



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**  
**ΝΟΜΟΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ**

ΛΑΜΙΑ 04/12/2020  
ΑΡ. ΠΡΩΤ. 49482

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ**  
**ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Πληροφορίες: Βασίλης Συργουγιώτης  
Φλέμιγκ και Ερ. Σταυρού, τ.κ. 351 00 ΛΑΜΙΑ  
Τηλ. : 22313 51029 Fax. : 22313 51027  
Email.: otalamia@otenet.gr

**ΠΡΟΣ**

Τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών  
Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού

Σε μας

**Θέμα: Υπερωρίες προσωπικού**

Στο πλαίσιο εξασφάλισης των βέλτιστων συνθηκών λειτουργίας της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης είναι αναγκαίο να προβλεφθεί για το επόμενο έτος 2021 η υπερωριακή απασχόληση του στελεχιακού δυναμικού, προκειμένου να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους και πέραν από τις ώρες υποχρεωτικής εργασίας για έκτακτες, εποχικές και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν από:

- την έλλειψη προσωπικού
- την ανάγκη άμεσης διεκπεραίωσης θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης
- την ανάγκη διενέργειας κάθε είδους έκτακτης ανάγκης που είναι δυνατόν να προκύψει

Τα αντικείμενα με τα οποία, κατά κύριο λόγο, ασχολούνται οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης κατά Τμήμα, αφορούν τα εξής:

**Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης**

Την επεξεργασία –αξιολόγηση προτάσεων νέων δράσεων που έχουν ενταχθεί ή δύνανται να ενταχθούν σε χρηματοδότηση από το συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

Τις απαιτήσεις υποβολής/ενταξης/υλοποίησης σε επίπεδο χειρισμού ΟΠΣ-ΕΣΠΑ, διαγωνιστικών διαδικασιών (ΕΣΗΔΗΣ) και θεμάτων που σχετίζονται με τις προδικαστικές προσφυγές των Υποέργων των πράξεων καθώς και μεμονωμένων συγχρηματοδοτούμενων έργων από:

- Τομεακά Επιχειρησιακά (ΕΠΑνΕΚ, ΥΜΕΠΕΡΑΑ)
- Επιχειρησιακό Πρόγραμμα της Περιφέρειας «Στερεά Ελλάδα 2014-2020»,
- Προγράμματα ΦΙΛΟΔΗΜΟΣ Ι & ΦΙΛΟΔΗΜΟΣ ΙΙ
- Χρηματοδοτήσεις του ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ

**Τμήμα Διαφάνειας και Ηλ. Διακυβέρνησης**

1. Εγκατάσταση των νέων πιστοποιητικών αρχής χρονοσήμανσης στο σύνολο των υπαλλήλων που χρησιμοποιούν ψηφιακή υπογραφή.
2. Έκδοση και ανανέωση ψηφιακών πιστοποιητικών.
3. Εκπόνηση μελετών.

4. Συντήρηση και αποκατάσταση του εξοπλισμού του Δήμου σε επίπεδο software- hardware που λόγω επείγουσών αναγκών πρέπει να πραγματοποιηθούν εντός περιορισμένου χρονικού διαστήματος.
5. Αντίγραφα ασφαλείας του Site του Δήμου
6. Έκτακτες αναρτήσεις στη διαδικτυακή πύλη του Δήμου
7. Έλεγχος και αποδοχή ενημερώσεων του Windows Server Update Service
8. Καταχώρηση υπολογιστών, οθονών, εκτυπωτών και λοιπού μηχανογραφικού εξοπλισμού στην εφαρμογή καταγραφής εξοπλισμού του Δήμου.
9. Παραμετροποίηση και ενημέρωση λογισμικού των υπολογιστών των υπαλλήλων.
10. Και κάθε άλλη ανάγκη που θα προκύψει κατά την διάρκεια της χρονιάς, από διάταξη νόμου που θα ψηφιστεί, ή μετά από έκδοση σχετικής εγκυκλίου από το αρμόδιο Υπουργείο και θα επιβάλλει την απασχόληση του προσωπικού εκτός ωραρίου εργασίας

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι, ανεξαρτήτως του όγκου εργασιών και της ελλιπούς στελέχωσης, σημαντική παράμετρο τεκμηρίωσης του αιτήματος, περί καθιέρωσης υπερωριακής απασχόλησης, αποτελεί το ότι, για τη διεκπεραίωση των υπηρεσιακών αντικειμένων, προκύπτουν επείγουσες προθεσμίες ή/και πιεστικές ανάγκες αποκατάστασης προβλημάτων στη λειτουργία των διαφόρων εφαρμογών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, που χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης.

Ο αναπληρωτής Προϊστάμενος της Διεύθυνσης

ΣΥΡΓΟΥΝΙΩΤΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ