



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

28 Ιουνίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3721

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας, νυχτερινής υπερωριακής εργασίας και υπερωριακής εργασίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων της υπηρεσίας καθαριότητας και πρασίνου του Δήμου Ναυπλίων, για το β' εξάμηνο έτους 2024.
- Καθιέρωση απογευματινής, νυχτερινής υπερωριακής απασχόλησης και απασχόλησης κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Αργινίου για το Β' εξάμηνο έτους 2024.
- Έγκριση υπερωριακής εργασίας προσωπικού (Μόνιμο, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ) του Δήμου Τριφυλίας για το β' εξάμηνο του έτους 2024.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 790

(1)

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας, νυχτερινής υπερωριακής εργασίας και υπερωριακής εργασίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων της υπηρεσίας καθαριότητας και πρασίνου του Δήμου Ναυπλίων, για το β' εξάμηνο έτους 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΝΑΥΠΛΙΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

- Το άρθρο 86 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114).
- Το άρθρο 48 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).
- Το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
- Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).
- Την υπ' αρ. 15976/17-6-2024 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ναυπλίων.
- Την υπ' αρ. 17/2014 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ναυπλίων, περί καθιέρωσης

24ωρης λειτουργίας, καθώς και λειτουργίας, κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες της Υπηρεσίας Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού, όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 265/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου

7. Την υπ' αρ. 7564/586/21-2-2014 (Β' 636) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί καθορισμού ωραρίου λειτουργίας της Υπηρεσίας καθαριότητας-πρασίνου και ηλεκτροφωτισμού του Δήμου Ναυπλίων για το έτος 2014 και εφεξής όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 149248/8-8-2018 (Β' 4051) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας.

8. Την έκτακτη και κατεπείγουσα ανάγκη που προέκυψε για την αποκομιδή απορριμμάτων και τις εργασίες αντιμετώπισης επείγουσών και εκτάκτων εποχικών αναγκών του Δήμου Ναυπλίων κατά τις Κυριακές και αργίες, η οποία ανάγκη δημιουργήθηκε λόγω της νέας δομής του Καλλικρατικού δήμου, ο οποίος προήλθε από τη συνένωση τεσσάρων Δήμων (Ναυπλίου, Μιδέας, Ασίνης και Τίρυνθας), με αποτέλεσμα να αυξηθούν οι ανάγκες στον τομέα της καθαριότητας.

Ο Δήμος Ναυπλίων αποτελεί έναν από τους πρωτεύοντες τουριστικούς προορισμούς της χώρας μας καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και ιδίως τους καλοκαιρινούς μήνες, γεγονός που συνεπάγεται αυξημένες ανάγκες καθαριότητας ιδιαίτερα τις Κυριακές και αργίες. Αυτό μπορεί να γίνεται μόνο με επιπλέον απασχόληση του εναπομείναντος εργατοτεχνικού προσωπικού κατά την περίοδο του Αγίου Πνεύματος, τοπικών και Εθνικών Εορτών-Αργιών όλο το έτος 2024 την παραμονή ανήμερα και την επόμενη κάθε εορτής και αργίας, οπότε και παράγεται μεγάλος όγκος σκουπιδιών και απορριμμάτων.

Συγκεκριμένα

Η αποκομιδή απορριμμάτων από ξενοδοχειακές μονάδες, ενοικιαζόμενα διαμερίσματα, επιχειρήσεις εστίασης κ.λπ. απαιτείται να γίνεται διαρκώς ώστε να μην ενοχλούνται οι κάτοικοι και εκτεθειμένα τα απορρίμματα τα Σαββατοκύριακα, γεγονός που θα δημιουργήσει εστίες μόλυνσης και οπωσδήποτε αρνητική εικόνα για την πόλη. Επίσης χρειάζεται να γίνονται περιπολίες στη χλωματερή του Δήμου κατά τις νυχτερινές ώρες για την ασφάλεια των πολιτών λόγω αυτανάφλεξης των απορριμμάτων, αποφασίζουμε:

Α. Καθιερώνουμε την απογευματινή υπερωριακή εργασία καθ' υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας για την αντιμετώπιση έκτακτης και κατεπείγουσας ανάγκης της υπηρεσίας Καθαριότητας, κατά τις απογευματινές ώρες μέχρι τη 22η ώρα εντός των ορίων που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 για το β' εξάμηνο του 2024 ως κάτωθι:

Α. Μόνιμοι Υπάλληλοι

Κλάδος - Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Ώρες ανά εξάμηνο	Χρονικό διάστημα υπερωριακής απασχόλησης
ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού	3	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού	1	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΠΕ Γεωτεχνικών/ΠΕ Γεωπόνων	2	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Τεχνικού/ΔΕ Δομικών Έργων	1	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων/ ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	19	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων/ ΥΕ Επιστατών Καθαριότητας	1	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	1	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου/ ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	4	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Οδηγών/ΔΕ Οδηγών	12	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΥΕ Εργατών Τεχνικών Εργασιών/ Εργατών Υδρονομέων	4	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΥΕ Εργατών Τεχνικών Εργασιών/ Εργατών Ύδρευσης Αποχέτευσης	1	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Τεχνικού Υδραυλικών	2	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024

Β. Υπάλληλοι ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου

Κλάδος - Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Ώρες ανά εξάμηνο	Χρονικό διάστημα υπερωριακής απασχόλησης
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων/ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	2	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων έργου/ ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων έργου	2	120	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024

Β. Καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες, καθ' υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας για την αντιμετώπιση έκτακτης και κατεπείγουσας ανάγκης της υπηρεσίας καθαριότητας εντός των ορίων που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 για το β' εξάμηνο του 2024 ως κάτωθι:

Α. Μόνιμοι Υπάλληλοι

Κλάδος - Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	Ώρες ανά εξάμηνο	Χρονικό διάστημα υπερωριακής απασχόλησης
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1	180	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων/ ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	19	180	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024

ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών χώρων/ ΥΕ Επιστατών Καθαριότητας	1	180	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας/ ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	1	180	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου/ ΔΕ χειριστών Μηχανημάτων Έργου	4	180	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Οδηγών/ΔΕ οδηγών	12	180	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024

Β. Υπάλληλοι ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου

Κλάδος - Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	Ώρες ανά εξάμηνο	Χρονικό διάστημα υπερωριακής απασχόλησης
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων/ ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	2	180	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	2	180	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024

Γ. Καθιερώνουμε την νυχτερινή υπερωριακή εργασία καθ' υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας για την αντιμετώπιση έκτακτης και κατεπείγουσας ανάγκης της υπηρεσίας καθαριότητας εντός των ορίων που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 για το β' εξάμηνο του 2024 ως κάτωθι:

Α. Μόνιμοι υπάλληλοι

Κλάδος - Ειδικότητα	Αριθμός υπαλλήλων	Ώρες ανά μήνα	Χρονικό διάστημα υπερωριακής απασχόλησης
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων/ ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	6	16	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Οδηγών/ΔΕ οδηγών	4	16	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας/ ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	1	16	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων/ ΥΕ Επιστατών Καθαριότητας	1	16	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων/ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων	1	16	Από 01/07/2024 έως την 31/12/2024

Ορίζουμε υπεύθυνους για την παρακολούθηση και τον έλεγχο παροχής υπερωριακής απασχόλησης την Αντιδήμαρχο Καθαριότητας και την Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Περιβάλλοντος και Πρασίνου και σε περίπτωση απουσίας τους, τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Η απαιτούμενη δαπάνη για τις υπερωρίες β' εξαμήνου έτους 2024 που θα προκύψει από την ως άνω υπερωριακή απασχόληση θα βαρύνει τους κωδικούς αριθμούς του σκέλους των εξόδων του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2024 ως εξής:

Κ.Α.20.6012.001 (αποζημίωση υπερωριακής εργασίας μόνιμων) πίστωση ύψους 50.000,00€, ΚΑ 20.6022.001 (αποζημίωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων αορίστου χρόνου) πίστωση ύψους 3.500,00€, Κ.Α. 35.6012.001(αποζημίωση υπερωριακής εργασίας)πίστωση ύψους 1.750,00€, Κ.Α. 70.6012.001(αποζημίωση υπερωριακής εργασίας) πίστωση ύψους 1.500,00€.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ναύπλιο, 17 Ιουνίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΟΡΦΑΝΟΣ

Αριθμ. απόφ. 790

(2)

Καθιέρωση απογευματινής, νυχτερινής υπερωριακής απασχόλησης και απασχόλησης κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Αγρινίου για το Β' εξάμηνο έτους 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΓΡΙΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).
2. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

3. Την υπ' αρ. 64993/13431/5-9-2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου και Ιονίου «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αγρινίου» (Β' 2183) .

4. Την υπ' αρ. 180698/2023 απόφαση «Καθιέρωση εξαιρέσεων από το καθορισμένο ωράριο υπαλλήλων του Δήμου Αγρινίου» (Β' 147).

5. Τις διαθέσιμες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2024.

6. Το γεγονός ότι, σύμφωνα με το υπό στοιχεία ΥΣ.35726/05-06-2024 Υπηρεσιακό Σημείωμα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, προκύπτουν εποχιακές ή έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες, οι οποίες μπορεί να αντιμετωπισθούν μόνο με εργασία καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου. Ενδεικτικά αναφέρονται μερικές περιπτώσεις, όπως εργασίες:

- για την επισκευή βλαβών (υδραυλικών, ηλεκτρολογικών και ηλεκτρομηχανολογικών) και για τη συντήρηση των εγκαταστάσεων σχολικών και Δημοτικών κτιρίων, αθλητικών εγκαταστάσεων και κοινοχρήστων χώρων (δρόμοι, πλατείες, παιδικές χαρές κ.λπ.),

- για την αποκατάσταση πεζοδρομίων, σήμανσης οδών, από βίαιη καταστροφή λόγω τροχαίων ατυχημάτων,

- για την επισκευή των οδοστρωμάτων κύλισης,

- για τη λήψη μέτρων ασφαλείας για την άρση του κινδύνου σε επικίνδυνες και ετοιμόρροπες οικοδομές,

- για την επισκευή βλαβών στα οχήματα του Δήμου,

- για την προετοιμασία εορταστικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων, κ.λπ.

7. Την ανάγκη να εργαστούν οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου υπερωριακά για την αντιμετώπιση εποχιακών, εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών του Β' εξαμήνου του έτους 2024.

8. Την υπ' αρ. 35076/03-06-2024-Βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί ύπαρξης πιστώσεων, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το Β' εξάμηνο του έτους 2024 υπερωριακή απασχόληση ανά υπάλληλο: απογευματινή έως εκατόν είκοσι ώρες (120), μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες κατά τις νυχτερινές ώρες, για την κάλυψη των έκτακτων, επείγουσών και εποχιακών υπηρεσιακών αναγκών της Διεύθυνσης Τεχνικών υπηρεσιών του Δήμου Αγρινίου και πιο συγκεκριμένα:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ				ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ				ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ				ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ΟΧΙ ΑΡΓΙΕΣ)	ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
		ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	3	1	1				1							360	-
ΤΜΗΜΑ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	6	2	1	2					1					720	-

ΤΜΗΜΑ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	20	2	1	11				4	2						
ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	3	3												360	-
ΤΜΗΜΑ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	29			21	2			6						3480	2784
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ- ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΑΔΕΙΩΝ - ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	4	3	1											480	-
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	3	3												360	-
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	9	1	1	6					1					1080	-
ΣΥΝΟΛΟ	77	15	5	40	2		1	10	4					6.540	2.784

Η δαπάνη, ύψους περίπου 49.000,00 €, για την αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης του πιο πάνω προσωπικού θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες διαθέσιμες πιστώσεις του προϋπολογισμού έτους 2024 του Δήμου υπό τους ΚΑ: 30- 6012.001/30-6012.002/30-6012.003/30-6012.004/30-60 12.05/30-6012.007/30-6022.01/30-6022.004/30-6042.0 01/20- 6012.002. Ο αριθμός των πραγματοποιηθέντων ωρών υπερωριακής απασχόλησης και των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα του Προϊσταμένου Διεύθυνσης.

Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγρίνιο, 17 Ιουνίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ



Αριθμ. απόφ. 1260

(3)

**Έγκριση υπερωριακής εργασίας προσωπικού (Μόνιμο, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ) του Δήμου Τριφυλίας για το β' εξά-
μηνο του έτους 2024.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΤΡΙΦΥΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87).
2. Τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 του ν. 3584/2007 (Α' 143).
3. Την παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 (Α' 107).
4. Την υπ' αρ. 348/2012 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου «Καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας καθώς και λει-
τουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπηρεσιών Καθαριότητας και Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής
Προστασίας του Δήμου Τριφυλίας», η οποία εγκρίθηκε από τον Γενικό Γραμματέα της οικείας Αποκεντρωμένης
Διοίκησης (Β' 361/2013, διόρθωση σφάλματος Β' 899/2013 και Β' 1343/2013).
5. Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/05.01.2016 Εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
6. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).
7. Το άρθρο 7 του π.δ. 71/2020 (Α' 166).
8. Το υπ' αρ. 3108/10-01-2024 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και
Ιονίου περί ανάθεσης καθηκόντων Ληξιαρχών στα Ληξιαρχεία των Δημοτικών Ενοτήτων του Δήμου Τριφυλίας.
9. Τον ΟΕΥ του Δήμου Τριφυλίας.

10. Τα υπηρεσιακά σημειώματα-εισηγήσεις του Δημάρχου, της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας, Διεύθυνσης Διαχείρισης Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης, Περιβάλλοντος και Πρασίνου, της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και της Υπηρεσίας Δόμησης του Δήμου.

11. Τις επιβαρυνόμενες ανάγκες που δημιουργούνται στην Διοικητική Υπηρεσία του Δήμου λόγω της εφαρμογής του ν. 5056/2023 σχετικά με την κατάργηση των ΝΠΔΔ και των κοινωφελών επιχειρήσεων των ΟΤΑ α' βαθμού και τη μεταφορά του προσωπικού στον οικείο Δήμο.

12. Την ανάγκη σύνταξης χρηματικών Καταλόγων, που αφορούν ιδιοκτησίες στην Πολεοδομική Ενότητα ΠΕ3 Κυπαρισσίας και απαιτούνται ενέργειες από την Υπηρεσία Δόμησης του Δήμου Τριφυλίας.

13. Την από 11/06/2024 Βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών σχετικά με πρόβλεψη πιστώσεων στους ΚΑΕ του προϋπολογισμού έτους 2024 του Δήμου Τριφυλίας, για αποζημίωση υπερωριακής εργασίας, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών των υπαλλήλων του Δήμου.

14. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο (μονίμων, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ).

15. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που πρόκειται να δημιουργηθούν κατά το Β' εξάμηνο του έτους 2024, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού:

Α. στις Διοικητικές Υπηρεσίες πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας καθώς και την απασχόληση τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και αφορούν:

- Τήρηση πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου (άτομα -1- ΜΟΝΙΜΟ-ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού).

- Ληξιαρχείο (όλοι οι υπάλληλοι που έχουν οριστεί Ληξιαρχοί και είναι εν ενεργεία στον Δήμο Τριφυλίας - άτομα -6- αναλυτικά: Μόνιμοι: 4 ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, 1 ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και 1 ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού -ΙΔΑΧ).

- Τήρηση πρακτικών Κοινοτήτων, σε υπαλλήλους του Δήμου (μόνιμους και ΙΔΑΧ) για τους οποίους απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού τους ωραρίου και δικαιολογείται η εν λόγω αμοιβή άτομα -20- (Μόνιμοι: 15 - 6 ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, 4 ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, 5 ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α./Λογιστικού/Διοικητικού-Λογιστικού, ΙΔΑΧ: 5 ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού).

- Διοικητικές διαδικασίες (π.χ. διαδικασίες ελέγχου φακέλων προσωπικού των ΝΠΔΔ και της κοινωφελής επιχείρησης) και λοιπά θέματα που ανακύπτουν σχετικά με την εφαρμογή του ν. 5056/2023 που αφορά την μεταφορά κατάταξη προσωπικού των ΝΠΔΔ και των κοινωφελών επιχειρήσεων των ΟΤΑ στους Δήμους (μόνιμους και ΙΔΑΧ για τους οποίους θα απαιτηθεί εργασία πέραν του κανονικού τους ωραρίου: σύνολο ατόμων: 15 - μόνιμοι: 13 άτομα, ειδικότητες: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού: 6, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού: 7 και ΙΔΑΧ, άτομα: 2, Ειδικότητες: ΔΕ Διοικητικού -Λογιστικού).

Β. στις Οικονομικές Υπηρεσίες πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας καθώς και την απασχόληση τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και αφορούν:

Εποχικές, έκτακτες και επείγουσες ανάγκες της Οικονομικής υπηρεσίας λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας ως κάτωθι:

- ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ: Σύνολο ατόμων: δεκαοκτώ (18).

- Τέσσερα (4) άτομα ειδικότητας ΠΕ Οικονομικού.

- Τέσσερα (4) άτομα ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

- Τέσσερα (4) άτομα ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

- Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού.

- Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΤΕ Λογιστικού.

- Τρία (3) άτομα ειδικότητας ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτ/σης.

- Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών.

ΙΔΑΧ: Σύνολο ατόμων: Τρία (3).

- Τρία (3) άτομα ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Γ. Στις υπηρεσίες της:

α. Διεύθυνσης Διαχείρισης Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης Περιβάλλοντος και Πρασίνου και

β. της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας

γ. του Αυτοτελούς Γραφείου Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, ως κάτωθι:

α. ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

- Τμήμα Διαχείρισης Απορριμμάτων και Ανακύκλωσης Υλικών, καθαρισμού κοινοχρήστων χώρων και ειδικών συνεργειών

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Σύνολο: Δεκατρία (13) άτομα

- Ένας (1) ΠΕ Γεωπόνων.

- Δύο (2) ΔΕ Οδηγών.

- Τέσσερις (4) ΔΕ Χειριστών μηχανημάτων έργων.

- Έξι (6) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων.

ΙΔΑΧ: Σύνολο: Τέσσερα (4) άτομα.

- Τέσσερις (4) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων.

ΙΔΟΧ (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση-covid19): Ένα (1) άτομο.

- Ένας (1) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων.

- Αποκεντρωμένο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Ε. Αετού και Αυλώνας-Τριπύλης.

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Δέκα (10) άτομα.

- Δύο (2) ΔΕ Οδηγών.

- Δύο (2) ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων.

- Έξι (6) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων.

ΙΔΑΧ: Τέσσερα (4) άτομα.

- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών μηχανημάτων έργων.

- Τρεις (3) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων.

ΙΔΟΧ (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση-covid19): Ένα (1) άτομο.

- Ένας (1) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων.

• Αποκεντρωμένο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Ε Γαργαλιάνων.

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Σύνολο: Οκτώ (8) άτομα.

- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών.

- Έξι (6) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων.

- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων έργων.

ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ: Σύνολο: Έξι (6) άτομα.

- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών.

- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων.

- Τέσσερις (4) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών χώρων.

ΙΔΟΧ (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση-covid19): Ένα (1) άτομο.

- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών.

• Αποκεντρωμένο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Ε Φιλιατρών.

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Σύνολο: Δέκα (10) άτομα.

- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών.

- Ένας (1) ΥΕ Οδηγών.

- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών μηχανημάτων έργων.

- Επτά (7) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων.

ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ: Σύνολο: Τρία (3) άτομα.

- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών.

- Δύο (2) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

ΙΔΟΧ (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση-covid19): Ένα (1) άτομο.

- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών.

β. Για τη Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ.

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Δώδεκα (12) άτομα:

- 2 ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων.

- 1 ΔΕ Οδηγών.

- 1 ΔΕ Ηλεκτρολόγων.

- 1 ΥΕ16 Εργατοτεχνικών.

- 1 ΔΕ30 Τεχνικών Έργων.

- 1 ΔΕ Υδραυλικών.

- 2 ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

- 1 ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

- 1 ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

- 1 ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών.

ΙΔΑΧ Δύο (2) άτομα:

- 1 ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

- 1 ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού.

ΙΔΟΧ: 4 ΥΕ Εργάτες Πυροπροστασίας (τετράμηνης σύμβασης).

1 ΥΕ Υδρονομείας άρδευσης (Τετράμηνης σύμβασης).

Δ. Για το Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Ένα (1) άτομο ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΙΔΑΧ: Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Ε. Για την Υπηρεσία Δόμησης

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΙΔΑΧ: Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ,

οι οποίες επιβάλουν την απασχόληση προσωπικού (μονίμου, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ) πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους, καθώς και την απασχόληση τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για τους κάτωθι λόγους:

Για τη Διεύθυνση Διαχείρισης Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης, Περιβάλλοντος και Πρασίνου

• Έκτακτες ανάγκες καθαριότητας, όπου κατά τις νυχτερινές ώρες παρατηρείται μεγάλη συσσώρευση απορριμμάτων και πολλές φορές να τίθενται ζητήματα επικινδυνότητας της Δημοσίας Υγείας λόγω δυσοσμίας και έκθεσης των απορριμμάτων στο ηλιακό φως, αλλά και λόγω της διάτρησης των σάκων απορριμμάτων από ζώα που μεταφέρουν τα απορρίμματα σε μεγάλη ακτίνα εκτός κάδου απορριμμάτων.

• Εποχικές ανάγκες καθαριότητας κατά τους ανοιξιάτικους και καλοκαιρινούς μήνες, αιτία η αυξημένη κινητικότητα επισκεπτών και η κορύφωση λειτουργίας ξενοδοχειακών μονάδων με αποτέλεσμα να δημιουργούνται μεγάλες ανάγκες καθαρισμού των παραθαλάσσιων περιοχών, αλλά και κατά τους χειμερινούς μήνες (περίοδος ελαιοκομίας) επίσης σε περιόδους εορτών (Απόκριες, Πάσχα, Αγίου Πνεύματος), θρησκευτικές πανηγύρεις (14/9 Ύψωσης Τιμίου Σταυρού στην Κυπαρισσία και 3/10 Διονυσίου Αρεοπαγίτου στους Γαργαλιάνους) που ο πληθυσμός του Δήμου μας διπλασιάζεται.

• Ανάγκες καθαρισμού: Οι ανάγκες καθαρισμού του Κυριακάτικου Παζαρίου του Κοπανακίου και των λαϊκών αγορών του Δήμου μας όπου συγκεντρώνεται πολύς κόσμος.

Για την Τεχνική Υπηρεσία και Πολιτική Προστασία.

• Για την αντιμετώπιση έκτακτων, εποχικών ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών (αντιμετώπιση ακραίων καιρικών φαινομένων, θεομηνιών ή φυσικών καταστροφών, καταρρεύσεις ετοιμόρροπων κτιρίων κ.λπ.).

• Για την επίβλεψη και παρακολούθηση έργων, υπηρεσιών του Δήμου Τριφυλίας, που πραγματοποιούνται βάσει της σχετικής νομοθεσίας (ν. 4412/2016), δεδομένου ότι αυτά υλοποιούνται πολλές φορές εκτός του ωραρίου της υπηρεσίας για λόγους καλής και έντεχνης εκτέλεσής τους.

• Για την υποστήριξη εκδηλώσεων, εθνικών ή/και θρησκευτικών εορτών (στολισμοί, ηλεκτροδότηση, προσωρινές κατασκευές κ.λπ.).

Για το Αυτοτελές γραφείο Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.

Για έκτακτες εποχικές και επείγουσες ανάγκες λόγω φόρτου εργασίας που μπορεί να προκύψουν και καθιστούν απαραίτητη την εργασία εκτός ωραρίου στον ως άνω γραφείο για την καλύτερη Οργάνωση και λειτουργία του Δήμου, θεμάτων που ρυθμίζονται μέσω του

συγκεκριμένου γραφείου (προβλήματα τηλεφωνίας και αποκατάσταση βλαβών, νέων συνδέσεων σύνταξη και διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου και ανάγκες του Δήμου που προκύπτουν και σε εφαρμογή του ν. 5056/2023 που αφορά τη μεταφορά - κατάταξη προσωπικού των ΝΠΔΔ και των κοινωφελών επιχειρήσεων των ΟΤΑ κ.λ.π θέματα αρμοδιότητας του ως άνω γραφείου).

Για τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

Υπερωρίες για εποχικές, έκτακτες και επείγουσες ανάγκες της Οικονομικής Υπηρεσίας λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας.

Για τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.

• Ανάγκες για την Τήρηση πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου, Ληξιαρχείου, Τήρηση πρακτικών Κοινοτήτων.

• Διοικητικές διαδικασίες (π.χ. διαδικασίες τακτοποίησης-ελέγχου δικαιολογητικών των Υπηρεσιακών φακέλων προσωπικού του νπδδ και της κοινωφελής επιχείρησης) και λοιπά θέματα που ανακύπτουν σχετικά με την εφαρμογή του ν. 5056/2023 που αφορά τη μεταφορά κατάταξη προσωπικού των ΝΠΔΔ και των

κοινωφελών επιχειρήσεων των ΟΤΑ στους Δήμους.

Για την Υπηρεσία Δόμησης.

Λόγω αναγκών σύνταξης χρηματικών Καταλόγων για είσπραξη από τον Δήμο των εισφορών γης σε χρήμα που αφορούν ιδιοκτησίες στην Πολεοδομική Ενότητα 3 Κυπαρισσίας (ΠΕ3).

Ενδεικτικά, αναφέρεται ότι πρόκειται για ένα απαιτητικό εγχείρημα με πολλά άλυτα θέματα (ιδιοκτησιακό), πίνακες πράξης επιβολής εισφοράς σε χρήμα που ουδέποτε έχουν συνταχθεί ή βεβαιωθεί μετά από την Κύρωση της 3/02 Πράξης Εφαρμογής της Πολεοδομικής Ενότητας (Π.Ε.3) «Δυτική Παραλιακή Περιοχή» του τέως Δήμου Κυπαρισσίας και νυν Δ.Κ. Κυπαρισσίας, Δήμου Τριφυλίας.

Οι ως άνω πράξεις εισφοράς θα έπρεπε να έχουν συνταχθεί από το 2003.

Καθίσταται αδύνατον να γίνει η επιβολή των ως άνω εισφορών κατά το ωράριο των ως άνω υπαλλήλων, καθότι είναι επιφορτισμένοι με μεγάλο όγκο εργασίας και υποχρεώσεων.

16. Το γεγονός ότι η δαπάνη για την ως άνω απασχόληση έχει προβλεφθεί στους κάτωθι κωδικούς του προϋπολογισμού έτους 2024 σύμφωνα με την από 11/06/2024 Βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, και αναλύονται ως ακολούθως:

ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΚΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟ
10.6012.01	Αποζημίωση Υπερωριακής Εργασίας Ληξιάρχων	8.000,00
10.6012.02	Αποζημίωση πρακτικογράφων Δημοτικού Συμβουλίου, Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων	9.000,00
10.6012.03	Αποζημίωση Υπερωριακής Εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές	3.000,00
10.6022.02	Αποζημίωση πρακτικογράφων Δημοτικού Συμβουλίου, Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων	3.600,00
10.6022.03	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους με σύμβαση αορίστου χρόνου	1.000,00
10.6422.04	Αποζημίωση Υπερωριακής Εργασίας Ληξιάρχων Αορίστου Χρόνου	2.000,00

ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΚΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟ
20.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές (Μονίμων υπαλλήλων υπηρεσίας Καθαριότητας, ηλ/μου κ.λ.π.)	60.000,00
20.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους με σύμβαση αορίστου χρόνου	25.000,00
20.6042	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους με σύμβαση ορισμένου χρόνου	5.000,00

ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΚΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟ
30.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές	30.000,00
30.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για υπαλλήλους με σύμβαση αορίστου χρόνου	3.500,00
30.6042	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές εκτάκτου προσωπικού	5.000,00
25.6042	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές έκτακτου προσωπικού	1.000,00

ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΟΜΗΣΗΣ

ΚΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟ
40.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές	3.000,00
40.6022	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για υπαλλήλους με σύμβαση αορίστου χρόνου	2.000,00

αποφασίζουμε:

Α. Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ 2024 ως κάτωθι:

• ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Σαράντα δύο (42) υπαλλήλων (μόνιμοι και ΙΔΑΧ) του Δήμου μας, για το έτος 2024, συγκεκριμένα για το Β' Εξάμηνο του έτους 2024, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, όπως αναλύονται παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε προϊστάμενο ή Αρμόδιο Αντιδήμαρχο ή τον Δήμαρχο.

• ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Είκοσι ενός (21) Υπαλλήλων (Μόνιμοι και ΙΔΑΧ) του Δήμου μας ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2024 και συγκεκριμένα για το Β' Εξάμηνο του έτους 2024, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, σύμφωνα με τα παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε προϊστάμενο ή Αρμόδιο Αντιδήμαρχο ή τον Δήμαρχο.

• ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Εξήντα δύο (62) υπαλλήλων (μόνιμο, ΙΔΑΧ) του Δήμου μας, για το έτος 2024 και συγκεκριμένα για το Β' Εξάμηνο του έτους 2024, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω και οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση τους

α) για εργασία με αμοιβή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης

β) για την εργασία με αμοιβή πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής βάρδιας κατά τις νυκτερινές ώρες τις εξαιρέσιμες και αργίες ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω.

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο μηνιαίως ορίζονται ως εξής:

α. ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΩΝ ΩΡΩΝ έως 20 ώρες μηνιαίως.

β. ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ έως 16 ώρες μηνιαίως.

γ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ Ή ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ έως 30 ώρες μηνιαίως.

δ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ με ανώτατα όρια έως 140 ώρες μηνιαίως.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα γίνεται σύμφωνα με την απόφαση συγκρότησης συνεργείου από τον Προϊστάμενο της ανάλογης Υπηρεσίας και στην συνέχεια θα βεβαιώνεται μηνιαίως ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης από τον αρμόδιο κάθε φορά Προϊστάμενο ή καθ' ύλην αρμόδιο όργανο, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

• ΓΙΑ ΤΟ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

- Δύο (2) Υπαλλήλων του Δήμου μας

- Ενός (1) Μόνιμου υπαλλήλου ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού και

- Ενός (1) ΙΔΑΧ υπαλλήλου ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού,

του Δήμου μας συγκεκριμένα για το Β' Εξάμηνο του έτους 2024, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, σύμφωνα με τα παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών εκτάκτων αναγκών του Δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε προϊστάμενο ή τον Δήμαρχο.

• ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Δεκαεννέα (19) υπαλλήλων (μόνιμοι, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ) του Δήμου μας, για το Β' Εξάμηνο του έτους 2024, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω και οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση τους:

α) για εργασία με αμοιβή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης

β) για την εργασία με αμοιβή πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής βάρδιας κατά τις νυκτερινές ώρες τις εξαιρέσιμες και αργίες ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω.

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο μηνιαίως ορίζονται ως εξής:

α. ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΩΝ ΩΡΩΝ έως 20 ώρες μηνιαίως.

β. ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ έως 16 ώρες μηνιαίως.

γ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ Ή ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ έως 16 ώρες μηνιαίως.

δ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ με ανώτατα όρια έως 140 ώρες μηνιαίως.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα γίνεται σύμφωνα με την απόφαση συγκρότησης συνεργείου από τον Προϊστάμενο της ανάλογης Υπηρεσίας και στην συνέχεια θα βεβαιώνεται μην-

νιαίως ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης από τον αρμόδιο κάθε φορά Προϊστάμενο ή καθ' ύλην αρμόδιο όργανο (Δήμαρχο ή Αντιδήμαρχο), ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

• ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΟΜΗΣΗΣ.

Δύο (2) άτομα (μόνιμοι και ΙΔΑΧ).

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού.

ΙΔΑΧ: Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου μας συγκεκριμένα για το Β' Εξάμηνο του έτους 2024, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, σύμφωνα με τα παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών εκτάκτων αναγκών του Δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε προϊστάμενο ή τον Δήμαρχο.

Β. Η δαπάνη μισθοδοσίας των ανωτέρω υπαλλήλων θα καλυφθεί από ανάλογη πίστωση των ανωτέρω κωδικών του του προϋπολογισμού του Δήμου μας οικονομικού έτους 2024.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κυπαρισσία, 14 Ιουνίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΛΕΒΕΝΤΑΚΗΣ



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.

