



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Παπάγου 20-02-2024

ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ
ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΕΤΟΥΣ 2023

Στόχος του απολογισμού είναι να καταγραφούν ανά διεύθυνση οι δράσεις και οι εργασίες που διεξήχθησαν την περίοδο 1-1-2023 ως και 31-12-2023. Παράλληλα, στην διαδικασία του απολογισμού καλό είναι να εντοπισθούν τα σημαντικότερα προβλήματα που αντιμετωπίζουμε και να διατυπωθούν προτάσεις σε σχέση με την οργάνωση, τη στελέχωση, τη μηχανοργάνωση, τον εξοπλισμό, τα συστήματα και τις διαδικασίες που εφαρμόζει κάθε υπηρεσία.

Η αναφορά και παρουσίαση των πεπραγμένων πρέπει να ακολουθεί τους εξής κανόνες:

1. Να είναι ομαδοποιημένα (ομοειδείς υπηρεσίες και εργασίες να παρουσιάζονται μαζί).
2. Να υπάρχουν ποσοτικά στοιχεία και ει δυνατόν συγκριτικά με το προηγούμενο έτος.
3. Να δοθεί έμφαση σε στοιχεία που απεικονίζουν την παροχή υπηρεσιών προς τους κατοίκους.
4. Να τονιστούν οι αλλαγές – βελτιώσεις που έγιναν και το αποτέλεσμα που επέφεραν.
5. Να επισημανθούν τα προβλήματα που αντιμετωπίζετε και πώς αυτά επηρεάζουν την καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας και κατ' επέκταση την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες.

1. Αρμοδιότητες της υπηρεσίας και αποτύπωση των εργασιών

ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ		
Αρμοδιότητα	Στοιχεία 2023	Στοιχεία 2022
Βεβαιώσεις εγκατάστασης	42	51
Διαβιβαστικά γνωστοποίησης & μεταβολών	85	73
Επιστολές -email προς πολίτες	46	20
Επιστολές προς καταστήματα	14	10
Επιστολές προς διαφ. Αρχές	24	17
Παράβολα καταστημάτων	24	38
Πρόστιμα σε καταστήματα	3	5
Σφράγιση καταστημάτων	-	1
Εισηγήσεις σε Τοπ. Συμβούλιο	6	7
Έγκριση μίσθωσης περιπτέρων	4	6
Μεταβίβαση δικαιώματος χρήσης περιπτέρου σε δικαιούχο κληρονόμο	-	-
Δημοπρασία περιπτέρων	1	1
Άδειες μικροπωλητών	40	34



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Άδεια τεχνίτη κομμωτή	-	-
Άδεια λειτουργίας παγοδρομίου	-	V

Αποτυπώστε τις απόψεις σας σχετικά με τις εργασίες και δράσεις της υπηρεσίας σας κατά το 2023. (ελεύθερο κείμενο).

Λόγω της φύσεως του αντικειμένου του τμήματος, η συνεργασία με τους πολίτες είναι άμεση και συνεχής. Η προσπάθεια μας είναι να εξυπηρετούνται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο οι ενδιαφερόμενοι και το αποτέλεσμα μας δικαιώνει. Με προθυμία και πολύ υπομονή δίνονται οι απαραίτητες πληροφορίες και κατευθύνσεις, υπάρχει συχνή τηλεφωνική αλλά και ηλεκτρονική επικοινωνία, δεν υπάρχουν καθυστερήσεις.

Στόχος μας είναι η απόλυτη εξυπηρέτηση προκειμένου η εικόνα του Δήμου μας, στο κομμάτι που μας αναλογεί, να είναι άψογη από κάθε άποψη.

Και αυτό είναι κάτι ελέγξιμο ανά πάσα ώρα και στιγμή.

2. Απασχολούμενο προσωπικό

ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ		
Αριθμός υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1(1 ^ο 5μηνο)	ΣΥΜΒΑΣΙΟΥΧΟΣ	ΟΑΕΔ
1(2 ^ο 7μηνο)	ΔΕ	ΙΔΑΧ Διοικητικού

3. Καταλληλότητα, επάρκεια

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

ΑΠΟΛΥΤΩΣ

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

ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ		
Αριθμός υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΔΕ ή ΤΕ ή ΠΕ	Διοικητικού

5. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

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

Καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, Υπαίθριο Εμπόριο, Διοικητικές Διαδικασίες

6. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές εγκαταστάσεις

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

ΝΑΙ		ΌΧΙ V	
-----	--	-------	--

Αν ΟΧΙ, αιτιολογείστε

1. Το γραφείο βρίσκεται σε ημιώροφο έχει πρόσβαση μόνο από κλιμακοστάσιο και αποκλείει την πρόσβαση σε ΑΜΕΑ, γονείς με καρτσάκι, άτομα με δυσκολία στην κίνηση.

Ανάγκες σε Η/Μ εξοπλισμό

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

Δραστηριότητες της 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;

7. 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;

Δεν υπάρχουν προβλήματα



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

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

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

8. 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, κοκ)

1. Υπάρχει άψογη συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία , με την Οικονομική (Έσοδα-Ταμείο) και με την ΥΔΟΜ

2, Θεωρείται σκόπιμο και επιβεβλημένο να ανατεθεί σε εξωτερικό συνεργάτη η καταγραφή όλων των καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, οι δραστηριότητες τους και οι άδειες που έχουν-ή δεν έχουν- για να διαπιστωθεί :

- Αν υπάρχουν καταστήματα που λειτουργούν αυθαίρετα χωρίς άδεια
- Αν έχουν κάνει παραβίαση η υπέρβαση της άδειας τους
- Ποιά καταστήματα έχουν κλείσει και δεν έχουν ενημερώσει το Δήμο

Ο σκοπός είναι να γίνει σωστή καταγραφή της υπάρχουσας κατάστασης.

9. Συνεργασίες με άλλες Υπηρεσίες του Δήμου

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



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

10. Προτάσεις για την ανάπτυξη/αναβάθμιση της Υπηρεσίας

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

1	<p>Πρέπει να λυθεί άμεσα το θέμα του προσωπικού.</p> <p>Η υπάλληλος που υπάρχει αυτή τη στιγμή στο τμήμα έχει εκπαιδευθεί πλήρως για τα περισσότερα αντικείμενα του τμήματος και ανταποκρίνεται πολύ καλά, συνεχίζεται η εκπαίδευσή της όμως σε λίγους μήνες συνταξιοδοτείται. Υπάρχει ανάγκη για υπάλληλο που θα εκπαιδευθεί πλήρως και θα παραμείνει στο τμήμα χωρίς χρονικά περιθώρια ώστε να είναι και αποδοτικός και ικανός να αντιμετωπίσει και να επιλύσει προβλήματα που παρουσιάζονται.</p>
---	---

Η Προϊσταμένη
Τμήματος Τοπ.Ανάπτυξης & Αδειοδοτήσεων

Κωνσταντίνα Κλαουδάτου