



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Απριλίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1452

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ορισμός του ανώτατου ορίου των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας αιρετών και υπαλλήλων του Δήμου Αρταίων, Νομού Άρτας, για το έτος 2021.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης για εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας, Τύπου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.
- 3 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό του Δήμου Φυλής για το έτος 2021.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 33813

(1)

Ορισμός του ανώτατου ορίου των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας αιρετών και υπαλλήλων του Δήμου Αρταίων, Νομού Άρτας, για το έτος 2021.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4555/2018 (Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι») (Α' 133), όπως σήμερα ισχύει.
2. Τις διατάξεις του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87), όπως σήμερα ισχύει.
3. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107), όπως σήμερα ισχύει.
4. Τις διατάξεις του π.δ. 141/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει» (Α' 234).
5. Τις διατάξεις του άρθρου 28 του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47).

6. Τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21).

7. Την υπ' αρ. 13912/15.5.2017 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (Υ.Ο.Δ.Δ. 250) με την οποία διορίστηκε Συντονιστής της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας ο Βασίλειος Μιχελάκης του Πολυκάρπου.

8. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το π.δ. 63/2005 (Α' 98), που αφορούν των έλεγχο δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

9. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 25 του ν. 2738/1999 «Συλλογικές διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις» (Α' 180).

10. Τις διατάξεις του άρθρου 3 της υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» (Α' 94), όπως αντικαταστάθηκε από την παρ. 2 του άρθρου 36 του ν. 4484/2017 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/881 και άλλες διατάξεις» (Α' 110).

11. Το υπ' αρ. 5239/17.3.2021 έγγραφο του Δήμου Αρταίων, με το οποίο αιτείται τον ορισμό του ανώτατου ορίου επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας αιρετών και υπαλλήλων του εν λόγω Δήμου για το έτος 2021.

12. Την υπ' αρ. 5019/12.3.2021 βεβαίωση του ανωτέρω Δήμου για την εξασφαλισμένη πίστωση.

13. Την υπ' αρ. οικ. 75532/2.6.2017 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας «Αναπλήρωση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας», αποφασίζουμε:

Ορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας αιρετών και υπαλλήλων του Δήμου Αρταίων, Νομού Άρτας, για το έτος 2021, ως εξής:

Α. ΑΙΡΕΤΟΙ

1. Δήμαρχος: 20 ημέρες

2. Τρεις (03) Αντιδήμαρχοι: 20 ημέρες έκαστος

3. Τριάντα τρία (33) μέλη Δημοτικού Συμβουλίου - Δημοτικοί Σύμβουλοι: 5 ημέρες έκαστος

Β. Προσωπικό Ειδικών Θέσεων

1. Γεν. Γραμματέας, κλάδου ΤΕ Μηχανικών: 15 ημέρες

2. Τρεις (03) Ειδικοί Συνεργάτες: 5 ημέρες έκαστος

3. Τρεις (03) Ειδικοί Σύμβουλοι: 15 ημέρες έκαστος

Γ. Ιδιαίτερο Γρ. Δημάρχου

1. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Χειριστών Η/Υ: 5 ημέρες

2. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΥΕ Κλητήρων Γεν. Καθηκόντων: 10 ημέρες

Δ. Νομική Υπηρεσία

1. Ένας (01) υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Νομικός: 30 ημέρες

Ε. Διεύθυνση Ανάπτυξης

1. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων: 10 ημέρες

2. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού: 60 ημέρες

3. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΤΕ Διοικητικών Λογιστικού: 10 ημέρες

4. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας: 10 ημέρες

5. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικών: 60 ημέρες

6. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικών: 10 ημέρες

ΣΤ. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Πέντε (05) υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Διοικητικού: 10 ημέρες έκαστος

2. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού: 10 ημέρες

3. Οκτώ (08) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Διοικητικού: 10 ημέρες έκαστος

4. Τρεις (03) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Χειριστών Η/Υ: 10 ημέρες έκαστος

Ζ. Διεύθυνση Καθαριότητας - Ανακύκλωσης και Πρασίνου

1. Τρεις (03) υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Διοικητικού: 10 ημέρες έκαστος

2. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων: 10 ημέρες

3. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Δασολόγων: 10 ημέρες

4. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΤΕ Δασοπόνων: 10 ημέρες

5. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΤΕ Διοικητικού: 10 ημέρες

6. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικού: 10 ημέρες

7. Τρεις (03) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Εποπτών: 10 ημέρες έκαστος

8. Δύο (02) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Χειριστών: 10 ημέρες έκαστος

9. Δέκα (10) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Οδηγών: 10 ημέρες έκαστος

10. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων: 10 ημέρες

11. Τέσσερις (04) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Δενδροκηπουρών: 10 ημέρες έκαστος

12. Δύο (02) υπάλληλοι κλάδου ΥΕ Εργατών Πρασίνου: 10 ημέρες έκαστος

13. Δύο (02) υπάλληλοι κλάδου ΥΕ Εργατών Καθαριότητας: 10 ημέρες έκαστος

Η. Διεύθυνση ΚΕΠ

1. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού: 10 ημέρες

2. Δεκαπέντε (15) υπάλληλοι κλάδου ΠΕ ΔΥΠ: 10 ημέρες έκαστος

3. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού: 10 ημέρες

4. Τρεις (03) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ ΔΥΠ: 10 ημέρες έκαστος

Θ. Διεύθυνση Κοιν. Μέριμνας και Εθελοντισμού

1. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού: 10 ημέρες

2. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού: 10 ημέρες

3. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού: 10 ημέρες

4. Δύο (02) υπάλληλοι κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας: 40 ημέρες έκαστος

5. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών: 40 ημέρες

6. Τρεις (03) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Διοικητικού: 10 ημέρες έκαστος

7. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΥΕ Κλητήρων - Γενικών Καθηκόντων: 20 ημέρες

Ι. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Δύο (02) υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού: 10 ημέρες έκαστος

2. Τρεις (03) υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Διοικητικών: 10 ημέρες έκαστος

3. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού: 10 ημέρες

4. Δύο (02) υπάλληλοι κλάδου ΤΕ Διοικητικού: 10 ημέρες έκαστος

5. Δύο (02) υπάλληλοι κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Οικονομικού: 10 ημέρες έκαστος

6. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΤΕ Διοικητικών - Λογιστών: 10 ημέρες

7. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΤΕ Διοικητικών - Λογιστικού: 10 ημέρες

8. Τέσσερις (04) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Διοικητικών: 10 ημέρες έκαστος

9. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Χειριστών Η/Υ: 20 ημέρες

10. Ένας (01) υπάλληλος ειδικότητας ΠΕ Υπάλληλος Γραφείου (ΙΔΑΧ): 10 ημέρες

11. Δύο (02) υπάλληλοι ειδικότητας ΔΕ Διοικητικών (ΙΔΑΧ): 10 ημέρες έκαστος

ΙΑ. Διεύθυνση Πολεοδομίας και Χωροταξίας

1. Τρεις (03) υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Μηχανικών: 60 ημέρες έκαστος

2. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΤΕ Μηχανικών: 60 ημέρες

3. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικών: 20 ημέρες

4. Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Τεχνιτών: 60 ημέρες

ΙΒ. Διεύθυνση Προγραμματισμού, Πληροφορικής και Περιβαλλοντικών Πόρων.

1. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Περιβαλλοντολόγων: 20 ημέρες

2. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικών: 20 ημέρες

3. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων: 20 ημέρες

4. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΤΕ Τοπογράφων: 20 ημέρες

ΙΓ. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών: 60 ημέρες

2. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών: 40 ημέρες

3. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών: 20 ημέρες

4. Δύο (02) υπάλληλοι κλάδου ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχανικών: 60 ημέρες έκαστος

5. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών: 60 ημέρες

6. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών: 40 ημέρες

7. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ5 Ηλεκτρολόγων Μηχανικών: 40 ημέρες

8. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ5 Μηχανολόγων Μηχανικών: 40 ημέρες

9. Δύο (02) υπάλληλοι κλάδου ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών: 60 ημέρες έκαστος

10. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών: 40 ημέρες

11. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού: 10 ημέρες

12. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Τεχνικών (Σχεδιαστών): 40 ημέρες

ΙΔ. Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων

1. Δύο (02) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Διοικητικού: 10 ημέρες έκαστος

ΙΕ. Αυτοτελές Τμήμα Εξυπηρέτησης του Δημότη

1. Τρεις (03) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Διοικητικού: 10 ημέρες έκαστος

ΙΣΤ. Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

1. Πέντε (05) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας: 10 ημέρες έκαστος

2. Ένας (01) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικού: 10 ημέρες

ΙΖ. Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας, Τύπου, Δημοσίων Σχέσεων και Διαφάνειας

1. Ένας (01) υπάλληλος ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού (ΙΔΑΧ): 30 ημέρες

Από την απόφαση αυτή, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αρταίων, οικονομικού έτους 2021, για την κάλυψη της οποίας υπάρχει εξασφαλισμένη πίστωση ποσού στους Κ.Α. 00-6421 (1.000,00 €), 10-6422 (1.000,00 €), 15-6422 (1.000,00 €), 20-6422 (2.500,00 €), 30-6422 (1.000,00 €), 35-6422 (2.000,00 €), 40-6422 (1.000,00 €) και 70-6422 (1.900,00 €), αυτού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 29 Μαρτίου 2021

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης κ.α.α.

Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος

Γενικής Διεύθυνσης Δασών

και Αγροτικών Υποθέσεων

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΕΥΘΥΜΙΟΥ

Αριθμ. απόφ. 241

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης για εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας, Τύπου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΒΥΡΩΝΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 και τις διατάξεις του άρθρου 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176), καθώς και την εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/5-1-2016.

4. Την αρ. 21204/16937/16-9-2014 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, η οποία δημοσιεύθηκε στο Β' 2637, με την οποία τροποποιήθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Βύρωνα.

5. Τον νέο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Βύρωνα που δημοσιεύθηκε στο Β' 96/2017.

6. Την υπ' αρ. 32/2154/31.1.2017 απόφαση του Δημάρχου Βύρωνα περί τοποθέτησης προσωπικού.

7. Την υπ' αρ. οικ.2/78400/0022/14.11.2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

8. Την υπ' αρ. πρωτ. 20759/5.11.2020 εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας, Τύπου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, περί έγκρισης για υπερωριακή εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής των υπαλλήλων του Αυτοτελούς Γραφείου, για το έτος 2021.

9. Την υπ' αρ. 24047/23.12.2020 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί ύπαρξης σχετικής πίστωσης στον προϋπολογισμό του έτους 2021 στον Κ.Α. 00.6032.0002 ύψους 2.500,00 ευρώ για την κάλυψη της υπερωριακής εργασίας των ανωτέρω υπαλλήλων προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής για όλο το έτος.

10. Την υπ' αρ. 148/2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Βύρωνα περί έγκρισης λειτουργίας του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας, Τύπου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, σε 24ωρη βάση, όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

11. Την υπ' αρ. 25779/4.3.2021 εγκριτική απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης για την καθιέρωση λειτουργίας σε 24ωρη βάση, όλες τις ημέρες της εβδομάδας του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας, Τύπου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων (Β' 1163).

12. Την ανάγκη για υπερωριακή εργασία του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας, Τύπου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, λόγω του ότι έχει την ευθύνη της επικοινωνιακής πολιτικής, μεριμνά για την έγκαιρη πληροφόρηση των δημοτών για κάθε είδους προγράμματα, δράσεις, έκτακτα περιστατικά, επείγουσες ανάγκες, την έγκαιρη ενημέρωση στον έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο και στα μέσα μαζικής ενημέρωσης, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η κάλυψη των εκτάκτων και επείγουσών αναγκών, για τους παρακάτω λόγους:

13. Το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας, Τύπου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, παρουσιάζει ιδιαιτερότητες, οι οποίες απαιτούν διαφοροποίηση στο ωράριο λειτουργίας και πρέπει να λειτουργεί όλες τις ημέρες και του μήνα και σε εικοσιτετράωρη βάση.

Επιπλέον:

Ο αριθμός των υπαλλήλων κατά ειδικότητα, το σύνολο των ωρών για εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες, τις Κυριακές, τις εξαιρέσιμες κατά ανώτατο όριο εντός του έτους 2021 για τους μήνες Απριλίου - Δεκεμβρίου 2021 και η προκαλούμενη δαπάνη έχει προβλεφθεί ως πιο κάτω:

A/A	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	Υπερωριακή απασχόληση έως την 22η ώρα	Νυχτερινή καθ' υπέρβαση εργασία από την 22η βραδυνή έως την 6η πρωινή	Εργασία τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες έως την 22η ώρα
	Υπεύθυνος του Αυτελούς Γραφείου Επικοινωνίας, Τύπου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, Ειδικός Συνεργάτης - Δημοσιογράφος	1	180	144	144

αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής του Ειδικού Συνεργάτη - Δημοσιογράφου του Αυτοτελούς Τμήματος Επικοινωνίας, Τύπου, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων μέχρι και τις 31.12.2021, στα όρια της εγγεγραμμένης πίστωσης στον Κ.Α. 00.6032.0002 του προϋπολογισμού έτους 2021, με ποσό ύψους 2.500,00 ευρώ για την αντιμετώπιση των επείγουσών αναγκών του Δήμου.

Η παραπάνω εργασία θα πρέπει να βεβαιώνεται μηνιαίως από το καθ' όλα αρμόδιο όργανο. Με την προϋπόθεση ότι το σύνολο των πρόσθετων αποδοχών του ανωτέρω υπαλλήλου δεν θα υπερβαίνει το 25 % των μηνιαίων αποδοχών του, σύμφωνα με το άρθρο 7 του ν. 3833/2010.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βύρωνας, 29 Μαρτίου 2021

Ο Δήμαρχος

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΚΑΤΩΠΟΔΗΣ

Αριθμ. απόφ. 1289

(3)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό του Δήμου Φυλής για το έτος 2021.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΦΥΛΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 41 του ν. 3979/2011 (Α' 138) με τις οποίες καθορίζεται το εβδομαδιαίο υποχρεωτικό ωράριο εργασίας των υπαλλήλων του Δημοσίου, των ΟΤΑ και των λοιπών Ν.Π.Δ.Δ.

3. Την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/ΦΒ1/14757/25.7.2011 (Β' 1659) απόφαση του Υπουργού Διοικητικής μεταρρύθμισης με θέμα «καθιέρωση ωρών προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των Δημοσίων Υπηρεσιών και των ΝΠΔΔ».

4. Τις διατάξεις της περ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 4354/2015 (Α' 176), βάσει των οποίων στο πεδίο εφαρμογής των άρθρων του Κεφαλαίου Β' του ανωτέρω νόμου εντάσσονται οι Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ. υπάλληλοι των ΟΤΑ α' βαθμού.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4354/2015 περί καταργήσεως γενικών ή ειδικών διατάξεων κατά το μέτρος που αυτές ρύθμιζαν θέματα που θίγονται από τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του αυτού νόμου.

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

7. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008 και του άρθρου 19 του ν. 4325/2015 (Α' 47)

περί επανασύστασης της Δημοτικής Αστυνομίας καθώς και το ΦΕΚ Β' 4193/2016 που δημοσιεύθηκε η υπ' αρ. 97850/35818/29.11.2016 απόφαση Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης περί άσκησης αρμοδιοτήτων από τη Δημοτική Αστυνομία του Δήμου Φυλής.

8. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6.5.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών - Γενικό Λογιστήριο του Κράτους περί παροχής οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015

9. Την υπ' αρ. 276/2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Φυλής με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός του έτους 2021.

10. Την υπ' αρ. 466/2019 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Φυλής με την οποία ψηφίστηκε η καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας για τις υπηρεσίες του Δήμου Φυλής για το έτος 2020 που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 4854/2019, η οποία ισχύει χωρίς τροποποίηση.

11. Το γεγονός ότι έχουν εξασφαλιστεί πιστώσεις στον προϋπολογισμό οικ. έτους 2021.

12. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (Β' 3161/2011).

13. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο.

14. Τις υφιστάμενες υπηρεσιακές ανάγκες καθώς και το γεγονός ότι η αντιμετώπισή τους συνίσταται στις μεγάλες μη δομημένες περιοχές και αχανείς εκτάσεις που περιλαμβάνει ο Δήμος μας, στις επείγουσες φύσης εργασίες που προκύπτουν, στην εξαιρετική σύρευση εργασιών, που επιβάλλουν την απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, των υπαλλήλων του Δήμου (μονίμων, αορίστου και ορισμένου), διαφόρων ειδικοτήτων, ανά υπηρεσία με συγκρότηση συνεργείων που θα πραγματοποιείται κατόπιν εκδόσεως μηνιαίως, εκ του αρμοδίου οργάνου σχετικής απόφασης κατανομής των ωρών ανά υπάλληλο.

Οι υπάλληλοι των υπηρεσιών του Δήμου Φυλής, απασχολούνται για την αντιμετώπιση αναγκών οι οποίες συνίστανται στα εξής:

➤ Οι υπάλληλοι του ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ Δημάρχου, Γενικού Γραμματέα και Αυτοτελούς Γραφείου Διαφάνειας για την κάλυψη κατεπειγουσών αναγκών, που σχετίζονται την γραμματειακή, διοικητική και τεχνική υποστήριξη του γραφείου, που αφορούν στην ρύθμιση εκτάκτων και επείγουσών συναντήσεων Δημάρχου, για την διενέργεια κάθε σχετικής εργασίας για τα θέματα για τα οποία από το νόμο ο Δήμαρχος καθορίζεται ως αρμόδιο όργανο, για την διαρκή ενημέρωση του δικτυακού τόπου και της ιστοσελίδας του Δήμου, για ενίσχυση της διαφάνειας (πρόγραμμα Διαύγεια), τις διαδικασίες για την ωρίμανση αναπτυξιακών έργων, και την επιλογή και αξιολόγηση των πηγών χρηματοδοτήσεων κ.ά.

➤ Οι υπάλληλοι που απασχολούνται με την γραμματειακή υποστήριξη της ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, για την αντιμετώπιση του φόρτου εργασίας σχετικά με την τήρηση του αναγκαίου αρχείου εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της νομικής υπηρεσίας και αφορά σε σύνταξη γνωμοδοτήσεων για παροχή νομικών συμβουλών προς τα αιρετά όργανα του Δήμου και τις δημοτικές υπη-

ρεσίες, έλεγχο συμβάσεων και σύνταξης δικογράφων για την εκπροσώπηση του Δήμου ενώπιον των δικαστηρίων και των διοικητικών αρχών.

➤ Οι υπάλληλοι της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ, για την αποτελεσματική και αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν θεσπισθεί με την παρ. 3β του άρθρου 1 του ν. 3731/2008 (Α' 263), όπως αυτό ισχύει.

➤ Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών για διασφάλιση της άμεσης ανταπόκρισης στην κλήση του δημότη για την επίλυση των προβλημάτων που σχετίζονται με την συντήρηση των δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης, ηλεκτροφωτισμού και οδικού, η παλαιότητα των οποίων, αλλά και η συχνή διέλευση οχημάτων που κατευθύνονται στο χώρο λειτουργίας του ΧΥΤΑ, συμβάλλει στην ύπαρξη βλαβών σε καθημερινή βάση. Επίσης για την τεχνική κάλυψη των συνεδριάσεων των δημοτικών συμβουλίων και άλλων επιτροπών αλλά και των πολιτιστικών και αθλητικών εκδηλώσεων που διοργανώνονται στο Δήμο μας για την καλυτέρευση του επιπέδου ζωής των δημοτών. Τέλος για την τεχνική υποστήριξη όλου του μηχανογραφικού συστήματος των υπηρεσιών του Δήμου που εκτείνεται σε 11 κτίρια όπου στεγάζονται οι δημοτικές υπηρεσίες.

➤ Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, για την αντιμετώπιση κατεπειγουσών αναγκών για την απρόσκοπτη εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, της χωριστής αποκομιδής και μεταφοράς των ανακυκλώσιμων υλικών, την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων ιδιαίτερα σε περιόδους αιχμής (εορτών και θέρους).

➤ Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ, για την αντιμετώπιση και αποκατάσταση τυχόν καταστροφών που σχετίζονται με ακραία καιρικά φαινόμενα (πλημμύρες, παγετοί, κατολισθήσεις, έργα πυροπροστασίας, κ.λπ.), την αποκατάσταση βλαβών στους τομείς οδοποιίας και υποδομών, ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, δικτύου ύδρευσης και αποχέτευσης, λειτουργίας των Κοιμητηρίων (ταφή εκατόν νεκρών).

➤ Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, για την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων ευπαθών κοινωνικών ομάδων, οργάνωση δράσεων εθελοντισμού, τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, κ.λπ., για την λειτουργία πολιτιστικών κέντρων και αθλητικών εγκαταστάσεων, την οργάνωση και παρουσίαση εκδηλώσεων και αθλητικών δραστηριοτήτων, κ.λπ.

➤ Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας που σχετίζεται με την υποστηρικτική λειτουργία όλων των υπηρεσιών καθώς και την κάλυψη αναγκών που σχετίζονται με την γραμματειακή υποστήριξη των πολιτικών οργάνων του Δήμου, για την τήρηση των διαδικασιών και υποχρεώσεων της δημοτικής κατάστασης και του ληξιαρχείου, για την διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, για την εκκαθάριση μισθοδοτικών καταστάσεων, ηλεκτρονική υποβολή ΕΑΠ, ΑΠΔ, ΣΕΠΕ κ.λπ., για την διεκπεραίωση όλων των θεμάτων που έχουν σχέση με

τις εργασίες πρωτοκόλλου, την αρχειοθέτηση του γενικού αρχείου του Δήμου, για την καθαριότητα όλων των δημοτικών κτιρίων και των σχολικών μονάδων για την επάρκεια της φύλαξης των δημοτικών κτιρίων, των αθλητικών χώρων, των παιδικών χαρών, των αποθηκών, του εργοταξίου.

➤ Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, για την κάλυψη κατεπειγουσών αναγκών που σχετίζονται με την παρακολούθηση και τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών του Δήμου στον έλεγχο των πληρωμών του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτού, για την διεκπεραίωση διάφορων εκκρεμοτήτων και εκτάκτων υποθέσεων που ανάγονται στην ενταλματοποίηση όλων των ΠΟΕ υποχρεώσεων, στην προετοιμασία θεμάτων για Οικονομική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο, στις αναμορφώσεις του Προϋπολογισμού, στη συμφωνία καρτελών και Π.Ο.Ε. παραστατικών, στην καταχώρηση τιμολογίων και ενταλματοποίηση, δεσμεύσεις υποχρεώσεων, αναρτήσεις προς ΕΕΤΑΑ, Κόμβο Λειτουργικότητας, ΚΗΜΔΗΣ, ενταλματοποίηση κρατήσεων, καταχώρηση και ενταλματοποίηση μισθοδοσίας ανά τμήμα και κωδικό και λοιπές εργασίες που καθίστανται αναγκαίες για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας. Επίσης για την συγκέντρωση στοιχείων και εξακρίβωση υποχρεών για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα κ.λπ., καταχωρήσεις κλήσεων Κ.Ο.Κ., καταχώρηση αρχείου για εισφορές γης σε χρήμα, ελέγχους των καταστημάτων για χρέωση τέλους 0,5%.

➤ Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων στις υποδομές σχολικών και δημοτικών κτιρίων, την τοπική οδοποιία, κ.λπ.) με την μελέτη και σύνταξη εισηγήσεων για την αποκατάσταση των βλαβών καθώς και σύνταξη μελετών έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών που αφορούν στα θέματα όλου του Δήμου.

➤ Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, για την διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας, την παρακολούθηση των αποθεμάτων των αποθηκών και συγχρόνως για την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την ανάθεση προμηθειών υλικών, εξοπλισμού των υπηρεσιών του Δήμου, με την εξασφάλιση της δημοσιότητας των δημοπρασιών, σύνταξη όρων

συμβάσεων με αναδόχους, και αναρτήσεις στο ΕΣΗΔΗΣ - ΚΗΜΔΗΣ - ΕΑΑΔΗΣΥ - ΜΗΠΥΔΗΣΥ.

➤ Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, για την κάλυψη αναγκών που ανάγονται στην παρουσία αρμοδίων υπαλλήλων σε συμβούλια και επιτροπές, αντιμετώπιση περιστατικών αδέσποτων, αναγκών λειτουργίας εμποροπανηγύρεων, αυτοψιών, έκτακτων διοικητικών αναγκών για ελέγχους φακέλων για αδειοδοτήσεις κ.α.

➤ Οι υπάλληλοι της ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ για την κάλυψη κατεπειγουσών και εκτάκτων αναγκών που αφορούν αποζημιώσεις, βεβαιώσεις δήλωσης ιδιοκτησίας, διορθωτικές πράξεις, στοιχεία για το κτηματολόγιο κ.λπ.

➤ Οι υπάλληλοι του Κ.Ε.Π., για την κάλυψη κατεπειγουσών και εκτάκτων αναγκών που σχετίζονται με καταμέτρηση εξερχομένων - εισερχομένων πιστοποιημένων διαδικασιών, διαγραφή πιστοποιημένων διαδικασιών μετά την παρέλευση δμηνου, αποστολή υποθέσεων με φαξ, κλείσιμο και αρχειοθέτηση υποθέσεων, τελική επικοινωνία με τους πολίτες για παραλαβή εγγράφων των υποθέσεων τους, αποφασίζουμε:

Α. Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το έτος 2021, για τετρακόσιους σαράντα τρεις (443) υπαλλήλους ανά εξάμηνο - μονίμους, αορίστου και ορισμένου χρόνου - διαφόρων ειδικοτήτων του Δήμου Φυλής, και ορίζουμε ανά υπάλληλο εξαμηνιαίως, το ανώτερο, ως εξής:

- μέχρι εκατό είκοσι (120) ώρες εξαμηνιαίως απογευματινής εργασίας πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου
- χίλιες διακόσιες (1200) ώρες εξαμηνιαίως νυχτερινής εργασίας προς συμπλήρωση του τακτικού ωραρίου και
- ενενήντα έξι (96) ώρες εξαμηνιαίως για Κυριακές ή εξαιρέσιμες ημέρες.

Ειδικότερα για τους υπαλλήλους που ανήκουν στην υπηρεσία Καθαριότητας και Ανακύκλωσης κατ' εξαίρεση εκατόν ογδόντα (180) ώρες εξαμηνιαίως νυχτερινής εργασίας και εκατόν ογδόντα (180) ώρες εξαμηνιαίως ώρες για Κυριακές ή εξαιρέσιμες καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου.

Η αμοιβή θα πραγματοποιείται με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

Αναλυτικά αναφέρονται οι ειδικότητες, ο αριθμός των υπαλλήλων και η κατανομή των ωρών υπερωριακής απασχόλησης, κατά περίπτωση, για όλο το έτος, θα έχουν ως εξής:

A/A	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΩΡΕΣ ΑΠΟΓ.	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Ή ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΚΑΘ' ΥΠΕΡΒΑΣΗ
1.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ	2	480	384		480
2.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	13	1560	192		
3.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	6	720	192		
4.	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120			
5.	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	2	240			
6.	ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ	4	960	768	960	960
7.	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4	480			

8.	ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120			
9.	ΠΕ ΓΕΩΛΟΓΩΝ	1	120			
10.	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	2	240			
11.	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	120			
12.	ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240			
13.	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	360			
14.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120			
15.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	240			
16.	ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120			
17.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ	1	120			
18.	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120			
19.	ΤΕ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	240			
20.	ΤΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	240			
21.	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	240			
22.	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120			
23.	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360			
24.	ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ	2	480			
25.	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	2	240			
26.	ΤΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	1	120			
27.	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	1	120			
28.	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	1	120	96		
29.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	68	8160			
30.	ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	2	240			
31.	ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	2	240			
32.	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ - ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	4	480			
33.	ΔΕ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ	2	240			
34.	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	6	720			
35.	ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	7	1680	2688	8400	
36.	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	8	1920	1536		
37.	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	4	480	160		
38.	ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	3	360			
39.	ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	2	240			
40.	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	41	9840	7872	24600	
41.	ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ	16	3840	3072	7680	
42.	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	4	960	768	1920	
43.	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	8	1920	1536	9600	
44.	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	2	240	192		
45.	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	40	9600	7680		
46.	ΔΕ ΨΥΚΤΙΚΩΝ	2	240			
47.	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	20	4800	3840	1920	

48.	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	2	480	192		
49.	ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	2	360	192		
50.	ΔΕ ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ	1	120			
51.	ΔΕ ΗΘΟΠΟΙΩΝ ΧΟΡΟΓΡΑΦΩΝ	2	240	192		
52.	ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ	12	2880	2304	2880	2880
53.	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	7	840	1248	480	
54.	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ	8	960	1536		
55.	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	16	3840	1536		
56.	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ - ΘΥΡΩΡΩΝ - ΓΕΝ. ΚΑΘ.	7	840			
57.	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	1		192	1200	
58.	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ	8	960	768		
59.	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	8	960			
60.	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	63	15120	12096	75600	
61.	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	3	720	576		
62.	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	443	83280	51808	135240	4320

Β. Από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη εξαιτίας της υπερωριακής απασχόλησης που έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Δήμου Φυλής οικονομικού έτους 2021, ύψους 726.002,00 € και έχουν εγγραφεί οι απαιτούμενες πιστώσεις στους κάτωθι ΚΑ:

00.6032.10001,	10.6012.10001,	10.6022.10001,	10.6042.10001,	15.6012.10001,
15.6022.10001,	20.6012.10001,	20.6022.10001,	20.6042.10001,	25.6012.10001,
25.6022.10001,	30.6012.10001,	30.6022.10001,	35.6012.10001,	35.6022.10001,
35.6042.10002,	40.6012.10001,	45.6022.10001,	50.6012.10001,	70.6022.10001

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άνω Λιόσια, 31 Δεκεμβρίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΠΠΟΥΣ