



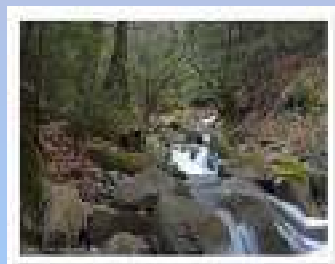
KALAMATA : 21
European Capital of Culture
Candidate City

ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2015-2019

Α' ΦΑΣΗ – ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ



ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2015

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΚΙΝΗΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΚΤΙΡΙΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟ-ΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
1	ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ	ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΟΥΣ 28	1.421,22	56,00	531,20	360881717001	100,00%
2	ΚΤΙΡΙΟ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΗΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΧΑΝΔΡΙΝΟΥ - ΔΑΣΚΑΡΟΛΗ	ΠΑΠΑΤΣΩΝΗ 4 & ΜΑΝΤΙΚΛΟΥ	358,05		154,60	360881731001	100,00%
3	ΚΤΙΡΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΤΣΙΓΚΟΥ	ΑΡΙΣΤΟΔΗΜΟΥ 22	1.161,80	150,00	495,95	360881721004	100,00%
4	ΑΡΧΟΝΤΙΚΟ ΚΥΡΙΑΚΟΥ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΚΥΡΙΑΚΟΥ	ΑΓ.ΙΩΑΝΝΟΥ 20 & ΚΥΡΙΑΚΟΥ	384,97		325,20	360881451008	100,00%
5	ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΡΑΛΙΑΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΡΑΛΙΑΣ	ΝΑΥΑΡΙΝΟΥ 12 & Ρ. ΦΕΡΑΙΟΥ	816,75		468,60	360882159005	100,00%
6	ΖΟΥΜΠΟΥΛΕΙΟ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΖΟΥΜΠΟΥΛΕΙΟ	Π.ΚΑΙΣΑΡΗ & ΑΝΑΓΝΩΣΤΑΡΑ	712,56	39,00	512,20	360881527001	100,00%
7	ΚΤΙΡΙΟ ΚΡΑΣΣΑΚΟΠΟΥΛΟΥ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΚΡΑΣΣΑΚΟΠΟΥΛΟΥ	ΜΑΝΤΙΚΛΟΥ 17, ΜΟΡΕΩΣ & ΠΕΡΡΩΤΟΥ	286,46		151,38	360881732001	100,00%
8	ΚΤΙΡΙΟ ΚΑΤΣΟΥΛΕΑ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΚΑΤΣΟΥΛΕΑ	ΚΟΥΜΟΥΝΔΟΥΡΑΚΗ 13, ΠΛΑΤΕΙΑ ΦΡΑΓΚΟΛΙΜΝΑΣ	706,43		460,00	360881780004	100,00%
9	ΚΤΙΡΙΟ ΠΛΕΜΜΑΤΙΑ - ΒΟΓΟΠΟΥΛΟΥ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΒΟΓΟΠΟΥΛΟΥ - ΠΛΕΜΜΑΤΙΑ	ΣΤΑΔΙΟΥ 64	514,96		411,50	360881756002	100,00%
10	ΚΤΙΡΙΟ ΚΛΕΙΔΩΝΑ - ΦΙΤΣΑΛΟΥ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΚΛΕΙΔΩΝΑ - ΦΙΤΣΑΛΟΥ	ΠΑΠΑΖΟΓΛΟΥ 5	440,69	48,00	183,90	360881424015	100,00%
11	ΚΤΙΡΙΟ Α' ΚΑΠΗ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, Α' ΚΑΠΗ	ΜΠΟΥΤΣΗ & ΧΡΥΣΟΣΠΑΘΗ	411,97	89,17	267,79	360881775001	100,00%
12	ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ ΒΑΣΙΛΙΚΟ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ ΒΑΣΙΛΙΚΟ	ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΟΥΣ 5	286,32	90,72	292,80	360881763001	28,00%
13	ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ ΑΧΙΛΕΙΟΝ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ ΑΧΙΛΕΙΟΝ	ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΟΥΣ ΚΡΟΜΠΑ & ΠΟΛΥΒΙΟΥ	365,73	365,04	365,73	360881764001	100,00%
14	ΚΤΙΡΙΟ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΔΕΠΑΚ - ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΑΣΙΝΗΣ 11 & ΦΑΡΩΝ	276,80	36,75	229,44	360882115009	100,00%
15	ΚΤΙΡΙΟ ΛΑΡΔΑ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΛΑΡΔΑ	ΘΟΥΚΥΔΙΔΟΥ 2	1.797,23	560,88	934,00	360882251001	100,00%
16	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' ΚΑΠΗ)	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' ΚΑΠΗ	ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΗ & ΣΑΝΤΑΡΟΖΑ	130		733,65		8,60%
17	ΚΤΙΡΙΟ ΤΕΡΖΑΚΗ - ΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΥ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΥ - ΤΕΡΖΑΚΗ	ΠΑΡΟΔΟΣ ΑΝΑΓΝΩΣΤΑΡΑ	251,00	400,00	201,65	360881719015	41,50% 42,40%
18	ΗΛΕΚΤΡΑ - (ΘΕΑΤΡΟ - ΑΙΘ. ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ)	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΗΛΕΚΤΡΑ	ΑΝΑΓΝΩΣΤΑΡΑ 41 & ΑΡΙΣΤΟΔΗΜΟΥ	1.010,59	120,00	1.106,55	360881569004	100,00%
19	ΠΑΛΙΑ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ - ΔΗΠΕΘΕΚ	ΠΑΛΙΑ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ- ΔΗΠΕΘΕΚ	ΔΗΜΟΣΘΕΝΟΥΣ 2	810,16	373,00	852,60	360881875002	100,00%
20	ΙΕΡΟΣ ΝΑΟΣ ΑΓΙΑΣ ΑΝΝΑΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΙΕΡΟΣ ΝΑΟΣ ΑΓΙΑΣ ΑΝΝΑΣ	ΘΕΣΗ ΑΓΙΑ ΑΝΝΑ	74,00		1.324,00	360883208007	100,00%
21	ΣΧΟΛΗ ΠΑΠΑΦΛΕΣΣΑ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΣΧΟΛΗ ΠΑΠΑΦΛΕΣΣΑ	ΚΡΗΤΗΣ - ΦΑΡΩΝ - ΗΡΟΔΟΤΟΥ ΚΑΙ ΚΑΝΑΡΗ	2.153,00		3.081,07	360881903001	100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΚΤΙΡΙΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟ-ΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
22	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ1	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
23	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ2	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
24	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ3	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
25	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ4	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
26	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ5	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
27	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ6	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
28	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ7	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
29	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ8	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
30	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ9	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
31	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ10	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
32	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ11	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
33	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ12	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
34	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ13	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
35	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ14	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
36	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ15	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
37	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ16	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
38	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ17	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
39	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ18	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
40	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ19	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
41	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ20	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
42	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ21	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
43	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ22	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
44	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ23	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΚΤΙΡΙΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟ-ΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
45	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ24	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
46	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ25	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
47	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ26	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
48	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ27	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
49	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ28	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
50	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ29	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
51	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ30	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
52	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ31	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
53	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ32	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
54	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ33	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
55	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ34	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
56	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ35	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
57	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ36	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
58	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ37	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
59	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ38	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
60	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ39	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
61	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ40	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
62	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ41	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
63	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ42	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
64	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ43	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
65	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ44	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
66	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ45	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		16.242,00		100,00%
67	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ46	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	100,00		16.242,00		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΚΤΙΡΙΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟ-ΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
68	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ47	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
69	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ48	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
70	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ49	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
71	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ50	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
72	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ51	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
73	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ52	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
74	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ53	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
75	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ54	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	100,00		16.242,00		100,00%
76	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ55	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
77	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ56	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	150,00		16.242,00		100,00%
78	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ57	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
79	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ58	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
80	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ59	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
81	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ60	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΔΥΤΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		16.242,00		100,00%
82	ΚΤΙΡΙΟ ΛΟΧΟΥ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	3.099,60		11.175,50		100,00%
83	ΚΤΙΡΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟΥ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	693,72		11.175,50		100,00%
84	ΠΡΟΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΜΕΝΑ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	262,92		11.175,50		100,00%
85	ΙΕΡΟΣ ΝΑΟΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	35,00		71.107,50		100,00%
86	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-1	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
87	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-2	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
88	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-3	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	100,00		71.107,50		100,00%
89	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-4	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΚΤΙΡΙΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟ-ΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
90	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-5	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
91	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-6	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		71.107,50		100,00%
92	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-7	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		71.107,50		100,00%
93	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-8	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
94	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-9	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
95	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-10	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
96	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-11	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	200,00		71.107,50		100,00%
97	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-12	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		71.107,50		100,00%
98	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-13	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		71.107,50		100,00%
99	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-14	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	125,00		71.107,50		100,00%
100	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-15	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
101	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-16	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
102	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-17	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
103	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-18	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
104	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-19	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		71.107,50		100,00%
105	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-20	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		71.107,50		100,00%
106	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-21	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		71.107,50		100,00%
107	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-22	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	25,00		71.107,50		100,00%
108	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-23	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΚΤΙΡΙΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟ-ΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
109	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-24	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
110	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-25	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
111	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-26	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
112	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-27	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	125,00		71.107,50		100,00%
113	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-28	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
114	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-29	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	300,00		71.107,50		100,00%
115	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-30	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	100,00		71.107,50		100,00%
116	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-31	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
117	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Κ-32	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	50,00		71.107,50		100,00%
118	Δ.Δ. ΑΣΠΡΟΧΩΜΑΤΟΣ, ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ	Δ.Δ. ΑΣΠΡΟΧΩΜΑΤΟΣ, ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ	ΕΘΝ. ΟΔΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ - ΑΘΗΝΩΝ	178,50		840,00	360440111016	100,00%
119	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ ΔΗΜΟΥ - ΔΕΥΑΚ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ ΔΗΜΟΥ - ΔΕΥΑΚ	ΝΕΔΟΝΤΟΣ	2.224,80		23.261,50		100,00%
120	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΑΝΑΨΥΚΤΗΡΙΟ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΑΝΑΨΥΚΤΗΡΙΟ	ΝΕΔΟΝΤΟΣ & ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ	198,26		198,26		100,00%
121	Δ.Δ. ΑΣΠΡΟΧΩΜΑΤΟΣ, ΕΓΚΑΤ. ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	Δ.Δ. ΑΣΠΡΟΧΩΜΑΤΟΣ, ΕΓΚΑΤ. ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	ΘΕΣΗ ΒΑΛΤΟΣ	1.427,79		6.300,22	360441201058	100,00%
122	Δ.Δ. ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΥ, ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	Δ.Δ. ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΥ, ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΑΝΩΝΥΜΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΟΔΟΣ ΘΕΣΗ ΑΛΩΝΙΑ	53,76		323,59		100,00%
123	Δ.Δ. ΛΑΪΪΚΩΝ, ΚΟΙΝ. ΓΡΑΦΕΙΟ - ΣΧΟΛΕΙΟ	Δ.Δ. ΛΑΪΪΚΩΝ, ΚΟΙΝ. ΓΡΑΦΕΙΟ - ΣΧΟΛΕΙΟ	ΟΔΟΣ ΛΑΪΪΚΩΝ	67,00 67,00		85,00		100,00%
124	Δ.Δ. ΜΙΚΡΑΣ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑΣ, ΚΟΙΝ. ΓΡΑΦΕΙΟ	Δ.Δ. ΜΙΚΡΑΣ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑΣ, ΚΟΙΝ. ΓΡΑΦΕΙΟ	ΠΑΡΑΛΙΑΚΗ ΟΔΟΣ ΘΕΣΗ ΜΥΛΟΙ	103,62		468,00 368,00		100,00%
125	Δ.Δ. ΜΙΚΡΑΣ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑΣ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ	Δ.Δ. ΜΙΚΡΑΣ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑΣ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ	ΠΑΡΑΛΙΑΚΗ ΟΔΟΣ ΘΕΣΗ ΜΥΛΟΙ	90,00 35,50		428,00 377,90		100,00%
126	Δ.Δ. ΜΙΚΡΑΣ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑΣ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟ ΠΕΡΙΠΤΕΡΟ	Δ.Δ. ΜΙΚΡΑΣ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑΣ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟ ΠΕΡΙΠΤΕΡΟ	ΠΑΡΑΛΙΑΚΗ ΟΔΟΣ ΘΕΣΗ ΜΥΛΟΙ	114,15		833,16		100,00%
127	Δ.Δ. ΚΑΡΒΕΛΙΟΥ, ΚΟΙΝ. ΓΡΑΦΕΙΟ - ΣΧΟΛΕΙΟ	Δ.Δ. ΚΑΡΒΕΛΙΟΥ, ΚΟΙΝ. ΓΡΑΦΕΙΟ - ΣΧΟΛΕΙΟ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΑΡΒΕΛΙΟΥ	52,65	7,40	190,50		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΚΤΙΡΙΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟ-ΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
128	Δ Δ ΕΛΑΙΟΧΩΡΙΟΥ, ΚΟΙΝ ΚΑΤ/ΜΑ - ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ	Δ Δ ΕΛΑΙΟΧΩΡΙΟΥ, ΚΟΙΝ ΚΑΤ/ΜΑ - ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ	ΘΕΣΗ ΠΕΡΙΒΟΛΑΚΙΑ	95,20 90,00		1.157,20		100,00%
129	Δ.Δ.ΝΕΔΟΥΣΑΣ, ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	Δ.Δ.ΝΕΔΟΥΣΑΣ, ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΝΕΔΟΥΣΑΣ	45,00 45,00		87,00 57,00		75,00%
130	Δ.Δ.ΝΕΔΟΥΣΑΣ, ΚΤΙΡΙΟ ΔΗΜΟΤ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ	Δ.Δ.ΝΕΔΟΥΣΑΣ, ΚΤΙΡΙΟ ΔΗΜΟΤ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ	ΝΕΔΟΥΣΑ	278,76	32,06	765,53		100,00%
131	Δ.Δ.ΠΗΓΩΝ, ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	Δ.Δ.ΠΗΓΩΝ, ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΠΗΓΩΝ	32,91		42,85		100,00%
132	Δ Δ ΠΗΓΩΝ, ΚΤΙΡΙΟ ΔΗΜΟΤ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ	Δ Δ ΠΗΓΩΝ, ΚΤΙΡΙΟ ΔΗΜΟΤ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΠΗΓΩΝ	88,19 6,15	88,19	591,64		100,00%
133	Δ.Δ.ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ	Δ.Δ.ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ	291,84	30,93	304,00		100,00%
134	Δ.Δ.ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΚΤΙΡΙΟ ΔΗΜΟΤ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ	Δ.Δ.ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΚΤΙΡΙΟ ΔΗΜΟΤ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ	ΕΠΑΡΧΙΑΚΗ ΟΔΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ - ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ	479,72		1.200,00		100,00%
135	Δ.Δ.ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟ ΤΑΪΓΕΤΟΥ	Δ.Δ.ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟ ΤΑΪΓΕΤΟΥ	ΘΕΣΗ ΣΥΛΙΜΠΟΒΕΣ	626,85 90,88		6.772,79		100,00%
136	Δ.Δ.ΑΡΤΕΜΙΣΙΑΣ, ΚΤΙΡΙΟ ΔΗΜΟΤ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ	Δ.Δ.ΑΡΤΕΜΙΣΙΑΣ, ΚΤΙΡΙΟ ΔΗΜΟΤ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΑΡΤΕΜΙΣΙΑΣ	524,18	16,29	1.563,58		100,00%
137	Δ.Δ.ΑΡΤΕΜΙΣΙΑΣ, ΚΤΙΡΙΟ ΑΓΡΟΤ. ΙΑΤΡΕΙΟΥ	Δ.Δ.ΑΡΤΕΜΙΣΙΑΣ, ΚΤΙΡΙΟ ΑΓΡΟΤ. ΙΑΤΡΕΙΟΥ	ΕΘΝ. ΟΔΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ - ΣΠΑΡΤΗΣ	51,30	4,50	120,00		100,00%
138	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ ΛΥΚ. ΣΚΙΑ	ΜΗΤΡΟΠΕΤΡΟΒΑ 11 ΣΙΔΗΡ.ΣΤΑΘΜΟΥ ΠΛΑΤΕΙΑ Β.ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΜΗΤΡΟΠΕΤΡΟΒΑ 11 ΣΙΔΗΡ. ΣΤΑΘΜΟΥ ΠΛΑΤΕΙΑ Β.ΓΕΩΡΓΙΟΥ	70,00 258,89 202,23		273,75	360881710001	100,00%
139	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ ΛΥΚ. ΣΚΙΑ	ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΟΥΣ 6 & ΠΟΛΥΒΙΟΥ	ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΟΥΣ 6 & ΠΟΛΥΒΙΟΥ	184,12 14,21 62,39		184,12 174,91	360881767004	50,00%
140	Δ.Δ.ΠΗΓΩΝ, ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΠΟΥΛΟΥ ΓΡΗΓ.	ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ 11	ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ 11	193,00 213,00		352,92		100,00%
141	Δ.Δ. ΒΕΡΓΑΣ, ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ ΔΡΑΓΩΝΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ	ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ 22 ΚΑΙ ΣΟΦΙΑΝΟΠΟΥΛΟΥ 16 ΑΘΗΝΑ, ΑΓ. ΔΗΜΗΤΡ. ΟΠΛΑ	ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ 22 ΚΑΙ ΣΟΦΙΑΝΟΠΟΥΛΟΥ 16 ΑΘΗΝΑ ΑΓ. ΔΗΜΗΤΡ. ΟΠΛΑ	34,90 35,30 54,10 90,40 90,40		163,81		75,00%
142	Δ.Δ. ΒΕΡΓΑΣ, ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ ΔΡΑΓΩΝΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ	ΜΑΓΕΡ 14 ΚΑΙ ΜΑΙΖΩΝΟΣ	ΜΑΓΕΡ 14 ΚΑΙ ΜΑΙΖΩΝΟΣ	98,00 36,00 31,00		134,70 120/1000 150/1000 100/1000		75,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΚΤΙΡΙΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟ-ΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
143	Δ.Δ. ΒΕΡΓΑΣ, ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ ΔΡΑΓΩΝΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ	ΑΧΑΡΝΩΝ 229 ΚΑΙ ΠΑΦΟΥ	ΑΧΑΡΝΩΝ 229 ΚΑΙ ΠΑΦΟΥ	62,30		606,74 30/1000		75,00%
144	ΑΡΙΣ, ΑΙΘΟΥΣΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	ΑΡΙΣ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΙ	75,00		75,00		100,00%
145	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΑΡΙΟΣ	ΑΡΙΣ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΙ	80,00		80,00		100,00%
146	ΑΡΙΣ, ΠΑΛΑΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ Ν. ΤΣΙΤΟΥΡΑ	ΑΡΙΣ		80,00		200,00		100,00%
147	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΑΜΜΟΥ	ΑΜΜΟΣ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΑΜΜΟΥ	63,96		80,00		100,00%
148	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΑΡΙΟΧΩΡΙΟΥ - ΚΤΙΡΙΟ ΔΑΓΡΕ	ΑΡΙΟΧΩΡΙ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΙΟΧΩΡΙΟΥ	200,00		1.266,65		100,00%
149	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΜΕ ΚΥΛΙΚΕΙΟ	ΑΝΕΜΟΜΥΛΟΣ		64,00		967,78		100,00%
150	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	ΑΛΩΝΙΑ		150,00		3.000,00		100,00%
151	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΑΡΦΑΡΩΝ	ΑΡΦΑΡΑ	ΠΑΠΑΦΛΕΣΣΑ	153,00		80,00		100,00%
152	ΜΑΤΖΕΙΟ	ΠΛΑΤΥ		359,54		476,82		100,00%
153	ΝΙΑΡΧΕΪΚΟ ΛΙΟΤΡΙΒΙ	ΑΡΦΑΡΑ	ΠΑΠΑΦΛΕΣΣΑ	236,06		1.469,56		100,00%
154	ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΙΑΤΡΕΙΟ	ΑΡΦΑΡΑ	ΠΑΠΑΦΛΕΣΣΑ	200,00		200,00		100,00%
155	ΔΕΑΔΑ	ΑΡΦΑΡΑ	ΠΑΠΑΦΛΕΣΣΑ	70,00		100,00		100,00%
156	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΠΗΔΗΜΑΤΟΣ	ΠΗΔΗΜΑ		50,00		70,00		100,00%
157	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΑΓΙΟΥ ΦΛΩΡΟΥ	ΑΓΙΟΣ ΦΛΩΡΟΣ	ΕΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ - ΤΡΙΠΟΛΗΣ	100,00		80,00		100,00%
158	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΑΓΡΙΛΟΥ	ΑΓΡΙΛΟΣ		20,00		22,00		100,00%
159	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ		20,00		20,00		100,00%
160	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΒΕΛΑΝΙΔΙΑΣ	ΒΕΛΑΝΙΔΙΑ		20,00		20,00		100,00%
161	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΠΟΛΙΑΝΗΣ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	55,25		54,65		100,00%
162	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΑΜΦΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	84,27		111,01		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΚΤΙΡΙΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟ-ΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
163	ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΙΑΤΡΕΙΟ	ΑΜΦΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	21,00		21,00		100,00%
164	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΑΝΘΕΙΑ	ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΘΝ. ΟΔΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ - ΤΡΙΠΟΛΗΣ	1.015,50		2.046,78		100,00%
165	ΟΙΚΟΠΕΔΟ/ΚΤΙΡΙΟ (ΤΣΑΓΛΗ)	ΑΝΘΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	133,34	326,95	2.715,05		100,00%
166	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΑΙΘΑΙΑ	ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΘΝ. ΟΔΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ - ΤΡΙΠΟΛΗΣ	23,80	40,00	120,57		100,00%
167	ΑΝΑΨΥΚΤΗΡΙΟ	ΑΙΘΑΙΑ	ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΘΝ. ΟΔΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ - ΤΡΙΠΟΛΗΣ	76,00		1.552,67		100,00%
168	ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΙΑΤΡΕΙΟ	ΜΙΚΡΟΜΑΝΗ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	50,00		50,00		100,00%
169	ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΜΙΚΡΟΜΑΝΗ	ΕΠΙ ΤΗΣ 3ης ΕΠ. ΟΔΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ - ΑΡΙ	56,00	12,00	119,90		100,00%
170	ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ	ΘΟΥΡΙΑ	ΕΠΙ ΤΗΣ 4ης ΕΠ. ΟΔΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ - ΠΟΛΙΑΝΗΣ	280,00	100,00	574,49	360840210003	100,00%
171	ΚΤΙΡΙΟ ΠΡΩΗΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ Α.Σ.Ο.	ΘΟΥΡΙΑ	ΠΛΗΣΙΟΝ ΣΙΔ. ΣΤΑΘΜΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ	204,50		7.640,22	360840302008	100,00%
172	ΓΗΠΕΔΟ	ΜΙΚΡΟΜΑΝΗ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	80,94	73,04	9.100,00		100,00%
173	ΔΙΑΤΗΡΗΤΕΟ (ΜΑΝΙΑΤΙΚΟΣ ΠΥΡΓΟΣ) ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ		113,32		1.272,88		100,00%
174	ΔΙΩΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ		428,24		18.349,82		100,00%
175	ΔΙΩΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ (ΙΣΟΓΕΙΑ ΑΠΟΘΗΚΗ, ΟΡΟΦΟΣ ΔΩΜΑΤΙΑ) ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ		89,96	89,96			
176	ΔΙΩΡΟΦΟ ΚΤΙΣΜΑ (ΙΣΟΓΕΙΟ ΕΛΑΙΟΤΡΙΒΕΙΟ 273,66 , ΟΡΟΦΟΣ ΑΠΟΘΗΚΕΣ 273,66) ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ			547,32			

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΚΤΙΡΙΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟ-ΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
177	ΙΣΟΓΕΙΑ ΑΠΟΘΗΚΗ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ			76,03			
178	ΙΣΟΓΕΙΑ ΑΠΟΘΗΚΗ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ			13,95			
179	ΔΙΩΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ (ΙΣΟΓΕΙΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ 166,30 , ΟΡΟΦΟΣ ΔΩΜΑΤΙΑ 166,30) ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ		332,60				
180	ΙΣΟΓΕΙΑ ΑΠΟΘΗΚΗ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ			68,68			
181	ΙΣΟΓΕΙΑ ΑΠΟΘΗΚΗ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ			20,16			
182	ΙΣΟΓΕΙΑ ΑΠΟΘΗΚΗ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ			39,13			
183	ΚΤΙΡΙΟ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΟΣ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΔΗΜΟΣ ΒΥΡΩΝΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΒΟΥΤΖΑ ΚΑΙ ΚΑΙΣΑΡΕΙΑΣ	72,84				100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΛΟΙΠΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
1	ΓΗΠΕΔΟ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ	ΑΡΙΣ		70,00		12.000,00		100,00%
2	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΓΗΠΕΔΟ ΑΡΦΑΡΩΝ ΜΕ ΚΕΡΚΙΔΕΣ - ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΑ 570 τ.μ.				105,00	1.409,51		100,00%
3	ΓΗΠΕΔΟ	ΜΙΚΡΟΜΑΝΗ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	80,94	73,04	9.100,00		100,00%
4	ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ	ΘΟΥΡΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	358,40				100,00%
5	ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ (ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ)	ΘΟΥΡΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ			12.502,32	360840602033 & 360840602043	100,00%
6	ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΜΕ ΠΑΛΙΑ ΔΕΞΑΜΕΝΗ	ΑΡΙΣ	ΑΓΙΑ ΤΡΙΑΔΑ	80,00		324,00		100,00%
7	ΠΑΛΙΟ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ ΑΣΟ ΜΕ ΔΕΞΑΜΕΝΕΣ	ΑΡΙΣ	ΠΟΤΑΜΙ ΠΑΜΙΣΟΥ	906,22		6.276,83		100,00%
8	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ ΑΡΙΟΣ	ΑΡΙΣ		90,00		8.000,00		100,00%
9	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ 400 ΚΥΒΙΚΩΝ ΕΝΤΟΣ ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ 300 τ.μ.	ΑΡΙΣ		100,00		305,39		100,00%
10	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΑΜΜΟΥ	ΑΜΜΟΣ		80,00		305,39		100,00%
11	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ ΑΜΜΟΥ	ΑΜΜΟΣ		10,00		1.000,00		100,00%
12	ΠΑΛΙΑ ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ, ΓΕΩΤΡΗΣΗ ΜΕ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ	ΑΜΜΟΣ	ΑΓΙΟΣ ΓΙΩΡΓΗΣ	50,00		50,00		100,00%
13	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ ΑΡΙΟΧΩΡΙΟΥ	ΑΡΙΟΧΩΡΙ		30,00		1.000,00		100,00%
14	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ ΑΣΠΡΟΠΟΥΛΙΑΣ	ΑΣΠΡΟΠΟΥΛΙΑ		40,00		1.500,00		100,00%
15	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ ΑΝΕΜΟΜΥΛΟΥ	ΑΝΕΜΟΜΥΛΟΣ		39,00				100,00%
16	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ	ΑΛΩΝΙΑ		30,00		2.000,00		100,00%
17	ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ ΑΓΡΙΛΟΥ	ΑΓΡΙΛΟΣ		20,00		20,00		100,00%
18	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	ΑΓΡΙΛΟΣ	ΠΙΣΑΓΡΙΛΟΣ	25,00		25,00		100,00%
19	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	ΑΓΡΙΛΟΣ	ΑΓΙΟΣ ΑΝΔΡΕΑΣ	100,00		100,00		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΛΟΙΠΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
20	ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ ΒΕΛΑΝΙΔΙΑΣ	ΒΕΛΑΝΙΔΙΑ	ΞΥΛΟΚΕΡΑΤΙΑ	10,00	70,00	100,00		100,00%
21	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	ΒΕΛΑΝΙΔΙΑ		80,00		80,00		100,00%
22	ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ ΑΡΔΕΥΣΗΣ ΠΗΔΗΜΑΤΟΣ	ΠΗΔΗΜΑ		10,00	200,00	210,00		100,00%
23	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΡΦΑΡΩΝ	ΠΗΔΗΜΑ		200,00		200,00		100,00%
24	ΑΝΤΙΟΣΤΑΣΙΟ ΑΡΦΑΡΩΝ ΚΤΙΡΙΟ 10 τ.μ.	ΑΡΦΑΡΑ	ΑΓΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	10,00	30,00			100,00%
25	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	ΑΡΦΑΡΑ	ΛΟΦΟΣ	200,00		200,00		100,00%
26	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	ΑΡΦΑΡΑ	ΛΟΦΟΣ	100,00		100,00		100,00%
27	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	ΑΡΦΑΡΑ	ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΕΪΚΑ	50,00		50,00		100,00%
28	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	ΑΡΦΑΡΑ	ΣΚΟΜΑΡΑ	30,00		30,00		100,00%
29	ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ ΑΓΙΟΥ ΦΛΩΡΟΥ	ΑΓΙΟΣ ΦΛΩΡΟΣ	ΚΑΖΑΝΑΚΙΑ	50,00	20,00			100,00%
30	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	ΑΓΙΟΣ ΦΛΩΡΟΣ		150,00				100,00%
31	ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ ΑΝΩ ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗΣ	ΑΝΩ ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ		4,00	30,00			100,00%
32	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	ΑΝΩ ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΚΟΣΜΑ ΑΙΤΩΛΟΥ	25,00		25,00		100,00%
33	ΑΝΤΛΙΟ ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗΣ	ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΑΓΙΑ ΑΝΝΑ	30,00				100,00%
34	ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ ΓΙΑ ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΑΓΙΑ ΑΝΝΑ	7,00	100,00	110,00		100,00%
35	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΑΓΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	100,00				100,00%
36	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΟΜΒΡΙΩΝ ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΑΓΙΑ ΑΝΝΑ	20,00				100,00%
37	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΟΜΒΡΙΩΝ ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΚΡΑΣΟΠΟΥΛΑ	25,00		25,00		100,00%
38	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΟΜΒΡΙΩΝ ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΣΦΕΝΤΑΜΙ	30,00				100,00%
39	ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΜΩΡΑΓΙΑΝΝΕΪΚΑ	10,00				100,00%
40	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΚΑΛΟΓΕΡΕΣΗ	30,00		30,00		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΛΟΙΠΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
41	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΟΜΒΡΙΩΝ ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΒΡΕΤΤΕΪΚΑ	64,00		500,00		100,00%
42	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΠΕΛΕΚΗΤΟ	15,00				100,00%
43	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΟΜΒΡΙΩΝ ΑΝΩ ΑΡΦΑΡΑ	ΑΝΩ ΑΡΦΑΡΑ	ΚΡΕΒΑΤΑΚΙΑ	200,00				100,00%
44	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΠΥΡΟΣΒΕΣΗΣ ΒΕΛΑΝΙΔΙΑ	ΒΕΛΑΝΙΔΙΑ	ΣΥΡΟΚΑ	64,00				100,00%
45	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΠΥΡΟΣΒΕΣΗΣ ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΠΑΛΙΟΧΩΡΙ	16,00		16,00		100,00%
46	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΠΥΡΟΣΒΕΣΗΣ ΒΕΛΑΝΙΔΙΑ	ΒΕΛΑΝΙΔΙΑ	ΠΛΑΤΕΙΑ	16,00				100,00%
47	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΠΥΡΟΣΒΕΣΗΣ ΑΓΡΙΛΟΣ	ΑΓΡΙΛΟΣ	ΔΕΡΒΙΣΟΛΑΚΚΑ	16,00				100,00%
48	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΠΥΡΟΣΒΕΣΗΣ ΑΝΩ ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΑΝΩ ΒΡΩΜΟΒΡΥΣΗ	ΔΙΑΣΕΛΑΚΙΑ	16,00				100,00%
49	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΠΥΡΟΣΒΕΣΗΣ ΑΝΩ ΑΡΦΑΡΑ	ΑΡΦΑΡΑ	ΤΡΑΓΑΝΑ	64,00				100,00%
50	ΓΕΩΤΡΗΣΗ	ΠΟΛΙΑΝΗ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	18,48		127,49		100,00%
51	ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ	ΠΟΛΙΑΝΗ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	12,96				100,00%
52	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΝΕΡΟΥ	ΠΟΛΙΑΝΗ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	25,00		250,00		100,00%
53	ΟΜΒΡΙΟΔΕΞΑΜΕΝΗ	ΠΟΛΙΑΝΗ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	25,00				100,00%
54	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΝΕΡΟΥ	ΑΜΦΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	25,00				100,00%
55	ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ	ΑΜΦΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	12,60				100,00%
56	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΝΕΡΟΥ	ΑΜΦΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	51,00				100,00%
57	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΝΕΡΟΥ	ΑΜΦΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	43,55				100,00%
58	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΝΕΡΟΥ (ΠΑΛΑΙΑ)	ΑΙΘΑΙΑ	ΕΝΤΟΣ ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΩΝ ΤΣΙΚΟΥΡΗ	5,75				100,00%
59	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΥΨΗΛΗΣ ΖΩΝΗΣ	ΑΝΘΕΙΑ	ΕΝΤΟΣ ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΦΛΕΣΣΑ	69,00				100,00%
60	Ι. Ν. ΑΓ. ΙΕΡΟΘΕΟΥ	ΜΙΚΡΟΜΑΝΗ	ΕΠΙ ΤΗΣ 3ης ΕΠ. ΟΔΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ - ΑΡΙ	37,50		726,10		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΛΟΙΠΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
61	Ι. Ν. ΑΓ. ΠΑΝΤΩΝ	ΜΙΚΡΟΜΑΝΗ	ΕΠΙ ΤΗΣ 3ης ΕΠ. ΟΔΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ - ΑΡΙ	61,80		3.880,00		100,00%
62	ΟΣΤΕΟΦΥΛΑΚΙΟ Ι. Ν. ΑΓ. ΠΑΝΤΩΝ	ΜΙΚΡΟΜΑΝΗ	ΕΠΙ ΤΗΣ 3ης ΕΠ. ΟΔΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ - ΑΡΙ	61,80		929,60		100,00%
63	ΚΤΙΡΙΟ & ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΔΕΞΑΜΕΝΗΣ	ΘΟΥΡΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	95,00		100,00		100,00%
64	ΚΤΙΡΙΟ & ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΔΕΞΑΜΕΝΗΣ	ΘΟΥΡΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	110,00		300,00		100,00%
65	ΚΤΙΣΜΑ ΖΥΓΙΣΤΗΡΙΟΥ Α.Σ.Ο.	ΘΟΥΡΙΑ	ΠΛΗΣΙΟΝ ΣΙΔ. ΣΤΑΘΜΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ	30,00		7.640,22	360840302008	100,00%
66	ΚΤΙΣΜΑ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ Α.Σ.Ο.	ΘΟΥΡΙΑ	ΠΛΗΣΙΟΝ ΣΙΔ. ΣΤΑΘΜΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ	1.183,00		7.640,22	360840302008	100,00%
67	ΚΤΙΡΙΟ ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΟΥ Α.Σ.Ο.	ΘΟΥΡΙΑ	ΠΛΗΣΙΟΝ ΣΙΔ. ΣΤΑΘΜΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ	127,00		7.640,22	360840302008	100,00%
68	ΚΤΙΡΙΟ ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΩΝ Α.Σ.Ο.	ΘΟΥΡΙΑ	ΠΛΗΣΙΟΝ ΣΙΔ. ΣΤΑΘΜΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ	19,00		7.640,22	360840302008	100,00%
69	ΚΤΙΣΜΑ ΥΠΟΣΤΕΓΩΝ Α.Σ.Ο.	ΘΟΥΡΙΑ	ΠΛΗΣΙΟΝ ΣΙΔ. ΣΤΑΘΜΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ	471,50		7.640,22	360840302008	100,00%
70	ΜΕΤΑΛ. ΔΕΞΑΜΕΝΕΣ Α.Σ.Ο.	ΘΟΥΡΙΑ	ΠΛΗΣΙΟΝ ΣΙΔ. ΣΤΑΘΜΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ	314,00		7.640,22	360840302008	100,00%
71	ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ (ΠΕΡΙΟΧΗ ΛΟΥΚΑ)	ΘΟΥΡΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	4,70		10,00		100,00%
72	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ (Ι.Ν. ΠΑΝΑΓΙΑΣ ΚΑΙ ΟΣΤΕΟΦΥΛΑΚΙΟ)	ΘΟΥΡΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	112,00	30,00	825,61		100,00%
73	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ (ΟΣΤΕΟΦΥΛΑΚΙΟ)	ΘΟΥΡΙΑ	ΠΛΗΣΙΟΝ Ι.Ν. ΑΓ. ΘΕΟΔΩΡΩΝ	30,00		929,60		100,00%
74	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ (ΟΣΤΕΟΦΥΛΑΚΙΟ)	ΑΙΘΑΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	30,00		657,37		100,00%
75	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ (ΙΕΡΟΣ ΝΑΟΣ & ΟΣΤΕΟΦΥΛΑΚΙΟ)	ΠΟΛΙΑΝΗ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	112,00	42,00	1.256,50		100,00%
76	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ (ΙΕΡΟΣ ΝΑΟΣ & ΟΣΤΕΟΦΥΛΑΚΙΟ)	ΑΝΘΕΙΑ	ΟΙΚΙΣΜΟΣ ΑΙΠΕΙΑΣ	68,00	28,00	1.052,50		100,00%
77	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ (ΟΣΤΕΟΦΥΛΑΚΙΟ)	ΑΝΘΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	69,00		1.306,70		100,00%
78	ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ (ΟΣΤΕΟΦΥΛΑΚΙΟ)	ΑΜΦΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	36,00		342,85		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΓΗΠΕΔΑ, ΟΙΚΟΠΕΔΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
1	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΣΥΚΙΚΗ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑΣ 3			1.254,00	360882215002	100,00%
2	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΠΡΩΗΝ ΔΗΜΟΤ. ΑΠΟΘΗΚΕΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΦΙΛΕΛΛΗΝΩΝ & ΣΟΦΟΚΛΕΟΥΣ			476,26	360881938007	100,00%
3	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΛΙΝΑΡΔΑΚΗ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ ΚΛΑΔΑ ΚΑΙ ΚΟΥΜΟΥΝΔΟΥΡΟΥ	6.462,70		11.826,45	360883045001	100,00%
4	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΠΑΛΑΙΑ ΑΓΟΡΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΜΠΕΝΑΚΗ ΚΑΙ ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ	1.176,99	383,06	1.126,62	360881415001	100,00%
5	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΠΑΛΙΑΜΠΕΛΑ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΑΘΗΝΩΝ & ΠΑΡΟΔ. ΑΘΗΝΩΝ			45.068,72 1.621,01	360883804001 360883805006	100,00%
6	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΚΤΕΛ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ & ΑΝΔΑΝΙΑΣ			6.259,64	360883185001	100,00%
7	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΟΠΙΣΘΕΝ Ι.Ν.ΑΓ.ΙΩΑΝΝΗ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΠΑΡΟΔ. ΚΑΛΛΙΠΑΤΕΙΡΑΣ			3.864,75		100,00%
8	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΒΥΤΙΝΙΩΤΗ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΓΟΡΤΥΝΙΑΣ 9 & ΒΙΛΕΑΡΔΟΥΙΝΟΥ			177,12		100,00%
9	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΚΑΛΑΘΑΚΗ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΑΡΙΟΣ & ΣΤΕΝΥΚΛΑΡΟΥΣ			245,21	360883724001	100,00%
10	Δ.Δ. ΑΣΠΡΟΧΩΜΑΤΟΣ, ΚΥΝΟΚΟΜΕΙΟ	ΑΣΠΡΟΧΩΜΑ	ΘΕΣΗ ΞΗΡΟΛΑΓΚΑΔΑ ΒΑΛΤΟΣ ΣΤΡΟΓΓΥΛΗ	139,76		8.248,36	360441201084	100,00%
11	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΠΑΡΚΟ ΚΥΚΛΟΦ. ΑΓΩΓΗΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΘΕΣΗ ΓΟΥΛΙΜΙΔΕΣ ΠΑΛΑΙΑ ΣΦΑΓΕΙΑ			9.500,00		100,00%
12	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ ΓΕΩΡΓΑΝΑ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΘΕΣΗ ΛΙΘΩΜΕΝΟ ΦΙΔΙ ΠΕΔΙΟ ΒΟΛΗΣ			19.326,16	334884501037	100,00%
13	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΑΓ.ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΑΡΒΟΥΝΗΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΘΕΣΗ ΑΓ.ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΑΡΒΟΥΝΗΣ			26.589,79 16.523,27 17.163,21 62.080,00	360884402158 360884401023 360884402159 360884401024	100,00%
14	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΦΑΡΑΙ ΠΡΩΗΝ ΣΚΟΥΠΙΔΟΤΟΠΟΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΘΕΣΗ ΜΠΙΛΙΝΑ ΦΑΡΑΙ			57.540,88		100,00%
15	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΦΑΡΑΙ ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ ΠΗΓΑΔΟΥΛΙ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΘΕΣΗ ΠΗΓΑΔΟΥΛΙ ΓΙΑΝΝΙΤΣΑΝΙΚΩΝ			6.450,00	360880603001	100,00%
16	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΓΗΠΕΔΟ ΛΟΥΚΑΡΕΑΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΟΔΟΣ ΠΡΟΣ ΠΕΔΙΟ ΒΟΛΗΣ	86,25		13.182,77		100,00%
17	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΣΚΟΠΕΥΤΗΡΙΟ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΟΔΟΣ ΠΡΟΣ ΠΕΔΙΟ ΒΟΛΗΣ	285,80 231,00		18.769,58		100,00%
18	ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΚΗΠΑΡΙΟ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΝΕΔΟΝΤΟΣ			6.500,00		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΓΗΠΕΔΑ, ΟΙΚΟΠΕΔΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
19	Δ. Δ. ΑΣΠΡΟΧΩΜΑΤΟΣ, ΓΗΠΕΔΟ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ	ΑΣΠΡΟΧΩΜΑ	ΘΕΣΗ ΓΕΦΥΡΑ ΠΟΤΑΜΟΥ ΑΡΙΟΣ	91,00		11.200,00		100,00%
20	Δ.Δ. ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑΣ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ	ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑ	ΘΕΣΗ ΤΣΟΥΚΑΛΟΡΕΜΑ ΟΔΟΣ ΠΕΡΡΩΤΗ			250,00		100,00%
21	Δ.Δ. ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑΣ, ΓΗΠΕΔΟ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ	ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΗ ΟΔΟΣ	100,00			362400201035	100,00%
22	Δ.Δ. ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑΣ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ	ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑ	ΘΕΣΗ ΠΗΓΑΔΙΑ			670,00	362400209024	100,00%
23	Δ.Δ. ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑΣ, ΑΓΡΟΤ/ΧΙΟ ΝΕΑ ΔΕΞΑΜΕΝΗ	ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑ	ΘΕΣΗ ΓΕΩΡΓΑΝΕΙΚΑ			267,17	362400502164	100,00%
24	Δ.Δ. ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑΣ, ΑΓΡΟΤ/ΧΙΟ ΓΕΩΤΡΗΣΗ	ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑ	ΘΕΣΗ ΣΠΗΛΙΕΣ			300,00	362400504212	100,00%
25	Δ.Δ. ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑΣ, ΑΓΡΟΤ/ΧΙΟ ΝΕΑ ΔΕΞΑΜΕΝΗ	ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑ	ΘΕΣΗ ΚΟΤΡΩΝΑΚΙ			2.850,96	362400504211	100,00%
26	Δ.Δ. ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΥ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ - ΑΠΟΘΗΚΗ	ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΣ	ΑΝΩΝΥΜΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΟΔΟΣ ΘΕΣΗ ΑΛΩΝΙΑ	10,52		4.168,44		100,00%
27	Δ.Δ. ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΥ, ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ	ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΣ	ΑΝΩΝΥΜΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΟΔΟΣ ΘΕΣΗ ΑΛΩΝΙΑ	12,44		288,75		100,00%
28	Δ. Δ. ΛΑΪΚΩΝ, ΟΙΚΟΠΕΔΑ ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ	ΛΑΪΚΑ	ΘΕΣΗ ΛΑΚΑ ΚΟΙΝ. ΟΔ. ΛΕΪΚΩΝ ΣΠΙΤΑΚΙΑ			1.030,82	361350111002	100,00%
29	Δ.Δ. ΒΕΡΓΑΣ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΚΟΙΝ. ΚΑΤ/ΤΟ Σ	ΒΕΡΓΑ	ΟΔΟΣ ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑΣ	120,00		658,06		100,00%
30	Δ.Δ. ΜΙΚΡΑΣ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ ΜΠΟΥΡΣΟΣ	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ	ΘΕΣΗ ΜΠΟΥΡΣΟΣ ΔΗΜΙΟΒΑΣ ΕΛΑΙΟΧΩΡΙΟΥ			150,00		100,00%
31	Δ.Δ. ΛΑΔΑ, ΓΗΠΕΔΟ ΜΠΑΣΚΕΤ	ΛΑΔΑ	ΘΕΣΗ ΠΑΛΑΙΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	26,00		1.504,00		100,00%
32	Δ.Δ. ΕΛΑΙΟΧΩΡΙΟΥ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ	ΕΛΑΙΟΧΩΡΙ	ΘΕΣΗ ΤΡΟΥΠΑΚΕΪΚΑ ΠΡΩΗΝ ΣΧΟΛΕΙΟ			30,00		100,00%
33	Δ.Δ. ΠΗΓΩΝ, ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	ΠΗΓΕΣ	ΘΕΣΗ ΚΕΡΑΣΟΥΛΙΑ	60,30		3.478,13		100,00%
34	Δ.Δ. ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ	ΑΛΑΓΩΝΙΑ	ΘΕΣΗ ΠΑΝΩ ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΣ			500,00		100,00%
35	Δ.Δ. ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΟΙΚΟΠΕΔΟ	ΑΛΑΓΩΝΙΑ	ΘΕΣΗ ΚΑΤΩ ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΣ			400,55		100,00%
36	Δ. Δ. ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ	ΑΛΑΓΩΝΙΑ	ΘΕΣΗ ΒΛΑΣΤΑΡΟΥ			1.000,00		100,00%
37	Δ. Δ. ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ	ΑΛΑΓΩΝΙΑ	ΘΕΣΗ ΠΕΡΑ ΜΕΡΙΑ			1.000,00		100,00%
38	Δ. Δ. ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ	ΑΛΑΓΩΝΙΑ	ΘΕΣΗ ΚΑΡΟΥΝΕΪΚΑ			2.500,00		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΓΗΠΕΔΑ, ΟΙΚΟΠΕΔΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
39	Δ. Δ. ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ	ΑΛΑΓΩΝΙΑ	ΘΕΣΗ ΑΓΙΟΣ ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ			2.000,00		100,00%
40	Δ. Δ. ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ	ΑΛΑΓΩΝΙΑ	ΘΕΣΗ ΑΝΩ ΚΡΕΒΑΤΙΑ			3.000,00		100,00%
41	Δ. Δ. ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ	ΑΛΑΓΩΝΙΑ	ΘΕΣΗ ΗΜΠΟΒΟΣ			500,00		100,00%
42	Δ. Δ. ΑΛΑΓΩΝΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ	ΑΛΑΓΩΝΙΑ	ΘΕΣΗ ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΕΪΚΑ			500,00		100,00%
43	Δ.Δ. ΒΕΡΓΑΣ, ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ ΔΡΑΓΩΝΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ	ΒΕΡΓΑ	ΣΟΦΙΑΝΟΠΟΥΛΟΥ 16 ΚΑΙ ΑΡΓΥΡΟΠΟΥΛΟΥ			339,15		75,00%
44	Δ.Δ. ΒΕΡΓΑΣ, ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ ΔΡΑΓΩΝΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ	ΒΕΡΓΑ	ΜΕΛΙΣΣΩΝ 3 ΝΕΑ ΚΗΦΙΣΙΑ ΘΕΣΗ ΑΔΑΜΕΣ ΣΤΡΟΦΥΛΙ			282,45		75,00%
45	ΟΙΚΙΑ ΠΕΡΡΩΤΗ, ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑ	ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑ	ΣΠΕΡΧΟΓΕΙΑ					
46	ΑΡΙΣ	ΑΡΙΣ				204,54		100,00%
47	ΑΡΙΣ	ΑΡΙΣ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΙ			423,95		100,00%
48	ΑΡΙΣ	ΑΡΙΣ	ΑΓΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	648,00		3.921,00		100,00%
49	ΑΡΙΣ	ΑΡΙΣ		300,00		1.862,38		
50	ΑΡΙΣ	ΑΡΙΣ		1.851,00		12.000,00		100,00%
51	ΑΜΜΟΣ	ΑΜΜΟΣ	ΑΓΙΟΣ ΓΙΩΡΓΗΣ			1.869,09		100,00%
52	ΑΡΙΟΧΩΡΙ	ΑΡΙΟΧΩΡΙ				232,16		100,00%
53	ΑΡΙΟΧΩΡΙ	ΑΡΙΟΧΩΡΙ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΙΟΧΩΡΙΟΥ	120,00		1.800,00		100,00%
54	ΑΡΙΟΧΩΡΙ	ΑΡΙΟΧΩΡΙ	ΜΕΓΑΛΗ ΒΡΥΣΗ			500,00		
55	ΑΣΠΡΟΠΟΥΛΙΑ	ΑΣΠΡΟΠΟΥΛΙΑ		100,00		1.000,00		100,00%
56	ΑΝΕΜΟΜΥΛΟΣ	ΑΝΕΜΟΜΥΛΟΣ				932,00		100,00%
57	ΑΝΕΜΟΜΥΛΟΣ	ΑΝΕΜΟΜΥΛΟΣ				41,00		100,00%
58	ΑΝΕΜΟΜΥΛΟΣ	ΑΝΕΜΟΜΥΛΟΣ		39,00		849,00		100,00%
59	ΑΛΩΝΙΑ	ΑΛΩΝΙΑ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΤΩΝ ΑΛΩΝΙΩΝ			88,00		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΓΗΠΕΔΑ, ΟΙΚΟΠΕΔΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
60	ΑΛΩΝΙΑ	ΑΛΩΝΙΑ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΤΩΝ ΑΛΩΝΙΩΝ			125,00		100,00%
61	ΑΛΩΝΙΑ	ΑΛΩΝΙΑ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΤΩΝ ΑΛΩΝΙΩΝ			122,01		100,00%
62	ΑΡΦΑΡΑ	ΑΡΦΑΡΑ	ΒΙΡΟΥΛΙΑ			650,00		100,00%
63	ΑΡΦΑΡΑ	ΑΡΦΑΡΑ	ΠΑΠΑΦΛΕΣΣΑ	183,00		80,00		100,00%
64	ΑΡΦΑΡΑ	ΑΡΦΑΡΑ	ΣΚΟΜΑΡΑ			173,04		100,00%
65	ΠΛΑΤΥ	ΠΛΑΤΥ				1.500,00		50,00%
66	ΠΛΑΤΥ	ΠΛΑΤΥ				1.000,00		50,00%
67	ΒΕΛΑΝΙΔΙΑ, ΓΗΠΕΔΟ ΜΠΑΣΚΕΤ - ΒΟΛΕΪ	ΒΕΛΑΝΙΔΙΑ				300,00		100,00%
68	ΠΟΛΙΑΝΗ	ΠΟΛΙΑΝΗ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ			514,96		100,00%
69	ΑΜΦΕΙΑ	ΑΜΦΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ			929,08		100,00%
70	ΑΜΦΕΙΑ	ΑΜΦΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ			802,20		100,00%
71	ΘΟΥΡΙΑ	ΘΟΥΡΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ			887,67	360840202056	100,00%
72	ΘΟΥΡΙΑ	ΘΟΥΡΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ			45,78	360840202070	100,00%
73	ΘΟΥΡΙΑ	ΘΟΥΡΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ			197,33	360840202050	100,00%
74	ΘΟΥΡΙΑ	ΘΟΥΡΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ			220,02	360840119002	100,00%
75	ΘΟΥΡΙΑ	ΘΟΥΡΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ			175,10	360840113008	100,00%
76	ΘΟΥΡΙΑ		ΑΝΩΝΥΜΟΣ			115,70	360840231007	100,00%
77	ΘΟΥΡΙΑ		ΑΝΩΝΥΜΟΣ			86,94	360840120008	100,00%
78	ΘΟΥΡΙΑ		ΕΠΙ ΤΗΣ 4ης ΕΠ. ΟΔΟΥ ΘΟΥΡΙΑΣ - ΠΟΛΙΑΝΗΣ			155,00	360840231008	100,00%
79	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ - ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ				202,32		100,00%
80	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ - ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ "ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ & ΕΥΔΟΚΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΡΟΥ"	ΜΙΚΡΑ ΜΑΝΤΙΝΕΙΑ				891,62		100,00%

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ - ΑΓΡΟΙ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΗΜΟΤΙΚΗ Ή ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ - ΘΕΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Μ ²			ΚΑΕΚ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ
				ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΒΟΗΘ. ΧΩΡΩΝ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ		
1	ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ ΕΝΤΟΣ ΑΝΑΔΑΣΜΟΥ	ΑΡΙΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΜΑΧΙΟΥ 598			8.732,00		100,00%
2	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΑΜΜΟΥ	ΑΜΜΟΣ		80,00		300,00		100,00%
3	ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ ΕΚΤΟΣ ΟΙΚΙΣΜΟΥ	ΑΡΙΟΧΩΡΙ	ΚΟΝΤΑ ΣΤΟ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ ΑΡΙΟΧΩΡΙΟΥ			7.011,32		100,00%
4	ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΜΕ ΓΕΩΤΡΗΣΗ	ΑΝΕΜΟΜΥΛΟΣ	ΔΙΠΛΑ ΑΠΟ ΕΚΚΛΗΣΙΑ ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ			13,20		100,00%
5	ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΜΕ ΠΑΛΙΟ ΠΕΤΡΙΝΟ ΓΕΦΥΡΙ	ΑΝΕΜΟΜΥΛΟΣ				800,00		100,00%
6	ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ ΜΕ ΕΛΙΕΣ	ΑΡΦΑΡΑ	ΑΓΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ			17.390,28		100,00%
7	ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΑΚΙΝΗΤΟ	ΣΤΑΜΑΤΙΝΟΥ	ΠΕΛΕΚΗΤΟ			770,22		100,00%
8	ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ ΧΕΡΣΟ ΕΝΤΟΣ ΑΝΑΔΑΣΜΟΥ	ΠΛΑΤΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΜΑΧΙΟΥ 631			9.483,00		100,00%
9	ΕΛΑΙΟΠΕΡΙΒΟΛΟ ΕΝΤΟΣ ΑΝΑΔΑΣΜΟΥ	ΠΛΑΤΥ	ΘΕΣΗ ΒΑΛΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΜΑΧΙΟΥ 97			13.273,00		50,00%
10	ΕΛΑΙΟΠΕΡΙΒΟΛΟ ΕΝΤΟΣ ΑΝΑΔΑΣΜΟΥ	ΠΛΑΤΥ	ΘΕΣΗ ΒΑΡΚΑ ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΜΑΧΙΟΥ 511			10.078,00		50,00%
11	ΕΛΑΙΟΠΕΡΙΒΟΛΟ	ΠΛΑΤΥ	ΡΑΧΕΣ			7.000,00		50,00%
12	ΕΛΑΙΟΠΕΡΙΒΟΛΟ	ΑΝΕΜΟΜΥΛΟΣ	ΓΥΡΕΣ			2.500,00		50,00%
13	ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΟ ΧΕΡΣΟ ΕΝΤΟΣ ΑΝΑΔΑΣΜΟΥ	Τ.Κ. ΒΑΛΥΡΑΣ ΔΗΜΟΥ ΟΙΧΑΛΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΜΑΧΙΟΥ 504	183,00		2.098,00		50,00%
14	ΕΛΑΙΟΠΕΡΙΒΟΛΟ ΕΝΤΟΣ ΑΝΑΔΑΣΜΟΥ	ΠΛΑΤΥ	ΛΙΘΑΡΙΑ			6.267,00		50,00%
15	ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΓΕΩΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΛΙΑΝΗ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ			1.591,00		100,00%
16	ΔΕΞΑΜΕΝΗ ΝΕΡΟΥ	ΑΜΦΕΙΑ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ	43,55		43,55		100,00%

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ ΝΟΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ - ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊστάμενου

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΧΑΝΤΖΗΣ			
Τηλ. επικοινωνίας	27213-60723			
Κλάδος / Ειδικότητα	ΜΕΤΑΚΛΗΤΟΣ	ΓΕΝΙΚΟΣ	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	(ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ)
Βαθμός	Β΄			

Α. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή υπηρεσιών υπαγομένων απευθείας στον Δήμαρχο

- **Αρχές και αξίες:** Η τήρηση της νομιμότητας, η αρχή της ίσης μεταχείρισης, η εξυπηρέτηση του δημότη, η διαφάνεια, η καταπολέμηση της διαφθοράς, η ομαδική εργασία, η συνεργασία μεταξύ των Διευθύνσεων
- **Όραμα:** Φιλοδοξούμε για ένα Δήμο αυτόνομο, σε τροχιά ανάπτυξης με διαρκή υποστήριξη των δημοτών, αλλά και των επισκεπτών.
- **Αποστολή:** Συντονισμός δράσεων, σε επίπεδο εσωτερικής λειτουργίας αλλά και σε συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων:** Οι απευθείας υπαγόμενες στον Δήμαρχο υπηρεσίες έχουν προβλεφθεί για να δοθεί έμφαση στην αντιμετώπιση και επίλυση ιδιαίτερων ζητημάτων που προκύπτουν στην λειτουργία του Οργανισμού.

1. Ο Γενικός Γραμματέας λειτουργεί ως γενικός συντονιστής της λειτουργίας του οργανισμού, κατόπιν παροχής κατευθύνσεων του Δημάρχου, και στόχο την ορθή αλλά και αναπτυξιακή πορεία του οργανισμού στο πολιτικό και οικονομικό περιβάλλον που κινείται. Παρέχει οδηγίες στο προσωπικό του δήμου με στόχο την άμεση και αποτελεσματική αντιμετώπιση όλων των ζητημάτων που προκύπτουν κατά την λειτουργία των υπηρεσιών. Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος. Μεριμνά για την συνεχή βελτίωση και την αποτελεσματικότητα των δημοτικών υπηρεσιών.

2. Το γραφείο Δημάρχου και αιρετών παρέχει την απαραίτητη διοικητική υποστήριξη

3. Το γραφείο Επικοινωνίας, Δημοσίων Σχέσεων & Εθιμοτυπίας, φροντίζει για την γενικότερη παροχή πληροφοριών που αφορούν τον Δήμο και επιμελείται της οργάνωσης εορτών, φιλοξενίας και τελετών.

4. Το γραφείο ειδικών συμβούλων & επιστημονικών συνεργατών, παρέχει στήριξη μέσω συμβούλων και με βάση τις εξειδικευμένες γνώσεις τους.

5. Η Νομική Υπηρεσία, παρέχει πάσα νομική στήριξη μέσω γνωμοδοτήσεων, εισηγήσεων άσκησης ενδίκων μέσων, αλλά και με την εκπροσώπηση του Δήμου στις νομικές υποθέσεις ενώπιον όλων των δικαστηρίων

6. Το αυτοτελές γραφείο πολιτικής προστασίας, υποστηρίζει τον συντονισμό και επιβλέπει δράσεις αντιμετώπισης εκτάκτων φαινομένων λόγω φυσικών καταστροφών.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν :

- **Νομικό περιβάλλον:** Δεν υπάρχει κωδικοποίηση της νομοθεσίας παρότι υπάρχει πολυνομία και συνεχείς τροποποιήσεις.
- **Τεχνολογικό περιβάλλον:** πρέπει να ολοκληρωθεί η διασύνδεση των υπηρεσιών .
- **Πολιτισμικό περιβάλλον:** Άμεσα επηρεασμένο από το κοινωνικό και οικονομικό περιβάλλον.
- **Κοινωνικό περιβάλλον:** Δύσκολη οικονομική κατάσταση η οποία συνεπάγεται τη δημιουργία δύσκολων κοινωνικών συνθηκών όπου η συναλλαγή με τους δημότες γίνεται κάποιες φορές δυσχερής, υπάρχει αύξηση των απαιτήσεων τους και τάση να συσσωρεύονται ανεξόφλητες οφειλές προς το Δήμο.
- **Πολιτικό περιβάλλον:** Η χάραξη της στρατηγικής της πολιτικής γίνεται από υπηρεσιακούς και από πολιτικούς παράγοντες (αιρετούς), με τις απόψεις άλλοτε να συγκλίνουν και άλλοτε να διαφέρουν.

Ευκαιρίες : Αξιοποίηση συγκεκριμένων προγραμμάτων για προώθηση δράσεων που θα βελτιώσουν την παροχή υπηρεσιών.

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

1. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ: ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ		
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΑΙΡΕΤΩΝ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
3	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικών
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ & ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΑΣ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΠΕ	ΠΕ Γεωπόνων
1	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικών
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ & ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	ΠΕ	ΠΕ
1	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	ΠΕ	Δικηγόροι
1	ΤΕ	ΤΕ 22 Δ/σης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΠΕ	ΠΕ Διοικητικού

2. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων των Υπηρεσιών ;

Οι υπηρεσίες που υπάγονται απευθείας στον Δήμαρχο έχουν στελεχωθεί από έμπειρο και εξειδικευμένο προσωπικό, λόγω της εξειδίκευσης του αντικειμένου τους και της επιτελικής δράσης τους στην πορεία του Δήμου.

3. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΝΑΙ

✓ ΟΧΙ

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

Αναβάθμιση γνώσεων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης (ανάγκη αέναη στην εποχή της πληροφορίας και της τεχνολογίας)

4. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
1		Πρώτος όροφος, Αριστομένους 28 (Γραφείο Γενικού Γραμματέα, Γραφείο Επικοινωνίας, Δημοσίων Σχέσεων & Εθιμοτυπίας, Γραφείο Δημάρχου και Αιρετών)
2		Ημιώροφος, Αριστομένους 28 (Γραφείο Ειδικών Συμβούλων & Επιστημονικών Συνεργατών)
3		Δεύτερος όροφος, Αριστοδήμου 22 (Νομική Υπηρεσία)
4		Πολυβίου 6 (Πολιτική Προστασία)

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ

✓ ΟΧΙ

Αν ΟΧΙ, αιτιολογήστε

Το γραφείο του Γενικού Γραμματέα δεν είναι αυτόνομο, αλλά "συστεγάζεται" με το γραφείο τύπου, με αποτέλεσμα την αμφότερη όχληση, αλλά και τη αδυναμία διαχείρισης κάποιων περιπτώσεων σε συνθήκες διακριτικότητας και εχεμύθειας.

Επίσης η Νομική Υπηρεσία αλλά και η Πολιτική Προστασία στεγάζονται σε διαφορετικά κτίρια του Δήμου, πρόβλημα που θα λήξει με την μεταφορά στο Νέο Δημαρχιακό Μέγαρο.

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Δραστηριότητες	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

5. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1	10 Η/Υ	Επιτραπέζιοι Η/Υ αποτελούμενοι από κεντρική μονάδα, οθόνη, πληκτρολόγιο, ποντίκι.
2	5 εκτυπωτές	(εκ των οποίων 1 υποστηρίζει λειτουργία fax)
3	2. φωτοτυπικά	

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

1. Δεν διαθέτουν όλοι οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές αναβαθμισμένα λειτουργικά συστήματα, με αποτέλεσμα έγγραφα να μην εμφανίζονται ορθώς, αλλά και να μην είναι δυνατή η πρόσβαση στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ (Νομική Υπηρεσία)

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
	-

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

6. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

7. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Το Γραφείο Γενικού Γραμματέα λειτουργεί υποστηρικτικά και συντονιστικά για όλες τις υπηρεσίες του Δήμου.

8. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

Έχει παρατηρηθεί “άρνηση” συνεργασίας μεταξύ Διευθύνσεων του Δήμου σε περιπτώσεις πολλών εμπλεκομένων, και παρουσιάζεται ανάγκη παρέμβασης του Γενικού Γραμματέα, με αποτέλεσμα καθυστέρηση στην τελική επίλυση αυτών των περιπτώσεων.

9. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

10. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Ο προγραμματισμός των δράσεων γίνεται με επικεφαλής τον Γενικό Γραμματέα σε συνεργασία με τους

Αναπληρωτές Διευθυντές, ο καθένας για θέματα αρμοδιότητάς του, και σε συνεργασία με τους Αρμοδίους Αντιδημάρχους και εντεταλμένους Δημοτικούς Συμβούλους, αλλά και με τους υπευθύνους των Αυτοτελών Γραφείων και Υπηρεσιών που υπάγονται στην εποπτεία του Γενικού Γραμματέα.

11. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; **Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης**

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

αποτελεσματικότητας. (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)

12. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

--	--

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

--	--

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

1. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

2. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθέτων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

1. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	

2. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	INTZE ΑΘΑΝΑΣΙΑ
Τηλ. επικοινωνίας	2721360802
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Βαθμός	Β'

A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης

- **Αρχές**

Η Διεύθυνση Διοικητικών έχει ως βασικές αρχές :

α) την υπακοή στην αρχή της νομιμότητας, καθώς και την προάσπιση αυτής με την άμεση εφαρμογή Προεδρικών Διαταγμάτων, Νόμων και Κανονιστικών Πράξεων, που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση των νόμων.

β) την προστασία του δημοσίου συμφέροντος, που αποτελεί τον πυρήνα της δράσης των δημοσίων υπηρεσιών, αλλά και κάθε υπαλλήλου, στο πλαίσιο πάντα της αρχής της νομιμότητας.

γ) την εξυπηρέτηση του πολίτη που αποτελεί βασική μέριμνα και επιδίωξη του κάθε υπαλλήλου

- **Αξίες**

Η Διεύθυνση Διοικητικών εφαρμόζοντας τις αξίες της χρηστής δημόσιας διοίκησης και της ανοικτής διακυβέρνησης, διασφαλίζει τη διαφάνεια των δράσεων αυτής. Τηρώντας την αρχή της νομιμότητας εφαρμόζει κάθε προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία δημοσιότητα, η οποία ενισχύθηκε με την εφαρμογή του Ν.3861/2010 «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και μεριμνά, μέσω του Τμήματος Νέων Τεχνολογιών & Πληροφορικής, για την υποστήριξη των δομών που χρησιμοποιεί ο Δήμος, για την ηλεκτρονική ενημέρωση των πολιτών.

Η εξυπηρέτηση του πολίτη πρέπει να γίνεται με κάθε πρόσφορο μέσο και με σκοπό τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών. Έτσι, πρέπει να αξιοποιηθεί πλήρως το νομοθετικό πλαίσιο της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και οι δυνατότητες της τεχνολογίας ώστε να μειωθούν τα διοικητικά βάρη προς τους πολίτες, χωρίς όμως ταυτόχρονα να υπάρχει αποκλεισμός από υπηρεσίες καμίας ομάδας πολιτών (π.χ. αυτών που δεν διαθέτουν εξοικείωση με την τεχνολογία).

Η Διεύθυνση, μέσω των δράσεών της, προσπαθεί να βελτιώνει συνεχώς την ποιότητα των υπηρεσιών.

- **Όραμα**

Η εφαρμογή ενός αποτελεσματικού και αποδοτικού διοικητικού συστήματος, στο πλαίσιο των νομοθετημάτων που προβλέπονται για τη Δημόσια Διοίκηση και ειδικότερα για τον Α' Βαθμό Αυτοδιοίκησης, που να εξυπηρετεί τον πολίτη, να συμβάλλει στην ανάπτυξη και να κοστίζει όσο το δυνατόν λιγότερο.

Όλοι οι ΟΤΑ πρώτου και δεύτερου βαθμού, είναι αυτοδιοικούμενοι και αποτελούν θεμελιώδη θεσμό του δημοσίου βίου, συνταγματικά κατοχυρωμένο. Στο θεσμικό πλαίσιο των ΟΤΑ και εφαρμόζοντας την αρχή της επικουρικότητας του Κράτους, ο Δήμος Καλαμάτας πρέπει να μπορεί να ασκεί αποφασιστικές αρμοδιότητες ως προς τη διοίκηση των τοπικών του υποθέσεων. Η διασφάλιση της οικονομικής αυτοτέλειας των ΟΤΑ αποτελεί προαπαιτούμενο για την ανάδειξη της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. σε μοχλό οικονομικής, πολιτιστικής, τουριστικής και κοινωνικής ανάπτυξης.

Η Διεύθυνση υποστηρίζει την ανάπτυξη του Δήμου και τη μετάβασή του σε μία νέα εποχή με αυξημένες αρμοδιότητες και μεγαλύτερη οικονομική αυτοτέλεια που θα χαρακτηρίζεται από την αξιοποίηση της τεχνολογίας για να γίνει εφικτή η λειτουργία του και να βελτιωθεί η εξυπηρέτηση των πολιτών.

- **Αποστολή**

Η Διεύθυνση έχει ως αποστολή την υποστήριξη της λειτουργίας όλων των υπηρεσιών του Δήμου, την εφαρμογή των διοικητικών δράσεων και νομοθετημάτων και τη βελτιστοποίηση της εσωτερικής οργάνωσης του Δήμου (π.χ. Intranet, ηλεκτρονική διακίνηση και αρχειοθέτηση εγγράφων, καθώς και την ενημέρωση των εργαζομένων σε θέματα προσωπικού και μισθοδοσίας).

- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων**

Η Διεύθυνση Διοικητικών είναι αρμόδια για τη διοικητική υποστήριξη των συλλογικών οργάνων του Δήμου, την εποπτεία των νομικών του προσώπων, τη λειτουργία του κεντρικού πρωτοκόλλου και την τήρηση του γενικού αρχείου, την παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης προς τις δημοτικές υπηρεσίες, την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν την δημοτική κατάσταση, την ισχύουσα εκλογική νομοθεσία και την καταγραφή των ληξιαρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου. Επίσης είναι αρμόδια για τον σχεδιασμό και τον συντονισμό εφαρμογής των διαδικασιών που αποσκοπούν στην ορθολογική διοίκηση του προσωπικού του Δήμου. Επιπρόσθετα, η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την ανάπτυξη, εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων ΤΠΕ του Δήμου καθώς και το στρατηγικό σχεδιασμό για την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών..

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- **Νομικό περιβάλλον**

Οι συνεχείς αλλαγές στο θεσμικό πλαίσιο των ΟΤΑ χωρίς την παράλληλη κωδικοποίηση της νομοθεσίας έχουν επιφέρει δυσκολίες στην εκτέλεση της αποστολής του Δήμου συνολικά.

- **Τεχνολογικό περιβάλλον**

Οι χρηματοδοτήσεις έργων μέσω του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ), μπορούν να υποστηρίξουν δράσεις για τη βελτίωση της παροχής υπηρεσιών του Δήμου και της Διεύθυνσης Διοικητικών ειδικότερα.

Η μείωση του κόστους των έργων πληροφορικής προσφέρει ευκαιρίες για τη βελτίωση των υπηρεσιών του Δήμου, της Διεύθυνσης Διοικητικών και του Τμήματος Νέων Τεχνολογιών και Πληροφορικής ειδικότερα. Βέβαια, η παράλληλη μείωση των διαθέσιμων κονδυλίων λόγω του μεσοπρόθεσμου προγράμματος δημοσιονομικής προσαρμογής μειώνει σημαντικά το πλεονέκτημα αυτό για το Δήμο.

Η εξάπλωση ιδεών όπως η «ηλεκτρονική διακυβέρνηση» και η αυξανόμενη χρήση ΤΠΕ από τους πολίτες που συνοδεύεται με αύξηση του ποσοστού αυτών που έχει πρόσβαση σε ευρυζωνικές υπηρεσίες, δημιουργεί ένα πιο ώριμο περιβάλλον για την ανάπτυξη και αξιοποίηση νέων τρόπων αλληλεπίδρασης του πολίτη με το Δήμο.

Οι πρωτοβουλίες σε επίπεδο κεντρικής διοίκησης για την βελτίωση της διαφάνειας, τη χρήση ανοικτών λογισμικών, την απλοποίηση των διαδικασιών όλων των δημόσιων φορέων και την ενιαία διαχείριση ομοειδών συστημάτων (π.χ. ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ, ΕΣΗΔΗΣ, Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης «ΕΡΜΗΣ», Εθνικό Ληξιαρχείο, Εθνικό Δημοτολόγιο, OpenGov,) προσφέρουν σημαντικά εργαλεία σε όλους τους δημόσιους φορείς για τη βελτίωση των υπηρεσιών που προσφέρουν στους πολίτες μέσω της απλοποίησης των διαδικασιών που ακολουθούν, της βελτίωσης της πρόσβασης των πολιτών στις υπηρεσίες που προσφέρουν, της βελτίωσης της ποιότητας των προσφερόμενων υπηρεσιών καθώς και τη μείωση των λειτουργικών τους δαπανών.

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

13. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
1	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
3	ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ
ΣΥΝΟΛΟ: 5		

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΠΕ (μεταπτυχιακό)	ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΣ
1	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
1	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΟΤΑ
3	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΔΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ
1	ΔΕ	ΦΥΛΑΚΩΝ ΧΩΡΩΝ – ΚΤΗΡΙΩΝ
1	ΥΕ	ΚΛΗΤΗΡΩΝ
ΣΥΝΟΛΟ : 10		

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ & ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
1	ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
1	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
4	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΣΥΝΟΛΟ : 8		

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ & ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
3	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΣΥΝΟΛΟ : 5		

ΤΜΗΜΑ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	ΠΕ (2 ΠΕ με Μεταπτυχιακό & 1 απόφοιτος Εθνικής Σχολής Τοπικής Αυτοδιοίκησης)	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
1	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΣΥΝΟΛΟ : 3		

14. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

Το προσωπικό που απασχολείται στα παραπάνω Τμήματα έχει τα προσόντα και την αντίστοιχη ειδικότητα που απαιτείται για τη λειτουργία της Διεύθυνσης

15. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΝΑΙ		ΟΧΙ	X
-----	--	-----	----------

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

- Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση, όπως αυτή εξελίσσεται θεσμικά και τεχνολογικά
- Διαχείριση ποιότητας στις υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα
- Νομιμότητα και Διαφάνεια στην Τοπική Αυτοδιοίκηση
- Ανασχεδιασμός διοικητικών διαδικασιών στην Διοίκηση
- Συγκεκριμένα τεχνικά θέματα (π.χ. χρήση Web Services, βάσεις δεδομένων Oracle, κλπ)

16. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
-----	------------------	-----------

1	1.161,80 τ.μ. (κύριοι – βοηθητικοί – κοινόχρηστοι χώροι)	Κτίριο Τσίγγου (Αριστοδήμου 22) - Στεγάζονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης Διοικητικών, δημοτολογίου, ληξιαρχείου, διοικητικής υποστήριξης συλλογικών οργάνων, προσωπικού & μισθοδοσίας και της διοικητικής μέριμνας
2	~ 18 τ.μ.	Ισόγειο Κεντρικού Δημαρχείου (Αριστομένους 28) όπου στεγάζεται η υπηρεσία πρωτοκόλλου
3	~ 42 τ.μ.	Ημιόροφος Κεντρικού Δημαρχείου όπου βρίσκονται τα γραφεία του Τμήματος Νέων Τεχνολογιών και Πληροφορικής
4	~ 12 τ.μ.	Ημιόροφος Κεντρικού Δημαρχείου όπου βρίσκεται η αποθήκη του Τμήματος Νέων Τεχνολογιών και Πληροφορικής
5	~ 22 τ.μ.	Ημιόροφος Κεντρικού Δημαρχείου, όπου βρίσκεται το υπολογιστικό κέντρο του Δήμου (Computer Room)
6	~ 50 τ.μ.	Γενικό Αρχείο - Υπόγειο κτιρίου της οδού Θουκιδίδου

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ		ΟΧΙ	X
-----	--	-----	----------

Αν ΟΧΙ, αιτιολογήστε:

- Η διασπορά των υπηρεσιών στα διάφορα κτίρια καθιστά τους χώρους της Διεύθυνσης μη λειτουργικούς
- Χρειάζεται βελτίωση χώρου Γενικού Αρχείου στο κτίριο της οδού Θουκιδίδου (καθαρισμός, ασφάλεια, κατασκευή νέων ραφιών, απεντόμωση)
- Ο χώρος της υπηρεσίας πρωτοκόλλου είναι ανεπαρκής ως προς την επιφάνεια που καλύπτει και ακατάλληλος τόσο για τους εργαζόμενους όσο και για την εξυπηρέτηση των πολιτών.
- Η αποθήκη του Τμήματος Νέων Τεχνολογιών και το Computer Room δεν επαρκούν για τον υπάρχον εξοπλισμό

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
Υπεύθυνη για τη λειτουργία των υπολογιστών του Δήμου	Δεν υπάρχει κεντρική υποδομή UPS για τους υπολογιστές των χρηστών στο Δήμο.
Υπεύθυνη για το υπολογιστικό κέντρο του Δήμου (computer room)	Υπάρχει ανάγκη για πιο αξιόπιστο κλιματισμό στο computer room καθώς και ειδικοί ανιχνευτές θερμότητας που θα ειδοποιούν αν η θερμοκρασία ανέβει πάνω από κάποια όρια ώστε να αποφευχθεί μία καταστροφική για το υπολογιστικό κέντρο δυσλειτουργία του κλιματισμού. Επίσης το computer room χρειάζεται σύστημα

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Στα κτίρια του Δήμου που βρίσκονται στις διευθύνσεις: Αριστομένους 28 και Αριστοδήμου 22, καθώς και το Διοικητήριο υπάρχουν αρκετές καλωδιώσεις που περνούν μέσα από τους χώρους εργασίας των υπαλλήλων, αλλά η αντικατάστασή τους είναι δύσκολη γιατί τα κτίρια έχουν ελλιπή δομημένη καλωδίωση.

17. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1	Πληροφοριακό Σύστημα GENESIS	Για τη λειτουργία των Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών του Δήμου
2	File Server	Για την αποθήκευση των εγγράφων των διαφόρων Τμημάτων και Διευθύνσεων καθώς και την
3	Web Server	Δικτυακός τόπος του Δήμου Καλαμάτας (www.kalamata.gr)
4	Ιστοσελίδα «Ξεναγός»	Για την ξενάγηση των επισκεπτών στην πόλη της Καλαμάτας
5	Ιστοσελίδα Culture	Για τις πολιτιστικές δραστηριότητες στο Δήμο Καλαμάτας
6	Ενδοδίκτυο (Intranet)	Για το συντονισμό των υπηρεσιών του Δήμου, την ταχύτερη εσωτερική πληροφόρηση και την ηλεκτρονική
7	Σύστημα Helpdesk	Για την καταγραφή των αιτημάτων των υπαλλήλων προς το Τμήμα Νέων Τεχνολογιών και Πληροφορικής και την παρακολούθηση της εξέλιξής τους.
8	Fax Server	Για την χρήση fax μέσω φυλλομετρητή (web browser) και τη λήψη των fax μέσω email
9	Virtualization Server	Ειδικός εξυπηρετητής που φιλοξενεί άλλους εξυπηρετητές ώστε να γίνεται καλύτερη αξιοποίηση του υπάρχοντος εξοπλισμού
10	Σύστημα GIS	Γεωγραφικό Πληροφοριακό Σύστημα του Δήμου Καλαμάτας, με διάφορες πληροφορίες σχετικά με το Δήμο, προσπελάσιμο από τους πολίτες μέσω της ιστοσελίδας του Δήμου
11	Σύστημα GPS/GIS	Για την καταγραφή και παρακολούθηση της κίνησης των οχημάτων του Δήμου. Χρησιμοποιείται από τα απορριματοφόρα του Δήμου.
12	Σύστημα «Ευφυής Μετακίνηση»	Για την καταγραφή και παρακολούθηση των κυκλοφοριακών συμβάντων και της κίνησης σε κεντρικές κυκλοφοριακές αρτηρίες της πόλης, τη μέτρηση της διαθεσιμότητας των χώρων στάθμευσης, την εξέλιξη των δρομολογίων των αστικών λεωφορείων, κλπ.

13	Σύστημα λειτουργίας Αποθήκης	Για τη μηχανογράφηση των αποθηκών του Δήμου και τη διαχείριση όλων των υλικών καθώς και όλων των σχετικών διαδικασιών
14	Domain Server	Για την ενοποιημένη διαχείριση των χρηστών του Δήμου
15	Δίκτυο οπτικών ινών (MAN) Καλαμάτας	Συνδέει τις δημόσιες υπηρεσίες της Καλαμάτας και τα κτίρια του Δήμου τα οποία συνδέονται πλέον στο δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ μέσω του MAN.
16	Ασύρματο δίκτυο Δήμου Καλαμάτας	Έχει γύρω στους 60 λειτουργικούς κόμβους στην πόλη της Καλαμάτας αλλά και στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου
17	Δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ	Διασυνδέει το Δήμο Καλαμάτας με το διαδίκτυο καθώς και τα τηλέφωνα του Δήμου με το τηλεφωνικό δίκτυο του ΟΤΕ.
18	Προσωπικοί υπολογιστές	Υπάρχουν περίπου 320 λειτουργικοί προσωπικοί υπολογιστές στο Δήμο

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Ο εξοπλισμός πληροφορικής του Δήμου και κατ' επέκταση της Διεύθυνσης και ιδίως οι υπολογιστές των χρηστών και οι εκτυπωτές είναι παλαιωμένος, με αποτέλεσμα να υπάρχουν πολλές και συχνές βλάβες και δυσλειτουργίες. Επίσης, υπάρχει έλλειψη εξειδικευμένων λογισμικών.

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
Όλα τα τμήματα λειτουργούν με την χρήση Η/Υ	Υπάρχει ανάγκη για προμήθεια νέων, πιο γρήγορων προσωπικών υπολογιστών για τους υπαλλήλους
Υπολογιστικό κέντρο	Υπάρχει ανάγκη προμήθειας δικτυακού εξοπλισμού
Αφορά στη λειτουργία της Διεύθυνσης αλλά και όλων των υπηρεσιών του Δήμου	Υπάρχει ανάγκη για προμήθεια ή ανάπτυξη συστήματος διαχείρισης εγγράφων και των χρεώσεών τους (document management system) για την πλήρη υλοποίηση της ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων.
	Υπάρχει ανάγκη για τη λειτουργία συστήματος διαχείρισης διαδικασιών (process / workflow management system), ώστε να βελτιστοποιηθούν οι διαδικασίες που ακολουθεί η Διεύθυνση και ο Δήμος.

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

- 1. Όλες οι λειτουργίες/δραστηριότητες της Διεύθυνσης υποστηρίζονται από τα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ), τα οποία υπάρχουν.*
- 2. Μεγάλο μέρος της αλληλεπίδρασης των πολιτών με το Δήμο θα μπορούσε να γίνεται και ηλεκτρονικά, μετά από ειδική διαδικασία πιστοποίησης των χρηστών και με τη χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που προσφέρονται μέσω του διαδικτυακού τόπου του Δήμου, όπως έχει νομικά θεσμοθετηθεί*
- 3. Η εσωτερική διακίνηση των εγγράφων και οι χρεώσεις αυτών θα πρέπει να γίνονται πλήρως ηλεκτρονικά.*
- 4. Η διαχείριση του προσωπικού του Δήμου θα έπρεπε να γίνεται πλήρως μέσω ολοκληρωμένης εφαρμογής.*

18. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Η οργανωτική δομή της Διεύθυνσης έχει διαρθρωθεί με την έγκριση του ΟΕΥ (ΦΕΚ 285/13.2.2012/τ.Β'). Επειδή έχουν διαπιστωθεί δυσλειτουργίες στη δομή του Δήμου, ο Ο.Ε.Υ. θα τροποποιηθεί εντός του 2015 και θα προσαρμοστεί στο νέο περιβάλλον που λειτουργεί πλέον ο Δήμος, λαμβάνοντας υπόψη και την κατάργηση του νομικού προσώπου «Φορέας Κοινωνικής Προστασίας & Αθλητισμού του Δήμου Καλαμάτας».

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

Εφόσον με την επικείμενη τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. προστεθούν αρμοδιότητες στη Διεύθυνση, αυτές θα πρέπει να συνοδεύονται από κατάλληλους πόρους (κυρίως προσωπικό) ώστε να μπορούν να ασκηθούν με επιτυχία.

19. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Η ανάγκη συνέργειας και συνεργασίας με τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου είναι συνεχής και επιδιώκεται στο μέγιστο βαθμό.

20. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

21. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

22. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Γίνεται βάση του ετήσιου προγράμματος δράσης της Διεύθυνσης

23. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; **Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας.** (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)

24. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	<i>Βελτίωση χώρου ή αλλαγή χώρου του Αρχείου του Δήμου</i>
2	<i>Υλοποίηση της πλήρους ηλεκτρονικής διακίνησης και αρχειοθέτησης εγγράφων</i>
3	<i>Επέκταση της χρήσης προηγμένων ψηφιακών υπογραφών</i>

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	<i>Παροχή περισσότερων ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους πολίτες μέσω διαδικτυακών τόπων ώστε να εκλείψει η ανάγκη των πολιτών να επισκέπτονται την υπηρεσία και να αυξηθεί ο βαθμός ικανοποίησής τους από την εξυπηρέτησή τους.</i>
2	<i>Να υλοποιηθεί και να εφαρμοστεί σύστημα διαχείρισης διαδικασιών</i>
3	

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

3. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ / ΤΜΗΜΑ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	Ασύρματο δίκτυο Δήμου Καλαμάτας
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

4. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο Ασύρματο δίκτυο Δήμου Καλαμάτας

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

Περίπου 65 λειτουργικοί κόμβοι (από τα μεγαλύτερα ασύρματα δίκτυα που υπάρχουν στην Ελλάδα), από τους οποίους οι 38 εντός της πόλης της Καλαμάτας και οι υπόλοιποι σε τοπικές και δημοτικές κοινότητες, επομένως ο αριθμός των κόμβων είναι σημαντικός και η γεωγραφική έκταση που καλύπτεται είναι αρκετά μεγάλη.

Οι σχετικές τεχνολογίες μεταβάλλονται συνεχώς

Πολύ μεγάλος αριθμός εξυπηρετούμενου κοινού αφού ο ελάχιστος αριθμός χρηστών ανά πάσα στιγμή δεν είναι λιγότερος από 150, ενώ ο μέγιστος ξεπερνά τους 300.

Μεγάλες χρηματοδοτικές απαιτήσεις για τη βελτιστοποίηση του δικτύου, ενώ λόγω του μεσοπρόθεσμου προγράμματος δημοσιονομικής προσαρμογής δεν υπήρχε τα τελευταία χρόνια δυνατότητα για μεγάλη επένδυση στο συγκεκριμένο δίκτυο

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

Η λειτουργία του ΣΥΖΕΥΞΙΣ II μπορεί να δώσει νέα ώθηση στο ασύρματο δίκτυο εάν προσφέρει μεγαλύτερες ταχύτητες επικοινωνίας.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Απαιτείται ανασχεδιασμός του δικτύου αφού κάποια τμήματά του είναι πλέον παλαιά (από το 2009) και οι διαθέσιμες τεχνολογίες έχουν αλλάξει.

Επίσης, απαιτείται επανεκτίμηση του ετήσιου συνολικού κόστους λειτουργίας του καθώς και του αναμενόμενου κόστους λειτουργίας του για τα επόμενα χρόνια.

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

3. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	X
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	X
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	

4. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο Ανθρώπινο δυναμικό

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

Υπάρχει ανάγκη στελέχωσης με εξειδικευμένο ή καταρτισμένο προσωπικό των Τμημάτων Προσωπικού και Μισθοδοσίας και Νέων Τεχνολογιών και Πληροφορικής.

Επίσης, θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα εξειδικευμένης εκπαίδευσης του υπάρχοντος προσωπικού.

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Τα προγράμματα κινητικότητας προσωπικού του δημοσίου μπορούν ίσως να καλύψουν μέρος των αναγκών σε εξειδικευμένο προσωπικό.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	Θα πρέπει να καταγραφούν οι εκπαιδευτικές ανάγκες του υπάρχοντος προσωπικού και να γίνει ένα σχέδιο εκπαιδεύσεων σε εξειδικευμένα θέματα.
2	
3	
4	

Θέμα 2^ο Ηλεκτρονική διακυβέρνηση

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

Ο Δήμος προσφέρει μέσω της ιστοσελίδας του αρκετές ηλεκτρονικές υπηρεσίες στους πολίτες, Η χρήση τους πρέπει να επεκταθεί.

Ο Δήμος διαθέτει ενδοδίκτυο (intranet) για το συντονισμό της δράσης των υπηρεσιών του

Ο Δήμος διαθέτει ηλεκτρονικές υπογραφές για διάφορες λειτουργίες του (π.χ. ηλεκτρονική διεκπεραίωση διαγωνισμών).

Μεγάλο μέρος των αρχείων του Δήμου έχει ψηφιοποιηθεί.

Ο Δήμος διαθέτει σύστημα ηλεκτρονικής διακίνησης της αλληλογραφίας, το οποίο όμως πρέπει να βελτιστοποιηθεί.

Ο Δήμος διαθέτει υπολογιστές και email για όλους τους υπαλλήλους του, πολύ γρήγορη εσωτερική δικτύωση καθώς και πρόσβαση στο διαδίκτυο.

Ο Δήμος διαθέτει ηλεκτρονικές εφαρμογές που καλύπτουν μεγάλο μέρος του κύκλου εργασιών του.

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

Ο νόμος 3979/2011 για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση καθώς και τα Προεδρικά Διατάγματα και οι Υπουργικές Αποφάσεις που προβλέπονται από το νόμο αυτό και έχουν ήδη εκδοθεί, έχουν καθορίσει ένα σημαντικό μέρος του πλαισίου που είναι απολύτως απαραίτητο για την εφαρμογή της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στη δημόσια διοίκηση. Το πλαίσιο αυτό θα πρέπει να αξιοποιηθεί στο έπακρο από όλους τους φορείς της γενικής κυβέρνησης

Η αυξανόμενη εξοικείωση του κοινού με τις τεχνολογίες ΤΠΕ επιτρέπει την αξιοποίηση νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών από συνεχώς αυξανόμενο κοινό.

Όλες οι σχετικές τεχνολογίες είναι πλέον αρκετά ώριμες.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	<i>Βελτιστοποίηση του συστήματος ηλεκτρονικής διακίνησης αλληλογραφίας</i>
2	<i>Δημιουργία πλήρως ψηφιακών αρχείων για τις υπηρεσίες του Δήμου που θα μπορούν να αντικαταστήσουν τα έντυπα</i>
3	<i>Επέκταση της χρήσης των ηλεκτρονικών υπογραφών από το προσωπικό του Δήμου</i>
4	

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ ΝΟΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊστάμενου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	Γεωργία Ηλιοπούλου-Μπασιαδάκη
Τηλ. επικοινωνίας	27213-60726
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού
Βαθμός	Β΄

A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών

- **Αρχές και αξίες της Διεύθυνσης:** Η αρχή της ίσης μεταχείρισης, η τήρηση της νομιμότητας, η εξυπηρέτηση του δημότη, η διαφάνεια, η καταπολέμηση της διαφθοράς, η ομαδική εργασία, η συνεργασία μεταξύ των ατόμων της Διεύθυνσης αλλά και με τα άτομα των άλλων διευθύνσεων.
- **Όραμα:** Φιλοδοξούμε για ένα Δήμο αυτόνομο, με οικονομική ανεξαρτησία. Στόχος η μείωση των εξόδων (με τη συνδρομή όλων των διευθύνσεων) και η αύξηση των εσόδων χωρίς επιπλέον επιβάρυνση των δημοτών σε τέλη φόρους και εισφορές.
- **Αποστολή:** Χάραξη οικονομικής πολιτικής του Δήμου, παρακολούθηση οικονομικών μεγεθών, διασφάλιση της νομιμότητας των συναλλαγών, παρατήρηση του κόστους λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων σε σχέση με το κόστος των παραγόμενων & παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες, είσπραξη εσόδων, πληρωμή δαπανών, εξυπηρέτηση πολιτών για πάσης φύσεως οικονομικά ζητήματα.
- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων:** Η Διεύθυνση Οικονομικών είναι αρμόδια για την αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου, τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών, καθώς και τη διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας. Συγχρόνως, η Διεύθυνση μεριμνά για την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών του Δήμου.

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο:

- **Νομικό περιβάλλον:** Δεν υπάρχει κωδικοποίηση της νομοθεσίας παρότι υπάρχει πολυνομία και συνεχείς τροποποιήσεις. Πολλά θέματα ρυθμίζονται με διατάξεις νόμων οι οποίες έρχονται από το παρελθόν με αποτέλεσμα να δημιουργούνται προβλήματα κατά την εφαρμογή τους. Κατά τα λοιπά η νομοθεσία είναι στις περισσότερες περιπτώσεις σαφής και λιγότερο αντιφατική.
- **Τεχνολογικό περιβάλλον:** Υπάρχει δίκτυο σύνδεσης τμημάτων και Διευθύνσεων με προσβασιμότητα μόνο σε διοικητικά έγγραφα, όταν πρόκειται για άλλες Διευθύνσεις και ελεγχόμενη πρόσβαση στο λογισμικό αναφορικά με ενέργειες Τμημάτων εντός της ίδιας Διεύθυνσης. Όσο περισσότερο αναβαθμίζονται τα προγράμματα τόσο υψηλότερη γίνεται η ποιότητα παροχής υπηρεσιών.
- **Πολιτισμικό περιβάλλον:** Άμεσα επηρεασμένο από το κοινωνικό και οικονομικό περιβάλλον.
- **Κοινωνικό περιβάλλον:** Δύσκολη οικονομική κατάσταση η οποία συνεπάγεται τη δημιουργία δύσκολων κοινωνικών συνθηκών όπου η συναλλαγή με τους δημότες γίνεται κάποιες φορές δυσχερής, υπάρχει αύξηση των απαιτήσεών τους και τάση να συσσωρεύονται ανεξόφλητες οφειλές προς το Δήμο.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

- **Πολιτικό περιβάλλον:** Η χάραξη της στρατηγικής της οικονομικής πολιτικής γίνεται από υπηρεσιακούς και από πολιτικούς παράγοντες (αιρετούς), με τις απόψεις άλλοτε να συγκλίνουν και άλλοτε να διαφέρουν.

Ευκαιρίες : Αξιοποίηση συγκεκριμένων προγραμμάτων για προώθηση δράσεων που θα βελτιώσουν την παροχή υπηρεσιών.

Απειλές : 1. Χαμηλή φοροδοτική ικανότητα των πολιτών. 2. Στενά όρια που καθορίζονται από τα αρμόδια Υπουργεία και θέτουν αυστηρούς όρους στη λειτουργία της Διεύθυνσης.

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

25. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ: ΠΕ1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ		
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ		
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ: ΔΕ Διοικητικών		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	ΠΕ	ΠΕ1 Οικονομολόγων
1	ΠΕ	ΠΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού
1	ΠΕ	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
1	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικών
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
	ΠΕ	ΠΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού
	ΠΕ	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
	ΠΕ	ΠΕ1 Οικονομολόγων
	ΤΕ	ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού
	ΤΕ	ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
	ΤΕ	ΤΕ22 Τοπικής Αυτοδιοίκησης
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ		
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ: ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού		
2	ΤΕ	ΤΕ22 Τοπικής Αυτοδιοίκησης
1	ΠΕ	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
3	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικών
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
	ΠΕ	ΠΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού
	ΠΕ	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
	ΠΕ	ΠΕ1 Οικονομολόγων
	ΤΕ	ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού
	ΤΕ	ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
	ΤΕ	ΤΕ22 Τοπικής Αυτοδιοίκησης
	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
	ΔΕ	ΔΕ1 Διοικητικού
	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ		
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ: ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού		
1	ΤΕ	ΤΕ22 Τοπικής Αυτοδιοίκησης
1	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού
1	ΔΕ	ΔΕ Φύλαξης Χώρων & Κτιρίων
2	ΥΕ	ΥΕ Εργατών
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
	ΠΕ	ΠΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού
	ΠΕ	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
	ΠΕ	ΠΕ1 Οικονομολόγων
	ΤΕ	ΤΕ3 Πολιτικών Μηχανικών
	ΤΕ	ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού
	ΤΕ	ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
	ΤΕ	ΤΕ22 Τοπικής Αυτοδιοίκησης
	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
	ΔΕ	ΔΕ1 Διοικητικού
	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού
ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΟΥ		
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού		
1	ΤΕ	ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού
4	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
	ΠΕ	ΠΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού
	ΠΕ	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
	ΠΕ	ΠΕ1 Οικονομολόγων
	ΤΕ	ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού
	ΤΕ	ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
	ΤΕ	ΤΕ22 Τοπικής Αυτοδιοίκησης
ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ (ΔΕΝ ΠΡΟΒΛΕΠΕΤΑΙ ΣΤΟΝ Ο.Ε.Υ.)		
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού (με παράλληλα καθήκοντα)		
14	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού
1	ΤΕ	ΤΕ Εποπτών Υγείας
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΗΣ		
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ: ΠΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού		
2	ΤΕ17	Διοικητικού-Λογιστικού
3	ΔΕ1	ΔΕ1 Διοικητικού
1	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού

Αριθμός προβλεπόμενων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
	ΠΕ	ΠΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού
	ΠΕ	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
	ΠΕ	ΠΕ1 Οικονομολόγων
	ΤΕ	ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού
	ΤΕ	ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
	ΤΕ	ΤΕ22 Τοπικής Αυτοδιοίκησης
	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
	ΔΕ1	ΔΕ1 Διοικητικού
	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού

26. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

Λόγω του απαιτητικού και εξειδικευμένου αντικειμένου είναι αναγκαίο να απασχοληθούν στην πλειοψηφία του άτομα πανεπιστημιακής και τεχνολογικής εκπαίδευσης, με ειδικότητα σε κλάδους της οικονομίας.

27. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΝΑΙ

✓ ΟΧΙ

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

Επίκαιρα θέματα Οικονομικής Λειτουργίας, Ενημέρωση για το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,

Προμήθειες αγαθών & Υπηρεσιών, Έσοδα & Έξοδα των Δήμων, Διαχείριση Δημοτικής

Περιουσίας.

28. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
1	145	Ισόγειος όροφος, Αριστομένους 28 (Τμήμα Λογιστηρίου, Δημοτικών Προσόδων, Ταμείου, Αδειών & Ελέγχων)
2	80 (κυρίως χώρος) + 40 (αποθηκευτικός χώρος) + 8 (κλίμακα)	Πατάρι, Αριστομένους 28 (Τμήμα Προμηθειών & Αποθήκης)
3	30	Ημιώροφος, Αριστομένους 28 (Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας &

		Διαχείρισης Κοιμητηρίων)
4	170	Ισόγειο και πατάρι, Σπάρτης (ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ) (Τμήμα Προμηθειών & Αποθήκης)
5	25	Νεκροταφείο (Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας & Διαχείρισης Κοιμητηρίων)
6	60	Ισόγειο, Στοά Λόντου (Τμήμα Αδειών & Ελέγχων)

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Αν ΟΧΙ, αιτιολογήστε

Δεν είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί. Περιορισμένοι χώροι με πολλά άτομα με αποτέλεσμα να δημιουργούνται πολλαπλά προβλήματα (καθίσταται δυσχερής η συναλλαγή με τους πολίτες, αδυναμία συγκέντρωσης στην εργασία, ανεπαρκείς χώροι αποθήκευσης κλπ).

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
Διενέργεια ελέγχων, επίδοση εγγράφων από το Τμήμα Δημοτικών Προσόδων	Ένα (1) μηχανάκι
Βεβαιώσεις παραβάσεων ΚΟΚ από το Τμήμα Αδειών & Ελέγχων	Ειδικός εξοπλισμός σύνδεσης παράβασης με οικονομικό πρόγραμμα

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Κανένα.

29. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1	38 Η/Υ	Επιτραπέζιοι Η/Υ αποτελούμενοι από κεντρική μονάδα, οθόνη,

		πληκτρολόγιο, ποντίκι.
2	6 εκτυπωτές	(εκ των οποίων 1 υποστηρίζει λειτουργία fax)
3	4 fax	
4	3 φωτοτυπικά	
5	Λογισμικό	Υποστήριξη οικονομικών υπηρεσιών

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

2. Υπάρχει πρόβλημα στη σύνδεση του προγράμματος μισθοδοσίας και οικονομικού

προγράμματος.

3. Μετά τις αναβαθμίσεις εμφανίζονται προβλήματα όπως έκδοση λάθος στοιχείων.

4. Κατά διαστήματα προκύπτουν και διάφορα άλλα προβλήματα για τα οποία ενημερώνεται το τμήμα Νέων Τεχνολογιών και η εταιρεία.

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
	-

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους;

1. Θα πρέπει να υπάρχει ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα παρακολούθησης-λειτουργίας της οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου.

2. Δημιουργία «ταυτότητας οφειλής» όπως στη ΔΟΥ. Η διεκπεραίωση των συναλλαγών να γίνεται ηλεκτρονικά, όπως πληρωμή οφειλών κλπ.

3. Βάση δεδομένων για την άντληση στοιχείων οφειλετών (ΑΦΜ κλπ.).

30. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

1. Αναφορικά με το Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας & Διαχείρισης Κοιμητηρίων:

- α) όσο αφορά το μέρος της περιουσίας μπορεί να ενταχθεί μαζί με την παρακολούθηση των Νομικών Προσώπων.

β) σχετικά με τα κοιμητήρια θα μπορούσαν όσο αφορά τα έσοδα να ενταχθούν στο τμήμα Δημοτικών Προσόδων και όσο αφορά τα υπόλοιπα αντικείμενά του (τεχνικά κλπ.) στην Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου.

2. Στο Τμήμα Αδειών & Ελέγχων θα μπορούσε το αντικείμενο της έκδοσης των αδειών να ενταχθεί στη Διεύθυνση Ανάπτυξης και το μέρος των ελέγχων στο τμήμα Δημοτικών Προσόδων.

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

31. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

1. Νομική υποστήριξη σε καθημερινή βάση λόγω της πολυπλοκότητας και σοβαρότητας των Θεμάτων της Διεύθυνσης (αναγκαστική είσπραξη, κατασχέσεις, διαχείριση περιουσίας & κληροδοτημάτων, ασάφειες διατάξεων νόμου κλπ.).

2. Υποστήριξη από εξωτερικό συνεργάτη ή κάλυψη ανάγκης από μόνιμο προσωπικό για τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων του Δήμου.

3. Μεγαλύτερη υποστήριξη στα ήδη υπάρχοντα προγράμματα της Διεύθυνσης στα οποία παρατηρούνται αρκετές ατέλειες και προβλήματα τόσο στη λειτουργία τους όσο και στην υποστήριξή τους.

4. Υποστήριξη από Μηχανικούς στη διαδικασία της διενέργειας ελέγχων και καταγραφής της χρήσης κοινόχρηστων χώρων καθώς και στα θέματα δημοτικής περιουσίας.

32. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

Τα σημαντικότερα προβλήματα που υπάρχουν σε συνεργασία με άλλες διευθύνσεις και τμήματα ή αυτοτελή γραφεία, τα οποία πιστεύουμε ότι οφείλονται αποκλειστικά και μόνο στο φόρτο εργασίας αυτών, είναι καθυστέρηση απαντήσεων σε αιτήματα, όπως σύνταξη μελετών για διακήρυξη διαγωνισμών, απάντηση σε υποβληθέντα ερωτήματα προς τη Νομική Υπηρεσία, αποστολή στοιχείων, εισηγήσεων κλπ.

Μερικές φορές συναντάται αδυναμία ή καθυστέρηση προσαρμογής ορισμένων υπαλλήλων άλλων διευθύνσεων σε νέα δεδομένα και σε τροποποιήσεις-αλλαγές των ήδη υπαρχουσών διαδικασιών τις οποίες

τροποποιήσεις-αλλαγές τις επιβάλλουν νόμοι ή εγκύκλιοι των αρμόδιων Υπουργείων.

33. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

Με την εταιρία που υποστηρίζει το οικονομικό πακέτο του Δήμου παρουσιάζονται προβλήματα στη λειτουργία των προγραμμάτων συνήθως μετά από κάθε αναβάθμιση, καθυστέρηση στην επίλυση τυχόν Προβλημάτων, όχι πλήρη και άμεση ενημέρωση σε κάθε τι νέο. Σημαντικό πρόβλημα που οδηγεί σε καθυστερήσεις και συχνά λάθη οφείλεται στα προβλήματα επικοινωνίας του προγράμματος της μισθοδοσίας με το υπόλοιπο οικονομικό πακέτο και συγκεκριμένα με την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων μισθοδοσίας.

Επίσης υπάρχουν προβλήματα στο πρόγραμμα του πρωτοκόλλου, όσον αφορά στην εκτύπωση συγκεκριμένων καταστάσεων με τα καταχωρούμενα έγγραφα σε ημερήσια βάση στη διεύθυνση προκειμένου να αποφεύγονται οι καταχωρήσεις χειρόγραφα στα βιβλία αλληλογραφίας.

34. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Ο προγραμματισμός των δράσεων γίνεται με επικεφαλής την Διευθύντρια σε συνεργασία με τους Τμηματάρχες της Διεύθυνσης, ο καθένας για θέματα αρμοδιότητάς του, και σε συνεργασία με τον Αρμόδιο Αντιδήμαρχο Οικονομικών. Σε τακτά διαστήματα ζητείται από τους υπαλλήλους η σύνταξη σύνοψης των ενεργειών & εκκρεμοτήτων (βάσει του καθηκοντολογίου τους) και αξιολογούνται τα Αποτελέσματα.

35. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; **Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας.** (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)

Η Διεύθυνση ανταποκρίνεται σε πολύ μεγάλο βαθμό στο έργο που έχει να επιτελέσει, κάτι που αποδεικνύεται από τους αριθμοδείκτες και τις οικονομικές καταστάσεις. Επίσης χρόνος διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών είναι σύντομος, η εξυπηρέτηση άμεση και υπάρχει πολύ περιορισμένος αριθμός διαμαρτυριών/καταγγελιών.

36. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Στελέχωση της Διεύθυνσης με προσωπικό κλάδων ΠΕ1, ΤΕ17 & ΤΕ22.
2	Κατάρτιση προσωπικού.
3	Ανανέωση εξοπλισμού.
4	Σύνδεση-επικοινωνία μεταξύ των προγραμμάτων,
5	Νέος εξοπλισμός για κλήσεις ΚΟΚ κλπ.

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Αναδιάταξη-μετακίνηση προσωπικού εντός της Διεύθυνσης βάσει δεξιότητας, κλίσης κλπ.
2	Σωστή χωροταξία,
3	Συστηματική εκπαίδευση στη διαχείριση κρίσεων,
4	Στελέχωση Διεύθυνσης με νέο προσωπικό σχετικών ειδικοτήτων.

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

5. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

6. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

5. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	X

6. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

Λόγω της οικονομικής συγκυρίας και της συνεχούς μείωσης των κρατικών επιχορηγήσεων (ΚΑΠ κλπ.)

Θα πρέπει όλοι να προσαρμοστούμε στα σημερινά δεδομένα και να μειωθούν στο ελάχιστο όλες οι

δαπάνες όλων των υπηρεσιών και να καταβληθεί προσπάθεια για αύξηση εσόδων σε ακόμη μεγαλύτερο

βαθμό με εντατικοποίηση των ελέγχων δυσκολεύοντας να προσαρμοσθούν στα νέα.

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

- ✓ Ανεύρεση νέων πηγών εσόδων οι οποίες θα αυξήσουν τα έσοδα από ίδιους πόρους.

✓ Έπειτα από την καταγραφή της δημοτικής περιουσίας, αξιοποίησή της με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	Συνεργασία των διευθύνσεων για το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα.
2	Θα πρέπει ο Δήμος τα επόμενα έτη όσο το δυνατόν περισσότερο να στηρίζεται στα δικά του έσοδα
3	Εκπόνηση μελέτης αναφορικά με την εξέλιξη του κόστους λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

Θέμα 2^ο ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Σχεδόν έχει ολοκληρωθεί. Συνεχώς καταχωρούνται ότι νέα στοιχεία μας χορηγούνται.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊστάμενου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΑΛΑΝΗΣ
Τηλ. επικοινωνίας	27210-63451
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Βαθμός	B

A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- **Αρχές** : Νομιμότητα - Δημόσιο συμφέρον - Εξυπηρέτηση δημότη – Παροχή ποιοτικών υπηρεσιών.
- **Αξίες** : Διαφάνεια - Ομαδική εργασία - Διαρκής βελτίωση παρεχομένων υπηρεσιών (ποσότητα – ποιότητα).

Όραμα :

Το **όραμα** της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Ευρωπαϊκών Θεμάτων είναι ο έγκαιρος και ουσιαστικός προγραμματισμός των έργων, η δυνατότητα μεγιστοποίησης προσέλκυσης οικονομικών πόρων και η ανάπτυξη δράσεων που να ανταποκρίνονται στις πραγματικές ανάγκες του Δήμου, με **στόχο** την βιώσιμη και αειφόρος ανάπτυξη της περιοχής, την τόνωση της απασχόλησης και της επιχειρηματικότητας, την ενίσχυση του τουρισμού, καθώς και της τοπικής και κατ' επέκταση, της εθνικής οικονομίας.

Ειδικότερα οραματιζόμαστε την δημιουργία μίας Διεύθυνσης η οποία, με τη χρήση ολοκληρωμένων συστημάτων προγραμματισμού, με ευέλικτες και συνοπτικές διαδικασίες λειτουργίας, εξειδικευμένο ανθρώπινο δυναμικό και σύγχρονη υλικοτεχνική υποδομή, να μπορεί με τις δικές της δυνάμεις αλλά και σε συνεργασία με άλλους φορείς, να παρέχει επιτελικές υπηρεσίες που να ανταποκρίνονται στις ανάγκες ανάπτυξης του Δήμου.

Μία Διεύθυνση ικανή να εκπληρώνει την αποστολή της οικονομικότερα, με διαφάνεια, σε υψηλό επίπεδο ποιότητας, που να ανταποκρίνεται στις προσδοκίες των πολιτών. Να συμβάλλει, με τον έγκαιρο και ουσιαστικό Προγραμματισμό της στην :

- ✓ ανάδειξη της φυσιογνωμίας του Δήμου μέσω της προστασίας, προβολής και αξιοποίησης της πολιτιστικής κληρονομιάς και στη βελτίωση της ελκυστικότητάς του, με την ανάδειξη των ιδιαιτεροτήτων του και των πόρων του, ως συγκριτικών πλεονεκτημάτων.
- ✓ εξυπηρέτηση των αναγκών κατοίκων και επισκεπτών και στη βελτίωση της ποιότητας της καθημερινής ζωής
- ✓ στήριξη της τοπικής απασχόλησης και της επιχειρηματικότητας
- ✓ αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων πόρων και στη δημιουργία προϋποθέσεων βιώσιμης ανάπτυξης και ευημερίας

Αποστολή:

- ✓ Η παροχή ποιοτικών υπηρεσιών τόσο προς τον δημότη, όσο και προς τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου και τους τοπικούς & εθνικούς φορείς.
- ✓ Η ανάδειξη των συγκριτικών πλεονεκτημάτων του Δήμου

- ✓ Η συνεχής παρακολούθηση και αξιολόγηση των στόχων – αποτελεσμάτων που έχουν τεθεί (από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και η υποβολή διορθωτικών προτάσεων για ενδεχόμενη επανεξέταση / αναθεώρηση των στόχων-δράσεων που έχουν καθοριστεί.
- ✓ Η εξεύρεση πόρων για την υλοποίηση δράσεων (έργων – προμηθειών – παροχής υπηρεσιών κλπ)
- ✓ Η τακτική συνεργασία με τους φορείς της πόλης για την από κοινού ανάδειξη της περιοχής

➤ Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων

A) Τομέας Προγραμματισμού

- 1) Υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών Προσώπων, καθώς και την ομάδα που είναι δυνατόν να συγκροτείται, για τη σύνταξη του πενταετούς Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου, κατά την διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του επιχειρησιακού προγράμματος και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, στα οποία εξειδικεύεται το επιχειρησιακό πρόγραμμα.
- 2) Διερευνά για τις πιθανές πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών προγραμμάτων του Δήμου (προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση, προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εθνικά προγράμματα, έργα ΣΔΙΤ, έργα αυτοχρηματοδοτούμενα κ.λ.π.).
- 3) Ενημερώνει τα όργανα διοίκησης για όλα τα χρηματοδοτικά προγράμματα της Ε. Ε. , καταγράφει και διερευνά τις δυνατότητες συνεργασιών στο εσωτερικό και εξωτερικό για την αξιοποίησή τους.
- 4) Έχει την ευθύνη της κατάρτισης των αιτήσεων (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) συμμετοχής του Δήμου στα συγκεκριμένα προγράμματα που επιλέγηκαν από την Δημοτική Αρχή και το Δημοτικό Συμβούλιο.
- 5) Παρακολουθήση της διαδικασίας εγκρίσεων και εκταμίευσης.
- 6) Υποστηρίζει την σύναψη και παρακολουθεί την πρόοδο των προγραμματικών και άλλων συμβάσεων, μεταξύ του Δήμου και άλλων φορέων, για την υλοποίηση έργων, ενεργειών και προγραμμάτων.

B) Τομέας Τουρισμού.

- 1) Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα δράσεων παρέμβασης του Δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και την αναβάθμιση των παρεχόμενων τουριστικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τους τουριστικούς επαγγελματικούς φορείς της περιοχής.
- 2) Μεριμνά για το σχεδιασμό και την πραγματοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής του Δήμου (παραγωγή τουριστικού υλικού και εκδόσεις πρακτικών οδηγιών για τους ταξιδιώτες, συμμετοχή σε εκθέσεις τουρισμού, δημιουργία δικτύων επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλες περιοχές εντός και εκτός της χώρας κλπ).
- 3) Μεριμνά για την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης – πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής (υποδοχή κρουαζιερόπλοιων, λειτουργία τουριστικού γραφείου στην πλατεία των Αγίων Αποστόλων, αεροδρόμιο, και κεντρικό λιμάνι).
- 4) Υποστηρίζει την λειτουργία της Επιτροπής Τουριστικής Προβολής του Δήμου.
- 5) Παρακολουθήση του προγράμματος για τις Γαλάζιες Σημαίες και τους ναυαγοσώστες.

Γ) Τομέας Διαγωνισμών και Συμβάσεων.

- 1) Επιμέλεια της διενέργειας όλων των διαγωνισμών έργων που διεξάγει ο Δήμος Καλαμάτας, ως Αναθέτουσα Αρχή, μετά τη διαβίβαση της αντίστοιχης μελέτης από την αρμόδια Διεύθυνση και μέχρι το στάδιο της συμβασιοποίησης. Όσον αφορά τους διαγωνισμούς προμηθειών και παροχής υπηρεσιών επιμελείται τη διενέργεια μόνον όσων εμπίπτουν σε συγχρηματοδοτούμενα Ευρωπαϊκά Προγράμματα.
- 2) Χορηγεί τεύχη δημοπράτησης στους συμμετέχοντες στους διαγωνισμούς και συντονίζει τις υποστηρικτικές διαδικασίες στα διαδοχικά βήματα της αξιολόγησης και τη σχετική διοικητική διεκπεραίωση.
- 3) Συντονίζει τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων μετά την επιλογή των αναδόχων
- 4) Συλλέγει και επεξεργάζεται όλες τις αναγκαίες πληροφορίες που αφορούν έργα που βρίσκονται σε εξέλιξη.
- 5) Προωθεί τις διαδικασίες και συντάσσει εισηγήσεις προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα.

Δ) Τομέας Ρύθμισης Εμπορικών δραστηριοτήτων.

- 1) Έκδοση αδειών παραγωγών – πωλητών λαϊκών αγορών, επαγγελματιών πωλητών λαϊκών αγορών, υπαίθριου εμπορίου, λειτουργίας υπεραγορών λιανικού εμπορίου, Κυριακάτικων αγορών, εκθεσιακών χώρων, εκθέσεων βιβλίων και εκμετάλλευσης περιπτέρων.
- 2) Διοικητική υποστήριξη της τριμελούς επιτροπής χορήγησης βεβαιώσεων σε παραγωγούς.
- 3) Αναγγελία έναρξης επαγγέλματος κομμωτή – κουρέα – τεχνίτη περιποίησης χεριών και ποδιών.
- 4) Κανονισμός ωραρίου λειτουργίας φαρμακείων.

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

B1. Απειλές

- **Νομικό περιβάλλον** (νομοθεσία π.χ. επαρκής; αντιφατική; κωδικοποιημένη; κλπ.)
 - Πολυνομία, επικάλυψη και αντιφατικότητα
 - Μη κωδικοποιημένη νομοθεσία, συνεχής παραπομπή σε προγενέστερες διατάξεις και σε σημαντικό βάθος χρόνου
 - Δυσκολία διαπίστωσης των ισχυρών και εφαρμοστέων διατάξεων
- **Τεχνολογικό περιβάλλον** (ανάπτυξη τεχνολογίας, ύπαρξη δικτύου σύνδεσης τμημάτων και Διευθύνσεων μεταξύ τους)

Με την εισαγωγή της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, εφαρμόστηκαν νέες διοικητικές πρακτικές, σε μια προσπάθεια απλοποίησης της σχέσης της δημόσιας διοίκησης με τους πολίτες και τις επιχειρήσεις, με ταυτόχρονη ύπαρξη διαφάνειας στις πράξεις της.

Παρόλο που η εξάπλωση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών είναι συνεχώς αυξανόμενη, παρουσιάζεται το φαινόμενο ευρωπαϊκές χρηματοδοτήσεις να κατευθύνονται μέσω των επιχειρησιακών προγραμμάτων, στην διάθεση πόρων π.χ. για την κατασκευή ιστοσελίδων, που αυξάνουν μεν την πρόσβαση των πολιτών στην γνώση και την πληροφόρηση, αλλά δεν συντελούν καθοριστικά στη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών της διοίκησης με ταυτόχρονη μείωση του λειτουργικού κόστους της. Επίσης, η περαιτέρω λειτουργία και συντήρησή τους, επιβάρυνε τους αντίστοιχους φορείς λειτουργίας τους.

Στο Ε. Π. «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα» για την περίοδο 2014 – 2020, καταγράφεται ότι, το Ε. Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007 – 2013», δεν κατόρθωσε να ολοκληρώσει το αρχικό του όραμα. Η χώρα απέχει αρκετά ακόμα από την επίτευξη της ουσιαστικής ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, αφού η προσπάθεια προσέγγισής της συνοδεύτηκε από αστοχίες που δημιούργησαν αγκυλώσεις σε μια δυσκίνητη κρατική μηχανή, δημιουργώντας σωρευτικά χρόνιες παθογένειες και υστερήσεις. Τα συστήματα χαρακτηρίζονται από πρόχειρο σχεδιασμό και έλλειψη προγραμματισμού όσον αφορά στη χρηματοδότηση καθ' όλη τη διάρκεια ζωής τους. Επίσης, τα συστήματα του δημοσίου, αν και προδιαγράφηκαν έτσι, επί της ουσίας δεν εξασφαλίστηκε η διαλειτουργικότητά τους κατά την παραγωγική τους λειτουργία. Εν γένει, απουσίαζε μια κοινή αρχιτεκτονική που θα διαμόρφωνε το πλαίσιο της δημόσιας πληροφορικής, με ενιαία πρότυπα και πολιτικές συμμόρφωσης.

Για την νέα περίοδο 2014 – 2020, η εθνική στρατηγική για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση, έχει τις εξής κατευθύνσεις: α) εκσυγχρονισμός του κράτους και της διοίκησης, β) επανασύνδεση του πολίτη με το κράτος και την δημόσια διοίκηση και γ) συντονισμός οριζόντιων πολιτικών ΤΠΕ στη δημόσια διοίκηση. Έτσι, σε αυτήν την περίοδο θα δοθεί προτεραιότητα στη χρήση πρακτικών ΤΠΕ και εργαλείων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, με στόχο τη διαλειτουργικότητα και ψηφιοποίηση των εσωτερικών διοικητικών διαδικασιών και την εσωτερική επικοινωνία της διοίκησης, με διακίνηση δεδομένων και όχι εγγράφων. Προτεραιότητα αποτελεί η δημιουργία περιβάλλοντος ψηφιακής συνεργασίας / επικοινωνίας μεταξύ των υπηρεσιών και των στελεχών της δημόσιας διοίκησης, καθώς και η χρήση σύγχρονων, ενιαίων ή και κοινών υποδομών της δημόσιας διοίκησης. Στο πλαίσιο αυτό περιλαμβάνονται ψηφιακές πολιτικές που συνεπικουρούν στην αναδιοργάνωση του κράτους και στην εσωτερική βελτίωση της παραγωγικότητας, της αποδοτικότητας και της οργάνωσής του, αξιοποιώντας τεχνολογικά εργαλεία.

- **Πολιτισμικό περιβάλλον** (π.χ. νοοτροπία – οργανωσιακή κουλτούρα)

Η έννοια του προγραμματισμού δεν έχει πλήρως εφαρμοστεί στον δημόσιο τομέα, παρόλο που αρκετά νομοθετήματα αναφέρονται σε αυτήν. Η νοοτροπία που έχει απλώσει βαθιές ρίζες, τόσο στην μεριά των αιρετών όσο και στην μεριά των εργαζομένων, αντιμετωπίζει τα θέματα βραχυχρόνια και σχεδόν ευκαιριακά. Με την πραγματική και όχι εικονική, εγκαθίδρυση του προγραμματισμού, η οργανωσιακή κουλτούρα κάθε οργανισμού αλλάζει ριζικά. Μέσω του προγραμματισμού, θέτονται συγκεκριμένοι και υλοποιήσιμοι στόχοι, διαμορφώνονται οι στρατηγικές και οι πολιτικές που θα ακολουθηθούν για την επίτευξή τους, καθορίζονται τα λειτουργικά προγράμματα δράσης που θα αναπτυχθούν και τα κριτήρια ελέγχου που θα χρησιμοποιηθούν για την παρακολούθηση και τον έλεγχο των πεπραγμένων. Με τον τρόπο αυτό, εξ' αρχής θα αποφασίζεται: τι θα γίνει – τι μέσα θα χρησιμοποιηθούν – πώς θα γίνει – από ποιόν θα γίνει – πότε θα γίνει. Παράλληλα, όλες οι διαδικασίες θα πρέπει να διέπονται από τις τέσσερες βασικές αρχές που ορίζουν ότι κάθε οργανισμός προκειμένου να παρέχει ποιοτικές υπηρεσίες, οφείλει να : Σχεδιάζει (Plan) – Να εφαρμόζει τον σχεδιασμό του (Do) – Να ελέγχει τα αποτελέσματα (Check) και τέλος να δρα βελτιώνοντας όλα τα προηγούμενα (Act). Με αυτό τον τρόπο, ο κάθε οργανισμός μπορεί να είναι σε θέση να αντιμετωπίσει τις όποιες μεταβολές επιτελούνται στο εξωτερικό του περιβάλλον (π.χ. οικονομική κρίση, ασταθές και ρευστό πολιτικό περιβάλλον κ.α.) και να προσαρμόζεται στις νέες συνθήκες που δημιουργούνται, έχοντας πάντα στόχο την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών για την ικανοποίηση των αναγκών των πολιτών.

Κοινωνικό περιβάλλον (κοινωνικές συνθήκες – τάσεις – ανάγκες δημοτών – απαιτήσεις δημοτών)

Η ένταση των κοινωνικών προβλημάτων που δημιουργήθηκαν λόγω της οικονομικής κρίσης των τελευταίων ετών, δημιούργησε την ανάγκη χρηματοδότησης πράξεων, κυρίως από την Ευρωπαϊκή Ένωση, που αφορούν την αντιμετώπιση της φτώχειας, της ανεργίας και του κοινωνικού αποκλεισμού. Παρόλο που η τοπική αυτοδιοίκηση επωμίστηκε με επιπλέον αρμοδιότητες κοινωνικής πρόνοιας χωρίς επιπλέον κρατική χρηματοδότηση, δεν παίζει κυρίαρχο ρόλο στην υλοποίηση χρηματοδοτούμενων σχεδίων κοινωνικής πολιτικής, αφού η αρμοδιότητα έχει παραχωρηθεί κατά κύριο ρόλο, σε σχηματιζόμενες συμπράξεις με φορείς του ιδιωτικού τομέα και ΜΚΟ, με την απλή συμμετοχή των Ο.Τ.Α. Ο δευτερεύων ρόλος των Ο.Τ.Α., έχει σαν αποτέλεσμα την μικρή αξιοποίηση των ποσών που διατίθενται από αυτούς που πραγματικά τα έχουν ανάγκη (άμεσα ωφελούμενοι) και την απορρόφηση σημαντικού μέρους αυτών για την χρηματοδότηση διαδικασιών υποστήριξης του ιδιωτικού τομέα.

Πολιτικό περιβάλλον

Η αστάθεια του πολιτικού συστήματος, δημιουργεί συνθήκες ανασφάλειας και ασάφειας, με συνέπεια την αδυναμία εκπόνησης έγκυρου και αξιόπιστου προγραμματισμού.

- Ευκαιρίες :**
- 1) Πλήρης αξιοποίηση των χρηματοδοτικών μέσων και εργαλείων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως το Νέο ΕΣΠΑ 2014-2020, καθώς και κάθε εθνικού διατιθέμενου πόρου για την τοπική αυτοδιοίκηση.
 - 2) Αξιοποίηση των πλεονεκτημάτων της περιοχής για την περαιτέρω προώθηση της ως τουριστικός προορισμός.
 - 3) Αξιοποίηση των τοπικών προϊόντων μέσω της περαιτέρω ανάπτυξης του πρωτογενούς τομέα.

- Απειλές**
- 1) Η οικονομική κρίση, που έχει σαν αποτέλεσμα και την μείωση των εθνικών χρηματοδοτήσεων προς τους Ο.Τ.Α.
 - 2) Η μεταφορά αρμοδιοτήτων του Δημόσιου τομέα στον Ιδιωτικό.
 - 3) Η καχυποψία και το απαξιωτικό κλίμα της κοινωνίας για την ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχει ο Δημόσιος Τομέας και το προσωπικό που απασχολεί.
 - 4) Η ανασφάλεια των εργασιακών σχέσεων που προκαλεί κύματα αποχωρήσεων λόγω συνταξιοδότησης, με αποτέλεσμα την ραγδαία μείωση του προσωπικού, χωρίς να υπάρχει δυνατότητα αντικατάστασής του σε μόνιμη και σταθερή βάση.
 - 5) Η αβεβαιότητα για το μέλλον του υπηρετούντος προσωπικού, καθώς και η έλλειψη κινήτρων και ορθής και αντικειμενικής αξιολόγησής του.

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

37. Απασχολούμενο προσωπικό

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
(2)	ΠΕ	ΠΕ01 Διοικητικού Οικονομικού
(1)	ΤΕ	ΤΕ Μηχανικών
ΤΟΜΕΑΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ		
(1)	ΤΕ	ΤΕ3 Πολιτικών Μηχανικών
(1)	ΔΕ	ΔΕ Διοικητικού
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
(1)	ΠΕ	ΠΕ Τοπογράφων - Μηχανικών
(1)	ΠΕ	ΠΕ03 Πολιτικών μηχανικών
ΤΜΗΜΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
(1)	ΠΕ	ΠΕ Γεωτεχνικών (Ιχθυολόγων)
(1)	ΔΕ	ΔΕ01 Διοικητικών

Στον υπάρχοντα Ο. Ε. Υ. δεν προβλέπονται συγκεκριμένες θέσεις εργασίας ανά Τμήμα και Διεύθυνση.

38. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

Η Διεύθυνση είναι απόλυτα υποστελεχωμένη. Το υπάρχον προσωπικό διαθέτει κατάλληλες γνώσεις και εμπειρία και αντιμετωπίζει με ιδιαίτερο ζήλο τα τρέχοντα θέματα, δεχόμενο υψηλές πιέσεις για το χρόνο και τον τρόπο διεκπεραίωσή τους. Μεγάλο μέρος του αντικειμένου που περιγράφεται στον Ο.Ε.Υ. και αναφέρεται στον προγραμματισμό και στην γενικότερη αναπτυξιακή πολιτική και στρατηγική του Δήμου (π.χ. αναπτυξιακές μελέτες), δεν υφίσταται. Επειδή κρίνεται αναγκαία η πραγματική και πλήρη ενασχόληση με την αρμοδιότητα της τοπικής οικονομικής ανάπτυξης του Δήμου, όσο αυτή παραμένει ως αρμοδιότητα της Διεύθυνσης, είναι απαραίτητη η στελέχωση της με δυο (2) άτομα με Τεχνικές Σπουδές, τρία (3) άτομα με σπουδές στη Διοίκηση και στην Οικονομία και ένα (1) άτομο κοινωνιολόγο για τα κοινωνικά προγράμματα..

Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

ΟΧΙ

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

1. Εταιρικό Σύμφωνο για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ) 2014 – 2020.
2. Ευρωπαϊκά προγράμματα: Αναζήτηση πρόσκλησης υποβολής προτάσεων και συγγραφή πρότασης χρηματοδότησης.
3. Διαμόρφωση επιχειρησιακών σχεδίων.
4. Διοίκηση μέσω στόχων.
5. Το Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης ως εργαλείο για Διοίκηση Ολικής Ποιότητας.
6. Εφαρμογή προτύπων ΕΛΟΤ EN ISO 9001: 2008 και 19011: 2011 στο Δημόσιο Τομέα.
7. Η εφαρμογή συστήματος εσωτερικού ελέγχου στο δημόσιο τομέα.
8. Νομιμότητα και διαφάνεια στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση.
9. Ποιοτικές υπηρεσίες του Δημοσίου Τομέα προς τον πολίτη.
10. Ανασχεδιασμός διοικητικών διαδικασιών στο δημόσιο τομέα.
11. Ανάπτυξη τουριστικού marketing – τουριστική προβολή.

39. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
		Κτίριο Βασιλικό (Πολυβίου 6)
		Διοικητήριο Μεσσηνίας (Ψαρρών 15)

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ ΟΧΙ **ΟΧΙ**

Αν ΟΧΙ, αιτιολογήστε

Η άνοδος στα γραφεία που βρίσκονται στον 1^ο όροφο γίνεται από κλιμακοστάσιο χωρίς να προβλέπεται πρόσβαση για ΑΜΕΑ

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

40. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

a/a	Είδος	Περιγραφή
(10)	Η/Υ	Θέσεις εργασίας σε δίκτυο (μονάδα-οθόνη-πληκτρολόγιο)
(1)	Εκτυπωτής	Σε δίκτυο για 4 θέσεις
(1)	Εκτυπωτής	Σε δίκτυο για 2 θέσεις
(1)	Εκτυπωτής	Για ατομική χρήση
(2)	Τηλεομοιοτυπικά (ΦΑΞ)	Για χρήση όλης της Διεύθυνσης

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Για τις ανάγκες λειτουργίας του τμήματος, πέραν των βασικών εφαρμογών (Microsoft Office, Open Office), έχει εγκατασταθεί και το λογισμικό παρακολούθησης της οικονομικής διαχείρισης (GENESIS), καθώς και λογισμικό παρακολούθησης των εγγράφων.

Το κυριότερο πρόβλημα εστιάζεται στην ύπαρξη διαφορετικών εφαρμογών αυτοματισμού γραφείων, με αποτέλεσμα να υπάρχει δυσχέρεια στην ανταλλαγή δεδομένων και στη διαδοχική επεξεργασία κειμένου και λογιστικών φύλλων από διαφορετικούς χρήστες, λόγω περιορισμένης συμβατότητας.

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
Αποστολή FAX	1 FAX

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

1. Παρακολούθηση έργων.

2. Παρακολούθηση Επιχειρησιακού Προγράμματος.

41. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Η Διεύθυνση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης & Ευρωπαϊκών Θεμάτων είναι μία εκ των τριών Διευθύνσεων, για τις οποίες έχει εκδοθεί η Διαχειριστική Επάρκεια του Δήμου. Έλαβε την σημερινή της δομή, μετά από την έγκριση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 285/Β/13-2-2012, με σκοπό την κάλυψη των θεμάτων προγραμματισμού και τοπικής ανάπτυξης.

Παράλληλα, με τον ίδιο Ο.Ε.Υ. εγκρίθηκε η δημιουργία τμημάτων σε άλλες Διευθύνσεις, που αναφέρονται, τόσο σε σημαντικές λειτουργίες προγραμματισμού, όπως είναι η σύνταξη μελετών και η εφαρμογή τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών, όσο και σε θέματα ανάπτυξης, όπως είναι η ανάπτυξη του πρωτογενούς τομέα της οικονομίας. Επειδή, η διασκόρπιση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων δεν συμβάλλει στον ολικό σχεδιασμό και την υλοποίηση στρατηγικών προγραμματισμού και ανάπτυξης, προτείνεται η μεταβολή της δομής της Διεύθυνσης, λαμβάνοντας υπόψη την μελέτη της ΕΕΤΑΑ για τους πρότυπους Οργανισμούς των Ο.Τ.Α. καθώς και την εμπειρία που έχει αποκτηθεί από την μέχρι σήμερα εφαρμογή του υπάρχοντος Ο.Ε.Υ.

Οι προτάσεις που κατατίθενται έχουν ως εξής:

Α) Διαχωρισμός των αρμοδιοτήτων προγραμματισμού και ανάπτυξης και η δημιουργία δυο (2) Διευθύνσεων με την κατωτέρω δομή:

Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης, Πληροφορικής & Διαφάνειας Τμήματα

- 1. Τμήμα προγραμματισμού & ευρωπαϊκών θεμάτων**, με αρμοδιότητες την εύρεση και την αξιοποίηση εθνικών και ευρωπαϊκών χρηματοδοτικών εργαλείων, τη συγκέντρωση, την επεξεργασία και τη διενέργεια μελετών που αφορούν την οικονομική ανάπτυξη του Δήμου, τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση της οικονομικής ανάπτυξης, την εκπόνηση και την παρακολούθηση των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης.

2. **Τμήμα διαφάνειας, αποτελεσματικότητας και οργάνωσης**, με αρμοδιότητες τον σχεδιασμό συστημάτων και διαδικασιών που επιδιώκουν την διασφάλιση της διαφάνειας (χάρτες δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των δημοτών και κατοίκων, οδηγός του δημότη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Δήμου, κανονισμός πληροφόρησης των πολιτών), τον σχεδιασμό συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης, την μέριμνα για την εγκατάσταση και την τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επιμέρους λειτουργιών του Δήμου, καθώς και την τήρηση του συστήματος διασφάλισης της διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου, τον σχεδιασμό συστημάτων μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου.
3. **Τμήμα τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών**, με αρμοδιότητες την ανάπτυξη, υποστήριξη, επέκταση και βελτίωση των συστημάτων ΤΠΕ και ζητημάτων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.
4. **Τμήμα μελετών**, με αρμοδιότητα την εκπόνηση τεχνικών και οικονομικών μελετών.
5. **Τμήμα διαγωνισμών και συμβάσεων**, με αρμοδιότητες την επιμέλεια διενέργειας όλων των διαγωνισμών που διεξάγει ο Δήμος ως αναθέτουσα αρχή και τον συντονισμό της διαδικασίας σύναψης σύμβασης μετά την επιλογή αναδόχου.

Διεύθυνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης Τμήματα

1. **Τμήμα αγροτικής παραγωγής και αλιείας**, με αρμοδιότητες την ανάπτυξη της γεωργίας, της κτηνοτροφίας και της αλιείας καθώς και την στήριξη του γραφείου γεωργικής ανάπτυξης.
2. **Τμήμα αδειοδοτήσεων, ρύθμισης εμπορικών δραστηριοτήτων και αδειών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος**, με αρμοδιότητες την ρύθμιση θεμάτων εμπορικής δραστηριότητας που επηρεάζουν τις λειτουργίες και το περιβάλλον της πόλης και της ποιότητας ζωής των κατοίκων και την ίδρυση και λειτουργία καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
3. **Τμήμα τουριστικής υποστήριξης και προβολής**, με αρμοδιότητες τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής, την παρακολούθηση της υφιστάμενης κατάστασης του τουρισμού στην περιοχή και την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης και πληροφόρησης των επισκεπτών.

Β) Συνύπαρξη των αρμοδιοτήτων προγραμματισμού και ανάπτυξης σε μία (1) Διεύθυνση με τίτλο: **Διεύθυνση Προγραμματισμού και Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης**, που θα περιλαμβάνει όλα τα ανωτέρω τμήματα με τις αρμοδιότητες που έχουν περιγραφεί.

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

42. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Σε κάποιες ιδιαίτερες περιπτώσεις απαιτείται νομική υποστήριξη. Επίσης απαιτείται υποστήριξη στην υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης που αφορούν τις τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών, λόγω της μετακίνησης του μοναδικού υπαλλήλου της Διεύθυνσης που είχε αντίστοιχη ειδικότητα.

43. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

44. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

45. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Γίνονται τακτικές συναντήσεις όλων των εργαζομένων για τον έλεγχο και την καταγραφή του έργου που επιτελέστηκε, τον εντοπισμό τυχόν παραλήψεων και τον προγραμματισμό των δράσεων. Επίσης, ανάλογα με τα θέματα που προκύπτουν, αντίστοιχες συναντήσεις πραγματοποιούνται οποτεδήποτε χρειαστεί.

46. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει;

Με δεδομένα τα προβλήματα που έχουν ήδη περιγραφεί, ο βαθμός ικανοποίησης των αναγκών από τους αποδέκτες των υπηρεσιών της Διεύθυνσης, καταγράφεται ως αρκετά καλός

47. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση

της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Ενίσχυση σε ανθρώπινο δυναμικό
2	Εγκατάσταση αναγκαίου λογισμικού
3	Συμπλήρωση απαραίτητου εξοπλισμού
4	

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Πλήρη στελέχωση της Διεύθυνσης για την εκπόνηση αναπτυξιακών μελετών.
2	Πιστοποίηση κατά ISO 9001: 2008
3	
4	

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

7. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

8. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

7. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	

8. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΤΖΑΜΟΥΡΑΝΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ
Τηλ. επικοινωνίας	2721361768
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ3 ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Βαθμός	Β'

Α. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- Αρχές (π.χ. νομιμότητα; δημόσιο συμφέρον, εξυπηρέτηση δημότη)
- Αξίες (π.χ. διαφάνεια, καταπολέμηση διαφθοράς, εξυπηρέτηση δημότη, ομαδική εργασία)
- Όραμα (πως φιλοδοξούμε να είναι η Διεύθυνση μας και ο Δήμος γενικότερα στο μέλλον)
- Αποστολή (υπάρχουμε για να συμβάλλουμε, για τους πολίτες που επιθυμούν να δραστηριοποιηθούν, με στόχο ώστε να επιτύχουμε... ..)

Η αποστολή της Δ/σης είναι συνοπτικά η υλοποίηση όλων εκείνων των ενεργειών που απαιτούνται ώστε να επιτυγχάνεται η απρόσκοπτη εξυπηρέτηση των πολιτών στις διάφορες δραστηριότητές τους, η μέσω της εκτέλεσης επιλεγμένων έργων βελτίωση της ποιότητας της ζωής τους, η υποβοήθηση της οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, η διασφάλιση του φυσικού περιβάλλοντος και η αειφορία, η αποφυγή ρύπανσης από την εκτέλεση έργων κ.α.

Η καθημερινή λειτουργία της Δ/σης διέπεται από σεβασμό στη νομιμότητα (Νόμοι, Π.Δ., Αποφάσεις, Εγκύκλιοι, Δικαστικές αποφάσεις κλπ) με γνώμονα τη γρηγορότερη και αποδοτικότερη εξυπηρέτηση των δημοτών με το μικρότερο οικονομικό κόστος για το Δήμο.

Τα παραπάνω επιτυγχάνονται με συστηματικούς ελέγχους των οικονομικών στοιχείων των εξόδων κατά δραστηριότητα, με μεγιστοποίηση στην αξιοποίηση των μέσων και του έμπυχου δυναμικού, με την ομαδική εργασία και φυσικά με τη συνεχή μέριμνα για αποφυγή κρουσμάτων διαφθοράς κάθε μορφής.

Το όραμα της Δ/σης είναι όλες οι προαναφερθείσες αρμοδιότητες αλλά και άλλες που δεν κατονομάζονται ρητά, να υλοποιούνται στο δυνατό γρηγορότερο χρόνο, με τη μέγιστη δυνατή ποιότητα, με το μικρότερο δυνατό κόστος, με την απασχόληση του μικρότερου αριθμού μέσων και προσωπικού, σε συνέργεια με τις υπόλοιπες δομές του Δήμου και φυσικά με την αγαστή συνεργασία των δημοτών, των φορέων και των συλλογικών οργάνων.

• Γενική περιγραφή υπάρχουσών αρμοδιοτήτων

Η Δ/ση Τεχνικών υπηρεσιών έχει τις εξής αρμοδιότητες :

9. Την εκπόνηση πάσης φύσεως μελετών από υπαλλήλους της με ανάλογα προσόντα (αρχιτεκτονικές, στατικές, μελέτες Η/Μ, μελέτες προμήθειας υλικών, μηχ/των, εξοπλισμού κλπ, μελέτες παροχής υπηρεσιών κλπ.)
10. Την προώθηση διαδικασιών για την ανάθεση – παρακολούθηση – παραλαβή ειδικών μελετών σε ιδιώτες μελετητές.
11. Την παρακολούθηση μελετών και έργων στην ευρύτερη περιοχή του δήμου που επηρεάζουν το λειτουργικό, κοινωνικό και οικονομικό περιβάλλον του Δήμου.
12. Την υλοποίηση των έργων που περιλαμβάνονται στο ετήσιο Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου και των δράσεων του Ετησίου Προγράμματος Δράσης.

13. Τη μέριμνα συντήρησης των εγκαταστάσεων και υποδομών του Δήμου ώστε να βρίσκονται στην καλύτερη κατά το δυνατόν κατάσταση και λειτουργία (δίκτυο οδικό, ηλεκτροφωτισμού, κτίρια σχολεία – νηπιαγωγεία, αθλητικά έργα, κοινόχρηστοι και κοινωφελείς χώροι κλπ.).
14. Την υποστήριξη λειτουργίας και ανταπόκρισης στην αποστολή τους άλλων υπηρεσιών του Δήμου όπως π.χ. της Οικον. Υπηρεσίας (καταμέτρηση χώρων, χάραξη – εντοπισμός μισθωμένων χώρων), της Δ/νσης Προγραμματισμού & Ανάπτυξης (περίπτερα κλπ.), της Δ/νσης Απορριμμάτων και Οχημάτων (κατασκευή υπόγειων κάδων, θέσεων κάδων κλπ.).
15. Τη μέριμνα για τη συνεχή συντήρηση του κυκλοφοριακού, την εκπόνηση κυκλοφοριακών μελετών, την υλοποίηση κυκλοφοριακών ρυθμίσεων και την εφαρμογή συστημάτων ελεγχόμενης στάθμευσης.
16. Την αποκατάσταση των κοινοχρήστων χώρων από ηθελημένες ή αθέλητες επεμβάσεις των πολιτών εις βάρος της λειτουργίας του δημόσιου χώρου.
17. Τη διενέργεια αυτοψιών σε καταγγελίες πολιτών, φορέων, υπηρεσιών και τη διενέργεια ελέγχων σχετικά με τη διαφύλαξη της αριότητας των υποδομών και δικτύων αλλά και τη διασφάλιση του δημόσιου χώρου.
18. Την χορήγηση αδειών – γνωμοδοτήσεων σε αιτήματα δημοτών για άσκηση διαφόρων δραστηριοτήτων (π.χ. αδειοδότηση ανεγκυστήρων).
19. Την ολοκλήρωση – εκκαθάριση μελετών και έργων της τέως Τ.Υ.Δ.Κ. Ν. Μεσσηνίας.
20. Την παροχή διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης στους δήμους του Νομού Μεσσηνίας που δεν διαθέτουν επαρκώς στελεχωμένες τεχνικές υπηρεσίες.
21. Την υποστήριξη των Νομικών Προσώπων του Δήμου (π.χ. Λιμενικό Ταμείο, ΒΙΟΠΑ, ΒιΣφΑΚα κλπ - εκπόνηση μελετών, συμβουλευτική υποστήριξη, συμμετοχή προσωπικού σε διαδικασίες διαγωνισμών των Ν.Π. κλπ.)

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- **Νομικό περιβάλλον** (νομοθεσία π.χ. επαρκής; αντιφατική; κωδικοποιημένη; κλπ.)
- **Τεχνολογικό περιβάλλον** (ανάπτυξη τεχνολογίας, ύπαρξη δικτύου σύνδεσης τμημάτων και Διευθύνσεων μεταξύ τους)
- **Πολιτισμικό περιβάλλον** (π.χ. νοοτροπία – οργανωσιακή κουλτούρα)
- **Κοινωνικό περιβάλλον** (κοινωνικές συνθήκες – τάσεις – ανάγκες δημοτών – απαιτήσεις δημοτών)
- **Πολιτικό περιβάλλον**

Βασική αδυναμία στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας είναι η πληθώρα νόμων, αποφάσεων, εγκυκλίων που εκδίδονται και αφορούν στο ευρύ φάσμα των αρμοδιοτήτων της Δ/νσης μας με αποτέλεσμα πολλοί υπάλληλοι να μην προλαβαίνουν να ενημερωθούν και να εκτελούν σωστά τα καθήκοντά τους.

Από πλευράς τεχνολογικού περιβάλλοντος, η Δ/ση δεν έχει την απαιτούμενη τεχνολογική υποδομή, με αποτέλεσμα να μην είναι εύκολη η συνεργασία τμημάτων μεταξύ τους αλλά και με ορισμένες άλλες υπηρεσίες του Δήμου (π.χ. Δ/ση Οικονομικών : έσοδα - πληρωμές, Δ/ση Προγραμματισμού : πορεία δημοπρασιών κλπ).

Το έργο της υπηρεσίας μας είναι πιο δύσκολο υπό τις παρούσες συνθήκες της οικονομικής κρίσης όπου έχει απαξιωθεί ο ρόλος των δημοσίων υπαλλήλων, όπου οι δημότες είναι δύσπιστοι και επιθετικοί και πολλές φορές μη αποδεχόμενοι τις συνέπειες της κρίσης και την αδυναμία του Δήμου για την πλήρη ανταπόκρισή του στα διάφορα αιτήματά τους.

Τέλος, πολλές φορές, σε θέματα όπου το Κράτος ή η Περιφέρεια κλπ. είναι αναποτελεσματικά ή απόντα απαιτείται από το Δήμο ή τις υπηρεσίες του να καλύψουν το σχετικό κενό (π.χ. απορρίμματα, συντήρηση Εθν. Οδικού δικτύου, αντιπλημμυρικά έργα, προστασία ακτών, αθίγγανοι κλπ.)

Ευκαιρίες : Η εξασφάλιση πόρων που θα βελτιώσουν την ποσότητα – ποιότητα του παραγόμενου έργου και την επίλυση προβλημάτων του κοινωνικού συνόλου αρμοδιότητάς από την αξιοποίηση προγραμμάτων συγχρηματοδότησης π.χ. ΕΣΠΑ, Εξοικονομώ I & II, Πράσινο Ταμείο, Προγράμματα ΕΕΤΑΑ για Αστικές Αναπλάσεις, Ενεργειακά προγράμματα κ.α.)

Απειλές : Η απομάκρυνση στελεχών και η συρρίκνωση του προσωπικού, η έλλειψη επιμόρφωσης λόγω αδυναμίας οικονομικής κάλυψης ημερίδων και σεμιναρίων, η έλλειψη κινήτρων και η συνεχιζόμενη και εντεινόμενη αβεβαιότητα για το μέλλον των υπηρετούντων υπαλλήλων που έχει ως συνέπεια την μείωση του ενδιαφέροντος και της απόδοσής τους. Τέλος, η κλιμακούμενη αρνητική οικονομική συγκυρία.

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

48. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
3	ΠΕ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΠΕ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
2	ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΤΕ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ
1	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΣΥΝΟΛΟ 9		
ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ & ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ		
1	ΠΕ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
7	ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1 (με παράλληλα καθήκοντα στη Δ/ση Πολεοδομίας)	ΠΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
2	ΤΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
1	ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ
1	ΔΕ	ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ
2	ΔΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ
1	ΔΕ	ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ
1	ΔΕ	ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΩΝ
1	ΔΕ	ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ
3	ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΣΥΝΟΛΟ 21		
ΤΜΗΜΑ Η/Μ ΕΡΓΩΝ & ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ		
1	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
2	ΠΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
2	ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ
1	ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ
1	ΔΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ
5	ΔΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ
1	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ (ΜΗΧ.– ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ)
1	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

ΣΥΝΟΛΟ 14		
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ & ΣΗΜΑΝΣΗΣ		
1	ΠΕ	ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ
1	ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΔΕ	ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ
1	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΓΕΝΙΚΑ
1	ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ
ΣΥΝΟΛΟ 5		

49. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

Το προσωπικό πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι επαρκές, όμως δεν επαρκεί αριθμητικώς το προσωπικό κατώτερων βαθμίδων εκπαίδευσης (τεχνολόγοι, εργοδηγοί, εργατοτεχνίτες) με αποτέλεσμα να μην είναι εφικτή η διαβάθμιση της στελέχωσης των ομάδων εργασίας. Τμήμα του προσωπικού δεν είναι εξοικειωμένο με τη χρήση συστημάτων πληροφορικής και προγραμμάτων Η/Υ.

50. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

Όχι. Δεν γίνεται επιμόρφωση του προσωπικού πλην ελαχίστων περιπτώσεων που αφορούν τα Επιχειρησιακά Προγράμματα (ΕΣΠΑ) από το ΙΝ.ΕΠ του Εθν. Κέντρου Δημ. Διοίκησης & Αυτ/σης (ΕΚΔΔΑ)

Επιμόρφωση σε ειδικά θέματα δεν παρέχεται λόγω κόστους.

Κρίνεται απαραίτητη η συμμετοχή σε επιμορφωτικά σεμινάρια που αφορούν τα Επιχειρησιακά Προγράμματα (ΕΣΠΑ) ή έστω σε γενικά θέματα από το ΙΝ.ΕΠ. του ΕΚΔΔΑ.

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

α. Νέες ρυθμίσεις για απαιτήσεις μελετών – έργων στα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα

β. Αλλαγές του νομοθετικού πλαισίων εκτέλεσης έργων ΟΤΑ

γ. Θέματα οικονομικού προγραμματισμού, οικονομικής διαχείρισης, δέσμευσης πιστώσεων κλπ.

δ. Θέματα πιστοποίησης διαδικασιών (ISO)

ε. Θέματα ασφάλειας και υγιεινής

στ. Θέματα εξοικονόμησης ενέργειας και ΑΠΕ.

ζ. Θέματα εφαρμογής GIS και συναφών εργαλείων και εφαρμογών τοπογραφίας στην καθημερινή

λειτουργία του Δήμου.

51. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
1	-----	Τμήμα του 1 ^{ου} ορόφου του Διοικητηρίου
2	-----	Συστέγαση με άλλες υπηρεσίες στο χώρο των συνεργείων του Δήμου

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Οι κτιριακές υποδομές είναι σε γενικές γραμμές επαρκείς. Πρόκειται όμως για παλαιές κατασκευές οι οποίες έχουν ανάγκες εκσυγχρονισμού (κουφώματα, θέρμανση-κλιματισμός, ηλεκτρική εγκατάσταση, δομημένη καλωδίωση κλπ). Επίσης, δεν υφίσταται κατάλληλος χώρος για την οργάνωση του αρχείου της Δ/σης. Επικείται μεταστέγαση στο κτίριο του νέου Δημαρχείου (παλιό Νοσοκομείο) όπου θα εξασφαλίζονται ευνοϊκότερες συνθήκες στέγασης της υπηρεσίας.
Τέλος, κρίνεται απαραίτητη η κατασκευή χώρων αποθηκών υλικών στο χώρο των συνεργείων του Δήμου, όπου ο χώρος χρήζει αναβάθμισης.

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
Επιβλέψεις έργων	Αυτοκίνητο
Αυτοψίες, συλλογή στοιχείων για εκπόνηση μελετών	Αυτοκίνητο
Επικοινωνία με άλλες Δ/σεις του Δήμου	2 μοτοποδήλατα ή ποδήλατα

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Οικονομικοί περιορισμοί. Το κτίριο που στεγάζονται τα γραφεία της Δ/σης δεν είναι ιδιοκτησία του Δήμου. Επικείται μεταστέγαση στο νέο Δημαρχείο (στο παλιό Νοσοκομείο Καλαμάτας) μαζί με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου.

52. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή

1	Τηλεφωνικές συσκευές	Απλές τηλεφωνικές συσκευές μια ανά υπάλληλο
2	Συσκευές fax	Υπάρχει μία που λειτουργεί και ως σαρωτής
3	Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές	Καλύπτουν σχεδόν το σύνολο των υπαλλήλων
4	Εκτυπωτές A4	Πρόκειται για ασπρόμαυρους κυρίως εκτυπωτές τεχνολογίας laser. Υπάρχει μικρός αριθμός ασπρόμαυρων/έγχρωμων εκτυπωτών τεχνολογίας inkjet.
5	Εκτυπωτές A3	Πρόκειται για έναν εκτυπωτή ασπρόμαυρο/έγχρωμο τεχνολογίας inkjet πεταλαιωμένης όμως τεχνολογίας.
6	Plotter	Υπάρχει ένα Plotter
7	Φωτοτυπικά Μηχανήματα	Υπάρχει ένα φωτοτυπικό μηχάνημα που παρουσιάζει συχνά προβλήματα και χρήζει τακτικότερης συντήρησης

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Γίνεται ευρεία χρήση προγραμμάτων ανοικτού κώδικα τα οποία υστερούν σε λειτουργικότητα σε σχέση με τα εμπορικά προγράμματα. Τα συστήματα Η/Υ είναι στην πλειοψηφία τους παλαιάς τεχνολογίας και χρήζουν αναβάθμισης / αντικατάστασης. Υπάρχει έλλειψη σε εκτυπωτές. Το φωτοτυπικό μηχάνημα παρουσιάζει συχνές βλάβες. Υπάρχει έλλειψη εξειδικευμένων προγραμμάτων (σχεδιαστικά, μελετών και παρακολούθησης έργων) καθώς και ενημερώσεις αυτών.

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
Καθημερινές λειτουργίες	1 φωτοτυπικό μηχάνημα, 2 εκτυπωτές έγχρωμοι & 3 ασπρόμαυροι, εμπορικές σουίτες γραφείου για όλους, 1 σαρωτή
Μελέτες -παρακολούθηση έργων (software)	Σχεδιαστικά προγράμματα τύπου Autocad, προγράμματα μελέτης και παρακολούθησης έργων, προγράμματα Η/Μ εγκαταστάσεων, KENAK
Μελέτες – παρακολούθηση έργων	Προγράμματα τοπογραφικών εφαρμογών

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

Η λειτουργία της Δ/σης θα ήταν πιο αποδοτική και καλύτερα ελεγχόμενη εάν ήταν πιο ευέλικτο το σύστημα ηλεκτρονικής χρέωσης των εγγράφων – αιτημάτων στους παραλήπτες και ηλεκτρονικής αποχρέωσής τους

ή η καταγραφή των πραγματοποιηθεισών ενεργειών. Δυστυχώς, λόγω της ανελαστικότητας του, το σύστημα ηλεκτρονικής χρέωσης δεν τυγχάνει ευρείας εφαρμογής.

53. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Υπάρχει έλλειψη στην οργάνωση και ενημέρωση του αρχείου της Δ/σης (Ταξινόμηση μελετών, εκτελεσμένων έργων, εγγράφων) που αφορούν σε διάφορα θέματα που αφορούν το Δήμο διαχρονικά (π.χ. Λιμάνι, αυτοκινητόδρομος, σχολεία κλπ)

Επίσης πρέπει να αναπτυχθεί συνεργείο τοπογραφικών εργασιών και να ενισχυθεί το Τμήμα Συγκοινωνιών, Κυκλοφορίας και Σήμανσης.

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

Η Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών έχει αναλάβει όλες τις πρόσθετες αρμοδιότητες που απορρέουν από τον "Καλλικράτη".

54. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Σύμφωνα με τις τελευταίες ρυθμίσεις σχετικά με οικονομικής φύσεως θέματα (διαθέσεις πιστώσεων, ανατροπή ανάληψης υποχρεώσεων, συλλογή και καταχώρηση τιμολογίων κλπ) θα ήταν χρήσιμη και πολύ αποδοτική η τοποθέτηση υπαλλήλου της Δ/σης Οικονομικού στη Δ/ση Τ.Υ. που θα απασχολείται αποκλειστικά με αυτά τα ζητήματα προκειμένου το τεχνικό προσωπικό να απασχολείται πολύ περισσότερο σε θέματα μελετών και παρακολούθηση των έργων

Επίσης, κρίνεται αναγκαία η παρουσία διοικητικών υπαλλήλων αρμοδίων για την ηλεκτρονική οργάνωση του αρχείου της Διεύθυνσης καθώς και για την γραμματειακή υποστήριξη των τμημάτων της Δ/σης.

Τέλος, απαιτείται οργανωμένη και συχνή υποστήριξη της Δ/σης από τη Νομική Υπηρεσία.

55. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

Σχετική δυσλειτουργία παρατηρείται στη διενέργεια διαγωνισμών δημ. έργων η οποία γίνεται με μέριμνα της Δ/σης Προγραμματισμού με χρήση όμως στις επιτροπές του προσωπικού της Δ/σης Τ.Υ.

Στον τομέα των προμηθειών, θα πρέπει το αντίστοιχο Τμήμα Προμηθειών της Δ/σης Οικονομικού να καλύπτει το σύνολο των διαδικασιών για την εκτέλεση των προμηθειών που απαιτούνται για τη λειτουργία

της Δ.Τ.Υ. (π.χ. προμήθειες υλικών, εργαλείων μηχανημάτων, μίσθωση μηχανημάτων ιδιωτών κλπ)
Καθυστέρηση παρατηρείται και κατά την εκπόνηση μελετών όπου εντάσσονται εργασίες πρασίνου, καθώς
η απόσταση των χώρων γραφείων των δύο διευθύνσεων (Τ.Υ. και Γεωτεχνικών) και το καθημερινό
πρόγραμμα εργασιών των υπάλληλων δυσχεραίνει τη μεταξύ τους συνεργασία.
Τέλος, θα πρέπει να υπάρχει συνεχής εξασφάλιση τοπογραφικού συνεργείου από το τμήμα
τοπογραφικών εφαρμογών της Δ/νσης Πολεοδομίας για την εκτέλεση εργασιών πεδίου (αποτυπώσεις,
λήψη στοιχείων για την εκπόνηση μελετών κλπ) μέχρις ότου η Δ.Τ.Υ. στελεχώσει δικό της συνεργείο
τοπογραφικών εργασιών.

56. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

Η Δ.Τ.Υ. συνεργάζεται κυρίως με τη ΔΕΥΑΚ σε θέματά αρμοδιότητάς της όπως στην εκπόνηση μελετών
ύδρευσης, αποχέτευσης ομβρίων – ακαθάρτων σε νεοδιανοιγόμενες οδούς σε περιοχές επεκτάσεων του
σχεδίου πόλεως. Η αποτύπωση των υφιστάμενων δικτύων ανήκει στη ΔΕΥΑΚ με αποτέλεσμα, για κάθε
έργο που εκτελείται να υποβάλλεται αντίστοιχο αίτημα από τη Δ.Τ.Υ. προς τη ΔΕΥΑΚ για την παροχή
στοιχείων (π.χ. σημείο διέλευσης, βάθος κλπ) των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης. Αυτή η διαδικασία
που ακολουθείται έχει ως αποτέλεσμα την καθυστέρηση των έργων ή των εκπονούμενων μελετών.
Δεν υπάρχει δυνατότητα συντονισμού των έργων που εκτελεί ο Δήμος με αντίστοιχα έργα Οργανισμών
Κοινής Ωφελείας (ΔΕΗ, ΟΤΕ), με αποτέλεσμα να παρατηρείται συχνά το φαινόμενο, ενώ ο Δήμος έχει
ολοκληρώσει προσφάτως ένα έργο, στη συνέχεια και σε μικρό χρονικό διάστημα αυτό να «τραυματίζεται»
αναγκαστικά από τις παρεμβάσεις άλλων φορέων.
Τέλος, χρονοβόρα μπορεί να χαρακτηριστεί και η συνεργασία με υπηρεσίες και φορείς από τους οποίους
απαιτούνται γνωμοδοτήσεις ή αδειοδοτήσεις για την έναρξη έργων σε προγράμματα χρηματοδότησης ή
για την ολοκλήρωση μελετών και εργασιών (π.χ. εφορίες του Υπουργείου Πολιτισμού, Δασαρχείο,
Συμβούλιο Αρχιτεκτονικής κλπ.).

57. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Έχει καθιερωθεί 15νθήμερη και μηνιαία τακτική συνάντηση των Τμηματάρχων με το Δ/ντή και τους
αρμόδιους Αντιδημάρχους για τον απολογισμό της προηγούμενης περιόδου και τον προγραμματισμό της
επόμενης. Στις συναντήσεις κατατίθενται υπομνήματα των τμημάτων για τη στενότερη παρακολούθηση
της δραστηριότητάς τους και αξιολόγησης του έργου τους. Επίσης, σε ότι αφορά τα μικροέργα,
αιτήματα δημοτών και εργασίες συντηρήσεων γίνεται καταγραφή, απολογισμός και αξιολόγηση της
ανταπόκρισης της ΔΤΥ από ειδική υπηρεσία του Δήμου (ηλεκτρονικά αιτήματα δημοτών).

58. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; **Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας. (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)**

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες της Δ/σης προς τους αποδέκτες (δημότες) δεν είναι πάντα επαρκείς για τους εξής κυρίως λόγους : α) Έλλειψη χρηματοδότησεων για κατασκευή νέων έργων που ζητούνται και αφορούν κυρίως νέους δρόμους, νέα δίκτυα ομβρίων, κατασκευή παιδικών χαρών ή διαμόρφωση κοινοχρήστων χώρων, επεκτάσεις δημ. φωτισμού κλπ.

β) Πολύ περιορισμένες πιστώσεις για την συντήρηση των υφιστάμενων υποδομών (δρόμοι, κοιν. χώροι, κτίρια, σχολεία, αθλητικές εγκαταστάσεις κλπ.) με αποτέλεσμα την αδυναμία επίλυσης προβλημάτων που παρουσιάζονται (υγρασία, αντικατάσταση κουφωμάτων, ανάγκη χρωματισμών κλπ.).

γ) Περιορισμοί από το υφιστάμενο νομικό πλαίσιο στην έγκαιρη ανταπόκριση μας σε ορισμένα ζητήματα (π.χ. ετήσιοι διαγωνισμοί προμηθειών: καθυστέρηση λόγω μεγάλου χρόνου ολοκλήρωσης των διαγωνισμών και υπογραφής των σχετικών συμβάσεων, σειρά απαιτούμενων εγκρίσεων από άλλες υπηρεσίες και αιρετά όργανα του δήμου για θέματα κανονιστικού περιεχομένου όπως η ονομασία οδών η διαμορφώσεις κοιν. χώρων κλπ.)

δ) Διαθέσιμος χρόνος για υποβολή προτάσεων – χρηματοδότησης μελετών : Το μικρό χρονικό διάστημα που απομένει από την ημερομηνία των προσκλήσεων διαφόρων μέτρων σε συγχρηματοδοτούμενα έργα έως την προθεσμία υποβολής πλήρους φακέλου, στον οποίο μάλιστα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται και απαραίτητες αδειοδοτήσεις, έχει ως αποτέλεσμα σε ορισμένες περιπτώσεις τη μη εξέταση και διερεύνηση άλλων εναλλακτικών τεχνικών λύσεων και τη μη επιθυμητή πληρότητα των μελετών.

Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Καλύτερη στελέχωση του τμήματος μελετών, εξασφάλιση τοπογραφικού συνεργείου
2	Εξασφάλιση των αναγκών σε εξοπλισμό πληροφορικής και επικοινωνιών(όπως προαναφέρθηκε)
3	Υποστήριξη με υπάλληλο της Δ/σης Οικονομικού για τη διαχείριση και διεκπεραίωση θεμάτων οικονομικού περιεχομένου.
4	Κατά το δυνατόν καλύτερος προγραμματισμός έργων και δράσεων με τις αντίστοιχες πιστώσεις τους για την πιο σωστή και οικονομικά συμφέρουσα υλοποίησή τους

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Μεταφορά της Υπηρεσίας στο Νέο υπό κατασκευή Δημαρχείο μαζί με τις υπόλοιπες υπηρεσίες και τη διοίκηση ώστε να εξασφαλιστεί ενιαίος τρόπος λειτουργίας του Δήμου, άμεση συνεργασία των υπηρεσιών, εξοικονόμηση χρόνου κλπ.
2	Βελτίωση της στελέχωσης του τμήματος μελετών και της λειτουργίας του τμήματος εκτέλεσης έργων. Ιδιαίτερο βάρος πρέπει να δοθεί στα μικρά έργα και στις εργασίες συντήρησης των υποδομών και των εγκαταστάσεων
3	Αναδόμηση – ηλεκτρονική οργάνωση των αρχείων της Δ/σης
4	Βελτίωση του προγραμματισμού των δράσεων του Δήμου σε συνάρτηση με τους διατιθέμενους πόρους.

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

9. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ /ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	Δ.Τ.Υ.
	α) Οδικό δίκτυο	Δ.Τ.Υ.
	β) Δημοτικός φωτισμός	Δ.Τ.Υ.
	γ) Κυκλοφοριακό	Δ.Τ.Υ.
	δ) Κτιριακές υποδομές	Δ.Τ.Υ.
	ε) Κοινόχρηστοι χώροι	Δ.Τ.Υ.
	στ) Αθλητικές υποδομές	Δ.Τ.Υ.
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

10. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο Δίκτυα – Υποδομές

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Μεγάλο μήκος υφιστάμενου οδικού δικτύου που χρήζει συντήρησης – βελτίωσης και τοπικών παρεμβάσεων συμπεριλαμβανομένων και των πεζοδρομίων . Μεγάλο μήκος υφιστάμενου αγροτικού δικτύου που χρήζει συντήρησης – βελτίωσης. Αυξημένες ανάγκες σε διάνοιξη νέων οδών.

Ανάγκες συνεχούς συντήρησης και επέκτασης δημοτικού φωτισμού καθώς και εξοικονόμησης ενέργειας

Ανάγκες συνεχούς συντήρησης – βελτίωσης της κυκλοφοριακής οριζόντιας και κάθετης σήμανσης, συντήρησης φωτεινής σηματοδότησης.

Ανάγκες συντήρησης υφιστάμενων κτιριακών υποδομών (δημοτικά κτίρια – σχολεία)

Ανάγκες συντήρησης – βελτίωσης κοινόχρηστων χώρων (πλατείες κλπ) και ανάπλασης αυτών

Ανάγκες συντήρησης – βελτίωσης – επέκτασης αθλητικών εγκαταστάσεων

Τα προβλήματα που παρουσιάζονται στην αντιμετώπιση των παραπάνω αναγκών είναι κυρίως η έλλειψη:

α) οικονομικών πόρων και β) του στοιχειωδώς απαραίτητου μόνιμου εργατοτεχνικού προσωπικού.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.

Χρηματοδότηση από ΕΣΠΑ και άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

Εξοικονόμηση πόρων με εφαρμογή συστημάτων εξοικονόμησης ενέργειας.

Εφαρμογή νέων τεχνολογιών.

Συνεργασία και ανταλλαγή τεχνογνωσίας με άλλους Δήμους.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Ιεράρχηση των αναγκών, προγραμματισμός και κατανομή εργασίας ή δράσεων, ορθολογικότερη κατανομή των πόρων

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΚΟΥΡΑΚΛΗ
Τηλ. επικοινωνίας	2721361819 e-mail : panagiotakourakli@hotmail.com
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ 6 ΤΟΠ/ΦΟΣ – ΜΗΧ/ΚΟΣ
Βαθμός	Β´

Α. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- **Αρχές** νομιμότητα , δημόσιο συμφέρον , εξυπηρέτηση δημότη
- **Αξίες** διαφάνεια, καταπολέμηση διαφθοράς , εξυπηρέτηση δημότη , ομαδική εργασία
- **Όραμα** Μια υπηρεσία πλήρως μηχανοργανωμένη , που δεν θα απαιτεί την παρουσία του πολίτη για την εξυπηρέτησή του και θα συμβάλει αποτελεσματικά στην ανάπτυξη του Δήμου και της ευρύτερης περιοχής που εξυπηρετεί , μέσω της συστηματικής , με χρήση Τ.Π.Ε. υποστήριξης και προώθησης των απαιτούμενων διαδικασιών για την υλοποίηση των στόχων.
- **Αποστολή** . Αποστολή της Δ/σης είναι η εξυπηρέτηση του πολίτη με ταχύτητα , διαφάνεια και αποτελεσματικότητα , η συμβολή στην εξασφάλιση του θεσμικά απαιτούμενου πλαισίου για την άσκηση οικονομικών , οικιστικών και λοιπών δραστηριοτήτων στο χώρο , ο έλεγχος και η παρακολούθηση όλων των παραμέτρων.
- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων**

Η Δ/ση Πολεοδομίας έχει τις εξής αρμοδιότητες :

1. Παρακολουθεί την εκπόνηση μελετών πολεοδομικού σχεδιασμού και εισηγείται για την αναγκαιότητα τροποποίησής τους.
2. Παρακολουθεί την εκπόνηση μελετών πράξεων εφαρμογής εγκεκριμένων σχεδίων και είναι αρμόδια για την ορθή εφαρμογή των πολεοδομικών σχεδίων στο έδαφος .
3. Επιμελείται την εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών για τις ανάγκες όλων των υπηρεσιών του Δήμου .
4. Παρακολουθεί και εφαρμόζει ειδικές χωροταξικές μελέτες χρήσεων γης , τοπικά ρυθμιστικά σχέδια .
5. Προβαίνει στην οριοθέτηση οικισμών και καθορισμό χρήσεων γης κατά τις ισχύουσες διατάξεις καθώς επίσης επιλαμβάνεται της διαδικασίας κύρωσης δικτύου κοινόχρηστων χώρων .
6. Επιλαμβάνεται του ελέγχου και της σύνταξης υψομετρικών διαγραμμάτων και του καθορισμού της ερυθράς των οδών .
7. Ασκεί τις αρμοδιότητες έκδοσης εγκρίσεων δόμησης και αδειών δόμησης (ΥΔΟΜ) σύμφωνα με τον Ν.4030/11 και τον Ν.4067/12 όπως έχουν τροποποιηθεί και συμπληρωθεί μέχρι σήμερα.
8. Επιλαμβάνεται του ελέγχου αυθαιρέτων κατασκευών (μέχρις αναλήψεως της αρμοδιότητας από τους

ελεγκτές δόμησης) και προβαίνει στην επιβολή προστίμων .

9. Ασκή τις αρμοδιότητες και προβαίνει στις ενέργειες που απορρέουν από τον Ν.3843/10 , Ν.4014/11, Ν. 4178/13 .
10. Εισηγείται επί των προσφυγών που εξετάζει το ΣΥΠΟΘΑ.
- 11.Ενημερώνει την Ειδική Υπηρεσία Ελεγκτών Δόμησης και Ενέργειας για την εξέλιξη των εργασιών δόμησης και τα στάδια ελέγχου της οικοδομής.
12. Ενημερώνει το γενικό αρχείο της Δ/σης , συμμετέχει και υποστηρίζει το ΚΟΣΕ του Δήμου στην καταγραφή και ηλεκτρονική διαχείριση των ψηφιακών γεωχωρικών δεδομένων .

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- **Νομικό περιβάλλον** Διδαλώδης νομοθεσία, αντιφατική .Έλλειψη κωδικοποίησης νομοθεσίας.
- **Τεχνολογικό περιβάλλον** Ύπαρξη πλήρους δικτύου ,σύνδεσης τμημάτων και Διευθύνσεων μεταξύ τους. Έλλειψη πλήρους μηχανοργάνωσης .
- **Πολιτισμικό περιβάλλον** (π.χ. νοοτροπία – οργανωσιακή κουλτούρα)
- **Κοινωνικό περιβάλλον** (κοινωνικές συνθήκες – τάσεις – ανάγκες δημοτών – απαιτήσεις δημοτών)
- **Πολιτικό περιβάλλον** . Τα κύρια προβλήματα στην άσκηση των υπηρεσιακών λειτουργιών , απορρέουν από την διδαλώδη και τροποποιούμενη καθημερινά πολεοδομική νομοθεσία, που κατακερματισμένη σε χιλιάδες διατάξεις και πολλές φορές αντιφατική , συνθέτει ένα πλαίσιο ανασφάλειας, τόσο για την Υπηρεσία όσο και για τους πολίτες και τους ιδιώτες μηχανικούς, με πολύ συχνά τα συγκρουσιακά στοιχεία, που είναι συνεπακόλουθα της χαοτικής αυτής κατάστασης. Αυτό σε συνδυασμό με το γεγονός ότι τα θέματα με τα οποία ασχολείται η Υπηρεσία, κατά κύριο λόγο, άπτονται ατομικών συμφερόντων, είναι προφανές , ότι «πυροδοτούν» ανάλογες κοινωνικές συμπεριφορές.(προσφυγές , μηνύσεις , κτλ)

Αντιμετώπιση των πάσης φύσεως , ακόμα και καθ 'υπερβολή, καθημερινών και αλλητάλληλων αιτημάτων πολιτών, υπό το πρίσμα του ελέγχου των θεσμοθετημένων για το σκοπό αυτό οργάνων και παρεπόμενων συνεπειών (Σώμα Επιθεωρητών Δημόσιας Διοίκησης, Συνήγορος του Πολίτη κτλ) .

Επίσης η υστέρηση στη χρήση και αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών και της πληροφορικής λειτουργεί σε βάρος του χρόνου και του αποτελέσματος .

Η οργανωτική δομή της Δ/σης Πολεοδομίας, οδηγεί σε «περιχαράκωση» των τμημάτων της και είναι δύσκολη η διαχείριση της πληροφορίας για το ίδιο θέμα με ενιαίο τρόπο, από και προς τις επιμέρους οργανωτικές μονάδες που θα πρέπει να εμπλακούν. Σ'αυτό παίζει ρόλο και το γεγονός ότι δεν έχουν αξιοποιηθεί σε μέγιστο βαθμό οι δυνατότητες των νέων τεχνολογιών.

Ένας βασικός τομέας που δημιουργούσε δυσλειτουργίες και έχρηζε άμεσης αναβάθμισης και εκσυγχρονισμού ήταν το Αρχείο της Δ/σης .Ένας τεράστιος όγκος διαθέσιμης πληροφορίας αντιμετωπιζόταν χειρωνακτικά ή ακόμα και χανόταν , λόγω του απηρχαιωμένου τρόπου διαχείρισής του

Έχει καταβληθεί μεγάλη προσπάθεια για την καταγραφή , ταξινόμηση και ηλεκτρονική διαχείριση του Αρχείου Οικοδομικών Αδειών από το 1955 μέχρι σήμερα. Αφού ολοκληρώθηκε η ηλεκτρονική καταγραφή των φακέλων των Ο.Α.(περί τις 65.000) όπου φυλάσσονται τα σχέδια και λοιπά στοιχεία, στη συνέχεια αξιοποιήθηκε σχετικό πρόγραμμα της ΕΕΤΑΑ και δημιουργήθηκε ηλεκτρονική βάση δεδομένων όλων των αντίστοιχων στελεχών των Ο.Α. με ταυτόχρονο σκανάρισμά τους.

Σήμερα λοιπόν η Υπηρεσία έχει εξασφαλίσει σε ψηφιακή μορφή το περιεχόμενο των στελεχών των Ο.Α. και διαθέτει τεκμηριωμένο αντίστοιχο Αρχείο. Η ίδια εργασία θα πρέπει να γίνει και για τα σχέδια που συνοδεύουν κάθε Ο.Α. ώστε να προκύψει ένα σύγχρονο , αξιόπιστο και εύκολο στη χρήση του Αρχείο.

Παράλληλα με τη καταγραφή του αρχείου των Ο.Α .ξεκίνησε και η ηλεκτρονική καταγραφή των φακέλων των αυθαιρέτων ώστε να είναι δυνατή η παρακολούθησή τους και η διαρκής ενημέρωσή τους μέσω Η/Υ .Γενικά δόθηκε μεγάλη σημασία στην αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών, στο πλαίσιο πάντα των δυνατοτήτων της Υπηρεσίας , τόσο σε σχέση με το διατιθέμενο προσωπικό , όσο και με τα υπάρχοντα μέσα.

Δημιουργήθηκε ηλεκτρονικό αρχείο παρακολούθησης καταβολής αποζημιώσεων επικειμένων από το ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1994 μέχρι σήμερα στις περιοχές πράξεων εφαρμογής για να είναι δυνατός ο έλεγχος και η συνολική εποπτεία .

Επίσης θεωρήθηκε σημαντικό, σε θέματα πολεοδομικού ενδιαφέροντος που αποτελούν κρίσιμη πληροφορία όχι μόνο για την Υπηρεσία αλλά και για τους πολίτες και τους ιδιώτες μηχανικούς , να υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση μέσω του site του Δήμου (e-Υπηρεσίες). Δημιουργήθηκε ηλεκτρονικό αρχείο τροποποιήσεων του σχεδίου πόλης Καλαμάτας από την τελευταία αναθεώρησή του (1989) μέχρι σήμερα και έχει αναρτηθεί στο site του Δήμου, καθώς επίσης και άλλες χρήσιμες πληροφορίες (Γ.Π.Σ. , κτλ) .

Η ανάρτηση ηλεκτρονικών πληροφοριών πολεοδομικού χαρακτήρα θα συνεχιστεί και θα επεκτείνεται σταδιακά στο σύνολο των διαθέσιμων στοιχείων (διαγράμματα πολ/κων μελετών , Π.Ε. κλπ)

Ευκαιρίες : Αξιοποίηση συγκεκριμένων προγραμμάτων για προώθηση δράσεων που θα βελτιώσουν την παροχή υπηρεσιών και θα αντλήσουν πόρους για υλοποίηση πράξεων και στόχων (προγράμματα ΕΣΠΑ, Πράσινου Ταμείου) .

Απειλές :

- Η ανεπαρκής εμπέδωση του νέου θεσμικού πλαισίου (Ν.4030/11, Ν.4014/11 , Ν.4067/12 , Ν.4178/13,κλπ) που ελλείπει συνολικών οδηγιών για την εφαρμογή του , αναγκάζει τις υπηρεσίες να αυτενεργούν ή να είναι άτολμες , με αρνητικές συνέπειες τόσο στην εξυπηρέτηση των πολιτών όσο και για την ίδια την Υπηρεσία .
- Η έλλειψη επαρκών εμπειριών στελεχών και επαρκούς προσωπικού , η έλλειψη ενημέρωσης και μέσων (σύγχρονους Η/Υ , κατάλληλο λογισμικό και θέσεις εργασίας , επαρκείς ηλεκτρονικές βιβλιοθήκες νομοθεσίας αλλά και απλούστερο εξοπλισμό , όπως FAX, τηλεφωνικές συνδέσεις, κλπ).
- Η γενικότερη κατάσταση της χώρας σήμερα και η διάχυτη ανασφάλεια , εργασιακή και οικονομική , σε συνδυασμό με το απαξιωτικό κλίμα που έχει καλλιεργηθεί στην κοινωνία για το Δημόσιο Τομέα , αποδομούν το αναγκαίο σταθερό και ασφαλές υπόβαθρο μιας επιδιωκόμενης συνολικής υπηρεσιακής προσπάθειας και υπονομεύουν το έδαφος για βέλτιστή απόδοση .

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

59. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ (ΥΔΟΜ)		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
3	ΠΕ	ΠΟΛ/ΚΩΝ – ΜΗΧ/ΚΩΝ
1	ΤΕ	ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
1	ΤΕ	ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ
1	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΣΥΝΟΛΟ : 6		
ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ (ΥΔΟΜ)		
2	ΠΕ	ΠΟΛ/ΚΩΝ – ΜΗΧ/ΚΩΝ
1	ΠΕ	ΑΡΧ/ΤΩΝ - ΜΗΧ/ΚΟΣ
1	ΠΕ	ΜΗΧ/ΓΟΣ – ΜΗΧ/ΚΟΣ
1	ΤΕ	ΠΟΛ/ΚΩΝ – ΔΟΜ.ΕΡΓΩΝ
1	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ
ΣΥΝΟΛΟ : 6		
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ & ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ & ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ		
3	ΠΕ	ΤΟΠ/ΦΩΝ – ΜΗΧ/ΚΩΝ
4	ΤΕ	ΤΟΠ/ΦΩΝ – ΜΗΧ/ΚΩΝ
2	ΤΕ	ΠΟΛ/ΚΩΝ - ΜΗΧ/ΚΩΝ
1	ΔΕ	ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ
ΣΥΝΟΛΟ : 10		
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ		
3	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
2	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
2	ΥΕ	ΚΛΗΤΗΡΩΝ
ΣΥΝΟΛΟ : 7		

60. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

Το προσωπικό δεν είναι επαρκές δεδομένου ότι η Δ/ση υποστηρίζει διοικητικά όλους του Καλλικρατικούς Δήμους του Νομού , πλην των περιπτώσεων του Δήμου Τριφυλίας που έχει δική του Πολεοδομική Υπηρεσία με πλήρεις αρμοδιότητες και του Δήμου Πύλου – Νέστορος που λειτουργεί Πολεοδομικό γραφείο με περιορισμένες αρμοδιότητες . Ιδιαίτερο πρόβλημα παρουσιάζεται στο Τμήμα Αυθαιρέτων όπου το προσωπικό δεν επαρκεί ούτε για τις βασικές υποχρεώσεις διενέργειας αυτοψιών , σύνταξης εκθέσεων , βεβαίωσης προστίμων κλπ για όλο το Νομό .

61. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Σεμινάρια επιμόρφωσης κρίνονται άκρως απαραίτητα , δεδομένου ότι έχει αλλάξει τα τελευταία χρόνια ολόκληρο το θεσμικό πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων των πολεοδομικών υπηρεσιών αρχής γενομένης με το Ν.3852/10 (Καλλικράτης) , αλλά και ο τρόπος έκδοσης αυτών (Ν.4030/11),ο Ν.Ο.Κ.(4067/12) καθώς και η νομοθεσία των αυθαιρέτων .Μέχρι σήμερα ελάχιστες πρωτοβουλίες οργάνωσης τέτοιων επιμορφωτικών σεμιναρίων έχουν αναληφθεί . Θα πρέπει να ζητηθεί από το Ι.Ν.ΕΠ.(ΕΚΔΔΑ) να υποστηρίξει μια συνολική προσπάθεια. Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με νεότερες διατάξεις επίκειται νέος τρόπος έκδοσης Ο.Α. μέσω της ηλεκτρονικής υποβολής των μελετών από τους ιδιώτες μηχανικούς , χωρίς να έχει προηγηθεί μέχρι σήμερα η εξασφάλιση του απαιτούμενου εξοπλισμού στην Υπηρεσία και η σχετική εκπαίδευση του προσωπικού . Επίσης έχει μεταβληθεί με νέα νομοθεσία, τους τελευταίους έξι μήνες, όλο το θεσμικό πλαίσιο που διέπει θέματα πολεοδομικού σχεδιασμού (εκπόνηση πολεοδομικών μελετών , πράξεων εφαρμογής , εισφορών σε γη και χρήμα , κλπ).

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

- Σε θέματα ενημέρωσης και εφαρμογής νέου θεσμικού πλαισίου πολεοδομικής νομοθεσίας (Νομικό πλαίσιο Αυθαιρέτων κατασκευών Ν.4178/13 - Νέος τρόπος έκδοσης αδειών Ν.4030/11, ΝΕΟΣ ΓΟΚ Ν.4067/12, Επικίνδυνες κατασκευές , όπως έχουν τροποποιηθεί και συμπληρωθεί μέχρι σήμερα).

- Σε θέματα αξιοποίησης και εξοικείωσης με νέες τεχνολογίες και e-πολεοδομία .

- Σε σχεδιαστικά προγράμματα και G.I.S.

62. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
		Τμήμα του 1 ^{ου} και 3 ^{ου} ορόφου Διοικητηρίου (Γίνεται συστέγαση με Δ/νση Τ.Υ. Δήμου Καλαμάτας και Δ/νση Περιφερειακής Ενότητας Μεσσηνίας). Ένα τυπικό γραφείο έχει εμβαδόν περί τα 16 τμ και στεγάζει τουλάχιστον δύο υπαλλήλους .

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ΟΧΙ, αιτιολογήστε

Η Υπηρεσία στεγάζεται σε τμήματα του 1^{ου} και 3^{ου} ορόφου του Διοικητηρίου . Οι χώροι έχουν προβλήματα υποδομών (κουφώματα παλαιά ,σύστημα θέρμανσης – κλιματισμού ακατάλληλο κλπ) .Επίσης λόγω της μεγάλης προσέλευσης κοινού , δημιουργούνται δυσλειτουργίες εξαιτίας της συστέγασης στον ίδιο χώρο περισσότερων υπαλλήλων .

Το μεγαλύτερο πρόβλημα όμως είναι ο ακατάλληλος και ανεπαρκής πλέον χώρος του αρχείου στο υπόγειο, που έχει υπερκορεσθεί και σήμερα χρησιμοποιούνται ως αρχείο χώροι γραφείων στο 1^ο και 3^ο όροφο .

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
Αυτοψίες – (έλεγχο αυθαιρέτων , καταγγελίες , κλπ) προσωρινή οριοθέτηση ρεμάτων , οριοθέτηση οικισμών , εντοπισμός θέσεων , κλπ .	Σήμερα χρησιμοποιείται ένα (1) αυτοκίνητο που έχει παραχωρήσει η Περιφερειακή Ενότητα Μεσσηνίας . Με δεδομένο ότι η ανάγκη αυτοψιών υπάρχει για τα τρία τμήματα (Αδειών , Αυθαιρέτων , ΧΩΠΣ) είναι δύσκολος ο προγραμματισμός για την εξυπηρέτηση των αναγκών τους και δημιουργούνται εύλογες καθυστερήσεις .

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Η ανάληψη πρωτοβουλιών συντήρησης των κτιριακών υποδομών πρέπει να τύχει της έγκρισης της Περιφερειακής Ενότητας Μεσσηνίας στην οποία ανήκει το κτίριο . Με δεδομένο ότι επίκειται μετακίνηση στο νέο Δημαρχείο δεν θεωρείται απαραίτητο στην παρούσα φάση . Ιδιαίτερη όμως επισήμανση πρέπει να γίνει για τον χώρο Αρχείου της Δ/νσης Πολεοδομίας που καταλαμβάνει ολόκληρο σχεδόν το υπόγειο του Διοικητηρίου . Επειδή αντίστοιχης έκτασης χώρος δεν μπορεί να εξασφαλισθεί στο νέο Δημαρχείο , ενδεχομένως η παραμονή του Αρχείου στο Διοικητήριο να είναι επιβεβλημένη προς το παρόν , πράγμα που θα επιφέρει προφανώς δυσλειτουργίες στην Υπηρεσία μετά τη μετακίνησή της .

63. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
	Τηλεφωνικές συσκευές	Κάθε υπάλληλος από μία απλή τηλεφωνική συσκευή . Πρόβλημα υπάρχει με τις γραμμές οι οποίες δεν επαρκούν .
	Συσκευές fax	Υπάρχει μία συσκευή για όλη την Δ/νση
	Εκτυπωτές A4	
	Εκτυπωτές A3	
	PLOTTER	
	Φωτοτυπικό μηχάνημα	Υπάρχει ένα για όλη την Δ/νση

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Κάποιοι από τους υπολογιστές είναι πολύ αργοί λόγω του ότι δεν έχουν αναβαθμιστεί και άλλοι θα έπρεπε να έχουν αντικατασταθεί . Δεν υπάρχει επαρκής πρόσβαση στην νομοθεσία (πχ Νομοτέλεια , Δομική Ενημέρωση κλπ) . Δεν υπάρχουν υποδομές fax σε όλες τις υπηρεσιακές μονάδες παρά μόνο στην Γραμματεία . Δεν

υπάρχουν επαρκείς εκτυπωτές . Δεν υπάρχουν επαρκείς θέσεις σχεδιαστικών προγραμμάτων και η υποστήριξη τους , Συστηματική έλλειψη αναλωσίμων (χαρτί , μελάνια εκτυπωτών κλπ).

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
Υποστήριξη όλων των τμημάτων	1 φωτοαντιγραφικό , 2 fax , βιβλιοθήκες , αρχειοθήκες, καθίσματα γραφείου , αναβάθμιση Η/Υ.
Υποστήριξη ΥΔΟΜ (Τμημάτων Αδειών & Αυθαιρέτων κατασκευών – επικινδύνων)	Πρόσβαση σε νομοθεσία(Νομοτέλεια , Δομική Ενημέρωση) , 7οθόνες 23'' , 7 Η/Υ
Υποστήριξη τμήματος ΧΩΠΣ	3 Η/Υ για χρήση σχεδιαστικών προγραμμάτων, 3οθόνες 23'' , 2 εκτυπωτές Α3 , 8 προγράμματα autocad map 2015 , 1 πρόγραμμα GGCAD, 1 πρόγραμμα ARC G.I.S. με 2 θέσεις εργασίας, 5πακέτα office , πρόσβαση σε Νομοθεσία .
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	5 Η/Υ , Τηλεφωνικό κέντρο

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

Υποστήριξη της e-Πολεοδομίας (μεγάλες καθυστερήσεις).

Ηλεκτρονική χρέωση εγγράφων – παρακολούθησης διεκπεραίωσης τους.

Αναβάθμιση των Η/Υ εν όψει της ηλεκτρονικής έκδοσης αδειών δόμησης σύμφωνα με το Ν.4030/11.

64. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Ανάγκη για πλήρη λειτουργία της Υπηρεσίας ως ΥΔΟΜ (σήμερα οι αρμοδιότητες ασκούνται από τα τμήματα Αδειών και Αυθαιρέτων)

Ανάγκη για εγκατάσταση πληροφοριακού συστήματος με ανάπτυξη εφαρμογών G.I.S. για τις ανάγκες της Δ/σης (και του Δήμου) και δημιουργία στα πλαίσια λειτουργίας κάθε τμήματος υπηρεσιακής μονάδας που θα υποστηρίζει το σύστημα με συλλογή , επεξεργασία, τήρηση και διαρκή ενημέρωση των βάσεων γεωχωρικών δεδομένων και ψηφιακών πληροφοριών .

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Δι/σεις)και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

Η Δ/ση Πολεοδομίας δεν προβλέπεται να αναλάβει νέες αρμοδιότητες .Αντίθετα , σύμφωνα με το Ν.3852/10 θα πρέπει να πάψει να υποστηρίζει τους υπόλοιπους Καλλικρατικούς Δήμους του Νομού , πλην Δυτ. Μάνης δεδομένου ότι πρέπει να έχουν συγκροτήσει δικές τους Πολεοδομικές Υπηρεσίες . Αυτό θα επιτρέψει στην

Υπηρεσία την αναδιοργάνωσή της με έμφαση σε τομείς που έχει τις μεγαλύτερες ανάγκες ο Δήμος Καλαμάτας και σήμερα δεν επαρκεί το προσωπικό .

65. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Η Δ/ση έχει ανάγκη ιδιαίτερης νομικής υποστήριξης λόγω του εκτενούς και σύνθετου νομικού πλαισίου που διαχειρίζεται , των δικαστικών διαδικασιών κατά τις οποίες θα πρέπει είτε να εκφράζονται απόψεις είτε να εκτελούνται αντίστοιχα οι αποφάσεις και γενικότερα η νομική συνδρομή είναι απαραίτητη σε καθημερινή βάση , για την αντιμετώπιση της πολυπλοκότητας των θεμάτων . Είναι αντιληπτό ότι κάτι τέτοιο δεν εξασφαλίζεται στις παρούσες συνθήκες , λόγω φόρτου εργασίας της Ν.Υ.. Επίσης υπάρχει ανάγκη διαρκούς υποστήριξης από το Τμ. Μηχανοργάνωσης της Δ/σης Διοικητικών λόγω της πληθώρας των προβλημάτων που εμφανίζονται στις υποδομές πληροφορικής και της ανάγκης για άμεση αντιμετώπιση τους λόγω της φύσεως των Υπηρεσιών (πχ πρωτόκολλο , Διαύγεια , Διεκπεραίωση Αδειών κλπ).

66. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

Η Δ/ση Πολεοδομίας συνεργάζεται κυρίως με την Δ/ση Τ.Υ.(παραγωγή τοπογραφικών διαγραμμάτων , έκδοση αδειών για έργα που μελετά ή παρακολουθεί η Τ.Υ., θέματα τροποποίησης σχεδίου, αναπτυξιακά ζητήματα του Δήμου, καταπατήσεις Κ.Χ., ρέματα κλπ) και την Δ/ση Οικονομικών του Δήμου (κωδικοί προϋπολογισμού που αφορούν σε έσοδα – έξοδα από πράξεις εφαρμογής και πράξεις Αναλογισμού, πρόστιμα, χρημ/σεις μέσω προγραμμάτων ,αμοιβή μελετών ,κλπ). Θα πρέπει να μπορεί να παρακολουθήσει η Υπηρεσία Πολεοδομίας την κίνηση των παραπάνω οικονομικών στοιχείων μέσω GENESIS.

67. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

Η συνεργασία της Δ/σης με άλλες υπηρεσίες εκτός Δήμου αφορά κυρίως τις αντίστοιχες υπηρεσίες της Περιφέρειας Πελ/σου , της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελ/σου – Δυτ. Ελλάδος – Ιονίου καθώς και τις Κεντρικές Υπηρεσίες του ΥΠΕΚΑ που λειτουργούν ως υπερκείμενες Αρχές .

Προβλήματα υπάρχουν λόγω υποστελέχωσης των Υπηρεσιών αυτών και επιφέρουν σημαντικές καθυστερήσεις στην προώθηση των θεμάτων του Δήμου .Σε τοπικό επίπεδο η συνεργασία αφορά κυρίως τις Υπηρεσίες Αρχαιολογίας , Δασαρχείο ,Υπ. Περιβάλλοντος και Τ.Υ. Περιφερειακής Ενότητας Μεσσηνίας .

Δεν έχουν διαπιστωθεί σημαντικά προβλήματα με τις Υπηρεσίες αυτές. Θα μπορούσε να επισημανθεί η ανάγκη για εξασφάλιση χαρτογραφικών διαγραμμάτων των περιοχών εποπτείας των Αρχαιολογικών Υπηρεσιών καθώς και των ζωνών απαλλοτρίωσης των επαρχιακών εθνικών οδών των περιοχών που εξυπηρετούνται βάση του Ν.3852/2010 με αναφορά στο σύστημα ΕΓΣΑ'87 , καθώς και οι ζώνες αιγιαλού – παραλίας .

68. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Το αντικείμενο της Δ/σης παρακολουθείται συστηματικά μέσω της καθορισμένης εβδομαδιαίας συνάντησης με τον Δήμαρχο και τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο , όπου ελέγχεται η πρόοδος των προγραμματισμένων ενεργειών και θεμάτων .

Σε επίπεδο εσωτερικής δομής της Υπηρεσίας , η παρακολούθηση και αξιολόγηση του κάθε τμήματος γίνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα με έλεγχο του υλοποιημένου και μη έργου , ανά τμήμα συνολικά και ανά υπάλληλο .

Στη κατεύθυνση επίτευξης καλύτερου αποτελέσματος , ενισχύονται κατά περίπτωση τα τμήματα, όπου απαιτείται, με εσωτερική μετακίνηση προσωπικού και υποστήριξη συγκεκριμένων τομέων , σύμφωνα με τις εμφανιζόμενες ανάγκες. Θα πρέπει να επισημανθεί το γεγονός της ύπαρξης σημαντικού όγκου εκκρεμοτήτων παρελθόντων ετών, στη διεκπεραίωση διαφόρων θεμάτων, τα οποία προστέθηκαν στο αντικείμενο του υφιστάμενου σήμερα προσωπικού μετά την για διαφόρους λόγους , απομάκρυνση του προσωπικού που τα χειριζόταν (συνταξιοδότηση , μετακίνηση , παραίτηση , κλπ) με συνέπεια την αδυναμία ανταπόκρισης σ' αυτές τις αυξημένες ανάγκες . Επισημαίνεται ιδιαίτερα η δραστική μείωση του υπηρετούντος σήμερα προσωπικού στη Δ/ση Πολεοδομίας σε σχέση με αυτό του 2011 , όταν η Πολεοδομία περιήλθε στο Δήμο Καλαμάτας . Από 47 άτομα το 2011 σήμερα υπηρετούν 29 , ενώ στο μεταξύ έχουν προστεθεί αρμοδιότητες μέσω Ο.Ε.Υ.2012 και αντίστοιχο προσωπικό από την Τ.Υ. του Δήμου (πρώην Τμήμα Σχεδίου Πόλης) .

69. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; **Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας. (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)**

Για πολλούς λόγους δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι οι προσφερόμενες Υπηρεσίες ανταποκρίνονται πλήρως στις ανάγκες των αποδεκτών τους . Τα περιθώρια για βελτίωση είναι μεγάλα και σχετίζονται με παραμέτρους που έχουν ήδη αναπτυχθεί προηγούμενα. Κρίσιμος παράγοντας στην βελτίωση της αποτελεσματικότητας είναι η συστηματική προσπάθεια για κοινή αντίληψη και δημιουργία συλλογικότητας που θα μπορεί να αμβλύνει το καθεστώς «διαφορετικών ταχυτήτων» που έχει να κάνει είτε με εγγενείς δυσκολίες του υφιστάμενου προσωπικού είτε με οργανωτικές αδυναμίες που χρήζουν διορθωτικών αλλαγών ,

Τέλος αξίζει να αναφερθεί ότι σημαντική τροχοπέδη στη πρόοδο των θεμάτων , αποτελεί η καθημερινή επαφή με το κοινό, που απομυζά το χρόνο και τις δυνάμεις του προσωπικού .

70. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Κατάρτιση – Επιμόρφωση προσωπικού
2	Αναβάθμιση υπηρεσιών Η/Υ και επικοινωνιών – Εξασφάλιση απαιτούμενου λογισμικού
3	Ολοκλήρωση διαδικασιών ηλεκτρονικής καταγραφής ΑΡΧΕΙΟΥ Δ/σης (ψηφιοποίηση αρχείου διαγραμμάτων Ο.Α.)
4	Συστηματικότερη υποστήριξη από Νομική Υπηρεσία
5	Παρακολούθηση στοιχείων Τ.Π. και Προϋπολογισμού μέσω GENESIS

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Εγκατάσταση σύγχρονων πληροφοριακών συστημάτων και ανάπτυξη εφαρμογών G.I.S
2	Οργάνωση – τήρηση – ενημέρωση πλήρους Ηλεκτρονικού Αρχείου όλων των Θεμάτων της Δ/σης
3	Βελτίωση οργάνωσης των Τμημάτων μετά από πλήρη εφαρμογή του Καλλικράτη (παύση υποστήριξης άλλων Δήμων)

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

11. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρτε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	X
	Πολεοδομία	X
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	X
	Οικιστικό περιβάλλον	X
	Δίκτυα - Υποδομές	X
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	Ως θεματικές ενότητες χρήσεων γης σε μελέτες Πολεοδομικού σχεδιασμού και Εφαρμογών Πολεοδομικού σχεδιασμού
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	X
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	X
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	Ως κτηριακά έργα που χρήζουν έκδοση Οικοδομικής Αδείας
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	Ως περιεχόμενο μελετών Πολεοδομικού και χωροταξικού σχεδιασμού
	Οικονομικές Δραστηριότητες	X
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

12. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

Οι μεγάλες καθυστερήσεις στην ολοκλήρωση μελετών Πολεοδομικού σχεδιασμού και Εφαρμογής δημιουργούν αδιέξοδα στους πολίτες και περιορίζουν τις δυνατότητες για σχεδιασμό και υλοποίηση δράσεων εκ μέρους του Δήμου .

Σημαντικό πρόβλημα επίσης για την μεταβατική περίοδο που διανύουμε σε σχέση με την οριστικοποίηση των δεδομένων του Κτηματολογίου και τις απαιτούμενες διορθώσεις τους , είναι τα εκτεταμένα σφάλματα αναφορικά με τα ιδιοκτησιακά στοιχεία του Δήμου που ακυρώνουν πολλές φορές τη δυνατότητα υλοποίησης έργων και δράσεων στο πλαίσιο και στο χρονικό ορίζοντα συγκεκριμένων χρηματοδοτικών προγραμμάτων .

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, **π.χ** ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.

Η μόνη σημαντική πηγή χρηματοδότησης μελετών που μπορούσε να αξιοποιηθεί ήταν τα προγράμματα του Πράσινου Ταμείου , που σήμερα έχουν μειωθεί δραστικά λόγω της μείωσης των πόρων του Ταμείου .

Επίσης θα μπορούσε να αξιοποιηθεί η δυνατότητα χρηματοδότησης μελετών πολεοδομικού σχεδιασμού και Πράξεων Εφαρμογής μέσω της προεξόφλησης εισφορών σε χρήμα από τους ιδιοκτήτες των αντίστοιχων περιοχών. Οι διαδικασίες εφαρμογής των σχετικών διατάξεων όμως χρήζουν ρύθμισης από το ΥΠΕΚΑ που μέχρι σήμερα δεν έχει γίνει . Έτσι , ο Δήμος προγραμματίζει την χρηματοδότηση νέων μελετών μέσω δανεισμού .

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Η συμβολή του Δήμου θα πρέπει να συνίσταται στην τήρηση της Νομοθεσίας , της διαφάνειας και της προσπάθειας για ελαχιστοποίηση των χρονοβόρων διαδικασιών , που υπονομεύουν το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα , δηλαδή την με τον καλύτερο τρόπο εξυπηρέτηση των αναγκών του πολίτη . Ταυτόχρονα ο σύγχρονος ρόλος του Δήμου , ως θεματοφύλακα της ανάπτυξης της περιοχής του , σε ένα περιβάλλον ασταθές και ραγδαία μεταβαλλόμενο , θα πρέπει να επικεντρωθεί στη χρησιμοποίηση όλων των δυνατοτήτων των Τ.Π.Ε. με την ενσωμάτωση τους στη υπηρεσιακή λειτουργία αλλά και την αξιοποίησή τους ως υποστηρικτικά μέσα για την λήψη αποφάσεων .

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΠΑΙΔΕΙΑΣ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΓΑΡΑΤΖΙΩΤΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
Τηλ. επικοινωνίας	27213-60704
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Βαθμός	Β΄

A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- Αποστολή και όραμα της Διεύθυνσης Παιδείας είναι η εξυπηρέτηση των δημοτών της πόλης που φοιτούν στα σχολεία Α΄βάθμιας και Β΄βάθμιας Εκπαίδευσης, στα πλαίσια της νομιμότητας και της διαφάνειας.
- Αποστολή της Διεύθυνσης είναι η δημιουργία προϋποθέσεων απρόσκοπτης προσέγγισης στη μάθηση και στη γνώση κάτω από τις καλύτερες δυνατές συνθήκες ώστε το σχολείο να αποτελέσει κύτταρο της κοινωνίας ενεργό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Υποστήριξη των Σχολικών Μονάδων για την εύρυθμη λειτουργία τους
- Υποστήριξη των Σχολικών Επιτροπών για την ολοκλήρωση του έργου τους
- Υλοποίηση προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης, η καθαριότητα και η προστασία των Σχολικών Μονάδων

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) :

- Η λειτουργία της Διεύθυνσης επηρεάζεται από το υφιστάμενο περιβάλλον ιδιαίτερα από την αντιφατική και με ελλείψεις νομοθεσία, το υφιστάμενο πολιτισμικό – κοινωνικό περιβάλλον (αρνητική στάση κοινωνικών ομάδων για ένταξη στην εκπαίδευση)

Ευκαιρίες : Αξιοποίηση συγκεκριμένων προγραμμάτων για προώθηση δράσεων που θα βελτιώσουν την παροχή υπηρεσιών

Απειλές :

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

71. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
1	ΔΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ & ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ		
1	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΞΗΣ & ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ		
1	ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΣ-ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
48	ΥΕ	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ ΙΔΑΧ

72. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

Δεν επαρκεί ούτε το Διοικητικό Προσωπικό για την υποστήριξη των δύο Ν.Π.Δ.Δ. (Σχολικών Επιτροπών), όπως αυτά περιγράφονται στον Ο.Ε.Υ. και τις πρόσθετες αρμοδιότητες που έχουν αναθέσει στην Διεύθυνση και δεν περιγράφονται στον Ο.Ε.Υ. (Κατασκήνωση κλπ)

Επίσης παρατηρείται μεγάλη έλλειψη υποστηρικτικού υλικού ΙΔΑΧ (καθαρίστριες)

73. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

Με τη δεδομένη λειτουργία της Διεύθυνσης δεν ασκείται συστηματική επιμόρφωση του προσωπικού.

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

Ανάγκη για επιμόρφωση στις νέες τεχνολογίες

Σύνταξη δημοσίων εγγράφων με επεξεργαστές κειμένου

Βελτίωση δεξιοτήτων επικοινωνίας, ομαδικής συνεργασίας, διαχείρισης συγκρούσεων και κρίσεων

Εκπαίδευση στο σύστημα διαχείρισης και διακίνησης ηλεκτρονικού εγγράφου

74. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Αν ΟΧΙ, αιτιολογήστε

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
όπως ο Ο.Ε.Υ. & νέες αρμοδιότητες	Αντικατάσταση του εξοπλισμού στο σύνολό του καθώς είναι απαξιωμένος (15 έτη)

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Από το Δήμο

75. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
5	H/Y	
1	ΕΚΤΥΠΩΤΗ	
1	FAX	ΠΟΛΥΜΗΧΑΝΗΜΑ
1	ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟ	ΔΕΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Υπάρχει υποστήριξη από την προμηθεύτρια εταιρεία του προγράμματος διαχείρισης σχολικών επιτροπών (ΕΠΑΦΟΣ) και από το τμήμα Μηχανογράφησης του Δήμου

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
	Αντικατάσταση παλαιού εξοπλισμού H/Y & 1 φωτοτυπικό μηχάνημα

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

Όλες

76. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

77. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

ΝΑΙ (Τεχνική Υπηρεσία – Επισκευή & συντήρηση Σχολικών Μονάδων) – Νομική Υπηρεσία

78. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

Αδυναμία άμεσης επέμβασης τεχνικών συνεργειών για την αντιμετώπιση προβλημάτων καθημερινότητας στις 95 Σχολικές Μονάδες του Δήμου.

79. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

80. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

ΝΑΙ

81. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; **Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας.** (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)

82. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	
2	
3	
4	

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	
2	
3	
4	

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

13. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	ΤΜ. ΦΥΛΑΞΗΣ & ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛ. ΜΟΝΑΔΩΝ
	Ανακύκλωση	ΤΜ. ΦΥΛΑΞΗΣ & ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛ. ΜΟΝΑΔΩΝ
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	ΤΜ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	ΤΜ. ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ & ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

14. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Θέμα 2^ο

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

22. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	

23. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΣ
Τηλ. επικοινωνίας	2721361861
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ / ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ
Βαθμός	B

A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- **Αρχές** : οι αρχές της χρηστής διοίκησης, επιείκειας, καλής πίστης, δικαιολογημένης εμπιστοσύνης του πολίτη, αναλογικότητας σε συνδυασμό με την ανάγκη προστασίας του Δημοσίου συμφέροντος
- **Αξίες** : η προσήλωση στα ιδεώδη της ελευθερίας, της δικαιοσύνης και στο σεβασμό της ανθρώπινης ύπαρξης. Η συνεχής αναζήτηση του νέου, η προώθηση αλλαγών, η εισαγωγή καινοτομιών, η στήριξη και διάδοση καλών πρακτικών.
- **Όραμα** : προαγωγή, προάσπιση και αποκατάσταση της κοινωνικής ευεξίας του κοινωνικού συνόλου με την παροχή υπηρεσιών πρόνοιας στο υψηλότερο επίπεδο σε κλίμα ισότητας, χωρίς διακρίσεις ανάλογα με τις ανάγκες του καθενός και με γνώμονα την προστασία των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων των πολιτών, την καταπολέμηση-εξάλειψη της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού.
- **Αποστολή** : σχεδιασμός και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλλων και την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας. Αναλυτικότερα :την προστασία & αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, την προστασία των ηλικιωμένων και των κοινωνικά αδύνατων, την κοινωνική κατοικία, τη χορήγηση αδειών ίδρυσης-λειτουργίας, την εποπτεία των φορέων κοινωνικής φροντίδας & την προστασία των ατόμων με ειδικές ανάγκες .Η πρόληψη και αντιμετώπιση ψυχοκοινωνικοοικονομικών προβλημάτων κατηγοριών πληθυσμού που περιήλθαν ή κινδυνεύουν να περιέλθουν σε κατάσταση αδυναμίας προσαρμογής στο κοινωνικοοικονομικό τους περιβάλλον. Η παροχή υπηρεσιών υγείας και πρόνοιας σε όλους τους πολίτες που διαμένουν νόμιμα και μόνιμα στο Δήμο/Νομό χωρίς φυλετικές, εθνικές και άλλες διακρίσεις και αποκλεισμούς.
- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων :**

- Εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, η παροχή άμεσης περίθαλψης ή οικονομικής ενίσχυσης σε άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.
- Χορήγηση Πιστοποιητικών οικονομικής αδυναμίας & βιβλιαρίων ανασφαλιστών.
- Εισαγωγή σε Ιδρύματα Κοινωνικής Φροντίδας (ΜΦΗ).
- Εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής ενίσχυσης σε άτομα με αναπηρίες διαφόρων κατηγοριών.
- Εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής πολιτικής και προάσπισης της δημόσιας υγείας.
- Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα γυναικών και ανδρών σε όλους τους τομείς.
- Διενέργεια κοινωνικών ερευνών για την εφαρμογή των προγραμμάτων Πρόνοιας και για την άσκηση της κοινωνικής εργασίας.
- Εποπτεία, έλεγχος και ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων Ν.Π.Ι.Δ. κερδοσκοπικού ή μη χαρακτήρα, ΑΜΕΑ, ηλικιωμένων και παιδικής προστασίας καθώς και των ειδικώς αναγνωρισμένων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και συλλόγων.
- Χορήγηση αδειών Ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών & ιδρυμάτων παιδικής προστασίας σε ιδιώτες.
- Λειτουργία κοινωνικών δομών (Δημοτικό παντοπωλείο, ιατρείο, φαρμακείο, παιδικοί Σταθμοί, ΚΑΠΗ)
- Υλοποίηση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (Κέντρο Συμβουλευτικής κακοποιημένων γυναικών και πρόγραμμα τηλεϊατρικής)

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- **Νομικό περιβάλλον :** Η νομοθεσία είναι αναχρονιστική, μη κωδικοποιημένη και αντιφατική.
- **Τεχνολογικό περιβάλλον :** Υπάρχει δίκτυο σύνδεσης τμημάτων μεταξύ τους. Η σύνδεση αυτή πρέπει να επεκταθεί στις κοινωνικές δομές που μεταβιβάζονται στην πρόνοια.
- **Πολιτισμικό περιβάλλον :** Η δομή της σύγχρονης ελληνικής κοινωνίας (πολυπολιτισμικότητα, οικονομικό-κοινωνικές αλλαγές, ανταγωνιστικές σχέσεις, ακραία καταναλωτικά πρότυπα κ.λ.π) ευνοεί άμεσα ή έμμεσα κάθε είδους φυγή, παθητικοποίηση και περιθωριοποίηση των ατόμων. και διαμορφώνει στάσεις και νοοτροπίες οριζόντιων παροχών πρόνοιας.
- **Κοινωνικό περιβάλλον :** Οι κοινωνικοοικονομικές αλλαγές –παγκοσμιοποίηση, η ένταξη και η διεύρυνση της Ε.Ε, οι αλλαγές στην οικογένεια, η οικονομική κρίση, η αύξηση της ανεργίας, της φτώχειας, και της εγκληματικότητας, η εμφάνιση ευάλωτων πληθυσμιακών ομάδων και μεταναστών δημιουργούν ένα νέο ευμετάβλητο κοινωνικό περιβάλλον το οποίο πρέπει να λαμβάνεται υπόψη κατά το σχεδιασμό της κοινωνικής πολιτικής.

- **Πολιτικό περιβάλλον** : Έλλειψη πολιτικής βούλησης για εκσυγχρονισμό της προνοιακής πολιτικής, εμμονή σε ένα ελλειμματικό, μη στοχευμένο, οριζόντιο δημόσιο μοντέλο παρέμβασης κοινωνικής προστασίας που ευνοεί τις πελατειακές σχέσεις.

Ευκαιρίες :

- Θεσμοθέτηση και εφαρμογή νέων σύγχρονων προγραμμάτων όπως: Η εφαρμογή του «ελαχίστου εγγυημένου εισοδήματος» το πρόγραμμα προαγωγής και αγωγής της υγείας στον εφηβικό πληθυσμό για την καταπολέμηση της παχυσαρκίας και των διαταραχών πρόσληψης τροφής, η λειτουργία του Συμβουλευτικού Κέντρου για την υποστήριξη γυναικών θυμάτων βίας, και το πρόγραμμα τηλέιατρικής.
- Λειτουργία Μ.Κ. Οργανώσεων κοινωνικής φροντίδας.
- Πρόσληψη υπαλλήλων.
- **Συγκέντρωση προνοιακών αρμοδιοτήτων**

Απειλές :

- Περιορισμός των προνοιακών πόρων.
- Περιορισμός των ασφαλιστικών παροχών.
- Αναχρονιστικά κριτήρια ένταξης στα προγράμματα πρόνοιας.
- Τάση ιδιωτικοποίησης των προνοιακών υπηρεσιών.
- Μείωση προγραμμάτων κοινωνικής πολιτικής.
- Μείωση του προσωπικού

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

83. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ & ΥΓΕΙΑΣ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
4	ΤΕ	ΤΕ. ΚΟΙΝ.ΕΡΓΑΣΙΑΣ
1	ΔΕ	ΔΕ. ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
1	ΥΕ	ΟΙΚΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΙΣΟΤΗΤΑΣ		
1	ΠΕ	ΠΕ 1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ		
1	ΠΕ	ΠΕ01 ΔΙΟΙΚΗΤ.-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
1	ΤΕ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
2	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
-	-	-

84. Καταλληλότητα, επάρκεια

Το προσωπικό – ύστερα από την μεταβίβαση πρόσθετων αρμοδιοτήτων στην πρόνοια (κοινωνικές δομές κλπ) - δεν επαρκεί, οι δε ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος δεν αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης. Συγκεκριμένα απαιτείται η πρόσληψη του παρακάτω προσωπικού : Κοινωνικών Λειτουργών, ψυχολόγων, Νοσηλευτών, Εποπτιών υγείας & Διοικητικών.

85. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΟΧΙ

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

- Υγείας
- Ισότητας
- Κοινωνικής Πολιτικής
- Νέων Τεχνολογιών

86. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
1	15	ΓΡΑΦΕΙΟ Δ/ΝΤΗ
2	15	ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ & ΥΓΕΙΑΣ
3	11	ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΙΣΟΤΗΤΑΣ
4	61,50 (είναι τρία γραφεία)	ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ
5	11	ΜΗΧ/ΣΗ
6		ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ
7		ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΙΑΤΡΕΙΟ - ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΟΧΙ

Χρειάζονται ακόμη 2 γραφεία /20 τ.μ.

Υπάρχει διασπορά των γραφείων και ως εκ τούτου προβληματική εποπτεία - συντονισμός

Ακατάλληλα γραφεία , αποθήκες των κοινωνικών δομών

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
Διενέργεια κοινωνικών ερευνών	αυτοκίνητο
Εκσυγχρονισμός	Η/Υ
Δράσεις κοινωνικών δομών	Προμήθεια Η/Υ

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Έλλειψη προσωπικού και χρημάτων με συνέπεια την μη άμεση αντιμετώπιση των προβλημάτων ή την καθυστερημένη- ελλιπή αντιμετώπισή τους.

87. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1	Η/Υ	9 Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές
2	Εκτυπωτές	3 Εκτυπωτές
4	FAX	1 Φαξ.
5	ΟΠΣΝΑ	Ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης προνοιακών επιδομάτων (Εθνικό Μητρώο Κοινωνικών & προνοιακών επιδομάτων).

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Η διαδικτυακή εφαρμογή διαχείρισης προνοιακών επιδομάτων είναι αργή (αρκετές φορές η είσοδος στο πρόγραμμα δεν είναι εφικτή) με συνέπεια την καθυστέρηση στην εξυπηρέτηση του δημότη και την ταλαιπωρία των εργαζομένων για την ολοκλήρωση του αντικειμένου τους.

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
	Αναβάθμιση Η/Υ
Κοινωνικές δομές	προμήθεια Η/Υ
Δημοτικό Παντοπωλείο	Προμήθεια προγράμματος παρακολούθησης εισαγωγών – εξαγωγών ειδών παντοπωλείου

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

Όλες οι λειτουργίες –δράσεις της Δ/σης μπορούν να υποστηρίζονται από το νέο πρόγραμμα ΟΠΣΝΑ.

88. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα τμήματα

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

Η Διεύθυνση μας ανέλαβε πρόσφατα την λειτουργία των κοινωνικών δομών του Δήμου

και πρόκειται να αναλάβει την λειτουργία των Παιδικών Σταθμών και των Κ. Α. Π. Η.

Η λειτουργία των κοινωνικών δομών στηρίζεται στην εργασία εθελοντών, ενώ για την λειτουργία τους ως δημοτικών υπηρεσιών θα απαιτηθεί επιπλέον προσωπικό.

89. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Υπάρχει ήδη η ανάλογη υποστήριξη.

90. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

91. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

Υπάρχει επικάλυψη-σύγχυση αρμοδιοτήτων μεταξύ της Υπηρεσίας μας και της Περιφερειακής Ενότητας –Δ/ση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας σχετικά με την εποπτεία των φορέων παιδικής προστασίας, την κοινωνική φροντίδα & την κοινωνική έρευνα.

92. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Δεν υπάρχει σύστημα παρακολούθησης και αξιολόγησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών υγείας και πρόνοιας.

93. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; **Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας. (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)**

Στον τομέα υγείας δεν αναπτύσσεται καμία δραστηριότητα-λειτουργία, λόγω ελλείψεως ειδικευμένου προσωπικού. Η ψυχοκοινωνική στήριξη και παρέμβαση καθώς και η παρέμβασή μας σε θέματα ισότητας των δύο φύλλων είναι ελλιπής, λόγω ελλείψεως προσωπικού.

94. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Πρόσληψη προσωπικού με τις παρακάτω ειδικότητες : Κοινωνικών Λειτουργιών, Νοσηλευτών, Εποπτών υγείας & Διοικητικών.
2	Κατάρτιση προσωπικού.
3	
4	

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Θεσμοθέτηση νέων προγραμμάτων : ίδρυση μονάδας φροντίδας ηλικιωμένων (Μ.Φ.Η.), ίδρυση βρεφονηπιακού σταθμού για παιδιά με αναπηρία, ίδρυση κοινωνικού ξενώνα για προσωρινή φιλοξενία ατόμων ή οικογενειών που βρίσκονται σε κρίση ή είναι άστεγοι
2	Δικτύωση με κοινωνικούς φορείς και Μ.Κ.Ο.
3	Ανάπτυξη του εθελοντισμού
4	

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

15.Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	-
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	-
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών, Εποπτεία –έλεγχος ιδρυμάτων παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου, σωματείων και ιδρυμάτων .Λειτουργία παιδικών εξοχών κρατικού

		προγράμματος.
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

16. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

Στον τομέα Κοινωνικής Πρόνοιας υπάρχει αύξηση των ατόμων τα οποία έχουν ανάγκη κοινωνικής μέριμνας-στήριξης (μετανάστευση-φτώχεια-κοινωνικός αποκλεισμός) & το οικονομικό και κοινωνικό τους περιβάλλον έχει επιδεινωθεί εξαιτίας της διεθνούς οικονομικής κρίσης. Το υπάρχον προσωπικό δεν επαρκεί για την πλήρη αντιμετώπιση όλων των περιστατικών. Επίσης δεν υπάρχουν οι ανάλογες δομές κοινωνικής φροντίδας.

Στον τομέα Υγείας(υγειονομικός έλεγχος δημοτικών δεξαμενών νερού & καταστημάτων-επιχειρήσεων, έλεγχος ηχορύπανσης, εμβολιασμοί κλπ.), δεν υλοποιούνται οι σχετικές αρμοδιότητες , λόγω ελλείψεως προσωπικού.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

Πρόγραμμα προαγωγής και αγωγής της υγείας στον εφηβικό πληθυσμό του Δήμου Καλαμάτας για την καταπολέμηση της παχυσαρκίας και των διαταραχών πρόσληψης τροφής.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Πρόσληψη εξειδικευμένου προσωπικού.

Δημιουργία διαδημοτικού δικτύου φορέων κοινωνικής προστασίας.

Ίδρυση Μονάδας Φροντίδας Ηλικιωμένων, Ξενώνα για την φιλοξενία ατόμων ή οικογενειών που βρίσκονται σε κρίση.

ΘΕΜΑ 2^ο Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

Στις παρυφές της πόλης αλλά και στις κοινοτικές ενότητες διαβιούν κοινωνικές ομάδες κοινωνικά αποκλεισμένες και περιθωριοποιημένες. Απαιτούνται προγράμματα ενσωμάτωσης

Προβλήματα στην συμβουλευτική και ψυχοκοινωνική στήριξη των δημοτών & στην διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας, λόγω ελλείψεως προσωπικού &

Προβλήματα καταγραφής ατόμων και ομάδων που κινδυνεύουν από φτώχεια και κοινωνικό αποκλεισμό και παρέμβασής μας για την εξάλειψη της απειλής αυτής και της επανένταξής τους σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς.

Υπάρχει ανάγκη δημιουργίας δομών κοινωνικής μέριμνας, λόγω αύξησης των ατόμων που χρειάζονται κοινωνική προστασία.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, **π.χ** ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.

Πρόγραμμα κοινωνικής ένταξης ΡΟΜΑ

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

***Π.χ.** ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.*

Πρόσληψη εξειδικευμένου προσωπικού ,.

Δημιουργία δομών <<κλειστής φροντίδας>> Ατόμων με Αναπηρία.

Δημιουργία δομών προστασίας παιδιών με αναπηρία και Πολυκέντρων δημιουργικής απασχόλησής τους.

Υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης για παιδιά και ενήλικες τσιγγάνους, κοινωνική ένταξη και επανένταξη ΡΟΜΑ και ΑΜΕΑ, μακροχρόνια ανέργων, εξαρτημένων ατόμων κλπ.

Υλοποίηση προγραμμάτων για την ανάπτυξη και συστηματοποίηση του εθελοντισμού.

Υλοποίηση προγραμμάτων –πολιτικών που ενισχύουν την συμμετοχή των ευπαθών ομάδων στην αγορά εργασίας.

Θέμα 3^ο Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

***Π.χ.** ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;*

Προβλήματα στο σχεδιασμό και την μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων ισότητας γυναικών και ανδρών, λόγω ελλείψεως προσωπικού.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

Εφαρμογή προγράμματος στέγασης και επανένταξης αστέγων

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Πρόσληψη εξειδικευμένου προσωπικού .

Ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών (ΑΜΕΑ, άστεγοι κλπ.)

Ίδρυση βρεφικών-παιδικών σταθμών, Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης παιδιών (ΚΔΑΠ) και ξενώνα προσωρινής φιλοξενίας αστέγων.

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

24. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	

25. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ Ο.Τ.Α. Ν.Π.Δ.Δ.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΛΙΟΝΤΗΡΗΣ Μ. ΙΩΑΝΝΗΣ
Τηλ. επικοινωνίας	2721360850
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ 9 ΓΕΩΠΟΝΩΝ
Βαθμός	Β!

Α. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

• Αρχές

1. Η διαχείριση των πέντε (5) συνιστωσών του φυσικού περιβάλλοντος (χλωρίδα, πανίδα, έδαφος, αέρας, νερό) στο αστικό και περιαστικό σύστημα.
2. Η εξασφάλιση ποιοτικών συνθηκών διαβίωσης δημοτών (θερμική, οπτική, ακουστικά άνεση).
3. Ο έλεγχος του αγροτοδιατροφικού συμπλέγματος με ορθολογική διαχείριση παραγωγής και ποιότητα ασφαλούς προϊόντος κατανάλωσης.

• Αξίες

1. Εφαρμογή αποφάσεων συλλογικών οργάνων του Δήμου για επίλυση προβλημάτων των δημοτών.
2. Διαφάνεια και τήρηση του νομικού πλαισίου στην διαχείριση δημοσίων δαπανών.
3. Προστασία περιβάλλοντος.
4. Συμμετοχή στις κοινωνικές δομές του Δήμου με τους δημοτικούς λαχανόκηπους και την ενοικίαση των δημοτικών ελαιοπερίβολων.

• Όραμα

Η Δ/νση Γεωτεχνικών Υπηρεσιών φιλοδοξεί :

1. να παραμείνει στην πρώτη γραμμή προστασίας του φυσικού περιβάλλοντος και στην παραπέρα ανάπτυξη του κάτω από τις αντίξοες συνθήκες της κλιματικής αλλαγής .
2. να συμβάλλει στην παραγωγή ποιοτικότερων και ασφαλών αγροτικών προϊόντων με την προώθηση φιλικών με το περιβάλλον καλλιεργειών.
3. να εξασφαλίσει ποιοτικότερες συνθήκες διαβίωσης των δημοτών μας στο αστικό σύστημα.
4. να κρατήσει στις εστίες του τον αγροτικό πληθυσμό με έργα ανάπτυξης και υποδομών της υπαίθρου σαν ανάχωμα διατήρησης των πολιτιστικών παραδόσεων του λαού μας.
5. να διασυνδέσει αρμονικά τον παραγωγό και τον καταναλωτή με την οργάνωση αγορών.
6. να ευαισθητοποιήσει φορείς και πολίτες στην οικονομική χρήση του αρδευτικού νερού, στην παραγωγή compost από τα φυτικά υπολείμματα, στην χρήση βιολογικών τρόπων καλλιέργειας.

7. να συμπαρασταθεί στους συμπολίτες, που έχουν ανάγκη μέσω των κοινωνικών δομών του Δήμου γεωτεχνικής αρμοδιότητας.

- **Αποστολή**

Αποστολή μας σαν Δνση Γεωτεχνικών είναι:

1. Να διαβώνει ο δημότης περιβαλλοντικά και αισθητικά άνετα.
2. Να τρέφεται ο δημότης με ασφαλή και υγιεινά αγροτικά προϊόντα.
3. Να προβάλλει τα τοπικά αγροτικά προϊόντα.
4. Να προστατεύει το περιβάλλον
5. Να δραστηριοποιεί σε εθελοντικές δράσεις τους πολίτες.
6. Να στηρίζει τις κοινωνικές δομές και τις πρωτοβουλίες του Δήμου.

- **Γενική περιγραφή υπάρχουσών αρμοδιοτήτων**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1.Η Διεύθυνση Γεωτεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την προστασία και αναβάθμιση του τοπικού φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, με τη λήψη των καταλλήλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων, καθώς και για τη συντήρηση των χώρων πρασίνου. Επίσης είναι αρμόδια για την προστασία και ανάπτυξη της φυτικής παραγωγής, της ζωικής παραγωγής και της αλιείας στην περιοχή του Δήμου, την υποστήριξη του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων.

2.Διαρθρώνεται στα κατωτέρω τμήματα:

- A. Τμήμα Γεωτεχνικών Έργων
- B. Τμήμα Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος
- Γ. Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης

B. Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- **Νομικό περιβάλλον**

1. Το φυσικό περιβάλλον για την προστασία του έχει ανάγκη εφαρμογής των υπαρχόντων νόμων και όχι νέα νομοθεσία.
2. Οι πολλές αρμοδιότητες (αδειοδότηση υδάτινων πόρων, αδέσποτα ζώα, ανεπιτήρητα παραγωγικά ζώα, πιστοποιήσεις παιδικών χαρών κ.λ.π.), που μεταβιβάζονται στους δήμους χωρίς πόρους και μέσα δημιουργούν ανάγκες σε προσωπικό εξειδικευμένο και υποστήριξης

- **Τεχνολογικό περιβάλλον**

- 1.Υπάρχει δίκτυο σύνδεσης όλου του Δήμου αλλά έχουμε ανάγκη εγκατάστασης προγραμμάτων σχεδίασης ελευθέρων χώρων και πληροφοριακών συστημάτων G.I.S.

- **Πολιτισμικό περιβάλλον**

1. Η παγκοσμιοποιημένη αγορά προϊόντων πλέον επηρεάζει θετικά και αρνητικά τις τοπικές κοινωνίες. Επειδή ποσοτικά δεν είμαστε ανταγωνιστικοί πρέπει να επικεντρωθούμε στα ποιοτικά προϊόντα με καλλιέργειες φιλικές με το περιβάλλον και σύμμαχο τις άριστες κλιματολογικές συνθήκες της περιοχής. Αυτό κάνει δύσκολο το έργο της Δ/σης στην αλλαγή νοοτροπίας του αγροτικού πληθυσμού μαζί με εγγενή προβλήματα που έτσι κι αλλιώς υπάρχουν στην ελληνική γεωργία (μικρός κλήρος, ανειδίκευτοι αγρότες, κ.λ.π.)

- **Κοινωνικό περιβάλλον**

1. Η παιδεία σε θέματα προστασίας περιβάλλοντος είναι χαμηλή στην κοινωνία
2. Υπάρχει ακόμη μεγάλη καχυποψία στους τρόπους και τα μέσα βιολογικών καλλιεργειών.

3. Είναι χαμηλή ακόμα η διάθεση ενασχόλησης με την γεωργία νέων ανθρώπων για εμπλουτισμό του αγροτικού πληθυσμού.

• **Πολιτικό περιβάλλον**

1. Η προστασία του περιβάλλοντος και η ανάπτυξη του πρωτογενούς τομέα πρέπει να είναι πάντα ψηλά στην ιεράρχηση των δράσεων της Δημοτικής Αρχής με μεγάλη επιμονή και υπομονή.

Ευκαιρίες : 1. Αξιοποίηση συγκεκριμένων προγραμμάτων για προώθηση δράσεων που θα βελτιώσουν την παροχή υπηρεσιών.

2. Εκπαίδευση στα σχολεία και σε ομάδες πληθυσμού σε θέματα προστασίας περιβάλλοντος, καλλιεργειών φυλικών με το περιβάλλον και αγροτοδιατροφικού συμπλέγματος

Απειλές : 1. Η οικονομική κρίση (μείωση χρηματοδοτήσεων).

2. Η αλλαγή διατροφικού μοντέλου (εισαγωγή διατροφικών "σκουπιδιών").

3. Ο τεχνολογικός "πολιτισμός" (τσιμέντο, αυτοκίνητο, οδικοί άξονες κ.λ.π.).

4. Η υποβάθμιση των γεωτεχνικών υπηρεσιών.

5. Η εγκατάλειψη υποστήριξης του πρωτογενούς τομέα.

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

95. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	Πανεπιστημιακή	ΠΕ9 ΓΕΩΠΟΝΩΝ
1	Τεχνολογικής	ΤΕ13 ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
6	Δευτεροβάθμιας	ΔΕ35 ΔΕΝΤΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ
1	Υποχρεωτικής	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
Δεν προβλέπεται ακριβής αριθμός υπαλλήλων ανά τμήμα στον ΟΕΥ του Δήμου (ούτε καν ανά διεύθυνση).		
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	Πανεπιστημιακή	ΠΕ9 ΓΕΩΠΟΝΩΝ
1	Τεχνολογικής	ΤΕ13 ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
1	Δευτεροβάθμιας	ΔΕ01 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
1	Δευτεροβάθμιας	ΔΕ35 ΔΕΝΤΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ
1	Υποχρεωτικής	ΥΕ ΕΡΓΑΤΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
1	Υποχρεωτικής	ΥΕ16 ΕΡΓΑΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
Δεν προβλέπεται ακριβής αριθμός υπαλλήλων ανά τμήμα στον ΟΕΥ του Δήμου (ούτε καν ανά διεύθυνση).		
ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	Πανεπιστημιακή	ΠΕ9 ΓΕΩΠΟΝΩΝ
1	Πανεπιστημιακή	ΠΕ14 ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ
1	Τεχνολογικής	ΤΕ13 ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
Δεν προβλέπεται ακριβής αριθμός υπαλλήλων ανά τμήμα στον ΟΕΥ του Δήμου (ούτε καν ανά διεύθυνση).		

96. Καταλληλότητα, επάρκεια

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις της Δ/σης Γεωτεχνικών Υπηρεσιών αλλά δεν επαρκούν για την υλοποίηση των αρμοδιοτήτων της Δ/σης όπως αυτές ορίζονται στον ΟΕΥ του Δήμου αλλά και στις νέες αρμοδιότητες που συνεχώς φτάνουν στη Δ/ση.

97. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

Το εργατοτεχνικό προσωπικό της Δ/σης επιμορφώνεται διαρκώς από το επιστημονικό προσωπικό για τα θέματα που αφορούν τη συντήρηση του πρασίνου της πόλης.

Το επιστημονικό προσωπικό επιμορφώνεται από τα επιμορφωτικά προγράμματα του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης όταν υπάρχει κάτι που αντιστοιχεί στις ανάγκες του.

Δεν υπάρχει συστηματική πολιτική επιμόρφωσης.

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

1. Autocad και προγράμματα σχεδίασης χώρων πρασίνου (π.χ. LANDCAD)
2. Κοινή Αγροτική Πολιτική
3. Βιολογική Γεωργία & Κτηνοτροφία
4. Νέες καλλιέργειες
5. Πληροφοριακά συστήματα G.I.S.
6. Αδειοδότηση σημείων υδροληψίας
7. Πιστοποίηση παιδικών χαρών

98. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
1	358,10	Διώροφο Νεοκλασσικό Κτίριο «Χανδρινού Δασκαρόλη» στη συμβολή των οδών Παπατσώνη και Μαντίκλου
2	Περίπου 30	Λυόμενο γραφείο δυο δωματίων τοποθετημένο στο χώρο των συνεργείων του Δήμου.
3	Περίπου 70	Κεντρική αποθήκη στο χώρο των συνεργείων
4	Περίπου 100	Κτίριο που χρησιμοποιείται ως αποθήκη στο φυτώριο του Δήμου

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

Για τις υπηρεσιακές ανάγκες της Δ/σης το κτίριο όπου στεγάζονται τα γραφεία είναι επαρκές και κατάλληλο. Επίσης επαρκείς είναι και οι αποθηκευτικοί χώροι.

Πρόβλημα υπάρχει με την πρόσβαση των πολιτών στον επάνω όροφο του κτιρίου της οδού Παπατσώνη γιατί δεν υπάρχει ανελκυστήρας. Επίσης δεν υπάρχει δυνατότητα πρόσβασης ΑΜΕΑ στο κτίριο.

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
Μεταφορά των συνεργείων του Δήμου και των απαραίτητων εργαλείων και υλικών.	Μικρό φορτηγό ενός τόνου με ανοιχτή καρότσα.

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Το κτίριο επί της οδού Παπατσώνη έχει μεγάλη ανάγκη συντήρησης των εξωτερικών κουφωμάτων (πορτών και παραθύρων) επειδή είναι ξύλινα και ανάγκη καθαρισμού – ελαιοχρωματισμού των εξωτερικών τοίχων επειδή γεμάτα graffiti. Επίσης και οι εσωτερικοί τοίχοι χρειάζονται ελαιοχρωματισμό γιατί είναι πολλά χρόνια άβαφτο.

99. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1	Προσωπικοί υπολογιστές	Υπάρχουν 9 PC με διαφορετικά λειτουργικά συστήματα (Windows 7, Windows XP κτλ)
2	Εκτυπωτές	3 Lazer, 1 Inkjet
3	Πολυμηχάνημα	Είναι φωτοτυπικό, εκτυπωτής και fax.
4	Φωτοτυπικό	Ένα ταλαιπωρημένο

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Τέσσερις (4) από τους υπολογιστές μας θέλουν αντικατάσταση με προβλήματα ταχύτητας επεξεργασίας και αποθήκευσης

Το φωτοτυπικό υπολειτουργεί γιατί επίσης είναι πολύ παλιό.

Το πολυμηχάνημα χρησιμοποιείται μόνο ως fax γιατί δεν λειτουργεί σωστά (βγάζει κατά μήκος της σελίδας μια κενή γραμμή έχει δοθεί για επισκευή αλλά δεν επισκευάζεται). Αυτό συμβαίνει και κατά την αποστολή και λήψη fax αλλά δεν έχουμε άλλη επιλογή.

Κάποιοι υπάλληλοι χρησιμοποιούν openoffice που τους δημιουργεί προβλήματα συμβατότητας με τους υπόλοιπους υπολογιστές και ταχύτητας.

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό
ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	

	γραφείου
Διακίνηση και αποστολή εγγράφων	1 fax που θα λειτουργεί είτε λειτουργία ηλεκτρονικού fax.
Σχεδιασμός χώρων πρασίνου	Πρόγραμμα σχεδίασης (AUTOCAD)
	2 PC με δυνατότητα να δουλεύουν AUTOCAD

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

Θα έπρεπε να υπάρχει σύστημα GIS με καταγεγραμμένους όλους τους χώρους ευθύνης της διεύθυνσης (χώρους πρασίνου, παιδότοπους, ελεύθερους αδιαμόρφωτους χώρους, δενδροστοιχίες κλπ) με τον υπάρχοντα εξοπλισμό, τις φυτεύσεις, τα αρδευτικά δίκτυα κλπ.

100. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Στον ΟΕΥ του Δήμου προβλέπεται ως αρμοδιότητα της Διεύθυνσης μας η κατασκευή νέων παιδικών χαρών και η συντήρηση των υφισταμένων. Η αρμοδιότητα αυτή για να ασκηθεί πρέπει να στελεχωθεί η Διεύθυνση με επιστημονικό προσωπικό (Αρχιτέκτονα, Μηχανολόγο κλπ) ή να δοθεί η συγκεκριμένη αρμοδιότητα σε άλλη Διεύθυνση που ήδη έχει την αντίστοιχη στελέχωση.

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

Με την εφαρμογή του προγράμματος Καλλικράτης δίνονται νέες αρμοδιότητες στη Διεύθυνση μας στον τομέα της Αγροτικής Ανάπτυξης. Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή εκτέλεση των νέων αρμοδιοτήτων είναι η στελέχωση της διεύθυνσης με επιστημονικό προσωπικό.

101. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κ.ο.κ.)

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από την νομική υπηρεσία του Δήμου σε θέματα που αφορούν: ενστάσεις σε διαγωνισμούς, πρόσβαση σε ιδιωτικά οικόπεδα και αναζήτηση ιδιοκτητών τους, δικαστικές υποθέσεις με αναδόχους κ.λ.π.

102. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

Γενικά δεν υπάρχουν προβλήματα συνεργασίας με τις άλλες διευθύνσεις του Δήμου. Πρέπει όμως να σημειώσουμε πως σε ότι αφορά τη σύνταξη μελετών δημοσίων έργων από την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου πολλές φορές δεν λαμβάνονται υπόψη οι ανάγκες για πράσινο και έτσι υλοποιείται το έργο χωρίς να έχουν προβλεφτεί οι υποδομές φύτευσης και άρδευσης. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα όταν εκ των υστέρων καλείται η

διεύθυνση μας να φυτέψει τον ήδη διαμορφωμένο χώρο να μην μπορεί να εκτελέσει σωστά το έργο της γιατί δεν υπάρχουν οι προαπαιτούμενες υποδομές.

103. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

104. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Ο προγραμματισμός της δράσης της διεύθυνσης, σε ότι αφορά τη συντήρηση του πρασίνου, γίνεται με την σύνταξη του τεχνικού προγράμματος. Οι εργασίες συντήρησης έχουν εποχικότητα, η οποία επίσης επιβάλλει δράση σε συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα (αρδεύσεις τους θερινούς μήνες – κλαδέματα τους χειμερινούς κλπ). Είναι λοιπόν φανερό πως πρέπει να υπάρχει προγραμματισμός γιατί διαφορετικά κινδυνεύει να καταστραφεί το πράσινο της πόλης.

Η παρακολούθηση των δράσεων ελέγχεται με εβδομαδιαίες συσκέψεις όπου δίνονται οι προτεραιότητες και οι δράσεις που πρέπει να υλοποιηθούν την επόμενη εβδομάδα και ελέγχονται αυτές που υλοποιήθηκαν την προηγούμενη.

Η παρακολούθηση των εργασιών γίνεται από το επιστημονικό προσωπικό όπου δίνει επιτόπου οδηγίες τόσο στα συνεργεία του Δήμου όσο και στους εργολάβους.

105. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; **Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας. (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)**

Θεωρούμε ότι υπηρεσίες της διεύθυνσης ανταποκρίνονται και στις ανάγκες των αποδεκτών της και στο έργο που έχει να επιτελέσει. Εδώ πρέπει να σημειωθεί πως η αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών της διεύθυνσης εξαρτάται άμεσα από τους πόρους που διατίθενται. Οι ανάγκες συντήρησης του πρασίνου της πόλης είναι πολύ μεγάλες και για να ικανοποιηθούν πλήρως χρειάζονται περισσότερα χρήματα ή περισσότερο εργατοτεχνικό προσωπικό. Αυτή την περίοδο επειδή δεν μπορούν να καλυφθούν όλες οι ανάγκες γίνεται αξιολόγηση και ιεράρχηση των αναγκών και ικανοποιούνται όσες είναι δυνατό με τα διαθέσιμα μέσα. Επίσης σε σχέση με τις παιδικές χαρές πρέπει να σημειωθεί πως πρέπει άμεσα να διατεθούν περισσότεροι πόροι με στόχο την πιστοποίηση τους.

Επίσης η αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών εξαρτάται και από τη στελέχωση τους. Όπως αναφέραμε και παραπάνω υπάρχει πρόβλημα με τις παιδικές χαρές λόγω της έλλειψης των κατάλληλων στελεχών στη διεύθυνση.

106. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Κατάλληλη στελέχωση
2	Συντήρηση κτιρίου που στεγάζεται η διεύθυνση, αν και έχει εξαγγελθεί η μεταστέγαση στο Νέο Δημαρχείο (πρώην Νοσοκομείο).

3	
4	

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Λύση προβλημάτων μηχανοργάνωσης
2	
3	
4	

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων. Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

17. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ / ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ / ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ / ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
	Οικιστικό περιβάλλον	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ / ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
	Δίκτυα - Υποδομές	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ / ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ / ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ / ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

18. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

Η διεύθυνση γεωτεχνικών υπηρεσιών είναι υπεύθυνη για τη συντήρηση του πρασίνου του Δήμου. Οι χώροι στους οποίους παρεμβαίνει μπορούν να χωριστούν στις παρακάτω κατηγορίες:

1. Οργανωμένο πράσινο (πάρκα, χλοοτάπητες, περιβάλλοντες χώροι, πλατείες, παρόχθια ζώνη, παραλιακή ζώνη, ανθώνες, νησίδες, χώροι στα τοπικά διαμερίσματα κλπ). Συντηρούνται πάνω από εκατόν πενήντα στρέμματα οργανωμένων χώρων πρασίνου.
2. Δενδροστοιχίες (πεζοδρόμια, νησίδες).

Η συντήρηση του πρασίνου είναι μια από τις σημαντικότερες αρμοδιότητες της διεύθυνσης γεωτεχνικών υπηρεσιών. Ο στόχος είναι να διατηρείται το πράσινο στην καλύτερη δυνατή κατάσταση. Τα προβλήματα που συναντάμε στην προσπάθεια συντήρησης του πρασίνου οφείλονται σε δυο βασικούς λόγους: αφενός πρόκειται για συντήρηση έμβιων (γεγονός που σημαίνει τεράστιες εποχιακές ανάγκες που δεν είναι δυνατόν να μην ικανοποιηθούν π.χ. άρδευση) και αφετέρου πρόκειται για συντήρηση κοινοχρήστων χώρων που δέχονται μεγάλες πιέσεις από τους επισκέπτες και χρειάζεται συνεχή έλεγχο και φροντίδα.

Η εποχικότητα των εργασιών (πολύ μεγαλύτερες ανάγκες την άνοιξη και το καλοκαίρι) επιβάλλει προγραμματισμό όλων των απαιτούμενων διαδικασιών έτσι ώστε την περίοδο αιχμής να υπάρχει ετοιμότητα. Αυτό σημαίνει πως πρέπει αμέσως μετά την ψήφιση του τεχνικού προγράμματος και την έγκριση του προϋπολογισμού να γίνουν άμεσα όλες οι απαραίτητες διαδικασίες για τη δημοπράτηση των παροχών υπηρεσιών που θα εξασφαλίσουν την έγκαιρη ύπαρξη εργολάβου. Ο στόχος αυτός δεν είναι πάντα εφικτός και υπάρχει τεράστιος κίνδυνος λόγω απρόβλεπτων παραγόντων όπως οι ενστάσεις στους διαγωνισμούς ή το μη ικανοποιητικό αποτέλεσμα των οικονομικών προσφορών.

Οι χώροι πρασίνου δέχονται μεγάλη πίεση από τους επισκέπτες και υπάρχουν καταστροφές που στοιχίζουν στο Δήμο τόσο την αξία των φυτών όσο και την αξία της εργασίας. Πολλές φορές αυτό καταστρέφεται δεν μπορεί να αντικατασταθεί ή θα πάρει πολλά χρόνια για να πάρει την προηγούμενη εικόνα. Δυστυχώς δεν υπάρχει μηχανισμός προστασίας και φύλαξης των χώρων πρασίνου και δεν υπάρχει ευαισθητοποίηση του κοινού για την προστασία του.

Επίσης υπάρχει πρόβλημα γιατί οι πραγματικές ανάγκες συντήρησης πρασίνου είναι πολύ μεγαλύτερες από αυτές που μπορούμε να καλύψουμε με τους διαθέσιμους πόρους. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα κάποιοι χώροι να μην συντηρούνται όπως πρέπει και η εικόνα τους να μην είναι η καλύτερη δυνατή.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Για την αντιμετώπιση των παραπάνω προβλημάτων πρέπει να ληφθούν τα ακόλουθα μέτρα:

Αύξηση των διαθέσιμων πόρων για τη συντήρηση του πρασίνου έτσι ώστε να καλυφθεί μεγαλύτερο μέρος από τις ανάγκες.

Αναζήτηση λύσεων μέσω ομάδων εθελοντών για τη συντήρηση του πρασίνου συγκεκριμένων χώρων. Η εμπειρία μας μέχρι τώρα δεν είναι ιδιαίτερα θετική όσον αφορά τα αποτελέσματα αυτών των προσπαθειών αλλά θεωρούμε ότι δεν πρέπει να σταματήσει η προσπάθεια.

Καλύτερος συντονισμός των υπηρεσιών και των οργάνων του Δήμου σε σχέση με την υλοποίηση των διαγωνισμών που αφορούν στο πράσινο λαμβάνοντας πάντα υπόψη την αναγκαιότητα των εποχιακών εργασιών.

Θέμα 2° ΦΥΣΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

Τα θέματα διαχείρισης του φυσικού περιβάλλοντος τα οποία αποτελούν αντικείμενο της διεύθυνσης γεωτεχνικών υπηρεσιών είναι:

1. Διαχείριση αδέσποτων – δεσποζόμενων ζώων – Τμήμα Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος
2. Διαχείριση ανεπιτήρητων παραγωγικών ζώων – Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης
3. Νομιμοποιήσεις – Αδειοδοτήσεις Γεωτρήσεων - Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης
4. Διαχείριση αυτοφούς βλάστησης με στόχο την πυροπροστασία - Τμήμα Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος

Για τη διαχείριση των αδέσποτων ζώων σε ετήσια βάση γίνεται περισυλλογή, ιατρικός έλεγχος, αποπαρασίτωση, στείρωση και επιστροφή στο φυσικό περιβάλλον (περίπου διακόσια αδέσποτα ζώα ετησίως). Υπάρχει πρόβλημα γιατί δεν υπάρχει χώρος υποδοχής, περίθαλψης και φύλαξης τους (καταφύγιο αδέσποτων ζώων).

Η διαχείριση των ανεπιτήρητων παραγωγικών ζώων είναι νέα αρμοδιότητα για τη διεύθυνση, προβλέπεται η ίδρυση κτηνοτροφικής εγκατάστασης από το Δήμο όπου θα συλλέγονται αυτά τα ζώα. Έχει ξεκινήσει η επικοινωνία με το δασαρχείο για παραχώρηση έκτασης για την δημιουργία αυτού του χώρου. Υπάρχει μεγάλο πρόβλημα γιατί ένα μέρος από αυτά τα ζώα είναι σε άγρια κατάσταση και είναι πολύ δύσκολη η περισυλλογή τους.

Μια επίσης νέα αρμοδιότητα για τη διεύθυνση είναι η νομιμοποίηση και η αδειοδότηση των γεωτρήσεων. Με αυτή την αρμοδιότητα έχει προστεθεί ένας τεράστιος όγκος δουλειάς στη διεύθυνση χωρίς μάλιστα να υπάρχει και η απαραίτητη ενημέρωση – κατάρτιση του προσωπικού.

Για την διαχείριση της αυτοφούς βλάστησης καθαρίζονται συνολικά πάνω από 2.000 στρέμματα ετησίως. Ο καθαρισμός αυτός αφορά τις άκρες του δημοτικού οδικού δικτύου, εγκαταλειμμένα ιδιωτικά οικόπεδα, αδιαμόρφωτα δημοτικά οικόπεδα και το αγροτικό οδικό δίκτυο. Οι ανάγκες καθαρισμών είναι πολύ

μεγαλύτερες από αυτές που μπορεί να καλύψει η διεύθυνση λόγω των περιορισμένων πόρων αλλά και της έλλειψης προσωπικού (χειριστές μηχανημάτων).

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, **π.χ** ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ

Για την διαχείριση των αδέσποτων ζώων προτείνεται η μίσθωση χώρου για την δημιουργία καταφύγιου αδέσποτων ζώων.

Για την διαδικασία νομιμοποίησης - αδειοδότησης των γεωτρήσεων πρέπει να γίνει σεμινάριο ενημέρωσης του προσωπικού για το νέο αντικείμενο και υποστήριξη με προσωπικό.

Για την διαχείριση της αυτοφυούς βλάστησης προτείνεται η πρόσληψη δυο χειριστών μηχανημάτων έτσι ώστε να αξιοποιηθούν τα υφιστάμενα μηχανήματα του Δήμου.

Θέμα 3^ο ΟΙΚΙΣΤΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

Στον τομέα του οικιστικού περιβάλλοντος οι αρμοδιότητες της διεύθυνσης γεωτεχνικών υπηρεσιών αφορούν:

1. Στη συντήρηση των παιδικών χαρών του Δήμου και στην κατασκευή νέων σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία.
2. Στη συντήρηση των υποδομών των χώρων πρασίνου (πέργκολες, διαδρόμους, λίμνες, ρυάκια κλπ)
3. Στη συντήρηση των σιντριβανιών. Αυτή την περίοδο συντηρούνται 16 σιντριβάνια.

Στο Δήμο Καλαμάτας υπάρχουν αυτή τη στιγμή σαράντα μια (41) παιδικές χαρές οι οποίες συντηρούνται με εργολαβία. Για τις παιδικές χαρές γίνεται προσπάθεια πιστοποίησης τους. Υπάρχει σύμβαση με εταιρεία πιστοποίησης, έχει πραγματοποιηθεί ο πρώτος έλεγχος και τώρα γίνονται οι απαραίτητες ενέργειες για την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων του ελέγχου. Η εταιρεία πιστοποίησης θα χορηγήσει πιστοποιητικό συμμόρφωσης και στη συνέχεια θα κλιθεί η τριμελής επιτροπή της περιφέρειας (αυτή τη στιγμή δεν υπάρχει ορισμένη επιτροπή) για να δώσει την τελική πιστοποίηση. Η πιστοποίηση είναι μια διαδικασία που είναι διαρκής και απαιτείται επανάληψη των ελέγχων κάθε δυο χρόνια.

Στόχος μας είναι όλες οι παιδικές χαρές του Δήμου να είναι πιστοποιημένες και ασφαλείς όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Σε σχέση με την κατασκευή νέων παιδικών χαρών οι ανάγκες είναι τεράστιες γιατί υπάρχουν πάρα πολλοί αδιαμόρφωτοι χώροι και πάρα πολλά αιτήματα.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, **π.χ** ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, **κοκ**.

Υπάρχουν δυνατότητες χρηματοδότησης των παιδικών χαρών από διάφορα προγράμματα (πράσινο ταμείο, ΕΕΤΑΑ, ΕΣΠΑ). Οι χρηματοδοτήσεις αυτές αφορούν και στην κατασκευή νέων παιδικών χαρών.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, **κοκ**.

Πρέπει άμεσα να δημιουργηθεί μια ομάδα μελέτης σε συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών με στόχο την σύνταξη των απαραίτητων τεχνικών εκθέσεων και μελετών για την κατασκευή νέων παιδικών χαρών.

Θέμα 4^ο ΔΙΚΤΥΑ - ΥΠΟΔΟΜΕΣ

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, **κοκ**. ;

Η αρμοδιότητα της διεύθυνσης γεωτεχνικών υπηρεσιών στον τομέα των δικτύων αφορά στα αρδευτικά δίκτυα των χώρων πρασίνου. Υπάρχουν πέντε (5) γεωτρήσεις των οποίων το νερό χρησιμοποιείται για άρδευση, είκοσι (20) χιλιόμετρα πρωτεύοντες αγωγοί άρδευσης και πενήντα (50) χιλιόμετρα δευτερεύοντες και τριτεύοντες αγωγοί άρδευσης. Ένα μέρος των αρδευτικών δικτύων είναι αυτοματοποιημένο (υπάρχουν προγραμματιστές και ηλεκτροβάνες).

Τα προβλήματα που υπάρχουν στα αρδευτικά δίκτυα οφείλονται σε φθορές από βανδαλισμούς κυρίως στα τριτεύοντα δίκτυα και στα διάφορα εξαρτήματα άρδευσης (μπεκ, σταλάκτες κλπ) αλλά και σε φθορές λόγω της παλαιότητας. Τόσο οι γεωτρήσεις όσο και τα δίκτυα είναι παλιά και παρουσιάζουν συχνά ζημιές.

Η παλαιότητα των δικτύων και η έλλειψη αυτοματισμού δημιουργεί μεγάλη ανάγκη σε ανθρωποώρες εργασίας και πολλές και συχνές διαρροές νερού κατά τους θερινούς μήνες.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, **π.χ** ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, **κοκ**.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Πρέπει να αντικατασταθούν τα αρδευτικά δίκτυα που είναι παλιά και να γίνει αυτοματοποίηση της άρδευσης. Με αυτό τον τρόπο θα πετύχουμε αφενός την εξοικονόμηση νερού και αφετέρου την μείωση των απαραίτητων ωρών εργασίας.

Θέμα 5^ο ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗ

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

Στις κοινωνικές δομές του Δήμου Καλαμάτας εντάσσονται οι ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΛΑΧΑΝΟΚΗΠΟΙ, που λειτουργούν υπό την επίβλεψη και έλεγχο της Δνσης Γεωτεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας.

Ήδη ο Δήμος Καλαμάτας και η Δνση Γεωτεχνικών Υπηρεσιών έχει οργανώσει πέντε (5) συστήματα δημοτικών λαχανόκηπων στην πόλη της Καλαμάτας με περίφραξη των χώρων, με άρδευση από δημοτικές γεωτρήσεις ή παροχές της ΔΕΥΑΚ και βελτίωση των εδαφών καλλιέργειας με κατάλληλα κηποχώματα.

Υπάρχουν δύο (2) συστήματα δημοτικών λαχανόκηπων στο Δυτικό Κέντρο έκτασης περίπου τριών (3) στρεμμάτων για 48 ωφελούμενους συμπολίτες, που έχουν ανάγκη.

Δύο (2) συστήματα δημοτικών λαχανόκηπων στο Ανατολικό Κέντρο έκτασης περίπου 2,5 στρεμμάτων για 42 ωφελούμενους συμπολίτες, που έχουν ανάγκη.

Ένα (1) σύστημα δημοτικών λαχανόκηπων στη περιοχή Εργατικών κατοικιών Ασύλου έκτασης περίπου 0,7 στρεμμάτων για 14 ωφελούμενους συμπολίτες, που έχουν ανάγκη.

Οι ωφελούμενοι έχουν στην διάθεση τους καθαρό χώρο 50 τετραγωνικά μέτρα για καλλιέργεια με μεθόδους βιολογικής γεωργίας για περίοδο 2 χρόνων με την υποχρέωση να δίνουν το 10% των παραγόμενων προϊόντων τους στο Δημοτικό Παντοπωλείο.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, **π.χ** ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Θέμα 6^ο ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΣ

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

***Π.χ.** ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;*

Στον τομέα του πολιτισμού η Διεύθυνση Γεωτεχνικών Υπηρεσιών διοργανώνει κάθε χρόνο την άνοιξη τέλος Μαΐου την Ανθοκομική Έκθεση στο Δημοτικό Πάρκο Σιδηροδρόμων και στο τέλος Αυγούστου την έκθεση Άρτος – Οίνος – Έλαιον στον ίδιο χώρο.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, ***π.χ** ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

***Π.χ.** ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.*

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

26. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	

27. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ & ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΓΙΑΝΝΗΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
Τηλ. επικοινωνίας	2721060851
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
Βαθμός	Β'

A. A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

• **Αρχές**

4. Αειφορική διαχείριση περιβάλλοντος
5. Δημόσιο συμφέρον
6. Εξυπηρέτηση δημοτών
7. Νομιμότητα και διαφάνεια

• **Αξίες**

5. Προστασία περιβάλλοντος
6. Εξυπηρέτηση δημότη
7. Ομαδική εργασία

• **Όραμα**

Η Δνση Διαχείρισης Απορριμμάτων & Οχημάτων φιλοδοξεί :

8. να παραμείνει στην πρώτη γραμμή προστασίας του φυσικού περιβάλλοντος εφαρμόζοντας ορθολογική διαχείριση των στερεών αποβλήτων του Δήμου, μέσω της ανάκτησης, ανακύκλωσης, και αξιοποίησης όλων των παραγόμενων στερεών αποβλήτων. Να συμμετέχει ενεργά σ' όλα τα ρεύματα ανακύκλωσης καθώς και στην αξιοποίηση των οργανικών απορριμμάτων μέσω της κομποστοποίησης με τελικό στόχο την ελαχιστοποίηση των υπολειμμάτων προς τελική διάθεση,
9. να εξασφαλίσει ποιοτικότερες συνθήκες διαβίωσης των δημοτών μας στο αστικό σύστημα,
10. να ευαισθητοποιήσει φορείς και πολίτες να συμμετέχουν στα προαναφερόμενα προγράμματα.

• **Αποστολή**

Υπάρχουμε για να συμβάλλουμε:

7. στην καθαριότητα του Δήμου, στη βελτίωση της εικόνας των κοινόχρηστων χώρων, στην προστασία της δημόσιας υγείας και στην προώθηση της ανακύκλωσης,
8. στην προστασία του περιβάλλοντος,
9. στην υποστήριξη με κάθε τρόπο του **στόχου μας** που είναι η μείωση-ελαχιστοποίηση των παραγόμενων απορριμμάτων και η αποτελεσματική διαχείρισή τους , ώστε να επιτύχουμε εξοικονόμηση φυσικών πόρων, χρημάτων και ποιοτική αναβάθμιση των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου,

10. στη διαρκή ενημέρωση των πολιτών σε θέματα διαχείρισης απορριμμάτων και ανακύκλωσης,
11. στη στήριξη με κάθε τρόπο των κοινωνικών δομών και πρωτοβουλιών του Δήμου.

- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ & ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Απορριμμάτων & Οχημάτων είναι αρμόδια για την κανονική διενέργεια αλλά και τη βελτίωση της συλλογής των απορριμμάτων και της καθαριότητας της πόλης και των Δημοτικών ενοτήτων του Δήμου, την αντιμετώπιση κάθε θέματος που αφορά στην εκτέλεση εργασιών σχετικά με την καθαριότητα και τα χρησιμοποιούμενα μέσα, την τελική διάθεση των προϊόντων μετά την επεξεργασία και των υπολειμμάτων, την προώθηση της εναλλακτικής διαχείρισης των απορριμμάτων, δηλαδή της πρόληψης, της μείωσης, της επαναχρησιμοποίησης, της ανακύκλωσης, της αξιοποίησης των απορριμμάτων, την επεξεργασία του οργανικού κλάσματος πριν την τελική διάθεση προϊόντων και υπολειμμάτων, την καθαριότητα των κοινοχρήστων χώρων του Δήμου, καθώς επίσης και για τον προγραμματισμό, τον έλεγχο της κίνησης και την συντήρηση – επισκευή των οχημάτων του Δήμου. Η διαχείριση των στερεών αποβλήτων πραγματοποιείται σύμφωνα με τον αντίστοιχο σχεδιασμό, που καταρτίζεται από την Περιφέρεια (άρθρο 186 § Στ', αριθμός 29 Ν.3852/2010). Φροντίζει για την τήρηση της νομοθεσίας και την εφαρμογή του κανονισμού καθαριότητας.

Διαρθρώνεται στα κατωτέρω τμήματα:

- A. Τμήμα Ανακύκλωσης.
- B. Τμήμα Αποκομιδής .
- Γ. Τμήμα Οχημάτων.

B. Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- **Νομικό περιβάλλον :** Νομοθεσία αντιφατική με αλληλοεπικάλυψη αρμοδιοτήτων ανάμεσα στους φορείς που είναι αρμόδιοι για τη διαχείριση των απορριμμάτων και ασάφεια, κατακερματισμένη σε πάμπολλες διατάξεις. Έλλειψη κωδικοποίησης της νομοθεσίας.
- **Τεχνολογικό περιβάλλον :** Η τεχνολογία είναι επαρκώς ανεπτυγμένη στη Διεύθυνση, υπάρχει ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, παρακολούθηση του οικονομικού προγράμματος, ηλεκτρονικό σύστημα παρακολούθησης των οχημάτων και δρομολογίων καθαριότητας, δίκτυο διασύνδεσης των τμημάτων της υπηρεσίας (εκτός των συνεργειών) καθώς και δίκτυο διασύνδεσης με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου. Επάρκεια θέσεων Η/Υ. Λειτουργεί ηλεκτρονική υπηρεσία παραλαβής αιτημάτων των δημοτών. Ωστόσο δεν έχει αξιοποιηθεί πλήρως η λειτουργία του προγράμματος παρακολούθησης του στόλου οχημάτων. Από άποψη τεχνολογικών δομών σχετιζόμενων άμεσα με τη διαχείριση των απορριμμάτων υπάρχει στο Δήμο μας Κέντρο Διαλογής Ανακυκλώσιμων Υλικών, που λειτουργεί σε συνεργασία με τον Δήμο και το αρμόδιο συλλογικό σύστημα και το ΕΜΑΚ Καλαμάτας το οποίο δεν λειτουργεί. Υπάρχει προφανής έλλειψη του συνόλου των απαιτούμενων υποδομών ολοκληρωμένης διαχείρισης απορριμμάτων, χαρακτηριστικό γνώρισμα της Περιφέρειας Πελοποννήσου
- **Πολιτισμικό περιβάλλον :** Η νοοτροπία των δημοτών μας είναι ανάλογη με την νοοτροπία που μας χαρακτηρίζει ως έθνος ως προς τη διαχείριση των απορριμμάτων. Κατά κύριο λόγο το σύνολο των ανεπιθύμητων προς χρήση αντικειμένων αντιμετωπίζονται από τους δημότες ως απορρίμματα με αποτέλεσμα να εγκαταλείπεται - συνήθως και εκτός των κάδων- μια ποικιλία αντικειμένων, πολλά από τα οποία θα μπορούσαν να επαναχρησιμοποιηθούν ή να αξιοποιηθούν κατάλληλα. Παράλληλα η απαίτηση των παραγωγών αποβλήτων – δημοτών είναι η άμεση απομάκρυνση τους από τους κοινόχρηστους χώρους. Κοντά σ' αυτά και η έντονα καλλιεργημένη νοοτροπία NIMBY ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

(Not in My Backyard), δηλαδή η νοοτροπία αντίδρασης με κάθε μέσον στην όποια καινοτόμο πρόταση αντιμετώπισης του προβλήματος διαχείρισης των απορριμμάτων κατατίθεται, εφόσον ο προτεινόμενος χώρος διαχείρισης, είναι κοντά μας.

- **Κοινωνικό περιβάλλον :** (κοινωνικές συνθήκες – τάσεις – ανάγκες δημοτών – απαιτήσεις δημοτών) : Υπάρχει αντιφατική αντιμετώπιση στο θέμα της διαχείρισης των απορριμμάτων, μολονότι οι περισσότεροι δημότες διαμαρτύρονται για τη μη αποτελεσματική διαχείριση των απορριμμάτων, οι ίδιοι δεν συμμορφώνονται με τον κανονισμό καθαριότητας δυσχεραίνοντας έτσι κατά πολύ το έργο της υπηρεσίας.
- **Πολιτικό περιβάλλον :** Δεν έχει εκδηλωθεί ουσιαστική πολιτική βούληση ως προς την επίλυση του προβλήματος της επεξεργασίας και τελικής διάθεσης των απορριμμάτων. Κάθε προηγούμενη προσπάθεια σκόνταφτε στα τοπικά και μη, οικονομικά, πολιτικά και κοινωνικά συμφέροντα και κυρίως στην άρνηση των τοπικών κοινωνιών να δεχθούν την χωροθέτηση δραστηριοτήτων σχετικών με την διαχείριση των απορριμμάτων. Συμπερασματικά, το τέλμα που παρατηρείται στο θέμα της εφαρμογής συστημάτων ολοκληρωμένης διαχείρισης απορριμμάτων, οφείλεται στην απροθυμία ανάληψης του αναλογούντος πολιτικού κόστους, από όσους είχαν την αρμοδιότητα για να λάβουν τις σχετικές αποφάσεις και να προχωρήσουν στην εφαρμογή τους.

Ευκαιρίες : Αξιοποίηση χρηματοδοτικών μέσων όπως ΕΣΠΑ, Πράσινο Ταμείο, LIFE για την αξιοποίηση και επανάχρηση, όσο το δυνατόν μεγαλύτερου όγκου απορριμμάτων όπως τα οργανικά απόβλητα, τα υλικά συσκευασίας κ.α., την αγορά μέσω προσωρινής αποθήκευσης (κάδοι) και μέσω αποκομιδής. Επίσης για την οργάνωση ενημερωτικών εκστρατειών με στόχο την περιβαλλοντική εκπαίδευση των δημοτών σε θέματα σχετικά με τη διαχείριση των απορριμμάτων.

Απειλές : Μετατροπή των απειλών σε ευκαιρίες :

Νομικό: Αποσαφήνιση των αρμοδιοτήτων, κωδικοποίηση της νομοθεσίας.

Τεχνολογικό: Πλήρης αξιοποίηση – επέκταση του προγράμματος παρακολούθησης των οχημάτων καθαριότητας.

Πολιτικό: Η έλλειψη βούλησης στην κεντρική πολιτική σκηνή, για την ανάληψη των απαιτούμενων πρωτοβουλιών επίλυσης του προβλήματος της διαχείρισης των απορριμμάτων με εναλλακτικό τρόπο, όπως απαιτούν η ανάγκη προστασίας του Περιβάλλοντος και οι κοινοτικές οδηγίες, οδήγησαν τον Δήμο Καλαμάτας σε δικές του πρωτοβουλίες οι οποίες εφόσον συνεχισθούν και ενισχυθούν κατάλληλα μπορούν να αποδώσουν ίσως και καλύτερο αποτέλεσμα από ότι η λύση ενός κεντρικού σχεδιασμού. Προς αυτό κατατείνουν οι σύγχρονες αντιλήψεις για την εναλλακτική διαχείριση των απορριμμάτων σε πιο αποκεντρωμένο επίπεδο.

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας της.

107. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ ειδικότητα
Τμηματάρχης	Μεταπτυχιακή	Χημικός Μηχανικός MSc (περιβαλλοντικός σχεδιασμός)
1	Πανεπιστημιακή	Γεωπόνος
1	Τεχνολογική	Πολιτικός Μηχανικός
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ		
Τμηματάρχης	ΜΕΣΗ	Εργοδηγός (τμηματάρχης)
2	Δ.Ε.	Επόπτης καθαριότητας
1	Υ.Ε.	Κλητήρας¹
31	Υ.Ε.	Εργάτης καθαριότητας²
ΤΜΗΜΑ ΟΧΗΜΑΤΩΝ		
Τμηματάρχης	Τεχνολογική	Ηλεκτρολόγος Μηχανικός
2	Δ.Ε.	Διοικητικών³
3	Δ.Ε.	Μηχανοτεχνίτης αυτοκινήτου
1	Δ.Ε.	Ηλεκτροτεχνιτών Αυτοκινήτων
3	Δ.Ε.	Χειριστές Μηχανημάτων⁴
2	Δ.Ε.	Τεχνίτης επισκευής κάδων
1	Υ.Ε.	Εργάτης επισκευής κάδων
15	Δ.Ε.	Οδηγός⁵

1: έχει δρομολογηθεί η μετάταξή του σε επόπτη καθαριότητας, αντικείμενο που εκτελεί και σήμερα

2: και 20, κατά μέσο ετήσιο όρο, με σύμβαση ορισμένου χρόνου

3: ένας διοικητικός απασχολείται στην πλήρωση των οχημάτων με καύσιμα πέραν της κίνησης των τιμολογίων καυσίμων, ανταλλακτικών κ.λ.π. δαπανών της υπηρεσίας.

4: και πέντε, κατά μέσο ετήσιο όρο, με σύμβαση ορισμένου χρόνου.

5: και οχτώ, κατά μέσο ετήσιο όρο, με σύμβαση ορισμένου χρόνου

108. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

Τα προσόντα και οι ειδικότητες του υπάρχοντος προσωπικού δεν καλύπτουν τις ολοένα και αυξανόμενες δραστηριότητες της διεύθυνσης. Επίσης υπάρχει δραματική έλλειψη εργατοτεχνικού προσωπικού. Συγκεκριμένα απαιτούνται επιπλέον:

Διοικητικός Υπάλληλος: 3

Επιστήμονας Τεχνικής Ειδικότητας: 2

Εργάτες καθαριότητας : 40

Οδηγοί: 10

Χειριστές φορτωτή: 1

Χειριστές μηχανικού σαρώθρου: 3

Χειριστής πλυντηρίου κάδων: 1

109. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

X

Δεν ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου, πιθανόν γιατί οι απαιτήσεις της καθημερινότητας στο χώρο εργασίας είναι αυξημένες, πιθανόν γιατί δεν διευκολύνει η οικονομική συγκυρία. Το επιστημονικό προσωπικό επιμορφώνεται περιστασιακά μέσω των διαφόρων σεμιναρίων του ΠΙΝΕΠ και άλλων φορέων, συχνά με δαπάνες των ίδιων των εργαζομένων.

Το εργατικό προσωπικό εκπαιδεύεται συστηματικά σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας κατά την εργασία. Η εκπαίδευση αυτή πραγματοποιείται από τους Προϊστάμενους της Διεύθυνσης και των αρμοδίων τμημάτων, από τον Τεχνικό Ασφαλείας και τον Γιατρό Εργασίας. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίνεται στην εκπαίδευση του νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού (συχνές προσλήψεις συμβασιούχων ορισμένου χρόνου) πριν την ανάληψη των καθηκόντων των εργαζομένων. Επίσης περιστασιακά γίνεται και εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας από άλλους φορείς όπως η Επιθεώρηση εργασίας κ.λ.π.

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

- Συμμετοχή σε συνέδρια σχετικά με τις σύγχρονες μεθόδους διαχείρισης απορριμμάτων (διεθνή, εθνικά, περιφερειακά, τοπικά).

- Συμμετοχή σε εκθέσεις σχετικές με το νέο μηχανολογικό και μη εξοπλισμό που είναι διαθέσιμος σχετικά με τη διαχείριση των απορριμμάτων.

- Συμμετοχή σε σεμινάρια επιμόρφωσης των τεχνικών συντήρησης και επισκευής του μηχανολογικού εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

- Συμμετοχή σε εκπαιδευτικά σεμινάρια προώθησης πολιτικών ανακύκλωσης.

- Συμμετοχή σε σεμινάρια επιμόρφωσης για την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων.

110. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

a/a	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
-----	------------------	-----------

1	100	Γραφεία στο χώρο των συνεργείων, WC και λουτρά προσωπικού.
2	80	Γραφεία στη συμβολή των οδών Περωτού & Μαντίκλου (γραφεία ανακύκλωσης και διοικητικής υποστήριξης δράσεων)

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ ΟΧΙ Χ

Αν ΟΧΙ, αιτιολογήστε : ο διαθέσιμος χώρος στα συνεργεία δεν είναι αρκούντως επαρκής και λειτουργικός για να εξυπηρετήσει τις σύγχρονες ανάγκες της Δ/νσης.

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
Αποκομιδή ανακύκλωσης	Ένα απορριμματοφόρο όχημα τύπου πρέσας
Οδοκαθαρισμός	Δύο μηχανικά σάρωθρα 5m ³
Αποκομιδή απορριμμάτων	Δύο απορριμματοφόρα οχήματα τύπου πρέσας εκ των οποίων το ένα με γερανό για την αποκομιδή των υπόγειων κάδων.
Αποκομιδή ανακυκλώσιμων (ΑΗΗΕ κ.λ.π.)	Ένα ανοιχτό ημιφορτηγό
Μεταφορά προσωπικού και εξοπλισμού	Ένα ανοιχτό ημιφορτηγό
Επεξεργασία οργανικών	10 μηχανικοί κομποστοποιητές
Προσωρινή αποθήκευση υλικών συσκευασίας (μπλε κάδοι ανακύκλωσης)	500
Υπόγειοι κάδοι	200

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Μεταξύ των άλλων η έλλειψη πιστώσεων.

111. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

a/a	Είδος	Περιγραφή
1	PAN OPTICUM	Σύστημα παρακολούθησης οχημάτων αποκομιδής απορριμμάτων
2	SINGULAR GENESIS	Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο /Παρακολούθηση οικονομικών στοιχείων
3	GENESIS	Διαχείριση Οικονομικών

4	Webmail	Ηλεκτρονική αλληλογραφία
5	Πλατφόρμα JOOMLA	Ανάρτηση προκηρύξεων στο www. kalamata.gr / Παρακολούθηση αιτημάτων που αφορούν σε θέματα καθαριότητας

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Κρίνεται αναγκαία η επέκταση του δικτύου και στο χώρο των συνεργείων, ώστε να καθίσταται δυνατή η ανταλλαγή αρχείων. (Χρήση File Server) Η μέχρι στιγμής πρακτική είναι η αποστολή / παραλαβή συνημμένων e-mails, κατάσταση που δυσχεραίνει την εύρυθμη διεκπεραίωση εγγράφων από τα αντίστοιχα τμήματα.

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
Τηλεφωνική επικοινωνία	Απαιτείται εκσυγχρονισμός των τηλεφωνικών συσκευών. Στο χώρο των συνεργείων η πρόσφατη εγκατάσταση και λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου δημιούργησε προβλήματα στην επικοινωνία με τις εκεί υπηρεσίες, δεδομένου ότι δεν ήταν ευχερής, όπως πριν, η τηλεφωνική σύνδεση με αποτέλεσμα οι δημότες να θεωρούν ότι οι υπάλληλοι απουσιάζουν, δεν απαντούν κ.λ.π. Απαιτείται διορθωτική κίνηση γιατί υπάρχει καθημερινά μεγάλος όγκος τηλεφωνικών κλήσεων από τους δημότες.
Εκτυπώσεις	Υπάρχει ανάγκη για έναν Laser έγχρωμο εκτυπωτή με δυνατότητα τοπικής και δικτυακής χρήσης.
	Η εξ αρχής προμήθεια αναγκαίου αριθμού toners και μελανιών (έγχρωμων και ασπρόμαυρων)
Λειτουργικότητα Δ/νσης	Αναβάθμιση Η/Υ τόσο σε επίπεδο hardware ως κυρίως σε software (π.χ. πιο νέο OS)

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

Ήδη, οι σχετικές λειτουργίες /δραστηριότητες καλύπτονται, απλώς χρειάζονται αναβάθμιση.

112. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα).

Πρόταση τροποποίησης του ΟΕΥ Διεύθυνσης Διαχείρισης Απορριμμάτων και Οχημάτων.

Προτείνετε ως προς τις αρμοδιότητες του τμήματος Ανακύκλωσης, η προσθήκη των κάτωθι με την τροποποίηση του τίτλου ως:

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Τμήμα Σχεδιασμού – Εποπτείας Καθαριότητας και Ανακύκλωσης

Αρμοδιότητες

Σχεδιάζει τη συνολική διαχείριση των στερεών αποβλήτων, σε επίπεδο προσωρινής αποθήκευσης, μεταφόρτωσης, επεξεργασίας, ανακύκλωσης και εν γένει αξιοποίησης, διάθεσης, λειτουργίας σχετικών εγκαταστάσεων, κατασκευής μονάδων επεξεργασίας και αξιοποίησης, καθώς και αποκατάστασης υφιστάμενων χώρων εναπόθεσης (Χ.Α.Δ.Α.). Εισηγείται και παρακολουθεί όλες τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης για την πληρωμή των οικονομικών υποχρεώσεων της Δ/σης, παρακολουθώντας τις πιστώσεις του Προϋπολογισμού. Συνεργάζεται με τη Δ/ση Δημοτικών Προσόδων για τον καθορισμό των ανταποδοτικών τελών, καθώς και με τη Δ/ση Οικονομικού για τη δημιουργία ή κατάργηση κωδικών και τη σύνταξη του Προϋπολογισμού του επόμενου έτους. Καταρτίζει μελέτες, σε συνεργασία με το Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων, για τη σωστή κατανομή και τοποθέτηση των κάδων. Μεριμνά για τον σχεδιασμό και τη λειτουργία προγραμμάτων ανακυκλώσιμων υλικών. Συνεργάζεται με τον ΦοΔΣΑ και λοιπούς Επιστημονικούς Φορείς και Οργανισμούς, τόσο Ελληνικούς, όσο και Ευρωπαϊκούς για τη συμμετοχή του Δήμου σε προγράμματα Ανακύκλωσης και Προστασίας του Περιβάλλοντος. Μεριμνά για την ευαισθητοποίηση των δημοτών για την ανακύκλωση και για περιβαλλοντικά θέματα γενικότερα, με την πραγματοποίηση σεμιναρίων και λοιπών ενημερωτικών εκδηλώσεων. Σχεδιάζει το ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών μηχανημάτων και οχημάτων και συνεργάζεται με το Τμήμα Προμηθειών, το Τμήμα Αποκομιδής και το Τμήμα Οχημάτων για το σχεδιασμό του προγράμματος των λοιπών υλικών, ανταλλακτικών, μικροεργαλείων κλπ. έτσι ώστε να καταρτίζεται το ενιαίο πρόγραμμα προμηθειών της Διεύθυνσης. Σχεδιάζει το πρόγραμμα για την ανάθεση Παροχής Υπηρεσιών σε εξωτερικούς συνεργάτες. Τηρεί πλήρως ενημερωμένους χάρτες με τα σταθερά σημεία των κάδων απορριμμάτων, των σταθερών συμπιεστών και των κάδων ανακυκλώσιμων υλικών. Συντάσσει στατιστικά στοιχεία του ημερήσιου όγκου και βάρους των αποκομιζόμενων απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών ελέγχοντας τα σχετικά ζυγολόγια. Ελέγχει την εφαρμογή των προγραμμάτων αποκομιδής. Μελετά και σχεδιάζει την εναλλακτική διαχείριση των Αστικών Στερεών Αποβλήτων στα όρια του Δήμου. Μελετά & εισηγείται τρόπους αύξησης της παραγωγικότητας, με χρησιμοποίηση πρακτικών και σύγχρονων τεχνολογικών μέσων.

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

Έχει ήδη επισημανθεί η μεγάλη αύξηση αντικειμένου λόγω Καλλικράτη μετά από την ενσωμάτωση στον Καποδιστριακό Δήμο Καλαμάτας, τριών ακόμη Δήμων. Για την αποτελεσματική ανταπόκριση του Δήμου στο νέο αυξημένο αντικείμενο αλλά και στο παλιό, απαιτείται καλός συντονισμός με τις Διευθύνσεις Γεωτεχνικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.

7.Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Η Διεύθυνσή μας είναι μια κλασική κάθετη Διεύθυνση των ΟΤΑ. Για την παραγωγή του έργου της και βέβαια χρειάζεται τη βοήθεια όλων των οριζόντιων δημοτικών υπηρεσιών (νομική, μηχανοργάνωση, ένταξη σε προγράμματα κλπ). Επίσης χρειάζεται περιστασιακά και τη βοήθεια εξωτερικών συνεργατών (εκπόνηση εξειδικευμένων περιβαλλοντικών μελετών, εκπόνηση – εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων management κ.λ.π.).

8. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

1. Κάθετες Διευθύνσεις.

Ανάγκη συνεργασίας - συντονισμού με τη Διεύθυνση Γεωτεχνικών Υπηρεσιών για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση των

εργασιών αποκομιδής των κλαδεμάτων.

2. Οριζόντιες Διευθύνσεις

Διεύθυνση Διοικητικών : υπάρχει ολοένα και αυξανόμενη απαίτηση για την εκτέλεση γραφειοκρατικών εργασιών π.χ., σύνταξη ειδικών δελτίων δικαιούχων υπερωριακής αποζημίωσης, πέραν των δελτίων παρουσίας που ήδη στέλνουμε και από όπου φαίνονται οι υπερωρίες για κάθε εργαζόμενο και από όπου και εμείς θα αντλήσουμε τα στοιχεία που η Διεύθυνση Διοικητικών μας ζητά, σύνταξη καταστάσεων δικαιούχων παροχής γάλακτος και ειδών ατομικής προστασίας.

Διεύθυνση Οικονομικών : Όλος ο όγκος της εργασίας που αφορά στην πληρωμή υποχρεώσεων του Δήμου που προκύπτουν από τη εκτέλεση έργων – εργασιών – προμηθειών δηλαδή εξασφάλιση απαιτούμενων πιστώσεων, σύνταξη μελετών, διενέργεια διαγωνισμών, παραλαβή, συγκέντρωση δικαιολογητικών για την πληρωμή γίνεται από την Διεύθυνση, η οποία εκτός αυτών έχει να αντιμετωπίσει έναν ούτως ή άλλως τεράστιο όγκο εργασιών λόγω των ιδιαιτεροτήτων του αντικείμενου. Η συμβολή της Δ/σης Οικονομικών στο δαιδαλώδες ισχύον πλαίσιο νόμιμης διαχείρισης των δαπανών του Δήμου αρχίζει και τελειώνει στον τελικό έλεγχο των δικαιολογητικών που συνοδεύουν το εκάστοτε τιμολόγιο και στην πληρωμή του από το Ταμείο, με αποτέλεσμα οι όποιες παραλείψεις ή λάθη να μην μπορούν να θεραπευθούν. Το πρόβλημα εντοπίζεται κυρίως στη διαβίβαση εγγράφων οικονομικού περιεχομένου χωρίς τις απαραίτητες διευκρινίσεις, ενώ θα ήταν πιο αποτελεσματική ίσως η δια ζώσης ενημέρωση.

Για τις δυο παραπάνω οριζόντιες διευθύνσεις πιστεύουμε ότι θα έπρεπε να αντιμετωπίζουν οι ίδιες σε μεγαλύτερο εύρος το αντικείμενό τους, περιορίζοντας τις απαιτήσεις τους προς τις κάθετες Διευθύνσεις όπως η δική μας, ώστε να μας δίνεται η δυνατότητα να εμβαθύνουμε στο δικό μας αντικείμενο. Π.Χ. δεν μας δίνεται ικανός χρόνος να εξετάσουμε βελτίωση των προγραμμάτων αποκομιδής ή βελτίωση των προγραμμάτων ανακύκλωσης ή βελτίωση των εφαρμοζόμενων προγραμμάτων ειδικών ρευμάτων απορριμμάτων όταν το σύνολο σχεδόν του χρόνου μας διατίθεται για διεκπεραίωση γραφειοκρατικών εργασιών που θα έπρεπε να γίνονται από τις υποστηρικτικές Διευθύνσεις του Δήμου που θα το έκαναν ενιαία και ορθότερα για το σύνολο των περιπτώσεων

9. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

10. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Γίνονται συσκέψεις προγραμματισμένες και τακτικές μεταξύ του Διευθυντή και των Τμηματάρχων για τον προγραμματισμό και την αξιολόγηση των δράσεων της Διεύθυνσης.

Επίσης γίνονται τακτικές συναντήσεις των Τμηματάρχων με το προσωπικό τους, παρουσία του Διευθυντή, στις περισσότερες περιπτώσεις, όπου και αξιολογείται η προσπάθεια που έγινε από την προηγούμενη συνάντηση και μετά αναλύεται ο νέος προγραμματισμός.

11. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; **Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας. (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)**

Οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης δεν μπορούν να ανταποκριθούν αποτελεσματικά στις ανάγκες των αποδεκτών τους λόγω των μεγάλων ελλείψεων προσωπικού, όπως έχει αποτυπωθεί παραπάνω. Οι προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας θα μπορούσε είναι οι ακόλουθοι:

Αριθμός συμβατικών κάδων / σύνολο κατοίκων

Αριθμός κάδων ανακύκλωσης / σύνολο κατοίκων

Αριθμός κάδων ανακύκλωσης/ αναγκαίος αριθμός κάδων ανακύκλωσης

Ημερήσια ποσότητα απορριμμάτων που συλλέγεται (τόνοι / ημέρα)

Αριθμός οχημάτων ανακύκλωσης / αναγκαίος αριθμός οχημάτων ανακύκλωσης

Εκδηλώσεις ενημέρωσης σε θέματα ανακύκλωσης/έτος

Αριθμός οχημάτων προς επισκευή και συντήρηση / έτος

Αριθμός επισκευών – συντηρήσεων από το συνεργείο του Δήμου/ αριθμό επισκευών συντηρήσεων από εξωτερικούς συνεργάτες.

Ποσότητα συλλεγόμενων-αξιοποιούμενων ανακυκλώσιμων υλικών/ κάτοικο / έτος

Αριθμός διαφορετικών εφαρμοζόμενων ρευμάτων ανακύκλωσης

Ποσότητα οργανικού κλάσματος απορριμμάτων που συλλέγεται με διαλογή στην πηγή ως προς το συνολικό οργανικό κλάσμα.

12. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Πρόσληψη Εποχικού προσωπικού (χειριστές, εργάτες)
2	Προμήθεια μηχανικού σαρώθρου 5m ³
3	Αναβάθμιση συστήματος παρακολούθησης οχημάτων

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Πρόσληψη μόνιμου προσωπικού
2	Προμήθεια Απορριματοφόρων
3	Προμήθεια κάδων (υπόγειων- ανακύκλωσης)

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

19. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	X
	Ανακύκλωση	X
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Υδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

20. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1ο ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Ακολουθώς αναλύεται η λειτουργία – προβλήματα – ανάγκες της ανακύκλωσης υλικών συσκευασίας: Ο Δήμος Καλαμάτας οργάνωσε και λειτουργεί σε συνεργασία με το Συλλογικό σύστημα ΣΣΕΔ – Ανακύκλωση το σύστημα ανακύκλωσης των συσκευασιών από το 2005. Οι όροι της συνεργασίας αυτής έχουν καθοριστεί από σχετική προγραμματική σύμβαση που έχει συναφθεί από το 2005 και έχει δεκαετή διάρκεια.

Ο Δήμος παραχώρησε έκταση συνολικού εμβαδού 13 στρεμμάτων για την κατασκευή του Κέντρου Διαλογής Ανακυκλώσιμων Υλικών στη θέση Μπουρνιάς του Δ.Δ. Ασπροχώματος του Δήμου Καλαμάτας του Νομού Μεσσηνίας, πλησίον των εγκαταστάσεων του βιολογικού καθαρισμού και του Εργοστασίου Μηχανικής Ανακύκλωσης –Κομποστοποίησης, σε απόσταση 10 km από το κέντρο της πόλης της Καλαμάτας. Το 2005 ολοκληρώθηκε η κατασκευή του Κέντρου Διαλογής Ανακυκλώσιμων Υλικών του Δήμου Καλαμάτας που υλοποιήθηκε με επένδυση του ΣΣΕΔ-Ανακύκλωση. Τη λειτουργία του ΚΔΑΥ ανέλαβε ιδιώτης εργολάβος που είχε αναπτύξει στο παρελθόν παρεμφερή δραστηριότητα στην ευρύτερη περιοχή της Καλαμάτας (δεματοποίηση ανακυκλώσιμου χαρτιού, μεταφορά απορριμμάτων Καποδιστριακών Δήμων κ.α.). Η αμοιβή του εργολάβου προκύπτει από τις επιδοτήσεις των υλικών που ανακτώνται και από τα έσοδα των πωλήσεων. Κατά συνέπεια η λειτουργία της εγκατάστασης είναι ευθύνη του συλλογικού συστήματος ΠΕΥ, από τα λειτουργικά έξοδα, έχει αναλάβει την πληρωμή των λογαριασμών της ΔΕΗ και της ΔΕΥΑΚ, τα υπόλοιπα τα έχει αναλάβει ο εργολάβος.

Ακολουθείται το σύστημα «διαλογή στην πηγή» των υλικών συσκευασίας από τους δημότες και η προσωρινή αποθήκευσή τους σε ειδικούς μπλε κάδους που έχουν παραχωρηθεί από το Σύστημα στο Δήμο για το σκοπό αυτό. Σήμερα είναι σε λειτουργία 1.200 κάδοι ανακύκλωσης. Ο Δήμος εκτελεί την αποκομιδή με το προσωπικό του. Το σύστημα έχει παραχωρήσει στο Δήμο πέντε (5) απορριμματοφόρα τύπου πρέσας (τέσσερα των 15 κ.μ. και ενός 5κ.μ.). Και ο Δήμος έχει διαθέσει και ο ίδιος ένα απορριμματοφόρο τύπου πρέσας, 12 κ.μ. για τις ανάγκες της ανακύκλωσης.

Η συντήρηση, η ασφάλιση και η λειτουργία των οχημάτων είναι ευθύνη του Δήμου, όπως και το πρόγραμμα αποκομιδής που ακολουθείται.

Η ευθύνη της ενημέρωσης των δημοτών επιμερίζεται στο Δήμο και στο Συλλογικό σύστημα.

Το κυριότερο πρόβλημα που έχει ανακύψει και σχετίζεται με τη λειτουργία του συστήματος οφείλεται κυρίως σε κάποιες ασαφείς διατυπώσεις που έχουν συμπεριληφθεί στη σύμβαση που έχει υπογραφεί μεταξύ του συλλογικού συστήματος και του Δήμου Καλαμάτας. Από την επταετή πλέον συνεργασία με το συλλογικό σύστημα έχουν παρατηρηθεί οι εξής δυσλειτουργίες του συστήματος:

- Στην σύμβαση δεν είχε οριστεί σαφές χρονοδιάγραμμα των εργασιών που αφορούν στην ολοκλήρωση της κατασκευής του Κ.Δ.Α.Υ., ούτε και σαφής δεσμεύσεις ως προς το είδος των εργασιών που θα εκτελεστούν. Με αποτέλεσμα ακόμα και σήμερα να εκκρεμούν εργασίες όπως για παράδειγμα οι εργασίες διαμόρφωσης του περιβάλλοντος χώρου και των οδών πρόσβασης.
- Δεν έχουν τεθεί σαφώς οι υποχρεώσεις του συστήματος σχετικά με την ενημέρωση και την προώθηση του προγράμματος. Στη σύμβαση μεταξύ του Δήμου και του Συλλογικού συστήματος αναφέρεται η υποχρέωση του δευτέρου της εκπόνησης προγράμματος ενημέρωσης και της από κοινού ευθύνης υλοποίησης. Θα έπρεπε συνεπώς να υπάρχει συνεργασία του Συλλογικού συστήματος με το Δήμο για την δημιουργία ενός κοινού προγράμματος ενημέρωσης, ωστόσο, οι δαπάνες και το πρόγραμμα ενημέρωσης εκτελούνται από το Δήμο. Είναι χαρακτηριστικό ότι σε ελάχιστες περιπτώσεις ανταποκρίθηκε το Συλλογικό σύστημα στις εκκλήσεις του Δήμου για τη διοργάνωση σχετικών ενημερωτικών εκδηλώσεων, με εξαίρεση την καμπάνια ενημέρωσης που έγινε στην αρχή του προγράμματος. Έτσι και λόγω της αποσπασματικής ενημέρωσης των δημοτών, παρατηρείται αυξημένο υπόλειμμα κατά την διαλογή των υλικών (πάνω από 20%) και λανθασμένος τρόπος διαχείρισης των υλικών.

Επίσης έχουν παρατηρηθεί τα εξής σχετικά με τον εξοπλισμό που παραχωρήθηκε από το σύστημα:

- Οι πλαστικοί κάδοι προσωρινής αποθήκευσης των υλικών δεν είναι ανθεκτικοί και δεν είναι δυνατή η συντήρησή τους, λόγω των υλικών κατασκευής, οπότε είναι απαραίτητη η ανανέωσή τους σε σύντομο χρονικό διάστημα.

- Το μικρό απορριμματοφόρο όχημα που παραχωρήθηκε από την εταιρεία είναι περιορισμένης

χωρητικότητα (350 kg ωφέλιμο φορτίο) με αποτέλεσμα να είναι ασύμφορη η χρήση του για τους σκοπούς που είχε αρχικά σχεδιαστεί να εξυπηρετεί. (Το μικρό απορριματοφόρο όχημα θα εκτελούσε την αποκομιδή των ανακυκλώσιμων σε συνοικίες της πόλης με στενό οδικό δίκτυο, η μικρή χωρητικότητά του όμως θα απαιτούσε την εκτέλεση τριών δρομολογίων τουλάχιστον ανά περιοχή, γεγονός που καθιστά τη χρήση του αντιοικονομική).

Από την πλευρά του Δήμου οι δυσλειτουργίες του συστήματος έχουν εντοπιστεί στα εξής:

- Δεν εκτελούνται αρκετά δρομολόγια αποκομιδής λόγω ανεπάρκειας προσωπικού και υποδομών.
- Δεν υπάρχει επαρκής στελέχωση με εξειδικευμένο προσωπικό του γραφείου του Δήμου που έχει την ευθύνη του σχεδιασμού και της υλοποίησης του προγράμματος της ανακύκλωσης.
- Υπάρχει μεγάλη χρονική καθυστέρηση στην επέκταση του προγράμματος ανακύκλωσης κυρίως στα ορεινά Δημοτικά διαμερίσματα του Δήμου, λόγω έλλειψης υποδομών και προσωπικού.
- Δεν γίνεται ουσιαστικός έλεγχος στην λειτουργία του Κ.Δ.Α.Υ. Καλαμάτας, από το Δήμο, κυρίως σχετικά με τα υλικά που εισέρχονται στη μονάδα και την προέλευσή τους.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Υπάρχουν οι ευκαιρίες χρηματοδότησης από το ΕΣΠΑ, LIFE προκειμένου να εξασφαλισθεί ο απαιτούμενος εξοπλισμός. Ωστόσο απαιτείται η συνεργασία με τον ΦΟΔΣΑ προκειμένου να υπάρξει ο απαραίτητος συντονισμός και η αποτελεσματικότερη οργάνωση της λειτουργίας της ανακύκλωσης σε επίπεδο Περιφέρειας.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεράρχηση προβλημάτων

1. Ενίσχυση προσωπικού – μέσω αποκομιδής.
2. Βελτίωση συνεργασίας μεταξύ Δήμου – συλλογικού συστήματος.
3. Αναδιοργάνωση – επέκταση δρομολογίων αποκομιδής.

Η ανεπάρκεια του προσωπικού μπορεί να αντιμετωπισθεί με νέες προσλήψεις (υπάρχει απαγόρευση προς το παρόν στις προσλήψεις μόνιμου προσωπικού και αυτό το εμπόδιο μπορεί, προσωρινά, να ξεπεραστεί με την αύξηση του αριθμού των συμβασιούχων). Όσον αφορά στα μέσα αυτά θα πρέπει να εξασφαλισθούν μέσα από χρηματοδοτικά προγράμματα και να διεκδικηθεί η αύξηση της επιδότησης από το συλλογικό σύστημα.

Η ουσιαστική συνεργασία θα εξασφαλισθεί με την τροποποίηση των όρων της σύμβασης μεταξύ Δήμου – Συλλογικού συστήματος με την ανανέωση της ισχύος της. Εκεί θα πρέπει να συμπεριληφθούν όροι δεσμευτικοί ως προς την προσφορά μέσω αποκομιδής και την ποιότητά τους, ως προς την υποχρεωτική παρακολούθηση και πρόσβαση του Δήμου σε όλα τα στατιστικά στοιχεία λειτουργίας του συστήματος (και τα πρωτογενή και τα επεξεργασμένα), και ως προς την υποχρέωση του συστήματος στην ενημέρωση των δημοτών.

Θέμα 2^ο ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Ακολουθως αναλύεται η λειτουργία – προβλήματα – ανάγκες της Καθαριότητας.

Στο νομό Μεσσηνίας συστάθηκε το 2005 ο Ενιαίος Φορέας Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων, στον οποίο ανήκει και ο Δήμος Καλαμάτας. Σύμφωνα με την Υ.Α. 50910/2001, η προσωρινή αποθήκευση, μεταφόρτωση, αξιοποίηση και διάθεση των στερεών αποβλήτων γίνεται με ευθύνη των Φο.Δ.Σ.Α. Ωστόσο οι παραπάνω δραστηριότητες δεν αναπτύχθηκαν από τον Φο.Δ.Σ.Α. Μεσσηνίας όπως άλλωστε συνέβη με όλους τους αντίστοιχους φορείς της Περιφέρειας Πελοποννήσου. Οι Δήμοι της Μεσσηνίας διαχειρίζονται με δικά τους μέσα και πόρους τα απορρίμματά τους. Η δράση του Φο.Δ.Σ.Α. αφορούσε στην εκπόνηση των μελετών αποκατάστασης των Χώρων Ανεξέλεγκτης Διάθεσης Απορριμμάτων, στην δημοπράτηση των μελετών δημιουργίας Χ.Υ.Τ.Υ. στη θέση Παλιοροβούνι του Δήμου Οιχαλίας και στην προσπάθεια της δημιουργίας μονάδας ολοκληρωμένης διαχείρισης απορριμμάτων, πλησίον του Χ.Υ.Τ.Υ. μέσω της Σύμπραξης του Δημοσίου με τον Ιδιωτικό Τομέα. Οι παραπάνω μελέτες έχουν ληφθεί υπόψη στον ισχύοντα ΠΕΣΔΑ, ο οποίος δυστυχώς δεν έχει μέχρι και σήμερα υλοποιηθεί. Επίσης οι προαναφερόμενοι Νομαρχιακοί ΦΟΔΣΑ έχουν πλέον αντικατασταθεί, μετά τον Καλλικράτη, από έναν ενιαίο Περιφερειακό ΦΟΔΣΑ.

Μέσα στο έτος 2014 πραγματοποιήθηκε διεθνής διαγωνισμός που ανέδειξε ανάδοχο για την παροχή υπηρεσιών: Λειτουργία κινητής μονάδας επεξεργασίας ΑΣΑ με στόχο την ανάκτηση- αξιοποίηση όλων των παραγόμενων προϊόντων (κόμποστ-ανακυκλώσιμα – κ.λ.π.) την εταιρεία ECOWASTE ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΣΤΕΡΕΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΕΠΕ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Η μέση ημερήσια παραγωγή σύμμεικτων αστικών απορριμμάτων στο Δήμο Καλαμάτας αφαιρουμένης της ανακύκλωσης, είναι περίπου 80 τόνοι όπως υπολογίστηκε από ζυγίσεις των συλλεγόμενων ποσοτήτων, άρα η μέση ετήσια παραγωγή υπολογίζεται σε $365 \times 80 = 29.200,00$ τόνους.

Η προσωρινή αποθήκευση των απορριμμάτων στο Δήμο Καλαμάτας πραγματοποιείται κυρίως σε μεταλλικούς κάδους. Έτσι η προσωρινή αποθήκευση των απορριμμάτων συνίσταται στην προσυλλογή τους εντός νάιλον σακούλας από τους δημότες που τις αποθέτουν εντός των κάδων προσωρινής αποθήκευσης.

Στο κέντρο της πόλης, έχουν τοποθετηθεί υπόγειοι κάδοι προσωρινής αποθήκευσης. Η αποκομιδή και η διάθεση των απορριμμάτων γίνεται από την αντίστοιχη υπηρεσία του Δήμου Καλαμάτας.

Ο Δήμος διαθέτει 16 κλειστά απορριμματοφόρα οχήματα με σύστημα ανύψωσης κάδου και πέντε Φορτηγά οχήματα που απασχολούνται αποκλειστικά με την αποκομιδή ογκωδών απορριμμάτων.

Το κυριότερο πρόβλημα της καθαριότητας αποτελεί η τελική διάθεση των απορριμμάτων, εφόσον δεν υπάρχει νόμιμος τρόπος και χώρος για το σκοπό αυτό.

Εκτός από τη διάθεση άλλα σημαντικά προβλήματα έχουν δημιουργηθεί λόγω της οικονομικής συγκυρίας που έχει περιορίσει το προσωπικό, εργάτες και χειριστές, με αποτέλεσμα να έχουν συμπιεσθεί τα δρομολόγια αποκομιδής και να μην εκτελείται επαρκώς ο οδοκαθαρισμός. Επίσης υπάρχει ανάγκη για προμήθεια μέσων αποκομιδής (κάδοι – απορριμματοφόρα)

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Υπάρχουν οι ευκαιρίες χρηματοδότησης από το ΕΣΠΑ, LIFE προκειμένου να εξασφαλισθεί ο απαιτούμενος εξοπλισμός. Ωστόσο απαιτείται η συνεργασία με τον περιφερειακό πλέον ΦΟΔΣΑ προκειμένου να υπάρξει ο απαραίτητος συντονισμός και η αποτελεσματικότερη οργάνωση της λειτουργίας της καθαριότητας σε επίπεδο Περιφέρειας.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχώντας τα υπάρχοντα σήμερα προβλήματα καταλήγουμε στο συμπέρασμα ότι τα πιο σημαντικά είναι:

1. Οριστική επίλυση του προβλήματος της διαχείρισης- τελικής διάθεσης των απορριμμάτων.
2. Έλλειψη προσωπικού – μέσων.

Όσον αφορά το πρόβλημα της οριστικής επίλυσης, ο Δήμος είτε θα ενταχθεί στη λύση που έχει ήδη προωθήσει η Περιφέρεια Πελοποννήσου με τη διενέργεια διεθνούς διαγωνισμού, είτε θα βελτιώσει την ήδη υπάρχουσα λύση η οποία έχει δημιουργηθεί αποκλειστικά από τον Δήμο Καλαμάτας και έχει μέχρι σήμερα προσωρινό χαρακτήρα. Η δεύτερη αυτή δυνατότητα ενισχύεται ως πιθανή τελική επιλογή μετά το γεγονός ότι μέχρι στιγμής έχει δώσει πολύ θετικά αποτελέσματα ενώ η προωθούμενη από την Περιφέρεια λύση καθυστερεί να ολοκληρωθεί λόγω προβλημάτων και ερωτημάτων που έχουν προκύψει (ελάχιστη εγγυημένη ποσότητα απορριμμάτων, διαφαινόμενο υψηλό κόστος διαχείρισης, αντιδράσεις κατοίκων στις προτεινόμενες χωροθετήσεις χώρων διαχείρισης κ.λ.π.)

Όσον αφορά στα μέσα, αυτά θα πρέπει να εξασφαλισθούν από χρηματοδοτικά προγράμματα. Προς την κατεύθυνση αυτή ήδη έχουν αναληφθεί οι αναγκαίες πρωτοβουλίες για μέρος του απαιτούμενου εξοπλισμού. Ως προς την έλλειψη προσωπικού, αυτή μπορεί να αντιμετωπισθεί με τον σχεδιασμό νέων προσλήψεων (υπάρχει απαγόρευση προς το παρόν στις προσλήψεις μόνιμου προσωπικού και αυτό το εμπόδιο μπορεί, προσωρινά, να ξεπεραστεί με την αύξηση του αριθμού των συμβασιούχων). Παράλληλα γίνεται προσπάθεια αντικατάστασης των γκρι κάδων με υπόγειους κάδους που έχουν το πλεονέκτημα της μειωμένων απαιτήσεων σε προσωπικό (ένας εργάτης καθαριότητας αντί δυο ανά απορριμματοφόρο)

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθέτων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

28. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	

29. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

***π.χ.** ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;*

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΚΕΠ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΑΓΡΙΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ
Τηλ. επικοινωνίας	2721361700
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Βαθμός	Β'

Α. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

Στο Δήμο Καλαμάτας λειτουργούν πέντε (5) ΚΕΠ, στην Καλαμάτα (0260), στην Θουρία(0296), στη Βέργα(0580), τον Άρι (0299 και τα Αρφαρά (0455).

Αποδέκτες των υπηρεσιών του ΚΕΠ είναι όλοι οι πολίτες του δήμου Καλαμάτας αλλά και της ευρύτερης περιοχής.

“Πιστεύω”, για την Δ/σής μας είναι η αποτελεσματική και γρήγορη εξυπηρέτηση του πολίτη και φιλοσοφία μας, να «μετακινούνται» τα έγγραφα και όχι οι πολίτες.

Αρχές που ισχύουν, είναι οι κοινώς αποδεκτές αρχές της διοικητικής δράσης, όπως:

- Αρχή της νομιμότητας
- Η άσκηση της διαφάνειας
- Η αρχή της χρηστής διοίκησης
- Η αρχή της καλής πίστης
- Η αρχή της δικαιολογημένης εμπιστοσύνης του πολίτη
- Η αρχή της αναλογικότητας
- Η αρχή της ισότητας

Αξίες που διέπουν τη λειτουργία των ΚΕΠ είναι: η ταχεία και απλουστευμένη εξυπηρέτηση των πολιτών, η μείωση των γραφειοκρατικών βαρών και η διαφάνεια .

Όραμα: η επίτευξη των παραπάνω αξιών μέσω της μετατροπής όλων των ΚΕΠ σε «υπηρεσίες μιας στάσης» ώστε ο πολίτης να μην έχει επαφή με τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσίες αλλά μόνο με το διακομιστή (ΚΕΠ).

Αποστολή μας είναι:

Η εξυπηρέτηση του πολίτη με νομιμότητα και διαφάνεια.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων

Μέσω των ΚΕΠ οι πολίτες μπορούν να διεκπεραιώσουν πάνω από 1.000 πιστοποιημένες, με κοινές υπουργικές αποφάσεις, διοικητικές διαδικασίες φορέων του στενού και ευρύτερου δημόσιου τομέα. Ο πολίτης υποβάλλει το αίτημά του για την έκδοση κάποιου πιστοποιητικού, άδειας κ.λ.π. στο ΚΕΠ που θα επιλέξει, το οποίο στη συνέχεια απευθύνεται στην αρμόδια υπηρεσία, η οποία εκδίδει το πιστοποιητικό ή την άδεια και, την αποστέλλει στο ΚΕΠ, το οποίο ειδοποιεί τον ενδιαφερόμενο να παραλάβει την πράξη που ζήτησε. Πέραν αυτών όμως διεκπεραιώνεται μια πλειάδα άλλων ενεργειών όπως η παροχή διοικητικής πληροφόρησης, η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, η επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, η απόδοση αριθμού μητρώου κοινωνικής ασφάλισης, η διάθεση κινητών παραβόλων κ.λ.π. .

Σήμερα στα ΚΕΠ υπάρχει η δυνατότητα για άμεση και online διεκπεραίωση αιτημάτων πολιτών μέσω διαθέσιμων διαδικτυακών εφαρμογών. Μέσω αυτών ο πολίτης μπορεί να έχει άμεσα στην διάθεση του πιστοποιητικά του Εθνικού Δημοτολογίου, βεβαιώσεις συντάξεων του ΙΚΑ, ΝΑΤ, ΟΑΕΕ και ΟΓΑ, εισιτήριο πρόσβασης σε υπηρεσίες πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας κ.λ.π., Επίσης μέσω ειδικών εφαρμογών οι πολίτες έχουν την δυνατότητα για έκδοση ηλεκτρονικού παραβόλου, για ένταξη στο κοινωνικό οικιακό τιμολόγιο της ΔΕΔΔΗΕ αλλά και ηλεκτρονική κατάθεση Δελτίου Απογραφής Στρατευσίμων.

Επιλεγμένα ΚΕΠ που έχουν πιστοποιηθεί ως ΕΚΕ (Ενιαία Κέντρα Εξυπηρέτησης), λειτουργούν ως «υπηρεσίες μιας στάσης» για την ίδρυση ομόρρυθμων και ετερόρρυθμων εταιρειών κάθε μορφής. Για το Δήμο Καλαμάτας έχει επιλεγεί το κεντρικό ΚΕΠ (260)

Β.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

Η άμεση εξυπηρέτηση των πολιτών στα ΚΕΠ έχει ως αποτέλεσμα τόσο την καταξίωση τους και την αναγνώριση του παραγόμενου έργου από τους πολίτες, όσο και την αυξανόμενη προσέλευση αυτών στα ΚΕΠ .

Τα ΚΕΠ εμπλουτίζονται συνεχώς με νέες διαδικασίες αλλά και βελτιώνονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες με την ανάπτυξη νέων τεχνολογιών, (Εθνικό Δημοτολόγιο).

Η άμεση και ταχεία εξυπηρέτηση των πολιτών που απευθύνονται στα ΚΕΠ πολλές φορές εξαρτάται και από την ανταπόκριση των συναλλασσόμενων υπηρεσιών οι οποίες δεν αποστέλλουν έγκαιρα τα πιστοποιητικά με αποτέλεσμα την αύξηση του χρόνου αναμονής αλλά και την δυσαρέσκεια των πολιτών.

Νομικό περιβάλλον

Το νομικό περιβάλλον κρίνεται σε γενικές γραμμές ικανοποιητικό. Υπάρχει διαρκής ενημέρωση από το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, υπάρχουν όμως και κενά όπου η διαφορετική ερμηνεία ορισμένων υπαλλήλων δημιουργεί προβλήματα όπως π.χ. δεν υπάρχει σαφές νομικό πλαίσιο ως προς το χρόνο ισχύος των επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων ή των υπευθύνων δηλώσεων από θεωρήσεως του γνησίου της υπογραφής. Επίσης υπάρχουν διαδικασίες χωρίς να υπάρχει κατοχύρωση των υπαλλήλων. Προβλέπεται η ηλεκτρονική κατάθεση φορολογικών δηλώσεων μέσω των ΚΕΠ χωρίς να προβλέπεται η επιβεβαίωση των καταχωρούμενων στοιχείων από τον πολίτη. Άρα σε κάθε περίπτωση ο πολίτης μπορεί να επικαλεσθεί λάθος του

καταχωρήσαντος, υπαλλήλου έστω και αν ο ίδιος υπέβαλε ελλιπή ή λανθασμένα στοιχεία για καταχώρηση.

Τεχνολογικό περιβάλλον

Οι διαδικασίες διεξάγονται μέσω του συστήματος ΕΡΜΗΣ- ΚΕΠ της εθνικής πύλης δημόσιας διοίκησης ΕΡΜΗΣ (e-government). Σε ενδοδημοτικό επίπεδο δεν υπάρχει ηλεκτρονική διασύνδεση των ΚΕΠ με το Δήμο .

Πολιτισμικό περιβάλλον

Η λειτουργία των ΚΕΠ αναβαθμίζει το πολιτιστικό επίπεδο και την εικόνα που έχουν για το δημόσιο και το κράτος. Εφ όσον οι πολίτες εξυπηρετούμενοι από μία στάση, αισθάνονται ικανοποίηση για τις υπηρεσίες που τους προσφέρει το κράτος.

Κοινωνικό περιβάλλον

Δεν υπάρχει, μεταξύ των πολιτών, σαφής γνώση του αντικειμένου των ΚΕΠ με αποτέλεσμα άλλοι να ταλαιπωρούνται για υποθέσεις που θα μπορούσαν να διεκπεραιώσουν μέσω των ΚΕΠ και άλλοι να θεωρούν τα ΚΕΠ ως κέντρα πληροφόρησης του πολίτη επί παντός του επιστητού. Επίσης υπάρχει, μεταξύ των υπηρεσιών του δημόσιου, στρεβλή αντίληψη για το ρόλο των ΚΕΠ στο πλαίσιο της δημόσιας διοίκησης, αποδίδοντας σε αυτά ρόλο εξυπηρέτησης των υπηρεσιών και όχι των πολιτών

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

113. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ - ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΙΑΙΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ (ΕΚΕ)		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
5	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
1	ΠΕ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (Με παράλληλα καθήκοντα)
ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΠΕ	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ
2	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΠ ΑΡΙΟΣ 299		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΠ ΑΡΦΑΡΩΝ 455		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΠ ΘΟΥΡΙΑΣ 296		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
1	ΤΕ	ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΠ ΒΕΡΓΑΣ 580		
1	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Δεν υπάρχουν κενές οργανικές θέσεις στη Διεύθυνση ΚΕΠ

114. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

Για τις υφιστάμενες συνθήκες δεν επαρκεί ο αριθμός του υπηρετούντος προσωπικού. Ιδιαίτερα τους θερινούς μήνες, όπου λόγω του τουρισμού και της αυξημένης επισκεψιμότητας πολιτών από διάφορα μέρη της Ελλάδας, διπλασιάζεται σχεδόν ο αριθμός των ατόμων που επιθυμούν να εξυπηρετηθούν από τα ΚΕΠ. Επιπρόσθετα σε περιόδους αιχμής, όπου τρέχουν εποχικά επιδόματα ή γίνεται απογραφή στρατευσίμων ή εγγραφών σε εκπαιδευτικά ιδρύματα, υπάρχει μεγάλη αναμονή με αποτέλεσμα αφενός οι πολίτες να ταλαιπωρούνται και αφ' ετέρου οι υπάλληλοι δεν έχουν την δυνατότητα διαλείμματος από την εργασία μπροστά σε οθόνες οπτικής απεικόνισης, που από τις κείμενες διατάξεις για την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων προβλέπεται.

115. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΟΧΙ

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

Σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στα ΚΕΠ θα πρέπει να υπάρχει και η σχετική επιμόρφωση. Κατά προτίμηση για το μεταβατικό στάδιο με φυσική παρουσία υπαλλήλων των υπηρεσιών που ασκούσαν καθήκοντα τα οποία μεταβιβάζονται στα ΚΕΠ, ή τουλάχιστον με τηλεδιάσκεψη. Επίσης είναι απαραίτητη η επιμόρφωση των Υπαλλήλων σε θέματα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

4, Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
ΚΕΠ Καλαμάτας	100	Βρίσκεται στο ισόγειο του κτιρίου του Διοικητηρίου της Περιφερ. Ενότητας Μεσσηνίας, με πρόσβαση ατόμων ΑΜΕΑ
ΚΕΠ Βέργας	50	Βρίσκεται στο ισόγειο του κοινοτικού Γραφείου Βέργας, με πρόσβαση ατόμων ΑΜΕΑ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

ΚΕΠ Άριος	30	Βρίσκεται στο ισόγειο του κτιρίου της Δημοτ. Ενότητας Άριος, με πρόσβαση ατόμων ΑΜΕΑ
ΚΕΠ Αρφαρών	45	Βρίσκεται στο ισόγειο του κτιρίου της Δημοτικής ενότητας Αρφαρών, με πρόσβαση ατόμων ΑΜΕΑ
ΚΕΠ Θουρίας	30	Βρίσκεται στο ισόγειο του κτιρίου της Δημοτικής ενότητας Θουρίας, συστεγαζόμενο με υπηρεσίες του Δήμου.

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΟΧΙ

Αν ΟΧΙ, αιτιολογήστε

ΚΕΠ Καλαμάτας (0260) – Ενιαίο Κέντρο Εξυπηρέτησης

Τα φωτιστικά σώματα δεν λειτουργούν σε ποσοστό της τάξεως του 50%

Μετά την επικείμενη λειτουργία του Ενιαίου Κέντρου Εξυπηρέτησης δεν θα αρκεί για την εξυπηρέτηση του κοινού, δεδομένου ότι με την υπάρχουσα ήδη κατάσταση δημιουργούνται έντονα προβλήματα στενότητας χώρου αναμονής σε ώρες αιχμής. Η μορφή του χώρου δεν είναι κατάλληλη για την ανάπτυξη των θέσεων εργασίας, απέναντι από τα καθίσματα αναμονής ώστε ο πολίτης να έχει εύκολη εμποπτεία των φωτεινών πινάκων προτεραιότητας και να μη δημιουργείται, όπως σήμερα, σύγχυση.

ΚΕΠ Βέργας (0580)

Ο χώρος είναι ημιυπόγειος και παρουσιάζει προβλήματα υγρασίας, επίσης το υφιστάμενο προς νότο παράθυρο είναι ψηλά, ουσιαστικά φεγγίτης, με συνέπεια να μην υπάρχει οπτική επαφή με τη ράμπα προσπέλασης, από τον μοναδικό υπάλληλο του ΚΕΠ

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Η Διεύθυνση ΚΕΠ δεν διαθέτει Η/Μ εξοπλισμό

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Προβλήματα που παρουσιάζονται και αφορούν την συντήρηση κυρίως κτιριακών υποδομών καθώς και τεχνικού εξοπλισμού αντιμετωπίζονται με την υποστήριξη και βοήθεια των αρμοδίων Δ/σεων του Δήμου.

5. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1	eKEΠ ΕΡΜΗΣ	Η εφαρμογή λειτουργεί αποκλειστικά μέσω διαδικτύου με χρήση φυλλομετρητή.
2	INTEPNET	Κοινή διαδικτυακή σύνδεση για την παροχή διοικητικών πληροφοριών .
3	SYZEYXIS	Χρήση δικτύου syzeyxis για τις επικοινωνίες.

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Στην Δ/ση ΚΕΠ δεν χρησιμοποιούνται εξειδικευμένα συστήματα πληροφορικής. Η εφαρμογή ΕΡΜΗΣ που χρησιμοποιούμε είναι διαδικτυακή, γι αυτό τον λόγο δεν αντιμετωπίζουμε ιδιαίτερα προβλήματα. Τυχόν προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από την τεχνική υποστήριξη του τμήματος Νέων Τεχνολογιών του Δήμου Καλαμάτας.

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
ΚΕΠ 0260-Ενιαίο Κέντρο Εξυπηρέτησης	Υπάρχει ανάγκη για αναβάθμιση των λειτουργικών συστημάτων όλων των Η/Υ αλλά και αντικατάσταση ορισμένων από αυτών ώστε να μπορούν να ανταποκρίνονται καλύτερα στους απαιτητικούς ρυθμούς εργασίας της υπηρεσίας.

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

Υπάρχει ήδη στήριξη από την ηλεκτρονική πύλη ΕΡΜΗΣ (Help Desk Ermis) του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης αλλά και από το Τμήμα Νέων Τεχνολογιών του Δήμου Καλαμάτας αλλά είναι απαραίτητη η διασύνδεση, τουλάχιστον της Διεύθυνσης ΚΕΠ, αν όχι όλων των ΚΕΠ με τα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου.

6. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Η οργανωτική δομή των ΚΕΠ καθορίζεται από τον Ν.3013/2002 ΦΕΚ (102/Α) του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης. Παρ' όλα αυτά με το έγγραφό μας με αριθμό 40317/15-07-2014 υποβλήθηκαν οι δικές μας προτάσεις για τροποποίηση της οργανωτικής δομής της Δ/σης ΚΕΠ.

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

Η ανάθεση καθηκόντων γίνεται με ενιαίο τρόπο πανελλαδικά, από το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

7. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Υπάρχει ανάγκη στήριξης σε θέματα νομικής υποστήριξης, Προγραμματισμού και μηχανοργάνωσης αλλά και άμεσης ανταπόκρισης των υπηρεσιών του Δήμου σε αιτήματα.

8. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

Δεν υπάρχουν προβλήματα όσον αφορά την συνεργασία μας με τις άλλες Δ/σεις του Δήμου.

Κάποιες δυσκολίες υπάρχουν στη συντήρηση του εξοπλισμού ή των κτηρίων όταν δεν υπάρχουν διαθέσιμες πιστώσεις, ή όταν πρόκειται για μισθωμένα κτήρια.

Γενικά οι υπηρεσίες του Δήμου γνωρίζοντας τον τρόπο λειτουργίας των ΚΕΠ φροντίζουν για την άμεση αποκατάσταση του εξοπλισμού τους, ιδιαίτερα του ηλεκτρονικού και την άμεση χορήγηση αναλωσίμων.

9. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

Πολλές φορές υπηρεσίες του ευρύτερου δημόσιου τομέα μετακυλούν στα ΚΕΠ εργασίες ή ενέργειες στις οποίες οφείλουν να προβαίνουν. Όπως:

- Αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών,

- Χορήγηση ΑΜΚΑ ή επιβεβαίωση δηλούμενου από τον πολίτη ΑΜΚΑ
- Έμμεση άρνηση εξυπηρέτησης πολιτών, όταν υπηρεσίες παραπέμπουν τους πολίτες στα ΚΕΠ, στις περιπτώσεις που στις αποφάσεις πιστοποίησης συγκεκριμένων ενεργειών αναφέρεται «..... και στα ΚΕΠ»

Υπηρεσίες παραπέμπουν, από άγνοια, τους πολίτες στα ΚΕΠ για διεκπεραίωση υποθέσεων που δεν είναι πιστοποιημένες.

10. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Στα ΚΕΠ αυξάνονται οι αρμοδιότητες, καθώς προστίθενται νέες διαδικασίες αλλά και ο αριθμός των πολιτών που απευθύνονται στα ΚΕΠ για να αιτηθούν πιστοποιητικά, να διεκπεραιώσουν υποθέσεις τους και να πληροφορηθούν.

Στόχος μας είναι η βελτίωση της ποιότητας των πληροφοριών για τους πολίτες καθώς και η συνεχής ειδική εκπαίδευση του ανθρωπίνου δυναμικού ώστε να ανταποκρίνεται με συνέπεια και αποτελεσματικότητα ακόμη και στα πιο σύνθετα προβλήματα.

Παραπάνω έχει ήδη αναφερθεί ότι ο ρόλος και ο τρόπος λειτουργίας των ΚΕΠ προγραμματίζεται από το αρμόδιο Υπουργείο. Ο προγραμματισμός της Διεύθυνσης έχει να κάνει με την κατανομή του προσωπικού, τον προγραμματισμό των βαρδιών όπου υπάρχουν και την εποπτεία εφαρμογής των προγραμμάτων και την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων.

Η απόδοση κάθε ΚΕΠ φαίνεται στα στατιστικά στοιχεία του συστήματος ΕΡΜΗΣ-ΚΕΠ. Σε αυτό όμως καταγράφονται μόνο οι πιστοποιημένες εργασίες, που διεκπεραιώνονται μέσω του συστήματος και δεν αποτυπώνεται ο πλήρης κύκλος εργασιών του κάθε ΚΕΠ.

Ενδεικτικά παραθέτουμε τα στοιχεία που προκύπτουν από το σύστημα για τα έτη 2013 και 2014 για τα ΚΕΠ της Διεύθυνσης μας σε διεκπεραίωση πιστοποιημένων διαδικασιών.

	<u>2013</u>	<u>2014</u>
ΚΕΠ Καλαμάτας (0260)	8.009	11.497
ΚΕΠ Βέργας (0580)	432	500
ΚΕΠ Θουρίας (0299)	996	1.100
ΚΕΠ Άριος (0296)	243	300
ΚΕΠ Αρφαρών (0455)	320	350

11. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει;

Οι υπηρεσίες της Δ/σης ΚΕΠ ανταποκρίνονται σε μεγάλο βαθμό στις ανάγκες των αποδεκτών, δηλαδή των πολιτών. Είμαστε υπηρεσία "μιας στάσης", δηλαδή ο πολίτης μπορεί να πληροφορηθεί αλλά και να ολοκληρώσει σε πολύ σύντομο χρονικό την συναλλαγή του με το Δημόσιο. (άμεση εκτύπωση πιστοποιητικού οικογενειακής κατάστασης από το Εθνικό Δημοτολόγιο). Έτσι ο πολίτης αποφεύγει τις χρονοβόρες διαδικασίες και κυρίως περιορίζει τις μετακινήσεις.

Θα πρέπει να συνδεθεί το ηλεκτρονικό σύστημα προτεραιότητας, όπου υπάρχει (υπάρχει μόνο στο ΚΕΠ 260-ΕΚΕ), με ηλεκτρονικό υπολογιστή ώστε να καταγράφεται η καθημερινή κίνηση και οι παρεχόμενες προς τους πολίτες υπηρεσίες στο σύνολό τους.

12. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Κατάρτιση των υπαλλήλων του ΚΕΠ0260-ΕΚΕ που δεν έχουν παρακολουθήσει σχετικό επιμορφωτικό σεμινάριο.
2	Αναβάθμιση των λειτουργικών συστημάτων όλου του εξοπλισμού (Η/Υ), για να υποστηρίζει χωρίς προβλήματα το λογισμικό που διαρκώς αναβαθμίζεται και επεκτείνεται σε νέες εφαρμογές.
3	Παρέμβαση στον χώρο που θα μεταστεγαστεί η Δ/ση ΚΕΠ, για είναι απόλυτα λειτουργικός και να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες της υπηρεσίας.
4	

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Ανανέωση και αντικατάσταση όλου του εξοπλισμού (Η/Υ) και Πληροφορικής.
2	Επιμόρφωση του προσωπικού, με συμμετοχή του σε σεμινάρια ή συνέδρια.
3	Ανάπτυξη συνεργασιών προώθησης της επιχειρηματικότητας μέσω του ΕΚΕ
4	

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

21. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

22. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Θέμα 2^ο

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

30. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	

31. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ :

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ
Τηλ. επικοινωνίας	2721360742
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ23 ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
Βαθμός	Δ

A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- **Αρχές:** Νομιμότητα - Δημόσιο συμφέρον- Άμεση και σωστή εξυπηρέτηση διοικούμενου
- **Αξίες :** Διαφάνεια στις ενέργειες της Διεύθυνσης, καταπολέμηση της διαφθοράς, άμεση και σωστή εξυπηρέτηση διοικούμενου, συνεχής βελτίωση της απόδοσης των υπαλλήλων, ομαδικότητα.
- **Όραμα:** Μια διεύθυνση πλήρως εξοπλισμένη με τεχνολογικό εξοπλισμό και ανθρώπινο δυναμικό, για την αμερόληπτη, άμεση, σωστή, εφαρμογή των αρμοδιοτήτων της, προς όφελος των δημοτών και των επισκεπτών του Δήμου.
- **Αποστολή:** Υπάρχουμε για να συμβάλλουμε στην τήρηση του νόμου, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που μας έχουν ανατεθεί, για την ομαλότητα της καθημερινότητας των πολιτών και των επισκεπτών του Δήμου μας.
- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων**

Έλεγχος και τήρηση των διατάξεων που αφορούν την ύδρευση, άρδευση, αποχέτευση, καθαριότητα, κυκλοφορία πεζών, στάση – στάθμευση οχημάτων, υπαίθριο εμπόριο, υπαίθρια διαφήμιση, κοινόχρηστου χώρου, κάπνισμα σε δημόσιους χώρους, λειτουργίας καταστημάτων και επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος – θεάτρων – κινηματογράφων – ψυχαγωγικών και λοιπών δραστηριοτήτων.

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- **Νομικό περιβάλλον :** Μεγάλος αριθμός νομοθετημάτων και διατάξεων, αντιφατικών, ελλιπής κωδικοποίηση της νομοθεσίας.
- **Τεχνολογικό περιβάλλον**
- **Πολιτισμικό περιβάλλον:** Η αντίληψη και η νοοτροπία που επικρατεί στην Ελληνική κοινωνία, θεωρεί λογικό την μη τήρηση του κ.ο.κ. αναφορικά με τη στάση – στάθμευση των οχημάτων, την αυθαίρετη κατάληψη κοινοχρήστων χώρων κ.α. και γενικά κάνει αποδεκτή την παραβατική συμπεριφορά, με την απαίτηση να γίνεται δεκτή από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα, κάτι που επηρεάζει και διαμορφώνει την οργάνωση και την ορθή λειτουργία της διεύθυνσης.
- **Κοινωνικό περιβάλλον :** Παρουσιάζεται το φαινόμενο της σύγκρουσης συμφερόντων απαιτήσεων – αναγκών πολίτη και διοικούμενου. Οι δυο αυτές έννοιες δεν ταυτίζονται. Ο πολίτης ζητεί και απαιτεί την τήρηση των νόμιμων δικαιωμάτων του, ελεύθερη πρόσβαση και κυκλοφορία στους κοινόχρηστους χώρους, προστασία σε θέματα

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

προϊόντων καπνού, προστασία από την προκαλούμενη ηχορύπανση από καταστήματα και οχήματα, προστασία από τα αδέσποτα ζώα, καθαριότητα και απομάκρυνση των ανθυγιεινών εστιών που δημιουργείται από την συσσώρευση απορριμμάτων κ.α.. Ο διοικούμενος επιδιώκει την αύξηση του ατομικού του οφέλους, κυρίως οικονομικού, π.χ. από την αυθαίρετη χρήση κοινοχρήστου χώρου, την μη τήρηση των όσων ορίζονται στις σχετικές άδειες λειτουργίας καταστήματος και χρήσης και λειτουργίας μουσικών οργάνων, αλλά και ατομικά οφέλη που δεν είναι οικονομικού χαρακτήρα, όπως η αυθαίρετη εναπόθεση απορριμμάτων και μπαζών σε μη ενδεδειγμένους χώρους, παράνομη στάση – στάθμευση με τηρώντας τα όσα ορίζονται στον κ.ο.κ., αγνοώντας τους νόμους περί απαγόρευσης του καπνίσματος και περί δεσποζόμενων ζώων συντροφιάς.

- **Πολιτικό περιβάλλον:** Τα προβλήματα που δημιουργούνται από την πολυνομία προέρχονται από το ίδιο το κράτος το οποίο νομοθετεί. Δεν υπάρχει πολιτική βούληση για την δημιουργία νόμων και διατάξεων που να απελευθερώνουν τις υπηρεσίες να δρουν προς όφελος του πολίτη - διοικούμενου και εν γένει προς όφελος του ίδιου του κράτους, μετατρέποντας τις υπηρεσίες παραγωγικές και κερδοφόρες για το κράτος.

Ευκαιρίες : Αξιοποίηση συγκεκριμένων προγραμμάτων για προώθηση δράσεων που θα βελτιώσουν την παροχή υπηρεσιών

Απειλές : Η πολυνομία, η έλλειψη συνεργασίας των πολιτών – διοικούμενων με τα όργανα και τους υπαλλήλους της διεύθυνσης, η έλλειψη ανθρώπινου δυναμικού, αποτελούν απειλή για την ορθή και άμεση λειτουργία της διεύθυνσης.

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

116. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΥΝΟΜΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑΞΗΣ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
6	ΔΕ23	ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
1	ΔΕ1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΡΗΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		
1	ΤΕ11	ΕΠΟΠΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
9	ΔΕ1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΔΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ
2	ΔΕ35	ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ
1	ΥΕ1	ΚΛΗΤΗΡΩΝ

117. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

Η λειτουργία της Διεύθυνσης προϋποθέτει πολύ καλή γνώση των νομοθεσιών βάση των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες της γι αυτό απαιτείται η πρόσληψη προσωπικού ένστολου και διοικητικού, το οποίο να μπορεί να παράγει έργο και να μπορεί να ανταπεξέλθει στις ανάγκες της υπηρεσίας.

Πρέπει να γίνει ο κατάλληλος προγραμματισμός προσλήψεων, έτσι ώστε να καλυφθούν οι ανάγκες της υπηρεσίας όπως αυτές εκφράζονται από τον ΟΕΥ του Δήμου. Οι προσλήψεις προσωπικού με σύμβαση ορισμένου χρόνου, μικρής διάρκειας, δεν μπορούν να καλύψουν τα κενά σε προσωπικό και δεν μπορούν να λύσουν μόνιμες και διαρκείς ανάγκες.

118. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

Η Διεύθυνση μας ασχολείται με πολλαπλά θέματα, με ποικίλη νομοθεσία και όπως γίνεται κατανοητό υπάρχει ανάγκη επιμόρφωσης των υπαλλήλων, τόσο του ένστολου όσο και του διοικητικού προσωπικού σε θέματα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, υγείας, χρήσης Η/Υ κ.α.

119. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
1		Αριστομένους 28 – Κεντρικό Δημαρχείο
2		Στοά Λόντου - Ισόγειο

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ΟΧΙ, αιτολογήστε

Η Διεύθυνση είναι διασπαρμένη σε δυο κτίρια και οι χώροι που έχουν παραχωρηθεί δεν επαρκούν για την κάλυψη των αναγκών μας, με αποτέλεσμα να δημιουργείται συνωστισμός στον μικρό αριθμό γραφείων που μας έχουν παραχωρηθεί, από το προσωπικό, τους πολίτες και των αρχείων που βρίσκονται εντός των χώρων αυτών. Υπάρχει έλλειψη αποδυτηρίων για το ένστολο προσωπικό, έλλειψη γραφείων για την κάλυψη των διοικητικών αναγκών της υπηρεσίας, χώρος αρχείου, χώροι αποθήκευσης του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται καθημερινά από τους υπαλλήλους, δημιουργώντας προβλήματα στην επικοινωνία των τμημάτων μεταξύ τους.

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
Περιπολίες	Δίτροχα και τετράτροχα μηχανοκίνητα οχήματα
	Ασύρματη επικοινωνία μεγαλύτερης εμβέλειας
	Ποδήλατα
Κλήσεις στάθμευσης	Ηλεκτρονικό σύστημα βεβαίωσης παραβάσεων Κ.Ο.Κ.
	Υπάρχουσα κατάσταση οχημάτων
	Δύο τετράτροχα οχήματα HYUNDAI
	Τέσσερα δίτροχα (3 PEUGEOT – 1 KAWASAKI)
	Δύο Ποδήλατα
	Σημειώνουμε ότι, ο υπάρχων στόλος πρέπει να ανανεωθεί.

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

120. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1	H/Y	8
2	FAX	1
3	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	2

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
Αδειοδότηση καταστημάτων και επιχειρήσεων	Πρόγραμμα GENESIS
Ανάκληση αδειών λειτουργίας καταστημάτων	Πρόγραμμα GENESIS
Καταγραφή παραβάσεων Κ.Ο.Κ. (αρχείο)	2 H/Y – 1 εκτυπωτή

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

Η γραμματεία της διεύθυνσης, η οποία ταυτόχρονα αποτελεί και τηλεφωνικό κέντρο, έρχεται καθημερινά σε επαφή με πολίτες, υπηρεσίες, συντονισμό και ενημέρωση του ένστολου προσωπικού και δέχεται μεγάλο αριθμό κλήσεων καθημερινά.

121. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

Δεν έχουν αναληφθεί νέες αρμοδιότητες με την εφαρμογή του Καλλικράτη, αλλά η διεύρυνση των ορίων του Δήμου, δημιουργεί πρόβλημα στην εκτέλεση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, λόγω της έλλειψης ένστολου και διοικητικού προσωπικού.

122. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Λόγω του μεγάλου αριθμού των νομοθετημάτων που υπάρχουν για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, των απειλών και των φραστικών επιθέσεων που δέχονται οι υπάλληλοί μας, είναι απαραίτητη η νομική υποστήριξη της Διεύθυνσης. Επίσης, λόγω του μεγάλου όγκου αιτήσεων, καταγγελιών, αρχειοθέτησης και λοιπών διοικητικών διαδικασιών, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης.

123. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

124. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

125. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Ο προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης γίνεται από τον Διευθυντή, δίνοντας τις κατευθυντήριες γραμμές στους προϊσταμένους, οι οποίοι με την σειρά τους κατευθύνουν το προσωπικό των τμημάτων τους. Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση των υπαλλήλων, γίνεται τόσο από τον Διευθυντή, όσο και από τους προϊσταμένους.

126. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει;

127. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Πρόσληψη ένστολου προσωπικού
2	Εξοπλισμό προγραμμάτων (software & hardware)
3	Εξοπλισμό ασύρματης επικοινωνίας μεγάλης εμβέλειας
4	Εξοπλισμό ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής και βεβαίωσης παραβάσεων Κ.Ο.Κ.

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Αγορά μηχανοκίνητων οχημάτων (περιπολικά , μηχανές)
2	Μετεγκατάσταση σε κτίριο που να καλύπτει τις ανάγκες της Διεύθυνσης
3	
4	

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

23. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

24. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Θέμα 2^ο

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

32. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	

33. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΥΠΑΠΑΝΤΗΣ 25

Όνοματεπώνυμο Προϊσταμένου	Νικολέας Κωνσταντίνος
Τηλ. επικοινωνίας	6977803924
Κλάδος/ειδικότητα	Μουσικών
βαθμός	Αρχιμουσικός

Α. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα-αποστολή

Η Δημοτική Φιλαρμονική Καλαμάτας ως ένας φορέας πολιτισμού, που έχει ιδρυθεί και λειτουργεί από το 1890 στην πόλη υπηρετεί την μουσική σε επίπεδο διδασκαλίας νέων και παραγωγής μουσικών εκδηλώσεων προς ψυχαγωγία και επιμόρφωση των πολιτών. Βασικές αξίες που διέπουν την λειτουργία της Φιλαρμονικής είναι η δωρεάν εκπαίδευση, η σωστή εφαρμογή των νέων νομοθεσιών, η καλύτερη δυνατόν εμφάνιση του συνόλου ως ομάδα, διότι κατά κύριον λόγο οι εργαζόμενοι συμμετέχουν συνολικά στις εκδηλώσεις.

Απότερος σκοπός είναι η υψηλότερη και ποιοτικότερη μουσική απόδοση των εκτελεστών, αλλά και να περάσουμε σε μεγαλύτερο βαθμό κατοίκων την ανάγκη να ασχοληθούν με την τέχνη, ως διέξοδο στην καθημερινότητά τους.

Β. Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος

Το νομικό περιβάλλον το οποίο αναφέρεται σε μουσικούς Ο.Τ.Α. είναι απαρχαιωμένο, χωρίς να λαμβάνει υπ' όψιν του αν υπάρχουν σήμερα πτυχιούχοι ανωτάτων ή ανώτερων μουσικών σχολών εσωτερικού ή εξωτερικού. Η υπάρχουσα στον κλάδο των μουσικών νομοθεσία δεν είναι επαρκής στο να καλύψει την τρέχουσα νομοθεσία, όπου αναπτύσσονται νέες δυναμικές. Το τεχνολογικό περιβάλλον είναι ελλειπές, καθότι θα μπορούσε να αναπτυχθεί περισσότερο η μουσική παραγωγή με την χρήση υπολογιστών και πολυμέσων. Πολλές φορές η μουσική παρουσία της Φιλαρμονικής αρκείται στα καθιερωμένα, ενώ θα μπορούσαν να δημιουργηθούν νέοι θεσμοί πολιτιστικοί, οι οποίοι θα έδιναν έναυσμα για μια πιο σύγχρονη κουλτούρα.

Την συγκεκριμένη εποχή που διάγουμε οι πολίτες επιθυμούν να συμμετέχουν κατά βάση τα παιδιά τους στις εκδηλώσεις, να λαμπρύνονται οι διάφορες τοπικές εκδηλώσεις με την παρουσία της Φιλαρμονικής, ιδιαίτερα δε στα πιο απομακρυσμένα δημοτικά διαμερίσματα το έχουν περισσότερο ανάγκη, για να μην νιώθουν τη μοναξιά από τα μεγάλα αστικά κέντρα.

Ένας κίνδυνος που ελλοχεύει για την λειτουργία της Φιλαρμονικής είναι η μη δυνατότητα πρόσληψης νέου προσωπικού και η ταυτόχρονη έξοδος παλαιού, λόγω συνταξιοδότησης ή αποχώρησης. Θα ήταν προς το συμφέρον της Φιλαρμονικής μια πιο απλή διαδικασία πρόσληψης μουσικών, και ίσως η κεντρική εξουσία να μελετήσει το πρόβλημα αυτό, το οποίο είναι το ίδιο σε πανελλαδική κλίμακα για τον κλάδο των μουσικών Ο.Τ.Α. Κάποιες εναλλακτικές λύσεις, όπως μέσω κάποιων προγραμμάτων εργασίας ή άλλων απλούστερων εργατικών σχέσεων, θα βοηθούσαν την ομαλότερη λειτουργία της Φιλαρμονικής.

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗΣ

1. Απασχολούμενο προσωπικό

Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος
53	ΠΕ 3	Μουσικών
	ΤΕ 1	Μουσικών
	ΔΕ 49	Μουσικών

2. Κατάλληλότητα ,επάρκεια

Οι ειδικότητες των μουσικών διακρίνονται σε πνευστούς και κρουστούς. Το επίπεδο είναι αρκετά καλό και ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της υπηρεσίας. Θα μπορούσε να είναι καλύτερο, αν αφιερωνόταν χρόνος για ατομική μελέτη απο μέρους των μουσικών στα μουσικά κομμάτια ,ώστε να επιτυγχάνεται αποτελεσματικότερη ερμηνεία των μουσικών κομματιών.

3.Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού της Φιλαρμονικής ;

ΝΑΙ

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση/επιμόρφωση το προσωπικό

- 1)Τομέας κουρδίσματος
- 2)Τομέας θεωρητικών
- 3)Τομέας ιστορίας της μουσικής
- 4)Τομέας ομαδικών ασκήσεων κατα την εκτέλεση των μουσικών κομματιών

4. Κτήρια και εξοπλισμός

Κτηριακές εγκαταστάσεις (καταγράψτε την υφιστάμενη κτηριακή υποδομή)

Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
Κτήριο Φιλαρμονικής	Τρεις όροφοι (1ος όροφος αμφιθέατρο-κυλικείο, 2ος όροφος αίθουσες διδασκαλίας, 3ος όροφος αίθουσα δοκιμών και αίθουσες διδασκαλίας)
Ισόγειο 424,96 τ.μ.	
1ος όροφος 424,96 τ.μ.	
2ος όροφος 164,48 τ.μ.	
3ος όροφος 362,50 τ.μ.	

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανικού εξοπλισμού.

Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Σωστότερη εγκατάσταση εξαερισμού και ηχομόνωσης αμφιθέατρου

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποιά είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτηριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού.

Θα έπρεπε να υπάρχει ένα τεχνικό πρόγραμμα του κτηρίου, που θα ιεραρχούνταν οι ανάγκες του. Επίσης, η παλαιότητα του κτηρίου είναι ένας παράγοντας, ο οποίος απαιτεί συνεχόμενη και αυξανόμενη συντήρηση.

5. Συστήματα πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα

Είδος	Περιγραφή
Τηλεφωνική συσκευή (1)	Σύνδεση ΟΤΕ
Υπολογιστές-email (2)	
Φάξ (1)	

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Δύο επιπλέον κομπιούτερ για τους δασκάλους
Μία επιπλέον βιβλιοθήκη για νέο ρεπερτόριο

6. Οργανωτική δομή Φιλαρμονικής

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή (π.χ. Αύξηση τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων);

Εκείνο, που πρέπει να δημιουργηθεί σε μόνιμη βάση είναι ένα τμήμα προσωπικού και γραμματειακής υποστήριξης, γιατί η απαστολή στοιχείων σε κεντρικό επίπεδο έχει αυξηθεί κατακόρυφα τα τελευταία χρόνια.

7. Υποστήριξη της λειτουργίας της Φιλαρμονικής

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου (π.χ. Νομική υποστήριξη, μηχανοργάνωση, κ.ο.κ.) Η Φιλαρμονική μη έχοντας δική της ταμειακή υπηρεσία εξυπηρετείται από την ταμειακή υπηρεσία του Δήμου Καλαμάτας και σε τακτά χρονικά διαστήματα συνεργάζεται με τη νομική υπηρεσία, την διοικητική, το τμήμα προμηθειών και τις τεχνικές υπηρεσίες.

8. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν. Μέχρι σήμερα δεν έχουν ανακύψει.

9. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν. Άλλες υπηρεσίες που η Φιλαρμονική συνεργάζεται εκτός Δήμου είναι το ΙΚΑ και η ΔΟΥ. Στη συνεργασία με το ΙΚΑ θα μπορούσε τυχόν αλλαγές να αποστέλλονται κατευθείαν στο email και όχι να ανατρέχουμε στην κεντρική ιστοσελίδα του ΙΚΑ.

10. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Φιλαρμονικής

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Φιλαρμονικής; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Ανα τρίμηνο περίπου πραγματοποιείται καλλιτεχνικός προγραμματισμός εκδηλώσεων, στο τέλος του έτους καταγράφουμε τον αριθμό των υπηρεσιών και σε ποιά μέρη πραγματοποιούνται, ώστε να καλύψουμε όλη την περιφέρεια του Δήμου. Στο εκπαιδευτικό καταγράφουμε τις νέες εγγραφές κάθε χρόνο και πόσοι μαθητές από το εκπαιδευτικό μέρος στελεχώνουν την μπάντα.

11. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Φιλαρμονικής

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Φιλαρμονικής στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός-εκτός Δήμου, κράτος, δημότες); Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης.

Οι υπηρεσίες της Φιλαρμονικής είναι σε ικανοποιητικό επίπεδο. Ίσως αν υπήρχε καλύτερη οικονομική δυνατότητα να πραγματοποιούσαμε και εμφανίσεις εκτός Δήμου Καλαμάτας, οι οποίες θα ήταν καλοί πρεσβευτές του πολιτισμού της πόλης. Ενδεικτικοί δείκτες, που θα μπορούσαν να υπάρχουν, είναι ο αριθμός των υπηρεσιών, πόσες υπηρεσίες γίνονται και σε τι χιλιομετρική απόσταση από το κέντρο του Δήμου, πόσους νέους θεσμούς πολιτιστικούς η Φιλαρμονική δημιουργεί κάθε χρόνο, συνεργασίες με άλλους πολιτιστικούς και κοινωνικούς φορείς εντός και εκτός Δήμου, επίπεδο δυσκολίας μουσικών κομματιών που παρουσιάζονται, καθώς και μουσικοί της Φιλαρμονικής που διαπρέπουν επαγγελματικά σε άλλα μουσικά σύνολα της Ελλάδας.

12.Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Φιλαρμονικής

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την επίλυση προβλημάτων (εντός 1 έτους) και μακροχρόνια (εντός 3 ετών)(π.χ. Βελτίωση οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών,εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κ.λ.π.)

Βραχυχρόνια

Ενίσχυση γραμματειακής υποστήριξης

Μακροχρόνια

Προμήθεια μουσικών οργάνων χαμηλού κόστους για το εκπαιδευτικό μέρος

Πρόγραμμα έξτρα κατάρτισης του προσωπικού σε συνεργασία με τον ΟΑΕΔ

Οι βασικές προμήθειες να γίνονται μαζί με του Δήμου, διότι επιτυγχάνονται καλύτερες τιμές

Προμήθεια νέων μουσικών προγραμμάτων (softwear)

Ύπαρξη μιας κεντρικής τράπεζας δεδομένων, ώστε να μην ζητούνται τα ίδια στοιχεία από διαφορετικούς φορείς.

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗΣ

1.Θεματικές ενότητες

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής		
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός		Πολιτισμός
Οικονομία και απασχόληση		

2. Γιά κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Φιλαρμονικής παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

α) Υφιστάμενη κατάσταση

Η Φιλαρμονική σήμερα απαρτίζεται από 53 μουσικούς πνευστούς και κρουστούς. Κάθε εβδομάδα πραγματοποιούνται τρεις πρόβες της μία και μισής ώρας και ανα έτος συμμετέχει σε περίπου 100 υπηρεσίες εθνικού, θρησκευτικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα. Παράλληλα εφαρμόζεται δωρεάν εκπαιδευτικό πρόγραμμα ανηλίκων και ενηλίκων, με σκοπό την παροχή μουσικής παιδείας και την ανανέωση των στελεχών της Φιλαρμονικής. Κυριώτερο πρόβλημα για την εύρυθμη λειτουργία της Φιλαρμονικής είναι η μη πρόσληψη νέου προσωπικού.

β) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Θα μπορούσε να υπάρξει μια από κοινού πρόταση του κεντρικού οργάνου των Δήμων της χώρας για εξαίρεση του μέτρου της μη πρόσληψης για μουσικούς.

Θα μπορούσε να καταρτισθεί ένα αναπτυξιακό μουσικό πρόγραμμα ανα γειτονιές και μουσικά διαμερίσματα, τόσο σε επίπεδο εκδηλώσεων, όσο και επιμορφωτικό.

Σταθερή συνεργασία με πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση για παρουσίαση και ενημέρωση του έργου της Φιλαρμονικής στα σχολεία.

Θεματικές εκδηλώσεις με περιεχόμενο όπως π.χ. Παιδικό (μουσικά παιδικά παραμύθια), ιστορικό (εθνικές μουσικές σχολές), περίοδοι της παγκόσμιας μουσικής ιστορίας (ρομαντισμός, μοντερνισμός) κ.α.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ : ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΤΜΗΜΑ: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊστάμενου του Τμήματος

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	Καλογερόπουλος Γεώργιος
Τηλ. επικοινωνίας	27210-22607, 27210-87902
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ Διοικητικός
Βαθμός	-

A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Τμήματος

- **Αρχές** (Η εξυπηρέτηση του δημότη και του πολίτη γενικότερα)
- **Αξίες** (Η εξυπηρέτηση του δημότη και του πολίτη χωρίς διακρίσεις και με ισονομία)
- **Όραμα** (Στο μέλλον θα επιθυμούσαμε να παρέχουμε ακόμα πιο καλές υπηρεσίες και πιο εναρμονισμένες στο πνεύμα των νέων τεχνολογιών)
- **Αποστολή** (Η εξυπηρέτηση του δημότη και του πολίτη γενικότερα που επιθυμεί να πραγματοποιήσει εκθέσεις, διαλέξεις, συναυλίες, παραστάσεις και άλλες εκδηλώσεις και η παροχή της δυνατότητας στο κοινό της πόλης να παρακολουθήσει εκδηλώσεις σε ένα χώρο εκδηλώσεων λειτουργικό και φιλικό)
- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων** (Διοίκηση του Τμήματος, γραμματειακή υποστήριξη και έλεγχος των οικονομικών, προγραμματισμός εκδηλώσεων, λειτουργία Λαϊκής Βιβλιοθήκης και Πινακοθήκης Σύγχρονης Ελληνικής Τέχνης)

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία του Τμήματος) στο :

- **Νομικό περιβάλλον** (Το νομικό πλαίσιο που διέπει το Δημοτικό Πνευματικό Κέντρο Καλαμάτας-«Πανταζοπούλειο Λαϊκή Σχολή» είναι κάπως ιδιότυπο. Πρόκειται για Ν.Π.Ι.Δ., το οποίο συντηρείται από το Δήμο Καλαμάτας, ο οποίος φροντίζει, δια της ετησίας επιχορήγησής του προς αυτό, να καλύπτει τη μισθοδοσία των 4 υπαλλήλων και τα λειτουργικά έξοδα του, ενώ ενεργό ρόλο διαδραματίζει πάντα η Ι. Μ. Μεσσηνίας, αφού ο εκάστοτε Μητροπολίτης Μεσσηνίας εκτελεί χρέη προέδρου του Νομικού Προσώπου, όπως ορίζεται από το καταστατικό του. Ακόμα πιο ιδιότυπο καθίσταται το νομικό καθεστώς του Τμήματος βέβαια από την συνύπαρξη της Λαϊκής Βιβλιοθήκης στο Δημοτικό Πνευματικό Κέντρο Καλαμάτας: η Λαϊκή Βιβλιοθήκη έχει αποκτήσει το δικαίωμα της δωρεάν φιλοξενίας της στους χώρους του Πνευματικού Κέντρου μετά την παραχώρηση του οικοπέδου της για την ανοικοδόμηση του σημερινού κτηρίου. Η Λαϊκή Βιβλιοθήκη είναι ξεχωριστό Ν.Π.Ι.Δ., έχει δικό της Δ.Σ., ενώ ο εκάστοτε πρόεδρος της συμμετέχει στο Δ.Σ. του Πνευματικού Κέντρου, μαζί με τον Μητροπολίτη Μεσσηνίας, τον Δήμαρχο Καλαμάτας, τον πρόεδρο του Ιατρικού Συλλόγου, τον πρόεδρο του Δικηγορικού Συλλόγου, τον πρόεδρο του Συλλόγου προς Διάδοση των γραμμάτων και έναν έγκριτο πολίτη.)
- **Τεχνολογικό περιβάλλον** (Πολύ πτωχή υποδομή δικτύου Συστημάτων και Επικοινωνιών)
- **Πολιτισμικό περιβάλλον** (Παράλληλα με τον εμπλουτισμό του δικτύου Συστημάτων και Επικοινωνιών, θα επιχειρηθεί και μια αλλαγή προς έναν πιο οργανωμένο και αποδοτικό τρόπο λειτουργίας του Τμήματος)

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

- **Κοινωνικό περιβάλλον** (Μεγαλύτερη ανάγκη για καλύτερες υπηρεσίες στον χώρο του πολιτισμού, λόγω των ψυχολογικών συνεπειών της οικονομικής κρίσης και προσπάθεια για παροχή δυνατότητας σε περισσότερους δημότες και πολίτες για την φιλοξενία εκδηλώσεών τους στο Τμήμα μας)
- **Πολιτικό περιβάλλον**

Ευκαιρίες : Γίνεται αναζήτηση για τον εντοπισμό προγραμμάτων (ευρωπαϊκών ή και όχι) που θα μπορούσαν να βοηθήσουν στην λειτουργία του Τμήματος, αν και η νομική του μορφή (Ν.Π.Ι.Δ.) εμποδίζει τη συμμετοχή στα περισσότερα από αυτά.

Απειλές : Η ομαλή λειτουργία του Τμήματος θα μπορούσε να απειληθεί μόνο από την συρρίκνωση των οικονομικών του.

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

128. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	ΠΕ	Διοικητικού
2	ΔΕ	Διοικητικού
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	ΠΕ	Διοικητικού
2	ΔΕ	Διοικητικού

129. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων του Τμήματος;

Το προσωπικό έχει κατανεμηθεί στα δύο γραφεία (α) Διοίκησης και β) Λειτουργίας Βιβλιοθήκης και Προγραμματισμού Εκδηλώσεων) σύμφωνα με τον πρόσφατα διαμορφωθέντα Ο.Ε.Υ., λαμβάνοντας υπόψη τα προσόντα του προσωπικού και τις ανάγκες των γραφείων του Τμήματος.

Το πρώτο πρόβλημα εντοπίζεται στην ύπαρξη μόνο 4 υπαλλήλων στο Δημοτικό Πνευματικό Κέντρο Καλαμάτας, εκ των οποίων οι 2 μάλιστα απασχολούνται στην Λαϊκή Βιβλιοθήκη και την Πινακοθήκη Σύγχρονης Ελληνικής Τέχνης. Το πρόβλημα αντιμετωπίζεται με την απόσπαση προσωπικού από άλλες υπηρεσίες του Δήμου.

Το δεύτερο πρόβλημα εντοπίζεται στην μικρή εξοικείωση του προσωπικού με τις νέες τεχνολογίες. Οι νέες τεχνολογίες έχουν πια εισδύσει στις Τέχνες και στα Γράμματα και οι εργαζόμενοι σε έναν φορέα πολιτισμού οφείλουν να μπορούν να ακολουθούν τις νέες εξελίξεις, άσχετα από τις μεγάλες ελλείψεις του Νομικού Προσώπου σε συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών.

130. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Τμήματος;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

X

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό του Τμήματος.

Χρήση των νέων τεχνολογιών.

131. **Κτίρια & Εξοπλισμός**

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
1		Υπόγειο
2		Ισόγειο (Χώρος Εκθέσεων, Ένωση Μεσσηνίων Συγγραφέων, Σύνδεσμος Φιλολόγων)
3		2 ^{ος} όροφος (Αμφιθέατρο)
4		3 ^{ος} όροφος (Εξώστης Αμφιθεάτρου, Καρναβαλική Επιτροπή)
5		4 ^{ος} όροφος (Δημόσια Βιβλιοθήκη, Πινακοθήκη Συγχρ. Ελλ. Τέχνης, Kalamata: 21)
6		5 ^{ος} όροφος (Λαϊκή Βιβλιοθήκη, Σύλλογος Φίλων Αρχαίας Θουρίας)

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης του Τμήματος είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ΟΧΙ, αιτολογήστε

Οι χώροι είναι μεν επαρκείς, η ανάγκη δε επισκευής του κτηρίου και συντήρησης των υποδομών του αποτελούν τροχοπέδη στον τομέα της λειτουργικότητας.

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη το Τμήμα;

-Επισκευή πεπαλαιωμένου συστήματος ψύξης – θέρμανσης του κτηρίου

-Επισκευή πεπαλαιωμένων ανελκυστήρων

-Στεγανοποίηση οροφής

132. **Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών**

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1	Τηλεφωνικές συσκευές	2 συσκευές για τις δύο τηλεφωνικές γραμμές του Νομικού Προσώπου

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη το Τμήμα;

Δεν υπάρχουν συστήματα πληροφορικής στο Νομικό Πρόσωπο. Για τις ανάγκες του Νομικού Προσώπου, ο προϊστάμενος χρησιμοποιεί τα συστήματα πληροφορικής της Λαϊκής Βιβλιοθήκης.

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
Διοίκηση Νομικού Προσώπου	Ηλεκτρονικός Υπολογιστής, Εκτυπωτής, Fax
Προγραμματισμός Εκδηλώσεων	Ηλεκτρονικός Υπολογιστής, Φωτοαντιγραφικό

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες του Τμήματος θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

Και οι δύο βασικές λειτουργίες της Διεύθυνσης: α) η Διοίκηση του Νομικού Προσώπου και β) ο προγραμματισμός των εκδηλώσεων, εκθέσεων κλπ και η υποστήριξη στην πραγματοποίησή τους
Θα έπρεπε να υποστηρίζονται με ΤΠΕ.

133. **Οργανωτική δομή του Τμήματος;**

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Δεν υπάρχουν τέτοια, επειδή προ τριετίας καταρτίστηκε ο Ο.Ε.Υ. του Νομικού Προσώπου.

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

Το Τμήμα μας έχει ήδη αναλάβει και τη διαχείριση της αίθουσας του αμφιθεάτρου του Ο.Α.Ε.Δ.

134. **Υποστήριξη της λειτουργίας του Τμήματος**

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης του Τμήματος από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Υπάρχει μεγάλη ανάγκη υποστήριξης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου, η οποία υποστήριξη όμως

παρέχεται ήδη (1 φύλακας σε καθημερινή βάση και 1 ηλεκτρολόγος εκ των Τεχνικών Υπηρεσιών του ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Δήμου, όταν υπάρχει η ανάγκη παρουσίας τους στην πραγματοποίηση των εκδηλώσεων.) Με την αύξηση των εκδηλώσεων πάντως στο αμφιθέατρο του Ο.Α.Ε.Δ. ίσως να απαιτηθεί η διάθεση ενός ακόμα ατόμου για την φύλαξη κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων.

135. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

Η συνεργασία με τις Διευθύνσεις του Δήμου είναι άψογη.

136. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

Δεν υπάρχουν προβλήματα στη συνεργασία με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου.

137. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου του Τμήματος

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης του Τμήματος; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου του;

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης του Τμήματος σε ετήσια βάση. Το έργο του ελέγχεται σε τακτά διαστήματα και αξιολογείται ανά έτος από τα αρμόδια όργανα (Διοικητικός Προϊστάμενος, Πολιτικός Προϊστάμενος, Διοικητικό Συμβούλιο).

138. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας του Τμήματος

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες του Τμήματος στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; **Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας. (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)**

Οι υπηρεσίες του Τμήματος ανταποκρίνονται στις ανάγκες των αποδεκτών τους, παρά τις δυσκολίες, ενώ υπάρχει η φιλοδοξία για περαιτέρω βελτίωση.

139. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη του Τμήματος

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Προμήθεια συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών
2	Επιμόρφωση προσωπικού στις νέες τεχνολογίες
3	Επιδιόρθωση οροφής

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Μετατροπή του κτηρίου σε βιοκλιματικό

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

25. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	V
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

26. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της του Τμήματος, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο Πολιτισμός

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα.

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

Η οικονομική δυσπραγία επιτρέπει (από οικονομικής ή και ψυχολογικής πλευράς) σε ολοένα και λιγότερους να παρακολουθήσουν πολιτιστικές εκδηλώσεις ή να έχουν κάποια επαφή με τις Τέχνες και τα Γράμματα και κατά συνέπεια σε ολοένα και λιγότερους καλλιτέχνες και δημιουργούς να παρουσιάσουν το έργο τους. Έτσι υποβαθμίζεται η πολιτιστική ζωή της πόλης και μοιραία και το βιοτικό επίπεδο των δημοτών.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Το Τμήμα χρησιμοποιώντας την ιστορική του διαδρομή στα πολιτιστικά δρώμενα της πόλης και την κεντρική του θέση χωροταξικά και σε συνδυασμό με την μηχανοργάνωση των υπηρεσιών του θα κατάφερε πιο εύκολα να φέρει τους δημότες σε αμεσότερη επαφή με τις Τέχνες και τα Γράμματα και ειδικά τις νεότερες γενιές, οι οποίες προτιμούν την ψυχαγωγία μέσω του Διαδικτύου.

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

34. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	V
Ανθρώπινο δυναμικό	V
Συνεργασίες	V
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	V
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	V
Οικονομικά και περιουσία	V

35. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

Ο προσφάτως καταρτισθείς, από τη Νομική Υπηρεσία του Δήμου Καλαμάτας, Ο.Ε.Υ. έλυσε -κατά το δυνατόν- τα προβλήματα οργανωτικής δομής του Τμήματος. Σχηματίστηκε Τμήμα με 2 γραφεία και ορίστηκε Προϊστάμενος εκ των 4 υπαλλήλων για να οργανώνει και να διοικεί το Τμήμα.

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	Δυνατότητα αναπροσαρμογής των καθηκόντων των υπαλλήλων ανάλογα με τις τρέχουσες ανάγκες.
2	Περαιτέρω αλληλοβοήθεια μεταξύ των 4 υπαλλήλων και του 1 αποσπασμένου.
3	
4	

Θέμα 2^ο Ανθρώπινο δυναμικό

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

Το πρόβλημα της ύπαρξης μόνο 4 υπαλλήλων στο Τμήμα καλύπτεται εν μέρει με την απόσπαση ενός υπαλλήλου του Δήμου με καθήκοντα φύλαξης του κτηρίου, ενώ η Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου παρέχει πάντα την υποστήριξή της όταν αυτή ζητηθεί. Μεγάλη όμως είναι η έλλειψη στον τομέα της καθαριότητας, με αποτέλεσμα να χρειάζεται η υποστήριξη από Συνεργείο Καθαρισμού, το οποίο όμως κοστίζει αρκετά.

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

Κάλυψη των αναγκών καθαριότητας του κτηρίου από προγράμματα ορισμένου χρόνου, τα οποία χρηματοδοτούνται από την ΕΕ ή άλλους φορείς.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	Καλύτερη αξιοποίηση των επιμέρους δυνατοτήτων του καθενός από τους υπαλλήλους
2	
3	
4	

Θέμα 3^ο Συνεργασίες

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

Το Τμήμα συνεργάζεται με τις διάφορες Διευθύνσεις του Δήμου για τα θέματα που προκύπτουν και με οποιονδήποτε καλλιτέχνη, δημιουργό, θεατρικό σχήμα ή ομάδα επιθυμεί να παρουσιάσει το έργο του στους χώρους εκθέσεων ή εκδηλώσεων.

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

Θέμα 4^ο Ηλεκτρονική διακυβέρνηση

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

Δεν έχουν εντοπιστεί ιδιαίτερα προβλήματα στον τομέα της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

Θέμα 5^ο Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

Υπάρχουν μεγάλα προβλήματα στην κτιριακή υποδομή και τον τεχνικό εξοπλισμό του Δημοτικού Πνευματ. Κέντρου Καλαμάτας τα οποία προκύπτουν ως φυσική συνέπεια της φθοράς του χρόνου, της συχνής και εκτεταμένης χρήσης, αλλά και της ασυνέπειας των δημοτών (όσον αφορά το εξωτερικό του κτηρίου που συχνά έχει υποστεί βανδαλισμούς).

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	Συντήρηση του κτηρίου εσωτερικά και εξωτερικά, με έμφαση στο διατηρητέο τμήμα του.
2	Επισκευή του πεπαλαιωμένου συστήματος ψύξης-θέρμανσης
3	
4	

Θέμα 6^ο Οικονομικά και περιουσία

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

Τα οικονομικά του Τμήματος περιορίζονται στα εξής: α) τα έσοδα προκύπτουν από την αποζημίωση για την πραγματοποίηση των εκδηλώσεων και από την ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Καλαμάτας, β) τα έξοδα προορίζονται για τη μισθοδοσία των 4 υπαλλήλων και τα λειτουργικά έξοδα του κτηρίου. Πέρα από το κτήριο του το Δημοτικό Πνευματικό Κέντρο Καλαμάτας δεν διαθέτει άλλη περιουσία.

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

Πραγματοποίηση μαθημάτων διαφόρων φορέων στους χώρους του Δημοτικού Πνευματικού Κέντρου Καλαμάτας, με σκοπό την αύξηση των εσόδων.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	Μείωση του κόστους στον τομέα της καθαριότητας
2	Αύξηση των εσόδων με πραγματοποίηση και άλλων μορφών εκδηλώσεων
3	
4	

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΤΑΔΙΟΥ 13-31 – ΠΑΡΛΙΑ - ΚΑΛΑΜΑΤΑ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΠΟΛΥΞΕΝΗ ΓΕΩΡΓΑΡΑ
Τηλ. επικοινωνίας	27210 20257
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ ΚΦΑ
Βαθμός	Β'

A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- **Αρχές** (π.χ. νομιμότητα; δημόσιο συμφέρον, εξυπηρέτηση δημότη)
- **Αξίες** (π.χ. διαφάνεια, καταπολέμηση διαφθοράς, εξυπηρέτηση δημότη, ομαδική εργασία)
- **Όραμα** (πως φιλοδοξούμε να είναι η Διεύθυνση μας και ο Δήμος γενικότερα στο μέλλον)
- **Αποστολή** (υπάρχουμε για να συμβάλλουμε, για τους πολίτες που επιθυμούν να δραστηριοποιηθούν, με στόχο ώστε να επιτύχουμε... ..)
- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων**

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- **Νομικό περιβάλλον** (νομοθεσία π.χ. επαρκής; αντιφατική; κωδικοποιημένη; κλπ.)
- **Τεχνολογικό περιβάλλον** (ανάπτυξη τεχνολογίας, ύπαρξη δικτύου σύνδεσης τμημάτων και Διευθύνσεων μεταξύ τους)
- **Πολιτισμικό περιβάλλον** (π.χ. νοοτροπία – οργανωσιακή κουλτούρα)
- **Κοινωνικό περιβάλλον** (κοινωνικές συνθήκες – τάσεις – ανάγκες δημοτών – απαιτήσεις δημοτών)
- **Πολιτικό περιβάλλον**

Ευκαιρίες : Αξιοποίηση συγκεκριμένων προγραμμάτων για προώθηση δράσεων που θα βελτιώσουν την παροχή υπηρεσιών

Απειλές :

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

140. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΤΜΗΜΑ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
3	ΠΕ ΚΑΙ ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ
6	ΔΕ & ΥΕ	ΤΕΧΝΙΤΕΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑΚΕΣ
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
ΤΜΗΜΑ		
ΤΜΗΜΑ		

141. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

.....
ΝΑΙ.....

142. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΝΑΙ + ΟΧΙ

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

143. **Κτίρια & Εξοπλισμός**

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
2	35 m ²	Δύο (2) γραφεία στο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΤΑΔΙΟ ΠΑΡΑΛΙΑΣ

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ + ΟΧΙ

Αν ΟΧΙ, αιτολογήστε

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

144. **Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών**

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1.	Η/Υ	6
2.	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΕΣ ΣΥΝΔΕΣΕΙΣ	3
3.	ΦΑΞ	1

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

ΟΛΕΣ ΟΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ Η/Υ

145. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

146. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Η ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΝΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

147. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

148. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

149. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

150. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει;

ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΝΟΝΤΑΙ

151. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	
2	

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	
2	

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

27. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

28. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

36. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	

37. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΜΙΑΟΥΛΗ 30 ΚΑΛΑΜΑΤΑ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του υπαλλήλου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο	Σοφία Μπουρίκα
Τηλ. επικοινωνίας	2721024362
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ 1 Διοικητικού
Βαθμός	Δ'

A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- **Αρχές:** Νομιμότητα, δημόσιο συμφέρον, εξυπηρέτηση πολιτών
- **Το ΔΛΤΚ έχει ως Σκοπό-Αποστολή** την διαχείριση της ζώνης του Λιμένα Καλαμάτας, τη συντήρηση των λιμενικών υποδομών-εγκαταστάσεων, την εξυπηρέτηση Ε/Γ, Ο/Γ, Φ/Γ, Κ/Ζ πλοίων, τουριστικών σκαφών, επαγγελματικών και ερασιτεχνικών αλιευτικών σκαφών.
- **Αξίες:** Διαφάνεια, εξυπηρέτηση χρηστών λιμένα
- **Όραμα:** Η ανάδειξη του Λιμένα Καλαμάτας ως προορισμού κρουαζιέρας, ικανοποιητική εμπορική κίνηση, πλήρης αξιοποίηση των χώρων ελλιμενισμού για μικρά σκάφη
- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων**

Διαχείριση της ζώνης του Λιμένα Καλαμάτας, συντήρηση και βελτίωση των λιμενικών υποδομών-εγκαταστάσεων, εξυπηρέτηση Ε/Γ, Ο/Γ, Φ/Γ, Κ/Ζ πλοίων, τουριστικών σκαφών, επαγγελματικών και ερασιτεχνικών αλιευτικών σκαφών-είσπραξη λιμενικών τελών-τελών επιβατών και οχημάτων, τελών υδροδότησης-ρευματοδότησης πλοίων, παραχώρηση χώρων χερσαίας ζώνης σε επαγγελματίες για ανάπτυξη τραπεζοκαθισμάτων-δραστηριοτήτων.

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- **Νομικό περιβάλλον:** Η νομοθεσία που διέπει τα Δημοτικά Λιμενικά Ταμεία είναι αντιφατική, επειδή η ζώνη του λιμένα, την οποία διαχειρίζονται τα Λιμενικά Ταμεία διέπεται από ειδικό καθεστώς, ενώ παράλληλα σε διοικητικό-οικονομικό επίπεδο τα Δημοτικά Λιμενικά Ταμεία οφείλουν να εφαρμόζουν την νομοθεσία των Ο.Τ.Α..
- **Τεχνολογικό περιβάλλον:** Χρήση Η/Υ φαξ, φωτοαντιγραφικού, ηλεκτρονικής αλληλογραφίας
- **Πολιτισμικό- Κοινωνικό περιβάλλον:** Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης των καταστημάτων της ζώνης του λιμένα, γιατί κατά τη χειμερινή περίοδο η κίνηση είναι μειωμένη, για το λόγο αυτό διοργανώνονται διάφορες εκδηλώσεις που προωθούν τον τουρισμό και τη συνεργασία, στήριξη αθλητικών και επαγγελματικών φορέων που δραστηριοποιούνται στο λιμένα Καλαμάτας

Ευκαιρίες : Αξιοποίηση προγραμμάτων για προώθηση έργων και δράσεων που θα βελτιώσουν την λειτουργία του λιμένα Καλαμάτας

Απειλές : Σύμφωνα με την Κ.Υ.Α. 8122.1/29/2014/16-07-2014 (ΦΕΚ Β' 2032/25-07-2014) η είσπραξη των λιμενικών τελών ερασιτεχνικών σκαφών γίνεται από υπαλλήλους των Λιμενικών Ταμείων και όχι του Λιμενικού Σώματος, όπως γινόταν πριν την Κ.Υ.Α.

Μετά την εφαρμογή της Κ.Υ.Α. έχει μειωθεί σημαντικά η είσπραξη των λιμενικών τελών διότι τα Λιμενικά Ταμεία δεν λειτουργούν σε 24ωρη βάση και δεν διαθέτουν επαρκές προσωπικό.

(Μέχρι τις 24-07-2014 η είσπραξη των λιμενικών τελών ερασιτεχνικών σκαφών γινόταν από τα κατά τόπους Λιμεναρχεία)

Τμήμα Α': ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

152. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΤΜΗΜΑ Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Υποστήριξης		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
1	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
1	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας
2	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Εποχιακό προσωπικό με σχέση εργασίας Ι.Δ. Ορισμένου χρόνου

Με απόφαση Δημάρχου Καλαμάτας μετακινήθηκε από 09-09-2014 μια υπάλληλος του Δήμου Καλαμάτας στο ΔΛΤΚ για χρονικό διάστημα δυο ετών

153. Καταλληλότητα, επάρκεια

Το ΔΛΤΚ αντιμετωπίζει προβλήματα λόγω έλλειψης προσωπικού

154. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΝΑΙ ΟΧΙ Χ

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

Οικονομική-Ταμιακή Διαχείριση

Δημόσιες Συμβάσεις-ΕΣΗΔΗΣ

155. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
1	287,37	Ιδιόκτητο Κτίριο του Δ.Λ.Τ.Κ.

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ ΟΧΙ Χ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Αν ΟΧΙ, αιτιολογήστε

Το κτίριο του ΔΛΤΚ είναι παλαιό και υπάρχει ανάγκη ενεργειακής αναβάθμισης του (μόνωση, αντικατάσταση κουφωμάτων, εγκατάσταση καλοριφέρ κ.λ.π..)

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
	Όχημα ανοιχτής καρότσας
	Αντλία απάντλησης υδάτων-αποβλήτων

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Ανακαίνιση-συντήρηση κτιρίου

Συντήρηση τεχνικού εξοπλισμού

156. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1	P/C	4 Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές
2	Server	Κεντρικός Σέρβερ
3	Genesis	Πρόγραμμα Οικονομικής Διαχείρισης
4	Εξωτερικός Σκληρός Δίσκος	Εξωτερικός Σκληρός Δίσκος για backup
5	Φαξ	Φαξ Cannon
6	Φωτοαντιγραφικό Μηχάνημα	Φωτοαντιγραφικό Μηχάνημα Cannon
7	Τηλεφωνικό Κέντρο	Τηλεφωνικό Κέντρο
8	Router	Router adsl

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Οι Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές είναι παλιοί και χρειάζονται αντικατάσταση

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
Διοικητικές-Οικονομικές	Προμήθεια νέων P/C
	Προμήθεια σκάνερ
	Προμήθεια μηχανήματος καταμέτρησης-εξακρίβωσης εγκυρότητας χαρτονομισμάτων
	Προμήθεια καταστροφέα εγγράφων
	Προμήθεια φωτοτυπικού μηχανήματος για τοπογραφικά σχέδια

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο, Πρόγραμμα κλήσεων Κ.Ο.Κ.

157. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Έλλειψη προσωπικού

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

Ασφάλεια-Φύλαξη της Λιμενικής εγκατάστασης: απαιτείται προσωπικό ασφαλείας

Λειτουργία διαχείρισης ελλιμενισμού σκαφών: απαιτείται εξειδικευμένο προσωπικό

158. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Ναι: νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, σύνταξης μελετών κ.α.

159. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

160. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

161. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Ναι από το Διοικητικό Συμβούλιο

162. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει;

Ναι με μεγάλες χρονικές καθυστερήσεις λόγω έλλειψης προσωπικού

163. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Μετακίνηση μόνιμου προσωπικού από τον Δήμο Καλαμάτας
2	Μόνωση κτιρίου -Αντικατάσταση κουφωμάτων κτιρίου ΔΛ ΤΚ

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Αντικατάσταση p/c
---	-------------------

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

29. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	X
	Ύδρευση - Αποχέτευση	X
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	X
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	X
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

30. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ Περιβάλλον και ποιότητα ζωής

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1° Συντήρηση πρασίνου

α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Το Δ.Λ.Τ.Κ. έχει στην αρμοδιότητα του 2 Πάρκα καθώς και τα δένδρα στη χερσαία ζώνη λιμένα, Απαιτείται συνεχής φροντίδα. Η συντήρηση πρασίνου ανατίθεται έπειτα από εκδήλωση ενδιαφέροντος σε ιδιώτες

β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου Καλαμάτας, ευκαιρίες χρηματοδότησης από Ευρωπαϊκά Προγράμματα και από το Β' βαθμό Αυτ/σης

γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Εμπλουτισμός της χερσαίας ζώνης με φυτά και δένδρα, διαμόρφωση πάρκων και εφαρμογή περιβαλλοντικών προγραμμάτων και ανακύκλωσης

2° Ύδρευση – Αποχέτευση

α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Τα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης διέρχονται από την χερσαία ζώνη Λιμένα, αρμοδιότητας του ΔΛΤΚ Το δίκτυο ύδρευσης δεν επαρκεί για την κάλυψη των αναγκών των ελλιμενιζόμενων σκαφών

β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Χρηματοδότηση από το ΠΔΕ, χρηματοδότηση από ΕΣΠΑ, συνεργασία με τον Δήμο Καλαμάτας

γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Τοποθέτηση δεύτερης κύριας παροχής δικτύου ύδρευσης στον χώρο ελλιμενισμού

3° Δίκτυα-Υποδομές

α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Στην αρμοδιότητα του ΔΛΤΚ ανήκει η διαχείριση της ζώνης του λιμένα Καλαμάτας. Οι εγκαταστάσεις του λιμένα Καλαμάτας, είναι απαρχαιωμένες και θα πρέπει να υλοποιηθεί το επικαιροποιημένο Master Plan, ώστε ο Λιμένας Καλαμάτας να μπορέσει να ανταποκριθεί στις αυξημένες ανάγκες ελλιμενισμού σκαφών και κρουαζιερόπλοιων

β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Χρηματοδότηση από Ευρωπαϊκά Προγράμματα

γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Εφαρμογή του Master Plan

ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός

1° Πολιτισμός - Αθλητισμός

α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Δεν υπάρχουν οι κατάλληλες υποδομές για την λειτουργία των αθλητικών και πολιτιστικών σωματείων που δραστηριοποιούνται στον χώρο του Λιμένα Καλαμάτας

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου Καλαμάτας, ευκαιρίες χρηματοδότησης από Ευρωπαϊκά Προγράμματα και από το Β' βαθμό Αυτ/σης

γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Δημιουργία ναυταθλητικού κέντρου, όπως προβλέπει το Master Plan , δημιουργία οικίσκων για την φιλοξενία πολιτιστικών Συλλόγων,

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

38. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	X
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	X
Οικονομικά και περιουσία	X

39. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο Ανθρώπινο δυναμικό

α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Το ΔΛΤΚ αντιμετωπίζει προβλήματα λόγω έλλειψης προσωπικού

β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Πρόσληψη προσωπικού - Προγράμματα απασχόλησης

γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

1	Πρόσληψη προσωπικού- επιμορφωτικά προγράμματα
---	---

Θέμα 2^ο Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός

α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Το κτίριο στο οποίο στεγάζεται το ΔΛΤΚ είναι παλαιό

β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Ευρωπαϊκά Προγράμματα

γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

1	Ανακαίνιση κτιρίου ΔΛΤΚ (ενεργειακή αναβάθμιση)
2	Ενίσχυση μέσω ξηράς και θάλασσας (προμήθεια ανοικτού αυτοκινήτου μεταφοράς και μικρού σκάφους-λάντζα)

Θέμα 1^ο Οικονομικά και περιουσία

α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Επειδή το ΔΛΤΚ ξεκίνησε τη λειτουργία του στις 30-08-2013 δεν είναι δυνατή η σύγκριση των οικονομικών αποτελεσμάτων του έτους 2013 με το έτος 2014.

Τα έσοδα έτους 2014 ανήλθαν στο ποσό των 338287,87 ευρώ

Οι δαπάνες έτους 2014 ανήλθαν στο ποσό των 201.072,89 ευρώ

Η περιουσιακή κατάσταση του ΔΛΤΚ έχει ως εξής:

- Χερσαία ζώνη λιμένα Καλαμάτας: Απόφαση χαρακτηρισμού ΦΕΚ Δ' 539/19-7-1999

(τροποποίηση) ιδιοκτησίας Ελληνικού Δημοσίου. Χρήση – εκμετάλλευση Λιμενικό Ταμείο.

- Ακίνητα επί της χερσαίας ζώνης λιμένα Καλαμάτας:

- Κτίριο ιδιοκτησίας Λιμενικού Ταμείου όπου στεγάζονται α) τα γραφεία του Λιμενικ
- Ταμείου, στον α' και β' όροφο του κτιρίου, β) τρία (3) γραφεία στο ισόγειο του κτι
- τα οποία μισθώνονται (45, 74 και 37,5 τ. μέτρα περίπου) καθώς και γ) ισό
- κατάστημα, μισθωμένο ως κατάστημα υγειονομικού ενδιαφέροντος (43,32
- περίπου).
- Κτίριο μισθωμένο ως κατάστημα ψιλικών ειδών – περίπτερο στην ΝΔ γωνία
- πάρκου του Λιμενικού Ταμείου (8,35 τ.μ περίπου).
- Γεφυροπλάστιγγα.
- Κτίριο τουαλετών στο πάρκο του Λιμενικού Ταμείου.
- Αποθήκη Αποταμίευσης τύπου Α' Λιμενικού Ταμείου.
- Αίθουσα επιβατών (λυόμενο).
- Τρία ακίνητα (φυλάκια) που μισθώνονται ως περίπτερα – καταστήματα ψιλικών
- προκουμαία λιμένα Καλαμάτας.
- Δύο ακίνητα (φυλάκια, στην δυτική προκουμαία και στην ανατολική περίφραξη
- λιμανιού)
- Οικίσκος παλλιροιογράφου.

- Μηχάνηματα και οχήματα :

1. Αυτοκινούμενος γερανός COLES (Ακινητοποιημένος στην δυτική προκουμαία του

λιμανιού).

- Γερανός Liebherr LG 1200
- Περονοφόρο όχημα (κλαρκ) Lancer Boss (Μισθωμένο από ΟΛΠ ΑΕ έως 31-12-201
- Περονοφόρο όχημα (κλαρκ) Hyster
- Περονοφόρο όχημα (κλαρκ) Mitsubichi
- Φ/Γ αυτοκίνητο Seat Terra KHI 2977
- Φ/Γ αυτοκίνητο Opel Campo KHH 3843

β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

1	Πρέπει να γίνουν ενέργειες προκειμένου να αυξηθεί ο τουρισμός κρουαζιέρας και να δημιουργηθούν υποδομές ελλιμενισμού θαλαμηγών, μεγάλων και μικρών σκαφών, ώστε να αυξηθούν τα έσοδα από τα σχετικά τέλη (ελλιμενισμού, οχημάτων, επιβατών και οχημάτων, υδροδότησης και ηλεκτροδότησης κ.α.)
---	---

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Δ. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Ατομικά στοιχεία της Προέδρου της Σχολικής Επιτροπής

Όνοματεπώνυμο Προέδρου	ΛΙΑΠΠΑ ΧΡΥΣΗ
Τηλ. επικοινωνίας	27213-60763
Κλάδος / Ειδικότητα	
Βαθμός	

A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- Όραμα και αποστολή της Σχολικής Επιτροπής είναι η εξυπηρέτηση των δημοτών της πόλης που φοιτούν στα σχολεία Α/βάθμιας εκπαίδευσης στα πλαίσια της νομιμότητας και της διαφάνειας.
- Αποστολή της Σχολικής Επιτροπής είναι η δημιουργία προϋποθέσεων απρόσκοπτης προσέγγισης στη μάθηση και στη γνώση κάτω από τις καλύτερες δυνατές συνθήκες ώστε το σχολείο να αποτελέσει κύτταρο της κοινωνίας ενεργό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Υποστήριξη των Σχολικών Μονάδων για την εύρυθμη λειτουργία τους όπως:
 - α. Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται σε αυτή για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών των σχολείων (θέρμανσης, ηλεκτροδότησης, ύδρευσης, αποχέτευσης, τηλεφωνικής σύνδεσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.).
 - β. Η καταβολή της αμοιβής στους αναδόχους καθαρισμού των σχολικών κτιρίων.
 - γ. Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.
 - δ. Η ανάθεση της λειτουργίας των σχολικών κυλικείων και η διαχείριση των εσόδων που προέρχονται από αυτό.
 - ε. Η υποβολή εισηγήσεων προς την αρμόδια διεύθυνση πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό των σχολείων και των βιβλιοθηκών τους με έπιπλα ή άλλα είδη εξοπλισμού από τον ΟΣΚ και με βιβλία από το Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων αντίστοιχα.Η διαχείριση των πιστώσεων που μεταβιβάζονται στη σχολική επιτροπή από τον ΟΣΚ για την προμήθεια εκπαιδευτικού εξοπλισμού.
- ζ. Η αγορά εξοπλιστικών ή άλλων συναφών ειδών ή διδακτικών μέσων για τη λειτουργία των σχολείων, από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων, κατά τα οριζόμενα ειδικότερα με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.
- η. Η καταβολή αποζημίωσης (εξόδων κίνησης) στους σχολικούς τροχονόμους.
- θ. Η αντιμετώπιση των δαπανών κίνησης, συντήρησης, επισκευής και ασφάλισης των αυτοκινήτων που ανήκουν κατά κυριότητα στις σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής.
- ι. Η προμήθεια των εκπαιδευτικών βιβλίων που χρησιμοποιούνται για τη διδασκαλία ξένων γλωσσών.
- ια. Η προμήθεια ειδών εξοπλισμού και διδακτικού υλικού για τη λειτουργία των τμημάτων δημιουργικών δραστηριοτήτων των ολοήμερων δημοτικών σχολείων.

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- Η λειτουργία της Σχολικής Επιτροπής επηρεάζεται από υφιστάμενο περιβάλλον ιδιαίτερα από την αντιφατική και με ελλείψεις νομοθεσία, το υφιστάμενο πολιτισμικό – κοινωνικό περιβάλλον
- Αρνητική στάση κοινωνικών ομάδων για ένταξη στην εκπαίδευση
- Προβλήματα αναφορικά με τους ανθρώπινους πόρους π.χ. επικείμενη συνταξιοδότηση, αναγκαιότητα εκπαίδευσης ή απόκτησης δεξιοτήτων προσωπικού
- Εξωτερικοί παράγοντες που δυσχεραίνουν τη διαχείριση του προσωπικού όπως θεσμικό πλαίσιο προσλήψεων, πολιτική μείωσης προσλήψεων.
- Προβλήματα στην εφαρμογή υφιστάμενων εφαρμογών πληροφορικής και ανάγκες τεχνικού εξοπλισμού δυσχεραίνουν τη λειτουργία της.
- Προβλήματα σχετικά με την άσκηση αρμοδιοτήτων της Επιτροπής λόγω τροποποιήσεων πράξεων θεσμικού πλαισίου αναφορικά με την οργανωτική λειτουργία της υπηρεσίας.

164. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

Δεν προβλέπεται προσωπικό για το Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Δ. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ»

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Δ. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Ατομικά στοιχεία του Προέδρου της Σχολικής Επιτροπής

Όνοματεπώνυμο του Προέδρου	ΓΥΦΤΕΑΣ ΗΛΙΑΣ
Τηλ. επικοινωνίας	27213-60766
Κλάδος / Ειδικότητα	
Βαθμός	

A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- Όραμα και αποστολή της Σχολικής Επιτροπής είναι η εξυπηρέτηση των δημοτών της πόλης που φοιτούν στα σχολεία Β/βάθμιας εκπαίδευσης στα πλαίσια της νομιμότητας και της διαφάνειας.
- Αποστολή της Σχολικής Επιτροπής είναι η δημιουργία προϋποθέσεων απρόσκοπτης προσέγγισης στη μάθηση και στη γνώση κάτω από τις καλύτερες δυνατές συνθήκες ώστε το σχολείο να αποτελέσει κύτταρο της κοινωνίας ενεργό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Υποστήριξη των Σχολικών Μονάδων για την εύρυθμη λειτουργία τους όπως:
 - α. Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται σε αυτή για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών των σχολείων (θέρμανσης, ηλεκτροδότησης, ύδρευσης, αποχέτευσης, τηλεφωνικής σύνδεσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.).
 - β. Η καταβολή της αμοιβής στους αναδόχους καθαρισμού των σχολικών κτιρίων.
 - γ. Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.
 - δ. Η ανάθεση της λειτουργίας των σχολικών κυλικείων και η διαχείριση των εσόδων που προέρχονται από αυτό.
 - ε. Η υποβολή εισηγήσεων προς την αρμόδια διεύθυνση πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό των σχολείων και των βιβλιοθηκών τους με έπιπλα ή άλλα είδη εξοπλισμού από τον ΟΣΚ και με βιβλία από το Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων αντίστοιχα.Η διαχείριση των πιστώσεων που μεταβιβάζονται στη σχολική επιτροπή από τον ΟΣΚ για την προμήθεια εκπαιδευτικού εξοπλισμού.
 - ζ. Η αγορά εξοπλιστικών ή άλλων συναφών ειδών ή διδακτικών μέσων για τη λειτουργία των σχολείων, από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων, κατά τα οριζόμενα ειδικότερα με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.
 - η. Η καταβολή αποζημίωσης (εξόδων κίνησης) στους σχολικούς τροχονόμους.
 - θ. Η αντιμετώπιση των δαπανών κίνησης, συντήρησης, επισκευής και ασφάλισης των αυτοκινήτων που ανήκουν κατά κυριότητα στις σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής.
 - ι. Η προμήθεια των εκπαιδευτικών βιβλίων που χρησιμοποιούνται για τη διδασκαλία ξένων γλωσσών.
 - ια. Η προμήθεια ειδών εξοπλισμού και διδακτικού υλικού για τη λειτουργία των τμημάτων δημιουργικών δραστηριοτήτων των ολοήμερων δημοτικών σχολείων.

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

- Η λειτουργία της Σχολικής Επιτροπής επηρεάζεται από υφιστάμενο περιβάλλον ιδιαίτερα από την αντιφατική και με ελλείψεις νομοθεσία, το υφιστάμενο πολιτισμικό – κοινωνικό περιβάλλον
- Αρνητική στάση κοινωνικών ομάδων για ένταξη στην εκπαίδευση
- Προβλήματα αναφορικά με τους ανθρώπινους πόρους π.χ. επικείμενη συνταξιοδότηση, αναγκαιότητα εκπαίδευσης ή απόκτησης δεξιοτήτων προσωπικού
- Εξωτερικοί παράγοντες που δυσχεραίνουν τη διαχείριση του προσωπικού όπως θεσμικό πλαίσιο προσλήψεων, πολιτική μείωσης προσλήψεων.
- Προβλήματα στην εφαρμογή υφιστάμενων εφαρμογών πληροφορικής και ανάγκες τεχνικού εξοπλισμού δυσχεραίνουν τη λειτουργία της
- Προβλήματα σχετικά με την άσκηση αρμοδιοτήτων της Επιτροπής λόγω τροποποιήσεων πράξεων θεσμικού πλαισίου αναφορικά με την οργανωτική λειτουργία της υπηρεσίας.

165. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

Δεν προβλέπεται προσωπικό για το Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Δ. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ»

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : Δ.Ε.Υ.Α.Κ. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΣΠΑΡΤΗΣ 46, Τ.Κ. 24100, ΚΑΛΑΜΑΤΑ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Δ.Ε.Υ.Α.Κ.

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΠΕΡΙΒΟΛΑΡΗΣ
Τηλ. επικοινωνίας	2721063150
Κλάδος / Ειδικότητα	ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΣ
Βαθμός	ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Α. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Δ.Ε.Υ.Α.Κ.

- *Αρχές: Νομιμότητα ενεργειών και αποφάσεων της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. με σκοπό την εξυπηρέτηση δημότη.*
- *Αξίες: Διαφάνεια, εξυπηρέτηση του δημότη.*
- *Όραμα: Φιλοδοξούμε στο μέλλον να παρέχουμε καλή ποιότητα υπηρεσιών με χαμηλό κόστος του δημότη, δηλαδή τιμολόγια κάτω από το μέσο όρο αντίστοιχων σε πληθυσμό Δ.Ε.Υ.Α.*
- *Αποστολή: Ύδρευση, άρδευση, αποχέτευση ομβρίων και ακαθάρτων στα όρια του Δήμου Καλαμάτας.*
- *Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων : Η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. ιδρύθηκε το έτος 1982 βάσει του Προεδρικού Διατάγματος 351/82 και λειτουργεί βάσει του νόμου 1069/80. Είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελή – μη κερδοσκοπικό χαρακτήρα. Διοικείται από ενδεκαμελές (11) Διοικητικό Συμβούλιο που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Απαρτίζεται από 6 Δημοτικούς Συμβούλους, 3 Δημότες, 1 εκπρόσωπο των εργαζομένων στην επιχείρηση και 1 εκπρόσωπο κοινωνικού φορέα (Εργατικό Κέντρο). Με την ίδια Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζεται ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος.*

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. είναι αρμόδια για την ύδρευση άρδευση, και αποχέτευση ομβρίων και ακαθάρτων στα όρια του Δήμου Καλαμάτας. Ο βιολογικός καθαρισμός εκτός από το Δήμο Καλαμάτας εξυπηρετεί σήμερα και το Δήμο Μεσσήνης ενώ μελλοντικά θα εξυπηρετεί και τις Δημοτικές Ενότητες Θουρίας, Άριος, Αρφαρών και μέρος του Δήμου Δυτικής Μάνης.

Το νερό με το οποίο υδροδοτούνται οι δημότες προέρχεται κυρίως από τις πηγές της Τ.Κ. Πηδήματος και η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. το προμηθεύεται μέσω του Συνδέσμου Ύδρευσης.

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Δ.Ε.Υ.Α.Κ.) στο :

- Νομικό περιβάλλον: *Αντιφατική μη κωδικοποιημένη νομοθεσία.*
- Τεχνολογικό περιβάλλον: *Υπάρχει δίκτυο αλλά απαιτείται προσαρμογή του μηχανογραφικού λογισμικού για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των εργαζομένων και της Διοίκησης.*
- Πολιτισμικό περιβάλλον: *Χρειάζεται βελτίωση της νοοτροπίας και της ομαδικής εργασιακής κουλτούρας.*
- Κοινωνικό περιβάλλον: *Προβλήματα με αθίγγανους ιδιαίτερα στις Δημοτικές Ενότητες Άριος και Αρφαρών. Δυσμενές κοινωνικό περιβάλλον λόγω οικονομικής κρίσης.*
- Πολιτικό περιβάλλον: *Επειδή υπάρχει δομή και οργάνωση της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. δεν επηρεάζεται σε μεγάλο βαθμό η λειτουργία της.*

Ευκαιρίες : Αξιοποίηση συγκεκριμένων προγραμμάτων για προώθηση δράσεων που θα βελτιώσουν την παροχή υπηρεσιών.

Προσδιορίζονται παρακάτω.

Απειλές :

Προσδιορίζονται παρακάτω.

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α.Κ.

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

1. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

Δ.Ε.Υ.Α.Κ.		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΑΕΙ	ΠΕ/ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
1	ΑΕΙ	ΠΕ/ΝΟΜΙΚΟΣ
1	ΛΥΚΕΙΟ	ΔΕ/ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ
2	ΑΕΙ	ΠΕ/ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ
1	ΤΕΙ	ΤΕ/ΒΟΗΘΟΙ ΛΟΓΙΣΤΕΣ
1	ΤΕΙ	ΤΕ/ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ
9	ΛΥΚΕΙΟ	ΔΕ/ΟΙΚ/ΚΟΙ-ΔΙΟΙΚ/ΚΟΙ
3	ΓΥΜΝΑΣΙΟ	ΥΕ/ΚΑΤΑΜΕΤΡΗΤΕΣ
2	ΓΥΜΝΑΣΙΟ	ΥΕ/ΔΙΑΝΟΜΕΙΣ-ΚΑΤΑΜΕΤΡΗΤΕΣ
1	ΛΥΚΕΙΟ	ΔΕ/ΚΛΗΤΗΡΕΣ
1	ΑΕΙ	ΠΕ/ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
3	ΑΕΙ	ΠΕ/ΠΟΛΙΤΙΚΟΙ-ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΙ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ
1	ΑΕΙ	ΠΕ/ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΙ
5	ΤΕΙ	ΤΕ/ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΙ (ΠΟΛΙΤΙΚΟΙ-ΔΟΜΙΚΟΙ ΚΛΠ)
1	ΤΕΙ	ΤΕ/ΒΟΗΘΟΙ ΧΗΜΙΚΟΙ
1	ΛΥΚΕΙΟ	ΔΕ/ΕΡΓΟΔΗΓΟΙ
3	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΦΡΑΚΤΙΚΟΥ
2	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΒΟΗΘΟΙ ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΦΡΑΚΤΙΚΟΥ
3	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΑΡΧΙΤΕΧΝΙΤΕΣ
3	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΙ
1	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΤΕΧΝΙΤΕΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
1	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ
1	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΤΕΧΝΙΤΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΤΕΣ

1	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΗΤΕΣ
1	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΒΟΗΘΟΙ ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΙ
10	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ /ΕΡΓΑΤΕΣ
ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ 60		
Εκτός των παραπάνω 60 εργαζόμενων που έχουν οργανική θέση, εργάζονται 3 άτομα με σύμβαση αορίστου χρόνου χωρίς οργανική θέση, καθώς και 4 άτομα με σύμβαση ορισμένου χρόνου και 1 άτομο με επιδοτούμενο πρόγραμμα ΝΘΕ του ΟΑΕΔ		
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΑΕΙ	ΠΕ/ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
1	ΑΕΙ	ΠΕ/ΝΟΜΙΚΟΣ
1	ΛΥΚΕΙΟ	ΔΕ/ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ
1	ΑΕΙ	ΠΕ/ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ
1	ΑΕΙ	ΠΕ/ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΟΙΚ/ΚΗΣ-ΔΙΟΙΚ/ΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
1	ΑΕΙ	ΠΕ/ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ
1	ΤΕΙ	ΤΕ/ΒΟΗΘΟΙ ΛΟΓΙΣΤΕΣ
2	ΤΕΙ	ΤΕ/ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ
12	ΛΥΚΕΙΟ	ΔΕ/ΟΙΚ/ΚΟΙ-ΔΙΟΙΚ/ΚΟΙ
3	ΓΥΜΝΑΣΙΟ	ΥΕ/ΚΑΤΑΜΕΤΡΗΤΕΣ
2	ΓΥΜΝΑΣΙΟ	ΥΕ/ΔΙΑΝΟΜΕΙΣ-ΚΑΤΑΜΕΤΡΗΤΕΣ
1	ΛΥΚΕΙΟ	ΔΕ/ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΙ
1	ΛΥΚΕΙΟ	ΔΕ/ΚΛΗΤΗΡΕΣ
1	ΑΕΙ	ΠΕ/ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
3	ΑΕΙ	ΠΕ/ΠΟΛΙΤΙΚΟΙ-ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΙ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ
1	ΑΕΙ	ΠΕ/ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΙ
5	ΤΕΙ	ΤΕ/ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΙ (ΠΟΛΙΤΙΚΟΙ-ΔΟΜΙΚΟΙ ΚΛΠ)
1	ΤΕΙ	ΤΕ/ΒΟΗΘΟΙ ΧΗΜΙΚΟΙ
1	ΛΥΚΕΙΟ	ΔΕ/ΕΡΓΟΔΗΓΟΙ
3	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΦΡΑΚΤΙΚΟΥ
2	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΒΟΗΘΟΙ ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΦΡΑΚΤΙΚΟΥ
3	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΑΡΧΙΤΕΧΝΙΤΕΣ
6	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΙ
2	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΤΕ/ΤΕΧΝΙΤΕΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
2	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ
1	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΤΕΧΝΙΤΕΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ

1	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΤΕΧΝΙΤΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΤΕΣ
1	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΗΤΕΣ
1	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ/ΒΟΗΘΟΙ ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΙ
10	ΔΗΜΟΤΙΚΟ	ΥΕ /ΕΡΓΑΤΕΣ
ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ 72		

2. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Δ.Ε.Υ.Α.Κ.;

Όχι. Απαιτείται εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό. Η σύνθεση του προσωπικού θα πρέπει να αλλάξει σταδιακά επειδή έχουν διαφοροποιηθεί οι εργασίες που είναι επιφορτισμένο να εκτελεί, και θα πρέπει να είναι σε θέση να παρακολουθεί τις νέες τεχνολογικές εξελίξεις.

3. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού της Δ.Ε.Υ.Α.Κ.

OXI (εν μέρει)

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση/επιμόρφωση προσωπικό της Διεύθυνσης.

Εξειδικευμένες γνώσεις ανάλογα με το αντικείμενο απασχόλησης. Συνεχής ενημέρωση στις τεχνολογικές εξελίξεις για βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας.

4. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
	864	<i>Κεντρικά γραφεία, Σπάρτης 46 (μισθωμένο κτήριο)</i>
	400	<i>Βιολογικός καθαρισμός (χώρος εργαστηρίων και παρακολούθησης λειτουργίας των εγκαταστάσεων).</i>
	1.000	<i>Γραφεία, συνεργεία και αποθήκη</i>

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ

Αν ΟΧΙ, αιτολογήστε

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Δ.Ε.Υ.Α.Κ.	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
<i>Επίβλεψη, συντήρηση</i>	<i>Φορητά, φορτωτές, αποφρακτικό, αντλίες</i>

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Δ.Ε.Υ.Α.Κ.;

Ο τρόπος ανάθεσης των εργασιών συντήρησης (κριτήρια αξιολόγησης για αναθέσεις).

5. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1.	<i>Καλωδιακή δικτύωση</i>	<i>Intranet, σύνδεση ADSL με το Internet, Εσωτερική ασφάλεια δικτύου (έλεγχος ιών και προστασία λογισμικού και προσωπικού δικτύου, αποθήκευση δεδομένων εκτός δικτύου).</i>
2.	<i>Λειτουργικό</i>	<i>WINDOWS XP PROFESSIONAL για τα τερματικά. WINDOWS SERVER 2003 for small business server. SQL 2005 βάση δεδομένων με on line ενημέρωση.</i>
	<i>Τηλεδιαχείρηση, τηλεχειρισμός</i>	<i>Βιολογικού καθαρισμού και αντλιοστασίων αποχέτευσης.</i>

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Μεγάλος χρόνος απόκρισης λόγω παλαιότητας των Η/Υ.

Προσαρμογή του μηχανογραφικού λογισμικού για τη βελτίωση της

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

αποτελεσματικότητας των εργαζομένων και της Διοίκησης.

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Δ.Ε.Υ.Α.Κ.	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
	<i>Ανανέωση 8 Η/Υ</i>
	<i>Βελτίωση του λογισμικού</i>

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Δ.Ε.Υ.Α. θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

Ασύρματες ζεύξεις αντλιοστασίων και δεξαμενών.

Τηλεδιαχείριση αντλιοστασίων ύδρευσης και δεξαμενών.

6. Οργανωτική δομή της Δ.Ε.Υ.Α.Κ.;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Χρειάζεται προσαρμογή του οργανογράμματος και του κανονισμού προσωπικού στις σημερινές ανάγκες αφού έχουν αλλάξει σημαντικά οι συνθήκες από την εποχή έγκρισής τους (μεγαλύτερη περιοχή αρμοδιότητας, νέες αρμοδιότητες).

Η σύνθεση του προσωπικού θα πρέπει να αλλάξει σταδιακά επειδή έχουν διαφοροποιηθεί οι εργασίες της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. Το προσωπικό θα πρέπει να διαθέτει την υποδομή για να παρακολουθεί τις τεχνολογικές εξελίξεις.

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Δ.Ε.Υ.Α.Κ. πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

Μετά την εφαρμογή των νόμων Καποδίστρια και Καλλικράτη και την επέκταση περιοχής αρμοδιότητας της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. στις 12 Κοινότητες του Δήμου Καλαμάτας και στις Δημοτικές Ενότητες Άριος, Αρφαρών και Θουρίας το προσωπικό και ο τεχνολογικός εξοπλισμός της επιχείρησης, λαμβάνοντας υπόψη και τις τελευταίες συνταξιοδοτήσεις δεν επαρκούν για την κάλυψη των αναγκών. Επιπρόσθετα ανατέθηκε στη Δ.Ε.Υ.Α.Κ. και η αρμοδιότητα άρδευσης τα συστήματα της οποίας είναι αναχρονιστικά με αποτέλεσμα την κατασπατάληση των υδάτινων πόρων και την κακή ποιότητα παροχής υπηρεσιών στους καταναλωτές.

7. Υποστήριξη της λειτουργίας της Δ.Ε.Υ.Α.Κ.

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης από εξωτερικούς συνεργάτες για:

Τη σύνταξη μελετών και την υλοποίηση μεγάλων συγχρηματοδοτούμενων έργων.

Την προσαρμογή του μηχανογραφικού λογισμικού για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των εργαζομένων και της Διοίκησης.

8. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα–Διεύθυνση).

Δεν υπάρχει μακροχρόνιος προγραμματισμός σε παρεμβάσεις επί των κοινογρήστων χώρων.

9. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ – έλλειψη από την πλευρά του Συνδέσμου επιστημονικού προσωπικού για εποικοδομητική συνεργασία.

10. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Δ.Ε.Υ.Α.Κ.

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

ΝΑΙ, χρειάζεται βελτίωση.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

11. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Δ.Ε.Υ.Α.Κ.

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας. (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)

ΝΑΙ, χρειάζεται βελτίωση.

12. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	<i>Προσλήψεις εξειδικευμένου προσωπικού.</i>
2	<i>Βελτίωση της οργάνωσης.</i>
3	<i>Ανανέωση μηχανολογικού εξοπλισμού</i>
4	<i>Κατάρτιση - ενημέρωση του προσωπικού.</i>
5	<i>Παραπέρα βελτίωση του συστήματος προμηθειών – αποθήκης.</i>
6	<i>Μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας.</i>

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	<i>Ασύρματες ζεύξεις αντλιοστασίων και δεξαμενών.</i>
2	<i>Τηλεδιαχείριση αντλιοστασίων ύδρευσης και δεξαμενών.</i>
3	<i>Μη καταμετρούμενο νερό.</i>

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

1. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρτε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	Δ.Ε.Υ.Α.Κ.
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Υδρευση - Αποχέτευση	ΝΑΙ
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	
	Αρδευση	ΝΑΙ

--	--	--

2. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο Ύδρευση - αποχέτευση

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση/ Προβλήματα/ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ.;

Έλλειψη έργων υποδομής στην ύδρευση (νέες δεξαμενές, χρειάζεται αντικατάσταση του αγωγού μεταφοράς νερού από το Πήδημα στην Καλαμάτα, νέα υδρομάστευση στον Άγιο Φλώρο, αντλιοστάσιο και αγωγός μεταφοράς νερού από τον Άγιο Φλώρο στο Πήδημα, αντικατάσταση δικτύων.)

Τηλεδιαχείριση αντλιοστασίων ύδρευσης και δεξαμενών.

Μεγάλες ποσότητες μη καταμετρούμενου νερού.

Επεκτάσεις δικτύων αποχέτευσης.

Επεξεργασία λυματολάσπης.

Επεκτάσεις και αντικαταστάσεις δικτύων αποχέτευσης ομβρίων.

Αντιπλημμυρικά έργα (Κατασκευή δικτύου αποχέτευσης ομβρίων οδού Αθηνών Νέας Εισόδου στο τμήμα από Θουρία έως Νέδοντα ποταμό του Δήμου Καλαμάτας, Νέδοντας, Καραμπογιάς)

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.

Ήδη κατασκευάζουμε τα έργα

1.) «Αντικατάσταση δικτύου ύδρευσης στη Δημοτική Κοινότητα Καλαμάτας» προϋπολογισμού 4.700.000 ευρώ πλέον Φ.Π.Α. που χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Δυτικής Ελλάδας – Πελοποννήσου Ιονίων Νήσων 2007-2013».

2. «Αναβάθμιση και επέκταση Ε.Ε.Α. Καλαμάτας» προϋπολογισμού 4.265.000 ευρώ συμπεριλαμβανομένου πλέον Φ.Π.Α. που χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα

«Δυτικής Ελλάδας – Πελοποννήσου Ιονίων Νήσων 2007-2013».

Ετοιμάζονται μελέτες για να υποβληθούν νέες αιτήσεις χρηματοδότησης.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Θέμα 2^ο Άρδευση

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση/ Προβλήματα/ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ.;

Έλλειψη έργων υποδομής στην άρδευση.

Οι υποδομές που υπάρχουν είναι υποτυπώδεις και κακότεχνες με αποτέλεσμα την κατασπατάληση των υδάτινων πόρων και την ελλιπή εξυπηρέτηση των αρδευομένων.

2.β) Ευκαιρίες/δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, ***π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.***

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Χρειάζονται μελέτες και έρευνα για την πιθανή χρηματοδότηση αρδευτικών έργων.

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α.Κ.

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθέτων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

1. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Δ.Ε.Υ.Α.Κ., εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	Δ.Ε.Υ.Α.Κ.
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	<i>ΝΑΙ</i>
Ανθρώπινο δυναμικό	<i>ΝΑΙ</i>
Συνεργασίες	<i>ΝΑΙ</i>
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	<i>ΝΑΙ</i>
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	<i>ΝΑΙ</i>
Οικονομικά και περιουσία	<i>ΝΑΙ</i>

2. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας, Ανθρώπινο δυναμικό, Συνεργασίες, Ηλεκτρονική διακυβέρνηση, Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός αναλύονται παραπάνω.

Θέμα 1^ο Οικονομικά και περιουσία

2α) Υφιστάμενη κατάσταση/ Προβλήματα/ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση της Δ.Ε.Υ.Α.Κ., ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Δ.Ε.Υ.Α.Κ., ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

Η οικονομική κατάσταση της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. είναι καλή.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Το συνολικό ύψος των ετήσιων δαπανών ανέρχεται στα 10 εκ. ευρώ. Από αυτά το 75% αφορά ανελαστικές δαπάνες και το 25% ελαστικές δαπάνες.

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

Θέμα 2^ο

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ :ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΣΦΑΓΕΙΑ – ΑΓΟΡΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ ΑΕ ΟΤΑ (ΒΙΣΦΑΚΑ ΑΕ ΟΤΑ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ :ΣΠΑΡΤΗΣ 36 ΚΑΛΑΜΑΤΑ

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	ΛΑΜΠΡΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
Τηλ. επικοινωνίας	27210 23808, 23904
Κλάδος / Ειδικότητα	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ
Βαθμός	Β'

A. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- **Αρχές** (π.χ. νομιμότητα; δημόσιο συμφέρον, εξυπηρέτηση δημότη)
- **Αξίες** (π.χ. διαφάνεια, καταπολέμηση διαφθοράς, εξυπηρέτηση δημότη, ομαδική εργασία)
- **Όραμα** (πως φιλοδοξούμε να είναι η Διεύθυνση μας και ο Δήμος γενικότερα στο μέλλον)
- **Αποστολή** (υπάρχουμε για να συμβάλλουμε, για τους πολίτες που επιθυμούν να δραστηριοποιηθούν, με στόχο ώστε να επιτύχουμε... ..)
- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων**

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- **Νομικό περιβάλλον** (νομοθεσία π.χ. επαρκής; αντιφατική; κωδικοποιημένη; κλπ.)
- **Τεχνολογικό περιβάλλον** (ανάπτυξη τεχνολογίας, ύπαρξη δικτύου σύνδεσης τμημάτων και Διευθύνσεων μεταξύ τους)
- **Πολιτισμικό περιβάλλον** (π.χ. νοοτροπία – οργανωσιακή κουλτούρα)
- **Κοινωνικό περιβάλλον** (κοινωνικές συνθήκες – τάσεις – ανάγκες δημοτών – απαιτήσεις δημοτών)
- **Πολιτικό περιβάλλον**

Ευκαιρίες : Αξιοποίηση συγκεκριμένων προγραμμάτων για προώθηση δράσεων που θα βελτιώσουν την παροχή υπηρεσιών

Απειλές :

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

166. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ		
Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΠΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΣ / ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
2	ΔΕ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
2	ΔΕ	ΣΥΝΤΗΡΗΤΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ / ΤΕΧΝΙΚΟΙ
3	ΥΕ	ΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ
ΣΥΝΟΛΟ 8		
Αριθμός προβλεπομένων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
-	-	-

167. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

➤ ΝΑΙ

168. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

• ΟΧΙ

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

Οι συντηρητές κτιρίων / τεχνικοί χρειάζονται επιμόρφωση σε θέματα που έχουν σχέση με νέα υλικά συντήρησης, διαδικασίες συντήρησης κτιρίων κλπ

Οι υπάλληλοι γραφείου που εκτός από διοικητική υποστήριξη κάνουν και εργασίες ταμείου / βοηθού λογιστή χρειάζονται επιμόρφωση σε θέματα λογιστικής και ταμειακής υποστήριξης.

169. Κτίρια & ΕξοπλισμόςΚτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
1	8.606	Κτίριο της Κεντρικής Αγοράς Καλαμάτας κατασκευής έτους 1982 από μπετόν αρμέ. Περιλαμβάνει στεγασμένους κλειστούς χώρους μαγαζιά – γραφεία (3.004 τ.μ.) και στεγασμένους ανοιχτούς χώρους διάδρομοι – στέγαστρα (5.602 τ.μ.).
2	2.823	Κτίριο Βιομηχανικών Σφαγείων. Περιλαμβάνει το κτίριο σφαγείου 1.596 τ.μ., το κτίριο μηχανολογικών εγκαταστάσεων 380 τ.μ., το κτίριο στάβλου 600 τ.μ. και το κτίριο διοικήσεως 247 τ.μ. Το κτίριο έχει μισθωθεί από την «ΦΑΡΜΑ ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΑΕ»

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ

Αν ΟΧΙ, αιτολογήστε

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
	Προμήθεια ενός αυτοκινούμενου σαρώθρου (σκούπα)
	Προμήθεια λογισμικού και οθονών για την λειτουργία του Παρατηρίου Τιμών
	Προμήθεια συστήματος ασφαλείας – αστυνόμευσης των χώρων

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

- Παλαιότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων, πέραν της 30ετίας
- Μεγάλο κόστος συντήρησης
- Αδυναμία χρηματοδότησης της συντήρησης με ίδιους πόρους

170. **Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών**

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1	H/Y	4 H/Y μαζί με τα απαραίτητα περιφερειακά
2		Υποδομή για χρήση internet

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

- ✓ Δεν υπάρχουν σχετικά προβλήματα διότι τα συστήματα πληροφορικής είναι σχετικά πρόσφατα (ενός έως δύο ετών). Θα χρειαστεί η αγορά και εγκατάσταση προγράμματος ταμείου προς αντικατάσταση του υφιστάμενου.

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
Λειτουργία ταμείου	Αντικατάσταση προγράμματος ταμειακής υποστήριξης
Γραμματειακή υποστήριξη	Προμήθεια σαρωτή

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

➤ -

171. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

- Δεν υπάρχουν ιδιαίτερα προβλήματα. Οι τυχόν ελλείψεις προσωπικού έως τώρα αντιμετωπίζονται με ανακατανομή ρόλων και με παράλληλα καθήκοντα.

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

➤ -

172. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Η Εταιρεία έχει ανάγκη στήριξης από τον κεντρικό Δήμο στους παρακάτω τομείς:

- Τομέας αποκομιδής απορριμμάτων μετά το πέρας της Λαϊκής Αγοράς τις Τετάρτες και τα Σάββατα
- Υποστήριξη από τον Κεντρικό Δήμο για διερεύνηση πηγών χρηματοδότησης και προγραμμάτων προκειμένου να ενταχθεί η Εταιρεία
- Υποστήριξη στην προβολή και προώθηση των αγροτών – επαγγελματιών που δραστηριοποιούνται στον χώρο της Κεντρικής Αγοράς Καλαμάτας
- Υποστήριξη για την αύξηση της επισκεψιμότητας στον χώρο της Κεντρικής Αγοράς Καλαμάτας
- Τεχνική υποστήριξη
- Επικουρικά, νομική υποστήριξη

173. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

Η Εταιρεία συνεργάζεται χωρίς ιδιαίτερα προβλήματα με τις παρακάτω Διευθύνσεις του κεντρικού Δήμου

➤ Δ/νση Αποκομιδής και Απορριμμάτων

➤ Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών

174. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

- Δεν υπάρχουν ιδιαίτερα προβλήματα στις συνεργασίες της Εταιρείας με τρίτους, όπως λογιστή – φοροτεχνικό, δικηγόρο, ηλεκτρολόγο συντηρητή κλπ

175. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

- ΝΑΙ

176. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; **Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας. (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)**

- ✓ **Καθαρό περιθώριο κέρδους = Καθαρά Κέρδη μετά φόρους / Πωλήσεις**
- ✓ **Χρηματοοικονομική Αποδοτικότητα = Καθαρά Κέρδη μετά από φόρους / Ιδία Κεφάλαια**
- ✓ **Δείκτης Μόχλευσης = Ιδία Κεφάλαια / Σύνολο Υποχρεώσεων**

177. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Κατάρτιση προσωπικού
2	Συντήρηση κτιριακών εγκαταστάσεων

3	
4	

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Συντήρηση κτιριακών εγκαταστάσεων
2	
3	
4	

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

31. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	X
	Ανακύκλωση	X
	Συντήρηση Πρασίνου	X
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	X
	Οικονομικές Δραστηριότητες	X
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

32. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο Περιβάλλον και ποιότητα ζωής

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

- Στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας λειτουργεί κάθε Τετάρτη και Σάββατο η Δημοτική και η Λαϊκή Αγορά. Κατά μέσο όρο δραστηριοποιούνται κάθε φορά 400 αγρότες-παραγωγοί και έμποροι Λαϊκών Αγορών. Αυτοί παράγουν μεγάλο όγκο σκουπιδιών που η Εταιρεία υποχρεούται να συγκεντρώσει με δικούς της εργαζόμενους καθαριστές, με εργολάβο και πάντα με την συνδρομή της Δ/σης Αποκομιδής και Απορριμμάτων του Δήμου Καλαμάτας.

Τα προβλήματα εντοπίζονται κυρίως την θερινή περίοδο που ο όγκος των απορριμμάτων είναι ιδιαίτερα αυξημένος.

- Έχει αναπτυχθεί σε μεγάλο βαθμό η ανακύκλωση, αφού ένα μεγάλο τμήμα των απορριμμάτων είναι ανακυκλούμενα υλικά (χαρτί, πλαστικό, γυαλί κλπ) Συγκεντρώνονται και αποτίθενται στους σχετικούς κάδους ανακύκλωσης. Τη θερινή περίοδο γεμίζουν κάθε εβδομάδα 20 - 25 κάδοι ανακύκλωσης και οι τάσεις είναι αυξητικές.
- Το πράσινο στους χώρους της Εταιρείας συντηρείται με ίδια μέσα και ενίοτε ζητείται η συνδρομή της Δ/σης Γεωτεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

- ✓ Στόχο της Εταιρείας αποτελεί η απόκτηση ενός αυτοκινούμενου σαρώθρου – σκούπας.
- ✓ Μεσοπρόθεσμο στόχο αποτελεί η συλλογή των απορριμμάτων από τους ίδιους παραγωγούς πωλητές με σακούλες που θα τους διατίθενται.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Θέμα 2^ο Οικονομία και απασχόληση

Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Η Εταιρεία λειτουργεί με καθαρά ιδιωτικοοικονομικά κριτήρια αφού είναι ΑΕ με βασικό μέτοχο ΟΤΑ.

Σ' αυτά τα πλαίσια στοχεύει να είναι βιώσιμη και με κερδοφορία.

Διαχειρίζεται ιδιόκτητη ακίνητη περιουσία για την οποία απαιτείται συντήρηση, αφού οι κτιριακές της εγκαταστάσεις είναι γερασμένες (πλέον της 30ετίας).

Σκοπό της εταιρείας αποτελεί πέραν των άλλων και η συντήρηση των κτιριακών της εγκαταστάσεων, προκειμένου να συνεχιστεί απρόσκοπτα η λειτουργία της στο μέλλον.

Ευκαιρίες / δυνατότητες

Η συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων της Εταιρείας να χρηματοδοτηθεί από κάποιο Πρόγραμμα, αφού η Εταιρεία αδυνατεί υλοποιήσει κάποιο τέτοιο εγχείρημα αποκλειστικά με δικούς της πόρους.

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

40. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	

41. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ : ΚΤΗΜΑΤΙΚΗ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ – ΔΙΟΚΛΗΣ Α.Ε.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΒΙΟ.ΠΑ. Νέα Είσοδος Καλαμάτας
Αρ. Πρωτ. 1061/18-12-14

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	Κωτσάκος Νικόλαος
Τηλ. Επικοινωνίας	27210 94059 / 81710
Κλάδος / Ειδικότητα	Οικονομολόγος / Γενικός Διευθυντής
Βαθμός	

Α. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- **Αρχές:** Νομιμότητα, εξυπηρέτηση συμφερόντων της Εταιρίας, προστασία των περιουσιακών μας στοιχείων, εξυπηρέτηση συμφερόντων του Δήμου γενικότερα.
- **Αξίες:** Διαφάνεια ως προς τις διαδικασίες διαχείρισης των ακινήτων, εξυπηρέτηση των ενοικιαστών – επαγγελματιών, ομαδική εργασία.
- **Όραμα:** Βέλτιστη οικονομική αποδοτικότητα - αύξηση κερδοφορίας, βιωσιμότητα της Εταιρίας μας στο διηνεκές.
- **Αποστολή:** Διαχείριση και αξιοποίηση των περιουσιακών μας στοιχείων με τον βέλτιστο τρόπο.
- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων**
Εκμετάλλευση και Αξιοποίηση Δημοτικής ακίνητης περιουσίας

Β.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- **Νομικό περιβάλλον:** Πολυσχιδής, με έλλειψη κωδικοποίησης και με επικαλύψεις νομοθεσία που διέπει την διαχείριση δημοτικής ακίνητης περιουσίας. Έλλειψη σταθερού νομοθετικού πλαισίου.
- **Τεχνολογικό περιβάλλον:** Έλλειψη σύνδεσης με διαδικτυακά ενημερωτικά μέσα (δημοσνετ, νομοτέλεια κλπ)
- **Πολιτισμικό περιβάλλον :**
- **Κοινωνικό περιβάλλον:** Συνεχώς αυξανόμενη τάση για υποστήριξη των ενοικιαστών – επαγγελματιών για την αντιμετώπιση της οικονομικής ύφεσης
- **Πολιτικό περιβάλλον:** Εμφάνιση προβλημάτων λόγω της οικονομικής ύφεσης

Ευκαιρίες :

Εκμετάλλευση χρηματοδοτικών προγραμμάτων για:

- 1. Χρηματοδότηση της συντήρησης των υφιστάμενων κτιριακών υποδομών.**
- 2. Εκμετάλλευση – αξιοποίηση Δημοτικής ακίνητης περιουσίας και κοινοχρήστων χώρων από την Εταιρία μας.**

Απειλές :

Η συνεχιζόμενη οικονομική ύφεση.

Η καθυστέρηση στην καταβολή των μηνιαίων μισθωμάτων από τους επαγγελματίες – ενοικιαστές.

Η μειωμένη ζήτηση στην ενοικίαση καταστημάτων.

Οι ασύμφοροι όροι και συνθήκες προσφυγής σε τραπεζική χρηματοδότηση.

Η υπέρογκη φορολόγηση.

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

178. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

Αριθμός απασχολούμενων υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	Π.Ε.	Γενικός Διευθυντής / Οικονομολόγος
1	Π.Ε.	Αναπληρωτής Διευθυντής / Οικονομολόγος / Υπεύθυνος διαχείρισης και αξιοποίησης ακινήτων
1	Τ.Ε.	Γραμματειακή και Διοικητική υποστήριξη Γενικής Διεύθυνσης και Διοικητικού Συμβουλίου
1	Δ.Ε.	Γραμματέας διαχείρισης και αξιοποίησης ακινήτων
1	Δ.Ε.	Υπεύθυνος λογιστηρίου
1	Δ.Ε.	Ταμίας / Βοηθός λογιστή
1	Δ.Ε.	Υπεύθυνος προσωπικού
1	Δ.Ε.	Γενικών καθηκόντων / Τεχνικής υποστήριξης
ΣΥΝΟΛΟ : 8		
Σημείωση 1: Η μία (1) υπάλληλος Δ.Ε. με ειδικότητα Γραμματέας διαχείρισης και αξιοποίησης ακινήτων από την 15/9/14 έως και σήμερα έχει μετακινηθεί στο Δήμο Καλαμάτας και μισθοδοτείται από το Φορέα μας.		
Σημείωση 2: Ο υπάλληλος Π.Ε. με ειδικότητα Αναπληρωτής Διευθυντής / Οικονομολόγος / Υπεύθυνος διαχείρισης και αξιοποίησης ακινήτων από την 9/9/14 έως και σήμερα έχει μετακινηθεί στα «Βιομηχανικά Σφαγεία – Αγορά Καλαμάτας Α.Ε. ΟΤΑ» και μισθοδοτείται από το Φορέα υποδοχής.		
Αριθμός προβλεπόμενων από τον Ο.Ε.Υ. υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
Σύμφωνα με τον Κανονισμό Προσωπικού της Εταιρίας ο αριθμός των απασχολούμενων υπαλλήλων δεν ταυτίζεται με τον αριθμό των προβλεπόμενων υπαλλήλων.		

179. Καταλληλότητα, επάρκεια.

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος μόνιμου προσωπικού καλύπτουν τις ανάγκες της Εταιρίας. Οι ανάγκες νομικής κυρίως αλλά και τεχνικής υποστήριξης καλύπτονται με προσφυγή σε εξωτερικούς συνεργάτες.

180. **Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού.**

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΟΧΙ

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

1. Σχετικά με τις τάσεις για τις βέλτιστες προτάσεις για την αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας.

2. Λογιστικά – Φοροτεχνικά θέματα.

3. Νομοθεσία που διέπει τη Δημοτική ακίνητη περιουσία .

181. **Κτίρια & Εξοπλισμός**

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
	248,50	Ιδιόκτητοι γραφειακοί χώροι που βρίσκονται στον 1^ο όροφο του κτηρίου Διοικήσεως του Βιοτεχνικού Πάρκου.

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ

Αν ΟΧΙ, αιτιολογήστε

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
1. Προμήθεια αυτοκινούμενης σκούπας (σάρωθρο) για τις ανάγκες καθαριότητας του ΒΙΟ.ΠΑ., του Δυτικού Εμπορικού Κέντρου και των λοιπών ακινήτων.	
2. Προμήθεια αυτοκινήτου μεταφορικού μέσου έως 1 τόνου για την κάλυψη αναγκών μεταφοράς υλικών και εργαλείων.	
3. Προμήθεια και εγκατάσταση συστήματος ασφαλείας (κάμερες) για τον έλεγχο εισόδου – εξόδου του ΒΙΟ.ΠΑ. τις νυχτερινές ώρες.	

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Επειδή οι ιδιόκτητες κτιριακές εγκαταστάσεις λειτουργούν πέραν της 25ετίας και επειδή είναι ειδικής κατασκευής (λυόμενη μεταλλική κατασκευή βαρέως τύπου) παρουσιάζουν αυξημένο κόστος συντήρησης.

182. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1	Η/Υ	Έξι (6) Η/Υ
2	Εκτυπωτές	Έξι εκτυπωτές εκ των οποίων τέσσερις laser και δύο κρουστικούς για τις ανάγκες του λογιστηρίου και του ταμείου
3	FAX	Ένα fax
4	Φωτοτυπικό	Ένα φωτοτυπικό
5	Τηλεφωνικό κέντρο	Ένα τηλεφωνικό κέντρο
6	Επικοινωνία	Internet

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Ανάγκη σταδιακής αντικατάστασης συστημάτων πληροφορικής λόγω του ότι έχουν απαξιωθεί.

Ανάγκη συνεχούς ενημέρωσης λογιστικού πακέτου.

Έλλειψη σύνδεσης με διαδικτυακά ενημερωτικά μέσα (δημοσνετ, νομοτέλεια κλπ).

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
--------------------------------------	---

Ανάγκη σταδιακής αντικατάστασης των συστημάτων πληροφορικής (Η/Υ και περιφερειακών) λόγω του ότι έχουν απαξιωθεί.

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

Οι επιμέρους τομείς δραστηριότητας της Εταιρίας

γενική διεύθυνση

διαχείριση και αξιοποίηση ακινήτων

λογιστήριο

ταμείο

γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη Γενικής Διεύθυνσης και Διοικητικού Συμβουλίου

τομέας προσωπικού

υποστηρίζονται με σχετική επάρκεια από συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

183. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

- 1. Συνταξιοδότηση εργαζομένων χωρίς δυνατότητα αναπλήρωσης λόγω νομοθεσίας.**
- 2. Μετακίνηση δύο εργαζομένων στο Δήμο Καλαμάτας με αποτέλεσμα τη δυσλειτουργία της εταιρίας.**

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

184. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Οι ανάγκες κυρίως για νομική υποστήριξη, αλλά και τεχνική υποστήριξη για θέματα συντήρησης κατά βάση των κτιριακών εγκαταστάσεων καλύπτονται με προσφυγή σε εξωτερικούς συνεργάτες και στη Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου Καλαμάτας.

185. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

Η Εταιρία συνεργάζεται απρόσκοπτα με Διευθύνσεις του Δήμου Καλαμάτας χωρίς να παρουσιάζονται ιδιαίτερα προβλήματα. Κυρίως συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις Διοικητικού, Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, Τεχνικών Υπηρεσιών, Γεωτεχνικών Υπηρεσιών, Καθαριότητας, Δημοτικής Αστυνομίας, Πολεοδομίας.

186. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

**Η Εταιρία συνεργάζεται χωρίς να παρουσιάζονται ιδιαίτερα προβλήματα με:
ΔΟΥ, Τράπεζες, ΙΚΑ, ΟΑΕΔ, Ελεγκτικό Συνέδριο κ.λ.π.**

187. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

- 1. Έγκριση προϋπολογισμού και προγράμματος δράσης για κάθε οικονομικό έτος**
- 2. Απολογιστικά, έγκριση οικονομικών καταστάσεων και εκθέσεως πεπραγμένων του ΔΣ από την Γενική Συνέλευση και δημοσίευσή τους.**

188. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει; **Προτεινόμενοι δείκτες μέτρησης αποτελεσματικότητας. (Ενδεικτικά μπορείτε να επιλέξετε από την συνημμένη σελίδα ή να δημιουργήσετε νέους δείκτες)**

Αριθμός κενών (μη ενοικιασμένων καταστημάτων) / σύνολο καταστημάτων προς εκμετάλλευση.

Αριθμός ενοικιασμένων καταστημάτων / σύνολο καταστημάτων προς εκμετάλλευση.

Πλήθος καταστημάτων που συντηρεί – παρεμβαίνει η Εταιρία ανά έτος / σύνολο καταστημάτων προς εκμετάλλευση.

Ταμειακώς βεβαιωθέντα έσοδα / προϋπολογισθέντα έσοδα.

Πληρωθέντα έξοδα / προϋπολογισθέντα έξοδα.

189. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Εγκατάσταση νέων προγραμμάτων πληροφορικής για ταμείο – λογιστήριο.
---	---

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Συντηρήσεις μεγάλης κλίμακας για τις κτιριακές εγκαταστάσεις της εταιρίας
---	---

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

33. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Εκμετάλλευση και Αξιοποίηση Δημοτικής ακίνητης περιουσίας	Κτηματική Καλαμάτας Δημοτική Ανώνυμη Εταιρία (ΔΙΟΚΛΗΣ Α.Ε.)
	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

34. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο Εκμετάλλευση και Αξιοποίηση Δημοτικής ακίνητης περιουσίας

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

1. Μη επαρκής συντήρηση των κτιριακών υποδομών της Εταιρίας λόγω:

α. έλλειψης επαρκών ιδίων χρηματικών πόρων,

β. αυξημένου κόστους,

γ. έλλειψης εργατικού – τεχνικού προσωπικού,

δ. ασύμφοροι όροι και συνθήκες προσφυγής σε τραπεζική χρηματοδότηση .

2. Λόγω της οικονομικής ύφεσης εμφανίζεται σχετικά μειωμένη ζήτηση στην ενοικίαση καταστημάτων.

3. Λόγω της οικονομικής ύφεσης κυρίως παρουσιάζεται καθυστέρηση στην καταβολή των μηνιαίων μισθωμάτων από τους επαγγελματίες – ενοικιαστές με συνέπεια την Ταμειακή δυσλειτουργία της Εταιρίας.

4. Λόγω της οικονομικής ύφεσης και κατόπιν νομοθετικής παρέμβασης η Εταιρία συμμορφώθηκε και προχώρησε στην μείωση των ενοικίων με αποτέλεσμα την μείωση των συνολικών της εσόδων.

5. Εντοπισμός – καταγραφή και εκμετάλλευση Δημοτικής περιουσίας από το Νομικό Πρόσωπο ΔΙΟΚΛΗΣ Α.Ε.

6. Υπέρογκη φορολόγηση.

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.

1. Δυνατότητα παραχώρησης στην εταιρία των εγκαταστάσεων του ΕΟΜΜΕΧ στο ΒΙΟ.ΠΑ. με σκοπό την αξιοποίησή τους.

2. Διερεύνηση εντοπισμού κατάλληλου πλαισίου και ένταξη για χρηματοδότηση της συντήρησης των υφιστάμενων κτιριακών υποδομών.

3. Εκμετάλλευση – αξιοποίηση Δημοτικής ακίνητης περιουσίας και κοινοχρήστων χώρων από την Εταιρία μας.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

Θέμα 2^ο

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθétων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

42. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	

43. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	
2	
3	
4	

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ 2015 - 2019

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ :	Φ Α Ρ Ι Σ Κοινοφελής Επιχείρηση Δήμου Καλαμάτας
Επάγγελμα:	Κοινοφελής Δημοτική Επιχείρηση
Διεύθυνση:	Ασίνης 11 & Φαρών Καλαμάτα 24100
ΑΦΜ :	998271263
ΔΟΥ:	Καλαμάτας
ΤΗΛ. :	27210-95611 Fax 27210-95614
E-mail :	depaklog@otenet.gr

Ατομικά και Υπηρεσιακά στοιχεία του προϊσταμένου της Διεύθυνσης

Όνοματεπώνυμο του Προϊσταμένου	Ηλιόπουλος Αθανάσιος πρόεδρος Κοινοφελούς Επιχείρησης Δήμου Καλαμάτας «ΦΑΡΙΣ»
Τηλ. επικοινωνίας	27210-95611
Κλάδος / Ειδικότητα	
Βαθμός	

Α. Διαμόρφωση οράματος, ταυτότητα – αποστολή Διεύθυνσης / Επιχείρησης

- Αρχές: Η επιχείρηση σεβόμενη & ακολουθώντας πάντα τους κανόνες δικαίου, επιχειρεί μέσα σε ένα σύνθετο & εξαιρετικά δυσμενές οικονομικό, πολιτικό, τεχνολογικό περιβάλλον να αναδείξει τα πολιτιστικά αγαθά & να προωθήσει την καλλιτεχνική παιδεία σε όσο το δυνατόν μεγαλύτερο μέρος του πληθυσμού με τη μικρότερη δυνατή οικονομική επιβάρυνση.*
- Αξίες που διέπουν τη λειτουργία της είναι η ευαισθησία απέναντι στον πολίτη, το ήθος και η διαφάνεια στις καθημερινές επιχειρηματικές συναλλαγές, η ενθάρρυνση της καινοτομίας και της ευελιξίας, η καλλιέργεια της συνεργατικότητας και του ομαδικού πνεύματος, η αποδοχή της διαφορετικότητας και η καταπολέμηση του αποκλεισμού από το αγαθό του πολιτισμού*
- Όραμα: Στον τομέα του πολιτισμού & ειδικότερα των σχολών της "ΦΑΡΙΣ" στόχος μας είναι η προσφορά καλλιτεχνικής παιδείας σε όσο το δυνατόν μεγαλύτερο αριθμό δημοτών μας καθώς & η στελέχωση των σχολών με κατάλληλα εκπαιδευμένο δυναμικό που να προέρχεται από την τοπική αγορά εργασίας & παράλληλα η προσφορά νέων θέσεων εργασίας. Επίσης με την διεξαγωγή του ετήσιου Διεθνούς Φεστιβάλ Χορού, ένας θεσμός καταξιωμένος στη συνείδηση του κοινού τόσο στην Ελλάδα όσο και διεθνώς, καταβάλλεται προσπάθεια να έρθει το ευρύ κοινό της Καλαμάτας σε επαφή με το σύγχρονο χορό & τις τάσεις που διαμορφώνονται στην διεθνή σκηνή. Η διεκδίκηση εκ μέρους της Καλαμάτας του τίτλου της Πολιτιστικής Πρωτεύουσας για το 2021 είναι μία μεγάλη πρόκληση και θα αποτελέσει ένα μεγάλο κίνητρο για την καλλιτεχνική, πολιτιστική, οικονομική, κοινωνική περιβαλλοντική αναβάθμισή της.

- Αποστολή: της κοινωφελούς επιχείρησης είναι η οργάνωση λειτουργιών ή δραστηριοτήτων και η παροχή υπηρεσιών που είναι συναφείς ή συνδέονται με τις αρμοδιότητες που ασκεί ο Δήμος και που αναφέρονται στους τομείς του Πολιτισμού, της Κοινωνικής Αλληλεγγύης, της Κατάρτισης και Προώθησης στην Απασχόληση με απώτερο σκοπό την αναβάθμιση του πολιτιστικού & κοινωνικού επιπέδου των πολιτών του δήμου.
- **Γενική περιγραφή υπαρχουσών αρμοδιοτήτων**

Ειδικότερα οι δράσεις της επιχείρησης ανά τομέα είναι :

A1. Τομέας Πολιτισμού

- Η εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου προγράμματος πολιτιστικής ανάπτυξης της πόλης της Καλαμάτας και της ευρύτερης περιοχής, με ειδικότερους στόχους τη δημιουργία της απαραίτητης πολιτιστικής υποδομής, τη διάδοση και ανάπτυξη της καλλιτεχνικής παιδείας, τη στήριξη και διάδοση της σύγχρονης καλλιτεχνικής και πνευματικής δημιουργίας και την εξασφάλιση των συνθηκών, που θα επιτρέψουν την άσκηση και ανάπτυξη των ατομικών δημιουργικών ικανοτήτων στο χορό, τη μουσική, τον κινηματογράφο, τις εικαστικές και τις οπτικοακουστικές τέχνες.
- Η προβολή, ανάπτυξη και διάδοση των τεχνών αυτών και η ανάπτυξη της συνεργασίας με τους πολιτιστικούς φορείς και τα ερασιτεχνικά συγκροτήματα της πόλης, για την ενίσχυση της ερασιτεχνικής δημιουργίας και την διεύρυνση των πρωτοβουλιών και των παρεμβάσεων τους.
- Η κατασκευή και διαχείριση χώρων κοινωνικών, πολιτιστικών λειτουργιών και λοιπών υπηρεσιών.
- Η εφαρμογή πολιτικών για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, καθώς και η προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων, που παράγονται σε τοπικό επίπεδο.
- Η οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων (Φεστιβάλ Χορού, θεατρικές παραστάσεις, Συναυλίες κ.λ.π.)
- Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Η προβολή και ανάπτυξη της Ελληνικής Θεατρικής παραγωγής στην ευρύτερη γεωγραφική περιφέρεια. Η παροχή δυνατότητας στους νέους δημιουργούς να αναπτύξουν τις δραστηριότητες τους γύρω από την θεατρική τέχνη. Η παροχή ευκαιρίας στους νέους της περιφέρειας να εκφράσουν τις καλλιτεχνικές τους ανησυχίες, η τόνωση της πολιτιστικής ζωής, που είναι υποβαθμισμένη και η δυνατότητα για γενικότερη πολιτιστική άνθηση.
- Η ουσιαστική πολιτιστική αποκέντρωση στον ευαίσθητο χώρο της θεατρικής τέχνης με απώτερο στόχο την πνευματική ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της περιοχής
- Η συνεισφορά στον τομέα της απασχόλησης του κλάδου των ηθοποιών και η συμμετοχή τους σε καλλιτεχνικές εκδηλώσεις του Δήμου.

A2. Κοινωνικής Αλληλεγγύης :

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΠ και ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

- Η εφαρμογή πολιτικών και η συμμετοχή σε δράσεις, που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της παιδικής ηλικίας και της τρίτης ηλικίας, με τη δημιουργία και λειτουργία ενός δικτύου κοινωνικών υποδομών όπως, Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων, Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών κλπ.
- Η εφαρμογή πολιτικών και η συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα, που στοχεύουν στη μέριμνα, υποστήριξη και φροντίδα ευπαθών κοινωνικών ομάδων με την παροχή υπηρεσιών υγείας και την προαγωγή ψυχικής υγείας, με τη δημιουργία δημοτικών ιατρείων, κέντρων αρωγής υγείας, υποστήριξης ατόμων με αναπηρία, κέντρων ψυχικής υγείας, συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας.
- η ενίσχυση και αναβάθμιση των ενεργειών υποστήριξης ατόμων, που βιώνουν τον κοινωνικό αποκλεισμό και χρειάζονται στήριξη (συμβουλευτική, συναισθηματική, κοινωνική, οικονομική), ενώ χαρακτηρίζονται αποκλεισμένα ή είναι εν δυνάμει αποκλεισμένα από τον κοινωνικό ιστό και την αγορά εργασίας.
- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη Παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.
- Η μέριμνα για τη στήριξη των οικονομικά αδύνατων δημοτών.
- Η προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικού δικτύου κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών, που θα δραστηριοποιούνται για την επίτευξη των στόχων και την υποβοήθηση του έργου της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης του Δήμου.
- Η καταγραφή των κοινωνικών δεδομένων της περιοχής και η δημιουργία αντίστοιχης βάσης δεδομένων, με σκοπό το σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων κοινωνικής προστασίας.
- Η οργάνωση ενός δικτύου κοινωνικής προστασίας ευπαθών κοινωνικών ομάδων της περιοχής και η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης προς αυτές.
- Η σχεδίαση οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων για την πρόληψη της παραβατικότητας.
- Η ανάπτυξη δικτύων που ενισχύουν την κοινωνική συνοχή.

A3. Τομέας Κατάρτισης και Προώθησης στην Απασχόληση

- Η λειτουργία πιστοποιημένου Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης με αποκλειστικό αντικείμενο δράσης την παροχή συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης και συναφών προς αυτή δραστηριοτήτων (έρευνες-μελέτες-ημερίδες-συνέδρια-εκπαιδευτικά βοηθήματα για τους καταρτιζόμενους τους - συμμετοχή σε ολοκληρωμένα

προγράμματα-κοινωνικές πρωτοβουλίες-δράσεις προώθησης και υποστήριξη της απασχόλησης).

- Λειτουργία πιστοποιημένου Κέντρου Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών (ΚΕΣΥΥ), που θα συμβάλλει στην ενδυνάμωση και την εμφύχωση, καθώς και την ενεργοποίηση και ευαισθητοποίηση όλου του κοινωνικού ιστού, ώστε να επιτευχθεί η κοινωνική και εργασιακή ενσωμάτωση των ατόμων που απειλούνται από τον κοινωνικό αποκλεισμό.
- Λειτουργία Γραφείου Απασχόλησης, που θα παρέχει πληροφόρηση και ολοκληρωμένη συμβουλευτική υποστήριξη για την προετοιμασία και ένταξη ατόμων στην αγορά εργασίας.
- Η υλοποίηση ή η συμμετοχή σε προγράμματα για την εφαρμογή πολιτικών προώθησης στην απασχόληση, καθώς και η ενημέρωση εργοδοτών και ανέργων για αυτά.
- Η παροχή συμβουλευτικών δράσεων προς τους ανέργους, με στόχο την υποστήριξη και ενθάρρυνση για την προώθηση τους, στην αγορά εργασίας.
- Ο σχεδιασμός και οργάνωση δράσεων για την ενίσχυση της απασχόλησης και της επιχειρηματικότητας.

B.

Ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος, ευκαιρίες που δημιουργούνται και απειλές που υπάρχουν (προβλήματα που επηρεάζουν τη λειτουργία της Διεύθυνσης) στο :

- **Νομικό περιβάλλον** (η επιχείρηση είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, έχει συσταθεί από το δήμο Καλαμάτας ως κοινωφελής επιχείρηση, διέπεται από τον ν.3852/2010 & συγκεκριμένα από τα άρθρα 107-112. Η υπάρχουσα νομοθεσία απαγορεύει τη διενέργεια προσλήψεων διοικητικού προσωπικού με αποτέλεσμα οι αποχωρήσεις λόγω συνταξιοδότησης να μην αναπληρώνονται. Επίσης η νομοθεσία επιβάλλει την υποβολή προς έγκριση προσλήψεων με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου & έργου και μεσολαβεί μεγάλο χρονικό διάστημα μέχρι την έγκριση (απαιτείται ΚΥΑ), ενώ κάθε χρόνο ζητείται μείωση προσωπικού & συμβάσεων.
- **Τεχνολογικό περιβάλλον.** Οι σημαντικές εξελίξεις στο τομέα της τεχνολογίας επηρεάζουν τη λειτουργία της επιχείρησης σε κάποιους τομείς, πχ τομέας κατάρτισης, όπου για την διεξαγωγή των προγραμμάτων κατάρτισης στην πληροφορική απαιτείται σύγχρονος εξοπλισμός σε η/υ, εκτυπωτές, scanner. Για τη απρόσκοπτη λειτουργία απαιτείται η διαρκής αναβάθμιση του εξοπλισμού.
- **Πολιτισμικό περιβάλλον** Στα πρώτα χρόνια λειτουργίας της επιχείρησης το κράτος στεκόταν αρωγός στην προσπάθεια για καλλιτεχνική δημιουργία υπογράφοντας με τους καλλιτεχνικούς φορείς προγραμματικές συμβάσεις που απασκοπούσαν στην κάλυψη μέρους των δαπανών των φορέων. Τα τελευταία χρόνια σημειώνεται μεταστροφή στην πολιτική του ΥΠΠΟΤ, με μείωση των κρατικών επιχορηγήσεων & ταυτόχρονα θεσμοθέτηση του θεσμού της πολιτιστικής χορηγίας ως αντίβαρο στη μείωση αυτή.
- **Κοινωνικό περιβάλλον.** Λόγω της δυσμενούς οικονομικής & κοινωνικής θέσης της χώρας η ανάγκες των συμπολιτών μας αυξάνονται με ραγδαίο ρυθμό με αποτέλεσμα δομές που λειτουργούν όπως το δημοτικό παντοπωλείο καθώς το δημοτικό ιατρείο και εξυπηρετούν ευαίσθητες κοινωνικά ομάδες να δέχονται αυξημένα αιτήματα για υλική βοήθεια.

- Πολιτικό περιβάλλον Η θεσμοθέτηση του «Καλλικράτη» & η συνένωση δήμων & νομικών προσώπων χωρίς την ταυτόχρονη επαρκή εξασφάλιση οικονομικών πόρων παρουσίασε δυσλειτουργίες.

Ευκαιρίες : Η δημιουργία παραρτημάτων των σχολών στους πρώην δήμους που συγχωνεύτηκαν με τον Καλλικράτη στο δήμο Καλαμάτας θα έχει σαν αποτέλεσμα να αυξηθούν οι μαθητές & κατά συνέπεια τα έσοδα της επιχείρησης.

Απειλές : το άσχημο οικονομικό κλίμα που διαπερνά όλη την οικονομική ζωή του τόπου δημιουργεί δύσκολες συνθήκες. Οι γονείς αδυνατούν να εξοφλήσουν τις οικονομικές υποχρεώσεις τους στις σχολές, τα εισιτήρια των εκδηλώσεων γίνεται προσπάθεια να διατηρηθούν σε χαμηλά επίπεδα, το υπουργείο πολιτισμού αδυνατεί να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του

ΤΜΗΜΑ Α: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Α είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε Διεύθυνση. Με άλλα λόγια, να εντοπισθούν τα χαρακτηριστικά του «εσωτερικού περιβάλλοντος» της κάθε Διεύθυνσης, με απώτερο σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς της.

190. Απασχολούμενο προσωπικό - Προβλεπόμενο από Ο.Ε.Υ.

Τμήμα Γενική Διεύθυνση.		
Αριθμός Απασχολούμενων Υπαλλήλων	Επίπεδο Εκπαίδευσης	Κλάδος/Ειδικότητα
1	Πε	Λογιστής
3	Δε	Γραμματέας/Λογιστής/Υπάλληλος Γραφείου
1	Υε	Καθαρίστρια
Αριθμός προβλεπόμενων από τον Ο.Ε.Υ. Υπαλλήλων	Επίπεδο Εκπαίδευσης	Κλάδος/Ειδικότητα
Τμήμα Μουσικής		
30	Δε	Γραμματέας/Καθηγητές Μουσικής
2	Πε	Καθηγητές Μουσικής
Τμήμα Χορού		
7	Δε	Γραμματέας/Καθηγήτριες Χορού
Τμήμα Εικαστικών.		
5	Δε	Υπάλληλοι Γραφείου/Καθηγητές Εικαστικών
5	Πε	Καθηγητές Εικαστικών
1	Τε	Καθηγητές Εικαστικών
Τμήμα Θεάτρου		
1	Πε	Υπάλληλος
Τμήμα Κατάρτισης		
1	Δε	Γραμματέας
Τμήμα ΔΙΚΕΧΟ		
1	Υε	Καθαρίστρια
Τμήμα Καλλιτεχνικών Εκδηλώσεων		
1	Δε	Υπεύθυνη Οργανωτικού

191. **Καταλληλότητα, επάρκεια**

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης;

Σε γενικές γραμμές υπάρχει επάρκεια των προσόντων & των ειδικοτήτων του υπάρχοντος προσωπικού. Πρέπει να δοθεί έμφαση στη διαρκή επιμόρφωση πάνω στις νέες τεχνολογίες..

.....

.....

192. **Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού**

α) Ασκείται συστηματική πολιτική επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

X

Στον τομέα αυτό απαιτείται περισσότερη εξειδίκευση προσωπικού ειδικά πάνω σε θέματα αξιοποίησης των νέων τεχνολογιών, που θα έχουν σαν αποτέλεσμα την αύξηση της παραγωγικότητας, & την εξοικονόμηση πόρων.

β) Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση / επιμόρφωση το προσωπικό της Διεύθυνσης.

Εκπαίδευση στην πληροφορική καθώς & σεμινάρια επικοινωνίας & διαπροσωπικών σχέσεων

193. **Κτίρια & Εξοπλισμός**

Κτιριακές Εγκαταστάσεις

Καταγράψτε την υφιστάμενη κτιριακή υποδομή

α/α	Επιφάνεια (τ.μ.)	Περιγραφή
1	Π. Καίσαρη 6 & Αναγνωσταρά	ΖΟΥΜΠΟΥΛΕΙΟ ΜΕΓΑΡΟ (εισφορά κατά χρήση από το Δήμο Καλαμάτας)
2	Πλ. Βιλεαρδουίνου	Α' ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΡΕΝΩΝ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ (εισφορά κατά χρήση από το Δήμο Καλαμάτας)
3	Ασίνης 11 & Φαρών	ΚΤΙΡΙΟ ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ (εισφορά κατά χρήση από το Δήμο Καλαμάτας)
4	Θουκιδίδου 2	ΑΙΘΟΥΣΕΣ-ΓΡΑΦΕΙΑ ΚΕΚ (εισφορά κατά χρήση από το Δήμο Καλαμάτας)
5	Δημοσθένους 2	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΚΗΝΗ ΘΕΑΤΡΟΥ (εισφορά κατά χρήση από το Δήμο Καλαμάτας)
6	Ναυαρίνου 8	ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΡΑΛΙΑΣ (εισφορά κατά χρήση από το Δήμο Καλαμάτας)

Οι υπάρχοντες χώροι εγκατάστασης της Διεύθυνσης είναι επαρκείς, κατάλληλοι και λειτουργικοί;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Αν ΟΧΙ, αιτολογήστε

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις, εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού (αυτοκίνητα, μηχανήματα ή άλλα τεχνικά μέσα).

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό
Προγράμματα πληροφορικής στο ΚΕΚ	Ανανέωση του εργαστηρίου πληροφορικής τόσο σε μηχανές όσο και λειτουργικό πρόγραμμα
Λειτουργούν 7 τομείς σε 5 διαφορετικά κτήρια	Διασύνδεση των τομέων που λειτουργούν σε διαφορετικά κτήρια με on line σύνδεση

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

Ποια είναι τα τυχόν προβλήματα στις διαδικασίες συντήρησης και αντικατάστασης της κτιριακής υποδομής και του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Η συντήρηση των ανωτέρω κτιρίων είναι πολυδάπανη, λόγω έλλειψης ειδικευμένου προσωπικού πράγμα που μας αναγκάζει να καταφεύγουμε στην αγορά για την ανεύρεση κατάλληλων τεχνιτών

194. **Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών**

Καταγράψτε τα υφιστάμενα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών

α/α	Είδος	Περιγραφή
1	Δίκτυο	Λειτουργεί στο χώρο του λογιστηρίου και αποτελείται από 2 server & 5 τερματικούς σταθμούς με το οποίο γίνεται η λογιστική παρακολούθηση της επιχείρησης (περιλαμβάνεται & πρόγραμμα μισθοδοσίας) Παράλληλα με το λογιστήριο είναι συνδεδεμένη & η γραμματεία του ΔΣ της ΦΑΡΙΣ

2	Δίκτυο	Λειτουργεί στο χώρο του Ζουμπουλείου & διασυνδέονται 4 υπολογιστές, ενώ γίνεται χρήση των Windows & Microsoft office
3	Μεμονωμένοι Η/Υ	Λειτουργούν στους υπόλοιπους χώρους της ΦΑΡΙΣ Α) Ωδείο με πρόγραμμα παρακολούθησης διδασκτρων & μαθητών (πρόγραμμα Odeon) Β) Εικαστικά με πρόγραμμα παρακολούθησης διδασκτρων & μαθητών (πρόγραμμα κατασκευασμένο κατά παραγγελία)

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

Ποια είναι τα προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής (software and hardware) που χρησιμοποιεί ήδη η Διεύθυνση;

Τα τμήματα χορού & εικαστικών χρησιμοποιούν πρόγραμμα παρακολούθησης διδασκτρων & μαθητών κατασκευασμένο κατά παραγγελία. Το πρόγραμμα αυτό παρουσιάζει λειτουργικά προβλήματα αφού δεν είναι απόλυτα εφικτή η υποστήριξη από τον κατασκευαστή, με αποτέλεσμα να είναι δυσχερής η άντληση αξιόπιστων πληροφοριών για τας δίδασκτρα & τις οφειλές.

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

Αν θεωρείτε ότι υπάρχουν ελλείψεις στον εξοπλισμό πληροφορικής (λογισμικό και υλικό) και στον εξοπλισμό γραφείου (ΦΑΞ, φωτοαντιγραφικά), εντοπίστε τις ανάγκες προμήθειας πρόσθετου εξοπλισμού.

Δραστηριότητες της Διεύθυνσης	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου
Τομέας Χορού	Λογισμικό διαχείρισης μαθητών & διδασκτρων
Τομέας Εικαστικών	Λογισμικό διαχείρισης μαθητών & διδασκτρων

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Διεύθυνσης θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητάς τους ;

1. Η Γραμματεία του Δ.Σ. της ΦΑΡΙΣ υπάρχει ανάγκη να εφοδιαστεί με κατάλληλο λογισμικό φωνητικής καταχώρησης των αποφάσεων του Δ.Σ. καθώς & με συσκευή (οπτικής αναγνώρισης) scanner για την εύκολη μετατροπή χειρόγραφων κειμένων σε ηλεκτρονική μορφή.

2. Οι σχολές πρέπει να εφοδιασθούν με σύγχρονα εκπαιδευτικά εργαλεία, όπως διαδραστικοί πίνακες, video projector .

195. Οργανωτική δομή της Διεύθυνσης;

Αναφέρατε προβλήματα που διαπιστώνετε σε σχέση με την οργανωτική δομή της Διεύθυνσης (π.χ. ανάγκη αύξησης των Τμημάτων, ανακατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμήματα);

Η συνεχής μείωση προσωπικού (λόγω συνταξιοδοτήσεων) δημιουργεί ελλείψεις σε μόνιμο εξειδικευμένο προσωπικό (πχ Λογιστήριο). Η κάλυψη των κενών από έκτακτο προσωπικό δεν επιλύει το πρόβλημα.

Νέες αρμοδιότητες

Αν η Διεύθυνσή σας πρόκειται να αναλάβει κάποιες νέες αρμοδιότητες, καταγράψτε πιθανά προβλήματα (τυχόν επικαλύψεις με άλλες Διευθύνσεις) και τις προϋποθέσεις για να ασκηθούν με επιτυχία (νέες αρμοδιότητες που προέκυψαν με την εφαρμογή του Καλλικράτη)

196. Υποστήριξη της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Υπάρχει ανάγκη υποστήριξης της Διεύθυνσης από άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή εξωτερικούς συνεργάτες; (π.χ. νομική υποστήριξη, υποστήριξη σε θέματα μηχανοργάνωσης, σε θέματα χρηματοδοτήσεων, σε θέματα προγραμματισμού, κοκ)

Υπάρχει ανάγκη νομικής υποστήριξης αφού δεν διαθέτει τέτοια υπηρεσία η ΦΑΡΙΣ καθώς και τεχνική υποστήριξη στα συστήματα πληροφορικής που είναι χρονικά και τεχνολογικά ξεπερασμένα.

197. Συνεργασίες με άλλες Διευθύνσεις του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου (πρόβλημα – Διεύθυνση).

198. Συνεργασίες με άλλες υπηρεσίες εκτός του Δήμου

Αποτυπώστε τα σημαντικότερα προβλήματα, εφόσον υπάρχουν, της συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες με τις οποίες συνεργάζεστε.

Η επιχορήγηση βάση προγραμματικής σύμβασης που πρέπει να εισπράξει η επιχείρηση από το ΥΠΠΟΤ για το ΔΙΚΕΧΟ δεν εκταμιεύεται έγκαιρα με αποτέλεσμα να καθίσταται δύσκολη η εξόφληση υποχρεώσεων της ΦΑΡΙΣ σε προμηθευτές

199. Προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου της Διεύθυνσης

Γίνεται προγραμματισμός της δράσης της Διεύθυνσης; Προβλέπονται διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης του έργου της;

Ο προγραμματισμός γίνεται μέσω του προϋπολογισμού & του ετήσιου προγράμματος δράσης. Ακολουθώς ανά τετράμηνο γίνεται απολογισμός όλων των τμημάτων της ΦΑΡΙΣ για τον οποίο ενημερώνονται η διοίκηση & οι διευθυντές των τμημάτων

200. Αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Διεύθυνσης

Θεωρείτε ότι ανταποκρίνονται οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης στις ανάγκες των αποδεκτών τους (εντός – εκτός Δήμου, κράτος, δημότες) και στο έργο που έχει να επιτελέσει;

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες ωδείου-χορού-εικαστικών ανταποκρίνονται αρκετά ικανοποιητικά στις ανάγκες των κατοίκων της πόλης, γεγονός που επιβεβαιώνεται από το σταθερό αριθμό εγγραφών ανά έτος, με δεδομένη & την αρνητική οικονομική συγκυρία που επικρατεί

Στον τομέα των εκδηλώσεων του Φεστιβάλ χορού καταβάλλεται προσπάθεια οι εκδηλώσεις να διαπεράσουν τα ευρύτερα στρώματα του πληθυσμού της πόλης & να αυξηθεί η προσέλευση του κοινού

201. Προτάσεις βραχυχρόνιες (έως 1 έτος) και μακροχρόνιες (έως 3 έτη) για την εσωτερική ανάπτυξη της Διεύθυνσης

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν βραχυχρόνια (εντός ενός έτους) και μακροχρόνια (εντός τριετίας) (π.χ. βελτίωση της οργάνωσης, ανανέωση εξοπλισμού, κτιριακές εγκαταστάσεις, κατάρτιση προσωπικού, νέα μέθοδος προμηθειών, μηχανογράφηση κρίσιμων διαδικασιών λειτουργίας, εγκατάσταση νέου εξοπλισμού πληροφορικής κλπ).

Προτάσεις με άμεση αντιμετώπιση (βραχυχρόνια)

1	Σύναψη συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου για να καλυφθούν οι άμεσες ανάγκες σε εκπαιδευτικό προσωπικό.
2	Ανανέωση του εξοπλισμού του εργαστηρίου πληροφορικής του ΚΕΚ για να μπορεί να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις των προγραμμάτων κατάρτισης πληροφορικής που έχει την υποχρέωση να υλοποιήσει.
3	
4	

Προτάσεις με μακροχρόνια αντιμετώπιση (τριετίας)

1	Αναπλήρωση των κενών θέσεων που δημιουργήθηκαν από την συνταξιοδότηση πολλών υπαλλήλων
2	
3	
4	

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ (του Δήμου)

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Β είναι ο εντοπισμός των προβλημάτων που υπάρχουν στο Δήμο σε σχέση με διάφορους τομείς (οικιστικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, περιβαλλοντικό, οικονομικό) και που πρέπει να αντιμετωπισθούν για την ανάπτυξη της περιοχής, την ικανοποίηση των αναγκών των αποδεκτών των υπηρεσιών του Δήμου και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Είναι προφανές ότι τα ζητήματα προσεγγίζονται από την πλευρά των αρμοδιοτήτων που έχει γι' αυτά ο Δήμος.

Συμπληρώνεται για τις κάθετες υπηρεσίες της, δηλαδή εκείνες μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες του Δήμου σε ένα θεματικό τομέα και οι οποίες παράγουν υπηρεσίες και δημόσια αγαθά για την ικανοποίηση αναγκών των πολιτών και τη βελτίωση της κατάστασης της περιοχής (από πλευράς έργων, υποδομών, κλπ).

35. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται 3 θεματικές ενότητες και τα θέματα που εντάσσονται σε κάθε μία από αυτές. Τσεκάρετε στην τρίτη στήλη ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δε συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το στην 1^η ή 2^η στήλη.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ	ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ.....
Περιβάλλον και ποιότητα ζωής	Περιβάλλον	
	Πολεοδομία	
	Καθαριότητα	
	Ανακύκλωση	
	Συντήρηση Πρασίνου	
	Ύδρευση - Αποχέτευση	
	Φυσικό περιβάλλον	
	Οικιστικό περιβάλλον	
	Δίκτυα - Υποδομές	
Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός, αθλητισμός	Υγεία & Κοινωνική Πρόνοια	<i>Βοήθεια στο σπίτι</i>
	Κοινωνική μέριμνα/ Ενσωμάτωση	
	Εκπαίδευση – Δια Βίου Μάθηση	<i>Τομέας κατάρτισης</i>
	Πολιτισμός - Αθλητισμός	<i>Ωδείο, σχολή χορού, σχολή εικαστικών, Θέατρο, διοργάνωση καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, διεθνές φεστιβάλ χορού</i>
	Ισότητα των Φύλων & Ευκαιριών	
Οικονομία και απασχόληση	Οικονομικές Υποδομές & Δίκτυα	
	Οικονομικές Δραστηριότητες	
	Απασχόληση – Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	
	Εθελοντισμός & ανάπτυξη σχέσεων με τις ΜΚΟ	

36. Για κάθε ένα από τα προηγούμενα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες

Θέμα 1^ο

2.α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και καταγράψτε τα σημαντικότερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης στο θέμα

Π.χ. ποια είναι τα κυριότερα περιβαλλοντικά προβλήματα, ποιες είναι οι μεγαλύτερες ελλείψεις σε έργα υποδομής, ποια είναι η κατάσταση των φυσικών πόρων και τι προβλήματα εντοπίζετε, ποιες δομές κοινωνικής πρόνοιας υπάρχουν και τι προβλήματα συντονισμού διαπιστώνετε, ποια προβλήματα εντοπίζετε, από την πλευρά της δικής σας λειτουργίας σας, κοκ. ;

2.β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν, *π.χ ευκαιρία χρηματοδότησης από ΕΣΠΑ, δυνατότητες συνεργασίας με τα αρμόδια Υπουργεία ή άλλους φορείς, δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες αρμοδιότητες, κοκ.*

Υπάρχει συνεχής ενημέρωση για τα προγράμματα ΕΣΠΑ και έχουν ήδη ενταχθεί προγράμματα κατάρτισης και το Φεστιβάλ χορού.

2.γ) Προτάσεις για την αντιμετώπιση των προβλημάτων

Ιεραρχήστε τα προβλήματα που παρουσιάσατε για το θέμα και παρουσιάστε τις προτάσεις σας για την αντιμετώπισή τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

Π.χ. ποιες συγκεκριμένες δράσεις πρέπει να αναλάβει ο Δήμος για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής, ή για την παραγωγή πολιτιστικών αγαθών, ή για την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, για την προαγωγή του αθλητισμού στα σχολεία, ή για έργα υποδομής, ή για τη συνεργασία με ομάδες εθελοντών για την πολιτική προστασία, κοκ.

ΤΜΗΜΑ Γ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στόχος των ερωτήσεων του Τμήματος Γ είναι η συνολική αποτύπωση και αξιολόγηση των εσωτερικών χαρακτηριστικών του Δήμου, δηλαδή του ανθρώπινου δυναμικού του, της οργάνωσής του, του εξοπλισμού του, των κτιρίων του, των οικονομικών του, κοκ με απώτερο σκοπό την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως Οργανισμού και την ικανοποίηση των αναγκών των επιμέρους υπηρεσιών του. **Ενώ στο Τμήμα Α αποτυπώθηκαν και καταγράφηκαν τα εσωτερικά χαρακτηριστικά της κάθε Υπηρεσίας ξεχωριστά, σε αυτό το Τμήμα καταγράφονται τα συνολικά μεγέθη, όπως αυτά τα γνωρίζουν και τα παρακολουθούν οι οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου.**

Συμπληρώνεται από τις οριζόντιες υπηρεσίες του Δήμου, δηλαδή εκείνες που υποστηρίζουν τη λειτουργία των καθέτων υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Δήμου. Ο ρόλος τους συνίσταται στην εξασφάλιση πόρων (λ.χ. έσοδα, υλικά, εξοπλισμός, προσωπικό, πληροφορίες) και στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης (π.χ. διαχείριση θεμάτων προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες υλικών και εξοπλισμού, νομική υποστήριξη, κλπ)

44. Στον πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται τα θέματα εσωτερικής ανάπτυξης. Σημειώστε ποια από αυτά αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσής σας και, εφόσον δεν συμπεριλαμβάνεται κάποιο στον πίνακα, συμπληρώστε το.

ΘΕΜΑΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....
Οργανωτική δομή και συστήματα λειτουργίας	
Ανθρώπινο δυναμικό	
Συνεργασίες	
Ηλεκτρονική διακυβέρνηση	
Κτιριακή υποδομή και τεχνικός εξοπλισμός	
Οικονομικά και περιουσία	

45. Για κάθε ένα από τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της Διεύθυνσης, παρουσιάστε συνοπτικά την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα και τις ευκαιρίες.

Θέμα 1^ο

2α) Υφιστάμενη κατάσταση / Προβλήματα / ανάγκες

Παρουσιάστε στοιχεία, ποιοτικά ή ποσοτικά, που περιγράφουν την κατάσταση στο θέμα και εντοπίστε τα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν ή ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν για τη βελτίωση της κατάστασης.

π.χ. ποια είναι η οικονομική κατάσταση του Δήμου, ποιο το ύψος των ανελαστικών και ελαστικών δαπανών της Διεύθυνσης, ποια είναι τα προβλήματα στελέχωσης, ποιες οι ανάγκες κατάρτισης, έχει κάθε υπάλληλος Η/Υ, τα κτίρια είναι σε καλή κατάσταση, ο εξοπλισμός των γραφείων είναι επαρκής;

2β) Ευκαιρίες / δυνατότητες

Σημειώστε ευκαιρίες που έχετε εντοπίσει και οι οποίες μπορούν να αξιοποιηθούν.

2γ) Προτάσεις για την εσωτερική ανάπτυξη

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο.

1	Σταθερή και έγκαιρη χρηματοδότηση μέσω των προγραμματικών συμφωνιών
2	Ανανέωση εκπαιδευτικού υλικού
3	Κάλυψη των κενών οργανικών θέσεων
4	Συντήρηση των κτιρίων