



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Ιανουαρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 670

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης του ειδικού Γραμματέα - Πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ηγουμενίτσας.
- 2 Έγκριση καθιέρωσης και αποζημίωσης υπερωριακής απασχόλησης, καθώς και νυχτερινής, εργασίμων ημερών και ημερήσιας ή νυχτερινής που παρέχεται Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, των υπαλλήλων του Νοσοκομείου Καβάλας, Μονίμων και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου, για το έτος 2024 σύμφωνα με την υπ' αρ. 633/04-01-2024 (ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ) απόφαση κατανομής της 4ης Υ.ΠΕ Μακεδονίας - Θράκης.
- 3 Έγκριση ωρών υπερωριακής απασχόλησης Υπαλλήλων του Γενικού Νοσοκομείου Κομοτηνής για το χρονικό διάστημα από Ιανουάριο 2024 έως και Δεκέμβριο 2024.
- 4 Υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ερέτριας - Δ.Ε.Υ.Α.Ε. για το έτος 2024.
- 5 Έγκριση καθιέρωσης υπερωριακής απασχόλησης για το προσωπικό της ΑΠΕ-ΜΠΕ Α.Ε. για το Α' εξάμηνο του έτους 2024.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 6 Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αρ. 5831/21-12-2023 απόφαση του Αναπληρωτή Προϊστάμενου Γενικής Διεύθυνσης του το Υπουργείου Εσωτερικών (τομέας Μακεδονίας και Θράκης), που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 7260).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ 37

(1)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης του ειδικού Γραμματέα - Πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ηγουμενίτσας.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.
2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 49 του ν. 3584/2007.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.
4. Την υπό στοιχεία οικ.2/1015/ΔΕΠ/05.01.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
5. Την υπ' αρ. 14/44/2024 απόφαση Δημάρχου περί ανάθεσης καθηκόντων ειδικού Γραμματέα - Πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ηγουμενίτσας για την νέα Δημοτική περίοδο.
6. Το γεγονός ότι έχει εγγραφεί στον προϋπολογισμό οικ. έτους 2024 και στον Κ.Α.:10.6012 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», το ποσό των 10.000 €, αποφασίζει:

Εγκρίνει την υπερωριακή απασχόληση έτους 2024 έως είκοσι (20) ώρες το μήνα, για το διάστημα από 01/01/2024 έως 31/12/2024, για τον υπάλληλο του Δήμου μας που ασκεί καθήκοντα ειδικού Γραμματέα - Πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ηγουμενίτσας πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως..

Ηγουμενίτσα, 4 Ιανουαρίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΝΤΑΗΣ

Αριθμ. απόφ. 62

(2)

Έγκριση καθιέρωσης και αποζημίωσης υπερωριακής απασχόλησης, καθώς και νυχτερινής, εργασίμων ημερών και ημερήσιας ή νυχτερινής που παρέχεται Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, των υπαλλήλων του Νοσοκομείου Καβάλας, Μονίμων και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου, για το έτος 2024 σύμφωνα με την υπ' αρ. 633/04-01-2024 (ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ) απόφαση κατανομής της 4ης Υ.ΠΕ Μακεδονίας - Θράκης.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΑΒΑΛΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1) Την υπ' αρ. 745/09-01-2024 εισήγηση της Υποδιεύθυνσης Οικονομικού σχετικά με την έγκριση καθιέρωσης και αποζημίωσης υπερωριακής απασχόλησης, καθώς και νυχτερινής, εργασίμων ημερών και ημερήσιας ή νυχτερινής που παρέχεται Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, των υπαλλήλων του Νοσοκομείου μας, Μονίμων και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου, για το έτος 2024 σύμφωνα με την υπ' αρ. 633/04-01-2024 (ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ) απόφαση κατανομής της 4ης Υ.Πε. Μακεδονίας και Θράκης.

2) Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176) σύμφωνα με τις οποίες «[...] Για το προσωπικό των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ν.Π.Ι.Δ. η απόφαση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας εκδίδεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή το όργανο διοίκησης ή το εξουσιοδοτημένο από αυτό όργανο [...] Στις αποφάσεις αυτές καθορίζεται ο αριθμός των υπαλλήλων, το χρονικό διάστημα και οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης τους μέσα στα όρια των πιστώσεων του Προϋπολογισμού τους μη επιτρεπόμενης της επιβάρυνσης Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων. Οι ανωτέρω αποφάσεις δημοσιεύονται στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ισχύουν από τη δημοσίευση τους».

3) Το άρθρο 64 του ν. 4486/2017 (Α' 115) στο οποίο ορίζεται ότι: «Οι αποφάσεις καθιέρωσης υπερωριακής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας, καθώς και εφημεριών του προσωπικού των ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, που εκδίδονται από τα όργανα διοίκησης των οικείων φορέων, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176), μετά τη δημοσίευση της αντίστοιχης κοινής υπουργικής απόφασης καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας ανά Δ.Υ.Πε, ισχύουν αναδρομικά από την 1η Ιανουαρίου κάθε έτους».

4) Την υπ' αρ. 633/04-01-2024 (ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ) απόφαση της 4ης Υ.ΠΕ. Μακεδονίας και Θράκης, σύμφωνα με την οποία η εγκεκριμένη πίστωση εφημεριών για το έτος 2024 ανέρχεται για το Επιστημονικό προσωπικό στα 168.000,00€ και για υπερωρίες/νυχτερινά, εξαιρέσιμων του μόνιμου προσωπικού και του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου στο ποσό των 700.000,00€ και οι οποίες έχουν προϋπολογισθεί στον προϋπολογισμό του Νοσοκομείου για το έτος 2024.

5) Το υπ' αρ. 25926/13-11-2023 έγγραφο του Γραφείου Μισθοδοσίας προς τους: Διευθυντή Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας, Διευθύντρια

Ψυχιατρικού Τομέα, Διευθύντρια Εργαστηριακού Τομέα, Υπεύθυνο Φαρμακείου, Διευθυντή-Επιστημονικά Υπεύθυνο Τμήματος Πυρηνικής Ιατρικής, Προϊστάμενο Υποδιεύθυνσης Πληροφορικής, Προϊσταμένη Γραφείου Κίνησης, Προϊστάμενο Εξωτερικών Ιατρείων - ΤΕΠ, Προϊσταμένη Οικονομικού Τμήματος, Προϊσταμένη Γραφείου Πρωτοκόλλου, Προϊσταμένη Γραφείου Προμηθειών/Διαχειρίσεων, Προϊσταμένη Διοικητικής Υπηρεσίας, Προϊσταμένη Γραφείου Επιστάσιας, Προϊστάμενο Τμ. Διατροφής, Προϊστάμενο Παραϊατρικού Προσωπικού και Επιστημονικά Υπεύθυνο Κοινοτικού Κέντρου Ψυχικής Υγείας σύμφωνα με το οποίο ζητείται εγγράφως να μας γνωρίσουν την εκτίμησή τους για τον αριθμό των υπαλλήλων που θα πραγματοποιήσουν υπερωρίες, εφημερίες (για το επιστημονικό προσωπικό), νυχτερινά και εξαιρέσιμα στο έτος 2024 καθώς και τις ώρες/αριθμό εφημεριών αυτών.

6) Τα απαντητικά έγγραφα στο υπό ανωτέρω, με τα οποία μας γνωρίζεται η εκτίμηση των Διευθυντών και Προϊσταμένων για τον αριθμό των υπαλλήλων που θα πραγματοποιήσουν υπερωρίες, εφημερίες (για το επιστημονικό προσωπικό), νυχτερινά και εξαιρέσιμα καθώς και τις ώρες/αριθμό εφημεριών αυτών, για το χρονικό διάστημα από 01/01/2024 μέχρι 31/12/2024.

7) Τις υπηρεσιακές και λειτουργικές ανάγκες της Νοσηλευτικής, Τεχνικής, Ιατρικής και Διοικητικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου μας, λόγω της επί εικοσιτετράωρου λειτουργίας του, και της μη επαρκούς κάλυψης των τμημάτων με το αναγκαίο προσωπικό.

8) Το γεγονός ότι το νοσοκομείο μας εκτελεί καθημερινά εφημερία και απαιτείται η απασχόληση του προσωπικού και κατά τις Κυριακές - εξαιρέσιμες, ότι απουσιάζει μεγάλος αριθμός προσωπικού κάνοντας χρήση υπόλοιπης κανονικής άδειας του προηγούμενου έτους, καθώς και γερο εφημεριών, όπως και προσωπικό με χρήση άδειας ανατροφής, την μεγάλη έλλειψη προσωπικού σε όλες τις υπηρεσίες του Νοσοκομείου μετά τις μαζικές προς συνταξιοδότηση αποχωρήσεις, καθώς και μετατάξεις - μετακινήσεις, αναγκάζεται να εργάζεται εξαντλητικά πολλές επιπλέον του ωραρίου ώρες, καθημερινές και αργίες, προκειμένου οι Υπηρεσίες του Νοσοκομείου να είναι συνεπείς στις υποχρεώσεις τους.

9) Το από 20/12/2023 μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Οικονομικού Τμήματος προς την 4η Υ.ΠΕ Μακεδονίας-Θράκης με το οποίο απεστάλησαν προϋπολογιστικά στοιχεία εφημεριών του επιστημονικού προσωπικού καθώς και των πρόσθετων αμοιβών λοιπού προσωπικού για το έτος 2024, αποφασίζει:

Εγκρίνει για το έτος 2024 την καθιέρωση και αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, και αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου κατά τις νυκτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, του μόνιμου και προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Γ.Ν. Καβάλας και του προσωπικού των Κέντρων Υγείας που υπηρετούν με μετακίνηση, σύμφωνα με την υπ' αρ. 633/04-01-2024 (ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ) απόφαση της 4ης Υ.ΠΕ. Μακεδονίας-Θράκης ως κατωτέρω:

α) 168.000,00€ για τις εφημερίες του επιστημονικού προσωπικού και αριθμό ημερών εφημερίας 1.600.

β) 700.000,00€ για τις υπερωρίες και πρόσθετες αμοιβές του λοιπού προσωπικού, πλην ιατρικού και αριθμό ωρών 250.000.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ:

Πίνακας προϋπολογισμού των πρόσθετων αμοιβών προσωπικού του α' και β' εξαμήνου του έτους 2024 που περιλαμβάνει τον αριθμό των υπαλλήλων, το σύνολο των ωρών και αριθμό εφημεριών, καθώς και την αντίστοιχη συνολική δαπάνη ύψους 868.000,00€ στους Κωδικούς Αριθμού Εξόδων (ΚΑΕ) 0261 και 0263.

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ ΕΤΟΥΣ 2024

ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΑΜΟΙΒΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ- ΝΥΚΤΕΡΙΝΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΗΜΕΡΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΑΣ (ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ)	ΔΑΠΑΝΗ
ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ	13		800	84.000,00
ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΚΤΕΡΙΝΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ	700	125.000		350.000,00
ΣΥΝΟΛΟ	713	125.000	800	434.000,00

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΑΜΟΙΒΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ- ΝΥΚΤΕΡΙΝΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΗΜΕΡΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΑΣ (ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ)	ΔΑΠΑΝΗ
ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ	13		800	84.000,00
ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΚΤΕΡΙΝΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ	700	125.000		350.000,00
ΣΥΝΟΛΟ	713	125.000	800	434.000,00

Η απογευματινή υπερωριακή εργασία ορίζεται ανά εξάμηνο μέχρι 120 ώρες ανά υπάλληλο και η υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, ορίζεται ανά εξάμηνο σε 96 ώρες ανά υπάλληλο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καβάλα, 15 Ιανουαρίου 2024

Ο Διοικητής

ΑΧΙΛΛΕΥΣ ΓΕΡΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. απόφ. 21.1/2ης/11-1-2024

(3)

Έγκριση ωρών υπερωριακής απασχόλησης Υπαλλήλων του Γενικού Νοσοκομείου Κομοτηνής για το χρονικό διάστημα από Ιανουάριο 2024 έως και Δεκέμβριο 2024.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ»

Έχοντας υπόψη:

1. Των άρθρων 65-68 του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - Δημόσιο Λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143).
2. Των άρθρων 75-96 του ν. 4446/2016 (Α' 240).
3. Τις διατάξεις του άρθρου 38 παρ. 1 του ν. 3986/2011 (Α' 152).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176), σύμφωνα με τις οποίες «[...] Για το προσωπικό των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ν.Π.Ι.Δ. η απόφαση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας εκδίδεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή το όργανο διοίκησης ή το εξουσιοδοτημένο από αυτό όργανο [...] Στις αποφάσεις αυτές καθορίζεται ο αριθμός των υπαλλήλων, το χρονικό διάστημα και οι ώρες υπερωριακής απασχόλησής τους μέσα στα όρια των πιστώσεων του Προϋπολογισμού τους μη επιτρεπόμενης της επιβάρυνσης του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων. Οι ανωτέρω αποφάσεις δημοσιεύονται στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ισχύουν από τη δημοσίευσή τους [...]».

5. Την υπ' αρ. 2/1757/0026/2017 (Β' 17) απόφαση σχετικά με τον καθορισμό δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 4316/2014, όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν. 4486/2017, σύμφωνα με το οποίο προβλέπεται: «1., Οι αποφάσεις καθιέρωσης υπερωριακής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας, καθώς και εφημέριων του προσωπικού των Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., που εκδίδονται από τα όργανα διοίκησης των οικείων φορέων, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176), μετά τη δημοσίευση της αντίστοιχης κοινής υπουργικής απόφασης καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας ανά Υ.Πε., ισχύουν αναδρομικά από την 1η Ιανουαρίου κάθε έτους.

7. Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/05-01-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών, Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

8. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-05-2016 νέα ερμηνευτική εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176)» στην οποία μεταξύ άλλων ορίζονται μεταξύ άλλων οι ώρες απασχόλησης καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου ανά εξαμήνο, χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομειώσεως μεταξύ των εξαμήνων μέσα στο έτος ως εξής: μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες για απογευματινή υπερωριακή εργασία, μέχρι ενενήντα έξι (96) για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του ν. 5045/2023, ΦΕΚ 136/29-07-2023, Κεφάλαιο Α' άρθρο 20, «Διατάξεις για την αύξηση μισθών και των συμπληρωματικών τους επιδομάτων προς ενίσχυση του εισοδήματος». (Πίνακας 6 «Ωρομίσθιο υπερωριακής και συμπλήρωση εργασίας προσωπικού υπηρεσιών που λειτουργούν σε 12ωρη ή 24ωρη βάση».

9. Την υπό στοιχεία Γ4β/65222/27-12-2023 απόφαση του Υφυπουργού Υγείας «Καθιέρωση με αμοιβή υπερωριακής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας του μόνιμου προσωπικού καθώς και του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου των Νοσοκομείων του Ε.Σ.Υ., ανά Υγειονομική Περιφέρεια, και του Ε.Κ.Α.Β. για το έτος 2024» (ΑΔΑ: 9ΓΧΣ465ΦΥΟ-ΝΚΝ), σύμφωνα με την οποία, από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2024 του Υπουργείου Υγείας, κατανεμήθηκε, για την 4η Υγειονομική Περιφέρεια Α.Μ.Θ., συνολική δαπάνη ύψους 8.940.000€ (Β' 7453).

10. Την υπ' αρ. 633/04-01-2024 απόφαση του Διοικητή της 4ης Υ.Πε Μακεδονίας-Θράκης, «Καθιέρωση ανά Νοσοκομείο της 4ης Υ.Πε Μακεδονίας και Θράκης, ωρών, ποσών και αριθμού προσωπικού για εφημερίες Ιατρικού Προσωπικού- Επιστημονικού Προσωπικού-καθώς και για Υπερωρίες-Νυχτερινά-Εξαιρέσιμα Λοιπού Προσωπικού, έτους 2024» (ΑΔΑ:62Θ1ΟΡ1Ο- Ξ60).

11. Τα συνημμένα υπηρεσιακά σημειώματα των προϊσταμένων διαφόρων τμημάτων, σύμφωνα με τα οποία, καθορίζονται τα συνεργεία με τους υπαλλήλους και τις ώρες απασχόλησής τους που εκτιμάται ότι απαιτούνται για παροχή εργασίας τους πέραν του κανονικού ωραρίου τους.

12. Την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου μέχρι 20 ώρες μηνιαίως και για εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες μέχρι 16 ώρες μηνιαίως για 60 μόνιμους υπαλλήλους καθώς και υπαλλήλους με σχέση εργασίας Αορίστου Χρόνου και Ιδιωτικού Δικαίου του Γ.Ν. Κομοτηνής, μέχρι του ποσού των 30.000€ στον ΚΑΕ 0261 για 2.500 ώρες κατά το χρονικό διάστημα από 1/1/2024 έως 31/12/2024.

13. Ότι η υπερωριακή απασχόληση των παραπάνω υπαλλήλων θα πραγματοποιείται στα πλαίσια των παρακάτω αναφερομένων εργασιών:

1. Φροντίζει για τη βέλτιστη διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρωπίνου δυναμικού.

2. Χειρίζεται κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

3. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

4. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση και φύλαξη του προσωπικού μητρώου όλων των υπαλλήλων.

5. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες όλου του προσωπικού και την έγκρισή τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις.

6. Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτησή τους.

7. Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και έρευνας προσωπικού

8. Είναι υπεύθυνο για τη γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.

9. Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

10. Είναι υπεύθυνο για τη διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και τη διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής). Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

11. Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την οργάνωση της γραμματειακής υποστήριξης, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοίκησης και των άλλων υπηρεσιών του Νοσοκομείου, τη τήρηση και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων, τη παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις υπηρεσίες του Νοσοκομείου, στην 4η Υ.Πε., στο Υπουργείο Υγείας και στους άλλους αρμόδιους φορείς, για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για τη διεκπεραίωση του έργου του νοσοκομείου.

12. Είναι υπεύθυνο για τη γραμματειακή υποστήριξη των εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων, των Επείγοντων Περιστατικών και του ΚΕΦΙΑΠ.

13. Φροντίζει μετά την υποδοχή και καθοδήγηση των ασθενών από το νοσηλευτικό και λοιπό προσωπικό του Ειδικού Γραφείου Υποστήριξης Πολίτη, για την εξυπηρέτηση των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία των βιβλίων κίνησης των εξωτερικών ιατρείων, των Επείγοντων Περιστατικών και του ΚΕΦΙΑΠ, των οποίων την ευθύνη τήρησης έχει το προσωπικό των συγκεκριμένων τμημάτων που εξετάζει τους ασθενείς.

14. Ρυθμίζει τη σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.

15. Χορηγεί σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

16. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

17. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

18. Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων και εξιτηρίων ασθενών μετά από έγγραφη εντολή του αρμόδιου ιατρού του αντίστοιχου τμήματος και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

19. Τηρεί αρχείο κενών κλινών σύμφωνα με τα στοιχεία που προσκομίζονται από τις προϊσταμένες των κλινικών μετά από σχετικό έλεγχο της ιεραρχίας της νοσηλευτικής υπηρεσίας και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

20. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευόμενων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας σύμφωνα με τα παραστατικά που κατατίθενται από τα ιατρικά τμήματα και το Φαρμακείο και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων.

21. Χορηγεί σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

22. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

23. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και σωστής αρχιεθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

24. Το σύνολο των λογιστικών δραστηριοτήτων, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

25. Την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

26. Την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

27. Τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

28. Την έκδοση περιοδικών αναφορών της ταμιακής ρευστότητας του νοσοκομείου, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

29. Τις πάσης φύσεως οικονομικές συναλλαγές με ασφαλιστικούς οργανισμούς, τράπεζες, προμηθευτές κ.λπ. (πληρωμές, εισπράξεις, έκδοση επιταγών).

30. Την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού, την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

31. Τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού - προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

32. Την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

33. Τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλώσιμων υλικών και των φαρμάκων.

34. Την έκδοση μηνιαίων αναφορών για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

35. Τη σύνταξη εκθέσεων με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.

36. Την εκπόνηση των μελετών επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

37. Την παρακολούθηση όλων των προμηθειών αναλώσιμου και μη υλικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τη σύνταξη του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών και την οργάνωση και λειτουργία των αποθηκών του Νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού.

38. Τη διεξαγωγή περιοδικών και ετήσιων απογραφών και την παραλαβή και χρέωση κάθε αναλώσιμου

39. Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.

40. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

41. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

42. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευόμενων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

43. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.

44. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

45. Το Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4, του άρθρου 6 του ν. 2889/2001, όπως ισχύει και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και είναι αρμόδιο για την υποδοχή, καθοδήγηση, υποβοήθηση και πληροφόρηση των προσερχόμενων ασθενών και των συνοδών τους για άμεση και σωστή εξυπηρέτησή τους καθώς και για τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου και του ΚΕΦΙΑΠ.

46. α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου, καταβάλλοντας ιδιαίτερη φροντίδα για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

47. Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης φροντίζοντας για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

48. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδίων και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των αρμοδίων οργάνων.

49. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

50. Συντάσσει και ενημερώνει κατ'έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλλει στο Τμήμα Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

51. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

52. Έχει την ευθύνη της για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

53. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

54. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.

55. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου.

56. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

57. Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

58. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

59. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

60. Ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

61. Διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας. Διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

62. Διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επιβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης

63. Παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο.

64. Εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

65. Διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

66. Ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

67. Καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

68. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

69. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ'αντικείμενο Υπηρεσίες του Νοσοκομείου, καθώς και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.

70. Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

71. Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.

72. Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

73. Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

74. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

75. Η διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, η βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού.

76. Η εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών.

77. Η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο.

78. Η διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα.

79. Η προστασία του δικτύου και η αριστοποίηση των πόρων του, (δίσκων, κ.λπ.).

80. Η διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και η σχεδίαση της επέκτασης του.

81. Η κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (H/Y, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

82. Η ανάπτυξη περιορισμένης έκτασης εφαρμογών για την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας.

83. Την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές, την παρακολούθηση των δεικτών ιατρονοσηλευτικής και διοικητικοοικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου, την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

84. Η κατάρτιση του Στρατηγικού Πλάνου Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές

ανάγκες του. Η παρακολούθηση της υλοποίησης του Στρατηγικού Πλάνου και η ενημέρωση για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

85. Η υποβολή και αποδοχή προτάσεων προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής.

86. Η ευθύνη για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία».

87. Την εισήγηση της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης του Οικονομικού Τμήματος, αποφασίζει:

Εγκρίνει την υπερωριακή απασχόληση καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου μέχρι 20 ώρες μηνιαίως και για εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες μέχρι 16 ώρες μηνιαίως, για 60 μόνιμους υπαλλήλους καθώς και υπαλλήλους με σχέση εργασίας Αορίστου Χρόνου και Ιδιωτικού Δικαίου του Γ.Ν. Κομοτηνής, μέχρι του ποσού των 30.000€ στον ΚΑΕ 0261 για 2.500 ώρες κατά το χρονικό διάστημα από 1/1/2024 έως 31/12/2024.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Πρόεδρος

ΜΑΓΔΑΛΗΝΗ ΓΙΑΜΟΥΣΤΑΡΗ

Αριθμ. απόφ. 131

(4)

Υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ερέτριας - Δ.Ε.Υ.Α.Ε. για το έτος 2024.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΕΡΕΤΡΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τον ν. 1069/1980 «Περί κινήτρων δια την ίδρυση Επιχειρήσεων Ύδρευσης και Αποχέτευσης» (Α' 191).

2) Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4024/2011 (Α' 226).

3) Τις διατάξεις της υποπαρ. Γ1 της παρ. Γ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α' 222).

4) Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 45 του ν. 4071/2012.

5) Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.

6) Τον ν. 4483/2017 με τις σχετικές διατάξεις του.

7) Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δ.Ε.Υ.Α.Ε. Ερέτριας (Β' 1129/2013) και συγκεκριμένα τα άρθρα 17, 18, 22, 66.

8) Το γεγονός ότι θα προβλεφθεί δαπάνη η οποία θα καλυφθεί από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις στον Προϋπολογισμό έτους 2024 της Δ.Ε.Υ.Α.Ε. και συγκεκριμένα θα βαρύνει τον Κ.Α. 60.00.02 με αιτιολογία «Υπερωρίες προσωπικού».

9) Το γεγονός ότι για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

10) Το γεγονός ότι η Δ.Ε.Υ.Α.Ε. έχει επεκτείνει την αρμοδιότητά της σε όλο τον Καλλικρατικό Δήμο Ερέτριας και αυτό συνεπάγεται διαρκή ένταση εργασίας του υπάρχοντος προσωπικού και επιπλέον ώρες εργασίας προκειμένου να ανταποκρίνεται στα αυξημένα προβλήματα σε όλο το Δήμο Ερέτριας.

11) Το γεγονός ότι η Δ.Ε.Υ.Α.Ε. καλείται να αντιμετωπίζει θέματα στα αντικείμενα αρμοδιοτήτάς της, καθ' όλη τη διάρκεια του 24ωρου και του έτους.

12) Την αναγκαιότητα:

α) υπερωριακής απασχόλησης πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής απασχόλησης και μέχρι την 22α ώρα, των υπαλλήλων όλων των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α.Ε.

β) υπερωριακής απασχόλησης πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής απασχόλησης κατά τις νυχτερινές ώρες (μετά την 22α ώρα), Κυριακές, αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες των υπαλλήλων όλων των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α.Ε., προκειμένου να αντιμετωπίζονται έκτακτες, εποχικές ή επείγουσες, απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες και να εξυπηρετούνται άμεσα και με τον καλύτερο δυνατό τρόπο περιστατικά αποκατάστασης βλαβών στα δίκτυα και στις εγκαταστάσεις της, αποφασίζει ομόφωνα:

Την υπερωριακή απασχόληση του Προσωπικού της Δ.Ε.Υ.Α.Ε. για το έτος 2024, όπως παρακάτω:

Α) Την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων όλων των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α.Ε., του Τεχνικού και του Διοικητικού προσωπικού, πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής απασχόλησης και μέχρι την 22:00 ώρα για το έτος 2024 έως και την 31-12-2024.

Το σύνολο των ωρών της απογευματινής υπερωριακής εργασίας (μέχρι την 22α ώρα), δεν θα υπερβαίνει τις 120 ώρες ανά υπάλληλο και ανά εξάμηνο.

Β) Την υπερωριακή απασχόληση του τεχνικού προσωπικού της Δ.Ε.Υ.Α.Ε., κατά τις νυχτερινές ώρες (μετά την 22:00), Κυριακές, αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες για το έτος 2024 μέχρι και την 31-12-2024.

Το σύνολο των ωρών της εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες (μετά την 22α ώρα), Κυριακές, αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες δεν θα υπερβαίνει τις 96 ώρες ανά υπάλληλο και ανά εξάμηνο.

Τα παραπάνω αναφερόμενα όρια ωρών, δύναται να πραγματοποιηθούν μόνο εφόσον το επιβάλλουν οι ανάγκες της ΔΕΥΑ Ερέτριας και με την προϋπόθεση ότι σε καμία περίπτωση δεν θα γίνει η υπέρβαση του ανώτατου αριθμού των ωρών ανά υπάλληλο. Ο αριθμός των δεδουλευμένων ωρών των υπαλλήλων θα πιστοποιείται με κατάσταση του Προϊσταμένου του Τεχνικού Προσωπικού και της Γενικής Διευθύντριας οι οποίοι θα έχουν και την αρμοδιότητα κατανομής των ανωτέρω ωρών και θα εγκρίνονται από τον Διευθυντή της Διοικ/κής και Οικ/κής Υπηρεσίας και τον Πρόεδρο της Επιχείρησης.

Για τις δαπάνες που θα προκύψουν από την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων της Δ.Ε.Υ.Α.Ε. μέχρι την 22α ώρα, καθώς και από την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων της Δ.Ε.Υ.Α.Ε. κατά τις νυχτερινές ώρες (μετά την 22:00), Κυριακές, αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες

έτους 2024, θα προβλεφθούν ανάλογες πιστώσεις στον Προϋπολογισμό έτους 2024 της Δ.Ε.Υ.Α.Ε. και συγκεκριμένα θα βαρύνουν τον Κ.Α. 60.00.02 με αιτιολογία «Υπερωρίες προσωπικού».

Η απόφαση αυτή θα δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ερέτρια, 27 Νοεμβρίου 2023

Ο Πρόεδρος

ΠΕΤΡΟΣ ΣΜΙΛΑΚΟΣ

Αριθμ. Β 2039

(5)

Έγκριση καθιέρωσης υπερωριακής απασχόλησης για το προσωπικό της ΑΠΕ-ΜΠΕ Α.Ε. για το Α' εξάμηνο του έτους 2024.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ -
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΑΘΗΝΑΪΚΟ
ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ ΕΙΔΗΣΕΩΝ - ΜΑΚΕΔΟΝΙΚΟ
ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ ΕΙΔΗΣΕΩΝ Α.Ε.

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του ιδρυτικού καταστατικού της ΑΠΕ - ΜΠΕ Α.Ε., π.δ. 191/2008,

β) του άρθρου 20 του ν. 4354/2015,

γ) τις διατάξεις του ν. 4972/2022,

δ) την απόφαση της 238ης Τακτικής Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της ΑΠΕ - ΜΠΕ Α.Ε. της 9.1.2024 με θέμα την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού της ΑΠΕ-ΜΠΕ Α.Ε. για το 1ο εξάμηνο του έτους 2024 και παροχή εξουσιοδότησης προς τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και Γενικό Διευθυντή περί διενέργειας των νομίμων διαδικασιών για τη συγκρότηση συνεργείου υπερωριών, όπου ελήφθη η σχετική απόφαση.

2. Την ανάγκη απρόσκοπτης λειτουργίας της ΑΠΕ - ΜΠΕ Α.Ε. και συγκεκριμένα ενόψει του εκ του καταστατικού σκοπού της ΑΠΕ - ΜΠΕ Α.Ε., που αποτελεί το Εθνικό Πρακτορείο Ειδήσεων της Χώρας και της, εκ τούτου του λόγου, λειτουργίας του καθημερινώς, επτά ημέρες την εβδομάδα και επί εικοσιτετράωρου βάσεως, καλύπτοντας τόσο τις συνήθειες όσο και τις έκτακτες και απρόβλεπτες ανάγκες της επικαιρότητας.

3. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη ύψους ποσού έως 148.000,00 ευρώ που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της ΑΠΕ - ΜΠΕ Α.Ε. αποφασίζουμε:

Την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού της ΑΠΕ-ΜΠΕ Α.Ε. για το 1ο εξάμηνο του έτους 2024, με συνολικό ύψος δαπάνης για υπερωρίες ποσού έως 148.000,00 ευρώ που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της Εταιρείας και θα κατανεμηθεί σε συνολικά 180 εργαζομένους με μέσο όρο 24.666 ευρώ ανά μήνα και

οι υπερωρίες δε θα ξεπερνούν τις προβλεπόμενες ώρες ανά εργαζόμενο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Το ποσό αυτό αναλυτικά αφορά:

Α. 170 συνολικά εργαζομένους - δημοσιογράφους της Διεύθυνσης Ειδήσεων και Ενημέρωσης καθώς και του Αυτοτελούς Τμήματος Μακεδονίας, συνδεδόμενοι με την Εταιρεία με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου τις εξής ώρες υπερωριακής απασχόλησης:

- 8.016 ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης το εξάμηνο.

- 325 ώρες νυκτερινής υπερωριακής απασχόλησης το εξάμηνο.

- 6.950 ώρες απασχόλησης Κυριακής και καθιερωμένες αργίες το εξάμηνο.

- 312 ώρες νυκτερινής υπερωριακής απασχόλησης Κυριακή και καθιερωμένες αργίες το εξάμηνο.

Β. 10 συνολικά εργαζομένους - διοικητικούς υπαλλήλους, ήτοι τρεις (4) υπάλληλοι της Διεύθυνσης Διαχείρισης, ένας (1) υπάλληλος του Αυτοτελούς Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών και τρεις (1) υπάλληλοι του Αυτοτελούς Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης και τέσσερις (4) υπάλληλοι του τμήματος Μακεδονίας, συνδεδόμενοι με την Εταιρεία με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου τις εξής ώρες υπερωριακής απασχόλησης:

- 720 ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης το εξάμηνο.

- 500 ώρες απασχόλησης Κυριακής και καθιερωμένες αργίες το εξάμηνο.

- 54 ώρες νυκτερινής υπερωριακής απασχόλησης Κυριακή και καθιερωμένες αργίες το εξάμηνο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Ιανουαρίου 2024

Ο Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου
και Γενικός Διευθυντής

ΑΙΜΙΛΙΟΣ ΠΕΡΙΔΙΚΑΡΗΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(6)

Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αρ. 5831/21-12-2023 απόφαση του Αναπληρωτή Προϊστάμενου Γενικής Διεύθυνσης του το Υπουργείου Εσωτερικών (τομέας Μακεδονίας και Θράκης), που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 7260) διορθώνεται, στη σελίδα 80474 στην Α' στήλη, στον στίχο 8,

το εσφαλμένο: «144.995,79 €»,

στο ορθό: «91.990,30 €».

(Από το Υπουργείο Εσωτερικών
(τομέας Μακεδονίας και Θράκης)