



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Απριλίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1782

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Εξουσιοδότηση υπογραφής αποφάσεων μετακινήσεων υπαλλήλων του ΟΔΑΠ.
- 2 Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας πέρα από τις ώρες υποχρεωτικής απασχόλησης, καθώς και απασχόλησης κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες, Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου προσωπικού του Ειδικού Διαβαθμιδικού Συνδέσμου Νομού Αττικής για το έτος 2021.
- 3 Κατανομή ωρών υπερωριακής εργασίας πρακτικογράφου Διοικητικού Συμβουλίου και υπαλλήλων: ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων, ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων, ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων, ΠΕ1 Διοικητικού, ΔΕ Διοικητικού, ΤΕ Μουσικών και ΥΕ Εργατών καθαριότητας, ΤΕ πληροφορικής.
- 4 Υπερωριακή απασχόληση προσωπικού του Γραφείου Ευρέσεως Ναυτικής Εργασίας για το Α' εξάμηνο του 2021.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 5 Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αρ. 15774/24.12.2020 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 301).
- 6 Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αρ. 223/18-03-2021 απόφαση της Συντονίστριας Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 1322).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΟΔΑΠ/ΓΔ/ΔΕΟΛ/ΠΡΟΣ/3403 (1)

Εξουσιοδότηση υπογραφής αποφάσεων μετακινήσεων υπαλλήλων του ΟΔΑΠ.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ
ΠΟΡΩΝ

Έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις:

- α) του ν. 4761/2020 «Αναδιοργάνωση του Ταμείου Αρχαιολογικών Πόρων και Απαλλοτριώσεων και μετονομασία του σε Οργανισμό Διαχείρισης και Ανάπτυξης Πολιτιστικών Πόρων, προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς στο εξωτερικό, ρυθμίσεις για το Ιστορικό Μουσείο Κρήτης και το μουσείο "Φοίβος Ανωγειανάκης" και άλλες διατάξεις» (Α' 248) και ιδίως του άρθρου 10 αυτού,
- β) του ν.δ. 496/1974 «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (Α' 204),
- γ) του ν. 2690/1999 Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45),
- δ) του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131),
- ε) του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143),
- στ) του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145),
- ζ) του άρθρου 76 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184),

η) του άρθρου 4 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) και της υπό στοιχείο οικ. 2/74450/ΔΕΠ/24-11-2015 εγκυκλίου του Υπουργείου Οικονομικών.

2. Την υπό στοιχεία ΥΠΠΟΑ/Α/ΓΔΔΥΗΔ/ΔΔΑΔ/ΤΔΥΕΦ/445609/34262/33384/1048/21.08.2019 υπουργική απόφαση «Διορισμός Μελών Διοικητικού Συμβουλίου Ταμείου Αρχαιολογικών Πόρων και Απαλλοτριώσεων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 591), όπως τροποποιήθηκε από την υπό στοιχεία ΥΠΠΟΑ/ΓΔΔΥΗΔ/ΔΔΑΔ/ΤΔΥΕΦ/104100/8752/8602/404/25-2-2020 υπουργική απόφαση «Τροποποίηση απόφασης Διορισμού Μελών Διοικητικού Συμβουλίου Ταμείου Αρχαιολογικών Πόρων και Απαλλοτριώσεων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 144).

3. Την υπό στοιχεία ΟΔΑΠ/ΓΔ/3127/24.3.2021 εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης με την οποία προτείνεται η εκχώρηση αρμοδιοτήτων στον Πρόεδρο του Δ.Σ., στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης και στους Προϊσταμένους επιπέδου Διεύθυνσης.

4. Την υπ' αρ. 10/26-3-2021 συνεδρίαση του ΔΣ του ΟΔΑΠ (Θέμα 6ο).

5. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Οργανισμού ή του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την εξουσιοδότηση για την έκδοση αποφάσεων μετακίνησης (εντός και εκτός έδρας):

α) στον Πρόεδρο του Δ.Σ., για τις μετακινήσεις του προσωπικού των υπηρεσιών τις οποίες εποπτεύει,

β) στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης για όλες τις μετακινήσεις των υπαλλήλων των Υπηρεσιακών Μονάδων που υπάγονται σε αυτόν,

γ) στους Προϊσταμένους επιπέδου Διεύθυνσης για τις εντός έδρας μετακινήσεις υπαλλήλων της οικείας Διεύθυνσης και για τις εκτός έδρας μετακινήσεις έως και τρεις (3) ημέρες, σύμφωνα με το άρθρο 4 της υποπαρ. Δ9 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Μαρτίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΝΤΑΗΣ

Αριθμ. 4282

(2)

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας πέρα από τις ώρες υποχρεωτικής απασχόλησης, καθώς και απασχόλησης κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες, Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου Προσωπικού του Ειδικού Διαβαθμιδικού Συνδέσμου Νομού Αττικής για το έτος 2021.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΑΒΑΘΜΙΔΙΚΟΥ
ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΝΟΜΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (Α' 114).

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

3. Την υπ' αρ. 52546/16-12-2011 υπουργική απόφαση «Σύσταση Ειδικού Διαβαθμιδικού Συνδέσμου για τη διαχείριση στερεών αποβλήτων στην μητροπολιτική περιφέρεια Αττικής» (Β' 2854).

4. Τις διατάξεις των άρθρων 15 και 17 του ν. 4071/2012, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.

5. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του ν. 3584/2007 (Κώδικας κατάστασης δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων).

6. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, (Α' 176).

7. Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/5-1-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών, με την οποία δίνονται διευκρινίσεις σχετικά με την υπερωριακή εργασία του προσωπικού του Δημοσίου, των ΝΠΔΔ και των Ο.Τ.Α.

8. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4147/2013 (Α' 98).

9. Την υπ' αρ. 83444/30-1-2020 απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής (Υ.Ο.Δ.Δ. 76 και ΑΔΑ: Ω8ΨΥ7Λ7- ΜΗ6), με την οποία ορίζεται Πρόεδρος του Ειδικού Διαβαθμιδικού Συνδέσμου Νομού Αττικής, ο Αντιπεριφερειάρχης, σε θέματα Πολιτικής Προστασίας και Περιβάλλοντος, Κόκκαλης Βασίλειος του Ευαγγέλου.

10. Την υπ' αρ. 2309/08.10.1997 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, η οποία εκδόθηκε ύστερα από την υπ' αρ. 144/1997 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής, με την οποία καθορίστηκε το ωράριο λειτουργίας για την απασχόληση του προσωπικού των Υπηρεσιών του ΕΣΔΚΝΑ ως εξής:

-ΧΥΤΑ Άνω Λιοσίων, σε 24ωρη βάση

-ΣΜΑ Σχιστού, σε 18ωρη βάση και

-Κεντρική Υπηρεσία, σε 12ωρη βάση.

11. Την υπ' αρ. 22/2018 (Α.Δ.Α.: ΩΚ9ΡΟΡ05-613) απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του ΕΔΣΝΑ "Επιμεροποίηση της υπ. Αριθμ. 144/1997 απόφασης της Εκτελεστικής Επιτροπής του ΕΔΣΝΑ που αφορά στον χαρακτηρισμό των υπηρεσιών του ΕΔΣΝΑ, ως υπηρεσιών που λειτουργούν σε 12ωρη ή 24ωρη βάση".

12. Την υπ' αρ. 2549/25-2-2021 (Α.Δ.Α.: 9ΩΚΜΟΡ05-30Λ) ΣΟΧ 2/2021 που εξέδωσε ο Πρόεδρος του Ε.Δ.Σ.Ν.Α., με θέμα «Ανακοίνωση πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου χρονικής διάρκειας από την ημερομηνία πρόσληψης έως και 27/10/2021 στο Ν.Π.Δ.Δ. Ειδικός Διαβαθμιδικός Σύνδεσμος Νομού Αττικής (Ε.Δ.Σ.Ν.Α.)».

13. Την υπ' αρ. 9755/08-02-2021 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

14. Το γεγονός ότι απαιτείται πρόσθετη και υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, για την κάλυψη των αναγκών των επιμέρους Διευθύνσεων του Ε.Δ.Σ.Ν.Α, ως κάτωθι:.

Στη Διεύθυνση Ανακύκλωσης, κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού που υπηρετεί σε αυτήν, για την διασφάλιση της εύρυθμης, ταχείας και αποδοτικής λειτουργίας λόγω εκτάκτων επειγουσών εργασιών οι οποίες προκύπτουν από την καθημερινή

λειτουργία του ΕΜΑ και της ΔσΠ, καθιστά απαραίτητη την πραγματοποίηση υπερωριών. Σημειώνεται ότι λόγω ελλείψεως του προσωπικού, αν και απασχολείται το προσωπικό σε βάρδιες, δεν είναι δυνατό να καλυφθεί πλήρως η λειτουργία της Διεύθυνσης Ανακύκλωσης με το υφιστάμενο προσωπικό.

Σήμερα η Διεύθυνση Ανακύκλωσης στο σύνολό της, όπου περιλαμβάνονται και υπάλληλοι που στελεχώνουν το τμήμα Δ.σ.Π είναι 51 άτομα. Επιπροσθέτως, στο Τμήμα Διαλογής στην Πηγή παράλληλα με τις καθημερινές εργασίες συλλογής σε 34 ΟΤΑ-μέλη του ΕΔΣΝΑ, υλοποιείται Πρόγραμμα Ανακύκλωσης στα Σχολεία. Το νέο αυτό πρόγραμμα περιλαμβάνει επιπλέον των εργασιών συλλογής του χαρτιού προς ανακύκλωση και τοποθέτησης κάδων σε νέα σημεία, δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης σχετικά με την ανακύκλωση. Στις δράσεις αυτές το προσωπικό του Τμήματος θα απασχοληθεί υπερωριακά για τη διανομή χάρτινων κάδων ανακύκλωσης, φυλλαδίων και εκπαιδευτικού υλικού σε επιλεγμένα σχολεία της Περιφέρειας Αττικής.

Στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, κρίνεται απαραίτητη η συγκρότηση συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης χρονικής περιόδου από 1.1.2021 έως 31.12.2021 για την επίβλεψη της λειτουργίας της Διοικητικής Διευθύνσεως, που φέρει μεταξύ άλλων την ευθύνη για την αποκατάσταση των εκκρεμοτήτων των μητρώων του προσωπικού, απονομής συντάξεων, έκδοσης πάσης φύσεως βεβαιώσεων και αποφάσεων που αφορούν στο προσωπικό, ενημέρωση του προγράμματος Εργάνη, αναζήτηση στοιχείων για το ΙΚΑ, έκδοσης διαπιστωτικών πράξεων με βάση το νέο μισθολόγιο και βαθμολόγιο, με ταυτόχρονη έναρξη της διαδικασίας ψηφιοποίησης των ατομικών φακέλων των υπάλληλων του ΕΔΣΝΑ.

Ειδικά για τις υπερωρίες της Κυριακής, θα διεκπεραιωθεί ο συσσωρευμένος όγκος για την τακτοποίηση των φακέλων του συνόλου του προσωπικού καθώς και των εκκρεμοτήτων του προσωπικού αρχείου (φωτοαντίγραφα, αρχειοθέτηση κ.λπ.).

Στη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Έρευνας, Καινοτομίας και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, κρίνεται απαραίτητη η συγκρότηση συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης χρονικής περιόδου από 01.01.2021 έως 31.12.2021 για την κάλυψη των αυξημένων υποχρεώσεων λειτουργίας της Διεύθυνσης Π.Ε.Κ.Ε.Π. που αφορούν: 1) Την οργάνωση, τον συντονισμό και την παρακολούθηση της παροχής ιατρικών υπηρεσιών στους εργαζόμενους σε όλους τους χώρους του ΕΔΣΝΑ (Ο.Ε.Δ.Α. Φυλής, ΣΜΑ Σχιστού, Κεντρικά Γραφεία), τη δημιουργία αρχείου με τις εκδοθείσες από τον γιατρό βεβαιώσεις καταλληλότητας των εργαζομένων καθώς και με τα σχετικά αιτήματά τους. 2) Την παρακολούθηση των εργασιών διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας και εκτίμησης περιβαλλοντικών παραμέτρων στην Ο.Ε.Δ.Α. Δυτικής Αττικής και την ευρύτερη περιοχή της. 3) Την ενημέρωση βάσης δεδομένων του ΕΔΣΝΑ με το αρχείο όλων των Συμβάσεων και όλων των Μελετών των Διευθύνσεων του ΕΔΣΝΑ που έχουν εκπονηθεί.

Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών απαιτείται η υπερωριακή απασχόληση προσωπικού που υπηρετεί σε αυτήν, λόγω της πρώτης έκδοσης μισθοδοσίας, που έχει ως αποτέλεσμα, την επιτακτική ανάγκη να ενημερωθούν και να ελεγχθούν τα οικονομικά στοιχεία όλων των υπαλλήλων και ταυτόχρονα να μεταφερθούν τα στοιχεία των αμοιβών όλου του προσωπικού για τα παρελθόντα έτη. Επιπλέον, εντός του 2021 θα πρέπει να ολοκληρωθούν οι προβλεπόμενοι βάσει των σχετικών διατάξεων ισολογισμοί, απολογισμοί κ.τ.λ. Τέλος, λόγω της εφαρμογής της νομοθεσίας για τις συμβάσεις δημοσίου, θα πρέπει να εκπαιδευτεί το προσωπικό και να γίνει η παραμετροποίηση των σχετικών λογισμικών προγραμμάτων για την εύρυθμη παρακολούθησή τους.

Στη Διεύθυνση Περιβάλλοντος, απαιτείται πρόσθετη και υπερωριακή απασχόληση μόνιμου και ιδιωτικού δικαίου ορισμένου και αορίστου χρόνου προσωπικού για την κάλυψη των παρακάτω αναγκών:

Για τον Περιβαλλοντικό έλεγχο τόσο των ενεργών εγκαταστάσεων του ΕΔΣΝΑ όσο και των ανενεργών (αποκατασταθέντων) ΧΑΔΑ.

Για την ολοκλήρωση των διαδικασιών ωρίμανσης της δράσης με τίτλο «Αποκατάσταση ΧΑΔΑ - Ολοκληρωμένη Διαχείριση Αστικών Αποβλήτων Νήσου Ύδρας» και των υποέργων αυτής.

Για την ολοκλήρωση των εργασιών και των διαδικασιών για την παραλαβή των έργων αποκατάστασης των ΧΑΔΑ Αττικής.

Για τον έλεγχο των υποτομέων επεξεργασίας υγρών και αερίων εκπομπών των μονάδων από τους χημικούς, μηχανικούς μηχανικούς ή άλλους τεχνικούς της Διεύθυνσης.

Για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του ΠΕΣΔΑ Αττικής.

Για την συνεχή - συστηματική ανάλυση των ρυπογόνων παραμέτρων μέσω της λειτουργίας του Χημείου του ΧΥΤΑ Δυτικής Αττικής.

Στη Διεύθυνση Διάθεσης Υπολειμμάτων - Αποβλήτων, απαιτείται η πρόσθετη και υπερωριακή απασχόληση του μόνιμου και ιδιωτικού δικαίου ορισμένου και αορίστου χρόνου προσωπικού, που υπηρετεί σε αυτήν καθώς, η λειτουργία του ΧΥΤΑ Δυτικής Αττικής, υφίσταται όλες τις ημέρες του μήνα, καθημερινά και το Σάββατο από 06:00 - 18:00, την Κυριακή 06:00 - 13:00, καθώς και τις αργίες. Επομένως, βάσει των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, για τους εργαζόμενους στον χώρο είναι καθιερωμένη εργασία με αμοιβή πέρα από το κανονικό ωράριο και θα πρέπει να εκδοθεί άμεσα απόφαση υπερωριακής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές και αργίες, για το έτος 2021. Το αντικείμενο της υπερωριακής τους απασχόλησης συνίσταται στην διάθεση των απορριμμάτων, την προετοιμασία του χώρου και των μηχανημάτων- οχημάτων για τον σκοπό αυτό, την φύλαξη του κινητού εξοπλισμού από κλοπές και δολιοφθορές, την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών (πυρκαγιές, έντονες βροχοπτώσεις κ.λπ.), που προκαλούν πολλά προβλήματα καθώς και την εξυπηρέτηση των έκτακτων αναγκών των Δήμων. Επιπλέον των ανωτέρω, απαιτείται πρόσθετη και υπερωριακή απασχόληση για τις κάτωθι ανάγκες:

Την επίβλεψη και εποπτεία για τη μη διάθεση στο ΧΥΤΑ Δυτικής Αττικής επικίνδυνων και ραδιενεργών αποβλήτων.

Την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας για την καταστροφή ακατάλληλων ειδών στο ΧΥΤΑ Δυτικής Αττικής.

Την επίβλεψη και εποπτεία των έργων «Κατασκευή Α' Φάσης 2ου Χ.Υ.Τ.Α. Δυτικής Αττικής στη θέση Σκαλιστήρι του Δήμου Φυλής» και «Κατασκευή κυττάρων Β2 - Β3 - Β5 - Β6 (Β' Φάση) 2ου ΧΥΤΑ Δυτικής Αττικής στη θέση Σκαλιστήρι του Δήμου Φυλής».

Την επίβλεψη και εποπτεία των έργων στους ΧΑΔΑ ευθύνης ΕΔΣΝΑ Περιφέρειας Αττικής, τομέων Πολιτικού Μηχανικού, Τοπογράφου Μηχανικού, Γεωπόνου ΑΕΙ ή ΤΕΙ.

Τον έλεγχο των υποτομέων επεξεργασίας υγρών αποβλήτων (στραγγισμάτων) από τις μονάδες επεξεργασίας στραγγισμάτων και τον έλεγχο τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και της ισχύουσας άδειας λειτουργίας των χώρων (Μονάδα ΧΥΤΑ Δυτικής Αττικής και Μονάδα Φυλής).

Τη συντήρηση και επισκευή του κινητού εξοπλισμού των οχημάτων - μηχανημάτων.

Τη γραμματειακή και στατιστική επεξεργασία των στοιχείων λειτουργίας ΧΥΤΑ, ήτοι εισερχομένων φορτίων, τιμολόγησης υπηρεσιών κ.λπ. και στην φύλαξη των εγκαταστάσεων.

Τον ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των απορριμμάτων σε χώρους ευθύνης ΕΔΣΝΑ.

Στο Αυτοτελές Τμήμα Ευθύνης Προέδρου, σχετικά με την υπερωριακή απασχόληση μονίμων και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου ορισμένου και αορίστου χρόνου υπαλλήλων του ΕΔΣΝΑ του Αυτοτελούς Τμήματος Ευθύνης Προέδρου καθόλη τη διάρκεια του έτους 2021:

Κατά τις ώρες που δεν υπάρχει μεγάλος αριθμός εργαζομένων το προαναφερόμενο Τμήμα, οφείλει να πραγματοποιεί αναγκαίες και επείγουσες εργασίες εγκατάστασης καινούργιων υπολογιστών στους υπαλλήλους του ΕΔΣΝΑ, όπως επίσης και εργασίες συντήρησης στους υπολογιστές που έχουν βλάβες. Είναι αναγκαίο να γίνεται απομαγνητοφώνηση και εγγραφή πρακτικών για κάθε συνεδρίαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του ΕΔΣΝΑ. Επίσης, σε κάθε περίπτωση που δουλεύουν υπάλληλοι άλλων διευθύνσεων, θα πρέπει να υπάρχουν 2 τουλάχιστον τεχνικοί σε ετοιμότητα για την αποκατάσταση τυχόν βλαβών στο σύστημα. Επίσης για την υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος του ΧΥΤΑ πρέπει να είμαστε σε κατάσταση ετοιμότητας ανεξαρτήτως ώρας και ημέρας για την εύρυθμη λειτουργία του.

Στη Διεύθυνση Θερμικής Επεξεργασίας Αποβλήτων, απαιτείται η πραγματοποίηση υπερωριών για το έτος 2021 από τους υπαλλήλους που εργάζονται σε αυτήν για τους κάτωθι λόγους: Επείγουσες εργασίες αναγκών για την κάλυψη των υποχρεώσεων που αφορούν στην επίβλεψη, παρακολούθηση και τήρηση των όρων της Σύμβασης Μίσθωσης «Υπηρεσιών Λειτουργίας και Συντήρησης του Αποτεφρωτήρα Ε.Α.Υ.Μ.», την ηλεκτρονική αρχειοθέτηση των εγγράφων της Διεύθυνσης, καθώς και τον έλεγχο τήρησης των όρων της εγκεκριμένης Α.Ε.Π.Ο. της εγκατάστασης του Αποτεφρωτήρα Ε.Α.Υ.Μ.

Η λειτουργία της μονάδας θερμικής επεξεργασίας ΕΑΥΜ (αποτεφρωτήρας) είναι 24ωρη και καθημερινή (7 ημέρες την εβδομάδα).

Οι εργαζόμενοι της Διεύθυνσης απασχολούνται και σε αντικείμενα εκτός του αντικείμενου της Διεύθυνσης Θ.Ε.Α., όπως επιτροπές παραλαβής προμηθειών και εργασιών, επιτροπές διεξαγωγής διαγωνισμών, επιβλέψεις έργων, αντικείμενο Τεχνικού Ασφαλείας.

Οι εν λόγω εργασίες δεν είναι δυνατόν να καλυφτούν, στο πλαίσιο του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, λόγω του μικρού και ανεπαρκούς αριθμού υπάλληλων της Διεύθυνσης.

Στη Διεύθυνση των Σταθμών Μεταφόρτωσης Απορριμμάτων, απαιτείται η υπερωριακή απασχόληση του μόνιμου καθώς και του ιδιωτικού δικαίου αορίστου και ορισμένου χρόνου που απασχολείται σε αυτήν, λόγω του ότι δεν επαρκεί το προσωπικό της Διεύθυνσης στις καθημερινές βάρδιες για την κάλυψη της εύρυθμης λειτουργίας του ΣΜΑ δηλαδή για την απρόσκοπτη λειτουργία του Σταθμού Μεταφόρτωσης Απορριμμάτων (Σ.Μ.Α.) Σχιστού, σε 18ωρη βάση και επτά ημέρες την εβδομάδα, η οποία περιλαμβάνει διαχείριση, μεταφόρτωση, επεξεργασία και τελική διάθεση των Απορριμμάτων των Δήμων χρηστών του Σταθμού και την επί 24ωρου και επτά ημέρες την εβδομάδα φύλαξη του Σταθμού, λόγω εργασιών που πρέπει να πραγματοποιηθούν εκτός εργάσιμων ημερών και ωρών κρίνεται αναγκαίο να εργαστούν υπερωριακά οι υπάλληλοι.

Στη Διεύθυνση Ποιότητας Πρόληψης και Επαναχρησιμοποίησης, απαιτείται η υπερωριακή απασχόληση του υπηρετούντος, καθώς η ανάπτυξη του προγράμματος πρόληψης δημιουργίας αποβλήτων, στρατηγικής σημασίας για την διαχείριση γενικά αλλά και ειδικότερα για την εφαρμογή του ΠΕΣΔΑ με ορίζοντα το 2021, απαιτεί εκτός των άλλων συνεχή ενημέρωση και συστηματική παρουσία του φορέα στις συλλογικές δράσεις.

Επιπρόσθετα η απαιτούμενη μελέτη ανάπτυξη και η εφαρμογή ενιαίου συστήματος ποιότητας, όπως κατά ISO 9001 και ISO 14001, την αναβάθμιση της ποιότητας των διαδικασιών στον ΕΔΣΝΑ, είναι εκτός των άλλων μια εξαιρετικά χρονοβόρα διαδικασία.

Λαμβάνοντας υπόψη ότι:

- Σημειώθηκε περαιτέρω μείωση του διαθέσιμου ανθρωπίνου δυναμικού συνεπεία μετακινήσεων, συνταξιοδότησης και χρόνιας άδειας.

- Τα στελέχη της Διεύθυνσης διεκπεραιώνουν εργασίες κατ' ανάθεση καθηκόντων και επί πλέον του αντικειμένου της Διεύθυνσης.

- Οι απαιτούμενες εργατοώρες για την υλοποίηση το 2021, του έργου της Διεύθυνσης ως ανωτέρω είναι πολλαπλάσιες αυτών που αναλογούν στο διαθέσιμο ανθρώπινο δυναμικό. Τεκμαίρεται ότι οι ανάγκες μπορούν κατά ένα μέρος να καλυφθούν με επιπρόσθετη υπερωριακή απασχόληση του υπάρχοντος προσωπικού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθιέρωση εργασίας, πέραν της υποχρεωτικής για το προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, το οποίο προσλήφθηκε

σε εφαρμογή της υπ' αρ. 9755/8-2-2021 εγκύκλιου του Υπουργείου Εσωτερικών, με χρονική διάρκεια ισχύος των συμβάσεων από 28/2/2021- 27/10/2021, που θα εργασθεί σε 12ωρη, 18ωρη ή 24ωρη βάση, ως εξής:

Το σύνολο των προαναφερόμενων υπαλλήλων ανέρχεται στα είκοσι πέντε (25) άτομα, τα οποία εργάζονται με τις ακόλουθες ειδικότητες:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	10
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ Γ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΜΕ ΚΑΡΤΑ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΤΑΧΟΓΡΑΦΟΥ	2
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	13
ΣΥΝΟΛΟ		25

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση, καθώς και τις ώρες για εργασία προς συμπλήρωση κατά τις νυχτερινές ώρες και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για το έτος 2021, ως ακολούθως:

1. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Αυτοτελές Τμήμα Ευθύνης Προέδρου: ΚΑΕ 02.10.00.6012.01 ποσού 61.397,00 και 02.10.00.6022.01 ποσού 59.220,00 και 02.10.00.6042.01 ποσού 110.320,00.

α. Υπερωρίες απογευματινές 20 ώρες ανά υπάλληλο και μέχρι 120 το εξάμηνο.

β. Υπερωρίες Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών 16 ώρες ανά υπάλληλο και μέχρι 96 το εξάμηνο.

2. Διεύθυνση Ποιότητας Πρόληψης και Επαναχρησιμοποίησης: ΚΑΕ 02.70.03.6012.01 ποσού 9.956,00

α. Υπερωρίες απογευματινές 20 ώρες ανά υπάλληλο και μέχρι 120 το εξάμηνο.

β. Υπερωρίες Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, 16 ώρες ανά υπάλληλο και μέχρι 96 το εξάμηνο.

3. Διεύθυνση Προγραμματισμού, Έρευνας, Καινοτομίας και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων: ΚΑΕ 02.70.01.6012.01 ποσού 3.915,00 και 02.70.01.6022.01 ποσού 2.950,00, 02.70.01.6042.01 ποσού 1.560,00.

α. Υπερωρίες απογευματινές 20 ώρες ανά υπάλληλο και μέχρι 120 το εξάμηνο.

β. Υπερωρίες Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, 16 ώρες ανά υπάλληλο και μέχρι 96 το εξάμηνο.

4. Διεύθυνση Περιβάλλοντος: ΚΑΕ 02.70.02.6012.01 ποσού 8.898,00 και 02.70.02.6022.01 ποσού 5.578,00 και 02.70.02.6042.01 ποσού 8.366,00.

α. Υπερωρίες απογευματινές 20 ώρες ανά υπάλληλο και μέχρι 120 το εξάμηνο.

β. Υπερωρίες Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, 16 ώρες ανά υπάλληλο και μέχρι 96 το εξάμηνο.

Για τις Διευθύνσεις που έχουν 24ωρη ή 18ωρη λειτουργία ισχύουν τα κάτωθι:

α. Υπερωρίες απογευματινές 20 ώρες ανά υπάλληλο και μέχρι 120 το εξάμηνο.

β. Υπερωρίες Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών 30 ώρες ανά υπάλληλο και μέχρι 180 το εξάμηνο.

γ. Για εργασία προς συμπλήρωση κατά τις νυχτερινές ώρες και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες μέχρι 832 ώρες ανά εξάμηνο (26 εβδομάδες * 32 εργάσιμες ώρες).

δ. Νυχτερινή εργασία από 22:00 έως 06:00 πέραν των υποχρεωτικών, 30 ώρες ανά υπάλληλο και μέχρι 180 το εξάμηνο.

Αναλυτικότερα οι εν λόγω Διευθύνσεις του ΕΔΣΝΑ είναι οι εξής:

5. Διεύθυνση Ανακύκλωσης: ΚΑΕ 02.70.04.6012.01 ποσού 77.867,00 και 02.70.04.6022.01 ποσού 135.023,00 και 02.70.04.6042.01 ποσού 21.175,00.

6. Διεύθυνση Διάθεσης Υπολειμμάτων - Απόβλητων: ΚΑΕ 02.70.05.6012.01 ποσού 171.961,00 και 02.70.05.6022.01 ποσού 347.136,00. και 02.70.05.6042.01 ποσού 70.532,00.

7. Διεύθυνση Σταθμών Μεταφόρτωσης Απορριμμάτων: ΚΑΕ 02.70.06.6012.01 ποσού 310.779,00 και 02.70.06.6022.01 ποσού 352.093,00 και 02.70.06.6042.01 ποσού 115.109,00.

8. Διεύθυνση Θερμικής Επεξεργασίας Αποβλήτων: ΚΑΕ 02.70.07.6012.01 ποσού 12.039,00 και 02.70.07.6022.01 ποσού 9.277,00, 02.70.6042.01 ποσού 5.833,00.

ΓΕΝΙΚΟ ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΑΜΟΙΒΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ: 1.984.000,00

Η κατανομή των ωρών της υπερωριακής εργασίας κατά μήνα και κατά υπηρεσία, θα γίνεται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου, με σχετική απόφαση συγκρότησης συνεργείων υπερωριακής εργασίας.

Η κατανομή των ωρών εργασίας στους χώρους με 18ωρη ή 24ωρη λειτουργία θα γίνεται με απόφαση του προϊσταμένου της σχετικής διεύθυνσης με έγκριση του αρμόδιου οργάνου.

Οι προϊστάμενοι των Οργανικών μονάδων, θα βεβαιώνουν μηνιαία την πραγματοποίηση της ως άνω υπερωριακής ή προς συμπλήρωση υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, η δαπάνη των οποίων δεν θα υπερβαίνει έκαστη το 1/12 των εγγεγραμμένων πιστώσεων στην σχετικές ΚΑΕ προϋπολογισμού εσόδων οικονομικού έτους 2021.

Η απόφαση να τοιχοκολληθεί στον ειδικό πίνακα ανακοινώσεων, στα κεντρικά γραφεία του ΕΔΣΝΑ και στους χώρους του ΣΜΑ Σχιστού και του ΧΥΤΑ Δυτικής Αττικής και θα δημοσιευθεί σε μια ημερήσια τοπική εφημερίδα καθώς και στην Επίσημη Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Φ.Ε.Κ.).

Σε κάθε περίπτωση, ο παρεχόμενος χρόνος υπερωριακής απασχόλησης των εργαζομένων του Ε.Δ.Σ.Ν.Α., δεν θα υπερβαίνει τον προβλεπόμενο χρόνο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Απριλίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΟΚΚΑΛΗΣ

Αριθμ. απόφ. 100

(3)

Κατανομή ωρών υπερωριακής εργασίας πρακτικογράφου Διοικητικού Συμβουλίου και υπαλλήλων: ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων, ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων, ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων, ΠΕ1 Διοικητικού, ΔΕ Διοικητικού, ΤΕ Μουσικών και ΥΕ Εργατών καθαριότητας, ΤΕ πληροφορικής.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΟΥ ΙΕΡΑΣ ΠΟΛΕΩΣ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

Έχοντας υπόψη

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

2. Τις διατάξεις του άρθρου 48 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176) σύμφωνα με τις οποίες επιτρέπεται η εργασία με αμοιβή πέραν του κανονικού ωραρίου για την αντιμετώπιση έκτακτων εποχικών ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 (Α' 107).

5. Την υπ' αρ. 291/2020 απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. για την ανάθεση της τήρησης των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου.

6. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου.

7. Την ανάγκη καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για την υπάλληλο που τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς αυτό συνεδριάζει πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, και την ανάγκη καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για την αντιμετώπιση της σύνταξης των δελτίων κ.λπ. εγγράφων του προγράμματος ΕΣΠΑ που υλοποιείται στους Παιδικούς Σταθμούς καθώς επίσης και τις εξαιρετικά επείγουσες ανάγκες από την πραγματοποίηση εκδηλώσεων και προκειμένου να μην υπάρξει δυσλειτουργία του συλλογικού οργάνου.

8. Το γεγονός ότι οι υπάλληλοι του Νομικού Προσώπου, δεν επαρκούν για να αντιμετωπισθούν οι αυξημένες υποχρεώσεις της υπηρεσίας, εργάζονται και πέραν του κανονικού ωραρίου και υπάρχει έλλειψη προσωπικού συγκεκριμένα:

α) Ένας (1) υπάλληλος του Νομικού Προσώπου κατηγορίας Τ.Ε. Βιβλιοθηκονόμων, που ασχολείται με την οργάνωση και την διαχείριση των Παιδικών Σταθμών.

β) Δύο (2) υπάλληλοι του Νομικού Προσώπου κατηγορίας ΔΕ Διοικητικών και ένας (1) υπάλληλος Π.Ε.1 Διοικητικού, για τη διοικητική υποστήριξη - προετοιμασία - οργάνωση εκδηλώσεων και παρακολούθηση - αξιολόγηση-διεκπεραίωση δικαιολογητικών εκκαθάρισης δαπανών.

γ) Μία (1) υπάλληλος του Νομικού Προσώπου κατηγορίας ΔΕ Διοικητικών - ΙΔΑΧ (υπ' αρ. 324/2021 απόφαση), για θέματα εφαρμογών πληροφορικής.

δ) Ένας (1) υπάλληλος του Νομικού Προσώπου κατηγορίας ΤΕ Μουσικών, για τη σχεδίαση-προγραμματισμό και πραγματοποίηση εκδηλώσεων.

ε) Τρεις (3) υπάλληλοι του Νομικού Προσώπου και συγκεκριμένα δύο (2) κατηγορίας ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων και μία (1) ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων, για την παρακολούθηση-σύνταξη-διεκπεραίωση δικαιολογητικών για το πρόγραμμα ΕΣΠΑ που υλοποιείται στους Παιδικούς Σταθμούς, καθώς επίσης και για τη συγκέντρωση - καταγραφή και διεκπεραίωση παραγγελιών των Παιδικών Σταθμών.

στ) Ένας (1) υπάλληλος ΥΕ Εργατών καθαριότητας, για τις ανάγκες καθαριότητας των κτιρίων (γήπεδα, μουσεία, παιδικοί σταθμοί κ.λπ.) του Ν.Π.

ζ) Ένας (1) υπάλληλος του Νομικού προσώπου κατηγορίας ΤΕ Πληροφορικής, για την κατασκευή και συντήρηση ιστοσελίδας του Ν.Π. καθώς και την τεχνική υποστήριξη διαδικασίας εγγραφής βρεφών και νηπίων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της ΕΕΤΑΑ.

9. Την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του Ν.Π. και τις αυξημένες λειτουργικές ανάγκες.

10. Το γεγονός ότι έχει γίνει πρόβλεψη της σχετικής πίστωσης στους κωδικούς του προϋπολογισμού έτους 2021 του Νομικού Προσώπου και συγκεκριμένα στους κωδικούς α) Κ.Α. 10.6012.01 ποσό πέντε χιλιάδων ευρώ (5.000 €) και β) στον Κ.Α. 10.6012.02 ποσό δυο χιλιάδων ευρώ (2.000,00 €), αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε:

1. Την υπερωριακή εργασία διακοσίων σαράντα (240) ωρών για το έτος 2021 (με μέγιστο όριο 120 ωρών ανά εξάμηνο) για την υπάλληλο ΔΕ Διοικητικού - ΙΔΑΧ, που έχει οριστεί σύμφωνα με την υπ' αρ. 291/2020 απόφαση του Προέδρου του Νομικού Προσώπου για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο συνεδριάζει πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου.

2. Την υπερωριακή εργασία απογευματινών ωρών για το έτος 2021, τακτικού προσωπικού και έως και 240 ώρες ανά έτος (με μέγιστο όριο 120 ωρών ανά εξάμηνο) και ανά υπάλληλο και συγκεκριμένα:

α) Για έναν (1) υπάλληλο του Νομικού Προσώπου κατηγορίας ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων, που ασχολείται με την οργάνωση και την διαχείριση των Παιδικών Σταθμών.

β) Για δύο (2) υπαλλήλους του Νομικού Προσώπου κατηγορίας ΔΕ Διοικητικών και ενός (1) υπαλλήλου Π.Ε.1 Διοικητικού, για τη διοικητική υποστήριξη- προετοιμασία - οργάνωση εκδηλώσεων και παρακολούθηση - αξιολόγηση - διεκπεραίωση δικαιολογητικών εκκαθάρισης δαπανών.

γ) Για μια (1) υπάλληλο του Νομικού Προσώπου κατηγορίας ΔΕ Υπαλλήλων γραφείων - ΙΔΑΧ (υπ' αρ. 324/2021 απόφαση), για θέματα εφαρμογών πληροφορικής.

δ) Για έναν (1) υπάλληλο του Νομικού Προσώπου κατηγορίας ΤΕ Μουσικών, για τη σχεδίαση - προγραμματισμό και πραγματοποίηση εκδηλώσεων.

ε) Για τρεις (3) υπαλλήλους του Νομικού Προσώπου και συγκεκριμένα δύο (2) κατηγορίας ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων και ενός (1) ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμου, για την παρακολούθηση - σύνταξη - διεκπεραίωση δικαιολογητικών για το πρόγραμμα ΕΣΠΑ που υλοποιείται στους Παιδικούς Σταθμούς, καθώς επίσης και για την συγκέντρωση-καταγραφή και διεκπεραίωση παραγγελιών προμηθειών των Παιδικών Σταθμών.

στ) Για έναν (1) υπάλληλο ΥΕ Εργατών καθαριότητας, για τις ανάγκες καθαριότητας των κτιρίων (γήπεδα, μουσεία, παιδικοί σταθμοί κ.λπ.) του Ν.Π.

ζ) Για έναν (1) υπάλληλο του Νομικού προσώπου κατηγορίας ΤΕ Πληροφορικής, για την κατασκευή και συντήρηση ιστοσελίδας του Ν.Π. καθώς και την τεχνική υποστήριξη διαδικασίας εγγραφής βρεφών και νηπίων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της ΕΕΤΑΑ.

3. Με απόφαση του Προέδρου, που θα εκδοθεί μετά την δημοσίευση της παρούσας στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την τοιχοκόλλησή της στον Πίνακα ανακοινώσεων του Νομικού Προσώπου, θα ορίζονται οι υπάλληλοι με ονομαστικό κατάλογο και οι αντίστοιχες ώρες απασχόλησης.

Η απόφαση αυτή θα δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ι. Π. Μεσολογγίου, 15 Απριλίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΩΤΗΡΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 2802

(4)

Υπερωριακή απασχόληση προσωπικού του Γραφείου Ευρέσεως Ναυτικής Εργασίας, για το Α' εξάμηνο του 2021.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΥΡΕΣΕΩΣ ΝΑΥΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον α.ν. 192/1936 «Περί ευρέσεως εργασίας εις εργάτας θαλάσσης» (Α' 438).

2. Την υπ' αρ. 70055/2703/1982 απόφαση «Έγκριση Κανονισμού για την οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου Ευρέσεως Ναυτικής Εργασίας (ΓΕΝΕ) Πειραιώς» (Β' 205).

3. Τις διατάξεις:

Α) Του ν.δ. 496/1974 «Περί λογιστικού των ΝΠΔΔ» (Α' 204).

Β) Του άρθρου 20 «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου-Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου» του ν. 4534/2015 (Α' 176).

4. Την υπ' αρ. 2814.5/87420/2020/30.12.2020 απόφαση «Έγκριση Προϋπολογισμού Γραφείου Ευρέσεως Ναυτικής Εργασίας (ΓΕΝΕ) οικονομικού έτους 2021».

5. Την υπ' αρ. 01/1.3.2021 ομόφωνη απόφαση του Δ.Σ./ΓΕΝΕ (Θέμα 7ο) «Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων ΓΕΝΕ για το Α' εξάμηνο του έτους 2021», αποφασίζουμε:

1. Την έγκριση πραγματοποίησης απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή, μέχρι δύο χιλιάδες τετρακόσιες ώρες (2.400), για είκοσι (20) υπαλλήλους που υπηρετούν στο Γραφείο Ευρέσεως Ναυτικής Εργασίας (ΓΕΝΕ), από τη δημοσίευση της παρούσας μέχρι και 30.06.2021, προς αντιμετώπιση των αυξημένων και επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών έτους 2021.

2. Ο αριθμός του προσωπικού που θα απασχολείται υπερωριακά κάθε φορά, καθώς και ο αριθμός των ωρών,

θα εξαρτηθεί από τις πραγματικές υπηρεσιακές ανάγκες και θα καθοριστεί με απόφαση της Διοίκησης του Φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η ομαλή λειτουργία του ΓΕΝΕ για το διάστημα από τη δημοσίευση της παρούσας έως και 30.06.2021.

3. Σε κάθε περίπτωση, οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης δεν δύναται να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο, για το διάστημα από τη δημοσίευση της παρούσας έως 30.06.2021 και υπεύθυνος για τον έλεγχο πραγματοποίησης τους ορίζεται ο Διευθυντής ΓΕΝΕ.

4. Η προκαλούμενη δαπάνη θα καλυφθεί από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις (ύψους 28.000€) του Κ.Α. 0261 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία» του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του ΓΕΝΕ οικονομικού έτους 2021.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 2 Μαρτίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΑΡΔΑΛΗΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(5)

Στην υπ' αρ. 15774/24.12.2020 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 301), στη σελίδα 2869, στη στήλη Β' στους στίχους 33 έως 36 εκ των άνω, διορθώνεται

το εσφαλμένο:

«Καθιερώνουμε εικοσιτετράωρη λειτουργία καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης του Δ. Πέλλας.»

στο ορθό:

«Καθιερώνουμε εικοσιτετράωρη λειτουργία καθώς και λειτουργία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης του Δ. Πέλλας, για έναν (1) μόνιμο υπάλληλο, κλάδου ΥΕ Εργατών Καθαριότητας.»

(Από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση
Μακεδονίας - Θράκης)

(6)

Στην υπ' αρ. 223/18-03-2021 απόφαση της Συντονιστριας Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 1322), στη σελίδα 16147, στον τίτλο της απόφασης διορθώνεται το εσφαλμένο:

«...της υπ' αρ. 384/2021 απόφασης...»

στο ορθό:

«...της υπ' αρ. 384/2020 απόφασης...»

(Από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης)



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.

