



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Απριλίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1247

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, για το α' εξάμηνο του έτους 2020 και έως 30/06/2020.
- 2 Τροποποίηση αποφάσεων 74729/05-12-2019 (ΦΕΚ Β' 4651/2019) και 630/07-01-2020 (ΦΕΚ Β' 5/2020) καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.
- 3 Τροποποίηση της 74728/05-12-2019 (ΦΕΚ Β' 4651/2019) απόφασης καθιέρωσης νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.
- 4 Καθιέρωση εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και κατά τις νυχτερινές ώρες του υπηρετούντος προσωπικού του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικός Οργανισμός Εκπαίδευσης Παιδιού, Αθλητισμού και Πολιτισμού – Δημοτικού Περιφερειακού Θεάτρου Δήμου Βόλου για το έτος 2020.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 21989/5769

(1)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, για το α' εξάμηνο του έτους 2020 και έως 30/06/2020.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α'/2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α'/1997) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση

της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του π.δ. 135/2010 (ΦΕΚ 228/Α'/2010) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» όπως ισχύει.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ 47/Α'/2015) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης-Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21/Α'/2016) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α'/2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

5. Την 2/1757/0026/10-01-2017 (ΦΕΚ 17/Β'/12-01-2017) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, περί καθορισμού δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία,

6. Το 19941/οικ. 1013/04-03-2020 αίτημα για κάλυψη δαπανών υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού, λόγω επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών στο Α' εξάμηνο του έτους 2020, κατά τους μήνες Ιανουάριο έως και Ιούνιο 2020, κατά τους οποίους το προσωπικό απασχολείται με τη διενέργεια διεθνών ηλεκτρονικών διαγωνισμών για κατεδάφιση αυθαιρέτων στα ρέματα της Μάνδρας, Πικροδάφνης και σε αναδασωτέες εκτάσεις της Ανατολικής Αττικής, με ιδιαίτερος αυξημένο όγκο ελέγχων φακέλων μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων, με τη διεκπεραίωση των συσσωρευμένων εξερχόμενων αποφάσεων των τελευταίων μηνών, παράλληλα με την υποχρεωτική συμμετοχή των μηχανικών υπαλλήλων της υπηρεσίας σε επιτροπές και συμβούλια.

7. Την 20052/2183/09-03-2020 (ΑΜ: 6ΚΒΙΟΡ1Κ-ΨΜΨ, με α/α στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής: 26127) απόφαση της Διεύθυνσης Οικονομικού του φορέα, με την οποία δεσμεύεται πίστωση ύψους είκοσι χιλιάδων εκατόν εξήντα επτά ευρώ και είκοσι λεπτών (€ 20.167,20) για την πληρωμή δαπανών σε βάρος της πίστωσης του προϋπολογισμού εξόδων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης

Αττικής, φορέας 1901, Ειδικός φορέας 999-01, Λογαριασμός 2120201001 του οικονομικού έτους 2020, για την κάλυψη δαπανών υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού για το Α' εξάμηνο του 2020, λόγω επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, αποφασίζουμε:

Την έγκριση με αμοιβή, υπερωριακής εργασίας κατά τις απογευματινές ώρες των εργασίμων ημερών, για την αντιμετώπιση έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών, για το Α' εξάμηνο του έτους 2020 και έως 30/06/2020, σε τριάντα (30) υπαλλήλους που υπηρετούν στη Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, οποιασδήποτε κατηγορίας, κλάδου και εργασιακής σχέσης (μόνιμοι, ιδιωτικού δικαίου) και μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο.

Με μηνιαία απόφαση του προϊσταμένου της εν λόγω Διεύθυνσης θα ορίζονται ονομαστικά οι συμμετέχοντες υπάλληλοι κατά κατηγορία και μισθολογικό κλιμάκιο αυτών και οι ώρες απασχόλησής τους.

Η παραπάνω εργασία θα πρέπει να βεβαιώνεται μηνιαίως από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Μαρτίου 2020

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΟΚΚΙΝΑΚΗΣ

Αριθμ. 15449

(2)

Τροποποίηση αποφάσεων 74729/05-12-2019 (ΦΕΚ Β' 4651/2019) και 630/07-01-2020 (ΦΕΚ Β' 5/2020) καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α'/07-6-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.

4. Την οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1908/15-6-2012 τεύχος Β' και διορθώθηκαν τα σφάλματά της με τα Φ.Ε.Κ. 2220/30-7-2012 τεύχος Β' και 2580/24-9-2012 τεύχος Β', καθώς και με την 47250/41770/16-10-2012 και τη συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 2978/8-11-2012 τεύχος Β', που αφορούν την

καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενήμηρης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Τις διατάξεις της παρ.5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3731/2008.

8. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού-Ισολογισμού οικονομικού έτους 2019, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,
- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,
- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α' θμιας και Β' θμιας Εκπαίδευσης,

- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινόχρηστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

- την ηλεκτρονικής καταχώρισης του προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης

- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέ-

ντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξέδρων κ.λπ.

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,

- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούνται οι 74729/05-12-2019 (ΦΕΚ Β' 4651/2019) και 630/07-01-2020 (ΦΕΚ Β' 5/2020) αποφάσεις καθιέρωσης υπερωριακής απασχόλησης για το οικονομικό έτος 2020 για το προσωπικό του Δήμου πέρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ως προς τους κωδικούς:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 50.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ Α.Σ., ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΦΥΛΑΚΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΟΧΕ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ

Αφορά 250 υπάλληλους οι οποίοι εργάζονται κανονικό ωράριο εργασίας εκτός των τμημάτων Δημοτικού Συμβουλίου που εργάζεται και τις Κυριακές και του τμήματος Φυλάκων-Καθαριστριών που εργάζεται όλο το 24ώρο.

250 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές 180 υπάλληλοι x 200 ώρες = 36.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 40 υπάλληλοι x 140 ώρες = 5.600 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.01: 50.000 €

και το οποίο πλέον θα έχει ως εξής:

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 180.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ Δ.Σ., ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΦΥΛΑΚΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΟΧΕ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ

Αφορά 250 υπάλληλους οι οποίοι εργάζονται κανονικό ωράριο εργασίας εκτός των τμημάτων Δημοτικού Συμβουλίου που εργάζεται και τις Κυριακές και του τμήματος Φυλάκων-Καθαριστριών που εργάζεται όλο το 24ώρο.

300 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές 280 υπάλληλοι x 180 ώρες = 50.400 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 100 υπάλληλοι x 140 ώρες = 14.000 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.01: 180.000 €

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 €

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πολιτισμού, ΚΕΠ, Κοινωνικές Υπηρεσίες, Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας, Διά Βίου Μάθησης.

60 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 60 υπάλληλοι x 180 ώρες = 10.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 10 υπάλληλοι x 140 ώρες = 1.400 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6012.01: 40.000 € και το οποίο πλέον θα έχει ως εξής:

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 95.000 €

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πολιτισμού, ΚΕΠ, Κοινωνικές Υπηρεσίες, Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας, Διά Βίου Μάθησης.

100 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 100 υπάλληλοι x 180 ώρες = 18.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 10 υπάλληλοι x 140 ώρες = 1.400 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6012.01: 95.000 €

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 700 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά 1 Διοικητικό υπάλληλο της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας.

Ώρες απογευματινές: 1 υπάλληλος x 240 ώρες = 240 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 1 υπάλληλος x 120 ώρες = 120 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.05: 700 € και το οποίο πλέον θα έχει ως εξής:

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1700 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά 2 Διοικητικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας.

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 240 ώρες = 480 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.05: 1700 €

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι 74729/05-12-2019 (ΦΕΚ Β' 4651/2019) 74729/05-12-2019 (ΦΕΚ Β' 4651/2019) και 630/07-01-2020 (ΦΕΚ Β' 5/2020) αποφάσεις καθιέρωσης υπερωριακής απασχόλησης για το οικονομικό έτος 2020 για το προσωπικό του Δήμου πέρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 13 Μαρτίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 15448

(3)

Τροποποίηση της 74728/05-12-2019 (ΦΕΚ Β' 4651/2019) απόφασης καθιέρωσης νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α'/07-6-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.

4. Την οικ.2/78400/0022/14-11-2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1908/15-6-2012 τεύχος Β' και διορθώθηκαν τα σφάλματά της με τα Φ.Ε.Κ. 2220/30-7-2012 τεύχος Β' και 2580/24-9-2012 τεύχος Β', καθώς και με την 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 2978/8-11-2012 τεύχος Β', που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για τη διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού-Ισολογισμού οικονομικού έτους 2019, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,

- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α' θμιας και Β' θμιας Εκπαίδευσης,

- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινόχρηστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

- την ηλεκτρονική καταχώριση του προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων.

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης.

- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξέδρων κ.λπ.

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος.

- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση

και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Τροποποιείται η 74728/05-12-2019 (ΦΕΚ Β' 4651/2019) απόφαση καθιέρωσης για την νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2020 για το μόνιμο προσωπικό του.

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 75.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ 2 ΜΗΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΤΜΗΜΑ ΟΧΕ.

Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ Αφορά τη λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου και Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 5 υπάλληλοι.

5 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 5 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 100 ώρες = 500 ώρες

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ι) ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ Αφορά την λειτουργία του τμήματος Φυλάκων και Καθαριστριών του Δήμου όπου υπηρετούν 32 υπάλληλοι και λειτουργεί σε 24ώρη βάση.

32 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 25 υπάλληλοι x 1.400 ώρες = 35.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 25 υπάλληλοι x 350 ώρες = 8.750 ώρες

Γ) ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ 12ΩΡΗ ΒΑΣΗ Αφορά τη λειτουργία του τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου όπου εργάζονται 5 υπάλληλοι κατά τις Κυριακές.

5 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1000 ώρες

Δ) ΤΜΗΜΑ ΟΧΕ 24ΩΡΗ ΒΑΣΗ Αφορά τη λειτουργία του τμήματος ΟΧΕ όπου εργάζονται 6 υπάλληλοι και λειτουργεί σε 24ώρη βάση.

6 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 6 υπάλληλοι x 800 ώρες = 4.800 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 6 υπάλληλοι x 100 ώρες = 600 ώρες

και το οποίο πλέον θα έχει ως εξής:

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 125.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ 2 ΜΗΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΤΜΗΜΑ ΟΧΕ.

Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ Αφορά την λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου και Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 5 υπάλληλοι.

5 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 5 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 100 ώρες = 500 ώρες

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ Αφορά την λειτουργία του τμήματος Φυλάκων και Καθαριστριών του Δήμου όπου υπηρετούν 32 υπάλληλοι και λειτουργεί σε 24ώρη βάση.

32 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 25 υπάλληλοι x 1.800 ώρες = 45.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 25 υπάλληλοι x 400 ώρες = 10.000 ώρες

Γ) ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ 12ΩΡΗ ΒΑΣΗ Αφορά τη λειτουργία του τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου όπου εργάζονται 5 υπάλληλοι κατά τις Κυριακές.

5 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1000 ώρες

Δ) ΤΜΗΜΑ ΟΧΕ 24ΩΡΗ ΒΑΣΗ Αφορά τη λειτουργία του τμήματος ΟΧΕ όπου εργάζονται 6 υπάλληλοι και λειτουργεί σε 24ώρη βάση.

6 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 6 υπάλληλοι x 800 ώρες = 4.800 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 6 υπάλληλοι x 100 ώρες = 600 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ, ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΩΡΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού, Τμήματος Συνεργείου Ανοιχτών Χώρων και Διεύθυνσης Πληροφορικής όπου υπηρετούν 70 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

70 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 60 υπάλληλοι x 850 ώρες = 51.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 70 υπάλληλοι x 100 ώρες = 7.000 ώρες

και το οποίο πλέον θα έχει ως εξής:

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 140.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ, ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΩΡΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού, Τμήματος Συνεργείου Ανοιχτών Χώρων και Διεύθυνσης Πληροφορικής όπου υπηρετούν 100 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

100 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 100 υπάλληλοι x 140 ώρες = 14.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 100 υπάλληλοι x 120 ώρες = 12.000 ώρες

Ως προς το σημείο μετά τον ΚΩΔΙΚΟ 35.6012.13 συμπληρώνεται ο κωδικός:

• ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

50 Υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 50 υπάλληλοι x 500 ώρες = 25.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 50 υπάλληλοι x 144 ώρες = 7.200 ώρες

Κατά τα λοιπά ισχύει η 74728/05-12-2019 (ΦΕΚ Β' 4651/2019) απόφαση νυχτερινής εργασίας καθώς και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του οικονομικού έτους 2020 για το Μόνιμο προσωπικό του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 13 Μαρτίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. απόφ. 140

(4)

Καθιέρωση εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και κατά τις νυχτερινές ώρες του υπηρετούντος προσωπικού του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικός Οργανισμός Εκπαίδευσης Παιδιού, Αθλητισμού και Πολιτισμού – Δημοτικού Περιφερειακού Θεάτρου Δήμου Βόλου για το έτος 2020.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΑΙΔΙΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΘΕΑΤΡΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΟΛΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 48 του ν. 3584/2007.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.

4. Την 2/1015/ΔΕΠ/05.01.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΑΙΔΙΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ. ΔΗΜΟΥ ΒΟΛΟΥ»

6. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατά το έτος 2020 από την καθιέρωση διευρυμένου ωραρίου λειτουργίας δομών του Ν.Π. (ΦΕΚ 290/τ. Β' /5/2/2020), οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού των Διευθύνσεων πέραν της πενθήμερης εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες.

7. Το γεγονός ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση θα ανέλθει στο ποσό των 30.500.00 ευρώ και θα βαρύνει τους εξής ΚΑ. δαπανών του Προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2020: 15-6012.300, 15-6022.300, 15-6012.400, 15-6022.400, 15-6022.500, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθιέρωση εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και κατά τις νυχτερινές ώρες του υπηρετούντος προσωπικού για το έτος 2020 ως εξής:

Διεύθυνση Αρχείων, Μουσείων και Βιβλιοθηκών
Ενδεικτικός αριθμός προσωπικού που θα απασχοληθεί κατά κατηγορία και κλάδο/ειδικότητα:

	Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων
Οργανική Μονάδα Τμήμα μουσείων και ιστορικών ερευνών	ΠΕ Αρχαιολόγων	1
	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ	1
	Διοικητικού Υπαλλήλου (Ιστορίας) ΠΕ	1
	Διοικητικού Υπαλλήλου (Φιλολογίας) ΠΕ	1
	Διοικητικών ΠΕ	1
	ΔΕ Φυλάκων	1
	ΔΕ Κλητήρων	1

Ενδεικτική οικονομική επιβάρυνση: 6.000,00 €
Κωδικοί Πίστωσης που θα επιβαρυνθούν: 15-6012.300, 15-6022.300

Διεύθυνση Αθλητισμού

Ενδεικτικός αριθμός προσωπικού που θα απασχοληθεί κατά κατηγορία και κλάδο/ειδικότητα:

Οργανική Μονάδα	Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων
Όλες οι αθλητικές εγκαταστάσεις σύμφωνα με το προπονητικό και αγωνιστικό πρόγραμμα των Συλλόγων, Ενώσεων και Ομοσπονδιών τοπικού εθνικού και διεθνούς επιπέδου	ΠΕ Καθηγητών (Φυσικής Αγωγής)	1
	ΠΕ10 Καθηγητών Φυσικής Αγωγής	1
	Γυμναστών ΠΕ	7
	Διοικητικών ΔΕ	1
	Εργοδηγών Δομικών Έργων ΔΕ	1
	Τεχνιτών γενικά ΔΕ	2
	Τεχνικών ΔΕ	1
	Τεχνικών Γενικά ΔΕ	1
	Γραμματέων ΔΕ	1
	Διοικητικών ΔΕ	2
	ΔΕ1 Διοικητών	1
	ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1
	Ηλεκτρολόγων ΔΕ	1
	Φυλάκων-Γενικών Καθηκόντων ΔΕ	1
	Φυλάκων-Συντηρητών Γηπέδων ΔΕ	1
	Διοικητικών ΤΕ	1
	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1
	Φυλάκων ΔΕ	1
	Κηπουρών ΔΕ	1
	ΔΕ Κηπουρών	
	Εργατών ΥΕ	3
	Καθαριστριών ΥΕ	1
	ΥΕ1 Κλητήρων-Θυρωρών-Γενικών Καθηκόντων	1

Ενδεικτική οικονομική επιβάρυνση: 18.000,00 €
Κωδικός Πίστωσης που θα επιβαρυνθεί: 15-6012.400, 15-6022.400

Διεύθυνση Πολιτισμού
Ενδεικτικός αριθμός προσωπικού που θα απασχοληθεί κατά κατηγορία και κλάδο/ειδικότητα

ΤΜΗΜΑ ΘΕΑΤΡΟΥ

Οργανική Μονάδα	Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων
Θέατρο Παλαιάς Ηλεκτρικής Θερινό Θέατρο Μελίνα Μερκούρη, Θερινό Δημοτικό Θέατρο Νέας Ιωνίας	Ηθοποιών	1
	ΥΕ Μηχανικού Σκηνής	2
	ΔΕ Ηλεκτρολόγων	1
	ΔΕ Ηχοληπτών	1

ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ, ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

Οργανική Μονάδα	Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων
Κινηματοθέατρο Αχιλλείο Μεταξουργείο	ΥΕ Επιμορφωτών Συντήρησης Μουσικών Συμφωνικών Οργάνων	1

Ενδεικτική οικονομική επιβάρυνση: 6.500,00 € Κωδικός Πίστωσης που θα επιβαρυνθεί: 15-6022.500

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

Το προσωπικό που τυχόν προσλαμβάνεται, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, για την κάλυψη αναγκών των πιο πάνω Υπηρεσιών, θα ακολουθεί, για όσο χρόνο διαρκεί η απασχόληση του, το κατ' εξαίρεση ωράριο εργασίας της εκάστοτε Υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 13 Μαρτίου 2020

Ο Πρόεδρος

ΑΝΔΡΕΑΣ ΖΕΡΒΑΣ



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.

