

ΑΤΕΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ



ΤΕΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ
ΕΚΔΟΣΕΩΝ & ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ:

**“ΔΟΜΗ, ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ”**

ΤΗΣ : ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΑΝΔΡΟΜΑΧΗΣ

ΕΠΙΒΛ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ : ΔΙΟΝΥΣΗΣ ΘΩΜΑΣ

ΚΑΛΑΜΑΤΑ 2011

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Θεωρώ υποχρέωσή μου να ευχαριστήσω τον επιβλέποντα καθηγητή κύριο Διονύση Θωμά για την πολύτιμη βοήθεια και καθοδήγησή του κατά την υλοποίηση αυτής της εργασίας. Επιπλέον, θέλω να ευχαριστήσω θερμά τους υπαλλήλους του Δήμου Καστοριάς για τη βοήθεια που μου παρείχαν κατά την συγκέντρωση των απαραίτητων έγκυρων στοιχείων. Τέλος, ευχαριστώ την οικογένειά μου για την στήριξή τους τόσο κατά τη διάρκεια των σπουδών μου όσο και κατά τη διάρκεια της συγγραφής της πτυχιακής μου εργασίας.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η πτυχιακή εργασία έχει ως θέμα «Δομή, Οργάνωση και Λειτουργία του Δήμου Καστοριάς». Επιχειρείται η ανάλυση των λειτουργιών και των μεταρρυθμίσεων που επέφερε ο νέος Νόμος “Καλλικράτη” και το επίπεδο ικανοποίησης των αναγκών των πολιτών από το Δήμο Καστοριάς. Δύο είναι οι νοητές ενότητες στις οποίες χωρίζεται η πτυχιακή εργασία, στο θεωρητικό και το ερευνητικό πλαίσιο.

Υπάρχουν τρία κεφάλαια που αφορούν το θεωρητικό πλαίσιο και ένα το ερευνητικό πλαίσιο. Τα τρία πρώτα κεφάλαια αναφέρονται σε ιστορικά, δημογραφικά και οικονομικά στοιχεία που αφορούν την πόλη της Καστοριάς και την Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, στην Τοπική Αυτοδιοίκηση όπως διαμορφώνεται υπό το καθεστώς Καλλικράτη, σε βασικές διατάξεις, στη σύγκριση “καποδιστριακού” και “καλλικρατικού” καθεστώτος, στον τρόπο εφαρμογής του προγράμματος “Καλλικράτη” στον Δήμο της Καστοριάς, στο Οργανόγραμμα του Δήμου Καστοριάς, στα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου και στις Κοινωφελείς Επιχειρήσεις του δήμου. Στη επόμενη ενότητα ακολουθεί η ανάλυση της έρευνας που διενεργήθηκε με τη χρήση ερωτηματολογίων, τα οποία απευθύνονταν στους πολίτες του Δήμου Καστοριάς. Τα αποτελέσματα της έρευνας καταγράφηκαν σε πίνακες και διαγράμματα συχνότητας.

Το Πρόγραμμα “Καλλικράτης” έχει σκοπό του τη δημιουργία ισχυρών κέντρων τα οποία είναι αποτελεσματικότερα και αποδοτικότερα στον προγραμματισμό και την διαχείριση των υπηρεσιών. Έτσι ο νέος καλλικρατικός Δήμος Καστοριάς έχει την τάση συγκεντρωτισμού των υπηρεσιών και των αρμοδιοτήτων. Η έρευνα που διενεργήθηκε μας δίνει τη δυνατότητα να διαπιστώσουμε τη γνώμη των πολιτών του Δήμου Καστοριάς. Οι κάτοικοι δηλώνουν ανικανοποίητοι από τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Δήμου και τη συμπεριφορά των υπαλλήλων του. Όσον αφορά το διοικητικό συμβούλιο οι πολίτες θεωρούν πως δεν έχει τον πλήρη έλεγχο των λειτουργιών του Δήμου και κατά συνέπεια δεν θεωρούνται κατάλληλοι για τις θέσεις και τις αρμοδιότητες τις οποίες κατέχουν.

Π Ι Ν Α Κ Α Σ Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Ω Ν

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1	
Η ΚΑΣΤΟΡΙΑ ΚΑΙ Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	10
1.1 Ιστορικά Στοιχεία.....	10
1.2 Αξιοθέατα	13
1.3 Δημογραφικά Στοιχεία.....	14
1.4 Οικονομία	15
Η ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑ ΤΟΝ «ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗ»	19
2.1 Βασικές διατάξεις	19
2.1.1 Σύγκριση παλαιού και νέου καθεστώτος	20
2.1.2 Εφαρμογή του νέου καθεστώτος στην περιφέρεια της Καστοριάς	23
2.2 Αποκεντρωμένη Διοίκηση	26
2.3 Τα πλεονεκτήματα του σχεδίου «Καλλικράτη» για τις τοπικές κοινωνίες και η ανάληψη νέων αρμοδιοτήτων από τους δήμους.....	29
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3	
ΤΟ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ - ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΤΟ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
3.1 Διάρθρωση Υπηρεσιών του Δήμου	322
3.1.1 Διάρθρωση Κεντρικών Υπηρεσιών	32
3.1.2 Διάρθρωση Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών	355
3.2 Αρμοδιότητες Υπηρεσιών.....	366
3.2.1 Αρμοδιότητες Κεντρικών Υπηρεσιών	366
3.2.2 Αρμοδιότητες Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών	566
3.3 Διοίκηση – Εποπτεία- Συντονισμός.....	57
3.4 Θέσεις Προσωπικού.....	622
3.5 Προϊστάμενοι Υπηρεσιών.....	633
3.6 Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Καστοριάς	68
3.7 Σχολικές Επιτροπές.....	722
3.8 Κοινωφελής Επιχείρηση	755
3.9 Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης & Αποχέτευσης Καστοριάς (ΔΕΥΑΚ)	778
3.10 Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία «ΜΑΚΕΔΝΟΣ Α.Ε.».....	800
3.11 Τελικές Διατάξεις.....	811

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΡΕΥΝΑΣ	822
4.1 Ανάλυση των Δεδομένων της Ερευνάς - Περιγραφική Στατιστική.....	9898
4.2 Σύνοψη.....	1022
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ - ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ	1033
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	1035
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄	10606
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄	109

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΙΝΑΚΩΝ

ΠΙΝΑΚΑΣ 1. ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ.....	14
ΠΙΝΑΚΑΣ 2. ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ.....	16
ΠΙΝΑΚΑΣ 3. ΠΑΛΑΙΕΣ ΚΑΙ ΝΕΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΛΙΚΡΑΤΙΚΩΝ ΔΗΜΩΝ...30	
ΠΙΝΑΚΑΣ 4. ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	62
ΠΙΝΑΚΑΣ 5. ΘΕΣΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....	63
ΠΙΝΑΚΑΣ 6. ΘΕΣΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....	65
ΠΙΝΑΚΑΣ 7. ΘΕΣΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....	66
ΠΙΝΑΚΑΣ 8. ΘΕΣΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....	67
ΠΙΝΑΚΑΣ 9. ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟ...67	
ΠΙΝΑΚΑΣ 10. ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΛΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΙΔΑΧ) ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ.....	68
ΠΙΝΑΚΑΣ 11: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ.....	71
ΠΙΝΑΚΑΣ 12: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ «ΟΡΕΣΤΕΙΑΣ».....	77
ΠΙΝΑΚΑΣ 13: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΕΥΑΚ.....	79
ΠΙΝΑΚΑΣ 14. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 1.....	83
ΠΙΝΑΚΑΣ 15. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 2.....	84

ΠΙΝΑΚΑΣ 16. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 3.....	85
ΠΙΝΑΚΑΣ 17. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 4.....	86
ΠΙΝΑΚΑΣ 18. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 5.....	87
ΠΙΝΑΚΑΣ 19. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 6.....	88
ΠΙΝΑΚΑΣ 20. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 7.....	89
ΠΙΝΑΚΑΣ 21. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 8.....	90
ΠΙΝΑΚΑΣ 22. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 9.....	91
ΠΙΝΑΚΑΣ 23. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 10.....	92
ΠΙΝΑΚΑΣ 24. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 11.....	93
ΠΙΝΑΚΑΣ 25. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 12.....	94
ΠΙΝΑΚΑΣ 26. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 13.....	95
ΠΙΝΑΚΑΣ 27. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 14.....	96
ΠΙΝΑΚΑΣ 28. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 15.....	97

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 1. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 1.....	83
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 2. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 2.....	84
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 3. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 3.....	85
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 4. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 4.....	86
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 5.....	87
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 6.....	88
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 7. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 7.....	89
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 8. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 8.....	90
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 9. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 9.....	91
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 10. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 10.....	92
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 11. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 11.....	93

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 12. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 12.....	94
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 13. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 13.....	95
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 14. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 14.....	96
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 15. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 15.....	97

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΚΟΝΩΝ

ΕΙΚΟΝΑ 1. ΠΑΛΑΙΟΙ ΚΑΙ ΝΕΟΙ ΔΗΜΟΙ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΤΗΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ.....	24
ΕΙΚΟΝΑ 2. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ.....	25

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η σύσταση οργανωτικών μονάδων της δημόσιας διοίκησης, έξω από το νομικό πρόσωπο του κράτους, που αποτελούν ιδιαίτερα νομικά πρόσωπα και έχουν δικά τους όργανα, ονομάζεται αυτοδιοίκηση¹. Η τοπική αυτοδιοίκηση στην Ελλάδα αποτελεί τη βάση της δημόσιας διοίκησης, που σκοπό έχει την αντιμετώπιση των καθημερινών βιοτικών αναγκών των πολιτών. Οι μεταρρυθμίσεις στην τοπική αυτοδιοίκηση στην χώρα μας είναι αλλεπάλληλες εδώ και τρεις δεκαετίες, περίπου. Τόσο η προσπάθεια της υιοθέτησης νομαρχιακής αυτοδιοίκησης όσο και η προσπάθεια συμμετοχής της τοπικής αυτοδιοίκησης στα ευρωπαϊκά δρώμενα, έχουν ως αποτέλεσμα τις μεταρρυθμίσεις και τον εκσυγχρονισμό της δημόσιας διοίκησης.

Η παρούσα εργασία έχει ως αντικείμενο τη μελέτη του Δήμου Καστοριάς, τη δομή του, την οργάνωσή του και τον τρόπο λειτουργίας του. Σκοπός της παρούσας πτυχιακής εργασίας είναι να γίνουν σαφείς οι νέες μεταρρυθμίσεις οι οποίες υλοποιήθηκαν λόγω της αλλαγής του “καποδιστριακού” δήμου στον νέο “καλλικρατικό” σχετικά με τη δομή, την οργάνωση των υπηρεσιών, και τις λειτουργίες του δήμου. Θεωρήθηκε σκόπιμο επίσης να εξετάσουμε το βαθμό στον οποίο είναι ευχαριστημένοι οι πολίτες του δήμου με τις υπηρεσίες και παροχές που απολαμβάνουν από αυτόν. Το θέμα της πτυχιακής αυτής εργασίας επιλέχθηκε διότι θεώρησα την μελέτη του δήμου Καστοριάς, του οποίου είμαι κάτοικος, τον ιδανικότερο τόπο για έρευνα, όσον αφορά τον τρόπο λειτουργίας της τοπικής αυτοδιοίκησης σήμερα. Όντας άμεσα σχετιζόμενο με τις σπουδές μου το παρόν θέμα, μου δίνει τη δυνατότητα να εφαρμόσω τις μέχρι τώρα γνώσεις μου στη μελέτη της λειτουργίας του Δήμου στον οποίο ανήκω.

Για την πραγματοποίηση της εργασίας αυτής κύριες πηγές αποτέλεσαν ο Δήμος Καστοριάς, καθώς οι πληροφορίες που μου παρείχε ήταν απαραίτητες για την εγκυρότητα της εργασίας, και η έρευνα που πραγματοποιήθηκε με σκοπό την εξαγωγή συμπερασμάτων. Η έρευνα διενεργήθηκε κάνοντας χρήση ερωτηματολογίων, τα οποία απαντήθηκαν από τυχαίο δείγμα πολιτών του δήμου Καστοριάς. Τα αποτελέσματα της έρευνας αναλύθηκαν και προέκυψαν σημαντικά συμπεράσματα.

Γενικά, από την εργασία συμπεραίνουμε πως ο νέος καλλικρατικός δήμος συγκεντρώνει πολλές αρμοδιότητες οι οποίες ήταν μοιρασμένες στους παλαιούς

¹ Μπεσίλα-Βήκα Ευρυδίκη, 2004, “ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ”, τόμος Ι, σ. 7.

καποδιστριακούς δήμους. Δημιουργούνται ισχυρά κέντρα τα οποία είναι ικανότερα και αποτελεσματικότερα στον προγραμματισμό και την διαχείριση των υπηρεσιών. Όμως από την τάση συγκεντρωτισμού των υπηρεσιών και των αρμοδιοτήτων ίσως να απορρέει το αποτέλεσμα της βραδύτερης εξυπηρέτησης των πολιτών. Από τα αποτελέσματα της έρευνας συμπεραίνουμε πως οι πολίτες του Δήμου Καστοριάς δεν είναι πλήρως ικανοποιημένοι από τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Δήμου και τη συμπεριφορά των υπαλλήλων οι οποίοι εργάζονται σε αυτόν. Όσον αφορά το διοικητικό συμβούλιο οι πολίτες θεωρούν πως δεν έχει πλήρη έλεγχο των λειτουργιών του Δήμου και δεν θεωρούνται κατάλληλα τα περισσότερα άτομα του δημοτικού συμβουλίου.

Καταλήγοντας, μερικές από τις προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που αντιμετωπίζει η Τοπική Αυτοδιοίκηση και την βέλτιστη εξυπηρέτηση των πολιτών, είναι σημαντικό να υιοθετηθεί μία σταθερή μορφή στην τοπική αυτοδιοίκηση χωρίς αλλεπάλληλες μεταρρυθμίσεις. Επίσης, να εκσυγχρονιστούν και να καταστούν σύντομες οι διαδικασίες εξυπηρέτησης των πολιτών, αποφεύγοντας τον συνωστισμό των αρμοδιοτήτων σε μία υπηρεσία. Τόσο η ενημέρωση των πολιτών όσο και η βελτίωση του εξοπλισμού του Δήμου Καστοριάς θεωρούνται επιτακτική ανάγκη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1.

Η ΚΑΣΤΟΡΙΑ ΚΑΙ Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

1.1 Ιστορικά Στοιχεία

Η πόλη της Καστοριάς, όντας έδρα και του ομώνυμου νομού βρίσκεται σε υψόμετρο 600 μέτρα από την επιφάνεια της θάλασσας. Αναδυόμενη από νερά της Λίμνης Ορεστίδος η πόλη δείχνει να αγκαλιάζεται από τα γύρω βουνά Βίτσι και Γράμμος δημιουργώντας μια εικόνα φυσικής ομορφιάς.

Το 1932 ο καθηγητής Αντώνης Κεραμόπουλος επωφελούμενος από τη χαμηλή στάθμη του νερού της λίμνης στη νότια πλευρά κάνει τις πρώτες έρευνες εκεί που σήμερα βρίσκεται το χωριό Δισπηλιό. Τα ευρήματα πιστοποιούν ότι εδώ αναπτύχθηκε ένας Λιμναίος προϊστορικός οικισμός. Μετά από ανασκαφές που πραγματοποίησε ο καθηγητής της προϊστορικής αρχαιολογίας του ΑΠΘ Γιώργος Χουρμουζιάδης επιβεβαιώνεται η ύπαρξη του προϊστορικού οικισμού στο Δισπηλιό.

Στη θέση της σημερινής Καστοριάς, βρίσκεται χτισμένη μια αρχαία πόλη των κλασικών χρόνων. Ο Ρωμαίος ιστορικός Τίτος Λίβιος αναφέρει για μία οχυρωμένη πόλη της Ορεστίδας με το όνομα Κηλητρόν.

Ο δε Προκόπιος ο Καίσαρες στο έργο του "Περί κτισμάτων" που συνέγραψε το 558 αναφέρει λίμνη Καστοριάς στη Μακεδονία. Αναφέρει μάλιστα ότι επί της χερσονήσου της λίμνης Καστοριάς υπήρχε από παλιά πόλη "ευδαιμών" που ονομαζόταν Διοκλητιανούπολη. Όταν όμως δέχτηκε επιδρομές βαρβάρων, καταστράφηκε και έμεινε έρημη.

Στη συνέχεια ο Ιουστινιανός Α' πάνω στα ερείπια της Διοκλητιανούπολης έκτισε την τωρινή πόλη. Την περιτείχισε με διπλό κάστρο, από το οποίο σήμερα μόνον σπαράγματα σώζονται. Το κάστρο αποτελούσαν δύο γραμμές τειχών που άρχιζαν από ένα μέρος της όχθης του λαιμού στα νότια, προχωρούσαν προς τη βόρεια όχθη της λίμνης και κατέληγαν στο ανατολικό μέρος της λίμνης. Εκεί το κάστρο γινόταν πιο φαρδύ και σχημάτιζε το ογκωδέστερο μέρος του νησιού καταμεσής της λίμνης.

Για το όνομα "Καστοριά" υπάρχουν δύο εκδοχές. Η μία εκδοχή λέει ότι η πόλη το πήρε από τους κάστορες, οι οποίοι παλαιότερα διατρέφονταν στη λίμνη της. Η δεύτερη εκδοχή λέει ότι το πήρε από τον μυθικό Μακεδόνα ήρωα Κάστορα, ο οποίος ήταν γιος του Δία.

Πολλές είναι οι περιπέτειες που πέρασε η πόλη μέσα στη μακραίωνη ιστορία της. Από το 927 μέχρι το 969 ήταν υπό την κατοχή των Βουλγάρων , που εκδιώχθηκαν από τους Πετσενέγγους με προτροπή των Βυζαντινών. Το 990, ο Τσάρος των Βουλγάρων Σαμουήλ κατά την επιδρομή του στον ελλαδικό χώρο κατέλαβε και την Καστοριά, ξεπερνώντας τη φυσική αλλά και την τεχνική της οχύρωση. Όταν απελευθερώθηκε το 1018 από τον Βασίλειο Β' τον Βουλγαροκτόνο, η πόλη έγινε ορμητήριο για τις επόμενες στρατιωτικές επιχειρήσεις του αυτοκράτορα.

Από το 1082 μέχρι την Άλωση της Κωνσταντινούπολης από τους Φράγκους το 1204, άλλοτε βρίσκεται υπό τους Νορμανδούς και άλλοτε στα χέρια των Βυζαντινών. Στη συνέχεια, Βούλγαροι, Αλβανοί, Έλληνες Δεσπότες της Ηπείρου, Βυζαντινοί, Σέρβοι και τέλος Τούρκοι γίνονται κυρίαρχοί της. Στην κατοχή των τελευταίων, όπως και τόσες άλλες ελληνικές πόλεις, έμεινε επί περίπου πέντε αιώνες. Η κατάληψη της Καστοριάς από τους Τούρκους τοποθετείται περίπου το 1385. Η Καστοριά απελευθερώθηκε κατά τον Α' Βαλκανικό πόλεμο τον Νοέμβριο του 1912. Είχαν προηγηθεί οι αγώνες των Μακεδονομάχων, με πρωταγωνιστή τον Μητροπολίτη Καστοριάς Γερμανό Καραβαγγέλη. Ο Άγιος Μηνάς τιμάται σαν ελευθερωτής της πόλης.

Τα ίχνη της ανθρώπινης παρουσίας στην περιοχή της Καστοριάς χάνονται στα βάθη της προϊστορίας. Η συστηματική αρχαιολογική έρευνα έφερε στο φως τον πρώτο λιμναίο οικισμό που χρονολογείται περί το 5000 π.Χ. καθώς και το Απολιθωμένο Δάσος στο χωριό Νόστιμο.

Σημαντικό εύρημα της εποχής εκείνης είναι το Απολιθωμένο Δάσος ηλικίας τουλάχιστον 20 εκατομμυρίων χρόνων με τροπικά και υποτροπικά φυτά.

Η προϊστορική έρευνα εντόπισε στην λίμνη της Καστοριάς λείψανα εκτεταμένου νεολιθικού λιμναίου οικισμού στο Δισπηλιό. Ακόμη, νεολιθική εγκατάσταση ανακαλύφθηκε πρόσφατα στην περιοχή της Αυγής 12χλμ. ΝΔ της πόλης. Τέλος, οχυρώσεις που ανάγονται στην εποχή της Χαλκοκρατίας έχουν βρεθεί στις θέσεις Ψαλίδα και Αγ.Αθανάσιος γύρω από την πόλη.

Ο ευρύτερος γεωγραφικός χώρος ταυτίζεται με την περιοχή της αρχαίας Ορεστιάδας όπου κατοικούσαν οι Ορέστες, *Μακεδνοί* όπως τους αποκαλεί ο Ηρόδοτος. Από εδώ άρχισαν οι Μακεδόνες Βασιλείς να συνενώνουν τα υπόλοιπα κρατίδια για να δημιουργήσουν το μεγάλο Μακεδονικό κράτος. Κατά την περίοδο της Ρωμαϊκής αυτοκρατορίας, η περιοχή υποτάσσεται στους Ρωμαίους το 197 π.Χ., οι οποίοι επιτρέπουν την διαμόρφωση μιας ιδιότυπης τοπικής αυτονομίας.

Κατά τη βυζαντινή περίοδο και ειδικότερα το 395, όταν το Ρωμαϊκό κράτος διαιρέθηκε, η περιοχή της Καστοριάς αποτέλεσε τμήμα του Ανατολικού Ρωμαϊκού κράτους που μετέπειτα εξελίχθηκε σε ελληνικό, τη Βυζαντινή Αυτοκρατορία. Η φυσική ομορφιά της περιοχής προσέλκυσε το ενδιαφέρον των αυτοκρατόρων του Βυζαντίου, ενώ η στρατηγική θέση της περιοχής αποτέλεσε ορμητήριο ενάντια στις προσπάθειες επέκτασης του έθνους των Βουλγάρων που εμφανίστηκε μετά τον 10ο αιώνα. Την περιοχή καταλαμβάνουν κατά καιρούς οι Βούλγαροι, οι Πετσαλέγγοι, οι Νορμανδοί, οι Σταυροφόροι, οι Σέρβοι για μικρό διάστημα οι Αλβανοί και τελικά το 1385 οι Τούρκοι.

Κατά την περίοδο της Τουρκοκρατίας η περιοχή της Καστοριάς αναδείχτηκε σε κέντρο ελληνισμού, διατηρώντας αλώβητη την εθνική συνείδηση, τη γλώσσα, τη θρησκεία, τα ήθη και τα έθιμα. Στην δύσκολή αυτή περίοδο του Ελληνικού Γένους είναι σημαντικός ο ρόλος της Εκκλησίας στη διατήρηση του εθνικού στοιχείου. Την εποχή αυτή η περιοχή ανέπτυξε έντονη οικονομική και εμπορική δραστηριότητα και γνώρισε άνθηση στις τέχνες και τα γράμματα. Το 1710 ιδρύθηκε το *Ανώτερον Σχολείον Κυρίτζη*, τη διεύθυνση του οποίου ανέλαβε ο Μεθόδιος Ανθρακίτης.

Η ανάπτυξη κατέστησε την περιοχή κέντρο υλικής και ηθικής στήριξης των προεπαναστατικών κινημάτων που οδήγησαν στην Επανάσταση του 1821 καθώς και των απελευθερωτικών κινημάτων του 19ου αιώνα. Κατά την επανάσταση του 1821 σημειώθηκαν αρκετές επιχειρήσεις στην περιοχή και ιδιαίτερα στο Βογατσικό. Καστοριανός ήταν ο οπλαρχηγός Ιωάννης Παπαρέσκας, ο οποίος πήρε μέρος στη σύνοδο της Μονής Δοβρά μαζί με άλλους οπλαρχηγούς της Μακεδονίας. Σπουδαίοι αγωνιστές του 1821 από την Καστοριά, ήταν επίσης ο Καραγιάννης, ο Αναστάσιος Καρίτσας (Ζ' τάξη αξιωματικών), ο Δήμος Παναγιώτου (μπουλουκτσής), ο Ζήσης Δημητρίου και ο Ναούμ Νικολάου (γενν. 1799) που συμμετείχε στο Μεσολόγγι.

Η περιοχή της Καστοριάς αποτέλεσε τον πυρήνα προετοιμασίας και δράσης του ένοπλου απελευθερωτικού Μακεδονικού Αγώνα. Αν και στην πόλη της Καστοριάς ήταν αναμφισβήτητη η κυριαρχία του ελληνικού στοιχείου, σε αρκετά χωριά της υπαίθρου

υπήρχε σημαντική βουλγαρική παρουσία, πράγμα που ευνοούσε την παρουσία κοιμιτατζήδων. Έτσι στην περιοχή οργανώνεται η αντίσταση κατά των Βουλγάρων και δρουν σημαντικές ιστορικές μορφές όπως ο Παύλος Μελάς, ο Γερμανός Καραβαγγέλης και ο Ίων Δραγούμης, που με τη σθεναρή τους στάση καθοδηγούν τον Αγώνα μέχρι την απελευθέρωση της περιοχής στις 11 Νοεμβρίου του 1912. Σημαντικοί Καστοριανοί οπλαρχηγοί έδρασαν την περίοδο αυτή, όπως ο Αριστείδης Μαργαρίτης, ο Κωνσταντίνος Γκολογκίνας και ο Ιωάννης Πακίτσας (ή Νακίτσας). Στην οργάνωση της Ελληνικής άμυνας ξεχωρίζει ο Ναούμ Τσακάλης, οι Μακεδονομάχοι Αριστείδης Χαρισιάδης, Σωτήριος Τουτουντζής και ο δάσκαλος Βασίλειος Μελεγκάνος.

Κατά τις περιόδους των Βαλκανικών πολέμων (1912-13), του Α' Παγκοσμίου πολέμου (1914-18), και του Β' Παγκοσμίου Πολέμου (1940 - 45) ήταν σημαντική η συμβολή των κατοίκων της περιοχής στον αγώνα κατά των Ιταλών, Σλάβων και Γερμανών κατακτητών. Στη μαύρη για την Ελληνική Ιστορία σελίδα της περιόδου του εμφυλίου πολέμου, η περιοχή της Καστοριάς αποτέλεσε το θέατρο εξέλιξης της ένοπλης αιματοχυσίας και των θλιβερών κοινωνικών συνεπειών που ακολούθησαν².

1.2 Αξιοθέατα

Η Καστοριά έχει πολλές βυζαντινές και μεσαιωνικές εκκλησίες, αρχοντικά παλαιά σπίτια αλλά και πολλές φυσικές ομορφιές. Σημαντικά στοιχεία του Βυζαντινού Πολιτισμού σώζονται σήμερα στην Καστοριά. Βυζαντινά τείχη και εκκλησίες, μοναδικά στην αρχιτεκτονική παραδοσιακά αρχοντικά, ανάμεσα στη σύγχρονη πόλη η οποία αποτελεί Παγκόσμιο Κέντρο παραγωγής και εμπορίας Γουναρικών.

Η Καστοριά έχει 20.000 κατοίκους και διαθέτει αξιόλογη τουριστική υποδομή. Παράλληλα γίνονται μεγάλες προσπάθειες από το Δήμο Καστοριάς για την τουριστική ανάδειξη και αξιοποίηση του Μνημειακού πλούτου της και του Φυσικού Περιβάλλοντος της περιοχής προωθώντας τον πολιτιστικό, οικολογικό, φυσιολατρικό και συνεδριακό τουρισμό. Τέλος, η Καστοριά κατέχει σημαντική θέση μεταξύ των τουριστικών ελληνικών περιοχών και μπορεί επάξια να ανταγωνισθεί πολλά τουριστικά ευρωπαϊκά κέντρα λόγω του ιστορικού, αρχαιολογικού, βιομηχανικά και φυσιολατρικού της ενδιαφέροντος.

Το μοναστήρι της Μαυριώτισσας του 12ου αιώνα είναι τοιχογραφημένο και στην εξωτερική όψη, όπως συνηθίζεται στη βόρεια Ελλάδα και στα Βαλκάνια. Αξίζει να

² www.easypedia.gr/el/articles/κ/α/σ/Καστοριά.html

αναφερθεί ότι στις τοιχογραφίες του ναού οι Τούρκοι έχουν βγάλει τα μάτια από όλους τους αγίους.

Μοναδική εκκλησία της Καστοριάς με τρούλο, η κουμπελίδικη, χρονολογείται από το μέσο του 9ου αιώνα. Το όνομα της το οφείλει στον χαρακτηριστικό ψηλό και κυλινδρικό τρούλο, τον κουμπέ. Σήμερα στη Καστοριά σώζονται αμέτρητες βυζαντινές και μεταβυζαντινές εκκλησίες, όπως οι:

- Ιερά Μονή της Παναγίας της Μαυριώτισσας του (11ου)
- Ιερό Ναό Ταξιάρχη Μητροπόλεως του (13ου)
- Ιερό Ναό Αγίων Τριών του (14ου)
- Ιερό Ναό Αγ. Νικολάου Μαγαλειού του (16ου)

Στον παραλίμνιο δρόμο υπάρχει το ξωκλήσι του Αϊ Νικόλα του Κρεμαστού, στους Αμπελόκηπους, ο οποίος είναι χτισμένος μέσα σε μια φυσική σπηλιά που δημιουργούν οι βράχοι των βουνών. Η μόνη πρόσβαση του είναι μια σκάλα 150 σκαλοπατιών. Το συγκεκριμένο ξωκλήσι έχει ιδιαίτερη πολιτιστική και θρησκευτική αξία.

1.3 Δημογραφικά Στοιχεία

Όπως φαίνεται και στον πίνακα 1 ο πληθυσμός της πόλη της Καστοριάς μειώνεται σημαντικά εάν συγκρίνουμε τη δεκαετία του 80' με τη δεκαετία του 90'. Το 1981 υπήρχαν 20.660 κάτοικοι ενώ το 1991 14.775, δηλαδή μείωση 28,48% σε σχέση με την προηγούμενη δεκαετία. Αντίθετα, το 2001 παρατηρείται μικρή αύξηση του πληθυσμού κατά 2,7% και ο δημοτικός πληθυσμός είναι 16.218 κάτοικοι.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1. ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ

Έτος	Πληθυσμός	Μείωση	Δημοτικός πληθυσμός
<u>1981</u>	20.660	-	-
<u>1991</u>	14.775	5.885 ή 28,48%	-
<u>2001</u>	14.813	38 ή 2,57%	16.218

Πηγή: 2011, <http://www.kastoriachamber.gr/kastoria/shared/index.jsp?context=101>.

1.4 Οικονομία

Η οικονομία του νομού Καστοριάς βασίζεται στη γεωργία και στην κτηνοτροφία, ενώ ιδιαίτερα ανεπτυγμένη είναι η βιοτεχνία κατεργασίας γουναρικών, στην οποία απασχολείται αξιόλογος αριθμός κατοίκων και της οποίας τα προϊόντα εξάγονται κυρίως στο εξωτερικό (ιδιαίτερα στις ΗΠΑ). Το εισόδημα από τη γεωργία είναι σχετικά χαμηλό, επειδή, λόγω της μορφής του εδάφους, είναι περιορισμένες οι καλλιεργήσιμες εκτάσεις και από αυτές μόνο ένα μικρό ποσοστό αρδεύεται. Κύρια προϊόντα είναι το σιτάρι, τα μήλα, τα αχλάδια, γαλακτοκομικά, κλπ.

Στα πλαίσια της ένταξης του πρώην νομού Καστοριάς στην Περιφέρεια της Δυτικής Μακεδονίας είναι χρήσιμο να εξετάσουμε την οικονομία της περιφέρειας. Το κατά κεφαλήν Α.Ε.Π της Περιφέρειας ανέρχεται στο 89% του μέσου κατά κεφαλήν Α.Ε.Π της χώρας για το έτος 1999, παρουσιάζοντας σημαντική κάμψη σε σχέση με το αντίστοιχο κατά κεφαλήν Α.Ε.Π του 1989 που ήταν 103,6%. Η Περιφέρεια της Δυτικής Μακεδονίας κατατάσσόμενη στην 21^η θέση, βρίσκεται ανάμεσα στις φτωχότερες περιφέρειες της Ε.Ε με το Α.Ε.Π της να αντιστοιχεί στο 62% του μέσου Α.Ε.Π της Ε.Ε (1996). Η θέση της έχει βελτιωθεί σαφώς σε σχέση με το έτος 1986 (58% του Α.Ε.Π της Ε.Ε). Η Περιφέρεια από τα καταγεγραμμένα στοιχεία παράγει το 2,6% του Α.Ε.Π του εθνικού ποσοστού. Ο πρωτογενής τομέας κατέχει το 13,4% της παραγωγής, ο δευτερογενής το 47,5% και ο τριτογενής το 39,1% του Περιφερειακού Α.Ε.Π³.

Από τον ενεργειακό τομέα (παραγωγή ηλεκτρισμού) και τα ορυχεία λιγνίτη προέρχεται 14% και 8% αντίστοιχα του ακαθάριστου προϊόντος της περιφέρειας. Με κατά κεφαλή προϊόν 4,3 εκατ. δρχ. το 2001, κατατάσσεται 3η με βάση το κριτήριο αυτό με 105,7% του μέσου όρου της Ελλάδας, με τη βελτίωση από το 101% του έτους 1999 να οφείλεται στη μείωση του πληθυσμού που προέκυψε από την απογραφή του έτους 2001.

Στους κατοίκους της αντιστοιχεί 73% του μέσου κατά κεφαλή προϊόντος στην Ευρωπαϊκή Ένωση (σύνολο Ελλάδας 69% το 2001). Με δηλωθέν εισόδημα 1,23 εκατ. δρχ. ανά κάτοικο το 2000 (77% του μέσου όρου Ελλάδας, άνοδος 7%), οι κάτοικοί της πλήρωσαν το 2000 κατά μέσο όρο για φόρο εισοδήματος 88 χιλ. δρχ., έναντι μέσου χώρας 131 χιλ. δρχ. Στην περιφέρεια αναλογεί 2,6% των φορολογουμένων (+6,5% το 2000), 2,2% του δηλωθέντος εισοδήματος της χώρας (+7%) και 1,9% του φόρου

³ 2011, <http://www.kastoriacity.gr/>

εισοδήματος φυσικών προσώπων (+4,9%)⁴.

Στον πίνακα 2 φαίνεται για τα έτη 1999-2001 με βάση διάφορα οικονομικά κριτήρια, η κατάταξη της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας ανάμεσα στις 13 περιφέρειες της χώρας και το ποσοστό συμμετοχής της στα συνολικά μεγέθη της χώρας.

ΠΙΝΑΚΑΣ 2. ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

A/A	Οικονομικό Κριτήριο	Έτος	Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας	Μ.Ο. χώρας	Κατάταξη σε σχέση με τις 13 περιφέρειες
1	ΑΕΠ κατά κεφαλή	2001	4,29 εκατ.δρχ.	4,06	3
2	Αποταμιευτικές καταθέσεις ανά κάτοικο	1999	1,18 εκατ.δρχ.	1,68	11
3	Δηλωθέν εισόδημα ανά κάτοικο	2000	1,23 εκατ.δρχ.	1,60	7
4	Φόρος εισοδήματος ανά κάτοικο	2000	88 χιλ.δρχ.	131	4
5	Ποσοστό ανεργίας	2001	15,9	10,5	1
A/A	Οικονομικό Κριτήριο	Έτος	Συμμετοχή στα συνολικά μεγέθη της χώρας	Μ.Ο. χώρας	Κατάταξη σε σχέση με τις 13 περιφέρειες
1	ΑΕΠ		2,9 %		11
2	Φορολογούμενοι	2000	2,6 %		11
3	Δηλωθέν στην εφορία εισόδημα	2000	2,2 %		11
4	Άμεσοι φόροι	1999	0,8 %		11
5	Αποταμιευτικές καταθέσεις	1999	2,0 %		11

Πηγή: 2011, <http://www.kastoriachamber.gr/kastoria/shared/index.jsp?context=101>.

Οι κυριότεροι φυσικοί πόροι της Περιφέρειας προέρχονται από τη γη είτε μέσω των λιγνιτικών πεδίων Πτολεμαΐδας - Αμυνταίου είτε μέσω της γεωργίας και της κτηνοτροφίας. Είναι περιοχή κατ' εξοχήν ορεινή το (82% του εδάφους καλύπτουν οι

⁴ <http://www.kastoriachamber.gr/kastoria/shared/index.jsp?context=101>

ορεινές – ημιορεινές εκτάσεις) με δριμύ ηπειρωτικό κλίμα. Η γεωγραφική αυτή φυσιογνωμία και τα χαρακτηριστικά της Δυτικής Μακεδονίας προσδιορίζουν καθοριστικά τη διάθρωση της τοπικής οικονομίας και πολύ περισσότερο αυτή του αγροτικού τομέα.

Οι μεγαλύτεροι ορεινοί όγκοι και τα οροπέδια προσανατόλισαν τους αγροτικούς πληθυσμούς σε ορισμένες μόνο γεωργικές εκμεταλλεύσεις και στην κτηνοτροφία. Οι βασικότερες καλλιέργειες είναι σιτηρά, ζαχαρότευτλα, φασόλια, κάστανα, πατάτες, φακές, μήλα, ροδάκινα, αχλάδια, καπνός και κρόκος ενώ εκτρέφονται αιγοπρόβατα, βοοειδή, χοιρινά και γουνοφόρα. Ακόμα, η οινοπαραγωγή στο Αμύνταιο και τις άλλες περιοχές της Φλώρινας και της Κοζάνης υποστηρίζει τη λειτουργία παραδοσιακών οινοποιείων.

Παράλληλα αναπτύχθηκε η υλοτομία, καθώς η ύπαρξη εκτεταμένων δασικών εκτάσεων οδήγησε τους κατοίκους των περιοχών αυτών στην αξιοποίηση του δασικού πλούτου. Υπάρχουν μικρές και μεγάλες βιοτεχνίες όπως εργαστήρια γουνοποιίας, βιοτεχνίες μαρμάρου, αλευρόμυλοι, τυροκομεία, αλλαντοποιεία, βιοτεχνίες ειδών λαϊκής τέχνης, βιοτεχνίες ενδυμάτων, υφαντών, φλοκάτης κ.τ.λ. Για την υποβοήθησή τους δημιουργούνται οργανωμένοι χώροι ανάπτυξης: Βιομηχανικές περιοχές, Εκθεσιακά Κέντρα και Βιομηχανικά Πάρκα. Το εμπόριο είναι κατά βάση εσωτερικό. Ωστόσο γίνονται εξαγωγές γούνας, κρόκου, μαρμάρων και φρούτων⁵.

Στα 16 εκατ. € έπεσαν φέτος οι εξαγωγές γούνας από την Καστοριά προς το Ντουμπάϊ όταν το 2008 είχαν φτάσει τα 70 εκατ. ευρώ. Μεγάλος κίνδυνος κατάρρευσης της οικονομίας στο μακρινό Ντουμπάϊ προβληματίζει τους γουναράδες στη Σιάτιστα και στην Καστοριά, καθώς ένα μεγάλο μέρος του εισοδήματος πολλών επιχειρηματιών προέρχεται από το εμιράτο του Περσικού Κόλπου.

Οι γούνες από την Καστοριά⁶ και τη Σιάτιστα κατέκλυσαν την αγορά του Ντουμπάϊ. Σήμερα η κρίση που πλήττει το εμιράτο έχει περιορίσει τις εξαγωγές σε μεγάλο βαθμό. Η ιδέα να πουλούν γούνες στην έρημο δεν αποτελεί εκκεντρικότητα ούτε απευθύνεται στις κυρίες των σεϊχηδών. Η πελατεία ερχόταν κατευθείαν με τσάρτερ από τη Ρωσία. Ανάμεσα στους Έλληνες που βρέθηκαν στο Ντουμπάϊ ασχολούμενοι με τη ναυτιλία, εργαζόμενοι σε πολυεθνικές επιχειρήσεις ή σε αεροπορικές εταιρείες, προεξάρχουσα θέση κατέχουν οι γουναράδες και μάλιστα πολλοί προερχόμενοι από την

⁵ <http://www.kastoriacity.gr/>

⁶ <http://www.kastoriachamber.gr/kastoria/shared/index.jsp?context=101>

Δυτική Μακεδονία.

Η κρίση που περνάει αυτή τη στιγμή η γούνα είναι η χειρότερη. Υπήρξε και το 1998 μια κρίση που οφειλόταν στην οικονομική κρίση της Ρωσίας. Βέβαια βρέθηκε διέξοδος, άλλες αγορές όπως το Ντουμπάϊ, τους Ρώσους. Αλλά, περιμένουμε και μία βοήθεια από το κράτος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

Η ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑ ΤΟΝ «ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗ»

Πρόγραμμα Καλλικράτης, ακριβέστερα *Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης*, ονομάζεται ο ελληνικός νόμος 3852/2010, με τον οποίο μεταρρυθμίστηκε η διοικητική διαίρεση της Ελλάδας και επανακαθορίστηκαν τα όρια των αυτοδιοικητικών μονάδων, ο τρόπος εκλογής των οργάνων και οι αρμοδιότητές τους. Ενίοτε απαντάται και ως *Σχέδιο Καλλικράτης*, από την ονομασία που είχε πριν εισαχθεί προς συζήτηση στη Βουλή των Ελλήνων.

Το πρόγραμμα ψηφίστηκε από την Ελληνική Βουλή το Μάιο του 2010. Μέρος των διατάξεών του ενεργοποιήθηκε άμεσα με τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως στις 7 Ιουνίου 2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α'/2010), ώστε να διεξαχθούν βάσει αυτών οι αυτοδιοικητικές εκλογές του ίδιου έτους. Στην πλήρη μορφή του, τέθηκε σε ισχύ την 1η Ιανουαρίου 2011.

2.1 Βασικές διατάξεις

Ο «Καλλικράτης» θεωρείται συνέχεια του «Καποδίστρια» (Ν.2539/97). Τα δύο προγράμματα διέπονται από παρόμοια φιλοσοφία συνένωσης των υπάρχοντων μικρών δήμων σε μεγαλύτερους. Βασικές πτυχές του προγράμματος είναι η μείωση του αριθμού των δήμων και των νομικών τους προσώπων κατά περίπου 2/3, η αντικατάσταση των 57 νομαρχιών ως δευτεροβάθμιων ΟΤΑ από τις 13 περιφέρειες, η σύσταση των αποκεντρωμένων διοικήσεων, οι αλλαγές στον τρόπο χρηματοδότησης των ΟΤΑ, η αύξηση της θητείας των αυτοδιοικητικών οργάνων από 4 σε 5 έτη και η ανακατανομή των αρμοδιοτήτων κάθε βαθμού.

Κριτήριο για την πραγματοποίηση του προγράμματος «Καλλικράτη» ήταν να μην υπάρχει δήμος με πληθυσμό κάτω των 25.000 κατοίκων στα πολεοδομικά συγκροτήματα Αθήνας και Θεσσαλονίκης ή 10.000 για την υπόλοιπη χώρα - εξαιρέσεις έγιναν μόνο για τις ορεινές περιοχές, όπου το πληθυσμιακό κατώτατο όριο τέθηκε στις 2.000, και στα νησιά, όπου προκρίθηκε η λογική «ένας δήμος ανά νησί» (πλην των δύο μεγάλων, Κρήτης και της Εύβοιας). Επίσης οι προβλεπόμενες περικοπές εξόδων που προκύπτουν από το πρόγραμμα, βρίσκονται σε εναρμόνιση με τις γενικότερες οικονομικές πολιτικές που ακολουθεί η χώρα το τελευταίο διάστημα.

2.1.1 Σύγκριση παλαιού και νέου καθεστώτος

Παρακάτω αποτυπώνεται η σύγκριση του παλαιού με το νέο καθεστώς, όσον αφορά τους δήμους, τις Νομαρχίες, τις Κρατικές Περιφέρειες, τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, τις δημοτικές επιχειρήσεις και τη χρηματοδότηση των ΟΤΑ.

I. Δήμοι: Παλαιό καθεστώς

Οι δήμοι σύμφωνα με το παλαιό καθεστώς είναι πρωτοβάθμιοι ΟΤΑ οι οποίοι απαριθμούνταν σε 910 δήμους συνολικά και 124 κοινότητες. Οι περισσότεροι δήμοι είχαν προκύψει από συνενώσεις μεταξύ τους το 1997 με το πρόγραμμα «Καποδίστριας». Οι δήμοι διαιρούνταν περαιτέρω σε *δημοτικά διαμερίσματα*.

Νέο καθεστώς «Καλλικράτη»

Σύμφωνα με το νέο πρόγραμμα «Καλλικράτη» όπως και με το προηγούμενο πρόγραμμα, οι δήμοι είναι πρωτοβάθμιοι ΟΤΑ. Πλέον περιορίστηκαν σε 325 δήμους, μέσω εθελοντικών ή αναγκαστικών συνενώσεων. Στους νέους δήμους ανατίθεται επίσης μέρος των αρμοδιοτήτων των παλιών νομαρχιών και διαιρούνται σε δημοτικές ενότητες, οι οποίες ταυτίζονται ουσιαστικά με τους δήμους που συνενώθηκαν. Αυτές με τη σειρά τους διαιρούνται σε κοινότητες, οι οποίες ταυτίζονται με τα παλαιά δημοτικά διαμερίσματα.

II. Νομαρχίες: Παλαιό καθεστώς

Οι Νομαρχίες ήταν σύμφωνα με το πρόγραμμα «Καποδίστριας» δευτεροβάθμιοι ΟΤΑ. Σε όλη την Ελλάδα υπήρχαν συνολικά 57 νομαρχίες και 19 επαρχεία. Ακολουθούσαν το χωρισμό της χώρας σε νομούς, εκτός απ' την Αττική.

Νέο καθεστώς «Καλλικράτη»

Στο νέο πρόγραμμα «Καλλικράτη» οι Νομαρχίες καταργήθηκαν. Δημιουργήθηκαν Κρατικές Περιφέρειες οι οποίες με τη σειρά τους ανήκουν στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις.

III. Περιφέρειες: Παλαιό καθεστώς

Συνολικά υπήρχαν 13 περιφέρειες, οι οποίες ήταν υπεύθυνες για το συντονισμό των ΟΤΑ, τον έλεγχο νομιμότητας των πράξεών τους και την εφαρμογή της κυβερνητικής πολιτικής σε περιφερειακό επίπεδο. Ο περιφερειάρχης διοριζόταν απ' την κυβέρνηση.

Νέο καθεστώς «Καλλικράτη»

Με την εφαρμογή του νέου προγράμματος «Καλλικράτη» οι Περιφέρειες παρέμειναν στα ίδια γεωγραφικά όρια, αλλά πλέον αποτελούν δευτεροβάθμιους ΟΤΑ με αιρετό περιφερειάρχη και συμβούλιο. Οι νέες Περιφέρειες έχουν αναλάβει ένα μέρος των αρμοδιοτήτων των παλαιών νομαρχιών.

IV. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις: Παλαιό καθεστώς

Στο παλαιό καθεστώς δεν υπήρχαν Αποκεντρωμένες Διοικήσεις.

Νέο καθεστώς «Καλλικράτη»

Στο νέο καθεστώς υπάρχουν συνολικά 7 Αποκεντρωμένες Διοικήσεις. Ο επικεφαλής τους (γενικός γραμματέας) διορίζεται απ' την κυβέρνηση. Αυτές ανέλαβαν σε γενικές γραμμές τις αρμοδιότητες των παλαιών περιφερειών.

V. Δημοτικές επιχειρήσεις: Παλαιό καθεστώς

Υπήρχαν περίπου 6.000 Νομικά Πρόσωπα και επιχειρήσεις των Δήμων.

Νέο καθεστώς «Καλλικράτη»

Σύμφωνα με το νέο καθεστώς οι Δημοτικές Επιχειρήσεις μειώθηκαν σε περίπου 1.500 μέσω συνενώσεων ή καταργήσεων.

VI. Χρηματοδότηση ΟΤΑ: Παλαιό καθεστώς

Η χρηματοδότηση των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης γινόταν από τον Κρατικό προϋπολογισμό, τα ευρωπαϊκά προγράμματα, τα δημοτικά τέλη και από ίδιους πόρους (π.χ. δημοτικές επιχειρήσεις, εκμίσθωση παραλιών και λατομείων κ.ά.).

Νέο καθεστώς «Καλλικράτη»

Σύμφωνα με το νέο καθεστώς η χρηματοδότηση των ΟΤΑ γίνεται από τους ίδιους πόρους που χρηματοδοτούνταν και προηγουμένως. Επιπλέον, προστίθεται ένα μερίδιο από κρατικούς φόρους (ΦΠΑ, φορολογία εισοδήματος, φόρο ακίνητης περιουσίας).

VII. Αυτοδιοικητικές εκλογές: Παλαιό καθεστώς

Οι Αυτοδιοικητικές εκλογές διεξάγονταν κάθε 4 χρόνια, τον μήνα Οκτώβριο και ημέρα Κυριακή. Εάν ο πρώτος συνδυασμός δεν συγκέντρωνε 42%, η διαδικασία επαναλαμβανόταν την επόμενη Κυριακή μεταξύ των δύο πρωτευσάντων.

Νέο καθεστώς «Καλλικράτη»

Το νέο καθεστώς επιβάλλει την διεξαγωγή των αυτοδιοικητικών εκλογών κάθε 5 χρόνια, μήνα Ιούνιο, μαζί με τις Ευρωεκλογές (εξαιρούνται οι εκλογές του 2010). Απαιτείται απόλυτη πλειοψηφία για την ανακήρυξη συνδυασμού ως νικητή. Εάν δεν επιτευχθεί, η διαδικασία επαναλαμβάνεται την επόμενη Κυριακή μεταξύ των δύο πρωτευσάντων.

Από τη σκοπιά της κρατικής εξουσίας και των τρόπων διάχυσής της στο σύνολο της επικράτειας, επιχειρείται για μιαν ακόμη φορά η ανασύνταξη του χάρτη της Αυτοδιοίκησης με τη «χάραξη» νέων διοικητικών ορίων. Τούτο ονομάζεται «διοικητική μεταρρύθμιση» και οι προσδοκίες των εισηγητών της είναι να υπάρξουν «ασχυρά κέντρα προγραμματισμού» και η «αποτελεσματικότερη διαχείριση υπηρεσιών».

Κάποια από τα βασικά ερωτήματα που πρέπει να απαντηθούν από τις αρμόδιες αρχές σε μια προσπάθεια «διοικητικής μεταρρύθμισης» είναι το πώς θα δημιουργηθεί η νέα ονομασία, το εάν θα επιλεγεί κάτι νέο ή κάτι το ήδη υπάρχον, μήπως θα μπορούσε προκύψει μακρόσυρτα από την παράθεση της επωνυμίας των υπό συνένωση δήμων. Τέλος, ποια θα αποτελέσει έδρα, δηλαδή έδρα για τον δήμαρχο και το Δημοτικό Συμβούλιο που θα ασκεί «επιτελικές και προγραμματικές αρμοδιότητες». Επίσης επιβάλλεται να ορισθεί εάν η έδρα θα επιτελεί μόνο γεωγραφικό κέντρο ή «πόλη-κέντρο».

Από την άλλη μεριά υπάρχουν και κάποιοι περιορισμοί όσον αφορά την εύρυθμη λειτουργία του νέου καθεστώτος. Συγκεκριμένα, είναι δυνατόν οι δημότες / κάτοικοι ενός τέως δήμου ή ενός μεγάλου διαμερίσματος να μη συνδέονται καθόλου με το νέο διοικητικό τους κέντρο. Δηλαδή, είναι δυνατόν να εργάζονται, να ψυχαγωγούνται, να στέλνουν τα παιδιά τους σε πρωινά και απογευματινά σχολεία, κτλ. σε εντελώς άλλη κατεύθυνση από το διοικητικό τους κέντρο, μιας και αυτό θα βρίσκεται μακριά. Καθώς τούτο συμβάλλει στην γεωγραφική απομόνωση των διαφόρων κοινοτήτων, αποτελεί καίριο ερώτημα το πώς θα συντελεσθεί η «οικονομική αυτοδυναμία» των νέων δήμων. Επιπλέον, επιμέρους ερωτήματα που γεννιούνται στις σκέψεις των πολιτών και τα οποία διαπίστωσα μέσω συζητήσεων με άλλους πολίτες αλλά κατά τη σύνταξη της εργασίας αυτής αποτελούν το εάν μπορεί να προβλεφθεί ως «οικονομικό κριτήριο» η «επιρροή της πόλης» εντός του νέου δήμου, το είδος της σχέσης «αδίων εσόδων προς συνολικά έσοδα» και «ανελαστικών δαπανών προς συνολικές δαπάνες».

2.1.2 Εφαρμογή του νέου καθεστώτος στην περιφέρεια της Καστοριάς

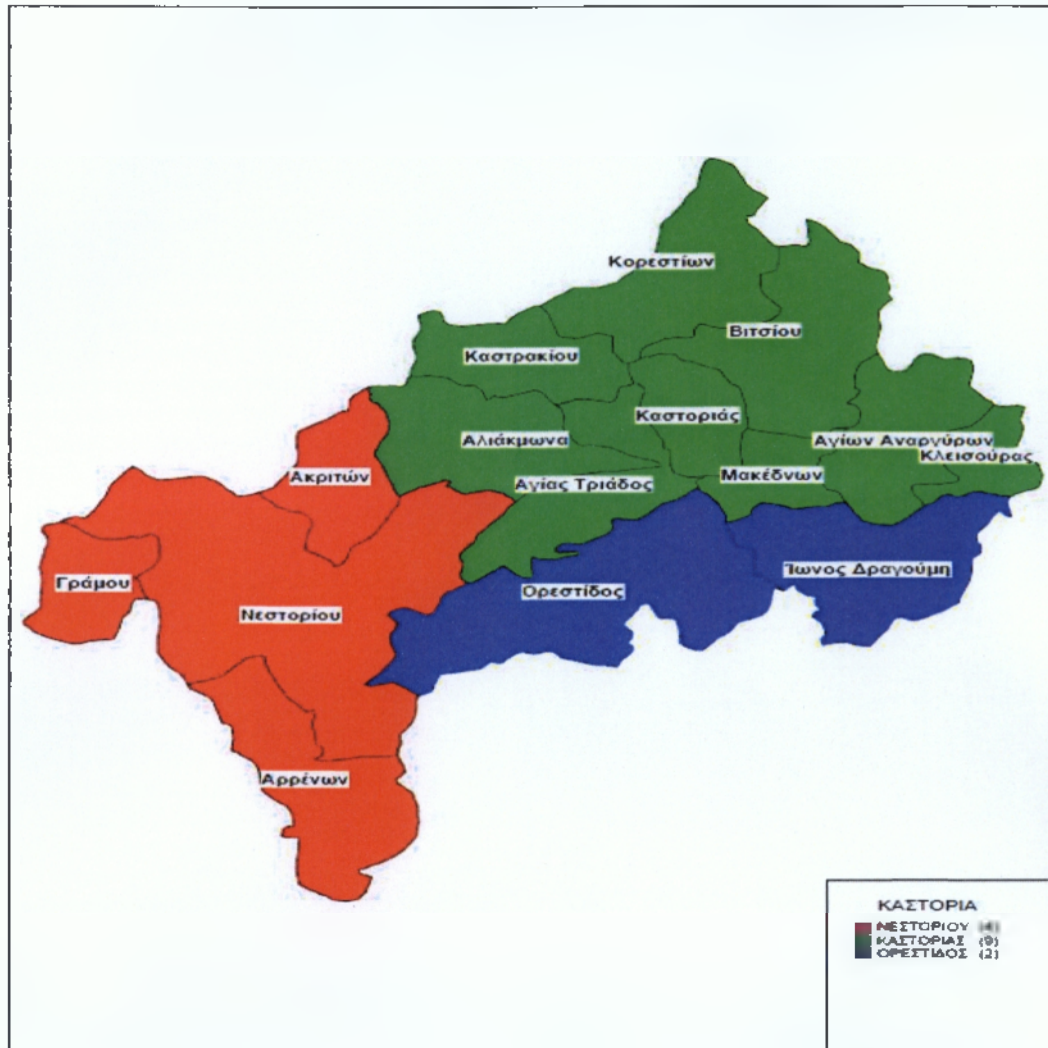
Στην Νομαρχία της Καστοριάς υπήρχαν συνολικά 15 Δήμοι, ο δήμος Αγίας Τριάδος, Αγίων Αναργύρων, Ακριτών, Βιτσιού, Ίωνα Δραγούμη, Καστοριάς, Κλεισούρας, Κοινότητα Αρρένων, Κοινότητα Γράμμου, Κοινότητα Καστρακίου, δήμος Κορεστίων, Μακεδνών, Μεσοποταμίας, Νεστορίου και Ορεστίδος.

Στην περιφέρεια της Καστοριάς σήμερα υπάρχουν 3 Δήμοι, ο δήμος Καστοριάς με έδρα την Καστορία, ο δήμος Νεστορίου με έδρα το Νεστόριο και ο δήμος Ορεστίδος με έδρα το Άργος Ορεστικό.

Ο νέος δήμος Καστοριάς αποτελείται από 9 παλαιούς δήμους, τον δήμο Καστοριάς, Αγίας Τριάδος, Αγίων Αναργύρων, Βιτσιού, Κλεισούρας, Κορεστίων, Μακεδνών, Μεσοποταμίας και την κοινότητα Καστρακίου. Ο νέος δήμος Νεστορίου αποτελείται από 4 παλαιούς δήμους, τον δήμο Νεστορίου, τον δήμο Ακριτών, την κοινότητα Γράμμου και την κοινότητα Αρρένων. Τέλος, ο νέος δήμος Ορεστίδος απαρτίζεται από τους παλιούς δήμους Ορεστίδος και Ίωνα Δραγούμη.

Η εικόνα 1 παρακάτω απεικονίζει τους παλαιούς δήμους οι οποίοι συνενώθηκαν για να δημιουργήσουν τους νέους τρεις δήμους. Με πράσινο απεικονίζεται ο νέος δήμος Καστοριάς, με κόκκινο ο νέος δήμος Νεστορίου ενώ με μπλε ο νέος δήμος Ορεστίδος.

ΕΙΚΟΝΑ 1. ΠΑΛΑΙΟΙ ΚΑΙ ΝΕΟΙ ΔΗΜΟΙ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΤΗΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ.



Πηγή: Ελευθεροτυπία, 17/07/2011.

Ο νομός Καστοριάς με την εφαρμογή του νέου καθεστώτος «Καλλικράτη» εντάχθηκε στην Κρατική Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, με έδρα την Κοζάνη, και ανήκει στην αποκεντρωμένη διοίκηση Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας, με έδρα τα Ιωάννινα.

Στην εικόνα 2 φαίνεται από ποιους παλαιούς νομούς αποτελείται η νέα Κρατική Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας.

ΕΙΚΟΝΑ 2. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ



Πηγή: Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, 27/07/2011.

Η Κρατική Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας έχει αναλάβει τις αρμοδιότητες των παλαιών νομαρχιών. Ακόμα, κάποιες από αυτές ανατέθηκαν στους νεοδημιουργηθέντες δήμους έτσι ώστε να εξυπηρετούνται αποδοτικότερα και ταχύτερα οι ανάγκες των πολιτών. Οι νέοι δήμοι πλέον εμφανίζονται μεγαλύτεροι και ικανότεροι να αντιμετωπίσουν τις προκλήσεις της σύγχρονης εποχής. Όντας εφοδιασμένοι με νέες αρμοδιότητες είναι δυνατόν να αντιμετωπίζουν πιο ολοκληρωμένα τα προβλήματα της τοπικής κοινωνίας.

2.2 Αποκεντρωμένη Διοίκηση

Με το πρόγραμμα Καλλικράτης εισάγεται ο θεσμός της αποκεντρωμένης διοίκησης που αντικαθιστά τις 13 Περιφέρειες του «Καποδίστρια». Σε αυτές θα μεταφερθούν οι αρμοδιότητες των Περιφερειών που από το Σύνταγμα επιβάλλεται να παραμένουν υπό κεντρική διοίκηση. Οι επικεφαλής τους θα έχουν τον τίτλο του γενικού γραμματέα και θα διορίζονται από την Κυβέρνηση.

Δημιουργούνται επτά αποκεντρωμένες διοικήσεις:

Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής, με έδρα την Αθήνα.

Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας - Θράκης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη.

Αποκεντρωμένη Διοίκηση Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας, με έδρα τα Ιωάννινα.

Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας, με έδρα τη Λάρισα.

Αποκεντρωμένη Διοίκηση Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, με έδρα την Πάτρα.

Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αιγαίου, με έδρα τον Πειραιά.

Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο.

Η αποτελεσματική αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της Αυτοδιοίκησης αποτελεί σημαντική παράμετρο για την επιτυχία της Νέας Αρχιτεκτονικής της Αυτοδιοίκησης και Αποκεντρωμένης Διοίκησης. Πρώτη προϋπόθεση η ακριβής αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης, ώστε να εκπονηθεί στη συνέχεια μια πολιτική διαχείρισης του προσωπικού στο πλαίσιο της νέας πραγματικότητας του «Καλλικράτη», η οποία επιπρόσθετα απαιτεί τον εξορθολογισμό της οργανωτικής συγκρότησης των Ο.Τ.Α. ώστε να ανταποκριθούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων που μεταφέρονται. Σε αυτό το πλαίσιο έχει προγραμματιστεί η Δράση «Αποτύπωση και ανάλυση υφιστάμενης κατάστασης οργανωτικής δομής και στελέχωσης ΟΤΑ και Περιφερειών - Υποστήριξη της διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού στους ΟΤΑ και της σύνταξης των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των νέων δήμων».

Η Δράση, που έχει ως φορέα Πρότασης, Λειτουργίας και Χρηματοδότησης το

ΥΠΕΣΑΗΔ και θα υλοποιηθεί με Δικαιούχο και Φορέα Υλοποίησης την Ελληνική Εταιρία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α.)⁷, ξεκινά με τη συμπλήρωση και επικαιροποίηση των υφιστάμενων Μητρώων εργαζομένων ΟΤΑ και Ν.Α. και την εκπόνηση προδιαγραφών για τη διαλειτουργικότητα των συστημάτων προκειμένου να δημιουργηθεί Ενιαίο Κεντρικό Μητρώο Εργαζομένων στην Αυτοδιοίκηση. Παράλληλα, θα υπάρξει καταγραφή και δημιουργία νέων βάσεων δεδομένων με το προσωπικό των Περιφερειών και το προσωπικό των Επιχειρήσεων των ΟΤΑ.

Καθώς η ανάδειξη των νέων Δήμων του προγράμματος «Καλλικράτης» σε αποτελεσματικούς αναπτυξιακούς φορείς και φορείς παροχής τοπικών δημόσιων υπηρεσιών, προϋποθέτει την -με επιστημονικό τρόπο- αντιμετώπιση των προβλημάτων εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας τους, το δεύτερο βήμα της εν λόγω Δράσης στοχεύει στη σύνταξη προτύπων και οδηγιών για την υποστήριξη όλων των νέων Δήμων στη σύνταξη του Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών τους (ΟΕΥ), που σύμφωνα με το Νόμο 3852/10 είναι υποχρεωμένοι να έχουν καταρτίσει το πρώτο εξάμηνο του 2011.

Με σκοπό τη διάκριση του συνόλου των νέων Δήμων σε κατηγορίες ομοειδών χαρακτηριστικών, η Ε.Ε.Τ.Α.Α. θα προχωρήσει σε στατιστική επεξεργασία ποσοτικών στοιχείων και στη συλλογή ποιοτικών δεδομένων μέσω ερωτηματολογίων προς τους Συμβούλους των ΤΕΔΚ. Η κατηγοριοποίηση αυτή (νησιωτικοί / ηπειρωτικοί, μικροί / μεγάλοι, αστικοί / αγροτικοί) θα καθορίσει τον αριθμό και το είδος των προτύπων ΟΕΥ που θα εκπονηθούν.

Αφού ληφθούν υπόψη οι υφιστάμενες και νέες μεταφερόμενες αρμοδιότητες, οι ελάχιστες κοινές υπηρεσίες και η τυπολογία των νέων Δήμων, θα εκπονηθούν οι πρότυποι ΟΕΥ με βάση ένα Βασικό Σχέδιο Πρότυπου ΟΕΥ το οποίο θα αντιστοιχεί στη

⁷ Η Ελληνική Εταιρία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε.) ιδρύθηκε το 1985 και έχει τη μορφή της ανώνυμης εταιρίας. Λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2190/20 και του ιδρυτικού της νόμου. Ανήκει στον κοινωνικό τομέα της οικονομίας, διοικείται από ενδεκαμελές αιρετό Διοικητικό Συμβούλιο και έχει μετόχους: φορείς της Αυτοδιοίκησης, το Ελληνικό Δημόσιο και φορείς του Κοινωνικού τομέα. Η Ε.Ε.Τ.Α.Α. έχει σκοπό την παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης σε φορείς της Αυτοδιοίκησης καθώς και σε φορείς του Δημοσίου και του Κοινωνικού τομέα. Επιπλέον και για την επίτευξη του σκοπού της συμμετέχει σε μεγάλο αριθμό Δικτύων και Συνεργασιών. http://www.eetaa.gr/eetaa_gr/eetaa_gr.html.

δομή ενός μεγάλου (κατά την πληθυσμιακή έννοια) τυπικού ηπειρωτικού Δήμου (για τους νησιωτικούς Δήμους έχει προγραμματιστεί ξεχωριστή Δράση).

Στη συνέχεια, η ΕΕΤΑΑ, θα προχωρήσει στην εκπόνηση βοηθήματος-οδηγού με βήμα προς βήμα οδηγίες για την προσαρμογή των προηγούμενων προτύπων ΟΕΥ στις ιδιαιτερότητες του κάθε Δήμου.

Για την εκπόνηση των προηγούμενων προτύπων και οδηγιών, η ΕΕΤΑΑ θα συγκροτήσει ομάδες εργασίας στις οποίες, εκτός από τα στελέχη της Εταιρείας, θα συμμετέχουν έμπειρα στελέχη της δημόσιας διοίκησης και αυτοδιοίκησης (ΥΠΕΣΑΗΔ, ΚΕΔΚΕ), πανεπιστημιακοί με αποδεδειγμένο έργο και δημοσιεύσεις σε θέματα οργάνωσης και λειτουργίας Δήμων και 1 ή 2 ειδικοί εμπειρογνώμονες που θα επιλεγούν από το Μητρώο Συνεργατών της ΕΕΤΑΑ.

Για τη μεταφορά εμπειρίας από άλλες ευρωπαϊκές χώρες σε θέματα λειτουργίας και οργάνωσης δημοτικών υπηρεσιών και αιρετών οργάνων, θα εκπονηθεί μελέτη που θα αποτυπώνει και θα αναλύει περιπτώσεις οργάνωσης δήμων των ευρωπαϊκών χωρών που θα επιλεγούν.

Με διαγωνισμό θα εκπονηθεί επίσης και ο οδηγός στελέχωσης των υπηρεσιών των νέων δήμων, ο οποίος θα υποστηρίζει τους ΟΤΑ σε ένα ιδιαίτερα σημαντικό ζήτημα, δηλαδή στην πρόβλεψη του αναγκαίου και κατάλληλου προσωπικού (ποσότητα και ποιότητα στελέχωσης) που θα εξασφαλίσει την αποτελεσματική λειτουργία τους, στο πλαίσιο των οικονομικών τους δυνατοτήτων.

Για τη σύνταξη του ΟΕΥ των 153 μικρότερων πληθυσμιακά νέων Δήμων που, κατά κανόνα, είναι και οι πλέον αδύναμοι από πλευράς οικονομικών δυνατοτήτων και στελεχιακού δυναμικού, η ΕΕΤΑΑ θα συστήσει στο επίπεδο του Νομού ομάδες εργασίας που θα αναλάβουν να συντάξουν τους ΟΕΥ των Δήμων που έχουν πληθυσμό μικρότερο των 20.000.

Οι νέοι Δήμοι, μετά την 1/1/2011, όρισαν έναν υπάλληλο αρμόδιο για τη σύνταξη του ΟΕΥ, ο οποίος είναι υποχρεωμένος να συγκεντρώσει πληροφοριακό υλικό από το Δήμο του και θα αποτελεί το συνδετικό κρίκο της ομάδας εργασίας Νομού με το Δήμο. Η ομάδα εργασίας του κάθε Νομού συντάσσει τις εισηγητικές εκθέσεις και τους ΟΕΥ των Δήμων του Νομού της, συνεργαζόμενη με τον αρμόδιο υπάλληλο και τη δημοτική αρχή

του κάθε Δήμου.

Για τους 172 μεγαλύτερους πληθυσμιακά νέους δήμους, η ΕΕΤΑΑ διοργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις εργασίας στις οποίες προσκαλούνται υπηρεσιακό στέλεχος και 1 αιρετός.

Κατά τη διάρκεια του πρώτου εξαμήνου του 2011 η ΕΕΤΑΑ οργάνωσε ομάδα στελεχών για την παροχή άμεσης συμβουλευτικής υποστήριξης προς όλους τους Δήμους σε όσα ζητήματα αφορούν στη σύνταξη των ΟΕΥ τους, καθώς και γενικότερα στην αρχική τους συγκρότηση και λειτουργία και εξέδωσε και διανέμισε το σχετικό πληροφοριακό υλικό.

Τέλος, οι σύμβουλοι των ΤΕΔΚ κατά τον Ιούλιο του 2011 συνέταξαν εκθέσεις με τα προβλήματα οργάνωσης και λειτουργίας των Δήμων του Νομού τους και η ομάδα έργου της ΕΕΤΑΑ τις συγκέντρωσε, επεξεργάστηκε και συνέταξε συγκεντρωτική έκθεση που κοινοποιήθηκε στο ΥΠΕΣΑΗΔ, στη ΚΕΔΚΕ και στη ΠΟΕ-ΟΤΑ.

2.3 Τα πλεονεκτήματα του σχεδίου «Καλλικράτη» για τις τοπικές κοινωνίες και η ανάληψη νέων αρμοδιοτήτων από τους δήμους

Το νέο πρόγραμμα «Καλλικράτης» δημιούργησε 7 κρατικές Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, 13 Περιφέρειες και 325 Δήμους.

Μερικά πλεονεκτήματα τα οποία προκύπτουν από την εφαρμογή του προγράμματος «Καλλικράτη» είναι η χωροθέτηση νέων Δήμων, η συγκρότηση Περιφερειών, η κατάργηση των Νομαρχιών, η συγκρότηση αποκεντρωμένων Διοικήσεων, η μεταφορά αρμοδιοτήτων της δευτεροβάθμιας αυτοδιοίκησης στους Δήμους, η αξιοποίηση ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και εισαγωγή νέων θεσμών, όπως Συμπράσταση Δημότη, το δικαίωμα εκλέγεσθαι στα άτομα 18 χρονών, η κωδικοποιημένη συγκέντρωση συνόλου αρμοδιοτήτων της δευτεροβάθμιας αυτοδιοίκησης, η μεταφορά αρμοδιοτήτων από υπουργεία στην αιρετή περιφέρεια, το νέο σύστημα εποπτείας ΟΤΑ, το νέο σύστημα οικονομικής κατοχύρωσης πόρων των ΟΤΑ και η σύνδεσή τους με πιο δυναμικούς πόρους, η μητροπολιτική αυτοδιοίκηση σε Αττική και Θεσσαλονίκη, η αξιοποίηση του όρου της κοινότητας που είναι το κύτταρο των νέων ισχυρών Δήμων, η ενίσχυση του ρόλου και της αξιοπιστίας των αιρετών, ο περιορισμός κατά 65% δημοτικών επιχειρήσεων, το ειδικό καθεστώς σε νησιωτικούς - ορεινούς Δήμους και η θέσπιση αναπτυξιακού προγράμματος ΕΛΛΑΔΑ (Ελληνική Αρχιτεκτονική

Διοίκηση και Αυτοδιοίκηση)⁸.

Οι επτά αποκεντρωμένες κρατικές Διοικήσεις εξασφαλίζουν στις Περιφέρειες την ενίσχυση τους με νέες αρμοδιότητες ώστε να διευκολυνθεί η περαιτέρω αποκέντρωση των κρατικών αρμοδιοτήτων. Ο επαναπροσδιορισμός της Πρωτοβάθμιας Αυτοδιοίκησης με λιγότερους και ισχυρότερους Δήμους σε όλη τη χώρα τους καθιστά ικανότερους να ανταποκριθούν στις σύγχρονες απαιτήσεις την διοίκησης, μέσω της αξιοποίησης της τεχνολογίας και των σύγχρονων μεθόδων διοίκησης. Οι νέες αρμοδιότητες των νέων Δήμων αφορούν στους τομείς Πολεοδομίας, Πρόνοιας, Υγείας, Παιδείας, Εμπορίου, Μεταφορών. Επίσης, στη νησιωτική Ελλάδα, οι Δήμοι αποκτούν ακόμη περισσότερες αρμοδιότητες ώστε να αναδειχθούν σε πραγματικά κυβερνεία⁹.

Ο πίνακας 1, ο οποίος παρατίθεται παρακάτω δίνει αναλυτικά ποιες νέες αρμοδιότητες αναλαμβάνουν οι δήμοι ώστε να απλουστευτούν οι διαδικασίες τις οποίες καθημερινά χρησιμοποιεί ο πολίτης.

ΠΙΝΑΚΑΣ 3. ΠΑΛΑΙΕΣ ΚΑΙ ΝΕΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΛΙΚΡΑΤΙΚΩΝ ΔΗΜΩΝ

Τι ίσχυε έως σήμερα:	Οι νέες αρμοδιότητες των Δήμων:
Οι πολίτες, με εξαίρεση 77 Δήμους σε σύνολο 1034, απευθύνονται στις Νομαρχίες για την έκδοση Οικοδομικών αδειών και πολλών άλλων πολεοδομικών υπηρεσιών.	Οι οικοδομικές άδειες καθώς και η έκδοση άλλων πράξεων πολεοδομικών εφαρμογών γίνεται από τους δήμους.
Οι πολίτες απευθύνονται στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση για το σύνολο των αρμοδιοτήτων που αφορούν την κοινωνική πρόνοια.	Το σύνολο των αρμοδιοτήτων που αφορούν τον τομέα της κοινωνικής πρόνοιας, όπως η καταβολή επιδομάτων στους δικαιούχους, η χορήγηση κάρτας αναπηρίας και η κοινωνική προστασία μεταφέρονται από τις Νομαρχίες στους Δήμους για την καλύτερη και εγγύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

⁸ Ελένη Δελβινιώτη, Μάκης Σελαμαζίδης, Ελευθεροτυπία, 29/04/2010.

⁹ 2011, <http://kallikratis.ypes.gr/Contents.aspx?catid=263&lang=gr&View=20>.

Σήμερα ο πολίτης απευθύνεται είτε στη Νομαρχία είτε στην Κρατική Περιφέρεια για την έκδοση της επαγγελματικής άδειάς του.	Η έκδοση σειράς επαγγελματικών αδειών.
Σήμερα η εκτέλεση έργων και η διασφάλιση της λειτουργίας των συγκοινωνιακών υποδομών ασκείται από την Κρατική Περιφέρεια.	Αρμοδιότητες εκτέλεσης έργων, διασφάλισης συγκοινωνιακών υποδομών.
Οι γεωργοί απευθύνονται για σειρά από θέματα στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.	Ευρείες αρμοδιότητες στον τομέα της γεωργίας.
Οι κτηνοτρόφοι απευθύνονται για σειρά από θέματα στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.	Ευρείες αρμοδιότητες στον τομέα της κτηνοτροφίας.
Η εποπτεία των κέντρων Δια βίου μάθησης υπάγεται στο Υπ. Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.	Εκτέλεση προγραμμάτων δια βίου μάθησης.
Η λειτουργική υποστήριξη και η ανέγερση σχολικών κτιρίων ανήκει στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.	Ανέγερση και συντήρηση σχολικών κτιρίων.

Πηγή: ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ, 27/07/2011,

<http://kallikratis.ypes.gr/Contents.aspx?catid=263&lang=gr&View=20>.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΤΟ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ - ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΤΟ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ

3.1 Διάρθρωση Υπηρεσιών του Δήμου

3.1.1 Διάρθρωση Κεντρικών Υπηρεσιών

Οι Κεντρικές Υπηρεσίες έχουν έδρα το Σκαπέρδειο Δημοτικό Μέγαρο στην έδρα του Δήμου Καστοριάς, στο κτίριο της Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς και στους Μανιάκους στο πρώην Δημαρχείο Αγίας Τριάδας και σε κοινόχρηστη έκταση του Δήμου. Περιλαμβάνουν τις παρακάτω οργανικές μονάδες ομαδοποιημένες σε ενότητες συναφούς σκοπού και αντικειμένου :

Ι. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

1. Γενικός Γραμματέας
2. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου.
3. Γραφείο Επιστημονικών - Ειδικών Συνεργατών - Ειδικών Συμβούλων
4. Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων
5. Νομική Υπηρεσία
6. Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας
7. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας
8. Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :
 - α) Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
 - β) Τμήμα Αστυνόμευσης

II. ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

α) Τμήμα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Οργάνωσης

β) Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)

III. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. Διεύθυνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

α) Τμήμα γεωργικής παραγωγής - ανάπτυξης και Εγγείων Βελτιώσεων

β) Τμήμα Κτηνοτροφίας και Αλιείας

γ) Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων

δ) Τμήμα Απασχόλησης και Ενίσχυσης της Επιχειρηματικότητας

IV. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

1. Διεύθυνση Πολεοδομίας που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

β) Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών

γ) Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

2. Διεύθυνση Καθαριότητας, Περιβάλλοντος και Πρασίνου που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

α) Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων και Καθαρισμού Κοινοχρήστων Χώρων

β) Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων – Αποθήκης και Διαχείρισης Υλικών

γ) Τμήμα Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας

δ) Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου.

V. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

1. Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Τουρισμού που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

α) Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων

β) Τμήμα Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας

γ) Τμήμα Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης

δ) Τμήμα Πολιτισμού και Τουρισμού

VI. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

α) Τμήμα Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων

β) Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου

γ) Τμήμα Αλλοδαπών και Μετανάστευσης

δ) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού

ε) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου

β) Τμήμα Εσόδων

γ) Τμήμα Ταμείου

δ) Τμήμα Προμηθειών – Λοιπών Δαπανών και Αποθήκης

ε) Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας και Κτηματολογίου

3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

α) Τμήμα Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων

β) Τμήμα Κτιριακών και Ειδικών Έργων

γ) Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων, Σηματοδότησης και Εγκαταστάσεων

δ) Τμήμα Συντήρησης Κτιρίων, Υποδομών, Δικτύων- Συγκοινωνιών και Κυκλοφορίας

4. Διεύθυνση ΚΕΠ που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

α) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

3.1.2 Διάρθρωση Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών

Οι Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες του Δήμου είναι εγκατεστημένες στις έδρες των δημοτικών ενοτήτων. Εξυπηρετούν τις δημοτικές - τοπικές κοινότητες και περιλαμβάνουν υπηρεσίες οι οποίες υπάγονται διοικητικά σε αντίστοιχες Διευθύνσεις ή Τμήματα των Κεντρικών Υπηρεσιών του Δήμου. Κάθε αποκεντρωμένη υπηρεσία περιλαμβάνει 3 γραφεία, το Γραφείο ΚΕΠ, το Γραφείο Διοικητικών θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη και το Γραφείο Παιδείας. Εξάιρεση αποτελεί η Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες με έδρα την Κλεισούρα η οποία περιλαμβάνει μόνο τα δύο πρώτα γραφεία. Οι Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες του Δήμου είναι οι εξής:

- 1. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Με Έδρα Μανιάκους**
- 2. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Με Έδρα Μεσοποταμία**
- 3. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Με Έδρα Μαυροχώρι**
- 4. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Με Έδρα Κορησό**
- 5. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Με Έδρα Τοιχό**
- 6. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Με Έδρα Νέο Οικισμό**
- 7. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Με Έδρα Ιεροπηγή**
- 8. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Με Έδρα Κλεισούρα**

3.2 Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

3.2.1 Αρμοδιότητες Κεντρικών Υπηρεσιών

I. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

1) Αρμοδιότητες Γενικού Γραμματέα

Ο Δήμαρχος αναθέτει αρμοδιότητες στον Γενικό Γραμματέα ώστε αυτός να υποστηρίζει τον Δήμαρχο στα διοικητικά του καθήκοντα. Ο Γενικός Γραμματέας συντονίζει τις δημοτικές υπηρεσίες ώστε να επιτυγχάνεται η υλοποίηση των περιοδικών στόχων και προγραμμάτων τα οποία αποφασίστηκαν από τα πολιτικά όργανα του δήμου.

Πιο συγκεκριμένα, ο Γενικός Γραμματέας σε συνεργασία με τους αντίστοιχους προϊσταμένους συντονίζει τις υπηρεσίες του δήμου ώστε να εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις τους αποτελεσματικά, ελέγχει την επεξεργασία υπηρεσιακών θεμάτων από τις αρμόδιες υπηρεσίες, τα οποία είναι προς συζήτηση σύμφωνα με την ημερήσια διάταξη ή έχουν ήδη συζητηθεί, παρουσία του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και της Εκτελεστικής Επιτροπής καθώς και υποστηρίζει τα θέματα αυτά ενώπιον των ανωτέρω οργάνων, εφόσον κρίνεται

απαραίτητο από τον Πρόεδρό τους. Επίσης, εποπτεύει τη διαδικασία εφαρμογής των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και της Εκτελεστικής Επιτροπής από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, συμμετέχει στη διαμόρφωση του Επιχειρησιακού Σχεδίου και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου και παρακολουθεί την υλοποίηση των περιοδικών στόχων και των αντίστοιχων προγραμμάτων που αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου, κτλ.

2) Αρμοδιότητες Ιδιαίτερου Γραφείου Δημάρχου

Το Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου είναι υπεύθυνο για τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Δημάρχου. Ειδικότερα είναι υπεύθυνο για τις συναντήσεις του Δημάρχου, την προσωπική αλληλογραφία του Δημάρχου, το πρωτόκολλο και το αρχείο αυτής. Ακόμα, τηρεί αρχείο όλων των αποφάσεων του Δήμου προς χρήση του Δημάρχου, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Δημάρχου. Τέλος, είναι υπεύθυνο για τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.

3) Αρμοδιότητες Γραφείου Επιστημόνων - Ειδικών Συνεργατών - Ειδικών Συμβούλων

Ο Δήμαρχος αναθέτει καθήκοντα επιτελικής μορφής στο Γραφείο Επιστημόνων - Ειδικών Συνεργατών - Ειδικών Συμβούλων. Αυτό παρέχει συμβουλές και προτάσεις γύρω από τα θέματα της αρμοδιότητά του.

Επίσης ανάλογα με τις αρμοδιότητες (των συνεργατών ή συμβούλων) που του έχουν ανατεθεί παρέχει συμβουλές και εξειδικευμένες γνώμες στον Δήμαρχο, το δημοτικό Συμβούλιο, την Εκτελεστική Επιτροπή, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και τις λοιπές επιτροπές του Δήμου. ανατεθεί.

4) Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

Σχεδιάζει και εισηγείται τη επικοινωνιακή πολιτική για την προώθηση και την εφαρμογή της αποστολής και των στόχων του Δήμου, οργανώνει και φέρει εις πέρας κάθε είδους εκδηλώσεις του Δήμου (συνέδρια, συνελεύσεις, εορτές) και προβάλλει το

έργο του Δήμου, σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες του Δήμου ώστε να συμμετέχουν οι πολίτες στην προώθηση των τοπικών συμφερόντων και επιμελείται των ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Δήμου στα ΜΜΕ.

5) Αρμοδιότητες Νομικής Υπηρεσίας

Η Νομική Υπηρεσία είναι υπεύθυνη για τη νομική υποστήριξη των αιρετών οργάνων του Δήμου και των δημοτικών υπηρεσιών με σκοπό την προώθηση των επιδιώξεων, των στόχων και των συμφερόντων του Δήμου.

Παρέχει νομικές συμβουλές προς τα όργανα διοίκησης του Δήμου και προς τις επί μέρους υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και στα ιδρύματα και στα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου του Δήμου, εκπροσωπεί τον Δήμο σε νομικές υποθέσεις ενώπιον των Δικαστηρίων, παρακολουθεί την σχετική νομοθεσία και νομολογία, τηρεί αρχείο εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της Νομικής Υπηρεσίας και ελέγχει νομικά τις συμβάσεις που συνάπτει ο Δήμος με τρίτους.

6) Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Διαφάνειας

Το Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας είναι υπεύθυνο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή διαδικασιών που επιδιώκουν την διασφάλιση της διαφάνειας στις κάθε είδους σχέσεις που τηρεί ο Δήμος με τρίτους. Για το σκοπό αυτό κάνει χρήση νέων κατάλληλων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ).

7) Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Βοήθειας

Το Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας παρέχει διοικητικής βοήθειας σε άτομα που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) και χρειάζονται να έλθουν σε επαφή με τις επιμέρους υπηρεσίες για συγκεκριμένες ανάγκες τους. Επίσης είναι υπεύθυνο για τη αποτελεσματική λειτουργία δικτύων εθελοντών που αναλαμβάνουν την εξυπηρέτηση των ανωτέρω πολιτών για την εκτέλεση των δοσοληψιών τους με τις δημοτικές υπηρεσίες και τα ΚΕΠ για λογαριασμό τους.

8) Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας έχουν θεσπιστεί από το άρθρο 1 του Νόμου 3731 / 2008. Με βάση το άρθρο αυτό η Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας είναι υπεύθυνη για την τήρηση διαφόρων διατάξεων και όρων που αφορούν τόσο τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Δήμου προς τους πολίτες όσο και την τήρηση της νομοθεσίας.

Οι επί μέρους οργανωτικές μονάδες της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας με διαφορετικές αρμοδιότητες η κάθε μία είναι το **Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού** και το **Τμήμα Αστυνόμευσης**.

Το **Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού** είναι ουσιαστικά αρμόδιο για την αποτελεσματική δράση της δημοτικής αστυνομίας, τη τήρηση αρχείου αναφορών και δελτίων συμβάντων, τη συνεργασία με άλλους αρμόδιους φορείς για τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων προς αντιμετώπιση των προβλημάτων, κτλ..

Το **Τμήμα Αστυνόμευσης** είναι υπεύθυνο για τις περιπόλους και τις ομάδες αστυνομικής ενέργειας και όλες τις αστυνομικής φύσεως ενέργειες (περίπολοι, έρευνες, έλεγχοι), σύμφωνα με τις οδηγίες που λαμβάνει από το Τμήματος Επιχειρησιακού Σχεδιασμού.

II. ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

9) Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

Η Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής του Δήμου έχει την ευθύνη για την επιστημονική και τεχνική υποστήριξη των υπηρεσιών, κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και εκτίμηση των αποτελεσμάτων των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του Δήμου κατά την επίτευξη των περιοδικών στόχων του και τον σχεδιασμό της εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου υπό συνθήκες διασφάλισης του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας των παρεχομένων κάθε είδους υπηρεσιών. Επιπρόσθετα η Διεύθυνση

είναι αρμόδια για την ανάπτυξη, εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων ΤΠΕ του Δήμου, περιλαμβανομένης της ευθύνης εκπλήρωσης του έργου του ΚΟ.Σ.Ε. (Κομβικό Σημείο Επαφής) του Δήμου, όπως αυτό προβλέπεται στο άρθρο 19 του Ν. 3882 / 2010 (ΦΕΚ Α'166).

Οι επί μέρους οργανωτικές μονάδες της Διεύθυνσης Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Τμήμα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Οργάνωσης

Γραφείο μελετών και έρευνας

Είναι υπεύθυνο για τα γεωγραφικά, δημογραφικά, οικονομικά, κοινωνικά και άλλα στοιχεία που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, για τα προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου και για την πραγματοποίηση ερευνών για τις ανάγκες των δημοτών.

Γραφείο σχεδιασμού και παρακολούθησης προγραμμάτων

Ουσιαστικά είναι αρμόδιο για τη μελέτη προγραμμάτων ανάπτυξης και βελτίωσης της περιοχής και των κατοίκων του Δήμου, ερευνά για πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών προγραμμάτων, για την παρακολούθηση του Επχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου και για τη σύνταξη σχέδιο του Ετησίου Προγράμματος Δράσης του Δήμου.

Γραφείο ποιότητας, οργάνωσης, αποτελεσματικότητας και απόδοσης

Μερικώς για την εφαρμογή συστημάτων για τη διασφάλιση ποιότητας των επί μέρους λειτουργιών του Δήμου, για την εφαρμογή των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών του Δήμου, για την αναγνώριση των αναγκαίων θέσεων εργασίας, προσδιορίζει συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου (διαδικασίες, δείκτες, κτλ), είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για τη διαμόρφωση των απαραίτητων συστημάτων προϋπολογισμού και απολογιστικού για τον έλεγχο των οικονομικών μεγεθών του Δήμου.

β. Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)

Γραφείο στρατηγικής και μελετών ΤΠΕ

Διαμορφώνει και συνιστά τη στρατηγική του Δήμου σε ότι αφορά την δημιουργία, διεύρυνση και βελτίωση των συστημάτων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) και τα ζητήματα της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Γραφείο διαχείρισης συστημάτων και εξοπλισμού ΤΠΕ

Εποπτεύει την ποιότητα των δεδομένων που καταγράφονται στα συστήματα ΤΠΕ του Δήμου και σχεδιάζει, εγκαθιστά και εφοδιάζει τον Δήμο με υπηρεσίες συντήρησης δικτυακών τόπων καλύπτοντας τις σχετικές ανάγκες του.

ΙΙΙ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

10) Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης

Η Διεύθυνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης είναι υπεύθυνη για την προστασία και τη βελτίωση της ζωικής και φυτικής παραγωγής καθώς και της αλιείας στην περιοχή του Δήμου. Επίσης είναι αρμόδια για την υποστήριξη του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας, την αδειοδότηση και εποπτεία των εμπορικών δραστηριοτήτων, την έκδοση αδειών εγκαταστάσεων στον τομέα των μεταφορών στην περιοχή του Δήμου, την προώθηση της απασχόλησης, την προστασία του καταναλωτή, και την τουριστική ανάπτυξη. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι επί μέρους οργανωτικές μονάδες με διαφορετικές αρμοδιότητες η κάθε μία είναι οι εξής:

α. Τμήμα γεωργικής παραγωγής - ανάπτυξης και Εγγείων Βελτιώσεων

Γραφείο φυτικής παραγωγής

Ερευνά κάθε θέμα σχετικά με την γεωργία, για την ανάπτυξη και παρακολούθηση της φυτικής παραγωγής, προγράμματα εγκατάστασης νέων αγροτών, κτλ.

Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης

Βοηθά σε τεχνικά θέματα την εφαρμογή των βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, έρχεται σε συνεργασία με τους αγρότες και τις συνεταιριστικές οργανώσεις τους, διενεργεί επιτόπιους ελέγχους για την υλοποίηση κοινοτικών προγραμμάτων, κτλ.

β. Τμήμα Κτηνοτροφίας και Αλειάς

Γραφείο ζωικής παραγωγής

Παρακολουθεί τη ζωική παραγωγή και κάθε θέμα για την ανάπτυξη της κτηνοτροφίας. Ακόμα μεριμνά για τη διατήρηση του κτηνοτροφικού πληθυσμού στις εστίες του. Έρχεται σε συνεργασία με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και την υλοποίηση έργων τεχνικής υποδομής, που αφορούν τη κτηνοτροφία, μεριμνά για την χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων που σχετίζονται με το εμπόριο ή την αξιοποίηση ζώων, κτλ.

Γραφείο Αλειάς

Διενεργεί την άσκηση εποπτείας και ελέγχου της αλειάς στην περιοχή του Δήμου, μεριμνά για την ανάπτυξη της αλειάς και τη διατήρηση του αλιευτικού πληθυσμού, τηρεί στοιχεία των υδατοκαλλιεργειών και της αλειάς καθώς και στοιχεία των πάσης φύσεως αλιευτικών εκμεταλλεύσεων κα εισηγείται την χορήγηση αδειών στον τομέα της αλειάς στην περιοχή του Δήμου.

γ. Τμήμα Αδειοδοτήσεων και ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων.

Γραφείο ρύθμισης εμπορικών δραστηριοτήτων και προστασίας του καταναλωτή

Μελετά θέματα για τη ρύθμιση θεμάτων σχετικά με την εμπορική δραστηριότητα που επηρεάζουν τις λειτουργίες της πόλης και την ποιότητα ζωής των δημοτών, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Για παράδειγμα, την καθαριότητα των χώρων και των όρων λειτουργίας των υπαίθριων εμπορικών αγορών, τον προσδιορισμό των όρων της υπαίθριας διαφήμισης, κτλ.

Γραφείο χορήγησης αδειών εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων

Προτείνει την χορήγηση αδειών για την άσκηση εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, βάση των δικαιοδοσιών που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις.

Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης

Προσφέρει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης και τα Τμήματά της όπως τήρηση πρωτοκόλλου, αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, κτλ.

δ. Τμήμα Απασχόλησης και Ενίσχυσης της Επιχειρηματικότητας

Γραφείο Απασχόλησης

Πρωθυε την απασχόληση στην περιοχή του Δήμου και εφαρμόζει τοπικά προγράμματα δράσης για το σκοπό αυτό, προάγει την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης με την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης σε συνεργασία με διάφορους σχετικούς φορείς της περιφέρειας και προσπαθεί για την απορρόφηση του εργατικού δυναμικού του Δήμου.

IV. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

11) Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Πολεοδομίας

Η Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού, την έκδοση και τον έλεγχο των οικοδομικών αδειών και τον έλεγχο των αυθαίρετων κτιρίων. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και των νέων αρμοδιοτήτων του άρθρου 94 του Ν.3852/2010.

Οι επί μέρους οργανωτικές μονάδες με διαφορετικές αρμοδιότητες η κάθε μία είναι οι εξής:

α) Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Γραφείο Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Διενεργεί έλεγχο για την πληρότητα των υποβαλλομένων φακέλων για την έκδοση οικοδομικών αδειών, ελέγχει τις υποβαλλόμενες μελέτες, όπως αρχιτεκτονική και στατική, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και κατόπιν ελέγχου των φορολογικών εκδίδει οικοδομικές άδειες, αναθεωρεί οικοδομικές άδειες, εγκρίνει εργασίες μικρής κλίμακας, κτλ.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης και Αρχείου

Προσφέρει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Πολεοδομίας και τα Τμήματα της.

β) Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών

Γραφείο Πολεοδομικών Μελετών

Παρακολουθεί τις αλλαγές των Γενικών Πολεοδομικών Σχεδίων (ΓΠΣ), των Σχεδίων Χωροταξικής και Οικιστικής Οργάνωσης Ανοικτής Πόλης (ΣΧΟΟΑΠ), των πολεοδομικών μελετών για την επέκταση και τροποποίηση των σχεδίων πόλεων στον Δήμο και έχει την επίβλεψη των αντίστοιχων μελετών αναθεώρησης τους, κτλ.

Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών

Παρακολουθεί την εφαρμογή ρυμοτομικών και πολεοδομικών σχεδίων, βάση των αρμοδιοτήτων που δίδονται στο Δήμο από τις ισχύουσες διατάξεις, επιθεωρεί τα τοπογραφικά διαγράμματα για την έκδοση οικοδομικών αδειών, κτλ.

γ) Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών

Διεξάγει αυτοψίες επί τόπου για τη διαπίστωση της ορθής ή μη εφαρμογής των μελετών οικοδομικών αδειών, ελέγχει τις κατασκευές για την εφαρμογή των εγκεκριμένων σχεδίων των αντίστοιχων οικοδομικών αδειών, διενεργεί ελέγχους κατασκευής αυθαίρετων κτισμάτων, κτλ.

12) Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Καθαριότητας, Περιβάλλοντος και Πρασίνου

Η Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης είναι υπεύθυνη για την συλλογή και τη μεταφορά των απορριμμάτων, της ξεχωριστής συλλογής των ανακυκλώσιμων υλικών, την καθαριότητα των κοινοχρήστων χώρων, τη τεχνική συντήρηση των οχημάτων, την προστασία και βελτίωση του τοπικού, φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, καθώς και για τη σωστή διατήρηση των χώρων πρασίνου και τη λειτουργία των κοιμητηρίων.

Οι επί μέρους οργανωτικές μονάδες με διαφορετικές αρμοδιότητες η κάθε μία είναι οι εξής:

α) Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων και Καθαρισμού Κοινοχρήστων Χώρων

Γραφείο Εποπτών Επισιταίων, Σχεδιασμού και Εποπτείας Καθαριότητας

Παρακολουθεί και τηρεί τις καρτέλες παρουσίας του εργατοτεχνικού προσωπικού καθαριότητας, συγκεντρώνει παράπονα ή αιτήματα των δημοτών σχετικά με την καθαριότητα, μελετά και ενημερώνει για τις ανάγκες σε τεχνικά μέσα και υλικά που απαιτούνται για την αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών, κτλ.

Γραφείο Αποκομιδής απορριμμάτων

Καταρτίζει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την συλλογή των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στους κατάλληλους χώρους, μεριμνά για τη συντήρηση των οχημάτων, κτλ.

Γραφείο Καθαρισμού Κοινοχρήστων Χώρων και Ειδικών Συνεργείων

Οργανώνει τα συνεργεία για τον καθαρισμό των οδών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων, είναι υπεύθυνο για την συλλογή ογκωδών αντικειμένων, καθαρισμού από παράνομες αφίσες και διαφημίσεις, καθαρισμού εγκαταλελειμμένων οικιών, κτλ.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης και Αρχείου

Προσφέρει γραμματειακή υποστήριξη στη Διεύθυνση Καθαριότητας και Πρασίνου, τήρηση πρωτοκόλλου, αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, κτλ.

β) Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων-Αποθήκης και Διαχείρισης Υλικών

Γραφείο Κίνησης Οχημάτων

Είναι υπεύθυνο για το σύνολο των οχημάτων του Δήμου μεριμνώντας για τη στελέχωσή τους με το κατάλληλο προσωπικό και την έκδοση των απαραίτητων εγγράφων για την κίνησή τους, μελετά τις συνθήκες τυχόν ατυχημάτων και την αποκατάσταση βλαβών από ατυχήματα, ενημερώνει τα βιβλία που ορίζονται από το Νόμο για την κίνηση του μηχανοκίνητου εξοπλισμού, κτλ.

Γραφείο Συντήρησης Οχημάτων

Σχεδιάζει και υλοποιεί τα προγράμματα προληπτικής συντήρησης των οχημάτων, μεριμνά για την επιδιόρθωση βλαβών, μεριμνά για την φυσική αποθήκη ανταλλακτικών και λοιπών υλικών, μεριμνά για την προμήθεια νέων οχημάτων και μηχανικών μέσων, τηρεί για κάθε όχημα ειδικό φάκελο, κτλ.

Γραφείο Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης

Καταγράφει τις ανάγκες τόσο της Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται, όσο και της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών σε συνεργασία με τα αντίστοιχα Τμήματα, όσον αφορά τα αναλώσιμα και λοιπά υλικά που είναι αναγκαία για τη εύρυθμη λειτουργία τους και την διεκπεραίωση των εργασιών τους, όπως ανταλλακτικά, λιπαντικά, εργαλεία, εξοπλισμός καθαριότητας, κτλ.

γ) Τμήμα Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας

Γραφείο Περιβάλλοντος

Το Γραφείο Περιβάλλοντος είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή πολιτικών,

προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων για την προστασία και την αναβάθμιση του περιβάλλοντος του Δήμου, κτλ.

Γραφείο Λίμνης

Μεριμνά για την εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορά τον υγροβιότοπο της λίμνης στην πόλη της Καστοριάς και της ευρύτερης περιοχής, τηρεί αρχείο με όλες τις μελέτες και το σχετικό υλικό που αναφέρονται στη λίμνη, κτλ.

Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

Εισηγείται τον σχεδιασμό και συντονισμό των δράσεων για την πρόληψη και αντιμετώπιση των καταστροφών στο Δήμο της Καστοριάς, για την ετοιμότητα σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης λόγω φυσικών καταστροφών όπως χιονοπτώσεις, παγετό, πλημμύρες, δασικές πυρκαγιές, κτλ.

δ) Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου

Γραφείο σχεδιασμού και εποπτείας

Μεριμνά για τη βελτίωση των κατάλληλων συστημάτων για την ικανοποιητική συντήρηση των χώρων πρασίνου του Δήμου και για τα απαραίτητα υλικά όπως τεχνικά μέσα , εργαλεία, λιπάσματα, κτλ, συντάσσει προγράμματα συντήρησης και βελτίωση του πρασίνου, κτλ.

Γραφείο συντήρησης πρασίνου

Συντάσσει αναλυτικά περιοδικά προγράμματα για την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας, βελτιώνει το πράσινο με το κλάδεμα, την κοπή και αντικατάσταση των επικίνδυνων δένδρων, κτλ.

Γραφείο Κοιμητηρίων

Είναι υπεύθυνο για τη διατήρηση του χώρου των Κοιμητηρίων.

V. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

13) Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Τουρισμού

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Τουρισμού μεριμνά για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, της ισότητας των φύλων καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας του Δήμου. Ταυτοχρόνως, η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, την προαγωγή της Δια Βίου Μάθησης, καθώς και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι επί μέρους οργανωτικές μονάδες με διαφορετικές αρμοδιότητες η κάθε μία είναι οι εξής:

α) Τμήμα Άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των φύλων.

Γραφείο Σχεδιασμού, Παρακολούθησης και Εφαρμογής Κοινωνικών Πολιτικών - Πολιτικών Ισότητας των Φύλων

Διεξάγει κοινωνικές έρευνες από τις οποίες σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών, συμμετέχει σε δράσεις που αποσκοπούν στην κοινωνική φροντίδα της βρεφικής, παιδικής και τρίτης ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων όπως παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί, ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, γηροκομεία, κτλ.

Γραφείο Εποπτείας και Ελέγχου

Εκδίδει άδειες ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών ιδιωτικών επιχειρήσεων, περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία, κτλ.

Γραφείο Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας

Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας με

στόχο τη στήριξη των αστέγων και οικονομικά αδυνάτων πολιτών, κτλ.

β) Τμήμα Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας

Γραφείο Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας

Μεριμνά για την εφαρμογή μέτρων με σκοπό την προαγωγή της δημόσιας υγείας και προγραμμάτων όπως εμβολιασμούς, πληροφόρηση των δημοτών σε θέματα Δημόσιας Υγείας, κτλ.

Γραφείο Προστασίας της δημόσιας Υγείας

Είναι υπεύθυνο για την λειτουργία προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής τα οποία οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή από άλλα, για τον υγειονομικό έλεγχο των δημοτικών δεξαμενών νερού, των καταστημάτων και επιχειρήσεων, κτλ.

γ) Τμήμα Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης

Γραφείο παιδείας και δια βίου μάθησης

Είναι υπεύθυνο για την εξασφάλιση των υλικοτεχνικών υποδομών τα οποία είναι απαραίτητα για την προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Γραφείο Αθλητισμού και Νέας Γενιάς

Μεριμνά για την υλοποίηση πολιτικών και προγραμμάτων για την προώθηση του αθλητισμού στην περιοχή του Δήμου και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους δημότες.

δ) Τμήμα Πολιτισμού και Τουρισμού

Μεριμνά για την υλοποίηση πολιτικών και προγραμμάτων που αφορούν τον τομέα του πολιτισμού για την προστασία του πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και έργων του τόπου.

VI. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

14) Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών είναι υπεύθυνη για την καταγραφή και τήρηση των ληξιαρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου και για την ορθολογική διοίκηση και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου. Επίσης, η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών προσφέρει γραμματειακή υποστήριξη στα πολιτικά όργανα του Δήμου, μέριμνα για τη λειτουργία του κεντρικού πρωτοκόλλου και την προσφορά γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης προς τις δημοτικές υπηρεσίες. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, ορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων. Στη Διεύθυνση αυτή και ειδικότερα στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, υπάγονται διοικητικά και τα αποκεντρωμένα Γραφεία Διοικητικών Θεμάτων σε επιμέρους δημοτικές ενότητες.

Οι επί μέρους οργανωτικές μονάδες με διαφορετικές αρμοδιότητες η κάθε μία είναι οι εξής:

α) Τμήμα Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων

Το εν λόγω Τμήμα προσφέρει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στα αιρετά διοικητικά όργανα του Δήμου.

β) Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου

Γραφείο δημοτικής κατάστασης

Τηρεί και ενημερώνει τα μητρώα του δημοτολογίου και τα μητρώα αρρένων, είναι υπεύθυνο για την τήρηση ή αλλαγές επωνύμων παιδιών που γεννήθηκαν εκτός γάμου ή είναι αγνώστων γονέων, για τον εξελληνισμό του ονοματεπωνύμου Ελλήνων του εξωτερικού, κτλ.

Γραφείο Ληξιαρχείου

Ουσιαστικά τηρεί τα ληξιαρχικά βιβλία και αρχεία, όπου καταχωρούνται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.

γ) Τμήμα Αλλοδαπών και Μετανάστευσης

Το Τμήμα μεριμνά για τα θέματα βάση της ισχύουσας νομοθεσίας περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης.

δ) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού

Γραφείο ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού

Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή των γενικότερων ρυθμίσεων της Πολιτείας βάση των οποίων ρυθμίζονται οι διαδικασίες και εσωτερικών κανονισμών των σχέσεων του Δήμου με το προσωπικό του.

Γραφείο μητρώων και διαδικασιών προσωπικού

Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων που ισχύουν εκάστοτε και οι οποίες ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το ανθρώπινο δυναμικό του, όπως θέματα μισθολογικά, ωραρίου, αδειών, ασθενειών, υπερωριών, κλπ.

ε) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Ευθύνεται για την φύλαξη και την καθαριότητα των κάθε είδους εγκαταστάσεων του Δήμου, για την συντήρηση και αποκατάσταση των βλαβών στα κτίρια του Δήμου και των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου. Επίσης ρυθμίζει τις μετακινήσεις και μεταφορές του προσωπικού του Δήμου, κτλ.

15) Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών είναι υπεύθυνη για την οικονομική διαχείριση του Δήμου. Είναι αρμόδια για τη διαχείριση των εσόδων και των δαπανών, την έγκυρη απεικόνιση των οικονομικών πράξεων του Δήμου και τη διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας. Συγχρόνως, η Διεύθυνση μεριμνά για τον εφοδιασμό του Δήμου με υλικά, εξοπλισμό και υπηρεσίες βάση των νόμιμων διαδικασιών. Στη Διεύθυνση αυτή υπάγονται διοικητικά τα αποκεντρωμένα Γραφεία Οικονομικών Θεμάτων σε επιμέρους δημοτικές ενότητες.

Οι επί μέρους οργανωτικές μονάδες με διαφορετικές αρμοδιότητες η κάθε μία είναι οι εξής:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου

Κατέχει τις αρμοδιότητες σε θέματα προϋπολογισμού και οικονομικής πληροφόρησης, κατάρτισης των Προϋπολογισμών του Δήμου, κτλ.

Παράλληλα έχει αρμοδιότητες σε θέματα λογιστηρίου, όπως τηρεί τη Γενική και αναλυτική λογιστική στο σύστημα λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου, τηρεί τα σχετικά παραστατικά, τις φορολογικές υποχρεώσεις, τις δοσοληψίες με τα τραπεζικά ιδρύματα, κτλ.

β) Τμήμα Εσόδων

Μεριμνά για τις απαιτούμενες καταβολές των νομικών και φυσικών προσώπων προς το Δήμο από φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα με βάση τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις της νομοθεσίας, κτλ.

γ) Τμήμα Ταμείου

Είναι αρμόδιο για τις πληρωμές προς τους δικαιούχους με βάση τα Εντάλματα Πληρωμών, συμπληρώνει τους φακέλους οποιασδήποτε δαπάνης, εισπράττει τις οφειλές προς τον Δήμο και ενημερώνει αναλόγως το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές, διατηρεί το αναγκαίο ταμείο στα γραφεία του Δήμου, κτλ.

δ) Τμήμα Προμηθειών – Λοιπών Δαπανών και Αποθήκης

Μεριμνά για θέματα αποθηκών για την παραλαβή εξοπλισμού και υλικών, αναλωσίμων ή υπηρεσιών από τους προμηθευτές, την τήρηση των βιβλίων των αποθηκών, κτλ.

ε) Τμήμα Δημοτικής περιουσίας και κτηματολογίου

Το Τμήμα Δημοτικής περιουσίας και κτηματολογίου είναι υπεύθυνο για θέματα που σχετίζονται με τα ακίνητα όσον αφορά τις αιτήσεις για τη διαδικασία ανταλλαγής ακινήτων, το φάκελο κάθε ακινήτου του Δήμου με τα στοιχεία που θεμελιώνουν στο ακίνητο δικαίωμα ιδιοκτησίας του Δήμου σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή, τηρεί στοιχεία για την πραγματική αξία του ακινήτου προς αγορά, κτλ.

16) Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για θέματα που αφορούν τεχνικά έργα με στόχο την αποδοτική και αποτελεσματική υλοποίησή τους. Επίσης είναι αρμόδια για την ύπαρξη βελτιωμένων συνθηκών ασφαλούς κυκλοφορίας των δημοτών και των οχημάτων τους, θέματα εξοικονόμησης ενέργειας καθώς και θέματα εγκαταστάσεων και εγκαταστατών στον τομέα των μεταφορών.

Οι επί μέρους οργανωτικές μονάδες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών με διαφορετικές αρμοδιότητες η κάθε μία είναι οι εξής:

α) Τμήμα Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών και Εγχειοβελτιωτικών Έργων

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης και Αρχείου

Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης και Αρχείου μεριμνά για τη γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και τα Τμήματά της, την τήρηση πρωτοκόλλου, αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, κτλ.

Γραφείο Μελετών Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών και Εγχειοβελτιωτικών Έργων

Σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής και την Διεύθυνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης σχεδιάζει προγράμματα δράσης όσον αφορά την υλοποίηση συγκοινωνιακών, υδραυλικών και εγχειοβελτιωτικών έργων, κτλ.

Γραφείο Επίβλεψης Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών και Εγχειοβελτιωτικών Έργων

Συντάσσει τις τεχνικές προδιαγραφές κάθε έργου και μεριμνά για τις ανάγκες κάθε έργου σε υλικά, ανθρώπινο δυναμικό, κτλ. και καταρτίζει την μεθοδολογία εκτέλεσης του έργου, Επιβλέπει την ορθή εκτέλεση των έργων που αναθέτει σε τρίτους, κτλ.

β) Τμήμα Κτιριακών και Ειδικών Έργων

Γραφείο Μελετών Κτιριακών και Ειδικών Έργων

Σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής σχεδιάζει προγράμματα δράσης του Δήμου όσον αφορά την υλοποίηση κτιριακών έργων, καθώς και έργων διαμόρφωσης των κοινοχρήστων χώρων του Δήμου

όπως πεζοδρόμοι, πλατείες, κλπ

Γραφείο Επίβλεψης Κτιριακών και Ειδικών Έργων

Προσδιορίζει τις τεχνικές προδιαγραφές και τις ανάγκες κάθε έργου σε ανθρώπινο δυναμικό, υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό και τον τρόπο εκτέλεσης κάθε έργου, πραγματοποιεί δειγματοληπτικούς ελέγχους, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος, κτλ.

γ) Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων, Σηματοδότησης και Εγκαταστάσεων

Γραφείο Μελετών Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Σηματοδότησης

Προσδιορίζει τις τεχνικές προδιαγραφές και τις ανάγκες κάθε έργου σε ανθρώπινο δυναμικό, υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό και τον τρόπο εκτέλεσης κάθε έργου, συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για το σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης που αφορούν έργα επέκτασης του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και των υπαιθρίων χώρων του Δήμου, του δικτύου φωτεινής σηματοδότησης στην περιοχή του Δήμου, κτλ.

Γραφείο εξοικονόμησης ενέργειας

Μεριμνά για την εξοικονόμηση ενέργειας στα οχήματα και τα κτίρια του Δήμου και την χρήση των ήπιων μορφών ενέργειας, για την χρήση των μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης, κτλ.

Γραφείο αδειών εγκαταστάσεων και μεταφορών

Ευθύνεται για θέματα που αφορούν την εγκατάσταση, λειτουργία και στη συντήρηση ανελκυστήρων, και τη χορήγηση των σχετικών επαγγελματικών αδειών, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου, Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων, κτλ, άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας στεγνοκαθαριστηρίων, πλυντηρίων και σιδηρωτηρίων ρούχων, κτλ.

δ) Τμήμα Συντήρησης Κτιρίων, Υποδομών, Δικτύων- Συγκοινωνιών και Κυκλοφορίας

Γραφείο Μελετών Συντήρησης Κτιρίων και Υποδομών

Το Γραφείο Μελετών Συντήρησης Κτιρίων και Υποδομών συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για τον σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης του Δήμου όσον αφορά την συντήρηση των κτιρίων και εγκαταστάσεων, έργων διαμόρφωσης των κοινοχρήστων χώρων και των συγκοινωνιακών, υδραυλικών και εγχειοβελτιωτικών έργων του Δήμου

Γραφείο Μελετών Συντήρησης Δικτύων

Σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για τον σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης του Δήμου όσον αφορά την συντήρηση, επισκευή η βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και όλων των υπαιθρίων χώρων του Δήμου, του δικτύου φωτεινής σηματοδότηση, του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των δημοτικών κτιρίων και του εξοπλισμού της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Περιβάλλοντος και Πρασίνου.

Γραφείο Επίβλεψης Έργων Συντήρησης Κτιρίων και Υποδομών

Προσδιορίζει τις τεχνικές προδιαγραφές και τις ανάγκες κάθε έργου σε ανθρώπινο δυναμικό, υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό και τον τρόπο εκτέλεσης κάθε έργου, κτλ.

Γραφείο Επίβλεψης Έργων Συντήρησης Δικτύων

Προσδιορίζει τις τεχνικές προδιαγραφές και τις ανάγκες κάθε έργου σε ανθρώπινο δυναμικό, υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό και τον τρόπο εκτέλεσης κάθε έργου, κτλ.

Γραφείο προστασίας ζωής και περιουσίας, κυκλοφοριακών ρυθμίσεων και προσβασιμότητας

Σε συνεργασία και με τη Δημοτική Αστυνομία μεριμνά και λαμβάνει μέτρα για την προστασία της ζωής των κατοίκων του Δήμου και της περιουσίας τους από δραστηριότητες που εγκυμονούν κινδύνους.

3.2.2 Αρμοδιότητες Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών

Στο υποκεφάλαιο 3.1.2 (σελ. 21) φαίνεται η διάρθρωση των αποκεντρωμένων υπηρεσιών. Παρακάτω παρουσιάζονται οι αρμοδιότητές τους.

17) ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α. Γραφείο ΚΕΠ.

Είναι υπεύθυνη για την τη διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών και την παροχή πληροφοριών, σχετικών με τις δημόσιες υπηρεσίες, παραλαμβάνει από άλλα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου, κτλ.

β. Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη

Τα γραφεία αυτά των αποκεντρωμένων υπηρεσιών του Δήμου υπάγονται διοικητικά στο Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών,

Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στον Αντιδήμαρχο και στα πολιτικά όργανα της δημοτικής ενότητας, μεριμνά για τις μετακινήσεις του προσωπικού των υπηρεσιών της δημοτικής ενότητας, για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της δημοτικής ενότητας, κτλ.

γ. Γραφείο Θεμάτων Παιδείας

Τα γραφεία θεμάτων Παιδείας των αποκεντρωμένων υπηρεσιών του Δήμου ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Τουρισμού. Η αρμοδιότητα των Γραφείων είναι η καθαριότητα των εγκαταστάσεων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και η καθαριότητα των δημοτικών κτιρίων της δημοτικής ενότητας στην οποία ανήκουν.

3.3 Διοίκηση – Εποπτεία- Συντονισμός

18) Διοίκηση – Εποπτεία – Συντονισμός

Ο Δήμος διοικείται από:

- το Δημοτικό Συμβούλιο,
- την Οικονομική Επιτροπή,
- την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής,
- την Εκτελεστική Επιτροπή
- το Δήμαρχο.

Οι αρμοδιότητες των οργάνων αυτών ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

- Οι Δημοτικές Κοινότητες και οι Τοπικές Κοινότητες του Δήμου διοικούνται από το Συμβούλιο και τον Πρόεδρο του συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας ή το Συμβούλιο και τον Πρόεδρο του συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας (ή ο Εκπρόσωπος της Τοπικής Κοινότητας) αντίστοιχα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Ο Δήμαρχος εκχωρεί αρμοδιότητες στον Γενικό Γραμματέα ο οποίος με τη σειρά του υποστηρίζει τον Δήμαρχο στα διοικητικά του καθήκοντά. Οι αρμοδιότητες αυτές είναι η εποπτεία και ο έλεγχος των δημοτικών υπηρεσιών, έτσι ώστε οι περιοδικοί στόχοι και τα προγράμματα τα οποία αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου να υλοποιούνται με αποτελεσματικό τρόπο.
- Ο Δήμαρχος ορίζει τους Αντιδήμαρχους στους οποίους και αναθέτει την άσκηση αρμοδιοτήτων, όπως άσκηση εποπτεία συγκεκριμένων δημοτικών υπηρεσιών και κατά τόπο εποπτεία αποκεντρωμένων υπηρεσιών και θεμάτων που αφορούν συγκεκριμένες Δημοτικές ενότητες .
- Ο αρμόδιος Αντιδήμαρχος που ορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις εποπτεύει τις αποκεντρωμένες υπηρεσίες στις έδρες των Δημοτικών ενοτήτων. Κάθε αποκεντρωμένη υπηρεσία υπάγεται διοικητικά και ακολουθεί κατά την άσκηση των θεματικών αρμοδιοτήτων της, τις οδηγίες και κατευθύνσεις της αντίστοιχης υπερκείμενης θεματικής διοικητικής ενότητας, για παράδειγμα το

αποκεντρωμένο Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων διοικείται και ακολουθεί τις οδηγίες και τα πρότυπα που ορίζει η κεντρική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.

- Κατά το σχεδιασμό και την παρακολούθηση εφαρμογής των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, των ετησίων προγραμμάτων και γενικά των προγραμμάτων δράσης του Δήμου, όλες οι υπηρεσίες του Δήμου συνεργάζονται με την Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.
- Όλες οι κεντρικές υπηρεσίες του Δήμου συνεργάζονται με τα αποκεντρωμένα Γραφεία Διοικητικών θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη προκειμένου αυτά:
 1. να πληροφορούν τους πολίτες για τις απαιτούμενες ενέργειες για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις κεντρικές δημοτικές υπηρεσίες,
 2. να παραλαμβάνουν αιτήσεις πολιτών και να διαβιβάζουν πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους κεντρική δημοτική υπηρεσία και
 3. να παραλαμβάνουν από τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και να μεριμνούν για την παράδοσή τους στους πολίτες.
- Ο Δήμαρχος ή ο Γενικός Γραμματέας μπορεί να συγκαλεί περιοδικά ή κατά περίπτωση Συντονιστικά Συμβούλια στα οποία μετέχουν με εκπροσώπους τους το σύνολο ή μέρος των υπηρεσιών του Δήμου. Συγχρόνως, και για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης του έργου του Δήμου, είναι δυνατός ο ορισμός, με απόφαση του Δημάρχου:
 1. Μόνιμων ή κατά περίπτωση διατμηματικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας για την επεξεργασία θεμάτων που αφορούν περισσότερες διοικητικές ενότητες του Δήμου.
 2. Ομάδων διοίκησης έργου ή προγράμματος.

3. Συντονιστών (project managers) για την εκτέλεση έργων ή προγραμμάτων με αξιοποίηση προσωπικού και από διάφορες διοικητικές ενότητες.
4. Υπαλλήλων – συνδέσμων μεταξύ διοικητικών ενότητων με ισχυρή αλληλεξάρτηση.

19) Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διοικητικών Ενότητων

Ο Προϊστάμενος μιας διοικητικής ενότητας (Διεύθυνσης, Τμήματος, Αυτοτελούς Τμήματος ή Αυτοτελούς Γραφείου) ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου για την αποτελεσματική και αποδοτική υλοποίηση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί στόχοι του Δήμου με βάση τα αντίστοιχα προγράμματα δράσης. Ειδικότερα ο προϊστάμενος της διοικητικής ενότητας:

1. Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο και τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες.
2. Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων.
3. Υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που αποκεντρώνονται στον υπηρεσιακό μηχανισμό μετά από εξουσιοδότηση του Δημάρχου.
4. Μεριμνά για την στελέχωση, την οργάνωση, τον συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της διοικητικής ενότητας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.
5. Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του δημότη και την καλύτερη ανταπόκριση της ενότητας στις τοπικές ανάγκες.

6. Εποπτεύει, αξιολογεί και κατευθύνει το προσωπικό της διοικητικής ενότητας, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωσή του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.
7. Ετοιμάζει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων δράσεις της διοικητικής ενότητας και τους αντίστοιχους οικονομικούς απολογισμούς σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες.
8. Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της διοικητικής μονάδας του, την χαρακτηρίζει και την διανέμει στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες ή υπαλλήλους παρέχοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.
9. Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας της διοικητικής ενότητας προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τα αρμόδια πολιτικά όργανα και παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.
10. Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωση του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου.
11. Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής ενότητας που εποπτεύει.
12. Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινήσεις σε περιπτώσεις παραπόνων και διαφορών σχετικών με τις υπηρεσίες που εποπτεύει. Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των δημοτών σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους έναντι του Δήμου.
13. Συνεργάζεται με προϊσταμένους άλλων διοικητικών ενότητων του Δήμου ή των νομικών προσώπων του για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών του Δήμου.
14. Συνεργάζεται με φορείς εκτός Δήμου που σχετίζονται με τις λειτουργίες της

διοικητικής ενότητας.

15. Είναι υπεύθυνος για την νομιμότητα των ενεργειών της διοικητικής μονάδας του.
16. Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στον τοπικό, ελληνικό και διεθνές περιβάλλον, που έχουν σχέση με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας. Ενημερώνει το προσωπικό και μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων, την εφαρμογή καινοτομιών και την προσαρμογή της λειτουργίας της διοικητικής ενότητας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

Γραφείο Συγκοινωνιών και κυκλοφορίας

Ρυθμίζει τα θέματα στάθμευσης των αυτοκινήτων, απομάκρυνση εγκαταλελειμμένων οχημάτων, καθορίζει το εξωτερικό χρώμα των ΤΑΞΙ, κτλ.

20) Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)

Η Διεύθυνση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) είναι υπεύθυνη για την διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών και την παροχή πληροφοριών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και σύμφωνα με τον κεντρικό σχεδιασμό του Υπουργείου Εσωτερικών.

Στην εν λόγω Διεύθυνση υπάγονται διοικητικά και τα αποκεντρωμένα Τμήματα Κ.Ε.Π. σε επιμέρους δημοτικές ενότητες.

Οι επί μέρους οργανωτικές μονάδες της Διεύθυνσης Κ.Ε.Π με διαφορετικές αρμοδιότητες η κάθε μία είναι οι εξής:

α) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

Πληροφορεί τους πολίτες για τον ορθό τρόπο διεκπεραίωσης διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις δημόσιες υπηρεσίες, λαμβάνει αιτήσεις πολιτών υποθέσεων τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, κάνει έλεγχο της πληρότητάς τους, παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και τα παραδίδει στους πολίτες, κτλ.

β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Παραλαμβάνει από άλλα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου, υποδέχεται τα σχετικά έγγραφα από τις αντίστοιχες υπηρεσίες και τα αποστέλλει στα Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής των αιτήσεων, κτλ.

21)Κανονισμοί Λειτουργίας των Δημοτικών Υπηρεσιών

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων και των προϊσταμένων τους θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους και αποτελούν το βασικό πλαίσιο λειτουργίας τους.

3.4 Θέσεις Προσωπικού

22) ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ 4. ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:

ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ
Γενικού Γραμματέα	1	-	1
Ιδιαίτερου Γραμματέα Δημάρχου	1	-	1
Ειδικών Συμβούλων - Ειδικών Συνεργατών - Επιστημονικών Συνεργατών	7	5	2
Δικηγόρων με έμμισθη εντολή	3	1	2

23) ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. Οι θέσεις του μονίμου προσωπικού του Δήμου διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

Α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

Β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

Γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

Δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ).

Τα προσόντα διορισμού περιγράφονται στο Π.Δ. 37α/1987, στο ΠΔ 22/90 και στο Π.Δ. 50/2001, όπως εκάστοτε ισχύουν.

3.5 Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

2. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΠΙΝΑΚΑΣ 5. ΘΕΣΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Κλάδοι	Προβλεπόμενες	Καλυμμένες	Κενές
ΠΕ Διοικητικού	21	3	18
ΠΕ Νομικών	2		2
ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού	15	11	4
ΠΕ Αστικής & Περιφερειακής Ανάπτυξης	2	1	1
ΠΕ Οικονομικής & Περιφερειακής Ανάπτυξης	1		1
ΠΕ Επικοινωνίας - ΜΜΕ	1		1
Κλάδοι	Προβλεπόμενες	Καλυμμένες	Κενές
ΠΕ Φιλοσοφικών - Ιστορικών Σπουδών	1		1
ΠΕ Σπουδών Καλών Τεχνών	1		1
ΠΕ Ιατρών	1		1
ΠΕ Κοινωνιολόγων	1		1
ΠΕ Κοινωνικής Ανθρωπολογίας	1		1
ΠΕ Ψυχολόγων	1		1
ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας	6		6
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	19	11	8
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	9	3	6
ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών	15	6	9
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	9	2	7
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	5	1	4
ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή Ηλ/γων Μηχ/κών	1		1
ΠΕ Μηχαν. Χωροταξίας και Περιφ. Ανάπτυξης	2		2
ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής & Διοίκησης	1		1
ΠΕ Χημικών Μηχανικών	1		1
ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος	1	0	1

ΠΕ Περιβάλλοντος	2	1	1
ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων	1		1
ΠΕ Βιολόγων	1		1
ΠΕ Γεωλόγων	1		1
ΠΕ Δασολόγων	1	1	0
ΠΕ Γεωπόνων	13	6	7
ΠΕ Κτηνιάτρων	4		4
ΠΕ Ιχθυολόγων	2		2
ΠΕ Πληροφορικής	2	1	1
ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	16		16
ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολίτη	18	15	3
ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών	1		1
ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής	2		2
Σύνολα θέσεων ΠΕ	181	62	119

3. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΠΙΝΑΚΑΣ 6. ΘΕΣΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Κλάδοι	Προβλεπόμενες	Καλυμμένες	Κενές
ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	19	6	13
ΤΕ Διοικ. Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	6	1	5
ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων	1		1
ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων	1	1	0
ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών	4		4
ΤΕ Λογοθεραπευτών	1		1
ΤΕ Νοσηλευτών	7		7
ΤΕ Επισκεπτών Υγείας	1	1	0
ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας	3		3
ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας	8	4	4
ΤΕ Πληροφορικής	5		5
ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων	7	2	5
ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Έργων Υποδομής	3		3
ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων	5		5
ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών	6	1	5
ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	5	2	3
ΤΕ Οχημάτων	1		1
ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας	7		7
Σύνολα θέσεων ΤΕ	90	18	72

4. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΠΙΝΑΚΑΣ 7. ΘΕΣΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Κλάδοι	Προβλεπόμενες	Καλυμμένες	Κενές
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	76	38	38
ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας	16	10	6
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	2		2
ΔΕ Τεχνιτών	19	3	16
ΔΕ Ηλεκτρολόγων	10	2	8
ΔΕ Κηπουρών-Δενδροκόμων-Ανθοκόμων-Δενδροκηπουρών	5	4	1
ΔΕ Οδηγών	26	12	14
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Εργων	14	2	12
ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Οχημάτων	1		1
ΔΕ Ηλεκτροτεχνιτών Οχημάτων	1	1	0
Κλάδοι	Προβλεπόμενες	Καλυμμένες	Κενές
ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	4	2	2
Σύνολα θέσεων ΔΕ	174	74	100

Σημείωση: Στον κλάδο ΔΕ Τεχνιτών περιλαμβάνονται όλες οι λοιπές ειδικότητες τεχνικού προσωπικού ΔΕ οι οποίες κατά ειδικότητα θα καθορίζονται με την προκήρυξη.

5. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΠΙΝΑΚΑΣ 8. ΘΕΣΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Κλάδοι	Προβλεπόμενες	Καλυμμένες	Κενές
ΥΕ Γενικών Καθηκόντων - Κλητήρων - Θυρωρών	10	2	8
ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών	6		6
ΥΕ Εργατών	168	26	142
Σύνολα θέσεων ΥΕ	184	28	156

Στον κλάδο ΥΕ Εργατών περιλαμβάνονται όλες οι λοιπές ειδικότητες εργατών (καθαριότητας, τεχνικών υπηρεσιών, πρασίνου, κοιμητηρίων κλπ) οι οποίες κατά ειδικότητα θα καθορίζονται με την προκήρυξη.

24) ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΠΙΝΑΚΑΣ 9. ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ:

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΤΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ (χωρίς πτυχίο)	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	4
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	1
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2

Οι θέσεις αυτές κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο, καταργούνται.

25)ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται οι παρακάτω θέσεις που καλύπτονται από προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) και οι οποίες είναι προσωποπαγείς. Οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο.

ΠΙΝΑΚΑΣ 10. ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΙΔΑΧ) ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ:

Ειδικότητες	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΩΝ	1
ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	21
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	3
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	2
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	9
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	60
Σύνολο προσωποπαγών θέσεων ΙΔΑΧ	98

26)ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου προβλέπονται 50 θέσεις προσωπικού, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Επίσης προβλέπονται 10 θέσεις για Πρακτική Άσκηση Αποφοίτων ΑΕΙ – ΤΕΙ.

3.6 Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Καστοριάς

Με τη συνένωση των εννέα παλαιών καποδιστριακών δήμων για τη δημιουργία του νέου καλλικρατικού δήμου Καστοριάς όπως ορίζεται από τον νόμο Ν.3852/2010, δημιουργείται ένα Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, προερχόμενο από τη συνένωση

των 19 Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου των παλαιών δήμων, υπό την επωνυμία «**Νομικό Πρόσωπο Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Παιδείας & Αθλητισμού του Δήμου Καστοριάς**».

Τα **Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου** του κάθε πρώην καποδιστριακού δήμου, τα οποία αποτέλεσαν το νέο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου του δήμου Καστοριάς είναι τα εξής:

Δημοτική Ενότητα Καστοριάς

1. «Δημοτική Βιβλιοθήκη Καστοριάς ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ»
2. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
3. «Όργανισμός Αθλητικών Κέντρων & Άθλησης» Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
4. «Δημοτικό Ναυταθλητικό Κέντρο Καστοριάς (ΔΗ.ΝΑ.Κ)»
5. «ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
6. «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ στο Δήμο Καστοριάς»

Δημοτική Ενότητα Αγίας Τριάδας

1. «Αθλητισμός- Νεολαία του Δήμου Αγίας ΤΡΙΑΔΑΣ»
2. «Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Αγίας ΤΡΙΑΔΟΣ»
3. «Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Δήμου Αγίας ΤΡΙΑΔΑΣ»
4. «Πνευματικό Κέντρο-Φιλαρμονική Πενταβρύσου»

Δημοτική Ενότητα Αγίων Αναργύρων

1. «Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Αγίων ΑΓΙΩΝ ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ»
 2. «Κωνσταντινίδειος Δημοτική Βιβλιοθήκη»
- «Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) ΚΟΡΗΣΟΥ-ΛΙΘΙΑΣ Δήμου ΑΓΙΩΝ ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ»

Δημοτική Ενότητα Βιτσίου

«Δημοτικός Παιδικός Σταθμός ΤΟΙΧΙΟΥ Δήμου Βιτσίου Ν. Καστοριάς

Δημοτική Ενότητα Κορεστίων

«Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Νέου οικισμού, Δήμου Κορεστίων»

Δημοτική Ενότητα Κλεισούρας

«Δημοτικός Παιδικός Σταθμός ΚΛΕΙΣΟΥΡΑΣ»

Δημοτική Ενότητα Μακεδνών

1. «Παιδικοί Σταθμοί του Δήμου Μακεδνών»
2. «Δημοτική Χορωδία Δήμου Μακεδνών»
3. «Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) Κοινότητας Μαυροχωρίου»

Δημοτική Ενότητα Αλιάκμονα

«Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Μεσοποταμίας»

Σκοπός του «Νομικού Πρόσωπου Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Παιδείας & Αθλητισμού του Δήμου Καστοριάς» είναι:

1) Η κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας μέσω της οργάνωσης των παιδικών σταθμών και της συμμετοχή σε δράσεις με τον σκοπό αυτό.

2) Η κοινωνική φροντίδα και προστασία των ατόμων της τρίτης ηλικίας και η μελέτη και εφαρμογή σχετικών κοινωνικών προγραμμάτων.

3) Η ίδρυση και η λειτουργία βιβλιοθηκών του δήμου ώστε να συγκεντρώνονται έγγραφα, χειρόγραφα βιβλία και οποιοδήποτε γραπτό μνημείο προερχόμενο από αγορές ή δωρεές, έργα τέχνης (ζωγραφικής, γλυπτικής κλπ) και αντικείμενα ιστορικής και εθνολογικής σημασίας. Επίσης η παροχή των απαραίτητων μέσων όπως βιβλία και εποπτικά μέσα και η διάθεσή τους για μελέτη στους κατοίκους του Δήμου Καστοριάς και λοιπούς ενδιαφερόμενους.

4) Η προαγωγή και η καλλιέργεια της μουσικής παιδείας και της χορωδιακής μουσικής με τη δημιουργία και διατήρηση φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού και διοργάνωση συναυλιών.

5) Η κατασκευή και η συντήρηση δημοτικών και κοινοτικών γυμναστηρίων, αθλητικών κέντρων και δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης για την οργάνωση και τη διεξαγωγή αθλητικών και ναυταθλητικών δραστηριοτήτων, μιας και η παρουσία της λίμνης στην πόλη της Καστοριάς καθιστά την πόλη σημαντικό κέντρο διεξαγωγής αγώνων αθλημάτων που απαιτούν υγρό στίβο.

6) Η προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων με σκοπό την ενίσχυση του μαζικού αθλητισμού, την υποστήριξη του Σχολικού Αθλητισμού και την καλλιέργεια του

φιλαθλου πνεύματος πέρα από φανατισμούς και κερδοσκοπικούς σκοπούς.¹⁰

Στον πίνακα 1 καταγράφεται το προσωπικό το οποίο απασχολείται στο Νομικού Πρόσωπου Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Παιδείας & Αθλητισμού του Δήμου Καστοριάς. Υπάρχουν 51 μόνιμοι υπάλληλοι και 3 Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου. Η πλειοψηφία των μόνιμων υπαλλήλων είναι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, το 23,5% είναι δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και το 25,5% υποχρεωτικής εκπαίδευσης.

ΠΙΝΑΚΑΣ 11: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΠΕ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΤΕ16	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΣ)	5
ΤΕ9	ΒΡΕΦ/ΚΟΜΩΝ	15
ΤΕ1	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	1
ΤΕ17	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΤΕ2	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΤΕ6	ΕΠΙΣΚΕΠΤΡΙΩΝ ΑΔΕΡΦΩΝ	1
ΤΕ10	ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1
	ΣΥΝΟΛΟ	25

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΔΕ8	ΒΟΗΘΟΣ ΒΡΕΦ/ΚΟΜΩΝ	3
ΔΕ32	ΜΑΓΕΙΡΩΝ	7
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ/ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ ΧΟΡΤΟΤΑΠΗΤΑ	1
ΔΕ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ	1
	ΣΥΝΟΛΟ	12

¹⁰ Δήμος Καστοριάς, 2011.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΥΕ16	ΠΡΟΣ/ΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	8
ΥΕ14	ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	3
ΥΕ	ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1
ΥΕ	ΦΥΛΑΚΩΝ	1
	ΣΥΝΟΛΟ	13

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΥΕ16	ΠΡΟΣ/ΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1
ΥΕ14	ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
ΥΕ	ΩΡΟΜΙΣΘΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ	1
	ΣΥΝΟΛΟ	3

ΠΗΓΗ: Δήμος Καστοριάς, 2011.

3.7 Σχολικές Επιτροπές

Παράλληλα, με την υπ' αριθμ. 82/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καστοριάς οι τριάντα πέντε (35) σχολικές επιτροπές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης που λειτουργούσαν στους πρώην καποδιστριακούς δήμους ως νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου με την επωνυμία «Σχολικές Επιτροπές», συνενώθηκαν στο ίδιο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου υπό την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Δήμου Καστοριάς». Ομοίως, με την υπ' αριθμ. 83/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καστοριάς οι δώδεκα (12) σχολικές επιτροπές Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης συνενώθηκαν σε ένα νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου με όνομα «Σχολική Επιτροπή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Δήμου Καστοριάς».

Σκοπός δύο προαναφερόμενων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου που λειτουργούν στο νέο Δήμο Καστοριάς είναι:

- α) η διαχείριση των πιστώσεων για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας των σχολικών μονάδων (θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κλπ.),
- β) η αμοιβή των καθαριστριών,
- γ) η επισκευή και συντήρηση των αντίστοιχων σχολικών μονάδων και του κάθε είδους

εξοπλισμού τους,

δ) η εισήγηση προς την αντίστοιχη διεύθυνση Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των αντίστοιχων σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις αντίστοιχες σχολικές βιβλιοθήκες,

ε) η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων,

στ) η λήψη κάθε μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοίκησης των σχολικών μονάδων ή των αρμοδιοτήτων που δίνονται κάθε φορά από διάταξη νόμου.

Παρακάτω παρατίθενται 35 οι Σχολικές Επιτροπές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης που λειτουργούσαν στους καποδιστριακούς δήμους:

Δημοτική Ενότητα Αγίας Τριάδας

- «Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης Δήμου Αγίας Τριάδος»
- «Σχολική Επιτροπή Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης Δήμου Αγίας Τριάδος»

Δημοτική Ενότητα Αγίων Αναργύρων

- «Σχολική Επιτροπή Α/θμιας εκπαίδευσης Δημοτικού Σχολείου και νηπιαγωγείου Κοιν. Λιθιάς Ν. Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή Α/θμιας εκπαίδευσης Κοιν.Μελισσοτόπου Ν. Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Κοιν. Κορησού Ν. Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή Α/θμιας εκπ/σης Δημοτικού Σχολείου Κοιν. Βασιλειάδας Ν. Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή νηπιαγωγείου κοινότητας Βασιλειάδας Ν. Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή νηπιαγωγείου κοινότητας Κορησού Ν. Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου Κοινότητας Κορησού Νομού Καστοριάς»

Δημοτική ενότητα Βιτσιού

- «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού σχολείου και νηπιαγωγείου Τοιχιού Δήμου Βιτσιού Ν. Καστοριάς»

Δημοτική Ενότητα Καστοριάς

- «Σχολική Επιτροπή 5^ο Δημοτικού Σχολείου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»,
- «8^η Σχολική Επιτροπή 6^ο Νηπιαγωγείου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
- «Σχολική Επιτροπή 9^ο Νηπιαγωγείου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
- «Σχολική Επιτροπή 7^ο Δημοτικού Σχολείου και 7ου Νηπιαγωγείου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
- «21^η Σχολική επιτροπή 10^ο Νηπιαγωγείου και 11^ο Ολοήμερου Νηπιαγωγείου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»

- «20^η Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου Κεφαλαρίου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
- «Σχολική Επιτροπή 4^{ου} Δημοτικού Σχολείου και 4^{ου} Νηπιαγωγείου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
- «Σχολική Επιτροπή 3^{ου} Δημοτικού Σχολείου και 3^{ου} Νηπιαγωγείου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
- «Σχολική Επιτροπή 6^{ου} Δημοτικού Σχολείου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
- «Σχολική Επιτροπή 2^{ου} Δημοτικού Σχολείου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
- «Σχολική Επιτροπή 1^{ου} και 8^{ου} Νηπιαγωγείου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
- «9^η Σχολική Επιτροπή Ειδικού Δημοτικού Σχολείου και Ειδικού νηπιαγωγείου του Δήμου Καστοριάς
- «22^η Σχολική Επιτροπή 9^{ου} Δημοτικού Σχολείου Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Συνοικισμού Κεφαλαρίου Δήμου Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή 5^{ου} Νηπιαγωγείου Δήμου Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή 1^{ου} και 8^{ου} Δημοτικών Σχολείων Δήμου Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή 1^{ου} Γυμνασίου Δήμου Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή 2^{ου} Γυμνασίου Δήμου Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή 3^{ου} Γυμνασίου και 2^{ου} νηπιαγωγείου Δήμου Καστοριάς
- «Σχολική Επιτροπή 4^{ου} Γυμνασίου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
- «11^η Σχολική Επιτροπή 1^{ου} Ενιαίου Λυκείου και 2^{ου} Ενιαίου Λυκείου Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ »
- «12^η Σχολική επιτροπή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (ΤΕΕ), Εσπερινού Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (ΤΕΕ), ΙΕΚ, ΣΕΚ Δήμου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»
- «16^η Σχολική Επιτροπή 3^{ου} Ενιαίου Λυκείου, Εσπερινού Γυμνασίου και Εσπερινού Λυκείου, 2^ο ΤΕΕ, Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας Δήμου Καστοριάς»

Δημοτική Ενότητα Καστρακίου

- «Σχολική Επιτροπή Α/θμιας εκπ/σης Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Κοιν. Δενδροχωρίου Ν. Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή Α/θμιας εκπ/σης Δημοτικού σχολείου και Νηπιαγωγείου Κοινότητας Ιεροπηγής Ν. Καστοριάς»

Δημοτική Ενότητα Κλεισούρας

- «Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης Δήμου Κλεισούρας»

Δημοτική Ενότητα Κορεστίων

- «Σχολική Επιτροπή Α/θμιας και Β/θμιας εκπαίδευσης Δήμου Κορεστίων Ν. Καστοριάς»

- «Σχολική Επιτροπή Α/θμιας Εκπ/σης στην Κοινότητα Μακροχωρίου Ν. Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή Α/θμιας εκπ/σης στην Κοιν. Μελά Ν. Καστοριάς»
- «Ενιαία Σχολική Επιτροπή Α/θμιας και Β/θμιας εκπαίδευσης Δήμου Κορεστειών Νομού Καστοριάς»

Δημοτική Ενότητα Μακεδνών

- «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού σχολείου και Νηπιαγωγείου Δ.Δ. Δισπηλιού Δήμου Μακεδνών Ν. Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου, Δημοτικού σχολείου και Νηπιαγωγείου Δ.Δ. Μαυροχωρίου Δήμου Μακεδνών Ν. Καστοριάς
- «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού σχολείου και Νηπιαγωγείου Δ.Δ. Πολυκάρπης Δήμου Μακεδνών Ν. Καστοριάς»
- «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου, Δημοτικού σχολείου και Νηπιαγωγείου Δ.Δ. Μαυροχωρίου, Δήμου Μακεδνών Νομού Καστοριάς»

Δημοτική Ενότητα Μεσοποταμίας

- «Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης Μεσοποταμίας-Κολοκυνθούς Δήμου Μεσοποταμίας»
- «Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης Καλοχωρίου-Οινόης και Αγίας Κυριακής Δήμου Μεσοποταμίας»
- «Ενιαία Σχολική Επιτροπή Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης Δήμου Μεσοποταμίας

Νομού Καστοριάς».¹¹

3.8 Κοινοφελής Επιχείρηση

Ο νόμος Ν. 3463/2006 καθιερώνει τη σύσταση ενιαίας Κοινοφελούς Δημοτικής Επιχείρησης η οποία εδράζει στο Δήμο Καστοριάς με την επωνυμία: «ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ» και με διακριτικό τίτλο «ΟΡΕΣΤΕΙΑΣ». Η Κοινοφελής Επιχείρηση Δήμου Καστοριάς συστάθηκε με την κατάργηση των κοινοφελών επιχειρήσεων που λειτουργούσαν στην περιοχή του νέου Δήμου και οι οποίες ήταν οι εξής:

Δημοτική Ενότητα Καστοριάς

1. Κοινοφελή Δημοτική Επιχείρηση Κοινωνικής Ανάπτυξης Δήμου Καστοριάς
2. Δημοτική Κοινοφελής Επιχείρηση Παπαλαζάρειο Κέντρο Συνεχιζόμενης

¹¹ Δήμος Καστοριάς, 2011.

Δημοτική Ενότητα Αγίας Αναργύρων

Κοινωφελή Επιχείρηση Πολιτισμού, Αθλητισμού, Κοινωνικής Προστασίας & Αλληλεγγύης Δήμου Αγίων Αναργύρων

Δημοτική Ενότητα Κλεισούρας

Κοινωφελή Επιχείρηση Δήμου Κλεισούρας

Δημοτική Ενότητα Μακεδνών

Κοινωφελή Επιχείρηση Δήμου Μακεδνών

Δημοτική Ενότητα Καστρακίου

Κοινωφελή Κοινοτική Επιχείρηση Κοινότητας Καστρακίου

Ο σκοπός της νέα κοινωφελούς επιχείρησης, όπως προκύπτει από την υπ' αριθμ. 60/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία και συστήθηκε, είναι:

❖ **Πολιτισμού** όπου περιλαμβάνεται:

- η λειτουργία πολιτιστικού και πνευματικού κέντρου,
- η λειτουργία μουσείων
- η λειτουργία πινακοθηκών,
- η λειτουργία κινηματογράφου, θεάτρου & φωτογραφικού τμήματος
- η διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων όπως συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων κ.τ.λ..
- η προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων, καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής και των εγκαταστάσεων αυτών.
- η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- η ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού
- η λειτουργία σχολής χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής

❖ **Περιβάλλοντος**, όπου περιλαμβάνεται, ιδίως:

- Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.

- Διατήρηση και προστασία Φυσικών μνημείων
- Η ίδρυση και λειτουργία δημοτικών εργαστηρίων.
- Η παροχή συνδρομής στην αρμόδια πυροσβεστική υπηρεσία, με κάθε πρόσφορο μέσο που διαθέτουν, για την αντιμετώπιση πυρκαγιών, ιδίως σε περιοχές που έχουν δασικό χαρακτήρα.
- Η εκπόνηση και η υλοποίηση προγράμματος προστασίας αγρίων ζώων

Επιπροσθέτως, στους σκοπούς της επιχείρησης περιλαμβάνονται η εφαρμογή προγραμμάτων και η συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις:

- βρεφονηπιακών σταθμών,
- κέντρων ανοικτής περίθαλψης και ημερήσιας φροντίδας,
- ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων,
- Βοήθεια στο Σπίτι
- Μονάδων Κοινωνικής Μέριμνας
- Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας
- Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών
- Λειτουργία ΚΕΚ

Στον πίνακα 3 δίνεται η στελέχωση της κοινωφελούς επιχείρησης. Συνολικά εργάζονται 68 άτομα εκ των οποίων 17 απασχολούνται με συμβάσεις αορίστου χρόνου και οι υπόλοιποι 51 εργάζονται με συμβάσεις Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου. Το προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατατάσσεται ως εξής:

**ΠΙΝΑΚΑΣ 12: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
«ΟΡΕΣΤΕΙΑΣ»**

(Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΤΕ9	ΒΡΕΦ/ΚΟΜΩΝ	1
ΤΕ2	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΤΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1
	ΣΥΝΟΛΟ	3

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΔΕ	ΒΟΗΘΟΣ ΒΡΕΦ/ΚΟΜΩΝ	1
ΔΕ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΕΙΟΥ	5
ΔΕ	ΞΕΝΑΓΟΣ	1
	ΣΥΝΟΛΟ	7

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΥΕ16	ΠΡΟΣ/ΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1
ΥΕ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟΣ ΒΟΗΘΟΣ	3
ΥΕ	ΜΑΓΕΙΡΑΣ	1
	ΣΥΝΟΛΟ	5

ΠΗΓΗ: Δήμος Καστοριάς, 2011.

3.9 Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης & Αποχέτευσης Καστοριάς (ΔΕΥΑΚ)

Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης & Αποχέτευσης Καστοριάς (ΔΕΥΑΚ) ιδρύθηκε το 1980 (Π.Δ. 1195/ 31-12-1980) και είναι Νομικό πρόσωπο κοινωφελούς χαρακτήρα ιδιωτικού δικαίου. Σκοπός της είναι η κατασκευή, επισκευή και συντήρηση των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης του Δήμου Καστοριάς και ο εκσυγχρονισμός του όπου κρίνεται αναγκαίο, η εξασφάλιση χρηματοδότησης νέων έργων είτε από επιδότηση του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων, είτε δανειοδότηση από πιστωτικά ιδρύματα και οργανισμούς ή και με ίδιους πόρους που προβλέπονται υπέρ της επιχείρησης από το Νόμο. Τέλος η μελέτη, κατασκευή και συντήρηση των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης ομβρίων και ακαθάρτων υδάτων, όπως επίσης και των μονάδων επεξεργασίας λυμάτων και αποβλήτων της περιοχής αρμοδιότητας της (διοικητική

περιφέρεια του Δήμου Καστοριάς) σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1069/1980.

Στον πίνακα 11 καταγράφεται το προσωπικό του Ο.Ε.Υ. της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Καστοριάς σύμφωνα με το επίπεδο εκπαίδευσης.

ΠΙΝΑΚΑΣ 13: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΕΥΑΚ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2
ΠΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ	ΧΗΜΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	0
ΠΕ	ΒΙΟΛΟΓΟΣ	1
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
	ΣΥΝΟΛΟ	6

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΤΕ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΤΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
	ΣΥΝΟΛΟ	2

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΔΕ	ΕΡΓΑΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	4
ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΣΚΑΠΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	1
ΔΕ	ΟΔΗΓΟΣ-ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΑΠΟΦΡΑΚΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	1
ΔΕ	ΟΔΗΓΟΙ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
ΔΕ	ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΕΣ ΤΑΜΙΕΣ	1
ΔΕ	ΛΟΓΙΣΤΕΣ ΒΕΒΛΙΩΤΕΣ (ΑΜΕΑ)	2
ΔΕ	ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΙ (ΤΕΧΝΙΤΕΣ)	3
ΔΕ	ΣΗΜΕΙΩΤΕΣ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ	3
ΔΕ	ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	1
	ΣΥΝΟΛΟ	17

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ-ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	1
ΔΕ	ΛΗΘΗΚΑΡΙΟΣ	1
ΔΕ	ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	2
	ΣΥΝΟΛΟ	21

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΥΕ	ΚΛΗΤΗΡΑΣ	1
ΥΕ	ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1
	ΣΥΝΟΛΟ	2

ΠΗΓΗ: ΔΕΥΑΚ , 2011.

3.10 Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία «ΜΑΚΕΔΝΟΣ Α.Ε.»

Στα όρια του δήμου Καστοριάς λειτουργεί η εταιρεία «ΜΑΚΕΔΝΟΣ Α.Ε.». Η εν λόγω εταιρεία είναι Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία παραγωγής αδρανών υλικών που λειτουργούσε στα όρια του πρώην δήμου Μακεδνών.

Το καταστατικό της «ΜΑΚΕΔΝΟΣ Α.Ε.» ορίζει ως σκοπό της:

1. την εκμετάλλευση, παραγωγή και διάθεση προϊόντων δομικών υλικών και των παραγώγων αυτών,
 2. τη συμμετοχή σε εθνικά ή ευρωπαϊκά προγράμματα επενδύσεων συναφών με το πρωτογενές αντικείμενο της εταιρείας,
 3. την αξιοποίηση και εκμετάλλευση κάθε περιουσιακού στοιχείου που θα τεθεί σε παραχώρηση με κάθε τρόπο από τον Δήμο Μακεδνών,
 4. την εκτέλεση μικροέργων σχετικών με το πρωτογενές αντικείμενο παραγωγής της εταιρείας,
 5. την εκμετάλλευση του ξενώνα της Πολυκάρπης
- στ. τη λειτουργία-εκμετάλλευση του πλοιαρίου «Ολυμπία»
6. την εκμετάλλευση των εγκαταστάσεων του Οικομουσείου του Λιμναίου Οικισμού.

Η εταιρεία απασχολεί 18 εργαζομένους, από τους οποίους 10 με συμβάσεις αορίστου χρόνου και οι υπόλοιποι 8 με συμβάσεις ορισμένου χρόνου. Η κατάταξη του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου διαμορφώνεται ως εξής:

Λατομείο

1 ΠΕ Διευθυντής

1 ΔΕ Υπάλληλος Γραφείου

1 ΥΕ Εργάτης Γενικών Καθηκόντων

Καράβι

1 ΥΕ Σερβιτόρος

1 ΔΕ Μηχανικός (Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης)

Λιμναίος Οικισμός

1 ΠΕ Υπάλληλος έκδοσης εισιτηρίων

2 ΔΕ Υπάλληλοι έκδοσης εισιτηρίων

2 ΥΕ Κηπουροί Πάρκων- Συντηρητές¹²

3.11 Τελικές Διατάξεις

Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες στο Δήμο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.

1. Η κατανομή του προσωπικού στις επί μέρους οργανικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.
2. Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

¹² Δήμος Καστοριάς, 2011.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΡΕΥΝΑΣ

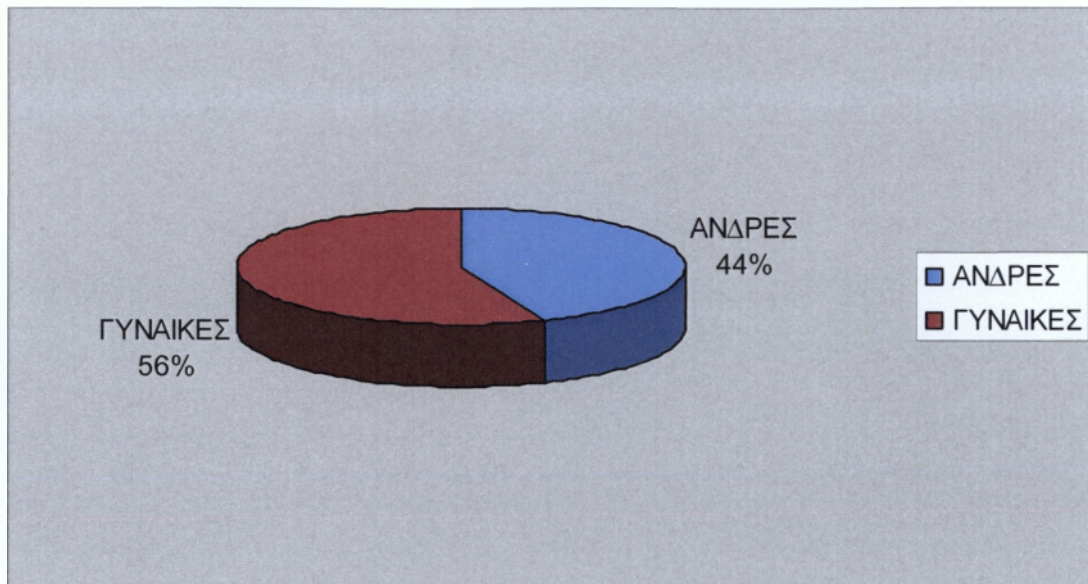
Η παρακάτω έρευνα, που πραγματοποιήθηκε με τη χρήση ερωτηματολογίου, έχει σκοπό να συγκεντρώσει πληροφορίες για τον νέο καλλικρατικό Δήμο της Καστοριάς. Περιέχει ερωτήσεις που αφορούν τόσο τη διοίκηση του Δήμου όσο και τη λειτουργικότητά του, με σκοπό την αξιολόγησή της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των λειτουργιών του. Για την έρευνα απαντήθηκαν 100 ερωτηματολόγια τα οποία αποτελούνται από 12 ερωτήσεις το καθένα. Στους παρακάτω πίνακες φαίνονται τα αποτελέσματα των απαντήσεων. Επίσης τα αποτελέσματα απεικονίζονται γραφικά σε διαγράμματα. Σε κάθε πίνακα και διάγραμμα φαίνονται το ποσοστό κάθε απάντησης, η συχνότητά της, το έγκυρο ποσοστό, το αθροιστικό ποσοστό και το σύνολο του καθενός.

1. Φύλλο

ΠΙΝΑΚΑΣ 14. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 1

ΦΥΛΛΟ	Συχνότητα (Frequency) ¹³	Ποσοστό (Percent) ¹⁴	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent) ¹⁵	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent) ¹⁶
ΑΝΔΡΕΣ	44	44%	44%	44%
ΓΥΝΑΙΚΕΣ	56	56%	56%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 1. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 1



Η πλειοψηφία των ερωτηθέντων είναι γυναίκες σε ποσοστό 56% έναντι του 44% που είναι άνδρες.

¹³ Η πρώτη στήλη δείχνει τον αριθμό των ατόμων που απάντησαν, δηλαδή τις **συχνότητες** εμφάνισης των τιμών (*frequencies*),

¹⁴ Η δεύτερη στήλη δείχνει τα **ποσοστά** των τιμών στο σύνολο όλων των παρατηρήσεων (*percents*) δηλαδή το ποσοστό των ατόμων (ανδρών και γυναικών) που απάντησαν

¹⁵ Η Τρίτη στήλη δείχνει τα **ποσοστά** στο σύνολο των έγκυρων παρατηρήσεων, που μένουν μετά από απόρριψη των χαμένων τιμών (*valid percents*) δηλαδή το **ποσοστό** των ατόμων (ανδρών και γυναικών) που απάντησαν μετά την αφαίρεση των χαμένων τιμών

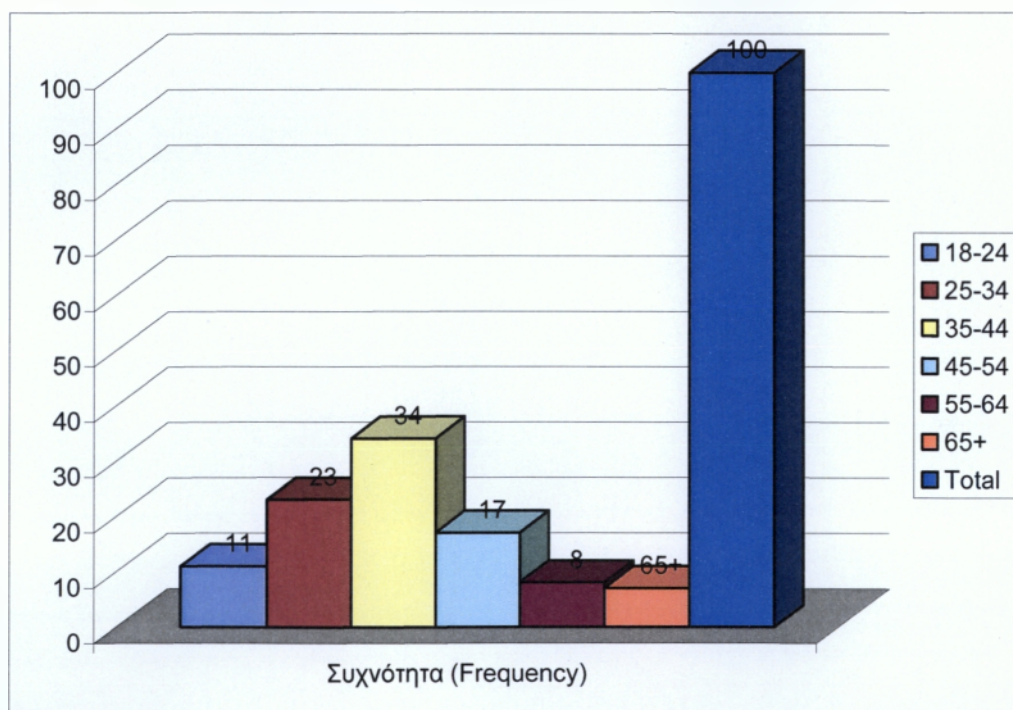
¹⁶ τα **αθροιστικά ποσοστά** (*Cummulative percents*) δηλαδή το άθροισμα των έγκυρων ποσοστών

2. Ηλικία

ΠΙΝΑΚΑΣ 15. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 2

ΗΛΙΚΙΑ	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
18-24	11	11%	11%	11%
25-34	23	23%	23%	34%
35-44	34	34%	34%	67%
45-54	17	17%	17%	92%
55-64	8	8%	8%	100%
65+	7	7%	7%	
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 2. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 2



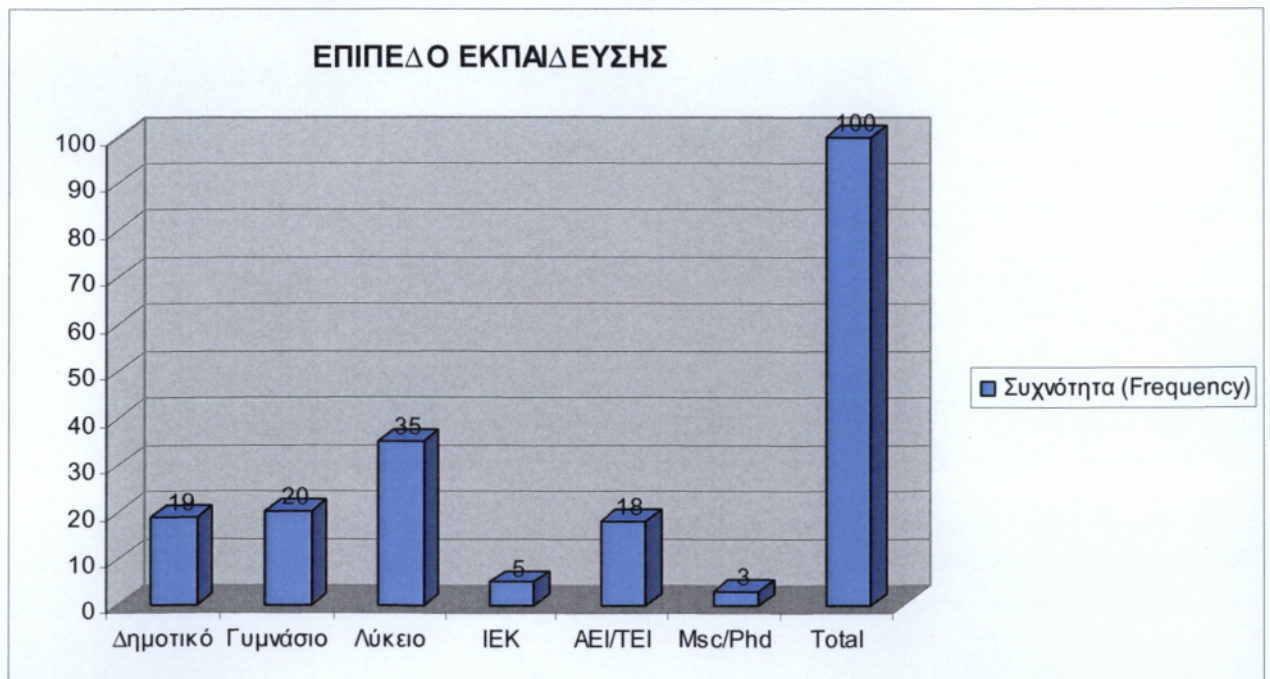
Οι ερωτηθέντες είναι άτομα άνω των 18 ετών, τα οποία έχουν δικαίωμα ψήφου. Η ηλικία των 35-44 ετών, είναι η πλειοψηφία των ατόμων που απάντησαν.

3. Επίπεδο εκπαίδευσης

ΠΙΝΑΚΑΣ 16. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 3

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Δημοτικό	19	19%	19%	19%
Γυμνάσιο	20	20%	20%	39%
Λύκειο	35	35%	35%	74%
ΙΕΚ	5	5%	5%	79%
ΑΕΙ/ΤΕΙ	18	18%	18%	97%
Msc/Phd	3	3%	3%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 3. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 3



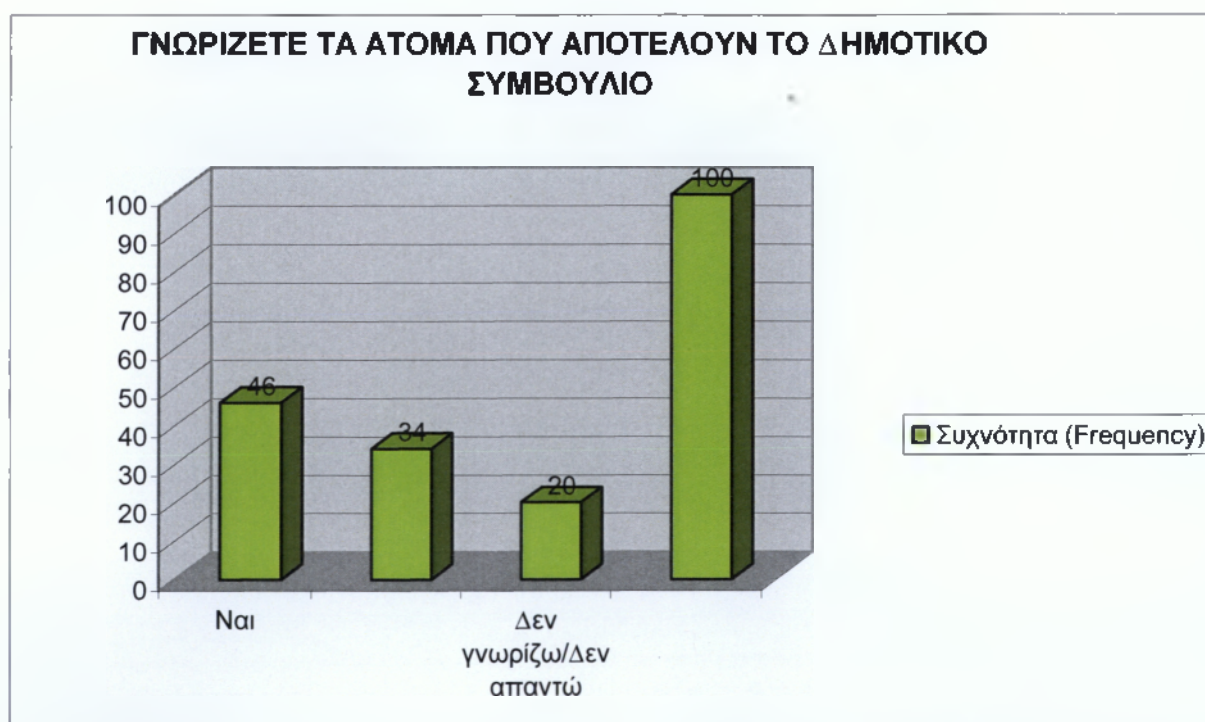
Η πλειοψηφία των ερωτηθέντων είναι τελειόφοιτοι Λυκείου με ποσοστό 35%, ακολουθεί ποσοστό 20% απόφοιτοι Γυμνασίου και 18% απόφοιτοι ΑΕΙ/ΤΕΙ.

4. Γνωρίζετε τα άτομα που αποτελούν το Δημοτικό Συμβούλιο.

ΠΙΝΑΚΑΣ 17. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 4

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Ναι	46	46%	46%	46%
Όχι	34	34%	34%	80%
Δεν γνωρίζω/Δεν απαντώ	20	20%	20%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 4. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 4



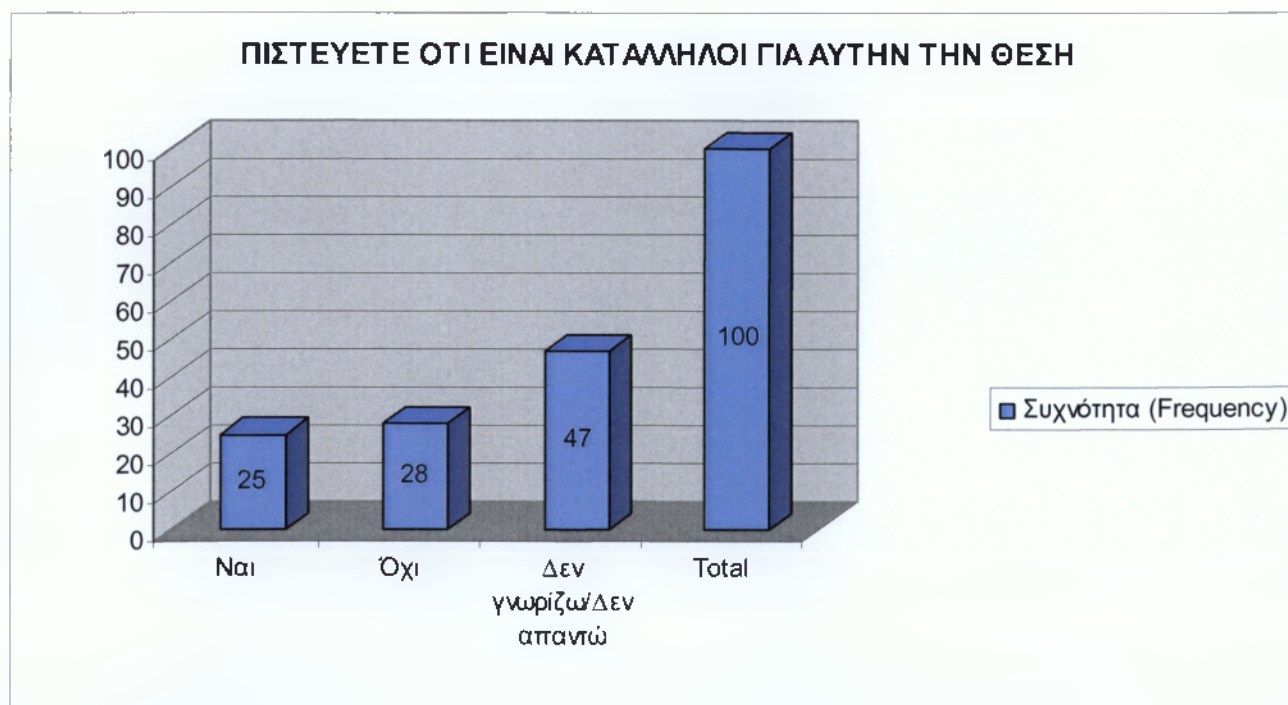
Τόσο από τον πίνακα όσο και από το ραβδόγραμμα γίνεται φανερό ότι η πλειοψηφία των ερωτηθέντων 46% γνωρίζει τα άτομα που απαρτίζουν το Δημοτικό Συμβούλιο ενώ το 34% δηλώνει άγνοια και το 20% απαντά "Δεν γνωρίζω/ Δεν απαντώ".

5. Πιστεύετε ότι είναι κατάλληλοι για την θέση αυτή.

ΠΙΝΑΚΑΣ 18. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 5

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Ναι	25	25%	25%	25%
Όχι	28	28%	28%	53%
Δεν γνωρίζω/Δεν απαντώ	47	47%	47%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 5



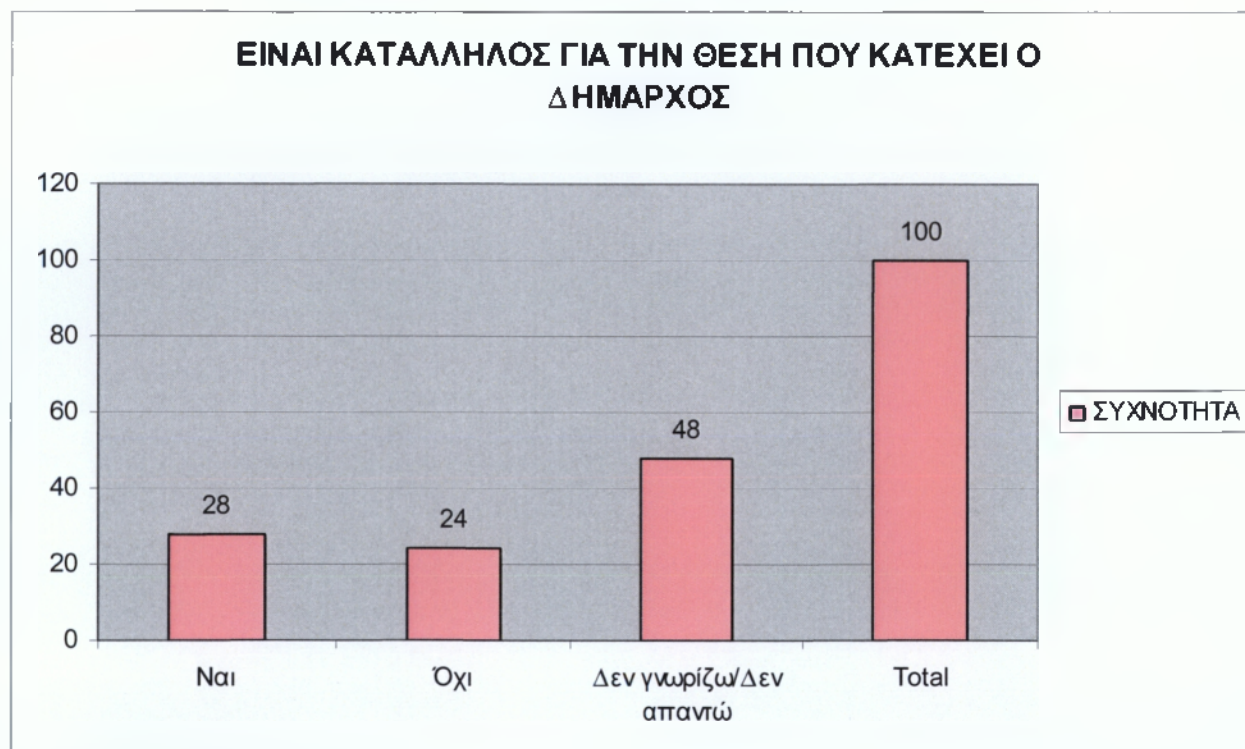
Δεν γνωρίζω/ Δεν απαντώ αν είναι κατάλληλοι για την θέση που κατέχουν οι υπάλληλοι του Δήμου απαντά η πλειοψηφία των ερωτηθέντων έχοντας ποσοστό 47%. Ακολουθεί το ποσοστό 28% που απαντά ότι δεν είναι κατάλληλοι για την θέση τους το Δημοτικό Συμβούλιο και ακολουθεί το 25% με θετική απάντηση.

6. Είναι κατάλληλος για την θέση που κατέχει ο Δήμαρχος.

ΠΙΝΑΚΑΣ 19. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 6

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Ναι	28	28%	28%	28%
Όχι	24	24%	24%	52%
Δεν γνωρίζω/Δεν απαντώ	48	48%	48%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 6. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 6



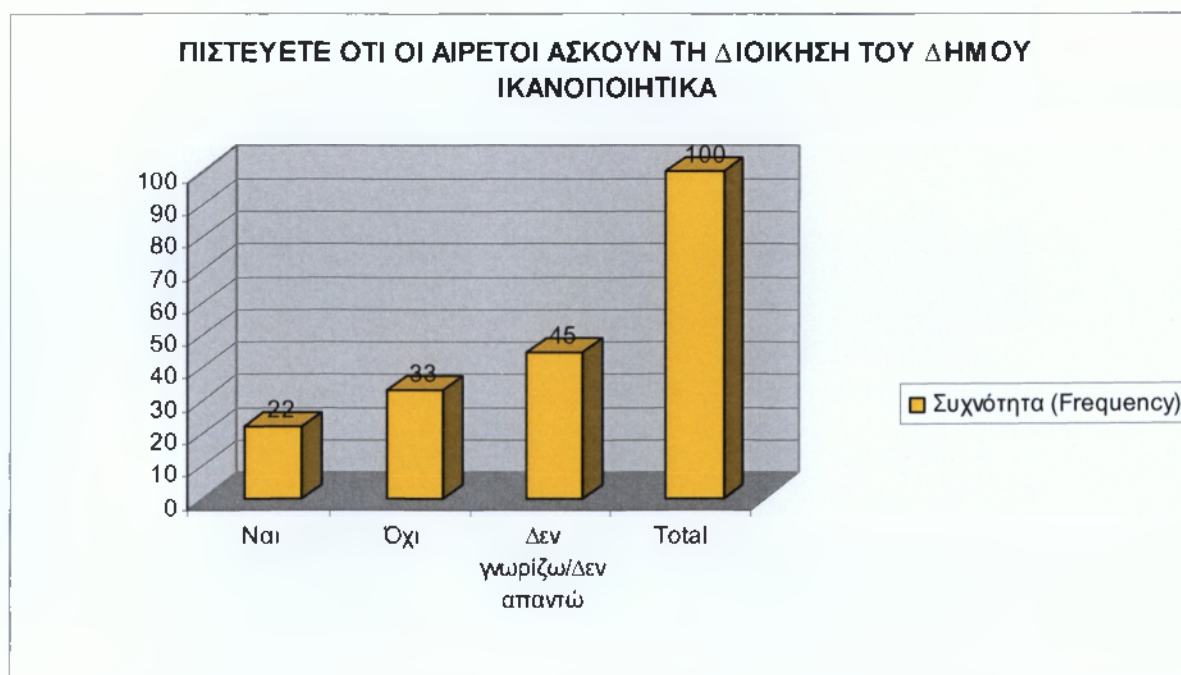
Η πλειοψηφία απαντά ότι δεν γνωρίζει, αν ο Δήμαρχος είναι κατάλληλος για την θέση που κατέχει.

7. Πιστεύετε ότι οι αιρετοί ασκούν τη διοίκηση του Δήμου ικανοποιητικά.

ΠΙΝΑΚΑΣ 20. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 7

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Ναι	22	22%	22%	22%
Όχι	33	33%	33%	55%
Δεν γνωρίζω/Δεν απαντώ	45	45%	45%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 7. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 7



Το 45% των ερωτηθέντων απαντά άγνοια στη ερώτηση αν οι αιρετοί ασκούν τη διοίκηση του Δήμου ικανοποιητικά ενώ το 33% απαντά αρνητικά.

8. Υπάρχουν θεσμοθετημένες διαδικασίες για τους δημότες ώστε να φθάνουν οι προτάσεις τους στον Δήμαρχο και το Δημοτικό Συμβούλιο.

ΠΙΝΑΚΑΣ 21. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 8

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Ναι	29	29%	29%	29%
Όχι	27	27%	27%	56%
Δεν γνωρίζω/ Δεν απαντώ	44	44%	44%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 8. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 8



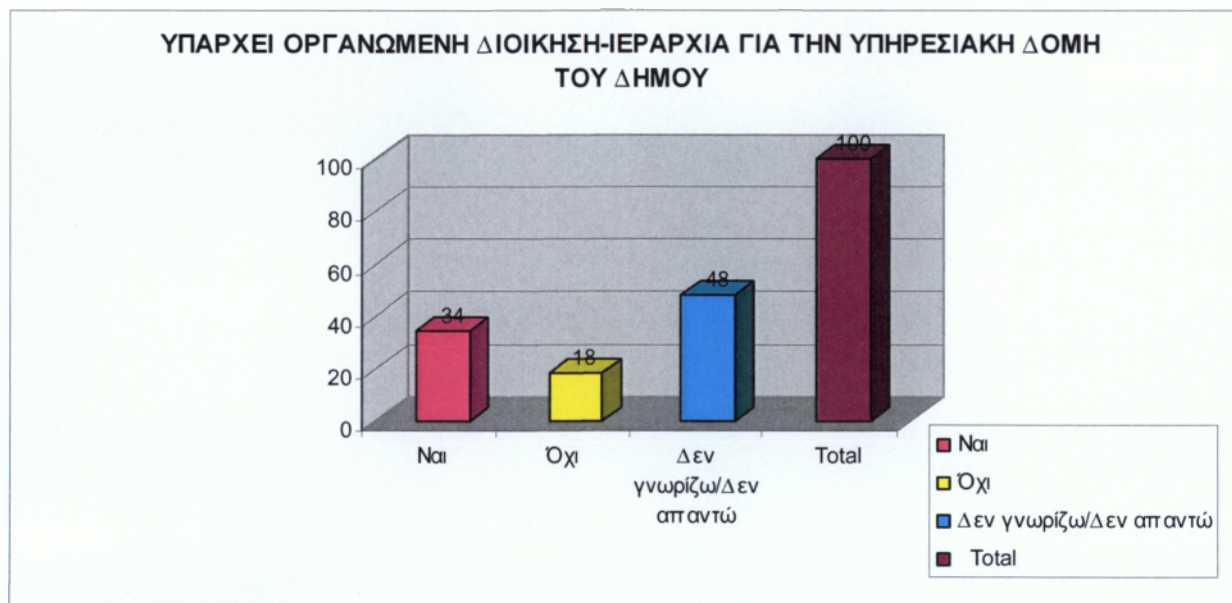
Δεν γνωρίζω/ δεν απαντώ απαντά η πλειοψηφία στο εάν υπάρχουν θεσμοθετημένες διαδικασίες για τους δημότες ώστε να φθάνουν οι προτάσεις τους στον Δήμαρχο και το Δημοτικό Συμβούλιο, σε αντίθεση με το 29% που απαντά θετικά στην συγκεκριμένη ερώτηση.

9. Υπάρχει οργανωμένη διοίκηση - ιεραρχία για την υπηρεσιακή δομή του Δήμου.

ΠΙΝΑΚΑΣ 22. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 9

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Ναι	34	34%	34%	34%
Όχι	18	18%	18%	52%
Δεν γνωρίζω/Δεν απαντώ	48	48%	48%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 9. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 9



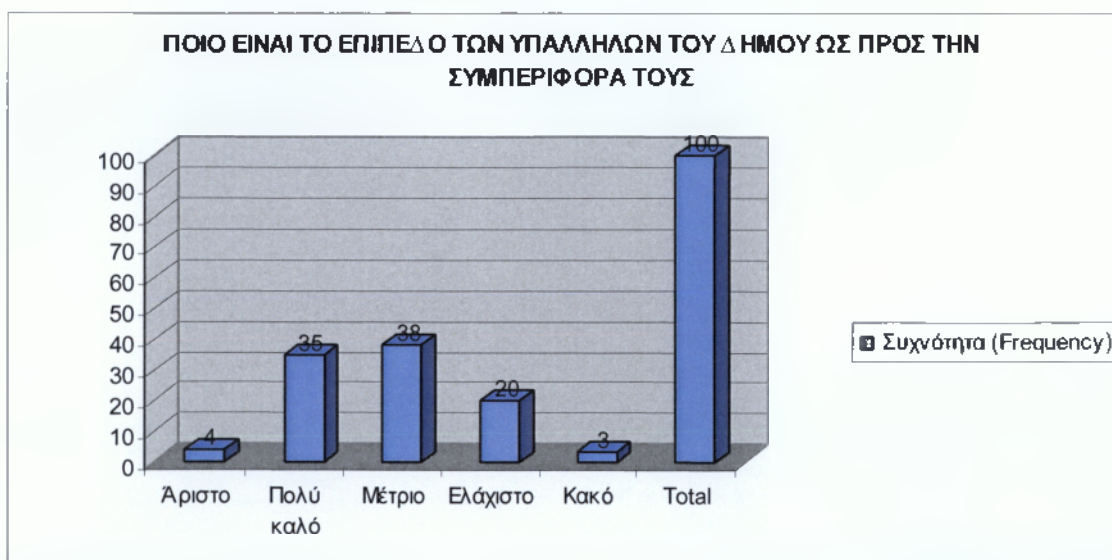
Η πλειοψηφία με ποσοστό 48% απαντά ότι δεν γνωρίζει αν υπάρχει οργανωμένη διοίκηση και ιεραρχία για την υπηρεσιακή δομή του Δήμου και κατόπιν το ποσοστό του 34% απαντά καταφατικά στην ερώτηση αυτή.

10. Ποιο είναι το επίπεδο των υπαλλήλων του Δήμου ως προς την συμπεριφορά τους.

ΠΙΝΑΚΑΣ 23. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 10

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Άριστο	4	4%	4%	4%
Πολύ καλό	35	35%	35%	39%
Μέτριο	38	38%	38%	77%
Ελάχιστο	20	20%	20%	97%
Κακό	3	3%	3%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 10. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 10



Μέτριο είναι το επίπεδο των υπαλλήλων του Δήμου ως προς την συμπεριφορά τους, απαντά η πλειοψηφία των ερωτηθέντων 38%πολύ καλό το 35%και ελάχιστο το 20%.

11. Υπάρχει επαρκής έντυπη και ηλεκτρονική ενημέρωση των πολιτών για τις δραστηριότητες και τις αρμοδιότητες του Δήμου.

ΠΙΝΑΚΑΣ 24. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 11

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Πάρα πολύ	4	4%	4%	4%
Πολλή	32	32%	32%	36%
Λίγη	54	54%	54%	90%
Καθόλου	10	10%	10%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 11. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 11



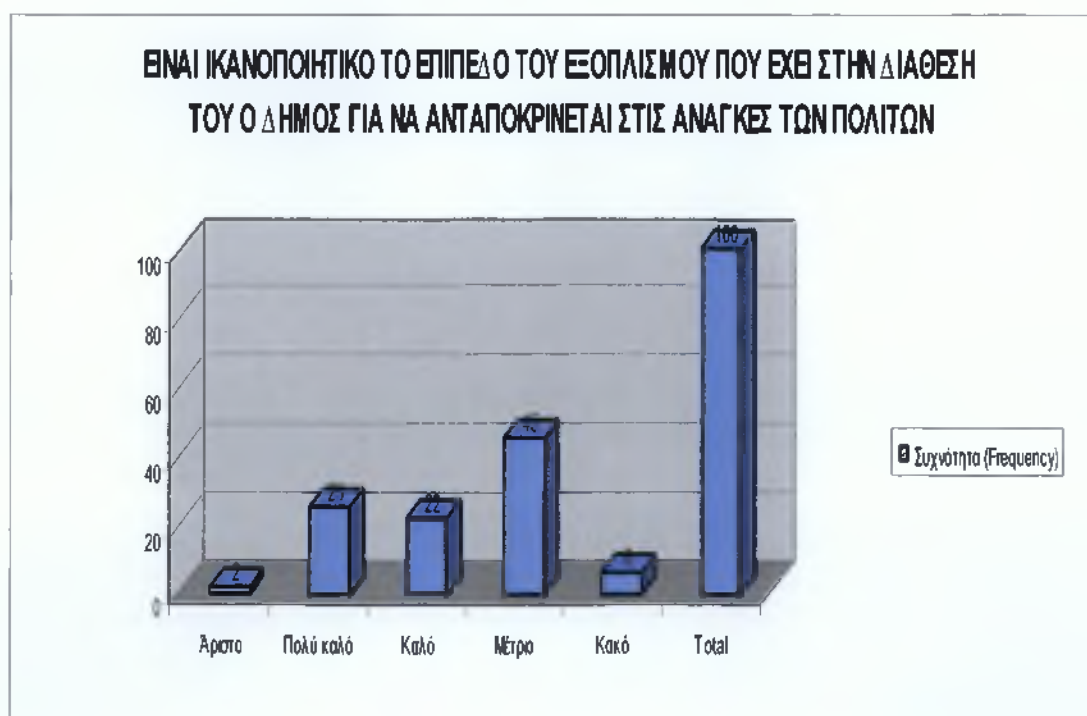
Λίγη είναι η έντυπη και ηλεκτρονική ενημέρωση των πολιτών για τις δραστηριότητες και τις αρμοδιότητες του Δήμου, απαντά το 54%.

12. Είναι ικανοποιητικό το επίπεδο του εξοπλισμού που έχει στην διάθεση του ο Δήμος για να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των πολιτών.

ΠΙΝΑΚΑΣ 25. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 12

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Άριστο	2	2%	2%	2%
Πολύ καλό	25	25%	25%	27%
Καλό	22	22%	22%	49%
Μέτριο	45	45%	45%	94%
Κακό	6	6%	6%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 12. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 12



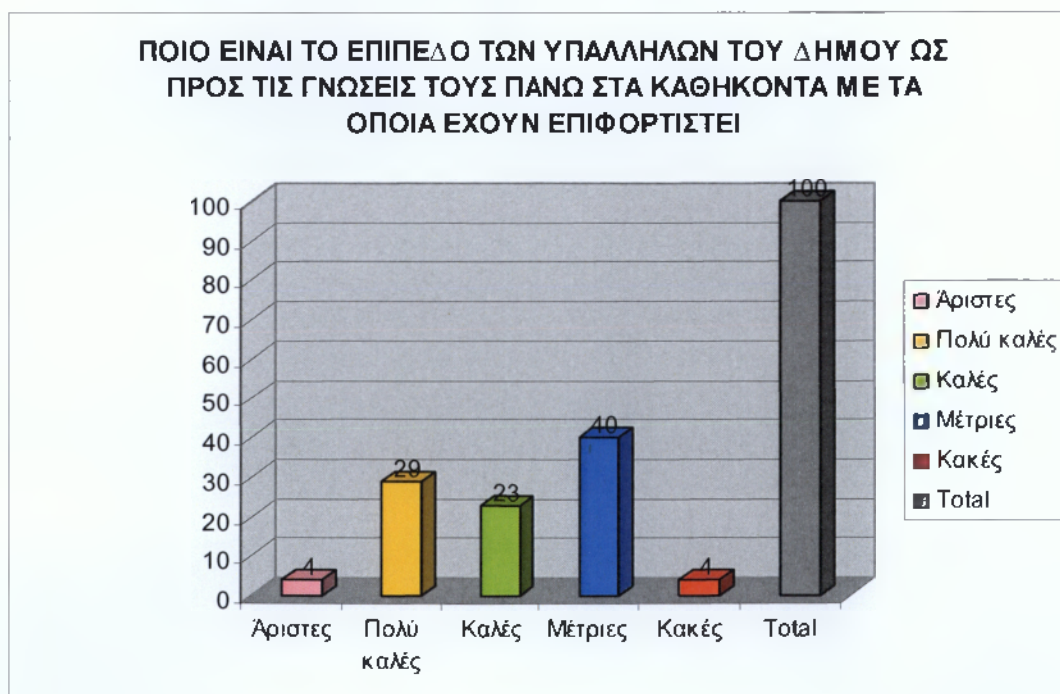
Η πλειοψηφία απαντά ότι είναι μέτριο το επίπεδο του εξοπλισμού που έχει στην διάθεση του ο Δήμος για να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των πολιτών.

13. Πιο είναι το επίπεδο των υπαλλήλων του Δήμου ως προς τις γνώσεις τους πάνω στα καθήκοντα με τα οποία έχουν επιφορτιστεί.

ΠΙΝΑΚΑΣ 26. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 13

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Άριστες	4	4%	4%	4%
Πολύ καλές	29	29%	29%	33%
Καλές	23	23%	23%	56%
Μέτριες	40	40%	40%	96%
Κακές	4	4%	4%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 13. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 13



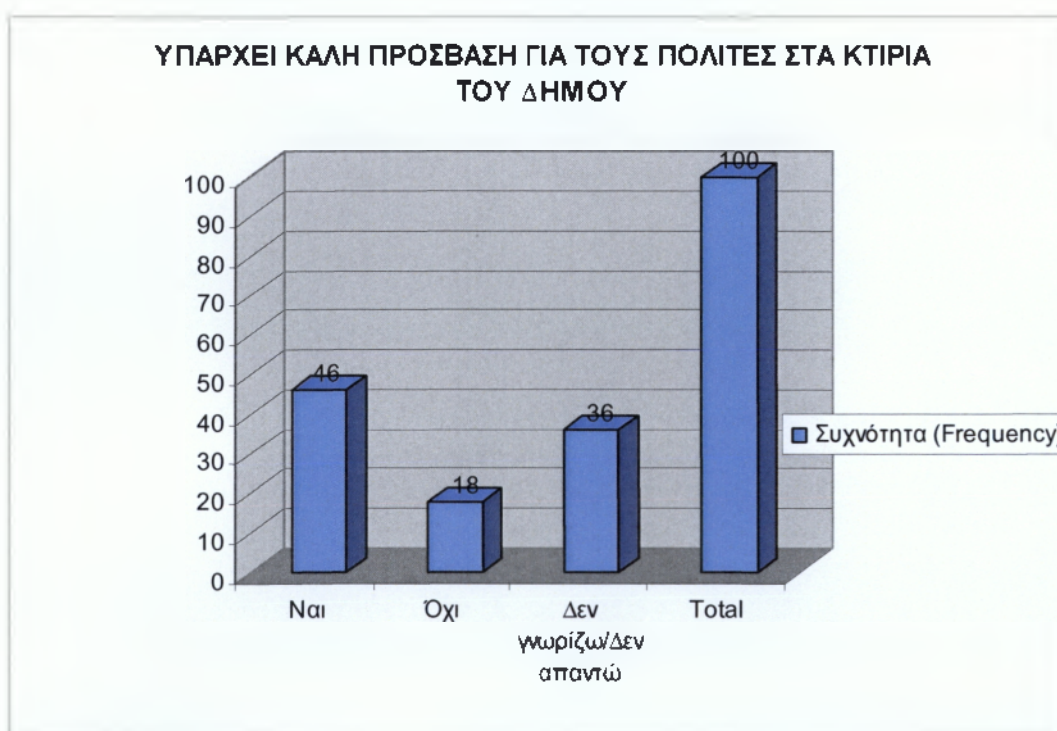
Μέτριο είναι το επίπεδο των υπαλλήλων του Δήμου ως προς τις γνώσεις τους πάνω στα καθήκοντα με τα οποία έχουν επιφορτιστεί, απαντά η πλειοψηφία, 40%.

14. Υπάρχει καλή πρόσβαση για τους πολίτες στα κτίρια του Δήμου.

ΠΙΝΑΚΑΣ 27. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 14

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Ναι	46	46%	46%	46%
Όχι	18	18%	18%	64%
Δεν γνωρίζω/Δεν απαντώ	36	36%	36%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 14. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 14



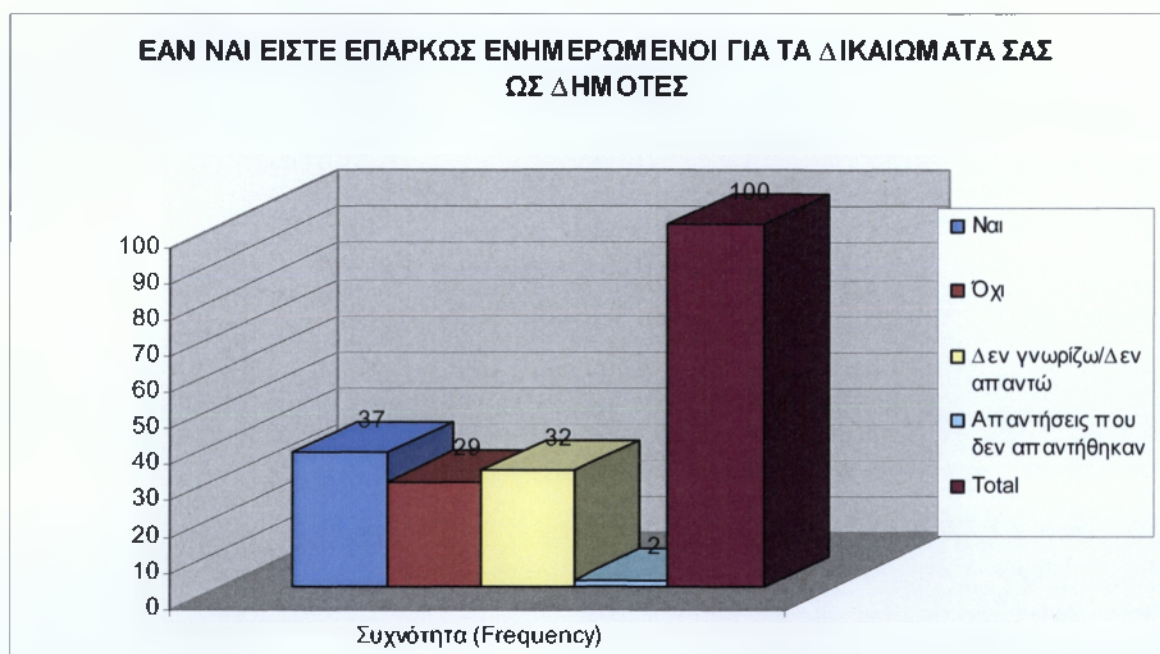
Η πλειοψηφία απαντά ότι υπάρχει καλή πρόσβαση για τους πολίτες στα κτίρια του Δήμου με ποσοστό 46%.

15. Εάν ναι είστε επαρκώς ενημερωμένοι για τα δικαιώματά σας ως δημότες.

ΠΙΝΑΚΑΣ 28. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 15

	Συχνότητα (Frequency)	Ποσοστό (Percent)	Έγκυρο Ποσοστό (Valid Percent)	Αθροιστικό Ποσοστό (Percent)
Ναι	37	37%	37%	37%
Όχι	29	29%	29%	66%
Δεν γνωρίζω/Δεν απαντώ	32	32%	32%	98%
Απαντήσεις που δεν απαντήθηκαν	2	2%	2%	100%
Total	100	100%	100%	

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 15. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΩΝ ΕΡΩΤΗΣΗΣ 15



Το 37% της πλειοψηφίας των ερωτηθέντων είναι επαρκώς ενημερωμένοι για τα δικαιώματά τους ως δημότες.

4.1 Ανάλυση των Δεδομένων της Ερευνάς - Περιγραφική Στατιστική

Ακολουθεί η ανάλυση των δεδομένων που συλλέχθηκαν από την συμπλήρωση 100 ερωτηματολογίων του Δήμου Καστοριάς. Για τα βέλτιστα αποτελέσματα κάναμε χρήση συχνοτήτων και ποσοστών των αποτελεσμάτων.

Η στατιστική στην σημερινή εποχή της πληροφοριακής έκρηξης, ορίζεται ως « η επιστήμη που ασχολείται με τη συγκέντρωση, την παρουσίαση ,την αξιολόγηση και εν συνεχεία επεξεργασία (εξαγωγή συμπερασμάτων) της πληροφορίας».

Η ποιότητα της μελέτης εξαρτάται από την αποδοτικότητα των μεθόδων συλλογής στοιχείων που χρησιμοποιούνται. Το όργανο δηλαδή με το οποίο πραγματοποιούμε τη μέτρηση της κάθε μεταβλητής. Υπάρχουν διάφορες τεχνικές με τις οποίες μπορούμε να αντλήσουμε δεδομένα από έναν πληθυσμό.

Οι κύριες δειγματοληπτικές τεχνικές είναι τέσσερις;

- Η **απλή τυχαία δειγματοληψία**. Επιλογή τυχαίων στοιχείων από το σύνολο του πληθυσμού.
- Η **στρωματοποιημένη δειγματοληψία**. Χωρίζουμε τον πληθυσμό σε στρώματα. Έπειτα επιλέγουμε τυχαία στοιχεία από κάθε στρώμα.
- Η **δειγματοληψία κατά ομάδες**. Μία τεχνική όπου χωρίζουμε τον πληθυσμό σε πολλές ομάδες. Η κάθε ομάδα περιέχει ένα πλήθος στοιχείων. Επιλέγουμε τυχαία ομάδες, από το σύνολο των ομάδων και συμπεριλαμβάνουμε στο δείγμα όλα τα στοιχεία των επιλεγμένων ομάδων.
- Η **συστηματική δειγματοληψία**. Επιλογή στοιχείων κάθε δέκα. Η δειγματοληψία έχει πολύ σημαντικό ρόλο αφού από εκεί θα βγάλουμε τα χρήσιμα συμπεράσματα που θέλουμε για τον πληθυσμό μας.

Εδώ θα ήταν χρήσιμο να αναφέρουμε τα είδη των πληθυσμών, προς αποφυγή λανθασμένων συμπερασμάτων, τον υπό μελέτη πληθυσμό (study population), τον αντικειμενικό πληθυσμό (target population) και το δειγματοληπτικό πλαίσιο (sampling frame), για την αποφυγή του δειγματοληπτικού σφάλματος. Το δειγματοληπτικό σφάλμα είναι η διαφορά που υπάρχει ανάμεσα στα αποτελέσματα μίας δειγματοληψίας και μίας απογραφής (100% δείγμα). Για αυτό το λόγο πρέπει να είμαστε πολύ προσεκτικοί στις μετρήσεις και στη εξαγωγή συμπερασμάτων.

Μέσο για τη συλλογή των δεδομένων μας είναι τα ερωτηματολόγια. Στην παρούσα εργασία μέσω των ερωτηματολογίων τα οποία έχουν συμπληρωθεί από 100 συμμετέχοντες θέλουμε να διευκρινίσουμε την ποιότητα των υπηρεσιών που προσφέρει ο Δήμος της Καστοριάς καθώς και την ικανοποίηση των πολιτών του. Συγκεκριμένα θέλουμε να εξετάσουμε και να εξακριβώσουμε πώς αισθάνονται οι συμμετέχοντες και πόσο ικανοποιημένοι είναι από τις υπηρεσίες του Δήμου Καστοριάς. Με την μελέτη αυτή μπορούμε να συμβάλουμε στην βελτίωση της ποιότητας των προσφερόμενων υπηρεσιών καθώς και την καλύτερη αλληλεπίδραση των διοικητικών υπαλλήλων του Δήμου με τον πολίτη.

Το πρώτο βήμα στην ανάλυση ενός συνόλου δεδομένων είναι η ανάλυση και η παρουσίαση των τιμών για τις μεταβλητές που παρουσιάζονται σε αυτό. Αρχικά θα μελετήσουμε κάθε μεταβλητή ξεχωριστά (περιγραφική στατιστική) και θα οδηγηθούμε στην τοποθέτηση των αρχικών υποθέσεων για τον πληθυσμό από τον οποίο προέρχονται (στατιστική συμπερασματολογία). Έπειτα θα ακολουθήσει ανάλυση για τον συνδυασμό των διάφορων μεταβλητών.

Η επιλογή της κατάλληλης στατιστικής τεχνικής για την περιγραφή μιας μεταβλητής εξαρτάται όπως αναφέραμε από την κλίμακα μέτρησής της καθώς και από το χαρακτήρα της, τη διάκρισή τους σε ποιοτικά και ποσοτικά. Στην περιγραφική στατιστική εξετάζουμε τα συγκεντρωμένα στοιχεία κάθε μεταβλητής χωριστά. Οι μέθοδοι της περιγραφικής στατιστικής αποτελούν το επιστημονικό εργαλείο για τη σύνοψη, ταξινόμηση και παρουσία τους σε εύληπτη μορφή. Οι τεχνικές που μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε είναι οι πίνακες συχνοτήτων, οι γραφικές παραστάσεις και τα στατιστικά μέτρα.

Όπως παρατηρήσαμε στο δείγμα μας δεν έχουμε ποσοτικές μεταβλητές αλλά μόνο ποιοτικές.

Όσον αφορά τώρα τις ποιοτικές μεταβλητές που έχουμε στο δείγμα μας οι μέθοδοι σύνοψης και παρουσίασης των δεδομένων περιορίζονται στους πίνακες συχνοτήτων και τις γραφικές παραστάσεις.

Έτσι μπορούμε να υπολογίσουμε διάφορα στατιστικά . Για τις ποιοτικές μεταβλητές από τα στατιστικά μέτρα μόνο η επικρατούσα τιμή έχει νόημα.

Γενικότερα επειδή έχουμε ονομαστικές μεταβλητές θα χρησιμοποιήσουμε τον πίνακα συχνοτήτων ενώ από διαγράμματα μπορούμε να δούμε το κυκλικό διάγραμμα, το ραβδόγραμμα.

Είναι αξιοσημείωτο το γεγονός ότι σημαντικό μέρος του πληθυσμού, πιστεύει ότι τα άτομα που απαρτίζουν το διοικητικό συμβούλιο δεν έχουν πλήρη έλεγχο των λειτουργιών του Δήμου και αυτό ίσως εξηγεί γιατί το μεγαλύτερο μέρος του πληθυσμού, δεν θεωρεί κατάλληλα τα άτομα που απαρτίζουν το δημοτικό συμβούλιο για τις θέσεις που καλύπτουν (Πίνακας 5). Ωστόσο οι περισσότεροι δεν γνωρίζουν ή δεν θέλουν να απαντήσουν για το αν οι συγκεκριμένοι άνθρωποι είναι αρμόδιοι για τις συγκεκριμένες θέσεις.

Εντύπωση όμως παρουσιάζει το γεγονός ότι παρ' όλο που δεν απαντούν οι περισσότεροι στο παραπάνω ερώτημα, το μεγαλύτερο μέρος των ερωτώμενων θεωρούν ότι ο τωρινός Δήμαρχος είναι κατάλληλος για τη θέση αυτή. Από την άλλη μεριά ενδιαφέρον είναι το γεγονός ότι ένα αξιόλογο μέρος του πληθυσμού της τάξεως του 48% δεν γνωρίζει ή δε θέλει να απαντήσει ενώ το 24% θεωρεί ότι ο συγκεκριμένος Δήμαρχος δεν είναι ο καταλληλότερος για τη θέση αυτή.

Οι περισσότεροι πολίτες δε γνωρίζουν για το αν είναι οργανωμένη η διοίκηση και η ιεραρχία του Δήμου. Ωστόσο ένα σημαντικό μέρος του πληθυσμού 18% υποστηρίζει ότι δεν υπάρχει οργανωμένη διοίκηση-Ιεραρχία για την υπηρεσιακή δομή του Δήμου. Το 34% υποστηρίζει ακριβώς το αντίθετο.

Όσον αφορά το επίπεδο των υπαλλήλων του Δήμου ως προς τη συμπεριφορά τους, οι περισσότεροι συμμετέχοντες στην έρευνα (38%) θεωρούν το επίπεδο μέτριο. Ωστόσο δεν είναι λίγοι εκείνοι που το θεωρούν πολύ καλό(35%).

Παρόμοια ποσοστά συναντάμε και στην ερώτηση αναφορικά με το επίπεδο των γνώσεων τους. (29% του πληθυσμού θεωρεί το επίπεδο πολύ καλό ενώ το 40% το θεωρεί μέτριο).

Όσον αφορά τον εξοπλισμό που υπάρχει στο Δήμο για τη διευκόλυνση των εργασιών των υπαλλήλων, οι περισσότεροι υποστηρίζουν ότι είναι μετρίου επιπέδου. Παρατηρώντας τα ποσοστά μπορούμε να διαπιστώσουμε τις αποκλίσεις των απαντήσεων των συμμετεχόντων. (2% = Άριστο, 25% = Πολύ καλό, 22% = Καλό, 45% = Μέτριο, 6%

= Κακό)

Οι πολίτες κρίνουν την καταλληλότητα των διοικητικών υπαλλήλων κρίνοντας παράλληλα τη συμπεριφορά απέναντί τους. Αξίζει να σημειώσουμε ότι οι περισσότεροι συμμετέχοντες που κρίνουν μέτριο το επίπεδο των υπαλλήλων ως προς τη συμπεριφορά τους, έχουν αρνητική άποψη για την καταλληλότητα τους για τη θέση που κατέχουν (44,75%). Επίσης σημαντικό είναι το ποσοστό που θεωρούν ότι υπάρχει μέτριο επίπεδο στη συμπεριφορά τους και δεν γνωρίζουν αν είναι κατάλληλοι για τη θέση αυτή (28,95%).

Σημαντική σχέση υπάρχει και μεταξύ του επιπέδου των γνώσεων των πολιτών με το αν οι πολίτες θεωρούν τους υπαλλήλους κατάλληλους για τη θέση την οποία κατέχουν. Ειδικότερα οι απόφοιτοι λυκείου είναι εκείνοι που δήλωσαν πως θεωρούν τους υπαλλήλους κατάλληλους για τη θέση την οποία κατέχουν. Αν και οι περισσότεροι δεν γνωρίζουν ή δεν απαντούν στη συγκεκριμένη ερώτηση πολλοί από τους συμμετέχοντες στην έρευνα δηλώνουν ότι το επίπεδο των γνώσεων είναι καλό και τους θεωρούν κατάλληλους για τις καλυπτόμενες θέσεις.

Αλληλεξάρτηση υπάρχει επίσης και μεταξύ της πρόσβασης των πολιτών στα κτήρια του Δήμου με την ικανοποίησή τους. Το 66,6% των πολιτών που απάντησαν πως το επίπεδο του εξοπλισμού που έχει στην διάθεση του ο Δήμος για να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των πολιτών είναι κακό δηλώνουν ταυτόχρονα πως η πρόσβαση στα κτήρια του Δήμου είναι κακή. Επίσης το 45,45% που είναι ικανοποιημένοι θεωρούν ότι υπάρχει και καλή πρόσβαση.

Παρατηρούμε ακόμη ότι το 96,30% οι οποίοι δηλώνουν ότι δεν υπάρχουν θεσμοθετημένες διαδικασίες για τους δημότες ώστε να φτάνουν οι προτάσεις τους στο Δήμο και το δημοτικό συμβούλιο απαντούν επίσης πως υπάρχει λίγη ή καθόλου έντυπη και ηλεκτρονική ενημέρωση των πολιτών για τις δραστηριότητες και τις αρμοδιότητες του Δήμου. Επομένως τα δύο ερωτήματα αυτά έχουν άμεση σχέση στον τρόπο που απαντώνται. Να σημειώσουμε ότι οι συμμετέχοντες που δεν γνωρίζουν αν υπάρχουν θεσμοθετημένες διαδικασίες για τους δημότες ώστε να φτάνουν οι προτάσεις στο δήμαρχο και το δημοτικό συμβούλιο θεωρούν ότι η έντυπη και ηλεκτρονική ενημέρωση των πολιτών για τις δραστηριότητες του Δήμου είναι λίγη. Αρκετά μικρό είναι το ποσοστό εκείνων που είναι ικανοποιημένοι με την παρούσα ενημέρωση.

4.2 Σύνοψη

Συνοψίζοντας μπορούμε να συμπεραίνουμε ότι οι περισσότεροι πολίτες που γνωρίζουν το δημοτικό συμβούλιο τείνουν να συσχετίζουν την ικανοποίησή τους με τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Δήμου, το επίπεδο των γνώσεών τους και τη συμπεριφορά τους. Είναι αξιοσημείωτο το γεγονός ότι σημαντικό μέρος του πληθυσμού, πιστεύει ότι τα άτομα που απαρτίζουν το διοικητικό συμβούλιο δεν έχουν πλήρη έλεγχο των λειτουργιών του Δήμου και αυτό ίσως εξηγεί γιατί το μεγαλύτερο μέρος του πληθυσμού, δεν θεωρεί κατάλληλα τα περισσότερα άτομα που απαρτίζουν το δημοτικό συμβούλιο για τις θέσεις που καλύπτουν. Οι περισσότεροι πολίτες δε γνωρίζουν για τη διοικητική ιεραρχία του Δήμου. Ωστόσο ένα σημαντικό μέρος του πληθυσμού 34% υποστηρίζει ότι δεν υπάρχει οργανωμένη διοίκηση-Ιεραρχία για την υπηρεσιακή δομή του Δήμου. Τέλος οι περισσότεροι δεν γνωρίζουν ή δεν απαντούν εάν ο Δήμαρχος είναι ικανός και αξιόλογος για την θέση αυτή. Εκείνο που ίσως θα πρέπει να βελτιώσει ο Δήμος είναι:

- ✓ Έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση των πολιτών για τις υπηρεσίες του.
- ✓ Ηλεκτρονική ενημέρωση.
- ✓ Βελτίωση και αύξηση του εξοπλισμού που έχει στη διάθεσή του ο Δήμος για να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των πολιτών.

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ - ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Οι ταχύτατες μεταβολές που διαδέχονται η μία την άλλη στις μέρες μας, διαμορφώνουν νέες συνθήκες στην ανάπτυξη και την προοπτική της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Οι τοπικές κοινωνίες, αξιοποιώντας τα πλεονεκτήματα και τις δυνατότητες που τους παρέχονται σήμερα, μπορούν να επιδιώξουν και να επιτύχουν την πολύπλευρη ενδυνάμωσή τους. Να αποτελέσουν σπουδαίες οικονομικές και κοινωνικές οντότητες και να θεμελιώσουν τις προϋποθέσεις για μια βελτιωμένη ποιότητα ζωής των πολιτών. Ο ρόλος που διαδραματίζουν οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) Α' βαθμού στην ανάπτυξη της κοινωνίας είναι ιδιαίτερα σημαντικός.

Ο νόμος 2539/97 καθιέρωσε το Σχέδιο Καποδιστριας σύμφωνα με το οποίο έγινε συνένωση πολλών κοινοτήτων σε μεγαλύτερους δήμους με κύριο σκοπό τη βελτιστοποίηση της δημόσιας διοίκησης στο επίπεδο της τοπικής αυτοδιοίκησης. Ακολούθησε ο Νόμος Καλλικράτης (3852/2010) ή Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης όπως ονομάζεται, με τον οποίο μεταρρυθμίστηκε η διοικητική διαίρεση της χώρας και επαναπροσδιορίστηκαν τα όρια των αυτοδιοικητικών μονάδων.

Με το Σχέδιο Καλλικράτης δημιουργήθηκαν 3 Δήμοι στην Περιφέρεια της Καστοριάς, από την συνένωση των 14 Δήμων που προϋπήρχαν στη Νομαρχία Καστοριάς. Από τη μεταρρύθμιση αυτή γεννιόνται διάφορα ερωτήματα όπως εάν αυτή θα συντελέσει στην γεωγραφική απομόνωση των διαφόρων κοινοτήτων, εάν μπορεί να προβλεφθεί ως «οικονομικό κριτήριο» η «επιρροή της πόλης» εντός του νέου δήμου, το είδος της σχέσης «ιδίων εσόδων προς συνολικά έσοδα» και «ανελαστικών δαπανών προς συνολικές δαπάνες». Από την άλλη πλευρά δημιουργώντας μεγαλύτερους, ισχυρότερους και ανεξάρτητους Δήμους είναι δυνατόν αυτοί να ασκούν πιο αποτελεσματικά και αποδοτικά τη διοίκηση και να ασκούν πιέσεις στη κεντρική διοίκηση για να επιτύχουν τους στόχους τους.

Από την έρευνα που πραγματοποιήθηκε συμπεραίνουμε ότι οι πολίτες να συσχετίζουν την ικανοποίησή τους από τον Δήμο Καστοριάς με παρεχόμενες τις υπηρεσίες του Δήμου, το επίπεδο των γνώσεών των υπαλλήλων και τη συμπεριφορά τους. Επίσης, οι πολίτες πιστεύουν ότι τα άτομα που απαρτίζουν το διοικητικό συμβούλιο δεν έχουν πλήρη έλεγχο των λειτουργιών του Δήμου και δεν θεωρούνται κατάλληλα τα περισσότερα άτομα που απαρτίζουν το δημοτικό συμβούλιο. Οι περισσότεροι πολίτες δε

γνωρίζουν για τη διοικητική ιεραρχία του Δήμου και ένα σημαντικό μέρος του πληθυσμού υποστηρίζει ότι δεν υπάρχει οργανωμένη διοίκηση-ιεραρχία για την υπηρεσιακή δομή του Δήμου. Τέλος, δεν υπάρχει ενημερωτικό υλικό για τους πολίτες του Δήμου, έγκυρος τρόπος προώθησης των ιδεών και των προτάσεων των πολιτών στο Δημοτικό Συμβούλιο και τα απαραίτητα μέσα ικανοποίησης των αναγκών των πολιτών.

Να σημειώσουμε βέβαια πως είναι νωρίς να κρίνουμε την αποδοτικότητα ή την αποτελεσματικότητα του Σχεδίου Καλλικράτης, καθώς ο νόμος εφαρμόστηκε περίπου έναν χρόνο πριν.

Τέλος, κρίνεται απαραίτητο να αποσαφηνιστούν ζητήματα όπως η έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση των πολιτών για τις υπηρεσίες του Δήμου και η βελτίωση και αύξηση του εξοπλισμού που έχει στη διάθεσή του ο Δήμος για να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των πολιτών. Ακόμα, οι τοπικές αρχές που διαθέτουν μια ισχυρή συμμετοχική παράδοση και μια ανεπτυγμένη κοινωνία των πολιτών παρουσιάζουν μεγαλύτερη κοινωνική και οικονομική ανάπτυξη.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Δελβινιώτη, Ε., Σελαμαζίδη, Μ., 2011, Η Ελλάδα του Καλλικράτη, 16 νομοσχέδια, 17 βήματα, Ελευθεροτυπία, ανάκτηση από <http://www.enet.gr/?i=news.el.article&id=156772>.
2. Δήμος Καστοριάς, 2011, <http://www.kastoriacity.gr/>.
3. Δανόπουλος, Γ., Τριανταφυλλοπούλου, Α., 2006, Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων, Ν. 3463/2006(ΦΕΚ Α'114/8.6.2006), Αθήνα: Ε.Ε.Τ.Α.Α..
4. Ελληνική Εγκυκλοπαίδεια- Βικιπαίδεια, 2011, ανάκτηση από www.easypedia.gr/el/articles/κ/α/σ/Καστοριά.html.
5. Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης, 2011, Κώδικας Δήμων-Κοινοτήτων, ανάκτηση από <http://www.eetaa.gr:8080/diplografiko/index.html#>.
6. Επιμελητήριο Καστοριάς, 2011, ανάκτηση από <http://www.kastoriachamber.gr/kastoria/shared/index.jsp?context=101>.
7. ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ, 2011, Ο Δήμος - Κυβερνείο. Οι νέες αρμοδιότητες των δήμων, ανάκτηση από <http://kallikratis.ypes.gr/Contents.aspx?catid=263&lang=gr&View=20>.
8. Μπεσίλα-Βήκα Ε., 2004, ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ, τόμος Ι, Αθήνα: ΣΑΚΚΟΥΛΑ.
9. Παπαδήμας, Ο., Κοιλίας, Χ., Εφαρμοσμένη Στατιστική, Αθήνα: Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών.
10. Τσενές, Η., Γ., 1986, Τοπική αυτοδιοίκηση: θεωρία και πράξη, Αθήνα: Φοίβος.
11. Σχέδιο Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Καστοριάς, 2011.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α': ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Α.Τ.Ε.Ι ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ: Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Πτυχιακή εργασία με θέμα: << Δομή, Οργάνωση και
Λειτουργία του Δήμου Καστοριάς >>

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΩΤΗΘΕΝΤΩΝ (ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ):

ΗΛΙΚΙΑ:

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ:

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ:

1. ΓΝΩΡΙΖΕΤΕ ΤΑ ΑΤΟΜΑ ΠΟΥ ΑΠΟΤΕΛΟΥΝ ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ:

ΝΑΙ ΟΧΙ ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ / ΔΕΝ ΑΠΑΝΤΩ

2. ΠΙΣΤΕΥΕΤΕ ΟΤΙ ΕΙΝΑΙ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΘΕΣΗ ΑΥΤΗ;

ΝΑΙ ΟΧΙ ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ / ΔΕΝ ΑΠΑΝΤΩ

3. ΕΙΝΑΙ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΘΕΣΗ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΕΙ Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΗΣ;

ΝΑΙ ΟΧΙ ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ / ΔΕΝ ΑΠΑΝΤΩ

4. ΠΙΣΤΕΥΕΤΕ ΟΤΙ ΟΙ ΑΙΡΕΤΟΙ ΑΣΚΟΥΝ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΑ;

ΝΑΙ ΟΧΙ ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ / ΔΕΝ ΑΠΑΝΤΩ

5. ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΘΕΣΜΟΘΕΤΗΜΕΝΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΔΗΜΟΤΕΣ ΩΣΤΕ ΝΑ ΦΘΑΝΟΥΝ ΟΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ ΚΑΙ ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ;

ΝΑΙ ΟΧΙ ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ / ΔΕΝ ΑΠΑΝΤΩ

6. ΥΠΑΡΧΕΙ ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΙΕΡΑΡΧΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ;

ΝΑΙ ΟΧΙ ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ / ΔΕΝ ΑΠΑΝΤΩ

7. ΠΟΙΟ ΕΙΝΑΙ ΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΤΟΥΣ;

ΑΡΙΣΤΟ ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΚΑΛΟ ΠΟΛΥ ΚΑΛΟ ΜΕΤΡΙΑ ΕΛΑΧΙΣΤΑ
ΚΑΘΟΛΟΥ

8. ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΠΑΡΚΗΣ ΕΝΤΥΠΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ;

ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΛΙΓΗ ΚΑΘΟΛΟΥ

9. ΕΙΝΑΙ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΣΤΗΝ ΔΙΑΘΕΣΗ ΤΟΥ Ο ΔΗΜΟΣ ΓΙΑ ΝΑ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΝΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ;

ΑΡΙΣΤΟ ΠΟΛΥ ΚΑΛΟ ΑΡΚΕΤΑ ΚΑΛΟ ΚΑΛΟ ΜΕΤΡΙΟ ΚΑΚΟ

10. ΠΟΙΟ ΕΙΝΑΙ ΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΤΟΥΣ ΠΑΝΩ ΣΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΕ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΕΧΟΥΝ ΕΠΙΦΟΡΤΙΣΤΕΙ;

ΑΡΙΣΤΕΣ ΠΟΛΥ ΚΑΛΕΣ ΚΑΛΕΣ ΜΕΤΡΙΕΣ ΚΑΚΕΣ

11. ΥΠΑΡΧΕΙ ΚΑΛΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΠΟΛΙΤΕΣ ΣΤΑ ΚΤΗΡΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ;

ΝΑΙ ΟΧΙ ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ / ΔΕΝ ΑΠΑΝΤΩ

12. ΕΑΝ ΝΑΙ ΕΙΣΤΕ ΕΠΑΡΚΩΣ ΕΝΗΜΕΡΩΜΕΝΟΙ ΓΙΑ ΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΣΑΣ ΩΣ ΔΗΜΟΤΕΣ;

ΝΑΙ ΟΧΙ ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ / ΔΕΝ ΑΠΑΝΤΩ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄: ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ**

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

