



ΤΕΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ



ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΘΕΜΑ: «ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.

Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΟΥ

Ν.3463/2006 - Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΟ ΔΗΜΟ

ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ.»

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ : ΒΑΛΙΔΑ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ : κ. ΘΩΜΑΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ



Π Ε Ρ Ι Λ Η Ψ Η

Η παρούσα εργασία έχοντας κατά βάση τις διατάξεις του νέου κώδικα δήμων και κοινοτήτων που ψηφίστηκε με το νόμο 3463/2006 αναλύει την δομή και λειτουργία ενός οργανισμού τοπικής αυτοδιοίκησης(Ο.Τ.Α). Παράλληλα με την θεωρητική ενασχόληση με το θέμα γίνεται προσπάθεια αξιολόγησης κατά πόσο το θεωρητικό αυτό πλαίσιο εφαρμόζεται στον δήμο Καλαμάτας.

Για να αναλύσουμε και να κατανοήσουμε όσο το δυνατόν καλύτερα την δομή και την λειτουργία των Ο.Τ.Α χρειάζεται να γνωρίζουμε την έννοια της τοπικής αυτοδιοίκησης ,τις διακρίσεις των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης , καθώς επίσης και ορισμένα γενικά χαρακτηριστικά τους για τα οποία γίνεται αναφορά.

Στην συνέχεια κάνοντας μια ιστορική αναδρομή για τους ΟΤΑ α' βαθμού αποκτάμε μια σφαιρική εικόνα για την σύσταση των δήμων και κοινοτήτων, για την κύρωση του κώδικα και παρατηρούμε την δομή και την λειτουργία των ΟΤΑ σε διαφορετικές χρονολογικές περιόδους.

Επιστρέφοντας στην σημερινή εποχή και στο τι επικρατεί τώρα, και με την βοήθεια των διατάξεων του Ν.3463/2006, παρατηρούμε την δομή που μπορεί να έχει ένας δήμος και μια κοινότητα. Συγκεκριμένα ένας ΟΤΑ διοικείται από το δήμαρχο/αντιδήμαρχο ενός δήμου ή τον πρόεδρο/αντιπρόεδρο της κοινότητας, από το δημοτικό συμβούλιο ή το κοινοτικό συμβούλιο αντιστοίχως , και από την δημοτική επιτροπή. Κάθε ένα όργανο έχει συγκεκριμένες αρμοδιότητες και υποχρεούται να τις τηρεί για την καλύτερη λειτουργία του ΟΤΑ. Οι δήμοι και οι κοινότητες διευθύνουν και ρυθμίζουν όλες τις τοπικές υποθέσεις, και οι αρμοδιότητες που έχουν αφορούν αρκετούς τομείς για τους οποίους γίνεται εκτενέστερη αναφορά. Για την προάσπιση των τοπικών συμφερόντων και την άσκηση των αρμοδιοτήτων του ΟΤΑ, υπεύθυνοι είναι τα όργανα που αναφέραμε προηγουμένως .

Κάθε ένας δήμος ή μία κοινότητα έχει τα δικά του/ της νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, για τα οποία γίνεται αναφορά σχετικά με το ποιοι τα διοικούν και τι γίνεται σε περίπτωση συγχώνευσης ή κατάργησής τους.

Επίσης γίνεται αναφορά για τη σύσταση συνδέσμων δήμων και κοινοτήτων , ποιοι τους διοικούν και ποιες αρμοδιότητες και λειτουργίες έχουν.

Επιπλέον ένας ΟΤΑ έχει την δυνατότητα να δημιουργεί ή να συμμετέχει σε επιχειρήσεις, λεγόμενες ως « επιχειρήσεις των ΟΤΑ», οι οποίες πρέπει να έχουν κάποια συγκεκριμένη μορφή. Για τον λόγο αυτό γίνεται μια ανάλυση της έννοια της επιχείρησης, και αναλύονται και οι μορφές που μπορεί να πάρει.

Από την μία μεριά, μέσα απ' το θεωρητικό κομμάτι που εξετάζεται στην εργασία αυτή και έχοντας υπόψη τις διατάξεις που διέπουν τον νέο κώδικα δήμων και κοινοτήτων, συμπεραίνουμε μια γενική και θεωρητική εικόνα της δομής και της λειτουργίας ενός ΟΤΑ.

Από τη άλλη μεριά, μας δίνεται η ευκαιρία να μελετήσουμε τον οργανισμό εσωτερικών υπηρεσιών του δήμου Καλαμάτας και συγκεκριμένα το οργανόγραμμα των υπηρεσιών του, καθώς και τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των υπηρεσιακών μονάδων. Επιπλέον καταγράφονται και αναλύονται μία προς μίας όλες οι επιχειρήσεις και όλα τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που απαρτίζουν τον δήμο.

Με την χρήση ενός ερωτηματολογίου που απευθύνεται προς τους δημότες προκύπτουν κάποια στατιστικά και θεωρητικά συμπεράσματα σχετικά με το εάν και κατά πόσο είναι ικανοποιημένοι από την χρήση κάποιων εκ των υπηρεσιών του δήμου, πόσο συχνά τις χρησιμοποιούν και τέλος ποιες από αυτές θεωρούν ότι είναι σημαντικές. Επιπλέον με την βοήθεια στατιστικών μεθόδων επεξεργαζόμαστε τα στατιστικά στοιχεία που προκύπτουν απ' την έρευνα και καταλήγουμε σε στατιστικά συμπεράσματα (διαγράμματα), τα οποία εν συνεχεία αξιολογούνται αναλύονται και καταγράφονται κάποιες προτάσεις που θα μπορούσαν να φανούν χρήσιμες έτσι ώστε να βελτιωθεί η λειτουργία των υπηρεσιών του δήμου Καλαμάτας με απώτερο στόχο την μέγιστη ικανοποίηση του δημότη και την εξυπηρέτηση του.



ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

ν.	= Νόμος
Τ.Α	= Τοπική Αυτοδιοίκηση
Ν.Δ	= Νομικό Διάταγμα
Σ.	= Σύνταγμα
Ο.Τ.Α	= Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Κ.Δ.Κ	= Κώδικας Δήμων & Κοινοτήτων
Δ.Σ	= Δημοτικό Συμβούλιο
Κ.Σ	= Κοινοτικό Συμβούλιο
Γ.Γ.Π	= Γενικός Γραμματέας της Περιφέρειας
Ν.Π.Δ.Δ	= Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου
Ν.Π.Ι.Δ	= Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου
Κ.Ε.Π	= Κέντρο Εξυπηρέτησης Πελατών
Ο.Ε.Υ	= Οργανισμός Εσωτερικών Υπηρεσιών
Χ.Υ.Τ.Υ	= Χώρος Υγειονομικής Ταφής Υλικών
Χ.Υ.Τ.Α	= Χώρος Υγειονομικής Ταφής Απορριμμάτων
Α.Π	= Απόφαση Προέδρου
Φ.Ε.Κ	= Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως
Ε.Ε	= Ευρωπαϊκή Ένωση
Π.Δ	= Προεδρικό Διάταγμα
Α.Ε	= Ανώνυμη Εταιρεία
ν.π	= Νομικό Πρόσωπο

ΠΕΡΙΛΗΨΗ
ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΜΕΡΟΣ Ι Η Δομή και Λειτουργία των Ο.Τ.Α σύμφωνα με τις
διατάξεις του Ν.3463/2006 -(Θεωρητικό Μέρος)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α)

- 1.1 Η έννοια της Τοπικής Αυτοδιοίκησης..... Σελ.1
1.2 Οι διακρίσεις των Ο.Τ.Α σύμφωνα με την Νομοθεσία..... Σελ.1
1.3 Γενικά στοιχεία για τους Ο.Τ.Α..... Σελ.2

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο Ιστορική Αναδρομή σχετικά με την Δομή και τη Λειτουργία
των ΟΤΑ

- 2.1 Γενικά για την σύσταση των δήμων και κοινοτήτων..... Σελ.3
2.2 Γενική αναφορά στη κύρωση του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα. Σελ.6
2.3 Την περίοδο της Μεταπολίτευσης 1974..... Σελ.8

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο Διοίκηση Δήμων και Κοινοτήτων.

- 3.1 Από ποιους διοικείται ένας Δήμος και μια Κοινότητα σύμφωνα με τις
διατάξεις του Ν.3463/2006..... Σελ.10
3.1.1 Ο Δήμαρχος/Αντιδήμαρχος και οι αρμοδιότητες του..... Σελ.10
3.1.2 Το Δημοτικό Συμβούλιο και οι αρμοδιότητες του Σελ.12
3.1.3 Η Δημορχιακή επιτροπή και οι αρμοδιότητες της..... Σελ.13
3.1.4 Ο Πρόεδρος της Κοινότητας και οι αρμοδιότητες του Σελ.14
3.1.5 Το Κοινοτικό συμβούλιο και οι αρμοδιότητες του..... Σελ.15
3.1.6 Η Εποπτεία των πράξεων των Δημοτικών & Κοινοτικών
Συμβουλίων & της Δημορχιακής Επιτροπής από τον Γ.Γ.Π .. Σελ.16

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο Διοικητική Αποκέντρωση & οι Αρμοδιότητες των Ο.Τ.Α
σύμφωνα με τον Κ.Δ.Κ

- 4.1 Γενικά στοιχεία για την Διοικητική Αποκέντρωση Σελ.19
4.2 Οι Αρμοδιότητες ενός Δήμου & μιας Κοινότητας, σύμφωνα με τον
νέο Κώδικα Δήμων & Κοινοτήτων (Ν.3463/2006) Σελ.20

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου-(Ν.Π.Δ.Δ)

& οι Σύνδεσμοι Δήμων & Κοινοτήτων.

5.1 Εισαγωγικά στοιχεία – Βασικές Έννοιες	Σελ.28
5.2 Ιστορική Αναδρομή για τα Ν.Π.Δ.Δ.....	Σελ.29
5.3 Σύσταση Δημοτικών και κοινοτικών Ν.Π.Δ.Δ.....	Σελ.29
5.3.1 Διοίκηση Ν.Π.Δ.Δ.....	Σελ.30
5.3.2 Συγχώνευση – Κατάργηση Ν.Π.Δ.Δ.....	Σελ.31
5.4 Σύσταση Συνδέσμων Δήμων & Κοινοτήτων.....	Σελ.31
5.4.1 Διοίκηση των Συνδέσμων.....	Σελ.32
5.4.2 Αρμοδιότητες & Λειτουργίες των οργάνων του Συνδέσμου....	Σελ.32

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο Οι Επιχειρήσεις των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης

(α' βαθμού).

6.1 Ποιές οι μορφές των Δημοτικών και Κοινοτικών επιχειρήσεων.....	Σελ.33
6.2 Γενικά για την Οργάνωση & Λειτουργία των Επιχειρήσεων των Ο.Τ.Α Σελ34.	
6.3 Η Συγχώνευση των Επιχειρήσεων των Ο.Τ.Α	Σελ.36

ΜΕΡΟΣ ΙΙ Η εφαρμογή των διατάξεων του Ν.3463/2006 στον Δήμο Καλαμάτας -(Πρακτικό μέρος).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο Γενικά στοιχεία για το δήμο Καλαμάτα

1.1 Η Δικτυακή πύλη του δήμου Καλαμάτας & οι Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες προς τους δημότες & τους επισκέπτες της.....	Σελ.2.
---	--------

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Καλαμάτας.

2.1 Τι είναι ο Ο.Ε.Υ (Οργανισμός Εσωτερικών Υπηρεσιών).....	Σελ4.
2.2 Ο πίνακας των Οργανικών Θέσεων & τα Γραφήματα ανά βαθμίδα εκπαίδευσης.....	Σελ4.
2.3 Η Διάρθρωση των Υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας & το Οργανόγραμμα	Σελ10.
2.4 Ανάλυση της Διάρθρωσης των Υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας & τα καθήκοντα & οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιακών Μονάδων.....	Σελ16.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο Τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου του Δήμου

Καλαμάτας & οι Σύνδεσμοι του.

3.1 Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Α' & Β' ΚΑΠΗ)	Σελ34.
3.1.1 Κ.Α.Π.Η Α'	Σελ35.
3.1.2 Κ.Α.Π.Η Β'	Σελ36.

3.2 Δημοτική Φιλαρμονική.....	Σελ37.
3.3 Κοινωνικός φορέας.....	Σελ38.
3.4 Αθλητικός φορέας.....	Σελ39.
3.5 Δημοτικοί Παιδικοί & Βρεφονηπιακοί Σταθμοί.....	Σελ41.
3.6 Δημοτικό Πνευματικό Κέντρο.....	Σελ42.
3.7 Σύνδεσμος Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων.....	Σελ43.
3.8 Σύνδεσμος Ύδρευσης των Οργανισμών	Σελ44.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο Οι Επιχειρήσεις του Δήμου Καλαμάτας.

4.1 Δημοτική Κοινωφελής Επιχείρηση « ΦΑΡΙΣ».....	Σελ45.
4.2 Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευση & Αποχέτευση «Δ.Ε.Υ.Α.Κ».....	Σελ46.
4.3 Βιομηχανικά Σφαγεία – Αγορά Καλαμάτας Ανώνυμη Εταιρεία	Σελ47.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο Έρευνα – Κατά πόσο η Οργάνωση και η Λειτουργία του Δήμου Καλαμάτας εξυπηρετεί τους Δημότες του.

4.1 Ανάλυση των Ερωτηματολογίων – Παρουσίαση των Γραφημάτων .	Σελ48.
4.2 Συμπεράσματα που προκύπτουν από την Έρευνα μέτρησης ικανοποίησης του δημότη.....	Σελ65.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο Προτάσεις για την Βελτίωση των υπηρεσιών

του δήμου Καλαμάτας..... Σελ66

ΠΑΡΑΤΗΜΑΤΑ – ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ..... Σελ.67

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ..... Σελ.68



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α)

1.1 Η Έννοια της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Το διοικητικό σύστημα του κράτους απαρτίζεται από δύο επίπεδα διοίκησης την κεντρική διοίκηση, και την τοπική αυτοδιοίκηση η οποία διαβαθμίζεται στην α'βάθμια και την β'βάθμια αυτοδιοίκηση. Η κεντρική διοίκηση ασχολείται με την επίλυση γενικών υποθέσεων που αφορά όλη την επικράτεια και σκοπός της είναι η υλοποίηση του δημόσιου συμφέροντος. Παράλληλα εκχωρεί μέρος της εξουσίας της και στην τοπική αυτοδιοίκηση που με την σειρά της, σκοπός της είναι η ικανοποίηση του δημόσιου συμφέροντος σε τοπικό επίπεδο. Και στα δύο αυτά επίπεδα διοίκησης την ευθύνη της υλοποίησης των κρατικών και τοπικών υποθέσεων έχουν τα αρμόδια όργανα τα οποία εκλέγονται άμεσα και ελεύθερα από τους πολίτες.

1.2 Οι Διακρίσεις των Ο.Τ.Α σύμφωνα με την Νομοθεσία.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 102 το Συντάγματος αναθέεται η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α) και κατοχυρώνεται η πρώτη βαθμίδα της, με τους δήμους και τις κοινότητες. Οι δήμοι και οι κοινότητες είναι ΝΠΔΔ, με διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια, που τελούν υπό κρατική εποπτεία, διοικούνται από αιρετά όργανα, τους τοπικούς άρχοντες και έχουν το τεκμήριο της αρμοδιότητας για τις τοπικές υποθέσεις τους. Με τον νόμο 1622/1986, εμφανίζεται στο προσκήνιο η δεύτερη βαθμίδα τοπικής αυτοδιοίκησης, όπως προέβλεπε και το Σύνταγμα και ονομάστηκε νομαρχιακή αυτοδιοίκηση, ακριβώς γιατί η κυριαρχία της εκτείνεται στον εδαφικό χώρο όλων των Ο.Τ.Α ενός νομού. Η νομαρχιακή αυτοδιοίκηση επανιδρύθηκε με τους νόμους 2218 και 2240 του 1994¹.

Σήμερα συνεχίζεται να ισχύει ότι αναφέρθηκε παραπάνω, και έτσι οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης διακρίνονται σε δύο βαθμίδες, την α'βάθμια

¹ Βλ. Σχετικά Επ. Π. Σπηλιωτόπουλος, Αντ. Μακροδημήτρης, (2001)
« Η δημόσια διοίκηση στην Ελλάδα »
Εκδ. Αντ. Ν. Σάκκουλα, 57 σελίδα.

αυτοδιοίκηση που αποτελείται από τους δήμους και τις κοινότητες σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114 Α' / 8-06-2006)του άρθρου 1 §2. Ενώ η β'βάθμια αυτοδιοίκηση αποτελείται από τις νομαρχίες σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.2218/1994.

1.3 Γενικά στοιχεία για τους Ο.Τ.Α.

Ένας Ο.Τ.Α είτε είναι α' βαθμός είτε β'βάθμιος έχει κάποια χαρακτηριστικά στοιχεία όπως²:

- Ο συγκεκριμένος χώρος στον οποίο απευθύνεται και έχει ως στόχο την υλοποίηση των εκάστοτε τοπικών υποθέσεων.
- Η εκλογή των οργάνων του από τους πολίτες και η υποχρέωση αυτών για την επίλυση των τοπικών προβλημάτων.
- Η διοικητική και οικονομική αυτονομία του, όπου παράλληλα με τις αρμοδιότητες που παραχωρεί η κεντρική διοίκηση στην τοπική αυτοδιοίκηση μεταφέρει και τους αντίστοιχους πόρους, έτσι ώστε οι Ο.Τ.Α να έχουν την δυνατότητα να αποφασίζουν για τις τοπικές υποθέσεις με δικά τους όργανα και δική τους ευθύνη.
- Ο χειρισμός τοπικών υποθέσεων.

² Βλ. σχετικά Κόντης Θεμιστοκ., (1988)
«Εισαγωγή στην Δημόσια Διοίκηση»
Η τοπική αυτοδιοίκηση
Εκδ. Σύγχρονη Εκδοτική ΕΠΕ, 229 σελίδα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο

Ιστορική Αναδρομή Σχετικά με την Δομή και Λειτουργία των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης.

2.1 Γενικά για την σύσταση των δήμων και κοινοτήτων.

Οι βάσεις για ένα σύστημα τοπικής αυτοδιοίκησης τέθηκαν το έτος 1828, από τον πρώτο κυβερνήτη της Ελλάδος Ιωάννη Καποδίστρια. Ο Καποδίστριας φαίνεται ότι μετέφερε στην Ελλάδα τις σύγχρονες τότε Ευρωπαϊκές απόψεις και την αντίστοιχη πρακτική περί διοικητικής διαίρεσης και τοπικής διοίκησης της χώρας.

Από το 1828 έως το 1831 ο Ι. Καποδίστριας που είχε εκλεγεί Κυβερνήτης, κατόρθωσε να θεμελιώσει ένα σύγχρονο διοικητικό σύστημα και να οργανώσει τη Δημόσια Διοίκηση, παρά τα πενιχρά οικονομικά μέσα που διέθετε το Κράτος³. Με το ψήφισμα της 13^{ης} Απριλίου του 1828 η χώρα διαιρέθηκε σε δεκατρία (13) τμήματα (νομούς), σε εξήντα δύο (62) επαρχίες και σε πόλεις, κωμοπόλεις και χωριά. Το διοικητικό σύστημα περιλάμβανε τα εξής⁴:

- Κεντρική Διοίκηση (Υπουργικό Συμβούλιο – Υπουργεία)
- Περιφερειακή Διοίκηση (Τμήματα)
- Τοπική Αυτοδιοίκηση (Επαρχιακές Δημογεροντίες και Δημογέροντες πόλεων, κωμών και χωριών).

Το τμήμα διοικείτο από τον επίτροπο, ο οποίος ήταν αντιπρόσωπος της Κυβέρνησης, η επαρχία από την κοινοτική δημογεροντία και η πόλη, η κωμόπολη, το χωριό από την κοινοτική δημογεροντία, που αποτελούσαν την τοπική αυτοδιοίκηση.

Με τον ν. της 27ης Δεκεμβρίου του 1833 « Περί συστάσεως των Δήμων» , ο οποίος θέσπισε την αρχή, ότι « όλο τον Βασίλειο της Ελλάδος θέλει διαιρεθεί εις

³ Βλ. Σχετικά Επ.Π. Σπηλιωτόπουλος, Αντ. Μακροδημήτρης, (2001)
«Η Δημόσια Διοίκηση στην Ελλάδα»

Εκδ. Αντ. Ν. Σάκκουλα. 13 Σελίδα.

⁴ Βλ. Σχετικά Οπ. Παρ. υποσημείωση 2.

δήμους» και ότι «Παν χωρίον, έχον τουλάχιστον 300 κατοίκους, δύναται να σχηματίσει ίδιον δήμων με ιδίαν δημοτικήν αρχήν». Έτσι δια του νόμου αυτού εισήχθη ένα είδος πρωτοβάθμιων οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης. Οι δήμοι διαβαθμίστηκαν σε τάξεις κατά μέγεθος έχοντας υπόψη τα γεωφυσικά χαρακτηριστικά κάθε περιοχής, και με δεδομένα τα κριτήρια αυτά δημιουργήθηκαν τρεις τάξεις δήμων:

- Τάξη με πληθυσμό από 10,000 κατοίκους
- Τάξη με πληθυσμό από 2,000 έως 10,000 κατοίκους
- Τάξη με πληθυσμό μέχρι 2,000 κατοίκους

Κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου δημιουργήθηκαν 750 δήμοι, οι οποίοι όμως αργότερα με το ν. 16/22-9-1840 μειώθηκαν σε 250.

Ο νόμος του 1833 ίσχυσε με μικρές μεταβολές για 80 συνεχή χρόνια. Στη δομή όμως του συστήματος τοπικής αυτοδιοίκησης δεν πραγματοποιήθηκε καμιά απολύτως μεταβολή παρά μόνο ότι ο αριθμός των δήμων, σύμφωνα με την απογραφή του 1890 ανήλθε σε 442. Η αύξηση των δήμων από 250 σε 442 οφειλόταν σχεδόν εξολοκλήρου στην απελευθέρωση των Θεσσαλικών και Ηπειρωτικών επαρχιών και στη τάση για δημιουργία μεγάλων δήμων.

Ο νόμος καθόρισε με ακρίβεια και σαφήνεια τις λειτουργίες της που για την εποχή τους, μπορεί να υποστηριχθεί ότι κάλυπταν ένα μεγάλο εύρος τοπικών αναγκών. Οι λειτουργίες που καθόρισε ο νόμος ήταν:

- Η προστασία των κατοίκων από διαφόρους κινδύνους (οργάνωση και συντήρηση της τοπικής αστυνομίας και της αντίστοιχης αγρονομικής)
- Η βελτίωση και έλεγχος του περιβάλλοντος.
- Η κατασκευή και συντήρηση των πρωτοβάθμιων σχολείων.

Στην συνέχεια ο νόμος 16/22-9-1840 καταργήθηκε από τον νόμο ΔΝΖ' /1912 « Περὶ συστάσεως δήμων και κοινοτήτων» ο οποίος εκτός του δήμου, εισήγαγε και δεύτερο είδος πρωτοβάθμιων Ο.Τ.Α τις κοινότητες. Η διάρθρωση της τοπικής αυτοδιοίκησης ήταν η εξής:

- Νομοί – Νομάρχης
- Επαρχίες – Έπαρχος
- Δήμοι – δημοτικό Συμβούλιο – δήμαρχος

Ο νόμος ΔΝΖ' του 1912 άλλαξε ουσιαστικά το πρόσωπο της τοπικής αυτοδιοίκησης και οι διατάξεις του αποτέλεσαν τον κορμό όλων των μετέπειτα νομοθετημάτων των σχετικών με την Τ.Α .

Ως προς τη δομή όμως ελάχιστες μεταβολές έγιναν και συνέχισε να ισχύει το σύστημα ενός βαθμού Τ.Α. Ο νόμος αυτός άρχισε να ισχύει από το 1914 όπου έγινε μια σοβαρή προσπάθεια καθορισμού ενός πλαισίου αρμοδιοτήτων των Ο.Τ.Α, με σπουδαιότερη μεταβολή εκείνη της διάκρισης των αυτοδιοικούμενων πρωτοβάθμιων Ο.Τ.Α από άποψη οργάνωσης και λειτουργίας τους, σε αστικούς και αγροτικούς, από τους οποίους οι πρώτοι αποτέλεσαν τους δήμους και οι δεύτεροι τις κοινότητες.

Η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων ήταν ανατεθειμένη στις κοινοτικές και δημοτικές αρχές, οι οποίες, σύμφωνα με το νόμο αυτό, ήταν στις μεν κοινότητες το κοινοτικό συμβούλιο, στους δε δήμους ο δήμαρχος, οι πάρεδροι, το δημοτικό συμβούλιο και η δημαρχιακή επιτροπή. Ο πρόεδρος της κοινότητας δεν αναγνωριζόταν από το νόμο αυτό μεταξύ των κοινοτικών αρχών, στις οποίες περιλήφθηκε για πρώτη φορά μόλις το 1973 με το άρθρο 29 του Ν. Διατάγματος 222/1973. Κατά το άρθρο 1 του νόμου τους δήμους πλέον αποτελούν οι πρωτεύουσες των νομών και οι πόλεις που έχουν πληθυσμό πάνω από 10,000 κατοίκους, ενώ σαν βάση για τις κοινότητες τέθηκε ως ελάχιστο όριο πληθυσμού ο αριθμός των 300 κατοίκων, με δυνατότητα, εφόσον πληρούνται ορισμένες προϋποθέσεις να αναγνωρίζονται κοινότητες και με πληθυσμό μικρότερο από 300 κατοίκους.

Κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου δημιουργήθηκαν 6,000 δήμοι και κοινότητες. Μία άλλη καινοτομία που εισήγαγε ο νόμος ήταν οι σύνδεσμοι κοινοτήτων, «δύο ή περισσότερες κοινότητες είχαν την δυνατότητα να ιδρύσουν ιδιαίτερο νομικό πρόσωπο» προς θεραπεία κοινών συμφερόντων ή εκτέλεση κοινών τοπικών συμφερόντων ή εκτέλεσιν κοινών τοπικών υπηρεσιών. Μεγάλο μειονέκτημα του νόμου αυτού ήταν η δημιουργία 6,000 περίπου α' βάθμικων Ο.Τ.Α κατά την πρώτη εφαρμογή του , γεγονός που είχε σαν συνέπεια, εκτός των άλλων, την οικονομική δυσπραγία των μικρότερων κοινοτήτων⁵.

2.2 Γενική αναφορά στην κύρωση του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα.

Ο θεσμός της τοπικής αυτοδιοίκησης κατοχυρώθηκε για πρώτη φορά πλήρως από τις διατάξεις του άρθρου 104 του Συντάγματος της 30μελούς Συνταγματικής επιτροπής του 1925, που περιλήφθηκαν με ορισμένες τροποποιήσεις στο άρθρο 107 του Συντάγματος του 1927.

Το Σύνταγμα του 1927 καταργήθηκε με το Θ' ψήφισμα της 16/10/1935 της Ε' Εθνικής Συνέλευσης και έτσι επαναφέρθηκε σε προσωρινή ισχύ το Σύνταγμα του 1864 όπως ανανεώθηκε το 1911.

Το Σύνταγμα του 1952 με το άρθρο 99 αυτού όρισε ότι « η διοικητική οργάνωσις του Κράτους βασίζεται εις την αποκέντρωσιν και την τοπικήν αυτοδιοίκησιν ως ο νόμος ορίζει. Η εκλογή των δημοτικών και κοινοτικών αρχών γίνεται δια καθολικής ψηφοφορίας»⁶. Με την διάταξη αυτή αναγνωριζόταν η τοπική αυτοδιοίκηση και η αποκέντρωση ως θεμελιώδη στοιχεία της κρατικής οργάνωσης, ενώ ορισμένοι υποστήριξαν πως ο νόμος που θα καταργούσε τους δήμους και τις κοινότητες ως νομικά πρόσωπα, τα οποία θα ασκούσαν δημόσια εξουσία μέσα στις

⁵ Βλ. Σχετικά Αθανασόπουλος Ι., (2000)
« Νομοθεσία των Ο.Τ.Α »
Τ.Ε.Ι Καλαμάτας, 8 σελίδα.

⁶ Βλ. Σχετικά Αθανασόπουλος Ι., (2000)
« Νομοθεσία των Ο.Τ.Α »
Τ.Ε.Ι Καλαμάτας, 8 σελίδα.

περιφέρειες που θα κάλυπταν όλη την έκταση του κράτους, θα ήταν αντισυνταγματικός⁷.

Η βασική διαφορά μεταξύ των Συνταγμάτων του 1927 και του Συντάγματος 1952 έγκειται στο ότι το πρώτο κατοχύρωνε ρητά τουλάχιστον και τη δευτεροβάθμια τοπική αυτοδιοίκηση, ενώ το δεύτερο κατοχύρωνε μόνο την πρωτοβάθμια. Νομοθετικά η αυτοδιοίκηση των δήμων και κοινοτήτων, κατ'εξουσιοδότηση του άρθρου 99 του Σ. 1952, καθορίστηκε με το Ν. 2888/1954, ο οποίος απετέλεσε και τον πρώτο δημοτικό και κοινοτικό κώδικα⁸.

Το 1954 και αφού προηγήθηκε η συνταγματική διάταξη του άρθρου 99 του Συντάγματος του 1952 ψηφίστηκε το Ν.Δ 2888/1954 « Περί κυρώσεως πεντακοσίων (500) τουλάχιστον κατοίκων. Άμεσα όργανα των δήμων είναι δήμαρχος, το δημοτικό συμβούλιο και η δημαρχιακή επιτροπή των δε κοινοτήτων ο πρόεδρος της κοινότητας και το κοινοτικό Συμβούλιο. Τα μέλη του δημοτικού και κοινοτικού συμβουλίου εκλέγονται από το λαό με άμεση, καθολική, μυστική και δια ψηφοδελτίων ψηφοφορίας. Αντιθέτως ο δήμαρχος, τα μέλη της δημαρχιακής επιτροπής και ο πρόεδρος της κοινότητας εμμέσως από το δημοτικό ή κοινοτικό Συμβούλιο. Ο αριθμός των μελών του δημοτικού συμβουλίου είναι ανάλογος προς τον πληθυσμό. Ο αριθμός των μελών της δημαρχιακής επιτροπής εξαρτάται από τον αριθμό των μελών του δημοτικού συμβουλίου, και πρόεδρος της δημαρχιακής επιτροπής είναι ο δήμαρχος. Ο αριθμός των μελών του κοινοτικού συμβουλίου εξαρτάται εκ του αριθμού των κατοίκων.

Σύμφωνα με τον νέο κώδικα οι λειτουργίες της τοπικής αυτοδιοίκησης διευρύνθηκαν και καθορίστηκαν με μεγαλύτερη σαφήνεια και ενιαίο τρόπο. Πέρα από τη γενική διάταξη του άρθρου 20, με το οποίο καθορίζεται ότι στην αρμοδιότητα των δήμων και κοινοτήτων ανήκει η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων, με το άρθρο 21 καθορίστηκαν οι λειτουργίες που ανήκουν αποκλειστικά στην αρμοδιότητα τους.

⁷ Βλ. Σχετικά Αθανασόπουλος Ι., (2000)
« Νομοθεσία των Ο.Τ.Α »
Τ.Ε.Ι Καλαμάτας, 8,9 σελίδα.
Παραπομπή σε Φ. Βεγλερή, (1963),
« Η Διοικητική Οργάνωση », σελ. 103-104.

⁸ Βλ. Σχετικά Αθανασόπουλος Ι., (2000)
« Νομοθεσία των Ο.Τ.Α »
Τ.Ε.Ι Καλαμάτας, 9 σελίδα.

2.3 Την περίοδο της Μεταπολίτευσης 1974.

Το δικτατορικό Σύνταγμα του 1973, το οποίο ναι μεν περιλάμβανε διατάξεις για την τοπική αυτοδιοίκηση, όπως αναφέρεται στο άρθρο 121, όμως αυτές παρέμειναν ανενεργείς εκ τω πραγμάτων καθ' όλη τη διάρκεια της δικτατορίας, αφού δικτατορία και αιρετές αρχές δεν μπορούσαν να συνυπάρξουν⁹. Το άρθρο 102 του Συντάγματος του 1975 δίνει την έννοια της τοπικής αυτοδιοίκησης, ως της αυτοτελούς άσκησης τοπικής δημόσιας διοίκησης από ένα εδαφικό νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου με τη σύμπραξη του συνόλου των μελών του λαού και υπό την εποπτεία του κράτους. Και τα χαρακτηριστικά στοιχεία που συνιστούν το τυπικό ή οργανωτικό μέρος ή την τυπική έννοια της τοπικής αυτοδιοίκησης είναι τα εξής¹⁰:

- Η ύπαρξη Ο.Τ.Α ως εδαφικών νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου.
- Η άμεση εκλογή των οργάνων των Ο.Τ.Α.
- Η αυτοτέλεια των Ο.Τ.Α.
- Η κρατική εποπτεία των Ο.Τ.Α.
- Η διαχείριση των τοπικών υποθέσεων από τους Ο.Τ.Α.

Η μεταπολίτευση της 23^{ης} Ιουλίου 1974 απέφερε το ν.180/1975 «περί επαναφοράς εν ισχύει διατάξεων του δια του Ν.Δ 2888/1954 κυρωθέντος δημοτικού και κοινοτικού Κώδικος, ως τροποποιημένος. Το σύνταγμα του 1975 άρθρο 102 αποσαφήνισε πλήρως τη δομή της τοπικής αυτοδιοίκησης, η οποία διαρθρώνεται σε βαθμίδες την πρώτη εκ των οποίων αποτελούν οι δήμοι και οι κοινότητες, ενώ τις λοιπές αφήνει να τις καθορίσει ο κοινός νομοθέτης. Η συνταγματική αυτή διάταξη πιο σαφής από την αντίστοιχη διάταξη του Σ. 1927, άνοιγε το δρόμο προς διάρθρωση

⁹ Βλ. Σχετικά Αθανασόπουλος Ι., (2000)
«Νομοθεσία των Ο.Τ.Α»
Τ.Ε.Ι Καλαμάτας, 8,9 σελίδα.
Παραπομπή σε Θ. Τζώνου, (1988),
«Τοπική Αυτοδιοίκησης και πολιτικά κόμματα,
θεσμικές συναρτήσεις και δυναμικές αλληλεπιδράσεις», σελ.25.

¹⁰ Βλ. Σχετικά Αθανασόπουλος Ι., (2000)
«Νομοθεσία των Ο.Τ.Α»
Τ.Ε.Ι Καλαμάτας, 9 σελίδα.
Παραπομπή σε Γ. Ραΐκου, (1970).
«Η γενική θεωρία της τοπικής αυτοδιοικήσεως» σελ. 7.

ενός συστήματος Τ.Α, προσαρμοσμένου στις σύγχρονες ανάγκες της Ελληνικής κοινωνίας.

Σε εκτέλεση της συνταγματικής αυτής επιταγής ψηφίσθηκε από τη Βουλή των Ελλήνων ο ν.1065/1980. Ο νόμος ήταν η καθιέρωση της πρώτης βαθμίδας της τοπικής αυτοδιοίκησης, την οποία αποτελούν οι δήμοι και οι κοινότητες και η εσωτερική διάρθρωση της πρώτης βαθμίδας δηλαδή το μέγεθος των δήμων και κοινοτήτων. Σύμφωνα με το άρθρο 2 του ν. 1065/1980 , δήμοι είναι οι πρωτεύουσες των νομών και οι πόλεις που έχουν περισσότερους από 10,000 κατοίκους. Οι δε δήμοι που έχουν περισσότερους από 150,000 κατοίκους διαιρούνται σε διαμερίσματα. Κατά τις διατάξεις του άρθρου 28, η κοινότητα διοικείται από το κοινοτικό συμβούλιο και τον πρόεδρο, ενώ σύμφωνα με το άρθρο 29, ένας δήμος διοικείται από το δημοτικό συμβούλιο, την δημαρχιακή επιτροπή και το δήμαρχο.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο **Η Διοίκηση των Δήμων & των Κοινοτήτων.**

3.1 Από ποιους διοικείται ένας Δήμος και μια Κοινότητα σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.3463/2006.

Ένας δήμος σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Δ.Κ και πιο συγκεκριμένα με το άρθρο 19 §1 του ν.3463/2006, διοικείται από το Δημοτικό συμβούλιο, τη δημορχιακή επιτροπή και το δήμαρχο.

Μία κοινότητα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 § 1 του Κ.Δ.Κ διοικείται από το Κοινοτικό συμβούλιο και το Πρόεδρο της κοινότητας.

3.1.1 Ο Δήμαρχος/ Αντιδήμαρχος και οι Αρμοδιότητες του.

Ο δήμαρχος εκλέγεται άμεσα με την εκδήλωση της λαϊκής θελήσεως κατά τις δημοτικές εκλογές, κατέχει το αξίωμα του πρώτου δημότη του δήμου και τον εκπροσωπεί και τον αντιπροσωπεύει. Είναι η εκτελεστική αρχή του δήμου και οφείλει να εκτελεί τις αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου και της δημορχιακής επιτροπής μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα σύμφωνα με την σημασία της δημοτικής απόφασης. Στην περίπτωση που καθυστερήσει τις αποφάσεις του συμβουλίου και προκύψει ζημιά σε βάρος του δήμου ή τρίτου, τότε ο δήμαρχος υπέχει πειθαρχικής ή αστικής ευθύνη ακόμη και ποινική.

Έχοντας υπόψη το άρθρο 86 του Κ.Δ.Κ ο σκοπός του δημάρχου είναι η προάσπιση των τοπικών συμφερόντων και η άσκηση των καθηκόντων του. Ως εκπρόσωπος του δήμου, τον εκπροσωπεί στα δικαστήρια και εκτελεί τις όποιες αποφάσεις έχουν πάρει τα άλλα δύο διοικητικά όργανα του δήμου (δημοτικό συμβούλιο και δημορχιακή επιτροπή). Καθώς είναι ο προϊστάμενος όλων των υπηρεσιών του δήμου και των υπαλλήλων αυτού και κατευθύνει την λειτουργία και την σωστή άσκηση των καθηκόντων τους. Είναι προϊστάμενος του προσωπικού του δήμου και μπορεί να εκδίδει σχετικές διατάξεις για τον διορισμό ή άλλης υπηρεσιακής μεταβολής. Επίσης συνυπογράφει τους βεβαιωτικούς καταλόγους και τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής των δαπανών, υπογράφει τα συμβόλαια του δήμου και όλες

τις συμβάσεις έργων και προμηθειών του δήμου αφού πρώτα έχει αποφασιστεί απ' το δημοτικό συμβούλιο, ακόμη εκδίδει πιστοποιητικά κατάστασης των δημοτών, εκδίδει τη βεβαίωση μόνιμης κατοικίας και επιπλέον απαντά εγγράφως ή προφορικώς στα ερωτήματα που υποβάλλουν τα μέλη του δημοτικού συμβουλίου.

Ο αντιδήμαρχος¹¹ επικουρεί το δήμαρχο. Ο δήμαρχος με απόφαση του είναι αυτός που θα επιλέξει από τους δημοτικούς συμβούλους του, ποιόν θα ορίσει αντιδήμαρχο και σε ποια θέση θα τον εντάξει. Η θητεία του αντιδημάρχου δεν μπορεί να είναι μικρότερη του ενός έτους αλλά σε περίπτωση που δεν εκτελεί με επιμέλεια τα καθήκοντα του τότε ο δήμαρχος με αιτιολογημένη απόφαση του μπορεί να τον αντικαταστήσει οποιαδήποτε στιγμή. Καθώς επίσης και σε καμία περίπτωση ο αντιδήμαρχος δεν μπορεί να κατέχει και την θέση του προέδρου, αντιπροέδρου ή γραμματέα του δημοτικού συμβουλίου, και ο λόγος που γίνεται αυτό είναι για να προστατευθούν τα συμφέροντα του δήμου και να αποφευχθεί η κατάχρηση δικαιωμάτων και αρμοδιοτήτων από το ίδιο πρόσωπο (Δηλ. να είναι και αντιδήμαρχος και να είναι μέλος του προεδρείου του δημοτικού συμβουλίου).

Σε κάθε δημοτική αρχή ο αριθμός των αντιδημάρχων εξαρτάται κάθε φορά από τον πληθυσμό του εκάστοτε δήμου. Η επιλογή των αντιδημάρχων, γίνεται με απόφαση του δημάρχου, και πρέπει να δημοσιευθεί σε μία τουλάχιστον ημερήσια εφημερίδα της πρωτεύουσας του νομού όπου ανήκει ο δήμος αυτός¹². Κατά την απόφαση ορισμού των αντιδημάρχων, ορίζεται και ο αντιδήμαρχος που αναπληρώνει τον δήμαρχο όταν απουσιάζει ή απέχει απ' την εκτέλεση των καθηκόντων του, στις εξής περιπτώσεις :

- Όταν απουσιάζει μέχρι 30 μέρες κατά την §2 του άρθρου 91 του κώδικα.
- Λόγω αυθαίρετης απουσίας του πέρα από τις 30 μέρες.
- Όταν απουσιάζει 3 μήνες με άδεια του δημοτικού συμβουλίου σύμφωνα με την §2 του άρθρου 104.

¹¹ Βλ. Σχετικά με τις διατάξεις του άρθρου 87 § 1, Ν.3463/2006.

¹² Βλ. Σχετικά με τις διατάξεις του άρθρου 87 § 2 & 3, Ν.3463/2006.

- Όταν βρίσκεται εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας κατά τις διατάξεις του άρθρου 175 του κώδικα.
- Και όταν παραιτηθεί ή αποβιώσει ή κηρυχθεί έκπτωτος.

Επίσης ο δήμαρχος αναπληρώνεται απ' τον αντιδήμαρχο όταν κωλύεται ή απέχει αναγκαστικά από τα καθήκοντα του λόγω:

- Επιβολής σε βάρος του πειθαρχικής ποινής της αργίας.
- Σοβαρής ασθένειας.
- Ανωτέρας βίας (π.χ έκδοσης εντάλματος φυλάκισης, πρόσκληση στο στρατό κ.α).

Στις πιο πάνω περιπτώσεις απουσίας ή κωλύματος τα καθήκοντα του δημάρχου αναλαμβάνει ο αντιδήμαρχος που έχει οριστεί από τον ίδιο το δήμαρχο¹³.

3.1.2 Το Δημοτικό Συμβούλιο και οι Αρμοδιότητες του.

Ένας δήμος εκτός από τον δήμαρχο-αντιδήμαρχο διοικείται και από το δημοτικό συμβούλιο, το οποίο είναι ένα συλλογικό όργανο και εκτελεστικό. Το δημοτικό συμβούλιο συνέρχεται και εκλέγει τον πρόεδρο, αντιπρόεδρο, γραμματέα όπως ο νόμος ορίζει. Την 1^η Κυριακή του Ιανουαρίου του 1^{ου} και 3^{ου} χρόνου της δημοτικής περιόδου συνέρχεται το Δ.Σ ύστερα από πρόσκληση του συμβούλου του επιτυχόντος συνδυασμού που έχει εκλεγεί με τις περισσότερες ψήφους¹⁴. Στην συνεδρίαση αυτή προεδρεύει ο σύμβουλος που συγκάλεσε το συμβούλιο, και με φανερή ψηφοφορία εκλέγονται τα μέλη του προεδρείου. Ο υποψήφιος για το αξίωμα του προέδρου και γραμματέα αναδεικνύεται απ' την πλειοψηφία ενώ του αντιπροέδρου απ' την μειοψηφία.

¹³Βλ. Σχετικά με τις διατάξεις του άρθρου 89, Ν.3463/2006.

¹⁴ Βλ. Σχετικά με τις διατάξεις του άρθρου 92 § 1, Ν.3463/2006.

Οι αρμοδιότητες του δημοτικού συμβουλίου¹⁵ είναι οι εξής:

- Το δημοτικό συμβούλιο αποφασίζει για όλα τα θέματα που απασχολούν το δήμο εκτός από εκείνα που ανήκουν στις αρμοδιότητες του δημάρχου ή της δημορχιακής επιτροπής.
- Καθορίζει τους φόρους, τα τέλη, τα δικαιώματα και τις εισφορές.

Σύμφωνα με την §4 του ίδιου άρθρου έχει αποφασιστικές ή γνωμοδοτικές αρμοδιότητες σε θέματα όπως :

- Ρυθμιστικών σχεδίων, σχεδίων και προγραμμάτων προστασίας περιβάλλοντος, εφαρμογής Γενικού Πολεοδομικού Σχεδίου (Γ.Π.Σ).
- Χρηματοδότησης προγραμμάτων ανάπλασης, ανασυγκρότησης υποβαθμισμένων περιοχών, χωροθέτησης κοιμητηρίων κ.λ.π.

3.1.3 Η Δημορχιακή Επιτροπή και οι Αρμοδιότητες της.

Το ένα από τα τρία διοικητικά όργανα του δήμου, είναι η δημορχιακή επιτροπή η οποία αποτελείται¹⁶ από τον δήμαρχο ή τον αντιδήμαρχο που έχει ορίσει ο δήμαρχος ως πρόεδρο και τα μέλη του. Ο αριθμός των μελών της δημορχιακής επιτροπής εξαρτάται από τον αριθμό των συμβούλων του δημοτικού συμβουλίου.

Κατά τον πρώτο και τον τρίτο χρόνο της δημοτικής περιόδου, την 1^η Κυριακή του Ιανουαρίου, το δημοτικό συμβούλιο εκλέγει με φανερή ψηφοφορία τα μέλη της δημορχιακής επιτροπής¹⁷. Στην συνέχεια η δημορχιακή επιτροπή, αφού έχει γίνει η εκλογή των μελών που την απαρτίζουν, συνεδριάζει δημόσια έχοντας απαρτία των

¹⁵ Βλ. Σχετικά με τις διατάξεις του άρθρου 93, Ν.3463/2006.

¹⁶ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 103 § 1, Ν.3463/2006.

¹⁷ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 104 §1, Ν.3463/2006.

μελών της, δηλ. όταν τα μέλη που είναι παρόντα είναι περισσότερα από αυτά που απουσιάζουν¹⁸.

Στις συνεδριάσεις της δημορχιακής επιτροπής ανάλογα με τα θέματα κάθε φορά για τα οποία καλείται να δώσει λύσεις, μετέχει και ο αρμόδιος αντιδήμαρχος χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου. Ορισμένες από τις αρμοδιότητες της είναι οι εξής¹⁹:

- Συντάσσει τον Προϋπολογισμό του δήμου.
- Προελέγχει τον απολογισμό.
- Μελετά την ανάγκη συνάψεως δανείων, καταρτίζει τους όρους τους και κάνει σχετική εισήγηση στο Δημοτικό Συμβούλιο.
- Αποφασίζει για την αποδοχή κληρονομικών και δωρεών κ.λ.π

Επιπροσθέτως για οποιοδήποτε θέμα της αρμοδιότητας της μπορεί να το παραπέμψει στο δημοτικό συμβούλιο.

3.1.4 Ο Πρόεδρος – Αντιπρόεδρος της κοινότητας και οι Αρμοδιότητες του.

Ένα από τα δύο διοικητικά όργανα της κοινότητας είναι ο πρόεδρος της, ο οποίος κατέχει αρμοδιότητες²⁰ όπου ορισμένες από αυτές καταγράφονται παρακάτω:

- Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και καλεί το κοινοτικό συμβούλιο σε συνεδρίαση.
- Εισηγείται τα θέματα στο κοινοτικό συμβούλιο και διευθύνει τις εργασίες του.
- Εκτελεί τις αποφάσεις του κοινοτικού συμβουλίου.

¹⁸ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 105 §1, Ν.3463/2006.

¹⁹ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 103 §2, Ν.3463/2006.

²⁰ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 106, Ν.3463/2006.

- Εκπροσωπεί την Κοινότητα στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή και δίνει τους όρκους που επιβάλλονται στην Κοινότητα.
- Είναι προϊστάμενος των υπηρεσιών της κοινότητας και τις διευθύνει.
- Είναι προϊστάμενος όλου του προσωπικού της κοινότητας και εκδίδει τις πράξεις που προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις για το διορισμό, τις υπηρεσιακές μεταβολές και την άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου κ.λ.π.

Σε μία κοινότητα εκτός του προέδρου έχουμε και τον αντιπρόεδρο, ο οποίος εκλέγεται κάθε δύο χρόνια από τους συμβούλους του επιτυχόντος συνδυασμού 21. Ο αντιπρόεδρος είναι αυτός που αναπληρώνει τον πρόεδρο σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του²².

3.1.5 Το Κοινοτικό Συμβούλιο και οι αρμοδιότητες του.

Ένα επίσης διοικητικό όργανο της κοινότητας είναι το κοινοτικό συμβούλιο, το οποίο με την σειρά του έχει κάποιες αρμοδιότητες²³ και αποφασίζει για όλα τα θέματα με εξαίρεση όσα ανήκουν στην αρμοδιότητα του προέδρου της κοινότητας, και ενδεικτικά αναφέρουμε τις εξής:

- Γνωμοδοτεί για θέματα τοπικού ενδιαφέροντος, όποτε οι δημόσιες αρχές ζητούν τη γνώμη του.
- Γνωμοδοτεί και αποφασίζει για θέματα ρυθμιστικών σχεδίων και προγραμμάτων προστασίας περιβάλλοντος, προγραμματισμού εφαρμογής ρυθμιστικών σχεδίων, οικιστικής οργάνωσης ανοικτών πόλεων κ.λ.π

²¹ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 107 §1, Ν.3463/2006.

²² Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 108 §1, Ν.3463/2006.

²³ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 110, Ν.3463/2006.

Το κοινοτικό συμβούλιο²⁴ συνεδριάζει μία φορά το μήνα και όταν το απαιτούν οι υποθέσεις της κοινότητας. Υπεύθυνος να καλέσει σε συνεδρίαση το Κ.Σ είναι ο πρόεδρος της κοινότητας στέλνοντας γραπτή πρόσκληση στην οποία αναφέρει τα θέματα που θα συζητηθούν. Η πρόσκληση δημοσιεύεται 3 (τρεις) τουλάχιστον ημέρες πριν την συνεδρίαση, στο κοινοτικό κατάστημα.

Κατά τις συνεδριάσεις του κοινοτικού συμβουλίου μία απόφαση είναι ορθή μόνο στην περίπτωση που το συμβούλιο έχει απαρτία δηλ. όταν είναι παρόν τα μισά μέλη και επιπλέον ένα μέλος, καθώς επίσης όταν λαμβάνει τις αποφάσεις του με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων²⁵.

3.2 Η Εποπτεία των πράξεων των Δημοτικών και Κοινοτικών Συμβουλίων και της δημαρχιακής επιτροπής από τον Γενικό Γραμματέα της περιφέρειας.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Συντάγματος άρθρο 102 §4 το κράτος ασκεί στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης εποπτεία που συνίσταται αποκλειστικά σε έλεγχο νομιμότητας και δεν επιτρέπεται να εμποδίζει την πρωτοβουλία και την ελεύθερη δράση τους. Ο έλεγχος νομιμότητας ασκείται, όπως ο νόμος ορίζει. Πειθαρχικές ποινές στα αιρετά όργανα της τοπικής αυτοδιοίκησης, εκτός από τις περιπτώσεις που συνεπάγονται αυτοδικαίως έκπτωση ή αργία, επιβάλλονται μόνο ύστερα από σύμφωνη γνώμη συμβουλίου που αποτελείται κατά πλειοψηφία από τακτικούς δικαστές, όπως ο νόμος ορίζει.

Κάθε μια περιφέρεια έχει το δικό της αποκεντρωμένο κρατικό όργανο, το οποίο την εκπροσωπεί και λέγεται γενικός γραμματέας της περιφέρειας (Γ.Γ.Π).

Συνεπώς ο επικεφαλής της περιφέρειας είναι ο Γενικός Γραμματέας της περιφέρειας. Κατέχει θέση μετακλητού υπαλλήλου με βαθμό 1^ο των ειδικών θέσεων. Διορίζεται, παύεται και μετακινείται από περιφέρεια σε περιφέρεια με πράξη του υπουργικού συμβουλίου, μετά από εισήγηση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης. Ο Γ.Γ.Π έχει πολιτικό και διοικητικό ρόλο. Είναι ο

²⁴ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 111 § 1&2, Ν.3463/2006.

²⁵ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 112 § 2&4, Ν.3463/2006.

εκπρόσωπος της κυβέρνησης στην περιφέρεια και έχει την ευθύνη για την άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής, για τα θέματα που αφορούν την περιφέρεια²⁶.

Ο γενικός γραμματέας της περιφέρειας²⁷ ασκεί εποπτεία στους δήμους και τις κοινότητες, και συγκεκριμένα ελέγχει την νομιμότητα των πράξεων τους. Ο έλεγχος αυτός γίνεται πάνω σε αποφάσεις που έχουν πάρει τα δημοτικά και κοινοτικά συμβούλια, της δημαρχιακής επιτροπής και τω οργάνων διοίκησης τω ιδρυμάτων, των δημοτικών και κοινοτικών νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και τω συνδέσμων, και αφορούν ενδεικτικά τα εξής θέματα²⁸:

- Ρυθμίσεις κανονιστικού περιεχομένου.
- Ανάθεση έργων, υπηρεσιών, μελετών κα προμηθειών.
- Αγορά και εκποίηση ακινήτων.
- Κήρυξη αναγκαστικών απαλλοτριώσεων.
- Επιβολή φόρων, τελών, δικαιωμάτων κ.λ.π.

Ο γενικός γραμματέας της περιφέρειας αφού ελέγξει τις πράξεις των συλλογικών οργάνων των Ο.Τ.Α καθώς και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και τις θεωρήσει μη νόμιμες, τις παραπέμπει αιτιολογημένα σε ειδική επιτροπή εποπτείας που συγκροτείται (τουλάχιστον μια) σε κάθε περιφέρεια²⁹. Η ειδική αυτή επιτροπή αποτελείται³⁰ από :

- ✦ Έναν δικαστικό λειτουργό των διοικητικών ή πολιτικών εφετειών.
- ✦ Ένα μέλος του νομικού συμβουλίου του κράτους.

²⁶ Βλ. Σχετικά Επ. Π. Σπηλιωτόπουλος, Αντ. Μακρυδημήτρης, (2001)
«Η Δημόσια Διοίκηση στην Ελλάδα»

Εκδ. Αντ. Ν. Σάκκουλα, 53-54 σελίδα.

²⁷ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 148 §1, Ν.3463/2006.

²⁸ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 149 §1, Ν.3463/2006.

²⁹ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 152 §1, ν.3463/2006.

³⁰ Οπ. Παρ. υποσημείωση 18.

- ✎ Έναν εκπρόσωπο της τοπικής ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων (Τ.Ε.Δ.Κ).

Η ειδική επιτροπή έχει ως ρόλο της να ασκήσει έλεγχο νομιμότητας και εκδίδει απόφαση επί της προσφυγής μέσα σε προθεσμία 30 ημερών από την υποβολή της³¹. Και οι αποφάσεις της ειδικής επιτροπής κοινοποιούνται στο Γ.Γ.Π και στο δήμο ή στην κοινότητα ή στο νομικό πρόσωπο που έχει ασκήσει την προσφυγή³².

³¹ Οπ. Παρ. υποσημείωση 18 §2.

³² Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 153, ν.3463/2006.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο Οι Αρμοδιότητες των Δήμων και Κοινοτήτων και η Άσκηση τους.

4.1 Γενικά στοιχεία για την Διοικητική Αποκέντρωση.

Σύμφωνα με την θεσπιζόμενη από το Σύνταγμα αρχή « η διοίκηση του κράτους οργανώνεται σύμφωνα με το αποκεντρωτικό σύστημα»³³. Η διοικητική διαίρεση της χώρας διαμορφώνεται με βάση τις γεωοικονομικές, κοινωνικές και συγκοινωνιακές συνθήκες. Τα περιφερειακά κρατικά όργανα έχουν γενική αποφασιστική αρμοδιότητα για τις υποθέσεις της περιφέρειας τους, ενώ οι κεντρικές υπηρεσίες έχουν μόνον ειδικές αρμοδιότητες, καθώς και τη γενική κατεύθυνση, το συντονισμό και τον έλεγχο των περιφερειακών οργάνων, όπως ο νόμος ορίζει.

Επίσης η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων³⁴ ανήκει στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού και από τον νόμο καθορίζονται το εύρος και οι κατηγορίες των τοπικών υποθέσεων, καθώς και η κατανομή τους επί μέρους βαθμούς. Με νόμο μπορεί να ανατίθεται στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης η άσκηση αρμοδιοτήτων που συνιστούν αποστολή του κράτους. Επιπροσθέτως οι Ο.Τ.Α έχουν διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια (ο όρος αυτοτέλεια σύμφωνα με το Σύνταγμα και το άρθρο 102 §2 «οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης έχουν διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια» σημαίνει πώς έχουν δικές τους αρμοδιότητες και δικούς τους πόρους ώστε να λύνουν κάθε τοπικό πρόβλημα που παρουσιάζεται).

Οι αρχές τους εκλέγονται με καθολική και μυστική ψηφοφορία όπως ορίζει ο νόμος. Το κράτος από πλευράς του ασκεί στους Ο.Τ.Α εποπτεία που συνίσταται αποκλειστικά σε έλεγχο νομιμότητας και δεν επιτρέπεται να εμποδίζει την πρωτοβουλία και την ελεύθερη δράση τους.

Με τον όρο αποκεντρωτικό σύστημα³⁵ οι αρμοδιότητες για την διεξαγωγή των περιφερειακών και τοπικών υποθέσεων αναθέτονται σε περιφερειακά όργανα. Ο

³³ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του Συντάγματος άρθρο 101 §1.

³⁴ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του Συντάγματος άρθρο 102 §1,2, 4.

³⁵ Βλ. Σχετικά Κόντης Θεμιστ., (1988)

Εισαγωγή στην Δημόσια Διοίκηση.

Εκδόσεις Σύγχρονη Εκδοτική ΕΠΕ, 24 σελίδα.

λόγος που υπάρχει αυτό το σύστημα, είναι για να επιλύσει ορισμένες διοικητικές υποθέσεις που δεν μπορούν να επιλυθούν απ' την κεντρική διοίκηση. Με την διοικητική αποκέντρωση αποσκοπείτε με άμεσο τρόπο να δοθούν απαντήσεις και λύσεις σε τοπικά προβλήματα. Έτσι η κεντρική διοίκηση κατανέμει ορισμένες από τις αρμοδιότητες της σε τοπικά αιρετά όργανα, τα οποία με την σειρά τους καλούνται να επιλύσουν οποιοδήποτε τοπικό πρόβλημα εντάσσεται στις αρμοδιότητες τους. Σύμφωνα με τον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων και το άρθρο που έχει να κάνει με τις αρμοδιότητες³⁶, οι δημοτικές και κοινοτικές αρχές διευθύνουν και ρυθμίζουν όλες τις τοπικές υποθέσεις, σύμφωνα με δύο αρχές:

- ☛ Την Αρχή της Επικουρικότητας.
- ☛ Την Αρχή της Εγγύτητας.

Μιλώντας για την αρχή της επικουρικότητας³⁷, αναφερόμαστε στην ρυθμιστική αρχή κατανομής αρμοδιοτήτων στην πυραμίδα οργάνωσης της κοινωνίας από την στενότερη στην ευρύτερη, δηλαδή από την κεντρική διοίκηση προς την τοπική αυτοδιοίκηση. Είναι μια αρχή θα λέγαμε που οργανώνει και κατανέμει τις αρμοδιότητες με στόχο πάντα την επιδίωξη του κοινωνικού συμφέροντος.

Όσον αφορά την αρχή της εγγύτητας, οι συνταγματικοί κανόνες της αποκέντρωσης επιτάσσουν τη μεταφορά αποφασιστικών αρμοδιοτήτων προς τα περιφερειακά όργανα του κράτους καθώς και την ακώλυτη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων από αιρετά όργανα και αρχές. Αυτό επιτυγχάνει μια αποτελεσματικότερη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων και μια διοίκηση πιο εγγύτερη προς τον πολίτη.

4.2 Οι Αρμοδιότητες ενός Δήμου & μιας κοινότητας, σύμφωνα με τον νέο Κώδικα Δήμων & Κοινοτήτων (ν.3463/2006).

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις του άρθρου 75 του κώδικα δήμων και κοινοτήτων, οι αρμοδιότητες που παρέχονται στους δήμους και στις κοινότητες για να

³⁶ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 75. ν.3463/2006.

³⁷ Βλ. Σχετικά Επ. Π. Σπηλιωτόπουλος, Αντ. Μακροδημήτρης, (2001)
Η Δημόσια Διοίκηση στην Ελλάδα,
Εκδόσεις Αντ. Ν. Σάκκουλα, 62 σελίδα.

μπορούν να διευθύνουν και να ρυθμίζουν όλες τις τοπικές υποθέσεις, με στόχο την προστασία, την ανάπτυξη και τη συνεχή βελτίωση των συμφερόντων και της ποιότητας ζωής της τοπικής κοινωνίας, αφορούν κυρίως τους εξής τομείς:

- Ανάπτυξης.
- Περιβάλλοντος.
- Ποιότητας Ζωής και Εύρυθμης Λειτουργίας των Πόλεων και των Οικισμών.
- Απασχόλησης.
- Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης.
- Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού.
- Πολιτικής Προστασίας.

Σύμφωνα με το άρθρο 75 του κώδικα θα κάνουμε μια περιληπτική αναφορά σε κάθε ένα παραπάνω τομέα. Συγκεκριμένα ο τομέας:

της ανάπτυξης περιλαμβάνει τα εξής:

1. Προστασία, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των τοπικών φυσικών πόρων και περιοχών κ.λ.π.
2. Μελέτη, κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση των σχετικών έργων και εγκαταστάσεων κ.λ.π.
3. Επέκταση ηλεκτρικών δικτύων και γενικότερα δικτύων ενέργειας κ.λ.π.
4. Μελέτη, κατασκευή και εκμετάλλευση βιοτεχνικών κέντρων και κτιρίων στις ειδικές βιοτεχνικές και βιομηχανικές ζώνες κ.λ.π.
5. Εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης ανθρωπίνου δυναμικού.
6. Εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας και τεχνολογίας για την ανάπτυξη της περιοχής.

7. Σχεδιασμός, κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση υποδομών για τη στήριξη της τοπικής οικονομίας.
8. Εκπόνηση, υλοποίηση και συμμετοχή σε προγράμματα για την τουριστική ανάπτυξη κ.λ.π.
9. Διοίκηση και εκμετάλλευση των χώρων της ζώνης λιμένα δικαιοδοσίας τους.
10. Ίδρυση, κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση δημοτικών και κοινοτικών αγορών.
11. Κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση αποθηκευτικών χώρων υγρών καυσίμων.
12. Διαχείριση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση της δημοτικής και κοινοτικής περιουσίας κ.λ.π.
13. Εκμετάλλευση δημοτικών και κοινοτικών δασών.
14. Διαχείριση και εκμετάλλευση δημοτικών και κοινοτικών καλλιεργητικών εκτάσεων και βοσκοτόπων κ.λ.π.

του περιβάλλοντος περιλαμβάνει τα εξής:

1. Εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος κ.λ.π.
2. Προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων.
3. Ίδρυση και λειτουργία δημοτικών και κοινοτικών εργαστηρίων.
4. Καθαριότητα όλων των κοινόχρηστων χώρων της εδαφικής τους περιφέρειας, αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων κ.λ.π.
5. Παροχή συνδρομής στην αρμόδια πυροσβεστική υπηρεσία για την αντιμετώπιση πυρκαγιών.
6. Ίδρυση και λειτουργία σφαγείων.
7. Μελέτη, διαχείριση και εκτέλεση προγραμμάτων οικιστικής και πολεοδομικής ανάπτυξης.

8. Λήψη μέτρων για την αποκατάσταση κα ανάπτυξη των περιοχών της περιφέρειας τους.
9. Συμμετοχή τους σε θέματα πολεοδομίας, χωροταξίας και χρήσεων γης.
10. Καθορισμός των χώρων για τη δημιουργία κοιμητηρίων κ.λ.π.

της ποιότητας Ζωής και Εύρυθμης Λειτουργίας των Πόλεων και των Οικισμών περιλαμβάνει τα εξής:

1. Εξασφάλιση και διαρκής βελτίωση των τεχνικών και κοινωνικών υποδομών στις πόλεις και τα χωριά όπως η κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση συστημάτων ύδρευσης, ασφάλτωσης κοινόχρηστων χώρων κ.λ.π.
2. Συμμετοχή στο έργο της αστικής συγκοινωνίας και η διενέργεια μεταφοράς για τη μετακίνηση κατοίκων της περιοχής τους.
3. Καθορισμός, κατασκευή, συντήρηση και εκμετάλλευση υπόγειων και υπέργειων χώρων στάθμευσης κ.λ.π.
4. Ρύθμιση της κυκλοφορίας, καθορισμός πεζοδρόμων, μονοδρομίσεων και κατευθύνσεων της κυκλοφορίας κ.λ.π.
5. Καθορισμός των χώρων και των όρων λειτουργίας των λαϊκών αγορών και των εμποροπανηγύρεων κ.λ.π.
6. Καθορισμός χώρων για την τοποθέτηση πλαισίων προβολής υπαίθριας διαφήμισης κ.λ.π.
7. Προστασία του καταναλωτή με τη δημιουργία Γραφείων Ενημέρωσης του καταναλωτή σχετικά με θέματα που αφορούν τα δικαιώματα του, την ποιότητα των προσφερόμενων αγαθών και υπηρεσιών και τις επιπτώσεις τους στην υγεία και το περιβάλλον.
8. Προσδιορισμός ειδικότερων όρων και προϋποθέσεων της ίδρυσης και εγκατάστασης καταστημάτων κ.λ.π.
9. Προσδιορισμός των όρων και των ωρών λειτουργίας μουσικής σε καταστήματα, τα οποία λειτουργούν στην πόλη.

10. Μέριμνα και λήψη μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας, όπως ο υγειονομικός έλεγχος των δημοτικών και κοινοτικών δεξαμενών νερού κ.λ.π.
11. Μέριμνα και λήψη μέτρων για την προστασία της ζωής και της περιουσίας των κατοίκων.
12. Μέριμνα και λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση της αισθητικής των πόλεων και των οικισμών.
13. Μέριμνα και λήψη μέτρων για την απρόσκοπτη πρόσβαση στους κοινόχρηστους χώρους.
14. Ονομασία οδών, πλατειών, και η τοποθέτηση πινακίδων πληροφορίας και η αρίθμηση κτισμάτων.

της Απασχόλησης περιλαμβάνει τα εξής:

1. Υλοποίηση ή συμμετοχή σε ολοκληρωμένα τοπικά σχέδια και προγράμματα δράσης και πρωτοβουλίες για την εφαρμογή και ανάπτυξη πολιτικών προώθησης της απασχόλησης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης διαφόρων κατηγοριών ανέργων.
2. Προώθηση και ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης, με την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης προσαρμοσμένα στις τοπικές ανάγκες.
3. Συμβολή στην απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της περιοχής τους με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων που παρέχονται δωρεάν προς τους ανέργους κ.λ.π.

της Κοινωνικής Προστασία και Αλληλεγγύης περιλαμβάνει τα εξής:

1. Εφαρμογή πολιτικών ή συμμετοχή σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και

- της τρίτης ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων και ιδρυμάτων όπως παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών κ.λ.π.
2. Εφαρμογή πολιτικών ή συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα, που στοχεύουν στη μέριμνα, υποστήριξη και φροντίδα ευπαθών κοινωνικών ομάδων.
 3. Μέριμνα για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων δημοτών, με την παραχώρηση δημοτικών και κοινοτικών οικοπέδων σε αυτούς ή με την παροχή χρηματικών βοηθημάτων κ.λ.π.
 4. Σχεδίαση, οργάνωση, συντονισμός και εφαρμογή προγραμμάτων και πρωτοβουλιών για την πρόληψη της παραβατικότητας στην περιφέρεια τους.
 5. Σχεδιασμός και εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθιγγάνων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή.
 6. Προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών.

της Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού περιλαμβάνει τα εξής:

1. Κατασκευή, διαχείριση και βελτίωση των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας Παιδείας και ιδιαίτερα η συντήρηση, η καθαριότητα και η φύλαξη των σχολικών κτιρίων.
2. Ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών.
3. Ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
4. Ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.
5. Εφαρμογή πολιτικών για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού κ.λ.π.
6. Προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων, καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής.

7. Επίσκευή, συντήρηση και αξιοποίηση παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων.
8. Διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων.
9. Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
10. Ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού.
11. Κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων.
12. Προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης μαζικού αθλητισμού και διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.

Πέρα από τις προαναφερόμενες αρμοδιότητες που μπορεί να έχει ένας δήμος, υπάρχουν και κρατικές αρμοδιότητες, οι οποίες αναθέτονται στην τοπική αυτοδιοίκηση για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών. Παρακάτω γίνεται μια σχετική αναφορά ορισμένων αρμοδιοτήτων, όπως είναι οι εξής³⁸:

- Τήρηση του Δημοτολογίου και του Μητρώου Αρρένων, η έκδοση πιστοποιητικών, και τήρηση του Εθνικού Δημοτολογίου.
- Τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων.
- Τήρηση αρχείων επίσημων εγγράφων και η έκδοση αντιγράφων.
- Περιοδική ενημέρωση των δημοσίων υπηρεσιών για τις μεταβολές προσωπικής κατάστασης.
- Χορήγηση άδειας πολιτικού γάμου και η τέλεση των γάμων αυτών.
- Δημιουργία, συντήρηση και λειτουργία κοιμητηρίων.
- Χορήγηση άδειας μόνιμης κατοικίας.
- Χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση των αδειών ίδρυσης, λειτουργίας και εγκατάστασης των καταστημάτων και επιχειρήσεων κ.λ.π.

³⁸ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 75§2, ν.3463/2006.

- Χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας παιδότοπων και διάφορων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων.
- Χορήγηση και ανάκληση αδειών για την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, η χορήγηση αδειών εμποροπανηγύρεων και υπαίθριων χριστουγεννιάτικων αγορών.
- Έλεγχος τήρησης της τουριστικής νομοθεσίας από τις επιχειρήσεις τουριστικού ενδιαφέροντος.
- Χορήγηση αδειών διενέργειας διαφήμισης, τοποθέτησης πλαισίων υπαίθριας διαφήμισης, τοποθέτησης επιγραφών προσδιορισμού επαγγελματικής δραστηριότητας σε φυσικά νομικά πρόσωπα κ.λ.π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο

Τα Νομικά Πρόσωπα δημοσίου δικαίου & Οι Σύνδεσμοι Δήμων και Κοινοτήτων.

5.1 Εισαγωγικά στοιχεία – Βασικές έννοιες

Νομικό πρόσωπο³⁹ είναι η ένωση προσώπων ή σύνολο περιουσίας που επιδιώκει ή εξυπηρετεί ορισμένο σκοπό και αποτελεί κατά το δίκαιο υποκείμενο δικαιωμάτων και υποχρεώσεων. Καθώς επίσης ως νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου⁴⁰ καλείται κάθε νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου ή οποιονδήποτε άλλον οργανισμό δημοσίου δικαίου που ιδρύθηκε ή θα ιδρυθεί προς το δημόσιο συμφέρον υπό νόμο, των οποίων τα κεφάλαια ελέγχονται είτε παρέχονται είτε είναι εγγυημένα από την Δημοκρατία.

Αν δεχτούμε πως ο άνθρωπος είναι από την φύση του υποκείμενο δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, οτιδήποτε άλλο πέρα από τον άνθρωπο θεωρείται κατά το δίκαιο ότι είναι υποκείμενο δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, είναι ένα κατασκεύασμα της έννομης τάξης, γι' αυτό και ονομάζεται νομικό πρόσωπο.

Τα νομικά πρόσωπα διακρίνονται σε νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, που ασκούν δημόσια (κρατική) εξουσία (λ.χ κράτος, δήμοι, πανεπιστήμια, κ.τ.λ) και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, που ιδρύονται και λειτουργούν κατά τους κανόνες του ιδιωτικού δικαίου. Για να ιδρυθεί ένα νομικό πρόσωπο, απαιτείται γενικά να συνταχθεί μια έγγραφη πράξη, που ονομάζεται συνήθως συστατική πράξη. Στο ίδιο ή σε ξεχωριστό έγγραφο πρέπει να περιλαμβάνεται και η πράξη εκείνη που περιέχει τους όρους διοίκησης και λειτουργίας του νομικού προσώπου και ονομάζεται καταστατικό ή οργανισμός του νομικού προσώπου. Τόσο η συντακτική πράξη όσο και καταστατικό του νομικού προσώπου απαιτείται σύμφωνα με ειδικές διατάξεις να αποκτούν κάποια δημοσιότητα.

Τέλος κάθε νομικό πρόσωπο έχει έδρα, επωνυμία και διοικείται από 1 ή περισσότερα φυσικά πρόσωπα.

³⁹ Βλ. Σχετικά Α. Αντάπση- Ε.Βενιζέλου- Κρ. Ιωάννου- Κ.Καλαβρού- Γ. Πανούση, 1995.

«Αρχές Δικαίου.»

Οργανισμός Εκδόσεων διδακτικών βιβλίων- Αθήνα, 122,123 σελίδα.

⁴⁰ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του « Ο Περί νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου», Νόμος του 2002.

5.2 Ιστορική αναδρομή για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

Η δυνατότητα ίδρυσης νομικών προσώπων από τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης συναντάτε για πρώτη φορά στον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων του έτους 1954, όπου εκδιδόταν Βασιλικό Διάταγμα το οποίο περιελάμβανε τα στοιχεία των αποφάσεων του δημοτικού και κοινοτικού συμβουλίου. Τα ιδρύομενα από τους δήμους και τις κοινότητες νομικά πρόσωπα τελούσαν υπό την άμεση εποπτεία και εξάρτηση του δημοτικού και κοινοτικού συμβουλίου. Με τις διατάξεις του ισχύοντος δημοτικού και κοινοτικού κώδικα, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ιδρύονται με απόφαση του Γ.Γ.Π, η οποία εκδίδεται μετά από σχετική απόφαση του δημοτικού και κοινοτικού συμβουλίου και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως⁴¹.

5.3 Σύσταση Δημοτικών και Κοινοτικών Ν.Π.Δ.Δ

Σύμφωνα με το άρθρο 239 του Κ.Δ.Κ καθορίζεται ο τρόπος σύστασης των δημοτικών και κοινοτικών νομικών προσώπων, και ο σκοπός αυτών είναι η αποτελεσματικότερη οργάνωση και λειτουργία ορισμένης δημοτικής ή κοινοτικής υπηρεσίας, ώστε να ικανοποιούνται καλύτερα οι ανάγκες των κατοίκων. Τα δημοτικά ή κοινοτικά νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου⁴² συνιστώνται με απόφαση των δημοτικών ή κοινοτικών συμβουλίων. Τέτοια είναι λ.χ τα Πνευματικά κέντρα ή αθλητικά κέντρα, και οι λόγοι που συστήνονται είναι για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων. Συγκεκριμένα⁴³ με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου ορίζεται το όνομα, ο σκοπός, η περιουσία και οι πόροι του ν.Π.Δ.Δ, και εν συνεχεία ο γενικός γραμματέας⁴⁴ διαπιστώνει εάν είναι νόμιμη η σχετική απόφαση που έχει ληφθεί από το αρμόδιο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, και ένα είναι τότε εκδίδει πράξη σύστασης του νομικού προσώπου και δημοσιεύεται στην εφημερίδα της κυβερνήσεως.

⁴¹ Βλ. Σχετικά Αθανασία Τριανταφυλλοπούλου,(2004)
« Οι Επιχειρήσεις των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης »
Εκδ. ΕΕΤΑΑ, Μυλλέρου 73-77, 39-40 σελίδα.

⁴² Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 239 §1, ν.3463/2006.

⁴³ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 239 §3, ν.3463/2006.

⁴⁴ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 239 §2, ν.3463/2006.

5.3.1 Διοίκηση των Ν.Π.Δ.Δ

Η Διοίκηση των δημοτικών και κοινοτικών νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου⁴⁵ απαρτίζεται από ένα διοικητικό συμβούλιο το οποίο διοικείται από πέντε έως δεκαπέντε μέλη, τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο. Το διοικητικό συμβούλιο μεταξύ των μελών του εκλέγει τον πρόεδρο και τον αντιπρόεδρο του. Στην περίπτωση που έχει ορισθεί ως μέλος από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, ο δήμαρχος ή ο πρόεδρος της κοινότητας, τότε αυτός αυτοδικαίως καθίσταται και πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου.

Μέλη του διοικητικού συμβουλίου, πλην του δημάρχου ή του προέδρου κοινότητας είναι δημοτικοί ή κοινοτικοί σύμβουλοι, καθώς και δημότες ή κάτοικοι που είναι χρήστες των υπηρεσιών του νομικού προσώπου ή που έχουν ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις, ανάλογα με το σκοπό του νομικού προσώπου, καθώς και ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων του νομικού προσώπου, εφόσον αυτό απασχολεί περισσότερους από δέκα εργαζομένους.

Ένα τουλάχιστον από τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου ορίζεται από τη μειοψηφία του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, ενώ στην περίπτωση που το διοικητικό συμβούλιο αποτελείται από περισσότερα από πέντε μέλη, δύο τουλάχιστον εκ των μελών του ορίζονται από τη μειοψηφία του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Σε περίπτωση που η μειοψηφία δεν ορίσει συμβούλους για λόγους που προβλέπονται στο άρθρο αυτό, μετέχουν σύμβουλοι της πλειοψηφίας.

Η θητεία των μελών του διοικητικού συμβουλίου του νομικού προσώπου ορίζεται με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου και λήγει, σε κάθε περίπτωση, με την εγκατάσταση του νέου διοικητικού συμβουλίου.

⁴⁵ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 240, ν.3463/2006.

5.3.2 Συγχώνευση και Κατάργηση των Ν.Π.Δ.Δ

Με απόφαση του γενικού γραμματέα της περιφέρειας⁴⁶ και κατόπιν απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, η οποία και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, έχουμε τη συγχώνευση καθώς και τη κατάργηση δημοτικών ή κοινοτικών νομικών προσώπων.

Από την μία πλευρά το νέο νομικό πρόσωπο που προκύπτει από τη συγχώνευση υποκαθίσταται αυτοδικαίως σε όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συγχωνευθέντων νομικών προσώπων. Παράλληλα ρυθμίζονται τα θέματα του προσωπικού που υπηρετεί στα παραπάνω δημοτικά ή κοινοτικά νομικά πρόσωπα, καθώς και το καθεστώς ένταξης τους στο νέο δημοτικό ή κοινοτικό νομικό πρόσωπο.

Απ' την άλλη πλευρά όταν καταργούνται εκείνα τα νομικά πρόσωπα, τα οποία μετά την πάροδο διετίας από την έναρξη ισχύος του παρόντος ή δύο έτη μετά τη δημοσίευση της συστατικής τους πράξης δεν έχουν συντάξει προϋπολογισμό και απολογισμό για δύο διαδοχικά οικονομικά έτη. Στην περίπτωση αυτή η περιουσία των νομικών προσώπων που καταργούνται περιέρχεται στο δήμο ή την κοινότητα που τα συνέστησε.

5.4 Σύσταση Συνδέσμων Δήμων και Κοινοτήτων.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 245 του ΚΔΚ δίνεται η δυνατότητα σύστασης Συνδέσμου μεταξύ πρωτοβάθμιων Ο.Τ.Α. Οι επιδιωκόμενοι ειδικοί σκοποί αφορούν την εκτέλεση έργων, την παροχή συγκεκριμένων υπηρεσιών ή την άσκηση αρμοδιοτήτων τους, καθώς και το σχεδιασμό και την κατάρτιση προγραμμάτων και μεθόδων για την ανάπτυξη του ευρύτερου χώρου τους.

Η συμμετοχή δήμου ή κοινότητας⁴⁷ σε σύνδεσμο του ίδιου νομού ή νησιού μπορεί να γίνει υποχρεωτική, ύστερα από απόφαση του γενικού γραμματέα της περιφέρειας, υπό τις προϋποθέσεις που ορίζονται ρητά στο άρθρο, εφόσον συντρέχουν λόγοι δημόσιου συμφέροντος. Η συμμετοχή νέου δήμου ή κοινότητας σε υφιστάμενο σύνδεσμο ή η αποχώρηση μέλους του γίνεται με απόφαση του

⁴⁶ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 241,242 του ν.3463/2006.

⁴⁷ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 245 §4,ν.3463/2006.

συμβουλίου του ενδιαφερόμενου Ο.Τ.Α και αποδοχή από το διοικητικό συμβούλιο του συνδέσμου. Αν το διοικητικό συμβούλιο του συνδέσμου δεν αποδέχεται, χωρίς ειδική αιτιολογία, τη συμμετοχή στο σύνδεσμο, αυτή αποφασίζεται από τον Γενικό γραμματέα της περιφέρειας, αν οι ανάγκες των κατοίκων δεν μπορούν να αντιμετωπισθούν διαφορετικά και δεν παρεμποδίζεται η εκπλήρωση του σκοπού του συνδέσμου.

5.4.1 Η Διοίκηση των συνδέσμων.

Τα όργανα ενός συνδέσμου⁴⁸ είναι το διοικητικό συμβούλιο, η εκτελεστική επιτροπή και ο πρόεδρος του. Καθώς επίσης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου αυτού καθορίζεται η συγκρότηση του διοικητικού συμβουλίου του συνδέσμου και η περίοδος για την οποία εκλέγεται το διοικητικό συμβούλιο του συνδέσμου, η θητεία και οι προθεσμίες ολοκλήρωσης της εκλογής του. Επίσης στο διοικητικό συμβούλιο έχουμε και την εκπροσώπηση της μειοψηφίας, όπου εκλέγεται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, εφόσον το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο εκλέγει περισσότερους από δύο εκπροσώπους.

5.4.2 Οι Αρμοδιότητες και Λειτουργίες των Οργάνων του Συνδέσμου.

Τα όργανα που απαρτίζουν ένα σύνδεσμο, όπως αναφέρθηκε και παραπάνω, είναι το διοικητικό συμβούλιο, η εκτελεστική επιτροπή και ο πρόεδρος του. Οι αρμοδιότητες και οι λειτουργίες⁴⁹ αυτών ρυθμίζονται κατ' αναλογία με ό,τι ισχύει για τις αρμοδιότητες του δημοτικού συμβουλίου, του δημάρχου και του προέδρου του δημοτικού συμβουλίου, ενώ η εκτελεστική επιτροπή έχει τις αρμοδιότητες αντίστοιχα με της δημοτικής επιτροπής, καθώς και αυτές που της αναθέτει το συμβούλιο, ενώ ρητά εξαιρείται από αυτές η διάλυση του συνδέσμου.

Καθώς επίσης και οι λειτουργίες των οργάνων⁵⁰ αυτών, εφαρμόζονται ανάλογα με τις λειτουργίες των συλλογικών οργάνων του δήμου, όπως του δημοτικού συμβουλίου, της δημοτικής επιτροπής.

⁴⁸ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 246, ν.3463/2006.

⁴⁹ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 247, ν.3463/2006.

⁵⁰ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 247 §3, ν.3463/2006.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6°

Οι Επιχειρήσεις των Οργανισμών τοπικής Αυτοδιοίκησης

6.1 Ποιες οι Μορφές των Δημοτικών και Κοινοτικών Επιχειρήσεων.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 252 §1 του ν. 3463/2006 κάθε οργανισμός τοπικής αυτοδιοίκησης μπορεί να συνιστεί και να συμμετέχει σε επιχειρήσεις, οι οποίες καλούνται επιχειρήσεις των Ο.Τ.Α. Οι μορφές των επιχειρήσεων αυτών είναι οι εξής :

- Κοινωφελείς δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις.
- Ανώνυμες εταιρείες.
- Επιχειρήσεις ειδικού σκοπού

Οι Κοινωφελείς δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις⁵¹, έχουν ως αντικείμενο την ανάπτυξη δραστηριοτήτων, και την παροχή υπηρεσιών συναφών ή συνδεόμενων με τις αρμοδιότητες τους, που αναφέρονται στους τομείς της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης, της παιδείας, του πολιτισμού και γενικά όλων των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στο άρθρο 75 του Κ.Δ.Κ.

Οι Ανώνυμες εταιρείες των δήμων και κοινοτήτων έχουμε την εξής διάκριση:

- Τις κοινές ανώνυμες εταιρείες του ν.2190/1920.
- Τις αναπτυξιακές ανώνυμες εταιρείες.
- Τις μονομετοχικές ανώνυμες εταιρείες.

Οι επιχειρήσεις Ειδικού σκοπού των δήμων και κοινοτήτων συστήνονται με ειδικές διατάξεις νόμου, χαρακτηριστική περίπτωση είναι οι δημοτικές επιχειρήσεις ύδρευσης και αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α)

⁵¹ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 254 §1, ν.3463/2006.

Οι Ο.Τ.Α δεν επιτρέπεται να συνιστούν ή να συμμετέχουν σε καμία άλλη εταιρεία ή κοινοπραξία οποιασδήποτε μορφής, πέραν αυτών που περιλαμβάνονται στο άρθρο αυτό.

Με το παρακάτω Πινακάκι έχουμε μία γενική εικόνα των επιχειρήσεων και τους σκοπούς που έχει κάθε μία.

Οι Σκοποί Επιχειρήσεων

Είδη Επιχειρήσεων →	Κοινοφελείς	Εμπορικές Α.Ε	Ανάπτυξης Α.Ε	Περιουσίας Α.Ε	Ειδικού Σκοπού
Σκοποί Επιχ/εων. ↓					
Κοινωνική δραστηριότητα	✓				
Διαφήμιση		✓			
Μελέτες – Έρευνες			✓		
Αξιοποίηση περιουσίας				✓	
Ραδιοφωνίας					✓
Πολιτισμός	✓				
Εκμετάλλευση διαφημιστικών χώρων			✓		

Πηγή: κ. Καραγιάνης Στέλιος
Οικονομολόγος – Ειδικός σύμβουλος Ο.Τ.Α, 5/5/2007

6.2 Γενικά για την Οργάνωση και την Λειτουργία των Επιχειρήσεων των Ο.Τ.Α

Σχετικά με τις κοινοφελείς δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις, έχουν ως σκοπό τους την οργάνωση λειτουργιών και δραστηριοτήτων και παροχής υπηρεσιών συναφών ή συνδεόμενων με τις αρμοδιότητες των Ο.Τ.Α που αφορούν την κοινωνική προστασία και αλληλεγγύη, καθώς και την παιδεία, τον πολιτισμό και αθλητισμό, το περιβάλλον την οργάνωση δημοτικής συγκοινωνίας και την εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας και τεχνολογίας για την ανάπτυξη της περιοχής τους. Η

σύσταση κοινωφελούς επιχείρησης γίνεται με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου και πράξη του γενικού γραμματέα της περιφέρειας που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η πράξη του Γ.Γ.Π αποτελεί καταστατικό της επιχείρησης⁵².

Διοικείται από επτά έως έντεκα μέλη, τα οποία ορίζονται, μαζί με τους αναπληρωτές τους, από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο. Από τα μέλη αυτά τρεις είναι αιρετοί εκπρόσωποι του δήμου ή της κοινότητας, ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων στην επιχείρηση, αν αυτή απασχολεί περισσότερους από είκοσι εργαζόμενους, και ένας είναι εκπρόσωπος του κοινωνικού φορέα της περιοχής, τα υπόλοιπα μέλη είναι δημότες ή κάτοικοι του δήμου ή της κοινότητας που έχουν πείρα η γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της επιχείρησης⁵³.

Οι Ο.Τ.Α χρηματοδοτούν τις κοινωφελείς επιχειρήσεις για το σύνολο των παρεχόμενων από αυτήν δραστηριοτήτων ή υπηρεσιών, μετά απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Προϋπόθεση αποτελεί η κατάθεση από την επιχείρηση διετούς προγράμματος δράσης αυτής, στο οποίο αναφέρονται το αντικείμενο της δραστηριότητας, η οικονομική δαπάνη και ενδεχόμενη χρηματοδότηση της. Εφόσον η δραστηριότητα της επιχείρησης συνδέεται με την παροχή υπηρεσιών προς τους κατοίκους είναι δυνατή, με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου αυτής, η είσπραξη εύλογης αποζημίωσης από τους αποδέκτες για την κάλυψη μέρους του κόστους των παρεχόμενων υπηρεσιών, ύστερα από προηγούμενη έγκριση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου⁵⁴.

Σχετικά με τις ανώνυμες εταιρείες, οι Ο.Τ.Α α' βαθμού απαγορεύεται να συμμετέχουν σε ποδοσφαιρικές, τραπεζικές και ασφαλιστικές ανώνυμες εταιρείες. Επίσης απαγορεύεται η άμεση ή έμμεση επιχορήγηση από Ο.Τ.Α των ανώνυμων επιχειρήσεων, εκτός ορισμένων εξαιρέσεων.

Η σύναψη συμβάσεων ανάθεσης έργων, προμηθειών, μελετών και υπηρεσιών από τις ανώνυμες εταιρείες Ο.Τ.Α διενεργείται βάσει κανονισμού, ο οποίος καταρτίζεται από το διοικητικό συμβούλιο της εταιρείας. Στην περίπτωση που η ανώνυμη εταιρεία ύστερα από συμπλήρωση διετίας από την ίδρυση της, είναι

⁵² Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 254, ν.3463/2006.

⁵³ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 255, ν.3463/2006.

⁵⁴ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 259, ν.3463/2006.

ζημιογόνος ή αν για ισάριθμες φορές μέσα σε μία δεκαετία τα ίδια κεφάλαια μειώνονται κάτω από το 50% του εταιρικού κεφαλαίου, τότε επέρχεται η λύση της ανώνυμης εταιρείας⁵⁵.

Δυνατότητα Χρηματοδότησης των Επιχειρήσεων

Είδη Επιχειρήσεων	Κοινοφελείς	Εμπορικές Α.Ε	Ανάπτυξης Α.Ε	Περιουσίας Α.Ε	Ειδικού Σκοπού
Χρηματοδότηση από ↓					
Χρηματοδότηση από Ο.Τ.Α	✓				
Προγραμματικές συμβάσεις	✓		✓		✓
Αναθέσεις	✓		✓	✓	
Παραχώρηση χρήσης από Ο.Τ.Α	✓			✓	
Δυνατότητα επιβολής τέλους.	✓				✓

Πηγή: κ. Καραγιάνης Στέλιος
Οικονομολόγος – Ειδικός σύμβουλος Ο.Τ.Α, 5/5/2007

Στο παραπάνω πίνακάκι βλέπουμε κάθε μια επιχείρηση ξεχωριστά και με ποιο τρόπο χρηματοδοτείται.

6.3 Η Συγχώνευση των Επιχειρήσεων των Ο.Τ.Α

Οι επιχειρήσεις ενός Ο.Τ.Α. α' βαθμού μπορούν να συγχωνευθούν με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Ύστερα από εκτίμηση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου εκτιμηθεί το ενεργητικό και το παθητικό της περιουσίας των συγχωνευόμενων επιχειρήσεων, και την εκπόνηση σχετικής οικονομοτεχνικής μελέτης, λύνονται χωρίς εκκαθάριση οι συγχωνευόμενες

⁵⁵ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 265, ν.3463/2006.

επιχειρήσεις και συστήνεται νέα κοινωφελής επιχείρηση. Μετά την σύσταση της νέας συγχωνευόμενης επιχείρησης, υπεισέρχεται αυτοδικαίως τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των καταργούμενων επιχειρήσεων. Σχετικά με το προσωπικό με σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου των επιχειρήσεων που συγχωνεύθηκαν μεταφέρεται σε αντίστοιχες θέσεις στην νέα επιχείρηση⁵⁶.

Για την επιλογή της μορφής χρειάζεται να τεθούν κριτήρια και να απαντηθούν ορισμένα ερωτήματα, όπως⁵⁷:

1. Η υπάρχουσα επιχείρηση θα συνεχιστεί ή θα κλείσει και θα δημιουργηθεί νέα;
2. Με ποια κριτήρια θα αποφασιστεί η μορφή της νέας επιχείρησης, Πολιτικά – Κοινωνικά – Οικονομικά;
3. Τι αρμοδιότητες μπορεί να έχει η κοινωφελής επιχείρηση και ποιες μία Ανώνυμη;
4. Τι θα γίνει με το προσωπικό της επιχείρησης που κλείνει;
5. Ποιες διαδικασίες πρέπει να κάνει η Δημοτική Επιχείρηση και ποιες ο Δήμος για να μετατραπεί η δημοτική επιχείρηση;
6. Ποιες μορφές Δημοτικών Επιχειρήσεων μπορούν να χρηματοδοτηθούν από τους Δήμους;
7. Με ποιο καθεστώς προσλαμβάνεται προσωπικό εκτελούνται προμήθειες και έργα;
8. Τι δικαιώματα υπάρχουν στις υπάρχουσες επιχειρήσεις για το διάστημα μέχρι τη μετατροπή τους;

Είναι ορισμένα από τα ερωτήματα που τίθενται και πρέπει να απαντηθούν, πριν από τη λήψη της απόφασης για το μετασχηματισμό ή την ίδρυση νέας επιχείρησης.

⁵⁶ Βλ. Σχετικά τις διατάξεις του άρθρου 263, ν.3463/2006.

⁵⁷ Βλ. Σχετικά τις σημειώσεις του Καραγιάνη Στέλιο, 5/5/2007

Οικονομολόγος – Ειδικός σύμβουλος Ο.Τ.Α
«Δημοτικές Επιχειρήσεις»



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο Ο Δήμος Καλαμάτας

1.1 Γενικά στοιχεία για τον Δήμο Καλαμάτας.

Η Καλαμάτα, πρωτεύουσα του Νομού Μεσσηνίας, βρίσκεται στο μυχό του Μεσσηνιακού κόλπου και είναι κτισμένη στους πρόποδες του Ταυγέτου στη θέση των αρχαίων Φαρών. Αποτελεί το διοικητικό, οικονομικό και εμπορικό κέντρο της Νοτιοδυτικής Πελοποννήσου σε απόσταση 215 Km από την Πάτρα και 240 Km από την Αθήνα.

Ο Δήμος Καλαμάτας με πληθυσμό 57.620 κατοίκους(απογραφή 2001) έχει έκταση 253,2 Km² και περιλαμβάνει εκτός της πόλης 13 Τοπικά Διαμερίσματα που εκτείνονται από τα πεδινά δυτικά της πόλης έως τον κεντρικό όγκο του Ταυγέτου και τα ανατολικά παράλια.

Η οικονομία της περιοχής στηρίζεται στην αγροτική παραγωγή, με πιο γνωστή την παραγωγή ελαιολάδου, της ελιάς και των σπυροκηπευτικών, τον τουρισμό και τις υπηρεσίες. Σημαντική βιομηχανική μονάδα της περιοχής είναι η καπνοβιομηχανία Καρέλια ενώ υπάρχουν αρκετές βιομηχανίες τυποποίησης και μεταποίησης αγροτικών προϊόντων.

Η Καλαμάτα χαρακτηρίζεται από έντονη πνευματική ζωή και πολιτιστική δράση που την έχουν κάνει γνωστή σε όλη την Ελλάδα, με πλήθος πολιτιστικών εκδηλώσεων να λαμβάνουν χώρα κάθε χρόνο (εκθέσεις, φεστιβάλ, θεατρικές και μουσικές παραστάσεις, εικαστικά κ.α) και πιο σημαντική το Διεθνές Φεστιβάλ Χορού.

Ο Δήμος Καλαμάτας με το οικιστικό συγκρότημα της Καλαμάτας και τα 13 Τοπικά Διαμερίσματα εκτείνεται στο κεντρικό και ανατολικό τμήμα του Μεσσηνιακού κόλπου. Από τα δυτικά, γεινιάζει με το Δήμο Θουρίας και το Δήμο Μεσσήνης, ανατολικά με τους Δήμους Πελλάνας και Μυστρά του Νομού Λακωνίας, βόρεια με το Δήμο Φαιακίας του Νομού Αρκαδίας και νότια με το Δήμο Αβίας του Νομού Μεσσηνίας. Μετά την εφαρμογή του προγράμματος 'Ι.Καποδίστριας', το 1997, ο Δήμος περιλαμβάνει συνολικά 14 τοπικά διαμερίσματα, τα οποία παρουσιάζονται με τους αντίστοιχους οικισμούς τους, στον επόμενο πίνακα.

Τα μορφολογικά χαρακτηριστικά του Δήμου είναι μία σύνθεση από πεδινές, ημιορεινές και ορεινές εκτάσεις που έχουν ως κύριο γνώρισμα το μεγάλο μέρος που

καταλαμβάνει ο ορεινός όγκος του Ταυγέτου. Η αναγνώριση του φυσικού περιβάλλοντος δίνει μία παραθαλάσσια και πεδινή περιοχή με λίγα χαμηλά ημιορεινά τμήματα, με μεγάλη πυκνότητα και μέγεθος καλλιεργειών, καθώς και ορεινά τμήματα όπου εκτός των καλλιεργειών κυριαρχούν τα δάση και οι δασικές εκτάσεις. Η κατανομή των χρήσεων γης του δήμου περιγράφεται ως κατά 25% γεωργικού χαρακτήρα, 36% βοσκότοποι, 33% δασικές εκτάσεις και 6% υπόλοιπες εκτάσεις.

Η επικράτεια του Δήμου καλύπτει μια έκταση 253,2 τ.χλμ. Από την έκταση αυτή το 4,4% καταλαμβάνουν τα πεδινά δημοτικά διαμερίσματα και συγκεκριμένα τα Τ.Δ. Αντικαλάμου, Ασπροχώματος και Σπερχογείας. Το 18,3% της συνολικής έκτασης καταλαμβάνεται από τα δημοτικά διαμερίσματα που χαρακτηρίζονται ως ημιορεινά, δηλαδή από τα Τ.Δ. Καλαμάτας και Μικρής Μαντινείας. Ενώ το υπόλοιπο 77,3% καταλαμβάνεται από τα ορεινά δημοτικά διαμερίσματα, δηλαδή από τα Τ.Δ. Αλαγονίας, Αρτεμισίας, Βέργας, Ελαιοχωρίου, Καρβελίου, Λαδά, Λαιίκων, Νέδουσας και Πηγών.

1.2 Η Δικτυακή πύλη του Δήμου Καλαμάτας & οι Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του προς τους δημότες και τους επισκέπτες της.

Ο δήμος Καλαμάτας έχει κατασκευάσει μια δικτυακή πύλη όπου ως στόχο της είναι η παροχή ψηφιακών πληροφοριών και υπηρεσιών στους πολίτες. Ενδεικτικά παρέχονται πληροφορίες για τον δημότη σχετικά με:

- Δήμαρχο
- Αντιδημάρχους
- Δημοτικό Συμβούλιο
- Δημαρχιακή Επιτροπή (Προσκλήσεις και Αποφάσεις Δ.Ε)
- Τοπικά Συμβούλια
- Υπηρεσίες Δήμου
- Δημοτικές Επιχειρήσεις
- Νομικά Πρόσωπα

- ο Δράσεις του δήμου.

Για τον επισκέπτη σχετικά με:

- ο Την πόλη (Ιστορική διαδρομή της Πόλης)
- ο Προσωπικότητες της Καλαμάτας
- ο Αξιοθέατα
- ο Ψηφιακός Χάρτης
- ο Περιήγηση στην πόλη της Καλαμάτας
- ο Οικονομία (Επιχειρήσεις – Άνεργοι)
- ο Πολιτισμός

Και εκτός από τα παραπάνω παρέχει και πολλές άλλες πληροφορίες που αφορούν το δήμο Καλαμάτα. Επίσης δίνει την δυνατότητα στους δημότες, μέσω του διαδικτύου να χρησιμοποιούν τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του όπως είναι ενδεικτικά οι εξής:

- Αιτήσεις πολιτών (Έντυπα – Δικαιολογητικά , Υποβολή – Παρακολούθηση , Αίτημα – Καταγγελία.)
- Ηλεκτρονικές Πληρωμές

Επιπροσθέτως μεριμνά για :

- ο Την Τρίτη Ηλικία (Με την βοήθεια στο σπίτι)
- ο Αλλοδαπούς
- ο Νέους
- ο Γυναίκες
- ο Ευπαθείς Κοινωνικά Ομάδες

Όλα τα παραπάνω δίνουν μία γενική εικόνα του δήμου Καλαμάτας, ο οποίος μέσω του διαδικτύου εξυπηρετεί τους δημότες και τους επισκέπτες που θα χρησιμοποιήσουν την ηλεκτρονική διεύθυνση του, και η οποία είναι **WWW.KALAMATA.GR**



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο **Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του** **Δήμου Καλαμάτας.**

2.1 Τι είναι ο Οργανισμός Εσωτερικών Υπηρεσιών (Ο.Ε.Υ)

Ο οργανισμός εσωτερικών υπηρεσιών αποσκοπεί στο να αντιμετωπιστούν οι υπάρχουσες δυσλειτουργίες, όπου αυτές διαπιστώθηκαν στο τρόπο λειτουργίας των υπηρεσιών σε κάθε δήμο. Ο Ο.Ε.Υ έχει ως στόχο την προσέγγιση με σύγχρονο τρόπο των απαιτήσεων της κοινωνίας και ταυτόχρονα να επιδιώξει την αποτελεσματικότερη λειτουργία των υπηρεσιών του δήμου, την καλύτερη ανταπόκριση του ανθρωπίνου δυναμικού, επιμορφώνοντας τους στέλλοντας τους σε σεμινάρια, και να εισάγει νέα πρότυπα διοίκησης.

Γενικά θα λέγαμε ότι ο Ο.Ε.Υ καθορίζει την εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών, κατανέμει τις αρμοδιότητες της κάθε υπηρεσίας, καθορίζει τον αριθμό των οργανικών θέσεων των υπαλλήλων ανά βαθμίδα εκπαίδευσης, και όλα αυτά για να διορθώσει δυσλειτουργίες του παρελθόντος και να κάνει τον ρόλο του δήμου πιο αποδοτικότερη προς την εξυπηρέτηση του δημότη και πιο αποτελεσματικότερη στην επίλυση των τοπικών υποθέσεων.

2.2 Οι Οργανικές θέσεις των υπαλλήλων ανά βαθμίδα εκπαίδευσης.

Σε κάθε οργανισμό εσωτερικών υπηρεσιών παρουσιάζονται και οι οργανικές θέσεις που υπάρχουν σε κάθε υπηρεσία του δήμου, και πόσες από αυτές καλύπτονται, και πόσες δεν καλύπτονται. Επίσης πόσοι από τους υπαλλήλους είναι πανεπιστημιακής εκπαίδευσης, δευτεροβάθμιας, και υποχρεωτικής εκπαίδευσης και τι θέσεις καταλαμβάνουν η κάθε βαθμίδα εκπαίδευσης στον δήμο Καλαμάτας. Όλα αυτά παρουσιάζονται στο παρακάτω πίνακάκι, σύμφωνα με τον οργανισμό εσωτερικών υπηρεσιών του δήμου Καλαμάτας ΦΕΚ Β' 1902/ 30-12-2005, ως εξής:

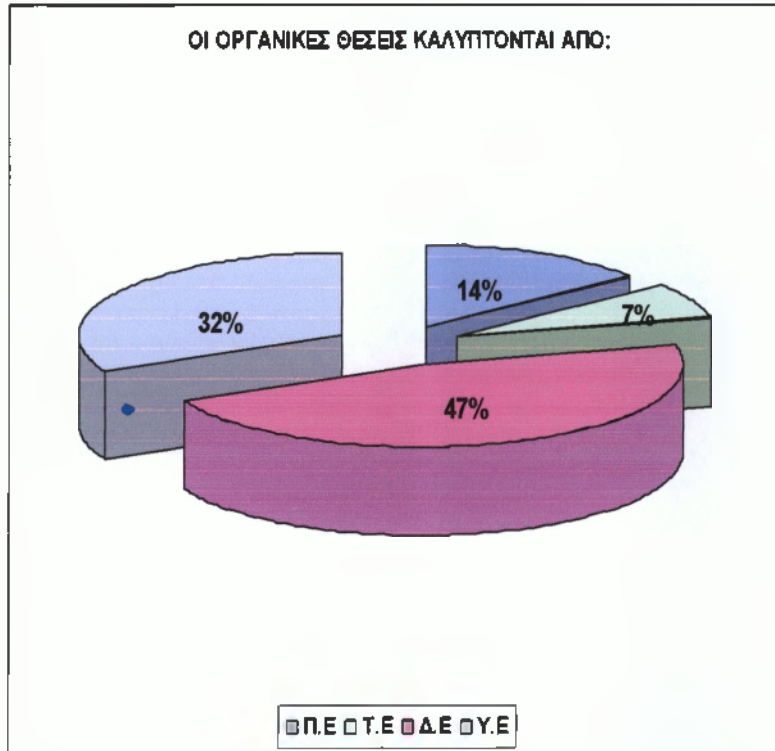
Κατ/ολα	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Αριθμός Οργανικών Θέσεων	ΣΗΜΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΣΕ :			Θέσεις που μπορούν να καλυφθούν με την ψήφιση του Ο.Ε.Υ	
			Οργανικές θέσεις Δημοσίου Δικαίου	Προσωποπαγείς θέσεις Δημοσίου Δικαίου	Προσωποπαγείς θέσεις Ιδιωτικού Δικαίου αντίστοιχης ειδικότητας		
ΠΕ	Διοικητικού- Οικονομικού	16	7	7		2	
	Οικονομικού- Λογιστηρίου	2	1			1	
	Πολιτικών Μηχανικών	8	3	2		3	
	Αρχιτεκτόνων	5	1	2		2	
	Μηχανολόγων Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, Μηχανολόγων- Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	5	2			3	
	Τοπογράφων Μηχανικών	4	1			3	
	Χημικών Μηχανικών	1	1			0	
	Γεωπόνων	2	2			0	
	Πληροφορικής	3		1		2	
	Δασολόγων	1	1			0	
	Συγκοινωνιολόγων	1				1	
	Δημοτικής Αστυνομίας	3				3	
	Χωροταξίας & Περιθ. Ανάπτυξης	1				1	
	Περιβαλλοντολόγων	1	1			0	
	Μηχαν. Παραγ. & Διοίκησης	1				1	
	Πολεοδόμων	1				1	
	Γεωλόγων	1				1	
	Φυσικών	1				1	
	ΣΥΝΟΛΟ		57	20	12	0	25
	ΤΕ	Κοινωνικών Λειτουργιών	1		1		0
Τεχνολόγων Πολ. Μηχανικών		9 8	2	4		3-2	
Τεχνολόγων Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών		5	2	3			
Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών		4	1	3			
Εποπτιών Δημόσιας Υγείας		1				1	
	Τεχνολόγων	2		1		1	

Τροποποίηση σύμφωνα με το ΦΕΚ Β' 2355/11-12-2007 όπου διαγράφεται μία θέση των ΤΕ

Τροποποίηση σύμφωνα με το ΦΕΚ Β' 2355/11-12-2007 όπου προστίθεται μία θέση ΔΕ

	Γεωπονίας					
	Λογιστικών Διοικητικών	3		4		1
	Πληροφορικής	1		1		
	Τοπικής Αυτοδιοίκησης	3	2			1
	Δημοτικής Αστυνομίας	4	2			4
	ΣΥΝΟΛΟ	30	7	17	0	6
ΔΕ	Διοικητικών	65	64	44	7	14
	Εποπτών Καθαριότητας	2				2
	Εργοδηγών	18	1	7		10
	Σχεδιαστών	1		2		
	Ειδικού Προσωπικού (Δημοτικής Αστυνομίας)	12				12
	Μηχανοτεχνιτών αυτ/των	6		4		2
	Ηλεκτροτεχνιτών αυτ/των	1	1			
	Χειριστών Μηχανημάτων Οδηγών	9		5	1	3
	Τεχνιτών Γενικά	29	8	15	4	2
	Ηλεκτροτεχνιτών	6	1	10	2	
	Υδραυλικών	12	1	7		4
	Σιδηρουργών	4		2		2
	Τεχνιτών Συντ/των	3	1	2		
	Ξυλουργών	2		1		1
	Δενδροκηπουρών	2	1	1		
	Χειριστών Η/Υ	11	8	1		2
	ΣΥΝΟΛΟ	190	189	69	64	8
						57
ΥΕ	Κλητήρων	5	1	1		3
	Εργατών Κήπων	20	1	3	1	15
	Εργατών Καθαριότητας	72	14	22	11	25
	Καθαρισμών / Καθαριστριών	2		1		1
	Εργατών Νεκροταφείου	5	1	2	2	2
	Εργατών Έργων	21		6		13
	Εργατών Λιπασματοποίησης	6				6
	ΣΥΝΟΛΟ	131	17	35	14	65
	ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ	408	407	113	128	22
						165

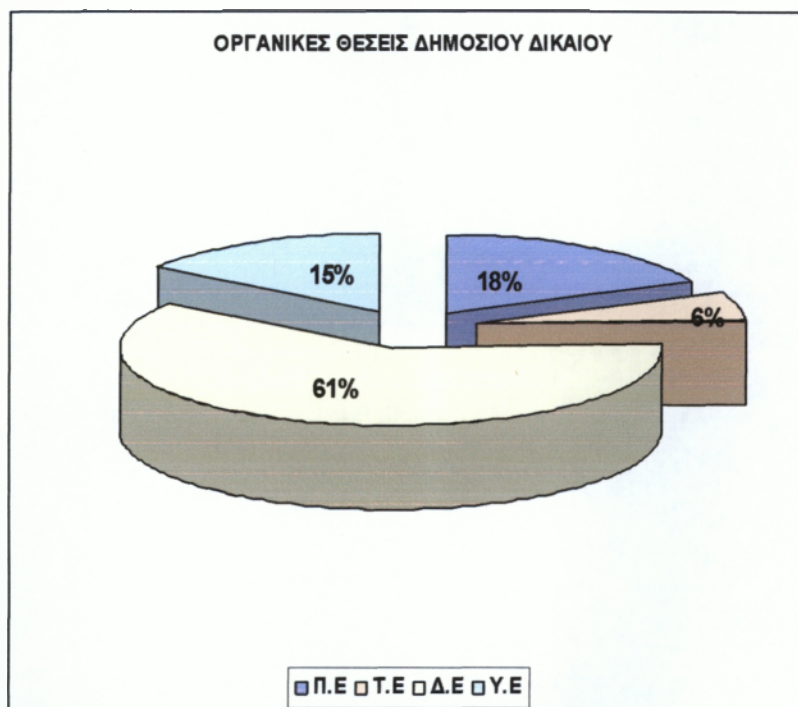
Με βάση τον παραπάνω πίνακα παρουσιάζουμε σε γραφήματα για κάθε βαθμίδα εκπαίδευσης τη θέση εργασίας καταλαμβάνουν οι υπάλληλοι σε ποσοστό επί της εκατό στο δήμο Καλαμάτας.



Στο διπλανό γράφημα παρατηρούμε ότι οι υπάλληλοι με δευτεροβάθμια εκπαίδευση καταλαμβάνουν το 47% των οργανικών θέσεων στο δήμο. Ενώ υπάλληλοι με υποχρεωτική εκπαίδευση καταλαμβάνουν το 32% των οργανικών θέσεων.

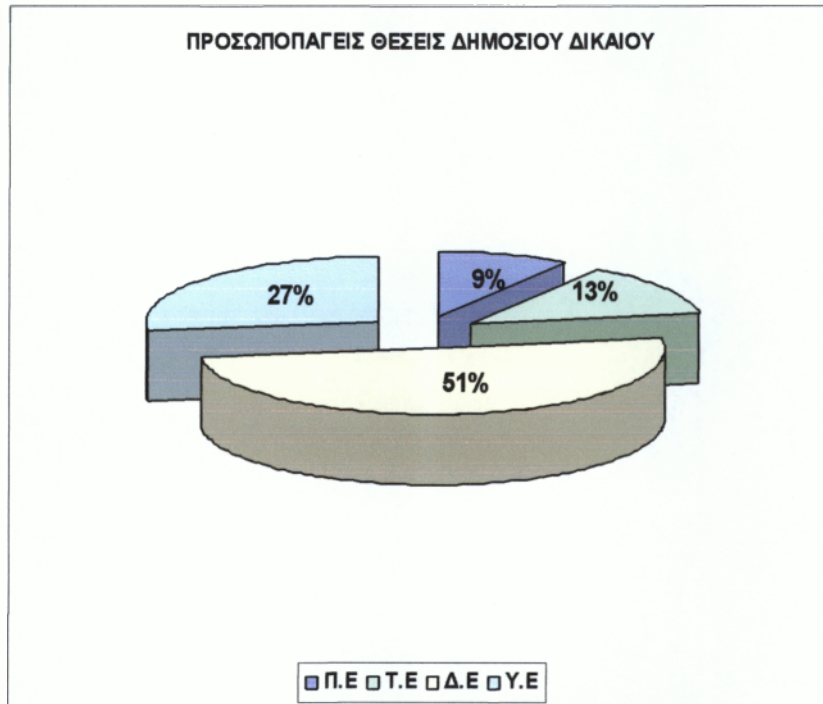
Και αρκετά μικρότερα ποσοστά των υπαλλήλων πανεπιστημιακής

εκπαίδευσης όπου καταλαμβάνουν το 14% των οργανικών θέσεων. Καθώς οι υπάλληλοι της τεχνολογικής εκπαίδευσης καλύπτουν το 7% των οργανικών θέσεων.



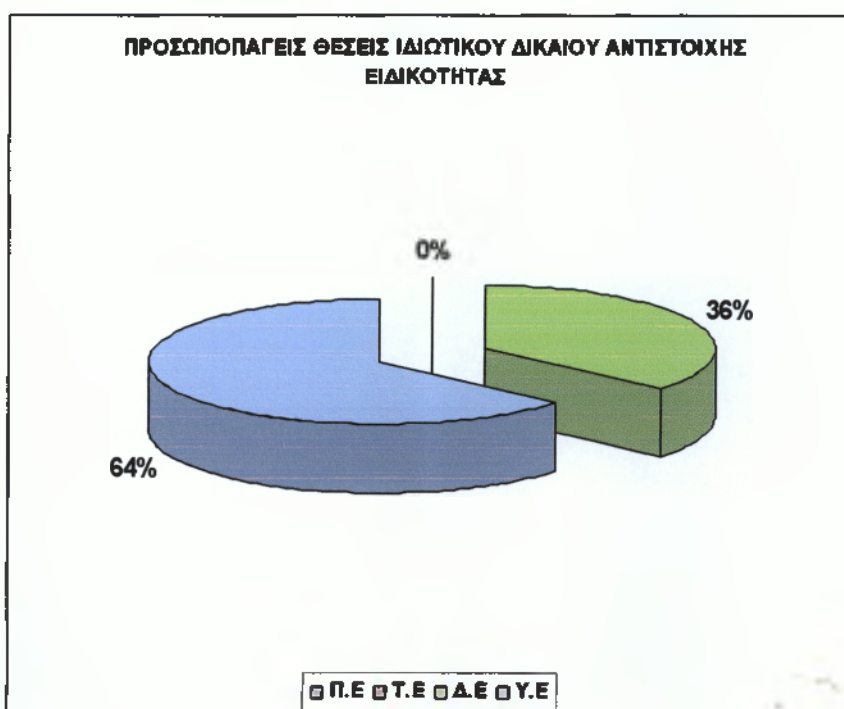
Στο διπλανό γράφημα παρουσιάζονται τα ποσοστά των υπαλλήλων ανά βαθμίδα εκπαίδευσης που καλύπτουν τις οργανικές θέσεις δημοσίου δικαίου. Και έχουμε ένα 61% των υπαλλήλων με δευτεροβάθμια εκπαίδευση, ένα 18% των υπαλλήλων με

πανεπιστημιακή εκπαίδευση, επίσης οι υπάλληλοι της υποχρεωτικής εκπαίδευσης καλύπτουν το 15% των οργανικών θέσεων δημοσίου δικαίου. Και τέλος οι υπάλληλοι τεχνολογικής εκπαίδευσης καταλαμβάνουν ένα ποσοστό του 6%.



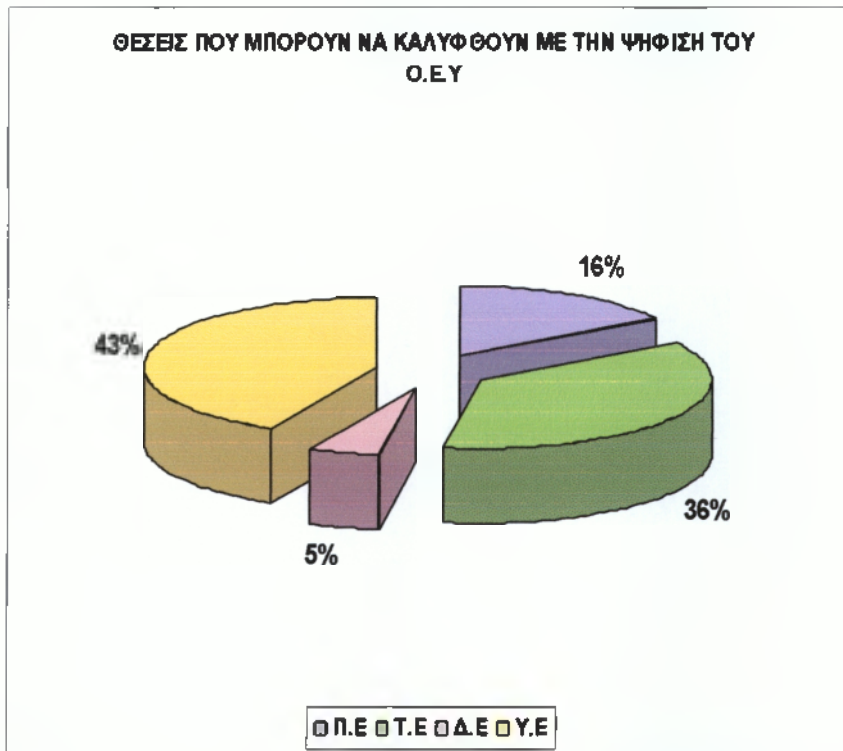
Στο διπλανό γράφημα έχουμε τα ποσοστά των υπαλλήλων ανά βαθμίδα εκπαίδευσης που καλύπτουν τις προσωποπαγείς θέσεις δημοσίου δικαίου. Όπου παρατηρούμε ότι ένα ποσοστό του 51% αντιπροσωπεύει τους υπαλλήλους της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, το 27%

αντιπροσωπεύει τους υπαλλήλους της υποχρεωτικής εκπαίδευσης, καθώς το 13% των θέσεων καλύπτονται από υπαλλήλους τεχνολογικής εκπαίδευσης και τέλος ένα 9% αντιπροσωπεύει τους υπαλλήλους πανεπιστημιακής εκπαίδευσης.



Αριστερά στο συγκεκριμένο γράφημα παρουσιάζονται τα ποσοστά των υπαλλήλων ανά βαθμίδα εκπαίδευσης που καλύπτουν τις προσωποπαγείς θέσεις ιδιωτικού δικαίου. Έχουμε ένα

64% ποσοστό που αντιπροσωπεύει τους υπαλλήλους υποχρεωτικής εκπαίδευσης, και το 36% τους υπαλλήλους της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Όσο για τις βαθμίδες πανεπιστημιακής εκπαίδευσης, τεχνολογικής εκπαίδευσης δεν καταλαμβάνουν καμία θέση στις προσωποπαγείς θέσεις ιδιωτικού δικαίου αντίστοιχης ειδικότητας.



Σύμφωνα με το διπλανό γράφημα και με την βοήθεια του πίνακα από τον οργανισμό εσωτερικών υπηρεσιών του δήμου Καλαμάτας παρατηρούμε πως υπάρχουν ελεύθερες θέσεις ανά βαθμίδα εκπαίδευσης που μπορούν να

καλυφθούν. Και έχουμε ένα 43% των θέσεων που είναι προς κάλυψη από άτομα που έχουν υποχρεωτική εκπαίδευση, ένα 36% των θέσεων είναι ελεύθερες να καλυφθούν από άτομα με τεχνολογική εκπαίδευση, καθώς το 16% των θέσεων αφορά άτομα πανεπιστημιακής εκπαίδευσης και τέλος ένα 5% των θέσεων θα καλυφθούν από άτομα δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

2.3 Διάρθρωση των Υπηρεσιών του δήμου Καλαμάτας

Η διάρθρωση των υπηρεσιών του δήμου Καλαμάτας έχει ως εξής, οι υπηρεσίες του δήμου χωρίζονται ανά διεύθυνση όπου κάθε μια παρέχει συγκεκριμένες υπηρεσίες. Συγκεκριμένα ο δήμος Καλαμάτας απαρτίζεται από 6 διευθύνσεις¹ και είναι οι εξής:

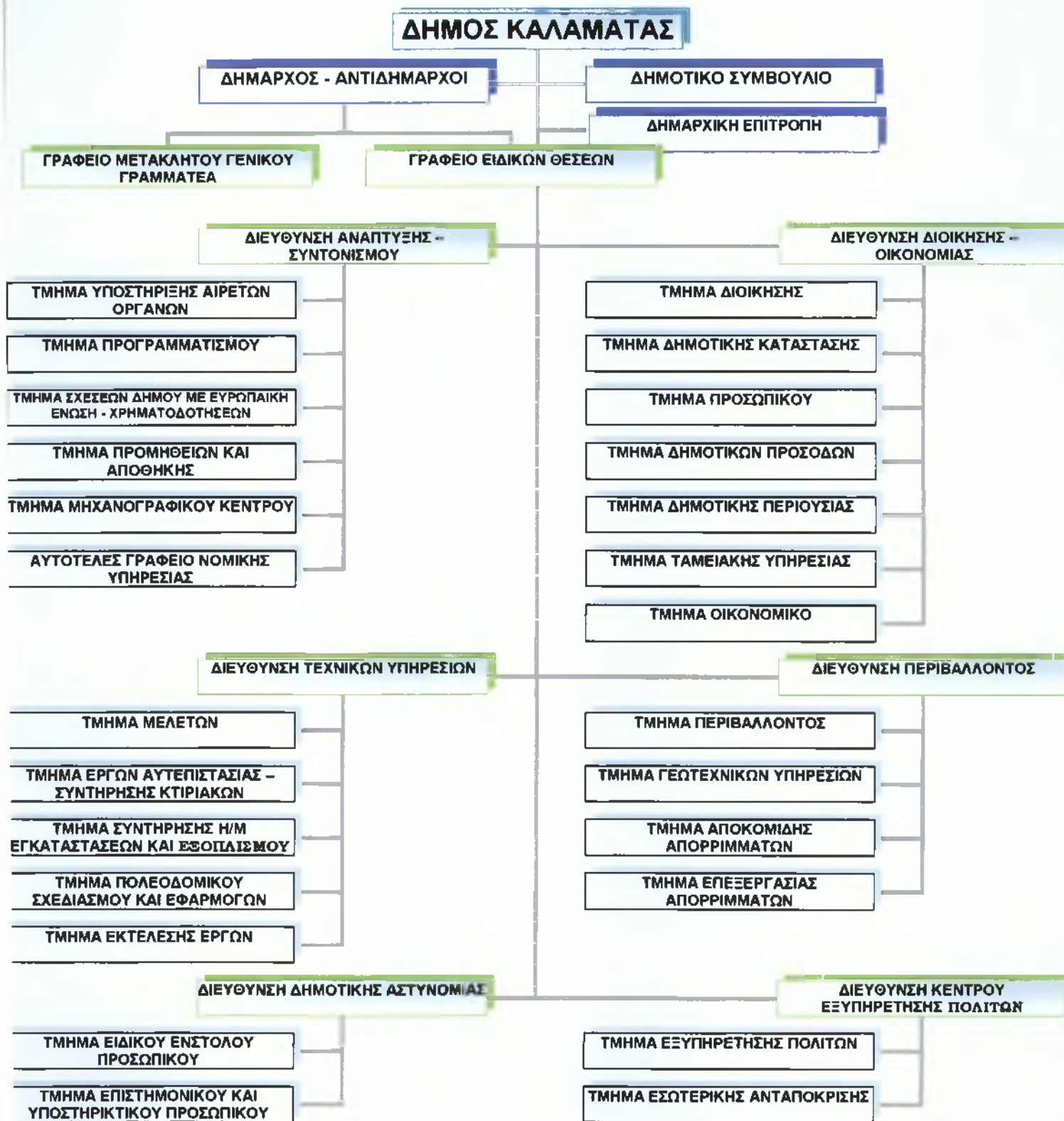
- ✓ Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού
- ✓ Διεύθυνση Διοίκησης και Οικονομίας
- ✓ Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- ✓ Διεύθυνση Περιβάλλοντος
- ✓ Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας
- ✓ Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π)

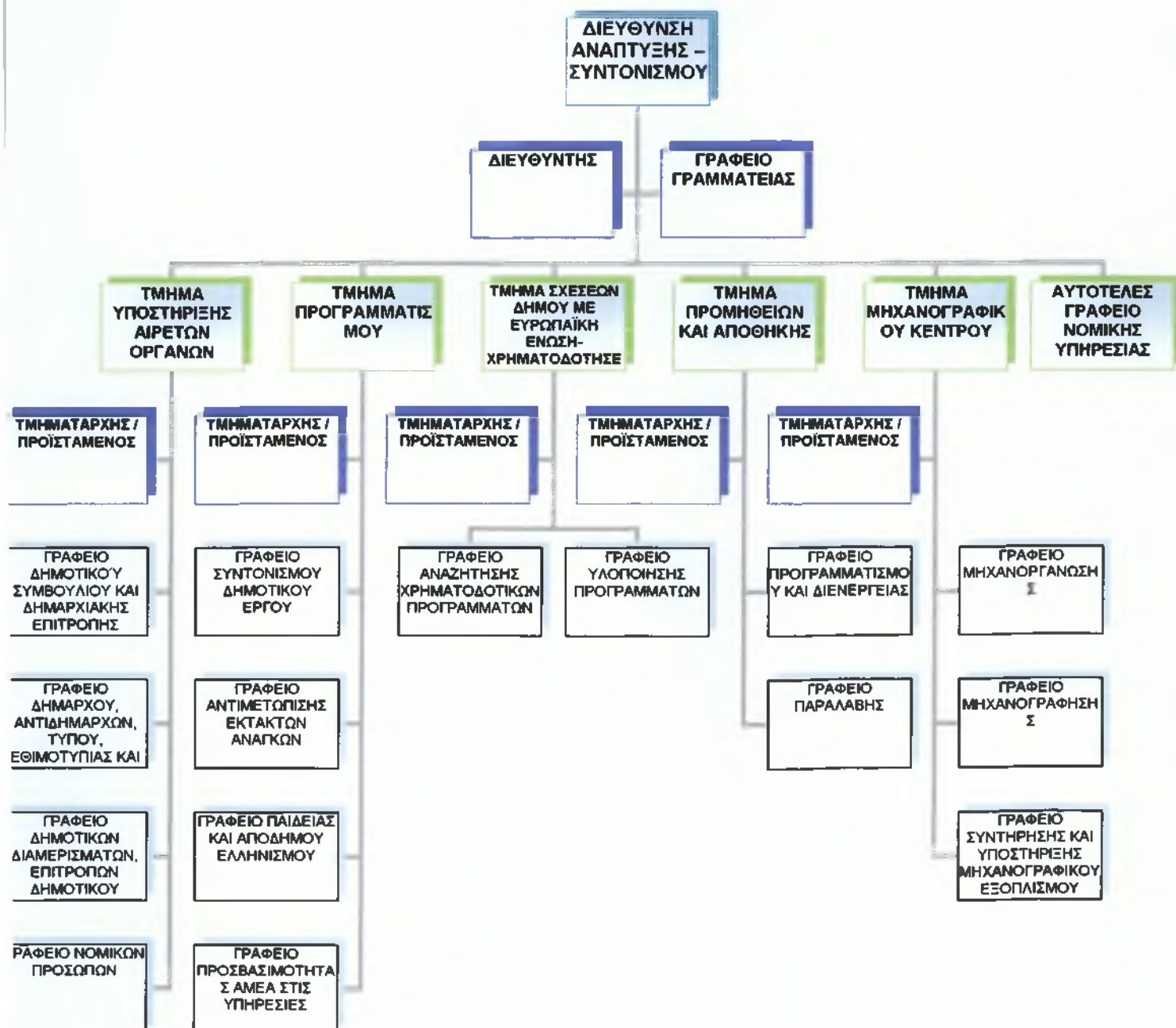
Και με την τροποποίηση του ΦΕΚ Β' 452 /3/4/2007 προστέθηκαν στις υπηρεσίες του δήμου και τα εξής:

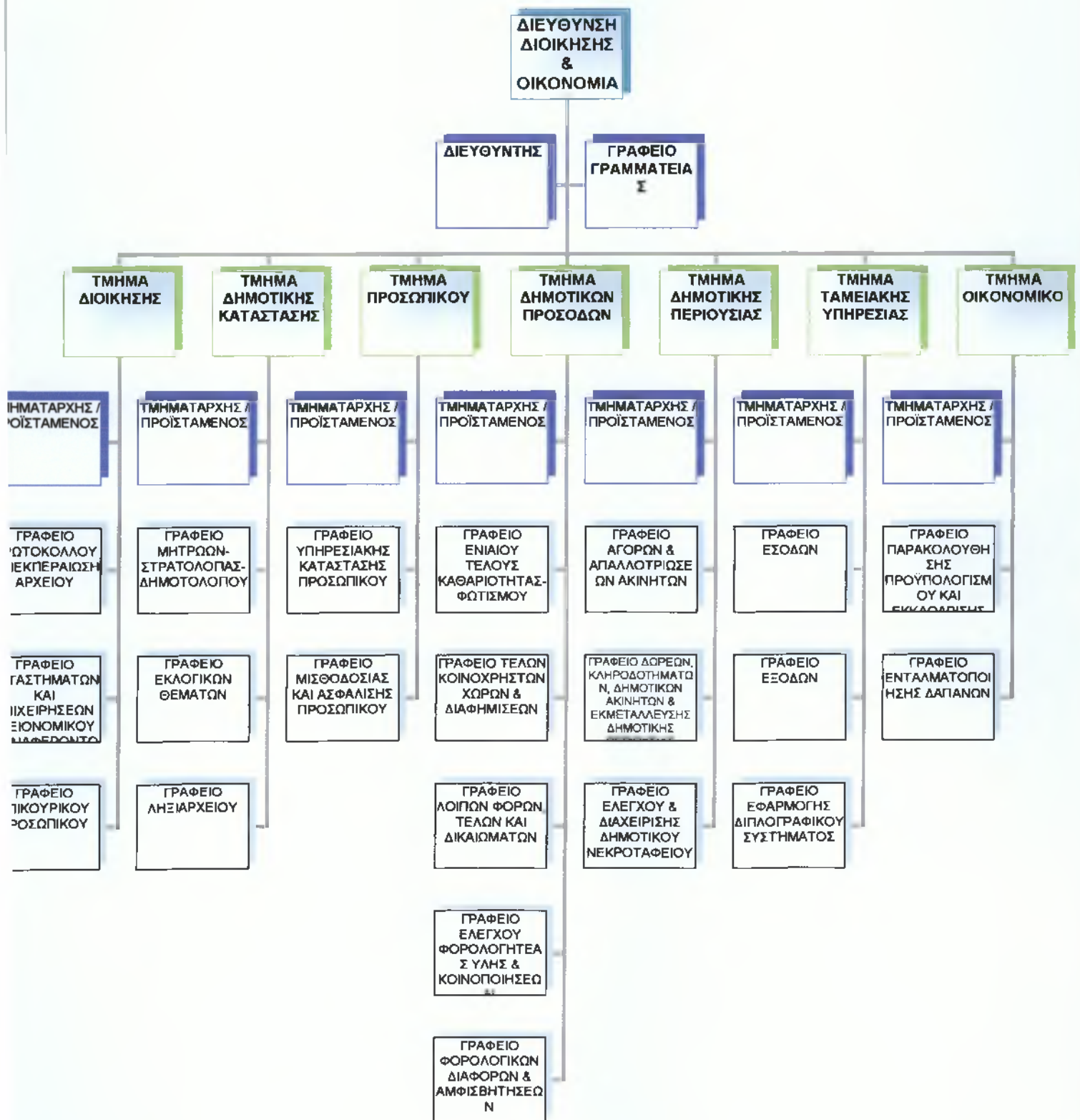
- ✓ Γραφείο Μετακλητού Γενικού Γραμματέα
- ✓ Γραφείο Ειδικών Θέσεων

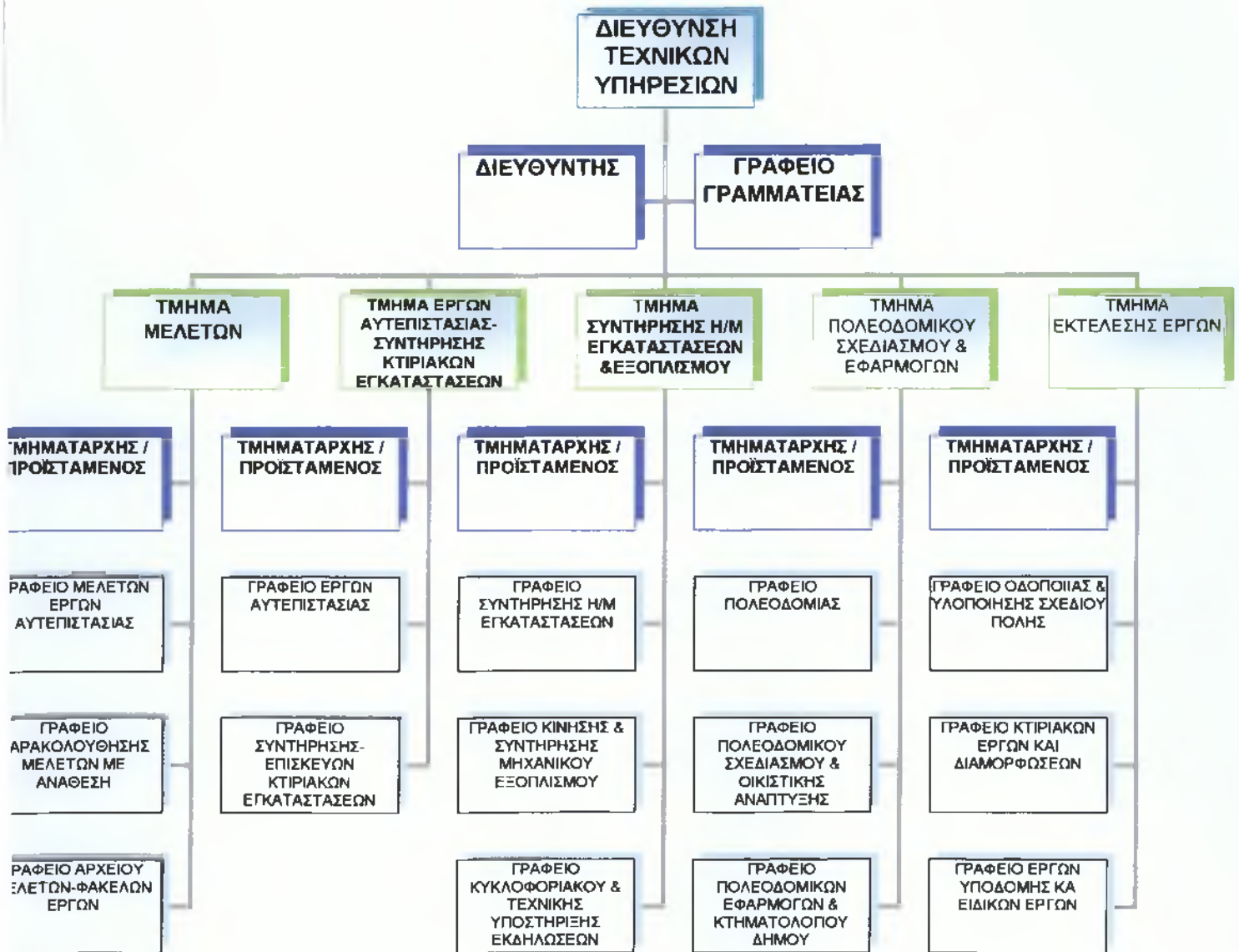
Κάθε μία διεύθυνση αποτελείται από έναν διευθυντή ή διευθύντρια, έχει τμήματα όπου σε κάθε τμήμα προϊστανται ένας εκ των υπαλλήλων. Παρακάτω θα δούμε ένα γενικό οργανόγραμμα του δήμου Καλαμάτας σχετικά με τις υπηρεσίες του, και στην συνέχεια θα παρουσιαστούν και τα οργανογράμματα για κάθε μία διεύθυνση ξεχωριστά. Δυστυχώς ο δήμος δεν είχε το οργανόγραμμα του δήμου και γι' αυτό για την δημιουργία των σχετικών οργανογραμμάτων χρησιμοποιήθηκε ως πηγή ο οργανισμός εσωτερικών υπηρεσιών του δήμου.

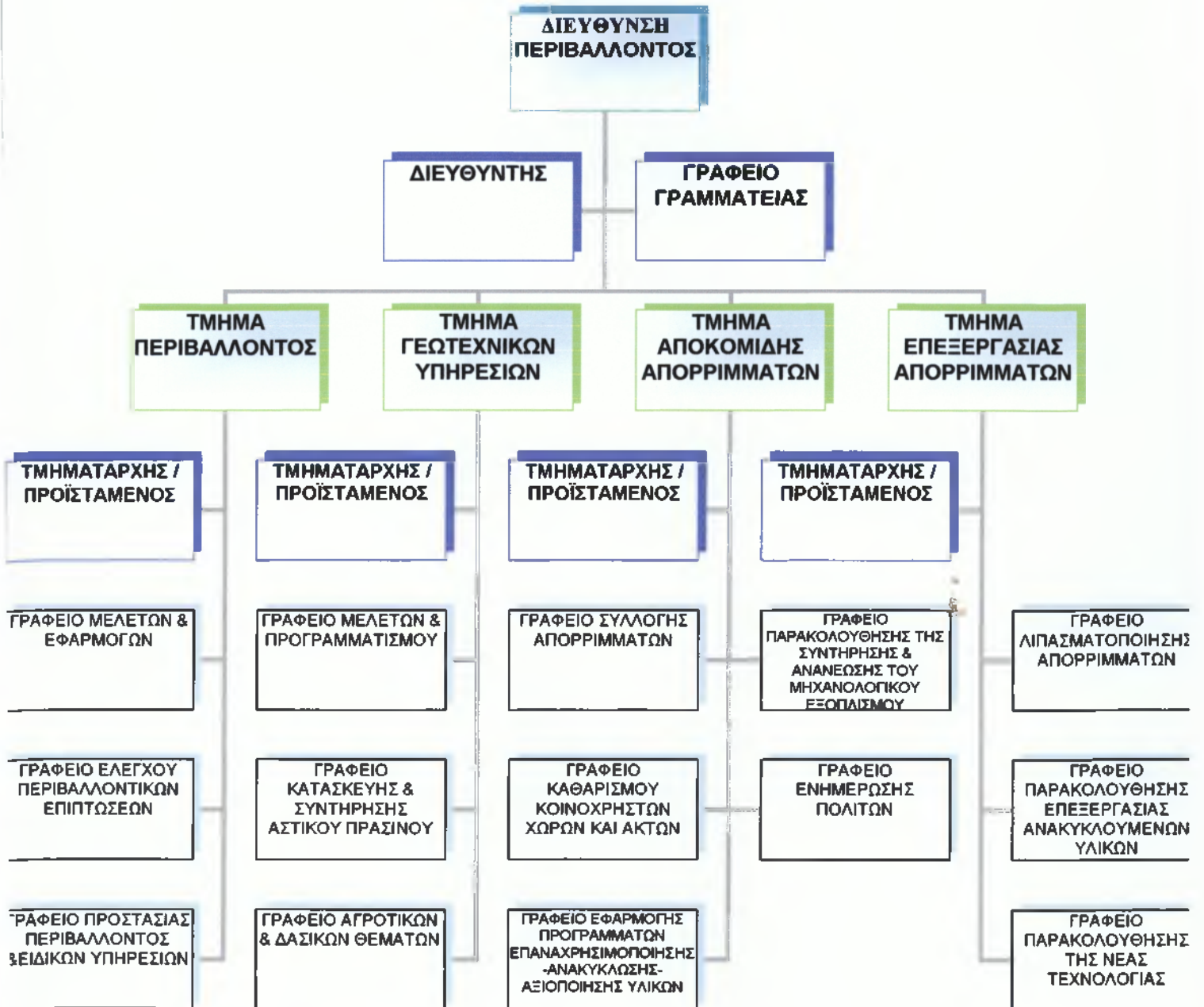
¹ Σύμφωνα με το ΦΕΚ 1902 Β' / 30/12/2005











2.4 Ανάλυση της Διάρθρωσης των Υπηρεσιών του δήμου Καλαμάτας και τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιακών μονάδων.

Σύμφωνα με τον οργανισμό εσωτερικών υπηρεσιών του δήμου, (ΦΕΚ Β' 1902 / 30/12/2005) , γίνεται ανάλυση των υπηρεσιών ανά διεύθυνση και τμήμα, καθώς επίσης και ανάλυση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων που έχει κάθε μια διεύθυνση και τμήμα αντιστοίχως.

Όπως γνωρίζουμε από το προηγούμενο υποκεφάλαιο, όπου αναφερθήκαμε στην διάρθρωση των υπηρεσιών, ο δήμος Καλαμάτας έχει 6 διευθύνσεις, συν και 2 γραφεία που προστέθηκαν λίγο μετά από την ψήφιση του οργανισμού εσωτερικών υπηρεσιών². Για να αναλύσουμε τις υπηρεσίες του δήμου θα πάρουμε μία μία διεύθυνση ξεχωριστά και θα αναφερθούμε στα τμήματα που την απαρτίζουν και ποια τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες αυτών.

<p><u>I. Διεύθυνση Ανάπτυξης – Συντονισμού</u></p>	<p><u>Ορισμένα από τα Καθήκοντα & τις Αρμοδιότητες των υπηρεσιών</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> · Διευθυντής / Διευθύντρια 	<p>Εποπτεύει, ελέγχει, μεριμνά, συντονίζει & φροντίζει για τη σωστή λειτουργία των τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση του. Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των τμημάτων.</p>
<ul style="list-style-type: none"> · Γραφείο Γραμματείας 	<p>Παραλαμβάνει από το γενικό πρωτόκολλο την αλληλογραφία της διεύθυνσης και την μοιράζει στα αντίστοιχα τμήματα.</p>

² Σύμφωνα με το ΦΕΚ 452 Β' /3-4-2007

A. Τμήμα Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων	
· Προϊστάμενος	Επιβλέπει, καθοδηγεί τους υπαλλήλους του τμήματος, είναι υπεύθυνος για τη ορθή διεκπεραίωση των υποθέσεων.
1. Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής	Επιμελείται την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης του Δ.Σ και της Δ.Ε κατόπιν οδηγιών του Προέδρου & κοινοποιεί την ημερήσια διάταξη.
2. Γραφείο Δημάρχου, Αντιδημάρχων, Τύπου, Εθιμοτυπίας και Δημοσίων Σχέσεων.	Διεξάγει κάθε υπηρεσία που αναθέτει ο Δήμαρχος, η οποία δεν ανήκει στις αρμοδιότητες των υπολοίπων υπηρεσιών.
3. Γραφείο Δημοτικών Διαμερισμάτων, Επιτροπών Δημοτικού Συμβουλίου	Παρέχει διοικητική & γραμματειακή υποστήριξη στα δημοτικά διαμερίσματα άνω των 1,000 κατοίκων.
4. Γραφείο Νομικών Προσώπων	Εισηγείται τη δημιουργία νέων δημοτικών επιχειρήσεων, φροντίζει τη συγκέντρωση των σχετικών για τη σύσταση των Ν.Π & Επιχειρήσεων.
B. Τμήμα Προγραμματισμού	
· Προϊστάμενος	Αναζητά δυνατότητες προγραμματισμού & εφαρμογής νέων δράσεων της Τ.Α για την καλύτερη & αποτελεσματικότερη λειτουργία της.

<p>1. Γραφείο Συντονισμού Δημοτικού Έργου</p>	<p>Συγκεντρώνει πληροφορίες από τα τμήματα των δημοτικών υπηρεσιών ώστε να διαμορφώνει πλήρη εικόνα για την συνολική εξέλιξη της δημοτικής αρχής.</p>
<p>2. Γραφείο Αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών</p>	<p>Παρακολουθεί & διαχειρίζεται το δημοτικό σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών.</p>
<p>3. Γραφείο Παιδείας & Απόδημου Ελληνισμού</p>	<p>Καταγράφει τις ανάγκες των σχολείων του δήμου .Συγκεντρώνει πληροφορίες για θέματα παιδείας & ενημερώνει τον δήμαρχο.</p>
<p>4. Γραφείο Προσβασιμότητας ΑΜΕΑ στις Υπηρεσίες</p>	<p>Παρακολουθεί & προωθεί την άμεση συμμόρφωση προς την υποχρέωση που έχουν οι υπηρεσίες του δημοσίου ως προς την εξασφάλιση της προσβασιμότητας τους.</p>
<p>Γ. Τμήμα Σχέσεων Δήμου με Ευρωπαϊκή Ένωση – Χρηματοδοτήσεων</p>	
<p>· Προϊστάμενος</p>	<p>Ευθύνεται για την ορθή διεκπεραίωση των υποθέσεων της αρμοδιότητας του, παραλαμβάνει από το πρωτόκολλο την αλληλογραφία του τμήματος.</p>
<p>1. Γραφείο Αναζήτησης Χρηματοδοτικών Προγραμμάτων</p>	<p>Ενημερώνει την δημοτική αρχή για όλα τα χρηματοδοτικά προγράμματα που ενδιαφέρουν την Τ.Α.</p>

<p>2. Γραφείο Υλοποίησης Προγραμμάτων</p>	<p>Συντάσσει τον απολογισμό των προγραμμάτων, αξιολογεί τα αποτελέσματα των προγραμμάτων.</p>
<p>Δ. Τμήμα Προμηθειών και Αποθήκης</p>	
<p>· Προϊστάμενος</p>	<p>Παρακολουθεί & ελέγχει όλες τις προμήθειες του δήμου, ευθύνεται για την σωστή διεκπεραίωση των υποθέσεων της αρμοδιότητας του.</p>
<p>1. Γραφείο Προγραμματισμού και Διενέργειας Προμηθειών</p>	<p>Καταγράφει την ανάγκη σε προμήθειες υλικών όλων των τμημάτων & των διευθύνσεων του δήμου.</p>
<p>2. Γραφείο Παραλαβής</p>	<p>Συγκεντρώνει τα δικαιολογητικά κάθε προμήθειας & τα διαβιβάζει στο Λογιστήριο για την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής. Τηρεί ειδικό βιβλίο αποθήκης.</p>
<p>Ε. Τμήμα Μηχανογραφικού Κέντρου</p>	
<p>· Προϊστάμενος</p>	<p>Επιβλέπει & κατευθύνει τα γραφεία του τμήματος του. Ευθύνεται για την ορθή διεκπεραίωση των υποθέσεων.</p>
<p>1. Γραφείο Μηχανοργάνωσης</p>	<p>Εντάσσει όλες τις υπηρεσίες του δήμου στο μηχανογραφικό σύστημα, & παρεμβαίνει σε ζητήματα που παρουσιάζονται από τη μη ορθή χρήση των Η/Υ του δήμου.</p>

2. Γραφείο Μηχανογράφησης	Ευθύνεται για την συντήρηση, εγκατάσταση & εκπαίδευση στις εφαρμογές του δήμου.
3. Γραφείο Συντήρησης και Υποστήριξης Μηχανογραφικού Εξοπλισμού	Παρακολουθεί τη λειτουργική κατάσταση του εξοπλισμού & τη χρήση του & παρεμβαίνει σε επίλυση τεχνικών προβλημάτων.
ΣΤ. Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας	Παρέχει νομική υποστήριξη προς τα αιρετά όργανα για την προώθηση συμφερόντων του δήμου, και παρίσταται σε όλα τα δικαστήρια για υποθέσεις του δήμου.

II. Διεύθυνση Διοίκησης & Οικονομίας

· Διευθυντής	Εποπτεύει, ελέγχει, μεριμνά, συντονίζει & φροντίζει για τη σωστή λειτουργία των τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση του. Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των τμημάτων.
· Γραφείο Γραμματείας	Παραλαμβάνει από το γενικό πρωτόκολλο την αλληλογραφία της διεύθυνσης και την μοιράζει στα αντίστοιχα τμήματα.

A. Τμήμα Διοίκησης

· Προϊστάμενος	Καθοδηγεί τους υπαλλήλους του τμήματος. Ευθύνεται για τη ορθή διεκπεραίωση των υποθέσεων.
1. Γραφείο Πρωτοκόλλου – Διεκπεραίωσης Αρχείου	Παραλαμβάνει & πρωτοκολλεί την εισερχόμενη αλληλογραφία & την παραδίδει στα αρμόδια τμήματα & γραφεία.
2. Γραφείο Καταστημάτων & Επιχειρήσεων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος	Εκδίδει άδειες ίδρυσης & λειτουργίας καταστημάτων ή επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
3. Γραφείο Επικουρικού Προσωπικού	Εκτελεί γενικές βοηθητικές λειτουργίες υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του δήμου.
Β. Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης	
· Προϊστάμενος	Μεριμνά για την άμεση εξυπηρέτηση των πολιτών από τα γραφεία του τμήματος.
1. Γραφείο Μητρώων -Στρατολογίας- Δημοτολογίου	Ενημερώνει & τηρεί τα βιβλία του δημοτολογίου, εκδίδει πιστοποιητικά προσωπικής, οικογενειακής κατάστασης.
2. Γραφείο Εκλογικών Θεμάτων	Παραλαμβάνει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την εγγραφή, μετεγγραφή δημοτών στους εκλογικούς καταλόγους.

<p>3. Γραφείο Ληξιαρχείου</p>	<p>Τηρεί τα ληξιαρχικά βιβλία γέννησης, γάμων, θανάτων, εκθέσεων & καταγράφει σε αυτά τα ληξιαρχικά γεγονότα.</p>
<p>Γ. Τμήμα Προσωπικού</p>	
<p>· Προϊστάμενος</p>	<p>Καθοδηγεί τους υπαλλήλους του τμήματος. Ευθύνεται για τη ορθή διεκπεραίωση των υποθέσεων</p>
<p>1. Γραφείο Υπηρεσιακής Κατάστασης Προσωπικού</p>	<p>Φροντίζει για το διορισμό, τις προαγωγές, τις άδειες, τις μετατάξεις, τις πειθαρχικές ποινές, τις απολύσεις. Τηρεί τους ατομικούς φακέλους των υπαλλήλων του δήμου.</p>
<p>2. Γραφείο Μισθοδοσίας & Ασφάλισης Προσωπικού</p>	<p>Μεριμνά για την έκδοση εξόδων παράστασης, εξόδων κίνησης αιρετών & υπαλλήλων.</p>
<p>Δ. Τμήμα Οικονομικό</p>	
<p>· Προϊστάμενος</p>	<p>Έχει την εποπτεία της πορείας των οικονομικών του δήμου & ενημερώνει τον δήμαρχο. Παρακολουθεί, μελετά & συντάσσει στατιστικά στοιχεία για τα οικονομικά του δήμου.</p>
<p>1. Γραφείο Παρακολούθησης Προϋπολογισμού & Εκκαθάρισης Δαπανών</p>	<p>Μεριμνά για την ψήφιση του σε συνεργασία με το δήμαρχο & τις αρμόδιες υπηρεσίες.</p>

<p>2. Γραφείο Ενταλματοποίησης Δαπανών</p>	<p>Τηρεί κανονικά τα βιβλία του δήμου που προβλέπονται στην αρμοδιότητα του & ελέγχει τη συμφωνία τους με τα αντίστοιχα βιβλία του ταμείου & των άλλων διευθύνσεων.</p>
<p>Ε. Τμήμα Δημοτικών Προσόδων</p>	
<p>· Προϊστάμενος</p>	<p>Εισηγείται τα θέματα αρμοδιότητας του στον άμεσο προϊστάμενο του, διευθυντή διεύθυνσης διοίκησης-οικονομίας.</p>
<p>1. Γραφείο Ενιαίου Τέλους Καθαριότητας – Φωτισμού</p>	<p>Παρακολουθεί τα αρχεία της Δ.Ε.Η, ζητώντας απ' αυτήν αντίγραφα όλων των υπόχρεων δημοτών του Ενιαίου Ανταποδοτικού Τέλους Καθαριότητας Φωτισμού, του Φόρου Ηλεκτροδοτούμενων χώρων, του Τέλους Ακίνητης Περιουσίας.</p>
<p>2. Γραφείο Τελών Κοινοχρήστων Χώρων & Διαφημίσεων</p>	<p>Επιμελείται τις βεβαιώσεις του τέλους χρήσης κοινόχρηστων χώρων με εμπορεύματα κ.λ.π, βεβαιώσεις του τέλους χρήσης κοινόχρηστων χώρων από μικροπωλητές.</p>
<p>3. Γραφείο Λοιπών Φόρων, Τελών & Δικαιωμάτων</p>	<p>Συντάσσει όλα τα παραστατικά στοιχεία σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις, προς το γραφείο Ελέγχου Φορολογητέας Ύλης και φροντίζει για τη νόμιμη βεβαίωση όλων των λοιπών φόρων, τελών, εισφορών & δικαιωμάτων γενικά.</p>

<p>4. Γραφείο Ελέγχου Φορολογητέας Ύλης & Κοινοποιήσεων</p>	<p>Συγκεντρώνει την φορολογητέα ύλη όλων των φορολογικών αντικειμένων αρμοδιότητας τμημάτων δημοτικών προσόδων, δημοτικής περιουσίας & καταστημάτων ή επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος & υποβάλλει έκθεση με πλήρη στοιχεία.</p>
<p>5. Γραφείο Φορολογικών Διαφορών & Αμφισβητήσεων</p>	<p>Παραλαμβάνει & καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο τις προσφυγές που υποβάλλονται από τους φορολογούμενους.</p>
<p>ΣΤ. Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας</p>	
<p>• Προϊστάμενος</p>	<p>Εισηγείται τα θέματα αρμοδιότητας του στον άμεσο προϊστάμενο του, διευθυντή διεύθυνσης διοίκησης-οικονομίας.</p>
<p>1. Γραφείο Αγορών & Απαλλοτριώσεων Ακινήτων</p>	<p>Συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία για τον έλεγχο της κατάστασης & της πραγματικής αξίας των προς αγορά ακινήτων από το δήμο.</p>
<p>2. Γραφείο Δωρεών, Κληροδοτημάτων, Δημοτικών Ακινήτων & Εκμεταλλεύσεων Δημοτικής Περιουσίας</p>	<p>Μεριμνά για την ολοκλήρωση της διαδικασίας για να περιέλθουν στο δήμο τα προϊόντα δωρεάς & τα κληροδοτούμενα ακίνητα.</p>
<p>3. Γραφείο Ελέγχου & Διαχείρισης Δημοτικού Νεκροταφείου</p>	<p>Βεβαιώνει τα τέλη καθαριότητας των οικογενειακών τάφων κ.λ.π Τηρεί τα προβλεπόμενα βιβλία του Νεκροταφείου.</p>

Z. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	
• Προϊστάμενος	Είναι ο δημοτικό ταμίας & ευθύνεται για την ομαλή λειτουργία του τμήματος.
1. Γραφείο Εσόδων	Επιμελείται για την έγκαιρη είσπραξη των εσόδων του δήμου από οποιαδήποτε πηγή προέρχονται.
2. Γραφείο Εξόδων	Διεξάγει τις λογιστικές πράξεις που σχετίζονται με την πληρωμή των εξόδων του δήμου, την τήρηση των αντίστοιχων λογιστικών βιβλίων του ταμείου.
3. Γραφείο Εφαρμογής Διπλογραφικού Συστήματος	Συντάσσει αναλυτικό λογιστικό σχέδιο, ευθύνεται για την παρακολούθηση των λογαριασμών τάξεως.

III. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

• Διευθυντής	Είναι ο τεχνικός σύμβουλος της διοίκησης του δήμου & συνεργάζεται απ' ευθείας με το δήμαρχο & τους αντιδημάρχους & τους διευθυντές των άλλων τμημάτων.
--------------	--

<ul style="list-style-type: none"> Γραφείο Γραμματείας 	<p>Παραλαμβάνει την αλληλογραφία από το γενικό πρωτόκολλο του δήμου, & τηρεί εσωτερικό πρωτόκολλο διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας.</p>
<p>A. Τμήμα Μελετών</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Προϊστάμενος 	<p>Κατευθύνει τα γραφεία του τμήματος του. Ευθύνεται για την σωστή λειτουργία του τμήματος.</p>
<p>1. Γραφείο Μελετών Έργων Αυτεπιστασίας</p>	<p>Ευθύνεται για την σύνταξη & θεώρηση των τεχνικών & οικονομικών στοιχείων των απαιτούμενων μελετών.</p>
<p>2. Γραφείο Παρακολούθησης Μελετών με Ανάθεση</p>	<p>Συντάσσει τις συμβάσεις των μελετών, καθώς εισηγείται την προώθηση των προβλεπόμενων διαδικασιών για την ανάθεση μελετών σε τρίτους</p>
<p>3. Γραφείο Αρχείου Μελετών – Φακέλων Έργων</p>	<p>Ευθύνεται για την τήρηση βιβλίων καταγραφής των μελετών με όλα τα απαραίτητα στοιχεία.</p>
<p>B. Τμήμα Έργων Αυτεπιστασίας – Συντήρησης Κτιριακών Εγκαταστάσεων</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Προϊστάμενος 	<p>Συντονίζει την λειτουργία των επιμέρους γραφείων του τμήματος του & αναφέρει την πρόοδο των έργων κάθε 15 μέρες.</p>

1. Γραφείο Έργων Αυτεπιστασίας (Οδοποιίας)	Εκτελεί τα έργα που αφορούν οδοποιία , συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία για τη σύνταξη των απαιτούμενων μελετών.
2. Γραφείο Συντήρησης – Επισκευών Κτιριακών Εγκαταστάσεων	Καταγράφει & Συγκεντρώνει τα αιτήματα που αφορούν σε εργασίες επισκευής, συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων του δήμου.
Γ. Τμήμα Συντήρησης Η/Μ Εγκαταστάσεων	
· Προϊστάμενος	Συντονίζει τη λειτουργία των επιμέρους γραφείων του τμήματος.
1. Γραφείο Συντήρησης Η/Μ εγκαταστάσεων	Επιμελείται για την εγκατάσταση & συντήρηση κάθε ηλεκτρομηχανολογικής εγκατάστασης
2. Γραφείο Κίνησης & Συντήρησης Μηχανικού Εξοπλισμού	Ευθύνεται για την έκδοση των δελτίων κίνησης & εντολών πορείας & δελτίου εφοδιασμού σε καύσιμα.
3. Γραφείο Κυκλοφοριακού & Τεχνικής Υποστήριξης Εκδηλώσεων	Ευθύνεται για την καλή λειτουργία του κυκλοφοριακού συστήματος της πόλεως.
Δ. Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού & Εφαρμογών	
· Προϊστάμενος	Φροντίζει για την πιστή τήρηση των προβλεπόμενων αρχείων, & την ταχύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών.

1. Γραφείο Πολεοδομίας	Εκδίδει οικοδομικές άδειες σύμφωνα με τα προβλεπόμενα, καταγράφει & χαρακτηρίζει τα αυθαίρετα κτίσματα.
2. Γραφείο Πολεοδομικού Σχεδιασμού Οικιστικής Ανάπτυξης	Συγκεντρώνει στοιχεία που αφορούν τον δομημένο χώρο της πόλης.
3. Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών & Κτηματολογίου δήμου	Εκτελεί τοπογραφικές εργασίες & τηρεί κτηματολόγιο της δημοτικής αρχής.
Ε. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων	
· Προϊστάμενος	Κατευθύνει τα γραφεία του τμήματος του. Ευθύνεται για την σωστή λειτουργία του τμήματος.
1. Γραφείο Οδοποιίας & Υλοποίησης Σχεδίου Πόλης	Ασχολείται με τα έργα οδοποιίας & εφαρμογής του σχεδίου πόλεως.
2. Γραφείο Κτιριακών Έργων & Διαμορφώσεων	Ασχολείται με την κατασκευή κάθε μορφής κτιριακού έργου.
3. Γραφείο Έργων Υποδομής & Ειδικών Έργων	Πρωθει τις διαδικασίες για την εκτέλεση όλων των ειδικών

<u>IV Διεύθυνση Περιβάλλοντος</u>	
· Διευθυντής	Μεριμνά & συντονίζει τη σωστή λειτουργία του τμήματος, ενημερώνει & συνεργάζεται με το δήμαρχο.
· Γραφείο Γραμματείας	Συγκεντρώνει & κωδικοποιεί όλες τις διαταγές, εγκυκλίους, διατάγματα που αφορούν την διεύθυνση.
A. Τμήμα Περιβάλλοντος	
· Προϊστάμενος	Συντονίζει & παρακολουθεί την καλή λειτουργία του τμήματος, καθώς εισηγείται στο διευθυντή του περιβάλλοντος τα διάφορα θέματα.
1. Γραφείο Μελετών και Εφαρμογών	Διοργανώνει εκδηλώσεις για το περιβάλλον, μελετά & δημιουργεί πάρκα χλωρίδας της περιοχής.
2. Γραφείο Ελέγχου Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων	Καταγράφει τις πηγές ρύπανσης & μόλυνσης, καθώς μεριμνά για την λειτουργία δικτύου ελέγχου ατμοσφαιρικής ρύπανσης.
3. Γραφείο Προστασίας Περιβάλλοντος & Ειδικών Υπηρεσιών	Μεριμνά για την νομική προστασία πρασίνου, για την λειτουργία & προστασία των ειδικών υπηρεσιών του δήμου.
B. Τμήμα Γεωτεχνικών Υπηρεσιών	

<p>· Προϊστάμενος</p>	<p>Συντονίζει & παρακολουθεί την καλή λειτουργία του τμήματος</p>
<p>1. Γραφείο Μελετών και Προγραμματισμού</p>	<p>Μεριμνά για την μελέτη ανάπτυξης & βελτίωσης πρασίνου.</p>
<p>2. Γραφείο Κατασκευής και Συντήρησης Αστικού Πρασίνου</p>	<p>Μεριμνά για την συντήρηση των χώρων πρασίνου, κατάρτιση & εφαρμογή προγραμμάτων φυτεύσεως, συντήρησης, άρδευσης του πρασίνου.</p>
<p>3. Γραφείο Αγροτικών & Δασικών Θεμάτων</p>	<p>Καταγράφει την υπάρχουσα κατάσταση του αγροτικού τομέα, εκπονεί μελέτες & υλοποιεί προγράμματα για την αγροτική ανάπτυξη.</p>
<p>Γ. Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων</p>	
<p>· Προϊστάμενος</p>	<p>Επιβλέπει τα γραφεία του τμήματος του, μεριμνά για τη σύννομη, σωστή, πλήρη & ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων αρμοδιότητας του.</p>
<p>1. Γραφείο Συλλογής Απορριμμάτων</p>	<p>Μεριμνά για τη συλλογή & τη μεταφορά & διάθεση, μετά από επεξεργασία τους, των απορριμμάτων.</p>
<p>2. Γραφείο Καθαρισμού Κοινοχρήστων Χώρων & Ακτών</p>	<p>Λαμβάνει κάθε μέτρο που είναι απαραίτητο για την ευπρεπή εμφάνιση τους.</p>

<p>3. Γραφείο Εφαρμογής Προγραμμάτων Επαναχρησιμοποίησης – Ανακύκλωσης – Αξιοποίησης Υλικών</p>	<p>Εφαρμόζει το θεσμικό πλαίσιο για επαναχρησιμοποίηση, ανακύκλωση & αξιοποίηση υλικών σε συνεργασία με τα συλλογικά συστήματα.</p>
<p>4. Γραφείο Παρακολούθησης της Συντήρησης & Ανανέωσης του Μηχανολογικού Εξοπλισμού</p>	<p>Φροντίζει για την επιμελή συντήρηση των οχημάτων από το γραφείο κίνησης & συντήρησης μηχανικού εξοπλισμού.</p>
<p>5. Γραφείο Ενημέρωσης Πολιτών</p>	<p>Φροντίζει να ενημερώνει τους δημότες στον τρόπο συλλογής των ανακυκλούμενων & αξιοποιούμενων γενικότερα απορριμμάτων.</p>
<p>Δ. Τμήμα Επεξεργασίας Απορριμμάτων</p>	
<p>· Προϊστάμενος</p>	<p>Κατευθύνει τα γραφεία του τμήματος του , φροντίζει για την συνεργασία με τον αντίστοιχο προϊστάμενο του τμήματος αποκομιδής απορ/των.</p>
<p>1. Γραφείο Λιπασματοποίησης Απορριμμάτων</p>	<p>Ευθύνεται για την ομαλή λειτουργία & συντήρηση του εργοστασίου λιπασματοποίησης.</p>
<p>2. Γραφείο Παρακολούθησης Επεξεργασίας Ανακυκλωμένων Υλικών</p>	<p>Παρακολουθεί την λειτουργία των εγκαταστάσεων όπου γίνεται επεξεργασία των ανακυκλούμενων υλικών.</p>
<p>3. Γραφείο Παρακολούθησης της Νέας Τεχνολογίας</p>	<p>Παρακολουθεί στενά τις ενέργειες των αρμοδίων φορέων για τη θεσμοθέτηση & λειτουργία ΧΥΤΑ ή ΧΥΤΥ</p>

<u>V. Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας</u>	
A. Τμήμα Ειδικού Ένστολου Προσωπικού	Έχει την αρμοδιότητα για την καθαριότητα, κυκλοφορία & στάθμευση των οχημάτων, οικοδόμηση, ηχορύπανση, ρύπανση των θαλασσών. Επίσης για την λειτουργία εμποροπανηγύρεων, λειτουργία καταστημάτων, δραστηριότητα γενικά των μικροπωλητών .
B. Τμήμα Επιστημονικού & Υποστηρικτικού Προσωπικού	Μεριμνά για την τήρηση αρχείου της διεύθυνσης, την διεκπεραίωση των υπηρεσιακών εγγράφων & της αλληλογραφίας.

<u>VI. Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών</u>	
A. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών	Ενημερώνει του πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούν διεκπεραίωση. Καθώς ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών, διαβιβάζει πλήρεις φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για τη διεκπεραίωση τους υπηρεσία.
B. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης	Παραλαμβάνει τις αιτήσεις των πολιτών που στέλνονται στο τμήμα αυτό από την υπηρεσία. Τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των

	ανωτέρω, και υποδέχεται & διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών.
--	--

IV. Γραφείο Μετακλητού Γενικού Γραμματέα

Ο γενικό γραμματέας προΐσταται αμέσως μετά το δήμαρχο, των υπηρεσιών και ασκεί γενική εποπτεία των υπηρεσιών του δήμου. Καθώς έχει την εποπτεία του γραφείου του δημάρχου, συντονίζει και ελέγχει τις υπηρεσίες του δήμου, φροντίζει την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ και της Δ.Ε. Επίσης σε συνεργασία με τους διευθυντές όλων των τμημάτων μελετά την οργάνωση στα πλαίσια του ισχύοντος Ο.Ε.Υ για την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού του δήμου.

Άλλες αρμοδιότητες του γενικού γραμματέα έχουν να κάνουν με την ενημέρωση των πολιτών σχετικά με τους στόχους των υπηρεσιών του δήμου, καθώς συνεργάζεται με τους αντιδημάρχους και υποβοηθεί το έργο τους. Αποτελεί το σύνδεσμο μεταξύ του δήμου και των νομικών προσώπων τους.

V. Γραφείο Ειδικών Θέσεων

Παρέχουν συμβουλές & διατυπώνουν εξειδικευμένες γνώμες γραπτά ή προφορικά για το συγκεκριμένο τομέα του δήμου για τον οποίο έχουν οριστεί να εξυπηρετήσουν, το συμβουλευτικό αυτό έργο τους απευθύνεται προς τον δήμαρχο, το δημοτικό συμβούλιο & την δημοτική επιτροπή. Βέβαια ασκούν καθήκοντα επιτελικά και δεν έχουν αποφασιστικές αρμοδιότητες οποιασδήποτε μορφής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο

Τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Καλαμάτας

Τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου του δήμου Καλαμάτας είναι τα ακόλουθα:

- Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Α΄ και Β΄ ΚΑΠΗ)
- Δημοτική Φιλαρμονική
- Κοινωνικός Φορέας
- Αθλητικός Φορέας
- Δημοτικοί Παιδικοί & Βρεφονηπιακοί Σταθμοί
- Δημοτικό Πνευματικό Κέντρο

Στην συνέχεια θα δούμε σύμφωνα με το Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως για κάθε ένα ξεχωριστά, ποιοι οι σκοποί ιδρύσεως τους, ποιοι οι πόροι τους, ποιο το διοικητικό τους συμβούλιο καθώς και από ποιους αντιπροσωπεύονται στα δικαστήρια. Με την βοήθεια, των ΦΕΚ και των στοιχείων που συγκεντρώθηκαν από την διεύθυνση ανάπτυξης και συντονισμού και συγκεκριμένα από το τμήμα υποστήριξης αιρετών οργάνων του δήμου Καλαμάτας, αναπτύξαμε κάθε ένα νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου.

3.1 Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Α΄ και Β΄ Κ.Α.Π.Η)

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 963/Β΄/17-11-1982 συστήθηκε ίδιο νομικό πρόσωπο με το όνομα « Κέντρο ανοικτής προστασίας ηλικιωμένων δήμου Καλαμάτας»

Ο σκοπός του προσώπου αυτού ήταν και είναι η εφαρμογή προγράμματος εξωϊδρυματικής προστασίας ηλικιωμένων κα η παροχή ιατροκοινωνικής προστασίας

σε ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του δήμου ώστε να παραμένουν στην οικογένεια και στην κοινότητα.

3.1.1 Κ.Α.Π.Η Α΄

Οι πόροι του Κ.Α.Π.Η Α΄ είναι ετήσια επιχορήγηση από τον δήμο της τάξεως 1500€ (500,000 δρχ.). Καθώς επίσης και απ' ευθείας επιχορήγηση από το Κράτος στο νομικό πρόσωπο, είτε προς το δήμο, για το νομικό πρόσωπο. Ακόμη οι πόροι του μπορεί να είναι από εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες. Είτε πάλι από έσοδα που προέρχονται από συμβολική χρηματική συμμετοχή μελών ή εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που προέρχονται από το νομικό πρόσωπο. Και τέλος από τους προσόδους της ίδιας του της περιουσίας ή από άλλους νόμιμους προσόδους.

Το Κ.Α.Π.Η Α΄ διοικείται από πενταμελές διοικητικό συμβούλιο πού αποτελείται από τους:

- Δήμαρχος ή Αντιδήμαρχο.
- Ένα δημοτικό σύμβουλο που ορίζεται από το δημοτικό συμβούλιο.
- Ένα αιρετό μέλος του μέλος του ν.π που εκλέγεται άμεσα από τα μέλη του.
- Μία κοινωνική λειτουργό υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.
- Ένα δημότη που ορίζεται με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου.

Το διοικητικό συμβούλιο του ν.π. εκλέγει τον αντιπρόεδρο και τον γραμματέα του, και η διάρκεια του είναι όσο και της δημοτικής αρχής.

Σύμφωνα όμως με τροποποίηση – προσαρμογή στις διατάξεις του ν.3463/2006³, προσαρμόστηκε η συστατική πράξη του νομικού προσώπου που συστήθηκε με την Α.Π 71744/17-9-1982 (ΦΕΚ 936/Β΄/1982) και τροποποιώντας τη

³ Έγγραφο της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Συντονισμού «Τροποποίηση- Προσαρμογή της Α.Π 71744/17-9-1982 με την Α.Π 5511/18-5-2001 του Διευθυντή Τοπικής Αυτοδιοίκησης Ν. Μεσσηνίας & την Α.Π 20714/16-2-2006 του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Πελοποννήσου.» 23/03/2007.

παράγραφο 4 ως εξής το ν.π θα διοικείται από επταμελές διοικητικό συμβούλιο όπου τα πέντε από αυτά θα προέρχονται από την πλειοψηφία, εκ των οποίων το ένα μέλος θα προέρχεται εκ των χρηστών του νομικού προσώπου. Καθώς το δημοτικό συμβούλιο θα εκλέγει τα μέλη ,εκ των 7 παραπάνω μελών, για το ποιος θα είναι ο πρόεδρος, ο αντιπρόεδρος.

Η θητεία του διοικητικού συμβουλίου ορίζεται διετής και λήγει μετά την εγκατάσταση του νέου διοικητικού συμβουλίου.

3.1.2 Κ.Α.Π.Η Β΄

Οι πόροι του Κ.Α.Π.Η Β΄ είναι ετήσια επιχορήγηση του δήμου τουλάχιστον 1500 ευρώ (500,000 δρχ), επιχορήγηση από κάθε άλλη παροχή του Κράτους είτε απευθείας προς το νομικό πρόσωπο είτε προς το δήμο Καλαμάτας για το νομικό πρόσωπο. Καθώς από είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες, επίσης έσοδα από τη συμβολική χρηματική συμμετοχή μελών που έχουν ανάγκη προστασίας, εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχονται από το νομικό πρόσωπο.

Το Κ.Α.Π.Η Β΄ διοικείται από επταμελές διοικητικό συμβούλιο όπου αποτελείται από τους:

- Το δήμαρχο ή τον αντιδήμαρχο .
- Ένα δημοτικό σύμβουλο που ορίζεται με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου.
- Ένα αιρετό μέλος του νομικού προσώπου, το οποίο εκλέγεται από τα μέλη του.
- Μία κοινωνική λειτουργό υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ.
- Ένα αιρετό εκπρόσωπο εκ των συλλόγων των συνταξιούχων πόλης
- Ένα αιρετό εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Κ.Α.Π.Η/

Το διοικητικό συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του τον αντιπρόεδρο και τον γραμματέα του, και η θητεία του διοικητικού ακολουθεί την δημοτική περίοδο.

Εκπροσωπείται στα δικαστήρια από τον πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Σύμφωνα με την τροποποίηση – προσαρμογή στις διατάξεις του Ν. 3463/2006 (Δ. Κ. Κ)⁴ έγινε προσαρμογή της συστατικής πράξης του νομικού προσώπου « Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Καλαμάτας» (Κ.Α.Π.Η Β') της παραγράφου (4) αναδιατυπώνοντας την ως εξής, το διοικητικό συμβούλιο θα αποτελείται από 5 μέλη που θα προέρχονται από την πλειοψηφία, εκ' των οποίων το ένα μέλος θα προέρχεται από τους χρήστες του νομικού προσώπου. Επίσης τα δύο μέλη θα προέρχονται από την μειοψηφία.

Το Δ.Σ μετά τον ορισμό των μελών εκλέγει από τα μέλη αυτά τον πρόεδρο και τον αντιπρόεδρο του, και η θητεία του διοικητικού συμβουλίου ορίζεται διετής και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου δημοτικού συμβουλίου.

3.2 Δημοτική Φιλαρμονική

Σύμφωνα με την απόφαση αριθμός 23 του δημοτικού συμβουλίου που συνεδρίασε στις 18/01/1939 αποφασίστηκε να ιδρυθεί νομικό πρόσωπο κατά τους όρους και τις διατάξεις του άρθρου 205 του Κ.Ν.Δ.Κ υπό τον τίτλο « Φιλαρμονική Καλαμών » υπό την εποπτεία του δήμου. Ο σκοπός του νομικού αυτού προσώπου είναι η εξυπηρέτηση και προαγωγή του μουσικού αισθήματος και της ψυχαγωγίας των κατοίκων.

Οι πόροι του ιδρύματος είναι η ετήσια εισφορά επιχορήγησης από τον δήμο, το ποσό εκ του ταμείου - έργων κοινής ωφέλειας αναλογούν ποσοστό επί των εσόδων. Επίσης τα υπό του δήμου επί καλούμενα ειδικά τέλη και δικαιώματα υπέρ του νομικού προσώπου της φιλαρμονικής, καθώς και οι εισπράξεις από εορτές, εράνους, αγορές κ.λ.π. Τα κληροδοτήματα, οι δωρεές και πάσα είδους εισφορά ή συνδρομή εντάσσονται στους πόρους του δήμου.

Η διοίκηση του ιδρύματος αποτελείται από επτά μέλη, όπου προεδρεύει ο εκάστοτε δήμαρχος της Καλαμάτας, εκλέγεται ο γραμματέας και ο ταμίας εκ των

⁴ Έγγραφο της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Συντονισμού «Τροποποίηση- Προσαρμογή της α.π 7477/24-04-1985 απόφασης του Νομάρχη Μεσσηνίας, όπως αυτή τροποποιήθηκε με την Α.Π 5509/18-05-2001 απόφαση του Διευθυντή Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. Μεσσηνίας & την Α.Π 20713/16-02-2006 του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Πελοποννήσου

μελών του και τα καθήκοντα τους καθορίζονται στον κανονισμό του ιδρύματος. Επίσης η θητεία του διοικητικού συμβουλίου ανέρχεται στα δύο έτη.

Το διοικητικό συμβούλιο συνέρχεται σε κάθε πρόσκληση του προέδρου ή μετά από αίτηση δύο εκ των μελών του. Αποφασίζει για θέματα που έχουν να κάνουν με τον εσωτερικό κανονισμό, τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό και γενικά για οποιοδήποτε ζήτημα αφορά το νομικό πρόσωπο.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 240 του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα ν.3463/2006 τροποποιείται η υπ' αριθμό 23/1939 απόφαση της διοικούσης του δήμου Καλαμών επιτροπής και αναδιατυπώνεται στο άρθρο 4 του αποφασιστικού της μέρους ως εξής: το ν.π θα διοικείται από επταμελές διοικητικό συμβούλιο που θα αποτελείται από 4 μέλη που θα προέρχονται από την πλειοψηφία, τα 3 μέλη που θα προέρχονται από την μειοψηφία και τα οποία ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους από το δημοτικό συμβούλιο.

Κατόπιν το δημοτικό συμβούλιο μετά τον ορισμό των μελών εκλέγει από τα μέλη αυτά τον πρόεδρο και τον αντιπρόεδρο του ν.π. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου μπορούν να αντικατασταθούν κατά την διάρκεια της θητείας τους με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου για σοβαρό λόγο που ανάγεται στην άσκηση των καθηκόντων τους.

3.3 Κοινωνικός Φορέας

Σύμφωνα με το ΦΕΚ Β'/250/12-04/1993 συστήθηκε νομικό πρόσωπο στο δήμο Καλαμάτας με την επωνυμία «Δημοτικό Κοινωνικός Φορέας δήμου Καλαμάτας» όπου σκοπό του είναι η αντιμετώπιση κοινωνικών προβλημάτων, η αγωγή και προαγωγή της υγείας, η ενημέρωση – πρόληψη – πρόνοια. Για την επιτυχία των σκοπών του το δημοτικό νομικό πρόσωπο πρέπει να συνεργάζεται με όλους τους φορείς.

Η διοίκηση του νομικού προσώπου αποτελείται από 11 μέλη και απαρτίζεται από τον δήμαρχο ή αντιδήμαρχο ή δημοτικό σύμβουλο, καθώς και από δύο δημοτικούς συμβούλους και οκτώ πολίτες , όπου και για τους δύο δημοτικούς συμβούλους αλλά και οι πολίτες ορίζονται από το δημοτικό συμβούλιο.

Οι πόροι του «κοινωνικού φορέα» είναι η ετήσια επιχορήγηση από τον δήμο της τάξεως (15,000,000 δρχ) περίπου στα 50,000 ευρώ τουλάχιστον. Επίσης είναι και οι επιχορηγήσεις από το κράτος είτε απευθείας στο νομικό πρόσωπο είτε διαμέσου του δήμου. Καθώς επίσης και κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες, συνδρομές πολιτών, οργανισμών , σωματείων.

Η εκπροσώπηση του στα δικαστήρια γίνεται από τον πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου ή τον αντιπρόεδρο, και η θητεία του διοικητικού συμβουλίου είναι ίδια με την θητεία της δημοτικής αρχής.

Σύμφωνα με τις διατάξεις⁵ και την απόφαση αριθ. 22/2007 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου καλαμάτας τροποποιήθηκε η παράγραφος 4 της Α.Π 5223/18-03-93 απόφαση του νομάρχη Μεσσηνίας⁶ με την οποία είχε γίνει σύσταση του εν λόγω νομικού προσώπου και όπως αυτή τροποποιήθηκε με την Α.Π 5508/18-05-2001 και 20712/16-02-2006. Σύμφωνα με την τροποποίηση αυτή το διοικητικό συμβούλιο αποτελείται από οκτώ μέλη που θα προέρχονται από την πλειοψηφία, τρία μέλη που θα προέρχονται από την μειοψηφία και τα οποία ορίζονται από το δημοτικό συμβούλιο. Επίσης το Δ.Σ του δήμου εκλέγει τον πρόεδρο και τον αντιπρόεδρο του, και το διοικητικό συμβούλιο του ν.π έχει θητεία διετή και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου διοικητικού συμβουλίου.

3.3 Αθλητικός Φορέας

Στο δήμο υπήρχαν δύο νομικά πρόσωπα με παρεμφερείς σκοπούς το ένα ήταν ο οργανισμός αθλητισμού κα νεολαίας, και το άλλο ήταν οι δημοτικοί χώροι άθλησης στάδιο – κολυμβητήριο Καλαμάτας⁷. Σύμφωνα με την απόφαση⁸ συγχωνεύτηκαν αυτά τα δύο νομικά πρόσωπα σε νέο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου με την επωνυμία « Αθλητικός Φορέας Δήμου Καλαμάτας».

Σκοπός του είναι η ανάπτυξη και υποστήριξη του μαζικού, σωματειακού σχολικού αθλητισμού όλων των βαθμίδων και γενικά κάθε μορφής άθλησης για τη διατήρηση και προβολή της αθλητικής παράδοσης. Καθώς επίσης στόχος του είναι η

⁵ Των άρθρων 239 & 240 του Δ.Κ.Κ του ν.3463/2006.

⁶ ΦΕΚ Β' /250/12-04-1993

⁷ ΦΕΚ σύστασης, 857/Β/4-07-2001

⁸ Απόφαση 523/2004 του Δ.Σ Καλαμάτας.

καλλιέργεια των αθλητικών ιδεών , των σωματικών και πνευματικών ικανοτήτων. Επιπλέον ως στόχο του έχει την δημιουργία. Λειτουργία και συντήρηση αθλητικών κέντρων και γυμναστηρίων, και η υποστήριξη ψυχαγωγικών, πολιτιστικών, επιστημονικών συνεδριακών εκδηλώσεων διεθνούς, εθνικού, περιφερειακού, νομαρχιακού επιπέδου.

Η διάρκεια του νομικού προσώπου είναι αόριστη και καταργείται μόνο με απόφαση του Δ.Σ και πράξη του Γ.Γ.Π Πελοποννήσου.

Οι πόροι του νομικού προσώπου είναι ετήσια επιχορήγηση μέσω του δήμου από τις πιστώσεις του άρθρου 25 του νόμου 1828/1989 του προϋπολογισμού του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και τις ενισχύσεις με τα ποσά της επιχορήγησης από τα προβλεφθέντα ποσά της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού του Υπουργείου Πολιτισμού, και γενικά οποιαδήποτε επιχορήγηση από το κράτος. Ακόμη ετήσια επιχορήγηση από τον δήμο Καλαμάτας ύψους 300.000 ευρώ. Και κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες ή εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή των υπηρεσιών.

Διοικείται από 9μελές διοικητικό συμβούλιο με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη. Ως πρόεδρο του είναι ο δήμαρχος ή οποιοδήποτε άλλο αιρετό όργανο, οριζόμενο απ'τον δήμαρχο. Εκπροσωπείται από τρία αιρετά πρόσωπα, έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων και από τέσσερεις δημότες με ανάλογη δράση ή γνώσεις σχετικά με το σκοπό του νομικού προσώπου. Το δημοτικό συμβούλιο του δήμου είναι αυτό που ορίζει τα μέλη, και η θητεία του διοικητικού συμβουλίου είναι τετραετής.

Στα δικαστήρια εκπροσωπείται από τον πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου, και εάν κωλύεται εκπροσωπείται από τον αντιπρόεδρο.

Σχετικά με την τροποποίηση ⁹ προσαρμόζεται η συστατική πράξη στις διατάξεις του άρθρου 240 του Δ.Κ.Κ (ν.3463/2006.) αναδιατυπώνοντας την παράγραφο 5, ως εξής το διοικητικό συμβούλιο θα διοικείται από 11μελές συμβούλιο όπου τα 7 μέλη θα προέρχονται από την πλειοψηφία, τα 3 μέλη από την μειοψηφία, και ένα μέλος θα είναι από τους εργαζομένους, και τα μέλη αυτά ορίζονται από το Δ.Σ του δήμου. Καθώς επίσης η θητεία του ν.π θα είναι διετής και θα λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου διοικητικού συμβουλίου.

⁹ Τροποποίηση υπ' αριθμό 523/2004 και απόφαση του δημοτικού συμβουλίου του δήμου Καλαμάτας.

3.5 Δημοτικοί Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί

Οι δημοτικοί παιδικοί σταθμοί όπως είναι το 1^ο 2^ο 3^ο 4^ο 5^ο 6^ο 7^ο και οι βρεφονηπιακοί σταθμοί όπως είναι ο Α΄ βρεφονηπιακός σταθμός του δήμου Καλαμάτας συγχωνεύθηκαν σε νέο νομικό πρόσωπο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 παρ. 1 του ν.2880/01, με την επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Καλαμάτας» και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 203 του Π.Δ 410/95 συστήθηκε το νέο αυτό νομικό πρόσωπο.

Η έδρα του νομικού προσώπου είναι ο δήμος Καλαμάτας και ως σκοπό τους έχουν την καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία των νηπίων και βρεφών εργαζόμενων γονέων.

Οι πόροι του είναι από πιστώσεις του άρθρου 25 του ν.1828/89 του προϋπολογισμού του Υπουργείου Εσωτερικών Δημοσίας Διοίκησης και Αποκέντρωσης απ' όπου καλύπτονται από δαπάνες λειτουργίας και συντήρησης των δημοτικών παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών καθώς και οι δαπάνες μισθοδοσίας του προσωπικού. Και οι παραπάνω πιστώσεις ενισχύονται με ποσά από τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και παραδίδονται άμεσα από τον δήμο προς το νομικό πρόσωπο. Ακόμη επιχορήγηση από το κράτος ή από οποιοδήποτε άλλο οργανισμό.

Άλλοι πόροι προέρχονται από κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες. Επιπλέον πρόσοδοι από την περιουσία του ν.π καθώς και από πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Επιπροσθέτως πόροι είναι και η οικονομική εισφορά από τις οικογένειες των παιδιών, το ύψος της οικονομικής ενίσχυσης καθορίζεται από το διοικητικό συμβούλιο του ν.π και αφού έχω δώσει σύμφωνη γνώμη το Δ.Σ του δήμου.

Σχετικά με την περιουσία του ν.π , η ακίνητη και κινητή περιουσία των καταργούμενων νομικών προσώπων, περιέχεται μετά από απογραφή από το διοικητικό συμβούλιο στο νέο δημοτικό νομικό πρόσωπο.

Το ν.π αυτό διοικείται από επταμελές διοικητικό συμβούλιο όπου αποτελείται από το δήμαρχο ως πρόεδρο ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από τον ίδιο το δήμαρχο. Επίσης από τέσσερις δημοτικούς συμβούλους, έναν δημότη – γονέα

παιδιού σε δημοτικό παιδικό σταθμό και ένα δημότη – εργαζόμενο σε δημοτικό παιδικό σταθμό. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου ορίζονται από το Δ.Σ και η θητεία του είναι τετραετής.

Στα δικαστήρια το ν.π εκπροσωπείται από τον πρόεδρο ή από τον αντιπρόεδρο σε περίπτωση κωλύματος.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 240 του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα ν.3463/2006 και την απόφαση 258/2001 του δημοτικού συμβουλίου τροποποιείται η παράγραφος 6 του ΦΕΚ Β΄/1503/8-11-2001 ως εξής, το διοικητικό συμβούλιο είναι εννιαμελής και αποτελείται από πέντε μέλη που προέρχονται από την πλειοψηφία και δύο μέλη που προέρχονται από την μειοψηφία. Καθώς θα υπάρχει ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων, ένας εκπρόσωπος των γονέων των παιδιών των δημοτικών και βρεφονηπιακών σταθμών.

Τα δημοτικό συμβούλιο μετά από τον ορισμό των μελών του διοικητικού συμβουλίου, ορίζει και τον πρόεδρο και αντιπρόεδρο του. Σε περίπτωση που υπάρχει σοβαρός λόγος τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου μπορούν να αντικατασταθούν κατά την διάρκεια της θητείας τους.

3.6 Δημοτικό Πνευματικό Κέντρο.

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 44/10-03-1998 και την συστατική πράξη του νομικού προσώπου «Πανταζοπούλειος Λαϊκή Σχολή» του δήμου Καλαμάτας ο σκοπός του νομικού προσώπου είναι η έγερση και λειτουργία δημοτικού πνευματικού κέντρου που θα περιλαμβάνει κινηματοθέατρο , αίθουσες διαλέξεων και διδασκαλίας μαθημάτων για την μόρφωση των πολιτών του δήμου, όπου θα στεγάζεται σε αυτό δωρεάν η βιβλιοθήκη και η πινακοθήκη της πόλης.

Οι πόροι του κέντρου θα είναι ετήσια επιχορήγηση του δήμου καθοριζόμενη από το δημοτικό συμβούλιο, οι εισπράξεις για τις παρεχόμενες από το νομικό πρόσωπο χρήσεις πραγμάτων ή ευκολίες υπηρεσιών. Καθώς και οι παντοειδείς εισφορές, δωρεές και κληρονομίες ακόμη και οι πρόσοδοι της περιουσίας του.

Η αφιερωμένη σ' αυτό περιουσία¹⁰ είναι το ακίνητο στο ίδρυμα « Λαϊκή και απόρων παιδων σχολή Νικολάου και Ρεγγίνας Πανταζοπούλου» και η υπάρχουσα λοιπή περιουσία του ιδρύματος αυτού. Το απαλλοτριωθέν υπέρ του δήμου Καλαμάτας¹¹ αστικό ακίνητο της βασιλικής θυγ. Αλεξάνδρου Ρούτση του ανωτέρου δωρητή μεταξύ των οδών Αριστομένους και Αναγνωσταρά.

Το διοικητικό συμβούλιο του νομικού προσώπου και η διαχείριση της περιουσίας του ασκείται από επτά μέλη, απαρτιζόμενο από τον Μητροπολίτη Μεσσηνίας, ως πρόεδρο. Επίσης από τον Δήμαρχο Καλαμάτας ως αντιπρόεδρο καθώς και από τον πρόεδρο του Δικηγορικού Συλλόγου Καλαμάτας, τον πρόεδρο του Ιατρικού Συλλόγου « Λαϊκή Βιβλιοθήκη Καλαμάτας» και τέλος από τον πρόεδρο του «Συλλόγου προς διάδοση των γραμμάτων» και ένα έγκριτο πολίτη οριζόμενο από το δημοτικό συμβούλιο.

Στα δικαστήρια εκπροσωπείται από τον πρόεδρο και σε περίπτωση κωλύματος από τον αντιπρόεδρο.

3.7 Σύνδεσμος Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων.

Συστήθηκε ενιαίος σύνδεσμος διαχείρισης στερεών αποβλήτων νομού Μεσσηνίας¹², όπου σκοπός του είναι η διαχείριση και ο σχεδιασμός της διαχείρισης στερεών αποβλήτων στο νομό Μεσσηνίας, δηλ. μεταφορά , συλλογή, επεξεργασία και διαλογή στερεών αποβλήτων. Εκτός αυτού, ως ο σκοπός του έχει την προστασία του περιβάλλοντος στους δήμους και τις κοινότητες του νομού, καθώς και την υλοποίηση έργων και δράσεων διαδημοτικής συνεργασίας, η συμμετοχή σε κοινοτικά προγράμματα και πρωτοβουλίες, η συμμετοχή σε υφιστάμενες ή μέλλουσες επιχειρήσεις.

Η χρονική διάρκεια του συνδέσμου είναι τριάντα έτη, και ως έδρα του έχει οριστεί ο δήμος καλαμάτας. Οι πόροι του είναι από ποσοστά 0,5% επί των τακτικών εσόδων του κάθε Ο.Τ.Α, επιπλέον πρόσοδοι από την περιουσία του, δωρεές, επιχορηγήσεις και εισφορές που παρέχει το δημόσιο.

¹⁰ Σύμφωνα με τον υπ' αριθμό 72367/1911

¹¹ Σύμφωνα με την υπ' αριθμό 8966/4-4-1972 απόφαση του Νομάρχη Μεσσηνίας, δημοσιευθείσα στο ΦΕΚ 117/15-5-1972 τεύχος Δ.

¹² Σύμφωνα με το ΦΕΚ Β'3/10-01-2006.

Η διοίκηση του συνδέσμου αποτελείται από το διοικητικό συμβούλιο, την εκτελεστική επιτροπή και τον πρόεδρο και θέματα που έχουν να κάνουν με την διοίκηση του και λειτουργία του ρυθμίζονται από τις διατάξεις του π.δ 410/1995.

3.8 Σύνδεσμος Ύδρευσης των Οργανισμών.

Σύμφωνα με το ΦΕΚ Β' /102/12-02-1969 συστήθηκε σύνδεσμος των τότε δήμων Καλαμάτας, Μεσσήνης και λοιπών κοινοτήτων της περιοχής Καλαμάτας. Έδρα του συνδέσμου είναι ο δήμος Καλαμάτας και ο σκοπός του είναι η ύδρευση των παραπάνω οργανισμών. Οι πόροι του συνδέσμου αυτού είναι η ετήσια καταβλητέα υπέρ του συνδέσμου εισφορά από κάθε οργανισμό, καθώς και το 1% επί των πραγματοποιούμενων τακτικών εσόδων του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο Οι Επιχειρήσεις του δήμου Καλαμάτας.

4.1 Κοινωφελής Επιχείρηση Δήμου Καλαμάτας Φάρις

Σύμφωνα με το ΦΕΚ¹³ και τις διατάξεις του ν.3463/2006¹⁴ συστήθηκε κοινωφελής δημοτική επιχείρηση με την επωνυμία Κοινωφελής Επιχείρηση Δήμου Καλαμάτας «Φάρις» στην οποία συγχωνεύθηκαν οι πρώην δημοτικές επιχειρήσεις:

- Δημοτική Επιχείρηση Πολιτιστικής Ανάπτυξης.
- Δημοτικό Περιφερειακό Θέατρο Καλαμάτας.
- Δημοτική Επιχείρηση Τουριστικής Ανάπτυξης Καλαμάτας.
- Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης του Δήμου Καλαμάτας.

Αυτή η επιχείρηση του δήμου έχει ο σκοπό της την οργάνωση λειτουργιών ή δραστηριοτήτων και παροχή υπηρεσιών συναφείς με τις αρμοδιότητες του δήμου στους τομείς του πολιτισμού, της κοινωνικής αλληλεγγύης, κατάρτισης και προώθησης της απασχόλησης. Για την επίτευξη των παραπάνω σκοπών της η επιχείρηση σχεδιάζει, υλοποιεί και συμμετέχει σε Εθνικά και Συγχρηματοδοτούμενα από την Ε.Ε, επίσης καταρτίζει και υλοποιεί πρόγραμμα προβολής του συνολικού προγράμματος δράσης, και τέλος προωθεί τις υπηρεσίες και τα προϊόντα που παράγονται από τους τομείς δράσης της.

Για να μπορέσει να διατηρηθεί αυτή η επιχείρηση χρειάζεται κάποιους πόρους, οι οποίοι πόροι προέρχονται από χρηματοδότηση από το δήμο Καλαμάτας, από συμμετοχή σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα της Ε.Ε. Ακόμη άλλοι πόροι είναι τα έσοδα από τους αποδέκτες των προσφερόμενων υπηρεσιών, καθώς και πρόσοδοι από την περιουσία, δάνεια, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοτήματα.

Η κοινωφελής επιχείρηση «Φάρις» διοικείται από 11 μέλη τα οποία θα ορίζονται από το δημοτικό συμβούλιο, όπου τα 3 εξ' αυτών είναι αιρετοί, όπου το ένα εκ των τριών, προέρχεται από την μειοψηφία. Επίσης ένα μέλος είναι εκπρόσωπος του κοινωνικού φορέα της περιοχής, και ένα μέλος εκπροσωπεί τους εργαζομένους της επιχείρησης και τέλος τα υπόλοιπα μέλη είναι δημότες ή κάτοικοι

¹³ ΦΕΚ 114/ Α'8-06-2006

¹⁴ Άρθρα 252 έως 255 και 269 στο Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα.

του δήμου. Η θητεία του διοικητικού συμβουλίου ακολουθεί την θητεία του δημοτικού συμβουλίου.

4.2 Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευση & Αποχέτευσης Καλαμάτας.

Σύμφωνα με το Π.Δ. 351/18-05-1982 και το ΦΕΚ 63/26-5-1982 τεύχος Α' συστήθηκε η δημοτική επιχείρηση ύδρευση και αποχέτευση με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευση και Αποχέτευση Καλαμάτας» το οποίο είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου κοινωφελούς χαρακτήρα¹⁵.

Η έδρα της επιχείρησης είναι η πόλη της Καλαμάτας και ως περιοχή αρμοδιότητας της επιχείρησης είναι η διοικητική περιφέρεια του δήμου Καλαμάτας στην οποία συμπεριλαμβάνονται τα δημοτικά διαμερίσματα Αλαγονίας, Αντικαλάμου, Αρτεμισίας, Ασπροχώματος, Βέργας, Ελαιοχωρίου, Καρβελίου, Λαδά, Λεϊκών, Μικράς Μαντινείας, Νέδουσας, Πηγών και Σπερχογείας¹⁶.

Τα έσοδα¹⁷ της είναι τα εξής:

- Το ειδικό τέλος 3% επί του ακαθορίστου εισοδήματος από οικοδομές που βρίσκονται στην περιφέρεια του δήμου.
- Δωρεάν επιχορήγηση από το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων μέχρι το 35%.
- Το τέλος σύνδεσης.
- Η δαπάνη διακλαδώσεως και σύνδεσης προς τον αγωγό της ύδρευσης και αποχέτευσης.
- Το τέλος χρήσεως υπονόμων.
- Η αξία του ύδατος που καταναλώνεται.
- Η εγγύηση χρήσεως του υδρομετρητή.
- Η δαπάνη μετατόπισης αγωγών διακλαδώσεων και συνδέσεων ύδρευσης και αποχέτευσης.

¹⁵ Σχετικά με την διοίκηση, οργάνωση, εκτέλεση, λειτουργία και τις πηγές χρηματοδότησης της επιχείρησης διέπονται από τις διατάξεις του ν. 1069/1980 περί κινήτρων για την ίδρυση επιχειρήσεων υδρεύσεως & αποχετεύσεως.

¹⁶ Σχετικά με τον επανακαθορισμό των αρμοδιοτήτων της Δ.Ε.Υ.Α.Κ και το σύμφωνα με το ΦΕΚ 989/Β' /9-8-2000

¹⁷ Σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1069/1980 & τα άρθρα 10 έως 16, & 27,28.

- Οι συνεισφορές τρίτων.
- Οι πρόσοδοι από την περιουσία.
- Δάνεια, κληρονομίες, δωρεές και λοιπές επιχορηγήσεις.

Η επιχείρηση διοικείται από δέκα μέλεις διοικητικό συμβούλιο που αποτελείται από το δήμαρχο ως πρόεδρο και τα μέλη του προέρχονται σε ίσο αριθμό από δημοτικούς συμβούλους και από κατοίκους του δήμου οι οποίοι είναι σχετικοί με το αντικείμενο της επιχείρησης. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου ορίζονται από το δημοτικό συμβούλιο και η θητεία του είναι ίδια με την θητεία του δημοτικού συμβουλίου.

4.3 Βιομηχανικά Σφαγεία – Αγορά Καλαμάτας Ανώνυμη Εταιρεία.

Η κεντρική αγορά καλαμάτας Α.Ε και η Α.Ε βιομηχανικά σφαγεία καλαμάτας¹⁸ συγχωνεύθηκαν σε μία ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία¹⁹ «Βιομηχανικά Σφαγεία – Αγορά Καλαμάτας Α.Ε»

Η επιχείρηση διοικείται επτά μέλη, τον πρόεδρο το αντιπρόεδρο και άλλα πέντε μέλη. Η θητεία του διοικητικού συμβουλίου είναι 4ετή. Το διοικητικό συμβούλιο σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ.2 του καταστατικού της επιχείρησης μεταβιβάζει όλες τις αρμοδιότητες στον πρόεδρο της επιχείρησης. Μερικές από τις αρμοδιότητες του προέδρου που του μεταβιβάζονται είναι και οι ακόλουθες:

- Αναλαμβάνει χρήματα, χρηματογήραφα, μερίσματαποδείξεις και τοκομερίδια.
- Εισπράττει χρήματα οφειλόμενα προς την εταιρία.
- Εκδίδει, αποδέχεται, οπισθογράφει & εξοφλεί συναλλαγματικές.
- Συνάπτει με τις τράπεζες συμβάσεις ή για την χορήγηση δανείων.
- Γενικά παρέχει εμπράγματη ασφάλεια προς εξασφάλιση απαιτήσεων γενικά κατά της εταιρείας επί κινητών και ακινήτων

¹⁸ Σύμφωνα με το ΦΕΚ 2620/12/04/2002

¹⁹ Σύμφωνα με το ΦΕΚ 1868/19-03-2007.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο Έρευνα – Μέτρησης Ικανοποίησης του Δημότη.

5.1 Ανάλυση των ερωτηματολογίων – Παρουσίαση των Γραφημάτων.

Ο σκοπός της Έρευνας αυτής είναι να διαπιστώσουμε κατά πόσο τοις 100 , οι δημότες του δήμου Καλαμάτας, θεωρούν τις υπηρεσίες που τους προσφέρει ο δήμος σημαντικές, εάν έχουν χρησιμοποιήσει τις παρεχόμενες υπηρεσίες και με τι συχνότητα, και επίσης όσοι από τους ερωτηθέντες τις έχουν χρησιμοποιήσει κατά πόσο εξυπηρετήθηκαν ή αλλιώς κατά πόσο έμειναν ικανοποιημένοι.

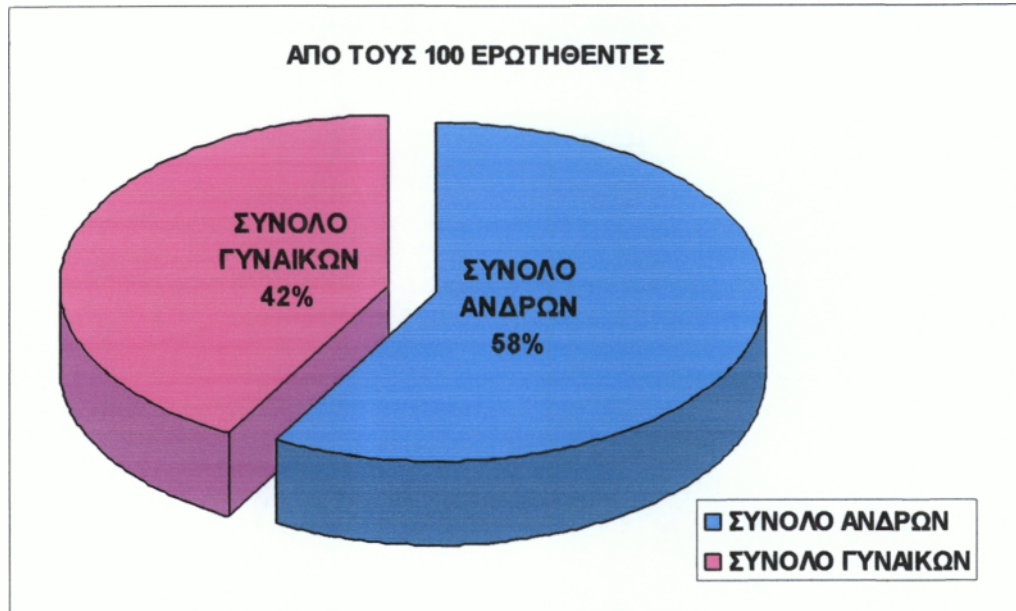
Για να πραγματοποιηθεί η έρευνα, πήραμε ένα τυχαίο δείγμα πληθυσμού, το οποίο στην περίπτωση μας είναι οι δημότες και οι δημότισσες του δήμου Καλαμάτας. Τα ερωτηματολόγια μοιράστηκαν σε γνωστούς και αγνώστους. Ο τρόπος που μοιράστηκαν στους γνωστούς ήταν δίνοντας τους τα ερωτηματολόγια και περιμένοντας να με ειδοποιήσουν όταν θα τα είχαν απαντήσει για να τα πάρω. Στους αγνώστους μοιράστηκαν και απαντήθηκαν την ίδια στιγμή, διαβάζοντας τους τις ερωτήσεις και τις υπηρεσίες και καταγράφοντας την απάντησή τους για κάθε μία ερώτηση.

Οι απαντήσεις του ερωτηματολογίου ήταν κλειστές και οι απαντήσεις δίνονταν βάσει μιας κλίμακας αξιολόγησης , έτσι ώστε να είναι λιγότερη χρονοβόρα και κουραστική η διαδικασία των απαντήσεων ερωτηθέντα, και επίσης λιγότερη χρονοβόρα η καταμέτρηση των απαντήσεων και περισσότερο κατανοητή η παρουσίαση των στατιστικών αποτελεσμάτων. Ένα δείγμα του πως φτιάχτηκε το ερωτηματολόγιο παρουσιάζεται παρακάτω, όπου αριστερά παρουσιάζονται οι σημαντικότερες υπηρεσίες από κάθε διεύθυνση ξεχωριστά, και δεξιά είναι οι τρεις ερωτήσεις που έπρεπε να απαντήσουν για κάθε μία υπηρεσία ξεχωριστά με την βοήθεια της κλίμακας αξιολόγησης.

<p>Κλίμακα Αξιολόγησης: 1= Καθόλου ή Ποτέ 2= Λίγο ή Σπάνια 3= Αρκετά ή Συχνά 4= Πολύ ή Αρκετά Συχνά 5=Πάρα πολύ ή Σχεδόν σε καθημερινή βάση</p>	<p>Πόσο σημαντικές είναι για σας οι πιο κάτω υπηρεσίες που προσφέρει ο Δήμος Καλαμάτας;</p>	<p>Έχετε χρησιμοποιήσει αυτή την Υπηρεσία του Δήμου;</p>	<p>Και εάν την έχετε χρησιμοποιήσει, πόσο ικανοποιημένος-η μείνατε από αυτή την υπηρεσία του Δήμου;</p>
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ			
<u>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ</u>			
<p>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών : Διαχειρίζεται το δημοτικό σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών (π.χ σεισμών, πλημμύρων κ.α) και βρίσκεται σε επαφή με την Νομαρχία και άλλες υπηρεσίες όπως Πυροσβεστική, Δασαρχείο κλπ.</p>			
<p>Προσβασιμότητα Ατόμων με ειδικές Αναπηρίες (ΑμεΑ) στις υπηρεσίες: Προώθηση και παρακολούθηση διαφόρων ενεργειών για την άμεση συμμόρφωση των υπηρεσιών προς την εξασφάλιση της προσβασιμότητας και διευκόλυνσεως των ατόμων με αναπηρίες.</p>			
<p>Αναζήτηση χρηματοδοτικών προγραμμάτων: Πλήρης ενημέρωση του Δήμου και της Δημοτικής αρχής για όλα τα χρηματοδοτικά προγράμματα που ενδιαφέρουν την Τοπική Αυτοδιοίκηση.</p>			
<u>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ</u>			
<p>Πρωτόκολλο - Διεκπεραίωση αρχείου:Μεριμνά για τη παραλαβή & πρωτοκόλληση αλληλογραφίας, επίδοση εγγράφων προς τους δημότες ή παραλαβή εγγράφων απ' τους δημότες προς το Δήμο.</p>			
<p>Μητρώο- Στρατολογίας-Δημοτολογίου : Μεριμνά για την έκδοση πιστοποιητικών προσωπικής, οικογενειακής κατάστασης κ.λ.π</p>			
<p>Εκλογικοί Κατάλογοι : Γίνεται εγγραφή, μετεγγραφή δημοτών στους εκλογικούς καταλόγους και ενημέρωση τους.</p>			
<p>Ληξιαρχείο : Μεριμνά για τη τήρηση ληξιαρχικών βιβλίων γέννησης, θανάτων, γάμων και έκδοση βεβακώσεων απ' τα ληξιαρχικά βιβλία προς τους δημότες κ.λ.π</p>			
<p>Διαχείριση Αγροτικών Θεμάτων: Για θέματα Ο.Γ.Α, αποζημιώσεις Ε.Λ.Γ, επιδοτήσεις κ.λ.π</p>			
<p>Ενιαίο Τέλος Καθαριότητας-Φωτισμού-Φόρου Ηλεκτροδοτούμενων χώρων (ΦΗΧ), Τέλους Ακίνητης Περιουσίας (ΤΑΠ) : Παραλαμβάνει & ελέγχει δηλώσεις των δημοτών για παροχή ηλεκτρισμού κ.λ.π</p>			

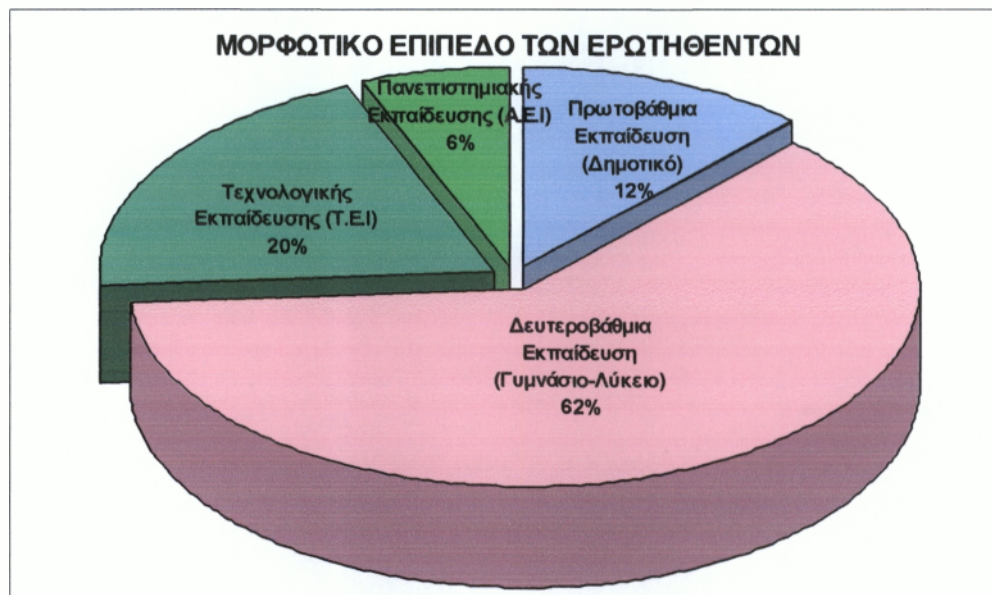
Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται παρακάτω με μορφή γραφημάτων.

Στο πρώτο γράφημα έχουμε τους 100 ερωτηθέντες και απεικονίζεται πόσοι από αυτούς είναι άντρες και πόσοι είναι γυναίκες.



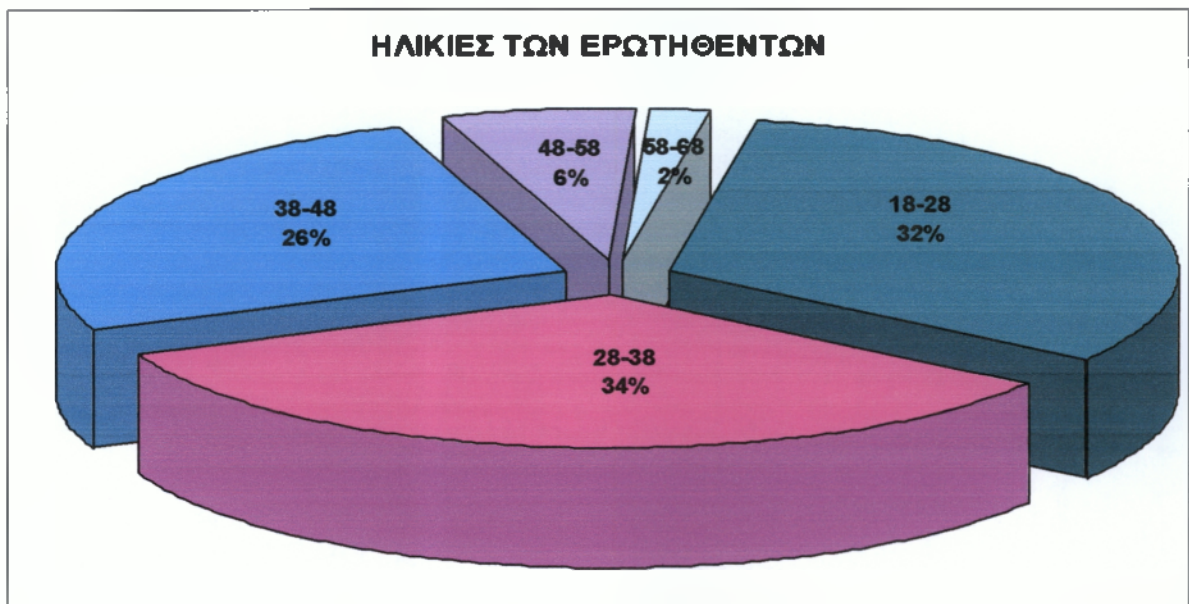
Και παρατηρούμε πως το 42% είναι γυναίκες και 58% είναι άνδρες.

Στην συνέχεια σύμφωνα πάντα με τα δημογραφικά στοιχεία, παρατηρούμε τι μορφωτικό επίπεδο έχουν και οι 100 ερωτηθέντες. Και στο παρακάτω σχήμα καταγράφονται τα στατιστικά αποτελέσματα που προέκυψαν.



Βλέποντας το παραπάνω σχήμα παρατηρούμε πως ένα αρκετά μεγάλο ποσοστό είναι το 62% και αντιπροσωπεύει αυτούς που έχουν δευτεροβάθμια εκπαίδευση, ένα 20% αντιπροσωπεύει αυτούς που έχουν τεχνολογική εκπαίδευση, καθώς ένα 12% αυτούς που έχουν την βασική εκπαίδευση και τέλος ένα πολύ μικρότερο ποσοστό της τάξεως του 6% για όσους έχουν τελειώσει κάποιο πανεπιστήμιο.

Στο τρίτο γράφημα έχουμε την καταγραφή των ηλικιών του στατιστικού πληθυσμού σε μορφή ποσοστού επι τοις εκατό.

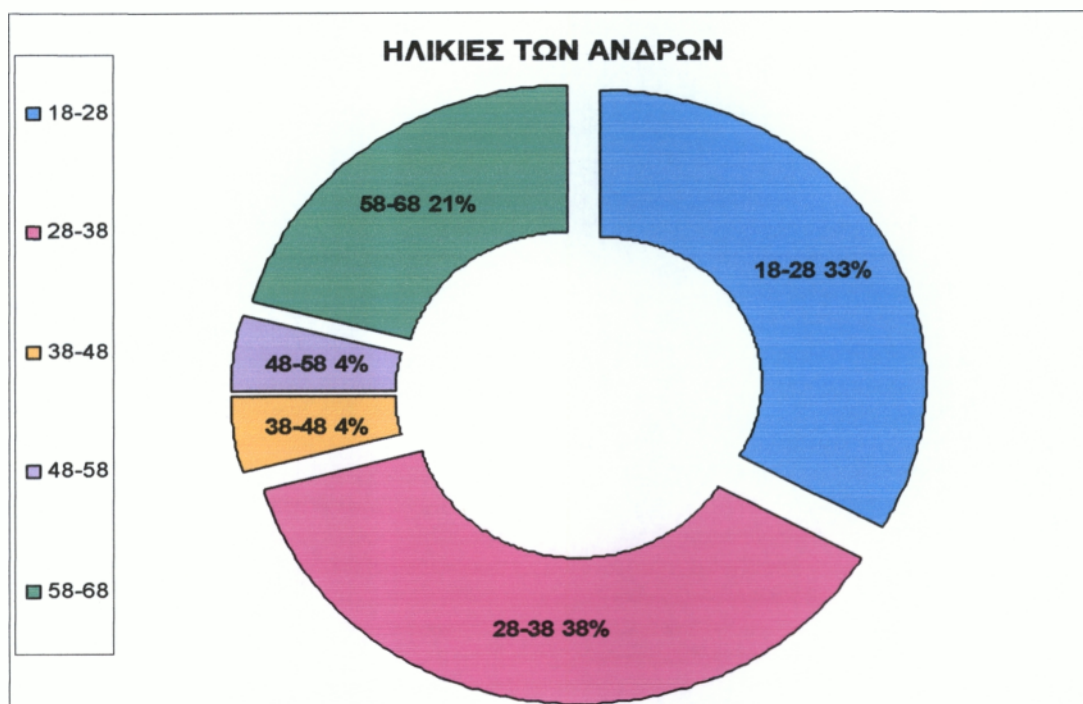


Παρατηρώντας το παραπάνω γράφημα σε σχήμα πίτα, διακρίνουμε ότι ένα ποσοστό της τάξεως 34% αντιπροσωπεύει τους ερωτηθέντες από ηλικία 28 έως 38, ένα εξίσου μεγάλο ποσοστό λίγο μικρότερο απ'το προηγούμενο είναι αυτό του 32% που κυμένεται για τις ηλικίες 18 έως 28. Επίσης ένα ποσοστό της τάξεως 26% αντιπροσωπεύει αυτούς της ηλικιών από 38 έως 48, καθώς και ένα μικρότερο ποσοστό του 6% των ερωτηθέντων δείχνει αυτούς που η ηλικία τους κυμαίνεται από τα 48 έως 58, και τέλος ένα ακόμη μικρότερο ποσοστό του 2% αντιπροσωπεύει αυτούς που η ηλικία τους κυμαίνεται της τάξεως 58 έως 68.

Στην συνέχεια θα αναλύσουμε λίγο περετέρω τα δημογραφικά στοιχεία των 100 ερωτηθέντων, χωρίζοντας τους σε δύο κατηγορίες, την κατηγορία των ανδρών

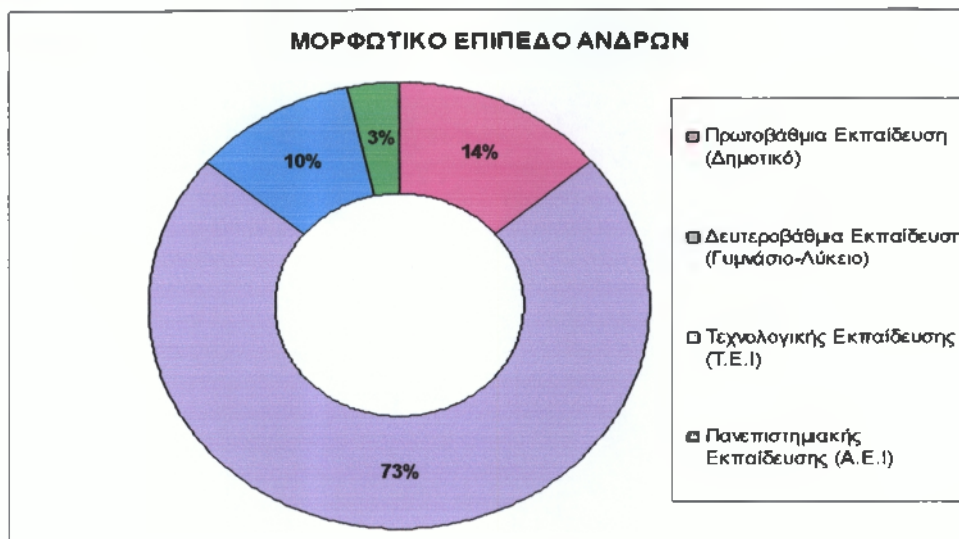
και την κατηγορία των γυναικών. Για να δούμε πιο συγκεκριμένα το μορφωτικό τους επίπεδο και την ηλικία τους ανά άνδρες και ανά γυναίκες.

Η πρώτη κατηγορία που θα παρατηρήσουμε είναι των ανδρών, οι οποίοι αποτελούν το 58% των ερωτηθέντων.



Και σύμφωνα με το παραπάνω σχήμα βλέπουμε ότι το μεγαλύτερο ποσοστό είναι 38% και ανταποκρίνεται τις ηλικίες των 28 έως 38. Ακολουθεί ένα άλλο μεγάλο ποσοστό της τάξεως 33% για τις ηλικίες των 18 έως 28. Επίσης ένα ικανοποιητικό ποσοστό του 21% αντιπροσωπεύει την μεγαλύτερη κλίμακας ηλικιών της τάξεως 58 έως 68. Αλλά δύο εξίσου μικρά ποσοστά του 4% αντιπροσωπεύει τις ηλικίες των τάξεων 38 έως 48 καθώς και τις ηλικίες 48 έως 58. Άρα παρατηρούμε ότι στην κατηγορία των ανδρών οι περισσότεροι είναι μικρών ηλικιών, αλλά και η μεγαλύτερη ηλικία αντιπροσωπεύει ένα καλό ποσοστό εκ' των ερωτηθέντων.

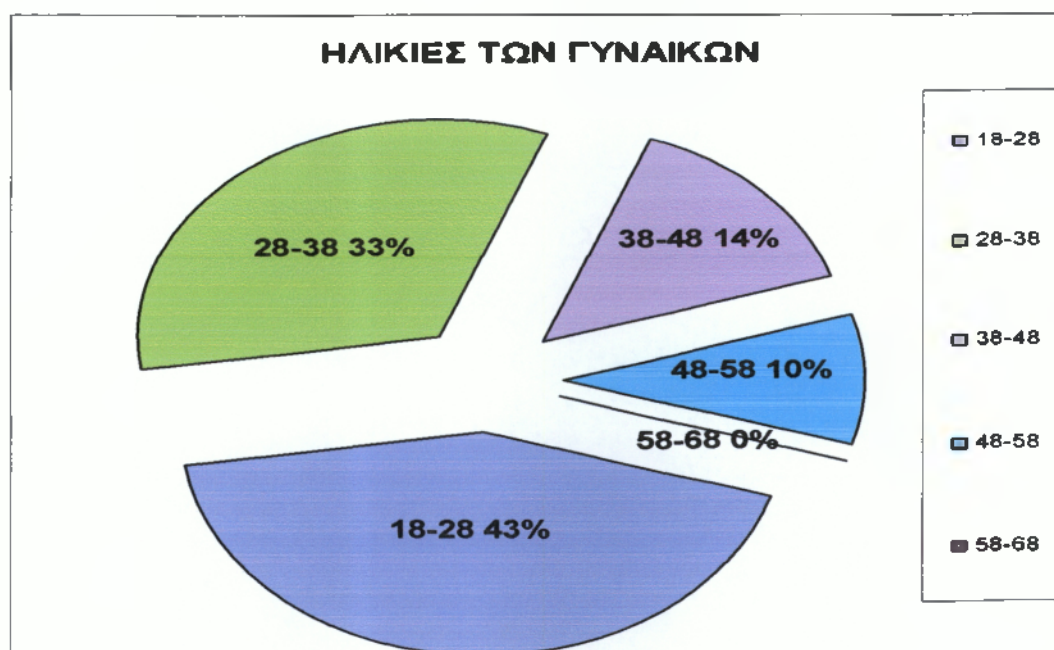
Παρακάτω θα δούμε την κατηγορία των ανδρών σε σχέση με το μορφωτικό τους επίπεδο. Βλέποντας το παρακάτω σχήμα.



Διαπιστώνουμε ότι στους 58 άνδρες, το μεγαλύτερο ποσοστό είναι 73% και αντιπροσωπεύει του ερωτηθέντες που το μορφωτικό τους επίπεδο είναι δευτεροβάθμια εκπαίδευση. Το ποσοστό του 14% δείχνει ότι εκ' των 58 ανδρών το 14 τοις εκατό έχει πρωτοβάθμια εκπαίδευση. Ενώ ένα 10% των ερωτηθέντων έχει τελειώσει κάποιο Τ.Ε.Ι. Καθώς ένα αρκετά μικρό ποσοστό του 3% δείχνει ότι ελάχιστοι εξ' αυτών έχουν πανεπιστημιακή εκπαίδευση.

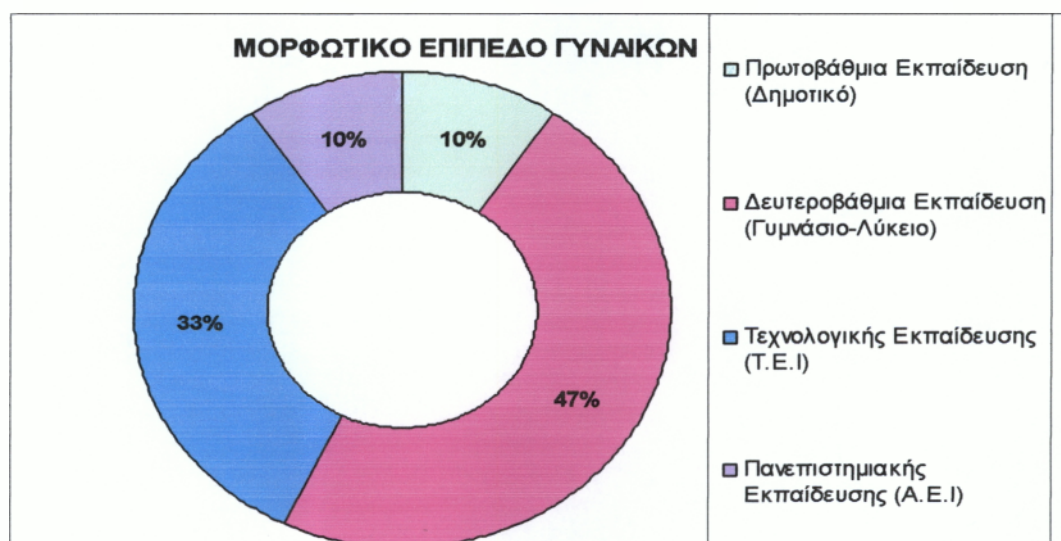
Όσο αναφορά τη κατηγορία των γυναικών, θα παρατηρήσουμε στα γραφήματα, τις ηλικίες τους, καθώς και ποιο το μορφωτικό τους επίπεδο.

Έχοντας ως γνωστό ότι από τους εκατό ερωτηθέντες οι 42 ήταν γυναίκες θα παρατηρήσουμε στο παρακάτω σχήμα τις ηλικίες σε μορφή ποσοστων επι %.



Σχετικά με το παραπάνω σχήμα, παρατηρούμε πως στην τάξη των ηλικιών 58 έως 68 δεν υπάρχει κάποιο ποσοστό διότι από όσες ερωτήθηκαν καμία τους δεν ήταν από τις ηλικίες που αντιπροσωπεύει η τάξη (58-68). Απ' την άλλη πάλι ένα αρκετά μεγάλο ποσοστό του 43% έχει ηλικίες από 18 έως 28. Ένα εξίσου αρκετά καλό ποσοστό της τάξεως 33% έχει ηλικίες από 28 έως 38. Στην αμέσως μεγαλύτερη τάξη των ηλικιών δηλαδή οι ηλικίες από 38 έως 48 έχουμε ένα μικρό ποσοστό του 14%, και τέλος ένα ακόμη μικρότερο ποσοστό του 10% αντιπροσωπεύει οι γυναίκες εκ των οποίων οι ηλικία τους κυμαίνεται από 48 έως 58. Άρα παρατηρούμε ότι το μεγαλύτερο ποσοστό είναι των μικρότερων ηλικιακά γυναικών ενώ σχεδόν καμία δεν αντιπροσωπεύει την μεγαλύτερη τάξη των ηλικιών 58 έως 68.

Στην συνέχεια θα παρατηρήσουμε την κατηγορία των γυναικών σε σχέση με το μορφωτικό τους επίπεδο. Κοιτώντας το παρακάτω σχήμα διαπιστώνουμε ότι ένα μεγάλο ποσοστό του 47% δείχνει πως ,απ' τις 42 γυναίκες, το 47 τοις εκατό έχουν δευτεροβάθμια εκπαίδευση. Ένα ικανοποιητικό ποσοστό της τάξεως 33% έχει τεχνολογική εκπαίδευση. Ενώ δύο ισάξια ποσοστά της τάξεως του 10% αντιπροσωπεύει δύο μορφωτικά επίπεδα, της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης και του άλλου άκρου της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Όλα αυτά φαίνονται στο παρακάτω γράφημα.



Αφού κάναμε μια σχετική αναφορά στα δημογραφικά στοιχεία των 100 ερωτηθέντων, θα περάσουμε στο κύριο και ουσιαστικότερο μέρος της έρευνας αυτής. Θα παρουσιαστούν παρακάτω τα διαγράμματα που προκύπτουν σε κάθε μία διεύθυνση υπηρεσιών του δήμου Καλαμάτας.

Για να κατανοήσουμε το κατά πόσο είναι οι ικανοποιημένοι από τις υπηρεσίες που παρέχει ο δήμος Καλαμάτας, τήθονται οι εξής ερωτήσεις:

1. Πόσο σημαντικές είναι για σας οι πιο κάτω υπηρεσίες που προσφέρει ο δήμος Καλαμάτας;
2. Έχετε χρησιμοποιήσει αυτές τις υπηρεσίες του δήμου;
3. Και εάν τις έχετε χρησιμοποιήσει, πόσο ικανοποιημένος-ή μείνατε από αυτές τις υπηρεσίες;

Οι απαντήσεις δίνονται με την χρήση της κλίμακας αξιολόγησης, στην οποία κλίμακα κάθε αριθμός από το 1 έως το 5 αντιπροσώπευε και διαφορετικές απαντήσεις:

- ☞ Το 1 = (ισούται) με τη απάντηση Καθόλου ή Ποτέ.
- ☞ Το 2 = Λίγο ή Σπάνια
- ☞ Το 3 = Αρκετά ή Συχνά
- ☞ Το 4 = Πολύ ή Αρκετά Συχνά
- ☞ Το 5 = Πάρα πολύ ή Σχεδόν σε καθημερινή βάση

Με την χρήση των παραπάνω ερωτήσεων και την βοήθεια της κλίμακας αξιολόγησης για τις απαντήσεις των ερωτηθέντων, προκύπτουν τα πιο κάτω στατιστικά συμπεράσματα για κάθε μία διεύθυνση του δήμου.

1. Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού

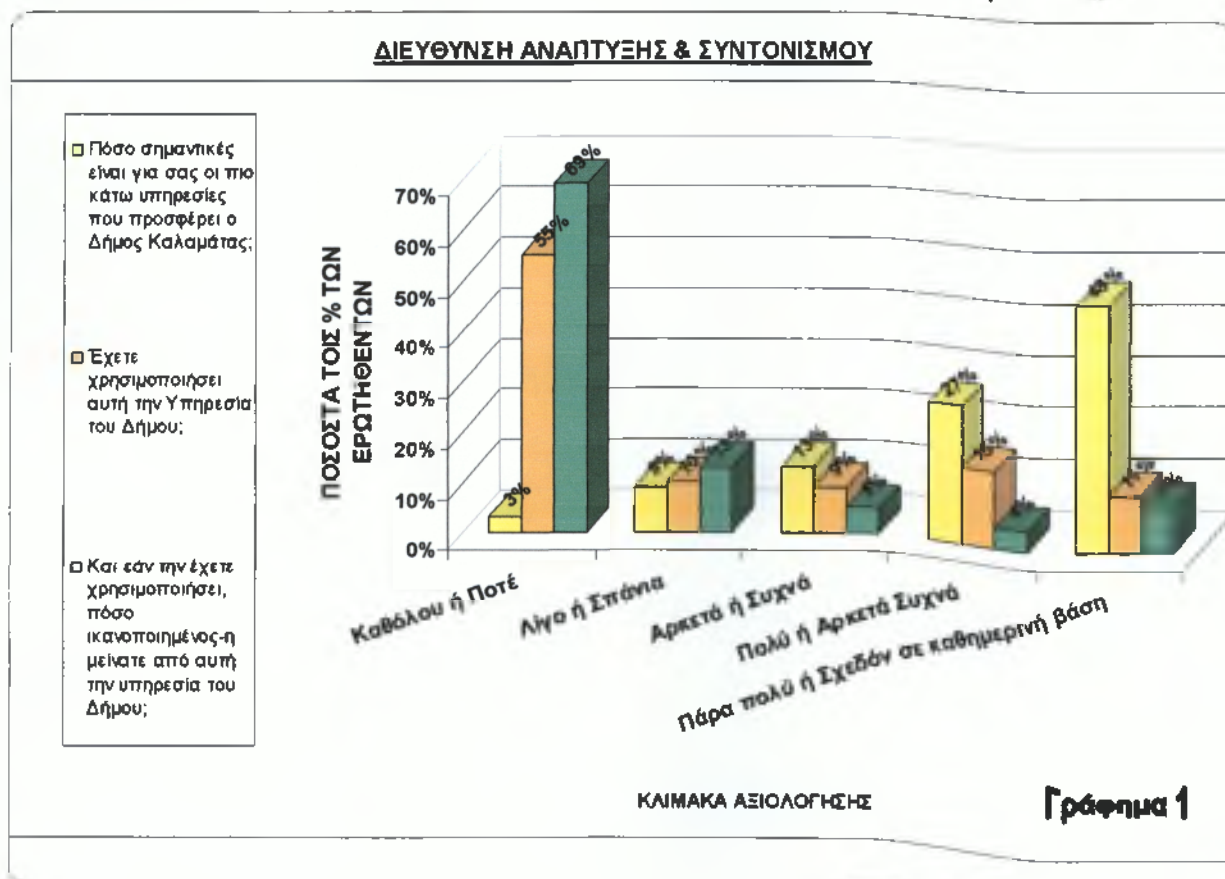
Ξεκινώντας από την πρώτη διεύθυνση του δήμου Καλαμάτας, και πιο συγκεκριμένα με την **διεύθυνση της ανάπτυξης και συντονισμού**, όπως παρουσιάζεται παρακάτω στο γράφημα 1, διαπιστώνουμε τα εξής: Σύμφωνα με την ερώτηση **πόσο σημαντικές είναι για τον δημότη – δημότισσα οι υπηρεσίες της συγκεκριμένη διεύθυνσης**. Το 43% απάντησε ότι τις θεωρεί πάρα πολύ σημαντικές, ένα μικρότερο ποσοστό του 27% πιστεύει ότι είναι πολύ σημαντικές. Ένα 13% απάντησε ότι στις θεωρούν αρκετά σημαντικές, καθώς ένα 9% τις κατατάσει στο λίγο

σημαντικές για τον δήμο, και τέλος ένα αρκετά μικρό ποσοστό του 3% πιστεύει ότι δεν είναι καθόλου σημαντικές για το δήμου και τους δημότες

Στην αμέσως επόμενη ερώτηση η οποία έχει να κάνει με το **εάν τις υπηρεσίες που παρέχει η διεύθυνση ανάπτυξης και συντονισμού, τις έχουν χρησιμοποιήσει**, απαντώντας πάντα με την βοήθεια της κλίμακας αξιολόγησης.

Παρατηρούμε σύμφωνα με το γράφημα τα εξής συμπεράσματα. Ένα αρκετά υψηλό ποσοστό του 55% δεν έχει χρησιμοποιήσει ποτέ τις υπηρεσίες αυτές. Το 15% απάντησε πως τις έχει χρησιμοποιήσει αρκετά συχνά, ενώ το ποσοστό του 11% σχεδόν σε καθημερινή βάση. Από τους ερωτηθέντες ένα 10% τις έχει χρησιμοποιήσει σπάνια, ενώ ένα μικρότερο ποσοστό του 9% συχνά.

Στην τρίτη και τελευταία ερώτηση **καλούνται να απαντήσουν όσοι στην προηγούμενη ερώτηση είχαν χρησιμοποιήσει έστω και Σπάνια** τις υπηρεσίες του δήμου. Και η ερώτηση που τους τέθηκε ήταν **πόσο ικανοποιημένοι μένανε από τις υπηρεσίες**. Στην συγκεκριμένη διεύθυνση απάντησε αυτή την ερώτηση το συνολικό ποσοστό του 45%. Και τα στατιστικά συμπεράσματα που προέκυψαν ήταν τα εξής: Το αρκετά μεγάλο ποσοστό του στατιστικού πληθυσμού της τάξεως του 69% απάντησε πως έμειναν καθόλου ικανοποιημένοι, ένα μικρότερο ποσοστό του 13% ικανοποιήθηκαν λίγο από αυτές. Το ποσοστό της τάξεως 9% αντιπροσωπεύει αυτούς που έμειναν πάρα πολύ ικανοποιημένοι από αυτές. Ενώ αρκετά μικρότερο είναι και το 5% των απαντήσεων που είπαν ότι έμειναν αρκετά ικανοποιημένοι, ενώ το 4% εξίσου μικρό ποσοστό είναι και αυτοί που πιστεύουν ότι έμειναν πολύ ικανοποιημένοι από την παροχή των υπηρεσιών της διεύθυνσης ανάπτυξης και συντονισμού. Όλα τα παραπάνω αποτυπώνονται και στο γράφημα 1 που ακολουθεί παρακάτω.



2. Διεύθυνση Διοίκηση και Οικονομίας

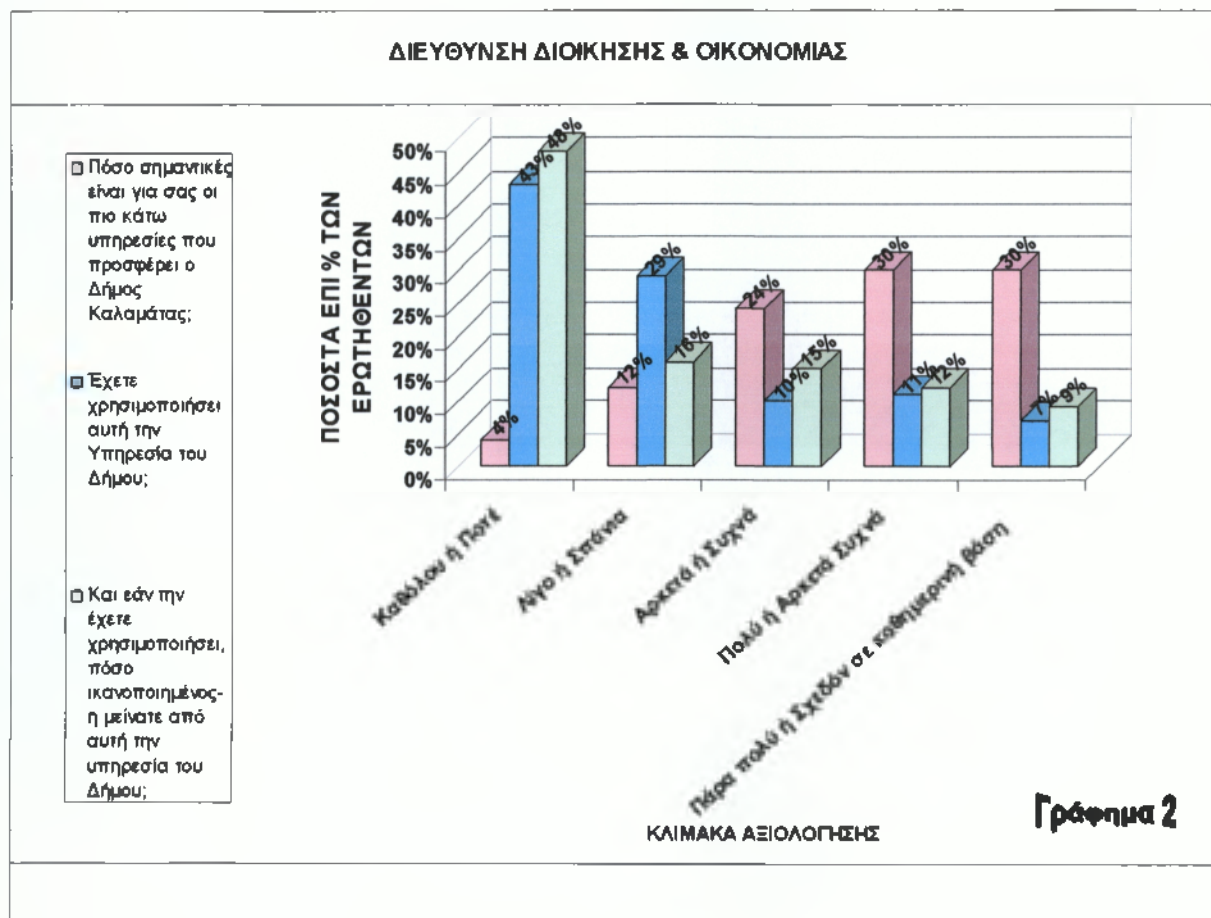
Στην διεύθυνση της διοίκησης και οικονομίας έχουμε τα εξής στατιστικά αποτελέσματα όπως φαίνονται στο πιο κάτω γράφημα 2.

Σύμφωνα με την ερώτηση εάν οι ερωτηθέντες **πιστεύουν ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες της διεύθυνση διοίκηση και οικονομίας είναι σημαντικές για τον δήμο Καλαμάτας**, τα αποτελέσματα έδειξαν τα εξής. Το ποσοστό της τάξεως του 30% απάντησε ότι τις θεωρούν πάρα πολύ σημαντικές για το δήμο, και εξίσου ένα ισάξιο ποσοστό του 30% πιστεύει ότι είναι πολύ σημαντικές για το δήμο. Ένα ποσοστό του 24% απάντησε αρκετά σημαντικές, ένα μικρότερο ποσοστό της τάξεως 12% πιστεύει ότι είναι λίγο σημαντικές για τον δήμο και τους δημότες, και τέλος ένα αρκετά μικρό ποσοστό του 4% πιστεύει ότι δεν είναι καθόλου σημαντικές στο να υφίστανται σε ένα δήμο.

Έχοντας υπόψη την δεύτερη ερώτηση που αναφέρεται στο **εάν οι ερωτηθέντες έχουν χρησιμοποιήσει και με τι συχνότητα τις υπηρεσίες** που προσφέρονται σε αυτή την διεύθυνση του δήμου, είχαμε τα εξής αποτελέσματα. Το μεγαλύτερο ποσοστό της τάξεως του 43% δεν έχουν χρησιμοποιήσει ποτέ τις υπηρεσίες της **διεύθυνση διοίκησης και οικονομίας**. Σε ποσοστό του 29% οι ερωτηθέντες απάντησαν πως σπάνια έχουν χρησιμοποιήσει τις υπηρεσίες αυτές, ενώ ένα μικρότερο ποσοστό του 11% έχουν χρησιμοποιήσει σε στο παρελθόν αρκετά συχνά τις συγκεκριμένες υπηρεσίες. Το 10% των ερωτηθέντων απάντησε πως συχνά έτυχε να έχουν τις έχουν χρησιμοποιήσει, ενώ ένα πολύ μικρότερο ποσοστό του 7% έχει χρησιμοποιήσει τις παρεχόμενες υπηρεσίες της συγκεκριμένης διεύθυνσης σχεδόν σε καθημερινή βάση.

Στην επόμενη ερώτηση απάντησε μόνο το **57%** των ερωτηθέντων μίας και **μόνο αυτοί έχουν κάνει χρήση των παρεχόμενων υπηρεσιών της διεύθυνσης αυτής έστω και σπάνια**. Και σύμφωνα με την παραπάνω διαπίστωση, παρουσιάζονται τα εξής στατιστικά αποτελέσματα. Ένα αρκετά μεγάλο ποσοστό του 48% δεν έμεινα καθόλου ικανοποιημένοι από τις παρεχόμενες υπηρεσίες. Με το ποσοστό του 16% απάντησα πως έμειναν λίγο ικανοποιημένοι, ενώ ένα κοντά στο προηγούμενο ποσοστό βρίσκεται και το 15% που έμειναν αρκετά ικανοποιημένοι. Το ποσοστό του 12% ικανοποιήθηκε πολύ από τις παρεχόμενες υπηρεσίες, και τέλος ένα μικρό ποσοστό της τάξεως 9% έμειναν πάρα πολύ ικανοποιημένοι από την

παροχή αυτών των υπηρεσιών που χρησιμοποίησαν στο δήμο Καλαμάτας. Όλα αυτά που αναφέρθηκαν πιο πάνω παρουσιάζονται και στο γράφημα 2 .



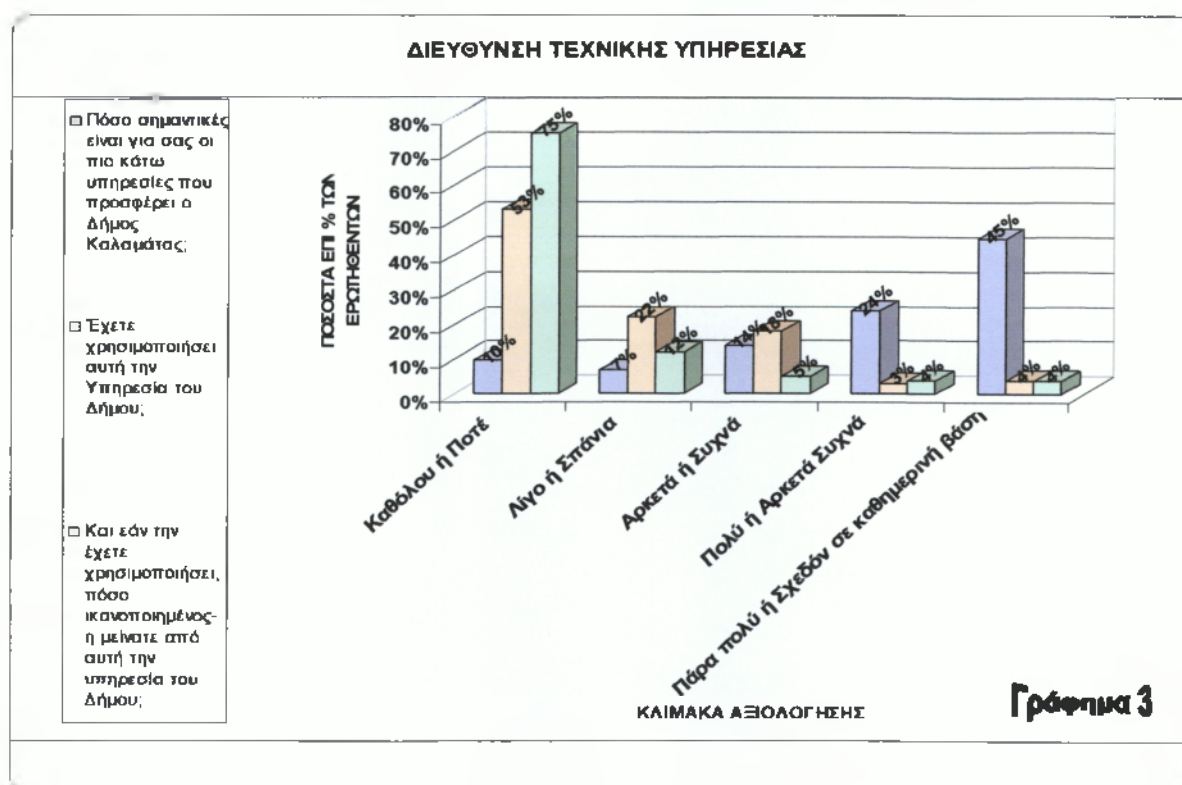
Παρατηρώντας το γράφημα 3 που βρίσκεται πιο κάτω, βλέπουμε τι απάντησαν στις 3 ερωτήσεις του ερωτηματολογίου οι 100 ερωτηθέντες σχετικά με τις υπηρεσίες που παρέχει η **διεύθυνση της τεχνικής υπηρεσίας**.

Στην ερώτηση κατά πόσο θεωρούν κατά την άποψη τους ότι οι υπηρεσίες, που ανήκουν σε αυτή την διεύθυνση, **είναι σημαντικές για το δήμο και για τους δημότες**, οι ερωτηθέντες απάντησαν τα εξής. Το 45% θεωρεί ότι είναι πάρα πολύ σημαντικές οι υπηρεσίες για το δήμο, ενώ ένα ποσοστό της τάξεως 24% απάντησε

πως είναι πολύ σημαντικές. Ένα μικρότερο ποσοστό είναι αυτό του 14% όπου πιστεύει ότι είναι αρκετά σημαντικές, καθώς μόλις το 10% δεν θεωρεί καθόλου σημαντικές τις παρεχόμενες υπηρεσίες του δήμου. Τέλος ένα μικρότερο ποσοστό απάντησε πως για αυτούς είναι λίγο σημαντικές αυτές οι υπηρεσίες.

Στην επόμενη ερώτηση, που έχει να κάνει με το κατά πόσο συχνά και εάν έχουν χρησιμοποιήσει τις συγκεκριμένες υπηρεσίες που προσφέρει η διεύθυνση της τεχνικής υπηρεσίας, και προέκυψαν τα πιο κάτω συμπεράσματα. Ένα αρκετά υψηλό ποσοστό της τάξεως του 53% δεν έχει κάνει χρήση των υπηρεσιών αυτών. Το 22% των ερωτηθέντων σπάνια χρειάστηκε να χρησιμοποιήσουν τις υπηρεσίες, ενώ το 18% απάντησε ότι συχνά έκανε χρήση αυτών. Το πολύ μικρό ποσοστό του 4% σχεδόν σε καθημερινή βάση τις χρησιμοποιούσε, ενώ ένα εξίσου μικρό ποσοστό της τάξεως του 3% απάντησε αρκετά συχνά.

Στην επόμενη ερώτηση, τα συμπεράσματα προκύπτουν μόνο από όσους απάντησαν στην προηγούμενη ερώτηση, δηλαδή το ποσοστό του 47%, που έχουν χρησιμοποιήσει τις υπηρεσίες της τεχνικής υπηρεσίας, απάντησαν τα εξής: ένα αρκετά μεγάλο ποσοστό του 75% δεν έμειναν καθόλου ικανοποιημένοι από αυτές. Το 12% είπε ότι έμεινε λίγο ικανοποιημένο από την χρήση αυτών, ενώ ένα πολύ μικρότερο ποσοστό του 5% ικανοποιήθηκε αρκετά από αυτές. Τέλος δύο εξίσου μικρά ποσοστά του 4% αντιπροσωπεύει δύο κατηγορίες απαντήσεων, το ένα 4% είναι όσοι απάντησα πολύ, ενώ το άλλο για όσους είπαν πως ικανοποιήθηκαν πάρα πολύ από την παροχή αυτών των υπηρεσιών της συγκεκριμένης διεύθυνσης. Όλα αυτά που αναφέρθηκαν παραπάνω, παρουσιάζονται και στο γράφημα 3.



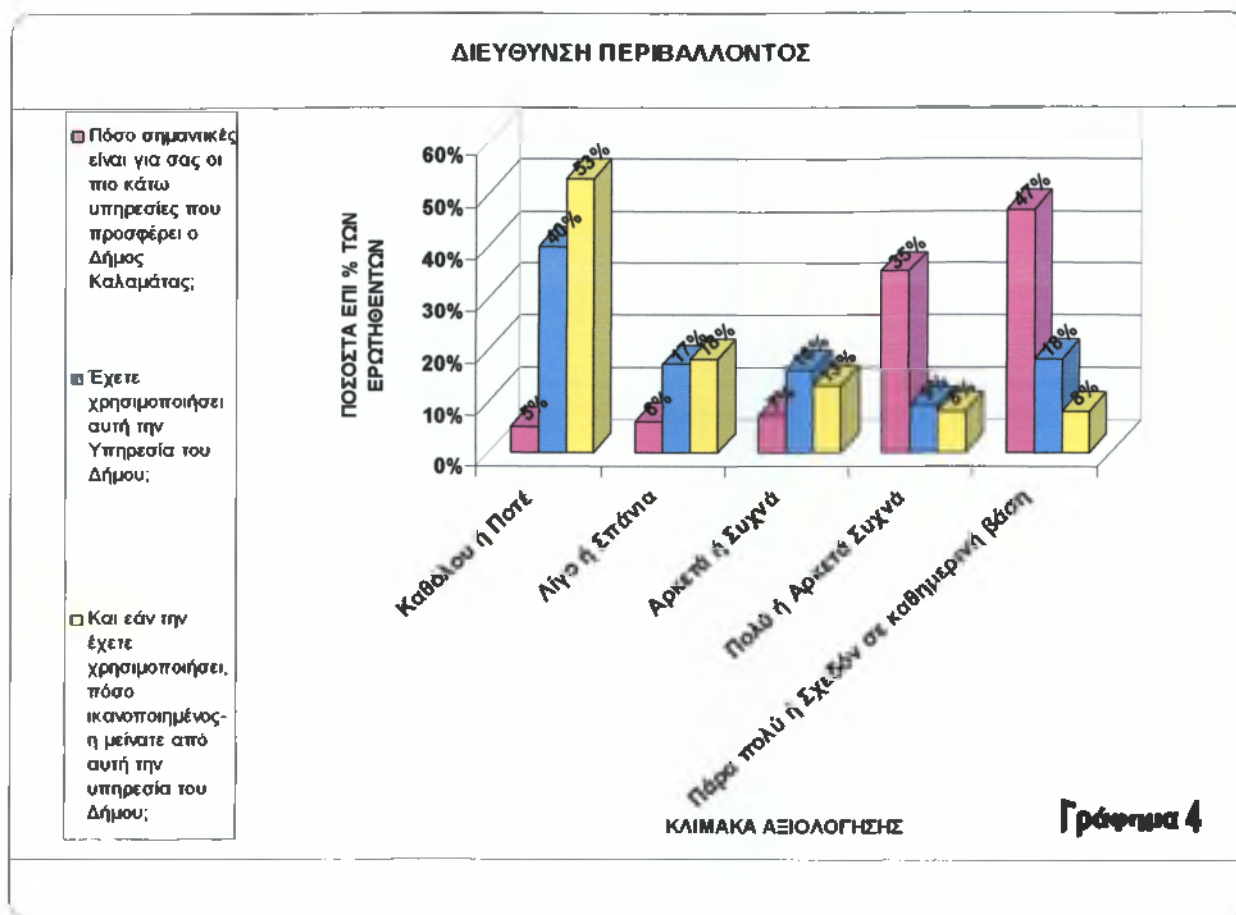
4. Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Έχοντας υπόψην μας το γράφημα 4 που δίνεται παρακάτω, το οποίο μας δείχνει τα αποτελέσματα τις έρευνας για τις υπηρεσίες που παρέχει η συγκεκριμένη διεύθυνση, παρατηρούμε τα εξής. Από τους 100 ερωτηθέντες στην ερώτηση αν **θεωρούν σημαντικές τις παρεχόμενες υπηρεσίες**, το 47% απάντησαν ότι τις θεωρούν πάρα πολύ σημαντικές τις συγκεκριμένες υπηρεσίες, ενώ ένα ποσοστό της τάξεως του 35% πιστεύει ότι είναι αρκετά σημαντικές. Μικρότερα ποσοστά είναι τα επόμενα, και θα συνεχίσουμε με αυτό του 7% μόνο που πιστεύει ότι είναι αρκετά σημαντικές, ενώ το 6% απάντησε ότι θεωρεί τις υπηρεσίες της διεύθυνσης του περιβάλλοντος λίγο σημαντικές για το δήμο και τους δημότες. Και τέλος μόνο το 5% τις θεωρούν ότι δεν είναι σημαντικές για αυτούς και για το δήμο τους.

Στην επόμενη ερώτηση οι ερωτηθέντες απαντούν σχετικά με το **εάν έχουν χρησιμοποιήσει τις υπηρεσίες αυτές και με τι συχνότητα**. Παρατηρείται ότι ένα αρκετά μεγάλο ποσοστό του 40% δεν έχει χρησιμοποιήσει τις υπηρεσίες ούτε μία φορά. Το 18% των ερωτηθέντων απάντησαν πως σχεδόν σε καθημερινή βάση τις χρησιμοποιούν, ενώ ένα ποσοστό του 17% τις έχει κάνει χρήση σπάνια. Με το ποσοστό του 16% να υποστηρίζουν ότι συχνά τις έχουν χρησιμοποιήσει, ενώ ένα λίγο μικρότερο ποσοστό του 9% απάντησε πως αρκετά συχνά έχει τύχει να τις χρησιμοποιήσουν.

Από τη προηγούμενη ερώτηση διαπιστώνουμε ότι από τους 100 ερωτηθέντες μόνο οι **47** έκανα χρήση των υπηρεσιών αυτών έστω και σπάνια έως σε καθημερινή βάση. Σύμφωνα με του 47 θα βγάλουμε τα επόμενα στατιστικά συμπεράσματα σχετικά με το κατά **πόσο έμεινα ικανοποιημένοι από τις παρεχόμενες υπηρεσίες**. Παρατηρούμε πως για άλλη μια φορά όπως και στα προηγούμενα γραφήματα, διαπιστώνουμε ένα μεγάλο ποσοστό και συγκεκριμένα της τάξεως του 53% να μην έχουν μείνει ικανοποιημένοι καθόλου. Το 18% αυτών έμεινα λίγο ικανοποιημένοι, ενώ ένα ποσοστό του 13% απάντησαν αρκετά πως ικανοποιήθηκαν. Καθώς πολύ μικρότερο είναι το ποσοστό του 8% που είπαν ότι έμειναν πολύ ικανοποιημένοι ενώ ένα εξίσου ίδιο ποσοστό του 8% απάντησε πως ικανοποιήθηκαν πάρα πολύ από την χρήση τους.

Όλα όσα αναφέρθηκαν παραπάνω παρουσιάζονται στο γράφημα 4.



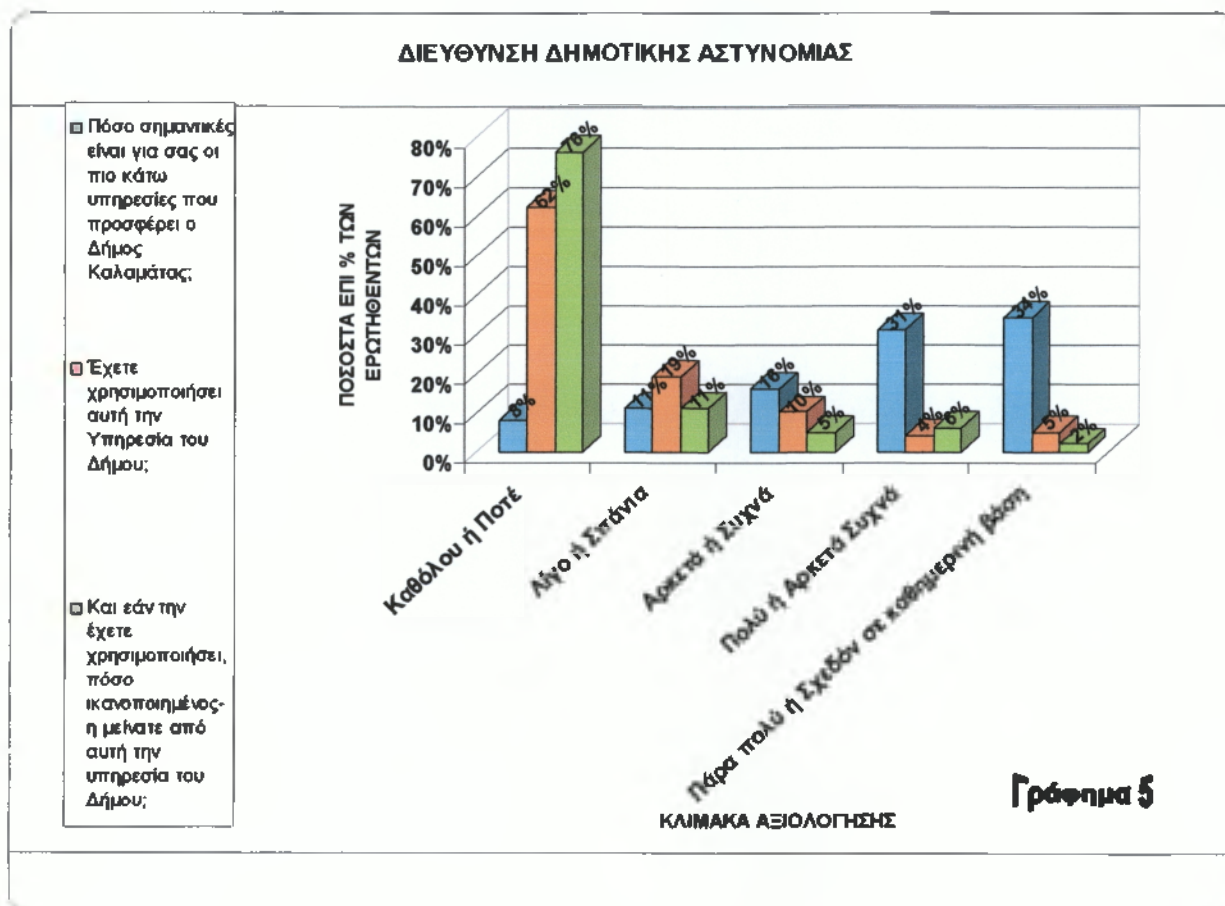
5. Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας

Στο γράφημα 5 που παρουσιάζεται αμέσως μετά, διαπιστώνουμε τα στατιστικά συμπεράσματα που προέκυψαν από την έρευνα. Θα δούμε τι απάντησαν οι 100 ερωτηθέντες σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει η **διεύθυνση της δημοτικής αστυνομίας** στο δήμο καλαμάτας.

Στην πρώτη ερώτηση που καλούνται να απαντήσουν οι ερωτηθέντες, σχετικά με το **εάν θεωρούν κατά την γνώμη τους σημαντικές αυτές τις συγκεκριμένες υπηρεσίες**, πήραμε τα εξής αποτελέσματα. Το 34% αυτών απάντησε πως τις θεωρεί πάρα πολύ σημαντικές. Ένα ποσοστό της τάξεως 31% είπε ότι είναι πολύ σημαντικές γι' αυτούς. Το ποσοστό του 16% θεωρεί αρκετά σημαντικές αυτές τις υπηρεσίες, ενώ ένα λίγο μικρότερο ποσοστό του 11% απάντησε λίγο, καθώς και ένα εξίσου μικρό ποσοστό του 8% δεν τις θεωρεί καθόλου σημαντικές για αυτούς τις συγκεκριμένες υπηρεσίες.

Στην επόμενη ερώτηση καλούνται να απαντήσουν, **εάν τις έχουν χρησιμοποιήσει και με τι συχνότητα**. Και τα αποτελέσματα που προέκυψαν ήταν τα εξής: Το αρκετά μεγάλο ποσοστό του 62% απάντησε πως δεν τις έχει χρησιμοποιήσει ποτέ. Το 19% απάντησε πως σπάνια τις έχει κάνει χρήση τις υπηρεσίες αυτές, ενώ το 10% των 100 ερωτηθέντων είπε πως συχνά έχει χρειαστεί να κάνει χρήση αυτών. Ενώ μόνο το ποσοστό του 5% έχουν κάνει σχεδόν σε καθημερινή βάση χρήση αυτών, ενώ το αρκετά μικρό ποσοστό του 4% χρησιμοποίησε αρκετά συχνά τις υπηρεσίες αυτές της δημοτικής αστυνομίας.

Στην ερώτηση που ακολουθεί και έχει να κάνει με **το αν και κατά πόσο έμειναν ικανοποιημένοι οι δημότες και οι δημότισσες από την χρήση των παρεχόμενων υπηρεσιών**. Όπως είναι λογικό σε αυτή την ερώτηση καλούνται να απαντήσουν μόνο όσοι στην προηγούμενη ερώτηση έχουν απαντήσει πως έχουν κάνει χρήση των υπηρεσιών αυτών έστω σπάνια έως και σχεδόν σε καθημερινή βάση, δηλαδή όσοι έχουν απαντήσει πως δεν έχουν χρησιμοποιήσει ποτέ τις υπηρεσίες αυτές δεν μπορούν και να απαντήσουν σε αυτή την ερώτηση. Άρα μόνο το 38% θα απαντήσει. Τα στατιστικά αποτελέσματα που προέκυψαν είναι τα εξής: Ένα αρκετά μεγάλο ποσοστό για άλλη μία φορά παρατηρούμε πως δεν έμεινε καθόλου ικανοποιημένο από την χρησιμοποίηση αυτών των υπηρεσιών, και μιλάμε για το ποσοστό της τάξεως 76%. Το αρκετά μικρότερο ποσοστό του 11% απάντησαν πως ικανοποιήθηκαν λίγο, ενώ αρκετά μικρά είναι και τα ποσοστα που θα ακολουθήσου, και συγκεκριμένα το 6% απάντησε πως έμεινε πολύ ικανοποιημένο από αυτές, καθώς και το 5% είπε αρκετά πως ικανοποιήθηκε από την χρήση τους, και μόνο το πάρα πολύ μικρό ποσοστό του 2% έμεινε πάρα πολύ ικανοποιημένο. Όλα τα παραπάνω παρουσιάζονται και στο γράφημα 5.



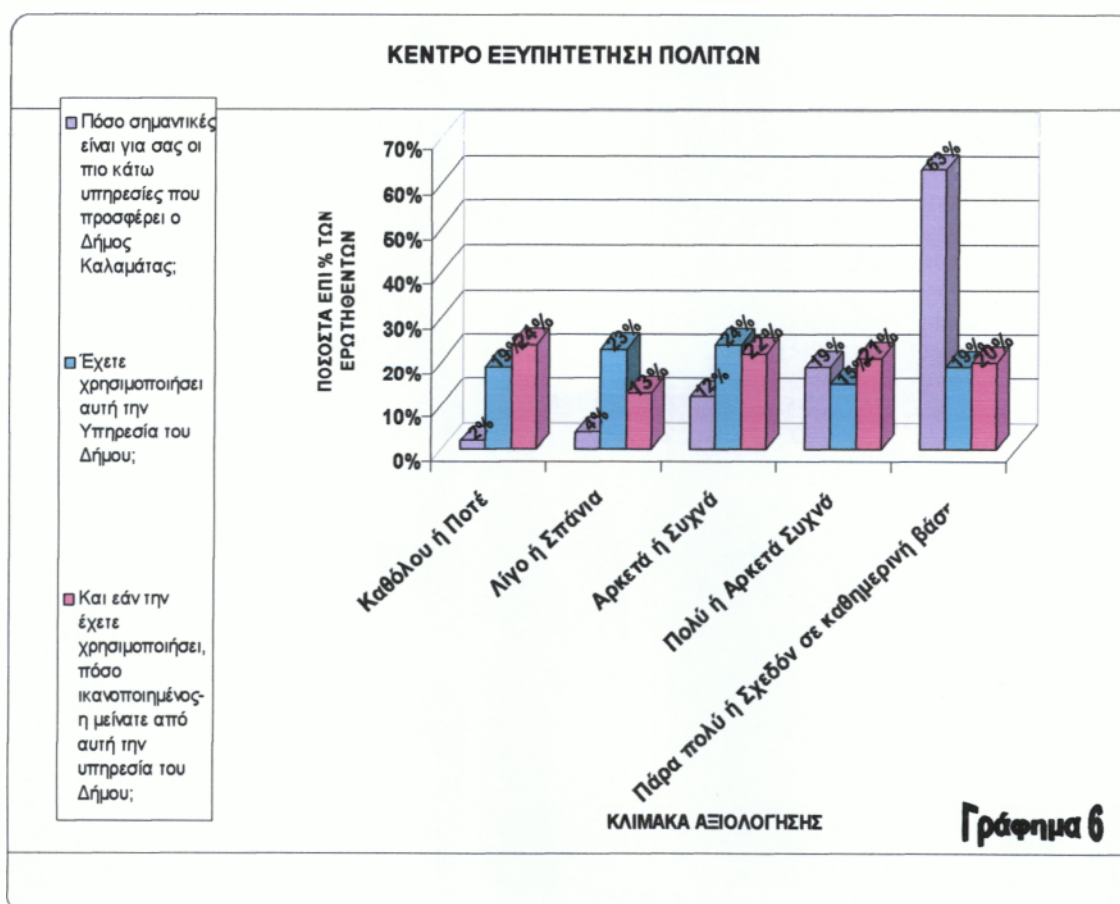
6. Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης των Πολιτών.

Στο έκτο και τελευταίο γράφημα, το οποίο μας δείχνει τις απόψεις των 100 ερωτηθέντων σε σχέση με τις υπηρεσίες που παρέχονται από την διεύθυνση του κέντρου εξυπηρέτησης πολιτών, παρατηρούμε τα εξής:

Στην πρώτη ερώτηση, που αποσκοπεί στο να προκύψει η γνώμη όλων των ερωτηθέντων σχετικά με το εάν είναι σημαντικές οι συγκεκριμένες παρεχόμενες υπηρεσίες, διαπιστώσαμε πως το ποσοστό του 63% τις θεωρεί πάρα πολύ σημαντικές στο να υφίστανται, ενώ ένα αρκετά μικρότερο ποσοστό σε σχέση με το προηγούμενο της τάξεως του 19% πιστεύει πως είναι πολύ σημαντικές. Το 12% απάντησε πως είναι αρκετά σημαντικές γι' αυτούς, ενώ μόνο το 4% θεωρεί ότι είναι λίγο. Μόνο το 2% είναι αυτοί που πιστεύουν πως δεν έχουν καμία σημαντικότητα γι' αυτούς οι συγκεκριμένες υπηρεσίες του Κ.Ε.Π

Στην επόμενη ερώτηση που έπρεπε να απαντήσουν οι ερωτηθέντες ήταν **εάν και κάθε πόσο χρησιμοποιούν τις συγκεκριμένες υπηρεσίες**. Τα αποτελέσματα που πήραμε ήταν τα εξής: το ποσοστό του 24% τις έχει χρησιμοποιήσει συχνά, ενώ το 23% έχει χρειαστεί να τις χρησιμοποιήσει σπάνια. Ενώ ένα 19% τις χρησιμοποιεί σχεδόν σε καθημερινή βάση, και το εξίσου ισάξιο ποσοστό του 19% είπε πως δεν τις έχει χρησιμοποιήσει ποτέ έως τώρα. Το 15% των ερωτηθέντων είπε πως αρκετά συχνά έχει κάνει χρήση αυτών των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Στην τελευταία μας ερώτηση σχετικά με το **πόσο ικανοποιημένοι έμεινα οι δημότες από την χρήση αυτών των υπηρεσιών**, το ποσοστό του 81% που έκανε χρήση αυτών, απάντησε τα εξής: το 24% αυτών δεν έμεινε καθόλου ικανοποιημένοι από τις υπηρεσίες αυτές, είναι ένα σημαντικό ποσοστό αλλά δεν είναι και τόσο μεγάλο όσο ήταν δυστυχώς στις πέντε προηγούμενες διευθύνσεις του δήμου Καλαμάτας. Το ποσοστό του 22% ικανοποιήθηκε αρκετά από αυτές, καθώς και το 21% των ερωτηθέντων απάντησε πως ικανοποιήθηκε πολύ. Ένα ποσοστό του 20% υποστήριξε πως το αποτέλεσμα της χρήσης των συγκεκριμένων υπηρεσιών ήταν πάρα πολύ ικανοποιητικό. Ενώ μόνο το 13% του συνόλου των ερωτηθέντων έμεινε λίγο ικανοποιημένο από τις υπηρεσίες του Κέντρου εξυπηρέτησης πολιτών.



5.2 Συμπεράσματα που προκύπτουν από την Έρευνα Μέτρησης Ικανοποίησης του δημότη.

Καταρχήν ύστερα από την καταμέτρηση των ερωτηματολογίων, προέκυψαν τα πρώτα αποτελέσματα, όπου μετά από ειδική επεξεργασία στο πρόγραμμα του Excel προέκυψαν τα γραφήματα τα οποία και παρουσιάστηκαν στο προηγούμενο υποκεφάλαιο. Επιλέξαμε να ερευνήσουμε μία-μία διεύθυνση του δήμου Καλαμάτας ξεχωριστά. Σε κάθε διεύθυνση επιλέχτηκαν ορισμένες υπηρεσίες, βάσει των οποίων έγιναν και οι τρεις ερωτήσεις στο στατιστικό πληθυσμό, ο οποίος κάλυπτε όλο το φάσμα των ηλικιών, καθώς επίσης απαντήθηκ και από τα δύο φύλα.

Από την συγκεκριμένη έρευνα αποσκοπήσαμε να μάθουμε, κατά πόσο οι δημότες και οι δημότισσες του δήμου Καλαμάτας είναι ικανοποιημένοι από τις παρεχόμενες υπηρεσίες του δήμου, αλλά και με τι συχνότητα τις είχαν χρησιμοποιήσει έως σήμερα. Επίσης μάθαμε και την άποψη που έχουν όλοι οι ερωτηθέντες για το εάν και κατά πόσο θεωρούν ότι όλες αυτές οι υπηρεσίες είναι σημαντικές για τη σωστή λειτουργία του δήμου, με απότερο σκοπό την αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση όλων των δημοτών.

Απ' την μία μεριά αυτό που προέκυψε από την έρευνα είναι πως ένα αρκετά μεγάλο ποσοστό των ερωτηθέντων μεν είναι δυσαρεστημένο από την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών δε πιστεύουν ό,τι οι υπηρεσίες αυτές, που χρησιμοποίησαν, είναι πάρα πολύ σημαντικές για τους δημότες και το δήμο.

Απ' την άλλη μεριά ένα μικρό ποσοστό είναι ικανοποιημένο από ορισμένες υπηρεσίες, και μια από τις υπηρεσίες του δήμου από την οποία οι δημότες έμειναν ικανοποιημένοι είναι η διεύθυνση του κέντρου εξυπηρέτησης πολιτών.

Το γενικό συμπέρασμα μου είναι πως διαπιστώθηκε μεγάλη δυσαρέσκεια από την χρήση των παρεχόμενων υπηρεσιών του δήμου, και αυτό φαίνεται στα γραφήματα (βλ. κεφάλαιο 5) καθώς και κατά την διάρκεια των απαντήσεων τους οι ερωτηθέντες έκαναν για τις περισσότερες υπηρεσίες αρνητικά σχόλια αλλά απ' την άλλη, για τις περισσότερες υπηρεσίες απάντησαν πως είναι αρκετά σημαντικές να υφίστανται στο δήμο Καλαμάτας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο Προτάσεις για την Βελτίωση των Υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας

Ορισμένες προτάσεις που μπορούν να βοηθήσουν στην βελτίωση των υπηρεσιών του δήμου καλαμάτας είναι οι εξής:

1. Εισαγωγή σύγχρονων βελτιωμένων διαδικασιών προγραμματισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης της δράσης και λειτουργία του δήμου.
2. Ενιαίο διαδικτυακό περιβάλλον για την παροχή δημοτικών υπηρεσιών.
3. Την χρήση ειδικών δεικτών αξιοποίησης και αποδοτικότητας των υπηρεσιών και των υπαλλήλων σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.3230/2004.
4. Ανάπτυξη διαδικασικών αμφίδρομης επικοινωνίας και ενεργής συμμετοχής των πολιτών στα καίρια ζητήματα και προβλήματα του δήμου και αξιοποίηση του διαδικτύου για τους σκοπούς αυτούς.
5. Ανάπτυξη των υπηρεσιών σε θέματα πληροφορικής, μηχανογράφησης, προγραμματισμού και νομικών θεμάτων. Έτσι ώστε να αυτοματοποιηθούν όλες οι διαδικασίες με σκοπό την πάταξη της γραφειοκρατίας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.
6. Στελέχωση και ενίσχυση των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων του δήμου με προσωπικό , εξοπλισμό και οχήματα.
7. Ανάπτυξη δεξιοτήτων δηλ. επιμόρφωση του απασχολούμενου ανθρώπινου δυναμικού, με την παρακολούθηση διαφόρων σεμιναρίων.
8. Αξιοποίηση της πληροφορικής τεχνολογίας και ανανέωση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού των υπηρεσιών, για την βελτίωση της παραγωγικότητας.

LEVELIX - GCHXFOVOLO

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΗ

Για την συμπλήρωση του ερωτηματολογίου, παρακαλώ τοεκάρτε τις απαντήσεις σας χρησιμοποιώντας το Χ στα κενά κουτάκια.

ΦΥΛΟ

Αντρας	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------

Γυναίκα	<input type="checkbox"/>
---------	--------------------------

ΗΛΙΚΙΑ

18-28	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------

28-38	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------

38-48	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------

48-58	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------

58-68	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------

ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ

Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση (Δημοτικό)	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (Γυμνάσιο-Λύκειο)	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.Ι)	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι)	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Για τις παρακάτω απαντήσεις σας, παρακαλώ χρησιμοποιήστε τη πιο κάτω κλίμακα αξιολόγησης :

1=	Καθόλου ή Ποτέ
----	----------------

2=	Λίγο ή Σπάνια
----	---------------

3=	Αρκετά ή Συχνά
----	----------------

4=	Πολύ ή Αρκετά Συχνά
----	---------------------

5=	Πάρα πολύ ή Σχεδόν σε καθημερινή βάση
----	--

1= Πάρα πολύ η ίσως

2= Λίγο ή Σπάνια

3= Αρκετά ή Συχνά

4=Πολύ ή Αρκετά Συχνά

5=Πάρα πολύ ή σε Καθημερινή βάση

Πόσο σημαντικές
είναι για σας οι
πιο κάτω
υπηρεσίες που
προσφέρει ο
Δήμος
Καλαμάτας;

Έχετε
χρησιμοποιήσει
αυτή την
Υπηρεσία του
Δήμου;

και εάν την έχετε
χρησιμοποιήσει,
πόσο
ικανοποιημένος-η
μείνате από αυτή
την υπηρεσία του
Δήμου;

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ			
1	Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών : Διαχειρίζεται το δημοτικό σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών (π.χ σεισμών, πλημμύρων κ.α) και βρίσκεται σε επαφή με την Νομαρχία και άλλες υπηρεσίες όπως Πυροσβεστική, Δασαρχείο κλπ.			
2	Προσβασιμότητα Ατόμων με ειδικές Αναπηρίες (ΑμεΑ) στις υπηρεσίες: Προώθηση και παρακολούθηση διαφόρων ενεργειών για την άμεση συμμόρφωση των υπηρεσιών προς την εξασφάλιση της προσβασιμότητας και διευκόλυνσεως των ατόμων με αναπηρίες.			
3	Αναζήτηση χρηματοδοτικών προγραμμάτων: Πλήρης ενημέρωση του Δήμου και της Δημοτικής αρχής για όλα τα χρηματοδοτικά προγράμματα που ενδιαφέρουν την Τοπική Αυτοδιοίκηση.			
Β	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ			
4	Πρωτόκολλο - Διεκπεραίωση αρχείου: Μεριμνά για τη παραλαβή & πρωτοκόλληση αλληλογραφίας, επίδοση εγγράφων προς τους δημότες ή παραλαβή εγγράφων απ' τους δημότες προς το Δήμο.			
5	Μητρώο- Στρατολογίας-Δημοτολογίου : Μεριμνά για την έκδοση πιστοποιητικών προσωπικής, οικογενειακής κατάστασης κ.λ.π			
6	Εκλογικοί Κατάλογοι : Γίνεται εγγραφή, μετεγγραφή δημοτών στους εκλογικούς καταλόγους και ενημέρωση τους.			
7	Ληξιαρχείο : Μεριμνά για τη τήρηση ληξιαρχικών βιβλίων γέννησης, θανάτων, γάμων και έκδοση βεβαιώσεων απ' τα ληξιαρχικά βιβλία προς τους δημότες κ.λ.π			
8	Διαχείριση Αγροτικών Θεμάτων: Για θέματα Ο.Γ.Α, αποζημιώσεις Ε.Λ.Γ, επιδοτήσεις κ.λ.π			
9	Ενιαίο Τέλος Καθαριότητας-Φωτισμού-Φόρου Ηλεκτροδοτούμενων χώρων (ΦΗΧ), Τέλους Ακίνητης Περιουσίας (ΤΑΠ) : Παραλαμβάνει & ελέγχει δηλώσεις των δημοτών για παροχή ηλεκτρισμού κ.λ.π			

1= Πολύ ή Σπάνια

2= Λίγο ή Σπάνια

3= Αρκετά ή Συχνά

4= Πολύ ή Αρκετά Συχνά

5= Πάρα πολύ ή σε Καθημερινή βάση

		Πόσο σημαντικές είναι για σας οι πιο κάτω υπηρεσίες που προσφέρει ο Δήμος Καλαράτας;	Έχετε χρησιμοποιήσει αυτή την Υπηρεσία του Δήμου;	Και εάν την έχετε χρησιμοποιήσει, πόσο ικανοποιημένος-η μείνατε από αυτή την υπηρεσία του Δήμου;
10	Τέλη Κοινοχρήστων Χώρων & Διαφημίσεων: Παραλαμβάνει & ελέγχει τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων για την χρήση κοινοχρήστου χώρου & εκδίδει σχετικές άδειες, επιμελείται για τις βεβαιώσεις του τέλους			
11	Λοιποί Φόροι, Τέλη και Δικαιώματα: Παραλαμβάνει εκθέσεις, ελέγχους απ' την δημοτική αστυνομία για παραβιάσεις του Κώδικά Οδικής Κυκλοφορίας, του κανονισμού καθαριότητας και κρεώνει τους παραβάτες για την καταβολή χρηματικών προστίμων κ.λ.π			
Γ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ			
12	Συντήρηση - Επισκευή κτιριακών εγκαταστάσεων: Συγκέντρωση και καταγραφή των αιτημάτων που αφορούν σε εργασίες επισκευής και συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων του Δήμου π.χ (Δημοτικά καταστήματα, σχολεία, αθλητικές εγκαταστάσεις κ.λ.π)			
13	Συντήρηση Ηλεκτρομηχανικών Εγκαταστάσεων: Μεριμνά για το φωτισμό των οδών, πλατειών, του Δημοτικού καταστήματος και κάθε χώρου κοινής χρήσης. Επιμελείται την συντήρηση δικτύων άρδρευσης, φωτεινών σηματοδότην κ.λ.π			
14	Κυκλοφοριακή και Τεχνική υποστήριξη: Έχει την ευθύνη της καλής λειτουργίας του κυκλοφοριακού συστήματος της πόλης κ.λ.π			
15	Πολεοδομία: ελέγχει τις τεχνικές μελέτες και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έκδοση οικοδομικών αδειών κ.λ.π			
16	Οδοποιΐα και Υλοποίηση σχεδίου πόλης: Μεριμνά για τα έργα οδοποιΐας όπως διανοίξεις δρόμων, οδοστρώσεις, τεχνικά έργα, γέφυρες κ.λ.π			
17	Κτιριακά Έργα και Διαμορφώσεις: Μεριμνά για την κατασκευή κάθε μορφής κτιριακού έργου όπως αναπαλαιώσεις παλαιών κτιρίων. Επίσης διαμορφώνει κοινόχρηστους χώρους όπως πλατείες, πεζόδρομους κ.λ.π			

1= Πολύ συχνά

2= Λίγο ή Σπάνια

3= Αρκετά ή Συχνά

4= Πολύ ή Αρκετά Συχνά

5= Πάρα πολύ ή σε Καθημερινή βάση

		Πόσο σημαντικές είναι για σας οι πιο κάτω υπηρεσίες που προσφέρει ο Δήμος Καλαμάτας;	Έχετε χρησιμοποιήσει αυτή την Υπηρεσία του Δήμου;	Και εάν την έχετε χρησιμοποιήσει, πόσο ικανοποιημένος-η μείνατε από αυτή την υπηρεσία του Δήμου;
Δ	<u>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ</u>			
18	<u>Κατασκευή και Συντήρηση Αστικού Πρασίνου :</u> Μεριμνά για την εκτέλεση των έργων πρασίνου όπως επικωμάτιση, φύτευση, άρδρευση σε κοινόχρηστους χώρους, πάρκα, παιδικές χαρές, νησίδες κ.λ.π			
19	<u>Συλλογή Απορριμμάτων:</u> Μεριμνά για την συλλογή, τη μεταφορά και τη διάθεση, των αστικών απορριμμάτων, επίσης για την τοποθέτηση των κάδων απορριμμάτων στα σωστά σημεία του Δήμου κ.λ.π			
20	<u>Καθαρισμός Κοινοχρήστων Χώρων και Ακτών:</u> Φροντίζει για την καθαριότητα των οδών, πλατειών, παιδικών χαρών, του Νεκροταφείου, των νηπέδων κ.λ.π			
Ε	<u>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ</u>			
21	<u>Έλεγχος και Τήρηση των διατάξεων που αφορούν:</u> Τη καθαριότητα, τη κυκλοφορία και στάθμευση οχημάτων.			
22	<u>Έλεγχος και Τήρηση των διατάξεων που αφορούν:</u> την Οικοδόμηση δηλ. εντόπιση αυθαίρετης κατοικίας.			
23	<u>Έλεγχος και Τήρηση των διατάξεων που αφορούν:</u> Στις άδειες λειτουργίας των καταστημάτων και επιχειρήσεων.			
Ζ	<u>ΚΕΝΤΡΟ ΕΣΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π)</u>			
24	<u>Ενημέρωση Πολιτών:</u> Φροντίζει να ενημερώνει τους πολίτες σχετικά με τη διεκπεραίωση των διοικητικών τους υποθέσεων.			
25	<u>Παραλαβή Αιτήσεων:</u> Φροντίζει ώστε να παραλαμβάνει τις αιτήσεις των πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου.			
26	<u>Επικύρωση Εγγράφων, Θεώρηση του γωήσιου της υπογραφής, χορήγηση παραβόλων και υπεύθυνων δηλώσεων κ.λ.π</u>			

ΣΑΣ ΕΥΧΑΡΙΣΤΩ



ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

www.kalamata.gr

« Δημοτικές Επιχειρήσεις» Καραγιάννης Στέλιος 5/5/2007

« Οι Επιχειρήσεις των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης»

Αθανασία Τριανταφυλλοπούλου 2004

«Αρχές Δικαίου» Α. Αντάπαση – Ε. Βενιζέλου – Κρ. Ιωάννου – Κ.

Καλαβρού – Γ. Πανούση 1995

« Ο Περί νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου» Νόμος του 2002

«Εισαγωγή στη Δημόσια Διοίκηση» Κόντης Θεμιστ. 1988

«Η Δημόσια Διοίκηση στην Ελλάδα» Π. Σπηλιωτόπουλος Αντ. –

Μακρυδημήτρης 2001

«Νομοθεσία των Ο.Τ.Α» Αθανασόπουλος Ι. 2000

Φ.Ε.Κ 2620/12-042002

Φ.Ε.Κ 1868/13-03-2007

Φ.Ε.Κ 114/Α' / 8-06-2006

Φ.Ε.Κ Β'3/10-1-2006

Φ.Ε.Κ 117/15-5-1972

Φ.Ε.Κ Β'/250/12-04-1993

Φ.Ε.Κ 857/Β'/4-7-2001