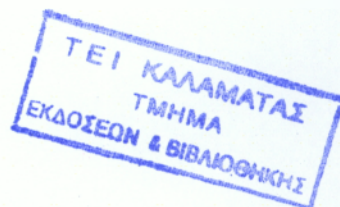




Α.Τ.Ε.Ι ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ
ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ



ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΤΗΝ ΤΡΙΕΤΙΑ 2005 - 2006 - 2007

ΙΩΑΝΝΗΣ ΡΗΓΑΣ

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ
ΦΑΒΒΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΚΑΛΑΜΑΤΑ 2010

| | |
|---|-----------|
| Περιεχόμενα..... | 1 |
| Εισαγωγή-Περίληψη..... | 2 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΙΣΤΟΡΙΑ ΤΗΣ ΠΟΛΗΣ..... | 8 |
| 1.1 Από την Επανάσταση του 1821 μέχρι σήμερα..... | 8 |
| 1.2 Αρχαιότητα..... | 12 |
| 1.3 Βυζαντινοί Χρόνοι..... | 15 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ..... | 17 |
| 2.1 Γραφείο Δημάρχου και αιρετών..... | 17 |
| 2.1.1 Γραφείο Δημάρχου..... | 17 |
| 2.1.2 Επικοινωνίας, Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας..... | 17 |
| 2.1.3 Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημ. Συνεργατών..... | 18 |
| 2.1.4 Γραφείο Γενικού Γραμματέα..... | 18 |
| 2.1.5 Γραφείο Νομικών Συμβούλων..... | 19 |
| 2.1.6 Γραφείο Διασφάλισης Ποιότητας Εσωτερικού Ελέγχου..... | 19 |
| 2.1.7 Γραφείο Πολιτικής Προστασίας..... | 19 |
| 2.2 Γενική Διεύθυνση..... | 20 |
| 2.2.1 Διεύθυνση Διοικητικών..... | 20 |
| 2.2.2 Διεύθυνση Οικονομικών..... | 23 |
| 2.2.3 Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης..... | 29 |
| 2.2.4 Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών..... | 31 |
| 2.2.5 Διεύθυνση Γεωτεχνικών Υπηρεσιών..... | 34 |
| 2.2.6 Διεύθυνση Καθαριότητας και Αμαξοστασίου..... | 36 |
| 2.2.7 Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολίτη..... | 37 |
| 2.2.8 Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας..... | 38 |
| 2.3 Κατανομή θέσεων προσωπικού..... | 40 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ Ο.Τ.Α ΚΑΙ ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦ. ΣΥΣΤΗΜΑ..... | 44 |
| 3.1 Λογιστικό ΟΤΑ και διπλογραφικό..... | 44 |
| 3.2 Λογιστικό ΟΤΑ και σημασία του προϋπολογισμού..... | 45 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΕΣΟΔΑ – ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΥ..... | 65 |
| 4.1 Τα έσοδα του Δήμου..... | 65 |
| 4.1.1 Τα έσοδα του Δήμου..... | 65 |
| 4.1.2 Διακρίσεις των εσόδων..... | 65 |
| 4.2 Τα έξοδα του Δήμου..... | 66 |
| 4.2.1 Τα έξοδα του Δήμου..... | 66 |
| 4.2.2 Διαχωρισμοί των εξόδων..... | 67 |
| 4.3 Χρηματοοικονομική ανάλυση καταστάσεων του Δήμου..... | 68 |
| Βιβλιογραφία - Πηγές..... | 88 |

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η εργασία η οποία μου έχει ανατεθεί να διεκπεραιώσω αφορά την ανάλυση των οικονομικών καταστάσεων του Δήμου Καλαμάτας την τριετία 2005, 2006, 2007. Έχουν συγκεντρωθεί σημαντικά στοιχεία όπως ισολογισμοί, ταμιακοί απολογισμοί, προϋπολογισμοί, για την καλύτερη δυνατή ανάλυση και κατανόηση της λειτουργίας του οικονομικού κυκλώματος ενός Δήμου και συγκεκριμένα του Δήμου Καλαμάτας. Τα στοιχεία που παρατίθενται είναι συγκεντρωμένα από τις αρμόδιες υπηρεσίες, είναι επίσημα και αληθή.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η ΠΟΛΗ ΣΗΜΕΡΑ

Η Καλαμάτα, πρωτεύουσα του Νομού Μεσσηνίας, βρίσκεται στο Μεσσηνιακό κόλπο και είναι κτισμένη στους πρόποδες του Ταϊγέτου. Αποτελεί το διοικητικό, οικονομικό και εμπορικό κέντρο της Νοτιοδυτικής Πελοποννήσου. Ο Δήμος Καλαμάτας έχει πληθυσμό 57.620 κατοίκους(απογραφή 2001) με έκταση 253,2 τετραγωνικά χιλιόμετρα και περιλαμβάνει 13 Τοπικά Διαμερίσματα.

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

ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΚΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Τα μορφολογικά χαρακτηριστικά του Δήμου είναι μία σύνθεση από πεδινές, ημιορεινές και ορεινές εκτάσεις που έχουν ως κύριο γνώρισμα τον ορεινό όγκο του Ταυγέτου. Το όνομά της το πήρε από ένα παλιό βυζαντινό μοναστήρι, το οποίο ήταν αφιερωμένο στην Παναγία την Καλομάτα, απ' όπου με αφομοίωση του όμικρον σε άλφα, προήλθε η ονομασία Καλαμάτα. Στο Βίο του Οσίου Νίκωνος του «Μετανοείτε» η πόλη εμφανίζεται με το νέο της όνομα, Καλαμάτα. Εκεί παρέχονται τοπογραφικές πληροφορίες που ενισχύουν την προέλευση του ονόματος από τα καλάμια του Νέδοντα και της περιοχής και πιο συγκεκριμένα από το λαϊκό τύπο «καλάματα». Άλλοι μελετητές υποστηρίζουν πως το όνομα προέρχεται από μια μονή αφιερωμένη στην Παναγία την Καλομάτα (η οποία ωστόσο, δεν έχει ταυτοποιηθεί). Μια τρίτη εκδοχή θέλει το όνομα της πόλης να προέρχεται από κάποια γυναίκα με καλά μάτια ή με επίθετο Καλομάτα. Υπάρχουν τέλος, απόψεις που θεωρούν ότι το όνομά της προέρχεται από το επίθετο Καλαμάτας, που σχηματίστηκε από το Καλομάτας.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΑΙΡΕΤΩΝ

Ανώτατος άρχων είναι ο δήμαρχος όπου λαμβάνει τις αποφάσεις μαζί με το δημοτικό συμβούλιο που αποτελείται από 30 άτομα. Η διάρθρωση των υπηρεσιών έχει ως εξής:

- Γραφείο Δημάρχου
- Γραφείο Επικοινωνίας, Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας
- Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- Γραφείο Νομικών Συμβούλων
- Γραφείο Διασφάλισης Ποιότητας και Εσωτερικού Ελέγχου
- Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Διεύθυνση Διοικητικών

Διεύθυνση Οικονομικών

Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Γεωτεχνικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Διοικητικών

Τμήμα Διοίκησης και Προσωπικού

Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης

Τμήμα Ληξιαρχείου

Τμήμα Νέων Τεχνολογιών και Πληροφορικής

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων

Διεύθυνση Οικονομικών

Τμήμα Λογιστηρίου

Τμήμα Δημοτικών Προσόδων

Τμήμα Διαχείρισης Κοιμητηρίων και Δημοτικής Περιουσίας

Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

Τμήμα Προμηθειών και Αποθήκης

Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

Τμήμα προγραμματισμού

Τμήμα Διαχείρισης Διαγωνισμών και Συμβάσεων

Τμήμα Ανάπτυξης και Ευρωπαϊκών Θεμάτων

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Τμήμα Μελετών

Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων και Κυκλοφοριακών Θεμάτων

Τμήμα Εκτέλεσης Έργων και Συντήρησης Υποδομών

Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Εφαρμογών

Διεύθυνση Γεωτεχνικών Υπηρεσιών

Τμήμα Γεωτεχνικών Έργων

Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος

Διεύθυνση Καθαριότητας και Αμαξοστασίου

Τμήμα Αποκομιδής και Διαχείρισης Απορριμμάτων

Τμήμα Κίνησης Οχημάτων και Συντήρησης Μηχανολογικού Εξοπλισμού

Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολίτη

Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας

Τμήμα Ελέγχων και Τήρησης Λειτουργίας καταστημάτων και Επιχειρήσεων

Τμήμα Αστυνόμευσης και Φύλαξης

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ Ο.Τ.Α ΚΑΙ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Το λογιστικό των ΟΤΑ έχει 2 σκέλη:

- Το διαχειριστικό, δηλαδή τις διαδικασίες εκτέλεσης του προϋπολογισμού και ένα δομημένο σύστημα διαδικασιών προμήθειας και εκκαθάρισης των δαπανών, ένα γενικότερο σύστημα οικονομικής διαχείρισης.
- Το λογιστικό, δηλαδή την αποτύπωση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού μέσω της κωδικοποίησης των εσόδων και των εξόδων με την συγκεκριμένη μορφή που έχει πάρει.

ΕΣΟΔΑ – ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΥ

Τα έσοδα των Δήμων τα διακρίνουμε σε:

- Τακτικά και έκτακτα.
- Κοινά και ειδικευμένα.
- Έσοδα από διάφορες πηγές.

Τα έξοδα διακρίνονται, ταξινομούνται βάσει κριτηρίων σε:

- ✓ Οργανικά-ανόργανα: Ως οργανικά αναφέρουμε εκείνα τα έξοδα που πραγματοποιούνται με σκοπό την παραγωγή εσόδων ή κοινωνικού έργου. Ως ανόργανα αναφέρονται τα έξοδα, τα οποία έχουν έκτακτο χαρακτήρα. Στην προκειμένη περίπτωση κριτήριο κατάταξης του εξόδου αποτελεί ο σκοπός για τον οποίο πραγματοποιείται.
- ✓ Ομαλό-ανώμαλο: ένας δεύτερος βασικός διαχωρισμός είναι σε ομαλά έξοδα, τα οποία είναι εκείνα που πραγματοποιούνται κατά την ομαλή ροή των εργασιών της οικονομικής μονάδας και σε ανώμαλα έξοδα, τα οποία είναι εκείνα που

πραγματοποιούνται κάτω από έκτακτες συνθήκες λειτουργίας της οικονομικής μονάδας. Εδώ κριτήριο αποτελεί η ενσωμάτωση του εξόδου στο λειτουργικό κόστος ή όχι και η τακτικότητα - περιοδικότητα με την οποία εμφανίζεται.

Η διαφορά μεταξύ εσόδων και εξόδων είναι το Αποτέλεσμα. Αν η διαφορά αυτή είναι θετική, τότε έχουμε πλεόνασμα, ενώ αν είναι αρνητική, θα έχει προκύψει έλλειμμα.

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Ο ισολογισμός έναρξης του Δήμου

Λέγοντας ισολογισμό έναρξης εννοούμε την αποτύπωση της οικονομικής κατάστασης του Δήμου κατά την στιγμή έναρξης εφαρμογής της διπλογραφικής λογιστικής μεθόδου (1/1/2000-2001), μέσα από λογαριασμούς της γενικής λογιστικής. Με άλλα λόγια εννοούμε την απογραφή έναρξης των οικονομικών του στοιχείων. Το ζητούμενο είναι να βρούμε από τη μια ποιο είναι το ενεργητικό του Δήμου, δηλαδή:

- ✓ Ποια είναι η πάγια περιουσία του
- ✓ Ποια είναι κατά την έναρξη, η ποσότητα και η αξία των αποθεμάτων του
- ✓ Ποιες είναι οι απαιτήσεις που έχει από τρίτους (δημότες, φορείς, επιχειρήσεις)
- ✓ Πόσα και ποια είναι τα χρηματικά διαθέσιμα (το ταμείο και τα χρήματα στις τράπεζες)

Και από την άλλη ποια είναι τα στοιχεία του παθητικού του, δηλαδή:

- ✓ Ποιες είναι οι υποχρεώσεις του Δήμου (προμηθευτές, εφορία, τράπεζες ασφαλιστικοί οργανισμοί κλπ).
- ✓ Ποια είναι η καθαρή του θέση, έτσι όπως διαμορφώνεται αναγωγικά από την εξίσωση:

$$\text{ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ} - \text{ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ} = \text{ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ}$$

Τι προβλέπει το κλαδικό λογιστικό σχέδιο για τους ΟΤΑ (ΠΔ 315/99 π.1.1.108) σχετικά με την διαδικασία σύνταξης της απογραφής έναρξης του Δήμου

1. Η απογραφή να διενεργηθεί από επιτροπή που θα συγκροτήσει ο Δήμος με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από εισήγηση της οικονομικής υπηρεσίας και του Δημάρχου ή του νομίμου αναπληρωτή του. Η απόφαση θα καθορίζει και τη σύνθεση της επιτροπής.

2. Η επιτροπή θα συντάξει έκθεση για την απογραφή έναρξης, την οποία θα υποβάλλει για έγκριση στο δημοτικό συμβούλιο. Το δημοτικό συμβούλιο μπορεί να διατάξει οποιοδήποτε έλεγχο ή επαλήθευση της έκθεσης απογραφής με απόφαση του.
3. Οι απαιτήσεις και υποχρεώσεις που θα καταγραφούν, όπως και τα χρηματικά διαθέσιμα πρέπει να δικαιολογούνται με νόμιμα δικαιολογητικά και τυχόν άλλες καταχωρίσεις που υπάρχουν στα βιβλία του Δήμου.
4. Τα δεδομένα της απογραφής θα καταχωρηθούν στους οικείους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής.
5. Οποιοσδήποτε διαφορές στην απογραφή έναρξης, ποσοτικές ή αξιακές, που θα προκύψουν από μεταγενέστερο έλεγχο της απογραφής μπορούν να καταχωριστούν στους αντίστοιχους λογαριασμούς αφού εγκριθούν από το δημοτικό συμβούλιο. Το ίδιο θα γίνει και για τις διαφορές που θα προκύψουν από τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων των επόμενων 3 χρήσεων.

Οργάνωση της απογραφής

Απαιτείται να υπάρχει καταμερισμός εργασιών στην επιτροπή απογραφής, έτσι ώστε άλλοι να καταγράψουν, άλλοι να εξετάσουν τα νομικά θέματα, άλλοι να αποτιμήσουν κλπ. Δεν θεωρείται σωστό όλα τα μέλη της επιτροπής να ασχοληθούν με όλα τα θέματα.

Επιπλέον πρέπει να γίνει εξ αρχής κατανοητό ότι η απογραφή είναι υπόθεση όλου του Δήμου. Την απογραφή πρέπει να πραγματοποιήσουν αρμόδιοι υπάλληλοι ανά υπηρεσία, ανάλογα με το διοικητικό σχήμα κάθε Δήμου. Ενδεικτικά μπορούν να ασχοληθούν:

- Το γραφείο εσόδων για τις απαιτήσεις
- Το γραφείο προμηθειών σε συνεργασία με το λογιστήριο για τις υποχρεώσεις προς προμηθευτές.
- Ο υπεύθυνος παρακολούθησης των δανείων για τις υποχρεώσεις προς τις τράπεζες.
- Ο αποθηκάριος για την απογραφή των αποθεμάτων.
- Ο υπεύθυνος περιουσίας για τα ακίνητα, σε συνεργασία με το πολεοδομικό γραφείο του Δήμου.
- Η τεχνική υπηρεσία για τον μηχανολογικό εξοπλισμό και τα μεταφορικά μέσα. Η ίδια υπηρεσία σε συνεργασία με το τμήμα κήπων για τα κοινόχρηστα πάγια περιουσιακά στοιχεία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1. ΙΣΤΟΡΙΑ ΤΗΣ ΠΟΛΗΣ

ΕΝΟΤΗΤΑ 1.1 ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΑΝΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ 1821 ΜΕΧΡΙ ΣΗΜΕΡΑ

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

Τον Ιανουάριο έφτασε στην Καρδαμύλη ο Θ. Κολοκοτρώνης, ενώ το Φεβρουάριο του 1821 οι Τούρκοι –αντιλαμβανόμενοι τον επαναστατικό αναβρασμό που δυνάμωνε– φυλάκισαν στην Τρίπολη αρκετούς προεστούς και αρχιερείς της ευρύτερης περιοχής. Το γεγονός αυτό δεν έκαμψε το επαναστατικό φρόνημα των Ελλήνων ενώ ο πολυμήχανος και φλογερός Παπαφλέσσας συνέβαλε ώστε να καμφθούν οι δισταγμοί του Πετρόμπεη Μαυρομιχάλη. Την 23η Μαρτίου επαναστατικές δυνάμεις των Μανιατών του Πετρόμπεη Μαυρομιχάλη, άλλοι Μανιάτες καπεταναίοι και ο Θ. Κολοκοτρώνης φτάνουν έξω από την Καλαμάτα. Από τους βορειοανατολικούς λόφους προσεγγίζουν την πόλη, ξεκινώντας από το μοναστήρι της Βελανιδιάς, Παπαφλέσσας και Αναγνωσταράς. Ήδη από την προηγούμενη 22 Μαρτίου, βρισκόταν στην πόλη δύναμη 2.500 Μανιατών, με επικεφαλής το γιο του Πετρόμπεη. Έτσι ο Σουλεϊμάν αγά, ανήμπορος πλέον να αντιδράσει, αναγκάζεται να παραδοθεί αμαχητί.



Η σημαία της Μάνης

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

Στην πόλη παρέμειναν Μανιάτες οπλαρχηγοί και ντόπιοι δημογέροντες, οι οποίοι συγκρότησαν την πρώτη επαναστατική κυβέρνηση της απελευθερωμένης Ελλάδας, τη «Μεσσηνιακή Σύγκλητο» (ή Γερουσία).

Οι εμφύλιες έριδες έπληξαν το στρατόπεδο των εξεγερμένων, κι έτσι, όταν αποβιβάστηκε ο Ιμπραήμ στη Μεθώνη, το Φεβρουάριο του 1825, δεν υπήρξε αντίσταση. Ο Ιμπραήμ πέρασε νικηφόρα από τα Κρεμμύδια (7 Απριλίου) και από το Μανιάκι (20 Μαΐου), και κατέλαβε την Καλαμάτα στις 28 Μαΐου.

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

Το Φεβρουάριο του 1944, ο Γερμανικός Στρατός θα προβεί σε ομαδική εκτέλεση 149 πατριωτών, ως αντίποινα για ενέδρα ανταρτών. Το Σεπτέμβριο του ίδιου έτους, όμως, η πόλη απελευθερώνεται.

Μετά τον πόλεμο θα αρχίσει η αντίστροφη μέτρηση για τις βιομηχανικές μονάδες της πόλης, μια τάση που θα ενταθεί ιδιαίτερα μετά το 1960, οπότε και η πορεία της θα κινηθεί σε φθίνουσα κατεύθυνση.

Η μόνη μεγάλη και αξιόλογη μονάδα που εξακολουθεί να λειτουργεί και να αναπτύσσεται στην Καλαμάτα σήμερα, είναι η Καπνοβιομηχανία ΚΑΡΕΛΙΑ η οποία βρίσκεται στην είσοδο της πόλης. Ιδρύθηκε από τους Γεώργιο και Στάθη Καρέλια το 1888 πουλώντας στην τοπική αγορά καπνό σε χάρτινα σακουλάκια.

Σήμερα, συγκαταλέγεται μεταξύ των σημαντικότερων επιχειρήσεων της Ελλάδας έχοντας εξελιχθεί στη μεγαλύτερη καπνοβιομηχανία και στον πρώτο εξαγωγέα τσιγάρων της Ελλάδας.



Η καπνοβιομηχανία Καρέλια (1888)

Το τελευταίο σημαντικό πλήγμα για την Καλαμάτα, που το 1959 μετονομάστηκε από Καλάμαι σε Καλαμάτα, ήταν ο καταστροφικός σεισμός των 6,0 βαθμών της κλίμακας Ρίχτερ στις 13 Σεπτεμβρίου 1986.



Ο απολογισμός ήταν τραγικός... 20 νεκροί, 80 τραυματίες. Στην πόλη της Καλαμάτας κατέρρευσαν 4 πολυκατοικίες. Από τα 9.125 κτίρια της Καλαμάτας, 1825 κρίθηκαν κατεδαφιστέα, 1460 έπαθαν σοβαρές βλάβες, 3285 έπαθαν ελαφρές βλάβες και μόνο το 2555 δεν έπαθαν βλάβες. Αξίζει να σημειωθεί ότι το χωριό Ελαιοχώρι, 10 μόλις χιλιόμετρα από την Καλαμάτα, καταστράφηκε ολοσχερώς! Ο αθηναϊκός τύπος έγραψε για «χωριό σβησμένο από το χάρτη πλέον»! Μετά από αυτό, η πόλη κατέβαλε μια μεγάλη προσπάθεια αποκατάστασης των καταστροφών, η οποία διαμόρφωσε το σημερινό της πρόσωπο.



ΕΝΟΤΗΤΑ 1.2 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

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

| Τοπικά Διαμερίσματα | Οικισμοί |
|---------------------|---|
| Καλαμάτας | Καλαμάτα, Κουταλά, Μενινά, Μονή Βελανιδιάς, Μπουρνιάς, Προφήτης Ηλίας |
| Αρτεμισίας | Αρτεμισίας, Θεοτόκος |
| Καρβελίου | Καρβέλι, Αγία Τριάδα, Εμιαλοί, Κάτω Καρβέλιον |
| Λαδά | Λαδάς, Αγία Μαρίνα, Άγιος Βασίλειος, |
| Νεδούσης | Νέδουσα |
| Αλαγονίας | Αλαγονία, Μαχαλάς |
| Πηγών | Πηγαί, Σκουρόλακκος |
| Αντικάλαμος | Αντικάλαμος |
| Ασπρόχωμα | Ασπρόχωμα, Ακοβίτικα, Καλάμιο, Κατσικόβο |
| Βέργας | Παραλία Βέργας, Άνω Βέργα, Κάτω Βέργα |
| Ελαιοχωρίου | Ελαιοχώριο, Αράχοβα, Διάσελλα, Μονή Διμιόβης, Περιβολάκια |
| Λείκα | Λείκα, Κατσαραϊϊκά, Ξεροκάμπι, Σπιτάκια |
| Μικρή Μαντίνειας | Μικρά Μαντίνεια |
| Σπερχογεία | Σπερχογεία |

Η οικονομία της περιοχής στηρίζεται στην αγροτική παραγωγή, με πιο γνωστή την παραγωγή ελαιολάδου, της ελιάς και των οπωροκηπευτικών, τον τουρισμό και τις υπηρεσίες. Σημαντική βιομηχανική μονάδα της περιοχής είναι η καπνοβιομηχανία Καρέλια ενώ υπάρχουν αρκετές βιομηχανίες τυποποίησης και μεταποίησης αγροτικών προϊόντων. Η Καλαμάτα χαρακτηρίζεται από έντονη πνευματική ζωή και πολιτιστική δράση που την έχουν κάνει γνωστή σε όλη την Ελλάδα, με πλήθος πολιτιστικών εκδηλώσεων να λαμβάνουν χώρα κάθε χρόνο (εκθέσεις, φεστιβάλ, θεατρικές και μουσικές παραστάσεις, εικαστικά κ.α) και πιο σημαντική το Διεθνές Φεστιβάλ Χορού.



Στην πλατεία δεσπόζει ο μεγαλοπρεπής μητροπολιτικός ναός της Υπαπαντής του Σωτήρος, Πολιούχος της πόλης της Καλαμάτας, με τα διπλά κωδωνοστάσια και τους ευμεγέθεις τρούλους. Στην ίδια θέση προϋπήρχαν ναός που καταστράφηκε από τους Τουρκαλβανούς το 1770 και μεταγενέστερος ναός, που επίσης καταστράφηκε από τον Ιμπραήμ το 1825. Ο ναός ξαναχτίστηκε, για να υποστεί ζημιές από το σεισμό της δεκαετίας του 1840 και να ανακατασκευαστεί εκ νέου (εγκαινιάστηκε το 1854). Ο σημερινός καθεδρικός ναός

θεμελιώθηκε το 1860 και εγκαινιάστηκε το 1873, για να υποστεί ζημιές στους σεισμούς του 1886 και του 1986, που αποκαταστάθηκαν αντίστοιχα το 1894 και στις μέρες μας. Νοτιοανατολικά του σημερινού ναού, στον προαύλιο χώρο, βρίσκεται υψωμένος, μέσα σε κιγκλίδωμα, ένας πέτρινος σταυρός, που θυμίζει ότι στο σημείο αυτό υπήρχε πιθανότατα ο ναός της Υπαπαντής που καταστράφηκε το 1770 και στη συνέχεια χρησιμοποιήθηκε από τους κατακτητές ως στάβλος. Εκεί βρέθηκε ύστερα από όνειρο που κατά την παράδοση είδε ο προύχοντας της Καλαμάτας Π. Τζάνες, μισοκαμμένη η ιερή εικόνα της Παναγίας.



Η εκκλησία της Υπαπαντής

Ο ναός εορτάζει με ιδιαίτερη λαμπρότητα και επισημότητα στις 2 Φεβρουαρίου, εορτή της Υπαπαντής του Σωτήρος Χριστού. Οι τελετουργίες αρχίζουν στις 27 Ιανουαρίου και ολοκληρώνονται στις 9 Φεβρουαρίου με πανηγυρική ολονύχτια αγρυπνία.

Στο ναό της Υπαπαντής φυλάσσεται η ιερή εικόνα της Παναγίας Υπαπαντής, που βρέθηκε επί Τουρκοκρατίας στα ερείπια της μικρής εκκλησίας που καταστράφηκε πιθανότατα το 1770. Η εικόνα αποκαταστάθηκε από τον αγιογράφο και συγγραφέα της Βαβυλωνίας Δ. Κ. Βυζάντιο το 1839, ενώ νέες διορθωτικές επεμβάσεις έγιναν μετά την πυρκαγιά του 1914 από τον καθηγητή της Σχολής Καλών Τεχνών και ζωγράφο Γεώργιο Ιακωβίδη. Μετά την εύρεσή της,

η εικόνα τοποθετήθηκε στο ναό του Αγίου Γεωργίου (μητροπολιτικό ναό τότε), μετά το 1843 στο ναό των Αγίων Κωνσταντίνου και Ελένης (μονή Καλογραιών), το 1854 στον επισκευασμένο ναό της Υπαπαντής και από το 1873 στο σημερινό. Μετά τους σεισμούς του 1986, μεταφέρθηκε πάλι στη μονή Καλογραιών (στο ναό της Υψώσεως του Τιμίου Σταυρού αυτή τη φορά), για να επιστρέψει στη θέση της το 1992. Η λιτάνευση της εικόνας έγινε για πρώτη φορά το 1841, αλλά η καθιέρωση της ετήσιας λιτάνευσης έγινε το 1884.

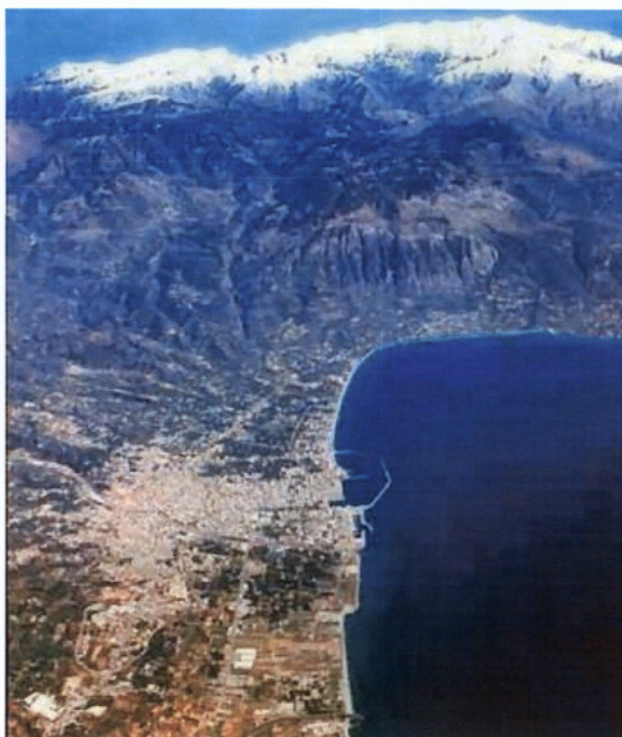


Η Ιερή εικόνα της Υπαπαντής

ΕΝΟΤΗΤΑ 1.3 ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Τα μορφολογικά χαρακτηριστικά του Δήμου είναι μία σύνθεση από πεδινές, ημιορεινές και ορεινές εκτάσεις που έχουν ως κύριο γνώρισμα το μεγάλο μέρος που καταλαμβάνει ο ορεινός όγκος του Ταυγέτου. Η αναγνώριση του φυσικού περιβάλλοντος δίνει μία παραθαλάσσια και πεδινή περιοχή με λίγα χαμηλά ημιορεινά τμήματα, με μεγάλη πυκνότητα και μέγεθος καλλιεργειών, καθώς και ορεινά τμήματα όπου εκτός των καλλιεργειών κυριαρχούν τα δάση

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



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

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

Ο ποταμός Νέδων διασχίζει την πόλη της Καλαμάτας. Η εκβολή του βρίσκεται δυτικά του λιμανιού της Καλαμάτας και η λεκάνη απορροής του στη δυτική πλευρά του βόρειου τμήματος του Ταΰγету. Το ιδιαίτερο χαρακτηριστικό αυτής της περιοχής είναι η βαθιά στενή χαράδρα, μήκους εννιά χιλιομέτρων που βρίσκεται μεταξύ της περιοχής Χάνι Λαγού και του στρατιωτικού πεδίου βολής, ακριβώς βόρεια της Καλαμάτας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2. ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΕΝΟΤΗΤΑ 2.1 ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΑΙΡΕΤΩΝ

Ανώτατος άρχων είναι ο δήμαρχος όπου λαμβάνει τις αποφάσεις μαζί με το δημοτικό συμβούλιο που αποτελείται από 30 άτομα. Η διάρθρωση των υπηρεσιών έχει ως εξής:

Γραφείο Δημάρχου

Γραφείο Επικοινωνίας, Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας

Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών

Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Γραφείο Νομικών Συμβούλων

Γραφείο Διασφάλισης Ποιότητας και Εσωτερικού Ελέγχου

Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

2.1.1 Γραφείο Δημάρχου

Διεξάγει κάθε υπηρεσία που αναθέτει ο Δήμαρχος στο Γραφείο αυτό και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των Διευθύνσεων του Δήμου. Επιμελείται της αλληλογραφίας του Δημάρχου, τηρεί το ημερολόγιο των συναντήσεων του Δημάρχου με συλλόγους, φορείς και πολίτες και καταγράφει αιτήματα των πολιτών και φροντίζει για την επίλυσή τους.

2.1.2 Γραφείο Επικοινωνίας, Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας

Οργανώνει τις συνεντεύξεις τύπου και φροντίζει για την γενικότερη παροχή πληροφοριών που αφορούν στο Δήμο. Ενημερώνει για τις δραστηριότητες της Δημοτικής Αρχής και το επιτελούμενο έργο της και επιμελείται της έκδοσης ενημερωτικών εντύπων προβολής του έργου και των δραστηριοτήτων του Δήμου.

Καταγράφει και τηρεί αρχείο για όλα τα θέματα που δημοσιεύονται στον ημερήσιο τύπο, στα ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης και στο διαδίκτυο, τα οποία αφορούν σε δραστηριότητες του Δήμου τηρώντας και φωτογραφικό αρχείο και ασχολείται με τη συγκέντρωση και διατήρηση ιστορικών αρχείων του Δήμου. Επιμελείται για την οργάνωση της υποδοχής, της φιλοξενίας και της ξενάγησης, προσωπικοτήτων ή ομάδων, ημεδαπών ή αλλοδαπών, που επισκέπτονται την πόλη και επίσης επιμελείται για την καθημερινή ενημέρωση της επίσημης διαδικτυακής παρουσίας του Δήμου.

2.1.3 Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών

Οι ειδικοί σύμβουλοι και επιστημονικοί συνεργάτες, προσλαμβάνονται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 3584/2007 και:

Ασκούν τα καθήκοντά τους επιτελικά και δεν έχουν αποφασιστικές αρμοδιότητες οποιασδήποτε μορφής. Παρέχουν συμβουλές και διατυπώνουν εξειδικευμένες γνώμες, γραπτά ή προφορικά, για το συγκεκριμένο τομέα δραστηριοτήτων του Δήμου τον οποίο έχουν ορισθεί να εξυπηρετήσουν. Υποστηρίζουν το Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και τις υπηρεσίες, με τις εξειδικευμένες γνώσεις τους. Παρέχουν υπηρεσίες, σε εξειδικευμένα επιστημονικά και τεχνικά θέματα, που μπορεί να αναφέρονται στη διενέργεια ερευνών, την εκπόνηση μελετών, τη σύνταξη εκθέσεων, την υποβολή προτάσεων ή εισηγήσεων, την παροχή επιστημονικής ή τεχνολογικής βοήθειας σε ειδικά θέματα που απασχολούν τις οργανωτικές μονάδες του Δήμου, τη συστηματική παρακολούθηση της επιστήμης και της τεχνολογίας στον τομέα της δραστηριότητάς τους, καθώς και κάθε άλλη εργασία που τους ανατίθεται από το Δήμαρχο.

2.1.4 Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Ο Γενικός Γραμματέας είναι μετακλητός, διορίζεται και απολύεται με απόφαση του Δημάρχου που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Προϊσταται αμέσως μετά τον Δήμαρχο και τον ενημερώνει για θέματα που θεωρούνται ενδιαφέροντα και επείγοντα και συνεργάζεται μαζί του για την υπηρεσιακή τους προώθηση και επίλυση. Χαρακτηρίζει την εισερχόμενη στο Δήμο αλληλογραφία κατά αρμοδιότητα των διαφόρων υπηρεσιών.

Μελετά και προωθεί προς επίλυση τα γενικότερα θέματα του Δήμου, που δεν υπάγονται στις ειδικές αρμοδιότητες υπηρεσιακών μονάδων και δίνει στους προϊσταμένους αυτών τις κατευθυντήριες γραμμές για την τακτοποίησή τους. Εισηγείται τις εγκυκλίους και τη γενική αλληλογραφία του Δημάρχου που δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα των άλλων υπηρεσιών του Δήμου. Αποτελεί το σύνδεσμο μεταξύ του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του, με στόχο το συντονισμό στην παραγωγή έργου. Εποπτεύει την υλοποίηση των αποφάσεων του Δημάρχου, του Δημοτικού Συμβουλίου και των άλλων συλλογικών οργάνων του Δήμου και μεριμνά για την προώθηση επαφών και συνεργασιών με άλλες Δημοτικές, Δημόσιες και ιδιωτικές αρχές συναφών δραστηριοτήτων στην Ελλάδα και το Εξωτερικό. Εκπροσωπεί το Δήμο με απόφαση Δημάρχου, όπου και όταν κρίνεται αυτό αναγκαίο.

Αναλαμβάνει επιπλέον αρμοδιότητες που του ανατίθεται με απόφαση Δημάρχου και συντονίζει τις υπηρεσίες σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.

2.1.5 Γραφείο Νομικών Συμβούλων

Οι Νομικοί Σύμβουλοι προσλαμβάνονται, προσφέρουν υπηρεσία και απολύονται σύμφωνα με το ν. 3584/2007 και έχουν ως αρμοδιότητες:

Να παρέχουν νομική υποστήριξη στα αιρετά όργανα, στις υπηρεσίες και τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου. Να παρίσταται, όταν καλούνται, στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής και να επιμελούνται της δημιουργίας αναγκαίας υποδομής ώστε να δύναται να ανταποκριθεί στις προηγούμενες δραστηριότητες. (Συγκέντρωση νόμων, διαταγμάτων, γνωμοδοτήσεων, αποφάσεων και νομολογίας που αφορούν στα θέματα που απασχολούν το Δήμο).

2.1.6 Γραφείο Διασφάλισης Ποιότητας και Εσωτερικού Ελέγχου

Η λειτουργία της μονάδας έχει ως στόχο, την προώθηση της πιστοποίησης των διαδικασιών λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου, καθώς και τον εσωτερικό έλεγχο για την εξασφάλιση της υλοποίησης των γενικών στόχων που έχουν τεθεί. Ο εσωτερικός έλεγχος θα παρέχει μια ανεξάρτητη γνώμη αναφορικά με τη διαχείριση των κινδύνων, τον έλεγχο και τη διοίκηση των υπηρεσιών του Δήμου, καταγράφοντας, αξιολογώντας και διαμορφώνοντας, τις διαδικασίες και τις λειτουργίες που διασφαλίζουν την επίτευξη των στόχων. Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

- Η επίβλεψη του συστήματος διασφάλισης ποιότητας και η τήρηση/ανανέωση της σχετικής τεκμηρίωσης.
- Ο προγραμματισμός και η εποπτεία της διενέργειας εσωτερικών επιθεωρήσεων, σε συνεργασία με τα λοιπά εμπλεκόμενα στελέχη.
- Η συλλογή και επεξεργασία των αποτελεσμάτων των εσωτερικών επιθεωρήσεων/ελέγχων και η ενημέρωση της διοίκησης.
- Η εκπροσώπηση του φορέα κατά τη διενέργεια εξωτερικών επιθεωρήσεων του συστήματος διαχείρισης της ποιότητας και των επιμέρους διαδικασιών.
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής των κανονισμών λειτουργίας των υπηρεσιών και η σύνταξη αναφορών προς τη διοίκηση.
- Η υποστήριξη της διαδικασίας συνεχούς βελτίωσης, περιλαμβανομένων των δραστηριοτήτων καθιέρωσης και παρακολούθησης των στόχων που έχουν τεθεί.

2.1.7 Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

Παρακολουθεί και διαχειρίζεται το Δημοτικό Σχέδιο Αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών και καταγράφει κάθε μεταβολή του Δημοτικού Σχεδίου Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών

μεριμνώντας για την ενεργοποίησή του όταν χρειαστεί. Βρίσκεται σε επαφή με τις υπηρεσίες της Νομαρχίας, καθώς και άλλες κατά περίπτωση υπηρεσίες (Πυροσβεστική, Δασαρχείο κλπ) και εισηγείται για τη σύγκλιση του Συντονιστικού Τοπικού Οργάνου.

Έχει την αρμοδιότητα της οργάνωσης του Μηχανολογικού Εξοπλισμού που απαιτείται σύμφωνα με το Δημοτικό Σχέδιο Αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών, της εποπτείας των δημοτικών υπαλλήλων (χειριστών μηχανημάτων, οδηγών, πυροφυλάκων κλπ) και της συνεργασίας και υποστήριξης της δράσης των εθελοντών και των εθελοντικών οργανώσεων.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2.2 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Διεύθυνση Διοικητικών

Διεύθυνση Οικονομικών

Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Γεωτεχνικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Καθαριότητας και Αμαξοστασίου

Διεύθυνση Εξυπηρέτησης του Πολίτη

Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας

2.2.1 Διεύθυνση Διοικητικών

Τμήμα Διοίκησης και Προσωπικού

Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης

Τμήμα Ληξιαρχείου

Τμήμα Νέων Τεχνολογιών και Πληροφορικής

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων

2.2.1.1 Τμήμα Διοίκησης και Προσωπικού

Επιμελείται της παραλαβής, της πρωτοκόλλησης, ευρετηρίασης και συσχέτισης αυθημερόν όλης της εισερχόμενης αλληλογραφίας και της αμέσου παραδόσεως αυτής στα αρμόδια Τμήματα και Γραφεία για ενέργεια. Μεριμνά για την τοιχοκόλληση και κοινοποίηση των διακηρύξεων και λοιπών ανακοινώσεων και κοινοποιήσεων του Δήμου καθώς και διαφόρων άλλων αρχών και υπηρεσιών. Τηρεί και φυλάσσει το Γενικό Αρχείο του Δήμου και φροντίζει για την εκκαθάριση και καταστροφή των εγγράφων που κρίνονται άχρηστα. Φροντίζει για το

διορισμό, τις προαγωγές, τις άδειες, τις μετατάξεις, τις πειθαρχικές ποινές, τις απολύσεις, τη χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων και γενικά όλες τις μεταβολές του προσωπικού, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας. Ελέγχει τα δελτία παρουσίας του μόνιμου προσωπικού και συντάσσει τις εκθέσεις αξιολόγησης προσωπικού.

Επιμελείται τον διορισμό, την πρόσληψη, την μονιμοποίηση, την τοποθέτηση, την προαγωγή, την αναγνώριση της προϋπηρεσίας και τη λύση κάθε υπαλληλικής σχέσης και εκδίδει τις προκηρύξεις για πρόσληψη μόνιμου και εποχιακού προσωπικού. Ασχολείται με τη μελέτη και εφαρμογή των σχετικών νόμων και συλλογικών συμβάσεων εργασίας και εκδίδει κάθε είδους βεβαίωση και ότι από το νόμο προβλέπεται για τις υποχρεώσεις των υπαλλήλων και της υπηρεσίας απέναντι στη Δ.Ο.Υ. Χειρίζεται και παρακολουθεί την ασφαλιστική κάλυψη των υπαλλήλων του Δήμου, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας και αναλαμβάνει κάθε είδους υποχρέωση που απορρέει από το νόμο έναντι του ασφαλιστικού φορέα.

Επίσης η Υπηρεσία Υποδοχής Κοινού υποδεικνύει τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεων των δημοτών και τους εφοδιάζει με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και έντυπα. Διαθέτει Τράπεζα Πληροφοριών για τη διευκόλυνση των δημοτών στις επαφές τους με τη Δημόσια Διοίκηση γενικά, Φορείς και Υπηρεσίες και παραλαμβάνει τις υποδείξεις, προτάσεις και τα αιτήματα των δημοτών, τα οποία προωθεί και παρακολουθεί την πορεία ικανοποίησής τους.

2.2.1.2 Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης

Μεριμνά για τη σύνταξη, ενημέρωση και τήρηση των βιβλίων του δημοτολογίου και πληθυσμού. Τηρεί για κάθε οικογένεια, ιδιαίτερο φάκελο με τα σχετικά δικαιολογητικά και αρχείο αποφάσεων μεταβολών στα δημοτολόγια (μεταδημοτεύσεις, διορθώσεις ηλικιών, διαγραφές λόγω θανάτου εγγραφή αδήλων εξώγαμων κ.λ.π.). Εκδίδει πιστοποιητικά προσωπικής και οικογενειακής κατάστασης και ταυτοπροσωπίας των δημοτών και εποπτεύει τις πολιτογραφήσεις των αλλοδαπών με αίτηση και δήλωση στα τηρούμενα βιβλία πολιτογραφήσεων. Καταρτίζει τους ετήσιους πίνακες των μητρών αρένων, εποπτεύει την τήρηση των αρχείων αυτών, καθώς την ενημέρωση και τήρηση του αρχείου των αποφάσεων των μεταβολών που επέρχονται σε αυτά (αλλαγή επωνύμου, προσθήκης πατρώνυμου, μητρώνυμου, κυρίου ονόματος κ.α. στοιχείων). Επιμελείται της κατάρτισης ετησίως των στρατολογικών πινάκων και έκδοσης των απαιτούμενων πιστοποιητικών και εκδίδει τα αναγκαία πιστοποιητικά για την εισαγωγή των ενδιαφερόμενων στις στρατιωτικές σχολές. Εποπτεύει τη διεκπεραίωση των προβλεπόμενων διαδικασιών για την εγγραφή αδήλων, την εξακρίβωση της ιθαγένειας αυτών, καθώς και τη διόρθωση των κάθε είδους εσφαλμένων

εγγραφών στα μητρώα αρένων. Επιμελείται της εφαρμογής της εκλογικής νομοθεσίας και εκτέλεσης των καθηκόντων που ανατίθενται στο Δήμο από τον εκλογικό νόμο και την τήρηση, φύλαξη και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

Μάλιστα η Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Αλλοδαπών Έχει την ευθύνη για τη μελέτη και προώθηση των θεμάτων που έχουν σχέση με τη μεταναστευτική πολιτική και τηρεί τα βιβλία και όσα έγγραφα προβλέπει ο νόμος για την καταγραφή των Αλλοδαπών. Τηρεί φάκελο για κάθε αλλοδαπό καθώς και συνολικό μητρώο αλλοδαπών. Παραλαμβάνει τις άδειες παραμονής, διαμονής, εργασίας από την αρμόδια υπηρεσία και τις διανέμει στους δικαιούχους αλλοδαπούς.

2.2.1.3 Τμήμα Ληξιαρχείου

Παραλαμβάνει την αλληλογραφία του Ληξιαρχείου και επιμελείται για την άμεση ενέργειά της. Τηρεί τα ληξιαρχικά βιβλία (γέννησης, γάμων, θανάτων, εκθέσεων) και καταγράφει σ' αυτά τα σχετικά ληξιαρχικά γεγονότα, δικαστικές αποφάσεις, άδειες Εισαγγελικής Αρχής ή Ειρηνοδίκη, εκθέσεις επιθεώρησης, πιστοποιητικά ιερέων, γιατρών κ.λ.π. Εκδίδει αντίγραφα, αποσπάσματα και βεβαιώσεις από τα Ληξιαρχικά βιβλία, καθώς και αντίγραφα των δικαιολογητικών σύνταξης που υπάρχουν στο αρχείο. Καταχωρεί στα βιβλία κάθε μεταβολή που επέρχεται στις ληξιαρχικές πράξεις βάσει δικαστικών αποφάσεων, αποφάσεων Νομαρχίας και εντολών Εισαγγελικής αρχής. Επιμελείται της σύνταξης και υποβολής των οριζομένων από το νόμο στατιστικών και λοιπών στοιχείων στη Στατιστική Υπηρεσία. Επίσης επιμελείται της παραλαβής δικαιολογητικών και της έκδοσης αδειών γάμου.

2.2.1.4 Τμήμα Νέων Τεχνολογιών και Πληροφορικής

Οι αρμοδιότητες του τμήματος ανάγονται, στην ανάπτυξη υπολογιστικών συστημάτων και την υποστήριξη της λειτουργίας τους, στην εγκατάσταση και υποστήριξη εφαρμογών λογισμικού και γενικότερα στην εισαγωγή των Νέων Τεχνολογιών, στη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου. Ειδικότερα αφορούν:

- Την ανάπτυξη και υποστήριξη της υλικοτεχνικής υποδομής του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών του Δήμου.
- Την εποπτεία της καλής λειτουργίας και της υποστήριξης της χρήσης των εφαρμογών λογισμικού.
- Τη φροντίδα για την εκπαίδευση και υποστήριξη του προσωπικού, στη χρήση συστημάτων Η/Υ και των προγραμμάτων λειτουργίας αυτών, καθώς και την ενημέρωσή τους σε θέματα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών.

- Την εκπόνηση μελετών προμήθειας του απαραίτητου εξοπλισμού σε λογισμικό υλικό.
- Την διασφάλιση των αποθηκευμένων πληροφοριών και την προστασία τους, καθώς και την συνεχή ενημέρωση για τη νομοθεσία που αφορά θέματα ασφάλειας των πληροφοριών και των προσωπικών δεδομένων.
- Την προώθηση των διαδικασιών για την εφαρμογή και χρήση της ψηφιακής υπογραφής από τις Δημοτικές Υπηρεσίες.
- Την ανάπτυξη υποστήριξη και συντήρηση των τηλεπικοινωνιακών υποδομών.

2.2.1.5 Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων

Επιμελείται της κατάρτισης της ημερήσιας διάταξης του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημορχιακής Επιτροπής, σύμφωνα με τα αποστέλλόμενα θέματα των υπηρεσιών και κατόπιν οδηγιών του Προέδρου, καθενός συλλογικού οργάνου. Επιμελείται επίσης και της εμπρόθεσμης κοινοποίησης της ημερήσιας αυτής διάταξης. Τηρεί βιβλιοδετημένα τα πρακτικά των συνεδριάσεων των συλλογικών αυτών οργάνων, συντάσσει τις αποφάσεις, μεριμνά για τη δημοσίευσή τους και τις υποβάλλει στην αρμόδια αρχή. Παρακολουθεί τις υποθέσεις που παραπέμπονται από το Δημοτικό Συμβούλιο στις οικείες Επιτροπές και φροντίζει για την έγκαιρη εισαγωγή τους στο Δημοτικό Συμβούλιο. Εποπτεύει τη Διοικητική και Γραμματειακή υποστήριξη στα τοπικά διαμερίσματα τόσο σε αυτά που υπερβαίνουν σε πληθυσμό τους 1.000 κατοίκους. Παρέχει επίσης Διοικητική και Γραμματειακή υποστήριξη στις επιτροπές που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο για την υποστήριξη του έργου του Δήμου.

2.2.2 Διεύθυνση Οικονομικών

Τμήμα Λογιστηρίου

Τμήμα Δημοτικών Προσόδων

Τμήμα Διαχείρισης Κοιμητηρίων και Δημοτικής Περιουσίας

Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

Τμήμα Προμηθειών και Αποθήκης

2.2.2.1 Τμήμα Λογιστηρίου

Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για τη σύνταξη του σχεδίου του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με τις οδηγίες της Δημορχιακής Επιτροπής. Μεριμνά για την ολοκλήρωση των διαδικασιών ψήφισης του προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων και εποπτεύει την πορεία εκτέλεσής του. Εισηγείται στα αρμόδια όργανα την

αναμόρφωσή του Προϋπολογισμού και τηρεί αρχείο ετήσιων απολογισμών του Δήμου εσόδων και εξόδων, που έχουν καταρτισθεί από το Τμήμα της Ταμειακής Υπηρεσίας.

Παρέχει στη Δημοτική Αρχή κάθε οικονομικό στοιχείο, το οποίο ήθελε ζητηθεί κατά την πορεία υλοποίησης του προϋπολογισμού. Παρακολουθεί τις πιστώσεις του σκέλους των εξόδων του προϋπολογισμού και φροντίζει για την έγκαιρη ενίσχυση αυτών που είναι σε ανεπάρκεια. Ελέγχει τα υποβληθέντα από τις υπηρεσίες δικαιολογητικά για την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών, μέσα στα όρια των πιστώσεων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού Κώδικα.

Παρακολουθεί την εξέλιξη των προϋπολογισμών προηγούμενων ετών και τηρεί τις σχετικές διαδικασίες και αρχεία και παράλληλα εισηγείται κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες για τυχόν αποκλίσεις μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών. Τηρεί αρχεία κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου και παρέχει κάθε είδους στοιχεία που ζητούνται από Δημόσιες - Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν εκάστοτε.

2.2.2.2 Τμήμα Δημοτικών Προσόδων

Συγκεντρώνει όλα τα παραστατικά στοιχεία, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις, για τη νόμιμη βεβαίωση του ενιαίου Ανταποδοτικού Τέλους Καθαριότητας - Φωτισμού, Φόρου Ηλεκτροδοτούμενων χώρων, Τέλους Ακίνητης Περιουσίας και γενικά τελών ή εισφορών για υπηρεσίες ή τοπικά έργα ανταποδοτικού χαρακτήρα. Παρακολουθεί τα αρχεία της Δ.Ε.Η., ζητώντας απ' αυτήν αντίγραφα όλων των υπόχρεων δημοτών του Ενιαίου Ανταποδοτικού Τέλους Καθαριότητας και Φωτισμού, του Φόρου Ηλεκτροδοτούμενων χώρων, του Τέλους Ακίνητης Περιουσίας κ.λ.π. Βεβαιώνει το Ενιαίο Ανταποδοτικό Τέλος Καθαριότητας - Φωτισμού, το Φόρο Ηλεκτροδοτούμενων Χώρων, Τέλος Ακίνητης Περιουσίας κ.λ.π. για χώρους και ακίνητα που δεν καταβάλλονται τα εν λόγω τέλη μέσω ΔΕΗ, κατόπιν εκθέσεων ελέγχων των αρμοδίων υπηρεσιών.

Επιμελείται των διαδικασιών επανελέγχου ακινήτων και ειδικότερα βιομηχανιών, βιοτεχνιών, ξενοδοχείων, νοσοκομείων και Φιλανθρωπικών Ιδρυμάτων, Αθλητικών και Επαγγελματικών χώρων και βεβαιώνει τις τυχόν διαφορές με τις επιβαλλόμενες από το νόμο κυρώσεις.

Παραλαμβάνει τις εκθέσεις ελέγχου των αρμόδιων οργάνων, που αφορούν την εφαρμογή του Κανονισμού καθαριότητας και αξιοποιεί αυτές προκειμένου να χρεώσει κάθε παράβαση.

Επιμελείται για τις βεβαιώσεις του Τέλους Χρήσης Κοινόχρηστων Χώρων από μικροπωλητές (στάσιμου και υπαίθριου εμπορίου). Παραλαμβάνει τις εκθέσεις ελέγχου των αρμόδιων

οργάνων και αξιοποιεί αυτές προκειμένου να χρεώσει κάθε αυθαίρετη χρήση κοινοχρήστων χώρων και υπέρβαση της άδειας και εισηγείται αρμοδίως την ανάκληση της άδειας.

Συντάσσει παραστατικά στοιχεία και φροντίζει για την σύνταξη των χρηματικών καταλόγων τελών χρήσης κοινοχρήστων χώρων και εκείνων των λοιπών φόρων τελών, που δεν έχουν εξοφληθεί μαζί με τις αντίστοιχες αποφάσεις επιβολής προστίμων και εποπτεύει των διαδικασιών οριστικής είσπραξης τους από το αρμόδιο Τμήμα της Ταμειακής Υπηρεσίας του Δήμου. Επιμελείται επίσης και για τις βεβαιώσεις του τέλους διαφήμισης που ειδικότερα περιλαμβάνει:

- Παραλαβή των αιτήσεων των διαφημιζομένων, έλεγχο αυτών και έκδοση βεβαιωτικών σημειωμάτων προς το Τμήμα της Ταμειακής Υπηρεσίας για την είσπραξη των αντίστοιχων ποσών και εκδίδει τις σχετικές άδειες.

- Τήρηση του αρχείου των ατομικών καρτελών των διαφημιζομένων, καθώς και του ευρετηρίου έκδοσης αδειών.

- Έκδοση βεβαιωτικών σημειωμάτων (οίκοθεν) για την είσπραξη του αναλογούντος τέλους επί της δαπάνης διαφήμισης.

- Παραλαβή των εκθέσεων ελέγχου διαφημίσεων των αρμόδιων εξωτερικών οργάνων και αξιοποίησή τους.

Παραλαμβάνει τις εκθέσεις Ελέγχου των αρμόδιων εξωτερικών οργάνων, τις κλήσεις που επιδίδονται από την Τροχαία και τη Δημοτική Αστυνομία για παραβάσεις του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, και γενικά των Κανονισμών του Δήμου, τις ταξινομεί και αξιοποιεί αυτές προκειμένου να χρεώσει τους παραβάτες για την καταβολή των χρηματικών προστίμων, εφόσον δεν έχουν ήδη εξοφληθεί και τις παραπέμπει στο αρμόδιο δικαστήριο. Επιμελείται για τη βεβαίωση της δαπάνης που αναλογεί στους ιδιοκτήτες για κατασκευή πεζοδρομίων κ.λ.π. και συντάσσει τα αναγκαία παραστατικά στοιχεία για τη σύνταξη των χρηματικών καταλόγων, παρακολουθώντας το θέμα μέχρι οριστικής είσπραξης από το αρμόδιο Τμήμα της Ταμειακής Υπηρεσίας. Επιμελείται για την περιοδική και ετήσια συγκέντρωση της φορολογητέας ύλης όλων των φορολογικών αντικειμένων αρμοδιότητας Τμημάτων Δημοτικών Προσόδων, Δημοτικής Περιουσίας και Καταστημάτων ή Επιχειρήσεων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος και υποβάλλει εκθέσεις με πλήρη στοιχεία για την έγκυρη και νόμιμη βεβαίωση.

Κοινοποιεί τις κάθε μορφής φορολογικές εγγραφές στους εγγραφόμενους στους φορολογικούς καταλόγους καθώς και των προσκλήσεων και αποφάσεων των Επιτροπών Επίλυσης με συμβιβασμό Φορολογικών Διαφορών και γενικά Αμφισβητήσεων.

Παρακολουθεί, σε συνεργασία με τα αρμόδια καθ' ύλη Γραφεία και Τμήματα, το έργο της καθολικής συγκέντρωσης της φορολογητέας ύλης και ελέγχει τις υποβαλλόμενες δηλώσεις και των κατά περίπτωση εκδιδόμενων αδειών του Δήμου. Επιμελείται για τις δικαστικές διαφορές του Δήμου και των δημοτών και συγκεκριμένα παραλαμβάνει και καταχωρεί στο ειδικό βιβλίο τις υποβαλλόμενες προσφυγές των δημοτών και συντάσσει τις σχετικές εκθέσεις τις οποίες επισυνάπτει στις δικογραφίες μαζί με τα φωτοαντίγραφα όλων των σχετικών στοιχείων που αφορούν τη χρέωση.

Επιμελείται και παρακολουθεί την άσκηση ή μη εφέσεων και σε συνεργασία με τον άμεσο Προϊστάμενό του, το Διευθυντή και το Νομικό Σύμβουλο, φροντίζει για την ενημέρωση των σχετικών φακέλων, του βιβλίου προσφυγών και του αρχείου αποφάσεων των Επιτροπών Διοικητικών Δικαστηρίων και του αρχείου δικογραφιών.

Γενικά παρακολουθεί και ελέγχει τους γραμματείς των φορολογικών διαφορών σχετικά με την ολοκλήρωση τη διαδικασίας κοινοποίησης των αποφάσεων εντός των προθεσμιών που προβλέπονται από το Νόμο και τηρεί το γενικό αρχείο αποφάσεων φορολογικών Επιτροπών και Διοικητικών Δικαστηρίων (δηλαδή αρχείο δικογραφιών μετά των σχετικών δικαιολογητικών και πρωτότυπων αποφάσεων). Ενημερώνει μέσα σε ορισμένη προθεσμία το Δημοτικό Ταμείο σχετικά με την άσκηση ένδικων μέσων κατά των φορολογικών εγγραφών. Φροντίζει για την αντιπροσώπευση του Δημάρχου ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων για την υπεράσπιση των οικονομικών συμφερόντων του Δήμου. Διεκπεραιώνει γενικά την αλληλογραφία γύρω από τα αντικείμενα του Τμήματος και τηρεί το αντίστοιχο αρχείο. Τέλος, μεριμνά για την τήρηση των διατάξεων, όπως κάθε φορά ισχύουν, στα θέματα αρμοδιότητάς του.

2.2.2.3 Τμήμα Διαχείρισης Κοιμητηρίων και Δημοτικής Περιουσίας

Επιμελείται για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοτικού των Περιφερειακών και Διαμερισματικών Κοιμητηρίων. Φροντίζει για την ακριβή και νόμιμη βεβαίωση των εσόδων των Κοιμητηρίων. Επιμελείται της τήρησης των προβλεπόμενων βιβλίων των όλων των Κοιμητηρίων. Φροντίζει για τη βεβαίωση των τελών καθαριότητας οικογενειακών τάφων και κτιστών οστεοφυλακίων και δικαιωμάτων τέλεσης κηδειών, τέλεσης μνημόσυνων, παράτασης ταφής, δόμησης οικογενειακών τάφων και τριετούς χρήσης, φύλαξης οστών, εκταφών και γενικά των εσόδων του Νεκροταφείου και της αποστολής αυτών αρμόδια προς είσπραξη και εκδίδει τις άδειες ταφής σύμφωνα πάντα με τα προβλεπόμενα από τον εκάστοτε ισχύοντα κανονισμό του νεκροταφείου.

Μεριμνά για την αποστολή όλων των στοιχείων που συνιστούν αγορές και απαλλοτριώσεις στο Οικονομικό Τμήμα της Διεύθυνσης Διοίκησης – Οικονομίας, για την έκδοση των σχετικών ενταλμάτων πληρωμής. Τηρεί το αρχείο των δωρεών - κληροδοτημάτων στο Δήμο. Τηρεί αρχείο παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (μηχανήματα, συσκευές, εξοπλισμός κ.λπ.) και παρακολουθεί την κατανομή των παγίων αυτών στις επιμέρους υπηρεσίες και φροντίζει για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών/εξοπλισμού ως ακρήστων ή υλικών που πλεονάζουν και τηρεί την διαδικασία καταστροφής ή εκποίησης των υλικών αυτών.

2.2.2.4 Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

Διεξάγει κάθε υπηρεσία που σχετίζεται με την επιμέλεια της βεβαίωσης και εισπραξης όλων των εσόδων του Δήμου και με την τήρηση των αντίστοιχων λογιστικών βιβλίων, σχετικά με τις εισπράξεις, γενικά τους χρηματικούς καταλόγους, τις διπλότυπες αποδείξεις, τα τηρούμενα κύρια και βοηθητικά βιβλία, τη θεώρηση αυτών, την έκδοση γραμματίων, την αποδοχή επιταγών κ.λπ. που εφαρμόζονται ακριβώς από το λογιστικό των Δήμων.

Τα εισπραττόμενα έσοδα της ημέρας παραδίδονται από τους εισπράκτορες πριν από την αναχώρησή τους από το Ταμείο, στο τέλος του ωραρίου τους, στα χέρια του Ταμιά.

Επιμελείται για την έγκαιρη εισπράξη των εσόδων του Δήμου από οποιαδήποτε πηγή προέρχονται, όπως οφειλέτες επιχορηγήσεως, δωρεές κ.λπ. Ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών με βάση την οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κ.λπ.

Επεξεργάζεται στοιχεία και περιοδικούς υπολογισμούς του ύψους των οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο. Μεριμνά για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των οφειλόμενων ποσών και μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλόμενων ποσών.

Τηρεί όλες τις οικονομικές δοσοληψίες που σχετίζονται με τη λειτουργία των νεκροταφείων κ.λπ. Διαμορφώνει και παρακολουθεί τα ταμειακά προγράμματα του Δήμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων. Εκδίδει αντίστοιχα γραμμάτια εισπραξης και σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη και παρακολουθεί τη πραγματοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο. Παραλαμβάνει τους βεβαιωτικούς καταλόγους των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλόμενων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Τηρεί τις διαδικασίες, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες. Τηρεί

αρχείο κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παρέχει κάθε είδους στοιχεία που ζητούνται από Δημόσιες Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε. Διεξάγει τις λογιστικές πράξεις που σχετίζονται με την πληρωμή των εξόδων του Δήμου, την τήρηση των αντίστοιχων λογιστικών βιβλίων του Ταμείου και την κατάρτιση των μηνιαίων και ετήσιων λογαριασμών της διαχείρισης αυτού και ελέγχει τη νομιμότητα των ενταλμάτων πληρωμής. Συντάσσει και υποβάλλει στην Οικονομική Εφορία, στο τέλος κάθε χρόνου, την οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ.

Συνεργάζεται με τα διάφορα επικουρικά και ασφαλιστικά ταμεία σε ότι αφορά τα αντίστοιχα με αυτά θέματα των εργαζομένων, παρακολουθώντας ανελλιπώς την ανάλογη νομοθεσία. Συγκεντρώνει τα στοιχεία για την κατάρτιση του απολογισμού εξόδων του Ταμείου και συντάσσει αναλυτικό λογιστικό σχέδιο και αντιστοιχίζει τον προϋπολογισμό με το λογιστικό σχέδιο. Υπολογίζει αποσβέσεις εκδίδει ισοζύγια, συντάσσει ισολογισμούς, οργανώνει απογραφές, έχει την ευθύνη παρακολούθησης λογαριασμών τάξης και επίσης την ευθύνη της οργάνωσης και εφαρμογής της αναλυτικής λογιστικής.

2.2.2.5 Τμήμα Προμηθειών και Αποθήκης

Φροντίζει για την καταγραφή των αναγκών σε προμήθειες υλικών όλων των Τμημάτων όλων των Διευθύνσεων του Δήμου. Η καταγραφή των αναγκών επιδιώκεται να γίνεται άπαξ του έτους ούτως ώστε τα προς προμήθεια υλικά να καταγράφονται συνολικά για την εξυπηρέτηση των αναγκών των υπηρεσιών ολόκληρο το χρόνο. Έτσι καθίσταται δυνατός ο σωστός προγραμματισμός αλλά και η συνολική για το έτος προμήθεια κάθε είδους ώστε να επιτυγχάνονται οι καλλίτερες τιμές και να προτιμώνται οι πλέον συμφέροντες, για το Δήμο, προμηθευτές. Φροντίζει για την ασφάλιση των δημοτικών κτιρίων, των αυτοκινήτων και των μηχανημάτων του Δήμου. Έχει την ευθύνη σύνταξης των μελετών όλων των προμηθειών ειδών και υλικών που γίνονται από τις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου. Η σύνταξη βέβαια των μελετών αυτών γίνεται σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση ή Τμήμα, για την εξυπηρέτηση των αναγκών των οποίων γίνεται η κάθε προμήθεια (π.χ. συνεργασία με Τεχνική Υπηρεσία για προμήθεια τσιμέντου ή θραυστών υλικών λατομείου κ.λ.π., συνεργασία με Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων για προμήθεια απορριμματοφόρων, κάδων κ.λ.π.). Φροντίζει για τη διενέργεια των κανονικών και πρόχειρων διαγωνισμών προμηθειών καθώς και τις απ' ευθείας και χωρίς διαγωνισμό προμήθειες. Υποστηρίζει το έργο των αρμόδιων, κάθε φορά, επιτροπών και αρχειοθετεί τους σχετικούς φακέλους. Συντάσσει τις εκθέσεις ανάληψης δαπάνης σε συνεργασία με τους Διευθυντές των Υπηρεσιών.

Συγκεντρώνει τα δικαιολογητικά κάθε προμήθειας και τα διαβιβάζει στο Λογιστήριο του Δήμου για την έκδοση των ενταλμάτων πληρωμής. Υποστηρίζει το έργο των επιτροπών παραλαβής προμηθειών. Παραλαμβάνει όλα τα τιμολόγια και τηρεί βιβλίο εισερχομένων τιμολογίων και τηρεί και ενημερώνει τα από το νόμο προβλεπόμενα βιβλία.

Έχει την ευθύνη φύλαξης των ειδών και υλικών τα οποία προμηθεύεται συνολικά ο Δήμος, για τη διάρκεια ολόκληρου του έτους, και τα οποία σταδιακά καταναλώνονται από τις δημοτικές υπηρεσίες. Τηρεί ειδικό βιβλίο αποθήκης για την παραπάνω κίνηση παρακολουθώντας την πορεία εισροής στο Δήμο των υλικών προμηθειών τα οποία δεν εισέρχονται συνολικά στην αποθήκη, είτε λόγω περιορισμένου αποθηκευτικού χώρου είτε λόγω ειδικής συμφωνίας με τον προμηθευτή κ.λ.π.

2.2.3 Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

Τμήμα προγραμματισμού

Τμήμα Διαχείρισης Διαγωνισμών και Συμβάσεων

Τμήμα Ανάπτυξης και Ευρωπαϊκών Θεμάτων

2.2.3.1 Τμήμα προγραμματισμού

Αρμοδιότητα του τμήματος είναι η επιστημονικοτεχνική υποστήριξη των οργάνων, διοίκησης και λήψης πολιτικών αποφάσεων, των υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων του Δήμου σε θέματα, σχεδιασμού, προγραμματισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης της δράσης του Δήμου, της οργάνωσης των πόρων, καθώς και των διαδικασιών λειτουργίας και διοίκησής του. Ειδικότερα ο ρόλος του τμήματος συνίσταται στην παροχή εισηγήσεων και γνωμοδοτήσεων προς τα όργανα διοίκησης και λήψης αποφάσεων του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων και μεριμνά για την έγκαιρη και τεκμηριωμένη λήψη αποφάσεων από τα αρμόδια όργανα.

Το τμήμα προγραμματισμού ειδικότερα έχει ως αρμοδιότητες:

- Τη διερεύνηση του εξωτερικού και εσωτερικού περιβάλλοντος για τον καθορισμό και ιεράρχηση των αναγκών που θα αποτελέσουν το έναυσμα για το σχεδιασμό των μελλοντικών δράσεων του Δήμου.
- Την εκπόνηση και παρακολούθηση των επιχειρησιακών προγραμμάτων του Δήμου.
- Την επιμέλεια σύνταξης του Ετήσιου Τεχνικού Προγράμματος, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.
- Τη διερεύνηση του εξωτερικού περιβάλλοντος για την εξεύρεση νέων χρηματοδοτικών μέσων.

- Το συντονισμό και την επικοινωνία του Δήμου, με τις δημόσιες αρχές διαχείρισης των εκάστοτε προγραμμάτων (π.χ. διαχειριστικές αρχές, ενδιαμέσους φορείς κλπ.).
- Τη συγκέντρωση δεδομένων από τις Διευθύνσεις και τα τμήματα του Δήμου, για την εξέλιξη της συνολικής δημοτικής δραστηριότητας σε όλους τους τομείς (ροή των χρηματοδοτήσεων, αξιολόγηση και ιεράρχηση των αναγκών, κλπ).
- Την καταγραφή αιτημάτων και προτάσεων των πολιτών και των φορέων, την αξιολόγηση τους και προώθηση της επίλυσής τους.
- Τη συγκέντρωση στοιχείων, την ανάλυση, επεξεργασία και εξαγωγή συμπερασμάτων, για την ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος.
- Την τυποποίηση και την αξιοποίηση βέλτιστων πρακτικών όσον αφορά στην υλοποίηση έργων.
- Τη συλλογή και επεξεργασία όλων των αναγκαίων πληροφοριών που αφορούν τα έργα που βρίσκονται σε εξέλιξη.
- Την υποστήριξη των εμπλεκόμενων στελεχών (από τρίτες διευθύνσεις) που διαχειρίζονται έργα κατά τη φάση υλοποίησής τους.

2.2.3.2 Τμήμα Διαχείρισης Διαγωνισμών και Συμβάσεων

Το τμήμα διαχείρισης διαγωνισμών και συμβάσεων έχει ως βασικό αντικείμενο την επιμέλεια της διενέργειας όλων των διαγωνισμών που διεξάγει ο Δήμος Καλαμάτας, ως Αναθέτουσα Αρχή, το συντονισμό των υποστηρικτικών διαδικασιών στα διαδοχικά βήματα της αξιολόγησης και τη σχετική διοικητική διεκπεραίωση. Την υποστήριξη των επιτροπών αξιολόγησης για την τήρηση των τυπικών τους υποχρεώσεων και το συντονισμό της διαδικασίας σύναψης σύμβασης μετά την επιλογή αναδόχου.

2.2.3.3 Τμήμα Ανάπτυξης και Ευρωπαϊκών Θεμάτων

Το Τμήμα Ανάπτυξης και Ευρωπαϊκών Θεμάτων έχει ως αντικείμενο, την υποστήριξη των δραστηριοτήτων που αφορούν την Τοπική Ανάπτυξη, την εποπτεία για την εφαρμογή πολιτικών Κοινωνικής Μέριμνας Παιδείας και Αθλητισμού, την αξιολόγηση και αξιοποίηση χρηματοδοτικών πόρων από Εθνικά, Ευρωπαϊκά και Συγχρηματοδοτούμενα Προγράμματα, την προώθηση της τουριστικής ανάπτυξης, την εποπτεία των προγραμμάτων δράσης των Νομικών Προσώπων του Δήμου, καθώς και την ευθύνη σύναψης και διοικητικής εποπτείας όλων των προγραμματικών συμβάσεων του Δήμου.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στους τομείς:

- Τοπικής Ανάπτυξης, με τη συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων και δεικτών που περιγράφουν την οικονομική, περιβαλλοντική, κοινωνική, πολιτιστική κλπ κατάσταση της ευρύτερης περιοχής του Δήμου. Τη συγκέντρωση πληροφοριών από το εξωτερικό περιβάλλον του Δήμου που επηρεάζουν τις δραστηριότητές του (π.χ. πλαίσια του εθνικού, περιφερειακού και νομαρχιακού προγραμματισμού, χρηματοδοτήσεις, δημόσιες πολιτικές, κατευθύνσεις των συλλογικών οργάνων της Τ.Α., προγράμματα φορέων υποστήριξης της Τ.Α., προγράμματα Ε.Ε.).
- Ευρωπαϊκά Θέματα, που χει την ευθύνη της ενημέρωσης του Δήμου για όλα τα χρηματοδοτικά προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης που ενδιαφέρουν την Τοπική Αυτοδιοίκηση καταγράφοντας το σύνολο των προγραμμάτων αυτών και διερευνώντας τις δυνατότητες συνεργασιών στο εσωτερικό και εξωτερικό για την αξιοποίησή τους. Τέλος αξιολογεί το αποτέλεσμα των προγραμμάτων που υλοποιήθηκαν και ενημερώνει σχετικά τη Δημοτική Αρχή.
- Εποπτεία Νομικών Προσώπων, που επιμελείται κάθε εργασία που αφορά την εποπτεία του Δήμου επί των Νομικών Προσώπων συγκεντρώνοντας στοιχεία της δραστηριότητάς τους και εισηγείται για τη διεκπεραίωση θεμάτων στα οποία έχει αρμοδιότητα ο Δήμος. Φροντίζει για τη συγκέντρωση των σχετικών με τη σύσταση δημοτικών νομικών προσώπων και επιχειρήσεων Νόμων και εγκυκλίων-Διαταγών.
- Τουριστικών Θεμάτων, που αφορά τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων σχετικά με την υφιστάμενη κατάσταση του τουρισμού στον Δήμο. Εισηγείται το σχεδιασμό των προγραμμάτων παρέμβασης του Δήμου στον χώρο της παροχής τουριστικών υπηρεσιών και με τη συνεργασία και το συντονισμό, με τους αρμόδιους φορείς τουρισμού, ενώσεις ξενοδόχων κ.α. επαγγελματικών φορέων καθώς και με κάθε φορέα ή άτομο που δραστηριοποιείται στον τουρισμό καταγράφει τα προβλήματα του τομέα για την βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

2.2.4 Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Τμήμα Μελετών

Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων και Κυκλοφοριακών Θεμάτων

Τμήμα Εκτέλεσης Έργων και Συντήρησης Υποδομών

Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Εφαρμογών

2.2.4.1 Τμήμα Μελετών

Συντάσσει ή έχει την ευθύνη σύνταξης όλων των μελετών είτε με το υπάρχον δυναμικό του, είτε με ανάθεση σε τρίτους ύστερα από σχετική συνεννόηση με το Δ/ντή Τ.Υ. και μετά από απόφαση αρμοδίου οργάνου του Δήμου. Έχει την ευθύνη σύνταξης και θεώρησης των τεχνικών και οικονομικών στοιχείων των απαιτούμενων μελετών σε συνεργασία με τον Τμηματάρχη του αντίστοιχου Τμήματος στα πλαίσια του τεχνικού προγράμματος των έργων που θα εκτελεσθούν δι' αυτεπιστασίας. Συντάσσει τις συμβάσεις των μελετών, τηρεί τους λογαριασμούς πληρωμής των διαφόρων σταδίων των μελετών, παρακολουθεί το χρονοδιάγραμμα εκπόνησης και φέρει την ευθύνη για την έγκαιρη και πλήρη παραλαβή, θεώρηση και έγκριση της κάθε μελέτης σύμφωνα με την προβλεπόμενη νομοθεσία. Τέλος, μαζί με τις μελέτες οφείλει να αρχειοθετεί του φακέλους των εκτελεσμένων έργων, όταν παραδίδονται σ' αυτό από τους επιβλέποντες μετά την έγκριση των πρωτοκόλλων παραλαβής τους.

2.2.4.2 Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων και Κυκλοφοριακών Θεμάτων

Έχει την ευθύνη της κατασκευής και συντήρησης των Η/Μ εγκαταστάσεων του Δήμου, του Δημοτικού φωτισμού, της διαχείρισης του εξοπλισμού κυκλοφοριακών ρυθμίσεων και υποστήριξης εκδηλώσεων, της λειτουργίας του Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής. Έχει την ευθύνη μελέτης και κατασκευής νέων έργων με Η/Μ περιεχόμενο. Μεριμνά για το φωτισμό των οδών, πλατειών και κάθε χώρου κοινής χρήσης ή ακινήτου που χρησιμοποιεί ο Δήμος ή Νομικό πρόσωπο του Δήμου.

Φροντίζει για τη συντήρηση και επισκευή των ηλεκτρικών εγκαταστάσεων, των σχολικών κτιρίων, των δημοτικών κτιρίων των δημοτικών διαμερισμάτων, των πλατειών και λοιπών κοινόχρηστων χώρων. Επιμελείται για τη συντήρηση και επέκταση του δικτύου του δημοτικού φωτισμού της πόλης και των δημοτικών διαμερισμάτων. Επιμελείται για την εγκατάσταση και συντήρηση κάθε ηλεκτρομηχανολογικής εγκατάστασης του Δήμου και των δημοτικών καταστημάτων (καυστήρες πετρελαίου, εγκαταστάσεις θέρμανσης-κλιματισμού, ανελκυστήρες, συστήματα πυρόσβεσης και πυροπροστασίας, καθώς και των φωτεινών σηματοδοτών) συντάσσοντας τις σχετικές μελέτες. Ελέγχει τα τιμολόγια κατανάλωσης ρεύματος για το φωτισμό της πόλης και των δημοτικών καταστημάτων, τηρώντας για κάθε περίπτωση ειδικό μητρώο.

Συνεργάζεται με τις Λιμενικές Αρχές για τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την ασφάλεια των λουομένων κατά τους θερινούς μήνες. Συλλέγει πληροφορίες κυκλοφοριακών παραμέτρων σε τακτά χρονικά διαστήματα και παρακολουθεί την εξέλιξη των μεγεθών

αυτών. Διαχειρίζεται το οδικό δίκτυο της πόλης με μελέτες και έργα για μονοδρομήσεις, πεζοδρομήσεις, ποδηλατοδρόμους, διαμορφώσεις κόμβων, διατομές οδών και χώρους στάθμευσης στην οδό και εκτός οδού. Τέλος, επιμελείται για την τοποθέτηση και συντήρηση των ρυθμιστικών και πληροφορικών πινακίδων, των πινακίδων ονοματοθεσίας και αρίθμησης οδών και πλατειών, των διαφημιστικών πλαισίων του Δήμου, των φωτεινών σηματοδοτών, των διαγραμμίσεων των οδών, των διαβάσεων πεζών, των στάσεων των μέσων μαζικής συγκοινωνίας κλπ.

2.2.4.3 Τμήμα Εκτέλεσης Έργων και Συντήρησης Υποδομών

Το Τμήμα έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των πάσης φύσεως έργων του Δήμου και των Τοπικών Διαμερισμάτων, καθώς και της συντήρησης όλων των υποδομών εκτός των Η/Μ. Εποπτεύει την υλοποίηση των έργων οδοποιίας και εφαρμογής σχεδίου πόλεως (ήτοι διανοίξεις, κρασπεδώσεις, οδοστρώσεις, τεχνικά έργα, τοίχοι αντιστήριξης, γέφυρες κλπ). Εποπτεύει την υλοποίηση κατασκευής κάθε μορφής κτιριακού έργου (νέα κτίρια, αναπαλαίωση παλαιών κτιρίων, διαρρυθμίσεις κτιρίων κλπ) ως και τα εκτεταμένα έργα αναπλάσεων - διαμορφώσεων κοινοχρήστων χώρων (πλατείες, πεζόδρομοι κλπ). Επιμετρά και ελέγχει το κόστος των μικρών έργων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και παραδίδει τα έργα αυτά προς παραλαβή σύμφωνα με το νόμο. Εκτελεί επίσης τις εργασίες επισκευής και συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων του Δήμου (δημοτικά καταστήματα, σχολεία όλων των βαθμίδων, αθλητικές εγκαταστάσεις, δημοτικά κτήρια κλπ) εκτός των Η/Μ-ικών.

2.2.4.4 Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Εφαρμογών

Αντικείμενο του Τμήματος είναι οι κάθε μορφής παρεμβάσεις του Δήμου για τη βελτίωση του πολεοδομικού ιστού της περιοχής, των χρήσεων γης, της οικιστικής επέκτασης και της εφαρμογής του πολεοδομικού σχεδίου και των κανόνων που θεσπίζει η πολιτεία για την οικοδόμηση και το ανθρωπογενές περιβάλλον γενικότερα. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνεται η τήρηση αρχείου εγκεκριμένων πολεοδομικών σχεδίων ή διαταγμάτων της πόλης και των δημοτικών διαμερισμάτων της, όπως και του αρχείου οικοδομικών αδειών της περιοχής. Ελέγχει την εφαρμογή των αποφάσεων του Δήμου που αφορούν τη ρύθμιση πολεοδομικών, οικιστικών και θεμάτων του ανθρωπογενούς περιβάλλοντος. Συγκεντρώνει στοιχεία που αφορούν το δομημένο χώρο της πόλης και της ευρύτερης περιοχής και εισηγείται τις απαιτούμενες παρεμβάσεις - μελέτες για την αντιμετώπιση θεμάτων χρήσεων γης, ρυθμιστικού, πολεοδομικού σχεδιασμού της περιοχής.

Παρακολουθεί, επιβλέπει και συντονίζει τις πολεοδομικές μελέτες των διαφόρων περιοχών του Δήμου, εισηγείται τυχόν απαιτούμενες ή ζητούμενες τροποποιήσεις του εγκεκριμένου σχεδίου, είναι αρμόδιο για τη σύνταξη των απαραίτητων στοιχείων που αφορούν στην αποζημίωση των επικειμένων και στην είσπραξη από το Δήμο των εισφορών σε γή και χρήμα. Ευθύνεται για την έκδοση βεβαιώσεων που αφορούν θέματα αρμοδιότητάς του και για την τήρηση αρχείου χαρτών, σχεδιαγραμμάτων και διοικητικών πράξεων που το αφορούν. τοπογραφικά διαγράμματα, μετρήσεις επικειμένων, υλοποίηση υψομετρικών αφετηριών, κλπ). Επίσης είναι αρμόδιο για την έκδοση υψομετρικών βεβαιώσεων, διενέργεια αυτοψιών, παροχή στοιχείων σε δημότες, παροχή τεχνικής συνδρομής στον έλεγχο και χορήγηση αδειών καταστημάτων κλπ.

2.2.5 Διεύθυνση Γεωτεχνικών Υπηρεσιών

Τμήμα Γεωτεχνικών Έργων

Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος

2.2.5.1 Τμήμα Γεωτεχνικών Έργων

Το Τμήμα έχει την ευθύνη για τον προγραμματισμό, τη σύνταξη μελετών και την εκτέλεση των πάσης φύσεως έργων, παροχών υπηρεσιών και προμηθειών του Δήμου και των Δημοτικών Διαμερισμάτων. Οι αρμοδιότητες του τμήματος, ανά τομέα δράσης, είναι:

Η εισήγηση αναγκαιότητας, για την ανάθεση μελετών σε τρίτους και η τήρηση των σχετικών διαδικασιών ολοκλήρωσής τους. Η κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια φυτών, λιπασμάτων, φυτοφαρμάκων και κηποτεχνικού εξοπλισμού και η συνεργασία με την αρμόδια διεύθυνση για την κατάρτιση του ετήσιου και μεσοπρόθεσμου προγράμματος του Τμήματος. Η τήρηση αρχείων μελετών, προδιαγραφών φυτών, αρδευτικών υλικών, εργαλείων, κηποτεχνικών μηχανημάτων, φωτογραφιών, προμηθευτών και προσωπικού του Τμήματος καθώς και αρχείων φυτοπαθολογίας, φαρμακολογίας, λιπασματολογίας και εδαφολογίας. Η ανάπτυξη σχέσεων μεταξύ άλλων Δήμων της χώρας και διεθνών σχέσεων για ανταλλαγή φυτοτεχνικής εμπειρίας και φυτικών ειδών. Η διενέργεια όλων των απαραίτητων διαδικασιών για την υλοποίηση των παροχών υπηρεσιών και των προμηθειών της Διεύθυνσης. Η καταγραφή της υπάρχουσας κατάστασης του αγροτικού τομέα στα όρια του Δήμου καθώς και η καταγραφή ελλείψεων έργων αγροτικής υποδομής.

Η συνεργασία με υπηρεσίες Νομαρχίας, Περιφέρειας, Υπουργείου, για την προώθηση ζητημάτων αγροτικής ανάπτυξης και η υποστήριξη διαδικασιών προώθησης, υλοποίησης, παρακολούθησης και αξιολόγησης προγραμμάτων που σχετίζονται με την προστασία των

δασών καθώς και με την ορθολογική διαχείριση του δασικού πλούτου και τέλος η διαμόρφωση προτάσεων αναδάσωσης, δασοπροστασίας και πυροπροστασίας.

2.2.5.2 Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος

Έχει ως αντικείμενο, τη συντήρηση των χώρων πρασίνου της πόλης και του απαραίτητου εξοπλισμού, την ανάπτυξη, την ισορροπία των οικοσυστημάτων, την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος, την περιβαλλοντική εκπαίδευση πολιτών, και τη διοργάνωση εκδηλώσεων με θέμα το περιβάλλον. Έχει την ευθύνη για την ποιοτική και ποσοτική απόδοση των συνεργειών και την παρουσία των εργαζομένων σε αυτά.

Οι αρμοδιότητες του τμήματος, κατανέμονται ανά τομέα, ως εξής:

α) Τομέας πάρκων, αλσυλλίων και δενδροστοιχιών

- Η εκτέλεση των έργων πρασίνου σε κοινόχρηστους χώρους, πάρκα, παιδικές χαρές, νησίδες, δενδροστοιχίες κ.λπ., σύμφωνα με τις εγκεκριμένες μελέτες.
- Η κατάρτιση και εφαρμογή λεπτομερών προγραμμάτων φυτεύσεων, συντήρησης, άρδευσης και φυτοπροστασίας των χώρων πρασίνου του Δήμου.
- Η συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου για τη λειτουργική αρτιότητα των χώρων από πλευράς πρασίνου.
- Η δίωξη με ένδικα μέσα κατά των δραστών σε βάρος του πρασίνου.
- Η σωστή διαχείριση και συντήρηση των μηχανημάτων και του εξοπλισμού.

β) Τομέας παιδότοπων

- Η καλή λειτουργία και συντήρηση των παιδότοπων του Δήμου, τόσο του εξοπλισμού τους (όργανα, παιχνίδια, παγκάκια κ.λπ.) όσο και του πρασίνου.
- Η δημιουργία νέων παιδότοπων σε συνεργασία με την Τεχνική Υπηρεσία.

γ) Τομέας αρδευτικών δικτύων, γεωτρήσεων και σιντριβανιών

- Η συντήρηση των αρδευτικών δικτύων, των γεωτρήσεων, των σιντριβανιών του Δήμου καθώς και η συντήρηση του εξοπλισμού όλων των προαναφερόμενων.
- Η εισήγηση για επέκταση των αρδευτικών δικτύων, όπου θεωρεί ότι αυτό είναι απαραίτητο.
- Η τήρηση αποθήκης μηχανημάτων, υλικών, εργαλείων κ.λπ.
- Η κατασκευή και η συντήρηση των αρδευτικών δεξαμενών.

δ) Τομέας διαχείρισης φυσικού περιβάλλοντος

- Η διαχείριση των ζώων αστικού περιβάλλοντος.
- Η συνεργασία με την Α/θμια και Β/θμια Εκπαίδευση σε θέματα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης.
- Η διοργάνωση εκδηλώσεων με θέμα το φυσικό περιβάλλον.

- Η μελέτη και δημιουργία πάρκου χλωρίδας της περιοχής, εναλλακτικών μορφών ενέργειας, χρήσεων νερού, κ.λπ.
- Η ανάδειξη μνημείων της φύσης, κατασκευών ενδιαφέροντος και παράδοσης (δένδρα, άλση, ποτάμια, μοναστήρια, χάνια, μύλοι, πηγάδια, γεφύρια κ.λπ.).
- Οι ψεκασμοί - απεντομώσεις και μυοκτονίες στην περιφέρεια του Δήμου.

2.2.6 Διεύθυνση Καθαριότητας και Αμαξοστασίου

Τμήμα Αποκομιδής και Διαχείρισης Απορριμμάτων

Τμήμα Κίνησης Οχημάτων και Συντήρησης Μηχανολογικού Εξοπλισμού

2.2.6.1 Τμήμα Αποκομιδής και Διαχείρισης Απορριμμάτων

Αντικείμενο του Τμήματος είναι η μέριμνα για την κανονική διενέργεια αλλά και τη βελτίωση της συλλογής των απορριμμάτων και της καθαριότητας της πόλης και η αντιμετώπιση κάθε θέματος που αφορά στην εκτέλεση εργασιών σχετικά με την καθαριότητα και τα χρησιμοποιούμενα μέσα.

Επίσης είναι η προώθηση της εναλλακτικής διαχείρισης των απορριμμάτων, της ανακύκλωσης και η επεξεργασία των αστικών απορριμμάτων μετά τη συλλογή τους, καθώς και η τελική διάθεση των προϊόντων μετά την επεξεργασία και των υπολειμμάτων.

Οι αρμοδιότητες του τμήματος, ανά τομέα δράσης, είναι:

- α) Τομέας συλλογής απορριμμάτων
- β) Τομέας καθαρισμού κοινόχρηστων χώρων και ακτών
- γ) Τομέας εφαρμογής προγραμμάτων επαναχρησιμοποίησης ανακύκλωσης αξιοποίησης υλικών
- δ) Τομέας συλλογής και παρακολούθησης επεξεργασίας ανακυκλούμενων υλικών
- ε) Τομέας ενημέρωσης πολιτών
- στ) Τομέας επεξεργασίας απορριμμάτων και νέων τεχνολογιών

2.2.6.2 Τμήμα Κίνησης Οχημάτων και Συντήρησης Μηχανολογικού Εξοπλισμού

Αντικείμενο του τμήματος είναι ο προγραμματισμός, ο έλεγχος της κίνησης και η συντήρηση των οχημάτων – μηχανημάτων του Δήμου και οι αρμοδιότητες του τμήματος ανά τομέα δράσης είναι:

- α) Τομέας κίνησης οχημάτων.

Εκδίδει τα δελτία κίνησης, εντολές πορείας και δελτία εφοδιασμού σε καύσιμα. Τηρεί τα μητρώα των οχημάτων και τα προβλεπόμενα από το νόμο βιβλία προμήθειας – κατανάλωσης

καυσίμων και λιπαντικών. Εισηγείται και συντάσσει τις μελέτες σε συνεργασία με το τμήμα προμηθειών για την προμήθεια καυσίμων, λιπαντικών, ελαστικών για τα οχήματα και μηχανήματα. Έχει την ευθύνη για την έκδοση αδειών κυκλοφορίας, τελών κυκλοφορίας και χρήσης, για την ασφάλιση των οχημάτων, για τον έλεγχο ΚΤΕΟ κλπ.

β) Τομέας συντήρησης και επισκευών οχημάτων – μηχανημάτων

Εισηγείται για την προμήθεια οχημάτων και μηχανημάτων, των αναγκαίων εργαλείων, ανταλλακτικών κλπ. συντάσσει τις μελέτες για την προμήθεια του ανωτέρω εξοπλισμού καθώς και τις μελέτες ανάθεσης εργασιών επισκευής – ανακατασκευής των οχημάτων και μηχανημάτων. Επιμελείται για την τακτική συντήρηση και επισκευή βλαβών όλων των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου προκειμένου να εξασφαλίζεται η διαθεσιμότητά τους, η καλή και ασφαλή λειτουργία τους.

γ) Τομέας επισκευής και τοποθέτησης κάδων

Επιμελείται για την επισκευή και συντήρηση κάδων, εισηγείται για την προμήθεια νέων κάδων, ανταλλακτικών και υλικών απαραίτητων για την επισκευή τους και επίσης για την απόσυρση των κατεστραμμένων και την επανατοποθέτηση νέων ή επισκευασμένων.

2.2.7 Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολίτη

Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

2.2.7.1 Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων. Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο. Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το ΚΕΠ τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για τη διεκπεραίωση τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Επικυρώνει διοικητικά έγγραφα. Θεωρεί το γνήσιο της υπογραφής. Χορηγεί παράβολα και υπεύθυνες δηλώσεις.

2.2.7.2 Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Παραλαμβάνει τις αιτήσεις πολιτών που στέλνονται στο Τμήμα αυτό από την υπηρεσία, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου ή της Νομαρχίας, προωθεί τα αιτήματα αυτά στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών, παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο ΚΕΠ της αρχικής υποβολής της αίτησης. Τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερόμενων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία και τέλος υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

2.2.8 Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας

Τμήμα Ελέγχων και Τήρησης Λειτουργίας καταστημάτων και Επιχειρήσεων

Τμήμα Αστυνόμευσης και Φύλαξης

2.2.8.1 Τμήμα Ελέγχων και τήρησης λειτουργίας καταστημάτων και επιχειρήσεων.

Ελέγχει την τήρηση των όρων που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές και κοινοτικές αρχές, για τη χρήση και λειτουργία των δημοτικών και κοινοτικών αγορών, των εμποροπανηγύρεων, των χριστουγεννιάτικων αγορών και γενικά των υπαίθριων δραστηριοτήτων. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων, που αφορούν στο υπαίθριο εμπόριο και στις λαϊκές αγορές. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων, που αφορούν στην υπαίθρια διαφήμιση καθώς και τον έλεγχο της τήρησης ειδικότερων προδιαγραφών κατασκευής και προϋποθέσεων τοποθέτησης διαφημιστικών πλαισίων, που τυχόν έχουν τεθεί με τοπικές κανονιστικές αποφάσεις, από τις δημοτικές και κοινοτικές αρχές.

Ελέγχει την τήρηση των όρων που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές και κοινοτικές αρχές, για τη χρήση των αλσών και των κήπων, των πλατειών, των παιδικών χαρών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων και εφαρμόζει τις διατάξεις που προβλέπονται σε περίπτωση κατάληψής τους.

Υποστηρίζει τις διοικητικές διαδικασίες και τις γνωμοδοτήσεις, που σχετίζονται με τις εξής αρμοδιότητες του Δήμου: Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, οι όροι λειτουργίας των οποίων καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις. Χορήγηση αδειών υπαίθριου στάσιμου εμπορίου και αδειών λειτουργίας και εκμετάλλευσης περιπτέρων και κυλικείων εντός κοινοχρήστων χώρων.

Επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων (προσωρινή ή οριστική ανάκληση άδειας ή σφράγιση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις). Και μεριμνά επίσης για την έκδοση και εκτέλεση διοικητικών πράξεων σφράγισης των καταστημάτων και επιχειρήσεων που λειτουργούν χωρίς άδεια η οποία εκδίδεται από τις υπηρεσίες του Δήμου.

2.2.8.2 Τμήμα αστυνόμευσης και φύλαξης.

Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην ύδρευση, στην άρδευση και στην αποχέτευση οι οποίες προβλέπονται, από την κείμενη νομοθεσία, τις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές και κοινοτικές αρχές, καθώς και τις αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου της δημοτικής επιχείρησης ύδρευσης και αποχέτευσης.

Ελέγχει την τήρηση της καθαριότητας σε κοινόχρηστους υπαίθριους χώρους, της εδαφικής περιφέρειας του Δήμου και γενικότερα την τήρηση των κανόνων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις, τις οποίες εκδίδουν οι δημοτικές και κοινοτικές αρχές, για την αναβάθμιση της αισθητικής εικόνας της πόλης, των τοπικών διαμερισμάτων και των οικισμών.

Ελέγχει την τήρηση των μέτρων που επιβάλλονται για την πρόληψη πυρκαγιών σε κοινόχρηστους υπαίθριους χώρους. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην κυκλοφορία των πεζών, στη στάση και στάθμευση των οχημάτων, στην επιβολή των διοικητικών μέτρων όπως ισχύει για την παράνομη στάθμευση των οχημάτων, καθώς και στην εφαρμογή των διατάξεων, που αναφέρονται στην κυκλοφορία τροχοφόρων στους πεζόδρομους, τις πλατείες, τα πεζοδρόμια και γενικά σε χώρους που δεν προορίζονται για τέτοια χρήση, καθώς και στην εκπομπή θορύβων από αυτά. Ελέγχει την τήρηση των μέτρων για την προστασία των μουσείων, μνημείων, σπηλαίων, αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής του Δήμου ή της κοινότητας και των εγκαταστάσεων αυτών, που λαμβάνουν οι οικείες δημοτικές και κοινοτικές αρχές ή προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Προστατεύει τη δημοτική περιουσία, τις μονάδες εκπαίδευσης (με την υποστήριξη των σχολικών φυλάκων) και τις λοιπές εγκαταστάσεις. Ελέγχει την εφαρμογή των μέτρων, που λαμβάνονται από τις δημοτικές και κοινοτικές αρχές για δραστηριότητες και καταστάσεις που εγκυμονούν κινδύνους για την ζωή και την περιουσία των κατοίκων και ειδικότερα από τις επικίνδυνες οικοδομές, καθώς και των κανόνων που τίθεται από αυτά για την προστασία της υγείας των κατοίκων από οχλούσες δραστηριότητες.

Το προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας παρευρίσκεται σε εορτές και άλλες εκδηλώσεις που διοργανώνει ή συμμετέχει ο οικείος Δήμος ή Κοινότητα.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2.3 ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Για τα θέματα που αφορούν προσλήψεις προσωπικού, τοποθετήσεις προϊσταμένων, μετακινήσεις, μετατάξεις όπως και θέματα αποδοχών του προσωπικού του Δήμου έχουν εφαρμογή οι ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις που αφορούν το προσωπικό των ΟΤΑ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις και τα Τμήματα που προβλέπονται στον παρόντα οργανισμό, γίνεται με απόφαση του Δημάρχου αναλόγως των αναγκών όλων των υπηρεσιών του Δήμου, των προσόντων των υπαλλήλων, της εμπειρίας και των γνώσεων αυτών σε ειδικά αντικείμενα. Διευθυντές και Προϊστάμενοι Τμημάτων ορίζονται πάντα με απόφαση του Δημάρχου, κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο εφαρμοζομένων των διατάξεων που ισχύουν κάθε φορά.

Οι θέσεις του προσωπικού, κατανέμονται ανά κατηγορία και κλάδο ως εξής:

ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΘΕΣΕΙΣ |
|-------------------------------|-----------|
| Μετακλήτoς Γενικός Γραμματέας | 1 |
| Προσωπικό Ειδικών θέσεων | 6 |
| Δικηγόροι με σχέση εντολής | 3 |
| ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ | 10 |

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ |
|---|----------------------|
| 1. Διοικητικό προσωπικό | |
| Διοικητικού - Οικονομικού | 16 |
| Δημοτικής Αστυνομίας | 1 |
| 2. Τεχνικό προσωπικό | |
| Πολιτικών Μηχανικών | 8 |
| Αρχιτεκτόνων | 3 |
| Μηχανολόγων Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών | 3 |

| | |
|---------------------------------|---|
| Τοπογράφων Μηχανικών | 2 |
| Χημικών Μηχανικών | 1 |
| Συγκοινωνιολόγων | 1 |
| Χωροταξίας και Περιφ. Ανάπτυξης | |
| Περιβαλλοντολόγων | 1 |
| Μηχαν. Παραγ. και Διοίκησης | |
| Πολεοδόμων | |
| Πληροφορικής | 2 |
| Τεχνικός Διασφάλισης Ποιότητας | |

| | | |
|--------------------------|------------------------------|-----------|
| 3. Γεωπονικό προσωπικό | | |
| | Γεωπόνων | 4 |
| | Δασολόγων | 1 |
| | ΣΥΝΟΛΟ | 43 |
| 1. Διοικητικό προσωπικό | | |
| | Λογιστικών Διοικητικών | 3 |
| | Τοπικής Αυτοδιοίκησης | 4 |
| | Δημοτικής Αστυνομίας | 1 |
| 2. Τεχνικό προσωπικό | | |
| | Πολιτικών Μηχανικών | 8 |
| | Ηλεκτρολόγων Μηχανικών | 5 |
| | Μηχανολόγων Μηχανικών | |
| | Τεχνίτης Τροχοφόρων Οχημάτων | |
| | Τοπογράφων Μηχανικών | 4 |
| | Πληροφορικής | 1 |
| 3. Υγειονομικό προσωπικό | | |
| | Εποπτών Δημόσιας Υγείας | 1 |
| | Κοινωνικών Λειτουργών | 1 |
| 4. Γεωπονικό προσωπικό | | |
| | Τεχνολόγων Γεωπονίας | 2 |
| | Αρχιτεκτονικής τοπίου | |
| | ΣΥΝΟΛΟ | 30 |
| 1. Διοικητικό προσωπικό | | |
| | Διοικητικών | 51 |
| | Διεκπεραίωσης Υποθέσεων | 1 |
| | Δημοτικής Αστυνομίας | 10 |
| | Προσωπικού ΗΥ ή Πληροφορικής | 5 |
| 2. Τεχνικό προσωπικό | | |
| | Εποπτών Καθαριότητας | 3 |
| | Εργοδηγών | 8 |
| | Σχεδιαστών | 2 |
| | Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων | 5 |
| | Ηλεκτροτεχνιτών Αυτοκινήτων | 1 |
| | Χειριστών Μηχανημάτων | 8 |
| | Οδηγών | 24 |
| | Τεχνιτών γενικά | 6 |

| | | |
|-------------------------|--|------------|
| | Ηλεκτροτεχνιτών | 8 |
| | Υδραυλικών | 2 |
| | Σιδηρουργών | 3 |
| | Τεχνιτών Συντηρητών | 1 |
| | Τεχνιτών Συντηρητών Κάδων Καθαριότητας | |
| | Ευλουργών | 2 |
| | Δενδροκηπουρών | 8 |
| | Σχεδιαστών με ΗΥ | |
| | Τεχνικός ΗΥ και Δικτύων | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ: | 148 |
| 1. Διοικητικό προσωπικό | | |
| | Κλητήρων | 2 |
| 2. Τεχνικό προσωπικό | | |
| | Εργατών Κήπων | 2 |

| | | |
|--|------------------------------|-----------|
| | Εργατών καθαριότητας | 35 |
| | Καθαριστών/καθαριστριών | 1 |
| | Εργατών Νεκροταφείου | 1 |
| | Εργατών έργων | 3 |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ: | 44 |

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ 275

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΚΛΑΔΩΝ

| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ |
|----------------------|-----------------------------------|
| Εργοδηγών | 8 |
| Ελοπτών Καθαριότητας | 1 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 9 |

| ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ |
|---------------------------|--|
| Διοικητικού - Οικονομικού | 7 |
| Πολιτικών Μηχανικών | 2 |
| Αρχιτεκτόνων | 2 |
| Πληροφορικής | 1 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 12 |
| Κοινωνικών Λειτουργών | 1 |
| Πολιτικών Μηχανικών | 4 |
| Ηλεκτρολόγων Μηχανικών | 2 |
| Μηχανολόγων Μηχανικών | 1 |
| Τοπογράφων Μηχανικών | 3 |

| | |
|----------------------------|-----------|
| Τεχνολόγων Γεωπονίας | 1 |
| Λογιστικών Διοικητικών | 3 |
| Πληροφορικής | 1 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 16 |
| Διοικητικών | 6 |
| Εργοδηγών | 7 |
| Σχεδιαστών | 2 |
| Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων | 4 |
| Χειριστών Μηχανημάτων | 4 |
| Οδηγών | 12 |
| Τεχνιτών γενικά | 10 |
| Ηλεκτροτεχνιτών | 7 |
| Υδραυλικών | 2 |
| Σιδηρουργών | 2 |
| Δενδροκηπουρών | 1 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 57 |
| Κλητήρων | 1 |
| Εργατών Κήπων | 2 |
| Εργατών καθαριότητας | 17 |
| Καθαριστών/καθαριστριών | 1 |
| Εργατών Νεκροταφείου | 2 |

| | |
|---------------|-----|
| Εργατών έργων | 5 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 28 |
| ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ | 113 |

| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ |
|------------------------|---|
| Χειριστών Μηχανημάτων | 1 |
| Οδηγών | 3 |
| Τεχνιτών γενικά | 1 |
| Ξυλουργών | 1 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 6 |
| Εργατών καθαριότητας | 9 |
| Εργατών έργων | 1 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 10 |
| ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΩΝ | 16 |
| ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΘΕΣΕΙΣ |
| Πολιτικών Μηχανικών | 2 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 2 |
| Κοινωνικών Λειτουργών | 1 |
| Πολιτικών Μηχανικών | 2 |
| Λογιστικών Διοικητικών | 1 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 4 |

| | |
|-------------------------------|----|
| Διοικητικών | 9 |
| Προσωπικού Η/Υ ή Πληροφορικής | 1 |
| Σχολικών Φυλάκων | 32 |
| Νοσηλευτριών | 1 |
| Οικογενειακών Βοηθών | 1 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 44 |
| ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ | 50 |

ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘ. ΘΕΣΕΩΝ |
|---------------------------------|--------------|
| Οδηγοί αυτοκινήτων | 10 |
| Χειριστές μηχανημάτων | 10 |
| Χειριστές γερανογέφυρας | 4 |
| Εργάτες καθαριότητας | 30 |
| Εργάτες πρασίνου | 20 |
| Πυροφύλακες | 10 |
| Φύλακες χώρων διάθεσης απορριμ. | 10 |
| Ναυαγασώστες | 12 |
| Ηλεκτροτεχνίες | 4 |
| Μηχανοτεχνίτες | 4 |
| ΣΥΝΟΛΟ | 114 |

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3. ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΤΩΝ Ο.Τ.Α. ΚΑΙ ΟΙ ΣΧΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΕ ΤΟ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

ΕΝΟΤΗΤΑ 3.1 ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΟΤΑ ΚΑΙ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ

Η εφαρμογή του διπλογραφικού πρέπει να λάβει σοβαρά υπ' όψη το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας των οικονομικών του Δήμου και του λογιστικού των ΟΤΑ. Για ένα χρονικό διάστημα θα λειτουργούν παράλληλα το λογιστικό των ΟΤΑ και η διπλογραφική λογιστική μέθοδος, δηλαδή θα εκτελείται και θα παρακολουθείται ο προϋπολογισμός και την ίδια στιγμή οι οικονομικές πράξεις θα αποτυπώνονται και διπλογραφικά. Έχει δημιουργηθεί, λοιπόν σε αρκετούς η αντίληψη πως όταν μιλάμε για μελλοντική κατάργηση του λογιστικού των ΟΤΑ, εννοούμε πως η διαχείριση των οικονομικών του Δήμου θα γίνεται μόνο με το διπλογραφικό, πως θα καταργηθούν οι διαδικασίες προϋπολογισμού, εκκαθάρισης της δαπάνης, η ενταλματοποίηση, η βεβαίωση κλπ. Κάνουν ένα σοβαρό εννοιολογικό λάθος.

Το λογιστικό των ΟΤΑ έχει 2 σκέλη:

- Το διαχειριστικό, δηλαδή τις διαδικασίες εκτέλεσης του προϋπολογισμού και ένα δομημένο σύστημα διαδικασιών προμήθειας και εκκαθάρισης των δαπανών, ένα γενικότερο σύστημα οικονομικής διαχείρισης.
- Το λογιστικό, δηλαδή την αποτύπωση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού μέσω της κωδικοποίησης των εσόδων και των εξόδων με την συγκεκριμένη μορφή που έχει πάρει.

Το πρώτο σκέλος υποχρεώνει το Δήμο να ακολουθεί ορισμένες διαδικασίες για τη διαχείριση των οικονομικών του. Είναι γνωστές αρκετές «αγκυλώσεις» που έχει αυτό το σύστημα σε ορισμένα σημεία του, όμως, παρ' όλα αυτά, είναι ένα πλαίσιο απαραίτητο σ' αυτόν που διαχειρίζεται δημόσιο χρήμα (αιρετός ή υπηρεσιακός). Αυτό το σκέλος, λοιπόν του λογιστικού των ΟΤΑ μπορεί να έχει (και έχει) ανάγκη βελτίωσης και προσαρμογής, αλλά δεν πρέπει να καταργηθεί.

Το δεύτερο σκέλος, δηλαδή η χρήση της σημερινής κωδικοποίησης, πρέπει να καταργηθεί και να ενταχθεί στα πλαίσια του διπλογραφικού. Επιπλέον υπάρχει ο κίνδυνος να υποτιμηθεί η αξία ύπαρξης και παρακολούθησης προϋπολογισμού. Πέρα από τις αδυναμίες και τις ελλείψεις που υπάρχουν, σήμερα, στη διαχείριση του προϋπολογισμού, η ύπαρξη του είναι αναγκαία. Γενικότερα θα λέγαμε πως ένα εργαλείο, όπως είναι ο προϋπολογισμός, χρειάζεται να το υπερασπισθούμε και να το αναβαθμίσουμε.

Εκείνο που πρέπει να αναδείξουμε σαν θέση για την οικονομική λειτουργία του οικονομικού συστήματος του Δήμου είναι πως στο Δήμο η λειτουργία του οικονομικού διαχειριστικού συστήματος είναι ενιαία. Το ενιαίο του συστήματος προκύπτει από τις λειτουργίες τις οποίες εξυπηρετεί, τις ενιαίες λειτουργίες των οικονομικών υπηρεσιών.

Παρατηρώντας λοιπόν, τις ανωτέρω λειτουργίες τις διακρίνουμε σε 2 επίπεδα:

> Τις διαχειριστικές, οι οποίες πραγματοποιούνται «μπροστά»:

- Διαχείριση εσόδων τελών φόρων.
- Διαχείριση αποθηκών.
- Διαχείριση ταμείου.
- Διαχείριση προσωπικού κλπ.

> Τις λογιστικές, ελεγκτικές, οι οποίες πραγματοποιούνται «πίσω»:

- Διαχείριση εκτέλεση προϋπολογισμού.
- Λογιστικές, τήρηση βιβλίων και αναφορών.

Οι μεν πρώτες απαιτούν την ύπαρξη των δευτέρων και οι δεύτερες είναι η απεικόνιση των πρώτων. Κάθε διαχωρισμός λοιπόν σε διαχειριστικό και διπλογραφικό δεν έχει νόημα στο μέλλον. Για να ολοκληρωθεί το ενιαίο του συστήματος θα πρέπει να αντιμετωπίσουμε τον προϋπολογισμό σαν εργαλείο προγραμματισμού.

ΕΝΟΤΗΤΑ 3.2 ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΟΤΑ ΚΑΙ ΣΗΜΑΣΙΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Εάν θέλουμε να απεικονίσουμε τα επίπεδα του λογιστικού των ΟΤΑ, διαμορφώνουμε το παρακάτω διάγραμμα:

| Επίπεδο 1 | Επίπεδο 2 | Επίπεδο 3 |
|---|---|---|
| Σύστημα κωδικοποίησης λογαριασμών παρακολούθησης του προϋπολογισμού (λογιστικό σύστημα) | Εκτέλεση προϋπολογισμού (διαχειριστικό σύστημα) | Σύστημα διαδικασιών οικονομικού Προγραμματισμού |

Σχηματικός προσδιορισμός των επιπέδων του λογιστικού των Ο.Τ.Α.

Όπως έχουμε αναφέρει, το οικονομικό έτος συμπίπτει με το ημερολογιακό, δηλαδή αρχίζει την 1 η Ιανουαρίου και λήγει την 31 η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους (άρθρο 216 παρ. 1 ΠΔ 410/95) και αποτελεί το χρονικό διάστημα ισχύος του προϋπολογισμού.

Η διαμόρφωση του προϋπολογισμού πρέπει να γίνεται μέσα στο μήνα Οκτώβριο του προηγούμενου έτους. Η συγκρότηση του πρέπει να παίρνει υπόψη πια τις αρχές και τους ορισμούς της διπλογραφικής λογιστικής μεθόδου, έτσι ώστε να υπάρχει ενιαία άποψη για το τι εννοούμε επενδύσεις ή προμήθειες καταναλωτικών αγαθών κλπ και η ενιαία αυτή αντίληψη να αποτυπώνεται στην κωδικοποίηση του προϋπολογισμού. Η κωδικοποίηση αυτή πρέπει στο άμεσο μέλλον να διαμορφωθεί κάτω από τους λογαριασμούς του διπλογραφικού, οπότε θα αρθεί κάθε ασυμβατότητα προϋπολογισμού και λογιστικής μεθόδου.

Ο προϋπολογισμός έχει δύο σκέλη, το σκέλος των εσόδων και το σκέλος των εξόδων.

Το σκέλος των εσόδων και οι διακρίσεις αυτών:

1. Τακτικά και έκτακτα
2. Κοινά και ειδικευμένα
3. Έσοδα από διάφορες πηγές

Το σκέλος των εξόδων:

1. Πληρωμές για μεταβιβάσεις εισοδημάτων σε τρίτους: διακρίνονται σε υποχρεωτικές και προαιρετικές και αφορούν πληρωμές σε συνδέσμους και ενώσεις καθώς και επιχορηγήσεις του Δήμου σε φορείς.
2. Πληρωμές για εξυπηρέτηση δημόσιας πίστης: Τόκοι-Χρεολύσια: εμφανίζονται ως δαπάνες και οι τόκοι και τα χρεολύσια. Μία αντίληψη που αντιμετωπίζει ως έξοδο την επιστροφή δανεισμένων χρημάτων, έρχεται σε αντίθεση με τη γενική λογιστική, αλλά τουλάχιστον είναι συνεπής με τον εαυτό της, τη στιγμή που αντιμετωπίζει και την εισροή δανείου ως έσοδο,
3. Αποδόσεις εισπραχθέντων υπέρ τρίτων εσόδων - επιστροφές χρημάτων - πληρωμές παρελθόντων οικονομικών ετών - πάγια προκαταβολή: Παρακολουθούνται οι πληρωμές που γίνονται μετά από προηγούμενη παρακράτηση του Δήμου υπέρ τρίτων (όπως για παράδειγμα ΦΜΥ, ασφαλιστικά ταμεία) καθώς και άλλες ειδικές περιπτώσεις, όπως η πάγια προκαταβολή.
4. Αποθεματικό.

Παρακάτω παρατίθενται οι προϋπολογισμοί του Δήμου Καλαμάτας την περίοδο 2005 και 2007 αντίστοιχα:

| ΚΩΔΙΚΟΣ | ΕΣΟΔΑ ΤΙΤΛΟΣ | ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΟΙΚ. ΕΤΟΣ 2004 | | ΟΙΚ. ΕΤΟΣ 2005 | | |
|----------|--|-------------------------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| | | ΔΙΑΜΟΡ - ΦΩΘΕΝΤΑ | ΒΕΒΑΙΩ - ΘΕΝΤΑ | ΨΗΦΙΣΘΕΝΤ Α ΑΠΟ ΤΟ Δ.Σ. | ΕΓΚΡΙΘΕΝΤΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ | ΑΥΞΟΜΕΙΩΣΕΙΣ ΒΑΣΕΙ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΕΩΝ |
| 0 | ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ | | | | | |
| 01 | ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ | 55.756,12 | 36.104,53 | 286.450,00 | | |
| 02 | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ | 14.526,04 | 14.526,04 | 15.000,00 | | |
| 03 | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ | 3.000.000,00 | 2.910.440,74 | 3.660.000,00 | | |
| 04 | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | 2.028.789,92 | 1.847.582,15 | 2.085.000,00 | | |
| 05 | ΦΟΡΟΙ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΕΣ | 925.000,00 | 515.502,12 | 1.060.000,00 | | |
| 06 | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ | 7.745.085,24 | 7.728.294,60 | 8.962.000,00 | | |
| 07 | ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ | 118.468,32 | 115.050,42 | 60.000,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 0 | 13.887.625,64 | 13.167.500,60 | 16.128.450,00 | | |
| 1 | ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ | | | | | |
| 11 | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ | | 36.039,66 | 30.000,00 | | |
| 12 | ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ | 219.970,75 | 219.970,75 | 226.010,00 | | |
| 13 | ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | 16.545.940,00 | 3.618.550,58 | 12.630.029,00 | | |
| 14 | ΔΩΡΕΕΣ - ΚΑΗΡΟΝΟΜΙΕΣ - ΚΑΗΡΟΔΟΣΙΕΣ | | | | | |
| 15 | ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΤΙΜΑ - ΠΑΡΑΒΟΛΑ | 932.297,22 | 860.498,07 | 127.500,00 | | |
| 16 | ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ | 8.000,00 | 108.945,44 | 66.000,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 1 | 17.706.207,97 | 4.844.004,50 | 13.079.539,00 | | |

| | | | | | | |
|----|--|---------------|---------------|---------------|--|--|
| 2 | ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΤΩΝ (Π.Ο.Ε.) ΠΟΥ ΒΕΒΑΙΩΝΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΠΡΩΤΗ ΦΟΡΑ | | | | | |
| 22 | ΕΣΟΔΑ Π.Ο.Ε. ΕΚΤΑΚΤΑ | 1.024.088,35 | 1.007.143,25 | 1.136.456,40 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 2 | 484.162,67 | 568.996,44 | 1.422.638,68 | | |
| | | 1.508.251,02 | 1.576.139,69 | 2.559.095,08 | | |
| 3 | ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ Π.Ο.Ε. | | | | | |
| 31 | ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ | | | | | |
| 32 | ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΑΠΟ ΒΕΒΑΙΩΘΕΝΤΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤΑ ΤΑ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΕΤΗ | 1.683.369,73 | 654.766,94 | 5.065.299,62 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 3 | 7.786.598,60 | 7.726.682,56 | 8.272.287,76 | | |
| | | 9.469.968,33 | 8.381.449,50 | 13.337.587,38 | | |
| 4 | ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ | | | | | |
| 41 | ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ | | | | | |
| 42 | ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ | 1.557.629,31 | 1.438.868,51 | 1.622.800,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 4 | 8.800,00 | 8.800,00 | 6.000,00 | | |
| | | 1.566.429,31 | 1.447.668,51 | 1.628.800,00 | | |
| 5 | ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ | | | | | |
| 51 | ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 5 | 2.209.313,32 | 2.209.313,32 | 2.287.667,24 | | |
| | | 2.209.313,32 | 2.209.313,32 | 2.287.667,24 | | |
| | ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΣΟΔΩΝ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΗΝ ΠΗΓΗ (I) ΚΑΙ ΤΟΝ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟ ΤΟΥΣ (II) | | | | | |
| 0 | ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ | 46.347.795,59 | 31.626.076,12 | 49.021.138,70 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 0 | | | | | |
| | | 13.887.625,64 | 13.167.500,60 | 16.128.450,00 | | |
| 1 | ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ | | | | | |

| | | | | | | |
|----------|--|---------------|---------------|---------------|--|--|
| | ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 1 | | | | | |
| | | 17.706.207,97 | 4.844.004,50 | 13.079.539,00 | | |
| 2 | ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΤΩΝ | | | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 2 | | | | | |
| | | | | | | |
| 3 | ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ Π.Ο.Ε. | 1.508.251,02 | 1.576.139,69 | 2.559.095,08 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 3 | | | | | |
| | | | | | | |
| 4 | ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ | 9.469.968,33 | 8.381.449,50 | 13.337.587,38 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 4 | | | | | |
| | | | | | | |
| 5 | ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ | 1.566.429,31 | 1.447.668,51 | 1.628.800,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 5 | | | | | |
| | | | | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗΣ (I) (Κ.Α. 0, 1, 2, 3, 4, 5) | 2.209.313,32 | 2.209.313,32 | 2.287.667,24 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ (Α) ΤΑΚΤΙΚΩΝ | | | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ (Β) ΕΚΤΑΚΤΩΝ | 46.347.795,59 | 31.626.076,12 | 49.021.138,70 | | |
| | | | | 18.116.278,62 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗΣ (II) (ΣΥΝΟΛΟ Α , Β) | | | 1.673.850,00 | | |

| ΚΩΔΙΚΟΣ | ΚΩΔ. ΠΡΟΗΓ. ΕΤΩΝ | ΕΞΟΔΑ ΤΙΤΛΟΣ | ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΟΙΚ. ΕΤΟΣ 2004 | | ΟΙΚ. ΕΤΟΣ 2005 | ΑΥΞΟΜΕΙΩΣΕΙΣ ΒΑΣΕΙ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΕΩΝ |
|---------|------------------|--|----------------------------|--------------|--|---------------------------------|
| | | | ΔΙΑΜΟΡΦΩ-ΘΕΙΣΕΣ | ΕΝΤΑΛΛΕΙΣ ΕΣ | ΨΗΦΙΣΘΕΙΣ ΕΣ ΥΠΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ | ΕΓΚΡΙΘΕΙΣ ΕΣ ΑΠΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ |
| | | ΜΕΡΟΣ ΙΙ : ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | |
| | | ΚΩΔΙΚΟΣ 00 - ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | | | | |
| | | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | |
| 6 | | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | |
| 60 | | ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | 392.550,00 | 385.558,90 | 340.350,00 | |
| 61 | | ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ | 367.854,00 | 332.361,96 | 554.200,00 | |
| 62 | | ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ | 155.304,69 | 128.504,06 | 151.500,00 | |
| 63 | | ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ | 997,20 | 997,20 | 1.000,00 | |
| 64 | | ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ Έξοδα | 193.182,41 | 73.897,03 | 190.000,00 | |
| 65 | | ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΙΣΤΗΣ | 752.972,12 | 752.475,12 | 949.212,21 | |
| 67 | | ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΕΙΣ - ΠΑΡΟΧΕΣ - ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ - ΕΠΙΔΟΤΗΣΕΙΣ - ΔΩΡΕΕΣ | 5.629.362,23 | 5.013.640,06 | 5.764.639,97 | |
| 68 | | ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ | | | | |
| | | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Κ.Α. 00 (Κ.Α. 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68) | 7.492.222,65 | 6.687.434,33 | 7.950.902,18 | |
| | | ΚΩΔΙΚΟΣ 10 : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | | | | |
| | | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | |
| 6 | | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | |
| 60 | | ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | 2.110.199,76 | 2.005.943,52 | 2.011.200,00 | |
| 61 | | ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ | 54.960,00 | 17.989,82 | 55.960,00 | |
| 62 | | ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ | 137.985,00 | 81.833,93 | 100.300,00 | |
| 63 | | ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ | | | | |
| 64 | | ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ | 72.000,00 | 37.695,85 | 9.000,00 | |
| 66 | | ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ | 112.000,00 | 52.094,29 | 103.500,00 | |

| | | | | | | |
|----|--|--------------|--------------|--------------|--|--|
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Κ.Α. 60, 61, 62, 63, 64, 66) | 2.487.144,76 | 2.195.557,41 | 2.279.960,00 | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | |
| 71 | ΑΓΟΡΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ | 22.000,00 | 3.776,10 | 91.500,00 | | |
| 75 | ΤΙΤΛΟΙ ΠΑΓΙΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ (ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ ΣΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ) | | | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Κ.Α. 71, 75) | 22.000,00 | 3.776,10 | 91.500,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡ. Κ.Α. 10 (ΚΑ 60, 61, 62, 63, 64, 66, 71,75) | 2.509.144,76 | 2.199.333,51 | 2.371.460,00 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 20 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| 60 | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού | 2.222.000,00 | 2.099.951,82 | 2.818.283,68 | | |
| 62 | Παροχές τρίτων | 694.900,00 | 627.272,49 | 676.500,00 | | |
| 63 | Φόροι - Τέλη | 1.400,00 | 1.247,38 | 1.700,00 | | |
| 64 | Λοιπά γενικά έξοδα | | | 11.000,00 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 230.970,00 | 155.044,59 | 258.500,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Κ.Α. 60, 62, 63, 64, 66) | 3.149.270,00 | 2.883.516,28 | 3.765.983,68 | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β - ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | |
| 71 | ΑΓΟΡΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ | 911.878,00 | 129,21 | 821.700,00 | | |
| 73 | ΕΡΓΑ | 1.306.926,00 | 480.578,88 | 1.192.000,00 | | |
| 74 | Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες | 75.000,00 | | 86.150,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Κ.Α. 71, 73, 74) | 2.293.804,00 | 480.708,09 | 2.099.850,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20 (ΚΑ. 60, 62, 63, 64, 66, 71, 73, 74) | 5.443.074,00 | 3.364.224,37 | 5.865.833,68 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 30 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| 60 | ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | 268.800,00 | 235.593,42 | 1.357.500,00 | | |
| 62 | Παροχές τρίτων | 13.300,00 | 11.038,68 | 36.000,00 | | |
| 63 | Φόροι - Τέλη | 600,00 | 534,59 | 600,00 | | |

| | | | | | | |
|----|---|----------------------|---------------------|----------------------|--|--|
| 64 | Λοιπά γενικά έξοδα | | | 25.000,00 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 69.300,00 | 41.600,61 | 87.500,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Κ.Α. 60, 62, 63, 64, 66) | 352.000,00 | 288.767,30 | 1.506.600,00 | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ | | | | | |
| 71 | Αγορές κτιρίων τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων | 30.000,00 | | 79.500,00 | | |
| 73 | Έργα | 10.713.727,27 | 1.812.078,89 | 10.304.009,00 | | |
| 74 | Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες | 1.224.900,00 | 162.111,88 | 1.041.920,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Κ.Α. 71, 73, 74) | 11.968.627,27 | 1.974.190,77 | 11.425.429,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30 - ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Κ.Α. (60, 62, 63, 64, 66, 71,73,74) | 12.320.627,27 | 2.262.958,07 | 12.932.029,00 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 35 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| 60 | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού | 579.000,00 | 528.730,93 | 671.000,00 | | |
| 62 | Παροχές τρίτων | 9.000,00 | 5.415,74 | 37.000,00 | | |
| 63 | Φόροι - Τέλη | | | | | |
| 64 | Λοιπά γενικά έξοδα | | | 6.500,00 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 48.915,34 | 19.439,70 | 51.800,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ Κ.Α. 35 (Κ.Α. 60, 62, 63, 64, 66) | 636.915,34 | 553.586,37 | 766.300,00 | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | |
| 71 | Αγορές κτιρίων, τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων | 35.000,00 | 17.893,27 | 63.000,00 | | |
| 73 | Έργα | 241.790,00 | 107.380,70 | 621.650,00 | | |
| 74 | Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες | | | 38.000,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ (Κ.Α. 71, 73, 74) | 276.790,00 | 125.273,97 | 722.650,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35 ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ Κ.Α. (60, 62, 63, 64, 66, 71, 73, 74) | 913.705,34 | 678.860,34 | 1.488.950,00 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 40 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| 60 | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού | 820.500,00 | 764.226,86 | 403.300,00 | | |

| | | | | | | |
|----|---|---------------------|---------------------|---------------------|--|--|
| 62 | Παροχές τρίτων | | | 2.000,00 | | |
| 63 | Φόροι - Τέλη | | | | | |
| 64 | Λοιπά γενικά έξοδα | | | 15.000,00 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 26.000,00 | 12.356,42 | 28.800,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Κ.Α. 60, 62, 63, 64, 66) | 846.500,00 | 776.583,28 | 449.100,00 | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | |
| 71 | Αγορές κτιρίων, τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων | 1.188.332,00 | 54.972,63 | 1.346.400,00 | | |
| 74 | Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες | 1.195.660,00 | 402.924,10 | 1.027.000,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Κ.Α. 71, 74) | 2.383.992,00 | 457.896,73 | 2.373.400,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40 - ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ Κ.Α. 60, 62, 63, 64, 66, 71, 74) | 3.230.492,00 | 1.234.480,01 | 2.822.500,00 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 45 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| 60 | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού | 61.100,00 | 51.654,86 | 91.000,00 | | |
| 62 | Παροχές τρίτων | 5.000,00 | 3.757,14 | 5.000,00 | | |
| 64 | Λοιπά γενικά έξοδα | | | 500,00 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 1.800,00 | 460,20 | 3.800,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Κ.Α. 60, 62, 64, 66) | 67.900,00 | 55.872,20 | 100.300,00 | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | |
| 73 | Έργα | 33.000,00 | | 38.000,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Κ.Α. 73) | 33.000,00 | | 38.000,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 45 ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ (Κ.Α. 60, 62, 64, 66, 73) | 100.900,00 | 55.872,20 | 138.300,00 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 70 ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| 60 | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού | | | 150.200,00 | | |
| 62 | Παροχές τρίτων | | | 8.000,00 | | |
| 64 | Λοιπά γενικά έξοδα | | | 1.000,00 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | | | 10.000,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Κ.Α. 60, 62, 64, 66) | | | 169.200,00 | | |

| | | | | | | |
|----|--|--------------|--------------|---------------|--|--|
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | |
| 74 | Μελέτες, έρευνες - πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες | 114.500,00 | 79.818,00 | 301.700,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Κ.Α. 74) | 114.500,00 | 79.818,00 | 301.700,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 70 - ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Κ.Α. 60,62,64 66, 74) | 114.500,00 | 79.818,00 | 470.900,00 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΠΛΗΡΩΜΕΣ Π.Ο.Ε. ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ | | | | | |
| 8 | ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ | | | | | |
| 81 | Πληρωμές υποχρεώσεων (Π.Ο.Ε.) | | | 4.883.800,00 | | |
| 82 | Λοιπές αποδόσεις | 1.408.431,74 | 1.186.650,57 | 1.888.800,00 | | |
| 85 | Προβλέψεις μη είσπραξης εισπρακτέων υπολοίπων βεβαιωμένων κατά τα Π.Ο.Ε. εντός του οικονομικού έτους | | | 7.650.000,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 8 (Κ.Α. 81, 82, 85) | 1.408.431,74 | 1.186.650,57 | 14.422.600,00 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ | | | | | |
| 9 | ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ | | | | | |
| 91 | Ποσό διαθέσιμο για αναπλήρωση των ανεπαρκών πιστώσεων και για τη δημιουργία νέων μη προβλεπόμενων στον προϋπολογισμό | | | 557.663,84 | | |
| | | | | | | |
| | ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΞΟΔΩΝ | | | | | |
| | ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ - ΥΠΟΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΙΝΑΚΑΣ 1 | | | | | |
| 6. | Έξοδα | | | | | |
| 60 | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού | 6.454.149,76 | 6.071.660,31 | 7.842.833,68 | | |
| 61 | Αμοιβές αιρετών και τρίτων | 422.814,00 | 350.351,78 | 610.160,00 | | |
| 62 | Παροχές τρίτων | 1.015.489,69 | 857.822,04 | 1.016.300,00 | | |
| 63 | Φόροι - τέλη | 2.997,20 | 2.779,17 | 3.300,00 | | |
| 64 | Λοιπά Γενικά έξοδα | 265.182,41 | 111.592,88 | 258.000,00 | | |
| 65 | Πληρωμές για την εξυπηρέτηση δημοσίας πίστωσης | 752.972,12 | 752.475,12 | 949.212,21 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 488.985,34 | 280.995,81 | 543.900,00 | | |
| 67 | Πληρωμές - Μεταβιβάσεις σε τρίτους | 5.629.362,23 | 5.013.640,06 | 5.764.639,97 | | |
| 68 | Λοιπά Έξοδα | | | | | |
| 7. | Επενδύσεις | | | | | |
| 71 | Αγορές κτιρίων, τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων | 2.187.210,00 | 76.771,21 | 2.402.100,00 | | |

| | | | | | | |
|-----|---|----------------------|----------------------|----------------------|--|--|
| 73 | Εργα | 12.295.443,27 | 2.400.038,47 | 12.155.659,00 | | |
| 74 | Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες | 2.610.060,00 | 644.853,98 | 2.494.770,00 | | |
| 75 | Τίτλοι πάγιας επένδυσης (συμμετοχές σε επιχειρήσεις) | | | | | |
| 8. | Πληρωμές Π.Ο.Ε., αποδόσεις και προβλέψεις | | | | | |
| 81. | Πληρωμές Π.Ο.Ε. | | | 4.883.800,00 | | |
| 82. | Αποδόσεις | 1.408.431,74 | 1.186.650,57 | 1.888.800,00 | | |
| 85. | Προβλέψεις μη είσπραξης | | | 7.650.000,00 | | |
| 9 | Αποθεματικό | | | 557.663,84 | | |
| | ΣΥΝΟΛΑ | 33.533.097,76 | 17.749.631,40 | 49.021.138,70 | | |
| | | | | | | |
| | ΠΙΝΑΚΑΣ 2 : ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ | | | | | |
| 00 | ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | 7.492.222,65 | 6.687.434,33 | 7.950.902,18 | | |
| 10 | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | 2.509.144,76 | 2.199.333,51 | 2.371.460,00 | | |
| 15 | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | | | | | |
| 20 | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ | 5.443.074,00 | 3.364.224,37 | 5.865.833,68 | | |
| 25 | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΡΔΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ | | | | | |
| 30 | ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ | 12.320.627,27 | 2.262.958,07 | 12.932.029,00 | | |
| 35 | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ | 913.705,34 | 678.860,34 | 1.488.950,00 | | |
| 40 | ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ | 3.230.492,00 | 1.234.480,01 | 2.822.500,00 | | |
| 45 | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ | 100.900,00 | 55.872,20 | 138.300,00 | | |
| 50 | ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ | | | | | |
| 70 | ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | 114.500,00 | 79.818,00 | 470.900,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΑ | 32.124.666,02 | 16.562.980,83 | 34.040.874,86 | | |

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2007

| ΚΩΔΙΚΟΣ | ΕΣΟΔΑ ΤΙΤΛΟΣ | ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΟΙΚ. ΕΤΟΣ 2006 | | ΟΙΚ. ΕΤΟΣ 2007 | | |
|----------|--|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| | | ΔΙΑΜΟΡ - ΦΩΦΘΕΝΤΑ 31/12/2005 | ΒΕΒΑΙΩ - ΘΕΝΤΑ 31/12/2005 | ΨΗΦΙΣΘΕΝΤ Α ΑΠΟ ΤΟ Δ.Σ. | ΕΓΚΡΙΘΕΝΤΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ | ΑΥΞΟΜΕΙΩΣΕΙΣ ΒΑΣΕΙ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΕΩΝ |
| 0 | ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ | | | | | |
| 01 | ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ | 298.358,59 | 272.623,29 | 282.100,00 | | |
| 02 | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ | 19.352,01 | 19.352,01 | 20.000,00 | | |
| 03 | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ | 3.660.000,00 | 3.563.025,59 | 3.800.000,00 | | |
| 04 | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | 2.390.944,12 | 2.101.423,32 | 2.547.100,00 | | |
| 05 | ΦΟΡΟΙ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΕΣ | 1.266.626,13 | 1.133.699,60 | 1.228.000,00 | | |
| 06 | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ | 9.224.865,93 | 9.194.016,06 | 9.286.000,00 | | |
| 07 | ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ | 85.826,39 | 78.541,68 | 85.000,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 0 | 16.945.973,17 | 16.362.681,55 | 17.248.200,00 | | |
| 1 | ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ | | | | | |
| 11 | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ | 103.891,82 | 103.891,82 | 100.000,00 | | |
| 12 | ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ | 52.174,19 | 42.774,19 | 416.050,69 | | |
| 13 | ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | 5.405.344,66 | 3.954.981,21 | 10.952.959,00 | | |
| 14 | ΔΩΡΕΕΣ - ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ - ΚΛΗΡΟΔΟΣΙΕΣ | | | | | |
| 15 | ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΤΙΜΑ - ΠΑΡΑΒΟΛΑ | 475.150,00 | 439.406,34 | 506.800,00 | | |
| 16 | ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ | 207.111,58 | 204.733,45 | 221.000,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 1 | 6.243.672,25 | 4.745.787,01 | 12.196.809,69 | | |

| | | | | | | |
|----|--|---------------|---------------|---------------|--|--|
| 2 | ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΤΩΝ (Π.Ο.Ε.) ΠΟΥ ΒΕΒΑΙΩΝΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΠΡΩΤΗ ΦΟΡΑ | | | | | |
| 22 | ΕΣΟΔΑ Π.Ο.Ε. ΕΚΤΑΚΤΑ | 1.459.596,55 | 604.836,65 | 1.418.921,56 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 2 | 2.624.585,40 | 1.671.273,55 | 2.735.921,56 | | |
| 3 | ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ Π.Ο.Ε. | | | | | |
| 31 | ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ | 9.210.003,07 | 6.610.537,94 | 7.172.832,79 | | |
| 32 | ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΑΠΟ ΒΕΒΑΙΩΘΕΝΤΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤΑ ΤΑ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΕΤΗ | 8.272.287,76 | 8.244.045,62 | 8.835.452,89 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 3 | 17.482.290,83 | 14.854.583,56 | 16.008.285,68 | | |
| 4 | ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ | | | | | |
| 41 | ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ | 2.153.291,60 | 1.960.434,91 | 2.291.750,00 | | |
| 42 | ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ | 15.366,82 | 15.366,82 | 16.000,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 4 | 2.168.658,42 | 1.975.801,73 | 2.307.750,00 | | |
| 5 | ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ | | | | | |
| 51 | ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ | 2.287.667,24 | 2.287.667,24 | 4.113.002,06 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 5 | 2.287.667,24 | 2.287.667,24 | 4.113.002,06 | | |
| | ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΣΟΔΩΝ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΗΝ ΠΗΓΗ (Ι) ΚΑΙ ΤΟΝ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟ ΤΟΥΣ (ΙΙ) | 47.752.847,31 | 41.897.794,64 | 54.609.968,99 | | |
| 0 | ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ | | | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 0 | 16.945.973,17 | 16.362.681,55 | 17.248.200,00 | | |
| 1 | ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ | | | | | |

| | | | | | | |
|----------|--|----------------------|----------------------|----------------------|--|--|
| | ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 1 | 6.243.672,25 | 4.745.787,01 | 12.196.809,69 | | |
| | | | | | | |
| 2 | ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΤΩΝ | | | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 2 | 2.624.585,40 | 1.671.273,55 | 2.735.921,56 | | |
| | | | | | | |
| 3 | ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ Π.Ο.Ε. | | | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 3 | 17.482.290,83 | 14.854.583,56 | 16.008.285,68 | | |
| | | | | | | |
| 4 | ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ | | | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 4 | 2.168.658,42 | 1.975.801,73 | 2.307.750,00 | | |
| | | | | | | |
| 5 | ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ | | | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 5 | 2.287.667,24 | 2.287.667,24 | 4.113.002,06 | | |
| | | | | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗΣ (I) (Κ.Α. 0, 1, 2, 3, 4, 5) | 47.752.847,31 | 41.897.794,64 | 54.609.968,99 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ (Α) ΤΑΚΤΙΚΩΝ | | | 3.240.886,51 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ (Β) ΕΚΤΑΚΤΩΝ | | | 15.247.659,49 | | |
| | | | | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗΣ (II) (ΣΥΝΟΛΟ Α , Β) | | | 18.488.546,00 | | |

| ΚΩΔΙΚΟΣ | ΕΞΟΔΑ ΤΙΤΛΟΣ | ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΟΙΚ. ΕΤΟΣ 2006 | | ΟΙΚ. ΕΤΟΣ 2007 | ΑΥΞΟΜΕΙ ΩΣΕΙΣ ΒΑΣΕΙ ΑΝΑΜΟΡΦ. | | |
|---------|--|-------------------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------------------|--|--|
| | | ΔΙΑΜΟΡΦΩ -ΘΕΙΣΣΕΣ | ΕΝΤΑΛΛΕΙΣ ΕΣ | ΨΗΦΙΣΘ. ΑΠΟ ΤΟ Δ. Σ. | ΕΓΚΡΙΘΕΙΣΣΕΣ ΑΠΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ | | |
| | ΜΕΡΟΣ Η : ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 00 - ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | | |
| 60 | ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | 370.783,52 | 355.659,36 | 445.574,74 | | | |
| 61 | ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ | 582.000,00 | 448.576,27 | 608.000,00 | | | |
| 62 | ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ | 151.500,00 | 117.794,93 | 137.500,00 | | | |
| 63 | ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ | 2.500,00 | 2.388,34 | 3.000,00 | | | |
| 64 | ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ Έξοδα | 259.450,00 | 122.040,44 | 249.000,00 | | | |
| 65 | ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΙΣΤΗΣ | 6.639.906,26 | 6.579.153,10 | 6.734.798,22 | | | |
| 67 | ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΕΙΣ - ΠΑΡΟΧΕΣ - ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ - ΕΠΙΔΟΤΗΣΕΙΣ - ΔΩΡΕΕΣ | 6.332.965,17 | 6.073.956,13 | 6.153.655,97 | | | |
| 68 | ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ | 700,00 | 330,79 | 700,00 | | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Κ.Α. 00 (Κ.Α. 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68) | 14.339.804,95 | 13.699.899,36 | 14.332.228,93 | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 10 : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | | |
| 60 | ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | 2.065.337,93 | 1.992.343,24 | 2.568.100,00 | | | |
| 61 | ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ | 61.260,00 | 11.186,00 | 56.180,00 | | | |
| 62 | ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ | 118.500,00 | 71.583,94 | 115.300,00 | | | |
| 63 | ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ | | | | | | |
| 64 | ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ | 12.000,00 | 2.121,26 | 11.000,00 | | | |
| 66 | ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ | 105.000,00 | 27.492,76 | 66.500,00 | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Κ.Α. 60, 61, 62, 63, 64, 66) | 2.362.097,93 | 2.104.727,20 | 2.817.080,00 | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | | |
| 71 | ΑΓΟΡΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ | 91.500,00 | 31.976,14 | 94.500,00 | | | |
| 75 | ΤΙΤΛΟΙ ΠΑΓΙΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ (| | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|---------------------|---------------------|---------------------|--|--|
| | ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ ΣΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ) | | | | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Κ.Α. 71, 75) | 91.500,00 | 31.976,14 | 94.500,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡ. Κ.Α. 10 (ΚΑ 60, 61, 62, 63, 64, 66, 71,75) | 2.453.597,93 | 2.136.703,34 | 2.911.580,00 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 20 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| 60 | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού | 2.828.000,19 | 2.600.124,86 | 3.334.500,00 | | |
| 606 | Λοιπές παροχές σε είδος (ένδυση εργατοτεχνικού προσωπικού κλπ) | 10.000,00 | 5.091,95 | 6.500,00 | | |
| 62 | Παροχές τρίτων | 677.975,55 | 641.274,75 | 700.000,00 | | |
| 63 | Φόροι - Τέλη | 2.500,00 | 1.182,16 | 2.200,00 | | |
| 64 | Λοιπά γενικά έξοδα | 14.000,00 | 5.175,42 | 14.500,00 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 268.500,00 | 240.945,51 | 318.000,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Κ.Α. 60, 62, 63, 64, 66) | 3.790.975,74 | 3.488.702,70 | 4.369.200,00 | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β - ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | |
| 71 | ΑΓΟΡΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΑΓΙΩΝ | 910.370,00 | 61.880,00 | 1.224.980,00 | | |
| 73 | ΕΡΓΑ | 946.675,00 | 612.609,30 | 1.813.500,00 | | |
| 74 | Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες | 31.040,00 | | 86.150,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Κ.Α. 71, 73, 74) | 1.888.085,00 | 674.489,30 | 3.124.630,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20 (ΚΑ. 60, 62, 63, 64, 66, 71, 73, 74) | 5.679.060,74 | 4.163.192,00 | 7.493.830,00 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 30 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| 60 | ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | 1.355.606,93 | 1.253.608,88 | 1.512.200,00 | | |
| 62 | Παροχές τρίτων | 19.000,00 | 8.081,32 | 29.500,00 | | |
| 63 | Φόροι - Τέλη | 1.000,00 | 602,80 | 1.200,00 | | |
| 64 | Λοιπά γενικά έξοδα | 26.000,00 | 19.937,52 | 26.500,00 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 79.500,00 | 15.115,20 | 73.000,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Κ.Α. 60, 62, 63, 64, 66) | 1.481.106,93 | 1.297.345,72 | 1.642.400,00 | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|---------------------|---------------------|----------------------|--|--|
| | ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ | | | | | |
| 71 | Αγορές κτιρίων τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων | 65.000,00 | | 133.000,00 | | |
| 73 | Έργα | 5.337.396,06 | 625.906,38 | 10.844.848,00 | | |
| 74 | Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες | 169.412,50 | | 205.211,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Κ.Α. 71, 73, 74) | 5.571.808,56 | 625.906,38 | 11.183.059,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30 - ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Κ.Α. (60, 62, 63, 64, 66, 71,73,74) | 7.052.915,49 | 1.923.252,10 | 12.825.459,00 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 35 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| 60 | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού | 663.680,83 | 595.653,87 | 720.400,00 | | |
| 601 | Αποδοχές μονίμων υπαλλήλων | 423.500,00 | 394.506,45 | 454.000,00 | | |
| 62 | Παροχές τρίτων | 37.500,00 | 1.894,35 | 31.000,00 | | |
| 63 | Φόροι - Τέλη | | | | | |
| 64 | Λοιπά γενικά έξοδα | 6.500,00 | 4.025,20 | 6.500,00 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 54.300,00 | 12.972,94 | 51.800,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ Κ.Α. 35 (Κ.Α. 60, 62, 63, 64, 66) | 761.980,83 | 614.546,36 | 809.700,00 | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | |
| 71 | Αγορές κτιρίων, τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων | 33.000,00 | 6.620,93 | 62.000,00 | | |
| 73 | Έργα | 242.310,00 | 148.486,75 | 494.000,00 | | |
| 74 | Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες | 15.000,00 | 9.000,00 | 24.000,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ (Κ.Α. 71, 73, 74) | 290.310,00 | 164.107,68 | 580.000,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35 ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ Κ.Α. (60, 62, 63, 64, 66, 71, 73, 74) | 1.052.290,83 | 778.654,04 | 1.389.700,00 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 40 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| 60 | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού | 396.300,00 | 359.803,22 | 402.000,00 | | |
| 61 | Αμοιβές αιρετών και τρίτων | 9.000,00 | 427,73 | 3.000,00 | | |
| 611 | Αμοιβές και έξοδα ελεύθερων επαγγελματιών | 9.000,00 | 427,73 | 3.000,00 | | |
| 611 | Αμοιβές νομικών και συμβολαιογράφων | 9.000,00 | 427,73 | 3.000,00 | | |

| | | | | | | |
|----------|--|---------------------|---------------------|---------------------|--|--|
| 62 | Παροχές τρίτων | 2.000,00 | 119,00 | 4.000,00 | | |
| 63 | Φόροι - Τέλη | | | | | |
| 632 | Τέλη κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων | | | | | |
| 632 1 | Τέλη κυκλοφορίας επιβατηγών αυτοκινήτων | | | | | |
| 632 2 | Τέλη κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων | | | | | |
| 64 | Λοιπά γενικά έξοδα | 16.500,00 | 8.837,93 | 18.000,00 | | |
| 642 | Οδοιπορικά έξοδα και έξοδα ταξιδιών | 12.000,00 | 8.447,97 | 12.000,00 | | |
| 642 2 | Οδοιπορικά έξοδα και αποζημίωση μετακινούμενων υπαλλήλων | 12.000,00 | 8.447,97 | 12.000,00 | | |
| 646 | Έξοδα δημοσιεύσεων | 4.500,00 | 389,96 | 6.000,00 | | |
| 646 2 | Δημοσίευση προκηρύξεων | 1.500,00 | 80,44 | 1.500,00 | | |
| 646 3 | Έξοδα λοιπών δημοσιεύσεων | 3.000,00 | 309,52 | 4.500,00 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 29.300,00 | 2.475,66 | 18.500,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Κ.Α. 60, 61, 62, 63, 64, 66) | 453.100,00 | 371.663,54 | 445.500,00 | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | |
| 71 | Αγορές κτιρίων, τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων | 1.387.487,50 | 189.688,97 | 1.208.900,00 | | |
| 74 | Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες | 922.050,00 | 461.029,69 | 1.050.000,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Κ.Α. 71, 74) | 2.309.537,50 | 650.718,66 | 2.258.900,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40 - ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ (Κ.Α. 60, 62, 63, 64, 66, 71, 74) | 2.762.637,50 | 1.022.382,20 | 2.704.400,00 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 45 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| 60 | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού | 90.382,26 | 84.419,74 | 102.600,00 | | |
| 62 | Παροχές τρίτων | 5.000,00 | 3.797,23 | 5.000,00 | | |
| 64 | Λοιπά γενικά έξοδα | 500,00 | | 500,00 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 3.800,00 | | 5.800,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Κ.Α. 60, 62, 64, 66) | 99.682,26 | 88.216,97 | 113.900,00 | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | |
| 73 | Έργα | 28.000,00 | | 53.000,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Κ.Α. 73) | 28.000,00 | | 53.000,00 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 45 ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ | 127.682,26 | 88.216,97 | 166.900,00 | | |

| | | | | | | |
|----|---|---------------|--------------|---------------|--|--|
| | (Κ.Α. 60, 62, 64, 66, 73) | | | | | |
| | ΚΩΔΙΚΟΣ 70 ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | |
| 6 | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ | | | | | |
| 60 | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού | 166.784,73 | 150.279,79 | 187.500,00 | | |
| 62 | Παροχές τρίτων | 8.000,00 | 1.920,94 | 4.500,00 | | |
| 64 | Λοιπά γενικά έξοδα | 1.000,00 | | 1.000,00 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 8.000,00 | 4.508,06 | 6.000,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (Κ.Α. 60, 62, 64, 66) | 183.784,73 | 156.708,79 | 199.000,00 | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β : ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ | | | | | |
| 74 | Μελέτες, έρευνες - πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες | 313.700,00 | 92.653,45 | 202.544,21 | | |
| | ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Κ.Α. 74) | 313.700,00 | 92.653,45 | 202.544,21 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 70 - ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Κ.Α. 60,62,64 66, 74) | 497.484,73 | 249.362,24 | 401.544,21 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΠΛΗΡΩΜΕΣ Π.Ο.Ε. ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ | | | | | |
| 8 | ΠΡΟΒΑΕΥΣΕΙΣ | | | | | |
| 81 | Πληρωμές υποχρεώσεων (Π.Ο.Ε.) | 3.022.900,00 | 2.028.931,46 | 2.895.928,36 | | |
| 82 | Λοιπές αποδόσεις | 2.459.791,60 | 1.872.173,02 | 2.477.750,00 | | |
| 85 | Προβλέψεις μη είσπραξης εισπρακτέων υπολοίπων βεβαιωμένων κατά τα Π.Ο.Ε. εντός του οικονομικού έτους | 6.350.000,00 | | 6.220.648,49 | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 8 (Κ.Α. 81, 82, 85) | 11.832.691,60 | 3.901.104,48 | 11.594.326,85 | | |
| | | | | | | |
| | ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ | | | | | |
| 9 | ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ | | | | | |
| 91 | Ποσό διαθέσιμο για αναπλήρωση των ανεπαρκών πιστώσεων και για τη δημιουργία νέων μη προβλεπόμενων στον προϋπολογισμό | 180.417,88 | | 790.000,00 | | |
| | ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΞΟΔΩΝ | | | | | |
| | ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ - ΥΠΟΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΙΝΑΚΑΣ 1 | | | | | |
| 6. | Έξοδα | | | | | |
| 60 | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού | 7.936.876,39 | 7.391.892,96 | 9.272.874,74 | | |

| | | | | | | |
|-----|---|----------------------|----------------------|----------------------|--|--|
| 61 | Αμοιβές αιρετών και τρίτων | 643.260,00 | 459.762,27 | 667.180,00 | | |
| 62 | Παροχές τρίτων | 1.019.475,55 | 846.466,46 | 1.026.800,00 | | |
| 63 | Φόροι - τέλη | 6.000,00 | 4.173,30 | 6.400,00 | | |
| 64 | Λοιπά Γενικά έξοδα | 335.950,00 | 162.137,77 | 327.000,00 | | |
| 65 | Πληρωμές για την εξυπηρέτηση δημοσίας πίστωσης | 6.639.906,26 | 6.579.153,10 | 6.734.798,22 | | |
| 66 | Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων | 548.400,00 | 303.510,13 | 539.600,00 | | |
| 67 | Πληρωμές - Μεταβιβάσεις σε τρίτους | 6.332.965,17 | 6.073.956,13 | 6.153.655,97 | | |
| 68 | Λοιπά Έξοδα | 700,00 | 330,79 | 700,00 | | |
| 7. | Επενδύσεις | | | | | |
| 71 | Αγορές κτιρίων, τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων | 2.487.357,50 | 290.166,04 | 2.723.380,00 | | |
| 73 | Έργα | 6.554.381,06 | 1.387.002,43 | 13.205.348,00 | | |
| 74 | Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες | 1.451.202,50 | 562.683,14 | 1.567.905,21 | | |
| 75 | Τίτλοι πάγιας επένδυσης (συμμετοχές σε επιχειρήσεις) | | | | | |
| 8. | Πληρωμές Π.Ο.Ε., αποδόσεις και προβλέψεις | | | | | |
| 81. | Πληρωμές Π.Ο.Ε. | 3.022.900,00 | 2.028.931,46 | 2.895.928,36 | | |
| 82. | Αποδόσεις | 2.459.791,60 | 1.872.173,02 | 2.477.750,00 | | |
| 85. | Προβλέψεις μη είσπραξης | 6.350.000,00 | | 6.220.648,49 | | |
| 9 | Αποθεματικό | 180.417,88 | | 790.000,00 | | |
| | ΣΥΝΟΛΑ | 45.969.583,91 | 27.962.339,00 | 54.609.968,99 | | |
| | | | | | | |
| | ΠΙΝΑΚΑΣ 2 : ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ | | | | | |
| 00 | ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | 14.339.804,95 | 13.699.899,36 | 14.332.228,93 | | |
| 10 | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | 2.453.597,93 | 2.136.703,34 | 2.911.580,00 | | |
| 15 | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | | | | | |
| 20 | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ | 5.679.060,74 | 4.163.192,00 | 7.493.830,00 | | |
| 25 | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΡΔΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ | | | | | |
| 30 | ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ | 7.052.915,49 | 1.923.252,10 | 12.825.459,00 | | |
| 35 | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ | 1.052.290,83 | 778.654,04 | 1.389.700,00 | | |
| 40 | ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ | 1.762.637,50 | 1.022.382,20 | 2.704.400,00 | | |
| 45 | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ | 127.682,26 | 88.216,97 | 166.900,00 | | |
| 50 | ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ | | | | | |
| 70 | ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | 497.484,73 | 249.362,24 | 401.544,21 | | |
| | ΣΥΝΟΛΑ | 32.965.474,43 | 24.061.662,25 | 42.225.642,14 | | |

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4. ΕΣΟΔΑ – ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΥ

ΕΝΟΤΗΤΑ 4.1 ΤΑ ΕΣΟΔΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

4.1.1 Τα έσοδα του Δήμου

Έσοδο είναι η χρηματική έκφραση της αγοραστικής δύναμης που αποκτάται από την κύρια δραστηριότητα της οικονομικής μονάδας. Μέσα στα έσοδα περιλαμβάνονται και οι επιχορηγήσεις και άλλα κονδύλια που καταβάλλονται στις οικονομικές μονάδες για να βοηθηθούν οι σκοποί τους. Στο δημόσιο λογιστικό η έννοια του εσόδου ταυτίζεται με την είσπραξη.

Στη λογιστική το έσοδο εγγράφεται στα βιβλία από τη στιγμή που είναι δεδουλευμένο, έχει πραγματοποιηθεί και είναι απαίτηση. Ας το δούμε και διαφορετικά από την άποψη της χρονικής στιγμής δημιουργίας του εσόδου.

Τα έσοδα στους δήμους είναι κατά βάση η παροχή υπηρεσιών και η είσπραξη τελών - φόρων και επιχορηγήσεων. Όσον αφορά στην παροχή υπηρεσίας, σύμφωνα με το ΕΓΑΣ, θεωρείται ότι το έσοδο πραγματοποιείται κατά το χρόνο παροχής της υπηρεσίας, γιατί τότε θεωρείται ότι ολοκληρώνεται η συναλλαγή.

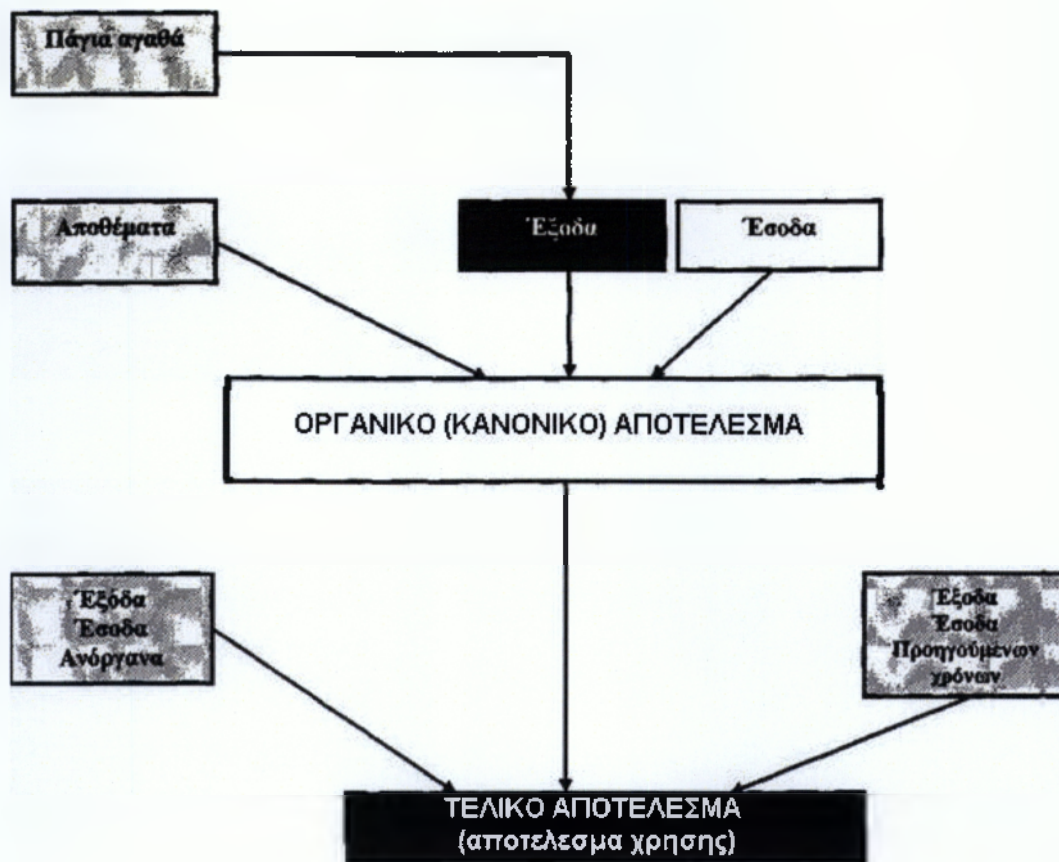
4.1.2 Διακρίσεις των εσόδων

Τα έσοδα διακρίνονται σε οργανικά και ανόργανα. Η διάκριση αυτή γίνεται μεταξύ των εσόδων που προκύπτουν βάσει της κανονικής (οργανικής) δραστηριότητας του ΟΤΑ.

Για παράδειγμα, οργανικά είναι τα έσοδα από την παροχή υπηρεσίας και ανόργανα από την εκποίηση ακινήτων ή παλαιών μηχανημάτων.

Ομαλό είναι το έσοδο που προέρχεται από την κανονική ροή λειτουργίας του Δήμου, ενώ ανώμαλο είναι το έσοδο που προέρχεται από έκτακτες καταστάσεις.

Σε μια ανώτερη μορφή το αποτέλεσμα πρέπει να διαμορφώνεται ανά υπηρεσία ή διαφορετικά ανά δραστηριότητα της οικονομικής μονάδας. Αυτή η απεικόνιση γίνεται στην αναλυτική λογιστική. Σε μία άλλη μορφή το αποτέλεσμα που διαμορφώνεται στο τέλος της χρονιάς απεικονίζεται στον επόμενο πίνακα:



Το αποτέλεσμα που διαμορφώνεται στο τέλος της χρονιάς

ΕΝΟΤΗΤΑ 4.2 ΤΑ ΕΞΟΔΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

4.2.1 Τα έξοδα του Δήμου

Στον προσδιορισμό του οικονομικού αποτελέσματος συμβάλλουν 2 οικονομικά μεγέθη: Τα έσοδα και τα έξοδα. Αυτό που γίνεται είναι η αντιπαράθεση των δύο παραπάνω μεγεθών για τον προσδιορισμό, κατ' αρχήν του οργανικού αποτελέσματος της χρήσης, με τη μορφή:

$$\text{Έσοδα οργανικά} - \text{Έξοδα οργανικά} = \text{Οργανικό αποτέλεσμα}$$

Έξοδο ονομάζουμε την ανάλωση χρηματικού ποσού που είναι απαραίτητη για την πραγματοποίηση εσόδου, κοινωνικού έργου ή ωφέλειας. Νοείται ως έξοδο εκείνο που πραγματοποιείται με στόχο την παραγωγή εσόδου ή κοινωνικού έργου, για παράδειγμα, η μισθοδοσία του προσωπικού της καθαριότητας του Δήμου γίνεται για την πραγματοποίηση κοινωνικού έργου στον τομέα της καθαριότητας. Δεν καταχωρούμε ως έξοδο την αγορά

περιουσιακών στοιχείων. Αυτά τα παρακολουθούμε στην 1η ομάδα. Επίσης δεν παρακολουθούμε στα έξοδα τυχόν επενδύσεις που γίνονται, όπως αγορά μετοχών κάποιας εταιρείας. Ακόμη δεν παρακολουθούμε ως έξοδο τα υλικά που αγοράζουμε ως πρώτες και βοηθητικές ύλες, τα αναλώσιμα υλικά και τα ανταλλακτικά των παγίων στοιχείων. Τις δαπάνες αυτές τις παρακολουθούμε στη 2η ομάδα.

Τα έξοδα που πραγματοποιούνται έκτακτα και έχουν εξαιρετικό χαρακτήρα, τα παρακολουθούμε στο λογαριασμό 81 (έκτακτα και ανόργανα έσοδα και έξοδα), όπως πρόστιμα που μας επέβαλε το ΙΚΑ για εκπρόθεσμες καταβολές ασφαλιστικών εισφορών. Εκείνα δε από τα έξοδα που αφορούν προηγούμενη χρήση τα καταχωρούμε στο λογαριασμό 82 (έξοδα και έσοδα προηγούμενων χρήσεων). Εννοείται ότι δεν καταχωρούνται ως έξοδα οι αποπληρωμές δανείων κατά το μέρος που αφορούν το κεφάλαιο, αντίθετα με το μέρος της πληρωμής που αφορά τους τόκους, το οποίο καταχωρούμε στα έξοδα.

Οι διαφορές αυτές γίνονται κατανοητές τη στιγμή της αντιπαράθεσης του εσόδου με το έξοδο, κατά την οποία ως έξοδο θεωρείται η δαπάνη, η οποία έχει εξοδοποιηθεί (έξοδο, απόσβεση, αναλωμένο υλικό).

4.2.2 Διαχωρισμοί των εξόδων

Τα έξοδα διακρίνονται, ταξινομούνται βάσει κριτηρίων σε:

- ✓ **Οργανικά-ανόργανα:** Ως οργανικά αναφέρουμε εκείνα τα έξοδα που πραγματοποιούνται με σκοπό την παραγωγή εσόδων ή κοινωνικού έργου. Ως ανόργανα αναφέρονται τα έξοδα, τα οποία έχουν έκτακτο χαρακτήρα. Στην προκειμένη περίπτωση κριτήριο κατάταξης του εξόδου αποτελεί ο σκοπός για τον οποίο πραγματοποιείται.
- ✓ **Ομαλό-ανώμαλο:** ένας δεύτερος βασικός διαχωρισμός είναι σε ομαλά έξοδα, τα οποία είναι εκείνα που πραγματοποιούνται κατά την ομαλή ροή των εργασιών της οικονομικής μονάδας και σε ανώμαλα έξοδα, τα οποία είναι εκείνα που πραγματοποιούνται κάτω από έκτακτες συνθήκες λειτουργίας της οικονομικής μονάδας. Εδώ κριτήριο αποτελεί η ενσωμάτωση του εξόδου στο λειτουργικό κόστος ή όχι και η τακτικότητα - περιοδικότητα με την οποία εμφανίζεται.

Η διαφορά μεταξύ εσόδων και εξόδων είναι το Αποτέλεσμα. Αν η διαφορά αυτή είναι θετική, τότε έχουμε πλεόνασμα, ενώ αν είναι αρνητική, θα έχει προκύψει έλλειμμα.

Οργανικό αποτέλεσμα είναι η διαφορά μεταξύ οργανικών εσόδων και οργανικών εξόδων.

ΕΝΟΤΗΤΑ 4.3 ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝ. ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΤΑΣΤ. ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Πιο κάτω παρατίθενται αναλυτικά οι ισολογισμοί των περιόδων 2005 - 2006 - 2007:



ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2005

1η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΧΡΗΣΗ (1η ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31η ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2005)

| ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ | Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2005 | | |
|--|-------------------------------------|----------------------|----------------------|
| | Αξία κτήσεως | Αποσβέσεις | Αναπόσβ.αξία |
| Β. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ | | | |
| 4. Λοιπά έξοδα εγκαταστάσεως | 94.831,27 | 75.003,47 | 19.827,80 |
| | <u>94.831,27</u> | <u>75.003,47</u> | <u>19.827,80</u> |
| Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ | | | |
| II. Ενσώματες ακινητοποιήσεις | | | |
| 1. Γήπεδα - Οικόπεδα | 3.587.721,44 | - | 3.587.721,44 |
| 1α. Πλατείες-Πάρκα -Παιδότοποι κοινής χρήσεως | 4.392.347,06 | 2.481.000,27 | 1.911.346,79 |
| 1β. Οδοί-Οδοστρώματα κοινής χρήσεως | 14.466.059,99 | 7.388.839,66 | 7.077.220,33 |
| 1γ. Πεζοδρόμια κοινής χρήσεως | 1.391.835,60 | 933.486,52 | 458.349,08 |
| 3. Κτίρια και τεχνικά έργα | 16.692.835,72 | 3.220.429,97 | 13.472.405,75 |
| 3β. Εγκαταστάσεις Ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσεως | 336.032,33 | 68.556,92 | 267.475,41 |
| 3γ.Λοιπές μόνιμες εγκ/σεις κοινής χρήσεως | 3.390.647,80 | 1.739.836,01 | 1.650.811,79 |
| 4. Μηχανήματα - Τεχνικές Εγκαταστάσεις & Λοιπός Μηχανολογικός Εξοπλισμός | 522.939,36 | 57.354,46 | 465.584,90 |
| 5. Μεταφορικά μέσα | 2.478.712,08 | 2.283.832,04 | 194.880,04 |
| 6. Έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός | 457.038,90 | 363.238,61 | 93.800,29 |
| 7. Ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση και προκαταβολές | 5.521.684,67 | - | 5.521.684,67 |
| Σύνολο ακινητοποιήσεων (ΓII) | <u>53.237.854,95</u> | <u>18.536.574,46</u> | <u>34.701.280,49</u> |
| III. Τίτλοι πάγιας επένδυσης και άλλες μακροπρόθεσμες χρηματοοικονομικές απαιτήσεις | | | |
| 1. Τίτλοι πάγιας επένδυσης | | 9.535.966,35 | |
| - Προβλέψεις για υποτίμηση | | 570.163,23 | 8.965.803,12 |

| | | |
|---|--------------|----------------------|
| Σύνολο πάγιου ενεργητικού (ΓΠ + ΓΠΙ) | | <u>43.667.083,61</u> |
| Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ | | |
| Π. Απαιτήσεις | | |
| 1. Απαιτήσεις από πώληση αγαθών και υπηρεσιών | | 3.587.468,28 |
| 5. Χρεώστες διάφοροι | 8.143.944,58 | |
| Μείον: Προβλέψεις | 1.594.375,02 | 6.549.569,56 |
| | | <u>10.137.037,84</u> |
| IV. Διαθέσιμα | | |
| 1. Ταμείο | | 832,22 |
| 3. Καταθέσεις όψεως και προθεσμίας | | 3.570.421,98 |
| | | <u>3.571.254,20</u> |
| Σύνολο κυκλοφορούντος ενεργητικού (ΔΠ+ΔΙΥ) | | <u>13.708.292,04</u> |
| ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (B+Γ+Δ) | | <u>57.395.203,45</u> |
| ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ | | |
| 2. Χρεωστικοί λογαριασμοί προϋπολογισμού | | 58.535.771,41 |

| ΠΑΘΗΤΙΚΟ | Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2005 |
|--|---|
| A. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ | |
| I. Κεφάλαιο | 28.582.528,81 |
| II. Διαφορές αναπροσαρμογής και επιχορηγήσεις επενδύσεων -Δωρεές παγίων | |
| 4. Επιχορηγήσεις επενδύσεων | 22.184.289,46 |
| IV. Αποτελέσματα εις νέο | |
| Υπόλοιπο πλεονασμάτων εις νέο | 116.655,02 |
| Σύνολο ιδίων κεφαλαίων (ΑΙ+ΑΙΙ+ΑΙΥ) | 50.883.473,29 |
| Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ | |
| I. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις | |
| 2. Δάνεια Τραπεζών | 4.510.620,83 |
| II. Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις | |
| 1. Προμηθευτές | 800.942,28 |
| 5. Υποχρεώσεις από φόρους και τέλη | 121.218,06 |
| 7. Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις πληρωτέες στην επόμενη χρήση | 470.996,73 |
| 6. Ασφαλιστικοί οργανισμοί | 219.747,44 |
| 8. Πιστωτές διάφοροι | 233.049,61 |
| | 1.845.954,12 |
| Σύνολο υποχρεώσεων (ΓΙ+ΓΙΙ) | 6.356.574,95 |
| Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ | |
| 1. Έσοδα επόμενων χρήσεων | 155.155,21 |
| ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α+Γ+Δ) | 57.395.203,45 |
| ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ | |
| 2. Πιστωτικοί λογαριασμοί προϋπολογισμού | 58.535.771,41 |

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΕΩΣ
31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2005 (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2005)

| | Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2005 | |
|---|---|---------------|
| I. Αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως | | |
| 1. Έσοδα από πώληση αγαθών και υπηρεσιών | 6.013.084,68 | |
| 2. Έσοδα από φόρους-εισφορές-πρόστιμα-προσαυξήσεις | 1.755.539,44 | |
| 3. Τακτικές επιχορηγήσεις από Κρατικό Προϋπολογισμό | 9.423.671,06 | 17.192.295,18 |
| Μείον: Κόστος αγαθών και υπηρεσιών | | 16.266.152,27 |
| Μικτά αποτελέσματα (πλεόνασμα) εκμεταλλεύσεως | | 926.142,91 |
| Πλέον: Άλλα έσοδα | | 1.105.554,78 |
| Σύνολο | | 2.031.697,69 |
| ΜΕΙΟΝ: 1. Έξοδα διοικητικής λειτουργίας | 2.285.929,73 | |
| 3. Έξοδα λειτουργίας δημοσίων σχέσεων | 349.317,46 | 2.635.247,19 |
| Μερικά αποτελέσματα (έλλειμμα) εκμεταλλεύσεως | | -603.549,50 |
| ΠΛΕΟΝ: | | |
| 2. Έσοδα τίτλων πάγιας επένδυσης και χρεογράφων | 1.097,27 | |
| 4. Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα | 19.352,01 | |
| Μείον: | | |
| 2. Προβλέψεις υποτιμήσεως τίτλων και χρεογράφων | 570.163,23 | |
| 3. Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα | 167.198,60 | 737.361,83 |
| Ολικά αποτελέσματα (έλλειμμα) εκμεταλλεύσεως | | -1.320.462,05 |
| II. ΠΛΕΟΝ(ή μείον): Έκτακτα αποτελέσματα | | |
| 1. Έκτακτα & Ανόργανα έσοδα | 1.855.865,55 | |
| 3. Έσοδα προηγούμενων χρήσεων | 1.208.001,69 | |
| | 3.063.867,24 | |
| Μείον: | | |

| | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1. Έκτακτα & Ανόργανα έξοδα | 330,79 | | |
| 2. Έκτακτες ζημιές | 28.242,14 | | |
| 3. Έξοδα προηγούμενων χρήσεων | 3.802,22 | | |
| 4. Προβλέψεις για έκτακτους Κινδύνους | <u>1.594.375,02</u> | <u>1.626.750,17</u> | <u>1.437.117,07</u> |
| Οργανικά και έκτακτα αποτελέσματα (πλεόνασμα) | | | 116.655,02 |
| Σύνολο αποσβέσεων παγίων στοιχείων | | 2.762.888,36 | |
| Μείον : Οι από αυτές ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος | | <u>2.762.888,36</u> | <u>0,00</u> |
| ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (πλεόνασμα) ΧΡΗΣΕΩΣ | | | 116.655,02 |

| ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΘΕΣΕΩΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ | |
|---|------------------------------------|
| | Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2005 |
| Καθαρά αποτελέσματα (πλεόνασμα) χρήσεως | <u>116.655,02</u> |
| Υπόλοιπο πλεονάσματος εις νέο | 116.655,02 |

Καλαμάτα, 16 Ιουλίου 2005

| | |
|---|---|
| ΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΚΡΗΤΙΚΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΓΚΛΙΝΑΒΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΜΠΑΣΑΚΙΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ | Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑ Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΛΕΙΔΩΝΑΣ ΘΕΟΦΑΝΗΣ |
| Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΝΙΚΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ | |

**ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2006
1η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΧΡΗΣΗ (1η ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31η ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2006)

| ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ | | Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2006 | | |
|-------------------|--|-------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| | | Αξία κτήσεως | Αποσβέσεις | Αναπόσβεστη αξία |
| B. | ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ | | | |
| | 4. Λοιπά έξοδα εγκαταστάσεως | <u>138.099,67</u> | <u>88.570,23</u> | <u>49.529,44</u> |
| Γ. | ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ | | | |
| | Ενσώματες ακινητοποιήσεις | | | |
| II. | 1. Γήπεδα - Οικόπεδα | 3.622.721,44 | 0,00 | 3.622.721,44 |
| | 1α. Πλατείες - Πάρκα - Παιδότοποι κοιν. χρήσεως | 4.959.199,59 | 2.804.121,07 | 2.155.078,52 |
| | 1β. Οδοί - οδοστρώματα κοινής χρήσεως | 17.151.154,50 | 8.519.197,51 | 8.631.956,99 |
| | 1γ. Πεζοδρόμια κοινής χρήσεως | 1.391.835,60 | 1.014.787,42 | 377.048,18 |
| | 3. Κτίρια και Τεχνικά Έργα | 18.026.702,40 | 4.114.430,67 | 13.912.271,73 |
| | 3β. Εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσεως | 395.731,23 | 99.333,96 | 296.397,27 |
| | 3γ. Λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως | 3.390.647,80 | 1.926.089,86 | 1.464.557,94 |
| | 4. Μηχανήματα - Τεχνικές Εγκαταστάσεις και Λοιπός Μηχανολογικός Εξοπλισμός | 542.920,65 | 116.482,14 | 426.438,51 |
| | 5. Μεταφορικά Μέσα | 2.940.478,22 | 2.361.972,72 | 578.505,50 |
| | 6. Έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός | 867.218,30 | 397.980,03 | 469.238,27 |
| | 7. Ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση και προκαταβολές | <u>5.728.069,97</u> | - | <u>5.728.069,97</u> |
| | Σύνολο ακινητοποιήσεων (ΓII) | <u>59.016.679,70</u> | <u>21.354.395,38</u> | <u>37.662.284,32</u> |
| III. | Τίτλοι πάγιας επένδυσης και Άλλες μακροπρόθεσμες Χρηματοοικονομικές Απαιτήσεις | | | |
| | 1. Τίτλοι πάγιας επένδυσης | | 9.541.358,97 | |

| | | | |
|------------|---|---------------------|----------------------|
| | - Προβλέψεις για υποτίμηση | <u>572.416,74</u> | <u>8.968.942,23</u> |
| | Σύνολο πάγιου ενεργητικού (ΓΠ+ΓΠΠ) | | <u>46.631.226,55</u> |
| Δ. | ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ | | |
| Π. | Απαιτήσεις | | |
| | 1. Απαιτήσεις από πώληση αγαθών και υπηρεσιών | 4.545.341,84 | |
| | Μείον: Προβλέψεις | <u>90.906,84</u> | 4.454.435,00 |
| | 5. Χρεώστες διάφοροι | 7.667.525,62 | |
| | Μείον: Προβλέψεις | <u>2.288.573,20</u> | 5.378.952,42 |
| | | | <u>9.833.387,42</u> |
| ΙV. | Διαθέσιμα | | |
| | 1. Ταμείο | | 0,00 |
| | 3. Καταθέσεις όψεως και προθεσμίας | | <u>2.760.752,68</u> |
| | | | <u>2.760.752,68</u> |
| | Σύνολο κυκλοφορούντος ενεργητικού (ΔΠ+ΔΙV) | | <u>12.594.140,10</u> |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (B+Γ+Δ) | | <u>59.274.896,09</u> |
| | ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ | | |
| | 2. Χρεωστικοί λογαριασμοί προϋπολογισμού | | 59.003.285,47 |

| ΠΑΘΗΤΙΚΟ | | Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2006 |
|-----------------|--|---|
| A. | ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ | |
| I. | Κεφάλαιο | <u>28.626.807,76</u> |
| II. | Διαφορές αναπροσαρμογής και επιχορηγήσεις επενδύσεων - Δωρεές παγίων | |
| | 3. Δωρεές παγίων | 50.125,00 |
| | 4. Επιχορηγήσεις επενδύσεων | <u>23.551.278,57</u> |
| | | <u>23.601.403,57</u> |
| III. | Αποθεματικά Κεφάλαια | |
| | 3. Ειδικά αποθεματικά | <u>5.392,62</u> |
| IV. | Αποτελέσματα εις νέο | |
| | Υπόλοιπο πλεονασμάτων εις νέο | <u>529.422,77</u> |
| | Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων (AI+AII+AIII+AIV) | <u>52.763.026,72</u> |
| Γ. | ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ | |
| I. | Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις | |
| | 2. Δάνεια Τραπεζών | <u>4.109.997,90</u> |
| II. | Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις | |
| | 1. Προμηθευτές | 989.757,33 |
| | 5. Υποχρεώσεις από φόρους-τέλη | 135.629,06 |
| | 6. Ασφαλιστικοί Οργανισμοί | 308.794,25 |
| | 7. Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις πληρωτέες στην επόμενη χρήση | 497.599,92 |
| | 8. Πιστωτές διάφοροι | <u>221.767,99</u> |
| | | <u>2.153.548,55</u> |
| | Σύνολο υποχρεώσεων (ΓI+ΓII) | <u>6.263.546,45</u> |
| Δ. | ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ | |
| | 1. Έσοδα επόμενων χρήσεων | 248.322,92 |

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΕΩΣ
31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2006 (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2006)

| | | Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2006 | |
|------------------------|--|------------------------------|----------------------|
| Αποτελέσματα | | | |
| I. | εκμεταλλεύσεως | | |
| | 1. Έσοδα από πώληση αγαθών και υπηρεσιών | 6.590.362,69 | |
| | 2. Έσοδα από φόρους - εισφορές - πρόστιμα - προσαυξήσεις | 1.566.515,76 | |
| | 3. Τακτικές Επιχορηγήσεις από κρατικό προϋπολογισμό | <u>9.934.903,40</u> | 18.091.781,85 |
| | Μείον: Κόστος αγαθών και υπηρεσιών | | <u>19.149.359,13</u> |
| | Μικτά αποτελέσματα (έλλειμμα) εκμεταλλεύσεως | | -1.057.577,28 |
| | Πλέον: Άλλα έσοδα | | <u>1.669.556,38</u> |
| | Σύνολο | | 611.979,10 |
| | ΜΕΙΟΝ: 1. Έξοδα διοικητικής λειτουργίας | 2.660.479,94 | |
| | 3. Έξοδα λειτουργίας δημοσίων σχέσεων | <u>492.862,05</u> | <u>3.153.341,99</u> |
| | Μερικά αποτελέσματα (έλλειμμα) εκμεταλλεύσεως | | -2.541.362,89 |
| | Πλέον: | | |
| | 2. Έσοδα τίτλων παγίας επένδυσης και χρεογράφων | 0,00 | |
| | 4. Πιστωτικοί Τόκοι και Συναφή Έσοδα | <u>69.924,13</u> | |
| | | 69.924,13 | |
| | Μείον: | | |
| | 2. Προβλέψεις υποτιμήσεως τίτλων και χρεογράφων | 2.253,51 | |
| | 3. Χρεωστικοί τόκοι & συναφή έξοδα | <u>225.260,24</u> | <u>227.513,75</u> |
| | Ολικά αποτελέσματα (έλλειμμα) εκμεταλλεύσεως | | -2.698.952,51 |
| ΠΑΛΕΟΝ: Έκτακτα | | | |
| II. | αποτελέσματα | | |
| | 1. Έκτακτα και ανόργανα έσοδα | 1.882.346,62 | |
| | 3. Έσοδα προηγούμενων χρήσεων | <u>2.677.166,77</u> | |
| | | 4.559.513,39 | |
| | Μείον: | | |
| | 1. Έκτακτα και ανόργανα έξοδα | 699,05 | |
| | 2. Έκτακτες ζημιές | 341.497,40 | |
| | 3. Έξοδα προηγούμενων χρήσεων | 320.491,66 | |

| | | | |
|--|-------------------|---------------------|---------------------|
| 4. Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους | 785.105,02 | 1.447.793,13 | 3.111.720,26 |
| Οργανικά και έκτακτα αποτελέσματα (πλεόνασμα) | | | 412.767,75 |
| ΜΕΙΟΝ: Σύνολο αποσβέσεων παγίων στοιχείων | | 2.831.387,68 | |
| Μείον: Οι από αυτές ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος | | 2.831.387,68 | 0,00 |
| ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (Πλεόνασμα) ΧΡΗΣΕΩΣ | | | 412.767,75 |

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΘΕΣΕΩΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

| | Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2006 |
|--|------------------------------------|
| Καθαρά αποτελέσματα (πλεόνασμα) χρήσεως | 412.767,75 |
| (+) Υπόλοιπο πλεονασμάτων προηγούμενων χρήσεων | 116.655,02 |
| Πλεόνασμα προς διάθεση | 529.422,77 |

Καλαμάτα, 05 Ιουλίου 2006

| | |
|---|--|
| ΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ | Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ |
| ΚΡΗΤΙΚΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ | ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑ |
| ΓΚΛΙΝΑΒΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ | |
| Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ | Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ |
| ΜΠΑΣΑΚΙΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ | ΚΛΕΙΔΩΝΑΣ ΘΕΟΦΑΝΗΣ |
| Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ | |
| ΝΙΚΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ | |

**ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2007
3η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΧΡΗΣΗ (1η ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31η ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2007)

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

| | | Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2007 | | |
|------------|--------------------------|------------------------------|----------------------|----------------------|
| | | Αξία | | Αναπόσβεστη |
| | | κτήσεως | Αποσβέσεις | αξία |
| B. | ΕΞΟΔΑ | | | |
| | ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ | | | |
| | 4. Λοιπά έξοδα | | | |
| | εγκαταστάσεως | <u>150.570,67</u> | <u>108.157,17</u> | <u>42.413,50</u> |
| Γ. | ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ | | | |
| | Ενσώματες | | | |
| | ακινητοποιήσεις | | | |
| II. | 1. Γήπεδα - Οικόπεδα | 3.622.721,44 | 0,00 | 3.622.721,44 |
| | 1α. Πλατείες - Πάρκα - | | | |
| | Παιδότοποι κοιν. χρήσεως | 5.976.878,39 | 3.143.868,57 | 2.833.009,82 |
| | 1β. Οδοί - οδοστρώματα | | | |
| | κοινής χρήσεως | 18.367.119,50 | 9.784.564,55 | 8.582.554,95 |
| | 1γ. Πεζοδρόμια κοινής | | | |
| | χρήσεως | 1.391.835,60 | 1.073.744,92 | 318.090,68 |
| | 3. Κτίρια και Τεχνικά | | | |
| | Έργα | 18.391.753,09 | 5.088.216,10 | 13.303.536,99 |
| | 3β. Εγκαταστάσεις | | | |
| | ηλεκτροφωτισμού κοινής | | | |
| | χρήσεως | 607.089,82 | 138.728,47 | 468.361,35 |
| | 3γ. Λοιπές μόνιμες | | | |
| | εγκαταστάσεις κοινής | | | |
| | χρήσεως | 3.574.891,88 | 2.122.481,81 | 1.452.410,07 |
| | 4. Μηχανήματα - Τεχνικές | | | |
| | Εγκαταστάσεις και Λοιπός | | | |
| | Μηχανολογικός | | | |
| | Εξοπλισμός | 743.756,36 | 187.627,36 | 556.129,00 |
| | 5. Μεταφορικά Μέσα | 3.327.159,22 | 2.518.328,12 | 808.831,10 |
| | 6. Έπιπλα και λοιπός | | | |
| | εξοπλισμός | 987.210,66 | 504.650,14 | 482.560,52 |
| | 7. Ακινητοποιήσεις υπό | | | |
| | εκτέλεση | | | |
| | και προκαταβολές | <u>12.095.021,72</u> | <u>0,00</u> | <u>12.095.021,72</u> |
| | Σύνολο ακινητοποιήσεων | | | |
| | (ΓII) | <u>69.085.437,68</u> | <u>24.562.210,04</u> | <u>44.523.227,64</u> |

III.

| | | |
|---|---------------------|----------------------|
| Τίτλοι πάγιας επένδυσης και Άλλες μακροπρόθεσμες Χρηματοοικονομικές Απαιτήσεις | | |
| 1.Τίτλοι πάγιας επένδυσης | 9.541.358,97 | |
| - Προβλέψεις για υποτίμηση | <u>653.306,04</u> | <u>8.888.052,93</u> |
| Σύνολο πάγιου ενεργητικού (ΓII+ΓIII) | | 53.411.280,57 |
| ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ | | |
| Απαιτήσεις | | |
| 1.Απαιτήσεις από πώληση αγαθών και υπηρεσιών | 5.088.182,68 | |
| Μείον: Προβλέψεις | 192.670,49 | 4.895.512,19 |
| 5. Χρεώστες διάφοροι | 7.664.833,20 | |
| Μείον: Προβλέψεις | 2.288.573,20 | 5.376.260,00 |
| | | 10.271.772,19 |
| Διαθέσιμα | | |
| 1. Ταμείο | | 0,00 |
| 3. Καταθέσεις όψεως και προθεσμίας | | 3.385.673,67 |
| | | 3.385.673,67 |
| Σύνολο κυκλοφορούντος ενεργητικού (ΔII+ΔIV) | | 13.657.445,86 |
| ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (B+Γ+Δ) | | 67.111.139,93 |
| ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ | | |
| 2. Χρεωστικοί λογαριασμοί προϋπολογισμού | | 64.138.333,21 |

| ΠΑΘΗΤΙΚΟ | | Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2007 |
|-----------------|---|---|
| A. | ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ | |
| I. | Κεφάλαιο | 28.626.807,76 |
| II. | Διαφορές αναπροσαρμογής και επιχορηγήσεις επενδύσεων - Δωρεές παγίων | |
| | 3. Δωρεές παγίων | 135.916,00 |
| | 4. Επιχορηγήσεις επενδύσεων | 29.680.151,34 |
| | | 29.816.067,34 |
| III. | Αποθεματικά Κεφάλαια | |
| | 3. Ειδικά αποθεματικά | 0,00 |
| IV. | Αποτελέσματα εις νέο | |
| | Υπόλοιπο πλεονασμάτων εις νέο | 986.182,96 |
| | Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων (AI+AII+AIII+AIV) | 59.429.058,06 |
| Γ. | ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ | |
| I. | Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις | |
| | 2. Δάνεια Τραπεζών | 4.212.155,08 |
| II. | Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις | |
| | 1. Προμηθευτές | 2.073.621,34 |
| | 5. Υποχρεώσεις από φόρους-τέλη | 137.708,17 |
| | 6. Ασφαλιστικοί Οργανισμοί | 364.795,71 |
| | 7. Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις πληρωτέες στην επόμενη χρήση | 0,00 |
| | 8. Πιστωτές διάφοροι | 208.060,67 |
| | | 2.784.185,89 |
| | Σύνολο υποχρεώσεων (ΓI+ΓII) | 6.996.340,97 |
| Δ. | ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ | |
| | 1. Έσοδα επόμενων χρήσεων | 685.740,90 |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (A+Γ+Δ) | 67.111.139,93 |
| | ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ | |
| | 2. Πιστωτικοί λογαριασμοί προϋπολογισμού | 64.138.333,21 |

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΕΩΣ
31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2007 (1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2007)

| | Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2007 | | |
|--|------------------------------|----------------------|----------------------|
| I. Αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως | | | |
| 1. Έσοδα από πώληση αγαθών και υπηρεσιών | | 7.635.799,59 | |
| 2. Έσοδα από φόρους - εισφορές - πρόστιμα - προσαυξήσεις | | 1.810.715,02 | |
| 3. Τακτικές Επιχορηγήσεις από κρατικό προϋπολογισμό | | <u>10.668.009,31</u> | 20.114.523,92 |
| Μείον: Κόστος αγαθών και υπηρεσιών | | | <u>20.782.221,73</u> |
| Μικτά αποτελέσματα (έλλειμμα) εκμεταλλεύσεως | | | -667.697,81 |
| Πλέον: Άλλα έσοδα | | | <u>1.682.044,79</u> |
| Σύνολο | | | 1.014.346,98 |
| ΜΕΙΟΝ: 1. Έξοδα διοικητικής λειτουργίας | | 3.077.043,40 | |
| 3. Έξοδα λειτουργίας δημοσίων σχέσεων | | <u>531.077,91</u> | <u>3.608.121,32</u> |
| Μερικά αποτελέσματα (έλλειμμα) εκμεταλλεύσεως | | | -2.593.774,34 |
| Πλέον: | | | |
| 2. Έσοδα τίτλων παγίας επένδυσης και χρεογράφων | | 0,00 | |
| 4. Πιστωτικοί Τόκοι και Συναφή Έσοδα | | <u>55.179,95</u> | |
| | | 55.179,95 | |
| Μείον: | | | |
| 2. Προβλέψεις υποτιμήσεως τίτλων και χρεογράφων | | 75.496,68 | |
| 3. Χρεωστικοί τόκοι & συναφή έξοδα | | <u>181.300,61</u> | <u>256.797,29</u> |
| Ολικά αποτελέσματα (έλλειμμα) εκμεταλλεύσεως | | | -2.795.391,68 |
| II. ΠΛΕΟΝ: Έκτακτα αποτελέσματα | | | |
| 1. Έκτακτα και ανόργανα έσοδα | | 2.174.685,93 | |
| 3. Έσοδα προηγούμενων χρήσεων | | <u>1.675.232,19</u> | <u>3.849.918,12</u> |
| Μείον: | | | |
| 1. Έκτακτα και ανόργανα έξοδα | | 580,70 | |
| 2. Έκτακτες ζημιές | | 310.274,36 | |
| 3. Έξοδα προηγούμενων χρήσεων | | 185.147,54 | |
| 4. Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους | | <u>101.763,65</u> | <u>597.766,25</u> |
| | | | <u>3.252.151,87</u> |

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Οργανικά και έκτακτα αποτελέσματα (πλεόνασμα) | | 456.760,19 |
| ΜΕΙΟΝ: Σύνολο αποσβέσεων παγίων στοιχείων | 3.227.401,60 | |
| Μείον: Οι από αυτές ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος | 3.227.401,60 | 0,00 |
| ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (Πλεόνασμα) ΧΡΗΣΕΩΣ | | 456.760,19 |

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΘΕΣΕΩΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

| | <u>Ποσά κλειόμενης χρήσεως 2007</u> |
|--|---|
| Καθαρά αποτελέσματα (πλεόνασμα) χρήσεως | 456.760,19 |
| (+) Υπόλοιπο πλεονασμάτων προηγούμενων χρήσεων | <u>529.422,77</u> |
| Πλεόνασμα προς διάθεση | 986.182,96 |

Καλαμάτα, 27 Αυγούστου 2007

| | |
|---|---|
| ΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ | Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ |
| ΚΡΗΤΙΚΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ | ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑ |
| ΓΚΛΙΝΑΒΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ | |
| Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ | Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ |
| ΜΠΑΣΑΚΙΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ | ΚΛΕΙΔΩΝΑΣ ΘΕΟΦΑΝΗΣ |
| Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ | |
| ΝΙΚΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ | |

ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΙ 2005-2007

| ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ | 2005 | 2006 | 2007 |
|-----------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| Καθαρά Πάγια | 60,5% | 63,5% | 66,3% |
| Μακροπρόθεσμες Απαιτήσεις | 15,6% | 15,1% | 13,2% |
| Σύνολο Παγίου | 76,1% | 78,6% | 79,5% |
| Κυκλοφορούν Ενεργητικό | | | |
| Απαιτήσεις | 17,8% | 16,6% | 15,3% |
| Διαθέσιμο | 6,1% | 4,7% | 5,2% |
| Σύνολο Κυκλοφορούν κ Διαθ. | 23,9% | 21,3% | 20,5% |
| Σύνολο Ενεργητικού | 100% | 100% | 100% |
| ΠΑΘΗΤΙΚΟ & ΚΑΘ. ΘΕΣΗ | | | |
| Μετοχικό Κεφάλαιο | 88,5% | 88,1% | 89,6% |
| Αποθεματικά | 0,2% | 0,9% | 0% |
| Σύνολο ιδίων Κεφαλαίων | 88,7% | 89% | 89,6% |
| Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις | 3,2% | 4,6% | 4,1% |
| Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις | 8,1% | 6,4% | 6,3% |
| Σύνολο Υποχρεώσεων | 11,3% | 11% | 10,4% |
| Σύνολο Παθητικού και Καθ. | 100% | 100% | 100% |

Πίνακας 1

Ο Πίνακας 1 μας εμφανίζει τους συγκριτικούς ισολογισμούς και τα αποτελέσματα του Δήμου κατά την τριετία 2005-2006-2007 (σε απολύτους αριθμούς και κοινά μεγέθη). Από τη μελέτη των πινάκων προκύπτει ότι σημειώθηκαν σημαντικές αυξομειώσεις σε ορισμένα οικονομικά μεγέθη του Δήμου.

Από τη μελέτη λοιπόν των κοινών μεγεθών (ποσοστιαία θέση) των ισολογισμών του Δήμου, προκύπτει ότι αυξήθηκε η συμμετοχή των παγίων στοιχείων από 76,1% το 2005 σε 78,6% το 2006, διαφορά δηλαδή της τάξεως του 2,5% και στο 79,5% το 2007 διαφορά 0,9%. Συνολικά η αύξηση από το 2005 στο 2007 ανήλθε στο 3,4%.

Αντίθετα, το κυκλοφορούν ενεργητικό σημείωσε πτώση από 23,9% το 2005 στο 21,3% το 2006 και πάλι μείωση το 2007 στο 20,5% λόγω περιορισμού των διαθεσίμων και των απαιτήσεων.

Η συμμετοχή των ιδίων κεφαλαίων αυξήθηκε ελάχιστα από 88,7% το 2005 σε 89% το 2006 δηλαδή 0,2% και επίσης μια μικρή αύξηση την επόμενη χρόνια το 2007 στο 89,6% δηλαδή 0,6%. Άρα παρατηρούμε ότι στο διάστημα των 2 ετών η αύξηση των ιδίων κεφαλαίων κυμάνθηκε σε πολύ χαμηλά επίπεδα της τάξεως του 0,9%.

Εξετάζοντας τους κοινού μεγέθους ισολογισμούς του Δήμου (Πίνακας 1) διαπιστώνεται ότι επήλθαν μεταβολές στη σύνθεση του κεφαλαίου κίνησης. Φαίνεται ότι μειώθηκε το ποσοστό συμμετοχής των απαιτήσεων κατά 2,5% από 2005 στο 2007 και των διαθεσίμων στο 0,9% από το 2005 στο 2007. Παράλληλα, σημειώθηκε αύξηση του ποσοστού συμμετοχής των βραχυχρόνιων υποχρεώσεων από το 2005 στο 2007 κατά 1,4% αλλά την επόμενη χρονιά επήλθε μείωση κατά 0,5%.

ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Αριθμοδείκτες ρευστότητας και δραστηριότητας

| | 2005 | 2006 | 2007 |
|-------------------------------------|------|------|-------|
| Αριθμ. γενικής ρευστότητας | 7,47 | 4,63 | 5 |
| Αριθμ. ειδικής ρευστότητας | 7,47 | 4,63 | 5 |
| Αριθμ παγίων προς μακροπρ. υποχρ. | 7,47 | 9,92 | 10,52 |
| Αριθμ ιδίων κεφαλ. προς συνολ. κεφ. | 88,7 | 89 | 89,6 |
| Αριθμ ιδίων κεφαλ. προς πάγια | 1,47 | 1,40 | 1,35 |

Πίνακας 2

Αριθμ. γενικής ρευστότητας = $\frac{\text{Διαθέσιμα} + \text{απαιτήσεις} + \text{απόθεμα}}$

Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις

Αριθμ. ειδικής ρευστότητας = $\frac{\text{Διαθέσιμα} + \text{απαιτήσεις}}$

Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις

Αριθμ παγίων προς μακροπρ. υποχρ.= $\frac{\text{πάγια}}{\text{Μακροπροθ. Υποχρ.}}$

Αριθμ ιδίων κεφαλ. προς συνολ. κεφ.= $\frac{\text{ίδια κεφάλαια}}{\text{συνολ. κεφάλαια}}$

Αριθμ ιδίων κεφαλ. προς πάγια = $\frac{\text{ίδια κεφάλαια}}{\text{πάγια}}$

Ο Πίνακας 2 απεικονίζει τους κυριότερους αριθμοδείκτες που επιτρέπουν τη μελέτη της βραχυχρόνιας οικονομικής θέσεως του Δήμου Καλαμάτας. Σύμφωνα με τους αριθμοδείκτες γενικής και ειδικής ρευστότητας μπορούμε να διαπιστώσουμε τη ρευστότητα του Δήμου αλλά και το περιθώριο ασφαλείας που διατηρεί για να είναι σε θέση να αντιμετωπίσει τυχόν ανεπιθύμητη εξέλιξη στη ροή των κεφαλαίων κίνησης. Αν η ροή των κεφαλαίων στο Δήμο είναι ομαλή και συνεχής, τότε δε χρειάζεται να διατηρεί υψηλό περιθώριο ασφαλείας σε κεφάλαια κινήσεως (π.χ. όταν τα ρευστά που εισπράττει, είναι ίσα μ' αυτά που πληρώνει για την εξόφληση των υποχρεώσεων του). Στην πραγματικότητα όμως, αυτό σπάνια συμβαίνει, γι' αυτό ο Δήμος θα πρέπει να διατηρεί επαρκή κυκλοφοριακά στοιχεία, για να είναι σε θέση να ανταποκριθεί στις τρέχουσες υποχρεώσεις του.

Όσο μεγαλύτερος είναι ο αριθμοδείκτης γενικής ρευστότητας τόσο καλύτερη, από πλευράς ρευστότητας, είναι η θέση του συγκεκριμένου Δήμου.

Σημαντική ένδειξη για την επάρκεια ή όχι κεφαλαίων κινήσεως σε μια επιχείρηση αποτελεί η παρακολούθηση της πορείας του αριθμοδείκτη γενικής ρευστότητας για μια σειρά ετών. Μια συνεχής πτωτική πορεία αυτού διαχρονικά αποτελεί ένα είδος προμηνύματος, το οποίο δεν θα πρέπει να αγνοηθεί.

Ο αριθμοδείκτης ειδικής ρευστότητας μας δείχνει πόσες φορές τα ρευστοποιήσιμα στοιχεία του Δήμου καλύπτουν τις βραχυχρόνιες υποχρεώσεις του. Αν κυμαίνεται πάνω από τη μονάδα τότε μιλάμε για ικανοποιητικό αριθμό.

Αντίθετα, αν είναι μικρότερος της μονάδας δείχνει ότι τα ρευστοποιήσιμα στοιχεία του Δήμου είναι ανεπαρκή για να καλύψουν τις τρέχουσες υποχρεώσεις της.

Εδώ με το να βρίσκεται στο 7,47 είναι σε αρκετά υψηλά επίπεδα παρουσιάζοντας όμως μια ελαφρά πτωτική τάση τις επόμενες χρονιές. Ως εκ τούτου η θέση του Δήμου από βραχυχρόνιας σκοπιάς μπορεί να θεωρηθεί πολύ καλή, δεδομένου ότι αμφότεροι οι αριθμοδείκτες ρευστότητας θεωρούνται ικανοποιητικοί και δεν έχει ουσιαστικά προβλήματα

στην αντιμετώπιση των υποχρεώσεων του. Αυτό όμως δεν σημαίνει ότι ο Δήμος θα πρέπει να εφυσυχάσει τις επόμενες περιόδους γιατί μπορεί να αντιμετωπίσει στο μέλλον προβλήματα ρευστότητας αν αναπτυχθούν μη ευνοϊκές συνθήκες.

Ο αριθμοδείκτης παγίων προς μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις δείχνει το βαθμό ασφαλείας που απολαμβάνουν οι μακροχρόνιοι πιστωτές του συγκεκριμένου Δήμου.

Η παρακολούθηση του για μια σειρά ετών δείχνει την πολιτική που ακολουθεί ο Δήμος Καλαμάτας στη χρηματοδότηση των παγίων περιουσιακών του στοιχείων. Μια αύξηση του αριθμοδείκτη διαχρονικά δείχνει τη μεταβολή του περιθωρίου ασφαλείας που απολαμβάνουν οι μακροχρόνιοι πιστωτές. Αντίθετα, μια μείωση του αριθμοδείκτη αυτού διαχρονικά δείχνει ότι μειώθηκε το περιθώριο ασφαλείας των μακροχρονίων πιστωτών και ότι τυχόν επέκταση των παγίων χρηματοδοτήθηκε με την προσφυγή στο δανεισμό. Από τα πιο πάνω στοιχεία που εμφανίζει ο Δήμος προκύπτει ότι η ασφάλεια που παρέχεται στους μακροχρόνιους δανειστές του είναι υπερδιπλάσια. Με ποσοστά της τάξεως του 7,47 το 2005, 9,92 το 2006 και 10,52 το 2007, μόνο ικανοποιημένοι μπορούν να αισθάνονται οι πιστωτές αφού ο δείκτης δεν έχει παρουσιάσει καμία κάμψη.

Ο αριθμοδείκτης ιδίων προς συνολικά κεφάλαια είναι τόσο σπουδαίος όσο και ο αριθμοδείκτης ρευστότητας, διότι εμφανίζει τη μακροχρόνια ρευστότητα μιας οικονομικής μονάδας με το να παρέχει ένδειξη για το αν μπορεί να γίνει ή όχι εξόφληση και εξυπηρέτηση των υποχρεώσεων της.

Ένας υψηλός αριθμοδείκτης ιδίων προς συνολικά κεφάλαια δείχνει ότι υπάρχει μικρή πιθανότητα οικονομικής δυσκολίας για την εξόφληση των υποχρεώσεων του Δήμου.

Αντίθετα, ένας χαμηλός αριθμοδείκτης αποτελεί ένδειξη μιας πιο επικίνδυνης καταστάσεως, λόγω της πιθανότητας να προκύψουν μεγάλες ζημιές στο Δήμο, των οποίων το βάρος για την κάλυψη θα φέρουν τα ίδια κεφάλαια.

Έτσι εδώ, όσον αφορά το Δήμο Καλαμάτας μπορούμε να πούμε ότι εμφανίζει υψηλά ποσοστά από έτος σε έτος, πράγμα που σημαίνει ότι ο Δήμος Καλαμάτας δεν έχει πρόβλημα στη εξόφληση των υποχρεώσεων του και δε συναντά ανάλογες δυσκολίες.

Με τον υπολογισμό του αριθμοδείκτη των ιδίων κεφαλαίων προς πάγια βρίσκουμε τον τρόπο χρηματοδότησης των πάγιων στοιχείων του Δήμου. Έτσι όταν ο αριθμοδείκτης αυτός σημειώνει άνοδο, σημαίνει ότι η αύξηση του παγίου κεφαλαίου χρηματοδοτείται κατά μεγαλύτερο ποσοστό από τα ίδια κεφάλαια παρά από δανεισμό. Αντίθετα, ένας συνεχώς

μειωμένος αριθμοδείκτης δείχνει ότι τα ποσά που διατέθηκαν για την αύξηση του παγίου κεφαλαίου έχουν αντληθεί κατά το μεγαλύτερο ποσοστό από δανεισμό και όχι από τη χρησιμοποίηση ιδίων πηγών κεφαλαίων. Έτσι εδώ βλέπουμε μια συνολική μείωση από έτος σε έτος κατά 1,2 φορές.

Η μεταβολή του αριθμοδείκτη αυτού μπορεί να οφείλεται στην αγορά νέων παγίων περιουσιακών στοιχείων ή στην πώληση παγίων στοιχείων ή στη διενέργεια αποσβέσεων ή στην παρακράτηση κερδών με τη μορφή αποθεματικών ή στην εμφάνιση έκτακτων ζημιών. Ένας χαμηλός αριθμοδείκτης ιδίων κεφαλαίων προς πάγια ενδέχεται να αφορά μια κάποια επένδυση των κεφαλαίων του Δήμου σε ακίνητα και λοιπά πάγια στοιχεία, η οποία δεν μπορεί να θεωρηθεί επωφελής, δεδομένου ότι απαιτεί μεγάλες ετήσιες αποσβέσεις, οι οποίες μειώνουν τα έσοδα του.

Τελικό Συμπέρασμα

Από την ανάλυση των ισολογισμών του Δήμου Καλαμάτας προκύπτουν τα εξής:

Από βραχυχρόνιας σκοπιάς, ο Δήμος παρά τη συνεχή μείωση των αριθμοδεικτών ρευστότητας δεν αντιμετώπισε προβλήματα στην εξόφληση των υποχρεώσεων της κατά την περίοδο 2005-2007.

Η διατήρηση των αριθμοδεικτών ρευστότητας σε υψηλά επίπεδα, παρ' όλη την μείωση των δεικτών δείχνει ότι η Διοικούσα Αρχή κατόρθωσε χάρη στο σωστό προγραμματισμό των εισπράξεων και πληρωμών της να ανταποκριθεί στις τρέχουσες υποχρεώσεις της.

Από μακροχρόνιας σκοπιάς παρατηρήθηκε βελτίωση χάρη στην παρακράτηση εσόδων με τη μορφή αποθεματικών.

Με λίγα λόγια μπορούμε να πούμε ότι ο Δήμος Καλαμάτας είναι ένας «υγιής» Δήμος με μια ορθόδοξη τάξη στα οικονομικά του αφού τα νούμερα μπορούν να θεωρηθούν ικανοποιητικά. Είναι ένας ευδόκιμος Δήμος που με λίγες συντονισμένες ενέργειες μπορεί να γίνει από τους πιο «κερδοφόρους» Δήμους χωρίς να αντιμετωπίσει οικονομικά προβλήματα στο μέλλον που θα είναι επιζήμια για τον ίδιο και τους πολίτες της Καλαμάτας.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ – ΠΗΓΕΣ

1. Γενικό αρχείο κράτους (Γ.Α.Κ)
2. Αρχεία Νομού Μεσσηνίας
3. Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Μεσσηνίας
4. Δήμος Καλαμάτας
5. Οικονομική Διεύθυνση Δήμου Καλαμάτας
6. Νικήτα Νιάρχου, *Χρηματοοικον. Ανάλυση Λογιστ. Καταστάσ.*, Εκδόσεις Σταμούλης
7. Στέλιος Καραγυλάνης, *Ο Οικονομικός προγραμματισμός των ΟΤΑ και ο νέος τύπος προϋπολογισμών*, Εκδόσεις Καραναστάσης
8. Ευθυμία Μάνου, *Στοιχεία Διοικητικού Δικαιου*, Εκδόσεις Έλλην
9. Στέλιος Καραγυλάνης, *Οικονομικό Διαχειριστικό σύστημα των ΟΤΑ*, Εκδόσεις Καραναστάσης