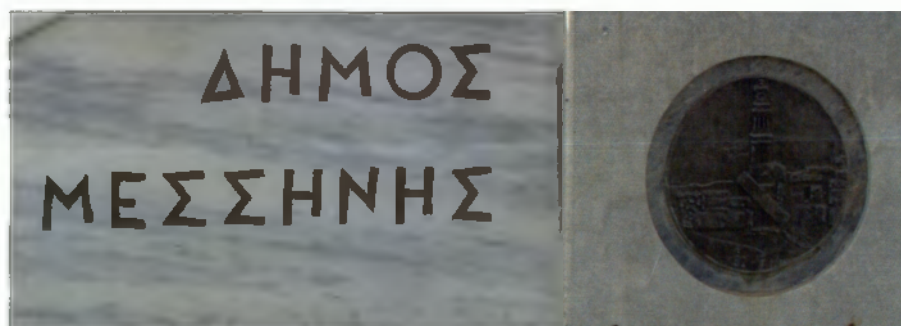




ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ
ΙΔΡΥΜΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ



ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**«ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΝ
ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΔΗΜΟ ΜΕΣΣΗΝΗΣ».**

ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΑ: ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΖΩΗ-ΣΤΥΛΙΑΝΗ

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ: ΘΩΜΑΣ ΔΙΟΝΥΣΗΣ

ΚΑΛΑΜΑΤΑ 2008

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Σκοπός αυτής της μελέτης ήταν η έρευνα της διανομής των υπηρεσιών στο Δήμο Καλαμάτας και στον αγροτικό Δήμο Μεσσήνης. Ένα από τα καίρια σημεία της εργασίας μου είναι η έρευνα του Μάρκετινγκ και ιδιαιτέρως του Δημόσιου Μάρκετινγκ.

Κάτι εξίσου σημαντικό είναι η έννοια, ο ορισμός και η ταξινόμηση των υπηρεσιών. Επίσης ιδιαιτέρως μας απασχόλησε και η διανομή των υπηρεσιών, μιας και είναι το θέμα της πτυχιακής εργασίας και συγκεκριμένα στο Δήμο Καλαμάτας και Μεσσήνης. Δόθηκε ιδιαίτερη προσοχή στην οργάνωση της διανομής, στις εναλλακτικές μεθόδους διανομής, στις στρατηγικές διανομής, στην τοποθεσία που βρίσκεται ο τόπος που διανέμεται η κάθε υπηρεσία και τέλος στην ποιότητα των δημόσιων υπηρεσιών. Αναφερθήκαμε αναλυτικά στις υπηρεσίες ενός Ο.Τ.Α., καθώς και τι προσφέρει κάθε μια ξεχωριστά στο δημότη. Κατηγοριοποίησα ωστόσο τις υπηρεσίες ενός Δήμου, Δημοτολόγιο, Μητρώο Αρρένων, Ληξιαρχείο, Πρωτόκολλο- Αλληλογραφία, Τεχνικές Υπηρεσίες, Οικονομικές Υπηρεσίες, Κοινωνικές Υπηρεσίες και Αυτοτελές Γραφείο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.).

Ένα κεφάλαιο που μας απασχόλησε ιδιαίτερα ήταν η παρουσίαση του σχεδίου Ι. Καποδίστριας Ι, τα χαρακτηριστικά του και η αξιολόγηση του. Επεκτάθηκα και στο σχέδιο Ι. Καποδίστριας ΙΙ που βρίσκεται προ των πυλών. Σχολίασα τις διοικητικές και λειτουργικές αλλαγές σύμφωνα με τα διάφορα άρθρα που έχουν γραφτεί στον τύπο και ιδιαίτερα στον τύπο Μεσσηνίας.

Ασχολήθηκα με το Νομό Μεσσηνίας γενικά, με τη μορφολογία του, την οικονομία του και την ιστορία του. Ιδιαίτερη προσοχή δόθηκε στο Δήμο Καλαμάτας και στο Δήμο Μεσσήνης ως προς την ιστορία των πόλεων, τις υποδομές τους, τις υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας, τις αθλητικές εγκαταστάσεις, τις υποδομές εκπαίδευσης, τα οικονομικά χαρακτηριστικά και το προσωπικό που απασχολείται στους Ο.Τ.Α., καθώς και τις υπηρεσίες του Δήμου, τις Δημοτικές Επιχειρήσεις και τα Νομικά πρόσωπα. Τέλος παρουσιάστηκε μια παράγραφος που αναφέρει ότι οι συγκεκριμένοι Δήμοι χαρακτηρίστηκαν πυρόπληκτοι μετά την καταστροφική λαίλαπα τον Αύγουστο του 2007.

Παρουσιάστηκε επίσης το ερωτηματολόγιο που απαντήθηκε από τους δημότες και τα ποσοστά που διαμορφώθηκαν σύμφωνα με τη γνώμη τους. Με τη μέθοδο S.W.O.T.

(Strength Weaknesses Opportunities Threats) παρουσιάστηκαν τα δυνατά, αδύνατα σημεία, οι ευκαιρίες και οι απειλές του Δήμου Καλαμάτας και του Δήμου Μεσσήνης αντίστοιχα. Τέλος ασχοληθήκαμε με τα κοινοτικά και τα εγχώρια προγράμματα που προσφέρουν χρήματα στους Δήμους έτσι ώστε να αναπτυχθούν (Αναπτυξιακός Νομός, Γ΄ Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης, Ε.Σ.Π.Α., Leader). Εν κατακλείδι σχολιάσαμε τα συμπεράσματα μας και παρουσιάσαμε τις προτάσεις μας.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
1. Μάρκετινγκ	6
1.1. Μείγμα Μάρκετινγκ υπηρεσιών.....	6
1.2. Το Μάρκετινγκ ως μη κερδοσκοπικό εργαλείο.....	7
- Ο κοινός στόχος για τους μη κερδοσκοπικούς οργανισμούς.....	7
1.3. Δημόσιο Μάρκετινγκ.....	8
1.4. Έννοια και ορισμός των υπηρεσιών.....	8
1.5. Ταξινόμηση των υπηρεσιών.....	9
- Κατηγοριοποίηση βάσει αντικειμένου υπηρεσίας και βαθμού αυλότητας.....	9
- Κατηγοριοποίηση βάσει της σχέσης του Δήμου με τον δημότη.....	10
- Κατηγοριοποίηση βάσει της τυποποίησης και της προσαρμογής της υπηρεσίας.....	10
-Κατηγοριοποίηση βάσει της διαθεσιμότητας των σημείων και της διαδικασίας εξυπηρέτησης.....	10
2. Διανομή Υπηρεσιών	12
2.1. Βασικές αποφάσεις που σχετίζονται με την οργάνωση της διανομής.....	12
α) Λειτουργίες διανομής.....	12
β) Άμεσο και Έμμεσο Κανάλι Διανομής.....	13
γ) Υποκίνηση Ενδιαμέσων.....	14
2.2. Εναλλακτικοί στόχοι του συστήματος.....	14
α) Κάλυψη του Δικτύου Διανομής.....	14
β)Μέθοδος Διανομής.....	15
γ)Δυνατότητα Δέσμευσης της Δυναμικότητας.....	15
δ)Φυσική Διάθεση της Υπηρεσίας.....	15
2.3. Εναλλακτικές στρατηγικές διανομής.....	16
2.4. Επιλογή τοποθεσίας.....	17
α) Πλήθος και Χαρακτηριστικά της Τοποθεσίας.....	18
β) Επιλογή της Κατάλληλης Τοποθεσίας	19
2.5. Ποιότητα δημόσιων υπηρεσιών.....	20
3.ΥπηρεσίεςΟ.Τ.Α	23
3.1. Δημοτολόγιο.....	26
3.1.1. Τι περιέχει το Δημοτολόγιο.....	27
3.1.2. Άλλα βιβλία Δημοτολογίου.....	27
3.2. Μητρώο αρρένων.....	28
3.2.1.Ποιοι γράφονται στα Μητρώα Αρρένων.....	29
3.2.2. Ποιοι διαγράφονται από τα Μητρώα Αρρένων.....	29
3.2.3. Στρατολογικοί πίνακες.....	29

3.2.4. Ετήσιο Μητρώο Αρρένων.....	29
3.3. Ληξιαρχείο.....	30
3.3.1. Ληξιαρχικά βιβλία.....	31
3.4. Πρωτόκολλο – Αλληλογραφία.....	31
3.4.1. Αλληλογραφία.....	31
3.4.2. Πρωτόκολλο.....	31
3.5. Τεχνικές υπηρεσίες	32
3.5.1. Προγραμματισμός τεχνικών έργων.....	32
3.5.2. Μελέτες/Επιβλέψεις τεχνικών έργων.....	33
3.5.3. Συγκρότηση- προγραμματισμός- παρακολούθηση των συνεργείων του τμήματος.....	34
3.6. Οικονομικές υπηρεσίες	37
3.7. Δράσεις κοινωνικής υποστήριξης	41
3.7.1. Πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι».....	42
3.7.2. Γραφείο παροχής κοινωνικών υποστηρικτικών υπηρεσιών.....	42
3.7.3. Οργανισμός Δημοτικής Κοινωνικής Πολιτικής (Ο.ΔΗ.ΚΟΙ.Π.).....	43
3.8. Αυτοτελές γραφείο Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.).....	45
3.9. Διανομή υπηρεσιών στο Δήμο Καλαμάτας και Μεσσήνης.....	45
4. Σχέδιο Ι. Καποδίστριας Ι.....	48
4.1. Χαρακτηριστικά του σχεδίου Ι. Καποδίστριας.....	49
4.1.1. Διοίκηση και λειτουργία των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης.....	49
4.1.2. Δημοτικές αρχές-υποψηφιότητες-κατανομή εδρών.....	50
4.1.3. Δημοτική αποκέντρωση τοπικά συμβούλια – Πρόεδροι.....	53
4.1.4. Διοικητική εξυπηρέτηση των πολιτών.....	54
4.2. Αξιολόγηση του σχεδίου Ι. Καποδίστριας	54
4.2.1. Πλεονεκτήματα του σχεδίου Ι. Καποδίστριας.....	54
4.2.2. Μειονεκτήματα του σχεδίου Ι. Καποδίστριας.....	56
4.3. Σχέδιο Ι. Καποδίστριας ΙΙ.....	57
4.4. Διοικητικές και λειτουργικές αλλαγές.....	58
4.5. Σαρωτικές αλλαγές με το Καποδίστριας ΙΙ.....	59
4.5.1. Τι θα αλλάξει στους Δήμους.....	59
4.5.2. Τι θα αλλάξει στις Νομαρχίες.....	61
4.6. Τι έχει γραφτεί σχετικά με το Καποδίστριας ΙΙ.....	62
4.6.1. Τύπος Μεσσηνίας.....	65
4.7. Αξιολόγηση του σχεδίου Καποδίστριας ΙΙ.....	66

4.7.1. Πλεονεκτήματα του σχεδίου Καποδίστριας Π.....	66
4.7.2. Μειονεκτήματα του σχεδίου Καποδίστριας Π.....	67
5. Γενικά για το Νομό Μεσσηνίας.....	68
5.1. Μορφολογία.....	68
5.2. Οικονομία.....	68
5.3. Ιστορία.....	69
6. Δήμος Καλαμάτας.....	70
6.1. Υποδομές.....	74
6.1.1. Υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας.....	75
6.1.2. Αθλητικές εγκαταστάσεις.....	75
6.1.3. Υποδομές εκπαίδευσης.....	75
6.1.4. Διάφορες άλλες υπηρεσίες.....	75
6.2. Κτηριακή υποδομή για τη στέγαση του Δήμου.....	76
6.3. Οικονομικά χαρακτηριστικά.....	76
6.4. Προσωπικό Ο.Τ.Α.	77
6.5. Υπηρεσίες του Δήμου Καλαμάτας.....	78
6.6. Δημοτικές επιχειρήσεις του Δήμου Καλαμάτας.....	82
6.7. Νομικά Πρόσωπα του Δήμου Καλαμάτας.....	84
7. Δήμος Μεσσήνης.....	87
7.1. Υποδομές.....	92
7.1.1. Υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας.....	92
7.1.2. Αθλητικές εγκαταστάσεις.....	92
7.1.3. Υποδομές εκπαίδευσης.....	93
7.1.4. Διάφορες άλλες υπηρεσίες.....	93
7.2. Οικονομικά χαρακτηριστικά.....	93
7.3. Προσωπικό του Ο.Τ.Α.....	94
7.4. Υπηρεσίες του Δήμου Μεσσήνης.....	95
7.5. Δημοτικές επιχειρήσεις του Δήμου Μεσσήνης.....	116
7.6. Τα νομικά πρόσωπα του Δήμου Μεσσήνης.....	117
7.6.1. Σύνδεσμοι που συμμετέχει με μέλη ο Δήμος Μεσσήνης.....	118
7.7. Πυρόπληκτοι Δήμοι.....	118
8. Ερωτηματολόγιο.....	120
8.1. Γνώμη των δημοτών.....	121
8.2. Μέθοδος ανάλυσης S.W.O.T. του Δήμου Καλαμάτας.....	123
8.3. Μέθοδος ανάλυσης S.W.O.T. του Δήμου Μεσσήνης.....	125
9. Χορηγούνται επιπλέον χρήματα στους Ο.Τ.Α.....	127

9.1. Θησέας.....	127
9.2. Αναπτυξιακός νόμος.....	129
9.3. Γ' κοινοτικό πλαίσιο στήριξης.....	129
9.4. Equal.....	129
9.5. Leader.....	130
9.5.1 Leader II.....	130
9.6. Urban.....	131
9.7. Intereg II.....	131
9.8. Ε.Σ.Π.Α.....	131
10. Σύγκριση των δύο Δήμων.....	133
10.1. Συμπεράσματα.....	135
10.2. Προτάσεις.....	137
11. Γενικές παρατηρήσεις.....	139
-Επίλογος.....	139
-Βιβλιογραφία.....	140
-Συνοτομογραφίες των λέξεων που χρησιμοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια της εργασίας.....	141

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στην παρακάτω πτυχιακή εργασία που εκπονήθηκε ασχολήθηκα με θέμα την αξιολόγηση της διαδικασίας διανομής υπηρεσιών στο Δήμο Καλαμάτας και τον αγροτικό Δήμο Μεσσήνης. Εξέτασα τη μορφολογία, την οικονομία του Νομού Μεσσηνίας γενικά και την ιστορία των Δήμων αναλυτικότερα. Δηλαδή, τη δράση τους από την εποχή της μυθολογίας έως τις μέρες μας. Περιγράψαμε τους Δήμους ως προς τις υποδομές και τις δυνατότητες που προσφέρουν στους δημότες τους, εκάστοτε. Αξιοσημείωτο είναι δε να αναφέρω τα έθιμα που φημίζονται οι περιοχές.

Αφού αναφέρθηκα στο Δημόσιο Μάρκετινγκ, στη διανομή υπηρεσιών και στην ποιότητα των Δημόσιων Υπηρεσιών γενικά, ερευνήσαμε τις Δημοτικές Υπηρεσίες, τις Δημοτικές Επιχειρήσεις και τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου Καλαμάτας και του Δήμου Μεσσήνης. Σύγκρινα το σχέδιο Ι. Καποδίστριας Ι με το σχέδιο Ι. Καποδίστριας ΙΙ που βρίσκεται προ των πυλών.

Ιδιαίτερη σημασία δόθηκε στη διανομή υπηρεσιών των δύο Δήμων. Παρακολουθήθηκε ιδιαιτέρως τι ζητείται και τι προσφέρεται στους δημότες. Αυτή η αξιολόγηση πραγματοποιήθηκε με τη βοήθεια των ανθρώπων που ζουν στις πόλεις, συμπληρώνοντας το ερωτηματολόγιο που τους ζητήθηκε, που είχε συνταχθεί γι' αυτό το σκοπό. Επίσης από μια έρευνα που πραγματοποιήθηκε μέσα στους Δήμους και από το διαδίκτυο, ανακαλύφθηκε πως πολλά προγράμματα δημιουργήθηκαν με σκοπό την ανάπτυξη των Ο.Τ.Α.

Τέλος, αφού παρουσιάστηκε μέσω της μεθόδου S.W.O.T. (Strength Weaknesses Opportunities Threats) μια ανάλυση για το Δήμο Καλαμάτας και άλλη μια για το Δήμο Μεσσήνης, συγκρίθηκαν οι δύο Δήμοι, παρουσιάστηκαν τα συμπεράσματα και οι προτάσεις.

1. ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ

Το Μάρκετινγκ είναι μια λέξη που τη συναντάμε καθημερινά στη ζωή μας σε ότι σχετίζεται με τις επιχειρήσεις. Η έννοια του Μάρκετινγκ διαφέρει, άλλοι πιστεύουν ότι είναι η διαφήμιση και η προώθηση ενώ για πολλούς άλλους είναι η διαδικασία της πώλησης, τέλος άλλοι πιστεύουν πως το Μάρκετινγκ είναι μια έρευνα που γίνεται με απώτερο σκοπό τον εντοπισμό των αναγκών των καταναλωτών.

Τελικά η επιστήμη του Μάρκετινγκ ερευνά και τελικά διαπιστώνει την ανάγκη που υπάρχει στην αγορά και στη συνέχεια παράγει το κατάλληλο προϊόν ή την υπηρεσία και την προωθεί στην αγορά για την ικανοποίηση της ανάγκης.

1.1. Μείγμα Μάρκετινγκ υπηρεσιών

Το Μάρκετινγκ συνιστά μίγμα μεταβλητών με τέσσερα βασικά συστατικά που αρχίζουν από το γράμμα Ρ(ΠΙ) της αγγλικής γλώσσας.

Τα γνωστά τέσσερα π «4Ps» είναι:

- ΠΡΟΙΟΝ PRODUCT
- ΔΙΑΝΟΜΗ PLACE
- ΠΡΟΩΘΗΣΗ PROMOTION
- ΤΙΜΗ PRICE

Αρκετοί συμπεριλαμβάνουν στο Μάρκετινγκ Μίξ και τον καταναλωτή. Κάτι τέτοιο δεν ισχύει διότι η θεωρία του Μάρκετινγκ υποστηρίζει ότι η επιστήμη του Μάρκετινγκ προσπαθεί να ικανοποιήσει τις ανάγκες του καταναλωτή.

Στο Μάρκετινγκ υπηρεσιών εκτός από τα «4Ps» συμπεριλαμβάνονται ακόμη δύο συστατικά: i) το προσωπικό επαφής και ii) οι διαδικασίες εξυπηρέτησης.

Όταν το προσωπικό έρχεται σε άμεση επαφή με τους πελάτες ονομάζεται προσωπικό επαφής. Οι γνώσεις που κατέχει το προσωπικό επαφής πάνω στο αντικείμενο σχετικά με τις υπηρεσίες τις επιχείρησης, η διάθεση του να εξυπηρετήσει τον πελάτη και η ικανότητα του προσωπικού επηρεάζουν το αποτέλεσμα που παρουσιάζετε στον πελάτη και η ποιότητα της υπηρεσίας που τελικά προσφέρεται.

Η αποτελεσματικότητα και η αποδοτικότητα της επιχείρησης επηρεάζεται από τις διαδικασίες εξυπηρέτησης των πελατών της επιχείρησης κατά την παροχή της υπηρεσίας αλλά και η ικανοποίηση που προσφέρεται.

1.2. Το Μάρκετινγκ ως μη κερδοσκοπικό εργαλείο

Στις αρχές της δεκαετίας του '70, από την επίδραση των ιδεών του Κότλερ, εμφανίζεται το ρεύμα του μη κερδοσκοπικού Μάρκετινγκ. Ένας μη κερδοσκοπικός οργανισμός δίνει βαρύτητα σε άλλους στόχους και όχι στην απόδοση κέρδους. Είναι δύσκολο να ορίσουμε την ακριβή έννοια του Μάρκετινγκ ενός μη κερδοσκοπικού οργανισμού διότι δε συμμετέχει πάντοτε το χρήμα.

Το μη κερδοσκοπικό Μάρκετινγκ επιχειρεί την εφαρμογή των μαρκετίστικων τεχνικών για τη βελτίωση της λειτουργίας οργανισμών μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα όπως ,οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης καθώς και οι οργανισμοί, όπως τα σχολεία, τα ΤΕΙ, τα πανεπιστήμια, τα νοσοκομεία, όπου υπολογίζεται ότι μεγάλο ποσοστό του κρατικού προϋπολογισμού απορροφάται από τους συγκεκριμένους οργανισμούς.

Ο κοινός στόχος για τους μη κερδοσκοπικούς οργανισμούς

Τόσο οι κερδοσκοπικοί όσο και οι μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί επωφελούν ένα συγκεκριμένο αριθμό ατόμων. Ένας κερδοσκοπικός οργανισμός ασχολείται με τους πελάτες , τους ιδιοκτήτες και τους υπαλλήλους του. Ενώ για έναν μη κερδοσκοπικό οργανισμό εκείνοι που ενδιαφέρονται και επωφελούνται μπορεί και να είναι περισσότεροι. Οι υπηρεσίες που προσφέρουν οι μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί έχουν άλλη υπόσταση. Έτσι οι μελετητές ενός μη κερδοσκοπικού οργανισμού αντιμετωπίζουν τα ίδια προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι μελετητές μιας επιχείρησης παροχής υπηρεσιών, η οποία έχει κερδοσκοπικό χαρακτήρα. Ακόμα οι βασικές μέθοδοι του Μάρκετινγκ είναι όμοιες, να μην πούμε σχεδόν ίδιες. Οι μελετητές πρέπει να αντιμετωπίσουν την ανάγκη, να επιλέξουν μια συγκεκριμένη αγορά, να καθορίσουν τους στόχους, να επεξεργαστούν μια στρατηγική και να την εφαρμόσουν.

1.3. Δημόσιο Μάρκετινγκ

Βασικός κανόνας στο μάρκετινγκ είναι αυτός της ζήτησης και της προσφοράς. Πρέπει δηλαδή να προσαρμοστούν τα προσφερόμενα αγαθά και υπηρεσίες στις επιθυμίες και ανάγκες για να έχουμε το επιθυμητό αποτέλεσμα. Για να επιτευχθεί αυτή η ισορροπία πρέπει να εφαρμοστεί συνδυασμός μεθοδολογίας. Ο όρος μάρκετινγκ έχει προκύψει από τη λέξη market που είναι η αγορά, με στόχο το μέγιστο δυνατό κέρδος της επιχείρησης. Όσο αφορά το δημόσιο μάρκετινγκ τα πράγματα είναι λίγο πιο πολύπλοκα μιας και τώρα αναπτύσσεται. Οι περισσότεροι πιστεύουν πως για να εφαρμοστεί πρέπει να αλλάξει ριζικά το μοντέλο διοίκησης και λειτουργίας του δημόσιου φορέα. Συγκρίνοντας κανείς το δημόσιο με το ιδιωτικό μίγμα μάρκετινγκ παρατηρεί ότι οι διαφορές είναι ελάχιστες σύμφωνα με τις ανάγκες τις κάθε ομάδας που δύναται να εξυπηρετήσει. Για να υπάρξει το δημόσιο μάρκετινγκ στο χώρο πρέπει να αναδειχθεί με ορθά και καταξιωμένα βήματα ως εργαλείο ποιότητάς.

Άλλο ένα κεφάλαιο στη δημόσια δράση είναι η παγκοσμιοποίηση όπου τείνει να αλλάξει τα δεδομένα. Πρέπει να αντιληφθεί η κάθε χώρα ξεχωριστά χωρίς να επηρεάζεται από τις άλλες, τις πραγματικές ανάγκες του χρήστη και κατά πόσο πραγματοποιούνται από την πλευρά του δημοσίου. Άρα το προϊόν πρέπει να δημιουργηθεί σύμφωνα με τις πραγματικές ανάγκες του χρήστη, έκαστος. Βέβαια μην παραλείψουμε ότι για να έχουμε το δυνατό αποτέλεσμα πρέπει να διασφαλίσουμε και την ποιότητα του προϊόντος. Κάτι τέτοιο για να επιτευχθεί πρέπει να συγκροτηθούν κάποια όργανα. Μετά δημιουργείται το ερώτημα αν θα επιτευχθεί κάτι τέτοιο σωστά και αν τελικά εφαρμοστεί.

1.4. Έννοια και ορισμός των υπηρεσιών

Η διάκριση μεταξύ των υπηρεσιών και των προϊόντων ολοένα και δυσκολεύει περισσότερο. Είναι δύσκολο κανείς να κατανοήσει πολλές φορές να κατανοήσει τα χαρακτηριστικά και τις ιδιαιτερότητες που χαρακτηρίζουν το Μάρκετινγκ προϊόντων συγκριτικά με το Μάρκετινγκ υπηρεσιών.

Κάποια από τα κλασικά χαρακτηριστικά που συνθέτουν την ποιότητα της υπηρεσίας είναι : α) η διάθεση προσωπικού να εξυπηρετήσει β) η ταχύτητα της εξυπηρέτησης γ) η ευγένεια κατά την εξυπηρέτηση.

Οι υπηρεσίες που προσφέρει ένας δήμος δεν απευθύνονται κατ' ανάγκη προς τους δημότες του. Πολλές υπηρεσίες που δημιουργεί ένας δήμος έχουν ως τελικούς αποδέκτες τους

ίδιους τους εργαζόμενους του δήμου, είτε εργάζονται στο ίδιο οργανωτικό τμήμα που παράγονται οι υπηρεσίες είτε απασχολούνται σε διαφορετικά τμήματα. Οι συγκεκριμένες υπηρεσίες ονομάζονται εσωτερικές και έχουν την ίδια ακριβώς αξία με τις υπηρεσίες που δημιουργεί ένας δήμος και προσφέρει στους δημότες του. Πλέον ο κάθε δήμος έχει ανάγκη από μάρκετινγκ σε όλες τις μορφές υπηρεσιών.

Τελικά υπηρεσία είναι το αποτέλεσμα των συγκεκριμένων πράξεων και ενεργειών στις οποίες προβαίνει ο παροχέας της, των επιδόσεων που ο παροχέας έχει προβαίνοντας στις συγκεκριμένες πράξεις και ενέργειες καθώς και των αποτελεσμάτων που οι πράξεις αυτές, σε συνδυασμό με την ικανότητα του παροχέα να επιτυγχάνει συγκεκριμένες επιδόσεις, έχουν τον παραλήπτη της υπηρεσίας.

1.5. Ταξινόμηση των υπηρεσιών

Ταξινόμηση υπηρεσιών σημαίνει: α)ο βαθμός Τυποποίησης όπου εννοούμε πόσο ο δημότης προτιμά μια υπηρεσία προσαρμοσμένη στις δικές του ανάγκες και προτιμήσεις ή αν προτιμά μια μαζική υπηρεσία. β)Βαθμός Διαφοροποίησης που σημαίνει πόσο ο δήμος που παρέχει την υπηρεσία διαφοροποιείται από τους υπόλοιπους δήμους που προσφέρουν την ίδια υπηρεσία.

Ταξινόμηση Υπηρεσιών:

Κατηγοριοποίηση βάσει αντικειμένου υπηρεσίας και βαθμού αϋλότητας.

Οι βασικές υπηρεσίες αυτές που κατηγοριοποιούνται στη συγκεκριμένη κατηγορία είναι οι χειροπιαστές ενέργειες που προσδιορίζονται για τον άνθρωπο (π.χ. υπηρεσίες που σχετίζονται με την υγεία), χειροπιαστές ενέργειες που σχετίζονται σε άψυχα αντικείμενα (π.χ. καθαρισμός κτιρίων), οι υπηρεσίες που προσδιορίζονται για το νου των ανθρώπων και έχουν λιγότερες ή καθόλου χειροπιαστές ενέργειες (π.χ. εκπαίδευση), οι υπηρεσίες που προσδιορίζονται για άψυχα στοιχεία χωρίς χειροπιαστές ενέργειες (π.χ. άδειες οικοδομής). Σημαντικό ρόλο παίζει η αναγκαιότητα παρουσίας του δημότη καθ' όλη τη διάρκεια παροχής της υπηρεσίας που ζητάει, σε άλλες περιπτώσεις είναι αναγκαία η παρουσία του μόνο για την εκκίνηση της διαδικασίας παροχής της υπηρεσίας, τέλος σε πολλές περιπτώσεις δεν είναι αναγκαία καθόλου η παρουσία του δημότη για την παροχή της υπηρεσίας. Μια δεύτερη διάσταση αφορά την αναγκαιότητα της πνευματικής παρουσίας του δημότη.

Κατηγοριοποίηση βάσει της σχέσης του Δήμου με τον δημότη.

Μια σημαντική εξίσου κατηγοριοποίηση είναι εκείνη που προκύπτει από τη σχέση που αναπτύσσεται ανάμεσα στο δήμο και το δημότη. Οι υπηρεσίες ενός δήμου μπορούν να προσφέρονται είτε σε δημότες είτε σε μη. Η παροχή της υπηρεσίας μπορεί να είναι αποτέλεσμα μια συνεχούς και διαρκούς διαδικασίας (π.χ. αποχέτευση) ή μπορεί και να είναι αποτέλεσμα μεμονωμένων αλλά και επαναλαμβανόμενων υπηρεσιών (π.χ. δημοτικό γυμναστήριο). Ο δήμος έχει το πλεονέκτημα να γνωρίζει ακριβώς ποιοι είναι οι δημότες του, κατά συνέπεια αυτό σημαίνει πως γνωρίζει τις ανάγκες τους, τα θέλω τους, τις πεποιθήσεις τους και είναι σε θέση να τα ικανοποιήσει. Όμως ένας δήμος είναι υπεύθυνος μα ικανοποιεί τις ανάγκες των δημοτών του αλλά και τις ανάγκες των ανθρώπων που δεν ανήκουν στο δημοτολόγιο του δήμου με τις υπηρεσίες του, τότε μπορούμε να πούμε υπεύθυνα ότι ένας δήμος έχει υπεύθυνο μάρκετινγκ.

Κατηγοριοποίηση βάσει της τυποποίησης και της προσαρμογής της υπηρεσίας.

Μια άλλη μορφή κατηγοριοποίησης των υπηρεσιών είναι βάσει της των χαρακτηριστικών της υπηρεσίας και της έκτασης της δικαιοδοσίας των υπαλλήλων. Η τυποποίηση της υπηρεσίας στις ανάγκες και στα δεδομένα συγκεκριμένων πολιτών εξαρτάται από: α) από το βαθμό προσαρμογής ή όχι τη διαδικασία παροχής της υπηρεσίας του δήμου β) δεύτερον από το βαθμό στον οποίο ο δήμος θα επιτρέπει στους υπαλλήλους του να λειτουργούν κατά την κρίση τους να προσαρμόζουν ή όχι τις υπηρεσίες που προσφέρει ο δήμος. Παρατηρούμε ότι μερικές υπηρεσίες είναι τελείως τυποποιημένες.

Κατηγοριοποίηση βάσει της διαθεσιμότητας των σημείων και της διαδικασίας εξυπηρέτησης.

Μια άλλη μορφή κατηγοριοποίησης είναι η παραπάνω. Τα σημαντικότερα θέματα που πρέπει να επιλυθούν και να συνδεθούν με τη διανομή της υπηρεσίας είναι: α)ο αριθμός των σημείων εξυπηρέτησης για τα οποία θα είναι υπεύθυνος ο δήμος να τα κατασκευάζει και να τα συντηρεί έπειτα, β)ο σχεδιασμός των διαδικασιών εξυπηρέτησης έτσι ώστε να αποφεύγετε η καθυστέρηση παροχής της υπηρεσίας γ)η διάθεση και η οργάνωση των αναγκαίων υποστηρικτών μέσων για την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών. Η διευκόλυνση του δημότη που θα πρέπει να μεταβεί ο ίδιος στο δημαρχείο και να βρει το

κατάλληλο γραφείο για να εξυπηρετηθεί είναι σαφώς μικρότερη από τον αντίστοιχο δημότη που θα πρέπει να μετακινηθεί προκειμένου να λάβει την υπηρεσία. Η μεταφορά προσωπικού στους ειδικά διαμορφωμένους χώρους είναι σαφώς πιο εύκολη λύση για τους δημότες και η πιο αποτελεσματική μέθοδος διανομής.

Οι περισσότεροι δήμοι εξετάζουν τη δυνατότητα απόκτησης μίας υπηρεσίας από απόσταση, π.χ. από το χώρο εργασίας τους ή ακόμα και το σπίτι τους. Στην προσπάθεια αυτή βεβαίως συμβάλλει σημαντικά και η τεχνολογία της πληροφορικής, παρέχοντας πολλές σημαντικές και εναλλακτικές λύσεις για την απόκτηση της υπηρεσίας από απόσταση.

2. ΔΙΑΝΟΜΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Για κάθε δήμο που παρέχει υπηρεσίες τα κανάλια διανομής των υπηρεσιών τους αποτελούν βασικό στοιχείο υλοποίησης της στρατηγικής μάρκετινγκ. Οι πρώτες αποφάσεις που θα πρέπει να λάβει ένας δήμος σχεδιάζοντας το σύστημα διανομής υπηρεσιών αφορούν τις υπηρεσίες που θα προσφέρει μέσα από το κανάλι διανομής, στο ιδιοκτησιακό καθεστώς του καναλιού καθώς και στην υποκίνηση των ενδιαμέσων που θα εμπλέξει στην περίπτωση που ο δήμος δεν έχει ένα άμεσο δίκτυο διανομής.

2.1. Βασικές αποφάσεις που σχετίζονται με την οργάνωση της διανομής

Ένα από τα βασικότερα και σημαντικότερα εργαλεία υλοποίησης της στρατηγικής για κάθε δήμο που προσφέρει υπηρεσίες είναι οι αποφάσεις που σχετίζονται με τη διανομή και τη διάθεση των υπηρεσιών του. Αν σταθούμε λίγο στους δήμους μετά την εφαρμογή του σχεδίου Ι. Καποδίστριας που έχουν πολλά δημοτικά διαμερίσματα, η σπουδαιότητα του δικτύου διανομής είναι σπουδαία από πολλές πλευρές. Το δίκτυο διανομής και ειδικότερα το εύρος του, η λειτουργικότητά του, ακόμα και η διαμόρφωσή του που επηρεάζουν άμεσα την περίπτωση που ο δημότης χρειάζεται να μεταβεί στον δήμο όσο και την περίπτωση που ο δημότης μπορεί να εξυπηρετηθεί και από απόσταση χωρίς υποχρεωτική μετάβαση.

Οι βασικές αποφάσεις που σχετίζονται με την οργάνωση της διανομής είναι οι παρακάτω:

α) Λειτουργίες διανομής

Στο πλαίσιο της παροχής υπηρεσιών τα δίκτυα διανομής μπορούν να προσφέρουν μέρος ή το σύνολο των υπηρεσιών του δήμου. Ένας δήμος θα πρέπει να αποφασίσει ποιες υπηρεσίες του θα διακινούνται από τη έδρα του δήμου και επίσης για τις υπηρεσίες που θα επιλέξει να διακινούνται τι ενέργειες μπορούν να γίνουν. Για παράδειγμα εάν ένας δημότης ζητήσει ένα πιστοποιητικό και είναι μακριά από την έδρα του δήμου, δηλαδή πάει στο δημοτικό διαμέρισμα όπου ανήκει εάν μπορεί να του προσφερθεί αυτή η υπηρεσία από εκεί ή θα πρέπει να πάει στην έδρα του δήμου που ανήκει, για να του προσφερθεί αυτή η υπηρεσία.

β) Άμεσο και Έμμεσο Κανάλι Διανομής

Λέγοντας άμεσο κανάλι διανομής εννοούμε την περίπτωση κατά την οποία ένας δήμος αναπτύσσει το σύστημα διανομής των υπηρεσιών της απευθείας με τους δημότες της. Έμμεσο χαρακτηρίζεται το κανάλι διανομής όταν οι υπηρεσίες του δήμου προσφέρονται μέσω ενδιάμεσων που παρεμβάλλονται μεταξύ του ίδιου και του δημότη. Για παράδειγμα, ένας δήμος αναπτύσσει ένα άμεσο δίκτυο διανομής των υπηρεσιών του που αφορούν (π.χ. την μεταδημότευση του σε ένα άλλο δήμο η οποία δε μπορεί αν γίνει μέσω ενός καναλιού διανομής.) ενώ με ένα έμμεσο κανάλι διανομής αναπτύσσεται (π.χ. όταν πάει ένας δημότης σε κάποιο από τα Κ.Ε.Π. και ζητήσει ένα πιστοποιητικό γέννησης η οποία η υπηρεσία αυτή ανήκει στο δήμο).

Η απόφαση για την ανάπτυξη ενός άμεσου ή ενός έμμεσου δικτύου διανομής επηρεάζεται από πολλές μεταβλητές. Μία τέτοια απόφαση για την ανάπτυξη αυτή είναι εάν χρειάζεται να είναι αυτοπροσώπως ο ενδιαφερόμενος στην έδρα του δήμου ώστε να του παραχωρηθεί μία συγκεκριμένη υπηρεσία ή εάν δεν χρειάζεται να είναι για να του παραχωρηθεί. Μία άλλη παράμετρος την οποία θα πρέπει να λάβει υπόψη της ένας δήμος είναι η γεωγραφική διασπορά την οποία στοχεύει να εξυπηρετήσει. Αυτό συμβαίνει όταν ένας δήμος έχει πολλά δημοτικά διαμερίσματα και οπότε θα χρειαστεί να το λάβει υπόψη της ώστε να εξυπηρετούνται οι δημότες του στα δημοτικά διαμερίσματα και όχι να πηγαίνουν στην έδρα του δήμου τους, διότι πολλές φορές είναι δύσκολη η μετακίνησή τους.

Ένας δήμος θα πρέπει να λάβει υπόψη του και το βαθμό ελέγχου που θέλει να έχει πάνω στον τρόπο που παρέχονται οι υπηρεσίες του. Ένα άμεσο κανάλι διανομής επιτρέπει στο δήμο καλύτερο έλεγχο του τρόπου παροχής των υπηρεσιών του, ενώ όσο αυξάνεται ο αριθμός των ενδιάμεσων τόσο περιορίζεται ή δυσχεραίνεται η δυνατότητα ελέγχου του τρόπου παροχής των υπηρεσιών του. Με την ετερογένεια που έτσι κι αλλιώς υπάρχει στην παροχή κάθε υπηρεσίας έχει ιδιαίτερη σημασία για κάθε δήμο όπου έχει υπηρεσίες.

Τέλος αποφασίζοντας για την αμεσότητα του δικτύου διανομής, η επιχείρηση θα πρέπει να εξετάσει και τη διαθεσιμότητα ενδιάμεσων που να πληρούν τα επιθυμητά χαρακτηριστικά τα οποία οι δήμοι έχουν θέσει ως προδιαγραφές, προκειμένου να τους εντάξει στο δίκτυο διανομής. Οι δήμοι θα πρέπει οπωσδήποτε να πάρουν αποφάσεις σχετικά με το δίκτυο διανομής, αναφορικά με το ποιοι ενδιάμεσοι θα είναι σε αυτό. Για να το κάνει αυτό θα πρέπει να υπάρχουν μία σειρά από προδιαγραφές που θα πρέπει να είναι

σε θέσει να ικανοποιηθούν οι ενδιαμέσοι. Όμως πολλές φορές δεν τηρούν τις προδιαγραφές και έτσι καταλήγουν αναγκαστικά μόνο σε ένα άμεσο δίκτυο διανομής.

γ) Υποκίνηση Ενδιαμέσων

Ένα άλλο ιδιαίτερα σημαντικό θέμα για την επιτυχημένη οργάνωση και λειτουργία του δικτύου διανομής, με την εμφάνιση και αντιμετώπιση των συγκρούσεων, είναι αυτό της υποκίνησης των ενδιαμέσων.

Οι δήμοι που διατηρούν άμεσα δίκτυα διανομής, το θέμα για της υποκίνησης αφορά κυρίως τους εργαζομένους της υπηρεσίας.

Στην περίπτωση ενός έμμεσου δικτύου διανομής η υποκίνηση των ενδιαμέσων συναρτάται περισσότερο από την δυνατότητα που το δίκτυο εξασφαλίζει στα μέλη του να επιτύχουν τους στόχους τους. Για το λόγο αυτό απαιτείται συντονισμός και ανοιχτά κανάλια επικοινωνίας με τα μέλη του δικτύου διανομής. Ένα βασικό εργαλείο υποκινήσεως των μελών ενός έμμεσου δικτύου διανομής είναι η καλλιέργεια σχέσεων και αισθήματος εμπιστοσύνης μεταξύ των μελών. Η ανάπτυξη της εμπιστοσύνης, εκτός από το χρόνο της συνεργασίας προϋποθέτει την καλή εξωτερική εικόνα και τη φήμη του δήμου για τις συναλλαγές του και τις σχέσεις του με τους συνεργάτες.

2.2. Εναλλακτικοί στόχοι του συστήματος

Με τον σχεδιασμό και τη μορφοποίηση του δικτύου την ίδια στιγμή ο δήμος θα πρέπει να ξεκαθαρίσει και τους ειδικότερους στόχους του συστήματος διανομής.

α) Κάλυψη του Δικτύου Διανομής

Ο κύριος στόχος αφορά την κάλυψη του δικτύου διανομής όπου συνεπάγεται την ένταση διαμονής. Σε περίπτωση που ο δήμος δεν επιθυμεί ευρεία κάλυψη της διανομής τότε ένας μικρός αριθμός σημείων διανομής των υπηρεσιών θα είναι αρκετός. Εάν ο δήμος επιθυμεί, από την άλλη ευρεία κάλυψη της διανομής τότε τα σημεία διανομής θα πρέπει να είναι πολύ περισσότερα για να έχει τα επιθυμητά αποτελέσματα. Γι' αυτό το λόγο οι δήμοι πριν ξεκινήσουν τις διαδικασίες για την υλοποίηση του δικτύου θα πρέπει να αποφασιστεί πιο θα είναι το επιθυμητό επίπεδο κάλυψης.

β) Μέθοδος Διανομής

Η μέθοδος διανομής ασχολείται με το δημότη, δηλαδή αν θα χρειάζεται να προσέρχεται στο δήμο για να εξυπηρετηθεί ή αν θα μπορεί να λάβει την υπηρεσία εκ αποστάσεως ή ακόμα αν θα μπορεί να στέλνει στο χώρο του πελάτη προσωπικό για να προσφέρει τις υπηρεσίες του. Βέβαια συνήθως ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει να μεταβεί στο δήμο για να παροχή της υπηρεσίας που χρειάζεται. Ο δήμος βέβαια γνωρίζει ότι ο ενδιαφερόμενος για να μεταβεί στην υπηρεσία του κοστίζει και ως προς χρήμα και ως προς χρόνο. Αυτό οδηγεί τις αρχές στη δημιουργία ενός συστήματος που θα εξυπηρετεί τους ενδιαφερόμενους μέσω ενός ανεπτυγμένου συστήματος διανομής μέσω της τεχνολογίας της πληροφορικής.

Η άλλη περίπτωση που ο παροχέας δε χρειάζεται να μεταβεί στο δημαρχείο για την παροχή της υπηρεσίας, αλλά οι εργαζόμενοι του δήμου μεταφέρονται σε αυτούς για την παροχή της υπηρεσίας. (π.χ. η υπηρεσία «Βοήθεια στο Σπίτι»).

γ) Δυνατότητα Δέσμευσης της Δυναμικότητας

Ένας στόχος που θα πρέπει να βάλει ο δήμος και να καταφέρει την πραγματοποίηση του έχει να κάνει με τους παρεχόμενους του, αν δηλαδή θα τους δώσει τη δυνατότητα να κάνουν κρατήσεις, δηλαδή να δεσμεύουν τη δυναμικότητα του δήμου εκ των προτέρων. Στοχεύει να δημιουργήσει και να αναπτύξει ένα σύστημα δέσμευσης έτσι ώστε να εξομαλυνθεί η ζήτηση για τις υπηρεσίες που προσφέρει και με αυτόν τον τρόπο να βελτιωθεί η ικανότητα του για τη διανομή των υπηρεσιών. Σημαντικό σε αυτό το σημείο είναι ότι η συνεχώς ανάπτυξη της ψηφιακής τεχνολογίας έχει διευκολύνει σε μεγάλο βαθμό τη διανομή των υπηρεσιών μέσα από εικονικούς οργανισμούς που λειτουργούν 24ώρες σε καθημερινή βάση.

δ) Φυσική Διάθεση της Υπηρεσίας

Μια τελευταία σημαντική παράμετρος που θα πρέπει να λάβει σοβαρά ο δήμος είναι ο τρόπος με τον οποίο θα παρέχονται οι υπηρεσίες του στους παρεχόμενους και ειδικότερα αν οι υπηρεσίες θα παρέχονται σε προσωπικό επίπεδο ή θα προσφέρονται συλλογικά σε πολλούς δημότες. Στην περίπτωση που ο δήμος αποφασίσει να προσφέρει τις υπηρεσίες του σε προσωπική βάση τότε είναι αυτονόητο ότι θα περιορίσει τα σημεία διάθεσης τους,

φροντίζοντας βέβαια τα σημεία που θα επιλεγούν για την εξυπηρέτηση να είναι επαρκή και να καλύπτουν την ευρύτερη περιοχή (π.χ. Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί).

Στην αντίθετη περίπτωση που ο δήμος αποφασίσει να προσφέρει συλλογικά τις υπηρεσίες του, δεν είναι δυνατό να εφαρμοστεί στην πράξη κάτι τέτοιο. Συνήθως συλλογικά προσφέρονται οι πιο βασικές υπηρεσίες του δήμου. Στην περίπτωση μάλιστα που οι δημότες θα πρέπει να καταφθάνουν στο σημείο διανομής θα πρέπει να αυξηθούν σημαντικά τα σημεία διάθεσης για την καλύτερη διευκόλυνση των πολιτών. Ωστόσο η τελική απόφαση για τον αριθμό σημείων διάθεσης θα πρέπει να καθοριστεί από το δήμο.

2.3. Εναλλακτικές στρατηγικές διανομής

Η στρατηγική ενός δήμου μπορεί να χαρακτηριστεί αποκλειστική, επιλεκτική ή εντατική. Εντατική χαρακτηρίζεται μια στρατηγική η οποία υλοποιείται μέσα από τη λειτουργία πολλών εναλλακτικών σημείων διάθεσης των υπηρεσιών του δήμου, προσφέροντας στους δημότες του δήμου ένα μεγάλο αριθμό επιλογών. Στη συνέχεια ακολουθεί αναφορά τεσσάρων εναλλακτικών στρατηγικών.

1^η Στρατηγική Πολλαπλών Σημείων

Η στρατηγική αυτή αναφέρεται στη λειτουργία μεγάλου αριθμού καταστημάτων εξυπηρέτησης των δημοτών του δήμου. Σε αυτήν την περίπτωση γίνεται εφαρμογή του ίδιου μοντέλου παροχής υπηρεσίας σε διαφορετικές καθορισμένες περιοχές, δηλαδή Δημοτικά Διαμερίσματα.

2^η Στρατηγική Πολλαπλών Υπηρεσιών

Μια άλλη βασική εναλλακτική στρατηγική αφορά στην ανάπτυξη ενός δικτύου διανομής το οποίο αποσκοπεί στο να προσφέρει περισσότερο νέες υπηρεσίες για τους υφιστάμενους δημότες του δήμου. Στην πιο καθαρή της μορφή η συγκεκριμένη στρατηγική υπονοεί ένα αποκλειστικό σύστημα διανομής, δηλαδή ο δήμος διατηρεί ένα βασικό σημείο παροχής των υπηρεσιών του μέσα από το οποίο εξυπηρετεί τις ανάγκες του συγκεκριμένου τμήματος προς την οποία απευθύνεται. Πιο απλά μπορούμε να πούμε για τη στρατηγική πολλαπλών υπηρεσιών ότι από ένα κεντρικό σημείο ο δήμος προσφέρει εναλλακτικές

υπηρεσίες που προορίζονται για την ικανοποίηση των αναγκών ενός συγκεκριμένου τμήματος, χωρίς να είναι ανάγκη γεωγραφικά προσδιορισμένο.

3^η Στρατηγική Πολλαπλών Τμημάτων

Η τρίτη εναλλακτική στρατηγικής ανάπτυξης του δικτύου διανομής με στόχο ένας δήμος να διεισδύσει και να προσφέρει τις υπηρεσίες του σε νέα τμήματα που έως τώρα δεν εξυπηρετούσε, τουλάχιστον για τις συγκεκριμένες υπηρεσίες του σε νέα τμήματα που έως τώρα δεν εξυπηρετούσε, τουλάχιστον για τις συγκεκριμένες υπηρεσίες τις οποίες θα επιδιώξει να διαθέσει μέσα από το συγκεκριμένο δίκτυο. Όπως και στην προηγούμενη περίπτωση, έτσι και με τη στρατηγική πολλαπλών τμημάτων, ο δήμος αναπτύσσει περιορισμένου εύρους και αριθμού σημεία διάθεσης της υπηρεσίας, υιοθετώντας στρατηγικές επιλεκτικής ή αποκλειστικής διανομής. Πιο απλά μπορούμε να πούμε για τη στρατηγική πολλαπλών τμημάτων ότι από ένα σημείο ο δήμος προσφέρει εναλλακτικές υπηρεσίες που προορίζονται για την ικανοποίηση των αναγκών διαφορετικών τμημάτων, χωρίς να είναι ανάγκη γεωγραφικά προσδιορισμένο.

4^η Υβριδική Στρατηγική

Υβριδική αποκαλούμε τη στρατηγική διανομής που είναι συνδυασμός της στρατηγικής πολλαπλών υπηρεσιών και της στρατηγικής πολλαπλών τμημάτων με την οποία ο δήμος επιδιώκει να απευθυνθεί σε πολλά τμήματα μέσα από πολλές διαφορετικές υπηρεσίες και σημεία.

2.4. Επιλογή τοποθεσίας

Η απόφαση του δήμου για την επιλογή της τοποθεσίας από την οποία παρέχονται οι υπηρεσίες του είναι από τις βασικότερες αποφάσεις που σχετίζονται με το δίκτυο διανομής και τη γενικότερη στρατηγική του ως προς τα κανάλια διανομής. Λόγω της αϋλότητας των υπηρεσιών, η τοποθεσία όπως θα δούμε παρακάτω, έχει πολύ μεγάλη σημασία για τους δημότες. Αφού αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της συνολικής εμπειρίας αλλά και της ωφέλειας που αποκομίζουν οι τελευταίοι από το δήμο. Δύο θέματα θα απασχολήσουν το δήμο. Το πρώτο αφορά στην απόφαση αναφορικά με το πλήθος των τοποθεσιών που θα

πρέπει να λειτουργήσουν για την εξυπηρέτηση των δημοτών του και στα επιθυμητά χαρακτηριστικά της κάθε τοποθεσίας. Το δεύτερο σχετίζεται με την επιλογή της κατάλληλης κάθε φορά τοποθεσίας.

α) Πλήθος και Χαρακτηριστικά της Τοποθεσίας

Όπως έχουμε ήδη παρατηρήσει, μπορούμε γενικώς να διακρίνουμε τρεις τρόπους παροχής της υπηρεσίας του δήμου.

- Με τον δημότη να προσέρχεται στους χώρους του δήμου
- Με το προσωπικό να μεταβαίνει στο χώρο του δημότη
- Με την υπηρεσία να παρέχεται εξ αποστάσεως, χωρίς να χρειάζεται να συναντηθούν οι δημότες και το προσωπικό του δήμου.

Όταν ο δημότης προσέρχεται στους χώρους των δημοτικών καταστημάτων, η απόφαση αναφορικά με την επιλογή της τοποθεσίας είναι δύσκολη. Το κατάστημα του δήμου πρέπει να εγκατασταθεί σε ένα σημείο όπου καθαρά να διευκολύνει άμεσα την πρόσβαση του δημότη σε αυτό (συνήθως σε κεντρικό σημείο της δημοτικής περιοχής).

Στην περίπτωση που το προσωπικό μεταβαίνει στους χώρους του δημότη για την παροχή της υπηρεσίας, η απόφαση της τοποθεσίας αποκτά μικρότερη σημασία. Κύριο μέλημα για το δήμο θα είναι οι χρόνοι μετάβασης του προσωπικού στον δημότη και η επιστροφή τους στη βάση τους, ώστε η εξυπηρέτηση των δημοτών του δήμου να γίνεται χωρίς κωλύματα. Στις περιπτώσεις εκείνες όπου η παροχή της υπηρεσίας γίνεται εξ αποστάσεως και χωρίς προσωπικό και οι δημότες του δήμου να έχουν προσωπική επαφή μεταξύ τους, η επιλογή της τοποθεσίας περνά σε πολύ χαμηλή προτεραιότητα.

Με άλλα λόγια, φαίνεται ότι η σημασία της τοποθεσίας εξαρτάται από μία σειρά παραμέτρους που ο Cowell ομαδοποίησε, από τις οποίες θα αναφερθούν αυτές που αφορούν οργανισμούς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα όπως είναι οι δήμοι.

- Ύπαρξη ευελιξίας στην παροχή της υπηρεσίας

Ένα βασικό ερώτημα που θα πρέπει να προβληματίσει το δήμο είναι αν οι υπηρεσίες που θα προσφέρει ο δήμος είναι εντάσεως ανθρώπινης επαφής ή τεχνολογίας. Όσο πιο αποτελεσματικά προσφέρει ο δήμος τις υπηρεσίες του με την χρήση τεχνολογίας τόσο

μειώνεται η ανάγκη για προσωπική επαφή μεταξύ των δημοτών του και του προσωπικού και κατ' επέκταση, μειώνεται η σημαντικότητα της τοποθεσίας που θα επιλεγεί για την παροχή της υπηρεσίας του δήμου. Αντίθετα όσο λιγότερη ευέλικτη είναι η παρεχόμενη υπηρεσία και η δυνατότητα παροχής της είναι άρρηκτα συνδεδεμένη με την ανθρώπινη επαφή, τόσο αυξάνεται η βαρύτητα της επιλογής αναφορικά με την τοποθεσία στη γενικότερη επιτυχία του συστήματος διανομής του δήμου.

- Ύπαρξη δεσμεύσεων του δήμου στην επιλογή της τοποθεσίας

Όλοι οι δήμοι είναι υποχρεωμένοι να επιλέγουν συγκεκριμένες τοποθεσίες που θα διευκολύνουν την πρόσβαση των πολιτών σε αυτές, καθώς η συμπεριφορά τους δεν καθορίζεται κατ' ανάγκη από οικονομικά αποκλειστικούς κριτήρια.

- Σημαντικότητα των συμπληρωματικών υπηρεσιών στην επιλογή της κατάλληλης τοποθεσίας

Όπως έχει ήδη εξηγηθεί, κάθε υπηρεσία συνοδεύεται από ένα σύνολο συμπληρωματικών υπηρεσιών όπως για παράδειγμα είναι η χρέωση, η πληρωμή, η συμβούλευση. Ενδέχεται η παροχή κάποιων από τις συμπληρωματικές υπηρεσίες να συνδέεται άμεσα με συγκεκριμένες αποφάσεις που σχετίζονται με το κανάλι παροχής των υπηρεσιών και κατ' επέκταση, με τις αποφάσεις που αφορούν στην τοποθεσία.

β) Επιλογή της Κατάλληλης Τοποθεσίας

Αναφορικά με την επιλογή της κατάλληλης τοποθεσίας, ένας δήμος λαμβάνει υπόψη του, μόνο μία παράμετρο λόγω του ότι είναι ένας οργανισμός μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, την επινόηση μίας χωροταξικής μελέτης, η οποία θα επιτρέψει στο δήμο να κατανοήσει θέματα που σχετίζονται με τη ευκολία πρόσβασης που έχουν οι πολίτες στη συγκεκριμένη περιοχή, η οποία αξιολογείται ως υποψήφια για την εγκατάσταση ενός νέου σημείου παροχής των υπηρεσιών του. Η επιβάρυνση στο κυκλοφοριακό, η διάθεση χώρων στάθμευσης και η σύνδεση με μέσα μαζικής μεταφοράς είναι πληροφορίες οι οποίες θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται σε τέτοιας μορφής ανάλυσης.

2.5. Ποιότητα δημόσιων υπηρεσιών

Για να διασφαλιστεί ποιότητα στις δημόσιες υπηρεσίες χρειάζεται να εξετάσουμε την πολιτισμική κουλτούρα του δημόσιου χώρου. Τα πολιτισμικά πλαίσια θα πρέπει να μεταβληθούν ριζικά, με στόχο το σχεδιασμό και την επίτευξη αποτελεσμάτων και όχι την παραγωγή και τήρηση κανόνων. Επίσης πρέπει να καταργηθεί η γραφειοκρατία και οι ανθρώπινες αξίες και συμπεριφορές για να εφαρμοστούν οι καινοτομίες που θα για τη διοικητική λειτουργία. Σημαντικό ρόλο παίζουν οι μαθησιακές γνώσεις και τεχνικές που εφαρμόζονται. Δηλαδή οι θέσεις θα πρέπει να απαρτίζονται από καταξιωμένους και ενήμερους πάνω στο αντικείμενο τους. Βέβαια θα είχαμε το αποτέλεσμα που επιθυμούμε αν η γνώση και η μάθηση που κατείχαν οι εργαζόμενοι προέρχονταν από ακαδημαϊκή και επαγγελματική εκπαίδευση που συνεχώς θα ανανεωνόταν από ενδο-υπηρεσιακές συσκέψεις, ιστοσελίδες, forum, blogs ενημερωτικά δελτία και όχι από τυπικά σεμινάρια εκπαίδευσης.

Αρκετά παραδείγματα από το διεθνές χώρο μας δείχνουν καθημερινά πως η εισαγωγή ολικής ποιότητας σε παραδοσιακούς οργανισμούς υφίσταται δύσκολη έως ακατόρθωτη. Σε ορισμένες περιπτώσεις η ολική ποιότητα εφαρμόστηκε ως εργαλείο ανασχεδιασμού με στόχο τον περιορισμό του μεγέθους. Σε άλλες πάλι περιπτώσεις το ενδιαφέρον επικεντρώθηκε σε βραβεύσεις, διακρίσεις, διακρίσεις πιστοποιήσεις.

Σε αυτή τη φάση αξίζει να αναφέρουμε το υπόδειγμα του Ευρωπαϊκού Ιδρύματος Μάνατζμεντ Ποιότητας (EFQM). Η ποιοτική αξιολόγηση σύμφωνα με το πρότυπο αυτό είναι πολυδιάστατη ερευνά από τη μία πλευρά έως την άλλη. Ωστόσο κάτι τέτοιο μπορεί να μείνει επιφανειακό αν τα κίνητρα του οργανισμού είναι συνδεδεμένα με εξωτερικούς παράγοντες. Δηλαδή το να κερδίζει κανείς την παραπάνω διάκριση να δίνει το μήνυμα για να προσπαθήσουν για κάτι καλύτερο και όχι να αρκεστούν στο κύρος και τη δόξα που τους προσφέρει το συγκεκριμένο βραβείο.

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή προωθεί το Ευρωπαϊκό Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης (CAF) για να αξιολογηθούν συγκριτικά οι εθνικοί διοικητικοί μηχανισμοί, που στην ουσία είναι κάτι παρόμοιο με το πρότυπο EFQM. Σκοπός δημιουργίας της Ομάδας Διοικητικής Καινοτομίας (IPSG), που λειτούργησε υπό την εποπτεία της Επιτροπής Γενικών Διευθυντών Δημόσιας Διοίκησης στα πλαίσια του Ευρωπαϊκού Δικτύου για τη Δημόσια Διοίκηση (EUPAN), είναι η ποιοτική αξιολόγηση δημόσιων υπηρεσιών¹.

¹ Τσέκος Θ., (2007), Ποιότητα Υπηρεσιών και Δημόσιο Marketing, Αντ. Ν. Σάκουλλα, 98 σελ.

Η IPSC διοργανώνει το Πρώτο Συνέδριο σε ευρωπαϊκό επίπεδο για τη Δημόσια Διοίκηση. Η μελέτη της ευρωπαϊκής ολοκλήρωσης είναι κάτι ανέφικτο. Έγιναν προσπάθειες που τελικά απέβησαν μοιραίες. Ακολουθήθηκε η μέθοδος της αυτοαξιολόγησης. Για να επιτύχει κανείς την ποιότητα των δημόσιων υπηρεσιών πρέπει να οργανώσει σωστά τον οργανισμό. Το δημόσιο μάρκετινγκ ασχολείται με τα χαρακτηριστικά του προϊόντος και όχι με τα επικοινωνιακά μέσα, έτσι και οι δημόσιες υπηρεσίες ασχολούνται με τις πραγματικές ανάγκες του κοινού. Για να έχουμε το επιθυμητό αποτέλεσμα όπως έχουν υποδείξει πατέρες της Ολικής Ποιότητας (όπως ο Deming)² πρέπει να ξεκινήσουμε από την εσωτερική αναδιάταξη. Αξιοσημείωτο είναι δε πως αν τα παραπάνω δεν υποστηριχθούν από τους κατάλληλους ανθρώπους όλα θα παραμείνουν στα χαρτιά. Η ανταποκριτικότητα, η συνολικότητα, η συμμετοχή είναι τα τρία χαρακτηριστικά ενός συστήματος ποιότητας και αξιών. Ένα τέτοιο σύστημα δε θα λειτουργήσει σωστά αν δεν ενημερωθούν σωστά όλα τα επίπεδα της οργάνωσης. Σύμφωνα με τη «μανθάνουσα οργάνωση» όλα τα μέλη ενός οργανισμού και όχι μόνο τα στελέχη μπορούν να πράξουν σημαντικές αλλαγές. Βέβαια οι παραπάνω ομάδες διαφέρουν ριζικά από τα υπόλοιπες ομάδες εργασίας, αυτές χαρακτηρίζονται εργασιακά σύνολα και συναρτησιακές ομάδες.

² Τσέκος Θ., (2007), *Ποιότητα Υπηρεσιών και Δημόσιο Marketing*, Αντ. Ν. Σάκουλλα, 103 σελ.

**ΤΑ ΣΤΑΔΙΑ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ ΤΟΥ MANAGEMENT ΑΠΟ ΤΗ ΓΡΑΦΕΙΟΚΡΑΤΙΑ
ΣΤΗΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑ³**

ΕΠΙΚΕΝΤΡΟ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ	ΚΥΡΙΑΡΧΟ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
Κανόνες	Γραφειοκρατία
1. Διαπροσωπικές Σχέσεις	Τυπικές Η.Ρ.
2. Αποτελέσματα	Διοίκηση μέσω Στόχων- Management by Objectives
3. Διαδικασίες	Η τύπου ISO, Six Sigma, Lean Management προσέγγιση της ποιότητας
4. Κουλτούρα	Μαθάνουσα οργάνωση (Learning Organization) Διοίκηση μέσω Αξιών (Management by Value)

Πίνακας 2.1

³ Τσέκος Θ., (2007), *Ποιότητα Υπηρεσιών και Δημόσιο Marketing*, Αντ. Ν. Σάκουλα, 115 σελ.

3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Ο.Τ.Α.

Ο Δήμος θα πρέπει να ασκεί με τις υπηρεσίες του και ανάλογα με τις αρμοδιότητες που του παρέχει ο νόμος, λειτουργίες που μπορεί να διακριθούν σε:

- Κύριες
- Υποστηρικτικές
- Γενικές Λειτουργίες υποστήριξης

Ειδικότερα:

1) Κύριες

Τεχνικές

- Εκπόνηση μελετών και επίβλεψη τεχνικών έργων
- Επισκευή και συντήρηση τεχνικών έργων
- Ηλεκτροφωτισμός

Περιβάλλον – Ποιότητα ζωής

- Ύδρευση
- Άρδευση
- Αποχέτευση
- Καθαριότητα οικισμών και ακτών
- Ανάπτυξη πρασίνου
- Συντήρηση νεκροταφείου

Λοιπές

- Δημοτική Αστυνομία
- Δημοτική Κατάσταση

2) Υποστηρικτικές

Διοικητικές

- Θέματα προσωπικού
- Διοικητική Υποστήριξη Υπηρεσιών και Διοικητική μέριμνα
- Μισθοδοσία Ασφάλιση

Οικονομικές

- Προϋπολογισμός
- Διαχείριση εσόδων, Δημοτική περιουσία
- Ταμειακή Υπηρεσία
- Προμήθειες
- Αποθήκη
- Έσοδα – Έξοδα
- Χορήγηση αδειών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος

3) Γενικές Λειτουργίες Υποστήριξης

- Νομική Υποστήριξη
- Συμβουλευτική Υποστήριξη
- Υπηρεσία Προγραμματισμού, προώθησης της Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης και της απασχόλησης.
- Υπηρεσία Μηχανοργάνωσης και πληροφορικής.

*Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

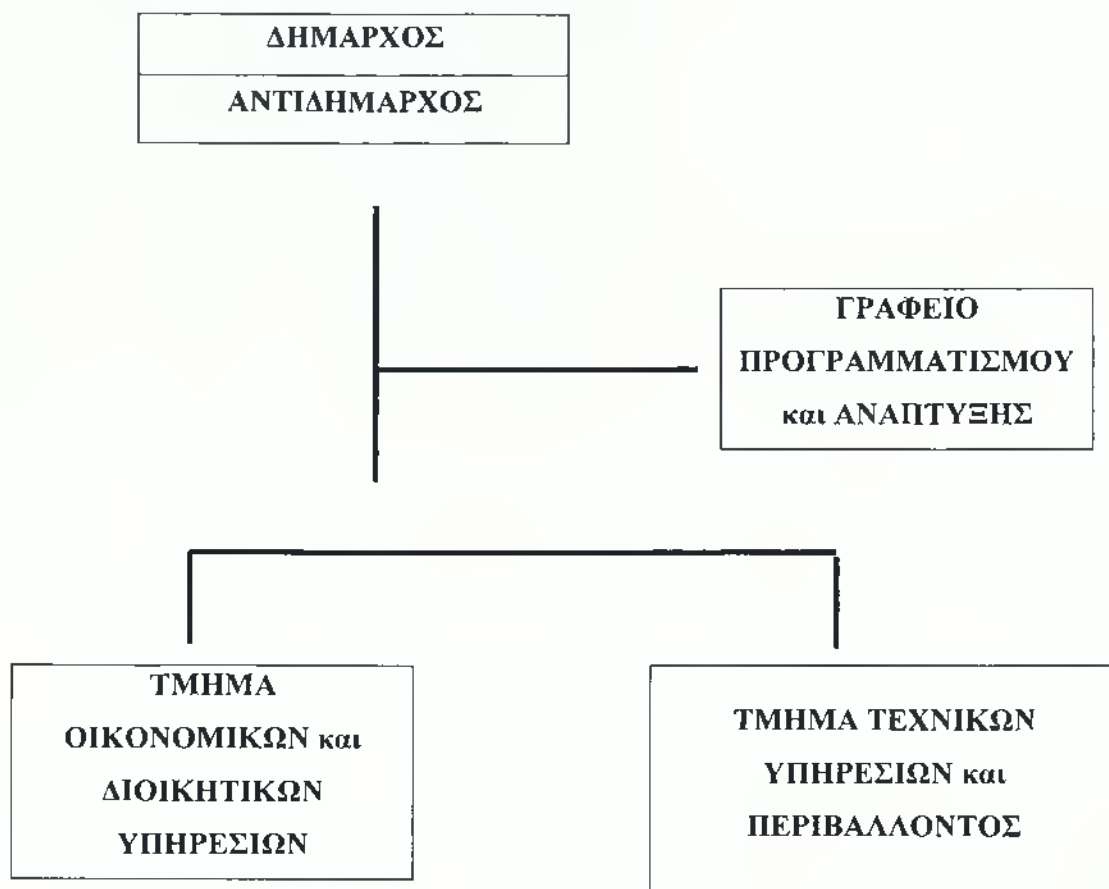
- Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης. (προγραμματισμός / Αγροτική Ανάπτυξη)

*Τμήμα Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών

- Προϋπολογισμός – διαχείριση εσόδων – Τήρηση βιβλίων και αρχείων του λογιστικού συστήματος – Τήρηση του νέου διπλογραφικού λογιστικού συστήματος – Τήρηση μητρώου παγίων – Σύνταξη Οικονομικών καταστάσεων.
- Διαχείριση δαπανών – Δημοτική περιουσία – θέματα προσωπικού – Μισθοδοσία.
- Ταμείο.
- Γραμματειακή Υποστήριξη υπηρεσιών – Διοικητική Υποστήριξη Νομικών Προσώπων
- Δημοτική κατάσταση/ διαχείριση Αγροτικών θεμάτων.
- Διαχείριση θεμάτων παιδείας – αθλητισμού / Χορήγηση αδειών.
- Δημοτική Αστυνομία
- Καθαριότητα κτιρίων – βοηθητικές εργασίες.
- Μηχανογράφηση – Πληροφορική.

*Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών & Περιβάλλοντος

- Προγραμματισμός – Μελέτες – Επιβλέψεις τεχνικών έργων.
- Συνεργείο επισκευής & συντήρησης τεχνικών έργων – Νεκροταφείων – Πρασίνου.
- Συνεργείο καθαριότητας – Καθαριότητα ακτών.
- Συνεργείο Ύδρευσης – Αποχέτευσης.
- Ηλεκτροφωτισμός – σήμανση οδών.



Σχεδιάγραμμα οργανογράμματος 3.1

Οι κυριότερες υπηρεσίες που πρέπει να μηχανογραφήσει ένας δήμος είναι :

α)Δημοτολόγιο β)Μητρώο Αρρένων γ)Πρωτόκολλο δ)Ληξιαρχείο.

3.1. Δημοτολόγιο

Οι εργασίες του Δημοτολογίου εντάσσονται στις λειτουργίες της Δημοτικής κατάστασης του Δήμου. Αφορούν το σύνολο των φακέλων – μερίδων με τα στοιχεία κάθε οικογένειας που κατοικεί στο Δήμο και είναι γραμμένη στα αρχεία του.

Προορισμός του είναι η παροχή πληροφοριών που αφορούν την ατομική ή οικογενειακή κατάσταση του Δημότη.

Σε κάθε δήμο τηρείται Δημοτολόγιο, με αίτηση των ενδιαφερομένων ή αυτεπάγγελτα. Στο δημοτολόγιο γράφονται οι δημότες και των δύο φύλων κατά οικογένεια, με ιδιαίτερο για κάθε οικογένεια αριθμό.

Στο Δημοτολόγιο κάθε Δήμου είναι γραμμένοι οι γεννημένοι στο Δήμο μόνιμοι κάτοικοι αλλά και όσοι έχουν εγκατασταθεί μόνιμα ή προσωρινά αλλού, ακόμα και στο εξωτερικό και δεν προκύπτει επίσημα ότι έχουν μεταδημοτεύσει σε άλλο Δήμο ή ότι έχασαν την ελληνική υπηκοότητα. Στο Δημοτολόγιο ενός Δήμου μπορούν να γραφούν αυτοί που κατοικούν για 2 χρόνια σε ένα Δήμο και κάνουν σχετική αίτηση περί εγγραφής στο Δημοτολόγιο. Επίσης γράφονται η σύζυγος και τα ανήλικα παιδιά αν έχει άλλη δημοτικότητα από αυτήν του Δήμου.

3.1.1. Τι περιέχει το Δημοτολόγιο

Το Δημοτολόγιο περιέχει τους δημότες κατά οικογενειακές μερίδες δηλαδή, η κάθε οικογένεια έχει ένα δικό της μοναδικό αριθμό που χαρακτηρίζει την οικογένεια. Για κάθε μέλος της οικογένειας υπάρχει ο αύξων αριθμός εγγραφής του μέλους στην οικογενειακή μερίδα και η χρονολογία εγγραφής του.

Ακόμα κάποια πρόσθετα στοιχεία όπως: το επώνυμο, κύριο όνομα, πατρώνυμο, όνομα μητρός, χρονολογία και τόπος γέννησης και κατοικίας.

Θρήσκευμα, τρόπος και χρονολογία κτήσης της ελληνικής ιθαγένειας και της ιδιότητας του δημότη, ο χρόνος και ο τόπος εγγραφής στα μητρώα αρρένων όποτε χρειάζεται, δηλαδή στην περίπτωση που είναι το παιδί αγόρι.

Χρονολογία διαγραφής και η αιτιολογία αυτής και κάθε άλλο στοιχείο, που προβλέπει ο τύπος των φύλων του δημοτολογίου.

Η έκδοση πιστοποιητικών προσωπικής κατάστασης είναι υποχρεωτική για το δήμαρχο, για τους δημότες του εγγεγραμμένου στο δημοτολόγιο του δήμου, εφόσον αυτό που ζητείτε προκύπτει από τα επίσημα βιβλία.

3.1.2. Άλλα βιβλία Δημοτολογίου

Κάθε δήμος τηρεί ακόμα τα εξής βιβλία του δημοτολογίου:

α) **Ευρετήριο δημοτών**, όπου γράφονται αλφαβητικά το επώνυμο, κύριο όνομα, πατρώνυμο και όνομα μητέρας καθώς και ο αριθμός οικογενειακής μερίδας του δημοτολογίου.

β) **Μητρώο θηλέων**, όπου η καταχώριση γίνεται κατά έτος γέννησης και γράφονται: το επώνυμο και το όνομα εγγραφόμενης, πατρώνυμο, όνομα μητρός, επώνυμο και όνομα συζύγου και ο αριθμός οικογενειακής μερίδας του δημοτολογίου.

γ) **Βιβλίο πληθυσμού**, το οποίο περιέχει τα στοιχεία των δημοτών που εγγράφονται ή διαγράφονται από το δημοτολόγιο. Οι εγγεγραμμένοι έχουν το δικό τους αύξοντα αριθμό και το ίδιο και οι διαγραμμένοι. Αν από τον αύξοντα αριθμό των εγγεγραμμένων αφαιρεθεί ο αριθμός των διαγραμμένων προκύπτει ο πληθυσμός του δήμου.

3.2. Μητρώο αρρένων

Ο νόμος ορίζει ότι πρέπει σε κάθε δήμο να οριστούν υπεύθυνοι υπάλληλοι για την ασφαλή φύλαξη των μητρώων αρρένων με πλήρη ενημέρωση. Οι εργασίες του μητρώου αρρένων εντάσσονται στις λειτουργίες της Δημοτικής κατάστασης του κάθε δήμου. Αφορούν το σύνολο των πληροφοριών που είναι απαραίτητες για έκδοση πιστοποιητικών. Η λειτουργία του είναι αντίστοιχη με αυτή του δημοτολογίου με τη διαφορά ότι αφορά μόνο τα άρρενα μέλη του δήμου.

Οι εργασίες της υπηρεσίας του Μητρώου Αρρένων περιλαμβάνουν:

- Την κατάσταση ετησίως των μητρώων αρρένων, την τήρηση των αρχείων αυτών καθώς και την τήρηση αρχείου των αποφάσεων των μεταβολών που επέρχονται σε αυτά.
- Την κατάρτιση των στρατολογικών πινάκων και την έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών.
- Μεριμνά για την έκδοση και δημοσίευση των στρατολογικών συμβουλίων.
- Την έκδοση των αναγκαίων πιστοποιητικών για την εισαγωγή των ενδιαφερομένων στις διάφορες στρατιωτικές σχολές.

Τη σύνταξη και τήρηση των μητρώων διαφόρων απογραφών στρατολογικού ενδιαφέροντος.

3.2.1. Ποιοι γράφονται στα Μητρώα Αρρένων

α) Όλοι οι ανήλικοι υποχρεωτικά γράφονται στο μητρώο αρρένων, του δήμου, στο δημοτολόγιο.

β) Οι ενήλικοι γράφονται στο μητρώο αρρένων του δήμου της προτίμησής τους. Επίσης γράφονται και όσοι αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια.

γ) Αυτοί που έχουν δηλωθεί στα δημοτολόγια των δήμων γράφονται στα μητρώα αρρένων με αίτηση του ενδιαφερόμενου ή με αίτηση κάθε πολίτη, ή αυτεπάγγελτα, ή με πρόταση οποιασδήποτε αρχής.

3.2.2. Ποιοι διαγράφονται από τα Μητρώα Αρρένων

Διαγραφή από τα μητρώα αρρένων έχουμε:

α) Όταν υπάρχει πολλαπλή εγγραφή στα μητρώα αρρένων.

β) Όταν πρόκειται για δύο ή περισσότερες εγγραφές σε δύο ή περισσότερους δήμους.

γ) Σε περίπτωση θανάτου ή αφάνειας.

δ) Σε περίπτωση ανύπαρκτων προσώπων που δεν έχουν δώσει κανένα σημείο ζωής και είναι άγνωστης διαμονής και τύχης.

3.2.3. Στρατολογικοί πίνακες

Οι δήμοι είναι υποχρεωμένοι να καταρτίζουν και να υποβάλλουν στη Νομαρχία που ανήκουν στρατολογικό πίνακα, σε δύο αντίτυπα εκείνων που υποχρεούνται το επόμενο έτος να παρουσιαστούν στα στρατολογικά γραφεία, για να καταθέσουν έγγραφα σχετικά με την επιλογή τους.

3.2.4. Ετήσιο Μητρώο Αρρένων

Κάθε έτος καταρτίζεται ένα ετήσιο μητρώο αρρένων, που είναι ένας ονομαστικός κατάλογος με όλα τα άρρενα παιδιά Ελλήνων υπηκόων, που γεννήθηκαν ζωντανά ανεξάρτητα αν βρίσκονται ή όχι στη ζωή, κατά τον χρόνο σύνταξης του καταλόγου. Στοιχείο για κατάρτιση ετήσιου μητρώου αρρένων είναι η ληξιαρχική πράξη γεννήσεως, αφού κατά το νόμο ο ληξιαρχος είναι υποχρεωμένος να στέλνει στο δημοτολόγιο του δήμου που είναι γραμμένος ο πατέρας τη ληξιαρχική πράξη.

Στο εξωτερικό οι ληξιαρχοί και οι διπλωματικοί ή πρόξενοι υπάλληλοι αποστέλλουν στο αρμόδιο δήμο ληξιαρχική πράξη γέννησης. Αυτό το μητρώο μέσα στο πρώτο πενθήμερο του Μαΐου τοιχοκολλείται και μπορούν οι ενδιαφερόμενοι μέσα στο Μάιο να υποβάλλουν ενστάσεις ως προς το περιεχόμενο του καταλόγου. Ελέγχονται οι ενστάσεις και καταρτίζεται νέος κατάλογος διορθωμένος, επικυρώνεται από το Νομόρχη και βιβλιοδετείται.

3.3. Ληξιαρχείο

Ο νόμος ορίζει ότι το τμήμα του Ληξιαρχείου έχει τη ν αρμοδιότητα για τα παρακάτω:

- α) Την τήρηση και ενημέρωση αρχείων στα οποία καταγράφονται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του δήμου καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέονται με αυτά (π.χ. βαπτίσεις, διαζύγια κ.τ.λ.) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- β) Τήρηση αρχείων επίσημων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.
- γ) Εκδοση αντιγράφων ληξιαρχικών πράξεων ή άλλων πιστοποιητικών.
- δ) Περιοδική ενημέρωση των κρατικών υπηρεσιών, για τις γεννήσεις, γάμους και θανάτους που συνέβησαν στην περιφέρεια του δήμου.
- ε) Ενημέρωσης του τμήματος Δημοτικής κατάστασης και των αντίστοιχων τμημάτων άλλων ΟΤΑ για ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων και αρχείων που τηρούνται στα τμήματα αυτά.
- στ) Συνεργασία με Ληξιαρχεία άλλων ΟΤΑ σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

Πιο συγκεκριμένα ο ληξίαρχος οφείλει στο τέλος κάθε μήνα να στέλνει:

1. Απόσπασμα των καινούργιων ληξιαρχικών πράξεων γεννήσεως που συντάχθηκαν, στο Δημοτολόγιο του δήμου, που είναι γραμμένος ο πατέρας του παιδιού. Ακόμα ενημερώνει και τα Μητρώα Αρρένων αν το παιδί που γεννήθηκε είναι αγόρι.
2. Αντίγραφο των ληξιαρχικών πράξεων γάμου που συντάχθηκαν, στο Δημοτολόγιο του δήμου που είναι γραμμένος ο σύζυγος.
3. Αντίγραφο των ληξιαρχικών πράξεων θανάτων που συντάχθηκαν, στο Δημοτολόγιο του δήμου και στα μητρώα αρρένων, αν πρόκειται για άνδρα.

3.3.1. Ληξιαρχικά βιβλία

- **Γεννήσεων** όπου καταχωρούνται οι ληξιαρχικές πράξεις των γεννήσεων.
- **Γάμων** όπου καταχωρούνται οι ληξιαρχικές πράξεις γάμων.
- **Θανάτων** όπου καταχωρούνται οι ληξιαρχικές πράξεις θανάτων.
- **Βιβλία εκθέσεων.**
- **Βοηθητικά βιβλία.**

Στα περιθώρια των βιβλίων της κάθε ληξιαρχικής πράξης καταχωρούνται οι μεταβολές των πράξεων και τυχόν διορθώσεις για νομιμοποίηση, αναγνώριση, αποκήρυξη, αμφισβήτηση της πατρότητας, υιοθεσία παιδιών και λύσεως υιοθεσίας, διαζύγιο, ακύρωση γάμου, προσθήκη ή μεταβολή του ονόματος, επωνύμου, ιθαγένειας και θρησκευματος.

3.4. Πρωτόκολλο - Αλληλογραφία

3.4.1. Αλληλογραφία

Η αλληλογραφία έχει μεγάλη σπουδαιότητα στους Οργανισμούς (π.χ. μπορεί πολλές φορές να περιλαμβάνει και δικαιολογητικά λογιστικών εγγράφων ή μπορεί να χρησιμοποιηθούν σαν απόδειξη εκτέλεσης κάποιας πράξης κτλ.). Η αλληλογραφία στους διάφορους Οργανισμούς και Υπηρεσίες διακρίνεται γραπτή και προφορική και ανάλογα με την κατεύθυνση εξωτερική και εσωτερική. Ακόμα διακρίνεται σε ιδιωτική (όταν διεξάγεται ανάμεσα σε ιδιώτες) και δημόσια (όταν συμμετέχει τουλάχιστον ένας δημόσιος οργανισμός).

Ανάλογα με την κατεύθυνση από ή προς τον Οργανισμό ή την Υπηρεσία διακρίνεται σε εισερχόμενη και εξερχόμενη. Ο νόμος επιβάλλει: «Την τήρηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας σε αρχείο, για μια πενταετία τουλάχιστον».

3.4.2. Πρωτόκολλο

Οι εργασίες της υπηρεσίας του Πρωτοκόλλου, εντάσσονται στις Διοικητικές υπηρεσίες του Δήμου και περιλαμβάνει:

α) Την τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εισερχόμενων στο δήμο εγγράφων και τη διανομή τους στις επιμέρους υπηρεσίες του δήμου.

β) Την τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εξερχόμενων από το δήμο εγγράφων, τη διεκπεραίωση και αποστολή των εγγράφων αυτών στους αποδέκτες. Επίσης το πρωτόκολλο είναι ένα μεγάλο βιβλίο το οποίο τηρείται στην υπηρεσία του πρωτοκόλλου και στο οποίο καταγράφουν όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα. Επειδή το πρωτόκολλο είναι μοναδικό στην επιχείρηση στον Οργανισμό, μπορεί να χρησιμοποιηθεί σα μέσο καταγραφής και ελέγχου των δραστηριοτήτων μιας Υπηρεσίας ή γραφείου. Οι σελίδες του Βιβλίου Πρωτοκόλλου είναι αριθμημένες και συμπληρώνονται κατά αύξουσα σειρά και δεν επιτρέπεται να σχίζονται. Στις αριστερές σελίδες καταχωρείται η εισερχόμενη αλληλογραφία, ενώ στις δεξιές η εξερχόμενη. Κάθε σελίδα αποτελείται από θέσεις καταχώρισης, οι οποίες περιγράφονται από διαμήκης οριζόντιες γραμμές. Σε κάθε θέση καταχωρείται είτε μια εισερχόμενη είτε μια εξερχόμενη επιστολή, εκτός και αν η εξερχόμενη επιστολή αποτελεί απάντηση σε κάποια εισερχόμενη, οπότε καταχωρείται στη δεξιά σελίδα και στη θέση που αποτελεί προέκταση της εισερχόμενης επιστολής. Κάθε θέση του βιβλίου χαρακτηρίζεται από ένα μοναδικό αύξοντα αριθμό, ο οποίος αναγράφεται μόνο στην αριστερή σελίδα.

Τα στοιχεία που πρέπει να αναγραφούν σε κάθε σελίδα καταχωρούνται σε ειδικές στήλες, οι οποίες ισχύουν για όλες τις θέσεις της σελίδας.

Άλλο ένα βιβλίο σχετικό με το πρωτόκολλο είναι το Βιβλίο Διεκπεραίωσης, το οποίο συμπληρώνεται κατά τη διανομή της εισερχόμενης αλληλογραφίας και κατά την παράδοση της εξερχόμενης.

3.5. Τεχνικές υπηρεσίες

3.5.1. Προγραμματισμός Τεχνικών Έργων

- Προσδιορισμός στόχων, ετήσιων και μεσοπρόθεσμων, που αφορούν τον προγραμματισμό τεχνικής δραστηριότητας του Δήμου ως προς την εκτέλεση νέων τεχνικών έργων στην περιοχή του Δήμου την εκτέλεση εργασιών συντήρησης της υφιστάμενης κοινόχρηστης υποδομής και τις εργασίες των λοιπών τομέων της Τεχνικής Υπηρεσίας.
- Προγραμματισμός ετήσιος και μεσοπρόθεσμος μελετών και κατασκευών νέων έργων και συντηρήσεων που αναλαμβάνει ο Δήμος και εργασιών των λοιπών τομέων της

Τεχνικής Υπηρεσίας και καθορισμός προϋποθέσεων υλοποίησης (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κλπ.).

- Παρακολούθηση υλοποίησης προηγούμενου προγραμματισμού και τήρηση απολογιστικών και στατιστικών στοιχείων.
- Προγραμματισμός προμηθειών του Δήμου και εισήγηση της σκοπιμότητάς τους σε συνεργασία με την Οικονομική Υπηρεσία.

3.5.2. Μελέτες/Επιβλέψεις τεχνικών έργων

- Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών τεχνικών έργων σε τρίτους εκτός του Δήμου (προμελέτες, προκαταρκτικές μελέτες, οριστικές μελέτες, μελέτες εφαρμογής). Κατάρτιση προδιαγραφών μελετών και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους (Σύνταξη διακηρύξεων, τευχών προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κλπ).
- Παρακολούθηση της εκπόνησης μελετών τεχνικών έργων που ανατίθενται σε τρίτους, τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης ελέγχου και παραλαβής των Μελετών από ποιοτικής και συμβατικής άποψης.
- Σύνταξη τεχνικών μελετών είτε για έργα που θα εκτελεστούν με αυτεπιστασία, είτε για έργα που θα ανατεθούν σε τρίτους, στις περιπτώσεις που αποφασίζετε η εκπόνηση μελετών από τις υπηρεσίες του Δήμου.
- Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης της κατασκευής τεχνικών έργων σε τρίτους. Κατάρτιση προδιαγραφών τεχνικών έργων και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης έργων σε τρίτους (δημοπρατήσεις, αξιολόγηση προσφορών, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κλπ).
- Επίβλεψη εκτέλεσης τεχνικών έργων που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε από τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης και ελέγχου εκτέλεσης και παραλαβής τεχνικών έργων από ποιοτικής, ποσοτικής άποψης και συμβατικής άποψης.
- Φροντίδα για την παρακολούθηση και τήρηση της νομοθεσίας που έχει σχέση με την ανάθεση, παρακολούθηση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών και τεχνικών έργων.
- Εκτέλεση κάθε φύσεως σχεδιαστικών εργασιών για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

3.5.3. Συγκρότηση- προγραμματισμός- παρακολούθηση των Συνεργείων του Τμήματος

Για την εκτέλεση των λειτουργιών του Τμήματος συγκροτούνται ειδικά συνεργεία. Οι σχετικές με τα συνεργεία αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνουν:

- Συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμός και γενικά διοίκηση των συνεργείων του Τμήματος.
- Ετοιμασία του Προγράμματος Δράσης των Συνεργείων (καθαρισμός αναγκαίων έργων, συντηρήσεων, επεμβάσεων, καθορισμοί προτεραιοτήτων κλπ).
- Ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος για τον καθορισμό των αναγκών του κάθε Συνεργείου σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών κατ' είδος κλπ.
- Επίβλεψη από διοικητική και τεχνική άποψη των εργασιών που εκτελούν τα συνεργεία.
- Συγκρότηση οργάνωση και διοίκηση συνεργείων άμεσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος (π.χ. άμεσες επισκευές εγκαταστάσεων δημοτικών κτιρίων ή σχολείων).
- Φροντίδα για τη στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού του κάθε Συνεργείου.
- Εισήγηση για την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων με την ανάθεση των σχετικών εργασιών. Επίβλεψη εργασιών που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.
- Μεριμνά για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών των εργασιών που εκτελεί το κάθε Συνεργείο.
- Χειρισμός και φροντίδα για τη συντήρηση και αξιοποίηση των μηχανημάτων, τεχνικών μέσων και εργαλείων που χρησιμοποιεί το Συνεργείο.

A. Συνεργείο Τεχνικών Έργων

- Κατασκευή, επισκευή, συντήρηση, διακόσμηση και εξοπλισμός των κτιρίων και εγκαταστάσεων του Δήμου καθώς και γενικά των κτιρίων και εγκαταστάσεων που αναλαμβάνει να κατασκευάσει, επισκευάσει ή συντηρήσει ο Δήμος.

- Επισκευή, συντήρηση έργων οδοποιίας και λοιπών έργων υποδομής (κατασκευές κόμβων και διαβάσεων, γεφυρών, αντιπλημμυρικών έργων, διευθετήσεις και καλύψεις ρεμάτων κλπ.).
- Επισκευή, συντήρηση έργων διαμόρφωσης υπαίθριων χώρων (π.χ. πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές, αθλητικοί χώροι κλπ.).

Β. Συνεργείο Ύδρευσης-Αποχέτευσης

- Φροντίδα καλής λειτουργίας και συντήρησης του συστήματος ύδρευσης/αποχέτευσης.
- Καταμέτρηση της κατανάλωσης νερού και ενημέρωση με τα σχετικά στοιχεία της Οικονομικής Υπηρεσίας.

Γ. Συνεργείο Καθαριότητας

- Εκτέλεση εργασιών καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων μέσα στην περιφέρεια του Δήμου (δρόμοι, πλατείες, ακτές, πλαζ, χείμαρροι, πάρκα κλπ.).
- Εκτέλεση εργασιών αποκομιδής, μεταφοράς και απόρριψης απορριμμάτων (προερχόμενα από οικίες, καταστήματα, επιχειρήσεις, κοινόχρηστους χώρους).

Δ. Συνεργείο ηλεκτροφωτισμού, σήμανσης οδών

Εκτέλεση εργασιών με αυτεπιστασία ή επίβλεψη εργασιών που ανατίθεται σε τρίτους που περιλαμβάνουν:

- Την επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των κοινόχρηστων υπαίθριων χώρων του Δήμου καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής του Δήμου.
- Την επέκταση, συντήρηση και επισκευή της σήμανσης και διαγράμμισης οδών για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.
- Την εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε θέματα του Δήμου, στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κλπ.).

- Την τοποθέτηση και συντήρηση προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας των οχημάτων και των πεζών.

Ε. Συνεργείο νεκροταφείου

Εκτέλεση εργασιών που περιλαμβάνουν:

- Τη συντήρηση της τεχνικής υποδομής και του πρασίνου στους χώρους, της προστασίας των ταφών και γενικά στις εγκαταστάσεις του νεκροταφείου.
- Την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση κλπ στους χώρους του νεκροταφείου.
- Ταφές- εκταφές.
- Τη φύλαξη του νεκροταφείου.

ΣΤ. Περιβάλλον

Σε μια εποχή που τα περιβαλλοντικά προβλήματα και οι επιπτώσεις τους στις κλιματικές αλλαγές βρίσκονται στο επίκεντρο του παγκόσμιου ενδιαφέροντος, η χώρα μας και ειδικότερα η Αυτοδιοίκηση πρέπει, μέσα από τις αρμοδιότητες και τις πολιτικές της, να συμβάλλει ουσιαστικά στη περιβαλλοντική προστασία και βελτίωση της ποιότητας ζωής των πολιτών.

Συγκεκριμένα ασχολείται με:

- Τη διαχείριση απορριμμάτων.
- Τη διαχείριση των υδάτινων πόρων.
- Το χωροταξικό σχεδιασμό.
- Τη διαχείριση της ενέργειας.
- Το συνεργείο πρασίνου ασχολείται με την εκτέλεση εργασιών ανάπτυξης πρασίνου δηλαδή συντήρηση, καθαριότητα, φυτοπροστασία, βελτίωση και επέκταση των χώρων πρασίνου καθώς και των υπαίθριων χώρων γενικότερα μέσα στα όρια του Δήμου (πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χάρες, δενδροστοιχίες, παρτέρια κλπ.).

3.6. Οικονομικές υπηρεσίες

A. Προϋπολογισμοί- Απολογισμοί-Οικονομική παρακολούθηση

- Συγκέντρωση στοιχείων, διερεύνηση αναγκών και κατάρτιση των μεσοπρόθεσμων και ετησίων προϋπολογισμών δαπανών λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου και των αντίστοιχων προϋπολογισμών εσόδων του Δήμου.
- Παρακολούθηση της εξέλιξης των προηγούμενων προϋπολογισμών και τήρηση των σχετικών διαδικασιών και αρχείων. Εξαγωγή των αποκλίσεων μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών. Ερμηνεία των αποκλίσεων και εισήγηση διορθωτικών ενεργειών.
- Σύνταξη των ετησίων οικονομικών απολογισμών του Δήμου σε συνεργασία με το Ταμείο.
- Συνεργασία με τις άλλες διοικητικές ενότητες για την τήρηση διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση του προϋπολογισμού της κάθε Διοικητικής ενότητας και με τις αναθεωρήσεις του.
- Σύνταξη και υποβολή στα πολιτικά όργανα, στο Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών και στην Υπηρεσία Προγραμματισμού, περιοδικών οικονομικών απολογιστικών στοιχείων σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.

B. Διαχείριση Εσόδων

- Συγκέντρωση στοιχείων για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς το Δήμο των φυσικών προσώπων ή των κάθε είδους επιχειρήσεων της περιοχής, για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις της νομοθεσίας.
- Έλεγχος της ακρίβειας των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων.
- Δημιουργία και τήρηση αρχείων υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.
- Επεξεργασία στοιχείων και περιοδικοί υπολογισμοί του ύψους των οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.

- Κατάρτιση βεβαιωτικών καταλόγων υπόχρεων και αντιστοίχων οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.
- Μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλόμενων ποσών και μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλόμενων ποσών.
- Οριστικοποίηση των βεβαιωτικών καταλόγων μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφύγων για την εκτέλεση των αντιστοίχων εισπράξεων.
- Τήρηση των αντιστοίχων διαδικασιών και έκδοση βεβαιώσεων, αδειών που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.
- Τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία των νεκροταφείων, την ύδρευση κτλ.

Γ. Δημοτική Περιουσία- Κληροδοτήματα

- Τήρηση αρχείου της δημοτικής ακίνητης περιουσίας.
- Μεριμνά για την αξιοποίηση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (μισθώσεις ,κατάρτιση σχετικών συμβάσεων κλπ.).
- Τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων προς το Δήμο και μεριμνά για την αξιοποίησή τους.
- Τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με τις δωρεές προς το Δήμο.

Δ. Διαχείριση Δαπανών-Προμήθειες

- Παραλαβή των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται σε κάθε περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχούς δικαιούχους.
- Έλεγχος των προηγούμενων παραστατικών, έλεγχος της επάρκειας της αντίστοιχης πίστωσης του Προϋπολογισμού του Δήμου και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Αποστολή των ενταλμάτων στο Ταμείο για τη διενέργεια των πληρωμών.
- Οικονομική διαχείριση και λογιστική παρακολούθηση των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχει ο Δήμος.
- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/ ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

- Μέριμνα για τη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια μηχανημάτων, τεχνικού εξοπλισμού ή υλικών για τις ανάγκες του Δήμου, και συμμετοχή στις αντίστοιχες επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και παραλαβής.
- Διαχείριση διαδικασιών προμηθειών του Δήμου (σύσταση επιτροπών, διακηρύξεις, διαγωνισμοί, παραλαβή προσφορών, παραγγελίες κλπ.) .
- Τήρηση αρχείου παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.
- Φροντίδα για την αποθήκευση των παγίων ή αναλωσίμων υλικών και τήρηση διαδικασιών παράδοσης και παραλαβής.

Ε. Θέματα Προσωπικού- Μισθοδοσίας

- Φροντίδα για την συγκέντρωση των διατάξεων της νομοθεσίας και την κανονική εφαρμογή των γενικών ρυθμίσεων της Πολιτείας στα θέματα του προσωπικού, οποιασδήποτε σχέσης εργασίας, του Δήμου.
- Διαχείριση των διαδικασιών που αφορούν την πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση, μετάταξη κλπ του προσωπικού του Δήμου με οποιοδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- Διαχείριση των διαδικασιών ελέγχου παρουσίας, παροχής αδειών, αξιολόγησης και άσκησης πειθαρχικού δικαίου στο προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις.
- Τήρηση των μητρώων και φακέλων του προσωπικού του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, με τη συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασης (προσόντα, οικογενειακή κατάσταση, υπηρεσιακή εξέλιξη, απόδοση, αμοιβές, ποινές, άδειες, απουσίες κλπ.).
- Τήρηση των διαδικασιών συγκέντρωσης, καταγραφής των πληροφοριών που έχουν σχέση με τον καθορισμό των κάθε φύσης αμοιβών και παροχών προς το προσωπικό οποιασδήποτε εργασιακής σχέσης του Δήμου.
- Παροχή κάθε είδους πληροφοριών, προφορικών ή γραπτών (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κλπ.) προς το προσωπικό του Δήμου που αφορούν την υπηρεσιακή του κατάσταση.

- Παρακολούθηση της εφαρμογής και των μεταβολών της οργανωτικής δομής και στελέχωσης των υπηρεσιών του Δήμου. Παρακολούθηση της κατανομής των θέσεων εργασίας στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.
- Συγκέντρωση στοιχείων μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους.
- Ενημέρωση των μηχανογραφικών αρχείων του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία και την εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής προς το προσωπικό του Δήμου.
- Έλεγχος των προηγούμενων καταστάσεων και έγκαιρη διαβίβαση ενός αντίγραφου στο Ταμείο για πληρωμές.
- Τήρηση αρχείου καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Δήμου και έκδοση των αντίστοιχων βεβαιώσεων αποδοχών.

ΣΤ. Διαχείριση Ταμείου

- Διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου με την συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων.
- Παραλαβή των Χρηματικών Ενταλμάτων πληρωμών και διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους μετά από έλεγχο των τυχών επιπρόσθετων δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος ότι πρέπει να προσκομίζουν οι δικαιούχοι (π.χ. φορολογική ενημερότητα στην περίπτωση των Εταιρειών).
- Καταγραφή των διενεργουμένων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.
- Μέριμνα για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.
- Διενέργεια εισπράξεων αντίστοιχων οφειλών προς το Δήμο. Έκδοση αντίστοιχων γραμματίων εισπράξεως και σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη.
- Παρακολούθηση της πραγματοποίησης των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και ενημέρωση του Λογιστηρίου για τις καθυστερούμενες οφειλές.
- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.

- Παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία προσόδου.
- Έκδοση και μέριμνα για την κακοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες του Δήμου.
- Αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου.
- Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.
- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.
- Τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία του Δήμου. Διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις τράπεζες.
- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες ή Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

3.7. Δράσεις κοινωνικής υποστήριξης

Δεδομένου ότι, η Τοπική Αυτοδιοίκηση αποτελεί τον εγγύτερο στον πολίτη θεσμό και τον κύριο φορέα παροχής κοινωνικών υπηρεσιών και προκειμένου να εναρμονιστούμε με τα ευρωπαϊκά δεδομένα, πρέπει να θεσπιστούν οικονομικές και θεσμικές μεταρρυθμίσεις, οι οποίες θα ενισχύσουν την αποκέντρωση και το ρόλο των Ο.Τ.Α. στην παροχή κοινωνικών υπηρεσιών, υψηλής ποιότητας. Συνεπώς οφείλεται η εξασφάλιση όλων των αναγκαίων πόρων για την άσκηση των μεταφερθεισών και μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων, μέσα από μια αναλυτική κοστολόγηση τους. Επίσης να διασφαλίσει τη συνέχιση της βιωσιμότητας των επιτυχημένων δομών κοινωνικής φροντίδας, που δημιουργήθηκαν με τα προηγούμενα Κ.Π.Σ. (βρεφονηπιακοί και παιδικοί σταθμοί, Κ.Δ.Α.Π. , Κ.Δ.Α.Π. Α.Μ.Ε.Α. «Βοήθεια στο Σπίτι», Μονάδες Κοινωνικής Μέριμνας κλπ.), αλλά και του Εθνικού πιλοτικού προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι», των Κέντρων Πρόληψης για τα ναρκωτικά και άλλων αξιόλογων συμβουλευτικών δομών με παράλληλη διασφάλιση της παραμονής του έμπειρου προσωπικού σ' αυτά.

3.7.1. Πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι»

Στόχος του προγράμματος αυτού είναι να εξασφαλίσει οργανωμένη και αποτελεσματική φροντίδα για τους ανθρώπους που αντιμετωπίζουν πολύπλοκες ανάγκες, καθώς επίσης να διευκολύνει ένα μεγάλο αριθμό συγγενών (ανδρών και γυναικών) που είχαν αναλάβει τη φροντίδα τους, έτσι ώστε να αναζητήσουν την εργασία.

Το πρόγραμμα αυτό εντάσσεται στα ολοκληρωμένα προγράμματα Ε.Π. Κρήτης 2000-2006, η λειτουργία του συγχρηματοδοτείται κατά 75% από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και κατά το 25% από το Ελληνικό Δημόσιο.

Οι γενικοί σκοποί του προγράμματος είναι:

- Η διατήρηση της συνοχής της οικογένειας.
- Η αποφυγή χρήσης ιδρυματικής φροντίδας ή καταστάσεως κοινωνικού αποκλεισμού.
- Η εξασφάλιση αξιοπρεπούς και υγιούς διαβίωσης.
- Η βελτίωση της ποιότητας ζωής τους σε μη αυτοεξυπηρετούμενους πολίτες, ηλικιωμένους και άτομα με αναπηρίες.

Με προτεραιότητα σε αυτούς που διαβιούν μόνοι τους και έχουν χαμηλό εισόδημα, το οποίο δεν τους επιτρέπει να εξασφαλίσουν τις απαιτούμενες υπηρεσίες εξυπηρέτησης, ώστε να διευκολυνθεί η καθημερινή τους ζωή και μέσω της ενδυνάμωσης να αποκτήσουν μεγαλύτερη δυνατή αυτονομία και κοινωνική ευημερία.

Σκοπός του προγράμματος είναι να παρέμβει όπου δεν υπάρχει το κατάλληλο περιβάλλον ή και αν υπάρχει να διευκολύνει το έργο του και όχι μα το αντικαθιστά.

3.7.2. Γραφείο Παροχής Κοινωνικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών

Το Γραφείο Παροχής κοινωνικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών απευθύνεται σε άτομα που αντιμετωπίζουν προβλήματα ένταξης ή παραμονής στην αγορά εργασίας επειδή φροντίζουν εξαρτώμενα απ' αυτούς μέλη της οικογενείας τους.

Συγκεκριμένα απευθύνεται:

- Σε άτομα με αναπηρία (Α.Μ.Ε.Α.).
- Στις μονογονεϊκές οικογένειες.
- Στις κακοποιημένες γυναίκες.
- Στους αποφυλακισμένους.

- Στους πρώην χρήστες ψυχοτρόπων ουσιών.
- Στους αλλοδαπούς.
- Στους τσιγγάνους.
- Στους άστεγους.
- Στους άνεργους.

Στόχος του Γραφείου Παροχής Κοινωνικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών είναι η διευκόλυνση στη πρόσβαση των πολιτών στις υπηρεσίες, η πρόληψη του αποκλεισμού τους από την αγορά εργασίας και η βελτίωση της ποιότητας ζωής της τοπικής κοινωνίας. Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος (ΥΓΕΙΑ- ΠΡΟΝΟΙΑ 2000-2006) του Γ' Κ.Π.Σ. Το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο συμβάλλει στην ανάπτυξη της απασχόλησης και της ισότητας των ευκαιριών επενδύοντας στους ανθρώπινους πόρους.

3.7.3. Οργανισμός Δημοτικής Κοινωνικής Πολιτικής (Ο.ΔΗ.ΚΟΙ.Π.)

Η ταυτότητα του Ο.ΔΗ.ΚΟΙ.Π. και ο σκοπός του αναφέρονται παρακάτω:

- Η υλοποίηση της Κοινωνικής πολιτικής των δήμων σε θέματα κοινωνικής προστασίας και προαγωγής της σωματικής και ψυχικής υγείας.
- Ο σχεδιασμός και η καταπολέμηση του κοινωνικού αποκλεισμού ευάλωτων ομάδων του πληθυσμού (π.χ. ανέργων νέων, γυναικών, ηλικιωμένων, απόρων, μεταναστών και προσφύγων.).
- Η προώθηση προγραμμάτων στήριξης της ενότητας της οικογένειας που είναι η βασική μονάδα της κοινωνίας.
- Η προώθηση της επικοινωνίας και της συνεργασίας με τους φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού και υπηρεσίες όλων των βαθμίδων που ασκούν κοινωνικό έργο.
- Η προώθηση προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που θα στοχεύουν στην ανάπτυξη της κοινωνικής αλληλεγγύης.

Παιδικοί Σταθμοί

Στόχος τους η φύλαξη, η φροντίδα, η επιμέλεια, η ψυχαγωγία και η διαμόρφωση της προσωπικότητάς τους. Στα πλαίσια αυτά συχνά πραγματοποιούνται εκδρομές

εκπαιδευτικού χαρακτήρα, όπως επισκέψεις σε διάφορα μουσεία, αρχαιολογικούς χώρους κτλ.

Επιμορφωτικά Σεμινάρια Γονέων

Από το 1998 και κάθε χρόνο μια συγκεκριμένη περίοδο την εποχή της Άνοιξης πραγματοποιείται Κύκλος Επιμορφωτικών Συναντήσεων και γονείς. Στόχος των σεμιναρίων είναι η ενημέρωση των γονέων με καθημερινά προβλήματα και διάφορα θέματα πώς να τα αντιμετωπίσουν, όπως Παιδαγωγικά, Ψυχολογικά, Ιατρικά και φυσικά η ενίσχυση και η στήριξη των γονέων στο δύσκολο έργο τους.

Θέματα Υγείας

Ο Ο.ΔΗ.ΚΟΙ.Π. με στόχο την πρόληψη και αγωγή της υγείας του πληθυσμού διοργανώνει ομιλίες ενημερωτικού περιεχομένου, διαλέξεις και συζητήσεις σε σχολεία και στα ΚΑΠΗ των δήμων.

Άτομα Με Ειδικές Ανάγκες

Στόχος του είναι η αναγνώριση και η διασκέδαση των ατόμων με ειδικές ανάγκες και η ανακούφιση και ξεκούραση των οικογενειών τους. Μια καινοτομία του Δήμου Καλαμάτας που επιτέλους δημιούργησε προσβάσιμη την πόλη στα άτομα αυτά.

Μετανάστες

Μια ιδιαίτερη ομάδα που θέλει ιδιαίτερη προσοχή είναι οι μετανάστες. Προτείνεται από την Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. σε κάθε δήμο συμβούλια μεταναστών τα οποία σε συνεργασία με την Τ.Α., να αποτελέσουν θεσμούς διαμόρφωσης των συνθηκών ομαλής ένταξης των μεταναστών. Μια ολοκληρωμένη μελέτη θα θεωρείτο, μια προσέγγιση θεσμικής και οικονομικής αντιμετώπισης των προβλημάτων των μεταναστών και των οικογενειών τους, συμπεριλαμβανομένου και του δικαιώματος ψήφου των μεταναστών ξεκινώντας από το επίπεδο Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Βέβαια όλα αυτά συζητήθηκαν πέρυσι στην τακτικό συνέδριο της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.

3.8. Αυτοτελές γραφείο Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)

Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών(Κ.Ε.Π.) σε επίπεδο αυτοτελούς γραφείου υπαγόμενο στο Δήμαρχο, με τις εξής αρμοδιότητες:

1. ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.
2. παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις Δημόσιες Υπηρεσίες.
3. ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση των υποθέσεων απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται τα Κ.Ε.Π. τα αναζητεί και τα παραλαμβάνει με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες Υπηρεσίες μετά από σχετική εξουσιοδότηση πολιτών.
4. Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για τη διεκπεραίωση τους Υπηρεσία, με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο.
Επιπλέον παρέχει τις εξής υπηρεσίες:
Επικύρωση διοικητικών εγγράφων.
Θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.
Χορήγηση παραβόλων, χαρτοσήμων και υπεύθυνων δηλώσεων.
Χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.
5. Τέλος διεκπεραιώνει οποιοσδήποτε άλλες υποθέσεις, που με αποφάσεις του Υπουργείου ΕΣ.Δ.Δ. & ΑΠ. Και του αρμόδιου Υπουργού, θα καθοριστούν ότι θα διεκπεραιώνονται από τα Κ.Ε.Π. σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται από το νόμο.

3.9. Διανομή υπηρεσιών στο Δήμο Καλαμάτας και Μεσσήνης

Βασικό στοιχείο υλοποίησης της στρατηγικής μάρκετινγκ για τις υπηρεσίες παροχής υπηρεσιών είναι τα κανάλια διανομή. Οι πρώτοι στόχοι που πρέπει να συμπεριληφθούν στη σχεδίαση του συστήματος είναι οι υπηρεσίες που θα δύναται να προσφέρει μέσα από το κανάλι διανομής, το ιδιοκτησιακό καθεστώς του αν θα καταφέρει να δημιουργήσει ένα άμεσο δίκτυο διανομής χωρίς μεσάζοντες. Η διοίκηση της επιχείρησης πρέπει να θέσει συγκεκριμένους στόχους ως προς την έκταση της κάλυψης του δικτύου διανομής, την παροχή δυνατότητας δέσμευσης της δυναμικότητας, τις μεθόδους διανομής και τη φυσική

διάθεση της υπηρεσίας. Το επόμενο βήμα αφορά τη χάραξη μιας συγκεκριμένης στρατηγικής για την ανάπτυξη και την ορθή λειτουργία του συστήματος διανομής, επίσης βασικό ρόλο θα παίξει και η επιλογή της κατάλληλης τοποθεσίας.

Για της επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών η σπουδαιότητα του συστήματος διανομής είναι σημαντικό. Από τις υπηρεσίες που τελικό προϊόν παρουσιάζεται η υπηρεσία ο πολίτης αυτό που απαντάει είναι ή καταφατικά ή αρνητικά. Δηλαδή είτε ότι έμεινε ευχαριστημένος από την εξυπηρέτηση του προσωπικού είτε επωφελήθηκε από τη συγκεκριμένη υπηρεσία διαφορετικά ο πολίτης δυσαρεστήθηκε με το αποτέλεσμα, είτε το προσωπικό δεν τον εξυπηρέτησε ανάλογα είτε η υπηρεσία δεν κάλυψε τις ανάγκες του. Από μια σχετική έρευνα που έγινε στους δημότες των Δήμων Καλαμάτας και Μεσσήνης οι πολίτες είναι ιδιαίτερα ευχαριστημένοι με τις δημοτικές αρχές και παρατηρείται ότι μέρα με τη μέρα διορθώνονται οι ατέλειες του συστήματος. Αξίζει να σημειωθεί πως ιδιαίτερα οι νέοι του κάθε Δήμου ξεχωριστά βρίσκουν ενδιαφέρον και πολύ εύκολο τη χρήση του διαδικτύου, έτσι μπορούν να εξυπηρετηθούν μέσα από τις ανάλογες ιστοσελίδες που υπάρχουν. Η Καλαμάτα έχει μια καινούργια και ιδιαίτερα χρήσιμη σελίδα καθένας μπορεί να την επισκεφθεί στην εξής διεύθυνση www.kalamata.gr. Τη συγκεκριμένη περίοδο ο Δήμος Μεσσήνης κατασκευάζει τη σελίδα του η οποία είναι www.messini.gr, όποιος ενδιαφέρεται μπορεί να γνωρίσει την πόλη από τη σελίδα της Νομαρχίας της Μεσσηνίας, στην ακόλουθη διεύθυνση www.messinia.gr.

Η λειτουργικότητα, το εύρος και η διαμόρφωση του δικτύου διανομής επηρεάζουν άμεσα τον πελάτη είτε θέλει να μεταβεί στην υπηρεσία είτε να εξυπηρετηθεί από απόσταση. Εκ αποστάσεως εκτός από το διαδίκτυο καθένας μπορεί να εξυπηρετηθεί από το τηλέφωνο, όπου μπορεί να αντλήσει χρήσιμες πληροφορίες που μπορούν να του απαντηθούν αλλά καθημερινά προβλήματα και στις δύο περιπτώσεις των Δήμων. Καθώς επίσης και από το φαξ όπου μπορεί να γίνει αποστολή και ανταλλαγή εγγράφων. Τηλέφωνο και φαξ λειτουργεί στο Δήμο Καλαμάτας και στο Δήμο Μεσσήνης. Επίσης λειτουργεί ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στην Καλαμάτα με την εξής διεύθυνση dhmarxos@dimos-kalamatas.gr Το τηλέφωνο του Δήμου Καλαμάτας είναι 27210-60777 και το φαξ του 27210-60760, στη συγκεκριμένη στιγμή αξίζει να σημειώσουμε ότι στην πόλη της Καλαμάτας με απόφαση της συγκεκριμένης Δημοτικής Αρχής λειτουργεί γραφείο πληροφόρησης πολιτών, όπου καθένας μπορεί να τηλεφωνήσει στο 27210-60700 και να ενημερώσει για τα προβλήματα που τον απασχολούν και ζητά λύση από το Δήμο, καθώς και να τα αποτυπώσει εγγράφως στέλνοντας τα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο polites@dimos-kalamatas.gr ή μέσω φαξ στο 27210-60762. Στη Μεσσήνη κανείς μπορεί να επικοινωνήσει με το Δημαρχείο

στο τηλέφωνο 27220-22601 καθώς και στο φαξ 27220-22752 επίσης λειτουργεί ηλεκτρονικό ταχυδρομείο messini@otenet.gr.

Ο κάθε δημότης του Δήμου Καλαμάτας μπορεί να επισκευθεί το Δημαρχείο της πόλης που βρίσκεται στην οδό Αριστομένους 28 έτσι ώστε να εξυπηρετηθεί προσφέροντας του κάποιες υπηρεσίες είτε λύνοντας του κάποιες απορίες και παραπέμποντας τον στις υπόλοιπες διευθύνσεις που λειτουργούν εκτός Δημαρχείου. Επίσης στο Δήμο Καλαμάτας λειτουργεί και το Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ), το οποίο βρίσκεται στην οδό Αριστομένους 6. Το Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών είναι μια σύγχρονη υπηρεσία που καθένας μπορεί να εξυπηρετηθεί γρήγορα και αξιόπιστα, λειτουργεί στους περισσότερους Δήμους.

Ο Δημότης του Δήμου Μεσσήνης μπορεί να απευθυνθεί στο Δημαρχείο της Μεσσήνης που στεγάζεται στην οδό Εθνάρχου Μακαρίου και Μεταμορφώσεως του Σωτήρος. Τέλος το Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών λειτουργεί στην Πλατεία Ιωάννη Αλευρά 14.

Μέσα από τα συστήματα διανομής οι επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών προσπαθούν να εξομαλύνουν τη διαφορά που επικρατεί στην προσφορά υπηρεσιών και στη ζήτηση που εκδηλώνεται.

4. ΣΧΕΔΙΟ Ι. ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ

Το Πρόγραμμα αυτό που φέρει τον συμβολικό τίτλο 'ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ' συζητήθηκε και εγκρίθηκε στην συνεδρίαση του Υπουργικού Συμβουλίου την Τετάρτη 26 Φεβρουάριου 1997.

Οι εκλογές που πραγματοποιήθηκαν 11 Οκτωβρίου 1998, σίγουρα σφράγισαν τις εξελίξεις στο χώρο της αυτοδιοίκησης. Ήταν μάλιστα οι πρώτες εκλογές που πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με το νόμο 2539/97. Για την πλησιέστερη ενημέρωση όλων των ενδιαφερομένων, το υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης προχώρησε σε μία έκδοση που περιλάμβανε όλες τις απαραίτητες οδηγίες για τις εκλογές της 11^{ης} Οκτωβρίου, για την ανάδειξη Δημοτικών και Κοινοτικών αρχών, Τοπικών Συμβουλίων, Συμβουλίων Δημοτικών Διαμερισμάτων και Παρέδρων Κοινοτήτων. Στις 11 Οκτωβρίου έγιναν Δημοτικές και Κοινοτικές εκλογές για την ανάδειξη νέων Δημοτικών και Κοινοτικών αρχών. Την ίδια ημέρα έγιναν και οι εκλογές για την ανάδειξη των Τοπικών συμβουλίων των Συμβουλίων των Δημοτικών Διαμερισμάτων σε τέσσερις μεγάλους δήμους και των Παρέδρων των Κοινοτήτων. Οι εκλογές αυτές ήταν οι πρώτες που έγιναν ύστερα από τις μεταβολές που επέρχονται στο χάρτη της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Χώρας με το Νόμο 2539/1997 (Φ.Ε.Κ. 244/4-12-1997) 'Συγκρότηση της πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης'. Οι 457 Δήμοι και οι 5.318 Κοινότητες που λειτουργούσαν, έγιναν με τον ανωτέρω νόμο 900 Δήμοι και 133 Κοινότητες. Από τους 900 Δήμους, οι 747 προέρχονται από τη συνένωση άλλων Δήμων και Κοινοτήτων, δύο (2) Κοινότητες αναγνωρίστηκαν σε Δήμους και 151 Δήμοι παρέμειναν χωρίς καμία μεταβολή. Από τις 133 Κοινότητες, οι 22 προέρχονται από συνένωση άλλων Κοινοτήτων και 111 Κοινότητες παρέμειναν χωρίς καμία μεταβολή. Κατά συνέπεια, οι εκλογές της 11^{ης} Οκτωβρίου 1998 έγιναν για την ανάδειξη των Αρχών στους 900 Δήμους και στις 133 Κοινότητες που προβλέπονται από το νόμο 2539/1997, οι οποίοι είχαν λειτουργήσει κατά την επόμενη δημοτική και κοινοτική περίοδο 1999-2002, δηλαδή από 1^{ης} Ιανουαρίου 1999, χρονολογία κατά την οποία εγκαταστάθηκαν οι αρχές τους, οι οποίες εκλέγηκαν με τις εκλογές της 11^{ης} Οκτωβρίου 1998.

4.1. Χαρακτηριστικά του σχεδίου Ι. Καποδίστριας

4.1.1. Διοίκηση και λειτουργία των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης

Η ορκωμοσία των αρχών των νέων ΟΤΑ που συνιστώνται με το άρθρο Ι γίνεται στο κατάστημα του δήμου ή κοινότητας που ορίζεται ως έδρα του νέου ΟΤΑ, σε δημόσια συνεδρίαση της οποίας ο ακριβής χρόνος (ημερομηνία και ώρα) ορίζεται από τον εκλεγέντα δήμαρχο ή πρόεδρο κοινότητας.

Όλοι οι δημότες εκλογείς που είναι γραμμένοι στους εκλογικούς καταλόγους των δήμων και των κοινοτήτων που καταργούνται και συνενώνονται σε νέο δήμο ή κοινότητα έχουν δικαίωμα να εκλέγουν τις αρχές του νέου δήμου ή κοινότητας που προκύπτει από τη συνένωση. Οι δημότες των καταργούμενων δήμων και κοινοτήτων γίνονται δημότες του νέου ΟΤΑ.

Προκειμένου να γίνει μεταδημότευση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του Π.Δ. 410/1995, για την υποβολή υποψηφιότητας στους νέους δήμους και κοινότητες που προκύπτουν από συνένωση καταργουμένων δήμων και κοινοτήτων, για τις γενικές δημοτικές και κοινοτικές εκλογές του Οκτωβρίου 1998, η εγγραφή γίνεται στα δημοτολόγια του δήμου ή της κοινότητας που ορίζεται ως έδρα του νέου δήμου ή κοινότητας. Αν η μεταδημότευση γίνεται για την υποβολή υποψηφιότητας στο αξίωμα του προέδρου ή μέλους τοπικού συμβουλίου ή του παρέδρου, η αίτηση για τη μεταδημότευση περιλαμβάνει σχετική δήλωση του αιτούντος με την οποία ταυτόχρονα γνωστοποιείται και ο ΟΤΑ στα δημοτολόγια ή μητρώα αρρένων του οποίου ήταν πριν γραμμένος.

Η παρ. 3 του άρθρου 7 του Π.Δ. 92/1994 αντικαθίσταται ως εξής : ‘Οι εκλογικοί κατάλογοι των δήμων και κοινοτήτων που προέρχονται από συνένωση εξακολουθούν να καταρτίζονται ανά πρώην δήμο και κοινότητα’.

Στους δήμους και τις κοινότητες που συνιστώνται με τον παρόντα νόμο η εδαφική περιφέρεια κάθε καταργουμένου ΟΤΑ και κάθε προσαρτώμενου συνοικισμού αποτελεί υποδιαίρεση της ενιαίας εδαφικής περιφέρειας του νέου δήμου ή κοινότητας και προσδιορίζεται με τον όρο ‘δημοτικό ή κοινοτικό Διαμέρισμα’ το οποίο περιλαμβάνει και τον πληθυσμό του καταργηθέντος ΟΤΑ ή προσαρτηθέντος συνοικισμού.

Οι δήμοι και οι κοινότητες που προκύπτουν από συνένωση άλλων δήμων και κοινοτήτων καθίστανται από την έναρξη της λειτουργίας τους καθολικοί διάδοχοι των

καταργούμενων δήμων και κοινοτήτων και υπεισέρχονται αυτοδικαίως και χωρίς καμία άλλη διατύπωση σε όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συνενωθέντων δήμων και κοινοτήτων. Οι εκκρεμείς δίκες, στις οποίες διάδικο μέρος είναι συνενωθείς δήμος ή κοινότητα, συνεχίζονται επ' ονόματι του νέου δήμου.

Έδρα κατά το άρθρο 1 του παρόντος είναι ο συνοικισμός στον οποίο εγκαθίστανται οι κεντρικές υπηρεσίες του Δήμου. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνωμοδότηση του Συμβουλίου Τοπωνυμίων του άρθρου 11 του Π.Δ. 410/1995 μετά από αίτημα του δημοτικού συμβουλίου, μπορεί να ορίζεται συνοικισμός ως Ιστορική έδρα δήμου εφόσον συντρέχουν λόγοι. Στην ιστορική έδρα μπορούν μετά από απόφαση του δημοτικού συμβουλίου να πραγματοποιούνται συνεδριάσεις του δημοτικού συμβουλίου καθώς και επίσημες εορτές και τελετές.

Η σφραγίδα των ΟΤΑ αποτελείται από τρεις υπαλλήλους και ομόκεντρους κύκλους, από τους οποίους ο εξωτερικός έχει διάμετρο 0,04 μ. Στον εξωτερικό κύκλο τίθεται το έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν.48/1975 (Α'108). Στο δεύτερο κύκλο αναγράφεται με κεφαλαία γράμματα το όνομα του δήμου ή κοινότητας και στον εξωτερικό οι λέξεις 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ' και 'ΝΟΜΟΣ.....' την οποία ακολουθεί του νομού στον οποίο ανήκει ο δήμος ή η κοινότητα.

Στο επάνω αριστερό μέρος των εγγράφων και φακέλων αλληλογραφίας οι ΟΤΑ μπορούν να έχουν προτυπωμένο σήμα, από την ιστορία τη μυθολογία ή τα τοπικά χαρακτηριστικά, δηλωτικό της ιδιαιτερότητας του χώρου που αποτελεί τη διοικητική περιφέρεια του δήμου ή της κοινότητας. Το σήμα αποφασίζεται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο ύστερα από σύμφωνη γνώμη του συμβουλίου τοπωνυμίων.

4.1.2. Δημοτικές αρχές-υποψηφιότητες-κατανομή εδρών

Ο αριθμός των μελών κάθε δημοτικού συμβουλίου, όπως προσδιορίζεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 40 του Π.Δ. 410/1995, προσαυξάνεται κατά μία μονάδα για κάθε ένα δημοτικό διαμέρισμα με πληθυσμό τριακόσιους(300) κατοίκους και άνω, πλην του δημοτικού διαμερίσματος, του οποίου οικισμός ορίζεται έδρα του δήμου.

Αν το άθροισμα των μελών δημοτικού συμβουλίου, είναι ένας άρτιος αριθμός, τότε στον αριθμό μελών του δημοτικού συμβουλίου προστίθενται μία μονάδα και το τελικό αυτό άθροισμα (περιττός αριθμός) αποτελεί το συνολικό αριθμό των μελών του δημοτικού

συμβουλίου. Οι πρόεδροι των τοπικών συμβουλίων, που συνιστώνται στα δημοτικά διαμερίσματα τριακοσίων κατοίκων και άνω, είναι και μέλη των δημοτικών συμβουλίων και καταλαμβάνουν τις ανωτέρω επί πλέον έδρες. Αυτοί εκλέγονται από τους εκλογείς που είναι γραμμένοι στους εκλογικούς καταλόγους του δημοτικού διαμερίσματος μαζί με τα λοιπά μέλη του τοπικού συμβουλίου.

Η παράγραφος 2 του άρθρου 54 του Π.Δ. 410/1995 αντικαθίσταται ως εξής: 'Κάθε συνδυασμός περιλαμβάνει έναν υποψήφιο δήμαρχο ή πρόεδρο κοινότητας και υποψήφιους συμβούλους. Ο αριθμός των υποψηφίων συμβούλων πρέπει να είναι τουλάχιστον ίσος με τον αριθμό των μελών που προβλέπεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 40 για τους δήμους και του άρθρου 39 για τις κοινότητες, μπορεί δε να αυξηθεί έως 50% του αριθμού αυτού. Η ίδια αύξηση μπορεί να γίνει και στον αριθμό των υποψηφίων συμβούλων των δημοτικών διαμερισμάτων των άρθρων 120 και 135 έως 156. Το κλάσμα που προκύπτει δε λαμβάνεται υπόψη.'

Το δεύτερο μέρος της παραγράφου 3 του άρθρου 72 του Π.Δ. 410/1995 αντικαθίσταται ως εξής: 'Με βάση αυτά, οι έδρες που αναλογούν στα 3/5 και στα 2/5 έχουν αντίστοιχα ως εξής:

- στα 7μελή συμβούλια 5 και 2
- στα 9μελή συμβούλια 6 και 3
- στα 11μελή συμβούλια 7 και 4
- στα 13μελή συμβούλια 8 και 5
- στα 15μελή συμβούλια 9 και 6
- στα 17μελή συμβούλια 11 και 6
- στα 19μελή συμβούλια 12 και 7
- στα 21μελή συμβούλια 13 και 8

- στα 23μελή συμβούλια 14 και 9
- στα 25μελή συμβούλια 15 και 10
- στα 27μελή συμβούλια 17 και 10
- στα 29μελή συμβούλια 18 και 11
- στα 31μελή συμβούλια 19 και 12
- στα 33μελή συμβούλια 20 και 13
- στα 35μελή συμβούλια 21 και 14
- στα 37μελή συμβούλια 23 και 14
- στα 39μελή συμβούλια 24 και 15
- στα 41μελή συμβούλια 25 και 16
- στα 43μελή συμβούλια 26 και 17
- στα 45μελή συμβούλια 27 και 18

Το τελευταίο μέρος της παραγράφου 2 του άρθρου 76 του Π.Δ. 410/1995 αντικαθίσταται ως εξής: 'Με βάση τον αριθμό των εδρών των δημοτικών συμβουλίων οι έδρες που αναλογούν σε κάθε μία από τις δύο αυτές κατανομές έχουν ως εξής: - για τα 11μελή συμβούλια της Α' κατανομής είναι 6 και της Β' κατανομής 5. - για τα 13μελή συμβούλια 7 και 6 αντίστοιχα - για τα 15μελή συμβούλια 8 και 7 αντίστοιχα - για τα 17μελή συμβούλια 9 και 8 αντίστοιχα - για τα 19μελή συμβούλια 10 και 9 αντίστοιχα - για τα 21μελή συμβούλια 11 και 10 αντίστοιχα - για τα 23μελή συμβούλια 12 και 11 αντίστοιχα

– για τα 25μελή συμβούλια 13 και 12 αντίστοιχα – για τα 27μελή συμβούλια 14 και 13 αντίστοιχα – για τα 29μελή συμβούλια 15 και 14 αντίστοιχα – για 31μελή συμβούλια 16 και 15 αντίστοιχα – για τα 33μελή συμβούλια 17 και 16 αντίστοιχα – για τα 35μελή συμβούλια 18 και 17 αντίστοιχα – για τα 37μελή συμβούλια 19 και 18 αντίστοιχα – για τα 39μελή συμβούλια 20 και 19 αντίστοιχα – για τα 41μελή συμβούλια 21 και 20 αντίστοιχα – για τα 43μελή συμβούλια 22 και 21 αντίστοιχα – για τα 45μελή συμβούλια 23 και 22 αντίστοιχα.

Στους δήμους που προέρχονται από συνένωση άλλων ΟΤΑ, στους οποίους λειτουργούν τοπικά συμβούλια, μετά την κατανομή του συνολικού αριθμού των εδρών σε κάθε ένα συνδυασμό, επιτυχόντα και επιλαχόντες, η περαιτέρω προσκύρωση των εδρών, γίνεται ως εξής: Κάθε συνδυασμός καταλαμβάνει πρώτα τόσες έδρες όσοι είναι οι πρόεδροι των τοπικών συμβουλίων τους οποίους εκλέγει και οι εναπομένουσες έδρες καταλαμβάνονται από τους υποψήφιους δημοτικούς συμβούλους κατά τη σειρά της επιτυχίας τους σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 73.’

4.1.3. Δημοτική αποκέντρωση τοπικά συμβούλια – Πρόεδροι

Σε κάθε δημοτικό διαμέρισμα συνιστάται Τοπικό Συμβούλιο, το οποίο φέρει την ονομασία και στη συνέχεια το όνομα του δήμου ή της κοινότητας που καταργήθηκε με τη συνένωση. Τοπικό συμβούλιο συνιστάται και στον αυτοτελή συνοικισμό που αποσπάστηκε από δήμο ή κοινότητα και προσαρτήθηκε σε νέο δήμο του άρθρου 1. Στις έδρες των νέων δήμων δε συνιστώνται τοπικά συμβούλια. Το Τοπικό Συμβούλιο λειτουργεί στα πλαίσια του νέου δήμου ως όργανο δημοτικής αποκέντρωσης, μέσα στα όρια του αντίστοιχου δημοτικού διαμερίσματος. Σε δημοτικά διαμερίσματα με πληθυσμό 2.500 κατοίκων και άνω το τοπικό συμβούλιο είναι επταμελές, 300 έως 2.500 κατοίκων πενταμελές και μέχρι 300 κατοίκων τριμελές. Οι Πρόεδροι των τοπικών συμβουλίων, πλην των τριμελών είναι και μέλη του δημοτικού συμβουλίου. Οι Πρόεδροι των τριμελών τοπικών συμβουλίων είναι και δημαρχιακοί πάρεδροι. Ο Πρόεδρος και τα μέλη του τοπικού συμβουλίου εκλέγονται για τέσσερα χρόνια από το σύνολο των εκλογέων του δημοτικού διαμερίσματος. Η εκλογή γίνεται την ίδια μέρα που εκλέγονται και τα δημοτικά συμβούλια, στα ίδια εκλογικά τμήματα, με τις ίδιες εφορευτικές επιτροπές και εφόρους δικαστικών αντιπροσώπων. Η εγκατάσταση του τοπικού συμβουλίου γίνεται με τον ίδιο

τρόπο που γίνεται η εγκατάσταση των δημοτικών αρχών. Η θητεία σου αρχίζει να ισχύει και παύει μαζί με το δημοτικό συμβούλιο.

Τον πρόεδρο του τοπικού συμβουλίου αναπληρώνει ο ακριβός επόμενος σε σταυρούς προτίμησης υποψήφιος του ίδιου συνδυασμού στο δημοτικό διαμέρισμα. Το αξίωμα του προέδρου και του μέλους του τοπικού συμβουλίου είναι τιμητικό και χωρίς οικονομικές παροχές. Στους προέδρους των τοπικών συμβουλίων καταβάλλονται από το δήμο έξοδα κίνησης, τα οποία καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών. Αν ο πρόεδρος του τοπικού συμβουλίου απουσιάζει ή κωλύεται για κάποιο λόγο κάποια στιγμή της καριέρας του τον αντικαθιστά ο αναπληρωτής αυτού.

Τα κοινοτικά διαμερίσματα ασχέτως πληθυσμού εκπροσωπούνται από τον πρόεδρο. Το κοινοτικό διαμέρισμα που έχει οριστεί ως κέντρο του δήμου δεν εκλέγει πρόεδρο. Ο πρόεδρος εκλέγεται κάθε τέσσερα χρόνια, όταν εκλέγεται η δημοτική αρχή με τις ίδιες ακριβώς διαδικασίες που εκλέγεται το κοινοτικό συμβούλιο.

4.1.4. Διοικητική εξυπηρέτηση των πολιτών

Η διοικητική εξυπηρέτηση των δημοτών γίνεται από το προσωπικό του δήμου οι οποίοι εγκαθίστανται στα δημοτικά διαμερίσματα σύμφωνα με τις διατάξεις του ισχύοντος κάθε φορά δημοτικού και κοινοτικού κώδικα. Με απόφαση κάθε φορά δημάρχου, η οποία λαμβάνεται και ανακοινώνεται εντός του Ιανουαρίου, καθορίζεται το ωράριο των υπαλλήλων του δήμου για τα δημοτικά διαμερίσματα.

4.2. Αξιολόγηση του σχεδίου I. Καποδίστριας

4.2.1. Πλεονεκτήματα του σχεδίου I. Καποδίστριας

Τα πλεονεκτήματα που προκύπτουν μετά την εφαρμογή του σχεδίου I. Καποδίστριας αναφέρονται παρακάτω :

α)Οι νέοι δήμοι γίνονται πιο ισχυροί.

β)Ζωντανεύουν τα χωριά, που είχαν εγκαταλειφθεί.

γ)στελεχώνονται από άξια και ικανά άτομα.

δ)Είναι επιτέλους λύσεις στα προβλήματα.

ε)Η ιστορία σε συνδυασμό με τον πολιτισμό εξασφαλίζουν την ανάπτυξη στα χωριά.

στ)Δε ζητιανεύουν βοήθεια από το κράτος.

ζ)Κρατάνε τους κατοίκους στα χωριά.

η)Εκτελούν έργα με δική τους τεχνική υπηρεσία και μηχανήματα.

Τα πλεονεκτήματα των Δημοτικών Διαμερισμάτων ως προς τις πρώην κοινότητες είναι:

α)Διατηρούν για το χωριό περιουσία και κληροδοτήματα.

β)Έχουν υποχρεωτικό μερίδιο στα δημοτικά έργα.

γ)Γίνονται μέλη ενός ισχυρού δήμου.

δ)Οι κοινότητες δεν εξαφανίζονται, αλλάζουν μορφή, ρόλο και αναβαθμίζονται.

ε)Εκλέγουν δικά τους τοπικά συμβούλια με αρμοδιότητες.

στ)Συμμετέχουν στη διοίκηση του ισχυρού.

ζ)Αποκτούν νέα σύγχρονη πολιτική και διοικητική οργάνωση.

η)Οι κάτοικοι δε χρειάζεται να τρέχουν στην έδρα του δήμου, οι δημοτικοί υπάλληλοι τους εξυπηρετούν στο χωριό τους.

Τα πλεονεκτήματα ως προς τους δημότες είναι:

α)Κερδίζουν καλύτερη ποιότητα ζωής και ανάπτυξης.

- β) Διατηρούν ακέραια τα φορολογικά και τα υπόλοιπα προνόμια που είχαν.
- γ) Κερδίζουν υποδομές και έργα που συγχρηματοδοτούνται από το Κράτος και την Ευρωπαϊκή Ένωση.
- δ) Οι κάτοικοι των χωριών, οι δημότες των νέων δήμων παίρνουν την υπόθεση της ανάπτυξης στα χέρια τους.
- ε) Αποκτούν δύναμη τα δικαιώματά τους.
- στ) Τα παιδιά τους αποκτούν περισσότερα εφόδια για τη μόρφωση.
- ζ) Αποκτούν δημοτικές υπηρεσίες με γιατρούς, γεωπόνους και μηχανικούς.
- η) Οι νέοι γίνονται δημιουργικοί δημότες και ριζώνουν στον τόπο τους.
- θ) Κερδίζουν τη φροντίδα της σύγχρονης κοινωνικής υπηρεσίας του δήμου.
- ι) Οι νέοι κερδίζουν επιτέλους νέες ευκαιρίες για εργασία και προκοπή.

4.2.2. Μειονεκτήματα του σχεδίου Ι. Καποδίστριας

- α) Αδιαφορία τοπικών συμβουλίων.
- β) Συγκεντρωτισμός.
- γ) Δυσλειτουργία.
- δ) Μη προβολή τοπικών θεμάτων.
- ε) Ατυχείς συνενώσεις.
- στ) Εριδες.

4.3. Σχέδιο I. Καποδίστριας II

Συζητιέται η μελέτη για το σχέδιο Καποδίστριας II, κάτι βέβαιο που επιφυλάσσει τους Δημάρχους απέναντι στη διοικητική μεταρρύθμιση. Στην περιφέρεια τα τοπικά ντέρμπι, όπως σχολίασε χαρακτηριστικά ο δημοσιογράφος, για τα όρια και τις έδρες των νέων δήμων έχουν ξεκινήσει. Ενστάσεις προβάλλει ο Δήμαρχος Καλαμάτας Κος Π. Νίκας για τα όρια της πόλης, υποστηρίζοντας ότι ο νέος Δήμος δε θα είναι λειτουργικός.

Είναι ώριμο θεσμικά, το αίτημα για συνενώσεις Δήμων με στόχο την ισχυροποίηση τους, την εξασφάλιση της βιωσιμότητας τους και την προώθηση της τοπικής ανάπτυξης.

Ταυτόχρονα όλοι έχουμε εμπεδώσει το γεγονός ότι καμία μεταρρύθμιση δε μπορεί να υλοποιηθεί, χωρίς τους απαραίτητους και αναγκαίους πόρους.

Οι νέοι δήμοι θα πρέπει να συγκροτηθούν έτσι ώστε να εξασφαλίσουν:

- Τη βιωσιμότητα.
- Τις δυνατότητες παροχής ικανοποιητικών υπηρεσιών και αναπτυξιακών παρεμβάσεων.
- Την ανταγωνιστικότητα.
- Την αξιοποίηση του ενδογενούς δυναμικού.
- Την προστασία του αστικού, αγροτικού και φυσικού περιβάλλοντος.
- Την ισόροπη ανάπτυξη.
- Τη συγκράτηση του πληθυσμού στην ύπαιθρο.

Λαμβάνοντας δε υπόψη την ιδιομορφία της χώρας μας, που περιλαμβάνει μεγάλα συμπλέγματα νησιών, αυτά θα πρέπει να αντιμετωπιστούν ως πλήρεις αυτοδιοικητικές μονάδες, με ισχυρές αρμοδιότητες και εξουσίες.

Τρεις είναι οι προϋποθέσεις που πρέπει να τηρηθούν για να υπάρξει διάλογος ανάμεσα στην Κυβέρνηση και τα πολιτικά κόμματα:

1. Η αναδιάρθρωση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης δε μπορεί να γίνει μεμονωμένα. Επιβάλλεται να αποτελεί μέρος ενός συνολικού Εθνικού Προγράμματος Μεταρρύθμισης του πολιτικού μας συστήματος και της Δημόσιας Διοίκησης σε κεντρικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο.
2. Ανεξάρτητα από την επιλογή του τρόπου συνενώσεων των εθελοντικών με κίνητρα ή των υποχρεωτικών με συνοδευτικά μέτρα, θα πρέπει να πλοηγηθεί ο σχεδιασμός των νέων ανθρωπογεωγραφικών ενοτήτων ως «ανοιχτών πόλεων», με κριτήρια πληθυσμιακά, πολιτισμικά, χωροταξικά και κοινωνικοοικονομικά, με αξιοποίηση της

εμπειρίας των παλαιότερων σχεδιασμών, για να αποφευχθούν συνενώσεις που θα υπαγορεύονται στα κομματικά και μικροπολιτικά κριτήρια, τα οποία σε ορισμένες περιπτώσεις ναρκοθέτησαν τον πρώτο «Καποδίστρια».

3. Απαρέγκλιτος όρος για την επιτυχή έκβαση του νέου κύματος συνενώσεων δήμων είναι η σύνταξη και υλοποίηση ενός Εθνικού Προγράμματος Υποστήριξης για τους νέους Ο.Τ.Α. , το οποίο θα χρηματοδοτείται με πόρους ανεξάρτητους από τους Κ.Α.Π., θα αξιοποιεί συμπληρωματικά τις δυνατότητες που παρέχει το Ε.Σ.Π.Α. και θα εξασφαλίζει τα ακόλουθα:

- την αποκέντρωση αρμοδιοτήτων και τη φορολογική αποκέντρωση,
- την κατασκευή των βασικών, απαραίτητων τεχνικών υποδομών για κάθε ανθρωπογεωγραφική ενότητα,
- την στελέχωση των Ο.Τ.Α. και την αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού τους,
- την ανάπτυξη και οργάνωση των δημοτικών λειτουργιών και ιδιαίτερα των επιτελικών,
- την ολοκλήρωση της εισαγωγής των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών στους Ο.Τ.Α. ,
- τη βελτίωση των σχέσεων των Ο.Τ.Α. με το υπόλοιπο διοικητικό σύστημα, καθώς και με την κοινωνία των πολιτών.

4.4. Διοικητικές και λειτουργικές αλλαγές

Σαρωτικές αλλαγές στην Τοπική Αυτοδιοίκηση αναμένεται να φέρει η επικείμενη διοικητική μεταρρύθμιση «Καποδίστριας II», που προωθεί το Υπουργείο Εσωτερικών. Στόχος της μεταρρύθμισης είναι οι δήμοι να μειωθούν από 1.034 σε 400, οι νομαρχίες από 52 σε 16 και οι περιφέρειες από 13 σε 6. Δηλαδή, μικρά ευέλικτα σχήματα, στα πρότυπα των άλλων ευρωπαϊκών κρατών, με αυξημένη επιχειρησιακή ικανότητα, λειτουργική και οικονομική αυτοδυναμία. Το εγχείρημα θα κριθεί από τα κριτήρια των συνενώσεων. Η γεωγραφία, η σύνθεση του πληθυσμού, ο βαθμός ανάπτυξης, η κοινωνική συνοχή θα είναι το ζητούμενο των νέων μονάδων που θα προκύψουν. Σε ότι αφορά τους δήμους, σε πρώτη φάση οι συνενώσεις θα είναι εκούσιες, στη συνέχεια όμως (και οπωσδήποτε πριν από τις επόμενες δημοτικές και νομαρχιακές εκλογές) θα είναι υποχρεωτικές. Σε ότι αφορά όμως τις νομαρχίες η υποχρεωτική συνένωση είναι μονόδρομος.

Αναχώματα στους προεκλογικούς συνασπισμούς κομμάτων και αύξηση της πριμοδότησης του πρώτου κόμματος σε πενήντα έδρες έναντι σαράντα προβλέπει ο νέος εκλογικός νόμος, ο οποίος, πάντως, δε θα συνδυαστεί με αλλαγή των εκλογικών περιφερειών.

4.5. Σαρωτικές αλλαγές με το Καποδίστριας II

Δραστικές αλλαγές στον αριθμό των δήμων, των νομαρχιών, αλλά και των περιφερειών όλης της χώρας θα συντελεστούν κατά την επικείμενη Διοικητική Μεταρρύθμιση, «Καποδίστριας II», που προωθεί το Υπουργείο Εσωτερικών, σε μια προσπάθεια η αυτοδιοίκηση να καταστεί ευέλικτη, στα πρότυπα των ευρωπαϊκών χωρών. Με στόχο οι δήμοι, οι νομαρχίες και οι περιφέρειες να συρρικνωθούν, η διαβούλευση θα αρχίσει μετά τα συνέδρια της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε..

Το νέο διοικητικό μοντέλο στοχεύει στη δημιουργία κρίσιμων αυτοδιοικητικών μεγεθών, ικανών να αποτελέσουν δυναμικούς αναπτυξιακούς μοχλούς και αυτοδύναμες οικονομικές οντότητες, εν όψει μάλιστα και του Δ' Κ.Π.Σ. , που δίνει ιδιαίτερο προβάδισμα στις Περιφέρειες.

Αν και το εγχείρημα παραμένει ακόμα αντικείμενο μελέτης, εν τούτοις, το Υπουργείο Εσωτερικών δε φαίνεται σε πρώτη φάση να αγωνιά τόσο για ποσοτικά χαρακτηριστικά του, όσο για τα ποιοτικά και οργανωτικά του δεδομένα, μιας και από αυτά θα εξαρτηθεί και θα κριθεί η επιτυχία του. Δηλαδή εάν θα καταστεί δυνατόν να ενωθούν πόλεις και νομοί με ενιαία κοινωνικά, οικονομικά, αναπτυξιακά, πολιτισμικά και γεωγραφικά χαρακτηριστικά ώστε να επιτευχθεί η κοινωνική συνοχή και να ωριμάσουν τα προαπαιτούμενα για οικονομική ευρωστία και ανάπτυξη.

4.5.1. Τι θα αλλάξει στους Δήμους

Μια δεκαετία έχει ήδη παρέλθει από την ισχύ του πρώτου σχεδίου «Καποδίστριας», που εφαρμόστηκε όταν με απόφαση του τότε Υπουργού Εσωτερικών κ. Α. Παπαδόπουλο οι 6.000 δήμοι και κοινότητες της χώρας έφτασαν τους 1.033.

Δέκα χρόνια μετά, το εγχείρημα, που παρά τις αδυναμίες και τις ελλείψεις του αφού δε δόθηκαν τα απαιτούμενα κονδύλια για οικονομική αυτοδυναμία των νέων μονάδων ούτε και υποστηρικτικοί μηχανισμοί που θα τις έκαναν παραγωγικές και αποδοτικές κρίνεται θετικό και δικαιώνεται.

Αυτή τη στιγμή μελετάται η σημαντική τους μείωση με στόχο να φτάσουν τους 400, συχνά συζητάτε όμως ότι οι δήμοι πρέπει να είναι 300.

Το στοίχημα όμως δε θα κριθεί ενδεχομένως από τον τελικό αριθμό. Θα κριθεί από τα κριτήρια με τα οποία θα γίνουν οι συνενώσεις. Η γεωγραφία, η σύνθεση του πληθυσμού, ο βαθμός ανάπτυξης, η κοινωνική συνοχή θα είναι το ζητούμενο της νέας μονάδας που θα προκύψει, για παράδειγμα αν στη Μεσσηνία μοιάζει εύκολο να συνενωθούν οι δήμοι Καλαμάτας, Θουρίας και Αβίας εν τούτοις είναι ενδεχομένως λάθος, καθώς στην Καλαμάτα και στην Αβία πρέπει να προωθούνται ειδικά προγράμματα και χρηματοδοτήσεις που να αναβαθμίζουν και να προωθούν τον τουρισμό μιας και τους περιβάλλει το θαλάσσιο στοιχείο. Ενώ σε αντίθεση ο δήμος Θουρίας είναι καθαρά αγροτική περιοχή και δύναται να αντιμετωπίσει διαφορετικά περιβαλλοντικά προβλήματα, καθώς και τα προβλήματα που προβληματίζουν τους κατοίκους είναι διαφορετικής φύσεως.

Σε πρώτη φάση, οι συνενώσεις θα είναι εκούσιες, με την παροχή οικονομικών κινήτρων. Στη συνέχεια όμως καθώς θέλει να περάσει στην επόμενη αυτοδιοικητική αναμέτρηση με κατοχυρωμένη τη νέα διοικητική μεταρρύθμιση, θα προχωρήσει στην υποχρεωτική συνένωση. Να σημειωθεί ότι οι δημαρχίες δε θα κλείσουν, ούτε θα συρρικνωθούν οι υπηρεσίες τους, απλώς θα λειτουργούν ως υποκαταστήματα των νέων δήμων, προκειμένου να εξυπηρετείται καλύτερα ο πολίτης.

Πάντως από τις πρώτες μέχρι τώρα βολιδοσκοπήσεις, σε περιφερειακή κλίμακα, πολλοί είναι οι δήμοι που φαίνεται να ανακουφίζονται από μια τέτοια εκδοχή.

Το σχέδιο της διοικητικής αναδιάρθρωσης με την καθιέρωση δύο βαθμών Αυτοδιοίκησης και την επαναχάραξη των ορίων των δήμων και των νομαρχιών- όπως κι αν οι τελευταίες ονομαστούν στο νέο σχήμα-, φαίνεται ιδιαίτερα φιλόδοξο. Έτσι τουλάχιστον εμφανίζεται επί χάρτου. Στόχος, κατ' αρχάς είναι να συσταθούν ισχυρές πρωτοβάθμιες αυτοδιοικήσεις που να κληθούν να σηκώσουν και το βάρος της μεταρρύθμισης. Χωροταξικά οι νέοι δήμοι που θα προκύψουν από τον «Καποδίστρια II», δε θα ξεφεύγουν από τα όρια των υφιστάμενων νομών της χώρας, οι οποίοι θα αποτελούν και στο μέλλον διοικητικές μονάδες, ενώ θα ταυτίζονται με τα γεωγραφικά όρια των επαρχιών. Έτσι για παράδειγμα, οι νομοί Μεσσηνίας και Κοζάνης θα αποτελούνται από τέσσερις δήμους, οι νομοί Αιτωλοακαρνανίας και Λαρίσης από πέντε, η Αρκαδία και η Αργολίδα από τρεις κτλ., όπως δείχνει ο χάρτης των νέων δήμων.

Δεν πρόκειται, στην παρούσα φάση, να θίγουν τα διοικητικά όρια των 166 δήμων σε Αττική και Θεσσαλονίκη, αν και ο δήμαρχος Αθηναίων και πρόεδρος της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. κ.

Κακλαμάνης έχει ζητήσει να μην εξαιρεθούν από τον «Καποδίστρια II». Ισχυρές ανακατατάξεις θα επέλθουν στα νησιά, καθώς, λόγω των συνθηκών που επικρατούν, έχει επιλεγεί να ισχύσει η αρχή «κάθε νησί και δήμος». Βεβαίως από την αρχή αυτή εξαιρούνται τα μεγάλα νησιά, όπως η Κρήτη, η Εύβοια, η Ρόδος και η Κέρκυρα, στα οποία οι δήμοι θα ταυτίζονται με τις επαρχίες. «Η παλαιότερη διοικητική διαίρεση της χώρας σε επαρχίες» επισημαίνεται «δίνει μια εκτίμηση του νέου αριθμού. Η επιλογή της επαρχίας ως χωρικής μονάδας προσφέρει σημαντικά πλεονεκτήματα.

4.5.2. Τι θα αλλάξει στις Νομαρχίες

στις Νομαρχίες οι αλλαγές θα είναι πολλαπλές και θα αφορούν όχι μόνο αριθμητικά αλλά και ποιοτικά δεδομένα. Σύμφωνα με πληροφορίες, από 52 που είναι σήμερα ενδεχομένως να φτάσουν τις 16, τα νέα σχήματα που θα προκύψουν θα έχουν τις αρμοδιότητες που έτσι και αλλιώς έχουν σήμερα οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, με τη διαφορά όμως ότι καθώς τα μεγέθη θα διογκωθούν, θα μπορούν να πάρουν και επιπλέον αρμοδιότητες από τις Περιφέρειες, όπως άλλωστε προβλέπει το Σύνταγμα για τις τοπικές υποθέσεις. Παράλληλα, θα διαχωριστούν οι αρμοδιότητες των νέων διευρυμένων πλέον νομαρχιών, από τον Α' βαθμό και κυρίως θα ενισχυθεί ο αναπτυξιακός και προγραμματικός τους ρόλος.

Η λειτουργία του νέου σχήματος θα είναι πιθανότατα κεντροβαρής. Μέχρι στιγμής φαίνεται να κερδίζει αυτή η εκδοχή, καθώς κρίνεται πως ο επικεφαλής που θα εκλέγεται με καθολική ψηφοφορία, μαζί με το κεντρικό του συμβούλιο και τις αντίστοιχες επιτροπές, θα αποτελούν το πολιτικό προσωπικό που θα μπορεί να παράγει έργο. Υπάρχει όμως το δίλλημα. Ο πολιτικός προϊστάμενος θα εκλέγεται μαζί με το κεντρικό συμβούλιο, κατά το πρότυπο της σημερινής υπερνομαρχίας ή θα διορίζεται από τον επικεφαλής, κατά το πρότυπο λειτουργίας των αντινομαρχών. Η διαβούλευση που έχει ήδη αρχίσει θα δώσει απαντήσεις. Ήδη στη Μεσσηνία οι εφημερίδες φιλοξενούν άρθρα και απόψεις (στη συγκεκριμένη περίπτωση του Νομάρχη Μεσσηνίας και προέδρου της Ε.Ν.Α.Ε. κ. Δημήτρη Δράκου) για πιθανή δημιουργία δύο μεγάλων νομαρχιών στην Πελοπόννησο, η μια εκ των οποίων θα περιλαμβάνει τους νομούς Μεσσηνίας, Λακωνίας, Αρκαδίας, Κορινθίας και Αργολίδας.

Στις έδρες του κάθε νομού θα παραμείνει ως έχει η υπάρχουσα υπηρεσιακή δομή, όπως και εκείνη που έχει αναπτυχθεί εντός των ορίων νομών.

Αν και για τους δήμους δοθεί μια περίοδο εκούσιας συνένωσης, στις νομαρχίες τα πράγματα θα είναι πιο σκληρά. Η υποχρεωτική συνένωση ίσως είναι μονόδρομος. Όσο για το όνομα που θα έχει η νέα διευρυμένη νομαρχιακή δομή, όλα είναι πιθανά.

Σε αντίθεση με το Καποδίστριας II, πλήρη ανατροπή επέρχεται στο καθεστώς των νυν νομαρχιακών αυτοδιοικήσεων. Δε θα καταργηθούν μόνο οι υφιστάμενες 54 νομαρχίες και στη θέση τους θα δημιουργηθούν 15, δε θα αλλάξει απλώς η χωρική τους οριοθέτηση, αλλά θα επέλθουν και ριζικές αλλαγές στον τρόπο ανάδειξης των οργάνων των υπό σύσταση νέων μονάδων. Στόχος είναι κατ' αρχάς οι νέες αυτοδιοικήσεις να ταυτιστούν με τα γεωγραφικά όρια των σημερινών 13 διοικητικών περιφερειών, με εξαίρεση τη νησιωτική χώρα. Αυτό σημαίνει ότι θα συνενωθούν γεωγραφικά από δύο ως και τέσσερις νομαρχίες. Στη νέα διοίκηση που θα καλύπτει τη Στερεά Ελλάδα, για παράδειγμα, θα συνενωθούν οι νομαρχίες Φθιώτιδας, Ευρυτανίας, Βοιωτίας και Εύβοιας. Κάτι παρόμοιο θα συμβεί και στις υπόλοιπες Νομαρχίες.

4.6. Τι έχει γραφτεί σχετικά με το Καποδίστριας II

Η εφημερίδα το Βήμα το Μάρτιο του 1999, δημοσιεύει το άρθρο με τον εξής τίτλο, «Στο συρτάρι το Καποδίστριας II».

Η τότε Κυβέρνηση φαίνεται να εγκαταλείπει το σχέδιο «Καποδίστριας II», που προβλέπει ανάμεσα σε άλλα τη συγχώνευση ή την κατάργηση ορισμένων νομών της χώρας, καθώς και διοικητικών περιφερειών. Το σχέδιο αυτό, που έχει εισηγηθεί στον Πρωθυπουργό ομάδα εμπειρογνομόνων με επικεφαλής τον γενικό γραμματέα του Υπουργικού Συμβουλίου, εγκαταλείπει λόγω των επερχόμενων εκλογών της τοπικής αυτοδιοίκησης καθώς και λόγω των αντιδράσεων που προέβλεπαν πολλά στελέχη και νομάρχες. Το σχέδιο προέβλεπε την κατάργηση πολλών νομών, όπως των νομών Γρεβενών, Σάμου, Κυκλάδων κτλ. Αλλά σημειώθηκαν ισχυρές αντιδράσεις και έτσι εγκαταλείφθηκε η προσπάθεια. Ακόμα το Βήμα τον Απρίλιο του 2008 δημοσιεύει ένα άρθρο εφ' όλης της ύλης με τίτλο «ο νέος διοικητικός χάρτης της χώρας».

Ριζικές αλλαγές στη δομή της χώρας επιφέρει το σχέδιο της Κυβέρνησης για τη διοικητική αναδιάρθρωση, στο βαθμό που θα διατηρηθεί ως την υλοποίηση του ανόθευτο, έναντι των πιέσεων και αντιδράσεων τις οποίες προκαλεί ήδη η σχεδιαζόμενη αλλαγή του πολιτικού χάρτη της Ελλάδας όπως το γνωρίζαμε ως τώρα. Οι περιφέρειες θα έχουν καθαρά επιτελικό κρατικό χαρακτήρα και θα ταυτίζονται με τα γεωγραφικά όρια των

πέντε αναπτυξιακών περιφερειών, όπως ακριβώς προσδιορίζονται στο Ε.Σ.Π.Α. που ψηφίστηκε πρόσφατα από τη Βουλή.

Με το Ε.Σ.Π.Α. θα έχει η χώρα μας στη διάθεση της 40 δις. Ευρώ από κοινοτικούς και εθνικούς – δημόσιους και ιδιωτικούς-πόρους. Πάνω από το 80% αυτών προορίζονται για την περιφέρεια. Αντιλαμβάνεστε ενδεχομένως ότι υπάρχει μιας μεγάλης κλίμακας χρηματοδότηση της ελληνικής περιφέρειας για να επιταχύνουμε την περιφερειακή σύγκλιση στη χώρα μας. Το Ε.Σ.Π.Α. περιλαμβάνει δράσεις που δίνουν νέα προοπτική στη χώρα. Που ανταποκρίνονται στις ανάγκες της και τη βοηθούν να προσαρμοστεί αποτελεσματικά στις προκλήσεις των καιρών και τον εντεινόμενο διεθνή ανταγωνισμό. Τα οφέλη θα είναι χειροπιαστά για όλους και ιδιαίτερα για την περιφέρεια. Έμφαση δίνεται σε προγράμματα ενίσχυσης της επιχειρηματικότητας, του ανθρώπινου δυναμικού, της έρευνας και της τεχνολογίας. Προβλέπονται μεγάλης κλίμακας δράσεις για εκπαίδευση και προώθηση στην αγορά εργασίας. Οι μεταρρυθμίσεις που προωθούνται έχουν έντονη αναπτυξιακή διάσταση. Με τον επενδυτικό νόμο, ενισχύονται σε ποσοστό έως 60% τα επενδυτικά σχέδια που υποβάλλονται στις Περιφέρειες της χώρας. Οι συμπράξεις Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα αφορούν κυρίως έργα υποδομών στην Περιφέρεια. Το μέγεθος της διοικητικής αναδιάρθρωσής της χώρας που προωθείται αναμένεται να προκαλέσει έντονες αναταράξεις. Μάλιστα ο Πρωθυπουργός δέχεται επίμονες εισηγήσεις οι οποίες αναμένεται να ενταθούν στο άμεσο μέλλον, να συστήσει ένα είδος, ένα ισχυρό επιτελικό όργανο υπό την άμεση ευθύνη του, το οποίο θα κληθεί να διαχειριστεί τη διοικητική μεταρρύθμιση. Στόχος είναι να διασφαλιστούν το αναγκαίο εύρος και το βάθος των επικείμενων αλλαγών από νοθεύσεις και υπονομεύσεις, να περιοριστούν οι αντιδράσεις στις τοπικές, κυρίως κοινωνίες που είναι πλέον εμφανείς, και να λειτουργήσει ως κυματοθραύστης στους πολιτικούς, καθώς το νέο διοικητικό μοντέλο θα επηρεάσει άμεσα το πολιτικό σύστημα της χώρας.

Δήμαρχοι ή μίνι Πρωθυπουργοί.

Το ερώτημα που τίθεται κατόπι όλων αυτών είναι αν τα πολιτικά όργανα των νέων Ο.Τ.Α. θα έχουν χαρακτηριστικά που προσχεδιάζουν περισσότερο στα πολιτικά όργανα της δημοτικής αυτοδιοίκησης ή, εν όψει του ότι ο ρόλος τους θα είναι εξ ορισμού διαφορετικός από αυτόν της πρωτοβάθμιας αυτοδιοίκησης θα οδηγηθούμε σε ένα διαφορετικό μοντέλο πολιτικής εκπροσώπησης που προσιδιάζει περισσότερο στα κεντρικά πολιτικά όργανα(Κοινοβούλιο και Κυβέρνηση). Η απάντηση που δίνεται προς το παρόν

είναι ότι «η διαμορφωμένη αυτοδιοικητική μας παράδοση οδηγεί στην πρώτη επιλογή». Με αυτό το δεδομένο τίθενται προς δημόσια διαβούλευση δυο βασικές εναλλακτικές επιλογές για τη συγκρότηση των πολιτικών οργάνων στους νέους Ο.Τ.Α.

Η πρώτη επιλογή, που υποτάσσεται στον περιφερειακό χαρακτήρα του νέου μοντέλου, προβλέπει την ανάδειξη του επικεφαλής και του Συμβουλίου από ενιαίο ψηφοδέλτιο, με βάση το πρότυπο εκλογής σήμερα του νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου με κατά το δυνατόν αναλογικότερο εκλογικό σύστημα.

Μηχανιστικές συνενώσεις

Η δεύτερη επιλογή, που βασίζεται στο διανομαρχιακό χαρακτήρα των συνενώσεων, αν δηλαδή επιλεγεί να υπάρξουν απλώς και μόνο «μηχανιστικές συνενώσεις» των υφισταμένων νομαρχιακών αυτοδιοικήσεων προβλέπει ότι τις εκλογές κατέρχονται συνδυασμοί, καθένας από τους οποίους περιλαμβάνει τον επικεφαλής και τους επιμέρους υποψήφιους συμβούλους ενώ σε κάθε νομό αντιστοιχεί συγκεκριμένος αριθμός εδρών. Κάθε συνδυασμός περιλαμβάνει έναν υποψήφιο επικεφαλή και αριθμό υποψηφίων συμβούλων από κάθε νομό τουλάχιστον ίσο με τον αριθμό των εδρών που αντιστοιχούν στο συγκεκριμένο νομό.

Κριτήρια συνενώσεων

Πέντε κριτήρια προβλέπεται να ληφθούν υπόψη με στόχο την οργάνωση του πιο πρόσφορου συστήματος περιφερειακής διακυβέρνησης:

- η ανάγκη να δημιουργηθούν πολιτικά όργανα(επικεφαλής ή «πρόεδρος» και αιρετό συμβούλιο) με ισχυρό προγραμματισμό και επιτελικό ρόλο.
- Η ανάγκη για διαμόρφωση ενός αποτελεσματικού πολιτικού- «κυβερνητικού» οργάνου(εκτελεστική επιτροπή).
- Η ανάγκη για πολιτική ενότητα του νέου Ο.Τ.Α. και διαμόρφωση περιφερειακής συνείδησης.
- Η ανάγκη της ευρύτερης δυνατής κοινωνικής συναίνεσης και δημοκρατικής συμμετοχής των πολιτών.
- Η ανάγκη ενότητας του δημόσιου χώρου της περιφέρειας.

Επίσης το Βήμα δημοσιεύει τον Απρίλιο που μας πέρασε, δηλαδή το 2008, άρθρο σχετικό με το σχέδιο Καποδίστριας II.

Η χώρα είναι έτοιμη να υποδεχτεί το νέο σχέδιο Καποδίστριας II, κάτι βέβαιο που ανησυχεί τους αιρετούς και ετοιμάζονται να κινητοποιηθούν από τον Ιούνιο που θα αρχίσει ο διάλογος. Η Κυβέρνηση προσβλέπει στη συνεργασία των φορέων τοπικής αυτοδιοίκησης για την καλύτερη αντιμετώπιση των πυρκαγιών μετά την κατάρρευση του πολιτικού μηχανισμού τον περασμένο Αύγουστο.

4.6.1. Τύπος Μεσσηνίας

Θάρρος

Στη σύσκεψη που έγινε στην Τ.Ε.Δ.Κ Μεσσηνίας το Μάρτιο του 2008, σύμφωνα με την τοπική εφημερίδα υπήρξαν κόντρες για το Καποδίστριας II.

Τα οικονομικά προβλήματα των δήμων αλλά και η επικείμενη διοικητική μεταρρύθμιση της χώρας ήταν τα δύο θέματα που κυριάρχησαν στη συνεδρίαση της Τ.Ε.Δ.Κ.

Κι αν στο θέμα των οικονομικών προβλημάτων οι δήμαρχοι ομονόησαν για την κατάσταση που επικρατεί, τελείως διαφορετικές απόψεις εκφράστηκαν σε ότι αφορά τη διοικητική μεταρρύθμιση της χώρας, γνωστή ως Καποδίστριας II.

Οι δήμαρχοι είχαν χωριστεί σε στρατόπεδα και αντιπαρατέθηκαν εκφράζοντας οι μεν μισοί τη γνώμη τους και οι δε μισοί τη δική τους.

Ελευθερία

«Διχασμένοι οι δήμαρχοι για τον Καποδίστρια II», ο τίτλος άρθρου της εφημερίδας στις 13 Μαρτίου 2008, όπου ακολουθούσε σχετικό άρθρο με συγκλονιστική την παρακάτω παράγραφο.

Σε δύο στρατόπεδα χωρίστηκαν στη σύσκεψη της Τ.Ε.Δ.Κ. οι δήμαρχοι της Μεσσηνίας, όταν οι μισοί τάχθηκαν κατά του σχεδίου ενώ οι άλλοι μισοί υποστήριξαν ότι υπάρχει ανάγκη συνένωσης των δήμων. Το κριτήριο ένταξης στα νέα στρατόπεδα ήταν κυρίως γεωγραφικό, καθώς οι δήμαρχοι που βλέπουν ότι ο δήμος τους θα συνενωθεί με μεγαλύτερο τάχθηκαν κατά ενώ οι δήμαρχοι που προσδοκούν ότι θα ενωθούν με μικρότερες τάθηκαν υπέρ του Καποδίστρια II⁴.

⁴ Λαγός Θ. (2008) « Διχασμένοι οι δήμαρχοι για το Καποδίστριας 2», *Ελευθερία*, σελ.5.

Φωνή

Πορεία στο Υπουργείο Οικονομίας για τη χρηματοδότηση της Αυτοδιοίκησης πραγματοποιούν οι δήμαρχοι Μεσσηνίας.

Σύμφωνα με σχετικό άρθρο που δημοσιεύτηκε το Μάρτιο, ομόφωνα οι δήμαρχοι της Μεσσηνίας και η Τ.Ε.Δ.Κ. αποδέχθηκαν το διεκδικητικό πλαίσιο και το πρόγραμμα δράσης της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. ενάντια στην υποχρηματοδότηση της αυτοδιοίκησης από την κυβέρνηση.

Έτσι λοιπόν οι περισσότεροι δήμαρχοι του Νομού συμμετάσχουν στην πορεία διαμαρτυρίας προς το Υπουργείο Οικονομικών με σκοπό να συναντηθούν με τον Υπουργό Οικονομίας και να του θέσουν τα αιτήματά τους.

4.7. Αξιολόγηση του σχεδίου Καποδίστριας II

4.7.1. Πλεονεκτήματα του σχεδίου Καποδίστριας II

Η δημιουργία ενός ισχυρού δήμου, με προσανατολισμό στο σκανδιναβικό μοντέλο, εξασφαλίζει την ελκυστικότητα του ως τόπο επενδύσεων – απασχόλησης - διαβίωσης και κοινωνικής συνοχής. Αυξάνεται σημαντικά η πρόσβαση σε ευρωπαϊκά προγράμματα και διασφαλίζεται η κατασκευή μεγαλύτερων έργων. Με άλλα λόγια αυτή η ανάπτυξη είναι επιβεβλημένη.

Θα αρκεστούν τελικά οι δήμοι στη διαχείριση της καθημερινότητας ή θα κατευθύνουν την τοπική ανάπτυξη στην περιοχή; Με στόχο ένα μακρόπνοο σχέδιο –καμβά για μελλοντικές παρεμβάσεις- οι ερευνητές κατηγοριοποίησαν τους δήμους με βάση δύο «σενάρια». Η πρώτη κατηγοριοποίηση αφορά τα χαρακτηριστικά των δήμων, σύμφωνα με την τυπολογία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και με ιδιαίτερη έμφαση στον αγροτικό τομέα και στον τουρισμό (τομείς που θεωρούνται πρωταρχικοί και στον σχεδιασμό της Περιφέρειας). Στο δεύτερο «σενάριο», τα κριτήρια κατηγοριοποίησης υπακούουν σε μια γεωγραφική και χωροταξική λογική, που ευνοεί ιδιαίτερα τη διαδημοτική συνεργασία. Συνολικά διακρίνονται οκτώ ευρείες ζώνες αναπτυξιακού σχεδιασμού: παραλιακή Κορινθία, Ανατολική Κορινθία-Αργολίδα, Αργολικό πεδίο, ορεινή Κεντρική Πελοπόννησος (Γορτυνία, Μαντινεία, ορεινή Κορινθία), το κέντρο της Τρίπολης (για το οποίο απαιτείται ειδικός σχεδιασμός), Ταύγετος - Πάρνωνας - Μιστράς - Σπάρτη, Νοτιοανατολική Πελοπόννησος και Δυτική Μεσσηνία.

4.7.2. Μειονεκτήματα του σχεδίου Καποδίστριας II

Οι περιφέρειες της χώρας, από 13 μειώνονται σε 5. Οι 54 νομαρχίες παύουν να υφίστανται και 15 νέες αυτοδιοικητικές μονάδες ετοιμάζονται να κάνουν την εμφάνισή τους, ενώ οι δήμοι συγχωνεύονται «δραματικά» και από 1.034 γίνονται περίπου 400. Το δεύτερο τεράστιο ερώτημα είναι, το κατά πόσον και με ποιο τρόπο θα ικανοποιηθούν τα διαρκώς εμφανιζόμενα οικονομικά αιτήματα των δήμων, που κι απ' τον «Καποδίστρια 1» δεν έμειναν ικανοποιημένοι!

Όσον αφορά στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις και τα πάγια, άλυτα ζητήματα που τις απασχολούν, φαίνεται ότι τα πάντα ακυρώνονται.

Κι ενώ όλα φαίνονται ν' αλλάζουν και να τροποποιούνται, καυτά ερωτήματα κατακλύζουν τους υποψιασμένους! Πρόκειται πράγματι γι' αλλαγές και διοικητικές αναδιαρθρώσεις, ή απλά, για μια ακόμα φορά, θα βρεθούμε μπροστά σε λεκτικές μεγαλοστομίες και σχέδια μεγαλομανή, που στην ουσία θα προσθέσουν απλά νέες δομές προχειρότητας, χωρίς ν' αναδομήσουν επί της ουσίας τις υπάρχουσες; Και μιλάμε για πραγματική αποκέντρωση, ή για διοικητικό λαβύρινθο, όπου συγκεντρωτικά θα συνθλίβεται ο διοικητικός χάρτης;

Η εποχή μας απαιτεί αποτελεσματικότητα και βελτίωση των όρων διακίνησης και παροχής ευέλικτων υπηρεσιών προς τις τοπικές κοινωνίες, που απ' τις νέες διοικητικές δομές προσδοκούν, όχι ερασιτεχνικές λειτουργίες, αλλά άψογες οργανωτικές ικανότητες υψηλού δείκτη λειτουργικότητας και απόδοσης.

Ο ευρωπαϊκός διοικητικός χάρτης των χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης χαρακτηρίζεται από ένα κράτος, που λειτουργεί επιτελικά με εξωστρέφεια, από δήμους που ασκούν εξ ολοκλήρου το ρόλο τους στον τομέα της παροχής υπηρεσιών και μια αιρετή περιφερειακή αυτοδιοίκηση, που σχεδιάζει την ανάπτυξη και υλοποιεί κάθε τι που αφορά την περιφέρειά της. Δηλαδή, στις σύγχρονες κοινωνίες και κράτη, η αναδιάρθρωση έχει ριζοσπαστισμό, προγραμματισμό και, σίγουρα, έχουν βρεθεί οι πόροι κι έχουν εξασφαλιστεί οι όροι και οι προϋποθέσεις της πορείας του μεγάλου σχεδιασμού.

Το αποσυγκεντρωτικό κράτος παραμένει πάγιο αίτημα. Οι απλές διορθωτικές παρεμβάσεις στο ισχύον μοντέλο δε μπορούν να αποδώσουν. Οι μεγάλο Δήμοι, με αυξημένη επιχειρησιακή ικανότητα και λειτουργική και οικονομική αδυναμία είναι επιβεβλημένοι.

5. ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΜΟ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ⁵

Η Μεσσηνία είναι νομός της Ελλάδος που βρίσκεται στη νοτιοδυτική Πελοπόννησο. Περικλείεται στα βόρεια από τον ποταμό Νέδα και τα Αρκαδικά Όρη, στα ανατολικά από το όρος Ταΰγετος, στα νότια από τον Μεσσηνιακό Κόλπο και στα δυτικά από το Ιόνιο Πέλαγος. Συνορεύει στα βόρεια με το νομό Ηλείας, στα βορειοανατολικά με το νομό Αρκαδίας και στα ανατολικά με το νομό Λακωνίας.

5.1. Μορφολογία

Βουνά

Το ψηλότερο βουνό είναι ο Ταΰγετος (2404 μ., κορυφή Προφήτης Ηλίας), τον οποίο μοιράζεται με τη Λακωνία και του οποίου η αλυσίδα συνεχίζεται με άλλες ψηλές κορυφές προς βορειοδυτικά. Στα βορειοανατολικά σύνορα με την Αρκαδία και σε μικρή απόσταση από την Ανδρίτσαινα της Ηλείας βρίσκεται το Λύκαιο (1420 μ.). Στα βόρεια σύνορα με την Ηλεία βρίσκεται το Τετράζιο. Στα δυτικά και προς το Ιόνιο Πέλαγος εκτείνονται από βορρά προς νότο τα όρη της Κυπαρισσίας (όρος Αιγάλεο, 1224 μ), στην προέκταση των οποίων βρίσκεται, στη δυτική μεσσηνιακή χερσόνησο, το όρος Λυκοδήμο (960 μ.). Στο κέντρο του νομού και από βορρά προς νότο εκτείνεται η ευφορότατη πεδιάδα της Μεσσηνίας.

Ποτάμια

Μεγαλύτερο ποτάμι είναι ο Πάμισος, ο οποίος διασχίζει την πεδιάδα της Καλαμάτας και χύνεται στο Μεσσηνιακό Κόλπο. Στα σύνορα με την Ηλεία βρίσκεται η Νέδα. Μικρότερα ποτάμια είναι ο Βελίκας και ο Νέδωνας, που διασχίζει την Καλαμάτα.

5.2. Οικονομία

⁵ <http://wikipedia.gr>

Η Καλαμάτα είναι το εμπορικό και βιομηχανικό κέντρο του νομού, καθώς και σημαντικό λιμάνι. Ο αγροτικός τομέας παραμένει σημαντικός με κύρια προϊόντα τα σύκα, την σταφίδα, τα σταφύλια και το κρασί, τα πορτοκάλια, τις ελιές και το ελαιόλαδο.

5.3. Ιστορία

Η Μεσσηνία ήταν κατοικημένη από τα προϊστορικά χρόνια, κυρίως λόγω των εύφορων πεδιάδων της. Υπάρχει συνέχεια ευρημάτων από τη Νεολιθική Εποχή.

Κοντά στη Χώρα βρίσκεται τα απομεινάρια του μυκηναϊκού Ανακτόρου του Νέστορα, του μυθικού βασιλιά που αναφέρεται στα Ομηρικά Έπη. Η κάθοδος των Δωριέων τον 12ο αιώνα π.χ. έθεσε τέλος στο Μυκηναϊκό Πολιτισμό.

Από τον 8ο ως τον 5ο αιώνα π.χ. οι Σπαρτιάτες υποδούλωσαν τη Μεσσηνία με τους Μεσσηνιακούς Πολέμους. Οι Θηβαίοι την απελευθέρωσαν το 369 π.χ., αλλά τελικά κατακτήθηκε από τους Ρωμαίους το 183 π.χ..

Ακολούθησε η Βυζαντινή Εποχή και τον 13^ο αιώνα κατακτήθηκε από τους Φράγκους, για να περάσει το 1448 ολοκληρωτικά στα χέρια των Τούρκων.

Ο Γρηγόριος Παπαφλέσσας κήρυξε την επανάσταση κατά των Τούρκων στις 23 Μαρτίου 1821 και μετά τις καταστροφές που προκάλεσε ο τουρκοαιγυπτιακός στρατός του Ιμπραήμ, η Ναυμαχία του Ναυαρίνου(20 Οκτωβρίου 1827) οδήγησε στην απελευθέρωση της Πελοποννήσου και στη δημιουργία του νέου ελληνικού κράτους.

6. ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ



Εικόνα 6.1.

Ο δήμος Καλαμάτας έχει πληθυσμό 57.620 κατοίκους. Οπού σήμερα έχει χρησθεί ως Δήμαρχος της πόλης ο Κοσ Νίκας Παναγιώτης.

Τα Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου Καλαμάτας είναι δεκατρία :

1. Αλαγονίας
2. Αντικάλαμου
3. Αρτεμισίας
4. Ασπροχώματος
5. Βέργας
6. Ελαιοχωρίου
7. Καρβελιού
8. Λαδά

9. Λαϊκών
10. Μικράς Μαντινείας
11. Νέδουσας
12. Πηγών
13. Σπερχογείας

Ιστορικά

Η πόλη της Καλαμάτας, με το σημερινό της όνομα, παρουσιάζει μια έντονη ιστορία που απασχολεί τους ιστορικούς καθ' όλα τα ιστορικά χρόνια. Έτσι κάνουμε μια σύντομη ιστορική αναδρομή, ξεκινώντας από τα μυθικά χρόνια.

Μυθολογία

Σύμφωνα με το μύθο, ιδρυτής της πόλης θεωρείται ο Φάρις, γιος του Ερμή και της Φυλοδάμειας

Μια ματιά στην Ιστορία

Τα παλαιότερα ίχνη ανθρώπινης παρουσίας στην ευρύτερη περιοχή της Καλαμάτας χρονολογούνται στην Πρωτοελλαδική εποχή (2600-2300 π.Χ.) Οι αρχαίες Φαρές ακολουθούν χρονολογικά και αποτέλεσαν αξιόλογο κέντρο κατά τη Μυκηναϊκή εποχή (1580-1120 π.Χ.). Η Κάθοδος των Δωριέων (1100 π.Χ.) οδήγησε σε υποβάθμιση των Φαρών.

Ρωμαϊκοί χρόνοι

Όταν τις επισκέφθηκε ο περιηγητής Πausανίας (μέσα 2ου αι. μ.Χ.), οι Φαρές απείχαν μόλις 1.000 μέτρα από τη θάλασσα και περίπου 13 χλμ. από την αρχαία Αβία (σημερινή Παλαιόχωρα). Ανάλογη μαρτυρία καταθέτει και ο Στράβων (ενάμιση αιώνα αργότερα), που την τοποθετεί δίπλα στις εκβολές του ποταμού Νέδοντα, οι προσχώσεις του οποίου άλλαξαν ριζικά το τοπίο. Από την αρχαία πόλη έχουν αποκαλυφθεί θεμέλια τείχους και πύργου της κλασικής οχύρωσης των Φαρών σε απόσταση 250 μ. νότια από το κάστρο, αρχαϊκές επιγραφές χαραγμένες σε βράχια (θέση Λιθωμένο Φίδι), θραύσματα αγγείων Υστεροελλαδικής ΙΙΙ εποχής (1200-1100 π.Χ., στη νότια πλευρά του λόφου του κάστρου),

λαξευτός τάφος της ίδιας εποχής (γήλοφος Τούρλες), θραύσματα πήλινων αναθηματικών πλακιδίων των Αρχαϊκών και Κλασικών χρόνων (στον ίδιο λόφο), καθώς και αναθηματική επιγραφή του 1ου αι. μ.Χ. αφιερωμένη στον Δία (εκτίθεται στο Εθνικό Αρχαιολογικό Μουσείο, στην Αθήνα).

Βυζαντινοί χρόνοι

Η γεωγραφική αυτή ζώνη χρησιμοποιήθηκε ως βάση και προπύργιο των Βυζαντινών, ιδιαίτερα μετά τον 7ο αι. Κατά τα φαινόμενα, μάλιστα, το κάστρο των Φαρών διαδραμάτισε σημαντικό ρόλο στην αντιμετώπιση των Σλάβων, που έφτασαν στην περιοχή στο δεύτερο μισό του 7ου αι., και απηχεί την επέκταση της βυζαντινής παρουσίας από τα παράλια προς τη μεσσηνιακή ενδοχώρα. Καθώς, μάλιστα, απέτυχαν να καταλάβουν την περιοχή των Φαρών, οι πληθυσμοί των Σλάβων εγκαταστάθηκαν αρχικά στην αρχαία κόμη «Καλάμαι», μετονομάζοντάς την σε Γιάννιτσα (σήμερα Ελαιοχώρι), στη Σέλιτσα (Βέργα) και στους ορεινούς όγκους του δυτικού Ταϊγέτου, για να εξουδετερωθούν οριστικά στα μέσα του 9ου αι. Τα ιστορικά δεδομένα για την περίοδο μεταξύ του 6ου αι. (εποχή του Ιουστινιανού), κατά τον οποίο γίνεται η τελευταία αναφορά των Φαρών, στον Συνέκδημο του Ιεροκλή, και του 10ου αι., οπότε γίνεται η πρώτη μνεία της πόλης με το όνομα Καλαμάτα, είναι φτωχά.

Το όνομα

Στο τρίτο μέρος του Βίου του Οσίου Νίκωνος του «Μετανοείτε» (εκδόθηκε το 1142) η πόλη εμφανίζεται με το νέο της όνομα, Καλαμάτα. Εκεί παρέχονται τοπογραφικές πληροφορίες που ενισχύουν την προέλευση του ονόματος από τα καλάμια του Νέδοντα και της περιοχής, και πιο συγκεκριμένα από το λαϊκό τύπο «Καλαμάτα». Η άποψη αυτή ενισχύεται και από το γεγονός ότι υπάρχουν και άλλα τοπωνύμια που έχουν παραχθεί από το καλάμι (Καλάμι, Κάλαμος, Καλαμάκι). Άλλοι μελετητές υποστηρίζουν πως το όνομα προέρχεται από μια μονή αφιερωμένη στην Παναγία την Καλαμάτα (η οποία, ωστόσο, δεν έχει ταχτοποιηθεί). Μια τρίτη εκδοχή θέλει το όνομα της πόλης να προέρχεται από κάποια γυναίκα με καλά μάτια ή με επίθετο Καλαμάτα. Υπάρχουν, τέλος, απόψεις που θεωρούν ότι το όνομά της προέρχεται από το επίθετο Καλαμάτας, που σχηματίστηκε από το Καλαμάτας.



Εικόνα 6.2.

Φραγκική κατάκτηση

Η ιστορία της Καλαμάτας με βάση τις πηγές αρχίζει ουσιαστικά μετά το 1205, δηλαδή μετά την κατάληψή της από τους Φράγκους.

Τουρκοκρατία – Ενετοκρατία

Η κατάληψη της περιοχής από τον Μωάμεθ σηματοδοτεί την έναρξη της Α΄ Τουρκοκρατίας (1470-1585). Κατά τη Β΄ Τουρκοκρατία (1715-1821), που εδραιώθηκε στη διάρκεια του τελευταίου Ενετοτουρκικού πολέμου (1714-1718), η πόλη αποτελούσε το πιο πυκνοκατοικημένο από τα 24 βιλαέτια που ανήκαν στο πασαλίκι του Μοριά κι ένα από τα πιο ανθηρά εμπορικά κέντρα του. Την ίδια περίοδο μειώθηκαν οι μανιάτικες επιδρομές (αναφέρεται μία το 1723) κι αναπτύχθηκαν οι εμπορικές σχέσεις Μάνης-Καλαμάτας

Η Επανάσταση του 1821

Το μεσημέρι της 23ης Μαρτίου, οι δυνάμεις των εξεγερμένων Ελλήνων, με ηγέτες τους Πετρόμπεη Μαυρομιχάλη, Θεόδωρο Κολοκοτρώνη, Παπαφλέσσα, Νικηταρά, Αναγνωσταρά, Μητροπέτροβα και πολλούς άλλους οπλαρχηγούς της ευρύτερης περιοχής της νοτιοδυτικής Πελοποννήσου, θα συγκεντρωθούν σε παρόχθιο του Νέδοντα ναό [των Αγίων Αποστόλων (κρατούσα άποψη) ή του Αγίου Ιωάννη του Προδρόμου, (νεότερη και στηριζόμενη σε σημαντικά δεδομένα)], όπου θα τελεστεί δοξολογία. Πόλη κινδύνευσε στις

23 Αυγούστου, όταν πλησίασαν 10 τουρκικά πλοία, ωστόσο η παρουσία μικρής δύναμης Μανιατών και των πρώτων τμημάτων του νεοσύστατου τακτικού ελληνικού στρατού απέτρεψαν την τουρκική απόβαση.

Νεότεροι χρόνοι

Νέες δοκιμασίες για την πόλη ήταν η μεγάλη πλημμύρα του 1839, ο καταστρεπτικός σεισμός της δεκαετίας του 1840 και η εξέγερση του 1848. Νέες δοκιμασίες για την πόλη ήταν η μεγάλη πλημμύρα του 1839, ο καταστρεπτικός σεισμός της δεκαετίας του 1840 και η εξέγερση του 1848. Τον Απρίλιο του 1941 η πόλη θα καταληφθεί από τα γερμανικά στρατεύματα. Είχαν προηγηθεί σφοδροί βομβαρδισμοί και σκληρή μάχη των εισβολέων με τα τμήματα του Βρετανικού Εκστρατευτικού Σώματος που αποχωρούσαν. Το Φεβρουάριο του 1944, ο Γερμανικός Στρατός θα προβεί σε ομαδική εκτέλεση 149 πατριωτών, ως αντίποινα για ενέδρα ανταρτών. Το Σεπτέμβριο του ίδιου έτους, όμως, η πόλη απελευθερώνεται. Το τελευταίο σημαντικό πλήγμα για την Καλαμάτα, που το 1959 μετονομάστηκε από Καλάμαι σε Καλαμάτα, ήταν ο σεισμός στις 13-15 Σεπτεμβρίου 1986. Μετά από αυτό, η πόλη κατέβαλε μια μεγάλη προσπάθεια αποκατάστασης των καταστροφών, η οποία διαμόρφωσε το σημερινό της πρόσωπο.

6.1. Υποδομές

Ως πρωτεύουσα του Νομού Μεσσηνίας, ο Δήμος Καλαμάτας έχει συγκεντρώσει το σύνολο των υπηρεσιών στην έδρα της. Οι Διοικητικές Υπηρεσίες, καθώς και οι Υπηρεσίες Δικαιοσύνης και Δημόσιας Τάξης στην πόλη αποτελούνται από τα εξής:

- Πολεοδομικό Γραφείο.
- Δύο υποκαταστήματα Δ.Ε.Η. και δύο Ο.Τ.Ε.
- Δύο καταστήματα ΕΛ.Τ.Α.
- Ένα κατάστημα Δ.Ο.Υ.
- Ειρηνοδικείο.
- Αστυνομία, Πυροσβεστική, Λιμεναρχείο, Δασαρχείο, Τελωνείο.
- Δύο γραφεία Ο.Α.Ε.Δ.
- Εικοσιτέσσερα υποκαταστήματα Τραπεζών.
- Δεκαέξι συμβολαιογραφεία και δύο Υποθηκοφυλακείο.
- Κ.Ε.Π.

6.1.1. Υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας

- Νοσοκομείο.
- Τρία Αγροτικά Ιατρεία.
- Κτηνιατρείο.
- Δύο Κ.Α.Π.Η.

6.1.2. Αθλητικές εγκαταστάσεις

- Τέσσερα γήπεδα ποδοσφαίρου.
- Δύο εγκαταστάσεις στίβου.
- Δύο κλειστά γυμναστήρια.
- Πέντε γήπεδα τένις.

6.1.3. Υποδομές εκπαίδευσης

- Δεκαεπτά παιδικοί σταθμοί.
- Είκοσι οχτώ νηπιαγωγεία.
- Τριάντα δύο εξατάξια Δημοτικά σχολεία.
- Ένα Ινστιτούτο Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Ι.Ε.Κ.).
- Πέντε Τεχνικά Επαγγελματικά Εκπαιδευτήρια (Τ.Ε.Ε.).
- Ένα Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.).
- Ένα Πανεπιστήμιο.

6.1.4. Διάφορες άλλες υπηρεσίες

- Λιμάνι στην έδρα του Δήμου.
- Αεροδρόμιο Καλαμάτας.
- Μαρίνα στην πόλη της Καλαμάτας.
- Δεκαεννέα γραφεία τουριστικών πληροφοριών.
- Το Κάστρο.
- Δύο θέατρα.
- Τρία μουσεία:

α. Μπενάκειο Αρχαιολογικό Μουσείο

β. Λαογραφικό Μουσείο

γ. Μουσείο Μητροπόλεως Μεσσηνίας

6.2. Κτηριακή υποδομή για τη στέγαση του Δήμου

Η Δημοτική Αρχή, το Δημοτικό Συμβούλιο και οι Υπηρεσίες του Δήμου στεγάζονται στο κεντρικό Δημαρχείο Καλαμάτας. Οι Τεχνικές Υπηρεσίες του Δήμου στεγάζονται σε άλλο κτήριο, στο κτήριο Τσίγκου.

6.3. Οικονομικά χαρακτηριστικά

Ο οικονομικός ενεργός πληθυσμός του Δήμου απαριθμεί 44,000. Οι εργαζόμενοι ταξινομούνται στους τρεις βασικούς τομείς:

Πρωτογενής

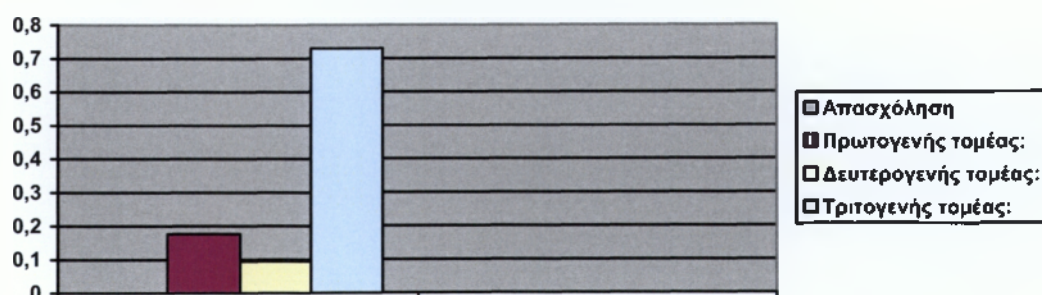
Δευτερογενή

Τριτογενή

Ο πρωτογενής τομέας ασχολείται με τη γεωργία, όπου στην περιοχή της Καλαμάτας τα κυριότερα γεωργικά προϊόντα της περιοχής είναι το λάδι, οι ελιές, η σταφίδα και τα εσπεριδοειδή.

Ο δευτερογενής τομέας περιλαμβάνει αρκετές επιχειρήσεις, κάποιες από τις οποίες αφορούν μονάδες μεταποίησης αγροτικών προϊόντων, όπως η βιομηχανία τροφίμων και ποτών, οι κατασκευές και τα προϊόντα από μη μεταλλικά ορυκτά.

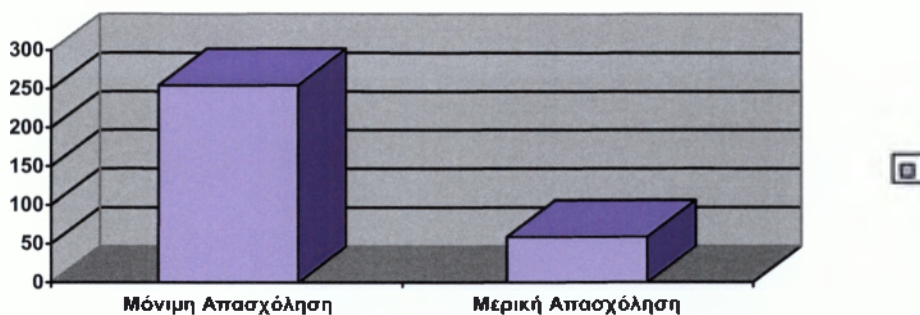
Ο τριτογενής τομέας περιλαμβάνει πολλές επιχειρήσεις όπως ξενοδοχεία, ξενώνες και τουριστικά καταλύματα καθώς επίσης και το εμπόριο.



Διάγραμμα 6.1.

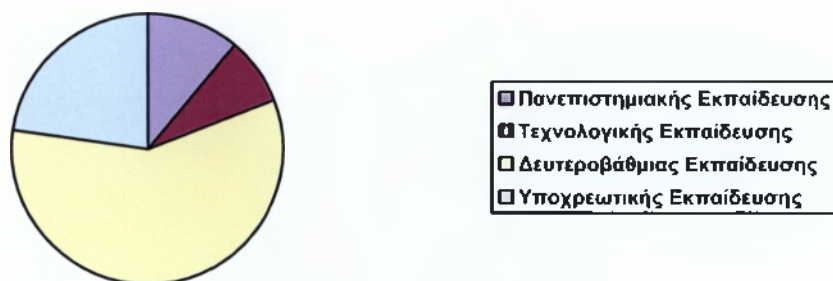
6.4. Προσωπικό Ο.Τ.Α.

Ο Δήμος σήμερα απασχολεί συνολικά 314 υπαλλήλους οι 255 είναι Δημοσίου Δικαίου εκ των οποίων οι 28 είναι Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, οι 21 Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, οι 148 Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και οι 58 Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης. Υπάρχει, ακόμα προσωπικό 59 ατόμων Ιδιωτικού Δικαίου εκ των οποίων είναι Υποχρεωτικής, Δευτεροβάθμιας, Πανεπιστημιακής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης. Στο Δήμο απασχολούνται και άτομα με μερική απασχόληση σε διάφορους τομείς όπως Δημοτικοί Βρεφικοί και Παιδικοί Σταθμοί, Καπή Α' και Β', Αθλητικοί Οργανισμοί, Δημοτικός Κοινωνικός Φορέας, Σχολικές Επιτροπές και Δημοτικοί Χώροι Άθλησης.



Μόνιμη και Μερική Απασχόληση Υπαλλήλων Δήμου Καλαμάτας

Διάγραμμα 6.2.



Εκπαιδευτική Κατάρτιση Μόνιμων Υπαλλήλων Δήμου Καλαμάτας

6.5. Υπηρεσίες του Δήμου Καλαμάτας

Οι υπηρεσίες που καλούνται καθημερινά να εξυπηρετήσουν το κοινό της πόλης της Καλαμάτας είναι οι ακόλουθες. Επίσης στο ίδιο κομμάτι θα ασχοληθούμε και με το έργο της κάθε μίας ξεχωριστά.

Ξεκινώντας με το γραφείο Δημάρχου που αποτελείται από τις δύο γραμματείες του Δημάρχου, που καθημερινά υποδέχονται τους δημότες αλλά και τους ετεροδημότες που επιθυμούν κατόπιν συνεννόησης μαζί τους να συνομιλήσουν με το Δήμαρχο της πόλης για οτιδήποτε τους απασχολεί, καθώς και το Δήμαρχο.

Μετά το γραφείο του Δημάρχου είναι το γραφείο όπου στεγάζεται ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας, όπως επίσης και η γραμματεία του.

Ο δήμος Καλαμάτας απαρτίζεται από έξι Αντιδημάρχους που ο καθένας απασχολείται σε διαφορετικό τομέα. Ο Κος Αθανασόπουλος και οι συνεργάτες του, ασχολούνται με το συντονισμό και την εποπτεία σε θέματα καθαριότητας. Εκτελεί αναπληρωτής Δήμαρχος για το έτος 2008.

Ο Κος Ηλιόπουλος και η βοηθοί του, είναι υπεύθυνοι για τα Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου. Καθώς ο ίδιος εκτελεί χρέη Προέδρου της Δημοτικής Επιχείρησης Πολιτιστικής Ανάπτυξης Καλαμάτας (Δ.Ε.Π.Α.Κ.).

Το γραφείο του Κου Κλείδωνα ασχολείται με τα οικονομικά θέματα του Δήμου καθώς και τις οποιεσδήποτε εκδηλώσεις.

Ο Κος Μπασακίδης και τα άτομα που απαρτίζουν το γραφείο του συντονίζουν και εποπτεύουν οτιδήποτε με διοικητικό περιεχόμενο.

Η Κα Οικονομάκου, η μοναδική γυναίκα αντιδήμαρχος στο Δήμο Καλαμάτας, ασχολείται εκείνη και τα άτομα του γραφείου της με θέματα που έχουν κοινωνικό περιεχόμενο.

Σύμφωνα με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας εκτελεί και Πρόεδρος στο Διοικητικό Συμβούλιο του Κοινωνικού Φορέα.

Τέλος, ο Κος Σπίνος και τα άτομα που δουλεύουν δίπλα του, είναι υπεύθυνος για θέματα τεχνικού περιεχομένου.

Συνεχίζοντας τα γραφεία καθώς και της υπηρεσίες που προσφέρουν τα αιρετά πρόσωπα, είναι ο Γενικός Γραμματέας.

Συνεχίζοντας με το γραφείο τύπου καθώς και δημόσιων σχέσεων, όπου η αρμόδια υπάλληλος ασχολείται με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης του τόπου καθώς και συνάπτοντας διάφορες εκτός τόπου σχέσεις που στο μέλλον μπορεί να επωφεληθούν το δήμο.

Παράλληλα ένα γραφείο στη συγκεκριμένη υπηρεσία παραχωρείται για τους δημοσιογράφους του τοπικού τύπου έτσι ώστε να είναι καθημερινά ενήμεροι.

Επίσης υπάρχει το γραφείο Νομικών Προσώπων που στεγάζονται οι νομικοί σύμβουλοι που καλούνται να υπερασπιστούν το Δήμο σε τυχόν αντιδικίες καθώς και να το συμβουλεύσουν αναλόγως σε κάθε περίπτωση.

Όπως είναι φυσικό δε θα μπορούσε να μην υπάρχει μια ανάλογη υπηρεσία που να στεγάζει τη κάθε φορά μειοψηφία στην εκάστοτε Δημοτική Αρχή.

Μια καινοτομία που αξίζει να αναφέρουμε είναι η υπηρεσία πληροφόρησης των πολιτών.

Κάτι καινούριο που δημιουργήθηκε από την τωρινή Δημοτική Αρχή.

Μια από τις μεγαλύτερες υπηρεσίες είναι η διεύθυνση διοίκησης και οικονομίας. Με πρωτεύον τμήμα το τμήμα διοίκησης που απαρτίζεται από τις ακόλουθες υπηρεσίες: Το γραφείο Πρωτόκολλου, διεκπεραίωσης εγγράφων και τήρηση αρχείου. Επίσης το υγειονομικό γραφείο καταστημάτων και επιχειρήσεων. Τελευταία υπηρεσία του τμήματος είναι το γραφείο που ασχολείται με το επικουρικό προσωπικό.

Το δεύτερο τμήμα είναι αυτό της Δημοτικής Κατάστασης που αποτελείται από την υπηρεσία που ασχολείται με τα στρατολογία, το δημοτολόγιο και το μητρώο. Επίσης υπάρχει η υπηρεσία που ασχολείται με τα εκλογικά θέματα αποκλειστικά και τελευταία υπηρεσία που στεγάζεται το ληξιαρχείο.

Το τμήμα προσωπικού που αποτελείται από την υπηρεσία Υπηρεσιακής Κατάστασης Προσωπικού καθώς και την υπηρεσία που είναι υπεύθυνη για τη μισθοδοσία και ασφάλιση του προσωπικού.

Το οικονομικό τμήμα απαρτίζεται από την υπηρεσία παρακολούθησης προϋπολογισμού και εκκαθάρισης δαπανών και το γραφείο ελασματοποίησης δαπανών.

Το τμήμα δημοτικών προσόδων, από τα σημαντικότερα ίσως, υπηρεσία ενιαίου τέλους καθαριότητας και φωτισμού. Επόμενη υπηρεσία είναι εκείνη που καταβάλλονται τα κοινόχρηστα τέλη για τους χώρους και της διαφημίσεις, επίσης υπηρεσία που ελέγχει τη φορολογητέα ύλη και μετέπειτα την κοινοποιεί. Τελευταία, είναι η υπηρεσία εκείνη που προσπαθεί να βρει λύση στις φορολογικές διαφορές και στις αμφισβητήσεις.

Το τμήμα Δημοτικής περιουσίας που αποτελείται από το γραφείο αγορών και απαλλοτριώσεων ακινήτων, την υπηρεσία δωρεών, κληροδοτημάτων, δημοτικών ακινήτων

και εκμετάλλευση δημοτικής περιουσίας και το γραφείο που ελέγχει και διαχειρίζεται το Δημοτικό νεκροταφείο.

Το τμήμα ταμειακής υπηρεσίας, από τη ν υπηρεσία εσόδων και εξόδων, καθώς και η υπηρεσία που ασχολείται αποκλειστικά με το διπλογραφικό σύστημα.

Τελειώνοντας με την παραπάνω διεύθυνση ακολουθεί η διεύθυνση τεχνικών υπηρεσιών, με πρώτο τμήμα το τμήμα μελετών που αποτελείται από την υπηρεσία που ασχολείται με τις μελέτες των έργων αυτεπιστασίας. Το γραφείο παρακολούθησης μελετών με ανάθεση και τέλος η υπηρεσία που κρατάει αρχείο από τις μελέτες και φακέλους με τα έργα.

Το τμήμα έργων αυτεπιστασίας και συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων. Η υπηρεσία που έχει ως αντικείμενο της τα έργα αυτεπιστασίας (οδοποιία). Το γραφείο συντήρησης, επισκευών κτιριακών εγκαταστάσεων (δημοτικά κτίρια ,σχολεία, αθλητικές εγκαταστάσεις).

Το τμήμα συντήρησης ηλεκτρονικών μονάδων εγκαταστάσεων και εξοπλισμού. Όπου οι εργαζόμενοι ασχολούνται με τη συντήρηση των ηλεκτρικών μονάδων εγκαταστάσεων (ηλεκτροφωτισμός, δίκτυα άρδευσης, φωτεινοί σηματοδότες), η υπηρεσία κίνησης και συντήρησης μηχανικού εξοπλισμού, τέλος η υπηρεσία κυκλοφοριακού και τεχνικής υποστήριξης εκδηλώσεων.

Το τμήμα πολεοδομικού σχεδιασμού και εφαρμογών, με το γραφείο πολεοδομίας, το γραφείο πολεοδομικού σχεδιασμού και οικιστικής ανάπτυξης και την υπηρεσία που στεγάζεται στο τμήμα, πολεοδομικών εφαρμογών και κτηματολογίου Δήμου.

Το τμήμα εκτελέσεων έργων, συντελείται από τρεις υπηρεσίες, εκείνη που απασχολείται με την οδοποιία και την υλοποίηση σχεδίου πόλης, εκείνη που ασχολείται με τα κτηριακά έργα και τις διαμορφώσεις και τελευταία εκείνη που έχει ως αντικείμενο της τα ειδικά και υποδομής έργα.

Περνάμε στην διεύθυνση ανάπτυξης συντονισμού, με το τμήμα υποστήριξης των αιρετών οργάνων, το γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου και Δημορχιακής Επιτροπής, το γραφείο Δημάρχου και Αντιδημάρχων, τύπου, εθιμοτυπίας και δημόσιων σχέσεων, η υπηρεσία που ασχολείται με τα δημοτικά διαμερίσματα και τις επιτροπές των δημοτικών συμβουλίων, καθώς επίσης εδώ υπάγεται και η υπηρεσία των νομικών προσώπων.

Το τμήμα προγραμματισμού, με την υπηρεσία συντονισμού δημοτικού έργου, με την υπηρεσία αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών, την υπηρεσία παιδείας και απόδημου Ελληνισμού και την υπηρεσία προσβασιμότητας ΑΜΕΑ στις υπηρεσίες.

Το τμήμα σχέσεων του Δήμου με την Ευρωπαϊκή Ένωση και των χρηματοδοτήσεων, η υπηρεσία που ασχολείται με την αναζήτηση χρηματοδοτικών προγραμμάτων καθώς και την υλοποίησή τους.

Το τμήμα προμηθειών και αποθήκης, με τα άτομα που ασχολούνται με τον προγραμματισμό και διενέργεια των προμηθειών καθώς και την παραλαβή προμηθειών και αποθήκευση των υλικών αυτών.

Το τμήμα μηχανογραφικού κέντρου, από τη μια την υπηρεσία που ασχολείται με τη μηχανοργάνωση και από την άλλη εκείνη που ασχολείται με τη μηχανογράφηση, τέλος εκείνη που την απασχολεί η συντήρηση και η υποστήριξη μηχανογραφικού εξοπλισμού. Ανεξάρτητες υπηρεσίες αποτελούν το γραφείο αλλοδαπών, που ασχολείται με θέματα που αφορούν τους αλλοδαπούς της πόλης και το γραφείο Δημοτικής Αστυνομίας, που αστυνομεύει την πόλη.

Τελευταία διεύθυνση υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας είναι εκείνη του περιβάλλοντος.



Εικόνα 6.3.

το τμήμα περιβάλλοντος με την υπηρεσία μελετών και εφαρμογών, επίσης με τον έλεγχο περιβαλλοντικών επιπτώσεων και το γραφείο προστασίας περιβάλλοντος και ειδικών υπηρεσιών (νεκροταφείο, σφαγεία, αφοδευτήρια).

Το τμήμα γεωτεχνικών υπηρεσιών, με το γραφείο μελετών και προγραμματισμού, με την υπηρεσία που ασχολείται αποκλειστικά με την κατασκευή και συντήρηση αστικού πρασίνου (πάρκα, νησίδες, παιδικές χαρές), και την υπηρεσία αγροτικών και δασικών θεμάτων.

Το τμήμα αποκομιδής απορριμμάτων, με την υπηρεσία που ασχολείται με τη συλλογή απορριμμάτων, το γραφείο καθαρισμού κοινόχρηστων χώρων και ακτών, την υπηρεσία που εφαρμόζει προγράμματα επαναχρησιμοποίησης, ανακύκλωσης, αξιοποίησης υλικών, την υπηρεσία που παρακολουθεί τη συντήρηση και ανανέωση του μηχανολογικού εξοπλισμού, την υπηρεσία που είναι αρμόδια να ενημερώνει τον πολίτη έγκυρα.

Το τμήμα επεξεργασίας απορριμμάτων, όπου ασχολούνται με τη λισματοποίηση απορριμμάτων, την παρακολούθηση επεξεργασίας ανακυκλούμενων υλικών, παρακολούθηση της νέας τεχνολογίας.

Τελευταία υπηρεσία ιδιαίτερη σημασίας που λειτουργεί και στην Καλαμάτα είναι το Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών. Όπου λειτουργεί καθημερινά σύμφωνα με το ωράριο των δημόσιων υπηρεσιών και καλείται να εξυπηρετεί τους πολίτες με διάφορες σύγχρονες υπηρεσίες που προσφέρει με απλό και σε λιγότερο χρόνο από ότι θα χρειαζόταν αλλού.

6.6. Δημοτικές επιχειρήσεις του Δήμου Καλαμάτας

Ο Δήμος Καλαμάτας, είναι ο μεγαλύτερος Δήμος του Νομού Μεσσηνίας, ας μην ξεχνάμε άλλωστε ότι η Καλαμάτα είναι η πρωτεύουσα του Νομού. Έτσι στο Δήμο Καλαμάτας υπάγονται επτά δημοτικές επιχειρήσεις που αποφέρουν κέρδος στο Δήμο.

Η Δημοτική Επιχείρηση Πολιτιστικής Ανάπτυξης Καλαμάτας. (Δ.Ε.Π.Α.Κ.). Σκοπός της επιχείρησης είναι Η εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου προγράμματος πολιτιστικής ανάπτυξης της πόλης της Καλαμάτας και της ευρύτερης περιοχής, δημιουργία της απαραίτητης πολιτιστικής υποδομής, τη διάδοση και ανάπτυξη της καλλιτεχνικής παιδείας, τη στήριξη και διάδοση της σύγχρονης καλλιτεχνικής και πνευματικής δημιουργίας και την εξασφάλιση των συνθηκών που θα επιτρέψουν την άσκηση και ανάπτυξη των ατομικών δημιουργικών ικανοτήτων στο χορό, τη μουσική, τον κινηματογράφο και τις εικαστικές τέχνες. Επίσης, η ενίσχυση της ερασιτεχνικής δημιουργίας και η διεύρυνση των

πρωτοβουλιών και των παρεμβάσεων των πολιτιστικών φορέων και των ερασιτεχνικών συγκροτημάτων της πόλης. Καθώς και
πραγματοποίηση επενδύσεων για την ευρύτερη ανάπτυξη της περιοχής.



Εικόνα 6.4.

Το Δημοτικό Περιφερειακό Θέατρο Καλαμάτας (ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ.Κ.). Σκοπός του δημοτικού θεάτρου είναι η προβολή και ανάπτυξη της Ελληνικής Θεατρικής παραγωγής στην ευρύτερη γεωγραφική περιφέρεια. Η δημιουργία Δραματικής Σχολής στην πόλη της Καλαμάτας. Η συνεισφορά στον τομέα της απασχόλησης του κλάδου των ηθοποιών και η συμμετοχή τους σε καλλιτεχνικές εκδηλώσεις του Δήμου με απώτερο σκοπό την πνευματική ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της περιοχής.

Η Δημοτική Επιχείρηση Τουριστικής Ανάπτυξης Καλαμάτας, με σκοπό την ανάπτυξη του τουρισμού και διάδοση του στην ευρύτερη περιοχή της χώρας. Επίσης ασχολείται με δραστηριότητες κοινωνικού περιεχομένου και πρόνοιας, όπως το πρόγραμμα Βοήθεια στο Σπίτι και το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών. Τέλος στη κατοχή της συγκαταλέγονται διάφορα κτίρια που τα εκμεταλλεύεται με απώτερο σκοπό το κέρδος. (π.χ. η μαρίνα, το Αχιλλειον).

Η Αναπτυξιακή Δημοτική Επιχείρηση Καλαμάτας, με σκοπό τη διαχείριση και ανάπτυξη των προγραμμάτων της Βιομηχανικής Περιοχής, Βιοτεχνικού Πάρκου όπου στεγάζονται εξήντα τέσσερις βιοτεχνικές επιχειρήσεις και του Δυτικού Εμπορικού Κέντρου όπου έχουν εγκατασταθεί στον αριθμό σαράντα οχτώ επιχειρήσεις εμπορικές και παροχής υπηρεσιών ενώ στο Ανατολικό Εμπορικό Κέντρο έχουν εγκατασταθεί πέντε επιχειρήσεις παροχής

υπηρεσιών καθώς και εμπορικές. Πρόκειται για οικονομικά βιώσιμη με μεγάλες προοπτικές περαιτέρω ανάπτυξης.



Εικόνα 6.5.

Το Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης του Δήμου Καλαμάτας, όπου έχει σκοπό την υλοποίηση προγραμμάτων συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης ή και συναφείς προς το αντικείμενο αυτό δραστηριότητες (έρευνα-μελέτες).

Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης Καλαμάτας (Δ.Ε.Υ.Α.Κ.) είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου με κοινωφελή - μη κερδοσκοπικό χαρακτήρα. Η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. είναι αρμόδια για την ύδρευση και αποχέτευση όμβριων και ακαθάρτων στα όρια του Δήμου Καλαμάτας. Ο βιολογικός καθαρισμός είναι εκτός από το Δήμο Καλαμάτας εξυπηρετεί σήμερα και το Δήμο Μεσσήνης. Το νερό με το οποίο υδροδοτούνται οι δημότες προέρχεται κυρίως από τις πηγές του Δ.Δ. Πηδήματος και η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. το προμηθεύεται από τον Σύνδεσμο Ύδρευσης. Συνολικά η επιχείρηση υδροδοτεί 32.000 ακίνητα στο Δήμο Καλαμάτας και 5.000 ακίνητα στα Δημοτικά Διαμερίσματα του δήμου Καλαμάτας.

Τα Βιομηχανικά Σφαγεία και η Αγορά της Καλαμάτας αποτελούν ανώνυμη επιχείρηση που έχει ως σκοπό την εκμετάλλευση των ακινήτων της. Τα ακίνητα που εκμεταλλεύεται είναι κτιριακές εγκαταστάσεις και υπαίθριοι χώροι.

6.7. Νομικά Πρόσωπα του Δήμου Καλαμάτας

Στην συγκεκριμένη φάση της εργασίας αξίζει να γίνει μια μικρή αναφορά στα Νομικά Πρόσωπα. Στη συγκεκριμένη ομάδα συγκαταλέγονται το Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας

Ηλικιωμένων Δήμου Καλαμάτας Α ΚΑΙ Β (Κ.Α.Π.Η. Α΄ και Β΄) με σκοπό Η εφαρμογή προγράμματος εξωϊδρυματικής προστασίας υπερηλίκων , η παροχή ιατροκοινωνικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του Δήμου Καλαμάτας ώστε αυτά να παραμένουν στην οικογένεια και στην κοινότητα. Η Δημοτική Φιλαρμονική που απώτερο σκοπό έχει την ψυχαγωγία των δημοτών, καλλιέργεια του μουσικού αισθητηρίου, η διδασκαλία διαφόρων οργάνων και η συμβολή τους για τη λαμπρότερη διεξαγωγή των εθνικών Εορτών και εκδηλώσεων. Ο Αθλητικός Φορέας του Δήμου Καλαμάτας που σκοπό έχει την ανάπτυξη του αθλητικού ιδεαλισμού και τη δημιουργία αθλητικών συνδέσμων και ομάδων. Επίσης τη δημιουργία και συντήρηση αθλητικών εγκαταστάσεων. Οι Δημοτικοί Παιδικό και Βρεφονηπιακό Σταθμοί Καλαμάτας με σκοπό Η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών εργαζομένων γονέων. Το Δημοτικό Πνευματικό Κέντρο Καλαμάτας- « Πανταζοπούλειος Λαϊκή Σχολή»- σκοπός λειτουργίας του είναι η περιβολή κινηματοθέατρο, αίθουσες διαλέξεων και διδασκαλίας μαθημάτων για τη μόρφωση των πολιτών του Δήμου. Για την αποδοτικότερη λειτουργία του Πνευματικού αυτού Κέντρου θα στεγάζονται σ' αυτό δωρεάν η βιβλιοθήκη και η Πινακοθήκη της πόλης. Αξίζει να σημειώσουμε ότι εκτελεί χρέη Προέδρου ο Σεβασμιότατος Μητροπολίτης Μεσσηνίας κ.κ Χρυσόστομο και Αντιπρόεδρος Ο Δήμαρχος Καλαμάτας Κος Νίκας.



Δημαρχείο Καλαμάτας

Εικόνα 6.6.



Κ.Ε.Π. Δήμου Καλαμάτας

Εικόνα 6.7.

7. ΔΗΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΗΣ



Εικόνα 7.1.

Ο δήμος Μεσσήνης έχει πληθυσμό 11.041 κατοίκους σύμφωνα με τα στοιχεία της τελευταίας απογραφής το 2001. Με σημερινό Δήμαρχο που εκλέχθηκε από τις τελευταίες δημοτικές εκλογές τον Κω Σπυρόπουλο Κωνσταντίνο.

Τα Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου Μεσσήνης είναι δεκατρία :

1. Αβραμιού
2. Ανάληψη
3. Βελίκα
4. Καρτερόλι
5. Λευκοχώρα
6. Λυκότραφος
7. Μάδενα
8. Μαυρομάτι Παμίσου
9. Νεοχώρι Αρ.
10. Πιλαλίστρα
11. Πιπερίτσα
12. Σπιτάλι
13. Τρίοδος



Εικόνα 7.2.

Ιστορικά

Χτισμένη στη δεξιά όχθη του ποταμού Παμίσου, στο κάτω μέρος της Μεσσηνιακής πεδιάδας, το Ομηρικό «Μάκαρ πεδίων» ή «Μακαρία», όπως λέγεται ακόμα και σήμερα. Είναι η μούσα του Σωτήρη Πατατζή που την απαθανάτισε ως «Μεθυσμένη Πολιτεία» στο ομώνυμο μυθιστόρημα, το οποίο περιγράφει ένα μεγάλο μέρος από τη ζωή της πόλης στο Μεσοπόλεμο. Πιθανότατα είναι η τοποθεσία «Λίμναι», που μνημονεύει ο αρχαίος περιηγητής Πausανίας (150 μ.χ.). Την ίδια τοποθεσία αναφέρει και ο Πολύβιος γύρω στο 215 μ.χ., που την προσδιορίζει κοντά στον Πάμισο.

Βυζαντινή περίοδος

Κατά το Δουκάκη («Μεσσηνιακά» 1906), η σημερινή πόλη αποικίσθηκε μετά το 400 μ.χ., όταν οι βάρβαρες ορδές του Αλάρικου κατέστρεψαν την αρχαία Μεσσήνη, ενώ πρόσφυγες και άλλοι κατήλθαν νοτιότερα και την ονόμασα Νέα Μεσσήνη ή απλώς Μεσσήνη. Φαίνεται ότι υπήρξε πρόοδος, αφού τότε υπήρξαν και Επίσκοποι Μεσσήνης που φέρονται να υπογράφουν σε διάφορες Συνόδους (747, 1147, 1317). Γύρω στα 1300 η επισκοπή Μεσσήνης μεταφέρθηκε στην Ανδρούσα, πατρίδα τότε του Πατριάρχη Αθανασίου και Αγίου πολιούχου της. Αργότερα, όταν η Ανδρούσα αποικίσθηκε σχεδόν αποκλειστικά από Τούρκους, η επισκοπή εγκαταστάθηκε ξανά στη Μεσσήνη, ενώ το όνομά της ξανά ως «Μεσσήνης» δόθηκε το 1833, όπου και διατηρήθηκε έως το 1844, έτος θανάτου του μεγάλου τέκνου της, Επισκόπου Ιωσήφ Μεσσήνης.

Φραγκοκρατία

Κατά την αρχή της περιόδου της Φραγκοκρατίας στην Πελοπόννησο, οι Γάλλοι ιππότες βρέθηκαν μπροστά στο θέαμα της απέραντης κάλυψης της Μακαρίας από το πλημμυρισμένα ύδατα του Παμίσου. Τότε έδωσαν και στην πόλη το προσωνύμιο *Ille* (δηλαδή Νησί και έκτοτε, επί 600 τουλάχιστον χρόνια, το προσωνύμιο αυτό απετέλεσε το μοναδικό όνομα της Μεσσήνης, πριν της ξαναδοθεί επίσημα το όνομα στα 1867. Λόγω του σύντομου και εύηχου της λέξεως, το «Νησί», διατηρείται μέχρι και των ημερών μας. Από την περίοδο της Φραγκοκρατίας, μοναδική φωτεινή μορφή προβάλλει η θρυλική φραγκορωμιά πριγκίπισσα Ισαβέλλα, γνωστότερη ως πριγκίπισσα Ιζαμπώ.

Τουρκοκρατία

Στα 1770 διαδραματίστηκε στη Μεσσήνη η τελευταία πράξη της επανάστασης του Ορλώφ. Εκεί μέσα στα ερείπια του παλιού πύργου της Ιζαμπώς, στο σημερινό χώρο της πανηγυρίστρας. Η μάχη, που κράτησε 3-4 μέρες, ήταν φονικότατη. Οι Τουρκοαλβανοί Βασιβουζούκοι επιτίθεντο με μανία. Έκτοτε, η 25^η Μαΐου 1770 έμεινε στην ιστορία, παρ'ότι επισκιάστηκε από την επιτυχημένη έκβαση της επανάστασης του 1821. Στα 1800 ιδρύεται στη Μεσσήνη αλληλοδιδασκτικό σχολείο.

Νεότερα χρόνια

Στα 1825 ο Ιμπραήμ ισοπέδωσε τη Μεσσήνη κατακαίοντας τα πάντα. Μετά την απελευθέρωση έγινε ανακατάταξη του πληθυσμού. Τα χρόνια εκείνα είχε επισκεφθεί τη Μεσσήνη και ο Όθωνας, την πρώτη φορά το 1850 και τη δεύτερη το 1862. Μάλιστα, τη δεύτερη φορά εν περιοδεία έμαθε ότι είχε γίνει επανάσταση και ζητούσαν την έξωσή του. Τότε έφυγε από την Μπούκα και δεν ξαναγύρισε στην Ελλάδα. Γύρω στα 1865 δολοφονήθηκε στη Μεσσήνη -πιθανώς από Μανιάτες- ο Ολλανδός βιομήχανος Ζέγκερης, ο οποίος είχε ιδρύσει στα 1850 μεγάλη μεταξοβιομηχανία.

Η Μεσσήνη, ως γενέτειρα του εθίμου της ψητής γουρνοπούλας.

Ήδη, από την πρώτη Τουρκική κατοχή της Πελοποννήσου, οι Τούρκοι είχαν κτίσει στο βόρειο μέρος της Μεσσήνης, στην «Παλαιά Βρύση» το «Χαβούζι» και αργότερα του

«Χόντζα» στα παλαιά σφαγεία στον δρόμο προς την Μπούκα. Αυτά ήταν πέτρινες κατασκευές, για ομαδικό πλύσιμο ανθρώπων και ρούχων. Είναι γνωστό, ότι οι Τούρκοι, ανέκαθεν ήταν «παστρικοί». Κόντρα σε αυτό, ο ντόπιος Ελληνικός πληθυσμός, ανέπτυξε μια αμυντική στάση, σύμφωνα με την οποία επεδίωκε να ασχημίζει τα παιδιά του ώστε να μην μπαίνουν στο στόχαστρο των Τούρκων με τα φοβερά παιδομαζώματα που έκαναν. Πρώτο ήταν η αποφυγή κάθε σχέσης με την καθαριότητα. Αυτή την αμυντική αθλιότητα, την επιβεβαιώνουν οι περιηγητές Πάουβ και Σατομπριάν, όταν αργότερα επεσκέφθησαν τον τόπο. Παράλληλα, είναι γνωστό, ότι οι Τούρκοι ως Μουσουλμάνοι, απέχουν του χοιρινού κρέατος μιας και το ζώο, θεωρείται θρησκευτικώς ως μιαρό (καταραμένο από τον Προφήτη Μωάμεθ.) Έτσι οι πονηροί Νησιώτες, κατάφεραν, ενώ ο τόπος τους είναι προνομιακός και εύφορος, στην διάρκεια των 300 ετών της Τουρκικής κατοχής, να μην κατοικήσουν Τούρκοι στην Μεσσήνη. Αυτό φυσικά επετεύχθη με την αθρόα εκτροφή χιλιάδων χοίρων, οι οποίοι κυκλοφορούσαν εντός της πόλεως ακωλύτως. Φαίνεται, ότι αυτή η πολιτική των παμπόνηρων Νησιωτών, ήταν πολύ αποτελεσματική, αφού έφυγαν όλοι οι Τούρκοι από την Μεσσήνη και εγκαταστάθηκαν στην Ανδρούσα, έτσι ώστε να εκτοπίσουν σχεδόν ολόκληρο τον Ελληνικό πληθυσμό από αυτήν, αφού η Ανδρούσα τότε είχε μόνο δύο Ελληνικές οικογένειες, παρ' ότι ήταν και έδρα της Επισκοπής. Πρέπει να γίνει σαφές, ότι η Ανδρούσα, τότε ήτο ένα φτωχικό μέρος από άποψη παραγωγικότητας, γι αυτό και ο Ανδρούσης Ιωσήφ ήδη προ της επαναστάσεως του 1821 είχε εγκατασταθεί στην Μεσσήνη ακριβώς γι αυτόν τον λόγο όπως ο ίδιος αναφέρει σε χειρόγραφο επιστολή του. Η χοιροτροφία στην Μεσσήνη, απέκτησε παράδοση 300 ετών και περιορίσει σημαντικά μόνο μετά το 1920. Μέχρι τότε οι χοίροι «ήσαν πολλαπλάσιοι των ανθρώπων» όπως αναφέρει ειρωνικά, ο Ιατρός Π. Κορύλλος στο οδοιπορικό του «Από Πατρών έως Καλάμας» το 1890. Αν σκεφθούμε ότι οι κάτοικοι Μεσσήνης ήταν 7.000 το 1890, μπορούμε να φανταστούμε πόσοι ήταν οι εκτρεφόμενοι χοίροι. Το 1920, οι τελάληδες ειδοποιούν τον ντόπιο πληθυσμό: «Ειδοποιήστε, από τον κ. Αστυνόμο, ότι από αύριο, απαγορεύεται να κυκλοφορούνε γουρούνια στο δρόμο, διότι οι χωροφύλακες θα τα σκοτώνουν και να μην έχετε παράπονοoooooooo!.....» Πραγματικά, όταν την άλλη μέρα οι χωροφύλακες εύρισκαν στην πλατεία κάποιο ζώο να κάνει τον περίπατό του, το στρίμωνχαν μετέχνη και το τρυπούσαν με την μεγάλη ξιφολόγη (σακαράκα) που έφεραν πάντα αναρτημένη στην λουρίδα τους. Από την άλλη, οι ιδιοκτήτες των...αλητικών «δολοφονημένων» ζώων, δεν δυσανασχετούσαν και πολύ, αφού αμέσως τα έβαζαν στην λαμαρίνα και τα έψηναν μαζί με το δέρμα του. Ακολούθως, τα έφερναν στην αγορά και η ζεστή γουρνοπούλα πουλιόταν αμέσως. Στο πανηγύρι όμως το ψήσιμο

ήταν προγραμματισμένο είχε τεχνική ενώ η νοστιμιά του κρέατος είχε τα μυστικά της. Ο Θεόδωρος Μ. Τσερπές αναφέρει , ότι αυτή η νοστιμιά, οφείλετε , μάλλον στο επισταμένο ψήσιμο, μέσα στον παραδοσιακό φούρνο, που εγκλείετε με ζυμάρι, ενώ η γουρνοπούλα σιγοψηνόταν με κληματόβεργες. Ίσως πάλι και η διατροφή των ζώων που ήταν με λιοκόκκια (δηλαδή, η μάζα που μένει μετά την εξαγωγή του ελαιολάδου χωρίς υπερσυμπιεστές) να είναι μια άλλη συμπληρωματική εξήγηση. Σε κάθε περίπτωση λοιπόν αυτό το έθιμο, έχει καταγωγή την πόλη της Μεσσήνης , ένα έθιμο της Νότιας Πελοποννήσου που δημιουργήθηκε σε εύφορο τόπο, αφού ο τρόπος αυτός ψησίματος είναι «αντιοικονομικός» μιας και δεν γίνεται εκμετάλλευση του δέρματος για παπούτσια («γουρουνοτσάρουχα») είτε του λίπους για λάδι στο τηγάνισμα, όπως γινόταν στα φτωχότερα ορεινά μέρη, όπου η πλήρης εκμετάλλευση του γουρουνιού ήταν μια εν τη πράξη ανακύκλωση των υπολειμμάτων τροφίμων της οικογενείας τα δε προϊόντα του (παστό , καβουρμάς, λουκάνικα) αλλά και τα παραπροϊόντα του (λίπος, δέρμα) βοηθούσαν αποφασιστικά στην επιβίωση των φτωχών οικογενειών. Να υπογραμμίσουμε ,ότι η ψητή γουρνοπούλα είναι ένα θαυμάσιο έδεσμα με λιγότερα μάλιστα λιπαρά από το μοσχαρίσιο κρέας, αν ο καταναλωτής αποβάλλει το εμφανές λίπος. Αν μπορεί βεβαίως να υποστεί του πειρασμού, μπροστά στην τραγανή «γκόρτσα» και στα διάφορα «γλυκάδια» του ζώου, το οποίο ως και σήμερα ψήνεται σε φούρνους εξακολουθεί να είναι νοστιμότητα και προσφέρεται εν αφθονία, ζεστό και σχετικά φθινό καθ' όλη την διάρκεια της Πανηγύρεως της Μεσσήνης.

Αξιοθέατα-έθιμα

Στα αξιοσημείωτο της σύγχρονης Μεσσήνης, είναι το Πάρκο της, τα σιντριβάνια που χορεύουν με τη μουσική και η παραλία της Μεσσήνης Μπούκα, που έχει βραβευτεί με Γαλάζια Σημαία. Οι υπηρεσίες στους λουόμενους, όπως αθλητικές εγκαταστάσεις (γήπεδο ποδοσφαίρου, γήπεδα καλαθοσφαίρισης, παράλιας πετοσφαίρισης και αντισφαίρισης), νερό, μαρίνα και καθαρισμός της άμμου, παρέχονται δωρεάν από το Δήμο Μεσσήνης. Περίφημο είναι και το Μεσσηνιακό καρναβάλι, με τις φωτιές το βράδυ της Κυριακής των Αποκριών, το κρέμασμα της «γριάς Συκούς» το πρωί της Καθαρής Δευτέρας, τον σατυρικό λόγο του καρνάβαλου το απόγευμα με την παρέλαση των αρμάτων και των καρναβαλιστών που δίνουν ένα μοναδικό τόνο, έχοντας κάνει πολύ γνωστό το καρναβάλι της Μεσσήνης. Τη Δευτέρα του Πάσχα γίνεται "σαϊτοπόλεμος" και στις 20 Σεπτεμβρίου διοργανώνεται το Μεσσηνιώτικο πανηγύρι που διαρκεί 9 μέρες. Το πανηγύρι συνδυάζεται

με την κάθοδο της Θαυματουργής εικόνας της Παναγίας από το καθολικό της Μονής του Βουλκάνου(Ιθώμη) που είναι κτισμένη παρά την Αρχαία Μεσσήνη. Η λιτανεία ης εικόνας γίνεται επί 20 χιλιόμετρα καθ' όλη τη διάρκεια της νύχτας, ενώ εγκαθίσταται στο μετόχι της μονής, ναό της Ζωοδόχου Πηγής, που αποτελεί προσκύνημα για χιλιάδες ανθρώπων που συρρέουν από πολλά μέρη της Ελλάδας.

7.1. Υποδομές

Οι Διοικητικές Υπηρεσίες καθώς και οι Υπηρεσίες Δικαιοσύνης και Δημόσια Τάξη στην πόλη αποτελούνται:

- Κατάστημα Δ.Ο.Υ.
- Ειρηνοδικείο.
- Αστυνομικό Τμήμα.
- Δασαρχείο.
- Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης.
- Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.).
- Κατάστημα Ε.Λ.Τ.Α.
- Έξι υποκαταστήματα Τραπεζών.
- Έξι συμβολαιογραφεία και ένα Υποθηκοφυλακείο.

7.1.1. Υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας

- Κέντρο Υγείας.
- Κτηνιατρείο.
- Δύο Περιφερειακά Ιατρεία.

7.1.2. Αθλητικές εγκαταστάσεις

- Γήπεδο ποδοσφαίρου.
- Κλειστό γυμναστήριο.
- Γήπεδα μπάσκετ.
- Γήπεδα τένις.
- Γήπεδα βόλεϊ.

7.1.3. Υποδομές εκπαίδευσης

- Τρεις Παιδικοί σταθμοί.
- Πέντε νηπιαγωγεία.
- Επτά Δημοτικά σχολεία.
- Τέσσερα Δευτεροβάθμια σχολεία: Δύο Γυμνάσια και Δύο Λύκεια.
- Ένα Τεχνικό Επαγγελματικό Εκπαιδευτήριο (Τ.Ε.Ε.).

7.1.4. Διάφορες άλλες υπηρεσίες

- Δημοτική Βιβλιοθήκη.
- Μουσείο Χαρακτικής Τάκη Κατσουλίδη.

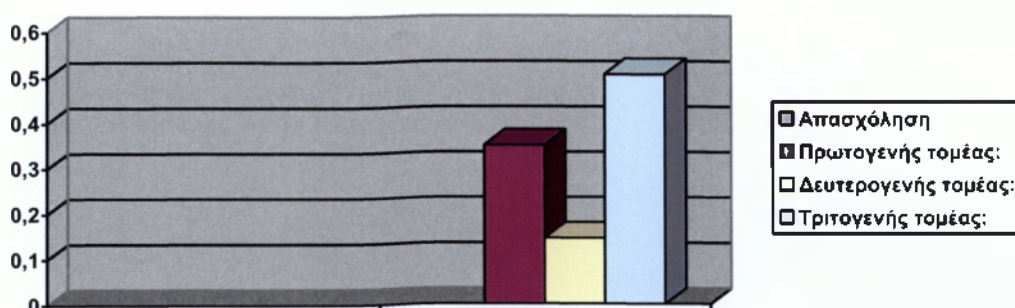
7.2. Οικονομικά χαρακτηριστικά

Η οικονομία της περιοχής βασίζεται στην αγροτική παραγωγή. Ο οικονομικά ενεργός πληθυσμός του Δήμου απαριθμεί 6.000 άτομα, οι εργαζόμενοι ταξινομούνται στους τρεις βασικούς τομείς:

Πρωτογενής, γεωργικά προϊόντα και γενικά γεωργικές εργασίες.

Δευτερογενής, βιομηχανία και βιοτεχνία.

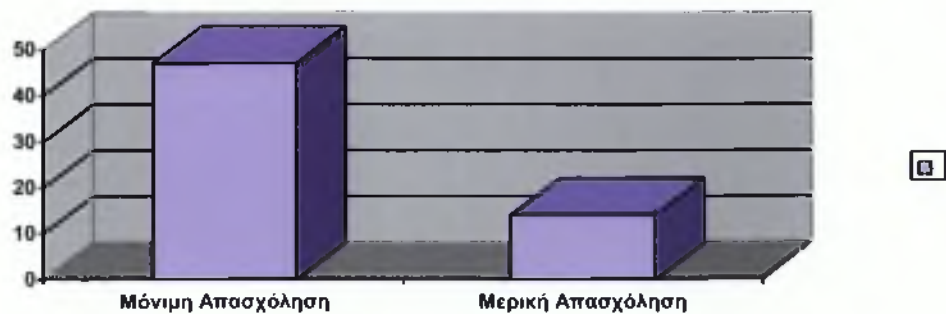
Τριτογενής, εμπόριο και τουρισμός.



Σχεδιάγραμμα 7.1.

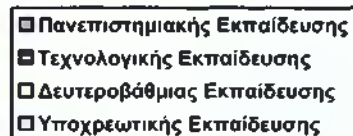
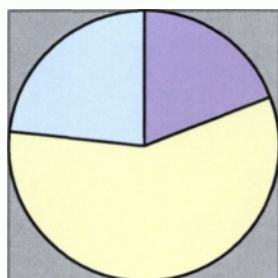
7.3. Προσωπικό του Ο.Τ.Α.

Ο Δήμος Μεσσήνης σήμερα απασχολεί 61 υπαλλήλους οι 47 είναι μόνιμοι εκ των οποίων οι 9 είναι Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, οι 27 Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και οι 11 Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης. Υπάρχουν 10 άτομα Ιδιωτικού Δικαίου Αόριστου και Ορισμένου Χρόνου. Επίσης απασχολούνται 2 άτομα σε ειδικές θέσεις: ένα άτομο Ειδικός Σύμβουλος και ένα άτομο Ειδικός Συνεργάτης. Επίσης απασχολούνται και άτομα με μερική απασχόληση στους παιδικούς σταθμούς, στο Δημοτικό Στάδιο Μεσσήνης, στο Πνευματικό Κέντρο- Μουσείο χαρακτηριστικής Τ. Κατσουλίδη, στην υπηρεσία του Δήμου Κοινωνικής Ενσωμάτωσης Μεταναστών, στην Πολιτική Προστασία, στη Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης και για τις Σχολικές Επιτροπές.



Μόνιμη και Μερική Απασχόληση Υπαλλήλων Δήμου Μεσσήνης

Σχεδιάγραμμα 7.2.



Εκπαιδευτική Κατάρτιση Μόνιμων Υπαλλήλων Δήμου Μεσσήνης

Σχεδιάγραμμα 7.3.

7.4. Υπηρεσίες του Δήμου Μεσσήνης

Οι υπηρεσίες του Δήμου Μεσσήνης είναι έτσι διαμορφωμένες ώστε να εξυπηρετούν και να βρίσκουν λύση στα διάφορα προβλήματα των δημοτών. Θα ξεκινήσουμε και θα αναφέρουμε ιεραρχικά τις υπηρεσίες του Δήμου και τι ακριβώς εξυπηρετούν.

Υπάρχει το γραφείο Δημάρχου και Αντιδημάρχων όπου μπορεί να παρέβη κανείς τις ώρες που δέχονται το κοινό και να συζητήσει με τα αιρετά πρόσωπα, τα προβλήματα του.

Συνεχίζοντας, υπάρχει το γραφείο Νομικής Υποστήριξης, όπου στεγάζονται οι δικηγόροι του Δήμου και είναι υπεύθυνο για να παρέχουν νομικής φύσεως υπηρεσίες στα αιρετά πρόσωπα του Δήμου και να παραβρίσκονται στις συνεδριάσεις της Δημοκρατικής Επιτροπής και του Δημοτικού Συμβουλίου όταν τους ζητηθεί. Γνωμοδοτεί για καθένα νομικό ζήτημα τη Διοίκηση του Δήμου και παρέχει νομική υποστήριξη και κάθε πληροφορία προς τις υπηρεσίες, τα νομικά πρόσωπα και τα άλλα ιδρύματα του Δήμου.

Επίσης έχει την ευθύνη σχεδίασης και επεξεργασίας συμβολαίων, συμβάσεων, όρων διακήρυξης δημοπρασιών κτλ. Παρίσταται επί των αρμοδίων δικαστηρίων και κάθε διοικητικής αρχής για την υπεράσπιση των συμφερόντων του Δήμου και προβαίνει σε κάθε δικονομική ενέργεια κατά τη γνώμη του. Επεξεργάζεται και γνωμοδοτεί κάθε πράξη της Δημόσιας Διοίκησης που αφορά το Δήμο. Συντηρεί και φροντίζει για την αναγκαία υποδομή του Γραφείου για να ανταποκριθεί στις προηγούμενες δραστηριότητες.

Συγκεντρώνει στοιχεία ή έγγραφα που πρέπει να υπογραφούν από τα όργανα και μεριμνά για την υπογραφή και τη διεκπεραίωση τους. Τηρεί αρχεία αποφάσεων του Δημάρχου και λοιπών αποφάσεων πολιτικών οργάνων. Διεξάγει κάθε υπηρεσία που ανατίθεται από το Δήμαρχο και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των υπόλοιπων υπηρεσιών.

Ακολουθεί το γραφείο ειδικών συνεργατών ως τμήμα με το γραφείο Ειδικών Συμβούλων-Ειδικών Συνεργατών- Επιστημονικών Συνεργατών. Ο κάθε σύμβουλος, επιστημονικός συνεργάτης ή ειδικός συνεργάτης ασκεί καθήκοντα επιτελικά και δεν έχει αποφασιστική αρμοδιότητα οποιασδήποτε μορφής. Παρέχει συμβουλές και διατυπώνει εξειδικευμένες γνώμες γραπτά ή προφορικά, για το συγκεκριμένο τομέα δραστηριοτήτων τον οποίο έχει ορίσει να εξυπηρετεί. Το συμβουλευτικό του έργο απευθύνεται προς το Δήμαρχο. Συνεργάζεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του με το Προγραμματισμού για την επεξεργασία εισηγήσεων, προτάσεων κτλ.

Το αυτοτελές γραφείο Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων διαχωρίζεται στο γραφείο Προϊστάμενου έπειτα το γραφείο Υποστήριξης Δημάρχου που είναι αρμόδιο για να υποστηρίζει με τη γραμματειακά το γραφείο του Δημάρχου. Δακτυλογραφεί, αναπαράγει, διεκπεραιώνει και αρχειοθετεί την προσωπική αλληλογραφία και τις αποφάσεις του Δημάρχου.. ρυθμίζει τις συναντήσεις και επικοινωνίες του Δημάρχου και τηρεί αυστηρά το ημερολόγιο των προσωπικών του επαφών εντός και εκτός του Δημαρχείου. Διατηρείται η τήρηση ειδικού πρωτοκόλλου καθώς και η διατήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων Δημάρχου. Επίσης κρατούνται πρακτικά από τις συναντήσεις ή τα συμβούλια στα οποία συμμετέχει. Συγκεντρώνονται τα στοιχεία και τα έγγραφα που πρέπει να υπογραφούν από τα αρμόδια όργανα και μεριμνά για την υπογραφή και τη διεκπεραίωση τους. Τηρείται αρχείο με τις αποφάσεις του Δημάρχου και τις υπόλοιπες αποφάσεις πολιτικών οργάνων. Διεξάγεται κάθε υπηρεσία που ανατίθεται από το Δήμαρχο και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των υπόλοιπων υπηρεσιών.

Το γραφείο Διαχείρισης Θεμάτων Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας και Σχολικών Επιτροπών μεριμνά για τη συγκρότηση και τη λειτουργία των σχολικών επιτροπών όλων των σχολείων Αβάθμιας και Ββάθμιας Εκπαίδευσης και της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας. Υποστηρίζει διοικητικά τη Δημοτική Επιτροπή Παιδείας. Επίσης συνεργάζεται με την Τεχνική Υπηρεσία για την καταγραφή των στεγαστικών αναγκών των σχολείων, για απαλλοτριώσεις χώρων για ανέργεση νέων διδακτηρίων και την διεκπεραίωση κτιριακών θεμάτων που έχουν σχέση με συντηρήσεις, ανεγέρσεις, προσθήκες αιθουσών, επεκτάσεις χώρων στα υπάρχοντα σχολεία, αγορές οικοπέδων νέων σχολικών μονάδων. Καταγράφει καταστάσεις κατανομής λειτουργικών δαπανών και ενημέρωσης των σχολείων για την παραλαβή χρημάτων.

Το γραφείο Δημοσιότητας- Δημοσίων Σχέσεων και Διεθνών Σχέσεων οργανώνει και υποστηρίζει τα ενημερωτικά συνέδρια , συνελεύσεις, εορτές, δεξιώσεων και γενικά εκδηλώσεων του Δήμου. Παρακολουθεί τις δημοσιεύσεις του τύπου ή των εκπομπών στα

Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και μεριμνά για την προετοιμασία ανάλογων δημοσιεύσεων με στόχο την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου. Συνεργάζεται με τους δημοσιογράφους και οργανώνει των συνεντεύξεων τύπου. Συνεργάζεται με τον τοπικό τύπο για τα τοπικά θέματα. Δημοσιεύει διακηρύξεις και ανακοινώσεις των υπηρεσιών του Δήμου. Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης των ξένων ή γενικά των διερχόμενων από το Δήμο. Επιμελείται τις ενημερωτικές εκδόσεις ή εκπομπές του Δήμου στα Μ.Μ.Ε. Συγκεντρώνει ειδήσεις από το χώρο του Δήμου, επεξεργάζεται το υλικό, σχεδιάζει την εισήγηση και εφαρμόζει προγράμματα διανομής. Τηρεί αυστηρά το πληροφοριακό αρχείο δημοσιεύσεων ή εκπομπών που αφορούν το Δήμο. Συνεργάζεται άμεσα με την υπηρεσία Πληροφορικής για την τήρηση αρχείου τοπικών, εθνικών, διεθνών και ξένων φορέων (π.χ. Σωματεία, Προξενία κτλ.). Επιμελείται τη διοργάνωση της υποδοχής, οργάνωσης, φιλοξενίας και ξενάγησης ξένων αντιπροσωπειών. Υποστηρίζει τα αιρετά όργανα και τις υπηρεσίες για τη διοργάνωση των συναντήσεων με προσκεκλημένους από το εξωτερικό και αντιστοίχως επισκέψεων της δημοτικής αρχής. Επιμελείται τη διαδικασία μετάβασης στο εξωτερικό δημοτικής αντιπροσωπείας. Τέλος επικοινωνεί με φορείς του εξωτερικού που ενδιαφέρουν το Δήμο.

Το τμήμα Ενημέρωσης Δημοτών, το Τηλεφωνικό Κέντρο ενημερώνει τους δημότες για τα δικαιώματα και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεων τους καθώς και τον εφοδιασμό τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και έντυπα.

Παραλαμβάνει υποδείξεις, προτάσεις και παράπονα των δημοτών. Λειτουργεί τηλεφωνικό κέντρο παροχής γενικών πληροφοριών προς τους δημότες. Τέλος διαθέτει ενημερωτικά φυλλάδια, έντυπα οδηγιών σχετικά με την εξυπηρέτηση των δημοτών από τις δημοτικές υπηρεσίες.

Η Διοικητική υποστήριξη Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου του Δήμου εκτελεί τις λειτουργίες διοικητικής υποστήριξης(τήρηση αρχείων, πρακτικά). Ενημερώνει το Δήμαρχο και το Δημοτικό Συμβούλιο για όλα τα θέματα λειτουργίας των Ν.Π.Δ.Δ. του δήμου. Συνεργάζεται με το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών για θέματα οικονομικής διαχείρισης των Ν.Π.Δ.Δ. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες των Ν.Π.Δ.Δ. για τα θέματα λειτουργίας τους.

Το γραφείο Συντονισμού Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών φροντίζει για την αντιμετώπιση σε καιρό ειρήνης έκτακτες ανάγκες (π.χ. σεισμοί, πλημμύρες, πυρκαγιές). Συγκροτεί και οργανώνει σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης τις ομάδες αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών και των επιτροπών πολιτών. Τηρεί καταστάσεις οδηγών, χειριστών μηχανημάτων σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.

Ενημερώνει τους κατοίκους της περιοχής με κάθε ένδικο μέσο, τις οδηγίες για την αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από έκτακτες ανάγκες.

Μια ακόμα διεύθυνση είναι το Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού- Οργάνωσης- Κοινωνικών και πολιτιστικών θεμάτων Εκπόνησης και Παρακολούθησης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, όπως κάθε τμήμα έχει τον προϊστάμενο του και τα υπόλοιπα τμήματα. Το γραφείο Προγραμματισμού της Τοπικής Ανάπτυξης και της Δράσης του Δήμου ερευνά συνεχώς και παρακολουθεί τις εξελίξεις στην περιοχή του Δήμου και τεκμηριώνει μέσω της συγκέντρωσης στατιστικών στοιχείων και δεικτών που περιγράφουν την οικονομική, την περιβαλλοντική, κοινωνική κτλ. κατάσταση της. Συγκεντρώνει πληροφορίες από το εξωτερικό περιβάλλον του Δήμου που επηρεάζουν τις δραστηριότητες του (χρηματοδοτήσεις, δημόσιες πολιτικές κτλ.). Φροντίζει για να συγκεντρώσει μελέτες και τεχνογνωσίες που είναι δυνατόν να βοηθήσουν τις επιδιώξεις του Δήμου. Εισηγείται προς τα αιρετά όργανα για την οργάνωση των διαδικασιών στρατηγικού, επιχειρησιακού προγραμματισμού του Δήμου συνολικά και στους επιμέρους τομείς.(Τεχνικά, περιβαλλοντικά ,κοινωνικά κτλ.). Υποστηρίζει τις διαδικασίες σύνταξης των μεσοπρόθεσμων και ετήσιων προγραμμάτων του Δήμου και υποστηρίζει τη λειτουργία του Δήμου ως φορέα προγραμματισμού της χώρας. Υποστηρίζει τις διαδικασίες προώθησης και υλοποίησης, παρακολούθησης της εφαρμογής, αξιολόγησης και αναθεώρησης των μεσοπρόθεσμων και ετήσιων προγραμμάτων του Δήμου. Συνεργάζεται με τους ειδικούς συνεργάτες, τους προϊσταμένους και τα επιστημονικά στελέχη του Δήμου και από κοινού διατύπωση εισηγήσεων προς τα αιρετά όργανα. Συγκεντρώνει το σχετικό υλικό που απαιτείται για την τεκμηριωμένη λήψη αποφάσεων από το Δημοτικό Συμβούλιο, τη Δημαρχιακή Επιτροπή, τις επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου και τα Τοπικά Συμβούλια. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, της Τοπικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων της Περιφέρειας, των Κεντρικών Φορέων καθώς και με τους φορείς διαδημοτικής συνεργασίας στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου.

Το γραφείο Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης ενημερώνει τη Δημοτική Αρχή για τα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης που ενδιαφέρουν το Δήμο και υποστηρίζει τις αρμόδιες υπηρεσίες στο σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση σχετικών ενεργειών. Καταρτίζει αιτήσεις συμμετοχής του Δήμου σε συγκεκριμένα προγράμματα, παρακολούθησης και αξιολογεί την υλοποίησή τους. Αναζητεί συνεργασίες στο εσωτερικό και εξωτερικό για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων που προσφέρουν τα προγράμματα. Διακινεί μέσα στο Δήμο έντυπα και άλλα μέσα πληροφόρησης για τις ευρωπαϊκές

εξελίξεις που αφορούν την Τοπική Αυτοδιοίκηση. Ενημερώνει τους υπαλλήλους και τους αιρετούς για τα Κοινοτικά ζητήματα.

Το γραφείο Τουριστικής Ανάπτυξης συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση στο Δήμο. Εισηγείται και σχεδιάζει τα προγράμματα παρέμβασης του Δήμου στο χώρο της παροχής τουριστικών υπηρεσιών. Παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής στην περιοχή του Δήμου(π.χ. συμμετοχή σε εκθέσεις τουρισμού, δημιουργία δικτύων επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλες περιοχές εντός και εκτός της χώρας κλπ.). Συντονίζει και συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς τουρισμού, ενώσεις ξενοδόχων κ.α. επαγγελματικών φορέων καθώς και με κάθε φορέα ή άτομο που δραστηριοποιείται στον τουρισμό για την καταγραφή των προβλημάτων του τομέα και για τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Το γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης επεξεργάζεται προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την εκπόνηση μελετών, τη σύνταξη σχεδίων και την υλοποίηση προγραμμάτων για την αγροτική ανάπτυξη της περιοχής του Δήμου. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, ενημερώνει και πληροφορεί τους αγρότες σε θέματα γεωπονίας. Υποστηρίζει τη συμμετοχή του Δήμου στην κατάρτιση των Νομαρχιακών Προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και παρακολουθεί τα εφαρμοσμένα μέτρα. Συνεργάζεται με τα αρμόδια τμήματα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και συμμετέχει σε προγράμματα ενημέρωσης για την ανάπτυξη νέων βιολογικών καλλιεργειών, την εφαρμογή προγραμμάτων αναδιάρθρωσής, την προστασία των περιοχών γης υψηλής παραγωγικότητας, την ορθολογική αξιοποίηση των βοσκοτόπων. Συμμετέχει στα προγράμματα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, της Περιφέρειας και του Κράτους για την ισόροπη ανάπτυξη της γεωργικής βιομηχανίας και την ενημέρωση για την τήρηση των περιβαλλοντικών όρων λειτουργίας. Εντοπίζει ελλείψεις αγροτικής οδοποιίας και άλλων έργων υποδομής (εγγειοβελτιωτικών έργων)και υποβολή σχετικών προτάσεων στις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομού και της Περιφέρειας.

Το γραφείο Οργάνωσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού υποστηρίζει το Δήμο και τους θυγατρικούς φορείς του (Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου και Δημοτικές Επιχειρήσεις) σε θέματα βελτίωσης της οργάνωσης, στελέχωσης και των διαδικασιών διοίκησης και λειτουργίας. Σχεδιάζει, οργανώνει και υλοποιεί προγράμματα επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου καθώς και οργανώνει προγράμματα ενημέρωσης των αιρετών οργάνων. Επίσης μεριμνά για τη διερεύνηση των γνώσεων και την εξειδίκευση των υπαλλήλων στο αντικείμενο εργασίας τους.

Το γραφείο Υποστήριξης Κοινωνικής και Πολιτιστικής Πολιτικής συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στοιχεία που αφορούν την υφισταμένη κατάσταση των υποδομών της περιοχής του Δήμου σε ζητήματα κοινωνικής πολιτικής, πρόνοιας, υγείας, παιδείας, επιμόρφωσης, πολιτισμού. Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στοιχεία που αφορούν την υφισταμένη κατάσταση ατόμων του Δήμου που ανήκουν σε διάφορες κοινωνικές ομάδες (νέοι, ηλικιωμένοι κτλ.) και ιδίως ομάδων με κίνδυνο αποκλεισμού από την αγορά εργασίας. Παρακολουθεί την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών πρόνοιας, υγείας, πολιτισμού προς τους δημότες είτε μέσω των Νομικών Προσώπων του Δήμου είτε μέσω άλλων τοπικών φορέων. Συνεργάζεται με τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου που ασκούν αρμοδιότητες Κοινωνικής και Πολιτιστικής Πολιτικής. Υποβάλλει προτάσεις σε εθνικά προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Υλοποιεί, πραγματοποιεί και αξιολογεί την υλοποίησή τους. Εκπονεί έρευνες μελέτες κοινωνικού και πολιτιστικού περιεχομένου. Αναπτύσσει συνεργασίες με άλλους φορείς με σκοπό τη δημιουργία ενιαίας αντίληψης για τις ανάγκες και την αποφυγή επικαλύψεων στις υπηρεσίες που παρέχουν. Δημιουργεί ένα μόνιμο μηχανισμό διασύνδεσης και συνεργασίας των φορέων, κρατικών και μη, επαγγελματικών, εθνικών, περιφερειακών και ευρωπαϊκών που παρέχουν κοινωνικές και πολιτιστικές υπηρεσίες στα γεωγραφικά όρια του Δήμου.

Το γραφείο Αθλητισμού οργανώνει τη λειτουργία κάθε μορφής αθλητικών εκδηλώσεων, διαφόρων συναντήσεων (κολύμβησης, ποδοσφαίρου κτλ.) προγραμμάτων μαζικού αθλητισμού για όλες τις ηλικίες, προγραμμάτων για την ανεύρεση ταλέντων καθώς και ειδικών προγραμμάτων αθλητικής παιδείας (παιδί και θάλασσα, αθλητισμός και γυναίκα κτλ.). Φροντίζει τα γυμναστήρια η κυριότητα και η χρήση των οποίων έχει περιέλθει στην Τοπική Αυτοδιοίκηση. Ερευνά για τα γενικά προβλήματα που σχετίζονται με τον αθλητισμό και την εισήγηση λύσεων. Είναι υπεύθυνο για την καταγραφή και αξιολόγηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων, μεριμνά για την καλή λειτουργία και τη βελτίωση της αθλητικής υποδομής. Τέλος, επικοινωνεί με ομοσπονδίες, ομίλους και γενικότερα με φορείς που σχετίζονται με τον αθλητισμό.

Η επόμενη, εξίσου σημαντική διεύθυνση που θα ασχοληθούμε παρακάτω είναι η διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών. Ξεκινώντας με το τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών και συγκεκριμένα με το γραφείο που ασχολείται με θέματα προσωπικού. Είναι αρμόδιο για τη συγκέντρωση των διατάξεων της νομοθεσίας και την κανονική εφαρμογή των γενικών ρυθμίσεων της Πολιτείας στα θέματα του προσωπικού οποιασδήποτε σχέσης εργασίας του Δήμου. Διαχειρίζεται τις διαδικασίες που αφορούν την πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση,

μετάταξη κτλ. του προσωπικού του Δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Επίσης, διαχειρίζεται τις διαδικασίες ελέγχου παρουσίας, παροχής αδειών, αξιολόγησης και άσκησης πειθαρχικού δικαίου στο προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τηρεί τα μητρώα και τα ατομικά φάκελα του προσωπικού του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, με τη συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασης (προσόντα, οικογενειακή κατάσταση, απουσίες, απόδοση κτλ.). τηρεί τις διαδικασίες συγκέντρωσης, καταγραφής προφορικών ή γραπτών (βεβαιώσεις, πιστοποιητικά κτλ.) προς το προσωπικό του Δήμου που αφορούν την υπηρεσιακή του κατάσταση. Τηρεί τις διαδικασίες πρόσληψης, μόνιμου προσωπικού, εποχιακού προσωπικού, νομικών συμβούλων, ειδικών συμβούλων, συνεργατών κτλ.(προκήρυξη θέσεων, συνεργασία με τον Α.Σ.Ε.Π., κτλ.). καταρτίζει τους πίνακες Προακτέων υπαλλήλων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και τήρηση των διαδικασιών σύνταξης αποφάσεων προαγωγής του προσωπικού σύμφωνα με τις αποφάσεις του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Παρακολουθεί τη σχετική νομοθεσία και συντάσσει τις αποφάσεις κατάταξης ή επανακατάταξης του προσωπικού σε μισθολόγια πληρωμής, σύνταξη αποφάσεων χορήγησης μισθολογικών προαγωγών (χρονοεπιδόματα, μισθολογικά κλιμάκια κτλ.). παρακολουθεί και χορηγεί αναρρωτικές άδειες (αποδοχή αιτήσεων αναρρωτικής άδειας, παρακολούθηση διαδικασίας Υγειονομικών Επιτροπών όταν απαιτείται). Παρακολουθεί και τηρεί σχετικούς φακέλους πειθαρχικών υποθέσεων των υπαλλήλων (ενστάσεις κτλ.). Συντάσσει απόφασης κατάταξης και εφαρμογής βαθμολογίου που ισχύει κάθε φορά. Συντάσσει σε συνεργασία με το Δήμαρχο αποφάσεις που αφορούν το προσωπικό. Τέλος παρακολουθεί τις μεταβολές της οργανωτικής κατάστασης και στελέχωσης των υπηρεσιών του Δήμου, καθώς παρακολουθεί την κατανομή των θέσεων εργασίας στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

Στο τμήμα Δημοτικής Κατάστασης υπάγεται το Δημοτολόγιο που μεριμνά για τη σύνταξη, ενημέρωση και τήρηση των βιβλίων του δημοτολογίου και πληθυσμού. Τηρεί για κάθε οικογένεια, ιδιαίτερο φάκελο με τα σχετικά δικαιολογητικά και αρχείο με αποφάσεις μεταβολών στα δημοτολόγια (μεταδημοτεύσεις, διαγραφές λόγω θανάτου κτλ.). Επίσης εκδίδει και χορηγεί πιστοποιητικά προσωπικής, οικογενειακής κατάστασης και ταυτοπροσωπίας των δημοτών. Πολιτογραφεί τους αλλοδαπούς. Επιμελείται την εφαρμογή των σχετικών με τους δημότες διατάξεων του Δημοτικού Κώδικα και του Κώδικα Ελληνικής ιθαγένειας. Μεριμνά για την τήρηση των θεσμοθετημένων διαδικασιών για τη διεξαγωγή πολιτικών γάμων.

Στο τμήμα του ληξιαρχείου ασχολούνται με την τήρηση και τη συνεχή ενημέρωση αρχείων στα οποία καταγράφονται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. βαπτίσεις, διαζύγια κλπ.) σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διατάξεις. Τηρεί αρχεία επίσημων εγγράφων και ληξιαρχικών γεγονότων. Εκδίδει αντίγραφα αποσπασμάτων ληξιαρχικών πράξεων ή άλλων θεσμοθετημένων πιστοποιητικών. Περιοδικά ενημερώνει τις Κρατικές Υπηρεσίες (π.χ. Ε.Σ.Υ.Ε.) για τις γεννήσεις, γάμους, θανάτους που συμβαίνουν στο Δήμο. Ενημερώνει τη δημοτική κατάσταση των αντίστοιχων τμημάτων άλλων Ο.Τ.Α. για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων και αρχείων που τηρούνται. Τέλος, συνεργάζεται με ληξιαρχεία άλλων Ο.Τ.Α. σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

Τα μητρώα αρρένων καταρτίζουν ετησίως τα μητρώα αρρένων, τηρούν τα αρχεία αυτών, ενημερώνουν και τηρούν αρχεία των αποφάσεων των μεταβολών που επέρχονται σε αυτά (αλλαγή επωνύμου, κυρίως ονόματος κ.α. στοιχείων). Καταρτίζουν ετησίως τους στρατολογικούς πίνακες και εκδίδουν τα απαιτούμενα πιστοποιητικά. Συντάσσουν και τηρούν τα μητρώα διαφόρων απογραφών στρατολογικού ενδιαφέροντος. Διεκπεραιώνουν τις προβλεπόμενες διαδικασίες για την εγγραφή αδήλων, την εξακρίβωση ιθαγένειας αυτών, καθώς και τη διόρθωση κάθε είδους εσφαλμένων εγγράφων στα μητρώα αρρένων.

Το γραφείο Γραμματείας Δημοτικού Συμβουλίου, Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου, Δημαρχιακής Επιτροπής, Αντιδημάρχων, Επιτροπών Δημοτικού Συμβουλίου, Τοπικών Συμβουλίων καταρτίζει σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων των Δημοτικών Συμβουλίων και ενημέρωση των μελών του Δημοτικού Συμβουλίων για τα θέματα και τον τόπο και χρόνο της συνεδρίασης. Συγκεντρώνει, αναπαράγει και αποστέλλει στα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου τις διάφορες εισηγήσεις και γενικά το ενημερωτικό υλικό που αντιστοιχεί στα θέματα των συνεδριάσεων. Μεριμνά για το χώρο των συνεδριάσεων, την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, την ύπαρξη των κατάλληλων μέσων κτλ. Τηρούνται και απομαγνητοφωνούνται τα πρακτικά και οι αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου τα οποία γίνονται από δύο άτομα ως προσωπικό το οποίο θα επιμορφωθεί κατάλληλα για την ανωτέρω εργασία. Τηρείται αρχείο με τα πρακτικά και τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου. Δακτυλογραφούνται, αναπαράγονται οι αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και αποστέλλονται στην υπηρεσία Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Περιφέρειας. Ενημερώνονται οι υπηρεσίες του Δήμου για τις εγκεκριμένες αποφάσεις του Δημοτικού

Συμβουλίου. Επίσης ενημερώνουν τις αρμόδιες επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου για τα θέματα που παραπέμπονται σε αυτές από το Δημοτικό Συμβούλιο προς μελέτη.

Παρακολουθεί τη διαδικασία επεξεργασίας και προετοιμασίας για την έγκαιρη επανεισαγωγή τους στο Δημοτικό Συμβούλιο προς λήψης οριστικής απόφασης. Παρέχει κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης προς τη Δημορχιακή Επιτροπή, τις μόνιμες και έκτακτες επιτροπές που συνιστά το Δημοτικό Συμβούλιο και τα Τοπικά Συμβούλια (ενημέρωση για τα θέματα και το χρόνο κάθε συνεδρίασης, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή εισηγήσεων κτλ.). Παρέχει κάθε είδους γραμματειακή υποστήριξη προς τους Αντιδημάρχους και του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου. Τηρείται αρχείο εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορες επιτροπές, φορείς και όργανα. Φροντίζουν για την αποστολή στοιχείων προς τους προηγούμενους εκπροσώπους, επικοινωνούν, παραλαμβάνουν και διεκπεραιώνουν τις εκθέσεις των εκπροσώπων προς το Δήμο.

Το τμήμα όπου ανήκει το γραφείο Πρωτοκόλλου, Αρχείου και Βοηθητικών εργασιών τηρούνται οι διαδικασίες πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εισερχομένων στο Δήμο εγγράφων. Διανέμει τα έγγραφα στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου. Τηρούνται οι διαδικασίες πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εξερχόμενων από το Δήμο εγγράφων.

Διεκπεραιώνονται και αποστέλλονται στους αποδέκτες. Τηρείται γενικό αρχείο στο Δήμο. Παρέχονται γραμματειακές υπηρεσίες. Παρέχεται κάθε είδους δακτυλογράφηση και γραμματειακή υποστήριξη προς τις διάφορες υπηρεσιακές μονάδες. Μεριμνά για την παρακολούθηση και διεκπεραίωση αλληλογραφίας, αιτήσεων κτλ. που αφορούν άλλες υπηρεσίες και υπουργεία (π.χ. διεύθυνση Γεωργίας κλπ.). Τέλος μεριμνά για την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου (τελετέξ, φαξ, φωτοτυπικό ανάρτηση και επίδοση εγγράφων κλπ.)για το σκοπό αυτό αξιοποιούνται διοικητικοί υπάλληλοι, κλητήρες, φύλακες, καθαρίστριες κλπ. Στους οποίους κατανέμονται συγκεκριμένες αρμοδιότητες.

Το τμήμα της μηχανοργάνωσης επεξεργάζεται τις προτάσεις για τη σκοπιμότητα αυτοματοποίησης διαδικασιών μέσω της πληροφορικής, την ανάλυση συστημάτων, την εκτίμηση των αναγκών για την εγκατάσταση και λειτουργία των μηχανογραφικών εφαρμογών, την παραγωγή των προγραμμάτων σε συνδυασμό με την επιλογή λειτουργικού συστήματος και υλικού. Υποστηρίζει τις διαδικασίες προμήθειας του απαραίτητου εξοπλισμού σε λογισμικό ή και υλικό. Φροντίζει για την εκπαίδευση των χρηστών των μηχανογραφικών εφαρμογών που υποστηρίζονται από το σύστημα καθώς και για την ενημέρωση όλου του προσωπικού σε θέματα πληροφορικής. Εξασφαλίζει τις αποθηκευμένες πληροφορίες και τις προστατεύει από τυχόν δυνατότητες μη

εξουσιοδοτημένης πρόσβασης. Φροντίζει για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία όλου του μηχανογραφικού συστήματος και την επίτευξη του μέγιστου βαθμού διαθεσιμότητας του. Συνεχίζει την ενημέρωση για τις δυνατότητες που προσφέρουν οι τεχνολογίες πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών και τη διατύπωση εισηγήσεων για τη χρήση τέτοιων τεχνολογιών από το Δήμο. Αναπτύσσει μικρές εφαρμογές που ενδέχεται να προκύψουν ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου. Παρακολουθεί την εξέλιξη της νομοθεσίας σε ότι αφορά θέματα ασφάλειας των πληροφοριών και προστατεύει τα ατομικά δικαιώματα και τη φροντίδα για την τήρηση των διατάξεων που εκάστοτε ισχύουν. Αναπτύσσει και συντηρεί ηλεκτρονικά αρχεία με τα παραπάνω στοιχεία προς χρήση και αξιοποιείται από τη δημοτική αρχή και τις υπηρεσίες μέσω εσωτερικού ηλεκτρονικού δικτύου πληροφόρησης. Αξιοποιεί το INTERNET και τις Τραπεζικές Πληροφορίες, σε συνεργασία με διαδημοτικούς και άλλους της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Το τμήμα των Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος υποστηρίζει τις διοικητικές διαδικασίες και γνωμοδοτήσεις που σχετίζονται με τις εξής αρμοδιότητες του Δήμου:

- Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, οι όροι λειτουργίας των οποίων καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις .
- Χορήγηση αδειών μικροπωλητών και η κατασκευή, λειτουργία και εκμετάλλευση περιπτέρων και κυλικείων εντός κοινόχρηστων χώρων.
- Χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων που προβλέπονται βάσει νόμου.
- Χορήγηση των αδειών λειτουργίας μουσικής σε δημόσια κέντρα, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με τη διάταξη.
- Χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιχνιδιών που προβλέπονται σύμφωνα με τη διάταξη.
- Επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων (προσωρινή ή οριστική ανάκληση της άδειας ή σφράγιση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις).

Το γραφείο Δημοτικής Αστυνομίας ελέγχει την εφαρμογή των κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδει το Δημοτικό Συμβούλιο. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την αποχέτευση, την ηχορύπανση και την προστασία του περιβάλλοντος. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των πάσης φύσεως επιτηδευμάτων και επαγγελμάτων. Ελέγχει τη λειτουργία των εμποροπανηγύρεων, των

λαϊκών αγορών και των δημοτικών αγορών. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων των σχετικών με τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας των καταστημάτων. Ελέγχει, επίσης την τήρηση των σχετικών διατάξεων με τις διαφημίσεις. Παρακολουθεί και υποβοηθάει την κυκλοφορία των τροχοφόρων στην περιφέρεια του Δήμου με την αποτροπή γεγονότων που εμποδίζουν την κανονική κίνηση τους (έλεγχος κυκλοφορίας παράνομου παρκαρίσματος κλπ.). Μεριμνά για την κανονική χρήση των κοινόχρηστων χώρων στην περιφέρεια του Δήμου (πεζοδρόμια, πάρκα κλπ.). Εντοπισμός και έλεγχος της αυθαίρετης δόμησης και της σχετικής ενημέρωσης της υπηρεσίας έκδοσης αδειών για την από κοινού νόμιμη δράση. Εκτελεί οποιαδήποτε νέα αρμοδιότητα ανατίθεται με νομοθετική ρύθμιση στις υπηρεσίες της δημοτικής αστυνομίας.

Και τέλος το τμήμα το γραφείο αλλοδαπών παραλαμβάνει αιτήσεις και τις διεκπεραιώνει για τη χορήγηση αδειών παραμονής σε αλλοδαπούς.

Η Διεύθυνση οικονομικών υπηρεσιών και ιδιαίτερα το τμήμα προϋπολογισμού-απολογισμού και οικονομικής παρακολούθησης συγκεντρώνει στοιχεία, διερευνά τις ανάγκες και καταρτίζει τους μεσοπρόθεσμους και ετήσιους προϋπολογισμούς δαπανών λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου και αντίστοιχων προϋπολογισμών εσόδων.

Παρακολουθεί την εξέλιξη των προηγούμενων προϋπολογισμών και τηρεί τις σχετικές διαδικασίες και αρχεία. Εξάγει τις αποκλίσεις μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών. Ερμηνεύει τις αποκλίσεις και εισηγείται διορθωτικές ενέργειες. Συντάσσει τους ετήσιους οικονομικούς απολογισμούς του Δήμου σε συνεργασία με το Ταμείο. Συνεργάζεται με τις άλλες διοικητικές ενότητες για την τήρηση των διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση του προϋπολογισμού της κάθε Διοικητικής ενότητας και με τις αναθεωρήσεις του. Συντάσσει και υποβάλλει στα πολιτικά όργανα, δηλαδή στο Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών και στην Υπηρεσία Προγραμματισμού, περιοδικά οικονομικά απολογιστικά στοιχεία σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.

Το τμήμα διαχείρισης δαπανών παραλαμβάνει την κάθε φύση παραστατικών που απαιτούνται κατά την περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους. Ελέγχει τα προηγούμενα παραστατικά, ελέγχει την επάρκεια της αντίστοιχης πίστωσης του προϋπολογισμού του Δήμου και εκδίδει χρηματικά εντάλματα πληρωμής. Αποστέλλει στο ταμείο για τη διενέργεια των πληρωμών.

Διαχειρίζεται οικονομικά και παρακολουθεί λογιστικά τα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχει ο Δήμος. Τηρεί τα αρχεία των παραστατικών και τα αντίστοιχα δικαιολογητικά τους που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού

συστήματος του Δήμου (καθολικό εξόδων, ημερολόγιο εσόδων κτλ.), παρέχει κάθε είδους στοιχεία (π.χ. ετήσιος οικονομικός απολογισμός) που ζητούνται από Δημόσιες ελεγκτικές υπηρεσίες (Ελεγκτικό Συνέδριο) σύμφωνα με τις εκάστοτε διαδικασίες.

Το γραφείο διαχείρισης εσόδων συγκεντρώνει τα στοιχεία για την εξακρίβωση των υπόχρεων και το ύψος των χρηματικών υποχρεώσεων προς το Δήμο τα φυσικά πρόσωπα ή κάθε είδους επιχειρήσεις της περιοχής, για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις. Ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζεται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κλπ. Δημιουργεί και τηρεί αρχεία υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τα τακτικά έσοδα. Επεξεργάζεται τα στοιχεία και τους περιοδικούς υπολογισμούς του ύψους των οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο. Καταρτίζει βεβαιωτικούς καταλόγους υπόχρεων και αντίστοιχων οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Οριστικοποιεί τους βεβαιωτικούς καταλόγους μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφύγων για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων. Τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες και εκδίδει βεβαιώσεις διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών. Τηρεί όλες τις οικονομικές δοσοληψίες που σχετίζονται με τη λειτουργία των νεκροταφείων, δημοτικών αγορών, ύδρευση- αποχέτευση, Τ.Α.Π., καθαριότητας, ηλεκτροφωτισμού, κλπ. Το γραφείο Μισθοδοσίας συγκεντρώνει τα στοιχεία μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους. Ενημερώνει τα μηχανογραφικά αρχεία του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία και την εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής προς το προσωπικό του Δήμου. Ελέγχει τις προηγούμενες καταστάσεις και διαβιβάζει ένα έγκυρο αντίγραφο στο τμήμα Ταμείου για τις πληρωμές. Τηρεί αρχείο καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Δήμου και εκδίδει αντίστοιχες βεβαιώσεις αποδοχών. Φροντίζει για την ασφάλιση του προσωπικού του Δήμου στους ασφαλιστικούς φορείς. Τέλος παρακολουθεί την απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, επίσης τακτοποιεί τα ένσημα των ασφαλισμένων στο ΙΚΑ.

Το γραφείο Δημοτικής Περιουσίας και Κληροδοτημάτων τηρεί αρχεία της δημοτικής ακίνητης περιουσίας. Μεριμνά για την αξιοποίηση και εκμετάλλευση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (π.χ. μισθώσεις, κατάρτιση σχετικών συμβάσεων κτλ.). Τηρεί αρχείο

κληροδοτημάτων προς το Δήμο και μεριμνά για την αξιοποίηση τους. Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με δωρεές προς το Δήμο.

Η Ταμειακή Υπηρεσία διαμορφώνει και παρακολουθεί τα ταμειακά προγράμματα του Δήμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων. Παραλαμβάνει τα χρηματικά εντάλματα και διενεργεί τις πληρωμές προς τους δικαιούχους μετά από έλεγχο των τυχόν επιπρόσθετων δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος ότι πρέπει να προσκομίσουν οι δικαιούχοι (π.χ. φορολογική ενημερότητα κτλ.). Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής. Διενεργεί εισπράξεις αντίστοιχων γραμματίων εισπραξής και σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη. Παρακολουθεί την πραγματοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και ενημερώνει το Λογιστήριο για τις καθυστερούμενες οφειλές. Καταρτίζει τις περιοδικές καταστάσεις προς πληρωμή και πληρωθέντα έξοδα. Παραλαμβάνει βεβαιωτικούς καταλόγους των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλόμενων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ατομικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες του Δήμου. Αρχικά ενημερώνει το περιοδικό αρχείο οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου. Τηρεί τις διαδικασίες, τα αρχεία και γενικά τους λογαριασμούς του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Δήμο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες. Καταρτίζει τις περιοδικές καταστάσεις εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων. Τηρεί φυσικό ταμείο στα γραφεία του Δήμου. Διενεργείται χρηματική δοσοληψία με τις τράπεζες. Τηρείται αρχείο με τα παραστατικά και τα απαραίτητα δικαιολογητικά τους που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παρέχει κάθε είδους στοιχεία που ζητούνται από δημόσιες και ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις εκάστοτε διαδικασίες.

Το γραφείο Οικονομικής Παρακολούθησης με Γενική Λογιστική εφαρμόζει τη Γενική Λογιστική.

Το γραφείο Λογιστικής Παρακολούθησης Τεχνικών Έργων παρακολουθεί επί οικονομικών θεμάτων όλα τα τεχνικά έργα του Δήμου.

Το τμήμα της Αποθήκης παρακολουθεί τη λειτουργία της αποθήκης υλικών.

Μια ακόμη ξεχωριστή Διεύθυνση είναι το Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών όπου μεριμνά για την καλύτερη εξυπηρέτηση του δημότη με κάθε δυνατό τρόπο. Τις υπηρεσίες που παρέχει το Κ.Ε.Π. τις αναφέραμε αναλυτικά παραπάνω.



Εικόνα 7.3.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος έχει την ευθύνη της μελέτης και εκτέλεσης των έργων με αυτεπιστασίας ή της επίβλεψης, εκτέλεσης έργων που ανατίθενται σε τρίτους και περιλαμβάνουν:

1. Την κατασκευή, επισκευή, συντήρηση, διακόσμηση και εξοπλισμό των δημοτικών κτηρίων και εγκαταστάσεων του Δήμου καθώς και γενικά των κτηρίων και εγκαταστάσεων που αναλαμβάνει να κατασκευάσει, επισκευάσει ή συντηρήσει ο Δήμος. Τα εκτελούμενα έργα καλύπτουν εργασίες οικοδομικές, ξυλουργικές, μεταλλικές επισκευές, υδραυλικές εγκαταστάσεις κλπ.
2. Έργα οδοποιίας και λοιπά έργα υποδομής (κατασκευές κόμβων, γεφυρών, αντιπλημμυρικών έργων κλπ.).
3. Έργα διαμόρφωσης υπαίθριων χώρων (πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές κλπ.).
4. Εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατεών, αρίθμηση κτηρίων, στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κλπ.).
5. Ηλεκτρομηχανολογικά έργα και συντήρηση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.

Το τμήμα έχει επίσης ευθύνη σε ζητήματα πολεοδομικού σχεδιασμού και πολεοδομικών εφαρμογών.

Οι αρμοδιότητες του τμήματος συνοψίζονται ως εξής:

i. Διοικητική και λογιστική υποστήριξη, παρέχει γραμματειακή υπηρεσία στη Διεύθυνση τεχνικών υπηρεσιών και περιβάλλοντος. Συγκεντρώνει το υλικό και τηρεί τεχνικό φυσικό αρχείο των έργων της Διεύθυνσης σε τρία επίπεδα:

-Προγραμματισμένα έργα

-Υπό εκτέλεση έργα

-Αποπερατωθέντα

Στο αρχείο περιλαμβάνονται κάθε φύσης έγγραφα, έντυπα, αλληλογραφία, παραστατικά, μελέτες, σχέδια που προγραμματίζει ή έχει αποπερατώσει η Διεύθυνση. Τηρεί τεχνική βιβλιοθήκη και αρχείο τεχνικής νομοθεσίας. Η τεχνική βιβλιοθήκη περιλαμβάνει τα φυλλάδια των τεχνικών χαρακτηριστικών και συντήρησης όλων των μηχανημάτων και οχημάτων του Δήμου. Τηρεί τεχνικό πληροφοριακό αρχείο των έργων της Διεύθυνσης. Στο αρχείο τηρούνται κάθε είδους ποσοτικά και τεχνικά χαρακτηριστικά των έργων που προγραμματίζονται, εκτελούνται ή έχουν αποπερατωθεί (π.χ. χρονοδιαγράμματα, αναλώσεις υλικών, αναλώσεις ανθρώπινου δυναμικού κλπ.). Τηρείται κοστολογικό αρχείο έργων της Διεύθυνσης. Στο αρχείο τηρούνται κάθε είδους δαπάνες και αναλώσεις που αντιστοιχούν στην εκτέλεση καθ' ενός από τα έργα της Διεύθυνσης. Συνεργάζεται με την Οικονομική Υπηρεσία. τηρεί αρχείο προγραμμάτων έργων της Διεύθυνσης. Τηρεί αρχείο των διατεθειμένων τεχνικών μέσων και ανθρώπινου δυναμικού της διεύθυνσης και της χρήσης τους επί μέρους δραστηριότητες και τα έργα της Διεύθυνσης. Παρέχει πληροφορίες προς τα αιρετά όργανα, διοίκησης και τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου, είτε κατά περίπτωση (μετά από σχετική συζήτηση) είτε με συστηματικό τρόπο (π.χ. με περιοδικές απολογιστικές καταστάσεις) για την πορεία εξέλιξης των έργων της Διεύθυνσης από χρονικής, οικονομικής και κοστολογικής άποψης. Εξάγει περιοδικές στατιστικές καταστάσεις που αφορούν την εκτέλεση των έργων καθώς και την αξιοποίηση των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και του τεχνικού προσωπικού. Παρέχει γραμματειακές υπηρεσίες στη Διεύθυνση (διακίνηση εισερχομένων- εξερχομένων κλπ.). Χειρίζεται το μηχανογραφικό εξοπλισμό που είναι αναγκαίος για την αποδοτική εκτέλεση των δραστηριοτήτων του γραφείου. Τέλος παρέχει γενικές πληροφορίες προς τους δημότες για θέματα της Διεύθυνσης.

ii. Οι Λειτουργίες των Προμηθειών διαχειρίζουν τις προμήθειες κάθε φύσης υλικού που απαιτείται για την εκτέλεση τεχνικών έργων, επισκευών ή συντηρήσεων σύμφωνα με το αντικείμενο των υπηρεσιών του Δήμου (ανταλλακτικά, λιπαντικά, καύσιμα, λιπάσματα, φυτοφάρμακα κλπ.). Διαχειρίζεται τις προμήθειες των μηχανημάτων, των συσκευών, των επίπλων, των μηχανών γραφείου και λοιπών πάγιων στοιχείων, επίσης τις προμήθειες των

υπηρεσιών που παρέχονται από τρίτους (μισθώσεις μεταφορικών μέσων και μηχανημάτων κλπ.) καθώς και για τα αναλώσιμα είδη γραφείου (γραφική ύλη κλπ.). Είναι υπεύθυνο για την ετοιμασία των ετήσιων προγραμμάτων προμηθειών σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου. Συγκεντρώνει τις αιτήσεις εκδήλωσης αναγκών προμήθειας ειδών από τις επιμέρους διοικητικές ενότητες του Δήμου. Τηρεί τις διαδικασίες για την έγκριση της σκοπιμότητας κάθε προμήθειας και τις διαδικασίες για την κατακύρωση των προς προμήθεια ειδών σε συγκεκριμένους προμηθευτές (διακηρύξεις, διαγωνισμοί κλπ.). Παρακολουθεί τις εκτελέσεις κάθε παραγγελίας μέχρι και την παραλαβή των παραγγελθέντων ειδών. Φροντίζει για τη σύσταση και υποστήριξη της λειτουργίας επιτροπών με μέλη από τον πολιτικό ή υπηρεσιακό μηχανισμό του Δήμου, που συστήνονται για την κατάρτιση προδιαγραφών, τη διενέργεια διαγωνισμών, τη λήψη και αξιολόγηση των προσφορών, την παραλαβή των παραγγελλόμενων ειδών (ποσοτική, ποιοτική, εν λειτουργία παραλαβή, οριστική παραλαβή). Ετοιμάζει περιοδικά απολογισμούς των προγραμμάτων προμηθειών. Φροντίζει για την τήρηση τις διαδικασίες χαρακτηρισμού υλικών, εξοπλισμού, ως άχρηστων ή υλικών που πλεονάζουν και τηρούν τις διαδικασίες καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών. Διενεργείται έρευνα αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών που ενδιαφέρουν το Δήμο και τη λήψη στοιχείων τιμών προμήθειας. Τηρεί αρχεία πάγιων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (μηχανήματα, οχήματα, συσκευές κλπ.). παρακολουθείται η κατανομή των παγίων αυτών στις επιμέρους υπηρεσίες. Φροντίζουν για τη τήρηση των διαδικασιών παραλαβής των κάθε είδους παγίων ή αναλώσιμων στοιχείων ή υλικών. Συγκεντρώνονται, ελέγχονται τα αποδεικτικά παραλαβής και ενημερώνεται το ταμείο για την αντίστοιχη πληρωμή των προμηθευτών, παραλαμβάνονται τα πάγια ή τα αναλώσιμα υλικά από την αποθήκη του Δήμου και ενημερώνονται τα διαχειριστικά βιβλία αποθεμάτων της Αποθήκης, φυλάσσονται και τακτοποιούνται τα είδη στην αποθήκη. Χορηγούνται τα είδη που τηρούν τα αποθέματα της Αποθήκης του Δήμου στις επιμέρους υπηρεσίες, αφού ενημερωθούν σχετικά τα βιβλία αποθεμάτων της αποθήκης, τέλος παρακολουθούνται και ενημερώνονται για τις αναλώσεις και την ανάγκη ανανέωσης των αποθεμάτων της αποθήκης.

- iii. Το γραφείο Προγραμματισμού Τεχνικών Έργων προσδιορίζει τους ετήσιους και μεσοπρόθεσμους στόχους που αφορούν τον προγραμματισμό της τεχνικής δραστηριότητας του Δήμου ως προς την εκτέλεση νέων τεχνικών έργων στην περιοχή του Δήμου καθώς και την εκτέλεση εργασιών συντήρησης της υφισταμένης κοινόχρηστης υποδομής και τις εργασίες των λοιπών τομέων της Τεχνικής Υπηρεσίας. Επίσης προγραμματίζεται ετήσια

και μεσοπρόθεσμη μελέτη και κατασκευή νέων έργων και συντηρήσεων που αναλαμβάνει ο Δήμος και εργασιών των λοιπών τομέων της Τεχνικής Υπηρεσίας και καθορίζονται οι προϋποθέσεις υλοποίησης τους (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό κλπ.). τέλος, συνεργάζεται με το Γραφείο Διοικητικής και λογιστικής υποστήριξης για την παρακολούθηση της υλοποίησης του προηγούμενου προγραμματισμού και την τήρηση απολογιστικών και στατιστικών στοιχείων.

iv. Το γραφείο Εκπόνησης Μελετών και επίβλεψης εκτέλεσης έργων προσδιορίζει τους ετήσιους και μεσοπρόθεσμους στόχους εκτέλεσης νέων τεχνικών έργων στην περιοχή του Δήμου και εκτέλεση εργασιών συντήρησης της υφισταμένης κοινόχρηστης υποδομής. Επίσης ασχολείται με την ανάθεση συγκεκριμένων μελετών τεχνικών έργων σε τρίτους εκτός Δήμου, επίσης τηρεί τις διαδικασίες ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους (σύνταξη διακηρύξεων, αξιολόγηση ενδιαφέροντος κλπ.). Παρακολουθεί και τηρεί την εκπόνηση μελετών τεχνικών έργων που ανατίθεται σε τρίτους, επίσης συντάσσει τεχνικές μελέτες είτε για έργα που θα εκτελεστούν με αυτεπιστασία είτε για τα έργα που θα ανατεθούν σε τρίτους. Επιβλέπει και εκτελεί τεχνικά έργα που εκτελούνται με αυτεπιστασία είτε από τρίτους. Τηρείται η νομοθεσία που έχει σχέση με την ανάθεση, παρακολούθηση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών και τεχνικών έργων. Προμηθεύει με τεχνικό εξοπλισμό, μηχανήματα, ανταλλακτικά, εξαρτήματα, υλικά, λιπαντικά κλπ. Που χρησιμοποιεί ο Δήμος όπου αποφασίζουν επιτροπές. Εκπονεί μελέτες που σχετίζονται με μηχανολογικές, ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις. Παρακολουθεί την πορεία εξέλιξης των προγραμμάτων του Τμήματος. Αξιοποιεί σωστά και κατανέμει τα τεχνικά μέσα και το ανθρώπινο δυναμικό ώστε να βελτιώνεται η απόδοση του Τμήματος.

v. Το γραφείο Χωροταξικού και Πολεοδομικού Σχεδιασμού συγκεντρώνει στοιχεία διερευνά και καταγράφει τις αδυναμίες του φυσικού και δομημένου χώρου του Δήμου. Τεκμηριώνει και αποθηκεύει τις αδυναμίες και τα προβλήματα της περιοχής. Με βάση τα συμπεράσματα και τα αποτελέσματα από σχετικές μελέτες ρυθμίζει και εφαρμόζει για τη βελτίωση των πολεοδομικών, οικιστικών προβλημάτων της περιοχής του Δήμου. Μεριμνά για την αξιοποίηση σύγχρονων πολεοδομικών εργαλείων από το Δήμο για την οικιστική ανάπτυξη, την κάλυψη στεγαστικών αναγκών, την ανάπλαση περιοχών και την αντιμετώπιση προβλημάτων κυκλοφορίας- στάθμευσης γι' αυτό συνεργάζεται με αντίστοιχου αντικειμένου Νομαρχιακές ή Κεντρικές Υπηρεσίες κι φορείς για την από κοινού ρύθμιση θεμάτων Χωροταξικού και Πολεοδομικού σχεδιασμού που απασχολούν την περιοχή του Δήμου και για την ανάπτυξη αντιστοίχων κοινών προγραμμάτων. Παρέχεται προς κάθε ενδιαφερόμενο πληροφορίες που σχετίζονται με το σχέδιο πόλης.

Τέλος συνεργάζεται με την Υπηρεσία Προγραμματισμού για θέματα σχεδιασμού και προγραμματισμού της δράσης του Δήμου σε ζητήματα Χωροταξίας και Πολεοδομίας.

vi. Το γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών και το Κτηματολόγιο εκτελεί εργασίες για την εφαρμογή του σχεδίου πόλης ή των εκτός σχεδίου αδειών επί του εδάφους (σύνταξη και έλεγχος τοπογραφιών διαγραμμάτων κλπ.). Τηρεί τις σχετικές διαδικασίες, κατάρτιση και έκδοση πράξεων αναλογισμού, προσκυρώσεως και τακτοποιήσεις οικοπέδων. Εκτελεί τοπογραφικές εργασίες για τις ανάγκες του τμήματος ή άλλων τμημάτων, επιβλέπει τοπογραφικές εργασίες που ανατίθεται σε τρίτους. Συνεχώς ενημερώνει τα τοπογραφικά διαγράμματα του σχεδίου πόλεως. Εκτελεί ή επιβλέπει τις εργασίες για τη σύνταξη του κτηματολογίου του Δήμου. Τηρεί το μηχανογραφικό αρχείο κτηματολογίου και παρέχει σχετικά στοιχεία και τις απαραίτητες πληροφορίες. Τέλος τηρεί πολεοδομικά σχέδια σε συνεργασία με το γραφείο Διοικητικής υποστήριξης της Διεύθυνσης.

vii. Το γραφείο Συγκρότησης, Προγραμματισμού, Παρακολούθησης των συνεργειών του Τμήματος και Κατασκευής, Επισκευής, Συντήρησης τεχνικών έργων για την εκτέλεση των λειτουργιών του τμήματος συγκροτούνται ειδικά συνεργεία. Οι σχετικές με τα συνεργεία αρμοδιότητες του τμήματος περιλαμβάνουν:

- Ετοιμασία του προγράμματος δράσης του συνεργείου (καθορισμός αναγκαίων έργων, συντηρήσεων κλπ.).
- Ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος για τον καθορισμό αναγκών του συνεργείου σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών κατ' είδος κλπ.
- Επίβλεψη από διοικητική και τεχνική άποψη των έργων που εκτελεί το συνεργείο με αυτεπιστασία και των αντίστοιχων εργασιών συντηρήσεων.
- Συγκρότηση, οργάνωση, και διοίκηση ενεργειών άμεσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος (π.χ. άμεσες επισκευές εγκαταστάσεων δημοτικών κτηρίων ή σχολείων).
- Φροντίδα για τη στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού των συνεργείων.
- Εισήγηση για την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων με την ανάθεση των σχετικών εργασιών. Επίβλεψη εργασιών που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.
- Συνεργασία με το γραφείο Προμηθειών και Υποστήριξης για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών των έργων που εκτελεί το συνεργείο.

- Εκτέλεση επιμετρήσεων εργασιών που εκτελεί το συνεργείο και έλεγχος των πιστοποιήσεων που υποβάλλονται από τα συνεργεία τρίτων. Ενημέρωση και συνεργασία με το γραφείο Προμηθειών και Υποστήριξης.
 - Χειρισμός και φροντίδα για τη συντήρηση και αξιοποίηση των μηχανημάτων, τεχνικών μέσων και εργαλείων που χρησιμοποιεί το συνεργείο.
 - Τήρηση των διαδικασιών καταγραφής, συγκέντρωσης και ενημέρωσης του γραφείου υποστήριξης της διεύθυνσης με πρωτογενή κυρίως στοιχεία απασχόλησης τεχνικού προσωπικού, απασχόλησης μηχανημάτων και ανάλωση υλικών και με τα στοιχεία προόδου καθενός από τα έργα του προγράμματος δράσης του συνεργείου.
 - Εκτέλεση εργασιών κατασκευής και συντήρησης έργων κτηριακών, διαμόρφωσης υπαίθριων χώρων, οδοποιίας και λοιπών τεχνικών έργων υποδομής.
- viii. Το γραφείο ηλεκτροφωτισμού και σήμανσης οδών εκτελεί εργασίες που αφορούν την επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των κοινόχρηστων υπαίθριων χώρων του Δήμου καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτηρίων, μνημείων και χώρων της περιοχής του Δήμου καθώς και της σήμανσης και διαγράμμισης οδών για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου. Εκτελεί εργασίες για την εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμηση κτηρίων, στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κλπ.). Εκτελεί εργασίες για την τοποθέτηση και συντήρηση προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας των οχημάτων και των πεζών.
- ix. Το γραφείο Συνεργείου Συντήρησης, επισκευής ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού εκτελεί εργασίες που αφορούν :
- α) Στη συντήρηση, επισκευή ή βελτίωση των ηλεκτρομηχανολογικών συσκευών ή του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού των κτιρίων και γενικά των εγκαταστάσεων του Δήμου.
 - β) Στη συντήρηση, επισκευή τροφοδότηση με καύσιμα κάθε είδους κινητών μηχανημάτων και οχημάτων (αυτοκίνητα, δίκυκλα) του Δήμου.
- x. Το γραφείο Εκτέλεσης Τοπογραφικών Εργασιών κάθε είδους ασχολείται με το συνεργείο εργασιών κάθε είδους.
- xi. Το γραφείο Κίνησης Οχημάτων παρακολουθεί την κίνηση και τηρεί τα σχετικά βιβλία κίνησης όλων των οχημάτων του Δήμου.
- xii. Το γραφείο Τεχνικής Παρακολούθησης Διαφημίσεων παρακολουθεί τις διαφημίσεις.

Μια ακόμα νέα Διεύθυνση είναι αυτή των Υπηρεσιών του Περιβάλλοντος, όπου ασχολείται με θέματα προστασίας του περιβάλλοντος και συγκεκριμένα συγκεντρώνει στοιχεία διερευνά και καταγράφει αδυναμίες της περιοχής του Δήμου σε θέματα περιβάλλοντος (π.χ. διαχείριση στερεών και υγρών αποβλήτων, πηγές ρύπανσης κλπ.). Τεκμηριώνει τις αδυναμίες, τα προβλήματα της περιοχής και τηρεί σχετικό αρχείο. Επεξεργάζεται τα στοιχεία που συγκροτούνται, καταγράφονται και εισηγούνται προγράμματα επεμβάσεων του Δήμου ή άλλων αρμόδιων φορέων για τη βελτίωση της υπάρχουσας κατάστασης. Συνεργάζεται με υπηρεσίες, όπως οι Νομαρχιακές ή οι Κεντρικές Υπηρεσίες και φορείς για την από κοινού ρύθμιση περιβαλλοντικών θεμάτων που απασχολούν την περιοχή του Δήμου και για την ανάπτυξη αντίστοιχων κοινών προγραμμάτων. Τέλος συνεργάζεται με την υπηρεσία προγραμματισμού για θέματα σχεδιασμού και προγραμματισμού της δράσης του Δήμου σε ζητήματα προστασίας του περιβάλλοντος.

Το γραφείο Θεμάτων Δημόσιας Υγείας μελετά και εφαρμόζει προγράμματα βελτίωσης της δημόσιας υγείας. Μεριμνά για την εφαρμογή και τήρηση των προβλεπόμενων υγειονομικών διατάξεων που αφορούν την ύδρευση, αποχέτευση, κοιμητήρια, δημοτικούς χώρους άθλησης, γυμναστήρια, κατασκηνώσεις, δημοτικές και λαϊκές αγορές, την καθαριότητα και τη διαχείριση των απορριμμάτων, παιδικούς, βρεφικούς, βρεφονηπιακούς σταθμούς και νηπιαγωγεία, κέντρα ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, τη λειτουργία περιπτέρων και κυλικίων εντός κοινόχρηστων χώρων, την ηχορύπανση και την προστασία του περιβάλλοντος γενικότερα. Μεριμνά για ζητήματα σχολικής υγιεινής και τα σχολικά κυλικεία. Αντιμετωπίζει προβλήματα ανθυγιεινών εστιών (από στάσιμα νερά, εγκαταλειμμένα σπίτια κλπ.). Εφαρμογή προγραμμάτων καταπολέμησης εντόμων και τρωκτικών υγειονομικής σημασίας του Δήμου.

Το γραφείο Συγκρότησης, προγραμματισμού, παρακολούθησης των συνεργειών του Τμήματος ασχολείται με διάφορα συνεργεία που συγκροτούνται για την εκτέλεση των λειτουργιών του τμήματος. Οι σχετικές με τα συνεργεία αρμοδιότητες του τμήματος περιλαμβάνουν:

α) Συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμός και γενικά διοίκηση των συνεργειών του Τμήματος.

β) Ετοιμασία του Προγράμματος Δράσης των Συνεργειών (καθορισμός αναγκαίων έργων, συντηρήσεων, επεμβάσεων κλπ.).

γ)Ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος για τον καθορισμό των αναγκών του κάθε συνεργείου σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών κατ' είδος.

δ)Επίβλεψη από διοικητική και τεχνική άποψη των εργασιών που εκτελούνται τα συνεργεία.

ε)Συγκρότηση, οργάνωση και διοίκηση συνεργείων άμεσου επεμβάσεις σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος (π.χ. άμεσες επισκευές δημοτικών κτιρίων ή σχολείων).

στ)Φροντίδα για τη στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού του κάθε Συνεργείου.

ζ)Εισήγηση για την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων με την ανάθεση των σχετικών εργασιών. Επίβλεψη εργασιών που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.

η)Συνεργασία με την Υπηρεσία Προμηθειών για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών των εργασιών που εκτελεί το κάθε συνεργείο.

θ)Εκτέλεση επιμετρήσεων των εργασιών που εκτελεί το κάθε συνεργείο και έλεγχος των πιστοποιήσεων που υποβάλλονται από συνεργεία τρίτων. Ενημέρωση και συνεργασία με το γραφείο Υποστήριξης της Διεύθυνσης.

ι)χειρισμός και φροντίδα για τη συντήρηση και αξιοποίηση των μηχανημάτων, των τεχνικών μέσων και εργαλείων που χρησιμοποιεί το Συνεργείο. Ενημέρωση της υπηρεσίας συντήρησης Ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού για τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν κατά τη χρήση τους.

κ)Τήρηση των διαδικασιών καταγραφής, συγκέντρωσης και ενημέρωσης του γραφείου Υποστήριξης της Διεύθυνσης με πρωτογενή κυρίως στοιχεία απασχόλησης τεχνικού προσωπικού , απασχόλησης μηχανημάτων και ανάλωση υλικών και με στοιχεία προόδου καθ' ενός από τα έργα του προγράμματος δράσης του Συνεργείου.

Το γραφείο Διαχείρισης Απορριμμάτων εκτελεί εργασίες καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων μέσα στην περιφέρεια του Δήμου (δρόμοι, πλατείες, πάρκα κλπ.). Εκτελεί εργασίες αποκομιδής, μεταφοράς και απόρριψης απορριμμάτων (π.χ. προερχόμενα από οικίες, καταστήματα, επιχειρήσεις κλπ.). εκτελεί προγράμματα ανακύκλωσης απορριμμάτων.

Λειτουργεί χώρος Υγειονομικής Ταφής Απορριμμάτων (ενταφιασμός, φύλαξη χώρου).

Το γραφείο Λειτουργίας Ανάπτυξης και Συντήρησης Χώρων πρασίνου και παιδικών χαρών. Το γενικό αντικείμενο των λειτουργιών αυτών αφορά στη μελέτη και εκτέλεση εργασιών ανάπτυξης και συντήρησης χώρων πρασίνου δηλαδή βελτίωσης και επέκτασης συντήρησης, καθαριότητας, φυτό- προστασίας των γενικών χώρων πρασίνου καθώς και

των υπαίθριων χώρων γενικότερα μέσα στα όρια του Δήμου(πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χαρές, παρτέρια κλπ.). Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του τμήματος στο προηγούμενο γενικό αντικείμενο περιλαμβάνουν:

- Κατάργηση και εφαρμογή βραχυπρόθεσμων λεπτομερών προγραμμάτων φυτεύσεων, συντήρησης, ποτίσματος, φυτοπροστασίας των χώρων πρασίνου στο Δήμο.
- Ανάλυση των προηγούμενων προγραμμάτων και καθορισμός αναγκών σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, φυτά λιπάσματα, φυτοφάρμακα, ανταλλακτικά κλπ.
- Εκπόνηση μελετών που σχετίζονται με το αντικείμενο και για την ανάθεση αναλόγων μελετών σε τρίτους και την τήρηση των σχετικών διαδικασιών ανάθεσης, παρακολούθησης, ελέγχου και παραλαβής μελετών (κατάρτιση προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος κλπ.).
- Εισήγηση για την αναγκαιότητα ανάθεσης φυτοτεχνικών εργασιών σε τρίτους. Τήρησης των διαδικασιών ανάθεσης τέτοιων εργασιών σε τρίτους. Επίβλεψη των εργασιών που εκτελούνται από τρίτους. Επίβλεψη των εργασιών που εκτελούνται από τρίτους.
- Κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού, μηχανημάτων, φυτών, λιπασμάτων κλπ. Συμμετοχή στις επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και στις επιτροπές παραλαβής των προηγούμενων ειδών.
- Συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμός και γενικά διοίκηση των συνεργείων του τμήματος για την εκτέλεση των κηποτεχνικών εργασιών.
- Φύλαξη, καθαριότητα, μέριμνα για τη συντήρηση του εξοπλισμού των παιδικών χαρών του Δήμου.

Το γραφείο Αγροτικών Θεμάτων διαχειρίζεται διαδικασίες που σχετίζονται με αγροτικά θέματα. Τέλος το γραφείο Διοίκησης και Λογιστικής Υποστήριξης.

7.5. Δημοτικές επιχειρήσεις του Δήμου Μεσσήνης

Η Δημοτική Επιχείρηση Άρδευσης Ύδρευσης Αποχέτευσης Δήμου Μεσσήνης (Δ.Ε.Α.Υ.Α.Μ.) ασχολείται με την παροχή νερού στην περιφέρεια του Δήμου Μεσσήνης και συνδέει το Δήμο στο αποχετευτικό σύστημα της πόλης. Είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, κοινωφελή επιχείρηση με μη κερδοσκοπικό χαρακτήρα. Εξυπηρετεί τα

ακίνητα στο Δήμο Μεσσήνης και τα ακίνητα που εξυπηρετεί από τα Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου Μεσσήνης, από τις πηγές του Αγ. Παύλου, όπου σύμφωνα με το Πρόγραμμα Θησέας θα αντικατασταθούν οι υφιστάμενοι αγωγοί και θα επεκταθεί το δίκτυο ύδρευσης της περιοχής, από τις ίδιες πηγές τροφοδοτείται και ο Δήμος Ανδρούσας. Είναι συνδεδεμένη με το βιολογικό καθαρισμό.

Η Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης Δήμου Μεσσήνης (Δ.Ε.Α.ΔΗ.Μ.) ασχολείται με την ανάπτυξη της περιοχής και προώθηση της στην ευρύτερη περιοχή. Σκοπός είναι να αναπτυχθεί η περιοχή με τέτοιο τρόπο ώστε να διαδοθεί με τέτοιο τρόπο ώστε να διαφημιστεί. Τα τελευταία χρόνια η Μεσσήνη δείχνει να ανθιστάται στην πληθυσμιακή συρρίκνωση και παρουσιάζει σοβαρές προοπτικές ανάπτυξης εφ' όσον ευοδωθούν ορισμένα στρατηγικής σημασίας έργα-«κλειδιά». Πρόκειται για την υλοποίηση του σχεδίου πόλης στην Μπούκα, την κατασκευή του περιμετρικού δακτυλίου του Νομού, στο τμήμα Καλαμάτα-Μπούκα - Ριζόμυλος και τεσσάρων καθέτων αξόνων που θα καταστήσουν την ενδοχώρα της Μεσσήνης παράλια περιοχή. Ακόμα, η επικείμενη κατασκευή οικισμού αξιωματικών της Αεροπορίας στον Άγιο Νικόλαο, αναμένεται να διπλασιάσει τον πληθυσμό της, ενώ η μελλοντική κατασκευή του μεγαλειώδους αναπτυξιακού έργου της Π.Ο.Τ.Α. (Περιοχής Ολοκληρωμένης Τουριστικής Ανάπτυξης) θα θέσει σε πρωτόγνωρη αναπτυξιακή τροχιά ολόκληρη την Μεσσηνία και βεβαίως και την Μεσσήνη. Είναι βέβαιο ότι με την υλοποίηση των παραπάνω στρατηγικών στόχων, η Μεσσήνη θα μπει σε πορεία ανάπτυξης, κάτι που οπωσδήποτε δικαιούται από τις τόσες θυσίες στους Εθνικούς αγώνες που έδωσε στην ιστορία τόσων αιώνων της. Ο Δήμος Μεσσήνης έχει αρκετό μεγάλο αριθμό πληθυσμού τρίτης ηλικίας, άτομα πάνω από εξήντα πέντε ετών. Οπότε το πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι», όπου την εφαρμογή του έχει αναλάβει η ΔΕ.Α.ΔΗ.Μ., είναι αρκετά χρήσιμο για τη βοήθεια της τρίτης ηλικίας στο Μεσσήνης. Στο πρόγραμμα εργάζονται τέσσερα άτομα ένα κοινωνικός λειτουργός, μια νοσηλεύτρια και δύο οικιακοί βοηθοί. Το προσωπικό, όμως, του προγράμματος δεν είναι επαρκές για το δήμο, όπου υπάρχουν αρκετά άτομα της συγκεκριμένης κοινωνικής ομάδας που χρειάζονται βοήθεια.

7.6. Τα νομικά πρόσωπα του Δήμου Μεσσήνης

Στα δημοτικά Νομικά Πρόσωπα υπάγονται οι Παιδικό Σταθμοί του Δήμου που έχουν απώτερο σκοπό να εξυπηρετήσουν τις εργαζόμενες μητέρες, απασχολώντας τα παιδιά με

ευχάριστες και δημιουργικές ενασχολήσεις από αρμόδιους παιδαγωγούς. Οι Παιδικοί Σταθμοί που ανήκουν στην περιφέρεια του Δήμου καταλογίζονται στους τρεις.

Το Δημοτικό Στάδιο Μεσσήνης υπάρχουν όλες οι απαιτούμενες υποδομές για την αθλητική άσκηση των δημοτών, χωρίς όμως να υπάρχει το απαιτούμενο προσωπικό. Ένα άτομο απασχολείται για τις διοικητικές υπηρεσίες. Με δεδομένο ότι η Μεσσήνη είναι μια πόλη με αυξημένη αθλητική δραστηριότητα, υπάρχουν δύο ομάδες σε επαγγελματικές κατηγορίες ποδοσφαίρου και μπάσκετ, και φυσικά υπάρχουν έτοιμες υποδομές αθλητικών χώρων και υποδομές αθλητικών χώρων και υποδομές υπό κατασκευή νέο ανοιχτό γήπεδο. Η Δημοτική Φιλαρμονική και Δημοτικός Χορευτικός Όμιλος Μεσσήνης ιδρύθηκε το 1911, έχει σήμερα μια ιστορία εκατό σχεδόν χρόνων η οποία θεωρείται βασική για τον πολιτισμό της πόλης της Μεσσήνης. Μέχρι σήμερα είναι πρωτοστάτης στον τομέα των πολιτιστικών εκδηλώσεων του δήμου.

Το Δημοτικό Πνευματικό Κέντρο έχει ως στόχο την ανάπτυξη κάθε μορφής πνευματικής πολιτιστικής δραστηριότητας στην πόλη της Μεσσήνης τη διάσωση και την ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς και της λαϊκής παράδοσης με την ενίσχυση κάθε μορφή δραστηριότητας.

7.6.1. Σύνδεσμοι που συμμετέχει με μέλη ο Δήμος Μεσσήνης

Σύνδεσμος ύδρευσης Καλαμάτας Μεσσήνης και κοινοτήτων περιοχής τους. (Καλαμάτα).

Σύνδεσμος Υδρεύσεως Ανασυγκρότησης (Πεταλίδι).

Σύνδεσμος Υδρεύσεως κοινοτήτων «Άγιος Παύλος»(Μεσσήνη).

7.7. Πυρόπληκτοι Δήμοι

Για τους Ο.Τ.Α. στους πυρόπληκτους νομούς οι πόροι των Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων 2000-2006 έχουν ιδιαίτερη σημασία ώστε, αξιοποιούμενοι πλήρως, να χρηματοδοτήσουν δράσεις και έργα που ανακουφίζουν και συμβάλλουν στην ανασυγκρότηση των περιοχών που έχουν πληγεί.

Στους πυρόπληκτους νομούς της Πελοποννήσου, της Δυτικής Ελλάδας, της Στερεάς και της Αττικής, προκύπτει η εικόνα που υποδεικνύει τις περιοχές όπου χρειάζονται να εντατικοποιηθούν οι προσπάθειες για την πρόοδο των προγραμμάτων (λ.χ. Μεσσηνία, Ηλεία, Εύβοια). Καταγράφονται επίσης τα μεγέθη ώστε να είναι ρεαλιστική και

αποτελεσματική η εκτίμηση για τη συμβολή των πόρων του Γ΄ Κ.Π.Σ., ως συνιστώσα του ευρύτερου, σύνθετου, προγράμματος ανασυγκρότησης των περιοχών που χτυπήθηκαν από τις πυρκαγιές.

Το Γ΄ Κ.Π.Σ. το ποσοστό απορρόφησης του έφτασε το 75% κατά τα τέλη του 2007 και θα πρέπει να πλησιάσει το 100% μέχρι το τέλος του 2008, ενώ για τις πυρόπληκτες περιοχές θα υπάρξει η δυνατότητα απορρόφησης πόρων και το 2009.

Ο δήμος Καλαμάτας καθώς και ο δήμος Μεσσήνης έχουν κηρυχτεί πυρόπληκτοι δήμοι, μιας και πέρυσι τον Αύγουστο πλήγηκαν από τις πυρκαγιές. Η πόρινη λαϊλαπα έπληξε περισσότερο την Καλαμάτα μιας και τα περισσότερα Δημοτικά Διαμερίσματα πλήγηκαν από την καταστροφική πυρκαγιά. Η καταστροφή στο δήμο Μεσσήνης ήταν μικρότερη. Σύμφωνα με το διάταγμα που κηρύσσει τους δήμους πυρόπληκτους ακολουθούν και κάποιες παράγραφοι που αναφέρουν τα προνόμια που τους παρέχονται ώστε να ξαναχτισθούν αυτά που κατέστρεψε η πυρκαγιά.



Δημαρχείο Μεσσήνης

Εικόνα 7.4.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΗΜΟΥ:

ΠΑΗΘΥΣΜΟΣ :

Παρακαλώ να απαντηθούν όλες οι παρακάτω ερωτήσεις με ακρίβεια και σαφήνεια σύμφωνα με τη γνώμη σας, σημειώνοντας με ένα (γ) στο ανάλογο κουτάκι

ΝΑΙ

1) Επισκέπτεστε συχνά την έδρα του Δήμου σας για προσωπική σας δουλειά;

2) Η έδρα του Δήμου βρίσκεται σε κεντρικό σημείο έτσι ώστε ο δημότης να έχει εύκολη και γρήγορη πρόσβαση είτε με συγκοινωνία είτε με το προσωπικό του όχημα;

3) Η Διανομή Υπηρεσιών των ΟΤΑ αφορά την παροχή υπηρεσιών του Δήμου στους Δημότες;

4) Οι υπηρεσίες του Δήμου σας προσφέρουν αυτό ακριβώς που ζητάτε, είστε δηλαδή ευχαριστημένοι από την παροχή υπηρεσιών;

5) Είναι αναγκαίο να προσέρχεται υπάλληλος μία φορά την εβδομάδα, ορισμένος από το Δήμο ως γραμματέας, στο κάθε Δημοτικό Διαμέρισμα για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας;

6) Μετά τη συνένωση των κοινοτήτων σύμφωνα με το πρόγραμμα 'Καποδίστριας Γ' συμφωνείτε ότι αναβαθμίστηκαν οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς τον πολίτη;

7) Έχει ανάγκη ο Δήμος σας όλες τις παρεχόμενες υπηρεσίες;

8) Είστε ευχαριστημένοι από τις κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου σας, αν υπάρχουν;

9) Θεωρείτε απαραίτητη την ίδρυση και λειτουργία του Κ.Ε.Π. στο Δήμο σας;

10) Οι εργαζόμενοι στο Δήμο σας θεωρείτε ότι είναι αρκετοί και αξιόλογοι έτσι ώστε να καλύπτουν τις ανάγκες σας;

Ευχαριστούμε πολύ για τη συνεργασία σας και τη βοήθεια σας.

8.1. Γνώμη των δημοτών

Το παραπάνω ερωτηματολόγιο δόθηκε σε δημότες και των δύο δήμων, για να απαντηθεί. Το δείγμα ήταν τυχαίο έτσι ώστε να δούμε μια συνολική αντίληψη που υπάρχει σύμφωνα με τις παραπάνω ερωτήσεις.

Η γνώμη των δημοτών για το Δήμο Καλαμάτας:

- Το αν επισκέπτεστε συχνά την έδρα του Δήμου σας για προσωπική σας δουλειά, ήταν θετική κατά **90%** και αρνητική κατά **10%**.
- Το αν η έδρα του Δήμου σας βρίσκεται σε κεντρικό σημείο έτσι ώστε ο δημότης να έχει εύκολη και γρήγορη πρόσβαση είτε με συγκοινωνία είτε με το προσωπικό του όχημα, ήταν θετική κατά **100%**.
- Το αν η διανομή υπηρεσιών των Ο.Τ.Α. αφορά την παροχή υπηρεσιών του Δήμου στους δημότες, ήταν θετική κατά **90%** και αρνητική κατά **10%**.
- Το αν οι υπηρεσίες του Δήμου σας προσφέρουν αυτό ακριβώς που ζητάτε, είστε δηλαδή ευχαριστημένοι από την παροχή υπηρεσιών, ήταν θετική κατά **60%** και αρνητική κατά **40%**.
- Το αν είναι αναγκαίο να προσέρχεται υπάλληλος μια φορά τη βδομάδα, ορισμένος από το Δήμο ως γραμματέας στο κάθε Δημοτικό Διαμέρισμα για την καλύτερη εξυπηρέτηση σας, ήταν θετική κατά **90%** και αρνητική κατά **10%**.
- Το αν μετά τη συνένωση των κοινοτήτων σύμφωνα με το σχέδιο Καποδίστριας Ι συμφωνείτε ότι αναβαθμίστηκαν οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς τον πολίτη, ήταν θετική κατά **40%** και αρνητική κατά **60%**.
- Το αν έχει ανάγκη ο Δήμος σας όλες τις παρεχόμενες υπηρεσίες, ήταν θετική κατά **90%** και αρνητική κατά **10%**.
- Το αν είστε ευχαριστημένοι από τις κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου σας, αν υπάρχουν, ήταν θετική κατά **40%** και αρνητική κατά **60%**.
- Το αν θεωρείτε απαραίτητη την ίδρυση και λειτουργία του Κ.Ε.Π. στο Δήμο σας, ήταν θετική κατά **100%**.
- Το αν οι εργαζόμενοι στο Δήμο σας θεωρείτε ότι είναι αρκετοί και αξιόλογοι έτσι ώστε να καλύπτουν τις ανάγκες σας, ήταν θετική κατά **10%** και αρνητική κατά **90%**.

Η γνώμη των δημοτών για το Δήμο Μεσσήνης:

- Το αν επισκέπτεστε συχνά την έδρα του Δήμου σας για προσωπική σας δουλειά, ήταν θετική κατά **10%** και αρνητική κατά **90%**.
- Η έδρα του Δήμου βρίσκεται σε κεντρικό σημείο έτσι ώστε ο δημότης να έχει εύκολη και γρήγορη πρόσβαση είτε με συγκοινωνία είτε με προσωπικό του όχημα, ήταν θετική κατά **100%**.
- Η διανομή υπηρεσιών των Ο.Τ.Α. αφορά την παροχή υπηρεσιών του Δήμου στους δημότες, ήταν θετική κατά **80%** και αρνητική κατά **20%**.
- Οι υπηρεσίες του Δήμου σας προσφέρουν αυτό ακριβώς που ζητάτε, είστε δηλαδή ευχαριστημένοι από την παροχή υπηρεσιών, ήταν θετική κατά **40%** και αρνητική κατά **60%**.
- Είναι αναγκαίο να προσέρχεται υπάλληλος μια φορά τη βδομάδα υπάλληλος τη βδομάδα ορισμένος από το Δήμο ως γραμματέας, στο κάθε Δημοτικό Διαμέρισμα για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας, ήταν θετική κατά **60%** και αρνητική κατά **40%**.
- Μετά τη συνένωση των κοινοτήτων σύμφωνα με το σχέδιο Καποδίστριας Ι συμφωνείτε ότι αναβαθμίστηκαν οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς τον πολίτη, ήταν θετική κατά **80%** και αρνητική κατά **20%**.
- Έχει ανάγκη ο Δήμος σας όλες τις παρεχόμενες υπηρεσίες, ήταν θετική κατά **90%** και αρνητική κατά **10%**.
- Είστε ευχαριστημένοι από τις κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου σας, αν υπάρχουν, ήταν θετική κατά **60%** και αρνητική κατά **40%**.
- Θεωρείτε απαραίτητη την ίδρυση και λειτουργία του Κ.Ε.Π. στο Δήμο σας, ήταν θετική κατά **100%**.
- Οι εργαζόμενοι στο Δήμο σας θεωρείτε ότι είναι αρκετοί και αξιόλογοι έτσι ώστε να καλύπτουν τις ανάγκες σας, ήταν θετική κατά **10%** και αρνητική κατά **90%**.

8.2. Μέθοδος ανάλυσης S.W.O.T. του Δήμου Καλαμάτας

S.W.O.T.

S	Strengths	Δυνατά σημεία
W	Weaknesses	Αδύνατα σημεία
O	Opportunities	Ευκαιρίες
T	Threats	Απειλές

Τα δυνατά σημεία του Δήμου Καλαμάτας

Σήμερα στο Δήμο Καλαμάτας λειτουργεί (εκτός από το Πυροσβεστική, Λιμεναρχείο, Δασαρχείο, Τελωνείο, εικοσιπέντε τραπεζικά ιδρύματα εκ των οποίων είναι Τράπεζα της Ελλάδος, δύο υποκαταστήματα της Eurobank, δύο υποκαταστήματα της Αγροτικής Τράπεζας, ένα υποκατάστημα της Citibank, ένα της Τράπεζας Πειραιώς, ομοίως της Τράπεζας Κύπρου, δύο υποκαταστήματα της Εμπορικής Τράπεζας, τρία υποκαταστήματα της Τράπεζας Alpha, ένα υποκατάστημα της Millennium, δύο υποκαταστήματα της Marfin, τρία υποκαταστήματα της Εθνικής Τράπεζας, μια Τράπεζα Aspis, η Γενική Τράπεζα, Probank, Πανελλήνια Τράπεζα ,η Εγνατία Τράπεζα και η Attica Bank. Το Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο και δύο υποκαταστήματα του Ταχυδρομείου, δύο καταστήματα της Δ.Ε.Η. και δύο του Ο.Τ.Ε., ένα κατάστημα της Δ.Ο.Υ., Ειρηνοδικείο, δύο γραφεία Ο.Α.Ε.Δ., δεκαέξι συμβολαιογραφεία και δύο Υποθηκοφυλάκεια. Λειτουργούν υπηρεσίες Υγείας και Πρόνοιας εκ των οποίων το Νοσοκομείο. Αθλητικές εγκαταστάσεις και διάφορες άλλες υπηρεσίες όπως το Αεροδρόμιο της Καλαμάτας, το Λιμάνι, η Μαρίνα της πόλης, γραφεία τουριστικών πληροφοριών, τρία Μουσεία, το πάρκο των τρένων του Ο.Σ.Ε., τα διάφορα μνημεία στις πλατείες της και τα Κ.Α.Π.Η. με τα δύο υποκαταστήματα τους. Ένα πολύ θετικό για την πόλη είναι η λειτουργία του Τ.Ε.Ι. και του Πανεπιστημίου και οι υπόλοιπες υποδομές εκπαίδευσης. Η πόλη της Καλαμάτας υπερτερεί λόγω της φυσικής της ομορφιάς γι' αυτό και είναι και πόλος έλξης για τους τουρίστες λόγω του θαλάσσιου στοιχείου που επικρατεί. Επίσης διοργανώνεται το καλοκαίρι το Διεθνές Φεστιβάλ Χορού. Τέλος κάτι σημαντικό είναι η παρουσία μια φορά την εβδομάδα ενός ατόμου στα Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου ορισμένους από το Δήμο. Η Σπερχογεία, ο Αντικάλαμος και ο Αντικάλαμος βρίσκεται σε περιοχή εφαρμογής της Κοινοτικής

Πρωτοβουλίας Leader (2007-2013). Το πρόγραμμα αυτό χρηματοδοτεί δράσεις για την αγροτική ανάπτυξη των περιοχών. Ο Δήμος της Καλαμάτας συμμετέχει και στα προγράμματα Ο.Π.Α.Α.Χ.

Τα αδύνατα σημεία του Δήμου Καλαμάτας

Μια από τις αδυναμίες του Δήμου Καλαμάτας την παρούσα κατάσταση είναι οι δρόμοι της πόλης. Η οδική σύνδεση της περιοχής του κέντρου με την περιοχή της παραλίας είναι κακοφτιαγμένη. Όσο για το εθνικό δίκτυο, που συνδέει την πόλη με την Αθήνα ή τα άλλα κεντρικά σημεία της χώρας, είναι ελλείψεις και κατεστραμμένο. Η πρόσβαση στην Καλαμάτα μέσω του Ο.Σ.Ε. δεν υπάρχει, μιας και το μεγαλύτερο σημείο των γραμμών έχει καταστραφεί και επισκευάζεται. Οι υποδομές είναι μέτριες χωρίς να παρουσιάζεται καμία πρόοδος. Γίνονται προσπάθειες αναβάθμισης που αποβαίνουν μοιραίες.

Οι ευκαιρίες του Δήμου Καλαμάτας

Ο Δήμος Καλαμάτας έχει την ευκαιρία, όπου μνημεία. Επίσης η πόλη της Καλαμάτας μπορεί να φιλοξενήσει και χειμερινούς τουρίστες στα διάφορα Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου και τις υπηρεσίες που στεγάζονται σε διάφορα κτήρια εκτός Δήμου (Κ.Ε.Π., Αστυνομική Διεύθυνση Μεσσηνίας, Δήμος στον Ταύγετο. Καθώς επίσης και θερινό τουρισμό λόγω της θάλασσας που περικλείει την πόλη. Τέλος η αξιοποίηση των διάφορων παραδοσιακών προϊόντων της περιοχής.

Οι απειλές του Δήμου Καλαμάτας

Η μεγαλύτερη απειλή του Δήμου είναι η συγκέντρωση του πληθυσμού στην Καλαμάτα λόγω των διαφόρων εργασιών που προσφέρονται στην περιοχή και στην ανεργία που παρουσιάζεται μέρα με τη μέρα εντονότερη στην ευρύτερη περιοχή. Επίσης λόγω του αυξημένου αριθμού επισκεπτών και των κατοίκων της περιοχής παρουσιάζεται περιβαλλοντική αλλοίωση και μόλυνση.

8.3. Μέθοδος ανάλυσης S.W.O.T. του Δήμου Μεσσήνης

Τα δυνατά σημεία του Δήμου Μεσσήνης

Σήμερα στο Δήμο Μεσσήνης λειτουργεί εκτός από το Δημαρχείο, Κ.Ε.Π., Αστυνομικό Τμήμα, Δασαρχείο, Ειρηνοδικείο, κατάστημα Δ.Ο.Υ., έξι υποκαταστήματα Τραπεζών, εκ των οποίων είναι, Eurobank, Αγροτική, Πειραιώς, Εμπορική, Alpha, Εθνική, επίσης ένα υποκατάστημα ΕΛ.Τ.Α., έξι συμβολαιογραφεία και ένα υποθηκοφυλακείο. Στο Δήμο υπάγεται και το στρατιωτικό αεροδρόμιο καθώς και το στρατόπεδο της Αεροπορίας. Υπάρχουν υπηρεσίες της Υγείας που λειτουργούν όπως το Κέντρο Υγείας. Επίσης αθλητικές εγκαταστάσεις και υποδομές εκπαίδευσης έως τη δευτεροβάθμια εκπαίδευση. Τέλος λειτουργεί η Δημοτική βιβλιοθήκη και το Μουσείο Χαρακτικής του Τάκη Κατσουλίδη, κάτι που παρουσιάζει ενδιαφέρον στο κοινό. Επίσης κανείς μπορεί να την επισκεφτεί τους καλοκαιρινούς μήνες. Ολόκληρος ο Δήμος βρίσκεται σε περιοχή εφαρμογής της Κοινοτικής Πρωτοβουλίας Leader (2007-2013). Το πρόγραμμα αυτό χρηματοδοτεί δράσεις για την ενίσχυση της αγροτικής ανάπτυξης. Επίσης ο Δήμος συμμετέχει και στα προγράμματα Ο.Π.Α.Α.Χ.

Τα αδύνατα σημεία του Δήμου Μεσσήνης

Μια από τις βασικές αδυναμίες του Δήμου Μεσσήνης είναι η γήρανση του πληθυσμού, μιας και οι νέοι εγκαταλείπουν για τα μεγάλα αστικά κέντρα. Το εθνικό οδικό δίκτυο τόσο με τις πόλεις όσο και με την ευρύτερη περιοχή είναι ανεπαρκή μιας και οι υποδομές είναι μέτριες. Επίσης οι διάφορες θέσεις εργασίας καλύπτονται από ανειδίκευτο προσωπικό με αποτέλεσμα να υπάρχει έλλειψη ειδικευμένου προσωπικού. εφαρμόζεται το πρόγραμμα «ΘΗΣΕΑΣ» στο οποίο έχουν προταθεί και πραγματοποιηθεί πολλά έργα του Δήμου. Διάφορες πλατείες, πάρκα και

Οι ευκαιρίες του Δήμου Μεσσήνης

Το πρόγραμμα «ΘΗΣΕΑΣ» παρουσιάζει τεράστιες ευκαιρίες για την περιφέρεια του Δήμου. Αναδεικνύονται οι πλατείες και τα διάφορα μνημεία, οι παραλίες με σκοπό να διαφημίζεται η πόλη και όλο και περισσότεροι εκδρομείς να την επισκέπτονται τους

καλοκαιρινούς μήνες ως θερινό θέρετρο. Τέλος οι δημότες ασχολούνται με το εμπόριο και την προώθηση των παραδοσιακών προϊόντων.

Οι απειλές του Δήμου Μεσσήνης

Μια κύρια απειλή του Δήμου είναι η περιβαλλοντική αλλοίωση και η μόλυνση της παραθαλάσσιας περιοχής λόγω του αυξημένου αριθμού επισκεπτών και κατοίκων, μιας και το μεγαλύτερο ποσοστό του πληθυσμού έχει συγκεντρωθεί στο κέντρο του Δήμου, με αποτέλεσμα να εγκαταλείπονται οι παραδοσιακές οικονομικές δραστηριότητες. Ως απόρροια να κινδυνεύουν καθημερινά πρωτογενή επαγγέλματα, που απασχολούσαν ως επί των πλείστων τους κατοίκους.

9. ΧΟΡΗΓΟΥΝΤΑΙ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΧΡΗΜΑΤΑ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α.

Τα τελευταία χρόνια, μετά την ένταξη της χώρας στην Ευρωπαϊκή Ένωση έχουν δημιουργηθεί διάφορα προγράμματα που ασχολούνται με την ανάπτυξη της περιφέρειας και ιδιαίτερα των Ο.Τ.Α. Θα πραγματοποιηθεί μια σύντομη αναφορά στα διάφορα προγράμματα και με τι ασχολούνται. Βέβαια έχουν δημιουργηθεί και εγχώρια προγράμματα ανάπτυξης.

9.1. Θησέας

Το αναπτυξιακό Πρόγραμμα «Θησέας», θεσμοθετήθηκε από την Κυβέρνηση για την άσκηση αποτελεσματικής και ποιοτικής διοίκησης των τοπικών υποθέσεων συνδέοντας την υποστήριξη της επενδυτικής δραστηριότητας των Ο.Τ.Α. και την ορθολογική και διαφανή κατανομή των πόρων που κατευθύνονται σε αυτούς, έτσι ώστε να:

- Προωθηθεί η μετεξέλιξη των Ο.Τ.Α. σε πραγματικά αυτοδιοικούμενους οργανισμούς, με στόχο τη μείωση του χάσματος μεταξύ του πολίτη και της εξουσίας.
- Ενισχυθεί η ικανότητα της διοίκησης των Ο.Τ.Α. να διαχειρίζεται τις τοπικές υποθέσεις με διαφάνεια, νομιμότητα και σεβασμό προς τα δικαιώματα των πολιτών.
- Προσδιοριστούν οι επιτελικές αρμοδιότητες των κεντρικών υπηρεσιών και να υποστηριχθεί η μεταφορά των αρμοδιοτήτων που αφορούν τοπικές υποθέσεις στην πρωτοβάθμια αυτοδιοίκηση βάσει των αρχών της αποκέντρωσης, της επικουρικότητας και της αποτελεσματικότητας.
- Ενισχυθεί η ανάπτυξη των Ο.Τ.Α. σε νησιωτικές και ορεινές προβληματικές περιοχές.
- Αναδειχθεί η ισόρροπη και βιώσιμη περιφερειακή ανάπτυξη ως στόχος κύριας εθνικής προτεραιότητας.

Η επίτευξη της ισόρροπης ανάπτυξης με παρεμβάσεις στο τοπικό επίπεδο προϋποθέτει το σεβασμό στην προστασία του φυσικού περιβάλλοντος και παράλληλα τη συμβολή στην αναβάθμισή του. Στην κατεύθυνση αυτή, το Πρόγραμμα «Θησέας» επεμβαίνει ουσιαστικά στην οργάνωση και ανάπτυξη των δημοτικών υπηρεσιών με την εξασφάλιση των αναγκαίων οικονομικών και τεχνικών μέσων για την υλοποίηση έργων και δράσεων περιβαλλοντικής αναβάθμισης, όπως ολοκλήρωση αποχετευτικών δικτύων, βελτίωση αστικού περιβάλλοντος.

Το πρόγραμμα αποτελείται από τρία υποπρογράμματα. Το πρώτο ασχολείται με την εύρυθμη λειτουργία των δήμων και κατά συνέπεια την αποτελεσματική εξυπηρέτηση του πολίτη, εξαρτώνται καθοριστικά από το σύστημα οργάνωσης και ανάπτυξης των Ο.Τ.Α., τις συνθήκες απασχόλησης και την απόδοση του προσωπικού. Η χρηματοδότηση των δήμων για έργα, μελέτες και ενέργειες που αφορούν στη βελτίωση των οργανωτικών, των λειτουργικών και των τεχνολογικών συστημάτων διαχείρισής τους, καθώς και στη συνεχή κατάρτιση του προσωπικού τους, αποτελούν προτεραιότητες του προγράμματος «Θησέας».(στην αύξηση αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των Ο.Τ.Α., στην καλύτερη διαχείριση των πόρων, στην αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών κλπ.). Το δεύτερο υποπρόγραμμα ασχολείται με τη βιώσιμη ανάπτυξη που μπορεί να επιτευχθεί μόνο με την ορθολογική διαχείριση των φυσικών πόρων. Οι δήμοι, ως βασικοί συντελεστές οργάνωσης της τοπικής κοινωνίας, οφείλουν να εισάγουν μια νέα κουλτούρα ανάπτυξης, πλήρως εναρμονισμένης με τις αρχές πρόληψης και προστασίας του φυσικού περιβάλλοντος. Στην κατεύθυνση αυτή, δίνεται ιδιαίτερη βαρύτητα στην οικονομική υποστήριξη έργων, μελετών και ενεργειών που αφορούν στην κατασκευή και βελτίωση φιλικών προς το περιβάλλον τεχνικών και παραγωγικών υποδομών, στη διατήρηση των οικολογικών αποθεμάτων, όπως και στη στήριξη της οικονομικής και κοινωνικής συνοχής στο πλαίσιο του χωροταξικού σχεδιασμού με επίκεντρο την αειφόρο ανάπτυξη. (δημιουργία σύγχρονων ανοιχτών πόλεων, στην προστασία των φυσικών πόρων κλπ.). Το τρίτο και τελευταίο υποπρόγραμμα ασχολείται με την κοινωνική δράση των Ο.Τ.Α. και την προστασία και ανάδειξη των ιδιαίτερων τοπικών πολιτιστικών αγαθών που αντικατοπτρίζουν τον ιδιαίτερο ρόλο που καλούνται να διαδραματίσουν οι τοπικές αρχές για την ανάπτυξη, την πρόοδο και την ευημερία των τοπικών κοινωνιών. Στο πλαίσιο αυτό, κρίνεται αναγκαία η διασφάλιση των απαραίτητων χρηματοδοτήσεων των δήμων για έργα, μελέτες και ενέργειες που αφορούν υποδομές και υπηρεσίες υγείας και κοινωνικής προστασίας, πολιτιστικές και αθλητικές δραστηριότητες, καθώς και προγράμματα νέας γενιάς. (την προώθηση της υγείας, ιδίως της πρωτοβάθμιας φροντίδας, της προληπτικής ιατρικής και του οικογενειακού προγραμματισμού, έμφαση στις ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες).

Στο Δήμο Καλαμάτας βελτιώνεται και αντικαθίστανται το δίκτυο ύδρευσης στο τοπικό Διαμέρισμα Λαϊκών καθώς επίσης και η βελτίωση και αντικατάσταση του δικτύου ύδρευσης στα τοπικά διαμερίσματα Μικρής Μαντίνειας και Βέργας. Ενώ στο Δήμο Μεσσήνης η κατασκευή κρυσπεδορείθρων, επενδυμένων τάφρων.

9.2. Αναπτυξιακός νόμος

Ο Αναπτυξιακός Νόμος νομοθετήθηκε με σκοπό να αναπτυχθούν ορισμένες περιοχές και ιδιαίτερα περιοχές που υπάγονται στην Τοπική Αυτοδιοίκηση. Με το συγκεκριμένο Νόμο εκπονούνται επενδυτικά σχέδια με συνολική δημόσια δαπάνη.

Στο Νομό Μεσσηνίας και συγκεκριμένα στο Δημοτικό Διαμέρισμα Αντικαλάμου του Δήμου Καλαμάτας εγκρίθηκε ένα επενδυτικό σχέδιο το οποίο αφορά ίδρυση μονάδας επεξεργασίας μετάλλων συνολικής δαπάνης. Ενώ στο Δημοτικό Διαμέρισμα της Φοινικούντας του Δήμου Μεσσήνης εγκρίθηκαν δύο επενδυτικά σχέδια τα οποία αφορούν το μεν πρώτο ίδρυση μονάδας μεταλλικών κατασκευών από αλουμίνιο και σίδηρο, το δε δεύτερο ίδρυση μονάδας παραγωγής κουφωμάτων από αλουμίνιο.

9.3. Γ' κοινοτικό πλαίσιο στήριξης

Είναι το μεγαλύτερο αναπτυξιακό πρόγραμμα της χώρας μας. Το Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης μας δίνει τη δυνατότητα να ολοκληρώσουμε όλα εκείνα τα έργα και τις παρεμβάσεις που χρειάζεται η Ελλάδα σήμερα αλλά και τις επόμενες δεκαετίες στο κέντρο και κυρίως στην περιφέρεια. Σχεδιάστηκε από την Ελλάδα και υλοποιείται με την συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Το Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης αφορά όλους τους πολίτες και όλους τους τομείς της καθημερινής ζωής. Το Γ' ΚΠΣ χωρίζεται σε δύο μεγάλες κατηγορίες προγραμμάτων: Στα Τομεακά Επιχειρησιακά Προγράμματα (ένα για κάθε συγκεκριμένο τομέα δραστηριότητας) και τα Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα (ένα για κάθε μία από τις 13 περιφέρειες της χώρας). Τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του Γ' ΚΠΣ απευθύνονται τόσο στον δημόσιο τομέα π.χ. για έργα που αφορούν την ανάπτυξη υποδομών και τη βελτίωση υπηρεσιών προς τον πολίτη όσο και σε ιδιώτες (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) για προγράμματα που αφορούν επιχειρήσεις, αγρότες, νέους, ανέργους κλπ. Στην Πελοπόννησο εκπονήθηκε το Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Πελοποννήσου.

9.4. Equal

Η equal αποτελεί εργαλείο της Ευρωπαϊκής Στρατηγικής για την Απασχόληση, χρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και στοχεύει στην πειραματική εφαρμογή και διάδοση νέων τρόπων καταπολέμησης των διακρίσεων και της ανισότητας

στον τομέα της απασχόλησης. Η equal ολοκληρώνει τις εμπειρίες που αποκτήθηκαν στα πλαίσια των προηγούμενων Πρωτοβουλιών EMPLOYMENT & ADAPT και συμπληρώνει τις υπάρχουσες πολιτικές για την ισότητα ευκαιριών στην αγορά εργασίας. Το Πρόγραμμα έχει σχεδιαστεί για να στηρίζει μια οριζόντια προσέγγιση στις πολιτικές και τις υπηρεσίες προς τις οποίες θα έχουν πρόσβαση πολλαπλές κατηγορίες αποκλεισμένων ή απειλούμενων από αποκλεισμό από την αγορά εργασίας ομάδων και να αντιμετωπίσει την αποσπασματικότητα και την έλλειψη συντονισμού των εφαρμοζόμενων πολιτικών. Έχει δομηθεί πάνω σε εννέα θεματικά πεδία - μέτρα. Το πρόγραμμα εφαρμόζεται στο Δήμο Καλαμάτας και στο Δήμο Μεσσήνης.

9.5. Leader

Κοινοτική Πρωτοβουλία LEADER+ είναι η πρωτοβουλία του αγροτικού τομέα κατά την 3η προγραμματική περίοδο (2000-2006). Το συνολικό κόστος του Επιχειρησιακού Προγράμματος εκτιμάται να ανέλθει στα 392,6 εκ. Ευρώ περίπου, ενώ το ύψος της Δημόσιας Δαπάνης ανέρχεται σε 251,18 εκ. Ευρώ, από τα οποία τα 182,90 εκ. Ευρώ αποτελούν την κοινοτική συμμετοχή (ταμείο ΕΓΤΠΕ-Π).

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα υιοθετεί δυο γενικούς αναπτυξιακούς στόχους, που είναι:

- Η ολοκληρωμένη, υψηλής ποιότητας, αειφόρος ανάπτυξη της υπαίθρου μέσω πιλοτικών εφαρμογών.
- Η ενίσχυση της προσπάθειας για άρση της απομόνωσης των περιοχών σε όλα τα επίπεδα της οικονομικής και κοινωνικής ζωής.

Το Leader II στο Δήμο Καλαμάτας εφαρμόζεται στον Αντικάλαμο, τη Σπερχογεία και το Ασπρόχωμα, στο Δήμο Μεσσήνης εφαρμόζεται στου Αβραμιού, στην Ανάληψη, στη Βελίκα, στου Καρτερολίου, στη Λευκοχώρα, στου Λυκοτράφου, στη Μάδενα, στου Μαυροματίου Παμίσου, στη Μεσσήνη, στου Νεοχωρίου Αριστομένους, στη Πυλαίστρα, στη Πιπερίτσα, στη Σπιτάλι, στο Τρίοδο.

9.5.1 Leader II

Το Leader II ασχολείται με τον αγροτουρισμό, όπου αναβαθμίζονται παραδοσιακές περιοχές προσφέροντας ένα άλλο είδος τουρισμού. Στο Δήμο Καλαμάτας και Μεσσήνης εφαρμόζεται το πρόγραμμα.

9.6. Urban

Η URBAN είναι μία από τις τέσσερις ΚΟΙΝΟΤΙΚΕΣ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΕΣ στο πλαίσιο των διαρθρωτικών ταμείων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Στη σημερινή Ευρώπη πολλά ουσιαστικά προβλήματα – κοινωνικά, οικονομικά, περιβαλλοντικά - εμφανίζονται κυρίως στα αστικά κέντρα. Το 80% περίπου των Ευρωπαίων ζουν σε πόλεις. Αυτό καθιστά την Ευρωπαϊκή Ένωση την πλέον αστικοποιημένη περιοχή του κόσμου.

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή αναγνωρίζοντας ότι απαιτείται να δοθεί, σε κοινοτικό επίπεδο, μεγαλύτερη προσοχή στα προβλήματα των πόλεων προχώρησε στην ανάληψη της κοινοτικής πρωτοβουλίας URBAN που αφορά την οικονομική και κοινωνική αναζωογόνηση πόλεων και οικισμών σε κρίση, ώστε να προωθηθεί η αειφόρος αστική ανάπτυξη. Τα Επιχειρησιακά Προγράμματα ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ, ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ ΚΑΙ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ της Κοινοτικής Πρωτοβουλίας URBAN II συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) και το Ελληνικό Δημόσιο.

9.7. Intereg II

Είναι μια Κοινοτική Πρωτοβουλία που έχει ως στόχο να προωθήσει τη διασυνοριακή, τη διακρατική και τη διαπεριφερειακή συνεργασία στην Ευρωπαϊκή Ένωση για την προγραμματική περίοδο 2000-2006 και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ). Αυτή η νέα φάση της Πρωτοβουλίας INTERREG σχεδιάστηκε για να ενισχύσει την οικονομική και κοινωνική συνοχή σε όλη την Ευρωπαϊκή Ένωση, με την ενθάρρυνση της ισόρροπης ανάπτυξης της ηπείρου. Ιδιαίτερη έμφαση έχει δοθεί στην ενσωμάτωση απομακρυσμένων περιοχών και των περιοχών που συνορεύουν με τις υποψήφιες χώρες.

9.8. Ε.Σ.Π.Α.

Το Ε.Σ.Π.Α. (Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς) 2007 - 2013 αποτελεί το έγγραφο αναφοράς για τον προγραμματισμό των Ταμείων της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε εθνικό επίπεδο για την περίοδο 2007-2013. Είναι το νέο κοινοτικό πλαίσιο στήριξης.

Χρηματοδοτεί τα έργα σε κάποιο βαθμό με συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Όπως βλέπουμε δεν είναι λίγοι οι πόροι χρηματοδότησης των Ο.Τ.Α. Τα παραπάνω νομοσχέδια, προγράμματα συντάχθηκαν, εκπονήθηκαν με κύριο στόχο την ανάπτυξη της

περιφέρειας της χώρας και γενικότερα των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Μετά από μια σύντομη αναφορά στα προγράμματα βλέπουμε πως τα τελευταία χρόνια δόθηκε προτεραιότητα στις περιοχές της περιφέρειας.

Ιδιαίτερα έχει προσπαθήσει και η Ελλάδα από την πλευρά της. Στόχος του προγράμματος «Θησέας» είναι αποκλειστικά η αναβάθμιση και ο εκσυγχρονισμός των περιοχών με ιδιαίτερη προσοχή στην περιφέρεια (διαπλάσεις πλατειών, διαμόρφωση πάρκων αναψυχής). Με τη βοήθεια του, στοχεύουν την καλύτερη ποιότητα ζωής των δημοτών. Το πρόγραμμα χρηματοδοτεί τα διάφορα έργα που σχεδιάζονται και αποφασίζονται από τα αιρετά όργανα του Δήμου και την περιφέρεια σύμφωνα με τις ανάγκες των πολιτών, προσπαθώντας το καλύτερο, δυνατό αποτέλεσμα.

Ο Αναπτυξιακός Νόμος, όπως διαβάζοντας τον κανείς διαπιστώνει πως νομοθετήθηκε από τα όργανα του Κράτους σκοπεύοντας την ανάπτυξη και μόνο των Δήμων. Σύμφωνα με το νομοσχέδιο εκπονούνται τα επιχειρηματικά σχέδια με κύριο στόχο να βρεθούν τα προβλήματα και να επιλυθούν με διάφορα έργα που πραγματοποιούνται. Σκοπεύει την ανάπτυξη των περιοχών και συγκεκριμένα ότι υπάγεται στις αρμοδιότητες των Ο.Τ.Α. Το Γ΄ Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης είναι μια σειρά προγραμμάτων που το καθένα με τη σειρά του εστιάζει στα διάφορα προβλήματα που απασχολούν τον πολίτη. Είναι ευρωπαϊκό πρόγραμμα, έχει διάρκεια τέσσερα έτη (πήρε παράταση), και σε συνεργασία και συγχρηματοδότηση με το κράτος πραγματοποιεί έργα παντός τύπου ώστε οι πολίτες να ζουν καλύτερα. . Για τις πυρόπληκτες περιοχές θα υπάρξει η δυνατότητα απορρόφησης πόρων και το 2009, σε αντίθεση με τις υπόλοιπες περιοχές που θα απορροφήσουν έως το τέλος του 2008.

Και τέλος το Ε.Σ.Π.Α. θα μπορούσε να χαρακτηριστεί η συνέχεια του Γ΄ Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης με καινούργια έργα, το Δ΄ Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης βρίσκεται προ των πυλών για τη βελτίωση και εκσυγχρονισμού της οικονομίας της Περιφέρειας. Το Ε.Σ.Π.Α. διαρκεί έως το 2013.

Πήραμε μια μικρή γεύση για τα διάφορα προγράμματα που εκπονούνται για να αναβαθμιστούν οι περιοχές. Άρα συμπεραίνεται ότι οι Ο.Τ.Α. την τελευταία πενταετία και παλαιότερα εισπράττουν διάφορα κονδύλια. Στόχος του κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι να αποκεντρωποιηθούν οι υπηρεσίες από τα μεγάλα αστικά κέντρα. Έτσι αναβαθμίζεται η περιφέρεια ώστε να προσφέρει τις ίδιες ευκαιρίες, ώστε ο κόσμος να μη συγκεντρώνεται στις μεγαλουπόλεις. Προσπαθούν για το καλύτερο των τόπων.

Προηγουμένως αναφέρθηκαν τα έργα που έχουν διευθετηθεί για τις περιοχές του Δήμου Καλαμάτας και Μεσσήνης.

10. ΣΥΓΚΡΙΣΗ ΤΩΝ ΔΥΟ ΔΗΜΩΝ

Οι δύο Δήμοι που ασχοληθήκαμε καθ' όλη την εργασία είναι οι μεγαλύτεροι του Νομού. Διαβάζοντας κανείς την εργασία, θα διαπιστώσει πως ο Δήμος Καλαμάτας είναι σαφώς μεγαλύτερος και σε έκταση και σε πληθυσμό συγκριτικά με το Δήμο Μεσσήνης. Μην ξεχνάμε άλλωστε ότι η Καλαμάτα είναι και η πρωτεύουσα του Νομού Μεσσηνίας άρα είναι φυσικό να είναι μεγαλύτερη.

Η Καλαμάτα συγκεντρώνει τις Υπηρεσίες Δικαιοσύνης και Δημόσιας Τάξης. Υπάρχουν βέβαια και υποκαταστήματα στο Δήμο Μεσσήνη. Οι δημότες δεν καλύπτουν όλες τις ανάγκες τους, γι' αυτό αναγκάζονται να επισκεφθούν την Καλαμάτα.

Όσο αφορά τις Υπηρεσίες Υγείας, όπως προαναφέραμε στην Καλαμάτα λειτουργεί το Νομαρχιακό Νοσοκομείο ενώ στην πόλη της Μεσσήνης το Κέντρο Υγείας και διάφορα περιφερειακά ιατρεία.

Οι αθλητικές εγκαταστάσεις πληρούν και μάλιστα στο έπακρον τις ανάγκες των δημοτών, μιας και είναι αρκετές και παρουσιάζεται ποικιλομορφία, δηλαδή κανείς μπορεί να ασχοληθεί με διάφορα αθλήματα, μιας και υπάρχει η κατάλληλη υποδομή και από τους δύο Δήμους.

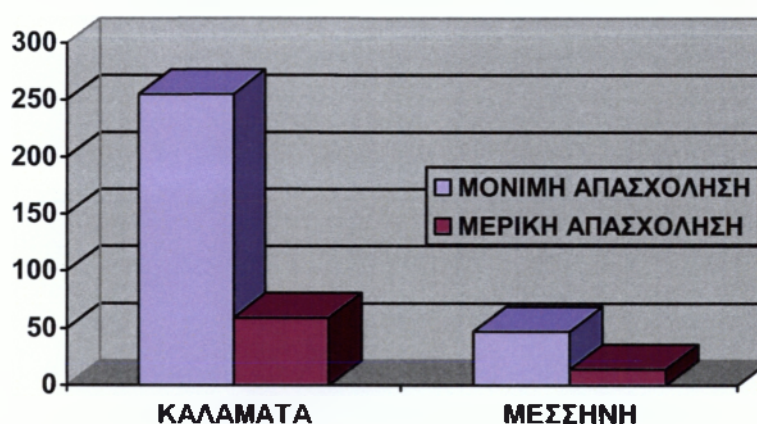
Στο πλαίσιο των άλλων υπηρεσιών που είναι ικανός ο Δήμος να καλύψει παρουσιάζεται μια ιδιομορφία. Στην Καλαμάτα βρίσκεται το Λιμάνι και η Μαρίνα, κάτι που δεν υφίσταται στη Μεσσήνη. Στο Δήμο Μεσσήνης λειτουργεί η Δημοτική Βιβλιοθήκη και το Μουσείο Χαρακτικής Τ. Κατσουλίδη, ενώ στο Δήμο Καλαμάτας λειτουργούν τρία Μουσεία, η Δημοτική Βιβλιοθήκη, το Πνευματικό Κέντρο, δύο κινηματογράφους, δύο θέατρα. Επίσης δέκα Αγροτικοί Συνεταιρισμοί σε διάφορα Δημοτικά Διαμερίσματα και δεκαεννέα γραφεία τουριστικών πληροφοριών. Παρατηρώντας κανείς μέχρι τώρα το μέγεθος των δύο δήμων βλέπει τη διαφορά καθώς και τις υποδομές τους.

Στην Καλαμάτα λειτουργεί εκτός από τους βρεφικούς και παιδικούς σταθμούς, τα Δημοτικά σχολεία, τα Γυμνάσια και τα Λύκεια το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, το Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας, Ι.Ε.Κ., Τ.Ε.Ε. και παράρτημα Ο.Α.Ε.Δ. Στο Δήμο Μεσσήνης δε συναντάμε κάποιο Ανώτατο ή Ανώτερο Ίδρυμα, ούτε και κάποια τεχνική σχολή εκτός από το Τ.Ε.Ε. που λειτουργεί και θεωρείται δευτεροβάθμια βαθμίδα εκπαίδευσης, παρά μόνο παιδικούς σταθμούς, νηπιαγωγεία, Δημοτικά σχολεία Γυμνάσια και Λύκεια.

Ο πληθυσμός και των δύο Δήμων ασχολείται και με επαγγέλματα που καταλέγονται στον πρωτογενή τομέα που είναι οι γεωργικές ασχολίες, το δευτερογενή τομέα που οι άνθρωποι

ασχολούνται με τη βιομηχανία και τη βιοτεχνία και τέλος τον τριτογενή τομέα που ανήκει το εμπόριο και ο τουρισμός. Βέβαια μικροδιαφορές παρατηρούνται.

Τόσο ο Δήμος Καλαμάτας όσο και ο Δήμος Μεσσήνης στεγάζονται σε κεντρικό σημείο της πόλης, για τη γρήγορη και εύκολη πρόσβαση και εξυπηρέτηση των πολιτών. Οι Υπηρεσίες του Δήμου Καλαμάτας λόγω έλλειψης χώρου είναι διασκορπισμένες στο κέντρο της πόλης ενώ στο Δήμο Μεσσήνης στεγάζονται όλες στο Δημαρχείο της πόλης. Το προσωπικό των Δήμων είναι ανάλογο με τις ανάγκες τους. Έτσι παρουσιάζεται μεγάλη διαφορά στον αριθμό των εργαζομένων, τις συμβάσεις τους καθώς και στην εκπαίδευση τους.



ΣΥΓΚΡΙΣΗ ΜΟΝΙΜΗ ΚΑΙ ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ ΚΑΙ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΜΕΣΣΗΝΗ

Διάγραμμα 10.1.

Δεν κρίθηκε σκόπιμο να γίνει αναφορά στις Υπηρεσίες ξανά των Δήμων, στις Δημοτικές Επιχειρήσεις και στα Νομικά Πρόσωπα μιας και έχουμε αναφερθεί αναλυτικά σε προηγούμενα κεφάλαια. Ο κάθε Δήμος έχει διαμορφώσει έτσι τις Υπηρεσίες του ώστε να εξυπηρετούνται οι δημότες του. Το μέγεθος και τα άτομα στα οποία απευθύνονται είναι διαφορετικό, από πληθυσμιακή άποψη, από άποψη εκπαίδευσης, τρόπος ζωής. Έτσι διαφέρει και η σύνθεση τους. Λογικό θεωρείται ο μεγαλύτερος Δήμος, δηλαδή ο Δήμος Καλαμάτας να παρουσιάζει πολλά περισσότερα σε όλους τους τομείς που μπορούν να συγκριθούν.

Άρα συμπεραίνουμε ότι ο Δήμος Καλαμάτας έχει τη δυνατότητα να προσφέρει αρκετά περισσότερα σε σύγκριση με το Δήμο Μεσσήνης που είναι μικρότερος Δήμος, αρχικά και μικρότερη πόλη κατά δεύτερον. Αν κάποιος δημότης Μεσσήνης χρειάζεται για κάποιο λόγο , έχει δηλαδή την ανάγκη να επισκεφτεί την τράπεζα Millennium ή και κάποια άλλη που δεν υπάρχει στη Μεσσήνη, θα πρέπει να μεταβεί στην πόλη της Καλαμάτας διότι δεν υπάρχει το συγκεκριμένο υποκατάστημα τράπεζας ή κάποιο άλλο στη Μεσσήνη. Βέβαια όσο αφορά το εσωτερικό του Δήμου οι διαφορές είναι ελάχιστες , μηδαμινές. Το ίδιο ισχύει και για τις Δημοτικές Επιχειρήσεις και τα Νομικά Πρόσωπα έχουν όλα προσαρμοστεί στις ανάγκες των δημοτών. Δηλαδή δε χρειάζεται να λειτουργήσουν δύο Κ.Α.Π.Η. στο Δήμο Μεσσήνης εφόσον καλύπτονται οι ανάγκες των ηλικιωμένων πολιτών από ένα, δεν είναι τόσα τα άτομα ώστε να χρειάζεται να μοιραστούν σε δύο διαφορετικά. Επίσης κάτι που μπορεί να εξυπηρετήσει και τους δύο Δήμους δε λειτουργεί και στις δύο πόλεις, βέβαια μπορεί να μην επιτρέπεται και από τη Νομαρχία.

Με απλά λόγια δεν έχει να ζηλέψει τίποτα η μια πόλη από την άλλη. Ας μην ξεχνάμε άλλωστε ότι βρίσκονται τόσο κοντά που κανείς μπορεί να φτάσει γρήγορα μέσω του προσωπικού οχήματος ή μέσω των αστικών λεωφορείων ή τέλος μέσω τρένου.

Το οδικό δίκτυο σύνδεσης των δύο Δήμων δε μπορεί να χαρακτηριστεί και το καλύτερο. Αν και θεωρείται εθνική αρτηρία που συνδέει πολλές περιοχές του Νομού, είναι επιεικώς απαράδεκτη. Μην ξεχνάμε άλλωστε ότι στην αρτηρία από Καλαμάτα προς Μεσσήνη βρίσκεται και το πολιτικό αεροδρόμιο καθώς και το στρατιωτικό. Κάτι που πρέπει να ευαισθητοποιήσει τις αρχές μιας και καθημερινά περνούν ιδιαιτέρως τη θερινή περίοδο οι τουρίστες που επισκέπτονται τη χώρα και ιδιαίτερα το Νομό, κάτι που θεωρείται δυσφήμιση του τόπου. Γι' αυτό πρέπει να επισκευαστούν τα οδικά δίκτυα για το καλύτερο μέλλον των τόπων, έτσι ώστε να διαφημίζεται ο τόπος.

10.1. Συμπεράσματα

Όπως φάνηκε παραπάνω σύμφωνα με την έρευνα που πραγματοποιήθηκε και τις απόψεις των δημοτών και των δύο Δήμων για τη διανομή των υπηρεσιών, οι έδρες των Δήμων είναι σε πολύ καλή θέση και μπορεί να εξυπηρετήσει άνετα τους δημότες όσο αφορά την πρόσβασή τους. Το οδικό δίκτυο και για τις δύο περιπτώσεις από και προς τα Δημοτικά Διαμερίσματα χαρακτηρίζεται ανικανοποιητικό.

Λόγω της απόστασης του Δήμου από τα Δημοτικά Διαμερίσματα διαφαίνεται αδυναμία όσο αφορά τον εντοπισμό των προβλημάτων των δημοτών από τις δημοτικές αρχές του

Δήμου Καλαμάτας και Μεσσήνης και τα έργα που έχουν γίνει μετά τη συνένωση των κοινοτήτων σε σχέση με πριν. Γι' αυτό μια φορά την εβδομάδα ένας υπάλληλος του Δήμου με την ιδιότητα του γραμματέα επισκέπτεται τα Δημοτικά Διαμερίσματα για τη διεκπεραίωση σχετικών εγγράφων και την επίλυση καθημερινών προβλημάτων, η παραπάνω υπηρεσία προσφέρεται και από τους δύο Δήμους.

Το βασικότερο πρόβλημα που πρέπει να καταστήσει την προσοχή είναι η συντήρηση των αγροτικών οδικών αρτηριών όπου καθημερινά χρησιμοποιείται από μεγάλο ποσοστό των δημοτών, όπου σχεδόν στους μισούς παραμένουν ανικανοποίητο το αίτημα τους.

Μεγάλο ποσοστό των δημοτών του Δήμου Καλαμάτας υποστηρίζει πως οι υπηρεσίες του Δήμου τους δεν προσφέρουν αυτό ακριβώς που ζητάνε, έτσι προσπαθούν να βρουν μια λύση με τα αιρετά όργανα του τόπου που φαίνονται συνεργάσιμα μιας και δε δείχνουν ευχαριστημένοι.

Αντιθέτως στο Δήμο Μεσσήνης μεγάλο ποσοστό, σύμφωνα με την έρευνα που πραγματοποιήθηκε δε χρειάζεται να μεταβαίνει συχνά στο Δημαρχείο για κάποιο πρόβλημα του, είτε βρίσκει λύση με άλλο τρόπο ή δε δημιουργούνται συχνά προβλήματα. Αξίζει να σημειωθεί στην προκειμένη φάση ότι και στο Δήμο Μεσσήνης όπως και στο Δήμο Καλαμάτας που προαναφέραμε υπάρχει ιδιαίτερη συνεργασία μεταξύ των δημοτών και των αιρετών οργάνων, σε αυτό πρέπει να οφείλεται που δε δημιουργούνται συχνά μη επιλήψιμα προβλήματα.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες των Δήμων μετά τη συνένωση των κοινοτήτων είναι φανερό ότι αναβαθμίστηκαν από το μεγάλο ποσοστό δημοτών που συμφώνησε σε αυτό και στις δύο περιπτώσεις. Μετά την ίδρυση και λειτουργία του Κ.Ε.Π. στους Δήμους τους η ικανοποίηση των δημοτών ήταν πολύ μεγάλη διότι τους εξυπηρετεί και τους διευκολύνει και δε χρειάζεται να πηγαίνουν από υπηρεσία σε υπηρεσία για να διεκπεραιώσουν ένα ζήτημα. Όσο αφορά τις δράσεις κοινωνικής υποστήριξης παρατηρούμε ότι οι δημότες των μικρών Δημοτικών Διαμερισμάτων είναι ικανοποιημένοι αφού το μεγαλύτερο ποσοστό σε κατοίκους είναι ηλικιωμένοι που του εξυπηρετεί και τους βοηθάει το πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι». Αντίθετα τα μεγαλύτερα Δημοτικά Διαμερίσματα που έχουν μεγαλύτερο ποσοστό σε νέους εκφράζουν την επιθυμία από του Δήμους και τους αιρετούς να τους παρέχει παιδικούς σταθμούς στα Δημοτικά Διαμερίσματα διότι πρέπει να πηγαίνουν τα παιδιά τους στην έδρα του Δήμου εκάστοτε, πράγμα δύσκολο γι' αυτούς λόγω της απόστασης.

Τέλος, το μεγαλύτερο ποσοστό των δημοτών και των δύο Δήμων δεν είναι ικανοποιημένοι και χαρακτηρίζει τους υπαλλήλους των Δήμων μη αρκετούς και όχι αρκετά ικανούς για τη θέση που κατέχουν, ώστε να καλύπτονται γρήγορα και ικανοποιητικά οι ανάγκες τους.

10.2. Προτάσεις

Από την έρευνα που πραγματοποιήθηκε φαίνεται ότι στο Δήμο Καλαμάτας και Μεσσήνης ήταν σωστή η επιλογή της έδρας του Δήμου λόγω του ευρύχωρου πάρκινγκ και εύκολης πρόσβασης των ατόμων με αναπηρίες, μιας και στο Δήμο Καλαμάτας έχουν διαμορφωθεί οι δρόμοι και τα πεζοδρόμια έτσι ώστε να επιβαίνουν ευκολότερα τα άτομα με ειδικές ανάγκες. Φάνηκε επίσης ότι η κατάσταση του οδικού δικτύου των Δημοτικών Διαμερισμάτων και η αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών είναι σε ικανοποιητικό βαθμό.

Οι προτάσεις για βελτιώσεις στο θέμα των υπηρεσιών του δήμου είναι:

- Η συντήρηση του αγροτικού οδικού δικτύου και στις δύο περιπτώσεις καθότι αρκετοί δημότες ασχολούνται με τον αγροτικό τομέα και πρέπει οι Δήμοι να συμβάλουν και να τους υποστηρίξουν με αυτόν τον τρόπο στην καθημερινότητά τους.
- Η επισκευή και η παροχή ασφάλειας του εθνικού οδικού δικτύου, που συνδέει τους Δήμους με τα αστικά κέντρα.
- Καλύτερες υποδομές , για τη διαφήμιση των τόπων , ώστε να αυξηθεί ο τουρισμός και να επεκταθούν τα λήμματα και οι υποδομές γενικότερα.
- Να δοθεί προτεραιότητα στις ανάγκες των δημοτών των Δημοτικών Διαμερισμάτων και στο Δήμο Καλαμάτας και στο Δήμο Μεσσήνης, μιας και θεωρούνται παραμελημένοι.
- Να δοθεί μεγαλύτερη προσοχή στο πως θα αντιμετωπίζονται τα προβλήματα των δημοτών.
- Να απομακρυνθούν οι υπηρεσίες από το κέντρο του Δήμου και για τις δύο πόλεις, αυτό βέβαια δεν ισχύει μόνο για τις υπηρεσίες των Δήμων αλλά γενικότερα. Έτσι ώστε ο πληθυσμός να μοιραστεί ανάλογα στα Δημοτικά Διαμερίσματα.
- Καλύτερες υποδομές στο Δήμο Μεσσήνης ώστε να αναβαθμιστεί αναλόγως η περιοχή και να μην υστερεί σε τίποτα σε σχέση με την Καλαμάτα.
- Οι υπηρεσίες των Δήμων, έχουν διαμορφωθεί έτσι σύμφωνα, δηλαδή, με τις ανάγκες του κάθε Δήμου και των δημοτών του, να δοθεί προσοχή και ιδιαίτερη σημασία από τη

Νομαρχία και την Περιφέρεια και στους μικρότερους Δήμους και τα Δημοτικά Διαμερίσματα.

ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Στην αρχή της εργασίας δε γνώριζα πως λειτουργεί ο Δήμος Καλαμάτας και ο Δήμος Μεσσήνης. Στην πορεία και με τη βοήθεια των ανθρώπων που εργάζονται μέσα στα Δημαρχεία καθώς και τη μαρτυρία και τη βοήθεια των κατάλληλων προσώπων, διαπίστωνα τον τρόπο λειτουργίας του Δήμου Καλαμάτας και του Δήμου Μεσσήνης. Με τη σωστή διανομή των υπηρεσιών από το δήμο προς τους δημότες και ειδικότερα στους δημότες που κατοικούν στα απομακρυσμένα από την έδρα Δημοτικά Διαμερίσματα, στην προκειμένη περίπτωση από τους Δήμους προς τους δημότες, μπορούμε να πούμε ότι βοήθησε ιδιαίτερα το σχέδιο I. Καποδίστριας I όπου βελτίωσε και αναβάθμισε σημαντικά την ποιότητα ζωής των δημοτών. Το σχέδιο I. Καποδίστριας II βρίσκεται λίγο πριν την εφαρμογή και φαίνεται να προκαλέσει ριζικές αλλαγές στη ζωή όλων. Φτάνοντας στο τέλος της εργασίας αυτής διαπίστωνα πως ο πληθυσμός ενός Δήμου και τα αιρετά πρόσωπα επηρεάζουν πολλούς συντελεστές. Αξίζει ένα μεγάλο ευχαριστώ στα άτομα που βοήθησαν για την εκπόνηση της εργασίας. Ένα μεγάλο ευχαριστώ στους δημοτικούς υπαλλήλους του Δήμου Καλαμάτας και του Δήμου Μεσσήνης που έδειξαν ιδιαίτερο ενδιαφέρον και συνεργασία για την πραγματοποίηση της εργασίας και ένα μεγάλο ευχαριστώ στον Αντιδήμαρχο Καλαμάτας κ. Ηλιόπουλο Θανάση, όπου πραγματοποίησα την πρακτική μου άσκηση, στο γραφείο του στο Δήμο, όπου και με βοήθησε αρκετά. Επίσης τον υπεύθυνο καθηγητή κ. Θωμά Διονύση για την άψογη συνεργασία, τη βοήθεια του και την καθοδήγηση του σύμφωνα με τις γνώσεις του και την πείρα του.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Θεόδωρος Τσέκος, (2007), **Ποιότητα Υπηρεσιών και Δημόσιο Μάρκετινγκ**, Αντ. Ν. Σάκκουλα

Κώστα και Αλεξία Τζωρτζάκης, (2002), **Οργάνωση και Διοίκηση- Μάνατζμεντ Νέες Ιδέες και Τεχνικές στον 21^ο αιώνα**, Rosili

Σπύρος Γούναρης, (2003), **Μάρκετινγκ Υπηρεσιών**, Rosili

Ιστοσελίδες

- www.messinia.gr
- www.el.wikipedia.gr
- www.ypes.gr
- www.peloponnisos.gr
- www.kalamata.gr
- www.kedke.gr
- www.tovima.dolnet.gr
- www.tharrosnews.gr
- www.eleftherianews.gr
- www.guidekal.gr

Συντομογραφίες λέξεων που χρησιμοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια της εργασίας

➤ Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.	Κεντρική Ένωση Δήμων και Κοινοτήτων
➤ Τ.Ε.Δ.Κ.	Τοπική Ένωση Δήμων και Κοινοτήτων
➤ Ο.Τ.Α.	Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης
➤ Κ.Π.Σ.	Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης
➤ Ε.Σ.Π.Α.	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς
➤ Κ.Α.Π.	Κοινή Αγροτική Πολιτική
➤ Ε.Ν.Α.Ε.	Ένωση Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων Ελλάδος
➤ Ν.Π.Δ.Δ.	Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου
➤ Α.Σ.Ε.Π.	Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού
➤ Ο.Π.Α.Α.Χ.	Ολοκληρωμένα Προγράμματα Ανάπτυξης Αγροτικού Χώρου
➤ Ο.Σ.Ε.	Οργανισμός Σιδηροδρόμων Ελλάδος
➤ Ε.Σ.Υ.	Εθνικό Σύστημα Υγείας
➤ Τ.Α.Π.	Τέλος Ακίνητης Περιουσίας
➤ Δ.Ο.Υ.	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
➤ Κ.Ε.Π.	Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών
➤ ΕΛ.ΤΑ.	Ελληνικά Ταχυδρομεία
➤ Ο.Α.Ε.Δ.	Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού
➤ Ι.Κ.Α.	Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων
➤ Φ.Ε.Κ.	Φύλλο Ελληνικής Κυβερνήσεως
➤ Ι.Ε.Κ.	Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης
➤ Α.Μ.Ε.Α.	Άτομα Με Ειδικές Ανάγκες

➤ Κ.Δ.Α.Π.	Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών
➤ S.W.O.T.	Strength Weaknesses Opportunities Threats