



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Ιουνίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2865

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. αποφ. 724

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας στο προσωπικό του Δήμου Δέλτα για το δεύτερο (Β') εξάμηνο του έτους 2022.

Η ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΕΛΤΑ

Έχοντας υπόψη:

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

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

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

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

5. Το άρθρο 41 του ν. 3979/2011.

6. Το άρθρο 69 του ν. 4886/2022 «Εκσυγχρονισμός του δικαίου ανταγωνισμού για την ψηφιακή εποχή. Τροποποίηση του ν. 3959/2011 και ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11 Δεκεμβρίου 2018 για την παροχή αρμοδιοτήτων στις αρχές ανταγωνισμού των κρατών μελών, ώστε να επιβάλλουν αποτελεσματικότερα τους κανόνες και για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της εσωτερικής αγοράς και άλλες διατάξεις» (Α' 12).

7. Την υπ' αρ. 587/8382/09-05-2022 (ΑΔΑ: Ψ21ΡΩ9Ι-ΥΣΜ) απόφαση του Δημάρχου Δέλτα περί «Ορισμού Αντιδημάρχων Δήμου Δέλτα και Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων».

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

9. Τον Ο.Ε.Υ του Δήμου Δέλτα (Β' 4963/2021).

10. Την υπ' αρ. 85120/2017 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης περί καθιέρωσης ειδικότερου ωραρίου εργασίας για το προσωπικό που υπηρετεί σε ορισμένες υπηρεσίες του Δήμου Δέλτα, και η οποία δημοσιεύθηκε στο (Β' 395/2018).

11. Την υπ' αρ. 9056/16-05-2022 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για την κάλυψη της δαπάνης.

12. Το υπ' αρ. 9052 έγγραφο του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Καθαριότητας Οχημάτων, σύμφωνα με το οποίο οι έκτακτες εποχικές και επείγουσες ανάγκες της Διεύθυνσης, τμήμα της οποίας είναι η Πολιτική Προστασία, δημιουργούνται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους για την αντιμετώπιση έκτακτων καιρικών φαινομένων (έντονες βροχοπτώσεις, πλημμυρικά φαινόμενα, χιονοπτώσεις, κ.λπ.) ή για την αποτροπή κινδύνων φυσικών καταστροφών (πυρκαγιές κ.λπ.). Επίσης κατά τη διάρκεια του έτους, προκύπτουν και άλλου είδους επείγουσες ανάγκες, λόγω της ιδιαιτερότητά τους δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν εντός νόμιμου ωραρίου, κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων, προκειμένου η υπηρεσία ν' ανταποκριθεί στις αυξημένες ανάγκες και να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της με μοναδικό γνώμονα την εξυπηρέτηση των πολιτών. Τέτοιες ανάγκες ενδεικτικά είναι:

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

– Καθαρισμός των χώρων που λειτουργούν οι επτά λαϊκές αγορές στις δημοτικές Κοινότητες Κυμίνων-Μαλγάρων, Χαλάστρας, Ανατολικού, Σίνδου, Διαβατών, Ν. Μαγνησίας, Καλοχωρίου.

– Καθαρισμός πλατειών και λοιπών κοινόχρηστων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων στους οποίους λαμβάνουν χώρα πολιτιστικές και άλλου είδους δημόσιες εκδηλώσεις του δήμου.

13. Το υπ' αρ. 9258/18-05-2022 έγγραφο του αναπληρωτή Προϊσταμένου Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών

σύμφωνα με το οποίο γνωστοποιείτε ότι στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών υπάγονται η επισκευή βλαβών και φθορών που παρουσιάζονται στο δίκτυο ηλεκτροφωτισμού, σε οδοστρώματα και πεζοδρόμια του οδικού δικτύου (δημοτικών και αγροτικών οδών), σε παιδικές χαρές, σε σημάσεις οδών, σε εγκαταστάσεις θέρμανσης - ύδρευσης - αποχέτευσης των δημοτικών και σχολικών κτιρίων οι οποίες πολλές φορές παρουσιάζονται έκτακτα και απρόβλεπτα και για τις οποίες η Τεχνική Υπηρεσία ενημερώνεται ανά πάσα στιγμή από την Τροχαία, την Αστυνομία, πολίτες-δημότες, εκπαιδευτικούς, διερχόμενους οδηγούς κ.λπ.

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

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

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

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

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

14. Το υπ' αρ. 9039/16-05-2022 έγγραφο της αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών εξής:

Έχοντας υπόψη τις έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατά το Β' Εξάμηνο του έτους 2022, για την αντιμετώπισή τους, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας καθώς και τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών καθώς και τις πιστώσεις που προβλέπονται στον προϋπολογισμό, για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης και το γεγονός ότι τα τελευταία έτη το προσωπικό του Δήμου έχει μειωθεί σημαντικά από μετατάξεις, αποχωρήσεις

λόγω συνταξιοδοτήσεων και το πάγωμα των προσλήψεων, τις ιδιαίτερες συνθήκες λόγω COVID-19 όπου το υφιστάμενο προσωπικό αδυνατεί εντός του ωραρίου του να ανταπεξέλθει στον αυξημένο όγκο εργασιών, θα απαιτηθεί η παροχή υπερωριακής εργασίας από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης ως εξής:

1) Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών:

Γραφείο Λογιστηρίου, Προϋπολογισμού

Στο συγκεκριμένο γραφείο υπηρετούν μόνον 2 υπάλληλοι οι οποίοι είναι ήδη επιφορτισμένοι με εργασίες που σχετίζονται με τη λειτουργία του γραφείου και οι συγκεκριμένες εργασίες απαιτούν την απασχόληση του προσωπικού υπερωριακά λόγω του μεγάλου όγκου και των στενών ημερομηνιών που προβλέπονται ανά περίπτωση.

Γραφείο Εξόδων

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

Γραφείο Μισθοδοσίας

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

Γραφείο Προμηθειών και Αποθηκών

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

2) Τμήμα Εσόδων, Δημοτικής περιουσίας και Ταμείου
Γραφείο εσόδων και Δημοτικής περιουσίας

Τα έκτακτα και εποχικά γεγονότα αφορούν α) στην βεβαίωση των ανεισπρακτων οφειλόμενων ποσών από ΤΑΠ, Δ.Φ και Δ.Τ σύμφωνα με τις σχετικές καταστάσεις της ΔΕΗ, πριν παρέλθει η ημερομηνία διαγραφής, β) στη παραλαβή και επεξεργασία αιτήσεων για τις ευπαθείς κοινωνικά ομάδες που αφορούν την μείωση ή την απαλλαγή τους από τα ανταποδοτικά τέλη σύμφωνα με την υπ' αρ. 307/2016, απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, γ) στη βεβαίωση του τέλους 0,5% επί των ακαθαρίστων εσόδων, την βεβαίωση κλήσεων στάθμευσης παρελθόντων ετών και λοιπών εσόδων λόγω κινδύνου παραγραφής αυτών από την μη έγκαιρη βεβαίωσή τους, δ) στην τακτοποίηση και οργάνωση του αρχείου του Γραφείου (αρχαιοθέτηση κ.λπ.), εργασία η οποία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου.

Γραφείο Ταμείου: α) Κλείσιμο ταμείου - Λόγω μη ύπαρξης Ταμειακής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου του Δήμου και του Κληροδοτήματος Τσακίριδη Συμεών,

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

15) Το υπ' αρ. 9412/20-05-2022 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών για τις αυξημένες ανάγκες της Διεύθυνσης που δικαιολογούν την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων για την διεκπεραίωση υποθέσεων τόσο στο τμήμα Αστικής Κατάστασης, στο τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού όσο και στο Τμήμα Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας.

1) Τμήμα Αστικής Κατάστασης, εκτελούνται όλες οι διαδικασίες αστικής κατάστασης από την δημιουργία της οικογενειακής μερίδας καθώς και τις οποιοσδήποτε μεταβολές και διορθώσεις μπορεί να επέλθουν, η καθημερινή ενημέρωση του Μητρώου Πολιτών, την σύνταξη και τήρηση των Μητρώων Αρρένων, η σύνταξη και διόρθωση των εκλογικών καταλόγων, η παρακολούθηση διαδικασιών ιθαγένειας, αλλαγής ονομάτων, ελληνοποιήσεις και ότι αυτό συνεπάγεται στην αστικής κατάσταση των δημοτών καθώς και η εκτέλεση των διαδικασιών του Ληξιαρχείου. Εξάλλου, η αποκεντρωμένη εξυπηρέτηση των Δημοτών στις επιμέρους Δημοτικές και Τοπικές Κοινότητες που σημειωτέον αριθμούν πολλές χιλιάδες κατοίκων αλλά και του Τοπικού Συμβουλίου, δημιουργεί πλείστες απαιτήσεις αυτών από ένα και μόνο άτομο της Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας που επιβάλλουν συχνά την υπερωριακή του απασχόληση.

2) Στο τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού, εκτελούνται διαδικασίες ενημέρωσης ηλεκτρονικού μητρώου υπαλλήλων, πρόσληψης προσωπικού (οχτάμηνα, κοινωφελή προγράμματα εργασίας Ο.Α.Ε.Δ, αποσπάσεις, μετατάξεις μονίμων, υπηρεσιακή εξέλιξη αυτών καθώς και ότι άλλο προκύπτει σχετικά με το έμψυχο δυναμικό του Δήμου) ιδιαίτερα στην εν λόγω περίοδο που οι ανάγκες σε προσωπικό λόγω της πανδημίας οδηγούν σε συνεχείς διαδικασίες εκτάκτων προσλήψεων με ότι αυτό συνεπάγεται από άποψη υποχρεώσεων και αρμοδιοτήτων καθώς και διαχείριση της καθημερινότητας με ότι έκτακτο προκύπτει για την εξυπηρέτησή τους, την ενημέρωση υποχρεωτικών βάσεων δεδομένων (Μητρώο Μισθοδοτούμενων, Εργάνη, Δ.Α.Υ.Κ) και κάθε άλλη αρμοδιότητα του γραφείου (υπηρεσιακές μεταβολές, προετοιμασία και έλεγχος διαδικασιών - αξιολόγησης, πόθεν ΕΣΧΕΣ - για την οποία πιθανό θα παραστεί ανάγκη να εργαστούν υπερωριακά κατά την διάρκεια του έτους εξαιτίας δοθισμών προθεσμιών και όγκου εργασίας αλλά και τις πολυπληθείς απαιτήσεις της καθημερινότητας και από τους ίδιους τους υπαλλήλους, σε σχέση με την υφιστάμενη στελέχωσή του τμήματος, ενόψει μάλιστα και της αποχώρησης στελεχών στα πλαίσια του Κύκλου Κινητικότητας 2020.

3) Τμήμα Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας εκτός όλων των άλλων αρμοδιοτήτων εκτελείτε και η οργάνωση και τακτοποίηση του παλαιού αρχείου στο χώρο που βρίσκεται στο υπόγειο του Κτιρίου στην Πλατεία Δημοκρατίας της Σίνδου, η οποία δεν στάθηκε δυνατό να γίνει έως τώρα, μόνο εκτός ωραρίου μπορεί να πραγματοποιηθεί, αφού το αρμόδιο τμήμα στελεχώνεται από τρία μόνο άτομα και εξυπηρετεί όλη τη δομή του Δήμου.

16) Το υπ' αρ. 9115/17-05-2022 έγγραφο του Αυτοτελές Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου

σύμφωνα με το οποίο διαπιστώνεται το γεγονός ότι στις αρμοδιότητες του γραφείου Δημάρχου περιλαμβάνονται η οργάνωση των συσκέψεων του Δημάρχου, με τους τοπικούς και θεματικούς Αντιδημάρχους, τους Εντεταλμένους Συμβούλους και τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου καθώς και των συναντήσεων του Δημάρχου, πέραν του καθιερωμένου ωραρίου εξυπηρέτησης του κοινού, προκειμένου να καλυφθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο, οι ανάγκες ενημέρωσης και στήριξης των πολιτών. Ειδικότερα, διεξάγει και διεκπεραιώνει την προσωπική αλληλογραφία του Δημάρχου και τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο αυτής. Τηρεί αρχείο των κάθε είδους αποφάσεων του δήμου προς χρήση του Δημάρχου, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Δημάρχου. Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Εκτελεστικής Επιτροπής και το πρωτόκολλο όλων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων στο Γραφείο Δημάρχου. Η παροχή υπερωριακής εργασίας, της Διοικητικής Υπάλληλου, των Ειδικών Συμβούλων και των Επιστημονικών Συνεργατών αφορά μεταξύ άλλων και στην επιστημονική μέριμνα ευρωπαϊκών επιχειρησιακών προγραμμάτων, χρηματοδοτικών προγραμμάτων και πρωτοβουλιών ελληνικών υπουργείων, στη σύνταξη αιτημάτων αναμόρφωσης προϋπολογισμού και στη σύνταξη σχεδίων εγγράφων δημοσίων συμβάσεων ήτοι, μελετών τεχνικών προδιαγραφών, ενδεικτικών προϋπολογισμών και συγγραφών υποχρεώσεων στους τομείς τοπικής οικονομίας, οικονομικής διαχείρισης, δημοσίων σχέσεων, πολιτισμού, αθλητισμού, υγείας, πρόνοιας, νέας γενιάς, προστασίας περιβάλλοντος, εργασίας, καταπολέμησης κοινωνικού αποκλεισμού. Λόγω των αυξημένων αναγκών και ιδιαιτεροτήτων του Γραφείου Δημάρχου καθώς και, της φύσης των θέσεων τους, επιβάλλει τη συνέχιση της εργασίας τους, κατά τις απογευματινές ώρες συμβουλευτικές, υποστηρικτικές προς τον Δήμαρχο, υπηρεσίες σε θέματα ανάπτυξης του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., στα οποία ο Δήμος Δέλτα μετέχει.

17) Το υπ' αρ 18/05/2022 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Δημόσιας υγείας, παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού σύμφωνα με το οποίο για το δεύτερο (β') εξάμηνο του έτους 2022, οι ανάγκες καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού αναφέρονται σ' έναν (1) Διοικητικό Υπάλληλο (ΔΕ), ο οποίος έχει αποκλειστικά την διοικητική υποστήριξη του Τμήματος Παιδείας, Αθλητισμού, και Πολιτισμού, δεδομένου ότι οι υπόλοιποι υπηρετούντες υπάλληλοι είναι κατηγορίας ΥΕ Σχ. Καθαριστών/στριων και μια (1) Κοινωνική Λειτουργό ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ, λόγω του όγκου πλέον των αρμοδιοτήτων, της παρακολούθησης των προγραμμάτων, τη συνεργασία των δομών κοινωνικής προστασίας, τη διενέργεια ερευνών κ.λπ. Συγκεκριμένα οι ανάγκες αυτές απαιτούν είκοσι (20) ώρες μηνιαίως επιπλέον εργασία για τον καθένα.

18) Το υπ' αρ. 9365/19-05-2022 έγγραφο του Αναπληρωτή Προϊσταμένου Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος σύμφωνα με το οποίο το αυτοτελές

Τμήμα καλείται να αντιμετωπίσει έκτακτες και επείγουσες ανάγκες καθ' όλη την διάρκεια του έτους, συγκεκριμένα:

Το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Κτηνιατρικών Υπηρεσιών, οι έκτακτες και επείγουσες ανάγκες στα πλαίσια του προγράμματος διαχείρισης περιστατικών αδέσποτων ζώων, λόγω της ιδιαιτερότητας τους δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν τις περισσότερες φορές εντός του τυπικού ωραρίου και κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων, προκειμένου η υπηρεσία να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της που απορρέουν από τον ν. 4830/2021. Οι υπάλληλοι που ασχολούνται με το πρόγραμμα καλούνται να αντιμετωπίσουν και να διαχειριστούν περιστατικά μετά από ειδοποίηση από την φιλοζωική, την αστυνομία ή και πολίτες τηλεφωνικά και με επιτόπια παρουσία όλες τις ώρες καθώς και Σάββατα, Κυριακές και αργίες, όπως και να συμμετέχουν, εκτός ωραρίου, και σε συναντήσεις με την πενταμελή επιτροπή παρακολούθησης του προγράμματος ή σε συναντήσεις της φιλοζωικής. Επιπλέον συμμετέχουν σε ενημερωτικές συναντήσεις με τους αγρότες, τους κτηνοτρόφους και αλιείς του δήμου συχνά εκτός ωραρίου.

Οι υπάλληλοι του Τμήματος Επιχειρηματικής Ανάπτυξης και Πράσινης Οικονομίας καλούνται να συμμετέχουν σε ενημερωτικές συναντήσεις με τους επαγγελματίες του Δήμου, οι οποίες επί το πλείστον γίνονται απογευματινές ώρες, λόγω της φύσεως των εργασιών των επαγγελματιών. Ακόμα καλούνται να τακτοποιήσουν, εκτός ωραρίου, το έγχαρτο αρχείο καθώς και να ενεργήσουν για την ψηφιοποίησή του.

Οι υπάλληλοι του Τμήματος Περιβάλλοντος και Πρασίνου καλούνται διαρκώς σε αυτοψίες κοινόχρηστων χώρων πρασίνου για έλεγχο προβλημάτων που προκύπτουν από καιρικά φαινόμενα, πράξεις πολιτών, πτώση δέντρων και κλαδιών ενώ επίσης καλούνται να αντιμετωπίσουν και να διαχειριστούν καταγγελίες για θέματα περιβαλλοντικής ρύπανσης. Ο όγκος εργασίας είναι μεγάλος και χρειάζεται να εργαστούν επιπλέον του κανονικού ωραρίου. Επιπλέον συχνά συμμετέχουν σε ενημερωτικές συναντήσεις με τους πολίτες και φορείς εκτός ωραρίου.

19. Το από 17/05/2022 έγγραφο της Αναπληρώτριας προϊσταμένης του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων σύμφωνα με το οποίο το συγκεκριμένο τμήμα είναι στελεχωμένο από την Προϊσταμένη του τμήματος (1) και δυο (2) διοικητικούς υπαλλήλους, που σύμφωνα με την υπ' αρ. 411/31-03-2022 απόφαση του Δημάρχου Δέλτα, τους ανατέθηκε τα καθήκοντα τήρησης πρακτικών συνεδριάσεων, των Δημοτικών Συμβουλίων της Οικονομικής επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και της Επιτροπής Διαβούλευσης. Λόγω της συχνότητας των συνεδριάσεων των ανωτέρω επιτροπών και τον όγκο των αποφάσεων που συντάσσονται, συχνά υπάρχει η ανάγκη υπέρβασης του ωραρίου εργασίας προκειμένου να τηρηθούν προθεσμίες. Επίσης, θα πρέπει να ληφθεί υπόψη, ότι στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκει η εξυπηρέτηση των Αιρετών οργάνων με αποτέλεσμα πολύς χρόνος από την καθημερινή τους εργασία να αφιερώνεται σε άλλα καθήκοντα και αναγκαστικά η συγγραφή των αποφάσεων να γίνεται μετά το πέρας της καθημερινής εργασίας τους.

Τέλος επισημαίνεται ότι οι συνεδριάσεις των Δημοτικών Συμβουλίων διεξάγονται κυρίως βραδυνές ώρες και μόνο αυτό αποτελεί υπέρβαση του ωραρίου εργασίας τους.

20. Το από 18/05/2022 έγγραφο του Αναπληρωτή Προϊστάμενου του Αυτοτελούς τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής, Επικοινωνιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης σύμφωνα με το οποίο το συγκεκριμένο τμήμα είναι στελεχωμένο από τον Προϊστάμενο του τμήματος (1) και έναν (1) υπάλληλο Πληροφορικής ΤΕ Πληροφορικής. Καθ' όλη τη διάρκεια του έτους παρουσιάζονται ανάγκες υποστήριξης εκδηλώσεων, ζωντανών μεταδόσεων καθώς και παρουσιάσεων που διεξάγονται είτε στο Συνεδριακό Κέντρο είτε σε διάφορα άλλα σημεία του Δήμου, η οποία αφορά την ρύθμιση βιντεοπροβολών, ρυθμίσεις υπολογιστών καθώς και διαδικτυακή υποστήριξη, τα οποία απαιτούν παρουσία του ειδικευμένου προσωπικού του Τμήματος (Πληροφορικής).

Εξάλλου δεν είναι λίγες και οι ανάγκες αντιμετώπισης βλαβών στο πληροφοριακό σύστημα του Δήμου, συνήθως μετά από έκτακτα καιρικά φαινόμενα που περιλαμβάνουν διακοπές ρεύματος και βλάβες μηχανημάτων μετά από πτώση τάσης, πλημμύρες χώρων που επηρεάζουν την λειτουργία των εγκαταστάσεων ΤΠΕ.

Επίσης είναι σημαντική η λήψη εφεδρικών αρχείων των βάσεων δεδομένων (backup) ημερησίως αλλά και εβδομαδιαίως από το πληροφοριακό σύστημα του Δήμου μας, που λαμβάνονται, μετά το πέρας των εργασιών των υπαλλήλων του Δήμου. Όλα τα παραπάνω γίνονται σε απογευματινές ή και βραδυνές ώρες.

21. Το υπ' αρ 9060/16-05-2022 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης του ΚΕΠ σύμφωνα με το οποίο υπάρχει ανάγκη για υπερωριακή απασχόληση, καθ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Διεύθυνση των ΚΕΠ, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων και επείγουσων υπηρεσιακών αναγκών και συγκεκριμένα για την κάλυψη έκτακτων αναγκών για την διεκπεραίωση υποθέσεων που σχετίζονται με την προστασία της δημόσιας υγείας έναντι του κορωνοϊού COVID-19, και για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών εξυπηρέτησης των πολιτών για τα προγράμματα Αγροτικής Εστίας που τρέχουν στο δεύτερο εξάμηνο κάθε έτους, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την απογευματινή - βραδινή - Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών υπερωριακή απασχόληση για τους υπαλλήλους α) της Διεύθυνσης Καθαριότητας, και Οχημάτων, β) της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, γ) της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, δ) της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, ε) του Αυτοτελούς τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, στ) της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού, ζ) του Αυτοτελούς τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων, η) του Αυτοτελούς τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής Επικοινωνιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, όπως απεικονίζονται στον κατωτέρω πίνακα, κατά το χρονικό διάστημα από 01-07-2022 έως και 31-12-2022 με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των παραπάνω αναφερομένων υπηρεσιακών αναγκών του δήμου:

Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΚΑΙ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ 24ωρης λειτουργίας υπηρεσιών της Διεύθυνσης, καθώς και λειτουργίας της κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	10	900
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2	180
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	2	180
ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2	240
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	4	480
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	2	240
ΔΕ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ	1	120
ΠΕ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ	1	120
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ	3	360
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ 24ωρης λειτουργίας υπηρεσιών της Διεύθυνσης, καθώς και λειτουργίας της κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	10	900
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	4	360
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	4	360
ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	120
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	6	720
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	2	240
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΓΕΩΡΓΙΚΟΥ ΕΛΚΥΣΤΗΡΑ	1	120
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ)	1	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ	2	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	240
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ	2	240
ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξαμήνου 2022
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	4	480
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ	1	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ-ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ	1	120
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4	600
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξαμήνου 2022
ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	4	480
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	3	360

ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ- ΒΟΗΘΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ	1	120
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ - ΒΟΗΘΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ	1	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ	2	240
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	5	600
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4	360
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ - ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1	120
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ-ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	120

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2022
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2022
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ - ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	3	360
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ	2	240
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120

Δ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
1. ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2022
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ	3	300
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	160
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	50
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1	50
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ ΘΥΡΩΡΩΝ	1	50

2. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2022
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ/ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	1	100
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ/ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	5	480
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ/ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	100
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ - ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ (ΕΣΩΤ. ΚΑΙ ΕΞΩΤ. ΧΩΡΩΝ)	1	100

Ε. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξαμήνου 2022
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ, ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ, ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ,	4	480
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ - ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	1	120

ΣΤ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα, έως 12η νυχτερινή για το γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων.
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	100
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	100
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	100

Ζ. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΩΣΕΙΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα, έως 12η νυχτερινή για το γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων, Σάββατα - Κυριακές και εξαιρέσιμες για Ληξιαρχείο) Β' εξαμήνου 2022
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝ ΤΑ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ	10	1200
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΟΥ ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΤΟΥΣ ΕΚΤΕΛΟΥΝ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ	3	360

Η. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξαμήνου 2022
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ	1	120
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120

Θ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξαμήνου 2022
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	1	120
ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	240

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξαμήνου 2022
ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120

Ι. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΕΠ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα
Β' εξάμηνο 2022		
ΠΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	7	420

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2022
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	2	120

Η δαπάνη των υπερωριών της Διεύθυνσης Καθαριότητας, και Οχημάτων θα βαρύνει τους ΚΑΕ 20.6012.001, 20.6022.001, 02.20.6042, 20.6051.002, 20.6052.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, του οικονομικού έτους 2022 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 72.000,00 €.

Η δαπάνη των υπερωριών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών θα βαρύνει τους ΚΑΕ 30.6012.001, 30.6022.001, 30.6042, 30.6051.002 και 30.6052.002, 40.6012.001, 40.6022.001, 40.6051.002, 40.6052.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, του οικονομικού έτους 2022 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 40.800,00 €.

Η δαπάνη των υπερωριών της Διεύθυνσης Οικονομικών - Διοικητικών Υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων και των ειδικών περιπτώσεων υπερωρίας, θα βαρύνει τους ΚΑΕ 10.6012.001, 10.6012.002, 10.6012.003, 10.6022.001, 10.6022.002, 10.6051.002, 10.6051.003, 10.6051.004, 10.6052.002 και 10.6052.003 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, του οικονομικού έτους 2022 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 49.300,00 €.

Η δαπάνη των υπερωριών των ειδικών συνεργατών, συμβούλων και επιστημονικών συνεργατών του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου θα βαρύνει τους ΚΑΕ 00.6032.001 και 00.6053.004 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, του οικονομικού έτους 2022 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 11.050,00 €.

Η δαπάνη των υπερωριών του Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού, θα βαρύνει τους ΚΑΕ 15.6022.001,

15.6052.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, του οικονομικού έτους 2022 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 5.500,00 €.

Η δαπάνη των υπερωριών του Διεύθυνση Οικονομικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος θα βαρύνει τους ΚΑΕ 70.6012.100, 70.6022.100, 70.6051.101, 70.6052.101 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, του οικονομικού έτους 2022 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 4.500,00 €.

Η δαπάνη των υπερωριών του Διεύθυνσης ΚΕΠ, θα βαρύνει τους ΚΑΕ 15.6022.001, 15.6052.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, του οικονομικού έτους 2022 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 5.500,00 €

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

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

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σίνδος, 1 Ιουνίου 2022

Η Αντιδήμαρχος

ΧΡΥΣΟΥΛΑ ΓΕΩΡΓΙΑΔΟΥ