

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ
Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών
Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού,
Δημοτικής Κατάστασης και Διοικητικής Μέριμνας
Αρμόδιος Υπάλληλος: Αδάμου Δήμητρα
Τηλέφωνο 2682 3 60633
E-mail: adamou@1485.syzefxis.gov.gr

Πρέβεζα 28.5.2024

Αριθμ.πρωτ.: 9385

ΑΠΟΦΑΣΗ 321/2024
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Θέμα: “Καθιέρωση Υπερωριακής απασχόλησης Υπαλλήλων για το Β΄ Εξάμηνο έτους 2024 ”

Έχοντας υπόψη του:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του Ν.3852/2015, ΦΕΚ 87 τΑ΄/7-6-2010,
2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 49 του Ν.3584/07,ΦΕΚ 143/ τΑ΄/28-6-2007, όπως ισχύουν,
3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν.4354/2015
4. Την αριθμ.οικ.2/78400/0022/14-11-2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
5. Τις διατάξεις της παρ.10 του άρθρου 12 του Ν.2503/97
6. Τις διατάξεις της παρ.4 του άρθρου 79 του Ν.3463/2006, όπως ισχύει.
7. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48, 171 και 176 του Ν.3584/2007 (ΦΕΚ Α΄143)
8. Τις διατάξεις του Ν. 344/1976 (ΦΕΚ 143/τ.Α΄76) περί «Ληξιαρχικών Πράξεων»
9. Τις διατάξεις της παρ. 20 του άρθρου 20 του Ν.4623/2019 (ΦΕΚ134/τ.Α΄/2019)
10. Την αριθ.:144324/2.10.2019 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας (3783/τ.Β/ 2019 φύλλο ΦΕΚ), με την οποία ανατέθηκαν καθήκοντα Ληξιάρχου στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Πρέβεζας, Νομού Πρέβεζας.
11. Την αριθμ.:40/1013/19.1.2023 απόφαση του Δημάρχου περί ορισμού υπαλλήλων του Δήμου για τη γραμματειακή εξυπηρέτηση του συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας, των συμβουλίων των Τοπικών Κοινοτήτων και των εκπροσώπων των τοπικών Κοινοτήτων
12. Την αριθμ.:554/19664/25.9.2019 απόφαση Δημάρχου περί ανάθεσης καθηκόντων γραμματειακής στήριξης του Συνδέσμου Ύδρευσης Δήμων Πρέβεζας - Φιλιππιάδας
13. Την αριθμ.:407/19.12.2023 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί καθιέρωσης λειτουργίας κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του Ληξιαρχείου (τρεις Ληξιαρχικές Περιφέρειες) και καθιέρωση 16ωρης λειτουργίας, από 08:00 μέχρι 24:00 του Τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων, του Δήμου Πρέβεζας Νομού Πρέβεζας, για το έτος 2024 η οποία επικυρώθηκε με την αριθμ.:61225/28.12.2023 απόφαση του

Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας και δημοσιεύθηκε στο αριθμ.:7745/τ.Β΄/31.12.2023 φύλλο ΦΕΚ

14. Το γεγονός ότι έχουν αποδυναμωθεί οι υπηρεσίες του Δήμου λόγω των συνταξιοδοτήσεων και μετατάξεων και το προσωπικό που υπηρετεί αδυνατεί να ανταπεξέλθει εντός ωραρίου στον αυξημένο όγκο εργασιών.

15. Την ύπαρξη εκτάκτων αναγκών της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών όπως:

- Έλεγχος νομιμότητας, καταχώρηση και αρχειοθέτηση Α.Α.Υ

- Προγραμματισμός και προετοιμασία για την εφαρμογή αναγκαστικών μέτρων (ΚΕΔΕ)

- Παρακολούθηση δανείων, ΕΣΠΑ, κληροδοτημάτων και τραπεζικών λογαριασμών

- Καταχώρηση αναμορφώσεων προϋπολογισμού, καταχώρηση Α.Α.Υ., καταχώρηση ενταλμάτων στο διπλογραφικό

- Καταχώρηση, έλεγχος και πληρωμή χρηματικών ενταλμάτων, κλείσιμο ταμείου Δήμου.

- Ηλεκτρονική καταχώρηση όλων των μεταβολών που σχετίζονται με την μισθοδοσία των υπαλλήλων (ανθυγιεινό, δάνεια, κατασχέσεις, τέκνα, κλιμάκια κλπ), η έκδοση και ο έλεγχος κάθε μορφής βεβαιώσεων καθώς και η έκδοση μισθοδοτικών καταστάσεων, ήτοι τακτική μισθοδοσία, υπερωριακή απασχόληση, έξοδα κίνησης, ενταλματοποίηση και εκκαθάριση αυτών καθώς και ηλεκτρονική απόδοση ασφαλιστικών εισφορών στον ΕΦΚΑ (ΑΠΔ Ιδιωτικού-Δημοσίου-ΤΕΚΑ)

- Έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών προμηθειών, υπηρεσιών, έργων, μισθοδοσίας, προπληρωμής, κλπ. σύνταξη εγγράφων προς συμπλήρωση δικαιολογητικών των δαπανών, πρωτόκολλο εισερχόμενων εγγράφων, αναρτήσεις ενταλμάτων ΔΙΑΥΓΕΙΑ & ΚΗΜΔΗΣ καταστάσεις για αποστολή ενταλμάτων στο ταμείο

- Έλεγχος και αναζήτηση δημοτικών τελών (ΔΤ,ΔΦ,ΤΑΠ) από παρόχους ηλεκτρικής ενέργειας

16. Την ύπαρξη εκτάκτων αναγκών της Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών όπως:

- Επεξεργασίας των αιτήσεων συνταξιοδότησης και προώθησης των δικαιολογητικών στο Γενικό Λογιστήριο και στα επικουρικά ταμεία για την επίσπευση της διαδικασίας απονομής σύνταξης

- Καταχώρησης των νέων κλάδων – ειδικοτήτων όλων των υπαλλήλων Μονίμων και με σχέση εργασίας Αορίστου χρόνου βάσει του Π.Δ.85/2022, στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου και στο Οργανόγραμμα του Δήμου (Κατάσταση θέσεων και Περιγράμματα θέσεων).

- Τήρησης του βαθμολογίου και μισθολογίου των υπαλλήλων και τη συνεχή παρακολούθηση των υπηρεσιακών μεταβολών ως προς τη βαθμολογική και μισθολογική κατάταξή τους.

- Έκδοσης διοικητικών πράξεων και εισηγήσεων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

- Ενημέρωσης του ψηφιακού οργανογράμματος πριν από την έναρξη του κύκλου κινητικότητας

- Προετοιμασίας προκηρύξεων εποχιακού προσωπικού

- Ενημέρωσης και επικαιροποίησης των στοιχείων των υπαλλήλων στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου

- Της ανάγκης διασφάλισης της δήλωσης των ληξιαρχικών πράξεων θανάτου εντός 24 ωρών σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.344/1976 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τις διατάξεις του ν.4144/2013.

- Ελέγχου του συνόλου των Οικογενειακών Μερίδων του δημοτολογίου του Δήμου μας στο Μητρώο Πολιτών, την μεταφορά στα προβλεπόμενα πεδία του συστήματος και την μελέτη των δημοτολογικών δεδομένων που είναι καταγεγραμμένα στα πεδία παρατηρήσεων και την εφαρμογή των αναγκαίων μεταβολών των στοιχείων τους (διορθώσεις, συμπληρώσεις, συγχωνεύσεις κλπ).

-Διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας

-Συγκέντρωση στοιχείων που είναι αναγκαία για τις τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις

-Τήρησης και σύνταξης των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής καθώς και την άμεση σύνταξη και διεκπεραίωση επείγουσών αποφάσεων

17 Την αριθμ.πρωτ.:9371/28.5.2024 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Α. Εγκρίνουμε την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου για το Β΄ εξάμηνο έτους 2024, με την προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση ως εξής:

Πρακτικογράφοι Κοινοτήτων

Μόνιμοι Υπάλληλοι

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	5	Έως Εξακόσιες (600) ώρες
2	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες

Ι.Δ.Α.Χ

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες

Πρακτικογράφος Δημοτικού Συμβουλίου

Μόνιμος Υπάλληλος

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές	Νυχτερινές Κυριακές & Εξαιρέσιμες
1	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες	Έως ενενήντα έξι (96) ώρες

Πρακτικογράφος του Συνδέσμου Ύδρευσης Δήμων Πρέβεζας – Φιλιππιάδας
Μόνιμος Υπάλληλος

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ ΠΕ Οικονομικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες

ΛΗΞΙΑΡΧΟΙ

Μόνιμοι Υπάλληλοι

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές	Κυριακές & Εξαιρέσιμες
1	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες	Έως ενενήντα έξι (96) ώρες
2	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες	Έως ενενήντα έξι (96) ώρες
3	ΔΕ Πληροφορικής /ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες	Έως ενενήντα έξι (96) ώρες

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

ΜΟΝΙΜΟΙ

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού	4	Έως τετρακόσιες ογδόντα (480) ώρες
2	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	2	Έως διακόσιες σαράντα (240) ώρες
3	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	3	Έως τριακόσιες εξήντα (360) ώρες

Ι.Δ.Α.Χ

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	4	Έως τετρακόσιες ογδόντα (480) ώρες

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

ΜΟΝΙΜΟΙ

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού/	2	Έως διακόσιες σαράντα

	ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού		(240) ώρες
2	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	2	Έως διακόσιες σαράντα (240) ώρες

Ι.Δ.Α.Χ

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	8	Έως οκτακόσιες εννιακόσιες εξήντα (960) ώρες

Από την Απόφαση θα προκληθεί δαπάνη που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό έτους 2024,- ΚΑΕ 02.10.6012 ποσού 17.000 ευρώ και Κ.Α.Ε 02.10.6022 ποσού 3.500 ευρώ

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως κατά την παρ.Α.1 του άρθρου 20 του Ν.4354/15.

Ο Δήμαρχος Πρέβεζας

Νικόλαος Γεωργάκος

Εσωτερική Διανομή

- Οικονομική υπηρεσία /Γραφείο Μισθοδοσίας
- Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοτικής Κατάστασης & Διοικητικής Μέριμνας
- Αρχείο Αποφάσεων Δημάρχου

Ακριβές Αντίγραφο
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών
Αδάμου Δήμητρα