



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Ιανουαρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 301

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση της υπ'αρ. 54301/02-12-2022 απόφασης καθιέρωσης 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 Α' εξαμήνου 2023 (Β' 6466).
- 2 Τροποποίηση της υπ'αρ. 54302/02-12-2022 Α' εξαμήνου νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά (Β' 6466).
- 3 Τροποποίηση της υπ'αρ. 54303/02-12-2022 απόφασης καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας - Καθιέρωση Α' εξαμήνου, Κυριακών και Εξαιρέσιμων Ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά (Β' 6375).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2027

(1)

Τροποποίηση της υπ'αρ. 54301/02-12-2022 απόφασης καθιέρωσης 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 Α' εξαμήνου 2023 (Β' 6466).

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 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 ΦΕΚ Β' 2220/2012 και Β' 2580/2012, Β' 2978/2012, Β' 2201/2012, Β' 1518/2019 και 1731/2019, που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

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.λπ.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) 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,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2022, 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.λπ.,

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

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. 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.λπ.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων 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.λπ.
- 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.λπ.
- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.
- 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. Τον ν. 5003/2022 (Α' 230), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ. αρ. 54301/2.12.2022 απόφασή μας και καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και την προς συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το Α' εξάμηνο του οικονομικού έτους 2023 για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2023.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2023) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 85.000 €

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

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Αφορά την λειτουργία των Διοικητικών & Οικονομικών υπηρεσιών που υπηρετούν 90 υπάλληλοι εκ το οποίων οι 15 ανήκουν στο τμήμα Φυλάκων - Καθαριστριών και 2 υπάλληλοι στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα, Διεύθυνση Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ, Γραφείο Τύπου. 90 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 20 υπάλληλοι x 400 ώρες = 8.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 20 υπάλληλοι x 150 ώρες = 3.000 ώρες

Απογευματινές ώρες: 70 υπάλληλοι x 110 ώρες = 7.700 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 42.500 €

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 30.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 30.000 € - 15.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνση Πολιτισμού, ΚΕΠ, Κοινωνικές Υπηρεσίες, Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης.

Απογευματινές ώρες: 70 υπάλληλοι x 60 ώρες = 4.200 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 20 υπάλληλοι x 60 ώρες = 1.200 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 45 υπάλληλοι x 80 ώρες = 3.600 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 45 υπάλληλοι x 100 = 4.500 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 15.000 €

Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ:

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 € - 20.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνση Πολιτισμού, ΚΕΠ, Κοινωνικές Υπηρεσίες, Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης.

Απογευματινές ώρες: 70 υπάλληλοι x 60 ώρες = 4.200 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 20 υπάλληλοι x 60 ώρες = 1.200 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 45 υπάλληλοι x 80 ώρες = 3.600 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 45 υπάλληλοι x 100 = 4.500 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 20.000 €

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 180.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 180.000 € - 90.000 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ

Αφορά 55 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Καθαριότητας οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 55 υπάλληλοι x 500 ώρες = 27.500 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 55 υπάλληλοι x 75 ώρες = 4.125 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 55 υπάλληλοι x 96 = 5.280 ώρες

Απογευματινές ώρες: 55 υπάλληλοι x 120 ώρες = 6.600 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 90.000 €

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 € - 20.000 € = 20.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αφορά τους 40 υπαλλήλους των υπηρεσιών Τεχνικών Έργων, Αρχιτεκτονικού - Οδοποιίας, Πληροφορικής, Προγραμματισμού και Βιώσιμης Ανάπτυξης οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

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 130 ώρες = 3.900 ώρες

Απογευματινές ώρες: 30 υπάλληλοι x 120 ώρες = 3.600 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 20.000 €

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.03 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.03 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 750 €

Αφορά επιχειρησιακό πρόγραμμα Be Secure Feel Secure

Απογευματινές ώρες: 1 υπάλληλοι x 120 ώρες = 120 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 1 υπάλληλοι x 96 ώρες = 96 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6022.03 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 750 €

Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ:

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.03 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.03 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά επιχειρησιακό πρόγραμμα Be Secure Feel Secure

Απογευματινές ώρες: 1 υπάλληλοι x 120 ώρες = 120 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 1 υπάλληλοι x 96 ώρες = 96 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6022.03 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 1.500 €

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.500 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.500 € - 1.250 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Αφορά τους 2 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Πρασίνου οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

2 υπάλληλοι

Απογευματινές ώρες: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.500 €

Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ:

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.500 € - 1.250 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Αφορά τους 2 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Πρασίνου οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

2 υπάλληλοι

Απογευματινές ώρες: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 1 υπάλληλοι x 420 ώρες = 420 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 1.250 €

7) ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.000 € - 1.000 € για Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά Υπηρεσία ΔΟΜΗΣΗΣ

4 υπάλληλοι

Απογευματινές ώρες: 4 υπάλληλοι x 120 ώρες = 480 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 1.000 € για Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ:

ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.000 € - 2.000 € για Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά Υπηρεσία ΔΟΜΗΣΗΣ

4 υπάλληλοι

Απογευματινές ώρες: 4 υπάλληλοι x 120 ώρες = 480 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 2.000 € για Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 13 Ιανουαρίου 2023

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 2029

(2)

Τροποποίηση της υπ'αρ. 54302/02-12-2022 Α' εξαμήνου νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά (Β' 6466).

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 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 ΦΕΚ 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 που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.
 6. Την παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011 (Α' 66).
 7. Τον 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.λπ.
 10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) 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,
 - τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2022, 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.λπ.,
 - τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,
 - την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. 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.λπ.),
 - 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 καταχώρισης 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.λπ.
 - 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.λπ.
 - για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.
 - 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 την υπ. αρ. 54302/2.12.2022 απόφασή μας και καθιερώνουμε εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το Α' εξάμηνο του οικονομικού έτους 2023 για το Μόνιμο προσωπικό του Δήμου.
 Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2023.
 Οι ώρες νυκτερινής απασχόλησης και εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2023) κατανέμονται ως εξής:
 1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 € - 40.000 € για Α' ΕΞΑΜΗΝΟ
 Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ (16ωρη βάση)
 Αφορά την λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου και Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 3 υπάλληλοι.
 3 υπάλληλοι
 Για Νυχτερινή Εργασία: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες
 Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1) ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ (24ώρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Φυλάκων και Καθαριστριών του Δήμου όπου υπηρετούν 25 υπάλληλοι.
25 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 25 υπάλληλοι x 700 ώρες = 17.500 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 25 υπάλληλοι x 175 ώρες = 4.375 ώρες

Γ) ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (12ώρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου όπου εργάζονται 5 υπάλληλοι κατά τις Κυριακές.
5 υπάλληλοι

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 100 ώρες = 500 ώρες

Δ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ (16ώρη βάση)

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ όπου εργάζονται 10 υπάλληλοι.
10 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 10 υπάλληλοι x 100 ώρες = 1.000 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 10 υπάλληλοι x 100 ώρες = 1.000 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 10.6012.13, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 40.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ
Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 € - 40.000 € για Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ (16ώρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου & Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 3 υπάλληλοι.
3 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1) ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ (24ώρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Φυλάκων και Καθαριστριών του Δήμου όπου υπηρετούν 25 υπάλληλοι.
25 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 25 υπάλληλοι x 700 ώρες = 17.500 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 25 υπάλληλοι x 175 ώρες = 4.375 ώρες

Γ) ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (12ώρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου όπου εργάζονται 5 υπάλληλοι κατά τις Κυριακές.
5 υπάλληλοι

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 100 ώρες = 500 ώρες

Δ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ (16ώρη βάση)

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ όπου εργάζονται 10 υπάλληλοι.

10 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 10 υπάλληλοι x 100 ώρες = 1.000 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 10 υπάλληλοι x 100 ώρες = 1.000 ώρες

Ε) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ (24ωρη βάση)

Αφορά 4 υπαλλήλους

4 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 4 υπάλληλοι x 250 ώρες = 1.000 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 10.6012.13, ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 40.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 10.000€ - 5.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 5.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πολιτισμού.
5 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 5 υπάλληλοι x 70 ώρες = 350 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 40 ώρες = 200 ώρες.

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 800.000 € - 400.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ- ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ

Αφορά την Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και την Διεύθυνση Μηχανολογικού - Ηλεκτρολογικού 350 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 350 υπάλληλοι x 450 ώρες = 157.500 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 300 υπάλληλοι x 110 ώρες = 33.000 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 20.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 400.000 €

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 € - 40.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ-ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αφορά την λειτουργία του Τμήματος Συνεργείου Ανοιχτών Χώρων της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού (16ώρη βάση), και της Διεύθυνσης Πληροφορικής (24ώρη βάση) όπου υπηρετούν 40 υπάλληλοι.

40 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 40 υπάλληλοι x 500 ώρες = 20.000 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 40 υπάλληλοι x 70 ώρες = 2.800 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 €

Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ:

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 100.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 100.000 € - 50.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 50.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ-ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αφορά την λειτουργία του Τμήματος Συνεργείου Ανοιχτών Χώρων της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού (16ώρη

βάση), και της Διεύθυνσης Πληροφορικής (24ώρη βάση) όπου υπηρετούν 40 υπάλληλοι.

40 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 40 υπάλληλοι x 500 ώρες = 20.000 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 40 υπάλληλοι x 70 ώρες = 2.800 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 50.000 €
5) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 € - 30.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 30.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πρασίνου - Περιβάλλοντος όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

35 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 35 υπάλληλοι x 240 ώρες = 8.400 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 35 υπάλληλοι x 70 ώρες = 2.450 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 35.6012.12 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 30.000 €
6) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 € - 30.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

35 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 35 υπάλληλοι x 400 ώρες = 14.000 ώρες Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 35 υπάλληλοι x 80 ώρες = 2.800 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 50.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 30.000 €

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 13 Ιανουαρίου 2023

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 2030

(3)

Τροποποίηση της υπ' αρ. 54303/02-12-2022 απόφασης καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας - Καθιέρωση Α' εξαμήνου, Κυριακών και Εξαιρέσιμων Ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά (Β' 6375).

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 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' 1908/15-6-2012 (διόρθωση σφαλμάτων ΦΕΚ Β' 2220/2012 και Β' 2580/2012), Β' 2978/2012, Β' 2201/2018, Β' 1518/2019 και Β' 1731/2019, Β' 555/2022, 5358/2022, που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

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

7. Τον 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.λπ.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) 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 Καλλικράτης, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2022, 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.λπ., - τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. 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.λπ.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων 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.λπ.

- 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.λπ.

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

- 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 την υπ. αρ. 54303/2.12.2022 απόφασή μας και καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το Α' εξάμηνο του οικονομικού έτους 2023 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 2023.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2023) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 250.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ Δ.Σ., ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ, ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ, ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ, ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ, ΓΡΑΦΕΙΑ

ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.01: 250.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 250.000 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟ 125.000 €

α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Αφορά 2 υπάλληλο και η υπηρεσία εργάζεται σε 24ώρη βάση.

2 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλος x 120 ώρες = 240 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες

β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Αφορά 2 υπαλλήλους και η υπηρεσία λειτουργεί σε 24ώρη βάση.

2 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες

γ) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Αφορά 1 υπάλληλο

Ώρες απογευματινές: 1 υπάλληλος x 120 ώρες = 120 ώρες

δ) ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Αφορά 3 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

ε) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Αφορά 5 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 12ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 5 υπάλληλοι x 96 ώρες = 480 ώρες

στ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ

Αφορά 7 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 24ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 7 υπάλληλοι x 120 ώρες = 840 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 7 υπάλληλοι x 96 ώρες = 672 ώρες

ζ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Αφορά 27 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 27 υπάλληλοι x 120 ώρες = 3.240 ώρες

η) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Αφορά 24 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 24 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.880 ώρες

θ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ, ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Αφορά 7 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 12ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 7 υπάλληλοι x 120 ώρες = 840 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 7 υπάλληλοι x 96 ώρες = 672 ώρες

ι) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
Αφορά 16 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 16 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.920 ώρες
ια) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
Αφορά 20 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 20 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.400 ώρες
ιβ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Αφορά 35 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες
ιγ) ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ & ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ
Αφορά 2 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες
ιδ) ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ
Αφορά 3 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες
ιε) ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ
Αφορά 10 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 10 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.200 ώρες
ιστ) ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ
Αφορά 5 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α 10.6012.01: 250.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 125.000 €
Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ:
ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 250.000 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟ 125.000 €
α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ
Αφορά 2 υπάλληλο και η υπηρεσία εργάζεται σε 24ώρη βάση.
2 υπάλληλοι
Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες
Ώρες Κυριακών & εξαιρέσιμων: 2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες
β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
Αφορά 2 υπαλλήλους και η υπηρεσία λειτουργεί σε 24ώρη βάση.
2 υπάλληλοι
Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες
Ώρες Κυριακών & εξαιρέσιμων: 2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες
γ) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
Αφορά 1 υπάλληλο
Ώρες απογευματινές: 1 υπάλληλος x 120 ώρες = 120 ώρες
δ) ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Αφορά 3 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

ε) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
Αφορά 5 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 12ώρη βάση.
Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 5 υπάλληλοι x 96 ώρες = 480 ώρες
στ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ
Αφορά 7 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 24ώρη βάση.
Ώρες απογευματινές: 7 υπάλληλοι x 120 ώρες = 840 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 7 υπάλληλοι x 96 ώρες = 672 ώρες
ζ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Αφορά 27 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 27 υπάλληλοι x 120 ώρες = 3.240 ώρες
η) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
Αφορά 24 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 24 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.880 ώρες
θ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ, ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
Αφορά 9 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 12ώρη βάση.
Ώρες απογευματινές: 9 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.080 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 9 υπάλληλοι x 96 ώρες = 864 ώρες
ι) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
Αφορά 16 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 16 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.920 ώρες
ια) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
Αφορά 20 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 20 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.400 ώρες
ιβ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Αφορά 35 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες
ιγ) ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ
Αφορά 2 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες
ιδ) ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ
Αφορά 3 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες
ιε) ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ
Αφορά 10 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 10 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.200 ώρες
ιστ) ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ
Αφορά 5 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.01: 250.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ
Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 125.000 €

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.04 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
8.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ - 4.000 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΤΜΗΜΑ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝ

Αφορά 6 υπάλληλους του Τμήματος Ανταποδοτικών
Τελών 6 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 6 υπάλληλοι x 120 ώρες = 720
ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.04 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ 8.000 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 4.000 €

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
95.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6012.01: 95.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
95.000 € - 47.500 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 47.500 €

α) Διεύθυνσης Βρεφονηπιακών Σταθμών.

Ώρες απογευματινές: 6 υπάλληλοι x 120 ώρες = 720
ώρες

β) Διεύθυνσης Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης.

Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες =
600 ώρες

γ) Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας

Ώρες απογευματινές: 6 υπάλληλοι x 120 ώρες = 720
ώρες

δ) Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Πολιτών

Ώρες απογευματινές: 18 υπάλληλοι x 120 ώρες =
2.160 ώρες

ε) Διεύθυνσης Πολιτισμού

Ώρες Απογευματινές: 8 υπάλληλοι x 120 ώρες =
960 ώρες

Ώρες Κυριακών & Εξαιρέσιμων: 4 υπάλληλοι x 96 ώρες
= 384 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ 47.500 € ΓΙΑ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣ-
ΜΟΥ: 800.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.07: 800.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
800.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ - 400.000 €

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Ώρες Απογευματινές: 350 υπάλληλοι x 120 ώρες =
42.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 350 υπάλληλοι x 150
ώρες = 52.500 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
400.000 € ΓΙΑ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
80.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.08: 80.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
80.000 € - 40.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 €

Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες =
4.800 ώρες

Ώρες Κυριακών & εξαιρέσιμων 40 υπάλληλοι x 96 ώρες
= 3.840 ώρες

Κ.Α. 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 €
ΓΙΑ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
80.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.08: 80.000 €

Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ:

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
90.000 € - 45.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 45.000 €

Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες =
4.800 ώρες

Ώρες Κυριακών & εξαιρέσιμων 40 υπάλληλοι x 96 ώρες
= 3.840 ώρες

Κ.Α. 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 45.000 €
ΓΙΑ Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
120.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01: 120.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
120.000 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 60.000 €

α) Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού

20 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι x 120 ώρες =
1.800 ώρες

Ώρες Κυριακών & Εξαιρέσιμων: 15 υπάλληλοι x 96
ώρες = 1.440 ώρες

β) Διεύθυνσης Οδοποιίας - Αποχέτευσης

15 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι x 120 ώρες =
1.800 ώρες

γ) Διεύθυνσης Δημοτικής Περιουσίας

8 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 8 υπάλληλοι x 120 ώρες =
960 ώρες

δ) Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Βιώσιμης Ανά-
πτυξης

15 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι x 120 ώρες =
1.800 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01 Α' ΕΞΑΜΗΝΟ =
60.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
120.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01: 120.000 €

Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ:

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:
120.000 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 60.000 €

α) Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού

20 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι x 120 ώρες =
1.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 15 υπάλληλοι x 96
ώρες = 1.440 ώρες

β) Διεύθυνσης Οδοποιίας - Αποχέτευσης

15 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.800
ώρες

Ώρες Κυριακών & Εξαιρέσιμων: 10 υπάλληλοι x 96
ώρες = 960 ώρες

γ) Διεύθυνσης Δημοτικής Περιουσίας
8 υπάλληλοι
Ώρες Απογευματινές: 8 υπάλληλοι x 120 ώρες = 960 ώρες
δ) Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Βιώσιμης Ανάπτυξης
15 υπάλληλοι
Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.800 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01 Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 60.000 €
7) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.23 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 20.000 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.13: 20.000 €
ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.23 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 20.000 €
Αφορά την λειτουργία του Επιχορηγούμενου Προγράμματος Be Secure Feel Secure
40 υπάλληλοι
Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες
Ώρες Κυριακών & εξαιρέσιμων: 40 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.840 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.23 Α' ΕΞΑΜΗΝΟ: 20.000 €
8) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 65.000 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6012.01: 65.000 €
ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 65.000 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ = 32.500
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Πρασίνου όπου υπηρετούν
40 υπάλληλοι.
Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες
Ώρες Κυριακών & εξαιρέσιμων: 40 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.840 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6012.01: 32.500 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ
9) 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 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ
Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πολεοδομίας όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι.
Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6012.01: 17.500 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ
10) ΚΩΔΙΚΟΣ 45.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 7.000 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 45.6012.01: 7.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 45.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 7.000 €, Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 3.500 €
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ
Αφορά την λειτουργία του Τμήματος Διαχείρισης Κοιμητηρίου όπου υπηρετούν
7 υπάλληλοι.
Ώρες απογευματινές: 7 υπάλληλοι x 120 ώρες = 840 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 45.6012.01: 3.500 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ
11) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 100.000 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.01: 100.000 €
ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 100.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι.
Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες
Ώρες Κυριακών & εξαιρέσιμων: 35 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.360 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.01: 50.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ
12) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.700 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.05: 1.700 €
ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.700 € - 850 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 850 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
Αφορά 2 Διοικητικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας.
Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.05: 850 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ
Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ:
ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.600 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.05: 2.600 €
ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.600 € - 1.300 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 1.300 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
Αφορά 2 Διοικητικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας.
Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.05: 1.300 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 13 Ιανουαρίου 2023

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 0 3 0 1 2 4 0 1 2 3 0 0 1 2 *