



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Ιουλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4014

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης καθιέρωσης υπ' αρ. 36980/12-06-2024 (Β' 3593) υπερωριακής εργασίας - καθιέρωσης β' εξαμήνου, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών έτους 2024 για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά σύμφωνα με τον νέο οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (Β' 4170/2023) του Δήμου Πειραιά.
- 2 Τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης καθιέρωσης β' εξαμήνου υπ' αρ. 36981/12-06-2024 (Β' 3593) υπερωριακής εργασίας και εργασία κατά την νύχτα και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες έτους 2024 για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά σύμφωνα με τον νέο οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας (Β' 4170/2023) του Δήμου Πειραιά.
- 3 Τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης καθιέρωσης υπ' αρ. 36975/12-06-2024 (Β' 3593) υπερωριακής εργασίας και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά - καθιέρωση β' εξαμήνου 2024 σύμφωνα με τον νέο οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (Β' 4170/2023) του Δήμου Πειραιά.».

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 41453

(1)

Τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης καθιέρωσης υπ' αρ. 36980/12-06-2024 (Β' 3593) υπερωριακής εργασίας - καθιέρωσης β' εξαμήνου, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών έτους 2024 για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά σύμφωνα με τον νέο οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (Β' 4170/2023) του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

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

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

4. Την υπ' αρ. Οικ. 2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012, οικ.47250/41770/16-10-2012, 37960/13744+18824/7042/18-05-2018, 15409/4515/11-09-2019 και 17065/5050/16-04-2019, 11761/01-02-2022, 108632/07-10-2022 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ [Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β' 2220/2012 και Β' 2580/2012), Β' 2978/2012, Β' 2201/2018, Β' 1518/2019 και Β' 1731/2019, Β' 555/2022, Β' 5358/2022, Β' 4170/2023 Νέος Οργανισμός Υπηρεσιών Δήμου Πειραιά που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας].

6. Την παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011 (Α' 66).

7. Το Μέρος Α' του ν. 5003/2022 (Α' 230).

8. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 16ωρη βάση τις τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Διεύθυνσης Εξωστρέφειας, Τουρισμού και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λ.π.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λ.π.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2023, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λ.π.,
- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,
- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λ.π. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α'θμιας και Β'θμιας Εκπαίδευσης,
- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,
- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λ.π.),
- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινόχρηστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,
- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,
- την ηλεκτρονικής καταχώρησης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης
- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λ.π.
- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελεύθερων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,
- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπάρχοντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λ.π.
- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λ.π.
- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,
- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε, συμπληρώνουμε και καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το Β' εξάμηνο του οικονομικού έτους 2024 για το προσωπικό του Δήμου πέρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυχτερινές ώρες.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2024.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2024) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 160.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01: 160.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 160.000 €, Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 80.000 €

α) Διεύθυνση ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

16 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 16 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.920 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 16 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.536 ώρες

β) Διεύθυνση ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

53 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 53 υπάλληλοι x 120 ώρες = 6.360 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 53 υπάλληλοι x 96 ώρες = 5.088 ώρες

γ) Διεύθυνση ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

10 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 10 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.200 ώρες

δ) Διεύθυνσης ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ και ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αφορά 12 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 16ώρη βάση.

Ώρες Απογευματινές: 12 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.440 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 12 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.152 ώρες

ε) Διεύθυνσης ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

27 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 27 υπάλληλοι x 120 ώρες = 3.240 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 27 υπάλληλοι x 96 ώρες = 2.592 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01 Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 80.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 160.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01: 160.000 €

Η οποία πλέον γίνεται ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 180.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01: 180.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 160.000 €, Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 80.000 € + 20.000 € (ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ) = 100.000 €

α) Διεύθυνση ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

16 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 16 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.920 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 16 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.536 ώρες

β) Διεύθυνση ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

53 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 53 υπάλληλοι x 120 ώρες = 6.360 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 53 υπάλληλοι x 96 ώρες = 5.088 ώρες

γ) Διεύθυνση ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

10 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 10 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.200 ώρες

δ) Διεύθυνσης ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ και ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αφορά 12 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 16ώρη βάση.

Ώρες Απογευματινές: 12 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.440 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 12 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.152 ώρες

ε) Διεύθυνσης ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

27 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 27 υπάλληλοι x 120 ώρες = 3.240 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 27 υπάλληλοι x 96 ώρες = 2.592 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01 Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 80.000 € + 20.000 € = 100.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 180.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01: 180.000 €

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 35.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6012.01: 35.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 35.000 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 17.500 € - Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 17.500 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΟΛΗΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Υπηρεσίας Δόμησης και Γενικού Σχεδιασμού Πόλης όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6012.01: 17.500 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Η οποία πλέον γίνεται ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 36.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6012.01: 36.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 35.000 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 17.500 € - Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 17.500 € + 1.000 € (ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ) = 18.500 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΟΛΗΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Υπηρεσίας Δόμησης και Γενικού Σχεδιασμού Πόλης όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6012.01: 18.500 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ
Στους ανωτέρω κωδικούς έχει γίνει αναμόρφωση ποσού.

Οι υπερωρίες για τις υπηρεσίες οι οποίες δεν αναφέρονται έχουν συμπεριληφθεί στην υπ'αρ. 36980/12-06-2024 (Β' 3593) απόφαση Δημάρχου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 2 Ιουλίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΛΗΣ

Αριθμ. 41442

(2)

Τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης καθιέρωσης β' εξαμήνου υπ' αρ. 36981/12-06-2024 (Β' 3593) υπερωριακής εργασίας και εργασία κατά την νύχτα και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες έτους 2024 για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά σύμφωνα με τον νέο οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας (Β' 4170/2023) του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

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

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

4. Την υπ'αρ. Οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012, οικ.47250/41770/16-10-2012, 37960/13744+18824/ 7042/18-05-2018, 15409/4515/11-09-2019 και 17065/ 5050/16-04-2019 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ [Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β' 2220/2012 και Β' 2580/2012), Β' 2978/2012, Β' 2201/2018, Β' 1518/2019 και Β' 1731/2019, Β' 4170/2023] που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Τις υπ'αρ. 16119/12992/10-5-2011, 31480/28317/15-12-2011 αποφάσεις του Γ.Γ.Α.Δ. που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Την παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011 (Α' 66).

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λ.π.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λ.π.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2023, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,
- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λ.π.

- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λ.π. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α'θμιας και Β'θμιας Εκπαίδευσης,

- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λ.π.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινόχρηστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

- την ηλεκτρονικής καταχώρησης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης

- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων- πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάρων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λ.π.

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,

- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση

και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λ.π.

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λ.π.

- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου.

13. Το Μέρος Α' του ν. 5003/2022 (Α' 230), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε, συμπληρώνουμε και καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και την συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του Β' εξαμήνου του οικονομικού έτους 2024 για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2024.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2024) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 50.000 € -40.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 10.000 €

-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ -ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ και ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Διεύθυνσης Επισκευών - Συντηρήσεων και Εργων Αυτεπιστάσιας που υπηρετούν 60 υπάλληλοι που εργάζονται σε 24ωρη βάση.

60 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 60 υπάλληλοι x 120 ώρες = 7.200 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 60 υπάλληλοι x 96 ώρες = 5.760 ώρες Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 60 υπάλληλοι x 500 ώρες = 30.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 60 υπάλληλοι x 50 ώρες = 3.000 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΚΩΔΙΚΟΥ: 30.6042.01 = 10.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Η οποία πλέον γίνεται ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 50.000 € -40.000 € = Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 10.000 € + 50.000€ (ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ) =60.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ -ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ και ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Διεύθυνσης Επισκευών - Συντηρήσεων και Εργων Αυτεπιστάσιας που υπηρετούν 60 υπάλληλοι που εργάζονται σε 24ωρη βάση.

60 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 60 υπάλληλοι x 120 ώρες = 7.200 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 60 υπάλληλοι x 96 ώρες = 5.760 ώρες
Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 60 υπάλληλοι x 500 ώρες = 30.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 60 υπάλληλοι x 50 ώρες = 3.000 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΚΩΔΙΚΟΥ: 30.6042.01 = 60.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Στους ανωτέρω κωδικούς έχει γίνει αναμόρφωση ποσού.

Οι υπερωρίες για τις υπηρεσίες οι οποίες δεν αναφέρονται έχουν συμπεριληφθεί στην υπ'αρ. 36981/12-06-2024 (Β' 3593) απόφαση Δημάρχου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 2 Ιουλίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 41435

(3)

Τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης καθιέρωσης υπ'αρ. 36975/12-06-2024 (Β' 3593) υπερωριακής εργασίας και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά - καθιέρωση β' εξαμήνου 2024 σύμφωνα με τον νέο οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (Β' 4170/2023) του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

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

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

4. Την υπ'αρ. Οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ'αρ. 16213/15003/5-6-2012, οικ.47250/41770/16-10-2012, 37960/13744+18824/7042/18-05-2018, 15409/4515/11-09-2012 και 17065/5050/16-04-2019 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ [Β'1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β'2220/2012 και Β'2580/2012), Β'2978/2012, Β'2201/2012, Β'1518/2019 και Β'1731/2019, Β'4170/2023] Νέος Οργανισμός Υπηρεσιών Δήμου Πειραιά που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενήνθμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Την παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011 (Α' 66).

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε

24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λ.π.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λ.π.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2023, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λ.π.,

- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λ.π. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α'θμιας και Β'θμιας Εκπαίδευσης,

- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λ.π.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινόχρηστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

- την ηλεκτρονικής καταχώρησης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης,

- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών- δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάρων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λ.π.

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελεύθερων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα, για την προστασία του περιβάλλοντος,

- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λ.π.

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λ.π.

- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη, για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου.

12. Το Μέρος Α' του ν. 5003/2022 (Α' 230), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε, συμπληρώνουμε και καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και την προς συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το Β' εξάμηνο του οικονομικού έτους 2024 για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2024.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2024) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 85.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ : 85.000€ -42.500€ Β'ΕΞΑΜΗΝΟ €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ

- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ -ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΟΛΙΤΩΝ

Αφορά την λειτουργία των Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών -Διεύθυνση Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού που υπηρετούν 90 υπάλληλοι εκ το οποίων οι 15 ανήκουν στο τμήμα Φυλάκων, Καθαριστριών και 2 υπάλληλοι στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα, Γραφεία Αντιδημάρχων, Γραφεία Εντεταλμένων, Διεύθυνση Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ, Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Εξωστρέφειας και Τουρισμού, Διεύθυνση Προσόδων και Εμπορίου, Διεύθυνση Αστικής Κατάστασης και Μητρώου.

90 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 35 υπάλληλοι x 500 ώρες = 17.500 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 35 υπάλληλοι x 130 ώρες = 4.550 ώρες

Απογευματινές ώρες: 70 υπάλληλοι x 120 ώρες = 8.400 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 30 υπάλληλοι x 96 ώρες = 2.880 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 42.500 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Η οποία πλέον γίνεται ως εξής

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 85.000 € + 20.000 € = 105.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 85.000€ -42.500 € = 42.500 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ € +20.000 € (ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ) = 62.500 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ

- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ -ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΟΛΙΤΩΝ

Αφορά την λειτουργία των Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών -Διεύθυνση Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού που υπηρετούν 90 υπάλληλοι εκ το οποίων οι 15 ανήκουν στο τμήμα Φυλάκων, Καθαριστριών και 2 υπάλληλοι στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα, Γραφεία Αντιδημάρχων, Γραφεία Εντεταλμένων, Διεύθυνση Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ, Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Εξωστρέφειας και Τουρισμού, Διεύθυνση Προσόδων και Εμπορίου, Διεύθυνση Αστικής Κατάστασης και Μητρώου.

90 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 35 υπάλληλοι x 500 ώρες = 17.500 ώρες Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 35 υπάλληλοι x 130 ώρες = 4.550 ώρες

Απογευματινές ώρες: 70 υπάλληλοι x 120 ώρες = 8.400 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 30 υπάλληλοι x 96 ώρες = 2.880 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 42.500 € + 20.000 € = 62.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 € -30.000 € = 30.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνση Πολιτισμού, Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών, Διεύθυνση Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης όπου υπηρετούν 80 υπάλληλοι

Απογευματινές ώρες: 80 υπάλληλοι x 120 ώρες = 9.600 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 20 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.920 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 55 υπάλληλοι x 250 ώρες = 13.750 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 55 υπάλληλοι x 100 = 5.500 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 30.000 €

Η οποία πλέον γίνεται ως εξής
ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ :
 $60.000 \text{ €} + 40.000 \text{ € (ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ)} = 100.000 \text{ €}$

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
 $60.000 \text{ €} - 30.000 \text{ €} = 30.000 \text{ €}$ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ + $40.000 \text{ € (ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ)} = \text{Β' ΕΞΑΜΗΝΟ} = 70.000 \text{ €}$

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνση Πολιτισμού, Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών, Διεύθυνση Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης όπου υπηρετούν 80 υπάλληλοι

Απογευματινές ώρες: 80 υπάλληλοι x 120 ώρες = 9.600 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 20 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.920 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 55 υπάλληλοι x 250 ώρες = 13.750 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 55 υπάλληλοι x 100 = 5.500 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: $30.000 \text{ €} + 40.000 \text{ €} = 70.000 \text{ €}$ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
50.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
 $50.000 \text{ €} - 25.000 \text{ €} = 25.000 \text{ €}$ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ -ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αφορά τους 40 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Διεύθυνσης Επισκευών - Συντηρήσεων και Έργων Αυτεπιστασίας, Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών, Διεύθυνση Προγραμματισμού και Βιώσιμης Ανάπτυξης.

40 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 30 υπάλληλοι x 400 ώρες = 12.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 30 υπάλληλοι x 100 ώρες = 3.000 ώρες Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 30 υπάλληλοι x 96 = 2.880 ώρες

Απογευματινές ώρες: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 25.000 €

Η οποία πλέον γίνεται ως εξής

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
50.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
 $50.000 \text{ €} - 25.000 \text{ €} = 25.000 \text{ €}$ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ + $20.000 \text{ € (ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ)} = 45.000 \text{ €}$ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ -ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αφορά τους 40 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Διεύθυνσης Επισκευών - Συντηρήσεων και Έργων Αυτεπιστασίας, Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών, Διεύθυνση Προγραμματισμού και Βιώσιμης Ανάπτυξης.

40 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 30 υπάλληλοι x 400 ώρες = 12.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 30 υπάλληλοι x 100 ώρες = 3.000 ώρες Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 30 υπάλληλοι x 96 = 2.880 ώρες

Απογευματινές ώρες: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 45.000 €

Στους ανωτέρω κωδικούς έχει γίνει αναμόρφωση ποσού.

Οι υπερωρίες για τις υπηρεσίες οι οποίες δεν αναφέρονται έχουν συμπεριληφθεί στην υπ' αρ. 36975/12-06-2024 (Β' 3593) απόφαση Δημάρχου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 2 Ιουλίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ



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 4 0 1 4 0 9 0 7 2 4 0 0 0 8 *