



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΠΑΠΠΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ/ΚΩΝ ΟΙΚ/ΚΩΝ ΚΟΙΝ/ΚΩΝ
ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Χρυσό, 01/08/2014
Αριθμ. Πρωτ.: 12690

Ταχ.Δ/νση: Χρυσό Σερρών
Ταχ.Κώδικας : 620 46
Πληροφορίες: Νάσκου Παναγιώτα
Τηλέφωνο:2321352627
FAX: 2321352628
e-mail: dioikep@0670.syzefxis.gov.gr
www.empapas.gr

ΘΕΜΑ: «Μετακίνηση υπαλλήλου»

**ΑΡ.ΑΠΟΦ. 304/2014
Η ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΠΑΠΠΑ**

Έχοντας υπόψη :

1. **Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν.3852/2010** (ΦΕΚ 87/Α/7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. **Τις διατάξεις του άρθρου 86 του Ν.3463/2006** (ΦΕΚ 114/08-06-2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
3. **Την υπ' αριθμ. 370/19006/05-10-2012 προγενέστερη απόφαση Δημάρχου** με την οποία έγινε η τοποθέτηση υπαλλήλων-ανάθεση καθηκόντων.
4. **Τις διατάξεις της παρ.3 του άρθρου 72 του Ν.3584/2007** «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων» σχετικά με την μετακίνηση υπαλλήλου σε άλλη οργανική μονάδα του ίδιου Ο.Τ.Α.
5. **Την υπ' αριθμ. 7/692/16-01-2013 απόφαση του Δημάρχου Εμμανουήλ Παππά** όπου ορίζεται ότι όταν ο Δήμαρχος απουσιάζει τα καθήκοντά του ορίζεται να ασκεί η Αντιδήμαρχος κ.Ελένη Κορδόκα-Τσιομπάνη που αναπληρώνει το Δήμαρχο.
6. **Τις υπηρεσιακές ανάγκες και τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Εμμανουήλ Παππά.**

Αποφασίζουμε

Μετακινούμε τον υπάλληλο μας Γιαμαγκάκη Απόστολο του Κων/νου του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό ΣΤ' από το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών, της Δ/νσης Διοικητικών, Οικονομικών, Κοινωνικών Υπηρεσιών & Υπηρεσιών Οικονομικής Ανάπτυξης όπου υπηρετεί, στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών της ίδιας Δ/νσης και του αναθέτουμε τα παρακάτω καθήκοντα για τα οποία θεωρείται πλέον αρμόδιος και υπεύθυνος:



1) Συγκεντρώνει στοιχεία για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς τον Δήμο των φυσικών και νομικών προσώπων για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις της νομοθεσίας.

2) Ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κλπ.

3) Δημιουργεί και τηρεί αρχεία υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.

4) Επεξεργάζεται στοιχεία και υπολογίζει περιοδικά το ύψος των οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο. Καταρτίζει βεβαιωτικούς καταλόγους υπόχρεων και αντίστοιχων οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

5) Μεριμνά για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλόμενων ποσών και μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλόμενων ποσών.

6) Οριστικοποιεί τους βεβαιωτικούς καταλόγους μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων.

7) Τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες και εκδίδει βεβαιώσεις που σχετίζονται με την εισπράξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.

8) Παρακολουθεί και μεριμνά για την τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία της παροχής υπηρεσιών του Δήμου.

9) Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.

10) Διενεργεί τις εισπράξεις των οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές.

11) Παρακολουθεί την τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς τον Δήμο και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για τις καθυστερούμενες οφειλές.

Η παρούσα απόφαση Δημάρχου ισχύει από την κοινοποίησή της.

Κοινοποιείται:

1. Οικονομική Υπηρεσία
2. Ενδιαφερόμενο υπάλληλο

Η ΔΗΜΑΡΧΩΝ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΕΛΕΝΗ ΚΟΡΔΟΚΑ ΤΣΙΟΜΠΑΝΗ