



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Παπάγου 09-05-2025

ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ
ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΕΤΟΥΣ 2024

Στόχος του απολογισμού είναι να καταγραφούν ανά διεύθυνση οι δράσεις και οι εργασίες που διεξήχθησαν την περίοδο 1-1-2024 ως και 31-12-2024. 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 2024	Στοιχεία 2023
Βεβαιώσεις εγκατάστασης	39	42
Διαβιβαστικά γνωστοποίησης & μεταβολών	78	85
Επιστολές -email προς πολίτες	64	46
Επιστολές προς καταστήματα	23	14
Επιστολές προς διαφ. Αρχές	35	24
Παράβολα καταστημάτων	25	24
Πρόστιμα σε καταστήματα	4	3
Σφράγιση καταστημάτων	-	-
Εισηγήσεις σε Δημ. Επιτροπή	13	-
Έγκριση μίσθωσης περιπτέρων	-	4
Μεταβίβαση δικαιώματος χρήσης περιπτέρου σε δικαιούχο κληρονόμο-παράταξη	1	-
Κλήρωση περιπτέρων ΑΜΕΑ	2	
Άδειες μικροπωλητών	42	40



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Άδεια τεχνίτη κομμωτή	9	-
-----------------------	---	---

Αποτυπώστε τις απόψεις σας σχετικά με τις εργασίες και δράσεις της υπηρεσίας σας κατά το 2024 (ελεύθερο κείμενο).

Λόγω της φύσεως του αντικειμένου του τμήματος, η συνεργασία με τους πολίτες είναι άμεση και συνεχής. Η προσπάθειά 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 ελέγχσιμο ανά πάσα ώρα και στιγμή.

2. Απασχολούμενο προσωπικό

ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ		
Αριθμός υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
1	ΔΕ	ΔΕ Δ/ΚΟΥ ΙΔΑΧ ΓΙΑ ΔΙΑΣΤΗΜΑ 10 ΜΗΝΩΝ

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 , Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού

6. Κτίρια & Εξοπλισμός

Κτιριακές εγκαταστάσεις

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

ΝΑΙ		ΌΧΙ	Ν
-----	--	-----	---

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.

2. Δεν υπάρχει WC

3. Δεν υπάρχει κεντρικός κλιματισμός. Υπάρχει ένα κλιματιστικό το οποίο είναι σε πολύ καλή κατάσταση αλλά είναι μόνο 9000btu και δεν αποδίδει στο χώρο που είναι μεγάλος. Κυρίως το Καλοκαίρι που το γραφείο έχει όλη την ημέρα ήλιο και η θερμοκρασία είναι σταθερά πάνω από τους 30° C. Είναι σκόπιμο να τοποθετηθεί ένα κλιματιστικό ανάλογο με τον χώρο και το υπάρχον να μπει σε έναν μικρότερο χώρο. Με αυτόν τον τρόπο και το γραφείο θα κλιματίζεται σωστά και θα υπάρχει εξοικονόμηση ενέργειας αφού θα είναι εφικτές οι επιθυμητές θερμοκρασίες καθώς το μηχάνημα θα αποδίδει και δε θα λειτουργεί συνεχώς.

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



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

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

Δεν υπάρχουν προβλήματα

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
	Πρέπει να αντικατασταθεί ο Η/Υ που χρησιμοποιείται καθώς είναι παλιός και βγαίνει συχνά εκτός λειτουργίας, κολλάει, καθυστερεί κλπ.

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 ικανοποιητική συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία και με την Οικονομική (Έσοδα-Ταμείο)

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 ή υπέρβαση της άδειας τους
- Ποιά καταστήματα έχουν κλείσει και δεν έχουν ενημερώσει το Δήμο

Ο σκοπός είναι να γίνει σωστή καταγραφή της υπάρχουσας κατάστασης.



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

9. Συνεργασίες με άλλες Υπηρεσίες του Δήμου

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

Υπάρχει καθυστέρηση στις απαντήσεις της ΥΔΟΜ η οποία ωστόσο δικαιολογείται από την έλλειψη προσωπικού της υπηρεσίας. Παρά ταύτα, η καθυστέρηση αυτή έχει επίδραση και στις ενέργειες του τμήματός μας που αναγκαστικά καθυστερούν καθώς οι βεβαιώσεις χρήσης γης είναι προϋπόθεση για την διεκπεραίωση των αιτήσεων.

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>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