



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΡΙΘ. 97
ΑΠΟ ΤΟ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 5/2009 ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ

ΘΕΜΑ: Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λαρισαίων (Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών).

Στην Λάρισα σήμερα την 12 Φεβρουαρίου του έτους 2009 ημέρα της εβδομάδας Πέμπτη και ώρα 20.00 και στο Δημοτικό Κατάστημα, το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε συνεδρίαση, ύστερα από την με αριθμ. πρωτ. 1751/6-02-2009 πρόσκληση του Προέδρου αυτού, η οποία έγινε σύμφωνα με τους ορισμούς του άρθρου 95 του ΔΚΚ (Ν. 3463/8-6-2006).

Ήταν δε παρόντες από τα μέλη του οι κ.κ: 1) Λάτσιος Ιωάννης, ως Πρόεδρος, 2) Αγραφιώτη Μαρία, 3) Γεωργάκης Δημήτριος, 4) Γιαννούλας Κωνσταντίνος 5) Γκολφινόπουλου-Καρακίτσιου Ελένη, 6) Ζιαζιά-Σουφλιά Αικατερίνη, 7) Καλαμπαλίκης Κων/νος, 8) Καλογιάννης Απόστολος, 9) Καραμπάτσας Κωνσταντίνος, 10) Κέλλας Χρήστος, 11) Κλεισιάρης Βασίλειος, 12) Κουρσούμη Ροδόπη, 13) Κουτσομάρκος Νικόλαος, 14) Κυπαρρίσης Θωμάς, 15) Κυριτσάκας Βάιος, 16) Λαμπρούλης Γεώργιος, 17) Λέτσιος Κλεάνθης, 18) Λυτροκάπης Χρήστος, 19) Μίχος Χρήστος, 20) Μπανιός Μάρκος, 21) Μπαρμπούτης Σπυρίδων, 22) Μπουσμπούκης Ιωάννης, 23) Ξηρομερίτης Μάριος, 24) Ξυνοπούλου-Θυμούλια Ελένη-Μαρίνα, 25) Οικονόμου Ιωάννης, 26) Οικονόμου Χρήστος, 27) Πράπας Αντώνιος, 28) Σαμουρέλης Κωνσταντίνος, 29) Σάπκας Ιωάννης, 30) Σούλτης Γεώργιος, 31) Τερζούδης Χρήστος, 32) Τζιαστούδης Μάνθος και 33) Τσακίρης Μιχαήλ.

και δεν προσήλθαν οι Δ.Σ. κ. 1) Δικόπουλος Βασίλειος, 2) Κόκκαλης Βασίλειος, 3) Κουραμάς Δημήτριος, 4) Παπαστεργίου Άγης.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, αφού βρέθηκε σε νόμιμη απαρτία (σε σύνολο αριθμού συμβούλων 37 παρευρίσκονταν οι 33, αποτελούντες την απόλυτη πλειοψηφία αυτού, άρθρο 96 παράγραφος 2 του ΔΚΚ (Ν. 3463/8-6-2006), δηλαδή τον αμέσως μεγαλύτερο ακέραιο του μισού του νομίμου αριθμού των μελών του Συμβουλίου), εισέρχεται στην συζήτηση των θεμάτων, παρόντος του Δημάρχου κ. Κωνσταντίνου Τζανακούλη.

Το Δημοτικό Συμβούλιο Λάρισας μετά από συζήτηση σχετικά με την: **Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λαρισαίων (Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών)** και αφού έλαβε υπόψη:

1. Το άρθρο 93 παρ. 1 του Ν. 3463/06.
Το άρθρο 10 του Ν. 3584/07
2. Την 822/8-11-2007 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία εγκρίθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λαρισαίων. (ΦΕΚ 2471/31-12-2007 τεύχος Β').
3. Τις με αρ. 56/14-2-2008, 440/6-6-2008 και 695/21-10-2008 Αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου με τις οποίες συμπληρώθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λαρισαίων.
4. Την με αρ. πρωτ. 937/23.01.09 εισήγηση του Δημάρχου Λαρισαίων κ. Κωνσταντίνου Τζανακούλη, η οποία έχει ως εξής:

Τροποποίηση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών Δήμου Λαρισαίων

1. Με αφορμή τα αντικείμενα διοικητικής φύσης που δεν μπορούν πλέον να ανήκουν στη Δημοτική Αστυνομία, προτείνεται η σύσταση μιας νέας Δ/σης, της Δ/σης Προσόδων που λειτουργεί στους μεγάλους Ο. Τ.Α.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΟΔΩΝ

ΤΜΗΜΑΤΑ:

ΕΣΟΔΩΝ	ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΝΙΑΙΟΥ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟΥ ΤΕΛΟΥΣ – ΦΟΡΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΩΡΩΝ - ΤΑΠ	ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΥΡΩΣΕΩΝ
--------	---	--

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΟΔΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ

Αποδοχή των αιτήσεων των ενδιαφερομένων για χρήση κοινοχρήστων χώρων με τα σχετικά δικαιολογητικά.

Υποβολή ερωτημάτων στη Δ/ση Τροχαίας και σε αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη τους έκδοση αδειών χρήσης κοινόχρηστων χώρων.

Έκδοση αδειών άσκησης υπαίθριου στάσιμου εμπορίου. Διοργάνωση και λειτουργία εμποροπανήγυρης.

Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων για τις καταλήψεις των κοινόχρηστων χώρων. Έκδοση αποφάσεων Δημάρχου με επιβολή των ανάλογων τελών και προστίμων σε περίπτωση διαπίστωσης από τη Δημοτική Αστυνομία παραβάσεων ήτοι χρήση κοινόχρηστων χώρων χωρίς άδεια ή υπέρβαση της αδειάς σε έκταση η χρονική διάρκεια.

Παραλαβή και έλεγχος των υποβαλλόμενων από τους φορολογούμενους δηλώσεων για τέλη διαμονής παρεπιδημούντων και ακαθαρίστων εσόδων κέντρων διασκέδασης, εστιατορίων και συναφών καταστημάτων.

Έλεγχος της ακρίβειας των δηλωθέντων από τους φορολογούμενους εσόδων σε σχέση με τα δηλωθέντα στις Οικονομικές Εφορίες και σε περίπτωση ανακριβούς δήλωσης ή ανυπαρξίας δήλωσης, έκδοση αποφάσεων Δημάρχου με τέλη και πρόστιμα.

Έκδοση βεβαιωτικών σημειωμάτων για τις άμεσες (οίκοθεν) εισπράξεις τελών.

Σύνταξη εισηγήσεων στο Δημοτικό Συμβούλιο μίσθωσης δημοτικών ακινήτων. Καθορισμός όρων διακήρυξης σε συνεργασία με τη Δημαρχιακή Επιτροπή για τη διεξαγωγή δημοπρασίας εκμίσθωσης δημοτικών ακινήτων.

Κατάρτιση συμβάσεων μίσθωσης δημοτικών ακινήτων και παρακολούθηση της σωστής εκτέλεσης αυτών.

Τήρηση και διαχείριση μηχανογραφημένου και χειρόγραφου αρχείου.

Συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία για τα νομικά θέματα του τμήματος.

Έκδοση βεβαιωτικών καταλόγων τελών και προστίμων προς τη Δ/νση Ταμειακής Υπηρεσίας του Δήμου.

Σύνταξη εισηγήσεων για επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων και για διαγραφές οριστικά βεβαιωθέντων ποσών.

Επιδόσεις – κοινοποιήσεις αποφάσεων Δημάρχου, που αφορούν οφειλές από τέλη και πρόστιμα.

Κατάθεση προσφυγών Δημοτών κατά των αποφάσεων Δημάρχου και Δημοτικού Συμβουλίου που αφορούν οφειλές από τέλη και πρόστιμα.

Προετοιμασία φακέλων προσφυγών για την Επιτροπή Επίλυσης Φορολογικών Διαφορών και των φακέλων για το Διοικητικό Πρωτοδικείο, σύνταξη εκθέσεων απόψεων Διοικητικής Αρχής.

Σύνταξη προσκλήσεων Επιτροπής Επίλυσης Φορολογικών Διαφορών. Τήρηση πρακτικών κατά την διάρκεια της συζήτησης στην Επιτροπή έκδοση βεβαιωτικών για τις άμεσες καταβολές.

Σύνταξη χρηματικών καταλόγων για οφειλές που εκδικάστηκαν από την Επιτροπή Επίλυσης Φορολογικών Διαφορών, ενημέρωση βιβλίων, αρχειοθέτηση διεκπεραιωμένων φακέλων.

Τήρηση αρχείου αποφάσεων Διοικητικών Δικαστηρίων.

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΝΙΑΙΟΥ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟΥ ΤΕΛΟΥΣ – ΦΟΡΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΩΡΩΝ – Τ.Α.Π.

Έκδοση αδειών για προβολή υπαίθριων διαφημίσεων.

Έκδοση βεβαιωτικών σημειωμάτων για τις άμεσες (οίκοθεν) εισπράξεις.

Παρακολούθηση της σωστής εκτέλεσης των συμβάσεων που καταρτίζονται μετά την διενέργεια δημοσίων τακτικών διαγωνισμών.

Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων στις προβαλλόμενες διαφημίσεις, διαπίστωση παραβάσεων, έκδοση αποφάσεων επιβολής προστίμων, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Επιβολή τελών καθαριότητας διαφημίσεων. Τήρηση διαδικασίας αποξήλωσης των παρανόμων διαφημίσεων.

Προβολή των δημοτικών δραστηριοτήτων σε συνεργασία με το γραφείο Τύπου και έλεγχος της διοργάνωσης διαφημιστικών δραστηριοτήτων (happenings) σε πλατείες και δημοτικούς χώρους.

Έκδοση οριστικών χρηματικών καταλόγων προς τη Διεύθυνση ταμειακής υπηρεσίας.

Σύνταξη εισηγήσεων για διαγραφές ή περιορισμούς οριστικά βεβαιωθέντων ποσών καθώς και για επιστροφές αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών.

Έκδοση βεβαιώσεων τετραγωνικών μέτρων (νεόκτιστα, έναρξη ηλεκτροδότησης, κοινόχρηστοι χώροι, ξενοδοχεία κ.λ.π.).

Διορθώσεις τετραγωνικών μέτρων, λόγω μειώσεων και απαλλαγών ή λάθους χρέωσης.

Λήψη στοιχείων για έκδοση αποφάσεων Δ.Τ. και Τ.Α.Π. και συγκέντρωση όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών (δηλώσεις, συμβόλαια, Ε2, μισθωτήρια κ.λ.π.).

Έλεγχος διακοπών και επανασυνδέσεων ηλεκτρικού ρεύματος, μηδενικών παροχών, ακινήτων Δημοσίων Υπηρεσιών ως προς το ιδιοκτησιακό καθεστώς.

Έλεγχος ύπαρξης πιθανών ληξιπρόθεσμων οφειλών από Τ.Α.Π. και τακτοποίησή τους στο Ταμείο.

Έλεγχος ύπαρξης πιθανών διαφορών στα στοιχεία του ακινήτου μεταξύ συμβολαίου και αρχείου της Υπηρεσίας.

Καταχώρηση στοιχείων στον Η/Υ, κατά ακίνητο και αριθμ. παροχής.

Έκδοση διορθωτικών σημειωμάτων, για αλλαγή στοιχείων τετραγωνικών μέτρων στη Δ.Ε.Η. και αρχειοθέτησή τους.

Έκδοση βεβαιωτικών μη οφειλής Τ.Α.Π. για όλα τα ακίνητα, ηλεκτροδοτούμενα και μη, καθώς και για οικόπεδα.

Αλληλογραφία με δημότες, συμβολαιογράφους ή δικηγόρους, καθώς και Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, σχετική με το αντικείμενο.

Ανείσπρακτες οφειλές και αποδείξεις Δ.Ε.Η., και χρηματικοί κατάλογοι, συλλογή στοιχείων, σύνταξη ενημερωτικών επιστολών και αποστολή τους στους υπόχρεους.

ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΥΡΩΣΕΩΝ

Ενημέρωση των ενδιαφερομένων όσον αφορά τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, παροχή έντυπων αιτήσεων και πληροφοριακού υλικού.

Χορήγηση προέγκρισης ίδρυσης Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος.

Παραλαβή φακέλων και παράλληλος λεπτομερής έλεγχος δικαιολογητικών για την πλήρωση των προϋποθέσεων χορήγησης αδειών ίδρυσης λειτουργίας Κ.Υ.Ε., θεάτρων, κινηματογράφων και ψυχαγωγικών παιδιών.

Καταχώρηση φακέλων παραλαβής σε ευρετήριο.

Προετοιμασία φακέλων και διαβιβαστικού για την αποστολή στην Δ.Υ.

Παραλαβή σχετικών εγγράφων από Δ.Υ. και προώθηση του φακέλου σε περίπτωση θετικής γνωμάτευσης. Σε περίπτωση αρνητικής γνωμάτευσης ενημέρωση του ενδιαφερόμενου για το περιεχόμενό της.

Σύνταξη εισηγήσεων που αφορούν έγκριση ή ακύρωση αδειών προς την Δημαρχιακή Επιτροπή ή το Δημοτικό Συμβούλιο.

Σύνταξη άδειας λειτουργίας Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος και παράδοση της άδειας στον ενδιαφερόμενο. Παράδοση των φακέλων για αρχειοθέτηση και αποστολή κοινοποιήσεων στην Δ/ση Υγείας κ.λ.π.

Παραλαβή δικαιολογητικών με την κατάθεση αίτησης για έκδοση άδειας χρήσης μουσικών οργάνων. Αποστολή διαβιβαστικών στο αντίστοιχο Α.Τ. για βεβαίωση τυχόν καταγγελιών προκειμένου να συνεχιστεί η διαδικασία έκδοσης της άδειας μουσικής. Αποστολή

δικαιολογητικών στη Δ/ση Υγείας (όταν κατατίθεται για πρώτη φορά η αίτηση για χορήγηση άδειας χρήσης μουσικής) προκειμένου να γνωμοδοτήσει μετά από έλεγχο αρμοδιότητάς της. Σύνταξη εισηγήσεων προς την Δημοτική Επιτροπή.

Παραλαβή απόφασης της Δημ. Επιτροπής, σύνταξη άδειας χρήσης μουσικής και παράδοσή της στον ενδιαφερόμενο.

Αποστολή κοινοποιήσεων στα σχετικά Α.Τ. και Δ/ση Υγείας.

Παραλαβή εγγράφων της Αστυνομίας τα οποία αφορούν Κ.Υ.Ε. που λειτουργούν χωρίς άδεια ίδρυσης και λειτουργίας.

Προετοιμασία προσκλήσεων προς επίδοση στους ενδιαφερομένους προκειμένου μέσα σε πέντε μέρες να προσέλθουν να καταθέσουν τις απόψεις τους σε περίπτωση που συγκεντρώνουν τις προϋποθέσεις διοικητικής κυρώσεως και παράλληλη επίδοση στο αρμόδιο Α.Τ.

Έκδοση απόφασης σφράγισης σε περίπτωση μη κατάθεσης δικαιολογητικών για έκδοση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας και προώθησή της για υπογραφή.

Προετοιμασία εγγράφων επίδοσης της απόφασης σφράγισης.

Επιδόσεις των σχετικών αποφάσεων. Πραγματοποίηση σφράγισης από αρμόδια όργανα και επίδοση αντίστοιχου εγγράφου στο Α.Τ.

Παραλαβή εγγράφων της Αστυνομίας για παραβάσεις που αφορούν το Π.Δ. 180/1979 (διατάραξη κοινής ησυχίας, ηχορύπανση, ωράριο, χωρίς άδεια μουσικής, χωρίς άδεια ασκήσεως επαγγέλματος, υπέρβαση των όρων της άδειας μουσικής), έλεγχος και διαχωρισμός στην περίπτωση που υπάρχουν τρεις (3) παραβάσεις εντός έτους για το ίδιο κατάστημα, ώστε να κινηθεί η διαδικασία διοικητικής κύρωσης.

Έκδοση απόφασης σφράγισης και ενημέρωση του σχετικού Α.Τ.

Επιδόσεις των σχετικών εγγράφων. Πραγματοποίηση διοικητικής ποινής σφράγισης.

Προετοιμασία εγγράφων αναστολής διαδικασίας σφράγισης στις περιπτώσεις κατάθεσης προσφυγής στο Διοικητικό Πρωτοδικείο μέχρι οριστικής αποφάσεως τους και ενημέρωση των Α.Τ.

Παραλαβή εγγράφων από τη Δ/ση Υγείας και τα Αστυνομικά τμήματα που αφορούν διαπιστώσεις τροποποιήσεων ουσιαστικών όρων της άδειας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

Προετοιμασία εγγράφου προς επίδοση στον ενδιαφερόμενο σύμφωνα με το οποίο, καλείται να προσέλθει σε προθεσμία πέντε (5) ημερών προκειμένου να καταθέσει εγγράφως τις απόψεις του.

Διαβίβαση της αίτησης επανεξέτασης στην Δ/ση Υγείας αρμόδια να πραγματοποιήσει επανέλεγχο στο κατάστημα για να διαπιστώσει την συμμόρφωση ή μη στην αρχική μορφή της άδειας.

Παραλαβή εγγράφου της Δ/σης Υγείας με περιεχόμενο την συμμόρφωση ή μη μετά από επιτόπιο έλεγχο.

Επιδόσεις των σχετικών εγγράφων. Αλληλογραφία με την Νομική Υπηρεσία του Δήμου καθώς και άλλες σχετιζόμενες Υπηρεσίες (όπως Δ/ση Υγείας, Δ/ση Πολεοδομίας, Πυροσβεστικό Σώμα κ.λ.π.).

IV. ΚΕΦΑΛΑΙΟ (του ΟΕΥ): Κλάδοι επιλογής προϊσταμένων όλων των οργανικών μονάδων της διεύθυνσης

Α. ΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Δ/ΝΣΗΣ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΟΡΙΖΕΤΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΚΛΑΔΩΝ	ΠΕ1 και όλοι οι κλάδοι Οικονομικών σχολών των Α.Ε.Ι.
--	--

Β. ΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΩΝ ΕΞΗΣ ΚΛΑΔΩΝ	
ΕΣΟΔΩΝ	ΠΕ1, ΤΕ17, ΤΕ19, ΤΕ22, ΔΕ1,
ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΝΙΑΙΟΥ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟΥ ΤΕΛΟΥΣ – ΦΟΡΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΩΡΩΝ – ΤΑΠ	ΠΕ1, ΤΕ17, ΤΕ19, ΤΕ22, ΔΕ1,
ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΥΡΩΣΕΩΝ	ΠΕ1, ΤΕ17, ΔΕ1,

Συνεπώς από τη Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών η αρμοδιότητα, τα αντικείμενα και όλες οι διαδικασίες του τμήματος Εσόδων και Διαφημίσεων μεταφέρονται στη νέα Δ/ση Προσόδων με το παρόν σχέδιο.

2. Στη Δ/ση Διοικητικού, τμήμα Προσωπικού προστίθενται τα αντικείμενα Σχολικών Φυλάκων.

5. Τις τοποθετήσεις, προτάσεις, των Δημοτικών Συμβούλων κ. Ιωάννη Σάπκα, Απόστολου Καλογιάννη, Γεωργίου Λαμπρούλη.
6. Την τοποθέτηση του Προέδρου του Συλλόγου Εργαζομένων Δήμων Ν. Λάρισας κ. Παπαδούλη Γεωργίου.
7. Την διαφωνία του Δημοτικού Συμβούλου κ. Γεωργίου Λαμπρούλη.

ΑΠΟΦΑΣΙΣΕ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Εγκρίνει την τροποποίηση της με αρ. 822/2007 Απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου, που αφορά στην έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λαρισαίων, όπως συμπληρώθηκε με τις με αρ. 56/14-2-2008, 440/6-6-2008 και 695/21-10-2008 Αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου με την προσθήκη **α)** της Διεύθυνσης Προσόδων στις Διευθύνσεις του Δήμου Λαρισαίων και **β)** στη Διεύθυνση Διοικητικού στο Τμήμα Προσωπικού των αντικειμένων Σχολικών Φυλάκων ως εξής:

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ

ΤΜΗΜΑΤΑ:

ΕΣΟΔΩΝ	ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΝΙΑΙΟΥ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟΥ ΤΕΛΟΥΣ – ΦΟΡΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΩΡΩΝ - ΤΑΠ	ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΥΡΩΣΕΩΝ
--------	---	--

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΟΔΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ

Αποδοχή των αιτήσεων των ενδιαφερομένων για χρήση κοινοχρήστων χώρων με τα σχετικά δικαιολογητικά.

Υποβολή ερωτημάτων στη Δ/ση Τροχαίας και σε αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη τους έκδοση αδειών χρήσης κοινοχρήστων χώρων.

Έκδοση αδειών άσκησης υπαίθριου στάσιμου εμπορίου. Διοργάνωση και λειτουργία εμποροπανήγυρης.

Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων για τις καταλήψεις των κοινοχρήστων χώρων. Έκδοση αποφάσεων Δημάρχου με επιβολή των ανάλογων τελών και προστίμων σε περίπτωση διαπίστωσης από τη Δημοτική Αστυνομία παραβάσεων ήτοι χρήση κοινοχρήστων χώρων χωρίς άδεια ή υπέρβαση της αδειας σε έκταση η χρονική διάρκεια.

Παραλαβή και έλεγχος των υποβαλλόμενων από τους φορολογούμενους δηλώσεων για τέλη διαμονής παρεπιδημούντων και ακαθαρίστων εσόδων κέντρων διασκέδασης, εστιατορίων και συναφών καταστημάτων.

Έλεγχος της ακρίβειας των δηλωθέντων από τους φορολογούμενους εσόδων σε σχέση με τα δηλωθέντα στις Οικονομικές Εφορίες και σε περίπτωση ανακριβούς δήλωσης ή ανυπαρξίας δήλωσης, έκδοση αποφάσεων Δημάρχου με τέλη και πρόστιμα.

Έκδοση βεβαιωτικών σημειωμάτων για τις άμεσες (οίκοθεν) εισπράξεις τελών.

Σύνταξη εισηγήσεων στο Δημοτικό Συμβούλιο μίσθωσης δημοτικών ακινήτων. Καθορισμός όρων διακήρυξης σε συνεργασία με τη Δημαρχιακή Επιτροπή για τη διεξαγωγή δημοπρασίας εκμίσθωσης δημοτικών ακινήτων.

Κατάρτιση συμβάσεων μίσθωσης δημοτικών ακινήτων και παρακολούθηση της σωστής εκτέλεσης αυτών.

Τήρηση και διαχείριση μηχανογραφημένου και χειρόγραφου αρχείου.

Συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία για τα νομικά θέματα του τμήματος.

Έκδοση βεβαιωτικών καταλόγων τελών και προστίμων προς τη Δ/ση Ταμειακής Υπηρεσίας του Δήμου.

Σύνταξη εισηγήσεων για επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων και για διαγραφές οριστικά βεβαιωθέντων ποσών.

Επιδόσεις – κοινοποιήσεις αποφάσεων Δημάρχου, που αφορούν οφειλές από τέλη και πρόστιμα.

Κατάθεση προσφυγών Δημοτών κατά των αποφάσεων Δημάρχου και Δημοτικού Συμβουλίου που αφορούν οφειλές από τέλη και πρόστιμα.

Προετοιμασία φακέλων προσφυγών για την Επιτροπή Επίλυσης Φορολογικών Διαφορών και των φακέλων για το Διοικητικό Πρωτοδικείο, σύνταξη εκθέσεων απόψεων Διοικητικής Αρχής.

Σύνταξη προσκλήσεων Επιτροπής Επίλυσης Φορολογικών Διαφορών. Τήρηση πρακτικών κατά την διάρκεια της συζήτησης στην Επιτροπή έκδοση βεβαιωτικών για τις άμεσες καταβολές.

Σύνταξη χρηματικών καταλόγων για οφειλές που εκδικάστηκαν από την Επιτροπή Επίλυσης Φορολογικών Διαφορών, ενημέρωση βιβλίων, αρχειοθέτηση διεκπεραιωμένων φακέλων.

Τήρηση αρχείου αποφάσεων Διοικητικών Δικαστηρίων.

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΝΙΑΙΟΥ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟΥ ΤΕΛΟΥΣ – ΦΟΡΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΩΡΩΝ – Τ.Α.Π.

Έκδοση αδειών για προβολή υπαίθριων διαφημίσεων.

Έκδοση βεβαιωτικών σημειωμάτων για τις άμεσες (οίκοθεν) εισπράξεις.

Παρακολούθηση της σωστής εκτέλεσης των συμβάσεων που καταρτίζονται μετά την διενέργεια δημοσίων τακτικών διαγωνισμών.

Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων στις προβαλλόμενες διαφημίσεις, διαπίστωση παραβάσεων, έκδοση αποφάσεων επιβολής προστίμων, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Επιβολή τελών καθαριότητας διαφημίσεων. Τήρηση διαδικασίας αποξήλωσης των παρανόμων διαφημίσεων.

Προβολή των δημοτικών δραστηριοτήτων σε συνεργασία με το γραφείο Τύπου και έλεγχος της διοργάνωσης διαφημιστικών δραστηριοτήτων (happenings) σε πλατείες και δημοτικούς χώρους.

Έκδοση οριστικών χρηματικών καταλόγων προς τη Διεύθυνση ταμειακής υπηρεσίας.

Σύνταξη εισηγήσεων για διαγραφές ή περιορισμούς οριστικά βεβαιωθέντων ποσών καθώς και για επιστροφές αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών.

Έκδοση βεβαιώσεων τετραγωνικών μέτρων (νεόκτιστα, έναρξη ηλεκτροδότησης, κοινόχρηστοι χώροι, ξενοδοχεία κ.λ.π.).

Διορθώσεις τετραγωνικών μέτρων, λόγω μειώσεων και απαλλαγών ή λάθους χρέωσης.

Λήψη στοιχείων για έκδοση αποφάσεων Δ.Τ. και Τ.Α.Π. και συγκέντρωση όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών (δηλώσεις, συμβόλαια, Ε2, μισθωτήρια κ.λ.π.).

Έλεγχος διακοπών και επανασυνδέσεων ηλεκτρικού ρεύματος, μηδενικών παροχών, ακινήτων Δημοσίων Υπηρεσιών ως προς το ιδιοκτησιακό καθεστώς.

Έλεγχος ύπαρξης πιθανών ληξιπρόθεσμων οφειλών από Τ.Α.Π. και τακτοποίησή τους στο Ταμείο.

Έλεγχος ύπαρξης πιθανών διαφορών στα στοιχεία του ακινήτου μεταξύ συμβολαίου και αρχείου της Υπηρεσίας.

Καταχώρηση στοιχείων στον Η/Υ, κατά ακίνητο και αριθμ. παροχής.

Έκδοση διορθωτικών σημειωμάτων, για αλλαγή στοιχείων τετραγωνικών μέτρων στη Δ.Ε.Η. και αρχειοθέτησή τους.

Έκδοση βεβαιωτικών μη οφειλής Τ.Α.Π. για όλα τα ακίνητα, ηλεκτροδοτούμενα και μη, καθώς και για οικόπεδα.

Αλληλογραφία με δημότες, συμβολαιογράφους ή δικηγόρους, καθώς και Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, σχετική με το αντικείμενο.

Ανείσπρακτες οφειλές και αποδείξεις Δ.Ε.Η., και χρηματικοί κατάλογοι, συλλογή στοιχείων, σύνταξη ενημερωτικών επιστολών και αποστολή τους στους υπόχρεους.

ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΥΡΩΣΕΩΝ

Ενημέρωση των ενδιαφερομένων όσον αφορά τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, παροχή έντυπων αιτήσεων και πληροφοριακού υλικού.

Χορήγηση προέγκρισης ίδρυσης Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος.

Παραλαβή φακέλων και παράλληλος λεπτομερής έλεγχος δικαιολογητικών για την πλήρωση των προϋποθέσεων χορήγησης αδειών ίδρυσης λειτουργίας Κ.Υ.Ε., θεάτρων, κινηματογράφων και ψυχαγωγικών παιδιών.

Καταχώρηση φακέλων παραλαβής σε ευρετήριο.

Προετοιμασία φακέλων και διαβιβαστικού για την αποστολή στην Δ.Υ.

Παραλαβή σχετικών εγγράφων από Δ.Υ. και προώθηση του φακέλου σε περίπτωση θετικής γνωμάτευσης. Σε περίπτωση αρνητικής γνωμάτευσης ενημέρωση του ενδιαφερόμενου για το περιεχόμενό της.

Σύνταξη εισηγήσεων που αφορούν έγκριση ή ακύρωση αδειών προς την Δημαρχιακή Επιτροπή ή το Δημοτικό Συμβούλιο.

Σύνταξη άδειας λειτουργίας Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος και παράδοση της άδειας στον ενδιαφερόμενο. Παράδοση των φακέλων για αρχειοθέτηση και αποστολή κοινοποιήσεων στην Δ/νση Υγείας κ.λ.π.

Παραλαβή δικαιολογητικών με την κατάθεση αίτησης για έκδοση άδειας χρήσης μουσικών οργάνων. Αποστολή διαβιβαστικών στο αντίστοιχο Α.Τ. για βεβαίωση τυχόν καταγγελιών προκειμένου να συνεχιστεί η διαδικασία έκδοσης της άδειας μουσικής. Αποστολή δικαιολογητικών στη Δ/νση Υγείας (όταν κατατίθεται για πρώτη φορά η αίτηση για χορήγηση άδειας χρήσης μουσικής) προκειμένου να γνωμοδοτήσει μετά από έλεγχο αρμοδιότητάς της. Σύνταξη εισηγήσεων προς την Δημαρχιακή Επιτροπή.

Παραλαβή απόφασης της Δημ. Επιτροπής, σύνταξη άδειας χρήσης μουσικής και παράδοσή της στον ενδιαφερόμενο.

Αποστολή κοινοποιήσεων στα σχετικά Α.Τ. και Δ/νση Υγείας.

Παραλαβή εγγράφων της Αστυνομίας τα οποία αφορούν Κ.Υ.Ε. που λειτουργούν χωρίς άδεια ίδρυσης και λειτουργίας.

Προετοιμασία προσκλήσεων προς επίδοση στους ενδιαφερομένους προκειμένου μέσα σε πέντε μέρες να προσέλθουν να καταθέσουν τις απόψεις τους σε περίπτωση που συγκεντρώνουν τις προϋποθέσεις διοικητικής κυρώσεως και παράλληλη επίδοση στο αρμόδιο Α.Τ.

Έκδοση απόφασης σφράγισης σε περίπτωση μη κατάθεσης δικαιολογητικών για έκδοση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας και προώθησή της για υπογραφή.

Προετοιμασία εγγράφων επίδοσης της απόφασης σφράγισης.

Επίδοσεις των σχετικών αποφάσεων. Πραγματοποίηση σφράγισης από αρμόδια όργανα και επίδοση αντίστοιχου εγγράφου στο Α.Τ.

Παραλαβή εγγράφων της Αστυνομίας για παραβάσεις που αφορούν το Π.Δ. 180/1979 (διατάραξη κοινής ησυχίας, ηχορύπανση, ωράριο, χωρίς άδεια μουσικής, χωρίς άδεια ασκήσεως επαγγέλματος, υπέρβαση των όρων της άδειας μουσικής), έλεγχος και

διαχωρισμός στην περίπτωση που υπάρχουν τρεις (3) παραβάσεις εντός έτους για το ίδιο κατάστημα, ώστε να κινηθεί η διαδικασία διοικητικής κύρωσης.

Έκδοση απόφασης σφράγισης και ενημέρωση του σχετικού Α.Τ.

Επιδόσεις των σχετικών εγγράφων. Πραγματοποίηση διοικητικής ποινής σφράγισης.

Προετοιμασία εγγράφων αναστολής διαδικασίας σφράγισης στις περιπτώσεις κατάθεσης προσφυγής στο Διοικητικό Πρωτοδικείο μέχρι οριστικής απόφασέως τους και ενημέρωση των Α.Τ.

Παραλαβή εγγράφων από τη Δ/ση Υγείας και τα Αστυνομικά τμήματα που αφορούν διαπιστώσεις τροποποιήσεων ουσιαστικών όρων της άδειας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

Προετοιμασία εγγράφου προς επίδοση στον ενδιαφερόμενο σύμφωνα με ο οποίο, καλείται να προσέλθει σε προθεσμία πέντε (5) ημερών προκειμένου να καταθέσει εγγράφως τις απόψεις του.

Διαβίβαση της αίτησης επανεξέτασης στην Δ/ση Υγείας αρμόδια να πραγματοποιήσει επανέλεγχο στο κατάστημα για να διαπιστώσει την συμμόρφωση ή μη στην αρχική μορφή της άδειας.

Παραλαβή εγγράφου της Δ/σης Υγείας με περιεχόμενο την συμμόρφωση ή μη μετά από επιτόπιο έλεγχο.

Επιδόσεις των σχετικών εγγράφων. Αλληλογραφία με την Νομική Υπηρεσία του Δήμου καθώς και άλλες σχετιζόμενες Υπηρεσίες (όπως Δ/ση Υγείας, Δ/ση Πολεοδομίας, Πυροσβεστικό Σώμα κ.λ.π.).

IV. ΚΕΦΑΛΑΙΟ: Κλάδοι επιλογής προϊσταμένων όλων των οργανικών μονάδων της διεύθυνσης

Α. ΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Δ/ΣΗΣ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΟΡΙΖΕΤΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΚΛΑΔΩΝ	ΠΕ1 και όλοι οι κλάδοι Οικονομικών σχολών των Α.Ε.Ι.
---	--

Β. ΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΩΝ ΕΞΗΣ ΚΛΑΔΩΝ

ΕΣΟΔΩΝ	ΠΕ1, ΤΕ17, ΤΕ19, ΤΕ22, ΔΕ1,
ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΝΙΑΙΟΥ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟΥ ΤΕΛΟΥΣ – ΦΟΡΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΩΡΩΝ – ΤΑΠ	ΠΕ1, ΤΕ17, ΤΕ19, ΤΕ22, ΔΕ1,
ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΥΡΩΣΕΩΝ	ΠΕ1, ΤΕ17, ΔΕ1,

Συνεπώς από τη Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών η αρμοδιότητα, τα αντικείμενα και όλες οι διαδικασίες του τμήματος Εσόδων και Διαφημίσεων μεταφέρονται στη νέα Δ/ση Προσόδων με το παρόν σχέδιο.

Στη Δ/ση Διοικητικού, τμήμα Προσωπικού προστίθενται τα αντικείμενα Σχολικών Φυλάκων.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Λαρισαίων για το οικονομικό έτος 2009, καθόσον όλες οι προβλεπόμενες θέσεις προϋπήρχαν και στο έως σήμερα ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου Λαρισαίων.

.....
Το παρόν συντάχθηκε αναγνώσθηκε και αφού βεβαιώθηκε υπογράφεται όπως παρακάτω.

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΖΙΑΖΙΑ-ΣΟΥΦΛΙΑ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΛΑΤΣΙΟΣ



ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
MUNICIPALITY OF LARISSA