους πολίτες.

Ο συγκεκριμένος στόχος εξάλλου επιτυγχάνεται και από άλλες ενέργειες που αφορούν τον ίδιο άξονα και κυρίως τον στόχο 4.1.4 καθώς και από άλλες δράσεις δημοσιοποίησης.

Για την επίτευξη του συγκεκριμένου στόχου το Γραφείο Προγραμματισμού, Ανάπτυξης & Οργάνωσης σε συνεργασία με το Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου προγραμματίζει για το 2013 την υλοποίηση των ακόλουθων δράσεων:

- Δράσεις Ενημέρωσης και προβολής των δραστηριοτήτων του Δήμου. Αυτή η δράση υλοποιείται μέσω της βελτίωσης της ιστοσελίδας του Δήμου και καταχώρησης των δραστηριοτήτων του Δήμου, μέσω των δελτίων τύπου που εκδίδονται από τους Αιρετούς, τη διοργάνωση συναντήσεων πολιτών για τον απολογισμό της δημοτικής Αρχής, κλπ.
- Συνεχή ενημέρωση από τις εφημερίδες, περιοδικά και ηλεκτρονικά μέσα στα οποία είναι συνδρομητής ο Δήμος.
- Δημοσιεύσεις στη διαύγεια και στον τοπικό τύπο σχετικά με προκηρύξεις, κλπ.
- Έλεγχο της προηγούμενης οικ.χρήσης από ορκωτούς λογιστές.

4.3. Δημοτική περιουσία και συνθήκες εργασίας που περιλαμβάνει ως στόχο:

4.3.1. Την επισκευή και συντήρηση των δημοτικών κτιρίων αλλά και τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας του προσωπικού

Η Οικονομική Υπηρεσία για την επίτευξη του παραπάνω στόχου προγραμματίζει για το 2013 δράσεις που αφορούν κυρίως στις συνθήκες εργασίας των εργαζομένων προβλέποντας τα μέσα για την αποτελεσματική διεκπεραίωση της εργασίας τους. Συγκεκριμένα προγραμματίζει:

- Την ασφάλιση των μεταφορικών μέσων του Δήμου που αποσκοπεί από την μια στην προστασία της Δημοτικής περιουσίας και στην τήρηση της νομοθεσίας, από την άλλη στην ασφάλεια των οδηγών των μεταφορικών μέσων.

- Τη συντήρηση και επισκευή των επίπλων, σκευών και του λοιπού εξοπλισμού των δημοτικών κτιρίων που από την μια αφορά Δημοτική περιουσία, από την άλλη βελτιώνει και τις συνθήκες εργασίας του προσωπικού.
- Την προμήθεια βιβλίων, εντύπων, αναλώσιμων, γραφικής ύλης, ειδών υγιεινής και καθαριότητας, φωτοαντιγραφικού υλικού, υλικού τοπογραφήσεων και σχεδιάσεων και φωτοτυπικού χαρτιού αλλά και Η/Υ και προγραμμάτων Η/Υ & αναβάθμιση δικτύων Η/Υ που διευκολύνουν την εργασία του προσωπικού και εξασφαλίζουν και την παραγωγικότητα των υπηρεσιών.
- Την προμήθεια υγειονομικού και φαρμακευτικού υλικού αλλά και χημικού υλικού.
- Την πληρωμή των λογαριασμών του Δήμου
- Προμήθεια επίπλων καθώς και
- Προμήθεια λοιπού εξοπλισμού.
- Έλεγχος καθαρισμός λεβητοστασίων

Σχετικά με την βελτίωση των συνθηκών εργασίας του προσωπικού αλλά και της συντήρησης της Δημοτικής περιουσίας το Τμήμα Περιβάλλοντος προγραμματίζει τις εξής ενέργειες:

- Παροχές ένδυσης στους υπαλλήλους του τμήματος και σε είδος όπως προβλέπει και η κείμενη νομοθεσία.
- Συντήρηση και επισκευή των μεταφορικών μέσων (Δημοτική περιουσία)
- Προμήθεια καυσίμων και λιπαντικών για τη κίνηση των μεταφορικών μέσων
- Προμήθεια ανταλλακτικών μεταφορικών μέσων
- Προμήθεια λοιπού υλικού
- Προμήθεια φίλτρων, λαδιών, μπαταριών κλπ.
- Προμήθεια κινητήρων, φρένων, συμπλεκτών, ακρόμπαρων, ημιαξόνων
- Προμήθεια διαφόρων ειδών για την αποθήκη του Δήμου
- Προμήθεια καυσίμων και λιπαντικών για λοιπές ανάγκες

Το Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών για την επίτευξη του συγκεκριμένου στόχου προγραμματίζει τις εξής ενέργειες και επενδύσεις:

Ενέργειες:

- Παροχές σε είδος των υπαλλήλων (τεχνιτών, εργατών)
- Προμήθεια υλικών συντήρησης και επισκευής κτιρίων και λοιπών εγκαταστάσεων
- Συντήρηση και επισκευή αγαθών διαρκούς χρήσης από τρίτους (έλεγχος και καθαρισμός λεβητοστασίων)
- Σιδηροκατασκευές
- Προμήθεια υλικών θέρμανσης και υδραυλικών ειδών για την συντήρηση των κτιρίων
- Προμήθεια καλοριφέρ & καυστήρων για κτίρια του Δήμου
- Προμήθεια υλικών για κατασκευή υποστέγων για κτίρια του Δήμου
- Προμήθεια ηλεκτρολογικού υλικού για κτίρια του Δήμου
- Προμήθεια κεραμιδιών και λοιπών υλικών για κτίρια του Δήμου
- Προμήθεια κουφωμάτων
- Προμήθεια κλιματιστικών

4.4. Προστασία και ασφάλεια της ζωής και της περιουσίας των πολιτών που περιλαμβάνει 2 στόχους:

4.4.1. Συγκρότηση και λειτουργία υπηρεσίας Δημοτικής Αστυνομίας.

Στο νέο Ο.Ε.Υ. προβλέπεται Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας. Απομένει να στελεχωθεί με το απαραίτητο προσωπικό ώστε να ασκεί τις προβλεπόμενες αρμοδιότητές του.

4.4.2. Βελτιστοποίηση μηχανισμών αντιμετώπισης κινδύνων από φυσικά αίτια.

- Οι ενέργειες και επενδύσεις που προγραμματίζονται από την Τεχνική Υπηρεσία και αφορούν έργα αντιπλημμυρικής προστασίας καλύπτουν ως ένα βαθμό και την επίτευξη του συγκεκριμένου στόχου.

- Το Γραφείο Περιβάλλοντος & Πολιτικής Προστασίας οργανώνει συσκέψεις αρμόδιων φορέων για τη συγκρότηση σχεδίων αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών σε συνεργασία με το Συντονιστικό Τοπικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας του Δήμου που συγκροτήθηκε το Μάρτιο του 2011.

4.5 Αύξηση Οικονομικών Πόρων

4.5.1 Βελτίωση των οικονομικών μεγεθών και των μηχανισμών άντλησης πόρων.

Το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής επιδιώκει την επίτευξη του συγκεκριμένου στόχου με τη Συνεχή διερεύνηση μέσω κυρίως της αξιοποίησης των βάσεων πληροφόρησης και την ιστοσελίδα του ΕΣΠΑ για εύρεση περιφερειακών ή τομειακών προγραμμάτων τα οποία ο Δήμος μπορεί να αξιοποιήσει για την χρηματοδότηση έργων του.

Το Οικονομικό Τμήμα συμβάλλει στην επίτευξη του στόχου με τις εξής ενέργειες:

- Τεχνική υποστήριξη Δήμου Σκύδρας
- Προμήθεια ΔΕΗ 2% έτσι ώστε να είναι δυνατή η είσπραξη Δημοτικών τελών – ΤΑΠ
- Αποστολή ενημερωτικών ειδοποιήσεων σε οφειλέτες.
- Δυνατότητα υπαγωγής σε ρύθμιση των οφειλετών που το επιθυμούν.
- Αποστολή καταστάσεων μεγαλοοφειλετών στη Δ.Ο.Υ. για δέσμευση φορολογικής ενημερότητας.
- Πληρωμή δανείων που έχει συνάψει ο Δήμος.

Επιπλέον υπάρχουν ενέργειες (λειτουργικές δαπάνες) που δε μπορούν ευκρινώς να ενταχθούν σε κάποιο άξονα καθώς πρόκειται για :

- Υποχρεωτικές εισφορές του Δήμου
- Αμοιβές και προμήθειες τραπεζών
- Έκτακτα έξοδα (προσαυξήσεις, τόκοι)
- Φόροι - τέλη

**Β. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΕΤΗΣΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΝΑ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ
ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΗΣ 2013**

Δήμος Σκύδρας

1.Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου	2) Προγραμματίζει, οργανώνει και ρυθμίζει τις συναντήσεις του Δημάρχου.	Σε καθημερινή βάση 1 ημερολόγιο ετησίως
	3) Διεξάγει και διεκπεραιώνει την προσωπική αλληλογραφία του Δημάρχου και τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο αυτής.	Σε καθημερινή βάση. 38 φάκελοι αλληλογραφίας
	4) Τηρεί αρχείο των κάθε είδους αποφάσεων του Δήμου προς χρήση του Δημάρχου, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Δημάρχου.	Σε καθημερινή βάση.
	5) Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τους κατέχοντες θέσεις Ειδικών Συνεργατών	

2.Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή Λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων	1) Σχεδιάζει και εισηγείται την επικοινωνιακή πολιτική για την προώθηση της αποστολής και των στόχων του Δήμου και αντίστοιχα σχεδιάζει και εισηγείται και προωθεί την εφαρμογή των προγραμμάτων των ενεργειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της επικοινωνιακής αυτής πολιτικής.	
	2) Οργανώνει και υλοποιεί κάθε είδους εκδηλώσεις του Δήμου (συνέδρια, συνελεύσεις, εορτές κλπ), καθώς και προγράμματα προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος μας.	4-5 ετησίως
	3) Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες του Δήμου με γενικό στόχο τη δραστηριοποίηση των πολιτών για την προθηση των τοπικών συμφερόντων.	
	4) Παρακολουθεί συστηματικά τα δημοσιεύματα (έντυπα και ηλεκτρονικά) σχετικά με τις δραστηριότητες του Δήμου και ενημερώνει σχετικά τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου. Τηρεί αρχείο των δημοσιεύσεων καθώς και των σχετικών απαντήσεων του Δήμου.	Σε καθημερινή βάση
	5) Διαχειρίζεται τις σχέσεις του Δήμου με τον ηλεκτρονικό και έντυπο τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και επιμελείται των δημοσιευμάτων και των δελτίων τύπου του Δήμου.	
	6) Επιμελείται των ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Δήμου στα ΜΜΕ.	1 φάκελος με ΜΜΕ

3. Νομική Υπηρεσία

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Νομική Υπηρεσία	1) Παρέχει νομικές συμβουλές και γνωμοδοτήσεις προς τα πολιτικά όργανα διοίκησης του Δήμου (Δημοτικό Συμβούλιο, Επιτροπές, Δήμαρχος κλπ) διασφαλίζοντας το νομότυπο των πράξεων του Δήμου.	
	2) Παρέχει νομικές συμβουλές και κατευθύνσεις προς τις επί μέρους υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και στα ιδρύματα και στα άλλα νομικά πρόσωπα του Δήμου, για τη διασφάλιση του νομότυπου των δράσεων τους.	
	3) Επεξεργάζεται και γνωμοδοτεί για πράξεις της δημόσια διοίκησης που αφορούν το Δήμο.	
	4) Επεξεργάζεται και ελέγχει νομικά όλες τις συμβάσεις που συνάπτει ο Δήμος με τρίτους, καθώς και τις προκηρύξεις του Δήμου για την ανάθεση έργων, προμηθειών και υπηρεσιών σε τρίτους.	
	5) Εκπροσωπεί το Δήμο σε νομικές υποθέσεις εντός και εκτός των Δικαστηρίων και των Διοικητικών Αρχών, για την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.	
	6) Παρακολουθεί τη σχετική νομοθεσία και νομολογία και τηρεί και επικαιροποιεί αρχείο με τις νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις που ενδιαφέρουν το Δήμο.	
	7) Τηρεί το αναγκαίο αρχείο εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της Νομικής Υπηρεσίας.	

4.Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας	1) Σχεδιάζει και εφαρμόζει συστήματα και διαδικασίες για την εξυπηρέτηση των δημοτών που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα ΚΕΠ και χρειάζονται να έλθουν σε επαφή με τις επιμέρους υπηρεσίες για συγκεκριμένες ανάγκες τους	
	2) Μεριμνά για τη δημιουργία και την αποτελεσματική λειτουργία δικτύων εθελοντών που αναλαμβάνουν την εξυπηρέτηση των ανωτέρω δημοτών για την εκτέλεση των δοσοληψιών τους με τις δημοτικές υπηρεσίες και τα ΚΕΠ για λογαριασμό τους.	
	3) Δέχεται αιτήματα των ανωτέρω δημοτών με βάση τις σχετικές διαδικασίες και μεριμνά για την ικανοποίησή τους, με την αξιοποίηση τόσο των υπαλλήλων του Γραφείου όσο και των δικτύων εθελοντών.	
	4) Συνεργάζεται με τα αρμόδια ΚΕΠ για τη διεκπεραίωση υποθέσεων των ανωτέρω δημοτών σε ζητήματα αρμοδιότητας των ΚΕΠ.	
	5) Σχεδιάζει και προωθεί κάθε άλλη σχετική ενέργεια για την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών με αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα ΚΕΠ.	

5.Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν την ύδρευση, την άρδευση και την αποχέτευση. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση των όρων που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές, για τη χρήση των αλσών και των κήπων, των πλατειών, των παιδικών χαρών και των λοιπών κοινόχρηστων χώρων, για τη χρήση και λειτουργία των δημοτικών αγορών, των εμποροπανηγύρεων, των ζωοπανηγύρεων, των χριστουγεννιάτικων αγορών και γενικά των υπαίθριων δραστηριοτήτων, που αφορούν στο υπαίθριο εμπόριο και στις λαϊκές αγορές, που αφορούν στην υπαίθρια διαφήμιση, καθώς και τον έλεγχο της τήρησης ειδικότερων προδιαγραφών κατασκευή και προϋποθέσεων τοποθέτησης διαφημιστικών πλαισίων. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση της καθαριότητας σε κοινόχρηστους υπαίθριους χώρους. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση των μέτρων που επιβάλλονται για την πρόληψη πυρκαγιών σε κοινόχρηστους υπαίθριους χώρους. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην κυκλοφορία των πεζών, τη στάση και στάθμευση των οχημάτων. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στη 	

	<p>λειτουργία καταστημάτων, επιχειρήσεων, θεάτρων, κινηματογράφων, ψυχαγωγικών και λοιπών δραστηριοτήτων, για τις οποίες αρμόδιος για τη χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση αδειών ίδρυσης, εγκατάστασης, λειτουργίας και ασκήσεώς τους είναι ο οικείος Δήμος, εκτός από τις περιπτώσεις εκείνες για τις οποίες έχουν ορισθεί άλλες αρχές αρμόδιες για το σχετικό έλεγχο.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων για την ηχορύπανση, την κοινή ησυχία και τη λειτουργία μουσικής στα καταστήματα και στα δημόσια κέντρα. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Εκτελεί τις διοικητικές κυρώσεις που αφορούν τη λειτουργία καταστημάτων και επιχειρήσεων, των οποίων την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας χορηγούν οι δημοτικές αρχές. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση διατάξεων που αφορούν τους οργανωμένους από τους Δήμους χώρους προσωρινής εγκατάστασης μετακινούμενων πληθυσμιακών ομάδων. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση των σχετικών διατάξεων, που αφορούν στο γενικό Οικοδομικό Κανονισμό. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Αφαιρεί την άδεια οικοδομής για οφειλόμενες ασφαλιστικές εισφορές στο Ι.Κ.Α. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση των μέτρων για την προστασία των μουσείων, μνημείων, σπηλαίων, αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής του Δήμου και των εγκαταστάσεων αυτών, που λαμβάνονται από τις οικείες δημοτικές αρχές. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Συμμετέχει στην εφαρμογή των σχεδίων πολιτικής προστασίας. 	
	Ελέγχει επιχειρήσεις τουριστικού ενδιαφέροντος, σχετικά με την εφαρμογή της τουριστικής νομοθεσίας.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων για το ωράριο λειτουργία των κέντρων διασκέδασης και των συναφών καταστημάτων, καθώς και των εμπορικών καταστημάτων και των καταστημάτων τροφίμων. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τα ζώα συντροφιάς. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τις κάθε είδους κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές καθώς και την επιβολή των πάσης φύσεως διοικητικών μέτρων που προβλέπονται από αυτές. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Προστατεύει τη δημοτική περιουσία. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Διενεργεί αυτοψία για την εξακρίβωση των προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έκδοση διοικητικών πράξεων από τα όργανα του Δήμου και ιδίως, διενεργεί αυτοψία και συντάσσει έκθεση για την έκδοση πρωτοκόλλου διοικητικής αποβολής και για τη χορήγηση βεβαίωσης μόνιμης κατοικίας. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Επιδίδει τα πάσης φύσεως έγγραφα του οικείου Δήμου και άλλων Δημοτικών Αρχών εντός των διοικητικών ορίων του οικείου Δήμου. 	

6. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

Α. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Α1. Λειτουργίες του Τμήματος

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Γραφείο Προγραμματισμού, Ανάπτυξης & Οργάνωσης	1) Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, τεκμηριώνει και ενημερώνει συνεχώς τα γεωγραφικά, δημογραφικά, οικονομικά, κοινωνικά και άλλα στοιχεία που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις υπηρεσίες του Δήμου.	Ηλεκτρονικά – καθημερινά
	2) Συγκεντρώνει και τεκμηριώνει την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για τη διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου.	60 ετησίως
	3) Μεριμνά για τη διενέργεια ερευνών για τις ανάγκες των δημοτών και συγκεντρώνει και τεκμηριώνει προτάσεις για επεμβάσεις (έργα, ενέργειες, προγράμματα) που θα ικανοποιούν τις ανάγκες των δημοτών.	40 ετησίως
	4) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, με την αξιοποίηση των τοπικών φυσικών πόρων, την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας και τη δημιουργία και διαχείριση υποδομών στήριξης της τοπικής οικονομίας.	10 ετησίως
	5) Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας στην οποία ανήκει ο Δήμος για την εναρμόνιση των προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου με τα ευρύτερα αντίστοιχα προγράμματα της Περιφέρειας.	5 ετησίως

	6) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συντάσσει προτάσεις που αφορούν στην εφαρμογή προγραμμάτων για την εξασφάλιση και διαρκή βελτίωση των τεχνικών και κοινωνικών υποδομών (δομημένο περιβάλλον) στην περιοχή του Δήμου, με στόχο την εξασφάλιση ικανοποιητικών συνθηκών ποιότητας ζωής.	10 ετησίως
	7) Διερευνά και ενημερώνει τα όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου για τις πιθανές πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών προγραμμάτων του Δήμου (προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από την Ε.Ε., προγράμματα της Ε.Ε., εθνικά προγράμματα, έργα ΣΔΙΤ, έργα αυτοχρηματοδοτούμενα κλπ).	60 ετησίως
	8) Συντάσσει σχέδιο του Ετησίου Προγράμματος Δράσης του Δήμου, αφού λάβει υπόψη τις γραπτές εισηγήσεις των υπηρεσιών και το υποβάλλει στην Εκτελεστική Επιτροπή.	1 ετησίως
	9) Υποστηρίζει την Εκτελεστική Επιτροπή για την παρακολούθηση και τον απολογισμό των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου.	1 ετησίως
	10) Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων έργων και δράσεων για τη βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου με στόχο τη βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητάς του.	Καθημερινά
Γραφείο Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών	1) Διαμορφώνει και εισηγείται τη στρατηγική του Δήμου σε ό,τι αφορά την ανάπτυξη, επέκταση και βελτίωση των συστημάτων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) και τα ζητήματα της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.	καθημερινά

	2) Συγκεντρώνει στοιχεία, προσδιορίζει τις ανάγκες και τις απαιτήσεις και εισηγείται για τα αναγκαία έργα ανάπτυξης και βελτίωσης των συστημάτων ΤΠΕ που πρέπει να αξιοποιεί ο Δήμος για την υποστήριξη των λειτουργιών του.	καθημερινά
Γραφείο Διαφάνειας	1) Σχεδιάζει, ενημερώνει τις δημοτικές υπηρεσίες και μεριμνά για την εφαρμογή κάθε είδους διαδικασίας και ενέργειας που διασφαλίζουν την διαφάνεια στις σχέσεις του δήμου προς τρίτους. Προς τούτο χρησιμοποιεί κάθε πρόσφορο μέσο και κυρίως τις κατάλληλες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ), σε συνεργασία με το Γραφείο ΤΠΕ του Δήμου.	Καθημερινά με αναρτήσεις στην ιστοσελίδα του Δήμου & στη Διαύγεια
	2) Μεριμνά για την εξασφάλιση της έγκαιρης πρόσβασης από κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σε πληροφορίες που έχουν σχέση με τις προκηρύξεις του Δήμου για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών, σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες.	καθημερινά
	3) Μεριμνά για την εξασφάλιση της πρόσβασης των δημοτών και κάθε τρίτου σε πληροφορίες που έχουν σχέση με τη δομή, την οργάνωση και τις αρμοδιότητες των δημοτικών υπηρεσιών, καθώς και τους κανονισμούς, τις διαδικασίες και τις προϋποθέσεις παροχής υπηρεσιών από το Δήμο στους δημότες.	καθημερινά

	<p>4) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την έκδοση και διακίνηση, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή:</p> <p>(α) Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων, (β) Οδηγού του Δημότη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Δήμου, (γ)Κανονισμού πληροφόρησης των πολιτών και Κανονισμού Διαβούλευσης.</p>	<p>1 φορά</p> <p>1 φορά</p> <p>1 φορά</p>
	<p>5) Μεριμνά για την εφαρμογή διαδικασιών διαβούλευσης για αποφάσεις και ζητήματα που αφορούν το Δήμο.</p>	<p>30</p>
	<p>6) Λειτουργεί τηλεφωνικές γραμμές επικοινωνίας πολιτών με το Δήμο για την υποδοχή παραπόνων ή παροχή διοικητικών πληροφοριών προς τους πολίτες.</p>	<p>καθημερινά</p>

2.Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης

Α. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Α1. Λειτουργίες του Τμήματος

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Γραφείο Αγροτικής Παραγωγής	Κατάρτιση προγράμματος φυτεύσεων, συντήρησης, ποτίσματος, φυτοπροστασίας δημοτικών χώρων πρασίνου	1 πρόγραμμα ανά Τ.Κ. περίπου 10
	Εκπόνηση μελέτης για βελτίωση, επέκταση και εξοπλισμό χώρων πρασίνου	5 Μελέτες
	Σύνταξη τεχνικών εκθέσεων για την προμήθεια φυτών, λιπασμάτων, φυτοφαρμάκων, ανταλλακτικών κλπ. και διεξαγωγή πρόχειρων μειοδοτικών διαγωνισμών (επιτροπές αξιολόγησης, παραλαβής)	20 τεχνικές εκθέσεις
	Διατύπωση προτάσεων μελέτης και εκτέλεσης έργων υποδομής, αναδασώσεων, πυροπροστασίας, βοσκοτόπων κλπ. σε συνεργασία με τεχνική υπηρεσία και αρμόδιους φορείς	6 προτάσεις
	Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και ενημέρωση/πληροφόρηση αγροτών	10 -15 άτομα ημερησίως
	Οργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων σε θέματα αγροτικής ανάπτυξης και διαχείρισης αγροτικών θεμάτων	3 Ημερίδες
	Συνεργασία με όλους τους φορείς του αγροτικού τομέα	καθημερινά
	Κατάρτιση καταστάσεων βοσκής	9 καταστάσεις ετησίως
	Ασκήει εποπτεία επί των Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (Τ.Ο.Ε.Β.), των Προσωρινών Διοικουσών Επιτροπών (Π.Δ.Ε.) και των Τοπικών Επιτροπών Άρδευσης (Τ.Ε.Α.) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.	Όποτε απαιτηθεί

Γραφείο Αδειοδοτήσεων & Ρύθμισης Εμπορικών δραστηριοτήτων	Μελετά και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων εμπορικής δραστηριότητας που επηρεάζουν τις λειτουργίες και το περιβάλλον της πόλης και την ποιότητα ζωής των κατοίκων	
	Εισηγείται για τη σύσταση της επιτροπής φιλικού διακανονισμού για την εξώδικη επίλυση των διαφορών ανάμεσα σε προμηθευτές και σε καταναλωτές ή ενώσεις καταναλωτών, τηρεί αρχεία των πορισμάτων της οικείας επιτροπής καθώς και μητρώο καταναλωτών.	20 υποθέσεις
	Παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών, διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες, χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, θεάτρων, λαϊκών αγορών, παζαριών και παρεμφερών επιχειρήσεων.	Λειτουργούν περί τα 900 καταστήματα Εκδίδονται περίπου 70 νέες άδειες ανά έτος
	Χορήγηση αδειών λειτουργίας μουσικής – μουσικών οργάνων	300 άδειες/ έτος
	Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών και τεχνικών παιχνιδιών	20 άδειες/ έτος
	Διαδικασίες ανάκλησης και προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης αδειών και επιβολή διοικητικών κυρώσεων.	30 περιπτώσεις προσωρινής αφαίρεσης αδειών/ έτος
	Χορήγηση θέσεων Λαϊκής Αγοράς σε συνεργασία με το Τμήμα Εμπορίου λόγω της μετακίνησης της Λαϊκής σε νέο χώρο	300 θέσεις Λαϊκής Αγοράς με αντίστοιχο αριθμό πωλητών
	Λήψη μέτρων για την καλύτερη λειτουργία της Λαϊκής Αγοράς με τη σύνταξη κανονισμού Λαϊκής Αγοράς	Επίκειται η μεταφορά του χώρου λαϊκής αγοράς το Μάρτιο μετά από απόφαση Δ.Σ. που πάρθηκε 10 ^ο /2011
	Χορηγεί τις άδειες παραγωγών που διαθέτουν τα αγροτικά τους προϊόντα τους σε λαϊκές αγορές	Χορήγηση 20 νέων αδειών/έτος Ανανέωση 100 αδειών/έτος
	Χορηγεί τις επαγγελματικές άδειες πλανώδιου εμπορίου	10 άδειες/έτος
Χορηγεί τις επαγγελματικές άδειες πωλητών λαϊκών αγορών	10 άδειες/έτος	

	Την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, εμποροπανηγύρεων και υπαίθριων χριστουγεννιάτικων αγορών	
	Ελέγχει την εφαρμογή των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης, των προδιαγραφών των διαφημιστικών πλαισίων και επιγραφών, προβαίνει στην αφαίρεση των παράνομων υπαίθριων διαφημίσεων και επιγραφών και εισηγείται την επιβολή των προβλεπόμενων προστίμων	10 περιπτώσεις

Γραφείο Απασχόλησης & Τουρισμού	Σχεδιάζει, εισηγείται την εφαρμογή και εφαρμόζει τοπικά προγράμματα δράσης και τοπικές πρωτοβουλίες ή συμμετέχει σε ανάλογες δράσεις και πρωτοβουλίες, για την προώθηση και διεύρυνση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου.	
	Μεριμνά για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης προωθώντας την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς	
	Μεριμνά για την απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της περιοχής του Δήμου με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων προς τους ανέργους & τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσης των ανέργων για τις ευκαιρίες απασχόλησης στην περιοχή.	
	Τηρεί μητρώα και στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση του τουρισμού στην περιοχή του Δήμου (τουριστικά αξιοθέατα, τουριστικές επιχειρήσεις, τουριστικές υποδομές, στοιχεία απασχόλησης, οικονομικά στοιχεία κλπ).	
	Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα δράσεων παρέμβασης του Δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και την	

	αναβάθμιση των παρεχομένων τουριστικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τους τουριστικούς επαγγελματικούς φορείς της περιοχής. Μεριμνά για την εφαρμογή των προγραμμάτων αυτών.	
	Μεριμνά για το σχεδιασμό και την πραγματοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του Δήμου (π.χ. παραγωγή τουριστικού υλικού και εκδόσεις πρακτικών οδηγών για τους ταξιδιώτες, συμμετοχή σε εκθέσεις τουρισμού, δημιουργία δικτύων επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλες περιοχές εντός και εκτός της χώρας κλπ).	
	Μεριμνά για την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης / πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής.	

3.Αυτοτελές Τμήμα Περιβάλλοντος & Πολιτικής Προστασίας

A. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

A1. Λειτουργίες του Τμήματος

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Γραφείο Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας	1) Μεριμνά για την προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων και την καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιοχή του Δήμου.	-
	2) Παρακολουθεί την εφαρμογή των ρυθμίσεων που αφορούν στις προστατευόμενες περιοχές στη γεωγραφική περιοχή του Δήμου, σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.	Όποτε απαιτηθεί

3) Μεριμνά για τη δημιουργία και καλή λειτουργία μηχανισμών και συστημάτων για την αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων.	1/έτος
4) Ελέγχει και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας. Πχ. (α) Την ίδρυση και λειτουργία σφαγείων. (β) Τον καθορισμό των χώρων για τη δημιουργία κοιμητηρίων. (γ) Την περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπλαση περιοχών. (δ) Την παροχή γνώμης για τον καθορισμό βιομηχανικών και Επιχειρησιακών Περιοχών (Β.Ε.Π.Ε.) και για τη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων. (ε) Την παρακολούθηση προγραμμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής. (στ) Τη λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινοχρήστων χώρων από εκδήλωση πυρκαγιάς.	Όποτε απαιτηθεί
5) Μελετά, σχεδιάζει, εισηγείται και παρακολουθεί την εφαρμογή συστημάτων εναλλακτικής διαχείρισης των αστικών στερεών αποβλήτων στην περιοχή του Δήμου (συστήματα και προγράμματα ανακύκλωσης).	Σε εβδομαδιαία βάση
6) Μεριμνά για τη λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση της αισθητικής των πόλεων και των οικισμών.	καθημερινά
7) Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων.	καθημερινά
8) Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών σφαγείων.	-
9) Διατυπώνει εισηγήσεις για το σχεδιασμό της πολιτικής προστασίας της περιοχής του Δήμου.	2/έτος
10) Υποστηρίζει το συντονισμό και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.	καθημερινά
11) Μεριμνά για τη διάθεση και συντονίζει τη δράση του	καθημερινά

	απαραίτητου δυναμικού του Δήμου.	
	12) Επεξεργάζεται ειδικότερες προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των δασικών περιοχών του Δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών και διατυπώνει προτάσεις για την αποκατάσταση των δασών.	Όποτε απαιτηθεί
	13) Η προώθηση της εξοικονόμησης ενέργειας στις κινητές και ακίνητες εγκαταστάσεις του Δήμου (κτίρια, αυτοκίνητα κλπ) και η προώθηση των ήπιων μορφών ενέργειας. (α) Μεριμνά για τη μελέτη και σταδιακή εφαρμογή συστήματος ενεργειακής διαχείρισης, σύμφωνα με τους σχεδιασμούς της Πολιτείας, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται συστηματική και συνεχής βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης. (β) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων βελτίωσης και των ελάχιστων απαιτήσεων ενεργειακής απόδοσης για τις προμήθειες του Δήμου σύμφωνα με τις σχετικές ρυθμίσεις της Πολιτείας. (γ) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης των κτιρίων του Δήμου, καθώς και των δικτύων ηλεκτροφωτισμού των δημόσιων κοινόχρηστων χώρων που θεσπίζονται από την Πολιτεία. (δ) Μεριμνά για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας και τη χρησιμοποίηση, κατά το δυνατόν, καθαρών οχημάτων από το Δήμο.	- - -
Γραφείο Καθαριότητας & Ανακύκλωσης	1) Μελετά την οργάνωση και λειτουργία του συστήματος συλλογής και μεταφοράς απορριμμάτων και μεριμνά για την έκδοση της προβλεπόμενης άδειας συλλογής και μεταφοράς.	1/έτος
	2) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της αποκομιδής και μεταφοράς των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών, καθώς και	καθημερινά

	της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων του Δήμου.	
3)	Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών (οχήματα, τεχνικά μέσα , κάδοι κλπ).	1/έτος
4)	Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών της καθαριότητας και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.	-
5)	Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών καθαριότητας (αποκομιδή απορριμμάτων, ανακυκλώσιμων υλικών, οδοκαθαρισμό, ειδικά συνεργεία κλπ).	1 πρόγραμμα αποκομιδής ανά εβδομάδα
6)	Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την κατάλληλη συγκρότηση και στελέχωση των διαφόρων συνεργείων και εισηγείται προγράμματα αναγκών ανθρώπινου δυναμικού.	Σε εβδομαδιαία βάση
7)	Προσδιορίζει τα σημεία και μεριμνά για την τοποθέτηση κάδων απορριμμάτων και κάδων ανακύκλωσης.	Σε εβδομαδιαία βάση
8)	Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.	Σε εβδομαδιαία βάση
9)	Παρακολουθεί τη διαθεσιμότητα των τεχνικών μέσων που απαιτούνται για τη διενέργεια των εργασιών και συνεργάζεται με το Γραφείο Συντήρησης Οχημάτων για την καλύτερη αξιοποίηση των τεχνικών μέσων που	Σε εβδομαδιαία βάση

	διαθέτει ο Δήμος.	
	10)Καταρτίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού του Τμήματος.	Γίνονται συστάσεις στο προσωπικό
	11)Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την αποκομιδή των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στους ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.	Σε εβδομαδιαία βάση
	12)Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της αποκομιδής των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στους ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.	Σε καθημερινή βάση
	13)Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των οχημάτων και τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία καθαριότητας του Τμήματος.	Σε καθημερινή βάση
	14)Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων αποκομιδής των απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών.	Σε εβδομαδιαία βάση
	15)Μεριμνά για το πλύσιμο και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των κάδων και των απορριμματοδοχείων συγκέντρωσης των απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών.	Ανά 15νθήμερο
	16)Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο του καθαρισμού των οδών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων του Δήμου και της συγκέντρωσης των απορριμμάτων σε χώρους μεταφόρτωσης.	Σε καθημερινή βάση
	17)Συγκροτεί ειδικά συνεργεία και διενεργεί παρεμφερείς εργασίες όπως η περισυλλογή ογκωδών αντικειμένων, ο καθαρισμός από παράνομες αφίσες και διαφημίσεις, ο καθαρισμός εγκαταλελειμμένων οικιών κλπ.	Σε καθημερινή βάση
	18)Διαχειρίζεται το στόλο των οχημάτων του Δήμου	Σε καθημερινή βάση

	(απορριμματοφόρα, διάφορα αυτοκινούμενα μηχανήματα, φορτηγά και επιβατηγά οχήματα) μεριμνώντας για τη στελέχωσή τους, την ασφάλισή τους και τον εφοδιασμό με όλα τα σχετικά με την κίνηση έγγραφα.		
	19) Παρακολουθεί και εποπτεύει την κίνηση των οχημάτων του Δήμου, την κατανάλωση καυσίμων και την ανάγκη περιοδικής προληπτικής τους συντήρησης.	1.000 εντολές καυσίμων	
	20) Διερευνά τις συνθήκες τυχόν ατυχημάτων και μεριμνά για την αποκατάσταση βλαβών και αποτελεσμάτων ατυχημάτων.	Σε καθημερινή βάση	
	21) Σχεδιάζει και εφαρμόζει τα προγράμματα προληπτικής συντήρησης των κάθε είδους οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.	12-15 φορές ετησίως	
	22) Μεριμνά για την αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.	Σε καθημερινή βάση	
	23) Τηρεί τη φυσική αποθήκη ανταλλακτικών και λοιπών υλικών που είναι αναγκαία για τη συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.	12 προμήθειες ετησίως	
	24) Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των οχημάτων του Δήμου και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.	Τηρούνται βιβλία ανά όχημα και οδηγό	
Γραφείο Πρασίνου	Συντήρησης	1) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της ικανοποιητικής συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου.	Δύο προγραμματισμοί

	<p>2) Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου (τεχνικά μέσα, εργαλεία, λιπάσματα, φάρμακα κλπ).</p>	<p>10 προμήθειες φυτών 2-3 προμήθειες εργαλείων 5 προμήθειες φαρμάκων και λιπασμάτων</p>
	<p>3) Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών συντήρησης των χώρων πρασίνου (φυτεύσεις, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα κλπ).</p>	<p>1 πρόγραμμα ανά εβδομάδα</p>
	<p>4) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.</p>	<p>4.000 τμ πρασίνου</p>
	<p>5) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.</p>	<p>4.000 δένδρα</p>
	<p>6) Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του Τμήματος.</p>	<p>καθημερινά</p>
	<p>7) Καταγράφει και συγκεντρώνει στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων πρασίνου του Τμήματος.</p>	<p>καθημερινά</p>

4.Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού & Αθλητισμού

A. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

A1. Λειτουργίες του Τμήματος

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής & Ισότητας των φύλων	1) Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε σχετικές δράσεις	Διεξαγωγή κοιν. ερευνών για απαλλαγή ή έκπτωση σε λογαριασμούς ΔΕΥΑΣ:10
	2) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετέχει σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών, και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.	
	3) Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών που αφορούν στην κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, του παιδιού, των εφήβων, των ηλικιωμένων, των ατόμων με αναπηρία καθώς και ευπαθών κοινωνικών ομάδων.	Εισαγωγή ηλικιωμένων σε γηροκομεία:5 Δικαστική συμπαράσταση:6
	4) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που στοχεύουν στην υποστήριξη και φροντίδα της υγείας των δημοτών με την ίδρυση και λειτουργία εγκαταστάσεων για την παροχή υπηρεσιών υγείας και την προαγωγή της ψυχικής υγείας	Ψυχιατρική νοσηλεία:5 άτομα Παροχή συμβουλευτικής στήριξης:30 άτομα Παραπομπή:50 άτομα Διασύνδεση με φορείς, δημόσιες υπηρεσίες & Μ.Κ.Ο.:50 άτομα

	5) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας στην περιοχή του Δήμου, με τη δημιουργία Τοπικών Συμβουλίων Πρόληψης Παραβατικότητας.	
	6) Μεριμνά για την προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών.	
	7) Συντονίζει, παρακολουθεί και αξιολογεί την άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (πχ. μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής»)	
	8) Οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας.	
	9) Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.	
	10) Ασκεί έλεγχο και εποπτεία στα ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί) και ευθύνεται για τη λειτουργία των παιδικών εξοχών.	
	11) Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε ιδιώτες, καθώς και σε συλλόγους ή σωματεία που επιδιώκουν φιλανθρωπικούς σκοπούς.	
	12) Ασκεί εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, εγκρίνει τον προϋπολογισμό τους και παρακολουθεί και ελέγχει τις επιχορηγήσεις, που δίδονται σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελείς σκοπούς.	
	13) Μεριμνά για τον διορισμό των μελών διοικητικών συμβουλίων και εποπτεύει και ρυθμίζει θέματα λειτουργίας ιδρυμάτων	

	προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, παραρτημάτων ΠΓΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).	
	14) Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.	
	15) Μεριμνά για τον ορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων, όταν η έδρα των Ταμείων είναι στο Δήμο.	
	16) Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα κοινωνικής πολιτικής που υλοποιούνται από τα Νομικά πρόσωπα του Δήμου.	
	17) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας που στοχεύουν στη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδυνάτων πολιτών. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχ. διατάξεις :	
	(α) Μεριμνά για την παροχή οικονομικής ενίσχυσης των αυτοστεγαζομένων, για τη σχετική μίσθωση ακινήτων, τη ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και την επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της οικείας νομοθεσίας,	
	(β) Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας.	
	(γ) Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, ανασφάλιστους παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανίκανους προς εργασία, υποφέροντες από εγκεφαλική παράλυση (σπαστικούς), απροστάτευτους ανήλικους, υποφέροντες από αιμολυτική αναιμία και βαριά ανάπηρους, καθώς και σε λοιπά άτομα δικαιούμενα παροχής κοινωνικής προστασίας, σύμφωνα με	Έκδοση βιβλιαρίων πρόνοιας:50 Θεώρηση βιβλιαρίων πρόνοιας:100 Επίδομα ειδικών αναγκών:20 Επίδομα παιδικής προστασίας:20 Επίδομα ομογενών προσφύγων:10

	τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και των οικείων κανονιστικών ρυθμίσεων.	Επίδομα πολυτέκνων:5
	(δ) Εισηγείται τη δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.	
	(ε) Προβαίνει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής,	Επίδομα στεγαστικής συνδρομής:8 Επίδομα στέγασης σε σπουδαστές ΟΑΕΔ:2
	(στ) Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας,	Έκτακτη οικ. ενίσχυση από το Δήμο:30 άτομα Έκτακτη οικ. ενίσχυση από τη Μητρόπολη:2 άτομα
	(ζ) Εισηγείται τη χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.	
	(η) Χορηγεί κάρτες αναπηρίας έπειτα από γνωμάτευση της Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας.	Προσδιορισμός ποσοστού αναπηρίας:20 άτομα
	18) Επιμελείται των θεμάτων που αφορούν ασφαλισμένους του ΟΓΑ δημότες και εκδίδει βιβλιάρια και βεβαιώσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία που διέπει τους ασφαλισμένους αυτούς.	Συνταξιοδότηση απόρων και αναπηρίας από τον ΟΓΑ:10 άτομα
	19) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα γυναικών και ανδρών σε όλους τους τομείς.	
Γραφείο Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας	1) Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:	
	(α) Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των δημοτικών	

	δεξαμενών νερού.	
	(β) Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και επιχειρήσεων,	
	(γ) Μεριμνά για τον έλεγχο της ηχορύπανσης, της κοινής ησυχίας και της εκπομπής ρύπων, θορύβων και άλλων επιβαρύνσεων του περιβάλλοντος από τροχοφόρα,	
	(δ) Χορηγεί βιβλιάρια υγείας στους εκδοροσφαγείς.	
	(ε) Παρέχει συνδρομή στο έργο του Ε.Φ.Ε.Τ. και διενεργεί ελέγχους ή άλλες πράξεις, που ζητούν τα εντεταλμένα όργανα του Ε.Φ.Ε.Τ. και σύμφωνα με τις οδηγίες τους. (Συνεργασία με τον τομέα ζωικής παραγωγής της υπηρεσίας αγροτικής παραγωγής, όταν απαιτείται).	
	(στ) Μεριμνά για την τήρηση των κανόνων υγιεινής στα δημόσια και ιδιωτικά σχολεία της περιοχής.	
	2) Σχεδιάζει, προγραμματίζει μια μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων μέτρων για την προαγωγή της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:	
	(α) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών.	
	(β) Μεριμνά για την υλοποίηση ι) προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή από άλλα Υπουργεία, το κόστος των οποίων βαρύνει απευθείας τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου Υπουργείου ii) εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση iii) προγραμμάτων δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης	

	(γ) Εκδίδει τοπικές υγειονομικές διατάξεις και λαμβάνει μέτρα σε θέματα δημόσιας υγιεινής.	
	(δ) Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας,	
	(ε) Οργανώνει αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικά προγράμματα για την προστασία και προαγωγή της Δημόσιας Υγείας στην περιοχή αρμοδιότητας του Δήμου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.	
	3) Ρυθμίζει διάφορα διοικητικά ζητήματα που σχετίζονται με τη δημόσια υγεία στην περιοχή του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις: (α) Εισηγείται τον ορισμό ιατρών προς εξέταση επαγγελματιών και εργαζομένων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος για τη χορήγηση σε αυτούς βιβλιαρίων υγείας.	
	(β) Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οι οποίοι πωλούν φάρμακα χωρίς άδεια, καθώς και σε βάρος ιατρών και φαρμακοποιών για κατοχή ή πώληση δειγμάτων φαρμάκων.	
	(γ) Εισηγείται τον ορισμό ελεγκτή γιατρού ΟΓΑ για τα ν.π.δ.δ. της περιοχής του Δήμου.	
Γραφείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού	1) Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών για την προσχολική εκπαίδευση και για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:	
	(α) Μεριμνά για τη συντήρηση, τη βελτίωση, την καθαριότητα και τη φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, με επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων των Σχολικών Επιτροπών και παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη στις	Καθημερινή καθαριότητα σχολικών κτιρίων

Σχολικές Επιτροπές για τη λειτουργία τους και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους	
(γ) Συνεργάζεται με την τεχνική υπηρεσία, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων,	Όποτε απαιτηθεί
(ε) Συνεργάζεται με τη Δημοτική Επιτροπή Παιδείας, την ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς της και της παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη για τη λειτουργία της.	3 συνεδριάσεις
(α) Εισηγείται τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τη Σχολική Επιτροπή.	Όποτε απαιτηθεί
(β) Μεριμνά για τη μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης, περιλαμβανομένης της μεταφοράς των μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής, καθώς και της μεταφοράς και σίτισης μαθητών μουσικών γυμνασίων και λυκείων (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία).	Διεξαγωγή 1 διαγωνισμού
(ε) Οργανώνει συναυλίες ή άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της Σχολικής Επιτροπής.	5 εκδηλώσεις
(θ) Εισηγείται την κατανομή πιστώσεων στις Σχολικές Επιτροπές για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.	4 φορές
(ια) Εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγων έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του οικείου δήμου.	Όποτε απαιτηθεί
2) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού σε συνεργασία με τη ΔΗΚΕΣ	10 εκδηλώσεις

Γραφείο Αθλητισμού	1) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τοπικού αθλητισμού και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως :	
	(α) Κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα και δημοτικοί χώροι άθλησης),	καθημερινά
	(β) Προώθηση και διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων που στοχεύουν στην πνευματική, ψυχική και σωματική αγωγή των κατοίκων της περιοχής του Δήμου, καθώς και συνδιοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων με φορείς άλλων περιοχών, εντός και εκτός Ελλάδας.	10 εκδηλώσεις
	(γ) Άσκηση εποπτείας επί των δημοτικών γυμναστηρίων, αθλητικών κέντρων και δημοτικών χώρων άθλησης.	καθημερινά
	2) Οργανώνει αθλητικά προγράμματα στους μαθητές των σχολείων σε συνεργασία με του καθηγητές φυσικής αγωγής των σχολείων.	2 προγράμματα
	3) Μεριμνά για την καλή λειτουργία των αιθουσών γυμναστικής και των χώρων άθλησης.	καθημερινά
	4) Παρέχει πρώτες βοήθειες, περίθαλψη, αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών όλων των αθλούμενων εντός των χώρων άθλησης.	καθημερινά

5.Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών & Πολεοδομίας

Β. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Β1. Λειτουργίες της Διεύθυνσης

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών	1) Προγραμματίζει τα τεχνικά έργα που πρόκειται να εκτελεστούν από το Δήμο κάθε χρόνο.	1 φορά
	2) Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών για την υλοποίηση των έργων της Δ/σης	20 μελέτες
	3) Επιβλέπει την καλή εκπόνηση όλων των μελετών που ανατέθηκαν σε τρίτους	5 μελέτες
	4) Τηρεί και παρακολουθεί τη διαδικασία κήρυξης αναγκαστικής απαλλοτρίωσης για την εκτέλεση δημοσίων έργων.	Όταν απαιτηθεί
	5) Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές προμηθειών και εργασιών	60 τεχν. προδιαγραφές
	6) Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που εκτελούνται με αυτεπιστασία.	
	7) Συνεργάζεται με τις Οικονομικές Υπηρεσίες για την καλή εκτέλεση των διαδικασιών ανάθεσης των μελετών και της εκτέλεσης των έργων σε τρίτους.	22 περίπου

	8) Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που ανατίθενται σε τρίτους. Διενεργεί επιμετρήσεις εργασιών και ελέγχει τις πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.	20 έργα
	9) Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.	30 έργα
	10) Εξάγει περιοδικά στατιστικά στοιχεία και δείκτες από την εκτέλεση των έργων του Τμήματος.	Ανά τρίμηνο
	<p>11) Μελετά και εκτελεί έργα που αφορούν:</p> <p>(α) Στην επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των υπαιθρίων χώρων του Δήμου, καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής.</p> <p>(β) Στην επέκταση, συντήρηση και επισκευή του δικτύου φωτεινής σηματοδότησης για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.</p> <p>(γ) Στην εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχομένους, πινακίδες στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κλπ).</p> <p>(ε) Στην εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών, καθώς και τοποθέτησης και συντήρησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.</p> <p>(στ) Στη συντήρηση, επισκευή ή βελτίωση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των κάθε είδους Η/Μ εγκαταστάσεων των Δήμου.</p>	<p>5 έργα</p> <p>2</p> <p>40 παρεμβάσεις</p> <p>5 παρεμβάσεις</p> <p>1 παρέμβαση</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Εκτελεί έργα αυτεπιστασίας, σε συνεργασία με τους μελετητές εφαρμόζοντας τις αντίστοιχες μελέτες, κατανέμοντας δε το εργατοτεχνικό προσωπικό στα διάφορα έργα ανάλογα με την επάρκεια αυτού αλλά και τις ανάγκες και τον προγραμματισμό των έργων. 	0
	12) Στη συντήρηση των κτιριακών υποδομών του Δήμου (αποκατάσταση οικοδομικών βλαβών, ελαιοχρωματισμοί κ.α.)	20 παρεμβάσεις
	13) Στην εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχομένους, πινακίδες στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κλπ).	Όποτε απαιτηθεί
	14) Στην εκτέλεση εργασιών απομάκρυνσης παράνομων διαφημιστικών πινακίδων.	20 παρεμβάσεις
	15) Στην εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών, καθώς και τοποθέτησης και συντήρησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.	5 παρεμβάσεις
	16) Στη συντήρηση, επισκευή ή βελτίωση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των κάθε είδους Η/Μ εγκαταστάσεων των Δήμου.	10 παρεμβάσεις
	17) Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί τα αναγκαία συνεργεία του Δήμου σε συνεργασία με τις λοιπές αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου.	Σε ημερήσια & εβδομαδιαία βάση

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Τμήμα <i>συγκοινωνιών,</i>	1) Μεριμνά για την εξασφάλιση ικανοποιητικού δικτύου αστικών	

κυκλοφορίας & αδειοδοτήσεων	συγκοινωνιών στο Δήμο.	
	2) Μεριμνά και εισηγείται τη λήψη μέτρων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας και τη διευκόλυνση των μετακινήσεων. Στο πλαίσιο αυτό:	
	(α) Μεριμνά για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας, τον καθορισμό πεζοδρόμων, μονοδρομήσεων και κατευθύνσεων της κυκλοφορίας.	3 παρεμβάσεις
	(β) Μεριμνά για την απομάκρυνση εγκαταλελειμμένων οχημάτων,	5 παρεμβάσεις
	(γ) Ρυθμίζει τα θέματα στάθμευσης των αυτοκινήτων και μεριμνά για τη δημιουργία χώρων στάθμευσης τροχοφόρων και με δυνατότητα μίσθωσης ακινήτων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.	10 παρεμβάσεις
	(δ) Λαμβάνει μέτρα για την απρόσκοπτη πρόσβαση στους κοινοχρήστους χώρους,	3 παρεμβάσεις
	(ε) Μεριμνά για την ονομασία οδών και πλατειών, τοποθέτηση πινακίδων, αρίθμηση κτισμάτων κλπ.	0
	(στ) Μεριμνά για την εκπόνηση κυκλοφοριακών μελετών,	1 παρέμβαση
	(ζ) Απαγορεύει τη δημιουργία θέσεων στάθμευσης σε συγκεκριμένους χώρους,	2 παρεμβάσεις
	(η) Μεριμνά για την παραλαβή των αποσυρομένων δικύκλων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, όπου δεν υπάρχουν ουποκαταστήματα του ΟΔΔΥ.	0
	(θ) Καθορίζει το εξωτερικό χρώμα των ΤΑΞΙ.	0
3) Ελέγχει τη σήμανση των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς,	5 παρεμβάσεις	

	4) Ρυθμίζει κάθε θέμα το οποίο αφορά στην εγκατάσταση, λειτουργία και στη συντήρηση ανελκυστήρων, καθώς και στη χορήγηση των σχετικών τεχνικών επαγγελματικών αδειών, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.	5 παρεμβάσεις
	5) Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και τις άδειες λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και ελέγχει τη λειτουργία τους.	3 παρεμβάσεις
	6) Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας στεγνοκαθαριστηρίων, πλυντηρίων ρούχων, σιδηρωτηρίων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων.	0

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Τμήμα Πολεοδομίας	1) Παραλαμβάνει, ελέγχει την πληρότητα των υποβαλλομένων φακέλων για την έκδοση οικοδομικών αδειών, ελέγχει τις υποβαλλόμενες μελέτες και μετά τον έλεγχο των φορολογικών, εκδίδει τις οικοδομικές άδειες.	20
	2) Ελέγχει τις αρχιτεκτονικές, στατικές, υδραυλικές και ηλεκτρομηχανολογικές μελέτες, τη μελέτη θερμομόνωσης, τη μελέτη παθητικής πυροπροστασίας και τα σχετικά φορολογικά στοιχεία για την έκδοση ή αναθεώρηση οικοδομικών αδειών βιομηχανικών κτιρίων, κατά τις ρυθμίσεις της σχετικής νομοθεσίας.	20
	3) Αναθεωρεί και ενημερώνει τις οικοδομικές άδειες, εγκρίνει εργασίες μικρής κλίμακας και τηρεί όλα τα απαιτούμενα σχετικά στατιστικά στοιχεία και αρχεία των οικοδομικών αδειών.	10

4) Ελέγχει το σύννομο εκδοθεισών οικοδομικών αδειών και προβαίνει σε διακοπή εργασιών ή ανάκληση αδειών, αν απαιτείται.	5
5) Εκδίδει απόφαση για τον καθορισμό μεμονωμένων κτιρίων ή των περιοχών, εντός των οποίων οι όψεις των κτιρίων πρέπει να αποπερατώνονται μέσα σ' έξι έτη από την έκδοση της οικοδομικής άδειας ή της ανωτέρω απόφασης.	5
6) Χορηγεί την άδεια εγκατάστασης δομικής ή μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραιάς σταθμού στην ξηρά.	0
7) Παρακολουθεί την εξέλιξη των ρυθμιστικών σχεδίων και των πολεοδομικών μελετών για την επέκταση / τροποποίηση των σχεδίων πόλεων στην περιοχή του Δήμου.	3 παρεμβάσεις
8) Μελετά και εισηγείται για τις ανάγκες τροποποιήσεων / αναθεώρησης των ρυμοτομικών σχεδίων των πόλεων στην περιοχή του Δήμου.	3 παρεμβάσεις
9) Μελετά και εισηγείται την προκαταρκτική πρόταση ανάπλασης ορισμένης περιοχής.	2 παρεμβάσεις
10) Τηρεί αρχεία χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, όρων δόμησης, διαγραμμάτων και πράξεων εφαρμογής, πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού.	20 αρχεία κατά Τ.Κ.

6.Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

Β. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Β1. Λειτουργίες της Διεύθυνσης

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Α. Τμήμα Υποστήριξης των Πολιτικών Οργάνων του Δήμου	<p>1) Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα συλλογικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου, δηλαδή:</p> <p>Α. το Δημοτικό Συμβούλιο,</p> <p>Β. την Οικονομική Επιτροπή,</p> <p>Γ. την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής</p> <p>Δ. και την Εκτελεστική Επιτροπή</p> <p>(οργάνωση συνεδριάσεων, τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, ρύθμιση συναντήσεων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρχείου αποφάσεων συλλογικών οργάνων κλπ).</p>	<p>15 Συνεδριάσεις, 350 Αποφάσεις</p> <p>20 Συνεδριάσεις, 100 Αποφάσεις</p> <p>12 Συνεδριάσεις, 60 Αποφάσεις</p> <p>5 Συνεδριάσεις, 10 Αποφάσεις</p>
	<p>2) Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα ατομικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου, δηλαδή τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, το Δήμαρχο, τους Αντιδημάρχους, καθώς και το Γενικό Γραμματέα (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρχείου αποφάσεων ατομικών οργάνων κλπ).</p>	Καθημερινά

	3) Παρέχει διοικητική υποστήριξη προς τη Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης, το Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών, τις Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου, καθώς και προς το Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης.	ναι
	4) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στις Δημοτικές Παρατάξεις.	
	5) Μεριμνά για την ενημέρωση των πολιτικών οργάνων και των υπηρεσιών του Δήμου για τις αποφάσεις που λαμβάνουν τα όργανα του Δήμου.	καθημερινά
	6) Τηρεί το αρχείο των εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορους φορείς και όργανα και μεριμνά για την αποστολή στοιχείων στους εκπροσώπους και την παραλαβή και διεκπεραίωση των εκθέσεων που υποβάλλουν στο Δήμο.	Καθημερινά

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
B. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών	Λειτουργία δύο γραφείων παροχής διοικητικών υπηρεσιών	
B.1.Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης, Ληξιαρχείου και Αλλοδαπών	1) Τηρεί και ενημερώνει τα μητρώα του δημοτολογίου και τα μητρώα αρρένων	Άνοιγμα νέων 450 Ο.Μ. Εγγραφές 120 στα Μ.Α. Τηρούνται συνολικά 17.455 Οικ. φάκελοι
	2) Μεριμνά για την πρόσληψη και αλλαγή επωνύμου, καθώς και την πρόσληψη πατρωνύμου και μητρωνύμου από παιδιά, που γεννήθηκαν χωρίς γάμο των γονέων τους ή είναι αγνώστων γονέων.	10 περιπτώσεις

3) Μεριμνά για τον εξελληνισμό του ονοματεπωνύμου Ελλήνων του εξωτερικού, ομογενών αλλοδαπών, που αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια και παλιννοστούντων ομογενών, που έχουν την ελληνική ιθαγένεια.	10 περιπτώσεις
4) Χορηγεί άδειες πολιτικού γάμου και μεριμνά για την τέλεση των γάμων αυτών.	130 άδειες πολ. γάμου
5) Ενημερώνει περιοδικά τις δημόσιες υπηρεσίες για τις μεταβολές προσωπικής κατάστασης που προκύπτουν από τα τηρούμενα στοιχεία.	καθημερινά
6) Εκδίδει κάθε είδους πιστοποιητικά ατομικής και οικογενειακής κατάστασης, καθώς και κάθε είδους βεβαιώσεις, καταλόγους και πίνακες με τα στοιχεία που αναγράφονται στα ανωτέρω Μητρώα.	15000-16000 πιστοποιητικά & βεβαιώσεις
7) Συνεργάζεται με άλλους Δήμους και δημόσιες υπηρεσίες στις περιπτώσεις μεταβολών των μητρώων σε αντιστοιχία προς ανάλογα αρχεία που τηρούνται εκεί.	καθημερινά
8) Τηρεί και ενημερώνει τα ληξιαρχικά βιβλία και αρχεία.	καθημερινά
9) Τηρεί αρχεία επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.	καθημερινά
10) Εκδίδει αποσπάσματα των ληξιαρχικών πράξεων ή άλλα θεσμοθετημένα πιστοποιητικά.	καθημερινά
11) Ενημερώνει τα αντίστοιχα Τμήματα άλλων Δήμων για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων / αρχείων που τηρούνται στα Τμήματα αυτά.	καθημερινά

	12) Συνεργάζεται με Ληξιαρχεία άλλων Δήμων σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.	καθημερινά
	13) Τηρεί τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης.	50 περιπτώσεις
	Ενημέρωση και έλεγχος των απαιτούμενων δικαιολογητικών προκειμένου να κατατεθούν για ανανέωση ή χορήγηση αδειών παραμονής. Καταχώρηση στον Η/Υ όλων των στοιχείων του φακέλου του αλλοδαπού και χορήγηση βεβαίωσης κατάθεσης αίτησης	1250
	Παραλαβή εγγράφων από Περιφέρεια (συμπληρωματικά-αποφάσεις-ανακλήσεις-απορριπτικές κλπ) Επίδοση αυτών στους ενδιαφερόμενους και παραλαβή των συμπληρωματικών	580
	Παραλαβή αδειών παραμονής και βεβαιώσεων από Περιφέρεια. Επικόλληση βινιετών	1250
	Ενημέρωση των αλλοδαπών (τηλεφωνικά και ταχυδρομικά) για τα έγγραφα και τις άδειες παραμονής	κατά περίπτωση
	τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου εγγράφων - εγγυητικών - φακέλων	4000
	Τήρηση αρχείου φακέλων και εγγράφων	2500
	Ανταπόκριση σε έκκληση των Δ/νσεων Αλλοδαπών της ΕΛ ΑΣ αναφορικά με στοιχεία του τηρουμένου αρχείου αλλοδαπών	κατά περίπτωση
	Διαβίβαση στην Περιφέρεια φακέλων που κατατέθηκαν και εκκρεμοτήτων που διεκπεραιώθηκαν	1830
	Παραλαβή αιτήσεων εργοδοτών για μετάκληση υπηκόων τρίτων χωρών για εργασία (α' φάση). Διαβίβαση των φακέλων στην Περιφέρεια. Παραλαβή αιτήσεων με δικαιολογητικά (β' φάση) Επιστροφή εγγυητικών (γ' φάση)	124

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Β.2.Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας	1) Παρακολουθεί την κάλυψη των διαφόρων θέσεων εργασίας στις διοικητικές ενότητες του Δήμου με στόχο τόσο την αξιοποίηση των προσόντων των στελεχών όσο και την απρόσκοπτη και διαρκή κάλυψη των αναγκών των δημοτικών υπηρεσιών.	Έκτακτο προσωπικό: 8μηνια 6 άτομα, 2μηνια 10 άτομα
	2) Μεριμνά για την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης των εργαζομένων στο Δήμο και την τήρηση των σχετικών στοιχείων.	87 εκθέσεις αξιολόγησης
	3) Σχεδιάζει, εισηγείται και οργανώνει προγράμματα συνεχιζόμενης κατάρτισης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου.	Οργάνωση 3 ημερίδων για εργασιακά θέματα
	4) Μεριμνά για τη διενέργεια και ολοκλήρωση των διαδικασιών πρόσληψης ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων εργασίας.	3 προκηρύξεις
	5) Τηρεί τα Μητρώα του Προσωπικού.	87 Φάκελοι μόνιμου προσωπικού 36 Φάκελοι έκτακτου προσωπικού
	6) Εκδίδει κάθε είδους βεβαιώσεις προς το προσωπικό για θέματα που άπτονται της απασχόλησής τους στο Δήμο.	100 Βεβαιώσεις
	7) Μεριμνά για τη θέσπιση και την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, σύμφωνα με τη νομοθεσία. Παρέχει κάθε διοικητική υποστήριξη στους τεχνικούς ασφαλείας και στους γιατρούς εργασίας που προσφέρουν τις αντίστοιχες υπηρεσίες τους στο Δήμο σύμφωνα με τις αρμοδιότητές τους που καθορίζονται από την ισχύουσα	1 διαδικασία παροχής γάλατος Συνεργασία με γιατρό εργασίας και τεχνικό ασφαλείας

νομοθεσία. Σύμφωνα με τις αρμοδιότητες αυτές:	
(α) Ο τεχνικός ασφάλειας παρέχει προς τα όργανα διοίκησης του Δήμου, στους εργαζόμενους και στους εκπροσώπους τους, υποδείξεις και συμβουλές, γραπτά ή προφορικά, σε θέματα σχετικά με την ασφάλεια της εργασίας και την πρόληψη των εργατικών ατυχημάτων.	
(β) Ο γιατρός εργασίας παρέχει προς τα όργανα διοίκησης του Δήμου, στους εργαζόμενους και στους εκπροσώπους τους, υποδείξεις και συμβουλές, γραπτά ή προφορικά, σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τη σωματική και ψυχική υγεία των εργαζομένων και επιβλέπει την εφαρμογή των μέτρων προστασίας της υγείας των εργαζομένων.	
(γ) Ο γιατρός εργασίας και ο τεχνικός ασφάλειας καταχωρούν τις γραπτές υποδείξεις τους σε ειδικό βιβλίο. Τα όργανα διοίκησης του Δήμου λαμβάνουν γνώση των υποδείξεων αυτών ενυπογράφως.	
8) Μεριμνά για τη φύλαξη, την ασφάλεια και την καθαριότητα των κάθε είδους εγκαταστάσεων του Δήμου.	καθημερινά
9) Μεριμνά για τη συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτιριακών και των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου.	
10) Μεριμνά για τις μετακινήσεις και μεταφορές του προσωπικού του Δήμου.	10 άδειες μετακίνησης
11) Μεριμνά για τη λειτουργία του Κεντρικού Πρωτοκόλλου του Δήμου και διεκπεραιώνει τα σχετικά έγγραφα σε συνεργασία με τις γραμματείες των επιμέρους υπηρεσιών.	27.000 πρωτόκολλα 10.000 e-mail 500 αναρτήσεις-τοιχοκολλήσεις
12) Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου του Δήμου.	καθημερινά

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Γ. Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών	Λειτουργία τεσσάρων γραφείων παροχής οικονομικών υπηρεσιών	
Γ.1.Γραφείο Προϋπολογισμού και Προμηθειών	1) Μεριμνά για την τήρηση του συστήματος κατάρτισης των Προϋπολογισμών του Δήμου.	1 φορά
	2) Παρακολουθεί την εκτέλεση των Προϋπολογισμών, επισημαίνει τις αποκλίσεις μεταξύ απολογιστικών και προϋπολογιστικών μεγεθών, μεριμνά για την ερμηνεία των αποκλίσεων και εισηγείται τις αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες.	25 αναμορφώσεις
	3) Μεριμνά για τη σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα τα περιοδικά οικονομικά απολογιστικά στοιχεία, σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.	12 προς ΕΕΤΑΑ 12 ΜΗΤΡΩΑ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ
	4) Παρακολουθεί την κατάρτιση και την εξέλιξη των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου.	καθημερινά
	5) Διερευνά τις ταμειακές ανάγκες και εισηγείται τις κατάλληλες μεθόδους για την αντιμετώπιση των ταμειακών αναγκών του Δήμου (π.χ. δανεισμός) .	Όταν απαιτηθεί
	6) Σχεδιάζει και εισηγείται τις εσωτερικές διαδικασίες για την κατάρτιση του προγράμματος απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών.	1 πρόγραμμα
	7) Διενεργεί τις διαδικασίες για την ανάθεση των προμηθειών και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών.	200 αναθέσεις-συμβάσεις
	8) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.	
	9) Τηρεί τα πληροφοριακά αρχεία και έγγραφα των συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών.	200 φάκελοι

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Γ.2.Γραφείο Λογιστηρίου	1) Τηρεί το σύστημα λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου (Γενική και αναλυτική λογιστική).	καθημερινά
	2) Τηρεί τα αρχεία των κάθε είδους παραστατικών που απαιτούνται για την ενημέρωση του συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου.	καθημερινά
	3) Παρακολουθεί και μεριμνά για την εκπλήρωση όλων των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων του Δήμου.	12 αποδόσεις
	4) Εκδίδει τις λογιστικές και οικονομικές καταστάσεις που συνδέονται με το τηρούμενο λογιστικό σχέδιο (πχ. ισολογισμοί και αποτελέσματα χρήσης) και ενημερώνει σχετικά τα αρμόδια όργανα του Δήμου με βάση τις ισχύουσες διαδικασίες.	1 φορά
	5) Μεριμνά για την παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/Ελεγκτικές Υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.	12 προς ΕΕΤΑΑ 12 ΜΗΤΡΩΑ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ
	6) Τηρεί ειδικά συστήματα λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης Προγραμμάτων και Έργων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος και που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους.	
	7) Τηρεί αρχείο Παραστατικών Διαχείρισης των προηγούμενων προγραμμάτων και έργων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στους ειδικούς κανονισμούς των φορέων από τους οποίους προέρχεται η σχετική χρηματοδότηση.	Όπου απαιτείται
	8) Μεριμνά για την ετοιμασία των περιοδικών οικονομικών αναφορών που σχετίζονται με την πρόοδο των προηγούμενων προγραμμάτων και έργων.	Όπου απαιτείται
	9) Τηρεί το αρχείο συμβάσεων για υπηρεσίες, έργα και προμήθειες που αναθέτει ο Δήμος.	
	10) Παραλαμβάνει και ελέγχει τα κάθε φύσης παραστατικά που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους και ελέγχει την ύπαρξη	

	των προϋποθέσεων για τη διενέργεια πληρωμών του Δήμου με βάση τις διατάξεις των αντιστοιχων συμβάσεων.	
	11)Ελέγχει την πρόβλεψη των οφειλών στους αντίστοιχους κωδικούς του προϋπολογισμού του Δήμου και ελέγχει την επάρκεια των αντίστοιχων πιστώσεων.	
	12)Εκδίδει τα εντάλματα πληρωμής των οφειλών του Δήμου και τα αποστέλλει στο Ταμείο για πληρωμή.	1.000 ΧΕ
	13)Μεριμνά για την παραλαβή από τους αντίστοιχους προμηθευτές των κάθε είδους υλικών παγίων (μηχανήματα-εξοπλισμός) ή αναλωσίμων που απαιτεί η λειτουργία του Δήμου.	200 πρωτόκολλα παραλαβής
	14)Μεριμνά για την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων των αποθηκών.	1 βιβλίο
	15)Τηρεί το αρχείο των παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.	1 μητρώο παγίων
	16)Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών των περιοδικών απογραφών των κάθε είδους υλικών και εξοπλισμού του Δήμου.	2 φορές
	17)Συγκεντρώνει τα στοιχεία μεταβολών και των αντιστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, που έχουν επίδραση στη διαμόρφωση των αμοιβών του και μεριμνά για την έκδοση των μισθολογικών καταστάσεων και την πληρωμή των αμοιβών.	Εκδίδονται 255 μισθολογικές καταστάσεις
	18)Μεριμνά για την έκδοση βεβαιώσεων καταβληθεισών αμοιβών προς το προσωπικό του Δήμου και για τον υπολογισμό και την απόδοση προς τα ασφαλιστικά ταμεία των αντιστοιχων ασφαλιστικών εισφορών.	93 βεβαιώσεις αποδοχών

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Γ.3.Γραφείο Εσόδων & Περιουσίας	1) Συγκεντρώνει στοιχεία για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς το Δήμο, για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα.	17.400 συναλλασσόμενοι

2) Καταρτίζει βεβαιωτικούς καταλόγους υπόχρεων και αντιστοιχων οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.	1.050 κατάλογοι συνολικά 100 ετησίως
3) Μεριμνά για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών και μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλόμενων ποσών.	125 διαγραφές
4) Οριστικοποιεί τους βεβαιωτικούς καταλόγους μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντιστοιχων εισπραξιών.	1.010 κατάλογοι
5) Τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες και εκδίδει βεβαιώσεις που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.	1.200 βεβαιώσεις
6) Παρακολουθεί και μεριμνά για την τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία της παροχής υπηρεσιών του Δήμου μέσω των νεκροταφείων, σφαγείων, δημοτικών αγορών κλπ.	
7) Τηρεί τα αρχεία της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή.	
8) Μεριμνά για την εκμίσθωση δημοτικών εκτάσεων γης.	15 δημοπρασίες
9) Μεριμνά για την παραχώρηση χρήσης δημοτικών ακινήτων ή την καταβολή μισθώματος προς κάλυψη στεγαστικών αναγκών της πυροσβεστικής υπηρεσίας.	

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Γ.4.Γραφείο Ταμείου	1) Διενεργεί τις πληρωμές προς τους δικαιούχους με βάση τα Εντάλματα Πληρωμών.	1.000 πληρωμές
	2) Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές και μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων.	
	3) Παραλαμβάνει τους βεβαιωτικούς καταλόγους των υπόχρεων και των αντιστοιχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά	

	κατηγορία εσόδου. Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.	
	4) Διενεργεί τις εισπράξεις των οφειλών προς το Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές.	6.000 διπλότυπα εισπραξης
	5) Παρακολουθεί την τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο.	
	6) Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και τη διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών μέσω επιταγών.	600 τραπ. επιταγές 50 εισπράξεις χρηματικών εντολών
	7) Τηρεί το αναγκαίο φυσικό ταμείο στα γραφεία του Δήμου.	Καθημερινά

6.Διεύθυνση ΚΕΠ

Β. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Β.1. Λειτουργίες της Διεύθυνσης

Οργανική Μονάδα	Περιγραφή λειτουργίας	Ποσοτικοί στόχοι παραγόμενου έργου
Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών	Παροχή διοικητικών πληροφοριών, διεκπεραίωση υποθέσεων πολιτών, αναζήτηση δικαιολογητικών, παραλαβή και διαβίβαση φακέλων υποθέσεων πολιτών κλπ Επικύρωση εγγράφων, θεώρηση γνησίου υπογραφής, χορήγηση παραβόλων, αποδεικτικών φορολογικής ενημερότητας κλπ.	10.000 6.000 200 2.000 25.000 15.000 600 300
Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης	Ταξινόμηση και διατήρηση αρχείων Συγκέντρωση και διαχείριση παραπόνων και προτάσεων πολιτών Ότι προβλέπεται από τις σχετικές ΚΥΑ και τον 3013.	Σε καθημερινή βάση

Α2. Ενέργειες των Διευθύνσεων

A/A	Περιγραφή ενέργειας	Υπηρεσία Υλοποίησης	Εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή ΝΠ του Δήμου	Εμπλεκόμενοι φορείς (εκτός Δήμου)	Χρονοπρογραμματισμός	Προϋπολογισμός δαπανών 2013	Κ.Α.	Άξονας Μέτρο του Ε.Π.
1	Τακτικές αποδοχές μονίμων υπαλλήλων (μισθός, δώρα, επιδόματα)	Οικονομική Υπηρεσία	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου		1/1/2013-31/12/2013	1.143.700,00	6011	4.1
2	Λοιπές αμοιβές μονίμων υπαλλήλων	Οικονομική Υπηρεσία	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου		1/1/2013-31/12/2013	45.046,71	6012/6013	4.1
3	Αποδοχές τακτικών υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου	Οικονομική Υπηρεσία	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου		1/1/2013-31/12/2013	361.550,00	602	4.1
4	Αποδοχές υπαλλήλων ειδικών θέσεων (δικηγόρου με έμμισθη εντολή και ειδικών συνεργατών)	Οικονομική Υπηρεσία	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου		1/1/2013-31/12/2013	35.100,00	603	4.1
5	Αποδοχές εκτάκτων υπαλλήλων, διμήνων, οκταμήνων, μερικής απασχόλησης, υδρονομέων, πρακτική άσκηση	Οικονομική Υπηρεσία	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου		1/1/2013-31/12/2013	221.300,00	604	4.1

	ΤΕΙ-ΙΕΚ							
6	Εργοδοτικές εισφορές Δήμων και Κοινοτήτων Κοινωνικής Ασφάλισης	Οικονομική Υπηρεσία	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου		1/1/2013-31/12/2013	576.922,15	605	4.1
7	Παροχές σε είδος	Οικονομική Υπηρεσία	Τεχνική Υπηρεσία & υπηρεσία καθαριότητας		1/1/2013-31/12/2013	21.500,00	606	4.3
8	Δαπάνες πρόσληψης, εκπαίδευσης και επιμόρφωσης προσωπικού	Οικονομική Υπηρεσία	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου		1/1/2013-31/12/2013	1.000,00	607	4.1
9	ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	Οικονομική Υπηρεσία	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου	Νομικοί Συμβολαιογράφοι, Ελεύθεροι επαγγελματίες	1/1/2013-31/12/2013	21.000,00	611	4.1
10	ΔΑΠΑΝΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ	Οικονομική Υπηρεσία	Τμήμα υποστήριξης πολιτικών οργάνων		1/1/2013-31/12/2013	258.753,65	612	4.1
11	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ ΜΕ ΤΗΝ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ	Οικονομική Υπηρεσία			1/1/2013-31/12/2013	24.600,00	614	1.5.1

12	ΕΞΟΔΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ & ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ	Οικονομική Υπηρεσία			1/1/2013- 31/12/2013	0	615	4.1
13	ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	Οικονομική Υπηρεσία			1/1/2013- 31/12/2013	73.000,00	616	4.3.1
14	ΠΑΡΟΧΕΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Οικονομική Υπηρεσία		ΔΕΗ	1/1/2013- 31/12/2013	1.100.000,00	621	4.1
15	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ	Τμήμα υποστήριξης πολιτικών οργάνων	Οικονομική Υπηρεσία		1/1/2013- 31/12/2013	29.000,00	622	4.1
16	ΕΝΟΙΚΙΑ - ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ	Οικονομική Υπηρεσία			1/1/2013- 31/12/2013	9.406,37	623	1.4.2
17	ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΑ	Οικονομική Υπηρεσία	Υπηρεσία Περιβάλλοντος		1/1/2013- 31/12/2013	10.000,00	625	4.3.1
18	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΑΓΑΘΩΝ ΔΙΑΡΚΟΥΣ ΧΡΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ	Τεχνική Υπηρεσία	Οικονομική Υπηρεσία		1/1/2013- 31/12/2013	208.496,54	626	4.3.1

19	ΥΔΡΕΥΣΗ, ΦΩΤΙΣΜΟΣ, ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ (ΛΟΙΠΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ)	Υπηρεσία Περιβάλλοντος	Οικονομική Υπηρεσία	ΔΕΥΑΣ	1/1/2013- 31/12/2013	239.000,00	627	1.3, 1.5
20	ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΦΟΡΟΙ	Οικονομική Υπηρεσία			1/1/2013- 31/12/2013	5.000,00	633	4.1
21	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Διοικητική Υπηρεσία	Οικονομική Υπηρεσία		1/1/2013- 31/12/2013	111.000,00	641	2.2.3
22	ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ & ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ	Τμήμα υποστήριξης πολιτικών οργάνων	Οικονομική Υπηρεσία		1/1/2013- 31/12/2013	4.500,00	642	4.2
23	ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ (ΕΞΟΔΑ ΕΚΘΕΣΗΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ & ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ)	Τμήμα υποστήριξης πολιτικών οργάνων	όλες οι υπηρεσίες του Δήμου		1/1/2013- 31/12/2013	2.000,00	643	4.2
24	ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΕΟΡΤΕΣ	Τμήμα υποστήριξης πολιτικών οργάνων	όλες οι υπηρεσίες του Δήμου		1/1/2013- 31/12/2013	4.000,00	644	4.2
25	ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ	Τμήμα υποστήριξης πολιτικών οργάνων	Οικονομική Υπηρεσία		1/1/2013- 31/12/2013	5.100,00	645	4.2

26	ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ	Οικονομική Υπηρεσία	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου		1/1/2013- 31/12/2013	3.000,00	646	4.2
27	ΕΞΟΔΑ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ, ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ	Διοικητική Υπηρεσία	Οικονομική Υπηρεσία	ΔΗΚΕΣ	1/1/2013- 31/12/2013	215.000,00	647	2.3
28	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΦΥΣΗΣ	Οικονομική Υπηρεσία			1/1/2013- 31/12/2013	11.000,00	649	4.1
29	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΙΣΤΕΩΝ (ΔΑΝΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ)	Οικονομική Υπηρεσία		Τ.ΠΔ. - ΑΤΕ	1/1/2013- 31/12/2013	213.000,00	652	4.1
30	ΕΝΤΥΠΑ, ΒΙΒΛΙΑ, ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΠΛΗ, ΕΚΔΟΣΕΙΣ	Όλες οι Υπηρεσίες του Δήμου	Οικονομική Υπηρεσία		1/1/2013- 31/12/2013	52.000,00	661	4.3.1
31	ΕΙΔΗ ΥΓΙΕΙΝΗΣ & ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Διοικητική Υπηρεσία	Οικονομική Υπηρεσία		1/1/2013- 31/12/2013	10.000,00	663	4.3.1
32	ΚΑΥΣΙΜΑ & ΛΙΠΑΝΤΙΚΑ	Διοικητική Υπηρεσία	Οικονομική Υπηρεσία		1/1/2013- 31/12/2013	350.000,00	664	4.3

33	ΥΛΙΚΟ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ, ΤΥΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ, ΒΙΒΛΙΩΝ & ΛΟΙΠΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	Οικονομική Υπηρεσία	Τεχνική Υπηρεσία		1/1/2013- 31/12/2013	8.000,00	665	1.1.1
34	ΥΛΙΚΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΤΙΡΙΩΝ & ΕΡΓΩΝ	Τεχνική Υπηρεσία	Οικονομική Υπηρεσία		1/1/2013- 31/12/2013	211.500,00	666	1.1.4, 1.1.5
35	ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ & ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	Τεχνική Υπηρεσία	Οικονομική Υπηρεσία		1/1/2013- 31/12/2013	115.000,00	667	4.3.1
36	ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ	Υπηρεσία Περιβάλλοντος	Οικονομ. Υπηρεσία - Τεχνική Υπηρεσία		1/1/2013- 31/12/2013	87.000,00	669	1.4.2 & 1.5.1
37	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΕΣ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΣΕ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ	Οικονομική Υπηρεσία	ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΔΗΜΟΥ		1/1/2013- 31/12/2013	651.265,57	671	4.1
38	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Οικονομική Υπηρεσία			1/1/2013- 31/12/2013	41.274,43	672	4.1
39	ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Διοικητική Υπηρεσία	Οικονομική Υπηρεσία	ΝΠΔ, ΑΘΛΗΤΙΚΟΙ ΣΥΛΛΟΓΟΙ, ΑΠΟΡΟΙ ΠΟΛΙΤΕΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΙ ΣΥΛΛΟΓΟΙ	1/1/2013- 31/12/2013	53.750,00	673	2.1, 2.3, 2.4

40	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΞΟΔΑ	Οικονομική Υπηρεσία			1/1/2013-31/12/2013	10.000,00	682	4.1
41	Διερεύνηση δυνατοτήτων αξιοποίησης ΣΔΙΤ	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής	Οικονομική Υπηρεσία - Τεχνική Υπηρεσία-τμήμα τοπ.οικ.ανάπτυξης		1/1/2013-31/12/2013	0		3.2.
42	Ενέργειες εφαρμογής ανασχεδιασμού δρομολογίων απορριμματοφόρων	Υπηρεσία Καθαριότητας			1/1/2013-31/12/2013	0		1.5.1
43	Διοργάνωση 2 Ενημερωτικών Ημερίδων ενημέρωσης για την ανακύκλωση και περιβαλλοντικής ευαισθητοποίησης των δημοτών	Υπηρεσία Καθαριότητας	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής		1/1/2013-31/12/2013	0		1.5.3
44	Συντονισμός Προγράμματος Κοινωνικής Πολιτικής	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής	Διοικητικές Υπηρεσίες- Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής		1/1/2013-31/12/2013	0		2.1.2
45	Ενίσχυση και ενεργοποίηση του ΤΟ.ΣΥ.ΝΕΩΝ	Αυτοτελές τμήμα κοιν.προστασίας, παιδείας, πολιτισμού & αθλητισμού			1/1/2013-31/12/2013	0		2.1.1

46	Ενίσχυση, στήριξη συλλόγου ΑΜΕΑ «Αλληλεγγύη»	Οικονομική υπηρεσία	Αυτοτελές τμήμα κοιν.προστασίας, παιδείας, πολιτισμού & αθλητισμού		1/1/2013-31/12/2013	0		2.1.1
47	Υλοποίηση προγράμματος κοινωνικής πολιτικής (ομαδικές και ατομικές συναντήσεις) για ευπαθείς κοινωνικά ομάδες με συγκεκριμένη θεματολογία	Αυτοτελές τμήμα κοιν.προστασίας, παιδείας, πολιτισμού & αθλητισμού	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής		1/1/2013-31/12/2013	0		2.1
48	Σύνταξη κανονισμού νεκροταφείων	Αυτοτελές τμήμα περιβάλλοντος & πολιτικής προστασίας	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής		1/1/2013-31/12/2013	0		4.1.1
49	Σύνταξη ετήσιου προγράμματος δράσης 2014	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου	Υπουργείο Εσωτερικών	1/1/2013-31/12/2013	0		4.1
50	Οργάνωση διαδικασιών, ενημέρωση στελεχών-προϊσταμένων για την εφαρμογή συστήματος Διοίκησης με στόχους	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου - Δήμαρχος	ΥΠ.ΕΣ.	1/1/2013-31/12/2013	0		4.1.3

51	Απολογισμός δράσης Δημοτικής Αρχής και δημοσιοποίηση αυτού	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου - Δήμαρχος	ΠΚΜ	1/1/2013-31/12/2013	0		4.1.3.
52	Τυποποίηση εντύπων Δήμου Σκύδρας	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής	Διοικητική Υπηρεσία		1/1/2013-31/12/2013	0		4.1.4
53	Διοργάνωση συναντήσεων με τα στελέχη των υπηρεσιών του Δήμου για την εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης ποιότητας	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου		1/1/2013-31/12/2013	0		4.1.4
54	Διοργάνωση συναντήσεων με προϊσταμένους τμημάτων και Διεύθυνση για την ενημέρωσή τους σχετικά με το ετήσιο πρόγραμμα δράσης του Δήμου και για την ποιοτικότερη οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής	Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου - Δήμαρχος		1/1/2013-31/12/2013	0		4.1.4

55	Διαδικασίες πιστοποίησης διαχειριστικής επάρκειας των Υπηρεσιών του Δήμου (βεβαίωση επάρκειας για Οικονομική, Τεχνική Υπηρεσία και Γραφείο Προγραμματισμού) για συμμετοχή σε προγράμματα του ΕΣΠΑ	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής	Οικονομική Υπηρεσία - Τεχνική Υπηρεσία	ΠΚΜ	ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ	0	4.1.5
56	Υποστήριξη Δ/σης Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών σχετικά με την εφαρμογή ηλεκτρονικών υπηρεσιών για τους πολίτες	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής	Διοικητική Υπηρεσία - Τεχνική Υπηρεσία	Υπουργείο Εσωτερικών	1/1/2013-31/12/2013	0	4.2.1
57	Διερεύνηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ ως πηγή χρηματοδότησης για έργα και υπηρεσίες του Δήμου	Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής	Τεχνική Υπηρεσία - Οικονομική Υπηρεσία		1/1/2013-31/12/2013	0	4.5

Α3. Προϋπολογισμός λειτουργικών δαπανών των Διευθύνσεων

ΚΑ Προϋπολογισμού	Τίτλος Κωδικού	Σύνολο λειτουργικών δαπανών (σε €)
60	Αμοιβές και έξοδα προσωπικού	2.406.118,86
61	Αμοιβές αιρετών και τρίτων	377.353,65
62	Παροχές τρίτων	1.595.902,91
63	Φόροι – τέλη	5.000,00
64	Λοιπά έξοδα	355.600,00
66	Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων	888.500,00
67	Πληρωμές- Μεταβιβάσεις σε τρίτους	746.290,00
68	Λοιπά γενικά έξοδα	10.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	6.384.765,42

Β. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

A/A	Κ:Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΗΣ	ΠΡ/ΣΜΟΣ ΔΑΠΑΝΩΝ	ΧΩΡ/ΣΗ	ΕΙΔΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	ΣΥ/ΝΗ ή ΝΕΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΕΜ/ΜΕΝΕΣ ΥΠ/ΣΙΕΣ	ΧΡ/ΣΜΟΣ	ΠΗΓΗ ΧΡΗΜ.	ΑΞΟΝΑΣ ΜΕΤΡΟΥ Ε.Π.	
	00	ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ										
	10	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ										
	7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ										
	71	ΑΓΟΡΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ										
	10.	713	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ									
1	10.	7133.001	Προμήθεια επίπλων Δημαρχείου	1.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Προμήθεια	Νέα	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	4.3.1
2	10.	7134.001	Προμήθεια Η/Υ & Αναβάθμιση δικτύου	10.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Προμήθεια	Νέα	Οικ. Υπηρεσία/ Προγραμματισμού	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	4.3.1
3	10.	7135.001	Λοιπός εξοπλισμός	5.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Προμήθεια	Νέα	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	4.3.1

4	10.	7425.003	Ηχητική. Φωτισμός. Εξέδρα.	2.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Προμήθεια	Νέα	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	2.3.1
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ												
ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ												
15												
7												
71		ΑΓΟΡΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ										
15.	713	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ										
5	15.	7134.001	Κέντρο Τηλεπρόνοιας (Υπηρεσίες δικτύου κοινωνικής φροντίδας ατόμων τρίτης ηλικίας και ειδικών ομάδων πληθυσμού στο Δήμο Σκύδρας	165.525,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Προμήθεια	Νέο	Οικ. Υπηρεσία/ Προγραμ ματισμού	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΕΣΠΑ	2.1.1
15.		73	ΕΡΓΑ									
15.		733	ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩ Ν ΚΟΙΝΗΣ									

			ΧΡΗΣΕΩΣ									
6	15.	7336.001	Βελτίωση αθλητικών εγκαταστάσεων ΤΚ Προφήτη Ηλία	15.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	2.4.1
		20	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ									
		7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ									
	20.	71	ΑΓΟΡΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ									
	20.	713	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ									
7	20.	7135.001	Προμήθεια κάδων απορριμμάτων	10.000,00	Τ.Κ. Δήμου	Προμήθεια	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.5.1
	20.	73	ΕΡΓΑ									
	20.	732	ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΠΑΓΙΩΝ (ΜΟΝΙΜΩΝ) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΟΙΝΗΣ ΧΡΗΣΕΩΣ									
8	20.	7325.001	Επεκτάσεις ΦΟΠ Δήμου	30.000,00	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.4.2

			Σκύδρας							2013		
9	20.	7325.010	Δίκτυα ηλεκτροφωτισμού Πεζοδρομίων Ν.Ζωής, μελ. 14/2010 Ποσό που αφορά σε υπόλοιπο προς τιμολόγηση, έργου ολοκληρωμένου .	1.415,78	Τ.Κ. Ν.Ζωής	Έργο	Συν/νο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.4.2
10	20.	7326.001	Αποκατάσταση Χ.Α.Δ.Α. Τ.Κ. Ριζού ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ (Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Μακ-Θράκης)	280.000,00	Τ.Κ. Ριζού	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΕΣΠΑ	1.4.2
	20.	733	ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΟΙΝΗΣ ΧΡΗΣΕΩΣ									
11	20.	7333.005	Εργασίες συλλογής ογκοδών υλικών απο κοινόχρηστους χώρους	13.000,00	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.5.1
12	20.	7333.006	Καθαρισμός κοινόχρηστων χώρων	65.000,00	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.5.1
13	20.	7333.008	Εργασίες φορτοεκφόρτωσης υλικών καθαρισμού	20.000,00	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.5.1

			από ανεξέλεγκτους χώρους απόθεσης									
14	20.	7335.001	Συντήρηση ΦΟΠ	5.000,00	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.4.2
15	20.	7335.003	Αντικατάσταση λαμπτήρων	15.000,00	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.4.2
25 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΡΔΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ												
7 ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ												
25.	71	ΑΓΟΡΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ										
25.	713	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ										
16	25.	7131.001	Ρυθμιστής στροφών	11.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Προμήθεια	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.3.3
17	25.	7131.002	Ηλεκτρικοί πίνακες για αντλιοστάσια	15.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Προμήθεια	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.3.3
18	25.	7131.003	Υποβρύχιες αντλίες	10.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Προμήθεια	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.3.3
19	25.	7131.006	Προμήθεια Τηλεμετρικού δικτύου	265.126,50	Δ.Κ. Σκύδρας	Προμήθεια	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΕΣΠΑ	1.3.3

			παρακολούθηση ς ύδατος ορθολογικής διαχείρισης άρδευσης									
20	25.	7131.007	Προμήθεια συστημάτων συναγερμού για τα αρδευτικά αντλιοστάσια	6.328,35	Τ.Κ. Δήμου	Προμήθεια	Συν/νη	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.3.3
	25.	73	ΕΡΓΑ									
	25.	731	ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΚΤΙΡΙΩΝ,ΕΡΓΩΝ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΔΗΜΟΥ									
21	25.	7312.001	Συντήρηση αρδευτικών έργων (Μίσθωση μηχανημάτων)	15.000,00	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.3.3
22	25.	7312.002	ΜΙΣΘΩΣΗ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΚΑΔΕΝΑΣ	15.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.3.3
	25.	732	ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΠΑΓΙΩΝ (ΜΟΝΙΜΩΝ) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩ Ν ΚΟΙΝΗΣ ΧΡΗΣΕΩΣ									
23	25.	7326.056	Επέκταση και σύνδεση δικτύου ύδρευσης με αντλιοστάσιο	24.227,54	ΤΚ. Ριζού	Έργο	Συνεχι ζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.4.1

			στο Τ. Δ. Ριζού									
24	25.	7326.072	Κατασκευή αρδευτικών δικτύων Δήμου Σκύδρας	30.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.3.3
25	25.	7326.109	Ανόρυξη αρδευτικής γεώτρησης στην Τ.Κ. Πετριάς, περιοχή ΒΑΛΤΟΣ	22.000,00	Τ.Κ. Πετριάς	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.3.3
26	25.	7326.112	Αρδευτικό Δίκτυο Αρσενίου περιοχή Καψούρα Δήμου Σκύδρας	325.000,00	Τ.Κ. Αρσενίου	Έργο	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΕΣΠΑ	1.3.3
	25.	74	ΜΕΛΕΤΕΣ ΕΡΕΥΝΕΣ ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ									
	25.	741	ΜΕΛΕΤΕΣ - ΕΡΕΥΝΕΣ ΚΑΙ ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ									
27	25.	7412.005	Μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων έργου "Κατασκευή δικτύου αποχέτευσης στην επέκταση του Δήμου Σκύδρας"	3.629,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.3.1 & 1.4.4

28	25.	7412.006	Γεωλογική μελέτη έργου "Κατασκευή δικτύου αποχέτευσης στην επέκταση του Δήμου Σκύδρας"	6.048,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.3.1 & 1.4.4
29	25.	7412.007	ΥΔΡΑΥΛΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΕΡΓΟΥ: "Κατασκευή δικτύου αποχέτευσης για τη σύνδεση Τ.Κ.Μαυροβουνίου με το βιολογικό σταθμό Σκύδρας"	11.998,85	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΕΣΠΑ	1.3.1
30	25.	7412.008	ΥΔΡΑΥΛΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΕΡΓΟΥ: "Κατασκευή μικρών βιολογικών σταθμών"	9.500,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΕΣΠΑ	1.3.1

		30	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ									
		7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ									
30.	71		ΑΓΟΡΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ									

	30.	713	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ									
31	30.	7131	Μηχανήματα και λοιπός εξοπλισμός	5.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Προμήθεια	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.2.2
	30.	73	ΕΡΓΑ									
	30.	731	ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΚΤΙΡΙΩΝ, ΕΡΓΩΝ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΔΗΜΟΥ									
32	30.	7323.033	Εργασίες αναμόχλευσης αγροτικών δρόμων	24.600,00	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.2.1
33	30.	7323.034	Διάνοιξη και αμμοχαλικόστρωση αγροτικών δρόμων Δήμου Σκύδρας, μελ.20/2010.	4.497,54	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.2.1
34	30.	7323.047	Ασφαλτοστρώσεις Δημοτικών οδών	55.000,00	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.2.1
35	30.	7326.002	Κατασκευή αγροτικών γεφυρών - αρ. μελέτης 243/08	19.269,82	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.2.1
36	30.	7326.004	Αντιπλημμυρικό έργο Μανδάλου, αρ. μελ. 27/2010.	11.991,58	Τ.Κ. Μανδάλου	Έργο	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.4.1
37	30.	7326.007	Κατασκευή αντιπλημμυρικών έργων Δήμου	120.000,00	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.4.1

			Σκύδρας									
38	30.	7326.008	Κατασκευή αντιπλημμυρικών δικτύων στο Δ.Δ. Σκύδρας, 53/10.	3.402,31	Δ.Κ. Σκύδρας	Έργο	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.1.3
39	30.	7332.001	Ανάπλαση πλατείας TAXI	15.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Έργο	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.2.1
40	30.	7333.051	Αποκατάσταση φθορών οδικού δικτύου Δήμου Σκύδρας.	45.000,00	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.2.1
41	30.	7333.056	Αποκατάσταση ασφαλτικών φθορών σε οδούς του Δήμου Σκύδρας	16.548,22	Τ.Κ. Δήμου	Έργο	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.2.1
42	30.	7336.001	Σκέπασμα τσιμενταυλάκων, αρ. μελ. 20/2010.	43.638,45	Δ.Κ. Σκύδρας	Έργο	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.4.1
43	30.	7336.002	Διαμόρφωση χώρου πάρκινγκ δίπλα από την οδό Χαρωνίτου.	50.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Έργο	Συνεχιζόμενο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.2.2
	30.	74	Μελέτες, έρευνες, πνευματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες.									
	30.	741	Μελέτες - έρευνες και πειραματικές εργασίες.									

44	30.	7412.004	Τοπογραφική μελέτη έργου "Βελτίωση υφιστάμενου δικτύου ομβρίων υδατων και αποχέτευσης στον Δήμο Σκύδρας"	13.090,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Συν/νο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.3.1 & 1.4.4
45	30.	7412.006	Πρότυπο σχέδιο φυσικών και ρυθμιστικών μέτρων για τον εξορθολογισμό των χρήσεων της οδικής υποδομής & τη βελτίωση του αστικού περιβάλλοντος στην πόλη της Σκύδρας	23.800,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Συν/νο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΘΗΣΕΑΣ	1.2.2
46	30.	7412.011	Γεωλογική μελέτη έργου "Διευθέτηση ρεμάτων Δήμου Σκύδρας"	4.048,30	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Συν/νο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.4.1
47	30.	7412.012	Υδραυλική μελέτη έργου "Διευθέτηση ρεμάτων Δήμου Σκύδρας"	12.546,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Συν/νο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.4.1
48	30.	7413.004	Αρχιτεκτονική μελέτη του έργου "Ανακαίνιση του χώρου εισόδου	4.500,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Νέο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΣΑΤΑ	1.4.3

			και των λοιπών κοινόχρηστων χώρων Πνευματικού Κέντρου Σκύδρας"									
49	30.	7413.006	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΕΡΓΟΥ: "Διαμόρφωση αίθουσας Πνευματικού Κέντρου Σκύδρας σε συνεδριακό χώρο"	4.495,90	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Συν/νο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΕΣΠΑ	1.4.3
50	30.	7413.007	ΜΕΛΕΤΗ Η/Μ ΕΡΓΟΥ: "Διαμόρφωση αίθουσας Πνευματικού Κέντρου Σκύδρας σε συνεδριακό χώρο"	4.500,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Συν/νο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΕΣΠΑ	2.3.1
51	30.	7413.008	ΜΕΛΕΤΗ ΨΥΞΗΣ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ ΕΡΓΟΥ: "Διαμόρφωση αίθουσας Πνευματικού Κέντρου Σκύδρας σε συνεδριακό χώρο"	4.505,25	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Συν/νο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΕΣΠΑ	2.3.1
		35	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ									

	7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ										
	35.	71	ΑΓΟΡΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ									
	35.	713	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ									
52	35.	7131	Μηχανήματα και λοιπός εξοπλισμός	6.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.1.5
	50	ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ										
	7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ										
	70	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ										
	7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ										
	70.	71	ΑΓΟΡΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ									
	70.	711	ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΓΟΡΕΣ									

			ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ									
53	70.	7111	Απαλλοτριώσεις οικοπέδων και εδαφικών εκτάσεων	40.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Απαλλ/σεις	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	1.1.1
	70.	713	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ									
54	70.	7133.001	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΕΙΔ.ΣΧΟΛΕΙΩΝ & ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΕΝΤΑΞΗΣ ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ (Ε.Π. Μακεδονία- Θράκη)	48.301.49	Τ.Κ. Δήμου	Προμήθεια	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΕΣΠΑ	2.2.3
55	70.	7135.002	Σιδηροκατασκευές	10.000.00	Δ.Κ. Σκύδρας	Προμήθεια	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	4.3.1
56	70.	7135.005	Προμήθεια κλιματιστικών	5.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Προμήθεια	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	4.3.1
	70.	73	ΕΡΓΑ									
	70.	732	ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΠΑΓΙΩΝ (ΜΟΝΙΜΩΝ) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩ Ν ΚΟΙΝΗΣ ΧΡΗΣΕΩΣ									

57	70.	7321.015	ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΚΤΙΡΙΟΥ "ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ"	110.400,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Έργο	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΕΣΠΑ	2.2.2
58	70.	7326.001	Αντικατάσταση στέγης Δ.Σχολείου Καλυβίων	70.000,00	Τ.Κ. Καλυβίων	Έργο	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΣΑΤΑ	2.2.2
59	70.	7326.002	Αντικατάσταση στέγης Νηπιαγωγείου Πετριάς	40.000,00	Τ.Κ. Πετριάς	Έργο	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΣΑΤΑ	2.2.2
60	70.	7326.003	Αντικατάσταση στέγης Δ. Σχολείου Ριζού	70.000,00	Τ.Κ. Ριζού	Έργο	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΣΑΤΑ	2.2.2
	70.	733	ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩ Ν ΚΟΙΝΗΣ ΧΡΗΣΕΩΣ									
61	70.	7331.002	Ανακαίνιση κτιρίου παλαιού Δημοτικού Σχολείου Μαυροβουνίου για τη δημιουργία ειδικού σχολείου.	20.000,00	Τ.Κ. Μαυροβ ουνίου	Έργο	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12- 2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	2.2.3

62	70.	7331.003	Συντήρηση σχολικών κτιρίων (ελαιοχρωματισμοί, επισκευή σκεπών κλπ.)	24.600,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Έργο	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	2.2.2
63	70.	7336.008	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	15.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Έργο	Νέο	Οικ. Υπηρεσία	Τεχν. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ	4.3.1
	70.	741	Μελέτες - έρευνες και πειραματικές εργασίες.									
64	70.	7413.001	Τεχνικές Μελέτες Ενεργειακού Συμβούλου	20.000,00	Δ.Κ. Σκύδρας	Μελέτη	Συν/νο	Τεχν. Υπηρεσία	Οικ. Υπηρεσία	Μέχρι 31-12-2013	ΕΣΠΑ	2.2.2

Γ. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

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

Ως εκ τούτου, η δράση του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι άμεσα συνδεδεμένη με όλους τους Άξονες προτεραιότητας του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης του Δήμου Σκύδρας, με άμεσο ή έμμεσο τρόπο.

Με τις εισηγήσεις του, τις έρευνες και τις μελέτες του συμβάλλει στη διαμόρφωση των τοπικών πολιτικών και στην εφαρμογή τους μέσα από την εκπόνηση σχεδίων δράσης και κανονισμών.

Το Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικ/κής Ανάπτυξης συμμετέχει με άλλες υπηρεσίες στην υλοποίηση του Μέτρου 3.1, 3.2 & 3.3 του Άξονα 3: *Τοπική Οικονομική Ανάπτυξη – Απασχόληση*. Προγραμματίζονται για το 2012 δράσεις στους εξής στόχους:

3.1.1. *Μείωση της ανεργίας*

3.2.1. *Στήριξη τοπικών επιχειρήσεων*

3.2.2. *Σχεδιασμός και ενίσχυση των παραγωγικών επενδύσεων στον πρωτογενή, δευτερογενή και τριτογενή τομέα*

3.2.3. *Ενσωμάτωση έρευνας και καινοτομίας στη γεωργική παραγωγή*

3.2.4. *Προβολή των τοπικών προϊόντων*

3.3.1. *Μελέτη και ανάδειξη νέων μορφών τουρισμού.*

3.3.2. *Τουριστική προβολή του Δήμου*

Η ανάπτυξη του πρωτογενούς τομέα θα επιτευχθεί μέσα από συνεργασία, ενημέρωση και καθοδήγηση των αγροτών & κτηνοτρόφων καθώς και στήριξη υποδομών και μελετών προς την κατεύθυνση αυτή. Άλλωστε το τμήμα είναι αρμόδιο για την αδειοδότηση και εποπτεία των εμπορικών δραστηριοτήτων στην περιοχή του Δήμου.

Το Αυτοτελές τμήμα Περιβάλλοντος & Πολιτικής Προστασίας έχει σαν σκοπό την ώθηση της αναπτυξιακής πορείας του Δήμου με σεβασμό προς το περιβάλλον και την ποιότητα του βιοτικού επιπέδου των πολιτών. Το Τμήμα για πρώτη φορά βάζει στο σχέδιο δράσης του το πρόγραμμα διαχείρισης του πληθυσμού των αδέσποτων ζώων συντροφιάς. Το πρόβλημα είναι μεγάλο στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου, και ο Δήμος είναι συχνά αποδέκτης παραπόνων και εγγράφων καταγγελιών για το θέμα αυτό.

Η αύξηση και συντήρηση του αστικού πρασίνου και η ανάδειξη σημείων φυσικού κάλλους είναι από τις κύριες λειτουργίες και προτεραιότητες του Τμήματος.

Η επαρκής αποκομιδή απορριμμάτων, ανακυκλώσιμων υλικών και συσκευών, η ανακύκλωση μπαταριών και η αποκομιδή ογκωδών αντικειμένων είναι οι λειτουργίες του τμήματος οι οποίες εξασφαλίζουν υψηλή ποιότητα ζωής στους πολίτες προστατεύοντας το περιβάλλον από ρύπους και τη δημόσια υγιεινή από παθογόνες μολυσματικές ασθένειες. Είναι η αρμόδια υπηρεσία κυρίως για το Μέτρο 1.1_Οικιστικό περιβάλλον του Άξονα 1 : *Περιβάλλον & Ποιότητα Ζωής* και για το Μέτρο 1.5_Καθαριότητα και Διαχείριση απορριμμάτων και για τους συγκεκριμένους στόχους:

1.1.4. *Επισκευή και συντήρηση κοινόχρηστων χώρων*

1.1.5. *Αύξηση και συντήρηση αστικού πρασίνου*

1.5.1 *Βελτίωση του επιπέδου καθαριότητας του Δήμου*

1.5.2. *Επέκταση προγράμματος ανακύκλωσης*

1.5.3. *Δημιουργία περιβαλλοντικής συνείδησης στους δημότες.*

Και για το μέτρο 4.4._Προστασία και ασφάλεια της ζωής και της περιουσίας των πολιτών και ειδικότερα για το στόχο:

4.4.2. *Βελτιστοποίηση μηχανισμών αντιμετώπισης κινδύνων από φυσικά αίτια.*

Το Αυτοτελές τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού & Αθλητισμού είναι η αρμόδια υπηρεσία για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου, εισηγείται τη λήψη των καταλλήλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Συγχρόνως το τμήμα είναι η αρμόδια υπηρεσία για την προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, την προώθηση της Δια Βίου Μάθησης, καθώς και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς. Σε επίπεδο σχεδιασμού αλλά και εφαρμογής το τμήμα συνεργάζεται με τα αρμόδια όργανα διοίκησης όπως και με τις άλλες υπηρεσίες. Είναι η αρμόδια υπηρεσία κυρίως για τα Μέτρα 2.1_Κοινωνικά θέματα , 2.2. Παιδεία , 2.3. Πολιτισμός & 2.4 Αθλητισμός του Άξονα 2 : Ενίσχυση της Κοινωνικής Πολιτικής και των υπηρεσιών Παιδείας, Πολιτισμού & Αθλητισμού και συγκεκριμένα για τους παρακάτω στόχους:

2.1.1 Βελτίωση και επέκταση κοινωνικών υπηρεσιών για νήπια, νέους, γυναίκες, ηλικιωμένους, ΑΜΕΑ (συναρμόδιο με το ΕΦΑΚΠΠ και τη ΔΗΚΕΣ).

2.1.2 Κοινωνική ενσωμάτωση και στήριξη ευπαθών ομάδων πληθυσμού και οικονομικών μεταναστών

2.2.3. Ενίσχυση νέων θεσμών και δραστηριοτήτων για τη παιδεία (συναρμόδιο με τα ΝΠΔΔ Σχολικές επιτροπές).

2.3.2. Ανάπτυξη και προώθηση πολιτιστικών δραστηριοτήτων, καλλιτεχνικής παιδείας και ανάδειξη πολιτισμικής κληρονομιάς και διαπολιτιστικών δραστηριοτήτων (συναρμόδιο με τη ΔΗΚΕΣ).

2.4.2. Αναβάθμιση, διερεύνηση των αθλητικών δραστηριοτήτων και ενίσχυση σχολικού, μαζικού και αγωνιστικού αθλητισμού (συναρμόδιο με τη ΔΗΚΕΣ).

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών & Πολεοδομίας και είναι αρμόδια για τη μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Δήμου, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησή τους. Συγχρόνως η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την εξασφάλιση βελτιωμένων συνθηκών ασφαλούς μετακίνησης και κυκλοφορίας των δημοτών και των οχημάτων τους, καθώς και για τον έλεγχο εγκαταστάσεων, την έκδοση αδειών εγκαταστάσεων και εγκαταστατών κυρίως στον τομέα των μεταφορών. Παράλληλα η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού, την έκδοση και έλεγχο εφαρμογής των οικοδομικών αδειών και τον έλεγχο των κατασκευών. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Μέσα από τη λειτουργία της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών, που είναι η κύρια «μηχανή» παραγωγής έργων προς όφελος του πολίτη και μιας συνολικής ανάπτυξης της περιοχής. Είναι η αρμόδια υπηρεσία κυρίως για τα Μέτρα 1.1 Οικιστικό περιβάλλον, 1.2.Μεταφορική υποδομή/Κυκλοφορία/Στάθμευση/Συγκοινωνία, 1.3.Υδρευση-Αρδευση/Αποχέτευση, 1.4 Τεχνικές υποδομές του Άξονα 1: Περιβάλλον & Ποιότητα Ζωής και συγκεκριμένα για τους στόχους που περιλαμβάνουν.

1.1.1.Εφαρμογή του σχεδιασμού για την εξασφάλιση των απαιτούμενων κοινόχρηστων χώρων και την οικιστική ανάπτυξη της περιοχής

1.1.2. Προστασία και ανάδειξη κτιρίων-μνημείων, ιστορικών και αρχαιολογικών χώρων της πόλης.

1.1.3. Προώθηση αστικών αναπλάσεων για την αναβάθμιση των περιοχών κατοικίας.

1.1.4. Επισκευή και συντήρηση κοινόχρηστων χώρων (συναρμόδια με το Αυτοτελές τμήμα Περιβάλλοντος & Πολιτικής Προστασίας).

1.1.5. Αύξηση και συντήρηση αστικού πρασίνου (συναρμόδια με το Αυτοτελές τμήμα Περιβάλλοντος & Πολιτικής Προστασίας).

1.2.1. Διάνοξη και βελτίωση αστικού και αγροτικού δικτύου

1.2.2. Αντιμετώπιση προβλημάτων κυκλοφορίας πεζών, ΑΜΕΑ, οχημάτων αλλά και Στάθμευσης.

1.3.3 Βελτίωση αρδευτικών δικτύων.

1.4.1. Αντιπλημμυρική προστασία.

1.4.2. Βελτίωση δικτύων δημοτικού φωτισμού.

1.4.3. Βελτίωση πολεοδομικού σχεδίου.

Επίσης για το μέτρο 2.1 Κοινωνικά θέματα, 2.2. Παιδεία, 2.3 Πολιτισμός & 2.4 Αθλητισμός του άξονα 2 *Ενίσχυση της Κοινωνικής Πολιτικής και των Υπηρεσιών Πολιτισμού & Αθλητισμού*, που περιλαμβάνει τους εξής στόχους:

2.1.3 Δημιουργία νέων χώρων κοινωνικής πρόνοιας και συντήρησης υφιστάμενων

2.2.1. Εξασφάλιση των προβλεπόμενων από το σχεδιασμό (Γ.Π.Σ.) χώρων, ανέγερση διδακτηρίων ανά γειτονιά και ολοκλήρωση συνεχιζόμενων έργων

2.2.2. Επισκευή και συντήρηση σχολικών κτιρίων

2.3.1. Συντήρηση, αναβάθμιση και επέκταση πολιτιστικών υποδομών και εξοπλισμού

2.4.1 Ολοκλήρωση αθλητικών εγκαταστάσεων, συντήρηση και φύλαξη των υφιστάμενων χώρων και δημιουργία νέων.

Επίσης είναι αρμόδια για το μέτρο 4.3. *Δημοτική περιουσία και συνθήκες εργασίας* & 4.5 Αύξηση Οικονομικών πόρων του άξονα 4: *Εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου*, και συγκεκριμένα στους στόχους:

4.3.1. Την επισκευή και συντήρηση των δημοτικών κτιρίων αλλά και τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας του προσωπικού

4.5.1 Βελτίωση των οικονομικών μεγεθών και των μηχανισμών άντλησης πόρων (συναρμόδια με τη Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών).

Η Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου, τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, καθώς και τη διασφάλιση και αξιοποίηση μας δημοτικής περιουσίας και την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων

διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών του Δήμου. Συγχρόνως, η Διεύθυνση μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν τη δημοτική κατάσταση και την καταγραφή των ληξιαρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου και για τον σχεδιασμό και τον συντονισμό εφαρμογής των πολιτικών, συστημάτων και διαδικασιών που αποσκοπούν στην ορθολογική διοίκηση / διαχείριση του

ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου. Παράλληλα είναι αρμόδια για την γραμματειακή υποστήριξη των πολιτικών οργάνων του δήμου, τη λειτουργία του κεντρικού πρωτοκόλλου και την παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης μας μας δημοτικές υπηρεσίες. Μέσα από τη λειτουργία της Δ/νσης και με τη συνεχή επιμόρφωση των υπαλλήλων, επιτυγχάνεται η βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη στη σχέση του με τη διοίκηση, βελτιώνεται η δικτύωση των πολιτών και της τοπικής διοίκησης, διαμορφώνεται μια καλύτερη σχέση πολίτη- δήμου με την χρησιμοποίηση νέων τεχνολογιών (διαδίκτυο, δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ).

Η Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών συμμετέχει με άλλες υπηρεσίες στην υλοποίηση του Μέρους 3.1, του Άξονα 3: *Τοπική Οικονομική Ανάπτυξη – Απασχόληση και συγκεκριμένα* στον εξής στόχο:

3.1.1. Μείωση της ανεργίας (συναρμόδια με το Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικ/κής Ανάπτυξης).

Η Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών είναι συναρμόδια & συμμετέχει με άλλες υπηρεσίες στην υλοποίηση των Μέτρων 4.1, 4.4 & 4.5 και ειδικότερα στους στόχους:

4.1.2. Επιμόρφωση υπαλλήλων και αιρετών.

4.5.1 Βελτίωση των οικονομικών μεγεθών και των μηχανισμών άντλησης πόρων (συναρμόδια με Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών & Πολεοδομίας).

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

Ειδικότερα, με την λειτουργία της η Δ/νση αναφέρεται στην εισαγωγή μεθόδων αμφίδρομης επικοινωνίας με τους πολίτες, βελτιώνει την εξυπηρέτηση των δημοτών και αυξάνει την εξωστρέφεια του Δήμου μας.

Η Δ/νση Κ.Ε.Π. εξυπηρετεί σε μεγάλο βαθμό τους στόχους του Άξονα 4 *Εσωτερική Ανάπτυξη του Δήμου* και ειδικότερα του Μέρους 4.1. *Διαδικασίες οργάνωσης, διοίκησης και ενίσχυσης τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών* και ειδικότερα τους στόχους:

4.1.1. Αναδιοργάνωση υπηρεσιών σύμφωνα με το νέο Ο.Ε.Υ. Δήμου και Νομικών προσώπων.

4.1.4. Βελτίωση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών και της εξυπηρέτησης των πολιτών με την αξιοποίηση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

Αλλά και του Μέτρου 4.2. Διαδικασίες βελτίωσης της σχέσης του Δήμου με τους πολίτες και ανάπτυξη συνεργασιών και ειδικότερα τους στόχους:

4.2.1. Την Ανάπτυξη διαδικασιών διαφάνειας, αμφίδρομης επικοινωνίας και συμμετοχής των πολιτών – συνεργασίες.