



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

4 Δεκεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6834

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 13367

Καθιέρωση υπερωριακής, νυχτερινής και Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας του Δήμου Θεσσαλονίκης για το έτος 2024 για διοικητικές και οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 86 του ν. 3463/2006 (Α' 114) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 48 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 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).

4. Την υπ' αρ. 02/20-01-2021 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Θεσσαλονίκης, με την οποία εγκρίθηκε η τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1299/Β/02-04-2021, κατόπιν έγκρισης με την 6321+6268/16.03.2021 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης.

5. Την υπ' αρ. 168550/8412/17-6-2022 (ΑΔΑ: Ψ4Ω-4ΩΡ5-939) απόφαση του Δημάρχου Θεσσαλονίκης με θέμα «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στο Γενικό Γραμματέα του Δήμου Νικόλαο Λιακόπουλο και παροχή σ' αυτόν εξουσιοδότησης προς υπογραφή εγγράφων».

6. Τις εισηγήσεις των υπηρεσιών του Δήμου Θεσσαλονίκης, αποφασίζει:

Την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης, νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των παρακάτω υπαλλήλων για το έτος 2024 ανά Διεύθυνση ή Αυτοτελές Τμήμα, ως εξής:

7.1 Αυτοτελές Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Απόδημου Ελληνισμού

Έχοντας υπόψη την υπ' αρ. 250824/31-10-2023 εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Διεθνών Σχέσεων και Απόδημου Ελληνισμού και ειδικότερα: α) Το γεγονός ότι η υπηρεσία βάσει της υπ' αρ. 355/17.5.2021 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 87466/25-5-21 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 2397/2021 λειτουργεί σε 24ώρη βάση, για όλες τις ημέρες του έτους. β) Το γεγονός ότι, στον Προϋπολογισμό του Αυτοτελούς Τμήματος Διεθνών Σχέσεων και Απόδημου Ελληνισμού του Δήμου Θεσσαλονίκης οικονομικού έτους 2024 ο οποίος συντάχθηκε συναρτήσει της δομής του νέου Ο.Ε.Υ., έχουν εγγραφεί σχετικές πιστώσεις σε βάρος του κωδικού Κ.Α. 6012.01.01 "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες μονίμων υπαλλήλων" και του κωδικού Κ.Α.6022.01.01 "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων αορίστου χρόνου" της υπηρεσίας, γ) Τις υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν κατά το έτος 2024 για τη διοργάνωση εθιμοτυπικών συναντήσεων και συναντήσεων με ομογενείς, προσωπικότητες από το εξωτερικό, από αδελφοποιημένες πόλεις κ.α. (προσκλήσεις, υποδοχή, φιλοξενία, ξεναγήσεις, παράθεση γευμάτων-δείπνων) καθώς και για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων-δράσεων, συνεδρίων, διαλέξεων, ημερίδων, εκθέσεων και διαφόρων άλλων δράσεων σε συνεργασία με άλλους αρμόδιους φορείς, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος βάσει του νέου Ο.Ε.Υ..

ΕΤΟΣ 2024												
ΩΡΕΣ												
Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων κατά κλάδο	ΚΑΘ' ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ								ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ			
	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (α)		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (β)		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ γ(αα)		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ γ(ββ)		Νυχτερινή εργάσιμων ημερών δ (αα)		Νυχτερινή Ημερ. Κυρ. & εξαιρέσιμων δ (ββ)	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΤΕ	2	480	2	384	2	384						
ΠΕ Διοικητικού/ Οικονομικού	1	240	1	192	1	192						
Σύνολο	3	720	3	576	3	576						

Α. Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων: 3

Β. Σύνολο ωρών υπερωριακής εργασίας: (α) 720,00, (β) 576,00, γ(αα) 576,00, γ(ββ) -.

Γ. Ενδεικτική Οικονομική Επιβάρυνση

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6012.01.01 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες μόνιμων υπαλλήλων» ανέρχεται σε 1000,00 ευρώ.

- Για τους ΙΔΑΧ υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6022.01.01 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων αορίστου χρόνου» ανέρχεται σε 2.000,00 ευρώ.

7.2 Αυτοτελές τμήμα Πολιτικής Προστασίας

Έχοντας υπόψη την υπ' αρ. 275211/20-11-2023 εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας και ειδικότερα: α) Το γεγονός ότι η υπηρεσία βάσει της υπ' αρ. 931/2014 Α.Δ.Σ που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 2732/23-1-2015 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 509/2015, λειτουργεί σε 24ώρη βάση, για όλες τις ημέρες του έτους. β) Τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατά την διάρκεια του έτους 2024, για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών (συνδρομή στην Π.Υ σε περιπτώσεις πτώσης δένδρων, πλημμυρών, δασικών πυρκαγιών) καθώς και αντιμετώπισης παγετού, χιονοπτώσεων, καύσωνα. Όλοι οι παραπάνω λόγοι επιβάλλουν την απασχόληση του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας. γ) Οι εργαζόμενοι θα εναλλάσσονται για λόγους ίσης μεταχείρισης και σωστής λειτουργίας της Υπηρεσίας. Ο αριθμός των υπερωριακών απογευματινών και νυχτερινών ωρών δεν θα υπερβαίνει τις 20 ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως και ο αριθμός των ωρών υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ή τις νυχτερινές ώρες αυτών δεν θα υπερβαίνει τις 16 ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως κατά περίπτωση. Ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης δεν είναι ίδιος για κάθε δικαιούχο, αλλά θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες και τις πραγματοποιημένες από τον κάθε εργαζόμενο ώρες και καθορίζονται ως εξής:

ΕΤΟΣ 2024													
Αριθμός υπαλλήλων	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
		(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερή- σια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
2	ΠΕ	2	480	2	480	2	384	2	384	0	0	0	0
1	ΤΕ	1	240	1	240	1	192	1	192	0	0	0	0
3	ΔΕ	3	720	3	720	3	576	3	576	0	0	0	0
	ΣΥΝΟΛΟ	6	1440	6	1440	6	1152	6	1152	0	0	0	0

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 1440 (α), 1440 (β), 1152 (γαα), 1152 (γββ)

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για του μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρυνθεί τον ΚΑ 10/6012.01.01 «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΓΙΑ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ» ανέρχεται σε 3.000,00 ευρώ

- Για τους ΙΔΑΧ υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 10/6022.01.01 «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΓΙΑ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ» ανέρχεται σε 3.000,00 ευρώ

7.3 Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας

Την υπ' αρ. 273602/16-11-23 εισήγηση της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας και ειδικότερα: α) την υπ' αρ. 1853/2-12-2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 95249/17-2-14 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 562/2014 σύμφωνα με την οποία «Εγκρίνεται η λειτουργία της Υπηρεσίας Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας επί 24ωρου βάσεως λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικείμενου και του σκοπού λειτουργίας της, όλες τις ημέρες της εβδομάδας, για την προστασία των ευπαθών ομάδων πληθυσμού από ακραία καιρικά φαινόμενα (καύσωνα, παγετό και θεομηνίες) καθώς και τη συνεχή πραγματοποίηση αυτοψιών για την άμεση παρέμβαση, καταγραφή και παροχή φροντίδας σε μοναχικά ηλικιωμένα άτομα, ανήλικα άτομα που βρίσκονται σε κίνδυνο, κακοποιημένες γυναίκες και τα ανήλικα παιδιά τους και αστέγους της πόλης. Καθορίζεται το ωράριο εργασίας των υπαλλήλων ως κατωτέρω: Δευτέρα - Κυριακή σε 24ωρη βάση με βάρδιες» β) Ότι στον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2024 έχουν εγγραφεί οι σχετικές πιστώσεις σε βάρος των Κ.Α. 15/6012.01.01 ποσού 3.500,00, 15/6022.01.01 ποσού 2.000,00, 15/6042.01.01 ποσού 1.500,00, καθώς και στους 60/7341.01.01 και 60/7341.08.01 της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας.

ΕΤΟΣ 2024													
Αριθμός υπηρετού- ντων υπαλλήλων	Αριθμός προτειν/ων υπαλλήλων κατά κλάδο	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
		(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
13	ΠΕ									0		13	7.000
4	ΤΕ									0		4	2.000
11	ΔΕ									9	10.000	11	6.000
17	ΥΕ									11	15.000	17	10.000

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ: 50.000

7.4. Διεύθυνση Οικονομικής και Ταμειακής Διαχείρισης

Την υπ' αρ. 250824/03-11-2023 εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικής και Ταμειακής Διαχείρισης και ειδικότερα

Α) Το Τμήμα Προϋπολογισμού και Οικονομικής Πληροφόρησης

ΑΑ) κατά το Α' εξάμηνο και συγκεκριμένα τους μήνες Ιανουάριο έως Μάρτιο, θα πρέπει να συντάξει την 1η υποχρεωτική αναμόρφωση του προ/σμού, που στην ουσία πρόκειται για επανακατάρτιση σχεδόν του συνόλου του Προ/σμού, την αντίστοιχη τροποποίηση του Ο.Π.Δ. (στοχοθεσία), τις ανακλήσεις (ανατροπές) των πιστώσεων του 2023 (έως 15-02-2024), δηλαδή των πιστώσεων που δεν έχουν εκτελεστεί εν μέρει ή εν όλω και παράλληλα να εκδώσει αποφάσεις Ανάληψης Υποχρέωσης Δημάρχου για το έτος 2024, όλων των δαπανών του Δήμου με προτεραιότητα τις υποχρεωτικές δαπάνες, δηλαδή δαπανών μισθοδοσίας, χρεών, αποδόσεων ταμείων ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών, υποχρεώσεων δανείων κ.λπ., δαπανών που απορρέουν από αποφάσεις Δημάρχου Πολυετούς Υποχρέωσης, από συμβάσεις που έχουν υπογραφεί σε προγενέστερο χρόνο και σε δεύτερη φάση, αποφάσεις Ανάληψης Υποχρέωσης νέων δαπανών. Ταυτόχρονα θα πρέπει να ελέγχει τις εισηγήσεις των Διευθύνσεων προς την Ο.Ε., που αφορούν εξειδίκευση πίστωσης, να συντάσσει τις νέες Αποφάσεις Πολυετούς Υποχρέωσης Δημάρχου και τις σχετικές βεβαιώσεις Π.Ο.Υ. και να ελέγχει αν αυτές είναι στα εντός του ορίου του ΜΠΔΣ.

Οι εργασίες αυτές δεν είναι δυνατόν να πραγματοποιηθούν εντός ωραρίου, λόγω του ήδη αυξημένου όγκου

εργασίας στην αρχή του έτους με τις επανεκδόσεις πιστώσεων ή τις εκδόσεις νέων.

ΑΒ) κατά το Β' εξάμηνο και συγκεκριμένα τους μήνες Ιούλιο έως Δεκέμβριο, είναι αρμόδιο να συντάξει τον Προ/σμό αλλά και το ΟΠΔ του επόμενου έτους. Από την στιγμή που θα εκδοθεί η νέα ΚΥΑ περί κατάρτισης του Προ/σμού, η οποία εκδίδεται από τη νομοθεσία μέσα στο μήνα Ιούλιο θα πρέπει το Τμήμα να προβεί στις κάτωθι ενέργειες:

- Αποστολή διευκρινιστικών στοιχείων προς όλες της υπηρεσίες του Δ.Θ. με αναλυτικότατη εγκύκλιο.

- Παροχή οικονομικών στοιχείων για σύνταξη Τεχνικού Προγράμματος.

- Παροχή οικονομικών στοιχείων για σύνταξη εισήγησης ύψους Ανταποδοτικών Τελών Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού.

- Παροχή οικονομικών στοιχείων για σύνταξη εισήγησης Ανταποδοτικών Τελών Κοιμητηρίων.

- Μεταφορά πολυετών δαπανών στο νέο οικονομικό έτος.

- Ισοσκέλιση του Προϋπολογισμού και αντιστοίχιση με τις πηγές χρηματοδοτήσεων.

- Έλεγχο της πορείας υλοποίησης εσόδων και εξόδων ως τον Αύγουστο του 2023 και πρόβλεψη εκτίμησης υλοποίησης αυτού ως 31/12/2024.

- Παρακολούθηση πορείας εσόδων και σύνταξη σχετικών πινάκων Ι και ΙΙ της ΚΥΑ

- Παρακολούθηση πορείας εξόδων με συντελεστές βαρύτητας και δείκτες για εγγραφή αντίστοιχων ποσών στο επόμενο έτος.

- Σύνταξη Ο.Π.Δ. - η στοχοθεσία όλων των εσόδων και δαπανών του Δ.Θ. με βάση την πορεία εκτέλεσής τους τα τρία προηγούμενα έτη.

- Σύνταξη εισηγήσεων στα αρμόδια όργανα, όπως αναφέρονται παρακάτω:

Επιτροπή Διαβούλευσης, Εκτελεστική Επιτροπή, Οικονομική Επιτροπή, Δημοτικό Συμβούλιο, στα οποία οι υπάλληλοι παρευρίσκονται αυτοπροσώπως με παρουσιάσεις σε power point και οι οποίες συνεδριάσεις των οργάνων γίνονται πάντοτε σε απογευματινές έως και πολύ βραδινές ώρες.

Ταυτόχρονα θα πρέπει να ελέγχει όλες τις δαπάνες του Δήμου, την έκδοση των Α.Α.Υ. και την έκδοση των σχετικών ανακλητικών Αποφάσεων, την παρακολούθηση εκτέλεσης Πρ/σμού και Στοχοθεσίας σε μηνιαία και τριμηνιαία βάση, την τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων, τις αναμορφώσεις του πρ/σμού, τις εισηγήσεις των Δ/νσεων προς την Ο.Ε. που αφορούν εξειδίκευση πίστωσης, να συντάσσει τις Αποφάσεις Δημάρχου Πολυετούς Υποχρέωσης και να ελέγχει αν αυτές είναι στα εντός του ορίου του ΜΠΔΣ, την παροχή όλων των βεβαιώσεων για ύπαρξη αναγκαίων πιστώσεων κ.λπ. γεγονός που αποδεικνύει ότι στις ήδη αυξημένες καθημερινές εργασίες δεν είναι δυνατόν να προστεθούν και άλλες πολύ σημαντικές όπως της σύνταξης του πρ/σμού.

Β) Τμήμα Λογιστηρίου

Στο τέλος της οικονομικής χρήσης προκειμένου να προσδιοριστεί το τελικό αποτέλεσμα συντάσσεται ο τελικός Ισολογισμός του Δήμου Θεσσαλονίκης. Ο οριστικός έλεγχος της χρήσης ξεκινάει από το μήνα Μάρτιο, μετά την ολοκλήρωση καταχώρησης των παραστατικών.

Στη συνέχεια διενεργούνται λογιστικές ενέργειες, όπως εγγραφές προσαρμογής για την τακτοποίηση των εξόδων και των εσόδων σύμφωνα με την αρχή της αυτοτέλειας των χρήσεων, εγγραφές προσαρμογής για την τακτοποίηση λοιπών λογαριασμών, αποσβέσεις, τήρηση μητρώου παγίων, που απαιτούν επιπλέον χρόνο εργασίας από τον κανονικό, εργασίες που απαιτούν τη συμμετοχή όλων των υπαλλήλων του Τμήματος Λογιστηρίου, προκειμένου να ολοκληρωθεί το συγκεκριμένο έργο. Το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης των εργασιών βρίσκεται σε στενά χρονικά περιθώρια, εντός ημερομηνιών όπως αυτές ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 163 του ν. 3463/2006. Έως τέλος Μαΐου, ο τελικός Ισολογισμός πρέπει να υποβληθεί στην Οικονομική Επιτροπή προς έλεγχο και το αργότερο πέντε (5) ημέρες μετά τη λήξη του διμήνου, να υποβληθεί αυτός και τα αποτελέσματα χρήσης, μαζί με την έκθεση της Ο.Ε. στο δημοτικό συμβούλιο προς ψήφιση και τη λήψη σχετικής απόφασης.

Ο Ισολογισμός και τα Αποτελέσματα Χρήσης, πριν την υποβολή τους στο Δημοτικό Συμβούλιο, ελέγχονται από ορκωτούς ελεγκτές - λογιστές.

Οι δήμοι που εφαρμόζουν το κλαδικό λογιστικό σχέδιο υποχρεούνται, για τον έλεγχο κάθε οικονομικού έτους, να ορίζουν τον ορκωτό ελεγκτή - λογιστή και

τον αναπληρωτή του μέχρι το τέλος Οκτωβρίου του έτους αυτού. Ο Ορκωτός ελεγκτής - λογιστής ελέγχει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις του Δήμου, εφαρμόζοντας τους κανόνες ελεγκτικής, που συμφωνούν με τις βασικές αρχές των διεθνών ελεγκτικών προτύπων και χορηγεί πιστοποιητικό ελέγχου στο οποίο αναφέρει εάν ο Δήμος εφάρμοσε ορθά το κλαδικό λογιστικό σχέδιο Δήμων και Κοινοτήτων, καθώς και εάν τηρήθηκαν οι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και των αντίστοιχων κανονιστικών ρυθμίσεων που αφορούν το οικονομικό, λογιστικό και διαχειριστικό σύστημα των Δήμων.

Επιπλέον, καταρτίζει έκθεση ελέγχου, η οποία περιλαμβάνει τα ευρήματα του ελέγχου του και αναγκαίες υποδείξεις του για κάθε θέμα.

Το δημοτικό συμβούλιο μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών μετά την παραλαβή του ισολογισμού, των αποτελεσμάτων χρήσης και της έκθεσης οικονομικής επιτροπής τον εγκρίνει με σχετική απόφασή του, σε ειδική συνεδρίαση για τον σκοπό αυτό, παρουσία και του διευθυντή οικονομικών υπηρεσιών.

Κατά την ανωτέρω διαδικασία ελέγχου και μέχρι την ολοκλήρωσή της κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία όλων των υπαλλήλων του Τμήματος Λογιστηρίου με τον ορκωτό ελεγκτή - λογιστή και τη διάθεση υπόψη του στοιχείων και πληροφοριών που θα ζητηθούν προς διευκόλυνση των ελεγκτικών υπηρεσιών.

Μέσα σε ένα (1) μήνα μετά την έκδοση της σχετικής απόφασης του δημοτικού συμβουλίου ο ισολογισμός με το πιστοποιητικό και την έκθεση ελέγχου, μαζί με όλα τα δικαιολογητικά (άρθρ. 24 του ν. 3202/2003 (Α' 284) υποβάλλονται για έλεγχο στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

Γ) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

Η αναπληρώτρια προϊσταμένη του τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Οικονομικής και Ταμειακής Διαχείρισης ασκεί παράλληλα και τα καθήκοντα αναπληρώτριας προϊσταμένης της Διεύθυνσης. Επίσης έχει εξουσιοδοτηθεί με απόφαση ΠΟΥ για την υπογραφή των ΑΑΥ και των χρηματικών ενταλμάτων.

Κατά την διάρκεια του έτους 2024 προκύπτει η ανάγκη για:

1) Έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας αιτημάτων για έκδοση ΑΑΥ εντός συγκεκριμένων περιοριστικών ημερομηνιών.

2) Έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας εκκαθάρισης δαπανών εντός συγκεκριμένων χρονικών διαστημάτων τα οποία ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, άλλως καταβάλλονται τόκοι υπερημερίας.

3) Συντονισμός και προσαρμογή των διοικητικών διαδικασιών για την εφαρμογή του συστήματος παραλαβής ηλεκτρονικών τιμολογίων.

4) Παρακολούθηση και συντονισμό της διαδικασίας κατάρτισης του σχεδίου προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2024.

5) Έλεγχος και προσαρμογή των λειτουργιών του νέου ΟΠΣΟΥ.

ΕΤΟΣ 2024													
Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
		(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
7	ΠΕ	7	1.280										
5	ΤΕ	5	1.100										
1	ΔΕ	1	240										

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 2.620 ώρες.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ: 11.790 €.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 8.820 €

- Για τους ΙΔΑΧ υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 2.970 €

7.5 Διεύθυνση Αστικής Κατάστασης

Έχοντας υπόψη την υπ' αρ. 265886/08-11-2022 εισήγηση της Διεύθυνσης Αστικής Κατάστασης και ειδικότερα:

α) Το γεγονός ότι η υπηρεσία βάσει της υπ' αρ. 727/2013 Α.Δ.Σ. που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 37013/2013 (Β' 1310) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης, λειτουργεί 7 ημέρες την εβδομάδα. β) Τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται το έτος 2024 και ειδικότερα β) το Τμήμα Δημοτολογίου διενεργεί ελέγχους, συμπλήρωση στοιχείων, εφαρμογή μεταβολών - διορθώσεων, συμπληρώσεων, συγχωνεύσεων - στο υποσύστημα δημοτολογίου του πληροφοριακού συστήματος ΜΗΤΡΩΟ ΠΟΛΙΤΩΝ, (ΠΣ ΜΗΠΟΛ), συμπλήρωση απολεσθέντων στοιχείων έκδοσης αδειών και τέλεσης πολιτικών γάμων στο Δήμο μας στην ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή καταχώρησης στοιχείων αδειών και τέλεσης γάμων του Γραφείου Πολιτικών Γάμων. Η απώλεια των ανωτέρω στοιχείων οφείλεται στην κυβερνοεπίθεση που υπέστη ο Δήμος μας τον μήνα Ιούλιο του έτους 2021. ββ) το τμήμα Πιστοποιητικών ελέγχει για συμπλήρωση στοιχείων, εφαρμογή μεταβολών - διορθώσεων, συμπληρώσεων, συγχωνεύσεων - στο υποσύστημα δημοτολογίου του πληροφοριακού συστήματος ΜΗΤΡΩΟ ΠΟΛΙΤΩΝ, (ΠΣ ΜΗΠΟΛ) με βάση στοιχεία του φυσικού αρχείου των οικογενειακών μερίδων. Η ανωτέρω εργασία πραγματοποιείται με τη συνεργασία του Τμήματος Δημοτολογίου, πέραν του υπηρεσιακού ωραρίου και της εκτέλεσης των άλλων αρμοδιοτήτων του Τμήματος στα πλαίσια του έργου βελτιστοποίησης των δημοτολογικών δεδομένων του Πληροφοριακού Συστήματος Μητρώο Πολιτών (ΠΣ ΜΗΠΟΛ). βγ) το τμήμα Ληξιαρχείου ασχολείται με ψηφιοποίηση χιλιάδων ληξιαρχικών πράξεων (ΛΠ) του Ληξιαρχείου Θεσσαλονίκης, (μετάπτωση στοιχείων ΛΠ από τα ληξιαρχικά βιβλία στο Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώο Πολιτών (ΠΣ ΜΗΠΟΛ)). Τα ληξιαρχικά βιβλία υπόκεινται σε καθημερινή και διαρκή χρήση και η ψηφιοποίησή τους, είναι απολύτως αναγκαία για την λειτουργία της Υπηρεσίας. γ) Το γεγονός ότι στο σκέλος των εξόδων του προϋπολογισμού του Δήμου, οικονομικού έτους 2023 έχει προβλεφθεί σχετική πίστωση 8.000,00 ευρώ, σε βάρος του Κ.Α. 6012.01.01 Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες μόνιμων υπαλλήλων υπηρεσίας 10 και 6.000,00 ευρώ, σε βάρος του Κ.Α. 6022.01.01 Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων αορίστου χρόνου, υπηρεσίας 10.

ΕΤΟΣ 2024													
Αριθμός υπαλλήλων	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
		(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
61	5 ΠΕ	5	1.200										
61	13 ΔΕ	3	3.120										

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 4.320 (α)

7.6 Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας

Την υπ' αρ. 251877/23-10-23 εισήγηση της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας και ειδικότερα: α) Τις διατάξεις του ν. 5003/2022 (Α' 230). β) Τις διατάξεις του άρθρου 41 του ν. 3979/2011 (Α' 138). γ) Τις έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατά το έτος 2024, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού της υπηρεσίας Δημοτικής Αστυνομίας πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας. δ) Το γεγονός ότι στον προϋπολογισμό του Δήμου Θεσσαλονίκης, οικονομικού έτους 2024 έχει προβλεφθεί σχετική πίστωση 100.000,00 ευρώ σε βάρος του Κ.Α.50/6012.01.01 Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες μόνιμων υπαλλήλων και πίστωση 1500 ευρώ σε βάρος του Κ.Α. 50/6022.01.01 Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές

ώρες υπαλλήλων αορίστου χρόνου ε) Ότι με το άρθρο 19 του ν. 4325/2015 επανασυστήθηκε η Δημοτική Αστυνομία στο Δήμο μας και ανέλαβε εκ νέου μια σειρά από αρμοδιότητες, ο βασικός κορμός των οποίων περιγράφεται: στο άρθρο 1 του ν. 3731/2008 (28 αρμοδιότητες) στον ν. 3868/2010 (αντικαπνιστικός νόμος), στον ν. 3907/2011, στον ν. 4025/2012, στην Γ.Υ. 39α (Β' 1002/2012) του Υπουργού Υγείας, στην Υ1/ΓΠ/104254 (Β' 2109/2011) του Υπουργού Υγείας, στον ν. 3536/2007, και στο νομοθετικό διάταγμα 17/1974 (Π.Σ.Ε.Α.). στ) Βάσει σχετικής μελέτης της ΕΕΤΑΑ απαιτούνται για την κάλυψη των ως άνω αρμοδιοτήτων, τουλάχιστον 328 Δημοτικοί Αστυνομικοί. Σύμφωνα με την Τεχνική Έκθεση (ΕΚΕΤΑ-ΙΜΕΤ-ΕΜ-Β-2012-10) γίνεται σαφές ότι για ένα ικανοποιητικό επίπεδο αστυνόμευσης, μόνο της ελεγχόμενης στάθμευσης, είναι 130 ένστολοι ανά βάρδια. Όμως η δύναμη της υπηρεσίας μας αυτή τη στιγμή ανέρχεται σε 74 στελέχη. Επιπρόσθετα η Δημοτική Αστυνομία καλείται να ανταποκριθεί άμεσα:

α) σε καταγγελίες πολιτών για τα ανωτέρω θέματα σε 24ωρη και εβδομαδιαία βάση.

β) Διενέργεια έκτακτων επιχειρήσεων για ελέγχους καταστημάτων υγειον. ενδιαφέροντος, πλανόδιου εμπορίου, αντικαπνιστικός νόμος, απομάκρυνση τραπεζοκαθισμάτων κ.α.

γ) Διοργάνωση πάσης φύσεως εκδηλώσεων για τις οποίες κρίνεται απαραίτητη η παρουσία Δημοτικών Αστυνομικών, οι οποίες πραγματοποιούνται τις απογευματινές ώρες και κυρίως Σαββατοκύριακα.

δ) Διεξαγωγή Προγράμματος Κυκλοφοριακής Αγωγής στα δημοτικά σχολεία του Δήμου μας

ε) Αυξημένη αστυνόμευση κατά τις απογευματινές ώρες και τις Κυριακές, που είναι ανοιχτή η αγορά, τις γιορτινές μέρες κ.λπ. λόγω αύξησης της παραβατικότητας

στ) Μικτά κλιμάκια: με ελεγκτές Δ.Θ. για έλεγχο κοινόχρηστων χώρων, με την ΕΛ.ΑΣ. για νυχτερινούς ελέγχους Κ.Υ.Ε, με την ΕΛ.ΑΣ. - ΔΙΜΕΑ για υπαίθριο εμπόριο, καθώς και με την ΕΛ.ΑΣ. και την Ενιαία Αρχή Διαφάνειας για εφαρμογή της αντικαπνιστικής νομοθεσίας

ζ) Επιπρόσθετα διενεργούνται επιχειρήσεις κατόπιν εισαγγελικών παραγγελιών:

1. για τον εντοπισμό στεγασμένων αποθηκών που συνδέονται με δραστηριότητες παράνομου υπαίθριου εμπορίου.

2. Τον εντοπισμό και καταγραφή εγκαταλελειμμένων οχημάτων.

3. Αυτοψία και αποτύπωση πολεοδομικών παραβάσεων.

4. Πράξεις αυτοψίας, σήμανσης και μελέτης εφαρμογής του Συστήματος Ελεγχόμενης Στάθμευσης οχημάτων.

5. Συμμετοχή σε δράσεις ενημέρωσης κοινού για θέματα και ενέργειες Πολιτικής Προστασίας.

6. Εντοπισμός και απομάκρυνση παράνομων πάγκων μικροπωλητών τοποθετημένων μόνιμα σε διάφορα σημεία της πόλης.

η) Αστυνόμευση των θέσεων μονίμων κατοίκων Σάββατο, Κυριακή και αργίες επί συνόλου 2500 θέσεων.

θ) Δράσεις Περιορισμού Αντικοινωνικών Σταθμεύσεων σε θέσεις ΑΜΕΑ και ράμπες.

ι) Οι διοικητικοί υπάλληλοι απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, για την υποστήριξη των ενστόλων στη διενέργεια έκτακτων αυτοψιών σε κοινόχρηστους χώρους, στη καταγραφή καταγγελιών σε 24ωρη βάση, στη διαχείριση εγγράφων, στην καταχώρηση - έλεγχο τροχονομικών παραβάσεων καθώς και στις διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου.

ΕΤΟΣ 2024													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ	Αριθμός προτειν/ων υπαλλήλων κατά κλάδο	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο
ΠΕ (23)	23	23	240	23	192	23	192	23	192	23	960	23	960
ΤΕ (32)	32	32	240	32	192	32	192	32	192	32	960	32	960
ΔΕ (43)	43	43	240	43	192	43	192	43	192	43	960	43	960
ΥΕ (0)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Σύνολα	98	23.520		18.816		18.816		18.816		94.080		94.080	

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ: 268.128

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 100.000,00 ευρώ.

Για τους ΙΔΑΧ υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 1.500,00 ευρώ 7.7 Διεύθυνση Δημοτικών Προσόδων και Πόρων

Την υπ'αρ. 250824/17-11-2023 εισήγηση της Διεύθυνσης Δημοτικών Προσόδων και Πόρων και ειδικότερα:

α) Το γεγονός ότι βάση της υπ'αρ. 597/25-4-2016 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε με την υπ'αρ. 33805/13-6-2016 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 2145/2016, εγκρίνεται η λειτουργία σε 24ωρη βάση, για όλες τις ημέρες του έτους. β) Τις έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν κατά το έτος 2024, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση του προσωπικού της Διεύθυνσης Δημοτικών Προσόδων και Πόρων πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας. γ) Το Τμήμα Ελεγκτών και Επιδοτών έχει καθοριστικό ρόλο στα ζητήματα που αφορούν στην τήρηση της ευταξίας στους ελεύθερους κοινόχρηστους χώρους και γενικότερα της λειτουργίας των δομών της πόλης και από τη δράση του προκύπτουν σημαντικά έσοδα για τον προϋπολογισμό του Δήμου. Ως εκ τούτου οι έλεγχοι πραγματοποιούνται σε εικοσιτετράωρη βάση όλες τις ημέρες της εβδομάδας και επικεντρώνονται στους κοινόχρηστους χώρους των καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος και των εμπορικών, στη διάταξη των τραπεζοκαθισμάτων, στην ύπαρξη μη προβλεπόμενου εξοπλισμού - κατασκευών, όπως ζαρντινιέρες, θερμάστρες, ομπρέλες, ψυγεία περιπτέρων ή και εμπορευμάτων. Επίσης πραγματοποιούνται έλεγχοι για ενδεικτικά, προσδιοριστικά και διαφημιστικά μέσα των επιχειρήσεων καθώς και η τήρηση των όρων και προϋποθέσεων που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και στις τοπικές Κανονιστικές Αποφάσεις που εκδίδει η Δημοτική Αρχή, για τη χρήση των κοινοχρήστων χώρων και της υπαίθριας διαφήμισης και την επιβολή των πάσης φύσεως διοικητικών μέτρων που προβλέπονται από αυτές. Η υπηρεσία πραγματοποιεί σε εβδομαδιαία βάση επιχειρήσεις απομάκρυνσης των αντικειμένων που βρίσκονται παράνομα σε κοινόχρηστους χώρους, σύμφωνα με τη νομοθεσία (ν. 4483/2017). Σημειώνεται ότι η παραβατικότητα είναι ιδιαίτερα αυξημένη κατά τις ημέρες Σαββάτου - Κυριακής - Αργιών, οπότε οι ανάγκες είναι αυξημένες και επιτακτικές αυτή την περίοδο. δ) Το Τμήμα Διαχείρισης Δημοτικής Ακίνητης Περιουσίας εκτός των άλλων αρμοδιοτήτων του που προβλέπονται στον Ο.Ε.Υ., λόγω έλλειψης διοικητικών υπαλλήλων, είναι αναγκαίο να εργάζονται πέρα του υποχρεωτικού ωραρίου τους για την διεκπεραίωση των υποθέσεων του Τμήματος τους. Το συγκεκριμένο Τμήμα είναι υπεύθυνο για την εκμίσθωση της κτηματικής περιουσίας του Δήμου και για την κατάρτιση των όρων διακήρυξης, την υπογραφή συμβολαίων, την βεβαίωση μισθωμάτων και γενικά προσόδων ενώ

παράλληλα παρακολουθεί τις εισπράξεις τους και την λήψη νόμιμων μέτρων κατά των τυχόν δυστροπούντων. Επίσης μεριμνά για την έγκριση και ανανέωση χρυσιδανείων, συντάσσει τεχνική περιγραφή για την ασφάλιση της ακίνητης περιουσίας, είναι υπεύθυνο για την μίσθωση των ακινήτων τα οποία είναι αναγκαία για τις Υπηρεσίες του Δήμου, την υποβολή σχεδίου για την κατάρτιση των όρων της διακήρυξης, την υπογραφή συμβολαίων, την έγκαιρη καταβολή μισθωμάτων και για την έγκαιρη αποστολή του φακέλου στο αρμόδιο Τμήμα για την καταχώρηση της δαπάνης. Έχει την ευθύνη για την οικονομική διαχείριση των δωρεών και κληροδοτημάτων, ενημερώνοντας τις σχετικές υπηρεσίες του Δήμου. Τα αναφερόμενα αντικείμενα εργασίας του Τμήματος Διαχείρισης Δημοτικής Ακίνητης Περιουσίας απαιτούν την λειτουργία του από την έναρξη του ωραρίου 7:00 π.μ. έως και τις 18:00 μ.μ. καθημερινά, 5 μέρες την εβδομάδα τόσο κατά τις πρωινές ώρες που λειτουργούν όλες οι υπηρεσίες του Δήμου, όσο και τις υπόλοιπες αναφερόμενες ώρες, ώστε να διεκπεραιωθούν οι υποθέσεις του Τμήματος αλλά και της Δ/σης Δημοτικών Προσόδων και Πόρων. ε) Το Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών προβαίνει σε διορθώσεις τετραγωνικών μέτρων, βεβαιώνει οφειλές Τέλους Ακίνητης Περιουσίας (ΤΑΠ) για μη ηλεκτροδοτούμενα ακίνητα, μεριμνά για ανείσπρακτες οφειλές για ηλεκτροδοτούμενα ακίνητα. Σχετικά με τη βεβαίωση οφειλών Τέλους Ακίνητης περιουσίας για μη ηλεκτροδοτούμενα ακίνητα, υπάρχει αρχείο 6.000-6.300 αιτήσεων καθώς με την ευνοϊκή νομοθεσία που ίσχυε το χρονικό διάστημα 2020-2021 για διορθώσεις τετραγωνικών μέτρων ακινήτων και δηλώσεις μη ηλεκτροδοτούμενων χώρων, απασχολήθηκε έκτακτο προσωπικό, προκειμένου, με ευνοϊκότερους όρους, να γίνουν οι διορθώσεις και οι αντίστοιχες χρεώσεις ολοκληρώθηκε, μεν η κατάθεση των αιτήσεων στην πλατφόρμα της ΚΕΔΕ η επεξεργασία όμως καθώς και οι χρεώσεις στο Μηχανογραφικό σύστημα του Δήμου δεν πραγματοποιήθηκε προκειμένου η υπηρεσία να προχωρήσει στην είσπραξη των αντίστοιχων τελών από τις διαφορές μέτρων που προέκυψαν. Στον τομέα των ανείσπρακτων τελών, απαιτείται επεξεργασία και βεβαίωση ώστε να αποφευχθεί παραγραφή των εσόδων. Σχετικά με τα ηλεκτροδοτούμενα ακίνητα η υπηρεσία μεριμνά για ανείσπρακτες οφειλές, μόνο για το οικονομικό έτος 2019 έχει να επεξεργαστεί περίπου 13.650 Α.Φ.Μ και να προχωρήσει σε χρεώσεις-αποσπάσματα και χρηματικούς καταλόγους. Επίσης, η Υπηρεσία καλείται καθημερινά να εξυπηρετήσει κοινό και να αντιμετωπίσει πιεστικά χρονοδιαγράμματα. Κατόπιν όλων των προαναφερθέντων, κρίνεται απαραίτητο οι υπάλληλοι του Τμήματος να εργασθούν πέρα από το κανονικό τους ωράριο, προκειμένου να ανταπεξέλθουν τόσο στις προγραμματισμένες όσο και στις έκτακτες ανάγκες, κατά το έτος 2024 για να τις ολοκληρώσουν έγκαιρα εντός των προθεσμιών.

ΕΤΟΣ 2024													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο
5	ΠΕ	5	1.200										
5	ΤΕ	5	1.200	3	216							3	576
9	ΔΕ	9	2.160	5	360							5	960
Σύνολα			4560	8	576							8	1536

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: (α) 4.560, (β) 576, (δββ) 1.536, σύνολο= 6.672

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 16.000 €.

- Για τους ΙΔΑΧ υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 11.000 €.

7.8 Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων

Την υπ' αρ. 274094/16-11-2023 εισήγηση της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων και ειδικότερα: α) την υπ' αρ. 299/28-2-2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 18058/03-4-2017 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 1451/2017 σύμφωνα με την οποία «οι εργασίες φύλαξης του Κεντρικού Δημοτικού Καταστήματος γίνονται επί εικοσιτετράωρου βάσεως και σε τρεις βάρδιες» β) Οι υπάλληλοι οι οποίοι απασχολούνται στο Τμήμα Μητρώων και Διαδικασιών Προσωπικού διαχειρίζονται επί καθημερινής βάσεως μεγάλο όγκο εργασίας εξαιτίας τόσο των πολυάριθμων υπηρεσιακών απαιτήσεων, όσο και της βαρύτητας των προς διεκπεραίωση αντικειμένων, ιδιαιτέρως δε αυτού της πρόσληψης εργατικού δυναμικού στο πλαίσιο ποικίλων προκηρύξεων θέσεων εργασίας έκτακτου ή τακτικού προσωπικού καθώς και της εφαρμογής της διαδικασίας της κινητικότητας και του ψηφιακού οργανογράμματος. Ωστόσο, ανεξαρτήτως του καθημερινού φόρτου εργασίας, οι υπάλληλοι του Τμήματος επιβαρύνονται επιπλέον με έκτακτες προκηρύξεις πρόσληψης προσωπικού, ο απρόβλεπτος χαρακτήρας των οποίων απαιτεί επιτακτικώς την άμεση διαχείρισή τους λόγω της συμμόρφωσης στη χρονική δέσμευση των προθεσμιών που τις συνοδεύουν και οι οποίες επιβάλλονται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις. Επίσης πριν από την έναρξη κάθε κύκλου κινητικότητας και ως προϋπόθεση για την ένταξη του Δήμου μας σε αυτόν, απαιτείται πλήρης ενημέρωση της εφαρμογής του ψηφιακού οργανογράμματος σε στενή προθεσμία. Σημειώνεται δε, ότι η υπερωριακή διαχείριση των ανωτέρω εργασιών χρήζει

εξειδικευμένου και έμπειρου προσωπικού, το οποίο δεν μπορεί να απαντηθεί σε οργανικές μονάδες εκτός του εν Τμήματος Μητρώων και Διαδικασιών Προσωπικού. γ) Οι υπάλληλοι που απασχολούνται στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας Προσωπικού αντιμετωπίζουν σε καθημερινή βάση μεγάλο όγκο εργασίας εξαιτίας των πολυάριθμων υπηρεσιακών απαιτήσεων που προκύπτουν από τις αρμοδιότητές τους. Ήδη από τον Ιούνιο του 2022 απασχολούνται στο φορέα μας επιπλέον 350 υπάλληλοι στα πλαίσια του κοινωφελούς προγράμματος του ΔΥΠΑ. Περαιτέρω, ιδιαίτερα επιβαρυνόμενο εμφανίζεται το αντικείμενο που αφορά στη χορήγηση των αδειών και δη των αναρρωτικών αδειών στους υπαλλήλους. δ) Οι υπάλληλοι του Τμήματος Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού είναι επιφορτισμένοι με την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης των τακτικών υπαλλήλων του Δήμου και η τήρηση όλων των διαδικασιών που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, με την εφαρμογή του βαθμολογίου και μισθολογίου των υπαλλήλων και τη συνεχή παρακολούθηση των υπηρεσιακών μεταβολών αυτών ως προς τη βαθμολογική και μισθολογική τους κατάσταση, με την υλοποίηση προγραμμάτων Πρακτικής Άσκησης φοιτητών ΑΕΙ, ΤΕΙ και σπουδαστών ΕΠΑΣ, ΕΠΑΛ, ΙΕΚ, με την ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών των υπαλλήλων του Δήμου, τον συντονισμό, την οργάνωση και την παρακολούθηση προγραμμάτων επιμόρφωσης αυτών καθώς και προγραμμάτων μετεκπαίδευσής των σε σύγχρονες τεχνικές γνώσεων, με την ανάρτηση αποφάσεων στο πρόγραμμα Διαύγεια, την καταχώρηση εγγραφών στο πρόγραμμα Εργάνη και τη διαρκή επικαιροποίηση του μητρώου μισθοδοτούμενων υπαλλήλων κατά το μέρος που αφορά τις δραστηριότητες του Τμήματος. Οι ως άνω δραστηριότητες συνεπάγονται την έκδοση πλήθους διοικητικών πράξεων, εισηγήσεων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και καταχωρήσεων στο πληροφοριακό πρόγραμμα, οι οποίες δεν δύναται να ολοκληρωθούν εντός του προβλεπόμενου ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων.

ε) Οι υπάλληλοι που απασχολούνται στο Τμ. Διοικητικής Υποστήριξης διαχειρίζονται επί καθημερινής βάσεως μεγάλο όγκο εργασίας εξαιτίας των πολυάριθμων υπηρεσιακών απαιτήσεων. Πέραν των τρεχουσών εργασιών εκδίδονται καθημερινά πλήθος βεβαιώσεων και πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών και αναμένεται να εκδοθούν περίπου 5.000 βεβαιώσεις εργασίας υπαλλήλων για την χορήγηση στοιχείων στις αρμόδιες δικαστικές αρχές σχετικά με υποθέσεις διεκδίκησης δώρων εορτών και επιδομάτων αδείας. Επίσης το 2024 θα προσληφθούν επιπλέον νέοι απασχολούμενοι με το νέο πρόγραμμα του ΔΥΠΑ και θα εκδοθούν περίπου 2.500 νέες βεβαιώσεις και πιστοποιητικά. στ) Οι υπάλληλοι που απασχολούνται στο Τμ. Μισθοδοσίας διαχειρίζονται επί καθημερινής βάσεως μεγάλο όγκο εργασίας εξαιτίας των πολυάριθμων υπηρεσιακών απαιτήσεων. Ο όγκος των δεδομένων στον οποίο πρέπει να γίνει επεξεργασία είναι τεράστιος αφού αφορά 3.500 άτομα. Επειδή για όλα τα παραπάνω υπάρχουν ασφυκτικά χρονικά περιθώρια, πιθανόν να απαιτηθεί η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του τμήματος ώστε να είμαστε εμπρόθεσμοι στην αποστολή των στοιχείων. ζ) Το γεγονός ότι, στον προϋπολογισμό του Δήμου Θεσσαλονίκης οικονομικού έτους 2024, έχουν εγγραφεί σχετικές πιστώσεις σε βάρος του κωδικού Κ.Α. 10/6012.01.01 και Κ.Α. 10/6022.01.01, οι οποίοι αφορούν «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ» και «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ», αντίστοιχα.

ΕΤΟΣ 2024													
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ	Αριθμός προτειν/νων υπαλλήλων	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
		(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ	20	20	4.000							0	0	0	0
ΤΕ	6	6	1.440							0	0	0	0
ΔΕ	10	10	2.000							0	0	0	0
ΥΕ	12	0	0							12	8.000	12	5.000
	ΣΥΝΟΛΟ	36	7.440							12	8.000	12	5.000

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 7.440

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ: 13.000

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 20.000,00 ευρώ

- Για τους ΙΔΑΧ υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 20.000,00 ευρώ

7.9 Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου
Έχοντας υπόψη την υπ'αρ. 250824/16-11-2023 εισήγηση του Αυτοτελούς τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου και ειδικότερα: α) Το γεγονός ότι η υπηρεσία βάσει της υπ'αρ. 873/03.06.2013 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε με την υπ'αρ. 52907/2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 2338 λειτουργεί σε 12ώρη βάση, για όλες τις ημέρες του έτους. β) Το γεγονός ότι, στον Προϋπολογισμό του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου του Δήμου Θεσσαλονίκης οικονομικού έτους 2024 ο οποίος συντάχθηκε σε συνάρτηση της δομής του νέου Ο.Ε.Υ., έχουν εγγραφεί σχετικές πιστώσεις σε βάρος του κωδικού Κ.Α. 6012.01.01 "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες μονίμων υπαλλήλων", του κωδικού 6022.01.01 "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες αορίστου χρόνου υπαλλήλων" υπαλλήλων της υπηρεσίας. γ) Τις υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν κατά το Έτος 2024 για το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου λόγω της ιδιαιτερότητας του συγκεκριμένου Τμήματος, το οποίο στηρίζει διοικητικά και γραμματειακά τον Δήμαρχο. Το Α.Τ.Δ.Υ.Δ., εκτός των άλλων αρμοδιοτήτων του που προβλέπονται στον Ο.Ε.Υ., προγραμματίζει, οργανώνει, ρυθμίζει και γενικώς διαχειρίζεται το πρόγραμμα (συναντήσεις) του Δημάρχου και παρέχει την απαραίτητη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τον Δήμαρχο και στους ειδικούς συμβούλους του. Τα αναφερόμενα αντικείμενα εργασίας απαιτούν την λειτουργία του Τμήματος από την έναρξη του ωραρίου 7:30 π.μ. έως και τις 20:00 μ.μ. καθη-

μερινά, 5 μέρες την εβδομάδα και κατά περίπτωση την λειτουργία του γραφείου έως τις 23:00 μ.μ. ή και Σάββατα και Κυριακές. Το Τμήμα πρέπει να λειτουργεί τόσο κατά τις πρωινές ώρες που λειτουργούν όλες οι υπηρεσίες του Δήμου, όσο και τις υπόλοιπες αναφερόμενες ώρες ώστε να καλυφθούν εθιμοτυπικές επισκέψεις στον Δήμαρχο, συσκέψεις με φορείς της πόλης (προγραμματισμένες και έκτακτες), συναντήσεις εργασίας, Δημοτικά Συμβούλια, Επιτροπές (π.χ. Εκτελεστική Επιτροπή) κ.λπ. κατά τις οποίες απαιτείται κατ'ελάχιστο και ανάλογα των περιστάσεων η παρουσία τριών (3) Διοικητικών Υπαλλήλων και ενός (1) κλητήρα - βοηθητικό προσωπικό για την άμεση αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που θα παρουσιαστούν εκείνη τη στιγμή. Στο Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου υπηρετούν 13 Διοικητικοί Υπάλληλοι και 1 Βοηθητικός Υπάλληλος - Κλητήρας οι οποίοι πρέπει να καλύψουν καθημερινά όλο το παραπάνω αναφερόμενο πρόγραμμα. Ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης δεν είναι ίδιος για κάθε δικαιούχο, αλλά θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες και τις πραγματοποιημένες από τον κάθε εργαζόμενο ώρες και καθορίζονται ως εξής:

ΕΤΟΣ 2024													
Αριθμός υπηρ. υπαλλήλων	Αριθμός προτειν/νων υπαλλήλων κατά κλάδο	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
		(α)		(β)		(γα)		(γβ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δβ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
6	ΠΕ	6	1.440	6	1.152	6	1.152					6	2.304
1	ΤΕ	1	240	1	192	1	192					1	384
6	ΔΕ	6	1.440	6	1.152	6	1.440					6	2.304
1	ΥΕ	1	240	1	192	1	192					1	384
14	Σύνολο	14	3360	14	2688	14	3.360					14	5.376

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: (α)3360, (β)2688, γ(α)3360, δ(β)5376.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 12.000 €.

Για τους ΙΔΑΧ υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 16.000 €.

7.10 Διεύθυνση Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων

Έχοντας υπόψη την υπ' αρ. 250824/17-11-2023 εισήγηση της Διεύθυνσης Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων και ειδικότερα α)Την υπ' αρ. 14866/14-04-2020 απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης διοίκησης Μακεδονίας Θράκης - Καθιέρωση ειδικότερου ωραρίου εργασίας για το προσωπικό που υπηρετεί στη Διεύθυνση Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων στο Δήμο Θεσσαλονίκης (Β' 1675) β)Τις διατάξεις του άρθρου 49 παρ. 4 του ν. 3584/2007 (Α' 143) όπου ορίζεται ότι "Οι υπάλληλοι των Ο.Τ.Α., οι οποίοι τηρούν και συντάσσουν τα πρακτικά συνεδριάσεων του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου (...) πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας τους, δικαιούνται αποζημίωση" γ)Την υπ' αρ. 1345/28-01-2020 Απόφαση Δημάρχου αναφορικά με το πρόγραμμα τέλεσης των πολιτικών γάμων. δ)Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου είναι να οργανώνει τις Συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, να συντάσσει και να κοινοποιεί τις ημερήσιες διατάξεις των Συνεδριάσεων στα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου μέσα στις νόμιμες προθεσμίες και να συμμετέχει σε αυτές τηρώντας πρακτικά και μεριμνώντας για την εύρυθμη λειτουργία των Συνεδριάσεων. Επιπλέον, μεριμνά για την τήρηση και σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και την υπογραφή και επικύρωση των πρακτικών του καθώς και την άμεση σύνταξη και διεκπεραίωση επείγουσών αποφάσεων. Για τη διοικητική υποστήριξη και διεκπεραίωση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων και για την κάλυψη ειδικών δραστηριοτήτων σε ώρες απογευματινές, βραδινές, Κυριακές και εξαιρέσιμες, ενδεχομένως να προκύψει η ανάγκη υπερωριακής εργασίας των υπηρετούντων υπαλλήλων, δεδομένου ότι οι συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου πραγματοποιούνται κατά τις απογευματινές και βραδινές ώρες και κάποιες ειδικές δραστηριότητες κατά τις Κυριακές και αργίες. ε) Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Λοιπών Συλλογικών και Μονοπρόσωπων οργάνων είναι και η γραμματειακή υποστήριξη των Γραφείων Αντιδημάρχων, Γενικής Διεύθυνσης, Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης. Λόγω της φύσης του αντικείμενου αλλά και της υποστελέχωσης των ανωτέρω γραφείων με έμπειρο προσωπικό, δεν προτάσσεται η χορήγηση άδειας αναπλήρωσης, καθώς κρίνεται απαραίτητη η καθημερινή πλήρης στελέχωσή τους. Η λειτουργία των οργάνων συχνά απαιτεί έκτακτη υπερωριακή εργασία από τους υπαλλήλους που ασκούν διοικητική υποστήριξη σε αυτά λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικείμενου (πολιτικοί γάμοι, έκτακτες συσκέψεις και συνεδριάσεις). στ)Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Δ.Υ. Οικονομικής Επιτροπής και Ε.ΠΟΙ.ΖΩ. (στο εξής Δημοτική Επιτροπή) είναι ο έλεγχος και η παρακολούθηση της οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας του δήμου. Ειδικότερα, έχει αποφασιστικές, ελεγκτικές και γνωμοδοτικές αρμοδιότητες οι οποίες είναι αποκλειστικές. Παράλληλα μεταφέρονται μία σειρά από αρμοδιότητες στην πλέον Δημοτική Επιτροπή, προκειμένου να επιτυγχάνεται η ταχύτερη λειτουργία της διοίκησης, η άμεση λήψη αποφάσεων αλλά και η αποσυμφόρηση των συνεδριάσεων των δημοτικών συμβουλίων. Η Οικονομική Επιτροπή ασκεί πλέον καθήκοντα αναθέτουσας αρχής για τις συμβάσεις

έργου, μελετών, υπηρεσιών και προμηθειών ανεξαρτήτως προϋπολογισμού, πλην των περιπτώσεων που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Δημάρχου για την απευθείας ανάθεση. Είναι αποφασιστικό και εισηγητικό όργανο άσκησης των αρμοδιοτήτων του δήμου σχετικά με την ποιότητα ζωής, τη χωροταξία, την πολεοδομία και την προστασία του περιβάλλοντος. Κατά την άσκηση των σχετικών αρμοδιοτήτων της λαμβάνει ειδική μέριμνα για τον σχεδιασμό δράσεων που αποβλέπουν στην αναβάθμιση της ποιότητας ζωής και εν γένει την εξυπηρέτηση των ατόμων με αναπηρίες. Στις υφιστάμενες αρμοδιότητες προστίθενται και οι νέες αρμοδιότητες σύμφωνα με τον ν. 5056/2023 (αιτήματα πρόσληψης, τροποποίηση του φυσικού ή οικονομικού αντικείμενου συμβάσεων, έγκριση των όρων και σύναψη συμβάσεων, διαγραφή χρεών και απαλλαγή από προσαυξήσεις, επιστροφή από τον Δήμο αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, σύναψη χρηματοδοτικών μισθώσεων (leasing) μηχανολογικού εξοπλισμού και οχημάτων του Δήμου, δωρεές εξοπλισμού, ειδών και οχημάτων σε άλλους δήμους ή κοινωφελείς οργανισμούς) καθώς και οι αρμοδιότητες της καταργούμενης εκτελεστικής επιτροπής του άρθρου 63 του ν. 3852/2010, σε συνδυασμό με την έλλειψη ανθρωπίνων πόρων αλλά και την καθημερινή ανάγκη για στελέχωση του Τμήματος, απαιτεί έκτακτη υπερωριακή εργασία ενώ η χορήγηση άδειας αναπλήρωσης δεν ενδείκνυται.

ΕΤΟΣ 2024													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ	10	10	400	8	240	4	56	4	56			8	96
ΤΕ	2	2	64	0	0	0	0	0	0			2	32
ΔΕ	15	15	360	12	270	9	96	9	96			9	184
ΥΕ	1	0	0	0	0	0	0	0	0			1	32
ΣΥΝΟΛΑ	28	27	824	20	510	13	152	13	152			20	476

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 2.114

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ:10.031/6012.01.01 ανέρχεται σε 11.800,00€ περίπου

- Για τους ΙΔΑΧ υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ:10.031/6022.01.01 ανέρχεται σε 2.600,00€, περίπου

7.11 Αυτοτελές Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Τύπου

Έχοντας υπόψη την υπ' αρ. 255137/25-10-2023 εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Δημοσίων Σχέσεων και Τύπου και ειδικότερα: α) Το γεγονός ότι η υπηρεσία βάσει της υπ' αρ. 354/17.5.2021 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 93628/28-5-2021 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 2511 λειτουργεί σε 24ώρη βάση, για όλες τις ημέρες του έτους. β) Το γεγονός ότι, στον Προϋπολογισμό του Αυτοτελούς Τμήματος Δημοσίων Σχέσεων και Τύπου, του Δήμου Θεσσαλονίκης οικονομικού έτους 2024 ο οποίος συντάχθηκε συναρτήσει της δομής του νέου Ο.Ε.Υ., έχουν εγγραφεί σχετικές πιστώσεις σε βάρος του κωδικού Κ.Α. 6012.01.01 "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες μόνιμων υπαλλήλων" και του κωδικού Κ.Α.6022.01.01 "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων αορίστου χρόνου" της υπηρεσίας, γ) Τις υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν κατά το Έτος 2024 για το Αυτοτελές Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων & Τύπου και συγκεκριμένα α) του Γραφείου Εκδηλώσεων λόγω της μέριμνας και εκτέλεσης υποστηρικτικών εργασιών, για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και εθιμοτυπικών συναντήσεων (προσκλήσεις, υποδοχή, ταξίθεσία, παράθεση γευμάτων-δείπνων), καθώς και ειδικών ηχοηλεκτρικών (ηλεκτρονικών) εργασιών σε εκδηλώσεις που διοργανώνει ο Δήμος και σε συνδυασμό με τον κανονισμό διάθεσης των αιθουσών και χώρων του Δημαρχείου, για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, συνεδριάσεων, διαλέξεων, ημερίδων, εκθέσεων και διαφόρων άλλων δράσεων διαφόρων φορέων όπου παρέχεται ηχητική κάλυψη από το προσωπικό του Τμήματος και β) του Γραφείου Τύπου λόγω της σύνταξης και δημοσίευσης ανακοινώσεων-δελτίων τύπου.

ΕΤΟΣ 2024													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ	3	3	720	3	576	3	576	3	576			3	1152
ΔΕ	4	4	960	4	768	4	768	4	768			4	1536
ΤΕ	2	2	480	2	384	2	384	2	384			2	768
ΣΥΝΟΛΑ	9	9	2160	9	1728	9	1728	9	1728			9	3456

Σύνολο ωρών υπερωριακής εργασίας: (α) 2160, (β) 1728, γ(αα) 1728, γ(ββ) 1728, δ(ββ) 3456

Ενδεικτική Οικονομική Επιβάρυνση

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6012.01.01 "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες μόνιμων υπαλλήλων" ανέρχεται σε 1.000,00 ευρώ.
- Για τους ΙΔΑΧ υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6022.01.01 "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων αορίστου χρόνου" ανέρχεται σε 2.500,00 ευρώ.

7.12 Αυτοτελές Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων

Έχοντας υπόψη την υπ'αρ. 250824/17-11-2023 εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Επιχ. Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων και ειδικότερα α) Το γεγονός ότι η δαπάνη κρίνεται απαραίτητη, καθώς κατά τη διάρκεια του έτους και σε απρόβλεπτες περιπτώσεις, το προσωπικό του τμήματος χρειάζεται να απασχοληθεί υπερωριακά για υποχρεώσεις που αφορούν ελέγχους διαχείρισης και οικονομικής παρακολούθησης των χρηματοδοτούμενων πράξεων. Η ανάγκη προκύπτει τόσο από τον μεγάλο αριθμό των χρηματοδοτούμενων έργων (>100) που διαχειρίζεται το Τμήμα, όσο και από το γεγονός ότι, στην πλειοψηφία των περιπτώσεων, οι έλεγχοι δεν είναι προγραμματισμένοι, με αποτέλεσμα να συμπίπτουν χρονικά και να υπερβαίνουν τις χρονικές δυνατότητες και το ωράριο των εργαζομένων. Επιπλέον, ο αριθμός των υπαλλήλων που υπηρετούν στο Τμήμα μειώθηκε για διάφορους λόγους, όπως μετακινήσεις, αποσπάσεις κ.λπ., ενώ ταυτόχρονα υπάρχουν νέο-αναληφθείσες δραστηριότητες και δεσμεύσεις (ενδεικτικά αναφέρεται η συμμετοχή του ΔΘ στις 100 κλιματικά ουδέτερες και έξυπνες πόλεις) που καθιστούν επιτακτική την ανάγκη υλοποίησης υπερωριακής απασχόλησης με το υπάρχον προσωπικό.

ΕΤΟΣ 2024													
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	Αριθμός Υπαλλήλων ανά Κατηγορία	ΚΑΘ' ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ								ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ			
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (α)		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (β)		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ γ(αα)		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ γ(ββ)		Νυχτερινή εργάσιμων ημερών δ (αα)		Νυχτερινή Ημερ. Κυρ. & εξαιρέσιμων δ (ββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ	9	9	2160	9	0	9	0	9	0				
ΤΕ	2	2	480	2	0	2	0	2	0				
ΔΕ	1	1	240	1	0	1	0	1	0				
Σύνολο	12	12	2880	12	0	12	0	12	0				

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

-Για τους μόνιμους υπαλλήλους το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 δεν θα ξεπεράσει το ποσό των 6.000,00€

-Για τους ΙΔΑΧ υπαλλήλους το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 δεν θα ξεπεράσει το ποσό των 3.000,00€

Επιπλέον, έχουν προβλεφθεί ενδεικτικές πιστώσεις για αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης στους Προϋπολογισμούς των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων α) «Horizon 2020 - FOOD TRAILS» με Κ.Α. 6474.34.01, 2.000,00€, β) «Horizon Europe-UP 2030» με Κ.Α. 6474.38.01, 1.500,00€ και γ) «Horizon Europe- METABUILD» με Κ.Α. 6474.01.01, 1.500,00€.

7.13. Διεύθυνση Πολιτισμού και Τουρισμού

Την υπ' αρ. 275085/17-11-2022 εισήγηση της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Τουρισμού και ειδικότερα α) στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2024 έχει προβλεφθεί κονδύλιο για την καταβολή αποζημίωσης της υπερωριακής εργασίας καθώς και της εργασίας εξαιρέσιμων ημερών και νυχτερινών ωρών των υπαλλήλων (μονίμους και αορίστου χρόνου) της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Τουρισμού σε βάρος των Κ.Α. 1) 6012.01.01 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και ώρες μονίμων υπαλλήλων», ποσού 1.000,00€ 2) 6022.01.01 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων αορίστου χρόνου», ποσού 4.500,00€. β) Λόγω των ειδικών περιστάσεων, δεν καθίσταται δυνατή η συνεχής και εύρυθμη λειτουργία της Δ/νσης με την απασχόληση του προσωπικού εντός του συνήθους τακτικού ωραρίου γ) Το γεγονός ότι η υπηρεσία βάσει της υπ' αρ. 733/04.6.2018 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 36189/2018 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 3588 λειτουργεί σε 24ώρη βάση, για όλες τις ημέρες του έτους. Οι εκδηλώσεις, τα συνέδρια, οι εκθέσεις γίνονται κατά τις απογευματινές και βραδινές ώρες και όλες τις ημέρες της εβδομάδας. Η παρουσία δύο τουλάχιστον υπαλλήλων στο χώρο της κάθε εκδήλωσης είναι καθοριστική για την αρτιότητα της κάθε παράστασης/εκδήλωσης και την άμεση αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που θα παρουσιαστούν εκείνη τη στιγμή. δ) Ο όγκος των διοικητικών ενεργειών για τη διοργάνωση κάθε εκδήλωσης είναι μεγάλος όπως επικοινωνίες, επιστολές, συνεννοήσεις εντός και εκτός Δήμου, προώθηση ραδιοφωνικών, τηλεοπτικών σποτ, εισηγήσεις στα αρμόδια όργανα, αποφάσεις Δημάρχου για αναθέσεις καλλιτεχνικών εργασιών, σύνταξη συμφωνητικών, λειτουργία τουριστικών περιπτέρων εντός και εκτός επικράτειας, στα πλαίσια τουριστικών συνεδρίων, οργάνωση και συμμετοχή σε εκθέσεις εσωτερικού, εξωτερικού κ.λπ. ε) Δεν είναι δυνατό, από την αρχή του έτους που εγκρίνεται το πρόγραμμα δράσεων, ο προγραμματισμός των συγκεκριμένων ενεργειών που πρέπει να εκτελεστούν για την κάθε εκδήλωση ξεχωριστά. Επί παραδείγματι, δεν είναι δυνατή εκ των προτέρων η ενημέρωση της υπηρεσίας για τα ονόματα των καλλιτεχνών που θα πλαισιώσουν μία εκδήλωση, οι ακριβείς ημερομηνίες εκτέλεσης του έργου τους και των προβών τους, καθώς και ο χώρος πραγματοποίησης που θα λάβει χώρα η εκδήλωση. Επίσης δεν είναι δυνατή εκ των προτέρων η γνώση των ημερομηνιών των συνεδρίων και εκθέσεων εσωτερικού ή εξωτερικού, των συντελεστών, των τόπων και των χώρων τέλεσής τους. Για όλους τους ανωτέρω τεκμηριωμένους λόγους προκύπτει ανάγκη πρόσθετης εργασίας κατά συγκεκριμένες χρονικές περιόδους, που καθιστούν απαραίτητη, για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας, την απασχόληση του προσωπικού, εκτός του τακτικού ωραρίου εργασίας και καθ' υπέρβαση της υποχρεωτικής απασχόλησής τους ως κάτωθι:

ΕΤΟΣ 2024													
Αριθμός υπαλλήλων	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
		(α)		(β)		(γα)		(γβ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δβ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
6	ΠΕ Διοικητικού	3	30			3	30	3	30				
1	ΠΕ Θεατρολόγων	1	10			1	10	1	10				
4	ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	2	20			2	20	2	20				
	Σύνολο	6	60			6	60	6	60				

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 180

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μονίμους υπαλλήλους, το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6012.01.01 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες μονίμων υπαλλήλων», ανέρχεται σε 1.000,00€.

- Για τους Ι.Δ.Α.Χ. υπαλλήλους, το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6022.01.01 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων αορίστου χρόνου», ανέρχεται σε 4.500,00€.

7.14. Διεύθυνση ΚΕΠ

Την υπ' αρ. 257701/30-10-2023 εισήγηση της Διεύθυνσης ΚΕΠ και ειδικότερα α) στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2024 έχει προβλεφθεί στον ΚΑ 6012.01.01\10.037 ποσό 50.000,00€ και στον ΚΑ 6022.01.01\10.037 ποσό 15.000,00 €. β) Η Διεύθυνση ΚΕΠ είναι υποστελεχωμένη. Καταγράφεται ότι για 4 μόνο ΚΕΠ του Δήμου Θεσσαλονίκης 0002, 0236, 0236ΠΒ, 0533 είχαν προβλεφθεί 75 οργανικές θέσεις ΔΥΠ. Υπενθυμίζεται ότι ο κλάδος ΔΥΠ ορίστηκε ως ο κλάδος των υπαλλήλων που εργάζονται αποκλειστικά στα ΚΕΠ. Στο μεταξύ ο Δήμος Θεσσαλονίκης δημιούργησε άλλα 2 ΚΕΠ χωρίς οργανικές θέσεις ΔΥΠ (θα στελεχωνόταν από τουλάχιστον 15 υπαλλήλους μη ΔΥΠ). Σήμερα στα 6 ΚΕΠ της Δ/νσης ΚΕΠ υπηρετούν μόνο 34 υπάλληλοι κλάδου ΔΥΠ καθώς και άλλοι 36 υπάλληλοι κλάδου μη-ΔΥΠ, συνολικά 70, αντί 90 που αντικειμενικά είναι ο απαραίτητος αριθμός υπαλλήλων. Εκτιμάται ότι ο φόρτος της εργασίας των ΚΕΠ θα αυξηθεί το επόμενο έτος. Οι διαδικασίες που ανατίθενται στα ΚΕΠ αυξάνονται καθημερινά, χωρίς να αφαιρούνται άλλες. Στη συνέχεια αναφέρονται οι πιο πρόσφατες τους τελευταίους μήνες (εκτός από αυτές που σχετίζονται με τον κορονοϊό):

Εξυπηρέτηση των αιτημάτων των πολιτών μέσω «θυρίδων»
 Εξυπηρέτηση των αιτημάτων των πολιτών μέσω myKEPlive
 Διεκπεραίωση πλήθους ηλεκτρονικών υπηρεσιών e-ΕΦΚΑ μέσω των ΚΕΠ
 Καταχώριση στοιχείων επικοινωνίας φυσικών προσώπων με Κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης (ΕΜΕΠ)
 Νέα διαδικασία φυσικής ταυτοποίησης πολιτών προκειμένου να αποκτήσουν ψηφιακή υπογραφή (ΑΠΕΔ)
 Έκδοση ακριβών αντιγράφων εγγράφων, δημοσίων και ιδιωτικών, ψηφιακά υπογεγραμμένων
 Αίτηση έκδοσης ψηφιακής κάρτας ή πίστωσης σε τραπεζικό λογαριασμό της οικονομικής ενίσχυσης κάλυψης διαφόρων εξόδων λόγω της αύξησης του κόστους ενέργειας (π.χ. κατανάλωσης καυσίμων κίνησης, επιδόματος θέρμανσης).

Ταυτόχρονα η ανάπτυξη των εφαρμογών της Ενιαίας Δικτυακής Ψηφιακής Πύλης Gov.gr και η λειτουργία του χωρίς την ύπαρξη help desk, εκτίναξε τον αριθμό των πολιτών που επισκέπτονται ή επικοινωνούν με τα ΚΕΠ διότι υπάρχει η λανθασμένη εντύπωση ότι τα ΚΕΠ είναι το help desk της εφαρμογής. Επιπρόσθετα, η προσέλευση των πολιτών στην υπηρεσία μας για την επίλυση αποριών και προβλημάτων και την καθοδήγηση τους σε διαδικασίες που ξεκίνησαν οι ίδιοι αλλά δεν μπορούν να τις ολοκληρώσουν, έχει αυξηθεί δραματικά καθώς τα ΚΕΠ είναι οι μοναδικές Υπηρεσίες - λόγω εμπειρίας - που γνωρίζουν πώς να βοηθήσουν τους πολίτες.

Οι προαναφερθείσες διαδικασίες στο σημείο Β υποστηρίζονται από αρκετές νέες εφαρμογές σε κεντρικά πληροφοριακά συστήματα του Ελληνικού Δημοσίου. Οι εφαρμογές αυτές στο σύνολό τους αναπτύχθηκαν τάχιστα, χωρίς περίοδο δοκιμαστικής λειτουργίας με συνέπεια την ύπαρξη πολλών προβλημάτων στη χρηστικότητα και τη λειτουργικότητά τους.

Λόγω της πανδημίας, δεν προβλεπόταν εκπαίδευση για τις νέες εφαρμογές οι οποίες δεν ενσωματώθηκαν πλήρως στην Υπηρεσία. Οι υπάλληλοι των ΚΕΠ, στην προσπάθειά τους να εξυπηρετούν τους πολίτες, επικοινωνούν καθημερινά με τις αρμόδιες, για τις ηλεκτρονικές εφαρμογές, Υπηρεσίες για την επίλυση προβλημάτων, διασαφήνιση της νομοθεσίας κ.λπ. καθυστερώντας την εξυπηρέτηση των «πιστοποιημένων» υποθέσεων συνολικά.

Αξίζει ακόμη να σημειωθεί ότι κατά την τελευταία διετία αποχώρησαν, κυρίως μέσω της κινητικότητας στο Δημόσιο, περίπου 20 παλαιοί και έμπειροι υπάλληλοι κλάδου ΔΥΠ. Η ενσωμάτωση των νέων υπαλλήλων που ήρθαν για να καλύψουν τις κενές θέσεις απαιτεί επισταμένη εκπαίδευση τους από έμπειρους συναδέλφους κατά τη διάρκεια της εργασίας.

Τα τέλη του 2023 άρχισε πιλοτικά να λειτουργεί το νέο πληροφοριακό σύστημα για όλα τα ΚΕΠ της χώρας «eKEP», το οποίο εντός του 2024 σχεδιάζεται να αντικαταστήσει αυτό που λειτουργεί εδώ και 20 περίπου χρόνια («ΕΡΜΗΣ»).

ΕΤΟΣ 2024													
ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
		(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ	32	32	1.600										
ΤΕ	13	13	650										
ΔΕ	42	42	2.100										
ΥΕ	1	1	50										
ΣΥΝΟΛΑ	88	88	4.400										

7.15 Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ΠΔΣ

Έχοντας υπόψη την υπ'αρ. 250824/17-11-2023 εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης ΠΔΣ και ειδικότερα α) Το γεγονός ότι η υπηρεσία προγραμματίζει, οργανώνει, ρυθμίζει και διαχειρίζεται το πρόγραμμα (συναντήσεις) του Προέδρου και παρέχει την απαραίτητη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τον Πρόεδρο του Δ.Σ. Τα ως άνω αντικείμενα απαιτούν την λειτουργία του Τμήματος και αναλόγως του προγράμματος και των υποχρεώσεων του Προέδρου από την έναρξη του ωραρίου 7:00 έως και μετά το πέρας της λειτουργίας των υπηρεσιών καθημερινά, 5 μέρες την εβδομάδα. Κατόπιν των ανωτέρω γίνεται κατανοητό πως για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και για να εκπληρώσει το σκοπό του, θα πρέπει να λειτουργεί τόσο κατά τις πρωινές ώρες που λειτουργούν όλες οι υπηρεσίες του Δήμου, όσο και τις υπόλοιπες αναφερόμενες ώρες ώστε να καλυφθούν οι ανάγκες που προκύπτουν όπως, επισκέψεις στον Πρόεδρο, συσκέψεις με φορείς της πόλης (προγραμματισμένες και έκτακτες) συναντήσεις εργασίας, Δημοτικά Συμβούλια, εκδηλώσεις, Επιτροπές (π.χ. Εκτελεστική Επιτροπή) κ.λπ.

κατά τις οποίες απαιτείται κατ' ελάχιστο και ανάλογα των περιστάσεων η παρουσία τριών (3) Διοικητικών Υπαλλήλων για την άμεση αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που θα παρουσιαστούν εκείνη τη στιγμή. Στο Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου υπηρετούν 4 Διοικητικοί υπάλληλοι οι οποίοι πρέπει να καλύψουν καθημερινά όλο το παραπάνω αναφερόμενο πρόγραμμα. Ως εκ τούτου επιβάλλεται η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού προκειμένου να λειτουργήσει ομαλά το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου και να ανταποκριθεί στις αυξημένες υποχρεώσεις του εκπληρώνοντας την αποστολή του στο Δήμο Θεσσαλονίκης.

ΕΤΟΣ 2024													
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΡΙΘ. ΥΠΑΛ. ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
		(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ	2	2	240										
ΔΕ	2	2	240										
ΣΥΝΟΛΑ	4	4	480										

Σύνολο ωρών υπερωριακής εργασίας: (α) 480

Ενδεικτική Οικονομική Επιβάρυνση

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6012.01.01 "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες μονίμων υπαλλήλων" ανέρχεται σε 1.000,00 ευρώ.

- Για τους ΙΔΑΧ υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6022.01.01 "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων αορίστου χρόνου" ανέρχεται σε 3.000,00 ευρώ.

Για όλες τις υπηρεσίες οι ώρες της απασχόλησης καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου ορίζονται για απογευματινή εργασία μέχρι εκατόν είκοσι (120) ανά εξάμηνο, χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο (2) εξαμήνων μέσα στο έτος. Για υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση, μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις νυχτερινές και μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο (2) εξαμήνων μέσα στο έτος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 27 Νοεμβρίου 2023

Με εντολή Δημάρχου

Ο Γενικός Γραμματέας

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΛΙΑΚΟΠΟΥΛΟΣ



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.

