

Κεφάλαιο 2.

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

2.1

Οργάνωση και Συνεργασίες

2.2.1 Οργανωτική Δομή του Δήμου

Πρώτος στην ιεραρχία του Δήμου είναι ο Δήμαρχος, ο οποίος προϊστάται όλων των υπηρεσιών του. Το έργο του Δημάρχου στηρίζουν 2 αντιδήμαρχοι στον καθένα από τους οποίους έχουν ανατεθεί, βάσει απόφασης Δημάρχου, συγκεκριμένες αρμοδιότητες.

Σύμφωνα με το υπ' αρ. 7212/99 (ΦΕΚ 1564 Β') περί εγκρίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Σούδας Ν. Χανίων, οι υπηρεσίες του Δήμου απαρτίζονται από μια και μοναδική Διεύθυνση, τη Διεύθυνση Υπηρεσιών Δήμου Σούδας και από 2 αυτοτελή Γραφεία, το Γραφείο Ειδικής Υπηρεσίας και το Γραφείο Προγραμματισμού και Μηχανοργάνωσης.

Η Διεύθυνση ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ αποτελείται από τρία τμήματα:

α) Τμήμα **Διοικητικής Υπηρεσίας** το οποίο απαρτίζεται από τα:

- α) Γραφείο Δημάρχου, Γραμματείας Δ.Σ. και Δημαρχιακής Επιτροπής.
- β) Γραφείο Πρωτοκόλλου- Μητρώων- Δημοτολογίων Ληξιαρχείου.
- γ) Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας και Πολιτιστικής Μέριμνας.

β) Τμήμα **Οικονομικής Υπηρεσίας** το οποίο απαρτίζεται από τα:

- α) Γραφείο Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών.
- β) Γραφείο Εσόδων και χρηματικών καταλόγων.
- γ) Γραφείο Δημοτικού Ταμείου και διαχείρισης.

γ) Τμήμα **Τεχνικής Υπηρεσίας** το οποίο απαρτίζεται από τα:

- α) Γραφείο Τεχνικών Έργων και Μελετών.
- β) Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών.

γ) Γραφείο Περιβάλλοντος και Πρασίνου.

δ) Γραφείο Καθαριότητας- Κοιμητηρίου -Υδρευσης και Αποχέτευσης

Στην πράξη, το οριζόμενο από το παραπάνω ΦΕΚ οργανόγραμμα του Δήμου Σούδας έχει διαφοροποιηθεί με στόχο την καλύτερη οργάνωση των υπηρεσιών του Τμήματος Διοικητικής Υπηρεσίας, ενώ στη Διεύθυνση Υπηρεσιών υπάγεται επίσης το Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) του Δήμου. Συγκεκριμένα, το Τμήμα Διοικητικής Υπηρεσίας του δήμου δεν απαρτίζεται από 3 αλλά από 6 συνολικά γραφεία, το τελευταίο από τα οποία (Γραφείο Εξυπηρέτησης Υπηκόων τρίτων χωρών) στεγάζεται στο ΚΕΠ του Δήμου. Συγκεκριμένα:

Τμήμα **Διοικητικής Υπηρεσίας** απαρτίζεται από τα:

α) Γραφείο Δημάρχου, Γραμματείας Δ.Σ. και Δημαρχιακής Επιτροπής

β) Γραφείο Πρωτοκόλλου- Μητρώων- Δημοτολογίων Ληξιαρχείου

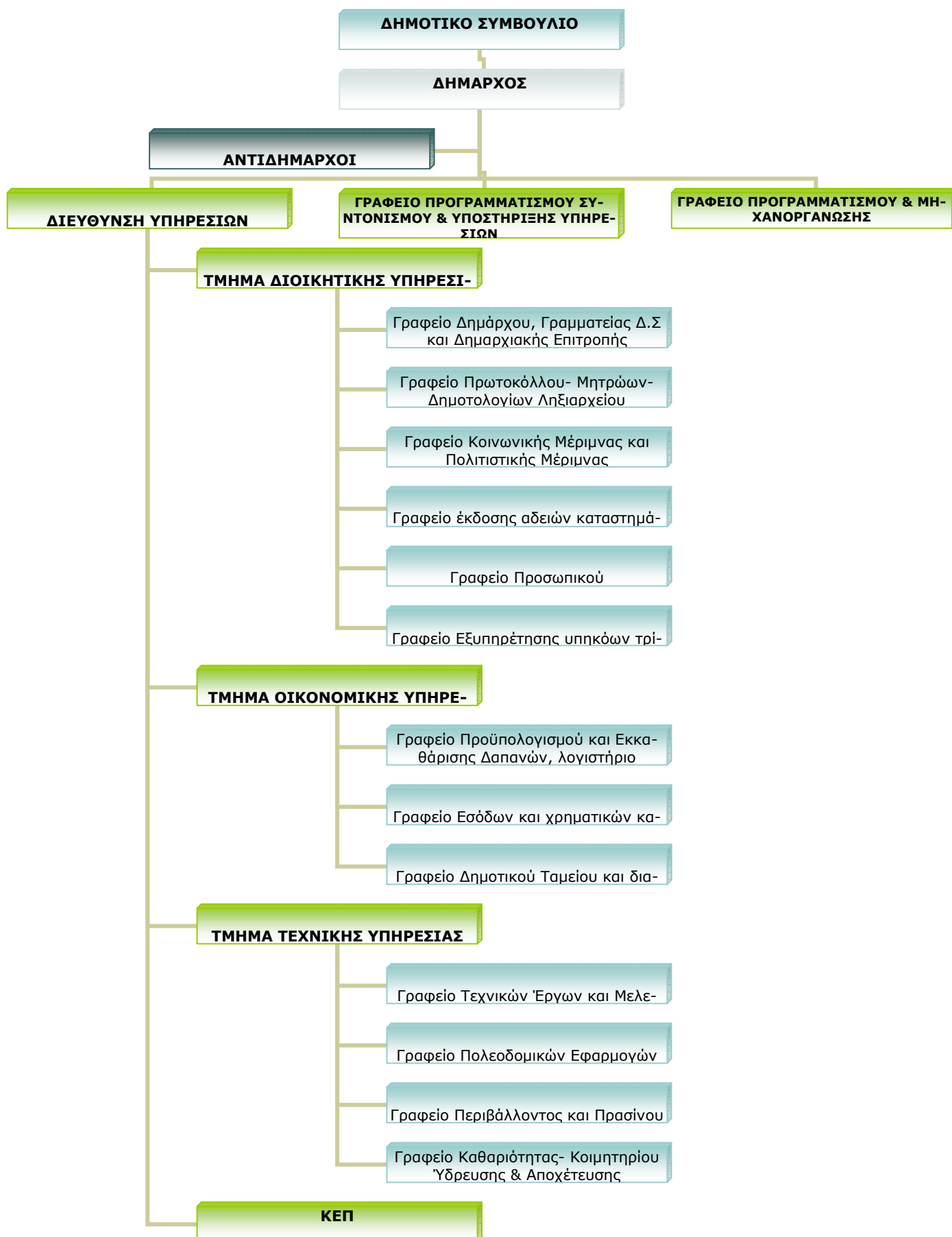
γ) Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας και Πολιτιστικής Μέριμνας

δ) Γραφείο Έκδοσης αδειών καταστημάτων

ε) Γραφείο Προσωπικού

στ) Γραφείο Εξυπηρέτησης Υπηκόων τρίτων χωρών

Το ισχύον οργανόγραμμα του Δήμου φαίνεται παρακάτω:



2.1.2 Νομικά Πρόσωπα και Δημοτικές Επιχειρήσεις του Δήμου

Ο Δήμος Σούδας έχει ιδρύσει 2 Νομικά Πρόσωπα: το Δημοτικό Οργανισμό Πρόνοιας, Πολιτισμού και Αθλητισμού (ΔΟΠΠΑ) και την Αναπτυξιακή Επιχείρηση Σούδας, η οποία θα διαλυθεί και το προσωπικό της θα ενσωματωθεί στο προσωπικό του Δήμου. Στις παραγράφους που ακολουθούν αναφέρονται η οργάνωση, οι δραστηριότητες και το ανθρώπινο δυναμικό με το οποίο στελεχώνεται ο ΔΟΠΠΑ Σούδας.

ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ

Ο Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας, Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Σούδας (ΔΟΠΠΑ), ιδρύθηκε το 2005, με την υπ' αριθμ. 15535/2004 απόφαση περί συγχωνεύσεως 3 Νομικών Προσώπων του Δήμου Σούδας, ήτοι των:

- α) Κέντρου Ανοιχτής Περίθαλψης Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ),
- β) Κέντρου Παιδιού και
- γ) Δημοτικού Ναυταθλητικού Κέντρου.

Σκοπός της εν λόγω συγχώνευσης ήταν η καλύτερη διευθέτηση των διοικητικών-διαχειριστικών θεμάτων που αφορούν τις παραπάνω υπηρεσίες και η κάλυψη των αναγκών σε διοικητικό προσωπικό για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων της περιοχής.

Οργάνωση-Διοίκηση του ΔΟΠΠΑ

Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΔΟΠΠΑ απαρτίζεται από τον Πρόεδρο και 8 ακόμα μέλη, 5 από τα οποία είναι Δημοτικοί Σύμβουλοι, 1 εκπρόσωπος του ΚΑΠΗ, 1 εκπρόσωπος του Κέντρου Παιδιού και 2 Δημότες με γνώσεις και εμπειρία στους τομείς κοινωνικής πρόνοιας και αθλητισμού. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μια φορά το μήνα.

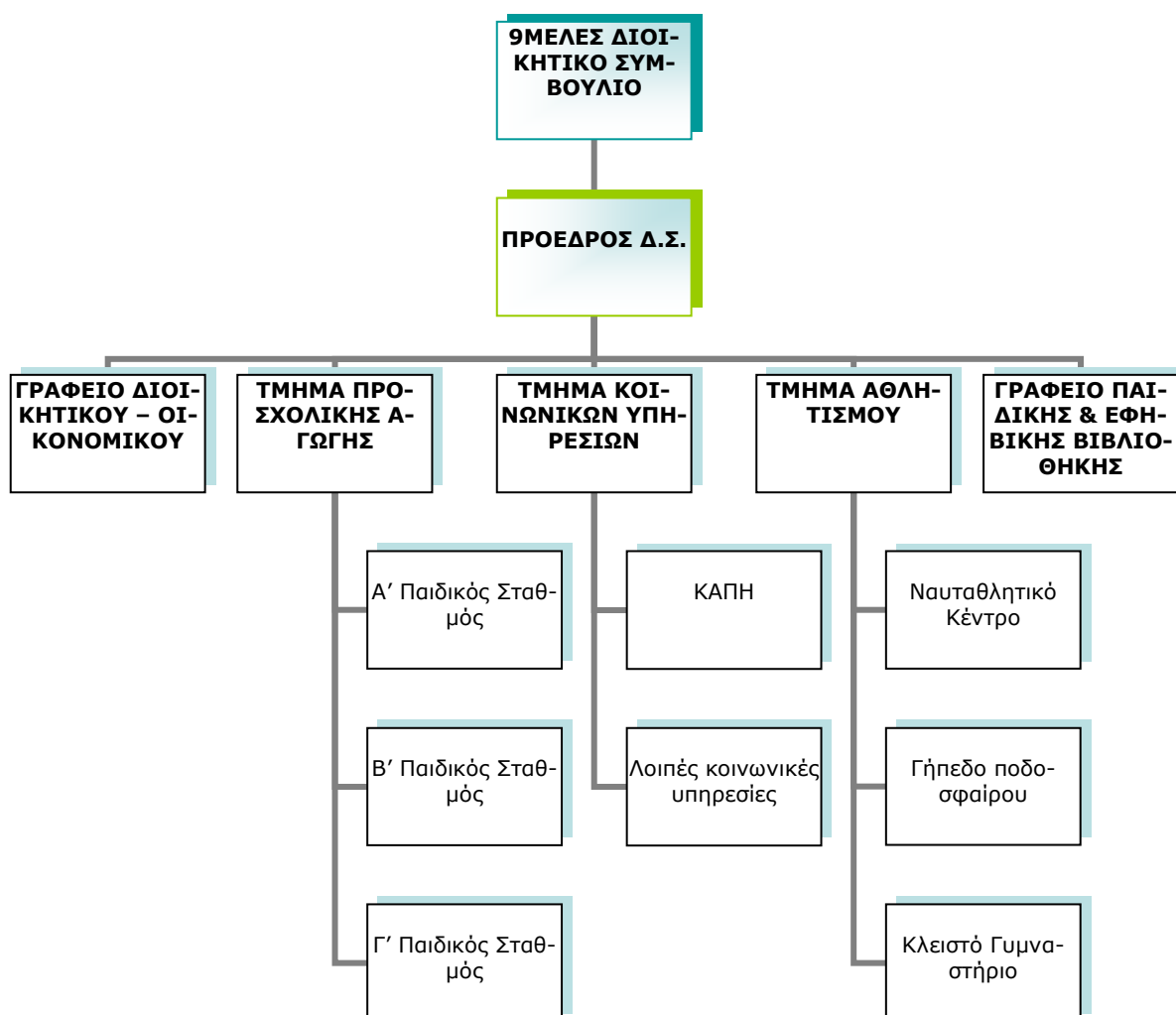
Εκτός από τις παραπάνω 3 υπηρεσίες (ΚΑΠΗ, Κέντρο Παιδιού και Ναυταθλητικό Κέντρο) ο ΔΟΠΠΑ έχει συνάψει Προγραμματική Σύμβαση με το Δήμο Σούδας βάση της οποίας του έχει ανατεθεί η λειτουργία:

- του Δημοτικού Γηπέδου Σούδας,
- του Κλειστού Γυμναστηρίου και
- της Παιδικής και Εφηβικής Βιβλιοθήκης.

Οι υπηρεσίες του ΔΟΠΠΑ οργανώνονται σε 3 διαφορετικά τμήματα (Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών και Τμήμα Αθλητισμού) και συμπληρώνονται με τη λειτουργία δυο ακόμα γραφείων (Γραφείο Διοικητικού-Οικονομικού και Γραφείο Παιδικής και Εφηβικής Βιβλιοθήκης).

- Το Γραφείο Διοικητικού – Οικονομικού επιμελείται παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες για την εύρυθμη λειτουργία των υφιστάμενων κοινωνικών και αθλητικών υποδομών, καθώς και τη συντήρηση των εγκαταστάσεων του ΔΟΠΠΑ.
- Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής και ημερήσιας διατροφής στα φιλοξενοούμενα βρέφη και νήπια, σε συνεργασία με το προσωπικό των παιδικών σταθμών.
- Το Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών επιμελείται τις εργασίες εκείνες που αποσκοπούν στην έρευνα, την πρόληψη και την αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων που σχετίζονται με συγκεκριμένες κοινωνικές ομάδες (τρίτη ηλικία, άτομα με ειδικές ανάγκες, άνεργοι, νεολαία κ.λπ.).
- Το τμήμα Αθλητισμού επιμελείται τις εργασίες εκείνες που σκοπό έχουν την ανάπτυξη του Αθλητισμού μέσα από την αποτελεσματική συνεργασία του με τους αθλητικά σωματεία της Σούδας.
- Το Γραφείο Παιδικής και Εφηβικής βιβλιοθήκης επιμελείται την εύρυθμη λειτουργία της παιδικής και εφηβικής βιβλιοθήκης καθώς επίσης θέματα και εκδηλώσεις πολιτιστικού περιεχομένου.

Στο παρακάτω σχήμα φαίνεται το Οργανόγραμμα σύμφωνα με το οποίο λειτουργούν οι υπηρεσίες του ΔΟΠΠΑ:



Ανθρώπινο δυναμικό και υποδομή

Όπως είναι αναμενόμενο, λόγω της συγχώνευσης των υπολοίπων νομικών προσώπων του Δήμου στον ΔΟΠΠΑ, το προσωπικό τους έχει περιέλθει υπό την εποπτεία του Οργανισμού. Η οργανική σύνθεση του προσωπικού του ΔΟΠΠΑ περιλαμβάνει 18 θέσεις μόνιμου προσωπικού και 7 προσωποπαγείς θέσεις, όπως φαίνεται παρακάτω:

ΠΙΝΑΚΑΣ 23: ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΟΠΠΑ

α/α	Επίπεδο εκπαίδευσης	Ειδικότητα	Θέσεις
1	ΠΕ	Διοικητικού – Οικονομικού	1
2	ΠΕ	Νηπιαγωγών	3
3	ΠΕ	Καθηγητών Φυσικής Αγωγής	2
4	ΤΕ	Κοινωνικών Λειτουργών	2
5	ΤΕ	Νοσηλευτών	1
6	ΤΕ	Βρεφονηπιοκόμων	9
7	ΤΕ	Φυσιοθεραπευτών	2
8	ΤΕ	Διοικητικών – Λογιστών	1
9	ΤΕ	Εργοθεραπευτών	1
10	ΔΕ	Διοικητικού – Λογιστικού	1
11	ΔΕ	Βοηθών Νοσοκόμων	1
12	ΔΕ	Βοηθών Βρεφοκόμων – Παιδοκόμων	3
13	ΔΕ	Μαγείρων	3
14	ΔΕ	Συντηρητή κτιρίων/ εγκαταστάσεων	2
15	ΥΕ	Βοηθητικό προσωπικό Μαγειρείου	1
16	ΥΕ	Οικογενειακών βοηθών	1
17	ΥΕ	Βοηθητικό προσωπικό καθαριότητας	6
18	ΥΕ	Κλητήρων – Θυρωρών – Γενικών καθηκόντων	2

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ 24: ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΔΟΠΠΑ

α/α	Επίπεδο εκπαίδευσης	Ειδικότητα	Θέσεις
1	ΠΕ	Νηπιαγωγών	2
2	ΤΕ	Νηπιαγωγών	1
3	ΤΕ	Βρεφονηπιοκόμων	1
4	ΔΕ	Διοικητικών - Γραμματέων	1
5	ΥΕ	Βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου	2
6	ΥΕ	Βοηθητικό προσωπικό καθαριότητας	2

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

Από τις θέσεις μόνιμου προσωπικού έχουν καταργηθεί 2 θέσεις βοηθητικού προσωπικού μαγειρείων καθώς και μια προσωποπαγής θέση ΠΕ Νηπιαγωγών. Επιπλέον προβλέπονται 8 θέσεις προσωπικού διαφόρων ειδικοτήτων, ανάλογα με τις ανάγκες, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών, καθώς και 3 θέσεις ασκούμενων σπουδαστών Τεχνικών Επαγγελματικών Ιδρυμάτων (ΤΕΙ) και 3 θέσεις ασκούμενων μαθητών διαφόρων ειδικοτήτων επαγγελματικών σχολών του ΟΑΕΔ. Το προσωπικό του ΔΟΠΠΑ σήμερα, έχει κατανεμηθεί ανάλογα με τις ανάγκες στα διάφορα τμήματα του Οργανισμού και, στις παραγράφους που ακολουθούν, αναφέρεται το προσωπικό αυτών των νομικών προσώπων χωριστά, ανάλογα με τις αρμοδιότητές τους.

Συγκεκριμένα, το Γραφείο Διοικητικού και Οικονομικού του ΔΟΠΠΑ διαθέτει 2 άτομα προσωπικό (όπως φαίνεται στον πίνακα που ακολουθεί) τα οποία επιμελούνται παντός είδους διοικητικές εργασίες. Το Γραφείο στεγάζεται στο Δημοτικό Κατάστημα Σούδας (Οδός Εθν. Βενιζέλου) και είναι αρμόδιο για τη διοίκηση όλων των υπολοίπων υπηρεσιών του ΔΟΠΠΑ.

ΠΙΝΑΚΑΣ 25: ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΔΟΠΠΑ – ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

α/α	Επίπεδο εκπαίδευσης	Ειδικότητα	Τύπος/ Διάρκεια σύμβασης
1	ΤΕ	Βρεφονηπιοκόμος	Μόνιμη
2	ΔΕ	Κλητήρας	Μόνιμος

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

Στις παραγράφους που ακολουθούν αναφέρονται τόσο το προσωπικό όσο και ο τρόπος λειτουργίας των υπολοίπων τμημάτων του Οργανισμού.

ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΚΑΠΗ) ΣΟΥΔΑΣ

Το ΚΑΠΗ Σούδας στεγάζεται σε μισθωμένο κτίριο δίπλα στα κτίρια του Γυμνασίου και Λυκείου Σούδας (Πάνω Σούδας) επί της οδού Εθν. Βενιζέλου.

Σκοποί-αρμοδιότητες-δραστηριότητες

Σκοπός του ΚΑΠΗ Σούδας είναι να συμβάλλει στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών, ατομικών και οικογενειακών προβλημάτων της τρίτης ηλικίας με σεβασμό στην προσωπικότητα, στην αξιοπρέπεια και στα δικαιώματα των μελών του. Επίσης στοχεύει στη διαφώτιση και τη συνεργασία του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες της τρίτης ηλικίας, ενώ ασχολείται και με την έρευνα για θέματα που αφορούν τους ηλικιωμένους. Μέλη του Κ.Α.Π.Η. εγγράφονται άτομα από 57 ετών και άνω, άνδρες και γυναίκες, που κατοικούν στην περιοχή του Δήμου, χωρίς διάκριση οικονομικών δυνατοτήτων.

Στα προστατευόμενα από το Κ.Α.Π.Η. άτομα παρέχονται:

- Κοινωνική Εργασία με άτομα: Παρέχει ψυχολογική – συναισθηματική υποστήριξη στα άτομα μέλη του Κ.Α.Π.Η. για την αντιμετώπιση ψυχολογικών δυσκολιών και προβλημάτων καθώς επίσης και συμβουλευτική κοινωνική εργασία τόσο των ιδίων όσο και του οικογενειακού και κοινωνικού περιγύρου. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στα μέλη που χρειάζονται περισσότερη προστασία και στήριξη και είναι άτομα που βρίσκονται σε πρόσφατη χηρεία, τα μοναχικά άτομα, επειδή παρουσιάζουν συναισθηματικές στερήσεις και τέλος στους πολύ υπερήλικες επειδή διακατέχονται από το άγχος του θανάτου παρουσιάζουν φοβίες και ανασφάλειες.
- Κοινωνική εργασία με ομάδες: Οργανώνει εμψυχώνει συντονίζει, βοηθά τις ομάδες ή επιτροπές αυτενέργειας των μελών που λειτουργούν στο Κ.Α.Π.Η όπως χορωδίες, αλληλοβοήθειες, καλής λειτουργίας, ψυχαγωγίας, εκδρομών, διαχείριση κυλικείου. Σκοπός αυτών των ομάδων είναι η επαναδραστηριοποίηση και κοινωνική επανένταξη των ηλικιωμένων, η καλλιέργεια ειδικών ενδιαφερόντων μέσα από τη δημιουργική απασχόληση.
- Κοινωνική εργασία με την κοινότητα: Αναπτύσσει δίκτυο επικοινωνίας και συνεργασίας με τους τοπικούς παράγοντες της περιοχής και τις υπηρεσίες

του Δήμου με σκοπό την ενημέρωση και συμμετοχή σε διάφορα πράγματα. Επίσης και με άλλους κρατικούς και ιδιωτικούς φορείς όπως με πολιτιστικούς συλλόγους για προγράμματα λαϊκής παράδοσης, με την Κοινωνική Πρόνοια για προγράμματα κατασκηνώσεων.

- Φροντίδα και οδηγίες για ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη.
- Φυσικοθεραπεία και Εργοθεραπεία.
- Οργανωμένη ψυχαγωγία (εκδρομές - συνεστιάσεις κ.λπ.) και επιμόρφωση (διαλέξεις, μελέτη, ομαδική εργασία κ.λπ.).
- Εντευκτήριο στο οποίο λειτουργεί καντίνα που προσφέρει είδη καφενείου και στο οποίο βρίσκουν συντροφιά και απασχόληση τα μέλη.
- Βοήθεια στο σπίτι για τα άτομα που ζουν μόνα τους ή γι' αυτά που έχουν ιδιαίτερες ανάγκες εξυπηρέτησεως.

Ανθρώπινο δυναμικό και υποδομή

Το προσωπικό του ΚΑΠΗ Σούδας αποτελείται από 5 άτομα συνολικά, μόνο ένα εκ των οποίων είναι μόνιμος υπάλληλος (αορίστου χρόνου). Ο παρακάτω πίνακας δείχνει το επίπεδο εκπαίδευσης, την ειδικότητα και τη σχέση εργασίας των εργαζομένων.

ΠΙΝΑΚΑΣ 26: ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΚΑΠΗ ΣΟΥΔΑΣ

α/α	Επίπεδο εκπαίδευσης	Ειδικότητα	Τύπος/ Διάρκεια σύμβασης
1	ΠΕ	Ιατρός	Μίσθωση έργου (12 μήνες)
2	ΤΕ	Κοινωνικής Εργασίας	Αορίστου χρόνου
3	ΤΕ	Φυσιοθεραπευτής	Μίσθωση έργου (12 μήνες)
4	ΔΕ	Νοσηλεύτρια	Σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου μερ. Απασχόλησης (18 μήνες)
5	ΥΕ	Βοηθ. Προσωπικό Καθαριότητας	Σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου μερ. Απασχόλησης (18 μήνες)

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

Οι εγκαταστάσεις του ΚΑΠΗ Σούδας υποστηρίζονται από τεχνικό εξοπλισμό όπως:

- 1 Η/Υ
- 1 πολυμηχάνημα φωτοτυπικό
- 1 τηλεφ./φαξ

- 1 τηλεόραση
- 1 DVD player
- 1 στερεοφωνικό CD player
- Μηχανήματα φυσιοθεραπευτηρίου
- Μηχανήματα εξεταστηρίου
- Ηλεκτρικές συσκευές
- Σκεύη και λοιπός εξοπλισμός κουζίνας

Παρά το γεγονός ότι ο υφιστάμενος εξοπλισμός κρίνεται επαρκής για την κάλυψη των αναγκών, ωστόσο τόσο ο βαθμός καταλληλότητας του κτιρίου, όσο και ο αριθμός προσωπικού δεν κρίνεται ικανοποιητικός για την εξυπηρέτηση των σκοπών του Κέντρου.

Οικονομικά στοιχεία

Σύμφωνα με τους απολογισμούς εσόδων εξόδων για το ΚΑΠΗ Σούδας, προκύπτουν οι ακόλουθοι πίνακες για τα τρία τελευταία έτη λειτουργίας του.

ΠΙΝΑΚΑΣ 27: ΕΣΟΔΑ ΚΑΠΗ ΣΟΥΔΑΣ

ΕΣΟΔΑ ΚΑΠΗ ΣΟΥΔΑΣ (ΣΕ ΕΥΡΩ)	2005	2006	2007
Τόκοι χρηματικών καταθέσεων σε τράπεζες	11,85	7,61	6,38
Επιχορήγηση Δήμου Σούδας	15.000,00	0,00	40.000,00
Συνδρομή μελών ΚΑΠΗ	0,00	550,00	906,54
Έσοδα κυλικείου ΚΑΠΗ	920,00	792,16	715,84
Επιχορήγηση προγράμματος Μερικής Απασχόλησης	8.999,00	1.680,67	5.178,79
Δωρεές	0,00	6.500,00	0,00
Λοιπά έκτακτα έσοδα που δεν μπορούν να ενταχθούν στις ανωτέρω τάξεις	634,00	420,00	304,00
Έκτακτα ειδικευμένα έσοδα	0,00	0,00	766,85
Χρηματικό υπόλοιπο προερχόμενο από τα τακτικά έσοδα	780,85	795,38	353,18
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	26.345,70	10.745,82	48.231,58

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ 28: ΕΞΟΔΑ ΚΑΠΗ ΣΟΥΔΑΣ

ΕΞΟΔΑ ΚΑΠΗ ΣΟΥΔΑΣ (ΣΕ ΕΥΡΩ)	2005	2006	2007
Συνδρομές σε εφημερίδες και περιοδικά και ηλεκτρονικά μέσα	410,49	397,90	482,06
Τακτικές αποδοχές ΚΠΔΣ εκτάκτων	11.660,92	17.034,17	7.946,95
Εργοδοτικές εισφορές έκτακτου προσωπικού ΚΠΔΣ	2.434,45	3.508,53	1.988,88
Παροχές ένδυσης	1.132,08	0,00	443,66
Αμοιβή φυσικοθεραπεύτριας	8.578,00	8.112,00	7.740,00
Αμοιβή Ιατρού	5.400,00	5.100,00	5.400,00
Έξοδα παραστάσεως Δημάρχου ή προέδρου κοινότητας, αντιδημάρχου και προέδρου Δ.Σ.	3.459,67	3.920,00	3.733,33
Λοιπές αποζημιώσεις και έξοδα αιρετών	63,70	0,00	1.010,00
Τηλεφωνικά, τηλεγραφικά τέλη ΚΑΠΗ	581,00	1.392,38	1.804,74
Μισθώματα μεταφορικών μέσων	3.967,90	3.627,80	2.463,40
Συντηρήσεις και επισκευές	2.131,04	1.618,68	2.954,86
Υδρευση άρδευση φωτισμός καθαριότητα	452,20	164,23	5.236,00
Φόροι τόκων	6,67	0,00	18,05
Έξοδα πολιτιστικών δραστηριοτήτων	2.166,75	5.521,87	1.102,92
Έξοδα οργάνωσης κοινωνικών δραστηριοτήτων	1.819,01	4.331,89	2.598,71
Έξοδα λοιπών παρεμφερών δραστηριοτήτων	2.500,00	6.675,87	585,92
Προμήθεια ειδών κυλικείου ΚΑΠΗ	904,06	1.249,43	1.312,17
Προμήθεια γραφικής ύλης και λοιπά υλικά γραφείων	451,54	1.325,99	684,71
Προμήθεια φωτογραφικού υλικού	251,09	231,45	73,97
Υλικά Φαρμακείου και λοιπά υλικά άμεσης κατανάλωσης	354,21	188,75	747,01
Αμοιβές αιρετών αρχόντων και τρίτων	894,87	444,99	0,00
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	49.619,65	64.845,93	48.327,34

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

Από την ανάλυση των παραπάνω πινάκων προκύπτουν τα ακόλουθα γενικά συμπεράσματα:

- Μεταξύ των ετών 2005-2007 παρατηρείται ποσοστιαία αύξηση των εσόδων της τάξης του 83,07%.
- Μεταξύ των ετών 2005-2007 παρατηρείται ποσοστιαία μείωση των εξόδων της τάξης του 2,60%.
- Σε καμία από τις τρεις διαχειριστικές χρήσεις το ΚΑΠΗ Σούδας δεν καταφέρνει να είναι κερδοφόρο, ωστόσο το έτος 2007 παρατηρείται τάση εξισορρόπησης του όλου κλίματος αρνητικής κερδοφορίας.

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (πρώην Κέντρο Παιδιού)

Το Κέντρο Παιδιού Σούδας είναι ουσιαστικά ο προγενέστερος φορέας της συγχώνευσης στον ΔΟΠΠΑ φορέας, ο οποίος διαχειρίζονταν τους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου και σήμερα έχει περιέλθει στην εποπτεία και διοίκηση του Οργανισμού. Στα πλαίσια του Κέντρου Παιδιού λειτουργούν 3 παιδικοί Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί: ο πρώτος (Α') είναι εγκατεστημένος σε ιδιόκτητο κτίριο 465 m² στον οικισμό Άνω Σούδας, ο δεύτερος (Β') είναι επίσης εγκατεστημένος σε ιδιόκτητο κτίριο στο Κόμβο της Σούδας επί της οδού που οδηγεί στο Ν.Ο.Α.Κ. και ο τρίτος (Γ') στεγάζεται σε ιδιόκτητο κτίριο 630 m² στον οικισμό του Ναυστάθμου στην Πάνω Σούδα.

Σκοποί-αρμοδιότητες-δραστηριότητες

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών Σούδας (υπ. αρ. 12/2003 απόφαση), σε αυτούς εγγράφονται όλα τα παιδιά που είναι σωματικά, πνευματικά και ψυχικά υγιή, καθώς και αρτιμελή, ενώ επιλέγονται κυρίως παιδιά εργαζομένων γονέων και οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη από φροντίδα (πχ. παιδιά ορφανά, άγαμων γονέων, διαζευγμένων ή σε διάσταση). Στις αρμοδιότητες του καθενός από τους τρεις παιδικούς σταθμούς ανήκουν:

- Ο σχεδιασμός του παιδαγωγικού προγράμματος για την παροχή σωστής αγωγής σε παιδιά προσχολικής ηλικίας, που συμβάλλει στην ολόπλευρη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη.
- Οι συγκεντρώσεις γονέων και η τακτική ενημέρωσή τους για την πορεία των παιδιών τους στο σχολικό περιβάλλον.

- Η παροχή ημερήσιας φροντίδας και διατροφής στα φιλοξενούμενα νήπια και η τήρηση κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.
- Η τήρηση ατομικών δελτίων νηπίων και όλων των απαραίτητων βιβλίων για τη λειτουργία του Σταθμού.

Ένα από τα σημαντικότερα προβλήματα που αφορούν στην ορθή λειτουργία των παιδικών σταθμών του Δήμου είναι η έλλειψη επαρκούς ανθρώπινου δυναμικού, δεδομένου ότι κανένας εκ των τριών δεν διαθέτει βοηθό Νηπιαγωγών ή Βρεφονηπιοκόμων, ενώ καθένας εξ αυτών φιλοξενεί κατά μέσο όρο συνολικά 40 παιδιά – νήπια ηλικίας 2,5 έως 4,5 ετών. Στους παρακάτω πίνακες αναφέρονται ο αριθμός και το επίπεδο εκπαίδευσης του υφιστάμενου προσωπικού για τον κάθε Παιδικό Σταθμό χωριστά.

Ανθρώπινο δυναμικό και υποδομή

Στο τμήμα Προσχολικής Αγωγής απασχολούνται συνολικά 13 άτομα, ένα εκ των οποίων (ψυχολόγος) παραμένει στον Οργανισμό και μετά την συγχώνευση του Κέντρου στον ΔΟΠΠΑ. Κάθε Παιδικός Σταθμός διαθέτει προσωπικό 4 ατόμων με τα οποία συνεργάζεται έχοντας συνάψει διαφορετικού είδους συμβάσεις (μόνιμο προσωπικό, ορισμένου χρόνου, ή κατ' απόσπαση). Στην παρούσα φάση είναι υπό εξέλιξη διαγωνισμός με τον οποίο θα καλυφθούν 2 θέσεις Νηπιαγωγών με μόνιμο πλέον προσωπικό προκειμένου να αποφευχθούν προβλήματα που σχετίζονται με τις προσωρινές σχέσεις εργασίας.

ΠΙΝΑΚΑΣ 29: ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΑΙΔΙΟΥ

α/α	Επίπεδο εκπαίδευσης	Ειδικότητα	Τύπος/ Διάρκεια σύμβασης
1	ΠΕ	Ψυχολόγος	Μίσθωση έργου (12 μήνες)

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ 30: ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ Α΄ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

α/α	Επίπεδο εκπαίδευσης	Ειδικότητα	Τύπος/ Διάρκεια σύμβασης
2	ΠΕ	Νηπιαγωγός	Σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου
3	ΤΕ	Βρεφονηπιοκόμος	Μόνιμη
4	ΥΕ	Βοηθ. Προσωπικό Μαγειρείου	Μόνιμη
5	ΥΕ	Βοηθ. Προσωπικό Καθαριότητας	Μόνιμη

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ 31: ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ Β΄ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

α/α	Επίπεδο εκπαίδευσης	Ειδικότητα	Τύπος/ Διάρκεια σύμβασης
6	ΠΕ	Νηπιαγωγός	Μόνιμη
7	ΤΕ	Βρεφονηπιοκόμος	Μόνιμη
8	ΥΕ	Βοηθ. Προσωπικό Μαγειρείου	Μόνιμη
9	ΥΕ	Βοηθ. Προσωπικό Καθαριότητας	Μόνιμη

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ 32: ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ Γ΄ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

α/α	Επίπεδο εκπαίδευσης	Ειδικότητα	Τύπος/ Διάρκεια σύμβασης
10	ΠΕ	Νηπιαγωγός	Μόνιμη
11	ΤΕ	Βρεφονηπιοκόμος	Αποσπασμένη
12	ΥΕ	Βοηθ. Προσωπικό Μαγειρείου	Μόνιμη
13	ΥΕ	Βοηθ. Προσωπικό Καθαριότητας	Μόνιμη

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

Η κτιριακή υποδομή που έχουν στη διάθεσή τους οι Παιδικοί Σταθμοί του Δήμου παρότι είναι ιδιόκτητη, δεν είναι η καταλληλότερη δυνατή ενώ ο υπάρχον εξοπλισμός είναι επαρκής για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών και την παροχή όλων των σχετικών υπηρεσιών δεδομένου ότι σε κάθε Παιδικό Σταθμό υπάρχει:

- 1 τηλέφωνο- φαξ
- 1 φωτοτυπικό μηχάνημα

- 1 τηλεόραση
- 1 video/DVD player
- 1 Hi-Fi
- 1 μικροφωνική εγκατάσταση και
- Μηχανήματα και λοιπός εξοπλισμός Κουζίνας και Πλυντηρίου

Οικονομικά στοιχεία

Για τα τρία τελευταία έτη λειτουργίας των παιδικών σταθμών του Δήμου Σούδας προκύπτουν τα ακόλουθα αποτελέσματα σε επίπεδο εσόδων και εξόδων.

ΠΙΝΑΚΑΣ 33: ΕΣΟΔΑ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΣΟΥΔΑΣ

ΕΣΟΔΑ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΣΟΥΔΑΣ (ΣΕ ΕΥΡΩ)	2005	2006	2007
Τόκοι χρηματικών καταθέσεων σε τράπεζες	1.542,39	990,55	830,84
Τροφεία παιδικών σταθμών	50.025,04	47.284,00	39.079,00
ΚΑΠ για τη λειτουργία παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών	351.605,23	363.067,12	363.067,11
Επιχορήγηση προγράμματος Μερικής Απασχόλησης	8.999,00	1.680,67	2.589,40
Λοιπά έκτακτα έσοδα που δεν μπορούν να ενταχθούν στις ανωτέρω τάξεις	826,66	0,00	304,00
Εισφορά για το εφάπαξ βοήθημα του νόμου Ν 103/75	1.607,33	0,00	0,00
Έκτακτα ειδικευμένα έσοδα	0,00	0,00	766,85
Επιστροφή εν γένει χρημάτων	0,00	544,84	0,00
Χρηματικό υπόλοιπο προερχόμενο από τα τακτικά έσοδα	121.063,32	103.532,51	45.972,50
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	535.668,97	517.099,69	452.609,70

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ 34: ΕΞΟΔΑ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΣΟΥΔΑΣ

ΕΞΟΔΑ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ (ΣΕ ΕΥΡΩ)	2005	2006	2007
Τακτικές αποδοχές ΚΠΔΣ	235.146,68	259.420,10	270.274,26
Τακτικές αποδοχές εκτάκτων	11.660,92	16.718,18	3.973,47
Εργοδοτικές εισφορές	21.077,05	21.228,46	20.999,30
Παροχές ένδυσης	8.490,59	8.244,93	1.330,98
Δαπάνες εισαγωγικής εκπαίδευσης νέων υπαλλήλων	196,48	0,00	0,00
Αμοιβές καλλιτεχνών	354,00	0,00	0,00
Αμοιβή Ψυχολόγου	2.610,00	1.750,00	0,00
Εξοδα παραστάσεως Δημάρχου ή προέδρου κοινότητας, αντιδημάρχου και προέδρου Δ.Σ.	3.459,67	3.920,00	3.733,33
Λοιπές αποζημιώσεις και έξοδα αιρετών	63,70	0,00	1.010,00
Καθαρισμός και συντήρηση εξωτερικών χώρων	8.000,00	0,00	0,00
Λοιπά έξοδα τρίτων	5.319,67	879,50	4.699,99
Τηλεφωνικά, τηλεγραφικά τέλη Κ.Π.Δ.Σ.	1.125,00	1.581,50	1.612,50
Συντηρήσεις Επισκευές	13.887,43	4.751,36	8.709,81
Φωτισμός και κίνηση	2.583,57	11.336,07	2.691,35
Φόροι τόκων	6,67	0,00	18,05
Έξοδα λοιπών παρεμφερών δραστηριοτήτων	704,82	755,62	737,25
Έξοδα λειτουργίας συσσιτίων Κ.Π.Δ.Σ.	21.330,62	25.694,45	25.992,41
Προμήθεια βιβλίων και γραφικής ύλης	2.133,23	1.807,00	2.549,44
Είδη κλινοστρωμών	471,24	0,00	0,00
Εποπτικό υλικό	4.265,51	3.635,25	3.466,75
Παιχνίδια	8.352,37	4.116,20	1.862,57
κουρτίνες χαλιά	0,00	14.208,60	1.844,65
Προμήθεια ειδών καθαριότητας και ευπρεπισμού Κ.Π.Δ.Σ.	1.851,20	2.923,61	2.454,07
Προμήθεια καυσίμων για θέρμανση και φωτισμό Κ.Π.Δ.Σ.	2.934,80	3.816,40	3.278,70
Προμήθεια φωτογραφικού υλικού	251,09	231,45	

Ανταλλακτικά λοιπών μηχανημάτων	168,62	20,70	245,00
Ανταλλακτικά επίπλων και σκευών και λοιπού εξοπλισμού	234,28	149,98	
Υλικά Φαρμακείου και λοιπά υλικά άμεσης κατανάλωσης	249,80	412,19	897,13
Προμήθεια υλικού παιδαγωγ. Δραστηρ.	373,14	1.737,43	2.826,39
Μηχανήματα και λοιπός εξοπλισμός ΚΠΔΣ	1.945,82	3.707,17	4.497,54
Έπιπλα σκεύη ΚΠΔΣ	6.617,35	11.127,42	
Αμοιβές και έξοδα προσωπικού	455,00	2.729,94	
Αμοιβές αιρετών αρχόντων και τρίτων	586,80	444,99	
Αμοιβές και έξοδα τρίτων παροχές τρίτων	450,00	149,50	
διάφορα έξοδα	0,00	4.251,49	4.606,60
δαπάνες προμήθειες αναλωσίμων	0,00	5.091,74	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	367.357,12	416.841,23	374.311,54

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

Από την ανάλυση των παραπάνω πινάκων προκύπτουν τα ακόλουθα γενικά συμπεράσματα:

- Μεταξύ των ετών 2005-2007 παρατηρείται ποσοστιαία μείωση των εσόδων της τάξης του 15,50%.
- Μεταξύ των ετών 2005-2007 παρατηρείται ποσοστιαία αύξηση των εξόδων της τάξης του 1,89%.
- Από τη λειτουργία των παιδικών σταθμών προκύπτει κέρδος επί του συνόλου των εσόδων της τάξης του 31,42% το 2005 και της τάξης του 19,38% και 17,29% αντίστοιχα τα έτη 2006 και 2007.

ΝΑΥΤΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΣΟΥΔΑΣ

Το Ναυταθλητικό Κέντρο Σούδας κατασκευάστηκε το 1989 και σήμερα είναι υπό την εποπτεία και διοίκηση του Τμήματος Αθλητισμού του ΔΟΠΠΑ. Είναι εγκατεστημένο σε ένα ιδιόκτητο κτίριο 2.583 τετραγωνικών μέτρων στην Κάτω Σούδα δίπλα στην Ιχθυόσκαλα και διαθέτει ιδιόκτητο γήπεδο και κλειστό γυμναστήριο τα οποία, μαζί με το Δημοτικό Γυμναστήριο Σούδας, έχει υπό την

εποπτεία του ο ΔΟΠΠΑ. Το κέντρο έχει ενταχθεί στο δίκτυο προολυμπιακών προπονητήριων και έχει συμπεριληφθεί στον προπονητικό οδηγό των Ολυμπιακών Αγώνων του 2004.¹

Σκοποί-αρμοδιότητες-δραστηριότητες

Σκοπός του Ναυταθλητικού Κέντρου Σούδας είναι η εκπόνηση αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων μαζικού τουρισμού, η συνεργασία με αθλητικά σωματεία και συλλόγους, η καλή λειτουργία και η συντήρηση των αιθουσών γυμναστικής και των χώρων άθλησης γενικά, καθώς και όλες οι σχετικές διοικητικές εργασίες σε συνεργασία με το Γραφείο Διοικητικού- Οικονομικού του ΔΟΠΠΑ. Στο Κέντρο λαμβάνουν χώρα αθλητικές δραστηριότητες κλειστών γυμναστηρίων (αεροβική, ρυθμική γυμναστική, καλαθοσφαίριση, χειροσφαίριση, πετοσφαίριση, Tae-Kwon-Do και Σκάκι) καθώς επίσης αθλήματα ανοιχτών χώρων όπως ποδόσφαιρο, κωπηλασία, canoe-kayak, ποδηλασία, ιστιοπλοΐα, και αντισφαίριση για τα οποία οι εγκαταστάσεις του Κέντρου παραχωρούνται σε διάφορα αθλητικά σωματεία.

Ανθρώπινο δυναμικό και υποδομή

Το προσωπικό του Ναυταθλητικού Κέντρου Σούδας (Τμήμα Αθλητισμού του ΔΟΠΠΑ) αποτελείται από 4 άτομα συνολικά. Όπως είναι προφανές, το Κέντρο στερείται επαρκούς αριθμού προσωπικού τόσο για τη φύλαξη των χώρων (γηπέδων, γυμναστηρίων) όσο και για την εκγύμναση των κατοίκων που εξυπηρετούνται από τις εγκαταστάσεις του δημοτικού γυμναστηρίου. Ο ένας και μοναδικός γυμναστής του Κέντρου επιμελείται την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΟΠΠΑ σε ό,τι αφορά το τμήμα Αθλητισμού, και παράλληλα είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων αγώνων, προγραμμάτων μαζικού αθλητισμού, για τη διάθεση των γηπέδων στα διάφορα σωματεία, καθώς και για τη συντήρηση και ασφαλή λειτουργία όλων των χώρων άθλησης.

¹ <http://www.souda.gr/>

ΠΙΝΑΚΑΣ 35: ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΝΑΥΤΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΣΟΥΔΑΣ

α/α	Επίπεδο εκπαίδευσης	Ειδικότητα	Τύπος/ Διάρκεια σύμβασης
1	ΠΕ	Γυμναστής	Μίσθωση έργου (12 μήνες)
2	ΥΕ	Φύλακας	Αποσπασμένος
3	ΥΕ	Βοηθητικό Προσωπικό Καθαριότητας	Μόνιμος
4	ΥΕ	Βοηθητικό. Προσωπικό Καθαριότητας	Σύμβαση ορισμένου χρόνου μερ. Απασχόλησης (18 μήνες)

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

Ο βασικός κτιριακός κορμός του Ναυταθλητικού Κέντρου αποτελείται από τέσσερα μεγάλα κτίρια, 4 γήπεδα τένις, χώρο στάθμευσης και χώρους πρασίνου (περισσότερες λεπτομέρειες για τις υπηρεσίες που παρέχονται από τις υφιστάμενες υποδομές αναφέρονται στην ενότητα *Αθλητικοί χώροι*).

Οικονομικά στοιχεία

Σύμφωνα με στοιχεία που αντλήθηκαν από τους απολογισμούς του Δήμου Σούδας για τα έτη 2005-2007 προκύπτουν τα ακόλουθα έσοδα.

ΠΙΝΑΚΑΣ 36: ΕΣΟΔΑ ΝΑΥΤΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΣΟΥΔΑΣ

ΕΣΟΔΑ ΝΑΥΤΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ (ΣΕ ΕΥΡΩ)	2005	2006	2007
Μισθώματα από αστικά ακίνητα	1.504,28	1.504,28	3.754,28
Τόκοι χρηματικών καταθέσεων σε τράπεζες	420,65	270,15	226,59
Έσοδα από λοιπές κινητές αξίες	0,00	0,00	4,50
Συνδρομές αθλούμενων σε Ναυταθλητικό Σούδας	0,00	5.260,00	5.375,00
ΚΑΠ για τη λειτουργία δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης	61.989,77	62.013,68	70.720,49
Εκποίηση κινητών πραγμάτων	0,00	0,00	16.000,00
Επιχορήγηση προγράμματος Μερικής Απασχόλησης	8.999,00	1.680,67	2.589,40
Λοιπά έκτακτα έσοδα που δεν μπορούν να ενταχθούν στις ανωτέρω τάξεις	45,84	2.901,06	1.585,30
Έκτακτα ειδικευμένα έσοδα	0,00	0,00	766,85
Χρηματικό υπόλοιπο προερχόμενο από τα τακτικά έσοδα	33.286,99	28.236,14	12.537,95
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	106.246,53	101.865,98	113.560,36

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

Αντίστοιχα τα έξοδα των ετών αυτών του Ναυταθλητικού κέντρου Σούδας έχουν ως ακολούθως:

ΠΙΝΑΚΑΣ 37: ΕΞΟΔΑ ΝΑΥΤΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΣΟΥΔΑΣ

ΕΞΟΔΑ ΝΑΥΤΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ (ΣΕ ΕΥΡΩ)	2005	2006	2007
Τακτικές αποδοχές Ναυταθλητικού	19.637,40	20.557,99	21.894,00
Τακτικές αποδοχές εκτάκτων	11.660,92	16.718,18	7.946,95
Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού	4.616,07	5.795,23	4.371,12
Παροχές ένδυσης	1.698,12	0,00	221,83
Αμοιβές καλλιτεχνών	1.610,00	1.068,00	1.920,00
Αμοιβή γυμναστή	6.000,00	13.600,00	11.200,00
Έξοδα παραστάσεως Δημάρχου ή προέδρου κοινότητας, αντιδημάρχου και προέδρου Δ.Σ.	3.459,67	3.920,00	3.733,33
Λοιπές αποζημιώσεις και έξοδα αιρετών	477,70	466,00	1.010,00
Τηλεφωνικά, τηλεγραφικά τέλη Δ.Ν.Κ.Σ.	776,00	981,00	1.329,00
Συντηρήσεις και επισκευές	7.685,17	7.463,98	10.800,41
Φωτισμός και κίνηση και δαπάνες για ύδρευση φωτισμό καθαριότητα	3.978,00	7.091,95	10113
Δαπάνες καθαρισμού γραφείου	2.945,00	3.000,00	446,25
Φόροι τόκων	6,67	0,00	18,05
Έξοδα λοιπών δημοσιεύσεων	812,51	176,92	0,00
Έξοδα αθλητικών δραστηριοτήτων	2.647,22	1.752,21	1.149,23
Προμήθεια ειδών κυλικείου Δ.Ν.Κ.Σ.	844,20	198,18	236,32
Προμήθεια ειδών καθαριότητας και ευπρεπισμού Δ.Ν.Κ.Σ.	742,47	2037,48	787,67
Προμήθεια φωτογραφικού υλικού, φαρμακείου και λοιπών υλικών άμεσης ανάλωσης	297,70	951,60	747,01
Μηχανήματα και λοιπός εξοπλισμός Ναυταθλητικού	7.948,06	333,2	562,15
Λοιπός εξοπλισμός ΔΝΚΣ	0,00	7272,69	14.110,67
Αμοιβές αιρετών αρχόντων και τρίτων	909,54	534,99	399,54
Αγορές κτιρίων τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων	0,00	3664,29	0,00
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	78.752,42	97.583,89	92.996,53

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

Από την ανάλυση των παραπάνω πινάκων προκύπτουν τα ακόλουθα γενικά συμπεράσματα:

- Μεταξύ των ετών 2005-2007 παρατηρείται ποσοστιαία αύξηση των εσόδων της τάξης του 6,88%.
- Μεταξύ των ετών 2005-2007 παρατηρείται ποσοστιαία αύξηση των εξόδων της τάξης του 18,09%.
- Από τη λειτουργία του Ναυταθλητικού Κέντρου προκύπτει κέρδος επί του συνόλου των εσόδων της τάξης του 25,87% το 2005 και της τάξης του 4,20% και 18,10% αντίστοιχα τα έτη 2006 και 2007.

ΠΑΙΔΙΚΗ ΚΑΙ ΕΦΗΒΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

Το Γραφείο Παιδικής και Εφηβικής βιβλιοθήκης στεγάζεται στην Πάνω Σούδα, στην οδό Εθνάρχου Βενιζέλου. Η Παιδική και Εφηβική βιβλιοθήκη ιδρύθηκε το 1999 και έχει περιέλθει στην εποπτεία του ΔΟΠΠΑ μετά τη σύναψη προγραμματικής σύμβασης με το Δήμο Σούδας, η οποία και ισχύει μέχρι το τέλος του έτους 2008.

Όπως αναφέρθηκε και παραπάνω, αντικείμενο της Προγραμματικής Σύμβασης είναι η δέσμευση των συμβαλλόμενων μερών σχετικά με την χρήση και λειτουργία του Δημοτικού Γηπέδου, της Δημοτικής Βιβλιοθήκης και του Κλειστού Γυμναστηρίου Δήμου Σούδας. Για το σκοπό αυτό και την κάλυψη των δαπανών που προκύπτουν από τις παρεχόμενες από τις εν λόγω εγκαταστάσεις υπηρεσίες, ο ΔΟΠΠΑ επιχορηγήθηκε από τον Δήμο για το έτος 2007 με το ποσό των 20.000ευρώ.

Σκοποί-αρμοδιότητες-δραστηριότητες

Η βιβλιοθήκη είναι δανειστική και απευθύνεται σε παιδιά ηλικίας από 5 έως 18 ετών. Διαθέτει περίπου 3.000 βιβλία ποικίλης θεματικής, σχολικά βοηθήματα και εγκυκλοπαίδειες, καθώς επίσης και πολλά επιτραπέζια παιχνίδια που συνεχώς εμπλουτίζονται. Κατά καιρούς φιλοξενεί διάφορες δραστηριότητες, όπως καλλιτεχνικά εργαστήρια, εκπαιδευτικά σεμινάρια σε μαθητές, ημερίδες περιβαλλοντικής ενημέρωσης (Ιούνιος 2007) κ.λπ.

Ανθρώπινο δυναμικό και υποδομή

Στην Δημοτική Βιβλιοθήκη εργάζεται ένα άτομο που εκτός από την διαχείριση του χώρου είναι παράλληλα υπεύθυνο για την οργάνωση παντός είδους καλλιτεχνικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων στο Δήμο.

ΠΙΝΑΚΑΣ 38: ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

α/α	Επίπεδο εκπαίδευσης	Ειδικότητα	Τύπος/ Διάρκεια σύμβασης
1	ΔΕ	Διοικητικού	Σύμβαση αορίστου χρόνου

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

Ο μηχανολογικός εξοπλισμός με τον οποίο λειτουργεί η βιβλιοθήκη περιλαμβάνει: 2Η/Υ, 1 Εκτυπωτή πολυμηχάνημα, 1Τηλεόραση, 1 DVD player, 1 τηλέφωνο/ φαξ.

Οικονομικά στοιχεία

Τα οικονομικά αποτελέσματα από τη λειτουργία της βιβλιοθήκης τα τρία τελευταία έτη έχουν ως ακολούθως:

ΠΙΝΑΚΑΣ 39: ΕΣΟΔΑ - ΕΞΟΔΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

ΕΣΟΔΑ- ΕΞΟΔΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ (ΣΕ ΕΥΡΩ)	2005	2006	2007
ΕΣΟΔΑ			
Έσοδα από προγραμματικές συμβάσεις για υλοποίηση τοπικών πολιτικών	0,00	0,00	6.666,67
ΕΞΟΔΑ			
Αμοιβές καλλιτεχνών	1.784,42	864,00	3.000,00
Λοιπά έξοδα τρίτων	5.263,40	3.495,00	3.480,00
Τηλεφωνικά, τηλεγραφικά τέλη λοιπών υπηρεσιών	124,00	90,00	0,00
Συντήρηση και επισκευή επίπλων, σκευών και λοιπού εξοπλισμού λοιπών υπηρεσιών	81,76	509,60	0,00
Φωτισμός και κίνηση (με ηλεκτρικό ή φωταέριο) λοιπών υπηρεσιών	22,03	0,00	0,00
Έξοδα λοιπών παρεμφερών δραστηριοτήτων	200,00	1.695,12	2.051,69
Προμήθεια βιβλίων	345,00	890,43	606,68
Προμήθεια εντύπων και υλικών μηχανογράφησης και πολλαπλών εκτυπώσεων	373,00	0,00	1.292,50
Προμήθεια λοιπών ειδών υγιεινής και καθαριότητας	30,12	0,00	259,00
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	8.223,73	7.544,15	10.689,87

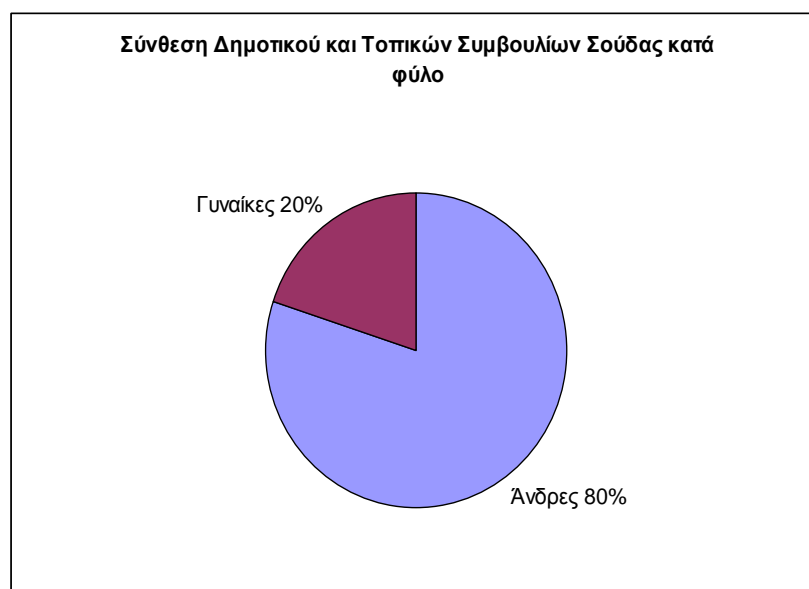
ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

Από την ανάλυση του παραπάνω πίνακα προκύπτουν τα ακόλουθα γενικά συμπεράσματα:

- Η βιβλιοθήκη όπως είναι φυσικό δεν πραγματοποιεί σταθερά έσοδα κατά τη διάρκεια της τελευταίας τριετίας εκτός από τα έσοδα από προγραμματικές συμβάσεις που παρουσιάστηκαν το έτος 2007.
- Μεταξύ των ετών 2005-2007 παρατηρείται ποσοστιαία αύξηση των εξόδων της τάξης του 29,98%.

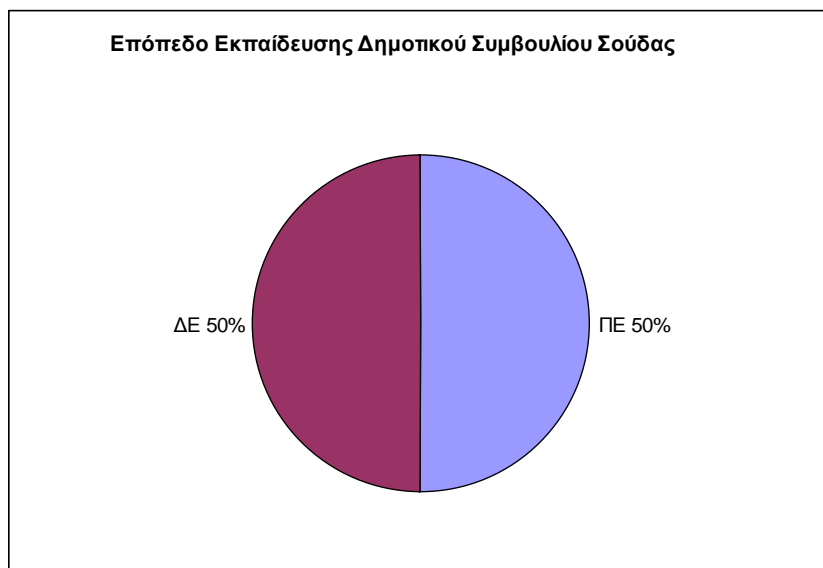
2.1.3 Τοπικά Συμβούλια και Δημοτικά Διαμερίσματα

Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Σούδας αποτελείται από 18 Δημοτικούς Συμβούλους και συνεδριάζει σε τακτική βάση μια φορά το μήνα. Παράλληλα στο Δήμο λειτουργούν 2 Τοπικά Συμβούλια, το Τ.Σ. Απτέρων (3μελές) και το Τ.Σ. Τσικαλαριών (4μελές), οι πρόεδροι των οποίων παρευρίσκονται στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου. Στα γραφήματα που ακολουθούν φαίνεται η σύνθεση του Δημοτικού και των Τοπικών Συμβουλίων σε ό,τι αφορά το φύλο καθώς και το εκπαιδευτικό επίπεδο των Δημοτικών Συμβούλων.



ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, Δημοτικές Εκλογές 2006

Είναι φανερό ότι η αντιπροσώπευση του γυναικείου φύλου στο Δημοτικό Συμβούλιο αλλά και στα Τοπικά Συμβούλια είναι σχετικά περιορισμένη (μόλις το 20% των Συμβούλων είναι γυναίκες).



ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, Δημοτικές Εκλογές 2006

Το παραπάνω γράφημα υποδεικνύει το ιδιαίτερα υψηλό επίπεδο εκπαίδευσης του Δημοτικού Συμβουλίου Σούδας δεδομένου ότι οι 9 από τους 18 Δημοτικούς Συμβούλους έχουν Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση.

Όπως αναφέρθηκε και παραπάνω, ο Δήμος Σούδας αποτελείται συνολικά από 3 Δημοτικά Διαμερίσματα, Σούδας, Τσικαλαριών και Καλαμίου, και από 6 συνολικά οικισμούς. Το Τοπικό Διαμέρισμα Καλαμίου του Δήμου Σούδας μετονομάστηκε σε «Τοπικό Διαμέρισμα Απτέρων» βάσει του Προεδρικού Διατάγματος 22/11.2.08 το οποίο δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ αριθ. 40/5.3.08.

Η έδρα του Δήμου βρίσκεται στη Σούδα και το Δημοτικό Κατάστημα όπου συγκεντρώνονται όλες οι υπηρεσίες του βρίσκεται στον οικισμό Πάνω Σούδας, στην οδό Εθνάρχου Βενιζέλου 6.

2.1.4 Συστήματα Διαχείρισης Λειτουργίας

Σε όλα τα γραφεία του Δήμου υπάρχει εγκατεστημένο το πρόγραμμα Windows και το Microsoft Office. Επιπροσθέτως, το Τμήμα Τεχνικών Έργων έχει στη διάθεση του το σχεδιαστικό πρόγραμμα Autocad και το Πρόγραμμα Μελετών (Τεύχη Δημοπράτησης): Erga- Win.

Η Διεύθυνση Υπηρεσιών του Δήμου διαθέτει Πρόγραμμα Οικονομικής Διαχείρισης (διπλογραφικό λογιστικό σύστημα) με το οποίο διαχειρίζεται τη Μισθοδοσία και τα τιμολόγια Ύδρευσης – Αποχέτευσης, καθώς επίσης Πρόγραμμα Δημοτολογίου, Πρόγραμμα Μητρώου, Πρόγραμμα Πρωτοκόλλου, Πρόγραμμα Εκλογικών Καταλόγων και Πρόγραμμα Διαχείρισης Δημόσιων Έργων και το Πρόγραμμα Νομοτέλεια.

Παράλληλα βρίσκεται σε εξέλιξη η εγκατάσταση Προγράμματος για τη Διαχείριση των Αδειών Καταστημάτων και η δημιουργία Συστήματος Διάθεσης Δημόσιας Πληροφορίας και Ψηφιακών Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης μέσω διαδικτύου του Δήμου Σούδας και η δημιουργία δικτυακής πύλης για την παροχή ψηφιακών υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

2.1.5 Συνεργασίες με άλλους φορείς και συμμετοχές σε Εταιρικά Σχήματα

Ο Δήμος Σούδας ως οργανισμός τοπικής αυτοδιοίκησης συνεργάζεται με το Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης καθώς και με τη Γενική Γραμματεία Περιφέρειας Κρήτης και την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Χανίων. Παράλληλα, για τη διεκπεραίωση διάφορων τοπικών υποθέσεων όπως θέματα αποκομιδής απορριμμάτων, ύδρευσης και αποχέτευσης, καθώς και για θέματα κοινωνικής πολιτικής και προβολής των τοπικών προϊόντων συνεργάζεται με ένα σημαντικό αριθμό γειτονικών δήμων και τοπικών φορέων, στο εταιρικό σχήμα των οποίων συμμετέχει τις περισσότερες φορές με ένα μικρό μετοχικό μερίδιο. Μέχρι σήμερα ο Δήμος Σούδας δεν έχει υπάρξει ενεργό μέλος σε κάποιο ευρωπαϊκό ή διεθνές δίκτυο δήμων ή φορέων, όπως συνηθίζεται με αρκετούς δήμους της χώρας, ή ακόμα σε κάποιο διακρατικό Πρόγραμμα συγχρηματοδοτούμενο από την Ευρωπαϊκή Ένωση στοχεύοντας στην ανταλλαγή εμπειριών, την προβολή των τοπικών προϊόντων και την από κοινού αντιμετώπιση κοινωνικοοικονομικών προβλημάτων.

Οι τοπικοί- περιφερειακοί φορείς στους οποίους συμμετέχει ή συνεργάζεται στενά ο Δήμος Σούδας είναι:

ΠΙΝΑΚΑΣ 40: ΦΟΡΕΙΣ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ

ΟΝΟΜΑ ΦΟΡΕΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
Σύνδεσμος Αποχέτευσης Δήμων Σούδας, Ακρωτηρίου, Θερίσου & Ελ.βενιζέλου	Ο Δήμος καταβάλλει στο Σύνδεσμο ετήσια εισφορά 1% των τακτικών εσόδων του
ΔΕΔΙΣΑ	5.44%
Αποκώρωνας Αναπτυξιακή ΑΕ	1,62%
Αστική μη κερδοσκοπική εταιρεία-Δίκτυο Κοινωνικής Πολίτικης Αυτοδιοικήσεων Κρήτης	0,03%
ΔΗΠΕΘΕΚ	3%
Συνεταιριστική Τράπεζα Χανίων	1 ΣΥΝ. ΜΕΡΙΔΑ
Κοινωνικός Συνεταιρισμός Περιορισμένης Ευθύνης του ΘΨΠΧ	5 ΣΥΝ. ΜΕΡΙΔΕΣ
ΣΕΔΗΚ	Ο Δήμος είναι μέλος του Δικτύου χωρίς ποσοστό

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας, 2008

ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΔΗΜΩΝ ΣΟΥΔΑΣ, ΑΚΡΩΤΗΡΙΟΥ, ΘΕΡΙΣΟΥ & ΕΛ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ

Ο Σύνδεσμος Αποχέτευσης Δήμων Σούδας, Ακρωτηρίου, Θερίσου και Ελ. Βενιζέλου συστάθηκε το Μάρτιο του 2000 με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης (ΦΕΚ7043/2000). Έδρα του Συνδέσμου είναι ο Δήμος Βενιζέλου και σκοπός της συνεργασίας των Δήμων είναι η από κοινού μελέτη και κατασκευή του ενιαίου έργου αποχέτευσης, αντιπλημμυρικών, όμβριων και δικτύων ύδρευσης όλων των Δήμων μελών του, με χρηματοδότηση από το Γ' Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης. Κάθε Δήμος, καταβάλλει ετήσια εισφορά που είναι ίση με το 1% των τακτικών εσόδων του προηγούμενου έτους, ενώ μεταξύ των εσόδων του φορέα συμπεριλαμβάνονται πρόσδοδοι από φόρους και τέλη που υποβάλλονται υπέρ του, καθώς επίσης δωρεές και επιχορηγήσεις από το Ταμείο Συνοχής ή το Ελληνικό Δημόσιο.

Ο Σύνδεσμος διοικείται από 5μελές Διοικητικό Συμβούλιο μέλη του οποίου είναι οι Δήμαρχοι των τεσσάρων δήμων καθώς και 1 Δημοτικός Σύμβουλος του Δήμου Ελ. Βενιζέλου (του μεγαλύτερου σε πληθυσμό δήμου). Από το 2002 ο Σύνδεσμος έχει συνάψει Προγραμματική Σύμβαση με την ΔΕΥΑΧ η οποία έχει αναλάβει τη Διαχείριση των αποχετευτικών και αντιπλημμυρικών έργων στους 4 δήμους.

Μέχρι σήμερα έχουν ολοκληρωθεί τα 106 χιλιόμετρα του δικτύου αποχέτευσης από τα 110 συνολικά προβλεπόμενα. Παράλληλα βρίσκεται σε εξέλιξη η κατασκευή 10 σύγχρονων αντλιοστασίων ακαθάρτων, 2 από τα οποία βρίσκονται στο Δήμο Σούδας και είναι αυτά τα οποία αντιμετωπίζουν τα σοβαρότερα προβλήματα λειτουργίας. Τα αντιπλημμυρικά έργα με τα οποία προβλέπεται η κατασκευή των βασικών αγωγών διάθεσης του πλεονάζοντος ύδατος, η κατασκευή τάφρων συλλογής ομβρίων και η διαπλάτυνση του ποταμού Μορώνη, αναμένεται να έχουν επίσης ολοκληρωθεί έως το τέλος του 2011, οπότε αναμένεται και η παύση της λειτουργίας του Συνδέσμου.

ΑΣΤΙΚΗ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ-ΔΙΚΤΥΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΕΩΝ ΚΡΗΤΗΣ

Το Δίκτυο Κοινωνικής Πολιτικής Αυτοδιοικήσεων Κρήτης (ΚΟΙΝΩ. ΠΟΛΙΤΙ. Α. ΚΡΗΤΗΣ) είναι μια Αστική μη κερδοσκοπική Εταιρεία που δραστηριοποιείται σε ολόκληρη την Περιφέρεια Κρήτης. Αντικείμενο της Εταιρείας είναι η συνεργασία και ο από κοινού σχεδιασμός δράσεων των πρωτοβάθμιων Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Νησιού, στον άξονα της Κοινωνικής Πολιτικής με στόχο την προώθηση των ίσων ευκαιριών για όλους. Τα όργανα διοίκησης της Εταιρείας είναι η Γενική Συνέλευση των Δήμων – μελών της και το επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο. Μέλη της Εταιρείας είναι σαράντα τέσσερις (44) Δήμοι που εκπροσωπούνται ισότιμα, ανάμεσα τους και ο Δήμος Σούδας που συμμετέχει με ποσοστό 0,03%.

Οι δραστηριότητες της Εταιρείας, περιλαμβάνουν το συντονισμό και την υλοποίηση επιμορφωτικών και διακρατικών προγραμμάτων στον τομέα της κοινωνικής πολιτικής, την καταγραφή και μελέτη δημογραφικών και κοινωνικοοικονομικών προβλημάτων στην Κρήτη, καθώς και τη δημιουργία και λειτουργία Κέντρων Στήριξης της Κοινωνικής Οικονομίας και της Επιχειρηματικότητας, αλλά και την

υλοποίηση προγραμμάτων κοινωνικής πρόνοιας και κοινωνικής επανένταξης. Παράλληλα, το Δίκτυο συνεργάζεται στενά με διάφορους κοινωνικοοικονομικούς φορείς στην Ελλάδα και το εξωτερικό επιδιώκοντας την ανταλλαγή εμπειριών και τη μεταφορά τεχνογνωσίας σε ανάλογους τομείς.

ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΧΑΝΙΩΝ²

Η Συνεταιριστική Τράπεζα Χανίων προήλθε από τη μετεξέλιξη του Πιστωτικού Συνεταιρισμού Χανίων που ιδρύθηκε με την υπ' αριθμ. 296/93 Πράξη του Ειρηνοδικείου Χανίων μετά την απόφαση αριθμ. 560/14/1995 της Τράπεζας της Ελλάδος. Συνέταιροι (Μέτοχοι) στη Συνεταιριστική Τράπεζα Χανίων μπορούν να γίνουν:

- Όσοι κατοικούν μόνιμα στο Νομό Χανίων.
- Χανιώτες και γενικά Κρητικοί που κατοικούν σε άλλους νομούς της χώρας και στο εξωτερικό.
- Φίλοι των Χανίων.
- Εταιρίες, Συνεταιρισμοί, Δήμοι, Κοινότητες, Σωματεία και άλλα νομικά πρόσωπα.

Σκοπός της Τράπεζας είναι να προσφέρει Τραπεζικές Υπηρεσίες που ανταποκρίνονται στις ανάγκες των επαγγελματιών και των καταναλωτών της Κρήτης. Η Τράπεζα Χανίων διαθέτει σήμερα 23 υπηρεσιακές μονάδες: 2 στα Χανιά και από μια στην Αθήνα, την Ιεράπετρα, τη Σητεία, το Ρέθυμνο, την Κίσαμο, την Παλαιόχωρα, τον Πλατανιά, τη Γεωργιούπολη, τον Πλάτανο, το Κολυμπάρι, τον Αλικιανό, τη Σούδα, τις Μοίρες, τη Χερσόνησο, το Τυμπάκι, το Αρκαλοχώρι και πέντε στο Ηράκλειο. Ο Δήμος Σούδας είναι μέτοχος της Τράπεζας με μια Συνεταιριστική μερίδα.

ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΕΛΑΙΟΚΟΜΙΚΩΝ ΔΗΜΩΝ ΚΡΗΤΗΣ³

Ο Σύνδεσμος Ελαιοκομικών Δήμων Κρήτης (ΣΕΔΗΚ), αποτελεί ένα διαδημοτικό φορέα ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Συγκροτήθηκε το 2000 και διοικείται από 9/μελές ΔΣ τα μέλη του οποίου είναι Δήμαρχοι εκλεγόμενοι για περίοδο 4 ετών από τη Γενική Συνέλευση και προέρχονται ανά δύο τουλάχιστον,

²<http://www.chaniabank.gr/trapeza.aspx>

³ <http://www.sedik.gr/>

από κάθε Νομό της Κρήτης. Ο ΣΕΔΗΚ έχει μέλη του 60 Δήμους της Κρήτης μεταξύ των οποίων και το Δήμος Σούδας.

Παράλληλα συνεργάζεται με πολλούς άλλους φορείς του νησιού που σχετίζονται με την ελαιοκομία όπως Νομαρχίες, ΤΕΔΚ, Ενώσεις Αγροτικών Συνεταιρισμών, Επιμελητήρια και Ιδρύματα. Έδρα του ΣΕΔΗΚ είναι η ΤΕΔΚ Ρεθύμνου ενώ Γραφεία του λειτουργούν και στις ΤΕΔΚ των άλλων Νομών της Κρήτης. Στόχος του Συνδέσμου είναι η υλοποίηση παρεμβάσεων σχετικών με την αναβάθμιση των συνθηκών στον τομέα της παραγωγής ελαιολάδου και η βελτίωση των όρων στους τομείς διάθεσης και εμπορίας του.

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΤΟΥ ΘΨΠΧ

Ο Κοινωνικός Συνεταιρισμός Περιορισμένης Ευθύνης του Θεραπευτηρίου Ψυχικών Παθήσεων Χανίων είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, με περιορισμένη ευθύνη των μελών του το οποίο ιδρύθηκε το 2005. Οι κοινωνικοί συνεταιρισμοί αυτού του είδους θεσμοθετήθηκαν με το Ν.2716/99 του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας για την *Ανάπτυξη και τον εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών ψυχικής υγείας*. Έχουν εμπορικό χαρακτήρα και μπορούν να αναπτύξουν οποιαδήποτε οικονομική δραστηριότητα.

Οι Κοινωνικοί Συνεταιρισμοί Περιορισμένης Ευθύνης είναι παράλληλα παραγωγικές και εμπορικές μονάδες αλλά και μονάδες Ψυχικής Υγείας, η ανάπτυξη και η εποπτεία των οποίων ανήκει στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και ασκείται από τη Διεύθυνση Ψυχικής Υγείας. Μέλη του Κοινωνικού Συνεταιρισμού είναι:

- Άτομα με ψυχοκοινωνικά προβλήματα σε ποσοστό τουλάχιστον 35%
- Επαγγελματίες ψυχικής υγείας σε ποσοστό έως 45%
- Νομικά πρόσωπα Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου ή άλλα φυσικά πρόσωπα σε ποσοστό έως 20%

Οι συμμετέχοντες στον Κοινωνικό Συνεταιρισμό έχουν την δυνατότητα, να αναπτύξουν κοινωνικές και ατομικές δεξιότητες μέσα από δράσεις δημιουργικής απασχόλησης, και να επανακτήσουν την αυτοεκτίμηση και αυτοπεποίθησή τους.

Ο Δήμος Σούδας είναι μέτοχος του Κοινωνικού Συνεταιρισμού του ΘΨΠΧ με 5 συνεταιριστικές μερίδες.

ΔΗΠΕΘΕΚ

Το Δημοτικό Περιφερειακό Θέατρο Κρήτης, ΔΗΠΕΘΕΚ αποτελεί μετεξέλιξη της Εταιρείας Θεάτρου Κρήτης (Ε.ΘΕ.Κ.) που ιδρύθηκε το 1974 με βασικό στόχο την αναβίωση του Κρητικού Θεάτρου της Αναγέννησης. Δραστηριοποιείται στην παραγωγή σημαντικών έργων του παγκοσμίου Θεάτρου με επαγγελματίες ηθοποιούς και από το 2004 λειτουργεί Πειραματική Θεατρική Σκηνή με ερασιτέχνες ηθοποιούς. Παράλληλα διοργανώνει διάφορες πολιτιστικές εκδηλώσεις μεταξύ των οποίων επιμορφωτικά θεατρικά σεμινάρια, διαλέξεις, ημερίδες και μουσικές βραδιές.

Μέτοχος του Δημοτικού Περιφερειακού Θεάτρου Κρήτης Α.Ε. είναι ο Δήμος Σούδας, ο οποίος συμμετέχει με ποσοστό 3% καθώς επίσης και οι Δήμοι Χανίων, Ακρωτηρίου, Ανατολικού Σελίνου, Βουκολίων, Κισσάμου, Κολυμβαρίου, Πελεκάνου, Πλατανιά, Κρυονερίδας, Βάμου, Καντάνου, η Εταιρεία Θεάτρου Κρήτης και οι Τοπικές Ενώσεις Δήμων και Κοινοτήτων των Νομών Χανίων, Ρεθύμνης, Λασιθίου. Το ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ. Κρήτης επιχορηγείται από το Υπουργείο Πολιτισμού και τους Μετόχους του – φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Κρήτης.

ΑΠΟΚΟΡΩΝΑΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε

Η ΑΠΟΚΟΡΩΝΑΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε. ιδρύθηκε το 1997 με την τροποποίηση και συμπλήρωση του Καταστατικού του «Οργανισμού Ανάπτυξης Αποκορώνου Α.Ε.». Πρόκειται για Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου με μέτοχους:

- α) Φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης της επαρχίας Αποκορώνου.
- β) Συνεταιρισμούς και Ενώσεις αυτών που έχουν την έδρα τους στην επαρχία Αποκορώνου.
- γ) Φυσικά πρόσωπα, ΝΠΙΔ, ΝΠΔΔ, Ενορίες, Ιερές Μονές, το Κοινωφελές Ίδρυμα «Αγία Σοφία»

Ο δήμος Σούδας συμμετέχει στη μετοχική σύνθεση της εταιρίας με ποσοστό 1,62%.

Σκοπός της εταιρίας είναι η προώθηση της κοινωνικοοικονομικής και πολιτιστικής ανάπτυξης της Επαρχίας Αποκορώνου, για την επίτευξη του οποίου δραστηριοποιείται στην:

- Διερεύνηση, καταγραφή και αξιολόγηση των αναγκών, των προβλημάτων, των δυνατοτήτων και των προοπτικών Ανάπτυξης της Επαρχίας Αποκορώνου.
- Παροχή συμβουλών και υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης για την ανάπτυξη της Επαρχίας.
- Μελέτη, κατασκευή, βελτίωση, επέκταση, διαχείριση και αξιοποίηση της τεχνικής και κοινωνικοπολιτιστικής υποδομής της ευρύτερης περιοχής της επαρχίας Αποκορώνου και εκπόνηση μελετών και κατασκευή δημοσίων και ιδιωτικών έργων στους ΟΤΑ-Μετόχους.
- Σχεδιασμό και υλοποίηση του προγράμματος LEADER καθώς και κάθε προγράμματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που συμβάλει στην ολοκληρωμένη ανάπτυξη της επαρχίας Αποκορώνου.

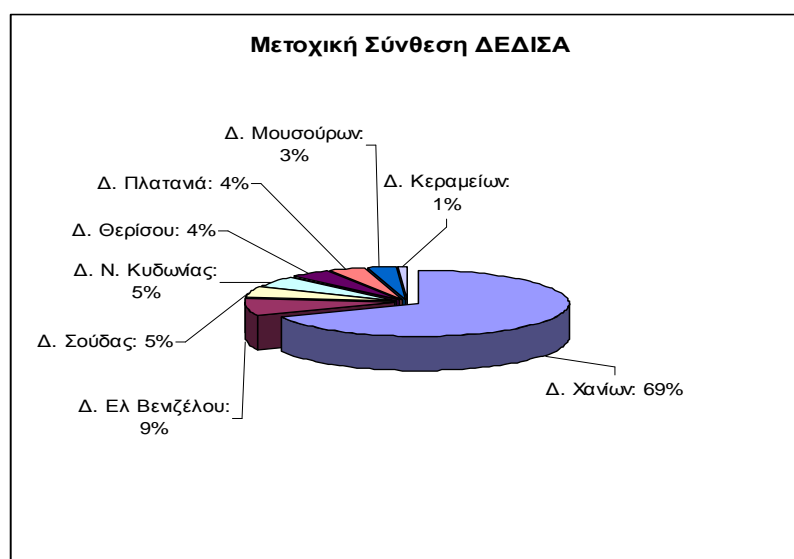
Η Εταιρία υποβάλει και αναλαμβάνει την υλοποίηση προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τα οποία συντάσσει και υποβάλλει η ίδια, ενώ παράλληλα αναλαμβάνει εργασίες που αφορούν την καθαριότητα, την επίβλεψη- συντήρηση Δικτύων και Αντλιοστασίων Ύδρευσης- Άρδευσης, την μεταφορά μαθητών, την επάνδρωση ναυαγοσωστικών πύργων.

Στα πλαίσια Ευρωπαϊκών Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου, η Αποκόρωνας Αναπτυξιακή Α.Ε. λειτουργεί 3 Παιδικούς Σταθμούς της Επαρχίας (Αρμένων, Γεωργιοπούπολης, Κρυονερίδας), ενώ μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος Κρήτης (ΠΕΠ) υλοποιεί συμβουλευτικές δράσεις στους τομείς της απασχόλησης, δικτύωσης και δημοσιότητας.

ΔΕΔΙΣΑ

Η ΔΕΔΙΣΑ είναι η Διαδημοτική Επιχείρηση για τη Διαχείριση των Στερεών Αποβλήτων πρόκειται για ένα Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, μη

κερδοσκοπικού χαρακτήρα που ιδρύθηκε το 1993 με τη συνεργασία 8 δήμων (Δ. Χανίων, Δ. Ελ Βενιζέλου, Δ. Σούδας, Δ. Ν. Κυδωνίας, Δ. Θερύσου, Δ. Πλατανιά, Δ. Μουσούρων και Δ. Κεραμείων). Στόχος της Επιχείρησης είναι η υλοποίηση Προγραμμάτων και η ανάληψη πρωτοβουλιών για την ολοκληρωμένη διαχείριση των απορριμμάτων στο Νομό Χανίων. Διοικείται από το Διαδημοτικό Όργανο που αποτελείται από 37 δημάρχους και Δημοτικούς Συμβούλους και από 11μελές Διοικητικό Συμβούλιο. Ο Δήμος Σούδας συμμετέχει στη μετοχική σύνθεση της Επιχείρησης με ποσοστό 5,44%, ενώ το μεγαλύτερο μετοχικό μερίδιο κατέχει ο Δήμος Χανίων.



Οι αρμοδιότητες της ΔΕΔΙΣΑ, περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

- Διαχείριση Προγράμματος «Διαλογή στην πηγή» σε συνεργασία με όλους τους δήμους του Νομού Χανίων.
- Διαχείριση προγράμματος «Εναλλακτική Διαχείριση» σε συνεργασία με όλους τους δήμους του Νομού Χανίων.
- Παροχή υπηρεσιών αποκομιδής και τελικής διάθεσης απορριμμάτων σε 20 από τους 23 δήμους του Νομού.
- Διαχείριση Χώρου Υγειονομικής Ταφής Απορριμμάτων στη θέση Κορακιάς
- Διαχείριση Εργοστασίου Μηχανικής Ανακύκλωσης και Κομποστοποίησης στη θέση ...
- Διαχείριση βάσης δεδομένων για τον όγκο των παραγόμενων και ανακυκλωμένων αποβλήτων.
- Διαχείριση Εργαστηρίου Χημικών Αναλύσεων του ΧΥΤΑ.

- Διαχείριση Υψηλής Αποκομιδής Ογκωδών Αντικειμένων.
- Διαχείριση Προγράμματος Ανακύκλωσης Μεταχειρισμένων ελαστικών οχημάτων.
- Διαχείριση Προγράμματος Ανακύκλωσης Λιπαντικών ελαίων και συσκευασιών λιπαντικών.
- Διαχείριση Προγράμματος Ανακύκλωσης Οχημάτων στο τέλος του κύκλου ζωής τους.
- Διαχείριση Προγράμματος Ανακύκλωσης Φορητών Ηλεκτρικών Στηλών.
- Διαχείριση Προγράμματος Ανακύκλωσης Ηλεκτρικών και Ηλεκτρονικών Αποβλήτων.
- Διαχείριση Κέντρου Ενημέρωσης και Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης.
- Αποκατάσταση χώρου προσωρινής αποθήκευσης στερεών αποβλήτων στο Μεσομυριάρι.

2.2

Συνοπτική Περιγραφή των Δραστηριοτήτων και Λειτουργιών των Υπηρεσιών του Δήμου

2.2.1 Δραστηριότητες και Λειτουργίες των Υπηρεσιών

2.2.1.1 Οργάνωση Υπηρεσιών (σύμφωνα με τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας)

Σύμφωνα με τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας του Δήμου Σούδας, το σύνολο των υπηρεσιών του Δήμου έχουν τμηματοποιηθεί και οριστεί κατά τον ακόλουθο τρόπο:

Διεύθυνση Υπηρεσιών Δήμου Σούδας

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- α) Γραφείο Δημάρχου, Γραμματείας Δ.Σ. και Δημαρχιακής Επιτροπής
- β) Γραφείο Πρωτοκόλλου - Μητρώων - Δημοτολογίων Ληξιαρχείου
- γ) Γραφείο Κοινωνικής και Πολιτιστικής Μέριμνας

ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- α) Γραφείο Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών
- β) Γραφείο Εσόδων και Χρηματικών Καταλόγων
- γ) Γραφείο Δημοτικού Ταμείου και Διαχείρισης

ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- α) Γραφείο Τεχνικών Έργων και Μελετών
- β) Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών
- γ) Γραφείο Περιβάλλοντος και Πρασίνου
- δ) Γραφείο Καθαριότητας- Κοιμητηρίου -Υδρευσης και Αποχέτευσης

ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ

- 1. Γραφείο Ειδικής Υπηρεσίας
- 2. Γραφείο Προγραμματισμού και Μηχανοργάνωσης

Οι επιμέρους αρμοδιότητες και τα αντικείμενα των παραπάνω υπηρεσιακών μονάδων καθορίζονται ως ακολούθως:

Ο Διευθυντής ελέγχει, μεριμνά, συντονίζει και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία όλων των τμημάτων. Αναλυτικότερα, οι αρμοδιότητές του είναι οι εξής:

- ☑ Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των τμημάτων για τα θέματα κάθε τμήματος.
- ☑ Ενημερώνει και συνεργάζεται με το Δήμαρχο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο για όλο το φάσμα των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων της Διεύθυνσης.
- ☑ Μεριμνά για την ομαλή λειτουργία της διεξαγωγής των εκλογών.
- ☑ Παρακολουθεί την νομοθεσία που αφορά οικονομικά θέματα, ενημερώνοντας τα αρμόδια κατά περίπτωση τμήματα και γραφεία και εποπτεύει για την εφαρμογή των νόμων δίνοντας τις απαραίτητες οδηγίες.
- ☑ Ελέγχει και θεωρεί όλα τα καταρτιζόμενα από τις υπηρεσίες της διεύθυνσης έγγραφα, καταστάσεις πληρωμής όλου του προσωπικού, χρηματικά εντάλματα και γενικά όλα τα σχετικά με την Διεύθυνση έγγραφα πριν αυτά υπογραφούν από τον Δήμαρχο.
- ☑ Εισηγείται στην αρμόδια Δημαρχιακή Επιτροπή και στον Δήμαρχο.
- ☑ Εποπτεύει, προϊστάται και καθοδηγεί την κατάρτιση του οικονομικού προϋπολογισμού.
- ☑ Εποπτεύει και παρακολουθεί την κίνηση κεφαλαίων του Δήμου και εισηγείται στον Δήμαρχο τον τρόπο της καλής διάθεσης αυτών.
- ☑ Έχει την ευθύνη για όλες τις διοικητικές υποθέσεις της υπηρεσίας.

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αποδέκτες των υπηρεσιών του Τμήματος Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν σε τρεις κατηγορίες:

Α. Πολίτες: Όλοι οι κάτοικοι και οι δημότες Σούδας.

Β. Υπηρεσίες: Υπουργεία (Εσωτερικών, Αγροτικής Ανάπτυξης, Οικονομικών, Δικαιοσύνης), Περιφέρεια Κρήτης, Δήμοι όλων των Περιφερειών της Ελλάδας, Ν.Α. Χανίων, ΕΕΤΑΑ, ΑΣΕΠ, ΕΛΓΑ, ΟΓΑ, ΟΑΕΔ, Υπηρεσιακό Συμβούλιο Υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Χανίων, Ελεγκτικό Συνέδριο, Σχολεία Α/βάθμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης του Δήμου, Στατιστική και άλλες υπηρεσίες.

Γ. Εσωτερικοί Αποδέκτες, δηλαδή τα όργανα της διοίκησης και οι υπηρεσίες του Δήμου.

Ο προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υπηρεσίας φροντίζει για τη σωστή λειτουργία και το συντονισμό του τμήματος, και επιπλέον ασκεί έλεγχο και γενικότερη εποπτεία. Εκτός αυτού, συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των επιμέρους γραφείων και με το Διευθυντή Διευθύνσεως και εποπτεύει για την τήρηση των υπηρεσιακών φακέλων, του βιβλίου αποφάσεων του Δημάρχου, καθώς και οποιουδήποτε άλλου βιβλίου.

Στη συνέχεια γίνεται λόγος για τις αρμοδιότητες των επιμέρους γραφείων που απαρτίζουν το εν λόγω τμήμα.

Α. Το αντικείμενο απασχόλησης του Γραφείου Δημάρχου, Γραμματείας Δ.Σ. και Δημαρχιακής Επιτροπής αφορά τις ακόλουθες διαδικασίες:

- Διεξάγει κάθε υπηρεσία ή εντολή που αναθέτει ο Δήμαρχος και δεν υπάγεται στις αρμοδιότητες κάποιας άλλης από τις υπάρχουσες υπηρεσίες.
- Τηρεί και ενημερώνει διάφορα βιβλία όπως εκείνα των Επιτροπών που συμμετέχει ο Δήμαρχος ή των συνεδριάσεων κ.λπ.
- Φροντίζει για την οργάνωση εορτών, τελετών κ.α. που γίνονται από το Δήμο. Επίσης, οργανώνει τις υποδοχές, αναλαμβάνει τη φιλοξενία, τις ξεναγήσεις και ενημερώσεις ξένων προσωπικοτήτων και προσκεκλημένων του Δήμου ή του Δημάρχου.
- Ενεργεί την ιδιαίτερη αλληλογραφία του Δημάρχου, κλείνει τα ραντεβού και τις επαφές του.
- Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου κατά την ισχύουσα νομοθεσία, κοινοποιεί αυτή στα μέλη του και στα αρμόδια όργανα και επιμελείται για την προετοιμασία και υλοποίηση των αποφάσεων.
- Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων, το αρχείο αποφάσεων και μεριμνά για την επικύρωση των πρακτικών και την έγκαιρη προώθηση των αποφάσεων για έγκριση.
- Παρακολουθεί την πορεία των αποφάσεων στην αρμόδια αρχή και τις Υπηρεσίες.
- Παρακολουθεί τις υποθέσεις που έχουν παραπεμφθεί στις διάφορες επιτροπές και μεριμνά για την έγκαιρη εισαγωγή τους στο Δ.Σ. για τη λήψη σχετικών αποφάσεων.
- Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων της Δημαρχιακής Επιτροπής κατά την ισχύουσα νομοθεσία και την κοινοποιεί στα μέλη της.

- Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων της Δ.Ε. και μεριμνά για την έγκαιρη προώθηση των σχετικών αποφάσεων και την εκτέλεσή τους από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

Αναλυτικότερα, οι αρμοδιότητες του γραφείου επικεντρώνονται στις ακόλουθες ενότητες:

Γραμματειακή Υποστήριξη

- Κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ. σε συνεργασία με τον πρόεδρο του Δ.Σ. και ενημέρωση των μελών του Δ.Σ. για τα θέματα και το χρόνο/ τόπο κάθε συνεδρίασης.
- Συγκέντρωση, αναπαραγωγή και αποστολή στα μέλη του Δ.Σ. των διαφόρων εισηγήσεων και γενικά του ενημερωτικού υλικού που αντιστοιχεί στα θέματα των συνεδριάσεων.
- Μέριμνα για το χώρο των συνεδριάσεων, την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, την ύπαρξη των κατάλληλων μέσων κ.λπ.
- Τήρηση πρακτικών κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.
- Τήρηση αρχείου πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ.
- Δακτυλογράφηση/ αναπαραγωγή αποφάσεων του Δ.Σ. και αποστολή τους στην υπηρεσία Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Περιφέρειας.
- Ενημέρωση των υπηρεσιών του Δήμου για τις εγκεκριμένες αποφάσεις του Δ.Σ.
- Ενημέρωση των αρμόδιων επιτροπών του Δ.Σ. για τα θέματα που παραπέμπονται από το Δημοτικό Συμβούλιο σε αυτές προς μελέτη.
- Παρακολούθηση της διαδικασίας επεξεργασίας τους και προετοιμασία για την έγκαιρη επανεισαγωγή τους στο Δημοτικό Συμβούλιο προς λήψη οριστικής απόφασης.
- Παροχή κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης προς τη Δημαρχιακή Επιτροπή, τις μόνιμες και έκτακτες επιτροπές που συνιστά το Δημοτικό Συμβούλιο και τα Τοπικά Συμβούλια (ενημέρωση για τα θέματα και τον χρόνο κάθε συνεδρίασης, διανομή εισηγήσεων προς τα μέλη των Επιτροπών, τήρηση πρακτικών, τήρηση αρχείου πρακτικών, δακτυλογράφηση/ αναπαραγωγή εισηγήσεων κ.λπ.).
- Παροχή κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης προς τους Αντιδημάρχους και τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου.
- Τήρηση αρχείου εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορους φορείς και όργανα.

- Φροντίδα για την αποστολή στοιχείων προς τους προηγούμενους εκπροσώπους, επικοινωνία, παραλαβή και εσωτερική διεκπεραίωση των εκθέσεων των εκπροσώπων προς το Δήμο.

Διοικητική υποστήριξη Νομικών Προσώπων

- ο Εκτέλεση των λειτουργιών διοικητικής υποστήριξης (τήρηση αρχείων, γραμματειακή υποστήριξη, πρακτικά).
- ο Ενημέρωση Δημάρχου και Δημοτικού Συμβουλίου για όλα τα θέματα λειτουργίας των ΝΠΔΔ του Δήμου.
- ο Συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών για θέματα οικονομικής διαχείρισης των ΝΠΔΔ.
- ο Συνεργασία με τις υπηρεσίες των ΝΠΔΔ για τα θέματα λειτουργίας τους.

Χορήγηση Αδειών Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος

Υποστήριξη των διοικητικών διαδικασιών, καθώς και γνωμοδοτήσεις που σχετίζονται με τις εξής αρμοδιότητες του Δήμου:

- Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, οι όροι λειτουργίας των οποίων καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις.
- Χορήγηση αδειών μικροπωλητών και η κατασκευή, λειτουργία και εκμετάλλευση περιπτέρων και κυλικείων εντός κοινόχρηστων χώρων.
- Χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων, που προβλέπονται από τους Α.Ν. 445/1937 και 446/1937.
- Χορήγηση των αδειών λειτουργίας μουσικής σε δημόσια κέντρα (προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με την Α5/3010/85 υγειονομική διάταξη).
- Χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιχνιδιών (προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στις διατάξεις του ν.2000/1991).
- Επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων (προσωρινή ή οριστική ανάκληση άδειας ή σφράγιση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις).

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ – ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ – ΑΡΧΕΙΟ**Γραμματεία**

- ο Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εξερχόμενων από το Δήμο εγγράφων. Διεκπεραίωση/ αποστολή των εγγράφων αυτών στους αποδέκτες.
- ο Τήρηση ενεργών και ιστορικών αρχείων εγγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου.
- ο Παροχή γραμματειακών υπηρεσιών όπως ο χειρισμός του μηχανογραφικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίος για την αποδοτική εκτέλεση των δραστηριοτήτων του Τμήματος.
- ο Παροχή κάθε είδους δακτυλογράφησης και γραμματειακής υποστήριξης προς τις διάφορες υπηρεσιακές μονάδες.
- ο Μέριμνα για την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου (τέλεξ, φαξ, καθαριότητα κτιρίων γραφείων, λειτουργία κυλικίων, φωτοαντιγραφές, εξωτερικές και εσωτερικές εργασίες διακίνησης αλληλογραφίας και εγγράφων, ανάρτηση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου καθώς και των ανακοινώσεων του Δήμου κ.λπ.). Για το σκοπό αυτό αξιοποιούνται διοικητικοί υπάλληλοι, κλητήρες, φύλακες, καθαρίστριες κ.λπ. στους οποίους κατανέμονται συγκεκριμένες αρμοδιότητες.

Δημοτολόγιο - Ιθαγένεια

- ο Σύνταξη, ενημέρωση και τήρηση των βιβλίων του δημοτολογίου και πληθυσμού.
- ο Τήρηση οικογενειακών φακέλων με τα σχετικά δικαιολογητικά και αρχείο αποφάσεων μεταβολών στα δημοτολόγια (μεταδημοτεύσεις, διορθώσεις ηλικιών, διαγραφές λόγω θανάτου, εγγραφή αδήλων εξώγαμων κ.λπ.).
- ο Έκδοση πιστοποιητικών προσωπικής, οικογενειακής κατάστασης και ταυτοπροσωπίας των δημοτών.
- ο Πολιτογραφίες αλλοδαπών με αίτηση και δήλωση στα τηρούμενα βιβλία πολιτογραφίσεων.
- ο Επιμέλεια της εφαρμογής των σχετικών με τους δημότες διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας.

Μητρώα Αρρένων - Στρατολογία

- ο Κατάρτιση (ετησίως) των μητρώων αρρένων, τήρηση των αρχείων αυτών, ενημέρωση και τήρηση αρχείου των αποφάσεων των μεταβολών που επέρχονται σε αυτά (αλλαγή επωνύμου, προσθήκης πατρώνυμου, μητρονύμου, κυρίου ονόματος κ.α. στοιχείων).
- ο Κατάρτιση (ετησίως) των στρατολογικών πινάκων και έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών.
- ο Έκδοση των αναγκαίων πιστοποιητικών για την εισαγωγή των ενδιαφερόμενων στις διάφορες στρατιωτικές σχολές.
- ο Σύνταξη και τήρηση των μητρώων διαφόρων απογραφών στρατολογικού ενδιαφέροντος.
- ο Διεκπεραίωση των προβλεπόμενων διαδικασιών για την εγγραφή αδήλων, την εξακρίβωση της ιθαγένειας αυτών, καθώς και τη διόρθωση των κάθε είδους εσφαλμένων εγγραφών στα μητρώα αρρένων.

Εκλογικοί Κατάλογοι - Εκλογικά Βιβλιάρια

- ο Επιμέλεια της εφαρμογής της εκλογικής νομοθεσίας και εκτέλεση των καθηκόντων που ανατίθενται στο Δήμο από τον εκλογικό νόμο.
- ο Παραλαβή σχετικών δικαιολογητικών και έκδοση συναφών με τα εκλογικά βιβλιάρια, πιστοποιητικών.
- ο Παράδοση των εκλογικών βιβλιαρίων στους δικαιούχους δημότες.
- ο Τήρηση εκλογικών καταλόγων και φροντίδα για την κατά νόμο αναθεώρηση αυτών.

Τέλεση πολιτικών γάμων

Μέριμνα για την τήρηση των θεσμοθετημένων διαδικασιών για την διεξαγωγή των πολιτικών γάμων.

Ληξιαρχείο

- ο Τήρηση και συνεχής ενημέρωση αρχείων στα οποία καταγράφονται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. βαπτίσεις, διαζύγια, ονοματοθεσία, μεταβολή θρησκειότητας κ.λπ.), σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.
- ο Τήρηση αρχείων επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.

- ο Έκδοση αντιγράφων αποσπασμάτων ληξιαρχικών πράξεων ή άλλων θεσμοθετημένων πιστοποιητικών.
- ο Περιοδική ενημέρωση των Κρατικών Υπηρεσιών(π.χ. ΕΣΥΕ) για τις γεννήσεις, γάμους, θανάτους που συνέβησαν στην περιφέρεια του Δήμου.
- ο Ενημέρωση της Δημοτικής Κατάστασης και των αντίστοιχων Τμημάτων άλλων ΟΤΑ για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων/ αρχείων που τηρούνται στα τμήματα αυτά.
- ο Συνεργασία με Ληξιαρχεία άλλων ΟΤΑ σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

Διαχείριση Αγροτικών Θεμάτων

- ο Διαχείριση διαδικασιών που σχετίζονται με τον ΟΓΑ, με αποζημιώσεις του ΕΛΓΑ και με επιδοτήσεις της Διεύθυνσης Γεωργίας της Ν.Α. (ενημέρωση των αγροτών, διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, συγκέντρωση των αιτήσεων και δηλώσεων κ.λπ..)

Β. Το αντικείμενο απασχόλησης του Γραφείου Πρωτοκόλλου – Μητρώων Δημοτολογίων Ληξιαρχείου έχει διαμορφωθεί ως εξής:

Για το Πρωτόκολλο

- Επιμελείται την παραλαβή, πρωτοκόλληση, ευρετηρίαση και συσχέτιση όλων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων του Δήμου, τηρώντας το πρωτότυπο στο αρχείο.
- Παρακολουθεί, φροντίζει και επιμελείται την τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου και εισηγείται την καταστροφή του θεωρημένου σαν ακρήστου, για την καταστροφή του οποίου μεριμνά μετά από έγκριση.
- Διεκπεραιώνει αυθημερόν την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία και επικυρώνει τα αντίγραφα της καθώς και κάθε άλλο αντίγραφο.

Για το Προσωπικό

- Φροντίζει για την εφαρμογή της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση των εργαζομένων του Δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.
- Φροντίζει για τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για τις προσλήψεις, προαγωγές, απολύσεις, παραιτήσεις,

αποχωρήσεις, τοποθετήσεις, μετακινήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, πειθαρχικές υποθέσεις, χορηγήσεις αδειών, μισθολογικές και βαθμολογικές προαγωγές του προσωπικού, τις οποίες κοινοποιεί στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών (γραφείο λογιστηρίου) για τα περαιτέρω.

- Τηρεί τα μητρώα και τους ατομικούς φακέλους του πάσης φύσεως προσωπικού και φροντίζει για τη συνεχή παρακολούθηση και ενημέρωση τους.
- Μεριμνά για την τήρηση της διαδικασίας συνταξιοδότησης των αποχωρούντων.
- Εκδίδει τα πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών και διεξάγει την όλη αλληλογραφία του γραφείου.
- Φροντίζει για τη μελέτη και εφαρμογή της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας.

Γ. Το αντικείμενο απασχόλησης του Γραφείου Κοινωνικής και Πολιτιστικής Μέριμνας εστιάζεται στα ακόλουθα:

- Εκτελεί κάθε υπηρεσία σχετική με την άσκηση της Δημοτικής πρόνοιας και αντίληψης.
- Συγκεντρώνει στοιχεία, εισηγείται μέτρα, διεξάγει όλες τις διαδικασίες οργάνωσης και πραγματοποιήσεως σχετικών εκδηλώσεων του Δήμου και επικοινωνεί με τους σχετικούς φορείς.
- Έχει την ευθύνη για τη βιβλιοθήκη του Δήμου.
- Έχει την ευθύνη προβολής του έργου του Δήμου, ενημερώνοντας σχετικά το λαό, τον τύπο, τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και όλους τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
- Τηρεί το βιβλίο καταχώρησης των Αρχών, Υπηρεσιών, Συλλόγων, Σωματείων, βουλευτών και φροντίζει για την έκδοση και διάθεση ενημερωτικού δελτίου των δραστηριοτήτων του Δήμου.
- Ασχολείται με την ιεράρχηση και προώθηση προβλημάτων όλων των βαθμίδων της παιδείας στην περιοχή, συνεργαζόμενο με τους συλλόγους των εκπαιδευτικών, μαθητών, γονέων και κηδεμόνων.
- Ασχολείται με την ιεράρχηση και προώθηση προβλημάτων αθλητισμού, πολιτισμού και ειρήνης της περιοχής, συνεργαζόμενο με συλλόγους, σωματεία και αρμόδιους φορείς.
- Επιμελείται και έχει την ευθύνη της σωστής και έγκαιρης οργάνωσης και πραγματοποίησης των αθλητικών, πολιτιστικών και φιλειρηνικών εκδηλώσεων του Δήμου.

ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αποδέκτες των υπηρεσιών του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών ανήκουν σε τρεις κατηγορίες:

Α. Πολίτες: κάθε Πολίτης που έχει σχέση με το Δήμο για πάσης φύσεως συναλλαγή.

Β. Υπηρεσίες: Υπουργεία, Περιφέρεια Κρήτης, Δήμοι όλων των Περιφερειών της Ελλάδος, Ελεγκτικό Συνέδριο, Σχολεία Α/βάθμιας & Β/βάθμιας Εκπαίδευσης του Δήμου, ΝΠΔΔ, ΙΚΑ, ΔΟΥ, Επιθεώρηση Εργασίας, Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού, Τραπεζικά Ιδρύματα, ΤΥΔΚΥ, ΤΑΔΚΥ, ΤΣΜΕΔΕ, Ταμείο Παρακαταθηκών και Ταμείων, Λιμενικό Ταμείο.

Γ. Εσωτερικοί Αποδέκτες: Αιρετοί, Δημοτική Επιχείρηση, Υπάλληλοι Δήμου, ΔΟΠΑ Σούδας κ.λπ.

Η οικονομική υπηρεσία του Δήμου είναι αρμόδια για την παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών του Δήμου, για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του απολογισμού, των οικονομικών καταστάσεων του Δήμου, την έκδοση/εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων, την έκδοση των μισθοδοσιών των υπαλλήλων, καθώς και για την είσπραξη τελών πεζοδρομίων, διαφημίσεων, αδειών καταστημάτων, πλανόδιων μικροπωλητών, καντινών, εισπράξεων Τ.Α.Π., προστίμων Κ.Ο.Κ., εισφορών σε χρήμα ή γη. Από το 2003 ο Δήμος Σούδας εφαρμόζει με τη συνεργασία ορκωτών λογιστών το διπλογραφικό σύστημα στην παρακολούθηση και διαχείριση των οικονομικών του θεμάτων.

Το διπλογραφικό σύστημα εξασφαλίζει την καλύτερη παρακολούθηση και διαχείριση των οικονομικών πόρων του Δήμου υπό πλήρη διαφάνεια. Ο Δήμος Σούδας είναι ο μοναδικός Δήμος του Ν. Χανίων που έχει εκδώσει ισολογισμούς τόσο για το έτος 2003, όσο και για το 2004. Οι ισολογισμοί αυτοί έχουν δημοσιευθεί στον Τύπο όπως επιβάλλουν οι αρχές της διαφάνειας και η κείμενη νομοθεσία.

Ο προϊστάμενος του Τμήματος Οικονομικής Υπηρεσίας έχει ένα σύνολο αρμοδιοτήτων που συνοψίζονται στις εξής:

- ο Μεριμνά, συντονίζει, φροντίζει, ελέγχει και εποπτεύει τα γραφεία του τμήματος και το προσωπικό.
- ο Παραλαμβάνει, χαρακτηρίζει και διανέμει την αλληλογραφία στα γραφεία.

- ο Εισηγείται στο Διευθυντή Διευθύνσεως και συνεργάζεται μαζί του για θέματα που αφορούν το τμήμα, φροντίζει την έγκαιρη βεβαίωση όλων των φόρων, τελών και δικαιωμάτων του Δήμου και καταρτίζει τους βεβαιωτικούς καταλόγους.
- ο Εποπτεύει, προΐσταται και καθοδηγεί τη σύνταξη του οικονομικού απολογισμού του Δήμου.
- ο Μελετά, εισηγείται για κάθε θέμα οικονομικής φύσεως που αφορά και ενδιαφέρει το Δήμο.
- ο Παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των διατάξεων "περί οικονομικών διοικήσεως και λογιστικών των Δήμων και Κοινοτήτων" και γενικά έχει την ευθύνη για όλες τις οικονομικές υποθέσεις του Δήμου.
- ο Συνεργάζεται με το Διευθυντή Διευθύνσεως για τυχόν τροποποίηση τελών, φόρων και δικαιωμάτων του Δήμου.

Α. Το αντικείμενο απασχόλησης του Γραφείου Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών ασχολείται με τα ακόλουθα:

- Καταρτίζει σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου τον ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων-εξόδων και τις σχετικές εκθέσεις μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας, παρομοίως και τον απολογισμό.
- Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού και εισηγείται αρμοδίως τυχόν αναμορφώσεις και την λογιστική τακτοποίηση του.
- Συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί στα σχετικά λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτελέσεως του προϋπολογισμού, τις δοσοληψίες του δημοτικού ταμείου, καθώς και την κίνηση του δημοτικού χρέους και της δημοτικής περιουσίας.
- Καταρτίζει τον ειδικό προϋπολογισμό του Δημοτικού χρέους, των υποχρεώσεων και απαιτήσεων και παρακολουθεί την πορεία απορρόφησης και πληρωμής των δανείων.
- Τηρεί ειδικό αρχείο προϋπολογισμού και απολογισμού του Δήμου με όλες τις σχετικές αποφάσεις και εγκρίσεις και συγκεντρώνει στατιστικά στοιχεία χρήσιμα για τις προβλέψεις προϋπολογισμού και για τη χάραξη της οικονομικής πολιτικής του Δήμου.
- Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα και ελέγχει την πληρότητα των από το νόμο προβλεπομένων δικαιολογητικών κατά περίπτωση.

- Φροντίζει για τη μισθοδοσία όλων των εργαζομένων στο Δήμο ανεξάρτητα σχέσεως εργασίας, συγκεντρώνει τα παραστατικά έγγραφα πληρωμής σε συνεργασία με τη Διοικητική Υπηρεσία (Γραφείο Προσωπικού) και συντάσσει τις καταστάσεις.
- Φροντίζει για την ασφάλιση όλων των εργαζομένων, συντάσσει όλες τις ειδικές καταστάσεις για τα ασφαλιστικά ταμεία με τα οποία έχει επαφή και αλληλοενημέρωση.
- Τηρεί τα μισθολογικά μητρώα όλων των εργαζομένων και συντάσσει τις καταστάσεις και βεβαιώσεις αποδοχών των εργαζομένων για την εφορία, καθώς και τις βεβαιώσεις αποδόσεως φόρου, χαρτοσήμου κ.λπ..
- Είναι υπεύθυνο και αρμόδιο για κάθε μισθολογικό και οικονομικό θέμα των εργαζομένων του Δήμου και τηρεί τα από το νόμο απαιτούμενα βιβλία.

Β. Το Γραφείο Εσόδων και Χρηματικών Καταλόγων έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

- ο Ελέγχει και παρακολουθεί τις βεβαιώσεις και εισπράξεις των τελών.
- ο Παραλαμβάνει τις καταστάσεις υπολογισμού του κόστους κατασκευής πλακοστρώσεως κρασπεδορύθρων από την τεχνική υπηρεσία και φροντίζει τα περαιτέρω.
- ο Παραλαμβάνει και ελέγχει τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων για διαφήμιση και εκδίδει τις σχετικές άδειες σύμφωνα με το νόμο και τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.
- ο Συντάσσει και στέλνει για θεώρηση τις καταστάσεις των υποχρεών για καταβολή των τελών παρεπιδημούντων και των εκδιδομένων λογαριασμών, βεβαιώνει τις υποχρεώσεις και μεριμνά για την έγκαιρη και σύμφωνα με τους νόμους και τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου είσπραξη των οφειλών.
- ο Συντάσσει παραστατικά στοιχεία για την κατάρτιση των οικείων φορολογικών αποσπασμάτων και την έκδοση φορολογικών και χρηματικών καταλόγων.
- ο Συντάσσει και υποβάλλει εμπρόθεσμα στις εκτιμητικές επιτροπές τις καταστάσεις των ακινήτων που χρειάζονται εκτίμηση και ενημερώνει τους οικείους φακέλους των ακινήτων που υπόκεινται σε φορολογία ή εισφορά.
- ο Παραλαμβάνει και καταχωρεί στα βιβλία τις υπεύθυνες δηλώσεις σύμφωνα με το νόμο.
- ο Παρακολουθεί και ενημερώνει τα τέλη χρήσεως κοινοχρήστων χώρων και εκδίδει τις σχετικές άδειες, παραλαμβάνει και διεκπεραιώνει αρμοδίως τις εκθέσεις ελέγχου των αρμοδίων οργάνων.

- ο Τηρεί γενικό πρωτόκολλο κατάθεσης ενδίκων μέσων, επιμελείται της παραπομπής των διαφόρων προσφυγών, φροντίζει για την έγκαιρη αποστολή των προσφυγών στα Διοικητικά Δικαστήρια και στα λοιπά όργανα με τη συνεργασία της Νομικής Υπηρεσίας.
- ο Τηρεί αρχείο όλων των υποθέσεων και περιπτώσεων και επιμελείται για τον έλεγχο και τη βεβαίωση όλων των τελών των ακαθαρίστων εσόδων.

Γ. Το Γραφείο Δημοτικού Ταμείου και Διαχείρισης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Τηρεί τα από το νόμο απαιτούμενα βιβλία και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για την πορεία είσπραξης των εσόδων που αναφέρονται σ' αυτές.
- Ενεργεί τις εισπράξεις των πάσης φύσεως εσόδων του Δήμου με την έκδοση τετραπλού τύπου γραμματίου είσπραξης. Στα εκδιδόμενα αποδεικτικά είσπραξης απαγορεύονται απόλυτα οι αλλοιώσεις. Όταν κατά την εγγραφή γίνεται λάθος θα διορθώνεται με νέα εγγραφή και θα ακυρώνεται η παλιά. Η ακύρωση γίνεται με πράξη που συντάσσεται πάνω στο ακυρούμενο γραμμάτιο όπου θα αναφέρεται και ο λόγος ακύρωσης και θα υπογράφεται από τον εκδότη, τον προϊστάμενό του και τον υπόχρεο.
- Ρυθμίζει τη διαδικασία είσπραξης των βεβαιωθέντων εσόδων σύμφωνα με τις διατάξεις του Β.Δ. 17.5/15.6.59 όπως αυτές τροποποιούνται κάθε φορά.
- Καταθέτει τα χαρτονομίσματα που στο τέλος της εργάσιμης ημέρας θα υπάρχουν στο ταμείο σε λογαριασμό τραπεζής που ο Δήμος τηρεί.
- Αρμόδιος για την ανάληψη χρημάτων και καταθέσεων είναι ο ειδικός ταμίας του Δήμου που τοποθετείται με πράξη Δημάρχου.
- Οι εντολές ανάληψης χρημάτων και καταθέσεων προσυπογράφονται και από τον προϊστάμενο του τμήματος πριν υπογραφούν από τον Δήμαρχο.
- Είναι αρμόδιο για την τήρηση των προβλεπομένων από την κείμενη νομοθεσία βιβλίων. Το γραφείο ελέγχει πριν από την πληρωμή: α) το νομότυπο του εντάλματος και β) την πληρότητα των δικαιολογητικών που συνοδεύουν το ένταλμα. Ο ενεργήσας τον έλεγχο πρέπει να το βεβαιώνει ενυπόγραφα επί του εντάλματος πριν την εξόφληση του. Ο ενεργήσας τον έλεγχο πρέπει να το βεβαιώνει ενυπόγραφα και θα αναφέρει την ημερομηνία που έγινε η πληρωμή.
- Καταρτίζει τους μηνιαίους, τριμηνιαίους κ.λπ.. λογαριασμούς της διαχείρισης των εξόδων.

- Τέλος η όλη διαδικασία πληρωμής/ εξόφλησης του χρηματικού εντάλματος ρυθμίζεται από τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και τις αντίστοιχες του Β.Δ. 17.5/15.6.59 όπως αυτές κάθε φορά τροποποιούνται.
- Στην αρμοδιότητα του ανήκει η διαχείριση των Νομικών προσώπων του Δήμου, η οποία γίνεται σύμφωνα με το νόμο από το Δημοτικό ταμείο.

Στη συνέχεια ακολουθεί κατηγοριοποίηση των βασικών αρμοδιοτήτων του τμήματος οικονομικών υπηρεσιών του Δήμου και τα επιμέρους καθήκοντα:

Προϋπολογισμοί - Απολογισμοί - Οικονομική παρακολούθηση

- Συγκέντρωση στοιχείων, διερεύνηση αναγκών και κατάρτιση των μεσοπρόθεσμων και ετησίων προϋπολογισμών δαπανών λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου και των αντίστοιχων προϋπολογισμών εσόδων του Δήμου.
- Παρακολούθηση της εξέλιξης των προηγούμενων προϋπολογισμών και τήρηση των σχετικών διαδικασιών και αρχείων. Εξαγωγή των αποκλίσεων μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών. Ερμηνεία των αποκλίσεων και εισήγηση διορθωτικών ενεργειών.
- Σύνταξη των ετήσιων οικονομικών απολογισμών του Δήμου σε συνεργασία με το Ταμείο.
- Συνεργασία με τις άλλες διοικητικές ενότητες για την τήρηση διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση του προϋπολογισμού της κάθε Διοικητικής ενότητας και με τις αναθεωρήσεις του.
- Σύνταξη και υποβολή στα πολιτικά όργανα, στο Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών και στην Υπηρεσία Προγραμματισμού, περιοδικών οικονομικών απολογιστικών στοιχείων σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.

Διαχείριση Δαπανών

- Παραλαβή των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους.
- Έλεγχος των προηγούμενων παραστατικών, έλεγχος της επάρκειας της αντίστοιχης πίστωσης του Προϋπολογισμού του Δήμου και έκδοση

χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Αποστολή των ενταλμάτων στο Ταμείο για τη διενέργεια των πληρωμών.

- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου (Καθολικό Εξόδων, Ημερολόγιο Εξόδων κ.λπ.).
- Παροχή κάθε είδους στοιχείων (π.χ. ετήσιος οικονομικός απολογισμός) που ζητούνται από Δημόσιες / Ελεγκτικές υπηρεσίες (π.χ. Ελεγκτικό Συνέδριο) σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

Διαχείριση Εσόδων

- Συγκέντρωση στοιχείων για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς το Δήμο των φυσικών προσώπων ή των κάθε είδους επιχειρήσεων της περιοχής, για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις της νομοθεσίας.
- Έλεγχος της ακρίβειας των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κ.λπ.
- Δημιουργία και τήρηση αρχείων υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.
- Επεξεργασία στοιχείων και περιοδικοί υπολογισμοί του ύψους των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.
- Κατάρτιση βεβαιωτικών καταλόγων υπόχρεων και αντιστοίχων οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.
- Μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών και μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλομένων ποσών.
- Οριστικοποίηση των βεβαιωτικών καταλόγων μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπραξιών.
- Τήρηση των αντιστοίχων διαδικασιών και έκδοση βεβαιώσεων/ αδειών που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.

- Τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία των νεκροταφείων, σφαγείων, δημοτικών αγορών, την ύδρευση κ.λπ.

Λειτουργίες Μισθοδοσίας

- Συγκέντρωση στοιχείων μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους.
- Ενημέρωση των μηχανογραφικών αρχείων του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία και την εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής προς το προσωπικό του Δήμου.
- Έλεγχος των προηγούμενων καταστάσεων και έγκαιρη διαβίβαση ενός αντίγραφου στο Τμήμα Ταμείου για πληρωμές.
- Τήρηση αρχείου καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Δήμου και έκδοση των αντίστοιχων βεβαιώσεων αποδοχών.
- Φροντίδα για την ασφάλιση του προσωπικού του Δήμου στους οικείους ασφαλιστικούς φορείς (π.χ. ΤΥΔΚΥ, ΙΚΑ κ.λπ.).
- Παρακολούθηση της απόδοσης των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, τακτοποίηση των ενσήμων των ασφαλισμένων στο ΙΚΑ.

Θέματα Δημοτικής Περιουσίας - Κληροδοτημάτων

- Τήρηση αρχείου της δημοτικής ακίνητης περιουσίας.
- Μέριμνα για την αξιοποίηση/ εκμετάλλευση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (μισθώσεις, κατάρτιση σχετικών συμβάσεων κ.λπ.).
- Τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων προς το Δήμο και μέριμνα για την αξιοποίησή τους.
- Τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με τις δωρεές προς το Δήμο.

Ταμειακή Υπηρεσία

- Διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων.

- Παραλαβή των Χρηματικών Ενταλμάτων πληρωμών και διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους μετά από έλεγχο των τυχόν επιπρόσθετων δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος ότι πρέπει να προσκομίζουν οι δικαιούχοι (π.χ. φορολογική ενημερότητα στην περίπτωση των Εταιρειών).
- Καταγραφή των διενεργούμενων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.
- Μέριμνα για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.
- Διενέργεια εισπράξεων αντίστοιχων οφειλών προς το Δήμο. Έκδοση αντίστοιχων γραμματίων εισπράξεως και σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη.
- Παρακολούθηση της πραγματοποίησης των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και ενημέρωση του Λογιστηρίου για τις καθυστερούμενες οφειλές.
- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.
- Παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Έκδοση και μέριμνα για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες του Δήμου.
- Αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου.
- Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.
- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.
- Τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία του Δήμου. Διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις Τράπεζες.
- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από

Δημόσιες/Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η τεχνική υπηρεσία του Δήμου έχει την ευθύνη για τη σύνταξη των μελετών των έργων που πρόκειται να κατασκευασθούν εντός των ορίων του Δήμου καθώς και για την επίβλεψη τους σε συνεργασία με την Τ.Υ.Δ.Κ. (Τεχνική Υπηρεσία Δήμων και Κοινοτήτων) ή άλλο δημόσιο φορέα κατά τη διάρκεια της κατασκευής. Επίσης, παρακολουθεί τις διάφορες πολεοδομικές μελέτες που εκπονούνται στο Δήμο καθώς και την εξέλιξη των πράξεων εφαρμογής και αναλογισμού του σχεδίου πόλεως. Στις ευθύνες της συμπεριλαμβάνεται και η ενημέρωση των κατοίκων για τα παραπάνω. Στη συνέχεια παρουσιάζονται οι επιμέρους αρμοδιότητες του προϊσταμένου του τμήματος, καθώς και του κάθε γραφείου.

Ο προϊστάμενος του Τμήματος Τεχνικής Υπηρεσίας έχει ένα σύνολο αρμοδιοτήτων που συνοψίζονται στα ακόλουθα:

- ο Παρίσταται και διευθύνει τις υπηρεσίες, επιβλέποντας και κατευθύνοντας το προσωπικό που υπηρετεί σ' αυτές.
- ο Συντάσσει τα προγράμματα εκτελεστέων έργων κάθε χρόνου και τα διαγράμματα προγραμματισμού μακροπρόθεσμων έργων.
- ο Θεωρεί ότι συντάσσουν τα γραφεία της υπηρεσίας (μελέτες, πίνακες κ.λπ.).
- ο Μεριμνά για την κατά τις κείμενες διατάξεις της νομοθεσίας διενέργεια διαγωνισμών, εκτέλεση έργων, παραλαβή έργων κ.λπ.
- ο Μεριμνά για την καλή λειτουργία ηλεκτροφωτισμού της πόλης της σηματοδότησης των μηχανημάτων και γενικά του μηχανολογικού και τεχνολογικού εξοπλισμού του Δήμου.
- ο Μεριμνά για την παροχή των απαραίτητων στοιχείων στην οικονομική υπηρεσία για τη σύνταξη και εκτέλεση του προϋπολογισμού με την πρόβλεψη ή αναμόρφωση πιστώσεων για την εκτέλεση έργων και προμηθειών.
- ο Εισηγείται στον Διευθυντή και συνεργάζεται μαζί του όποτε χρειάζεται.
- ο Καθοδηγεί, συντονίζει και επιβλέπει τις ενέργειες του προσωπικού του τμήματος.
- ο Φροντίζει για την εκτέλεση, συντήρηση, και παραλαβή των έργων και εισηγείται για την επιστροφή τυχόν εγγυητικών επιστολών.

- ο Παρακολουθεί κάθε θέμα σχετικό με την μόλυνση του περιβάλλοντος στην περιοχή του Δήμου και εισηγείται μέτρα για την προστασία του στα πλαίσια της υπάρχουσας νομοθεσίας.
- ο Υποβάλλει προτάσεις για τη διαμόρφωση και εκτέλεση έργων.

Στη συνέχεια παρουσιάζονται τα καθήκοντα των επιμέρους γραφείων του εν λόγω τμήματος:

A. Το Γραφείο Τεχνικών Έργων και Μελετών έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Έχει την ευθύνη σύνταξης όλων των μελετών των τεχνικών έργων του Δήμου και συγκεκριμένα: Έργων οδοποιίας, οικοδομών, κτιρίων, συντήρησης ηλεκτροφωτισμού, διαμορφώσεων, επεκτάσεων, συμπληρώσεων κ.λπ.
- Συντάσσει μελέτες ηλεκτρομηχανολογικής φύσεως, καθώς επίσης επιβλέπει και συντηρεί τα αντίστοιχα έργα. Έχει την ευθύνη για το δίκτυο ηλεκτροφωτισμού και σηματοδότησης της πόλης.
- Κάνει προτάσεις και μελέτες για την επέκταση, επισκευή, συντήρηση και βελτίωση του Δικτύου ηλεκτροφωτισμού και φωτισήμανσης.
- Οργανώνει, καθοδηγεί και επιβλέπει όλα τα τεχνικά συνεργεία του Δήμου ανάλογα με τις ανάγκες και τις προτεραιότητες που βάζει η υπηρεσία και η Δημοτική αρχή.

B. Το Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Επιμελείται των πάσης φύσεως τοπογραφικών μελετών και αποτυπώσεων της οποίες και συντάσσει. Χορηγεί βεβαιώσεις υψομέτρων, άδειες κατασκευής πεζοδρομίων κ.λπ..
- Συντάσσει τις μελέτες για την οικιστική ανάπτυξη και ανάπτυξη της πόλης και συντάσσει το κτηματολόγιο.
- Φροντίζει για κάθε είδους πολεοδομικά θέματα όπως τροποποιήσεις, πράξεις αναλογισμού, προσκυρώσεις, αποζημιώσεις κ.λπ.. καθώς και για την διαδικασία που απαιτείται κάθε φορά.
- Έχει την ευθύνη για κάθε θέμα και εισήγηση που εμπίπτει στις αρμοδιότητες του γραφείου.
- Ευθύνεται για την μελέτη και εισήγηση τροποποιήσεως και επέκτασης του σχεδίου πόλης.

- Ενεργεί τους ελέγχους των τοπογραφικών και αρχιτεκτονικών μελετών που υποβάλλονται για έκδοση αδειών οικοδομών, ως προς την ορθότητα της αποτύπωσης.
- Ελέγχει τις μελέτες από στατιστική δομική και ηλεκτρομηχανολογική άποψη.
- Συγκροτεί επιτροπές αρχιτεκτονικού ελέγχου για επικίνδυνα και ετοιμόρροπα κτίσματα.
- Συντάσσει πρωτόκολλα αυθαίρετων, τεχνικές εκθέσεις για τον καθορισμό των ρυμοτομικών γραμμών και εκδίδει βεβαιώσεις για τους όρους δόμησης.
- Ελέγχει τον φάκελο που υποβάλλει για έκδοση οικοδομικής άδειας ως προς τα φορολογικά στοιχεία (εισφορές - κρατήσεις κ.λπ.) που πρέπει να καταβάλλονται από εκείνον που ζητά άδεια και μεριμνά για την τακτοποίησή τους.

Γ. Το Γραφείο Περιβάλλοντος και Πρασίνου έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση, συντήρηση και επέκταση όλων των έργων πρασίνου, δενδροφυτεύσεων, κήπων, καθώς και τη δημιουργία και συντήρηση φυτωρίου.
- Έχει την ευθύνη περιποίησης, τροφοδοσίας, υγιεινής διαβίωσης των ζώων και πτηνών του Δήμου.
- Έχει την ευθύνη για τη δημιουργία παιδικών χαρών, πάρκων, και αθλητικών χώρων (σύμφωνα με τις υπάρχουσες μελέτες και εντολές).
- Έχει την ευθύνη της περιποίησης, καθαριότητας, φύλαξης, συντήρησης των χώρων αυτών, αντικαθιστά όργανα και εξαρτήματα των χώρων που έχουν φθαρεί ή καταστραφεί.
- Ευθύνεται για την καλή λειτουργία των χώρων αυτών.

Δ. Το Γραφείο Καθαριότητας - Κοιμητηρίου Ύδρευσης – Αποχέτευσης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Προγραμματίζει και διεκπεραιώνει την συλλογή των άχρηστων αντικειμένων.
- Έχει την ευθύνη της σωστής, έγκαιρης και ολοκληρωμένης αποκομιδής των απορριμμάτων της πόλης και της διοικητικής ευθύνης του Δήμου.
- Φροντίζει την καθαριότητα των οδών, πλατειών, πάρκων, αφοδευτηρίων και γενικά όλων των κοινοχρήστων χώρων της πόλης.
- Παίρνει κάθε αναγκαίο μέτρο για την ευπρεπή εμφάνιση της πόλης και την καλή λειτουργία των δημοτικών αφοδευτηρίων και λουτρών. Τέλος, φροντίζει

για τον ειδικό κατά περίπτωση ευπρεπισμό της πόλης (ασβεστώματα, σημαιοστολίσματα, καλαθάκια, πινακίδες διαφημίσεων κ.λπ.).

- Συντάσσει μελέτες αναγόμενες σε αντικείμενο που έχει σχέση με την λειτουργία, πρόοδο και εξέλιξη των υπηρεσιών καθαριότητας και ύδρευσης και τα χρησιμοποιούμενα από αυτές μέσα και εγκαταστάσεις.
- Επιμελείται την τήρηση των απαραίτητων για την διεξαγωγή των υπηρεσιών καθαριότητας και ύδρευσης βιβλίων και διαγραμμάτων.
- Μεριμνά για την κανονική διενέργεια της καθαριότητας της πόλης σύμφωνα προς τα οριζόμενα από τον σχετικό κανονισμό λειτουργίας της Υπηρεσίας.
- Ελέγχει την εκτέλεση των εργασιών και διεξάγει κάθε υπηρεσία που αφορά τα ζητήματα καθαριότητας.
- Επιμελείται για την περισυλλογή και αποκομιδή των οικιακών και οδικών απορριμμάτων της πόλης, την καθαριότητα και πλύση των δρόμων, πλατειών, δημοτικών αγορών, αποχωρητηρίων, χώρων λαϊκών αγορών κ.λπ.
- Συγκεντρώνει και κατατάσσει τα σχετικά προς την καθαριότητα στοιχεία.
- Μεριμνά για την κανονική λειτουργία του εξωτερικού και εσωτερικού υδραγωγείου των αντλιοστασίων και δεξαμενών, σύμφωνα με τα οριζόμενα από το σχετικό Κανονισμό Λειτουργίας της Υπηρεσίας.
- Ελέγχει την εκτέλεση των εργασιών και διεξάγει κάθε υπηρεσία που αφορά την ύδρευση και αποχέτευση.
- Μεριμνά για την καλή λειτουργία, επισκευή και συντήρηση των υδρομετρητών και μηχανημάτων χλωρίωσης ως και των υδραυλικών εγκαταστάσεων των Δημοτικών Υπηρεσιών.
- Επιμελείται για την συντήρηση και επισκευή των πάσης φύσεως οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου. Εισηγείται έγκαιρα αρμοδίως για τις ανάγκες του Δήμου, για την προμήθεια υλικών απαραίτητων στην δουλειά τους, ακόμα και για τον παροπλισμό ή την αντικατάσταση παντός αχρήστου οχήματος ή μηχανήματος.
- Μεριμνά για την προμήθεια των αναγκαίων υλικών, εργαλείων, ανταλλακτικών, λιπαντικών, καυσίμων κ.λπ.. των οποίων έχει την ευθύνη σωστής διαχείρισης και διάθεσης.
- Εισηγείται έγκαιρα αρμοδίως για την ασφάλιση των οχημάτων, μηχανημάτων, προσωπικού και εγκαταστάσεων.

- Εκδίδει τα δελτία κινήσεως και τις διαταγές πορείας των πάσης φύσεως οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου που εγκρίνονται από τον προϊστάμενο του τμήματος.
- Τηρεί Μητρώο αυτοκινήτων και μηχανημάτων με όλες τις μεταβολές σ' αυτά.
- Τηρεί όλα τα από το νόμο προβλεπόμενα βιβλία για κίνηση, κατανάλωση καυσίμων κ.λπ.. και γενικά προγραμματίζει το όλο φάσμα των εργασιών, ώστε να μη δημιουργούνται εμπόδια.
- Τηρεί και ενημερώνει όλα τα απαιτούμενα από τον κανονισμό και το νόμο βιβλία και αρχεία που αφορούν το κοιμητήριο.
- Έχει την ευθύνη για κάθε θέμα που εμπίπτει στην αρμοδιότητα λειτουργίας του Δημοτικού κοιμητηρίου.
- Παρακολουθεί και ελέγχει για την εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας του κοιμητηρίου και εισηγείται στο Δ.Σ. κάθε θέμα σχετικό.
- Φροντίζει για την καθαριότητα του χώρου του κοιμητηρίου, την ευπρέπεια, την ευταξία κ.λπ..

Αυτοτελές Γραφείο Ειδικής Υπηρεσίας

Ο προϊστάμενος του αυτοτελούς γραφείου ελέγχει, μεριμνά, συντονίζει και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία του γραφείου και συνεργάζεται, ενημερώνει και προτείνει στο Δήμαρχο ή τον Αντιδήμαρχο για όλα τα θέματα και τις ενασχολήσεις του γραφείου. Έχει την ευθύνη για όλες τις διοικητικές υποθέσεις του γραφείου, παρακολουθεί τη νομολογία και νομοθεσία που είναι σχετική με το αντικείμενο και ενεργεί ανάλογα. Επίσης, διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του τμήματος.

Όσον αφορά τις γενικότερες υποχρεώσεις του εν λόγω γραφείου, θα πρέπει να αναφερθεί πως ασχολείται με τον επιτόπιο και αυτοπρόσωπο έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, την κυκλοφορία, την στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την μόλυνση του περιβάλλοντος, την προστασία των συμφερόντων και των δικαιωμάτων του Δήμου, εφαρμόζοντας κατά περίπτωση την ισχύουσα νομοθεσία και τις αποφάσεις της Δημοτικής Αρχής. Εκτός αυτών, ασχολείται με την ολοκλήρωση της όλης διαδικασίας που απαιτείται για να γίνουν πράξεις οι διαπιστώσεις και έλεγχοι του ειδικού προσωπικού και συγκεκριμένα: Διεκπεραιώνει την όλη αλληλογραφία, αποστέλλει τις κλήσεις, ειδοποιήσεις, κοινοποιήσεις παραβάσεων κ.λπ.. που εισηγείται το ειδικό προσωπικό

και τα προωθεί αρμοδίως για διεκπεραίωση. Επίσης, έχει όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τα Προεδρικά Διατάγματα και την κείμενη νομοθεσία, καθώς και από τις αποφάσεις της Δημοτικής Αρχής.

Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού και Μηχανοργάνωσης

Το γραφείο αυτό έχει τη φροντίδα για τη συγκέντρωση μελετών και τεχνογνωσίας που είναι δυνατόν να βοηθήσει τις επιδιώξεις του Δήμου (π.χ. αναπτυξιακές μελέτες που έχουν γίνει από άλλους φορείς, έρευνες και ειδικές μελέτες που έχουν γίνει από άλλους φορείς, έρευνες και ειδικές μελέτες διαμόρφωσης και τυποποίησης τεχνογνωσίας στο χώρο της τοπικής αυτοδιοίκησης κ.λπ.). Εκτός αυτού, ευθύνεται για την μηχανοργάνωση των υπηρεσιών του Δήμου, μεριμνά για την εξεύρεση πηγών χρηματοδότησης για πραγματοποίηση μελετών - προγραμμάτων (π.χ από Ε.Ε, ΕΑΠΤΑ κ.ά.), παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του Δήμου (π.χ. παραγωγή τουριστικού υλικού και εκδόσεις τουριστικών οδηγών συμμετοχή σε εκθέσεις τουρισμού) και εκπονεί μελέτες και προγράμματα που κρίνονται αναγκαία από την Δημοτική Αρχή ή το Δημοτικό Συμβούλιο.

ΚΕΠ

Το Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών του Δήμου Σούδας στοχεύει στην παροχή διοικητικών πληροφοριών και στη διεκπεραίωση υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες. Ειδικότερα, το Κ.Ε.Π. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

Ενημέρωση

Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

Διεκπεραίωση υποθέσεων

- Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση των υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο.
- Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν

υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το Κ.Ε.Π. τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

- Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία, με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο Κ.Ε.Π. υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης.

Έργα

Για τις ανάγκες ανάπτυξης και εξέλιξης του Δήμου Σούδας υλοποιείται ένα σύνολο έργων υπό την ευθύνη και την καθοδήγηση της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου. Στους παρακάτω πίνακες παρουσιάζονται αναλυτικά τα εν λόγω έργα (όσα βρίσκονται σε εξέλιξη και όσα είναι ήδη ολοκληρωμένα), καθώς και οι πηγές χρηματοδότησής τους:

ΠΙΝΑΚΑΣ 41: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΗΓΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
ΠΡΟΚΑΤ ΑΙΘΟΥΣΕΣ (2 τεμ.) ΣΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΩΝ	ΣΑΤΑ
ΠΡΟΚΑΤ ΑΙΘΟΥΣΕΣ (2 τεμ.) ΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΣΟΥΔΑΣ	ΣΑΤΑ
ΥΔΡΕΥΣΗ Β ΦΑΣΗ (ΑΡ.ΜΕΛ. 140/01)	ΕΠΤΑ
ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΩΝ	ΣΑΤΑ
ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ Δ.Δ. ΑΠΤΕΡΑΣ	ΣΑΤΑ
ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ Δ.Δ. ΣΟΥΔΑΣ	
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΣΤΟ ΚΕΓΕ ΕΩΣ Ν.Σ.Κ. ΣΟΥΔΑΣ	
ΔΙΚΤΥΟ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΔΟΥ 25 ^Η ΜΑΡΤΙΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ	
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΟΙΧΕΙΟΥ ΑΝΤΙΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΤΟ Δ.Δ ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΩΝ	ΣΑΤΑ
ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΕΠ	ΥΠΕΣΔΔΑ
ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΑ ΣΤΗΝ ΚΑΤΩ ΣΟΥΔΑ	ΣΑΤΑ
ΑΠΟΠΕΡΑΤΩΣΗ ΠΑΡΚΟΥ ΔΑΣΥΛΙΟΥ	ΣΑΤΑ
ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΧΑΡΑΣ ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΩΝ	ΣΑΤΑ
ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΥΛΙΟΥ ΧΩΡΟΥ ΣΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΩΝ	ΥΠΕΣΔΔΑ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΗΓΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΑΡΚΩΝ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΧΑΡΩΝ	ΣΑΤΑ
ΕΝΔΟΔΗΜΟΤΙΚΗ ΟΔΟΠΟΙΑ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ (Αρ. Μελ. 492/2001 ΟΑΔΥΚ)	ΣΑΤΑ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΡΟΜΟΥ ΠΕΡ.ΣΤΟ Ο.Τ Γ 158β,Γ138γ,Γ159α (Β ΦΑΣΗ)	ΥΠΕΣΔΔΑ
ΔΙΑΠΛΑΤΥΝΣΕΙΣ ΔΡΟΜΩΝ ΕΝΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ-ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΤΙΡ. ΒΛΑΧΑΚΗ	ΣΑΤΑ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΔΡΟΜΟΥ ΣΤΟ Ο.Τ. Γ166	ΣΑΤΑ
ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΟΔΟΠΟΙΑ ΟΙΚΙΣΜΟΥ ΚΑΛΑΜΙ	ΣΑΤΑ
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΟΔΟΠΟΙΑΣ ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΩΝ	ΣΑΤΑ
ΟΔΟΙ - ΟΔΟΣΤΡΩΜΑΤΑ ΚΟΙΝΗΣ ΧΡΗΣΕΩΣ -ΔΙΑΠΛΑΤΥΝΣΗ ΑΓ.ΠΑΝΤΕΛΕΗΜΩΝΑ	
ΔΙΑΠΛΑΤΥΝΣΕΙΣ ΔΡΟΜΩΝ ΕΝΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ-ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΑΥΡΑΚΗ Γ.	
ΔΙΑΝΟΙΞΕΙΣ ΔΡΟΜΩΝ ΕΝΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ	
ΔΙΑΝΟΙΞΕΙΣ ΔΡΟΜΩΝ ΕΝΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ	
ΟΔΟΠΟΙΑ ΑΓΡΟΚΗΠΙΟΥ	
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΟΔΟΠΟΙΑ ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΩΝ 2004	ΣΑΤΑ
ΟΔΟΠΟΙΑ Δ.Δ. ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΩΝ	ΣΑΤΑ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΟΔΟΠΟΙΑΣ Δ.Δ. ΑΠΤΕΡΩΝ	ΣΑΤΑ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΩΝ ΤΟΠΙΚΟΥ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΟΣ ΣΟΥΔΑΣ)	ΥΠΕΣΔΔΑ
ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΔΗΜ. ΦΩΤΙΣΜΟΥ 2004	ΣΑΤΑ
ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΗΣΗ ΟΔΟΥ ΕΛΛΗΣ	ΣΑΤΑ
ΤΕΧΝΙΚΑ ΑΠΟΣΤ/ΚΑ ΕΡΓΑ ΑΓΡΟΤ. & ΔΗΜΟΤ.ΟΔΟΠΟΙΑΣ	ΣΑΤΑ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΤΟΙΧΕΙΩΝ Δ.Δ. ΑΠΤΕΡΩΝ	ΣΑΤΑ
ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΟΜΒΡΙΩΝ Δ.Δ. ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΩΝ	ΣΑΤΑ
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΛΟΟΤΑΠΗΤΑ ΣΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΓΗΠΕΔΟ ΣΟΥΔΑΣ	ΕΠΤΑ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΡΟΒΛΗΤΑΣ ΣΤΗ ΝΗΣΙΔΑ ΣΟΥΔΑΣ	ΣΑΤΑ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΑΦΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ (2006)	ΣΑΤΑ
ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΟΔΟΠΟΙΑΣ 2004	ΣΑΤΑ
ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΟΔΟΠΟΙΑΣ 2005	ΣΑΤΑ
ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΟΔΟΠΟΙΑΣ 2006	ΣΑΤΑ
ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΟΔΟΠΟΙΑΣ 2007	ΣΑΤΑ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΗΓΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΩΝ 2006	ΣΑΤΑ
ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΩΝ 2007	ΣΑΤΑ
ΜΕΛΕΤΕΣ	
ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΑΠΟ ΝΑΥΣΤΑΘΜΟ ΕΩΣ ΜΟΡΩΝΗ ΠΟΤΑΜΟ	ΣΑΤΑ
ΜΕΛΕΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑΛΟΓΙΣΜΟΥ ΟΔΩΝ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ ΠΕ1	ΣΑΤΑ
ΜΕΛΕΤΗ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΥ ΓΡΑΜΜΗΣ ΑΙΓΙΑΛΟΥ ΣΤΗ ΘΕΣΗ ΛΙΜΝΙΟΝΑΡΙ ΤΗΣ ΓΡΙΑΣ ΕΩΣ ΒΟΛΑΚΟΙ ΚΑΛΑΜΙ ΣΟΥΔΑ	
ΜΕΛΕΤΗ "ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΟΥ ΑΡΧΑΙΟΥ ΘΕΑΤΡΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΟΥΡΚΙΚΟΥ ΜΝΗΜΕΙΟΥ ΤΗΣ"	
ΜΕΛΕΤΗ ΠΟΛΥΚΕΝΤΡΟΥ	ΣΑΤΑ
ΑΝΑΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΑΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΕ2 ΣΤΟ Ο.Τ Γ107	ΕΠΤΑ

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ 42: ΕΡΓΑ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΗΓΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΟΥ ΟΜΒΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΡΙΩΝ ΙΕΡΑΡΧΩΝ ΕΩΣ ΠΑΡΑΚΑΜΠΤΗΡΙΟ	ΘΗΣΕΑΣ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ ΣΤΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΑ ΣΧΕΔΙΑ – ΦΑΣΗ Α(ΘΗΣΕΑΣ)*ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ	ΘΗΣΕΑΣ
Δημοτική Οδοποιία ΠΕ2 (ΘΗΣΕΑΣ)	ΘΗΣΕΑΣ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΤΙΡΙΟΥ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (Α ΦΑΣΗ)	ΚΟΣΤΟΣ ΕΡΓΟΥ : 490.400 € / ΕΧΟΥΝ ΠΛΗΡΩΘΕΙ ΑΠΟ ΕΠΤΑ 146.700 € & ΑΠΟ ΠΟΡΟΥΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ 270.000 €
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΣΟΥΔΑΣ	ΚΟΣΤΟΣ ΕΡΓΟΥ : 1.048.028 € / ΕΧΟΥΝ ΠΛΗΡΩΘΕΙ ΑΠΟ ΕΛΛΑΔΑ 2004 ΤΟΥ ΕΠΤΑ 792370 € & ΑΠΟ ΠΟΡΟΥΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ 160.000 € (ΔΙΕΚΔΙΚΟΥΜΕ ΑΠΟ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΤΑ 255.658 €)
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΦΡΕΑΤΙΩΝ -2007	
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΦΡΕΑΤΙΩΝ -2006	
ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΟΜΒΡΙΩΝ ΣΟΥΔΑΣ	ΣΑΤΑ
ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΤΣΙΜΕΝΤΕΝΙΑΣ ΣΚΑΛΑΣ ΣΤΟΝ ΑΓ. ΝΕΚΤΑΡΙΟ	ΣΑΤΑ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΗΓΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
ΚΑΤΑΣ. ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟ ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΩΝ	ΣΑΤΑ
ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΖΗΜΙΩΝ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ Δ.Δ. ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΩΝ	ΣΑΤΑ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΑΦΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	ΣΑΤΑ
ΠΛΑΚΟΣΤΡΩΣΕΙΣ ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΩΝ ΣΟΚΑΚΙΩΝ Δ.Δ. ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΩΝ	ΣΑΤΑ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ Δ.Δ. ΑΠΤΕΡΩΝ	ΣΑΤΑ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΟΙΧΙΟΥ ΑΝΤΙΣΤΗΡΙΞΗΣ	
ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΝΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ	
ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ	ΣΑΤΑ
ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΠΑΡΚΙΝΓΚ ΣΤΑ ΤΣΙΚΑΛΑΡΙΑ	ΣΑΤΑ

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

Προτάσεις στο πλαίσιο του Γ ΚΠΣ

Στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ υποβλήθηκαν από το Δήμο Σούδας οι παρακάτω προτάσεις⁴:

1. Δημιουργία Κέντρου Πρόσβασης στο Διαδίκτυο (Λειτουργεί από τις αρχές του 2007)
2. «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ & ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΕ ΣΥΝΔΥΑΣΜΟ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ G2C (ΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΠΡΟΣ ΠΟΛΙΤΕΣ) ΚΑΙ G2B (ΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΠΡΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ)» το οποίο χρηματοδοτείται από το ΠΕΠ και αναμένεται να ολοκληρωθεί στο τέλος Ιουλίου του 2008.
3. Μελέτη για τη «Διαμόρφωση Πλατείας Σούδας» η ανάθεση της οποίας γίνεται άμεσα σε ανάδοχο.

Επιτροπές Δήμου Σούδας

Οι παρακάτω επιτροπές έχουν συσταθεί με σκοπό να καλύψουν ένα σύνολο αναγκών του Δήμου και κατ' επέκταση να διευκολύνουν την οργάνωση, τη λειτουργία και διαχείριση διαφόρων θεμάτων.

⁴ Η υποβολή αυτών των προτάσεων είναι αρμοδιότητα του αυτοτελές γραφείου προγραμματισμού, συντονισμού και υποστήριξης που συστάθηκε στα πλαίσια των νέων αναγκών του Δήμου.

▪ Επιτροπή Σχεδίου Πόλης

Η επιτροπή αυτή έχει σαν αντικείμενο τη μελέτη και την εισήγηση στο Δημοτικό Συμβούλιο, θεμάτων που αφορούν εφαρμογές ρυθμιστικών σχεδίων και προγραμμάτων προστασίας περιβάλλοντος, οικιστικής οργάνωσης - εφαρμογής Γενικού Πολεοδομικού Σχεδίου (Γ.Π.Σ.), πολεοδομικές μελέτες, ανάπτυξη περιοχών, πολεοδομικές επεμβάσεις, πολεοδομικές ρυθμίσεις, έγκριση πολεοδομικών μελετών και καθορισμού χρήσεων γης κ.λπ., ώστε να υπάρχει ολοκληρωμένη πρόταση κατά τη συνεδρίαση και ολοκληρωμένη ενημέρωση κατά τις ανάλογες συνεδριάσεις.

▪ Επιτροπή Κυκλοφορίας

Η επιτροπή αυτή έχει ως κύρια αρμοδιότητα την εισήγηση (προς το Διοικητικό Συμβούλιο) θεμάτων που αφορούν τη ρύθμιση της κυκλοφορίας. Η επιτροπή αποτελείται από τη μηχανικό του Δήμου, τον εκάστοτε αντιδήμαρχο, τον εκπρόσωπο του Αστυνομικού Τμήματος Σούδας ή του Λιμενικού Σταθμού Σούδας.

▪ Επιτροπή για την Ονοματοδοσία Οδών & Πλατειών

Η επιτροπή αυτή συστήθηκε με σκοπό την ονοματοδοσία των οδών και πλατειών, καθώς και στην αρίθμηση των οικοδομών στο Τοπικό Διαμέρισμα Σούδας.

▪ Επιτροπή Διαχείρισης Νέων Τεχνολογιών

Η επιτροπή αυτή δημιουργήθηκε λόγω της αναγκαιότητας να ολοκληρώσει ο Δήμος την προσπάθεια που είχε ξεκινήσει σε θέματα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, σε συνδυασμό με την προσπάθεια της ΚΕΔΚΕ για το «σύγχρονο ψηφιακό Δήμο». Η συγκρότηση Επιτροπής νέων τεχνολογιών έχει ως κύριο αντικείμενο την παροχή οδηγιών για προμήθειες κεφαλαιακού εξοπλισμού πληροφορικής και για εφαρμογές σύγχρονης τεχνολογίας που αφορούν:

- α) στο σύνολο των Σχολείων του Δήμου,
- β) στο νέο κτίριο του Δήμου (Δημαρχείο – Πολύκεντρο),
- γ) στο υπό εκπόνηση επιχειρησιακό σχέδιο του Δήμου.

▪ Επιτροπή Τουριστικής Προβολής

Η επιτροπή αυτή έχει ως κύριο αντικείμενο την τουριστική προβολή του Δήμου Σούδας και αποτελείται από τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, τον

Αντιπρόεδρο, τον εκάστοτε αρμόδιο Αντιδήμαρχο, τους εκπροσώπους των Τουριστικών γραφείων, των Τουριστικών καταλυμάτων, του συλλόγου καταστηματαρχών και τον εκπρόσωπο του καλλιτεχνικού χωριού «ΒΕΡΕΚΙΝΘΟΣ».

▪ Επιτροπή Έκδοσης Περιοδικού Εντύπου

Η εν λόγω επιτροπή συστήθηκε λόγω της ανάγκης δημιουργίας ενός διαύλου επικοινωνίας μεταξύ των δημοτών και του Δήμου. Στο στόχο αυτό συμβάλει η έκδοση περιοδικού για την ενημέρωση, πληροφόρηση και ευαισθητοποίηση των δημοτών καθώς και την ανάπτυξη της συμμετοχής και της επικοινωνίας μεταξύ αυτών και του Δήμου. Το περιοδικό αναπτύσσει θέματα σχετικά με την κοινωνική και οικονομική ζωή του Δήμου και της ευρύτερης περιοχής, προβληματισμούς, ιδέες και προτάσεις για τον πολιτισμό, τον αθλητισμό, την παιδεία, το περιβάλλον, τη δημόσια υγεία, την ανάπτυξη, τις υποδομές και τα έργα, τον τουρισμό και άλλα θέματα που ενδιαφέρουν τους δημότες. Μέρους του κόστους έκδοσης θα καλύπτεται από δωρεές. Η έκδοση του περιοδικού πραγματοποιείται από πενταμελή επιτροπή.

▪ Επιτροπή Παιδείας

Η επιτροπή αυτή έχει ως αρμοδιότητα να εισηγείται στον Δήμαρχο και στο Διοικητικό Συμβούλιο θέματα που σχετίζονται με την βελτίωση του τρόπου οργάνωσης και λειτουργίας των σχολείων του Δήμου.

2.2.1.2 Οργάνωση Υπηρεσιών (σύμφωνα με ό,τι ισχύει σήμερα)

Όσα περιγράφηκαν παραπάνω είναι σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό οργάνωσης των υπηρεσιών. Η διοικητική δομή του Δήμου Σούδας λειτουργεί διαφοροποιημένη, σύμφωνα με τις νέες ανάγκες και τα νέα δεδομένα. Βάσει στοιχείων του έτους 2008 στο τμήμα διοικητικής υπηρεσίας έχουν προστεθεί τρία επιπλέον γραφεία, καθώς επίσης παρουσιάζεται τροποποίηση σε ένα εκ των δύο αυτοτελών γραφείων. Αναλυτικότερα, τα νέα γραφεία του τμήματος διοικητικής υπηρεσίας είναι τα ακόλουθα:

ΓΡΑΦΕΙΟ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
Γραφείο έκδοσης αδειών καταστημάτων	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ (ΟΛΗ Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ)
Γραφείο εξυπηρέτησης υπηκόων τρίτων χωρών	ΕΚΔΟΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ
Γραφείο προσωπικού	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΤΗΡΗΣΗ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ-ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όσον αφορά τα αυτοτελή γραφεία του Δήμου Σούδας, αυτά λειτουργούν ως ακολούθως:

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
Γραφείο προγραμματισμού, συντονισμού και υποστήριξης υπηρεσιών Δήμου (ΓΠΣΥ)	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ - ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΩΝ - ΧΡΕΩΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ
Γραφείο Προγραμματισμού και Μηχανοργάνωσης	ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΗΜΟΥ- ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΝΕΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΙΣ ΑΥΤΩΝ

Τμήμα Οικονομικής Υπηρεσίας

Σύμφωνα με τα πρόσφατα δεδομένα οι κύριες αρμοδιότητες των στελεχών του τμήματος οικονομικής υπηρεσίας διαμορφώνονται ως εξής:

ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ Π.Ε.

Δήμος Σούδας

- Παρακολούθηση εσόδων (βεβαίωση εσόδων – έκδοση λογαριασμών ύδρευσης, αποχέτευσης – είσπραξη – έλεγχος).
- Έκδοση αδειών σύνδεσης με το δίκτυο ύδρευσης και το αποχετευτικό δίκτυο.
- Παραλαβή αιτήσεων, συνδέσεων με δίκτυο ύδρευσης και αποχέτευσης – έκδοση βεβαιώσεων ΤΑΠ κ.λπ.

1 ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ Τ.Ε.**1) Δήμος Σούδας**

- Σύνταξη προϋπολογισμού και παρακολούθηση αυτού.
- Τήρηση διπλογραφικού.
- Έλεγχος ταμείου, τραπεζικών λογαριασμών.
- Έκδοση μισθοδοσίας – Α.Π.Δ. ΙΚΑ – Φ.Μ.Υ. κ.λπ.
- Φορολογικές δηλώσεις – βεβαιώσεις.
- Σύνταξη απολογισμού – ισολογισμού γενικής εκμετάλλευσης – αποτελεσμάτων χρήσης.
- Στατιστικά στοιχεία του Υπουργείου Οικονομικών – στατιστικής υπηρεσίας – ΕΕΤΑΜ.
- Διάφορες έκτακτες εργασίες.

2) Αναπτυξιακή Επιχείρηση Δήμου Σούδας

- Διοικητική – Λογιστική – Οικονομική Υποστήριξη (σύνταξη προϋπολογισμού και παρακολούθηση αυτού).
- Παρακολούθηση εσόδων (βεβαίωση εσόδων – έκδοση λογαριασμών – είσπραξη – έλεγχος).
- Εκκαθάριση δαπανών.
- Έκδοση ενταλμάτων.
- Εξόφληση ενταλμάτων.
- Απόδοση κρατήσεων.
- Έλεγχος ταμείου, τραπεζικών λογαριασμών.
- Έκδοση μισθοδοσίας – Α.Π.Δ. ΙΚΑ – Φ.Μ.Υ. κ.λπ.
- Φορολογικές δηλώσεις.
- Βεβαιώσεις.
- Σύνταξη απολογισμού, ισολογισμού, γενικής εκμετάλλευσης, αποτελεσμάτων χρήσης.
- Διοικητική υποστήριξη των προγραμμάτων γενικής γραμματείας αθλητισμού.

1 ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ Δ.Ε.**1) Δήμος Σούδας**

- Παρακολούθηση προϋπολογισμού.
- Εκκαθάριση δαπανών.

- Έκδοση ενταλμάτων.
- ΟΓΑ.

2) Δ.Ο.Π.Π.Α.

- Εκκαθάριση δαπανών.
- Έκδοση ενταλμάτων.

2 ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ Δ.Ε. (1 ΜΟΝΙΜΟΣ ΚΑΙ 1 ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)

1) Δήμος Σούδας

- Είσπραξη εσόδων.
- Εξόφληση ενταλμάτων.
- Απόδοση κρατήσεων.
- Έλεγχος ταμείου, τραπεζικών λογαριασμών.

2) Δ.Ο.Π.Π.Α.

- Έκδοση λογαριασμών εσόδων.
- Είσπραξη – εξόφληση ενταλμάτων.
- Απόδοση κρατήσεων.
- Έλεγχος ταμείου – τραπεζικών λογαριασμών.

ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ

- ✓ 5 Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές.
- ✓ 3 Εκτυπωτές.
- ✓ 2 Ηλεκτρικές Αριθμομηχανές.
- ✓ 2 Αριθμομηχανές Μπαταρίας.
- ✓ 1 Χρηματοκιβώτιο.
- ✓ 1 Μικρό φωτοτυπικό μηχάνημα - εκτυπωτής.

Σε γενικές γραμμές παρουσιάζεται έλλειψη χώρου φύλαξης εγγράφων προηγούμενων χρήσεων.

Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας

Οι υπηρεσίες που παρέχονται από το τμήμα τεχνικής υπηρεσίας είναι οι ακόλουθες:

- 1) Πολεοδομικά θέματα (έκδοση σχετικών βεβαιώσεων, παρακολούθηση και πληροφόρηση δημοτών για σχέδια πόλεως, παρακολούθηση Γ.Π.Σ. κ.λπ.),
- 2) αποτυπώσεις,
- 3) χαράξεις κοινόχρηστων χώρων,
- 4) διανοίξεις δρόμων,
- 5) σύνταξη μελετών,
- 6) επιβλέψεις έργων,
- 7) αυτοψίες,
- 8) διαδικασίες για την έκδοση οικοδομικών αδειών κτιρίων του Δήμου,
- 9) παρακολούθηση έργων της Δημοτικής επιχ/σης Αναπτυξιακής (λογαριασμοί, ανακεφαλαιωτικοί, νέες τιμές, ΠΠΑΕ) κ.λπ.

Το σύνολο των υπηρεσιών συμφωνούν με τα γενικότερα πλαίσια του Ο.Ε.Υ. του Δήμου, ωστόσο δεν παρέχονται υπηρεσίες έκδοσης οικοδομικών αδειών, πρωτόκολλα αυθαιρέτων κ.λπ., λόγω του ότι δεν υπάρχει επίσημη Τεχνική Υπηρεσία ή Πολεοδομικό Γραφείο που να έχει την απαραίτητη τεχνογνωσία να στηρίζει την παροχή τέτοιου είδους υπηρεσιών.

ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ

- ✓ 3 Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές
- ✓ 2 Εκτυπωτές
- ✓ 1 Ταχύμετρο
- ✓ 1 Πλότερ
- ✓ 1 Χωροβάτη.

Σε γενικές γραμμές η προαναφερόμενη υλικοτεχνική υποδομή θεωρείται ανεπαρκής και επισημαίνεται πως για την εύρυθμη λειτουργία και τη διευκόλυνση του προσωπικού στην βέλτιστη διεκπεραίωση των υποχρεώσεων του απαιτούνται τα ακόλουθα:

- 1) GPS RTK
- 2) TAXYMETPO NEAS GENIAS
- 3) GPS ΧΕΙΡΟΣ

Τέλος, κρίνεται σημαντική η εξασφάλιση μέσων μεταφοράς και επικοινωνίας για όλο το προσωπικό που ασχολείται με έργα και διαπιστώνεται η χρήση ιδιόκτητων μέσων για τη διεκπεραίωση αρμοδιοτήτων στα πλαίσια των καθηκόντων τους.

Τμήμα Διοικητικής Υπηρεσίας

Γραφείο Πρωτοκόλλου – Μητρώων – Δημοτολογίων Ληξιαρχείου

Στο εν λόγω γραφείο εργάζονται δύο διοικητικοί υπάλληλοι δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Η υλικοτεχνική υποδομή χαρακτηρίζεται ως επαρκείς και οι κύριες αρμοδιότητες του προσωπικού είναι οι ακόλουθες:

- Πρωτόκολλο
- Δημοτολόγιο
- Ληξιαρχείο
- Μητρώο αρρένων
- Εκλογικά
- Άδειες λαϊκής αγοράς
- Τηλεφωνικό κέντρο
- Κτηνοτροφικά – γεωργικά θέματα
- Παράπονα
- Παροχή γενικότερων πληροφοριών
- ΟΓΑ

Γραφείο Δημάρχου – ΔΣ – Δημορχιακή Επιτροπή

Το γραφείο αυτό στελεχώνεται από δυο άτομα, έναν διοικητικό υπάλληλο και έναν ειδικό συνεργάτη. Η υλικοτεχνική υποδομή θεωρείται επαρκής και οι αρμοδιότητες των στελεχών είναι οι ακόλουθες:

- Κατάρτιση ημερήσιας διάταξης Δ.Ε. και Δ.Σ.
- Τήρηση πρακτικών.
- Αρχείο αποφάσεων και έγκρισης αυτών.
- Επιτροπές Δήμου.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

- Δακτυλογράφηση και διακίνηση των προσκλήσεων για συνεδρίαση της Δημορχιακής Επιτροπής.
- Τήρηση περίληψης πρακτικού συνεδρίασης.

- Έκδοση και διακίνηση των αποφάσεων της Δημορχιακής Επιτροπής.
- Τήρηση βιβλίου (τόμος Α') των διοικητικών αποφάσεων Δημάρχου (υπηρεσιακές μεταβολές και άδειες απουσίας τακτικού προσωπικού, άδειες καταστημάτων, ορισμός τέλεσης πολιτικών γάμων, συγκρότηση επιτροπών κ.λπ.).
- Έκδοση αδειών πολιτικών γάμων.
- Προέγκριση και έκδοση αδειών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
- Υποστήριξη των Επιτροπών του Δ.Σ.

ΓΡΑΦΕΙΟ Δ.Σ.

- Τήρηση περιλήψεων πρακτικών συνεδριάσεων
- Λειτουργία μαγνητοφώνησης των συνεδριάσεων
- Έκδοση – διακίνηση περιλήψεων των αποφάσεων
- Έκδοση & διακίνηση των προσκλήσεων για συνεδρίαση
- Ταξινόμηση απομαγνητοφωνημένων τευχών πρακτικών συνεδριάσεων.

Γραφείο Προσωπικού

Το γραφείο προσωπικού στελεχώνεται από τον παραπάνω διοικητικό υπάλληλο του οποίου οι αρμοδιότητες είναι οι ακόλουθες:

- Ενημέρωση των υπηρεσιακών μεταβολών των τακτικών υπαλλήλων του Δήμου.
- Τήρηση των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων.
- Ενημέρωση του βιβλίου αποφάσεων Δημάρχου για τις άδειες που πάρθηκαν από το τακτικό προσωπικό.

Γραφείο Προγραμματισμού, Συντονισμού και Υποστήριξης Υπηρεσιών Δήμου (ΓΠΣΥ)

Το γραφείο αυτό είναι αυτοτελές και στελεχώνεται από έναν υπάλληλο πανεπιστημιακής εκπαίδευσης. Αναφορικά με την υλικοτεχνική του υποδομή περιλαμβάνει έναν ηλεκτρονικό υπολογιστή και έναν εκτυπωτή, εξοπλισμός που θεωρείται επαρκής για τις ανάγκες του γραφείου. Οι αρμοδιότητες και οι υπηρεσίες που παρέχονται είναι οι ακόλουθες:

- ✓ Υποστήριξη της οργάνωσης και των διαδικασιών διοίκησης και λειτουργίας του Δήμου (Σύνταξη και παρακολούθηση προϋπολογισμού, αναμορφώσεις – διαδικασίες πραγματοποίησης δαπανών, διεξαγωγή διαγωνισμών, έλεγχος

ενταλμάτων Δήμου, παρακολούθηση ταμείου, διεξαγωγή προσλήψεων, κατάρτιση ημερήσιας διάταξης ΔΕ και ΔΣ, εισηγήσεις οικονομικών και διοικητικών θεμάτων, διαχείριση χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων (π.χ. ΠΕΠ) κλπ.

- ✓ Συντονισμός υπηρεσιών
- ✓ Προγραμματισμός δράσεων και χρηματοδοτήσεων
- ✓ Χρέωση αλληλογραφίας

Η λειτουργία του εν λόγω γραφείου δεν προβλέπεται από τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, αλλά προέκυψε από τις υφιστάμενες ανάγκες.

2.2.2 Διαδικασίες Διοίκησης

Ο Δήμος διοικείται από το Δημοτικό Συμβούλιο και τον Δήμαρχο. Το Δημοτικό Συμβούλιο απαρτίζεται από το προεδρείο (πρόεδρος, αντιπρόεδρος και γραμματέας), καθώς επίσης και από δεκαεπτά (17) μέλη. Για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη λειτουργία του Δήμου έχουν οριστεί δύο (2) αντιδήμαρχοι οι οποίοι εξουσιοδοτούνται να υπογράφουν για τις διάφορες υπηρεσίες με τις οποίες συναλλάσσεται ο Δήμος, κάθε σχετικό έγγραφο ή πιστοποιητικό που έχει σχέση με τις αρμοδιότητές τους.

Το σύνολο των αρμοδιοτήτων των αντιδημάρχων συνοψίζονται στις ακόλουθες:

- Έργα τεχνικών και κοινωνικών υποδομών
- Δίκτυα εξυπηρέτησης (Υδρευσης – Αποχέτευσης - Ηλεκτροφωτισμού)
- Προστασία περιβάλλοντος - Καθαριότητα – Πράσινο
- Οδική κυκλοφορία
- Μηχανολογικός εξοπλισμός Δήμου
- Εκλογικές διαδικασίες
- Κοινωνικές – Πολιτιστικές και Αθλητικές παρεμβάσεις του Δήμου
- Δημόσιες σχέσεις δήμου
- Εποπτεία Νομικών υποθέσεων Δήμου
- Θέματα παιδείας & νεολαίας – Σχολεία
- Πολιτικοί γάμοι
- Θέματα λειτουργίας υπηρεσιών & προσωπικού

Στα πλαίσια της ευρύτερης οργάνωσης του Δήμου υπάρχουν δύο (2) Τοπικά Συμβούλια: το Τοπικό Συμβούλιο Τσικαλαριών που απαρτίζεται από τον πρόεδρο και τέσσερα (4) μέλη, καθώς και το Τοπικό Συμβούλιο Απτέρας που απαρτίζεται από τον πρόεδρο και δύο (2) μέλη.

2.2.3 Διαδικασίες που βελτιώνουν τη σχέση του Δήμου με την Κοινωνία και τον Πολίτη

Έχοντας ως κύριο στόχο την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση των πολιτών ο Δήμος Σούδας παρέχει μια σειρά από εξυπηρετήσεις που αποβλέπουν, εκτός των άλλων, στο να ενισχυθεί η σχέση του Δήμου με τους πολίτες του, μέσω της συνεχούς ενημέρωσης και την επίλυση των δυσλειτουργιών που προκύπτουν.

Σε αυτή τη λογική:

- ✓ Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου λειτουργούν καθημερινά από τις 7:30 το πρωί έως τις 15:00 το μεσημέρι για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.
- ✓ Δίνεται στους δημότες η δυνατότητα να εκφράσουν τα παράπονα και τα αιτήματά τους μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας ή μέσω επίσκεψης στο Δήμο. Για την καλύτερη συλλογή, επίλυση και αξιοποίηση των παραπόνων, έχουν τοποθετηθεί κιτία παραπόνων, ωστόσο δεν γίνεται χρήση αυτών από τους πολίτες.
- ✓ Βρίσκεται σε εξέλιξη το έργο «Δημιουργία συστήματος διάθεσης δημόσιας πληροφορίας & ψηφιακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής κυβέρνησης μέσω διαδικτύου του Δήμου Σούδας και δικτυακής πύλης του δήμου σε συνδυασμό με την παροχή ψηφιακών υπηρεσιών G2C (Κυβέρνηση προς πολίτες) και G2B (Κυβέρνηση προς επιχειρήσεις)» το οποίο χρηματοδοτείται από το ΠΕΠ και αναμένεται να ολοκληρωθεί στο τέλος Ιουλίου του 2008.
- ✓ Πραγματοποιείται καθημερινή ενημέρωση της ιστοσελίδας με ανακοινώσεις, δελτία τύπου, συνεντεύξεις του δημάρχου κ.λπ.
- ✓ Πραγματοποιείται ετήσια αξιολόγηση των πεπραγμένων του δημάρχου κατά την παρουσίαση του απολογισμού του Δήμου.

Αξίζει να αναφερθεί πως σύμφωνα με τον κανονισμό οργάνωσης εσωτερικών υπηρεσιών έχει διαμορφωθεί το παραπάνω πλαίσιο διοικητικής δομής και

καταμερισμού αρμοδιοτήτων του Δήμου Σούδας. Η δομή αυτή στην πράξη λειτουργεί με μια μικρή διαφοροποίηση, σύμφωνα με τις νέες ανάγκες και τα νέα δεδομένα. Κατά το σημερινό τρόπο λειτουργίας στο Τμήμα Διοικητικής Υπηρεσίας έχουν προστεθεί τρία επιπλέον γραφεία, καθώς επίσης παρουσιάζεται τροποποίηση σε ένα εκ των δύο αυτοτελών γραφείων. Πιο συγκεκριμένα, τα τρία νέα γραφεία του τμήματος διοικητικής υπηρεσίας είναι τα ακόλουθα:

ΓΡΑΦΕΙΟ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
Γραφείο έκδοσης αδειών καταστημάτων	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ (ΟΛΗ Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ)
Γραφείο εξυπηρέτησης υπηκόων τρίτων χωρών	ΕΚΔΟΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ
Γραφείο προσωπικού	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ-ΤΗΡΗΣΗ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ-ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όσον αφορά τα αυτοτελή γραφεία του Δήμου Σούδας, αυτά λειτουργούν ως ακολούθως:

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
Γραφείο προγραμματισμού, συντονισμού και υποστήριξης υπηρεσιών Δήμου (ΓΠΣΥ)	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ -ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ -ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΩΝ - ΧΡΕΩΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ
Γραφείο Προγραμματισμού και Μηχανοργάνωσης	ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΗΜΟΥ- ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΝΕΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΙΣ ΑΥΤΩΝ

2.3

Στελέχωση των Υπηρεσιών του Δήμου

Ο Δήμος απασχολεί συνολικά είκοσι έξη (26) άτομα, προσωπικό μόνιμο και αορίστου χρόνου (Ιούνιος 2008), τα οποία κατανέμονται σύμφωνα με τους ακόλουθους πίνακες:

ΠΙΝΑΚΑΣ 43: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ ΜΕ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΜΟΝΙΜΟ - ΑΟΡΙΣΤΟΥ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΣΥΝΟΛΟ
Ειδικοί σύμβουλοι/συνεργάτες/επιστημονικοί συνεργάτες	1		1		2
Κεντρική Διεύθυνση	6	2	9	7	24
Σύνολο στελεχών Δήμου	7	2	10	7	26

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

Ο Δήμος επίσης απασχολεί συνολικά τριάντα (30) άτομα εποχικό προσωπικό (Ιούνιος 2008), τα οποία κατανέμονται ως εξής:

ΠΙΝΑΚΑΣ 44: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ ΜΕ ΕΠΟΧΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΠΑΣΗΣ ΦΥΣΕΩΣ ΕΠΟΧΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (Συμβάσεις, μισθώσεις έργου, μερική απασχόληση)	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΣΥΝΟΛΟ
Ειδικοί σύμβουλοι/συνεργάτες/επιστημονικοί συνεργάτες					
Κεντρική Διεύθυνση	1	0	1	2	4
Σύνολο στελεχών Δήμου	1	0	1	2	4

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

Επιπρόσθετα, στο Δήμο απασχολούνται μέσω του Προγράμματος STAGE, δυο (2) άτομα πανεπιστημιακής εκπαίδευσης: το ένα στην υποστήριξη της διοικητικής υπηρεσίας του ΔΟΠΠΑ και το άλλο άτομο στην οικονομική και διοικητική υπηρεσία του Δήμου.

ΠΙΝΑΚΑΣ 45: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ ΑΝΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΙ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

	Αορίστου Χρόνου	Μόνιμοι	Σύμβαση Έργου	Πρακτική Άσκηση (Φοιτητές ΤΕΙ)	Ειδικός Συνεργάτης	Εποχιακός	Μερική Απασχόληση	Άλλο (STAGE)
Γραφείο Δημάρχου		1			1			
Ειδικοί Συνεργάτες								
Κεντρική Διεύθυνση	10	12			1		3	1
Σύνολο	10	13	0	0	2	0	3	1

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ 46: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ ΑΝΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑ (ΜΕ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ)

ΜΟΝΙΜΟ – ΑΟΡΙΣΤΟΥ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΣΥΝΟΛΟ
1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ					
Α) Γραφείο Δημάρχου, Γραμματείας Δ.Σ και Δημαρχιακής Επιτροπής			2		2
Β) Γραφείο Πρωτοκόλλου- Μητρώων- Δημοτολογίων Ληξιαρχείου			2		2
Γ) Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας και Πολιτιστικής Μέριμνας					0
Δ) Γραφείο έκδοσης αδειών καταστημάτων					0
Ε) Γραφείο εξυπηρέτησης υποκόων τρίτων χωρών (ΣΤΕΓΑΖΕΤΑΙ ΣΤΟ ΚΕΠ)			1		1
2) ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ					
Α) Γραφείο Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών , λογιστήριο		1	1		2
Β) Γραφείο Εσόδων και χρηματικών καταλόγων	1				1
Γ) Γραφείο Δημοτικού Ταμείου και διαχείρισης			1		1
3) ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ					0
Α) Γραφείο Τεχνικών Έργων και Μελετών	1				1
Β) Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών	1				1
Γ) Γραφείο Περιβάλλοντος και Πρασίνου		1			1
Δ) Γραφείο Καθαριότητας- Κοιμητηρίου -Υδρευσης και Αποχέτευσης			3	7	10
4) ΚΕΠ	2				2
II ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ					0
1. Γραφείο προγραμματισμού , συντονισμού και υποστήριξης υπηρεσιών Δήμου	1				1
2. Γραφείο Προγραμματισμού και Μηχανοργάνωσης	1				1
ΣΥΝΟΛΟ	7	2	10	7	26

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ 47: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ ΑΝΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑ (ΜΕ ΠΑΣΗΣ ΦΥΣΕΩΣ ΕΠΟΧΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ)

ΠΑΣΗΣ ΦΥΣΕΩΣ ΕΠΟΧΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (Συμβάσεις, μισθώσεις έργου, μερική απασχόληση)	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΣΥΝΟΛΟ
1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ					
α) Γραφείο Δημάρχου, Γραμματείας Δ.Σ και Δημαρχιακής Επιτροπής					0
β) Γραφείο Πρωτοκόλλου- Μητρώων- Δημοτολογίων Ληξιαρχείου					0
γ) Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας και Πολιτιστικής Μέριμνας					0
Δ) Γραφείο έκδοσης αδειών καταστημάτων					0
Ε) Γραφείο εξυπηρέτησης υπηκόων τρίτων χωρών (ΣΤΕΓΑΖΕΤΑΙ ΣΤΟ ΚΕΠ)					0
2) ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ					
α) Γραφείο Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών , λογιστήριο					0
β) Γραφείο Εσόδων και χρηματικών καταλόγων	1				1
γ) Γραφείο Δημοτικού Ταμείου και διαχείρισης			1		1
3) ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ					0
α) Γραφείο Τεχνικών Έργων και Μελετών					0
β) Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών					0
γ) Γραφείο Περιβάλλοντος και Πρασίνου				1	1
δ) Γραφείο Καθαριότητας- Κοιμητηρίου -Υδρευσης και Αποχέτευσης				1	1
4) ΚΕΠ					0
II ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ					0
1. Γραφείο προγραμματισμού, συντονισμού και υποστήριξης υπηρεσιών Δήμου					0
2. Γραφείο Προγραμματισμού και Μηχανοργάνωσης					0
ΣΥΝΟΛΟ	1	0	1	2	4

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

2.4 Υλικοτεχνική Υποδομή

2.4.1 Ηλεκτρομηχανολογικός Εξοπλισμός και Πληροφοριακά Συστήματα

ΠΙΝΑΚΑΣ 48: ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ HARDWARE

	Η/Υ	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ	SCANNER	ΠΟΛΥΜΗ-ΧΑΝΗΜΑΤΑ	FAX
Γραφείο Δημάρχου	1	1			
Γραφεία Αντιδημάρχων					
Ειδικοί σύμβουλοι/συνεργάτες	2				
Κεντρική Διεύθυνση	15	11	1	1	1
Σύνολο στελεχών Δήμου	18	12	1	1	1

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ 49: ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ SOFTWARE

Προγράμματα που χρησιμοποιούνται ανά Υπηρεσία	
Γραφείο Δημάρχου	Windows, Microsoft Office
Γραφείο Αντιδημάρχων	Windows, Microsoft Office
Ειδικοί σύμβουλοι/συνεργάτες	Windows, Microsoft Office
Κεντρική Διεύθυνση	Windows, Microsoft Office, Νομοτέλεια
Διοικητική Υπηρεσία	ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ, ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ, ΜΗΤΡΩΟ ΑΡΡΕΝΩΝ, ΕΚΛΟΓΙΚΟΙ ΚΑΤΑΛΟΓΟΙ, ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ
Οικονομική Υπηρεσία	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ- ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ, ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ, ΥΔΡΕΥΣΗ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗ
Τεχνική Υπηρεσία	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

Πληροφοριακά Συστήματα

Ο Δήμος έχει πρόσβαση στις Νομικές Βάσεις Δεδομένων, Νομοτέλεια και Δημοτέλεια, από όπου οι υπάλληλοι ενημερώνονται για νόμους, εγκυκλίου και όλη τη απαραίτητη νομική θεματολογία. Εκτός αυτών, υπάρχουν δύο (2) εξυπηρετητές SERVERS με τις ακόλουθες τεχνικές προδιαγραφές:

DATABASE SERVER (ORACLE SERVER)

- ✓ HP PROLIANT ML350
- ✓ INTEL XEON 3,2 GHZ
- ✓ 1 GB RAM
- ✓ HDD SCSI 2 x 60 GB (HARDWARE RAID)
- ✓ WINDOWS 2003 SERVER
- ✓ ORACLE 9

DOMAIN SERVER

- ✓ OEM – PLATO PC
- ✓ PENTIUM 4 1,8 GHZ
- ✓ 512 MB RAM
- ✓ HDD 2 x 200 GB (SOFTWARE RAID)
- ✓ HDD EXTERNAL 1 x 200 GB
- ✓ UBUNTU SERVER

Υποδομές Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Αξίζει να επισημανθεί πως σε συνεργασία με το Δήμο Χανίων βρίσκεται σε εξέλιξη το Δίκτυο Οπτικών Ινών, καθώς και η εγκατάσταση ασύρματου δικτύου στην περιοχή του Δήμου. Επίσης, είναι σε εξέλιξη το έργο «Δημιουργία Συστήματος Διάθεσης Δημόσιας Πληροφορίας και Ψηφιακών Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Κυβέρνησης Μέσω Διαδικτύου του Δήμου Σούδας και Δικτυακής Πύλης του Δήμου σε συνδυασμό με την παροχή ψηφιακών υπηρεσιών G2C (Κυβέρνηση προς Πολίτες) ΚΑΙ G2B (Κυβέρνηση προς Επιχειρήσεις)» το οποίο χρηματοδοτείται από το ΠΕΠ και έχει προθεσμία ολοκλήρωσης τον Ιούλιο του 2008.

2.4.2 Τεχνολογικός Εξοπλισμός και Οχήματα

ΠΙΝΑΚΑΣ 50: ΟΧΗΜΑΤΑ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

	ΑΠΟΡΡΙΜΑ- ΤΟΦΟΡΑ	ΦΟΡΤΗΓΑ	ΕΠΙΒΑΤΙΚΑ	ΔΙΚΥΚΛΑ	ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΕΡΓΩΝ	ΛΟΙΠΑ ΟΧΗΜΑΤΑ
Γραφείο Δημάρχου						
Κεντρική Διεύθυνση	1	4	4	1	2	1
Σύνολο	1	4	4	1	2	1

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ 51: ΟΧΗΜΑΤΑ ΑΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΕΙΔΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ
Διοικητική Υπηρεσία	Ένα λεωφορείο και ένα τζιπ
Οικονομική Υπηρεσία	-
Τεχνική Υπηρεσία	Ένα απορριμματοφόρο, τέσσερα φορτηγά, δύο επιβατικά, ένα τρίκυκλο και δύο μηχανήματα έργων (τσαμπάκι και φορτοτάκι)
ΔΟΠΑ Σούδας	Ένα επιβατικό

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ 52: ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΥ	ΦΟΡΟΛΟΓΗΣΙΜΟΙ ΙΠΠΟΙ
1	ΑΠΟΡ/ΡΟ ΛΕΥΚΟ FIAT KHY 3598	ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΟ	35
2	ΦΟΡΤΗΓΟ ΛΕΥΚΟ MAZDA KHY 4829	ΦΟΡΤΗΓΟ	11
3	ΛΕΩΦΟΡΕΙΟ ΛΕΥΚΟ FIAT KHY 4864	ΛΕΩΦΟΡΕΙΟ	35
4	HUNDAI -MATRIX KHY 7784	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ	11
5	MERCEDES-ΦΟΡΤΗΓΟ KHY 7818	ΦΟΡΤΗΓΟ	16
6	TZIR KHY 2418	TZIP	9
7	ΦΟΡΤΗΓΟ ΜΕΡΣ. ΧΝΖ 7597	ΦΟΡΤΗΓΟ	36
8	ΧΝΗ 8783	ΦΟΡΤΗΓΟ	19
9	ΙΧ ΧΝΡ 8804	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ	7
10	ΙΧ ΧΝΡ 8803	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ	7
11	ΤΡΙΚΥΚΛΟ TAB 661	ΤΡΙΚΥΚΛΟ	50

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

2.4.3 Κτιριακές Εγκαταστάσεις

ΠΙΝΑΚΑΣ 53: ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ – ΧΡΗΣΕΙΣ – ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

ΚΤΙΡΙΑ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ	ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	ΧΡΗΣΕΙΣ	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ
ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ	ΙΔΙΟΚΤΗΤΟ	ΣΤΕΓΑΖΕΙ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ	
ΠΡΩΗΝ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΤΣΙΚΑΛΛΑΡΙΩΝ Α ΟΡΟΦΟΣ	ΙΔΙΟΚΤΗΤΟ	ΣΤΕΓΑΖΕΙ ΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΟ ΙΝΤΕΡΝΕΤ (ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΕΠ)	7 Η/Υ -1 ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ
ΠΡΩΗΝ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΤΣΙΚΑΛΛΑΡΙΩΝ ΙΣΟΓΕΙΟ	ΙΔΙΟΚΤΗΤΟ	ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΣΥΛΛΟΓΟ	2 Η/Υ
ΠΡΩΗΝ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΑΠΤΕΡΩΝ	ΙΔΙΟΚΤΗΤΟ	ΕΔΡΑ ΤΟΠΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΑΠΤΕΡΩΝ	1 Η/Υ
ΠΡΩΗΝ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΠΤΕΡΩΝ	ΙΔΙΟΚΤΗΤΟ	ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΣΥΛΛΟΓΟ	1 Η/Υ
ΚΕΠ	ΕΝΟΙΚΙΑΖΟΜΕΝΟ	ΕΞΥΠΗΡΕΤΕΙ ΤΟΥΣ ΠΟΛΙΤΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ	
ΑΠΟΘΗΚΗ 1	ΕΝΟΙΚΙΑΖΟΜΕΝΗ	ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	
ΑΠΟΘΗΚΗ 2	ΕΝΟΙΚΙΑΖΟΜΕΝΗ	ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΠΑΓΙΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	
ΠΡΟΣΚΟΠΕΙΟ	ΙΔΙΟΚΤΗΤΟ	ΕΧΕΙ ΠΑΡΑΧΩΡΗΘΕΙ ΑΠΟ ΤΟ ΔΗΜΟ ΣΤΟ ΣΥΛΛΟΓΟ ΠΡΟΣΚΟΠΩΝ	

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας 2008

Από ότι προκύπτει, η πλειοψηφία των κτιριακών εγκαταστάσεων του Δήμου ανήκουν στην ιδιοκτησία του και είναι επαρκώς εξοπλισμένα.

Συστέγαση Υπηρεσιών Πολύκεντρου – Δημαρχείου

Κατά την πολυετή λειτουργία του ενιαίου Δήμου προέκυψαν νέες δραστηριότητες, αλλά και αυξήθηκε το ανθρώπινο δυναμικό (Τμήμα Μηχανοργάνωσης, Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας, Παιδική Εφηβική Βιβλιοθήκη, ΚΑΠΗ Σούδας κ.λπ.) με αποτέλεσμα να προκύψει η ανάγκη λειτουργίας ενός νέου χώρου για την κάλυψη των αναγκών. Βάσει μελέτης και Σχεδιασμού της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου, ο

χώρος του Πολυκέντρου μπορεί να στεγάσει και τις Υπηρεσίες του Δημαρχείου, δίνοντας λύση στο παραπάνω πρόβλημα. Ορισμένα από τα πλεονεκτήματα αυτής της συστέγασης είναι τα εξής:

1. Μείωση του συνολικού κόστους κατασκευής.
2. Πλήρης εκμετάλλευση του κτιρίου του Πολύκεντρου.
3. Άμεση λύση στο κτιριακό πρόβλημα του Δημαρχείου, αλλά και αποπεράτωση του Πολυκέντρου.
4. Μείωση του κόστους συντήρησης (Πολυκέντρου και Δημαρχείου), δεδομένου ότι η οικονομική δυνατότητα του Δήμου δεν επαρκεί για τη συντήρηση δύο ξεχωριστών τέτοιων χώρων.
5. Δυνατότητα καθημερινής επαφής της Διοίκησης με περισσότερους δημότες (μέλη ΚΑΠΗ, Εφήβους, παιδιά, γονείς κ.λπ.)
6. Άμεσος έλεγχος όλων των υπηρεσιών του Δήμου (ΚΑΠΗ, Βιβλιοθήκη κ.λπ.) από τους αιρετούς .
7. Συγκέντρωση όλων των υπηρεσιών του Δήμου σε ένα κτίριο.
8. Καλύτερη οργάνωση του συνόλου των υπηρεσιών και μείωση του κόστους λειτουργίας τους.
9. Δυνατότητα εκσυγχρονισμού των υπηρεσιών του Δήμου και βελτίωσης του εργασιακού περιβάλλοντος για τους εργαζόμενους, τους αιρετούς κ.λπ.
10. Βελτίωση της εικόνας του Δήμου στους δημότες, συνεργάτες, προμηθευτές κ.λπ.
11. Εμπορική αξιοποίηση του χώρου του Δημαρχείου προσφέροντας επιπλέον έσοδα στο Δήμο.

Σύμφωνα με τη μελέτη της Τεχνικής Υπηρεσίας οι χρήσεις του νέου χώρου (συστέγαση Πολύκεντρου και Δήμου) ορίζονται ως ακολούθως:

ΗΜΙΥΠΟΓΕΙΟ (658,34 τ.μ)

- ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ + ΑΙΘΟΥΣΑ Η/Υ
- ΑΠΟΘΗΚΕΣ

ΙΣΟΓΕΙΟ (658,34 τ.μ)

- ΚΑΠΗ – ΙΑΤΡΕΙΟ – ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΡΙΟ
- ΑΙΘΟΥΣΑ ή ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ- ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

- ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ (2)
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΣΟΔΩΝ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
- ΚΥΛΙΚΕΙΟ
- ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

Α΄ ΟΡΟΦΟΣ (247,50 τ.μ)

- ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΣ
- ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
- ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (2)
- ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

Β΄ ΟΡΟΦΟΣ (150 τ.μ)

- ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ
- ΑΙΘΟΥΣΑ ΔΗΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
- ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (2)
- ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

2.5 Οικονομικά Αποτελέσματα του Δήμου

2.5.1 Γενικά

Στο πλαίσιο των διαδικασιών προγραμματισμού, διαχείρισης και ελέγχου των οικονομικών μονάδων κάθε μορφής (οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, ιδιωτικές -δημόσιες επιχειρήσεις, οργανισμοί δημοσίου δικαίου κ.ά.) έχουν αναπτυχθεί από την χρηματοοικονομική επιστήμη διάφορα μέσα και τεχνικές με αντικείμενο την παρακολούθηση και αξιολόγηση των λειτουργιών τους.

Οι αριθμοδείκτες αποτελούν την πλέον γνωστή και ευρέως χρησιμοποιούμενη κατηγορία μέσων με στόχο, πρώτον την καταγραφή - μέτρηση των πόρων που χρησιμοποιεί μία μονάδα, δεύτερον την ανάλυση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνει και τρίτον τη συγκριτική της εξέταση με άλλες ομοειδείς.

Οι χρηματοοικονομικοί αριθμοδείκτες καταγράφουν, αναλύουν και αξιολογούν οικονομικά - λογιστικά δεδομένα και πληροφορίες, καθώς και στατιστικά στοιχεία με αντικείμενο :

- 1) την κατανόηση της οικονομικής συμπεριφοράς μίας συγκεκριμένης μονάδας,
- 2) την επισήμανση τάσεων σε κρίσιμα συνολικά οικονομικά της μεγέθη,
- 3) την αποτίμηση των επιδράσεων που δέχεται από το οικονομικό περιβάλλον, μέσα στο οποίο δραστηριοποιείται και αναπτύσσεται,
- 4) τη σύγκριση της με άλλες ομοειδείς,
- 5) την τεκμηρίωση προτάσεων και εναλλακτικών λύσεων, σε σχέση με τις επιλογές και τις προτεραιότητες της.

Οι **Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.)** αποτελούν μία κατηγορία οικονομικών μονάδων με ιδιαίτερα χαρακτηριστικά:

- Παρέχουν υπηρεσίες και κατασκευάζουν υποδομές που χαρακτηρίζονται ως **τοπικά δημόσια αγαθά**, τα οποία δεν είναι δυνατό να παραχθούν σε ικανοποιητικές ποσότητες ή και με την ανάλογη ποιότητα από την αγορά,

ούτε μπορούν να τιμολογηθούν με τις κλασσικές μεθόδους του ιδιωτικού τομέα.

- Δεν έχουν **κερδοσκοπικό χαρακτήρα**, όπως οι επιχειρήσεις.
- Αποτελούν φορείς άσκησης **δημόσιας εξουσίας** σε τοπικό επίπεδο.

Οι οικονομικοί τους στόχοι επικεντρώνονται κατά συνέπεια σε τρεις κατευθύνσεις:

- α) στην άσκηση των αρμοδιοτήτων τους (παραγωγή τοπικών δημόσιων αγαθών) με το χαμηλότερο δυνατό κόστος, με βάση ορισμένα πρότυπα ποιότητας,
- β) στην εξεύρεση σταθερών και μόνιμων εσόδων που επιτρέπουν την εφαρμογή προγραμματικών διαδικασιών.
- γ) στην εξασφάλιση πλεονάσματος για να επιτευχθεί η υλοποίηση μεσοπρόθεσμων αναπτυξιακών στόχων.

Η κατάρτιση χρηματοοικονομικών αριθμοδεικτών για να αξιολογηθούν οι δραστηριότητες και οι λειτουργίες των πρωτοβάθμιων Ο.Τ.Α. θα πρέπει αφενός μεν να παίρνει υπόψη της τα παραπάνω χαρακτηριστικά, αφετέρου δε να χρησιμοποιεί αξιόπιστα και κατάλληλα δεδομένα και στοιχεία.

Η εφαρμογή του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος και του νέου τύπου προϋπολογισμού στους δήμους δίνει τη δυνατότητα εκπόνησης σειράς αριθμοδεικτών που επιτρέπουν μία πλήρη και ολοκληρωμένη αξιολόγηση της οικονομικής τους κατάστασης και των προοπτικών τους, καθώς και τις μεταξύ τους συγκρίσεις.

Η ανάλυση της οικονομικής κατάστασης και των προοπτικών του Δήμου Σούδας βασίστηκε στους απολογισμούς και τις οικονομικές καταστάσεις του 2005, του 2006 και του 2007. Παράλληλα, αξιοποιήθηκαν οι επισημάνσεις και εκτιμήσεις στελεχών και συνεργατών του δήμου καθώς και η οικονομική και λογιστική τεκμηρίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας.

Στους απολογισμούς εσόδων - εξόδων των τριών τελευταίων ετών καταγράφονται τα οικονομικά στοιχεία που αφορούν τις προτεραιότητες και επιλογές της Δημοτικής Αρχής, την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δήμου και γενικά τις

δραστηριότητες του. Τα συγκεκριμένα έτη παρουσιάζουν τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Αναφέρονται στο τέλος της δημοτικής περιόδου 2002-2006 και στο ξεκίνημα της δημοτικής περιόδου 2006-2010.
- Αφορούν τα τρία τελευταία χρόνια της προγραμματικής περιόδου του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης.

Μεθοδολογία οικονομικής ανάλυσης

Απολογισμοί 2005 έως 2007

Ο νέος τύπος προϋπολογισμού / απολογισμού που ισχύει από το 2005 διαιρείται σε δύο μέρη. Το Μέρος I περιλαμβάνει τα έσοδα και το Μέρος II τις δαπάνες, μαζί με το αποθεματικό.

Τα έσοδα ταξινομούνται σε έξι κύριες ομάδες, με κριτήριο την προέλευσή τους, οι οποίες υποδιαιρούνται σε κατηγορίες, υποκατηγορίες και είδος εσόδου με βάση το δεκαδικό σύστημα :

- Τακτικά έσοδα

Στα Τακτικά έσοδα περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι γενικοί λογαριασμοί.

- 01- Πρόσοδοι από ακίνητη περιουσία.
- 02- Πρόσοδοι από κινητή περιουσία.
- 03- Έσοδα από ανταποδοτικά τέλη και δικαιώματα (έσοδα ανά υπηρεσία).
- 04- Έσοδα και λοιπά τέλη δικαιώματα και Π.Υ.
- 05- Φόροι και εισφορές.
- 06- Έσοδα από επιχορηγήσεις και λειτουργικές δαπάνες.
- 07- Λοιπά τακτικά έσοδα.

- Έκτακτα έσοδα

Στα Έκτακτα έσοδα περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι γενικοί λογαριασμοί.

- 11- Εκποίηση κινητής και ακίνητης περιουσίας.
- 12- Επιχορηγήσεις έκτακτες για κάλυψη λειτουργικών δαπανών.
- 13- Επιχορηγήσεις για επενδύσεις.
- 14- Δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες.

15- Προσαυξήσεις, πρόστιμα, παράβολα.

16- Λοιπά έκτακτα έσοδα.

- Έσοδα παρελθόντων οικονομικών ετών (Π.Ο.Ε.), που βεβαιώνονται για πρώτη φορά

Στα έσοδα Π.Ο.Ε περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι γενικοί λογαριασμοί.

21- Έσοδα Π.Ο.Ε. τακτικά.

22- Έσοδα Π.Ο.Ε. έκτακτα.

- Εισπράξεις δανείων και απαιτήσεων από Π.Ο.Ε. (εισπρακτέα υπόλοιπα από βεβαιωθέντα κατά το παρελθόν τακτικά και έκτακτα έσοδα)

Περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι λογαριασμοί.

31- Εισπράξεις από δάνεια.

32- Εισπράξεις απαιτήσεων Π.Ο.Ε.

- Εισπράξεις υπέρ του Δημοσίου ή τρίτων και επιστροφές χρημάτων

Περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι γενικοί λογαριασμοί.

41- Εισπράξεις υπέρ δημοσίου και τρίτων.

42- Επιστροφές χρημάτων

- Χρηματικό υπόλοιπο προηγούμενης χρήσης

Περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι γενικοί λογαριασμοί.

51- Χρηματικό υπόλοιπο προηγούμενων χρήσεων.

Οι δαπάνες ταξινομούνται σε τέσσερις κύριες ομάδες για κάθε μία εκ των υπηρεσιών που προσφέρει ο Δήμος (π.χ. οικονομικές διοικητικές υπηρεσίες, υπηρεσίες καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού και άλλες) και ακολουθούν την ίδια μεθοδολογία υποδιαίρεσης σε κατηγορίες, υποκατηγορίες και είδος εξόδου. Για κάθε υπηρεσία εμφανίζονται οι ακόλουθες δαπάνες.

- Λειτουργικές δαπάνες χρήσης, έξοδα χρήσης (κωδικός 6)

Στις λειτουργικές δαπάνες περιλαμβάνονται.

60- Αμοιβές και έξοδα προσωπικού.

61- Αμοιβές αιρετών και τρίτων.

- 62- Παροχές τρίτων.
- 63- Φόροι τέλη.
- 64- Γενικά έξοδα.
- 65- Πληρωμές για εξυπηρέτηση δημόσιας πίστης.
- 66- Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων.
- 67- Πληρωμές για μεταβιβάσεις εισοδημάτων σε τρίτους, παραχωρήσεις, παροχές, επιχορηγήσεις, επιδοτήσεις, δωρεές.
- 68- Λοιπά έξοδα

- Επενδύσεις (κωδικός 7)

- 71- Κτίρια, απαλλοτριώσεις, πάγια.
- 73- Έργα.
- 74- Μελέτες πειραματικές εργασίες και έρευνες.
- 75- Τίτλοι πάγιας επένδυσης.

Επιπλέον εκτός των εξόδων ανά υπηρεσία η ταξινόμηση των δαπανών περιλαμβάνει και τις ακόλουθες κατηγορίες.

- Πληρωμές από υποχρεώσεις Π.Ο.Ε. - λοιπές αποδόσεις - προβλέψεις (κωδικός 8)

- 81- Πληρωμές ΠΟΕ.
- 82- Λοιπές αποδόσεις.
- 85- Προβλέψεις.

- Αποθεματικό (κωδικός 9)

- 91- Αποθεματικό.

Οι απολογισμοί αυτοί αποτυπώνουν με ακρίβεια τις οικονομικές δραστηριότητες και συναλλαγές του Δήμου, αφού έχουν ενσωματώσει τις θεσμικές και νομοθετικές αλλαγές που έχουν μεσολαβήσει τα τελευταία χρόνια και επιπλέον έχουν υιοθετήσει σύγχρονες λογιστικές προδιαγραφές. Η ανάλυση τους παρέχει συγκεκριμένη εικόνα των προτεραιοτήτων και λειτουργιών του.

2.5.2 Ανάλυση Εσόδων

Η πραγματική οικονομική κατάσταση του Δήμου: πραγματοποιηθέντα (εισπραχθέντα) έσοδα

Σύμφωνα με στοιχεία που αντλήθηκαν από τους απολογισμούς εσόδων και εξόδων του Δήμου Σούδας προκύπτει ο ακόλουθος πίνακας πραγματοποιηθέντων εσόδων για τις διαχειριστικές χρήσεις 2005 έως 2007.

ΠΙΝΑΚΑΣ 54: ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΝΤΑ ΕΣΟΔΑ

		2005	2006	2007
0	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	2.079.089,70	2.233.876,51	2.541.401,57
01	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	4.372,24	0,00	0,00
02	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	9.490,62	9.838,82	7.381,31
03	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	596.831,98	669.999,78	801.505,26
	<u>031 Υπηρεσίες καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού</u>	<u>394.288,09</u>	<u>473.537,86</u>	<u>515.229,99</u>
	<u>032 Υπηρεσίες ύδρευσης</u>	<u>112.584,60</u>	<u>96.872,20</u>	<u>120.280,90</u>
	<u>034 Υπηρεσίες αποχέτευσης</u>	<u>89.959,29</u>	<u>99.589,72</u>	<u>165.994,37</u>
04	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	45.530,95	44.449,26	56.305,16
05	ΦΟΡΟΙ-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	100.917,37	101.507,38	180.603,03
06	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	1.318.141,48	1.398.890,57	1.491.331,81
07	ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	3.805,06	9.190,70	4.275,00
1	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	704.774,60	625.377,34	865.043,99
11	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ & ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	12.985,82	4.447,23	18.457,97
12	ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	96.616,24	98.408,68	127.555,21
13	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	491.294,84	452.673,60	599.406,97
14	ΔΩΡΕΕΣ-ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ-ΚΛΗΡΟΔΟΣΙΕΣ	6.000,00	0,00	12.375,00
15	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ-ΠΡΟΣΤΙΜΑ-ΠΑΡΑΒΟΛΑ	94.446,60	68.508,81	106.565,73

16	ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	3.431,10	1.339,02	683,11
2	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΤΗ	195.681,40	197.247,05	269.551,66
21	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΤΑΚΤΙΚΑ	139.221,40	197.247,05	265.820,13
22	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΕΚΤΑΚΤΑ	56.460,00	0,00	3.731,53
3	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΟΕ	55.279,23	46.116,38	93.324,86
31	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ	0,00	0,00	0,00
32	ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΠΟΕ	55.279,23	46.116,38	93.324,86
4	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΤΡΙΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ	2.000,00	2.000,00	2.000,00
5	ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	266.032,32	396.601,07	181.786,73
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	3.302.857,25	3.501.218,35	3.953.108,81

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Απολογισμοί 2005-2007

Ταξινόμηση πραγματοποιηθέντων εσόδων με βάση την αναλογία τους στα συνολικά έσοδα: το ποσοστό συμμετοχής κάθε κατηγορίας και υποκατηγορίας εσόδων στα συνολικά έσοδα του Δήμου περιγράφει το πλαίσιο μέσα στο οποίο κινούνται οι οικονομικές του δυνατότητες και αποτελεί ένδειξη των προσπαθειών που καταβάλει για τη βελτίωσή τους.

Με βάση τα στοιχεία του πίνακα 2 «Ποσοστό συμμετοχής κάθε κατηγορίας εσόδων στο σύνολο» ο οποίος παρατίθεται παρακάτω, προκύπτουν τα εξής :

- 1) Τα τακτικά έσοδα αποτελούν το 62,95% των εσόδων του 2005, το 63,08% των εσόδων του 2006 και το 64,29% του 2007. Τόσο το γεγονός ότι αποτελούν τα τακτικά έσοδα ιδιαίτερα υψηλό ποσοστό επί του συνόλου, όσο και το γεγονός ότι το ποσοστό επί του συνόλου είναι συνεχώς ανερχόμενο προσδίδει στο δήμο Σούδας ασφάλεια για τις τακτικές εισροές χρήματος και κεφαλαίων.
- 2) Αξιοσημείωτο είναι το γεγονός ότι ο Δήμος Σούδας καταφέρνει να διατηρεί τόσο υψηλό ποσοστό τακτικών εσόδων σε σχέση με το σύνολο, χωρίς μάλιστα να έχει ιδιαίτερα σημαντικά έσοδα από την αξιοποίηση της ακίνητης και κινητής περιουσίας του. Μάλιστα τα έτη 2006 και 2007 παρουσιάζει

μηδενικά έσοδα από την ακίνητη περιουσία. Τα έσοδα των δύο αυτών κατηγοριών αποτελούν το 0,42% του συνόλου των εσόδων για το έτος 2005, ενώ το αντίστοιχο ποσοστό τα έτη 2006 και 2007 ανέρχεται σε 0,28% και 0,19% αντίστοιχα.

- 3) Τα έκτακτα έσοδα αποτελούν το 21,34% των εσόδων του 2005, το 17,86% των εσόδων του 2006 και το 21,88% του 2007. Μάλιστα παραπάνω από το 50% των εκτάκτων εσόδων αποτελούν οι επιχορηγήσεις επενδύσεων.
- 4) Τα έσοδα παρελθόντων οικονομικών ετών (Π.Ο.Ε.) που βεβαιώνονται και εισπράττονται για πρώτη φορά αποτελούν το 5,92% των εσόδων του 2005, το 5,63% των εσόδων του 2006 και το 6,82% του 2007. Το μεγαλύτερο μέρος των εσόδων ΠΟΕ (ποσοστό άνω του 95%) είναι τακτικά έσοδα.
- 5) Οι Εισπράξεις από δάνεια και απαιτήσεις από ΠΟΕ (κατηγορία εσόδου 3) και οι Εισπράξεις υπέρ δημοσίου & τρίτων και επιστροφές (κατηγορία εσόδου 4) αποτελούν πολύ μικρό ποσοστό επί του συνόλου των εσόδων της τάξης του 2,41% το 2007 (έτος στο οποίο παρουσιάζουν τη μεγαλύτερη συμβολή επί των πραγματοποιημένων εσόδων).

Αναλυτικά τα παραπάνω συμπεράσματα γίνονται εμφανή στον ακόλουθο πίνακα. Από τον πίνακα 2 μπορεί ο κάθε ενδιαφερόμενος να αντιληφθεί η κάθε κατηγορία εσόδου (για παράδειγμα υπηρεσίες ύδρευσης) τι ποσοστό εσόδων επί του συνόλου αντιπροσωπεύει μέσα στην τελευταία τριετία.

ΠΙΝΑΚΑΣ 55: ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΘΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΕΣΟΔΩΝ ΣΤΟ ΣΥΝΟΛΟ

		2005	2006	2007
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	100%	100%	100%
0	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	62,95%	63,80%	64,29%
01	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	0,13%	0,00%	0,00%
02	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	0,29%	0,28%	0,19%
03	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	18,07%	19,14%	20,28%
	<u>031 Υπηρεσίες καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού</u>	<u>11,94%</u>	<u>13,52%</u>	<u>13,03%</u>
	<u>032 Υπηρεσίες ύδρευσης</u>	<u>3,41%</u>	<u>2,77%</u>	<u>3,04%</u>

	034 Υπηρεσίες αποχέτευσης	2,72%	2,84%	4,20%
04	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1,38%	1,27%	1,42%
05	ΦΟΡΟΙ-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	3,06%	2,90%	4,57%
06	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	39,91%	39,95%	37,73%
07	ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	0,12%	0,26%	0,11%
1	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	21,34%	17,86%	21,88%
11	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ & ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	0,39%	0,13%	0,47%
12	ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	2,93%	2,81%	3,23%
13	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	14,87%	12,93%	15,16%
14	ΔΩΡΕΕΣ-ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ-ΚΛΗΡΟΔΟΣΙΕΣ	0,18%	0,00%	0,31%
15	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ-ΠΡΟΣΤΙΜΑ-ΠΑΡΑΒΟΛΑ	2,86%	1,96%	2,70%
16	ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	0,10%	0,04%	0,02%
2	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΤΗ	5,92%	5,63%	6,82%
21	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΤΑΚΤΙΚΑ	4,22%	5,63%	6,72%
22	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΕΚΤΑΚΤΑ	1,71%	0,00%	0,09%
3	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΟΕ	1,67%	1,32%	2,36%
31	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ	0,00%	0,00%	0,00%
32	ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΠΟΕ	1,67%	1,32%	2,36%
4	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΤΡΙΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ	0,06%	0,06%	0,05%
5	ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	8,05%	11,33%	4,60%

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Απολογισμοί 2005-2007 – Επεξεργασία Στοιχείων

ΔΕΙΚΤΗΣ ΑΥΤΟΝΟΜΙΑΣ: Τακτικά προς συνολικά εισπραχθέντα έσοδα. Όσο μεγαλύτερη είναι η τιμή του δείκτη, τόσο περισσότερη αυτονομία σε θέματα προϋπολογισμού και οικονομικής διαχείρισης διαθέτει ένας Ο.Τ.Α.

Την τριετία 2005-2007 ο δείκτης κυμαίνεται μεταξύ του 62,95% και 64,29%. Αν προστεθούν τα τακτικά Π.Ο.Ε., ο δείκτης το 2005 φθάνει στο 67,17%, το 2006 στο 69,43% και το 2007 στο 71,01%.

Ο Δήμος ελέγχει σε ικανοποιητικό βαθμό το ύψος των πραγματικών του εσόδων και έχει τη δυνατότητα να προγραμματίσει ανάλογα έξοδα. Θετικά επίσης λειτουργεί και η πορεία του δείκτη αυτονομίας η οποία είναι συνεχώς αύξουσα.

ΔΕΙΚΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΥΤΟΝΟΜΙΑΣ: Ίδια τακτικά προς συνολικά τακτικά εισπραχθέντα έσοδα. Στα ίδια τακτικά περιλαμβάνονται : *πρόσοδοι από ακίνητη και κινητή περιουσία, έσοδα από ανταποδοτικά τέλη και δικαιώματα, έσοδα από λοιπά τέλη - δικαιώματα και παροχή υπηρεσιών, φόροι - εισφορές και λοιπά τακτικά έσοδα.* Όσο μεγαλύτερη είναι η τιμή του δείκτη, τόσο μικρότερη είναι η εξάρτηση του Ο.Τ.Α. από τις τακτικές επιχορηγήσεις της Κεντρικής Διοίκησης.

Το 2005 η αναλογία ίδιων τακτικών εσόδων/σύνολο τακτικών ήταν 36,60%, το 2006 37,37%, ενώ το 2007 41,31%.

Ο Δήμος λειτουργεί στηριζόμενος κυρίως στις τακτικές επιχορηγήσεις οι οποίες αποτελούν περίπου το 60% των τακτικών εσόδων του Δήμου.

ΔΕΙΚΤΗΣ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ: Σύνολο επιχορηγήσεων της κεντρικής -περιφερειακής διοίκησης και της Ευρωπαϊκής Ένωσης προς συνολικά εισπραχθέντα έσοδα

Όσο μεγαλύτερη είναι η τιμή του δείκτη, τόσο περισσότερο εξαρτάται ένας Ο.Τ.Α. από μη ελεγχόμενες πηγές εσόδων. Στον αριθμητή εντάσσονται οι τακτικές και οι έκτακτες επιχορηγήσεις για λειτουργικές δαπάνες και οι επιχορηγήσεις για επενδύσεις.

Η τιμή του δείκτη ανήλθε στο 57,70% το 2005, στο 55,69 το 2006 και στο 56,11% το 2007.

Ο δείκτης αυτός παρουσιάζει δύο όψεις. Η πρώτη αφορά την εξάρτηση του Ο.Τ.Α. από επιχορηγήσεις μη ελεγχόμενες, ως προς τα κριτήρια κατανομής ή και την περιοδικότητά τους. Η δεύτερη όμως όψη μαρτυρά τη δυναμικότητα του Δήμου ο οποίος με τις πρωτοβουλίες του και την άριστη συνεργασία του με άλλους φορείς, επιτυγχάνει την ένταξη του σε κοινοτικά και εθνικά προγράμματα από τα οποία εξασφαλίζει το σημαντικό αυτό ύψος επιχορηγήσεων.

Ποσοστιαία μεταβολή πραγματοποιηθέντων εσόδων 2006 και 2007 σε σχέση με το έτος βάσης 2005: η ποσοστιαία αυτή μεταβολή παρουσιάζει τη σε βάθος χρόνου πορεία των εσόδων και το ρυθμό αύξησης ή μείωσης κάθε κατηγορίας αυτών. Από την πορεία του συνόλου των εισπραχθέντων εσόδων προκύπτει αύξηση μέσα στην τριετία της τάξης του 19,69%.

Στον πίνακα 3 που ακολουθεί παρουσιάζεται διαχρονικά η ποσοστιαία μεταβολή κάθε κατηγορίας εσόδου μέσα στην τριετία σε σχέση με το έτος βάσης.

ΠΙΝΑΚΑΣ 56: ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΕΣΟΔΩΝ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΕΤΟΣ ΒΑΣΗΣ 2005

		2005	2006	2007
0	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	100	107,44	122,24
01	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	100	0,00	0,00
02	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	100	103,67	77,77
03	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	100	112,26	134,29
	<u>031 Υπηρεσίες καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού</u>	<u>100</u>	<u>120,10</u>	<u>130,67</u>
	<u>032 Υπηρεσίες ύδρευσης</u>	<u>100</u>	<u>86,04</u>	<u>106,84</u>
	<u>034 Υπηρεσίες αποχέτευσης</u>	<u>100</u>	<u>110,71</u>	<u>184,52</u>
04	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	100	97,62	123,66
05	ΦΟΡΟΙ-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	100	100,58	178,96
06	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	100	106,13	113,14
07	ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	100	241,54	112,35
1	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	100	88,73	122,74
11	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ & ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	100	34,25	142,14
12	ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	100	101,86	132,02
13	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	100	92,14	122,01
14	ΔΩΡΕΕΣ-ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ-ΚΛΗΡΟΔΟΣΙΕΣ	100	0,00	206,25

15	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ-ΠΡΟΣΤΙΜΑ-ΠΑΡΑΒΟΛΑ	100	72,54	112,83
16	ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	100	39,03	19,91
2	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΤΗ	100	100,80	137,75
21	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΤΑΚΤΙΚΑ	100	141,68	190,93
22	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΕΚΤΑΚΤΑ	100	0,00	6,61
3	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΟΕ	100	83,42	168,82
31	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ	100	Δεν μπορεί να υπολογιστεί λόγω μηδενικής τιμής στο έτος βάσης	
32	ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΠΟΕ	100	83,42	168,82
4	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΤΡΙΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ	100	100,00	100,00
5	ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	100	149,08	68,33
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ		100	106,1	119,69

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Απολογισμοί 2005-2007 – Επεξεργασία Στοιχείων

Με βάση τα στοιχεία του πίνακα 3 «Ποσοστιαία μεταβολή εσόδων σε σχέση με το έτος βάσης» που προηγήθηκε, προκύπτουν τα εξής :

- 1) Στα τακτικά έσοδα παρατηρείται ποσοστιαία αύξηση μέσα στην τελευταία τριετία της τάξης του 22,24%. Ειδικότερα τα έσοδα από ανταποδοτικά τέλη αυξήθηκαν κατά 34,29% (με κυριότερη πηγή αύξησης τις υπηρεσίες αποχέτευσης που αυξήθηκαν κατά 84,52%).
- 2) Τα έκτακτα έσοδα αυξήθηκαν κατά 22,74% μέσα στην τριετία με κυριότερη πηγή αύξησης τα έσοδα από κληρονομίες κληροδοτήσεις που υπερδιπλασιάστηκαν.
- 3) Από τη συνολική εικόνα των εσόδων του δήμου Σούδας διαφαίνεται η ολόενα βελτίωση των ταμιακών τακτικών εισροών έναντι των έκτακτων αφού και τα τακτικά έσοδα ΠΟΕ αυξήθηκαν κατά 90,93%.

Αποτελεσματική οικονομική διαχείριση: πραγματοποιηθέντα / βεβαιωθέντα έσοδα.

Η ικανότητα ενός Ο.Τ.Α. να εισπράττει τις απαιτήσεις του που έχουν βεβαιωθεί συνδέεται άμεσα με την αποτελεσματικότητα του εισπρακτικού του μηχανισμού. Ως

γνωστό το άθροισμα των εισπραχθέντων εσόδων και των εισπρακτέων υπολοίπων ισούται με το σύνολο των τελικά βεβαιωθέντων για κάθε κατηγορία και υποκατηγορία εσόδων. Με βάση λοιπόν τα στοιχεία των πινάκων 4, 5, 6 (για τα έτη 2005 έως 2007) και 7 (συγκεντρωτικός πίνακας ετών 2005-2007) προκύπτουν τα εξής :

1. Οι απαιτήσεις του Δήμου που βεβαιώθηκαν μέσα στο έτος και οι οποίες εισπράχθηκαν, φθάνουν το 92,45% το 2005, το 91,33% το 2006 και το 88,30% το 2007. Κυμαίνονται δηλαδή κατά μέσο όρο στην τριετία σε 90,69%. Το υπόλοιπο ποσοστό που απομένει μέχρι το 100% αποτελεί τα έσοδα εκείνα που βεβαιώθηκαν μέσα στο έτος και τα οποία δεν εισπράχθηκαν.
2. Σε επίπεδο τακτικών εσόδων τα αντίστοιχα ποσοστά κυμαίνονται σε επίπεδα υψηλότερα από αυτά του συνόλου των εσόδων. Το 96,64% των βεβαιωθέντων του 2005, το 97,08% του 2006 και το 91,33% του 2007 εισπράττονται μέσα στην ίδια χρήση στην οποία βεβαιώθηκαν. Για άλλη μια φορά αυτό αποτελεί ένδειξη της ασφάλειας που παρέχεται στο Δήμο Σούδας στο να υλοποιεί τις εισπράξεις του σε σύντομο χρονικό διάστημα και να προγραμματίζει την πολιτική εσόδων και εξόδων του. Από τους λογαριασμούς που συνθέτουν τα τακτικά έσοδα οι περισσότεροι (όπως έσοδα από ακίνητη και κινητή περιουσία, φόροι-εισφορές, έσοδα από επιχορηγήσεις και λοιπά τακτικά) παρουσιάζουν ποσοστό είσπραξης ως προς τα βεβαιωθέντα της τάξης του 100%. Την εικόνα αυτή δεν παρουσιάζουν τα έσοδα από ανταποδοτικά τέλη και λοιπά τέλη δικαιωμάτων και παροχής υπηρεσιών τα οποία πραγματοποιούνται μέσα στο έτος (σε σχέση με αυτά που βεβαιώνονται) σε ποσοστό 85,89% και 95,64% κατά μέσο όρο αντίστοιχα.
3. Τα έκτακτα έσοδα όπως και οι εισπράξεις υπέρ δημοσίου και τρίτων και τα χρηματικά υπόλοιπα εισπράττονται καθ' όλη τη διάρκεια της τελευταίας τριετίας μέσα στην ίδια χρήση στην οποία βεβαιώθηκαν. Το ποσοστό πραγματοποιηθέντων εσόδων προς βεβαιωθέντα ανέρχεται σε όλη τη διάρκεια της τριετίας σε ποσοστό 100%.
4. Το χαμηλότερο ποσοστό του δείκτη πραγματοποιηθέντα προς βεβαιωθέντα επιτυγχάνουν οι εισπράξεις από δάνεια και απαιτήσεις ΠΟΕ. Σε αυτήν την κατηγορία εσόδων φαίνεται να εισπράττονται μέσα στην ίδια χρήση μόνο το 22,66% κατά μέσο όρο. Το μικρό απόλυτο μέγεθος των εσόδων αυτών σε

σχέση με το σύνολο φαίνεται να επηρεάζει σε μικρό βαθμό τη συνολική εισπρακτική πορεία του Δήμου μέσα στην τριετία.

Βαθμός υλοποίησης προϋπολογισμού: βεβαιωθέντα/προϋπολογισθέντα έσοδα

Η σχέση που διαμορφώνεται απολογιστικά μεταξύ προϋπολογισθέντων (αρχικών και αναμορφωμένων) και βεβαιωθέντων εσόδων αποτελεί δείκτη της ακρίβειας με την οποία συντάσσεται ο προϋπολογισμός.

Με βάση λοιπόν τα στοιχεία των πινάκων 4,5,6 και 7 που ακολουθούν προκύπτουν τα εξής:

1. Σε επίπεδο συνολικών εσόδων το 2005 βεβαιώθηκαν το 79,77% αυτών που είχαν προϋπολογιστεί ενώ το αντίστοιχο ποσοστό για τα έτη 2006 και 2007 βαίνει μειούμενο και κυμαίνεται σε ποσοστά της τάξης του 72,27% και 67,89% αντίστοιχα.
2. Η εικόνα του βαθμού υλοποίησης του προϋπολογισμού είναι ικανοποιητικότερη σε σχέση με το σύνολο σε ότι αφορά τα τακτικά έσοδα. Σε αυτήν την κατηγορία εσόδων βεβαιώνονται μέσα στο έτος (κατά μέσο όρο την τριετία 2005-2007) το 76,31% αυτών που προϋπολογίστηκαν. Και εδώ ο δείκτης βαίνει μειούμενος από το έτος 2005 στο 2006 ενώ παρατηρείται αύξηση στο έτος 2007. Επί των επιμέρους εσόδων του τακτικού προϋπολογισμού παρατηρείται βεβαίωση άνω του 99% επί των προϋπολογισθέντων για τα έσοδα από τακτικές επιχορηγήσεις καθ' όλη τη διάρκεια της τελευταίας τριετίας.
3. Τα έκτακτα έσοδα που βεβαιώθηκαν το 2005 σε σχέση με τον τελικό προϋπολογισμό αποτελούν ποσοστό της τάξης του 74,48%. Το αντίστοιχο ποσοστό για τα επόμενα έτη είναι της τάξης του 64,43% και 45,19% το 2006 και 2007 αντίστοιχα. Σε επίπεδο εκτάκτων εσόδων παρατηρούνται σημαντικά προβλήματα στο βαθμό υλοποίησης του προϋπολογισμού.
4. Σε ότι αφορά τις εισπράξεις υπέρ δημοσίου και τρίτων και τα χρηματικά υπόλοιπα αυτά βεβαιώνονται σε ικανοποιητικότατο βαθμό αφού μέσα στην χρήση βεβαιώνονται το 100% αυτών που προϋπολογίζονται κατά τα έτη 2006 και 2007.

Οι διαδικασίες υλοποίησης του προϋπολογισμού παρουσιάζουν προβλήματα που οφείλονται κυρίως σε εξωγενείς παράγοντες. Λόγω του νομοθετικού πλαισίου, οι ΟΤΑ οφείλουν να καταγράψουν στα έξοδα τους το σύνολο των προϋπολογισμών των έργων που σχεδιάζουν να υλοποιήσουν, ακόμη και εάν αυτά υλοποιηθούν σε βάθος τετραετίας. Αυτό εξαναγκάζει την αντίστοιχη αύξηση των εκτιμήσεων για τα έσοδα, ώστε να ισοσκελιστεί ο προϋπολογισμός.

Τα προβλήματα που παρατηρούνται στη σχέση τελικών προϋπολογισθέντων προς τελικά βεβαιωθέντα ή πραγματοποιηθέντα έσοδα, συνήθως οφείλονται:

- α) Σε **καθυστερήσεις έργων**, οπότε δεν είναι δυνατόν να ζητηθούν οι αντίστοιχες εκταμιεύσεις
- β) Σε **λάθη εκτιμήσεων** για το ύψος συγκεκριμένων επιχορηγήσεων, τα οποία πολλές φορές προέρχονται από τα ασαφή κριτήρια κατανομής των κεντρικών φορέων
- γ) Σε πιθανές **αδυναμίες τήρησης** των πολύπλοκων και γραφειοκρατικών **διαδικασιών** που απαιτούνται για την παρακολούθηση των έργων ή δράσεων που έχουν ενταχθεί για χρηματοδότηση
- δ) Στο πλαίσιο του «διεκδικητικού» προϋπολογισμού που συντάσσεται από όλους σχεδόν τους Ο.Τ.Α., ορισμένες **υποκατηγορίες εσόδων υπερμεγεθύνονται** ώστε να υπάρξει ισοσκέλιση του και να φανεί ότι επαρκούν τα έσοδα για να καλυφθούν τα αυξημένα έξοδα στις επενδύσεις και την παροχή υπηρεσιών. Όπως είναι λογικό οι υπεραισιόδοξες προβλέψεις δεν επαληθεύονται π.χ. έκτακτες επιχορηγήσεις για επενδύσεις, ύψος των ιδίων εσόδων κ.α.

ΠΙΝΑΚΑΣ 57: ΕΣΟΔΑ 2005

		(1)* Προϋπολογ. (αρχικός + αναμορφώσ.)	(2)* Βεβαιωθέντα	Υπόλοιπο (2) σε σχέση με (1)	(3)* Πραγματοποιη θέντα	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (1)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (2)
0	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	2.625.755,72	2.151.295,85	474.459,87	2.079.089,70	546.666,02	72.206,15
01	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	7.840,00	4.372,24	3.467,76	4.372,24	3.467,76	0,00
02	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	10.000,00	9.490,62	509,38	9.490,62	509,38	0,00
03	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	1.000.000,00	666.431,24	333.568,76	596.831,98	403.168,02	69.599,26
	<u>031 Υπηρεσίες καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού</u>	530.000,00	394.288,09	135.711,91	394.288,09	135.711,91	0,00
	<u>032 Υπηρεσίες ύδρευσης</u>	332.000,00	179.686,97	152.313,03	112.584,60	219.415,40	67.102,37
	<u>034 Υπηρεσίες αποχέτευσης</u>	138.000,00	92.456,18	45.543,82	89.959,29	48.040,71	2.496,89
04	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	67.510,00	48.137,84	19.372,16	45.530,95	21.979,05	2.606,89
05	ΦΟΡΟΙ-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	210.500,00	100.917,37	109.582,63	100.917,37	109.582,63	0,00
06	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	1.319.405,72	1.318.141,48	1.264,24	1.318.141,48	1.264,24	0,00
07	ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	10.500,00	3.805,06	6.694,94	3.805,06	6.694,94	0,00
1	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	946.287,00	704.774,60	241.512,40	704.774,60	241.512,40	0,00
11	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ & ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	50.000,00	12.985,82	37.014,18	12.985,82	37.014,18	0,00
12	ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	145.940,00	96.616,24	49.323,76	96.616,24	49.323,76	0,00
13	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	629.523,00	491.294,84	138.228,16	491.294,84	138.228,16	0,00

		(1)* Προϋπολογ. (αρχικός + αναμορφώσ.)	(2)* Βεβαιωθέντα	Υπόλοιπο (2) σε σχέση με (1)	(3)* Πραγματοποιη θέντα	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (1)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (2)
14	ΔΩΡΕΕΣ-ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ-ΚΛΗΡΟΔΟΣΙΕΣ	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
15	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ-ΠΡΟΣΤΙΜΑ-ΠΑΡΑΒΟΛΑ	107.500,00	94.446,60	13.053,40	94.446,60	13.053,40	0,00
16	ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	7.324,00	3.431,10	3.892,90	3.431,10	3.892,90	0,00
2	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΤΗ	299.377,00	205.961,10	93.415,90	195.681,40	103.695,60	10.279,70
21	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΤΑΚΤΙΚΑ	192.917,00	149.501,10	43.415,90	139.221,40	53.695,60	10.279,70
22	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΕΚΤΑΚΤΑ	106.460,00	56.460,00	50.000,00	56.460,00	50.000,00	0,00
3	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΟΕ	322.612,28	242.613,99	79.998,29	55.279,23	267.333,05	187.334,76
31	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
32	ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΠΟΕ	242.612,28	242.613,99	-1,71	55.279,23	187.333,05	187.334,76
4	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΤΡΙΤΩΝ	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
5	ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	282.732,32	266.032,32	16.700,00	266.032,32	16.700,00	0,00
	ΣΥΝΟΛΑ	4.478.764,32	3.572.677,86	906.086,46	3.302.857,25	1.175.907,07	269.820,61

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Προϋπολογισμοί Απολογισμοί 2005 – Επεξεργασία Στοιχείων

ΠΙΝΑΚΑΣ 58: ΕΣΟΔΑ 2006

		(1)* Προϋπολογ. (αρχικός + αναμορφώσεις)	(2)* Βεβαιωθέντα	Υπόλοιπο (2) σε σχέση με (1)	(3)* Πραγματοποιηθ έντα	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (1)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (2)
0	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	3.276.583,56	2.301.073,35	975.510,21	2.233.876,51	1.042.707,05	67.196,84
01	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
02	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	12.000,00	9.838,82	2.161,18	9.838,82	2.161,18	0,00
03	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	1.485.500,00	735.350,88	750.149,12	669.999,78	815.500,22	65.351,10
	<u>031 Υπηρεσίες καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού</u>	618.500,00	473.537,86	144.962,14	473.537,86	144.962,14	0,00
	<u>032 Υπηρεσίες ύδρευσης</u>	375.000,00	152.994,38	222.005,62	96.872,20	278.127,80	56.122,18
	<u>034 Υπηρεσίες αποχέτευσης</u>	492.000,00	108.818,64	383.181,36	99.589,72	392.410,28	9.228,92
04	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	64.800,00	46.295,00	18.505,00	44.449,26	20.350,74	1.845,74
05	ΦΟΡΟΙ-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	290.000,00	101.507,38	188.492,62	101.507,38	188.492,62	0,00
06	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	1.398.983,56	1.398.890,57	92,99	1.398.890,57	92,99	0,00
07	ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	18.800,00	9.190,70	9.609,30	9.190,70	9.609,30	0,00
1	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	967.566,00	625.377,34	342.188,66	625.377,34	342.188,66	0,00
11	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ & ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	30.000,00	4.447,23	25.552,77	4.447,23	25.552,77	0,00
12	ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	131.066,00	98.408,68	32.657,32	98.408,68	32.657,32	0,00
13	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	686.000,00	452.673,60	233.326,40	452.673,60	233.326,40	0,00

		(1)* Προϋπολογ. (αρχικός + αναμορφώσεις)	(2)* Βεβαιωθέντα	Υπόλοιπο (2) σε σχέση με (1)	(3)* Πραγματοποιηθ έντα	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (1)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (2)
14	ΔΩΡΕΕΣ-ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ-ΚΛΗΡΟΔΟΣΙΕΣ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ-ΠΡΟΣΤΙΜΑ-ΠΑΡΑΒΟΛΑ	115.500,00	68.508,81	46.991,19	68.508,81	46.991,19	0,00
16	ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	5.000,00	1.339,02	3.660,98	1.339,02	3.660,98	0,00
2	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΤΗ	290.310,00	238.955,28	51.354,72	197.247,05	93.062,95	41.708,23
21	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΤΑΚΤΙΚΑ	290.310,00	238.955,28	51.354,72	197.247,05	93.062,95	41.708,23
22	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΕΚΤΑΚΤΑ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΟΕ	371.582,43	269.458,01	102.124,42	46.116,38	325.466,05	223.341,63
31	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
32	ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΠΟΕ	291.582,43	269.458,01	22.124,42	46.116,38	245.466,05	223.341,63
4	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΤΡΙΤΩΝ	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
5	ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	396.601,07	396.601,07	0,00	396.601,07	0,00	0,00
	ΣΥΝΟΛΑ	5.304.643,06	3.833.465,05	1.471.178,01	3.501.218,35	1.803.424,71	332.246,70

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Προϋπολογισμοί Απολογισμοί 2006 – Επεξεργασία Στοιχείων

ΠΙΝΑΚΑΣ 59: ΕΣΟΔΑ 2007

		(1)* Προϋπολογ. (αρχικός + αναμορφώς.)	(2)* Βεβαιωθέντα	Υπόλοιπο (2) σε σχέση με (1)	(3)* Πραγματοποιη θέντα	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (1)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (2)
0	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	3.624.597,40	2.782.778,40	841.819,00	2.541.401,57	1.083.195,83	241.376,83
01	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	6.700,00	0,00	6.700,00	0,00	6.700,00	0,00
02	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	12.100,00	7.381,31	4.718,69	7.381,31	4.718,69	0,00
03	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	1.404.500,00	1.040.749,09	363.750,91	801.505,26	602.994,74	239.243,83
	<u>031 Υπηρεσίες καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού</u>	619.000,00	515.229,99	103.770,01	515.229,99	103.770,01	0,00
	<u>032 Υπηρεσίες ύδρευσης</u>	325.500,00	268.637,31	56.862,69	120.280,90	205.219,10	148.356,41
	<u>034 Υπηρεσίες αποχέτευσης</u>	460.000,00	256.881,79	203.118,21	165.994,37	294.005,63	90.887,42
04	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	73.200,00	58.438,16	14.761,84	56.305,16	16.894,84	2.133,00
05	ΦΟΡΟΙ-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	610.000,00	180.603,03	429.396,97	180.603,03	429.396,97	0,00
06	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	1.499.097,40	1.491.331,81	7.765,59	1.491.331,81	7.765,59	0,00
07	ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	19.000,00	4.275,00	14.725,00	4.275,00	14.725,00	0,00
1	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	1.914.288,33	865.043,99	1.049.244,34	865.043,99	1.049.244,34	0,00
11	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ & ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	30.000,00	18.457,97	11.542,03	18.457,97	11.542,03	0,00
12	ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	179.500,00	127.555,21	51.944,79	127.555,21	51.944,79	0,00

		(1)* Προϋπολογ. (αρχικός + αναμορφώς.)	(2)* Βεβαιωθέντα	Υπόλοιπο (2) σε σχέση με (1)	(3)* Πραγματοποιη θέντα	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (1)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (2)
13	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	1.572.913,33	599.406,97	973.506,36	599.406,97	973.506,36	0,00
14	ΔΩΡΕΕΣ-ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ-ΚΛΗΡΟΔΟΣΙΕΣ	12.375,00	12.375,00	0,00	12.375,00	0,00	0,00
15	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ-ΠΡΟΣΤΙΜΑ-ΠΑΡΑΒΟΛΑ	114.500,00	106.565,73	7.934,27	106.565,73	7.934,27	0,00
16	ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	5.000,00	683,11	4.316,89	683,11	4.316,89	0,00
2	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΤΗ	359.310,40	312.810,89	46.499,51	269.551,66	89.758,74	43.259,23
21	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΤΑΚΤΙΚΑ	355.510,40	309.079,36	46.431,04	265.820,13	89.690,27	43.259,23
22	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΕΚΤΑΚΤΑ	3.800,00	3.731,53	68,47	3.731,53	68,47	0,00
3	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΟΕ	412.246,70	332.246,70	80.000,00	93.324,86	318.921,84	238.921,84
31	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
32	ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΠΟΕ	332.246,70	332.246,70	0,00	93.324,86	238.921,84	238.921,84
4	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΤΡΙΤΩΝ	102.000,00	2.000,00	100.000,00	2.000,00	100.000,00	0,00
5	ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	181.786,73	181.786,73	0,00	181.786,73	0,00	0,00
	ΣΥΝΟΛΑ	6.594.229,56	4.476.666,71	2.117.562,85	3.953.108,81	2.641.120,75	523.557,90

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Προϋπολογισμοί Απολογισμοί 2007 – Επεξεργασία Στοιχείων

ΠΙΝΑΚΑΣ 60: ΣΧΕΣΕΙΣ ΕΣΟΔΩΝ

		2005			2006			2007		
		(2)/(1)	(3)/(1)	(3)/(2)	(2)/(1)	(3)/(1)	(3)/(2)	(2)/(1)	(3)/(1)	(3)/(2)
0	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	81,93%	79,18%	96,64%	70,23%	68,18%	97,08%	76,77%	70,12%	91,33%
01	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	55,77%	55,77%	100,00%	0,00%	0,00%	Δεν υπολογίζεται	0,00%	0,00%	Δεν υπολογίζεται
02	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	94,91%	94,91%	100,00%	81,99%	81,99%	100,00%	61,00%	61,00%	100,00%
03	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	66,64%	59,68%	89,56%	49,50%	45,10%	91,11%	74,10%	57,07%	77,01%
04	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	71,30%	67,44%	94,58%	71,44%	68,59%	96,01%	79,83%	76,92%	96,35%
05	ΦΟΡΟΙ-ΕΙΣΦΟΡΕΣ	47,94%	47,94%	100,00%	35,00%	35,00%	100,00%	29,61%	29,61%	100,00%
06	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	99,90%	99,90%	100,00%	99,99%	99,99%	100,00%	99,48%	99,48%	100,00%
07	ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	36,24%	36,24%	100,00%	48,89%	48,89%	100,00%	22,50%	22,50%	100,00%
1	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	74,48%	74,48%	100,00%	64,63%	64,63%	100,00%	45,19%	45,19%	100,00%
11	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ & ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	25,97%	25,97%	100,00%	14,82%	14,82%	100,00%	61,53%	61,53%	100,00%
12	ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	66,20%	66,20%	100,00%	75,08%	75,08%	100,00%	71,06%	71,06%	100,00%
13	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	78,04%	78,04%	100,00%	65,99%	65,99%	100,00%	38,11%	38,11%	100,00%
14	ΔΩΡΕΕΣ-ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ-ΚΛΗΡΟΔΟΣΙΕΣ	100,00%	100,00%	100,00%	Δεν υπολογίζεται			100,00%	100,00%	100,00%

15	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ-ΠΡΟΣΤΙΜΑ-ΠΑΡΑΒΟΛΑ	87,86%	87,86%	100,00%	59,31%	59,31%	100,00%	93,07%	93,07%	100,00%
16	ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	46,85%	46,85%	100,00%	26,78%	26,78%	100,00%	13,66%	13,66%	100,00%
2	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΤΗ	68,80%	65,36%	95,01%	82,31%	67,94%	82,55%	87,06%	75,02%	86,17%
21	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΤΑΚΤΙΚΑ	77,50%	72,17%	93,12%	82,31%	67,94%	82,55%	86,94%	74,77%	86,00%
22	ΕΣΟΔΑ ΠΟΕ ΕΚΤΑΚΤΑ	53,03%	53,03%	100,00%	Δεν υπολογίζεται			98,20%	98,20%	100,00%
3	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΟΕ	75,20%	17,13%	22,78%	72,52%	12,41%	17,11%	80,59%	22,64%	28,09%
31	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ	0,00%	0,00%	Δεν υπολογίζεται	0,00%	0,00%	Δεν υπολογίζεται	0,00%	0,00%	Δεν υπολογίζεται
32	ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΠΟΕ	100,00%	22,79%	22,78%	92,41%	15,82%	17,11%	100,00%	28,09%	28,09%
4	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΤΡΙΤΩΝ	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	1,96%	1,96%	100,00%
5	ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	94,09%	94,09%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	ΣΥΝΟΛΑ	79,77%	73,74%	92,45%	72,27%	66,00%	91,33%	67,89%	59,95%	88,30%

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Προϋπολογισμοί Απολογισμοί 2005-2007 – Επεξεργασία Στοιχείων

2.5.3 Ανάλυση Εξόδων

Η πραγματική οικονομική κατάσταση του Δήμου : πληρωθέντα έξοδα

Πληρωθέντα έξοδα και ταξινόμηση τους με βάση την αναλογία τους στα συνολικά έξοδα

Οι κατηγορίες των εξόδων χρήσης και των επενδύσεων κατανέμονται ανά υπηρεσία. Στον πίνακα 8 «Πληρωθέντα έξοδα ανά υπηρεσία» καταγράφονται οι σχετικές δαπάνες και η ποσοστιαία κατανομή τους:

1. Οι γενικές υπηρεσίες του Δήμου απορρόφησαν το έτος 2005 το 32,51% των συνολικών εξόδων του Δήμου, ενώ το 2006 το αντίστοιχο ποσοστό κυμαίνεται σε 29,51% και το 2007 σε 27,41%. Άνω του 50% δε των εξόδων των γενικών υπηρεσιών καθ' όλη τη διάρκεια της τριετίας απορρόφησαν τα έξοδα για πληρωμές και μεταβιβάσεις προς τρίτους.
2. Οι οικονομικές και διοικητικές υπηρεσίες του Δήμου απορροφούν το 13% το 2005, το 11,22% το 2006 και 11,10% το 2007 επί του συνόλου των πληρωθέντων εξόδων. Οι αμοιβές προσωπικού απορροφούν το 76,59% (μέσος όρος τριετίας) των εξόδων της υπηρεσίας αυτής.
3. Η καθαριότητα - ηλεκτροφωτισμός απορρόφησε το 15,77% το 2005 και το 14,80% το 2007 επί του συνόλου των εξόδων. Σε αυτήν την υπηρεσία του Δήμου ποσοστό άνω του 55% δαπανάται για αμοιβές τρίτων.
4. Όπως είναι φυσικό η υπηρεσία τεχνικών έργων απορρόφησε τα μεγαλύτερα κονδύλια σε σχέση με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου αφού πραγματοποιήθηκαν επενδύσεις της τάξης των 777.875,53 ευρώ το 2007. Η υπηρεσία τεχνικών έργων το 2007 απορρόφησε το 23,38% των συνολικών εξόδων του Δήμου.
5. Οι υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου όπως υπηρεσίες πρασίνου και λοιπές υπηρεσίες απορροφούν σημαντικά χαμηλότερα κονδύλια επί του συνόλου.
6. Οι προβλέψεις για πληρωμές ΠΟΕ απορροφούν το 7,02% το 2005, το 5,71% το 2006 και το 4,43% 2007 επί των συνολικών εξόδων του Δήμου.

ΠΙΝΑΚΑΣ 61: ΠΛΗΡΩΘΕΝΤΑ ΕΞΟΔΑ

		2005	% 2005	2006	% 2006	2007	% 2007
02.00.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	944.941,55	32,51%	979.473,35	29,51%	996.482,24	27,41%
02.00.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	944.941,55	32,51%	979.473,35	29,51%	996.482,24	27,41%
02.00.60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	64.992,36	2,24%	82.014,99	2,47%	91.145,33	2,51%
02.00.61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ	160.986,32	5,54%	161.708,32	4,87%	130.192,59	3,58%
02.00.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	15.123,79	0,52%	18.995,53	0,57%	23.083,68	0,63%
02.00.63	ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ	0,00	0,00%	0,00	0,00%	443,64	0,01%
02.00.64	ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	31.487,22	1,08%	29.875,38	0,90%	38.485,79	1,06%
02.00.65	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΗΜΟΣΙΑ ΠΙΣΤΗ	79.902,93	2,75%	79.902,93	2,41%	79.104,51	2,18%
02.00.67	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ	592.448,93	20,39%	606.976,20	18,29%	634.026,70	17,44%
02.10	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	377.916,85	13,00%	372.512,58	11,22%	403.537,61	11,10%
02.10.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	352.899,66	12,14%	349.083,14	10,52%	375.787,74	10,34%
02.10.60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	296.098,64	10,19%	294.664,30	8,88%	306.423,07	8,43%
02.10.61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ	13.698,24	0,47%	10.618,44	0,32%	21.426,06	0,59%
02.10.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	22.425,25	0,77%	28.346,50	0,85%	23.680,84	0,65%
02.10.63	ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ	460,00	0,02%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
02.10.64	ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	907,27	0,03%	50,00	0,00%	3.757,43	0,10%
02.10.66	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	19.310,26	0,66%	15.403,90	0,46%	20.500,34	0,56%
02.10.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	25.017,19	0,86%	23.429,44	0,71%	27.749,87	0,76%
02.20	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	458.434,13	15,77%	537.004,92	16,18%	538.057,39	14,80%
02.20.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	424.778,72	14,62%	503.935,98	15,18%	503.324,89	13,85%
02.20.60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	53.098,41	1,83%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
02.20.61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ	285.147,02	9,81%	391.263,18	11,79%	382.102,64	10,51%
02.20.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	81.808,37	2,81%	106.892,54	3,22%	110.295,68	3,03%
02.20.63	ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ	0,00	0,00%	241,00	0,01%	336,00	0,01%
02.20.66	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	4.724,92	0,16%	5.539,26	0,17%	10.590,57	0,29%
02.20.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	33.655,41	1,16%	33.068,94	1,00%	34.732,50	0,96%
02.25	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΡΔΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	231.472,37	7,96%	415.853,05	12,53%	501.875,27	13,81%
02.25.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	187.754,80	6,46%	335.334,69	10,10%	247.998,32	6,82%
02.25.60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	29.287,82	1,01%	70.283,52	2,12%	60.014,21	1,65%
02.25.61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ	20.038,08	0,69%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
02.25.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	121.818,11	4,19%	252.868,17	7,62%	167.117,64	4,60%

		2005	% 2005	2006	% 2006	2007	% 2007
02.25.63	ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ	0,00	0,00%	146,00	0,00%	146,00	0,00%
02.25.66	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	16.610,79	0,57%	12.037,00	0,36%	20.720,47	0,57%
02.25.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	43.717,57	1,50%	80.518,36	2,43%	253.876,95	6,98%
02.30	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	469.015,96	16,14%	412.813,28	12,44%	850.128,50	23,38%
02.30.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	59.137,33	2,03%	44.608,46	1,34%	72.252,97	1,99%
02.30.60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	22.205,93	0,76%	22.898,26	0,69%	23.329,07	0,64%
02.30.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	36.931,40	1,27%	21.710,20	0,65%	48.923,90	1,35%
02.30.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	409.878,63	14,10%	368.204,82	11,09%	777.875,53	21,40%
02.35	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	32.773,90	1,13%	16.156,77	0,49%	13.832,21	0,38%
02.35.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	388,63	0,01%	383,47	0,01%	982,03	0,03%
02.35.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	388,63	0,01%	383,47	0,01%	982,03	0,03%
02.35.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	32.385,27	1,11%	15.773,30	0,48%	12.850,18	0,35%
02.70	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	187.633,07	6,46%	396.023,81	11,93%	163.136,03	4,49%
02.70.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	20.133,55	0,69%	21.791,06	0,66%	33.191,73	0,91%
02.70.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	17.585,05	0,61%	19.329,06	0,58%	20.238,86	0,56%
02.70.63	ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ	0,00	0,00%	146,00	0,00%	312,00	0,01%
02.70.64	ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	0,00	0,00%	0,00	0,00%	9.980,23	0,27%
02.70.66	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	2.548,50	0,09%	2.316,00	0,07%	2.660,64	0,07%
02.70.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	167.499,52	5,76%	374.232,75	11,27%	129.944,30	3,57%
02.80	ΠΛΗΡΩΜΕΣ Π.Ο.Ε & ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	204.068,35	7,02%	189.593,86	5,71%	168.336,80	4,63%
02.80.8	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	204.068,35	7,02%	189.593,86	5,71%	168.336,80	4,63%
02.90	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
02.	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	2.906.256,1	100%	3.319.431,6	100%	3.635.386,0	100%

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Προϋπολογισμοί 2005-2007 – Επεξεργασία Στοιχείων

ΔΕΙΚΤΗΣ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ: Συνολικό κόστος απασχόλησης προς συνολικά πληρωθέντα έξοδα. Το κόστος αυτό περιλαμβάνει τις αμοιβές και έξοδα προσωπικού και τις αμοιβές αιρετών και τρίτων. Με τον δείκτη αυτό συσχετίζεται το συνολικό κόστος απασχόλησης με το σύνολο των εξόδων.

Η ποσοστιαία σύνθεση κόστους ανθρώπινου δυναμικού/συνολικά έξοδα ήταν 34,42% για το 2005, 32,38 για το 2006 και 29,83 για το 2007.

Ο δείκτης κινείται σε σχετικά ικανοποιητικά επίπεδα. Η Δημοτική Αρχή προσπαθεί και επιτυγχάνει να συγκρατήσει το σχετικό κόστος στα επίπεδα του 30%, το οποίο σε πολλούς Δήμους κυμαίνεται μεταξύ 40-45%.

ΔΕΙΚΤΗΣ ΚΑΛΥΨΗΣ ΚΟΣΤΟΥΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ: Συνολικό κόστος προσωπικού (πληρωθέντα) προς σύνολο τακτικών εσόδων (εισπραχθέντα).

Με τον δείκτη αυτόν υπολογίζεται η αναλογία των τακτικών εσόδων του Δήμου που κατευθύνεται στην κάλυψη του κόστους του προσωπικού. Πρόκειται για δείκτη με ιδιαίτερη πρακτική σημασία, επειδή οι δαπάνες προσωπικού αποτελούν σημαντικό στοιχείο του λειτουργικού κόστους, είναι συνήθως ανελαστικές και παρουσιάζουν συστηματική ταμειακή ροή. Είναι προφανές ότι όσο υψηλότερη είναι η τιμή του δείκτη, τόσο περισσότερα χρήματα από τα τακτικά έσοδα του Δήμου δεσμεύονται για την κάλυψη του κόστους του προσωπικού. Αντίθετα όσο μικρότερο είναι το σχετικό ποσοστό, τόσο αυξάνονται οι δυνατότητες του Δήμου για επενδύσεις, για παροχές υπηρεσιών κ.α. Η ανώτερη τιμή που μπορεί να εμφανίσει ο δείκτης σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν.2307/95 είναι 50%.

Η τιμή του δείκτη το 2005 και 2006 ήταν 48,11% ενώ το 2007 42,68%.

Ποσοστιαία μεταβολή πραγματοποιηθέντων εσόδων 2006 και 2007 σε σχέση με το έτος βάσης 2005: η ποσοστιαία αυτή μεταβολή παρουσιάζει τη σε

βάθος χρόνου πορεία κάθε κατηγορίας εξόδου και κάθε υπηρεσίας σαν σύνολο και το ρυθμό αύξησης ή μείωσης αυτών σε σχέση με το έτος βάσης που έχει οριστεί το 2005. Από τον πίνακα 9 «Ποσοστιαία μεταβολή εξόδων σε σχέση με το έτος βάσης 2005» που ακολουθεί προκύπτουν όλες οι ποσοστιαίες αυξομειώσεις τόσο για κάθε κατηγορία εξόδου, όσο και για κάθε υπηρεσία σαν σύνολο.

Το πρώτο γενικό συμπέρασμα που εξάγεται από τον πίνακα 9 είναι ότι η ποσοστιαία αύξηση των εξόδων μεταξύ των ετών 2005-2007 ανέρχεται σε 25,09% τη στιγμή που στα ίδια έτη η ποσοστιαία αύξηση των εσόδων (υπολογίστηκε σε προηγούμενο κεφάλαιο) είναι 19,69%.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 62: ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΕΞΟΔΩΝ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΕΤΟΣ ΒΑΣΗΣ
2005**

		2005	2006	2007
02.00.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	100,00	103,65	105,45
02.00.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	100,00	103,65	105,45
02.00.60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	100,00	126,19	140,24
02.00.61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ	100,00	100,45	80,87
02.00.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	100,00	125,60	152,63
02.00.63	ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ	100,00	Δεν υπολογίζεται λόγω μηδενικής τιμής το 2005	
02.00.64	ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	100,00	94,88	122,23
02.00.65	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΗΜΟΣΙΑ ΠΙΣΤΗ	100,00	100,00	99,00
02.00.67	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ	100,00	102,45	107,02
02.10	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	100,00	98,57	106,78
02.10.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	100,00	98,92	106,49
02.10.60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	100,00	99,52	103,49
02.10.61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ	100,00	77,52	156,41
02.10.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	100,00	126,40	105,60
02.10.63	ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ	100,00	0,00	0,00
02.10.64	ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	100,00	5,51	414,15
02.10.66	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	100,00	79,77	106,16
02.10.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	100,00	93,65	110,92
02.20	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	100,00	117,14	117,37
02.20.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	100,00	118,63	118,49
02.20.60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	100,00	0,00	0,00
02.20.61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ	100,00	137,21	134,00
02.20.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	100,00	130,66	134,82
02.20.63	ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ	100,00	Δεν υπολογίζεται	
02.20.66	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	100,00	117,24	224,14
02.20.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	100,00	98,26	103,20
02.25	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΡΔΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	100,00	179,66	216,82
02.25.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	100,00	178,60	132,09
02.25.60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	100,00	239,98	204,91
02.25.61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ	100,00	0,00	0,00

		2005	2006	2007
02.25.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	100,00	207,58	137,19
02.25.63	ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ	100,00	Δεν υπολογίζεται	
02.25.66	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	100,00	72,46	124,74
02.25.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	100,00	184,18	580,72
02.30	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	100,00	88,02	181,26
02.30.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	100,00	75,43	122,18
02.30.60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	100,00	103,12	105,06
02.30.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	100,00	58,79	132,47
02.30.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	100,00	89,83	189,78
02.35	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	100,00	49,30	42,20
02.35.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	100,00	98,67	252,69
02.35.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	100,00	98,67	252,69
02.35.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	100,00	48,71	39,68
02.70	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	100,00	211,06	86,94
02.70.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	100,00	108,23	164,86
02.70.62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	100,00	109,92	115,09
02.70.63	ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ	100,00	Δεν υπολογίζεται λόγω μηδενικής τιμής το 2005	
02.70.64	ΛΟΙΠΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	100,00		
02.70.66	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	100,00	90,88	104,40
02.70.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	100,00	223,42	77,58
02.80	ΠΛΗΡΩΜΕΣ Π.Ο.Ε & ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	100,00	92,91	82,49
02.80.8	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	100,00	92,91	82,49
02.90	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	100,00	Δεν υπολογίζεται	
02.	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	100,00	114,22	125,09

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Προϋπολογισμοί 2005-2007 – Επεξεργασία Στοιχείων

Από τη συστηματική ανάλυση του παραπάνω πίνακα προκύπτουν τα ακόλουθα αποτελέσματα.

1. Οι γενικές υπηρεσίες και οι οικονομικές διοικητικές υπηρεσίες δεν παρουσιάζουν ουσιαστική μεταβολή κατά τη διάρκεια της τριετίας.
2. Τα έξοδα για υπηρεσίες καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού αυξήθηκαν στη διάρκεια της τριετίας κατά 17,37%.
3. Οι μεγαλύτερες αυξήσεις σε σχέση με το έτος βάσης παρατηρούνται στα πληρωθέντα έξοδα της υπηρεσίας τεχνικών έργων και των υπηρεσιών ύδρευσης άρδευσης και αποχέτευσης. Για την μεν πρώτη υπηρεσία

παρατηρείται αύξηση των εξόδων κατά 81,26% ενώ για τη δεύτερη το ποσοστό αύξησης φθάνει το 116,82%. Το 2007 σε σχέση με το 2005 τα έξοδα της υπηρεσίας αυτής υπερδιπλασιάστηκαν.

4. Τέλος οι υπηρεσίες πρασίνου και λοιπές υπηρεσίες απορροφούν σαν ποσοστό ολόένα και λιγότερα κονδύλια κατά τη διάρκεια της τριετίας.

Βαθμός υλοποίησης προϋπολογισμού: ενταλθέντα ή πληρωθέντα / προϋπολογισθέντα έξοδα

Οι σχέσεις που διαμορφώνονται απολογιστικά μεταξύ τελικά ενταλθέντων ή πληρωθέντων εξόδων (οι κατηγορίες αυτές ταυτίζονται για το Δήμο Σούδας για όλους τους λογαριασμούς καθ' όλη τη διάρκεια της τριετίας) με τα προϋπολογισθέντα έξοδα αποτελούν δείκτες της ακρίβειας με την οποία συντάσσεται ο προϋπολογισμός, της διαχειριστικής προσπάθειας που αναλαμβάνει ο Δήμος και οι υπηρεσίες του και της ύπαρξης ρευστότητας, όσον αφορά την πληρωμή των υποχρεώσεων του. Με βάση λοιπόν τα στοιχεία των πινάκων 10,11,12 και 13, προκύπτουν τα εξής:

1. Οι αδιάθετες πιστώσεις εκφράζουν την διαφορά μεταξύ των τελικά προϋπολογισθέντων εξόδων και των ενταλθέντων ή πληρωθέντων. Συνεπώς το ποσοστό που υπολείπεται σε σχέση με το 100% από αυτά που περιγράφονται ακολούθως αποτελούν αδιάθετες πιστώσεις. Μέσα στην τριετία οι αδιάθετες πιστώσεις αποτελούν κατά μέσο όρο το 39,12% αφού κατά μέσο όρο το ποσοστό ενταλθέντα προς προϋπολογισθέντα ανέρχεται στο 60,88%. Το έτος 2005 ο προϋπολογισμός επιτεύχθηκε κατά 64,91%, το 2006 κατά 62,568% και το 2007 κατά 55,13%.
2. Σε σχέση με το σύνολο των ενταλθέντων εξόδων μέσα στην χρήση, καλύτερο βαθμό υλοποίησης προϋπολογισμού επιτυγχάνουν οι γενικές υπηρεσίες του Δήμου, οι οικονομικές και διοικητικές υπηρεσίες και οι υπηρεσίες καθαριότητας και ηλεκτροφωτισμού. Αντίστοιχα σε αυτές τις υπηρεσίες ο βαθμός υλοποίησης του προϋπολογισμού κατά τη διάρκεια της τριετίας ανέρχεται σε 86,70%, 78,71 και 82,56%. Σαν ποσοστό οι αδιάθετες πιστώσεις είναι σημαντικά χαμηλότερες από το μέσο όρο που παρατηρείται για το σύνολο των εξόδων.

3. Οι υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου επιτυγχάνουν βαθμό υλοποίησης προϋπολογισμού σημαντικά χαμηλότερο. Πρόκειται για τις υπηρεσίες ύδρευσης, άρδευσης και αποχέτευσης, την υπηρεσία τεχνικών έργων, πρασίνου και λοιπών υπηρεσιών. Σε αυτές τις υπηρεσίες παρατηρούνται καί όλη τη διάρκεια της τριετίας σημαντικές δυσκολίες στην δέσμευση των εξόδων και σημαντικές πιστώσεις μένουν αδιάθετες. Χαρακτηριστικό είναι το παράδειγμα της υπηρεσίας τεχνικών έργων στην οποία το ποσοστό ενταλθέντα προς προϋπολογισθέντα ανέρχεται για το 2005 σε 48,65%, το 2006 σε 34,30% και το 2007 σε 41,00%.
4. Σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου καλύτερο βαθμό υλοποίησης του προϋπολογισμού επιτυγχάνουν τα έξοδα διοίκησης έναντι των εξόδων για επενδύσεις. Σε πολλές μάλιστα υπηρεσίες ο βαθμός επίτευξης προϋπολογισμού των εξόδων διοίκησης είναι διπλάσιος από το βαθμό υλοποίησης των προϋπολογισθέντων εξόδων για επενδύσεις.
5. Το γενικό συμπέρασμα από τα παραπάνω είναι ότι ο βαθμός υλοποίησης του προϋπολογισμού εξόδων κυμαίνεται σε χαμηλότερα επίπεδα από το βαθμό υλοποίησης του προϋπολογισμού εσόδων. Επίσης σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου σημαντική υστέρηση στο βαθμό υλοποίησης του προϋπολογισμού παρουσιάζουν οι επενδύσεις έναντι των εξόδων χρήσης. Τέλος σε επίπεδο υπηρεσιών οι γενικές και οικονομικές – διοικητικές υπηρεσίες εμφανίζουν σημαντικά καλύτερο δείκτη επίτευξης προϋπολογισμού.

Αποτελεσματική οικονομική διαχείριση: ενταλθέντα ή πληρωθέντα / δεσμευθέντα έξοδα.

Οι σχέσεις που διαμορφώνονται απολογιστικά μεταξύ τελικά ενταλθέντων ή πληρωθέντων (οι κατηγορίες αυτές ταυτίζονται για το Δήμο Σούδας για όλους τους λογαριασμούς καθ' όλη τη διάρκεια της τριετίας) με τα δεσμευθέντα έξοδα αποτελούν δείκτες της ταχύτητας με την οποία πραγματοποιούνται οι πληρωμές. Με βάση λοιπόν τα στοιχεία των πινάκων 10,11,12 και 13, προκύπτουν τα εξής:

1. Επί του συνόλου των δεσμευθέντων εξόδων εν τέλει το 93,57% καθίστανται πληρωτέα μέσα στη διάρκεια της ίδιας χρήσης για το έτος 2005. Το αντίστοιχο ποσοστό για τα έτη 2006 και 2007 ανέρχεται σε 94,42% και 87,63%.

- 2 Τα χαμηλότερα ποσοστά του δείκτη αυτού, κάτι που μαρτυρά και μειωμένη ταχύτητα στην πληρωμή των εξόδων σε σχέση με τις άλλες υπηρεσίες, εμφανίζει η υπηρεσία ύδρευσης άρδευσης και αποχέτευσης στην οποία ο δείκτης πληρωθέντα προς δεσμευθέντα ανέρχεται σε 68,09% το 2005, σε 79,58% το 2006 και 61,07% το 2007.
- 3 Τα υψηλότερα επίπεδα ταχύτητας πληρωμής εξόδων παρουσιάζουν οι υπηρεσίες τεχνικών έργων και οι λοιπές υπηρεσίες του Δήμου. Η υπηρεσία τεχνικών έργων διατηρεί μέσα στην τριετία το δείκτη σε πολύ υψηλά επίπεδα και μάλιστα σε ποσοστό κατά μέσο όρο της τάξης του 99,67%. Το αντίστοιχο ποσοστό για τις λοιπές υπηρεσίες είναι της τάξης του 99,60%.

Γενικά οι πληρωμές των εξόδων γίνονται σε ικανοποιητικό χρονικό διάστημα σε σχέση με τη στιγμή που γίνεται η δέσμευση των κεφαλαίων. Ωστόσο παρατηρούνται σημαντικές διαφοροποιήσεις μεταξύ των εξόδων που προϋπολογίζονται και των κεφαλαίων τα οποία τελικά δεσμεύονται.

ΠΙΝΑΚΑΣ 63: ΕΞΟΔΑ 2005

		(1)* Προϋπολογ. (αρχικός + αναμορφώσ.)	(2)* Δεσμευθέντα	Υπόλοιπο (2) σε σχέση με (1)	(3)* Ενταλθέντα (Πληρωθέντα)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (1)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (2)
02.00.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΙΕΣ	1.107.773,06	972.735,86	135.037,20	945.087,87	162.685,19	27.647,99
02.00.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	1.107.773,06	972.735,86	135.037,20	945.087,87	162.685,19	27.647,99
02.10	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	442.123,96	395.212,87	46.911,09	377.916,85	64.207,11	17.296,02
02.10.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	398.873,96	364.859,18	34.014,78	352.899,66	45.974,30	11.959,52
02.10.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	43.250,00	30.353,69	12.896,31	25.017,19	18.232,81	5.336,50
02.15	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00
02.15.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00
02.20	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	571.553,42	503.835,58	67.717,84	458.434,13	113.119,29	45.401,45
02.20.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	510.353,42	470.180,17	40.173,25	424.778,72	85.574,70	45.401,45
02.20.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	61.200,00	33.655,41	27.544,59	33.655,41	27.544,59	0,00
02.25	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΡΔΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	528.547,29	339.954,83	188.592,46	231.472,37	297.074,92	108.482,46
02.25.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	331.372,29	295.323,02	36.049,27	187.754,80	143.617,49	107.568,22
02.25.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	197.175,00	44.631,81	152.543,19	43.717,57	153.457,43	914,24
02.30	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	964.006,69	469.100,03	494.906,66	469.015,96	494.990,73	84,07

ΕΤΑΜ αε

		(1)* Προϋπολογ. (αρχικός + αναμορφώσ.)	(2)* Δεσμευθέντα	Υπόλοιπο (2) σε σχέση με (1)	(3)* Ενταλθέντα (Πληρωθέντα)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (1)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (2)
02.30.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	59.900,00	59.221,40	678,60	59.137,33	762,67	84,07
02.30.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	904.106,69	409.878,63	494.228,06	409.878,63	494.228,06	0,00
02.35	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	39.490,63	33.333,20	6.157,43	32.773,90	6.716,73	559,30
02.35.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	388,63	388,63	0,00	388,63	0,00	0,00
02.35.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	39.102,00	32.944,57	6.157,43	32.385,27	6.716,73	559,30
02.70	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	428.841,54	188.022,11	240.819,43	187.633,07	241.208,47	389,04
02.70.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	22.211,54	20.522,55	1.688,99	20.133,55	2.077,99	389,00
02.70.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	406.630,00	167.499,56	239.130,44	167.499,52	239.130,48	0,04
02.80	ΠΛΗΡΩΜΕΣ Π.Ο.Ε & ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	366.924,00	204.068,35	162.855,65	204.068,35	162.855,65	0,00
02.80.8	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	366.924,00	204.068,35	162.855,65	204.068,35	162.855,65	0,00
02.90	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	28.303,73	0,00	28.303,73	0,00	28.303,73	0,00
	ΣΥΝΟΛΑ	4.478.764,32	3.106.262,83	1.372.501,49	2.906.402,50	1.572.361,82	199.860,33

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Προϋπολογισμοί Απολογισμοί 2005– Επεξεργασία Στοιχείων

ΠΙΝΑΚΑΣ 64: ΕΞΟΔΑ 2006

		(1)* Προϋπολογ. (αρχικός + αναμορφώσ.)	(2)* Δεσμευθέντα	Υπόλοιπο (2) σε σχέση με (1)	(3)* Ενταλθέντα (Πληρωθέντα)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (1)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (2)
02.00.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΙΕΣ	1.104.992,87	1.012.171,26	92.221,61	979.473,35	125.519,52	32.697,91
02.00.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	1.104.992,87	1.012.171,26	92.221,61	979.473,35	125.519,52	32.697,91
02.10	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	494.050,00	390.140,83	103.909,17	372.512,58	121.537,42	17.628,25
02.10.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	398.750,00	364.495,59	34.254,41	349.083,14	49.666,86	15.412,45
02.10.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	95.300,00	25.645,24	69.654,76	23.429,44	71.870,56	2.215,80
02.20	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	618.850,00	571.530,25	47.319,75	537.004,92	81.845,08	34.525,33
02.20.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	550.750,00	534.907,22	15.842,78	503.935,98	46.814,02	30.971,24
02.20.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	68.100,00	36.623,03	31.476,97	33.068,94	35.031,06	3.554,09
02.25	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΡΔΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	911.605,00	522.565,97	389.039,03	415.853,05	495.751,95	106.712,92
02.25.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	510.250,00	431.608,24	78.641,76	335.334,69	174.915,31	96.273,55
02.25.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	401.355,00	90.957,73	310.397,27	80.518,36	320.836,64	10.439,37
02.30	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1.203.470,00	413.680,24	789.789,76	412.813,28	790.656,72	866,96
02.30.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	59.450,00	45.475,42	13.974,58	44.608,46	14.841,54	866,96
02.30.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	1.144.020,00	368.204,82	775.815,18	368.204,82	775.815,18	0,00
02.35	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	41.500,00	18.878,67	22.621,33	16.156,77	25.343,23	2.721,90
02.35.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	1.000,00	909,96	90,04	383,47	616,53	526,49

		(1)* Προϋπολογ. (αρχικός + αναμορφώσ.)	(2)* Δεσμευθέντα	Υπόλοιπο (2) σε σχέση με (1)	(3)* Ενταλθέντα (Πληρωθέντα)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (1)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (2)
02.35.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	40.500,00	17.968,71	22.531,29	15.773,30	24.726,70	2.195,41
02.70	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	477.920,00	396.923,12	80.996,88	396.023,81	81.896,19	899,31
02.70.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	23.890,00	22.689,61	1.200,39	21.791,06	2.098,94	898,55
02.70.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	454.030,00	374.233,51	79.796,49	374.232,75	79.797,25	0,76
02.80	ΠΛΗΡΩΜΕΣ Π.Ο.Ε & ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	386.700,00	189.593,86	197.106,14	189.593,86	197.106,14	0,00
02.80.8	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	386.700,00	189.593,86	197.106,14	189.593,86	197.106,14	0,00
02.90	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	65.555,19	0,00	65.555,19	0,00	65.555,19	0,00
	ΣΥΝΟΛΑ	5.304.643,06	3.515.484,20	1.788.558,86	3.319.431,62	1.985.211,44	196.052,58

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Προϋπολογισμοί Απολογισμοί 2006– Επεξεργασία Στοιχείων

ΠΙΝΑΚΑΣ 65: ΕΞΟΔΑ 2007

Πίνακας 12: Έξοδα 2007		(1)* Προϋπολογ. (αρχικός + αναμορφώσ.)	(2)* Δεσμευθέντα	Υπόλοιπο (2) σε σχέση με (1)	(3)* Ενταλθέντα (Πληρωθέντα)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (1)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (2)
02.00.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΙΕΣ	1.156.479,93	1.057.858,70	98.621,23	996.482,24	159.997,69	61.376,46
02.00.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	1.156.479,93	1.057.858,70	98.621,23	996.482,24	159.997,69	61.376,46
02.10	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	536.170,00	445.780,22	90.389,78	403.537,61	132.632,39	42.242,61
02.10.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	451.550,00	417.292,35	34.257,65	375.787,74	75.762,26	41.504,61
02.10.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	84.620,00	28.487,87	56.132,13	27.749,87	56.870,13	738,00
02.20	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	666.600,00	616.975,43	49.624,57	538.057,39	128.542,61	78.918,04
02.20.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	599.200,00	577.494,83	21.705,17	503.324,89	95.875,11	74.169,94
02.20.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	67.400,00	39.480,60	27.919,40	34.732,50	32.667,50	4.748,10
02.25	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΡΔΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	1.214.476,00	821.800,57	392.675,43	501.875,27	712.600,73	319.925,30
02.25.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	628.900,00	552.654,41	76.245,59	247.998,32	380.901,68	304.656,09
02.25.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	585.576,00	269.146,16	316.429,84	253.876,95	331.699,05	15.269,21
02.30	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	2.073.241,99	856.488,15	1.216.753,84	850.128,50	1.223.113,49	6.359,65
02.30.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	76.050,00	73.874,32	2.175,68	72.252,97	3.797,03	1.621,35
02.30.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	1.997.191,99	782.613,83	1.214.578,16	777.875,53	1.219.316,46	4.738,30
02.35	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	34.350,00	14.142,41	20.207,59	13.832,21	20.517,79	310,20
02.35.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	1.350,00	1.292,23	57,77	982,03	367,97	310,20
02.35.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	33.000,00	12.850,18	20.149,82	12.850,18	20.149,82	0,00

Πίνακας 12: Έξοδα 2007		(1)* Προϋπολογ. (αρχικός + αναμορφώς.)	(2)* Δεσμευθέντα	Υπόλοιπο (2) σε σχέση με (1)	(3)* Ενταλθέντα (Πληρωθέντα)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (1)	Υπόλοιπο (3) σε σχέση με (2)
02.70	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	325.338,34	164.350,93	160.987,41	163.136,03	162.202,31	1.214,90
02.70.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	39.050,00	34.406,63	4.643,37	33.191,73	5.858,27	1.214,90
02.70.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	286.288,34	129.944,30	156.344,04	129.944,30	156.344,04	0,00
02.80	ΠΛΗΡΩΜΕΣ Π.Ο.Ε & ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	570.200,81	171.039,80	399.161,01	168.336,80	401.864,01	2.703,00
02.80.8	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	570.200,81	171.039,80	399.161,01	168.336,80	401.864,01	2.703,00
02.90	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	17.372,49	0,00	17.372,49	0,00	17.372,49	0,00
	ΣΥΝΟΛΑ	6.594.229,56	4.148.436,21	2.445.793,35	3.635.386,05	2.958.843,51	513.050,16

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Προϋπολογισμοί Απολογισμοί 2007– Επεξεργασία Στοιχείων

ΠΙΝΑΚΑΣ 66: ΣΧΕΣΕΙΣ ΕΞΟΔΩΝ

		2005			2006			2007		
		(2)/(1)	(3)/(1)	(3)/(2)	(2)/(1)	(3)/(1)	(3)/(2)	(2)/(1)	(3)/(1)	(3)/(2)
02.00.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	87,81%	85,31%	97,16%	91,60%	88,64%	96,77%	91,47%	86,17%	94,20%
02.00.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	87,81%	85,31%	97,16%	91,60%	88,64%	96,77%	91,47%	86,17%	94,20%
02.10	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	89,39%	85,48%	95,62%	78,97%	75,40%	95,48%	83,14%	75,26%	90,52%
02.10.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	91,47%	88,47%	96,72%	91,41%	87,54%	95,77%	92,41%	83,22%	90,05%
02.10.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	70,18%	57,84%	82,42%	26,91%	24,58%	91,36%	33,67%	32,79%	97,41%
02.20	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	88,15%	80,21%	90,99%	92,35%	86,77%	93,96%	92,56%	80,72%	87,21%
02.20.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	92,13%	83,23%	90,34%	97,12%	91,50%	94,21%	96,38%	84,00%	87,16%
02.20.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	54,99%	54,99%	100,00%	53,78%	48,56%	90,30%	58,58%	51,53%	87,97%
02.25	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΡΔΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	64,32%	43,79%	68,09%	57,32%	45,62%	79,58%	67,67%	41,32%	61,07%
02.25.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	89,12%	56,66%	63,58%	84,59%	65,72%	77,69%	87,88%	39,43%	44,87%
02.25.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	22,64%	22,17%	97,95%	22,66%	20,06%	88,52%	45,96%	43,36%	94,33%
02.30	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	48,66%	48,65%	99,98%	34,37%	34,30%	99,79%	41,31%	41,00%	99,26%
02.30.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	98,87%	98,73%	99,86%	76,49%	75,04%	98,09%	97,14%	95,01%	97,81%
02.30.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	45,34%	45,34%	100,00%	32,19%	32,19%	100,00%	39,19%	38,95%	99,39%
02.35	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	84,41%	82,99%	98,32%	45,49%	38,93%	85,58%	41,17%	40,27%	97,81%
02.35.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	100,00%	100,00%	100,00%	91,00%	38,35%	42,14%	95,72%	72,74%	75,99%

02.35.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	84,25%	82,82%	98,30%	44,37%	38,95%	87,78%	38,94%	38,94%	100,00%
02.70	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	43,84%	43,75%	99,79%	83,05%	82,86%	99,77%	50,52%	50,14%	99,26%
02.70.6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	92,40%	90,64%	98,10%	94,98%	91,21%	96,04%	88,11%	85,00%	96,47%
02.70.7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	41,19%	41,19%	100,00%	82,42%	82,42%	100,00%	45,39%	45,39%	100,00%
02.80	ΠΛΗΡΩΜΕΣ Π.Ο.Ε & ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	55,62%	55,62%	100,00%	49,03%	49,03%	100,00%	30,00%	29,52%	98,42%
02.80.8	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	55,62%	55,62%	100,00%	49,03%	49,03%	100,00%	30,00%	29,52%	98,42%
02.90	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	0,00%	0,00%	#ΔΙΑΙΡ/0!	0,00%	0,00%	#ΔΙΑΙΡ/0!	0,00%	0,00%	#ΔΙΑΙΡ/0!
	ΣΥΝΟΛΑ	69,37%	64,91%	93,57%	66,27%	62,58%	94,42%	62,91%	55,13%	87,63%

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας Προϋπολογισμοί Απολογισμοί 2005-2007 – Επεξεργασία Στοιχείων

2.5.4 Ισολογισμοί και Καταστάσεις Αποτελεσμάτων Χρήσης

Καταστάσεις αποτελεσμάτων χρήσης.

Σύμφωνα με τα δημοσιευμένα στοιχεία του Δήμου Σούδας για τις διαχειριστικές χρήσεις 2005 και 2006 προκύπτει ο ακόλουθος συγκεντρωτικός πίνακας με τις καταστάσεις αποτελεσμάτων χρήσης. Σημειώνεται ότι η διαχειριστική χρήση 2007 δεν περιλαμβάνεται στον ακόλουθο πίνακα διότι την περίοδο σύνταξης της παρούσας μελέτης δεν είχαν δημοσιευτεί τα στοιχεία αυτά.

ΠΙΝΑΚΑΣ 67: ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ

Λογαριασμοί		Οικονομικά έτη	
		2005	2006
1.	Έσοδα από πώληση αγαθών και υπηρεσιών	851.320,75	841.854,56
2.	Έσοδα από φόρους εισφορές πρόστιμα προσαυξήσεις	106.718,52	87.508,20
3.	Τακτικές επιχορηγήσεις από τακτικό προϋπολογισμό	1.349.441,48	1.628.164,53
Μείον	Κόστος αγαθών και υπηρεσιών	2.165.750,99	2.315.019,60
ΜΙΚΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ		141.729,76	242.507,69
Πλέον:	- Άλλα έσοδα εκμετάλλευσης	239.720,03	1.339,02
Μερικό σύνολο		381.449,79	243.846,71
Μείον:	- Έξοδα Διοίκησης	348.950,75	368.485,41
	- Έξοδα Διάθεσης	22.761,45	30.665,20
ΜΕΡΙΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ		9.737,59	-155.303,90
Πλέον:	- Πιστωτικοί τόκοι	10.265,87	10.382,01
Μείον:	- Χρεωστικοί τόκοι	52.511,19	50.730,73
ΟΛΙΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ		-32.507,73	-195.652,62
Πλέον:	-έκτακτα και ανόργανα έσοδα	230.247,55	184.556,32
	-έσοδα προηγούμενων χρήσεων	28.170,53	196.343,25
Μείον:	-έξοδα προηγούμενων χρήσεων	26.898,15	1.264,38
	-προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους	0,00	75.524,35
ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΚΑΙ ΕΚΤΑΚΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ		199.012,20	108.458,22
Αποσβέσεις (συνολικές)		251.034,02	264.277,24
Μειών οι ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος		251.034,02	264.277,24

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΠΡΟ ΦΟΡΩΝ		199.012,20	108.458,22
Πλέον:	υπόλοιπο προηγούμενων χρήσεων	194.476,05	393.488,25
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		393.488,25	501.946,47

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας (Δημοσιευμένες Καταστάσεις Αποτελεσμάτων Χρήσης 2005-2006)

Σύμφωνα με τον παραπάνω πίνακα γίνεται άμεσα αντιληπτό ότι ο Δήμος Σούδας παρά το μη κερδοσκοπικό χαρακτήρα του καταφέρνει να είναι κερδοφόρος. Σε αυτό συντελούν σε μεγάλο βαθμό και τα έκτακτα και ανόργανα έσοδα τα οποία προκύπτουν σε κάθε διαχειριστική χρήση.

Ισολογισμοί

Από τους ισολογισμούς του Δήμου τα για δύο τελευταία έτη προκύπτει ο ακόλουθος πίνακας:

ΠΙΝΑΚΑΣ 68: ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΙ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	31/12/2005	31/12/2006
ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ		
Λοιπά έξοδα εγκατάστασης	22.946,05	25.370,74
Αναπόσβεστη αξία εξόδων εγκατάστασης	22.946,05	25.370,74
1. ΠΑΓΙΟ		
Α. Υλικά πάγια		
Γήπεδα.	491.891,60	491.891,60
Πλατείες πάρκα παιδότοποι κοινής χρήσης	40.912,05	128.812,68
Οδοί οδοστρώματα κοινής χρήσης	665.817,22	580.281,94
Πεζοδρόμια κοινής χρήσης	25.723,09	20.591,89
Κτίρια και τεχνικά έργα	811.414,53	809.427,53
Κτιριακές εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	6.516,80	4.704,60
Εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσεως	114.449,02	105.956,03
Λοιπές εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	154.609,17	167.456,01

Μηχανήματα - Εγκαταστάσεις.	28.714,40	46.018,88
Μεταφορικά μέσα.	10.710,06	8.330,10
Έπιπλα και σκεύη.	39.014,52	28.226,00
Ακίνητοποιήσεις υπό εκτέλεση και προκαταβολές.	1.889.985,45	2.364.355,19
ΣΥΝΟΛΟ Α	4.279.757,91	4.756.052,45
Β. Συμμετοχές & μακροπρόθεσμες απαιτήσεις		
Τίτλοι πάγιας επένδυσης	195.141,54	195.891,54
ΣΥΝΟΛΟ Β	195.141,54	195.891,54
ΚΑΘΑΡΟ ΠΑΓΙΟ Α+Β	4.474.899,45	4.951.943,99
2. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ		
α. Αποθέματα.		
Υλικά κατασκευής και επισκευής τεχνικών έργων-αναλώσιμα	3.492,58	2.003,56
ΣΥΝΟΛΟ (α)	3.492,58	2.003,56
β. Απαιτήσεις.		
Απαιτήσεις από πώληση αγαθών και υπηρεσιών	269.365,94	331.792,03
ΣΥΝΟΛΟ (β)	269.365,94	331.792,03
γ. Διαθέσιμα		
Ταμείο	1.574,06	12.866,86
Τράπεζες (καταθέσεις)	416.643,50	222.888,72
ΣΥΝΟΛΟ (γ)	418.217,56	235.755,58
ΣΥΝΟΛΟ ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝΤΟΣ (α+β+γ)	691.076,08	569.551,17
δ. Μεταβατικοί λογαριασμοί ενεργητικού		
Έσοδα χρήσεως εισπρακτέα	74.386,27	90.433,27
ΣΥΝΟΛΟ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ	74.386,27	90.433,27
ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ	5.263.307,85	5.637.299,17

ΠΑΘΗΤΙΚΟ	31/12/2005	31/12/2006
1. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ		
Κεφάλαιο	771.437,66	771.437,66
Δωρεές περιουσιακών στοιχείων	5.280,24	5.280,24
Επιχορηγήσεις επενδύσεων	2.970.525,98	3.174.022,61
Υπόλοιπο πλεονάσματος εις νέον	199.012,20	108.458,22
Υπόλοιπο πλεονάσματος προηγούμενων χρήσεων	194.476,05	393.488,25
Προβλέψεις για κίνδυνους και έξοδα	0,00	75.524,35
ΣΥΝΟΛΟ (α)	4.140.732,13	4.528.211,33
2. ΞΕΝΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ		
Δάνεια τραπεζών	678.439,29	647.370,90
ΣΥΝΟΛΟ (β)	678.439,29	647.370,90
β. Βραχυπρ. υποχρεώσεις (μέχρι ενός έτους)		
Προμηθευτές.	321.802,60	304.878,50
Υποχρεώσεις από φόρους τέλη	8.080,48	7.167,48
Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις πληρωτέες	29.172,20	31.068,39
Πιστωτές διάφοροι	38.542,20	67.463,39
ΣΥΝΟΛΟ (γ)	397.597,48	411.160,72
δ. Μεταβατικοί λογαριασμοί παθητικού		
Έξοδα επόμενων χρήσεων	16.314,36	7.341,62
Έξοδα χρήσεως δουλευμένα	30.224,59	25.781,55
Λοιποί μεταβατικοί λογαριασμοί	0,00	17.433,05
ΣΥΝΟΛΟ (δ)	46.538,95	50.556,22
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ	5.263.307,85	5.637.299,17

ΠΗΓΗ: Δήμος Σούδας (Δημοσιευμένοι Ισολογισμοί 2005-2006)

Αριθμοδείκτες απόδοσης

Οι σημαντικότεροι αριθμοδείκτες απόδοσης του Δήμου Σούδας, όπως προέκυψαν από τους παραπάνω πίνακες λογαριασμών εκμετάλλευσης και τους ισολογισμούς, παρουσιάζονται παρακάτω.

ΜΙΚΤΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ ΚΕΡΔΟΥΣ

Κατά μέσο όρο το Μικτό Περιθώριο Κέρδους του Δήμου κατά την τελευταία διετία είναι της τάξης του 7,81%. Μάλιστα κατά τη διετία 2005-2006 είναι ανερχόμενο (από 6,14 στο 9,48%) κάτι που προσδίδει τη βελτίωση μεταξύ των δύο ετών. Το περιθώριο μικτού κέρδους κρίνεται ικανοποιητικό αν ληφθεί υπόψη ο χαρακτήρας του φορέα.

ΚΑΘΑΡΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ ΚΕΡΔΟΥΣ ΠΡΟ ΑΠΟΣΒΕΣΕΩΝ

Ο μέσος όρος του Καθαρού Περιθωρίου Κέρδους **προ αποσβέσεων** (κέρδη προ αποσβέσεων / έσοδα και επιχορηγήσεις τακτικού χαρακτήρα) κατά την τελευταία διετία είναι της τάξης του 17,04%. Αντίστοιχα ο μέσος όρος του καθαρού περιθωρίου μετά αποσβέσεων είναι της τάξης του 6,43%.

ΓΕΝΙΚΗ ΡΕΥΣΤΟΤΗΤΑ (κυκλοφορ. ενεργ. / βραχυπρόθ. Υποχρ.)

Ο αριθμοδείκτης γενικής ρευστότητας δε δείχνει μόνο το μέτρο της ρευστότητας του Δήμου αλλά και το περιθώριο ασφαλείας που υπάρχει προκειμένου να αντιμετωπιστεί μια ανεπιθύμητη εξέλιξη στη ροή κεφαλαίων κίνησης. Όσο μεγαλύτερος είναι ο αριθμοδείκτης τόσο καλύτερη από πλευράς ρευστότητας είναι η θέση του Δήμου. Για τα δεδομένα του Δήμου Σούδας ο μέσος όρος γενικής ρευστότητας την τελευταία διετία είναι 1,56 (φορές). Ο Δήμος καλύπτει 1,56 φορές τις υποχρεώσεις του που λήγουν εντός του έτους μέσω των άμεσα ρευστοποιήσιμων περιουσιακών του στοιχείων και απαιτήσεων.

ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΗ ΤΑΧΥΤΗΤΑ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ

Ο αριθμοδείκτης ταχύτητας κυκλοφορίας των ιδίων κεφαλαίων δείχνει τα τακτικά έσοδα που πραγματοποίησε ο Δήμος με κάθε μονάδα ιδίων κεφαλαίων. Όσο μεγαλύτερος είναι ο αριθμοδείκτης, τόσο καλύτερη είναι η θέση του, γιατί πραγματοποιεί μεγάλες ταμιακές ροές με σχετικά χαμηλό ύψος ιδίων κεφαλαίων. Ο μέσος όρος κατά την τελευταία διετία είναι της τάξης του 0,56 (φορές). Ο Δήμος

Σούδας κατά μέσο όρο πραγματοποιεί 0,56 μονάδες τακτικών εσόδων για κάθε μία μονάδα ιδίων κεφαλαίων.

ΔΑΝΕΙΑΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ (μακροπρόθ.+βραχυπρ. υποχρ. / ίδια κεφάλαια)

Ο Δείκτης αυτός μετρά τον βαθμό δανεισμού του Δήμου και το κατά πόσο αυτός αντιπροσωπεύεται από αντίστοιχα ίδια κεφάλαια. Συνήθως επιχειρήσεις κοινής ωφέλειας και ΟΤΑ παρουσιάζουν υψηλό αυτό το δείκτη λόγω της σταθερότητας των ροών που αναμένουν (σε μέγεθος και χρόνο είσπραξης). Στην περίπτωση του Δήμου Σούδας ο δείκτης αυτός κρίνεται ικανοποιητικός αφού είναι της τάξης του 24,68% κατά μέσο όρο την διετία 2005-2006. Κάθε μία μονάδα ξένων κεφαλαίων αντιπροσωπεύεται από 4,05 μονάδες ιδίων κεφαλαίων.

2.5.5 Δημοτική Περιουσία

Σύμφωνα με την Δήλωση Ακίνητης Περιουσίας του Δήμου Σούδας για το έτος 2007 ο Δήμος έχει υπό την ιδιοκτησία του συνολικά 332 στρέμματα καλλιεργήσιμων εκτάσεων και βοσκοτόπων, καθώς επίσης και 58 συνολικά στρέμματα οικοπέδων και κτιρίων. Στους πίνακες που ακολουθούν αναφέρονται αναλυτικά τα περιουσιακά στοιχεία του Δήμου σε ό,τι αφορά τα ακίνητα.

ΠΙΝΑΚΑΣ 69: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΩΝ (ΚΑΛΛΙΕΡΓΗΣΙΜΩΝ ΒΟΣΚΟΤΟΠΩΝ, ΔΑΣΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ, ΟΡΥΧΕΙΩΝ Κ.ΛΠ.)

α/α	ΔΗΜΟΣ/ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ/ΟΙΚΙΣΜΟΣ	ΟΔΟΣ/ΘΕΣΗ Ή ΧΩΡΙΟ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ ΤΕΤΡ. ΜΕΤΡΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ
1	Σούδας - Σούδα	Πάρκο Καχρή -25η Μαρτίου	518	100%
2	Σούδας - Σούδα	Περιφέρεια Κάτω Σούδας	32.052	100%
3	Σούδας - Σούδα	Ακρωτηρίου	39.593	100%
4	Σούδας - Σούδα	Καβούσι (Μορώνης)	3.500	100%
5	Σούδας - Σούδα	Νησίδα στον Κόλπο της Σούδας	200.000	100%
6	Σούδας - Σούδα	Πηγές Αγίου Παντελεήμονα	4.000	100%
7	Σούδας - Σούδα	Δεξαμενή Βεντούρι Σούδας	1006.40	100%
8	Σούδας - Σούδα	Ανταλ 2174	199	100%
9	Σούδας - Σούδα	Ανταλ 2130	1080	100%
10	Σούδας - Σούδα	Ανταλ 2134- Οδός Ειρήνης	741	100%

α/α	ΔΗΜΟΣ/ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ/ΟΙΚΙΣΜΟΣ	ΟΔΟΣ/ΘΕΣΗ Ή ΧΩΡΙΟ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ ΤΕΤΡ. ΜΕΤΡΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ
11	Σούδας - Σούδα	Ανταλ 2106α	633	100%
12	Σούδας - Σούδα	Ανταλ 2129β	4945	100%
13	Σούδας - Σούδα	Ανταλ 2129γ Ακρωτηρι	164	100%
14	Σούδας - Άπερα	Πηγάδι - Λίμνη Μεγάλα Χωράφια	28	100%
15	Σούδας - Άπερα	Σκάλα Καλάμι Κοινοτικό Αντλιοστάσιο	180,85	100%
16	Σούδας - Άπερα	Βίγλα - Άπερα Κεντρική δεξαμενή νερού	434,12	100%
17	Σούδας - Άπερα	Εθνική Οδός Χανίων Ρεθύμνου Πετρακα Υδατοδεξαμενή	160	100%
18	Σούδας - Άπερα	Κούλες - Τουρκικό φρούριο	39.326,92	100%
19	Σούδας - Τσικαλαριά	Ανταλ1110(τμήμα 1)	3.470,90	100%
20	Σούδας - Τσικαλαριά	Ανταλ1110(τμήμα 2)	1.084,57	100%
21	Σούδας - Τσικαλαριά	Δεξαμενή	151,17	100%
22	Σούδας - Τσικαλαριά	Αντλιοστάσιο	353,3	100%
Σύνολο			332.614,83	

ΠΗΓΗ: Δήλωση Ακίνητης Περιουσίας Δήμου Σούδας 2007

ΠΙΝΑΚΑΣ 70: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΣΜΑΤΩΝ & ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ

α/α	ΔΗΜΟΣ/ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ/ΟΙΚΙΣΜΟΣ	ΟΔΟΣ/ΘΕΣΗ Ή ΧΩΡΙΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙ ΚΟΥ ΤΕΤΡΑΓΩΝ ΟΥ	ΟΡΟΦΟΣ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ ΤΕΤΡ. ΜΕΤΡΑ			
					ΚΥΡΙΟΙ ΧΩΡΟΙ	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ	ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ
1	Σούδας/ Σούδα	Κυδωνίας	73Α	1	1244		4419	100%
2	Σούδας/ Σούδα	Περιφ. Κάτω Σούδας	72				4167,75	100%
3	Σούδας/ Σούδα	Περιφ. Κάτω Σούδας	74				1519	100%
4	Σούδας/ Σούδα	Αβέρωφ	70				3150	100%
5	Σούδας/ Σούδα	Παρακαμπτήριο (ΝΕΟ)	111	0	372		3620	100%
6	Σούδας/ Σούδα	Έλλης	73Β				500	100%
7	Σούδας/ Σούδα	Αδιάνοικτος	Γ86				427	100%
8	Σούδας/ Σούδα	Αδιάνοικτος	Γ91				658	100%
9	Σούδας/ Σούδα	Αδιάνοικτος	Γ118				1323	100%
10	Σούδας/ Σούδα	Τριών Ιεραρχών	Γ118				970	100%
11	Σούδας/ Σούδα	Αδιάνοικτος	Γ118				500	100%
12	Σούδας/ Σούδα	Ανώνυμος	Γ99				944,8	100%
13	Σούδας/ Σούδα	25η Μαρτίου	Ο56	0	171,63		985,8	100%
14	Σούδας/ Σούδα	Εθν. Βενιζέλου	6				1053,5	100%
15	Σούδας/ Σούδα	Αδιάνοικτος	144				1703	100%
16	Σούδας/ Σούδα	Αδιάνοικτος	138				792	100%

17	Σούδας/ Σούδα	Δεξαμενή Σούδας Βεντούρι		0	186		-	100%
18	Σούδας/ Σούδα	Εθν. Βενιζέλου	137	0	82,8		14084	100%
19	Σούδας/ Σούδα	Αδιάνοικτος	Γ152				511	100%
20	Σούδας/ Σούδα	Αγίου Κωνσταντίνου	Γ151				548	100%
21	Σούδας/ Απτέρων	Σκάλα Καλάμι Κοινοτικό Αντλιοστάσιο		0		28		100%
22	Σούδας/ Απτέρων	Βίγλα Άπτερα Κεντρική Δεξαμενή νερού		0		50		100%
23	Σούδας/ Απτέρων	Εθν Οδός Χαν Ρεθ Πετρακα-υδατοδεξαμενή	82	0		9		100%
24	Σούδας/ Σούδα	Εθν. Βενιζέλου	82	0	400		400	100%
25	Σούδας/ Σούδα	Εθν. Βενιζέλου	81Α	0	77	43	294	100%
26	Σούδας/ Σούδα	Ανώνυμος	53				324	100%
27	Σούδας/ Σούδα	Αδιάνοικτος	180				910	100%
28	Σούδας/ Σούδα	Ανώνυμος	176				618	100%
29	Σούδας/ Σούδα	ανταλ 2129 Παραλία Βλητέ					1324	100%
30	Σούδας/ Σούδα	ανταλ 2143 Ακρωτηρίου					3115	100%
31	Σούδας/ Σούδα	Ανταλ 2133 Παραλία Βλητέ		0			1956	100%
32	Σούδας/ Απτέρων	Καρακόλι - Ζαχαριάς Δεξαμενή νερού		0		20	110,95	100%

33	Σούδας/ Απτέρων	Βαγωνα Άπτερα-Κοινοτικό Κατάστημα		0		38	38,42	100%
34	Σούδας/ Απτέρων	Βαγωνα Άπτερα-Υδατοδεξαμενή ΟΜΒ		0		102,75	509,24	100%
35	Σούδας/ Τσικαλαριά	Δημοτικό - Νηπιαγωγείο		1		1029,36	5053,63	100%
36	Σούδας/ Τσικαλαριά	Δεξαμενή		0		151,17		100%
37	Σούδας/ Τσικαλαριά	Αντλιοστάσιο		0		27,83		100%
38	Σούδας/ Τσικαλαριά	Παιδική Χαρά					49,92	100%
39	Σούδας/ Τσικαλαριά	Κοινοτικό Γραφείο		1		150,9	101,15	100%
40	Σούδας/ Τσικαλαριά	Ανώνυμος	ΟΤ1122				500,35	100%
41	Σούδας/ Τσικαλαριά	Παναγιά					314,98	100%
42	Σούδας/ Τσικαλαριά	Ανώνυμος	ΟΤ1122				510,79	100%
ΣΥΝΟΛΟ					2.533,43	1.650,01	58.006,28	

ΠΗΓΗ: Δήλωση Ακίνητης Περιουσίας Δήμου Σούδας, 2007

2.6

Αξιολόγηση των Υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών Προσώπων (Ανάλυση Swot) και Κρίσιμα Ζητήματα Εσωτερικής Ανάπτυξης

2.6.1 Αξιολόγηση των Υπηρεσιών του Δήμου σε σχέση με την εσωτερική τους Οργάνωση

Στο παρόν κεφάλαιο εξετάζονται τα σημαντικότερα προβλήματα και οι δυνατότητες βελτίωσης σε επίπεδο οργάνωσης, στελέχωσης και υλικοτεχνικής υποδομής των (α) Διεύθυνση Υπηρεσιών και (β) αυτοτελών υπηρεσιών του Δήμου. Επιπλέον, γίνεται αξιολόγηση των σχέσεων-συνεργασιών μεταξύ των εν λόγω υπηρεσιών. Ειδικότερα:

ΠΙΝΑΚΑΣ 71: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΣΟΥΔΑΣ

ΑΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ της Διεύθυνσης Υπηρεσιών του Δήμου	
Δραστηριότητες και Διαδικασίες	<ul style="list-style-type: none"> • Το Γραφείο του Δημάρχου καλείται να αντιμετωπίζει διαδικαστικά προβλήματα που προκύπτουν από την καθυστέρηση των εισηγήσεων των διάφορων υπηρεσιών και γραφείων του Δήμου. • Το Γραφείο Πρωτοκόλλου επιβαρύνεται σημαντικά από την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου. • Σημαντικά προβλήματα σε όλα τα Γραφεία προκύπτουν από την ανάγκη εξυπηρέτησης των δημοτών σε θέματα Γεωργικής Ασφάλισης. • Το Γραφείο Προϋπολογισμού και εκκαθάρισης δαπανών επιβαρύνεται σημαντικά από τις διαδικασίες που αφορούν στην λειτουργία του ΔΟΠΠΑ. • Το Γραφείο Εσόδων και χρηματικών καταλόγων επιβαρύνεται σημαντικά από την διαχείριση των αδειών σύνδεσης με το Σύστημα Αποχέτευσης. • Το τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών δυσκολεύεται συχνά λόγω της ετεροχρονισμένη παράδοσης παραστατικών αγορών στο λογιστήριο. • Λόγω έλλειψης επίσημης Τεχνικής Υπηρεσίας στο Δήμο ή αρμόδιου Πολεοδομικού Γραφείου το τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας δεν είναι σε θέση (δεν έχει αρμοδιότητα) να εκδίδει οικοδομικές άδειες, πρωτόκολλα αυθαίρετων, κάτι που θα μείωνε σημαντικά τη γραφειοκρατία για λογαριασμό των ιδιωτών κ.λπ. • Υπάρχει συνεχής αύξηση των αναγκών χωρίς παράλληλη αύξηση του υφιστάμενου προσωπικού.
Οργάνωση και συνεργασίες	<ul style="list-style-type: none"> • Οι αρμοδιότητες των Γραφείων Κοινωνικής Μέριμνας, Έκδοσης Αδειών καταστημάτων και Προσωπικού διεκπεραιώνονται από τα στελέχη των άλλων Γραφείων της Διοικητικής Υπηρεσίας (ήτοι του Γραφείου Δημάρχου, ΔΟΠΠΑ, αντιδήμαρχο, προσωπικό του ΚΕΠ) με αποτέλεσμα τα συγκεκριμένα τμήματα να επιβαρύνονται με

	<p>επιπλέον λειτουργίες και γενικά να μην είναι δυνατό να καλύπτονται όλες οι ανάγκες σε υπηρεσίες, ενώ η ποιότητα και ο χρόνος εξυπηρέτησης υποβαθμίζεται.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Τα σημαντικότερα προβλήματα σε ό,τι αφορά το τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών οφείλονται στην επικάλυψη αρμοδιοτήτων και στην έλλειψη οργανογράμματος (δεν υπάρχουν προϊστάμενοι τμημάτων). • Σημαντικά προβλήματα συνεργασίας εντός της Διοικητικής Υπηρεσίας αλλά και με την Οικονομική λόγω του αυξημένου φόρτου εργασίας. • Καθυστέρηση των ελέγχων εκ μέρους του ελεγκτικού συνεδρίου με αποτέλεσμα να καθυστερούν και οι εξοφλήσεις των ενταλμάτων πληρωμής του Δήμου. • Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Καθαριότητας και Πρασίνου μοιράζονται σε 2 άλλα Γραφεία ενώ η παρακολούθηση των εργασιών επιβαρύνει σημαντικά τον αντιδήμαρχο. • Λόγω του ότι δεν υπάρχει σαφής καθορισμός αρμοδιοτήτων μεταξύ των υπηρεσιών και των υπαλλήλων του δήμου συχνά προκύπτουν προβλήματα που λόγω της μετάθεσης υποχρεώσεων με αποτέλεσμα την καθυστέρηση ολοκλήρωσης έργων.
Ανθρώπινο Δυναμικό και Υλικοτεχνική Υποδομή	<ul style="list-style-type: none"> • Το Γραφείο έκδοσης αδειών καταστημάτων στερείται παντελώς ανθρώπινου δυναμικού, ενώ βάσει του υφιστάμενου προσωπικού, ο εξοπλισμός κρίνεται επαρκής. • Κανένα από τα Γραφεία του Τμήματος δεν διαθέτει επαρκές προσωπικό. • Έλλειψη χώρου για αρχειοθέτηση εγγράφων και τακτική τήρηση λογιστικού αρχείου και έλλειψη χώρου για αρχειοθέτηση μελετών, ανάγκη αγοράς GPS, Ταχύμετρου καθώς επίσης ειδικού μέσου μεταφοράς των υπαλλήλων του τμήματος για επιτόπιους ελέγχους και παροχή ειδικού τηλεφώνου για περιπτώσεις εργαζομένων που ασχολούνται με εξωτερικές εργασίες. • Ανάγκη εκσυγχρονισμού του εξοπλισμού σε κάποια τμήματα (Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας –εκσυγχρονισμός PC-, Τμήμα Οικονομικής Υπηρεσίας –μικρό φωτοτυπικό, εκτυπωτής, χώρος φύλαξης εγγράφων- κ.λπ.).
Οικονομικά	<ul style="list-style-type: none"> • Αδυναμία εισπραξης οφειλών, δημοτικών τελών από τοπικές επιχειρήσεις – εμπορικά καταστήματα. • Χαμηλό εισόδημα δήμου με αποτέλεσμα να είναι δύσκολη η πρόσληψη του απαραίτητου μονίμου ανθρώπινου δυναμικού.
ΙΣΧΥΡΑ ΣΗΜΕΙΑ της Διεύθυνσης Υπηρεσιών	
Δραστηριότητες και Διαδικασίες	<ul style="list-style-type: none"> • Δυνατότητα ευελιξίας για τη διευθέτηση διάφορων προβλημάτων ή/και κρίσιμων ζητημάτων όποτε αυτά προκύπτουν, με σκοπό την άμεση εξυπηρέτηση των δημοτών. • Πολύ σημαντική η συμβολή των Δημαρχιακών Επιτροπών σε θέματα τοπικής ανάπτυξης (παιδεία, κοινωνική πολιτική κ.λπ.).
Οργάνωση και	<ul style="list-style-type: none"> • Πολύ καλή συνεργασία με εποπτεύοντες φορείς όπως η Περιφέρεια

Συνεργασίες	Κρήτης, η Υπηρεσία Διαχείρισης του ΠΕΠ Κρήτης, το ΥΠ.ΕΣ., ο ΑΣΕΠ κ.λπ.).
Ανθρώπινο Δυναμικό Υλικοτεχνική Υποδομή και	<ul style="list-style-type: none"> • Προθυμία υπαλλήλων. • Ευελιξία του προσωπικού και εργασία πέραν του ωραρίου. • Σύντομα οι υπηρεσίες του Δήμου θα μεταφερθούν σε νέο σύγχρονο κτίριο όπου θα είναι δυνατό να επιλυθούν προβλήματα που σχετίζονται με την έλλειψη χώρου.
Οικονομικά	-

**ΠΙΝΑΚΑΣ 72: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΑΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ του Γραφείου Προγραμματισμού Συντονισμού & Υποστήριξης	
Δραστηριότητες και Διαδικασίες	<ul style="list-style-type: none"> Είναι αδύνατο να προωθήσει νέες υπηρεσίες και να διερευνήσει τη δυνατότητα αξιοποίησης νέων ευκαιριών, και χρηματοδοτικών προγραμμάτων λόγω μεγάλου φόρτου εργασίας που μάλιστα δεν εμπίπτει στις αρμοδιότητές του.
Οργάνωση και Συνεργασίες	<ul style="list-style-type: none"> Δεν διαθέτει οργανόγραμμα ή ειδική οργάνωση δεδομένου ότι στελεχώνεται από ένα μόνο άτομο και καλείται να διεκπεραιώσει πλήθος διαφορετικών εργασιών. Αδυνατεί να προωθήσει τη βελτίωση και οργάνωση νέων υπηρεσιών προς τους δημότες λόγω του ότι το γραφείο αναλώνεται στην υποστήριξη και καθοδήγηση διάφορων γραφείων και υπηρεσιών.
Ανθρώπινο Δυναμικό και Υλικοτεχνική Υποδομή	<ul style="list-style-type: none"> Ανάγκη για πρόσληψη επιπλέον υποστηρικτικού προσωπικού και άρα τεχνικού εξοπλισμού.
Οικονομικά	-
ΙΣΧΥΡΑ ΣΗΜΕΙΑ του Γραφείου Προγραμματισμού Συντονισμού & Υποστήριξης	
Δραστηριότητες και Διαδικασίες	<ul style="list-style-type: none"> Συνεχείς προσπάθειες για αύξηση της ποσότητας και της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.
Οργάνωση και Συνεργασίες	<ul style="list-style-type: none"> Το γραφείο υποστηρίζει όλες τις υπηρεσίες του Δήμου και καλύπτει κενά που αφορούν σε έλλειψη προσωπικού ή εμπειρίας άλλων γραφείων
Ανθρώπινο Δυναμικό και Υλικοτεχνική Υποδομή	<ul style="list-style-type: none"> Έμπειρο και πρόθυμο στελεχιακό δυναμικό. Επαρκής εξοπλισμός σε Η/Υ, με βάση του προσωπικού του Γραφείου.
Οικονομικά	-

**ΠΙΝΑΚΑΣ 73: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**

ΑΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ του Γραφείου Προγραμματισμού & Μηχανοργάνωσης	
Δραστηριότητες και Διαδικασίες	<ul style="list-style-type: none"> Δυσκολία εκπόνησης μελετών και προγραμμάτων που να καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα θεμάτων τοπικής ανάπτυξης (όπως προβλέπεται από τον Εσωτερικό Οργανισμό Λειτουργίας) λόγω του ότι ασχολείται κυρίως με εργασίες που αφορούν σε θέματα εφαρμογής νέων τεχνολογιών στο εσωτερικό της υπηρεσίας του Δήμου.
Οργάνωση και Συνεργασίες	<ul style="list-style-type: none"> Έλλειψη προσωπικού που έχει σαν συνέπεια την περιορισμένη ενασχόληση του Γραφείου με ειδικά θέματα Προγραμματισμού, παρακολούθησης και υλοποίησης προγραμμάτων κ.λπ.
Ανθρώπινο Δυναμικό και Υλικοτεχνική Υποδομή	<ul style="list-style-type: none"> Στελεχώνεται από 1 και μόνο άτομο το οποίο εξειδικεύεται σε θέματα μηχανοργάνωσης και τεχνολογικών εφαρμογών αλλά η σχέση εργασίας του με το Δήμο δεν προϋποθέτει την συνεχή παρουσία και υποστήριξη των υπηρεσιών του.
Οικονομικά	-
ΙΣΧΥΡΑ ΣΗΜΕΙΑ του Γραφείου Προγραμματισμού & Μηχανοργάνωσης	
Δραστηριότητες και Διαδικασίες	<ul style="list-style-type: none"> Ευελιξία, δυνατότητα ανάληψης πρωτοβουλιών εκτός των γραφειοκρατών διαδικασιών, ενασχόληση με διάφορα προγράμματα.
Οργάνωση και Συνεργασίες	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα προώθησης και ανάδειξης του κοινωνικοοικονομικού και αναπτυξιακού ρόλου του Δήμου σε ό,τι αφορά τοπικούς και περιφερειακούς φορείς.
Ανθρώπινο Δυναμικό και Υλικοτεχνική Υποδομή	<ul style="list-style-type: none"> Έμπειρο και εξειδικευμένο ανθρώπινο δυναμικό. Δυνατότητα ανάπτυξης περαιτέρω υπηρεσιών και υποστήριξης του δήμου στην διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.
Οικονομικά	-

ΠΙΝΑΚΑΣ 74: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Προβλήματα/Ανάγκες	Δυνατότητες
<ul style="list-style-type: none"> Καθυστερήσεις από το Ελεγκτικό Συνέδριο, στη διεκπεραίωση των γραφειοκρατικών διαδικασιών για τον έλεγχο της νομιμότητας των πληρωμών του Δήμου. Το οργανόγραμμα του Δήμου δεν είναι ξεκάθαρο, με αποτέλεσμα να συγχέονται οι αρμοδιότητες (δεν έχουν συσταθεί επισήμως και λειτουργήσει οι Υπηρεσίες-Τμήματα-Γραφεία, δεν υπάρχουν επίσημα ορισμένοι προϊστάμενοι κ.λπ.). 	<ul style="list-style-type: none"> Η υπό εφαρμογή του ΚΠΑ (Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης) είναι μια εξαιρετική ευκαιρία προκειμένου να γίνει ουσιαστική επαναξιολόγηση των υπηρεσιών του Δήμου και επανασχεδιασμός τους όπου κριθεί αναγκαίο. Δυνατότητα βελτίωσης της εσωτερικής λειτουργίας του δήμου με τη βοήθεια επιμορφωτικών προγραμμάτων και την καλύτερη οργάνωση των υπηρεσιών του Δήμου.

2.6.2 Αξιολόγηση των Υπηρεσιών του Δήμου προς τους Δημότες

Στο παρόν κεφάλαιο εξετάζονται τα σημαντικότερα προβλήματα και δυνατότητες βελτίωσης των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος στους δημότες τους και στους φορείς που δραστηριοποιούνται εντός των ορίων του ή σε θέματα που τον αφορούν.

ΠΙΝΑΚΑΣ 75: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΔΗΜΟΤΕΣ ΚΑΙ ΦΟΡΕΙΣ

Αποδέκτες	Προβλήματα/Ανάγκες	Δυνατότητες
Δημότες	<ul style="list-style-type: none"> Δεν έχει γίνει μέχρι σήμερα κάποια αξιολόγηση από άποψη ποικιλίας και επάρκειας των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος στους Δημότες. Δεν υπάρχει τρόπος συστηματικής διερεύνησης και καταγραφής παραπόνων-αιτημάτων των δημοτών Σούδας. 	<ul style="list-style-type: none"> Η υπό εφαρμογή του ΚΠΑ (Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης) είναι μια εξαιρετική ευκαιρία προκειμένου να γίνει ουσιαστική επαναξιολόγηση των υπηρεσιών του Δήμου και επανασχεδιασμός τους όπου κριθεί αναγκαίο.
Φορείς, Οργανισμοί, επιχειρήσεις	<ul style="list-style-type: none"> Καταγράφονται παράπονα από επιχειρηματίες (προμηθευτές) λόγω καθυστερήσεων πληρωμών (γραφειοκρατικές διαδικασίες δημοσίου λογιστικού) 	<ul style="list-style-type: none"> Παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης (για αναπτυξιακά και χρηματοδοτικά προγράμματα) προς τους επιχειρηματικούς φορείς της περιοχής.

2.6.3 Αξιολόγηση των Νομικών Προσώπων του Δήμου Σούδας : ΔΟΠΠΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ 76: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΟΠΠΑ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΔΗΜΟΤΕΣ

Προβλήματα/Ανάγκες	Δυνατότητες
<ul style="list-style-type: none"> Παρά το πλήθος σημαντικών εγκαταστάσεων, λόγω της υπερδραστηριοποίησης αθλητικών σωματείων και εκτός περιοχής του Δήμου, η ζήτηση τελικά ξεπερνά την προσφορά και έτσι παρατηρείται ενίοτε συνωστισμός. Έλλειψη οργανωμένης βιβλιοθήκης στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση. 	<ul style="list-style-type: none"> Λειτουργία πολύ σημαντικών και πολλών εγκαταστάσεων άθλησης των περισσότερων αθλημάτων (ιδιαίτερα συγκριτικά με άλλους δήμους της Κρήτης). Λειτουργία Παιδικής και Εφηβικής βιβλιοθήκης ΔΟΠΠΑ που μάλιστα αναπτύσσει υπερτοπική δράση και λαμβάνει βραβεύσεων λόγω της ποιοτικής δουλειάς που παράγει. Αξιοποίηση δράσεων και δραστηριοτήτων ΔΟΠΠΑ για την παροχή κοινωνικών υπηρεσιών. Ενδυνάμωση δραστηριοτήτων Δήμου, μέσω ΔΟΠΠΑ.

ΠΙΝΑΚΑΣ 77: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΔΟΠΠΑ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Τα αδύνατα σημεία του ΔΟΠΠΑ Σούδας	
Δραστηριότητες και Διαδικασίες	-
Οργάνωση και Συνεργασίες	<ul style="list-style-type: none"> Περιορισμένος αριθμός συνεργασιών με περιφερειακούς, εθνικούς και διεθνείς φορείς σε κοινωνικά και εκπαιδευτικά θέματα.
Ανθρώπινο Δυναμικό και Υλικοτεχνική Υποδομή	<ul style="list-style-type: none"> Μη ικανοποιητικός βαθμός καταλληλότητας του κτιρίου του ΚΑΠΗ Σούδας. Ελλιπής στελέχωση του ΚΑΠΗ Σούδας για την εξυπηρέτηση των σκοπών του Κέντρου. Έλλειψη επαρκούς ανθρώπινου δυναμικού στους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Σούδας. Ελλείψεις κτηριακής υποδομής των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Σούδας. Ελλιπής στελέχωση του Ναυταθλητικού Κέντρου Σούδας σε θέματα ασφάλειας, συντήρησης και φύλαξης χώρων. Ελλιπής στελέχωση σε γυμναστές του Ναυταθλητικού Κέντρου Σούδας.
Οικονομικά	<ul style="list-style-type: none"> Περιορισμένη κερδοφορία ΔΟΠΠΑ

Τα ισχυρά σημεία του ΔΟΠΠΑ Σούδας	
Δραστηριότητες και Διαδικασίες	<ul style="list-style-type: none"> • Ευρύ φάσμα δραστηριοτήτων κοινής ωφέλειας και υπηρεσιών. • Υψηλός αριθμός ωφελουμένων. • Ανάληψη και εκτέλεση κοινωνικών προγραμμάτων.
Οργάνωση και Συνεργασίες	<ul style="list-style-type: none"> • Παρά το περιορισμένο ανθρώπινο δυναμικό του ΔΟΠΠΑ η οργάνωση των εσωτερικών υπηρεσιών του και η αλληλοϋποστήριξη μεταξύ των εργαζομένων του διασφαλίζει σε μεγάλο βαθμό την εύρυθμη λειτουργία του.
Ανθρώπινο Δυναμικό και Υλικοτεχνική Υποδομή	<ul style="list-style-type: none"> • Εμπειρία εργαζομένων. • Προθυμία προσωπικού. • Υψηλός βαθμός υπευθυνότητας και επαγγελματισμού του προσωπικού. • Επαγγελματική κατάρτιση προσωπικού. • Τεχνογνωσία προσωπικού.
Οικονομικά	<ul style="list-style-type: none"> • Τάση αύξησης των εσόδων μεταξύ των ετών 2005-2007 (εκτός από Ναυταθλητικό Κέντρο, το οποίο όμως, είναι κερδοφόρο).

2.6.4 Κρίσιμα Ζητήματα Εσωτερικής Ανάπτυξης

Στον παρακάτω πίνακα συγκεντρώνονται τα κρίσιμα ζητήματα που αφορούν στην Εσωτερική λειτουργία του Δήμου στο σύνολό του (Υπηρεσία Διεύθυνσης και Αυτοτελή Γραφεία) και τα οποία χρήζουν άμεσης διευθέτησης προκειμένου να εξασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του και η καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση των δημοτών.

ΠΙΝΑΚΑΣ 78: ΚΡΙΣΙΜΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Δραστηριότητες και Διαδικασίες	<ul style="list-style-type: none"> • Ανάγκη άμεσης αναθεώρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσιών του Δήμου προκειμένου να οριστούν τα διακριτά όρια αρμοδιοτήτων και καθηκόντων της κάθε υπηρεσίας • Ανάγκη βελτίωσης της ποιότητας και της ποικιλίας των υπηρεσιών που παρέχονται στον δημότη.
Οργάνωση και Συνεργασίες	<ul style="list-style-type: none"> • Ανάγκη δικτύωσης και συνεργασίας με εθνικούς και διεθνείς φορείς για την υλοποίηση χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και καινοτόμων δράσεων που θα συμβάλλουν στην τοπική ανάπτυξη. • Ανάγκη ενίσχυσης της συνεργασίας με σημαντικούς οικονομικούς φορείς – επιχειρήσεις προκειμένου να προωθηθούν μέτρα για την ανάπτυξη της απασχόλησης.
Ανθρώπινο Δυναμικό και Υλικοτεχνική Υποδομή	<ul style="list-style-type: none"> • Ανάγκη πρόσληψης επιπλέον προσωπικού και εξειδίκευση των θέσεων και των αντικειμένων εργασίας τους προκειμένου να αποφευχθούν προβλήματα επικάλυψης αρμοδιοτήτων. • Ανάγκη εύρεσης χώρου και καθιέρωσης συστήματος ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης προκειμένου να διαφυλαχθούν αλλά και να είναι εύκολα προσβάσιμα όλα τα αρχεία του Δήμου. • Ανάγκη επιμόρφωσης προσωπικού λόγω των συνεχώς αυξανόμενων αναγκών.
Οικονομικά	<ul style="list-style-type: none"> • Ανάγκη εύρεσης πόρων και δημιουργίας τακτικών εσόδων για την πρόσληψη του απαραίτητου προσωπικού. • Ανάγκη εύρεσης κατάλληλων μέτρων για την διευκόλυνση και την επιτάχυνση των εισπράξεων από τους οφειλέτες του δήμου. • Ανάγκη διερεύνησης της δυνατότητας αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας του δήμου. • Ανάγκη διευθέτησης θεμάτων που σχετίζονται με δαπάνες προσωπικού εν ώρα εργασίας και που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Ακολουθούν τα κρίσιμα ζητήματα που αφορούν στην λειτουργία του Δημοτικού Οργανισμού Πρόνοιας, Πολιτισμού και Αθλητισμού (ΔΟΠΠΑ).

ΠΙΝΑΚΑΣ 79: ΚΡΙΣΙΜΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΔΟΠΠΑ ΣΟΥΔΑΣ

Δραστηριότητες και Διαδικασίες	<ul style="list-style-type: none"> Ανάγκη οργάνωσης και υλοποίησης δράσεων κοινωνικού χαρακτήρα και ειδικότερα στον τομέα της απασχόλησης.
Οργάνωση και Συνεργασίες	<ul style="list-style-type: none"> Ανάγκη ενίσχυσης της συνεργασίας του Οργανισμού με περιφερειακούς και άλλους κοινωνικούς φορείς.
Ανθρώπινο Δυναμικό και Υλικοτεχνική Υποδομή	<ul style="list-style-type: none"> Ανάγκη πρόσληψης επαρκούς ανθρώπινου δυναμικού για την ικανοποίηση των αναγκών των δημοτών (αθλητισμός, τρίτη ηλικία). Ανάγκη μετεγκατάστασης, ή βελτίωσης των κτιριακών υποδομών του ΚΑΠΗ και των παιδικών σταθμών
Οικονομικά	<ul style="list-style-type: none"> Ανάγκη εύρεσης χρηματοδοτικών πόρων για την υλοποίηση δράσεων κοινωνικού χαρακτήρα

Κεφάλαιο 3.

ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΕΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ

3.1

Το Πλαίσιο και οι Παράμετροι της Στρατηγικής του Δήμου

3.1.1 Το Πλαίσιο Στρατηγικής του Δήμου

3.1.1.1 Γενικά

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα του Δήμου Σούδας την περίοδο 2008-2010, για να είναι ολοκληρωμένο, αποτελεσματικό και αξιόπιστο, θα πρέπει να στηρίζεται σε πέντε βασικές παραμέτρους που είναι οι εξής:

1. Το προεκλογικό πρόγραμμα, οι πολιτικές και οι πρωτοβουλίες της Δημοτικής Αρχής.
2. Οι διαπιστώσεις και εκτιμήσεις των υπηρεσιών του Δήμου για τα δυνατά και αδύνατα σημεία αλλά και τους κινδύνους και περιορισμούς που χαρακτηρίζουν το Δήμο, ως χωρική ενότητα και ως Διοικητικό Οργανισμό.
3. Οι ευκαιρίες και οι δυνατότητες που παρέχει το εξωτερικό περιβάλλον του Δήμου, στο πλαίσιο της Δ' Προγραμματικής Περιόδου.
4. Η καινοτομία ως βασική συνιστώσα, τόσο ως προς το περιεχόμενο του προγράμματος (στόχοι και δράσεις) όσο και ως προς τον τρόπο υλοποίησης του.
5. Ο ρεαλισμός ως κυρίαρχο χαρακτηριστικό του σχεδιασμού όσον αφορά τον τεχνικό, οικονομικό και χρονικό προγραμματισμό.

3.1.1.2 Το προεκλογικό πρόγραμμα, οι πολιτικές και οι πρωτοβουλίες της Δημοτικής Αρχής

Το προεκλογικό πρόγραμμα της Δημοτικής Αρχής περιέχει προτάσεις για έργα και δράσεις που εντάσσονται σε 10 θεματικές ενότητες, τις εξής:

1. Θάλασσα – Λιμάνι	6. Περιβάλλον – καθαριότητα
2. Μνημεία – πολιτισμός	7. Τοπικά συμβούλια
3. Ανθρώπινο Δυναμικό	8. Συνεργασία με ΒΙΟ.ΠΑ.Χ. - Καλλιτεχνικό χωριό
4. Έργα υποδομής - αναπλάσεις	9. Πολιτισμός
5. Παιδεία – νεολαία – κοινωνική πολιτική	10. Ναυταθλητικός - Θαλάσσιος τουρισμός

Οι παραπάνω θεματικές ενότητες επικεντρώνονται στις ακόλουθες τέσσερις βασικές κατευθύνσεις:

- Στη δημιουργία νέων έργων και δομών που εξυπηρετούν τις ανάγκες του δημότη και αναβαθμίζουν την ποιότητα ζωής.
- Στην ανάδειξη του κοινωνικού προσώπου και του πολιτιστικού ρόλου του Δήμου.
- Στην προστασία του περιβάλλοντος και στη διαμόρφωση οικολογικής συνείδησης.
- Στην ανάδειξη και αξιοποίηση των αναπτυξιακών πλεονεκτημάτων / υποδομών που υπάρχουν εντός του Δήμου και που έχουν να κάνουν με το Λιμάνι, το ναύσταθμο, τη θέση της ως πύλη εισόδου στο Νομό, το ΒΙΟ.ΠΑ.Χ. και τους σημαντικότερους αρχαιολογικούς χώρους.

3.1.1.3 Οι διαπιστώσεις και εκτιμήσεις των υπηρεσιών του Δήμου

Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος του Δήμου, υπάλληλοι και προϊστάμενοι των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων κλήθηκαν να αξιολογήσουν την υφιστάμενη κατάσταση και να εντοπίσουν τα κρίσιμα ζητήματα ανάπτυξης. Οι απόψεις τους έχουν αποτυπωθεί/ ενσωματωθεί στην ενότητα 2.6 για την Ανάλυση SWOT που αφορά την αξιολόγηση των επιμέρους τομέων του Δήμου.

3.1.1.4 Οι ευκαιρίες και οι δυνατότητες που παρέχει το εξωτερικό περιβάλλον του Δήμου

Η Ευρωπαϊκή Ένωση εισήλθε πρόσφατα στην Δ΄ Προγραμματική Περίοδο 2007-2013, με κεντρικό στόχο την ενίσχυση της συμβολής της πολιτικής συνοχής στην

ανάπτυξη και στην απασχόληση.⁵ Σε αυτήν την προσπάθεια οι πόλεις (αστικά κέντρα) έχουν εξέχοντα ρόλο καθώς, σύμφωνα με την Ανακοίνωση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής με τίτλο: «*Πολιτική συνοχής και πόλεις: η συμβολή των πόλεων και των πολεοδομικών συγκροτημάτων στην ανάπτυξη και την απασχόληση στις περιφέρειες*»,⁶ σε αυτές υπάρχει η μεγαλύτερη προσφορά απασχόλησης, η πλειονότητα των επιχειρήσεων και των ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, η δε δράση τους είναι καθοριστική για την επίτευξη της κοινωνικής συνοχής. Οι πόλεις αποτελούν το κέντρο κάθε αλλαγής η οποία βασίζεται στην καινοτομία, το επιχειρηματικό πνεύμα και την οικονομική μεγέθυνση.

Για την αξιοποίηση του ρόλου και της δυναμικής των πόλεων έχουν τεθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση στο πλαίσιο της Πολιτικής Συνοχής 2007-2013 οι εξής στόχοι:

1. Δημιουργία Ελκυστικών Πόλεων

Η ενίσχυση της ελκυστικότητας των σημερινών πόλεων εξαρτάται άμεσα από τη λήψη μέτρων τουλάχιστον σε τέσσερις βασικούς τομείς: **την προσβασιμότητα και κινητικότητα, την προσβασιμότητα στις υπηρεσίες, το φυσικό περιβάλλον και τον πολιτισμό**. Στην προσπάθειά τους αυτή μπορούν να χρησιμοποιήσουν πληθώρα μέσων όπως νέα χρηματοδοτικά εργαλεία, συμπράξεις με οικονομικούς και άλλους αναπτυξιακούς φορείς, με πανεπιστήμια και ερευνητικά κέντρα, με εκπροσώπους της κοινωνίας των πολιτών, δικτυώσεις, σχέδια ολοκληρωμένης παρέμβασης κ.ά.

2. Υποστήριξη της καινοτομίας, του επιχειρηματικού πνεύματος και της οικονομίας της γνώσης.

Για την υλοποίηση του στόχου αυτού θα πρέπει να ληφθούν μέτρα υπέρ των ΜΜΕ και των πολύ μικρών επιχειρήσεων (π.χ. υποδομές και τεχνική υποστήριξη) και να δοθεί έμφαση στους τομείς της καινοτομίας και της οικονομίας της γνώσης (π.χ. προσέλκυση κατοίκων με υψηλά προσόντα, συμμετοχή σε προγράμματα έρευνας και τεχνολογίας, συμπράξεις μεταξύ επιχειρήσεων, πανεπιστημίων και δημόσιου τομέα κ.ά.).

⁵ Συμπεράσματα Ευρωπαϊκού Συμβουλίου, Μάρτιος 2005

⁶ Βρυξέλλες, 13.7.2006, COM (2006) 385 τελικό.

3. Δημιουργία περισσότερων και καλύτερης ποιότητας θέσεων απασχόλησης

Στις πόλεις εμφανίζεται σήμερα το παράδοξο φαινόμενο της ύπαρξης πολυάριθμων θέσεων απασχόλησης και ταυτόχρονα υψηλής ανεργίας. Για το λόγο αυτό απαιτείται η λήψη μέτρων που θα δίνουν έμφαση, μεταξύ άλλων, στην προώθηση της δια βίου μάθησης και επαγγελματικής κατάρτισης, στην αύξηση των επενδύσεων σε εκπαιδευτικές δομές, στη βελτίωση της απασχολησιμότητας ομάδων πληθυσμού που αντιμετωπίζουν προβλήματα πρόσβασης στην εργασία (π.χ. γυναίκες, νέοι κ.ά.).

4. Μείωση των κοινωνικών ανισοτήτων

Απαραίτητα θεωρούνται τα μέτρα εκείνα που συμβάλουν στην προώθηση της κοινωνικής ενσωμάτωσης και της ισότητας των ευκαιριών καθώς και στην ενίσχυση της ασφάλειας των πολιτών. Για παράδειγμα, μέτρα για την ενσωμάτωση των μεταναστών μέσω γλωσσικής κατάρτισης, βελτίωση των κοινωνικών υπηρεσιών που αποσκοπούν στην αντιμετώπιση της φτώχειας των παιδιών, δημιουργία υποδομών υποδοχής παιδιών για τις γυναίκες που επιστρέφουν στην αγορά εργασίας, και τέλος μέτρα για τη δημιουργία οδών, πάρκων και ανοικτών χώρων ελκυστικών και ασφαλών, όπου οι πολίτες θα μπορούν να αισθάνονται ασφαλείς.

5. Διακυβέρνηση

Η επιτυχής διαχείριση όλων των πτυχών της αστικής ανάπτυξης απαιτεί πρώτον, την αποτελεσματική και ευέλικτη συνεργασία μεταξύ των διαφόρων επιπέδων δημόσιων φορέων και οργανισμών, δεύτερον, την ολοκληρωμένη προσέγγιση της βιώσιμης αστικής ανάπτυξης, τρίτον, τη συμμετοχή των πολιτών και τέταρτον, τη συμμετοχή σε δίκτυα πόλεων για την ανταλλαγή εμπειριών.

Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς 2007-2013

Ο ρόλος των πόλεων, και κατ' επέκταση των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, αναγνωρίζεται και από το Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς 2007-2013. Το ΕΣΠΑ εστιάζει στην ανάγκη άσκησης πολιτικής σε εθνικό και περιφερειακό επίπεδο με τρόπο, που θα καταστήσει τις Περιφέρειες αλλά και τις πόλεις της χώρας τόπους έλξης και εγκατάστασης επιχειρήσεων, βελτιώνοντας ταυτόχρονα το βιοτικό

επίπεδο των πολιτών της και αμβλύνοντας τις διαπεριφερειακές και ενδοπεριφερειακές ανισότητες.

Η εθνική αναπτυξιακή στρατηγική εξειδικεύεται σε 5 θεματικές προτεραιότητες και σε μια σειρά από γενικούς στόχους, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ 80: ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΑΝΑΦΟΡΑΣ (ΕΣΠΑ) 2007-2013

Θεματική προτεραιότητα	Γενικοί Στόχοι
I. Επένδυση στον παραγωγικό τομέα της οικονομίας	<ol style="list-style-type: none"> 1. Η αύξηση της εξωστρέφειας και των εισροών Ξένων Άμεσων Επενδύσεων. 2. Η ανάπτυξη της επιχειρηματικότητας και η αύξηση της παραγωγικότητας. 3. Η διαφοροποίηση του τουριστικού προϊόντος.
II. Κοινωνία της Γνώσης και Καινοτομία	<ol style="list-style-type: none"> 4. Η βελτίωση της ποιότητας και της έντασης των επενδύσεων στο ανθρώπινο κεφάλαιο για την αναβάθμιση του ελληνικού εκπαιδευτικού συστήματος. 5. Η ενίσχυση της Έρευνας, Τεχνολογίας και η προώθηση της Καινοτομίας σε όλους τους κλάδους ως βασικό παράγοντα αναδιάρθρωσης της ελληνικής οικονομίας και μετάβασης στην οικονομία της γνώσης. 6. Η ψηφιακή σύγκλιση της χώρας με την ενσωμάτωση και τη συστηματική χρήση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) στους τομείς κοινωνικής και οικονομικής δραστηριοποίησης.
III. Απασχόληση και κοινωνική συνοχή	<ol style="list-style-type: none"> 7. Η ενίσχυση της προσαρμοστικότητας των εργαζόμενων και των επιχειρήσεων. 8. Η διευκόλυνση της πρόσβασης στην απασχόληση. 9. Η προώθηση της Κοινωνικής Ενσωμάτωσης. 10. Η θεμελίωση ενός αποδοτικού και οικονομικά βιώσιμου συστήματος Υγείας, που θα προσφέρει ποιοτικές και εξατομικευμένες υπηρεσίες στους πολίτες και θα εστιάζει στη συνεχή βελτίωση των υπηρεσιών πρόληψης και φροντίδας. 11. Η ανάδειξη του οικονομικού, κοινωνικού και αναπτυξιακού χαρακτήρα των θεμάτων ισότητας των φύλων, με την άμεση σύνδεσή τους με τις κυρίαρχες εθνικές πολιτικές προτεραιότητες (ανάπτυξη – απασχόληση – κοινωνική συνοχή).
IV. Θεσμικό περιβάλλον	<ol style="list-style-type: none"> 12. Η βελτίωση της ποιότητας των δημόσιων πολιτικών και η αποτελεσματική εφαρμογή τους για την αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των πολιτών και τη διευκόλυνση της επιχειρηματικής δράσης.
V. Ελκυστικότητα της Ελλάδας και των Περιφερειών ως τόπος επενδύσεων, εργασίας και διαβίωσης	<ol style="list-style-type: none"> 13. Η ανάπτυξη και ο εκσυγχρονισμός των φυσικών υποδομών και των συναφών υπηρεσιών του συστήματος μεταφορών της χώρας. 14. Ο ασφαλής ενεργειακός εφοδιασμός της χώρας με γνώμονα την αειφορία. 15. Η αειφόρος διαχείριση του περιβάλλοντος. 16. Η άσκηση αποτελεσματικής περιβαλλοντικής πολιτικής. 17. Η ανάδειξη του πολιτισμού ως ζωτικού παράγοντα της οικονομικής ανάπτυξης της χώρας.

Παράλληλα με τις θεματικές έχουν καθοριστεί και **τρεις χωρικές προτεραιότητες**:

- Η βιώσιμη αστική ανάπτυξη.
- Η ανάπτυξη της υπαίθρου.
- Η διασυννοριακή, διακρατική και διαπεριφερειακή συνεργασία.

Οι χωρικές προτεραιότητες δίνουν το στίγμα της ανάπτυξης ενός ισόρροπου και πολυκεντρικού αστικού συστήματος και μιας νέας σχέσης πόλης – υπαίθρου, της εξασφάλισης της ισότητας πρόσβασης στις υποδομές και στη γνώση, καθώς και της αειφόρου ανάπτυξης, ορθολογικής διαχείρισης και της προστασίας της φυσικής και πολιτιστικής κληρονομιάς.

Για την υλοποίηση των θεματικών και χωρικών προτεραιοτήτων του ΕΣΠΑ 2007-2013, θα χορηγηθούν πόροι, με τη μορφή επιχορηγήσεων, ύψους **20.420 εκατ. ευρώ**, από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ), το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και το Ταμείο Συνοχής (ΤΣ), για την χρηματοδότηση παρεμβάσεων και έργων, μέσω 8 τομεακών και 5 περιφερειακών επιχειρησιακών προγραμμάτων. Επιπλέον, θα χορηγηθούν μέσω των αντίστοιχων επιχειρησιακών προγραμμάτων, 176.836.728€ για την αλιεία (Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας) και 3.707.304.424€ για την αγροτική ανάπτυξη (Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο). Συνολικά η κοινοτική χρηματοδότηση για την περίοδο 2007-2013 ανέρχεται στα 24,4 δις ευρώ. Μαζί με την εθνική συμμετοχή οι πόροι για την υλοποίηση της αναπτυξιακής στρατηγικής της χώρας ανέρχονται συνολικά στα **36,4 δις ευρώ**.

ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ 2007-2013

Με την υποστήριξη του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ), του Ταμείου Συνοχής και Εθνικών Πόρων
Α. Περιφερειακό Πρόγραμμα Κρήτης, -Νησιά Νοτίου/Βορείου Αιγαίου
Συνολικός Προϋπολογισμός: 1,194 δις. ευρώ, κοινοτική χρηματοδότηση 871,3 εκατ. ευρώ, εθνική χρηματοδότηση 322,7 εκατ. ευρώ Ταμείο: ΕΤΠΑ Κύριες Προτεραιότητες: Διαφοροποίηση οικονομικής βάσης, τουρισμός υψηλού επιπέδου, μεταφορικές υποδομές, βιώσιμη ανάπτυξη-περιβαλλοντική προστασία, πολιτιστική κληρονομιά, ψηφιακή σύγκλιση και επιχειρηματικότητα, περιφερειακές ανισότητες.
Β. Τομεακά Προγράμματα

6. Ανταγωνιστικότητα-Επιχειρηματικότητα
<p>Συνολικός Προϋπολογισμός: 1,519 δις. ευρώ, κοινοτική χρηματοδότηση 1,291 δις ευρώ,</p> <p>Ταμείο: ΕΤΠΑ</p> <p>Περιφέρειες: Αν. Μακεδονίας, Θράκης, Θεσσαλίας, Ηπείρου, Δυτ. Ελλάδας, Πελοποννήσου, Νήσων Ιονίου, Κρήτης, Βορείου Αιγαίου.</p> <p>Κύριες Προτεραιότητες: Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη, καινοτομία, επιχειρηματικότητα και διασυννοριακή κινητικότητα εργατικού δυναμικού, επιχειρηματικό περιβάλλον, δίκτυα ενέργειας, ανάπτυξη εναλλακτικών ενεργειακών πηγών.</p>
7. Ψηφιακή Σύγκλιση
<p>Συνολικός Προϋπολογισμός: 1,075 δις. ευρώ, κοινοτική χρηματοδότηση 860 εκατ. ευρώ,</p> <p>Ταμείο: ΕΤΠΑ</p> <p>Περιφέρειες: Αν. Μακεδονίας, Θράκης, Θεσσαλίας, Ηπείρου, Δυτ. Ελλάδας, Πελοποννήσου, Νήσων Ιονίου, Κρήτης, Βορείου Αιγαίου</p> <p>Κύριες Προτεραιότητες: Αύξηση παραγωγικότητας, βελτίωση καθημερινής ζωής, με τη χρήση πληροφορικής.</p>
8. Ενίσχυση της προσπελασιμότητας
<p>Συνολικός Προϋπολογισμός: 4,976 δις. ευρώ, κοινοτική χρηματοδότηση 3,7 δις. ευρώ,</p> <p>Ταμείο: ΕΤΠΑ, ΤΣ</p> <p>Περιφέρειες: Αν. Μακεδονίας, Θράκης, Θεσσαλίας, Ηπείρου, Δυτ. Ελλάδας, Πελοποννήσου, Κρήτης, Βορείου Αιγαίου</p> <p>Κύριες Προτεραιότητες: Βελτίωση μεταφορικών υποδομών προς άλλες περιφέρειες και σημεία εισόδου-εξόδου της χώρας, σιδηροδρομικό δίκτυο, οδικό δίκτυο, οδική ασφάλεια, αστικές μεταφορές, αεροπορικές – θαλάσσιες μεταφορές.</p>
9. Περιβάλλον – Βιώσιμη Ανάπτυξη
<p>Συνολικός Προϋπολογισμός: 2,25 δις. ευρώ, κοινοτική χρηματοδότηση 1,8 δις. ευρώ,</p> <p>Ταμείο: ΕΤΠΑ, ΤΣ</p> <p>Περιφέρειες: Σύνολο της χώρας</p> <p>Κύριες Προτεραιότητες: Εξοικονόμηση ενέργειας στις μεταφορές, ενεργειακή ασφάλεια-αυτονομία, βιώσιμες υποδομές μεταφορών, καταπολέμηση κλιματικών αλλαγών, προστασία και διαχείριση υδάτινων πόρων, προστασία εδαφών, πρόληψη φυσικών καταστροφών.</p>
10. Τεχνική Βοήθεια
<p>Συνολικός Προϋπολογισμός: 226 εκατ. ευρώ, κοινοτική χρηματοδότηση 192 εκατ. ευρώ, εθνική χρηματοδότηση 33,82 εκατ. ευρώ</p> <p>Ταμείο: ΕΤΠΑ</p> <p>Περιφέρειες: Αν. Μακεδονίας, Θράκης, Θεσσαλίας, Ηπείρου, Δυτ. Ελλάδας, Πελοποννήσου, Νήσων Ιονίου, Κρήτης, Βορείου Αιγαίου</p> <p>Κύριες Προτεραιότητες: Βελτίωση δυνατοτήτων δημόσιας διοίκησης για τη διαχείριση προγραμμάτων, βελτίωση αποτελεσματικότητας ενημέρωσης-διαφήμισης.</p>
Με την υποστήριξη του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και Εθνικών Πόρων
Προγράμματα:

1. Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού,
2. Εκπαίδευση και δια βίου μάθηση,
3. Βελτίωση της διοικητικής ικανότητας της δημόσιας διοίκησης.

Συνολικός Προϋπολογισμός: 6,12 δις. ευρώ, κοινοτική χρηματοδότηση 4,36 δις. ευρώ, εθνική χρηματοδότηση 1,76 δις. ευρώ

Περιφέρειες: Σύνολο της χώρας

Κύριες Προτεραιότητες: Αύξηση απασχολησιμότητας εργαζομένων, εκπαίδευση, κατάρτιση, δια βίου μάθηση, βελτίωση δημόσιας διοίκησης.

Στο πλαίσιο του Στόχου «Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία» της Πολιτικής Συνοχής, η Ελλάδα συμμετέχει στην υλοποίηση των ακόλουθων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, τα οποία διακρίνονται σε προγράμματα Διασυνοριακής, Διακρατικής και Διαπεριφερειακής Συνεργασίας

Προγράμματα του Στόχου ««Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία»

1. Προγράμματα Διασυνοριακής Συνεργασίας

1.1 Εξωτερικά σύνορα

Διμερής Διασυνοριακή Συνεργασία (ΕΤΠΑ - IPA)

1. Ελλάδα-Αλβανία
2. Ελλάδα-ΠΓΔΜ
3. Ελλάδα-Τουρκία

Πολυμερής Διασυνοριακή Συνεργασία (ΕΤΠΑ - IPA)

4. Αδριατική

Πολυμερής Διασυνοριακή Συνεργασία (ΕΤΠΑ - ENPI)

5. MEDITERRANEAN SEA BASIN
6. BLACK SEA BASIN

1.2 Εσωτερικά σύνορα

Διμερής Διασυνοριακή Συνεργασία (ΕΤΠΑ)

7. Ελλάδα-Ιταλία
8. Ελλάδα-Κύπρος
9. Ελλάδα-Βουλγαρία

2. Προγράμματα Διακρατικής Συνεργασίας

10. MEDITERRANEAN SEA BASIN
11. SOUTH EAST EUROPEAN SPACE

3. Πρόγραμμα Διαπεριφερειακής Συνεργασίας (INTER-REGIONAL COOPERATION PROGRAMME- INTERREG IV C)

Για τη διευκόλυνση και προαγωγή της διασυνοριακής, διακρατικής και διαπεριφερειακής συνεργασίας εντός της ΕΕ, δίνεται η δυνατότητα, κατά τη νέα προγραμματική περίοδο 2007-2013, στα κράτη μέλη της ΕΕ και σε περιφερειακές και τοπικές αρχές, οργανισμούς δημοσίου δικαίου και ενώσεις φορέων να συστήσουν **Ευρωπαϊκό Όμιλο Εδαφικής Συνεργασίας (ΕΟΕΣ-EGTC)**.⁷ Στα καθήκοντα του ΕΟΕΣ περιλαμβάνεται η υλοποίηση προγραμμάτων ή έργων εδαφικής συνεργασίας (διασυνοριακής, διακρατικής ή διαπεριφερειακής) που συγχρηματοδοτούνται από την Κοινότητα μέσω του ΕΤΠΑ, του ΕΚΤ ή/και του Ταμείου Συνοχής, σε τομείς όπως: πολιτισμός, μεταφορές, τουρισμός, επιχειρηματικότητα, υποστήριξη ΜΜΕ, έρευνα και τεχνολογία, εμπόριο, περιβάλλον, ενέργεια, φυσικοί πόροι, υγεία, εκπαίδευση, καινοτομία, προσβασιμότητα, βιώσιμη αστική ανάπτυξη. Επίσης, ο ΕΟΕΣ μπορεί να ενεργεί για την υλοποίηση προγραμμάτων ή έργων εδαφικής συνεργασίας που πραγματοποιούνται με αποκλειστική πρωτοβουλία των κρατών μελών και των περιφερειακών και τοπικών αρχών τους, με ή χωρίς οικονομική συνεισφορά της Κοινότητας.

Πρωτοβουλίες JASPERS, JEREMIE, JESSICA

Παράλληλα με τις κοινοτικές επιχορηγήσεις που θα δοθούν μέσω των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, θα χορηγηθούν πρόσθετοι πόροι, μέσω των πρωτοβουλιών JASPERS, JEREMIE και JESSICA. Ειδικότερα:

Η Πρωτοβουλία **JASPERS** (Κοινή βοήθεια για τη στήριξη σχεδίων στις ευρωπαϊκές περιφέρειες) είναι μια νέα εταιρική σχέση τεχνικής βοήθειας μεταξύ της Επιτροπής, της Ευρωπαϊκής Τράπεζας Επενδύσεων και της Ευρωπαϊκής Τράπεζας προς τα κράτη μέλη προκειμένου να προετοιμάσουν μεγάλα αναπτυξιακά προγράμματα, με υψηλό προϋπολογισμό (όχι μικρότερου από 25 εκατ. ευρώ στον τομέα του περιβάλλοντος και 50 εκατ. ευρώ στον τομέα των μεταφορών ή σε άλλους τομείς).

⁷ Βλέπε Κανονισμό (ΕΚ) 1082/2006, άρθρα 219-221 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν. 3463/06), και άρθρο 22 του Ν. 3613/2007

Ενδεικτικοί τομείς προγραμμάτων που μπορούν να λάβουν στήριξη είναι το περιβάλλον, οι μεταφορές, η αστική ανάπτυξη, ο τουρισμός, η υγεία, εκπαίδευση κ.α.

Η Πρωτοβουλία **JEREMIE** (Κοινοί Ευρωπαϊκοί Πόροι για τις Μικρο – Μεσαίες Επιχειρήσεις) απευθύνεται στις Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις (ΜΜΕ) της ΕΕ και σαν κύριο στόχο έχει να διευκολύνει την πρόσβαση τους στη χρηματοδότηση, και ειδικότερα σε κεφάλαια μέσω δανείων (loans), επιχειρηματικών συμμετοχών (venture capital), εγγυήσεων, μικροπιστώσεων κ.τ.λ., ώστε να υποστηριχθεί η επιχειρηματικότητα και κατ' επέκταση η ευρωπαϊκή ανταγωνιστικότητα και απασχόληση.

Η πρωτοβουλία **JESSICA** (Κοινοί Ευρωπαϊκοί Πόροι για Αειφόρες Επενδύσεις στα Αστικά Κέντρα - Joint European Support for Sustainable Investment in City Areas) έχει σαν στόχο να παρέχει ολοκληρωμένες λύσεις για τη χρηματοδότηση σχεδίων βιώσιμης αστικής ανάπτυξης συνδυάζοντας επιχορηγήσεις και δάνεια. Ειδικότερα, η JESSICA στοχεύει στην κινητοποίηση κεφαλαίων για τη χρηματοδότηση Ολοκληρωμένων δράσεων αστικής ανάπτυξης με πιλοτικά προγράμματα (Ολοκληρωμένα Σχέδια Αστικής Ανάπτυξης). Απώτερος στόχος είναι η ανάπτυξη των αστικών κέντρων και η δημιουργία νέων θέσεων εργασίας.

Λοιπές πηγές χρηματοδότησης περιόδου 2007-2013

Εξίσου σημαντική χρηματοδοτική βοήθεια, με τη μορφή επιχορηγήσεων, κυρίως για άυλες δράσεις, μπορούν να αντλήσουν οι τοπικές αρχές, οι φορείς, οι επιχειρήσεις και τα ακαδημαϊκά και ερευνητικά ιδρύματα, από προγράμματα τα οποία διαχειρίζεται απευθείας η Ευρωπαϊκή Ένωση. Συγκεκριμένα:

- **Πρόγραμμα «Νεολαία σε Δράση»**

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε νέους ηλικίας μεταξύ 13 και 30 ετών, σε ομάδες νέων, σε μη κερδοσκοπικές οργανώσεις και ενώσεις νέων και σε άλλους φορείς που δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας και της άτυπης εκπαίδευσης.

- **Πρόγραμμα «Ευρώπη για τους Πολίτες»**

Αντικείμενο του προγράμματος είναι η προώθηση της ενεργού συμμετοχής του ευρωπαίου πολίτη στα κοινά, και γενικότερα στη διαδικασία της ευρωπαϊκής ολοκλήρωσης. Ενδεικτικές δράσεις στο πλαίσιο του προγράμματος είναι οι συναντήσεις πολιτών και οι ανταλλαγές επισκέψεων, σεμινάρια σε θέματα κοινού ενδιαφέροντος, ανταλλαγές βέλτιστων πρακτικών, ανάπτυξη δημόσιου διαλόγου για ζητήματα ευρωπαϊκού ενδιαφέροντος, δράσεις ευαισθητοποίησης, επικοινωνίας και δημοσιότητας, συνέδρια ευρωπαϊκής κλίμακας, καλλιτεχνικές και άλλες εκδηλώσεις ευρείας προβολής, διαλέξεις κ.ά. Το πρόγραμμα υποστηρίζει επίσης την αδελφοποίηση πόλεων.

- **Πρόγραμμα Δράσης στον τομέα της Δια Βίου Μάθησης**

Το πρόγραμμα διά βίου μάθησης περιλαμβάνει τέσσερα επιμέρους προγράμματα, (Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci και Grundtvig) και στηρίζει δράσεις όπως: κινητικότητα των προσώπων, διμερείς και πολυμερείς εταιρικές σχέσεις, πολυμερή σχέδια ειδικά για την προώθηση της ποιότητας των συστημάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης μέσω της διακρατικής μεταφοράς καινοτομίας, μονομερή και εθνικά σχέδια, πολυμερή σχέδια και δίκτυα κ.ά.

- **Πρόγραμμα Progress**

Το PROGRESS είναι ένα Κοινοτικό Πρόγραμμα για την απασχόληση και κοινωνική αλληλεγγύη που σχεδιάστηκε για να υποστηρίξει οικονομικά την υλοποίηση των στόχων της Ευρωπαϊκής Ένωσης στους τομείς της απασχόλησης και των κοινωνικών υποθέσεων. Καλύπτει δράσεις κατά των διακρίσεων, υπέρ της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών, και μέτρα για την καταπολέμηση του κοινωνικού αποκλεισμού.

- **Πρόγραμμα LIFE+**

Το Πρόγραμμα Life+ έχει ως στόχο να συμβάλει στη διατήρηση της φύσης και της βιοποικιλότητας, στη βελτίωση της ποιότητας του περιβάλλοντος, στη δραστική μείωση των αερίων του θερμοκηπίου, στην προστασία των δασών, στην ορθολογική διαχείριση των φυσικών πόρων και των αποβλήτων, στην πληροφόρηση - ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και συμμετοχή του κοινού σε θέματα περιβάλλοντος.

- **Πρόγραμμα για τη Δημόσια Υγεία**

Οι στόχοι του προγράμματος είναι η βελτίωση της ασφάλειας της υγείας των πολιτών, η προαγωγή της υγείας, συμπεριλαμβανομένης της μείωσης των ανισοτήτων υγείας, καθώς και η απόκτηση και διάδοση γνώσεων και πληροφοριών σχετικά με την υγεία.

- **Πρόγραμμα για την Πολιτική Προστασία**

Το πρόγραμμα για την πολιτική προστασία στοχεύει στην ενίσχυση και συμπλήρωση των προσπάθειών που καταβάλλουν τα κράτη μέλη για την προστασία ιδίως των ανθρώπων, αλλά και του περιβάλλοντος και των αγαθών (πολιτιστική κληρονομιά σε περίπτωση φυσικών και ανθρωπογενών καταστροφών, τρομοκρατικών ενεργειών και τεχνολογικών, ραδιολογικών ή περιβαλλοντικών ατυχημάτων), καθώς και για τη διευκόλυνση της ενισχυμένης συνεργασίας μεταξύ των κρατών μελών στον τομέα της πολιτικής προστασίας.

- **Πρόγραμμα «Πολιτισμός 2007-2013»**

Το πρόγραμμα «Πολιτισμός» στηρίζει τις πολιτιστικές ανταλλαγές και τη συνεργασία μεταξύ πολιτιστικών φορέων από διαφορετικά κράτη, σε όλους τους τομείς του πολιτισμού, με κυρίαρχο προσανατολισμό τη συμβολή στη διαμόρφωση και ενίσχυση της αντίληψης για μια ενιαία Ευρωπαϊκή ταυτότητα.

- **Πρόγραμμα URBACT II**

Στόχος του προγράμματος είναι η διευκόλυνση της ανταλλαγής εμπειριών και γνώσης ανάμεσα σε τοπικές και περιφερειακές αρχές στον τομέα της βιώσιμης αστικής ανάπτυξης, η κεφαλαιοποίηση των καλών πρακτικών, των εμπειριών και της τεχνογνωσίας που έχουν αποκομίσει οι πόλεις από προηγούμενα ή τρέχοντα προγράμματα αστικής ανάπτυξης και η συνδρομή προκειμένου να καθορίσουν σχέδια δράσης για τη βιώσιμη αστική ανάπτυξη, τα οποία μπορούν να χρηματοδοτηθούν από τα διαρθρωτικά ταμεία.

- **Έβδομο Πρόγραμμα Πλαίσιο για την Έρευνα και Τεχνολογική Ανάπτυξη**

Το Έβδομο Πρόγραμμα Πλαίσιο για την Έρευνα και την Τεχνολογική Ανάπτυξη (7ο ΠΠ), είναι το βασικό μέσο χρηματοδότησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την έρευνα στην Ευρώπη για την περίοδο 2007-2013. Στόχος του 7^{ου} Π.Π. είναι να

στηρίξει την Έρευνα σε συγκεκριμένους τομείς και να προωθήσει την εφαρμογή της στη βιομηχανία, με σκοπό την ενίσχυση της βιομηχανικής ανταγωνιστικότητας, και στις επιχειρήσεις γενικότερα.

• **Πρόγραμμα Πλαίσιο για την Ανταγωνιστικότητα και την Καινοτομία (CIP)**

Το Πρόγραμμα Πλαίσιο για την Ανταγωνιστικότητα και την Καινοτομία προωθεί την καινοτομία και ανταγωνιστικότητα των ευρωπαϊκών επιχειρήσεων, μέσω επιχορηγήσεων, στο πλαίσιο των κατευθύνσεων της Στρατηγικής της Λισαβόνας. Το πρόγραμμα υποστηρίζει δράσεις που ενθαρρύνουν τις επιχειρήσεις και τη βιομηχανία να καινοτομήσουν στους τομείς της ενέργειας, της καινοτομίας, των υπηρεσιών, των νέων τεχνολογιών, των τηλεπικοινωνιών, του τουρισμού κ.λπ. Έμφαση δίνεται σε θέματα αύξησης της ενεργειακής απόδοσης, ανανεώσιμων πηγών ενέργειας, φιλικών προς το περιβάλλον τεχνολογιών, τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας (ICT) κ.λπ.

Τέλος, σημαντικό εργαλείο για την υλοποίηση αναπτυξιακών παρεμβάσεων και υποδομών αποτελεί η **Σύμπραξη Ιδιωτικού και Δημόσιου Τομέα**⁸. Μέσω των ΣΔΙΤ, ο δημόσιος τομέας αναθέτει στον ιδιωτικό να σχεδιάσει, να κατασκευάσει, να λειτουργήσει και να συντηρήσει μια υποδομή ή/και να σχεδιάσει, θέσει σε εφαρμογή και παράσχει μια δημόσια υπηρεσία. Ενδεικτικά αναφέρονται μερικές κατηγορίες έργων που μπορούν να υλοποιηθούν με ΣΔΙΤ:

1. Διαχείριση Απορριμμάτων
2. Έργα ύδρευσης – αποχέτευσης – βιολογικοί σταθμοί
3. Υγεία και κοινωνική αλληλεγγύη
4. Ενέργεια
5. Ανακύκλωση
6. Θαλάσσιες υποδομές
7. Αστικές αναπλάσεις
8. Πολιτισμός – ανάδειξη ιστορικής κληρονομιάς
9. Στέγαση δημόσιων υπηρεσιών, παιδεία, μεταφορές, εμπορευματικά κέντρα, Logistics, αξιοποίηση ακινήτων κ.ά.

⁸ Ν. 3389/2005 «Συμπράξεις Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα», Ν. 3299/2004 «Παροχή κινήτρων Ιδιωτικών Επενδύσεων» και άρθρο 2: «Αναπτυξιακό Πρόγραμμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης ΘΗΣΕΑΣ», του Ν. 3274/2004.

3.1.2 Το Όραμα και οι Κατευθυντήριες Αρχές Λειτουργίας και Διακυβέρνησης του Δήμου Σούδας

Το όραμα του Δήμου Σούδας, ως χωρική ενότητα, για την περίοδο 2008-2010, με βάση την ανάλυση που προηγήθηκε στα προηγούμενα κεφάλαια, τις ευρωπαϊκές, εθνικές και αναπτυξιακές προτεραιότητες, τις επιδιώξεις και δεσμεύσεις της δημοτικής αρχής αλλά και όλες τις παραμέτρους που αναφέρθηκαν προηγούμενα, και οι οποίες επηρεάζουν την εξέλιξή του, αφορά στη: **«Η βιώσιμη αξιοποίηση της στρατηγικής θέσης του Δήμου και η ανθρωποκεντρική του λειτουργία, σε συνδυασμό με το πολιτιστικό, μνημειακό και φυσικό πλούτο του».**

Για την υλοποίηση του οράματος η Δημοτική Αρχή έχει δεσμευτεί για μια σειρά έργα και δράσεις, άλλες από τις οποίες βρίσκονται ήδη σε εξέλιξη και άλλες δρομολογούνται. Ενδεικτικά αναφέρονται οι εξής:

- Η αναβάθμιση του λιμανιού της Σούδας. Στο Χωροταξικό Σχέδιο της Περιφέρειας Κρήτης το Λιμάνι θεωρείται μαζί με αυτό του Ηρακλείου ως διεθνούς εμβέλειας και με πολλαπλές χρήσεις (εμπορικό, επιβατικό, τουριστικό). Στα νέα σχέδια αξιοποίησής του περιλαμβάνεται (α) η δημιουργία μιας υπερσύγχρονης μαρίνας με όλους τους απαιτούμενους υποβοηθητικούς χώρους, (β) η δημιουργία Ναυπηγοεπισκευαστικής Μονάδας και (γ) η ολοκλήρωση των υποδομών του αλιευτικού λιμανιού.
- Η αξιοποίηση των αρχαιολογικών χώρων και ιστορικών μνημείων (αρχαία Άπτερα, φρούριο Ιντζεδίν, Παλαιόκαστρο, νησίδα Σούδας).
- Η δημιουργία επαρκών δικτύων και υποδομών διαχείρισης των λυμάτων από τους οικισμούς και τις βιομηχανικές και άλλες χρήσεις της περιοχής, με σκοπό την μελλοντική αποκατάσταση του θαλάσσιου περιβάλλοντος.
- Η αποκατάσταση των φυσικών ενδιαιτημάτων του Δήμου, ιδιαιτέρως αυτού του Μορώνη ποταμού.
- Η δημιουργία χώρων αναψυχής και δημιουργικής απασχόλησης των κατοίκων του Δήμου με έργα όπως (α) η αξιοποίηση χώρου μεταξύ του Ναυταθλητικού και του ποταμού Μορώνη για τη δημιουργία χώρου αναψυχής, ποδηλασίας και πάρκου κυκλοφοριακής αγωγής, (β) η δημιουργία πολύκεντρου στην κεντρική πλατεία Σούδας που θα στεγάσει πολλές κοινωνικές, εκπαιδευτικές κ.ά. δραστηριότητες, (γ) η αναπαλαίωση του ελαιουργείου της Απτέρας για δημιουργία πολιτιστικού πολυχώρου για τη στέγαση των πολιτιστικών

δραστηριοτήτων της περιοχής, (ε) η δημιουργία ΚΔΑΠ στο δημοτικό Σχολείο Απτέρας κ.ά.

- Η αναθεώρηση του Γ.Π.Σ. Σούδας.
- Η λειτουργική και αισθητική αναβάθμιση του οδικού δικτύου με σκοπό την καλύτερη δυνατή σύνδεση του ΒΟΑΚ με το αεροδρόμιο και το Λιμάνι.
- Η αναβάθμιση και ανάδειξη των οικισμών Τσικαλαριά, Άπτερα, Μετόχια και Καλάμι (απόκτηση οικοπέδων για τη δημιουργία κοινόχρηστων χώρων - πλατειών, αισθητική αναβάθμισή τους, ρύθμιση κυκλοφοριακών προβλημάτων και ανάδειξη παραδοσιακού χαρακτήρα όπου είναι δυνατό κ.ά.).
- Η ολοκληρωμένη και ορθολογική διαχείριση θεμάτων που άπτονται της ποιότητας του φυσικού και αστικού περιβάλλοντος και συγκεκριμένα: (α) αποκατάσταση δικτύων άρδευσης, ύδρευσης και αποχέτευσης (α) αποκατάσταση των περιβαλλοντικών προβλημάτων όπου υπάρχουν, (β) ορθολογική διαχείριση υδάτινου δυναμικού, (γ) παρακολούθηση της διάθεσης των λυμάτων, (δ) οργάνωση δράσεων περιβαλλοντικής ευαισθητοποίησης του πληθυσμού κ.λπ.
- Η διοργάνωση πολιτιστικών δραστηριοτήτων μεγάλης εμβέλειας π.χ. πανευρωπαϊκών αγώνων ναυσιπλοΐας.
- Η ενίσχυση των συμμετοχικών διαδικασιών στη λήψη αποφάσεων που αφορούν ζητήματα του δήμου (π.χ. καθιέρωση συνελεύσεων γειτονιάς).
- Η εξασφάλιση για το Δήμο Σούδας των μέγιστων δυνατών ωφελειών από τη μελλοντική αξιοποίηση του Θεραπευτηρίου Ψυχικών Παθήσεων Χανίων κ.λπ.
- Μεγιστοποίηση των ωφελειών από τη συνεργασία με ΑΕΙ και ΤΕΙ ιδιαίτερα δε με το ΜΑΙΧ, το Πολυτεχνείο Κρήτης και το ΤΕΙ.

Οι παραπάνω παρεμβάσεις θα συμπληρωθούν με επιπλέον έργα και ενέργειες σε όλο το φάσμα των αρμοδιοτήτων του Δήμου, κατά την Β' Ενότητα του Επιχειρησιακού Προγράμματος (Επιχειρησιακός και Οικονομικός Προγραμματισμός).

Όσον αφορά στον ίδιο το Δήμο, το όραμα ως διοικητική μονάδα, αναφέρεται στην: **«Ανάπτυξη μιας σύγχρονης και αποτελεσματικής διοικητικής δομής στην υπηρεσία του πολίτη και του τόπου».**

Το όραμα του Δήμου για την εσωτερική λειτουργία και ανάπτυξη του εξυπηρετείται από στρατηγικές και επιχειρησιακές επιλογές που στοχεύουν στην αντιμετώπιση των προβλημάτων και περιορισμών που εντοπίστηκαν κατά την ανάλυση του εξωτερικού και εσωτερικού περιβάλλοντος του Δήμου. Οι παραπάνω επιλογές, βασίζονται στα εξής:

Το Δήμο ως χωρική ενότητα

1. Ορθολογική πολεοδομική και οικιστική ανάπτυξη (Γ,Π,Σ, και πολεοδομικές μελέτες).
2. Βελτίωση της ποιότητας ζωής με όρους βιώσιμης ανάπτυξης.
3. Ανάδειξη της φυσιογνωμίας της πόλης και των οικισμών μέσω της προστασίας, προβολής και αξιοποίησης της πολιτιστικής κληρονομιάς.
4. Προστασία και ανάδειξη του φυσικού και δομημένου περιβάλλοντος και διαμόρφωση περιβαλλοντικής συνείδησης.
5. Στήριξη της τοπικής απασχόλησης και της επιχειρηματικότητας.
6. Ενίσχυση της ανάπτυξης και ασφαλούς διαβίωσης των πολιτών.
7. Εξυπηρέτηση των αναγκών κατοίκων και επισκεπτών και βελτίωση της ποιότητας στην καθημερινή ζωή.
8. Αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων πόρων και δημιουργία προϋποθέσεων ανάπτυξης και ευημερίας.

Για τον Δήμο ως Οργανισμό

1. Εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου στη βάση της αξιοκρατίας και της αποτελεσματικότητας.
2. Άμεση και ουσιαστική εξυπηρέτηση του πολίτη και των επιχειρήσεων.
3. Καταπολέμηση της γραφειοκρατίας και διαρκής αναβάθμιση της ποιότητας των υπηρεσιών που προσφέρονται από το Δήμο.
4. Δημιουργία μιας σύγχρονης, αποτελεσματικής και αποκεντρωμένης διοικητικής δομής, με την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.
5. Παροχή σύγχρονων κοινωνικών και προνοιακών υπηρεσιών.
6. Συμμετοχή των πολιτών και των φορέων του Δήμου στη διαχείριση των τοπικών υποθέσεων.
7. Ενίσχυση της επικοινωνίας και της συνεργασίας με φορείς και οργανώσεις εντός και εκτός του Δήμου.

3.2

Άξονες Προτεραιότητας, Μέτρα και Γενικοί Στόχοι του Προγράμματος

Στη βάση των εθνικών και ευρωπαϊκών αναπτυξιακών πολιτικών και κατευθύνσεων, και με απώτερο στόχο την υλοποίηση του οράματος του Δήμου, διαμορφώνεται ένα επιχειρησιακό πρόγραμμα με ορίζοντα 2,5 ετών, που δομείται πάνω σε πέντε (5) άξονες προτεραιότητας, ο κάθε ένας από τους οποίους εξειδικεύεται σε μια σειρά από μέτρα και γενικούς στόχους. Για την υλοποίηση των γενικών στόχων θα καταρτιστούν, στην Ενότητα Β΄ του Επιχειρησιακού Προγράμματος, ξεχωριστά σχέδια δράσης για κάθε αρμόδια υπηρεσία η οποία θα είναι υπεύθυνη για την υλοποίησή τους.

ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ	ΜΕΤΡΑ	ΓΕΝΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	
Α.Π.1. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ-ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	Μέτρο 1.1 Αστικό Περιβάλλον – Χωροταξικός Σχεδιασμός	1	Πολεοδομικός και χωροταξικός σχεδιασμός
		2	Ολοκληρωμένες παρεμβάσεις Αστικής Ανάπτυξης
		3	Αναπλάσεις - Αισθητική αναβάθμιση οικισμών - Αναβάθμιση – Επέκταση αστικού πρασίνου – αξιοποίηση εκτάσεων για τη δημιουργία πλατειών - κοινόχρηστων χώρων
		4	Βελτίωση - Εμπλουτισμός – Αναβάθμιση Υποδομών Λιμανιού
	Μέτρο 1.2 Υποδομές περιβάλλοντος και δημόσιας υγείας	1	Ολοκληρωμένη διαχείριση υγρών & στερεών αποβλήτων
		2	Συλλογή και ανακύκλωση υλικών
		3	Περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση πολιτών
	Μέτρο 1.3 Υποδομές προσβασιμότητας και κινητικότητας	1	Βελτίωση συνθηκών κυκλοφορίας και στάθμευσης
		2	Αισθητική και λειτουργική αναβάθμιση του ΒΟΑΚ ως πύλη εισόδου για το αεροδρόμιο και το Λιμένα Σούδας
		3	Διευκόλυνση και προστασία της κίνησης των πεζών
	Μέτρο 1.3 Φυσικό Περιβάλλον	1	Διαχείριση και ανάδειξη φυσικών πόρων
		2	Προστασία του φυσικού και δομημένου περιβάλλοντος από κάθε μορφή ρύπανσης
		3	Διαμόρφωση οικολογικής συνείδησης των δημοτών

ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ	ΜΕΤΡΑ	ΓΕΝΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	
Α.Π. 2. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ- ΠΑΙΔΕΙΑ- ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΣ	Μέτρο 2.1 Κοινωνική Πρόνοια και Αρωγή	1	Υποδομές Σχολικής και Προσχολικής Αγωγής
		2	Βελτίωση υφιστάμενων και εμπλουτισμός με νέα προγράμματα και δομές κοινωνικής μέριμνας και ενσωμάτωσης
		3	Κοινωνική ένταξη μεταναστών
		4	Ανάπτυξη του Εθελοντισμού
	Μέτρο 2.2 Αθλητισμός και νεολαία	1	Βελτίωση-εμπλουτισμός λειτουργιών ναυταθλητικού Κέντρου
		2	Δημιουργία Υποδομών και Υλοποίηση Προγραμμάτων Προώθησης του Αθλητισμού και της Δημιουργικής Απασχόλησης των Νέων.
		3	Εφαρμογή Προγραμμάτων Εθελοντισμού
		4	Δημιουργία κινήτρων για την ενεργή συμμετοχή των νέων στην τοπική ανάπτυξη και θεσμική λειτουργία
		5	Ανάπτυξη ευέλικτων διαδικασιών διοίκησης και λειτουργίας των υφιστάμενων και νέων αθλητικών υποδομών του Δήμου
		6	Προώθηση συνεργασιών με τοπικούς, εθνικούς και διεθνείς αθλητικούς φορείς και οργανώσεις
	Μέτρο 2.3 Πολιτισμός - Τουρισμός	1	Ανάδειξη και προβολή της ιστορικής και πολιτιστικής ταυτότητας
		2	Ανάπτυξη Υποδομών Προώθησης του Πολιτισμού και υλοποίηση παρεμβάσεων αποκατάστασης, βελτίωσης και ανάδειξης μνημείων και χώρων ιστορικής - αρχαιολογικής σημασίας.
		3	Διοργάνωση εκδηλώσεων τοπικής και υπερτοπικής εμβέλειας
		4	Ανάπτυξη αθλητικού και θαλάσσιου τουρισμού και τουρισμού κρουαζιέρας

ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ	ΜΕΤΡΑ	ΓΕΝΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	
Α.Π. 3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ - ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ	Μέτρο 3.1 Απασχόληση και ανάπτυξη ανθρώπινων πόρων	1	Διευκόλυνση της πρόσβασης στην απασχόληση
		2	Ενίσχυση των δεξιοτήτων του τοπικού πληθυσμού
	Μέτρο 3.2 Κοινωνία και Οικονομία της Γνώσης	1	Αξιοποίηση του Ακαδημαϊκού και ερευνητικού δυναμικού της περιοχής
		2	Αξιοποίηση της Κοινωνίας της Πληροφορίας

	Μέτρο 3.3 Τοπική Επιχειρηματικότ ητα	1	Ενθάρρυνση - Στήριξη της Επιχειρηματικής Δραστηριότητας
		2	Βελτίωση-ενίσχυση Επιχειρηματικών Υποδομών

ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ	ΜΕΤΡΑ	ΓΕΝΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	
Α.Π. 4. Ο ΔΗΜΟΣ ΩΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ – ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΠΟΛΙΤΕΙΑ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΕΣ	Μέτρο 4.1 Οργάνωση Διοίκηση και Λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου	1	Βελτίωση της Διοικητικής ικανότητας, αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του Δήμου
		2	Αναδιοργάνωση και ορθολογική λειτουργία Δημοτικών Επιχειρήσεων και Νομικών Προσώπων
	Μέτρο 4.2 Οικονομική Λειτουργία και Διαχείριση	1	Αξιοποίηση Δημοτικής Περιουσίας
		2	Βελτίωση των οικονομικών του Δήμου και των Νομικών του προσώπων
	Μέτρο 4.3 Ανθρώπινοι πόροι και υλικοτεχνική υποδομή	1	Εκπαίδευση και ανάπτυξη δεξιοτήτων του στελεχιακού δυναμικού του Δήμου
		2	Ενίσχυση του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου
		3	Δημιουργία κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων
		4	Αναβάθμιση - συμπλήρωση υλικοτεχνικών υποδομών και μηχανολογικού εξοπλισμού
	Μέτρο 4.4 Δημοτικά Διαμερίσματα	1	Ισορροπη και ολοκληρωμένη ανάπτυξη δημοτικών και τοπικών διαμερισμάτων
	Μέτρο 4.5 Εξωστρέφεια και Συνεργασίες	1	Ενίσχυση διαδημοτικών συνεργασιών
		2	Ανάπτυξη συνεργειών με τοπικούς φορείς και πολίτες
		3	Ανάπτυξη συνεργασιών και συμμετοχή των πολιτών
	Μέτρο 4.6 Ασφάλεια και Πολιτική Προστασία	1	Βελτίωση των συνθηκών άνετης και ασφαλούς διαβίωσης των πολιτών
		2	Ανάπτυξη υποδομών Πολιτικής Προστασίας

ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ	ΜΕΤΡΑ	ΓΕΝΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	
Α.Π. 5 ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	Μέτρο 5.1 Τεχνική Στήριξη του Προγράμματος	1	Δημιουργία Μηχανισμού ανάληψης και υλοποίησης Προγραμμάτων
		2	Υποστήριξη των υπηρεσιών παρακολούθησης ελέγχου και επανασχεδιασμού του προγράμματος

		3	Διάχυση των αποτελεσμάτων του προγράμματος
--	--	---	--