



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ

Αναρτητέα στο διαδίκτυο

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από τα πρακτικά της με αριθμ. 16/2011 τακτικής συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου

Αριθμ.Απόφασης: 158/2011

Π Ε Ρ Ι Λ Η Ψ Η

«Έγκριση Χάρτας δικαιωμάτων & υποχρεώσεων Δημοτών και Κατοίκων (Εισήγηση Εκτελεστικής Επιτροπής) »

Στα Μελίσσια και στο Δημοτικό κατάστημα, σήμερα την 24η του μηνός Μαΐου 2011 ημέρα Τρίτη και ώρα 18.00, συνήλθε σε τακτική δημόσια συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο Πεντέλης ύστερα από την με αριθμό πρωτοκόλλου 10743/19-05-2011 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου που επιδόθηκε σε όλα τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου και στον Δήμαρχο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87).

Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο τριάντα τριών (33) μελών βρέθηκαν παρόντα είκοσι επτά (27) μέλη και ονομαστικά:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. ΜΠΟΥΣΙΟΥ-ΜΟΣΧΟΠΟΥΛΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ-ΠΡΟΕΔΡΟΣ
2. ΛΑΖΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ – ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ Δ.Σ.
3. ΚΑΡΒΟΥΝΑΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ – ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
4. ΜΟΥΣΤΡΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ – ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
5. ΒΟΡΕΑΣ ΣΕΒΑΣΤΟΣ – ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
6. ΓΙΑΜΟΥΓΙΑΝΝΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ – ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
7. ΜΩΡΑΪΤΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ – ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
8. ΜΠΟΥΡΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΔΗΜ.ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ
9. ΤΣΟΥΧΝΙΚΑΣ ΗΛΙΑΣ «
10. ΑΠΟΣΤΟΛΑΚΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ «
11. ΓΚΑΤΖΟΛΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ «
12. ΜΠΟΥΣΟΥΛΑ-ΧΑΝΟΥ ΑΡΧΟΝΤΙΑ «
13. ΧΡΙΣΤΟΦΙΛΟΠΟΥΛΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ «
14. ΧΕΙΛΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ «
15. ΚΑΒΟΥΡΙΔΗΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ «
16. ΑΠΟΣΤΟΛΟΠΟΥΛΟΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ «
17. ΤΖΟΥΜΑΚΑΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ «
18. ΚΑΛΑΠΟΘΑΡΑΚΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ «
19. ΚΟΝΤΟΥΛΑΚΟΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ «
20. ΖΩΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ «
21. ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ «
22. ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ «
23. ΣΑΦΛΙΑΝΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ «
24. ΦΕΙΔΟΠΙΑΣΤΗΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ «
25. ΚΑΡΑΤΖΗΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ «
26. ΤΟΛΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ «
27. ΛΑΖΟΣ ΛΕΩΝΙΔΑΣ «

ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΙ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

1. ΤΣΙΝΟΣ ΦΩΤΙΟΣ
2. ΓΚΟΛΕΤΣΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΑΠΟΝΤΕΣ

- | | | |
|---------------------------|---|-------------------------------------|
| 1. ΚΑΛΛΙΑΝΙΩΤΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ | - | ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. |
| 2. ΓΡΑΦΑΚΟΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ | | ΔΗΜΟΤ.ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ |
| 3. ΚΟΣΜΟΠΟΥΛΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ | | « |
| 4. ΠΟΛΙΤΗ ΕΛΕΝΗ | | « |
| 5. ΣΤΑΥΡΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ | | « |
| 6. ΣΙΩΜΟΣ ΒΛΑΣΣΙΟΣ | | « Αν και νόμιμα προσκλήθηκαν |

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΕΙΣ:

Η Δημοτική Σύμβουλος **κα Κοσμοπούλου Αναστασία** προσήλθε κατά τη διάρκεια των προημερησίας διάταξης ανακοινώσεων – ερωτήσεων, ο Δημοτικός Σύμβουλος **κος Σιώμος Βλάσσιος** προσήλθε κατά τη συζήτηση του 1^{ου} θέματος της Ημερησίας Διάταξης, οι Δημοτικοί Σύμβουλοι **κος Καλλιανιώτης Κων/νος** και **κα Πολίτη Ελένη** προσήλθαν κατά τη συζήτηση του 19^{ου} θέματος της Ημερησίας Διάταξης, το οποίο προτάθηκε και συζητήθηκε μετά το 1^ο θέμα της Ημερησίας Διάταξης.

ΑΠΟΧΩΡΗΣΕΙΣ:

Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι **κος Παπακωνσταντίνου Δημοσθένης**, **κος Λάζος Βασίλειος**, **κος Κωστόπουλος Βασίλειος**, **κος Σαφλιάνης Ιωάννης**, **κος Καλλιανιώτης Κων/νος**, **κος Καρατζής Αναστάσιος** και **κος Λάζος Λεωνίδα** αποχώρησαν πριν τη συζήτηση του 26^{ου} θέματος της Ημερησίας Διάταξης.

Ο Δημοτικός Σύμβουλος **κος Καβουριδής Αντώνιος** αποχώρησε κατά τη συζήτηση του 27^{ου} θέματος της Ημερησίας Διάταξης.

Η Δημοτική Σύμβουλος **κα Γιαμουγιάννη Γραμματική** αποχώρησε πριν τη συζήτηση του 29^{ου} θέματος της Ημερησίας Διάταξης.

Η Δημοτική Σύμβουλος **κα Πολίτη Ελένη** αποχώρησε κατά τη συζήτηση του 32^{ου} θέματος της Ημερησίας Διάταξης.

ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ

Ο Δημοτικός Σύμβουλος **κος Καλλιανιώτης Κων/νος** απουσίαζε κατά την συζήτηση του 17^{ου} & 18^{ου} θέματος της Ημερησίας Διάταξης.

Ο Δημοτικός Σύμβουλος **κος Φειδοπιάστης Αντώνιος** απουσίαζε κατά την ψήφιση του 29^{ου} θέματος της Ημερησίας Διάταξης.

Ο Δημοτικός Σύμβουλος **κος Σιώμος Βλάσσιος** απουσίαζε κατά τη συζήτηση του 33^{ου} θέματος της Ημερησίας Διάταξης.

Στη συνεδρίαση παρόντες ήταν επίσης ο Δήμαρχος **κος Δημήτρης Στεργίου – Καψάλης** και η δημοτική υπάλληλος **κα Φυλακτού Σοφία** για την τήρηση των πρακτικών της συνεδρίασης.

Η Πρόεδρος εισηγούμενη το 31^ο θέμα της Ημερησίας διάταξης, έθεσε υπόψη του Συμβουλίου την υπ' αριθμ. 14/2011 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής, με την οποία εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο το σχέδιο Χάρτας δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του δημότη του Δήμου για λήψη σχετικής απόφασης.

Το Δημοτικό Συμβούλιο

Αφού άκουσε την εισήγηση της **κας** Προέδρου. Έλαβε υπόψη του την υπ' αριθμ. 14/2011 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής και τις διατάξεις του ν. 3852/2010 και του ν.3463/2006.

Μετά από διαλογική συζήτηση και τις τοποθετήσεις των δημοτικών συμβούλων που περιέχονται αναλυτικά στα επίσημα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά, κατά την οποία διαφώνησαν και ψήφισαν **ΚΑΤΑ** οι Δημοτικοί Σύμβουλοι του Συνδυασμού «Πεντέλη στο ύψος της» **κα Κοσμοπούλου Αναστασία**, **κος Σιώμος Βλάσσιος** και **κα Πολίτη Ελένη**.

Με ψήφους δέκα εννέα (19) ΥΠΕΡ και τρεις (3) ΚΑΤΑ

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Μειοψηφούντων των Δημοτικών Συμβούλων του συνδυασμού «Πεντέλη στο ύψος της» και **κος Κοσμοπούλου Αναστασίας, **κου Σιώμου Βλάσσιου** και **κας Πολίτη Ελένης****

Εγκρίνει την Χάρτα δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των δημοτών και Κατοίκων του Δήμου όπως υποβλήθηκε με την υπ' αριθμ. 14/2011 Απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής και έχει ως εξής:

**Οδηγός του δημότη
Υποχρεώσεις και Δεσμεύσεις
του Δήμου**

«Η Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη που έχετε στα χέρια σας εκδόθηκε από το Δήμο Πεντέλης και υπόκειται σε συνεχείς ανανεώσεις και βελτιώσεις για την καλύτερη ενημέρωση και εξυπηρέτηση των πολιτών».

Περιεχόμενα

Εισαγωγή

Τι είναι η χάρτα και πού χρησιμεύει;

Οι Αρχές που διέπουν τη δράση του Δήμου

Η Διοικητική δομή του Δήμου

Οι Υπηρεσίες του Δήμου

Το ωράριο εργασίας δημοτικών υπηρεσιών Αργίες - ημιαργίες

Εξυπηρέτηση του πολίτη

Οι Υποχρεώσεις δημόσιων υπηρεσιών

Τα Κέντρα εξυπηρέτησης πολιτών

Η Εθνική πύλη δημόσιας διοίκησης «ermis»

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1502

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1500

Οι αιτήσεις μέσω διαδικτύου

Προστασία του πολίτη

Το δικαίωμα για πλήρη αποζημίωση

Ο έλεγχος των πράξεων του Δήμου

Η ειδική διοικητική προσφυγή

Η αναφορά στο συνήγορο του πολίτη

Η καταγγελία στον ευρωπαϊό διαμεσολαβητή

Το σώμα επιθεωρητών - ελεγκτών δημόσιας διοίκησης

Ο γενικός επιθεωρητής δημόσιας διοίκησης

Η ανταποκριτική δημόσια διοίκηση - υπηρεσίες μίας στάσης

Η πολιτική συμμετοχή του πολίτη στο Δήμο του

Το τοπικό συμβούλιο νέων

Η διοικητική βοήθεια

Η συμμετοχή δημοτών - πληροφόρηση

Το συμβούλιο ένταξης μεταναστών

Ν.Π.Δ.Δ. Οι δημοτικοί παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί

Ν.Π.Δ.Δ. Τα ΚΑΠΗ

Η δημοτική συγκοινωνία

Εισαγωγή

Τι είναι η χάρτα και πού χρησιμεύει;

Η χάρτα είναι ο πρακτικός οδηγός του πολίτη και ο σύμβουλος του στις συναλλαγές του με το Δήμο. Για τη Δημοτική Αρχή, αποτελεί δέσμη μέτρων και είναι η δέσμευσή της προς εσάς για την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών. Με τη χάρτα:

- Διαμορφώνεται το πλαίσιο των υποχρεώσεων του Δήμου μας προς τον πολίτη με σαφέστερο τρόπο.
- Αναδεικνύονται τα δικαιώματά σας, ώστε να μην τα αναζητάτε κάθε φορά στις διάσπαρτες διατάξεις.
- Ενισχύεται η υπευθυνότητα των εργαζομένων μας στο χειρισμό των ζητημάτων που σας αφορούν.

Οι Αρχές που διέπουν τη δράση του Δήμου

Οι αρχές που διέπουν τις Υπηρεσίες του Δήμου μας είναι:

- Η Νομιμότητα

Ο Δήμος λειτουργεί σύμφωνα με το ισχύον δίκαιο, όπως καταγράφεται, κυρίως, στο Σύνταγμα της Χώρας, στον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων και στο Πρόγραμμα «Καλλικράτης».

- Η Διαφάνεια

Ο πολίτης έχει πρόσβαση στην πολιτική και διοικητική λειτουργία του Δήμου, σε σχέση με τις αποφάσεις και τις δραστηριότητες που τον αφορούν.

- Η Πληροφόρηση

Ο Δήμος εξασφαλίζει την έγκαιρη και υπεύθυνη πληροφόρηση των δημοτών και προσδιορίζει τον τρόπο πληροφόρησης με έντυπα, ηλεκτρονικά ή άλλα μέσα.

- Η Συμμετοχή του δημότη και η διαβούλευση

Καθορίζονται οι διαδικασίες επίλυσης των προβλημάτων ή διαφορών. Ο δημότης ενημερώνεται για τον τρόπο προσφυγής, τη διαδικασία, την προθεσμία και το χρόνο που οφείλει το αρμόδιο όργανο να απαντήσει και να δώσει λύση, καθώς και για τον τρόπο της «παράστασης» του δημότη στα όργανα και της συμμετοχής του στη λήψη των αποφάσεων που τον αφορούν.

- Η Φιλικότητα

Η συμπεριφορά των οργάνων του Δήμου είναι φιλική προς τον δημότη. Ο δημότης γνωρίζει τον υπάλληλο που χειρίζεται την υπόθεσή του. Τα έγγραφα του Δήμου προς αυτόν είναι εξατομικευμένα, με τον απαιτούμενο προσωπικό τόνο. Ο δημότης δεν έχει την αίσθηση ότι τις υποθέσεις του χειρίζονται ανώνυμα, απομακρυσμένα και απροσπέλαστα όργανα που δεν έχουν κατανόηση στα προβλήματά του.

- Η Αμεροληψία

Οι υπηρεσίες και τα όργανα διοίκησης του Δήμου δρουν αμερόληπτα και είναι ανεξάρτητα από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν.

- Η Χρηστή και αδιάφθορη διοίκηση

Η Δημοτική Αρχή διασφαλίζει, με τις ειδικότερες διαδικασίες που καθιερώνει, την έντιμη και άμεμπτη διαχείριση του δημόσιου χρήματος, τηρουμένων σε κάθε περίπτωση των κανόνων της επιείκειας και της καλόπιστης εφαρμογής των νόμων.

- Η Ανταπόκριση στις ανάγκες των δημοτών

Ο Δήμος καταγράφει και παρεμβαίνει σε συγκεκριμένες ανάγκες των δημοτών, έχοντας ως γνώμονα την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη ανταπόκρισή του σε αυτές.

- Η Αποτελεσματικότητα

Η παρέμβαση στα προβλήματα, που αφορούν το δημότη, είναι συγκεκριμένη και άμεση, ώστε να επιτυγχάνεται το επιθυμητό αποτέλεσμα.

Η Διοικητική δομή του Δήμου

Ο Δήμος μας προήλθε από τη συνένωση των Δήμων Μελισσίων, Νέας Πεντέλης και Πεντέλης σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.3852/2010 (Πρόγραμμα «Καλλικράτης»). Σύμφωνα, λοιπόν, με τις διατάξεις αυτές ο Δήμος μας αποτελείται από τρεις (3) Δημοτικές Ενότητες και τρεις (3) Δημοτικές Τοπικές Κοινότητες.

Πιο αναλυτικά, ο Δήμος αποτελείται από τη:

1. Δημοτική Ενότητα Μελισσίων
 - Δημοτική Τοπική Κοινότητα Μελισσίων
2. Δημοτική Ενότητα Ν. Πεντέλης
 - Δημοτική Τοπική Κοινότητα Ν. Πεντέλης
3. Δημοτική Ενότητα Πεντέλης
 - Δημοτική Τοπική Κοινότητα Πεντέλης

Οι Υπηρεσίες του Δήμου

Οι υπηρεσίες του Δήμου Πεντέλης, καθώς και όλων των εποπτευόμενων από το Δήμο μας φορέων (Νομικών Προσώπων, Δημοτικών Επιχειρήσεων κ.λπ.) βρίσκονται στα παρακάτω κτίρια:

- **ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ Καλαμβόκη 2^α Μελίσσια – τηλ. 213 2050000**
- Δημοτικό Κατάστημα Ν. Πεντέλης – Αγ. Παρασκευής 22 – τηλ. 213 2140500
- Δημοτικό Κατάστημα Πεντέλης - Ελ. Βενιζέλου & Αγ. Μακρυγιάννη 2 – τηλ. 213 2140600
- Συγκοινωνίες που μπορούν να χρησιμοποιηθούν ανά Δημοτική Ενότητα:
Δημοτική Ενότητα Μελισσίων τα υπ' αριθμ. λεωφορεία αστικής συγκοινωνίας: 410, 446, 405, 530, 451^Α
Δημοτική Ενότητα Ν. Πεντέλης τα υπ' αριθμ. λεωφορεία αστικής συγκοινωνίας: 446, 451^Α, 530
Δημοτική Ενότητα Πεντέλης τα υπ' αριθμ. λεωφορεία αστικής συγκοινωνίας: 426, 446, 451^Α
Για τα δρομολόγια της τοπικής συγκοινωνίας του Δήμου μας γίνεται αναλυτική αναφορά σε οικείο άρθρο.

■ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

1. << ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΕΝΤΕΛΗΣ >>

ΠΡΟΕΔΡΟΣ κος Μπούρας Βασίλειος

Δ/ΝΣΗ : Υψηλάντου & Παναγούλη Διασχολικό Αθλητικό Κέντρο (κολυμβητήριο) 1^{ος} όροφος

Τηλ.: 210 8104082

2. << ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΕΝΤΕΛΗΣ >>

ΠΡΟΕΔΡΟΣ κος Γκατζόλης Παναγιώτης

Δ/ΝΣΗ: Γεννηματά & Σάμου (Νέο Κλειστό Γυμναστήριο)

Τηλ. : 210 6096067-68-69

3. Σχολική Επιτροπή Α΄ Βάθμιας Εκπαίδευσης

ΠΡΟΕΔΡΟΣ κος Τσουχνικός Ηλίας

Δ/ΝΣΗ : Υψηλάντου & Παναγούλη Διασχολικό Αθλητικό Κέντρο (κολυμβητήριο) 2^{ος} όροφος

Τηλ.: 210 6095155

4. Σχολική Επιτροπή Β΄ Βάθμιας Εκπαίδευσης

ΠΡΟΕΔΡΟΣ κα Μπούσουλα – Χάνου Αρχοντία

Δ/ΝΣΗ : Υψηλάντου & Παναγούλη Διασχολικό Αθλητικό Κέντρο (κολυμβητήριο) 2^{ος} όροφος

Τηλ.: 210 6095155

Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών

Για τις συναλλαγές σας με τις υπηρεσίες μας, είναι χρήσιμο να γνωρίζετε:

■ Το ωράριο εργασίας

Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών αρχίζει στις 7:30 π.μ. και λήγει στις 3:00 μ.μ. για όλο το έτος (χειμώνα-καλοκαίρι). Η Δημοτική Κοινότητα Μελισσίων λειτουργεί επίσης τα Σάββατα με ωράριο από τις 8:00 π.μ. και λήγει στις 13:00 μ.μ, κατά το οποίο μπορούν να εξυπηρετηθούν οι δημότες και των τριών Δημοτικών Κοινοτήτων (Μελίσσια, Ν. Πεντέλη και Πεντέλη)

Εξαιρούνται: τα ΚΕΠ, όπου εφαρμόζεται ειδικό ωράριο (βλέπε στο οικείο άρθρο)

■ Οι ώρες εξυπηρέτησης του κοινού

Η εξυπηρέτηση του κοινού γίνεται κάθε εργάσιμη ημέρα από τις 7:30 π.μ. έως τις 3:00 μ.μ. σε όλες τις δημοτικές υπηρεσίες, με εξαίρεση αυτές που εφαρμόζουν ειδικό ωράριο, όπου οι ώρες εξυπηρέτησης συμπίπτουν με το ωράριο εργασίας.

Αργίες - ημιαργίες

Πριν ξεκινήσετε για κάποια συναλλαγή με τις υπηρεσίες μας, βεβαιωθείτε ότι δεν είναι αργία. Αν είναι ημιαργία, πρέπει να γνωρίζετε πως οι υπηρεσίες μας κλείνουν κατά 2-3 ώρες νωρίτερα.

■ Αργίες γενικά (στο δημόσιο)

- Η 1η Ιανουαρίου.
- Τα Θεοφάνεια (6η Ιανουαρίου).
- Η Καθαρή Δευτέρα.
- Η 25η Μαρτίου.

- Η Μεγάλη Παρασκευή.
- Η Δευτέρα του Πάσχα.
- Η 1η Μαΐου.
- Η του Αγίου Πνεύματος (Δευτέρα Πεντηκοστής).
- Η της Κοιμήσεως της Θεοτόκου (15η Αυγούστου).
- Η 28η Οκτωβρίου.
- Η 1η και 2η ημέρα των Χριστουγέννων (25η και 26η Δεκεμβρίου). Υπενθυμίζεται ότι και στο Δήμο μας, όπως σε όλους τους φορείς του Δημόσιου Τομέα, εφαρμόζεται η πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία (εκτός Σαββάτου και Κυριακής).

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Στο Δήμο μας, έχει οριστεί επί πλέον ως ημέρα αργίας η ημέρα εορτασμού της Ζ. Πηγής για το Δημοτικό Κατάστημα Μελισσίων, η 26 Ιουλίου για τον εορτασμό της Αγ. Παρασκευής για το Δημοτικό Κατάστημα Νέας Πεντέλης και η 4 Δεκεμβρίου για τον εορτασμό του Αγ. Σεραφείμ στο Δημοτικό Κατάστημα Πεντέλης

- **Ημιαργίες**
- Η παραμονή Χριστουγέννων.
- Η παραμονή του Νέου έτους.
- Η παραμονή των Θεοφανείων.
- Η Μεγάλη Πέμπτη.

Η εξυπηρέτηση του πολίτη**Οι υποχρεώσεις δημόσιων υπηρεσιών**

Όταν υποβάλλετε μια αίτηση στο Δήμο ή σε οποιαδήποτε δημόσια υπηρεσία, για κάποιο θέμα σας (παροχή πληροφοριών, χορήγηση πιστοποιητικού, διεκπεραίωση υπόθεσης κ.λπ.), πρέπει να γνωρίζετε ότι όλες οι υπηρεσίες υποχρεούνται:

1 Να απαντούν στις αιτήσεις σας και να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις σας το αργότερο μέσα σε **πενήντα (50) ημέρες**. Αν η αίτησή σας έχει υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, αυτή οφείλει, μέσα σε **τρεις (3) ημέρες**, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια υπηρεσία και να σας ενημερώσει σχετικά. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

2 Να σας χορηγούν πιστοποιητικά και βεβαιώσεις άμεσα ή το αργότερο σε δέκα (10) ημέρες (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

3 Να διαθέτουν, προς διευκόλυνσή σας, έντυπα αιτήσεων και υπεύθυνων δηλώσεων (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

4 Να σας διευκολύνουν στη συμπλήρωση της αίτησης. Αν δηλώσετε αδυναμία να γράψετε, ο αρμόδιος υπάλληλος, εφόσον του το ζητήσετε, οφείλει να συντάξει ο ίδιος την αίτηση για λογαριασμό σας, σύμφωνα με τα όσα του υπαγορεύσετε (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

5 Να πρωτοκολλούν όλες τις αιτήσεις και να χορηγούν απόδειξη, στην οποία αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου που έλαβε η αίτηση και η ημερομηνία εισόδου της στην υπηρεσία (άρθρο 12 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

6 Να δέχονται τις αιτήσεις που στέλνετε με τηλεομοιοτυπία (fax) και να απαντούν σε αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλετε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) (άρθρο 14 του Ν.2672/1998, ΦΕΚ 290 Α).

7 Να δέχονται, εφόσον είστε Έλληνας πολίτης, οποιοδήποτε από τα παρακάτω έγγραφα προς επιβεβαίωση των στοιχείων της ταυτότητάς σας που αναφέρονται στην αίτηση (άρθρο 3 παρ. 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α', όπως ισχύει):

- δελτίο αστυνομικής ταυτότητας,
- σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής,
- διαβατήριο,
- άδεια οδήγησης και
- ατομικό βιβλιάριο υγείας οποιουδήποτε ασφαλιστικού φορέα. Γεγονότα ή στοιχεία που δεν αποδεικνύονται, βάσει των ανωτέρω, γίνονται δεκτά, βάσει υπεύθυνης δήλωσης (Ν.1599/1986), εκτός αν υπάρχει αντίθετη διάταξη. Όμοια δήλωση υποβάλλεται και όταν τα στοιχεία του δελτίου ταυτότητας για την οικογενειακή κατάσταση, τη διεύθυνση κατοικίας ή το επάγγελμα έχουν μεταβληθεί (άρθρο 3 παρ. 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

Πια τους αλλοδαπούς, τα στοιχεία της ταυτότητας αποδεικνύονται, στην περίπτωση πολιτών κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από το δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριο, ενώ στην περίπτωση υπηκόων τρίτων χωρών, από το διαβατήριο ή άλλο έγγραφο που επιτρέπει την είσοδο στη χώρα ή άλλο νομιμοποιητικό της διαμονής στη χώρα έγγραφο αρμόδιας αρχής (άρθρο 3 παρ. 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α', όπως ισχύει). Η ταυτότητα των νομικών προσώπων αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις που ισχύουν στην έδρα τους.

8 Να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής (άρθρο 11 παρ. 1 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

9 Να επικυρώνουν φωτοαντίγραφα ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή από ακριβές αντίγραφο (άρθρο 11 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

10 Να μην απαιτούν, για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας, την υποβολή πιστοποιητικών ή άλλων δικαιολογητικών, εφόσον αυτά δεν προβλέπονται σε διατάξεις νόμων ή άλλων κανονιστικών πράξεων της Διοίκησης (άρθρο 10 παρ. 2 του Ν.3230/2004, ΦΕΚ 44 Α').

11 Να αναζητούν αυτεπάγγελα από τις αρμόδιες υπηρεσίες ορισμένες κατηγορίες πιστοποιητικών, όταν αυτά απαιτούνται ως δικαιολογητικά για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας (άρθρο 5 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ 102 Α' και άρθρο 16 του Ν.3448/2006, ΦΕΚ 57 Α).

12 Να προβαίνουν στην ανασύσταση του φακέλου που έχετε υποβάλει και έχει απωλεσθή (το σύνολο ή μέρος των στοιχείων του), με υπαιτιότητα της υπηρεσίας, το αργότερο σε τριάντα (30) ημέρες από τη διαπίστωση της απώλειας (άρθρο 6 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ 102 Α 'και Π.Δ/γμα 114/2005, ΦΕΚ 165 Α).

13 Να σας επιτρέπουν την πρόσβαση στα διοικητικά έγγραφα (π.χ. πρακτικά και αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου, εκθέσεις, μελέτες) και, εφόσον έχετε ειδικό έννομο συμφέρον, και σε ιδιωτικά έγγραφα που φυλάσσονται στην υπηρεσία και είναι σχετικά με υπόθεσή σας (άρθρο 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

Το δικαίωμά σας αυτό ασκείται με μελέτη των εγγράφων στο κατάστημα της υπηρεσίας ή με χορήγηση αντιγράφων (εκτός αν η αναπαραγωγή μπορεί να βλάψει τα πρωτότυπα).

Η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση των εγγράφων ή την αιτιολογημένη απόρριψη της αίτησης (π.χ. όταν το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου), είναι είκοσι (20) ημέρες.

14 Να σας καλούν σε προηγούμενη ακρόαση, όταν πρόκειται να προβούν σε ενέργεια ή στη λήψη μέτρου που θίγει νόμιμα συμφέροντα ή δικαιώματά σας. Μόνο αφού κληθείτε και εκθέσετε γραπτά ή προφορικά τις απόψεις σας, μπορεί η υπηρεσία να προχωρήσει στη λήψη του δυσμενούς μέτρου, την αναγκαιότητα του οποίου οφείλει να αιτιολογήσει ειδικώς (άρθρο 20 παρ. 2 του Συντάγματος και άρθρο 6 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

15 Να δρουν αμερόληπτα και να είναι ανεξάρτητες από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν (άρθρο 7 του Ν.2690/1999 και άρθρο 36 του Ν.3528/2007, ΦΕΚ 26 Α).

16 Να καθιερώνουν ώρες υποδοχής κοινού (για τις ώρες υποδοχής του κοινού από τις υπηρεσίες του Δήμου, βλ. παραπάνω).

17 Να τηρούν σειρά προτεραιότητας κατά την εξυπηρέτηση των πολιτών και να λαμβάνουν ειδική μέριμνα για την πρόσβαση και άμεση εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία, εγκύων, μητέρων με καρτοσάκια, υπερήλικων με κινητικά προβλήματα κ.λπ.

18 Να παρέχουν με τρόπο σαφή, απλό και κατανοητό κάθε αναγκαία πληροφορία, διευκρίνιση, συμβουλή ή καθοδήγηση που τους ζητείται από τους πολίτες, σχετικά με τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

Τα Κέντρα εξυπηρέτησης πολιτών

(Ν.3013/2002, ΦΕΚ 102 Α', όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει)

■ Μέσω των Κ.Ε.Π. του Δήμου μας, μπορείτε να διεκπεραιώνετε όλες σχεδόν τις συναλλαγές σας με τους δημόσιους φορείς (Υπουργεία, Οργανισμούς, Δήμους, Περιφέρειες κ.λπ.), χωρίς να είστε υποχρεωμένοι να επισκέπτεστε τις συναρμόδιες υπηρεσίες και να ταλαιπωρείστε με πολλές μετακινήσεις.

Εσείς αρκεί να συμπληρώσετε μια αίτηση στο Κ.Ε.Π. και οι υπάλληλοι θα αναλάβουν να φέρουν εις πέρας την υπόθεσή σας.

Πια αναλυτική ενημέρωσή σας, σχετικά με τις πιστοποιημένες διοικητικές διαδικασίες που μπορούν να διεκπεραιώσουν τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, μπορείτε να επισκεφτείτε τον επίσημο δικτυακό τόπο των Κ.Ε.Π.: www.kep.gov.gr ή να καλέσετε την τηλεφωνική γραμμή 1500 (βλ. παρακάτω), που λειτουργεί σε 24ωρη βάση, επτά ημέρες την εβδομάδα.

■ Τα Κ.Ε.Π. του Δήμου μας:

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΜΕΛΙΣΣΙΩΝ

Ωράριο λειτουργίας (Δευτέρα – Παρασκευή 8:00 – 20:00 & Σάββατο 8:00 – 14:00)

1. ΚΕΠ ΚΕΝΤΡΙΚΟ – Καλαμβόκη 2^α - τηλ. 210 8105820-21 – fax 210 8105981
2. ΚΕΠ ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ – 17^{ης} Νοέμβρη 19 – τηλ. 210 6132941, 210 8035011 – fax 210 6132468

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΝΕΑΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ

Ωράριο λειτουργίας (Δευτέρα – Παρασκευή 8:00 – 20:00 & Σάββατο 8:00 – 14:00)

ΚΕΠ – Αγ. Παρασκευής 22 – τηλ. 210 8105311-312 – fax 210 8105313

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΠΕΝΤΕΛΗΣ**Ωράριο λειτουργίας (Δευτέρα – Παρασκευή 7:30 – 15:00)**

ΚΕΠ – Ελ. Βενιζέλου & Ηγ. Μακρυγιάννη 2 – τηλ. 210 8105202 – fax 210 8105203

Η εθνική πύλη δημόσιας διοίκησης «Ermis»<http://www.ermis.gov.gr/portal/page/portal/ermis>

Η Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης ermis αποτελεί την ενιαία Κυβερνητική Διαδικτυακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης για την πληροφόρηση πολιτών και επιχειρήσεων και την ασφαλή διεκπεραίωση υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

Η Πύλη ermis φιλοδοξεί να αποτελέσει το «Ηλεκτρονικό Πολυκατάστημα» της Δημόσιας Διοίκησης, παρέχοντας από ένα κεντρικό σημείο ολοκληρωμένη ενημέρωση στους πολίτες και τις επιχειρήσεις, σχετικά με όλες τις συναλλαγές τους με το Δημόσιο, καθώς και επιλεγμένες υπηρεσίες ηλεκτρονικών συναλλαγών.

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1502**(άρθρο 22 του Ν.2539/1997, ΦΕΚ244Α)**

Παράλληλα με τη δυνατότητα της απευθείας εξυπηρέτησής σας από τις Διοικητικές Αρχές ή από τα Κ.Ε.Π., έχετε δικαίωμα να ζητήσετε τηλεφωνικά, στον αριθμό 1502, την έκδοση και αποστολή ορισμένων πιστοποιητικών, με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση που έχετε δηλώσει. Μπορείτε να ενημερωθείτε για τον πλήρη κατάλογο των χορηγούμενων πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που έχουν ενταχθεί στο ανωτέρω μέτρο εξυπηρέτησης των πολιτών, στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Υπ. Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης): www.gsra.gr, στη θεματική ενότητα «Θέματα ενδιαφέροντος / 1502-Πιστοποιητικά».

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1500

Μέσω της τηλεφωνικής γραμμής 1500 που έχει καθιερωθεί για την εξυπηρέτηση του πολίτη, μπορείτε:

- να ενημερωθείτε ή να ζητήσετε πληροφορίες και κατευθύνσεις για όλα τα θέματα της Δημόσιας Διοίκησης
- να διεκπεραιώσετε τηλεφωνικά συγκεκριμένες πιστοποιημένες διαδικασίες των Κ.Ε.Π., οι οποίες δεν απαιτούν δικαιολογητικά από πλευράς σας ή απαιτούν δικαιολογητικά που μπορούν να αναζητηθούν αυτεπάγγελα υπηρεσιακά.

Οι αιτήσεις μέσω διαδικτύου

Σας παρέχεται, επίσης, η δυνατότητα να υποβάλλετε αιτήσεις για τη χορήγηση πιστοποιητικών του Δημοσίου και μέσω του προσωπικού σας ηλεκτρονικού υπολογιστή, εφόσον βέβαια διαθέτετε σύνδεση με το διαδίκτυο (internet) ή από καταστήματα παροχής υπηρεσιών διαδικτύου (internet cafe), με επίσκεψή σας στην ιστοσελίδα των Κ.Ε.Π.: www.kep.gov.gr. Με την αίτησή σας, δηλώνετε και το Κ.Ε.Π. που επιθυμείτε να διεκπεραιώσει το αίτημά σας. Η ενημέρωσή σας από το Κ.Ε.Π., για την παραλαβή του πιστοποιητικού γίνεται είτε με τηλεφωνική επικοινωνία, είτε με αποστολή μηνύματος (SMS).

Η προστασία του πολίτη**Το δικαίωμα για πλήρη αποζημίωση****(άρθρο 7παρ. 1 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ102Α')**

Στις περιπτώσεις που δεν τηρούνται, από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου ή άλλων διοικητικών αρχών, οι προβλεπόμενες προθεσμίες για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών σας, έχετε δικαίωμα να υποβάλετε αίτηση για πλήρη αποζημίωση.

■ Η διαδικασία υποβολής αίτησης αποζημίωσης

Η αίτηση αποζημίωσης υποβάλλεται στην αρμόδια, κατά περίπτωση, Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας, μέσα σε (60) εξήντα ημέρες από την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας ή την οριστική απάντηση στο αίτημά σας.

Την αίτηση αποζημίωσης υποβάλλετε, είτε με τη συμπλήρωση του σχετικού εντύπου αίτησης αποζημίωσης, που χορηγείται από τις παραπάνω υπηρεσίες, είτε με απλή αίτησή σας προς την Ειδική Επιτροπή. Από την αίτηση αποζημίωσης θα πρέπει να προκύπτουν τα στοιχεία σας, η ημερομηνία που υποβάλατε την αίτηση, που δεν απαντήθηκε, καθώς και η ελεγχόμενη υπηρεσία. Την αίτηση την υποβάλλετε αυτοπροσώπως, ταχυδρομικώς επί αποδείξει ή με τηλεομοιοτυπία (fax) στις ακόλουθες διευθύνσεις:

■ στην **Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας άρθρου δεύτερου, παρ. 2β του Ν.2690/1999 του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης**, για θέματα αρμοδιότητας των Υπουργείων:

Ταχυδρομική διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15,

Τ.Κ. 106 74, Αθήνα

Τηλέφωνα επικοινωνίας: 210 33.93.101, -102, -104, -106, -108, -110,113, -115 Fax: 210-33.93.020, 210-33.93.100

■ στην **Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας άρθρου δεύτερου, παρ. 2β του Ν.2690/1999 της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής**, για θέματα αρμοδιότητας του Δήμου μας, καθώς και των υπηρεσιών του Δημοσίου που λειτουργούν στο γεωγραφικό της χώρο (Ν.Π.Δ.Δ., Δ.Ο.Υ., Δήμοι, Περιφέρειες κ.λπ.):

Ταχυδρομική διεύθυνση: Λ. Κατεχάκη 56 Τ.Κ. 115 25

Τηλεφ. επικοινωνίας: 210 6709656-57-58-59

Fax: 210 6709717

Ο έλεγχος των πράξεων του Δήμου

(άρθρα 214-231 του Ν. 3852/2010)

Οι πράξεις των συλλογικών και μονομελών οργάνων διοίκησης των δήμων, καθώς και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτών ελέγχονται, ως προς τη νομιμότητά τους, από την Αυτοτελή Υπηρεσία Εποπτείας Ο.Τ.Α., που αποτελεί αποκεντρωμένη υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό. Ο έλεγχος συνίσταται:

α) στον υποχρεωτικό (άρθρο 225 του Ν. 3852/ 2010), στον οποίον υπόκεινται οι αποφάσεις των συλλογικών μόνο οργάνων των δήμων, οι οποίες αποστέλλονται, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου, στην Αυτοτελή Υπηρεσία Εποπτείας Ο.Τ.Α και, εντός αποκλειστικής προθεσμίας σαράντα (40) ημερών από την περιέλευσή τους σε αυτήν, ελέγχονται από τον Ελεγκτή Νομιμότητας και β) στον αυτεπάγγελτο (άρθρο 226 του Ν.3852/2010), κατά την άσκηση του οποίου ο Ελεγκτής Νομιμότητας μπορεί να ακυρώσει οποιαδήποτε απόφαση των συλλογικών ή μονομελών οργάνων των δήμων για λόγους νομιμότητας, μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών, αφότου η απόφαση έχει δημοσιευθεί ή εκδοθεί.

Η ειδική διοικητική προσφυγή

(άρθρο 227 του Ν. 3852/ 2010)

Εφόσον έχετε έννομο συμφέρον, μπορείτε να προσβάλετε τις αποφάσεις των συλλογικών ή μονομελών οργάνων του Δήμου, για λόγους νομιμότητας, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευσή τους, ή την ανάρτησή τους στο διαδίκτυο, ή από την κοινοποίησή τους, ή αφότου λάβατε γνώση αυτών.

Προσφυγή μπορεί να ασκηθεί και κατά παράλειψης οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας των οργάνων του Δήμου. Στην περίπτωση αυτή, η προσφυγή ασκείται εντός δεκαημέρου από την άπρακτη παρέλευση της ειδικής προθεσμίας που τυχόν τάσσει ο νόμος για την έκδοση της οικείας πράξης, διαφορετικά μετά την παρέλευση τριμήνου από την υποβολή της σχετικής αίτησης. Ο Ελεγκτής Νομιμότητας αποφαιίνεται επί της ανωτέρω προσφυγής μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δύο (2) μηνών από την υποβολή της. Αν παρέλθει η ανωτέρω προθεσμία χωρίς να εκδοθεί απόφαση, θεωρείται ότι η προσφυγή έχει σιωπηρώς απορριφθεί.

Με την ίδια προσφυγή, μπορεί να υποβληθεί αίτημα στον Ελεγκτή Νομιμότητας να αναστείλει με απόφασή του την εκτέλεση της προσβαλλόμενης πράξης.

Οι αποφάσεις του Ελεγκτή Νομιμότητας προσβάλλονται στα αρμόδια δικαστήρια με τα ένδικα βοηθήματα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Η αναφορά στο συνήγορο του πολίτη

Σε περίπτωση παραβίασης της νομιμότητας ή προσβολής νόμιμου συμφέροντος ή δικαιωμάτων σας από τη Διοίκηση, μπορείτε να ζητήσετε με ενυπόγραφη αναφορά σας τη διαμεσολάβηση του Συνηγόρου του Πολίτη. Η αναφορά πρέπει να υποβληθεί μέσα σε έξι (6) μήνες, αφότου λάβατε γνώση των ενεργειών ή παραλείψεων της Διοίκησης.

Η διαμεσολάβηση του Συνηγόρου του Πολίτη αποσκοπεί στην προστασία των δικαιωμάτων σας, την υπεράσπισή σας έναντι διακρίσεων σε βάρος σας, την καταπολέμηση της κακοδιοίκησης και την τήρηση της νομιμότητας. Ο Συνήγορος του Πολίτη εδρεύει στην Αθήνα, (Χατζηγιάννη Μέξη 5, Τ.Κ115 28, περιοχή Χίλτον). Τα γραφεία του είναι ανοικτά από τις 8:30 το πρωί έως τις 2:00 το μεσημέρι, από τη Δευτέρα έως την Παρασκευή. Αναφορές μπορούν να υποβληθούν και με τηλεομοιοτυπία (fax) στον αριθμό 210 - 72.92.129. Πα αναλυτικότερη ενημέρωσή σας σχετικά με τις αρμοδιότητες, τη συγκρότηση και το έργο του Συνηγόρου του Πολίτη, μπορείτε να επισκεφτείτε τον επίσημο ιστοχώρο της Αρχής: www.synigoros.gr

Η καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Κάθε πολίτης κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιοσδήποτε διαμένει σε ένα κράτος-μέλος, έχει δικαίωμα να υποβάλει καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, αν εκτιμά ότι είναι θύμα «κακής διοίκησης» εκ μέρους ενός θεσμικού οργάνου ή οργανισμού της Ε.Ε. Η καταγγελία στον

Διαμεσολαβητή μπορεί να υποβληθεί, μέσω απλού ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου **ΑΔΑΠ 443001704** (fax), σε οποιαδήποτε από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η ηλεκτρονική μορφή του εντύπου καταγγελίας είναι διαθέσιμη στο δικτυακό χώρο του Ευρωπαίου Διαμεσολαβητή: <http://www.ombudsman.europa.eu>.

Διεύθυνση αλληλογραφίας και στοιχεία επικοινωνίας:

Ο Ευρωπαίος Διαμεσολαβητής (The European Ombudsman)

1, Avenue du President Robert Schuman

B.P. 403

FR- 67001 Strasbourg Cedex, France

αριθμ. τηλεφώνου: 00 33 388.172.313

fax: 00 33 388.179.062

e-mail: euro-ombudsman@europarl.eu.int

Το σώμα επιθεωρητών - ελεγκτών δημόσιας διοίκησης

Το Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.) είναι όργανο εσωτερικού ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης, που συστάθηκε με το Νόμο 2477/1997 (ΦΕΚ 59 Α). Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται:

- η διενέργεια επιθεωρήσεων, εκτάκτων ελέγχων και ερευνών στους φορείς του Δημοσίου,
- η διενέργεια ένορκων διοικητικών εξετάσεων στους ελεγχόμενους φορείς,
- η διενέργεια προκαταρκτικών εξετάσεων ή προανακρίσεων, μετά από εισαγγελική παραγγελία, για αδικήματα υπαλλήλων,
- η συγκέντρωση αποδεικτικού υλικού για την ποινική και πειθαρχική δίωξη υπαλλήλων,
- η παραπομπή των υπευθύνων κρατικών λειτουργών και υπαλλήλων στην εισαγγελική αρχή ή στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο,
- η άσκηση πειθαρχικής δίωξης για πειθαρχικά αδικήματα λειτουργών και υπαλλήλων, που διαπιστώνονται στο πλαίσιο των ένορκων διοικητικών εξετάσεων, τα οποία τιμωρούνται με την ποινή της οριστικής παύσης,
- ο έλεγχος της περιουσιακής κατάστασης υπαλλήλων των ελεγχόμενων φορέων.

Βασική επιδίωξη, στο πλαίσιο άσκησης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων του Σώματος, είναι η διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης και η τήρηση των αρχών της νομιμότητας και της διαφάνειας της δράσης τους. Αυτό επιτυγχάνεται με τους ακόλουθους τρόπους:

- εντοπίζοντας φαινόμενα κακοδιοίκησης, διαφθοράς, αδιαφανών διαδικασιών, αναποτελεσματικότητας, χαμηλής παραγωγικότητας και ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών
- καταλογίζοντας ευθύνες σε υπαλλήλους και υπηρεσίες, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο
- προτείνοντας τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που έχουν εντοπιστεί.

Για αναλυτική παρουσίαση του θεσμού, μπορείτε να επισκεφθείτε τον επίσημο ιστοχώρο του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.: www.seedd.gr

Στοιχεία επικοινωνίας:

Ταχυδ. διεύθυνση: Λεωφ. Συγγρού 60,

Τ.Κ. 117 42, Αθήνα.

Ώρες υποδοχής κοινού: 12:00 μ.μ. - 2:20 μ.μ.

Τηλεφ. επικοινωνίας: 210 92.81.800, 210 92.81.921

Fax: 210 92.81.819

E-mail: seedd@seedd.gr

Ο γενικός επιθεωρητής δημόσιας διοίκησης

Ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης αποτελεί μονοπρόσωπο όργανο της Δημόσιας Διοίκησης που έχει ως κύρια αποστολή:

- τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης,
- την παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου του Σώματος Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και όλων των ιδιαίτερων Σωμάτων και Υπηρεσιών Επιθεώρησης και Ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης και
- τον εντοπισμό φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης. Μεταξύ άλλων, ο Πενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης:
 - Διεξάγει ελέγχους, επανελέγχους, επιθεωρήσεις και έρευνες ή διατάσσει τη διενέργειά τους, από τα ελεγκτικά σώματα της Διοίκησης, σε Υπουργεία, Δήμους, Περιφέρειες, νομικά πρόσωπα και επιχειρήσεις αυτών κ.λπ.
 - Αξιολογεί και διερευνά καταγγελίες ή αναφορές που υποβάλλονται στο Πραφείο του, σχετικά με φαινόμενα κακοδιοίκησης στους ανωτέρω φορείς και στα Σώματα Ελέγχου αυτών
 - Διεξάγει έλεγχο των ετήσιων δηλώσεων οικονομικής κατάστασης («πόθεν έσχες») των προϊσταμένων και υπαλλήλων των πολεοδομικών υπηρεσιών των Δήμων, των Δ.Ο.Υ. και των ελεγκτικών μηχανισμών του Κράτους και μπορεί να δίνει εντολή άρσης του τραπεζικού, φορολογικού και χρηματιστηριακού απορρήτου

■ Μπορεί να διεξάγει ένορκη διοικητική εξέταση και να ασκεί ή να διατάζει την πειθαρχική δίωξη ή τη λήψη άλλων διοικητικών μέτρων

■ Υποβάλλει νομοθετικές ή οργανωτικές προτάσεις για την αντιμετώπιση των φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης στις υπηρεσίες του Δημοσίου και την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Περισσότερες πληροφορίες, σχετικά με τις αρμοδιότητες και το έργο του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, μπορείτε να αναζητήσετε στον επίσημο δικτυακό τόπο του θεσμού: www.gedd.gr

Η ανταποκριτική δημόσια διοίκηση - υπηρεσίες μίας στάσης

■ Τι είναι η Ανταποκριτική Διοίκηση:

Ο παλαιότερος προσανατολισμός της Δημόσιας Διοίκησης προς ένα σύστημα κανόνων, που πρέπει να υπακούουν οι πολίτες - διοικούμενοι, έχει αντικατασταθεί από ένα σύστημα, το οποίο έχει ως πρωταρχικό στόχο την ικανοποίηση των αναγκών των πολιτών.

Το νέο αξίωμα, στο οποίο στηρίζεται η ανταποκριτική διοίκηση είναι απλό και συγκεκριμένο:

Οι Δημόσιες Υπηρεσίες και οι Δημόσιοι Οργανισμοί υπάρχουν κυρίως για να εξυπηρετούν τους πολίτες. Οι παραδοσιακές αξίες της Δημόσιας Διοίκησης για ισότητα, νομιμότητα κ.λπ. εξακολουθούν να αποτελούν το θεμέλιο λίθο για τη σύγχρονη Ανταποκριτική Διοίκηση, αλλά παράλληλα θεωρούνται ως αναγκαίες προϋποθέσεις για τη δημιουργία νέων αξιών που προσδιορίζουν το είδος και την ποιότητα των υπηρεσιών της Διοίκησης προς τους πολίτες.

Οι νέες αυτές αξίες είναι: Α. Η διαφάνεια

Οι πολίτες έχουν δικαίωμα να γνωρίζουν πώς εργάζεται η Δημόσια Διοίκηση, ποιες είναι οι αρμοδιότητες και οι επιτρεπόμενες ενέργειες του κάθε δημόσιου λειτουργού, ποιος είναι υπεύθυνος κατά περίπτωση κ.λπ. Β. Η συμμετοχή των πολιτών

Οι πολίτες δεν είναι πλέον παθητικοί αποδέκτες των αποφάσεων της Διοίκησης. Σε πολλές περιπτώσεις, συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων, ιδιαίτερα σε θέματα που τους αφορούν άμεσα, είτε μεμονωμένα, είτε μέσα από τη συμμετοχή τους σε συλλογικούς φορείς (σωματεία, συλλόγους, κλπ).

Γ. Η ικανοποίηση των απαιτήσεων των πολιτών

Η Διοίκηση έχει προχωρήσει και έχει σε μεγάλο βαθμό επιτύχει την αντικατάσταση της φιλοσοφίας «ένα μέγεθος για όλους τους πολίτες» (δηλαδή την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας για όλους) με τη νέα αντίληψη για την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας με πολλούς τρόπους, ώστε να ικανοποιούνται όλοι οι πολίτες στις ανάγκες ή τις επιθυμίες τους π.χ. ο πολίτης μπορεί να ζητήσει μια πληροφορία από τη Διοίκηση προφορικά, γραπτά, τηλεφωνικά, με fax, κ.λπ. ανάλογα με τις επιθυμίες του. Δ. Η προσβασιμότητα

Οι πολίτες πρέπει να έχουν εύκολη πρόσβαση στη Διοίκηση με πολλούς τρόπους και σε ώρες που διευκολύνονται. Η ανάγκη αυτή οδήγησε στη δημιουργία των υπηρεσιών μίας στάσης.

■ Τι είναι οι Υπηρεσίες μίας Στάσης

Σύμφωνα με τις παραδοσιακές αρχές, η οργάνωση των Δημοσίων Υπηρεσιών απέβλεπε κατά κύριο λόγο στη διευκόλυνση της λειτουργίας τους, παρά στην εξυπηρέτηση του πολίτη.

Η φιλοσοφία της σύγχρονης Ανταποκριτικής Διοίκησης, αντίθετα, επιβάλλει οι δημόσιες υπηρεσίες να έχουν ως στόχο κυρίως τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη.

Ο πολίτης αν είναι δυνατόν, με μια μόνο επίσκεψη, σε μια μόνο Δημόσια Υπηρεσία, να ικανοποιεί όλες του τις ανάγκες.

■ Ποιο είναι το συμβόλαιό μας με τους δημότες;

Στόχος μας είναι κάθε δραστηριότητα, κάθε τμήμα, κάθε εργαζόμενος σε οποιοδήποτε επίπεδο, αρχίζοντας από τη Διοίκηση του Δήμου, να συνεισφέρει στην ικανοποίηση των δημοτών μας και μάλιστα με το μικρότερο δυνατό κόστος. Πα την υλοποίηση του στόχου αυτού ο Δήμος μας εφαρμόζει τις παρακάτω μορφές Υπηρεσιών μίας Στάσης:

■ Εξυπηρέτηση από ένα σημείο

Ο Δημότης εξυπηρετείται πλήρως από ένα μόνο σημείο. Αντί, δηλαδή, να απευθύνεται στις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου μας, απευθύνεται σε ένα μόνο σημείο, στο γραφείο Εξυπηρέτησης και Επικοινωνίας του δημότη ή στο τηλέφωνο 213 2050000, από το οποίο θα μπορεί να λαμβάνει πληροφορίες που αφορούν το σύνολο των παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου μας.

■ Εξυπηρέτηση από ένα πρόσωπο

Σε πολλές περιπτώσεις, για την ικανοποίηση του αιτήματος του δημότη από το δήμο μας, απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας μια σειρά από διαδοχικές ενέργειες των οργανικών μας μονάδων. Προκειμένου ο δημότης να μην ταλαιπωρείται απευθυνόμενος διαδοχικά σε διάφορα τμήματα και συνεργαζόμενος με διαφορετικούς υπαλλήλους, μέχρι να ολοκληρωθεί η όλη διαδικασία, η Υπηρεσία μας ορίζει έναν υπάλληλο (πρόσωπο επαφής), ο οποίος μεριμνά για το θέμα του και συνεργάζεται με το συγκεκριμένο πολίτη-δημότη.

■ Εξυπηρέτηση ειδικών ομάδων πολιτών

Μια άλλη μορφή υπηρεσιών μίας στάσης, που εφαρμόζει ο Δήμος μας, είναι η ομαδοποίηση των πολιτών ανάλογα με τις ανάγκες τους και η εξυπηρέτησή τους από αντίστοιχες υπηρεσιακές μονάδες.

Τέτοιες ομάδες είναι οι ηλικιωμένοι, τα άτομα με ειδικές ανάγκες, οι ετεροδημότες κ.λπ. Με τον τρόπο αυτό ο ενδιαφερόμενος απευθύνεται σε μια μόνο υπηρεσία για την ικανοποίηση του αιτήματός του.

Η πολιτική συμμετοχή του πολίτη στο Δήμο του

Ο Δήμος διοικείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, την Εκτελεστική Επιτροπή και τον Δήμαρχο (άρθρο 7, παρ. 1 του Ν. 3852/ 2010).

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο

Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει το τεκμήριο αρμοδιότητας στη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων.

Χωρίς να υφίσταται κάποια ιεραρχική σχέση μεταξύ των οργάνων διοίκησης του Δήμου, το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρείται ως το αρμόδιο όργανο να λάβει απόφαση για κάποιο θέμα, όταν για το χειρισμό του δεν έχει καθοριστεί ή είναι υπό αμφισβήτηση το αρμόδιο διοικητικό όργανο. Έτσι, το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν το δήμο, εκτός από εκείνα που ανήκουν εκ του νόμου στην αρμοδιότητα του δημάρχου ή άλλου οργάνου του δήμου ή το ίδιο το δημοτικό συμβούλιο μεταβίβασε σε επιτροπή του.

2. Οι Αρμοδιότητες του Δημάρχου

Ο Δήμαρχος είναι μονομελές όργανο διοίκησης του Δήμου και προασπίζει τα τοπικά συμφέροντα, κατευθύνει τις δράσεις του Δήμου για την υλοποίηση του σχεδίου ανάπτυξης και διασφαλίζει την ενότητα της τοπικής κοινωνίας. Ασκεί συγκεκριμένες αρμοδιότητες που του αποδίδονται από διατάξεις νόμων ή άλλα κανονιστικά νομοθετήματα.

3. Οι Αντιδήμαρχοι

Το Δήμαρχο επικουρούν οι Αντιδήμαρχοι, οι οποίοι είναι οι σύμβουλοι της πλειοψηφίας που ορίζει ο δήμαρχος και στους οποίους μεταβιβάζει την άσκηση αρμοδιοτήτων για κάποιο συγκεκριμένο τομέα πολιτικής (καθ' ύλην Αντιδήμαρχος) και για συγκεκριμένη περιφέρεια Δήμου ή Κοινότητας, που συνενώθηκε και δημιούργησε το Δήμο μας (κατά τόπον Αντιδήμαρχος). Στο Δήμο μας, οι ακόλουθοι Αντιδήμαρχοι:

1. κο Καρβουνάκη Γεώργιο (Δ/ση Διοικητικών, Οικονομικών, Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος)
2. κο Μούσση Παναγιώτη (Τομέα ΝΠΔΔ, Πολιτισμού, Παιδείας, θέματα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης)
3. κο Βορρέα Σεβαστό Δημοτική Ενότητα Μελισσίων
4. κα Γιαμουγιάννη Γραμματική Δημοτική Ενότητα Ν. Πεντέλης
5. κο Μωραϊτή Κων/νο Δημοτική Ενότητα Πεντέλης

4. Η Εκτελεστική Επιτροπή

Στο Δήμο μας έχει συσταθεί εκτελεστική επιτροπή στην οποία μετέχουν ο Δήμαρχος και όλοι οι Αντιδήμαρχοι. Η εκτελεστική επιτροπή είναι συλλογικό συντονιστικό και εκτελεστικό όργανο του Δήμου και παρακολουθεί την εφαρμογή της δημοτικής πολιτικής σε όλους τους τομείς, καθώς και την εφαρμογή του επιχειρησιακού σχεδίου του Δήμου.

5. Η Οικονομική Επιτροπή

Η Οικονομική Επιτροπή είναι συλλογικό όργανο παρακολούθησης και ελέγχου της οικονομικής λειτουργίας του Δήμου και αποτελείται από συγκεκριμένο αριθμό δημοτικών συμβούλων, ανάλογα με τα μέλη του δημοτικού συμβουλίου, προερχόμενων κατά ένα μέρος από τις δημοτικές παρατάξεις της μειοψηφίας. Αντικαθιστά στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της την παλιά «Δημαρχιακή Επιτροπή».

Τα μέλη της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου μας είναι:

ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

1. Δημήτριος Στεργίου – Καψάλης **ΔΗΜΑΡΧΟΣ – ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**
2. Παπακωνσταντίνου Δημοσθένης (από το συνδυασμό Ανθρώπινη Πολιτεία) **ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ**
3. Καρβουνάκης Γεώργιος (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού) **ΜΕΛΟΣ**
4. Καλαποθαράκος Χρήστος (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού) **ΜΕΛΟΣ**
5. Αποστολόπουλος Θεόδωρος (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού) **ΜΕΛΟΣ**
6. Μπούσουλα – Χάνου Αρχοντία (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού) **ΜΕΛΟΣ**
7. Μωραϊτής Κων/νος (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού) **ΜΕΛΟΣ**
8. Κοσμοπούλου Αναστασία (από το συνδυασμό Η Πεντέλη στο ύψος της) **ΜΕΛΟΣ**
9. Φειδοπιάσσης Αντώνιος (από το συνδυασμό Πεντέλη εν δράσει) **ΜΕΛΟΣ**

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

1. Ζώης Ιωάννης (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού)
2. Κοντουλάκος Ελευθέριος (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού)
3. Μπούρας Βασίλειος (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού)
4. Κωστόπουλος Βασίλειος (από το συνδυασμό Ανθρώπινη Πολιτεία)
5. Πολίτη Ελένη (από το συνδυασμό Η Πεντέλη στο ύψος της)

6. Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

Στο Δήμο μας έχει συσταθεί Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, η οποία είναι αποφασιστικό και εισηγητικό συλλογικό όργανο άσκησης των σχετικών με την ποιότητα ζωής, τη χωροταξία, την πολεοδομία και την προστασία του περιβάλλοντος αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Τα μέλη της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου μας είναι:

ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

1. Δημήτριος Στεργίου – Καψάλης **ΔΗΜΑΡΧΟΣ – ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**
2. Σαφλιάνης Ιωάννης (από τον συνδυασμό "Ανθρώπινη Πολιτεία") **ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ**
3. Μούστρης Παναγιώτης (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού) **ΜΕΛΟΣ**
4. Αποστολάκος Δημήτριος (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού) **ΜΕΛΟΣ**
5. Γκατζόλης Παναγιώτης (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού) **ΜΕΛΟΣ**
6. Καβουρίδης Αντώνιος (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού) **ΜΕΛΟΣ**
7. Κοντουλάκος Ελευθέριος (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού) **ΜΕΛΟΣ**
8. Σταυρόπουλος Δημήτριος (από τον συνδυασμό "Η Πεντέλη στο ύψος της") **ΜΕΛΟΣ**
9. Καρατζής Αναστάσιος (από το συνδυασμό Λαϊκή Συσπείρωση Πεντέλης) **ΜΕΛΟΣ**

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

1. Βορέας Σεβαστός (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού)
2. Τζουμάκας Κων/νος (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού)
3. Χριστοφιλοπούλου Αικατερίνη (από το συνδυασμό Ανεξάρτητο κίνημα Πεντελικού)
4. Κοσμοπούλου Αναστασία (από το συνδυασμό Η Πεντέλη στο ύψος της)
5. Κωστόπουλος Βασίλειος (από το συνδυασμό Ανθρώπινη Πολιτεία)

Το τοπικό συμβούλιο νέων

Στον Δήμο μας, έχουν συγκροτηθεί τρία Τοπικά Συμβούλια Νέων, ένα για κάθε Δημοτική Κοινότητα. Οι νέοι του Δήμου μας (ηλικίας 15-28 ετών), μπορούν να εγγραφούν στο μητρώο νέων με σκοπό την ενίσχυση της συμμετοχής του Τοπικού Συμβουλίου Νέων στη διαχείριση των τοπικών υποθέσεων που ανταποκρίνονται στα ενδιαφέροντά τους. Η συγκρότηση του Τοπικού Συμβουλίου των Νέων αποσκοπεί στον εντοπισμό, στην ανάδειξη και στην παρακολούθηση των αναγκών και των προβλημάτων της νεολαίας, σε τοπικό επίπεδο, καθώς και στην ανάληψη, σε συνεργασία με τον οικείο Ο.Τ.Α., πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων για την πλήρη και ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητας των νέων.

Η συμμετοχή δημοτών - πληροφόρηση

■ Οι δημότες και γενικά οι κάτοικοι του Δήμου μας μπορούν να καταθέτουν ατομικά ή συλλογικά στο Δήμο μας, στις δημοτικές ή τοπικές κοινότητες και σε όλα τα Νομικά Πρόσωπα και φορείς που εποπτεύει, ερωτήσεις για την ενημέρωσή τους, όπως και προτάσεις για την καλύτερη λειτουργία τους. Οι ερωτήσεις απαντώνται υποχρεωτικά, οι δε προτάσεις συζητούνται και λαμβάνονται υπόψη από τα αρμόδια όργανα του Δήμου μας, όπου οι δημότες έχουν τη δυνατότητα να παρίστανται αυτοπροσώπως και να υποστηρίζουν και προφορικά τις απόψεις τους.

■ Κάθε δημότης, κάτοικος ή φορολογούμενος του Δήμου μας, μπορεί να διατυπώσει τις παρατηρήσεις του στην ειδική δημόσια συνεδρίαση της Δημοτικής Αρχής, που γίνεται κάθε έτος μετά από έγκαιρη ανακοίνωση και έχει γενικά ως θέματα τον απολογισμό των πεπραγμένων και την εφαρμογή του προγράμματος δημοτικής δράσης.

■ Στον πίνακα ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος, δημοσιεύονται, για ενημέρωση των ενδιαφερομένων, τα θέματα που θα συζητηθούν κάθε φορά στο δημοτικό μας συμβούλιο, όπως και οι σχετικές αποφάσεις που λαμβάνονται και διάφορες ανακοινώσεις, χρήσιμες για την πληροφόρηση του δημότη. Επιπλέον, στην ιστοσελίδα που λειτουργεί ο Δήμος μας (www.penteli.gov.gr), ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ενημερωθεί, πέραν των δραστηριοτήτων που αναπτύσσονται τοπικά και για διάφορα άλλα θέματα, που πιθανόν να του είναι χρήσιμα.

Το συμβούλιο ένταξης μεταναστών

Στο Δήμο μας, συγκροτήθηκε Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών ως συμβουλευτικό όργανο του Δήμου για την ενίσχυση της ένταξης των μεταναστών στην τοπική κοινωνία. Έργο των Συμβουλίων Ένταξης Μεταναστών είναι η καταγραφή και η διερεύνηση προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι μετανάστες, οι οποίοι κατοικούν μόνιμα στην εδαφική περιφέρεια του οικείου δήμου, ως προς την ένταξή τους στην τοπική κοινωνία, την επαφή τους με τις δημόσιες αρχές ή τη δημοτική αρχή.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων των Συμβουλίων Ένταξης Μεταναστών, περιλαμβάνεται και η υποβολή εισηγήσεων προς το δημοτικό συμβούλιο για την ανάπτυξη τοπικών δράσεων προώθησης της ομαλής

κοινωνικής ένταξης των μεταναστών και, εν γένει, την επίλυση των προβλημάτων που αντιμετωπίζουν. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί ιδίως μέσω της οργάνωσης συμβουλευτικών υπηρεσιών από τις δημοτικές υπηρεσίες, καθώς και της διοργάνωσης, σε συνεργασία με τον οικείο δήμο, εκδηλώσεων ευαισθητοποίησης και ενίσχυσης της κοινωνικής συνοχής του τοπικού πληθυσμού.

Τα μέλη του Συμβουλίου Ένταξης Μεταναστών είναι τα εξής:

1. Τζουμάκας Κων/νος Δημοτικός Σύμβουλος - **Πρόεδρος**
2. Τσουχνικάς Ηλίας Δημοτικός Σύμβουλος - **Μέλος**
3. Kanaj Krenar (Καναϊ Κρενάρ) - **Μέλος**
4. Kanaj Riza (Καναϊ Ριζά) - **Μέλος**
5. Shehaj Mario (Σεχαϊ Μάριο) - **Μέλος**

Ν.Π.Δ.Δ. Οι δημοτικοί παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί

Πληροφορίες / Εγγραφές: Τηλέφωνα

Οι πρώην Κρατικοί Παιδικοί Σταθμοί, που λειτουργούσαν στην εδαφική περιφέρεια του Δήμου μας μέχρι το έτος 2000, μεταβιβάστηκαν με το Ν.2880/2001 στο Δήμο μας και λειτουργούν ως ενιαίο Ν.Π.Δ.Δ., με τίτλο «ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ» υπό την εποπτεία του Δήμου.

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΜΕΛΙΣΣΙΩΝ

1^{ος} Παιδικός Σταθμός Μελισσιών Σερίφου 14 τηλ. 210 8040603

2^{ος} Παιδικός Σταθμός Μελισσιών Σκιάθου 3 τηλ. 210 8048222

ΜΕΛΙΣΣΑΚΙ Παιδικός Σταθμός Προσχολικής Ηλικίας Δελφών 15 τηλ. 210 8101144

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΝΕΑΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ

Παιδικός Σταθμός Ν. Πεντέλης Φοίβου & Αθηνάς 1 τηλ. 210 8040496

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΠΕΝΤΕΛΗΣ

Παιδικός Σταθμός Πεντέλης Ιπποκράτους 24 τηλ. 210 8105670

Επίσης σας ενημερώνουμε ότι και για τις τρεις Δημοτικές Κοινότητες (Μελισσιών, Ν. Πεντέλης και Πεντέλης) κατά την περίοδο από 16/06/2011 έως 09/09/2011 θα λειτουργήσει στο χώρο του 3^{ου} - 5^{ου} Δημοτικού Σχολείου Μελισσιών, Δ/ση Αγ. Ειρήνης 4 , το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδών (ΚΔΑΠ), για ηλικίες από 5 έως 12 ετών. Υπεύθυνος του Προγράμματος είναι ο υπάλληλος του Δήμου κος Τσαντουλής Νικόλαος τηλ. Επικοινωνίας 694 6264903. Για την χειμερινή περίοδο θα υπάρξει νέα ενημέρωση.

Σκοπός

Σκοπός των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών είναι:

- η βοήθεια και συμπαράσταση στην εργαζόμενη μητέρα
- η παροχή στα παιδιά ενιαίας προσχολικής αγωγής
- η σωστή και πολύπλευρη ψυχική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών και
- η ομαλή μετάβαση των παιδιών από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.

Για να επιτευχθεί ο ανωτέρω σκοπός, εφαρμόζονται επιστημονικά προγράμματα αγωγής και διδασκαλίας σε συνδυασμό με άλλες εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες τόσο εντός των εγκαταστάσεων των σταθμών, (όπως κουκλοθέατρο, χορός, εορταστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις, κ.λπ.), όσο και εκτός αυτών, (όπως επισκέψεις σε μουσεία, πάρκα, ζωολογικούς κήπους, κ.λπ.).

Πέραν αυτού, υπάρχει επαρκής ιατρική παρακολούθηση των παιδιών από παιδίατρο, ο οποίος έχει προσληφθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο των Παιδικών Σταθμών.

Σημείωση: Η πρωτοβάθμια Εκπαίδευση ξεκινά πλέον από το νηπιαγωγείο, όπου η φοίτηση για ένα έτος στην προσχολική αγωγή που παρέχει είναι υποχρεωτική. Ακολουθεί η φοίτηση στο Δημοτικό.

Ν.Π.Δ.Δ. Τα ΚΑΠΗ

Στο ΚΑΠΗ, που λειτουργεί ο Δήμος μας ως Ν.Π., μπορούν οι δημότες μας της τρίτης ηλικίας να εγγραφούν και να συμμετέχουν ενεργά στον ελεύθερο χρόνο τους αναπτύσσοντας διάφορες δημιουργικές δραστηριότητες και συμμετέχοντας σε ενδιαφέρουσες ψυχαγωγικές εκδηλώσεις.

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΜΕΛΙΣΣΙΩΝ

ΚΑΠΗ ΚΕΝΤΡΙΚΟ - 28^{ης} Οκτωβρίου 13 τηλ. 210 8040994

ΚΑΠΗ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - Νάξου 16 τηλ. 210 6138830

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΝΕΑΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ

ΚΑΠΗ - Παλαιών Πατρών Γερμανού 7 τηλ. 210 6131690

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΠΕΝΤΕΛΗΣ

ΚΑΠΗ - Ηγ. Μακρυγιάννη 2 τηλ. 210 8044855

Σημείωση: Στο πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι» που εφαρμόζεται στο Δήμο μας έχουν ενταχθεί και ηλικιωμένα άτομα, που έχουν ανάγκη από τη βοήθεια των εξειδικευμένων ατόμων που εργάζονται σε αυτό και τους παρέχουν κάθε είδους φροντίδα στο σπίτι.

Η δημοτική συγκοινωνία

ΝΕΟ ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΟ ΚΑΙ ΩΡΑΡΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΣ				
ΣΤΑΣΕΙΣ ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ (ΟΔΟΙ)	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ			
Αφετηρία: Σολωμού	7.30	8.00	13.15	14.15
Δελφών (Διονύσου & Δελφών)	7.31	8.01	13.16	14.16
Ωραίας Ελένης (Διονύσου & Ωραίας Ελένης)	7.31	8.01	13.16	14.16
Σμύρνης (Σμύρνης μετά την πλ. Βίγλας)	7.32	8.02	13.17	14.17
17ης Νοέμβρη (Σμύρνης & 17ης Νοέμβρη)	7.33	8.03	13.18	14.18
Πολιτιστικό Κέντρο (Πλατεία Αγίου Γεωργίου)	7.34	8.04	13.19	14.19
Σχολείο 2ο (17ης Νοέμβρη)	7.36	8.06	13.21	14.21
Ηρώων Πολυτεχνείου (Λεωφ. Πηγής)	7.38	8.08	13.23	14.23
Μπουμπουλίνας (Ελ. Βενιζέλου)	7.39	8.09	13.24	14.24
Καραϊσκάκη (Ελ. Βενιζέλου)	7.39	8.09	13.24	14.24
Κέντρο (Π. Τσαλδάρη)	7.40	8.10	13.25	14.25
Γούναρη (Π. Τσαλδάρη)	7.40	8.12	13.25	14.25
Φειδίου (Π. Τσαλδάρη)	7.41	8.14	13.26	14.26
Αυξεντίου (Αυξεντίου & Αγ. Μαρίνης)	7.43	8.16	13.28	14.28
Πρώτων Επικοιστών (Παλαιών Λατομείων)	7.44		13.29	14.29
Παλαιών Λατομείων (Παλαιών Λατομείων)	7.44		13.29	14.29
Δεληγιάνη (Δεληγιάνη)	7.46		13.31	14.31
1ο Δημοτικό (Δεληγιάνη & Τήνου)	7.46		13.31	14.31
Τήνου (Τήνου)	7.47		13.32	14.32
Παιδική Χαρά (Θήρας)	7.48		13.33	14.33
Θήρας (Θήρας & Ζ. Πηγής)	7.48		13.33	14.33
Σκιάθου (Ζ. Πηγής)	7.49		13.34	14.34
Παπαναστασίου (Αλεξ. Παπαναστασίου)	7.49		13.34	14.34
Μακρυγιάννη (Αλεξ. Παπαναστασίου)	7.50		13.35	14.35
1η Στάση 25ης Μαρτίου (25ης Μαρτίου)	7.52		13.37	14.37
2η Στάση 25ης Μαρτίου (25ης Μαρτίου)	7.52		13.37	14.37
3η Στάση 25ης Μαρτίου (25ης Μαρτίου)	7.53		13.38	14.38
4η Στάση 25ης Μαρτίου (25ης Μαρτίου & Λεωφ. Πηγής)	7.53		13.38	14.38
Στροφή (17ης Νοέμβρη & Λεωφ. Πηγής)	7.55		13.40	14.40
Πολιτιστικό Κέντρο (Πλατεία Αγίου Γεωργίου)	7.55		13.40	14.40
Τέρμα: Σολωμού	8.00		13.45	14.45
Τερματισμός πρωινού δρομολογίου στην Πλατεία Χαραυγής Παλαιάς Πεντέλης		8.30		

ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΟ ΚΑΙ ΩΡΑΡΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ

ΑΔΑ: 4Α3ΟΩΞ3-Υ

ΣΤΑΣΕΙΣ ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ (ΟΔΟΙ)	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ	
ΠΛΑΤΕΙΑ ΑΓΙΑΣ ΤΡΙΑΔΑΣ (ΤΕΡΜΑ Π. ΠΕΝΤΕΛΗΣ)	10.30	11.30
ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΠΑΙΔΩΝ	10.31	11.31
ΠΛΑΤΕΙΑ ΧΑΡΑΥΓΗΣ	10.32	11.32
ΜΟΝΑΣΤΗΡΙ	10.33	11.33
ΠΛΕΖΑΝΣ	10.34	11.34
ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ Ν. ΠΕΝΤΕΛΗΣ (ΣΧΟΛΕΙΟ)	10.35	11.35
ΣΧΟΛΕΙΟ (ΠΛΑΤΕΙΑ ΝΕΑΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ)	10.36	11.36
ΠΛΑΤΕΙΑ ΝΕΑΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ	10.37	11.37
1η ΣΤΑΣΗ ΑΓΙΟΥ ΣΥΛΛΑ (ΟΔΟΣ 28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ)	10.38	11.38
2η ΣΤΑΣΗ ΑΓΙΟΥ ΣΥΛΛΑ (ΟΔΟΣ 28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ)	10.39	11.39
ΠΛΑΤΕΙΑ ΑΓΙΟΥ ΣΥΛΛΑ	10.40	11.40
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	10.41	11.41
ΣΤΑΣΗ ΟΔΟΥ ΣΤΡΥΜΩΝΟΣ	10.41	11.41
ΑΧΕΛΩΟΥ	10.42	11.42
ΛΥΡΑΚΟΥ	10.42	11.42
ΓΕΦΥΡΑ (ΑΓΙΟΥ ΣΥΛΛΑ & ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΕΟΥΣ)	10.43	11.43
25ης ΜΑΡΤΙΟΥ (ΟΔΟΣ ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΕΟΥΣ)	10.43	11.43
ΝΙΕΝ	10.44	11.44
ΜΠΟΜΠΟΛΑ	10.45	11.45
ΤΡΟΙΑΣ	10.46	11.46
ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ	10.47	11.47
ΣΧΟΛΕΙΟ	10.48	11.48
ΒΑΛΤΕΤΣΙΟΥ	10.49	11.49
ΤΕΡΜΑ ΤΣΑΓΚΑΡΗ	10.50	11.50
1η ΣΤΑΣΗ ΤΣΑΓΚΑΡΗ	10.51	11.51
ΣΤΡΟΦΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ	10.52	11.52
LIDL	10.55	11.55
ΖΩΟΔ. ΠΗΓΗΣ	10.55	10.55
ΠΑΝΑΓΗ ΤΣΑΛΔΑΡΗ	10.58	11.58
ΓΟΥΝΑΡΗ	10.59	11.59
ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	10.59	11.59
ΝΙΕΝ	11.00	12.00
25ης ΜΑΡΤΙΟΥ	11.01	12.01
ΓΕΦΥΡΑ (ΑΓΙΟΥ ΣΥΛΛΑ & ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΕΟΥΣ)	11.01	12.01
ΑΧΕΛΩΟΥ	11.02	12.02
ΣΠΕΡΧΕΙΟΥ	11.02	12.02
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	11.03	12.03
ΤΕΡΜΑ (ΠΛΑΤΕΙΑ ΑΓΙΟΥ ΣΥΛΛΑ)	11.03	12.03
2η ΣΤΑΣΗ ΑΓΙΟΥ ΣΥΛΛΑ (ΟΔΟΣ 28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ)	11.04	12.04
1η ΣΤΑΣΗ ΑΓΙΟΥ ΣΥΛΛΑ (ΟΔΟΣ 28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ)	11.04	12.04
ΠΛΑΤΕΙΑ ΝΕΑΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ	11.05	12.05
ΣΧΟΛΕΙΑ	11.05	12.05
ΠΑΝΑΓΟΥΛΗ	11.06	12.06
ΠΛΕΖΑΝΣ	11.08	12.08
ΜΟΝΑΣΤΗΡΙ	11.09	12.09
ΠΛΑΤΕΙΑ ΧΑΡΑΥΓΗΣ	11.10	12.10
ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΠΑΙΔΩΝ	11.10	12.10
ΠΛΑΤΕΙΑ ΑΓΙΑΣ ΤΡΙΑΔΑΣ (ΤΕΡΜΑ Π. ΠΕΝΤΕΛΗΣ)	11.12	12.12

Αυτή η απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό 158/2011
Γι'αυτό συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως κατωτέρω.

Η Πρόεδρος

Μπουσίου-Μοσχοπούλου Ευαγγελία

Ακριβές Απόσπασμα
Ο Δήμαρχος

Δημήτριος Στεργίου-Καψάλης

ΤΑ ΜΕΛΗ

1. Καρβουνάκης Γεώργιος
2. Μούστρης Παναγιώτης
3. Βορέας Σεβαστός
4. Μωραΐτης Κων/νος
5. Μπούρας Βασίλειος
6. Τσουχνικός Ηλίας
7. Αποστολάκος Δημήτριος,
8. Γκατζόλης Παναγιώτης
9. Μπούσουλα-Χάνου Αρχοντία
10. Χριστοφιλοπούλου Αικατερίνη
11. Χειλάς Γεώργιος
12. Αποστολόπουλος Θεόδωρος
13. Τζουμάκας Κωνσταντίνος
14. Καλαποθαράκος Χρήστος
15. Κοντουλάκος Ελευθέριος
16. Ζώης Ιωάννης
17. Κοσμοπούλου Αναστασία
18. Πολίτη Ελένη
19. Σιώμος Βλάσσιος
20. Φειδοπιάστης Αντώνιος
21. Τόλιος Νικόλαος