



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Ιουνίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3117

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση της υπ' αρ. 52398/10-12-2021 απόφασης (Β' 6385) καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά..
- 2 Τροποποίηση της υπ' αρ. 52397/10-12-2021 απόφασης (Β' 6385) καθιέρωσης - νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.
- 3 Τροποποίηση της υπ' αρ. 9822/08-03-2022 (Β' 1272) απόφασης καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου και εργασία κατά τις Κυριακές και Αργίες για το Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου προσωπικό του Δήμου Πειραιά.
- 4 Τροποποίηση της υπ' αρ. 52395/10-12-2021 απόφασης (Β' 6385) - καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου και εργασίας κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου προσωπικό του Δήμου Πειραιά.
2. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143).
3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).
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+18824/7042/18-05-2018, 15409/4515/11-09-2019 και 17065/5050/16-04-2019 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ 1908/15-6-2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β' 2220 και Β' 2580) Β' 2978, Β' 2201, Β' 1518/2019 και Β' 1731/2019, που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενήνμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.
6. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011 (Α' 66).
7. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008 (Α' 263).
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.,

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 24948

(1)

Τροποποίηση της υπ' αρ. 52398/10-12-2021 απόφασης (Β' 6385) καθιέρωσης 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).

- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας,
- 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 καταλογράφηση 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 καταχώρισης 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, κηπάρων, 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:

Τροποποιείται η υπ' αρ. 52398/10.12.2021 απόφασή μας και πλέον έχει ως εξής: «Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το Β' εξάμηνο του οικονομικού έτους 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 υπαλλήλους 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 12ώρη, 16ώρη ή 24ώρη 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 €.

Κωδικός 10.6012.01 Ποσό Προϋπολογισμού: 200.000 € - 100.000 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 100.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Αφορά 1 υπάλληλο και η υπηρεσία εργάζεται σε 24ώρη βάση.

1 υπάλληλος

Ώρες απογευματινές: 1 υπάλληλος x 120 ώρες = 120 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 1 υπάλληλος x 96 ώρες = 96 ώρες

β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Αφορά 2 υπαλλήλους και η υπηρεσία λειτουργεί σε 24ώρη βάση.

2 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες

γ) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Αφορά 1 υπάλληλο

Ώρες απογευματινές: 1 υπάλληλος x 120 ώρες = 120 ώρες

δ) ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Αφορά 3 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

ε) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Αφορά 3 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 12ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 3 υπάλληλοι x 96 ώρες = 288 ώρες

στ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ

Αφορά 5 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 24ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 5 υπάλληλοι x 96 ώρες = 480 ώρες

ζ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Αφορά 27 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 27 υπάλληλοι x 120 ώρες = 3.240 ώρες

η) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Αφορά 22 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 22 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.640 ώρες

θ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ, ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Αφορά 6 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 12ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 6 υπάλληλοι x 120 ώρες = 720 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 6 υπάλληλοι x 96 ώρες = 576 ώρες

ι) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Αφορά 16 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 16 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.920 ώρες

ια) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Αφορά 20 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 20 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.400 ώρες

ιβ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Αφορά 35 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες

ιγ) ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ

Αφορά 2 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

ιδ) ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ

Αφορά 3 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

ιε) ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ

Αφορά 10 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 10 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.200 ώρες

ιστ) ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ

Αφορά 5 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.01: 200.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ - 100.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 100.000 €

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ 2022

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.04 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 10.000 €

ΤΜΗΜΑ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝ

Αφορά 7 υπαλλήλους 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 €

Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.04 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 10.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ - 5.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

= 5.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ 2022

ΤΜΗΜΑ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝ

Αφορά 6 υπαλλήλους του Τμήματος Ανταποδοτικών Τελών

6 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 6 υπάλληλοι x 120 ώρες = 720 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.04 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 10.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ - 5.000 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 5.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ 2022

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 95.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Αφορά την 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 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 95.000 € - 47.500 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 47.500 €

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

α) Διεύθυνσης Βρεφονηπιακών Σταθμών.

Ώρες απογευματινές: 6 υπάλληλοι x 120 ώρες = 720 ώρες

β) Διεύθυνσης Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης.

Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες

γ) Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας

Ώρες απογευματινές: 6 υπάλληλοι x 120 ώρες = 720 ώρες

δ) Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Πολιτών

Ώρες απογευματινές: 18 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.160 ώρες

ε) Διεύθυνσης Πολιτισμού

Ώρες Απογευματινές: 6 υπάλληλοι x 120 ώρες = 720 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 3 υπάλληλοι x 96 ώρες = 288 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 47.500 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 850.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ Ανακύκλωσης
Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης οι οποίοι υπηρετούν 500 υπάλληλοι και εργάζονται σε 24ώρη 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 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 850.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ - 425.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 425.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Ώρες Απογευματινές: 450 υπάλληλοι x 120 ώρες = 54.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 450 υπάλληλοι x 150 ώρες = 67.500 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 425.000 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ- ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού που υπηρετούν

40 υπάλληλοι και εργάζονται σε 24ώρη 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 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 € - 40.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 €

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων 40 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.840 ώρες

Κ.Α. 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

Διεύθυνση αρχιτεκτονικού, Διεύθυνση οδοποιίας - αποχέτευσης και Διεύθυνση πληροφορικής, Διεύθυνση προγραμματισμού και βιώσιμης ανάπτυξης, Διεύθυνση δημοτικής περιουσίας.

Αφορά την 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 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 € - 40.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 €

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

α) Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού 20 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 20 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.400 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 20 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.920 ώρες

β) Διεύθυνσης Οδοποιίας - Αποχέτευσης 15 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.800 ώρες

γ) Διεύθυνσης Δημοτικής Περιουσίας 8 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 8 υπάλληλοι x 120 ώρες = 960 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01 Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 €

7) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.23 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 65.000 €

ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Be Secure Feel Secure/Αφορά την 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 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.23 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 65.000 € - 32.500 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 32.500 €

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά την λειτουργία του Επιχορηγούμενου Προγράμματος Be Secure Feel Secure 40 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 40 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.840 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.23: 32.500 €

8) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.25 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 15.400 €

ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ BluAct (provisional) TN Second Wave/Αφορά την 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 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.25 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 15.400 € - 7.700 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 7.700 €

ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ BluAct (provisional) TN Second Wave/Αφορά την λειτουργία του Επιχορηγούμενου Προγράμματος BluAct (provisional) TN Second Wave

Ώρες απογευματινές: 14 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.680 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.25: 7.700 €

9) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 59.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Αφορά την 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 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 63.000 € - 31.500 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ = 31.500 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Πρασίνου όπου υπηρετούν 40 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 40 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.840 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6012.01: 31.500 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

10) ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 35.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Αφορά την 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 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 35.000 € - 17.500 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 17.500 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πολεοδομίας όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6012.01: 17.500 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

11) ΚΩΔΙΚΟΣ 45.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 7.000 €

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

Αφορά την λειτουργία του Τμήματος Διαχείρισης Κοιμητηρίου όπου υπηρετούν 7 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 7 υπάλληλοι x 240 ώρες = 1.680 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 45.6012.01: 7.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 45.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 7.000 € - 3.500 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 3.500 €

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

Αφορά την λειτουργία του Τμήματος Διαχείρισης Κοιμητηρίου όπου υπηρετούν 7 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 7 υπάλληλοι x 120 ώρες = 840 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 45.6012.01: 3.500 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

12) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 120.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την 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 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 € ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.01: 60.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ 13) 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 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.700 € - 850 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 850 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά 2 Διοικητικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας.

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.05: 850 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ.». Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 9 Ιουνίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 24949

(2)

Τροποποίηση της υπ' αρ. 52397/10-12-2021 απόφασης (Β' 6385) καθιέρωσης - 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 Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

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

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+18824/7042/18-05-2018, 15409/4515/11-09-2019 και 17065/5050/16-04-2019 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ 1908/15-6-2012 (διδόρυση σφαλμάτων Β' 2220 και Β' 2580) Β' 2978, Β' 2201, 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 (Α' 66).

7. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008 (Α' 263).

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,

- 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 καταλογράφηση 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 καταχώρισης 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:

Τροποποιείται η υπ' αρ. 52397/10.12.2021 απόφασή μας και πλέον έχει ως εξής: «Καθιερώνουμε εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το Β' εξάμηνο 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 (16ώρη βάση)

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

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 (24ώρη βάση)

Αφορά την 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 (12ώρη βάση)

Αφορά την 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 (16ώρη βάση)

Αφορά την 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

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 € - 40.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ (16ώρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου και Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 3 υπάλληλοι.

3 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1) ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ (24ώρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Φυλάκων και Καθαριστριών του Δήμου όπου υπηρετούν 25 υπάλληλοι.

25 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 25 υπάλληλοι x 700 ώρες = 17.500 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 25 υπάλληλοι x 175 ώρες = 4.375 ώρες

Γ) ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (12ώρη βάση)
Αφορά την λειτουργία του τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου όπου εργάζονται 5 υπάλληλοι κατά τις Κυριακές.

5 υπάλληλοι

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

Δ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ (16ώρη βάση)

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

15 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 15 υπάλληλοι x 100 ώρες = 1.500 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 15 υπάλληλοι x 100 ώρες = 1.500 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 10.6012.13, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 40.000 €

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 5.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Αφορά την 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.

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 5.000€ - 2.500 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 2.500 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πολιτισμού.

5 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 5 υπάλληλοι x 70 ώρες = 350 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 40 ώρες = 200 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 = 360.000 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 400 υπάλληλοι x 220 ώρες = 88.000 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 900.000 € - 450.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ = 450.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ- ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ

Αφορά την Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και την Διεύθυνση Μηχανολογικού - Ηλεκτρολογικού 450 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 450 υπάλληλοι x 450 ώρες = 202.500 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 450 υπάλληλοι x 110 ώρες = 49.500 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 20.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ = 450.000 €

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ-ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αφορά την λειτουργία του Τμήματος Συνεργείου Ανοιχτών Χώρων της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού (16ώρη βάση), και της Διεύθυνσης Πληροφορικής (24ώρη 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

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 € - 40.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ-ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αφορά την λειτουργία του Τμήματος Συνεργείου Ανοιχτών Χώρων της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού (16ώρη βάση), και της Διεύθυνσης Πληροφορικής (24ώρη βάση) όπου υπηρετούν 70 υπάλληλοι.

70 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 70 υπάλληλοι x 450 ώρες = 31.500 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 70 υπάλληλοι x 70 ώρες = 4.900 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 30.6012.13
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ = 40.000 €

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
59.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πρασίνου - Περιβάλλοντος όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι σε 24ώρη 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

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
59.000 € - 29.500 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 29.500 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πρασίνου - Περιβάλλοντος όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

35 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 35 υπάλληλοι x 240 ώρες = 8.400 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 35 υπάλληλοι x 70 ώρες = 2.450 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 35.6012.12
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 29.500 €

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
60.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι σε 24ώρη 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

ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
60.000 € - 30.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 30.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

35 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 35 υπάλληλοι x 400 ώρες = 14.000 ώρες
Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 35 υπάλληλοι x 80 ώρες = 2.800 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 50.6012.13
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 30.000 €.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 9 Ιουνίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 24950

(3)

Τροποποίηση της υπ' αρ. 9822/08-03-2022 (Β' 1272) απόφασης καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου και εργασία κατά τις Κυριακές και Αργίες για το Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου 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 (Α' 143).

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+18824/7042/18-05-2018, 15409/4515/11-09-2019 και 17065/5050/16-04-2019 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ 1908/15-6-2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β' 2220 και Β' 2580) Β' 2978, Β' 2201, 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 (Α' 66).

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 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,
- 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 καταλογράφηση 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 καταχώρισης 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, 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.

12. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008 (Α' 263), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αρ. 9822/8.3.2022 απόφασή μας και πλέον έχει ως εξής: «Καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και

την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το οικονομικό έτος 2022 για το Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου 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) κατανομούνται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 85.000 €

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ

Αφορά την λειτουργία των Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών που υπηρετούν 90 υπάλληλοι εκ των οποίων οι 15 ανήκουν στο τμήμα Φυλάκων - Καθαριστριών και 2 υπάλληλοι στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα, Διεύθυνση Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ.

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

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 85.000 € - 42.500 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 42.500 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Αφορά την λειτουργία των Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών που υπηρετούν 90 υπάλληλοι εκ των οποίων οι 15 ανήκουν στο τμήμα Φυλάκων - Καθαριστριών και 2 υπάλληλοι στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα, Διεύθυνση Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ, Γραφείο Τύπου.

90 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 20 υπάλληλοι x 400 ώρες = 8.000 ώρες Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 20 υπάλληλοι x 150 ώρες = 3.000 ώρες

Απογευματινές ώρες: 70 υπάλληλοι x 110 ώρες = 7.700 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 42.500 €

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 30.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ-ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Αφορά την 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 Εξαίρεσιμων: 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

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 30.000 € - 15.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 15.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνση Πολιτισμού, ΚΕΠ, Κοινωνικές Υπηρεσίες, Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης.

Απογευματινές ώρες: 70 υπάλληλοι x 60 ώρες = 4.200 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 20 υπάλληλοι x 60 ώρες = 1.200 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 45 υπάλληλοι x 80 ώρες = 3.600 ώρες Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 45 υπάλληλοι x 100 = 4.500 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 15.000 €

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 230.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ

Αφορά 55 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Καθαριότητας οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

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 Εξαιρεσίμων: 55 υπάλληλοι x 240 = 13.200 ώρες

Απογευματινές ώρες: 55 υπάλληλοι x 240 ώρες = 13.200 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 230.000 € - 115.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 115.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ

Αφορά 55 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Καθαριότητας οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 55 υπάλληλοι x 500 ώρες = 27.500 ώρες Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 55 υπάλληλοι x 75 ώρες = 4.125 ώρες Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 55 υπάλληλοι x 96 = 5.280 ώρες

Απογευματινές ώρες: 55 υπάλληλοι x 120 ώρες = 6.600 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 115.000 €

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 24ώρο.

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

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 € - 20.000 € = 20.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αφορά τους 50 υπαλλήλους των υπηρεσιών Τεχνικών Έργων, Αρχιτεκτονικού - Οδοποιίας, Πληροφορικής - BluAct (provisional) TN Second Wave Προγραμματισμού και Βιώσιμης Ανάπτυξης οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

50 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 20 υπάλληλοι x 400 ώρες = 8.000 ώρες Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 20 υπάλληλοι x 130 ώρες = 2.600 ώρες

Απογευματινές ώρες: 20 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.400 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 20.000 €

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 Εξαιρεσίμων: 1 υπάλληλοι x 160 ώρες = 160 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.03 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 3.000 € - 1.500 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 1.500 €

Αφορά επιχειρησιακό πρόγραμμα Be Secure Feel Secure

Απογευματινές ώρες: 1 υπάλληλοι x 120 ώρες = 120 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 1 υπάλληλοι x 96 ώρες = 96 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6022.03 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 1.500 €

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.500 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Αφορά τους 2 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Πρασίνου οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

2 υπάλληλοι

Απογευματινές ώρες: 2 υπάλληλοι x 240 ώρες = 480 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 2 υπάλληλοι x 160 ώρες = 320 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.500 € - 1.250 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 1.250 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Αφορά τους 2 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Πρασίνου οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

2 υπάλληλοι

Απογευματινές ώρες: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 1.250 €

7) ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500 €

Αφορά Υπηρεσία ΔΟΜΗΣΗΣ 2 υπάλληλοι
Ώρες Κυριακών και Εξαίρεσίων: 2 υπάλληλοι x
240 ώρες = 480 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
1.500 € - 750 € για Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά Υπηρεσία ΔΟΜΗΣΗΣ 3 υπάλληλοι
Απογευματινές ώρες: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες =
360 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 750 € για Β' ΕΞΑΜΗΝΟ.»

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της
Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 9 Ιουνίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 24952

(4)

**Τροποποίηση της υπ' αρ. 52395/10-12-2021 από-
φασης (Β' 6385) - καθιέρωσης υπερωριακής ερ-
γασίας και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες
προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου
και εργασίας κατά τις Κυριακές και αργίες για το
Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου προσωπι-
κό 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 (Α' 143).

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

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+18824/7042/18-05-2018,
15409/4515/11-09-2019 και 17065/5050/16-04-2019
αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής
που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ 1908/15-6-2012 (διόρ-
θωση σφαλμάτων Β' 2220 και Β' 2580) Β' 2978, Β' 2201,
Β' 1518/2019 και Β' 1731/2019, που αφορούν την καθι-
έρωση 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 κα-
θιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης
εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο
Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γρα-
φείο 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 (Α' 66).

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δη-
μοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδη-
λώσεων, 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 πληροφορια-
κών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού
οικονομικού έτους 2021, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής
διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση
επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμμα-
τος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμά-
των για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,
- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυ-
πηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.

- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας,
- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμινα-
ρίων, ημερίδων κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχο-
λείων της Α'θμιας και Β'θμιας Εκπαίδευσης,

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

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

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαί-
θριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοι-
νοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρή-
σεων,

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

- την ηλεκτρονικής καταχώρισης του προσωπικού Μη-
τρώου 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 συ-
γκέντρωσης, κήπων, κηπάρων, δικτύων ύδρευσης-απο-
χέτευσης, εξεδρών κ.λπ.

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορ-
ριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώ-
ρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη
και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,

- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερ-
ση 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 (Α' 263) αποφασίζουμε:

Τροποποιείται η υπ' αρ. 52395/10.12.2021 απόφασή μας και πλέον έχει ως εξής: «Καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2022 για το Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου 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 την λειτουργία του Τμήματος Φυλάκων Καθαριστριών 2 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 240 ώρες = 480 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 2 x 180 = 360 ώρες
ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 3.000 € - 1.500 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 1.500 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά την λειτουργία του Τμήματος Φυλάκων Καθαριστριών 2 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 2 x 96 = 192 ώρες
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΚΩΔΙΚΟΥ: 10.6042.01 = 1.500 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.400.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού όπου υπηρετούν 350 εποχιακοί υπάλληλοι σε 24ώρη.

350 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 350 υπάλληλοι x 200 ώρες = 70.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 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

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.400.000 € - 700.000 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 700.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού όπου υπηρετούν 350 εποχιακοί υπάλληλοι σε 24ώρη.

350 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 350 υπάλληλοι x 120 ώρες = 42.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 350 x 96 = 33.600 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 350 υπάλληλοι x 375 ώρες = 131.250 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 300 υπάλληλοι x 50 ώρες = 15.000 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΚΩΔΙΚΟΥ: 20.6042.01 = 700.000 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.000 €

Αφορά την λειτουργία της Γραμματείας ΟΔΟΠΟΙΪΑΣ 2 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 200 ώρες = 400 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.000€-1.000€= Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 1.000 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά την λειτουργία της Γραμματείας ΟΔΟΠΟΙΪΑΣ 1 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 1 υπάλληλοι x 120 ώρες = 120 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΚΩΔΙΚΟΥ: 30.6042.01 = 1.000 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 €

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πρασίνου 30 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 30 υπάλληλοι x 160 ώρες = 4.800 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 € - 20.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 20.000 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πρασίνου 30 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 30 υπάλληλοι x 120 ώρες = 3.600 ώρες

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 60.6042.02 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 10.000 €

ΞΕΝΩΝΑΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ (ΕΣΠΑ)

Αφορά την λειτουργία του Ξενώνα Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών όπου υπηρετούν 9 υπάλληλοι από τους οποίους οι 3 σε 24ώρη.

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

ΚΩΔΙΚΟΣ 60.6042.02 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
10.000 € - 5.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 5.000 € Β' ΕΞΑ-
ΜΗΝΟ

ΞΕΝΩΝΑΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ
(ΕΣΠΑ)

Αφορά την λειτουργία του Ξενώνα Φιλοξενίας Κακο-
ποιημένων Γυναικών όπου υπηρετούν 9 υπάλληλοι από
τους οποίους οι 3 σε 24ώρη.

3 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 3 x
600 = 1.800 ώρες Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις
Κυριακές: 3 x 300 = 900 ώρες.».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της
Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 9 Ιουνίου 2022

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.



* 0 2 0 3 1 1 7 2 0 0 6 2 2 0 0 1 6 *