



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Απριλίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1764

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 42737

Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής για το έτος 2021.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

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

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

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

4. Την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/4595/2007 (Β' 293) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης σε συνδυασμό με την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/οικ.1692/06/27.06.2006 (Β' 769) απόφαση Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

5. Τα υπ'αρ. 52595/22-01-2021 και 134842/18-02-2021 έγγραφα της Περιφέρειας Αττικής αναφορικά με την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων διαφόρων υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την 24ωρη λειτουργία, όλες τις ημέρες του μήνα, και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων των παρακάτω υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής για το έτος 2021, ως εξής:

1. Διεύθυνση Αγροτικής και Κτηνιατρικής Πολιτικής (λόγω της διενέργειας ελέγχων για τη διασφάλιση της υγείας και της ευζωίας των ζώων και την ανάγκη προστασίας της δημόσιας υγείας).

2. Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων (λόγω της διενέργειας ελέγχων για τη διασφάλιση της υγείας και της ευζωίας των ζώων και την ανάγκη προστασίας της δημόσιας υγείας).

3. Διευθύνσεις Ανάπτυξης όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων (λόγω της διενέργειας αγορανομικών ελέγχων - δειγματοληψιών).

4. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής (λόγω της διενέργειας ελέγχων αναφορικά με την τήρηση περιβαλλοντικών όρων για δραστηριότητες και έργα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και την λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος).

5. Διεύθυνση Λαϊκών Αγορών (λόγω της εποπτείας που ασκούν οι υπάλληλοι στις λαϊκές αγορές).

6. Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων (λόγω της άσκησης όλων των αρμοδιοτήτων του τομέα Μεταφορών και Επικοινωνιών, όπως αναγράφονται στον οργανισμό).

7. Διεύθυνση ΚΤΕΟ (λόγω της άσκησης όλων των αρμοδιοτήτων του τομέα ΚΤΕΟ, όπως αναγράφονται στον οικείο Οργανισμό).

8. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων της Περιφέρειας Αττικής (λόγω της λειτουργίας τους ως ελεγκτικής υπηρεσίας σε ό,τι αφορά στην οδική κυκλοφορία, μετρήσεις, έργα συντήρησης και βελτίωσης του οδικού δικτύου αρμοδιότητάς τους, σε υδραυλικά - λιμενικά και εγγειοβελτιωτικά έργα).

9. Διευθύνσεις Τεχνικών Έργων όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων (λόγω της λειτουργίας τους ως ελεγκτικές υπηρεσίες σε ό,τι αφορά στην οδική κυκλοφορία, μετρήσεις, έργα συντήρησης και βελτίωσης του οδικού δικτύου αρμοδιότητάς τους, σε υδραυλικά - λιμενικά και εγγειοβελτιωτικά έργα).

10. Διεύθυνση Διαχείρισης Μητροπολιτικών Υποδομών (λόγω της αποστολής της στο σχεδιασμό, προγραμματισμό, συντονισμό, καθώς και τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των συγκοινωνιακών έργων αρμοδιότητάς της, καθώς και τη συντήρηση και λειτουργία του Κέντρου Διαχείρισης Κυκλοφορίας και του Κέντρου Φωτεινής Σηματοδότησης για το Νομό Αττικής).

11. Διεύθυνση Έργων Αντιπλημμυρικής Προστασίας (λόγω της αποστολής της στο σχεδιασμό, προγραμματισμό,

σμό, συντονισμό, καθώς και τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη και παραλαβή των δικτύων ομβρίων, την οριοθέτηση - διευθέτηση των υδατορεμάτων και όλων εν γένει των έργων αντιπλημμυρικής προστασίας).

12. Διεύθυνση Πάρκων και Αλσών (λόγω της άσκησης αρμοδιοτήτων σχετικά με τη φροντίδα για τη βελτίωση και συντήρηση του πρασίνου και των υποδομών τους).

13. Διευθύνσεις Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων (λόγω της διενέργειας υγειονομικών ελέγχων και της ανάγκης προστασίας της δημόσιας υγείας).

14. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (λόγω του συνόλου της άσκησης των αρμοδιοτήτων του τομέα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, όπως προκύπτουν από τον οικείο Οργανισμό, καθώς και ιδίως λόγω της αρμοδιότητας περί ελέγχου τήρησης του ωραρίου των υπαλλήλων του φορέα, μέσω διενέργειας συστηματικών ελέγχων τήρησης αυτού).

15. Διευθύνσεις Οικονομικών όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων, λόγω της διενέργειας ελέγχων επί όλων των δικαιολογητικών των πάσης φύσεως δαπανών ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα αυτών προκειμένου στη συνέχεια να προωθηθούν στην αρμόδια για έκδοση εντολών πληρωμής Υπηρεσία, αλλά και της διενέργειας ελέγχων και της παρακολούθησης της είσπραξης των πάσης φύσεως εσόδων από πρόστιμα, τέλη (ιδιαίτερως του ημερήσιου τέλους που καταβάλλουν οι πωλητές λαϊκών αγορών).

16. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης, λόγω της διενέργειας ελέγχων επί όλων των δικαιολογητικών των πάσης φύσεως δαπανών ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα αυτών προκειμένου να εκδώσει στη συνέχεια τα αντίστοιχα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, αλλά και της διενέργειας ελέγχων προκειμένου να βεβαιώσει την ύπαρξη διαθέσιμων πιστώσεων για την πραγματοποίηση των πάσης φύσεως δαπανών και να εκδώσει τις αντίστοιχες Αποφάσεις Ανάληψης Υποχρέωσης.

17. Διεύθυνση Ταμειακής Διαχείρισης, λόγω της διενέργειας ελέγχων των δικαιολογητικών εξόφλησης των εντολών πληρωμής, της διενέργειας τελικού ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών, ελέγχου τυχόν καθ' υπέρβαση πληρωμής των εκκαθαρισμένων δαπανών ή πληρωμής πέραν των ορίων της πίστωσης που έχει χορηγηθεί, ελέγχου τυχόν οφειλών των δικαιούχων προς το Δημόσιο και τα ασφαλιστικά Ταμεία και διενέργεια συμψηφισμών, ελέγχου και προσδιορισμού των πάσης φύσεως κρατήσεων υπέρ τρίτων και φόρων που απορρέουν από την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων και απόδοση αυτών, αλλά και ελέγχου των χρηματικών συναλλαγών με τις Τράπεζες, καθώς και ελέγχου συμφωνίας των υπολοίπων των λογαριασμών, με τα αντίστοιχα τραπεζικά διαθέσιμα.

18. Διεύθυνση Προϋπολογισμού, λόγω της διενέργειας συνεχούς ελέγχου και παρακολούθησης του Μητρώου Δεσμεύσεων και των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων της Περιφέρειας, συνεχούς ελέγχου και εφαρμογής δικλείδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία, προκειμένου να διασφαλιστεί η ορθή εκτέλεση του προϋπολογισμού,

συνεχούς ελέγχου συμφωνίας των Λογαριασμών Γενικής Λογιστικής με το Απλογραφικό Σύστημα, αλλά και ελέγχου της ορθής λογιστικής καταχώρισης και απεικόνισης στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα των Οικονομικών Υπηρεσιών.

19. Διεύθυνση Μισθοδοσίας, λόγω ελέγχου στοιχείων περίπου 2.200 τακτικών υπαλλήλων και ελέγχου υπηρεσιακών μεταβολών που καθορίζουν το ύψος της μισθοδοσίας και ανάγκης έκδοσης και υποβολής των σχετικών μισθοδοτικών καταστάσεων στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών εντός αποκλειστικών προθεσμιών, ελέγχου στοιχείων προσωπικού και απαιτούμενων δικαιολογητικών για καταβολή δεδουλευμένων αποδοχών 12 διαφορετικών κατηγοριών μισθοδοτούμενων (περίπου 900) πλέον του τακτικού προσωπικού, ελέγχου δικαιολογητικών για καταβολή αμοιβών και αποζημιώσεων στα μέλη των διαφόρων συλλογικών οργάνων, ελέγχου και καταγραφής στοιχείων μισθοδοσίας από 01/01/2002 και εντεύθεν για περίπου 35 συνταξιοδοτούμενους υπαλλήλους προκειμένου να συμπληρωθεί το αντίστοιχο Δ.Α.Υ.Κ., αλλά και ελέγχου δικαιολογητικών για μετακινήσεις υπαλλήλων εντός και εκτός έδρας, προκειμένου να καταβληθούν τα αντίστοιχα έξοδα κίνησης.

20. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Διευθύνσεων Μισθοδοσίας, Προϋπολογισμού, Ταμειακής και Οικονομικής Διαχείρισης, λόγω της συμμετοχής και συνδρομής της προϊσταμένης του Τμήματος και των υπαλλήλων του στο ανωτέρω περιγραφέν ελεγκτικό έργο των τεσσάρων (4) Διευθύνσεων, λόγω της σοβαρής υποστελέχωσης αυτών, καθώς και στη δημιουργία του φυσικού αρχείου των πάσης φύσεως δαπανών με την αναπαραγωγή του τεράστιου πλήθους και όγκου των δικαιολογητικών που συνοδεύουν αυτές.

21. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας λόγω της διενέργειας ελέγχων σε ιδιωτικές κλινικές, σε μονάδες ημερήσιας νοσηλείας και σε μονάδες χρόνιας αιμοκάθαρσης όλης της Αττικής και σε εργαστήρια και καταστήματα που παρέχουν υπηρεσίες στο χώρο της Υγείας.

22. Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας λόγω της διενέργειας ελέγχων σε Μονάδες Φροντίδας Ηλικιωμένων και σε δομές παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας.

23. Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων, λόγω της διενέργειας ελέγχων σε Μονάδες Φροντίδας Ηλικιωμένων, σε δομές παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας, σε εργαστήρια και καταστήματα που παρέχουν υπηρεσίες στο χώρο της Υγείας, καθώς και λόγω εκτάκτων αναγκών που προέκυψαν από την εφαρμογή του από 18/09/2020 πρωτοκόλλου του ΕΟΔΥ για τη διαχείρισης ύποπτων ή επιβεβαιωμένων περιστατικών λοίμωξης COVID-19 σε σχολικές μονάδες και του από 01/10/2020 πρωτοκόλλου του ΕΟΔΥ για τη διαχείριση κρουσμάτων σε χώρους εργασίας του δημόσιου τομέα, βάσει των οποίων οφείλουν να συνεργάζονται με τον ΕΟΔΥ και την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας για την εκτίμηση κινδύνου και την ιχνηλάτηση επαφών αντίστοιχα, ενώ εισηγούνται για την ανάγκη προσωρινής αναστολής λειτουργίας τμήματος ή τμημάτων ή ολόκληρων σχολικών μονάδων και οργανικών μονάδων δημοσίων υπηρεσιών.

24. Γραφεία των Προϊσταμένων όλων των Γενικών Διευθύνσεων, λόγω της υποστήριξης εκάστου Προϊσταμένου στην άσκηση των καθηκόντων του, που συνίστανται ιδίως στο έργο συντονισμού και εποπτείας των υπηρεσιακών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης, στην παρακολούθηση των επιχειρησιακών στόχων, στη σύνταξη σχετικών ενημερωτικών σημειωμάτων, στη σύνταξη κατευθυντήριων οδηγιών προς τις υποκείμενες οργανικές μονάδες, στην οργάνωση της επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, καθώς και στην εν γένει παροχή γραμματειακής υποστήριξης για την εκπλήρωση της αποστολής του.

25. Των υπαλλήλων της Περιφέρειας Αττικής, ανεξαρτήτως της Διεύθυνσης που υπηρετούν, οι οποίοι ανήκουν στην κατηγορία ΔΕ κλάδου Οδηγών ή άλλου κλάδου, εφόσον γι' αυτούς έχει εγκριθεί κατ' εξαίρεση οδήγηση υπηρεσιακών οχημάτων.

26. Των υπαλλήλων όλων των Διευθύνσεων της Περιφέρειας Αττικής, οι οποίοι ασκούν καθήκοντα φυλά-

κων-νυχτοφυλάκων και που ανήκουν στις κατηγορίες ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, ΔΕ Τεχνικών, ΔΕ Οδηγών και ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού και

27. Των υπαλλήλων του γραφείου Περιφερειάρχη και των γραφείων Αντιπεριφερειάρχων.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται επιπλέον δαπάνη ύψους 1.110.000,00 € σε βάρος του προϋπολογισμού 2021 της Περιφέρειας Αττικής που θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0512 (01.072 - Κεντρικός Τομέας, 05.072 - Ανατολική Αττική, 06.072 - Δυτική Αττική, 07.072 - Πειραιάς, 08.072 - Νήσων).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Απριλίου 2021

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΟΚΚΙΝΑΚΗΣ



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.

