



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ

ΕΤΟΥΣ 2024

1. Αρμοδιότητες της υπηρεσίας και αποτύπωση των εργασιών

ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ		
Αρμοδιότητα	Στοιχεία 2024	Στοιχεία 2023
Έκδοση υπεύθυνων δηλώσεων για ηλεκτροδοτήσεις νέων ακινήτων, επανασυνδέσεις, διορθώσεις τ.μ., διορθώσεις ζωνών ΤΑΠ, έκδοση βεβαιώσεων μη οφειλής ΤΑΠ.	328	998
Αποστολή μεταβολών ακινήτων στο ΔΕΔΔΗΕ.	1.481	1.649
Χρεώσεις για οφειλές από τέλη, φόρους, εισφορές, πρόστιμα, μισθώματα ακινήτων, δικαιώματα κλπ.	14.267	12.768
Έκδοση οίκοθεν βεβαιωτικών υπηρεσιακών σημειωμάτων.	5.995	7.417
Χρεώσεις ΑΠΥ, Τιμολογίων	775	-
Χρεώσεις παραβάσεων Κ.Ο.Κ.	3.754	2.264
Διαγραφές από βεβαιωτικούς καταλόγους και οίκοθεν.	120	105
Εισηγήσεις στο Δημοτικό Συμβούλιο.	29	21
Εισηγήσεις στην Οικονομική Επιτροπή.	28	12
Αιτήσεις μείωσης ΔΤ σε ευπαθείς ομάδες για το έτος 2024.	129	128
Διαδικασίες για διενέργεια δημοπρασιών για εκμίσθωση ακινήτων του Δήμου ή ανανεώσεις συμφωνητικών.	14	6
Κατάρτιση αναμόρφωση στοχοθεσίας εσόδων.	2	2
Κατάρτιση προϋπολογισμού εσόδων	1	1
Διαχείριση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (εισερχόμενα οίκοθεν).	1.239	1.541
Σύνταξη χρηματικών καταλόγων.	315	53
Έκδοση Αποφάσεων Δημάρχου.	932	784

Αποτυπώστε τις απόψεις σας σχετικά με τις εργασίες και δράσεις της υπηρεσίας σας κατά το 2024

Το έτος 2024 λόγω της ενσωμάτωσης των Νομικών Προσώπων προστέθηκαν νέες αρμοδιότητες και έγγραφες απαιτήσεις στο τμήμα όπως πληρωμές για αθλητικές δραστηριότητες, πολιτιστικές, ΚΑΠΗ, νέα μισθώματα κ.λ.π. με αποτέλεσμα την επιπλέον επιβάρυνση των υπηρεσιών και με νέα αντικείμενα και πλήθος νέων χρεώσεων στην ήδη επιβαρυσμένη υπηρεσία.

Το έτος 2024 προσήλθε νέος υπάλληλος από το Ν.Π. ο οποίος θα έπρεπε να ενημερωθεί για τις αρμοδιότητες του τμήματος, δεν προσήλθαν νέοι συμβασιούχοι που ενίσχυαν το τμήμα το 2023.



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Το έτος αυτό εστιαστήκαμε στην αναζήτηση παλαιών οφειλών από διάφορα τέλη κυρίως από ανείσπρακτα που δεν είχαν εντοπιστεί οι υπόχρεοι, προκειμένου να βεβαιωθούν σύμφωνα με τις μεταβατικές διατάξεις του αρθ. 72/5027/2023.

Το χωροταξικό πρόβλημα βελτιώθηκε με την παραχώρηση επιπλέον χώρου, αλλά η όχληση από τους διερχόμενους παραμένει έντονη. Επίσης το κεντρικό σύστημα ψύξης – θέρμανσης υπολειτουργεί.

Η ενεργοποίηση της διαδικασίας απόδοσης των Ακαθαρίστων Εσόδων μέσω ΑΑΔΕ δυσχεραίνει την εικόνα αυτού του εσόδου καθώς δεν υπάρχει πρόσβαση στα στοιχεία πληρωμών του κάθε υπόχρεου και πρέπει να γίνει επιπλέον ειδική αλληλογραφία με την ΑΑΔΕ για ανάλυση.

Η κατάργηση της βεβαίωσης μη οφειλής ΤΑΠ από τα συμβόλαια των μεταβιβάσεων, έχει κάνει θολό το πεδίο των ακινήτων και της διόρθωσης τους καθώς και της άμεσης είσπραξης των οφειλών. Αναμένουμε τις αποφάσεις του Υπουργείου σχετικά με την διαδικασία γνωστοποίησης των στοιχείων των ακινήτων

Σχετικά με τις παραβάσεις ΚΟΚ θα πρέπει να γίνει άμεσα ηλεκτρονικό μπλοκάκι παραβάσεων ώστε να μην χρειάζονται πολλές εργατοώρες για την καταχώρηση τους αλλά να καταχωρούνται αυτομάτως και να χρεώνονται άμεσα. Έχει ήδη βελτιωθεί η ηλεκτρονική αναζήτηση των υπόχρεων όποτε αν ολοκληρωθεί και το πρώτο μέρος θα επιλυθεί το πρόβλημα.

Ένα επίσης πρόβλημα, που ουσιαστικά μειώνει τους διαθέσιμους υπαλλήλους του Τμήματος κατά έναν καθώς τον απασχολεί μεγάλο μέρος του ωραρίου του, είναι η εξυπηρέτηση των πολιτών σχετικά με τη λειτουργία των κοιμητηρίων. Η τηλεφωνική επικοινωνία με το αρμόδιο τμήμα και ουσιαστικά η διαμεσολάβησης του τμήματος, κάνει τη διαδικασία χρονοβόρα και απασχολεί τον υπάλληλο από το κύρια καθήκοντά του. Θα πρέπει το αρμόδιο τμήμα να προωθήσει την ηλεκτρονική πληρωμή τουλάχιστον των κηδείων και μνημόσυνων και να χρεώνει με βεβαιωτικούς καταλόγους τις υπόλοιπες υπηρεσίες ώστε να πληρώνονται οι οφειλές με κωδικό ηλεκτρονικής πληρωμής.

Αν λυθούν τα ανωτέρω προβλήματα, θα μπορέσουμε να επικεντρωθούμε στη σύνταξη των χρηματικών καταλόγων ΚΟΚ, ανείσπρακτων ΔΤ,ΔΦ και ΤΑΠ, έλεγχο τμ καταστημάτων και οικιών με αποτέλεσμα την αύξηση των εσόδων. Εκτιμάται ότι μεγάλο ποσοστό ακινήτων χρεώνεται λάθος τμ παρά αιτήσεις που έχουν υποβληθεί μέχρι τώρα, για διόρθωση τμ με τον Ν. 4647/2019.

Επίσης όπως αναφέρεται και ανωτέρω η φύση των εργασιών μας αποσκοπεί στην έγκυρη και έγκαιρη συγκέντρωση των εσόδων του Δήμου και στην αύξηση αυτών. Αυτό θα πρέπει να αποτυπώνεται και στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου. Πλην όμως η αρμοδιότητα για την διαχείριση και την αποδοτική αξιοποίηση της Δημοτικής περιουσίας καθώς και η τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την αποδοχή και την αξιολόγηση των δωρεών και των κληροδοτημάτων προς το Δήμο δεν είναι εφικτό να επιτευχθεί λόγω όπως αναφέραμε στη φύση της εργασίας του Τμήματος και του καθημερινού φόρτου. Το τμήμα φυσικά συμμετέχει στη διαγωνιστική διαδικασία για την εκμίσθωση των ακινήτων. Για την καλύτερη και αποδοτικότερη αξιοποίηση των ακινήτων και κυρίως των κληροδοτημάτων θεωρούμε ότι θα έπρεπε να δημιουργηθεί ένα ξεχωριστό τμήμα ή γραφείο (το οποίο θα μπορούσε να ονομαστεί Διαχείρισης και Αξιοποίησης Ακίνητης και Κινητής Περιουσίας του Δήμου) και το οποίο θα διαχειρίζεται τις δημοπρασίες για μισθώσεις ακινήτων (αρμοδιότητα του τμήματος προμηθειών) και τις δημοπρασίες για εκμισθώσεις ακινήτων, την αξιοποίηση των κληροδοτημάτων (αρμοδιότητα



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Τμήματος Εσόδων), τις δημοπρασίες που γίνονται από τη Διεύθυνση καθαριότητας & ανακύκλωσης π.χ. σταθμοί ανακύκλωσης ρούχων, λιπαντικών, ελαστικών κλπ.

Στον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας επίσης προβλέπεται τήρηση αρχείου της Δημοτικής ακίνητης περιουσίας σε φυσική μορφή. Αυτό δεν είναι εφικτό καθώς η πλειοψηφία των στοιχείων των ακινήτων περιέχονται στο αρχείο της Τ.Υ. καθώς είναι απαραίτητα για πολεοδομικές διαδικασίες και την συντήρησή τους.

2. Απασχολούμενο προσωπικό

ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ		
Αριθμός υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
2	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
1	ΠΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
1	ΠΕ	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

3. Καταλληλότητα, επάρκεια

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

Οι απαιτήσεις είναι μεγάλες και χρειάζεται μεγαλύτερη εξοικείωση με τους Η/Υ ώστε να μπορούν να χειρίζονται τις εφαρμογές πιο γρήγορα.

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

Αριθμός υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
2	ΠΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

5. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

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

ΕΣΟΔΑ ΤΩΝ ΟΤΑ
- Η/Υ



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

- ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

6. 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	Ενίσχυση με επιπλέον προσωπικό για να ανταπεξέλθει στις αυξημένες ανάγκες του τμήματος.
2	Άμεση διασύνδεση με την ΑΑΔΕ για την παροχή στοιχείων των υπόχρεων Ε9 σε σχέση με την παροχή ρεύματος για άντληση στοιχείων .
3	Ηλεκτρονικά μέσα για βεβαίωση παραβάσεων ΚΟΚ από τα αστυνομικά όργανα. Εξοικονόμηση πολλών εργατωρών και άμεση χρέωση των παραβάσεων.
4	Διασύνδεση πρωτοκόλλου με εφαρμογές της οικονομικής διαχείρισης, ακίνητης περιουσίας, Κοκ, κοινοχρήστων χώρων.
5	Θα πρέπει να σκαναριστούν όλα τα αρχεία του ΤΑΠ και των νέων ηλεκτροδοτήσεων προκειμένου να αναζητούνται εύκολα από την υπηρεσία και να καταστραφεί το παλαιό αρχείο ώστε να ελευθερωθούν οι χώροι.
6	Διαφοροποίηση του προγράμματος του πρωτοκόλλου