



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Φεβρουαρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 244

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, καθώς και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, κατά τη διάρκεια του έτους 2020 προσωπικού του Τμήματος Τουρισμού της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης του Δήμου Βόλου.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων του Δήμου Μυτιλήνης.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 4577

(1)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, καθώς και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, κατά τη διάρκεια του έτους 2020 προσωπικού του Τμήματος Τουρισμού της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης του Δήμου Βόλου.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΒΟΛΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του ν. 3584/2007 «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων» όπως ισχύουν, καθώς και τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α'/16-12-2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων», σύμφωνα με τις οποίες ρυθμίζεται, από 1/1/2016, το θέμα της απασχόλησης του προσωπικού, μεταξύ άλλων και των Ο.Τ.Α., πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών, καθώς και για την εξυπηρέτηση των αναγκών των υπηρεσιών που λειτουργούν σε 24ωρη βάση ή όλες τις ημέρες του μήνα.

2. Το γεγονός ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 4354/2015, στο πεδίο εφαρμογής του εν λόγω νόμου εμπίπτει το μόνιμο προσωπικό, καθώς και το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου αορίστου και ορισμένου χρόνου.

3. Την αριθ. 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗΗ-ΟΝΜ) αναθεωρημένη εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών με την οποία δίνονται οδηγίες για την εφαρμογή των προαναφερόμενων διατάξεων.

4. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, σύμφωνα με τις οποίες οι αποφάσεις καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ισχύουν από τη δημοσίευσή τους.

5. Το αριθ. 3289/16-1-2020 έγγραφο της αναπληρώτριας του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης στο οποίο επισημαίνεται η ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης, αλλά και απασχόλησης κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του έτους 2020, μόνιμου και ΙΔΑΧ προσωπικού του Τμήματος Τουρισμού, προκειμένου να καλυφθούν οι αυξημένες ανάγκες που προκύπτουν λόγω της εξυπηρέτησης των πολυάριθμων επισκεπτών της πόλης στο κέντρο τουριστικής πληροφόρησης, της υποδοχής κρουαζιερόπλοιων, της προετοιμασίας και υποστήριξης των προγραμματισμένων εκθέσεων και εκδηλώσεων, καθώς και των καθημερινών ελέγχων των ακτών στα πλαίσια των υποχρεώσεων που απορρέουν από το νομοθετικό πλαίσιο των πολυσύχναστων παράλιων και του προγράμματος των γαλαζίων σημαιών.

6. Το γεγονός ότι στο προσωπικό που θα απασχοληθεί εκτός ωραρίου εργασίας περιλαμβάνονται και δύο υπάλληλοι ΙΔΑΧ, ειδικότητας Δημοσιογράφων ΔΕ, στις οποίες έχουν ανατεθεί καθήκοντα στο εν λόγω Τμήμα παράλληλα με τα κύρια καθήκοντα της θέσης τους σε άλλη οργανική μονάδα.

7. Την αριθ. 554/2012 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου (ΦΕΚ 2746/τ.Β'/10-10-2012), με την οποία καθορίστηκε εξαιρετικό ωράριο λειτουργίας κάποιων από τις υπηρεσίες του Δήμου, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνεται και το Τμήμα Τουρισμού.

8. Την ύπαρξη σχετικών πιστώσεων στους κωδικούς του προϋπολογισμού του Δήμου Βόλου οικονομικού έτους 2020, αποφασίζουμε:

Την καθιέρωση της υπερωριακής εργασίας, καθώς και της εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του έτους 2020, προσωπικού του Τμήματος Τουρισμού της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, προκειμένου να καλυφθούν υπηρεσιακές ανάγκες, όπως αυτές αναλυτικά εκτέθηκαν στο σκεπτικό της παρούσας απόφασης, ως εξής:

Προτεινόμενος αριθμός μόνιμων υπαλλήλων του Τμήματος	Υπερωριακή απογευματινή εργασία	Εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέραν της υποχρεωτικής
Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	70	140

Σύνολο ωρών απασχόλησης: 210

Ενδεικτική οικονομική επιβάρυνση: 1.000,00 €

Κωδικός Πίστωσης που θα επιβαρυνθεί: 70.6012-801 ποσού 1.000,00 €

Προτεινόμενος αριθμός υπαλλήλων ΙΔΑΧ	Εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέραν της υποχρεωτικής
Μία (1) υπάλληλος ειδικότητας Υπαλλήλου Γραφείου ΔΕ	180
Δύο (2) υπάλληλοι ειδικότητας Δημοσιογράφου ΔΕ	360
Ένας (1) υπάλληλος ειδικότητας Στατιστικής ΠΕ	180
Ένας (1) υπάλληλος ειδικότητας Χειριστή Η/Υ	180
Μία (1) υπάλληλος ειδικότητας Διοικητικού ΠΕ	180

Σύνολο ωρών απασχόλησης: 1080

Ενδεικτική οικονομική επιβάρυνση: 5.000,00 €

Κωδικός Πίστωσης που θα επιβαρυνθεί: 70.6022-801 ποσού 5.000,00 €

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του πιο πάνω προσωπικού θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας και, σε κάθε περίπτωση, λαμβανομένων υπόψη των χρονικών ορίων που ορίζονται στην παρ. Α-2 του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (μέχρι 120 ώρες/εξάμηνο για απογευματινή εργασία και μέχρι 96 ώρες/εξάμηνο για εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για κάθε υπάλληλο).

Η χορήγηση της υπερωριακής αποζημίωσης θα γίνεται με βεβαίωση του οικείου Διευθυντή περί της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και θα ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής της.

Βόλος, 21 Ιανουαρίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΑΧΙΛΛΕΑΣ ΜΠΕΟΣ

Αριθμ. απόφ. 142

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων του Δήμου Μυτιλήνης.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α'/28-06-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010, ΦΕΚ 87/τ.Α'/07-06-2010, «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

3. Τα άρθρα 154 έως 157 του ν. 4600/2019 (ΦΕΚ 43/τ.Α'/9-3-2019) «Εκσυγχρονισμός και Αναμόρφωση Θεσμικού Πλαισίου Ιδιωτικών Κλινικών, Σύσταση Εθνικού Οργανισμού Δημόσιας Υγείας, Σύσταση Εθνικού Ινστιτούτου Νεοπλασιών και λοιπές διατάξεις».

4. Τα άρθρα 1 έως 18 του ν. 4623/2019 (ΦΕΚ 134/τ.Α'/9-8-2019) «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την ψηφιακή διακυβέρνηση, συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλα επείγοντα ζητήματα».

5. Την αριθ. 42858/6-8-2019 (ΦΕΚ 3244/τ.Β'/23-8-2019) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου με θέμα «Μεταβατικός Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Μυτιλήνης».

6. Την αριθ. 42861/6-8-2019 (ΦΕΚ 3249/Β'/23-8-2019) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου με θέμα «Κατανομή προσωπικού του υπό κατάργηση Δήμου Λέσβου σε συνιστώμενες θέσεις του Μεταβατικού ΟΕΥ Δήμου Μυτιλήνης».

7. Την αριθ. 51036/18-9-2019 (ΦΕΚ 3541/Β'/20-9-2019) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου με θέμα «Έγκριση της αριθμ. 94/2019 διαπιστωτικής πράξης κατάταξης του προσωπικού του Δήμου Μυτιλήνης».

8. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α'/16-12-2015), με τις οποίες καθορίζονται η διαδικασία και οι προϋποθέσεις έγκρισης της καθιέρωσης εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου του προσωπικού των ΟΤΑ α' βαθμού καθώς και το ύψος αμοιβής αυτής κατά περίπτωση.

9. Την αριθ. πρωτ. 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών περί «Παροχής οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176/Α')».

10. Την αριθ. οικ. 2/1757/0026/10-01-2017 (ΦΕΚ 17/τ.Β'/12-01-2017) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών περί «Καθορισμού δικαιολογητικών για τη καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας».

11. Το αριθ. πρωτ. 13968/19-12-2019 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Μυτιλήνης προς όλες τις Διευθύνσεις για υποβολή, βάσει των αναγκών, στοιχείων προσωπικού για καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης για το έτος 2020.

12. Τα αριθ. πρωτ. 989/15-1-2020, 963/15-1-2020, 13968/27-12-2019, 595/10-1-2020, 7024/23-12-2019, 54862/23-12-2019, 14336/23-12-2019, 13968/27-12-2019, 594/10-1-2020 έγγραφα σχετικά με τα υποβληθέντα στοιχεία προσωπικού του Δήμου Μυτιλήνης για την καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης έτους 2020.

13. Το ότι νευραλγικές υπηρεσίες του Δήμου Μυτιλήνης έχουν αποδυναμωθεί λόγω α) της κατανομής του προσωπικού που επήλθε εκ της διάσπασης του πρώην Δήμου Λέσβου από τον οποίο προέκυψε ο Δήμος Μυτιλήνης β) συνταξιοδοτήσεων υπαλλήλων και μη πρόσληψης νέων.

14. Το γεγονός ότι ο Δήμος Μυτιλήνης ως έδρα του καταργηθέντος Δήμου Λέσβου αποτελεί « καθολικό διάδοχο» ολοκλήρωσης έργων, πληρωμών, προμηθειών κτλ και του νεοσύστατου Δήμου Δυτικής Λέσβου, με αποτέλεσμα το κατανεμημένο προσωπικό να είναι υποχρεωμένο να επιτελεί καθήκοντα που αφορούν σε διαδικασίες του όμορου Δήμου.

15. Την επιφόρτιση του προσωπικού με επιπλέον αρμοδιότητες που προέκυψαν εκ της εφαρμογής νέων νομοθετικών διατάξεων.

16. Την έλλειψη προσωπικού που αναγκαστικά οδηγεί σε ανάθεση πολλαπλών αρμοδιοτήτων του υπάρχοντος προσωπικού.

17. Την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων, επειγουσών αναγκών οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού (μόνιμο και ΙΔΑΧ) των υπηρεσιών του Δήμου πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

18. Το γεγονός ότι ο νεοσύστατος Δήμος Μυτιλήνης αποτελείται από 6 Δημοτικές Ενότητες και 37 Κοινότητες που χρειάζονται την άμεση υποστήριξη των υπαλλήλων για την εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων υπηρεσιών και την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών που προκύπτουν.

19. Τις ιδιαίτερες συνθήκες που επικρατούν λόγω του μεταναστευτικού οι οποίες επιβαρύνουν τις υπηρεσίες του Δήμου αυξάνοντας τον συνολικό αριθμό εξυπηρετούμενων κατοίκων και ως εκ τούτου και τις ανάγκες που θα πρέπει να καλυφθούν.

20. Το γεγονός ότι για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου αλλά και λόγω των ιδιαιτεροτήτων ορισμένων υπηρεσιών κρίνεται επιτακτική η ανάγκη πρόσθετης υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης και ειδικότερα για:

το κλάδεμα δέντρων, την αποκομιδή κλαδιών από τις κλαδέψεις, την εκτέλεση επειγόντων τεχνικών έργων, την επίβλεψη έργων, τη σύνταξη κατεπειγουσών μελετών για αποκατάσταση ζημιών στο οδικό δίκτυο, τη συντήρηση σχολικών κτιρίων, την διοργάνωση και επίβλεψη πολιτιστικών, επετειακών και κοινωνικών εκδηλώσεων, την έκδοση μισθοδοσίας και τη διεκπεραίωση

υποθέσεων του προσωπικού του Δήμου, τη σύνταξη αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου-Οικονομικής Επιτροπής-Επιτροπής Ποιότητας Ζωής-Εκτελεστικής Επιτροπής, τον έλεγχο αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών που υποβάλλονται λόγω προκηρύξεων διαφόρων θέσεων εργασίας καθώς και όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας πρόσληψης, τη λήψη αντιγράφων ασφαλείας του πληροφοριακού συστήματος του Δήμου, μεταφορά δεδομένων, αναβάθμιση λειτουργικού συστήματος και προγραμμάτων στους κεντρικούς διακομιστές (servers) και άλλες έκτακτες εργασίες που πρέπει να γίνονται χωρίς χρήστες στο πληροφοριακό σύστημα του Δήμου Μυτιλήνης και εκτός λειτουργίας των υπηρεσιών, την αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου, τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών του Δήμου, τον έλεγχο και την παρακολούθηση των στόχων του Ολοκληρωμένου Πλαισίου Δράσης του Δήμου, καθώς και την αποστολή των οικονομικών στοιχείων στο Παρατηρητήριο, την καταχώρηση μεταβολών ΔΕΗ που αφορούν στη διασταύρωση της ορθότητας της δηλωθείσας από τους υπόχρεους επιφάνειας για την επιβολή ΔΤ, ΔΦ και ΤΑΠ βάσει των συμβολαίων ιδιοκτησίας και των δηλώσεων Ε9, την καταχώρηση πράξεων βεβαίωσης του Κ.Ο.Κ., την προσαρμογή των υποδειγμάτων διακηρύξεων της ΕΑ-ΑΔΗΣΥ στις απαιτήσεις των υπηρεσιών του Δήμου και δημιουργία των προσχεδίων των επικείμενων ανοικτών ηλεκτρονικών διαγωνισμών στην πλατφόρμα του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων, την καταχώριση αιτημάτων, αποφάσεων ανάθεσης/ κατακύρωσης και συμβάσεων στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων, τη συγκρότηση και τήρηση των φακέλων συμβάσεων του Δήμου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 45 του ν. 4412/2016, την εντατική καταχώρηση παραστατικών με παράλληλη ενταλματοποίηση τιμολογίων στο σύστημα της οικονομικής διαχείρισης λόγω του αυξημένου όγκου έπειτα από τη διάσπαση του πρώην Δήμου Λέσβου, την σύνταξη εισηγήσεων προς Οικονομική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο για αναμόρφωση πιστώσεων Κ. Α. προϋπολογισμού μετά τη συγκέντρωση των εισηγήσεων των αρμόδιων υπηρεσιών, την ανάρτηση των εκδοθέντων Χρηματικών Ενταλμάτων στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), την ανάρτηση των Αποφάσεων Ανάληψης Υποχρεώσεων και των Χρηματικών Ενταλμάτων στο διαδικτυακό πρόγραμμα της Διαύγειας, την ενημέρωση του προσωπικού στις νέες εκδόσεις, τις αναβαθμίσεις του προγράμματος της οικονομικής διαχείρισης και των βάσεων δεδομένων της (που εμπλουτίζονται συνεχώς με νέες λειτουργίες άμεσα εφαρμοστές), η οποία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου λόγω της καθημερινής συναλλαγής της Ταμειακής Υπηρεσίας του Δήμου με το κοινό και υποχρεωτικά γίνεται μετά τη λήξη του, τον έλεγχο των βεβαιωτικών καταλόγων ή χρηματικών

τίτλων εισπρακτέων εσόδων που παραλαμβάνονται από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου ή άλλες αρμόδιες αρχές και έκδοση μέσα στις νόμιμες προθεσμίες του αποδεικτικού παραλαβής εισπρακτέων εσόδων, καθώς και βεβαίωση των αποδιδόμενων, με ειδικούς νόμους από το Δημόσιο, χορηγήσεων ή ποσοστών επί δημοσίων φόρων και γενικά κάθε εσόδου του οποίου η βεβαίωση και η είσπραξη συμπίπτει, την έκδοση ατομικών ειδοποιήσεων προς τους οφειλέτες και νομότυπη επίδοση τους, την προετοιμασία για λήψη αναγκαστικών μέτρων είσπραξης κατά των οφειλετών του Δήμου σύμφωνα με τον κώδικα είσπραξης δημοσίων εσόδων ν.δ. 356/1974, έκδοση παραγγελιών αναγκαστικής κατάσχεσης κινητής ή ακίνητης περιουσίας, ή αναγκαστικής κατάσχεσης εις χείρας τρίτων και παρακολούθηση της εξέλιξης τους, την τήρηση φακέλων με τα στοιχεία κατασχέσεων τη χορήγηση εγγράφων για άρση κατασχέσεων και άρση δέσμευσης φορολογικής ενημερότητας οφειλετών του Δήμου, τον έλεγχο των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής εξόδων του Δήμου ως και κάθε άλλου νόμιμου τίτλου πληρωμής κυρίως ως προς το νόμιμο και έγκυρο της εντεταλμένης δαπάνης, τον ομότυπο των υπογραφών των Χ.Ε., την πληρότητα των δικαιολογητικών που πρέπει να συνοδεύουν το ένταλμα, την έκδοση του εντάλματος

σε βάρος και μέσα στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού, τις εργασίες σύνταξης συγκεντρωτικών καταστάσεων με τις αντίστοιχες μισθοδοτικές καταστάσεις και τα λοιπά παραστατικά στοιχεία για την εμπρόθεσμη απόδοση των κρατήσεων υπέρ του Δημοσίου και τρίτων.

21. Την αριθ. πρωτ. 1480/20-1-2020 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου όπου βεβαιώνεται η ύπαρξη πίστωσης κάλυψης της δαπάνης και της καταβολής τη σχετικής αποζημίωσης που θα προκύψει από τις ως άνω εργασίες στους ανάλογους ΚΑΕ 10.6012.0000 πίστωση 27.000,00, ΚΑΕ 10.6022.0001 πίστωση 8.000,00 ΚΑΕ 15.6022.0001 πίστωση 5.000,00, ΚΑΕ 20.6012 πίστωση 250.000,00, ΚΑΕ 20.6022.0001 πίστωση 90.000,00, ΚΑΕ 30.6012 πίστωση 17.000,00, ΚΑΕ 30.6022.0001 πίστωση 12.000,00 και ΚΑΕ 35.6012.0001 πίστωση 6.000,00 και ΚΑΕ 70.6012 6.000,00 ευρώ, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το έτος 2020, την απογευματινή υπερωριακή απασχόληση, μέσα στα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις του ν. 4354/2015 (20 ωρών μηνιαίως ανά υπάλληλο) για το υπηρετούν ΜΟΝΙΜΟ και ΙΔΑΧ προσωπικό του Δήμου Μυτιλήνης ως εξής:

Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα, ως εξής:

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΚΛΑΔΟΣ
1	6	ΠΕ Διοικητικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού
2	1	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
3	1	ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων
4	7	ΔΕ Διοικητικού
5	1	ΔΕ Οδηγών
6	4	ΥΕ Κληττήρων
ΣΥΝΟΛΟ	20	

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ	ΚΛΑΔΟΣ
6	ΔΕ Διοικητικού
ΣΥΝΟΛΟ	6

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΚΛΑΔΟΣ
1	1	ΠΕ Γεωτεχνικών (Γεωπόνων)
2	1	ΤΕ Τεχν.Γεωπονίας (Φυτικής Παραγωγής)
3	2	ΠΕ Μηχανικών (Πολιτικών Μηχανικών)
4	2	ΠΕ Διοικητικού
5	1	ΔΕ 23 Δημοτικών Αστυνομικών
6	1	ΠΕ Περιβαλλοντολόγων
7	1	ΤΕ Μηχανικών (Μηχανολόγων Μηχανικών)
8	1	ΥΕ Εργατών Καθαριότητας
9	1	ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου
10	1	ΔΕ Δασοφυλάκων
ΣΥΝΟΛΟ	12	

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ	ΚΛΑΔΟΣ
1	ΔΕ Οδηγών Απορριματοφόρου
ΣΥΝΟΛΟ	1

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΚΛΑΔΟΣ
1	1	ΠΕ Μηχανικών (Πολιτικών Μηχανικών)
2	2	ΤΕ Μηχανικών (Πολιτικών Μηχανικών)
ΣΥΝΟΛΟ:	2	

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ	ΚΛΑΔΟΣ
1	1	ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
2	2	ΔΕ Διοικητικού
ΣΥΝΟΛΟ:	2	

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΚΛΑΔΟΣ
1	ΠΕ Γεωτεχνικών (Γεωπόνων)
ΣΥΝΟΛΟ:	1

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΚΛΑΔΟΣ
1	2	ΔΕ Διοικητικού
2	1	ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπ. Αυτ/σης
3	1	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
4	1	ΔΕ Τεχνιτών (Ηλεκτρολόγων)
ΣΥΝΟΛΟ	5	

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ	ΚΛΑΔΟΣ
1	1	ΔΕ Διοικητικού
2	5	ΥΕ Καθαριστριών - Σχολικών Κτιρίων
ΣΥΝΟΛΟ:	6	

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΚΛΑΔΟΣ
1	4	ΠΕ Οικονομικού
2	7	ΤΕ Διοικητικού
3	4	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού
4	1	ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
5	1	ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α.
6	16	ΔΕ Διοικητικού
7	1	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
ΣΥΝΟΛΟ	34	

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ	ΚΛΑΔΟΣ
1	4	ΤΕ Λογιστικού
2	7	ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων
3	4	ΔΕ Διοικητικού
ΣΥΝΟΛΟ	34	

7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΚΛΑΔΟΣ
1	1	ΠΕ Μηχανικών (Πολιτικών Μηχανικών)
2	1	ΠΕ Μηχανικών (Μηχανολόγων Μηχανικών)
3	1	ΠΕ Μηχανικών (Τοπογράφων Μηχανικών)
4	2	ΤΕ Μηχανικών (Πολιτικών Μηχανικών)
5	1	ΤΕ Μηχανικών (Δομικών Μηχανικών)
6	2	ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
7	1	ΔΕ Προσωπικού - Λογιστικού
8	1	
ΣΥΝΟΛΟ	10	

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ	ΚΛΑΔΟΣ
1	1	ΔΕ Σχεδιαστών
2	1	ΔΕ Διοικητικού
ΣΥΝΟΛΟ	2	

8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Κ.Ε.Π. ΔΗΜΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΚΛΑΔΟΣ
1	14	ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών
2	2	ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών
3	2	ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών
ΣΥΝΟΛΟ	18	

9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΚΛΑΔΟΣ
1	2	ΠΕ Μηχανικών (Μηχανολόγων Μηχανικών)
2	6	ΠΕ Μηχανικών (Πολιτικών Μηχανικών)
3	1	ΠΕ Μηχανικών (Αρχιτεκτόνων Μηχανικών)
4	1	ΠΕ Μηχανικών (Τοπογράφων Μηχανικών)
5	1	ΠΕ Μηχανικών (Ηλεκτρολόγων Μηχανικών)
6	1	ΤΕ Μηχανικών (Δομικών Έργων)
7	3	ΤΕ Μηχανικών (Τοπογράφων Μηχανικών)
8	1	ΤΕ Μηχανικών (Πολιτικών Μηχανικών)
9	1	ΤΕ Μηχανικών (Έργων Υποδομών)
10	4	ΔΕ Τεχνιτών (Υδραυλικών)
11	1	ΔΕ Τεχνιτών (Ηλεκτρολόγων)
12	3	ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου
13	1	ΔΕ Οδηγών
ΣΥΝΟΛΟ	26	

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ	ΚΛΑΔΟΣ
1	1	ΠΕ Μηχανικών (Αρχιτεκτόνων Μηχανικών)
2	1	ΤΕ Μηχανικών (Μηχανολόγων Μηχανικών)
3	2	ΔΕ Διοικητικού
4	1	ΠΕ Τεχνιτών
5	1	ΠΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου
ΣΥΝΟΛΟ	6	

10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΚΛΑΔΟΣ
1	2	ΠΕ Πληροφορικής
2	1	ΠΕ Διοικητικού
3	1	ΠΕ Γεωτεχνικών (Γεωπόνων)
ΣΥΝΟΛΟ	4	

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ	ΚΛΑΔΟΣ
1	1	ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης
ΣΥΝΟΛΟ	1	

• Οι κατά ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης μέχρι την 22η ώρα δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις 20 ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως, (ανώτατο επιτρεπόμενο όριο ανά εργαζόμενο εκατόν είκοσι [120] ώρες, με την προβλεπόμενη από το νόμο, αποζημίωση).

• Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δε θα γίνει υπέρβαση του ανώτατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει για την κάθε υπηρεσία.

• Υπεύθυνοι για την πραγματοποίηση και τον έλεγχο της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων ορίζονται οι προϊστάμενοι των τμημάτων και των διευθύνσεων των υπηρεσιών οι οποίοι και θα βεβαιώνουν ενυπόγραφα την εκτέλεση υπερωριακής εργασίας.

• Η σχετική δαπάνη θα βαρύνει τους ανωτέρω αναφερόμενους Κ.Α. του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2020.

• Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μυτιλήνη, 21 Ιανουαρίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ ΚΥΤΕΛΗΣ



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.

