



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

5 Ιουλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3927

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. αποφ. 1346

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας στο προσωπικό του Δήμου Δέλτα για το δεύτερο (Β') εξάμηνο του έτους 2024

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΤΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

3. Την παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107).

4. Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

5. Το άρθρο 41 του ν. 3979/2011 (Α' 138).

6. Το άρθρο 69 του ν. 4886/2022 «Εκσυγχρονισμός του δικαίου ανταγωνισμού για την ψηφιακή εποχή. Τροποποίηση του ν. 3959/2011 και ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11 Δεκεμβρίου 2018 για την παροχή αρμοδιοτήτων στις αρχές ανταγωνισμού των κρατών μελών, ώστε να επιβάλλουν αποτελεσματικότερα τους κανόνες και για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της εσωτερικής αγοράς και άλλες διατάξεις» (Α' 12).

7. Την υπό στοιχεία 3/61/2.1.2024 απόφαση του Δημάρχου Δέλτα «Ορισμός Αντιδημάρχων Δήμου Δέλτα και Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων» (ΑΔΑ:ΨΨ54Ω9Ι-ΑΥΛ).

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

9. Τον Ο.Ε.Υ του Δήμου Δέλτα (Β' 4963/2021).

10. Την υπ' αρ. 41650/21-03-2023 (Β' 2089) απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης περί καθιέρωσης ειδικότερου ωραρίου εργασίας

για το προσωπικό που υπηρετεί στην Διεύθυνση Καθαριότητας και Οχημάτων Δήμου Δέλτα.

11. Την υπ' αρ. 12706/19-6-2024 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για την κάλυψη της δαπάνης.

12. Το από 12616/18-6-2024 έγγραφο του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου σύμφωνα με το οποίο οι προτάσεις στηρίζονται στις ανάγκες που προκύπτουν για την ορθή κι επαρκή άσκηση του συνόλου των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Συγκεκριμένα, οι υπάλληλοι καλούνται να οργανώσουν και να διεκπεραιώνουν τις συσκέψεις της Δημάρχου με τους Αντιδημάρχους, του Δημοτικού Συμβούλου και τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, καθώς και των συναντήσεών της με φορείς και πολίτες, πέραν του καθιερωμένου ωραρίου εξυπηρέτησης του κοινού, όπως αυτό ισχύει.

Επιπλέον, συντονίζουν τα προγράμματα προβολής του έργου του Δήμου, με σκοπό την ενημέρωση των πολιτών και την προώθηση των τοπικών συμφερόντων και συνεπικουρούν τη Δήμαρχο σε κάθε είδους εκδηλώσεις (ημερίδες, συνέδρια, συνελεύσεις κ.λπ.).

Η εκτέλεση όλων των προαναφερόμενων καθηκόντων κατά τις απογευματινές ώρες κρίνεται αναγκαία στα πλαίσια των αυξημένων αναγκών και ιδιαιτεροτήτων του συγκεκριμένου Τμήματος, αφού στοχεύει στην επίλυση των τοπικών αναπτυξιακών ζητημάτων και την εξυπηρέτηση των δημοτών που άπτονται του τομέα ευθύνης της Δημάρχου και οι υπηρετούντες υπάλληλοι θα υποστηρίξουν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

13. Το υπ' αρ. 7/6/2024 υπηρεσιακό σημείωμα του Προϊσταμένου Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας σύμφωνα με το οποίο οι έκτακτες εποχικές και επείγουσες ανάγκες αρμοδιότητα του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας δημιουργούνται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους για την αντιμετώπιση έκτακτων καιρικών φαινομένων (έντονες βροχοπτώσεις, πλημμυρικά φαινόμενα, χιονοπτώσεις, κ.λπ.) ή για την αποτροπή κινδύνων φυσικών καταστροφών (πυρκαγιές κ.λπ.) ιδιαίτερα τους θερινούς μήνες. Κατά τη διάρκεια του έτους, επίσης προκύπτουν και άλλου είδους επείγουσες ανάγκες, λόγω της ιδιαιτερότητας τους δεν μπορούν πολλές φορές να αντιμετωπιστούν εντός του νόμιμου ωραρίου και κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων,

προκειμένου η υπηρεσία ν' ανταποκριθεί στις αυξημένες ανάγκες τέτοιες ενδεικτικά είναι π.χ. πτώση φορτίων οχημάτων, οδικά ατυχήματα κ.λπ.

14. Το υπ' αρ. 10-6-2024 έγγραφο του Προϊσταμένου Αυτοτελούς Τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής, Επικοινωνιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης σύμφωνα με το οποίο το συγκεκριμένο τμήμα είναι στελεχωμένο από τον Προϊστάμενο του τμήματος (1) και έναν (1) υπάλληλο και βάσει της υπ' αρ. 248/3642/28-02-2022 απόφαση Δημάρχου ανατέθηκαν καθήκοντα στο τμήμα. Καθ' όλη τη διάρκεια του έτους παρουσιάζονται ανάγκες υποστήριξης εκδηλώσεων, ζωντανών μεταδόσεων καθώς και παρουσιάσεων που διεξάγονται είτε στο Συνεδριακό Κέντρο είτε σε διάφορα άλλα σημεία του Δήμου, η οποία αφορά την ρύθμιση βιντεοπροβολών, ρυθμίσεις υπολογιστών καθώς και διαδικτυακή υποστήριξη, τα οποία απαιτούν παρουσία του ειδικευμένο προσωπικό του τμήματος (Πληροφορικής). Εξάλλου δεν είναι λίγες και οι ανάγκες αντιμετώπισης βλαβών στο πληροφοριακό σύστημα του Δήμου, συνήθως μετά από έκτακτα καιρικά φαινόμενα που περιλαμβάνουν διακοπές ρεύματος και βλάβες μηχανημάτων μετά από πτώση τάσης, πλημμύρες χώρων που επηρεάζουν την λειτουργία των εγκαταστάσεων ΤΠΕ. Επίσης είναι σημαντική η λήψη εφεδρικών αρχείων των βάσεων δεδομένων (backup) ημερησίως αλλά και εβδομαδιαίως από το πληροφοριακό σύστημα του Δήμου μας, που λαμβάνονται μετά το πέρας των εργασιών των υπαλλήλων του Δήμου. Όλα τα παραπάνω γίνονται σε απογευματινές ή και βραδινές ώρες.

15. Το υπ' αρ. 11923/7-6-2024 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος καλείται να αντιμετωπίσει έκτακτες και επείγουσες ανάγκες καθ' όλη την διάρκεια του έτους.

Συγκεκριμένα:

Το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Κτηνιατρικών Υπηρεσιών, οι έκτακτες και επείγουσες ανάγκες στα πλαίσια του προγράμματος διαχείρισης περιστατικών αδέσποτων ζώων, λόγω της ιδιαιτερότητας τους δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν τις περισσότερες φορές εντός του τυπικού ωραρίου και κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων, προκειμένου η υπηρεσία να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της που απορρέουν από τον ν. 4830/2021. Οι υπάλληλοι που ασχολούνται με το πρόγραμμα καλούνται να αντιμετωπίσουν και να διαχειριστούν περιστατικά μετά από ειδοποίηση από την φιλοζωική, την αστυνομία ή και πολίτες τηλεφωνικά και με επιτόπια παρουσία όλες τις ώρες καθώς και Σάββατα, Κυριακές και αργίες, όπως και να συμμετέχουν, εκτός ωραρίου, και σε συναντήσεις με την πενταμελή επιτροπή παρακολούθησης του προγράμματος ή σε συναντήσεις της φιλοζωικής. Επιπλέον συμμετέχουν σε ενημερωτικές συναντήσεις με τους αγρότες, τους κτηνοτρόφους και αλιείς του Δήμου συχνά εκτός ωραρίου.

Οι υπάλληλοι του Τμήματος Επιχειρηματικής Ανάπτυξης και Πράσινης Οικονομίας καλούνται να συμμετέχουν σε ενημερωτικές συναντήσεις με τους επαγγελματίες του Δήμου, οι οποίες επί το πλείστον γίνονται απογευματινές ώρες, λόγω της φύσεως των εργασιών των επαγγελματιών. Ακόμα καλούνται να πραγματοποιήσουν αυτοψί-

ες σε διάφορες επιχειρήσεις συχνά πέραν του ωραρίου λειτουργίας της υπηρεσίας.

Οι υπάλληλοι του Τμήματος Περιβάλλοντος και Πρασίνου καλούνται διαρκώς σε αυτοψίες κοινόχρηστων χώρων πρασίνου για έλεγχο προβλημάτων που προκύπτουν από καιρικά φαινόμενα, πράξεις πολιτών, πτώση δέντρων και κλαδιών ενώ επίσης καλούνται να αντιμετωπίσουν και να διαχειριστούν καταγγελίες για θέματα περιβαλλοντικής ρύπανσης. Ο όγκος εργασίας είναι μεγάλος και χρειάζεται να εργαστούν επιπλέον του κανονικού ωραρίου. Επιπλέον συχνά συμμετέχουν σε ενημερωτικές συναντήσεις με τους πολίτες και φορείς εκτός ωραρίου.

16. Το υπ' αρ. 12587/18-6-2024 έγγραφο του Αντιδήμαρχου Διεύθυνσης Καθαριότητας και Οχημάτων σύμφωνα με το οποίο η Διεύθυνση Καθαριότητας πλέον των υποχρεώσεων της όπως αυτές απορρέουν από τον ΟΕΥ οφείλει να ανταπεξέλθει και σε έκτακτες εποχιακές και επείγουσες ανάγκες της που δημιουργούνται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους όπως η αντιμετώπιση των έκτακτων καιρικών φαινομένων (έντονες βροχοπτώσεις, πλημμύρες, χιονοπτώσεις κ.λπ, η αποτροπή κινδύνων φυσικών καταστροφών (πυρκαγιές) που προκύπτουν καθώς και άλλου είδους επείγουσες ανάγκες που λόγω της ιδιαιτερότητας τους δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν εντός νόμιμου ωραρίου, για το λόγο αυτό κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων προκειμένου η υπηρεσία να ανταποκριθεί στις αυξημένες ανάγκες και να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της με μοναδικό γνώμονα την εξυπηρέτηση, την ασφάλεια και την δημόσια υγεία των πολιτών.

Τέτοιες ανάγκες ενδεικτικά είναι:

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

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

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

- Επίβλεψη, έλεγχο και συντονισμό των εργασιών που αφορούν τις έκτακτες και επείγουσες

17. Το υπ' αρ. 12241/13-6-2024 έγγραφο του Αναπληρωτή Προϊσταμένου Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών βάση του οποίου η Διεύθυνση απαρτίζεται από δύο Τμήματα, το Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και το Τμήμα Δόμησης. Και για τα δύο Τμήματα συνεδριάσεις αιρετών οργάνων όπου καλούνται να παραβρεθούν και στελέχη της Διεύθυνσης πραγματοποιούνται εκτός ωραρίου υπηρεσίας.

Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών υπάγονται η επισκευή βλαβών και φθορών που παρου-

σιάζονται στο δίκτυο ηλεκτροφωτισμού, σε οδοστρώματα και πεζοδρόμια του οδικού δικτύου (δημοτικών και αγροτικών οδών), σε παιδικές χαρές, σε σημάσεις οδών, σε εγκαταστάσεις θέρμανσης - ύδρευσης - αποχέτευσης των δημοτικών και σχολικών κτιρίων οι οποίες πολλές φορές παρουσιάζονται έκτακτα και απρόβλεπτα και για τις οποίες η Τεχνική Υπηρεσία ενημερώνεται ανά πάσα στιγμή από την Τροχαία, την Αστυνομία, πολίτες-δημότες, εκπαιδευτικούς, διερχόμενους οδηγούς κ.λπ.

Η αναγκαιότητα αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών τεχνικής φύσεως που διαρκώς προκύπτουν όλο το 24ωρο, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες κ.λπ. για την άρση επικινδυνότητας και την αποκατάσταση βλαβών ή βανδαλισμών σε σχολικά και δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ. για οικοδομικές ή υδραυλικές εργασίες, που αφορούν κυρίως στην αποκατάσταση της επιφάνειας οδοστρωμάτων - πεζοδρομίων από καθιζήσεις, λακκούβες κ.λπ. στην αποκατάσταση διαρροών σωληνώσεων, καλυμμάτων φρεατίων, εσχαρών που έχουν κλαπεί, απομάκρυνση υλικών από το οδόστρωμα μετά από ατυχήματα κ.λπ. υπηρεσίες που πρέπει να παρέχονται από μέρος των εργαζομένων στα Τεχνικά Συνεργεία του Δήμου.

Η αναγκαιότητα άμεσης αποκατάστασης του ηλεκτροφωτισμού, σε περιπτώσεις βλαβών, βανδαλισμών ή ατυχημάτων (όπως διαρροών, κλοπής καλωδίων, γειώσεων, καμένων λαμπτήρων, ασφαλειών κ.λπ.) στο κύριο και δευτερεύον οδικό δίκτυο του Δήμου, σε πεζοδρόμους, πλατείες και λοιπούς κοινοχρήστους χώρους που πρέπει να παρέχονται από μέρος των εργαζομένων στο Ηλεκτρομηχανολογικό Τμήμα του Δήμου.

Επιπρόσθετα ακόμη και για προγραμματισμένες εργασίες-επεμβάσεις των συνεργείων της Τεχνικής Υπηρεσίας απαιτείται η υπερωριακή εργασία για την έγκαιρη και τεχνικά βέλτιστη περαίωση, λόγω αφενός του ελάχιστου προσωπικού και αφετέρου του μειωμένου ωραρίου που δικαιούται το εργατοτεχνικό προσωπικό βάσει των ειδικοτήτων τους.

Η επίβλεψη εκτέλεσης των δημοσίων έργων απαιτεί διευρυμένο ωράριο εργασίας καθόσον πολλά έργα εκτελούνται κάτω από ειδικές συνθήκες (ασφαλτοστρώσεις, ηλεκτροφωτισμός), ο ιδιωτικός τομέας (ανάδοχοι) δεν ακολουθεί το ωράριο εργασίας του δημοσίου τομέα και εκ των πραγμάτων πολλές φορές γίνονται εργασίες που απαιτούν οπωσδήποτε την παρουσία και τις οδηγίες των επιβλεπόντων μηχανικών που απασχολούνται υπερωριακά.

Επιπρόσθετα υπάρχει η υποχρέωση για την ολοκλήρωση εργασιών με συγκεκριμένη καταληκτική ημερομηνία υποβολής (Προγράμματα χρηματοδότησης, απόψεις επί ενστάσεων, προώθηση λογαριασμών, αναλυτικές επιμετρήσεις).

Τέλος η έλλειψη προσωπικού και ο όγκος των προς διεκπεραίωση υποθέσεων της Διεύθυνσης, τον οποίο δεν μπορεί να διαχειριστεί το υπάρχον προσωπικό, καθιστά επιβεβλημένη την υπερωριακή απασχόληση, με σκοπό την κατά το δυνατόν διεκπεραίωση περισσότερων υποθέσεων. Πέραν αυτών υπάρχει η ανάγκη για τη διενέργεια

αυτοψιών σε περιοχές λόγω του κατεπείγοντος (κίνδυνος δημόσιας υγείας) ή λόγω βανδαλισμών.

Τμήμα Δόμησης

Για το Τμήμα Δόμησης, καθίσταται αναγκαία η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού για τους παρακάτω λόγους:

Πρόκειται για ένα νεοσύστατο τμήμα, το οποίο έχει επιφορτιστεί εκτός από τις νέες υποθέσεις και με εκκρεμείς υποθέσεις τόσο από το Δήμο Κορδελιού-Ευόσμου, που στήριζε διοικητικά το Δήμο Δέλτα σε θέματα έκδοσης οικοδ. αδειών και ελέγχου κατασκευών, όσο και από το Δήμο Θεσσαλονίκης, που στήριζε διοικητικά το Δήμο Δέλτα για θέματα πολεοδομικών εφαρμογών. Ο αριθμός των οικοδομικών αδειών που έχουν εκδοθεί από 1/01/2023 έως το τέλος του 2023, έχει ξεπεράσει τις 250. Στο ηλεκτρονικό σύστημα του ΤΕΕ e_adeies καταχωρούνται καθημερινά από τους ιδιώτες μηχανικούς περίπου 10 φάκελοι για έκδοση οικ. αδειών, που αυτό συνεπάγεται έλεγχο τοπογραφικού διαγράμματος, διαγράμματος κάλυψης και λοιπών μελετών από το Τμήμα Δόμησης. Ο αριθμός των καταγγελιών για αυθαίρετες κατασκευές τόσο οι νέες όσο και οι εκκρεμείς είναι πολύ μεγάλος. Η ανάγκη εξυπηρέτησης των πολιτών με φυσική παρουσία στην υπηρεσία συνεχώς αυξάνεται με αποτέλεσμα η διεκπεραίωση των αιτημάτων τους να γίνεται εκτός ωραρίου ώστε να είμαστε συνεπείς και στον χρόνο διεκπεραίωσης των αιτημάτων. Ο αριθμός των αιτημάτων μόνο των πολιτών από τον Ιανουάριο του 2024 έως σήμερα έχει ξεπεράσει τις 1500 αιτήσεις και αφορούν μόνο τις αιτήσεις που πρωτοκολλούνται από το επιμέρους πρωτόκολλο του Τμήματος Δόμησης. Αιτήσεις κατατίθενται και στο Γενικό Πρωτόκολλο του Δήμου. Οι αιτήσεις αφορούν βεβαιώσεις χρήσεων γης για εντός και εκτός σχεδίου περιοχές, βεβαιώσεις οδοαρίθμησης, εγκρίσεις εισόδων - εξόδων επιχειρήσεων για εντός και εκτός σχεδίου περιοχές, βεβαιώσεις ιδιοκτησίας, βεβαιώσεις μη οφειλής εισφοράς σε χρήμα, βεβαιώσεις υψομέτρων, άδειες εκσκαφής για οργανισμούς Κοινής Ωφελείας, χορήγηση δικαιωμάτων διέλευσης σε εταιρίες οπτικών ινών, διαχείριση πράξεων εφαρμογής και των διορθωτικών τους και εκκρεμών υποθέσεων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού κ.λπ.

18. Το από 11844/10-6-2024 έγγραφο της Αναπληρωτριας Προϊσταμένης Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού σύμφωνα με το οποίο για το δεύτερο (Β') εξάμηνο του έτους 2024, οι ανάγκες καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού αναφέρονται σε - δύο (2) υπαλλήλους ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών, οι οποίοι κατά τη διαδικασία των εισαγγελικών εντολών, διενεργούν έρευνες ακόμη και εκτός του κανονικού τους ωραρίου προκειμένου να προσεγγίσουν τα εντελλόμενα περιστατικά.

- επτά (7) υπαλλήλους ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών, οι οποίοι πέρα από τα καθήκοντά τους στηρίζουν και τις δράσεις αιμοδοσίας του Δήμου μας εκτός ωραρίου εργασίας. Κάθε έτος διενεργούνται δύο κύκλοι αιμοδοσιών σε κάθε κοινότητα του Δήμου με τη σχετική προετοιμασία.

- μία (1) ΤΕ Μουσικών, δεδομένου ότι η φιλαρμονική της οποίας έχει την ευθύνη και εκπαίδευση συμμετέχει σε δράσεις και εκδηλώσεις καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και αυτό ήδη δημιουργεί υποχρεώσεις στις πρόβες και στην προετοιμασία και τη συνεχή παρουσία της υπαλλήλου.

19. Το από 12/6/2024 έγγραφο της αναπληρώτριας Προϊσταμένης του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων, σύμφωνα με το οποίο το τμήμα στελεχώνετε από 2 διοικητικούς υπαλλήλους, που με την υπ' αρ.23/231/5-1-2024 απόφαση Δημάρχου Δέλτα, έχουν ανατεθεί καθήκοντα τήρησης και σύνταξης των πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής. Ως γνωστό τα περισσότερα δημοτικά συμβούλια λαμβάνουν χώρα τις απογευματινές ώρες και πολλές φορές διαρκούν έως αργά με αποτέλεσμα να παραμένουν στο χώρο εργασίας μέχρι τη λήξη τους. Επίσης ως γραφείο υποστήριξης αιρετών οργάνων μπορεί να χρειαστεί να ξεπεραστεί το ωράριο εργασίας προκειμένου να παρέχουν υπηρεσίες σε κάτι έκτακτο ή επείγον. Τέλος σε περιόδους αυξημένων συμβουλίων ή θεμάτων που επείγει να αποσταλούν άμεσα για έλεγχο εργαζόμαστε πέραν του ωραρίου τους.

20. Το 12572/18-6-2024 έγγραφο της αναπληρώτριας προϊσταμένης Διεύθυνση ΚΕΠ με το οποίο εκφράζεται η ανάγκη για υπερωριακή απασχόληση, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στη Διεύθυνση ΚΕΠ του Δήμου μας, κατά το δεύτερο εξάμηνο του 2024, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων και επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών και συγκεκριμένα για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών εξυπηρέτησης των πολιτών για τα προγράμματα Κοινωνικού Τουρισμού, Ιαματικού Τουρισμού, Εκδρομικού προγράμματος και Δελτίων θεάματος της Αγροτικής Εστίας ΟΠΕΚΑ, Πρόγραμμα Παροχής Χρηματικών Βοηθημάτων και Βραβείων σε Πολύτεχνες Μητέρες ΛΑΕ-ΟΠΕΚΑ, τα Δελτία μετακίνησης ΑΜΕΑ, τη χορήγηση επιδόματος κατανάλωσης πετρελαίου θέρμανσης και την κάλυψη εκτάκτων αναγκών για τη διεκπεραίωση υποθέσεων που σχετίζονται με την αίτηση έκδοσης ψηφιακής κάρτας ή πίστωσης σε τραπεζικό λογαριασμό Market Pass, την αίτηση έκδοσης άυλης ψηφιακής κάρτας για το πρόγραμμα Τουρισμός για όλους, για το πρόγραμμα North Evia-Samos Pass και για το πρόγραμμα Fuel Pass που τρέχουν στο δεύτερο εξάμηνο.

21. Το από 12184/12-6-2024 έγγραφο της αναπληρώτριας προϊσταμένης του Αυτοτελούς τμήματος Προγραμματισμού και Οργάνωσης βάσει του οποίου ενδεχομένως να απαιτηθεί να καλυφθούν με υπερωριακή απασχόληση, λόγω των ενεργειών που πρέπει να γίνουν εντός του δεύτερου εξαμήνου διοίκησης:

1. Σύνταξη του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου.

2. Επικαιροποίηση/τροποποίηση της οργανωτικής δομής και των διατάξεων του ΟΕΥ του Δήμου (εντός α' εξαμήνου της νέας δημοτικής περιόδου).

3. Επικαιροποίηση του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου.

4. Υποβολή προτάσεων στα πλαίσια εθνικών προγραμμάτων χρηματοδότησης.

22. Τα από 20/6/2024 έγγραφα των τμημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών για τις αυξημένες ανάγκες της Διεύθυνσης που δικαιολογούν την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων για την διεκπεραίωση υποθέσεων τόσο στο τμήμα Αστικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου, στο τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού όσο και στο Τμήμα Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας.

1) Στο τμήμα Αστικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου, εκτελούνται όλες οι διαδικασίες αστικής κατάστασης από την δημιουργία της οικογενειακής μερίδας καθώς και τις οποιεσδήποτε μεταβολές και διορθώσεις μπορεί να επέλθουν, η καθημερινή ενημέρωση του Μητρώου Πολιτών, την σύνταξη και τήρηση των Μητρώων Αρρένων, η σύνταξη, διόρθωση και ενημέρωση των εκλογικών καταλόγων ανα δίμηνο, η παρακολούθηση διαδικασιών ιθαγένειας, αλλαγής ονομάτων, ελληνοποιήσεις και ότι αυτό συνεπάγεται στην αστική κατάσταση των δημοτών καθώς και η εκτέλεση των διαδικασιών του Ληξιαρχείου. Εξάλλου, η αποκεντρωμένη εξυπηρέτηση των Δημοτών στις επιμέρους Δημοτικές και Τοπικές Κοινότητες που σημειωτέον αριθμούν πολλές χιλιάδες κατοίκων αλλά και του Τοπικού Συμβουλίου, δημιουργεί πλείστες απαιτήσεις αυτών από ένα και μόνο άτομο της Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας που επιβάλουν συχνά την υπερωριακή του απασχόληση.

2) Στο τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού, εκτελούνται πέραν των τρεχουσών και έκτακτες διαδικασίες ενημέρωσης ηλεκτρονικού μητρώου υπαλλήλων σε εφαρμογή του π.δ. 85/2022 «Κλαδολόγιο-Προσωντολόγιο» και της μεταφοράς Οργανικών μονάδων και θέσεων υπαλλήλων από τον Κοινωνικό Πολιτιστικό Οργανισμό - ΚΠΟΔΔ και τις Σχολικές Επιτροπές λόγω κατάργησης ΝΠΔΔ βάσει των άρθρων 27 και 29 του ν. 5056/2023 (Τροποποίηση ΟΕΥ, ενημέρωση Ψηφιακού Οργανογράμματος κ.α) πρόσληψης προσωπικού (από τις Προκηρύξεις 13Κ, 7Κ, 4Κ, Προσλήψεις ΙΔΟΧ μέσω ΑΣΕΠ, κοινωφελή προγράμματα εργασίας Ο.Α.Ε.Δ, Προγράμματα Απασχόλησης Μακροχρόνια Ανέργων ηλικίας 55-67 ετών μέσω ΟΑΕΔ, αναγνωρίσεις προϋπηρεσίας σε μεταφερόμενο προσωπικό (π.χ. Μεταφορά υπαλλήλων από Κέντρα Κοινότητας - ΚΕΚ Νεφέλη), αποσπάσεις/μετατάξεις μονίμων και ΙΔΑΧ, υπηρεσιακή εξέλιξη αυτών καθώς και ότι άλλο προκύπτει σχετικά με το έμφυχο δυναμικό του Δήμου όπως αναγνωρίσεις προϋπηρεσίας, βαθμολογικές και μισθολογικές κατατάξεις, την ενημέρωση υποχρεωτικών βάσεων δεδομένων (Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού, Μητρώο Μισθοδοτούμενων, Εργάνη, Δ.Α.Υ.Κ, Αξιολόγηση, Κινητικότητα, ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ, ΔΥΠΑ, aftodioikisi.yres, ΣΕΠΕ, web-άδειες, Δήλωση εργατικών ατυχημάτων στην πλατφόρμα e-sepenet κ.α) και κάθε άλλη αρμοδιότητα του Τμήματος όπως υπηρεσιακές μεταβολές, προετοιμασία και έλεγχος διαδικασιών -νέα διαδικασία αξιολόγησης/στοχοθεσίας για την οποία πιθανό θα παραστεί ανάγκη να εργαστούν υπερωριακά κατά την διάρκεια του έτους εξαιτίας δοθεισών προθεσμιών και όγκου εργασίας, με την έκδοση πληθώρα διοικητικών πράξεων/αποφάσεων,

αλλά και τις πολυπληθείς απαιτήσεις της καθημερινότητας και από τους ίδιους τους υπαλλήλους, σε σχέση με την υποσετέλεψη του τμήματος, ενόψει μάλιστα και της αποχώρησης δεκάδων υπαλλήλων όλων των οργανικών μονάδων λόγω συνταξιοδοτήσεων.

3)Τμήμα Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας εκτός όλων των άλλων αρμοδιοτήτων εκτελείτε και η οργάνωση και τακτοποίηση του παλαιού αρχείου στο χώρο που βρίσκεται στο υπόγειο του Κτιρίου στην Πλατεία Δημοκρατίας της Σίνδου, η οποία δεν στάθηκε δυνατό να γίνει έως τώρα, μόνο εκτός ωραρίου μπορεί να πραγματοποιεί, αφού το αρμόδιο τμήμα στελεχώνεται από δυο (2) μόνο άτομα κλάδου και ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εξυπηρετεί όλη τη δομή του Δήμου.

23.Το αριθ. 19/6/2024 έγγραφο του αναπληρωτή Προϊσταμένου Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών όπου:έχοντας υπόψη τις έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατά το Β'Εξάμηνο του έτους 2024 οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, καθώς και τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και τις πιστώσεις που προβλέπονται στον προϋπολογισμό για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης και το γεγονός ότι με τον συγκεκριμένο αριθμό προσωπικού της Διεύθυνσης και τον ολοένα αυξανόμενο όγκο εργασιών, θα απαιτηθεί η παροχή υπερωριακής εργασίας από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης.

Ενδεικτικά αναφέρονται μερικές όπως:

1) Διαδικασίες συγχώνευσης των καταργούμενων νομικών προσώπων των Δήμου.

2) Μετάπτωση και Έλεγχος των στοιχείων των καταργούμενων Νομικών Προσώπων στις βάσεις δεδομένων του Δήμου.

3) Έλεγχος των εγγραφών στους χρηματικούς καταλόγους δυνάμει των διατάξεων του ν. 5027/23- Παραγραφές Αξιώσεων.

4) Έλεγχος και επικαιροποίηση της βάσης δεδομένων των οφειλετών.

5) Έλεγχος και επικαιροποίηση των βάσεων δεδομένων των ηλεκτροδοτούμενων και μη ηλεκτροδοτούμενων ακινήτων που αφορούν τα δημοτικά τέλη και φόρους.

6) Συγκέντρωση-Έλεγχος δικαιολογητικών για παροχή στοιχείων και συνεργασία με τους Ορκωτούς Λογιστές για το κλείσιμο παρελθόντων ετών.

7) Οργάνωση και εκκαθάριση του αρχείου της Οικονομικής.

8) Παράσταση υπαλλήλων στα απογευματινά Δημοτικά Συμβούλια, κ.λπ., αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την απογευματινή - νυχτερινή - Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών υπερωριακή απασχόληση για τους υπαλλήλους α)του Αυτοτελούς τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου β) του Αυτοτελούς τμήματος Πολιτικής προστασίας, γ) του Αυτοτελούς τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής Επικοινωνιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, δ) της Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, ε) της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Οχημάτων, στ) της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών ζ) της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Αθλητισμού,Πολιτισμού, η)του Αυτοτελούς τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων, θ) της Διεύθυνσης ΚΕΠ, ι) του Αυτοτελούς τμήματος Προγραμματισμού και Οργάνωσης, ια) της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, ιβ) της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών,όπως απεικονίζονται στον κατωτέρω πίνακα, κατά το χρονικό διάστημα από 01-07-2024 έως και 31-12-2024 με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των παραπάνω αναφερομένων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου:

1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ/ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ	5	600
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120

2. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	120

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

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)	1	120

4. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	2	240
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ/ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120

5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΟΧΗΜΑΤΩΝ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ 24ωρης λειτουργίας υπηρεσιών της Διεύθυνσης, καθώς και λειτουργίας της κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	13	2340
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2	360
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	4	720
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	1	180
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	180
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	180
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	5	900
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ 24ωρης λειτουργίας υπηρεσιών της Διεύθυνσης, καθώς και λειτουργίας της κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	14	2520
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ/ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	4	720
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	180
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	12	2160
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	3	540
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΗΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	180
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΙΔΟΧ)

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ 24ωρης λειτουργίας υπηρεσιών της Διεύθυνσης, καθώς και λειτουργίας της κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	6	1080
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	6	1080
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	3	540
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΚΑΛΑΘΟΦΟΡΟΥ	1	180
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	3	540

6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	4	480
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ- ΟΞΥΓΟΝΟΚΟΛΛΗΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	120
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	360
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	120
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/	3	360
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2	240
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ- ΟΞΥΓΟΝΟΚΟΛΛΗΤΩΝ	1	120

ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ/ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	4	480
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΙΔΟΧ) ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ 55 - 67 ΕΤΩΝ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΤΗΣ ΜΕΤΑΛΛΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	2	240
ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΤΗΣ ΜΕΤΑΛΛΙΚΩΝ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ	1	120
ΞΥΛΟΥΡΓΟΣ	1	120
ΚΑΘΑΡΙΣΤΗΣ ΠΑΡΑΘΥΡΩΝ	1	120
ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	2	240

7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ/ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ/ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	7	840
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ/ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ/ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1	120

8. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

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

9. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΕΠ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ ΠΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	7	840
ΤΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ ΤΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ ΔΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360

10. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΑΚΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120

11. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΙΔΟΧ)

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120

12. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	360
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	4	480
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	6	720

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΙΔΟΧ)

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα Β' εξάμηνο 2024
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120

13. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΩΣΕΙΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα, έως 12η νυχτερινή για το γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων, Σάββατα - Κυριακές και εξαιρέσιμες για Ληξιαρχείο Β' εξάμηνο 2024
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝ ΤΑ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ	10	1200
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΟΥ ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΤΟΥΣ ΕΚΤΕΛΟΥΝ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ	3	360

Η δαπάνη των υπερωριών των υπαλλήλων α) του Αυτοτελούς τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου β) του Αυτοτελούς τμήματος Πολιτικής προστασίας, γ) του Αυτοτελούς τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής Επικοινωνιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, δ) της Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, ε) της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Οχημάτων, στ) της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών ζ) της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού, η) του Αυτοτελούς τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων, θ) της Διεύθυνσης ΚΕΠ, ι) του Αυτοτελούς τμήματος Προγραμματισμού και Οργάνωσης, ια) της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, ιβ) της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, θα βαρύνει τους ΚΑΕ, 02.10.6012.001, 02.10.6012.002, 02.10.6012.003, 02.10.6022.001, 02.15.6012.001, 02.15.6012.100, 02.15.6022.001, 02.15.6022.100, 02.20.6012.001, 02.20.6022.001, 02.20.6042, 02.30.6012.001, 02.30.6022.001, 02.30.6042, 02.40.6012.001, 02.40.6022.001, 02.70.6012.001, 02.70.6012.100, 02.70.6012.400, 02.70.6012.500, 02.70.6022.001, 02.70.6022.100, 2.70.6022.200, 02.70.6022.500,

02.70.6022.600, 02.70.6022.700, 02.70.6012.900, 02.70.6022.900, 02.70.6032.600, 02.70.6042.900, 02.50.6012.001 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα οικονομικού έτους 2024 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 228.300,00 €.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και έλεγχο της πραγματικής παροχής της πρόσθετης απασχόλησης είναι ο άμεσος προϊστάμενος της οργανικής μονάδας ενώ υπεύθυνος διαπίστωσης των πραγματικών αναγκών και έγκρισης αυτών ορίζεται ο Προϊστάμενος της αντίστοιχης οργανικής μονάδας.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σίνδος, 25 Ιουνίου 2024

Ο Αντιδήμαρχος

ΘΩΜΑΣ ΜΟΥΡΜΟΥΡΑΣ