

3.3 ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

3.3.1. Γραφείο Ανακύκλωσης και Διαχείρισης απορριμμάτων

1. Οργάνωση συστήματος εναλλακτικής διαχείρισης οικιακών αποβλήτων συσκευασίας για τον Δήμο			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
2. Εξοικείωση των πολιτών με την διαλογή και την ταξινόμηση τους			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
3. Ανακύκλωση ηλεκτρικών - ηλεκτρονικών συσκευών			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
4. Οικολογική διαχείριση ελαστικών- ανακύκλωση ορυκτελαίων δημοτικών οχημάτων			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
5. Εφαρμόζει πρόγραμμα ανακύκλωσης στα σχολεία με τοποθέτηση ειδικών κάδων χρώματος μπλε (χαρτί πλαστικό αλουμίνιο) και χρώματος πρασίνου(μικρές ηλεκτρονικές -ηλεκτρικές συσκευές)			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>

3.3.2. Γραφείο Σχεδιασμού, συντονισμού και εποπτείας καθαριότητας

1. Μελετά την οργάνωση και την λειτουργία του συστήματος συλλογής και μεταφοράς και μεριμνά για την σχετική άδεια			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
2. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την βελτίωση των συστημάτων και μέσων για διασφάλιση και αποκομιδή των ανακυκλώσιμων υλικών, καθώς και την καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
3. Μελετά και εισηγείται Τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
4. Συγκεντρώνει ,τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών της καθαριότητας και διαμορφώνει σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>

5. Προγράμματα αποκομιδής απορριμμάτων ανακυκλώσιμων υλικών, οδοκαθαρισμός ειδικά συνεργεία			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
6. Στελέχωση διάφορων συνεργείων, προγράμματα αναγκών αναγκών ανθρώπινου δυναμικού			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
7. Προσδιορίζει τα σημεία και μεριμνά για την τοποθέτηση των κάδων απορριμμάτων & ανακύκλωσης			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
8. Παρακολούθηση και εποπτεία των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών και την ποιότητα των αποτελεσμάτων τους			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
9. Παρακολούθηση των τεχνικών μέσων για την διενέργεια των εργασιών			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
10. Μεριμνά για την σύσταση και εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων Γραφείων καθαριότητας και Ανακύκλωσης σε δημοτικές ενότητες του Δήμου			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
11. Γραμματειακή υποστήριξη προς το τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και τα επιμέρους γραφεία			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>

3.3.3. Γραφείο Αποκομιδής Απορριμμάτων, Καθαρισμού κοινόχρηστων χώρων και Ειδικών Συνεργείων

1. Διαμορφώνει τα αναλυτικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για τον καθαρισμό των οδών -κοινοχρήστων και την συγκέντρωση των απορριμμάτων σε χώρους μεταφόρτωσης.			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
2. Διενεργεί το έργο καθαρισμού με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
3. Μεριμνά για σωστό χειρισμό και την διατήρηση των τεχνικών μέσων που			

χρησιμοποιούν τα συνεργεία καθαρισμού			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
4. Συγκροτεί ειδικά συνεργεία για περισυλλογή ογκωδών αντικειμένων ,καθαρισμός αφισών, εγκαταλελειμμένων οικιών, πλύσιμο των πεζοδρόμων, οδών και πλατειών, εξάλειψη συνθημάτων από τοίχους εγκαταστάσεων του Δήμου			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
5. Απόσυρση τραπεζοκαθισμάτων από καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος καθώς και εμπόδια(κάγκελα, κολωνάκια, εμπόδια σε θέσεις παρκαρίσματος παράνομα τοποθετημένων) από δρόμους και πεζοδρόμια με εντολή της Δημοτικής Αστυνομίας και σε συνεργασία με την Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών.			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
6. Καταγραφή στοιχείων για την εκτέλεση των προγραμμάτων καθαριότητας			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>
7. Συγκροτεί ειδικό συνεργείο για την τοποθέτηση του εκλογικού υλικού (κάλπες, παραβάν κλπ) σε συνεργασία με το γραφείο εκλογών. Συγκεντρώνει το εκλογικό υλικό το φυλάσσει και το συντηρεί συνεργάζεται με το αρμόδιο γραφείο εκλογών για τυχόν απώλειες, και καταστροφή του υλικού μετά το πέρας των εκλογών			
<i>Δικαιολογητικά</i>	<i>Τηλέφωνο / Φαξ</i>	<i>Παρατηρήσεις</i>	<i>Χρόνος Απόκρισης</i>