



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

5 Φεβρουαρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 440

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης, καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή για υπαλλήλους της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Τρικάλων Περιφέρειας Θεσσαλίας, για το Α' εξάμηνο του έτους 2021.
- 2 Έγκριση υπερωριακής, νυχτερινής και εξαιρεσίμων ημερών εργασίας του μόνιμου προσωπικού και του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου της Νοσηλευτικής, Ιατρικής (Παραϊατρικού προσωπικού) και Διοικητικής Υπηρεσίας από 1/1/2021 έως 31/12/2021.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 28507

(1)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης, καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή για υπαλλήλους της Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Τρικάλων Περιφέρειας Θεσσαλίας, για το Α' εξάμηνο του έτους 2021.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Την υπ' αρ. 15840/156612/4-10-2018 απόφαση του Αναπληρωτή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης (Β' 4788) «Έγκριση της υπ' αρ. 146/2018 (ορθή επανάληψη) περί ολικής τροποποίησης - επικαιροποίησης του π.δ. 129/2010 "Οργανισμός της Περιφέρειας Θεσσαλίας" (Α' 222), όπως ισχύει».

3. 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 διορθωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

4. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 91 του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας

(ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (π.δ. 63/2005 - Α' 98).

6. Την υπ' αρ. 2/1757/0026/10-01-2017 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρεσίμων ημερών, εργασία» (Β' 17).

7. Την υπ' αρ. 377918/24-12-2020 εισήγηση- τεκμηριωμένο πρωτογενές αίτημα για έγκριση δαπανών και διάθεσης πιστώσεων για υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού της Π.Ε. Τρικάλων για την αντιμετώπιση υπηρεσιακών αναγκών για το Α' εξάμηνο του έτους 2021 (απόφαση ανάληψης υποχρέωσης υπό στοιχεία Α/Α 293/05-01-2021).

8. Το γεγονός ότι για την υπερωριακή, απογευματινή εργάσιμων ημερών, εργασία προβλέπονται σχετικές πιστώσεις στον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2021 της Περιφέρειας Θεσσαλίας/Περιφερειακή Ενότητα Τρικάλων.

9. Την ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή, για το Α' εξάμηνο του έτους 2021, για τριάντα δύο (32) υπαλλήλους της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού της Π.Ε. Τρικάλων, κατά τις εργάσιμες ημέρες και απογευματινές ώρες, πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας και μέχρι την 22η ώρα, για την αντιμετώπιση αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών που απορρέουν από:

- την συγκέντρωση και καταχώρηση των δικαιολογητικών των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας, την εκκαθάριση και έκδοση εντολών πληρωμής δαπανών, την συγκέντρωση των αιτούμενων στοιχείων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού της Περιφερειακής Ενότητας, τον έλεγχο των εγγεγραμμένων πιστώσεων του προϋπολογισμού και την εισήγηση στο αρμόδιο τμήμα της έδρας για την τροποποίησή τους, την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής, καθώς και την παρακολούθηση της απόδοσης τους, την μελέτη απόκτησης εσόδων, την κατάρτιση των σχεδίων αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων, τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων, τη βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό και

ιδιαίτερα την έκδοση εντολής πληρωμής των δαπανών μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης, την καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του μητρώου αυτών, την εκκαθάριση των αρχείων του τμήματος κ.λπ.

- τη διεξαγωγή όλων των συναφών με την ταμειακή διαχείριση υποθέσεων της Περιφερειακής Ενότητας, τη διενέργεια των πληρωμών και την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, την είσπραξη όλων των εσόδων και την τήρηση αρχείων, παραστατικών και βιβλίων που προβλέπονται από σχετικές διατάξεις περί ταμειακής διαχείρισης, την ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων, την καταχώρηση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα μητρώα, τη συμφωνία των βιβλίων της Π.Ε με τα *extraît* των τραπεζών, την εκκαθάριση των αρχείων του τμήματος κ.λπ.

- τη διενέργεια διαγωνισμών και αναθέσεων προμηθειών, εργασιών και υπηρεσιών, που αφορούν την Περιφερειακή Ενότητα, την καταχώρηση δημοσίων συμβάσεων στο ΚΗΜΔΗΣ, ΕΣΗΔΗΣ, την μέριμνα για τη στέγαση και μεταστέγαση των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας και την εξασφάλιση όλων των απαραίτητων λειτουργικών υποδομών τους, την τήρηση αποθήκης των προμηθευόμενων ειδών και υλικών και την εκποίηση άχρηστων και ακατάλληλων υλικών και εξοπλισμού σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, την εκκαθάριση των αρχείων του τμήματος κ.λπ.

- την εκκαθάριση των διοικητικών χειρόγραφων αρχείων της υπηρεσίας, τη συγκέντρωση και παροχή στοιχείων κατάστασης προσωπικού καθώς και για τη σύνταξη απολογισμού, τη συνεχή παρακολούθηση της νομοθεσίας και των εγκυκλίων για τη δημιουργία αρχείων και την τακτοποίηση των υφιστάμενων, την αναδιοργάνωση και την πλήρη ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων με όλα τα στοιχεία της υπηρεσίας τους, την αναπροσαρμογή των καταχωρημένων στοιχείων στο πρόγραμμα Διαχείρισης Προσωπικού σύμφωνα με την τρέχουσα νομοθεσία, την προεργασία για τις επικείμενες κρίσεις των προϊσταμένων και τις διαδικασίες μετατάξεων (κινητικότητα), τη δημιουργία βάσεων δεδομένων πληροφορικής για τη μηχανοργάνωση και την ηλεκτρονική επεξεργασία των διοικητικών αρχείων καθώς και την ψηφιοποίηση των αρχείων μισθοδοσίας όλων των υπαλλήλων, την εκκαθάριση των αρχείων του Τμήματος κ.λπ.

- την τήρηση του πρωτόκολλου καθώς και το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας, τη διακίνηση της αλληλογραφίας της Περιφερειακής Ενότητας, την ανάρτηση στο διαύγεια των εγγράφων, αποφάσεων κ.λπ. που προβλέπονται από την νομοθεσία καθώς και την τακτοποίηση και εκκαθάριση όλων των αρχείων της Διεύθυνσης, αποφασίζουμε:

Την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή, για το Α' εξάμηνο του έτους 2021, κατά τις εργάσιμες ημέρες και απογευματινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου και μέχρι την 22η ώρα, για υπαλλήλους της Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού της Π.Ε Τρικάλων, για την αντιμετώπιση αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών που απορρέουν από:

- την συγκέντρωση και καταχώρηση των δικαιολογητικών των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας, την εκκαθάριση και έκδοση εντολών πληρωμής δαπανών, την συγκέντρωση των αιτούμενων στοιχείων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού της Περιφερειακής Ενότητας, τον έλεγχο των εγγεγραμμένων πιστώσεων του προϋπολογισμού και την εισήγηση στο αρμόδιο τμήμα της έδρας για την τροποποίησή τους, την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής, καθώς και την παρακολούθηση της απόδοσης τους, την μελέτη απόκτησης εσόδων, την κατάρτιση των σχεδίων αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων, τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων, τη βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό και ιδιαίτερα την έκδοση εντολής πληρωμής των δαπανών μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης, την καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του μητρώου αυτών, την εκκαθάριση των αρχείων του τμήματος κ.λπ.

- τη διεξαγωγή όλων των συναφών με την ταμειακή διαχείριση υποθέσεων της Περιφερειακής Ενότητας, τη διενέργεια των πληρωμών και την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, την είσπραξη όλων των εσόδων και την τήρηση αρχείων, παραστατικών και βιβλίων που προβλέπονται από σχετικές διατάξεις περί ταμειακής διαχείρισης, την ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων, την καταχώρηση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα μητρώα, τη συμφωνία των βιβλίων της Π.Ε με τα *extraît* των τραπεζών, την εκκαθάριση των αρχείων του τμήματος κ.λπ.

- τη διενέργεια διαγωνισμών και αναθέσεων προμηθειών, εργασιών και υπηρεσιών, που αφορούν την Περιφερειακή Ενότητα, την καταχώρηση δημοσίων συμβάσεων στο ΚΗΜΔΗΣ, ΕΣΗΔΗΣ, την μέριμνα για τη στέγαση και μεταστέγαση των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας και την εξασφάλιση όλων των απαραίτητων λειτουργικών υποδομών τους, την τήρηση αποθήκης των προμηθευόμενων ειδών και υλικών και την εκποίηση άχρηστων και ακατάλληλων υλικών και εξοπλισμού σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, την εκκαθάριση των αρχείων του τμήματος κ.λπ.

- την εκκαθάριση των διοικητικών χειρόγραφων αρχείων της υπηρεσίας, τη συγκέντρωση και παροχή στοιχείων κατάστασης προσωπικού καθώς και για τη σύνταξη απολογισμού, τη συνεχή παρακολούθηση της νομοθεσίας και των εγκυκλίων για τη δημιουργία αρχείων και την τακτοποίηση των υφιστάμενων, την αναδιοργάνωση και την πλήρη ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων με όλα τα στοιχεία της υπηρεσίας τους, την αναπροσαρμογή των καταχωρημένων στοιχείων στο πρόγραμμα Διαχείρισης Προσωπικού σύμφωνα με την τρέχουσα νομοθεσία, την προεργασία για τις επικείμενες κρίσεις των προϊσταμένων και τις διαδικασίες μετατάξεων (κινητικότητα), τη δημιουργία βάσεων δεδομένων πληροφορικής για τη μηχανοργάνωση και την ηλεκτρονική επεξεργασία των διοικητικών αρχείων καθώς και την ψηφιοποίηση των αρχείων μισθοδοσίας όλων των υπαλλήλων, την εκκαθάριση των αρχείων του τμήματος κ.λπ.

- την τήρηση του πρωτόκολλου καθώς και το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας, τη διακίνηση της αλληλογραφίας της Περιφερειακής Ενότητας, την ανάρτηση στο διαύγεια των εγγράφων, αποφάσεων κ.λπ. που προβλέπονται από την νομοθεσία καθώς και την τακτοποίηση και εκκαθάριση όλων των αρχείων της Διεύθυνσης.

Ορίζουμε ότι:

α) ο αριθμός του προσωπικού της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Τρικάλων που δύναται να απασχοληθεί υπερωριακά είναι συνολικά τριάντα δύο (32) υπάλληλοι,

β) οι ώρες της απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης είναι κατ'άνωτερο όριο εκατόν είκοσι (120) ώρες για κάθε υπάλληλο και συνολικά τρεις χιλιάδες διακόσιες (3.200) ώρες για το Α' εξάμηνο του έτους 2021.

Θα εκδοθεί απόφαση συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης, στην οποία θα αναγράφονται ονομαστικά οι συμμετέχοντες υπάλληλοι, η κατηγορία/κλάδος και το Μισθολογικό Κλιμάκιό τους.

Για την υπερωριακή εργασία θα τηρείται ξεχωριστό δελτίο παρουσίας των υπαλλήλων και ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης βεβαιώνει την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του για το υπερωριακά παρασχεθέν έργο.

Η προκαλούμενη δαπάνη, η οποία ανέρχεται στο ποσό των 16.000 ευρώ συνολικά, θα βαρύνει εγγεγραμμένες πιστώσεις του προϋπολογισμού για το οικονομικό έτος 2021 της Περιφέρειας Θεσσαλίας/Π.Ε Τρικάλων, Ειδ. Φορέα 073 και Κ.Α.Ε 0511 (με εγγεγραμμένη πίστωση 182.000 ευρώ).

Η ισχύς της παρούσας άρχεται από την ημερομηνία δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίκαλα, 27 Ιανουαρίου 2021

Ο Περιφερειάρχης

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΓΟΡΑΣΤΟΣ

Αριθμ. απόφ. 2(θ.3ο)

(2)

Έγκριση υπερωριακής, νυχτερινής και εξαιρεσίμων ημερών εργασίας του μόνιμου προσωπικού και του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου της Νοσηλευτικής, Ιατρικής (Παραϊατρικού προσωπικού) και Διοικητικής Υπηρεσίας από 1/1/2021 έως 31/12/2021.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου και του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (Α' 81).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 41 του ν. 3979/2005 «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις» (Α' 138).

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

4. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 3528/2007 (Α' 26) του Κώδικα κατάστασης Δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.

5. Την υπ' αρ. 3807/15-1-2021 απόφαση του Διοικητή της 6ης ΥΠΕ «Κατανομή πρόσθετων αμοιβών λοιπού προσωπικού 1/1/2021 έως 31-12-2021» με το οποίο κατανεμήθηκε στο Γ.Ν. Άρτας το ποσό των 630.000,00 €.

6. Το γεγονός ότι στο Νοσοκομείο το προσωπικό εργάζεται σε κυκλικό ωράριο εργασίας καλύπτοντας τις ανάγκες του όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

7. Την αναγκαιότητα ομαλής λειτουργίας όλων των τμημάτων του Νοσοκομείου.

8. Την αναμόρφωση του ετήσιου προγράμματος πρόσθετης απασχόλησης του προσωπικού (πλην ιατρικής υπηρεσίας) ως προς τα επιμέρους ποσά (όπως φαίνονται στον συνημμένο πίνακα).

9. Την υπ' αρ. 47/21-12-2020 (θ. 7ο) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου, όπου αποφασίστηκε η δέσμευση στους αντίστοιχους ΚΑΕ εξόδων του προϋπολογισμού του έτους 2021 ποσού ίσου με το ποσό του πρώτου (Α') τριμήνου του έτους 2020, που αφορούσε αποζημίωση για υπερωρίες, νυκτερινά, Κυριακές και εξαιρέσιμα των εργαζομένων και υπερωρίες του προσωπικού του Γ.Ν. Άρτας και ο ορισμός πενταμελούς επιτροπής για την κοστολόγηση των Υπερωριών νυκτερινών - Κυριακών - Εξαιρέσιμων για το έτος 2021 κατόπιν εισηγήσεων των προϊσταμένων των τμημάτων.

10. Το υπ' αρ. 1684/21-1-2021 πρακτικό της πενταμελούς επιτροπής για την κοστολόγηση των Υπερωριών νυκτερινών - Κυριακών - Εξαιρέσιμων για το έτος 2021, για την πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού (πλην ιατρών) του Νοσοκομείου για την κάλυψη της λειτουργίας των Τμημάτων του Νοσοκομείου σε ετήσια βάση απαιτούνται διακόσιες μία χιλιάδες εξακόσιες εξήντα τρεις (201.663) ώρες ετησίως, το κόστος των οποίων ανέρχεται σε εξακόσιες είκοσι εννέα χιλιάδες επτακόσια ογδόντα τρία ευρώ και ογδόντα ένα λεπτά (629.783,81 €).

11. Το παρακάτω πρόγραμμα ικανοποιεί πλήρως την απαίτηση για προσαρμογή του προγράμματος υπερωριακής εργασίας, αργιών, νυκτερινών και εξαιρέσιμων ημερών για το σύνολο του λοιπού (πλην ιατρών και επιστημονικού προσωπικού) προσωπικού του Νοσοκομείου στην εγκεκριμένη πίστωση για αποζημίωση της υπερωριακής εργασίας του προσωπικού ποσού 630.000,00 €, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει την υπερωριακή, αργιών, νυκτερινών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας του μόνιμου προσωπικού και του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου της Νοσηλευτικής, Ιατρικής (Παραϊατρικού προσωπικού) και Διοικητικής Υπηρεσίας από 1/1/2021 έως 31/12/2021 ως ακολούθως:

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΠΡΟΣΘΕΤΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΠΛΗΝ ΙΑΤΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ) ΤΟΥ Γ.Ν. ΑΡΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2021

ΤΜΗΜΑ	ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ/ΜΗΝΑ	ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΕΤΟΥΣ	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΑΠΟΓΕΥΜΑ	ΝΥΧΤΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ	ΣΑΒΒΑΤΟ ΝΥΧΤΑ	ΚΥΡΙΑΚΗ- ΑΡΓΙΑ ΠΡΩΙΝΟ	ΚΥΡΙΑΚΗ- ΑΡΓΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑ	ΚΥΡΙΑΚΗ- ΑΡΓΙΑ ΝΥΧΤΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗ			3	2	2	4	3	2	
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΗ			3	2	2	3	3	2	
ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΗ			3	2	2	3	3	2	
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ			3	2	2	3	3	2	
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗ			2	2	2	2	2	2	
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗ			2	2	2	3	3	2	
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗ- ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΚΗ			3	2	2	3	2	2	
ΜΕΘ			3	2	2	4	3	2	
ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟ			3	2	2	2	2	2	
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΚΟ			1	1	1	1	1	1	
ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΚΗ ΛΟΙΜΩΔΩΝ			6	4	4	6	6	4	
ΤΕΠ			6	4	4	6	6	4	
ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ			2	1	1	2	2	1	ΕΠΙΠΛΕΟΝ 26 ΑΡΓΙΕΣ ΠΡΩΙ ΕΤΗΣΙΩΣ ΓΙΑ ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΗ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗ			3	2	2	3	3	2	
MTN									
ΚΕΦΙΑΠ									
ΑΠΟΣΤΕΙΡΩΣΗ			1			1	1		
ΚΛΙΒΑΝΕΙΣ			1			1	1		

ΤΡΑΥΜΑΤΙΟΦΟΡΕΙΣ			4	2	2	3	3	2	
ΨΥΧΑΡΓΩΣ						2	2		
ΜΕΛΕΤΗ ΥΠΝΟΥ				1				1	
ΒΟΗΘΟΣ ΘΑΛΑΜΟΥ									
ΔΙΑΛΟΓΗ COVID19			1			1	1		
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ			1	1	1	1	1	1	
ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟ			2	1	1	2	2	1	
ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΟ			2	1	1	2	2	1	
ΑΞΟΝΙΚΟΣ			1	1	1	1	1	1	
ΦΥΛΑΚΑΣ			1			1	1		
ΤΗΛΕΦΩΝΕΙΟ			1	1	1	1	1	1	
ΤΕΧΝΙΚΟΙ			1	1	1	1	1	1	
ΟΔΗΓΟΣ						1			26 ΑΡΓΙΕΣ ΠΡΩΙ ΕΤΗΣΙΩΣ
ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΙ						3	3		
ΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ			5	2	2	5	5	2	
ΛΑΝΤΖΕΡΑ						1			
ΜΑΓΕΙΡΟΙ						1			
ΒΟΗΘΟΙ ΜΑΓΕΙΡΩΝ						2	1		
ΕΠΙΣΚΕΠΤΡΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ									
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΙΑΤΡΕΙΩΝ			1			1	1		
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟ	120	1440							
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	72	864							
ΤΕΧΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	40	480							
ΤΜΗΜΑ Β.Ι.Τ.	15	180							
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Δ/Σ	20	240							
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΦΗΜΕΡΙΩΝ	20	240							
ΠΛΥΝΤΗΡΙΑ	30	360							
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	200	2400							
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	120	1440							
ΣΥΝΟΛΑ	637	7.644	65	41	40	76	69	41	

	ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΩΡΩΝ ΕΤΗΣΙΩΣ						
	ΩΡΕΣ	ΗΜΕΡΕΣ	ΕΒΔΟΜΑΔΕΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ ΕΤΟΥΣ	ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ	ΠΟΣΟ ΕΤΟΥΣ
ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΑΠΟΓΕΥΜΑ	1	6	52	65	20.280	2,88	58.406,40
ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΝΥΧΤΑ	7	5	52	41	74.620	2,88	214.905,60
ΣΑΒΒΑΤΟ ΝΥΧΤΑ	1	1	52	40	2.080	2,88	5.990,40
ΣΑΒΒΑΤΟ ΝΥΧΤΑ	7	1	52	40	14.560	3,17	46.155,20
ΚΥΡΙΑΚΗ-ΑΡΓΙΑ ΠΡΩΪΝΟ	8	1	57	76	34.656	3,17	109.859,52
ΚΥΡΙΑΚΗ-ΑΡΓΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑ	8	1	57	69	31.464	3,17	99.740,88
ΚΥΡΙΑΚΗ-ΑΡΓΙΑ ΝΥΧΤΑ	1	1	57	41	2.337	3,17	7.408,29
ΚΥΡΙΑΚΗ-ΑΡΓΙΑ ΝΥΧΤΑ	6	1	57	41	14.022	2,88	40.383,36
ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ	7.644				7.644	6,14	46.934,16
ΣΥΝΟΛΟ ΕΤΟΥΣ					201.663 €		629.783,81 €

Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα ευελιξίας μεταξύ των βαρδιών των επιμέρους κλινικών και τμημάτων, κατά την κρίση των Προϊσταμένων τους, προκειμένου να καλυφθούν έκτακτες ανάγκες σε περιόδους αιχμής.

Το ποσό έχει υπολογιστεί με το μέσο όρο του ημερομισθίου του 10ου κλιμακίου της κατηγορίας ΤΕ και του 6ου κλιμακίου της κατηγορίας ΔΕ.

Για απογευματινή υπερωριακή εργασία ο κάθε υπάλληλος μπορεί να λάβει μέχρι 120 ώρες ανά εξάμηνο και για υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ο κάθε υπάλληλος μπορεί να λάβει μέχρι 96 ώρες ανά εξάμηνο, σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 καθώς και τις διατάξεις του κώδικα κατάστασης δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ (ν. 3528/2007) της παρ. 2 του άρθρου 29, εφόσον έκτακτες και εξαιρετικές

υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλουν ο υπάλληλος οφείλει να εργαστεί και πέρα από το χρόνο εργασίας ή σε μη εργάσιμες ημέρες. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται στον υπάλληλο αποζημίωση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Η δαπάνη που θα προκύψει είναι εντός των ορίων του προϋπολογισμού του Νοσοκομείου για την πραγματοποίηση υπερωριών - νυχτερινών - εξαιρέσιμων Νοσηλευτικού Προσωπικού, υπαλλήλων της Ιατρικής Υπηρεσίας (Παραϊατρικού Προσωπικού), Διοικητικού Προσωπικού και λοιπού προσωπικού

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 27 Ιανουαρίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΝΤΑΚΟΥΛΑΣ



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.

