



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Ιουλίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3038

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης έως 31-12-2020.
- 2 Καθιέρωση εργασίας με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες εργασιμων ημερών ή και ημερήσιας και νυχτερινής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του προσωπικού της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας, για το Β' εξάμηνο 2020.
- 3 Καθιέρωση απογευματινής, νυχτερινής υπερωριακής απασχόλησης και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Αγρινίου για το Β' εξάμηνο του έτους 2020

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 31073 οίκ.

(1)

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης έως 31-12-2020.

Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) του άρθρου 37 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης» (Α' 133), β) του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176), γ) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98) σε συνδυασμό με την παρ. 22

του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133), δ) του π.δ. 96/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων» (Α' 136) και ε) της υπ' αρ. 15171/13-03-2020 απόφασης του Υπουργού Δικαιοσύνης «Διορισμός Υπηρεσιακής Γραμματέως του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (ΥΟΔΔ 188).

2. Την ανάγκη καθιέρωσης απογευματινής υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης και της Γενικής Γραμματείας Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων του ιδίου Υπουργείου για την αντιμετώπιση των εξαιρετικών και επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών των Διευθύνσεων και των Τμημάτων, για εργασίες οι οποίες δεν μπορούν να καλυφθούν κατά το υποχρεωτικό ωράριο, ως εξής:

Α) Της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης και ειδικότερα:

1) για το Τμήμα Οργάνωσης Δικαστηρίων και Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, λόγω του μεγάλου φόρτου εργασίας και του εύρους των αντικειμένων του ενοποιημένου τμήματος Οργάνωσης Δικαστηρίων και Υπηρεσιακής Κατάστασης Λειτουργών, σε συνδυασμό με τον περιορισμένο, σε σχέση με το αντικείμενο, αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων, τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο πρόκειται να διεκπεραιώσει τα κάτωθι: α) επιλογές Ανωτάτων Δικαστικών Λειτουργών (σύνταξη εισηγήσεων Υπουργού προς το Υπουργικό Συμβούλιο, προετοιμασία Πράξεων του υπουργικού Συμβουλίου κ.λπ.) για τον Αρειο Πάγο, το Συμβούλιο της Επικρατείας και το Ελεγκτικό Συνέδριο, β) διατύπωση της γνώμης της υπηρεσίας επί σειράς αγωγών δικαστικών λειτουργών κατά του Ελληνικού Δημοσίου, καθώς και απάντηση σε αντίστοιχα πολυάριθμα αιτήματα χορήγησης πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών που υποβάλλονται προ της κατάθεσης των αγωγών, προκειμένου αυτές να συνταχθούν, γ) έναρξη εισαγωγικού διαγωνισμού της Εθνικής Σχολής Δικαστικών Λειτουργών (διαδικασία έκδοσης προκήρυξης εισαγωγικού διαγωνισμού, συγκρότηση εξεταστικών επιτροπών για την κατεύθυνση Πολιτικής και Ποινικής Δικαιοσύνης, για την κατεύθυνση Εισαγγελιών και για την κατεύθυνση Διοικητικής Δικαιοσύνης κ.λπ.), δ) αποστολή ερωτημάτων στο Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο Πολιτικής και Ποινικής Δικαιοσύνης και στο Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο Διοικητικής Δικαιοσύνης για θέματα που άπτονται της υπηρεσιακής κατάστασης δικαστικών λειτουργών της πολιτικής, ποινικής

κής και διοικητικής δικαιοσύνης αντίστοιχα, ερωτήματα για διορισμούς, τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, προαγωγές, αναδιορισμούς κ.λπ. των αναφερομένων δικαστικών λειτουργών, ε) σύνταξη των προεδρικών διαταγμάτων με τα οποία υλοποιούνται οι προαναφερθείσες μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης των δικαστικών λειτουργών και σύνταξη προεδρικών διαταγμάτων ορισμού ανακριτών και δικαστών ανηλίκων και παρακολούθηση της σχετικής στελέχωσης των δικαστηρίων της χώρας, στ) σύνταξη αποφάσεων για χρονοεπιδόματα και μισθολογικές προαγωγές για το σύνολο των δικαστικών λειτουργών και εισαγγελέων μετά την λήξη της αναστολής χορήγησης αυτών για την διετία 2017-2018 και ζ) προετοιμασία των φακέλων των προς αποχώρηση λόγω ορίου ηλικίας δικαστικών λειτουργών, ήτοι η σύνταξη πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών, φ/α από το φάκελό τους, αλληλογραφία με τις υπηρεσίες στις οποίες ο λειτουργός έχει υπηρετήσει για την συγκέντρωση των αναγκαίων εγγράφων. Επισημαίνεται η έλλειψη ηλεκτρονικού αρχείου, που καθιστά την όποια διαδικασία δυσχερέστερη, καθώς και η ανάγκη ενημέρωσης του μητρώου, καθώς και των ατομικών φακέλων των δικαστικών λειτουργών.

2) για το Τμήμα Δικηγορικού Λειτουργήματος-Δικαστικών Επιμελητών - Συμβολαιογραφείων - Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων, πέραν της δεδομένης ανεπάρκειας προσωπικού, η υπηρεσία τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο έχει επιφορτιστεί με τα κάτωθι: α) διεκπεραίωση του πανελληνίου διαγωνισμού δικηγόρων Α' 2020, β) διενέργεια διαγωνισμού υποψηφίων δικαστικών επιμελητών το μήνα Ιούλιο τ.ε. και γ) διαδικασία αποζημιώσεων διαγωνισμού δικηγόρων Α' και Β' 2019 καθώς και του διαγωνισμού συμβολαιογράφων Β' 2018, 3) για το Τμήμα Λειτουργίας Γραμματείας Δικαστηρίων και Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Υπαλλήλων, καθώς πέραν του μεγάλου όγκου τρεχόντων ζητημάτων υπηρεσιακής κατάστασης των δικαστικών υπαλλήλων της χώρας, βρίσκονται σε εξέλιξη διορισμοί υπαλλήλων από τρεις προκηρύξεις του ΑΣΕΠ και υποβολή ερωτημάτων προς τα αρμόδια Υπηρεσιακά Συμβούλια για επιλογή Προϊσταμένων Τμημάτων της Γραμματείας στα Δικαστήρια και τις Εισαγγελίες της χώρας, μεταφορά υπαλλήλων από άλλους φορείς του Δημοσίου στα Δικαστήρια καθώς και υποβολή ερωτημάτων για τις προαγωγές των δικαστικών υπαλλήλων και 4) για το Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Πολιτικών Δικαιοσύνης, λόγω της έλλειψης προσωπικού αλλά και για εργασίες οι οποίες δεν μπορούν να καλυφθούν κατά το υποχρεωτικό ωράριο, όπως αυτές αναφέρονται ακολούθως: α) παρακολούθηση της διαδικασίας συλλογής και καταχώρισης των στατιστικών στοιχείων πολιτικής και ποινικής δικαιοσύνης από τα δικαστήρια όλης της χώρας (με παρακολούθηση της τήρησης προθεσμιών - χρονοδιαγραμμάτων, τηλεφωνική και ηλεκτρονική παροχή διευκρινίσεων, κ.λπ.), β) ευθύνη συντονισμού της διαδικασίας συλλογής των στατιστικών στοιχείων του ν. 3869/2010 για τα υπερχρεωμένα νοικοκυριά από τα 154 Ειρηνοδικεία της χώρας ανά τρίμηνο και προώθησή τους στο γραφείο του Υπουργού Δικαιοσύνης,

γ) διενέργεια αριθμητικών ελέγχων για τον έλεγχο διαπιστούμενων προβλημάτων, ελλείψεων και αποκλίσεων στην καταχώριση των ανωτέρω στατιστικών της δικαιοσύνης (ομαδοποιημένη καταχώριση, ανεύρεση τρόπων ασφαλούς αρχειοθέτησης και περαιτέρω επεξεργασίας/ αξιοποίησης των στατιστικών αυτών δεδομένων), δ) στρατηγικό σχεδιασμό ασφαλούς μετάβασης από το ενδιάμεσο σύστημα συλλογής στατιστικών στο αυτοματοποιημένο σύστημα του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ, ε) συστηματική συμμετοχή σε ΕΠΠΕ και Ομάδες Εργασίες με επιτελικές αρμοδιότητες και στ) υποβολή υπηρεσιακών απόψεων- παρατηρήσεων για την οριστικοποίηση παραδοτέων για την εφαρμογή και υλοποίηση του έργου «Παρατηρητήριο Δικαιοσύνης».

Β) Της Διεύθυνσης Νομοθετικού Έργου, Διεθνών Νομικών Σχέσεων και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας και ειδικότερα: 1) για το Τμήμα Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας σε αστικές και ποινικές υποθέσεις, το οποίο, υπό την παρούσα μορφή και σύσταση (π.δ. 96/2017), προέκυψε από τη συγχώνευση τριών προϋφισταμένων Τμημάτων, ήτοι του Τμήματος Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας σε Αστικές Υποθέσεις, του Τμήματος Ειδικών Ποινικών Υποθέσεων και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας σε Ποινικές Υποθέσεις και εν μέρει του Τμήματος Συντονισμού Προγραμμάτων και Διεθνών Σχέσεων. Στο Τμήμα Α7 περιήλθαν εν όλω ή εν μέρει οι αρμοδιότητες των τριών προαναφερόμενων οργανικών μονάδων, καίτοι το συνολικό προσωπικό αυτού έχει δραστικά μειωθεί για ποικίλους λόγους (μετακινήσεις, άδεια ανατροφής τέκνου, αποσπάσεις κ.λπ.), με αποτέλεσμα να καθίσταται απαραίτητη η υπερωριακή εργασία ορισμένων υπαλλήλων επιφορτισμένων με περισσότερα αντικείμενα, προκειμένου να ανταποκριθούν στις τρέχουσες ανάγκες για επείγουσα διεκπεραίωση των εκκρεμών υποθέσεων. Στο Τμήμα έχουν προστεθεί νέα αντικείμενα εργασίας, αφού αυτό έχει οριστεί Κεντρική Αρχή ή Κεντρικό Όργανο για την εφαρμογή νέων νομοθετικών εργαλείων είτε εθνικών είτε της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των Διεθνών Οργανισμών, όπως η Ευρωπαϊκή Εντολή Έρευνας (ν. 4489/2017), ο ν. 4478/2017 (άρθρα 33 επ. για την τοποθέτηση ανηλίκων σε ίδρυμα ή ανάδοχη οικογένεια από και προς κράτη - μέλη της Ε.Ε.), η Σύμβαση της Χάγης του 2007 «για την ανάκτηση διατροφής παιδιών και άλλων μορφών οικογενειακής διατροφής σε αλλοδαπό κράτος» και το Πρωτόκολλο της Χάγης του 2007 «για το εφαρμοστέο στις υποχρεώσεις διατροφής δίκαιο» με έναρξη εφαρμογής από το έτος 2014 κ.λπ. Το Τμήμα Α7 καλείται ακόμη να απαντά σε πλήθος ερωτηματολογίων ή ερωτημάτων (queries) σχετικά με συναφή αντικείμενα (π.χ. την έκδοση και εκτέλεση Ευρωπαϊκών Ενταλμάτων Σύλληψης εν μέσω υγειονομικής κρίσης ή την έκδοση αποφάσεων ελληνικών δικαστηρίων σχετικά με τις αστικές πτυχές της διεθνούς απαγωγής παιδιών κ.λπ.), τα οποία υποβάλλονται είτε από το Τμήμα Ε.Ε. και Διεθνών Οργανισμών είτε από το Ευρωπαϊκό Δικαστικό Δίκτυο ή από Διεθνείς Οργανισμούς. Το Τμήμα αυτό, άλλωστε, ανέλαβε κυρίαρχο ρόλο στην εκπροσώπηση του Υπουργείου Δικαιοσύνης στη διυπουργική διαπραγματευτική ομάδα που συντονίζει το Υπουργείο Εξωτερικών

εν όψει του BREXIT. Εν κατακλείδι, ως προς το σύνολο των υποθέσεων του Τμήματος τηρείται ενεργό φυσικό αρχείο (κατά βάση, αρχείο δικογραφιών), για την ταξινόμηση, ενημέρωση και εν γένει διαχείριση του οποίου απαιτείται συχνά η υπερωριακή εργασία των υπηρετούντων στο Τμήμα υπαλλήλων και

2) για το Τμήμα Ποινικού Μητρώου και Απονομής Χάριτος προκειμένου να ανταποκριθεί: α) στην υποχρέωση προετοιμασίας εφαρμογής του κεντρικού συστήματος ανταλλαγής πληροφοριών ποινικού μητρώου μεταξύ των κρατών μελών για τους υπηκόους τρίτων χωρών (ECRIS TCN) β) στις απαιτήσεις του ευρωπαϊκού συστήματος ανταλλαγής πληροφοριών ποινικού μητρώου μεταξύ των κρατών μελών (ECRIS) (ιδίως γνωστοποιήσεις καταδικαστικών αποφάσεων ελληνικών δικαστηρίων για πρόσωπα γεννημένα σε άλλο κράτος μέλος και καταχώρηση αλλοδαπών καταδικαστικών αποφάσεων για πρόσωπα γεννημένα στην Ελλάδα) και γ) στην έκδοση των απαιτούμενων διοικητικών πράξεων στο πλαίσιο της διαδικασίας απονομής χάριτος λαμβανομένης υπόψη της αύξησης του αριθμού των κατατιθέμενων αιτήσεων απονομής χάριτος.

Γ) Της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης και ειδικότερα: 1) για το Τμήμα Διοίκησης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού, για την εφαρμογή της κινητικότητας, την επεξεργασία και ολοκλήρωση εκθέσεων αξιολόγησης, την ενημέρωση και επεξεργασία των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων των υπηρεσιών που εποπτεύει καθώς και την ολοκλήρωση της διαδικασίας εκλογής των αιρετών εκπροσώπων των υπαλλήλων για το έτος 2020, 2) για το Τμήμα Ποιότητας, Αποδοτικότητας και Διοικητικής Οργάνωσης λόγω των έκτακτων αναγκών διοικητικών πράξεων σε ότι αφορά την ανάθεση και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στα διοικητικά όργανα της Κεντρικής Υπηρεσίας και των περιφερειακών υπηρεσιών, την έκδοση προεδρικών διαταγμάτων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος όπως προβλέπεται από τον οργανισμό του Υπουργείου μας και την διεκπεραίωση της γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης προς την Επιτροπή Διαχείρισης Αφερεγγυότητας, 3) για το Τμήμα Γραμματείας για την εκκαθάριση του αρχείου και την μεταφορά του σε νέο χώρο και την εκκαθάριση εκκρεμότητας που έχει δημιουργηθεί λόγω της εφαρμογής «ΠΑΠΥΡΟΣ-Διαχείριση Εγγράφων» και 4) για το Τμήμα Διοίκησης και Λειτουργίας Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής και Εποπτείας Εταιριών Προστασίας Ανηλίκων προκειμένου για την επιμέλεια, οργάνωση της λειτουργίας και εποπτεία των Υπηρεσιών αλλά και την εκκαθάριση σωρευμένης εκκρεμότητας λόγω της αδράνειας που προκάλεσε η πρόσφατη μεταφορά του Τμήματος στο Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη και η επαναφορά του στο Υπουργείο Δικαιοσύνης.

Δ) Της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης λόγω των ιδιαίτερα μεγάλου όγκου εργασιών και συγκεκριμένα: 1) για το Τμήμα Κατάρτισης Προϋπολογισμού, Κρατικών Ενισχύσεων, Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων θα εργαστεί πέραν του ωραρίου, λόγω α) υποχρεώσεων που απορρέουν από την εφαρμογή του νόμου περί

Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Ευθύνης (ν. 4270/2014) αναφορικά με την τήρηση μητρώου ανάληψης υποχρεώσεων, σύνταξης και αποστολής χρηματοοικονομικών αναφορών και μηνιαίων στοιχείων στο Υπουργείο Οικονομικών κ.λπ., β) υποχρέωσης παροχής μηνιαίων στοιχείων στο πλαίσιο του Μηχανισμού Στήριξης της Ευρωζώνης και του Δ.Ν.Τ., γ) υποχρέωσης παροχής τριμηνιαίων στοιχείων στο πλαίσιο του μνημονίου συνεργασίας με την ΕΛ.ΣΤΑΤ., δ) πλήρους και στενής εποπτείας των φορέων γενικής κυβέρνησης του Υπουργείου μας ως προς την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού τους, ε) κατάρτισης κρατικού προϋπολογισμού και προϋπολογισμού προγραμμάτων, στ) εκτενέστερου ελέγχου των αιτημάτων εγκρίσεως πιστώσεων (μέσω του Τ.Α.Χ.Δ.Ι.Κ.) από τις Υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου με στόχο τον εξορθολογισμό και τον περιορισμό των δαπανών και ζ) υποχρεώσεων που απορρέουν από την ανάληψη αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας Δημοσιονομικού Ελέγχου του Υπουργείου Οικονομικών, από την Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης, 2) για το Α' Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού, για την κάλυψη έκτακτων και απρόβλεπτων υπηρεσιακών αναγκών που άπτονται της εύρυθμης εκτέλεσης του Προϋπολογισμού και προκειμένου να αντιμετωπισθεί σωρευμένη εκκρεμότητα παρελθόντων ετών, 3) για το Β' Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού και Π.Δ.Ε. προκειμένου να καλυφθούν έκτακτες και απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες που άπτονται της εύρυθμης εκτέλεσης του Προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (π.χ. έκτακτες και επείγουσες μετακινήσεις προσωπικού αρμοδιότητας Υ.Δ, όπως Δικαστικών Λειτουργών, ενέργειες που άπτονται πληρωμών έργων Π.Δ.Ε. κ.α.) αλλά και να αντιμετωπισθεί σωρευμένη εκκρεμότητα παρελθόντων ετών (π.χ. ανεκτέλεστες δικαστικές αποφάσεις, οδοιπορικά έξοδα), 4) για το Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών Λειτουργών και Πρόσθετων Αμοιβών Τακτικών Υπαλλήλων και το Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών Υπαλλήλων Αρμοδιότητας Υ.Δ.Δ.Α.Δ. προκειμένου να καλυφθούν έκτακτες και απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες που άπτονται της εύρυθμης λειτουργίας των δύο Τμημάτων, όσον αφορά (ενδεικτικά) στην έκδοση Δελτίων Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης του αποχωρούντος προσωπικού, στην καταβολή αναδρομικών αποδοχών, στην υποβολή αρχείων για τον Φόρο Μισθωτών Υπηρεσιών στο Taxisnet, για διορισμούς ή μετατάξεις προσωπικού, στην υποβολή αρχείων Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων στον e-Ε.Φ.Κ.Α., αλλά και για να αντιμετωπισθεί σωρευμένη εκκρεμότητα παρελθόντων ετών (πχ ανεκτέλεστες δικαστικές αποφάσεις κ.λπ.).

Ε) της Διεύθυνσης Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού και συγκεκριμένα για το Τμήμα Προμηθειών λόγω των ιδιαίτερα διευρυμένων αρμοδιοτήτων του Τμήματος αναφορικά με: α) τη μέριμνα για τις προμήθειες που αφορούν την Κεντρική Υπηρεσία του Υ.Δ., β) την κατάρτιση, επεξεργασία και εκτέλεση των οικονομικών συμβάσεων, πλην αυτών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα έργα, γ) την επιμέλεια της εκτέλεσης εργασιών επισκευής και συντήρησης των κτηρίων, των εγκαταστάσεων και των μηχανημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου

ου Δικαιοσύνης, καθώς και των κρατικών αυτοκινήτων όλων των υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου, δ) τη συγκρότηση επιτροπών διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών, ενστάσεων, καθώς και επιτροπών για την παρακολούθηση και παραλαβή ειδών – υπηρεσιών, ε) την άσκηση των διοικητικών ενεργειών για τις μισθώσεις τηλεφωνικών συνδέσεων των φορέων που ανήκουν στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, στ) τη μέριμνα για τη διαχείριση/εκποίηση υπηρεσιακού υλικού, ζ) τη διατήρηση και ενημέρωση του αρχείου κινητών περιουσιακών στοιχείων του Υπουργείου, η) την άσκηση των διοικητικών ενεργειών για τη μίσθωση κτηρίων, θ) την άσκηση των διοικητικών ενεργειών για τηλεφωνικές και τηλεπικοινωνιακές συνδέσεις, παροχή ενέργειας (ηλεκτρικό ρεύμα, φυσικό αέριο κ.λπ.) και ι) τις ταχυδρομικές υπηρεσίες και υπηρεσίες ύδρευσης των φορέων που ανήκουν στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, καθώς και τον έλεγχο και την προσήκουσα υποβολή των σχετικών παραστατικών αυτών στις αρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου για την εξόφλησή τους.

ΣΤ) Της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, καθώς οι υπάλληλοι των Τμημάτων της Διεύθυνσης συμμετέχουν ως μέλη ή τεχνικοί υπεύθυνοι σε ομάδες εργασίας, επιτροπές διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών προμήθειας Πληροφοριακών Συστημάτων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) και σε επιτροπές παρακολούθησης και παραλαβής αντίστοιχων έργων, συμμετέχουν στη σχεδίαση και ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων ΤΠΕ, καθώς και στη συστηματική προώθηση και διαχείριση έργων ΤΠΕ που εντάσσονται στο πλαίσιο των Εθνικών και Διεθνών Χρηματοδοτήσεων (όπως Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ)) για όλες τις φάσεις τους από το Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Έργων ΤΠΕ καθώς και στην υποστήριξη προγραμματισμένων ή έκτακτων εργασιών εγκατάστασης/ συντήρησης υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών από το Τμήμα Υποστήριξης και Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων και Υπηρεσιών, οι οποίες λαμβάνουν χώρα εκτός κανονικού ωραρίου εργασίας ώστε να μη διαταράσσεται η ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών του Υπουργείου.

Ζ) Της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, καθώς οι υπάλληλοι που υπηρετούν στη Δ/ση θα πρέπει να εργάζονται πέραν του ωραρίου εργασίας για να διεκπεραιωθεί ο όγκος των υποθέσεων που αναλαμβάνει. Επιπλέον, η Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας του Υ.Δ.Δ.Α.Δ., έχει την αρμοδιότητα της τεχνικής υποστήριξης εν γένει του συνόλου των κτιριακών συγκροτημάτων του Υπουργείου ανά την επικράτεια που ανέρχονται σε 300. Στα κτιριακά συγκροτήματα αυτά περιλαμβάνονται μεγάλα κτιριακά συγκροτήματα ειδικών απαιτήσεων και πολλών τετραγωνικών καθώς και πολλά χαρακτηρισμένα διατηρητέα. Για το σύνολο των άνω των 900 υπηρεσιών που στεγάζονται στα κτιριακά συγκροτήματα ανά την επικράτεια η υπηρεσία μας καλείται σε καθημερινή βάση να επικοινωνεί εγγράφως ή τηλεφωνικά ώστε να παρέχει υποστήριξη συμβουλευτική, να δρομολογεί και να παρακολουθεί έργα και μελέτες, να ελέγχει τις προμήθειες τεχνικού αντικείμενου κ.τ.λ. Ο προϋπολογισμός των

έργων της Διεύθυνσης Τεχνικής Υπηρεσίας για το τρέχον έτος (2020) ανέρχεται στα 11.211.351,34 € και για την τριετία 23.000.000 € περίπου. Παράλληλα, οι υπάλληλοι της υπηρεσίας συμμετέχουν σε κάθε είδους επιτροπές με τεχνικό και μη αντικείμενο, π.χ. επιτροπές διαγωνισμών σε υπηρεσίες δικαστηρίων, κ.α. καθώς και σε συναντήσεις και συσκέψεις με υπηρεσίες άλλων Υπουργείων.

Η) Του Τμήματος Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, καθώς οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο Γραφείο εργάζονται πολλάκις πέραν του ωραρίου εργασίας, προκειμένου να ανταποκριθεί ο Υπουργός Δικαιοσύνης στον μεγάλο αριθμό ερωτήσεων, αναφορών και επίκαιρων ερωτήσεων, εντός της τασώμενης από τον Κανονισμό της Βουλής προθεσμίας.

Θ) Του Αυτοτελούς Τμήματος Π.Α.Μ.-Π.Σ.Ε.Α., καθώς το Τμήμα χειρίζεται θέματα εμπιστευτικά- απόρρητα, τα οποία χρήζουν ιδιαίτερης προσοχής, αλλά και λόγω της σοβαρής υποστολέχωσης του Τμήματος.

Ι) των γραμματέων των Υπηρεσιακών Συμβουλίων υπαλλήλων των υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, λόγω του μεγάλου αριθμού των υποθέσεων που εισάγονται στα εν λόγω Συμβούλια και της αδυναμίας σύνταξης των πρακτικών εντός του υπηρεσιακού ωραρίου, λόγω του φόρτου εργασίας τους από τα κύρια καθήκοντά τους.

ΙΑ) των γραμματέων των Νομοπαρασκευαστικών Επιτροπών, οι οποίες λειτουργούν πέραν του κανονικού χρόνου εργασίας.

3. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σαράντα τριών χιλιάδων τετρακοσίων εβδομήντα ευρώ (43.470 €), η οποία θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017.501.0000000.

4. Την υπ' αρ. 90614/20-12-2019 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του Υπουργού Δικαιοσύνης (ΑΔΑ: 647ΛΩ-018), περί δέσμευσης πίστωσης ύψους σαράντα τριών χιλιάδων τετρακοσίων εβδομήντα ευρώ (43.470,00 €), που θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017- 501-0000000 για το οικονομικό έτος 2020, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απογευματινή απασχόληση των υπαλλήλων που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, για το χρονικό διάστημα από της δημοσίευσής της παρούσας έως τις 31-12-2020.

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης που δύναται να εργασθεί κάθε υπάλληλος ορίζονται στο άρθρο 20 του ν. 4354/2015, όπως αυτό ισχύει.

Η συνολική δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των σαράντα τριών χιλιάδων τετρακοσίων εβδομήντα ευρώ (43.470 €), η οποία θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017.501.0000000.

Ο Προϊστάμενος κάθε Διεύθυνσης θα περιγράφει το συγκεκριμένο αντικείμενο των εργασιών που θα εκτελεσθούν από τους υπαλλήλους. Οι ίδιοι Προϊστάμενοι είναι υπεύθυνοι για τον έλεγχο πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης καθώς και για τη βεβαίωση εκτέλεσης των αντίστοιχων εργασιών. Η βεβαίωση αυτή

αποτελεί προϋπόθεση για την καταβολή της υπερωριακής αποζημίωσης. Για την έκδοση της βεβαίωσης λαμβάνεται υπόψη η προσέλευση και αποχώρηση του υπαλλήλου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Ιουλίου 2020

Η Υπηρεσιακή Γραμματέας

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΓΙΑΒΗ

Αριθμ. απόφ. 443

(2)

Καθιέρωση εργασίας με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες εργασιμων ημερών ή και ημερήσιας και νυχτερινής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του προσωπικού της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας, για το Β' εξάμηνο 2020.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΓΡΙΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 86 του ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (Α' 114) και του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

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

3. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007 «Κώδικας κατάστασης δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων» (Α' 143).

4. Την υπ' αρ. 64993/13431/5-9-2011 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Ιονίου «Εγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αγρινίου» (Β' 2183) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

5. Την υπ' αρ. 27152/16-3-2017 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Ιονίου «Καθιέρωση εξαιρέσεων από το καθορισμένο ωράριο υπαλλήλων του Δήμου Αγρινίου» (Β' 1020).

6. Την υπ' αρ. 133744/14-7-2017 απόφαση Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Ιονίου «Τροποποίηση απόφασης καθιέρωσης εξαιρέσεων από το καθορισμένο ωράριο υπαλλήλων του Δήμου Αγρινίου» (Β' 2607).

7. Την υπ' αρ. 304403/22-12-2017 απόφαση Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Ιονίου «Τροποποίηση απόφασης καθιέρωσης εξαιρέσεων από το καθορισμένο ωράριο υπαλλήλων του Δήμου Αγρινίου» (Β' 4854).

8. Την υπ' αρ. 77077/12-4-2019 απόφαση Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Ιονίου «Τροποποίηση της 27152/16-3-2017 απόφασης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί καθιέρωσης εξαιρέσεων από το καθορισμένο ωράριο υπαλλήλων του Δήμου Αγρινίου» (Β' 1547).

9. Τις διαθέσιμες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2020.

10. Την υπ' αρ. 17865/22-5-2020 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί ύπαρξης πιστώσεων, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών έργων και Εγκαταστάσεων του Δήμου Αγρινίου, εργασία με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες ή και ημερήσιας και νυχτερινής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας, για το Β' εξάμηνο του 2020 ως εξής:

Πίνακας υπαλλήλων για προγραμματισμό απασχολήσεις με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες ή και ημερήσιας και νυχτερινής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, προς συμπλήρωση της		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΠΕ	ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1
ΤΕ	ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	
ΔΕ	ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	14
ΥΕ	ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	
ΠΕ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	
ΤΕ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	

ΔΕ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	
ΥΕ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	4
ΠΕ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	
ΤΕ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	
ΔΕ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	
ΥΕ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	
ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ		15.830
ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ Ή ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ		6.330

Η προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση για τη νυκτερινή εργασία ή και ημερήσιας και νυκτερινής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου, θα καταβάλλεται για κάθε υπάλληλο έως την συμπλήρωση 32 ή 40 ωρών εβδομαδιαίως. 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. Η δαπάνη ύψους περίπου 123.600,00 € για την αποζημίωση του πιο πάνω προσωπικού για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού εβδομαδιαίου ωραρίου για το Β' εξάμηνο του 2020 θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες διαθέσιμες πιστώσεις του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2020 του Δήμου υπό τους ΚΑ: 20.6012.002, 20-6012.004, 20-6022.003, 20-6022.004. Ο αριθμός των πραγματοποιηθέντων ωρών εργασίας και των υπαλλήλων που εργάστηκαν κατά τις νυκτερινές ώρες ή και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα των Προϊσταμένων ή και των Διευθυντών των αντίστοιχων υπηρεσιών.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγρίνιο, 3 Ιουλίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ

Αριθμ. 442

(3)

Καθιέρωση απογευματινής, νυκτερινής υπερωριακής απασχόλησης και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Αγρινίου για το Β' εξάμηνο του έτους 2020

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΓΡΙΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007 «Κώδικας κατάστασης δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων» (Α' 143).

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

3. Την υπ' αρ. 64993/13431/5-9-2011 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Ιονίου «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αγρινίου» (Β' 2183), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

4. Την υπ' αρ. 27152/16-3-2017 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Ιονίου «Καθιέρωση εξαιρέσεων από το καθορισμένο ωράριο υπαλλήλων του Δήμου Αγρινίου» (Β' 1020).

5. Την υπ' αρ. 133744/14-7-2017 απόφαση Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Ιονίου «Τροποποίηση απόφασης καθιέρωσης εξαιρέσεων από το καθορισμένο ωράριο υπαλλήλων του Δήμου Αγρινίου» (Β' 2607).

6. Την υπ' αρ. 304403/22-12-2017 απόφαση Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Ιονίου «Τροποποίηση απόφασης καθιέρωσης εξαιρέσεων από το καθορισμένο ωράριο υπαλλήλων του Δήμου Αγρινίου» (Β' 4854).

7. Την υπ' αρ. 77077/12-4-2019 απόφαση Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Ιονίου «Τροποποίηση της 27152/16-3-2017 απόφασης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί καθιέρωσης εξαιρέσεων από το καθορισμένο ωράριο υπαλλήλων του Δήμου Αγρινίου» (Β' 1547).

8. Τις διαθέσιμες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2020.

9. Την ανάγκη να εργαστούν οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου υπερωριακά για την αντιμετώπιση εποχιακών, εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών το Α εξάμηνο έτους 2020.

10. Την υπ' αρ. 17865/22-5-2020 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί ύπαρξης πιστώσεων, αποφασίζουμε:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ				ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ				ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ				ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ΟΧΙ ΑΡΓΙΕΣ)	ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ & ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
		ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	3	1		1				1						350	90
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	3	3												360	
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ- ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΑΔΕΙΩΝ - ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	4	3	1											432	
ΤΜΗΜΑ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	15	2	2	5				4	2					1728	1260
ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	19	1		14				4						2280	1824
ΤΜΗΜΑ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	25	1	1	17		1		3	2					2550	2000
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	10	1		7				2						1200	
ΣΥΝΟΛΟ	79	12	4	44		1		14	4					8900	5174

Η δαπάνη ύψους περίπου 123.600,00 € για την αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης του πιο πάνω προσωπικού θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες διαθέσιμες πιστώσεις του προϋπολογισμού έτους 2020 του Δήμου υπό τους ΚΑ: 30- 6012.001, 30-6012.002, 30-6012.003, 30-6012.004, 30-6012.005, 30-6022.001, 30-6042.001, 20-6012.002, 20-6012.004, 20-6022.003, 20-6022.004.

Ο αριθμός των πραγματοποιηθέντων ωρών υπερωριακής απασχόλησης και των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα του Προϊσταμένου Διεύθυνσης.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγρίνιο, 3 Ιουλίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ



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.

