



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

15 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6375

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1. Ανώτατο όριο επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας, αιρετών υπηρετούντων στο Δήμο Βισαλτίας, για το έτος 2023.
2. Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας Α' Εξαμήνου 2023, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 252519

(1)

Ανώτατο όριο επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας, αιρετών υπηρετούντων στο Δήμο Βισαλτίας, για το έτος 2023.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τις διατάξεις της περ. θ' της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3469/ 2006 (Α' 131).

3. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 2 του ν. 2685/ 1999 «Κάλυψη δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας και άλλες διατάξεις» (Α' 35).

4. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 25 του ν. 2738/ 1999 «Συλλογικές διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποίηση συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις» (Α' 180).

5. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 9 του ν. 3833/ 2010 «Προστασία της εθνικής οικονομίας - Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης» (Α' 40).

6. Τις διατάξεις της περ. ββ της παρ. Α του άρθρου 8 του π.δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (Α' 235).

7. Την υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94).

8. Την υπ' αρ. 14138/15-05-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 250, ΑΔΑ: ΩΩ09465Χ07-ΗΜΞ) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών αναφορικά με τον διορισμό του Ιωάννη Σάββα του Κωνσταντίνου στη θέση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης και την υπ' αρ. 34012/25-5-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 435) όμοια περί ανανέωσης της θητείας του.

9. Τις διατάξεις της παρ. 2.α του άρθρου 64 του ν. 4954/ 2022 (Α' 136).

10. Το υπ' αρ. 12663/01-12-2022 έγγραφο του Δήμου Βισαλτίας για μετακίνηση των αιρετών, εκτός έδρας.

11. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βισαλτίας οικονομικού έτους 2023, ως εξής.

Στον προϋπολογισμό του Δήμου Βισαλτίας οικονομικού έτους 2023 έχει προβλεφθεί και θα ψηφιστεί πίστωση ύψους 3.000,00 ευρώ στον Κ.Α. 00.6421.01, με την ένδειξη «Οδοιπορικά έξοδα και αποζημίωση μετακινούμενων αιρετών», σύμφωνα με την υπ' αρ. 12456/28-11-2022 βεβαίωση του Τμήματος Λογιστηρίου, αποφασίζουμε:

Ορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπομένων κατά το έτος 2023 ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των αιρετών του Δήμου Βισαλτίας ως εξής:

A/A	ΙΔΙΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΡΕΤΩΝ	ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΗΜΕΡΩΝ ΚΑΤ' ΕΤΟΣ
1.	ΔΗΜΑΡΧΟΣ	1	60
2.	ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΙ	5	20
3.	ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.	1	20
4.	ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ	21	20

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 2 Νοεμβρίου 2022

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΒΒΑΣ

Αριθμ. 54303

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας Α' Εξαμήνου 2023, 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).

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, 11761/01-02-2022, 108632/07-10-2022 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β' 2220 και Β' 2580), Β' 2978/2012, Β' 2201/2018, Β' 1518/2019, Β' 1731/2019, Β' 555/2022 και Β' 5358/2022, αντιστοίχως, και αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

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 24ωρη βάση όλες 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.λ.π.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λ.π.), 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 στον Δήμο,

- για τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού,

- για τον Ισολογισμό οικονομικού έτους 2022, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

- για την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

- για τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λ.π.,

- για τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

- για την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λ.π. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α' θμιας και Β' θμιας Εκπαίδευσης,

- για τον σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

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

- για τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινόχρηστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

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

- για ηλεκτρονική καταχώριση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για τη 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.λ.π.,

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελεύθερων 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 υπάρχοντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λ.π.,

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λ.π.,

- 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:

Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το Α' εξάμηνο του οικονομικού έτους 2023 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 2023.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους

κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2023) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 250.000 €

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.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.01: 250.000 €.

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 250.000 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟ 125.000 €.

α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Αφορά 2 υπάλληλους και η υπηρεσία εργάζεται 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.

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 5 υπαλλήλους, οι οποίοι εργάζονται σε 12ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες.

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

στ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ

Αφορά 7 υπαλλήλους, οι οποίοι εργάζονται σε 24ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 7 υπάλληλοι x 120 ώρες = 840 ώρες.

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 7 υπάλληλοι x 96 ώρες = 672 ώρες.

ζ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Αφορά 27 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 27 υπάλληλοι x 120 ώρες = 3.240 ώρες.

η) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Αφορά 24 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 24 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.880 ώρες.

θ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ, ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Αφορά 7 υπαλλήλους, οι οποίοι εργάζονται σε 12ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 7 υπάλληλοι x 120 ώρες = 840 ώρες.

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 7 υπάλληλοι x 96 ώρες = 672 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: 250.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 125.000 €

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.04 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 8.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ - 4.000 €.

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

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 8.000 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 4.000 €

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 95.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6012.01: 95.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
95.000 € - 47.500 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 47.500 €

α) Διεύθυνση Βρεφονηπιακών Σταθμών.

Ώρες απογευματινές: 6 υπάλληλοι x 120 ώρες = 720 ώρες.

β) Διεύθυνση Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης.

Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες.

γ) Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας.

Ώρες απογευματινές: 6 υπάλληλοι x 120 ώρες = 720 ώρες.

δ) Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών.

Ώρες απογευματινές: 18 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.160 ώρες.

ε) Διεύθυνση Πολιτισμού.

Ώρες Απογευματινές: 8 υπάλληλοι x 120 ώρες = 960 ώρες.

Ώρες Κυριακών και Εξαίρεσιμων: 4 υπάλληλοι x 96 ώρες = 384 ώρες.

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

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
800.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.07: 800.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
800.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ - 400.000 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Ώρες Απογευματινές: 350 υπάλληλοι x 120 ώρες = 42.000 ώρες.

Ώρες Κυριακών και Εξαίρεσιμων: 350 υπάλληλοι x 150 ώρες = 52.500 ώρες.

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
400.000 € ΓΙΑ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
80.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.08: 80.000 €

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

Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες.

Ώρες Κυριακών και εξαίρεσιμων 40 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.840 ώρες.

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

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
120.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01: 120.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
120.000 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 60.000 €

α) Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού

20 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.800 ώρες.

Ώρες Κυριακών και Εξαίρεσιμων: 15 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.440 ώρες.

β) Διεύθυνση Οδοποιίας - Αποχέτευσης

15 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.800 ώρες.

γ) Διεύθυνση Δημοτικής Περιουσίας

8 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 8 υπάλληλοι x 120 ώρες = 960 ώρες.

δ) Διεύθυνση Προγραμματισμού και Βιώσιμης Ανάπτυξης.

15 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.800 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01 Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 60.000 €

7) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.23 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
20.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.23: 20.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.23 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
20.000 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 10.000 €

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 εξαίρεσιμων: 40 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.840 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.23 Α' ΕΞΑΜΗΝΟ: 10.000 €

8) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
65.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6012.01: 65.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
65.000 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ = 32.500

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

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

Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες.

Ώρες Κυριακών και εξαίρεσιμων: 40 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.840 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6012.01: 32.500 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

9) ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
35.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6012.01: 35.000 €

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

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Αφορά τη 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 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

10) ΚΩΔΙΚΟΣ 45.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
7.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 45.6012.01: 7.000 €

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

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

Αφορά τη 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 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ
11) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
100.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.01: 100.000 €
ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
100.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας, όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες.

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 35 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.360 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.01: 50.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ
12) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
1.700 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.05: 1.700 €
ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
1.700 € - 850 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 850 €

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 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 2 Δεκεμβρίου 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.

