

ΚΑΣΤΟΡΙΑ, 01/10/2020

Α. Π.: οικ. 140523



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ-ΤΜΗΜΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ**

Ταχ. Δνση : Διοικητήριο
52100
Πληροφορίες : Γ.Μαμάρα
Τηλέφωνο : 24673 50270
Fax : 24673 50356
e-mail : g.mamara@kastoria.pdm.gov.gr

Θέμα : Συγκρότηση συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοικητικού Οικονομικού και του Τμήματος Οικονομικής-Λογιστικής Διαχείρισης μηνός Οκτωβρίου 2020.

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - α. Του άρθ. 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 άρθ. 25 του Ν. 2738/99 (ΦΕΚ 180 Α')
 - γ. Το άρθρου 16 του Ν. 3205/2003 (ΦΕΚ 279 Α')
 - δ. Την υπ' αριθ. 94476/08-07-2020 (ΦΕΚ 3174/Β/03-08-2020) απόφαση του Περιφερειάρχη Δυτικής Μακεδονίας σύμφωνα με την οποία εγκρίθηκε η Υπερωριακή απασχόληση» υπαλλήλων της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς Β' εξαμήνου έτους 2020.

Αποφασίζουμε

1. Συγκροτούμε συνεργείο υπερωριακής απασχόλησης Οκτωβρίου 2020 δεκατριών (13) υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοικητικού Οικονομικού και τριών (3) υπαλλήλων του Τμήματος Οικονομικής – Λογιστικής Διαχείρισης της Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς αποτελούμενο από τους :

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Π.Ε. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

α/α	Ονοματεπώνυμο	Κατηγορία	Μ.Κ.	Βαθμός	Ώρες
1.	Στεργίου Μαρίνα	ΠΕ	10^ο	A	20
2.	Σκλάβου Μαρία	ΠΕ	11^ο	A	20

3.	Δήμζα Αθηνά	ΠΕ	8°	A	20
4.	Αναστασίου Θωμάς	ΠΕ	7°	A	20
5.	Πουρσανίδου Καλλιόπη	ΤΕ	16°	A	20
6.	Άννα Αγγελική	ΤΕ	7°	A	20
7.	Δήμου Γεωργία	ΤΕ	5°	A	20
8.	Μαμάρα Γλυκερία	ΔΕ	7°	A	20
9.	Σιδηροπούλου Σιδερούλα	ΔΕ	7°	A	20
10.	Σίσκος Γεώργιος	ΔΕ	13°	A	20
11.	Καρολεμέα Ελένη	ΔΕ	12°	A	20
12.	Τζιώτζη Σοφία	ΔΕ	7°	A	20
13.	Κυριαζόπουλος Στέργιος	ΔΕ	9°	A	20

ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ Π.Ε. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

α/α	Ονοματεπώνυμο	Κατηγορία	Μ.Κ.	Βαθμός	Ώρες
1.	Μαμιάκα Κλεοπάτρα	ΠΕ	12°	A	20
2.	Νεστραμιώτη Γενοβέφα	ΠΕ	12°	A	20
3.	Ντολοπούλου Ειρήνη	ΔΕ	2°	Γ	20

Διότι η Δ/ση Διοικητικού Οικονομικού καθώς και το Τμήμα Οικονομικής Λογιστικής Διαχείρισης της Π.Ε. Καστοριάς, μετά την αποχώρηση υπαλλήλων με την ενδοκινητικότητα και τη συνταξιοδότηση κάποιων άλλων, αντιμετωπίζουν σοβαρό πρόβλημα λειτουργίας. Ειδικά και μετά την μεταβίβαση όλων των αρμοδιοτήτων των ΥΔΕ στις Περιφέρειες και στους υπάρχοντες ελάχιστους υπαλλήλους, οι οποίοι πλέον των άλλων αντικειμένων τους επιφορτίσθηκαν και με το δύσκολο έργο του ελέγχου και της εκκαθάρισης όλων των δαπανών. Επομένως είναι απαραίτητη η απογευματινή εργασία των υπαλλήλων για την κάλυψη των σχετικών αντικειμένων που απαιτούν ησυχία και συγκέντρωση, με δεδομένο το γεγονός ότι πρόκειται για οικονομική υπηρεσία που αφενός εξυπηρετεί υπηρεσίες και πολίτες καθημερινά και αφετέρου έχει να κάνει με αριθμούς και επιταγές όπου δεν συγχωρούνται λάθη αλλά και οι εναπομείναντες υπάλληλοι πρέπει να καλύψουν τα νέα αντικείμενα καθώς και αυτά των υπαλλήλων που αποχώρησαν.

Κάθε υπάλληλος έχει επιφορτισθεί με την διπλάσια εργασία στην οποία πρέπει να ανταπεξέλθει τηρώντας τα χρονικά περιθώρια που θέτει ο νόμος. Τα αντικείμενα που χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης είναι :

α) Αποστολή αξιόπιστων οικονομικών στοιχείων στους φορείς Γενικής Κυβέρνησης και στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, στο πλαίσιο των μηχανισμών στήριξης της Ευρωζώνης σύμφωνα με το Ν. 3845/2010

β) Έλεγχος των πραγματικών ταμειακών υπολοίπων με τα στοιχεία του λογιστικού συστήματος ενόψει της νέας χρονιάς, η εξαγωγή αποκλίσεων μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών, η σύνταξη απαραίτητων χρηματοοικονομικών λογιστικών καταστάσεων έναρξης και τέλους χρήσεων, όπως Ισολογισμού, Πίνακα Αποτελεσμάτων Χρήσεων και Προσαρτήματος, ενημέρωση βιβλίου μητρώου Παγίων, η αντιμετώπιση επείγουσών εργασιών (π.χ. αντιστοιχίσεις ΚΑΕ με λογαριασμούς λογιστικού σχεδίου, ενημερώσεις προγράμματος έργων -OTS- κλπ), σε μηνιαία βάση ή ετήσια βάση απαιτούν εργασία πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής απασχόλησης.

γ) Έλεγχος ιδιωτικών επενδύσεων που έχουν ενταχθεί σε διάφορους αναπτυξιακούς νόμους και δεν εντάσσονται στα συνήθη υπηρεσιακά καθήκοντα.

δ) Καταχωρήσεις υπολόγου διαχείρισης έργων ΠΔΕ (τιμολόγια και συσχετίσεις εξοφλήσεων) μέσω του ΠΣΥΠΟΔΕ (ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΟΦΕΙΛΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ).

ε) Έλεγχος νομιμότητας όλων των δικαιολογητικών πτυχίων ,πιστοποιητικών που αφορούν τη διαδικασία πρόσληψης, των υπαλλήλων που θα συνταξιοδοτηθούν. Για την πραγματοποίηση του οποίου κρίνεται επιβεβλημένη η επιπλέον εργασία σε απογευματινό ωράριο προκειμένου να ολοκληρωθεί η εν λόγω διαδικασία, η οποία είναι χρονοβόρα και χρειάζεται άνοιγμα των φακέλων των ανωτέρω υπαλλήλων της ΠΕ Καστοριάς, στοιχεία των οποίων οφείλουν να φωτοτυπηθούν και να αποσταλούν στις αρμόδιες Υπηρεσίες για επιβεβαίωση και έλεγχο νομιμότητας, υπό συνθήκες απόλυτης εχεμύθειας και πλήρους ησυχίας.

στ) Συνεχή ενημέρωση νέων εγκυκλίων που δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί τις πρωινές ώρες λόγω του καθημερινού εργασιακού φόρτου: α)για την ηλεκτρονική καταγραφή και έλεγχο των στοιχείων των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων μέσω του προγράμματος προσωπικού , διαδικασίες για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση , έγγραφα που αφορούν ψηφιακή υπογραφή, τη σύνταξη εκθέσεων και ατομικών διοικητικών πράξεων(αποφάσεις), ενημέρωση υπηρεσιών και διαβιβάσεις εγγράφων.

ζ) Ειδικό πρόγραμμα απασχόλησης 250 ανέργων ηλικίας 22-39 ετών.

η) Πρόγραμμα Κοινωνικού Χαρακτήρα για 36.500 άτομα σε Δήμους , Περιφέρειες , Κέντρα Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφερειών(ΚΚΠΠ)/Συναφείς Φορείς , Υπηρεσίες Υπουργείων και άλλων Φορέων.

θ) Προετοιμασία για τις Δηλώσεις «Πόθεν Έσχες» των υπαλλήλων. Εφαρμογή νέου μισθολογίου στη μισθοδοσία όλων των υπαλλήλων της Π.Ε. Καστοριάς.

ι) Σύνταξη και παρακολούθηση κάποιων διαγωνισμών της Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς και των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων της Π.Δ.Μ. καθώς υπάρχουν καθορισμένες ημερομηνίες διεκπεραίωσης, την εφαρμογή του Ενιαίου Συστήματος Δημοσίων Συμβάσεων η διεκπεραίωση των οποίων είναι αδύνατον να πραγματοποιηθεί τις ώρες της υποχρεωτικής απασχόλησης λόγω έλλειψης προσωπικού, καθώς και η μελέτη για την εφαρμογή του νόμου 4412/2016 στους ηλεκτρονικούς διαγωνισμούς ο οποίος έχει επιφέρει σημαντικές αλλαγές και τα περιθώρια εφαρμογής του είναι ελάχιστα.

ι) Έλεγχος και εκκαθάριση όλων των δαπανών της Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς.

κ) Τακτοποίηση αρχείου και εκκαθάριση αυτού και εφαρμογή συστήματος Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στην πρωτοκόλληση, διακίνηση και αρχειοθέτηση εγγράφων.

λ) Την εξυπηρέτηση του γραφείου του κ. Αντιπεριφερειάρχη και όσον αφορά την γραμματειακή υποστήριξη αυτού αλλά και την όλη οργάνωση και λειτουργία του που συνίσταται στην υποδοχή του κοινού αλλά και των διοικητικών παραγόντων, την προετοιμασία και το συντονισμό των ενεργειών του όσον αφορά την επίλυση εκτάκτων-επείγουσών προβλημάτων της Περιφερειακής Ενότητάς, συναντήσεων εργασίας με συναρμόδιους φορείς για την επίλυση αυτών, την επικοινωνία του με τις συναρμόδιες υπηρεσίες της Περιφέρειας και της Αποκ/νης Διοίκησης επί καθημερινής βάσης και την φροντίδα αποστολής των υπηρεσιακών εγγράφων προς υπογραφή στις ανωτέρω υπηρεσίες, την έκδοση δελτίων τύπου και ανακοινώσεων και την ηλεκτρονική καταχώρηση αυτών στον ιστότοπο της Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς. Επίσης, γίνεται παραχώρηση της αίθουσας του αμφιθεάτρου της ΠΕ Καστοριάς για την πραγματοποίηση ημερίδων, συσκέψεων και συναντήσεων φορέων, καθώς πρόκειται για τη μοναδική αίθουσα του Νομού μεγάλης χωρητικότητας, που διατίθεται δωρεάν, εξυπηρετώντας το κοινό καλό και ο/η υπάλληλος φροντίζει το άναμμα των φώτων, της θέρμανσης-ψύξης, της κονσόλας ήχου και του μηχανήματος βίντεο-προβολής.

Η έγκριση της υπερωριακής εργασίας του Οδηγού κρίνεται αναγκαία και επιτακτική για τη διεκπεραίωση των εργασιών της Περιφερειακής Ενότητας και ειδικότερα για την μεταφορά υπηρεσιακών φακέλων από την μία Περιφέρεια στην άλλη, την αντιμετώπιση όλων των τακτικών και έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών, που συνίστανται εκτός των άλλων στην επίσκεψη καθ' εκάστην και επί τόπου όλων των περιοχών της Περιφερειακής Ενότητας καθώς και των υπηρεσιών της Περιφέρειας και Αποκ/νης Διοίκησης για τις ανάγκες της Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς.

Η Διευθύντρια

Σκλάβου Μαρία