



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6467

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 39164/2021

Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας εργασίμων ημερών πέραν της υποχρεωτικής, εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέραν της υποχρεωτικής, νυκτερινής εργασίας πέραν της υποχρεωτικής, νυκτερινής εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής, νυκτερινής εργασίας εργασίμων ημερών προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, νυκτερινής και ημερήσιας εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, για το μόνιμο, με σχέση εργασίας Ι.Δ. Αορίστου Χρόνου, με σχέση εργασίας Ορισμένου Χρόνου προσωπικό καθώς και τους Ειδικούς Συμβούλους - Ειδικούς Συνεργάτες του Δήμου Γλυφάδας για το έτος 2022.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΓΛΥΦΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 86 του ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (Α' 114), όπως συμπληρώθηκε με τις όμοιες του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87).

2) Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143), σε συνδυασμό με τις όμοιες του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου» (Α' 176).

3) Τις διατάξεις του άρθρου 28 του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47).

4) Την υπ' αρ. 2859/2020 (Β' 59/2021) και την υπ' αρ. 1000/2021 (Β' 2471, Β' 3027) απόφαση.

5) Τις αποφάσεις του Δημάρχου σχετικά με τις τοποθετήσεις υπαλλήλων στις Διευθύνσεις του Δήμου μας.

6) Την υπ' αρ. 2419/1562/14.1.2015 (Β' 122) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής για την Καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενήντης εργασίας και του ωραρίου εργασίας των

υπηρεσιών του Δήμου μας για το έτος 2015 και τα επόμενα έτη, καθώς και τις υπ' αρ. 31406/11933/24.6.2016 (Β' 1443) και 70769/39004/1.10.2015 (Β' 2185) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που αφορούν στην συμπλήρωση της 2419/1562/2015 του ιδίου, καθώς και την υπ' αρ. 46855/16764/2018 (Β' 2629) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής για την καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας των Τεχνικών Υπηρεσιών και του Τμήματος Μηχανογράφησης του Δήμου μας και συγκεκριμένα:

Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού

- Την απασχόληση των εργαζομένων του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Γλυφάδας, λόγω της αναγκαιότητας λειτουργίας του Αθλητικού Κέντρου από Δευτέρα έως Κυριακή από 7.30 έως 24.00 για την τέλεση αγώνων και άλλων εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται στο χώρο.

- Την απασχόληση των καθαριστριών εσωτερικών χώρων και των καθαριστριών σχολικών κτιρίων σε έκτακτες περιπτώσεις (εκδηλώσεις, καθαρισμός εξεταστικών κέντρων κ.λπ.)

- Για την αντιμετώπιση αρμοδιοτήτων του Δήμου λόγω Καλλικράτη (Ιδιωτικοί Παιδικοί Σταθμοί, λειτουργία Σχολικών Επιτροπών κ.λπ.)

Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας

- Για την αντιμετώπιση αναγκών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν. 4325/2015 και της παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008, καθ' όλο το 24ωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας, συμπεριλαμβανομένων και των άλλων αργιών, με κατάλληλη εναλλαγή του προσωπικού, το οποίο υποχρεούται σε τακτική ή και υπερωριακή εργασία, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και συγκεκριμένα: Απασχόληση του προσωπικού για έλεγχο καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος καθώς και για την πάταξη του παραεμπορίου και για παράνομη στάθμευση οχημάτων.

- Την Απασχόληση του προσωπικού στα πλαίσια της πολιτικής προστασίας βάσει του άρθρου 21 του ν. 3731/2008.

Υπηρεσίες υπαγόμενες απευθείας στον Δήμαρχο

- Για την υποδοχή και φιλοξενία αντιπροσωπειών εσωτερικού ή εξωτερικού ή άλλων προσκεκλημένων καθώς και για την επικοινωνία του Δημάρχου και της Δημοτικής

Αρχής με το κοινό και την γραμματειακή υποστήριξη τους.

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

- Για την κατ' εξαίρεση τέλεση πολιτικών γάμων εκτός ημερών και ωραρίου εργασίας του καθ' ύλην αρμόδιου προσωπικού.

- Για την καταγραφή του συνολικού προσωπικού του Δήμου σε ηλεκτρονικό πρόγραμμα (STAFF) ως προς τα στοιχεία προσωπικής και υπηρεσιακής κατάστασης.

- Για την αντιμετώπιση διαδικασιών προσλήψεων εποχιακού προσωπικού λόγω ασφυκτικών προθεσμιών.

- Για την εφαρμογή της διαδικασίας τήρησης Γενικού Αρχείου του Δήμου σύμφωνα με την προβλεπόμενη νομοθεσία.

- Για έκτακτες εργασίες (αναβαθμίσεις, ενημερώσεις) λόγω της ένταξης του Δημοτολογίου του Δήμου στο Μητρώο Πολιτών.

- Ψηφιακή αποτύπωση χαρτογραφικού υλικού Δημοτολογίου.

- Ανάρτηση των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων στο site του Δήμου.

Διεύθυνση Πληροφορικής, Μελετών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

- Για τον έλεγχο των δικτύων πληροφορικής.

- Για ρυθμίσεις και μεταφορά δεδομένων από παλαιό εξυπηρετητή, ορισμό δικαιωμάτων χρήσης και παραμετροποίηση χρηστών στις νέες εκδόσεις των εφαρμογών, αναβαθμίσεις κ.α.

- Για τις εργασίες ενημέρωσης (update) τόσο του λογισμικού και του firmware, όσο και patches των OS (των εξυπηρετητών - servers -, του ΟΠΣ Δήμου, των συγκεντρωτών και δρομολογητών (switches και routers), των αποθηκευτικών χώρων - san & nas του τηλεφωνικού κέντρου, του firewall, των ups, του συστήματος λήψης αντιγράφων ασφαλείας κ.λπ.

- Για την έγκαιρη προσήκουσα παράδοση των μελετών για την έγκαιρη διεξαγωγή των διαγωνισμών.

- Για την καταγραφή εκτάκτων ή επείγουσών αναγκών του Δήμου σε συνεργασία με την Διοίκηση και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων.

- Για την πραγματοποίηση συναντήσεων με άλλους φορείς για την υλοποίηση έργων, ενεργειών και προγραμμάτων.

- Για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών και νομικών προσώπων του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, με ημερήσια απογευματινή εργασία και ημερήσια εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων.

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

- Για την καταχώρηση των δηλώσεων για τον καθορισμό της επιφάνειας και της χρήσης των ακινήτων (ν. 4647/2019).

- Για την ολοκλήρωση αποσπασμάτων βεβαιωτικού καταλόγου μετά την ολοκλήρωση ελέγχου στους οφειλότες ανείσπρακτων Δημοτικών Τελών Νοεμβρίου - Δεκεμβρίου 2020.

- Για την διάθεση οικονομικών δεδομένων και προαπαιτούμενες ενέργειες εντός αυστηρών προθεσμιών.

- Για την λειτουργία του Δημοτικού Κοιμητηρίου κατά τις Κυριακές και αργίες.

- Για την φύλαξη της Δημοτικής περιουσίας επί 24ώρου βάσεως.

- Για τις διαδικασίες ψηφιοποίησης και ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης.

- Για αυτοψίες ελέγχου φορολογητέας ύλης.

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

(Τεχνικοί, συνεργεία οικοδόμων και ασφαλτόστρωσης, υδραυλικών εργασιών, ξυλουργών, σιδεράδων, ελαιοχρωματιστών, ηλεκτρολόγων, ΔΕ Τεχνιτών, ΤΕ Τεχνολόγων Μηχ/γων ή Ηλεκτρολόγων Μηχ/γων και ΔΕ Ηλεκτρολόγων)

- Για την αντιμετώπιση έκτακτων καιρικών φαινομένων (πλημμύρες, πυρκαγιές, ισχυροί άνεμοι κ.λπ.).

- Για την τεχνική υποστήριξη δημοτικών πολιτιστικών και άλλων εκδηλώσεων από φορείς και σωματεία (παρελάσεις, καρναβάλι, εορταστικοί στολισμοί, συναυλίες), κατά τις απογευματινές ώρες και Σάββατα.

- Για την επέμβαση και αποκατάσταση εκτάκτων ζημιών ή βανδαλισμών στο δίκτυο άρδευσης της παραλιακής ζώνης και βανδαλισμών σε πλατείες, παιδικές χαρές και σχολεία.

- Για την απασχόληση του προσωπικού από πρόσθετες αρμοδιότητες που έχουν περιέλθει λόγω κατάργησης τμημάτων της Νομαρχίας Αθηνών.

- Για την αντιμετώπιση κατ' επείγοντων και εκτάκτων προβλημάτων που παρουσιάζονται σε πλατείες, δημοτικά κτίρια και οδούς (υδραυλικά, οικοδομικά κ.λπ.) κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες.

Διεύθυνση Υπηρεσία Δόμησης

- Για την εξυπηρέτηση μεγάλου αριθμού πολιτών εντός συγκεκριμένων προθεσμιών (ν. 4178/2013 και ν. 4495/2017).

- Για τη διεκπεραίωση αυξημένου αριθμού αιτήσεων για διάφορες υποθέσεις, χορήγηση αντιγράφων λόγω ένταξης στον ν. 4178/2013 και ν. 4495/2017 περί αυθαιρέτων και περαίωση παλαιότερων υποθέσεων με έκτακτη απασχόληση των τμημάτων Γραμματείας, Αρχείου, Αδειών και Αυθαιρέτων.

Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Καθαριότητας, Κίνησης και Πρασίνου

- Για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών καθαριότητας σε 24ωρη βάση του Δήμου στον οποίο υπάρχουν τέσσερις Μαρίνες σκαφών, πέντε ελεύθερες παραλίες λουσμένων, γηροκομεία, βρεφονηπιακοί σταθμοί και ένα νοσοκομείο.

- Για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών καθαριότητας των δρόμων και κοινοχρήστων χώρων του Δήμου που έχει εμβαδόν 14.250 στρέμματα και οδικό δίκτυο 270 χλμ.

- Για την αντιμετώπιση της καθαριότητας του μετώπου του όρους Υμηττού, μήκους 6 χλμ. και της πυρασφάλειας βάσει σχεδιασμού της ΠΣΕΑ (Πολιτική Προστασία).

- Για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών από έντονα καιρικά φαινόμενα.

- Για την υποστήριξη πολιτιστικών και άλλων εκδηλώσεων μη εργάσιμες ημέρες και ώρες.

- Για τον καθαρισμό έξι (6) μόνιμων λαϊκών αγορών από Δευτέρα έως και Σάββατο.

- Για την αποκομιδή σε 24ωρη βάση απορριμμάτων και ογκωδών και μεταφορά προς ΧΥΤΑ με ίδια μέσα (κιβωτάμαξες και νταλίκες) καθώς και αποκομιδή και παράδοση ανακυκλώσιμων υλικών σε ειδικούς χώρους.

Διεύθυνση Κ.Ε.Π.

- Για την αντιμετώπιση πρόσθετων και έκτακτων αρμοδιοτήτων και εργασιών στα ΚΕΠ (απογραφές, εκδόσεις ΑΜΚΑ, επιδοματική πολιτική, προγράμματα ΟΑΕΔ, νέες εφαρμογές (My ΚΕΠ, θυρίδες)) κ.λπ.

7) Το γεγονός ότι απαιτείται πρόσθετη και υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών του Δήμου σε συνδυασμό με τη σημαντική μείωση του προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων και τον περιορισμό νέων προσλήψεων, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το πιο κάτω μόνιμο και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου:

α. Απογευματινή υπερωριακή εργασία εργασίων ημερών πέραν της υποχρεωτικής και μέχρι την 22α ώρα.

β. Νυχτερινή υπερωριακή εργασία εργασίων ημερών από την 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική.

γ1. Ημερήσια εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από την 6η πρωινή μέχρι την 22η ώρα.

γ2. Νυχτερινή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από την 22η ώρα μέχρι την 6η πρωινή.

δ1. Νυχτερινή εργασία εργασίων ημερών προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής.

δ2. Ημερήσια ή νυχτερινή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής,

μέσα στα προβλεπόμενα όρια σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 και τις όμοιες της παρ. 2 του άρθρου 48 του ν. 3584/2007, και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 79 του ν. 3463/2006, μέχρι 31.12.2021, ως εξής:

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	3	12	720		576			
ΔΕ Σχεδιαστών	1	12	240		192			

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΠΕ Διοικητικού	9	12	2160					
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	1	12	240					
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	7	12	1680					
ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων	1	12	240					

ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	17	12	4080					
ΔΕ Ελεγκτών Εσόδων Εξόδων	1	12	240					
ΔΕ Προσωπικό Η/Υ	1	12	240					
ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	1	12	240					
ΔΕ Τεχνιτών	1	12	240					
ΥΕ Προσ. Καθ. Εργάτες Νεκροταφείου	2	12	480		384			
ΥΕ Φυλάκων Εργατών	4	12	960		768		8064	768

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΠΕ Διοικητικού	6	12	1440					
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	1	12	240					
ΤΕ Πληροφορικής	1	12	240					
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	15	12	3600					
ΔΕ Προσωπικό Η/Υ	1	12	240					
ΥΕ Καθαριστριών εσωτερικών Χώρων	1	12	240		192		504	
ΥΕ Κλητήρων – Θυρωρών Γενικών	5	12	1200					
ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας	1	12	240	192	192	192	504	
ΥΕ Φυλάκων – Εργατών	3	12	720	576	576	576	6048	

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΜΕΛΕΤΩΝ & ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΠΕ Πληροφορικής	2	12	480		384			
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1	12	240		192			
ΠΕ Διοικητικού	1	12	240					
ΤΕ Πληροφορικής	1	12	240		192			

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΠΕ Διοικητικού	2	12	480		384			
ΠΕ Διοικητικού	3	12	720					
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	1	12	240					
ΠΕ Ψυχολόγων	3	12	720					
ΠΕ Διοικητικού	1	12	240	192	192			
ΠΕ Καθηγητών	1	12	240					
ΠΕ Θεατρολόγων	1	12	240					
ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών	2	12	480					
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1	12	240	192	192			
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	9	12	2160					
ΔΕ Σχολικών Φυλάκων	9	12	1920					
ΥΕ Σχολικών Καθαριστριών	6	12	1440					
ΥΕ Εργατών	1	12	240					
ΥΕ Καθαριστριών Εσωτερικών Χώρων	1	12	240	192	192			
ΥΕ Φυλάκων-Εργατών	1	12	240	192	192			

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	3	12	720					
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	2	12	480					
ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών	1	12	240					
ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων	2	12	480		384			
ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών	2	12	480					

ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών	1	12	240					
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	2	12	480					
ΔΕ Δομικών Έργων	2	12	480					
ΔΕ Ηλεκτρολόγων	5	12	1200		960			
ΔΕ Οδηγών	1	12	240					
ΔΕ Τεχνιτών	20	12	4800		3840			

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	1	12	240					
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	1	12	240					
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	4	12	960					
ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών	1	12	240					
ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων	1	12	240					
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	5	12	1200					
ΔΕ Δομικών Έργων	1	12	240					
ΥΕ Κληττήρων Θυρωρών	1	12	240					

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΠΕ Διοικητικού	4	12	960	1440	1440	1440	6240	
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	1	12	240	360	360	360	1560	
ΠΕ Γεωπόνων	3	12	720					
ΠΕ Δασολόγων	1	12	240					

ΠΕ Οικονομικού- Λογιστικού	1	12	240					
ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων	1	12	240					
ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού	1	12	240		360			
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	5	12	1200	1800	1800	1800	7800	
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1	12	240					
ΔΕ Εποπτών Καθ/τας	3	12	720	1080	1080	1080	4680	
ΔΕ Ηλεκτροτεχνιτών Αυτ/των	1	12	240	360	360	360	1560	
ΔΕ Οδηγών Αυτ/των	56	12	13440	20160	20160	20160	87360	
ΔΕ Προσωπικό Η/Υ	1	12	240	360	360	360	1560	
ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων	1	12	240	360	360	360	1560	
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	13	12	3120	4680	4680	4680	20280	
ΔΕ Δενδροκόμων- Κηπουρών- Ανθοκόμων	16	12	3840		5760			
ΔΕ Ηλεκτρολόγων	1	12	240	360	360	360	1560	
ΔΕ Τεχνιτών	1	12	240	360	360	360	1560	
ΥΕ Επιστατών Καθ/τας	3	12	720	1080	1080	1080	4680	
ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας	78	12	18720	28080	28080	28080	121680	
ΥΕ Φυλάκων- Εργατών	15	12	3600	5400	5400	5400	23400	
ΥΕ Κλητήρων- Θυρωρών-Γενικών Καθηκόντων	1	12	240	360	360	360	1560	
ΥΕ Εργατών	1	12	240		192			
ΥΕ Εργατών Κήπων	1	12	240		192			
ΥΕ Προσωπικό Καθ.	1	12	240					

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	3	12	720					
ΠΕ Διοικητικού	2	12	480					
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	2	12	480					
ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	4	12	960					
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	3	12	720					
ΥΕ Κληττήρων Θυρωρών	2	12	480					

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας	4	12	960	768	768	768	8064	
ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας	3	12	720	576	576	576	6048	
ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας	8	12	1920	1536	1536	1536	7280	

ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ-ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
Ειδικός Συνεργάτης	3	12	720		576			
Ειδικός Σύμβουλος	3	12	720		576			

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (Ι.Δ.Ο.Χ.)**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ**

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ	2	12	480	720	720	720	3120	
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	10	12	2400	3600	3600	3600	15600	
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	12	12	2880	4320	4320	4320	18720	

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΥΕ Σχολικών Καθαριστών/στριων	15	12	3600		2880			

Ο αριθμός των Υπαλλήλων και των ωρών, καθορίζεται με την παρούσα στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2022.

Ρητά ορίζεται ότι:

- Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης καθ' υπέρβαση για απογευματινή εργασία δεν θα υπερβαίνουν ανά υπάλληλο και για όλο το 2022 τις 240.

- Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης καθ' υπέρβαση για εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων δεν θα υπερβαίνουν ανά υπάλληλο για όλο το 2022 τις 192.

- Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης καθ' υπέρβαση για νυχτερινή εργασία δεν θα υπερβαίνουν ανά υπάλληλο για όλο το 2022 τις 192.

- Ειδικότερα για το προσωπικό που υπηρετεί στην καθαριότητα το σχετικό όριο για τις περιπτώσεις: α) υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθώς και β) υπερωριακής εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες, δεν μπορεί να υπερβαίνει ανά υπάλληλο τις 360 ώρες για όλο το έτος 2022.

Κάλυψη Δαπάνης

Η αποζημίωση για την απογευματινή υπερωριακή εργασία, νυχτερινή εργασία και εργασία Κυριακών και Εξαιρέσιμων ημερών του πιο πάνω προσωπικού θα βαρύνει τις εξής πιστώσεις του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2022:

Την Κ.Α. 00.6032.0001 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 10.000,00 €.

Την Κ.Α. 10.6012.0001 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 80.000,00 €.

Την Κ.Α. 10.6012.0002 Πίστωση με τίτλο «Αμοιβές για υπερωριακή εργασία ληξιάρχου, ποσού 2.000,00 €.

Την Κ.Α. 10.6022 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 25.000,00 €.

Την Κ.Α. 15.6012.0001 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 13.000,00 €.

Την Κ.Α. 15.6022 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 10.000,00 €.

Την Κ.Α. 20.6012.0001 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 300.000,00 €.

Την Κ.Α. 20.6022 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 25.000,00 €.

Την Κ.Α. 30.6012.0001 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 50.000,00 €.

Την Κ.Α. 30.6022 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 3.000,00 €.

Την Κ.Α. 35.6012.0001 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 27.000,00 €.

Την Κ.Α. 40.6012.0001 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 15.000,00 €.

Την Κ.Α. 45.6012.0001 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 12.000,00 €.

Την Κ.Α. 50.6012.0001 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 30.000,00 €.

Την Κ.Α. 70.6012.0001 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 22.000,00 €.

Την Κ.Α. 35.6022 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 12.500,00 €.

Την Κ.Α. 70.6022 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 7.000,00 €.

Την Κ.Α. 20.6042.0001 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές».

Την Κ.Α. 45.6042 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές».

Την Κ.Α. 15.6042.001 Πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γλυφάδα, 31 Δεκεμβρίου 2021

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ



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.

