



Α.Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ: ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ



ΘΕΜΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

«Η ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Η ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ»

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ: ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΘΩΜΑΣ

ΦΟΙΤΗΤΡΙΑ: ΚΑΤΣΟΓΙΑΝΝΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

Καλαμάτα 2009

ParaKats@gmail.com

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	3
Ιστορική αναδρομή	5
Η ιστορία του Νομού Μεσσηνίας- Γενικά	5
Ιστορική αναδρομή του Δήμου Καλαμάτας	7

ΜΕΡΟΣ 1^ο

1.Αναλυτική παρουσίαση	21
1.1. Δήμος Καλαμάτας	21
1.1.1. Γενικά στοιχεία	21
1.1.2. Φυσικό περιβάλλον	22
1.1.3. Τεχνική υποδομή	25
1.1.3.1. Οδοποιία	25
1.1.3.2. Δίκτυο ΚΤΕΛ	26
1.1.3.3. Ύδρευση	26
1.1.3.4. Διαχείριση Απορριμμάτων	27
1.1.4. Κοινωνική Υποδομή	27
1.1.4.1. Υγεία- Πρόνοια	27
1.1.4.2. Άλλες κοινωνικές υπηρεσίες	28

ΜΕΡΟΣ 2^ο

1. Βασικές Έννοιες	30
1.1. Η έννοια του Marketing	30
1.2. Ορισμός των Υπηρεσιών	31
1.3. Παροχή Υπηρεσιών	32
1.4. Χαρακτηριστικά Υπηρεσιών	33
1.5. Ταξινόμηση Υπηρεσιών	34
2. Μεταβλητές MARKETING	35
2.1. Εισαγωγή	35
2.2. Διανομή	36
2.3. Προσωπικό	38
2.4. Διαδικασία	41
3. Παροχές και υπηρεσίες ΟΤΑ	44
3.1. Παροχές- Υπηρεσίες	44
3.1.1. Διάρθρωση υπηρεσιών	44
3.1.2. Συνοπτική περιγραφή των αρμοδιοτήτων	48

3.2. Υπηρεσίες κ παροχές δήμου Καλαμάτας	81
--	----

ΜΕΡΟΣ 3^ο

1. Παροχή Υπηρεσιών Γενικά	83
1.1. Παροχή	83
1.2. Εξυπηρέτηση Πελατών	83
1.3. Προσδιορισμός της έννοιας Εξυπηρέτησης Πελατών	84
1.4. Στοιχεία Υπηρεσιών προς τους πελάτες.....	85
1.5. Τα στοιχεία πριν, κατά και μετά τη Συναλλαγή.....	86
1.6. Μέθοδοι Δημιουργίας μιας στρατηγικής υπηρεσιών προς τους πελάτες	87
2. Γενική αξιολόγηση των διαδικασιών διανομής υπηρεσιών στην Ελλάδα. 89	
2.1. Ο Ευρύτερος Δημόσιος Τομέας	89
2.2. Το θεσμικό πλαίσιο για την οργάνωση των υπηρεσιών.....	89
2.3. Οργανικές μονάδες.....	91
2.4. Διοικητικές διαδικασίες	91
3. Αξιολόγηση της διαδικασίας παροχής Υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας. 96	
3.1. Η περίπτωση του Δήμου Καλαμάτας.....	96
4. Συμπεράσματα και παρατηρήσεις.	145
5. Σύντομη ανακεφαλαίωση.....	161

ΜΕΡΟΣ 4^ο

Βιβλιογραφία, Πηγές, Παραρτήματα.....	164
---------------------------------------	-----

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Από όταν γεννήθηκε ο άνθρωπος έδειξε την ανάγκη της συντροφικότητας καθώς και συμβίωσης με άλλους ανθρώπους. Γι' αυτό ακριβώς το λόγο με τη πάροδο των χρόνων δημιουργήθηκαν πόλεις, χωριά, οικισμοί και όλα αυτά από μία μικρή επιθυμία του ανθρώπου να μην επιβιώνει μόνος του.

Μέσα από όλο αυτό, σήμερα μπορούμε να λέμε ότι είμαστε πολίτες, κάτοικοι του Δήμου Καλαμάτας. Με λίγα λόγια αποτελούμε το λαό αυτού του δήμου με βασικά χαρακτηριστικά τη μόνιμη κατοικία μας, τα ήθη και τα έθιμά μας, αλλά το βασικότερο όλων την αγάπη για τη πόλη μας, καθώς και την επιδίωξη της ευημερίας αυτής συνεπώς και τη δική μας.

Ο κάθε Δήμος παρέχει κάποιες υπηρεσίες για την ανάπτυξη και προώθηση του κοινού συμφέροντος καθώς και του ίδιου του Δήμου. Οι υπηρεσίες αυτές πηγάζουν από τους διάφορους φορείς του Δήμου και έχουν τη μορφή αναπτυξιακής παρέμβασης. Η λειτουργία τους συνέβαλε ουσιαστικά στην άμεση επίλυση διαφόρων ζητημάτων που απασχολούσαν τις υπηρεσίες.

Οι φορείς του Δήμου έχουν το πλεονέκτημα ότι βρίσκονται κοντά στις τοπικές αρχές, έχουν όμως τη δυνατότητα να προωθούν ανεξάρτητες δράσεις και να λαμβάνουν γρήγορα αποφάσεις. Με τον διαφορετικό τρόπο λειτουργίας τους κατόρθωσαν να εφαρμόσουν πολιτικές εκσυγχρονιστικές αλλά και να συμμετάσχουν σε κοινοτικά προγράμματα, κοινοτικές πρωτοβουλίες και δίκτυα. Οι τομείς στους οποίους δραστηριοποιήθηκαν καταλαμβάνουν όλο το φάσμα της επιχειρηματικής δραστηριότητας.

Βασικό στοιχείο όλων αυτών αποτελεί ο στρατηγικός σχεδιασμός για τη σωστή σχεδίαση, οργάνωση, επιλογή και υλοποίηση των υπηρεσιών του Δήμου. Με λίγα λόγια μιλάμε με όρους όπως είναι το marketing αν όντως θέλουμε να έχουμε οργανωμένες επιχειρήσεις οπότε και επιθυμητά αποτελέσματα.

Οι υπηρεσίες συγκαταλέγονται στα άυλα αγαθά, που όμως αν δίνουμε περισσότερη βάση, θα καταλαβαίναμε το πόσο σημαντικά μπορούν να αποβούν για το κοινό όφελος και όχι το όφελος κάποιων κερδοσκόπων που απώτερο σκοπό έχουν τη προσωπική τους ευημερία και καταξίωση.

Στην παρούσα εργασία, σκοπός μου είναι να σας παραθέσω – παρουσιάσω τις διαδικασίες παροχής Υπηρεσιών της Τοπικής αυτοδιοίκησης και ειδικότερα να αναφερθούμε στη περίπτωση του Δήμου Καλαμάτας. Μέσα από αυτή την έρευνα θα οδηγηθούμε σε συμπεράσματα που αφορούν τη χρησιμότητα και τη λειτουργία των υπηρεσιών αυτών καθώς και τη δική μας συμβολή για την ανάπτυξη και το κοινό όφελος.

ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

Η ΙΣΤΟΡΙΑ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

Η Μεσσηνία ήταν κατοικημένη από την προϊστορική εποχή. Σύμφωνα με τους μύθους, η περιοχή πήρε το όνομά της από τη Μεσσήνη, τη γυναίκα του Πολυκάονα, ο οποίος λέγεται ότι πρώτος βασιλέψε στη χώρα. Στα χρόνια της ακμής των Μυκηναίων είχε αναπτύξει σημαντικό πολιτισμό όπως φαίνεται και από τα αρχαιολογικά ευρήματα της περιόδου εκείνης, και ιδιαίτερα από το ανακτορικό συγκρότημα των βασιλιάδων τής Πύλου στο χωριό Επάνω Εγκλιανό, καθώς και από το εντυπωσιακό ανάκτορο του Νέστορα. Τον πολιτισμό αυτό τον κατέστρεψαν κατά το τέλος του ΙΓ' και στις αρχές του ΙΒ' αιώνα οι Δωριείς. Τότε πυρπολήθηκε και εγκαταλείφτηκε και το ανάκτορο του Νέστορα. Οι Δωριείς με ηγέτες τους τρεις αδερφούς Τήμενο, Κρεσφόντη και Αριστόδημο, κυρίαρχοι πια στη Μεσσηνία, έβαλαν κλήρο για να κριθεί οριστικά ποιος θα κυβερνούσε τον τόπο. Ο κλήρος ευνόησε τον Κρεσφόντη ο οποίος εγκαθίδρυσε καθεστώς απόλυτης ισονομίας Αχαιών και Δωριέων¹.

Τον Η' π.Χ. αιώνα εξαιτίας της επεκτατικής πολιτικής της Σπάρτης, άρχισαν οι Μεσσηνιακοί πόλεμοι. Οι πόλεμοι εκείνοι έφεραν την υποδούλωση της Μεσσηνίας στη Σπάρτη και την εξαφάνιση κάθε ίχνους πολιτισμού στην περιοχή. Στις παραμονές της εκστρατείας στην Τροία, το σπουδαιότερο μυκηναϊκό κράτος ήταν του Νέστορα, με πρωτεύουσα την Πύλο. Γύρω στο 1100 π.Χ. Δωριείς εγκαταστάθηκαν στο κέντρο της μεσσηνιακής πεδιάδας, ενώ οι παλαιότεροι κάτοικοι, οι Αχαιοί, παρέμειναν στη δυτική και τη νότια χώρα. Στα μέσα περίπου του 8ου αι. π.Χ. οι Σπαρτιάτες άρχισαν να έχουν βλέψεις στην εύφορη μεσσηνιακή πεδιάδα και έτσι συγκρούστηκαν επανειλημμένα με τους Μεσσηνίους, τους οποίους παρά τη γενναία αντίσταση υπέταξαν, η περιοχή καταστράφηκε, υποδουλώθηκε στους Σπαρτιάτες και οι κάτοικοί της εκπατρίστηκαν.

¹ www.messinia.gr

Το 369 π.Χ. ο Επαμεινώνδας απελευθέρωσε τη Μεσσηνία και έχτισε τη Μεσσήνη, πρωτεύουσα της ανεξάρτητης πια χώρας. Η ανεξάρτητη Μεσσηνία έγινε σημαντικό κέντρο πολιτισμού. Τελικά το 335 π.Χ. αναγνώρισε την ανεξαρτησία της και η ίδια η Σπάρτη. Το 214 π.Χ. όμως η Μεσσήνη καταστράφηκε από το στρατηγό του Φιλίππου Ε' Δημήτριο Φάριο. Την καταστροφή της την ολοκλήρωσε ο τύραννος της Σπάρτης Νάβης τον οποίο έδιωξε τελικά από την περιοχή (202-210 π.Χ.) ο Φιλοποίμην, στρατηγός της Αχαικής συμπολιτείας. Μετά την παρακμή των Αιτωλών, με τους οποίους είχε ταυτίσει την τύχη της, η Μεσσηνία στράφηκε προς τους Ρωμαίους. Επειδή όμως δεν πέτυχε να εξασφαλίσει τους σκοπούς που επιδίωκε προσχώρησε στην Αχαική συμπολιτεία. Τότε οι Μεσσήνιοι ολιγαρχικοί επαναστάτησαν (184 π.Χ.). Αλλά ο διάδοχος του Φιλοποίμενα στην αρχιστρατηγία της Αχαικής συμπολιτείας Λυκόρτας κατέλαβε τη Μεσσήνη και τους ανέτρεψε (183 π.Χ.). Από τότε η Μεσσηνία συμμερίστηκε τις τύχες της Αχαικής συμπολιτείας έως ότου υποδουλώθηκε στο ρωμαϊκό ζυγό.

Στα κατοπινά χρόνια, η Μεσσηνία υποδουλώθηκε στους Ρωμαίους (146 π.Χ.), και έτσι συνεχίστηκε η διαμάχη ανάμεσα στους Λακεδαιμόνιους και τους Μεσσήνιους για την κατοχή συνοριακών περιοχών.

Το 1205 η Μεσσηνία αποτέλεσε τμήμα του φραγκικού πριγκιπάτου της Αχαΐας, εκτός από τη Μεθώνη και την Κορώνη οι οποίες έγιναν ενετικές κτήσεις (1245). Απόπειρα του Μιχαήλ Παλαιολόγου να απελευθερώσει τη Μεσσηνία δεν πέτυχε (1264).

Από το ΙΔ' αιώνα άρχισε η διείσδυση των Τούρκων στην περιοχή. Οι Τούρκοι την κατέλαβαν το 1498. Μεσολάβησε σύντομη κατοχή των Ενετών (1688-1715) και η Μεσσηνία, υποδουλωμένη οριστικά στους Τούρκους, πήρε μέρος στο λεγόμενο επαναστατικό κίνημα του Ορλώφ.

Στις 22 Μαρτίου 1821 ο Πετρόμπεης Μαυρομιχάλης με Μανιάτες και Μεσσήνιους αγωνιστές κήρυξε την επανάσταση στην Καλαμάτα και σε σύντομο

χρονικό διάστημα απελευθέρωσε τη Μεσσηνία, εκτός από την Κορώνη και τη Μεθώνη. Το Φεβρουάριο όμως του 1825 ο Ιμπραήμ κυρίεψε πολλές περιοχές της Μεσσηνίας αφού σύντριψε την ηρωική αντίσταση του Παπαφλέσσα στο Μανιάκι. Στις 20 Οκτωβρίου 1827 η περίφημη ναυμαχία στον όρμο του Ναβαρίνου επιτάχυνε την ημέρα της μεσσηνιακής ελευθερίας. Την απελευθέρωση την έκανε πραγματικότητα ο γαλλικός στρατός με επικεφαλής το Μαιζόν ο οποίος έδωσε και τους τελευταίους κατακτητές από τη Μεσσηνία και από ολόκληρη την Πελοπόννησο.

ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΜΥΘΟΛΟΓΙΑ

Σύμφωνα με τον μύθο, ιδρυτής της πόλης θεωρείται ο Φάρις, γιος του Ερμή και της Φυλοδάμειας. Κόρη του Φάρι ήταν η Τηλεγόνη, η οποία παντρεύτηκε τον Αλφειό και γέννησε τον Ορτίλοχο. Στην Ιλιάδα, ο Ορτίλοχος χαρακτηρίζεται από τον Όμηρο "πολλών ανδρών άναξ".

Στις Φαρές στο ανάκτορο του Ορτίλοχου, συναντήθηκαν ο Ίφιτος, περίφημος τοξότης από την Μεσσηνιακή Οιχαλία και ο νεαρός τότε Οδυσσέας, για να λύσουν με ανταλλαγή δώρων τις διαφορές τους. Η εχθρότητα είχε τριακόσια πρόβατα μαζί με τους βοσκούς τους (Οδύσσεια). Στη συνάντηση συμφιλίωσης που οργάνωσε ο Ορτίλοχος, ο Ίφιτος δώρισε στον Οδυσσέα το περίφημο τόξο του πατέρα του Εύρυτου, ενώ ο Οδυσσέας χάρισε στον Ίφιτο ένα ξίφος και ένα δόρυ. Με το τόξο που πήρε ο Οδυσσέας σκότωσε αργότερα τους μνηστήρες.

Γιος του Ορτίλοχου ήταν ο Διοκλής, που υπήρξε ηγεμόνας στις Φαρές και στην ανατολική Μεσσηνία, ενώ στη δυτική κυβερνούσε ο Νέστορας. Σύμφωνα με τον Όμηρο, οι Φαρές ήταν μια από τις επτά πόλεις που προσέφερε στον Αχιλλέα ο Αγαμέμνονας για να κατευνάσει το θυμό του.

Ο Διοκλής είχε γιούς τον Κρήθωνα και τον ομώνυμο με τον παππού του Ορτίλοχο, οι οποίοι συμμετείχαν σε εφηβική ηλικία στην Τρωική Εκστρατεία και βρήκαν τον θάνατο στην Τροία. Στο μέγαρο του Διοκλή φιλοξενήθηκαν ο γιος του Οδυσσέα, Τηλέμαχος και ο γιος του Νέστορα, Πεισίστρατος, κατά τη μετάβασή τους από την Πύλο στη Σπάρτη και κατά την επιστροφή τους.

Η κόρη του Διοκλή, Αντίπεια παντρεύτηκε το γιο του Ασκληπιού, Μαχάονα, ενώ οι γιοι της Νικόμαχος και Γόργασος, επίσης φημισμένοι θεραπευτές, διαδέχτηκαν τον Διοκλή.

Οι αρχαίες Φαρές ακολουθούν χρονολογικά και αποτέλεσαν αξιόλογο κέντρο κατά την Υστεροελλαδική (Μυκηναϊκή) εποχή (1580-1120 π.Χ.). Η κάθοδος των Δωριέων (1100 π.Χ.), οδήγησε σε υποβάθμιση των Φαρών και ενίσχυσε τη θέση της δωρικής Θουρίας (Ελληνικά), βορειοδυτικά των Φαρών.

Η καίρια θέση των Φαρών ως ενδιάμεσου σταθμού μεταξύ Πύλου και Σπάρτης και η ευφορία των μεσσηνιακών πεδιάδων στάθηκαν αφορμή για τους τέσσερις Μεσσηνιακούς Πολέμους, που έλαβαν χώρα από το 743 έως το 459 π.Χ. Νικητές σε αυτούς αναδείχθηκαν οι Σπαρτιάτες, με βαρύτατες όμως απώλειες. Η περιοχή κατοικήθηκε από περίοικους και ήταν εξαρτημένη από τη Σπάρτη, ιδιαίτερα την περίοδο που μεσολάβησε ανάμεσα στο Β' Μεσσηνιακό πόλεμο (640-620 π.Χ.) και στην απελευθέρωση της μεσσηνιακής γης και την ίδρυση της Μεσσήνης (369 π.Χ.) από το Θηβαίο στρατηγό τον Επαμεινώνδα. Παρόλα αυτά, συνέχισε να αποτελεί περιοχή διεκδικούμενη από τους Λάκωνες, με αποτέλεσμα να αλλάζει διαρκώς χέρια, ανάλογα με το ποια πλευρά επικρατούσε σε κάθε φάση.

Το 393 π.Χ. κατά τη διάρκεια του Κορινθιακού Πολέμου, κατέπλευσαν στον – κατά τον Στράβωνα- "ύφορμον θερινόν" (ασφαλή μόνο το καλοκαίρι) λιμένα των Φαρών ο Αθηναίος ναύαρχος Κόνων και ο σύμμαχος του Πέρσης σατράπης Φαρναβάζος. Ληλάτησαν την πόλη που ως πόλη περιόικων

ακολούθησε στα πεδία των μαχών τους Σπαρτιάτες. Φοβούμενοι όμως την έλλειψη σιτηρών και το γεγονός ότι το λιμάνι των Φαρών δεν ήταν ασφαλές, έφυγαν για τη Φοινικούντα. Μερικές δεκαετίες αργότερα, ο Φίλιππος Β' της Μακεδονίας επιδίκασε την περιοχή στους Μεσσηνίους, μετά τη μάχη της Χαιρώνειας (338 π.Χ.). Ανάλογα έπραξαν ο Αντίγονος Β' Δώσων, μετά τη μάχη της Σελλασίας (222 π.Χ.), ο Ρωμαίος (146 π.Χ.), καθώς και η Ρωμαϊκή Σύγκλητος το 136/5 π.Χ.

Εν τω μεταξύ, οι Φαρές συμμετείχαν στην κοινοπολιτεία της Μεσσήνης ως τη διάλυσή της, το 182 π.Χ., οπότε συνήψαν συνθήκη συμμαχίας με την Αχαϊκή Συμπολιτεία.

Ρωμαϊκοί χρόνοι

Μετά τη ρωμαϊκή κατάκτηση, οι Φαρές θα συμμετάσχουν σε ομοσπονδιακό κράτος με πρωτεύουσα τη Μεσσήνη, χωρίς εντούτοις να έχουν απαλλαγή οριστικά από τις λακωνικές διεκδικήσεις².

Ο Οκταβιανός Αύγουστος θα παραχωρήσει έτσι τους Μεσσηνίους γιατί είχαν πάρει το μέρος του Αντώνιου και της Κλεοπάτρας. Στη συνέχεια, όμως ο αυτοκράτορας Τιβέριος (14-37 π.Χ.) απέδωσε τις Φαρές, τη Θουρία και την περιοχή της Δενθελεάτιδας και πάλι στους Μεσσηνίους. Οριστική ρύθμιση των συνόρων έγινε την εποχή του Βεσπασιανού (78 π.Χ.). Κατά τους Ελληνιστικούς και Ρωμαϊκούς χρόνους, οι Φαρές γνώρισαν περίοδο ακμής. Τη σημασία της πόλης μαρτυρούν και οι δύο επιστολές που έστειλε ο αυτοκράτορας Κόμμοδος (177/8 π.Χ.), στους κατοίκους των Φρών, οι οποίες σώζονται αποσπασματικά, χαραγμένες σε λίθινη στήλη.

Όταν τις επισκέφθηκε ο περιηγητής Πausανίας (μέσα του 2^{ου} αι. μ.Χ.), οι Φαρές απείχαν μόλις 1.000 μέτρα από τη θάλασσα και περίπου 13 χλμ. Από την αρχαία Αβία (σημερινή Παλαιόχωρα). Ανάλογη μαρτυρία καταθέτει και ο

² www.kalamata.gr

Στράβων (ενάμιση αιώνα αργότερα), που την τοποθετεί δίπλα στις εκβολές του ποταμού Νέδοντα, οι προσχώσεις του οποίου άλλαξαν ριζικά το τοπίο.

Στα χρόνια του Πausανίας, η πόλη που εκτεινόταν κάτω από το κάστρο ήταν παρακμασμένη, σε αντίθεση προς τη γειτονική Θουρία. Συνάντησε, λοιπόν, εδώ μονό δύο ιερά. Το ένα ήταν αφιερωμένο στη λατρεία των ηρώων θεραπευτών Νικόμαχου και Γοργάσου, γιών του Μαχάονα και της Αντίκλειας και το άλλο στη λατρεία της θεάς Τύχης. Ο Πausανίας επισκέφθηκε επίσης το ιερό άλσος του Κάρνειου Απόλλωνα (πιθανότατα στη θέση Πέρα Καλαμίτσι, σε μικρή απόσταση βορειοανατολικά της Καλαμάτας), όπου υπήρχε πηγή νερού και έχουν εντοπιστεί θραύσματα από πήλινα κεραμίδια με φυτικό διάκοσμο Υστερων Αρχαϊκών χρόνων και ταφικός πίθος Γεωμετρικών χρόνων (8^{ος} αι. π.Χ.), ο οποίος περιείχε χάλκινο ιππάριο και χάλκινες περόνες ο Πausανίας, ωστόσο, δεν αναφέρεται στο ιερό της Αθηνάς Νεδούσιας, το οποίο συνάντησε ο Στράβων κατά τον 1^ο αι. μ.Χ.

Από την αρχαία πόλη έχουν αποκαλυφθεί θεμέλια τείχους και πύργου της κλασικής οχύρωσης των Φαρών σε απόσταση 250μ. νότια από το κάστρο, αρχαϊκές επιγραφές χαραγμένες σε βράχια (θέση Λιθωμένο Φίδι), θραύσματα αγγείων Υστεροελλαδικής ΙΙΙ εποχής (1200-1100 π.Χ., στη νότια πλευρά του λόφου του κάστρου), λαξευτός τάφος της ίδιας εποχής (γήλοφος Τούρλες), θραύσματα πήλινων αναθηματικών πλακιδίων των Αρχαϊκών και Κλασικών χρόνων (στον ίδιο λόφο), καθώς και αναθηματική επιγραφή του 1^{ου} αι. μ.Χ. αφιερωμένη στο Δία (εκτίθεται στο Εθνικό Αρχαιολογικό Μουσείο, στην Αθήνα).

Βυζαντινοί χρόνοι

Στην ακρόπολη των αρχαίων Φαρών και στην ευρύτερη περιοχή ως τα Ακοβίτικα, έχουν αποκαλυφθεί έχουν αποκαλυφθεί δείγματα ανθρώπινης παρουσίας τόσο κατά την Υστερορωμαϊκή όσο και κατά την Πρωτοβυζαντινή περίοδο κατά την οποία η σημασία της περιοχής ήταν μάλλον περιορισμένη.

Η γεωγραφική αυτή ζώνη χρησιμοποιήθηκε ως βάση και προπύργιο των Βυζαντινών, ιδιαίτερα μετά τον 7^ο αι. Κατά τα φαινόμενα, μάλιστα το κάστρο των Φαρών διαδραμάτισε σημαντικό ρόλο στην αντιμετώπιση των Σλάβων, που έφτασαν στην περιοχή στο δεύτερο μισό του 7^{ου} αι., προς τη μεσσηνιακή ενδοχώρα. Καθώς, μάλιστα, απέτυχαν να καταλάβουν την περιοχή των Φαρών, οι πληθυσμοί των Σλάβων εγκαταστάθηκαν αρχικά στην αρχαία κώμη "Καλαμαί", μετονομάζοντας την σε Γιάννιτσα (σήμερα Ελαιοχώρι), στη Σέλιτσα (Βέργα) και τους ορεινούς όγκους του δυτικού Ταυγέτου, για να εξουδετερωθούν οριστικά στα μέσα του 9^{ου} αι.

Τα ιστορικά δεδομένα για την περίοδο μεταξύ του 6^{ου} αι. (εποχή του Ιουστινιανού), κατά τον οποίο γίνεται η τελευταία αναφορά των Φαρών, στον Συνέκδημο του Ιεροκλή και του 10^{ου} αι., οπότε γίνεται η πρώτη μνεία της πόλης με το όνομα Καλαμάτα, είναι φτωχά. Στα δεδομένα αυτά συγκαταλέγονται έγγραφα που μαρτυρούν την πρώιμη ύπαρξη βασιλικής οδού και νομίσματα των 8^{ου} και 9^{ου} αι., σπάνιος φύλλισ των αυτοκρατόρων Κωνσταντίνου ΣΤ' και Ειρήνης Αθηναίας (780-790 μ.Χ.) από τον Άγιο Φλώρο και φύλλισ του Λέοντος ΣΤ' (886-912 μ.Χ.) από την Καλαμάτα.

Πρώτη γραπτή μαρτυρία της πόλης απαντά στο Βίο του οσίου Νίκωνος του "Μετανοείτε" (γράφτηκε το 1142 και ανατρέχει στην περίοδο 968-998), στον οποίο μνημονεύεται ως Καλομ(μ)άτα ή Καλαμ(μ)άτα. Η αναφορά αυτή επιβεβαιώνει τη στρατηγική θέση και τη σημασία ενός οικισμού που εντασσόταν στο θέμα της Πελοποννήσου, με έδρα την Κόρινθο και άνηκε στη δικαιοδοσία της Μητρόπολης Πατρών. Ο οικισμός αυτός αποτελούσε μεγάλη σπουδαιότητα, διέθετε μονή που σχετιζόταν με τη Σπάρτη (πιθανότατα αυτή του κάστρου, που αναφέρεται στο Χρονικόν του Μορέως, το οποίο γράφτηκε κατά το 14^ο αι. και περιγράφει γεγονότα του 13^{ου} αι.) και αποτελούσε κόμβο του οδικού άξονα που συνέδεε την ορεινή με την παραλία νοτιοδυτική Πελοπόννησο. Στην ίδια περίοδο άλλωστε (11^{ος} – 12^{ος} αι.) χρονολογούνται και οι αρχικές φάσεις σημαντικότερων θρησκευτικών μνημείων, όπως οι Άγιοι

Απόστολοι, ο Άγιος Χαράλαμπος, ο Άγιος Κωνσταντίνος της μονής Καλογραιών και ο Άγιος Δημήτριος στη θέση Τούρλες.

Φραγκική κατάκτηση

Η ιστορία της Καλαμάτας με βάση τις πηγές αρχίζει ουσιαστικά μετά το 1205, δηλαδή μετά την κατάληψή της από του Φράγκους, υπό την ηγεσία των ευγενών της Καμπανίας Γοδεφρείδου Βιλεαρδουίνου και Γουλιέλμου Σαμπλίτη. Αρχικά, ηγεμόνας της περιοχής χρήστηκε ο Σαμπλίτης. Μετά τον θάνατό του (1209) και αφού μεσολάβησε μια ταραχώδης περίοδος, τον διαδέχτηκε ο Γοδεφρείδος Βιλεαρδουίνος, ο οποίος διατήρησε την κυριαρχία στη βαρονία της Καλαμάτας και γενικότερα στο πριγκιπάτο της Αχαΐας ως το θάνατό του (1218). Τον διαδέχτηκαν αρχικά ο μεγαλύτερος από τους γιούς του Γοδεφρείδος Β' (1218-1245), ο οποίος έδωσε βάρος στη διοικητική και οικονομική οργάνωση του πριγκιπάτου και στη συνέχεια ο Γουλιέλμος Β' (1245-1278), που ονομαζόταν και Καλομάτης, επειδή γεννήθηκε στο κάστρο της Πελαγονίας από τον αυτοκράτορα της Νικαίας Μιχαήλ Η' Παλαιολόγο και θα φυλακιστεί για 2 χρόνια. Ως αντάλλαγμα για την απελευθέρωσή του, θα παραχωρήσει στον Μιχαήλ τα κάστρα του Μυστρά, της Μονεμβασιάς, του Γερακιού και της Μεγάλης Μάινης. Μετά το 1262 αρχίζει η παρακμή των Φράγκων, οι οποίοι πιέζονται πλέον τόσο από την επέκταση του Δεσποτάτου του Μυστρά όσο και από την κυριαρχία των Ενετών στα κάστρα της Μεθώνης και της Κορώνης.

Μετά το θάνατο του Γουλιέλμου (1278), το κάστρο της Καλαμάτας δεν περιήλθε στη σύζυγό του Άννα (Αγνή) Κομνηνή ή στις κόρες του Ισαβέλλα και Μαργαρίτα, αλλά και στο Γάλλο βασιλιά της Νεάπολης (Κάτω Ιταλίας και Σικελίας) Κάρολο Α' Ανζού και στη συνέχεια στο διάδοχό του Κάρολο Β'. Το 1289, ο Κάρολος Β' θα παραχωρήσει το πριγκιπάτο και την Καλαμάτα στην Ισαβέλλα και στο δεύτερο σύζυγο της Φλωρέντιο ντ' Αινώ.

Το 1293 οι Σλάβοι της Γιάννιτσας θα καταλάβουν την Καλαμάτα και θα υψώσουν τα βυζαντινά σύμβολα, ωστόσο η πόλη θα επανέλθει στους

Φράγκους μετά την προδοσία του στρατιωτικού διοικητή του Μυστρά Γ. Σγουρομάλλη. Μετά το θάνατο του Φλωρέντιου (1297), η Ισαβέλλα πάντρεψε την κόρη της Μαθίλδη με το Γάλλο Γκυ Β' ντε λα Ρος, δίνοντάς του ως προίκα την Καλαμάτα, η οποία έτσι περιήλθε στο δουκάτο Αθηνών. Η Μαθίλδη θα διατηρήσει και στο δεύτερο γάμο της κυριαρχία της πόλης, για να τη διαδεχτούν ο Ιωάννης, ηγεμόνας της Γκραβίνας (1318-1333), η Αικατερίνη ντε Βαλουά (1333-1346) και ο Φλωρεντινός τραπεζίτης Ν.Ατσαγιόλι. Ο τελευταίος δημιούργησε με ορισμένα από τα γύρω χωριά στην καστελάνια της Καλαμάτας, στην οποία τον διαδέχτηκαν ο θετός γιος του Άγγελος (μετέπειτα αρχιεπίσκοπος Πατρών), η Μαρία των Βουρβόνων και οι Ναβαραίοι (Βάσκοι) μισθοφόροι. Στη φραγκική κατοχή θα βάλει τέλος ο Κωνσταντίνος Παλαιολόγος (αρχές 15^{ου} αι.), ο οποίος θα εντάξει την πόλη στο Δεσποτάτο του Μυστρά. Κατά τους Ύστερους Βυζαντινούς χρόνους, λόγω της καίριας θέσης της στο μυχό του Μεσσηνιακού κόλπου, γνώρισε γοργή ανάπτυξη και έγινε αντικείμενο διαμάχης μεταξύ των αδελφών Δ. και Θ. Παλαιολόγου. Καταλήφθηκε από τον Μωάμεθ Β' το 1470 κατά τον Α' Ενετοτουρκικό Πόλεμο (1463-1479).

Τουρκοκρατία – Ενετοκρατία

Η κατάληψη της περιοχής από τον Μωάμεθ σηματοδοτεί την έναρξη της Α' Τουρκοκρατίας (1470-1585). Κατά τη διάρκεια της, οι Τούρκοι διαίρεσαν τη Μεσσηνία σε δύο πασαλίκια, με την Καλαμάτα να εντάσσεται στο πασαλίκι της Κορώνης.

Αμέσως μετά την τουρκική κατάκτηση εκδηλώθηκε απελευθερωτική προσπάθεια, η οποία όμως είχε ανεπιτυχή κατάληξη, με την ύστατη μάχη να δίνεται κάτω από τα τείχη της Καλαμάτας και να καταλήγει υπέρ των Τούρκων. Δύο περίπου αιώνες αργότερα, κατά τη διάρκεια του Β' Εβετοτουρκικού Πολέμου (1645-1669), οι συνασπισμένες δυνάμεις Μανιατών και Ενετών του Φραντσέσκο Μοροζίνι θα απελευθερώσουν προσωρινά την Καλαμάτα (1659). Η πόλη θα υποστεί σημαντικές καταστροφές και στη συνέχεια θα επανέλθει στους Τούρκους.

Η Καλαμάτα θα καταληφθεί εκ νέου το 1685 από τους Ενετούς του Φρ. Μοροζίνι, οι οποίοι είχαν και πάλι ως συμμάχους τους Μανιάτες. Το κάστρο θα υποστεί σημαντικές καταστροφές και κατά τη διάρκεια της Β' Ενετοκρατίας (1685-1715), όμως μια επίθεση των Μανιατών έπεισε το Μοροζίνι και τους Ενετούς να μην το ισοπεδώσουν και να το επισκευάσουν ως το 1693. Άλλωστε, κατά τη Β' Ενετοκρατία αναφέρεται η ύπαρξη στην πόλη ισχυρών στρατιωτικών δυνάμεων για την άμυνά της.

Κατά τη διάρκεια της ίδιας περιόδου, η Καλαμάτα αποτελούσε μία από τις δεκαέξι περιφέρειες της Μεσσηνίας, η οποία είχε ως πρωτεύουσα αρχικά την Κορώνη και στη συνέχεια τη Μεθώνη. Ήδη από τις αρχές του 17^{ου} αι., μετά την τουρκική κατάκτηση της Μονεμβασίας, η ενιαία μητρόπολη Μονεμβασίας και Καλαμάτας είχε μεταφέρει την έδρα της από την πρώτη στη δεύτερη. Την εποχή εκείνη, οι κάτοικοι της πόλης (1.362 το 1700) καλλιεργούσαν σιτηρά, αμπέλια, ελαιόδεντρα και μουριές (για τη σηροτροφία), ενώ ασχολούνται και με την κτηνοτροφία. Τα σπίτια ήταν φτωχικά και είχαν στέγες από σχιστόλιθο. Την ίδια περίοδο εμφανίζονται και κάποια υποτυπώδη σχολεία.

Κατά τη Β' Τουρκοκρατία (1715-1821), που εδραιώθηκε στη διάρκεια του τελευταίου Ενετοκρατικού πολέμου (1714-1718), η πόλη αποτελούσε το πιο πυκνοκατοικημένο από τα 24 βιλαέτια που ανήκαν στο πασαλίκι του Μοριά κι ένα από τα ανθηρά εμπορικά κέντρα του. Την ίδια περίοδο μειώθηκαν οι μανιάτικες επιδρομές (αναφέρεται μία το 1723) κι αναπτύχθηκαν οι εμπορικές σχέσεις Μάνης-Καλαμάτας. Μάλιστα, παρά την επιδημία πανώλης του 1717-18, ο πληθυσμός της θα φτάσει το 1820 τους 2.500 κατοίκους.

Το 1767 θα φτάσει στον πύργο του Καλαματιανού προεστού Παναγιώτη Μπενάκη ο Έλληνας αξιωματικός του ρωσικού στρατού Γεώργιος Παπαζώλης. Η συνάντηση των δύο αντρών οδήγησε στην επανάσταση των ετών 1769-70, γνωστή ως Ορλοφικά. Κατά τη διάρκειά της, η Καλαμάτα καταλήφθηκε από Μανιάτες και Ρώσους, για να ακολουθήσει καταστροφική και αιματηρή αντεπίθεση των Τουρκαλβανών. Μετά τη φυγή των Ρώσων και τη σφαγή των

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Ο βασικός σκοπός της παρούσας πτυχιακής εργασίας είναι η καταγραφή ανάλυση και αξιολόγηση της διαδικασίας παροχής υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας. Σκοπός της εργασίας αυτής είναι η κατανόηση της έννοιας του Marketing μέσα από τη λειτουργία των υπηρεσιών ενός Ο.Τ.Α.

Μέσα από τη μελέτη και με τη βοήθεια της SWOT Analysis, η οποία μας βοηθά στο να κατανοήσουμε καλύτερα το τι προσφέρει η κάθε υπηρεσία χωριστά, τι μπορεί να προσφέρει και τι αδυναμίες αντιμετωπίζει, προκύπτει ότι όλοι οι φορείς του Δήμου Καλαμάτας συμβάλλουν για το κοινό όφελος, αντιμετωπίζοντας προβλήματα έτσι ώστε να μη δημιουργούνται μειονεκτήματα ως προς τη προσφορά τους. Προβλήματα όπως η εύρεση εργασίας και άλλα.

Παρακολουθήσαμε το έργο του κάθε φορέα χωριστά και παρατηρούμε ότι μέσα από την επιχορήγηση πολλών προγραμμάτων σε συνεργασία με το Δήμο, δημιουργούνται νέες θέσεις εργασίας καθώς βελτιώνεται και το βιοτικό επίπεδο των πολιτών με τη δημιουργία υποδομών.

Σε όλα αυτά βέβαια συμβάλλουν οι χρηματοδοτήσεις που μπορεί να λάβουν καθώς και η συμμετοχή τους σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα.

Σημαντικό το έργο των φορέων του Δήμου Καλαμάτας, αλλά πολλές και οι ελλείψεις έτσι ώστε να εμποδίζεται το έργο τους. Μερικές από αυτές είναι η έλλειψη μεταφορικών μέσων, η έλλειψη εξειδικευμένου προσωπικού και η έλλειψη οργανωμένου χώρου εγκατάστασης.

Παρ' όλα αυτά ο Δήμος Καλαμάτας προσφέρει ένα αρκετά οργανωμένο σύστημα παροχής υπηρεσιών στους πολίτες του το οποίο όλο και αναπτύσσει και βελτιώνει.

Τέλος έχω να προσθέσω ότι διαπιστώθηκε μεγάλη προθυμία από τους εργαζόμενους των φορέων του δήμου Καλαμάτας για τη συμμετοχή τους στην εύρεση πληροφοριών.

Ελλήνων, εμφανίστηκαν στην περιοχή οι Τουρκαλβανοί, τους οποίους εκδίωξε ο καπουδάν πασάς Χασάν το 1779.

Τα τελευταία χρόνια της Τουρκοκρατίας, η Καλαμάτα, κωμόπολη πια, αποτέλεσε τόπο συγκέντρωσης και εμπορίας της αγροτικής και κτηνοτροφικής παραγωγής της ενδοχώρας (σιτηρά, βαμβάκι, κρασί, μετάξι, ξηρά σύκα, ελαιόλαδο, δέρματα, μαλλιά, τυρί). Από το λιμάνι της εξάγονται προϊόντα προς τη Σμύρνη, την Κωνσταντινούπολη, την Αλεξάνδρεια, τη Μασσαλία και τη βόρεια Ιταλία. Οι Γάλλοι είχαν ιδρύσει υποκατάστημα των εμπορικών τους οίκων και το 1721 υποπροξενείο, απόδειξη ότι η Μεσσηνία συμπεριλαμβανόταν στη ζώνη του ενδιαφέροντος των εμπόρων της Δύσης. Επίσης, αναδείχτηκαν ισχυρές οικογένειες γαιοκτημόνων και εμπόρων, οι οποίοι συγκροτούσαν την οικονομική αριστοκρατία της πόλης, η οποία ασκούσε πολιτικό και διοικητικό ρόλο.

Η επανάσταση του 1821

Η περιοχή της Καλαμάτας και της Μάνης διαδραμάτισε πρωταγωνιστικό ρόλο τόσο κατά την προετοιμασία όσο και στα πρώτα βήματα της Επανάστασης. Εξάλλου, αρκετοί τοπικοί παράγοντες της Καλαμάτας είχαν μνηθεί από νωρίς στη Φιλική Εταιρεία.

Τον Ιανουάριο έφτασε στην Καρδαμύλη ο Θ.Κολοκτρώνης, ενώ το Φεβρουάριο του 1821 οι Τούρκοι – αντιλαμβανόμενοι τον επαναστατικό αναβρασμό που δυνάμωνε- φυλάκισαν στην Τρίπολη αρκετούς προεστούς και αρχιερείς της ευρύτερης περιοχής. Εξανάγκασαν, μάλιστα, τους δεύτερους να συντάξουν και να υπογράψουν κείμενο που αφορίζε την όποια μελλοντική εξέγερση.

Το γεγονός αυτό δεν έκαμψε το επαναστατικό φρόνημα των Ελλήνων. Επιπλέον, στα μέσα Μαρτίου κατέπλευσε στον Αλμυρό πλοίο με πολεμοφόδια που είχαν στείλει οι Φιλικοί της Σμύρνης, ενώ ο πολυμήχανος και φλογερός

Παπαφλέσσας συνέβαλε ώστε να καμφθούν οι διαταγμοί του Πετρόμπεη Μαυρομιχάλη.

Την 23^η Μαρτίου επαναστατικές δυνάμεις των Μανιατών του Πετρόμπεη Μαυρομιχάλη, άλλοι Μανιάτες καπεταναίοι και ο Θ.Κολοκοτρώνης φτάνουν έξω από την Καλαμάτα. Από τους βορειοανατολικούς λόφους προσεγγίζουν την πόλη, ξεκινώντας από το μοναστήρι της Βελανιδιάς κι άλλες δυνάμεις, με επικεφαλής του Παπαφλέσσα και Αναγνωσταρά. Ήδη από την προηγούμενη, 22 Μαρτίου, βρισκόταν στην πόλη δύναμη 2.500 Μανιατών, με επικεφαλής το γιο του Πετρόμπεη Ηλία και τους αδερφούς του Αντώνη και Γιάννη και με πρόσχημα την προστασία του βοεβόδα της Καλαμάτας Σουλεϊμάν αγά Αρναούτογλου. Ο Αρναούτογλου, ανήμπορος πλέον να αντιδράσει, αναγκάζεται να παραδοθεί αμαχητί και με όρο τη διασφάλιση της ζωής των Τούρκων³.

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

Μετά την απελευθέρωση της πόλης, τμήματα των επαναστατημένων Ελλήνων κατευθυνθήκαν προς τη Σκάλα Μεσσηνίας και την Καρύταινα (με επικεφαλής τον Θ.Κολοκοτρώνη), προς την Τριπολιτσά (με τους Παπαφλέσσα, Αναγνωσταρά, και Κυριακούλη Μαυρομιχάλη) και προς τις Κορώνη και Μεθώνη. Στην πόλη παρέμειναν Μανιάτες οπλαρχηγοί και ντόπιοι δημογέροντες, οι οποίοι συγκρότησαν την πρώτη επαναστατική κυβέρνηση της απελευθερωμένης Ελλάδας, τη "Μεσσηνιακή Σύγκλητο" (ή Γερουσία).

³ www.kalamata.gr

Η πόλη κινδύνευσε στις 23 Αυγούστου, όταν πλησίασαν 10 τουρκικά πλοία, ωστόσο η παρουσία μικρής δύναμης Μανιατών και των πρώτων τμημάτων του νεοσύστατου τακτικού ελληνικού στρατού απέτρεψαν την τουρκική απόβαση. Οι εμφύλιες έριδες έπληξαν το στρατόπεδο των εξεγερμένων κι έτσι όταν αποβιβάστηκε ο Ιμπραήμ στη Μεθώνη, το Φεβρουάριο του 1825, δεν υπήρξε αντίσταση. Ο Ιμπραήμ πέρασε νικηφόρα από τα Κρεμμύδια (7 Απριλίου) και από το Μανιάκι (20 Μαΐου) και κατέλαβε την Καλαμάτα στις 28 Μαΐου.

Ένα χρόνο αργότερα (22 Ιουνίου 1826), ο Ιμπραήμ θα υποχρεωθεί από τους Μανιάτες σε ταπεινωτική ήττα στη μάχη της Βέργας. Ακολούθησε η ήττα του στο Ναυαρίνο (20 Οκτωβρίου 1827), η αποβίβαση του Γάλλου στρατηγού Ν.Μαιζόν με εκστρατευτικό σώμα και η αποχώρηση του Ιμπραήμ από το λιμάνι της Μεθώνης (28 Σεπτεμβρίου 1828).

Νεότεροι χρόνοι

Η απελευθέρωση βρήκε την Καλαμάτα πυρπολημένη και κατεστραμμένη, με τα ελαιόδεντρά της καμένα και την κτηνοτροφία ουσιαστικά ανύπαρκτη. Ως τότε, ήταν μεσόγεια οχυρή πολίχνη, με διοικητικό κατά βάση ρόλο στα πλαίσια της τουρκικής επαρχίας. Σε ακμαίο παραθαλάσσιο αστικό κέντρο, με σημαντική εμπορική δραστηριότητα μετατράπηκε μετά την Απελευθέρωση και ως τα τέλη του 19^{ου} αι.

Το 1831 η Καλαμάτα έζησε την εξέγερση των Μαυρομιχαλαίων, οι οποίοι επαναστάτησαν κατά του Καποδίστρια, κατέλαβαν την πόλη και εκδίωξαν τις καποδιστριακές υπηρεσίες και αρχές.

Νέες δοκιμασίες για την πόλη ήταν μεγάλη πλημμύρα του 1839, ό καταστρεπτικός σεισμός της δεκαετίας 1840 και η εξέγερση του 1848, κατά τη διάρκεια της οποίας ο Γ. Περρωτής, επικεφαλής 700 ανδρών, θα καταλάβει την πόλη, συνδέοντας την ενέργεια αυτή με τις δημοκρατικές επαναστάσεις της

Ευρώπης. Η εξέγερση θα κατασταλεί και οι πρωταγωνιστές της θα διωχθούν από τα στρατεύματα του καθεστώτος.

Ήδη το 1833 είχε συσταθεί η επαρχία Καλαμών, με πρωτεύουσα την Καλαμάτα (Καλαμαί). Το 1835 οι Βαυαροί του Όθωνα είχαν ανακηρύξει την πόλη πρωτεύουσα του νομού (αντί της Κυπαρισσίας), ενώ το ίδιο έτος συνεστήθη και ο Δήμος Καλαμάτας (Καλαμών).

Βασικός παράγοντας στη μετά-επαναστατική αναπτυξιακή πορεία της πόλης ήταν το εμπόριο των αγροτικών και βιοτεχνικών προϊόντων της μεσσηνιακής γης και των κοντινών περιοχών της νότιας Πελοποννήσου. Σε αυτά συμπεριλαμβάνονται τα σύκα (το πιο σταθερό εξαγωγίμο προϊόν, ως τη δεκαετία του 1650), το λάδι, οι γνωστές ελιές Καλαμών, το μετάξι και η σταφίδα⁴.

Η ελαιοκαλλιέργεια θα αναπτυχθεί στα τέλη του 19^{ου} αι., ενώ τα πρώτα ελαιοτριβεία θα ιδρυθούν μετά το 1875, ως προσθήκες σε προϋπάρχουσες μονάδες (μεταξουργεία και αλευροποιεία).

Το μετάξι αποτελούσε συνηθισμένη ασχολία των Καλαματιανών ήδη από την Τουρκοκρατία και βασικά εξαγωγίμο προϊόν ως τον Α΄ Παγκόσμιο Πόλεμο. Μάλιστα, στα μέσα της δεκαετίας του 1870, η Καλαμάτα είχε αναδειχθεί στο πρώτο μεταξοπαραγωγικό κέντρο του νεοελληνικού κράτους και τα φημισμένα και πολυβραβευμένα μεταξωτά μαντήλια και υφάσματα της κυκλοφορούσαν παντού. Στο μετάξι, επίσης, οφείλει η πόλη την πρώτη βιομηχανική της εμπειρία, ήδη από τη δεκαετία του 1850. Είναι ενδεικτικό ότι στο μεταίχμιο του 19^{ου} και του 20^{ου} αι. υπήρχαν 500 αργαλειοί, που δούλευαν για βιοτεχνίες ή ιδιώτες. Το 1933, όταν διέκοψε τη λειτουργία του το εργοστάσιο Στασινόπουλου, ο κύκλος αυτός έκλεισε.

⁴ www.kalamata.gr

Στη μεταξοντούφαντική δραστηριότητα, αποφασιστική ήταν η συμβολή του περίφημου εργαστηρίου της μονής Καλογραιών, στην οποία το σύστημα μαθητείας αποτέλεσε φυτώριο της τοπικής οικοτεχνίας.

Το 1860 στην Καλαμάτα δραστηριοποιούνται 108 μικροέμποροι, 8 μεγάλοι έμποροι, 225 κτηματίες και 800 "βιομήχανοι" (τεχνίτες και βιοτέχνες). Ανάλογη ήταν και η πληθυσμιακή και πνευματική εξέλιξη της πόλης: οι 7.069 κάτοικοι του 1879 έγιναν 10.696 το 1889 και στα τέλη του αιώνα άγγιξαν τους 15.000. Το 1856 θα κυκλοφορήσει *Η Μεσσηνία*, η πρώτη εβδομαδιαία εφημερίδα της πόλης. Αρκετά νωρίτερα είχαν λειτουργήσει δημοτικά σχολεία αρρένων και θηλέων, το "Ελληνικό Σχολείο" ή Σχολαρχείο (1835) και αργότερα (1861) το πρώτο γυμνάσιο της πόλης και του νομού. Παράλληλα, αναπτύχθηκε και η ιδιωτική εκπαίδευση. Ήδη από τα τέλη του 1860 είχε ιδρυθεί το πρώτο ιδιωτικό σχολείο στοιχειώδους εκπαίδευσης, για να ακολουθήσουν το 1871 άλλα δύο και στη συνέχεια η Σχολή Απόρων Παιδιών, τα Παρθεναγωγεία και τη δεύτερη του 20ού αι. το Αρσάκειο Αστικό Σχολείο.

Σημαντική εξέλιξη για την πόλη αποτέλεσε η κατασκευή του λιμανιού της που θεμελιώθηκε το 1882 και ολοκληρώθηκε το 1901. Ως τότε, η εμπορική κίνηση εξυπηρετούνταν –προβληματικά βέβαια- από τον όρμο του Αλμυρού (7 χλμ. νοτιοανατολικά) και από τις υποτυπώδεις εγκαταστάσεις το καλοκαίρι. Εξίσου σημαντικά γεγονότα ήταν η ίδρυση της συνοικίας Νέαι Καλαμαί (1860), στο ανατολικό τμήμα της παραλίας, η κατασκευή των οδικών αξόνων κάστρου – παραλίας και της σιδηροδρομικής γραμμής Καλαμών – Αθηνών, καθώς και ο ηλεκτροφωτισμός.

Έτσι, στο μεταίχμιο του 19^{ου} και 20^{ου} αι. η πόλη είχε αλλάξει ριζικά πρόσωπο. Στις αρχές του 20^{ου} αι. συνεχίζει να ακμάζει και να αναπτύσσεται. Μάλιστα, την περίοδο 1900-20 το λιμάνι είχε φτάσει στο απόγειό του, είχε ενωθεί πολεοδομικά με την πόλη και μια νέα αγορά είχε αναπτυχθεί στην προκουμαία. Όλα αυτά είχαν προσδώσει στην Καλαμάτα το προσωνύμιο "Μασσαλία του Μοριά".

Το 1914 θα φτάσουν στην Καλαμάτα οι πρώτοι πρόσφυγες από τη Μικρά Ασία, ωστόσο το μεγάλο προσφυγικό κύμα θα εκδηλωθεί το 1922. Οι πρόσφυγες εγκαταστάθηκαν στις παρυφές της πόλης, κυρίως στη δυτική και ανατολική παραλία (Ανάληψη, Κορδίας, Αν.Παραλία), καθώς και στην Αγία Τριάδα, στον Άγιο Κωνσταντίνο κ.α.

Στις πρώτες δεκαετίες του 20^{ου} αι. θα ιδρυθούν και γνωρίσουν μέρες ακμής μια σειρά από βιομηχανίες, όπως μεταξοϋφαντήρια, ποτοποιεία, σαπωνοποιεία, παγοποιεία, βυρσοδεψεία, κ.α. Η πλημμύρα του Νέδοντα (1924) ήταν μια δοκιμασία για την πόλη, που συνέχισε όμως να αναπτύσσεται. Συνδεδεμένη με αυτή την πορεία ήταν και η ανάπτυξη του εργατικού στοιχείου, που δήλωσε δυναμικά παρόν με την εξέγερση των λιμενεργατών (Μάιος 1934). Την εξέγερση κατέστειλε ο στρατός, με απολογισμό 6 νεκρούς και 13 τραυματίες λιμενεργάτες.

Τον Απρίλιο του 1941 η πόλη θα καταληφθεί από τα γερμανικά στρατεύματα. Είχαν προηγηθεί σφοδροί βομβαρδισμοί και σκληρή μάχη των εισβολέων με τα τμήματα του Βρετανικού Εκστρατευτικού Σώματος που αποχωρούσαν.

Το Φεβρουάριο του 1944, ο Γερμανικός Στρατός θα προβεί σε ομαδική εκτέλεση 149 πατριωτών, ως αντίποινα για ενέδρα ανταρτών. Το Σεπτέμβριο του ίδιου έτους, όμως, η πόλη απελευθερώνεται. Μετά τον πόλεμο θα αρχίσει η αντίστροφη μέτρηση για τις βιομηχανικές μονάδες της πόλης, μια τάση που θα ενταθεί ιδιαίτερα μετά το 1960, οπότε και η πορεία της θα κινηθεί σε φθίνουσα κατεύθυνση.

Το τελευταίο σημαντικό πλήγμα για την Καλαμάτα, που το 1959 μετονομάστηκε από Καλαμαί σε Καλαμάτα, ήταν ο σεισμός στις 13-15 Σεπτεμβρίου 1986. Μετά από αυτό, η πόλη κατέβαλε μια μεγάλη προσπάθεια αποκατάστασης των καταστροφών, η οποία διαμόρφωσε το σημερινό της πρόσωπο.

ΜΕΡΟΣ 1^ο

1.1. ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

1.1.1.Γενικά Στοιχεία

Ο Δήμος Καλαμάτας συνιστά τον μεγαλύτερο σε έκταση Δήμο του Νομού Μεσσηνίας και βρίσκεται στο βόρειο ανατολικό κομμάτι του Μεσσηνιακού κόλπου. Συνορεύει με τους Δήμους Μεσσήνης, Θουρίας, Αβίας, Φαλαισίας (Αρκαδία), Πελλάνας (Λακωνίας) και Μυστρά (Λακωνίας).

Τα μορφολογικά χαρακτηριστικά του Δήμου είναι μία σύνθεση από πεδινές, ημιορεινές και ορεινές εκτάσεις που έχουν σαν ιδιαίτερο γνώρισμα το μεγάλο μέρος που καταλαμβάνει ο ορεινός όγκος του Ταυγέτου. Πρωτεύουσα του Δήμου είναι η Καλαμάτα που αποτελεί και την έδρα του νέου ομώνυμου Δήμου (Νόμος Καποδίστρια) και είναι κτισμένη στο μυχό του Μεσσηνιακού κόλπου στους πρόποδες του Ταυγέτου επί της αρχαίας πόλης Φαραιί.

Συνολικά ο Δήμος Καλαμάτας έχει 14 Δημοτικά Διαμερίσματα τα οποία είναι: Καλαμάτας, Αρτεμισίας, Καρβελίου, Λαδά, Νεδούσης, Αλαγονίας, Πηγών, Μικράς Μαντινείας, Αντικαλάμου, Ασπροχώματος, Λαιίκων, Βέργας, Ελαιοχωρίου και Σπερχογείας.

Η έκταση του Δήμου είναι 253.209 στρέμματα και έχει συνολικά 57.620 κατοίκους με τους περισσότερους να βρίσκονται στο Δ. Δ. Καλαμάτας (49.550).

Η κατανομή των χρήσεων γης του δήμου περιγράφεται ως κατά 25% γεωργικού χαρακτήρα, 36% βοσκότοποι, 33% δασικές εκτάσεις και 6% υπόλοιπες εκτάσεις.

Στον ακόλουθο Πίνακα παρουσιάζονται τα 14 Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου Καλαμάτας με τους αντίστοιχους οικισμούς τους.

Δήμος Καλαμάτας	Δημοτικά Διαμερίσματα	<u>Οικισμοί</u>
	Καλαμάτας	Καλαμάτα, Κουταλά, Μενινά, Μονή Βελανιδιάς, Μπουρνιάς, Προφήτης Ηλίας
	Αρτεμισίας	Αρτεμισίας, Θεοτόκος
	Καρβελίου	Καρβέλι, Αγία Τριάδα, Εμιαλοί, Κάτω Καρβέλιον
	Λαδά	Λαδάς, Αγία Μαρίνα, Άγιος Βασίλειος,
	Νεδούσης	Νέδουσα
	Αλαγονίας	Αλαγονία, Μαχαλάς
	Πηγών	Πηγαί, Σκουρόλακκος
	Αντικάλαμος	Αντικάλαμος
	Ασπρόχωμα	Ασπρόχωμα, Ακοβίτικα, Καλάμιο, Κατσικόβο
	Βέργας	Παραλία Βέργας, Άνω Βέργα, Κάτω Βέργα
	Ελαιοχωρίου	Ελαιοχώριο, Αράχοβα, Διάσελλα, Μονή Διμιόβης, Περιβολάκια
	Λεϊκά	Λαϊκά, Κατσαραιϊκά, Ξεροκάμπι, Σπιτάκια
	Μικράς Μαντίνειας	Μικρά Μαντίνεια
Σπερχογεία	Σπερχογεία	

1.1.2. Φυσικό Περιβάλλον

Στην περιοχή του δήμου Καλαμάτας αλλά και της ευρύτερης περιοχής, η αναγνώριση του φυσικού περιβάλλοντος δίνει μία παραθαλάσσια και πεδινή

περιοχή με λίγα χαμηλά ημιορεινά τμήματα, όπου η πυκνότητα και το μέγεθος των καλλιεργειών είναι μεγάλο και ορεινά τμήματα όπου εκτός των καλλιεργειών κυριαρχούν τα δάση και οι δασικές εκτάσεις.

Επίσης σημαντικό φυσικό στοιχείο της ευρύτερης περιοχής αποτελεί ο ποταμός Πάμισος, που πηγάζει από τους πρόποδες του Ταΰγετου (περιοχή Αγίου Φλώρου), διασχίζει το Μεσσηνιακό κάμφο και εκβάλλει στον Μεσσηνιακό κόλπο (περιοχή Μπούκας). Στον ανωτέρω ποταμό συμβάλλουν πλήθος ρεμάτων και παραποτάμων με κυριότερο τον παραπόταμο της Μαυροζούμαινας (Πύρνακας) και τον χειμάρρο Ξερίλα (Θουρίας).

Γνώρισμα του δήμου είναι η αρκετών χιλιομέτρων ακτογραμμή του καθώς και η εκτεταμένη του παραλία, χαρακτηριστικό της οποίας είναι τα καθαρά νερά και οργανωμένες πλαζ της. Τα νερά και οι ακτές του Μεσσηνιακού Κόλπου έχουν βραβευτεί και διαθέτουν σήμα «Γαλάζιας Σημαίας».

Σε ότι αφορά τα ιδιαίτερα στοιχεία του φυσικού περιβάλλοντος στην περιοχή υπάγονται διοικητικά περιοχές ενταγμένες στο Διεθνές Δίκτυο «Φύση 2000» με κωδική ονομασία GR 2550001 «Φαράγγι Νέδωνα», GR 2550006 «Όρος Ταΰγετος» και GR2540005 «Λαγκάδα Τρύπης. (Όπως έχει προταθεί στις υπό ένταξη περιοχές στους Τόπους Κοινοτικής Σημασίας (SCI) (Οδηγία 79/406/ΕΚ).

Στα ανατολικά της πόλης υψώνεται ο επιβλητικός Ταΰγετος, ο οποίος αποτελεί μία οροσειρά με μακριά ράχη μήκους 115 χιλιομέτρων, μέγιστου πλάτους 30 χιλιομέτρων και συνολικής έκτασης 2.500 τ. χιλιόμετρα. Η οροσειρά χωρίζεται σε 3 ορεινούς όγκους. Τον βόρειο Ταΰγετο, τον κεντρικό Ταΰγετο και το όρος Ταΐναρο ή Σαγγιά.

Στον κεντρικό Ταΰγετο κυριαρχούν οι 5 μεγάλες κορυφές. Τρεις από τις κορυφές αυτές βρίσκονται ακριβώς στο όριο των νομών Μεσσηνίας και Λακωνίας. Πιο νότια βρίσκεται η υψηλότερη κορυφή, ο Προφήτης Ηλίας (2.407μ.). Βορειότερα υψώνονται το Σιδηρόκαστρο (2.228 μ.), Το Σπανακάκι

(2.024 μ.), το Νεραϊδοβούνι (2.025 μ.) και τα Γούπατα (2.031 μ.). Δυτικά του Προφήτη Ηλία, ορθώνεται η Αθάνατη Ράχη (2.360 μ.) και πιο κάτω η κορυφή του βουνού «Χαλασμένο» σε υψόμετρο 2.203 μέτρα.

Στον όγκο του βόρειου Ταϋγέτου ξεχωρίζουν οι κορυφές Λαγανά (1.517 μ.), Λεπενού (1.733 μ.), Γραμμένη Πέτρα (1.597 μ.), Γούβες (1.852 μ.), Νεραϊδόβραχος (1.660 μ) και Ξεροβούνια (1.852 μ).

Ο Ταϋγετος διαθέτει πλήθος από φαράγγια και χαράδρες, βασικό γνώρισμα των οποίων είναι οι ορθοπλαγιές. Οι ορεινοί σχηματισμοί συνθέτουν την άγρια ομορφιά του Ταϋγέτου και αποτελούν πρόκληση για τους περιπατητές και ορειβάτες. Στα φαράγγια, στις χαράδρες και στις ρεματιές το κλίμα είναι ήπιο και δροσερό τον χειμώνα και δροσερό το καλοκαίρι. Το κυριότερο πέτρωμα του βουνού είναι ο ασβεστόλιθος.

Ο Ταϋγετος είναι σπηλαιολογικά πλούσιο βουνό, διότι λόγω της μεγάλης ηλικίας του, των 25.000.000 ετών, της ασβεστολιθικής συστάσεως του υπεδάφους και των μεγάλων βροχοπτώσεων έχει καρστικοποιηθεί σε μεγάλο βάθος. Η καρστικοποίηση αυτή είχε ως αποτέλεσμα την δημιουργία των περίφημων σπηλαίων του Δυρού, του σπηλαίου – καταφυγίου του Βασινιδίου και του σπηλαίου του Λυκούργου.

Περισσότερα από 700 είδη φυτών συνθέτουν τη σπάνια χλωρίδα του Ταϋγέτου. Ειδικότερα φυτρώνουν 28 τοπικά ενδημικά φυτά, 11 ενδημικά φυτά τα οποία συναντώνται σε ένα ακόμη βουνό και 120 ενδημικά που υπάρχουν στα ελληνικά βουνά.

Το σπάνιο οικοσύστημά του εξακολουθεί μέχρι και σήμερα να αποτελεί καταφύγιο σημαντικού αριθμού αγρίων ζώων και πουλιών, παρά την υποβάθμισή του από την ανθρώπινη δραστηριότητα.

ΕΛΙΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Βρίσκεται μέσα στην πόλη της Καλαμάτας και είναι αιωνόβια αντιπροσωπευτική της ποικιλίας «Ελαιών Καλαμάτας». Διατηρητέο μνημείο κηρύχθηκε το 1980.

Ο ΠΛΑΤΑΝΟΣ ΤΟΥ ΆΓΙΟΥ ΦΛΩΡΟΥ

Ο Πλάτανος του Άγιου Φλώρου (βρίσκεται στο δήμο Αρφαρών, στο κέντρο του ομώνυμου δημοτικού διαμερίσματος) θεωρείται δέντρο ιστορικό και αιωνόβιο με εντυπωσιακές διαστάσεις και σπουδαία αισθητική. Ο πλάτανος συνδέεται με σημαντικά γεγονότα που συνέβησαν στην περιοχή κατά το 17^ο και 18^ο αιώνα. Κηρύχθηκε διατηρητέο μνημείο της φύσης το 1985.

1.1.3. Τεχνική υποδομή

Ειδικότερα στα διοικητικά όρια του Δήμου Καλαμάτας και τα δημοτικά διαμερίσματα τα δίκτυα τεχνικής και κοινωνικής υποδομής είναι:

1.1.3.1. Οδοποιία

Η περιοχή του Δήμου Καλαμάτας διατρέχεται από τους βασικούς Οδικούς άξονες Καλαμάτας – Τριπόλεως – Αθηνών, Καλαμάτας – Πάτρας και Καλαμάτας – Σπάρτης. Η γειτνίαση με αυτούς τους άξονες της δίνει ικανοποιητική δυνατότητα οδικής σύνδεσης τόσο με τα μεγάλα αστικά κέντρα όσο και με τις παραλιακές περιοχές.

Η ικανοποιητική αυτή οδική σύνδεση δεν αντικατοπτρίζει αυτομάτως και την κατάσταση του τοπικού οδικού δικτύου της περιοχής το οποίο σε γενικές γραμμές χαρακτηρίζεται μέτριο και με ορισμένα τμήματα κυρίως στις πιο ορεινές περιοχές του Δήμου κακό. Ο χαρακτηρισμός αυτός αφορά λιγότερο την ποιότητα και την κατάσταση της ασφαλτόστρωσης και περισσότερο την ποιότητα της χάραξης η οποία χαρακτηρίζεται ανεπαρκής. Έτσι, το οδικό

δίκτυο της περιοχής χαρακτηρίζεται από χαμηλές ταχύτητες με πολλές στροφές και κακή ορατότητα.

1.1.3.2. Δίκτυο ΚΤΕΛ

Όλα τα Δημοτικά Διαμερίσματα της περιοχής του Δήμου εξυπηρετούνται από δρομολόγια των λεωφορείων του Δήμου με αφετηρία την έδρα του Δήμου Καλαμάτας. Η πυκνότητα και η διαδρομή των δρομολογίων είναι ικανοποιητική στις περισσότερες περιπτώσεις και μόνο ορισμένες απομακρυσμένοι οικισμοί εξυπηρετούνται σε μικρότερο βαθμό.

1.1.3.3. Ύδρευση

Το Δ.Δ της Καλαμάτας έχει το δικό του δίκτυο το οποίο είναι επαρκές για την ύδρευση του πληθυσμού. Η υδροληψία γίνεται από πηγές με δεξαμενές και τρέχοντα νερά και όλα τα Δημοτικά Διαμέρισμα καλύπτονται από υδρομετρητές. Συνολικά υπάρχουν περίπου 20 δεξαμενές αποταμίευσης νερού στην περιοχή. Στη πλειοψηφία των παροχών υπάρχουν υδρομετρητές με αποτέλεσμα να είναι δυνατή η καταγραφή της ποσότητας του νερού που καταναλώνεται προκειμένου να εφαρμοστεί μια ορθή τιμολογιακή πολιτική. Τέλος, το δίκτυο χρήζει αντικατάστασης σε κάποια τμήματά του και επέκτασης.

Σε γενικές γραμμές ο τομέας της ύδρευσης παρουσιάζει προβλήματα τόσο λόγω της ανεπάρκειας συνολικά των υδάτινων πόρων της περιοχής όσο και λόγω της μη αποτελεσματικής εκμετάλλευσης των υπάρχόντων αποθεμάτων.

Το μεγαλύτερο τμήμα του δικτύου ύδρευσης του Δήμου, είναι ηλικίας περίπου 25 ετών. Η κάλυψη του δικτύου μπορεί να χαρακτηριστεί επαρκής για όλα τα δημοτικά διαμερίσματα όμως εξαιτίας της παλαιότητας του δικτύου υπάρχουν απώλειες λόγω βλαβών.

1.1.3.4. Διαχείριση απορριμμάτων

Η διαχείριση των απορριμμάτων της ευρύτερης περιοχής των Δημοτικών Διαμερισμάτων, γίνεται από υπηρεσίες του Δήμου, με απορριμματοφόρο όχημα τα οποία μεταφέρουν τα απορρίμματα στην Καλαμάτα.

Η αποκομιδή των απορριμμάτων γίνεται κατά μέσο όρο δύο φορές την εβδομάδα στους Ταϊγέτιους οικισμούς (Αρτεμισίας, Ελαιοχωρίου, Καρβελίου, Λαδά και Πηγών). Οι υπόλοιποι οικισμοί δηλαδή λόγω της κοντινής τους απόστασης με την έδρα του Νομού υπάρχει μεγαλύτερη συχνότητα.

Με την αναστολή των εργασιών του εργοστασίου διαχείρισης των απορριμμάτων της Καλαμάτας, προσωρινά τα απορρίμματα εναποτίθενται σε χώρο (Χ. Υ. Τ. Α.) στην περιοχή Καρβελίων. Εκκρεμεί η χωροθέτηση του Χ. Υ. Τ. Α. και η ολοκλήρωση των μελετών.

1.1.4. Κοινωνική υποδομή

1.1.4.1. Υγεία – Πρόνοια

Όλες σχεδόν οι υπηρεσίες του Δήμου είναι συγκεντρωμένες στην έδρα του, την Καλαμάτα. Έτσι, και οι υπηρεσίες υγείας – πρόνοιας εντοπίζονται εξ' ολοκλήρου στη Καλαμάτα, αλλά εξυπηρετούν όλη την περιοχή.

Αγροτικό ιατρείο υπάρχει στο Δ.Δ. Αρτεμισίας το οποίο εξυπηρετεί τις ανάγκες των Ταϊγέτιων Δημοτικών Διαμερισμάτων δηλαδή του Καρβελίου, Λαδά, Νεδούσης και Πηγών. Τα υπόλοιπα Δημοτικά Διαμερίσματα που βρίσκονται σε κοντινή απόσταση από το κέντρο του Δήμου την Καλαμάτα εξυπηρετούνται από το Γενικό Νομαρχιακό Νοσοκομείο Καλαμάτας στο Δημ. Διαμέρισμα της Σπερχογείας το οποίο αντικατέστησε το παλαιό Γενικό Νομαρχιακό Νοσοκομείο Καλαμάτας, το οποίο ήταν στην πόλη της Καλαμάτας, αλλά ήταν απαρχαιωμένο και δεν πληρούσε τις σύγχρονες ανάγκες της δημόσιας υγείας.

1.1.4.2. Άλλες κοινωνικές υπηρεσίες

Στην περιοχή του Δήμου Καλαμάτας υπάρχουν υπηρεσίες πρόνοιας όπως παιδικοί σταθμοί, Κ.ΑΠ.Η. , βιβλιοθήκες, υποκαταστήματα Τραπεζών, κ.λπ.

Στους ορεινούς οικισμούς δεν υπάρχουν ακόμη ολοκληρωμένες σύγχρονες αθλητικές εγκαταστάσεις (γήπεδα μπάσκετ, τένις, κλειστά γυμναστήρια, κλπ). εκτός στο Δ. Δ. Πηγών υπάρχει ένα γήπεδο ποδοσφαίρου και στα Δ.Δ Αλογονίας και Λαδά γήπεδα καλαθοσφαίρισης. Όλες οι αθλητικές υποδομές είναι συγκεντρωμένες στην έδρα του Δήμου, τη Καλαμάτα οι οποίες έχουν ως εξής:

- Δημοτικό Στάδιο Καλαμάτας (παραλίας) με δύο ανοικτά γήπεδα μπάσκετ, κλειστό γυμναστήριο, στίβο με τартάν και ποδοσφαίρου με χόρτο
- Δημοτικό κολυμβητήριο Καλαμάτας
- Αθλητικό κέντρο Δυτικής παραλίας με 4 ανοικτά γήπεδα αντισφαίρισης και γήπεδο ποδοσφαίρου
- Αθλητικοί Χώροι Ανατολικού Κέντρου: Κέντρο Αθλητικών και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων η «Τέντα» με κλειστό γυμναστήριο, τέσσερα ανοικτά γήπεδα αντισφαίρισης (τένις) και δύο ανοικτά γήπεδα μπάσκετ, ένα ξηρό γήπεδο ποδοσφαίρου, στο Στρατόπεδο
- Γήπεδο ποδοσφαίρου Μεσσηνιακού με χόρτο
- Τρία ανοικτά γήπεδα μπάσκετ στην οδό Νέδοντος
- Ανοικτό γήπεδο ανοικτό Ευαγγελιστρίας απέναντι από τη Δ.Ο.Υ. Καλαμάτας
- Ανοικτό γήπεδο μπάσκετ στο Πάρκο Σιδηροδρόμων
- Ανοικτό γήπεδο βόλεϊ στο Πάρκο Σιδηροδρόμων
- Ξηρό γήπεδο ποδοσφαίρου «Γεώργιος Λουκαρέας» στην περιοχή του Νέδοντα
- Σκοπευτήριο Καλαμάτας
- Ξηρό γήπεδο ποδοσφαίρου Σπερχογείας
- Ξηρό γήπεδο ποδοσφαίρου Ασπροχώματος
- Γήπεδο τένις Α.Μ.Ε.Α τέρμα Νέδοντος
- Δύο γήπεδα τένις στο Νέδοντα

- Γήπεδο ποδοσφαίρου στο συνοικισμό Κορδία (χλοοτάπητας υπό κατασκευή)
παραχωρημένο στην Ε.Π.Σ. Μεσσηνίας
- Γήπεδο ποδοσφαίρου Σταύρου Παπαδόπουλου με χόρτο και διάφορα άλλα
ανοικτά γήπεδα σε σχολεία

ΜΕΡΟΣ 2^ο

1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ

1.1. Η ΕΝΝΟΙΑ ΤΟΥ MARKETING

Μέχρι πρόσφατα, η έννοια του marketing των υπηρεσιών αποτελούσε μια έννοια χωρίς ιδιαίτερη αξία αφού, πρακτικά ήταν ανύπαρκτη.

Για την απουσία ενδιαφέροντος για το μάρκετινγκ των υπηρεσιών υπάρχουν πολλοί λόγοι στους οποίους θα μπορούσε κανείς να αναφερθεί, δυο από τους σημαντικότερους είναι και οι παρακάτω:¹

Ένας πρώτος βασικός λόγος της έλλειψης συστηματικού ενδιαφέροντος για το μάρκετινγκ των υπηρεσιών είναι η μεγάλη εστίαση σε θέματα που σχετίζονται με τις διαδικασίες της παροχής της υπηρεσίας και την αναζήτηση μεθόδων αποτελεσματικότερης οργάνωσης και συντονισμού τους, προκειμένου να βελτιωθεί τελικά η αποδοτικότητα των εργασιών.

Ένας δεύτερος βασικός λόγος για την καθυστέρηση της ανάπτυξης του μάρκετινγκ των υπηρεσιών είναι το γεγονός ότι σε αρκετούς κλάδους των υπηρεσιών πρωταρχική σημασία δινόταν στο αντικείμενο αυτό καθαυτό της υπηρεσίας και λιγότερο στον πελάτη-λήπτη της υπηρεσίας.

Ο όρος **Marketing**, ρηματικός τύπος που προέρχεται από το ουσιαστικό market (αγορά), δείχνει την ενεργητική προσπάθεια εξασφάλισης ισορροπίας στην αγορά (στη συναλλαγή), μεταξύ των δύο δυναμικών παραγόντων

¹ Πέτρος Τομάρας, Εισαγωγή στο Marketing και την έρευνα αγοράς, Αθήνα 2000

(εταίρων) αυτής, δηλαδή της προσφοράς και της ζήτησης. Αυτή η προσπάθεια εξασφάλισης ισορροπίας επιτυγχάνεται μέσω των διαρκών συναλλαγών.²

Σύμφωνα με την κλασική διατύπωση της American Marketing Association, Marketing είναι η επιχειρηματική δραστηριότητα που κατευθύνει τη ροή των αγαθών και των υπηρεσιών από την προσφορά στη ζήτηση, δηλαδή από τον παραγωγό, απ' ευθείας ή δια μέσου του μεταπωλητή, στον καταναλωτή ή στο χρήστη.²

Επαναδιατύπωσε τελευταία τον ορισμό του Marketing ως εξής: Marketing είναι η διαδικασία σχεδιασμού και υλοποίησης της δημιουργίας, τιμολόγησης, προώθησης και διανομής ιδεών, προϊόντων και υπηρεσιών για τη δημιουργία συναλλαγών που ικανοποιούν στόχους ατόμων και οργανισμών.²

Ο Philip Kotler, ορίζει το Marketing ως μια σειρά ανθρώπινων δραστηριοτήτων που έχουν σκοπό τη διευκόλυνση και ολοκλήρωση των συναλλαγών.

Στα τελευταία του συγγράμματα εξηγεί ότι το Marketing είναι μια κοινωνική και διοικητική διαδικασία με τη οποία τα άτομα και οι ομάδες αποκτούν ότι έχουν ανάγκη και ότι θέλουν, μέσω μιας διαδικασίας δημιουργίας, προσφοράς και ανταλλαγής προϊόντων μεταξύ τους.²

1.2. ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο Berry, στο άρθρο του στο περιοδικό BUSINESS MAGAZINE προτείνει τον ακόλουθο ορισμό :

ΥΠΗΡΕΣΙΑ: ΠΡΑΞΕΙΣ / ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ, ΕΠΙΔΟΣΕΙΣ, ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ

Σύμφωνα με τον παραπάνω ορισμό η υπηρεσία αποτελεί το αποτέλεσμα των συγκεκριμένων πράξεων/ ενεργειών στις οποίες προβαίνει ο παροχέας της, των επιδόσεων που ο παροχέας έχει προβαίνοντας στις συγκεκριμένες πράξεις/ ενέργειες καθώς και των αποτελεσμάτων που οι πράξεις αυτές, σε

² Πέτρος Τομάρας, Εισαγωγή στο Marketing και την έρευνα αγοράς, Αθήνα 2000

συνδυασμό με την ικανότητα του παροχέα να επιτυγχάνει συγκεκριμένες επιδόσεις, έχουν για τον παραλήπτη/ αγοραστή της υπηρεσίας.³

Οι υπηρεσίες στερούνται υλικής υπόστασης, επειδή αποτελούν την εμπειρία που αποκομίζει ένας καταναλωτής/ αγοραστής ως αποτέλεσμα:³

- ✓ Συγκεκριμένων ενεργειών στις οποίες προβαίνει εκείνος που παρέχει την υπηρεσία,
- ✓ Της ικανότητας του να επιτυγχάνει και να διατηρεί συγκεκριμένα πρότυπα κατά την πραγματοποίηση των ενεργειών αυτών και τέλος
- ✓ Του βαθμού στον οποίο ικανοποιούνται οι προσδοκίες του καταναλωτή αναφορικά με την εμπειρία που ήλπιζε ότι θα αποκομίσει προτού αποφασίσει να εμπλακεί σε μια σχέση συναλλαγής (αποδοχή του κόστους αποκόμισης της υπηρεσίας έχοντας ως προσδοκία το όφελος της απολαβής της υπηρεσίας) με τον παροχέα της υπηρεσίας.

Η έλλειψη υλικής υπόστασης μας οδηγεί αναπόφευκτα να περιγράψουμε την παραγωγή των υπηρεσιών ως δημιουργία εμπειριών από τον οργανισμό ο οποίος προσφέρει – παρέχει την υπηρεσία προς τον πελάτη- αποδέκτη της υπηρεσίας.

1.3. ΠΑΡΟΧΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Σύμφωνα με το μοντέλο SERVUCTION, ο οργανισμός που παρέχει την υπηρεσία διακρίνεται από δύο βασικά μέρη: το ορατό και το μη-ορατό στους πελάτες.³

Στο ορατό μέρος εργάζεται το προσωπικό του οργανισμού που έρχεται σε επαφή με τους πελάτες. Οι εργαζόμενοι στο ορατό μέρος του οργανισμού αποκαλούνται για το λόγο αυτό και προσωπικό επαφής, ακριβώς επειδή έρχονται σε επαφή με τους πελάτες.

³ Σπύρος Γούναρης, Marketing Υπηρεσιών, Αθήνα 2003

Η ικανότητα του προσωπικού επαφής, η γνώση του αναφορικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει ο οργανισμός και τις διαδικασίες που θα πρέπει να διεξαχθούν προκειμένου να ολοκληρωθεί η παρεχόμενη υπηρεσία αλλά και η διάθεσή του να εξυπηρετήσει τον πελάτη επηρεάζουν σε πολύ μεγάλο βαθμό το αποτέλεσμα και την ποιότητα της υπηρεσίας που τελικά προσφέρεται στον πελάτη του οργανισμού.

Παράλληλα, το ορατό μέρος του οργανισμού περιλαμβάνει επίσης όλο τον εξοπλισμό που το προσωπικό επαφής χρησιμοποιεί, προκειμένου να εξυπηρετήσει τους πελάτες με τους οποίους έρχεται σε επαφή, καθώς και τον βοηθητικό εξοπλισμό και τα διακοσμητικά στοιχεία. Τα υλικά στοιχεία του ορατού μέρους του οργανισμού, εκτός από το ρόλο που παίζουν ενόσω χρησιμοποιούνται από το προσωπικό επαφής για την εξυπηρέτηση των πελατών του οργανισμού με τους οποίους έρχονται σε επαφή, έχουν επίσης και έντονη επικοινωνιακή αξία, καθώς μεταφέρουν συγκεκριμένα μηνύματα στον καταναλωτή.

Το μη-ορατό μέρος του οργανισμού αποτελείται από το προσωπικό, τον εξοπλισμό και τις διαδικασίες που ο οργανισμός παροχής υπηρεσιών διαθέτει προκειμένου να εξυπηρετήσει τα αιτήματα των πελατών και να υποστηρίξει πρακτικά τους εργαζομένους στο ορατό μέρος. Το μη ορατό μέρος αποτελεί το «παρασκήνιο» της παροχής της υπηρεσίας και καλείται έτσι, διότι ο πελάτης δεν μπαίνει ποτέ στο χώρο αυτό.

1.4. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- ✓ **ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΟ ΤΗΣ ΑΥΛΗΣ ΦΥΣΗΣ:** είναι βασικά το σημαντικότερο χαρακτηριστικό των υπηρεσιών, καθώς εξαιτίας αυτού προκύπτουν για τις υπηρεσίες μια σειρά από προβλήματα, καθώς και κάποια από τα υπόλοιπα βασικά χαρακτηριστικά των υπηρεσιών.

- ✓ **ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΟ ΤΗΣ ΑΔΙΑΙΡΕΤΟΤΗΤΑΣ:** εννοούμε την αδυναμία διαχωρισμού α)της παραγωγής μιας υπηρεσίας από τον τόπο κατανάλωσής της, β)της παραγωγής της υπηρεσίας από τη συμμετοχή του καταναλωτή και γ)των εμπειριών των υπόλοιπων καταναλωτών που παρευρίσκονται στη διαδικασία παραγωγής από το τελικό αποτέλεσμα παραγωγής.
- ✓ **ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΟ ΤΗΣ ΕΤΕΡΟΓΕΝΕΙΑΣ:** σημαίνει ότι ένας οργανισμός αδυνατεί να συστηματοποιήσει το επίπεδο των παρεχόμενων υπηρεσιών.

1.5. ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κατηγοριοποίηση με βάση το αντικείμενο και το βαθμό αυλότητας, μπορούμε να διακρίνουμε τέσσερις βασικές περιπτώσεις υπηρεσιών:⁴

- α) Χειροπιαστές ενέργειες που προορίζονται για τον άνθρωπο,
- β) χειροπιαστές ενέργειες οι οποίες απευθύνονται σε άψυχα αντικείμενα,
- γ) υπηρεσίες που προορίζονται για τον νου των ανθρώπων και επίσης έχουν λιγότερες ή καθόλου χειροπιαστές ενέργειες και
- δ) υπηρεσίες που προορίζονται για άψυχα στοιχεία χωρίς χειροπιαστές ενέργειες.

Κατηγοριοποίηση της σχέσης του οργανισμού με τον πελάτη:

Η σχέση που αναπτύσσεται μεταξύ του οργανισμού και του πελάτη της. Ο οργανισμός είναι σε θέση να κάνει αποτελεσματικές επικοινωνιακές ενέργειες, με τη διατήρηση ενημερωμένων αρχείων βάσεων δεδομένων των πελατών του.

Κατηγοριοποίηση τυποποίησης και προσαρμογής της υπηρεσίας :

⁴ Σπύρος Γούναρης, Marketing Υπηρεσιών, Αθήνα 2003

Αρκετές υπηρεσίες είναι τελείως τυποποιημένες, τόσο ως προς τη διαδικασία παροχής της υπηρεσίας όσο και ως προς το βαθμό στον οποίο οι εργαζόμενοι μπορούν να επηρεάσουν τα χαρακτηριστικά της υπηρεσίας και το βαθμό προσαρμογής της στις ιδιαίτερες ανάγκες των πελατών.

Κατηγοριοποίηση της διαθεσιμότητας σημείων εξυπηρέτησης :

Η διαδικασία που πρέπει να εφαρμοστεί προκειμένου η υπηρεσία να προσφερθεί τελικά στον πελάτη. Ο τρόπος με τον οποίο θα γίνει η διανομή της υπηρεσίας για να εξυπηρετηθεί ο πελάτης.

2. ΜΕΤΑΒΛΗΤΕΣ MARKETING

2.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Οι μεταβλητές που επηρεάζουν τις αποφάσεις του Marketing είναι πάρα πολλές.

- ✓ Τα διάφορα χαρακτηριστικά που μπορεί να έχει ή να μην έχει ένα προϊόν.
- ✓ Τα διάφορα επίπεδα ποιότητας και ασφάλειας ενός προϊόντος.
- ✓ Η ποικιλία στα μεγέθη συσκευασίας.
- ✓ Οι διάφορες γραμμές παραγωγής ή συναρμολόγησης.
- ✓ Η ύπαρξη οδηγιών χρήσης και προδιαγραφών.
- ✓ Τα διάφορα επίπεδα εξυπηρέτησης.
- ✓ Οι διάφορες μορφές συσκευασίας, από πλευράς χρώματος, γραμμάτων κλπ.
- ✓ Το όνομα του προϊόντος.
- ✓ Η ύπαρξη εγγύησης και η διάρκειά της.
- ✓ Οι διάφοροι τρόποι διαφήμισης.
- ✓ Η επιλογή των διαφόρων διαφημιστικών μέσων (τηλεόραση, ραδιόφωνο, περιοδικά, εφημερίδες κλπ)
- ✓ Η επιλογή διαφορετικών τιμών, εκπτώσεων, τρόπων πληρωμής, προσφορών κλπ.

- ✓ Η επιλογή του τρόπου διάθεσης των προϊόντων (πωλητές, χονδρέμποροι κλπ)

Όλες αυτές οι μεταβλητές ομαδοποιήθηκαν σε έξι κατηγορίες μεταβλητών.

Επιλέχθηκαν έξι χαρακτηριστικές λέξεις της αγγλικής γλώσσας που αρχίζουν από Ρ (πι) ώστε να βοηθούν στην απομνημόνευση και να αντιπροσωπεύουν τις έξι κατηγορίες των μεταβλητών.

Τα λεγόμενα έξι «πι» (6 P's) είναι :

- ⇒ ΠΡΟΪΟΝ (PRODUCT)
- ⇒ ΤΙΜΗ (PRICE)
- ⇒ ΠΡΟΩΘΗΣΗ (PROMOTION)
- ⇒ ΔΙΑΝΟΜΗ (PLACE, DISTRIBUTION)
- ⇒ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
- ⇒ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Ο καταναλωτής βρίσκεται στο επίκεντρο των προσπαθειών της επιχείρησης που προσπαθεί να τον κατακτήσει χειριζόμενη με τον αποτελεσματικότερο τρόπο τα έξι εργαλεία που έχει στη διάθεσή της, τα έξι «πι».

Στην παρούσα μελέτη θα μας απασχολήσουν κυρίως τα τρία τελευταία «πι», η διανομή, το προσωπικό και η διαδικασία.

2.2. ΔΙΑΝΟΜΗ (PLACE, DISTRIBUTION)

Επειδή η έννοια της τοποθέτησης δεν είναι στατική αλλά δυναμική, χρησιμοποιούμε τον όρο «διανομή» και συχνότερα τη διατύπωση «κανάλια διανομής» .

Δηλαδή, την ανάπτυξη ενός συστήματος που κατευθύνει τη ροή των προϊόντων από των παραγωγό στον καταναλωτή. Το σύστημα αυτό είναι ο εφοδιασμός όλων των ενδιάμεσων χονδρεμπόρων και λιανοπωλητών στα κατάλληλα σημεία πώλησης, με προϊόντα τα οποία χρειάζεται ο καταναλωτής και στην ποσότητα που τα χρειάζεται.

Επομένως, διανομή στο Marketing είναι η διάθεση των προϊόντων στις κατάλληλες ποσότητες και στις σωστές τοποθεσίες, όταν ο καταναλωτής τα χρειάζεται, χρησιμοποιώντας το δίαυλο, το κανάλι διανομής, για να περάσουν αυτά από τον παραγωγό στον καταναλωτή.

Η διαδικασία της διανομής μπορεί να έχει διάφορα επίπεδα καναλιών διανομής.⁵

Στις υπηρεσίες, λόγω της φύσης τους, δεν είναι δυνατόν να παρεμβληθούν ενδιάμεσοι, εκτός ορισμένων περιπτώσεων, που οι ενδιάμεσοι παρεμβάλλονται υπό μορφή πωλητών ή αντιπροσώπων όπως στις ασφάλειες ζωής.

Πάντως στις υπηρεσίες δεν υπάρχει ενδιάμεσο επίπεδο στη φυσική διανομή, διότι οι υπηρεσίες προσφέρονται απ' ευθείας στον καταναλωτή. Στις υπηρεσίες δεν είναι δυνατόν να παρεμβληθούν διανομή, αποθήκευση και μεταφορά. Επομένως, στη διανομή των υπηρεσιών δεν παρεμβάλλεται κανένα ενδιάμεσο επίπεδο.

Βασικά, τα κανάλια διανομής έρχονται να λύσουν το πρόβλημα των ασυμφωνιών μεταξύ παραγωγών και καταναλωτών για τις ποσότητες και τις ποικιλίες.

Οι επιχειρήσεις, για προφανείς λόγους, που έχουν σχέση με τις οικονομίες κλίμακας και το νεκρό σημείο, έχουν συμφέρον να παράγουν κάθε προϊόν σε σχετικά μεγάλες ποσότητες και σε κάθε περίπτωση, μεγαλύτερες ποσότητες από αυτές που χρειάζεται ένας καταναλωτής ή ένα συγκεκριμένο σύνολο καταναλωτών με τους οποίους μπορεί η επιχείρηση να έρχεται απ' ευθείας επαφή.

Επίσης, για λόγους οργανωτικούς και διοικητικούς, και εξαιτίας παραγωγικών και χρηματοοικονομικών περιορισμών, οι επιχειρήσεις έχουν τη δυνατότητα να

⁵ Πέτρος Τομαράς, Εισαγωγή στο Marketing και την έρευνα αγοράς, Αθήνα 2000

παράγουν μια σειρά ή ένα συγκεκριμένο αριθμό ή μια ορισμένη ποικιλία προϊόντων.

Οι καταναλωτές αντίθετα χρειάζονται μικρή ποσότητα αλλά μεγάλη ποικιλία προϊόντων, που εύλογα η επιχείρηση αδυνατεί να ικανοποιήσει.

Άρα, ο ρόλος των καναλιών διανομής από αυτή τη σκοπιά, είναι η συγκέντρωση μεγάλων ποσοτήτων διάφορων προϊόντων που παράγουν οι παραγωγοί, να τα ταξινομούν και να τα προσφέρουν από τα σημεία πώλησης σε μικρές ποσότητες και μεγάλη ποικιλία.

Επομένως, η λειτουργία των καναλιών διανομής περιλαμβάνει μια λειτουργική διαδικασία τριών σταδίων:

1. Συσσώρευση αγαθών,
2. Ταξινόμηση ανάλογα με τις αγορές στις οποίες απευθύνονται και
3. Ομαδοποίηση των ποικιλιών ανάλογα με την αγορά-στόχο.

Οι τρεις λειτουργίες των καναλιών διανομής αναδεικνύουν τις εταιρείες διανομών σε συνέταιρο της παραγωγικής διαδικασίας. Κι αυτό διότι διαδραματίζουν ένα σημαντικό ρόλο στην οικονομική δραστηριότητα και μπορούν να επηρεάσουν τα οικονομικά δεδομένα.

2.3. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το ανθρώπινο Δυναμικό αποτελεί μια παράμετρο του μίγματος Marketing που παρουσιάζεται με αρκετές επιφυλάξεις από τη διεθνή βιβλιογραφία, πλην όμως πρέπει να θεωρηθεί σαν βασική παράμετρος για την επίτευξη των στόχων του Marketing, που σε τελευταία ανάλυση οι άνθρωποι που εργάζονται γι' αυτό, καλούνται να φέρουν εις πέρας.

Στην εποχή μας, αλλά ιδιαίτερα στη χώρα μας, δύο τρόποι Διοίκησης έχουν καθιερωθεί, η διοίκηση για την αντιμετώπιση των καθημερινών προβλημάτων και η προγραμματισμένη διοίκηση βάσει στρατηγικών στόχων.⁶

⁶ Παν.Γ.Κυριαζόπουλος, Εφηρμοσμένο Marketing, Αθήνα 1996

Στην πρώτη μορφή διοίκησης, που είναι χαρακτηριστικό γνώρισμα των μικρομεσαίων επιχειρήσεων (που αποτελούν το 95% του συνόλου των επιχειρήσεων στην Ελλάδα) αλλά και αρκετά μεγάλων επιχειρήσεων η διοίκηση της οικονομικής μονάδος ασχολείται με την επίλυση των καθημερινών προβλημάτων.

Η δεύτερη μορφή διοίκησης ασχολείται με την εφαρμογή ενός στρατηγικού προγράμματος που έχει εκπονηθεί κατά διάφορους τρόπους (π.χ. Διοίκηση με χρήση αντικειμενικών στόχων) και που περιλαμβάνει διάφορα στάδια εφαρμογής που καλούνται οι εργαζόμενοι να φέρουν εις πέρας.

Αυτή η μορφή διοίκησης μπορεί να φέρει πιο κοντά θετικά αποτελέσματα στη ολική ποιότητα του προϊόντος που τόσο επιθυμεί η επιχείρηση.

Έτσι, μπορούμε να θεσπίσουμε ένα πρόγραμμα ανάπτυξης της ποιότητας για το άτομο, το τμήμα, την επιχείρηση είτε αναφερόμαστε σε ιδιωτικές είτε σε δημόσιες μονάδες.

Το πρόβλημα δεν είναι το πώς να παράγονται τα προϊόντα υψηλής ποιότητας, αλλά το πώς να εμπνέονται οι άνθρωποι που παράγουν τα αγαθά και τις υπηρεσίες ώστε να δίνουν τον καλύτερο εαυτό τους. Για να γίνει αυτό θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στο θέμα των ανθρώπινων σχέσεων, ισχυροποιώντας την επικοινωνία, δημιουργώντας ομαδικό πνεύμα και διατηρώντας ηθικά επιχειρηματικά πρότυπα.

Ιδιαίτερη βαρύτητα πρέπει να αποδοθεί στο προσωπικό που απασχολείται στη διεύθυνση marketing μιας επιχείρησης, από τον επικεφαλής σ' αυτήν, μέχρι τον τελευταίο πωλητή και αυτό γιατί το συνολικό έργο που προκύπτει σαν διεύθυνση αναφέρεται στη δημιουργία «προφίλ» για το προϊόν που αποτελεί καθοριστικό παράγοντα για την ίδια την επιχείρηση. Προκειμένου να επιτευχθεί η ζητούμενη ποιότητα των υπηρεσιών του προσωπικού θα πρέπει να αντιμετωπισθεί σαν μια ενιαία ομάδα που θα πρέπει να παρακινηθεί ανάλογα.

Προκειμένου να επιτευχθεί η ολική ποιότητα της διεύθυνσης marketing θα πρέπει να τεθούν στόχοι από τον διευθυντή αυτής, τόσο σαν συνολική εργασία της διεύθυνσης, όσο και για κάθε θέση εργασίας ξεχωριστά ώστε να φθάσουμε στους προσωπικούς στόχους του κάθε εργαζόμενου.

Γενικά μπορεί να λεχθεί ότι οι στόχοι διευκολύνουν την επίτευξη απόδοσης επειδή :⁷

Κατευθύνουν την προσοχή και τη δράση σε συγκεκριμένα-προαποφασισθέντα επίπεδα.

Ενεργοποιούν τις προσπάθειες του προσωπικού τόσο προσωπικά όσο και ομαδικά.

Αυξάνουν την επιμονή και την υπομονή.

Δημιουργούν τις προϋποθέσεις για την ανάπτυξη πρωτοβουλιών για την καλύτερη επίτευξη των στόχων.

Προκειμένου να γίνουν αποδεκτοί οι στόχοι από τους εργαζόμενους θα πρέπει:⁷

- Να χρησιμοποιούνται κίνητρα και ανταμοιβές, για να υπάρξει έντονο ενδιαφέρον κάλυψης τόσο φυσιολογικών όσο και ψυχολογικών αναγκών (χρήματα και προαγωγή).
- Συμμετοχή του εργαζόμενου στον καθορισμό των στόχων έτσι ώστε οι στόχοι να προσαρμόζονται στις ικανότητες του κάθε εργαζομένου ώστε να είναι εφικτοί. Διοίκηση με χρήση αντικειμενικών στόχων.
- Ιδιαίτερη έμφαση στις διαδικασίες επιλογής του προσωπικού που θα αναλάβει να φέρει εις πέρας συγκεκριμένο έργο.
- Σαφής παροχή οδηγιών και εντολών προς κάθε εργαζόμενο ξεχωριστά.
- Η διαρκής εκπαίδευση του προσωπικού.
- Η δημιουργία σχέσεων της διοίκησης της επιχείρησης με τους συνδικαλιστικούς φορείς για επίτευξη συγκεκριμένων στόχων.

⁷ Παν.Γ.Κυριαζόπουλος, Εφηρμοσμένο Marketing, Αθήνα 1996

Προκειμένου να τεθούν σε επιτυχή εφαρμογή οι στόχοι της επιχείρησης, θα πρέπει να καταρτισθεί ένα πρόγραμμα δράσης, το οποίο θα αποτελεί μέρος του στρατηγικού πλάνου της επιχείρησης. Το πρόγραμμα δράσης θα περιγράφει τα μέσα με τα οποία θα επιτευχθούν οι τεθέντες στόχοι καθώς και μια ανάλυση κόστους και οφέλους για το πλάνο και τους εργαζομένους.

2.4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Μιλώντας για πρόγραμμα Marketing, αναφερόμαστε σε ένα συνολικό πρόγραμμα δράσης μιας επιχείρησης.

Ο προγραμματισμός Marketing προϋποθέτει γνώση όλων των παραμέτρων και μεταβλητών που περιλαμβάνονται στη διαδικασία του στρατηγικού σχεδιασμού. Πρώτα από όλα, θεωρητική κατάρτιση γύρω από το Marketing, γνώση της διαδικασίας του σχεδιασμού- προγραμματισμού, που περιλαμβάνει τον προσδιορισμό των σταδίων, ενεργειών και εξασφάλισης των μέσων και του χρονικού ορίζοντα.⁸

Στρατηγική Marketing είναι το πως αντιμετωπίζει συνολικά μία επιχείρηση ένα συγκεκριμένο τμήμα της αγοράς. Δηλαδή, με ποιο μίγμα Marketing απευθύνεται σε ένα ορισμένο κοινό- στόχο.⁸

Σχέδιο Marketing (Marketing Plan) είναι η στρατηγική Marketing με χρονικό προγραμματισμό. Ο συνδυασμός των σχεδίων Marketing, δηλαδή των χρονολογημένων στρατηγικών, αποτελεί το συνολικό πρόγραμμα Marketing της επιχείρησης.⁸

Με άλλα λόγια, το πρόγραμμα Marketing είναι ένα ολοκληρωμένο κείμενο το οποίο περιγράφει τι πρέπει να κάνει η επιχείρηση συνολικά, σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο. Περιέχει τους στόχους, τον τρόπο και τα μέσα επίτευξης τους.⁸

⁸ Παν.Γ.Κυριαζόπουλος, Εφαρμοσμένο Marketing, Αθήνα 1996

Ο προγραμματισμός και η διοίκηση, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των σχεδίων δεν είναι μία καθαρά τεχνοκρατική και απρόσωπη διαδικασία. Αντίθετα, είναι μία πολύπλευρη εγκεφαλική και δημιουργική εργασία που βασίζεται σε γνώσεις και εμπειρία. Δε σημαίνει ότι επειδή κάποιος έμαθε τα P's και διάφορες εναλλακτικές στρατηγικές, μπορεί να τις επιλέγει και να τις εφαρμόζει σωστά οπουδήποτε.

Ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και ο έλεγχος των προγραμμάτων Marketing είναι μία διαδικασία επιτελική και αποτελεί, από πλευράς γνώσεων και εργασίας, το επιστέγασμα του συνόλου των γνώσεων και της εμπειρίας.⁹

Όταν μιλάμε για Marketing ιδιαίτερα στις επιχειρήσεις προσανατολισμού Marketing εννοούμε το Marketing καταναλωτικών προϊόντων. Όμως, στους ορισμούς και την ανάλυση του Marketing, χρησιμοποιούμε κάθε φορά τη φράση αγαθά ή υπηρεσίες, πράγμα που σημαίνει ότι οι ίδιες αρχές και μέθοδοι που εφαρμόζονται στα αγαθά είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθούν και στις υπηρεσίες.

Συνήθως, όταν αναφερόμαστε στις υπηρεσίες, που είναι αντικείμενα οικονομικών συναλλαγών, εννοούμε την υγεία, την εκπαίδευση, την παροχή συμβούλων σε επιχειρήσεις, την ατομική περιποίηση, την τραπεζική εξυπηρέτηση, την αναψυχή, την ασφάλεια κλπ.

Οι βασικές κατηγορίες των οικονομικών αγαθών είναι : διαρκή προϊόντα (μηχανήματα, αυτοκίνητα κλπ), καταναλωτικά προϊόντα (τρόφιμα, σαπούνια, οδοντόκρεμες κλπ) και υπηρεσίες.

Οι υπηρεσίες γίνονται αντικείμενο συναλλαγών όλο και περισσότερο τα τελευταία χρόνια. Όσο, βέβαια, βαδίζουμε προς τη λεγόμενη μεταβιομηχανική κοινωνία, τόσο η σπουδαιότητα και η χρήση των διαφόρων υπηρεσιών θα αυξάνεται.

Ήδη στο διεθνή χώρο, αλλά και στην Ελλάδα παρατηρείται μια στροφή από τον πρωτογενή (γεωργία, αλιεία, μεταλλεία) και το δευτερογενή τομέα, στον τριτογενή τομέα, δηλαδή στις υπηρεσίες είτε αυτό μετριέται με την ποσοστιαία συμμετοχή κάθε τομέα στο Εθνικό Εισόδημα, είτε με την ποσοστιαία απασχόληση του ανθρώπινου δυναμικού της χώρας στους τρεις αυτούς τομείς. Παρατηρούμε μια σημαντική μείωση της σημασίας του πρωτογενή τομέα, μια ελαφρά μείωση της σημασίας του δευτερογενή τομέα και μια σημαντική αύξηση της δραστηριότητας του τριτογενή τομέα. Οι εξελίξεις αυτές ενισχύονται και από τη ραγδαία εξάπλωση της χρήσης των Η/Υ και του διαδικτύου στις εμπορικές συναλλαγές.

Χαρακτηριστικά υπηρεσιών Marketing :⁹

- Οι υπηρεσίες είναι άυλες, άρα δεν είναι δυνατόν να γίνουν αντικείμενο ιδιοκτησίας, ούτε αντικείμενο ανταλλαγής. Δεν μπορείς να μεταβιβάσεις την υπηρεσία της εξυπηρέτησης σε κάποιον και να σου την επιστρέψει. Γι' αυτό το λόγο λέμε ότι οι υπηρεσίες προσφέρονται, παρέχονται.
- Το δεύτερο χαρακτηριστικό, άμεσα συνδεδεμένο με το πρώτο είναι ο συγχρονισμός της παραγωγής με την κατανάλωση. Δεν είναι δυνατόν να παραχθεί μια υπηρεσία και να αποθηκευτεί κάπου αλλού, να μεταφερθεί και να πωληθεί σε άλλο τόπο και χρόνο. Οι υπηρεσίες παράγονται και καταναλώνονται την ίδια χρονική στιγμή.
- Σαν τρίτο χαρακτηριστικό μπορεί να θεωρηθεί η συμμετοχή του αγοραστή στην παραγωγή της υπηρεσίας, π.χ. ασθενής και ιατρός. Αν δε συμμετέχει ο ασθενής, δε μπορεί ο ιατρός να παράσχει τη σωστή υπηρεσία- διάγνωση, ούτε μπορεί να γίνει η σωστή κατανάλωση-θεραπεία χωρίς τη συμμετοχή του ασθενή.

⁹ Πέτρος Τομαράς, Εισαγωγή στο Marketing και την έρευνα αγοράς, Αθήνα 2000

- Ένα τέταρτο χαρακτηριστικό των υπηρεσιών, το σπουδαιότερο ίσως από πλευράς Marketing, είναι η μοναδικότητα των υπηρεσιών που παράγονται κάθε φορά μεταξύ του πελάτη και του πωλητή.

Διαφορετική υπηρεσία προσφέρει ο κάθε παραγωγός- πωλητής σε κάθε πελάτη. Επιπλέον, προσφέρεται διαφορετική υπηρεσία στον ίδιο πελάτη από τον ίδιο πωλητή κάθε φορά. Δεν είναι δυνατόν να τυποποιηθούν, πέρα από κάποιο σημείο, οι υπηρεσίες.

3. ΠΑΡΟΧΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.

3.1. ΠΑΡΟΧΕΣ- ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Τις υπηρεσίες ενός δήμου συγκροτούν κυρίως οι κάτωθι¹⁰:

Το Αυτοτελές Γραφείο Δημάρχου

Το Αυτοτελές Γραφείο Μηχανοργάνωσης & Νέων Τεχνολογιών

Το Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού & Ανάπτυξης

Το Αυτοτελές Γραφείο Δημοτικής Αστυνομίας & Έκδοσης Αδειών
Λειτουργίας Καταστημάτων

Το Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Η Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών

Η Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών

Η Δ/ση Έργων & Μελετών

Η Δ/ση Πολεοδομίας

Η Δ/ση Περιβάλλοντος

3.1.1.Διάρθρωση Υπηρεσιών

Η δομή των υπηρεσιών ενός ολοκληρωμένου Δήμου διαρθρώνεται ως εξής :

¹⁰ www.kalamata.gr/yphresies.php

Άρθρο Ι.

Αυτοτελές Γραφείο Δημάρχου

Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου

Γραφείο Αντιδημάρχων

Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

Γραφείο Τύπου, Προβολής Δημοτικού Έργου, Δημοσίων & Διεθνών Σχέσεων,
Εκδηλώσεων

Άρθρο ΙΙ.

Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού & Ανάπτυξης

Γραφείο Προγραμματισμού Τοπικής Ανάπτυξης & Δράσης του Δήμου

Γραφείο Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης

Γραφείο Περιβάλλοντος & Αγροτικής Ανάπτυξης

Άρθρο ΙΙΙ.

Αυτοτελές Γραφείο Μηχανοργάνωσης & Νέων Τεχνολογιών

Άρθρο V.

Αυτοτελές Γραφείο Δημοτικής Αστυνομίας & Έκδοσης Αδειών Λειτουργίας Καταστημάτων

Γραφείο Δημοτικής Αστυνομίας

Γραφείο Έκδοσης Αδειών Λειτουργίας Καταστημάτων

Άρθρο ΙV.

Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Γραμματεία

Γραφείο Επικοινωνίας & Εξυπηρέτησης Πολίτη

Ι. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

Γραφείο Υποστήριξης & Προγραμματισμού Δ/νσης

Τμήμα Εσωτερικής Διοίκησης

Γραφείο Διοικητικού

Γραφείο Πρωτοκόλλου & Διεκπεραίωσης

Γραφείο Κλητήρων, Φυλάκων, Καθαριστριών, Οδηγών, Τηλεφωνητριών

Γραφείο Υποστήριξης Δημοτικών Διαμερισμάτων

Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας

Γραφείο Προσωπικού

Γραφείο Μισθοδοσίας Προσωπικού

Τμήμα Διοίκησης & Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων

Γραφείο Υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου & Δημαρχιακής Επιτροπής

Γραφείο Υποστήριξης Επιτροπών & Τοπικών Συμβουλίων

Γραφείο Διαχείρισης Θεμάτων Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας & Σχολικών
Επιτροπών

Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης

Τμήμα Ληξιαρχείου

II. Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών

Γραφείο Υποστήριξης & Προγραμματισμού Δ/σης

Τμήμα Προμηθειών

Γραφείο Διαγωνισμών & Αγορών

Γραφείο Αποθήκης Υλικών

Τμήμα Λογιστικού

Γραφείο Προϋπολογισμού & Αναμορφώσεων

Γραφείο Ενταλματοποίησης Δαπανών

Γραφείο Διαχείρισης Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου

Τμήμα Δημοτικών Προσόδων

Γραφείο Ανταποδοτικών Τελών & Δημοτικής Περιουσίας

Γραφείο Τελών πλην Ανταποδοτικών, Εισφορών & Δικαιωμάτων

Γραφείο Δημοτικών Αγορών, Δημοτικών Σφαγείων & Δημοτικών
Νεκροταφείων

Τμήμα Ταμείου

Γραφείο Εκκαθάρισης Δαπανών

Γραφείο Εισπράξεων, Βεβαιώσεων & Επιχορηγήσεων

Γραφείο Παρακολούθησης Ασφαλιστικών Ταμείων & Απόδοσης
Εισφορών, Τελών, Φόρου

Γραφείο Απολογισμού & Στατιστικών Δελτίων

III. Δ/νση Έργων & Μελετών¹¹

Γραφείο Υποστήριξης & Προγραμματισμού Δ/νσης

Τμήμα Έργων

Γραφείο Μελετών Κτιριακών Έργων και Κοινόχρηστων Χώρων

Γραφείο Κατασκευών

Γραφείο Συντήρησης

Τμήμα Οδοποιίας

Γραφείο Μελετών Οδοποιίας & Αθλητικών Χώρων

Γραφείο Κατασκευών

Γραφείο Συντήρησης

Τμήμα Κυκλοφοριακών Ρυθμίσεων

Γραφείο Μελετών

Γραφείο Εφαρμογών

Τμήμα Η/Μ Έργων & Εγκαταστάσεων

Γραφείο Μελετών

Γραφείο Κατασκευών & Συντήρησης Η/Μ Εγκαταστάσεων

IV. Δ/νση Πολεοδομίας¹¹

Γραφείο Υποστήριξης & Προγραμματισμού Δ/νσης

Τμήμα Σχεδίου Πόλεως

Γραφείο Πολεοδομικού Σχεδιασμού

Γραφείο Εφαρμογής Σχεδίου Πόλεως

Γραφείο Ελέγχου Σχεδίου Πόλεως

Γραφείο Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών & Περιβάλλοντος

Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών

Γραφείο Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών

Γραφείο Διεκπεραίωσης & Αρχείου

¹¹ www.kalamata.gr/yphresies.php

V. Δ/νση Περιβάλλοντος & Αμαξοστασίου

Γραφείο Υποστήριξης & Προγραμματισμού Δ/νσης, Κίνησης & Συντονισμού Οχημάτων

Τμήμα Καθαριότητας

Γραφείο Αποκομιδής & Καθαρισμού Κοινόχρηστων Χώρων

Γραφείο Μελετών

Τμήμα Διαχείρισης Απορριμμάτων

Γραφείο Διαλογής, Διάθεσης & Ανακύκλωσης

Γραφείο Σταθμού Μεταφόρτωσης

Γραφείο Συντήρησης Εγκαταστάσεων & Μηχανολογικού Εξοπλισμού

Τμήμα Συντήρησης & Επισκευής Η/Μ Εξοπλισμού

Γραφείο Συντήρησης & Επισκευής Οχημάτων

Γραφείο Συνεργείων & Αποθηκών

Γραφείο Συντήρησης Φωτισμού Οδών Πλατειών

Τμήμα Πρασίνου

Γραφείο Διαμόρφωσης & Συντήρησης Κοινόχρηστων Χώρων

Γραφείο Δενδροστοιχιών, Αλσών & Φυτωρίων

3.1.2. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ

Προϊστάμενοι Δ/νσεων, Τμημάτων, Αυτοτελών Γραφείων

Ο Προϊστάμενος μιας διοικητικής ενότητας (Διεύθυνσης / Τμήματος) ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, στελεχώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί (ετήσιοι και μεσοπρόθεσμοι) στόχοι του Δήμου με βάση αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ειδικότερα ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος:

- Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας καθώς και

τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες.

- Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων.
- Αποφασίζει και υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που αποκεντρώνονται στον υπηρεσιακό μηχανισμό μετά από εξουσιοδότηση του Δημάρχου.
- Μεριμνά για την στελέχωση, την οργάνωση, τον συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της διοικητικής ενότητας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.
- Εποπτεύει, αξιολογεί και προσανατολίζει το προσωπικό της διοικητικής ενότητας, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωσή του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων¹².
- Μεριμνά για την κατάρτιση του κανονισμού λειτουργίας της διοικητικής ενότητας, εισηγείται μεταβολές των διατάξεών του και παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των εγκεκριμένων κανονισμών.
- Προετοιμάζει τους απολογισμούς δράσης και οικονομικούς απολογισμούς, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες. Καταρτίζει μηνιαίους ή τριμηνιαίους απολογισμούς δράσης και αναφέρει ιεραρχικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και τις αποκλίσεις από τον προγραμματισμό.
- Συνεργάζεται με το Γραφείο Προγραμματισμού & Ανάπτυξης για την από κοινού διατύπωση κάθε φύσης εισηγήσεων σχετικών με προτάσεις, αξιολόγηση εναλλακτικών λύσεων, διατύπωση στόχων, μεθοδολογίας, πολιτικών και προγραμμάτων δράσης που αναφέρονται στις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.
- Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της διοικητικής μονάδας του την χαρακτηρίζει και την διανέμει στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες ή υπαλλήλους παρέχοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.

¹² www.kalamata.gr/yphresies.php

- Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας των διοικητικών μονάδων που εποπτεύει προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τα αρμόδια πολιτικά όργανα και παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.
- Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωσή του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου
- Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής μονάδας που εποπτεύει καθώς και των εισηγήσεων τους προς τα ανώτερα ιεραρχικά επίπεδα. Όλα τα έγγραφα, καταστάσεις κλπ του Δήμου μονογραφούνται από τον αρμόδιο υπάλληλο και θεωρούνται με την μονογραφή τους από τους αρμόδιους προϊσταμένους.
- Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινήσεις σε περιπτώσεις παραπόνων και διαφορών σχετικών με τις υπηρεσίες που εποπτεύει. Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των δημοτών σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους έναντι του Δήμου σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου, Προβολής Δημοτικού Έργου, Δημοσίων & Διεθνών Σχέσεων.
- Συγκεντρώνει στοιχεία χρήσιμα για τον προγραμματισμό και απολογισμό των δραστηριοτήτων της διοικητικής μονάδας του.
- Συνεργάζεται με προϊσταμένους άλλων διοικητικών ενοτήτων των υπηρεσιών ή θυγατρικών φορέων του Δήμου για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών του Δήμου.
- Συνεργάζεται με τους φορείς εκτός Δήμου που σχετίζονται με τις λειτουργίες της διοικητικής μονάδας.
- Είναι υπεύθυνος για την νομιμότητα των ενεργειών της διοικητικής μονάδας του.
- Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στον τοπικό, ελληνικό και διεθνές περιβάλλον, που έχουν σχέση με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας. Ενημερώνει το προσωπικό και

μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων, την εφαρμογή καινοτομιών και την προσαρμογή της λειτουργίας της διοικητικής μονάδας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

- Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του δημότη και την καλύτερη ανταπόκριση της διοικητικής μονάδας στις τοπικές ανάγκες.
- Εκτελεί τις λειτουργίες της μονάδας που εποπτεύει, οι οποίες δεν είναι δυνατό να εκτελεσθούν από τους υπαλλήλους της.

Γραφεία Υποστήριξης & Προγραμματισμού Δ/νσεων

Παροχή γραμματειακών, λογιστικών και μηχανογραφικών υπηρεσιών στη Διεύθυνση (διακίνηση εισερχομένων / εξερχόμενων εγγράφων, τήρηση αρχείων εγγράφων, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή κειμένων, αναπαραγωγή σχεδίων, συντήρηση και επισκευή μηχανογραφικού εξοπλισμού Δ/νσης, έλεγχος καλής και απρόσκοπτης λειτουργίας των Η/Υ, των εκτυπωτών κλπ.)

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου

Διεξάγει κυρίως την γραμματειακή υποστήριξη του Δημάρχου και κάθε άλλη υπηρεσία που αναθέτει ο Δήμαρχος στο γραφείο αυτό και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των υπολοίπων Υπηρεσιών του Δήμου

Γραφείο Αντιδημάρχων

Οι Αντιδήμαρχοι ορίζονται με Απόφαση Δημάρχου και ασκούν τα καθήκοντα που τους μεταβιβάζει.

Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

- Παροχή υπηρεσιών 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).

- Παροχή υπηρεσιών νομικής υποστήριξης προς τις υπηρεσίες στα νομικά πρόσωπα και στα άλλα ιδρύματα του Δήμου για οποιοδήποτε θέμα.
- Νομική επεξεργασία και γνωμοδότηση για πράξεις της Δημόσιας Διοίκησης που αφορούν το Δήμο.
- Νομική επεξεργασία προγραμματικών συμβάσεων του Δήμου, συμβολαίων, συμβάσεων εργασίας και έργου, διακηρύξεων, δημοπρασιών κλπ.
- Παραστάσεις σ' όλα τα Δικαστήρια για υποθέσεις του Δήμου.
- Παραστάσεις στις Διοικητικές Αρχές για την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.
- Συντήρηση της αναγκαίας υποδομής του Γραφείου για να ανταποκριθεί στις προηγούμενες δραστηριότητες. (Συγκέντρωση νόμων, διαταγμάτων, γνωμοδοτήσεων, αποφάσεων και νομολογίας που αφορούν τα θέματα που απασχολούν το Δήμο).

Γραφείο Τύπου, Προβολής Δημοτικού Έργου, Δημοσίων & Διεθνών Σχέσεων, Εκδηλώσεων

- Οργανωτική προετοιμασία και υποστήριξη ενημερωτικών συνεδρίων, συνελεύσεων, εορτών, δεξιώσεων και γενικά εκδηλώσεων του Δήμου.
- Παρακολούθηση δημοσιεύσεων του τύπου ή εκπομπών στα Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας και μέριμνα για την προετοιμασία ανάλογων δημοσιεύσεων 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 προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος.
- Σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες του Δήμου με γενικό στόχο τη δραστηριοποίηση των πολιτών για την προώθηση των τοπικών συμφερόντων.
- Σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης των ξένων ή γενικά των διερχομένων από το Δήμο.

- Επιμέλεια ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Δήμου στα Μ.Μ.Ε.
- Συγκέντρωση ειδήσεων από το χώρο του Δήμου, επεξεργασία υλικού, σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων διανομής τους.
- Τήρηση πληροφοριακού αρχείου δημοσιεύσεων ή εκπομπών που αφορούν το Δήμο καθώς και των σχετικών απαντήσεων.
- Συνεργασία με την Υπηρεσία Πληροφορικής για την τήρηση αρχείου τοπικών, εθνικών, διεθνών και ξένων φορέων (Αρχές, Δημόσιες Υπηρεσίες, Σωματεία, Προξενεία, Ιδρύματα Δήμοι άλλων χωρών κλπ.).
- Επιμέλεια της διοργάνωσης, της υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης ξένων αντιπροσωπειών. Υποστήριξη των αιρετών οργάνων και των υπηρεσιών για τη διοργάνωση των συναντήσεων με προσκεκλημένους από το εξωτερικό και αντιστοίχως επισκέψεων της δημοτικής αρχής.
- Επιμέλεια της διαδικασίας μετάβασης στο εξωτερικό δημοτικής αντιπροσωπείας.
- Επικοινωνία με φορείς του εξωτερικού που ενδιαφέρουν το Δήμο.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Γραφείο Προγραμματισμού Τοπικής Ανάπτυξης & Δράσης του Δήμου

- Συνεχής έρευνα και παρακολούθηση των εξελίξεων στη περιοχή του Δήμου και τεκμηρίωσή τους μέσω της συγκέντρωσης στατιστικών στοιχείων και δεικτών, που περιγράφουν την οικονομική, περιβαλλοντική, κοινωνική, πολιτιστική κλπ κατάσταση της.
- Συγκέντρωση πληροφοριών από το εξωτερικό περιβάλλον του Δήμου που επηρεάζουν τις δραστηριότητες του (π.χ. πλαίσια του εθνικού, περιφερειακού και νομαρχιακού προγραμματισμού, χρηματοδοτήσεις, δημόσιες πολιτικές, κατευθύνσεις των συλλογικών οργάνων της Τ.Α., προγράμματα φορέων υποστήριξης της Τ.Α., προγράμματα Ε.Ε.)
- Φροντίδα για τη συγκέντρωση μελετών και τεχνογνωσίας που είναι δυνατόν να βοηθήσουν τις επιδιώξεις του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, έρευνες, ειδικές μελέτες διαμόρφωσης και τυποποίησης τεχνογνωσίας στο χώρο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης κλπ).

- Εισηγήσεις προς τα αιρετά όργανα για την οργάνωση των διαδικασιών στρατηγικού / επιχειρησιακού προγραμματισμού του Δήμου συνολικά και στους επί μέρους τομείς (Τεχνικά, Πολεοδομικά, Περιβαλλοντικά, Οικονομικά, Κοινωνικά και Πολιτιστικά ζητήματα)
- Υποστήριξη των διαδικασιών σύνταξης των μεσοπρόθεσμων και ετήσιων Προγραμμάτων του Δήμου και υποστήριξη της λειτουργίας του Δήμου ως φορέα προγραμματισμού στο πλαίσιο της διαδικασίας του Αναπτυξιακού προγραμματισμού της Χώρας (πχ Ν. 1622/86 για τον Δημοκρατικό προγραμματισμό, διαδικασία σχεδιασμού Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης).
- Υποστήριξη των διαδικασιών προώθησης της υλοποίησης, παρακολούθησης της εφαρμογής, αξιολόγησης και αναθεώρησης των μεσοπρόθεσμων και ετήσιων Προγραμμάτων του Δήμου¹³.
- Διερεύνηση των πηγών χρηματοδότησης και διατύπωση προτάσεων για την εξεύρεση πόρων για την υλοποίηση του προγράμματος δράσης του Δήμου.
- Συνεργασία με τους ειδικούς συνεργάτες, τους προϊστάμενους και τα επιστημονικά στελέχη του Δήμου και από κοινού διατύπωση εισηγήσεων προς τα αιρετά όργανα.
- Συγκέντρωση του σχετικού υλικού που απαιτείται για την τεκμηριωμένη λήψη αποφάσεων από το Δ.Σ. , τη Δ.Ε. , τις επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου και τα Τοπικά Συμβούλια.
- Συνεργασία με τις υπηρεσίες της Ν.Α., της ΤΕΔΚ, της Περιφέρειας, των Κεντρικών Φορέων καθώς και με τους φορείς διαδημοτικής συνεργασίας στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου.

Γραφείο Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωση¹³

- Ενημέρωση της Δημοτικής αρχής για τα προγράμματα της Ε.Ε. που ενδιαφέρουν το Δήμο και υποστήριξη των αρμόδιων υπηρεσιών στο σχεδιασμό, στην υλοποίηση και στην αξιολόγηση σχετικών ενεργειών

¹³ www.kalamata.gr/yphresies.php

- Κατάρτιση αιτήσεων (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) συμμετοχής του Δήμου σε συγκεκριμένα προγράμματα και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της υλοποίησής 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

Γραφείο Περιβάλλοντος & Αγροτικής Ανάπτυξης¹⁴

- Επεξεργασία προτάσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την εκπόνηση μελετών, τη 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 εφαρμοζομένων 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 – εγγειοβελτιωτικών έργων) και υποβολή σχετικών προτάσεων στις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομού και της Περιφέρειας.

¹⁴ www.kalamata.gr/yphresies.php

- Επεξεργασία προτάσεων για τη σκοπιμότητα αυτοματοποίησης διαδικασιών μέσω της πληροφορικής, την ανάλυση συστημάτων, την εκτίμηση των αναγκών για την εγκατάσταση και λειτουργία των μηχανογραφικών εφαρμογών, την παραγωγή των προγραμμάτων σε συνδυασμό με την επιλογή λειτουργικού συστήματος και υλικού.
- 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 την 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 ό,τι αφορά θέματα ασφάλειας των πληροφοριών και προστασίας των ατομικών δικαιωμάτων και τη φροντίδα για την τήρηση των διατάξεων που εκάστοτε ισχύουν.
- Εποπτεία και υποστήριξη του έργου των Γραφείων Υποστήριξης & Προγραμματισμού των Δ/νσεων, σε ό,τι αφορά τον μηχανογραφικό εξοπλισμό
- Συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες για τη συλλογή / επεξεργασία στοιχείων σχετικά με το εσωτερικό και το εξωτερικό περιβάλλον του Δήμου

¹⁵ www.kalamata.gr/yphresies.php

- 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 φορείς της Τοπ. Αυτοδιοίκησης

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ & ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ

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 κίνησή τους (έλεγχος κυκλοφορίας, παρανόμου παρκαρίσματος κλπ)
- Μέριμνα για την κανονική χρήση των κοινοχρήστων χώρων στην περιφέρεια του Δήμου (πεζοδρόμια, πάρκα κλπ)
- 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.

Γραφείο Έκδοσης Αδειών Λειτουργίας Καταστημάτων 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 κυλικείων 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 Α5/3010/85 υγειονομική 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 άδειας ή σφράγιση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις)

ΜΕΤΑΚΛΗΤΟΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Ο μετακλητός Γενικός Γραμματέας προΐσταται, αμέσως μετά τον Δήμαρχο, των Υπηρεσιών και ασκεί την Γενική Εποπτεία των Υπηρεσιών του Δήμου.

Προσωπογραφεί τα υπό του Δημάρχου υπογραφόμενα έγγραφα.

Είναι υπεύθυνος στα πλαίσια των καθηκόντων του για κάθε δουλειά που του αναθέτει ο Δήμαρχος και ιδιαίτερα :

- Έχει την εποπτεία του Γραφείου Δημάρχου
- Απαντά σε δημοσιεύματα του τύπου με την εξουσιοδότηση του Δημάρχου και σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου.
- Έχει την ευθύνη του προσωπικού του Δήμου, σαν εκπρόσωπος του Δημάρχου και αναφέρεται στον Δήμαρχο.
- Συντονίζει και ελέγχει τις υπηρεσίες του Δήμου και ακόμη φροντίζει για την εφαρμογή του προγράμματος της Δημοτικής Αρχής.
- Χαρακτηρίζει την εισερχόμενη στον Δήμο αλληλογραφία κατά αρμοδιότητα των διαφόρων υπηρεσιών και ενημερώνει αμέσως τον Δήμαρχο για τα θέματα που είναι επείγοντα ή παρουσιάζουν γενικότερο ενδιαφέρον.
- Έχει την εποπτεία του Γραφείου Επικοινωνίας & Εξυπηρέτηση του Πολίτη και δίνει κατευθύνσεις για την επίλυση των διαφόρων προβλημάτων των Δημοτών.
- Συντάσσει τις εγκυκλίους του Δημάρχου και την γενική αλληλογραφία του Δημάρχου, που δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα των άλλων Υπηρεσιών του Δήμου.
- Μελετά ο ίδιος και σε συνεργασία με τους Δ/ντές των Δ/νσεων, την οργάνωση στα πλαίσια του ισχύοντος Ο.Ε.Υ. για την καλύτερη αξιοποίηση του δυναμικού του Δήμου.
- Μελετά τα γενικότερα θέματα του Δήμου, που δεν υπάγονται στις ειδικές αρμοδιότητες των Υπηρεσιακών Μονάδων και δίνει στους προϊστάμενους αυτών τις κατευθυντήριες γραμμές για την τακτοποίησή τους.

Γραμματεία Γενικού Γραμματέα

Παροχή γραμματειακών υπηρεσιών (διακίνηση εισερχομένων / εξερχόμενων εγγράφων, τήρηση αρχείων εγγράφων, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή κειμένων, παροχή γενικών πληροφοριών προς τους πολίτες κ.λ.π.)

Γραφείο Επικοινωνίας & Εξυπηρέτησης του Πολίτη

Λειτουργεί καθημερινά για να πληροφορεί τους πολίτες για κάθε θέμα που σχετίζεται με τον Δήμο, αλλά και ως φορέας παραπόνων και αιτημάτων.

Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τμήμα Εσωτερικής Διοίκησης

Γραφείο Διοικητικού

- Τηρεί το αρχείο του Δήμου.
- Τηρεί μητρώο των προσώπων που διετέλεσαν Δήμαρχοι, Πρόεδροι και Δημοτικοί Σύμβουλοι ή μέλη Επιτροπών.
- Μεριμνά για τον καθορισμό των ορίων της Διοικητικής Περιφέρειας του Δήμου και τηρεί τις σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων Επιτροπών, τηρεί βιβλίο και αρχείο επίτιμων Δημοτών που ορίζονται με αποφάσεις ΔΣ ή προβλέπονται από ειδικές διατάξεις.
- Μεριμνά για την τοιχοκόλληση και κοινοποίηση των διακηρύξεων των δημοπρασιών, εγγράφων και πιστοποιητικών διαφόρων αρχών.
- Παραλαμβάνει τις εφημερίδες της Κυβερνήσεως, τις μελετά και τις μοιράζει στις υπηρεσίες του Δήμου σ' εκείνες που το περιεχόμενό τους τις αφορά. Αντίγραφα όλων των εφημερίδων της Κυβερνήσεως παραδίδει στο Γραφείο Νομικής Υποστήριξης και τηρεί βιβλιοδετημένες σειρές.
- Τηρεί αρχείο του Διαρκούς Κώδικα Νομοθεσίας τον οποίο συμπληρώνει με κάθε τροποποίηση και ενημερώνει τις υπηρεσίες που τις αφορά η τροποποίηση και ακόμα διευκολύνει τους υπαλλήλους του Δήμου που θέλουν να ενημερωθούν από το αρχείο αυτό.
- Φροντίζει για την στέγασση των υπηρεσιών του Δήμου και τηρεί φακέλους των ακινήτων αυτών.
- Τηρεί βιβλίο αποφάσεων Δημάρχου

- Στην αρμοδιότητα του γραφείου υπάγεται η σύνταξη, τροποποίηση και κωδικοποίηση του ΟΕΥ σε συνεργασία με τις άλλες Δ/νσεις και Υπηρεσίες του Δήμου.

Γραφείο Πρωτοκόλλου & Διεκπεραίωσης

- Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εισερχομένων 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 των εγγράφων αυτών στους αποδέκτες.
- Τήρηση ενεργών και ιστορικών αρχείων εγγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου.

Γραφείο Κληττήρων, Φυλάκων, Καθαριστριών, Οδηγών, Τηλεφωνητριών

Μέριμνα για την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου (τηλεφωνικό κέντρο, οδηγοί υπηρεσιακών αυτοκινήτων, φύλαξη κτιριακών εγκαταστάσεων, καθαριότητα κτιρίων, γραφείων, φωτοαντιγραφές, εξωτερικές και εσωτερικές εργασίες διακίνησης αλληλογραφίας και εγγράφων, ανάρτηση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου καθώς και των ανακοινώσεων του Δήμου κλπ)

Γραφείο Υποστήριξης Δημοτικών Διαμερισμάτων

- Μέριμνα για την διοικητική εξυπηρέτηση των δημοτών των Δημοτικών διαμερισμάτων και πιο συγκεκριμένα:
- Παράδοση και παραλαβή πιστοποιητικών, αιτήσεων, βεβαιώσεων, ειδοποιητηρίων και λοιπών εγγράφων.
 - Υποβοήθηση των δημοτών στη σύνταξη των εγγράφων

- Οικονομικές δοσοληψίες με δημότες (εισπράξεις, πληρωμές)
- Συγκέντρωση αιτημάτων, προτάσεων και παραπόνων
- Ενημέρωση / πληροφόρηση των δημοτών
- Συνεργασία με τους αρμόδιους υπαλλήλους των δημοτικών υπηρεσιών και μέριμνα για την έγκαιρη διεκπεραίωση των υποθέσεων των δημοτών.

Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας

Γραφείο Προσωπικού

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

- Παρακολούθηση των μεταβολών της οργανωτικής κατάστασης και στελέχωσης των υπηρεσιών του Δήμου. Παρακολούθηση της κατανομής των θέσεων εργασίας στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

Γραφείο Μισθοδοσίας Προσωπικού

- Συγκέντρωση στοιχείων μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους.
- Ενημέρωση των μηχανογραφικών αρχείων του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία και την εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής προς το προσωπικό του Δήμου.
- Έλεγχος των προηγούμενων καταστάσεων και έγκαιρη διαβίβαση ενός αντίγραφου στο Τμήμα Ταμείου για πληρωμές.
- Τήρηση αρχείου καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Δήμου και έκδοση των αντίστοιχων βεβαιώσεων αποδοχών.

Τμήμα Διοίκησης & Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων

Γραφείο Υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου & Δημορχιακής Επιτροπής

- 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 το χρόνο/ τόπο κάθε συνεδρίασης.
- Συγκέντρωση, αναπαραγωγή και αποστολή στα μέλη του Δ.Σ. των διαφόρων εισηγήσεων και γενικά του ενημερωτικού υλικού που αντιστοιχεί στα θέματα των συνεδριάσεων.
- Μέριμνα για το χώρο των συνεδριάσεων, την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων , την ύπαρξη των κατάλληλων μέσων κλπ

- Τήρηση πρακτικών κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.
- 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 αρμόδιων 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 Δημαρχιακή Επιτροπή (ενημέρωση για τα θέματα και τον χρόνο κάθε συνεδρίασης, διανομή εισηγήσεων προς τα μέλη, τήρηση πρακτικών, τήρηση αρχείου πρακτικών, δακτυλογράφηση/ αναπαραγωγή εισηγήσεων κλπ.).
- Παροχή κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης προς τους Αντιδημάρχους και τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου.

Γραφείο Υποστήριξης Επιτροπών & Τοπικών Συμβουλίων¹⁶

- Παροχή κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης προς τις μόνιμες και έκτακτες επιτροπές που συνιστά το Δημοτικό Συμβούλιο και τα Τοπικά Συμβούλια (ενημέρωση για τα θέματα και τον χρόνο κάθε συνεδρίασης, διανομή εισηγήσεων προς τα μέλη των Επιτροπών, τήρηση πρακτικών, τήρηση αρχείου πρακτικών, δακτυλογράφηση/ αναπαραγωγή εισηγήσεων κλπ.).
- Τήρηση αρχείου εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορους φορείς και όργανα. Φροντίδα για την αποστολή στοιχείων προς τους προηγούμενους εκπροσώπους, επικοινωνία, παραλαβή και εσωτερική διεκπεραίωση των εκθέσεων των εκπροσώπων προς το Δήμο.

¹⁶ www.kalamata.gr/yphresies.php

Γραφείο Διαχείρισης Θεμάτων Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας & Σχολικών Επιτροπών

- Μέριμνα για τη συγκρότηση και τη λειτουργία των σχολικών επιτροπών όλων των σχολείων Α/θμιας και Β/μιας Εκπαίδευσης και της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.
- Διοικητική υποστήριξη της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.
- Συνεργασία με την Τεχνική υπηρεσία για τη καταγραφή των στεγαστικών αναγκών των σχολείων, για απαλλοτριώσεις χώρων για ανέγερση νέων διδακτηρίων και τη διεκπεραίωση κτιριακών θεμάτων που έχουν σχέση με συντηρήσεις, ανεγέρσεις, 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.

Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης

- Σύνταξη, ενημέρωση και τήρηση των βιβλίων του δημοτολογίου και πληθυσμού
- Τήρηση για κάθε οικογένεια, ιδιαίτερο φάκελο με τα σχετικά δικαιολογητικά και αρχείο αποφάσεων μεταβολών στα δημοτολόγια (μεταδημοτεύσεις, διορθώσεις ηλικιών, διαγραφές λόγω θανάτου εγγραφή αδήλωτων εξώγαμων κ.λ.π.
- Πολιτογραφήσεις αλλοδαπών με αίτηση και δήλωση στα τηρούμενα βιβλία πολιτογραφήσεων
- Επιμέλεια της εφαρμογής των σχετικών με τους δημότες διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας.
- Κατάρτιση ετησίως των μητρών αρρένων, τήρηση των αρχείων αυτών, ενημέρωση και τήρηση αρχείου των αποφάσεων των μεταβολών που επέρχονται σε αυτά (αλλαγή επωνύμου, προσθήκης πατρώνυμου, μητρωνύμου, κυρίου ονόματος κ.α. 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 τη διόρθωση των κάθε είδους εσφαλμένων εγγραφών στα μητρώα αρρένων
- Επιμέλεια της εφαρμογής της εκλογικής νομοθεσίας και εκτέλεση των καθηκόντων που ανατίθενται στο Δήμο από τον εκλογικό νόμο
- Παραλαβή σχετικών δικαιολογητικών και έκδοση συναφών με τα εκλογικά βιβλιάρια, πιστοποιητικών
- Παράδοση των εκλογικών βιβλιαρίων στους δικαιούχους δημότες
- Τήρηση εκλογικών καταλόγων και φροντίδα για την κατά νόμο αναθεώρηση αυτών
- Έκδοση πιστοποιητικών προσωπικής, οικογενειακής κατάστασης και ταυτοπροσωπίας των δημοτών
- Έκδοση των αναγκαίων πιστοποιητικών για την εισαγωγή των ενδιαφερόμενων στις διάφορες στρατιωτικές σχολές

Τμήμα Ληξιαρχείου¹⁷

- 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 κλπ.), σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.
- Τήρηση αρχείων επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.
- Περιοδική ενημέρωση των Κρατικών Υπηρεσιών(π.χ. ΕΣΥΕ) για τις γεννήσεις, γάμους, θανάτους που συνέβησαν στην περιφέρεια του Δήμου.

¹⁷ www.kalamata.gr/yphresies.php

- Ενημέρωση της Δημοτικής Κατάστασης και των αντίστοιχων Τμημάτων άλλων ΟΤΑ για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων / αρχείων που τηρούνται στα Τμήματα αυτά.
- Συνεργασία με Ληξιαρχεία άλλων ΟΤΑ σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.
- Μέριμνα για την τήρηση των θεσμοθετημένων διαδικασιών για την διεξαγωγή των πολιτικών γάμων
- Έκδοση αντιγράφων αποσπασμάτων ληξιαρχικών πράξεων ή άλλων θεσμοθετημένων πιστοποιητικών.

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ¹⁸

Τμήμα Προμηθειών

Γραφείο Διαγωνισμών & Αγορών

- Φροντίζει για την προμήθεια όλων των ειδών και υλικών που χρειάζονται οι υπηρεσίες του Δήμου που γίνονται με ανάθεση Δημάρχου ή πρόχειρο διαγωνισμό και ενεργεί όλες τις πράξεις που απαιτούνται μέχρι να υπογραφούν από τις αρμόδιες Επιτροπές τα οριστικά πρωτόκολλα παραλαβής και να παραδοθούν στην Αποθήκη του Δήμου τα πιο πάνω είδη ή στις αρμόδιες οργανικές μονάδες.
- Παρακολουθεί την κίνηση των τιμών της αγοράς και φροντίζει με πρόχειρους διαγωνισμούς να πετυχαίνει τις καλύτερες τιμές για τον Δήμο.
- Διενεργεί όλη την διαδικασία για την ανάθεση κάθε έργου ή προμήθειας μέσα στα χρηματικά όρια αρμοδιότητας Δημάρχου που προβλέπει ο Νόμος.
- Τηρεί βιβλίο χρέωσης για τα είδη Γραφείου που χορηγούνται κάθε χρόνο σε κάθε υπηρεσία του Δήμου καθώς και βιβλίο παράδοσης διαχειριστικών βιβλίων κατά είδος και υπόλογο.
- Συντάσσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά των γενομένων προμηθειών και τα υποβάλλει στο Τμήμα Λογιστικού για ενταλματοποίηση της δαπάνης.

¹⁸ www.kalamata.gr/yphresies.php

- Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες μελέτες που αφορούν προμήθεια ειδών με διαγωνισμό.
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τη λήψη απόφασης για κατάρτιση όρων δημοπρασίας.
- Συντάσσει την περίληψη της διακήρυξης ή προκήρυξης διενέργειας διαγωνισμών ή δημοπρασιών από την Δημαρχιακή Επιτροπή.
- Φυλάσσει φάκελο με τις μελέτες και διακηρύξεις για ενημέρωση των ενδιαφερομένων για συμμετοχή στον διαγωνισμό και χορηγεί αντίγραφα.
- Φροντίζει για την συγκέντρωση εφημερίδων με τις δημοσιεύσεις των διακηρύξεων και την εξόφληση των αντίστοιχων τιμολογίων από τους αναδόχους των προμηθειών ή τον Δήμο σε περίπτωση μη κατακύρωσης.
- Μετά την κατακύρωση του διαγωνισμού φροντίζει για την υπογραφή της σύμβασης, επιμελείται την έγκαιρη και κανονική παραλαβή από την αρμόδια Επιτροπή, συντάσσει τα νόμιμα δικαιολογητικά και παραδίδει στο Τμήμα Λογιστικού για ενταλματοποίηση της δαπάνης.

Γραφείο Αποθήκης Υλικών

- Μεριμνά για την αποθήκευση των προμηθευόμενων υλικών, την ταξινόμηση αυτών, τη διαφύλαξη, τη συντήρηση σε καλή κατάσταση και τη διάθεσή τους στις υπηρεσίες του Δήμου.
- Τηρεί και ενημερώνει το βιβλίο υλικών με τα εκδιδόμενα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής των διαφόρων υλικών από την αποθήκη
- Συντάσσει Ετήσια Γενική Απογραφή των κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου και την υποβάλλει στην αρχή του χρόνου στην Διοίκηση.
- Εισηγείται την εκποίηση αχρήστου υλικού του Δήμου.

Τμήμα Λογιστικού

Γραφείο Προϋπολογισμού & Αναμορφώσεων

- Σύνταξη προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου

- Παρακολούθηση της πορείας προϋπολογισμού εσόδων & εξόδων και η εισήγηση για αναμόρφωση του, όπου και όταν παρίσταται ανάγκη.
- Εκτέλεση κάθε εργασίας που αφορά θέματα προϋπολογισμού σχετικά με την πρόβλεψη της εν γένει υλοποίησης τους ανάλογα με την κίνηση των λογαριασμών.
- Έλεγχος και εποπτεία του Διπλογραφικού Συστήματος του Δήμου.

Γραφείο Ενταλματοποίησης Δαπανών

- Παραλαβή των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους.
- Έλεγχος των προηγούμενων παραστατικών, έλεγχος της επάρκειας της αντίστοιχης πίστωσης του Προϋπολογισμού του Δήμου και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Αποστολή των ενταλμάτων στο Ταμείο για τη διενέργεια των πληρωμών.
- Οικονομική διαχείριση και λογιστική παρακολούθηση των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχει ο Δήμος.
- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου (Καθολικό Εξόδων, Ημερολόγιο Εξόδων κτλ).

Γραφείο Διαχείρισης Ν.Π.Δ.Δ

Οικονομική διαχείριση και λογιστική παρακολούθηση των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου του Δήμου.

Τμήμα Δημοτικών Προσόδων

Γραφείο Ανταποδοτικών Τελών & Δημοτικής Περιουσίας

- Τήρηση αρχείου της δημοτικής ακίνητης περιουσίας.
- Μέριμνα για την αξιοποίηση/ εκμετάλλευση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (μισθώσεις, κατάρτιση σχετικών συμβάσεων κλπ.).

- Τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων προς το Δήμο και μέριμνα για την αξιοποίησή τους.
- Τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με τις δωρεές προς το Δήμο.
- Έλεγχος και παρακολούθηση της βεβαίωσης εισπραξης και απόδοσης των τελών Καθαριότητας, Φωτισμού και Φόρου ηλεκτροδοτούμενων χώρων από την ΔΕΗ
- Σύνταξη χρηματικών καταλόγων για τα ακίνητα που στερούνται ηλεκτρικών μετρητών της ΔΕΗ καθώς και των περιπτώσεων επιστροφών τελών και φόρου ανείσπραχτων από την ΔΕΗ
- Παραλαβή, αρχειοθέτηση και έλεγχος των υποβαλλόμενων υπευθύνων δηλώσεων για τους νέους μετρητές.
- Σύνταξη καταλόγων για την επιστροφή στους δικαιούχους αχρεωστήτως καταβληθέντων εσόδων.
- Παρακολούθηση και διαχείριση του Τέλους Ακίνητης Περιουσίας (ΤΑΠ)

Γραφείο Τελών πλην Ανταποδοτικών, Εισφορών & Δικαιωμάτων¹⁹

- 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 και τελών.
- Δημιουργία και τήρηση αρχείων υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου
- Επεξεργασία στοιχείων και περιοδικοί υπολογισμοί του ύψους των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.
- Κατάρτιση χρηματικών καταλόγων υπόχρεων και αντιστοίχων οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

¹⁹ www.kalamata.gr/yphresies.php

- Οριστικοποίηση των χρηματικών καταλόγων μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων.
- Μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών και μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλομένων ποσών.
- Τήρηση των αντιστοίχων διαδικασιών και έκδοση βεβαιώσεων/ αδειών που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.

Γραφείο Δημοτικών Αγορών, Δημοτικών Σφαγείων & Δημοτικών Νεκροταφείων

Τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία των νεκροταφείων, των σφαγείων και των δημοτικών αγορών.

Τμήμα Ταμείου

Γραφείο Εκκαθάρισης Δαπανών

- Τήρηση του φυσικού ταμείου του Δήμου. Διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις Τράπεζες
- Παραλαβή των Χρηματικών Ενταλμάτων πληρωμών 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 στην περίπτωση των Εταιρειών).
- Καταγραφή των διενεργούμενων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.
- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου.

Γραφείο Εισπράξεων, Βεβαιώσεων & Επιχορηγήσεων

- Διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων.
- Διενέργεια εισπράξεων αντίστοιχων οφειλών προς το Δήμο. Έκδοση αντίστοιχων γραμματίων εισπράξεως και σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη.
- Παρακολούθηση της πραγματοποίησης των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και ενημέρωση της Διοίκησης 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 ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες του Δήμου.
- Αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου.
- Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.
- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων

Γραφείο Παρακολούθησης Ασφαλιστικών Ταμείων & Απόδοσης Εισφορών, Τελών, Φόρου

- Φροντίδα για την ασφάλιση του προσωπικού του Δήμου στους οικείους ασφαλιστικούς φορείς (π.χ. ΤΥΔΚΥ, ΙΚΑ κτλ)

- Παρακολούθηση της απόδοσης των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, τακτοποίηση των ενσήμων των ασφαλισμένων στο ΙΚΑ.
- Μέριμνα για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.

Γραφείο Απολογισμού & Στατιστικών Δελτίων

- Σύνταξη των ετήσιων οικονομικών απολογισμών του Δήμου.
- Τήρηση ειδικού αρχείου προϋπολογισμού και απολογισμού του Δήμου με όλες τις σχετικές αποφάσεις, εγκρίσεις κλπ. καθώς και αυτό του Δημοτικού χρέους από τα δάνεια κλπ.
- Συγκέντρωση στατιστικών πληροφοριών που αναφέρονται σε οικονομικά θέματα του Δήμου.
- Παροχή κάθε είδους στοιχείων (π.χ. ετήσιος οικονομικός απολογισμός) που ζητούνται από Δημόσιες / Ελεγκτικές υπηρεσίες (π.χ. Ελεγκτικό Συνέδριο) σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΩΝ & ΜΕΛΕΤΩΝ

Τμήμα Έργων

Γραφείο Μελετών Κτιριακών Έργων και Κοινοχρήστων Χώρων

- Προγραμματίζει και συντάσσει ή επιβλέπει σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία τις πάσης φύσεως μελέτες κτιριακών έργων και μελέτες διαμόρφωσης των κοινοχρήστων χώρων²⁰.
- Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης των προς εκτέλεση έργων.
- Είναι αρμόδιο για τις απαιτούμενες σχετικές εγκρίσεις των παραπάνω, σε συνεργασία με τα άλλα αρμόδια γραφεία της Δ/νσης.

²⁰ www.kalamata.gr/yphresies.php

Γραφείο Κατασκευών

- Προγραμματίζει και επιβλέπει την κατασκευή των πάσης φύσεως κτιριακών έργων και έργων διαμόρφωσης κοινοχρήστων χώρων.
- Έχει την ευθύνη της σύνταξης των φακέλων των έργων και παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία για την λογιστική παρακολούθηση και την παραλαβή τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Γραφείο Συντήρησης

Έχει την ευθύνη της συντήρησης των έργων που μελετά και κατασκευάζει το Τμήμα.

Τμήμα Οδοποιίας

Γραφείο Μελετών Οδοποιίας & Αθλητικών Χώρων

- Προγραμματίζει και συντάσσει ή επιβλέπει σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία τις πάσης φύσεως μελέτες οδοποιίας και μελέτες διαμόρφωσης των αθλητικών χώρων.
- Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης των προς εκτέλεση έργων.
- Είναι αρμόδιο για τις απαιτούμενες σχετικές εγκρίσεις των παραπάνω, σε συνεργασία με τα άλλα αρμόδια γραφεία της Δ/νσης.

Γραφείο Κατασκευών

- Προγραμματίζει και επιβλέπει την κατασκευή των πάσης φύσεως έργων οδοποιίας και έργων διαμόρφωσης αθλητικών χώρων.
- Έχει την ευθύνη της σύνταξης των φακέλων των έργων και παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία για την λογιστική παρακολούθηση και την παραλαβή τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Γραφείο Συντήρησης

Έχει την ευθύνη της συντήρησης των έργων που μελετά και κατασκευάζει το Τμήμα.

Τμήμα Κυκλοφοριακών Ρυθμίσεων

Γραφείο Μελετών

- Επιμελείται την σύνταξη ή συντάσσει το ίδιο τις απαιτούμενες κάθε φορά κυκλοφοριακές μελέτες.
- Σχεδιάζει και προτείνει τις επί μέρους κυκλοφοριακές ρυθμίσεις και φροντίζει για την κατά νόμο έγκρισή τους.

Γραφείο Εφαρμογών

Επιμελείται την εφαρμογή των κυκλοφοριακών μελετών και των επί μέρους κύκλοφοριακών ρυθμίσεων που προτείνει το Γραφείο Μελετών.

Τμήμα Η/Μ Έργων & Εγκαταστάσεων

Γραφείο Μελετών

- Προγραμματίζει και συντάσσει ή επιβλέπει σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία τις πάσης φύσεως μελέτες Ηλεκτρομηχανολογικών έργων και εγκαταστάσεων.
- Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης των προς εκτέλεση έργων.
- Είναι αρμόδιο για τις απαιτούμενες σχετικές εγκρίσεις των παραπάνω, σε συνεργασία με τα άλλα αρμόδια γραφεία της Δ/νσης.

Γραφείο Κατασκευών & Συντήρησης Η/Μ Εγκαταστάσεων

- Προγραμματίζει και επιβλέπει την κατασκευή των πάσης φύσεως Ηλεκτρομηχανολογικών έργων και εγκαταστάσεων
- Έχει την ευθύνη της σύνταξης των φακέλων των έργων και παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία για την λογιστική παρακολούθηση και την παραλαβή τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Έχει την ευθύνη της συντήρησης των έργων που κατασκευάζει.

Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Τμήμα Σχεδίου Πόλεως

Γραφείο Πολεοδομικού Σχεδιασμού

- Επιμελείται την σύνταξη ή συντάσσει το ίδιο τις απαιτούμενες κάθε φορά πολεοδομικές μελέτες σε επίπεδο χωροταξικού σχεδιασμού, Γενικού Πολεοδομικού Σχεδίου (Γ.Π.Σ.) και πολεοδομικής ενότητας ή γειτονιάς.
- Συλλέγει, αναλύει και επεξεργάζεται στοιχεία και πληροφορίες που σχετίζονται με τον πολεοδομικό σχεδιασμό γενικά.

Γραφείο Εφαρμογής Σχεδίου Πόλεως

- Εφαρμόζει τον πολεοδομικό σχεδιασμό και προτείνει επί μέρους και γενικές τροποποιήσεις.
- Επιμελείται την ενημέρωση των σχετικών χαρτών και τηρεί τα απαραίτητα αρχεία.

Γραφείο Ελέγχου Σχεδίου Πόλεως

- Έχει την ευθύνη του ελέγχου της σωστής εφαρμογής του Σχεδίου Πόλεως από πλευράς Δημοσίου και Ιδιωτών και συντάσσει τις σχετικές πράξεις.

- Παρακολουθεί, φροντίζει και βοηθά στην επίλυση όλων των θεμάτων που αφορούν την Δημοτική Περιουσία.

Γραφείο Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών & Περιβάλλοντος

- Έχει την ευθύνη της τήρησης και ενημέρωσης του Δημοτικού Κτηματολογίου.
- Επεξεργάζεται όλες τις πληροφορίες που αφορούν τα κοινόχρηστα και κοινωφελή δίκτυα και εγκαταστάσεις και συντάσσει τους σχετικούς χάρτες.
- Παρακολουθεί και εφαρμόζει όλες τις εξελίξεις σχετικά με θέματα Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών και Περιβάλλοντος.

Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών

Γραφείο Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών²¹

Επιμελείται την έκδοση οικοδομικών αδειών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις

Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών

- Ελέγχει την σωστή υλοποίηση των κατασκευών που απαιτούν οικοδομικές άδειες.
- Εφαρμόζει τη σχετική νομοθεσία «περί αυθαιρέτων κατασκευών».
- Κινεί την διαδικασία επιβολής των διαφόρων προστίμων και κατεδάφισης των αυθαιρέτων.

Γραφείο Διεκπεραίωσης & Αρχείου

- Διεκπεραιώνει τους φακέλους των εκδιδόμενων οικοδομικών αδειών.
- Τηρεί το αρχείο των φακέλων και φροντίζει για την σωστή ενημέρωση και συντήρησή τους.

²¹ www.kalamata.gr/yphresies.php

Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΑΜΑΞΟΣΤΑΣΙΟΥ

Γραφείο Κίνησης & Συντονισμού Οχημάτων

- Τηρεί Βιβλίο Κίνησης Οχημάτων, Μητρώου Αυτοκινήτων και Βιβλίο Επισκευών
- Εκδίδει τα Δελτία Κίνησης και τις διαταγές πορείας των οχημάτων
- Συντάσσει στατιστικούς πίνακες κίνησης και κατανάλωσης καυσίμων
- Εισηγείται για την ασφάλιση των οχημάτων

Τμήμα Καθαριότητας

Γραφείο Μελετών

- Μεριμνά για την εκπόνηση των αναγκαίων μελετών οργάνωσης, στελέχωσης και εξοπλισμού του Τμήματος με σκοπό την συνεχή βελτίωση και των εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών του
- Εισηγείται για την λήψη των αναγκαίων μέτρων και αποφάσεων

Γραφείο Αποκομιδής & Καθαρισμού Κοινοχρήστων Χώρων

- Επιμελείται την καθαριότητα της πόλης (συλλογή και μεταφορά των απορριμμάτων, καθαρισμός οδών, πλατειών και γενικά κοινοχρήστων χώρων)
- Επιμελείται επίσης των καθαρισμό αφισών και πινακίδων
- Συνεργάζεται με το Γραφείο Κίνησης για την καλύτερη λειτουργία του τομέα Καθαριότητας.
- Ελέγχει και πληροφορεί τους δημότες για τις πηγές ρύπανσης (λύματα, απόβλητα, τοξικές ουσίες, ηχορύπανση) και προτείνει μέτρα για την καταπολέμησή τους
- Μεριμνά για την κανονική διενέργεια της καθαριότητας της πόλης, την πλύση των οδών, πλατειών και γενικά για την εμφάνιση της πόλης.

- Κατανέμει το προσωπικό καθαριότητας ανάλογα με τις ανάγκες της πόλης και των Δημοτικών Διαμερισμάτων, παρακολουθεί και ελέγχει μέσω των επιστατών καθαριότητας τον τρόπο με τον οποίο διεξάγεται η περισυλλογή και αποκομιδή των απορριμμάτων.

Τμήμα Διαχείρισης Απορριμμάτων

Γραφείο Διαλογής, Διάθεσης & Ανακύκλωσης

- Μεριμνά για την ανάκτηση υλικών ή ενέργειας από απορρίμματα.
- Ασχολείται ανάλογα με την διαλογή στην πηγή ή μηχανικό διαχωρισμό ή καύση κλπ

Γραφείο Σταθμού Μεταφόρτωσης

Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία συντήρησης και επισκευής των εγκαταστάσεων των σταθμών μεταφόρτωσης

Γραφείο Συντήρησης Εγκαταστάσεων & Μηχανολογικού Εξοπλισμού

Έχει την ευθύνη για την συντήρηση και επισκευή όλων των Η/Μ εγκαταστάσεων, μηχανημάτων, οχημάτων κλπ του Τμήματος.

Τμήμα Συντήρησης & Επισκευής Η/Μ Εξοπλισμού

Γραφείο Συντήρησης & Επισκευής Οχημάτων

- Μεριμνά για την επισκευή και συντήρηση των οχημάτων του Δήμου και γενικά είναι υπεύθυνο για την καλή λειτουργία αυτών.
- Εισηγείται για την προμήθεια νέων αυτοκινήτων.

Γραφείο Συνεργειών & Αποθηκών

- Μεριμνά για την προμήθεια των αναγκαίων εργαλείων, ανταλλακτικών, λιπαντικών, καυσίμων κλπ.
- Είναι υπεύθυνο για την φύλαξη σε αποθήκες αναλώσιμων υλικών (λιπαντικά, φίλτρα, ηλεκτρολογικό υλικό οχημάτων κλπ) αλλά και άλλων ανταλλακτικών.
- Τηρεί Βιβλία εισαγωγής και εξαγωγής υλικών και γενικά μεριμνά για την σωστή διάθεση και διαχείριση αυτών

Γραφείο Συντήρησης Φωτισμού Οδών Πλατειών

- Επιμελείται την συντήρηση και την καλή λειτουργία του Δημοτικού Φωτισμού οδών και πλατειών (ΦΟΠ), δηλ. αλλαγή λαμπτήρων, συντήρηση υπογείων γραμμών, χρονοδιακοπών, φωτιστικών σωμάτων στους στύλους της ΔΕΗ, στα γήπεδα, στις δημοτικές πλατείες.
- Επιμελείται την τοποθέτηση εορταστικού φωτισμού, την εγκατάσταση μεγαφωνικών καθώς και την καλή λειτουργία κάθε ηλεκτρολογικής εγκατάστασης του Δήμου.
- Ασχολείται με την εκτέλεση των έργων επέκτασης και βελτίωσης του Δημοτικού Φωτισμού και μεριμνά για τα απαραίτητα υλικά και φωτιστικά σώματα²².

Τμήμα Πρασίνου

Γραφείο Διαμόρφωσης & Συντήρησης Κοινοχρήστων Χώρων

- Ασχολείται με την διαμόρφωση, την εγκατάσταση και τις κηποτεχνικές κατασκευές κοινοχρήστων χώρων (πάρκων, πλατειών, πεζοδρόμων, δημοτικών γηπέδων κλπ.) καθώς και με τη συντήρηση του πρασίνου στους χώρους αυτούς.

²² www.kalamata.gr/yphresies.php

Γραφείο Δενδροστοιχιών, Αλσών, Φυτωρίων

Ασχολείται με την εγκατάσταση και διαμόρφωση δενδροστοιχιών και αλσών καθώς και με την διατήρηση και τον εμπλουτισμό του φυτωρίου.

Οι προηγούμενες αρμοδιότητες των επί μέρους υπηρεσιών και των Προϊσταμένων τους θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους και αποτελούν το βασικό πλαίσιο λειτουργίας τους. Λεπτομερέστερες περιγραφές αρμοδιοτήτων μπορούν να γίνουν με τη σύνταξη κανονισμών ή εγκυκλίων λειτουργίας των διοικητικών μονάδων.

Ο λεπτομερής τρόπος λειτουργίας της κάθε υπηρεσίας, οι αρμοδιότητές των υπεύθυνων Γραφείων και οι θέσεις εργασίας κάθε Γραφείου, η ανάθεση καθηκόντων και οι περιγραφές καθηκόντων των υπαλλήλων καθώς και οποιαδήποτε άλλη εσωτερική διαδικασία διοίκησης ή λειτουργίας του Δήμου, ορίζονται με αποφάσεις του Δημάρχου ή καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς λειτουργίας που συντάσσονται με απόφαση του Δημάρχου μετά από εισήγηση των αρμόδιων προϊσταμένων.

3.2 ΠΑΡΟΧΕΣ Κ' ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Ο Δήμος Καλαμάτας, ως πρωτεύουσα του Νομού Μεσσηνίας πληροί τις βασικές προϋποθέσεις της σωστής διάρθρωσης της δομής των υπηρεσιών ενός σωστά οργανωμένου δήμου.

Παρακάτω αναλύονται οι υπηρεσίες που παρέχει ο Δήμος Καλαμάτας στους πολίτες του:

1. Γραφείο Δημάρχου
2. Γραφείο Προέδρου του Δημοτικού συμβουλίου
3. Γραφεία Αντιδημάρχων
4. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
5. Γραφείο Τύπου

6. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας
7. Γραφείο Μειοψηφίας
8. Γραφείο Πληροφόρησης
9. Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού
10. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
11. Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού
12. Διεύθυνση Περιβάλλοντος
13. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)

ΜΕΡΟΣ 3^ο

1. ΠΑΡΟΧΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1.1. ΠΑΡΟΧΗ

Η παροχή αναφέρεται στην κατανάλωση. Στην κοινωνία της αφθονίας των προϊόντων και των υπηρεσιών που προσφέρονται στην εποχή μας, σημασία δεν έχει τι προϊόν προσφέρει η βιομηχανία- παραγωγός, αλλά που διατίθεται το προϊόν αυτό ώστε να μπορεί εύκολα να το βρει ο υποψήφιος αγοραστής.¹⁰

1.2. ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ

Η εξυπηρέτηση του καταναλωτή αντιπροσωπεύει το αποτέλεσμα του συστήματος LOGISTICS και το στοιχείο του μίγματος marketing της επιχείρησης.

Είναι μια μέτρηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος marketing στη δημιουργία χρησιμότητων χρόνου και χώρου για ένα προϊόν.²³

Το επίπεδο των υπηρεσιών προς τους πελάτες που παρέχει μια επιχείρηση, έχει άμεσο αντίκτυπο στο μερίδιο αγοράς της, και τελικά στην κερδοφορία της. Γι' αυτόν το λόγο, είναι επιτακτική ανάγκη η εξυπηρέτηση των πελατών να είναι σημαντικό κομμάτι του σχεδιασμού και της λειτουργίας κάθε συστήματος marketing.

Η εξυπηρέτηση πελατών μπορεί να θεωρηθεί σαν η μέτρηση του πόσο καλά αποδίδουν τα συστήματα LOGISTICS και marketing στη δημιουργία

²³ Παν.Γ.Κυριαζόπουλος, Εφηρμοσμένο Marketing, Αθήνα 1996

χρησιμότητων χρόνου και χώρου για ένα προϊόν, συμπεριλαμβανομένης και της υποστήριξης μετά την πώληση.

Στους περισσότερους οργανισμούς η εξυπηρέτηση καταναλωτών προσδιορίζεται με έναν από τους παρακάτω τρεις τρόπους:¹¹

- I. Σαν μια δραστηριότητα που πρέπει να οργανωθεί, όπως οι διαδικασίες παραγγελιοληψίας, τιμολόγησης, ή χειρισμού παραπόνων των πελατών.
- II. Σαν μέτρηση απόδοσης, όπως για παράδειγμα δυνατότητα παράδοσης του 95% των λαμβανόμενων παραγγελιών μέσα σε 48 ώρες, ή
- III. Σαν ένα στοιχείο της γενικής φιλοσοφίας λειτουργίας της επιχείρησης και όχι σαν μεμονωμένη δραστηριότητα ή σαν μονάδα μέτρησης απόδοσης.

1.3. ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΝΝΟΙΑΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ

Είναι μια διαδικασία που λαμβάνει χώρα ανάμεσα στον αγοραστή, πωλητή και καταναλωτή. Η διαδικασία αυτή έχει σαν αποτέλεσμα να προσθέσει αξία στο προϊόν ή στην υπηρεσία. Αυτή η αξία μπορεί να είναι προσωρινή, όπως π.χ. συμφωνία συνεργασίας.²⁴

Η προστιθέμενη αυτή αξία μοιράζεται μεταξύ των μερών της συναλλαγής ώστε τα αποτελέσματα να είναι καλύτερα μετά το τέλος της συναλλαγής, απ' ότι ήταν πριν από αυτή.

Από πλευράς διαδικασίας: Η εξυπηρέτηση πελατών είναι μια διαδικασία που παρέχει σημαντική προστιθέμενη αξία που ωφελεί την προμηθεύτρια αλυσίδα μ' ένα, από πλευρά κόστους, αποτελεσματικό τρόπο.

²⁴ Παν.Γ.Κυριαζόπουλος, Εφηρμοσμένο Marketing, Αθήνα 1996

Η επιτυχημένη εφαρμογή της ιδεολογίας του marketing, απαιτεί και την προσέλκυση των πελατών αλλά και τη διατήρησή τους, ενώ ταυτόχρονα ικανοποιούνται οι μακροχρόνιοι στόχοι της επιχείρησης για κέρδος και απόδοση της επένδυσης.

Η προσέλκυση πελατών είναι, συχνά, αποκλειστικά εργασία της προβολής (πώλησης και διαφήμισης), του προϊόντος και της τιμής, αλλά η εξυπηρέτηση πελατών μπορεί να έχει σημαντικές επιπτώσεις στη προσέλκυση.

Επιπρόσθετα, η εξυπηρέτηση πελατών καθορίζει αν οι καταναλωτές θα παραμείνουν πελάτες της επιχείρησης.

1.4. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΕΣ

- 1. Διαθεσιμότητα αγαθών.** Αντιπροσωπεύει την ικανότητα του προμηθευτή να ικανοποιήσει τις παραγγελίες των πελατών μέσα σ' ένα προσδιορισμένο, γενικά αποδεκτό χρόνο από τον κλάδο για το συγκεκριμένο αγαθό (π.χ. ένα ακριβό αυτοκίνητο σε 6 εβδομάδες).
- 2. Υπηρεσίες μετά την πώληση.** Περιλαμβάνει την ταχύτητα και την ετοιμότητα της αντικατάστασης των προβληματικών ή χαλασμένων προϊόντων, την υποστήριξη του προϊόντος αν ο καταναλωτής αντιμετωπίζει δυσκολίες, περιοδική επανάληψη της επαφής για να επιβεβαιωθεί ότι ο χρήστης είναι ευχαριστημένος από την αγορά.
- 3. Αποτελεσματικός τηλεφωνικός χειρισμός παραγγελιών και αποριών.** Αφορά τη διαθεσιμότητα προσωπικού μέσα στον οργανισμό, το οποίο να μπορεί να χειριστεί τις απορίες των πελατών είτε τεχνικής φύσης, ή σχετικά με τη διαθεσιμότητα, την τιμή, ή την κατάσταση της προηγούμενης παραγγελίας. Επίσης αφορά την εκπαίδευση μιας τηλεφωνήτριας η οποία να αναγνωρίζει άμεσα το σωστό άτομο που θα εξυπηρετήσει καλύτερα το τηλεφώνημα του πελάτη.

4. **Ευκολία παραγγελίας.** Αφορά την αποτελεσματικότητα, την ακρίβεια και την απλότητα της αναγκαίας γραφειοκρατίας για να εκτελεστούν οι απαιτήσεις και διαδικασίες ανάμεσα στην επιχείρηση και τον πελάτη, ώστε να ολοκληρωθεί η συναλλαγή.
5. **Επαρκής τεχνική αντιπροσώπηση.** Αφορά την τεχνική εκπαίδευση, γνώση και παρουσίαση των αντιπροσώπων προς τους πελάτες.
6. **Χρόνος παράδοσης.** Αφορά το χρόνο, για μια κανονική διαδικασία παραγγελίας, ανάμεσα στη στιγμή που αναλαμβάνεται η δέσμευση από τον προμηθευτή στην επιχείρηση για την παράδοση της παραγγελίας, μέχρι τη στιγμή που θα παραληφθούν τα προϊόντα από τον πελάτη. Φυσικά αφορά μόνο τα προϊόντα που βρίσκονται σε απόθεμα.
7. **Αξιοπιστία.** Αφορά τη δέσμευση του προμηθευτή να διατηρήσει μια υπόσχεση για ένα συγκεκριμένο πρόγραμμα παράδοσης, ή να ενημερώσει τους πελάτες εάν αυτές οι παραδόσεις, έκτακτα, δεν μπορούν να γίνουν στην ώρα τους.
8. **Επίδειξη εξοπλισμού.** Αφορά την επιθυμία του προμηθευτή να επιτρέψει σ' έναν πιθανό πελάτη να εξετάσει ένα συγκεκριμένο τμήμα εξοπλισμού και να θέσει τους δικούς του όρους στο συμβόλαιο αγοράς. Επίσης αφορά την προθυμία από το προσωπικό του προμηθευτή να επιδείξει τον εξοπλισμό χωρίς καμία δέσμευση αγοράς.
9. **Ύπαρξη και διαθεσιμότητα έντυπου υλικού.** Οι κατηγορίες στα στοιχεία της εξυπηρέτησης πελατών, είναι τρεις ομάδες: Πριν τη συναλλαγή, κατά τη συναλλαγή και μετά τη συναλλαγή.

1.5. ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΙΝ, ΚΑΤΑ ΚΑΙ ΜΕΤΑ ΤΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ

Τα εξειδικευμένα στοιχεία της – πριν τη συναλλαγή- εξυπηρέτησης περιλαμβάνουν τα ακόλουθα :

- I. Γραπτή έκθεση της πολιτικής εξυπηρέτησης πελατών
- II. Γραπτό κείμενο εξυπηρέτησης πελατών
- III. Οργανωτική δομή

- IV. Ευελιξία του Συστήματος
- V. Υπηρεσίες διοίκησης

Τα στοιχεία κατά τη συναλλαγή είναι οι δραστηριότητες που φυσιολογικά συνδέονται με την εξυπηρέτηση πελατών, και περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- I. Επίπεδο διαθεσιμότητας προϊόντων
- II. Πληροφόρηση για την παραγγελία
- III. Στοιχεία του κύκλου παραγγελιών
- IV. Επιτάχυνση αποστολών
- V. Ενδο-διακινήσεις
- VI. Η ακρίβεια του συστήματος
- VII. Η ευκολία κατάρτισης της παραγγελίας
- VIII. Υποκαταστάσεις προϊόντων

Τα στοιχεία των υπηρεσιών προς τους πελάτες μετά τη συναλλαγή υποστηρίζουν το προϊόν αφού αυτό πουλήθηκε.

Τα πιο σημαντικά από αυτά τα στοιχεία είναι:

- I. Εγκατάσταση, εγγύηση, μετατροπές, επιδιορθώσεις, εξαρτήματα
- II. Απόσυρση προϊόντων
- III. Απαιτήσεις πελατών, παράπονα και επιστροφές
- IV. Αντικαταστήσεις προϊόντων

1.6. ΜΕΘΟΔΟΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΜΙΑΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΠΕΛΑΤΕΣ

Ολόκληρη η προσπάθεια του marketing μιας επιχείρησης μπορεί να αποδειχτεί αναποτελεσματική λόγω λανθασμένης εκτίμησης των πολιτικών εξυπηρέτησης των πελατών.

Η παροχή υπηρεσιών του μίγματος marketing, και το επίπεδο της εξυπηρέτησης πελατών βασίζεται συχνά σε κατασκευαστικά πρότυπα, απόψεις

της διοίκησης ή παλιές τακτικές και όχι μόνο στο τι θέλει ο πελάτης ή τι θα μεγάλωνε την κερδοφορία της επιχείρησης.

Που είναι το πλεονέκτημα να έχεις ένα πρωτοποριακό και χρήσιμο προϊόν , με καλή τιμή και σωστή προβολή, αν ο πελάτης δεν μπορεί να το βρει στο ράφι του λιανέμπορου;

Όμως μια υπερβολική πολιτική παροχής υπηρεσιών προς τους πελάτες θα μειώσει τα κέρδη της επιχείρησης.

Το σημαντικό είναι να εφαρμόσει η επιχείρηση μια πολιτική υπηρεσιών προς τους πελάτες που να βασίζεται στις ανάγκες των πελατών, να συμβαδίζει με το σύνολο της στρατηγικής marketing και να στηρίζει τους μακροχρόνιους στόχους κερδοφορίας της επιχείρησης.

Έχουν προταθεί πολλές μέθοδοι που βοηθούν τη δημιουργία μιας στρατηγικής εξυπηρέτησης πελατών. Οι ακόλουθες τέσσερις μέθοδοι έχουν αποδειχθεί πιο αποτελεσματικές:²⁵

1. Καθορισμός επιπέδων εξυπηρέτησης πελατών στο κανάλι διανομής βασισμένων στη γνώση των αντιδράσεων των καταναλωτών όταν υπάρχουν ελλείψεις προϊόντων.
2. Κόστος/ Έξοδα
3. Η ανάλυση ABC για την εξυπηρέτηση πελατών και
4. Ο έλεγχος των υπηρεσιών προς τους πελάτες.

²⁵ Παν.Γ.Κυριαζόπουλος, Εφαρμοσμένο Marketing, Αθήνα 1996

2. ΓΕΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ.

2.1. Ο ΕΥΡΥΤΕΡΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

Αυτός ορίζεται από τους νόμους 1256/1982, 1892/1990 και 1943/1991. Εδώ περιλαμβάνονται δραστηριότητες άμεσα παραγωγικού και επιχειρηματικού χαρακτήρα σε πεδία που κρίνεται ότι επηρεάζεται το δημόσιο συμφέρον.

Στα παραπάνω πεδία κατά παράδοση ανήκουν δημόσιες επιχειρήσεις και οργανισμοί (ενέργεια, τηλεπικοινωνίες, μεταφορές κλπ) καθώς και οι τράπεζες που ανήκουν στο Δημόσιο.

Στόχος είναι η οικονομική αυτοτέλεια και η κερδοφορία αλλά παράλληλα και η υποστήριξη δημοσίων πολιτικών. Η άμεση άσκηση κοινωνικών πολιτικών κινδυνεύει να υποσκάψει την οικονομική βιωσιμότητα των επιχειρήσεων του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

Σήμερα είναι ένα πεδίο κρατικής δράσης με φθίνουσα πορεία.²⁶

2.2. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ²⁶

Σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2503/1997, η οργάνωση, δηλαδή η εσωτερική διάρθρωση, των Υπουργείων και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου καθορίζεται Με τους Οργανισμούς.

²⁶ Θεόδωρος Ν. Τσέκος, Αρχές Διοίκησης Δημοσίων Οργανισμών, Καλαμάτα 2005

Οι Οργανισμοί καταρτίζονται με Προεδρικά Διατάγματα, που εκδίδονται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομίας και Οικονομικών και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού.

Με τους Οργανισμούς καθορίζονται:

- ✓ Η αποστολή του φορέα,
- ✓ Η διάρθρωση των υπηρεσιών του σε οργανικές μονάδες (Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα Αυτοτελή ή μη και Αυτοτελή Γραφεία),
- ✓ Ο τίτλος, η έδρα και η κατανομή των υφιστάμενων αρμοδιοτήτων μεταξύ των οργανικών μονάδων,
- ✓ Οι κλάδοι και οι ειδικότητες προσωπικού και η κατανομή των οργανικών θέσεων στους κλάδους και στις ειδικότητες αυτές καθώς και τα τυπικά προσόντα διορισμού ή πρόσληψης στις θέσεις αυτές,
- ✓ Η περιγραφή προσόντων και καθηκόντων της εκάστοτε θέσης ευθύνης,
- ✓ Οι κλάδοι ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για τη κατάληψη θέσεων προϊσταμένων,
 - ✓ Με τους οργανισμούς επιτρέπεται:
 - η μεταφορά οργανικών θέσεων από υφιστάμενους κλάδους σε άλλους υπάρχοντες ή νέους κλάδους της ίδιας ή άλλης κατηγορίας
 - η κατάργηση κενών οργανικών θέσεων
 - η κατάταξη των υπηρετούντων υπαλλήλων σε συγχωνευόμενους ή συνιστώμενους νέους κλάδους της οικείας κατηγορίας.
- ✓ Με τους οργανισμούς δεν επιτρέπεται η σύσταση νέων οργανικών θέσεων,
- ✓ Η αναδιάταξη κλάδων δε μπορεί να οδηγήσει στην απόλυση ή τον υποβιβασμό υπαλλήλων. Όσοι υπάλληλοι πλεονάζουν καταλαμβάνουν

αυτοδίκαια προσωποπαγείς (προσωρινές οργανικές) θέσεις στον οικείο κλάδο που καταργούνται με την έξοδο από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν,

- ✓ Οι οργανισμοί συνοδεύονται από παράρτημα σύνθεσης υπηρεσιακών μονάδων με το οποίο οι οργανικές θέσεις κατανέμονται στις επιμέρους οργανικές μονάδες σε επίπεδο τμήματος ή αυτοτελούς γραφείου . Το Παράρτημα αυτό αποτελεί υπουργική απόφαση και τροποποιείται με τον ίδιο τρόπο.

2.3. ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Ως οργανικές μονάδες νοούνται:

- η Γενική Διεύθυνση,
- η Διεύθυνση,
- το Τμήμα,
- το Γραφείο (σπανιότερα).

Συνιστώνται επίσης μονάδες, οι οποίες δεν υπάγονται άμεσα στην ιεραρχικά άμεση ανώτερη βαθμίδα (π.χ. Γραφείο Υπουργού, Γενική Διεύθυνση κλπ).

Τέτοιες μονάδες μπορεί να είναι:

- το Αυτοτελές Τμήμα,
- το Αυτοτελές Γραφείο.

2.4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ²⁷

Ως διοικητική διαδικασία ορίζουμε το σύνολο των ενεργειών και βημάτων που εκτελούνται από μια υπηρεσιακή μονάδα μέσα στα πλαίσια των κειμένων διατάξεων και οδηγούν στην επίτευξη ενός προβλεπόμενου αποτελέσματος.

Οι διοικητικές διαδικασίες απαιτείται να είναι προσδιορισμένες με σαφήνεια και τυποποιημένες ούτως ώστε και οι υπάλληλοι που τις διεκπεραιώνουν αλλά και

²⁷ Θεόδωρος Ν. Τσέκος, Αρχές Διοίκησης Δημοσίων Οργανισμών, Καλαμάτα 2005

οι αποδέκτες των αποτελεσμάτων τους, δηλαδή οι πολίτες, οι διάφορες ενώσεις τους και οι επιχειρήσεις, να γνωρίζουν τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματά τους, αλλά και τον κατάλληλο κάθε φορά τρόπο ενέργειας. Τυποποίηση, ασφαλώς, δεν συνεπάγεται ακαμψία και απουσία εναλλακτικών τρόπων εργασίας και δράσης.

Στην ελληνική δημόσια διοίκηση δεν υπάρχει μηχανισμός τυποποίησης διοικητικών διαδικασιών και εναπόκεινται στις υπηρεσίες να προσδιορίσουν τις εκάστοτε απαραίτητες ενέργειες. Γενικές μόνο διοικητικές κατευθύνσεις δίνει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας (ΚΔΔ) που συστηματοποίησε, νομολογιακά κατά βάση διαμορφωμένους κανόνες με αναφορά και στις γενικές αρχές του διοικητικού δικαίου. Ο Κώδικας εισήχθη με τον Ν.2690/1999 ενώ στη συνέχεια συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε με τους Ν.3230/2004 και Ν.3242/2004.

Ο ΚΔΔ επιχειρεί να συστηματοποιήσει τις γενικές υποχρεώσεις των υπηρεσιών των Υπουργείων, Περιφερειών, των ΟΤΑ α' και β' βαθμού και των Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. του δημόσιου τομέα –που ορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν.2190/1994 όπως αυτές εκάστοτε ισχύουν- αλλά και τα αντίστοιχα δικαιώματα των συναλλασσόμενων, συμπεριλαμβανομένων των προθεσμιών διεκπεραίωσης των υποθέσεων, της πρόσβασης στα διοικητικά έγγραφα κλπ.

Οι γενικής φύσεως υποχρεώσεις που επιβάλλει ο Κώδικας σε κάθε υπηρεσία στη συναλλαγή της με τους πολίτες και τις επιχειρήσεις είναι οι ακόλουθες:

- I. Οι υπηρεσίες οφείλουν να έχουν συγκεκριμένο ωράριο υποδοχής κοινού και να το γνωστοποιούν αν αυτό δεν ταυτίζεται με το πλήρες ωράριο εργασίας.
- II. Οφείλουν να διαθέτουν έντυπα αιτήσεων και υπεύθυνων δηλώσεων που ο πολίτης καλείται να υποβάλλει στα πλαίσια μιας συγκεκριμένης διαδικασίας.

- III. Οφείλουν να εξυπηρετούν, κατά προτεραιότητα, τα άτομα με ειδικές ανάγκες και να δημιουργούν τις αναγκαίες υποδομές για την πρόσβαση τους στις εγκαταστάσεις τους.
- IV. Οφείλουν να εξυπηρετούν, κατά προτεραιότητα, τους συναλλασσόμενους με αριθμό προτεραιότητας.
- V. Οφείλουν να χορηγούν απλές πληροφορίες και πιστοποιητικά το αργότερο εντός 10 ημερών από την κατάθεση της αίτησης και να διεκπεραιώνουν πιο σύνθετες υποθέσεις των ενδιαφερόμενων το αργότερο εντός 50 ημερών- ή 60 ημερών για υποθέσεις με συναρμοδιότητα περισσότερων υπηρεσιών.

Σε περίπτωση που, λόγω αντικειμενικής αδυναμίας, δεν είναι δυνατή η διεκπεραίωση μιας υπόθεσης μέσα στις παραπάνω προθεσμίες, η υπηρεσία οφείλει μέσα σε 5 ημέρες πριν την παρέλευση της προθεσμίας να αιτιολογήσει εγγράφως στον αιτούντα την καθυστέρηση γνωρίζοντας του ταυτόχρονα και το όνομα του υπαλλήλου που χειρίζεται την υπόθεση. Σε περίπτωση που παραβιασθούν οι παραπάνω προθεσμίες, ο πολίτης μπορεί να ζητήσει αποζημίωση μέσα σε 60 ημέρες από την παρέλευση τους προσφεύγοντας σε μία από τις παρακάτω επιτροπές:

1. Επιτροπή στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για θέματα αρμοδιότητας Υπουργείων και
2. Επιτροπή Περιφέρειας για την εξέταση υποθέσεων των υπηρεσιών του δημόσιου τομέα που ανήκουν στην περιφέρεια.

Για τον καθορισμό του ύψους της αποζημίωσης, χρησιμοποιούνται τα ακόλουθα κριτήρια:

1. το μέγεθος της οικονομικής ζημιάς που προκλήθηκε από την καθυστέρηση,
2. το μέγεθος της ηθικής βλάβης που προκλήθηκε από την καθυστέρηση και
3. τους λόγους της καθυστέρησης,

ενώ λαμβάνεται υπ' όψιν και τυχόν σχετικό πόρισμα του Συνηγόρου του Πολίτη.

- VI. Οφείλουν πριν από κάθε ενέργεια που μπορεί να θίξει δικαιώματα ή συμφέροντα να καλούν εγγράφως και τουλάχιστον 5 ημέρες πριν από την οριζόμενη ημερομηνία κάθε ενδιαφερόμενο πολίτη να εκφράσει εγγράφως ή προφορικά τις απόψεις του σχετικά με την συγκεκριμένη υπόθεση. Οι υπηρεσίες απαλλάσσονται από την υποχρέωσή τους αυτή μόνο σε περιπτώσεις τεκμηριωμένου εξαιρετικού επειγόντος.
- VII. Οφείλουν να βοηθούν στη συμπλήρωση των αιτήσεών τους παρέχοντας υποδείγματα ή σε περίπτωση που οι ενδιαφερόμενοι πολίτες είναι σε θέση να τις συμπληρώνουν (π.χ. αγράμματοι, ηλικιωμένοι, ανάπηροι κλπ) να το κάνουν οι ίδιοι οι υπάλληλοι.
- VIII. Οφείλουν να παραλαμβάνουν και να πρωτοκολλούν ακόμη και αναρμόδια όλες τις αιτήσεις των πολιτών που προσέρχονται σ' αυτές, με παράλληλη υποχρέωση διαβίβασής τους στην αρμόδια υπηρεσία εντός τριών ημερών με παράλληλη ενημέρωση των ενδιαφερομένων.
- IX. Οφείλουν να δέχονται τις αιτήσεις των πολιτών που αποστέλλονται με φαξ στο οποίο πρέπει να αναφέρονται τα στοιχεία του αποστολέα.
- X. Οφείλουν να δέχονται το Δελτίο Ταυτότητας ή το Διαβατήριο ως πιστοποιητικά απόδειξης όλων των στοιχείων που αναγράφονται σε αυτά.
- XI. Οφείλουν να επικυρώνουν τα προσκομιζόμενα από τους πολίτες φωτοαντίγραφα δημοσίων εγγράφων συγκρίνοντάς τα με το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο που παρήγαγε η αρχή που εξέδωσε το πρωτότυπο. Φωτοαντίγραφα (με την παρουσίαση και του πρωτότυπου) μπορούν να επικυρώνουν:
1. η υπηρεσία που εξέδωσε το έγγραφο,
 2. η υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται το φωτοαντίγραφο,
 3. κάθε δημόσια αρχή,
 4. τα ΚΕΠ,
 5. δικηγόροι και συμβολαιογράφοι.
- XII. Οφείλουν να δέχονται επικυρωμένα αντίγραφα πιστοποιητικών βεβαιώσεων ή άλλων δικαιολογητικών στοιχείων.

XIII. Οφείλουν να θεωρούν το γνήσιο της υπογραφής των πολιτών για κάθε σκοπό που κάτι τέτοιο απαιτείται.

XIV. Οφείλουν να επιτρέπουν την πρόσβαση εντός προθεσμίας 20 ημερών, σε όλα τα διοικητικά έγγραφα χωρίς να απαιτούν την απόδειξη έννομου συμφέροντος από τον ενδιαφερόμενο. Στην περίπτωση, ωστόσο, που κάποιος επιθυμεί να λάβει γνώση ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στο αρχείο δημοσίων υπηρεσιών απαιτείται η εκ μέρους του απόδειξη του έννομου συμφέροντός του. Εξαίρεση στη γνωστοποίηση διοικητικών εγγράφων αποτελούν:

1. Εκείνα που έχουν ρητά χαρακτηριστεί ως απόρρητα με νόμο ή υπουργική απόφαση,
2. Εκείνα που αφορούν την ιδιωτική ζωή τρίτων,
3. Εκείνα που αναφέρονται στις συνεδριάσεις του Υπουργικού Συμβουλίου,
4. Εκείνα των οποίων η γνωστοποίηση μπορεί να προκαλέσει δυσχέρειες στην έρευνα εγκλημάτων ή διοικητικών παραβάσεων από δικαστικές, αστυνομικές ή στρατιωτικές αρχές.

Και η σχετική άρνηση πρόσβασης θα πρέπει να αιτιολογείται επίσης εντός 20 ημερών από την αίτηση.

XV. Μπορούν να καταρτίζουν Χάρτες Δικαιωμάτων Πολιτών μέσω των οποίων θα δεσμεύονται για την παροχή υπηρεσιών συγκεκριμένων προδιαγραφών και ποιότητας με διαδικασίες ελέγχου, πέραν των ρυθμίσεων που περιλαμβάνονται στις οικείες διατάξεις, τις οποίες όμως μπορούν να βελτιώσουν. Οι χάρτες μπορούν να περιλαμβάνουν:

1. Τυποποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών
2. Προσδιορισμό χρονικών ορίων παροχής, ευνοϊκότερων από τις προθεσμίες του ΚΔΔ
3. Καθορισμός των τρόπων αποζημίωσης του θιγόμενου πολίτη σε περιπτώσεις μη τήρησης του Χάρτη.

Όπως φαίνεται και από τις περί Χάρτη Δικαιωμάτων ρυθμίσεις τα τελευταία χρόνια οι δημόσιες υπηρεσίες αναπτύσσουν προγράμματα βελτίωσης της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχουν.

3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΠΟΥ ΜΕΛΕΤΑΜΕ

3.1. Η ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Οι διαδικασίες διανομής υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας περιλαμβάνουν υπηρεσίες που επικεντρώνονται κυρίως στον παράγοντα «ΑΝΘΡΩΠΟΣ».

Πριν το Σχέδιο «Ι. ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ» υπήρχαν κοινοτικοί υπάλληλοι σε κάθε δημοτικό διαμέρισμα του δήμου και εξυπηρετούσαν τους πολίτες στα κοινοτικά γραφεία.

Μετά την εφαρμογή του «Ι. ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑ» άλλαξε όλο το σύστημα των υπηρεσιών. Τώρα, οι πολίτες μπορούν να εξυπηρετηθούν στα δύο ΚΕΠ (Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών) που λειτουργούν στο Δήμο και στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Μεσσηνίας καθώς και σε κάθε φορέα που λειτουργεί στο Δήμο.

Ο Δήμος Καλαμάτας δραστηριοποιείται σε πολλούς τομείς. Για τον κάθε τομέα ξεχωριστά λειτουργεί και ένας φορέας υλοποίησης.

Παρακάτω παρατίθενται ονομαστικά οι φορείς, οι δημοτικές επιχειρήσεις και τα Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου:

- Δημοτική Επιχείρηση Τουριστικής Ανάπτυξης Καλαμάτας (Δ.Ε.Τ.Α.Κ.)
- Δημοτική Επιχείρηση Πολιτιστικής Ανάπτυξης Καλαμάτας (Δ.Ε.Π.Α.Κ.)
- Δημοτικό Περιφερειακό Θέατρο Καλαμάτας (ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ.Κ)
- Κεντρική Αγορά Καλαμάτας Α.Ε.
- Αναπτυξιακή Δημοτική Επιχείρηση Καλαμάτας (Α.Δ.Ε.Κ.)
- Δ.Ε.Υ.Α. Καλαμάτας Ν.Μεσσηνίας
- Αναπτυξιακή Μεσσηνίας Α.Ε. (φορέας της Ν.Α.Μ.)
- Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης Δήμου Καλαμάτας

- Δημοτικό Ωδείο Καλαμάτας Ν.Μεσσηνίας
- Α΄ ΚΑΠΗ Δήμου Καλαμάτας
- Β΄ ΚΑΠΗ Δήμου Καλαμάτας
- Δημοτικός Κοινωνικός Φορέας Δήμου Καλαμάτας
- Πνευματικό Κέντρο Δήμου Καλαμάτας
- Δημοτικοί Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Καλαμάτας
- Φιλαρμονική Δήμου Καλαμάτας
- Αθλητικός Φορέας Δήμου Καλαμάτας

Το πρόγραμμα δράσης του κάθε φορέα ξεχωριστά αναλύεται παρακάτω.

• ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ (Δ.Ε.Τ.Α.Κ.)

Οι δράσεις της Δ.Ε.Τ.Α.Κ. έχουν ως εξής:

- Η υλοποίηση του προγράμματος «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» στα ορεινά δημοτικά διαμερίσματα του Δήμου Καλαμάτας. Η εξυπηρέτηση σε μόνιμη βάση 77 ατόμων εκτός από τους πυρόπληκτους, από Κοινωνική Λειτουργό, Νοσηλεύτρια και Οικογενειακή βοηθό. Επίσης η περιοδική εξυπηρέτηση ατόμων που έχουν καταγραφεί από το πρόγραμμα αλλά που δεν χρήζουν ή δεν επιθυμούν συνεχείς υπηρεσίες. Διατηρούνται μηνιαία απολογιστικά στοιχεία για την πορεία του προγράμματος στα γραφεία της επιχείρησης.
- Η υλοποίηση του προγράμματος Κ.Δ.Α.Π. (Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών) στο Δημοτικό σχολείο της Μ. Μαντίνειας και η αρμονική λειτουργία του από Νηπιαγωγό, Προγραμματίστρια Η/Υ και καθαρίστρια με σκοπό την δημιουργική απασχόληση των παιδιών, για ορισμένο χρονικό διάστημα εκτός του σχολικού ωραρίου, την σωστή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με ατομική ή οργανωμένη δραστηριότητα και την εξυπηρέτηση των γονέων. Το πρόγραμμα λειτουργεί με 15 παιδιά ηλικίας από 6-12 ετών καθ' όλη την

- διάρκεια του έτους. Η διατήρηση μηνιαίων απολογιστικών στοιχείων για την πορεία του προγράμματος στα γραφεία της επιχείρησης.
- Η εξυπηρέτηση τουριστών και επισκεπτών του γραφείου με την παροχή τουριστικών πληροφοριών, την καθιστούν με την εξειδίκευσή της στην κατανόηση του προσφερόμενου τουριστικού προϊόντος και την πολύχρονη παρουσία της στον τομέα του τουρισμού σημαντικό φορέα προώθησής του. Στον εξωτερικό χώρο των γραφείων της Δ.Ε.Τ.Α.Κ. υπάρχει έκθεση τουριστικών εντύπων της Μεσσηνίας και της Καλαμάτας.
 - Η πώληση του Ταξιδιωτικού Οδηγού του Δήμου Καλαμάτας, μιας εξαιρετικής έκδοσης καταγραφής της Ιστορίας, του Πολιτισμού, των Μουσείων και Αξιοθέατων της πόλης της Καλαμάτας.
 - Η παραγωγή έντυπου υλικού τουριστικού περιεχομένου, με θέμα την Καλαμάτα με έμφαση σε αφίσες και τον τουριστικό χάρτη.
 - Η συμμετοχή σε εκθέσεις Τουρισμού, για την τουριστική προβολή της Καλαμάτας (ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ στην Αθήνα και ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟ ΠΑΝΟΡΑΜΑ στη Θεσσαλονίκη).
 - Η προσπάθεια προσέλκυσης άλλων μορφών τουρισμού όπως ο συνεδριακός τουρισμός, ο αθλητικός τουρισμός, ο πολιτιστικός τουρισμός, ο μαθητικός τουρισμός και ο θρησκευτικός τουρισμός αφού μεγάλα αθλητικά, πολιτιστικά και θρησκευτικά γεγονότα που πραγματοποιούνται στην πόλη συναινούν στην προσπάθεια για την απόκτηση μεγαλύτερης δυναμικής και βοήθειας στην οικονομία του τόπου.
 - Η υλοποίηση του προγράμματος «ΓΑΛΑΖΙΕΣ ΣΗΜΑΙΕΣ» στις παραλίες Αναστάσεως και Μ.Μαντίνειας δίνει συγκριτικό πλεονέκτημα στην προσέλκυση τουριστών που αναζητούν καθαρές παραλίες και ακτές, αλλά αναδεικνύει και την κοινωνική ευαισθησία με την παροχή διευκολύνσεων στα άτομα με ειδικές ανάγκες.
 - Η διαχείριση της περιουσίας της επιχείρησης. (Μαρίνα Καλαμάτας, Ξενοδοχείο Αχιλλείο, Ξενοδοχείο Βασιλικό).

- Η συμμετοχή σε εκδηλώσεις ανάδειξης του φυσικού και γεωγραφικού πλούτου της περιοχής και των τοπικών προϊόντων.
- Η συνεργασία με το τοπικό γραφείο του Ε.Ο.Τ. και τους υπόλοιπους φορείς που ασχολούνται με τον Τουρισμό. (Γραφείο Τουρισμού Νομαρχίας, Ένωση Ξενοδόχων κ.λ.π.).

• ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ (Δ.Ε.Π.Α.Κ)

Η **Δ.Ε.Π.Α.Κ.**, Ν.Π.Ι.Δ., ιδρύθηκε το 1985 και συστήθηκε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και του Υπουργείου Εσωτερικών. Διοικείται από εννεαμελές συμβούλιο και πρώτος Πρόεδρος της ήταν ο τότε Δήμαρχος Καλαμάτας Σταύρος Μπένος.

Κύριος στόχος της **Δ.Ε.Π.Α.Κ.** είναι η εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου προγράμματος πολιτιστικής ανάπτυξης της πόλης της Καλαμάτας και της ευρύτερης περιοχής, με τη δημιουργία της απαραίτητης υποδομής, για την προώθηση της πνευματικής και καλλιτεχνικής δημιουργίας.

Για την υλοποίηση αυτού του προγράμματος δημιουργήθηκαν τρεις τομείς - Μουσικής, Εικαστικών και Χορού - με εκπαιδευτικές και επιμορφωτικές δραστηριότητες (επαγγελματικά και ελεύθερα τμήματα σχολών, σεμινάρια, εργαστήρια, εκδόσεις, διαλέξεις) καθώς και με ψυχαγωγικές εκδηλώσεις (παραστάσεις, προβολές, εκθέσεις).

Το 1995 με το σχέδιο του Υπουργείου Πολιτισμού για το Πολιτιστικό Δίκτυο Πόλεων, η Καλαμάτα εντάχθηκε σ' αυτό ως "Πόλη Χορού" και ιδρύθηκε το Διεθνές Κέντρο Χορού του Δήμου Καλαμάτας. Το Διεθνές Κέντρο Χορού της **Δ.Ε.Π.Α.Κ.**, στοχεύοντας στη δημιουργία θεσμών που θα κάνουν την Καλαμάτα σημείο αναφοράς στον τομέα του Χορού σε πανελλήνιο και

διεθνές επίπεδο, διοργανώνει κάθε καλοκαίρι Διεθνές Φεστιβάλ Χορού με παραστάσεις φημισμένων συγκροτημάτων από όλο τον κόσμο.

Από την 21η Ιουλίου 2002 λειτουργεί, στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της **Δ.Ε.Π.Α.Κ.**, η Δημοτική Πινακοθήκη με έργα της δεκαετίας 1975-85 που δωρίστηκαν από εικαστικούς δημιουργούς μετά τον καταστροφικό σεισμό του 1986.

- Τομείς υλοποίησης αναπτυξιακού προγράμματος της **Δ.Ε.Π.Α.Κ.**

1. Δημοτικό Ωδείο

Ο Μουσικός Τομέας της Δ.Ε.Π.Α.Κ έχει κεντρικό πυρήνα το Δημοτικό Ωδείο, που στεγάζεται σε ένα πολύ όμορφο παραδοσιακό κτίριο του 19ου αιώνα, ειδικά διαμορφωμένο και πλήρως εξοπλισμένο για τις ανάγκες ενός σύγχρονου ωδείου.

Νέες μέθοδοι διδασκαλίας, απαλλαγμένες από τον γνωστό ακαδημαϊσμό, προπαρασκευαστικά τμήματα βασισμένα στις « ενεργητικές μεθόδους », έμφαση στην ελληνική μουσική, παραδοσιακή και βυζαντινή, συγκρότηση φωνητικών και οργανικών ομάδων, συχνές μαθητικές παραστάσεις, προσδίδουν στο Ωδείο ένα εύφορο και δημιουργικό κλίμα.

Επιπλέον το Ωδείο δραστηριοποιείται και στο χώρο της επιμόρφωσης, με σεμινάρια, διαλέξεις, σχολιασμένες συναυλίες και ακροάσεις, εργαστήρια κ.τ.λ., που απευθύνονται τόσο σ' ένα ευρύτερα φιλότεχνο κοινό, όσο και στους μαθητές. Μεγάλη επιτυχία έχει γνωρίσει τα τελευταία πέντε χρόνια το «Καλλιτεχνικό Καφενείο», στην αίθουσα συναυλιών του Ωδείου, που παρουσιάζει με κέφι και χωρίς την επισημότητα μιας κλασικής συναυλίας ελληνικές και ξένες δημιουργίες.

Για το πλατύ κοινό της Καλαμάτας οργανώνονται κάθε χρόνο στο Δημοτικό Πνευματικό Κέντρο Καλαμάτας, στη Νέα Σκηνή του

Δημοτικού Περιφερειακού Θεάτρου Καλαμάτας (ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ.Κ), καθώς και σε υπαίθριους χώρους (Ιστορικό Κέντρο, Πάρκο Σιδηροδρόμων, Προκουμαία Λιμανιού κ. α.) ποικίλες εκδηλώσεις, που περιλαμβάνουν όλα τα είδη της μουσικής.

Ιδιαίτερα επιτυχημένες είναι οι συνεργασίες με σημαντικούς ελληνικούς και ξένους πολιτιστικούς φορείς (Εθνική Λυρική Σκηνή για την παρουσίαση του «Βαφτιστικού», του «Κουρέα της Σεβίλλης», Ορχήστρα Καμεράτα, παιδική Χορωδία της Βιέννης κ.α.) και εξίσου ενδιαφέρουσα η χρησιμοποίηση των ιδίων καλλιτεχνικών δυνάμεων του Ωδείου για παραγωγή αξιόλογων μουσικών εκδηλώσεων με τα μουσικά σύνολα των τμημάτων, τη μαθητική Ορχήστρα και την τρίφωνη παιδική χορωδία σε ειδικά εκπαιδευτικά προγράμματα.

2. Εικαστικό Εργαστήρι

Το Εικαστικό Εργαστήρι Καλαμάτας ιδρύθηκε το 1985 ως κεντρικός πυρήνας του Εικαστικού Τομέα της Δημοτικής Επιχείρησης Πολιτιστικής Ανάπτυξης Καλαμάτας. Σε συνεργασία με τους Τομείς Μουσικής και Χορού, στόχευαν σε μια δυναμική παρέμβαση, από τη μεριά του Δήμου, στο πολιτιστικό γίγνεσθαι της πόλης της Καλαμάτας και της ευρύτερης περιοχής, με την εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου προγράμματος πολιτιστικής ανάπτυξης.

Βασική επιδίωξη του εργαστηρίου ήταν η σταδιακή μύηση στο χώρο σπουδών των εικαστικών τεχνών και η δημιουργία πρόσφορων συνθηκών ανάπτυξης της καλλιτεχνικής έκφρασης σε μικρούς και μεγάλους.

Είκοσι ολόκληρα χρόνια, μέσα από ειδικά μελετημένα προγράμματα, το εργαστήρι προσφέρει σε παιδιά, εφήβους και

ενήλικες, τη δυνατότητα, ανάλογα με την ηλικία τους και μέσα από ευχάριστη απασχόληση, να πλησιάσουν την εικαστική δημιουργία, να μάθουν τη γλώσσα της και να χειριστούν διαφορετικά εκφραστικά μέσα, όπως σχέδιο, ζωγραφική, γλυπτική, κεραμική, ψηφιδωτό, μπατίκ, ταπισερί κ.ά. Με ατομικές και ομαδικές εργασίες και τη καθοδήγηση έμπειρων δασκάλων-καλλιτεχνών, καλλιεργούνται, μέσα από τη διαδικασία της τέχνης, η δημιουργικότητα σε όλους και το ταλέντο στους πιο προικισμένους. Και είναι σε αυτά τα εργαστήρια που μαθήτευσαν μερικοί από τους νυν δασκάλους του σχολείου.

Παράλληλα με το εκπαιδευτικό του έργο, το εικαστικό εργαστήριο έχει να επιδείξει αξιόλογη δραστηριότητα επιμορφωτικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα. Προγράμματα συνεργασίας με εικαστικούς φορείς σε ελληνικό και διεθνές επίπεδο, διαλέξεις με θέματα που αφορούν την τέχνη και σεμινάρια που απευθύνονται τόσο σε ειδικούς όσο και στο φιλότεχνο κοινό εμπεριέχονται στην πολύπλευρη δράση του σχολείου.

Η πλατύτερη και μαζικότερη εικαστική παρέμβαση στην πόλη συμπληρώνεται με τη διοργάνωση πολύμορφων πολιτιστικών εκδηλώσεων (παραστάσεις δρόμου, λαϊκά δρώμενα, κατασκευές σε δημόσιους χώρους) και επιτυχημένων εκθέσεων που φέρνουν το κοινό της Καλαμάτας και της ευρύτερης περιοχής σε επαφή με το σύνολο της εικαστικής δημιουργίας.

3. Δημοτική Πινακοθήκη

Η Δημοτική Πινακοθήκη λειτουργεί στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της Δημοτικής Επιχείρησης Πολιτιστικής Ανάπτυξης Καλαμάτας και είναι χώρος μαρτυρίας και μνήμης της γενναιοδωρίας των Εικαστικών Δημιουργών. Φιλοξενεί τα έργα που δωρίστηκαν μετά τον καταστροφικό σεισμό του 1986 για την

ανοικοδόμηση της πόλης, έργα που η Πόλη προτίμησε να φυλάξει για να αποτελέσουν το πυρήνα της «συλλογής» της.

Αυτά τα «άνθη» του σεισμού παρουσιάζονται, σε τρία επίπεδα - ισόγειο, πρώτος και δεύτερος όροφος - στο παραδοσιακό κτήριο που αγοράστηκε και επισκευάστηκε γι' αυτό το σκοπό.

Χώρος συναισθηματικά φορτισμένος δημιούργημα της ανθώπινης καρδιάς η Δημοτική Πινακοθήκη Καλαμάτας διεκδικεί μια ξεχωριστή θέση στην πολιτιστική δραστηριότητα της χώρας. Στόχος της είναι να εμπλουτίζεται διαρκώς με την απόκτηση έργων εικαστικής δημιουργίας, έτσι ώστε να διεγείρεται το ενδιαφέρον των συνδημοτών και των επισκεπτών αλλά και να διευρύνει τον πολιτιστικό ορίζοντα, ως γνήσιος χώρος της πνευματικής και της αισθητικής αναζήτησης.

Στο ισόγειο του κτηρίου λειτουργεί πωλητήριο με τις εκδόσεις της Δημοτικής Πινακοθήκης Καλαμάτας (κατάλογος, αφίσσες, κάρτες).

4. Δημοτική Σχολή Χορού

Σ' ένα όμορφο νεοκλασικό κτίριο, ανακαινισμένο με ιδιαίτερη φροντίδα, λειτουργεί η Δημοτική Σχολή Χορού Καλαμάτας στην οποία φοιτούν 400 περίπου άτομα το χρόνο.

Η Σχολή είναι εξοπλισμένη με σύγχρονη και κατάλληλη υλικοτεχνική υποδομή και με διδακτικό προσωπικό από δασκάλους άριστα εκπαιδευμένους που είναι συγχρόνως καλλιτέχνες του χορού που συμμετέχουν στις μεγαλύτερες ομάδες χορού της χώρας.

Η Σχολή Χορού έχει δύο τμήματα. Το ερασιτεχνικό, όπου μπορούν να φοιτήσουν όλα ανεξαιρέτως τα παιδιά και ενήλικες της Καλαμάτας και το προεπαγγελματικό, όπου φοιτούν παιδιά που θέλουν να σπουδάσουν χορό εντατικά προκειμένου να δώσουν εξετάσεις σε Ανώτερες Επαγγελματικές Σχολές της Ελλάδας ή του εξωτερικού.

Το διδακτικό έτος περιλαμβάνει ένα πλήρες εκπαιδευτικό πρόγραμμα με μαθήματα κλασσικού μπαλέτου, σύγχρονου χορού, τζαζ, αυτοσχεδιασμού, Tai chi και μουσικοκινητικής αγωγής. Στη διάρκεια του έτους οργανώνονται επιμορφωτικά προγράμματα που απευθύνονται τόσο στους μαθητές όσο και στους δασκάλους του χορού.

Για όλους αυτούς τους λόγους η Δημοτική Σχολή Χορού Καλαμάτας θεωρείται πρότυπη σχολή στο είδος της κάτι που επιβεβαιώνεται από τον αριθμό των σπουδαστών και την υψηλή βαθμολογία που αποσπούν από τους καθηγητές – εξεταστές της Βασιλικής Ακαδημίας Χορού του Λονδίνου (RAD) με την οποία συνεργάζεται εποικοδομητικά η Δημοτική Σχολή Χορού Καλαμάτας, αλλά και τους μαθητές που στη συνέχεια ακολούθησαν σπουδές στο χορό σε σημαντικές σχολές της Ελλάδας και του εξωτερικού και που εργάζονται ως επαγγελματίες της τέχνης του χορού.

5. Μουσείο Σιδηροδρόμων

Ανάμεσα στους χώρους που έχουν διαμορφωθεί στην Καλαμάτα για την αναψυχή, τη δημιουργική απασχόληση και την ενεργή συμμετοχή των κατοίκων στις πολιτιστικές δραστηριότητες, τη σημαντικότερη θέση κατέχει το Δημοτικό Πάρκο Σιδηροδρόμων σε έκταση 54 στρεμμάτων, όπου και λειτουργεί από το 1986, στο φυσικό του τοπίο, το Μουσείο Σιδηροδρόμων.

Στα εκθέματα του Μουσείου περιλαμβάνονται το διώροφο κτίριο Σταθμαρχείου και τροχαίο υλικό που αποτελείται από ατμάμαξες, ντιζελάμαξα, επιβατικά και φορτηγά οχήματα διαφόρων τύπων. Τα βαγόνια των συρμών έχουν μελετηθεί έτσι ώστε, παράλληλα με τον παιδαγωγικό-μουσειακό τους προορισμό να φιλοξενούν και κάποιες συγκεκριμένες δημοτικές λειτουργίες και δραστηριότητες πολιτιστικών φορέων της πόλης.

Πέρα από τα βαγόνια ο ελεύθερος χώρος του Πάρκου προσφέρει και γήπεδα για αθλοπαιδίες, παιδική χαρά και ένα ευρύτερο αμφιθεατρικό χώρο για τη διοργάνωση ποικίλων πολιτιστικών εκδηλώσεων.

6. Διεθνές Κέντρο Χορού

Όταν το 1995 η Καλαμάτα εντάχθηκε στο Εθνικό Πολιτιστικό Δίκτυο Πόλεων με αντικείμενο την προώθηση του χορού, είχε ήδη διαγράψει στο χώρο του πολιτισμού μια πορεία που την είχε αναδείξει σε πόλη - πρότυπο στον τομέα της πολιτιστικής ανάπτυξης.

Ο Δήμος Καλαμάτας ήταν ο πρώτος Δήμος που καθιέρωσε πολιτιστικό τέλος για τους δημότες του. Η Δημοτική Επιχείρηση Πολιτιστικής Ανάπτυξης Καλαμάτας (Δ.Ε.Π.Α.Κ.) συμπληρώνοντας, από το 1985, 10 χρόνια επιτυχημένης λειτουργίας, με τομείς Μουσικής, Εικαστικών και Χορού, απέκτησε ένα νέο θεσμό, το Διεθνές Κέντρο Χορού Καλαμάτας με κορυφαία εκδήλωση το **Διεθνές Φεστιβάλ Χορού**. Στα χρόνια που μεσολάβησαν, το Διεθνές Κέντρο Χορού Καλαμάτας (ΔΙ.ΚΕ.ΧΟ.) έχει να επιδείξει ένα ικανό έργο που θεμελιώνει την πορεία και το μέλλον ενός θεσμού με σοβαρές προοπτικές. Στηριγμένο στα δεδομένα της προγραμματικής σύμβασης του 1995, το ΔΙ.ΚΕ.ΧΟ. κατήυθνε τη λειτουργία του,

σε τρεις τομείς: Έρευνα, Εκπαίδευση, Καλλιτεχνική δράση και παραγωγή, με σκοπό να καθιερωθεί , με το χρόνο, ως θεσμός που θα βοηθά στην στήριξη, στην προώθηση και στην προβολή της σύγχρονης χορευτικής δημιουργίας.

Συγχρόνως έχει καταστήσει την Καλαμάτα τόπο συνάντησης και ανταλλαγής ανάμεσα στους δημιουργούς ώστε να καταστεί, με το χρόνο, ένας θεσμός που θα βοηθά στη στήριξη, στην προώθηση και στην προβολή της σύγχρονης χορευτικής δημιουργίας, ενώ συγχρόνως έχει καταστήσει την Καλαμάτα τόπο συνάντησης και ανταλλαγής ανάμεσα στους δημιουργούς και σπουδαστές της χορευτικής τέχνης, Έλληνες και ξένους. Παράλληλα, επιδίωξε και πέτυχε τόσο τη συμμετοχή φορέων της τοπικής κοινωνίας στη δράση του όσο και τη δημιουργική του συνεργασία με τους άλλους τομείς της Δ.Ε.Π.Α.Κ. (Μουσική και Εικαστικά).

• ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ.Κ

Έχει συσταθεί με σκοπό την προβολή και ανάπτυξη της ελληνικής θεατρικής παραγωγής στην ευρύτερη περιφέρεια της Καλαμάτας, τη δημιουργία Δραματικής Σχολής και τη συνεισφορά στον τομέα της απασχόλησης του κλάδου των ηθοποιών και τη συμμετοχή τους σε καλλιτεχνικές εκδηλώσεις του Δήμου Καλαμάτας.

Το Δημοτικό Περιφερειακό Θέατρο Καλαμάτας έχει παρουσιάσει μέχρι σήμερα 100 θεατρικές παραστάσεις, ενώ εστιάζει ένα μεγάλο μέρος των δραστηριοτήτων του σε εξωθεατρικές εκδηλώσεις, ιδίως σε θέματα θεατρικής τέχνης, καθώς επίσης και σε θεατρικές παιδικές παραστάσεις. Απασχολεί 10 άτομα προσωπικό με καθεστώς εξηρημένης εργασίας αορίστου χρόνου, εκ των οποίων 2 άτομα πανεπιστημιακής εκπαίδευσης και συγκεκριμένα 1 λογιστή και 1 υπάλληλο γραφείου, 2 άτομα τεχνολογικής

εκπαίδευσης, εκ των οποίων ένα με την ειδικότητα του προπομπού και 1 με την ειδικότητα του φωτιστή ηχητικών, 3 άτομα δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, εκ των οποίων 1 ως βοηθό λογιστή, 1 υπάλληλο γραφείου και έναν φροντιστή και τέλος 2 άτομα υποχρεωτικής εκπαίδευσης και συγκεκριμένα μηχανικό σκηνής και ξυλουργό. Από τα στοιχεία του ισολογισμού χρήσεως 2004 και 2005 προκύπτει ότι, το Δημοτικό Περιφερειακό Θέατρο εμφανίζει ζημίες, το ποσό των οποίων για τη χρήση του 2004 ανέρχεται στο ποσό των 1.097.384,79 ευρώ, ενώ για τη χρήση του 2005 ανέρχεται στο ποσό των 1.003.408,18 ευρώ.

• **ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΣΦΑΓΕΙΑ –ΑΓΟΡΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ ΑΕ**
(ΒΙ.ΣΦ.Α.ΚΑ.Α.Ε.)

Την 21-10 -2002 καταχωρήθηκε στο Μητρώο Ανώνυμων Εταιρειών μετά από απόφαση του Νομάρχη Μεσσηνίας σύμφωνα με την οποία εγκρίθηκε η Συγχώνευση των Ανωνύμων Εταιρειών : ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ και ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΓΟΡΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ με έδρα τον Δήμο Καλαμάτας. Με απορρόφηση της δεύτερης από την πρώτη, σύμφωνα με τις από 17-6-2002 και 18-6-2002 αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων των μετόχων τους.

Η εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από πέντε έως επτά μέλη. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας για τετραετή θητεία. Η συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου για τη περίοδο (2007-2010) είναι η εξής:

- ΠΡΟΕΔΡΟΣ: Γιαννακούλας Γρηγόριος
- ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ: Μιχαλόπουλος Σωτήριος
- ΜΕΛΗ:
 - Γεωργίκος Παναγιώτης
 - Παναγιωτόπουλος Περικλής

- Τσακαλάκου Σταυρούλα
- Αντωνόπουλος Μιχάλης
- Παντελόπουλος Σπύρος

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ευθύνονται ατομικώς μόνο μετά από ανάθεση σ' αυτούς εντολής έναντι της εταιρείας για κάθε πταίσμα τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Μετοχικό κεφάλαιο της εταιρείας:

Το Μετοχικό Κεφάλαιο της εταιρείας ορίσθηκε κατά την σύστασή της σε 414.651.000 δρχ. διαιρούμενο σε 414.651 δρχ. μετοχές ονομαστικές αξίας 1.000 δρχ. η κάθε μία.

Όλες οι μετοχές της εταιρείας είναι υποχρεωτικώς ονομαστικές κοινές δεσμευμένες μετοχές και για τη μεταβίβασή τους απαιτείται πάντοτε απόφαση της Γενικής Συνέλευσης με την οποία διαφυλάσσεται ο χαρακτήρας της εταιρείας ως επιχείρησης ΟΤΑ. Η μεταβίβαση των μετοχών γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η ιδιότητα του μετόχου της εταιρείας συνεπάγεται αυτοδίκαια την εκ μέρους του πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή των όρων και διατάξεων του καταστατικού, καθώς και των νομίμων αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου το οποίο ορίζει και τον τύπο αυτής. Απαγορεύεται στην εταιρεία η απόκτηση δικών της μετοχών, είτε από αυτή την ίδια, είτε από πρόσωπο που ενεργεί στο όνομά του, αλλά για λογαριασμό της εκτός αν η απόκτηση πραγματοποιήθηκε μέσα από ορισμένες περιπτώσεις:

- Με σκοπό τη μείωση του κεφαλαίου η οποία αποφασίζεται από τη Γενική Συνέλευση.
- Μετά από καθολική μεταβίβαση περιουσίας.
- Όταν οι μετοχές έχουν αποπληρωθεί ολοσχερώς και προέρχονται από αναγκαστική εκτέλεση που έγινε για την πληρωμή απαιτήσεων της ίδιας εταιρείας.

- Από χαριστική αιτία, εφ' όσον έχουν αποπληρωθεί καθ' ολοκληρία.
- Αποκτήσεις που γίνονται με σκοπό την διανομή τους στο προσωπικό της εταιρείας.

Σκοπός της εταιρείας είναι:

1. Η εκμετάλλευση ακινήτων. Τα ακίνητα που εκμεταλλεύεται είναι κτιριακές εγκαταστάσεις και υπαίθριοι χώροι οι οποίοι ενοικιάζονται από αγρότες και έμπορους λαϊκατζίδες. Οι κτιριακές εγκαταστάσεις έχουν συνολικό εμβαδόν 12.423 μ² και οι οικοπεδικές εγκαταστάσεις 65.666 μ².
2. Η λειτουργία, συντήρηση και ο εκσυγχρονισμός των βιομηχανικών σφαγείων του Δήμου Καλαμάτας.
3. Η συντήρηση και εκμετάλλευση της κεντρικής αγοράς του Δήμου Καλαμάτας.

Για την επιτυχία του σκοπού της η εταιρεία μπορεί:

- I. Να συμμετέχει σε οποιαδήποτε επιχείρηση ή εταιρεία οποιουδήποτε εταιρικού τύπου με παρεμφερή σκοπό με οποιονδήποτε εταιρικό σκοπό.
- II. Να συνεργάζεται με οποιονδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο με οποιονδήποτε τρόπο.
- III. Να ιδρύει υποκαταστήματα ή πρακτορεία οπουδήποτε.
- IV. Να αντιπροσωπεύει οποιαδήποτε ομοειδή επιχείρηση.
- V. Να τεμαχίζει, τυποποιεί και εμπορεύεται πάσης φύσεως σφαγεία.
- VI. Να διαλέγει, συσκευάζει και εμπορεύεται πάσης φύσεως αγροτικά προϊόντα.

Τα έσοδα τα οποία προέρχονται από την εκπλήρωση των σκοπών της εταιρείας καταναλώνονται σε δαπάνες της εταιρείας. Οι δαπάνες αυτές

αναφέρονται είτε στη μισθοδοσία του προσωπικού της εταιρείας, είτε σε λειτουργικά έξοδα αυτής.

Στο προσωπικό της εταιρείας συμπεριλαμβάνονται 11 άτομα εκ των οποίων 3 είναι εργάτες καθαριότητας, 2 συντηρητές κτιρίων, και 6 διοικητικοί υπάλληλοι.

• **ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ (Α.Δ.Ε.Κ.).**

Οι γενικές δραστηριότητες της Α.Δ.Ε.Κ. περιλαμβάνουν τα εξής:

- Πλήρης κυριότητα και διαχείριση του Βιοτεχνικού Πάρκου (ΒΙΟ.ΠΑ.).
- Διαχείριση της ΒΙ.ΠΕ. Καλαμάτας και 2 Εμπορικών Κέντρων.
- Παροχή πληροφόρησης, συμβουλευτικής υποστήριξης, τεχνικής βοήθειας στις ΜΜΕ της ευρύτερης περιοχής.
- Αναπτυξιακές πρωτοβουλίες.
- Συμμετοχές σε εθνικά και κοινοτικά προγράμματα
- Προσέλκυση επενδύσεων

Οι Αναπτυξιακές Δραστηριότητες της Α.Δ.Ε.Κ. περιλαμβάνουν τα εξής:

1. Προσέλκυση επενδύτων

Παροχή τεχνικής και συμβουλευτικής υποστήριξης επενδυτών από τη Δημοκρατία της Τσεχίας για την παραγωγή φαρμακευτικών και καλλυντικών υλικών στην ΒΙ.ΠΕ. συνολικού προϋπολογισμού 3,5 δισεκατομμυρίων δραχμών.

2. Συμμετοχή σε Αναπτυξιακά Σχήματα

1. Επικεφαλής αναπτυξιακής σύμπραξης 23 φορέων με το διακριτικό τίτλο ΓΑΙΑ, στα πλαίσια της κοινοτικής πρωτοβουλίας EQUAL.

2. Μέλος του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης (ΕΦΔ) Κοινοτικών Προγραμμάτων (Β & Γ ΚΠΣ) Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου, Ιονίων νήσων και Ηπείρου.
3. Μέλος της κοινοπραξίας «Αειφόρος Ανάπτυξη Ταυγέτου».
4. Ιδρυτικό μέλος της κοινοπραξίας «ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ».
5. Μέλος της «ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ (ΠΕΤΑ Α.Ε.)

3. Πρωτοβουλίες στήριξης Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων (ΜΜΕ)

Υλοποιηθέντα Εθνικά και Κοινοτικά Προγράμματα

Η Επιχείρηση συμμετείχε σε διάφορες επιδοτούμενες Κοινοτικές και Εθνικές πρωτοβουλίες που αφορούσαν την άμεση υποστήριξη των μικρομεσαίων επιχειρήσεων της περιοχής.

- Το πρόγραμμα SPEC
- Το πρόγραμμα Telematique
- Η δράση LEI ILE
- Το διασυνοριακό πρόγραμμα MED URBS- Δίκτυο ΖΗΝΩΝ
- Το πρόγραμμα ADAPT II
- Υλοποίηση εκπαιδευτικών σεμιναρίων που συγχρηματοδοτήθηκαν από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (Ε.Κ.Τ.) και απευθύνονταν κυρίως σε άνεργους νέους και γυναίκες κατά την διετία 1992-1993.
- Πρόγραμμα Ανάπτυξης Ολοκληρωμένου Συστήματος multimedia παρουσίασης του Νομού Μεσσηνίας.

4. Αναπτυξιακά Προγράμματα σχετιζόμενα με το Δήμο Καλαμάτας

- Σύνταξη μελέτης και τεχνική υποστήριξη στο Δήμο Καλαμάτας για το έργο «Ανάπτυξη Συνδρομητικής Καλωδιακής Τηλεόρασης» προϋπολογισμού 15 δισεκατομμυρίων δραχμών.

- Ευθύνη προώθησης και εφαρμογής συστήματος τραμ στην πόλη της Καλαμάτας προϋπολογισμού 2,8 δισεκατομμυρίων δραχμών.
- Εκπόνηση μελέτης στα πλαίσια της πρωτοβουλίας LEADER +.

5. Προβολή και Προώθηση τοπικών προϊόντων μέσω Εκθέσεων

- Διεθνής Έκθεση Promobusiness '95 στην Caciulata-Callimanesti της περιοχής Valcea της Ρουμανίας.
- Διεθνής Έκθεση Promobusiness '96 στην Caciulata-Callimanesti της περιοχής Valcea της Ρουμανίας.
- Επιχειρηματική αποστολή στο Kragujevac της Γιουγκοσλαβίας και σε ανταπόδοση αυτής επιχειρηματική συνάντηση στελεχών του Επιμελητηρίου του Kragujevac στην Καλαμάτα με παράγοντες της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και επιχειρηματίες.
- Διεθνής Έκθεση Prodexpo '97 στη Μόσχα.
- Διεθνής Έκθεση Tibco '97 στο Βουκουρέστι.
- Διεθνής Έκθεση Consumexpo '97 στο Άλμα Άτα του Καζακστάν.
- Διεθνής Έκθεση Tibco '99 στο Βουκουρέστι.
- Διεθνής Έκθεση Polagra '99 στο Πόζναν της Πολωνίας.
- Διεθνής Έκθεση Anuga '99 στην Κολωνία της Γερμανίας.
- Διεθνής Έκθεση στην Avignon της Γαλλίας (Μάιος '95)
- Διεθνής Έκθεση IMC στη Λευκωσία της Κύπρου (Ιούνιος '96)
- Διεθνής Έκθεση ELMIA FOOD στο JonKoping της Σουηδίας (Μάρτιος '99)
- Europartenariat του Πειραιώς
- Europartenariat της Αυστρίας (Βιέννη)
- Partenariat της Μέσης Ανατολής (Κάιρο)
- Έκθεση POLIS 01 της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στη Θεσσαλονίκη.

-Διοργάνωση και υποστήριξη επιχειρηματικών αποστολών που συνοδεύονται από στελέχη της Επιχείρησης σε Εκθέσεις του εσωτερικού και πιο συγκεκριμένα στην Έκθεση Περιστερίου και στα Ανθεστήρια Καλαμάτας.

-Ενέργειες marketing (προβολή και προώθηση) τοπικών προϊόντων στρατηγικής σημασίας στις μεγάλες διεθνείς αγορές.

- ◆ E.U. Gateway to Japan (αφορά ελαιόλαδο, ελιές, σύκα κ.ά.)
- ◆ ΕΡΜΗΣ (προβολή- προώθηση τοπικών προϊόντων στην Ιαπωνία). Κατάστρωση προγράμματος προβολής του μεσσηνιακού ελαιολάδου στην αγορά της Κίνας.
- ◆ Ενέργειες με στόχο την προσέγγιση της αγοράς της Αγγλίας, όσον αφορά το ελαιόλαδο.

Επιπροσθέτως η ΑΔΕΚ διοργανώνει ημερίδες, συνέδρια και ενημερώνει τους τοπικούς φορείς για τα τεκταινόμενα και τις εξελίξεις που διαγράφονται στο συνεχώς αναπτυσσόμενο περιβάλλον.

6. Εκπόνηση ειδικών αναπτυξιακών μελετών

- ⇒ Μελέτη για την εγκατάσταση Καλωδιακής Τηλεόρασης στο Δήμο Καλαμάτας
- ⇒ Μελέτη για την ίδρυση Γραφείου Βιομηχανικής Αλλαγής (ΓΒΑ)
- ⇒ Μελέτη για τη συμμετοχή μεσσηνιακών επιχειρήσεων και φορέων σε Διεθνείς Εκθέσεις.
- ⇒ Μελέτη στα πλαίσια του προγράμματος Leader +
- ⇒ Συμμετοχή στην Αναπτυξιακή Μελέτη της Μεσσηνίας
- ⇒ Μελέτη στα πλαίσια της δράσης URBAN II
- ⇒ Μελέτη στα πλαίσια του προγράμματος NATURA 2000
- ⇒ Διαγνωστική μελέτη των επιπτώσεων της ανεργίας των εργαζομένων της «Διεθνούς Βιομηχανίας Ενδυμάτων» κ.ά.

• ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ (Δ.Ε.Υ.Α.Κ.)

Το 1983 ιδρύεται η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης- Αποχέτευσης Καλαμάτας, η ΔΕΥΑΚ. Αντικείμενό της, η παροχή υπηρεσιών στους τομείς της ύδρευσης και της αποχέτευσης ακάθαρτων και ομβρίων. Με χαμηλή χρηματοδότηση και λίγο προσωπικό στην αρχή, αλλά με σημαντική βοήθεια στην οργάνωσή της από έμπειρα στελέχη του Δήμου, έμελλε να παίξει σημαντικό ρόλο στα κοινά. Από τότε πέρασαν 25 χρόνια. Είκοσι πέντε χρόνια προσφοράς και δημιουργίας με αρωγό την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Το μεγαλύτερο μέρος της πόλης έχει συνδεθεί στο δίκτυο αποχέτευσης και η σύγχρονη μονάδα βιολογικού καθαρισμού, πρώτη σε επίπεδο πόλης στην Ελλάδα, εξυπηρετεί την ευρύτερη περιοχή και συμβάλλει αποφασιστικά στην προστασία του Μεσσηνιακού Κόλπου. Τα αγαθά από την λειτουργία της αποχέτευσης απολαμβάνουν καθημερινά οι κάτοικοι και οι επισκέπτες της πόλης.

Οι παρεμβάσεις στον τομέα της Ύδρευσης βελτιώνουν σημαντικά τα πράγματα για την παροχή ικανοποιητικής ποσότητας και καλής ποιότητας νερού σε όλους τους καταναλωτές.

Οι διακοπές στην υδροδότηση και τα προβλήματα επάρκειας στην ύδρευση κατά τους θερινούς μήνες ανήκουν οριστικά στο μακρινό παρελθόν. Με σχεδιασμό, προγραμματισμό και την υλοποίηση των αναγκαίων έργων, η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. φροντίζει συνεχώς για την επάρκεια προς κάλυψη των αναγκών ύδρευσης.

Στα πλαίσια αυτού του μικρού ιστορικού δεν θα πρέπει να λησμονήσουμε την προσφορά της ΔΕΥΑΚ την περίοδο της μεγάλης προσπάθειας να κλείσουν οι πληγές του καταστροφικού σεισμού που έπληξε την πόλη της

Καλαμάτας το 1986, έξω και πάνω από αντικείμενα και θεσμοθετημένες υποχρεώσεις.

Η διεύρυνση της περιοχής αρμοδιοτήτων λόγω του «Καποδίστρια» αποτελεί ένα ακόμα στοιχείο της ΔΕΥΑΚ για την ολοκλήρωση των σχετικών έργων και σκοπό την παροχή στα Δημοτικά Διαμερίσματα ανάλογων με την πόλη υπηρεσιών.

Το όραμα και η ορθή και αποτελεσματική διαχείριση των Διοικήσεων, το πάθος των εργαζομένων αλλά και οι εξασφαλισμένες πιστώσεις των 10.480.000 € από το Ταμείο Συνοχής, το Ελληνικό Δημόσιο και τη Δ.Ε.Υ.Α.Κ., για την υλοποίηση ενός ΕΡΓΟΥ ΠΝΟΗΣ, του οποίου η κατασκευή έχει ήδη ξεκινήσει και αφορά στην επέκταση της αποχέτευσης με κρίσιμη και αποφασιστική σημασία για την προστασία του Μεσσηνιακού Κόλπου αλλά και σε απαραίτητα έργα στον τομέα της ύδρευσης, εγγυώνται την επιτυχή έκβαση και αυτού του έργου της Δ.Ε.Υ.Α.Κ.

Η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. σχεδιάζοντας και υλοποιώντας τα έργα στον τομέα της ύδρευσης και αποχέτευσης, αξιοποιώντας τις σύγχρονες διαθέσιμες τεχνολογίες για τη λειτουργία και συντήρηση, βελτιώνει σταθερά και αποτελεσματικά την ποιότητα ζωής και προστατεύει/ αναβαθμίζει το περιβάλλον στην ευρύτερη περιοχή.

Κατά την πολύχρονη λειτουργία της η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. προσπάθησε και σε μεγάλο βαθμό κατάφερε να εκσυγχρονίσει το σύστημα ύδρευσης με αποτέλεσμα τα προβλήματα υδροδότησης να έχουν μειωθεί σημαντικά και οι περισσότερες περιοχές της πόλης να έχουν άφθονο νερό άριστης ποιότητας όλο το χρόνο.

Ο προαναφερόμενος εκσυγχρονισμός του δικτύου ύδρευσης επιτεύχθηκε με μια σειρά έργων στα τελευταία χρόνια με σημαντικότερα τα παρακάτω:

1) Ο διαχωρισμός της πόλης σε χαμηλή και υψηλή ζώνη

Με την τροφοδοσία των δύο ζωνών από διαφορετικές σε θέση και υψόμετρο δεξαμενές έγινε δυνατόν να εξασφαλιστεί επαρκής πίεση και παροχή νερού στην υψηλή ζώνη στην οποία υπήρχαν σοβαρότατα προβλήματα υδροδότησης κυρίως στους θερινούς μήνες.

2) Κεντρικοί τροφοδοτικοί αγωγοί(βρόγχοι)

Κατασκευάστηκαν 24.000 μ. δικτύου με αγωγούς μεγάλης διατομής Φ160-Φ355 σε διάταξη βρόγχων περισσότερο στη χαμηλή και λιγότερο στην υψηλή ζώνη με στόχο την εξασφάλιση σταθερής πίεσης και παροχής σε όλους τους καταναλωτές, στόχος που επιτεύχθηκε σε μεγάλο βαθμό.

3) Υδροδότηση της περιοχής «Παναγίτσα»

Παρά τον διαχωρισμό του δικτύου σε ζώνες κάποιες περιοχές σε μεγάλα υψόμετρα μεταξύ των οποίων και η περιοχή «Παναγίτσα» συνέχιζαν να έχουν προβλήματα υδροδότησης. Με την κατασκευή νέας δεξαμενής 400 κυβικών μέτρων στον Αϊ Γιώργη και τροφοδοτικού αγωγού 4.000 μ. λύθηκε το πρόβλημα υδροδότησης της παραπάνω περιοχής.

4) Υδροδότηση του οικισμού Κουταλά

Για την υδροδότηση του οικισμού Κουταλά κατασκευάστηκε γεώτρηση στην περιοχή «Προφήτης Ηλίας», δεξαμενή 63 κυβικών μέτρων και εσωτερικό δίκτυο μήκους 1.000 μέτρων, με στόχο, μετά την κατασκευή καταθλιπτικού αγωγού και ενδιάμεσου αντλιοστασίου την κανονική υδροδότηση του οικισμού και την κατάργηση της μεταφοράς με βυτίο όπως γίνεται προσωρινά μέχρι σήμερα.

5) Αντιμετώπιση λειψυδρίας

Ολοκληρώθηκε το έργο «Αξιοποίηση γεωτρήσεων Αγ. Αναργύρων» με αποτέλεσμα να υδροδοτείται τόσο η υψηλή ζώνη όσο και τα δημοτικά διαμερίσματα ανατολικά της Καλαμάτας με τουλάχιστον 2000 κυβικά μέτρα ημέρα επιπλέον.

Παράλληλα με τη βοήθεια της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. ο Σύνδεσμος Ύδρευσης τοποθέτησε δύο πρόσθετες αντλίες στο Κάστρο της Καλαμάτας, ενώ η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. αντικατέστησε τον εξοπλισμό στο αντλιοστάσιο της Βέργας με νέο μεγαλύτερης δυναμικότητας.

Οι παραπάνω ενέργειες σε συνδυασμό με την ενημέρωση των δημοτών για εξοικονόμηση νερού, την ταχύτερη αποκατάσταση των βλαβών, κ.λ.π. βοήθησαν αποτελεσματικά ώστε να ελαχιστοποιηθούν τα προβλήματα λειψυδρίας.

6) Επεκτάσεις δικτύου ύδρευσης

Κάθε χρόνο η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. κατασκευάζει νέα δίκτυα ύδρευσης για να καλύπτει όλα τα αιτήματα υδροδότησης εντός του σχεδίου πόλης της Καλαμάτας.

Έτσι μετά και τις επεκτάσεις του δικτύου των τελευταίων χρόνων το συνολικό του μήκος φτάνει τα 260.000 μ. ενώ το σύνολο των υδρομέτρων φτάνει τα 32.330. Αντίστοιχες προσπάθειες γίνονται για την επίλυση προβλημάτων ύδρευσης και στα δημοτικά διαμερίσματα τα οποία η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. ανέλαβε μετά την εφαρμογή του σχεδίου «Καποδίστριας».

Ο συνολικός αριθμός των παροχών στα δημοτικά διαμερίσματα φθάνει τις 5050.

Ποιότητα πόσιμου νερού ΔΕΥΑΚ

Η ΔΕΥΑΚ για την υδροδότηση της πόλης της Καλαμάτας και των Δημοτικών Διαμερισμάτων Σπερχογείας, Αντικαλάμου, Ασπροχώματος, Βέργας και Μικρής Μαντίνειας προμηθεύεται νερό από το Σύνδεσμο Ύδρευσης Δήμων Καλαμάτας- Μεσσήνης και περιχώρων. Το νερό αυτό προέρχεται από τις πηγές του ποταμού Άρι που βρίσκονται στο χωριό Πήδημα και σε απόσταση 14 χιλιομέτρων βόρεια της Καλαμάτας.

Η φυσικοχημική και μικροβιολογική ποιότητα του νερού αυτού είναι εξαιρετικά καλή. Πρόκειται για νερό μέτριας σκληρότητας, με μικρές συγκεντρώσεις ανεπιθύμητων ουσιών, όπως π.χ. νιτρικά, νιτρώδη, αμμωνία και βαρέα μέταλλα, πολύ χαμηλότερες από τα επιθυμητά επίπεδα και πολύ καλή μικροβιολογική ποιότητα.

Η απολύμανση του νερού, για προληπτικούς και μόνο λόγους, γίνεται από το Σύνδεσμο Ύδρευσης συνεχώς με αέριο χλώριο στις εγκαταστάσεις του Πηδήματος και το νερό δεν παρουσιάζει καμία μικροβιολογική επιβάρυνση. Καθημερινά σχεδόν γίνεται έλεγχος του υπολειμματικού χλωρίου στο δίκτυο, ενώ ο τακτικός μικροβιολογικός έλεγχος δείχνει μηδενική παρουσία στο νερό του δικτύου ανεπιθύμητων μικροβιακών δεικτών όπως ολικών και κοπρανωδών κολοβακτηριοειδών, E. coli και εντερόκοκκων.

Το δημοτικό διαμέρισμα Λεϊκών υδρεύεται από δική του γεώτρηση με νερό επίσης πολύ καλής ποιότητας. Δική του γεώτρηση με καλή επίσης ποιότητα νερού διαθέτει και το Δ.Δ. Σπερχογείας το νερό της οποίας χρησιμοποιείται για συμπληρωματική ύδρευση του κατά τους καλοκαιρινούς κυρίως μήνες.

Τα δημοτικά διαμερίσματα του Ταΰγету υδρεύονται από πηγές με ανεξάρτητο δίκτυο το καθένα. Σε μερικά διαμερίσματα υπάρχουν μικρά προβλήματα όσον αφορά τη μικροβιολογική ποιότητα των νερών επειδή οι πηγές είναι επιφανειακές. Για την αντιμετώπιση των προβλημάτων αυτών η

Δ.Ε.Υ.Α.Κ. ήδη έχει ξεκινήσει την κατασκευή έργων προστασίας με περιφράξεις πηγών καθώς και εγκατάσταση συστημάτων απολύμανσης.

Δραστηριότητες του εργαστηρίου της ΔΕΥΑΚ

Ο τακτικός έλεγχος περιλαμβάνει:

Α. ΠΟΣΙΜΑ ΝΕΡΑ

1. Καθημερινό έλεγχο της μικροβιολογικής και χημικής ποιότητας του νερού σε 10 επιλεγμένα σημεία της πόλης της Καλαμάτας, σε 10 σημεία στα πεδινά και σε 10 σημεία στα ορεινά δημοτικά διαμερίσματα.
2. Καθημερινό έλεγχο του υπολειμματικού χλωρίου στο δίκτυο.
3. Δειγματοληψίες και αναλύσεις μετά από παράπονα καταναλωτών για διεύρυνση τυχόν προβλημάτων.

Β. ΛΥΜΑΤΑ

1. Καθημερινό έλεγχο των λειτουργικών παραμέτρων των λυμάτων στα διάφορα στάδια επεξεργασίας τους.
2. Καθημερινό προσδιορισμό των απαιτούμενων παραμέτρων στα επεξεργασμένα λύματα για τον έλεγχο της ποιότητας και της συμμόρφωσης με τους εγκεκριμένους περιβαλλοντικούς όρους.
3. Δειγματοληπτικό έλεγχο των λυμάτων ειδικών καταναλωτών που είναι συνδεδεμένοι στο δίκτυο.

Γ. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

1. Τακτικό μικροβιολογικό έλεγχο των νερών της θάλασσας και των ακτών στην περιοχή εκβολής του αγωγού διάθεσης των επεξεργασμένων λυμάτων καθώς και των ακτών κολύμβησης στα όρια του Δήμου Καλαμάτας.
2. Μικροβιολογικό έλεγχο των νερών κολύμβησης σε ολόκληρο το Νομό Μεσσηνίας από το 1992 μέχρι το 2000 με ανάθεση από το ΥΠΕΧΩΔΕ.

Αποχέτευση- Δίκτυο Ακαθάρτων

Από το 1983 μέχρι το τέλος του 2004 κατασκευάστηκε και λειτουργεί ολοκληρωμένο δίκτυο αποχέτευσης ακαθάρτων έτσι ώστε το μεγαλύτερο μέρος της πόλης να έχει συνδεθεί σε αυτό.

Επίσης έχουν κατασκευαστεί κεντρικοί και δευτερεύοντες συλλεκτήρες αγωγοί για την πόλη και τα δημοτικά διαμερίσματα καθώς και τα απαραίτητα αντλιοστάσια ακαθάρτων, με αποτέλεσμα μέχρι το τέλος του 2004 να έχουν συνδεθεί συνολικά στο δίκτυο 10.018 ακίνητα.

Πιο συγκεκριμένα κατά τα είκοσι ένα χρόνια λειτουργίας της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. έχουν ολοκληρωθεί τα παρακάτω έργα:

1. Εσωτερικό δίκτυο αποχέτευσης ακαθάρτων συνολικού μήκους 170.000 μέτρων.

2. Ο κεντρικός αποχετευτικός αγωγός μήκους 4.500 μέτρων μέσω του οποίου τα λύματα μεταφέρονται από την πόλη στην εγκατάσταση επεξεργασίας λυμάτων

3. Κεντρικοί συλλεκτήρες αγωγοί:

- I. Αγωγός για την αποχέτευση της πάνω πόλης μήκους 1.500 μέτρων.
- II. Παραλιακός αγωγός μήκους 2.500 μέτρων.
- III. Αγωγός από κεντρικό αποχετευτικό αγωγό έως τα όρια του Δήμου Θουρίας μήκους 4.500 μέτρων.

4. Δευτερεύοντες συλλεκτήρες αγωγοί.

Οι αγωγοί αυτοί αφορούν την Καλαμάτα και τα δημοτικά διαμερίσματα Λεϊκών, Ασπροχώματος, Αντικαλάμου και Σπερχογείας με συνολικό μήκος 11.500 μέτρα.

5. Αντλιοστάσια ακαθάρτων:

- I. Αντλιοστάσιο Α6 στις εκβολές του Νέδοντα.

- II. Αντλιοστάσιο A5 στην οδό Ναυαρίνου.
- III. Αντλιοστάσιο A10 στον συνοικισμό Κορδία.

6. Δίκτυο διάθεσης των επεξεργασμένων λυμάτων το οποίο αποτελείται από δίδυμο αγωγό του οποίου το χερσαίο τμήμα έχει μήκος 1.500 μέτρα και το υποθαλάσσιο 550 μέτρα.

Αποχέτευση-Δίκτυο Ομβρίων

Η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. στον τομέα της αποχέτευσης των ομβρίων και για την αντιπλημμυρική προστασία της πόλης έχει να παρουσιάσει δύο πολύ σημαντικά έργα:

1. **Κεντρικός συλλεκτήρας δυτικής πόλης** συνολικού μήκους 4.150 μέτρων με διατομές από Φ1200 έως 4 X 2,5 για την απορροή των ομβρίων της δυτικής πόλης, ο οποίος εκβάλλει ανατολικά του οικισμού Κορδία.
2. **Κεντρικός συλλεκτήρας ανατολικής πόλης** για την διευθέτηση των ομβρίων των χειμάρρων Βελιούρα και Καλαμίτσι και της περιοχής της οδού Ηρώων συνολικού μήκους 2.700 μέτρων με διατομές από Φ1400 έως 4,30 X 2,40 μ.

Εκτός των παραπάνω έργων, η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. έχει κάνει ακόμα αρκετές, μικρής κλίμακας, επεμβάσεις για τη βελτίωση του υπάρχοντος εσωτερικού δικτύου.

Για την ολοκλήρωση όμως της προστασίας της πόλης απαιτούνται ακόμα αρκετά σημαντικά έργα, η καθυστέρηση των οποίων οφείλεται στο γεγονός ότι τα έργα ομβρίων έχουν μεγάλο κόστος κατασκευής και χρηματοδοτούνται πολύ δύσκολα.

Έτσι τα επόμενα χρόνια θα απαιτηθεί σοβαρή προσπάθεια για την εξεύρεση των απαιτούμενων πόρων για την ολοκλήρωση της αντιπλημμυρικής θωράκισης της πόλης.

● ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Το ΚΕΚ Δήμου Καλαμάτας είναι πιστοποιημένο από τους αρμόδιους φορείς, Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης.

Δημιουργήθηκε το 1995 από τον Δήμο Καλαμάτας προκειμένου να αξιοποιηθεί η πολυετής και συσσωρευμένη εμπειρία του Δήμου Καλαμάτας στον τομέα της οργάνωσης και υλοποίησης Προγραμμάτων και Πρωτοβουλιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αναπτυξιακών μελετών και οργάνωσης επιστημονικού και κοινωνικού περιεχομένου ημερίδων, συνεδρίων κλπ.

Το ΚΕΚ δραστηριοποιείται στους τομείς της εκπαίδευσης, πληροφόρησης και υποστήριξης της επαγγελματικής ένταξης ανέργων κάθε ηλικίας και εκπαίδευσης. Επίσης με τον σχεδιασμό, την οργάνωση, την εφαρμογή και υλοποίηση προγραμμάτων για την υποστήριξη των κοινωνικά ευαίσθητων ομάδων.

Τα θεματικά πεδία εξειδίκευσης του ΚΕΚ είναι:

- ◆ *Επαγγέλματα Πολιτισμού και Αθλητισμού*
- ◆ *Επαγγέλματα Τεχνικά και μεταφορών*
- ◆ *Επαγγέλματα Περιβάλλοντος*
- ◆ *Επαγγέλματα Τουρισμού και Παροχής Υπηρεσιών*
- ◆ *Επαγγέλματα Πληροφορικής*

Το διοικητικό συμβούλιο του ΚΕΚ είναι επταμελές και ορίζεται από τον Δήμο Καλαμάτας και μετέχουν σε αυτό εκπρόσωπος του Εργατικού Κέντρου και του Ο.Α.Ε.Δ. Πρόεδρος ορίζεται πάντα εκπαιδευτικός με εμπειρία σε θέματα εκπαίδευσης και κατάρτισης ενηλίκων.

Το ΚΕΚ Δήμου Καλαμάτας στεγάζεται σε ιδιόκτητες εγκαταστάσεις ειδικά διαμορφωμένες για εκπαιδευτήριο και στους χώρους του λειτουργεί εργαστήριο Πληροφορικής, Βιβλιοθήκη και αίθουσα Internet. Διαθέτει σύγχρονο εξοπλισμό και επιλεγμένο διοικητικό προσωπικό, εισηγητές και εξωτερικούς συνεργάτες που είναι καταξιωμένοι επιστήμονες και επαγγελματίες με διδακτική εμπειρία, γεγονός που του επιτρέπει να παρέχει άριστες και υψηλού επιπέδου υπηρεσίες.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

- Προγράμματα Επαγγελματικής Κατάρτισης
- Προγράμματα Καταπολέμησης του Αποκλεισμού από την Αγορά Εργασίας
- Κοινοτικές Πρωτοβουλίες «Απασχόληση»
- Άξονες
 - ⇒ NOW: Γυναίκες
 - ⇒ HORIZON: Άτομα με ειδικές ανάγκες
 - ⇒ YOUTH START: Νέοι
- Κοινοτική Πρωτοβουλία EQUAL
- Κοινοτική Πρωτοβουλία INTERREG
- Κοινοτικό Πρόγραμμα Leonardo Da Vinci
- Προγράμματα Ενδοεπιχειρησιακής Κατάρτισης
- Μηχανισμούς προώθησης στην απασχόληση
- Λέσχη Εργασίας για τις Κοινωνικά ευαίσθητες ομάδες
- Πληροφόρηση- Ενημέρωση- Ευαισθητοποίηση
- Παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού
- SOCRATES- GRUNDTVIG

ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

- Γεωργικό Πανεπιστήμιο Αθηνών

- Εργαστήριο Ηλεκτρονικής Φυσικής του Πανεπιστημίου Πατρών
- Πάντειο Πανεπιστήμιο Αθηνών
- ΤΕΙ Καλαμάτας
- ΤΕΙ Ηρακλείου
- Brinsbury college of England
- Ateliers Reunis de Luxembourg
- Team Sarl
- Filse Spa

Τα στελέχη του ΚΕΚ θέτουν τις γνώσεις τους και την τεχνογνωσία και το υλικό που διαθέτει το ΚΕΚ, στη διάθεση των ενδιαφερόμενων να ενταχθούν επαγγελματικά και τους παρέχει πληροφόρηση γύρω από τις ευκαιρίες εκπαίδευσης- κατάρτισης, τις ευκαιρίες απασχόλησης, τη νομοθεσία, τις εξελίξεις στην Ε.Ε. κλπ.

Στόχος του ΚΕΚ Δήμου Καλαμάτας είναι σύνδεση της κατάρτισης με την απασχόληση, και επιτυγχάνεται μέσα από:

- την παροχή στους καταρτιζόμενους των γνώσεων και των δεξιοτήτων που τους κάνουν ανταγωνιστικούς και προωθούν την ταχύτερη δυνατή ένταξή τους στην αγορά εργασίας.
- οργάνωση προγραμμάτων κατάρτισης που βασίζονται στην έρευνα της ελληνικής αγοράς εργασίας και της διεύρυνσης των τάσεων της ευρωπαϊκής αγοράς εργασίας ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες των επιχειρήσεων σε εξειδικευμένο προσωπικό.
- τη λειτουργία της Λέσχης Εργασίας.
- την συμμετοχή των ίδιων των ενδιαφερόμενων για την ανάπτυξη μηχανισμών προώθησης στην Αγορά Εργασίας, ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της τοπικής κοινωνίας και των φορέων του Δημοσίου και του Ιδιωτικού χώρου.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Το ΚΕΚ λειτουργεί σε ιδιόκτητες εγκαταστάσεις συνολικού εμβαδού 250 τ.μ. και έχουν πιστοποιηθεί ως προς την καταλληλότητά τους από το ΕΚΕΠΙΣ.

Όλοι οι χώροι του είναι προσβάσιμοι στα ΑμΕΑ, διαθέτει κεντρικό κλιματισμό ανά αίθουσα, αίθουσα πληροφορικής με 20 θέσεις εργασίας, βιβλιοθήκη, χώρο συνεδριάσεων κλπ.

Επίσης όλες οι αίθουσες είναι εξοπλισμένες με εκπαιδευτικό υλικό, μηχανές προβολής, ηλεκτρονικούς υπολογιστές, πίνακες και γενικά ότι είναι απαραίτητο για την εύρυθμη λειτουργία του εκπαιδευτικού έργου.

Σημειωτέων, ότι οι Τεχνικές Υπηρεσίες του Δήμου Καλαμάτας υποστηρίζουν συνεχώς την υλικοτεχνική υποδομή των εγκαταστάσεων.

•ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ-ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α.

Η Αναπτυξιακή Μεσσηνίας είναι μια εταιρεία με τη μορφή του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΙΔ), που δραστηριοποιείται σε πολλούς τομείς.

ΤΟΜΕΙΣ- ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

- ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΑΓΡΟΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
- ΤΟΜΕΑΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
- ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ
- ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ
- ΚΟΙΝΟΤΙΚΕΣ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΕΣ
- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ

Αυτό επιτυγχάνεται με την πραγματοποίηση **προγραμματικών συμβάσεων** όπως:

- ΟΡΙΟΘΕΤΗΣΗ ΟΙΚΙΣΜΩΝ ΝΟΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ (Ν.Α.Μ. – Τ.Ε.Δ.Κ.-ΑΝ.ΜΕΣ.ΑΕ)
- ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ- ΔΙΑΓΡΑΜΜΙΣΗ & ΣΗΜΑΝΣΗ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΝΟΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ (ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ- Ν.Α.Μ.- ΑΝ.ΜΕΣ.ΑΕ)
- ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΚΟΥΝΟΥΠΙΩΝ ΣΤΟ ΝΟΜΟ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ (Ν.Α.Μ.- ΔΗΜΟΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ, ΜΕΣΣΗΝΗΣ, ΝΕΣΤΟΡΟΣ, ΑΕΤΟΥ, ΜΕΘΩΝΗΣ, ΑΝΔΡΟΥΣΑΣ, ΑΡΙΟΣ, ΑΡΦΑΡΩΝ, ΘΟΥΡΙΑΣ, ΜΕΛΙΓΑΛΑ, ΑΝΔΑΝΙΑΣ, ΙΘΩΜΗΣ, ΔΕΑ ΠΥΛΟΥ – ΑΝ.ΜΕΣ.ΑΕ)

Η ΑΝ.ΜΕΣ.ΑΕ δραστηριοποιείται και στους **τομείς του πολιτισμού και του τουρισμού**.

- Κατασκευή Δικτυακής Πύλης Νομού Μεσσηνίας
- Αγγλική Έκδοση της Δικτυακής Πύλης Νομού Μεσσηνίας
- Ψηφιακή Αποτύπωση του Αρχαιολογικού και Πολιτιστικού Πλούτου του Νομού Μεσσηνίας
- Αρχαιοθέρτηση υπάρχοντος φωτογραφικού υλικού (σε ψηφιακή μορφή)
- Παραγωγή νέου θεματικού φωτογραφικού υλικού για την έκδοση εντύπων, αφισών και γιγαντοαφισών.
- Νομαρχιακή Επιτροπή Τουριστικής Προβολής (ΝΕΤΠ)
- Οργανισμός Πολιτισμού & Αθλητισμού Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Μεσσηνίας (ΟΠΑΝΑΜ)

Γίνονται, επίσης, και **ενέργειες προβολής και προώθησης του ελαιολάδου** σε συνεργασία με αρκετούς φορείς.

- Τριήμερο γνωριμίας με το μεσσηνιακό ελαιόλαδο και την ελιά(2.1.6. Π.Ε.Π. Πελοποννήσου)

- Δράσεις προβολής- προώθησης του μεσοσηνιακού ελαιολάδου και της ελιάς (Ν.Α.Μ.- Δήμοι Μελιγαλά, Φιλιατρών, Νέστορος – Ε.Α.Σ. –ΑΝ.ΜΕΣ.ΑΕ.)
- Ενέργειες προβολής και προώθησης ελαιολάδου στη Μακεδονία (υπό κατάρτιση το σχετικό πρόγραμμα)
- Πρόταση στον Π.Π.Κ. για τη δημιουργία εργαστηρίου ελέγχου ποιότητας γεωργικών προϊόντων με έμφαση στο ελαιόλαδο (συνεργασία με τον ΕΘΙΑΓΕ)

Η ΑΝ.ΜΕΣ.ΑΕ έχει ευαισθητοποιηθεί και στον **τομέα του περιβάλλοντος**. Οι νήσοι Σαπιέντζα και Σχίζα, ο Ταϋγετος, η ευρύτερη περιοχή της Νέδας, το ακρωτήριο Ακρίτας και η θαλάσσια περιοχή του Δήμου Μεθώνης είναι μερικά από τα μέρη που η ΑΝ.ΜΕΣ.ΑΕ με τη σύνταξη ειδικών περιβαλλοντικών μελετών και σε συνεργασία με το ΥΠΕΧΩΔΕ, το ΕΤΕΡΠΣ, τη Ν.Α.Μ και τους δήμους Καλαμάτας, Αβίας, Λεύκτρου, Αίπειας, Μεθώνης, Κορώνης, Πύλου και Νέστορος έχουν αξιοποιήσει στο έπακρον. Μερικές από αυτές τις περιοχές έχουν χαρακτηριστεί με τη βοήθεια των παραπάνω φορέων, περιοχές NATURA.

Έχει συμμετοχή σε **κοινοτικές πρωτοβουλίες**. Τέτοιες πρωτοβουλίες είναι:

- EQUAL (βιολογική κτηνοτροφία- πολιτιστικός τουρισμός- ΦΥΛΩΝ ΕΝΩΣΙΣ)
- INTERREG

Στον τομέα του **αγροτουρισμού** πραγματοποιούνται τα προγράμματα:

- **Ο.Π.Α.Α.Χ**
(ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ)

• **ΤΟΠΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

(ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΤΟΠΙΚΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΩΝ ΜΕ ΣΤΟΧΟ ΤΗΝ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ. ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ→ Τ. ΕΠΑΡΧΙΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ)

Στο κτίριο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Μεσσηνίας λειτουργεί από την ΑΝ.ΜΕΣ.ΑΕ το **Κέντρο Υποδοχής Επενδυτών (Κ.Υ.Ε.)**.

Αρμοδιότητες του Κ.Υ.Ε. είναι:

- Ενημέρωση των υποψήφιων επενδυτών για τις επενδυτικές ευκαιρίες
- Υποστήριξη στην επιτάχυνση των διαδικασιών αδειοδότησης

Όσον αφορά στον **κοινωνικό τομέα**, το πρόγραμμα «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΠΠ» και η Συμβουλευτική Υποστήριξη σε ανέργους και υποαπασχολούμενους της περιοχής της Νέδας, έχουν δώσει σημαντική ώθηση στην ανάπτυξή του.

Τέλος, το πρόγραμμα **INTERREG III B ARCHIMED MedMySea (Mediterranean Myths and Sea)**, το οποίο αποσκοπεί στη δημιουργία ενός πολύ καλά οργανωμένου τουριστικού προϊόντος. Ενός ιστιοπλοϊκού τουρ μέσα στη Μεσόγειο και τους Μεσογειακούς μύθους (ανάδειξη σημαντικών περιβαλλοντικών και ιστορικών μνημείων).

Σκοπός είναι, η διάδοση της αρχαιολογικής, ιστορικής και περιβαλλοντικής κληρονομιάς, της πολιτιστικής ταυτότητας, καθώς και η διάδοση της τέχνης του αθλήματος της ιστιοπλοΐας.

• **Α' και Β' ΚΑΠΗ**

1) Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Καλαμάτας (Α' ΚΑΠΗ)

Το Α΄ Κέντρο Ανοικτής Περίθαλψης Ηλικιωμένων (Α΄ ΚΑΠΗ), Ν.Π.Δ.Δ, ιδρύθηκε το 1983 και συστήθηκε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και του Υπουργείου Εσωτερικών. Διοικείται από επταμελές Συμβούλιο του οποίου πρόεδρος για την περίοδο 2007 – 2008 είναι ο Κουδούνης Γεώργιος και ακολουθούν:

- ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ: Μπαλοπούλου Παναγιώτα
- ΜΕΛΗ :
 - Κοζομπόλης Γεώργιος
 - Κουτίβας Γεώργιος
 - Κάτσαρη-Τσαούση Παναγιώτα
 - Κωστέας Βασίλειος
 - Πανταζοπούλου Άννα

Το Κέντρο πλαισιώνουν 5 άτομα με τις εξής ειδικότητες:

- Κοινωνικός Λειτουργός
- Επισκέπτης Υγείας
- Φυσικοθεραπεύτρια
- Οικογενειακή Βοηθός
- Καθαρίστρια

Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

Η εφαρμογή προγράμματος εξωϊδρυματικής προστασίας υπερηλίκων , η παροχή ιατροκοινωνικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του Δήμου Καλαμάτας ώστε αυτά να παραμένουν στην οικογένεια και στην κοινότητα. Βασικό μέλημα είναι η αποφυγή κοινωνικού αποκλεισμού των ηλικιωμένων.

Το **Α΄ ΚΑΠΗ** Καλαμάτας διαθέτει αίθουσες ψυχαγωγίας κ δημιουργικής απασχόλησης όπως εργαστήριο αγγειοπλαστικής, ζωγραφικής, μουσικής, χορού, γυμναστικής όπου ο ηλικιωμένος μπορεί να περάσει ευχάριστα κ δημιουργικά την ώρα του. Η ομάδα των εργαζομένων που πλαισιώνει το

Α΄ΚΑΠΗ Καλαμάτας διοργανώνει εκδρομές, εκδηλώσεις, συνεστιάσεις έτσι ώστε ο ηλικιωμένος να δραστηριοποιείται κ παράλληλα να κοινωνικοποιείται, σε αυτό βοηθά και η συνεργασία που γίνεται εντός των εκδηλώσεων αυτών κ με άλλους συλλόγους όπως παιδικοί σταθμοί, σχολεία κ.α. Διαθέτει επίσης ιατρείο όπου παρέχεται ιατροφαρμακευτική περίθαλψη από ιατρό ο οποίος επισκέπτεται καθημερινά το Κέντρο και εξυπηρετεί τους ηλικιωμένους εντελώς δωρεάν, καθώς και φυσικοθεραπευτήριο όπου οι ηλικιωμένοι μπορούν να κάνουν τις θεραπείες τους μετά βέβαια από σύσταση γιατρού χωρίς να χρειάζεται η καταβολή κάποιου χρηματικού ποσού.

Είναι ένα καλά οργανωμένο κτίριο για την απασχόληση αλλά και διασκέδαση των ηλικιωμένων έτσι ώστε να φεύγει από το σπίτι του και ανοίγεται στην κοινότητα.

Το **Κέντρο Ανοικτής Περίθαλψης Ηλικιωμένων**, Ν.Π.Δ.Δ, ιδρύθηκε το 1988 και συστήθηκε με απόφαση του δημοτικού Συμβουλίου και του Υπουργείου Εσωτερικών. Αποτελείται από 1400 μέλη τα οποία συμμετέχουν σε αυτό χωρίς την καταβολή κάποιου χρηματικού ποσού, εγγράφονται στο καταστατικό του Κέντρου παίρνοντας μία κάρτα μέλους την οποία και πρέπει να θεωρούν κάθε χρόνο για να παραμένουν μέλη και να συμμετέχουν στις διάφορες εκδηλώσεις αλλά και υπηρεσίες που παρέχει το **Β΄ ΚΑΠΗ**.

Διοικείται από επταμελές Συμβούλιο του οποίου η συγκρότηση για τη περίοδο 2007 – 2008 είναι η εξής:

- ΠΡΟΕΔΡΟΣ: Μιχαλόπουλος Σωτήριος
- ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ: Νικητόπουλος Αλέξανδρος
- ΜΕΛΗ :
 - Νταλιάνης Γεώργιος
 - Λουκάς Θεόφιλος
 - Πετροπούλου Καλλιρόη
 - Κουτσολίας Αντώνιος

- Δημητρακόπουλος Ιωάννης

2) Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Καλαμάτας (Β' ΚΑΠΗ)

Στο **Β'ΚΑΠΗ** εργάζονται 3 άτομα ως μόνιμοι υπάλληλοι με τις εξής ειδικότητες καθώς και αρμοδιότητες:

- Κοινωνική Λειτουργός: έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του ΚΑΠΗ καθώς και την ψυχολογική και οικογενειακή υποστήριξη των ηλικιωμένων. Υπάρχει συνεργασία με διάφορες υπηρεσίες και φορείς όπως με το ΚΥΚΕΚΑΜΕΑ, Κιβωτό κ.α. για εκδηλώσεις ή τη παραπομπή διαφόρων περιστατικών.
- Φυσικοθεραπεύτρια: βοηθά στην αντιμετώπιση μυοσκελετικών παθήσεων.
- Εργοθεραπεύτρια: ασχολείται με την εγκεφαλική αποκατάσταση, δηλαδή αξιοποίηση του προβλήματος, κινησιοθεραπεία, εγκεφαλική ανάπτυξη.

Το υπόλοιπο προσωπικό αποτελείται από 2 άτομα τα οποία δουλεύουν στο κυλικείο του Κέντρου, καθώς και 1 υπάλληλο για γραμματειακή υποστήριξη με υπερωριακή εργασία από το Δήμο.

Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι :

Η εφαρμογή προγράμματος εξωιδρυματικής προστασίας υπερηλικίων , η παροχή ιατροκοινωνικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του Δήμου Καλαμάτας ώστε αυτά να παραμένουν στην οικογένεια και στην κοινότητα.

Ο σκοπός αυτός επιτυγχάνεται μέσα από τα διάφορα προγράμματα στα οποία δραστηριοποιείται το Β' ΚΑΠΗ και που λαμβάνουν μέρος τα μέλη τους.

Προγράμματα δράσης:

- Ψυχαγωγικά: εκδρομές, συνεστιάσεις.

- Πολιτιστικά: εορτασμοί διαφόρων γεγονότων ιστορικών, θρησκευτικών, Χριστουγέννων, Πάσχα, κ.λ.π. Ανταλλαγές επισκέψεων κ εκδηλώσεων με άλλα ΚΑΠΗ, φορείς, συλλόγους.
- Επιμορφωτικά προγράμματα: ενημερωτικές – επιμορφωτικές ομιλίες από τον Ερυθρό Σταυρό, από θεολόγο ή με τη συμμετοχή σε προγράμματα που διοργανώνονται από τα Κ.Ε.Κ. όπως: Ενέργεια και Αειφόρος Ανάπτυξη, Φυσικό περιβάλλον και προστασία, Σεμινάρια θεατρικής παιδείας κ.α.
- Ενεργοποίησης: ομάδες φυσικής αγωγής, χορωδίας, αγγειοπλαστικής με δασκάλους από τη ΔΕΠΑΚ, θεατρικό τμήμα, τμήμα κηπουρικής, μαγειρικής, αλληλοβοήθειας.

Το **Β΄ ΚΑΠΗ** όμως έχει προχωρήσει στην αδελφοποίηση και με άλλα ΚΑΠΗ, Αμαρουσίου, Αργυρούπολης, Ιθάκης, για μεγαλύτερη ενεργοποίηση και συμμετοχή των ηλικιωμένων στις διάφορες ενέργειες που γίνονται για την κοινωνικοποίηση τους.

Ο ηλικιωμένος όταν γίνεται μέλος σε ένα ΚΑΠΗ γίνεται αυτόματα ενεργό μέλος μίας κοινωνίας αποφεύγοντας την ιδρυματοποίηση και επιτυγχάνοντας την ευκαιρία για ζωή.

• **ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**

Τα προγράμματα δράσης του Κοινωνικού Φορέα Καλαμάτας είναι:

1) Στεγαστικό ζήτημα αθιγγάνων

Ολοκληρώνεται η δεύτερη φάση δανειοδότησης με την αποστολή δεύτερου πίνακα δικαιούχων στο ΥΠΕΣΔΔΑ. Έχουν ήδη δοθεί δεκαοκτώ (18) δάνεια σε αντίστοιχους δικαιούχους.

Παράλληλα, προχωρούν οι ενέργειες του Κοινωνικού Φορέα, σε αυνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς, για τη μεταστέγαση

αθιγγάνων στον καταυλισμό που δημιουργείται στη θέση «Μπιρμπίτα». Ο Κοινωνικός Φορέας θα έχει βασικό ρόλο στη στήριξη αυτού του καταυλισμού και μετά τη δημιουργία του.

2) Στήριξη απόρων

Συνεχίζεται η διανομή τροφίμων σε όλους όσους πληρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις απορίας. Αυτό γίνεται σε μεγάλη κλίμακα τα Χριστούγεννα και το Πάσχα, αλλά έχουν αποθηκευτεί τρόφιμα, ώστε να δίνονται και σε καθημερινή βάση σε όσους έχουν πραγματική ανάγκη. Μοιράζονται επίσης είδη ένδυσης και υπόδησης σε όσους έχουν ανάγκη. Σε ότι αφορά αυτά τα είδη, είναι στην αρχή της η συνεργασία με το τμήμα Καθαριότητας, το οποίο φροντίζει για την ανακύκλωση του ρουχισμού. Είναι αναγκαία, προς αυτό τον σκοπό, η εύρεση ενός αποθηκευτικού χώρου.

Υφίσταται, επίσης, διανομή σχολικών ειδών σε απόρους στην αρχή της σχολικής περιόδου.

Με την παρουσία κοινωνικής λειτουργού, αντιμετωπίζεται κάθε καθημερινό πρόβλημα απόρου, το οποίο ξεφεύγει από τις πάγιες δράσεις του Κοινωνικού Φορέα.

3) Πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι»

Με την πρόσληψη νέου προσωπικού για την καθημερινή βοήθεια προς τους δημότες και την πρόσληψη ψυχολόγου, πραγματοποιήθηκε μια ιδιαίτερα σημαντική στελέχωση του προγράμματος. Σημαντική ώθηση θα δώσει και η αγορά δύο αυτοκινήτων για τις ανάγκες του προγράμματος. Το πρόγραμμα λειτουργεί και η συνέχισή του είναι στις βασικές προτεραιότητες του Κοινωνικού Φορέα.

4) Δημοτικά Διαμερίσματα

Οι άποροι των δημοτικών διαμερισμάτων έχουν και αυτοί καταγραφεί, σε συνεργασία με τους προέδρους, και βοηθιούνται όπως και οι κάτοικοι της Καλαμάτας. Παράλληλα είναι ανοιχτή η γραμμή συνεργασίας με τους προέδρους των τοπικών διαμερισμάτων για κάθε ζήτημα που προκύπτει, όπως το ζήτημα των πυρόπληκτων.

5) Πρόγραμμα «Αγαπώ το Σχολείο και το Καλοκαίρι»

Το πρόγραμμα «Αγαπώ το Σχολείο και το Καλοκαίρι», το οποίο απευθύνεται σε μαθητές Δημοτικού Σχολείου, θα διοργανωθεί και φέτος, με σκοπό να γίνει όσο το δυνατόν περισσότερο δημιουργικό για τα παιδιά. Θα καταβληθεί προσπάθεια για μεγαλύτερη διασπορά στις δραστηριότητες με τις οποίες θα ασχοληθούν τα παιδιά, ώστε το πρόγραμμα να αποβεί γόνιμο.

6) Συνεργασία με φορείς και στήριξη τοπικών φορέων

Πέρα από το θέμα της στήριξης των απόρων, η συνεργασία με φορείς είναι διαρκής. Ο Κοινωνικός Φορέας είναι συνεχώς δίπλα σε φορείς, όπως το Ειδικό Εργαστήριο ή το ΚΕΚΥΚΑμεΑ ή τα ΚΑΠΗ. Η συμμετοχή του Κοινωνικού Φορέα είναι ενεργή και στον οικονομικό τομέα σε πολλές από τις εκδηλώσεις και τις λειτουργικές ανάγκες των σχετιζόμενων φορέων.

7) Ανταπόκριση σε αιτήματα ατόμων και φορέων

Η προώθηση της κοινωνικής πολιτικής επιβάλλει την ευαισθησία στα αιτήματα δημοτών και φορέων, είτε αυτά αφορούν επίλυση άμεσων κοινωνικών προβλημάτων, όπως η σίτιση μιας οικογένειας, είτε αφορούν κοινωνική προώθηση ζητημάτων, όπως η ευαισθητοποίηση στο πρόβλημα των ναρκωτικών.

8) Συνέχιση συμμετοχής σε τρέχοντα προγράμματα και δραστηριότητες

Ο Κοινωνικός Φορέας θα συμμετέχει και το 2008 σε προγράμματα στα οποία συμμετείχε, όπως η φιλοξενία παιδιών από την πρώην Γιουγκοσλαβία, το πρόγραμμα «Τηλεβοήθεια στο Σπίτι» του ΟΤΕ, η διενέργεια εράνων σε συνεργασία με τον Ερυθρό Σταυρό, τα προγράμματα εθελοντισμού και άλλα. Υπήρξε και θα υπάρχει άψογη συνεργασία με τους αντίστοιχους φορείς για όλα αυτά τα ζητήματα.

Επιπλέον προτάσεις και ιδέες για τον εμπλουτισμό του προγράμματος δράσης, καθώς και την αύξηση της κοινωνικής προσφοράς του Κοινωνικού Φορέα:

- 1. Διοργάνωση θεατρικής παράστασης** για τα παιδιά των **απόρων**, η οποία θα συμβάλει στη δημιουργία ενός κλίματος **αλληλεγγύης** και θα άρει τον **αποκλεισμό**, ο οποίος πολλές φορές είναι αισθητός. Η παρουσία μας σε σχέση με τους απόρους, εκτός από την παροχή τροφίμων και σχολικών ειδών, πρέπει να επεκταθεί και σε εκδηλώσεις τέτοιου τύπου, οι οποίες θα βοηθήσουν σημαντικά στην αλληλεγγύη και στην άρση του αποκλεισμού.
- 2. Συνεργασία** με όλους τους φορείς για το πρόβλημα των **ναρκωτικών**, το οποίο έχει πάρει πολύ **έντονες διαστάσεις**. Από τη συνεργασία θα προκύψουν οι άμεσες από κοινού δράσεις προς την ευαισθητοποίηση της κοινωνίας. Η μάστιγα των ναρκωτικών είναι ένα πρόβλημα έλλειψης **ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης**.
- 3. Διανομή δώρων – παιχνιδιών** στα παιδιά των **τσιγγάνων**. Είναι μια κίνηση που αποτελεί από δείγμα καλής θέλησης προς αυτή τη μειονότητα, η οποία διέπεται από πολλές ιδιαιτερότητες.
- 4. Σχεδιασμός**, (και ηλεκτρονικός σχεδιασμός), της λειτουργίας του προγράμματος **«Βοήθεια στο Σπίτι»**. Το πρόγραμμα, το οποίο βρίσκεται σε καλή πορεία, μπορεί να γίνει **αποδοτικότερο** και λειτουργικότερο όταν εξαλειφθούν τα προβλήματα **έλλειψης οργάνωσης**.

5. Εκδήλωση για τους **μετανάστες**, η οποία μπορεί να είναι είτε θεατρική παράσταση είτε ομιλία σε θέματα που τους αφορούν, είτε οτιδήποτε άλλο. Θα είναι σημαντική κοινωνική προσφορά του Κοινωνικού Φορέα, αν συμβάλει στην άρση του κλίματος ρατσισμού και ξενοφοβίας, που υποσκιάπει τον κοινωνικό ιστό της πόλης.

**•ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ –
ΠΑΝΤΑΖΟΠΟΥΛΕΙΟΣ ΛΑΪΚΗ ΣΧΟΛΗ**

Το **Πνευματικό Κέντρο Καλαμάτας - Πανταζοπούλειος Λαϊκή σχολή** είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, ιδρύθηκε το Φεβρουάριο του 1984 και συστήθηκε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και του Υπουργείου Εσωτερικών. Έπειτα από διάφορες επιπλοκές που προέκυψαν στη λειτουργία του κτιρίου αποφασίστηκε από το Συμβούλιο η ανακαίνιση του κτιρίου η οποία και πραγματοποιήθηκε το Δεκέμβριο του 1990.

Διοικείται από επταμελές συμβούλιο, το οποίο απαρτίζεται από τους εξής:

- ΠΡΟΕΔΡΟΣ: Ο Σεβασμιώτατος Μητροπολίτης Μεσσηνίας, κ.κ. Χρυσόστομος
- ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ: Ο Δήμαρχος Καλαμάτας, κ. Νίκας Παναγιώτης
- ΜΕΛΗ :
 - Ο Πρόεδρος του Δικηγορικού Συλλόγου Καλαμάτας, κ. Ανδριανόπουλος Παναγιώτης
 - Ο Πρόεδρος του Ιατρικού Συλλόγου Μεσσηνίας, κ. Σπυρόπουλος Ιωάννης
 - Ο Πρόεδρος του Συλλόγου «Λαϊκή Βιβλιοθήκη Καλαμάτας», Κουρής Σωτήριος
 - Ο Πρόεδρος του «Συλλόγου προς διάδοσιν των Γραμμάτων», κ. Ασημακόπουλος Κωνταντίνος

Σκοπός του Νομικού προσώπου είναι :

Η λειτουργία **Δημοτικού Πνευματικού Κέντρου** με το όνομα **"Πανταζοπούλειος Λαϊκή Σχολή"** που θα περιλαμβάνει κινηματοθέατρο, αίθουσες διαλέξεων και διδασκαλίας μαθημάτων για τη μόρφωση των πολιτών του Δήμου. Για την αποδοτικότερη λειτουργία του Πνευματικού αυτού Κέντρου θα στεγάζονται σ' αυτό δωρεάν η βιβλιοθήκη και η Πινακοθήκη της πόλης.

Βάση του σκοπού αυτού η **Πανταζοπούλειος Λαϊκή Σχολή** διοργανώνει στο χώρο της διάφορες εκδηλώσεις φιλανθρωπικού, πολιτιστικού, ψυχαγωγικού, ανθρωπιστικού χαρακτήρα και ενδιαφέροντος. Εκδηλώσεις όπως:

- Την Έκθεση Φωτογραφίας με θέμα «Ματιές». Σε συνεργασία με το ΚΕΚ του Δήμου Καλαμάτας και το Κοινωνικό Φορέα του Δήμου Καλαμάτας είκοσι δύο (22) μέλη του ΚΕΚΥΚΑΜΕΑ παρουσίασαν φωτογραφίες, που τράβηξαν οι ίδιοι από την πόλη της Καλαμάτας, με ιδιαίτερη ευαισθησία και πολύ ταλέντο, δείχνοντας με υπέροχο τρόπο το πώς βλέπουν τον κόσμο γύρω τους.
- Το Διεθνές Φεστιβάλ χορού πραγματοποιείται στο Πνευματικό Κέντρο του Δήμου Καλαμάτας καθώς και σε άλλους χώρους συνεστιάσεων του Δήμου μας όπως το Αμφιθέατρο του Κάστρου, το Δημοτικό θέατρο και άλλοι χώροι. Διοργανώνεται από το Διεθνές Κέντρο Χορού. Καλωσορίζει στην Ελλάδα, ευρέως γνωστούς χορογράφους αλλά και νέους δημιουργούς του πειραματισμού από διαφορετικές χώρες και ηπείρους, που θα συγκινήσουν, θα ξεσηκώσουν, θα προκαλέσουν, και πάνω απ' όλα θα μας ανοίξουν, ο καθένας με τον τρόπο του, έναν ορίζοντα σκέψεων για τον κόσμο.
- Ο ΣΥ.ΜΕ.Φ (Σύλλογος Μεσσηνίων Φοιτητών) στα πλαίσια ενημέρωσης των Δημάρχων της περιοχής για τη λειτουργία του συλλόγου, πραγματοποίησε ημερίδα ενημέρωσης.

• ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ και ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ

Οι **Δημοτικοί Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Καλαμάτας** είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου το οποίο ιδρύθηκε το 2001 μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και της Νομαρχίας Μεσσηνίας.

Για τη σωστή λειτουργία των Σταθμών απασχολούνται 52 άτομα των οποίων οι ειδικότητες είναι οι εξής:

- Βρεφονηπιοκόμοι, απόφοιτοι Τ.Ε.Ι
- Νηπιαγωγοί, απόφοιτοι Τ.Ε.Ι
- Βοηθοί Βρεφονηπιοκόμων, απόφοιτοι Ι.Ε.Κ ή Τεχνολογικών Επαγγελματικών Λυκείων
- Διοικητικοί Υπάλληλοι
- Προσωπικό καθαριότητας
- Μάγειροι
- Βοηθοί μαγείρων

Οι ώρες λειτουργίας των Σταθμών είναι καθημερινά εκτός Σαββάτου και Κυριακής από τις 7:00 π.μ μέχρι τις 16:00 μ.μ για το χειμώνα, το καλοκαίρι η λειτουργία τους ξεκινά από τις 6:45 π.μ μέχρι τις 15:45 μ.μ. Η μεταφορά των νηπίων και βρεφών δε γίνεται από όχημα των σταθμών αλλά από τους ίδιους τους γονείς γνωρίζοντας τις ώρες λειτουργίας.

Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

- Η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών εργαζομένων γονέων.

Στο χώρο αυτό τα νήπια μαθαίνουν να αξιοποιούν δημιουργικά τον χρόνο που οι γονείς τους εργάζονται με τη βοήθεια του κατάλληλα καταρτισμένου προσωπικού, για τη φύλαξη αλλά ανάπτυξη της προσωπικότητας των νηπίων όσον αφορά το μυαλό τους μαθαίνοντας είτε τραγουδάκια, είτε τους αριθμούς μέσω της διαδικασίας παιχνιδιού κ.λ.π.

Το Διοικητικό συμβούλιο των Σταθμών απαρτίζεται από 9 μέλη, τα οποία αναφέρονται ονομαστικά:

- ΠΡΟΕΔΡΟΣ: Πολίτης Δημήτριος
- ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ: Κουδούνης Αργύριος
- ΜΕΛΗ :
 - Τσώλης Πέτρος
 - Κουμουνδούρου Κων/να
 - Ψυλλάκη Μαρία
 - Σαραβελάκης Κωνσταντίνος
 - Καμαρινοπούλου Αμαλία
 - Λυγούρης Δημήτριος

• ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Η Φιλαρμονική του Δήμου Καλαμάτας αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου το οποίο ιδρύθηκε το 1985 μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και της Νομαρχίας Μεσσηνίας.

Το προσωπικό καθώς και τα μέλη που απαρτίζουν τη Φιλαρμονική Καλαμάτας υπολογίζονται στα 55 άτομα. Οι πλειοψηφία αποτελείται από μουσικούς (πνευστών, έγχορδων, κρουστών κ.λ.π.), γραμματειακή υποστήριξη καθώς και τα μέλη του Συμβουλίου.

Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

- Η εξυπηρέτηση και προαγωγή του μουσικού αισθήματος.
- Η ψυχαγωγία των δημοτών
- Η καλλιέργεια της μουσικής τέχνης και του μουσικού αισθητηρίου
- Η διδασκαλία της μουσικής σε πνευστά, έγχορδα και κρουστά όργανα
- Η συμβολή για την λαμπρότερη διεξαγωγή των εθνικών Εορτών και εκδηλώσεων

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Φιλαρμονικής αποτελείται από 7 μέλη:

ΠΡΟΕΔΡΟΣ: Κουδύνης Γεώργιος

ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ: Μιχαλόπουλος Σωτήριος

ΜΕΛΗ:

- Σιαμαντζούρα Σταυρούλα
- Τσίχλη - Κατσιαρέα Κυριακή
- Αρχοντής Χρήστος
- Γκόνης Κωνσταντίνος
- Πότταρης Ηλίας

• **ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**

Ο Αθλητικός Φορέας του Δήμου Καλαμάτας ιδρύθηκε το 2005 μετά από τη συγχώνευση των Νομικών Προσώπων «ΣΤΑΔΙΟ - ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ» και τον Οργανισμό Αθλητισμού και Νεολαίας του Δήμου Καλαμάτας .

Οι δραστηριότητες του Αθλητικού φορέα Καλαμάτας :

- 1)** έχει την ευθύνη των αθλητικών εγκαταστάσεων: ποδοσφαιρικά γήπεδα (Δημοτικό Στάδιο Καλαμάτας „Στρατοπέδου, ΚΤΕΛ, Δυτικής Παραλίας ,Ασπροχώματος, Σπερχογείας) , Κολυμβητήριο Καλαμάτας, γήπεδο ΤΕΝΤΑΣ (Μπάσκετ, Βόλει, Γυμναστική), Κλειστό Γυμναστήριο Παραλίας (Μπάσκετ, Βόλει), Γήπεδα αθλοπαιδιών στα Σχολεία.
- 2)** έχει την ευθύνη των προγραμμάτων Μαζικού Αθλητισμού σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (το 2005-06 υλοποιούνται 52 τμήματα με την συμμετοχή 1000 δημοτών
- 3)** Συνδιοργανώνει μαζί με τους αθλητικούς φορείς της πόλης μας αθλητικές διοργανώσεις όπως
α) Διεθνή Συνάντηση Στίβου «ΤΑ ΠΑΠΑΦΛΕΣΣΕΙΑ»

- β) ΚΥΠΕΛΛΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ ΡΥΘΜΙΚΗΣ ΓΥΜΝΑΣΤΙΚΗΣ
- γ) Ποσειδώνιο Τουρνουά Μπάσκετ
- δ) Τουρνουά ΒΟΛΕΪ
- ε) Κολυμβητικός Διάπλους Καλαμάτας - Κορώνης
- στ) Ιστιοπλοϊκό Ράλι Νοτίου Ελλάδας
- ζ) Πρωταθλήματα Δημοτικών Σχολείων (μπάσκετ, βόλεϊ, ποδοσφαίρου στίβου κλπ)
- η) Γύρος της Καλαμάτας
- θ) Ποδηλατικός Γύρος Καλαμάτας
- ι) Ποδοσφαιρικό Πρωτάθλημα Εργαζομένων
- κ) Τουρνουά Μπάσκετ Χριστουγέννων σε συνεργασία με την Ε.Ο.Κ

Μαζικός Αθλητισμός – Γενικά

Οι υπηρεσίες άθλησης για όλους που προσφέρει ο Αθλητικός Οργανισμός του Δήμου μας, στο πλαίσιο των προγραμμάτων Μαζικού Αθλητισμού της Γ..Α., αποτελούν την ποιοτική πρόταση τη Τοπικής Αυτοδιοίκησης για τη δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των πολιτών, συμβάλλοντας στην προαγωγή της σωματικής και της ψυχικής υγείας και στην ποιότητα της ζωής τους γενικότερα

Ο Αθλητικός Οργανισμός του Δήμου Καλαμάτας με συντονισμένες ενέργειες και επιτυχημένες παρεμβάσεις κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του, από τη σύστασή του (1991) μέχρι σήμερα, παρέχει ολοκληρωμένα προγράμματα άθλησης στους δημότες, ανεξαρτήτως φύλου και ηλικίας. Προγράμματα που συμβάλλουν στη βελτίωση του βιολογικού επιπέδου της ζωής των δημοτών και στην καλλιέργεια της αθλητικής συνείδησης, αναπτύσσοντας την επικοινωνία και τις διαπροσωπικές σχέσεις.

Ο Αθλητικός Οργανισμός ανταποκρινόμενος στις προκλήσεις της μεταολυμπιακής εποχής, αξιολογεί και επανασχεδιάζει τα προγράμματά του, βάζει νέους στόχους για τη δημιουργία βιώσιμης και αποτελεσματικής αθλητικής ανάπτυξης. ”

Ο Αθλητικός Φορέας του Δήμου Καλαμάτας συνδιοργανώνει με τους αθλητικούς συλλόγους του Δήμου σπουδαίες αθλητικές εκδηλώσεις με κορυφαίες τις Διεθνείς:

1. Meeting ρυθμικής γυμναστικής
2. Διεθνές Meeting στίβου Παπαφλέσσεια

Ιστορία Διεθνούς Meeting Ρυθμικής Γυμναστικής

Το «κύπελλο Καλαμάτας» άρχισε να διοργανώνεται το 1993 με συμμετοχές από αρκετές χώρες και εξελίχθηκε σε μία από τις κορυφαίες αθλητικές εκδηλώσεις της ρυθμικής γυμναστικής σε παγκόσμιο επίπεδο με συμμετοχή μεγάλων ονομάτων.

Ιστορία Παπαφλεσσειών

Ως αθλητική διοργάνωση τη συναντούμε στα μέσα του 20ου αιώνα (1954). Την περίοδο 1969-1982 δε διοργανώθηκαν αγώνες. Από το 1983 και έπειτα με τη δημιουργία του εθνικού σταδίου Καλαμάτας άρχισαν να διοργανώνονται σε περιφερειακό επίπεδο και το 1995 εξελίχθηκαν σε Διεθνές Meeting ενταγμένο στο καλεντάρι της Ε.Α.Α. Δεκάδες Ολυμπιονίκες και Παγκόσμιοι Πρωταθλητές έχουν λάβει μέρος στους αγώνες.

Η Διεθνής Συνάντηση Στίβου «Παπαφλέσσεια» αποτελεί ένα καταξιωμένο αθλητικό και πολιτιστικό θεσμό που διεξάγεται κάθε χρόνο στην Καλαμάτα. Τα «Παπαφλέσσεια» υπάγονται στην Ευρωπαϊκή Ομοσπονδία Στίβου και είναι εντεταγμένα στο αγωνιστικό καλαντάρι της. Ο Μεσσηνιακός Γυμναστικός Σύλλογος και ο Αθλητικός Φορέας του Δήμου Καλαμάτας θεωρούνται ως οι κύριοι διοργανωτές των «Παπαφλεσσειών». Στο πλαίσιο μιας ευρύτερης συνεργασίας μεταξύ τοπικών και πανελληνίων κρατικών φορέων όπως ο Ο.Π.Α.Ν.Α.Μ., ο Σ.Ε.Γ.Α.Σ., η Τ.Ε.Δ.Κ Νομού Μεσσηνίας και το Υφυπουργείο Αθλητισμού, αναδεικνύεται το υψηλό επίπεδο οργάνωσης των «Παπαφλεσσειών» με συνέπεια την πραγματοποίηση υψηλού επιπέδου αγώνων και την επίτευξη αξιόλογων αγωνιστικών επιδόσεων.

Η διοργάνωση φέρει το όνομα του ήρωα της Ελληνικής Επανάστασης του 1821 Παπαφλέσσα. Οι πρώτοι αγώνες διεξήχθησαν το 1954 και συνεχίστηκαν μέχρι το 1968. Την περίοδο εκείνη τα «Παπαφλέσσεια» φιλοξενήθηκαν στο ιστορικό γήπεδο του Μεσσηνιακού. Από το 1968 μέχρι το 1983 δεν πραγματοποιήθηκαν οι αγώνες. Το 1984 θεωρείται ορόσημο για τα «Παπαφλέσσεια» καθώς η χρονιά αυτή αποτελεί την ουσιαστική αναβίωση της διοργάνωσης. Από το 1995 τα «Παπαφλέσσεια» παύουν να έχουν τοπικό και Πανελλήνιο χαρακτήρα. Η δημοτικότητα της διοργάνωσης εκτοξεύεται σε υψηλά επίπεδα με τη συμμετοχή παγκοσμίας εμβέλειας αθλητών και την επίτευξη σημαντικών αγωνιστικών επιδόσεων. Επιγραμματικά αναφέρονται ονόματα αθλητών που συμμετείχαν στα «Παπαφλέσσεια» και κατέχουν διακρίσεις σε επίπεδο Ολυμπιακών Αγώνων, Παγκόσμιων και Ευρωπαϊκών Πρωταθλημάτων:

Έλληνες Αθλητές

Κώστας Κεντέρης

Κατερίνα Θάνου

Βούλα Τσιαμήτα

Όλγα Βασδέκη

Νίκη Μπακογιάννη

Άγγελος Παυλακάκης

Κατερίνα Κόφφα

Λάμπρος Παπακώστας

Νίκη Ξάνθου

Χάρης Παπαδιάς

Τασούλα Κελεσιδου

Κώστας Γκατσιούδης

Φανή Χαλκιά

Αθλητές Εξωτερικού

Stefka Kostadinova

Tereza Marinova

Elena Yelesina

Sergey Klyugin

Kevin Young

Yanina Korolchik

Maria Mutola

Heike Dresler

Darren Campbell

Dennis Kapustin

John Regis

Dragan Peric

Vanya Stambolova

Τα τελευταία χρόνια τα «Παπαφλέσσεια» καταλαμβάνουν κορυφαίες θέσεις μεταξύ των συναντήσεων στίβου στην Ευρώπη. Λόγω του μεγάλου ενδιαφέροντος που παρουσιάζουν, μεταδίδονται σε ζωντανή σύνδεση από κρατικά και συνδρομητικά τηλεοπτικά μέσα ενημέρωσης.

Το Δημοτικό Στάδιο Καλαμάτας είναι η αγωνιστική εγκατάσταση διεξαγωγής των αγωνισμάτων.

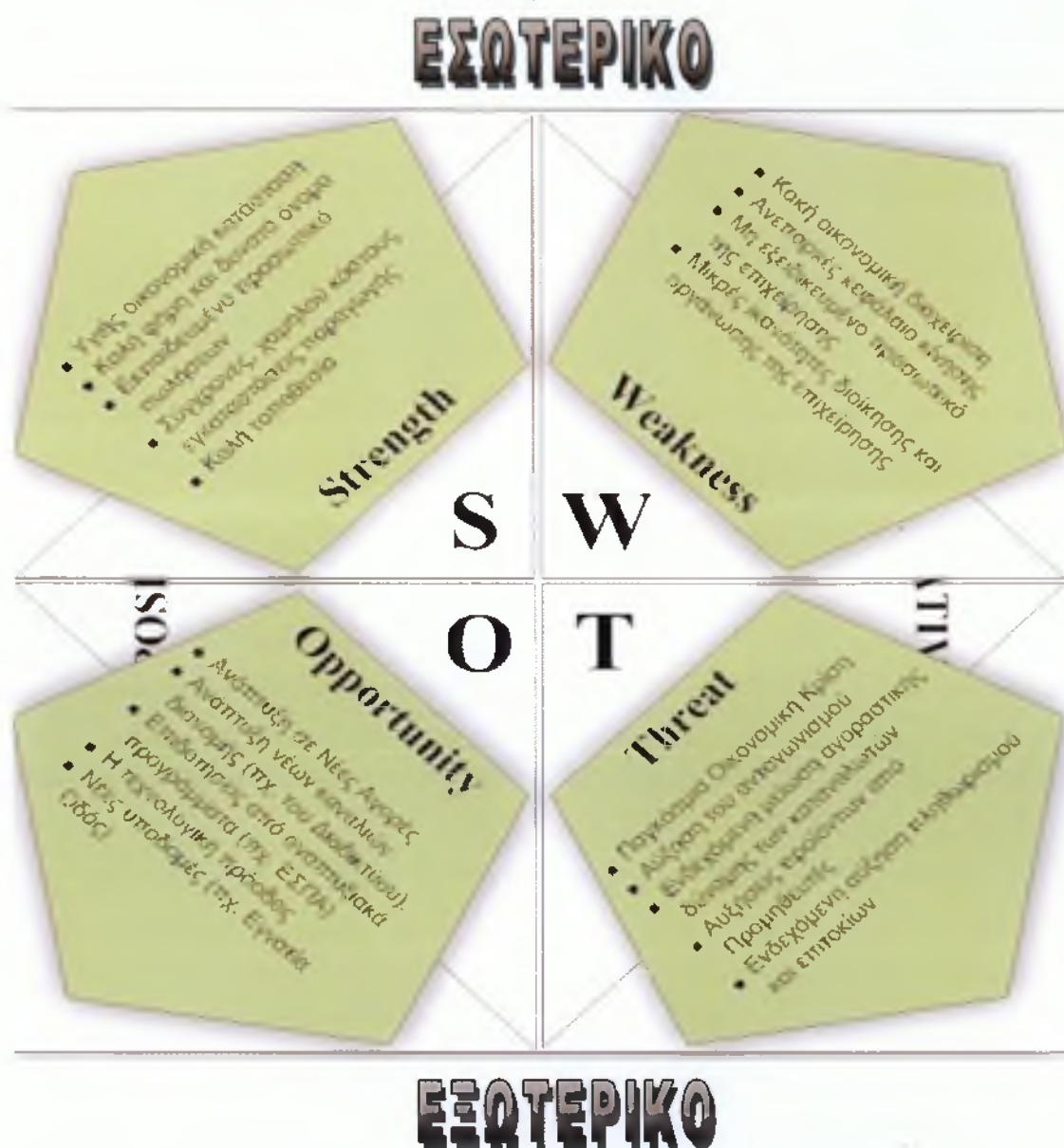
Χώροι Άθλησης

Ο Αθλητικός Φορέας του Δήμου Καλαμάτας έχει την ευθύνη της λειτουργίας και της συντήρησης όλων των αθλητικών εγκαταστάσεων που υπάρχουν στο Δήμο με κυριότερες τις:

- Δημοτικό Στάδιο Ποδοσφαίρου *(ποδόσφαιρο, στίβος)*
- Δημοτικό Κολυμβητήριο Καλαμάτας *(κολύμβηση, πόλο)*
- Κλειστό Γυμναστήριο «ΤΕΝΤΑ» *(μπάσκετ, βόλεϊ, γυμναστική)*
- Κλειστό Γυμναστήριο Παραλίας *(μπάσκετ, βόλεϊ, γυμναστική)*
- Αθλητικό Κέντρο Δυτικής Παραλίας *(τένις)*
- Γήπεδα ποδοσφαίρου *(Λουκαρέας, Στρατοπέδου, Σφαγείων)*

4. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Ο πιο παραστατικός τρόπος για να οδηγηθούμε σε κάποια συμπεράσματα όσων έχουν ειπωθεί είναι η ανάλυση SWOT, η οποία αφορά το εσωτερικό και το εξωτερικό περιβάλλον μιας επιχείρησης.



Τα αρχικά S.W.O.T. καθ' ορισμό αντιστοιχούν στις παρακάτω έννοιες:

- Strengths** = ΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ
- Weaknesses** = ΑΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ-ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ
- Opportunities** = ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ
- Threats** = ΑΠΕΙΛΕΣ

Για την ανάλυση SWOT, οι Δυνατότητες και οι Αδυναμίες αφορούν το εσωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης και οι Ευκαιρίες και οι Απειλές το εξωτερικό.

Αυτά είναι κάποια γενικά στοιχεία που θα μας βοηθήσουν στο να εφαρμόσουμε την ανάλυση SWOT σε κάθε φορέα του Δήμου Καλαμάτας χωριστά καθώς και στον ίδιο το Δήμο.

Δ.Ε.Τ.Α.Κ.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Υλοποίηση διαφόρων προγραμμάτων και δυνατότητα απασχόλησης με αυτά.
- Διάθεση έντυπου τουριστικού υλικού, εξυπηρέτηση επισκεπτών και τουριστών, συμμετοχή σε εκθέσεις τουρισμού και άλλες μορφές τουρισμού, συνεργασία με το τοπικό γραφείο του Ε.Ο.Τ.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Προσωρινό και όχι μόνιμο προσωπικό
- Δεν υπάρχει κεφάλαιο

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Επιδοτήσεις από Αναπτυξιακά προγράμματα
- Ανάπτυξη του τουριστικού τομέα του Δήμου.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Νέες ρυθμίσεις και θεσμοί
- Εμφάνιση ανταγωνιστή

Δ.Ε.Π.Α.Κ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου προγράμματος πολιτιστικής ανάπτυξης.
- Προώθηση πνευματικής και καλλιτεχνικής ανάπτυξης, σε τρεις τομείς δημιουργίας: Μουσικής (Δημοτικό Ωδείο), Εικαστικών (Δημοτική Πινακοθήκη, Εικαστικό Εργαστήριο, Μουσείο Σιδηροδρόμων), Χορού (Διεθνές Κέντρο χορού, Δημοτική Σχολή Χορού).

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Έλλειψη εξειδικευμένου προσωπικού
- Διάφορες προσκολλήσεις στη δημιουργία κτηριακών εγκαταστάσεων

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Ανάπτυξη της αγοράς εργασίας.
- Ανάπτυξη της προσωπικότητας των πολιτών και του Δήμου.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Εμφάνιση νέων ανταγωνιστών
- Μικρή απήχηση στο σύνολο των πολιτών.

ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ.Κ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Δημιουργία Δημοτικής σχολής.
- Συμμετοχή σε καλλιτεχνικές εκδηλώσεις.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Χώρος εγκατάστασης των δραστηριοτήτων.
- Έλλειψη πόρων.

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Συνεισφορά στον τομέα της απασχόλησης

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Εμφάνιση ζημιών στον γενικό προϋπολογισμό.

ΒΙ.ΣΦ.Α.ΚΑ.ΑΕ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Γεωγραφική εγκατάσταση των δραστηριοτήτων και σωστή εκμετάλλευση αυτών.
- Η δυνατότητα βελτίωσης και λειτουργίας των Βιομηχανικών Σφαγείων.
- Ποιοτικές μεθόδους λειτουργίας της Κεντρικής αγοράς.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Χώρος εγκατάστασης των δραστηριοτήτων.
- Έλλειψη εξειδικευμένου προσωπικού.
- Έλλειψη ποιοτικών μεθόδων.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Συγχωνεύσεις, εξαγορές, συνενώσεις και στρατηγικές συμμαχίες.
- Ανάπτυξη νέων αγορών.
- Ανάπτυξη ελκυστικών τμημάτων της αγοράς.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Πόλεμος Τιμών.
- Νέος ανταγωνιστής στην εγχώρια αγορά.
- Εμφάνιση νέων υποκατάστατων προϊόντων ή υπηρεσιών.

Α.Δ.Ε.Κ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Κατοχή της κυριότητας του Βιοτεχνικού Πάρκου, καθώς και της διαχείρισης της ΒΙ.ΠΕ και 2 Εμπορικών Κέντρων.
- Εξειδικευμένο Marketing.
- Αναπτυξιακές πρωτοβουλίες.
- Συμμετοχή σε εθνικά και κοινοτικά προγράμματα.
- Ανάπτυξη κεφαλαίου.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Έλλειψη εξειδικευμένου προσωπικού.
- Αδυναμία λήψης πρωτοβουλιών.
- Δεν υπάρχουν πηγές.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Προσέλκυση επενδύσεων.
- Ανάπτυξη ελκυστικών τμημάτων της αγοράς.
- Ανάπτυξη τοπικών προϊόντων μέσω εκθέσεων.
- Εκπόνηση αναπτυξιακών μελετών.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Νέος ανταγωνιστής στην εγχώρια αγορά.
- Εμφάνιση νέων υποκατάστατων προϊόντων ή υπηρεσιών.
- Έλλειψη επιδοτούμενων προγραμμάτων.

Δ.Ε.Υ.Α.Κ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Αποτελεσματικό Marketing.
- Πάθος εργαζομένων.
- Σωστή οργάνωση που προκύπτει από τη βοήθεια των στελεχών του Δήμου.
- Βελτίωση αποχετευτικού συστήματος – συστήματος ύδρευσης.
- Σύγχρονη μονάδα βιολογικού καθαρισμού (πρώτο σε επίπεδο πόλης σε όλη την Ελλάδα).

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Λίγο προσωπικό.
- Διακοπές στην υδροδότηση κατά τους θερινούς μήνες.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Χρηματοδοτήσεις από την Ευρωπαϊκή Ένωση.
- Πιστώσεις από το Ταμείο Συνοχής και από το ελληνικό Δημόσιο.

- Παροχές ανάλογες με την πόλη υπηρεσιών και στα υπόλοιπα Δημοτικά Διαμερίσματα βάση του σχεδίου Καποδίστριας.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Παγκόσμια Οικονομική Κρίση.
- Εμπόδια γραφειοκρατίας.

Κ.Ε.Κ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Ιδιόκτητες εγκαταστάσεις.
- Εξειδικευμένο προσωπικό.
- Παροχή υψηλού επιπέδου υπηρεσιών.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Χώρος εγκατάστασης των δραστηριοτήτων.
- Έλλειψη προσωπικού

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Οργάνωση και υλοποίηση Προγραμμάτων και πρωτοβουλιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Αναπτυξιακές μελέτες.
- Εκπαίδευση, πληροφόρηση και υποστήριξη επαγγελματικής ένταξης ανέργων (Λέσχη Εργασίας).
- Προγράμματα για ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Παγκόσμια Οικονομική Κρίση

ΑΝ.ΜΕΣ.ΑΕ.Ο.Τ.Α

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Εξειδικευμένο προσωπικό.
- Εξειδικευμένο Marketing.
- Γεωγραφική εγκατάσταση των δραστηριοτήτων.
- Καινοτομίες στις υπηρεσίες της.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Έλλειψη προσωπικού.
- Έλλειψη εξοπλισμού.
- Μη ικανοποιητικός χώρος εγκατάστασης.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Ανάπτυξη προγραμμάτων σε σχέση με την επιχειρηματικότητα, τον αγροτουρισμό, τον κοινωνικό και περιβαλλοντικό τομέα.
- Δημιουργία προγραμματικών συμβάσεων για την ανάπτυξη τοπικών προϊόντων.
- Ανάπτυξη διάφορων περιοχών της Μεσσηνίας μέσω των Ο.Π.Α.Α.Χ.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Νέες ρυθμίσεις και θεσμοί.
- Υποκατάστατα προϊόντα.
- Γραφειοκρατικά εμπόδια.

Α' ΚΑΠΗ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Οργανωμένος χώρος εγκατάστασης.
- Παροχή ιατρικής και κοινωνικής προστασίας.
- Έμπειρο προσωπικό.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Μέσο μεταφοράς των ηλικιωμένων.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Πρόγραμμα εξωϊδρυματικής προστασίας υπερηλίκων.
- Διοργάνωση εκδηλώσεων με άλλους φορείς για την αποφυγή κοινωνικού αποκλεισμού.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Νέος ανταγωνιστής.

Β' ΚΑΠΗ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Εξειδικευμένο προσωπικό.
- Κτηριακές εγκαταστάσεις.
- Παροχή ιατρικής και κοινωνικής προστασίας.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Έλλειψη προσωπικού.
- Χώρος εγκατάστασης των δραστηριοτήτων.
- Μέσο μεταφοράς.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Ανάπτυξη προγραμμάτων εξωϊδρυματικής προστασίας υπερηλίκων.
- Αδελφοποίηση με άλλα ΚΑΠΗ όπως: Αμαρουσίου, Αργυρούπολης, Ιθάκης.
- Δημιουργία διαφόρων εκδηλώσεων σε συνεργασία με άλλα νομικά πρόσωπα του Δήμου, για την αποφυγή του κοινωνικού αποκλεισμού.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Νέος ανταγωνιστής.

ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Εξειδικευμένο προσωπικό.
- Κτηριακές εγκαταστάσεις.
- Μέσο μεταφοράς.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Απόκτηση 2 αυτοκινήτων.
- Έλλειψη προσωπικού

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Ανάπτυξη προγραμμάτων (Στεγαστικό ζήτημα αθιγγάνων, Βοήθεια στο Σπίτι, Αγαπώ το Σχολείο και το Καλοκαίρι και άλλα).
- Συνεργασία οικονομικά και όχι μόνο και με άλλους φορείς όπως είναι το ΚΕΚΥΚΑμεα, το Ειδικό Εργαστήριο και τα ΚΑΠΗ.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Τυχόν προβλήματα στη δανειοδότηση των προγραμμάτων.

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ – ΠΑΝΤΑΖΟΠΟΥΛΕΪΟΣ

ΛΑΪΚΗ ΣΧΟΛΗ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Εξειδικευμένο προσωπικό.
- Καλή τοποθεσία.
- Εξειδικευμένο Marketing.
- Υγιείς οικονομική κατάσταση.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Επιμελώς ανειδίκευτο προσωπικό
- Έλλειψη προφίλ.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Ανάπτυξη κοινωνικού, πολιτιστικού, φιλανθρωπικού και πνευματικού χαρακτήρα των πολιτών μέσω των διάφορων εκδηλώσεων, όπως είναι η Έκθεση Φωτογραφίας, το Διεθνές Φεστιβάλ Χορού και άλλα.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Ανταγωνισμός, μεγαλύτερες εκδηλώσεις.

ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ και ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Καλή φήμη και δυνατό όνομα.
- Εκπαιδευμένο προσωπικό.
- Σύγχρονα εξοπλισμένες κτηριακές εγκαταστάσεις.
- Ποιοτικές μεθόδους και υπηρεσίες.
- Μεταφορικό μέσο.
- Ωράριο λειτουργίας.
- Μεγάλος αριθμός απασχολούμενων.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Χώρος εγκαταστάσεων.
- Έλλειψη εξοπλισμού.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Συνεργασία με άλλους φορείς.
- Ανάπτυξη των σταθμών και δημιουργία παραρτημάτων.
- Ανάπτυξη της αγοράς.
- Εύρεση νέων οικονομικών πόρων.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Νέος ανταγωνιστής στην αγορά.
- Έλλειψη οικονομικών πόρων.

ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Εκπαιδευμένο προσωπικό.
- Κτηριακές εγκαταστάσεις.
- Σύγχρονος εξοπλισμός.
- Καλή φήμη.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Έλλειψη χώρου εκπόνησης δραστηριοτήτων.
- Μερικώς σύγχρονος εξοπλισμός.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ**ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:**

- Προαγωγή του καλλιτεχνικού πνεύματος.
- Ανάπτυξη της απασχόλησης.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Δημιουργία ιδιωτικών σχολών.
- Έλλειψη επιδοτήσεων.

ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ****ΔΥΝΑΜΕΙΣ:**

- Ισχυρό όνομα και φήμη.
- Γεωγραφική εγκατάσταση των δραστηριοτήτων.
- Μεγάλος εξοπλισμός.
- Εξειδικευμένο προσωπικό.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Έλλειψη σύγχρονου εξοπλισμού.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ**ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:**

- Προγράμματα Μαζικού Αθλητισμού σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού.
- Διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων (κύπελλο Καλαμάτας).

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Εμπόδια στις επιχορηγήσεις.

ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΔΥΝΑΜΕΙΣ:

- Καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών με βάση τα σημερινά δεδομένα.
- Διευκόλυνση των πολιτών με την ύπαρξη των 2 ΚΕΠ.
- Φροντίδα ηλικιωμένων με το πρόγραμμα «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ».
- Δυνατότητες πνευματικής, κοινωνικής, καλλιτεχνικής, ανάπτυξης των πολιτών μέσω διαφόρων φορέων.
- Μεγάλος αριθμός απασχολούμενων ατόμων.

ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ:

- Αδυναμία κάλυψης προβλεπόμενων θέσεων.
- Έλλειψη εξοπλισμού
- Έλλειψη κτηριακών εγκαταστάσεων.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ:

- Δημιουργία νέων Υπηρεσιών.
- Παρακολούθηση σεμιναρίων επιμόρφωσης από το προσωπικό του δήμου.
- Δημιουργία προγραμμάτων για την ψυχαγωγία των πολιτών.
- Δημιουργία νέων θέσεων εργασίας.

ΑΠΕΙΛΕΣ:

- Δεν υπάρχουν οικονομικοί πόροι για τη δημιουργία νέων υπηρεσιών.
- Δεν επιδοτούνται πολλά προγράμματα για καινούριες θέσεις εργασίας.

Χρησιμοποιήσαμε την ανάλυση SWOT για να έχουμε μια καλύτερη εικόνα σχετικά με την μελέτη που έχει διεξαχθεί. Μας δίνεται έτσι η ευκαιρία να κατανοήσουμε καλύτερα το τι μπορεί να προσφέρει ο κάθε φορέας έτσι ώστε τα συμπεράσματα μας να είναι πιο εμπειριστατωμένα.

Παρατηρούμε ότι οι φορείς με τους οποίους και ασχοληθήκαμε διαθέτουν μία σωστή οργάνωση και λειτουργία. Αυτό πολλές φορές προκύπτει από τη μεταξύ

τους συνεργασία, ώστε να διεκπεραιώσουν το στόχο τους και πάνω απ' όλα το κοινό όφελος των πολιτών.

Αναλύοντας όμως κάθε φορέα χωριστά, συναντάμε δυσκολίες που αντιμετωπίζει ο κάθε φορέας και συνεπώς ο Δήμος Καλαμάτας. Δυσκολίες όπως η εύρεση εργασίας, έλλειψη οικονομικών πόρων, καθυστερημένες δανειοδοτήσεις και άλλα πολλά. Εμφανής όμως είναι η προσπάθεια που γίνεται για την εξάλειψη αυτών των προβλημάτων.

Μία ευχάριστη έρευνα, γιατί διαπιστώνουμε ότι ο Δήμος Καλαμάτας καταβάλει προσπάθειες ανάπτυξης και ευημερίας, παρόλο που οι δυσκολίες οι οποίες προκύπτουν θέτουν εμπόδια στη ολοκλήρωση του αναπτυξιακού προγραμματισμού στον οποίο υπόκεινται.

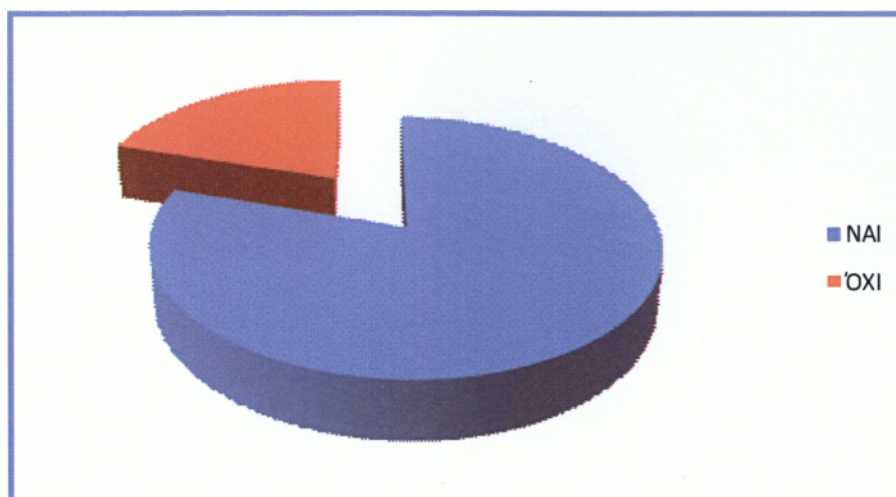
Τέλος θα ήθελα να προσθέσω ότι δε φτάνει μόνο ο κάθε Δήμος χωριστά να ενδιαφερθεί για το δικό του καλό αλλά και η κοινωνία και το κράτος γενικότερα, επικαλούμενοι πιο ισχυρές δυνάμεις για έναν αποτελεσματικότερο αναπτυξιακό προγραμματισμό.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

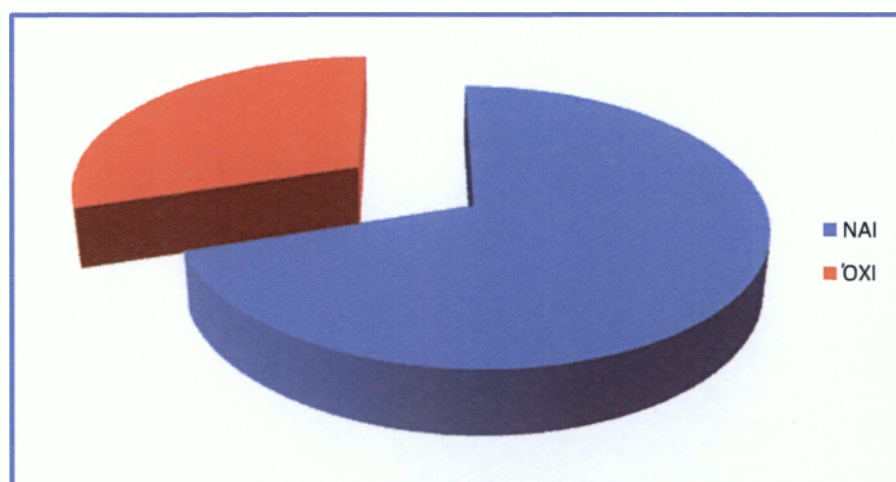
Παράλληλα με την έρευνα που διεξήχθη σχετικά με τη διαδικασία παροχής υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας, δόθηκαν ερωτηματολόγια σε 100 άτομα - πολίτες του Δήμου. Απευθυνθήκαμε σε ένα αντιπροσωπευτικό δείγμα του πληθυσμού της Καλαμάτας, συμπεριλαμβανομένων απλών πολιτών και εργαζομένων του Δήμου, έτσι ώστε να επιτύχουμε την αντικειμενικότητα των αποτελεσμάτων – συμπερασμάτων των εν λόγω ερωτηματολογίων. Το δείγμα της έρευνας ερωτήθηκε γραπτώς.

Σύμφωνα με τα ερωτηματολόγια (βλέπε παραρτήματα), οι πολίτες του **Δήμου Καλαμάτας** μας απάντησαν ότι:

- 1) Εξυπηρετούνται σήμερα καλύτερα με τις υπηρεσίες που προσφέρονται από το Δήμο, γιατί είναι περισσότερο οργανωμένες. **(Ποσοστό 80% απάντησε ΝΑΙ) (Ποσοστό 20% απάντησε ΟΧΙ)**



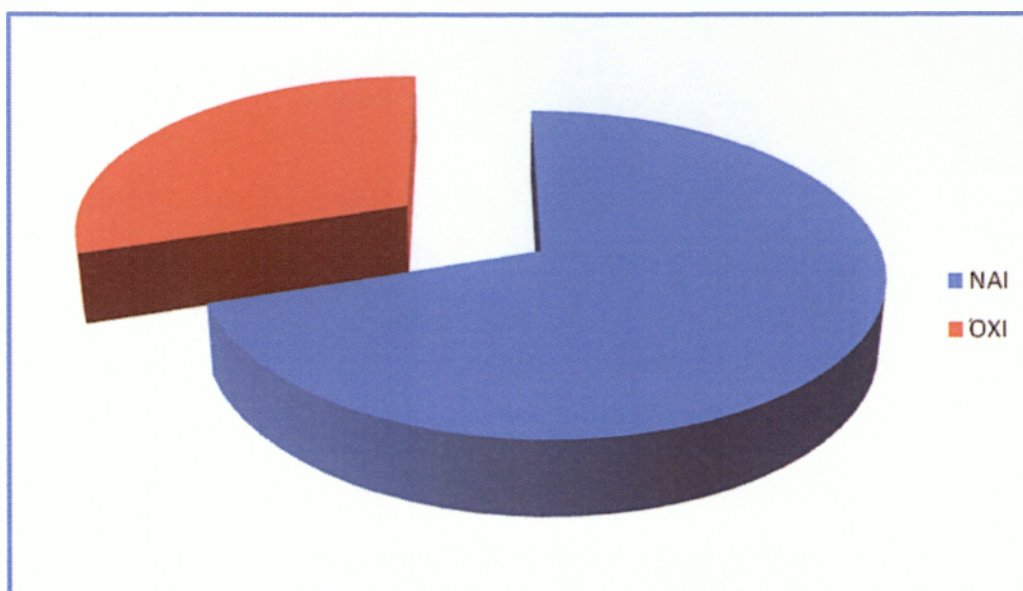
- 2) Τα άτομα που απασχολούνται στις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου, αποτελούν εξειδικευμένο προσωπικό για την σωστή εξυπηρέτηση των πολιτών. Είναι επιλεγμένα με βάση τις γνώσεις τους και τις σπουδές τους για το εκάστοτε τμήμα και υπηρεσία του Δήμου. **(Ποσοστό 70% απάντησε ΝΑΙ) (Ποσοστό 30% απάντησε ΟΧΙ)**



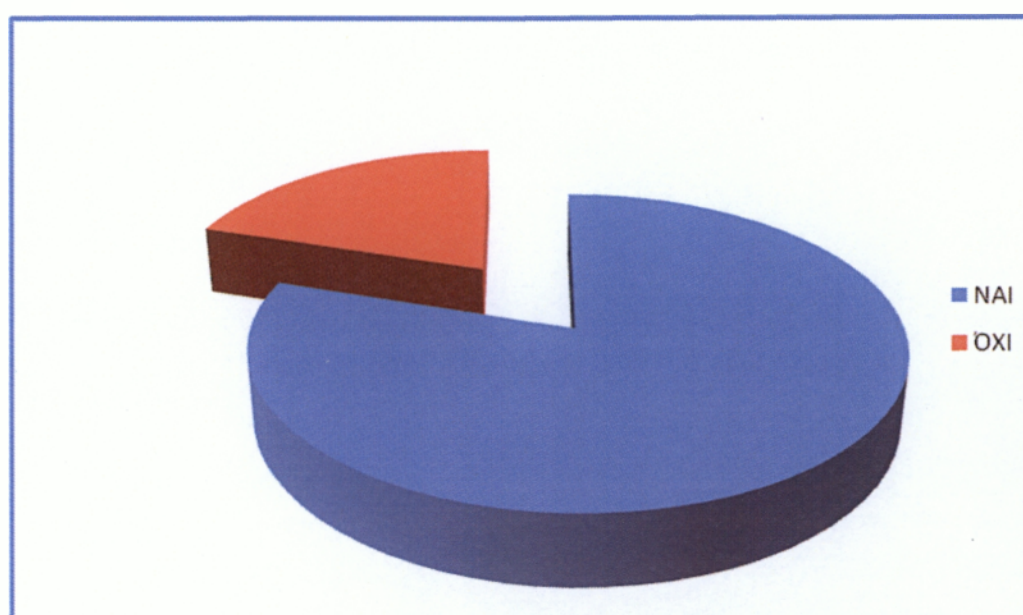
- 3) Τα έργα που γίνονται τώρα στα Δημοτικά Διαμερίσματα είναι πολλά, γιατί δίνονται περισσότερες επιχορηγήσεις από το κράτος. Επιπλέον ο Δήμαρχος

δε διστάζει να ζητάει συνεχώς επιχορηγήσεις ή πιστώσεις, έτσι ώστε να έχουμε περισσότερα έργα, κάτι που ευχαριστεί ιδιαίτερα τους πολίτες.

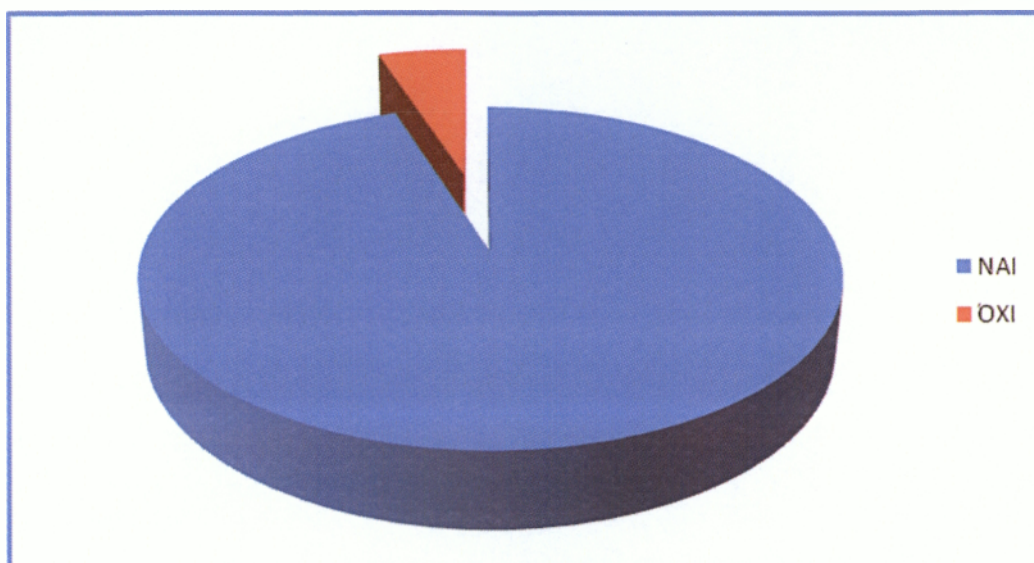
(Ποσοστό 70% απάντησε ΝΑΙ) (Ποσοστό 30% απάντησε ΟΧΙ)



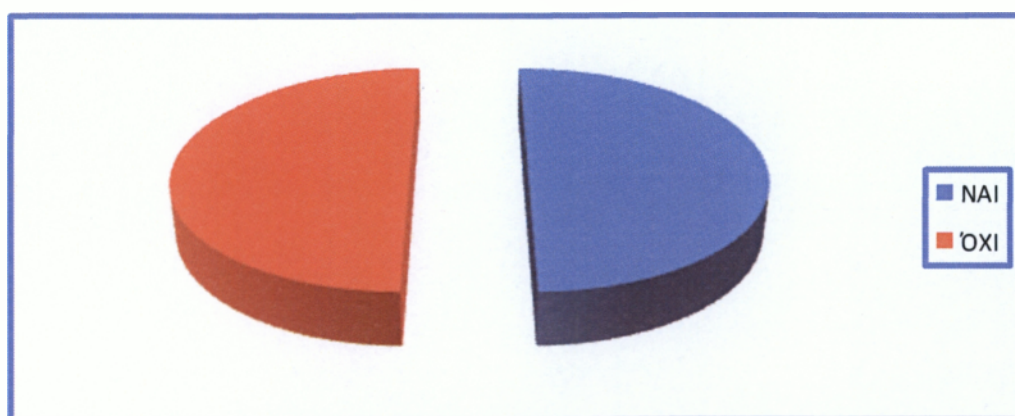
- 4) Τα προγράμματα που ιδρύθηκαν εξυπηρετούν τους πολίτες. Τους παρέχονται κάποιες υπηρεσίες που δεν υπήρχαν παλαιότερα. **(Ποσοστό 80% απάντησε ΝΑΙ) (Ποσοστό 20% απάντησε ΟΧΙ)**



- 5) Θα μπορούσαν να υλοποιηθούν και άλλα προγράμματα στο μέλλον, τα οποία έχουν ανάγκη οι πολίτες. Όπως για παράδειγμα προγράμματα για τη ψυχαγωγία τους, προγράμματα για Άτομα με ειδικές ανάγκες, προγράμματα για τους ηλικιωμένους, προγράμματα για την καταπολέμηση των ναρκωτικών. **(Ποσοστό 95% απάντησε ΝΑΙ) (Ποσοστό 5% απάντησε ΟΧΙ)**



- 6) Το ωράριο των υπηρεσιών δεν εξυπηρετεί αρκετούς πολίτες γιατί τις πρωινές ώρες είναι απασχολημένοι στις εργασίες τους και δεν προλαβαίνουν να εισέρχονται στα γραφεία του Δήμου. **(Ποσοστό 50% απάντησε ΝΑΙ) (Ποσοστό 50% απάντησε ΟΧΙ)**



5. ΣΥΝΤΟΜΗ ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ

Από τη μελέτη της διαδικασίας παροχής υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας προκύπτουν χρήσιμα στοιχεία ως προς την προσπάθεια του δήμου για την ανάδειξη και εκμετάλλευση όλων των υπηρεσιών καθώς και κάθε νέου προγράμματος που μπορεί να προκύπτει για την ενίσχυση αυτών. Όλα αυτά βέβαια ως βασική παράγοντες για την βελτίωση της ποιότητας και ανάπτυξης του Δήμου.

Γνωρίζοντας βασικούς όρους που καθοδηγούν και υποδεικνύουν μια οργανωμένη λειτουργία των υπηρεσιών, όπως ο όρος **Marketing**, ρηματικός τύπος που προέρχεται από το ουσιαστικό market (αγορά), δείχνει την ενεργητική προσπάθεια εξασφάλισης ισορροπίας στην αγορά (στη συναλλαγή), μεταξύ των δύο δυναμικών παραγόντων (εταίρων) αυτής, δηλαδή της προσφοράς και της ζήτησης. Αυτή η προσπάθεια εξασφάλισης ισορροπίας επιτυγχάνεται μέσω των διαρκών συναλλαγών. Καθώς και όρο **υπηρεσία**, τον τρόπο με τον οποίο αναλύεται ως κάτι άυλο το οποίο όμως περιέχει μία αλυσιδωτή αντίδραση πομπού και δέκτη με την οποία μπορεί να οδηγηθεί σε αποτελέσματα ικανοποίησης για το κοινό όφελος.

Βάση των όρων αυτών και των στοιχείων των οποίων προκύπτουν, από τη παραπάνω μελέτη παρατηρούμε ότι ο Δήμος Καλαμάτας κάπου υπερτερεί και κάπου αδυνατεί.

Ο Δήμος Καλαμάτας μέσω των υπηρεσιών του και της διανομής τους συμβάλλει στη μείωση ενός βασικού κοινωνικό-οικονομικού προβλήματος όπως είναι η ανεργία, καθώς απασχολεί σημαντικό αριθμό ατόμων στις διάφορες δραστηριότητες του. Βασική ενέργεια των υπηρεσιών για την καταπολέμηση

της ανεργίας είναι η επιχορήγηση πολλών προγραμμάτων σε συνεργασία με το Δήμο για τη δημιουργία νέων θέσεων εργασίας.

Οι υπηρεσίες του Δήμου των οποίων εξετάζουμε επιτελούν σημαντικό έργο που παράγει οφέλη για τους δημότες, καθώς βελτιώνει το βιοτικό τους επίπεδο και δημιουργεί υποδομές. Επιπλέον το έργο αυτό υπογραμμίζει την ανάδειξη των πλουτοπαραγωγικών πηγών, την πολιτισμική ταυτότητα, καθώς επίσης συντελεί στην προώθηση των προϊόντων που παράγει ο Δήμος.

Ένας σοβαρός λόγος που στηρίζει την ίδρυση των υπηρεσιών αυτών είναι και οι χρηματοδοτήσεις που μπορούν να λάβουν για την εκτέλεση έργων. Η ένταξη και συμμετοχή των δραστηριοτήτων τους σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα συνεπάγεται πόρους που χρησιμοποιούνται για την παραγωγή έργου υποδομής.

Αξιοσημείωτο είναι το έργο των υπηρεσιών αυτών. Ενδεικτικά θα αναφέρω τη Δ.Ε.Τ.Α.Κ. γνωρίζοντας ότι πέρα από τη καταπολέμηση της ανεργίας, στο οποίο δραστηριοποιείται μέσα από τα διάφορα προγράμματα τα οποία παρέχει για νέες θέσεις εργασίας, συμβάλλει στη κοινωνικοποίηση την ένταξη του ηλικιωμένου πληθυσμού του Δήμου μας καθώς και άλλων Δήμων στη περιοχή του Νομού Μεσσηνίας. Παρόμοιες ενέργειες αναλαμβάνει και η Αναπτυξιακή Μεσσηνίας αλλά το έργο της αφορά κυρίως το εύρος του Νομού καθώς και το Δήμο της Καλαμάτας. Δε θα μπορούσα να μην αναφέρω το έργο της Δ.Ε.Π.Α.Κ., το οποίο είναι άρρηκτα συνδεδεμένο με την καλλιέργεια της προσωπικότητας ενός νέου αλλά και την υποκίνηση του ενδιαφέροντος και την θέληση για ζωή ενός ηλικιωμένου ατόμου.

Είναι πολλά αυτά που μπορεί και προσφέρει ο Δήμος Καλαμάτας, αλλά ας μη ξεχνάμε μιλάμε για δημόσιους φορείς οπότε τίποτα δε μοιάζει σαν μία πόλη βγαλμένη από τους στοίχους κάποιου βιβλίου για μικρά παιδιά. Ζούμε στο 2009 σε μία εποχή κατακλεισμένη από το ατομικό συμφέρον την προπαγάνδα και τη μη δυνατότητα για το κοινό καλό, αν δε προηγηθεί η αγάπη για τον ίδιο τον

άνθρωπο και την εκπλήρωση του εγώ του όλα τα υπόλοιπα είναι απλές θεωρίες που γεμίζουν τις σελίδες βιβλίων. Δυστυχώς δεν είναι να αναρωτιόμαστε απλά να βλέπουμε τι γίνεται και να το παραδεχόμαστε.

Επί εποχή Καποδίστρια ακόμα μη ξεχνάμε βασίλευε το πελατειακό σύστημα, το οποίο στις μέρες δε μπορεί παρά να αναφερθεί ως το γνωστό σε όλους μας ρουσφέτι. Μη γελάμε των εαυτό μας πολύ καλές οι προσπάθειες οι οποίες γίνονται μέσω των διαφόρων προγραμμάτων και των υπηρεσιών, απλά καλό είναι να γνωρίζουμε ότι τίποτα δεν είναι αξιοκρατικό και πόσο μάλλον για μια θέση εργασίας. Εμείς οι ίδιοι δε δημιουργούμε θέσεις εργασίας και δεν προστατεύουμε τις αξίες, τα ήθη και τις δυνατότητες ανάπτυξης αυτού του τόπου, όπως και κάθε τόπου.

Με τη δυνατότητα της συμβολής μας μπορούμε να κάνουμε όλες αυτές τις θεωρίες πράξη, για να μη χρειάζεται να στολίζουν απλά το περιεχόμενο κάποιων βιβλίων. Εύκολα μπορεί να αναπτυχθεί, ευημερήσει σε πολλούς τομείς ένας τόπος απλά με πράξεις.

Τέλος θέλω να προσθέσω ότι έχουμε το Δήμο Καλαμάτας, ο οποίος μέσα από τη διαδικασία παροχής των υπηρεσιών του, επιδιώκει την απασχόληση σημαντικού αριθμού ατόμων και την καταπολέμηση της ανεργίας, την ανάδειξη των πλουτοπαραγωγικών πόρων, την υλοποίηση σημαντικού έργου στην ευρύτερη οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη. Αλλά ας μη ξεχνάμε και τα προβλήματα που εμείς οι ίδιοι δημιουργούμε μη κάνοντας τη θεωρία πράξη.

ΜΕΡΟΣ 4^ο

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Παν. Γ. Κυριαζόπουλος, «Εφαρμοσμένο Marketing», Αθήνα 1996
2. Κώστας Τζωρτζάκης – Αλεξία Τζωρτζάκη, «ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ», Εκδόσεις Rosili, Αθήνα 1999
3. Πέτρος Τομάρας, «ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ MARKETING ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΡΕΥΝΑ ΑΓΟΡΑΣ», Αθήνα 2000
4. Σπύρος Γούναρης «MARKETING ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ», Εκδόσεις Rosili και Σπύρος Γούναρης, Αθήνα 2003
5. Διονύσιος Θωμάς, «ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΑ ΣΧΕΔΙΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ», Καλαμάτα 2005
6. Θεόδωρος Ν. Τσέκος, «ΑΡΧΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ», Καλαμάτα 2005

ΠΗΓΕΣ

1. Ηλεκτρονική Διεύθυνση www.kalamata.gr
2. Ηλεκτρονική Διεύθυνση www.messinia.gr
3. Ηλεκτρονική Διεύθυνση www.ypes.gr
4. Ηλεκτρονική Διεύθυνση www.esye.gr
5. Ηλεκτρονική Διεύθυνση www.in.gr
6. Ηλεκτρονική Διεύθυνση www.google.gr
7. Ηλεκτρονική Διεύθυνση [www.epixeirein .gr](http://www.epixeirein.gr)
8. Εφαρμογή ερωτηματολογίου υπηρεσιών στη κάθε Υπηρεσία των Δήμου ξεχωριστά.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ερώτηση 1^η: Ποιο έτος ιδρύθηκε η επιχείρηση;

Ερώτηση 2^η: Πόσα άτομα απασχολούνται στην επιχείρηση και ειδικότητες αυτών;

Ερώτηση 3^η: Ποιός είναι ο σκοπός της επιχείρησης;

Ερώτηση 4^η: Ποια μέτρα δράσης χρησιμοποιούνται για την επίτευξη των σκοπών της επιχείρησης;

Ερώτηση 5^η: Πόσα μέλη απαρτίζουν το Διοικητικό Συμβούλιο; Και ποια είναι αυτά τα μέλη;

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΟΛΙΤΩΝ

Ερώτηση 1η: Εξυπηρετούνται καλύτερα σήμερα οι πολίτες με τις υπηρεσίες που προσφέρονται από το Δήμο;

(ΝΑΙ ή ΟΧΙ)

Ερώτηση 2η: Τα άτομα που απασχολούνται στις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου, αποτελούν εξειδικευμένο προσωπικό για την σωστή εξυπηρέτηση των πολιτών;

(ΝΑΙ ή ΟΧΙ)

Ερώτηση 3η: Γίνονται τώρα περισσότερα έργα ανάλογα με την αρμοδιότητα της κάθε υπηρεσίας;

(ΝΑΙ ή ΟΧΙ)

Ερώτηση 4η: Τα προγράμματα που προκύπτουν από τις υπηρεσίες του Δήμου εξυπηρετούν τους πολίτες;

(ΝΑΙ ή ΟΧΙ)

Ερώτηση 5η: Θα μπορούσαν να υλοποιηθούν και άλλα προγράμματα στο μέλλον;

(ΝΑΙ ή ΟΧΙ)

Ερώτηση 6η: Το ωράριο εργασίας των υπηρεσιών εξυπηρετούν τους πολίτες ;

(ΝΑΙ ή ΟΧΙ)