



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Ιουνίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2416

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 252

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας, υπερωριακής εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ημερησίων και νυχτερινών), νυχτερινής πέραν της υποχρεωτικής και εργασίας προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής (νυχτερινών εργασιμών ημερών και νυχτερινών και ημερησίων Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών) του μόνιμου προσωπικού και του προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Δήμου Κερατσινίου-Δραπετσώνας για το Β' Εξάμηνο του έτους 2021.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ
ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ-ΔΡΑΠΕΤΣΩΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Τις διατάξεις της εγκυκλίου υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους περί παροχής οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015.

3. Την υπ' αρ. 52/27-2-2019 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου περί ορθής επανάληψης της υπ' αρ. 499/19-12-2018 απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου για την καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας όλων των υπηρεσιών του Δήμου.

4. Την υπ' αρ. 22606/6667/15-3-2019 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, με την οποία καθιερώνεται διαφορετικό ωράριο λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου Κερατσινίου - Δραπετσώνας (Β' 1270).

5. Την υπ' αρ. 12/10-2-2021 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου περί τροποποίησης της καθιέρωσης ωραρίου λειτουργίας του Τμήματος Τεχνολογιών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.

6. Την υπ' αρ. 58099/19-5-2021 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, με την οποία εγκρίθηκε η τροποποίηση της υπ' αρ. 22606/6667/15-3-2021 απόφαση μας περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Κερατσινίου - Δραπετσώνας ως προς το Τμήμα Τεχνολογιών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.

7. Τις διατάξεις της περ. δ' της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87) «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - πρόγραμμα Καλλικράτης» που αναφέρονται στις αρμοδιότητες του Δημάρχου.

8. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008 «Αναδιοργάνωση της δημοτικής αστυνομίας και ρυθμίσεις λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών» (Α' 263).

9. Τις διατάξεις των άρθρων 36 και 171 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143) περί ωρών εργασίας, ημερών αργίας, καθηκόντων - περιορισμών και αστικής ευθύνης των υπαλλήλων.

10. Το άρθρο 41 του ν. 3979/2011 «Για τη ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις» (Α' 138) περί ωρών εργασίας υπαλλήλων Δημοσίου, Ο.Τ.Α. και λοιπών Ν.Π.Δ.Δ.

11. Την υπό στοιχεία ΥΠ.ΕΣ. ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/1692/27.6.2006 απόφαση, όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/ΦΒ1/14757/25.7.2011 απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης περί καθιέρωσης ωρών προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.

12. Την καλύτερη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου και την επίτευξη ενός υψηλού επιπέδου εξυπηρέτησης των δημοτών.

13. Το γεγονός ότι ο συνολικός αριθμός των μόνιμων υπαλλήλων, των μετακλητών και των υπαλλήλων Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου που μισθοδοτείται κατά τις διατάξεις του ν. 4354/2015 ανέρχεται σε 649 άτομα, ως εξής:

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ		
1.	ΠΕ Διοικητικού	19
2.	ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού	3
3.	ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	8
4.	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	7
5.	ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	1
6.	ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	3
7.	ΠΕ Γεωπόνων	1
8.	ΠΕ Πληροφορικής	3
9.	ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής	1
10.	ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας	1
11.	ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων	1
12.	ΠΕ Νηπιαγωγών	3
13.	ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	1
14.	ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών	3
15.	ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών	2
16.	ΤΕ Εργοδηγών χωρίς πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ	2
17.	ΤΕ Μηχανικών	3
18.	ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας	2
19.	ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού	5
20.	ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών	2
21.	ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων	6
22.	ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας	1
23.	ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών	1
24.	ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων	12
25.	ΤΕ Νηπιαγωγών	1
26.	ΔΕ Διοικητικού	41
27.	ΔΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1
28.	ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1
29.	ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	6
30.	ΔΕ Πληροφορικής	1
31.	ΔΕ Ηλεκτρολόγων	7
32.	ΔΕ Ηλεκτροτεχνιτών	1
33.	ΔΕ Ηλεκτροτεχνιτών Αυτοκινήτων	1
34.	ΔΕ Μηχανοτεχνιτών	4
35.	ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων	9
36.	ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων	41
37.	ΔΕ Τεχνιτών	27
38.	ΔΕ Δενδροκόμων-Δενδροκηπουρών	16
39.	ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων	1
40.	ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας	2
41.	ΔΕ Χειριστών- Προγραμματιστών Η/Υ	1
42.	ΔΕ Μαγείρων	5
43.	ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων	2
44.	ΥΕ Κλητήρων- Θυρωρών- Γεν. Καθηκόντων	3
45.	ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	5
46.	ΥΕ Επιστατών Καθαριότητας	7

47.	ΥΕ Εργατών Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	68
48.	ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	69
49.	ΥΕ Εργατών Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	2
50.	ΥΕ Εργατών Κήπων	12
51.	ΥΕ Εργατών Φυλάκων	10
52.	ΥΕ Βοηθητικό προσωπικό με ειδ. Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων	1
ΙΔΑΧ		
53.	Διοικητικών Υπαλλήλων ΠΕ	10
54.	Οικονομικού - Λογιστικού ΠΕ	1
55.	Φυσικών ΠΕ	1
56.	Πολιτικών Μηχανικών ΠΕ	1
57.	Ψυχολόγων ΠΕ	3
58.	Λογοθεραπευτών ΠΕ	1
59.	Αγρονόμων - Τοπογράφων - Μηχανικών ΠΕ	1
60.	Καθηγητών ΠΕ	1
61.	Καθηγητών Φυσικής Αγωγής ΠΕ	4
62.	Νηπιαγωγών ΠΕ	9
63.	Διοικητικού - Λογιστικού ΤΕ	1
64.	Διοικητικού ΤΕ	3
65.	Μηχανικών Δομικών Έργων ΤΕ	1
66.	Εποπτών Δημόσιας Υγείας ΤΕ	1
67.	Κοινωνικών Λειτουργών ΤΕ	5
68.	Νοσηλευτών ΤΕ	1
69.	Διοικητικών Υπαλλήλων ΔΕ	49
70.	Βοηθών Βρεφοκόμων ΔΕ	3
71.	Βοηθών Νοσηλευτών ΔΕ	2
72.	Σχολικών Φυλάκων ΔΕ	11
73.	Οδηγών Αυτοκινήτων ΔΕ	4
74.	Τεχνιτών ΔΕ	3
75.	Φυλάκων ΔΕ	7
76.	Χειριστών Η/Υ ΔΕ	7
77.	Επιμορφωτών ΔΕ	1
78.	Μαγείρων ΔΕ	1
79.	Επιμελητών Πρόνοιας ΔΕ	1
80.	Τεχνικών Κινούμενης Εικόνας & Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Γραφήματος ΔΕ	1
81.	Δενδροκηπουρών ΔΕ	2
82.	Επιστατών Καθαριότητας ΥΕ	1
83.	Βοηθητικού Προσωπικού ΥΕ	1
84.	Εργατών Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων ΥΕ	11
85.	Εργατών Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	4
86.	Καθαριστριών ΥΕ	5
87.	Εργατών Γενικών Καθηκόντων ΥΕ	5
88.	Εργατών Κήπων ΥΕ	6
89.	Φυλάκων ΥΕ	8
90.	Κλητήρων - Θυρωρών - Γενικών Καθηκόντων ΥΕ	5
91.	Καθαριστριών Σχολικών Κτιρίων ΥΕ	19
92.	Οδηγών Απορριμματοφόρων ΥΕ	2
93.	Οικογενειακών Βοηθών ΥΕ	4

ΜΕΤΑΚΛΗΤΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ		
94.	ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	3
95.	ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	3

14. Το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση εποχιακών, εκτάκτων, επείγουσών και όλως απροβλέπτων υπηρεσιακών αναγκών υπάρχει ανάγκη υπερωριακής εργασίας, στο μόνιμο προσωπικό και στο προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Δήμου, αποφασίζουμε:

Α) Κεντρικές Υπηρεσίες

- Στους υπαλλήλους του Γραφείου Γενικού Γραμματέα και στον Γενικό Γραμματέα του Δήμου, στους υπαλλήλους και στους Ειδικούς και Επιστημονικούς Συνεργάτες του Ιδιαίτερου Γραφείου Δημάρχου, Συμβούλων και Συνεργατών και στους υπαλλήλους του Αυτοτελούς Γραφείου Διαφάνειας, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, απασχόληση για Κυριακές και εξαιρέσιμες πέραν της υποχρεωτικής και υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυχτερινές ώρες λόγω της αναγκαιότητας να παραβρίσκονται σε πολύωρες συνεδριάσεις, ώστε να συμβουλεύουν και να επικουρούν το Δήμαρχο σε θέματα που άπτονται των καθηκόντων τους και της επιστημονικής τους κατάρτισης.

- Στους υπαλλήλους της Υπηρεσίας Γραμματειακής Υποστήριξης Αντιδημάρχων και της Νομικής Υπηρεσίας απογευματινή υπερωριακή εργασία λόγω αναγκαιότητας που προκύπτει για την κάλυψη των διαφόρων έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών (συσκέψεις, συζητήσεις).

- Στους υπαλλήλους του Αυτοτελούς Τμήματος Δημοτικής Αστυνομίας, το οποίο σύμφωνα με τον ν. 3731/2008 έχει 24ώρη λειτουργία, καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, απασχόληση για Κυριακές και εξαιρέσιμες, πέραν της υποχρεωτικής και υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυχτερινές ώρες, λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει από το γεγονός ότι χρειάζεται να παραβρίσκονται στις πολιτιστικές, αθλητικές και κοινωνικές εκδηλώσεις, που διοργανώνει ο Δήμος και οι οποίες παρατείνονται μετά τις 22:00 μ.μ., καθώς και να διενεργούν ελέγχους στην ευρύτερη περιοχή και στα πανηγύρια των ιερών ναών. Επίσης είναι απαραίτητοι οι έλεγχοι τραπεζοκαθισμάτων σε κοινόχρηστους χώρους, που καταλαμβάνουν καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος κατά τις νυχτερινές ώρες όσο και οι βεβαιώσεις παραβάσεων Κ.Ο.Κ. όλες τις ώρες της μέρας και της νύχτας.

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που απασχολείται στις ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

(Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου, Συμβούλων & Συνεργατών, Γραφείο Γενικού Γραμματέα, Υπηρεσία Γραμματειακής Υποστήριξης Αντιδημάρχων, Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας, Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων, Νομική Υπηρεσία, Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ ή ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - 24ωρη ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ 22:00 μ.μ.-6:00 π.μ.
1.	ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	3	288	360	288
2.	ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	3	288	360	288
3.	ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	1	96	120	96
4.	ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	1	96	120	96
5.	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	1	96	120	96
6.	ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	2	192	240	192
7.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	96	240	96
8.	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	96	120	96
9.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
10.	ΧΕΙΡΙΣΤΡΙΑ Η/Υ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	-	120	-
ΣΥΝΟΛΟ		16			

Β) Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Πληροφορικής

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής και σε όλα τα τμήματα της, καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει για την κάλυψη των διαφόρων έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών (συσκέψεις, συζητήσεις, συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών και λοιπών μηχανημάτων όλων των υπηρεσιών του Δήμου, συντήρηση server, κ.τ.λ.).

- Ειδικότερα για τους υπαλλήλους του Τμήματος Τεχνολογιών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών της Διεύθυνσης καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, απασχόληση για Κυριακές και εξαιρέσιμες πέραν της υποχρεωτικής και υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυχτερινές ώρες λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει για την εκτέλεση - εκπόνηση εργασιών συντήρησης, αντικατάστασης αναβάθμισης και επέκτασης των υποσυστημάτων και δικτύων του Data Center και των περιφερειακών μονάδων του Δήμου που λειτουργούν αδιάλειπτα όλο το 24ωρο καθώς και την εύρυθμη λειτουργία και υποστήριξη των μέσων επικοινωνίας και προβολής που έχει στην κατοχή του ο Δήμος και την παροχή τεχνικής υποστήριξης του προσωπικού που απασχολείται κατά τις βραδινές ώρες, Σάββατα και Κυριακές.

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που απασχολείται στη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ (ΕΩΣ 22.00)
1.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΤΠΕ)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ- ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ (έως 22.00)	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	-	240	-
2.	ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	-	120	-
3.	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	3	288	360	288
4.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	1	-	120	-
5.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	-	240	-
6.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	2	96	240	96
ΣΥΝΟΛΟ		11			

Γ) Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και σε όλα τα τμήματα της καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, απασχόληση για Κυριακές και εξαιρέσιμες πέρα της υποχρεωτικής σε ημερήσια ή νυκτερινή βάρδια, νυχτερινές ώρες εργασιών ημερών προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, καθώς και τις νυχτερινές και ημερήσιες ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής και υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυχτερινές ώρες, λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει για λόγους δημόσιας υγείας, καθώς είναι απαραίτητη η αποκομιδή των απορριμμάτων από χώρους συγκέντρωσης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού (σχολεία, παιδικοί σταθμοί, κλινικές, κ.τ.λ.), καθώς και από χώρους συγκέντρωσης ευπαθών σε αλλοιώσεις απορριμμάτων, που προκαλούν δυσοσμία (κρεοπωλεία, ιχθυοπωλεία, σούπερ μάρκετ, κ.τ.λ.). Παράλληλα, επειδή στο πεδίο ευθύνης της Διεύθυνσης ανήκει η συντήρηση και επισκευή των απορριμματοφόρων, προκύπτουν ανάγκες επισκευής των απορριμματοφόρων που μπορεί να παρουσιάσουν βλάβες κατά τη διάρκεια της αποκομιδής των απορριμμάτων. Επιπλέον, υπάρχει ανάγκη περισυλλογής των απορριμμάτων γρηγορότερα κατά τις νυχτερινές ώρες, επειδή τη νύχτα δεν υπάρχει μεγάλη κυκλοφορία οχημάτων στους δρόμους και κατά συνέπεια οι συνθήκες είναι προσφορότερες για την ολοκλήρωση του καθαρισμού της πόλης. Τέλος, ο Σταθμός Μεταφόρτωσης Απορριμμάτων (Σ.Μ.Α.), ο οποίος έχει περιορισμένη χωρητικότητα, τις πρωινές ώρες γεμίζει γρήγορα, με αποτέλεσμα τα απορριμματοφόρα να υποχρεώνονται να μεταβαίνουν στο ΧΥΤΑ Λιοσίων, επιβαρύνοντας οικονομικά το Δήμο (καύσιμα, φθορά αυτοκινήτων) αλλά και με σημαντική καθυστέρηση στην αποκομιδή των απορριμμάτων. Ως εκ τούτου, η άμεση μεταφορά των απορριμμάτων στο Σ.Μ.Α. κατά τις νυχτερινές ώρες επιτρέπει την επίλυση του ανωτέρω προβλήματος.

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που απασχολείται στη Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ-24ΩΡΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ					
			ΑΠΟΓΕΥΜΑ- ΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΚΥΡΙΑΚΩΝ - ΕΞΑΙΡΕΣ. ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ		ΩΡΕΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ	
					6:00 -22:00	22:00 -6:00	Νυχτερινές Ώρες Εργασιμων Ημερών	Νυχτερινές και ημερήσιες ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων
1.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	180	120	60	720	240

ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΘ/ΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ! ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ-24ΩΡΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ					
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΚΥΡΙΑΚΩΝ - ΕΞΑΙΡΕΣ. ΠΕΡΑΝ ΠΡΟΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ		ΩΡΕΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ	
					6:00- 22:00	22:00- 6:00	Νυχτερινές Ώρες Εργασιμων Ημερών	Νυχτερινές και ημερήσιες ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων
1.	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	180	120	60	720	240
2.	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	180	120	60	720	240
3.	ΤΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ ΧΩΡΙΣ ΠΤΥΧΙΟ Ή ΔΙΠΛΩΜΑ ΤΕΙ	1	120	180	120	60	720	240
4.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	180	120	60	720	240
5.	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	6	720	1.080	720	360	4.320	1.440
6.	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	4	480	720	480	240	2.880	960
7.	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	1	120	180	120	60	720	240
8.	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	9	1.080	1.620	1.080	540	6.480	2.160

9.	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	40	4.800	7.200	4.800	2.400	28.800	9.600
10	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	180	120	60	720	240
11	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΚΑΔΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟ- ΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ)	1	120	180	120	60	720	240
12	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	120	180	120	60	720	240
13	ΟΔΗΓΟΙ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΔΕ ΙΔΑΧ	3	360	540	360	180	2.160	720
14	ΤΕΧΝΙΤΗΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ (ΕΦΑΡΜΟΣΤΗΣ) ΔΕ ΙΔΑΧ	1	120	180	120	60	720	240
15	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	68	8.160	12.420	8.160	4.140	49.680	16.560
16	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	69	8.280	12.240	8.280	4.080	48.960	16.320
17	ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	7	840	1.260	840	420	5.040	1.680
18	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	2	240	360	240	120	1.440	480
19	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	19	2.280	3.420	2.280	1.140	13.680	4.560
20	ΕΠΙΣΤΑΤΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΥΕ ΙΔΑΧ	1	120	180	120	60	720	240
21	ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΥΕ ΙΔΑΧ	10	1.200	1.800	1.200	600	7.200	2.400
22	ΟΔΗΓΟΙ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	2	240	360	240	120	1.440	480
23	ΦΥΛΑΚΑΣ ΥΕ ΙΔΑΧ	1	120	180	120	60	720	240

24	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	2	240	360	240	120	1.440	480
ΣΥΝΟΛΟ		252						

Δ) Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πρασίνου

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Πρασίνου και στα τμήματα της α) Συντήρησης Πρασίνου και β) Μικροέργων και Συντήρησης Παιδικών Χαρών καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, απασχόληση για Κυριακές και εξαιρέσιμες πέρα της υποχρεωτικής και νυχτερινές εργάσιμες ημέρες προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει αφενός για την άριστη συντήρηση του πρασίνου (εργασίες περιποίησης φυτών και δέντρων, πότισμα, κ.τ.λ.) και αφετέρου για το πότισμα με υδροφόρα οχήματα και κατά τη διάρκεια της νύχτας, προκειμένου να αποφεύγονται προβλήματα με την κυκλοφορία των οχημάτων, αλλά και όχλησης στα σχολεία. Παράλληλα, κρίνεται απαραίτητη η πραγματοποίηση συντήρησης και επισκευαστικών εργασιών σε δημοτικά κτίρια και σχολεία όλες τις ώρες, καθώς και την αντιμετώπιση έκτακτων βλαβών. Τέλος, εκτός από την ανάγκη της ύπαρξης προσωπικού σε μόνιμη επιφυλακή για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, όπως π.χ. πυρκαγιές, απαιτείται απασχόληση υπαλλήλων στις πολιτιστικές, αθλητικές και κοινωνικές εκδηλώσεις του Δήμου για τοποθέτηση εξέδρων, μεταφορά καθισμάτων από και προς τους χώρους αποθήκευσης, διαμόρφωση και τακτοποίηση χώρων ανάλογα με τις ανάγκες κάθε εκδήλωσης και επίβλεψη για διευθέτηση τυχόν εκτάκτων προβλημάτων. Στο τμήμα γ) Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πολιτικής Προστασίας της ίδιας Διεύθυνσης καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει για την κάλυψη δράσεων της Πολιτικής Προστασίας πως για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών που προκαλούνται από τα έντονα καιρικά φαινόμενα, όπως σεισμοί, πλημμύρες, καύσωνας, πυρκαγιές, κ.τ.λ.

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που απασχολείται στη Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πρασίνου

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΩΡΕΣ-24ωρη ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ					
			ΩΡΕΣ		
α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
ΩΡΑΡΙΟΥ					
1.	ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	252

ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΩΡΕΣ-24ωρη ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ					
			ΩΡΕΣ		
α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ
1.	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	96	120	252
2.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	2	192	240	504
3.	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	1	96	120	252
4.	ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΟΜΩΝ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ	16	1.536	1.920	4.032
5.	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	96	120	252
6.	ΔΕΝΔΡΟΚΟΜΟΙ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	2	192	240	504
7.	ΟΔΗΓΟΙ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	252
8.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	252
9.	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	252
10.	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ	12	1.152	1.440	3.024
11.	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	96	120	252

12.	ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΗΠΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	6	576	720	1.512
ΣΥΝΟΛΟ		45			

ΤΜΗΜΑ ΜΙΚΡΟΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΧΑΡΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ-24ωρη ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΩΡΕΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ
1.	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ)	1	96	120	252
2.	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	22	2.112	2.640	5.544
3.	ΤΕΧΝΙΤΕΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	2	192	240	504
4.	ΦΥΛΑΚΑΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	-	120	-
5.	ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	2	192	240	504
ΣΥΝΟΛΟ		28			

ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ	
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ (ΕΩΣ 22.00)
1.	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	96	120
2.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	96	120
ΣΥΝΟΛΟ		2		

Ε) Διεύθυνση Υπηρεσίας Δόμησης

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Υπηρεσίας Δόμησης και σε όλα τα τμήματα της καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει για την κάλυψη των διαφόρων έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών (συσκέψεις, συζητήσεις, έλεγχος κατασκευών, αυτοψίες, κ.τ.λ.).

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που απασχολείται στη Διεύθυνση Υπηρεσίας Δόμησης

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ (ΕΩΣ 22.00)
1.	ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120

ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ (ΕΩΣ 22.00)
1.	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
2.	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
3.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
4.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240
5.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	120
6.	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ -ΘΥΡΩΡΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	120
ΣΥΝΟΛΟ		7	

ΣΤ) Διεύθυνση Πολιτισμού, Αθλητισμού και Παιδείας

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Πολιτισμού, Αθλητισμού και Παιδείας και στα τμήματα της α) Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης, β) Αθλητισμού, γ) Πολιτισμού καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, απασχόληση για Κυριακές και εξαιρέσιμες πέραν της υποχρεωτικής και υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυχτερινές ώρες

λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει καθώς η παρουσία των υπαλλήλων κρίνεται υποχρεωτική για τη διοργάνωση διαφόρων αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων, την παρακολούθηση της ροής του προγράμματος κάθε εκδήλωσης και την παρουσίαση του στους παραβρισκόμενους. Συγκεκριμένα, απαιτείται η παρουσία τους σε συνέδρια, ημερίδες, συναυλίες, θεατρικές παραστάσεις, εικαστικές εκθέσεις, καλλιτεχνικά δρώμενα κάθε είδους, που διοργανώνει ο Δήμος μας, αθλητικούς αγώνες και πρωταθλήματα, συνδιοργανώσεις εκδηλώσεων με τοπικούς πολιτιστικούς και αθλητικούς συλλόγους κ.τ.λ. Παράλληλα, η διαχείριση 18 αθλητικών εγκαταστάσεων κλειστών και ανοικτών (γήπεδα και γυμναστήρια), του κλειστού Δημοτικού Κολυμβητηρίου, 3 Πολιτιστικών Κέντρων, 3 ανοικτών και 2 κλειστών θεάτρων, 1 χειμερινού και 3 θερινών κινηματογράφων, καθώς και του πολυχώρου των Λιπασμάτων, όπου πραγματοποιούνται εκδηλώσεις, Φεστιβάλ, εκθέσεις, κ.τ.λ., καθιστούν απαραίτητη τη παρουσία του προσωπικού των ανωτέρω τμημάτων. Στο τμήμα δ) Δημοτικών Βιβλιοθηκών, Αρχείων και Μουσείων της ίδιας Διεύθυνσης καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει για την παρουσία των υπαλλήλων στη διοργάνωση διαφόρων εκδηλώσεων, την παρουσίαση βιβλίων, την απασχόληση παιδιών σε εκπαιδευτικά προγράμματα, κ.τ.λ., σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας των Δημοτικών Βιβλιοθηκών (αρ. απόφασης Δ.Σ. 125/2014).

- Ειδικότερα για τους υπαλλήλους που απασχολούνται στις παρακάτω υπηρεσίες:

Στο Κλειστό Δημοτικό Κολυμβητήριο (με ωράριο λειτουργίας από 07.30 π.μ. ως 22.00 μ.μ.), για όλες τις ημέρες του μήνα, χωρίς κατάργηση του πενθημέρου και Κυριακές και εξαιρέσιμες, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας του Δημοτικού Κολυμβητηρίου (αριθμός απόφασης Δ.Σ. 337/2016),

Στους πολιτιστικούς και αθλητικούς χώρους (ανοιχτούς και κλειστούς) (με ωράριο λειτουργίας από 07.00 π.μ. ως 01.00 μ.μ.), για όλες τις ημέρες του μήνα, χωρίς κατάργηση του πενθημέρου και Κυριακές και εξαιρέσιμες,

Στους διαμορφωμένους πολιτιστικούς και αθλητικούς χώρους της περιοχής των Λιπασμάτων (με ωράριο λειτουργίας από 07.00 π.μ. ως 02.00 μ.μ.) για όλες τις ημέρες του μήνα, χωρίς κατάργηση του πενθημέρου και Κυριακές και εξαιρέσιμες, και

Στους 3 θερινούς κινηματογράφους και στον 1 χειμερινό κινηματογράφο (και σε όσους διαμορφωθούν στο μέλλον) (με ωράριο λειτουργίας από 19.00 μ.μ. ως 02.00 μ.μ.), καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, απασχόληση για Κυριακές και εξαιρέσιμες πέραν της υποχρεωτικής και υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυχτερινές ώρες.

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που απασχολείται στη Διεύθυνση Πολιτισμού, Αθλητισμού και Παιδείας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 24.00		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	1	96	120	96

ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 24.00		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1	96	120	96
2.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
3.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	192	240	192
ΣΥΝΟΛΟ		4			

ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 24.00		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΠΕ ΙΔΑΧ	4	384	480	384
2.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΠΕ ΙΔΑΧ	2	192	240	192
3.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	288	360	288
4.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	4	384	480	384
5.	ΦΥΛΑΚΑΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
6.	ΕΡΓΑΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΥΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
7.	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ - ΘΥΡΩΡΩΝ - ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	96	120	96

8.	ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	1	96	120	96
9.	ΚΛΗΤΗΡΑΣ - ΘΥΡΩΡΟΣ - ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
ΣΥΝΟΛΟ		18			

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 24.00		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	96	120	96
2.	ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΠΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
3.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	3	288	360	288
4.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΡΙΑ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
5.	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΚΙΝΟΥΜΕΝΗΣ ΕΙΚΟΝΑΣ/ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΓΡΑΦΗΜΑΤΟΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
6.	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2	192	240	192
7.	ΕΡΓΑΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	2	192	240	192
8.	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
9.	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ	1	96	120	96
ΣΥΝΟΛΟ		13			

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ, ΑΡΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΜΟΥΣΕΙΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 20.00
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
1.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΠΕ ΙΔΑΧ	1	120
2.	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
3.	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	5	600
4.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
5.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	120
6.	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1	120
ΣΥΝΟΛΟ		10	

Ζ) Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης και σε όλα τα τμήματά της, καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει για την κάλυψη των διαφόρων έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών (συσκέψεις, συζητήσεις, εκδηλώσεις κοινωνικού χαρακτήρα, διοργάνωση αιμοδοσίας, καταβολή επιδομάτων Πρόνοιας, Κ.Ε.Α., κ.τ.λ.).

- Ειδικότερα για τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης που απασχολούνται σε χώρους που φιλοξενούν αστέγους κατά τη διάρκεια ακραίων καιρικών φαινομένων (χιονοπτώσεις, καύσωνες, κ.τ.λ.) σύμφωνα με τα δελτία της Πολιτικής Προστασίας και ο οποίος τώρα λειτουργεί στο κτίριο της οδού Αφάρα και Αναλήψεως στη Δραπετσώνα (και σε όσους διαμορφωθούν στο μέλλον) καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, απασχόληση για Κυριακές και εξαιρέσιμες πέραν της υποχρεωτικής και υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυχτερινές ώρες.

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που απασχολείται στη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	-	120	-

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΚΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
2.	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	3	-	360	-
3.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	-	120	-
4.	ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ ΠΕ ΙΔΑΧ	3	-	360	-
5.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΠΕ ΙΔΑΧ	1	-	120	-
6.	ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΡΙΑ ΠΕ ΙΔΑΧ	1	-	120	-
7.	ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΣ ΠΕ ΙΔΑΧ	9	-	1.080	-
8.	ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	11	-	1.320	-
9.	ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	-	120	-
10.	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	2	-	240	-
11.	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΤΕ ΙΔΑΧ	5	96	600	96
12.	ΕΠΟΠΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΤΕ ΙΔΑΧ	1	-	120	-
13.	ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ ΤΕ ΙΔΑΧ	1	-	120	-
14.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	192	360	192
15.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1	-	120	-
16.	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	5	-	600	-
17.	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ	2	-	240	-
18.	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ	1	-	120	-
19.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	6	384	720	384
20.	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ ΔΕ ΙΔΑΧ	3	-	360	-
21.	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	-	120	-
22.	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Η/Υ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
23.	ΜΑΓΕΙΡΑΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	-	120	-
24.	ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ ΔΕ ΙΔΑΧ	2	-	240	-
25.	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ	2	-	240	-
26.	ΚΛΗΤΗΡΩΝ-ΘΥΡΩΡΩΝ-ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	1	-	120	-
27.	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	3	-	360	-
28.	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	3	-	360	-
29.	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟΙ ΒΟΗΘΟΙ ΥΕ ΙΔΑΧ	4	-	480	-
ΣΥΝΟΛΟ		78			

Η) Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και στα τμήματα της α) Δημοτικού Συμβουλίου,

β) Δημοτικής Κατάστασης και γ) Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, απασχόληση για Κυριακές και εξαιρέσιμες πέραν της υποχρεωτικής και υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυχτερινές ώρες ώστε να επιτραπεί η απασχόληση του προσωπικού του στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής του Δήμου μας, όπως επίσης και των Κοινοτικών Συμβουλίων Κερατσινίου και Δραπετσώνας, καθώς αυτές πραγματοποιούνται απογευματινές ή βραδινές ώρες, αλλά πολλές φορές και Σάββατα και Κυριακές. Οι ανάγκες δε κάποιων Συνεδριάσεων (ειδικές, Δημιουργικές, κ.τ.λ.) επιτάσσουν πολλές φορές τη διεξαγωγή τους αποκλειστικά Σάββατο και Κυριακές. Επίσης, η τέλεση των πολιτικών γάμων γίνεται κατά κύριο λόγο απογευματινές και βραδινές ώρες, επίσης μπορεί να γίνεται Σάββατα και Κυριακές και σε οποιοδήποτε χώρο χρειαστεί και οι ανάγκες το επιτάσσουν. Παράλληλα, λειτουργούν δύο (2) Ληξιαρχεία στο Δήμο, το πρώτο στο Δημοτικό Κατάστημα Κερατσινίου και το δεύτερο στο Δημοτικό Κατάστημα Δραπετσώνας, τα οποία επίσης λειτουργούν κάθε Σάββατο για την έκδοση αδειών ταφής και πολλές φορές Κυριακές για τις ανάγκες του κοινωνικού συνόλου. Τέλος, ως προς το προσωπικό των Κλητήρων - Θυρωρών - Γενικών Καθηκόντων και των Φυλάκων υπάρχει ανάγκη απασχόλησης τους στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, Κοινοτικού Συμβουλίου, κ.τ.λ., οι οποίες πραγματοποιούνται κατά τις βραδινές ώρες, όπως επίσης μερικές φορές Σάββατα και Κυριακές.

Επίσης η παρουσία τους κρίνεται αναγκαία κατά την πραγματοποίηση Πολιτικών Γάμων, καθώς έχουν την ευθύνη να ανοίξουν, να κλείσουν τα Δημοτικά καταστήματα και να παραμείνουν σε αυτά μέχρι τη λήξη των τελετών αυτών. Τέλος κατά τις εκδηλώσεις άλλων Διευθύνσεων, φορέων, συλλόγων, κ.τ.λ., που πραγματοποιούνται σε διάφορα κτίρια του Δήμου, απογευματινές, βραδινές ώρες, Σάββατα, Κυριακές, Αργίες, κ.τ.λ. παρίστανται οι εργαζόμενοι, ώστε να εξασφαλίσουν την ασφαλή λειτουργία των χώρων.

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που απασχολείται στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 24.00		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	96	120	96

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 24.00		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
3.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	2	192	240	192
4.	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	96	120	96
ΣΥΝΟΛΟ		4			-

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ-ΕΩΣ 24.00		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	96	120	96
2.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	5	480	600	480
3.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	6	576	720	576
4.	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ ΔΕ ΙΔΑΧ	2	192	240	192
ΣΥΝΟΛΟ		14			

ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ-ΕΩΣ 24.00		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	192	240	192
2.	ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	96	120	96
3.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
4.	ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΦΥΛΑΚΕΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	11	1.056	1.320	1.056
5.	ΦΥΛΑΚΩΝ ΔΕ ΙΔΑΧ	5	480	600	480
6.	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ - ΘΥΡΩΡΩΝ- ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	96	120	96
7.	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ	6	576	720	576
8.	ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
9.	ΚΛΗΤΗΡΩΝ - ΘΥΡΩΡΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	2	192	240	192
10.	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
11.	ΦΥΛΑΚΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	7	672	840	672
ΣΥΝΟΛΟ		38			

Θ) Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και σε όλα τα τμήματα της, καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία λόγω αναγκαιότητας που προκύπτει για την κάλυψη των διαφόρων έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών (συσκέψεις, συζητήσεις, νέες συμβάσεις, αναγγελίες προσλήψεων, σύνταξη καταστάσεων

μητρώων όλων των εργαζομένων, προετοιμασία συνταξιοδοτήσεων, σύνταξη καταστάσεων μισθοδοσίας, εργοδοτικών και λοιπών εισφορών, κ.τ.λ.).

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που απασχολείται στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 22.00
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
1.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120

ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΩΝ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 22.00
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
2.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	240
3.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΕ ΙΔΑΧ	4	480
4.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΤΕ ΙΔΑΧ	1	120
5.	ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1	120
6.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	360
7.	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΩΝ Η/Υ	1	120
8.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	2	240
9.	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΩΝ Η/Υ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	120
10.	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	120
ΣΥΝΟΛΟ		16	

Ι) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και στα τμήματα της α) Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων και β) Προμηθειών και Αποθηκών καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, απασχόληση για Κυριακές και εξαιρέσιμες πέραν της υποχρεωτικής και υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυχτερινές ώρες λόγω της απαραίτητης παρουσίας του προσωπικού των ανωτέρω τμημάτων στα δημοτικά συμβούλια, την αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου, τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, τη διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας, καθώς και την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών του Δήμου. Ειδικότερα, οι υπάλληλοι του τμήματος Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων προβαίνουν σε ελέγχους κατάληψης κοινόχρηστων χώρων, των υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων (εμποροπανηγύρεις, χριστουγεννιάτικες και πασχαλινές αγορές), της προσωρινής διαμονής μετακινούμενων πληθυσμιακών ομάδων, της υπαίθριας διαφήμισης. Επιπλέον, διενεργούν τις προβλεπόμενες επιθεωρήσεις για τη λειτουργία κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων καθώς και παιδότοπων και διάφορων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων (Λούνα Παρκ, τσίρκο, πίστες αυτοκινητιδίων), μουσικών συναυλιών και άλλων καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία των τεχνικών ψυχαγωγικών παιγνίων και την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου, τη λειτουργία μουσικών οργάνων, καθώς και τη λειτουργία εκθέσεων βιβλίου. Οι υπάλληλοι του Τμήματος Προμηθειών και Αποθηκών απασχολούνται για την εμπρόθεσμη έκδοση των εκθέσεων και αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης των δαπανών κατά τη διάρκεια του έτους και ιδιαίτερα την ανατροπή τους κατά το κλείσιμο του έτους, καθώς και την έγκαιρη εισήγηση για την έγκρισή τους στην Οικονομική Επιτροπή και την ανάρτησή τους στη Διαύγεια. Επίσης, το προσωπικό ενημερώνει έγκαιρα τα διαχειριστικά βιβλία της αποθήκης (κατά ποσότητα και αξία) με τα εισαγόμενα και εξαγόμενα είδη, τηρεί το αρχείο των παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (μηχανήματα, οχήματα, συσκευές, εξοπλισμός, κ.λπ.) και παρακολουθεί την κατανομή των παγίων αυτών στις υπηρεσίες του Δήμου. Τέλος, τηρεί τις διαδικασίες των περιοδικών απογραφών των κάθε είδους υλικών και εξοπλισμού του Δήμου και ιδιαίτερα στο κλείσιμο του έτους.

- Στο τμήμα γ) Λογιστηρίου, Προϋπολογισμού και Οικονομικής Πληροφόρησης, δ) Εσόδων και Περιουσίας και ε) Ταμειακής Υπηρεσίας της ίδιας Διεύθυνσης καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει για την κάλυψη των διαφόρων έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών (συσκέψεις, συζητήσεις, έκδοση τιμολογίων, προετοιμασία πίνακα Π.Ο.Ε., σύνταξη προϋπολογισμού, έκδοση ενταλμάτων, κ.τ.λ.).

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που απασχολείται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 24.00		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	96	120	96

ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ & ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 24.00		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
2.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	192	240	192
3.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	2	192	240	192
ΣΥΝΟΛΟ		4			

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 24.00		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	192	240	192
2.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
3.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	192	240	192
4.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	4	384	480	384
5.	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	96	120	96
6.	ΚΛΗΤΗΡΩΝ - ΘΥΡΩΡΩΝ - ΓΕΝ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΥΕ ΙΔΑΧ	1	96	120	96
ΣΥΝΟΛΟ		11			

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ, ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 22.00
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
1.	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360
2.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΠΕ ΙΔΑΧ	1	120
3.	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
4.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΕ ΙΔΑΧ	1	120
5.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	240
6.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	2	240
ΣΥΝΟΛΟ		10	

ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 22.00
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
1.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
2.	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
3.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	360
4.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	120
5.	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΩΝ Η/Υ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	120
ΣΥΝΟΛΟ		7	

ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 22.00
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
1.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
2.	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
3.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	360
4.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	2	240
ΣΥΝΟΛΟ		7	

Κ) Τεχνικών Υπηρεσιών

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και στα τμήματά της α) Συγκοινωνιακών, Κτιριακών Έργων και Υπαίθριων Χώρων, β) Μελετών και γ) Συντήρησης Σχολικών Κτιρίων, καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει για την κάλυψη των διαφόρων έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών (συσκέψεις, συζητήσεις, σύνταξη μελετών, επιβλέψεις έργων, κ.τ.λ.). Στο τμήμα δ) Ηλεκτρομηχανολογικού & Συγκοινωνιών της ίδιας Διεύθυνσης καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, απασχόληση για Κυριακές και εξαιρέσιμες πέραν της υποχρεωτικής και υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυχτερινές ώρες λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει για την κάλυψη των διαφόρων πολιτιστικών, αθλητικών και κοινωνικών εκδηλώσεων που πραγματοποιεί ο Δήμος συνήθως Σαββατοκύριακα ή τις απογευματινές ώρες των καθημερινών ημερών, στις οποίες παραβρίσκονται οι ηλεκτρολόγοι του Δήμου, ρυθμίζοντας την ηχητική κάλυψη των εκδηλώσεων, τις μικροφωνικές εγκαταστάσεις, τους ειδικούς φωτισμούς, κ.τ.λ. Επιπλέον, η συντήρηση του φωτισμού του οδικού δικτύου και ο εποχιακός στολισμός της πόλης μας πραγματοποιείται κατά τις νυκτερινές ώρες και το συνεργείο που έχει βραδινή βάρδια αποκαθιστά βλάβες ή προβαίνει σε παρεμβάσεις στο δίκτυο, εξασφαλίζοντας έτσι αδιάλειπτο φωτισμό σε όλη την πόλη και σε πλατείες και σε πάρκα, χωρίς να δυσχεραίνεται η κυκλοφορία των οχημάτων από τα καθαθοφόρα οχήματα του Δήμου.

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που απασχολείται στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 22.00
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
1.	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120

ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ, ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 22.00
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
1.	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240
2.	ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
3.	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕ ΙΔΑΧ	1	120
4.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	120
ΣΥΝΟΛΟ		5	

ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 22.00
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
1.	ΤΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ ΧΩΡΙΣ ΠΤΥΧΙΟ Ή ΔΙΠΛΩΜΑ ΤΕΙ	1	120
ΣΥΝΟΛΟ		1	

ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 22.00
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
1.	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240
2.	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕ ΙΔΑΧ	1	120
3.	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΕ ΙΔΑΧ	1	120
ΣΥΝΟΛΟ		4	

ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΚΑΙ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 24.00		
			ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	96	120	96
2.	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	7	672	840	672
3.	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	96	120	96
4.	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	96	120	96
ΣΥΝΟΛΟ		10			

Λ) Διεύθυνση ΚΕΠ 848

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ΚΕΠ 848 και σε όλα τα τμήματά της, καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία λόγω της αναγκαιότητας που προκύπτει για την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών μας όλες τις ημέρες της εβδομάδας, πρωί και απόγευμα, σύμφωνα με το Β' 1769/.2007, τον ν. 3979/2011 και την υπό στοιχεία ΔΙ-ΑΔΠ/Φ.Β.1/22088/3.11.2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που απασχολείται στη Διεύθυνση ΚΕΠ 848 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΠ 848

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 20.00
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
1.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120

ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΚΕΠ 848Π
ΤΜΗΜΑ ΚΕΠ 311
ΤΜΗΜΑ ΚΕΠ 586

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ - ΕΩΣ 20.00
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
2.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	240
3.	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	8	960
4.	ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	120
5.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	7	840
6.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	4	480
ΣΥΝΟΛΟ		22	

Επιπλέον, καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία και υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών και νυχτερινή υπερωριακή εργασία πέραν της υποχρεωτικής προς κάλυψη εξαιρετικών υπηρεσιακών αναγκών σύμφωνα με τα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, στην υπάλληλο του Δήμου μας με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Διακαίου Αορίστου Χρόνου Καραγιάννη Ευφροσύνη που είναι αποσπασμένη και έχει διατεθεί σε Γραφείο Βουλευτού με την υπό στοιχεία Α.Π. ΔΙΔΚ/Φ.62/1/10558/26-04-2016 για το Β' εξάμηνο του έτους 2020.

Έτσι:

Αναλυτικά καθιερώνεται για το προσωπικό που αμείβεται από τον Κ.Α. 10.6022.0001 (Οικονομικές - Διοικητικές Υπηρεσίες)

α/α	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ		
			ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΕΞΑΙΡ.	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ
1.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΕ ΙΔΑΧ	1	84	36	30
ΣΥΝΟΛΟ		1			

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

Ο αριθμός των υπαλλήλων και των ωρών καθορίζεται στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Δήμου.

Οι ανωτέρω πίνακες με τον αριθμό και τις ειδικότητες των υπαλλήλων του Δήμου έχουν διαμορφωθεί με βάση τον υφιστάμενο Ο.Ε.Υ. και την τρέχουσα τοποθέτηση όλων των υπαλλήλων σε κάθε Τμήμα και Διεύθυνση. Ως εκ

τούτου ο αριθμός και οι ειδικότητες των υπαλλήλων σε κάθε Διεύθυνση και Τμήμα δύνανται να τροποποιηθούν ανάλογα με τις πραγματικές ανάγκες, σε πραγματικό χρόνο, λαμβάνοντας υπόψη κάθε φορά τις αποφάσεις Δημάρχου περί μετακινήσεων και τοποθετήσεων των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι θα προβλεφθούν και οι ανάλογες πιστώσεις στους αντίστοιχους Κ.Α. του προϋπολογισμού του Δήμου.

Οι ανωτέρω ώρες υπερωριακής απασχόλησης δε θα υπερβαίνουν ανά υπάλληλο για το Α' Εξάμηνο του έτους 2021 τις 120 ώρες απογευματινές (20 ώρες μηνιαίως), τις 96 ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (16 ώρες μηνιαίως) και τις 96 ώρες νυχτερινών (16 ώρες μηνιαίως). Ειδικά για το προσωπικό της υπηρεσίας Καθαριότητας που λειτουργεί σε εικοσιτετράωρη βάση το σχετικό όριο για υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθώς και κατά τις νυχτερινές ώρες δεν μπορεί να υπερβαίνει ανά υπάλληλο τις 180 ώρες (30 ώρες ανά μήνα) κατά περίπτωση.

Για την ετήσια δαπάνη της υπερωριακής εργασίας του μόνιμου προσωπικού έχουν προβλεφθεί πιστώσεις που βαρύνουν τους:

- Κ.Α. 00.6032.0002
- Κ.Α. 10.6012.0001
- Κ.Α. 15.6012.0001
- Κ.Α. 20.6012.0001
- Κ.Α. 30.6012.0001
- Κ.Α. 35.6012.0001
- Κ.Α. 40.6012.0001
- Κ.Α. 50.6012.0001

καθώς και για το προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου οι:

- Κ.Α. 10.6022.0001
- Κ.Α. 15.6022.0001
- Κ.Α. 20.6022.0001
- Κ.Α. 30.6022.0001
- Κ.Α. 35.6022.0001

του προϋπολογισμού του έτους 2021.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κερατσίνι, 31 Μαΐου 2021

Ο Δήμαρχος

ΧΡΗΣΤΟΣ ΒΡΕΤΤΑΚΟΣ



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.



* 0 2 0 2 4 1 6 0 7 0 6 2 1 0 0 2 0 *