

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΑ Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το υπ' αριθ. **11/2020** πρακτικό συνεδρίασης
του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Βέροιας

Αρ. απόφ. **164/2020**

Π ε ρ ί λ η ψ η
Έγκριση τροποποίησης Ο.Ε.Υ. Δήμου Βέροιας

Σήμερα **22 Ιουνίου** του έτους **2020** ημέρα της εβδομάδας **Δευτέρα** και ώρα **18:00** συνήλθε διά τηλεδιάσκεψης σε τακτική συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο, ύστερα από την με ημερομηνία **18-6-2020** γραπτή πρόσκληση του Προέδρου που δόθηκε σ' όλους τους Συμβούλους, τους Προέδρους Κοινοτήτων και στον Δήμαρχο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του ν.3852/2010, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 74 του ν.4555/2018 και τροποποιήθηκε από τα άρθρα 177 και 184 του ν.4635/2019 και του άρθρου 10 της από 11-3-2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου

Διαπιστώθηκε ότι παραβρίσκεται ο Δήμαρχος και ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, αφού επί συνόλου **41** μελών βρέθηκαν παρόντα **35** μέλη:

Παρόντες	Απόντες
1) Η. Τσιφλίδης, 2) Β. Παπαδόπουλος, 3) Σ.Ασλάνογλου, 4) Κ. Ρίζος, 5) Θ.Θεοδωρίδης, 6)Α.Τσαχουρίδης, 7) Σ.Διαμάντης, 8) Β.Λυκοστράτης, 9) Κ. Γρηγοριάδης, 10) Λ.Ακριβόπουλος, 11) Θ. Κορωνάς, 12) Α. Λαζαρίδης, 13) Α.Σιδηρόπουλος, 14)Α.Δέλλας, 15)Λ.Ασλανίδης, 16)Γ.Μπατσαρά, 17) Σ. Τζήμα, 18)Κ.Βασιλειάδης, 19) Κ.Παλουκίδης, 20) Δ.Πυρινός, 21)Χ.Τσιούντας, 22)Ν.Λαζόπουλος, 23) Π.Παυλίδης, 24) Γ.Γουλτίδης, 25) Γ.Μιχαηλίδης, 26) Ν.Αγγέλου, 27) Β.Στεφανόπουλος, 28) Α.Μαρκούλης, 29) Κ.Τροχόπουλος, 30)Κ.Θεοδωρίδης, 31) Π.Μουχτάρη, 32)Δ.Τσανακτσίδης, 33) Γ.Δεμερτζίδης, 34) Γ.Μελιόπουλος, 35) Ι.Τσαναξίδης.	Ε.Κελεσιδης, Μ. Σουμελίδης, Χ.Κελεσιδης, Σ.Στουγιάννος, Α.Συμεωνίδου, Δ.Ράλλη

Παρόντες πρόεδροι και εκπρόσωποι Κοινοτήτων

Γ.Τσιλογιάννης

Απόντες πρόεδροι & εκπρόσωποι Κοινοτήτων

Σ.Κωτσιαντής, Σ.Παπά, Μ.Παπαδοπούλου, Ε.Χειμωνόπουλος, Α.Ζησιόπουλος, Η.Σοφιανίδης, Ι.Βοργιατζίδης, Γ.Λιλιόπουλος, Κ. Τζήμας, Α. Τσιφλίδης, Χ.Κεχαΐδης, Γ.Ευτηριάδης, Α. Τσαπράνης, Ι.Σιδηρόπουλος, Χ.Βενετικίδης, Α.Καραβασίλης, Ι.Χειμώνας, Ι.Καραγιάννης, Χ. Τσανασίδης, Κ.Βύζας, Γ.Σίτας, Ε.Παγούρας, Π. Ποταμόπουλος, Α.Πιτούλιας, Μ. Λαμπριανίδης, Χ.Κεφτές, Η.Καραμήτσος

Σημείωση: 1) Κατά την προ ημερήσιας διάταξης συζήτηση προσήλθαν οι κ.κ. Δ.Πυρινός, Β.Λυκοστράτης και αποχώρησε ο κ.Ι.Τσαναξίδης
2) Κατά τη συζήτηση της υπ' αριθ. 163/2020 απόφασης προσήλθε ο κ.Λ.Ακριβόπουλος

Στη συνέχεια ο πρόεδρος, εισηγούμενος το 4ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, έθεσε υπόψη του συμβουλίου το από 5-6-2020 εισηγητικό σημείωμα του Δημάρχου Κωνσταντίνου Βοργιαζίδη, που έχει ως εξής:

Με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 204 του ν. 4555/18 (ΦΕΚ 133 Α) «Πρόγραμμα ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ» εφαρμόζονται ρυθμίσεις σχετικές με την εκκαθάριση δαπανών και την εντολή πληρωμών στους δήμους και προβλέπεται ότι «Από την έναρξη ισχύος του παρόντος ο δήμαρχος παύει να έχει την ιδιότητα του εκκαθαριστή των δαπανών και του εντολέα των πληρωμών. Όπου στις διατάξεις του β.δ. της 17.5/15.6.1959 και του ν. 3463/2006 ορίζεται ότι ο δήμαρχος υπογράφει ή συνυπογράφει πράξεις εκκαθάρισης και χρηματικά εντάλματα πληρωμής ή ότι εκδίδει χρηματικά εντάλματα, νοείται στη θέση του ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών ή τα ιεραρχικά υφιστάμενα όργανα που εξουσιοδοτούνται από αυτόν. Οι πράξεις εκκαθάρισης και τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής φέρουν επίσης την υπογραφή του συντάκτη τους».

Το ίδιο επισημαίνεται και στη με αρ. 39788/31-7-18 διευκρινιστική εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ., ενώ στην ενότητα ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ- ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡΘΡΩΝ 203-207 ΤΟΥ Ν. 4555/2018 (Α' 133) του ΥΠ.ΕΣ. στο ερώτημα «Ποιος είναι ο συντάκτης στα εντάλματα μισθοδοσίας;» η απάντηση είναι «**εννοείται ότι ειδικά για το χρηματικό ένταλμα πληρωμής μισθοδοσίας, συντάκτης είναι ο ορισμένος εκκαθαριστής μισθοδοσίας, σύμφωνα με τα ισχύοντα**».

Υστερα από τα πιο πάνω και προκειμένου να λειτουργήσει απρόσκοπτα το Γραφείο Μισθοδοσίας του Δήμου μας, απαιτείται η μεταφορά του από το Διοικητικό Τμήμα της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών στο Τμήμα Λογιστηρίου – Εξόδων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου μας, και επομένως προτείνεται η αντίστοιχη τροποποίηση του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του, όπως αυτός δημοσιεύθηκε και ισχύει (ΦΕΚ 1606Β/2011).

Με βάση τα ως άνω υποβάλλουμε τη με αρ. 2/5-6-2020 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δήμου μας, με την οποία εγκρίθηκε η ως άνω πρόταση τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου μας, και παρακαλούμε για την έγκριση, ως ακολούθως:

«ΑΡΘΡΟ 1 : ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ : Π. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ :

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

- α. Γραφείο Προσωπικού
- β. Γραφείο Μισθοδοσίας
- β. Γραφείο Πρωτοκόλλου, Διεκπεραίωσης, Αρχείου
- γ. Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ – ΕΞΟΔΩΝ

- α. Γραφείο Διαχείρισης Προϋπολογισμού
- β. Γραφείο Εκκαθάρισης Δαπανών και Έκδοσης Ενταλμάτων
- γ. Γραφείο Εφαρμογής Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος και Στατιστικών

Στοιχείων

δ. Γραφείο Μισθοδοσίας

ΑΡΘΡΟ 2 : ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ : Π. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ :

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ : Διαγράφεται το υπό στοιχείο (β) Γραφείο Μισθοδοσίας και μεταφέρονται οι αρμοδιότητές του, ως εξής :

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ – ΕΞΟΔΩΝ

δ. Γραφείο Μισθοδοσίας

- Συγκέντρωση στοιχείων μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους.

- Ενημέρωση των μηχανογραφικών αρχείων του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία, σύνταξη και έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων ή γενικά καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής όλου του προσωπικού του Δήμου, με βάση τα κοινοποιούμενα από το Γραφείο Προσωπικού στοιχεία.
- Έγκαιρη κοινοποίηση των μισθοδοτικών καταστάσεων στο Τμήμα Εξόδων για την προετοιμασία των πληρωμών.
- Έκδοση καταστάσεων αντιμισθίας ή αποζημίωσης των αιρετών. Έγκαιρη κοινοποίηση των καταστάσεων στο Τμήμα Εξόδων για την προετοιμασία των πληρωμών.
- Τήρηση αρχείου καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Δήμου και έκδοση των αντίστοιχων βεβαιώσεων αποδοχών.
- Έκδοση των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία βεβαιώσεων αποδοχών (εκκαθάρισης φόρου) στο τέλος του έτους και διανομή τους στο προσωπικό του Δήμου.
- Τήρηση αρχείου διατάξεων της νομοθεσίας σχετικής με τα θέματα μισθολογίου και ασφάλισης του οποιασδήποτε σχέσης εργασίας προσωπικού του Δήμου.
- Φροντίδα για την ασφάλιση του προσωπικού του Δήμου στους οικείους ασφαλιστικούς φορείς (ΤΥΔΚΥ, ΙΚΑ, κτλ).
- Παρακολούθηση της απόδοσης των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, τακτοποίηση των ενσήμων των ασφαλισμένων στο ΙΚΑ.

Η ισχύς της παρούσας τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της παρούσας τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βέροιας τρέχοντος έτους ούτε σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βέροιας για καθένα από τα επόμενα έτη».

Με τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 3584/07 (ΦΕΚ 143 Α/28-6-07) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», όπως συμπληρώθηκαν με εκείνες της παρ.1 του άρθρου 38 του Ν. 3801/2009 (ΦΕΚ 163/04.09.2009 τεύχος Α') προβλέπονται τα εξής :

«.... 2.Με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού ή Διοικητικού Συμβουλίου ψηφίζονται οι Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας των Δήμων, Κοινοτήτων, Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, Ιδρυμάτων και Συνδέσμων Δήμων και Δήμων και Κοινοτήτων, αντίστοιχα. Η απόφαση εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας ύστερα από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

.... 5. Τροποποίηση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται με την ανωτέρω διαδικασία. Δεν επιτρέπεται η τροποποίηση των Οργανισμών κατά το τελευταίο εξάμηνο της Δημοτικής ή Κοινοτικής περιόδου, με εξαίρεση την περίπτωση ανάθεσης ή μεταβίβασης νέων αρμοδιοτήτων και σε συμμόρφωση με τελεσίδικη δικαστική απόφαση».

Επίσης με τις διατάξεις της περ. στ του άρθρου 63 του ν. 3852/10 (ΦΕΚ 87 Α/7-6-10) «Πρόγραμμα Καλλικράτης» προβλέπεται ότι μεταξύ των αρμοδιοτήτων της Εκτελεστικής Επιτροπής είναι και αυτή της Εισήγησης στο Δημοτικό Συμβούλιο του σχεδίου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

Με βάση τα ανωτέρω υποβάλλουμε την ως άνω πρόταση τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου μας, και παρακαλούμε για την έγκρισή.

Και κάλεσε το συμβούλιο ν' αποφασίσει σχετικά.

Μελιόπουλος: Η αλλαγή του ΟΕΥ σύμφωνα με την εισήγηση μοιάζει να είναι μια απλή μεταβολή ήσσονος σημασίας. Η αλλαγή αυτή είναι όμως τυπική τελικά;

Δήμαρχος: Αποτελεί μια μετάβαση προς το ορθότερο

Κ.Θεοδωρίδης: Πριν από αρκετούς μήνες και σε προηγούμενη συνεδρίαση του Δ.Σ. είχαμε ρωτήσει αν προτίθεται ο Δήμαρχος να φέρει νέο Ο.Ε.Υ. και κάτι τέτοιο περιμέναμε.

Περιμέναμε έναν νέο Ο.Ε.Υ., με διατύπωση των περιγραμμάτων, ούτως ώστε να μπορεί να συμμετέχει ο Δήμος στο πρόγραμμα της κινητικότητας, κάτι που δεν έγινε επί 2,5 χρόνια, με αποτέλεσμα να φυλλορροήσει από προσωπικό.

Από ότι βλέπουμε εδώ πρόκειται για μια διαδικασία που μας ζητάτε να ψηφίσουμε κι η ψήφος μας δεν έχει καμία απολύτως αξία.

Το Γραφείο Μισθοδοσίας ούτως ή άλλως και σύμφωνα με το Βασιλικό Διάταγμα του 1959 που αναφέρεται και στην εισήγηση, έπρεπε να υπάγεται στην Οικονομική Υπηρεσία. Εδώ και 17 χρόνια ανήκει στις Διοικητικές Υπηρεσίες.

Ο λόγος αυτής της μεταβολής νομίζω ότι δεν έχει καμία απολύτως σημασία, εκτός και αν συμβαίνει κάτι άλλο που δεν φαίνεται στο εισηγητικό.

Κακώς επί 17 χρόνια δέχτηκε η Δημοτική Αρχή. Το 2003 συντάχθηκε ο Ο.Ε.Υ., το 2011 είχαμε νέο Ο.Ε.Υ. και σήμερα διαπιστώνουμε ότι αυτό είναι λάθος; Δε νομίζω ότι είναι έτσι...

Δήμαρχος: Ας λέμε πράγματα που είναι ακριβή. Προφανώς και μπήκαμε στο πρόγραμμα της κινητικότητας. Την πρώτη χρονιά δεν είχαμε μπει γιατί τηρήσαμε τη «συμφωνία κυρίων» που έγινε μεταξύ των Δημάρχων. Δηλ. να μη φύγουν εργαζόμενοι από τους Δήμους και να μη συμμετέχουμε σε κάτι που δεν συμφωνούσαμε.

Όταν όμως αυτό γενικεύτηκε συμμετείχαμε κι εμείς, όπως κι έγινε στο τελευταίο πρόγραμμα κινητικότητας που ολοκληρώνεται στο τέλος αυτού του μήνα.

Αν κάποιος δει το ΦΕΚ του 2011, θα παρατηρήσει ότι η διοίκηση είχε αποφασίσει (όπως κι η προγενέστερή της) ότι ο καταλληλότερος χώρος για το Γραφείο Μισθοδοσίας ήταν η Δ/ση Διοικητικού.

Επειδή όμως η μισθοδοσία είναι κάτι που υπογράφεται από τον Π.Ο.Υ. σύμφωνα με τη νέα νομοθεσία, θεωρούμε ότι είναι πιο ορθό να υπαχθεί στη Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών.

Κ.Θεοδωρίδης: Η «συμφωνία κυρίων» έγινε μεταξύ Δημάρχων. Πιστεύω ότι ο κάθε Δήμος έπρεπε να χαράξει τη δική του πολιτική κι έπρεπε εκ των προτέρων να αντιληφθούμε ότι θα φύγει προσωπικό από τον Δήμο.

Δεν έγινε κάτι τέτοιο και πιστεύω ότι πολιτικά ήταν εσφαλμένο.

Σε ότι αφορά το Γραφείο Μισθοδοσίας ο νόμος προέβλεπε να ανήκει στην Οικονομική Υπηρεσία.

Δήμαρχος: Να ξαναπώ γιατί πιθανόν δεν έγινε κατανοητό ότι στην προηγούμενη περίοδο οι Δήμαρχοι τήρησαν αυτά που είχαν συμφωνήσει, αλλά από τη στιγμή που μπήκαν στη μέση τα Υπουργεία, όλοι οι Δήμοι μπήκαν στο πρόγραμμα της κινητικότητας. Έφυγε προσωπικό, ήρθε προσωπικό κι έτσι θα γίνεται από εδώ και πέρα κι ήμαστε προετοιμασμένοι για αυτό.

Όσον αφορά τα υπόλοιπα, το ΦΕΚ του 2011 το αναφέρει ξεκάθαρα και το είχε κατατάξει στη Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών, καλώς ή κακώς.

Πρόεδρος: Συμφωνείτε με την εισήγηση του Δημάρχου;

Λευκή ψήφο έδωσε ο δημοτικός σύμβουλος Γ.Μελιόπουλος

Υπέρ της εισήγησης ψήφισαν είκοσι εννιά (29) δημοτικοί σύμβουλοι, οι: Η. Τσιφλίδης, Β. Παπαδόπουλος, Σ.Ασλάνογλου, Κ. Ρίζος, Θ.Θεοδωρίδης, Α.Τσαχουρίδης, Σ.Διαμάντης, Β.Λυκοστράτης, Κ. Γρηγοριάδης, Λ.Ακριβόπουλος, Θ. Κορωνάς, Α.Λαζαρίδης, Α.Σιδηρόπουλος, Α.Δέλλας, Λ.Ασλανίδης, Γ.Μπατσαρά, Σ. Τζήμα, Κ.Βασιλειάδης, Κ.Παλουκίδης, Δ.Πυρινός, Χ.Τσιούντας, Ν.Λαζόπουλος, Π.Παυλίδης, Γ.Γουλτίδης, Γ.Μιχαηλίδης, Ν.Αγγέλου, Β.Στεφανόπουλος, Δ.Τσανακτσίδης, Γ.Δεμερτζίδης.

Αρνητική ψήφο έδωσαν οι δημοτικοί σύμβουλοι Α.Μαρκούλης, Κ.Τροχόπουλος, Κ.Θεοδωρίδης, Π.Μουχτάρη

Το Δ.Σ. μετά από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη:

1.- Το από 5-6-2020 εισηγητικό σημείωμα του Δημάρχου.

- 2.- Το υπ' αριθ. 1606 Β'/2011 ΦΕΚ
- 3.- Την υπ' αριθ. 2/2020 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής
- 4.- Την με αρ. πρωτ. 39788/31-7-2018 εγκύκλιο του Υπ.Εσωτερικών
- 5.- Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας
- 6.- Τις διατάξεις του άρθρου 65 του ν.3852/2010, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 72 του ν.4555/2018, του άρθρου 67 του ν. 3852/2010, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 74 του ν. 4555/2018 και τροποποιήθηκε από τα άρθρα 177 και 184 του ν.4635/2019, του άρθρου 204 του ν.4555/2018 και του άρθρου 10 του ν.3584/2007, όπως συμπληρώθηκαν με το άρθρο 38 του ν.3801/2009.

Αποφασίζει κατά Πλειοψηφία

Εγκρίνει την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Βέροιας και ειδικότερα την τροποποίηση: α) του άρθρου 1, (ΑΡΘΡΟ 1: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΙΙ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ, Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, 2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ και Β.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, 2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ-ΕΞΟΔΩΝ) και β) του άρθρου 2, (ΑΡΘΡΟ 2: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΙΙ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ, Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, 2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ και Β.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, 2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ-ΕΞΟΔΩΝ), ως εξής:

«ΑΡΘΡΟ 1: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΙΙ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ, Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, 2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

α. Γραφείο Προσωπικού

~~β. Γραφείο Μισθοδοσίας~~

β. Γραφείο Πρωτοκόλλου, Διεκπεραίωσης, Αρχείου

γ. Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ – ΕΞΟΔΩΝ

α. Γραφείο Διαχείρισης Προϋπολογισμού

β. Γραφείο Εκκαθάρισης Δαπανών και Έκδοσης Ενταλμάτων

γ. Γραφείο Εφαρμογής Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος και Στατιστικών Στοιχείων

δ. Γραφείο Μισθοδοσίας

ΑΡΘΡΟ 2: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ: ΙΙ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ :

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ:

α. Γραφείο Προσωπικού

• Σχεδιασμός, εισήγηση και συντονισμός της εφαρμογής των διαδικασιών και εσωτερικών κανονισμών που ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το προσωπικό του, στο πλαίσιο πάντοτε των γενικότερων ρυθμίσεων της Πολιτείας.

• Επιμέλεια για τη συγκέντρωση των διατάξεων της νομοθεσίας και την κανονική εφαρμογή των γενικών ρυθμίσεων στα θέματα του προσωπικού, οποιασδήποτε σχέσης εργασίας, του Δήμου.

• Διαχείριση των διαδικασιών που αφορούν την πρόσληψη, διορισμό, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, προαγωγή, μετακίνηση, απόσπαση, μετάταξη, παραίτηση, απόλυση, κλπ. του προσωπικού του Δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

• Διαχείριση των διαδικασιών ελέγχου παρουσίας, παροχής αδειών, αξιολόγησης και άσκησης πειθαρχικού δικαίου στο προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

- Τήρηση των προβλεπόμενων από το Νόμο μητρώων και φακέλων του προσωπικού του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, με τη συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασης (προσόντα, οικογενειακή κατάσταση, υπηρεσιακή εξέλιξη, απόδοση, αμοιβές, ποινές, άδειες, απουσίες κ.λ.π.).

- Τήρηση βιβλίου εμπιστευτικού πρωτοκόλλου του Δήμου.

- Τήρηση των διαδικασιών συγκέντρωσης, καταγραφής των πληροφοριών που έχουν σχέση με τον καθορισμό των κάθε φύσης αμοιβών και παροχών προς το προσωπικό οποιασδήποτε εργασιακής σχέσης του Δήμου.

- Παροχή κάθε είδους πληροφοριών, προφορικών ή γραπτών (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κλπ.) προς το προσωπικό του Δήμου που αφορούν την υπηρεσιακή του κατάσταση.

- Παρακολούθηση των μεταβολών της οργανωτικής κατάστασης και στελέχωσης των υπηρεσιών του Δήμου. Παρακολούθηση της κατανομής των θέσεων εργασίας στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

- Παρακολούθηση της εργατικής, ασφαλιστικής και ειδικής νομοθεσίας και των σχετικών γενικών ή ειδικών συλλογικών συμβάσεων εργασίας και αποδοχών του πάσης φύσεως προσωπικού του Δήμου.

- Μέριμνα για τον προσδιορισμό των αναγκαίων θέσεων εργασίας ανά διοικητική ενότητα του Δήμου.

- Συνεργασία με τις επιμέρους διοικητικές ενότητες του Δήμου και ενημέρωση για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται σε εργασιακά θέματα (διαχείριση παρουσιών, υπερωριών, βεβαιώσεων προς το προσωπικό κλπ).

- Παρακολούθηση της κάλυψης των διαφόρων θέσεων εργασίας στις διοικητικές ενότητες του Δήμου με στόχο την αξιοποίηση των προσόντων των στελεχών και την απρόσκοπτη και διαρκή κάλυψη των αναγκών των δημοτικών υπηρεσιών.

- Διαχείριση των διαδικασιών που αφορούν απονομή συντάξεων και βοηθημάτων του ΤΑΔΚΥ στους αποχωρούντες υπαλλήλους.

- Παρακολούθηση και τήρηση αρχείου της νομοθεσίας που αφορά την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων.

- Εισηγήση για την εφαρμογή μέτρων βελτίωσης των συνθηκών εργασίας του προσωπικού.

- Μέριμνα για την εφαρμογή των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία μέτρων ασφάλειας και υγιεινής σε όλους τους εργασιακούς χώρους του Δήμου σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Επιθεώρησης Εργασίας.

- Επιμέλεια και παρακολούθηση της υλοποίησης προμηθειών ειδών ατομικής προστασίας των εργαζομένων.

- Επιμέλεια για την κοινοποίηση των σχετικών διατάξεων της νομοθεσίας στους συλλόγους εργαζομένων σύμφωνα με τα εκάστοτε προβλεπόμενα από τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών Υπαλλήλων.

β. Γραφείο Πρωτοκόλλου, Διεκπεραίωσης, Αρχείου

- Τήρηση του βιβλίου Πρωτοκόλλου και καταχώρηση σ' αυτό των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.

- Παραλαβή, καταχώρηση των κάθε είδους εισερχόμενων στο Δήμο εγγράφων.

- Παραλαβή, καταχώρηση των κάθε είδους εξερχόμενων από το Δήμο εγγράφων.

- Διανομή των εισερχόμενων εγγράφων στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

- Τήρηση αρχείου ταχυδρομικών διευθύνσεων Υπηρεσιών, Φορέων και Αρχών για τη διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Δήμου.

- Διεκπεραίωση - αποστολή των εξερχόμενων εγγράφων στους αποδέκτες.

- Ταξινόμηση στο Αρχείο των εγγράφων, για τα οποία έληξε κάθε ενέργεια.

- Μέριμνα για την επίδοση και την τοιχοκόλληση των εγγράφων μέσω των κλητήρων του Δήμου.

- Τήρηση ενεργών και ιστορικών αρχείων εγγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου.

- Τήρηση αρχείου των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και μέριμνα για την ταξινόμηση και τη βιβλιοδέτησή τους.

- Μέριμνα για την εκκαθάριση του παλαιού αρχείου του Δήμου.

γ. Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας

- Στο γραφείο αυτό ανήκουν οι κλητήρες και οι καθαρίστριες του Δήμου.

- Μέριμνα των κλητήρων για την καλή λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των φωτοτυπικών μηχανημάτων και των αριθμομηχανών.

- Μέριμνα των κλητήρων για την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου (αποστολή και λήψη φάξ, φωτοαντιγραφήσεις, εξωτερικές και εσωτερικές εργασίες διακίνησης αλληλογραφίας και εγγράφων, επιδόσεις υπηρεσιακών εγγράφων, ανακοινώσεων και προσκλήσεων, ανάρτηση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου καθώς και των ανακοινώσεων του Δήμου κ.λ.π.).

- Μέριμνα των καθαριστριών για τη συντήρηση και την καθαριότητα των κτιρίων και γραφείων που στεγάζονται οι δημοτικές υπηρεσίες.

• Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

• 2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ – ΕΞΟΔΩΝ

α. Γραφείο Διαχείρισης Προϋπολογισμού

- Συγκέντρωση στοιχείων, διερεύνηση αναγκών (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου) και κατάρτιση ετήσιου προϋπολογισμού Εσόδων - Εξόδων του Δήμου. Έγκαιρη υποβολή του στην Οικονομική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο.

- Συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων που αναφέρονται γενικά στα οικονομικά ζητήματα, που αφορούν το Δήμο και είναι χρήσιμα για τις προβλέψεις του προϋπολογισμού.

- Ενημέρωση των σχετικών εντύπων με τα απαραίτητα στοιχεία (των ηλεκτρονικών αρχείων) που αφορούν στην παρακολούθηση του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας, του ετήσιου προγράμματος, καθώς και του επιχειρησιακού προγράμματος του Δήμου, σε συνεργασία με τα Γραφεία Ποιότητας & Οργάνωσης και Διαχείρισης Συστημάτων ΤΠΕ της Διεύθυνσης Προγραμματισμού – Οργάνωσης – Πληροφορικής.

- Παρακολούθηση της εξέλιξης των προηγούμενων προϋπολογισμών και τήρηση των σχετικών διαδικασιών και αρχείων. Εξαγωγή των αποκλίσεων μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών. Ερμηνεία των αποκλίσεων και εισήγηση διορθωτικών ενεργειών.

- Συνεργασία με τις άλλες διοικητικές ενότητες για την τήρηση διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση του προϋπολογισμού της κάθε διοικητικής ενότητας και με τις αναθεωρήσεις του.

- Παρακολούθηση της πορείας εξόδων και έγκαιρη ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών για τη σύνταξη εκθέσεων δαπανών, όταν οι εγκεκριμένες απορροφώνται.

- Προγραμματισμός και παρακολούθηση της πορείας εσόδων – εξόδων του προϋπολογισμού και εισήγηση για την απορρόφηση των δαπανών με την εκτέλεση έργων και προμηθειών.

- Συγκέντρωση και ένταξη στο μηχανογραφικό σύστημα του Δήμου όλων των στοιχείων του προϋπολογισμού (έξοδα, εκθέσεις δαπανών και χρηματικά εντάλματα).

- Τήρηση αρχείου ετήσιων απολογισμών του Δήμου σύμφωνα με τα απολογιστικά στοιχεία που συντάσσει το Ταμείο.

β. Γραφείο Εκκαθάρισης Δαπανών και Έκδοσης Ενταλμάτων

- Παραλαβή των κάθε φύσης παραστατικών στοιχείων που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους.

- Έλεγχος πληρότητας και νομιμότητας των δικαιολογητικών και παραστατικών στοιχείων κάθε δαπάνης, έλεγχος της επάρκειας της αντίστοιχης πίστωσης του Προϋπολογισμού του Δήμου και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής για τη μισθοδοσία όλου του προσωπικού του

Δήμου, για τις προμήθειες, τις επιχορηγήσεις, τα εκτελούμενα έργα, καθώς και για κάθε άλλη εγκεκριμένη δαπάνη. Προώθηση των χρηματικών ενταλμάτων με τα δικαιολογητικά τους στο Ταμείο για τη διενέργεια των πληρωμών.

- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου (Καθολικό Εξόδων, Ημερολόγιο Εξόδων), παρακολούθηση, συγκέντρωση, έλεγχος και καταχώρηση των αποτελεσμάτων του προϋπολογισμού Εσόδων - Εξόδων του Δήμου.

- Μέριμνα για την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής όλων των δαπανών του Δήμου, σύμφωνα με το Νόμο, την έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για τα ελλείμματα, ζημιές, απώλεια ή βλάβη υλικών του Δήμου. Μέριμνα για την υπογραφή των χρηματικών ενταλμάτων από τα αρμόδια όργανα του Δήμου, την καταχώρησή τους σε ειδικό βιβλίο και στο μηχανογραφικό σύστημα, τη διαβίbasή τους στο Ταμείο του Δήμου και την αρχειοθέτηση μαζί με τα δικαιολογητικά τους.

- Συσχετισμός κάθε δαπάνης με τυχόν προηγούμενη όμοια και παρακολούθηση ύπαρξης σχετικής πίστωσης για τη δυνατότητα έκδοσης χρηματικού εντάλματος.

- Παρακολούθηση των εγκεκριμένων δανείων του Δήμου και τήρηση πινάκων ετησίων τοκοχρεολυτικών δόσεων για κάθε περίπτωση και σχετική ενημέρωση του Ταμείου του Δήμου.

- Εισηγήση της αναμόρφωσης του προϋπολογισμού με την εγγραφή νέων εσόδων και τη χορήγηση συμπληρωματικών και εκτάκτων πιστώσεων.

- Μέριμνα για την απόδοση του δικαιώματος του Δημάρχου μέσα στις προθεσμίες του Νόμου για τα έργα, προμήθειες κ.λ.π. που εκτελούνται χωρίς δημοπρασία.

- Παροχή κάθε είδους στοιχείων στο Δημοτικό Συμβούλιο για τη διευκόλυνση στη λήψη αποφάσεων και υποβολή εισηγήσεων στους τομείς που είναι αρμόδια.

- Παροχή κάθε είδους στοιχείων (ετήσιος οικονομικός απολογισμός) που ζητούνται από Δημόσιες Ελεγκτικές υπηρεσίες (Ελεγκτικό Συνέδριο) σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

- Οικονομική διαχείριση και λογιστική παρακολούθηση των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχει ο Δήμος.

γ. Γραφείο Εφαρμογής Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος και Στατιστικών Στοιχείων

- Εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος στο Δήμο και εισήγηση των αναγκαίων μέτρων και διαδικασιών για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία του. Διενέργεια των απαιτούμενων εγγραφών στα προβλεπόμενα βιβλία.

- Τήρηση των βιβλίων και αρχείων του λογιστικού συστήματος του Δήμου όπως ισχύει κάθε φορά.

- Εφαρμογή κατάλληλου λογισμικού για την υποστήριξη του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος.

- Τήρηση μητρώου παγίων.

- Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων.

δ. Γραφείο Μισθοδοσίας

- Συγκέντρωση στοιχείων μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους.

- Ενημέρωση των μηχανογραφικών αρχείων του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία, σύνταξη και έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων ή γενικά καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής όλου του προσωπικού του Δήμου, με βάση τα κοινοποιούμενα από το Γραφείο Προσωπικού στοιχεία.

- Έγκαιρη κοινοποίηση των μισθοδοτικών καταστάσεων στο Τμήμα Εξόδων για την προετοιμασία των πληρωμών.

- Έκδοση καταστάσεων αντιμισθίας ή αποζημίωσης των αιρετών. Έγκαιρη κοινοποίηση των καταστάσεων στο Τμήμα Εξόδων για την προετοιμασία των πληρωμών.

- Τήρηση αρχείου καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Δήμου και έκδοση των αντίστοιχων βεβαιώσεων αποδοχών.

- Έκδοση των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία βεβαιώσεων αποδοχών (εκκαθάρισης φόρου) στο τέλος του έτους και διανομή τους στο προσωπικό του Δήμου.

- Τήρηση αρχείου διατάξεων της νομοθεσίας σχετικής με τα θέματα μισθολογίου και ασφάλισης του οποιασδήποτε σχέσης εργασίας προσωπικού του Δήμου.

- Φροντίδα για την ασφάλιση του προσωπικού του Δήμου στους οικείους ασφαλιστικούς φορείς (ΤΥΔΚΥ, ΙΚΑ, κτλ).

- Παρακολούθηση της απόδοσης των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, τακτοποίηση των ενσήμων των ασφαλισμένων στο ΙΚΑ».

Η ισχύς της παρούσας τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης

Κατά τα λοιπά ισχύει ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Βέροιας, όπως αυτός δημοσιεύτηκε στο υπ' αριθ. 1606 Β'/2011 ΦΕΚ.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της παρούσας τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βέροιας τρέχοντος έτους ούτε σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βέροιας για καθένα από τα επόμενα έτη».

Η απόφαση έλαβε αύξ. αριθμό **164 / 2020**

Αφού εξαντλήθηκαν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης λύθηκε η συνεδρίαση συντάχθηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφηκε ως εξής:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ			Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ		
Αριστομένης Λαζαρίδης					
ΤΑ ΜΕΛΗ			ΠΡΟΕΔΡΟΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ		
Η.	Τσιφλίδης		Γ.	Τσιλογιάννης	
Β.	Παπαδόπουλος				
Σ.	Ασλάνογλου				
Κ.	Ρίζος				
Θ.	Θεοδωρίδης				
Α.	Τσαχουρίδης				
Σ.	Διαμάντης				
Β.	Λυκοστράτης				
Κ.	Γρηγοριάδης				
Λ.	Ακριβόπουλος				
Θ.	Κορωνάς				
Α.	Σιδηρόπουλος				
Α.	Δέλλας				
Λ.	Ασλανίδης				
Γ.	Μπατσαρά				
Σ.	Τζήμα				
Κ.	Βασιλειάδης				
Κ.	Παλουκίδης				
Δ.	Πυρινός				
Χ.	Τσιούντας				
Ν.	Λαζόπουλος				
Π.	Παυλίδης				
Γ.	Γουλτίδης				
Γ.	Μιχαηλίδης				
Ν.	Αγγέλου				
Β.	Στεφανόπουλος				
Α.	Μαρκούλης				
Κ.	Τροχόπουλος				
Κ.	Θεοδωρίδης	Ακριβές απόσπασμα Βέροια 23-6-2020 Ο Δήμαρχος ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΒΟΡΓΙΑΖΙΔΗΣ			
Π.	Μουχτάρη				
Δ.	Τσανακτσίδης				
Γ.	Δεμερτζίδης				
Γ.	Μελιόπουλος				
Ι.	Τσαναξίδης				