



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Ιουνίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2525

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων των Διευθύνσεων: α) Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, β) Τεχνικών Υπηρεσιών, γ) Διοικητικών Υπηρεσιών, δ) Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, ε) Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού και στ) Οικονομικών Υπηρεσιών για το Β' εξάμηνο του έτους 2020.

### ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 2 Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αρ. 10052/Ν1/24-1-2020 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 297/5-2-2020 (τεύχος Β').
- 3 Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αρ. 36/19 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΡΙΑΝΣΣΙΩΝ.
- 4 Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αρ. 1437/12-8-2019 Πρυτανική πράξη «Τροποποίηση του εσωτερικού κανονισμού της Α' Ψυχιατρικής Κλινικής της Ιατρικής Σχολής της Σχολής Επιστημών Υγείας του ΕΚΠΑ», που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 3564/24-9-2019 τ. Β'.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 385

(1)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων των Διευθύνσεων: α) Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, β) Τεχνικών Υπηρεσιών, γ) Διοικητικών Υπηρεσιών, δ) Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, ε) Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού και στ) Οικονομικών Υπηρεσιών για το Β' εξάμηνο του έτους 2020.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

Α. Του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87) όπως έχουν συμπληρωθεί και ισχύουν σήμερα.

Β. Των άρθρων 36, 48, 171 και 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143). «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

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

2. Την υπ' αρ. 2/31029/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015».

3. Την υπ' αρ. 311/28-11-2019 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου «περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας ορισμένων Υπηρεσιών του Δήμου Μεγαρέων για το έτος 2020», η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 129880/32696/20-2-2020 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (Β' 1046).

4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου μας (Β' 2961) όπως τροποποιήθηκε ως προς το άρθρο 23 αυτού (Β' 3162), συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε ως προς τα άρθρα 14 και 23 αντίστοιχα (Β' 691).

5. Το γεγονός ότι οι Υπηρεσίες του Δήμου έχουν αποδυναμωθεί, λόγω πολλών συνταξιοδοτήσεων από το 2011 έως και σήμερα.

6. Την ανάληψη νέων αρμοδιοτήτων μετά την έναρξη εφαρμογής του ν. 3852/2010 και νεότερων νόμων, χωρίς ανάλογη αύξηση του προσωπικού.

7. Τις εποχικές ή έκτακτες ανάγκες που δημιουργούνται, καθώς και πρόσθετες και απρόβλεπτες υποχρεώσεις που πρέπει να διεκπεραιωθούν εντός συγκεκριμένης προθεσμίας, καθώς επίσης και την αντιμετώπιση των εκτάκτων και επιτακτικών αναγκών που έχουν δημιουργηθεί λόγω της κήρυξης του Δήμου Μεγαρέων σε Κατάσταση Εκτάκτου Ανάγκης Πολιτικής Προστασίας, λόγω των πλημμυρών της 15ης Νοεμβρίου 2017, των καταστροφικών πυρκαγιών της 23ης Ιουλίου 2018, οι οποίες έχουν παραταθεί και ισχύουν μέχρι τον Ιούλιο 2020, καθώς και την νέα κήρυξη σε Κατάσταση Εκτάκτου Ανάγκης Πολιτικής Προστασίας λόγω της πλημμύρας της 25ης Νοεμβρίου 2019, για την αντιμετώπιση των οποίων επιβάλλεται η απασχόληση του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας των παρακάτω αναφερομένων Υπηρεσιών του Δήμου Μεγαρέων, ως εξής:

- 24ωρη λειτουργία, όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Εξαιρέσιμων ημερών για τα Τμήματα: α) Εξωτερικών Συνεργείων και β) Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Εξωτερικών Συνεργείων Δ.Ε. Νέας Περάμου της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, για:

Α. Την πραγματοποίηση προγραμματικών αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών.

Β. Την πραγματοποίηση προγραμμάτων καθαρισμού οδών και κοινοχρήστων χώρων.

Γ. Την πραγματοποίηση προγραμμάτων πλυσίματος και επισκευής κάδων.

Δ. Την κάλυψη λειτουργίας λαϊκών αγορών σε Μέγαρα και Νέα Πέραμο.

Ε. Τον καθαρισμό δρόμων σε ώρες με μειωμένη κυκλοφοριακή κίνηση για την αποφυγή κυκλοφοριακής συμφόρησης, αλλά και για την ασφάλεια εργαζομένων και πολιτών.

Στ. Την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών που προκύπτουν από την προετοιμασία εκδηλώσεων, σε δρόμους, πλατείες, παραλίες κ.λπ.).

Ζ. Την άμεση αντιμετώπιση επείγουσών και απρόβλεπτων αναγκών πολιτικής προστασίας σε περιπτώσεις εκδήλωσης ακραίων καιρικών φαινομένων και φυσικών καταστροφών.

- 18ωρη λειτουργία, από 06.00 έως 24.00 καθώς και τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες του Τμήματος Σχεδιασμού και

Συντήρησης Πρασίνου της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, για:

Α. Την διαμόρφωση χώρων πρασίνου σε ώρες και ημέρες με μειωμένη κυκλοφοριακή κίνηση για την αποφυγή ατυχημάτων και κυκλοφοριακής συμφόρησης, αλλά και για την ασφάλεια εργαζομένων και πολιτών, για διάφορες εκδηλώσεις που γίνονται στους χώρους αυτούς.

Β. Την κίνηση με καλαθοφόρα οχήματα για κλάδεμα δένδρων, κίνηση βυτιοφόρων για το πότισμα και άλλων οχημάτων μεταφοράς κλαδιών, χωμάτων κ.λπ. σε ώρες που δεν υπάρχει κίνηση, για την αποφυγή ατυχημάτων και κυκλοφοριακής συμφόρησης.

Γ. Την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών που προκύπτουν από την προετοιμασία εκδηλώσεων, σε δρόμους, πλατείες, παραλίες κ.λπ.).

Δ. Την άμεση αντιμετώπιση επείγουσών και απρόβλεπτων αναγκών πολιτικής προστασίας σε περιπτώσεις εκδήλωσης ακραίων καιρικών φαινομένων και φυσικών καταστροφών.

- 18ωρη λειτουργία, από 06.00 έως 24.00 καθώς και τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες του Τμήματος Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων:

Η λειτουργία του εν λόγω Τμήματος, με το ανωτέρω ωράριο, επιβάλλεται ως επίκουρη της 24ωρης λειτουργίας των Τμημάτων Εξωτερικών Συνεργείων και Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και Εξωτερικών Συνεργείων (Νέας Περάμου) της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, δεδομένου ότι έχει την ευθύνη για την συντήρηση και αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου, τα οποία είναι αναγκαία για τις εργασίες των εξωτερικών συνεργείων.

- 17ωρη λειτουργία, από 07.00 έως 24.00 καθώς και τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, για:

Α. Την διαχείριση, συντήρηση και άμεση αποκατάσταση των βλαβών των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.

Β. Την διαχείριση, βελτίωση, συντήρηση και άμεση αποκατάσταση βλαβών οδικού δικτύου και λοιπών υποδομών.

Γ. Την άμεση αντιμετώπιση επείγουσών και απρόβλεπτων αναγκών πολιτικής προστασίας σε περιπτώσεις εκδήλωσης ακραίων καιρικών φαινομένων και φυσικών καταστροφών

- 17ωρη λειτουργία, από 07.00 έως 24.00 καθώς και τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, για:

Α. Την γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, του Συμβουλίου της Δημοτικής Ενότητας Νέας Περάμου, των θεσμοθετημένων Επιτροπών του Δημοτικού Συμβουλίου.

Β. Τις ανάγκες του Ληξιαρχείου, την τέλεση πολιτικών γάμων (οι οποίοι γίνονται απογευματινές και νυχτερινές ώρες καθώς και Σάββατα, Κυριακές και Εξαιρέσιμες).

Γ. Την υποστήριξη του Προγράμματος Κοινωφελούς Εργασίας για το οποίο έχει εγκριθεί η πρόσληψη 91 ατόμων [(απαιτείται για τον καθένα χωριστά: απογραφή, αναγγελία πρόσληψης, διοικητικές πράξεις ανάληψης υπηρεσίας και τοποθέτησης), καθημερινή παρακολούθηση του ωραρίου στις υπηρεσίες που έχουν τοποθετηθεί και εργάζονται - διεκπεραίωση των πάσης φύσεως αδειών που πλέον δικαιούνται και οι ωφελούμενοι του εν λόγω προγράμματος, συγκεντρωτικές μηνιαίες καταστάσεις και έκδοση μισθοδοτικών καταστάσεων με συνημμένα κάθε φορά όλα τα δικαιολογητικά για την αποστολή τους στον ΟΑΕΔ για την καταβολή της μισθοδοσίας τους κ.λπ.],

Δ. Την διοικητική υποστήριξη των Προγραμμάτων: «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» και «Κέντρο Κοινότητας με Παράρτημα ΡΟΜΑ» (Προσλήψεις-ανανεώσεις συμβάσεων προσωπικού κ.λπ.).

Ε. Εισαγωγή στοιχείων του προσωπικού σε ηλεκτρονικό αρχείο και γενικά την υποστήριξη των υπόλοιπων διοικητικών φύσεως εργασιών και συνεχής ενημέρωση ιστότοπου [www.aftodioikisi.gr](http://www.aftodioikisi.gr).

Επίσης, λόγω της φύσεως του αντικείμενου της εν λόγω Διεύθυνσης, υπάλληλοι (πέραν των ασχολουμένων στην γραμματειακή υποστήριξη) υποχρεούνται να παρευρίσκονται σε αρκετές συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, το οποίο συνεδριάζει απογευματινές και βραδινές ώρες.

Στ. Προετοιμασία των εισηγήσεων και των φακέλων για τα θέματα αρμοδιότητας του Δήμου Μεγαρέων και των Νομικών προσώπων του Δήμου που συζητούνται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο (με αυτοπρόσωπη παρουσία στις συνεδριάσεις) - εργασία που δεν ανήκει στα συνήθη καθήκοντα και η οποία μέχρι την εφαρμογή του ν. 4369/2016 ανήκε στα μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Ζ. Συμμετοχή σε Ομάδες εργασίας για την αξιολόγηση των Δομών του Δήμου, την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, την κατάρτιση περιγραμμάτων θέσεων εργασίας, αξιολόγηση δομών, κ.λπ.

Η. Συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου ως εισηγητών.

Θ. Την γραμματειακή υποστήριξη του Ιδιαίτερου Γραφείου Δημάρχου.

Ι. Την άμεση αντιμετώπιση επείγουσών και απρόβλεπτων αναγκών πολιτικής προστασίας σε περιπτώσεις εκδήλωσης ακραίων καιρικών φαινομένων και φυσικών καταστροφών.

- 17ωρη λειτουργία από 07.00 έως 24.00 καθώς και τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, για:

Α. Την υποστήριξη των ζωντανών μεταδόσεων των Συνεδριάσεων των Συλλογικών Οργάνων του Δήμου.

Β. Την απ' ευθείας μετάδοση ή μαγνητοσκόπηση των διαφόρων εκδηλώσεων, που μεταδίδονται μέσω του Δικτυακού καναλιού του Δήμου.

Γ. Την τεχνική υποστήριξη καθ' όλο το 24ωρο της ιστοσελίδας των Δήμου.

Δ. Την τεχνική υποστήριξη και τον συντονισμό της Ομάδας διαχείρισης του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης αιτημάτων πολιτών, εργασίες που δεν ανάγονται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων και απαιτούν εργασία εκτός του κανονικού ωραρίου.

- 17ωρη λειτουργία, από 07.00 έως 24.00 καθώς και τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού, για:

Α. Την υποστήριξη και υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων Κοινωνικής Πρόνοιας που στοχεύουν στη στήριξη των ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων (στίση, διανομή τροφίμων, κοινωνική προστασία κ.λπ.).

Β. Τη Γραμματειακή υποστήριξη των Επιτροπών αρμοδιότητας Κοινωνικής Πρόνοιας και Κοινωνικής Πολιτικής.

Γ. Τη γραμματειακή υποστήριξη της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας και των Σχολικών Επιτροπών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, οι οποίες δεν διαθέτουν προσωπικό (προετοιμασία των συνεδριάσεων και τήρηση των πρακτικών των εν λόγω συνεδριάσεων, που πραγματοποιούνται τις απογευματινές ώρες).

Δ. Την εποπτεία ως προς το φυσικό αντικείμενο, των Προγραμμάτων: «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο» και «Κέντρο Κοινότητας με Παράρτημα ΡΟΜΑ».

Ε. Την άμεση αντιμετώπιση επείγουσών και απρόβλεπτων αναγκών πολιτικής προστασίας σε περιπτώσεις εκδήλωσης ακραίων καιρικών φαινομένων και φυσικών καταστροφών.

- 17ωρη λειτουργία, από 07.00 έως 24.00 καθώς και τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες του Τμήματος Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών με έδρα την Νέα Πέραμο, για:

Α. Την γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων της Δημοτικής Ενότητας Νέας Περάμου και της Επιτροπής Τουριστικής Προβολής.

Β. Την λειτουργία του Ληξιαρχείου, την τέλεση πολιτικών γάμων (οι οποίοι γίνονται απογευματινές και νυχτερινές ώρες, καθώς επίσης Σάββατα, Κυριακές και Εξαιρέσιμες).

Γ. Την άμεση αντιμετώπιση επείγουσών και απρόβλεπτων αναγκών πολιτικής προστασίας σε περιπτώσεις εκδήλωσης ακραίων καιρικών φαινομένων και φυσικών καταστροφών.

- Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, για:

Α. Την κάλυψη των πιεστικών αναγκών του Λογιστηρίου, των Εσόδων, των Προμηθειών και της Ταμιακής Υπηρεσίας.

Β. Επίσης, λόγω της φύσεως του αντικείμενου της εν λόγω Διεύθυνσης, υπάλληλοι υποχρεούνται να παρευρίσκονται στις περισσότερες συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, το οποίο συνεδριάζει απογευματινές και βραδινές ώρες.

8. Το γεγονός ότι, από την παρούσα προκαλείται δαπάνη ύψους 244.300,00 Ευρώ περίπου, σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2020,

που θα βαρύνει τους ΚΑ: 10.6012.0001, 10.6012.0003, 10.6012.0004, 10.6022.0001, 20.6012.0001, 20.6012.0002, 20.6022.0001, 20.6022.0002, 20.6042.0001, 25.6012.0001, 30.6012.0001, 30.6022.0001, 35.6012.0001, 35.6022.0001 και 45.6012.0001, αποφασίζουμε:

Α. Την καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης για το Β' εξάμηνο του έτους 2020, για το προσωπικό των παρακάτω Υπηρεσιών:

- Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων και Τμήματος Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Εξωτερικών Συνεργείων Νέας Περάμου: έως εκατόν είκοσι εννέα (129) υπάλληλοι, εκ των οποίων: πενήντα πέντε (55) μόνιμοι, είκοσι τέσσερις (24) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και πενήντα (50) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου.

- Τμήματα: Σχεδιασμού και Συντήρησης Πρασίνου και Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων έως εννέα (9) υπάλληλοι, εκ των οποίων: πέντε (5) μόνιμοι, τέσσερις (4) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών: έως είκοσι τέσσερις (24) υπάλληλοι, εκ των οποίων: δέκα οκτώ (18) μόνιμοι και έξι (6) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών: έως δέκα έξι (16) υπάλληλοι, εκ των οποίων: δέκα τρεις (13) μόνιμοι και τρεις (3) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

- Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής:

Έως τρεις (3) υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

- Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού: Έως τρεις (3) υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

- Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών με έδρα την Νέα Πέραμο: Έως οκτώ (8) υπάλληλοι, εκ των οποίων: πέντε (5) μόνιμοι και τρεις (3) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών: Έως είκοσι (20) υπάλληλοι, εκ των οποίων: οκτώ (8) μόνιμοι και δώδεκα (12) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, προκειμένου να καλυφθούν όλες οι προαναφερόμενες υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου.

Β. Την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας πέραν της υποχρεωτικής και εγκρίνουμε όπως εργάζεται υπερωριακά, καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου εργασίας για το Β' εξάμηνο 2020, κατά τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες, καθώς επίσης και κατά τις νυχτερινές ώρες, το προσωπικό των παρακάτω Υπηρεσιών, ως εξής:

- Μέχρι εκατόν ογδόντα (180) ώρες για τις νυχτερινές και μέχρι εκατόν ογδόντα (180) ώρες για τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, για το προσωπικό των Τμημάτων: α) Εξωτερικών Συνεργείων και β) Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Εξωτερικών Συνεργείων Δ.Ε. Νέας Περάμου της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, που λειτουργούν σε 24ωρη βάση (Β' 1046).

- Μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις νυχτερινές και μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες ανά υπάλληλο το εξάμηνο για το προσωπικό των Τμημάτων: α) Σχεδιασμού και Συντήρησης Πρασίνου και β) Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Πρασίνου και Εξωτερικών Συνεργείων, για τις οποίες έχει καθοριστεί 18ωρη λειτουργία (Β' 1046):

- Μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις νυχτερινές και μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες ανά υπάλληλο το εξάμηνο για το προσωπικό των Διευθύνσεων: α) Τεχνικών Υπηρεσιών, β) Διοικητικών Υπηρεσιών, γ) Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, δ) Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού και του Τμήματος Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη της Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας με έδρα την Νέα Πέραμο, για τις οποίες έχει καθοριστεί 17ωρη λειτουργία (Β' 1046).

Γ. Ορίζουμε, ότι ο συνολικός αριθμός των υπαλλήλων που θα απασχοληθεί υπερωριακά ως ανωτέρω, είναι διακόσιοι δώδεκα (212), εκ των οποίων: οι εκατόν τέσσερις (104) είναι μόνιμοι, οι πενήντα οκτώ (58) Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου χρόνου και οι πενήντα (50) Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, αναλυτικά ανά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα ως εξής:

| ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ<br>ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ |                                       |             |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| ΚΑΤΗ-<br>ΓΟΡΙΑ                                  | ΚΛΑΔΟΣ                                | ΘΕ-<br>ΣΕΙΣ |
| ΠΕ                                              | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ                           | 3           |
| ΠΕ                                              | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ                   | 2           |
| ΠΕ                                              | ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ                  | 2           |
| ΠΕ                                              | ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ                 | 1           |
| ΠΕ                                              | ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ                          | 1           |
| ΤΕ                                              | ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ                  | 2           |
| ΤΕ                                              | ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ<br>ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1           |
| ΤΕ                                              | ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ<br>ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ     | 5           |
| ΤΕ                                              | ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ                | 1           |
| ΤΕ                                              | ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ                             | 1           |
| ΤΕ                                              | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ              | 1           |
| ΔΕ                                              | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ                           | 20          |
| ΔΕ                                              | ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ              | 1           |

|        |                                       |     |
|--------|---------------------------------------|-----|
| ΔΕ     | ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ                         | 1   |
| ΔΕ     | ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ                  | 1   |
| ΔΕ     | ΟΔΗΓΩΝ                                | 11  |
| ΔΕ     | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ                        | 1   |
| ΔΕ     | ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ                          | 4   |
| ΔΕ     | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ                   | 4   |
| ΔΕ     | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ                     | 1   |
| ΔΕ     | ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ                        | 1   |
| ΔΕ     | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ             | 1   |
| ΔΕ     | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΣΙΔΗΡΟΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ  | 1   |
| ΔΕ     | ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ           | 1   |
| ΥΕ     | ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ - ΘΥΡΩΡΩΝ | 2   |
| ΥΕ     | ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ                | 4   |
| ΥΕ     | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ                         | 2   |
| ΥΕ     | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ                  | 24  |
| ΥΕ     | ΕΡΓΑΤΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ                       | 1   |
| ΥΕ     | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ            | 1   |
| ΥΕ     | ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΑΦΗΣ ΝΕΚΡΩΝ                  | 1   |
| ΥΕ     | ΕΡΓΑΤΩΝ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ                  | 1   |
| ΣΥΝΟΛΟ |                                       | 104 |

| ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ<br>ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |                                      |             |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| ΚΑΤΗ-<br>ΓΟΡΙΑ                                                   | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ                           | ΘΕ-<br>ΣΕΙΣ |
| ΠΕ                                                               | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ                          | 5           |
| ΠΕ                                                               | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ            | 2           |
| ΠΕ                                                               | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ                          | 1           |
| ΠΕ                                                               | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ                  | 1           |
| ΤΕ                                                               | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ            | 1           |
| ΤΕ                                                               | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ             | 1           |
| ΔΕ                                                               | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ                          | 14          |
| ΔΕ                                                               | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ                | 1           |
| ΔΕ                                                               | ΟΔΗΓΩΝ                               | 9           |
| ΔΕ                                                               | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ                       | 1           |
| ΔΕ                                                               | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ              | 1           |
| ΔΕ                                                               | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΝΘΟΚΟΜΙΑΣ -<br>ΚΗΠΟΤΕΧΝΙΑΣ | 1           |
| ΔΕ                                                               | ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ                    | 1           |
| ΔΕ                                                               | ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ          | 1           |
| ΔΕ                                                               | ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ                            | 1           |
| ΔΕ                                                               | ΤΕΧΝΙΚΟΥ                             | 1           |
| ΔΕ                                                               | ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΓΕΝΙΚΑ                      | 2           |

|        |                                |    |
|--------|--------------------------------|----|
| ΥΕ     | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ                  | 1  |
| ΥΕ     | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ           | 7  |
| ΥΕ     | ΕΡΓΑΤΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ | 3  |
| ΥΕ     | ΒΟΗΘΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ            | 2  |
| ΥΕ     | ΕΡΓΑΤΩΝ ΣΦΑΓΕΙΩΝ               | 1  |
| ΣΥΝΟΛΟ |                                | 58 |

| ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ<br>ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |                      |             |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|
| ΚΑΤΗ-<br>ΓΟΡΙΑ                                                    | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ           | ΘΕ-<br>ΣΕΙΣ |
| ΔΕ                                                                | ΟΔΗΓΩΝ               | 10          |
| ΥΕ                                                                | ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | 40          |
| ΣΥΝΟΛΟ                                                            |                      | 50          |

Η παραπάνω υπερωριακή απασχόληση και η νυχτερινή εργασία θα καθορίζεται βάσει των αναγκών της υπηρεσίας κατά μήνα και ημέρα και θα βεβαιώνεται με καταστάσεις των αρμοδίων Διευθύνσεων του Δήμου, που θα αναφέρεται ο χρόνος, ο τόπος και ο λόγος πραγματοποίησής τους.

Οι καταστάσεις αυτές θα αναρτώνται στον Πίνακα ανακοινώσεων του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μέγαρα, 11 Ιουνίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ

## ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(2)

Στην υπ'αρ. 10052/Ν1/24-1-2020 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 297/5-2-2020 (τεύχος Β') στη σελίδα 2810, στην Β' στήλη, στους στίχους 11-12 εκ των κάτω, διορθώνεται:

Το εσφαλμένο: «2ο Ιδιωτικό Συστεγαζόμενο Νηπιαγωγείο - Ο Ανεμόμυλος»,

στο ορθό: «Ιδιωτικό Νηπιαγωγείο - Ο Ανεμόμυλος».

(Από το Υπ. Παιδείας και Θρησκευμάτων)

(3)

Στην υπ'αρ. 36/19 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΡΙΛΗΣΣΙΩΝ, (αρ. απόφ. Αποκ. Διοίκησης Αττικής: 100960/25964/06-11-2019), που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 4346/Β/29-11-2019 διορθώνεται:

Το εσφαλμένο: "Το υπ' αρ. πρωτ. 6799/2019 Πιστοποιητικό του Πρωτοδικείου Αθηνών",  
στο ορθό: "Το υπ' αρ. πρωτ. 6733/2019 Πιστοποιητικό του Πρωτοδικείου Αθηνών".

(Από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής)

(4)

Στην υπ' αρ. 1437/12-8-2019 Πρυτανική πράξη «Τροποποίηση του εσωτερικού κανονισμού της Α' Ψυχιατρικής Κλινικής της Ιατρικής Σχολής της Σχολής Επιστημών Υγείας του ΕΚΠΑ», που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 3564/24-9-2019 τ. Β', γίνονται οι παρακάτω διορθώσεις:

1) από το εσφαλμένο:

"Άρθρο 5  
Προσωπικό

Εδάφιο 2. Το ιατρικό προσωπικό αποτελείται από το Διευθυντή και μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) και του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Τομέα Υγείας Μητέρας-Παιδιού της Ιατρικής Σχολής, που η επιστημονική τους ενασχόληση εμπίπτει στα διδακτικά ερευνητικά και κλινικά ενδιαφέροντα της Κλινικής, στη σελίδα 41545."

στο ορθό:

"Άρθρο 5  
Προσωπικό

Εδάφιο 2. Το ιατρικό προσωπικό αποτελείται από το Διευθυντή και μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προ-

σωπικού (Δ.Ε.Π.) και του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Τομέα Κοινωνικής Ιατρικής-Ψυχιατρικής και Νευρολογίας της Ιατρικής Σχολής, που η επιστημονική τους ενασχόληση εμπίπτει στα διδακτικά ερευνητικά και κλινικά ενδιαφέροντα της Κλινικής, στη σελίδα 41545."

2) από το εσφαλμένο:

"Άρθρο 6  
Διοίκηση - Αρμοδιότητες

1. Η Α' Ψυχιατρική Κλινική διευθύνεται από μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τομέα Υγείας Μητέρας - Παιδιού της Ιατρικής Σχολής του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών με γνωστικό αντικείμενο αντίστοιχο με αυτό της Κλινικής και ο οποίος εκλέγεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, στη σελίδα 41545."

στο ορθό:

"Άρθρο 6  
Διοίκηση - Αρμοδιότητες

1. Η Α' Ψυχιατρική Κλινική διευθύνεται από μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τομέα Κοινωνικής Ιατρικής - Ψυχιατρικής και Νευρολογίας της Ιατρικής Σχολής του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών με γνωστικό αντικείμενο αντίστοιχο με αυτό της Κλινικής και ο οποίος εκλέγεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, στη σελίδα 41545."

(Από το Εθνικό  
και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών)





## 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.

