



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΕΤΟΥΣ 2023

1. Αρμοδιότητες της υπηρεσίας και αποτύπωση των εργασιών

ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Απασχολούμενο προσωπικό

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ

Αριθμός υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
ΔΥΟ (2)	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟ ΠΑΠΑΓΟΥ ΧΟΛΑΡΓΟΥ		
ΤΡΕΙΣ (3)	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ:

1. Δημοτολογική τακτοποίηση δημοτών: Ενημέρωση μερίδων για γάμο, διαζύγιο, θάνατο, γέννηση, βάφτιση, προσθήκες κυρίων ονομάτων , έκδοση αποφάσεων δημάρχου για τα παραπάνω γεγονότα, επίλυση διπλοεγγραφών με άλλους δήμους
2. Μεταδημοτεύσεις
3. Απάντηση αυτεπάγγελτων αναζητήσεων από ΚΕΠ και άλλους φορείς (Προξενεία, Δήμους, Αστυνομικά Τμήματα κλπ)
4. Έκδοση πιστοποιητικών κάθε είδους: γέννησης, οικογενειακής κατάστασης, μειωμένης θητείας, ταυτοπροσωπίας , εγγυτέρων συγγενών.
5. Τηλεφωνική εξυπηρέτηση πολιτών για παροχή πληροφοριών
6. Εγγραφή στα δημοτολόγια πολιτών που απέκτησαν την ελληνική ιθαγένεια (πολιτογραφήσεις)
7. Σύνταξη και ενημέρωση Εκλογικών Καταλόγων και διεξαγωγή εκλογών
8. Συγκέντρωση δικαιολογητικών και έκδοση αποφάσεων για πρόσληψη πατρωνύμου, αλλαγή επωνύμου κ.λ.π.
9. Έκδοση Κάρτας δημότη

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ :

1. Αιτήσεις πιστοποιητικών κατά μέσω όρο 20-25 ημερησίως
2. Αιτήσεις μέσω email, telesto, gov.gr 35 ημερησίως
3. Αιτήσεις μέσω email από ιδιώτες και υπηρεσίες 20 ημερησίως
4. Άδειες γάμου κατά μέσω όρο 30 μηνιαίως
5. Πολιτογραφήσεις κατά μέσω όρο 3-4 μηνιαίως
6. Μεταδημοτεύσεις κατά μέσω 20 μηνιαίως
7. Έκδοση πιστοποιητικού εγγυτέρων συγγενών 70 μηνιαίως
8. Κάρτα δημότη 20 μηνιαίως
9. Αιτήματα για διεκπεραίωση με φυσική παρουσία πολίτη 20 ημερησίως
10. Τηλεφωνική εξυπηρέτηση πολιτών για παροχή πληροφοριών 60 περίπου/ημέρα

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ ΧΟΛΑΡΓΟΥ/ ΕΤΟΣ

1. Έκδοση Ληξιαρχικών πράξεων Γέννησης :	1200
2. Καταχώρηση ληξ . πράξεων γέννησης-υιοθεσίες:	4
3. Έκδοση Ληξιαρχικών Πράξεων Γάμου:	600
4. Διαζύγια (έκδοση & καταχώρηση) :	300
5. Ληξιαρχικές Θανάτου (έκδοση) :	600
6. Αιτήματα μέσω ΚΕΠ, email, gov.gr, telesto κ.λ.π.	12.000
7. Μεταβολές, Διορθώσεις :	500
8. Ληξιαρχικές πράξεις Δίγλωσσες :	50
9. Σύμφωνα συμβίωσης :	86
10. Εκθέσεις βάφτισης, ιερολόγησης , διαζυγίων :	56
11. Ψηφιοποίηση Ληξ. Πράξεων :	800
12. Καταχωρήσεις γάμων :	145
13. Καταχωρήσεις θανάτων :	590



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

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

Στο Γραφείο Δημοτολογίου δεν επαρκεί το υπάρχον προσωπικό για την αντιμετώπιση των αυξημένων απαιτήσεων που έχουν πλέον προκύψει.

2. Περιγράψτε κατά προτεραιότητα (ειδικότητα, επίπεδο σπουδών, κτλ, βάσει του ΟΕΥ) προσωπικό που θα επιθυμούσατε να ενταχθεί στην υπηρεσία σας μέσω της κινητικότητας.

ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ		
Αριθμός υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
ΕΝΑΣ (1)	ΔΕ, ΤΕ, ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

3. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

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

--

4. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές εγκαταστάσεις

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

ΝΑΙ	X	ΟΧΙ	
-----	---	-----	--

Αν ΟΧΙ, αιτιολογείστε

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

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

Δραστηριότητες της Υπηρεσίας	Πρόσθετες ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

Συντήρηση υποδομής και εξοπλισμού

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

5. Συστήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Λειτουργία των υφιστάμενων συστημάτων πληροφορικής

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

--

Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου

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

Δραστηριότητες της Υπηρεσίας	Ανάγκες σε εξοπλισμό πληροφορικής και εξοπλισμό γραφείου



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Αξιοποίηση των ΤΠΕ

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

6. Υποστήριξη της λειτουργίας της Υπηρεσίας

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

Νομική υποστήριξη

7. Συνεργασίες με άλλες Υπηρεσίες του Δήμου

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

Υπάρχει πρόβλημα συνεργασίας με τα ΚΕΠ σε ό,τι αφορά την έκδοση πιστοποιητικών εγγυτέρων συγγενών. Τα αιτήματα υποβάλλονται από τους ενδιαφερομένους στα ΚΕΠ, δεν αναζητούνται τα σχετικά δικαιολογητικά που απαιτούνται, παρόλο το γεγονός ότι οι πολίτες υπογράφουν υπεύθυνη δήλωση ότι εξουσιοδοτούν τα ΚΕΠ για αναζήτηση των δικαιολογητικών. Το αποτέλεσμα είναι να αυξάνει ο όγκος εργασίας και να καθυστερεί η έκδοση των πιστοποιητικών.