



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Φεβρουαρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 370

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 199

Καθιέρωση της υπερωριακής απογευματινής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και της προς συμπλήρωση αυτού για τους υπαλλήλους του Δήμου Ρεθύμνης κατά το έτος 2022.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της περ. δ της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» περί αρμοδιοτήτων Δημάρχου (Α' 87), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48, 49 και ειδικότερα την παρ. 5 καθώς και το άρθρο 176 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143) περί αποζημίωσης υπαλλήλων οι οποίοι εκτελούν πρόσθετη υπηρεσία ή υπηρεσία έβρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή τις νυχτερινές ώρες.

3. Τις διατάξεις της περ. Α του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

4. Τις διατάξεις της περ. δ' της παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176), βάσει της οποίας στο πεδίο εφαρμογής των άρθρων του Κεφαλαίου Β' του ανωτέρω νόμου εντάσσονται οι Ι.Δ.Α.Χ., Ι.Δ.Ο.Χ. και δόκιμοι πολιτικοί δημόσιοι υπάλληλοι, των Ο.Τ.Α. Α' βαθμού.

5. Την υπό στοιχεία οικ. 2/31029/ΔΕΠ/06.05.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών περί Παροχής οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176) (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ).

6. Την υπ' αρ. 2/1757/0026/12.01.2017 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών περί «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία» (Β' 17).

7. Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Ρεθύμνης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Β' 2350/2021).

8. Τις υπ' αρ. 42/2012 και 422/2012 αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου Ρεθύμνης, που εγκρίθηκαν με την 9029/2012 απόφαση του Γεν. Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Δ/σης Κρήτης, (Β' 2672) και αφορά τη διεύρυνση ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων που εργάζονται στις Δημοτικές Αθλητικές εγκαταστάσεις.

9. Την υπ' αρ. 362/16.04.2014 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ρεθύμνης, που εγκρίθηκε με την 6086/16.05.2014 απόφαση του Γεν. Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Δ/σης Κρήτης (Β' 1407) και αφορά την διεύρυνση ωραρίου καθώς και τη λειτουργία τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες σε τμήματα της Διεύθυνσης Καθ/τας... και Πρασίνου.

10. Την υπ' αρ. 562/2015 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Ρεθύμνης, που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 10671/2015 απόφαση του ασκούντος καθήκοντα Γεν. Γραμματέα της Αποκ/νης Δ/σης Κρήτης (Β' 2101) και αφορά τη διεύρυνση ωραρίου λειτουργίας καθώς και λειτουργία τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες στο γραφείο Ηλεκτρολογικών - Μηχανολογικών Έργων του Τμήματος Κατασκευών και Συντηρήσεων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας.

11. Την υπ' αρ. 475/30-07-2014 απόφαση του Δ.Σ. (Ορθή Επανάληψη), που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 12954/12-09-2014 απόφαση Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης (Β' 2700) και αφορά την διεύρυνση ωραρίου εργασίας υπαλλήλων του Τμήματος Ειδικής Ταμειακής Υπηρεσίας, Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ρεθύμνης, για τη λειτουργία του ενετικού φρουρίου (Φορτέτζα).

12. Τις ανάγκες που δημιουργούνται για τη λειτουργία των ανωτέρω υπηρεσιών κατά τις νυχτερινές ώρες και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες.

13. Τα υπ' αρ. 30771/14.10.2021, 31046/15.10.2021, 32658/21.10.2021 και 36327/06.12.2021 (συμπληρωματικό), 32886/03.11.2021, 37743/17.12.2021 και 1440/19.01.2022 (συμπληρωματικό), 30737/14.01.2022 και 1078/14.01.2022 υπηρεσιακά σημειώματα της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Πολιτισμού - Τουρισμού - Αθλητισμού - Μουσικής Παιδείας, της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Αγροτικής Ανάπτυξης, της

Διεύθυνσης Δ/κών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και της Διεύθυνσης Πληροφορικής, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης αντίστοιχα, σχετικά με τις ανάγκες των υπηρεσιών για πραγματοποίηση υπερωριακής απογευματινής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου και προς συμπλήρωση αυτού για το έτος 2022.

14. Τις εποχικές, έκτακτες ή επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες, όπως αυτές περιγράφονται στα παραπάνω Υπηρεσιακά σημειώματα των Διευθύνσεων του Δήμου Ρεθύμνης.

15. Την υπ' αρ. 253/2021 (ΑΔΑ: ΩΥ1ΦΩ1Ψ-Υ3Ο) απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου με θέμα ««Ψήφιση Προϋπολογισμού και έγκριση Ολοκληρωμένου Πλαισίου Δράσης Δήμου Ρεθύμνης οικονομικού έτους 2022» που επικυρώθηκε με την υπ' αρ. 1803/2021/10.01.2022 απόφαση της Συντονίστριας Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης (ΑΔΑ: ΨΓ6ΠΟΡ1Θ-ΒΔ4).

16. Την υπ' αρ. 1906/24.01.2022 Βεβαίωση Ύπαρξης Πιστώσεων της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Ρεθύμνης για την κάλυψη της δαπάνης συμπλήρωσης ωρομισθίου και νυχτερινών στις Υπηρεσίες που λειτουργούν με διευρυμένο ωράριο, σύμφωνα με την οποία υπάρχουν εγγεγραμμένες πιστώσεις στους παρακάτω Κ.Α.: Κ.Α. 02.10.6011.001, Κ.Α. 02.10.6051.001, Κ.Α. 02.10.6021.001 και Κ.Α. 02.10.6052.001 για την Υπηρεσία «Οικονομικές-Διοικητικές», Κ.Α. 02.20.6011.001, Κ.Α. 02.20.6051.001, Κ.Α. 02.20.6021.001, Κ.Α. 02.20.6052.001, Κ.Α. 02.20.6041.001 και Κ.Α. 02.20.6054.001 για την Υπηρεσία «Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού», Κ.Α. 02.35.6011.001, Κ.Α. 02.35.6051.001, Κ.Α. 02.35.6021.001

και Κ.Α. 02.35.6052.001 για την Υπηρεσία «Πρασίνου», Κ.Α. 02.45.6021.001, Κ.Α. 02.45.6052.001, Κ.Α. 02.45.6041.001 και Κ.Α. 02.45.6054.001 για την Υπηρεσία «Νεκροταφείων», Κ.Α. 02.15.6011.001, Κ.Α. 02.15.6051.001, Κ.Α. 02.15.6021.001 και Κ.Α. 02.15.6052.001 για την Υπηρεσία «Πολιτισμού Αθλητισμού Κοινωνικής Πολιτικής», Κ.Α. 02.30.6011.001, Κ.Α. 02.30.6051.001, Κ.Α. 02.30.6021.001 και Κ.Α. 02.30.6052.001 για την Υπηρεσία «Τεχνικών Έργων» και τέλος, Κ.Α. 02.40.6011.001 και Κ.Α. 02.40.6051.001 για την Υπηρεσία «Πολοδοδομίας».

17. Την υπ' αρ. 1905/24.01.2022 Βεβαίωση Ύπαρξης Πιστώσεων της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Ρεθύμνης για την κάλυψη της δαπάνης υπερωριακής απογευματινής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, σύμφωνα με την οποία υπάρχουν εγγεγραμμένες πιστώσεις στους παρακάτω Κ.Α.: Κ.Α. 02.10.6012.001 και Κ.Α. 02.10.6022.001 για την Υπηρεσία «Οικονομικές-Διοικητικές», Κ.Α. 02.30.6012.001 και Κ.Α. 02.30.6022.001 για την Υπηρεσία «Τεχνικών Έργων», Κ.Α. 02.35.6012.001 και Κ.Α. 02.35.6022.001 για την Υπηρεσία «Πρασίνου», Κ.Α. 02.40.6012.001 για την Υπηρεσία «Πολοδοδομίας» και τέλος, Κ.Α. 02.15.6012.001 και Κ.Α. 02.15.6022.001 για την Υπηρεσία «Πολιτισμού Αθλητισμού Κοινωνικής Πολιτικής», αποφασίζει:

Εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, εγκρίνεται η καθιέρωση της υπερωριακής απογευματινής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και της προς συμπλήρωση αυτού για τους υπαλλήλους του Δήμου Ρεθύμνης κατά το έτος 2022 έως εξής:

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΩΡΕΣ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	13	400	200	-
ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	100	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	11	200	300	900
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	6	150	200	-
ΔΕ ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ	3	100	-	100
ΥΕ (ΜΟΝΙΜΟΙ ΚΑΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ)	3	100	-	300

Οι ανωτέρω ανάγκες προκύπτουν κατά τη διάρκεια του έτους, χαρακτηρίζονται επείγουσες εξαιτίας των χρονοδιαγραμμάτων που τίθενται από το νομοθετικό πλαίσιο σε εργασίες της Οικονομικής Υπηρεσίας αλλά και εξαιτίας της υποχρέωσης διενέργειας εισπράξεων για λογαριασμό του Δήμου κατά τις Κυριακές, αργίες και νυχτερινές βάρδιες.

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΛΑΔΟΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΩΡΕΣ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	7	3	500	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	10	2	700	-	-
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	-	50	-	-
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	-	2	50	-	-

Πλήθος από τις αρμοδιότητές της Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου, υλοποιούνται κατά τις απογευματινές ώρες εξαιτίας των παρακάτω:

i. Λόγω του φόρτου εργασίας και της έλλειψης προσωπικού που προκύπτουν από το γεγονός ότι το μέγιστο μέρος των ανωτέρω αρμοδιοτήτων θα πρέπει να ασκηθούν με το υπάρχον προσωπικό, το οποίο είναι μειωμένο σε σχέση με τα προηγούμενα έτη λόγω συνταξιοδοτήσεων πεπειραμένων υπαλλήλων και εξαιτίας της αναστολής - απαγόρευσης προσλήψεων. Μόνο κατά το έτος 2021 συνταξιοδοτήθηκαν 5 άτομα από την Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών με αποτέλεσμα να προκαλείται δυσλειτουργία και ανάγκη υπερωριακής καθημερινής εργασίας για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών. Στις περισσότερες δε των περιπτώσεων οι υπηρεσιακές δομές καλύπτονται από έναν μόνο υπάλληλο χωρίς δυνατότητα αναπλήρωσης, ενώ πολλοί υπάλληλοι καλούνται να ασκήσουν με παράλληλα καθήκοντα αρμοδιότητες δύο ή και τριών τμημάτων. Είναι δε αδύνατη η μεταφορά προσωπικού από τις λοιπές Διευθύνσεις καθώς και αυτές έχουν πρόβλημα υποστελέχωσης.

Περαιτέρω, το έκτακτο προσωπικό που προσλαμβάνεται κατά τη διάρκεια του έτους με 8μηνες συμβάσεις, δεν είναι πεπειραμένο με συνέπεια να απασχολείται το ήδη υποστελεχωμένο και υπερφορτωμένο προσωπικό της Διεύθυνσης, με την εκπαίδευση του έκτακτου προσωπικού, του οποίου η σύμβαση συνήθως λήγει λίγο μετά την εκπαίδευσή του. Οι αρμοδιότητες δε, που δύναται να απασχοληθεί το έκτακτο προσωπικό είναι περιορισμένες καθώς η πλειονότητα των αρμοδιοτήτων της Διοικητικής Υπηρεσίας απαιτούν εξειδικευμένο και πεπειραμένο προσωπικό.

ii. Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού το οποίο είναι υποστελεχωμένο δεδομένου ότι υπηρετούν μόνο τέσσερις (4) υπάλληλοι εκ των οποίων μόλις οι δύο (2) είναι έμπειροι πάνω σε θέματα προσωπικού και καλείται να καλύψει ένα ευρύ φάσμα αρμοδιοτήτων που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις (κινητικότητα - μετατάξεις, μετακινήσεις-αποσπάσεις, μισθολογικά κλιμάκια, βαθμοί, αξιολόγηση, αναγνώριση προϋπηρεσίας, συνταξιοδοτικά θέματα κ.λπ.). Επιπλέον, επιβαρύνεται με τα προγράμματα πρόσληψης μέσω ΟΑΕΔ των κατηγοριών ΥΕ,ΔΕ, ΤΕ και ΠΕ τη στιγμή που πρέπει να προχωρήσει και η διαδικασία πρόσληψης των εποχιακών/έκτακτων εργαζομένων και τους ελέγχους που γίνονται από τα Υπουργεία, τον ΟΑΕΔ και το Σώμα Επιθεωρητών Δημόσιας Διοίκησης για τις προσλήψεις, μετατροπές συμβάσεων κ.λπ. του προσωπικού. Τα τελευταία δε, δύο (2) χρόνια έχει επιφορτιστεί με ένα τεράστιο όγκο εργασίας καθώς είναι το μόνο υπεύθυνο για τα διάφορα θέματα και ελέγχους που διενεργούνται στα πλαίσια της πρόληψης λόγω του covid-19, όπως ειδικές άδειες λόγω covid-19, παρακολούθηση και καταχώριση στις διάφορες βάσεις (Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού, Εργάνη κ.λπ.), έλεγχο και παρακολούθηση του συνόλου του προσωπικού για το ποιοι είναι εμβολιασμένοι και ποιοι όχι, έλεγχο για την τακτική διενέργεια rapid tests από τους μη εμβολιασμένους υπαλλήλους και την ενη-

μέρωση για την επιβολή των εκ του νόμου προστίμων κ.λπ. Τέλος, εντός του έτους 2022 αναμένεται να μεταφερθεί το προσωπικό του Ν.Π.Δ.Δ. «Κοινωνική Πολιτική και Μουσική Παιδεία Δήμου Ρεθύμνης» καθώς και της Κοινωφελούς Επιχείρησης ΚΕΔΗΡ, τα οποία είναι σε διαδικασία κατάργησής τους και άσκησης των αρμοδιοτήτων τους από τον Δήμο Ρεθύμνης. Συνεπώς αναμένεται να προστεθούν στο ήδη υπάρχον προσωπικό του Δήμου Ρεθύμνης, 149 υπάλληλοι διαφόρων ειδικοτήτων (53 υπάλληλοι από την Κοινωφελείς Επιχείρηση ΚΕΔΗΡ και 96 από το Ν.Π.Δ.Δ. «Κοινωνική Πολιτική και Μουσική Παιδεία Δήμου Ρεθύμνης») εκ των οποίων είναι μόλις πέντε (5) διοικητικοί υπάλληλοι οι οποίοι θα διανεμηθούν στις διάφορες Διευθύνσεις του Δήμου οι οποίες είναι επίσης υποστελεχωμένες. Στην Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών αναμένεται να έρθει μόλις μία (1) υπάλληλος για το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού ενώ θα πρέπει να ελεγχθούν και τακτοποιηθούν οι φάκελοι του μεταφερόμενου προσωπικού, να διενεργηθούν οι διάφορες καταχωρήσεις στο Μητρώο και στις λοιπές εφαρμογές, να καταταχθούν στον ΟΕΥ κ.λπ.

iii. Το Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης το οποίο είναι υποστελεχωμένο δεδομένου ότι υπηρετούν μόνο έξι (6) υπάλληλοι εκ των οποίων μία (1) υπάλληλος είναι στο Ληξιαρχείο μαζί με την μοναδική Ληξιαρχο του Δήμου Ρεθύμνης μετά την συγχώνευση των Ληξιαρχείων και τρεις (3) υπάλληλοι είναι τοποθετημένοι στο Δημοτολόγιο. Εκ των τριών (3) υπαλλήλων στο Δημοτολόγιο, μόλις ένας (1) υπάλληλος είναι έμπειρος πάνω σε θέματα δημοτολογίου (διεκπεραίωση εκκρεμοτήτων, καταχώριση μεταβολών οικογενειακής κατάστασης, έκδοση πιστοποιητικών κ.λπ.) και οι λοιποί δύο (2) πρόσφατα τοποθετημένοι εκπαιδεύονται και καλούνται να καλύψουν ένα ευρύ φάσμα αρμοδιοτήτων που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις ώστε να καλύψουν το κενό των τριών (3) έμπειρων υπαλλήλων που αποχώρησαν εντός του έτους λόγω συνταξιοδότησης και οι οποίοι ήταν αρμόδιοι για θέματα απόκτησης ελληνικής ιθαγένειας και πολιτογράφησης των αλλοδαπών που διαμένουν στο Δήμο Ρεθύμνης καθώς και την διενέργεια των μεταβολών τήρησης Δημοτολογίου, Μητρώων Αρένων και πινάκων στρατεύσιμων κ.λπ. Μάλιστα η μία εκ των δύο (2) νέων υπαλλήλων έχει αναλάβει παράλληλα με τα καθήκοντά της και την εκπαίδευση που λαμβάνει πάνω σε θέματα Δημοτολογίου και την γραμματειακή υποστήριξη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Εργαζομένων υπαλλήλων ΟΤΑ Νομού Ρεθύμνης.

Περαιτέρω, η Προϊσταμένη Τμήματος προκειμένου να καλύψει το κενό έλλειψης έμπειρου προσωπικού και εκπαίδευσης των πρόσφατα τοποθετημένων υπαλλήλων, έχει αναλάβει αρμοδιότητες εκτέλεσης των πολιτικών γάμων και επικαιροποίησης των εκλογικών καταλόγων.

iv. Το Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων, λόγω του προγράμματος Καλλικράτη του ν. 3852/2010 με τον οποίο ενοποιήθηκαν τα Δημοτολόγια των πρώην Δήμων που συνενώθηκαν ενώ παράλληλα συστήθηκαν και λειτουργούν επιτροπές και συμβούλια, όπως η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, η Κοινότητα Ρεθύμνης, Κοινότητα Ατσιποπούλου, η Επιτροπή Διαβούλευσης για τα οποία απαιτείται γραμματειακή υποστήριξη,

- τη γραμματειακή υποστήριξη των κοινοτήτων,
- τη γραμματειακή υποστήριξη της αντιπολίτευσης,
- τη γραμματειακή υποστήριξη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ του Νομού Ρεθύμνης.

Το εν λόγω Τμήμα είναι επίσης υποστελεχωμένο δεδομένου ότι υπηρετούν μία (1) υπάλληλος που έχει παράλληλα καθήκοντα και στην Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών προκειμένου να υποστηρίξει γραμματειακά τις διάφορες Επιτροπές και Κοινότητες, μία (1) υπάλληλο η οποία είναι αρμόδια για την γραμματειακή υποστήριξη της Οικονομικής Επιτροπής καθώς και η Προϊσταμένη Τμήματος η οποία πέραν των αρμοδιοτήτων της ως Προϊσταμένη Τμήματος είναι αρμόδια για την Γραμματειακή Υποστήριξη του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, του Δημοτικού Συμβουλίου και των λοιπών θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος σύμφωνα με τον Ο.Ε.Υ. Λόγω της φύσης της εργασίας τους (εμπιστευτικότητα, διενέργεια συμβουλίων που πολλές φορές διαρκεί και μέχρι αργά το βράδυ κ.λπ.) και της ανάθεσης παράλληλων αρμοδιοτήτων πολλές φορές αναγκάζεται να εργάζεται υπερωριακά ώστε να διεκπεραιώσουν το έργο τους εντός των εκ του νόμου τιθέμενων χρονικών ορίων.

ν. Το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, είναι στελεχωμένο με πέντε (5) υπαλλήλους εκ των οποίων δύο (2) υπάλληλοι είναι αρμόδιοι για το Κεντρικό Πρωτόκολλο, καθεμία τοποθετημένη στα δύο διαφορετικά κτήρια που είναι στεγασμένη η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, μία (1) υπάλληλος είναι τοποθετημένη στην Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών η οποία είναι αρμόδια για την πρωτοκόλληση των εγγράφων της Οικονομικής Υπηρεσίας και δύο (2) υπάλληλοι οι οποίοι ασκούν παράλληλα καθήκοντα με την πρωτοκόλληση των εγγράφων όταν κάποιος από τους ανωτέρω υπαλλήλους είναι σε άδεια καθώς και την γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών καθώς όλες οι Διευθύνσεις

έχουν έδρα σε διαφορετικά γεωγραφικά σημεία του Δήμου Ρεθύμνης. Ο όγκος των εγγράφων που το τμήμα διαχειρίζεται καθημερινά είναι μεγάλος και σε περιόδους που τρέχουν διαγωνισμοί ή προκηρύξεις προσλήψεων, το πλήθος των εγγράφων που καταφθάνουν κατά την περίοδο υποβολής των αιτήσεων αυξάνει κατακόρυφα με αποτέλεσμα να απαιτείται η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του Τμήματος προκειμένου να πρωτοκολληθούν έγκαιρα οι αιτήσεις και εν συνεχεία τα απαραίτητα για την ολοκλήρωση της διαδικασίας δικαιολογητικά (πίνακες επιτυχόντων, απορριπτέων, κατάταξης, συμβάσεις, βεβαιώσεις εγκατάστασης και ανάληψης υπηρεσίας, πρακτικά, κ.λπ.). Επιπλέον, μετά την τελευταία τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. αυξήθηκαν οι αρμοδιότητες του Τμήματος (πληροφόρηση πολιτών, καθαριότητα εσωτερικών χώρων δημοτικών κτιρίων, διενεργεί τις απαραίτητες συνεννοήσεις για την συντήρηση των κτιρίων, την παραλαβή των προμηθειών κ.λπ.).

Τέλος, στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας υπηρετεί μόνο ένας κλητήρας ο οποίος είναι επιφορτισμένος με την διακίνηση της αλληλογραφίας ολόκληρου του Δήμου και είναι υποχρεωμένος καθημερινά να διανύει μεγάλες αποστάσεις για την εξυπηρέτηση αυτή.

vi. Για την αντιμετώπιση αυξημένης εργασίας λόγω συνεχούς διέυρυνσης των αρμοδιοτήτων του Δήμου, αλλά και για τη διευθέτηση εργασιών που δεν είναι δυνατόν να γίνουν στο σύνηθες ωράριο των υπηρεσιών, λόγω της εξυπηρέτησης του κοινού.

Για όλα τα παραπάνω το προσωπικό της Διεύθυνσης είναι ανθρωπίνως αδύνατον εντός ωραρίου να αντιμετωπίσει τα ζητήματα που προκύπτουν με αποτέλεσμα να αναγκάζεται να εργάζεται υπερωριακά προκειμένου να διεκπεραιώνει τις αρμοδιότητές του (όσο αυτό είναι δυνατό) εντός των χρονικών ορίων που ορίζονται από τον νόμο.

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΛΑΔΟΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΩΡΕΣ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	-	100	-	-
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	-	100	-	-
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	-	1	100	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	-	80	-	-

Η Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου Ρεθύμνης είναι άκρως υποστελεχωμένη δεδομένου ότι υπηρετούν μόνο τρεις (3) υπάλληλοι (και επιπλέον η Προϊσταμένη Τμήματος και Διεύθυνσης) οι οποίοι έχουν να αντιμετωπίσουν ένα ευρύ φάσμα αρμοδιοτήτων που αφορά σε όλα τα πεδία άσκησης κοινωνικής πολιτικής, σε θέματα ελέγχου μονάδων ΦΠΑΔ καθώς και σε σοβαρά κοινωνικά θέματα που χρήζουν ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης και παρέμβασης σε διάφορους τομείς.

Το εξειδικευμένο προσωπικό της Διεύθυνσης (Ψυχολόγοι, Κοινωνικοί Λειτουργοί) είναι ανθρωπίνως αδύνατον εντός ωραρίου να αντιμετωπίσει τα ζητήματα που προκύπτουν με αποτέλεσμα να αναγκάζεται να εργάζεται υπερωριακά καθώς υπάρχουν περιστατικά στα οποία λόγω της σοβαρότητας και επικινδυνότητας της κατάστασής του, πρέπει να επιληφθούν άμεσα και δεν υπάρχει δυνατότητα μετάθεσης ούτε για μία ημέρα.

Περαιτέρω έχουν συσχετιστεί οι ανάγκες και τα αιτήματα για διενέργεια κοινωνικών ερευνών και ο ένας Κοινωνικός Λειτουργός που υπηρετεί δεν είναι εφικτό να υποληφθεί άμεσα σε όλα.

Επίσης το διοικητικό προσωπικό οφείλει να διεκπεραιώνει και να υποστηρίζει το έργο της Κοινωνικής Υπηρεσίας χωρίς καθυστέρηση, δεδομένου ότι είναι υπόλογοι σε αρκετά θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους.

Όλα τα ανωτέρω έχουν επιδεινωθεί σε πολύ μεγάλο βαθμό και έχουν πολλαπλασιαστεί οι περιπτώσεις που απαιτείται η παρέμβασή μας, με τα νέα δεδομένα που δημιουργήθηκαν με την πανδημία COVID-19 χωρίς αντίστοιχα να έχουμε υποστήριξη με επιπλέον προσωπικό εξειδικευμένο και διοικητικό.

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΩΡΕΣ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1	1	-	-	350
ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	-	-	200	200
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	-	1	-	-	100
ΔΕ ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	-	1	-	-	200
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	-	2	100	-	200
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1	1	-	750	600
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	-	-	-	400
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	-	1	-	-	200
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	-	100	-	100
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	-	2	-	-	400
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ	1	-	-	300	300

Ειδικότερα και αναφορικά με τους Δημοτικούς Αθλητικούς Χώρους (Στάδια και Γήπεδα), σύμφωνα με το Β' 1362/2001 αλλά και σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας των Αθλητικών Εγκαταστάσεων του Δήμου Ρεθύμνης (ΑΔΑ: 64Ι7Ω1Ψ-ΤΤΜ) το ωράριο των υπαλλήλων που εργάζονται στους εν λόγω χώρους οριοθετείται από τις 07:00 έως και τις 22:00 από Δευτέρα μέχρι και Κυριακή με πιθανότητα επέκτασης και μετά τις 22:00 σε περιπτώσεις πραγματοποίησης αθλητικών εκδηλώσεων.

Εξαίρεση αποτελούν το Δημοτικό Κλειστό Γυμναστήριο «Μελίνα Μερκούρη», το οποίο λειτουργεί από τις 07:00 έως και τις 00:30 μετά τα μεσάνυχτα σε καθημερινή βάση καθώς και το Κλειστό Γυμναστήριο Περιβολίων το οποίο λειτουργεί επίσης σε καθημερινή βάση μέχρι και τις 24:00.

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ (ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ)					
ΚΛΑΔΟΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΩΡΕΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΠΕ	1	-	-	60	20
ΔΕ	29	-	-	1.400	5.568
ΥΕ	38	-	-	200	7.488
ΔΕ	-	7	-	70	1.344
ΥΕ	-	14	-	400	2.688
ΔΕ	-	-	5	-	640
ΥΕ	-	-	18	-	2.304
(ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟ)					
ΥΕ	-	1	-	-	192
ΔΕ	-	-	1	-	128
ΥΕ	-	-	3	-	384

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ					
ΚΛΑΔΟΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΩΡΕΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΠΕ	1	-	-	20	20
ΔΕ	7	-	-	400	400
ΔΕ	-	1	-	-	20
ΥΕ	-	1	-	100	150

ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ					
ΚΛΑΔΟΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΩΡΕΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΠΕ	1	-	-	100	20
ΤΕ	3	-	-	200	150
ΔΕ	4	-	-	200	300
ΥΕ	4	-	-	100	400
ΔΕ	-	1	-	100	120
ΥΕ	-	1	-	-	50

Οι λόγοι οι οποίοι δικαιολογούν την αναγκαιότητα πρόβλεψης των ανωτέρω υπερωριών είναι οι ακόλουθοι:

1. Λειτουργία των Υπηρεσιών μας 12ωρη ή 24ωρη βάση.
 2. Έλλειψη προσωπικού.
 3. Πολλαπλές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης σύμφωνα με τον ισχύοντα ΟΕΥ του Δήμου Ρεθύμνης (αποκομιδή απορριμμάτων, διαχείριση ανακυκλώσιμων υλικών, οδοκαθαρισμός, δημοτικά κοιμητήρια, συντήρηση πρασίνου, λειτουργία και φύλαξη Δημοτικού Κήπου, επισκευές οχημάτων όλου του Δήμου κ.α.) και ανακόλουθα μειωμένο προσωπικό.
 4. Φόρτος εργασίας όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης, κυρίως τη θερινή περίοδο.
 5. Πολιτιστικές ανάγκες του Δήμου (Γιορτή Κρητικής Διατροφής και άλλες διάφορες εκδηλώσεις στο Δημοτικό Κήπο, Αναγεννησιακό φεστιβάλ, καρναβάλι, εθνικές, θρησκευτικές, πολιτιστικές και λοιπές τοπικές εκδηλώσεις στην πόλη και τις Δημοτικές Κοινότητες).
 6. Έντονα και έκτακτα καιρικά φαινόμενα.
 7. Έκτακτες βλάβες οχημάτων.
 8. Έκτακτες συνθήκες λόγω COVID-19.
6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ Τακτικοί ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΗΣ - ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ				
ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΩΡΕΣ (ΠΡΩΪΝΕΣ)
ΠΕ	5	300	-	-
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ				
ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΩΡΕΣ (ΠΡΩΪΝΕΣ)
ΠΕ	3	200	-	-
ΔΕ	4	150	-	-
ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ				
ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΩΡΕΣ (ΠΡΩΪΝΕΣ)
ΠΕ	1	200	-	-
ΔΕ	1	150	-	-

Οι λόγοι που δικαιολογούν την αναγκαιότητα πρόβλεψης αυτών των υπερωριών είναι οι παρακάτω σε συνδυασμό πάντα με το γεγονός ότι όλα τα τμήματα έχουν ελλιπή στελέχωση που δεν καλύπτει τις απαιτούμενες ανάγκες μετά τις μειώσεις του αριθμού των υπαλλήλων των τελευταίων ετών (συνταξιοδότηση, μετατάξεις κ.λπ.) και τη μη κάλυψη κενών θέσεων.

1. Κανονικές άδειες υπαλλήλων.
2. Έλεγχος οικοδομικών αδειών για τις οποίες τίθενται προθεσμίες για την έκδοσή τους (ΕΣΠΑ, Νομιμοποιήσεις, Επικίνδυνα κ.λπ.).
3. Προώθηση θεμάτων οριοθέτησης οικισμών.
4. Προώθηση Πολεοδομικών θεμάτων, Σύνταξη - Έλεγχος πράξεων Αναλογισμού κατ' εφαρμογής σχεδίων πόλης.
7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ					
ΚΛΑΔΟΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΩΡΕΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΠΕ	5	-	-	200	-
ΤΕ	1	-	-	200	-
ΔΕ	1	-	-	100	-
ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ					
ΚΛΑΔΟΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ ΩΡΕΣ	ΩΡΕΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΤΕ	6	-	-	660	800
ΔΕ	2	-	-	120	200
ΔΕ	-	4	-	240	800
ΥΕ	-	4	-	240	400
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ					
ΠΕ	4	-	-	480	200

Οι λόγοι οι οποίοι δικαιολογούν την αναγκαιότητα πρόβλεψης αυτών των υπερωριών είναι οι παρακάτω σε συνδυασμό πάντα με το γεγονός ότι όλα τα τμήματα έχουν ελλείψεις προσωπικό που δεν καλύπτει τις απαιτούμενες ανάγκες μετά τις μειώσεις του αριθμού των υπαλλήλων των τελευταίων ετών (θάνατοι, αποσπάσεις, μετακινήσεις, μετατάξεις) και την μη κάλυψη των κενών λόγω απαγόρευσης των προσλήψεων.

1. Κανονικές άδειες υπαλλήλων.
2. Πολιτιστικές ανάγκες του Δήμου (γιορτή κρασιού, αναγεννησιακό φεστιβάλ, καρναβάλι, τοπικές εκδηλώσεις κοινοτήτων).
3. Έντονα καιρικά φαινόμενα.
4. Χρηματοδοτικά προγράμματα ενίσχυσης της οικοδομικής δραστηριότητας (ΕΣΠΑ κ.λπ.) με στενά χρονοδιαγράμματα.

Η συνολική δαπάνη δεν μπορεί να υπερβεί τις πιστώσεις που έχουν γραφεί στον Προϋπολογισμό του έτους 2022 (για την αιτία αυτή) ως κατωτέρω:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡ. ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	Κ.Α. ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΥ ΕΤΟΥΣ 2022	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ Κ.Α.	ΠΟΣΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ	50	18	8	22	2	02.10.6011.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) Μονίμων Υπάλληλων	18.000,00 €
						02.10.6051.001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση Δημοσίου Δικαίου	
						02.10.6012.001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Μονίμων Υπάλληλων	5.000,00 €

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ	12	5	0	4	3	02.10.6021.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) τακτικών υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου	4.500,00 €
						02.10.6052.001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση αορίστου χρόνου	
						02.10.6022.001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας τακτικών υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου	2.500,00 €
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	9	4	0	3	2	02.15.6011.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) Μονίμων Υπάλληλων	15.000,00 €
						02.15.6051.001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση Δημοσίου Δικαίου	
						02.15.6012.001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Μονίμων Υπάλληλων	1.500,00 €
	10	2	1	2	5	02.15.6021.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) τακτικών υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου	12.500,00 €
						02.15.6052.001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση αορίστου χρόνου	
						02.15.6022.001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας τακτικών υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου	2.500,00 €
ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	76	2	0	36	38	02.20.6011.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) Μονίμων Υπάλληλων	75.000,00 €
						02.20.6051.001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση Δημοσίου Δικαίου	
	23	0	1	8	14	02.20.6021.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) τακτικών υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου	25.000,00 €
						02.20.6052.001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση αορίστου χρόνου	

ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	23	0	0	5	18	02.20.6041.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) έκτακτων υπαλλήλων (επί σύμβαση έκτακτων υπαλλήλων, ημερομίσθιων, ωρομίσθιων κ.λπ.)	15.000,00 €
						02.20.6054.001	Εργοδοτικές εισφορές έκτακτου προσωπικού	
ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	1	0	0	0	1	02.45.6021.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) τακτικών υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου	1.200,00 €
						02.45.6052.001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση αορίστου χρόνου	
	4	0	0	1	3	02.45.6041.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) έκτακτων υπαλλήλων (επί σύμβαση έκτακτων υπαλλήλων, ημερομίσθιων, ωρομίσθιων κ.λπ.)	2.500,00 €
						02.45.6054.001	Εργοδοτικές εισφορές έκτακτου προσωπικού	
ΠΡΑΣΙΝΟΥ	12	1	3	4	4	02.35.6011.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) Μονίμων Υπάλληλων	7.500,00 €
						02.35.6051.001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση Δημοσίου Δικαίου	
						02.35.6012.001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Μονίμων Υπάλληλων	3.500,00 €
	2	0	0	1	1	02.35.6021.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) τακτικών υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου	1.500,00 €
						02.35.6052.001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση αορίστου χρόνου	
						02.35.6022.001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας τακτικών υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου	1.500,00 €

ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ	14	9	0	5	0	02.40.6011.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) Μονίμων Υπάλληλων	6.000,00 €
						02.40.6051.001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση Δημοσίου Δικαίου	
						02.40.6012.001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Μονίμων Υπάλληλων	5.000,00 €
ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	19	9	7	3	0	02.30.6011.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) Μονίμων Υπάλληλων	16.500,00 €
						02.30.6051.001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση Δημοσίου Δικαίου	
						02.30.6012.001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Μονίμων Υπάλληλων	5.000,00 €
	8	0	0	4	4	02.30.6021.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνεται βασικός μισθός, δώρο εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα) τακτικών υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου	8.000,00 €
						02.30.6052.001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση αορίστου χρόνου	
						02.30.6022.001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας τακτικών υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου	1.500,00 €

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 19 Ιανουαρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΓΙΩΡΓΗΣ ΜΑΡΙΝΑΚΗΣ



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.

