



Τ.Ε.Ι ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ



*ΔΟΜΗ - ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΔΗΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΗΣ*

ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ
ΡΗΓΑΣ ΜΙΛΤΙΑΔΗΣ

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ
ΤΣΕΚΟΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο: Τοπική Αυτοδιοίκηση

- 1.1 Εννοιολογικό Περιεχόμενο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης**
- 1.2 Η σημερινή Διοικητική κατάσταση της χώρας**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο: Γενικά Χαρακτηριστικά της περιοχής

- 2.1 Γενική περιγραφή του Νομού Μεσσηνίας**
- 2.2 Χωροταξικό και Πολεοδομικό πλαίσιο**
- 2.3 Δημογραφικά χαρακτηριστικά και σύνθεση κατά φύλο και ηλικία**
- 2.4 Επίπεδο εκπαίδευσης**

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΟΜΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΗΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο: Δήμος Μεσσήνης

- 1.1 Οργάνωση Υπηρεσιών Δήμου**
- 1.2 Διάρθρωση Υπηρεσιών (Οργανόγραμμα)**
- 1.3 Ανάλυση ανά τμήμα Υπηρεσίας**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο: Το Προσωπικό του Δήμου Μεσσήνης

- 2.1 Γενικά**
- 2.2 Προβλεπόμενες Αναλογίες Προσωπικού**
- 2.3 Ποσοτική ανάλυση Προσωπικού**
- 2.4 Ποιοτική ανάλυση Προσωπικού**
- 2.5 Συμπεράσματα**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο: Οικονομική Ανάλυση του Δήμου Μεσσήνης

- 3.1 Ανάλυση των οικονομικών στοιχείων του Δήμου**
- 3.2 Γενικά για κρατικές επιχορηγήσεις**
- 3.3 Ποσό κατανομής κρατικών επιχορηγήσεων για τα έτη 2005-2006-2007**

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο: Ανάλυση Επιχειρηματικής δραστηριότητας του Δήμου Μεσσήνης

1.1 Γενικά για Δημοτικές Επιχειρήσεις-Σύσταση και νομική μορφή

1.2 Δημοτικές Επιχειρήσεις Δήμου Μεσσήνης

1.3 Ανάλυση Δημοτικών Επιχειρήσεων σε:

- ταυτότητα του φορέα
- σύντομο ιστορικό του φορέα
- τομέας και αντικείμενο δραστηριότητας
- οργανωτική δομή του φορέα (οργανόγραμμα)
- απασχολούμενο προσωπικό ανά τομέα και ειδικότητα

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

1.1 ΕΝΝΟΙΟΛΟΓΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

«¹ Η Τοπική Αυτοδιοίκηση, ως έκφραση της λαϊκής κυριαρχίας, αποτελεί θεμελιώδη θεσμό του δημοσίου βίου των Ελλήνων ». Αυτό κατοχυρώνεται από τις διατάξεις του άρθρου 102 παρ.1 του Συντάγματος. ²Εννοιολογικό στοιχείο της τοπικής αυτοδιοίκησης είναι η εδαφική εξουσία, στην οποία υπόκεινται όλα τα ευρισκόμενα στην περιοχή τους πρόσωπα. Η έννοια των εδαφικών νομικών προσώπων δημόσιου δικαίου αναπτύχθηκε στην γερμανική νομική επιστήμη, η οποία κατατάσσει σε αυτούς το κράτος και όλους τους αυτοδιοικούμενους τοπικούς οργανισμούς. Κάθε ένα τέτοιο νομικό πρόσωπο περιλαμβάνει τρία στοιχεία δηλ. λαό, έδαφος, και εξουσία. Όπως ακριβώς και το κράτος. Το άρθρο 102 του Συντάγματος κατοχυρώνει την ύπαρξη οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης ως εδαφικών νομικών προσώπων δημόσιου δικαίου. Αυτό μας δείχνει, αν και δεν το αναφέρει ρητά, ότι οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης αποτελούν Ν.Π.Δ.Δ, διακεκριμένα από το νομικό πρόσωπο του κράτους με την στενή του έννοια. Επομένως το σύστημα της τοπικής αυτοδιοίκησης αποτελεί αποκεντρωμένο μέρος της κεντρικής εξουσίας. Δηλαδή οι Ο.Τ.Α δεν έχουν μόνο αρμοδιότητες, αλλά και δικαιώματα και υποχρεώσεις, έχουν το δικό τους προσωπικό, την δική τους περιουσία και το δικό τους προϋπολογισμό. Επίσης η νομική προσωπικότητα των Ο.Τ.Α είναι από το σύνταγμα καταρχήν απεριόριστη και καλύπτει όλες τις αναγκαίες σχέσεις του δημοσίου και του ιδιωτικού δίκαιου. Επομένως η νομοθετική εξουσία δεν μπορεί ούτε να καταργήσει ή να περιορίσει σοβαρά την νομική προσωπικότητα των τοπικών οργανισμών, ούτε να περιορίσει αυτήν μόνο στις σχέσεις του δημόσιου ή του ιδιωτικού δικαίου. Δεν έχουν όμως αυτόνομη κανονιστική αρμοδιότητα, αν και μπορούν να είναι αποδεκτές ειδικής νομοθετικής εξουσιοδότησης κατά την έννοια του άρθρου 43 παρ. 2 του συντάγματος.

Η σύσταση και λειτουργία των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης όμως απαιτεί φυσικά, μια σωστή και αποτελεσματική οργάνωση.

³**Οργάνωση** πιο συγκεκριμένα εννοούμε την εξεύρεση τρόπων και μεθόδων που θα συνενώνουν τα διαφορετικά ενδιαφέροντα των μελών ενός οργανισμού, για την επίτευξη του κοινού σκοπού που έχει θέσει ο οργανισμός αυτός. Επιπλέον τα βασικά στάδια της οργάνωσης είναι: α) ο καθορισμός του έργου που πρέπει να εκτελεσθεί.

¹ Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων Ν.3463/2006, ΕΕΤΑΑ, Αθήνα 2006

² Τοπική Αυτοδιοίκηση Τόμος Ι, Ε. Μπεσίλα-Βήκα, 2004

³ Οργάνωση και Διοίκηση, Management νέες Ιδέες και Τεχνικές στον 21^ο αιώνα, Κ Τζωρτζάκης, Α. Τζωρτζάκη

β) η λήψη απόφασης σχετικά με το τι πρέπει να γίνει, προκειμένου να υλοποιηθεί ο σκοπός της μονάδας, στη συγκεκριμένη περίπτωση των ΟΤΑ, και γ) ο προσδιορισμός του είδους, και ο αριθμός των ατόμων που απαιτούνται για το συγκεκριμένο έργο.

Τέλος για να υπάρχει η σωστή οργάνωση πρέπει οι άνθρωποι αυτοί να έχουν κοινό αντικειμενικό σκοπό, δηλαδή έναν ολοκληρωμένο λειτουργικό σχεδιασμό με το τελικό στόχο ο οποίος θα ενώνει τα διάφορα άτομα μεταξύ τους ως πραγματικός συνδετικός κρίκος.

Ο θεσμός της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στην χώρα μας έχει πλούσια προϊστορία. Η ιστορική παράδοση της αυτοδιοίκησης ξεκινά από την αρχαία Ελλάδα, όπου η ιδέα της αυτονομίας και ανεξαρτησίας των πόλεων, δημιούργησε τις γνωστές πόλεις-κράτη και τη βάση του αρχαίου Ελληνικού πολιτισμού. Με την πάροδο των χρόνων ο θεσμός ατόνησε και στην συνέχεια αναπτύχθηκε και πάλι επί τουρκοκρατίας, συμβάλλοντας τα μέγιστα στην διατήρηση της εθνικής μας συνείδησης και προετοιμασίας του γένους για τον μεγάλο αγώνα της απελευθέρωσης.

⁴Η πρώτη ολοκληρωμένη οργάνωση των Ο.Τ.Α συστήθηκε με την ανεξαρτησία του ελληνικού κράτους το 1833, με το πρώτο Δημοκρατικό Κώδικα και με τον νόμο της 27/12/1833 «*Περί συστάσεως των Δήμων*», διαιρώντας την επικράτεια σε δήμους και διακρίνοντας τους σε δήμους τριών τάξεων ανάλογα με τον πληθυσμό τους. Επίσης κάθε δήμος διοικείται από την δημοτική αρχή, την οποία αποτελούσαν ο δήμαρχος, οι πάρεδροι, και το δημοτικό συμβούλιο. Δήμοι α' τάξης ήταν όσοι είχαν τουλάχιστον 10.000 κατοίκους, β' τάξης όσοι είχαν τουλάχιστον 2.000 κατοίκους, και γ' τάξης όλοι οι υπόλοιποι. Ο νομοθέτης του 1833 έθεσε τις γενικές βάσεις για την βελτίωση της τοπικής αυτοδιοίκησης.

Το Σύνταγμα του 1864 κατοχυρώνει για πρώτη φορά τον τρόπο εκλογής των δημοτικών αρχών με άμεση καθολική και δια σφαιριδίων ψηφοφορία. Κατά συνέπεια ο νομοθέτης υποχρεώθηκε να εκδημοκρατίσει την εκλογική διαδικασία και έδωσε δικαίωμα ψήφου σε όλους όσοι είχαν συμπληρώσει το 21^ο έτος της ηλικίας τους και είχαν κινητή ή ακίνητη περιουσία ή ασκούσαν οποιοδήποτε επάγγελμα. Επίσης πολύ σημαντικό είναι πως έθεσε την τετραετή θητεία του δημάρχου, των δημοτικών παρέδρων, και των δημοτικών συμβουλίων.

Έπειτα με το ΔΝΖ του 1912 της 10/12.4.1912 «*Περί συστάσεως δήμων και κοινοτήτων*» επέφερε αλλαγές. Η τοπική αυτοδιοίκηση α' βαθμού περιλάμβανε τον δήμο και την κοινότητα. Ως δήμοι ορίστηκαν όσοι είχαν άνω των 10.000 κατοίκων, και ως κοινότητα ορίστηκε κάθε μόνιμος συνοικισμός με περισσότερους από 300 κατοίκους και σχολείο στοιχειώδους εκπαίδευσης. Επίσης στις δημοτικές αρχές προστέθηκε ένα νέο συλλογικό όργανο, η δημορχιακή επιτροπή.

Με το Ν.Δ της 9/10-5-1923 και σε συνδυασμό με τους νόμους 3117/1924 και 3154/1924 δημιουργείται και ο δεύτερος βαθμός τοπικής αυτοδιοίκησης και προκηρύσσονται εκλογές για τις 5/10/1924 οι οποίες όμως ματαιώνονται.

⁴ Τοπική Αυτοδιοίκηση Τόμος 1, Ε. Μπεσίλα-Βήκα, 2004

Η πρώτη συνταγματική κατοχύρωση της τοπικής αυτοδιοίκησης συντελείται με το άρθρο 107 του Συντάγματος του 1927, όπου οι δήμοι και οι κοινότητες με την παράγραφο 2 ορίζονται απαραίτητα ως πρώτη βαθμίδα, και θεσπίζει ως υποχρεωτική την δεύτερη βαθμίδα τοπικής αυτοδιοίκησης. Σε αντίθεση με το Σύνταγμα του 1927, το άρθρο 99 του Συντάγματος του 1952 ήταν φειδωλό στις ρυθμίσεις του, αφού περιοριζόταν σε γενική αναφορά στην τοπική αυτοδιοίκηση και στην εκλογή των δημοτικών και κοινοτικών αρχών με καθολική ψηφοφορία.

Το 1954 θεσπίστηκε νέος κώδικας με το ν.δ 2888/1954 «Περί κυρώσεως δημοτικού και κοινοτικού κώδικα».

Λόγω όμως των πολλών μεταβολών που υπέστη ο ΔΚΚ, εκδόθηκε το 1985 με Π.Δ 76/1985 νέα κωδικοποίηση, το 1989 με το Π.Δ75/1985 νέος κωδικοποιημένος ΔΚΚ, και το 1989 με το Π.Δ 323/1989, νέα κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο με τίτλο «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας». Ωστόσο να σημειωθεί ότι ο θεσμός της τοπικής αυτοδιοίκησης διέπεται από το ΔΚΚ του 1980 (ν.1065/80) και ύστερα κωδικοποιήθηκε με το Π.Δ 410/1995.

Επίσης το Σύνταγμα του 1975/1986/2001, στο άρθρο 102 παρ. 1 κατοχυρώνει την πρώτη βαθμίδα τοπικής αυτοδιοίκησης. Το καθεστώς της πρωτοβάθμιας αυτοδιοίκησης (δήμοι, κοινότητες) διέπεται από το κωδικοποιημένο διάταγμα 410/1995 («Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας» ΔΚΚ) και εμπεριέχει θεσμική εγγύηση υπέρ των Δήμων και των Κοινοτήτων.

Τέλος πρέπει να επισημανθεί ότι οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης είναι ένα από τα κύρια θεμέλια κάθε δημοκρατικού καθεστώτος, παρέχοντας το δικαίωμα συμμετοχής των πολιτών στην διαχείριση των δημόσιων υποθέσεων της περιφέρειας τους, με δική τους ευθύνη και για το δικό τους όφελος, το οποίο ορίζει ότι:

- ❖ Η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων ανήκει στους Ο.Τ.Α.
- ❖ Οι Ο.Τ.Α έχουν διοικητική αυτοτέλεια και οι αρχές τους εκλέγονται με καθολική και μυστική ψηφοφορία.
- ❖ Τα κράτος ασκεί στους Ο.Τ.Α εποπτεία, χωρίς όμως αυτή να εμποδίζει την πρωτοβουλία και την ελεύθερη δράση τους.
- ❖ Το κράτος μεριμνά, ώστε να εξασφαλίζονται οι αναγκαίοι πόροι για την εκπλήρωση της Αποστολής των Ο.Τ.Α.

1.2: ΣΗΜΕΡΙΝΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΧΩΡΑΣ

Η σημερινή διοικητική δομή του Ελληνικού κράτος χαρακτηρίζεται ως εξής: Αποτελείται από Νομαρχίες, Δήμους, και Κοινότητες. Συγκεκριμένα:

⁵ Διοικητική διαίρεση των Περιφερειών

Περιφέρεια	Νομοί	Δήμοι	Κοινότητες	Πληθυσμός Δήμων	Πληθυσμός Κοινοτήτων
Αν. Μακεδονίας & Θράκης	5	48	7	600.332	10.735
Αττικής	4	102	20	3.721.894	39.916
Βορείου Αιγαίου	3	35	1	205.750	371
Δυτικής Ελλάδας	3	72	2	739.106	1.400
Δυτικής Μακεδονίας	4	44	17	291.226	10.296
Ηπείρου	4	57	19	342.509	11.311
Θεσσαλίας	4	93	12	738.335	15.553
Ιονίων Νήσων	4	33	6	209.610	3.374
Κεντρικής Μακεδονίας	7	128	6	1.868.408	3.544
Κρήτης	4	68	4	597.163	3.968
Νοτίου Αιγαίου	2	45	13	295.988	5.273
Πελοποννήσου	5	100	7	633.570	5.372
Στερεάς Ελλάδας	5	89	6	596.472	8.687
Σύνολα	54	914	120	10.840.533	121.225

Εδώ θα πρέπει να επισημάνουμε ότι την σύσταση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης δεύτερης βαθμίδας πρόβλεψε ο νόμος 2218/13.6.1994 (άρθρο 1) ο οποίος περιλήφθηκε στην κωδικοποίηση των ισχυουσών διατάξεων για την νομαρχιακή αυτοδιοίκηση και είναι αυτοδιοικούμενα κατά τόπο ν.π.δ.δ. Επίσης η περιφέρεια και η ονομασία κάθε νομαρχιακής αυτοδιοίκησης συμπίπτει με αυτή του νόμου, και η έδρα της είναι η πρωτεύουσα του νομού με την επιφύλαξη της περίπτωσης των ενιαίων ή διευρυμένων Ν.Α.(άρθρο 20 §§ 1-2 του ν. 1622).

Τέλος και πολύ σημαντικό είναι ότι οι βαθμίδες τοπικής αυτοδιοίκησης είναι ανεξάρτητες μεταξύ τους, και συγκεκριμένα τα όργανα των Ν.Α δεν ασκούν εποπτεία στις πράξεις των δήμων και κοινοτήτων ούτε ελέγχουν τα όργανα τους.

⁵ Ελληνική Εταιρία Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Αποκέντρωσης (www.eetaa.gr)

Ακολουθούν οι δήμοι όπου στο σύνολο τους ανέρχονται στους 914, και οι κοινότητες που απαριθμούν 120. Εδώ πρέπει να επισημανθεί πως μέχρι και το 1997 οι δήμοι και οι κοινότητες μαζί αριθμούσαν 5.775 στο σύνολο τους και αυτό οφείλονταν κυρίως σε λόγους ιστορικούς και στην μορφολογία του εδάφους. Αυτό είχε σαν συνέπεια την οικονομική αδυναμία τους, και την μεγάλη τους εξάρτηση από τις κρατικές και ενίοτε ευρωπαϊκές επιχορηγήσεις.

Όμως εκείνη την χρονιά ανακοινώνεται, θεσμοθετείται, και υλοποιείται το 'Ειδικό Πρόγραμμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΕΠΤΑ), το οποίο χρηματοδοτεί την εφαρμογή του προγράμματος «**Ι. Καποδίστριας**», στο πλαίσιο της εφαρμογής του ν.2539/1997 με τίτλο «Συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης». Αυτό είχε σαν αποτέλεσμα την μηχανοργάνωση και την τεχνική και οικονομική υποστήριξη των δήμων με ταχύ ρυθμό, το οποίο συνέβαλλε μέγιστα στην οργάνωση και στελέχωση και καλυτέρευση των δήμων της χώρας. Μάλιστα τον τελευταίο καιρό συζητείται στην Βουλή η περαιτέρω εφαρμογή του προγράμματος «**Ι. Καποδίστριας**» σε «**Ι. Καποδίστριας 2**» όπου οι δήμοι και κοινότητες θα μειωθούν ακόμα περισσότερο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ

2.1: ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

Ο νομός Μεσσηνίας βρίσκεται στα νότια του ελλαδικού χώρου και συγκεκριμένα εκτείνεται στο ΝΔ άκρο της Πελοποννήσου. Περιλαμβάνει την χερσόνησο της Μεσσήνης, και συνορεύει βόρεια με το νομό Ηλείας, και δυτικά με τους νομούς Αρκαδιάς και Λακωνίας. Αν και είναι από τους μικρότερους νομούς σε έκταση στην Πελοπόννησο, εντούτοις έρχεται δεύτερος σε πληθυσμό με σύνολο 176.903 κατοίκους (τελευταία απογραφή 2001) η έκταση του είναι 2.991 τετραγωνικά χιλιόμετρα. ⁷ Διοικητικά ο νομός Μεσσηνίας απαρτίζεται από 29 δήμους και 2 κοινότητες, και ειδικότερα:

⁶ Στοιχεία Διοικητικού Δικαίου, Ε. Πανταζοπούλου, 1999

⁷ Δήμος Μεσσήνης (www.d.messinis.gr)

Δήμοι: Άβιας, Αετού, Αιπείας, Ανδανίας, Ανδρούσας, Άριος, Αριστομένους, Αρφαρών, Αυλώνας, Βουφράδος, Γαργαλιάνων, Δωρίου, Έιρας, Θουρίας, Ιθώμης, Καλαμάτας, Κορώνης, Κυπαρισσίας, Λεύκτρου, Μεθώνης, Μελιγαλά, Μεσσήνης, Νέστορος, Οιχαλίας, Παπαφλέσσα, Πεταλιδίου, Πύλου, Φιλιατρών, Χιλιοχωρίων.

Κοινότητες: Τρίκορφου, Τρυπίλας.

Ένας από αυτούς είναι ο δήμος Μεσσήνης. Βρίσκεται στο νότια και κεντρικά του νομού Μεσσηνίας και συνορεύει με τους δήμους Καλαμάτας, Θουρίας, Άριος, Ανδρούσας, Αριστομένους, και Πεταλιδίου. Ο δήμος Μεσσήνης αποτελεί μετά από το δήμο Καλαμάτας, το δεύτερο σε μέγεθος και πληθυσμό δήμο του νομού Μεσσηνίας. Έχει πληθυσμό 11.041 κατοίκους (τελευταία απογραφή 2001).

Η συνολική έκταση που καταλαμβάνει φτάνει τα 84.602 στρέμματα, επιφάνεια που αντιστοιχεί στο 2,83% της συνολικής έκτασης του νομού Μεσσηνίας (2.990.901 στρέμματα), και εκτείνεται κεντρικά του νομού Μεσσηνίας και φτάνοντας ως τα δυτικά παράλια του Μεσσηνιακού κόλπου. Ο δήμος Μεσσήνης κατατάσσεται με βάση την έκταση του εικοστός στο σύνολο της νομαρχίας.

Μορφολογικά αποτελείται από σύνθεση παραλιακών, πεδινών, και ημιορεινών εκτάσεων. Από το 1997 με την συνένωση δήμων και κοινοτήτων (Νόμος Καποδίστρια) ο δήμος Μεσσήνης διευρύνθηκε και 14 κοινότητες αποτελούν πλέον τα δημοτικά διαμερίσματα του.

Ο δήμος Μεσσήνης έχει ως έδρα του την ομώνυμη πόλη της Μεσσήνης η οποία απέχει μόλις 8 χλμ από την πρωτεύουσα του νομού Καλαμάτα, και 250 χλμ από την Αθήνα. Η ιστορία της πόλης αυτής χάνεται στα βάθη των αιώνων. Σε ιστορικές αναφορές του Πausανία (150 π.Χ) τη αναφέρει με το « Λίμναι». Έπειτα κατά την περίοδο της Φραγκοκρατίας αναφέρθηκε και ως «Νησί» το οποίο χρησιμοποιείται από τους ντόπιους και στις μέρες μας.

Σήμερα η πόλη της Μεσσήνης είναι μια σύγχρονη πόλη και δεν υστερεί σε τίποτα από πλευράς υποδομών. Διαθέτει σύγχρονο δημαρχείο, πνευματικό κέντρο, δημόσιες υπηρεσίες (εφορία, ΙΚΑ) τράπεζες, ταχυδρομείο, αθλητικές εγκαταστάσεις, Δημοτική βιβλιοθήκη, Φιλαρμονική δήμου ενώ η κεντρική πλατεία της πόλης με το ρολόι αποτελεί βασικό σημείο αναφοράς.



Εικόνα 1.1 Το Ρολόι το Δήμου Μεσσήνης.

Ο δήμος Μεσσήνης άντεξε τις προκλήσεις των καιρών και κατάφερε όχι μόνο να κρατήσει τον πληθυσμό του, αλλά και να τον αυξήσει. Πρωταγωνιστικό ρόλο σε αυτό έπαιξε ο πλούσιος κάμπος που διαθέτει, και η αυξημένη αγροτική παραγωγή του. Επίσης κατά την διάρκεια του έτους σε ολόκληρη την περιοχή του δήμου οργανώνονται και πραγματοποιούνται πολλές τοπικές εορτές και πολιτιστικές εκδηλώσεις όπως η εμποροπανήγυρη που διεξάγεται κάθε χρόνο με την ευκαιρία της καθόδου της εικόνας της Μεγαλόχαρης από το μοναστήρι του Βουλκάνου στην Μεσσήνη.

Η γη του δήμου Μεσσήνης επίσης παρουσιάζει και ιδιαίτερο ενδιαφέρον και από αρχαιολογικής πλευράς. Εδώ βρίσκεται η αρχαία πόλη της Μεσσήνης που σώζεται σχεδόν άθικτη λόγω της λάσπης που την είχε σκεπάσει και που συναγωνίζεται σε αίγλη και ομορφιά πολλούς από τους γνωστότερους αρχαιολογικούς χώρους της Ελλάδας.



Εικόνα 1.2 Αρχαιολογικός χώρος Μεσσήνης

Σήμερα η Μεσσήνη δείχνει να ανθίσταται στην πληθυσμιακή συρρίκνωση και παρουσιάζει σοβαρές προοπτικές ανάπτυξης σε ορισμένα στρατηγικής σημασίας έργα-«κλειδιά». Πρόκειται για την υλοποίηση του σχεδίου πόλης στη 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 μεγάλου αναπτυξιακού έργου της Π.Ο.Τ.Α. (Περιοχής Ολοκληρωμένης Τουριστικής Ανάπτυξης) θα θέσει σε αναπτυξιακή τροχιά ολόκληρη τη Μεσσηνία και βεβαίως και τη Μεσσήνη.

2.2: ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΟ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Κατά το άρθρο 1 ν. 360/1976, άρθρο 2 παρ. 3 ν.1032/1980 ως ⁸χωροταξικό σχέδιο εννοούμε το σύνολο κειμένων και σχεδίων με τα οποία εκφράζονται οι γενικές αρχές και κατευθύνσεις της ακολουθητέας χωροταξικής πολιτικής, στο πλαίσιο των προγραμμάτων οικονομικής και κοινωνικής ανάπτυξης και καθορίζονται, κατά κύριο λόγο, τα ακόλουθα: α) Η κατανομή και διάρθρωση του πληθυσμού, σε συνάρτηση με το πλέγμα δραστηριοτήτων, κατά τομείς παραγωγής β) Η κατανομή και διάρθρωση των χρήσεων χώρου, κατά λειτουργίες και τομείς παραγωγής γ) Τα εθνικά συγκοινωνιακά δίκτυα και τα υπόλοιπα δίκτυα κοινωνικής, οικονομικής και διοικητικής υποδομής και δ) Τα γενικά πλαίσια, οι όροι και οι περιορισμοί για την εξασφάλιση της προστασίας του περιβάλλοντος. Σύμφωνα με το Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε για πόλεις και οικισμούς άνω των 2.000 κατοίκων καταρτίζεται γενικό πολεοδομικό σχέδιο (ΓΠΣ). Το σχέδιο καλύπτει όλες τις πολεοδομημένες ή προς πολεοδόμηση περιοχές ενός τουλάχιστον δήμου ή κοινότητας. Ένα ΓΠΣ περιλαμβάνει τους απαραίτητους χάρτες, σχέδια, διαγράμματα και κείμενα ώστε να περιέχει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία και ιδιαίτερα τα όρια της κάθε πολεοδομικής ενότητας, της περιοχής επέκτασης, την υποδιαίρεση της περιοχής επέκτασης σε ζώνες πυκνοδομημένες, αραιοδομημένες ή αδόμητες, τη γενική εκτίμηση των αναγκών των πολεοδομικών ενοτήτων σε κοινόχρηστους χώρους, κοινωφελείς εξυπηρετήσεις και δημόσιες παρεμβάσεις ή ενισχύσεις στον τομέα της στέγης, ή τη γενική πρόταση πολεοδομικής οργάνωσης των πολεοδομικών ενοτήτων. Ο καθορισμός του μεγέθους και των ορίων των πολεοδομικών σχεδίων γίνεται έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η περισσότερο ενδεδειγμένη οργάνωση των περιοχών κατοικίας με την πρόβλεψη των απαραίτητων εξυπηρετήσεων των κατοίκων τους. Επίσης μέσα στα πλαίσια του ΓΠΣ καθορίζεται και η ενδεχόμενη χωροθέτηση βιομηχανικών και βιοτεχνικών περιοχών και περιοχών γύρω από την πόλη ή τον οικισμό που διέπονται από τις κείμενες διατάξεις. Όσο αφορά τον δήμο Μεσσήνης επειδή ο δήμος είναι κατεξοχήν αγροτικός δήμος, έγινε συντήρηση του αγροτικού οδικού δικτύου. ⁹Ειδικότερα, έγινε διάνοιξη μέσω των μηχανημάτων GRATER όλων των αγροτικών δρόμων και η διάστρωση τους με το κατάλληλο κατά περίπτωση υλικό. Επίσης με τα συνεργεία του δήμου έγιναν 530 m³ σκυρόδεμα το 2007, εκ των οποίων τα 137 m³ στη Μεσσήνη και τα 393 m³ στα Τοπικά Διαμερίσματα και 700 m³ το 2008 εκ των οποίων τα 67 m³ στη Μεσσήνη και 633 m³ στα Τοπικά Διαμερίσματα. Επίσης έγινε επίστρωση των αγροτικών δρόμων με άθραυστο υλικό (στουρνάρι) με 1600 m³ το 2007 εκ των οποίων

⁸ Υπουργείο Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων (www.vpexode.gr)

⁹ Δήμος Μεσσήνης-πολεοδομικό πλαίσιο (www.emessinia.gr)

τα 630 m³ στη Μεσσήνη και 970m³ στα Τοπικά Διαμερίσματα και με 2280 m³ το 2008 εκ των οποίων τα 500 m³ στη Μεσσήνη και τα υπόλοιπα 1780m³ στα Τοπικά Διαμερίσματα. Επισκευάστηκαν τα δύο σιντριβάνια και η λίμνη του πάρκου και επαναλειτουργήσαν μετά από πολλά χρόνια. Αναμένεται η ολοκλήρωση της συντήρησης του μεγάλου σιντριβανιού της κεντρικής πλατείας. Στην πλατεία του Άγιου Αθανασίου πλακοστρώθηκε το δάπεδο καθώς και επισκευάστηκε και αναβαθμίστηκε ο ηλεκτροφωτισμός.

Επίσης έγινε εγκατάσταση ηλεκτροφωτισμού στο αγροτικό ιατρείο Μυρτοποταμιάς και ελαιοχρωματισμός αγροτικού ιατρείου και γραφείου στο Γ.Δ. Αβραμιού. Άλλο έργο είναι οι διαγραμμίσεις οδών και διαβάσεις πεζών, και τοποθετήσεις σημάτων κυκλοφορίας για βελτίωση της καθημερινότητας. Το συνεργείο του δήμου Μεσσήνης ανά τακτά χρονικά διαστήματα επιλύει τις λακούβες του οδικού δικτύου τόσο εντός της πόλης, όσο και των διαμερισμάτων, του δημοτικού, επαρχιακού, και εθνικού οδικού δικτύου.

2.3:ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΚΑΙ ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΤΑ ΦΥΛΟ ΚΑΙ ΗΛΙΚΙΑ

Ο ¹⁰πραγματικός πληθυσμός του δήμου Μεσσήνης, σύμφωνα με τα στοιχεία της απογραφής της ΕΣΥΕ του 2001 ανέρχεται σε 11.041 άτομα, ενώ ο μόνιμος πληθυσμός σε 10.853 άτομα. Συνεπώς ο μόνιμος πληθυσμός του δήμου, ο πληθυσμός που κατά την ημέρα της απογραφής δήλωσε ότι διαμένει μόνιμα στα όρια του ΟΤΑ είναι μικρότερος.

ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ	ΚΑΤΟΙΚΟΙ
Μεσσήνη	6.912
Αβραμιού	591
Ανάληψη	354
Βελίκα	407
Καρτερόλι	599
Λευκοχώρα	358
Λυκοτράφος	347

¹⁰ Δήμος Μεσσήνης (www.d.messinis.gr)
Εθνική Στατιστική Υπηρεσία Ελλάδος (www.statistics.gr)

Μάδενα	143
Μαυρομμάτι	388
Νεοχώρι	250
Πιλαλίστρα	196
Πιπεριτσα	143
Σπιτάλι	141
Τρίοδος	212
ΣΥΝΟΛΟ	11.041

Η συνολική έκταση του δήμου Μεσσήνης όπως αναφέραμε και προηγουμένως είναι 84.602 στρέμματα, επιφάνεια που αντιστοιχεί στο 2,83 % της συνολικής έκτασης του νομού Μεσσηνίας (2.990.901 στρέμματα.). Ο δήμος Μεσσήνης με βάση την έκταση του κατατάσσεται εικοστός στο σύνολο, ενώ στα ίδια επίπεδα κυμαίνονται οι δήμοι Ειρας και Μελιγαλά. Μεγαλύτερος σε έκταση δήμος αναδεικνύεται ο δήμος Καλαμάτας με 253.209 στρέμματα, ακολουθούμενος από τον δήμο Λευκτρού ο οποίος έχει έκταση 222.209 στρέμματα. Αναλυτικά:

ΔΗΜΟΣ	ΕΚΤΑΣΗ (Στρέμματα)	% ΕΠΙ ΤΟΥ ΣΥΝΟΛΟΥ
ΚΑΛΑΜΑΤΑ	253.209	8,47 %
ΛΕΥΚΤΡΟ	222.981	7,46 %
ΑΒΙΑ	179.828	6,01 %
ΠΥΛΟΣ	143.911	4,81 %
ΓΑΡΓΑΛΙΑΝΟΙ	122.680	4,10 %
ΦΙΛΙΑΤΡΑ	114.877	3,84 %
ΑΥΛΩΝΑΣ	112.898	3,77 %
ΚΟΡΩΝΗ	105.163	3,52 %
ΠΕΤΑΛΙΔΙ	104.970	3,51 %
ΔΩΡΙΟ	102.832	3,44 %
ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑ	101.018	3,38 %
ΜΕΘΩΝΗ	97.202	3,25 %
ΑΕΤΟΣ	94.850	3,17 %
ΝΕΣΤΟΡΑΣ	91.902	3,07 %
ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΗΣ	90.678	3,03 %
ΙΘΩΜΗ	90.428	3,02 %
ΑΝΔΑΝΙΑ	88.694	2,97 %
ΑΡΦΑΡΑ	87.615	2,93 %
ΕΙΡΑ	86.654	2,90 %

ΜΕΣΣΗΝΗ	84.602	2,83 %
ΜΕΛΙΓΑΛΑΣ	78.193	2,61 %
ΘΟΥΡΙΑ	76.992	2,57 %
ΧΙΛΙΟΧΩΡΙΑ	73.950	2,47 %
Κοιν. ΤΡΙΠΥΛΑΣ	69.696	2,33 %
ΟΙΧΑΛΙΑ	59.060	1,97 %
ΑΙΠΕΙΑ	55.572	1,86 %
ΑΝΔΡΟΥΣΑ	50.514	1,69 %
Κοιν. ΤΡΙΚΟΡΦΟΥ	42.938	1,44 %
ΒΟΥΦΡΑΔΕΣ	42.360	1,42 %
ΠΑΠΑΦΛΕΣΣΑΣ	42.137	1,41 %
ΑΡΙΣ	22.497	0,75 %
ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	2.990.901	100,00 %

Ο δήμος Μεσσήνης κατατάσσεται σύμφωνα με το μέγεθος του πληθυσμού, έρχεται δεύτερος στο νομό Μεσσηνίας, μετά τον δήμο Καλαμάτας, και αποτελεί το 6,24 % του συνόλου του νομού. Η μεταβολή του πληθυσμού του δήμου Μεσσήνης σύμφωνα με την τελευταία απογραφή της ¹¹ΕΣΥΕ το έτος 2001 παρουσίασε αύξηση της τάξης του 5,22 % σε σχέση με την αντίστοιχη απογραφή του 1991. Ο συνολικός πληθυσμός το 2001 ανέρχεται σε 11.041 άτομα αυξημένος κατά 548 άτομα από τον πληθυσμό του 1991 (10.493 άτομα). Εδώ υπάρχει ένα σημαντικό γεγονός ότι πλέον ανακόπτεται η πορεία μείωσης του πληθυσμού που είχε παρατηρηθεί από το 1961 και ως το 1981.

Συγκεκριμένα το μεγαλύτερο μέρος του πληθυσμού του δήμου διαμένει στην έδρα Μεσσήνη (6.912 κάτοικοι) με ποσοστό 62,60 % επί του συνόλου για το 2001. Στην συνέχεια ακολουθούν τα τοπικά διαμερίσματα του Καρτερολίου και του Αβραμιού με ποσοστά 5,45 % και 5,35 % αντίστοιχα. Αξίζει να σημειωθεί ότι στο πρώτο από αυτά παρουσιάστηκε σημαντική πληθυσμιακή αύξηση στα πλαίσια της δεκαετίας 1991-2001 (22%) ενώ αντίθετα το δεύτερο παρουσίασε μείωση.

Στα υπόλοιπα τοπικά διαμερίσματα εμφανίζονται πολύ μικρότερα ποσοστά συγκέντρωσης πληθυσμού που κυμαίνονται από 3,5 % έως 1,28 %.

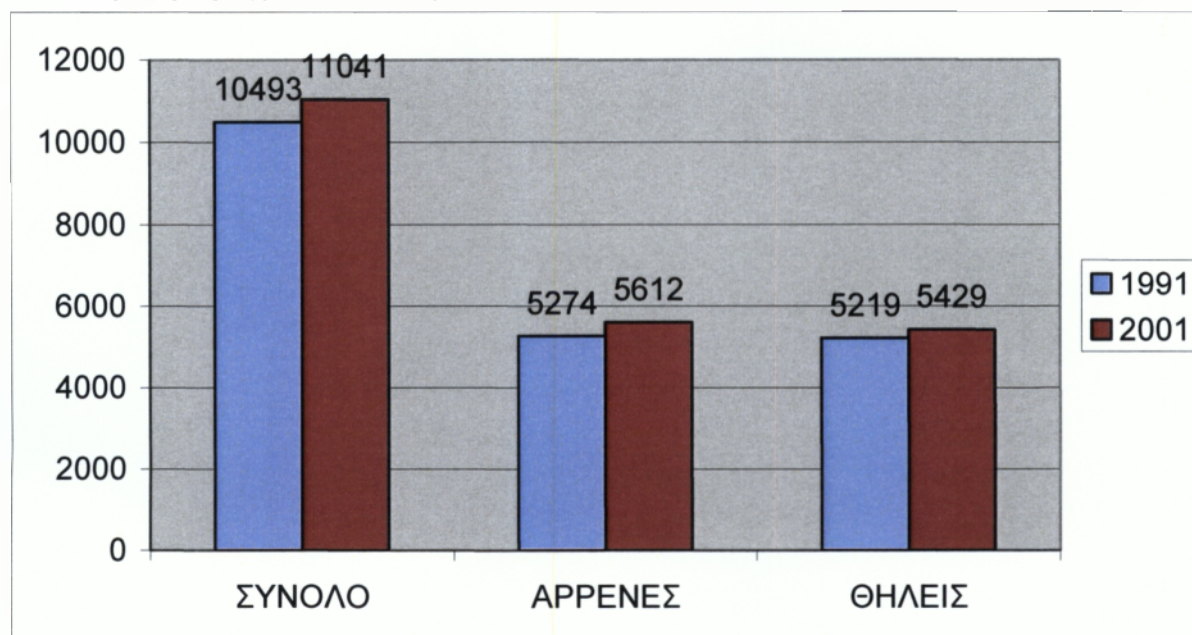
Αναφορικά τώρα με τα δυο φύλα εμφανίζεται μια σχετική ανισόρροπη αύξηση, με τον ανδρικό πληθυσμό να παρουσιάζει εντονότερες αυξητικές τάσεις με ποσοστό αύξησης 6,02 %, ενώ τον γυναικείο να αυξάνεται με ηπιότερους ρυθμούς (3,87 %). Σε απόλυτες τιμές ο πραγματικός ανδρικός πληθυσμός του δήμου Μεσσήνης το 2001 διαμορφώνεται σε 5.612 άτομα ενώ ο γυναικείος σε 5.429 άτομα.

¹¹ Εθνική Στατιστική Υπηρεσία Ελλάδος (www.statistics.gr)

Ο ανδρικός πληθυσμός το 1991 αποτελούσε το 50,26 % του συνολικού πραγματικού πληθυσμού, ενώ το 2001 το ποσοστό αυτό διαμορφώνεται στο 50,83 %, παρουσιάζοντας αύξηση της τάξης του 0,57 %.

Για το γυναικείο πληθυσμό αντίστοιχα παρατηρούμε ισόποση μείωση (0,57 %) επί του συνολικού πραγματικού πληθυσμού με αποτέλεσμα το 49,74 % το 1991 να διαμορφώνεται το 2001 σε 49,17 %. Αναλυτικά:

¹² Μεταβολή Πραγματικού Πληθυσμού Δ. Μεσσήνης 1991-2001



Σε επίπεδα νομού το ποσοστό του ανδρικού πληθυσμού είναι επίσης υψηλότερο του γυναικείου με 50,67 % και 49,33 % αντίστοιχα. Σε εθνικό επίπεδο ο γυναικείος πληθυσμός υπερτερεί του ανδρικού με 50,5 % επί του συνολικού πληθυσμού, ενώ ο ανδρικός διαμορφώνεται στο 49,5 % υπολειπόμενος κατά 1 ποσοστιαία μονάδα.

	Άρρενες	Θήλειες
ΧΩΡΑ	49,50 %	50,50 %
Ν. ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	50,67 %	49,33 %
Δ. ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	50,83 %	49,17 %

¹² Δήμος Μεσσήνης (www.d.messinis.gr)

Όσο αφορά τον πληθυσμό του δήμου Μεσσήνης ανά ηλικιακή ομάδα η μεγαλύτερη αύξηση πληθυσμού παρατηρείται στην ηλικιακή ομάδα 70-74 ετών με ποσοστό 62,01 %. Ακολουθεί η ηλικιακή ομάδα 45-49 ετών με ποσοστό αύξησης 50,89 %.

Στις ηλικιακές ομάδες έως 14 ετών παρουσιάζεται μια μείωση του πληθυσμού με σημαντικότερη αυτής της ηλικίας 5-9 ετών. Σε αυτό το σημείο θα πρέπει να πούμε πως αυτή η σημαντική μείωση στις μικρές ηλικίες οφείλεται κατά κύριο λόγο στο φαινόμενο της υπογεννητικότητας, που πλήττει όλη την χώρα τα τελευταία 10 και πλέον έτη. Επίσης μεγάλη μείωση πληθυσμού παρατηρείται στην ηλικιακή ομάδα 55-59 ετών, κρισιμότερη ηλικιακή ομάδα από πλευράς ποσοστών θνησιμότητας. Τέλος μετά τα 65 έτη η διάρκεια ζωής είναι μεγαλύτερη λόγω των νέων συνθηκών διαβίωσης, αλλά και της προόδου της τεχνολογίας που έχει συντελεστεί στον τομέα της ιατρικής.

Επίσης ο δείκτης γήρανσης (όπου εκφράζει την αντιστοιχία των ηλικιωμένων 65 ετών και άνω σε 100 παιδιά ηλικίας 0-14 ετών, και υπολογίζεται από την σχέση $\Delta\Gamma = \frac{\text{αριθμός ατόμων 65 και άνω}}{\text{αριθμός ατόμων 0-14 ετών}}$) παρουσιάζει κατά τις τελευταίες δεκαετίες μια συνεχή αυξητική τάση, γεγονός που μας δείχνει το ευρύτερο πρόβλημα υπογεννητικότητας. Ο δείκτης παρουσιάζει κατακόρυφη αύξηση κατά το διάστημα της δεκαετίας 1991-2001 και από 83 ηλικιωμένους που αντιστοιχούσαν σε 100 παιδιά το 199, διαμορφώνεται στους 114 ηλικιωμένους το 2001 εμφανίζοντας αύξηση της τάξης των 31 ηλικιωμένων.

Το γεγονός αυτό γίνεται απόλυτα κατανοητό εάν παρατηρήσουμε την πληθυσμιακή μείωση που παρουσιάζουν οι ηλικιακές ομάδες 0-14 ετών και την παράλληλη αύξηση των ηλικιακών ομάδων που ανήκουν στις κατηγορίες 65-74 ετών. Ένα σημαντικό στοιχείο είναι ότι ο δείκτης γήρανσης του δήμου Μεσσήνης είναι σημαντικά χαμηλότερος από τον αντίστοιχο του νομού, ο οποίος διαμορφώθηκε από 106,67 το 1991 σε 146,67 το 2001.

ΔΕΙΚΤΗΣ ΓΗΡΑΝΣΗΣ

ΤΟΠΙΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ	1991	2001
ΑΒΡΑΜΙΟΥ	154,54	263,49
ΑΝΑΛΗΨΕΩΣ	94,18	225,00
ΒΕΛΙΚΑΣ	117,54	134,42
ΚΑΡΤΕΡΟΛΙΟΥ	172,97	109,24
ΛΕΥΚΟΧΩΡΑΣ	219,51	167,30
ΛΥΚΟΤΡΑΦΟΥ	212,50	240,47
ΜΑΔΕΝΗΣ	184,00	77,41
ΜΑΥΡΟΜΑΤΙΟΥ ΠΑΜΙΣΟΥ	142,85	189,58
ΜΕΣΣΗΝΗΣ	58,27	88,32
ΝΕΟΧΩΡΙΟΥ ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΟΥΣ	95,45	138,88
ΠΙΛΑΛΙΣΤΡΑΣ	110,52	243,47

ΠΙΠΕΡΙΤΣΗΣ	480,00	238,00
ΣΠΙΤΑΛΙΟΥ	100,00	250,00
ΤΡΙΟΔΟΥ	97,82	139,00
ΔΗΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΗΣ	83,32	114,38

Και τέλος ένας ακόμη σημαντικός δείκτης προκείμενου να διαπιστωθεί ο βαθμός ανανέωσης των παραγωγικών ηλικιών, αποτελεί ο δείκτης αντικατάστασης ο οποίος αποτυπώνει την αναλογία των ατόμων τα οποία πρόκειται να συνταξιοδοτηθούν (ηλικίες 60-65 ετών) σε σχέση με τα άτομα που πρόκειται να ενταχθούν στον παραγωγικό πληθυσμό (ηλικίες 10-14 ετών). Για τον δήμο Μεσσήνης η τιμή του δείκτη το 2001 διαμορφώνεται στις 98,10 μονάδες, παρουσιάζοντας μείωση 2,53 μονάδων σε σχέση με το 1991 (100,63). Δηλαδή για κάθε 100 άτομα που πρόκειται να συνταξιοδοτηθούν, πρόκειται να εισαχθούν στον παραγωγικό πληθυσμό 98,10 άτομα. Ο αντίστοιχος δείκτης σε επίπεδο χώρας για το 2001 διαμορφώνεται στις 91,44 μονάδες, ενώ σε επίπεδο νομού στις 113 μονάδες.

2.4: ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Βάσει των στοιχείων το ¹³ επίπεδο εκπαίδευσης στον δήμο Μεσσήνης είναι αρκετά υψηλό και για την εκπαίδευση τους υπάρχει ένα διοικητικό προσωπικό των 15 μόνιμων δασκάλων και καθηγητών, και με ένα βοηθητικό προσωπικό 27 ατόμων.

Ο τομέας της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης συγκροτείται από 20 σχολικές μονάδες και 101 αίθουσες στο σύνολο. Οι μαθητές της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης ανέρχονται στους 800, ενώ στην δευτεροβάθμια εκπαίδευση το σύνολο των μαθητών ανέρχεται στους 734. Επίσης βασικό στοιχείο αποτελεί το γεγονός ότι τα τελευταία επτά (7) έτη στις πανελλαδικές εξετάσεις του Μαΐου για την εισαγωγή στις ανώτερες και ανώτατες σχολές υπάρχει ένα αυξητικά μεγάλο ποσοστό μαθητών δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που εισέρχεται επιτυχημένα στην τριτοβάθμια, δείχνοντας έτσι το πολύ καλό εκπαιδευτικό λειτουργικό σύστημα που επικρατεί στον δήμο Μεσσήνης.

Επίσης ο δήμος Μεσσήνης διαθέτει ένα μεγάλο σύνολο αθλητικών και μη εγκαταστάσεων για την ψυχαγωγία αλλά και για τις δραστηριότητες των νέων, και αυτό περιλαμβάνει: ένα (1) κλειστό γυμναστήριο, έξι (6) γήπεδα ποδοσφαίρου, οκτώ (8) γήπεδα μπάσκετ, και ένα (1) γήπεδο τένις. Για την αθλητική δραστηριότητα των νέων υπάρχει ένα εκπαιδευτικό προσωπικό (προπονητής-αθλητριός) καθώς και ένα βοηθητικό προσωπικό.

¹³ Δήμος Μεσσήνης (www.d.messinis.gr)

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΔΗΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΗΣ

1.1: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΗΣ

Η οργάνωση των υπηρεσιών του δήμου Μεσσήνης αποτελείται από τέσσερα όργανα¹⁴ Συντονισμού των Υπηρεσιών. Και ειδικότερα, σύμφωνα με το Φ.Ε.Κ αριθμ. 8965/2330/9.4.2008 «Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μεσσήνης» άρθρο 11 αναλυτικότερα τα όργανα είναι τα εξής:

1) Συμβούλιο Συντονισμού Δημοτικών Υπηρεσιών: όπου το συμβούλιο αποτελεί όργανο υποστήριξης της λειτουργίας και της παρακολούθησης του έργου των υπηρεσιών. Στο συμβούλιο μετέχουν σε μόνιμη βάση ο δήμαρχος, οι αντιδήμαρχοι, και οι προϊστάμενοι των διευθύνσεων και των αυτοτελών μονάδων. Στο συμβούλιο μπορεί και να συμμετέχουν κατά περίπτωση και άλλοι όπως αιρετοί, υπηρεσιακά στελέχη, και εκπρόσωποι νομικών προσώπων και επιχειρήσεων του δήμου. Πρόεδρος του συμβουλίου είναι ο δήμαρχος, ο οποίος καθορίζει τον τρόπο λειτουργίας του, και τα θέματα ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων. Γραμματέας του συμβουλίου είναι ένα υπηρεσιακό στέλεχος, οριζόμενο από τον δήμαρχο. Αρμοδιότητα του γραμματέα είναι η επίδοση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων, η ειδοποίηση των μελών και η ετοιμασία συνοπτικών πρακτικών. Σκοπός του συμβουλίου είναι γενικά η αποτελεσματική και παραγωγική λειτουργία του δήμου και ειδικότερα ο προγραμματισμός και ο απολογισμός της δραστηριότητας του δήμου, η αλληλοενημέρωση και οριζόντια συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών και η επίλυση διατμηματικών προβλημάτων. Ειδικότερα το Συμβούλιο συγκαλείται μια φορά κάθε 3 μήνες. Τα κυριότερα θέματα που συζητούνται περιλαμβάνουν:

- Τα περιοδικά προγράμματα δράσης και τις δραστηριότητες των επιμέρους υπηρεσιών του δήμου.
- Την κατανομή της ευθύνης και τον συντονισμό των επιμέρους δραστηριοτήτων των προγραμμάτων δράσης που έχουν ανατεθεί στις υπηρεσίες του δήμου.
- Την πρόοδο στις επιμέρους δραστηριότητες-ενέργειες των προγραμμάτων δράσης.

¹⁴ Δήμος Μεσσήνης, ΦΕΚ Αριθμ. Φύλλου 625 / 9.4.2008

- Την επισήμανση προβλημάτων στην πορεία εκτέλεσης των προγραμμάτων δράσης και την λειτουργία των υπηρεσιών του δήμου, την αναζήτηση και συμφωνία αντιστοίχων λύσεων και την εισήγηση σχετικών αποφάσεων προς τα πολιτικά όργανα του δήμου.

2) Συντονιστικά Συμβούλια Διεύθυνσης.

Σε κάθε διεύθυνση λειτουργούν Συντονιστικά Συμβούλια Διεύθυνσης με ρόλο παραπλήσιο με ότι προβλέπεται για το Συμβούλιο Προγραμματισμού-Συντονισμού Δήμου, αλλά και προσαρμοσμένο στο διοικητικό επίπεδο της διεύθυνσης. Ο τρόπος λειτουργίας κάθε Συντονιστικού Συμβουλίου εξειδικεύεται με βάση τις ιδιαίτερες συνθήκες και ανάγκες της αντίστοιχης διοικητικής ενότητας με απόφαση του δημάρχου, μετά από εισήγηση του αρμόδιου προϊστάμενου διεύθυνσης και συζήτηση στο Συμβούλιο Προγραμματισμού-Συντονισμού του Δήμου

3) Ολομέλειες τμημάτων ή Αυτοτελών Γραφείων.

Στο επίπεδο των τμημάτων ή αυτοτελών γραφείων ο συντονισμός και η συμμετοχή των υπαλλήλων του δήμου εξασφαλίζεται με τακτικές συντονιστικές συσκέψεις με αντικείμενο την αλληλοενημέρωση και την επισήμανση και αντιμετώπιση προβλημάτων των σχετικών λειτουργιών, την βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών κτλ.

4) Διατμηματικές Ομάδες Εργασίας.

Για τις ανάγκες δραστηριοτήτων που απαιτούν συμμετοχή προσωπικού και από τα δυο τμήματα, δημιουργούνται ομάδες εργασίας για τις οποίες ορίζονται συντονιστικές με απόφαση του Δημάρχου.

1.2: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ)

Η διάρθρωση των υπηρεσιών του δήμου Μεσσήνης αποτελείται από αυτοτελή γραφεία και τμήματα. Συγκεκριμένα:

**¹⁵ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΗΣ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΗΜΑΡΧΟΣ-ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΙ

**ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

**ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ
ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ**

**ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΙΡΕΤΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΩΝ**

**ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ
ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡ-
-ΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ**

**Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ &
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡ.**

**Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡ.
ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΠΕΡΙΒΑ-
-ΛΛΟΝΤΟΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
& ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜ.**

**ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ**

ΤΜΗΜΑ Κ.Ε.Π

**ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
& ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗ-
-ΡΙΞΗΣ**

¹⁵ Δήμος Μεσσήνης, ΦΕΚ Αριθμ. Φύλλου 625 / 9.4.2008

1.3: ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΝΑ ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ-ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

A. Ο κάθε ειδικός 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 οποίον έχει οριστεί να εξυπηρετήσει (Ν. 1416/84 άρθρο 67)

- Το συμβουλευτικό του έργο απευθύνεται προς το δήμαρχο.
- Συνεργάζεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του με το Προγραμματισμού για την επεξεργασία εισηγήσεων, προτάσεων κ.λ.π

ΑΡΘΡΟ 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

B. Παρέχει υπηρεσίες νομικής υποστήριξης προς τα αιρετά όργανα του δήμου για την προώθηση των επιδιώξεων-στόχων συμφερόντων του δήμου.

(Παρίσταται στις συνεδριάσεις του δημοτικού συμβουλίου και της δημορχιακής επιτροπής όταν καλείται)

- Γνωμοδοτεί για κάθε νομικό ζήτημα της Διοίκησης του δήμου, και Παρέχει νομική υποστήριξη και κάθε πληροφορία προς τις υπηρεσίες, τα νομικά πρόσωπα και τα αλλά ιδρύματα του δήμου για οποιοδήποτε θέμα.
- Έχει την ευθύνη σχεδίασης και επεξεργασίας συμβολαίων, συμβάσεων, όρων διακήρυξης δημοπρασιών και μελέτη κάθε ζητήματος από νομικής πλευράς.
- Παρίσταται επί των αρμόδιων δικαστηρίων και κάθε διοικητικής αρχής για την υπεράσπιση των συμφερόντων του δήμου και προβαίνει σε κάθε δικονομική ενέργεια κατά την κρίση 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 (συγκέντρωση νόμων,

διαταγμάτων, αποφάσεων και νομολογίας που αφορά τα θέματα που απασχολούν τον δήμο.)

- συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογράφουν από τα όργανα και μεριμνά για την υπογραφή και την διεκπεραίωση τους.
- Τήρηση αρχείων αποφάσεων του δημάρχου και λοιπών αποφάσεων πολιτικών οργάνων.
- Διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που ανατίθεται από το δήμαρχο και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των υπόλοιπων υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ 4

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Γ1. Γραμματειακή Υποστήριξη Δημάρχου.

- Δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων του δημάρχου.
- Ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών του δημάρχου και τήρηση ημερολογίου των προσωπικών επαφών του, και εκτός του δήμου.
- τήρηση ειδικού πρωτοκόλλου δημάρχου.
- τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων του δημάρχου.
- τήρηση πρακτικών συναντήσεων ή συμβουλίων στα οποία μετέχει ο δήμαρχος.
- Συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογράφουν από τα αρμόδια όργανα και μεριμνά για την υπογραφή και την διεκπεραίωση τους.
- τήρηση αρχείου αποφάσεων δημάρχου και λοιπών αποφάσεων πολιτικών οργάνων.
- Διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που ανατίθεται από τον δήμαρχο και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των υπόλοιπων υπηρεσιών.

Γ2. Διαχείριση θεμάτων Δημοτικής επιτροπής παιδείας και σχολικών επιτροπών.

- μεριμνά για την συγκρότηση και την λειτουργία των σχολικών επιτροπών όλων των σχολείων Α/θμιας και Β/θμιας εκπαίδευσης και της Δημοτικής επιτροπής παιδείας.
- Διοικητική υποστήριξη της Δημοτικής επιτροπής παιδείας.
- Συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία για την καταγραφή των στεγαστικών αναγκών των σχολείων, για απαλλοτριώσεις χώρων για ανεργεση νέων διδακτηρίων και την διεκπεραίωση κτιριακών θεμάτων που έχουν σχέσεις με συντηρήσεις, ανεργεσεις, προσθήκες αιθουσών επεκτάσεις χώρων, στα υπάρχοντα σχολεία, αγορές οικοπέδων νέων σχολικών μονάδων.
- Καταγραφή καταστάσεων κατανομής λειτουργικών δαπανών και ενημέρωσης των σχολείων για την παραλαβή των χρημάτων.

Γ3. Δημοσιότητα- Δημόσιες σχέσεις- Διεθνείς Σχέσεις.

- Οργανωτική προετοιμασία και υποστήριξη ενημερωτικών συνεδρίων, συνελεύσεων, εορτών, δεξιώσεων και γενικά εκδηλώσεων του δήμου.
- Παρακολούθηση δημοσιεύσεων του τύπου ή εκπομπών στα Μ.Μ.Ε και μεριμνά για την προετοιμασία ανάλογων δημοσιευμάτων με στόχο την προάσπιση των συμφερόντων του δήμου.
- Συνεργασία με τους δημοσιογράφους και οργάνωση των συνεντεύξεων τύπου. Συνεργασία με τον τοπικό τύπο για τα τοπικά θέματα.
- Δημοσίευση διακηρύξεων και ανακοινώσεων των υπηρεσιών του δήμου.
- Σχεδιασμός, εισήγηση, και εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες του δήμου με γενικό στόχο την δραστηριοποίηση των πολιτών για την προώθηση των τοπικών συμφερόντων.
- Σχεδιασμός, εισήγηση, και εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης των ξένων ή γενικά των διερχόμενων από τον δήμο.
- Επιμέλεια ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του δήμου στα Μ.Μ.Ε.
- Συγκέντρωση ειδήσεων από τον χώρο του δήμου, επεξεργασία υλικού, Σχεδιασμός εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων διανομής τους.
- Τήρηση πληροφοριακού αρχείου δημοσιεύσεων ή εκπομπών που αφορούν τον δήμο καθώς και των σχετικών απαντήσεων.
- Συνεργασία με την υπηρεσία πληροφοριών για την Τήρηση αρχείου τοπικών, εθνικών, διεθνών, και ξένων φορέων (Σωματεία, Προξενεία, Ιδρύματα, Δήμοι άλλων χώρων).

- Επιμέλεια της διοργάνωσης, της υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης ξένων αντιπροσωπιών. Υποστήριξη των αιρετών οργάνων και των υπηρεσιών για την διοργάνωση των συναντήσεων με προσκεκλημένους από το εξωτερικό και αντίστοιχων επισκέψεων της δημοτικής αρχής.
- Επιμέλεια της διαδικασίας μετάβασης στο εξωτερικό δημοτικής αντιπροσωπίας.
- Επικοινωνία με φορείς του εξωτερικού που ενδιαφέρουν το δήμο.

Γ4. Ενημέρωση δημοτών- Τηλεφωνικό κέντρο.

- Υποδοχή και πληροφόρηση των δημοτών για κάθε δραστηριότητα του δήμου.
- Ενημέρωση των δημοτών για τα δικαιώματα και τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση των υποθέσεων τους καθώς και τον εφοδιασμό τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και έντυπα.
- Παραλαβή υποδείξεων, προτάσεων και παραπόνων των δημοτών.
- Λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου, παροχής γενικών πληροφοριών προς τους δημότες.
- Διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων, οδηγιών έντυπων σχετικών με την εξυπηρέτηση των δημοτών από τις δημοτικές υπηρεσίες.

Γ5. Διοικητική υποστήριξη Ν.Π.Δ.Δ του δήμου (όταν απαιτείται λόγω έλλειψης αντίστοιχης υπηρεσίας στο Νομικό Πρόσωπο.)

- Εκτέλεση των λειτουργιών διοικητικής υποστήριξης (τήρηση αρχείων, πρακτικά)
- Ενημέρωση δημάρχου και δημοτικού συμβουλίου για όλα τα θέματα λειτουργίας των Ν.Π.Δ.Δ. του δήμου.
- Συνεργασία με το τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών για θέματα οικονομικής διαχειρίσεις των Ν.Π.Δ.Δ.
- Συνεργασία με τις υπηρεσίες των Ν.Π.Δ.Δ. για τα θέματα λειτουργίας τους.

Γ6. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.

- Φροντίδα για την αντιμετώπιση σε καιρό ειρήνης έκτακτων αναγκών (π.χ σεισμοί, πυρκαγιές, πλημμύρες)
- Συγκρότηση και οργάνωση σε Συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ν.Α. των ομάδων αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών και των επιτροπών πολιτών
- τήρηση καταστάσεων οδηγών-χειριστών-μηχανημάτων σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.
- Ενημέρωση των κατοίκων της περιοχής με κάθε ένδικο μέσο, των οδηγιών για την αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από έκτακτες ανάγκες.

ΑΡΘΡΟ 5 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ-ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Δ1. Προγραμματισμός της Τοπικής Ανάπτυξης και δράσης του Δήμου.

- Συνεχής έρευνα και παρακολούθηση των εξελίξεων στην περιοχή του δήμου και τεκμηρίωση τους, μέσω της συγκέντρωσης στατιστικών στοιχείων και δεικτών, που περιγράφουν την οικονομική, περιβαλλοντική, κοινωνική, πολιτιστική κ.λ.π κατάσταση της.
- Συγκέντρωση πληροφοριών από το εξωτερικό περιβάλλον του δήμου που επηρεάζουν τις δραστηριότητες του (π.χ πλαίσια του περιφερειακού και νομαρχιακού προγραμματισμού, δημόσιες πολιτικές, προγράμματα της Ε.Ε)
- Φροντίδα για την συγκέντρωση μελετών και τεχνογνωσίας που είναι δυνατόν να βοηθήσουν τις επιδιώξεις του δήμου (π.χ κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, έρευνες)
- Εισηγήσεις προς τα αιρετά όργανα για την οργάνωση των διαδικασιών στρατηγικού-επιχειρησιακού προγραμματισμού του δήμου συνολικά και στους επιμέρους τομείς (Τεχνικά, Οικονομικά, Πολιτιστικά ζητήματα)

- Υποστήριξη των διαδικασιών προώθησης της υλοποίησης, παρακολούθησης της εφαρμογής, αξιολόγησης και αναθεώρησης των μεσοπρόθεσμων και ετήσιων προγραμμάτων του δήμου.
- Συγκέντρωση του σχετικού υλικού που απαιτείται για την τεκμηριωμένη λήψη αποφάσεων από το Δ.Σ, την Δ.Ε, τις επιτροπές του δημοτικού συμβουλίου και τα τοπικά συμβούλια.
- Συνεργασία με τις υπηρεσίες της Ν.Α, της Τ.Ε.Δ.Κ, της περιφέρειας, των κεντρικών φορέων, καθώς και με τους φορείς διαδημοτικής συνεργασίας στην ευρύτερη περιοχή του δήμου.
- Συνεργασία με τους ειδικούς συνεργάτες, τους προϊσταμένους και τα επιστημονικά στελέχη του δήμου και από κοινού διατύπωση εισηγήσεων προς τα αιρετά όργανα.

Δ2. Προγράμματα Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Ενημέρωση της δημοτικής αρχής για τα προγράμματα της Ε.Ε που ενδιαφέρουν τον δήμο και υποστήριξη των αρμόδιων υπηρεσιών στο σχεδιασμό, στην υλοποίηση και στην αξιολόγηση σχετικών ενεργειών.
- Κατάρτιση ετήσιων συμμετοχής του δήμου σε συγκεκριμένα προγράμματα, παρακολούθηση και αξιολόγηση της υλοποίησης τους.
- Αναζήτηση συνεργασιών στο εσωτερικό και εξωτερικό για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων που προσφέρουν τα προγράμματα.
- Διακίνηση μέσα στο δήμο εντύπων και άλλων μέσων πληροφόρησης για τις ευρωπαϊκές εξελίξεις που αφορούν την Τοπική Αυτοδιοίκηση.
- Ενημέρωση των υπαλλήλων και των αιρετών στα κοινοτικά ζητήματα.

Δ3. Τουριστική Ανάπτυξη.

- Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση στον δήμο.
- Εισηγήση και σχεδιασμός των προγραμμάτων παρέμβασης του δήμου στον χώρο της παροχής τουριστικών υπηρεσιών.
- Παρακολούθηση της υλοποίησης προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του δήμου (παραγωγή τουριστικού υλικού, εκδόσεις πρακτικών, κ.λ.π)

- Συνεργασία και συντονισμός 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 την βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Δ4. Αγροτική ανάπτυξη.

- Επεξεργασία προτάσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την εκπόνηση μελετών, την σύνταξη σχεδίων και την υλοποίηση προγραμμάτων για την αγροτική ανάπτυξη της περιοχής του Δήμου.
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και ενημέρωση, πληροφόρηση των αγροτών σε θέματα γεωπονίας.
- Υποστήριξη της συμμετοχής του Δήμου στην κατάρτιση των Νομαρχιακών Προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και παρακολούθηση των εφαρμοζόμενων μέτρων.
- Συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Ν.Α. και συμμετοχή σε προγράμματα ενημέρωσης για την ανάπτυξη νέων βιολογικών καλλιεργειών, την εφαρμογή προγραμμάτων αναδιάρθρωσης, την προστασία των περιοχών γης υψηλής παραγωγικότητας, την ορθολογική αξιοποίηση των βοσκοτόπων.
- Συμμετοχή στα προγράμματα της Ν.Α., της Περιφέρειας και του Κράτους για την ισόρροπη ανάπτυξη της γεωργικής βιομηχανίας, την ενημέρωση για την τήρηση των περιβαλλοντικών όρων λειτουργίας.
- Εντοπισμός ελλείψεων αγροτικής οδοποιίας και άλλων έργων υποδομής (υδραυλικών – εγγιοβελτικών έργων) και υποβολή σχετικών προτάσεων στις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομού και της Περιφέρειας.

Δ5. Οργάνωση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

- Υποστήριξη του Δήμου και των θυγατρικών φορέων του (Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Δημοτικών Επιχειρήσεων) σε θέματα βελτίωσης της οργάνωσης, στελέχωσης και των διαδικασιών διοίκησης και λειτουργίας.
- Σχεδιασμός, οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου καθώς και οργάνωση προγραμμάτων ενημέρωσης των αιρετών οργάνων. Μεριμνά για τη διεύρυνση των

γνώσεων και την εξειδίκευση των υπαλλήλων στο αντικείμενο εργασίας τους.

Δ6. Υποστήριξη σε θέματα κοινωνικής και πολιτιστικής πολιτικής.

- Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων που αφορούν στην υφιστάμενη κατάσταση των υποδομών της περιοχής του Δήμου σε ζητήματα κοινωνικής πολιτικής, πρόνοιας, υγείας, παιδείας, επιμόρφωσης, πολιτισμού.
- Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων που αφορούν στην υφιστάμενη κατάσταση ατόμων του Δήμου που ανήκουν σε διάφορες κοινωνικές ομάδες (νέοι, ηλικιωμένοι, γυναίκες κ.λπ.) και ιδίως ομάδων με κίνδυνο αποκλεισμού από την αγορά εργασίας.
- Παρακολούθηση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών πρόνοιας, υγείας, παιδείας, πολιτισμού προς τους δημότες είτε μέσω των Νομικών Προσώπων του Δήμου είτε μέσω άλλων τοπικών φορέων.
- Συνεργασία με τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου που ασκούν αρμοδιότητες Κοινωνικής και Πολιτιστικής Πολιτικής.
- Υποβολή προτάσεων σε εθνικά προγράμματα της Ε.Ε. Υλοποίηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση της υλοποίησής τους.
- Εκπόνηση ερευνών μελετών κοινωνικού – πολιτιστικού περιεχομένου.
- Ανάπτυξη συνεργασιών και συντονισμού με άλλους φορείς με σκοπό την δημιουργία ενιαίας αντίληψης για τις ανάγκες και η αποφυγή επικαλύψεων στις υπηρεσίες που παρέχουν.
- Δημιουργία ενός μόνιμου μηχανισμού διασύνδεσης και συνεργασίας των φορέων, κρατικών και μη, επαγγελματικών, εθνικών, περιφερειακών και ευρωπαϊκών που παρέχουν κοινωνικές – πολιτιστικές υπηρεσίες στα
- γεωγραφικά όρια του Δήμου.

Δ7. Αθλητισμός.

- Οργάνωση – λειτουργία κάθε μορφής αθλητικών εκδηλώσεων, διαφόρων συναντήσεων (ποδοσφαίρου, καλαθοσφαίρισης, κολύμβησης κ.λπ.) προγραμμάτων μαζικού αθλητισμού για όλες τις ηλικίες, προγραμμάτων για την ανεύρεση ταλέντων, καθώς και ειδικών

- προγραμμάτων αθλητικής παιδείας (παιδί και θάλασσα, αθλητισμός και γυναίκα, αθλητισμός και παιδί, αθλητισμός κατά έτη, ηλικία κ.λπ.).
- Φροντίδα των γυμναστηρίων η κυριότητα και η χρήση των οποίων έχει περιέλθει στην Τοπική Αυτοδιοίκηση.
 - Έρευνα για τα γενικά προβλήματα που σχετίζονται με τον αθλητισμό και εισήγηση λύσεων.
 - Καταγραφή και αξιολόγηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων – εγκαταστάσεων, μέριμνα για την καλή λειτουργία και τη βελτίωση της αθλητικής υποδομής.
 - Επικοινωνία με ομοσπονδίες, ομίλους και γενικότερα με φορείς που σχετίζονται με τον αθλητισμό.

ΑΡΘΡΟ 6 **ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ** **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ**

(ΣΤ) ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΣΤ1.Θέματα προσωπικού.

- 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 κ.λπ. του προσωπικού του Δήμου 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 ισχύουσες διατάξεις.
- Τήρηση των μητρώων και ατομικών φακέλων του προσωπικού του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, με την συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασης (προσόντα, οικογενειακή

κατάσταση, υπηρεσιακή εξέλιξη, απόδοση, αμοιβές, ποινές, άδειες, απουσίες κ.λπ.).

- Τήρηση των διαδικασιών συγκέντρωσης, καταγραφής προφορικών ή γραπτών (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κ.λπ.) προς το προσωπικό του Δήμου που αφορούν την υπηρεσιακή του κατάσταση.
- Τήρηση των διαδικασιών πρόσληψης, μόνιμου προσωπικού, εποχιακού προσωπικού, νομικών συμβούλων, ειδικών συμβούλων, συνεργατών κ.λπ. (αιτήματα πρόσληψης προσωπικού, προκήρυξης θέσεων, παραλαβή αιτήσεων, συνεργασία με το ΑΣΕΠ, κατάρτιση των πινάκων επιλογής και παραλαβή δικαιολογητικών διορισμού) σύμφωνα με τους νόμους και τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.
- Κατάρτιση πινάκων Προακτέων υπαλλήλων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και τήρηση των διαδικασιών σύνταξης αποφάσεων προαγωγής του προσωπικού σύμφωνα με τις αποφάσεις του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.
- Παρακολούθηση της σχετικής νομοθεσίας και σύνταξης των αποφάσεων κατάταξης ή επανακατάταξης του προσωπικού σε μισθολόγια πληρωμής, σύνταξη
- αποφάσεων χορήγησης μισθολογικών προαγωγών (μισθολογικά κλίμακα – χρονοεπιδόματα κ.λπ.).
- Παρακολούθηση και χορήγηση αναρρωτικών αδειών (αποδοχή αιτήσεων αναρρωτικής άδειας, παρακολούθηση διαδικασίας Υγειονομικών Επιτροπών όταν απαιτείται).
- Παρακολούθηση και τήρηση σχετικού φακέλου πειθαρχικών υποθέσεων των υπαλλήλων (επιμέλεια διαδικασίας αποφάσεων πειθαρχικών, ενστάσεων κ.λπ.).
- Σύνταξη αποφάσεων κατάταξης και εφαρμογής βαθμολογίου που ισχύει κάθε φορά.
- Σύνταξη σε συνεργασία με το Δήμαρχο αποφάσεων που αφορούν το προσωπικό.
- Παρακολούθηση των μεταβολών της οργανωτικής κατάστασης και στελέχωσης των υπηρεσιών του Δήμου. Παρακολούθηση της κατανομής των θέσεων εργασίας στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

ΣΤ2. Δημοτική κατάσταση.

α) Δημοτολόγιο - Ιθαγένεια

- Σύνταξη, ενημέρωση και τήρηση των βιβλίων του δημοτολογίου και πληθυσμού.

- Τήρηση για κάθε οικογένεια, ιδιαίτερου φακέλου με τα σχετικά δικαιολογητικά και αρχείο αποφάσεων μεταβολών στα δημοτολόγια (μεταδημοτεύσεις, διορθώσεις ηλικιών, διαγραφές λόγω θανάτου, εγγραφή αδήλωτων, εξώγαμων κ.λπ.).
- Έκδοση και χορήγηση πιστοποιητικών προσωπικής, οικογενειακής κατάστασης και ταυτοπροσωπίας των δημοτών.
- Πολιτογραφήσεις αλλοδαπών.
- Επιμέλεια της εφαρμογής των σχετικών με τους δημότες διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, του Κώδικα της Ελληνικής ιθαγένειας.
- Μέριμνα για την τήρηση των θεσμοθετημένων διαδικασιών για τη διεξαγωγή των πολιτικών γάμων.

β) Ληξιαρχείο

- Τήρηση και συνεχής 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, ονοματοθεσία, μεταβολή θρησκευματος κ.λπ.) σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.
- Τήρηση αρχείων επίσημων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.
- Έκδοση αντιγράφων αποσπασμάτων ληξιαρχικών πράξεων ή άλλων θεσμοθετημένων πιστοποιητικών.
- Περιοδική ενημέρωση των Κρατικών Υπηρεσιών (π.χ. ΕΣΥΕ) για τις γεννήσεις, γάμους, θανάτους που συνέβησαν στην περιφέρεια του Δήμου.
- Ενημέρωση της δημοτικής κατάστασης των αντίστοιχων τμημάτων άλλων Ο.Τ.Α. για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων – αρχείων που τηρούνται σε αυτά.
- Συνεργασία με ληξιαρχεία άλλων Ο.Τ.Α. σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

γ) Μητρώα Αρρένων – Στρατολογία

- Κατάρτιση ετησίως των μητρώων αρρένων, τήρηση των αρχείων αυτών, ενημέρωση και τήρηση αρχείου των αποφάσεων των μεταβολών που επέρχονται σε αυτά (αλλαγή επωνύμου, προσθήκης πατρώνυμου, μητρώνυμου, κυρίου ονόματος κ.ά. στοιχείων).
- Κατάρτιση ετησίως των στρατολογικών πινάκων και έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών.
- Σύνταξη και τήρηση των μητρώων διαφόρων απογραφών στρατολογικού ενδιαφέροντος.

- Διεκπεραίωση των προβλεπόμενων διαδικασιών για την εγγραφή αδήλων, την εξακρίβωση της ιθαγένειας αυτών, καθώς και την διόρθωση κάθε είδους εσφαλμένων εγγραφών στα μητρώα αρρένων.

δ) Εκλογικά

- Επιμέλεια της εφαρμογής της εκλογικής νομοθεσίας και εκτέλεση των καθηκόντων που ανατίθενται στο Δήμο από τον εκλογικό νόμο.
- Παραλαβή σχετικών δικαιολογητικών, έκδοση συναφών με τα εκλογικά βιβλιάρια, πιστοποιητικών και παράδοση των εκλογικών βιβλιαρίων στους δικαιούχους δημότες.
- Τήρηση εκλογικών καταλόγων και φροντίδα για την κατά νόμο αναθεώρηση αυτών.

ΣΤ3. Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου, Προέδρου Δ.Σ., Δημαρχιακής Επιτροπής, Αντιδημάρχων, Επιτροπών Δημοτικού Συμβουλίου, Τοπικών Συμβουλίων.

- Κατάρτιση σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Δ.Σ., της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και ενημέρωση των μελών του Δ.Σ. για τα θέματα και τον τόπο και χρόνο της συνεδρίασης.
- Συγκέντρωση, αναπαραγωγή και αποστολή στα μέλη του Δ.Σ. των διαφόρων εισηγήσεων και γενικά του ενημερωτικού υλικού που αντιστοιχεί στα θέματα των συνεδριάσεων.
- Μεριμνά για το χώρο των συνεδριάσεων, την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, την ύπαρξη των κατάλληλων μέσων κ.λπ.
- Τήρηση και απομαγνητοφώνηση πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ. η οποία θα γίνεται από δύο άτομα ως προσωπικό το οποίο θα επιμορφωθεί κατάλληλα για την ανωτέρω εργασία.
- Τήρηση αρχείου πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ.
- Δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή αποφάσεων του Δ.Σ. και αποστολή τους στην υπηρεσία Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Περιφέρειας.
- Ενημέρωση των υπηρεσιών του Δήμου για τις εγκεκριμένες αποφάσεις του Δ.Σ.
- Ενημέρωση των αρμοδίων επιτροπών του Δ.Σ. για τα θέματα που παραπέμπονται σε αυτές από το Δημοτικό Συμβούλιο προς μελέτη. Παρακολούθηση της διαδικασίας επεξεργασίας τους και προετοιμασία για την έγκαιρη επανεισαγωγή τους στο Δημοτικό Συμβούλιο προς λήψη οριστικής απόφασης.

- Παροχή 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, διανομή εισηγήσεων προς τα μέλη των Επιτροπών, τήρηση πρακτικών, τήρηση αρχείου, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή εισηγήσεων κ.λπ.).
- Παροχή κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης προς τους Αντιδημάρχους και τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου.
- Τήρηση αρχείου εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορες επιτροπές, φορείς και όργανα. Φροντίδα για την αποστολή στοιχείων προς τους προηγούμενους εκπροσώπους, επικοινωνία, παραλαβή και εσωτερική διεκπεραίωση των εκθέσεων των εκπροσώπων προς το Δήμο.

ΣΤ4. Πρωτόκολλο – Αρχείο και βοηθητικές εργασίες.

- Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εισερχόμενων στο Δήμο εγγράφων. Διανομή των εγγράφων στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.
- Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εξερχόμενων από το Δήμο εγγράφων. Διεκπεραίωση αποστολή αυτών στους αποδέκτες.
- Τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου.
- Παροχή γραμματειακών υπηρεσιών.
- Παροχή κάθε είδους δακτυλογράφησης και γραμματειακής υποστήριξης προς τις διάφορες υπηρεσιακές μονάδες.
- Μεριμνά για την παρακολούθηση- διεκπεραίωση αλληλογραφίας, αιτήσεων κ.λπ. που αφορούν άλλες υπηρεσίες και υπουργεία (π.χ. διεύθυνση Γεωργίας κ.λπ.).
- Μεριμνά για την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου (τέλεξ, φαξ, φωτοτυπικού, καθαριότητα κτιρίων, λειτουργία κυλικείων και εσωτερικές εργασίες διακίνησης αλληλογραφίας και εγγράφων, ανάρτηση και επίδοση εγγράφων κ.λπ.). για το σκοπό αυτό αξιοποιούνται διοικητικοί υπάλληλοι, κλητήρες, φύλακες, καθαρίστριες κ.λπ. στους οποίους κατανέμονται συγκεκριμένες αρμοδιότητες.

ΣΤ5. Μηχανοργάνωση.

- Επεξεργασία προτάσεων για την 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.
- Υποστήριξη των διαδικασιών προμήθειας του απαραίτητου εξοπλισμού σε λογισμικό ή και υλικό.
- Φροντίδα για την εκπαίδευση των χρηστών των μηχανογραφικών εφαρμογών που υποστηρίζονται από το σύστημα καθώς και για την ενημέρωση όλου του προσωπικού σε θέματα πληροφορικής.
- Εξασφάλιση των αποθηκευμένων πληροφοριών και προστασία τους από τυχόν δυνατότητες μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης.
- Φροντίδα για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του όλου μηχανογραφικού συστήματος και την επίτευξη του μέγιστου βαθμού διαθεσιμότητάς του.
- Συνεχής ενημέρωση για τις δυνατότητες που προσφέρουν οι τεχνολογίες πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών και τη διατύπωση εισηγήσεων για τη χρήση τέτοιων τεχνολογιών από το Δήμο.
- Ανάπτυξη μικρών εφαρμογών που ενδέχεται να προκύψουν ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου.
- Παρακολούθηση της εξέλιξης της νομοθεσίας σε ότι αφορά θέματα ασφάλειας των πληροφοριών και προστασίας των ατομικών δικαιωμάτων και τη φροντίδα για την τήρηση των διατάξεων που εκάστοτε ισχύουν.
- Ανάπτυξη και συντήρηση ηλεκτρονικών αρχείων με τα παραπάνω στοιχεία προς χρήση και αξιοποίηση από τη δημοτική αρχή και τις υπηρεσίες μέσω εσωτερικού ηλεκτρονικού δικτύου πληροφόρησης.
- Αξιοποίηση του INTERNET και των Τραπεζών Πληροφοριών, σε συνεργασία με διαδημοτικούς και άλλους της Τοπ. Αυτοδιοίκησης.

ΣΤ6. Καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.

Υποστήριξη των διοικητικών διαδικασιών 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 κυλικίων εντός κοινοχρήστων χώρων.
- Χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων, που προβλέπονται από τους α.ν. 445/1937 και 446/1937.
- Χορήγηση των αδειών λειτουργίας μουσικής σε δημόσια κέντρα, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με την υπ' αριθμ.Α5/3010/1985 διάταξη.
- Χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιχνιδιών, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στις διατάξεις του ν. 2000/1991.
- Επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων (προσωρινή ή οριστική ανάκληση αδείας ή σφράγιση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις).

ΣΤ7. Δημοτική Αστυνομία.

- Έλεγχος της εφαρμογής των κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδει το Δημοτικό Συμβούλιο.
- Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν στην καθαριότητα την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την αποχέτευση, την ηχορύπανση και την προστασία του περιβάλλοντος.
- Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν στην λειτουργία των πάσης φύσεως επιτηδευμάτων και επαγγελμάτων.
- Έλεγχος της λειτουργίας των εμποροπανηγύρεων, των λαϊκών αγορών και των δημοτικών αγορών.
- Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων των σχετικών με την χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων.
- Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων των σχετικών με τις διαφημίσεις.
- Παρακολούθηση και υποβοήθηση της κυκλοφορίας των τροχοφόρων στην περιφέρεια του Δήμου με την αποτροπή γεγονότων που εμποδίζουν την κανονική κίνηση τους (έλεγχος κυκλοφορίας παρανόμου παρκαρίσματος κ.λπ.).
- Μεριμνά για την κανονική χρήση των κοινοχρήστων χώρων στην περιφέρεια του Δήμου (πεζοδρόμια, πάρκα κ.λπ.).

- Εντοπισμός και έλεγχος της αυθαίρετης δόμησης και τη σχετική ενημέρωση της υπηρεσίας έκδοσης αδειών για την από κοινού νόμιμη δράση.
- Εκτέλεση οποιασδήποτε νέας αρμοδιότητας ανατίθεται με νομοθετική ρύθμιση στις υπηρεσίες της δημοτικής αστυνομίας.

ΣΤ8. Γραφείο αλλοδαπών.

- Παραλαβή αιτήσεων και διεκπεραίωση αυτών για την χορήγηση αδειών παραμονής σε αλλοδαπούς.

(Ζ) ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ζ1. Προϋπολογισμοί – Απολογισμοί – Οικονομική παρακολούθηση.

- Συγκέντρωση στοιχείων, διερεύνηση αναγκών και κατάρτιση των μεσοπρόθεσμων και ετήσιων 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 ετήσιων 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.

Z2. Διαχείριση δαπανών.

- Παραλαβή των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου τις αντίστοιχους δικαιούχους.
- Έλεγχος των προηγούμενων παραστατικών, έλεγχος της επάρκειας της αντίστοιχης πίστωσης του προϋπολογισμού του Δήμου και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Αποστολή 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 (καθολικό εξόδων, ημερολόγιο εσόδων κ.λπ.).
- Παροχή κάθε είδους στοιχείων (π.χ. ετήσιος οικονομικός απολογισμός) που ζητούνται από Δημόσιες ελεγκτικές υπηρεσίες (Ελεγκτικό Συνέδριο) σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

Z3. 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 κ.λπ.
- Δημιουργία και τήρηση αρχείων υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τα τακτικά έσοδα του Δήμου.
- Επεξεργασία στοιχείων και περιοδικοί υπολογισμοί του ύψους των οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.
- Κατάρτιση βεβαιωτικών καταλόγων υπόχρεων και αντίστοιχων οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

- Οριστικοποίηση των βεβαιωτικών καταλόγων μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων.
- Τήρηση των αντίστοιχων διαδικασιών και έκδοση βεβαιώσεων διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.
- Τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με την λειτουργία των νεκροταφείων, δημοτικών αγορών, ύδρευση – αποχέτευση, Τ.Α.Π., καθαριότητας, ηλεκτροφωτισμού, δημοτικών φόρων κ.λπ.

Z4. Μισθοδοσία.

- 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 αντιγράφου στο Τμήμα Ταμείου για πληρωμές.
- Τήρηση αρχείου καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Δήμου και έκδοση των αντίστοιχων βεβαιώσεων αποδοχών.
- Φροντίδα για την ασφάλιση του προσωπικού του Δήμου στους οικείους ασφαλιστικούς φορείς (π.χ. ΤΥΔΚΥ, ΤΑΔΚΥ, ΦΟΡΟΣ κ.λπ.).
- Παρακολούθηση της απόδοσης των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, τακτοποίηση των ενσήμων των ασφαλισμένων στο ΙΚΑ.

Z5. Θέματα Δημοτικής Περιουσίας – Κληροδοτημάτων.

- Τήρηση αρχείου προς δημοτικής ακίνητης περιουσίας.
- Μέριμνα για την αξιοποίηση – εκμετάλλευση προς δημοτικής ακίνητης περιουσίας (μισθώσεις, κατάρτιση σχετικών συμβάσεων κ.λπ.).

- Τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων προς το Δήμο και μέριμνα για την αξιοποίησή τους.
- Τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με δωρεές προς το Δήμο.

Z6. Ταμειακή Υπηρεσία.

- Διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων.
- Παραλαβή των χρηματικών ενταλμάτων και διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους μετά από έλεγχο των τυχόν επιπρόσθετων δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος ότι πρέπει να προσκομίζουν οι δικαιούχοι (π.χ. φορολογική ενημερότητα κ.λπ.).
- Καταγραφή των διενεργούμενων 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 γραμματίων είσπραξης 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 κοινοποίηση ατομικών 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 – ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

Z7. Οικονομική παρακολούθηση με Γενική Λογιστική.

- Εφαρμογή της Γενικής Λογιστικής.

Z8. Λογιστική παρακολούθηση Τεχνικών Έργων.

- Παρακολούθηση επί οικονομικών θεμάτων όλων των τεχνικών έργων του Δήμου.

Z9. Αποθήκη.

- Παρακολούθηση λειτουργίας αποθήκης υλικών.

(Η) ΤΜΗΜΑ Κ.Ε.Π

H1. Λειτουργία Κ.Ε.Π.

- Μέριμνα για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.
- Παροχή διοικητικών πληροφοριών, ενημέρωση πολιτών για το σύνολο των ζητημάτων που αφορούν τη δημόσια διοίκηση.
- Διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες.
- Άμεση διεκπεραίωση απλών υποθέσεων πολιτών και επιτόπου παράδοση σε αυτούς βασικών πιστοποιητικών, βεβαιώσεων και άλλων διοικητικών εγγράφων.

- Πληροφόρηση των πολιτών για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων. Ο πολίτης λαμβάνει την πληροφόρηση που αναζητά είτε στην πρώτη επαφή όταν πρόκειται για απλά ζητήματα είτε σε μεταγενέστερη τηλεφωνική επικοινωνία όταν το ερώτημα χρήσει περαιτέρω διερεύνησης από το Κ.Ε.Π.
- Προμήθεια καταλλήλων εντύπων αιτήσεων, ανάλογα με την διοικητική διαδικασία που ενδιαφέρεται ο πολίτης.
- Παραλαβή αιτήσεως για διεκπεραίωση υπόθεση του πολίτη, τα στοιχεία της οποίας καταχωρούνται σε ειδικό πρωτόκολλο, προκειμένου να είναι δυνατή η παρακολούθηση της πορείας.
- Παράδοση διοικητικών εγγράφων αυτοπροσώπως ή αποστολή ταχυδρομικώς στην ταχυδρομική διεύθυνση που δηλώνει ο πολίτης με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή του κόστους.
- Παραλαβή αιτήσεων για παράπονα κακοδιοίκησης αλλά και προτάσεων για βελτίωσης διοικητικών διαδικασιών.
- Συμπλήρωση αιτήσεων πολιτών σε συνεργασία με αυτούς.
- Έλεγχος πληρότητας των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά , που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το Κ.Ε.Π. τα αναζητά και τα παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.
- Διαβίβαση πλήρων των φακέλων των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια υπηρεσία για τη διεκπεραίωση με οποιοδήποτε τρόπο.
- Παρακολούθηση της διαδικασίας της διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών και την τήρηση των νομίμων χρονικών προθεσμιών από τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες.
- Παραλαβή από την αρμόδια υπηρεσία διεκπεραίωσης της υπόθεσης και παράδοση στον ενδιαφερόμενο πολίτη το τελικό έγγραφο ή αποστολή στην διεύθυνση που έχει δηλώσει με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.
- Επικύρωση διοικητικών εγγράφων.
- Θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.
- Προμήθεια παράβολων, υπευθύνων δηλώσεων, φορολογικής ενημερότητας κ.λπ.

ΑΡΘΡΟ 7

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

(I) ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Το τμήμα έχει την ευθύνη της μελέτης και εκτέλεσης των έργων με αυτεπιστασία ή της επίβλεψης – εκτέλεσης έργων που ανατίθεται σε τρίτους και που περιλαμβάνουν:

α) Την κατασκευή, επισκευή, συντήρηση, διακόσμηση και εξοπλισμό των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων του Δήμου καθώς και γενικά των κτιρίων και εγκαταστάσεων που αναλαμβάνει να κατασκευάσει, επισκευάσει ή συντηρήσει ο Δήμος. Τα εκτελούμενα έργα καλύπτουν εργασίες οικοδομικές (φέρουσες

κατασκευές, τοιχοποιία, επιχρίσματα, χρωματισμοί, επιστρώσεις κ.λπ.) ξυλουργικές και μεταλλικές κατασκευές, υδραυλικές εγκαταστάσεις κ.λπ.

β) Έργα οδοποιίας και λοιπά έργα υποδομής (κατασκευές κόμβων και διαβάσεων, γεφυρών αντιπλημμυρικών έργων, διευθετήσεις και καλύψεις ρεμάτων κ.λπ.).

γ) Έργα διαμόρφωσης υπαιθρίων χώρων (π.χ. πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές, αθλητικοί χώροι κ.λπ.).

δ) Εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών (εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου π.χ.

πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχόμενους, παροχής πληροφοριών σε θέματα Δήμου, στάσεων συγκοινωνιακών μέσων).

η) Ηλεκτρομηχανολογικά έργα και συντήρηση Η/Μ εξοπλισμού.

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

Οι αρμοδιότητες του τμήματος συνοψίζονται ως εξής για τους ακόλουθους επί μέρους τομείς:

I1. Διοικητική και λογιστική υποστήριξη.

- Παροχή γραμματειακών υπηρεσιών στη Διεύθυνση τεχνικών υπηρεσιών και περιβάλλοντος (διακίνηση εισερχομένων – εξερχόμενων εγγράφων, τήρηση αρχείων εγγράφων, δακτυλογράφηση και

αναπαραγωγή κειμένων, αναπαραγωγή σχεδίων, παροχή γενικών πληροφοριών προς τους πολίτες κ.λπ.).

- Συγκέντρωση υλικού και τήρηση τεχνικού φυσικού αρχείου (π.χ. σε φακέλους) των έργων της διεύθυνσης σε τρία επίπεδα:
 - Προγραμματιζόμενα έργα
 - Υπό εκτέλεση έργα
 - Αποπερατωθέντα

Στο αρχείο περιλαμβάνονται κάθε φύσης έγγραφα, έντυπα, αλληλογραφία, παραστατικά, μελέτες, σχέδια κ.λπ. που προγραμματίζει ή έχει αποπερατώσει η Διεύθυνση.

Τήρηση τεχνικής βιβλιοθήκης και αρχείου τεχνικής νομοθεσίας. Η τεχνική βιβλιοθήκη περιλαμβάνει τα φυλλάδια των τεχνικών χαρακτηριστικών και συντήρησης όλων των μηχανημάτων – οχημάτων του Δήμου.

- Τήρηση τεχνικού πληροφοριακού αρχείου των έργων της Διεύθυνσης. Στο αρχείο τηρούνται κάθε είδους ποσοτικά και τεχνικά χαρακτηριστικά των έργων που προγραμματίζονται, εκτελούνται ή έχουν αποπερατωθεί (π.χ. στοιχεία ταυτότητας έργου, χρονοδιαγράμματα, φάσεις – στάδια εκτέλεσης, αναλώσεις υλικών, αναλώσεις μηχανικού εξοπλισμού, αναλώσεις ανθρώπινου δυναμικού κ.λπ.).
- Τήρηση κοστολογικού αρχείου έργων της Διεύθυνσης. Στο αρχείο τηρούνται κάθε είδους δαπάνες και αναλώσεις που αντιστοιχούν στην εκτέλεση καθ' ενός από τα έργα της Διεύθυνσης. Συνεργασία με την Οικονομική Υπηρεσία.
- Τήρηση αρχείου προγραμμάτων έργων της Διεύθυνσης.
- Τήρηση αρχείου των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και ανθρώπινου δυναμικού της διεύθυνσης και της χρήσης τους επί μέρους δραστηριότητες και τα έργα της Διεύθυνσης.
- Παροχή πληροφοριών 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.
- Εξαγωγή περιοδικών στατιστικών καταστάσεων που αφορούν την εκτέλεση των έργων καθώς και την αξιοποίηση των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και του τεχνικού προσωπικού..
- Παροχή γραμματειακών υπηρεσιών στη Διεύθυνση (διακίνηση εισερχομένων – εξερχόμενων εγγράφων, τήρηση αρχείων εγγράφων, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή κειμένων, αναπαραγωγή σχεδίων, παροχή γενικών πληροφοριών προς τους πολίτες κ.λπ.).

- Χειρισμός του μηχανογραφικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίος για την αποδοτική εκτέλεση των δραστηριοτήτων του γραφείου.
- Παροχή γενικών πληροφοριών προς τους δημότες για θέματα της Διεύθυνσης.

12. Λειτουργίες Προμηθειών.

- Διαχείριση προμηθειών κάθε φύσης υλικού που απαιτείται για την εκτέλεση τεχνικών έργων, επισκευών ή συντηρήσεων σύμφωνα με το αντικείμενο των υπηρεσιών του Δήμου (υλικά ενσωματωμένα στα έργα, ανταλλακτικά, λιπαντικά, καύσιμα, λιπάσματα, φυτοφάρμακα κ.λπ.).
- Διαχείριση προμηθειών των μηχανημάτων, οχημάτων, συσκευών, εργαλείων, επίπλων, μηχανών γραφείου και λοιπών πάγιων στοιχείων.
- Διαχείριση προμηθειών υπηρεσιών που παρέχονται από τρίτους (μισθώσεις μεταφορικών μέσων και μηχανημάτων, ασφαλίσεις κ.λπ.) καθώς και για τα αναλώσιμα είδη γραφείου (γραφική ύλη, έπιπλα κ.λπ.).
- Ετοιμασία των ετησίων προγραμμάτων προμηθειών σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου.
- Συγκέντρωση των αιτήσεων εκδήλωσης αναγκών προμήθειας ειδών από τις επί μέρους διοικητικές ενότητες του Δήμου.
- Τήρηση των διαδικασιών για την έγκριση της σκοπιμότητας κάθε προμήθειας και των διαδικασιών για την κατακύρωση των προς προμήθεια ειδών σε συγκεκριμένους προμηθευτές (διακηρύξεις, διαγωνισμοί, λήψη προσφορών, παραγγελίες ειδών κ.λπ.).
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης κάθε παραγγελίας μέχρι και της παραλαβής των παραγγελθέντων ειδών.
- Φροντίδα 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 παραγγελιομένων ειδών (ποσοτική – ποιοτική – εν λειτουργία παραλαβή – οριστική παραλαβή).
- Ετοιμασία περιοδικών απολογισμών των προγραμμάτων προμηθειών.
- Φροντίδα για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών, εξοπλισμού ως ακρήστων ή υλικών που πλεονάζουν και τήρηση των διαδικασιών καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.

- Διενέργεια των ερευνών αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών που ενδιαφέρουν το Δήμο και τη λήψη στοιχείων τιμών προμήθειας.
- Τήρηση αρχείου παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (μηχανήματα, οχήματα, συσκευές, εξοπλισμός κ.λπ.).
- Παρακολούθηση της κατανομής των παγίων αυτών στις επιμέρους υπηρεσίες.
- Φροντίδα για την τήρηση των διαδικασιών παραλαβής των κάθε είδους παγίων ή αναλώσιμων στοιχείων ή υλικών. Συγκέντρωση, έλεγχος των αποδεικτικών παραλαβής και ενημέρωση του ταμείου για την αντίστοιχη πληρωμή των προμηθευτών.
- Τήρηση των διαδικασιών παραλαβής παγίων ή αναλώσιμων υλικών από την αποθήκη του Δήμου και ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων αποθεμάτων της
- Αποθήκης (κατά ποσότητα και αξία).
- Φροντίδα για τη φύλαξη και τακτοποίηση των ειδών της Αποθήκης.
- Τήρηση των διαδικασιών χορήγησης των ειδών που τηρούνται τα αποθέματα της αποθήκης του Δήμου στις επιμέρους υπηρεσίες. Σχετική ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων αποθεμάτων της αποθήκης.
- Παρακολούθηση και ενημέρωση για τις αναλώσεις και την ανάγκη ανανέωσης των αποθεμάτων της αποθήκης.
- Λειτουργία ιδιαίτερης αποθήκης υλικών γραφείου.

13. 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 των προϋποθέσεων υλοποίησής τους (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κ.λπ.).
- Συνεργασία με το Γραφείο Διοικητικής και λογιστικής υποστήριξης για την παρακολούθηση της υλοποίησής του προηγούμενου προγραμματισμού και τη τήρηση απολογιστικών και στατιστικών στοιχείων.

14. Εκπόνηση μελετών και επίβλεψη εκτέλεσης έργων.

- Προσδιορισμός ετήσιων και μεσοπρόθεσμων στόχων εκτέλεσης νέων τεχνικών έργων στην περιοχή του Δήμου και εκτέλεσης εργασιών συντήρησης της υφιστάμενης κοινόχρηστης υποδομής.
Προγραμματισμός ετήσιος και μεσοπρόθεσμος μελετών και κατασκευών νέων έργων και συντηρήσεων που αναλαμβάνει το Τμήμα και καθορισμός των προϋποθέσεων υλοποίησης (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κ.λπ.).
- Εισήγηση για την σκοπιμότητα ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών τεχνικών έργων σε τρίτους εκτός 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 κ.λπ.).
- Παρακολούθηση της εκπόνησης μελετών τεχνικών έργων που ανατίθεται 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 αποφασίζεται 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 κ.λπ.).
- 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.
- Κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού, μηχανημάτων, ανταλλακτικών, εξαρτημάτων, υλικών, λιπαντικών κ.λπ. που χρησιμοποιεί ο Δήμος. Συμμετοχή στις επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και στις επιτροπές παραλαβής των προηγούμενων ειδών.

- Εκπόνηση μελετών που σχετίζονται με μηχανολογικές – ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις.
- Παρακολούθηση της πορείας εξέλιξης των προγραμμάτων του Τμήματος και σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης.
- Παρακολούθηση των προγραμμάτων χρήσης – αξιοποίησης και της κατανομής των τεχνικών μέσων και του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος.
- Εισηγήση για τη λήψη αποφάσεων που στοχεύουν στη βελτίωση της αξιοποίησης και της απόδοσης των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και προσωπικού.

15. Θέματα χωροταξικού – πολεοδομικού σχεδιασμού.

- Συγκέντρωση στοιχείων, επί τόπου διερεύνηση και καταγραφή αδυναμιών του φυσικού και δομημένου χώρου της περιοχής του Δήμου.
- Τεκμηρίωση των αδυναμιών – προβλημάτων της περιοχής και τήρηση σχετικού αρχείου.
- Με βάση τα συμπεράσματα και αποτελέσματα σχετικών μελετών, εισήγηση αποφάσεων, ρυθμίσεων και εφαρμογής για την βελτίωση των πολεοδομικών, οικιστικών προβλημάτων της περιοχής του Δήμου.
- Μέριμνα 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 (π.χ. ζώνες ειδικής ενίσχυσης, ζώνες ειδικών κινήτρων, ζώνες ενεργού πολεοδομίας, κοινωνικός συντελεστής δόμησης, μεταφορά συντελεστού δόμησης).
- Συνεργασίες με αντίστοιχου αντικείμενου Νομαρχιακές ή Κεντρικές Υπηρεσίες και φορείς για την από κοινού ρύθμιση θεμάτων Χωροταξικού – Πολεοδομικού σχεδιασμού που απασχολούν την περιοχή του Δήμου και για την ανάπτυξη αντίστοιχων κοινών προγραμμάτων.
- Παροχή προς κάθε ενδιαφερόμενο πληροφοριών που σχετίζονται με το σχέδιο πόλης και γενικά την χωροταξική – πολεοδομική ανάπτυξη της περιοχής.
- Συνεργασία με την Υπηρεσία Προγραμματισμού για θέματα σχεδιασμού – προγραμματισμού της δράσης του Δήμου σε ζητήματα Χωροταξίας – Πολεοδομίας.

16. Πολεοδομικές εφαρμογές – κτηματολόγιο.

- Εκτέλεση εργασιών για την εφαρμογή του σχεδίου πόλης ή των εκτός σχεδίου αδειών επί του εδάφους (καθορισμός οικοδομικών γραμμών, σύνταξη και έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων κ.λπ.).
- Τήρηση των σχετικών διαδικασιών, κατάρτιση και έκδοση πράξεων αναλογισμού, προσκυρώσεως και τακτοποιήσεις οικοπέδων.
- Εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών για τις ανάγκες του τμήματος ή άλλων τμημάτων του Δήμου.
- Επίβλεψη τοπογραφικών εργασιών που ανατίθενται σε τρίτους.
- Συνεχής ενημέρωση των τοπογραφικών διαγραμμάτων του σχεδίου πόλης.
- Εκτέλεση ή επίβλεψη εργασιών για τη σύνταξη του κτηματολογίου του Δήμου. Τήρηση του μηχανογραφικού αρχείου κτηματολογίου και παροχή σχετικών στοιχείων και πληροφοριών.
- Τήρηση αρχείου πολεοδομικών σχεδίων σε συνεργασία με το Γραφείο Διοικητικής υποστήριξης της Διεύθυνσης.

17. Συγκρότηση – προγραμματισμός – παρακολούθηση των συνεργειών του τμήματος.

- 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, επεμβάσεων καθορισμοί προτεραιοτήτων κ.λπ.).
- Ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος για τον καθορισμό αναγκών του συνεργείου σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών κατ' είδος κ.λπ.
- 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 κτιρίων 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 κτιριακών, διαμόρφωσης υπαιθρίων χώρων, οδοποιίας και λοιπών τεχνικών έργων υποδομής.

18. Συνεργείο ηλεκτροφωτισμού – σήμανσης οδών.

- Εκτέλεση εργασιών που αφορούν στην επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των κοινοχρήστων υπαιθρίων χώρων του Δήμου καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και χώρων της περιοχής του Δήμου.
- Εκτέλεση εργασιών για την επέκταση, συντήρηση και επισκευή της σήμανσης και διαγράμμισης οδών για την ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.
- Εκτέλεση εργασιών για 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 κ.λπ.).
- Εκτέλεση εργασιών για την τοποθέτηση και συντήρηση προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας των οχημάτων και των πεζών.

I9. Συνεργείο συντήρησης – επισκευής ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.

- Εκτέλεση εργασιών που αφορούν:
 - α) στη συντήρηση – επισκευή ή βελτίωση των ηλεκτρομηχανολογικών συσκευών ή Η/Μ εξοπλισμού των κτιρίων και γενικά εγκαταστάσεων του Δήμου.
 - β) στη συντήρηση – επισκευή, τροφοδότηση με καύσιμα κάθε είδους κινητών μηχανημάτων και οχημάτων (αυτοκίνητα, δίκυκλα) του Δήμου.

I10. Συνεργείο τοπογραφικών εργασιών.

- Συνεργείο εργασιών κάθε είδους.

I11. Συνεργείο Τεχνικής παρακολούθησης διαφημίσεων.

- Παρακολούθηση διαφημίσεων.

I12. Γραφείο Κίνησης Οχημάτων.

- Παρακολούθηση κίνησης και τήρηση των σχετικών βιβλίων κίνησης όλων των οχημάτων του Δήμου.

(Κ) ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Κ1. Θέματα προστασία περιβάλλοντος.

- Συγκέντρωση στοιχείων, επί τόπου διερεύνηση και καταγραφή αδυναμιών της περιοχής του Δήμου σε θέματα περιβάλλοντος (π.χ.

διαχείριση στερεών και υγρών αποβλήτων, αποκατάσταση χώρων, απομάκρυνση οχλουσών δραστηριοτήτων, πηγές ρύπανσης, προστασία διαχείριση βιοτόπων κ.λπ.).

- Τεκμηρίωση των αδυναμιών, προβλημάτων της περιοχής και τήρηση σχετικού αρχείου.
- Επεξεργασία των στοιχείων που συγκροτούνται – καταγράφονται και εισήγηση προγραμμάτων επεμβάσεων του Δήμου ή άλλων αρμόδιων φορέων για τη βελτίωση της υπάρχουσας κατάστασης.
- Συνεργασίες με αντίστοιχου αντικειμένου Νομαρχιακές ή Κεντρικές Υπηρεσίες και φορείς για την από κοινού ρύθμιση περιβαλλοντικών θεμάτων που απασχολούν την περιοχή του Δήμου και για την ανάπτυξη αντίστοιχων κοινών προγραμμάτων.
- Συνεργασία με την υπηρεσία προγραμματισμού για θέματα σχεδιασμού – προγραμματισμού της δράσης του Δήμου σε ζητήματα προστασίας περιβάλλοντος.

Κ2. Θέματα δημόσιας υγείας.

- Μελέτη και εφαρμογή προγραμμάτων βελτίωσης της δημόσιας υγείας.
- Μέριμνα για την εφαρμογή – 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, λουτρών και αποχωρητηρίων, παιδικούς, βρεφικούς, βρεφονηπιακούς σταθμούς και νηπιαγωγείων, κέντρων ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, την λειτουργία περιπτέρων και κυλικίων εντός κοινοχρήστων χώρων, την ηχορύπανση και την προστασία του περιβάλλοντος γενικότερα.
- Ζητήματα σχολικής υγιεινής – σχολικά κυλικεία.
- Αντιμετώπιση προβλημάτων ανθυγιεινών εστιών (από στάσιμα νερά, εγκαταλειμμένα σπίτια, οικόπεδα χωρίς περίφραξη κ.λπ.).
- Εφαρμογή προγραμμάτων καταπολέμησης εντόμων και τρωκτικών υγειονομικής σημασίας του Δήμου.

Κ3. Συγκρότηση – προγραμματισμός – παρακολούθηση των συνεργειών του τμήματος.

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

- Συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμός και γενικά διοίκηση των συνεργειών του τμήματος.
- Ετοιμασία του Προγράμματος Δράσης των Συνεργειών (καθορισμός αναγκαίων έργων, συντηρήσεων, επεμβάσεων, καθορισμοί προτεραιοτήτων κ.λπ.).
- Ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος για τον καθορισμό των αναγκών του κάθε συνεργείου σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών κατ' είδος κ.λπ.
- Επίβλεψη από διοικητική και τεχνική άποψη των εργασιών που εκτελούν τα συνεργεία.
- Συγκρότηση, οργάνωση και διοίκηση συνεργειών 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 συνεργειών τρίτων με την ανάθεση των σχετικών εργασιών. Επίβλεψη εργασιών που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.
- Συνεργασία με την υπηρεσία Προμηθειών για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών των εργασιών που εκτελεί το κάθε Συνεργείο.
- 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.
- Χειρισμός και φροντίδα για τη συντήρηση και αξιοποίηση των μηχανημάτων, τεχνικών μέσων και εργαλείων που χρησιμοποιεί το Συνεργείο. Ενημέρωση της υπηρεσίας συντήρησης Ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού για τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν κατά τη χρήση τους.
- 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.

Κ4. Διαχείριση απορριμμάτων.

- Εκτέλεση εργασιών καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων μέσα στην περιφέρεια του Δήμου (δρόμοι, πλατείες, πάρκα, αφοδευτήρια κ.λπ.).
- Εκτέλεση εργασιών αποκομιδής, μεταφοράς και απόρριψης απορριμμάτων (π.χ. προερχόμενα από οικίες, καταστήματα, επιχειρήσεις, κοινόχρηστους χώρους).
- Εκτέλεση προγραμμάτων ανακύκλωσης απορριμμάτων.
- Λειτουργία χώρου Υγειονομικής Ταφής Απορριμμάτων (ενταφιασμός, ζύγιση απορριμμάτων, φύλαξη χώρου).

Κ5. Λειτουργίες ανάπτυξης και συντήρησης χώρων πρασίνου – 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, φυτοπροστασίας των γενικών χώρων πρασίνου καθώς και των υπαίθριων χώρων γενικότερα μέσα στα όρια του Δήμου (περιαστικό πράσινο, πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χαρές, δενδροστοιχίες, παρτέρια κ.λπ.).

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του Τμήματος στο προηγούμενο γενικό αντικείμενο περιλαμβάνουν:

- Κατάρτιση 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 κ.λπ.
- 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, παρακολούθηση κ.λπ.).
- Εισήγηση για την αναγκαιότητα ανάθεσης φυτοτεχνικών εργασιών σε τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης τέτοιων εργασιών σε τρίτους. Επίβλεψη των εργασιών που εκτελούνται από τρίτους.

- Κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού, μηχανημάτων, φυτών, λιπασμάτων, φυτοφαρμάκων κ.λπ. 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.

Κ6. Διαχείριση αγροτικών θεμάτων.

- Διαχείριση διαδικασιών που σχετίζονται με αγροτικά θέματα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΩΝ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΑ ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ

ΑΡΘΡΟ 8 ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Με σκοπό την διοικητική εξυπηρέτηση των δημοτών των Δημοτικών Διαμερισμάτων, ανατίθεται σε δημοτικούς υπαλλήλους της κατηγορίας ΔΕ, η περιοδική απασχόλησή τους στα Δημοτικά διαμερίσματα. Η ανάθεση γίνεται με απόφαση του Δημάρχου στην οποία καθορίζονται:

- οι συγκεκριμένοι υπάλληλοι και τα Δημοτικά διαμερίσματα στα οποία θα απασχολούνται.
- η συχνότητα απασχόλησής τους σε κάθε διαμέρισμα.
- τα καθήκοντά τους.
- τυχόν άλλα σχετικά ζητήματα.

Τα καθήκοντα των προηγούμενων υπαλλήλων που θα περιγραφούν στην απόφαση είναι δυνατό να περιλαμβάνουν τα εξής:

- Παράδοση και παραλαβή πιστοποιητικών, αιτήσεων, βεβαιώσεων, ειδοποιητηρίων και λοιπών εγγράφων.

- Υποβοήθηση των δημοτών στη σύνταξη των εγγράφων.
- Οικονομικές δΟΣΟΛΗΨΙΕΣ με δημότες (εισπράξεις, πληρωμές).
- Συγκέντρωση αιτημάτων, προτάσεων και παραπόνων.
- Συνεργασία με τους αρμόδιους υπαλλήλους των δημοτικών υπηρεσιών και μέριμνα για την έγκαιρη διεκπεραίωση των υποθέσεων των δημοτών.
- Διοικητική υποστήριξη των Τοπικών Συμβουλίων.
- Διοικητική υποστήριξη των Νομικών Προσώπων του Δήμου που είναι εγκατεστημένα στο Δημοτικό Διαμέρισμα.

ΑΡΘΡΟ 9

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΑ ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ

Στα Δημοτικά Διαμερίσματα με πληθυσμό άνω των 1.000 κατοίκων, είναι δυνατό να λειτουργούν αποκεντρωμένα γραφεία.

Η δημιουργία των γραφείων, οι αρμοδιότητες τους και η στελέχωσή τους καθορίζονται με απόφαση του Δημάρχου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΗΣ

16 ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΗΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΗΣ

¹⁶ Δήμος Μεσσήνης, ΦΕΚ Αριθμ. Φύλλου 625 / 9.4.2008

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝ. ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ
ΠΕ1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	5	1
ΠΕ3	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	2	1
ΠΕ4	ΑΡΧΙΤΕΚΤΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1	0
ΠΕ5	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1	0
ΠΕ6	ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1	0
ΠΕ9	ΓΕΩΠΟΝΟΣ	1	0
ΠΕ11	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	0
ΠΕ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	3	0
ΠΕ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & Μ.Μ.Ε	1	1
<i>Σύνολο</i>		<i>16</i>	<i>3</i>

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝ. ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ
ΤΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	0
ΤΕ3	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝ.	1	1
ΤΕ4	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧ. ΗΛΕΚΤ. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ	1	1
ΤΕ5	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1
ΤΕ19	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	1
ΤΕ22	ΔΙΟΙΚ. ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	2	0
<i>Σύνολο</i>		<i>7</i>	<i>4</i>

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝ. ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ
ΔΕ1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	16	4
ΔΕ15	ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ	1	0
ΔΕ23	ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	3	3
ΔΕ24	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2	0
ΔΕ26	ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	1	0
ΔΕ28	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	4	3
ΔΕ29	ΟΔΗΓΩΝ	7	1
ΔΕ30	ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΙ)	1	0
ΔΕ30	ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤ.)	2	0
ΔΕ30	ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΟΔΟΠΟΙΑΣ-ΠΕΤΡΑΣ)	1	0
ΔΕ30	ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΣΙΔΕΡΑΣ-ΕΥΛΟΥΡΓΟΣ)	1	1
ΔΕ30	ΤΕΧΝΙΤΩΝ(ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΗΣ)	1	1
ΔΕ35	ΚΗΠΟΥΡΩΝ-ΔΕΝΔΡΟΚΟΜΩΝ	2	1
<i>Σύνολο</i>		<i>42</i>	<i>14</i>

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝ. ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ
ΥΕ1	ΚΛΗΤΗΡΩΝ-ΘΥΡΩΡΩΝ	2	1
ΥΕ16	ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΔΟΠΟΙΑΣ	5	5
ΥΕ16	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	10	5
ΥΕ16	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ ΠΡΑΣΙΝΩΝ	3	2
ΥΕ16	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ	2	0
ΥΕ16	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2	1
<i>Σύνολο</i>		<i>24</i>	<i>14</i>

¹⁷ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝ. ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	1	0

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝ. ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	1	0

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Αυτοτελές γραφείο υποστήριξης αιρετών οργάνων	ΠΕ ή ΤΕ22 ή ΔΕ1
Αυτοτελές γραφείο Προγραμματισμού - Οργανωσης- Πληροφορηκης-Κοινωνικων & Πολιτιστικών θεμάτων	ΠΕ1 ή ΠΕ11 ή ΤΕ2 ή ΤΕ22 ή ΔΕ1
Διεύθυνση Διοικητικών & Οικονομικών υπηρεσιών	ΠΕ1 ή ΠΕ11 ή ΤΕ22 ή ΔΕ1
Τμήμα Διοικητικών υπηρεσιών	ΠΕ1 ή ΠΕ11 ή ΤΕ22 ή ΔΕ1
Τμήμα Οικονομικών υπηρεσιών	ΠΕ1 ή ΠΕ11 ή ΤΕ22 ή ΔΕ1
Τμήμα Κ.Ε.Π	ΠΕ1 ή ΠΕ11 ή ΤΕ22 ή ΔΕ1 ή ΠΕ διεκπ. Πολιτών
Διεύθυνση Τεχνικών υπηρεσιών- Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος	ΠΕ3 ή ΠΕ4 ή ΠΕ5 ή ΠΕ6 ή ΤΕ3 ή ΤΕ4 ή ΤΕ5
Τμήμα Τεχνικών έργων και Πολεοδομικών Εφαρμογών	ΠΕ3 ή ΠΕ4 ή ΠΕ5 ή ΠΕ6 ή ΤΕ3 ή ΤΕ4 ή ΤΕ5

2.1: ΓΕΝΙΚΑ

Ο δήμος Μεσσήνης δεν υστερεί σε τίποτα από πλευράς υποδομών, καθώς διαθέτει ένα πολύ σύγχρονο δημαρχείο και ένα άρτιο προσωπικό έτοιμο να εξυπηρετεί τους δημότες ανά πάσα στιγμή και για κάθε πρόβλημα τους, καθώς διαθέτει μια ποικιλία από ειδικότητες υπάλληλων με πλήρη εκπαίδευση. Το έμψυχο δυναμικό του δήμου αποτελείται από πτυχιούχους πανεπιστημιακών σχολών ανωτάτης εκπαίδευσης, από πτυχιούχους ανώτερης τεχνολογικής εκπαίδευσης καθώς και από ένα μεγάλο σύνολο υπάλληλων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και βοηθητικών υπαλλήλων.

2.2: ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΑΝΑΛΟΓΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στις ¹⁸ προβλεπόμενες αναλογίες του προσωπικού όπως βλέπουμε από τους πίνακες σε σύνολο 127 θέσεων υπάρχουν 91 καλυμμένες θέσεις, και 36 κενές. Σύμφωνα με τους πίνακες βλέπουμε ότι υπάρχει ένα κενό που ισοδυναμεί με το 1/4 των συνολικών θέσεων του δήμου. Εδώ θα πρέπει να επισημάνουμε την δυσκολία του δήμου Μεσσήνης στην απορρόφηση νέων θέσεων εργασίας και μάλιστα στις θέσεις που απαιτούνται εξειδικευμένα στελέχη, δηλαδή στις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ, και οι οποίες μπορούν να καλυφθούν είτε μέσω του ΑΣΕΠ, είτε μέσω άλλων προγραμμάτων (π.χ STAGE).

2.3&2.4: ΠΟΣΟΤΙΚΗ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στον τομέα της ποσοτικής ανάλυσης του δήμου Μεσσήνης υπάρχει ένας ικανοποιητικός αριθμός δημοτικών υπάλληλων που φτάνει τους 91 και είναι σε θέση να εξυπηρετεί τους δημότες. Παρόλα αυτά ο δήμος Μεσσήνης παρουσιάζει κενό όσο αφορά την πλήρωση θέσεων εργασίας σε όλες τις κατηγορίες, και ειδικότερα στην κατηγορία τεχνολογικής εκπαίδευσης, και οι οποίες από τον πίνακα φαίνεται ότι είναι σημαντικές θέσεις και ίσως δεν θα έπρεπε να είναι επουδενι κενές.

Επίσης όσο αφορά την ποιοτική ανάλυση του δήμου οι πτυχιούχοι ανωτάτης και ανώτερης εκπαίδευσης είναι μόλις 23 σε σύνολο 91 υπάλληλων, σχεδόν το 1/5 του έμψυχου δυναμικού του δήμου Μεσσήνης, κάτι που δηλώνει το χαμηλό εξειδικευμένο προσωπικό που διαθέτει ο δήμος ως σύγχρονος Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

¹⁸ Δήμος Μεσσήνης (www.d.messinis.gr)

2.5: ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Τα συμπεράσματα μου για τον δήμο Μεσσήνης είναι πως παρότι είναι ένας δήμος με αρκετά καλή οργανωτική δομή, σύνολο, αλλά και κτιριακή εγκατάσταση παρουσιάζει ελλείψεις -κατά την γνώμη μου πάντα- σε εξειδικευμένα στελέχη, καθώς το προσωπικό που διαθέτει είναι μεγάλο σε μέσο όρο ηλικίας και οι γνώσεις που διαθέτουν για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και με τα νέα μοντέλα που παρουσιάζονται κατά καιρούς (π.χ ηλεκτρονική διακυβέρνηση, διαδικτυακος τόπος πόλεων) μπορεί να είναι μεγάλη, αλλά δεν παύει τα νέα προγράμματα να είναι κάτι καινούργιο για το προσωπικό του δήμου. Οπότε θεωρώ ότι η πρόσληψη νέων εξειδικευμένων στελεχών από τις σχολές της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, και γενικά Διοίκησης δεν μπορεί παρά να βοηθήσει στην οργάνωση και καλυτέρευση της ποιότητας του δήμου, αλλά και της παροχής υπηρεσιών του, απέναντι στους πολίτες.

Ένα άλλο στοιχείο είναι το γεγονός ότι το προσωπικό του δήμου με πτυχίο από ανώτατες σχολές είναι μόλις το 1/5 του συνόλου του έμψυχου δυναμικού του. Και επειδή πλέον οι δήμοι γίνονται ανταγωνιστικοί και με τα νέα δεδομένα που παρουσιάζονται στον χώρο της Δημόσιας Διοίκησης, πιστεύω πως οι απόφοιτοι από τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ θα έπρεπε να είναι η προτεραιότητα του δήμου, και όχι τόσο η κατηγορία ΔΕ, της οποίας οι απόφοιτοι δεν έχουν το εύρος να αντεπεξέλθουν στις νέες δυνατότητες των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΗΣ

3.1: ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΗΣ ΤΑ ΕΤΗ 2005-2006-2007

Τα ¹⁹οικονομικά στοιχεία που θα αναλυθούν στις παρακάτω σελίδες είναι οι ισολογισμοί του δήμου Μεσσήνης για τα έτη 2005-2006-2007, τα αποτελέσματα χρήσεως, και ο πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων κάθε έτους.

¹⁹ Δήμος Μεσσήνης (www.d.messinis.gr)

ΔΗΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΗΣ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31^{ης} ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2005

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

	ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	ΑΥΤΟΣ ΑΞΙΑ
<u>B. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ</u>			
4. Λοιπά έξοδα εγκατάστασης	81.121,88	0.00	81.121,88

Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

II. Ενσώματες Ακίνητοποιήσεις

1. Γήπεδα – Οικόπεδα	2.423.409,59	0.00	2.423.409,59
1 ^α . Πλατειές – Πάρκα	3.000,35	0.00	3.000,35
1β. Οδοί – Οδοστρωτοματα	0,28	0.00	0,28
2. Αγροί – Φυτείες Δάση	2.076.208,66	0.00	2.076.208,66
3. Κτίρια & Τεχνικά έργα	2.198.116,07	328.506,12	1.869.609,65
3γ. Λοιπές μόνιμες εγκατ/σεις κοινής χρήσεως	0,02	0.00	0,02
4. Μηχανήματα – Τεχνικές έγκατ.	9.611,49	7.311,11	2.300,78
5. Μεταφορικά μέσα	602.862,59	197.297,81	405.564,78
6. Επιπλα & λοιπός Εξοπλ.	132.875,78	66.331,36	66.544,42
7. Ακίνητοποιήσεις υπό εκτέλεση	<u>3.655.370,78</u>	<u>0.00</u>	<u>3.655.370,78</u>
ΣΥΝΟΛΟ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ	11.101.455,61	599.446,40	10.502.009,21

III. Τίτλοι Πάγιας επένδυσης & άλλες μακροπρόθεσμες απαιτήσεις

1. Τίτλοι πάγια επένδυσης	566.910,03
---------------------------	------------

Σύνολο Παγίου Ενεργητικού (ΓII+ΓIII) 11.068.919,03

Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

II. Απαιτήσεις

1. Απαιτήσεις από πώληση υπηρεσιών	305.017,99
2. Δεσμευμένοι λογ. Καταθέσεων	14.510,55
5. Χρεώστες διάφοροι	159.459,74

IV. Διαθέσιμα

1. Ταμείο	799,75
2. Καταθέσεις Όψεως & Προθεσμίας	<u>1.193.933,00</u>
	1.194.732,75

Σύνολο Κυκλοφορούντος Ενεργητικού 1.673.721,03

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (B+Γ+Δ) 12.823.762,16

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ

2. Χρεωστικοί λογαριασμοί προϋπολογισμού 16.855.343,85

ΔΗΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΗΣ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31^{ης} ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2005

ΠΑΘΗΤΙΚΟ

ΠΟΣΑ ΚΛΕΙΟΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΕΩΣ 2005

Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

Α. Κεφαλαίο	7.007.475,50
. Διάφορες αναπροσαρμογής & επιχορηγήσεις επενδύσεων – Δωρεές Παγίων	
4. Επιχορηγήσεις επενδύσεων	4.478.356,32
V. Αποτελέσματα εις Νέο	
Υπόλοιπο ελλειμμάτων χρήσεων εις νέο	-81.896,20
Υπόλοιπο ελλειμμάτων προηγ. Χρήσεων	<u>-505.227,31</u>
Σύνολο Ίδιων Κεφαλαίων (ΑΙ+ΑΙΙ+ΑV)	10.898.708,31

Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

I. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις	
2. Δάνεια Τραπεζών	1.281.035,60
II. Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	
1. Προμηθευτές	416.239,07
5. Υποχρεώσεις από φορείς – τέλη	149.749,63
6. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις	
7. πληρωτές την επόμενη χρήση	67.325,54
8. Πιστωτές διάφοροι	<u>9.961,20</u>
	643.275,44
Σύνολο Υποχρεώσεων (ΓΙ+ΓΙΙ)	1.924.275,44

Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ

1. Έσοδα επόμενων χρήσεων	742,80
---------------------------	--------

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α+Β+Δ) 12.823.762,15

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ

2. Πιστωτικοί Λογαριασμοί προϋπολογισμού	<u>16.855.343,85</u>
--	----------------------

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ

31^{ης} Δεκεμβρίου 2005 (1 Ιανουαρίου – 31 Δεκεμβρίου 2005)

ΧΡΗΣΗ 2005

I. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

1. Έσοδα από πώληση Αγαθών και υπηρεσιών	842.822,85	
2. Έσοδα από φόρους-εισφορές πρόστιμα-προσαυξήσεις	157.996,56	
3. Τακτικές επιχορηγήσεις από κρατικό προϋπολογισμό	1.976.772,02	2.977.591,43
Μείον κόστος Αγαθών και υπηρεσιών		<u>2.227.016,01</u>
Μεικτά αποτελέσματα (πλεόνασμα) εκμετάλλευσης		750.575,42
Πλέον αλλά έσοδα εκμετάλλευσης		<u>49.441,00</u>
Σύνολο		800.016,42
Μείον: 1. Έξοδα διοικητικής λειτουργίας	688.144,72	
2. Έξοδα λειτουργία ερευνών και ανάπτυξης	0,00	
3. Έξοδα λειτουργίας δημόσιων σχέσεων	338.829,02	1.026.973,74
Μερικά αποτελέσματα (ζημίες) εκμετάλλευσης		-226.957,32
Πλέον: 4. Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα		17.795,88
Μείον: 3. Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα		<u>99.112,67</u>
Ολικά αποτελέσματα (ζημίες) εκμετάλλευσης		-308.274,11

ΠΛΕΟΝ (ή μείον): Έκτατα αποτελέσματα

1. Έκτατα και ανόργανα έσοδα	68.127,71	
3. Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	<u>191.671,11</u>	
Μείον:		
1. Έκτατα και ανόργανα έξοδα	7.328,01	
3. Έξοδα προηγούμενο χρήσεων	<u>26.093,10</u>	33.421,11
Οργανικά και έκτατα αποτελέσματα (ζημίες)		-81.896,20
Μείον:		
Σύνολο αποσβέσεων πάγιων στοιχείων	181.956,51	
Μείον: Οι από αυτές ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος	<u>181.959,90</u>	0,00

ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (έλλειμμα) ΧΡΗΣΕΩΣ 81.896,20

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2005

	ΧΡΗΣΗ 2005
Καθαρά αποτελέσματα (έλλειμμα) χρήσεως	-81.896,20
(-) Υπόλοιπο αποτελεσμάτων (ελλειμμάτων) προηγούμενων χρήσεων	<u>-505.227,71</u>
Έλλειμμα εις νέον	-587.123,51

ΔΗΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΗΣ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31^{ης} ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2006**ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ**

	ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	ΑΥΤΟΣ ΑΞΙΑ
<u>B. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ</u>			
4. Λοιπά έξοδα εγκατάστασης	164.937,15	83.815,27	81.121,88

Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ**II. Ενσώματες Ακίνητοποιήσεις**

1. Γήπεδα – Οικόπεδα	2.423.409,59	0,00	2.423.409,59
1 ^α . Πλατείες – Πάρκα	3.000,35	0,00	3.000,35
1β. Οδοί – Οδοστρωτοματα	0,28	0,00	0,28
2. Αγροί – Φυτείες Δάση	2.076.208,66	0,00	2.076.208,66
3. Κτίρια & Τεχνικά έργα	2.198.116,07	430.737,96	1.767.378,11
3γ. Λοιπές μόνιμες εγκατ/σεις κοινής χρήσεως	0,02	0,00	0,02
4. Μηχανήματα – Τεχνικές εγκατ.	10.920,49	8.068,99	2.851,50
5. Μεταφορικά μέσα	602.862,59	263.612,72	339.249,87
6. Έπιπλα & λοιπός Εξοπλ.	182.372,86	82.807,75	99.565,21
7. Ακίνητοποιήσεις υπό εκτέλεση	4.133.665,48	0,00	4.133.665,48
ΣΥΝΟΛΟ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ	11.630.556,39	785.227,32	10.845.329,07

**III. Τίτλοι Πάγιας επένδυσης & άλλες
μακροπρόθεσμες απαιτήσεις**

1. Τίτλοι πάγια επένδυση	575.681,49		
Μείον οφειλόμενες δόσεις	<u>19.042,92</u>		556.638,57
Σύνολο Παγίου Ενεργητικού (ΓII+ΓIII)			<u>11.401.967,64</u>

Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ**II. Απαιτήσεις**

3. Απαιτήσεις από πώληση υπηρεσιών	345.644,93		
4. Δεσμευμένοι λογ. Καταθέσεων	696.024,43		
5. Χρεώστες διάφοροι	<u>159.495,99</u>		
			1.201.165,35

IV. Διαθέσιμα

2. Ταμείο	487,02		
2. Καταθέσεις Όψεως & Προθεσμίας	<u>839.473,93</u>		
			839.960,95

Σύνολο Κυκλοφορούντος Ενεργητικού **2.041.126,30**

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (B+Γ+Δ) **13.524.215,82**

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ

2. Χρεωστικοί λογαριασμοί προϋπολογισμού **16.788.405,73**

ΔΗΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΗΣ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31^{ης} ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2006

ΠΑΘΗΤΙΚΟ

ΠΟΣΑ ΚΛΕΙΟΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΕΩΣ 2006

Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

Α. Κεφαλαίο	7.688.989,38
. Διάφορες αναπροσαρμογής & επιχορηγήσεις επενδύσεων – Δωρεές Παγίων	
4. Επιχορηγήσεις επενδύσεων	4.419.844,34
Υ. Αποτελέσματα εις Νέο	
Υπόλοιπο ελλειμμάτων χρήσεων εις νέο	70.388,06
Υπόλοιπο ελλειμμάτων προηγ. Χρήσεων	<u>-587123,51</u>
Σύνολο Ίδιων Κεφαλαίων (ΑΙ+ΑΙΙ+ΑΥ)	11.592.098,27

Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ι. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις	
2. Δάνεια Τραπεζών	1.205.105,94
ΙΙ. Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	
2. Προμηθευτές	610.210,38
8. Υποχρεώσεις από φορείς – τέλη	2.255,33
6. Ασφαλιστικοί οργανισμοί	1.987,97
9. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις	
10. πληρωτέες την επόμενη χρήση	75.929,66
8. Πιστωτές διάφοροι	<u>20.557,96</u>
	710.941,30
Σύνολο Υποχρεώσεων (ΓΙ+ΓΙΙ)	1.916.047,24

Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ

1. Έσοδα επόμενων χρήσεων	10.070,31
---------------------------	-----------

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α+Β+Δ) 13.524.215,82

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ

2. Πιστωτικοί Λογαριασμοί προϋπολογισμού	<u>16.788.405,73</u>
--	----------------------

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ

31^{ης} Δεκεμβρίου 2006 (1 Ιανουαρίου – 31 Δεκεμβρίου 2006)

ΧΡΗΣΗ 2006

I. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

1. Έσοδα από πώληση Αγάθων και υπηρεσιών	861.392,07	
2. Έσοδα από φόρους-εισφορές πρόστιμα-προσαυξήσεις	123.631,90	
3. Τακτικές επιχορηγήσεις από κρατικό προϋπολογισμό	1.844.316,59	2.829.340,85
Μείον κόστος Αγάθων και υπηρεσιών		<u>2.400.145,24</u>
Μεικτά αποτελέσματα (πλεόνασμα) εκμετάλλευσης		429.195,32
Πλέον αλλά έσοδα εκμετάλλευσης		709.339,83
Σύνολο		1.138.535,15
Μείον: 1. Έξοδα διοικητικής λειτουργίας	789.023,90	
2. Έξοδα λειτουργία ερευνών και ανάπτυξης	0,00	
3. Έξοδα λειτουργίας δημόσιων σχέσεων	465.869,96	1.254.893,86
Μερικά αποτελέσματα (ζημίες) εκμετάλλευσης		-116.358,71
Πλέον: 4. Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα		22.004,11
Μείον: 3. Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα		<u>94.131,68</u>
Ολικά αποτελέσματα (ζημίες) εκμετάλλευσης		-188.486,28

ΠΑΕΟΝ (ή μείον): Έκτατα αποτελέσματα

1. Έκτατα και ανόργανα έσοδα	72.466,22	
3. Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	619.256,48	691.722,70
Μείον:		
1. Έκτατα και ανόργανα έξοδα	0,00	
3. Έξοδα προηγούμενο χρήσεων	414.952,49	432.848,36
Οργανικά και έκτατα αποτελέσματα (πλεόνασμα ή ζημίες)		70.388,06
Μείον:		
Σύνολο αποσβέσεων πάγιων στοιχείων	269.596,19	
Μείον: Οι από αυτές ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος	269.596,19	<u>0,00</u>

ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (πλεόνασμα ή έλλειμμα) ΧΡΗΣΕΩΣ 70.388,06

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2006

	ΧΡΗΣΗ 2006
Καθαρά αποτελέσματα (έλλειμμα) χρήσεως	70.388,06
(-) Υπόλοιπο αποτελεσμάτων (ελλειμμάτων) προηγούμενων χρήσεων	<u>-587.322,51</u>
Έλλειμμα εις νέον	-516.735,45

ΔΗΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΗΣ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31^{ης} ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2007**ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ**

	ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	ΑΥΤΟΣ ΑΞΙΑ
<u>B. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ</u>			
4. Λοιπά έξοδα εγκατάστασης	219.062,18	83.815,27	135.246,91

Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ**||. Ενσώματες Ακίνητοποιήσεις**

1. Γήπεδα – Οικόπεδα	2.423.409,59	0,00	2.423.409,59
1 ^α . Πλατειές – Πάρκα	193.233,13	0,00	193.233,13
1β. Οδοί – Οδοστρώματα	872.118,75	0,00	872.118,75
2. Αγροί – Φυτείες Δάση	2.076.208,66	0,00	2.076.208,66
3. Κτίρια & Τεχνικά έργα	3.596.411,50	532.969,80	3.062.441,70
3γ. Λοιπές μόνιμες εγκατ/σεις κοινής χρήσεως	91.202,45	0,00	91.202,45
4. Μηχανήματα – Τεχνικές εγκατ.	396.899,16	8.859,59	388.039,57
5. Μεταφορικά μέσα	618.558,69	330.180,70	288.377,99
6. Επιπλα & λοιπός Εξοπλ.	242.531,08	105.186,16	137.344,92
7. Ακίνητοποιήσεις υπό εκτέλεση	1.098.638,25	0,00	1.098.638,25
ΣΥΝΟΛΟ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ	11.608.211,28	977.196,25	10.631.015,01

**|||. Τίτλοι Πάγιας επένδυσης & άλλες
μακροπρόθεσμες απαιτήσεις**

1. Τίτλοι πάγια επένδυσης	575.681,49		
Μείον οφειλόμενες δόσεις	8.771,46		566.910,03
Σύνολο Παγίου Ενεργητικού (ΓII+ΓIII)			11.197.925,04

Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ**||. Απαιτήσεις**

5. Απαιτήσεις από πώληση υπηρεσιών	295.507,14
6. Δεσμευμένοι λογ. Καταθέσεων	712.569,90
5. Χρεώστες διάφοροι	160.748,67
	1.201.165,35

IV. Διαθέσιμα

3. Ταμείο	3.774,19
2. Καταθέσεις Όψεως & Προθεσμίας	1.109.161,13
	1.112.935,32

Σύνολο Κυκλοφορούντος Ενεργητικού **2.281.761,03**

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (B+Γ+Δ) **13.625.748,05**

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ

2. Χρεωστικοί λογαριασμοί προϋπολογισμού **16.625.748,05**

ΔΗΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΗΣ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31^{ης} ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2007

ΠΑΘΗΤΙΚΟ

ΠΟΣΑ ΚΛΕΙΟΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΕΩΣ 2007

Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

Α. Κεφαλαίο 7.718.731,61

||. Διάφορες αναπροσαρμογής & επιχορηγήσεις επενδύσεων –

3. Δωρεές Παγίων 24.892,90

4. Επιχορηγήσεις επενδύσεων 4.705.904,50

V. Αποτελέσματα εις Νέο

Υπόλοιπο ελλειμμάτων χρήσεων εις νέο 6.232,51

Υπόλοιπο ελλειμμάτων προηγ. Χρήσεων -516.735,45

Σύνολο Ίδιων Κεφαλαίων (ΑΙ+ΑΠ+ΑΥ) 11.939.026,07

Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

I. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις

2. Δάνεια Τραπεζών 1.205.027,45

II. Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις

3. Προμηθευτές 413.828,69

11. Υποχρεώσεις από φορείς – τέλη 6.277,83

6. Ασφαλιστικοί οργανισμοί 2.931,99

12. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις πληρωτέες την επόμενη χρήση 0,00

8. Πιστωτές διάφοροι 38.338,32

461.376,83

Σύνολο Υποχρεώσεων (ΓΙ+ΓΙΙ) 1.686.404,28

Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ

1. Έσοδα επόμενων χρήσεων 317,70

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α+Β+Δ) 13.625.748,05

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ

2. Πιστωτικοί Λογαριασμοί προϋπολογισμού 17.843.034,27

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ

31^{ης} Δεκεμβρίου 2007 (1 Ιανουαρίου – 31 Δεκεμβρίου 2007)

ΧΡΗΣΗ 2007

I. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

1. Έσοδα από πώληση Αγαθών και υπηρεσιών	865.458,40	
2. Έσοδα από φόρους-εισφορές πρόστιμα-προσαυξήσεις	139.523,38	
3. Τακτικές επιχορηγήσεις από κρατικό προϋπολογισμό	1.990.821,45	2.995.803,23
Μείον κόστος Αγαθών και υπηρεσιών		<u>2.283.863,90</u>
Μεικτά αποτελέσματα (πλεόνασμα) εκμετάλλευσης		711.939,33
Πλέον αλλά έσοδα εκμετάλλευσης		<u>324.413,49</u>
Σύνολο		1.036.352,82
Μείον: 1. Έξοδα διοικητικής λειτουργίας	763.958,86	
2. Έξοδα λειτουργία ερευνών και ανάπτυξης	0.00	
3. Έξοδα λειτουργίας δημόσιων σχέσεων	467.162,24	<u>1.231.121,13</u>
Μερικά αποτελέσματα (ζημίες) εκμετάλλευσης		-194.768,31
Πλέον: 4. Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα		30.539,37
Μείον: 3. Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα		<u>60.581,61</u>
Ολικά αποτελέσματα (ζημίες) εκμετάλλευσης		-224.810,55

ΠΛΕΟΝ (ή μείον): Έκτατα αποτελέσματα

1. Έκτατα και ανόργανα έσοδα	68.499,87	
3. Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	635.703,00	
4. Έσοδα από προβλέψεις προηγ. Χρήσεων	<u>6.000,00</u>	710,202,87
Μείον:		
1. Έκτατα και ανόργανα έξοδα	0.00	
2. Έκτακτες ζημίες	7.691,04	
3. Έξοδα προηγούμενο χρήσεων	<u>471.468,77</u>	479.159,81
Οργανικά και έκτατα αποτελέσματα (πλεόνασμα ή ζημίες)		6.232,51
Μείον:		
Σύνολο αποσβέσεων πάγιων στοιχείων	191.968,93	
Μείον: Οι από αυτές ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος	<u>191.968,93</u>	<u>0.00</u>

ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (πλεόνασμα ή έλλειμμα) ΧΡΗΣΕΩΣ 6.232,51

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2007

	ΧΡΗΣΗ 2007
Καθαρά αποτελέσματα (έλλειμμα) χρήσεως	6.232,51
(-) Υπόλοιπο αποτελεσμάτων (ελλειμμάτων) προηγούμενων χρήσεων	<u>-516.735,45</u>
Έλλειμμα εις νέον	-510.502,94

3.2:ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΚΡΑΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ

²⁰Κρατική επιχορήγηση είναι η ενίσχυση που παρέχεται από το κράτος με τη μορφή χρηματικών πόρων ή μεταβίβασης ακίνητων πόρων. Σύμφωνα με το άρθρο 102 § 5 του Συντάγματος, το κράτος λαμβάνει μέτρα που απαιτούνται για την εξασφάλιση της οικονομικής αυτοτέλειας, που είναι αναγκαία για την εκπλήρωση της αποστολής των Ο.Τ.Α. Το Σύνταγμα επιτάσσει την κρατική μεριμνά και τους πόρους που είναι απαραίτητοι στους Ο.Τ.Α. Με λίγα λόγια το έργο αυτό απαιτεί την οικονομική ενίσχυση των δήμων και κοινοτήτων, ώστε να είναι βιώσιμοι.

Στις κρατικές επιχορηγήσεις δεν περιλαμβάνονται εκείνες οι κρατικές ενισχύσεις που δεν είναι επιδεκτικές λογικής αποτίμησης, καθώς και οι συναλλαγές με το κράτος που δεν ξεχωρίζουν από τις συνήθεις συναλλαγές της επιχείρησης. Ορισμένες φορές οι κρατικές επιχορηγήσεις αποκαλούνται με άλλα ονόματα, όπως επιδοτήσεις, αρωγές ή πριμοδοτήσεις. Τέλος η λήψη επιχορηγήσεων αποτελεί μέρος μιας δέσμης οικονομικών ή δημοσιονομικών ευνοϊκών μέτρων, τα οποία διέπονται από ορισμένους όρους.

Η κρατική επιχορήγηση που πήραν οι δήμοι και οι κοινότητες βάσει κοινής απόφασης των ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α και Οικονομικών, ήταν:

με Αριθμ. Πρωτ: 11804 για το 2005: 2.039.272.400,00€,

με Αριθμ. Πρωτ: 9722 για το 2006: 2.165.263.000,00€,

με Αριθμ. Πρωτ: 13946 για το 2007: 2.295.198.000,00€,

με Αριθμ. Πρωτ: 13520 για το 2008: 2.481.193.000,00€.

3.3: ΠΟΣΟ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΤΩΝ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ ΤΑ ΕΤΗ 2005-2006-2007

Η κρατική επιχορήγηση που πήρε ο δήμος ²¹Μεσσήνης τα έτη 2005-2006-2007 ανέρχεται συνολικά στο ποσό των 6.031.493,45€. Αναλυτικότερα:

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2005: € 1.775.203.57

²⁰ Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης (<http://ils.ekdd.gr>)

²¹ Δήμος Μεσσήνης (www.d.messinis.gr)

Τακτική οικονομική ενίσχυση από κρατικό προϋπολογισμό: € 1.178.054,46
Επιχορηγήσεις για παιδικούς-βρεφονηπιακούς σταθμούς: € 327.556,04
Έσοδα για λειτουργικά έξοδα σχολείων: € 186.679,55
Επιχορηγήσεις για επισκευές και συντηρήσεις σχολείων: € 22.909,00
Έσοδα για συντήρηση και μισθοδοσία δημοτικού σταδίου: 45.100,84
Λοιπές επιχορηγήσεις: € 14.903,68

***ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΕΙΣΦΟΡΕΣ – ΠΡΟΣΤΙΜΑ – ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ
ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2005: € 157.996,56***

Έσοδα από πρόστιμα Κ.Ο.Κ: € 81.100,68
Δημοτικός φόρος ηλεκτροδοτούμενων ακίνητων: € 25.729,74
Έσοδα από παράβολα αδειών παραμονής αλλοδαπών: € 22.197,47
Φόρος ζύθου και οινοπνευματωδών ποτών: € 11.921,36
Λοιπά πρόστιμα και προσαυξήσεις: € 12.229,47
Λοιπά έσοδα: € 4.817,84

***ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΓΙΑ
ΤΟ ΕΤΟΣ 2006: € 1.844.316,59***

Τακτική οικονομική ενίσχυση από κρατικό προϋπολογισμό: € 1.260.518,20
Επιχορηγήσεις για παιδικούς-βρεφονηπιακούς σταθμούς: € 347.478,00
Έσοδα για λειτουργικά έξοδα σχολείων: € 157.373,59
Επιχορηγήσεις για επισκευές και συντηρήσεις σχολείων: € 25.361,90
Έσοδα για συντήρηση και μισθοδοσία δημοτικού σταδίου: € 48.257,91
Λοιπές επιχορηγήσεις: € 5.326,99

***ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΕΙΣΦΟΡΕΣ – ΠΡΟΣΤΙΜΑ – ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ
ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2006: € 123.631,90***

Έσοδα από πρόστιμα Κ.Ο.Κ: € 39.104,49
Δημοτικός φόρος ηλεκτροδοτούμενων ακίνητων: € 26.169,92
Έσοδα από παράβολα αδειών παραμονής αλλοδαπών: € 22.325,99
Φόρος ζύθου και οινοπνευματωδών ποτών: € 13.813,50
Λοιπά πρόστιμα και προσαυξήσεις: € 16.112,20
Λοιπά έσοδα: € 6.105,80

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2007: € 1.990.821,45

Τακτική οικονομική ενίσχυση από κρατικό προϋπολογισμό: € 1.698.498,36
Επιχορηγήσεις για παιδικούς-βρεφονηπιακούς σταθμούς: € 86.869,51
Έσοδα για λειτουργικά έξοδα σχολείων: € 150.457,10
Επιχορηγήσεις για επισκευές και συντηρήσεις σχολείων: € 11.822,26
Έσοδα για συντήρηση και μισθοδοσία δημοτικού σταδίου: € 12.064,49
Λοιπές επιχορηγήσεις: € 31.109,73

ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΕΙΣΦΟΡΕΣ – ΠΡΟΣΤΙΜΑ – ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2007: € 139.523,38

Έσοδα από πρόστιμα Κ.Ο.Κ: € 49.807,18
Δημοτικός φόρος ηλεκτροδοτούμενων ακίνητων: € 27.031,14
Έσοδα από παράβολα αδειών παραμονής αλλοδαπών: € 15.666,68
Φόρος ζύθου και οινοπνευματωδών ποτών: € 13.200,63
Λοιπά πρόστιμα και προσαυξήσεις: € 24.754,67
Λοιπά έσοδα: € 9.063,08

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΗΣ

1.1: ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ-ΣΥΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ

Οι ²² δημοτικές επιχειρήσεις Α΄ βαθμού υπάρχουν εδώ και μια δεκαετία. Στο διάστημα αυτό έχουν πραγματοποιηθεί τρεις απογραφές των επιχειρήσεων της αυτοδιοίκησης (1997-2001-2004) με σκοπό την καταγραφή και αξιολόγηση της επιχειρηματικής δραστηριότητας των δήμων και των κοινοτήτων, την

²² Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης (www.yppedda.gr)

δημιουργία ολοκληρωμένου Μητρώου Εργαζόμενων των επιχειρήσεων της αυτοδιοίκησης, και τη διαμόρφωση τεκμηριωμένων προτάσεων για την οργάνωση και λειτουργία των επιχειρήσεων αυτών. Η σύσταση επιχειρήσεων από τους Ο.Τ.Α καλύπτει το σύνολο της ελληνικής επικράτειας καθώς αποτελεί μια συνηθισμένοι πρακτική άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας και κοινωνικής πολιτικής. Στην τελευταία απογραφή καταγράφηκαν 1800 επιχειρήσεις, σχεδόν το 96% του συνόλου της επικράτειας. Η χωροθέτηση έγινε τόσο σε περιφερειακό, όσο και σε νομαρχιακό επίπεδο.

Στο περιφερειακό επίπεδο η Κεντρική Μακεδονία, η Αττική, και η Θεσσαλία καλύπτουν το 40% των επιχειρήσεων, ενώ οι λιγότερες επιχειρήσεις έχουν ιδρυθεί στο Βόρειο Αιγαίο (3,3% επί του συνόλου) και ακολουθούν τα νησιά του Ιονίου (4,6%), η Δυτική Μακεδονία (5,4%), και η Δυτική Ελλάδα (5%). Σε επίπεδο νομαρχίας η νομαρχία Αθηνών εμφανίζει τις περισσότερες επιχειρήσεις (6,4%), η νομαρχία Θεσσαλονίκης (5,6%), και η Μαγνησία με ποσοστό 4,8%. Τις λιγότερες επιχειρήσεις έχουν η Λευκάδα (0,3%), η Ευρυτανία (0,4%), και η Λακωνία με ποσοστό (0,6%).

Επιπλέον ένα ακόμα στοιχείο είναι ότι σε πανελλαδικό επίπεδο αντιστοιχούν 1,74 επιχειρήσεις ανά δήμο/κοινότητα. Σε 7 νομαρχίες αναλογεί μέχρι μια επιχείρηση ανά δήμο/κοινότητα, σε 30 νομαρχίες αντιστοιχούν από μια έως δυο επιχειρήσεις, ενώ στις υπόλοιπες 17 νομαρχίες αναλογούν πάνω από δυο επιχειρήσεις ανά δήμο/κοινότητα.

Ο δήμος μπορεί να συστήσει δημοτική κοινωφελή επιχείρηση, η οποία έχει ως αντικείμενο την ανάπτυξη δραστηριοτήτων με σκοπό την οργάνωση λειτουργιών και την παροχή υπηρεσιών στους τομείς της κοινωνικής προστασίας, της παιδείας, του πολιτισμού, του αθλητισμού, και του περιβάλλοντος. Επίσης άλλες δραστηριότητες της δημοτικής επιχείρησης μπορεί να είναι η οργάνωση δημοτικής συγκοινωνίας, με σκοπό την βελτίωση της μετακίνησης των δημοτών εντός της πόλης, καθώς επίσης και η εκπόνηση προγραμμάτων έρευνας και τεχνολογίας για την ανάπτυξη της περιοχής τους, π.χ εργοστάσιο βιολογικού καθαρισμού αποβλήτων για δήμους που είναι παραθαλάσσιοι και τουριστικοί, και οι οποίοι θέλουν να κρατήσουν καθαρές τις παράλιες τους ειδικότερα τους καλοκαιρινούς μήνες.

Σύμφωνα με το άρθρο 254 § 4 η σύσταση μιας κοινωφελούς δημοτικής επιχείρησης γίνεται με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου και την πράξη του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας και η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η πράξη του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της απόφασης του δημοτικού συμβουλίου και αποτελεί το καταστατικό της επιχείρησης, και σε περίπτωση σύστασης εμπράγματων δικαιωμάτων, μεταγραφτεο τίτλο στο υποθηκοφυλακείο.

Οι Ο.Τ.Α πρώτου και δευτέρου βαθμού συστήνουν επιχείρηση ή συμμετέχουν σε αυτές σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (ΔΚΚ), του Κώδικα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης (ΚΝΑ) και άλλων νομών και προεδρικών διαταγμάτων. Οι επικρατέστερες νομικές μορφές οι αμιγείς δημοτικές επιχειρήσεις, οι επιχειρήσεις ύδρευσης αποχέτευσης, οι ανώνυμες εταιρίες, και οι αστικές εταιρίες μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Οι αμιγείς δημοτικές επιχειρήσεις αποτελούν την πλέον πρόσφορη μορφή και συγκεντρώνει 61% του πλήθους των επιχειρήσεων.

Οι διοικήσεις των Ο.Τ.Α προτιμούν να ιδρύουν επιχειρήσεις τέτοιας μορφής διότι υπάρχει ευχέρεια σύστασης από τις διατάξεις του ΔΚΚ καθώς επίσης και διαρκής έλεγχος από αυτούς. Επιπλέον οι επιχειρήσεις αυτές έχουν μεγάλο φάσμα δραστηριοτήτων και μέσω αυτών οι Ο.Τ.Α ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα.

1.2&1.3: ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΔΗΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΗΣ **ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΣΕ:**

-Ταντότητα του φορέα

-Σύντομο ιστορικό του φορέα

-Τομέας και αντικείμενο δραστηριότητας

-Οργανωτική δομή του φορέα

-Απασχολούμενο προσωπικό ανά τομέα και ειδικότητα

Ο δήμος Μεσσήνης έχει δυο δημοτικές επιχειρήσεις την α) **Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Μεσσήνης (Δ.Ε.Υ.Α.Μ).** και β) **Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης Δήμου Μεσσήνης (Δ.Ε.Α.ΔΗ.Μ).**

Η ²³ Δ.Ε.Υ.Α Μεσσήνης ιδρύθηκε το 1980 σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 § 1 του Νόμου 1069/80 «Περί κινήτρων για την ίδρυση των Δ.Ε.ΥΑ».

Η Δ.Ε.Υ.Α Μεσσήνης συγκροτείται από τον πρόεδρο ο οποίος εκπροσωπεί την επιχείρηση στα δικαστήρια και στις άλλες αρχές και έχει γενικότερα τις αρμοδιότητες και εξουσίες που του ορίζει ο νόμος 1069/80, τον γενικό διευθυντή ο οποίος προϊσταται όλων των υπηρεσιών της δημοτικής επιχείρησης και έχει τις αρμοδιότητες όπως ορίζει ο νόμος 1069/80, και το

²³ Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Δήμου Μεσσήνης ΦΕΚ Αριθμ. Φύλλου 1082 / 16.10.1998

διοικητικό συμβούλιο το οποίο διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους, και αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τις διατάξεις του νόμου 1069/80. Αντικείμενο δραστηριότητας της Δ.Ε.Υ.Α.Μ στον τομέα της Ύδρευσης είναι η εκτέλεση των εργασιών, συντήρησης των εγκαταστάσεων ύδρευσης (δίκτυα, δεξαμενές), η κατασκευή και σύνδεση με το δίκτυο ύδρευσης νέων παροχών, η τεχνική εξακρίβωση και κατάρτιση του προϋπολογισμού της σχετικής δαπάνης για διακλαδώσεις και συνδέσεις με το δίκτυο ύδρευσης ή μετατόπισης του δικτύου ύδρευσης μετά από αίτημα του πελάτη, επίσης είναι υπεύθυνο για τον εργαστηριακό έλεγχο και για την εξακρίβωση της ποιότητας του νερού, και τέλος είναι υπεύθυνο για την κατασκευή των έργων που του ανατίθεται.

Στον τομέα της Αποχέτευσης το αντικείμενο δραστηριότητας της Δ.Ε.Υ.Α.Μ είναι η εκτέλεση των εργασιών, συντήρησης ολόκληρου του δικτύου αποχέτευσης όμβριων και ακάθαρτων καθώς και των εγκαταστάσεων του, η ολοκληρωμένη σύνδεση με το δίκτυο αποχέτευσης, η τεχνική εξακρίβωση και κατάρτιση του προϋπολογισμού της σχετικής δαπάνης για διακλαδώσεις και συνδέσεις με το δίκτυο αποχέτευσης, η μετατόπιση του δικτύου αποχέτευσης μετά από αίτηση του πελάτη, και τέλος είναι υπεύθυνο για τις εργασίες που του ανατίθεται.

Το απασχολούμενο προσωπικό της ΔΕΥΑ Μεσσήνης αποτελείται από έντεκα (11) άτομα, από τα οποία το ένα (1) είναι υποχρεωτικός εκπαίδευσης, επτά (7) άτομα είναι απόφοιτοι δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, και τρία (3) άτομα απόφοιτους ανωτάτης εκπαίδευσης ΑΕΙ-ΤΕΙ.

Η οργανωτική της Δ.Ε.Υ.Α Μεσσήνης είναι η παρακάτω:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ Δ.Ε.Υ.Α.Μ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡ.**

**ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ
ΕΡΓΩΝ**

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
ΤΜΗΜΑ**

**ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ
ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ**

**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ**

Η δεύτερη επιχείρηση του δήμου Μεσσήνης είναι η ²⁴ Δ.Ε.Α.ΔΗ Μεσσήνης. Η επιχείρηση ιδρύθηκε το 1995 με το Π.Δ 410/95-ΦΕΚ Α' 231. Η Δ.Ε.Α.ΔΗ.Μ αποτελεί νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου και διέπεται από τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας. Σκοπός της επιχείρησης είναι η εκτέλεση έργων που έχουν σκοπό την εξυπηρέτηση του κοινού, καθώς και την οικονομική εκμετάλλευση των έργων αυτών, και η ανάπτυξη δραστηριοτήτων που χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο των αποκλειστικών και συτρεχουσων αρμοδιοτήτων του δήμου και έχουν σκοπό την πραγματοποίηση εσόδων ή τη μη πραγματοποίηση εσόδων εφόσον αυτό είναι οικονομικά εφικτό και υπηρετεί το έργο του δήμου και τους σκοπούς της επιχείρησης. Αναλυτικότερα σκοπός και αντικείμενο δραστηριότητας της επιχείρησης είναι τα εξής:

1. Την εκτέλεση, η διαχείριση, και η εκμετάλλευση κοινωφελών, αναπτυξιακών, και επιχειρηματικών έργων.
2. Την διενέργεια λαογραφικών μελετών των φυσικών και του συνόλου όλων των πόρων της περιοχής.
3. Την εκπόνηση μελετών κάθε μορφής, όπως και την τεχνική και πρακτική υποστήριξη για την βιωσιμότητα και ανταγωνιστικότητα τοπικών παραγωγικών επενδύσεων του δημόσιου τομέα, όπως και των τοπικών Μ.Μ.Ε.
4. Την εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας και βελτίωσης κάθε μορφής περιβάλλοντος (φυσικό, αρχιτεκτονικό, ιστορικό κ.λ.π.) σε συνεργασία ή όχι με άλλους σχετικούς φορείς.
5. Την σύναψη προγραμματικών συμβάσεων σύμφωνα με τους νόμους 1416/1984 και 2601/1998 και παντός άλλου σχετικού νόμου.
6. Την διεξαγωγή κάθε δραστηριότητας που σχετίζεται με την αναβάθμιση ποιότητας ζωής, συμβατής με τον σκοπό και το έργο της επιχείρησης.
7. Την οποιαδήποτε τρόπο προβολή, διαφήμιση και προώθηση της διάθεσης και εμπορίας των τοπικών παραγωγικών, εμπορικών και τουριστικών προϊόντων και υπηρεσιών στην εσωτερική και εξωτερική αγορά.
8. Την ανάληψη από την ίδια ή η συμμετοχής αυτής σε συνεργασία με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, σε προγράμματα ή πρωτοβουλίες ή καινοτόμες δράσεις εθνικές ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
9. Την βεβαίωση και είσπραξη φόρων και τελών για λογαριασμό του δήμου.
10. Την επιμόρφωση των στελεχών της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, των επιχειρήσεων, ή άλλων νομικών προσώπων, στα οποία συμμετέχουν.
11. Την προστασία του περιβάλλοντος και τον περιορισμό της ρύπανσης του εδάφους, του υπεδάφους, και των υδάτινο πόρων.
12. Την ανάπτυξη πρωτοβουλιών για την ευρύτερη τουριστική ανάπτυξη του δήμου και με την συνδυασμένη επιχειρηματική αξιοποίηση των τουριστικών πόρων.

²⁴ Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης Δήμου Μεσσήνης Π.Δ 410 / 1995 – ΦΕΚ Α' 231

13. Την διοργάνωση πολιτιστικών, αθλητικών, και πάσης φύσεως εκδηλώσεων.

14. Την προστασία και διευκόλυνση της κοινωνικής ένταξης των μειονεκτούντων ατόμων ή ομάδων καθώς και των ατόμων με ειδικές ικανότητες.

15. Για την επίτευξη των προμνησθέντων σκοπών και έργου η επιχείρηση δύναται να συστήνει θυγατρικές αυτής εταιρίες, να συμμετέχει σε κοινοπραξίες και γενικά να προβαίνει σε συνεργασίες που προωθούν τον σκοπό και το έργο της.

Η Δ.Ε.Α.ΔΗ.Μ συγκροτείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, τον Πρόεδρο, και τον Διευθυντή. Το διοικητικό συμβούλιο ακολουθεί σε διάρκεια την δημοτική περίοδο, και σε κάθε περίπτωση λίγη το αργότερο τρεις μήνες μετά την εγκατάσταση του νέου διοικητικού συμβουλίου. Επίσης αποτελείται από επτά (7) μέλη τα οποία ορίζονται από το δημοτικό συμβούλιο, και το οποίο επίσης διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους, και αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τις κείμενες διατάξεις ίδρυσης της.

Ο πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου εκπροσωπεί την επιχείρηση στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή και δίνει τους όρκους που επιβάλλεται. Επίσης, μπορεί σε περίπτωση κινδύνου από αναβολή, χωρίς απόφαση του διοικητικού συμβουλίου, να εγείρει και αντικρούει αγωγές και να ασκεί ένδικα μέσα, να διορίζει πληρεξούσιους και να προβαίνει σε κάθε δικαστική ή εξώδικη πράξη που προστατεύει αμέσως στο διοικητικό συμβούλιο. Πρόεδρος επίσης υπογράφει τις συμβάσεις, που συνάπτει η επιχείρηση .

Τέλος τον πρόεδρο αναπληρώνει στα καθήκοντα του ο αντιπρόεδρος.

Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης μπορεί να προσληφθεί διευθυντής, ή να οριστεί διευθυντής ένα από τα μέλη. Στον κανονισμό καθορίζονται τα προσόντα που πρέπει να έχει ο διευθυντής της επιχείρησης.

Τέλος το απασχολούμενο προσωπικό της Δ.Ε.Α.ΔΗ.Μ είναι ένα (1) άτομο με τίτλο σπουδών δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΗΣ

Σκοπός το ερωτηματολόγιου είναι η αξιολόγηση των υπηρεσιών του Δήμου Μεσσήνης.

1. Επισκέπτεστε τον Δήμο συχνά; ΝΑΙ ΟΧΙ

Αν ναι πόσες φορές τον μήνα;

1-2 φορές

3-4 φορές

>5 φορές

2. Παρακαλούμε σημειώστε ποιες υπηρεσίες του Δήμου χρησιμοποιείται περισσότερο;

Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης

Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας

Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

Τμήμα Προσωπικού

Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού

Τμήμα Περιβάλλοντος

3. Πως κρίνετε το επίπεδο της υποστήριξης η οποία σας παρασχέθηκε;

1 Άριστο

2 Πολύ Ικανοποιητικό

3 Ικανοποιητικό

4 Μέτριο

5 Ανεπαρκές

4. Πως κρίνετε το ενημερωτικό υλικό που σας διανέμεται από τον Δήμο;

1 Άριστο

2 Πολύ Ικανοποιητικό

3 Ικανοποιητικό

4 Μέτριο

5 Ανεπαρκές

5. Πως κρίνετε την γενικότερη πολιτική προβολής των Υπηρεσιών του Δήμου;

- 1 Άριστη 2 Πολύ Ικανοποιητική 3 Ικανοποιητική
4 Μέτρια 5 Ανεπαρκής

6. Πως κρίνετε την συνολικότερη εξυπηρέτηση σας από το προσωπικό του Δήμου;

- 1 Άριστη 2 Πολύ Ικανοποιητική 3 Ικανοποιητική
4 Μέτρια 5 Ανεπαρκής

7. Πως κρίνετε τον εξοπλισμό και τον χώρο στέγασης του Δήμου;

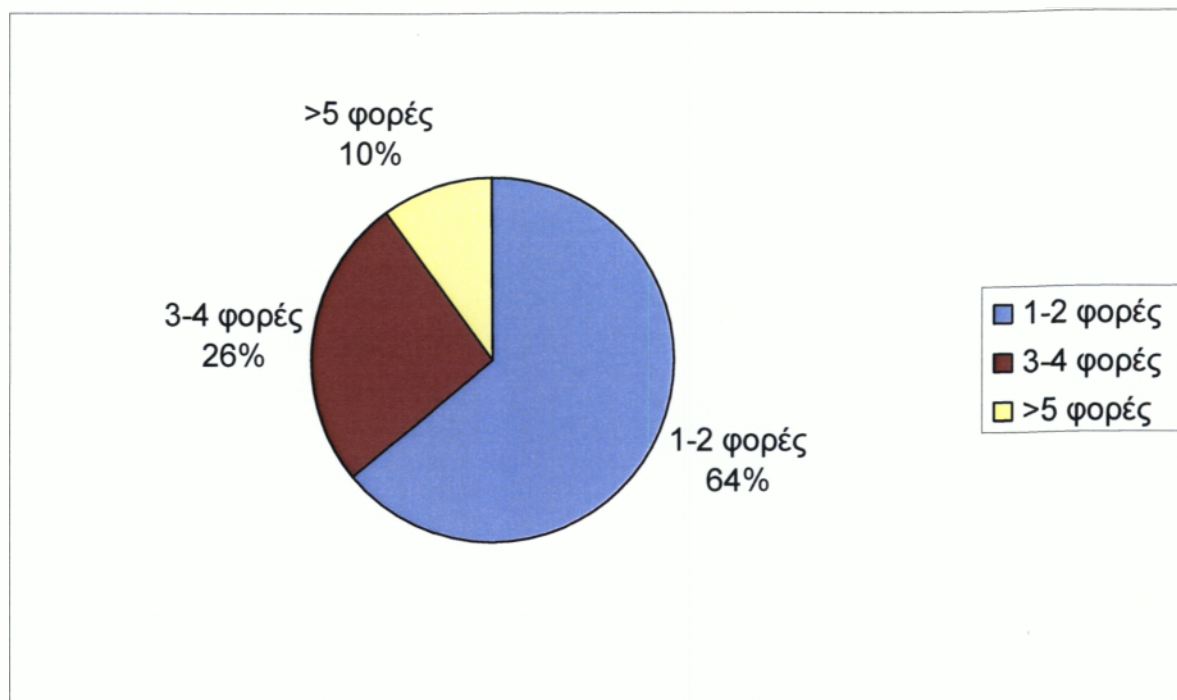
- 1 Άριστο 2 Πολύ Ικανοποιητικό 3 Ικανοποιητικό
4 Μέτριο 5 Ανεπαρκές

8. Πως κρίνετε την προσβασιμότητα του Δήμου στις νέες υπηρεσίες Διαδικτύου;

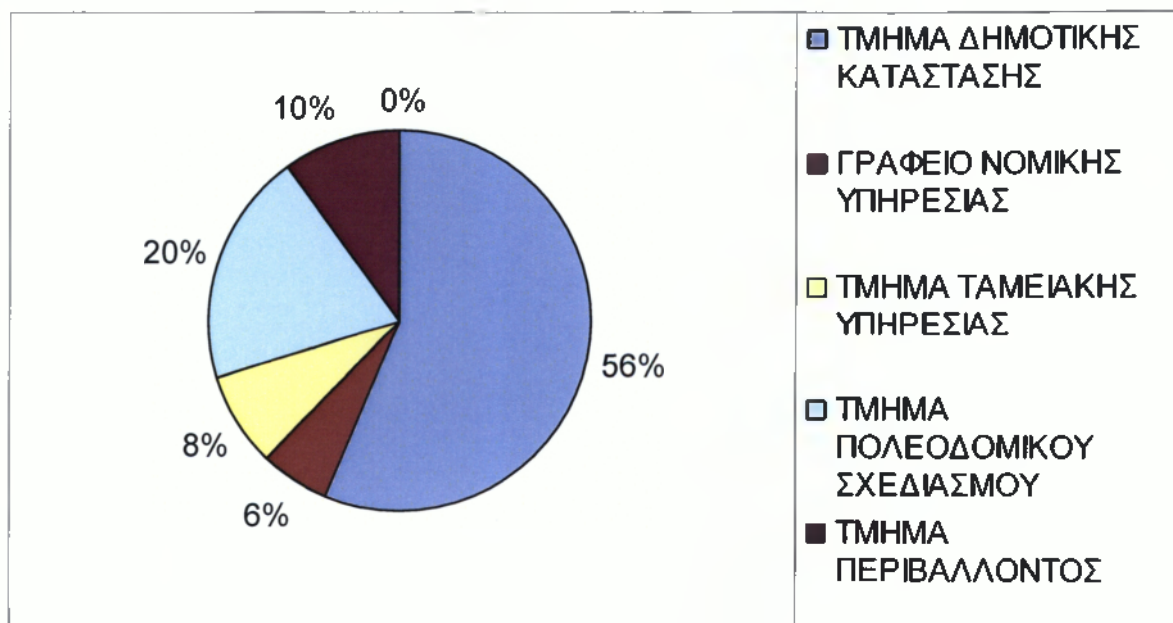
- 1 Άριστη 2 Πολύ Ικανοποιητική 3 Ικανοποιητική
4 Μέτρια 5 Ανεπαρκής

Μετά την διεξαγωγή και διαμοίραση του ερωτηματολόγιου σε δείγμα 50 δημοτών, ηλικίας από 18 έως 45 ετών, του δήμου Μεσσήνης, συλλέχτηκαν τα παρακάτω στοιχεία, τα οποία είναι τα εξής:

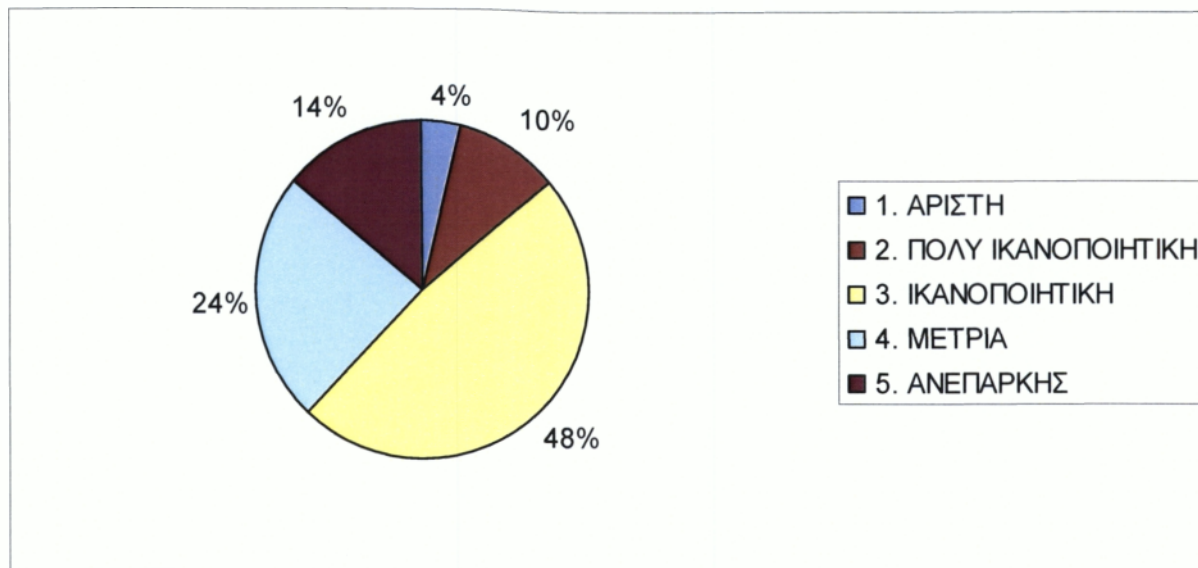
1. Επισκέπτεστε τον Δήμο συχνά:



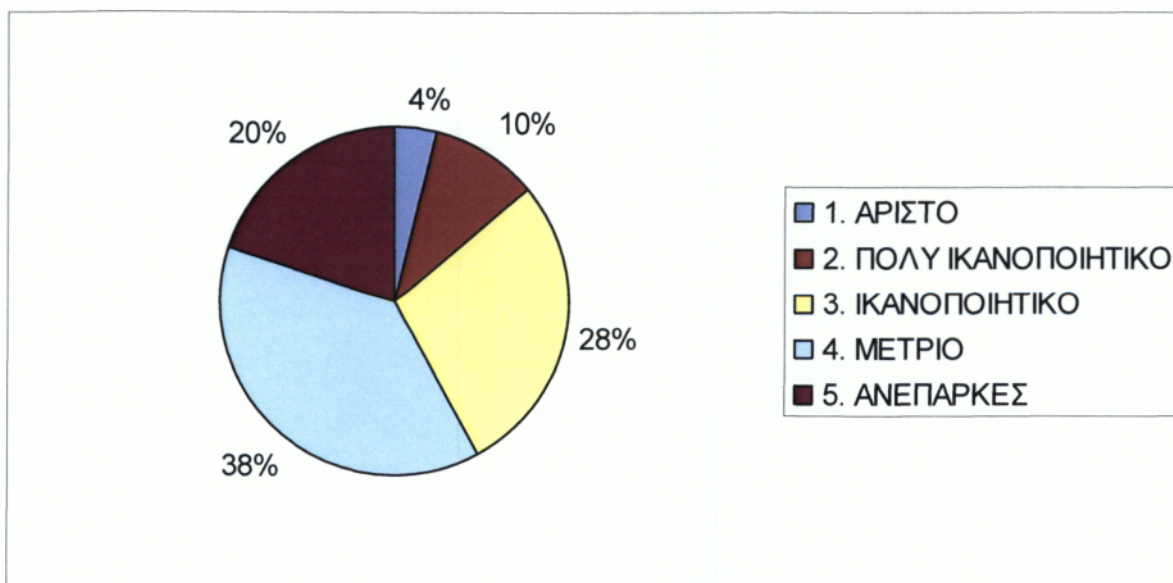
2. Παρακαλούμε σημειώστε ποιες υπηρεσίες του Δήμου χρησιμοποιείται περισσότερο:



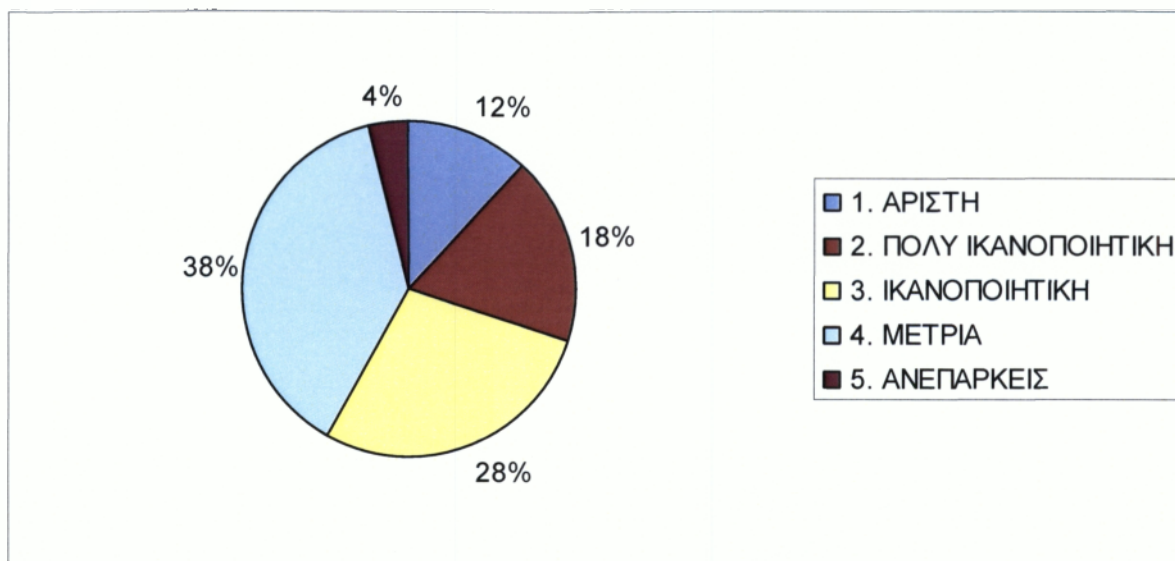
3. Πως κρίνετε το επίπεδο της υποστήριξης η οποία σας παρασχέθηκε:



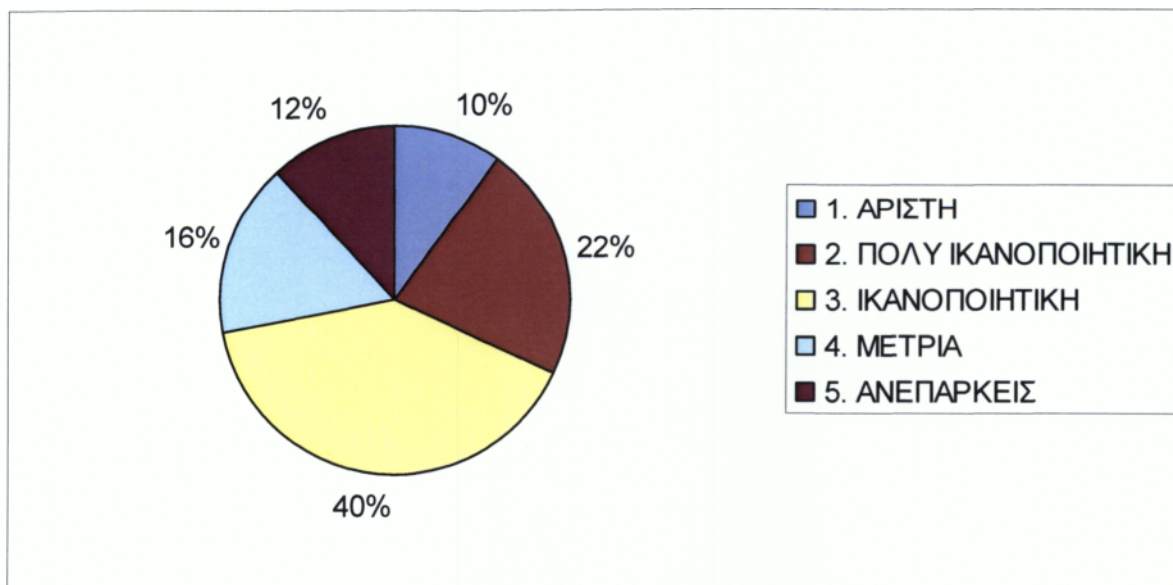
4. Πως κρίνετε το ενημερωτικό υλικό που σας διανέμεται από τον Δήμο:



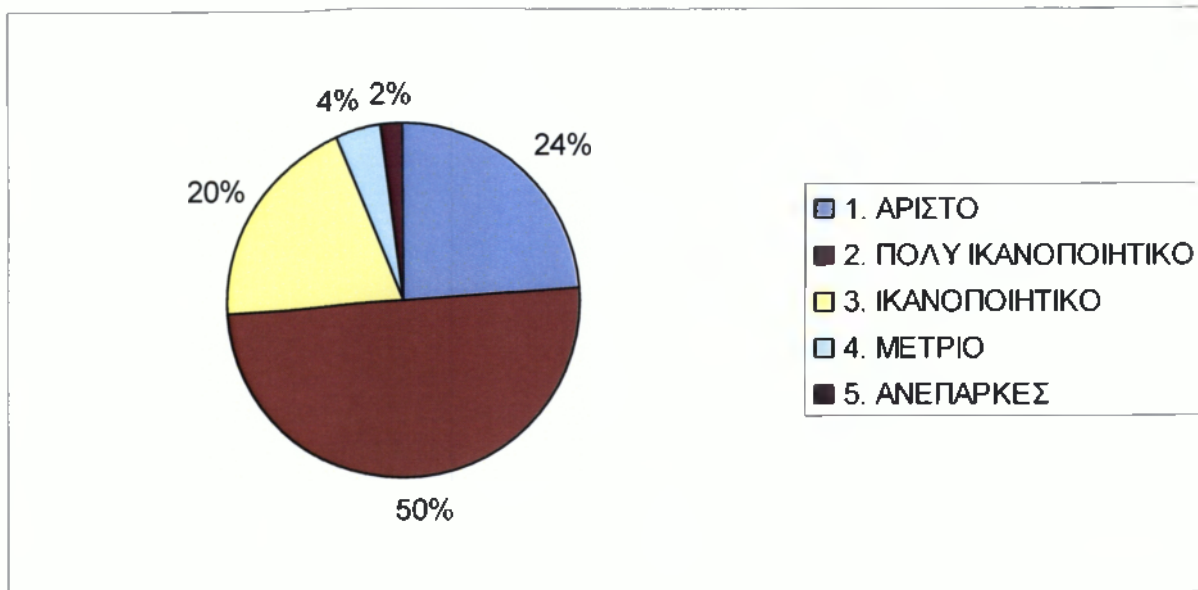
5. Πως κρίνετε την γενικότερη πολιτική προβολής των Υπηρεσιών του Δήμου:



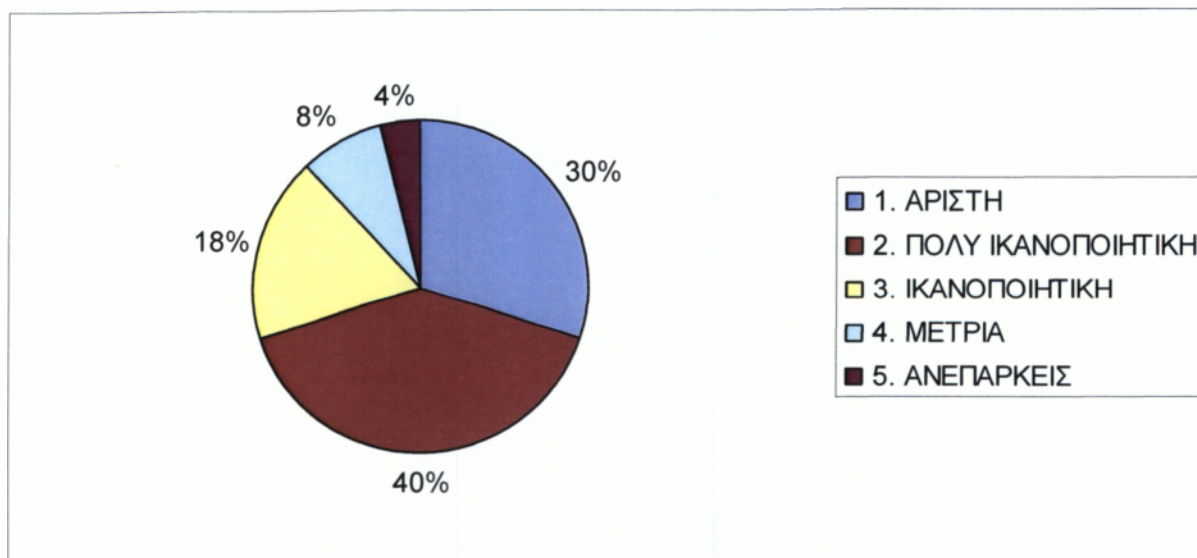
6. Πως κρίνετε την συνολικότερη εξυπηρέτηση σας από το προσωπικό του Δήμου:



7. Πως κρίνετε τον εξοπλισμό και τον χώρο στέγασης του Δήμου;



8. Πως κρίνετε την προσβασιμότητα του Δήμου στις νέες υπηρεσίες Διαδικτύου;



ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Δήμος Μεσσήνης, www.d.messinis.gr

Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων Ν3463/2006 ΕΕΤΑΑ, Αθήνα 2006

Στοιχεία Διοικητικού Δικαίου, Ε. Πανταζοπούλου, 1999

Τοπική Αυτοδιοίκηση Τόμος 1, Ε. Μπεσίλα-Βήκα, 2004

Οι Λειτουργίες του Κράτους στα συγχρονα Πολιτεύματα, Κ. Τσουντας, 2004

Οργάνωση και Διοίκηση, Management, Νέες Ιδέες και Τεχνικές στον 21^ο αιώνα, Κ. Τζωρτζάκης – Α. Τζωρτζάκη, 2002

Υπουργείο Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων,
www.yperxode.gr

Ελληνική Εταιρία Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Αποκέντρωσης,
www.eetaa.gr

Δίκτυο Ο.Τ.Α Α' και Β' βαθμού με στατιστικά και χάρτες,
www.dimos.org

Εθνική Στατιστική Υπηρεσία της Ελλάδος (Ε.Σ.Υ.Ε),
www.statistics.gr

Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης, <http://ils.ekdd.gr>

Έργα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στην Ελλάδα (χωρισμένα σε γεωγραφικές ενότητες), tagigh.co.uk/elanet/gr.html