



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΠΕΛΛΑΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΑΛΜΩΠΙΑΣ**

Δ/ΝΣΗ : ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
& ΠΡΟΓΡ/ΣΜΟΥ  
ΤΜΗΜΑ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

**Αριδαία** 11 Μαρτίου 2014

Αριθ. πρωτ. 6586

Αριθ. αποφ. 607

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ : ΠΛ. ΓΓ.ΓΑΤΣΟΥ  
ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ: 584 00  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: ΛΑΖΟΠΟΥΛΟΥ Α.  
ΤΗΛ. 23843 50206  
e-mail: admin.dep@0598.syzefxis.gov.gr

ΘΕΜΑ: Καθιέρωση υπερωριακής (απογευματινής) εργασίας για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Αλμωπίας, έτους 2014.

**Α Π Ο Φ Α Σ Η**  
Ο Δήμαρχος Αλμωπίας

Έχοντας υπόψη του:

1.- Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ. Α' /7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2.- Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α') «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο – βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» όπως τροποποιήθηκε, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 7 του άρθρου πέμπτου του Ν. 4047/2012 και αντικαταστάθηκε με την παρ.1 του άρθρου 45 του Ν.4071/12 και την παρ.2 του άρθρου 15 του Ν.4147/2013)

3.- Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48, 49 και 176 του Ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

4.- Την αριθ. οικ. 2/78400/0022/14-11-2011 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Δευτέρου Κεφαλαίου του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α') «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο – βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015».

5.- Το γεγονός ότι απαιτείται το μόνιμο προσωπικό του Δήμου όσο και το Ιδ. Δικαίου Αορίστου Χρόνου, να απασχοληθεί υπερωριακά και πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών.

6.- Το γεγονός ότι κατά τη διάρκεια του έτους προκύπτουν ενδεικτικά οι παρακάτω εποχικές, έκτακτες ή επείγουσες ανάγκες:

- Η αποκομιδή των απορριμμάτων και οι συνεχείς και επείγουσες ανάγκες της Υπηρεσίας Καθαριότητας.
- Η κάλυψη εποχιακών αναγκών, όπως η άμεση αποκατάσταση και επισκευή των οδοστρωμάτων, η οποία επιβάλλεται να γίνεται κατά τους θερινούς μήνες, διανοίξεις οδών και αποκαταστάσεις βλαβών στα δημοτικά δίκτυα.
- Ο έλεγχος και η συντήρηση πεζοδρομίων καθώς και της οριζόντιας και κατακόρυφης σήμανσης του οδικού δικτύου.
- Η αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από ακραία φυσικά φαινόμενα, θεομηνίες και φυσικές καταστροφές.
- Το κλάδεμα των υψηλών δένδρων, αποκομιδή κλαδιών από τις κλαδεύσεις, ανάγκες αρδεύσεων των πάρκων κατά τους καλοκαιρινούς μήνες, καταστάσεις θεομηνιών και εκτάκτων γεγονότων, καθαρισμός χώρων πρασίνου.
- Η αποκατάσταση βλαβών στα δίκτυα ηλεκτροφωτισμού, παροχές ρεύματος, τοποθετήσεις και συντήρηση εορταστικού διακόσμου.
- Η σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και η αναλυτική έκθεση που το συνοδεύει.
- Η σύνταξη του ετήσιου απολογισμού, ισολογισμού και οικονομικών καταστάσεων.
- Η σύνταξη στατιστικών οικονομικών καταστάσεων και αποστολή τους στην ηλεκτρονική βάση του Υπ. Οικονομικών.
- Η σύνταξη βεβαιωτικών χρηματικών καταλόγων άρδευσης-βεβαίωση και αποστολή ειδοποιήσεων στους φορολογουμένους, ο έλεγχος τ.μ. για την επιβολή δημοτικών τελών.
- Η προετοιμασία ευροεκλογών & δημοτικών εκλογών-μεταδημοτεύσεις-ετεροδημότες, αναθεώρηση εκλογικών καταλόγων.
- Τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Εκτελεστικής και Οικονομικής Επιτροπής.
- Η ηλεκτρονική καταχώρηση Ληξιαρχικών πράξεων θανάτου-έκδοση αδειών ταφής από τους Ληξιάρχους του Δήμου .
- Η διενέργεια διαγωνισμών πρόσληψης εποχικού, με σύμβαση έργου κ.λ.π προσωπικού μέσω ΑΣΕΠ [έλεγχος αιτήσεων, έκδοση αποτελεσμάτων κ.λ.π]
- Οι εργασίες διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου [επικαιροποίηση προσωπικών μητρώων υπαλλήλων, εγγραφή-διαγραφή-επικαιροποίηση στοιχείων στο ηλεκτρονικό μητρώο μισθοδοτούμενων του Ελληνικού Δημοσίου κ.λ.π.].
- Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής προστασίας.
- Η παρουσία μόνιμου υπαλλήλου σε απογευματινές συναντήσεις του Δημάρχου με τρίτους.
- Η παρουσία υπαλλήλου σε απογευματινές συνεδριάσεις ως εισηγητού στα συλλογικά όργανα του Δήμου.
- Οι εργασίες υποβολής φακέλων υποψηφιότητας σε προγράμματα λόγω των χρονικών περιορισμών που συνήθως έχουν.

9.- Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους περίπου 13.500,00 ευρώ, η οποία θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2014 και συγκεκριμένα τους Κ.Α. 02.10.6012, 02.20.6012, 02.30.6012, 02.35.6012, 02.10.6022 & 02.20.6022.

### **Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι**

Α.- Καθιερώνουμε για το έτος 2014, υπερωριακή απογευματινή εργασία, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4024/2011, για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου καθώς και το Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και συγκεκριμένα για 21 υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, 7 υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, 33 υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, 17 υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ.

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις είκοσι (20) ανά υπάλληλο μηνιαίως.

Β.- Με απόφαση του Δημάρχου που θα εκδοθεί μετά την δημοσίευση της παρούσας σε μια εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα και την τοιχοκόλλησή της στον πίνακα ανακοινώσεων του Δήμου, θα ορίζονται οι υπάλληλοι με ονομαστικό κατάλογο και οι αντίστοιχες ώρες απασχόλησης.

Γ. Υπεύθυνοι για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την βεβαίωση της πραγματικής παροχής της υπερωριακής εργασίας, ορίζονται οι αρμόδιοι Διευθυντές των Υπηρεσιών του Δήμου και ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί σε μια εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα, στην ιστοσελίδα του Δήμου και ν' αναρτηθεί στον πίνακα ανακοινώσεων.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΛΜΩΠΙΑΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΠΑΣΟΗΣ