



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Ιουλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4286

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας, για το Β' εξάμηνο έτους 2024.
- Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, υπαλλήλων των οργανικών μονάδων του Δήμου Κεντρικής Κέρκυρας και Διαποντίων Νήσων, για το διάστημα έως 31η Δεκεμβρίου 2024 (Β' Εξάμηνο).
- Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αποζημίωση, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, υπαλλήλων του Δήμου Φολεγάνδρου, για το Β' εξάμηνο του έτους 2024.
- Σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) στο Ψυχιατρικό Νοσοκομείο Αττικής, σε επίπεδο Αυτοτελούς Τμήματος και την ένταξη της στον Οργανισμό του Ψ.Ν.Α.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 992/2024

(1)

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας, για το Β' εξάμηνο έτους 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΡΧΑΝΩΝ ΑΣΤΕΡΟΥΣΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

- Το άρθρο 86 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114).
- Τα άρθρα 36, 48 και 49 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 ανάγκη καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, σε υπαλλή-

λους για την αντιμετώπιση του φόρτου εργασίας, καθώς και εκτάκτων, εποχικών, επείγουσών, εξαιρετικών και άλλως απρόβλεπτων υπηρεσιακών αναγκών.

6. Τα Επικαιροποιημένα Σχέδια Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών του Δήμου Αρχανών Αστερουσίων: α. Ειδικό Σχέδιο Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών εξ αιτίας Δασικών Πυρκαγιών του Δήμου Αρχανών Αστερουσίων με την κωδική ονομασία «ΙΟΛΑΟΣ 2», β. Γενικό Σχέδιο Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών και Άμεσης/Βραχείας Διαχείρισης των Συνεπειών από την Εκδήλωση Σεισμών με την κωδική ονομασία «ΕΓΚΕΛΑΔΟΣ 2», γ. Γενικό Σχέδιο Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών και Άμεσης/Βραχείας Διαχείρισης των Συνεπειών από την Εκδήλωση Χιονοπτώσεων και Παγετού με την κωδική ονομασία «ΒΟΡΕΑΣ 2», δ. Γενικό Σχέδιο Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών και Άμεσης/Βραχείας Διαχείρισης των Συνεπειών από την Εκδήλωση Πλημμυρικών Φαινομένων με την κωδική ονομασία «ΔΑΡΔΑΝΟΣ 2».

7. Το γεγονός ότι στο γραφείο Πολιτικής Προστασίας του τμήματος Καθημερινότητας και Συντήρησης Υποδομών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος, κρίνεται αναγκαία η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων διότι συντονίζουν τους τοπικούς φορείς κατά την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και πάντα σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας, τη Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης αλλά και την Πυροσβεστική Υπηρεσία Ηρακλείου. Ιδιαίτερα όταν βάσει της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας ο βαθμός επικινδυνότητας πυρκαγιών είναι υψηλός (σε κλίμακα μέτρησης 1-5), τότε οι υπάλληλοι Πολιτικής Προστασίας εκτελούν περιπολίες πυρασφάλειας κατά τις ώρες υψηλού κινδύνου σε όλη τη γεωγραφική έκταση του Δήμου καθώς και στις χωματερές του Δήμου προκειμένου να προλαμβάνουν εκδήλωση πυρκαγιών λόγω αυτανάφλεξης των απορριμμάτων, για την αντιμετώπιση του φόρτου εργασίας, καθώς και εκτάκτων, εποχικών, επείγουσών, εξαιρετικών και άλλως απρόβλεπτων υπηρεσιακών αναγκών.

8. Το γεγονός ότι στο Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Πολιτισμού, κρίνεται αναγκαία η υπερωρι-

ακή απασχόληση Νοσηλεύτη/τριας διότι η παρουσία Νοσηλεύτη/τριας είναι απαραίτητη για την άμεση παροχή πρώτων βοηθειών διασφαλίζοντας έτσι την υγεία και την ασφάλεια των δημοτών και των εργαζομένων όταν βάσει της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας ο βαθμός επικινδυνότητας πυρκαγιών είναι υψηλός (σε κλίμακα μέτρησης 1-5), σε περίπτωση πυρκαγιάς, καύσωνα, για την αντιμετώπιση του φόρτου εργασίας, καθώς και εκτάκτων, εποχικών, επείγουσών, εξαιρετικών και όλως απρόβλεπτων υπηρεσιακών αναγκών.

9. Το γεγονός ότι κρίνεται αναγκαία η υπερωριακή απασχόληση Οδηγών για τη χρήση διαφόρων μηχανημάτων με σκοπό τη διάνοξη αντιπυρικών ζωνών προκειμένου να αποτραπεί η εξάπλωση της πυρκαγιάς με την απομάκρυνση της βλάστησης και των εύφλεκτων υλικών, για τη μεταφορά νερού με υδροφόρα οχήματα για την υποβοήθηση του έργου του Πυροσβεστικού Σώματος στην κατάσβεση πυρκαγιάς και για το βρέξιμο των αντιπυρικών ζωνών για τον έλεγχο της, μειώνοντας έτσι την πιθανότητα ανάφλεξης. Τέλος, κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση Οδηγών για την αντιμετώπιση του φόρτου εργασίας, καθώς και εκτάκτων, εποχικών, επείγουσών, εξαιρετικών και όλως απρόβλεπτων υπηρεσιακών αναγκών.

10. Τις εξασφαλισμένες πιστώσεις στον προϋπολογισμό έτους 2024, αποφασίζουμε:

1. Καθιερώνουμε υπερωριακή απογευματινή εργασία με αμοιβή καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας για την αντιμετώπιση έκτακτης και κατ'επίγειας ανάγκης του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας για το δεύτερο (Β') εξάμηνο 2024 και συγκεκριμένα από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης έως την 31/10/2024 και σε περίπτωση παράτασης της αντιπυρικής περιόδου μέχρι τη λήξη της παράτασης, για τους κάτωθι υπαλλήλους του Δήμου Αρχανών - Αστερουσίων:

- Ένας (1) υπάλληλος με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κατηγορίας/κλάδου ΔΕ Διοικητικών,
- ένας (1) μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας/κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής,
- πέντε (5) μόνιμοι υπάλληλοι κατηγορίας/κλάδου ΔΕ Οδηγών,
- τρεις (3) μόνιμοι υπάλληλοι κατηγορίας/κλάδου ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων,
- τέσσερεις (4) υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κατηγορίας/κλάδου ΔΕ Οδηγών,
- ένας (1) υπάλληλος με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κατηγορίας/κλάδου ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων.

Οι ώρες της υπερωριακής απασχόλησης καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά εξάμηνο και ανά υπάλληλο.

2. Ορίζουμε υπεύθυνο για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της παροχής υπερωριακής απασχόλησης τον Αρμόδιο Αντιδήμαρχο Αρχανών Αστερουσίων για θέματα Πολιτικής Προστασίας σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος.

3. Η δαπάνη που θα προκύψει θα καλυφθεί από τις πιστώσεις των Κ.Α.: 70-6012.001 (Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές

ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές) και ΚΑ 70-6022.001 (Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές) του Προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2024.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πεζά, 8 Ιουλίου 2024

Ο Δήμαρχος

EMMANOYHΛ KOKOΣAΛHΣ

Αριθμ. 25507

(2)

Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, υπαλλήλων των οργανικών μονάδων του Δήμου Κεντρικής Κέρκυρας και Διαποντίων Νήσων, για το διάστημα έως 31η Δεκεμβρίου 2024 (Β' Εξάμηνο).

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ
ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

Έχοντας υπόψη:

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

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

3. 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).

4. Την υπ' αρ. 2/1757/0026/10.01.2017 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία» (Β' 17).

5. Την υπ' αρ. 170289/07.08.2019 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Κατάρτιση μεταβατικού Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) Δήμου Κεντρικής Κέρκυρας και Διαποντίων Νήσων» (Β' 3235, ΑΔΑ: 7ΝΩΕΟΡ1Φ-7ΥΑ).

6. Την υπ' αρ. 2/01.09.2019 απόφαση του Δημάρχου περί τοποθέτησης τακτικού προσωπικού στις οργανικές μονάδες (Τμήματα και Διευθύνσεις) του μεταβατικού ΟΕΥ του Δήμου.

7. Την υπ' αρ. 7/01.09.2019 απόφαση του Δημάρχου περί ορισμού αναπληρωτών Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων του Δήμου, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

8. Την υπ' αρ. 755/9.01.2024 απόφαση του Δημάρχου «Ορισμός Αντιδημάρχων και Εντεταλμένων Δημοτικών Συμβούλων στον Δήμο Κεντρικής Κέρκυρας και Διαποντίων Νήσων, μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε αυτούς και εξουσιοδότηση υπογραφή» (ΑΔΑ: 6Ε8Π46ΜΓ2Α-ΥΣΗ).

9. Τις προβλεπόμενες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2024, σύμφωνα με την υπ' αρ. 14-151/17-06-2024 (ΑΔΑ: Ρ4ΙΘ46ΜΓ2Α-5Υ1) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

10. Τις αυξημένες ανάγκες που έχουν προκύψει στα Τμήματα της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Ανάπτυξης, Οργάνωσης και Πληροφορικής του Δήμου Κεντρικής Κέρκυρας και Διαποντίων Νήσων, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση του προσωπικού και των προϊσταμένων των Τμημάτων: α) Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, β) Αποτελεσματικότητας, Ποιότητας και Οργάνωσης και γ) Τεχνολογιών, Πληροφορικής και Επικοινωνίας καθώς και από τον Αναπληρωτή Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Ανάπτυξης, Οργάνωσης και Πληροφορικής και της Γραμματείας του, λόγω αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών, πέραν του κανονικού ωραρίου

εργασίας τους και ειδικότερα στα πλαίσια σύνταξης του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου 2024-2028, της προετοιμασίας υποβολής προτάσεων σε προσκλήσεις των χρηματοδοτικών προγραμμάτων (Εθνικών και του ΕΣΠΑ), της σύνταξης των περιγραμμάτων του Οριστικού Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, της επικαιροποίησης του εγχειριδίου συγχρηματοδοτούμενων έργων καθώς και τις ανάγκες στην υποστήριξη χρηστών και διαδικασιών μέσω της υπηρεσίας πληροφορικής, αποφασίζουμε:

Α) Καθιερώνεται για το χρονικό διάστημα από την δημοσίευση της παρούσας έως 31η Δεκεμβρίου 2024, υπερωριακή εργασία, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου σε τακτικούς υπαλλήλους (μόνιμους και αορίστου χρόνου) της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Ανάπτυξης, Οργάνωσης και Πληροφορικής για την αντιμετώπιση των υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου ως εξής:

ΠΙΝΑΚΑΣ Α ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ										
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛ/ΩΝ	ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ				ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ				ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
		ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	
Διεύθυνση Προγρ/σμού, Ανάπτυξης, Οργάνωσης και Πληροφορικής	2	1		1						80
Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης	1	1								40
Τμήμα Αποτελεσματικότητας Ποιότητας και Οργάνωσης	2	1				1				80
Τμήμα Τεχνολογιών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)	4	3						1		160

Σύνολο υπαλλήλων ανά κατηγορία εκπαίδευσης και σχέση εργασίας:

Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων Δημοσίου Δικαίου	Αριθμός Υπαλλήλων ΙΔΑΧ
ΠΕ	6	1
ΤΕ	-	-
ΔΕ	1	1
ΥΕ	-	-
ΣΥΝΟΛΟ	7	2

Οι ώρες της απασχόλησης καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου ορίζονται για το δεύτερο εξάμηνο του έτους. Οι ώρες της υπερωριακής εργασίας για όλο το ανωτέρω προσωπικό δεν θα ξεπερνούν τις εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο, το εξάμηνο.

Οι υπάλληλοι θα απασχοληθούν υπερωριακά, τηρώντας τα ανώτατα όρια ανά εξάμηνο, όπως αυτά ορίζονται με το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176), και εφόσον το επιβάλλουν οι ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου.

Β) Ο αριθμός των πραγματοποιηθεισών ωρών υπερωριακής απασχόλησης των ανωτέρω υπαλλήλων, θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα - βεβαίωση από την αρμόδια Διεύθυνση.

Γ) Η αμοιβή για την εν λόγω απασχόληση θα βαρύνει τους Κ.Α του προϋπολογισμού έτους 2024 του Δήμου, ως ακολούθως:

Για Μόνιμους Υπαλλήλους:

Στον ΚΑ 10.6012.005 με τίτλο «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας μονίμων υπαλλήλων Διεύθυνσης Προ-

γραμματισμού, Ανάπτυξης, Οργάνωσης και Πληροφορικής» ποσού 5.500,00 ευρώ, και

Για υπαλλήλους Αορίστου Χρόνου:

Στον ΚΑ 10.6022.004 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων Αορίστου Χρόνου Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Ανάπτυξης, Οργάνωσης και Πληροφορικής» ποσού 1.600,00 ευρώ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 10 Ιουλίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΠΕΝΗΝΤΑΡΧΟΥ ΠΟΥΛΗΜΕΝΟΣ

Αριθμ. απόφ. 160/2024

(3)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αποζημίωση, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, υπαλλήλων του Δήμου Φολεγάνδρου, για το Β' εξάμηνο του έτους 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΦΟΛΕΓΑΝΔΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

- Τα άρθρα 36, 48 και 49 του ν. 3584/2007 (Α' 143).
- Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).
- Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.
- Την υπό στοιχεία 2/40112/ΔΕΠ/26-05-2017 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.
- Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (Β' 5425/2018).
- Την παρ. 1 περ. δ' του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87), εγκρίνει:

Την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του Δήμου των υπηρεσιών που απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας για την κάλυψη των προμνημονευμένων υπηρεσιακών αναγκών για το έτος 2024, σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί:

ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΕΤΟΥΣ)	ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ Ή ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ (ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΕΤΟΥΣ)
ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ14 Ελεγκτής Εσόδων-Εξόδων ΟΤΑ	1	120	-
ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΔΑ	1	120	-

Η απογευματινή υπερωριακή εργασία δεν θα υπερβαίνει τις 120 ώρες το Β' εξάμηνο ανά υπάλληλο.

Η κατανομή των κατά τα ανωτέρω ωρών υπερωριακής εργασίας θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας και ο αριθμός των δεδουλευμένων ανά μήνα ωρών υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα του Δημάρχου.

Με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη συνολικού ποσού περίπου 2.500 €, η οποία θα προβλέπεται στον προϋπολογισμό έτους 2024 του Δήμου Φολεγάνδρου και θα βαρύνει τους κωδικούς 10.6012 και 00.6032.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Φολεγάνδρος, 9 Ιουλίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΑΡΙΝΑΚΗΣ

Αριθμ. 29/θ.3ο/04.07.2024

(4)

Σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) στο Ψυχιατρικό Νοσοκομείο Αττικής, σε επίπεδο Αυτοτελούς Τμήματος και την ένταξή της στον Οργανισμό του Ψ.Ν.Α.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΤΟΥ ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την εισήγηση της υπηρεσίας.
2. Τα άρθρα 1-22, την παρ. 9 του άρθρου 79 και την παρ. 2 του άρθρου 81 του ν. 4795/2021.
3. Το άρθρο 3 της υπ' αρ. 36804/2022 (Β' 3448) υπουργικής απόφασης.
4. Την υπό στοιχεία Γ1α/ΓΠοικ.5706/29-01-2024 εγκύκλιο του Υπουργείου Υγείας.
5. Το υπό στοιχεία ΓΠ 201 56/05-04-2024 έγγραφο του Υπουργείου Υγείας.
6. Το γεγονός ότι το σύνολο των υπηρετούντων υπαλλήλων του Ν.Π.Δ.Δ., με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, υπερβαίνουν τους είκοσι (20).
7. Το γεγονός ότι το ύψος του προϋπολογισμού υπερβαίνει τα δύο εκατομμύρια (2.000.000) ευρώ.
8. Την υπ' αρ. 24177/22-07-2024 βεβαίωση σύμφωνα με την οποία προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού από τη χορήγηση επιδόματος θέσης ευθύνης του προϊσταμένου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου που αντιστοιχεί στο μηνιαίο ποσό των 455,72 € (επίδομα 377,00 € και εργοδοτικές εισφορές 78,72 €) και στο ετήσιο ποσό των 5.468,64 €, αποφασίζει κατά πλειοψηφία:

Εγκρίνει:

Α. Τη σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) στο Ψυχιατρικό Νοσοκομείο Αττικής, σε επίπεδο Αυτοτελούς Τμήματος και την ένταξή της στον Οργανισμό του Ψ.Ν.Α. ως εξής:

Άρθρο 1

Σύσταση- Επίπεδο λειτουργίας - Δομή - Οργανωτική διάρθρωση

Συστήνεται στο Ψυχιατρικό Νοσοκομείο Αττικής διοικητική δομή, με την ονομασία «Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου» (Μ.Ε.Ε.), ως αυτοτελής και ανεξάρτητη μονάδα, σε επίπεδο λειτουργίας Τμήματος, η οποία υπάγεται στον Διοικητή του Φορέα και εποπτεύεται από την Κεντρική Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της 2ης Υ.Π.Ε., καθώς και από την Επιτροπή Ελέγχου της 2ης Υ.Π.Ε. Πειραιώς και Αιγαίου.

Άρθρο 2

Στόχοι και αρμοδιότητες Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α) Τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη του φορέα για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται,

β) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον επικεφαλής του φορέα είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του φορέα,

γ) τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων και

δ) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

2. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον επικεφαλής του φορέα,

β) καταρτίζει Ετήσιο ή Πολυετές Πρόγραμμα Εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του φορέα, καθώς και της αξιολόγησης των κινδύνων και των ευκαιριών του φορέα,

γ) σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων, όπως αυτά εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης και ιεράρχησης των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία τους, σύμφωνα με τις πιθανότητες εκδήλωσης του κινδύνου και τις ενδεχόμενες συνέπειές του,

δ) παρέχει συμβουλευτικά έργα επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων,

ε) ελέγχει και παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του φορέα και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις,

στ) παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες,

ζ) αξιολογεί τη λειτουργία του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

η) ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών, καθώς και διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του οικείου φορέα για τον εντοπισμό τυχόν ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και εάν ο φορέας αναπτύσσει κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον,

θ) ελέγχει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών του φορέα,

ι) αξιολογεί τις διαδικασίες σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του φορέα,

ια) ελέγχει τη συμμόρφωση του φορέα προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του,

ιβ) ελέγχει τα πληροφοριακά συστήματα ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων του φορέα,

ιγ) παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται

από τις υπηρεσίες του φορέα σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους,

ιδ) καταρτίζει Ετήσια Έκθεση με Γνώμη,

ιε) γνωστοποιεί αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων και

ιστ) μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών.

Άρθρο 3

Στελέχωση

1. Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής σε μονάδα αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου τελεί σε λειτουργική σχέση αναφοράς με τον επικεφαλής του φορέα. Στο πλαίσιο αυτής:

α) Ο επικεφαλής του φορέα:

αα) Εγκρίνει το περιεχόμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

αβ) εγκρίνει το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

αγ) εγκρίνει το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

αδ) εκδίδει τις εντολές εσωτερικών ελέγχων και παροχής συμβουλευτικών έργων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

β) Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου:

βα) Υποβάλλει στον επικεφαλής του φορέα Ετήσια Έκθεση με Γνώμη,

ββ) υποβάλλει στον επικεφαλής του φορέα τις εκθέσεις ελέγχων και παροχής συμβουλευτικού έργου της Μονάδας,

βγ) υποβάλλει στον επικεφαλής του φορέα αναφορές σχετικά με την υλοποίηση των ενεργειών που συμφωνήθηκαν στο πλαίσιο των ελέγχων,

βδ) ενημερώνει τον επικεφαλής του φορέα για θέματα διακυβέρνησης, διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις και να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

3. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται από υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ (στο εξής: εσωτερικοί ελεγκτές) και ΔΕ για τη γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας, κατόπιν συνεκτίμησης της ελεγκτικής προϋπηρεσίας στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, καθώς και τυχόν διαπιστεύσεων ή πιστοποιήσεών τους, συναφών

με τον εσωτερικό έλεγχο. Εξακολουθούν να ισχύουν ειδικότερες διατάξεις κάθε φορέα που προβλέπουν εξειδικευμένα προσόντα ή προϋποθέσεις για τη στελέχωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αυτού.

4. Οι Προϊστάμενοι και οι υπάλληλοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου που ασκούν καθήκοντα εσωτερικού ελεγκτή, υποχρεούνται, εντός δώδεκα (12) μηνών από την τοποθέτησή τους στη Μονάδα, να παρακολουθήσουν το ειδικό πρόγραμμα ελεγκτικής επάρκειας εσωτερικού ελεγκτή, το οποίο οργανώνει το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) ώστε να λάβουν τη σχετική πιστοποίηση. Σε περίπτωση της μη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης αίρεται η τοποθέτησή τους στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

5. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου και του προσωπικού της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ασυμβίβαστα με οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που δεν σχετίζονται με το έργο της Μονάδας.

6. Στην περίπτωση που κρίνεται απαραίτητη για την αποτελεσματική της λειτουργία η συνδρομή επαγγελματιών με τεχνογνωσία και δεξιότητες που δεν υπάρχουν εντός του φορέα, τότε μπορεί, κατόπιν προηγούμενης αιτιολογημένης απόφασης του επικεφαλής αυτού, να ανατίθεται σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών η υποστήριξη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 4

Ανεξαρτησία και Δεοντολογία

1. Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητη. Η λειτουργική ανεξαρτησία διασφαλίζεται με την οργανωτική υπαγωγή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου απευθείας στον επικεφαλής του φορέα, καθώς και με τη σύσταση και λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου.

2. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές δεν εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διοίκηση του φορέα ούτε αναλαμβάνουν επιχειρησιακά καθήκοντα που σχετίζονται με αυτή.

3. Ο Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών περιλαμβάνει τις αρχές που σχετίζονται με την επαγγελματική πρακτική και τους κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς και ακεραιότητας που οφείλουν να ακολουθούν, λαμβάνοντας υπόψη τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Β. Την ανάρτηση της παρούσας στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Πρόεδρος

ΔΕΣΠΟΙΝΑ ΤΣΑΓΔΗ



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 2 8 6 2 2 0 7 2 4 0 0 0 8 *