



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Ιανουαρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 111

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή κατά τις απογευματινές ώρες και εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέραν του κανονικού ωραρίου για το μόνιμο προσωπικό και προσωπικό ΙΔΑΧ του Δήμου Δωρίδος για το έτος 2020.
- 2 Α. Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης σε υπαλλήλους που τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, των Συμβουλίων των Κοινοτήτων και των υπαλλήλων - ληξιάρχων του Δήμου Λευκάδας, έτους 2020.
Β. Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης για τους υπαλλήλους του τμήματος Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Συντήρησης Πρασίνου, της Δ/σης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος του Δήμου Λευκάδας έτους 2020.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 11955

(1)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή κατά τις απογευματινές ώρες και εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέραν του κανονικού ωραρίου για το μόνιμο προσωπικό και προσωπικό ΙΔΑΧ του Δήμου Δωρίδος για το έτος 2020.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΩΡΙΔΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 48 του ν. 3584/2007 (Α' 143).
3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).
4. Την υπ' αριθμ. 2/1015/ΔΕΠ/5.1.2016 Εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
5. Το άρθρο 38 παρ. 1 και 5 του ν. 3986/2011 (ΦΕΚ 152/Α' /1.7.2011) που ορίζει ανώτερο όριο υπερωριακής απασχόλησης τις είκοσι (20) ώρες μηνιαίως ανά υπάλληλο.
6. Την αριθμ. 58/2013 απόφαση του ΔΣ Δήμου Δωρίδος καθιέρωση λειτουργίας ορισμένων υπηρεσιών του

Δήμου Δωρίδος α) κατά τις Κυριακές και αργίες και β) σε 24ωρη βάση κατά περίπτωση.

7. Την αριθμ. 4325/9512/5.6.2013 εγκριτική απόφαση της Γ.Γ. της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1496/Β' /20.6.2013.

8. Την αριθμ. 14/184/6.7.2011 απόφαση του ΔΣ με την οποία ψηφίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου η οποία εγκρίθηκε με την αριθμ. 6767/152064/9.8.2013 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 2042/Β' /22.8.2013 και την αριθμ. 139/2017 απόφαση (ορθή επανάληψη) του ΔΣ με την οποία τροποποιήθηκε ο ΟΕΥ του Δήμου μας και εγκρίθηκε με την αριθμ. 4641/124776/10.8.2017 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 2926/Β' /25.8.2017.

9. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο

10. Το γεγονός ότι απαιτείται πρόσθετη απασχόληση προσωπικού του Δήμου, πέρα από τις ώρες υποχρεωτικής απασχόλησης, λαμβανομένης υπόψη και της γενικής μείωσης του προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων για την κάλυψη των παρακάτω αναγκών:

Για την αντιμετώπιση από το προσωπικό του αυτοτελούς τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Δωρίδος, που περιλαμβάνει το γραφείο ύδρευσης, άρδευσης και αποχέτευσης, το γραφείο καθαριότητας, ανακύκλωσης και πρασίνου και το γραφείο Πολιτικής προστασίας διαχείρισης οχημάτων και μηχανημάτων έργου, έκτακτων και επείγουσών αναγκών οποιασδήποτε φύσης (φυσικές και τεχνολογικές καταστροφές, ατυχήματα, επισκευές που απαιτούν άμεση επιδιόρθωση, όπως βλάβες στο οδόστρωμα, υδραυλικές και αποχετευτικές αποκαταστάσεις κλπ) καθώς και για την εκτέλεση εργασιών όπως τοποθετήσεις εξεδρών και τεχνική βοήθεια σε διάφορες εκδηλώσεις του Δήμου και σε εθνικές επετείους. Επίσης για εγκατάσταση και αποξήλωση χριστουγεννιάτικου και πασχαλινού διάκοσμου και για κάλυψη εποχιακών αναγκών, όπως αποκατάσταση και επισκευή οδοστρωμάτων, η οποία επιβάλλεται να γίνεται κατά τους θερινούς μήνες.

Για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν από την εύρυθμη λειτουργία του γραφείου κα-

θαριότητας που πρέπει να λειτουργεί σε συνεχή βάση και όπου το υπάρχον προσωπικό δεν μπορεί πάντα να αντιμετωπίσει στο κανονικό ωράριο τις ανάγκες αποκομιδής των απορριμμάτων, σαρώματος των οδών και πλατειών, τις ανάγκες αποκομιδής ογκωδών αντικειμένων, καθαρισμού εγκαταλελειμμένων οικοπέδων. Επίσης πρέπει να μπορεί να ανταποκριθεί στις ανάγκες καθαρισμού των χώρων του Δήμου σε περίπτωση πλημμυρών ή άλλα έκτακτα γεγονότα, με τη σύσταση κατάλληλου κατά περίπτωση συνεργείου και επίσης πρέπει η υπηρεσία να μπορεί να ολοκληρώνει αποτελεσματικά το έργο της αποκομιδής ακόμα και στις περιπτώσεις έκτακτων γεγονότων που προκαλούν σημαντικές καθυστερήσεις, τη μεγάλη απόσταση από το χώρο του ΧΥΤΑ και έκτακτες βλάβες των αυτοκινήτων.

Για την αντιμετώπιση από τη Δ/ση προβλημάτων που δημιουργούνται από έκτακτα γεγονότα, ακραία φυσικά φαινόμενα, θεομηνίες και φυσικές καταστροφές (π.χ. πτώση δέντρων) καθώς και την αποκατάσταση βλαβών σε αρδευτικά δίκτυα των πάρκων και πλατειών.

Για τη διοργάνωση και υλοποίηση αθλητικών, πολιτιστικών ψυχαγωγικών, επετειακών και κοινωνικών εκδηλώσεων, καθώς και την υλοποίηση επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Για τη σύνταξη και τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, που γίνονται απογευματινές και νυχτερινές ώρες, πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας του αρμόδιου υπαλλήλου.

Για την εκτέλεση της υπηρεσίας του Ληξιαρχείου του Δήμου, πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας.

11. Το γεγονός ότι οι σχετικές πιστώσεις έχουν προβλεφθεί στον ψηφισθέντα από το ΔΣ προϋπολογισμό οικ. έτους 2020.

12. Ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση θα ανέλθει στο ποσό των 93.000 ευρώ και αναλύεται ως ακολούθως: -

ΚΑ 10.6012.003	πίστωση	5.000,00€
ΚΑ 10.6012.002	πίστωση	1500,00€
ΚΑ 10.6012.005	πίστωση	42.000,00€
ΚΑ 25.6012	πίστωση	10.000,00€
Κ.Α 20.6012	πίστωση	30.000,00€
Κ.Α. 30.6012	πίστωση	4.500,00
ΣΥΝΟΛΟ		93.000,00€

αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή κατά τις απογευματινές ώρες και εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, μέσα στα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 πέρα από το κανονικό ωράριο για το μόνιμο προσωπικό και προσωπικό ΙΔΑΧ του Δήμου Δωρίδος, για την αντιμετώπιση εποχικών εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών, όπως εξειδικεύονται παραπάνω για το έτος 2020.

Το υπαλληλικό προσωπικό που θα εργαστεί με αμοιβή πέρα από το κανονικό ωράριο εργασίας είναι οι υπάλληλοι των παρακάτω κλάδων / ειδικοτήτων:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α. Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι την 22α ώρα

1. Για τέσσερις (4) μόνιμους υπαλλήλους που εκτός από τα καθήκοντα της θέσης τους και πέραν του υποχρεωτι-

κού ωραρίου εργασίας εκτελούν και την υπηρεσία του Ληξιαρχείου του Δήμου (4 άτομα 960 ώρες)

Στον Κ.Α. 10.6012.003 με τίτλο «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Αμοιβή Ληξιάρχου» έχει προβλεφθεί πίστωση 5.000,00€

2. Για ένα (1) διοικητικό υπάλληλο που συντάσσει και τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας του (1 άτομο 240 ώρες)

Στον Κ.Α. 10.6012.002 με τίτλο αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - αποζημίωση υπαλλήλου που τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου έχει προβλεφθεί πίστωση 1500,00€

3. Για είκοσι εννέα (29) διοικητικούς υπαλλήλους που τηρούν τα Πρακτικά των συνεδριάσεων των Τ.Κ. πέρα από το υποχρεωτικό τους ωράριο (29 άτομα 8160 ώρες)

Στον Κ.Α. 10.6012.005 με τίτλο αποζημίωση υπερωριακής εργασίας γραμματέων που τηρούν τα πρακτικά τοπικών συμβουλίων έχει προβλεφθεί πίστωση 42.000,00€

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΥΔΡΕΥΣΗΣ, ΑΡΔΕΥΣΗΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ.

Α. Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22α ώρα:

Για τέσσερις (4) μόνιμους υπαλλήλους με ανώτατο επιτρεπτό όριο είκοσι (20) ώρες μηνιαίως. (4 άτομα, 960 ώρες)

Β. Εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 6η πρωινή-22η ώρα:

Για τέσσερις (4) μόνιμους υπαλλήλους με ανώτατο επιτρεπτό όριο δέκα έξι (16) ώρες μηνιαίως (4 άτομα 768 ώρες)

Στον Κ.Α.25.6012 με τίτλο «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας» έχει προϋπολογισθεί πίστωση 10.000,00€

Β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Α. Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα

Για έντεκα (11) οδηγούς οκτώ μόνιμοι και τρεις ΙΔΑΧ) με ανώτατο επιτρεπτό όριο ανά εργαζόμενο είκοσι (20) ώρες μηνιαίως. (11 άτομα 2640 ώρες)

Για τρεις (3) εργάτες γενικών καθηκόντων με ανώτατο επιτρεπτό όριο ανά εργαζόμενο είκοσι (20) ώρες μηνιαίως. (3 άτομα 720 ώρες)

Για δώδεκα (12) εργάτες καθαριότητας με ανώτατο επιτρεπτό όριο ανά εργαζόμενο είκοσι (20) ώρες μηνιαίως (12 άτομα 2880 ώρες)

Για δύο (2) χειριστές μηχανημάτων έργου με ανώτατο επιτρεπτό όριο ανά εργαζόμενο είκοσι (20) ώρες μηνιαίως (2 άτομα 480 ώρες)

Για ένα ηλεκτρολόγο με ανώτατο επιτρεπτό όριο είκοσι (20) ώρες μηνιαίως (1 άτομο 240 ώρες)

Β. Εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 6η πρωινή - 22η ώρα:

Για έντεκα (11) οδηγούς με ανώτατο επιτρεπτό όριο ανά εργαζόμενο δέκα έξι (16) ώρες μηνιαίως. (11 άτομα 2112 ώρες)

Για τρεις (3) εργάτες γενικών καθηκόντων με ανώτατο επιτρεπτό όριο ανά εργαζόμενο δέκα έξι (16) ώρες μηνιαίως (3 άτομα 576 ώρες)

Για δώδεκα (12) εργάτες καθαριότητας με ανώτατο επιτρεπτό όριο ανά εργαζόμενο δέκα έξι (16) ώρες μηνιαίως. (12 άτομα 2304 ώρες)

Για ένα (1) άτομο ηλεκτρολόγο με ανώτατο επιτρεπτό όριο δέκα έξι (16) ώρες μηνιαίως (1 άτομο 192 ώρες)

Στον Κ.Α.20.6012 με τίτλο «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας» έχει προϋπολογισθεί πίστωση 30.000,00 €

Στον Κ.Α. 30.6012 με τίτλο «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας» έχει προβλεφθεί πίστωση 4.500,00 €

Γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Α. Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22α ώρα:

Για πέντε (5) μόνιμους υπαλλήλους με ανώτατο επιτρεπτό όριο είκοσι (20) ώρες μηνιαίως. (5 άτομα, 1200 ώρες)

Στον Κ.Α. 30.6012 με τίτλο «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας» έχει προβλεφθεί πίστωση 4.500,00 €

Ο αριθμός των υπαλλήλων και των ωρών καθορίζεται στα όρια των πιστώσεων του προϋπ/μού

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις είκοσι (20) ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως. Οι ώρες νυχτερινής και Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις δεκαέξι (16) ανά υπάλληλο μηνιαίως.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας. Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και έλεγχο της πραγματικής παροχής της πρόσθετης απασχόλησης, ο οποίος και θα βεβαιώνει την πραγματοποίησή της, ορίζεται ο προϊστάμενος της αντίστοιχης οργανικής μονάδας.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού οικ. έτους 2020 ενενήντα τρεις χιλιάδες (93.000,00) ευρώ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λιδωρίκι, 30 Δεκεμβρίου 2019

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΠΕΝΤΖΩΝΗΣ

Αριθμ. 202

(2)

Α. Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης σε υπαλλήλους που τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, των Συμβουλίων των Κοινοτήτων και των υπαλλήλων - ληξιάρχων του Δήμου Λευκάδας, έτους 2020.

Β. Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης για τους υπαλλήλους του τμήματος Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Συντήρησης Πρασίνου, της Δ/σης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος του Δήμου Λευκάδας έτους 2020.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις δ/ξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις δ/ξεις του άρθρου 48, 49, 171 και 176 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α'/28.6.2007), «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

3. Τις δ/ξεις του άρθρου 79 του ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α'/2006) Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

4. Τις δ/ξεις του άρθρου 31 του ν. 4258/2014 (Α'94).

5. Τις δ/ξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α'/16.12.2015), «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, (ΟΤΑ) α' και β' βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου, (ΝΠΔΔ) και Ιδιωτικού Δικαίου, (ΝΠΙΔ) καθώς και των ΔΕΚΟ του Κεφ. Α' του ν. 3429/2005 (ΦΕΚ 314/Α') και άλλες μισθολογικές διατάξεις».

6. Την υπ' αριθμ. 2/1015/ΔΕΠ/5.1.2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους με θέμα: «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των δ/ξεων του Κεφ. Β' του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α')».

7. Την υπ' αριθμ. 2/31029/ΔΕΠ/6.5.2016 εγκύκλιο του Υπ. Οικονομίας και Οικονομικών με την οποία παρέχονται οδηγίες σχετικά με την εφαρμογή των δ/ξεων του κεφ. Β' του ν. 4354/2015.

8. Τον ισχύοντα ΟΕΥ του Δήμου όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

9. Την υπ' αριθμ. 26865/13.10.2014 (ΑΔΑ: 73ΓΘΩΛΙ-ΩΘΥ) απόφαση Δημάρχου Λευκάδας σύμφωνα με την οποία ορίστηκε ο αρμόδιος υπάλληλος για την τήρηση των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου.

10. Την υπ' αριθμ. 25447/17.12.2019 (ΑΔΑ: ΨΘΞΙΩΛΙ-Ψ5Η) απόφαση Δημάρχου Λευκάδας σύμφωνα με την οποία ορίστηκαν οι αρμόδιοι υπάλληλοι για την γραμματειακή υποστήριξη των συμβουλίων των κοινοτήτων του δήμου Λευκάδας.

11. Την υπ' αριθμ. 224741/9.10.2019 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 3831/Β'/16.10.2019 «περί διορισμού υπαλλήλων του δήμου ως Ληξιάρχων στις Ληξιαρχικές Περιφέρειες του Δήμου Λευκάδας».

12. Την με αριθμ. 154/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Λευκάδας «Καθορισμός εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομάδας εργασίας - από την Τρίτη μέχρι και το Σάββατο - ωραρίου εργασίας σε βάρδιες και κατά τις νυκτερινές ώρες της υπηρεσίας Καθαριότητας του Δήμου Λευκάδας Ν. Λευκάδας» η οποία εγκρίθηκε με την αριθμ. 8096/8.7.2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτ. Ελλάδας και Ιονίου και δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1982/τ.Β'/7.9.2011.

13. Το υπ' αριθμ. 2560/17.12.2019 έγγραφο του τμήματος Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Συντήρησης Πρασίνου.

14. Το γεγονός ότι για το έτος 2020:

Α. Θα πρέπει να καθιερωθεί υπερωριακή εργασία με αμοιβή, για τον υπάλληλο του Δήμου που ασκεί καθήκοντα του πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου και τους υπάλληλους που ασκούν καθήκοντα του πρακτικο-

γράφου των Κοινοτικών του Δήμου για την υποστήριξη των ανωτέρω συνεδριάσεων, οι οποίες πραγματοποιούνται τις απογευματινές ώρες, καθώς και για τους υπάλληλους που ασκούν τα καθήκοντα του ληξιάρχου στις επτά (7) Ληξιαρχικές Περιφέρειες του Δήμου Λευκάδας, πέραν του ωραρίου εργασίας.

Β. Θα πρέπει να καθιερωθεί υπερωριακή εργασία με αμοιβή, πέρα από το κανονικό ωράριο κατά τις απογευματινές ώρες για τους εργαζομένους στο Τμήμα Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Συντήρησης Πρασίνου και τις Κυριακές, εξαιρέσιμες ημέρες και τις νυχτερινές ώρες για την ομαλή απρόσκοπτη και εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας καθαριότητας, όπου το υπηρετούν προσωπικό (ενόψει του περιορισμού των προσλήψεων και συνταξιοδοτήσεων και των αυξημένων αναγκών κατά την τουριστική περίοδο), δεν μπορεί να αντιμετωπίσει στο κανονικό του ωράριο τις ανάγκες, οι οποίες προκύπτουν για την εκτέλεση των κάτωθι εργασιών:

1). Την αποκομιδή απορριμμάτων από Μάιο έως Σεπτέμβριο (ανακυκλώσιμων ή μη), πριν της 6ης πρωινής (κατά τις νυχτερινές ώρες), δεδομένου ότι αργότερα, η προσέλευση των δημοτών και τα σταθμευμένα οχήματα εμποδίζουν την ομαλή κυκλοφορία των απορριμματοφόρων. Η προσέλευση τουριστών κατά τους θερινούς μήνες (ο αριθμός των εξυπηρετούμενων κατοίκων αυξάνεται δυσανάλογα με τον αριθμό των εποχικά προσλαμβανόμενων ατόμων στο τμήμα της καθαριότητας) αυξάνει τον αριθμό των δρομολογίων, που κρίνονται απαραίτητα για την ομαλή αποκομιδή του αυξημένου όγκου απορριμμάτων.

2). Την αποκομιδή απορριμμάτων - ανακυκλώσιμων κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες (Χριστούγεννα, Πάσχα κ.λπ.) από το κέντρο της πόλης και άλλα σημεία (π.χ. Νοσοκομείο, σούπερ μάρκετ, κ.λπ.), λόγω της αυξημένης προσέλευσης κόσμου και της λειτουργίας των εμπορικών καταστημάτων το Σάββατο και των λοιπών καταστημάτων διασκέδασης το Σαββατοκύριακο, αλλά και λόγω της ιδιαίτερης φύσης των απορριμμάτων που πρέπει να αποκομίζονται άμεσα.

3). Τη μηχανική οδοσάρωση της πόλης αλλά και των δημοτικών διαμερισμάτων, με το σάρωτρο, κατά τις νυχτερινές ώρες, λόγω έλλειψης κυκλοφοριακού φόρτου.

4). Τον οδοκαθαρισμό των κεντρικών δρόμων και πλατειών της πόλης, κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες καθώς και τις απογευματινές και βραδινές ώρες, λόγω της αυξημένης προσέλευσης των πολιτών και των τουριστών, της λειτουργίας των εμπορικών καταστημάτων το Σάββατο και των λοιπών καταστημάτων διασκέδασης το Σαββατοκύριακο, καθώς και κατά τις απογευματινές και βραδινές ώρες κατά τη θερινή περίοδο.

5). Τις ανάγκες ευπρεπισμού των κοινόχρηστων χώρων και των χώρων πρασίνου της πόλης και των οικισμών του Δήμου πριν, κατά και μετά την υλοποίηση εκδηλώσεων, θρησκευτικών εορτών, λιτανειών, εκδηλώσεων μνήμης και τιμής, που πραγματοποιούνται κατά τις επίσημες αργίες, (Χριστούγεννα, Πρωτοχρονιά, Θεοφάνεια, Απόκριες, Καθαρή Δευτέρα, 25 Μαρτίου, Πάσχα, Δεκαπενταύγουστο, 28 Οκτωβρίου κ.λπ.), καθώς και ολόκληρη τη θερινή τουριστική περίοδο.

6). Την υλοποίηση της αποκομιδής απορριμμάτων σε όλο το νησί με συχνότητα έξι (6) ημερών εβδομαδιαίως και της συστηματικής αποκομιδής ογκωδών αντικειμένων και με δεδομένο ότι η διάθεση των απορριμμάτων όλου του νησιού γίνεται στην έδρα του Δήμου (αυξάνοντας το χρόνο εκτέλεσης των δρομολογίων λόγω της απόστασης).

7). Την ανάγκη επιχωμάτωσης καθημερινά των απορριμμάτων στο χώρο διάθεσης.

8). Την κάλυψη των τεράστιων αναγκών και στην υπηρεσία Πρασίνου, με δεδομένο ότι αποτελείται μόνο από δύο (2) εργαζομένους του κλάδου ΔΕ Δενδροκηπουρών, που υποχρεούνται να συντηρούν όλο το πράσινο (καλλωπιστικό και αυτοφυές - π.χ. πλατείες - πάρκα - νησίδες) καθώς και αυτοφυή πρανή οδών και ρεμάτων σε ολόκληρο το Δήμο - Νησί Λευκάδας.

15. Την υπ' αριθμ. 01/3.1.2020 βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών από την οποία προκύπτει ότι έχουν εγγραφεί οι παρακάτω πιστώσεις στον προϋπολογισμό έτους 2020, για την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων που τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, των Συμβουλίων των Δημοτικών - Τοπικών Κοινοτήτων, των υπαλλήλων - ληξιάρχων και των υπαλλήλων του τμήματος Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Συντήρησης Πρασίνου της Δ/νσης Πολεοδομίας και περιβάλλοντος του Δήμου Λευκάδας, ως ακολούθως:

- Κ.Α.Ε.: 10-6012 με ποσό 12.000,00€
 - Κ.Α.Ε.: 20-6012 με ποσό 56.000,00€
 - Κ.Α.Ε.: 20-6022 με ποσό 16.000,00€
 - Κ.Α.Ε.: 20-6042 με ποσό 10.000,00€
 - Κ.Α.Ε.: 35-6012 με ποσό 3.000,00€
 - Κ.Α.Ε.: 50-6012 με ποσό 8.000,00€
- αποφασίζουμε:

Α. Εγκρίνουμε υπερωριακή απασχόληση για τους υπάλληλους του Δήμου που ασκούν καθήκοντα του πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου, των Κοινοτήτων του Δήμου, καθώς και για τους υπάλληλους που ασκούν τα καθήκοντα του ληξιάρχου στις επτά (7) Ληξιαρχικές Περιφέρειες του Δήμου Λευκάδας, πέραν του ωραρίου εργασίας ως ακολούθως:

1) Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση έως είκοσι (20) ώρες το μήνα κατά το έτος 2020, για τον υπάλληλο του Δήμου που ασκεί τα καθήκοντα του πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου πέραν του ωραρίου εργασίας, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση.

2) Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση έως δέκα τρεις (13) ώρες το μήνα κατά το έτος 2020, για τους δέκα έξι (16) υπάλληλους του Δήμου που ασκούν τα καθήκοντα του πρακτικογράφου των Κοινοτήτων του Δήμου πέραν του ωραρίου εργασίας, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση.

3) Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση έως είκοσι (20) ώρες το μήνα κατά το έτος 2019, για τους υπάλληλους του Δήμου που ασκούν τα καθήκοντα του ληξιάρχου στις επτά (7) Ληξιαρχικές Περιφέρειες του Δήμου Λευκάδας πέραν του ωραρίου εργασίας, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης θα γίνεται κάθε μήνα με βεβαίωση του Δημάρχου ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Β. Εγκρίνουμε υπερωριακή απασχόληση για τους υπαλλήλους του τμήματος Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Συντήρησης Πρασίνου, πέρα από το κανονικό ωράριο και καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών από 6:00 -22:00, υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαι-

ρέσιμων ημερών από 22:00-6:00, νυχτερινή υπερωριακή εργασία από 22:00-6:00 πέραν της υποχρεωτικής, νυχτερινή εργασία εργάσιμων ημερών, προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, σύμφωνα με τα όρια που προβλέπουν οι ανωτέρω διατάξεις, για την ομαλή, απρόσκοπτη και εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας Καθαριότητας Δήμου Λευκάδας για εποχικές, έκτακτες και επείγουσες ανάγκες, ως ακολούθως:

Ειδικότερα:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ		
	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
	ΔΕ 2 ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ένας (1)
	ΔΕ28 ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧ/ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	Τρείς (3)
	ΔΕ29 ΟΔΗΓΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Δεκατρείς (13)
	ΥΕ16 ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Τριάντα τρείς (33)
	ΔΕ ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ένας (1)
	ΣΥΝΟΛΟ	Πενήντα Ένα (51)
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
	ΔΕ28 ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧ/ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	Δύο (2)
	ΔΕ29 ΟΔΗΓΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Τέσσερα (4)
	ΥΕ16 ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Δύο (2)
	ΣΥΝΟΛΟ	Οκτώ (8)
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ		
	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	Δύο (2)
	ΣΥΝΟΛΟ	Δύο (2)
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
	ΔΕ28 ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧ/ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	Ένας (1)
	ΔΕ29 ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΑΞΟΝΙΚΟΥ ΕΛΚΥΣΤΗΡΑ	Ένας (1)
	ΔΕ29 ΟΔΗΓΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Τέσσερις (4)
	ΥΕ16 ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Δέκα (10)
	ΣΥΝΟΛΟ	Δέκα Έξι (16)

Εγκρίνουμε τα όρια των ωρών απασχόλησης των εργαζομένων στην υπηρεσία Καθαριότητας, ως ακολούθως:

Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 120 ώρες το εξάμηνο ανά υπάλληλο.

Εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες μέχρι 180 ώρες το εξάμηνο.

Εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες μέχρι 180 ώρες το εξάμηνο.

Υπερωριακή Απασχόληση προς συμπλήρωση εργασίας έως 143 μηνιαίως.

Εγκρίνουμε τα όρια των ωρών απασχόλησης των εργαζομένων στην υπηρεσία Πρασίνου, ως ακολούθως:

Εργασία του προσωπικού υπηρεσίας κήπων κατά τις απογευματινές ώρες μέχρι και 120 ώρες το εξάμηνο, ανά υπάλληλο.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες τους χειμερινούς μήνες θα απασχολείται μέρος των υπαλλήλων σε βάρδιες για την κάλυψη των αναγκών της Υπηρεσίας.

Μετά την έκδοση και δημοσίευση της ανωτέρω απόφασης και πριν την πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης, θα συντάσσεται απόφαση του προϊσταμένου, περί συγκροτήσεως συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης σύμφωνα τα προβλεπόμενα στην αριθμ. 2/37190/0026/21.6.2001 (ΦΕΚ 915/17.7.2001 τ.Β') υπουργική απόφαση και στη συνέχεια με ευθύνη της υπηρεσίας θα αναρτάται στη Διαύγεια.

Η βεβαίωση πραγματοποίησης των ωρών εργασίας των εργαζομένων θα γίνεται με σχετική πιστοποίηση του Επόπτη Καθαριότητας, του Προϊσταμένου Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Συντήρησης Πρασίνου και του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος και έγκριση του Δημάρχου Λευκάδας.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Λευκάδας οικ. έτους 2020 για την υπερωριακή απασχόληση του μόνιμου και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικού, καθώς και του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, η οποία θα καλυφθεί από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις των Κ.Α.Ε., που έχουν ως εξής:

- Κ.Α.Ε.: 10-6012 με ποσό 12.000,00€
- Κ.Α.Ε.: 20-6012 με ποσό 56.000,00€
- Κ.Α.Ε.: 20-6022 με ποσό 16.000,00€
- Κ.Α.Ε.: 20-6042 με ποσό 10.000,00€
- Κ.Α.Ε.: 35-6012 με ποσό 3.000,00€
- Κ.Α.Ε.: 50-6012 με ποσό 8.000,00€

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λευκάδα, 9 Ιανουαρίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΚΑΛΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

