



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Ιουνίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3322

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για τους χειριστές μηχανημάτων έργου του Δήμου Ορεστιάδας για το Β' ΕΞΑΜΗΝΟ έτους 2024.
- Καθιέρωση Υπερωριακής απασχόλησης Υπαλλήλων για το Β' Εξάμηνο έτους 2024.
- Συγκρότηση συνεργείου διοικητικών υπαλλήλων για την πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης και απασχόλησης κατά εξαιρέσιμες ημέρες Β' Εξαμήνου από Ιούλιο έως Δεκέμβριο 2024.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 11418

(1)

Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για τους χειριστές μηχανημάτων έργου του Δήμου Ορεστιάδας για το Β' ΕΞΑΜΗΝΟ έτους 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

- Το άρθρο 58 παρ. 1δ ν. 3852/2010.
- Το άρθρο 48 ν. 3584/2007.
- Το άρθρο 20 ν. 4354/2015.
- Την υπό στοιχεία 2/314029/ΔΕΠ/6.5.2016 (ΑΔΑ:ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ) εγκύκλιο ΥΠ.ΟΙΚ.
- Την υπ' αρ. 58051/30.11.2011 (ΑΔΑ:456ΖΩΞΒ-ΡΣΧ) απόφαση Δημάρχου τοποθέτησης υπαλλήλων.
- Την ύπαρξη στον προϋπολογισμό έτους 2024 πίστωσης 3.000,00 € στον ΚΑ: 30.6012 (Αρ. Πρωτ: 11390/29.5.2024 βεβαίωση).
- Το γεγονός ότι το Τμήμα Συντήρησης Έργων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Ορεστιάδας λειτουργεί σε 24ωρη βάση καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες (Β' 1278/10.4.2020).
- Το γεγονός ότι οι χειριστές των μηχανημάτων έργων (ΜΕ) του Δήμου πολλές φορές έχουν κληθεί να εκτελέσουν υπηρεσιακά και υπαλληλικά καθήκοντα εκτός του

υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας. Οι εργασίες αυτές προκύπτουν από έκτακτες και επείγουσες ανάγκες, όπως περιγράφονται παρακάτω με την υπ' αρ. 11386/29.5.2024 εισήγηση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με την οποία:

- Εργασίες εκχιονισμού: Ο Δήμος Ορεστιάδας είναι ο βορειότερος Δήμος της χώρας και κατά τη διάρκεια του χειμώνα οι έντονες χιονοπτώσεις και ο ισχυρός παγετός είναι συχνό φαινόμενο. Τα προβλήματα πολλές φορές είναι έντονα και εντός πόλης αλλά και στα χωριά. Πρέπει να σημειωθεί ότι ο Δήμος Ορεστιάδας έχει έκταση 955.000 στρέμματα με σχεδόν 50 χωριά και η σωστή διαχείριση της κατάστασης απαιτεί πολύωρη (πολλές φορές και πολύμερη) αντιμετώπιση από τους χειριστές μηχανημάτων και πέραν του ωραρίου εργασίας τους. Οι εργασίες που καλούνται να υλοποιήσουν είναι ο καθαρισμός των οδών από τα χιόνια και η ρίψη αλατιού για την αποφυγή φαινομένων παγετού.

- Αντιμετώπιση πυρκαγιών: Πολλές φορές παρατηρούνται φαινόμενα πυρκαγιάς στην επικράτεια του Δήμου σε διάφορα σημεία. Στην κατάσταση της πυρκαγιάς ζητείται και η συνδρομή του Δήμου από την Πυροσβεστική Υπηρεσία μέσω της χρήσης των μηχανημάτων έργου. Το έργο αυτό το αναλαμβάνουν οι χειριστές των μηχανημάτων ανεξαρτήτως ωραρίου και καθ' υπέρβαση αυτού.

- Καθαρισμός δημοτικού οδικού δικτύου: Τα τελευταία χρόνια παρατηρούνται έντονα φαινόμενα βροχοπτώσεων στην περιοχή, με αποτέλεσμα τη δημιουργία προβλημάτων στο οδικό δίκτυο από φερτά υλικά από χωράφια και παρακείμενες εκτάσεις. Ο καθαρισμός των δρόμων πραγματοποιείται με τα μηχανήματα έργου του Δήμου, πολλές φορές εκτός ωραρίου λόγω των δημιουργούμενων αναγκών, ώστε να αποφευχθούν δυσάρεστες καταστάσεις.

- Πλημμυρικά φαινόμενα: Η περιοχή του βορείου Έβρου τα τελευταία χρόνια συχνά αντιμετωπίζει έντονα φαινόμενα πλημμυρών με δυσάρεστες πολλές φορές καταστάσεις. Η αντιμετώπιση των προβλημάτων, η προστασία των υποδομών, των οικιών, των κοινοχρήστων χώρων του ζωικού και φυτικού κεφαλαίου και των ανθρώπινων ζώων συντονίζεται από την Πολιτική Προστασία, στην οποία συμμετέχουν και οι χειριστές και τα μηχανήματα έργων του Δήμου. Η αντιμετώπιση των

δημιουργούμενων προβλημάτων πραγματοποιείται με τα μηχανήματα έργου από τους χειριστές αυτών, σε ώρες και πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

Για τους παραπάνω αναφερόμενους λόγους, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για τους χειριστές μηχανημάτων έργου του Τμήματος Συντήρησης Έργων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Ορεστιάδας για το Β' ΕΞΑΜΗΝΟ 2024, ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ 2024 ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ					
	ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ				ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ	
	ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ		ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ		ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (ΜΕΧΡΙ 22Η ΩΡΑ)	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (22Η-6Η- ΩΡΑ)	ΗΜΕΡΗΣΙΑ (6Η-22Η ΩΡΑ)	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ (22Η-6Η ΩΡΑ)	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ (22Η-6Η ΩΡΑ)	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΙ ΗΜΕΡΗΣΙΑ
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	5	5	5	5	5	5

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο ορίζονται ως εξής:

Α. Υπερωριακή εργασία εργασίμων ημερών, απογευματινών ωρών, ορίζονται έως 120 ώρες/εξάμηνο.

Β. Υπερωριακή εργασία εργάσιμων ημερών, νυχτερινών ωρών και Κυριακών και εξαιρέσιμων έως 180 ώρες/εξάμηνο.

Στον προϋπολογισμό του Δήμου Ορεστιάδας οικονομικού έτους 2024 υπάρχει σχετική πίστωση στον ΚΑ 30.6012 3.000,00 ευρώ από την οποία μπορεί να καλυφθεί η εν λόγω δαπάνη.

Ο παραπάνω αναφερόμενος αριθμός υπαλλήλων και ωρών απασχόλησης είναι τα ανώτερα επιτρεπόμενα όρια και είναι δυνατόν να πραγματοποιηθούν μόνον εφόσον το επιβάλλουν οι ανάγκες της Υπηρεσίας και οι αντίστοιχες πιστώσεις του προϋπολογισμού.

Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δεν θα γίνει υπέρβαση του ανώτατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει στην υπηρεσία.

Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της σύμφωνα με την παρ. Α.1 άρθρου 20 ν. 4354/15.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ορεστιάδα, 29 Μαΐου 2024

Ο Δήμαρχος

ΑΔΑΜΑΝΤΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. απόφ. 321/2024 (2)

Καθιέρωση Υπερωριακής απασχόλησης Υπαλλήλων για το Β' Εξάμηνο έτους 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Έχοντας υπόψη:

- Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87).
- Τα άρθρα 48 και 49 του ν. 3584/2007, (Α' 143).
- Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015.
- Την υπ' αρ. οικ.2/78400/0022/14-11-2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
- Την παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997.
- Την παρ. 4 του άρθρου 79 του ν. 3463/2006.
- Τα άρθρα 36, 48, 171 και 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143).
- Τον ν. 344/1976 (Α' 143) περί «Ληξιαρχικών Πράξεων».
- Την παρ. 20 του άρθρου 20 του ν. 4623/2019 (Α' 134).
- Την υπ' αρ.144324/2.10.2019 (Β' 3783) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας, με την οποία ανατέθηκαν

καθήκοντα Ληξιάρχου στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Πρέβεζας, Νομού Πρέβεζας.

11. Την υπ' αρ. 40/1013/19.1.2023 απόφαση του Δημάρχου περί ορισμού υπαλλήλων του Δήμου για τη γραμματειακή εξυπηρέτηση του συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας, των συμβουλίων των Τοπικών Κοινοτήτων και των εκπροσώπων των τοπικών Κοινοτήτων.

12. Την υπ' αρ. 554/19664/25.9.2019 απόφαση του Δημάρχου περί ανάθεσης καθηκόντων γραμματειακής στήριξης του Συνδέσμου Ύδρευσης Δήμων Πρέβεζας - Φιλιππιάδας

13. Την υπ' αρ.:407/19.12.2023 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί καθιέρωσης λειτουργίας κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του Ληξιαρχείου (τρεις Ληξιαρχικές Περιφέρειες) και καθιέρωση 16ωρης λειτουργίας, από 08:00 μέχρι 24:00 του Τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων, του Δήμου Πρέβεζας Νομού Πρέβεζας, για το έτος 2024 η οποία επικυρώθηκε με την υπ' αρ.:61225/28.12.2023 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 7745.

14. Το γεγονός ότι έχουν αποδυναμωθεί οι υπηρεσίες του Δήμου λόγω των συνταξιοδοτήσεων και μετατάξεων και το προσωπικό που υπηρετεί αδυνατεί να ανταπεξέλθει εντός ωραρίου στον αυξημένο όγκο εργασιών.

15. Την ύπαρξη εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών όπως:

- Έλεγχος νομιμότητας, καταχώρηση και αρχειοθέτηση Α.Α.Υ.

- Προγραμματισμός και προετοιμασία για την εφαρμογή αναγκαστικών μέτρων (ΚΕΔΕ).

- Παρακολούθηση δανείων, ΕΣΠΑ, κληροδοτημάτων και τραπεζικών λογαριασμών.

- Καταχώρηση αναμορφώσεων προϋπολογισμού, καταχώρηση Α.Α.Υ., καταχώρηση ενταλμάτων στο διπλογραφικό.

- Καταχώρηση, έλεγχος και πληρωμή χρηματικών ενταλμάτων, κλείσιμο ταμείου Δήμου.

- Ηλεκτρονική καταχώρηση όλων των μεταβολών που σχετίζονται με την μισθοδοσία των υπαλλήλων (ανθυγιεινό, δάνεια, κατασχέσεις, τέκνα, κλιμάκια κ.λπ.), η έκδοση και ο έλεγχος κάθε μορφής βεβαιώσεων καθώς και η έκδοση μισθοδοτικών καταστάσεων, ήτοι τακτική μισθοδοσία, υπερωριακή απασχόληση, έξοδα κίνησης, ενταλματοποίηση και εκκαθάριση αυτών καθώς και ηλεκτρονική απόδοση ασφαλιστικών εισφορών στον ΕΦΚΑ (ΑΠΔ Ιδιωτικού-Δημοσίου-ΤΕΚΑ).

- Έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών προμηθειών, υπηρεσιών, έργων, μισθοδοσίας, προπληρωμής, κ.λπ. σύνταξη εγγράφων προς συμπλήρωση δικαιολογητικών των δαπανών, πρωτόκολλο εισερχόμενων εγγράφων, αναρτήσεις ενταλμάτων ΔΙΑΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΚΗΜΔΗΣ καταστάσεις για αποστολή ενταλμάτων στο ταμείο.

- Έλεγχος και αναζήτηση δημοτικών τελών (ΔΤ, ΔΦ, ΤΑΠ) από παρόχους ηλεκτρικής ενέργειας.

16. Την ύπαρξη εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών όπως:

- Επεξεργασίας των αιτήσεων συνταξιοδότησης και προώθησης των δικαιολογητικών στο Γενικό Λογιστήριο και στα επικουρικά ταμεία για την επίσπευση της διαδικασίας απονομής σύνταξης.

- Καταχώρησης των νέων κλάδων - ειδικοτήτων όλων των υπαλλήλων Μονίμων και με σχέση εργασίας Αορίστου χρόνου βάσει του π.δ. 85/2022, στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου και στο Οργανόγραμμα του Δήμου (Κατάσταση θέσεων και Περιγράμματα θέσεων).

- Τήρησης του βαθμολογίου και μισθολογίου των υπαλλήλων και τη συνεχή παρακολούθηση των υπηρεσιακών μεταβολών ως προς τη βαθμολογική και μισθολογική κατάταξή τους.

- Έκδοσης διοικητικών πράξεων και εισηγήσεων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

- Ενημέρωσης του ψηφιακού οργανογράμματος πριν από την έναρξη του κύκλου κινητικότητας.

- Προετοιμασίας προκηρύξεων εποχιακού προσωπικού.

- Ενημέρωσης και επικαιροποίησης των στοιχείων των υπαλλήλων στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου.

- Της ανάγκης διασφάλισης της δήλωσης των ληξιαρχικών πράξεων θανάτου εντός 24 ωρών σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 344/1976 όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του ν. 4144/2013.

- Ελέγχου του συνόλου των Οικογενειακών Μερίδων του δημοτολογίου του Δήμου μας στο Μητρώο Πολιτών, την μεταφορά στα προβλεπόμενα πεδία του συστήματος και την μελέτη των δημοτολογικών δεδομένων που είναι καταγεγραμμένα στα πεδία παρατηρήσεων και την εφαρμογή των αναγκαίων μεταβολών των στοιχείων τους (διορθώσεις, συμπληρώσεις, συγχωνεύσεις κ.λπ.).

- Διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας.

- Συγκέντρωση στοιχείων που είναι αναγκαία για τις τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις.

- Τήρησης και σύνταξης των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής καθώς και την άμεση σύνταξη και διεκπεραίωση επείγουσών αποφάσεων

17. Την υπ' αρ. 9371/28.5.2024 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας, αποφασίζουμε:

Α. Εγκρίνουμε την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου για το Β' εξάμηνο έτους 2024, με την προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση ως εξής:

Πρακτικογράφοι Κοινοτήτων
Μόνιμοι Υπάλληλοι

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	5	Έως Εξακόσιες (600) ώρες
2	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες

Ι.Δ.Α.Χ.

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες

Πρακτικογράφος Δημοτικού Συμβουλίου
Μόνιμος Υπάλληλος

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές	Νυχτερινές Κυριακές και Εξαιρέσιμες
1	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες	Έως ενενήντα έξι (96) ώρες

Πρακτικογράφος του Συνδέσμου Ύδρευσης Δήμων Πρέβεζας - Φιλιππιάδας
Μόνιμος Υπάλληλος

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες

ΛΗΞΙΑΡΧΟΙ
Μόνιμοι Υπάλληλοι

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές	Κυριακές και Εξαιρέσιμες
1	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες	Έως ενενήντα έξι (96) ώρες
2	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες	Έως ενενήντα έξι (96) ώρες
3	ΔΕ Πληροφορικής/ ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες	Έως ενενήντα έξι (96) ώρες

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
ΜΟΝΙΜΟΙ

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	4	Έως τετρακόσιες ογδόντα (480) ώρες
2	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	2	Έως διακόσιες σαράντα (240) ώρες
3	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	3	Έως τριακόσιες εξήντα (360) ώρες

Ι.Δ.Α.Χ

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	4	Έως τετρακόσιες ογδόντα (480) ώρες

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
ΜΟΝΙΜΟΙ

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	2	Έως διακόσιες σαράντα (240) ώρες
2	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	2	Έως διακόσιες σαράντα (240) ώρες

Ι.Δ.Α.Χ.

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	8	Έως οκτακόσιες εννιάκοσιες εξήντα (960) ώρες

Από την απόφαση θα προκληθεί δαπάνη που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό έτους 2024,- ΚΑΕ 02.10.6012 ποσού 17.000 ευρώ και Κ.Α.Ε 02.10.6022 ποσού 3.500 ευρώ

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως κατά την παρ. Α.1 του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πρέβεζα, 28 Μαΐου 2024

Ο Δήμαρχος

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΓΕΩΡΓΑΚΟΣ

Αριθμ. 5341/2024

(3)

Συγκρότηση συνεργείου διοικητικών υπαλλήλων για την πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης και απασχόλησης κατά εξαιρέσιμες ημέρες Β' Εξαμήνου από Ιούλιο έως Δεκέμβριο 2024.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑΣ ΚΡΙΚΕΤ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).
2. Την περ. στ' παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 4354/2015 (Α' 176)
3. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ) σχετική εγκύκλιο εφαρμογής του ν. 4354/2015.
4. Την πρόβλεψη σχετικής δαπάνης στον κωδικό 212 του υπό έγκριση Προϋπολογισμού έτους 2024 της ΕΛ.Ο.Κ, ποσού: 2.973,36.000 €.
5. Την σχετική πρόβλεψη του άρθρου 11 του Ισχύοντος Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Ελληνικής Ομο-

σπονδίας Κρίκετ (ΕΛ.Ο.Κ), όπως αυτός προβλέπεται στην παρ. 1 του άρθρου 30 του ν. 2725/1999 (Α' 121) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 57 του ν. 4908/2022 (Α' 52).

6. Την υπ' αρ. 579212/24-11-2022 εγκύκλιο του ΥΠΠΟΑ, παροχή οδηγίας για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού των εποπτευόμενων φορέων της ΓΓΑ.

7. Το γεγονός ότι υπάρχει επιτακτική ανάγκη των διοικητικών υπηρεσιών για την οργάνωση και υλοποίηση των περιφερειακών αγώνων, τουρνουά ανοιχτού χώρου και διεθνών διοργανώσεων κρίκετ της ΕΛ.Ο.Κ που θα διεξαχθούν στο Γήπεδο της Μαρίνας Γουβιών και σε άλλους χώρους που θα ορίσει η ΕΛ.Ο.Κ για την αντιμετώπιση επείγουσών και απρόβλεπτων αναγκών της υπηρεσίας κατά τους μήνες από Ιούλιο έως Δεκέμβριο 2024, στο πλαίσιο της εύρυθμης λειτουργίας της.

8. Την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΛ.Ο.Κ υπ' αρ. 39/10-5-2024, αποφασίζουμε:

εγκρίνουμε την καθιέρωση, τη συγκρότηση συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης για δυο (2) υπαλλήλους που υπηρετούν στην ΕΛ.Ο.Κ. πέραν των υποχρεωτικών ωρών απασχόλησης για εξαιρέσιμες ημέρες, για την κάλυψη και προετοιμασία των προμνημονευμένων εκδηλώσεων και υπηρεσιακών αναγκών της ΕΛ.Ο.Κ κατά τους μήνες από Ιούλιο έως Δεκέμβριο 2024, συνολικών ωρών 96 ανά υπάλληλο:

Η δαπάνη που προκαλείται για την αποζημίωση του ανωτέρω αναφερόμενου προσωπικού ανέρχεται στο ποσό των 2973,36 ευρώ σύμφωνα με τα ανωτέρω θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού εξόδων της ΕΛ.Ο.Κ ΚΑΕ 212 του οικονομικού έτους 2024.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 27 Μαΐου 2024

Ο Πρόεδρος

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΚΑΤΣΩΡΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.



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