



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

1 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6120

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 1719

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας στο προσωπικό του Δήμου Δέλτα για το πρώτο (Α') εξάμηνο του έτους 2023.

Η ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΗΜΟΥ 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).

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. Το άρθρο 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007 «Κύρωση Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143).

5. Το άρθρο 41 του ν. 3979/2011 (Α' 138).

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. 1322/18353/29-09-2022 (ΑΔΑ: 6Ξ8Ω9Ι-Ζ5Γ) απόφαση Δημάρχου Δέλτα «Ορισμός Αντιδημάρχων Δήμου Δέλτα και Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων».

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

9. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας 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 (Β' 395/2018).

11. Την υπ' αρ. 21759/15-11-2022 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για την κάλυψη της δαπάνης.

12. Το από 19156/11-10-2022 έγγραφο του Αυτοτελούς 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 Εντεταμένους Συμβούλους και τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου καθώς και των συναντήσεων του Δημάρχου, πέραν του καθιερωμένου ωραρίου εξυπηρέτησης του κοινού όπως ισχύει, 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, υπο-

στηρικτικές προς τον Δήμαρχο, υπηρεσίες σε θέματα ανάπτυξης του Δήμου και των ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, στα οποία ο Δήμος Δέλτα μετέχει.

14. Το υπ' αρ. 11-10-2022 υπηρεσιακό σημείωμα του Προϊσταμένου Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας σύμφωνα με το οποίο οι έκτακτες εποχικές και επείγουσες ανάγκες αρμοδιότητα του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας 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.) ιδιαίτερα τους θερινούς μήνες. Κατά τη διάρκεια του έτους, επίσης προκύπτουν και άλλου είδους επείγουσες ανάγκες, λόγω της ιδιαιτερότητά τους δεν μπορούν πολλές φορές να αντιμετωπιστούν εντός του νόμιμου ωραρίου και κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων, προκειμένου η υπηρεσία ν' ανταποκριθεί στις αυξημένες ανάγκες τέτοιες ενδεικτικά είναι π.χ. πτώση φορτίων οχημάτων, οδικά .

15. Το υπ' αρ. 19606/17-10-2022 έγγραφο του Προϊσταμένου 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 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ. 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.

16. Το υπ' αρ. 19077/10-10-2022 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος σύμφωνα με το οποίο καλείται να αντιμετωπίσει έκτακτες και επείγουσες ανάγκες καθ' όλη την διάρκεια του έτους.

Συγκεκριμένα

Το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Κτηνιατρικών Υπηρεσιών, για έκτακτες και επείγουσες ανάγκες στο πλαίσιο του προγράμματος διαχείρισης περιστατικών αδέσποτων ζώων, λόγω της ιδιαιτερότητά 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.

17. Το υπ' αρ. 20090/24-10-2022 έγγραφο του Αναπληρωτή Προϊσταμένου Διεύθυνση Καθαριότητας και 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:

- Αποκομιδή 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.

18. Το υπ' αρ. 19372/13-10-2022 έγγραφο του Αναπληρωτή Προϊσταμένου Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών σύμφωνα με το οποίο γνωστοποιείται 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 ειδικότητων 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 υπάρχων 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 υπάρχων προσωπικό, καθιστά επιβεβλημένη την υπερωριακή απασχόληση, με σκοπό την κατά το δυνατόν διεκπεραίωση περισσότερων υποθέσεων.

19. Το από 19004/10-10-2022 έγγραφο της Αν. Προϊσταμένης Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού σύμφωνα με το οποίο 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.

20. Το από 04/11/2022 έγγραφο της αναπληρώτριας Προϊσταμένης του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων, σύμφωνα με το οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα τήρησης πρακτικών συνεδριάσεων, των Δημοτικών Συμβουλίων της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, της Επιτροπής Διαβούλευσης και της Επιτροπής Επίλυσης Φορολογικών Διαφορών. Λόγω της συχνότητας των συνεδριάσεων των ανωτέρω επιτροπών και τον όγκο των αποφάσεων που εκδίδονται, συχνά υπάρχει η ανάγκη υπέρβασης του ωραρίου εργασίας προκειμένου να τηρηθούν προθεσμίες, αφού κατά τη διάρκεια του κανονικού ωραρίου τους εξυπηρετούν τους αιρετούς και συνεργάζονται με τους συναδέλφους και άλλες υπηρεσίες για την καλύτερη διεκπεραίωση υποθέσεων.

Επίσης επισημαίνεται ότι οι συνεδριάσεις των Δημοτικών Συμβουλίων διεξάγονται κυρίως βραδινές ώρες και μόνο αυτό αποτελεί υπέρβαση του ωραρίου εργασίας.

21. Τα από 19028/10-10-2022, 193313/12-10-2022, 18-10-2022 έγγραφα των τμημάτων 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) Στο τμήμα Αστικής Κατάστασης, εκτελούνται όλες οι διαδικασίες αστικής κατάστασης από την δημιουργία της οικογενειακής μερίδας καθώς και τις οποιεσδήποτε 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, ελληνοποίησης και ότι αυτό συνεπάγεται στην αστικής κατάστασης 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 επιβάλουν 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 έμφυχο 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 έσχες -για την οποία πιθανό θα παραστεί ανάγκη να εργαστούν υπερωριακά κατά την διάρκεια του έτους εξαιτίας δοθεισών 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.

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 πραγματοποιεί, αφού το αρμόδιο τμήμα στελεχώνεται από τρία μόνο άτομα και εξυπηρετεί όλη τη δομή του Δήμου.

22. Το υπ' αρ. 15-11-2022 έγγραφο της αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών εξής:

Έχοντας υπόψη τις έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατά το Α' Εξάμηνο του έτους 2023, 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, Προμηθειών και Αποθήκης

Στο συγκεκριμένο τμήμα υπηρετούν 5 υπάλληλοι οι οποίοι είναι ήδη επιφορτισμένοι με εργασίες που σχετίζονται με τη λειτουργία του τμήματος και οι συγκεκριμένες εργασίες απαιτούν την απασχόληση του προσωπικού υπερωριακά λόγω του μεγάλου όγκου και των στενών ημερομηνιών που προβλέπονται ανά περίπτωση.

2) Τμήμα Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας

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

Τα έκτακτα και εποχικά γεγονότα αφορούν, α) στην βεβαίωση των ανείσπρακτων οφειλόμενων ποσών από ΤΑΠ, Δ.Φ και Δ.Τ σύμφωνα με τις σχετικές καταστάσεις της ΔΕΗ, πριν παρέλθει η ημερομηνία διαγραφής και β) στην παραλαβή και επεξεργασία αιτήσεων για τις ευπαθείς κοινωνικά ομάδες που αφορούν την μείωση ή την απαλλαγή τους από τα ανταποδοτικά τέλη σύμ-

φωνα με την αριθ. 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 (αρχειοθέτηση κ.λ.π.), εργασία η οποία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου.

3) Τμήμα Ταμείου: Στο συγκεκριμένο τμήμα υπηρετούν 4 υπάλληλοι οι οποίοι είναι ήδη επιφορτισμένοι με εργασίες που σχετίζονται με τη λειτουργία του τμήματος και οι συγκεκριμένες εργασίες απαιτούν την απασχόληση του προσωπικού υπερωριακά λόγω του μεγάλου όγκου και των στενών ημερομηνιών που προβλέπονται ανά περίπτωση. Όπως: 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.

4) Τμήμα Εξόδων και μισθοδοσίας Στο συγκεκριμένο τμήμα υπηρετούν 3 υπάλληλοι οι οποίοι είναι ήδη επιφορτισμένοι με εργασίες που σχετίζονται με τη λειτουργία του τμήματος και οι συγκεκριμένες εργασίες απαιτούν την απασχόληση του προσωπικού υπερωριακά λόγω του μεγάλου όγκου και των στενών ημερομηνιών που προβλέπονται ανά περίπτωση.

23. Το υπ' αρ. 19634/17-10-2022 έγγραφο της αναπληρώτριας προϊσταμένης Διεύθυνσης ΚΕΠ

Εκφράζεται η ανάγκη για υπερωριακή απασχόληση, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στη Διεύθυνση ΚΕΠ του Δήμου μας, κατά το πρώτο εξάμηνο του 2023, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων και επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών και συγκεκριμένα για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών εξυπηρέτησης των πολιτών για τα προγράμματα Αγροτικής Εστίας που τρέχουν στο πρώτο εξάμηνο κάθε έτους, τα Δελτία μετακίνησης ΑΜΕΑ, την Απογραφή στρατευσίμων, τη χορήγηση επιδόματος κατανάλωσης πετρελαίου θέρμανσης και την κάλυψη εκτάκτων αναγκών για τη διεκπεραίωση υποθέσεων που σχετίζονται με την προστασία της δημόσιας υγείας έναντι του κορωνοϊού COVID-19, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την απογευματινή - βραδινή - Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών υπερωριακή απασχόληση για τους υπαλλήλους της α) 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 01-01-2023 έως και 30-06-2023 με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των παραπάνω αναφερομένων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου:

Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ, ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ, ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ,	4	480
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ - ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	1	120
Β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120
ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ	1	120
Γ. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	120
ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (ΑΝΑΛΥΤΗΣ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ)	1	120
Δ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023 Α' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	1	120
ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	240
ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120
Ε. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	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 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ	1	120
ΠΕ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ	1	120
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	120
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ	3	360
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1	120
ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	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	180
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	240
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ	2	240
ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΣΤ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή -υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
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		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή -υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	3	360
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
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	120
Ζ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ - ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	1	120
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120
Η. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	180
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ/ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	5	120
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	1	20
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ (ΕΡΓ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣ. ΚΑΙ ΕΞ. ΧΩΡΩΝ)	1	20
Θ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα, έως 12η νυχτερινή για το γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων.
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120

Ι. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα, έως 12η νυχτερινή για το γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων, Σάββατα - Κυριακές και εξαιρέσιμες για Ληξιαρχείο) Α' εξάμηνο 2023
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
Κ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ	1	120
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120
Λ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΕΠ ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	7	840
ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
Κλάδος / Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Α' εξάμηνο 2023
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ/ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ.	3	360

1. Η δαπάνη των υπερωριών των ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ, ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ του ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ θα βαρύνει τους Κ.Α.Ε 02.70.6022.600, 02.70.6052.601, 02.70.6032.600, 02.70.6053.602, του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 16.100,00 €.

2. Η δαπάνη των υπερωριών του ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ θα βαρύνει τους Κ.Α.Ε 02.70.6012.400, 02.70.6051.401, του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 5.000,00 €.

3. Η δαπάνη των υπερωριών του ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ θα βαρύνει τους Κ.Α.Ε 02.70.6012.001, 02.70.6052.001, 02.70.6022.001, 02.70.6051.001 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 4.200,000 €.

4. Η δαπάνη των υπερωριών της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ θα βαρύνει τους Κ.Α.Ε 02.70.6012.100, 02.70.6022.100, 02.70.6051.101, 02.70.6052.101 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 8.800,000 €.

5. Η δαπάνη των υπερωριών της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΟΧΗΜΑΤΩΝ θα βαρύνει τους Κ.Α.Ε 02.20.6012.001, 02.20.6022.001, 02.20.6042, 02.20.6051.002, 02.20.6052.002, του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 72.000,00 €.

6. Η δαπάνη των υπερωριών της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ θα βαρύνει τους ΚΑΕ 02.30.6012.001, 02.30.6022.001, 02.30.6042, 02.30.6051.002, 02.30.6052.002, 02.40.6012.001, 02.40.6022.001, 02.40.6051.002, 02.40.6052.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 36.100,00 €.

7. Η δαπάνη των υπερωριών της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, συμπεριλαμβανομένων και των ειδικών περιπτώσεων υπερωρίας, θα βαρύνει τους ΚΑΕ 02.10.6012.001, 02.10.6012.002, 02.10.6022.001,

02.10.6051.002, 02.10.6051.004, 02.10.6052.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 43.000,00 €.

8. Η δαπάνη των υπερωριών του ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, θα βαρύνει τους ΚΑΕ 02.15.6012.001, 02.15.6022.001, 02.15.6051.002, 02.15.6052.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 16.000,00 €.

9. Η δαπάνη των υπερωριών του ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ θα βαρύνει τους Κ.Α.Ε 02.70.6012.500, 02.70.6022.500 02.70.6051.501, 02.70.6052.501 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 6.600,00 €.

10. Η δαπάνη των υπερωριών του ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΕΠ, θα βαρύνει τους ΚΑΕ 02.15.6012.100, 02.15.6022.100,

02.15.6051.101, 02.15.6052.102 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 8.500,00 €.

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 να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σίνδος, 23 Νοεμβρίου 2022

Η Αντιδήμαρχος

ΧΡΥΣΟΥΛΑ ΓΕΩΡΓΙΑΔΟΥ



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.

