



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Ιουνίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3894

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 12939

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

Η ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ 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), οι οποίες ισχύουν από 1/1/2016, σύμφωνα με το άρθρο 35 του ανωτέρω νόμου.

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. Τα άρθρα 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' 158).

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 περί «Ορισμού Αντιδημάρχων Δήμου Δέλτα και Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων».

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

9. Τον Ο.Ε.Υ 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 υπ' αρ. 10935/16-05-2023 έγγραφο του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου σύμφωνα με το οποίο διαπιστώνεται το γεγονός ότι στις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου περιλαμβάνονται η οργάνωση των συσκέψεων του Δημάρχου, με τους τοπικούς και θεματικούς Αντιδημάρχους, τους Εντεταλμένους 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 Αυτοτελούς τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου καθώς και, της φύσης των θέσεων τους, επιβάλλει τη συνέχιση της εργασίας τους, κατά τις απογευματινές ώρες συμβουλευτικές, υποστηρικτικές προς τον Δήμαρχο, υπηρεσίες σε θέματα ανάπτυξης του Δήμου και των ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, στα οποία ο Δήμος Δέλτα μετέχει.

13. Το από 26/05/2023 υπηρεσιακό σημείωμα του Προϊσταμένου Αυτοτελές Τμήμα 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 ιδιαιτερότητας 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 ατυχήματα.

14. Το υπ' αρ. 10666/11-05-2023 έγγραφο του Προϊσταμένου Αυτοτελές Τμήμα 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 μηχανμάτων 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. Το σύνολο των ωρών για το πρώτο εξάμηνο του 2023 είναι, εκατόν είκοσι ώρες (120) για τον Γκαζκούτη Γεώργιο και εκατόν είκοσι ώρες (120) για τον Καζλάρη Ιωάννη.

15. Το υπ' αρ. 10921/16-05-2023 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος καλείται να αντιμετωπίσει έκτακτες και επείγουσες ανάγκες καθ' όλη την διάρκεια του έτους.

Συγκεκριμένα

α) Το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Κτηνιατρικών Υπηρεσιών, οι έκτακτες και επείγουσες ανάγκες στα πλαίσια του προγράμματος διαχείρισης περιστατικών αδέσποτων ζώων, λόγω της ιδιαιτερότητας 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.

β) 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 ψηφιοποίηση του, να πραγματοποιήσουν αυτοψίες σε διάφορες επιχειρήσεις πέραν του ωραρίου λειτουργίας της υπηρεσίας.

γ) 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.

16. Το υπ' αρ. 11094/17-05-2023 έγγραφο του Αναπληρώτη Προϊσταμένου Διεύθυνση Καθαριότητας και Οχημάτων σύμφωνα με το οποίο πλέον των υποχρεώσεων της όπως απορρέουν από τον Ο.Ε.Υ οφείλει να ανταπεξέλθει και σε έκτακτες εποχικές και επείγουσες ανάγκες της που δημιουργούνται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους όπως η αντιμετώπιση των έκτακτων καιρικών φαινομένων (έντονες βροχοπτώσεις, πλημμύρες, χιονοπτώσεις, κ.λπ.) ή για την αποτροπή κινδύνων φυσικών καταστροφών (πυρκαγιές κ.λπ.) που προκύπτουν καθώς και άλλου είδους επείγουσες ανάγκες που λόγω της ιδιαιτερότητας τους δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν εντός του νόμιμου ωραρίου, για το λόγω αυτό κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων προκειμένου η υπηρεσία να ανταποκριθεί στις αυξημένες ανάγκες και να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της με μοναδικό γνώμονα την εξυπηρέτηση, την ασφάλεια και την δημόσια υγεία. Τέτοιες ανάγκες ενδεικτικά είναι:

- Αποκομιδής ανεξέλεγκτων ρίψεων απορριμμάτων οδοκαθαρισμού από ρύπανση διάφορων έκτακτων αιτιών π.χ. περισυλλογή και μεταφορά ογκωδών αντικειμένων από κοινόχρηστους χώρους πτώση φορτίων οχημάτων, ανεξέλεγκτες αποθέσεις βιομηχανικών και κάθε άλλου είδους αποβλήτων.

- Καθαρισμός των χώρων που λειτουργούν οι επτά λαϊκές αγορές στις Δημοτικές Κοινότητες Χαλάστρας, Ανατολικού, Σίνδου, Κυμίνων- Μαλγάρων, Διαβατών, Ν. Μαγνησίας, Καλοχωρίου.

- Καθαρισμός πλατειών και λοιπών κοινόχρηστων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων στους οποίους λαμβάνουν χώρα επίσημοι εορτασμοί (παρέλαση, κατάθεση στεφάνων) αθλητικές πολιτιστικές και άλλου είδους δημόσιες εκδηλώσεις του Δήμου.

- Επίβλεψη, έλεγχο και συντονισμό των εργασιών που αφορούν τις έκτακτες και επείγουσες ανάγκες που εκτελούν οι υπάλληλοι των τμημάτων της Διεύθυνσης.

17. Το υπ' αρ. 10981/16-05-2023 έγγραφο του Αναπληρωτή Προϊσταμένου Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών σύμφωνα με το οποίο γνωστοποιείτε 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.λ.π.

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.

18. Το υπ' αρ. 11208/19-05-2023, έγγραφο της Αν. Προϊσταμένης Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού σύμφωνα με το οποίο για το δεύτερο (Β') εξάμηνο του έτους 2023, οι ανάγκες καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού αναφέρονται σ' έναν (1) Διοικητικό Υπάλληλο, 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, μια (1) Κοινωνική Λειτουργό, λόγω του όγκου πλέον των αρμοδιοτήτων, της παρακολούθησης των προγραμμάτων, τη συνεργασία των δομών κοινωνικής προστασίας, τη διενέργεια ερευνών κ.λ.π. Δύο (2) υπάλληλοι Σχολικές Καθαρίστριες που είναι τοποθετημένες σε σχολεία με αυξημένες ανάγκες χωρίς άλλη υποστήριξη. Συγκεκριμένα οι ανάγκες αυτές απαιτούν είκοσι (20) ώρες μηνιαίως επιπλέον εργασία για τον καθένα.

19. Το από 12/05/2023 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. 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. Επίσης θα πρέπει να ληφθεί υπόψη, ότι στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκει η εξυπηρέτηση των Αιρετών Οργάνων με αποτέλεσμα πολύς χρόνος από την καθημερινή εργασία να αφιερώνεται σε άλλα καθήκοντα και αναγκαστικά η συγγραφή των αποφάσεων να γίνεται μετά το πέρας της καθημερινής εργασίας. Επίσης επισημαίνεται ότι οι συνεδριάσεις των Δημοτικών Συμβουλίων διεξάγονται κυρίως βραδινές ώρες και μόνο αυτό αποτελεί υπέρβαση του ωραρίου εργασίας.

20. Τα υπ' αρ. 10631/11-05-2023, 11-05-2023, 31-05-2023 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.

α) 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, ελληνοπο-

ήσεις 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.

β) Στο τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, εκτελούνται πέραν των τρεχουσών και έκτακτες διαδικασίες ενημέρωσης ηλεκτρονικού μητρώου υπαλλήλων σε εφαρμογή του π.δ. 85/2022 «Κλαδολόγιο-Προσοντολόγιο» και της μεταφοράς υπαλλήλων από Διαδημοτική Επιχείρηση ΚΕΚ ΝΕΦΕΛΗ, πρόσληψης προσωπικού (από τις Προκηρύξεις 13Κ, 7Κ, 4Κ, οκτάμηνα, κοινωφελή προγράμματα εργασίας Ο.Α.Ε.Δ, Δύο προγράμματα ΟΑΕΔ 55-67 πλησίον σύνταξης, αποσπάσεις/μετατάξεις μονίμων και ΙΔΑΧ, υπηρεσιακή εξέλιξη αυτών καθώς και ότι άλλο προκύπτει σχετικά με το έμπυχο δυναμικό του Δήμου όπως αναγνωρίσεις προϋπηρεσίας, βαθμολογικές και μισθολογικές κατατάξεις), την ενημέρωση υποχρεωτικών βάσεων δεδομένων (Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού, Μητρώο Μισθοδοτούμενων, Εργάνη, Δ.Α.Υ.Κ, Αξιολόγηση, Κινητικότητα, ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ, ΔΥΠΑ, aftodioikisi.gr, ΣΕΠΕ, web-άδειες κ.α) και κάθε άλλη αρμοδιότητα του Τμήματος (υπηρεσιακές μεταβολές, προετοιμασία και έλεγχος διαδικασιών -νέα διαδικασία αξιολόγησης-, νέα πλατφόρμα πόθεν έσχες -για την οποία πιθανό θα παραστεί ανάγκη να εργαστούν υπερωριακά κατά την διάρκεια του έτους εξαιτίας δοθειςών προθεσμιών και όγκου εργασίας, υποστήριξη στη διενέργεια εκλογών (Βουλευτικών και Δημοτικών/Περιφερειακών) με την έκδοση πληθώρα διοικητικών πράξεων/αποφάσεων, αλλά και τις πολυπληθείς απαιτήσεις της καθημερινότητας και από τους ίδιους τους υπαλλήλους, σε σχέση με την υποστολέγηση του τμήματος, ενόψει μάλιστα και της αποχώρησης στελεχών στα πλαίσια της Κινητικότητας και λόγω συνταξιοδοτήσεων.

γ) Τμήμα Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας εκτός όλων των άλλων αρμοδιοτήτων εκτελείται 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.

21. Το υπ' αρ. 11989/30-05-2023 έγγραφο της αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών εξής:

Έχοντας υπόψη τις έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατά το Β' 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 προ

κύψει 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 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 8 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 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:

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) στη παραλαβή και επεξεργασία αιτήσεων για τις ευπαθείς κοινωνικά ομάδες που αφορούν την μείωση ή την απαλλαγή τους από τα ανταποδοτικά τέλη σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου. γ) στη βεβαίωση του τέλους 0,5% επί των ακαθαρσιών 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 και ταμειακή διαχείριση του Κληροδοτήματος Τσακίριδη Συμεών, β) στην τακτοποίηση και οργάνωση του αρχείου του Γραφείου (αρχειοθέτηση, κ.λ.π.), εργασία η οποία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου.

4) Τμήμα Εξόδων και μισθοδοσίας 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.

22. Το υπ' αρ. 10702/12-05-2023 έγγραφο της αναπληρώτριας προϊσταμένης Διεύθυνση ΚΕΠ

Εκφράζετε η ανάγκη για υπερωριακή απασχόληση, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στη Διεύθυνση ΚΕΠ του Δήμου μας, κατά το δεύτερο εξάμηνο του 2023, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών και συγκεκριμένα για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών εξυπηρέτησης των πολιτών για τα προγράμματα Κοινωνικού Τουρισμού, Ιαματικού Τουρισμού, Εκδρομικού προγράμματος και Δελτίων Βοηθημάτων και Βραβείων σε Πολύτεχνες Μητέρες ΛΑΕ- ΟΠΕΚΑ, τα Δελτία μετακίνησης ΑΜΕ-Α, τη χορήγηση επιδόματος κατανάλωσης πετρελαίου θέρμανσης και την κάλυψη εκτάκτων αναγκών για τη διεκπεραίωση υποθέσεων που σχετίζονται με την έκδοση ψηφιακής κάρτας ή πίστωσης σε τραπεζικό λογαριασμό Market Pass, την αίτηση έκδοσης άυλης ψηφιακής κάρτας για το πρόγραμμα Τουρισμός για όλους, για το πρόγραμμα North Evia-Samos Pass και για το πρόγραμμα Fuel Pass.

23. Το από 18/05/2023 έγγραφο της αναπληρώτριας προϊσταμένης του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου βάσει του οποίου εκφράζετε η ανάγκη για υπερωριακή εργασία. Το συγκεκριμένο τμήμα είναι η ανεξάρτητη ελεγκτική -συμβουλευτική υπηρεσία, η οποία παρέχει στον Δήμαρχο, εύλογη διαβεβαίωση και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του συστήματος και των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης των κινδύνων και των επιμέρους στοιχείων και δικλίδων ελέγχου του

Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου, πέραν του καθιερωμένου ωραρίου.

Ειδικότερα, διεξάγει κάθε δυνατή μορφή ελέγχου σε όλες τις υπηρεσίες και λειτουργίες του Δήμου, καθόλα την διάρκεια ενασχόλησης αυτού. Η παροχή υπερωριακής εργασίας, της προϊσταμένης του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, λόγω των αυξημένων αναγκών και ιδιαιτεροτήτων του τμήματος, επιβάλλει τη συνέχιση της εργασίας της και σε ώρες πέραν του ωραρίου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την απογευματινή - βραδινή - Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών υπερωριακή απασχόληση για τους υπαλλήλους α) του Αυτοτελούς τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου β) του Αυτοτελούς τμήματος Πολιτικής προστασίας, γ) του Αυτοτελούς τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής Επικοινωνιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, δ) της Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, ε) της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Οχημάτων, ζ) της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών στ) της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού, η) του Αυτοτελούς τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων, θ) της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, ι) της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, κ) της Διεύθυνσης Κ.Ε.Π, λ) του Αυτοτελούς τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, όπως απεικονίζονται στον κατωτέρω πίνακα, κατά το χρονικό διάστημα από 01-07-2023 έως και 31-12-2023 με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των παραπάνω αναφερομένων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου:

1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ/ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ	2	240
ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ/ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ	2	240
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120

2. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120
ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ/ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ	1	120

3. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή- υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)	1	120

4. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή- υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	2	240
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ/ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή- υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120

5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ & ΟΧΗΜΑΤΩΝ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ 24ωρης λειτουργίας υπηρεσιών της Διεύθυνσης, καθώς και λειτουργίας της κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	14	1260
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2	240
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	4	480
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	2	240
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	4	480

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ 24ωρης λειτουργίας υπηρεσιών της Διεύθυνσης, καθώς και λειτουργίας της κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	14	1260

ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ/ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	4	360
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	120
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	7	840
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	3	360
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΚΤΡΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ-ΟΞΥΓΟΝΟΚΟΛΛΗΤΩΝ	1	90
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΗΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	90
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	120
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΙΔΟΧ)

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ 24ωρης λειτουργίας υπηρεσιών της Διεύθυνσης, καθώς και λειτουργίας της κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	4	240
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	4	240
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	2	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΚΤΡΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	1	120

6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	4	480
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ-ΟΞΥΓΟΝΟΚΟΛΛΗΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	120
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	360
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	3	360

ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/	3	360
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2	240
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ-ΟΞΥΓΟΝΟΚΟΛΛΗΤΩΝ	1	120
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ/ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	5	600
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΙΔΟΧ)

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΑΝΕΙΔΙΚΕΥΤΟΙ ΕΡΓΑΤΕΣ ΟΙΚΟΔΟΜΟΙ	2	240
ΞΥΛΟΥΡΓΟΣ-ΜΑΡΑΓΚΟΣ	1	120
ΚΑΘΑΡΙΣΤΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ	1	120
ΣΥΝΤΗΡΗΤΕΣ-ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΙ ΚΤΙΡΙΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ/ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ		
ΧΩΡΩΝ/ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	2	240

8. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα, έως 12η νυχτερινή για το γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων.
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120

9. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή- υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή- υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4	480
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	2	240

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	360

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή- υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	4	480
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4	480
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120

11. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΕΠ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή- υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΠΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ΠΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	7	840
ΤΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ΤΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή- υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360

12. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή- υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2023
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/	1	120

13. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΩΣΕΙΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα, έως 12η νυχτερινή για το γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων, Σάββατα - Κυριακές και εξαιρέσιμες για Ληξιαρχείο) Β' 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

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, 02.20.6054.003 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 79.000,00 €.

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, 02.30.6054.001 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 38.100,00 €.

7. 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 €.

8. 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 €.

9. 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 €.

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 €.

11. Η δαπάνη των υπερωριών του ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ, θα βαρύνει τους ΚΑΕ 02.70.6022.700, 02.70.6052.701 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα, οικονομικού έτους 2023 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 2.100,00 €.

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 ισχύει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σίνδος, 13 Ιουνίου 2023

Η Αντιδημαρχος

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.



* 0 2 0 3 8 9 4 1 6 0 6 2 3 0 0 1 2 *