



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6385

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά.
- 3 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά.
- 4 Καθιέρωση νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 52398

(1)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
2. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.
4. Την υπ' αρ. Οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
5. Τις υπ' αρ. 16213/15003/5.6.2012, οικ.47250/41770/16-10-2012, 37960/13744 και 18824/7042/18-05-2018, 15409/4515/11-09-2019 και 17065/5050/16-04-2019 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής [Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β' 2220/2012 και Β' 2580/2012), Β' 2978/2012, 2201/2018, Β' 1518/2019 και Β' 1731/2019], που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέ-

σεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011.

7. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008.

8. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 16ωρη βάση τις τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Διεύθυνσης Εξωστρέφειας, Τουρισμού και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού

- Ισολογισμού οικονομικού έτους 2021, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,
- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,
- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α' Θμιας και Β' Θμιας Εκπαίδευσης,

- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,
- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,
- την ηλεκτρονικής καταχώρησης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης,
- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών - πεζοδρομίων - πλατειών - δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λπ.,
- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλυσίμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,

- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το οικονομικό έτος 2022 για το προσωπικό του Δήμου πέρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυχτερινές ώρες.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2022.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2022) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 200.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ Δ.Σ., ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ, ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ, ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΚΑΙ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ, ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ.

Αφορά 350 υπάλληλους οι οποίοι εργάζονται κανονικό ωράριο εργασίας (συμπεριλαμβανομένων και των Γραφείου Δημάρχου, Γραφείου Γενικού Γραμματέα, Γραφείου Πολιτικής Προστασίας, Διεύθυνσης Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ, Διεύθυνσης Εξωστρέφειας, Τουρισμού και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και του Τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου που λειτουργούν σε 12ωρη, 16ωρη ή 24ωρη βάση).

350 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές

350 υπάλληλοι x 200 ώρες = 70.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων:

60 υπάλληλοι x 140 ώρες = 8.400 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.01: 200.000 €

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.04

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 10.000 €

ΤΜΗΜΑ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝ

Αφορά 7 υπάλληλους του Τμήματος Ανταποδοτικών Τελών

7 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές:

7 υπάλληλοι x 150 ώρες = 1.050 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.04: 10.000 €

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 95.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Πολιτισμού, Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Πολιτών, Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας, Διεύθυνσης Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης,

Διεύθυνσης Βρεφονηπιακών Σταθμών.

60 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές:

60 υπάλληλοι x 180 ώρες = 10.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων:

15 υπάλληλοι x 140 ώρες = 2.100 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6012.01: 95.000 €

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 850.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης οι οποίοι υπηρετούν 500 υπάλληλοι και εργάζονται σε 24ωρη βάση.

400 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές:

400 υπάλληλοι x 240 ώρες = 96.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων, από 6η πρωινή μέχρι 22η ώρα

400 υπάλληλοι x 250 ώρες = 100.000 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.07: 850.000 €

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 80.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ-ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ
Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης
Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού που υπηρετούν
40 υπάλληλοι και εργάζονται σε 24ωρη βάση.
40 υπάλληλοι
Ώρες απογευματινές:
40 υπάλληλοι x 240 ώρες = 9.600 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων, από 6η πρωινή
μέχρι 22η ώρα
40 υπάλληλοι x 172 ώρες = 6.880 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.08: 80.000 €

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 80.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΟΔΟΠΟΙΑΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης
Αρχιτεκτονικού, Διεύθυνσης Οδοποιίας-
Αποχέτευσης, Διεύθυνσης Πληροφορικής,
Διεύθυνσης Δημοτικής Περιουσίας και Διεύθυνσης
Προγραμματισμού και Βιώσιμης Ανάπτυξης όπου
υπηρετούν 100 υπάλληλοι.
100 υπάλληλοι
Ώρες απογευματινές:
100 υπάλληλοι x 240 ώρες = 24.000 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
60 υπάλληλοι x 120 ώρες = 7.200 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01: 80.000 €

7) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.23
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 65.000 €
ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Be Secure Feel
Secure
Αφορά τη λειτουργία του Επιχορηγούμενου
Προγράμματος Be Secure Feel Secure
Ώρες απογευματινές:
40 υπάλληλοι x 240 ώρες = 9.600 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
40 υπάλληλοι x 192 ώρες = 7.680 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.13: 65.000 €

8) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.24
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 45.000 €
ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Data vaults
Αφορά τη λειτουργία του Επιχορηγούμενου
Προγράμματος Data vaults
Ώρες απογευματινές:
15 υπάλληλοι x 240 ώρες = 3.600 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
15 υπάλληλοι x 160 ώρες = 2.400 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.24: 45.000 €

9) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.25
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 15.400 €
ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
BluAct (provisional) TN Second Wave/Αφορά τη
λειτουργία του Επιχορηγούμενου Προγράμματος
BluAct (provisional) TN Second Wave
Ώρες απογευματινές:
14 υπάλληλοι x 240 ώρες = 3.360 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.25: 15.400 €

10) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 59.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης
Περιβάλλοντος και Πρασίνου όπου υπηρετούν 40
υπάλληλοι.
Ώρες απογευματινές:
40 υπάλληλοι x 220 ώρες = 8.800 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
35 υπάλληλοι x 160 ώρες = 5.600 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6012.01: 59.000 €

11) ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6012.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 35.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ
Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Πολεοδομίας
όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι.
Ώρες απογευματινές:
35 υπάλληλοι x 180 ώρες = 6.300 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6012.01: 35.000 €

12) ΚΩΔΙΚΟΣ 45.6012.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 7.000 €
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ
Αφορά τη λειτουργία του Τμήματος Διαχείρισης Κοι-
μητηρίου όπου υπηρετούν 7 υπάλληλοι.
Ώρες απογευματινές:
7 υπάλληλοι x 240 ώρες = 1.680 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 45.6012.01: 7.000 €

13) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 120.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής
Αστυνομίας όπου υπηρετούν 40 υπάλληλοι.
Ώρες απογευματινές:
35 υπάλληλοι x 240 ώρες = 8.400 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
35 υπάλληλοι x 200 ώρες = 7.000 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.01: 120.000 €

14) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 1.700 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
Αφορά 2 Διοικητικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης
Δημοτικής Αστυνομίας.
Ώρες απογευματινές:
2 υπάλληλοι x 240 ώρες = 480 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.05: 1.700 €

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 10 Δεκεμβρίου 2021

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 52394

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.

4. Την υπ' αρ. Οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012, οικ.47250/41770/16-10-2012, 37960/13744 και 18824/7042/18-05-2018, 15409/4515/11-09-2012 και 17065/5050/16-04-2019 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής [Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β' 2220/2012 και Β' 2580/2012), Β' 2978/2012, Β' 2201/2012, Β' 1518/2019 και Β' 1731/2019], που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτης, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού-Ισολογισμού οικονομικού έτους 2021, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,

- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α' θμιας και Β' θμιας Εκπαίδευσης,

- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινόχρηστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

- την ηλεκτρονικής καταχώρησης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης,

- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών - πεζοδρομίων - πλατειών - δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λπ.

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα, για την προστασία του περιβάλλοντος,

- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη, για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου.

12. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και την προς συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2022 για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2022.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2022) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 85.000 €
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ-ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
Αφορά τη λειτουργία των Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών που υπηρετούν 90 υπάλληλοι εκ το οποίων οι 15 ανήκουν στο τμήμα Φυλάκων - Καθαριστριών και 2 υπάλληλοι στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα.
90 υπάλληλοι
Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία:
20 υπάλληλοι x 800 ώρες = 16.000 ώρες
Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές:
20 υπάλληλοι x 250 ώρες = 5.000 ώρες
Απογευματινές ώρες:
70 υπάλληλοι x 220 ώρες = 15.400 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 30.000 €
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνση Πολιτισμού, ΚΕΠ, Κοινωνικές Υπηρεσίες, Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης.
Απογευματινές ώρες:
70 υπάλληλοι x 100 ώρες = 7.000 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
20 υπάλληλοι x 100 ώρες = 2.000 ώρες
Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία:
45 υπάλληλοι x 120 ώρες = 5.400 ώρες
Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές:
45 υπάλληλοι x 160 = 7.200 ώρες

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6022.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 230.000 €
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ-ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ
Αφορά 55 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Καθαριότητας οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ωρο.
Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία:
55 υπάλληλοι x 1.000 ώρες = 55.000 ώρες
Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές:
55 υπάλληλοι x 150 ώρες = 8.250 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
55 υπάλληλοι x 240 = 13.200 ώρες
Απογευματινές ώρες:
55 υπάλληλοι x 240 ώρες = 13.200 ώρες

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 €
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
Αφορά τους 50 υπαλλήλους των υπηρεσιών Τεχνικών Έργων, Αρχιτεκτονικού-Οδοποιίας, Πληροφορικής οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ωρο.
30 υπάλληλοι
Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία:
30 υπάλληλοι x 600 ώρες = 18.000 ώρες
Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές:
30 υπάλληλοι x 250 ώρες = 7.500 ώρες
Απογευματινές ώρες:
30 υπάλληλοι x 150 ώρες = 4.500 ώρες

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.03
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 3.000 €
Αφορά επιχειρησιακό πρόγραμμα Be Secure Feel Secure
Απογευματινές ώρες:
1 υπάλληλοι x 240 ώρες = 240 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
1 υπάλληλοι x 160 ώρες = 160 ώρες

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6022.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.500 €
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
Αφορά τους 2 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Πρασίνου οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ωρο.
2 υπάλληλοι
Απογευματινές ώρες:
2 υπάλληλοι x 240 ώρες = 480 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
2 υπάλληλοι x 160 ώρες = 320 ώρες

7) ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6022.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500 €
Αφορά Υπηρεσία ΔΟΜΗΣΗΣ
2 υπάλληλοι
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
2 υπάλληλοι x 240 ώρες = 480 ώρες

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 12 Δεκεμβρίου 2021

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 52395

(3)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης

και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.

4. Την υπ' αρ. Οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012, οικ.47250/41770/16-10-2012, 37960/ 13744 και 18824/7042/18.05.2018, 15409/4515/11-09-2019 και 17065/5050/ 16-04-2019 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής [Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β' 2220/2012 και Β' 2580/2012, Β' 2978/2012, Β' 2201/2018, Β' 1518/2019 και Β' 1731/ 2019], που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Τις υπ' αρ. 16119/12992/10-5-2011, 31480/28317/15-12-2011 αποφάσεις του Γ.Γ.Α.Δ. που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού-Ισολογισμού οικονομικού έτους 2021, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.

- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α' θμιας και Β' θμιας Εκπαίδευσης,

- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

- την ηλεκτρονικής καταχώρησης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης

- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών - πεζοδρομίων - πλατειών - δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λπ.

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,

- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού Κέντρου,

- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου.

13. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και την συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2022 για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2022.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2022) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6042.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 3.000 €
Αφορά τη λειτουργία του Τμήματος Φυλάκων
Καθαριστριών
2 υπάλληλοι
Ώρες απογευματινές:
2 υπάλληλοι x 240 ώρες = 480 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
2 x 180 = 360 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6042.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 1.400.000 €
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Καθαριότητας
και Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού όπου υπηρε-
τούν 350 εποχιακοί υπάλληλοι σε 24ωρη.
350 υπάλληλοι
Ώρες απογευματινές:
350 υπάλληλοι x 200 ώρες = 70.000 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
350 x 180 = 63.000 ώρες
Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία:
350 υπάλληλοι x 750 ώρες = 262.500 ώρες
Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές:
300 υπάλληλοι x 100 ώρες = 30.000 ώρες

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6042.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2.000 €
Αφορά τη λειτουργία της Γραμματείας ΟΔΟΠΟΙΑΣ
2 υπάλληλοι
Ώρες απογευματινές:
2 υπάλληλοι x 200 ώρες = 400 ώρες

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6042.01
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 10.000 €
Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Πρασίνου
30 υπάλληλοι
Ώρες απογευματινές:
30 υπάλληλοι x 160 ώρες = 4.800 ώρες

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 60.6042.02
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 10.000 €
ΞΕΝΩΝΑΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ
ΓΥΝΑΙΚΩΝ (ΕΣΠΑ)
Αφορά τη λειτουργία του Ξενώνα Φιλοξενίας
Κακοποιημένων Γυναικών όπου υπηρετούν 9
υπάλληλοι από τους οποίους οι 3 σε 24ωρη.
3 υπάλληλοι
Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία:
3 x 1.400 = 4.200 ώρες
Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές:
3 x 600 = 1.800 ώρες

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της
Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 10 Δεκεμβρίου 2021

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 52397

(4)

**Καθιέρωση νυχτερινής εργασίας και εργασίας
κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το
μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του
ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης
και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλ-
λικράτης» (Α' 87).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48 και 176 του
ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.

4. Την υπ' αρ. Οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο
του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012, οικ.47250/
41770/16-10-2012, 37960/13744 και 18824/7042/
18.05.2018, 15409/4515/11-09-2019 και 17065/5050/
16.04.2019 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοί-
κησης Αττικής [Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμά-
των Β' 2220/2012 και Β' 2580/22012), Β' 2978/2012,
Β' 2201/2018, Β' 1518/2019 και Β' 1731/ 2019], που αφο-
ρούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της
πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/
2011.

7. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/
2008.

8. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου και το Γραφείο
Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 16ωρη
βάση τις τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Διεύθυνσης Εξωστρέ-
φειας, Τουρισμού και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων για
την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που
παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντι-
μετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του
Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων
(Π.Σ.Ε.Α.).

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης
Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος
Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων
που περιήλθαν στο Δήμο,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών
συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού-

Ισολογισμού οικονομικού έτους 2021, κλείσιμο βιβλί-
ων, ταμειακής διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση
επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμ-
ματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμ-
μάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστα-
σίας,

- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυ-
πηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,

- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία
Νοσοκομειακών Μονάδων,

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α' θμιας και Β' θμιας Εκπαίδευσης,

- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

- την ηλεκτρονικής καταχώρησης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης

- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών - πεζοδρομίων - πλατειών - δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λπ.

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,

- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2022 για το Μόνιμο προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2022.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης και εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για τις Υπηρεσίες του

Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2022) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 80.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ.

Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ (16ωρη βάση)

Αφορά τη λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου και Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 5 υπάλληλοι

Για νυχτερινή εργασία:

5 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1.000 ώρες

Για εργασία κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 100 ώρες = 500 ώρες

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1) ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ (24ωρη βάση)

Αφορά τη λειτουργία του τμήματος Φυλάκων και Καθαριστριών του Δήμου όπου υπηρετούν 32 υπάλληλοι.

32 υπάλληλοι

Για νυχτερινή εργασία:

25 υπάλληλοι x 1.400 ώρες = 35.000 ώρες

Για εργασία κατά τις Κυριακές:

25 υπάλληλοι x 350 ώρες = 8.750 ώρες

2) ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (12ωρη βάση)

Αφορά τη λειτουργία του τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου όπου εργάζονται 5 υπάλληλοι κατά τις Κυριακές.

5 υπάλληλοι

Για εργασία κατά τις Κυριακές:

5 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1000 ώρες

Γ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ (16ωρη βάση)

Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ όπου εργάζονται 15 υπάλληλοι.

15 υπάλληλοι

Για νυχτερινή εργασία:

15 υπάλληλοι x 200 ώρες = 3.000 ώρες

Για εργασία κατά τις Κυριακές:

15 υπάλληλοι x 100 ώρες = 1.500 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.13

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 5.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Πολιτισμού.

10 υπάλληλοι

Για νυχτερινή εργασία:

10 υπάλληλοι x 140 ώρες = 1.400 ώρες

Για εργασία κατά τις Κυριακές:

10 υπάλληλοι x 80 ώρες = 800 ώρες.

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.13
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 900.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ
Αφορά την Διεύθυνση Καθαριότητας και
Ανακύκλωσης και την Διεύθυνση
Μηχανολογικού - Ηλεκτρολογικού
400 υπάλληλοι
Για νυχτερινή εργασία:
400 υπάλληλοι x 900 ώρες = 360.00 ώρες
Για εργασία κατά τις Κυριακές:
400 υπάλληλοι x 220 ώρες = 88.000 ώρες

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 80.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ -
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΩΡΩΝ
ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Αφορά τη λειτουργία του Τμήματος Συνεργείου
Ανοιχτών Χώρων της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού
(16ωρη βάση), και της Διεύθυνσης Πληροφορικής
(24ωρη βάση) όπου υπηρετούν 70 υπάλληλοι.
70 υπάλληλοι
Για νυχτερινή εργασία:
60 υπάλληλοι x 850 ώρες = 51.000 ώρες
Για εργασία κατά τις Κυριακές:
70 υπάλληλοι x 100 ώρες = 7.000 ώρες

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.13
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 59.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Πρασίνου -
Περιβάλλοντος όπου υπηρετούν 45 υπάλληλοι σε
24ωρη βάση.
35 υπάλληλοι
Για νυχτερινή εργασία:
35 υπάλληλοι x 480 ώρες = 16.800 ώρες
Για εργασία κατά τις Κυριακές:
35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.13
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 60.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής
Αστυνομίας όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι σε
24ωρη βάση.
35 υπάλληλοι
Προς συμπλήρωση νυχτερινής εργασίας:
35 υπάλληλοι x 600 ώρες = 21.000 ώρες
Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές:
35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της
Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 10 Δεκεμβρίου 2021

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ



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.

