



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Ιουνίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2401

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 511

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας στο προσωπικό του Δήμου Δέλτα, για το β' εξάμηνο του έτους 2021.

Η ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176), το οποίο ισχύει από 1/1/2016, σύμφωνα με το άρθρο 35 του ανωτέρω νόμου.

3. Την παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107).

4. Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007 «Κύρωση Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143).

5. Το άρθρο 41 του ν. 3979/2011 (Α' 138).

6. Τις υπ' αρ. 1193/17608/29-9-2020 (ΑΔΑ: ΩΙΑΝΩ9Ι-ΒΚΣ) και 1235/17984/5-10-2020 (ΑΔΑ: 6Ν9ΣΩ9Ι-ΜΓΓ) αποφάσεις Δημάρχου Δέλτα «Ορισμός Αντιδημάρχων Δήμου Δέλτα και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων».

7. Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/5-1-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

8. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Δέλτα (Β' 1155/2013), όπως τροποποιήθηκε με τα τεύχη Β' 2964/2013, Β' 3348/2017, Β' 1684/2019 και Β' 3243/2019.

9. Την υπ' αρ. 85120/2017 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης περί καθιέρωσης ειδικότερου ωραρίου εργασίας για το προσωπικό που υπηρετεί σε ορισμένες υπηρεσίες του Δήμου Δέλτα (Β' 395/2018).

10. Την υπ' αρ. 20669/13-11-2020 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για την κάλυψη της δαπάνης.

11. Το υπ' αρ. 9520/17-5-2021 έγγραφο του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Καθαριότητας, Περιβάλλοντος, Πρασίνου, Συντήρησης και Διαχείρισης Οχημάτων, σύμφωνα με το οποίο οι έκτακτες εποχικές και επείγουσες ανάγκες της Διεύθυνσης, τμήμα της οποίας είναι η Πολιτική Προστασία, δημιουργούνται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους για την αντιμετώπιση έκτακτων καιρικών φαινομένων (έντονες βροχοπτώσεις, πλημμυρικά φαινόμενα, χιονοπτώσεις, κ.λπ.) ή για την αποτροπή κινδύνων φυσικών καταστροφών (πυρκαγιές κ.λπ.), ιδιαίτερα τους θερινούς μήνες. Κατά τη διάρκεια του έτους, επίσης προκύπτουν και άλλου είδους επείγουσες ανάγκες, λόγω της ιδιαιτερότητά τους δεν μπορούν πολλές φορές να αντιμετωπιστούν εντός του νόμιμου ωραρίου και κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων, προκειμένου η υπηρεσία να ανταποκριθεί στις αυξημένες ανάγκες, τέτοιες ενδεικτικά είναι:

- αποκομιδής ανεξέλεγκτων ρίψεων απορριμμάτων οδοκαθαρισμού από ρύπανση διάφορων έκτακτων αιτιών π.χ. πτώση φορτίων οχημάτων, ανεξέλεγκτες αποθέσεις βιομηχανικών και κάθε άλλου είδους αποβλήτων

- καθαρισμός των χώρων που λειτουργούν οι επτά (7) λαϊκές αγορές στις δημοτικές Κοινότητες Κυμίνων - Μαλγάρων, Χαλάστρας, Ανατολικού, Σίνδου, Διαβατών, Ν. Μαγνησίας, Καλοχωρίου

- καθαρισμός πλατειών και λοιπών κοινόχρηστων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων στους οποίους λαμβάνουν χώρα πολιτιστικές και άλλου είδους δημόσιες εκδηλώσεις του Δήμου.

12. Το υπ' αρ. 9333/13-5-2021 έγγραφο του αναπληρωτή Προϊσταμένου Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με το οποίο στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών υπάγονται η επισκευή βλαβών και φθορών που παρουσιάζονται στο δίκτυο ηλεκτροφωτισμού, σε οδοστρώματα και πεζοδρόμια του οδικού δικτύου, δημοτικών και αγροτικών οδών, σε παιδικές χαρές, σε σημάσεις οδών, σε εγκαταστάσεις θέρμανσης - ύδρευσης - αποχέτευσης δημοτικών και σχολικών κτιρίων, οι οποίες πολλές φορές παρουσιάζουν έκτακτα και απρόβλεπτα προβλήματα και για τις οποίες η Τεχνική Υπηρεσία ενημερώνεται ανά πάσα στιγμή από την

Τροχαία, την Αστυνομία, πολίτες - δημότες, εκπαιδευτικούς, διερχόμενους οδηγούς κ.λπ.

Αυτές τις βλάβες η Τεχνική Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να επιδιορθώσει- αποκαταστήσει άμεσα, πολύ συχνά υποχρεωτικά εκτός ωραρίου, προκειμένου να διασφαλιστεί η ασφάλεια και υγιεινή των πολιτών και να αποφευχθεί κατά το δυνατόν η πρόκληση οποιουδήποτε ατυχήματος.

Επιπρόσθετα ακόμη και για προγραμματισμένες εργασίες - επεμβάσεις των συνεργείων της Τεχνικής Υπηρεσίας απαιτείται η υπερωριακή εργασία για την έγκαιρη και τεχνικά βέλτιστη περαίωση, λόγω αφενός μεν του ελάχιστου προσωπικού και αφετέρου δε του μειωμένου ωραρίου που δικαιούται το εργατοτεχνικό προσωπικό βάσει των ειδικότητων τους.

Η επίβλεψη εκτέλεσης των δημοσίων έργων απαιτεί διευρυμένο ωράριο εργασίας, καθόσον ο ιδιωτικός τομέας (ανάδοχοι) δεν ακολουθεί το ωράριο εργασίας του δημοσίου τομέα και εκ των πραγμάτων πολλές φορές γίνονται εργασίες που απαιτούν οπωσδήποτε την παρουσία και τις οδηγίες των επιβλεπόντων μηχανικών που απασχολούνται υπερωριακά.

Η έλλειψη προσωπικού και ο όγκος των προς διεκπεραίωση υποθέσεων του τμήματος Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών, τον οποίο δεν μπορεί να διαχειριστεί το υπάρχων προσωπικό, καθιστά επιβεβλημένη την υπερωριακή απασχόληση, με σκοπό την κατά το δυνατόν ταχύτερη διεκπεραίωση περισσότερων υποθέσεων.

Τέλος, η έλλειψη προσωπικού και ο όγκος των προς διεκπεραίωση υποθέσεων της Διεύθυνσης, τον οποίο δεν μπορεί να διαχειριστεί το υπάρχων προσωπικό, καθιστά επιβεβλημένη την υπερωριακή απασχόληση, με σκοπό την κατά το δυνατόν διεκπεραίωση περισσότερων υποθέσεων.

13. Το υπ' αρ. 10259/26-5-2021 έγγραφο της αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για τις αυξημένες ανάγκες της Διεύθυνσης, όπως αυτές περιγράφονται παρακάτω λαμβανομένων υπόψη των ιδιαίτερων συνθηκών που επικρατούν, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση του προσωπικού της Διεύθυνσης Οικονομικών.

7. Υπηρεσιών πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, τις πιστώσεις που προβλέπονται στον προϋπολογισμό, για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης καθώς και το γεγονός ότι τα τελευταία έτη το προσωπικό του Δήμου έχει μειωθεί σημαντικά από μετατάξεις, αποχωρήσεις λόγω συνταξιοδοτήσεων και το πάγωμα των προσλήψεων, τις ιδιαίτερες συνθήκες λόγω covid-19 όπου το υφιστάμενο προσωπικό αδυνατεί εντός του ωραρίου του να ανταπεξέλθει στον αυξημένο όγκο εργασιών, θα απαιτηθεί η παροχή υπερωριακής εργασίας από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης ως εξής:

Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών
Γραφείο Λογιστηρίου, Προϋπολογισμού

Στο συγκεκριμένο γραφείο υπηρετούν μόνον δύο (2) υπάλληλοι οι οποίοι είναι ήδη επιφορτισμένοι με εργασίες που σχετίζονται με τη λειτουργία του γραφείου και

οι συγκεκριμένες εργασίες απαιτούν την απασχόληση του προσωπικού υπερωριακά λόγω του μεγάλου όγκου και των στενών ημερομηνιών που προβλέπονται ανά περίπτωση.

Γραφείο Εξόδων

Στο συγκεκριμένο γραφείο υπηρετούν μόνο δύο (2) υπάλληλοι, οι οποίοι είναι ήδη επιφορτισμένοι με εργασίες που σχετίζονται με τη λειτουργία του γραφείου και οι συγκεκριμένες εργασίες απαιτούν την απασχόληση του προσωπικού υπερωριακά λόγω του μεγάλου όγκου εργασιών.

Γραφείο Μισθοδοσίας

Στο ανωτέρω γραφείο υπηρετεί ένας (1) υπάλληλος, ο οποίος είναι ήδη επιφορτισμένος με εργασίες που σχετίζονται με τη λειτουργία του γραφείου για την πληρωμή όλου του προσωπικού του Δήμου και οι συγκεκριμένες εργασίες απαιτούν την απασχόληση του προσωπικού υπερωριακά λόγω του μεγάλου όγκου και των ιδιαίτερων χρονικών απαιτήσεων που υπάρχουν.

Γραφείο Προμηθειών και Αποθηκών

Στο ανωτέρω γραφείο υπηρετούν δύο (2) υπάλληλοι, οι οποίοι είναι ήδη επιφορτισμένοι με εργασίες που σχετίζονται με τη λειτουργία του γραφείου, εργασία, η οποία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου.

Τμήμα εσόδων, Δημοτικής περιουσίας και Ταμείου

Γραφείο εσόδων και Δημοτικής περιουσίας

Τα έκτακτα και εποχικά γεγονότα αφορούν:

α) στη βεβαίωση των ανείσπρακτων οφειλόμενων ποσών από Τ.Α.Π., Δ.Φ. και Δ.Τ., σύμφωνα με τις σχετικές καταστάσεις της ΔΕΗ, πριν παρέλθει η ημερομηνία διαγραφής και

β) στην παραλαβή και επεξεργασία αιτήσεων για τις ευπαθείς κοινωνικά ομάδες που αφορούν τη μείωση ή την απαλλαγή τους από τα ανταποδοτικά τέλη, σύμφωνα με την υπ' αρ. 307/2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

γ) στη βεβαίωση του τέλους 0,5% επί των ακαθαρίστων εσόδων και στην βεβαίωση κλήσεων στάθμευσης παρελθόντων ετών και λοιπών εσόδων λόγω κινδύνου παραγραφής αυτών από την μη έγκαιρη βεβαίωσή τους,

δ) στην τακτοποίηση και οργάνωση του αρχείου του Γραφείου (αρχειοθέτηση κ.λπ.), εργασία, η οποία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου.

Γραφείο Ταμείου:

α) Κλείσιμο ταμείου - Λόγω μη ύπαρξης Ταμειακής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου του Δήμου και του Κληροδοτήματος Τσακίριδη Συμμένων,

β) στην τακτοποίηση και οργάνωση του αρχείου του Γραφείου (αρχειοθέτηση, κ.λπ.), εργασία η οποία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου.

14. Το υπ' αρ. 10113/25-5-2021 έγγραφο της Αν. Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών για τις αυξημένες ανάγκες της Διεύθυνσης που δικαιολογούν την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τόσο στο τμήμα Αστικής Κατάστασης και Ανθρωπίνου Δυναμικού όσο και στο Τμήμα Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας.

1) Στο Τμήμα Αστικής Κατάστασης και Ανθρώπινου Δυναμικού και συγκεκριμένα στο Γραφείο Αστικής Κατάστασης εκτελούνται όλες οι διαδικασίες αστικής κατάστασης από τη δημιουργία της οικογενειακής μερίδας, καθώς και τις οποιεσδήποτε μεταβολές και διορθώσεις μπορεί να επέλθουν, η καθημερινή ενημέρωση του Μητρώου Πολιτών, τη σύνταξη και τήρηση των Μητρώων Αρρένων, η σύνταξη και διόρθωση των εκλογικών καταλόγων, η παρακολούθηση διαδικασιών ιθαγένειας, αλλαγής ονομάτων, ελληνοποιήσεις και ό,τι αυτό συνεπάγεται στην αστική κατάσταση των δημοτών, καθώς και η εκτέλεση των διαδικασιών του Ληξιαρχείου. Εξάλλου, η αποκεντρωμένη εξυπηρέτηση των Δημοτών στις επιμέρους Δημοτικές και Τοπικές Κοινότητες που σημειωτέον αριθμούν πολλές χιλιάδες κατοίκων, αλλά και του Τοπικού Συμβουλίου, δημιουργεί πλείστες απαιτήσεις αυτών από έναν (1) υπάλληλο της Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας που επιβάλουν συχνά την υπερωριακή του απασχόληση.

Στο Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού εκτελούνται διαδικασίες ενημέρωσης ηλεκτρονικού μητρώου υπαλλήλων, πρόσληψης προσωπικού (οκτάμηνα, κοινωφελή προγράμματα εργασίας ΟΑΕΔ, αποσπάσεις, μετατάξεις μονίμων, υπηρεσιακή εξέλιξη αυτών, καθώς και ότι άλλο προκύπτει σχετικά με το έμφυχο δυναμικό του Δήμου) ιδιαίτερα στην εν λόγω περίοδο που οι ανάγκες σε προσωπικό λόγω της πανδημίας οδηγούν σε συνεχείς διαδικασίες εκτάκτων προσλήψεων με ό,τι αυτό συνεπάγεται από άποψη υποχρεώσεων και αρμοδιοτήτων, καθώς και διαχείριση της καθημερινότητας με ό,τι έκτακτο προκύπτει για την εξυπηρέτησή τους, την ενημέρωση υποχρεωτικών βάσεων δεδομένων (Μητρώο Μισθοδοτούμενων, Εργάνη, ΔΑΥΚ) και κάθε άλλη αρμοδιότητα του γραφείου (υπηρεσιακές μεταβολές, προετοιμασία και έλεγχος διαδικασιών - αξιολόγησης, πόθεν ΕΣΧΕΣ, για την οποία πιθανόν θα παραστεί ανάγκη να εργαστούν υπερωριακά κατά την διάρκεια του έτους εξαιτίας συγκεκριμένων προθεσμιών και όγκου εργασίας, αλλά λόγω των πολυπληθών απαιτήσεων της καθημερινότητας από τους ίδιους τους υπαλλήλους, σε σχέση με την υφιστάμενη στελέχωση του τμήματος, ενόψει μάλιστα και της αποχώρησης στελεχών στο πλαίσιο του Κύκλου Κινητικότητας 2020.

2) Στο Τμήμα Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας και συγκεκριμένα στο Γραφείο υποστήριξης αιρετών οργάνων τηρούνται τα πρακτικά των Αιρετών Οργάνων (Δημοτικό Συμβούλιο - Τοπικά Συμβούλια), καθώς και των λοιπών επιτροπών (Διαβούλευσης, Ποιότητας Ζωής, Οικονομικής επιτροπής), οι οποίες επιβάλλουν μερικές φορές την απασχόληση του προσωπικού της συγκεκριμένης υπηρεσίας, πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, καθώς και η επίβλεψη της καθαριότητας των Δημοτικών κτιρίων σε εορτές, εκδηλώσεις, συναντήσεις εκτός ωραρίου που επιβάλλουν την παρουσία του αρμόδιου προσωπικού. Επίσης, η οργάνωση και τακτοποίηση του παλαιού αρχείου στο χώρο που βρίσκεται στο υπόγειο του Κτιρίου στην Πλατεία Δημοκρατίας της Σίνδου, μόνο εκτός ωραρίου μπορεί να πραγματοποιηθεί, αφού το αρμόδιο Γραφείο Γραμματείας - Πρωτοκόλλου στελε-

χώνεται από δύο (2) μόνο υπαλλήλους και εξυπηρετεί όλη τη δομή του Δήμου.

15. Το υπ' αρ. 9290/13-5-2021 έγγραφο της Αν. Προϊσταμένης Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και ΤΠΕ, σύμφωνα με το οποίο οι ενδεχόμενες υπερωριακές ώρες καλύπτουν ανάγκες υποστήριξης εκδηλώσεων, ζωντανών μεταδόσεων, αλλά και υποστήριξης τηλεδιασκέψεων που διεξάγονται είτε στο Συνεδριακό Κέντρο είτε σε διάφορα άλλα σημεία του Δήμου και αφορούν τη ρύθμιση βιντεοπρωτοκόλλων, ρυθμίσεις υπολογιστών, καθώς και διαδικτυακή υποστήριξη. Επίσης, αφορούν ανάγκες αντιμετώπισης βλαβών στο πληροφοριακό σύστημα του Δήμου, συνήθως μετά από έκτακτα καιρικά φαινόμενα που περιλαμβάνουν διακοπές ρεύματος και βλάβες μηχανημάτων μετά από πτώση τάσης, πλημμύρες χώρων που επηρεάζουν την λειτουργία των εγκαταστάσεων ΤΠΕ

16. Το από 10103/25-5-2021 έγγραφο του Ιδιαίτερου Γραφείου Δημάρχου, σύμφωνα με το οποίο διαπιστώνεται το γεγονός ότι η τοποθετημένη σε αυτό υπάλληλος, καθώς και το σύνολο των Συνεργατών (Ειδικός Συνεργάτης, Σύμβουλος, Επιστημονικός Συνεργάτης) επικουρούν το Δήμαρχο στο έργο του και συνεργάζονται μαζί του εκτός του υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας των υπηρεσιών και ως εκ τούτου υπάρχει ανάγκη πρόβλεψης υπερωριακής εργασίας αυτών.

17. Το υπ' αρ. 9408/14-5-2021 έγγραφο της Αν. Προϊσταμένης Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας σύμφωνα, με το οποίο για το β' εξάμηνο του έτους 2021, οι ανάγκες καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για το Αυτοτελές Τμήμα περιορίζονται σε έναν (1) διοικητικό υπάλληλο (Δ.Ε.), ο οποίος έχει αποκλειστικά τη διοικητική υποστήριξη του Τμήματος, τη διεκπεραίωση της κοινωφελούς εργασίας, τη διαχείριση της αλληλογραφίας, τη σύνταξη εγγράφων και μελετών, την παρακολούθηση των πληρωμών των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, τη γραμματειακή υποστήριξη της Ομάδας Προστασίας Ανηλίκων κ.λπ.. Συγκεκριμένα οι ανάγκες αυτές απαιτούν είκοσι (20) ώρες μηνιαίως επιπλέον εργασίας.

18. Το υπ' αρ. 9289/13-5-2021 έγγραφο του Αν. Προϊσταμένου του Αυτοτελούς Τμήματος Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, σύμφωνα με το οποίο το Αυτοτελές Τμήμα καλείται να αντιμετωπίσει έκτακτες και επείγουσες ανάγκες καθ' όλη την διάρκεια του έτους.

Στο πλαίσιο του προγράμματος διαχείρισης περιστατικών αδέσποτων ζώων, οι έκτακτες και επείγουσες ανάγκες λόγω της ιδιαιτερότητάς τους, δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν τις περισσότερες φορές εντός του τυπικού ωραρίου και κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων, προκειμένου η υπηρεσία να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της που απορρέουν από τον ν. 4039/2012. Οι υπάλληλοι που ασχολούνται με το πρόγραμμα των αδεσπότην καλούνται να αντιμετωπίσουν και να διαχειριστούν περιστατικά μετά από ειδοποίηση από τις φιλοζωικές οργανώσεις του δήμου, την αστυνομία ή και πολίτες, τηλεφωνικά και με επιτόπια παρουσία, όλες τις ώρες της ημέρας, καθώς και Σάββατα, Κυριακές και αργίες.

Καλούνται να συμμετέχουν εκτός ωραρίου και σε συναντήσεις με την πενταμελή επιτροπή παρακολούθησης του προγράμματος ή σε συναντήσεις των φιλοζωικών οργανώσεων.

Υπάλληλοι του τμήματος συμμετέχουν επίσης σε ενημερωτικές συναντήσεις με τους αγρότες, τους κτηνοτρόφους και επαγγελματίες του Δήμου, οι οποίες επί το πλείστον γίνονται απογευματινές ώρες, λόγω της φύσης των εργασιών των επαγγελματιών.

Το γεγονός ότι σύμφωνα και με τις ανωτέρω εισηγήσεις των υπηρεσιών, απαιτείται πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού του Δήμου, πέρα από τις ώρες υποχρεωτικής απασχόλησης, λαμβανομένης υπόψη και της γενικής μείωσης του προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων, καθώς και διαφόρων άλλων διαδικασιών μετακίνησης ή μετάταξής του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την απογευματινή - βραδινή - Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών υπερωριακή απασχόληση για τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Περιβάλλοντος, Πρασίνου, Συντήρησης και Διαχείρισης Οχημάτων, της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και ΤΠΕ, του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού, καθώς και των Συνεργατών του Ιδιαίτερου Γραφείου Δημάρχου, όπως απεικονίζονται στον κατωτέρω πίνακα, κατά το χρονικό διάστημα από 1-7-2021 έως 31-12-2021 με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των παραπάνω αναφερομένων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου:

Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΠΡΑΣΙΝΟΥ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ 24ωρης λειτουργίας υπηρεσιών της Διεύθυνσης, καθώς και λειτουργίας της κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	2	100
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	8	600
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2	180
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	4	480
ΔΕ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ	1	120
ΠΕ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ	1	120
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ 24ωρης λειτουργίας υπηρεσιών της Διεύθυνσης, καθώς και λειτουργίας της κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	11	920
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ	11	920
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	6	400
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	2	180
ΔΕ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ	1	50
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ	2	120

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερρωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2021
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	3	360
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ	2	240
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ (ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ)	1	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ - ΞΥΛΟΥΡΓΟΣ	1	120
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	1	120
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4	480
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερρωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2021
ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	4	480
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	3	360
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ - ΒΟΗΘΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ	1	120
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ - ΒΟΗΘΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ	1	120
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	1	240
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	4	480
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	240
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ-ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1	120
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	360

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερρωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2021
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερρωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2021
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ - ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	3	360
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ	2	240

Δ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερρωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2021 (Σάββατα - Κυριακές και εξαιρέσιμες)
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ	3	300
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	80
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	150
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΗΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	1	100
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1	50
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ ΘΥΡΩΡΩΝ	1	50
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	1	100

2. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερρωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2021
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ/ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	1	100
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ/ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	4	360
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ/ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	3	300
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ - ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ (ΕΣΩΤ. και ΕΞΩΤ. ΧΩΡΩΝ)	1	100

Ε. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ Τ.Π.Ε.

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερρωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2021
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	120

ΣΤ. ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2021
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ, ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ, ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ ΣΥ- ΝΕΡΓΑΤΕΣ	5	500
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ - ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	1	120

Ζ. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα, έως 12η νυχτερινή για το γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων, Σάββατα - Κυριακές και εξαιρέσιμες για Ληξιαρχείο) Β' εξάμηνο 2021
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝ ΤΑ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΤΟΥ ΔΗ- ΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΤΩΝ ΔΗ- ΜΟΤΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ	9	900
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΟΥ ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΤΟΥΣ ΕΚΤΕΛΟΥΝ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ	3	360
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΤΗΣ ΟΙΚΟ- ΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ, ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ, ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗΣ	3	300

Η. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣ-
ΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2021
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ	1	120

Θ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2021
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	1	80
ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	40
ΤΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	1	40
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	30

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2021
ΠΕ ΒΙΟΛΟΓΩΝ (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ)	1	30
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	1	30

Η δαπάνη των υπερωριών της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Περιβάλλοντος, Πρασίνου, Συντήρησης και Διαχείρισης Οχημάτων θα βαρύνει τους Κ.Α.Ε 20.6012.001, 20.6022.001, 02.20.6042, 20.6051.002, 20.6052.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα οικονομικού έτους 2021 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 72.000,00 €.

Η δαπάνη των υπερωριών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών θα βαρύνει τους ΚΑΕ 30.6022.001, 30.6012.001 και 30.6051.002, 30.6052.002, 40.6012.001, 40.6022.001, 40.6051.002 40.6052.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, οικονομικού έτους 2021 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 35.800,00 €.

Η δαπάνη των υπερωριών της Διεύθυνσης Οικονομικών - Διοικητικών Υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων και των ειδικών περιπτώσεων υπερωρίας, θα βαρύνει τους ΚΑΕ 10.6012.001, 10.6012.002, 10.6012.003, 10.6022.001, 10.6022.002, 10.6051.002, 10.6051.003, 10.6051.004, 10.6052.002 και 10.6052.003 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, οικονομικού έτους 2021 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 49.300,00 €.

Η δαπάνη των υπερωριών του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και ΤΠΕ θα βαρύνει τους ΚΑΕ 70.01.6012.001, 70.01.6022.001 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, οικονομικού έτους 2021 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 2.000,00 €.

Η δαπάνη των υπερωριών των ειδικών συνεργατών, συμβούλων και επιστημονικών συνεργατών του γραφείου Δημάρχου θα βαρύνει τους ΚΑΕ 00.6032.001 και 00.6053.004 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, οικονομικού έτους 2021 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 8.500,00 €.

Η δαπάνη των υπερωριών του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού, θα βαρύνει τους ΚΑΕ 15.6022.001, 15.6052.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, οικονομικού έτους 2021 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 5.500,00 €.

Η δαπάνη των υπερωριών του Αυτοτελούς Τμήματος Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης θα βαρύνει τους ΚΑΕ 70.6012.100, 70.6022.100, 02.70.6051.101, 02.70.6052.101 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, οικονομικού έτους 2021 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 3.000,00 €.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και έλεγχο της πραγματικής παροχής της πρόσθετης απασχόλησης είναι ο άμεσος προϊστάμενος της οργανικής μονάδας ενώ υπεύθυνος διαπίστωσης των πραγματικών αναγκών και έγκρισης αυτών ορίζεται ο Προϊστάμενος της αντίστοιχης οργανικής μονάδας.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σίνδος, 26 Μαΐου 2021

Η Αντιδήμαρχος
Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
ΧΡΥΣΟΥΛΑ ΓΕΩΡΓΙΑΔΟΥ