



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΛΕΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ**

Διεύθυνση: Φιλικής Εταιρείας 6
272 00 Αμαλιάδα
Πληροφορίες: Ρούτσης Χρήστος.
Τηλέφωνο: 2622.360.516
Τηλεομοιότυπο: 2622.360.519
Ηλεκτρ. Ταχυδρ.: routsis@amaliada.gr

Αμαλιάδα 03.07.2019
Αριθμ. Πρωτ.:14101

ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ 65/2019

ΘΕΜΑ: Συγκρότηση συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης για την αντιμετώπιση των αναγκών Αυτοτελούς Τμήματος Γραφείου Δημάρχου.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΛΙΔΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 48 του Ν.3584/2007.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν.4354/2015.
3. Την υπ' αριθ. 2/1757/0026/10.01.2017 (ΦΕΚ 17/12.01.2017 τεύχος Β') Απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.
4. Την Ελ.Συν.Κλιμ.Τμ.1 Πράξη 73/2014.
5. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου 'Ηλιδας, όπως συντάχθηκε με την 284/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου 'Ηλιδας, εγκρίθηκε με τη 63501/3133/10.08.2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 1963/02.09.2011 και εν συνεχεία τροποποιήθηκε με την 96/2012 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου 'Ηλιδας, η οποία εγκρίθηκε με την 97055/17975/14.11.2012 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 3255/06.12.2012.
6. Την υπ' αριθ. 111/2011 απόφαση του Δημάρχου για την τοποθέτηση προϊσταμένου του Τμήματος Δημοτικής κατάστασης & Ληξιαρχείου και την 31/2014 Απόφαση Δημάρχου για την τοποθέτηση προϊσταμένου του Τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών.
7. Την υπ' αριθ. 51/2019 απόφαση του Δημάρχου για την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης Β' εξαμήνου 2019, η οποία δημοσιεύτηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και αναρτήθηκε στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ στις 19.06.2019 με ΑΔΑ:ΩΒ61ΩΡΘ-ΠΜ1.
8. Τις έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται από 01.01.2019 έως 31.12.2019 για την αντιμετώπιση υπηρεσιακών και εκτάκτων αναγκών, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού της υπηρεσίας του Αυτοτελούς Τμήματος Γραφείο Δημάρχου πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, δεδομένου ότι η υπηρεσία είναι υποστελεχομένη και υπάρχουν επιτακτικές ανάγκες για να λειτουργεί το Αυτοτελές Τμήμα Γραφείο Δημάρχου για τη συνεδρίαση τακτικών, κατεπειγουσών και ειδικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου & των Επιτροπών, την πραγματοποίηση - διοργάνωση ημερίδων, εκδηλώσεων και λοιπών καθώς και την άσκηση αρμοδιοτήτων για θέματα Παιδείας, δια βίου μάθησης, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς κ.λ.π. από τα λειτουργούντα νομικά πρόσωπα του δήμου και οι αρμοδιότητες είναι πάρα πολλές. Συγκεκριμένα προκύπτουν οι αδήριτες ανάγκες:

Για το Γραφείο Υποστήριξης των Αιρετών Οργάνων του δήμου η παροχή κάθε είδους διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης στα αιρετά όργανα διοίκησης του δήμου. Ειδικότερα το Γραφείο:

- 1) Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα συλλογικά διοικητικά αιρετά όργανα του δήμου, δηλαδή το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, την Εκτελεστική Επιτροπή, τα Συμβούλια Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων (οργάνωση συνεδριάσεων, τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων, μαγνητοφώνηση και απομαγνητοφώνηση των πρακτικών των συνεδριάσεων, σύνταξη, ανάρτηση και τήρηση αρχείου αποφάσεων συλλογικών οργάνων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, ρύθμιση συναντήσεων, τήρηση πρωτοκόλλου, κλπ).
- 2) Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα ατομικά αιρετά όργανα διοίκησης του δήμου, δηλαδή το Δήμαρχο, τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, τους Αντιδημάρχους, καθώς και το Γενικό Γραμματέα (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, σύνταξη, ανάρτηση και τήρηση αρχείου αποφάσεων ατομικών οργάνων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, κλπ).
- 3) Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τη Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης, το Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών, την Επιτροπή Τουριστικής Ανάπτυξης, τις Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου, καθώς και προς το Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης.
- 4) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στις Δημοτικές Παρατάξεις.
- 5) Μεριμνά για την ενημέρωση των πολιτικών οργάνων και των υπηρεσιών του δήμου για τις αποφάσεις που λαμβάνουν τα όργανα του δήμου.
- 6) Τηρεί το αρχείο των εκπροσώπων του δήμου σε διάφορους φορείς και όργανα και μεριμνά για την αποστολή στοιχείων στους εκπροσώπους και την παραλαβή και διεκπεραίωση των εκθέσεων που υποβάλλουν στο δήμο.
- 7) Τηρεί αρχείο τοπικών φορέων και συλλόγων που δραστηριοποιούνται στην περιφέρεια του Δήμου.

Για το Γραφείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς τη διοργάνωση, την παρακολούθηση, την εκτέλεση και την επίβλεψη της άσκησης των αρμοδιοτήτων για θέματα παιδείας, δια βίου μάθησης, πολιτισμού, αθλητισμού και νέας γενιάς από τα λειτουργούντα νομικά πρόσωπα του δήμου, στα οποία έχουν μεταβιβασθεί οι σχετικές αρμοδιότητες.

αποφασίζουμε

Συγκροτούμε συνεργείο υπερωριακής απασχόλησης για την αντιμετώπιση των αναγκών 01/07/2019 έως 30/09/2019 των υπαλλήλων του Τμήματος: Αυτοτελές Τμήμα Γραφείο Δημάρχου, των ακόλουθων γραφείων:

1. Γραφείο Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων:

Ονοματεπώνυμο	Κατηγορία/ Κλάδος Ειδικότητα	Βαθ μός	Μ/Κ	Ώρες εργασίας/ μήνα	Γραφείο
Γιαννοπούλου Αντωνία	ΠΕ1 Διοικητικών	A	9	20	Γραφείο Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων
Ρούτσης Χρήστος	ΠΕ1 Διοικητικών	A	9	20	Γραφείο Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων

2. Γραφείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς:

Σακελλαρόπουλος Παναγιώτης	ΔΕ Εποπτών - Φυλάκων	B	5	20	Γραφείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς
-------------------------------	-------------------------	---	---	----	---

	Σχολικών Κτιρίων				
Παναγόπουλος Αναστάσιος	ΔΕ Τεχνιτών Υδραυλικών	Α	8	20	Γραφείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς

Η παραπάνω υπερωριακή εργασία θα παρέχεται μετά το πέρας του κανονικού ωραρίου και δεν θα ξεπερνά τις ώρες που προβλέπονται.

Η δαπάνη που θα προκύψει θα αντιμετωπισθεί από τις πιστώσεις των Κ.Α.: 10.6012.01 και 10.6022.01 του Προϋπολογισμού του Δήμου, οικονομικού έτους 2019.

Ο Δήμαρχος

Χρήστος Ν. Χριστοδουλόπουλος

Κοινοποίηση :

Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών.