



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 7279

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας, νυχτερινών ωρών, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, για το Α' εξάμηνο 2023.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, νυχτερινής και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες απασχόλησης Α' εξαμήνου έτους 2023, των υπαλλήλων των Διευθύνσεων: α) Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, β) Καθαριότητας και Περιβάλλοντος γ) Τεχνικών Υπηρεσιών και των Αυτοτελών Τμημάτων: α) Πολεοδομίας (Υπηρεσία Δόμησης), β) Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, γ) Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και δ) Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 354 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας, νυχτερινών ωρών, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, για το Α' εξάμηνο 2023.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΝΔΡΑΒΙΔΑΣ-ΚΥΛΛΗΝΗΣ

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 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 διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011 (Α' 66).
6. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στον Δήμο.
7. Την υπ' αρ. 49300/5719/28-05-2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίων Νήσων «Καθο-

ρισμός λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Ανδραβίδας - Κυλλήνης - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθημέρου εργασίας» (Β' 1421).

8. Την υπ' αρ. 77800/27-04-2018 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίων Νήσων «Καθιέρωση εξαιρέσεων από την πενθήμερη εργασία στην λειτουργία της υπηρεσίας Ληξιαρχείου του Δήμου Ανδραβίδας - Κυλλήνης» (Β' 1638).

9. Την υπ' αρ. 11/23-09-2014 απόφαση του Δημάρχου περί ορισμού υπαλλήλου για τη γραμματειακή και λογιστική υποστήριξη του Νομικού Προσώπου «Οργανισμός Κοινωνικής Προστασίας - Αλληλεγγύης & Παιδείας» του Δήμου Ανδραβίδας- Κυλλήνης.

10. Την υπ' αρ. 21/07-10-2014 απόφαση του Δημάρχου περί ορισμού υπαλλήλων για τη γραμματειακή και λογιστική υποστήριξη των Νομικών Προσώπων του Δήμου Ανδραβίδας-Κυλλήνης.

11. Την υπ' αρ. 10/09-02-2017 απόφαση του Δημάρχου περί τροποποίησης της υπ' αρ. 21/2014 απόφασης.

12. Την υπ' αρ. 70/23-05-2017 απόφαση του Δημάρχου περί τροποποίησης της υπ' αρ. 21/2014 απόφασης.

13. Την υπ' αρ. 71/31-05-2018 απόφαση του Δημάρχου περί τροποποίησης της υπ' αρ. 21/2014 απόφασης.

14. Την υπ' αρ. 43/24-11-2014 απόφαση του Δημάρχου περί ορισμού υπαλλήλων για την γραμματειακή εξυπηρέτηση των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων του Δήμου Ανδραβίδας - Κυλλήνης.

15. Την υπ' αρ. 26/23-03-2016 απόφαση του Δημάρχου περί τροποποίησης της υπ' αρ. 43/2014 απόφασης.

16. Την υπ' αρ. 219/15-11-2017 απόφαση του Δημάρχου περί τροποποίησης της υπ' αρ. 43/2014 απόφασης.

17. Την υπ' αρ. 165209/14882/2014 (Β' 3358) απόφαση περί ανάθεσης καθηκόντων Ληξιαρχών στις Δημοτικές Ενότητες Ανδραβίδας, Βουπρασίας, Κάστρου - Κυλλήνης και Λεχαινών, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 34860/2018 (Β' 826) όμοια.

18. Την απόφαση του Δημάρχου (Γ' 1750/2020) περί πρόσληψης ειδικού συμβούλου.

19. Την υπ' αρ. 319/31-12-2015 απόφαση του Δημάρχου περί ορισμού πρακτικογράφου Δημοτικού Συμβούλου.

20. Την υπ' αρ. 199/2019 απόφαση του Δημάρχου «Ανάκληση της αριθ. 10/2017 προηγούμενης απόφασης

σχετική με: "Τροποποίηση της αριθ. 21/2014 προηγούμενης απόφασης σχετική με Ορισμό υπαλλήλων για την γραμματειακή και λογιστική υποστήριξη των Ν.Π. του Δήμου Ανδραβίδας-Κυλλήνης και των Συνδέσμων που έχουν ως έδρα το Δήμο Ανδραβίδας - Κυλλήνης"».

21. Την υπ' αρ. 202/2019 απόφαση του Δημάρχου «Ορισμός Υπαλλήλου για τη γραμματειακή και λογιστική υποστήριξη του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Ανδραβίδας- Κυλλήνης "Οργανισμός Κοινωνικής Προστασίας Αλληλεγγύης και Παιδείας"».

22. Την υπ' αρ. 298/2021 απόφαση του Δημάρχου, περί ορισμού υπαλλήλων για τη γραμματειακή υποστήριξη Κοινοτήτων Κυλλήνης, Νεοχωρίου και Σταφιδοκάμπου Δήμου Ανδραβίδας-Κυλλήνης.

23. Την υπ' αρ. 142/2022 απόφαση του Δημάρχου περί μετακίνησης υπαλλήλου - ανάθεσης καθηκόντων.

24. Την υπ' αρ. 334/2022 απόφαση του Δημάρχου «Ορισμός Υπαλλήλου για τη γραμματειακή και λογιστική υποστήριξη του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Ανδραβίδας-Κυλλήνης "Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού και Περιβάλλοντος" Υπαλλήλου για τη γραμματειακή και λογιστική υποστήριξη του Ν.Π.Δ.Δ.».

25. Το γεγονός ότι η υπηρεσία του ληξιαρχείου και η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου, η γραμματειακή εξυπηρέτηση των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων του Δήμου, η γραμματειακή και λογιστική υποστήριξη των Νομικών Προσώπων καθώς και η υποστήριξη του Δημάρχου από τους ειδικούς συνεργάτες επιβάλλουν την απασχόληση του προσωπικού κατά τις απογευματινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου.

26. Το άρθρο 69 του ν. 4886/2022 (Α' 12).

27. Τις εποχικές ή όλως απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται στην Υπηρεσία Καθαριότητας (Τμήμα Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας), στην Υπηρεσία Ύδρευσης (Τμήμα Αυτεπιστασίας και συντηρήσεων δικτύων) και στην Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου από 01/01/2023 έως 30/06/2023. Η ιδιαίτερα αυξημένη τουριστική κίνηση και ο μεγάλος όγκος απορριμμάτων που δημιουργούνται, η έλλειψη απορριμματοφόρων, επιβάλλουν την αποκομιδή σε καθημερινή βάση σε νυχτερινές ώρες και σε εξαιρεσιμες ημέρες. Η εφαρμογή των μέτρων πολιτικής προστασίας και η άμεση και καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας αντιμετώπιση βλαβών στα δίκτυα ύδρευσης, επιβάλλουν την απασχόληση του προσωπικού των υπηρεσιών Καθαριότητας, Ύδρευσης υπερωριακά καθ' υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας.

28. Το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση, όλων των παραπάνω αναγκών επιβάλλεται να απασχολούνται έως τέσσερις (4) υπάλληλοι στην υπηρεσία Ληξιαρχείου, ένας (1) υπάλληλος για την τήρηση των πρακτικών Δ.Σ., έως δεκαεννέα υπάλληλοι (19) για την γραμματειακή εξυπηρέτηση των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων του Δήμου, πέντε (5) υπάλληλοι για η γραμματειακή και λογιστική υποστήριξη των Νομικών Προσώπων, ενός (1) ειδικού συμβούλου για την υποστήριξη του Δημάρχου, έως τέσσερις (4) υπάλληλοι στο Τμήμα Αυτεπιστασίας και συντηρήσεων δικτύων, έως είκοσι οκτώ (28) υπάλληλοι

στην Υπηρεσία Καθαριότητας (Τμήμα Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας) και πέντε (5) υπάλληλοι στην Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

29. Το γεγονός ότι κατά τα ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν θα υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο κατά το πρώτο εξάμηνο του έτους 2023 Η απαιτούμενη δαπάνη θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες πιστώσεις των ΚΑΕ του προϋπολογισμού του Δήμου Ανδραβίδας- Κυλλήνης οικονομικού έτους 2023 των Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών, Υπηρεσιών Καθαριότητας, Ύδρευσης καθώς και στους αντίστοιχους ΚΑΕ των προϋπολογισμών των Νομικών Προσώπων, στους οποίους υπάρχουν εγγεγραμμένες πιστώσεις, αποφασίζουμε:

1) Την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας απογευματινών ωρών μέχρι την 22η ώρα για το Α οικονομικό εξάμηνο έτους 2023 για το τακτικό και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου και ορισμένου χρόνου προσωπικό του Δήμου Ανδραβίδας - Κυλλήνης, πέρα από το κανονικό ωράριο και καθ' υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας συνολικά εξήντα επτά (67) υπαλλήλων των Διευθύνσεων Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών, Τεχνικών Υπηρεσιών και των Τμημάτων Περιβάλλοντος - Πολιτικής Προστασίας και Αυτεπιστασίας - συντηρήσεων δικτύων καθώς και ειδικού συμβούλου Δημάρχου για την κάλυψη των εποχικών ή όλως απρόβλεπτων αναγκών τους για τους λόγους που αναπτύσσονται στο σκεπτικό της παρούσας απόφασης.

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας μέχρι την 22α ώρα, δεν θα υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο κατά το πρώτο εξάμηνο του έτους 2023 με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2023.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και οι επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού έτους 2023 που θα καλυφθεί η σχετική δαπάνη καθορίζονται ως εξής:

Α) Υπηρεσία Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών

1) ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΕ 10.6012, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 28.000€.

Αφορά τέσσερις (4) υπαλλήλους που εκτελούν καθήκοντα Ληξιαρχου και έως είκοσι (20) ώρες τον μήνα ανά υπάλληλο, έναν (1) υπάλληλο που έχει οριστεί Πρακτικογράφος έως είκοσι (20) ώρες τον μήνα, δεκαεννέα 19 υπάλληλους (19) για την γραμματειακή εξυπηρέτηση των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων του Δήμου έως είκοσι (20) ώρες τον μήνα ανά υπάλληλο.

Β) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΕ 30.6012, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.250 €.

Αφορά πέντε (5) υπαλλήλους, κλάδου Μηχανικών έως είκοσι (20) ώρες τον μήνα ανά υπάλληλο.

Γ) «Οργανισμός Κοινωνικής Προστασίας - Αλληλεγγύης & Παιδείας»

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΕ 10.6012, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500€.

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΕ 10.6051, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 450€.

Αφορά έναν (1) υπάλληλο και έως είκοσι (20) ώρες τον μήνα

Δ) «Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού & Περιβάλλοντος»

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΕ 10.6012, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.000 €.

Αφορά έναν (1) υπάλληλο και έως είκοσι (20) ώρες το μήνα

Ε) «Σύνδεσμος Δήμων Ν. Ηλείας *Ο ΠΗΝΕΙΟΣ*»

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΕ 10.6042, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500 €.

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΕ 10.6054, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 350 €.

Αφορά έναν (1) υπάλληλο και έως είκοσι (20) ώρες το μήνα

ΣΤ) «Πνευματικό και Πολιτιστικό Κέντρο Σταφιδοκάμπου»

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΕ 00.6012, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.350 €.

Αφορά έναν (1) υπάλληλο και έως είκοσι (20) ώρες το μήνα

Ζ) «Σύνδεσμος Αποχέτευσης Ανδραβίδας - Κάστρου - Κυλλήνης - Τραγανού *Ο ΗΡΑΚΛΗΣ*».

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΕ 00.6012, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 950 €.

Αφορά έναν (1) υπάλληλο και έως είκοσι (20) ώρες το μήνα

Η) Ειδικό Σύμβουλο Δημάρχου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΕ 00.6032, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.300 €.

Αφορά έναν (1) υπάλληλο και έως είκοσι (20) ώρες το μήνα

Η ονομαστική βεβαίωση για την υπερωριακή απογευματινή απασχόληση θα βεβαιώνεται κάθε μήνα από τον αρμόδιο ανά διεύθυνση Αντιδήμαρχο ή Δήμαρχο ή Πρόεδρο Δ.Σ. για τα Νομικά Πρόσωπα.

2) Την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας απογευματινών ωρών μέχρι την 22η ώρα, καθώς και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυκτερινές ώρες, καθ' υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, νυχτερινή εργασιμων ημερών από την 22η μέχρι 06:00 πρωινή προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου υπαλλήλων του Δήμου, σύμφωνα με την υπ' αρ. 49300/5719/28-05-2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίων Νήσων, για το οικονομικό έτος 2022 για το τακτικό και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου και ορισμένου χρόνου προσωπικό του Δήμου Ανδραβίδας - Κυλλήνης, συνολικά τριάντα ενός (31) υπαλλήλων των Τμημάτων Περιβάλλοντος - Πολιτικής Προστασίας και Αυτεπιστασίας - συντηρήσεων δικτύων για την κάλυψη των εποχικών ή όλως απρόβλεπτων αναγκών τους για τους λόγους που αναπτύσσονται στο σκεπτικό της παρούσας απόφασης ως εξής:

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας μέχρι την 22η ώρα, δεν θα υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο κατά το πρώτο εξάμηνο του έτους 2023 με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση.

Οι ώρες υπερωριακής εργασίας μετά την 22η ώρα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες δεν θα υπερβαίνουν τις ενενήντα έξι (96) ανά υπάλληλο κατά το πρώτο

εξάμηνο του έτους με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση.

Οι ώρες νυχτερινών εργασιμων ημερών από την 22α έως 06:00 πρωινή προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου δεν θα υπερβαίνουν τις οχτακόσιες σαράντα (840) ανά υπάλληλο κατά το πρώτο εξάμηνο του έτους 2023 με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση.

3) Την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για τους Ληξιαρχούς: α) απογευματινών ωρών μέχρι την 22η ώρα που δεν θα υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι ώρες (120) ανά υπάλληλο κατά το πρώτο εξάμηνο του έτους 2023, β) κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθ' υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας που δεν θα υπερβαίνουν τις ενενήντα έξι ώρες (96) ανά υπάλληλο κατά το πρώτο εξάμηνο του έτους 2023, σύμφωνα με την υπ' αρ. 77800/27-04-2018 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίων Νήσων «Καθιέρωση εξαιρέσεων από την πενθήμερη εργασία στην λειτουργία της υπηρεσίας Ληξιαρχείου του Δήμου Ανδραβίδας-Κυλλήνης» (Β'1638) για τους υπαλλήλους των ληξιαρχείων.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2023.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και οι επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού έτους 2023 που θα καλυφθεί η σχετική δαπάνη καθορίζονται ως εξής:

Α) Υπηρεσία Καθαριότητας (Τμήμα Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας):

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΕ 20.6012, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 22.500€.

Αφορά έως είκοσι επτά (27) υπαλλήλους κλάδων Οδηγών, Οδηγών Αυτ/των, Εργατών Καθ/τας, Εργατών Γεν. Καθηκόντων, Επόπτη Καθαριότητας και έναν (1) υπάλληλο κλάδου χειριστών μηχανημάτων έργου έως είκοσι (20) ώρες τον μήνα ανά υπάλληλο για εργασία μέχρι την 22α ώρα και στον ΚΑΕ 20.6022 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500€ για έως δεκαέξι (16) ώρες τον μήνα ανά υπάλληλο για εργασία μετά την 22η ώρα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, και έως εκατόν σαράντα (140) ώρες τον μήνα ανά υπάλληλο για νυχτερινά εργασιμων ημερών από την 22η έως 06:00 πρωινή προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου.

Β) Υπηρεσία Ύδρευσης (Τμήμα Αυτεπιστασίας και συντηρήσεων δικτύων): ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΕ 25.6012, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 6.000 €.

Αφορά τέσσερις (4) υπαλλήλους κλάδων Τεχνιτών (ηλεκτρολόγων, υδραυλικών, βοηθ. υδραυλικών), Εργατών Ύδρευσης έως είκοσι (20) ώρες τον μήνα ανά υπάλληλο για εργασία μέχρι την 22η ώρα και στον ΚΑΕ 25.6022 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.000€ έως δεκαέξι (16) ώρες τον μήνα ανά υπάλληλο για εργασία μετά την 22η ώρα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες

Η ονομαστική βεβαίωση για την υπερωριακή απογευματινή απασχόληση θα βεβαιώνεται κάθε μήνα από τους προϊστάμενους των Διευθύνσεων ή τον αρμόδιο ανά διεύθυνση Αντιδήμαρχο ή Δήμαρχο.

Η παρούσα απόφαση ισχύει μέχρι ανακλήσεώς της.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λεχαινά, 28 Δεκεμβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΛΕΝΤΖΑΣ

Αριθμ. απόφ. 581

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, νυχτερινής και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες απασχόλησης Α' εξαμήνου έτους 2023, των υπαλλήλων των Διευθύνσεων: α) Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, β) Καθαριότητας και Περιβάλλοντος γ) Τεχνικών Υπηρεσιών και των Αυτοτελών Τμημάτων: α) Πολεοδομίας (Υπηρεσία Δόμησης), β) Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, γ) Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και δ) Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
2. Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 και του άρθρου 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).
3. Τις διατάξεις των άρθρων 7, 20 και 34 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).
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 (ΦΕΚ 176/Α') "Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κ.φ. Α' του ν.3429/2005 (Α' 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις"».
5. Την υπ' αρ. 280/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δυτικής Αχαΐας «Καθιέρωση 12ωρης και 24ωρης λειτουργίας ανταποδοτικών Υπηρεσιών του Δήμου Δυτικής Αχαΐας» η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 81358/17031/28-9-2011 (Β' 2372) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.
6. Την υπ' αρ. 203/2017 (Β' 469/2018) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δυτικής Αχαΐας «Συζήτηση και Λήψη Απόφασης σχετικά με την Τροποποίηση-συμπλήρωση της υπ' αρ. 280/2011 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου σχετικά με την καθιέρωση 12ωρης και 24ωρης λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Δυτικής Αχαΐας» .

7. Την υπ' αρ. 14684/27-12-2022 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου σχετικά με τις πιστώσεις που θα προβλεφθεί για την κάλυψη της δαπάνης της υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού στον προϋπολογισμό του έτους 2023.

8. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Δυτικής Αχαΐας (Β' 3017/2011) όπως ισχύει σήμερα.

9. Το γεγονός ότι κατά την τελευταία δωδεκαετία το προσωπικό του Δήμου Δυτικής Αχαΐας έχει μειωθεί κατά πολύ, κυρίως λόγω αποχώρησής του προς συνταξιοδότηση, αλλά και μετατάξεων και αποσπάσεων, συνέπεια του οποίου, είναι το υπάρχον προσωπικό, να αδυνατεί εντός του ωραρίου του να ανταπεξέλθει στον αυξημένο όγκο εργασιών που απαιτούνται προκειμένου να εξασφαλισθεί η εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου.

10. Το γεγονός ότι για να καλυφθούν οι ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου Δυτικής Αχαΐας για το Α' εξάμηνο του έτους 2023, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων και επείγουσών αναγκών, επιβάλλεται η απασχόληση του προσωπικού, πέραν των ωρών του κανονικού ωραρίου εργασίας, για υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα, είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση, προκειμένου να αντιμετωπισθούν οι εν λόγω ανάγκες και αφορούν στις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α') Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

Για την εξυπηρέτηση των Νομικών Προσώπων του δήμου από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, στη διοικητική αλλά και στην οικονομική λειτουργία αυτών σύμφωνα με τις υπ' αρ. 29/2017, 30/2017 και 31/2017 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 12 του π.δ. 80/2016 και του άρθρου 25 του ν. 4270/2016, δεδομένου ότι τα Ν.Π. του Δήμου δεν διαθέτουν στελεχωμένες διοικητικές και οικονομικές υπηρεσίες. Οι υπάλληλοι του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών προκειμένου να ολοκληρωθούν εργασίες που πρέπει να διεκπεραιωθούν εντός συγκεκριμένων χρονικών ορίων, (ισολογισμοί, σύνταξη προϋπολογισμού και αναμορφώσεις αυτού - παρακολούθηση των κωδικών του προϋπολογισμού, απολογισμό προηγούμενου έτους, στατιστικά οικονομικά στοιχεία, ενημέρωση διαδικτυακά από τον υπόλογο στατιστικό στο Υπουργείο Οικονομικών, ενημέρωση των μηνιαίων καταστάσεων δαπανών διαδικτυακά, σύνταξη και ανάρτηση ενταλμάτων δαπανών, πραγματοποίηση προμηθειών και υπηρεσιών μέσω διαγωνισμών ή απ' ευθείας αναθέσεων, σύνταξη συμβάσεων, συλλογή δικαιολογητικών για έκδοση ΧΕΠ κ.τ.λ., ενημέρωση των πληροφορικών συστημάτων Οικονομικής Διαχείρισης, Διαύγεια, ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΜΔΗΣ κλείσιμο ταμείου, ψηφιοποίηση φακέλων ακινήτων, προσδιορισμός, έλεγχος και οργάνωση αρχείου δικαιούχων μειωμένων συντελεστών τελών καθαριότητας, οριστικοποίηση καταλόγων, έκδοση ειδοποιητηρίων και αποστολή επανυπολογισμός αποδόσεων και κρατήσεων μισθοδοσίας βάσει της νέας νομοθεσίας περί εισφορών εργοδότη και εργαζομένου κ.λπ.), έλεγχος και

συμφωνία για την συνλειτουργία των τριών λογιστικών κυκλωμάτων (Δημόσια Λογιστική- Γενική Λογιστική- Λογαριασμοί τάξεως. Οι υπάλληλοι του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών α) για την αμοιβή πρακτικογράφου στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δυτικής Αχαΐας και ληξιάρχων για τις Δημοτικές Ενότητες Δύμης, Μόβρης, Ωλενίας και Λαρίσου, β) για τους υπαλλήλους που έχουν οριστεί Γραμματείς των Συμβουλίων των Τοπικών Κοινοτήτων καθώς και της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, προκειμένου να ολοκληρωθούν εργασίες που δεν είναι δυνατό να γίνουν ταυτόχρονα με την εξυπηρέτηση του κοινού, προγραμματισμός προσλήψεων προσωπικού, προσλήψεις, απολύσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις προσωπικού, αξιολόγηση προσωπικού, πρόσληψη προσωπικού ιδοχ, εισηγήσεις στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, καθώς και για την οργάνωση των Υπηρεσιών τόσο στο πλαίσιο εθνικών δράσεων (Εθνικό Δημοτολόγιο - Μητρώου Πολιτών) όσο και σε επίπεδο αναδιοργάνωσης της Υπηρεσίας (συνένωση σε ενιαίο αρχείο των Δημοτολογίων των Δημοτικών Κοινοτήτων του καλλικρατικού Δήμου, αναδιάρθρωση των αρχείων της Υπηρεσίας Πρωτοκόλλου, ψηφιοποίηση του αρχείου πρωτοκόλλου, ψηφιοποίηση Μητρώων υπαλλήλων κ.λπ.),

β) Διεύθυνση Καθαριότητας και Περιβάλλοντος για την καθημερινή καθαριότητα (συλλογή απορριμμάτων) όλων των τοπικών και δημοτικών διαμερισμάτων, των οικισμών, των κοινόχρηστων χώρων (πλατείες, παιδικές χαρές, πάρκα κ.τ.λ.), την υλοποίηση του προγράμματος ανακύκλωσης (μπλε κάδοι), για τον σχεδιασμό, συντονισμό και επίβλεψη του έργου της πολιτικής προστασίας, την οργάνωση ομάδων πυρασφάλειας και επιφυλακής κατά την αντιπυρική περίοδο και όποιο άλλο συναφές με την πολιτική προστασία αντικείμενο, για την πρόληψη (επιφυλακή, περιπολίες κ.λπ.) ετοιμότητα, επέμβαση κατά τη διάρκεια εκδήλωσης φυσικής καταστροφής και αποκατάστασης τυχόν ζημιών που θα προκύψουν (πλημμύρες, κατολισθήσεις, παγετός, προβλήματα λόγω δυνατών ανέμων, πυρκαγιές, διάβρωση ακτών κ.λπ.) άμεσα και χωρίς να υπάρχει δυνατότητα πρόβλεψης συγκεκριμένων ημερομηνιών λόγω ότι αφορά έκτακτα και απρόβλεπτα γεγονότα.

γ) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών: Το υπηρετούν προσωπικό δεν επαρκεί για την αντιμετώπιση εκτάκτων και επείγουσών αναγκών της υπηρεσίας, όπως εκτάκτων βλαβών στο δίκτυο ηλεκτροφωτισμού, συντήρηση υποδομών με αυτεπιστασία, σύνταξη μελετών έργων - προμηθειών - υπηρεσιών, επίβλεψη έργων και λοιπών δράσεων της υπηρεσίας, δημοπράτηση έργων του δήμου καθώς και η συμμετοχή σε δημοπράτηση έργων - μελετών λοιπών φορέων, κατεπείγουσες αυτοψίες για αντιμετώπιση φθορών στις υποδομές του δήμου λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων ή και έκτακτων καιρικών φαινομένων, αυτοψίες για διεκπεραίωση αιτημάτων δημοτών και λοιπών υπηρεσιών, συμμετοχή σε επιτροπές δημοπράτησης προμηθειών, συμμετοχή στην υποβολή προτάσεων σε χρηματοδοτικά προγράμματα ευρωπαϊκά και εθνικά κ.τ.λ.

δ) Αυτοτελές Τμήμα Πολεοδομίας για τον έλεγχο πληρότητας των υποβαλλόμενων μελετών για την

έκδοση οικοδομικών αδειών, τον έλεγχο πληρότητας των υποβαλλόμενων μελετών (αρχιτεκτονική, στατική, ηλεκτρομηχανολογικές, θερμομόνωση, παθητικής πυροπροστασίας κ.λπ.), την αναθεώρηση και ενημέρωση των οικοδομικών αδειών, τον έλεγχο του σύννομου εκδοθεισών οικοδομικών αδειών και να προβαίνει σε διακοπή εργασιών ή ανάκληση αδειών αν απαιτείται, την έκδοση απόφασης για τον καθορισμό των μεμονωμένων κτηρίων ή των περιοχών εντός των οποίων οι όψεις των κτηρίων πρέπει να αποπερατώνονται κ.λπ., την παροχή γραμματειακής υποστήριξης όπου λόγω έλλειψης υπαλλήλων κρίνεται αναγκαία, τη μελέτη και εισήγηση για τις ανάγκες τροποποιήσεων ή και αναθεώρησης των ρυμοτομικών σχεδίων των πόλεων, τον έλεγχο της εφαρμογής ρυμοτομικών και πολεοδομικών σχεδίων καθώς και βεβαιώσεων όρων δόμησης, τον έλεγχο των κατασκευών και αυθαίρετων κτισμάτων, επιβολές προστίμων, ελεγχους που αφορούν στο Γ.Ο.Κ. και στις οικοδομές που χαρακτηρίζονται ως επικίνδυνες.

ε) Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για την σύνταξη και υποβολή προτάσεων για ένταξη έργων σε χρηματοδοτικά εργαλεία, για την εκπόνηση του επιχειρησιακού προγράμματος του δήμου της περιόδου 2020-2024 και του γενικότερου σχεδιασμού δράσεων, για τη διαχείριση της πράξης «Διευρυμένο Κέντρο Κοινότητας Δήμου Δυτικής Αχαΐας με Παράρτημα Ρομά», για τη σύνταξη κανονισμών και οργανογράμματος του δήμου, για την επίβλεψη εκτάκτων εργασιών στο δίκτυο πληροφορικής και στο τηλεπικοινωνιακό δίκτυο του δήμου σε περιπτώσεις έντονων καιρικών φαινομένων.

στ) Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού για την διοικητική υποστήριξη της Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου, για τις διαδικασίες και την έκδοση πρακτικών συμμετοχής και κατακύρωσης σε επιτροπές διαγωνισμών έργων, προμηθειών, υπηρεσιών, διαδικασίες προγράμματος επανασύνδεσης παροχής ηλεκτρικού ρεύματος κ.λπ.

ζ) Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης για την αφαίρεση και περισυλλογή αντικειμένων πάσης φύσεως επί αυθαιρέτως καταληφθέντων κοινόχρηστων χώρων σε συνδυασμό με την παρ. 4 του άρθρου 65 του ν. 4688/2020, για ρύθμιση των χρήσεων των κοινοχρήστων χώρων του δήμου, για αυτοψίες - καταγραφές από τον Γεωπόνο του τμήματος, καταστροφών καλλιεργιών, πτώσης δένδρων, σπάσιμο κλαδιών κ.λπ. που αναφύονται αιφνιδίως λόγω εκτάκτων καιρικών φαινομένων (έντονες βροχοπτώσεις, άνεμοι κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων δεν εφικτός ο εκ των προτέρων σχεδιασμός και απαιτούν άμεση και δραστητική διεύθυνση, προκαλώντας πρόσθετα κατά ποσότητα καθήκοντα για το προσωπικό του τμήματος που δεν μπορούν να εκτελεστούν ενός του ωραρίου εργασίας, τον έλεγχο των φακέλων, προετοιμασία - εισήγηση και αποστολή στη Διεύθυνση Υδάτων των σημείων υδροληψίας όλου του Δήμου (περισσότερα από 2.200 σημεία συν νέα αιτήματα που υποβάλλονται) καθώς και έλεγχος φακέλων (2.500 περίπου) νέα αιτήματα για προγράμματα Νέων Αγροτών, Σχεδίων Βελτίωσης κ.α. προγράμματα απ' όπου αδειοδοτούνται, πράγμα που

συμπεριλαμβάνει αυτοψίες και επιστάμενο διοικητικό έλεγχο, για τη δημιουργία των κανονιστικών αποφάσεων είναι απαραίτητη η παρουσία των υπαλλήλων του τμήματος κατά τις απογευματινές ώρες σε δημόσιες διαβουλεύσεις, για αυτοψίες σε αιγιαλό και παραλίες, εμποροπανηγύρεις, θρησκευτικές πανηγύρεις, ψυχαγωγικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις, λειτουργία λαϊκών αγορών, Περιπτέρων καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος κατά τις απογευματινές ώρες, για ελέγχους και αυτοψίες στις λαϊκές αγορές, για την παρακολούθηση των συνεργείων ψεκασμού κουνουπιών, για την παρακολούθηση διαβουλεύσεων πενταμελούς επιτροπής παρακολούθησης και διαχείρισης αδέσποτων ζώων).

11. Το γεγονός ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση, αφορά στο σύνολο των υπαλλήλων

που αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα και θα βαρύνει τους Κ.Α. α) 10-6012, 10-6022, για τη Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών και τα Αυτοτελή Τμήματα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Προστασίας και Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, β) τους Κ.Α. 20-6012, 20-6022, 35-6012 για την Διεύθυνση Καθαριότητας και Περιβάλλοντος, γ) τους Κ.Α. 30-6012, 30-6022 για την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, δ) τους Κ.Α. 40-6012, για το Αυτοτελές Τμήμα Πολεοδομίας, του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2023, αποφασίζουμε:

Εγκρίνει την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, του Δήμου για το Α' εξάμηνο του έτους 2023, με την προβλεπόμενη αποζημίωση, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα και το σκεπτικό της εισήγησης, ως εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ												ΩΡΕΣ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (κατ' ανώτατο όριο)	ΩΡΕΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ (κατ' ανώτατο όριο)	ΩΡΕΣ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΚΥΡΙΑΚΕΣ Ή ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ (κατ' ανώτατο όριο)	
	ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ				ΙΔΑΧ				ΙΔΟΧ						
		ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ			
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ																
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	8			4	1				3					960		
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	9	4		2		1			2					1080		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ																
ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	37	1		14	20								2	4.440	11.500	6.660
ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	2	1		1										240	100	192
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ																
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΕΡΓΩΝ	9	2		5	1				1					1080		864

ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	1		1																120		96
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ																					
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ	2	1	1																240		
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ																					
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟ- ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1		1																120		
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ																					
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗ- ΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	1			1															120		
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ																					
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	3	1		2															360		
ΣΥΝΟΛΑ	73	8	3	31	23	1		5	2										8.760	11.600	7.812

Η δαπάνη που θα προκληθεί, ύψους εξήντα επτά χιλιάδων τετρακοσίων ευρώ (67.400,00€) για την αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης του προαναφερθέντος προσωπικού για το Α' εξάμηνο 2023 θα καλυφθεί από τις πιστώσεις που θα προβλεφθούν στους Κ.Α. του σκέλους των εξόδων του προϋπολογισμού του Δήμου Δυτικής Αχαΐας οικονομικού έτους 2023.

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

Δηλώνεται ρητά ότι οι καθ' υπέρβαση ώρες δεν θα ξεπερνούν ανά εξάμηνο και ανά υπάλληλο τις 120 ώρες για απογευματινή εργασία, τις 96 ώρες για νυχτερινή εργασία και τις 96 ώρες για εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες. Για το προσωπικό που απασχολείται στην Υπηρεσία Καθαριότητας, οι παραπάνω νυχτερινές ώρες καθώς και οι ώρες για Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, ορίζονται μέχρι 180 ώρες ανά υπάλληλο και εξάμηνο κατά περίπτωση. Ο αριθμός δε των πραγματοποιηθέντων ωρών υπερωριακής απασχόλησης και των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται από τους αρμόδιους προϊστάμενους Τμημάτων και Διευθύνσεων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κάτω Αχαΐα, 28 Δεκεμβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΜΥΛΩΝΑΣ



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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

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)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

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.

