



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Οκτωβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5553

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Επιβολή πολλαπλού τέλους στον TAYLOR GEOFFREY RICHARD του GREVILLE για παράνομη παραμονή σκάφους στην Ελληνική επικράτεια δίχως έγκαιρη επανεξαγωγή.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό του Δήμου Φυλής για το έτος 2023.
- 3 Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης με αμοιβή πέρα από το κανονικό ωράριο σε υπαλλήλους του Δήμου Σερρών για την αντιμετώπιση εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών (ΠΣΕΑ).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Επιβολή πολλαπλού τέλους στον TAYLOR GEOFFREY RICHARD του GREVILLE για παράνομη παραμονή σκάφους στην Ελληνική επικράτεια δίχως έγκαιρη επανεξαγωγή.

Δυνάμει της υπ' αρ. 76/24-10-2022 καταλογιστικής πράξης του Αναπληρώτρια Προϊσταμένης του Τελωνείου Ρόδου που εκδόθηκε στις 24-10-2020 σύμφωνα με τις υπό στοιχεία Δ.247/13/06- 04-1988 ΑΥΟ, Δ.257/139/23-02-2000 ΑΥΟ διατάξεις και του ν. 2960/2001, και δημοσιεύεται σύμφωνα με τις παρ. 1 και 5 του άρθρου 152 του ν. 2960/2001, επιβάλλεται σε βάρος του TAYLOR (επων.) GEOFFREY RICHARD (ον.) του GREVILLE και της ELISABETH, με Α.Φ.Μ. 1757642200, υπήκοο Αυστραλίας και Μεγάλης Βρετανίας, πρώην κατοίκου Μιλήτου Παραδείσι 1, Κω και νυν αγνώστου διαμονής, πολλαπλό τέλος ποσού επτά χιλιάδων τριάντα δύο ευρώ (7.032,00 €) πλέον τελών χαρτοσήμου και ΟΓΑ 2,4% ποσού εκατόν εξήντα οκτώ Ευρώ και εβδομήντα επτά λεπτών (168,77 €) για τελωνειακή παράβαση- Παράνομη παραμονή στην Ελληνική Επικράτεια της Θ/Γ Ninetails υπ' αρ. νηολ.

851888 σημαίας Αυστραλίας για τετρακόσιες ενενήντα έξι (496) ημέρες και μη έγκαιρη επανεξαγωγή.

Σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 152 του ν. 2960/2001 κατά της άνω καταλογιστικής πράξης επιτρέπεται προσφυγή ενώπιον του αρμόδιου Διοικητικού Πρωτοδικείου Ρόδου εντός των προθεσμιών που ορίζουν τα άρθρα 66 και επόμενα του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας (ν. 2717/1999, Α' 97) από την επομένη της δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
MARIA ΚΑΤΣΑΡΑ

Αριθμ. απόφ. 1628

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό του Δήμου Φυλής για το έτος 2023.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΦΥΛΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 41 του ν. 3979/2011 (Α' 138), με τις οποίες καθορίζεται το εβδομαδιαίο υποχρεωτικό ωράριο εργασίας των υπαλλήλων του Δημοσίου, των ΟΤΑ και των λοιπών Ν.Π.Δ.Δ.

1. Την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/ΦΒ1/14757/25.07.2011 απόφαση του Υπουργού Διοικητικής μεταρρύθμισης «Καθιέρωση ωρών προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των Δημοσίων Υπηρεσιών και των ΝΠΔΔ» (Β' 1659).

2. Τις διατάξεις της παρ. 1 περ. γ' του άρθρου 7 του ν. 4354/2015 (Α' 176), βάσει των οποίων στο πεδίο εφαρμογής των άρθρων του Κεφαλαίου 'του ανωτέρω νόμου εντάσσονται οι Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ. υπάλληλοι των ΟΤΑ α' βαθμού.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4354/2015 περί καταργήσεως γενικών ή ειδικών διατάξεων κατά το μέτρος που αυτές ρύθμιζαν θέματα που θίγονται από τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του αυτού νόμου.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, με τις οποίες καθορίζονται η διαδικασία και οι προϋποθέσεις έγκρισης της καθιέρωσης εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου του προσωπικού των ΟΤΑ α' βαθμού καθώς και το ύψος αμοιβής αυτής κατά περίπτωση.

5. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008 και του άρθρου 19 του ν. 4325/2015 (Α' 47) περί επανασύστασης της Δημοτικής Αστυνομίας καθώς και το Β' 4193/2016, που δημοσιεύθηκε η υπ' αρ. 97850/35818/29-11-2016 απόφαση του Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης περί άσκησης αρμοδιοτήτων από τη Δημοτική Αστυνομία του Δήμου Φυλής.

6. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών - Γενικό Λογιστήριο του Κράτους περί παροχής οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015.

7. Την υπ' αρ. 466/2019 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Φυλής με την οποία ψηφίστηκε η καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας για τις υπηρεσίες του Δήμου Φυλής για το έτος 2020 που δημοσιεύθηκε στο Β' 4854.

8. Το γεγονός ότι έχουν εξασφαλιστεί πιστώσεις στον προϋπολογισμό Οικ. Έτους 2022.

9. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (Β' 3161).

10. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο.

11. Τις υφιστάμενες υπηρεσιακές ανάγκες καθώς και το γεγονός ότι η αντιμετώπισή τους συνίσταται στις μεγάλες μη δομημένες περιοχές και αχανείς εκτάσεις που περιλαμβάνει ο Δήμος μας, στις επείγουσες φύσης εργασίες που προκύπτουν, στην εξαιρετική σώρευση εργασιών, που επιβάλλουν την απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, των υπαλλήλων του Δήμου (μονίμων, αορίστου και ορισμένου), διαφόρων ειδικοτήτων, ανά υπηρεσία με συγκρότηση συνεργείων που θα πραγματοποιείται κατόπιν εκδόσεως μηνιαίως, εκ του αρμοδίου οργάνου σχετικής απόφασης κατανομής των ωρών ανά υπάλληλο.

Οι υπάλληλοι των υπηρεσιών του Δήμου Φυλής, απασχολούνται για την αντιμετώπιση αναγκών οι οποίες συνίστανται στα εξής:

- Οι υπάλληλοι του ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ Δημάρχου, Γενικού Γραμματέα και Αυτοτελούς Γραφείου Διαφάνειας για την κάλυψη κατεπειγουσών αναγκών, που σχετίζονται την γραμματειακή, διοικητική και τεχνική υποστήριξη του γραφείου, που αφορούν στην ρύθμιση εκτάκτων και επειγουσών συναντήσεων Δημάρχου, για την διενέργεια κάθε σχετικής εργασίας για τα θέματα για τα οποία από το νόμο ο Δήμαρχος καθορίζεται ως αρμόδιο όργανο, για την διαρκή ενημέρωση του δικτυακού τόπου και της ιστοσελίδας του Δήμου, για ενίσχυση της διαφάνειας (πρόγραμμα Διαύγεια), τις διαδικασίες για την ωρίμανση αναπτυξιακών έργων, και την επιλογή και αξιολόγηση των πηγών χρηματοδοτήσεων κ.ά.

- Οι υπάλληλοι που απασχολούνται με την γραμματειακή υποστήριξη της ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, για την αντιμετώπιση του φόρτου εργασίας σχετικά με την τήρηση

του αναγκαίου αρχείου εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της νομικής υπηρεσίας και αφορά σε σύνταξη γνωμοδοτήσεων για παροχή νομικών συμβουλών προς τα αιρετά όργανα του Δήμου και τις δημοτικές υπηρεσίες, έλεγχο συμβάσεων και σύνταξης δικογράφων για την εκπροσώπηση του Δήμου ενώπιον των δικαστηρίων και των διοικητικών αρχών.

- Οι υπάλληλοι που απασχολούνται για την υποστήριξη στο ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ, για την αντιμετώπιση του φόρτου εργασίας σχετικά με έχει την αρμοδιότητα και την ευθύνη για την εκτέλεση του έργου του τμήματος που είναι: ο προγραμματισμός ελέγχων επί των διαδικασιών που μεσολαβούν από την παραλαβή μέχρι την εκκαθάριση και την πληρωμή των υποχρεώσεων, η συνδρομή μέσω παρατηρήσεων, στην βελτίωση της οργάνωσης κ.λπ.

- Οι υπάλληλοι της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ, για την αποτελεσματική και αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν θεσπισθεί με την παρ. 3β του άρθρου 1 του ν. 3731/2008 (Α' 263).

- Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών για διασφάλιση της άμεσης ανταπόκρισης στην κλήση του δημότη για την επίλυση των προβλημάτων που σχετίζονται με την συντήρηση των δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης, ηλεκτροφωτισμού και οδικού, η παλαιότητα των οποίων, αλλά και η συχνή διέλευση οχημάτων που κατευθύνονται στο χώρο λειτουργίας του ΧΥΤΑ, συμβάλλει στην ύπαρξη βλαβών σε καθημερινή βάση. Επίσης για την τεχνική κάλυψη των συνεδριάσεων των δημοτικών συμβουλίων και άλλων επιτροπών αλλά και των πολιτιστικών και αθλητικών εκδηλώσεων που διοργανώνονται στο Δήμο μας για την καλύτερη του επιπέδου ζωής των δημοτών. Τέλος για την τεχνική υποστήριξη όλου του μηχανογραφικού συστήματος των υπηρεσιών του Δήμου που εκτείνεται σε 11 κτίρια όπου στεγάζονται οι δημοτικές υπηρεσίες, καθώς και την τεχνική υποστήριξη των Η/Υ των σχολικών κτιρίων.

- Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, για την αντιμετώπιση κατεπειγουσών αναγκών για την απρόσκοπτη εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, της χωριστής αποκομιδής και μεταφοράς των ανακυκλώσιμων υλικών, την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων ιδιαίτερα σε περιόδους αιχμής (εορτών και θέρους).

- Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ, για την αντιμετώπιση και αποκατάσταση τυχόν καταστροφών που σχετίζονται με ακραία καιρικά φαινόμενα (πλημμύρες, παγετοί, κατολισθήσεις, έργα πυροπροστασίας, κ.λπ.), την αποκατάσταση βλαβών στους τομείς οδοποιίας και υποδομών, ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, δικτύου ύδρευσης και αποχέτευσης, λειτουργίας των Κοιμητηρίων (ταφή εκταφής νεκρών).

- Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, για την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων ευπαθών κοινωνικών ομάδων, οργάνωση δράσεων εθελοντισμού, τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, κ.λπ., για την λειτουργία πο-

λιτιστικών κέντρων και αθλητικών εγκαταστάσεων, την οργάνωση και παρουσίαση εκδηλώσεων και αθλητικών δραστηριοτήτων, κ.λπ.

- Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ, για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας.

- Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας που σχετίζεται με την υποστηρικτική λειτουργία όλων των υπηρεσιών καθώς και την κάλυψη αναγκών που σχετίζονται με την γραμματειακή υποστήριξη των πολιτικών οργάνων του Δήμου, για την τήρηση των διαδικασιών και υποχρεώσεων της δημοτικής κατάστασης και του ληξιαρχείου, για την διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, για την εκκαθάριση μισθοδοτικών καταστάσεων, ηλεκτρονική υποβολή ΕΑΠ, ΑΠΔ, ΣΕΠΕ κ.λπ., για την διεκπεραίωση όλων των θεμάτων που έχουν σχέση με τις εργασίες πρωτοκόλλου, την αρχειοθέτηση του γενικού αρχείου του Δήμου, για την καθαριότητα όλων των δημοτικών κτιρίων και των σχολικών μονάδων για την επάρκεια της φύλαξης των δημοτικών κτιρίων, των αθλητικών χώρων, των παιδικών χαρών, των αποθηκών, του εργοταξίου.

- Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, για την κάλυψη κατεπειγουσών αναγκών που σχετίζονται με την παρακολούθηση και τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών του Δήμου στον έλεγχο των πληρωμών του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτού, για την διεκπεραίωση διάφορων εκκρεμοτήτων και εκτάκτων υποθέσεων που ανάγονται στην ενταλματοποίηση όλων των ΠΟΕ υποχρεώσεων, στην προετοιμασία θεμάτων για Οικονομική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο, στις αναμορφώσεις του Προϋπολογισμού, στη συμφωνία καρτελών και Π.Ο.Ε. παραστατικών, στην καταχώρηση τιμολογίων και ενταλματοποίηση, δεσμεύσεις υποχρεώσεων, αναρτήσεις προς ΕΕΤΑΑ, Κόμβο Λειτουργικότητας, ΚΗΜΔΗΣ, ενταλματοποίηση κρατήσεων, καταχώρηση και ενταλματοποίηση μισθοδοσίας ανά τμήμα και κωδικό και λοιπές εργασίες που καθίστανται αναγκαίες για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας. Επίσης για την συγκέντρωση στοιχείων και εξακρίβωση υπόχρεων για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα κ.λπ., καταχωρήσεις κλήσεων Κ.Ο.Κ., καταχώρηση αρχείου για εισφορές γης σε χρήμα, ελέγχους των καταστημάτων για χρέωση τέλους 0,5%.

- Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων στις υποδομές σχολικών και δημοτικών κτιρίων, την τοπική οδοποιία, κ.λπ.) με την μελέτη και σύνταξη εισηγήσεων για την αποκατάσταση των βλαβών καθώς και σύνταξη μελετών έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών που αφορούν στα θέματα όλου του Δήμου.

- Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, για την διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας, την παρακολούθηση των αποθεμάτων των αποθηκών και συγχρόνως για την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την ανάθεση προμηθειών υλικών, εξοπλισμού των υπηρεσιών του Δήμου, με την εξασφάλιση της δημοσιότητας των δημοπρασιών, σύνταξη όρων συμβάσεων με αναδόχους, και αναρτήσεις στο ΕΣΗΔΗΣ - ΚΗΜΔΗΣ - ΕΑΑΔΗΣΥ- ΜΗΠΥΔΗΣΥ.

- Οι υπάλληλοι της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, για την κάλυψη αναγκών που ανάγονται στην παρουσία αρμοδίων υπαλλήλων σε συμβούλια και επιτροπές, αντιμετώπιση περιστατικών αδέσποτων, αναγκών λειτουργίας εμποροπανηγύρεων, αυτοψιών, έκτακτων διοικητικών αναγκών για ελέγχους φακέλων για αδειοδοτήσεις κ.α.

- Οι υπάλληλοι της ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ για την κάλυψη κατεπειγουσών και εκτάκτων αναγκών που αφορούν αποζημιώσεις, βεβαιώσεις δήλωσης ιδιοκτησίας, διορθωτικές πράξεις, στοιχεία για το κτηματολόγιο κ.λπ.

- Οι υπάλληλοι του Κ.Ε.Π., για την κάλυψη κατεπειγουσών και εκτάκτων αναγκών που σχετίζονται με καταμέτρηση εξερχομένων - εισερχομένων πιστοποιημένων διαδικασιών, διαγραφή πιστοποιημένων διαδικασιών μετά την παρέλευση 6 μηνών, αποστολή υποθέσεων με φάξ, κλείσιμο και αρχειοθέτηση υποθέσεων, τελική επικοινωνία με τους πολίτες για παραλαβή εγγράφων των υποθέσεων τους, αποφασίζουμε:

Α. Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το έτος 2023, για τετρακόσιους πενήντα (450) υπαλλήλους ανά εξάμηνο - μονίμους, αορίστου και ορισμένου χρόνου - διαφόρων ειδικοτήτων του Δήμου Φυλής, και ορίζουμε ανά υπάλληλο εξαμηνιαίως, το ανώτερο, ως εξής:

- μέχρι εκατό είκοσι (120) ώρες εξαμηνιαίως απογευματινής εργασίας πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου

- χίλιες διακόσιες (1200) ώρες εξαμηνιαίως νυχτερινής εργασίας προς συμπλήρωση του τακτικού ωραρίου και

- ενενήντα έξι (96) ώρες εξαμηνιαίως για Κυριακές ή εξαιρέσιμες ημέρες.

Ειδικότερα για τους υπαλλήλους που ανήκουν στην υπηρεσία Καθαριότητας και Ανακύκλωσης κατ' εξαίρεση εκατόν ογδόντα (180) ώρες εξαμηνιαίως νυχτερινής εργασίας και εκατόν ογδόντα (180) ώρες εξαμηνιαίως ώρες για Κυριακές ή εξαιρέσιμες καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου.

Η αμοιβή θα πραγματοποιείται με την προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

Αναλυτικά αναφέρονται οι ειδικότητες, ο αριθμός των υπαλλήλων και η κατανομή των ωρών υπερωριακής απασχόλησης, κατά περίπτωση, για όλο το έτος, θα έχουν ως εξής:

A/A	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΩΡΕΣ ΑΠΟΓ.	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Ή ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΚΑΘ ΥΠΕΡΒΑΣΗ
1	ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ	4	960	768		480
2	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	13	3.120	2.496		
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	6	1.440	1.152		
4	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	240			
5	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	2	480			
6	ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ	5	1.200	768	960	960
7	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4	960			
8	ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	240			
9	ΠΕ ΓΕΩΛΟΓΩΝ	1	240			
10	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	2	480			
11	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	240			
12	ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	480			
13	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ	4	960			
14	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	240			
15	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	240			
16	ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	240			
17	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ	1	240			
18	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	240			
19	ΤΕ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	240	192	480	
20	ΤΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	240	192	480	
21	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	480			
22	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	240			
23	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	720			
24	ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ	2	480			
25	ΤΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	1	240			
26	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	1	240			
27	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	1	240	192		
28	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	71	17.040	720		
29	ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	240			
30	ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	2	480			
31	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ - ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	5	1.200	768		
32	ΔΕ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ	5	1.200	960		
33	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	7	1.680	192		
34	ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	5	1.200	2.688	8.400	

35	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	7	1.680	1.536		
36	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	1	240	96		
37	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	4	960	160		
38	ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	3	720			
39	ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	2	480			
40	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	41	9.840	7.872	24.600	
41	ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ	16	3.840	3.072	7.680	
42	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	4	960	768	1.920	
43	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	8	1.920	1.536	9.600	
44	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	2	480	192		
45	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	40	9.600	7.680		
46	ΔΕ ΨΥΚΤΙΚΩΝ	2	480	192		
47	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	12	2.880	3.840	1.920	
48	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	1	240	192		
49	ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	2	480	192		
50	ΔΕ ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ	1	240			
51	ΔΕ ΗΘΟΠΟΙΩΝ ΧΟΡΟΓΡΑΦΩΝ	1	240	192		
52	ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ	13	3.120	2.304	2.880	2.880
53	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	7	1.680	1.248	480	
54	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΙΔΟΧ	10	2.400			
55	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ	8	1.920	1.536	480	
56	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	16	3840	1536		
57	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ - ΘΥΡΩΡΩΝ - ΓΕΝ. ΚΑΘ.	7	1680	3600		
58	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ	8	1920	768		
59	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	8	1920			
60	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	63	15120	12096	75600	
61	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1	240			
62	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	3	720	576		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	451	108.240	62.272	135.480	4.320

Β. Από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη εξαιτίας της υπερωριακής απασχόλησης που έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Δήμου Φυλής οικονομικού έτους 2023, ύψους 847.621,27 € και έχουν εγγραφεί οι απαιτούμενες πιστώσεις στους κάτωθι ΚΑ: 00.6032.10001, 10.6012.10001, 10.6022.10001, 10.6042.10001, 10.6012.1000, 15.6022.10001, 15.6042.10001, 20.6012.10001, 20.6022.10001, 20.6042.10001, 20.6012.10001, 25.6012.10001, 25.6022.10001, 30.6012.10001, 30.6022.10001, 35.6012.10001, 35.6022.10001, 35.6042.10002, 40.6012.10001, 45.6022.10001, 45-6012.10001, 45.6022.10001, 30.6022.10002, 50.6012.10001, 70.6022.10001.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άνω Λιόσια, 17 Οκτωβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΠΠΟΥΣ

Αριθμ. απόφ. 1160

(3)

Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης με αμοιβή πέρα από το κανονικό ωράριο σε υπαλλήλους του Δήμου Σερρών για την αντιμετώπιση εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών (ΠΣΕΑ).

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΕΡΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτ/σης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 48 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου» (Α' 176).

4. Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/5-1-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176)» σύμφωνα με την οποία οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4147/26-04-2013 περί Κύρωσης της από 31.12.2012 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Ρυθμίσεις κατεπειγόντων θεμάτων αρμοδιότητας των Υπουργείων Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Δημοσίας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης και του Υπουργού Επικρατείας» και άλλες διατάξεις.

6. Την ανάγκη καθιέρωσης απογευματινής απασχόλησης με αμοιβή πέρα από το κανονικό ωράριο σε υπαλλήλους του Δήμου Σερρών για την αντιμετώπιση εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών (ΠΣΕΑ).

7. Τον προ/σμό του δήμου οικονομικού έτους 2023 με τον οποίο ψηφίστηκε σε βάρος του ΚΑ. 30.6012.001 με

την ένδειξη «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές και υπερωρίες ΠΣΕΑ» πίστωση 20.000,00 ευρώ, αποφασίζουμε:

1. Καθιερώνουμε αποζημίωση υπερωριακή απογευματινή απασχόληση πέρα από το κανονικό ωράριο σε υπαλλήλους του Δήμου Σερρών για την αντιμετώπιση εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών (ΠΣΕΑ) με την σημείωση ότι η πέρα από το κανονικό ωράριο εργασίας δεν μπορεί να υπερβεί τις (120) εκατόν είκοσι ώρες το εξάμηνο ανά υπάλληλο, για το χρονικό διάστημα από 1-1-2023 έως 31-12-2023 ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΠΕ	70	27
ΤΕ	36	26
ΔΕ	126	78
ΥΕ	100	53
ΣΥΝΟΛΟ	332	186

2. Η κατάσταση της υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης πέρα από το κανονικό ωράριο θα υπογράφεται από τον προϊστάμενο της πολιτικής προστασίας και τον υπεύθυνο Αντιδήμαρχο.

3. Η αμοιβή για την εν λόγω απασχόληση θα βαρύνει τον ΚΑ. 30.6012 του προϋπολογισμού του Δήμου Σερρών που φέρει την ένδειξη: «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές και υπερωρίες ΠΣΕΑ, πίστωσης ύψους 20.000,00 €».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 24 Οκτωβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΧΡΥΣΑΦΗΣ



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.

