



ΚΑΣΤΟΡΙΑ, 22/02/2023

Α. Π.: 30695

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ

Ταχ. Δνση : Διοικητήριο, 52100 Καστοριά

Πληροφορίες : Σ. Τζιώτζη
Τηλέφωνο : 24673 50216
e-mail : info.kastoria@pdm.gov.gr

Θέμα : Συγκρότηση συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του Γραφείου Αντιπεριφερειάρχη, μηνός Μαρτίου 2023.

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - α. Του άρθρ. 20 του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226 Α'), όπως αντικαταστάθηκε με το αντίστοιχο του Ν.4354/2015 (ΦΕΚ 176 Α') καθώς και τη διάταξη του άρθρου 9 του ίδιου Νόμου.
 - β. Την παρ. 7 του άρθρ. 25 του Ν. 2738/99 (ΦΕΚ 180 Α')
 - γ. Το άρθρου 16 του Ν. 3205/2003 (ΦΕΚ 279 Α')
 - δ. Την υπ' αριθ. 196140/12/12/2022 (ΦΕΚ 6581/τ' Β//21-12-2022) απόφαση του Περιφερειάρχη Δυτικής Μακεδονίας σύμφωνα με την οποία εγκρίθηκε η Υπερωριακή απασχόληση» υπαλλήλων της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς Α' εξαμήνου έτους 2023.

Αποφασίζουμε

1. Συγκροτούμε συνεργείο υπερωριακής απασχόλησης Μαρτίου 2023 τεσσάρων (04) υπαλλήλων του Γραφείου Αντιπεριφερειάρχη, της Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς, αποτελούμενο από:

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ Π.Ε. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

α/α	Ονοματεπώνυμο	Κατηγορία	Μ.Κ.	Βαθμός	Ώρες
1.	Δήμου Γεωργία	ΤΕ	7 ^ο	A	20
2.	Σοφία Τζιώτζη	ΔΕ	7 ^ο	A	20
3.	Ελένη Καρολεμέα	ΔΕ	12 ^ο	A	20
4.	Χρυσούλα Νάτσια	ΥΕ	11 ^ο	B	20

Η υπερωριακή εργασία θα πραγματοποιηθεί κατά τις απογευματινές ώρες, από τη λήξη του ωραρίου των εμπλεκόμενων υπαλλήλων έως 22:00, για κάθε εργάσιμη ημέρα και μέχρι της συμπλήρωσεως των εκατόν είκοσι (120) ωρών, ανά υπάλληλο, κατά την διάρκεια του εξαμήνου.

Η έγκριση της υπερωριακής εργασίας των τεσσάρων παραπάνω υπαλλήλων κρίνεται αναγκαία και επιτακτική διότι αυτό, είναι απαραίτητο για την όλη οργάνωση και λειτουργία του που συνίσταται στην υποδοχή έκτακτων επισκέψεων κυρίως πολιτικών, εκπροσώπων της Κυβέρνησης, Γενικών Γραμματέων, Βουλευτών κ.α. για την καταγραφή θεμάτων με τις τοπικές κοινωνίες, όπου το πρόγραμμα τους είναι τέτοιο, το οποίο δεν μπορεί να ολοκληρωθεί πάντα μέσα στο κανονικό ωράριο εργασίας.

Επίσης, συναντήσεις εργασίας πραγματοποιούνται και με διοικητικούς παράγοντες αλλά και με φορείς για τον συντονισμό και επίλυση έκτακτων ή επείγουσών θεμάτων που ανακύπτουν, όπως: συναντήσεις και συσκέψεις για έντονα καιρικά φαινόμενα π.χ αποχιονισμό, χαλαζοπτώσεις, πλημμύρες, κατολισθήσεις, πυρκαγιές, προβλήματα σε κτηνοτροφικές μονάδες κ.λπ).

Ο ρόλος του γραφείου που παραμένει ανοιχτό και σε κατάσταση επιφυλακής, είναι για να συνεισφέρει στην καλύτερη δυνατή επικοινωνία και συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς για την ταχύτερη επίλυση τέτοιων θεμάτων. Πολλές φορές, όμως, το γραφείο παραμένει ανοιχτό για την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη που οι υποχρεώσεις δεν τους επιτρέπουν να δουν και να μιλήσουν με την Αντιπεριφερειάρχη κατά τις πρωινές ώρες.

Ακόμη, συντάσσονται Δελτία Τύπου τα οποία αποστέλλονται στα ΜΜΕ και αναρτώνται και στην ιστοσελίδα της Π.Ε. Καστοριάς και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, για την ενημέρωση της κοινής γνώμης. Όταν κριθεί απαραίτητο συγκαλείται εκτάκτως και δίδεται συνέντευξη τύπου. Παρέχονται διευκολύνσεις στους δημοσιογράφους και δίδονται όλες οι διευκρινήσεις, φωτογραφικό υλικό ή και βίντεο για την καλύτερη ανάδειξη θεμάτων που αφορούν την Π.Ε. Καστοριάς. Ταυτόχρονα μπορεί να απαιτηθεί η πραγματοποίηση κάποιας έκτακτης εκδήλωσης, φιλοξενίας επίσημων προσκεκλημένων, όποτε απαιτείται όλη η γραφειοκρατική διαδικασία με εγκρίσεις δαπανών προς την οικονομική επιτροπή, κ.λπ.

Η έγκριση της υπερωριακής εργασίας του βοηθητικού προσωπικού καθώς και των επιμελητών κρίνεται αναγκαία α) για τον έλεγχο – φύλαξη κτιρίου μετά την αποχώρηση του υπαλλήλου φύλαξης ή τη λήξη σύμβασης αυτού και β) στήριξη των εργαζομένων που παρέχουν υπερωριακή εργασία όπως οργάνωση αρχείου, φωτοτυπίες, κλπ.

Για όλα τα ανωτέρω είναι απαραίτητη η απογευματινή εργασία για την αναπλήρωση των κενών που δημιουργούνται και που δεν είναι δυνατόν να αναπληρωθούν με άλλο τρόπο.

Η Αντιπεριφερειάρχης Καστοριάς

Δέσποινα Γ. Κοζατσάνη