



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Σεπτεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4090

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση της υπ' αρ. 57144/9-12-2021 (Β' 5669) 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.
- 2 Τροποποίηση της υπ' αρ. 13173/30-3-2021 (Β' 1282) απόφασης καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας και εργασία κατά την νύχτα και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά.
- 3 Τροποποίηση της υπ' αρ. 57145/09-12-2020 (Β' 5669) απόφασης καθιέρωσης νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.
- 4 Τροποποίηση της υπ' αρ. 57141/9-12-2020 απόφασης (Β' 5669) καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 35644

(1)

Τροποποίηση της υπ' αρ. 57144/9-12-2021 (Β' 5669) 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.

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 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. Την υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του

Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 1908, διόρθωση σφάλματος Β' 2220 και Β' 2580), καθώς και με την υπ' αρ. 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 2978), 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 2020, 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, ημερίδων 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 καταχώρισης 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, 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:

Καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και την προς συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2021 για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2021.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2021) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 55.000 €

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Αφορά την λειτουργία των Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών που υπηρετούν 90 υπάλληλοι εκ το οποίων οι 15 ανήκουν στο τμήμα Φυλάκων - Καθαριστριών και 2 υπάλληλοι στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα.

90 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 20 υπάλληλοι x 800 ώρες = 16.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 20 υπάλληλοι x 250 ώρες = 5.000 ώρες

Απογευματινές ώρες: 50 υπάλληλοι x 150 ώρες = 7.500 ώρες

Η οποία πλέον θα έχει ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 75.000 €

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Αφορά την λειτουργία των Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών που υπηρετούν 95 υπάλληλοι εκ το οποίων οι 15 ανήκουν στο τμήμα Φυλάκων - Καθαριστριών και 2 υπάλληλοι στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα και Γραφεία Αντιδημάρχων.

95 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 30 υπάλληλοι x 900 ώρες = 27.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 25 υπάλληλοι x 280 ώρες = 7.000 ώρες

Απογευματινές ώρες: 55 υπάλληλοι x 180 ώρες = 9.900 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 30.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ-ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ και ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

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

Απογευματινές ώρες: 70 υπάλληλοι x 100 ώρες = 7.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 20 υπάλληλοι x 100 ώρες = 2.000 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 45 υπάλληλοι x 120 ώρες = 5.400 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 45 υπάλληλοι x 160 = 7.200 ώρες

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 250.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ

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

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 55 υπάλληλοι x 1.000 ώρες = 55.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 55 υπάλληλοι x 150 ώρες = 8.250 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 55 υπάλληλοι x 240 = 13.200 ώρες

Απογευματινές ώρες: 55 υπάλληλοι x 240 ώρες = 13.200 ώρες

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Αφορά τους 50 υπαλλήλους των υπηρεσιών Τεχνικών Έργων, Αρχιτεκτονικού - Οδοποιίας, Πληροφορικής οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

30 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 30 υπάλληλοι x 600 ώρες = 18.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 30 υπάλληλοι x 250 ώρες = 7.500 ώρες

Απογευματινές ώρες: 30 υπάλληλοι x 150 ώρες = 4.500 ώρες

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.03 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 € Αφορά επιχειρησιακό πρόγραμμα Be Secure Feel Secure

Απογευματινές ώρες: 40 υπάλληλοι x 200 ώρες = 8.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρεσίμων: 40 υπάλληλοι x 180 ώρες = 7.200 ώρες

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.04 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:

3.000 € Αφορά επιχειρησιακό πρόγραμμα Data vaults

Απογευματινές ώρες: 3 υπάλληλοι x 220 ώρες = 660 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρεσίμων: 3 υπάλληλοι x 160

ώρες = 480 ώρες

7) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.500 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

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

2 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 2 υπάλληλοι x 150 ώρες = 300 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 2 υπάλληλοι x 100 ώρες = 200 ώρες

Απογευματινές ώρες: 2 υπάλληλοι x 240 ώρες = 680 ώρες

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ του Κ.Α. 35.6022.01: 2.500 €

8) ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δόμησης όπου υπηρετεί 1 υπάλληλος.

1 υπάλληλος

Απογευματινές ώρες: 1 υπάλληλος x 120 ώρες = 120 ώρες

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ του Κ.Α. 40.6022.01: 1.500 €

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς 30 Αυγούστου 2021

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 35640

(2)

Τροποποίηση της υπ' αρ. 13173/30-3-2021 (Β' 1282) απόφασης καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας και εργασία κατά την νύχτα και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό 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 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. Την υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 1908, διόρθωση σφάλματος Β' 2220 και Β' 2580), καθώς και με την υπ' αρ. 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 2978), που αφορούν

την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

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.

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.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 2020, 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, 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, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και την συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2021 για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2021.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2021) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 60.6042.02 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 10.000 €

ΞΕΝΩΝΑΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ (ΕΣΠΑ)

Αφορά την λειτουργία του Ξένωνα Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών όπου υπηρετούν 9 υπάλληλοι από τους οποίους οι 3 σε 24ώρη.

3 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 3 x 1.400 = 4.200 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 3 x 600 = 1.800 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 850.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού όπου υπηρετούν 240 εποχιακοί υπάλληλοι σε 24ωρη.

200 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 240 υπάλληλοι X 200 ώρες = 48.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 200 x 180 = 36.000 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 220 υπάλληλοι X 700 ώρες = 154.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 200 υπάλληλοι X 100 ώρες = 20.000 ώρες

και το οποίο πλέον θα έχει ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 850.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού όπου υπηρετούν 350 εποχιακοί υπάλληλοι σε 24ώρη.

350 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 350 υπάλληλοι X 200 ώρες = 70.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 350 x 180 = 63.000 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 350 υπάλληλοι X 700 ώρες = 245.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 350 υπάλληλοι X 100 ώρες = 35.000 ώρες

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 3.000 €

Αφορά την λειτουργία του Τμήματος Φυλάκων Καθαριστριών όπου υπηρετούν 2 υπάλληλοι.

2 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 2 x 100 = 200 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 2 x 50 = 100 ώρες

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 100 ώρες = 200 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων 2 x 50 ώρες = 100 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 3.000 €

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.000 €

Αφορά την λειτουργία του Τμήματος Οδοποιίας Αποχέτευσης όπου υπηρετεί 1 υπάλληλος.

1 υπάλληλος

Ώρες απογευματινές: 1 υπάλληλοι x 120 ώρες = 120 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.000 €

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς 30 Αυγούστου 2021

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 35646

(3)

Τροποποίηση υπ' αρ. 57145/09-12-2020 (Β' 5669) απόφασης καθιέρωσης νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο προσωπικό 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 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. Την υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 1908, διόρθωση σφάλματος Β' 2220 και Β'

2580), καθώς και με την υπ' αρ. 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 2978), που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενήντα-μερης 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 2020, 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 ηλεκτρονική καταχώριση 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, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λπ.,

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορ-

ριμάτων, 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:

Καθιερώνουμε την νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2021 για το Μόνιμο προσωπικό του.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2021.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2021) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ και ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ και ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ και ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΤΜΗΜΑ ΟΧΕ.

Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ και ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ Αφορά την λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου και Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 5 υπάλληλοι.

5 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 5 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 100 ώρες = 500 ώρες

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ι) ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ και ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Φυλάκων και Καθαριστριών του Δήμου όπου υπηρετούν 32 υπάλληλοι και λειτουργεί σε 24ώρη βάση.

32 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 25 υπάλληλοι x 1.400 ώρες = 35.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 25 υπάλληλοι x 350 ώρες = 8.750 ώρες

Γ) ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ 1 2ΩΡΗ ΒΑΣΗ

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

5 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1000 ώρες

Δ) ΤΜΗΜΑ ΟΧΕ 24ΩΡΗ ΒΑΣΗ

Αφορά την λειτουργία του τμήματος ΟΧΕ όπου εργάζονται 6 υπάλληλοι και λειτουργεί σε 2 4ώρη βάση.

6 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 6 υπάλληλοι x 800 ώρες = 4.800 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 6 υπάλληλοι x 100 ώρες = 600 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 55.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ και ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αφορά την Διεύθυνση Πολιτισμού, Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών.

30 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 30 υπάλληλοι x 140 ώρες = 4.200 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 30 υπάλληλοι x 80 ώρες = 2.400 ώρες.

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.000.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ, ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟ

Αφορά την Διεύθυνση Καθαριότητας και Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού όπου υπηρετούν 530 υπάλληλοι.

530 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 530 υπάλληλοι x 900 ώρες = 477.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 530 υπάλληλοι x 220 ώρες = 116.600 ώρες

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

Δ/ΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ, ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΩΡΩΝ, Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αφορά την λειτουργία των Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού, Τμήματος Συνεργείου Ανοιχτών Χώρων και Διεύθυνσης Πληροφορικής όπου υπηρετούν 70 υπάλληλοι σε 2 4ώρη βάση.

70 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 60 υπάλληλοι x 850 ώρες = 51.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 70 υπάλληλοι x 100 ώρες = 7.000 ώρες

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 50.000 € ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πρασίνου - Περιβάλλοντος όπου υπηρετούν 52 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

52 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 35 υπάλληλοι x 480 ώρες = 16.800 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 3.840 ώρες

Η οποία πλέον θα γίνει ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 59.000 € ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πρασίνου - Περιβάλλοντος όπου υπηρετούν 52 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

52 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 45 υπάλληλοι x 600 ώρες = 27.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 45 υπάλληλοι x 160 ώρες = 7.200 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 59.000 €

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 € ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 40 υπάλληλοι σε 2 4ώρη βάση.

40 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 40 υπάλληλοι x 600 ώρες = 24.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 30 Αυγούστου 2021

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 35649

(4)

Τροποποίηση της υπ' αρ. 57141/9-12-2020 απόφασης (Β' 5669) καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό 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 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. Την υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 1908, διόρθωση σφάλματος Β' 2220 και Β' 2580), καθώς και με την υπ' αρ. 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 2978), 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. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3731/2008.

8. 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.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων 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 2020, 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 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, κηπάρων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λπ.

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλούσιμο 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:

Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το οικονομικό έτος 2021 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 2021.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2021) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 200.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ και ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ Γ ΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ Δ.Σ., ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ Δ ΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΦΥΛΑΚΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ και ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ και ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ και ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΟΧΕ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ

Αφορά 250 υπάλληλους οι οποίοι εργάζονται κανονικό ωράριο εργασίας εκτός των τμημάτων Δημοτικού Συμβουλίου που εργάζεται και τις Κυριακές και του τμήματος Φυλάκων-Καθαριστριών που εργάζεται όλο το 24ώρο.

250 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές 180 υπάλληλοι x 200 ώρες = 36.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 40 υπάλληλοι x 140 ώρες = 5.600 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.01: 200.000 €

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.04 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 10.000 €

ΤΜΗΜΑ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝ

Αφορά τους 7 υπάλληλους του τμήματος Ανταποδοτικών Τελών

7 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 7 υπάλληλοι x 150 ώρες = 1.050 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.04: 10.000 €

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 95.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ και ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

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

60 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 60 υπάλληλοι x 180 ώρες = 10.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 15 υπάλληλοι x 140 ώρες = 2.100 ώρες

Η οποία πλέον θα έχει ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 100.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ και ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ.

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

70 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 70 υπάλληλοι x 200 ώρες = 14.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 20 υπάλληλοι x 140 ώρες = 2.800 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6012.01: 100.000 €

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 950.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ-ΜΗΧ/ΚΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Καθαριότητας οι οποίοι υπηρετούν 500 υπάλληλοι και εργάζονται σε 24ώρη βάση.

500 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 500 υπάλληλοι x 240 ώρες = 120.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων, από 6η πρωινή μέχρι 22η ώρα

500 υπάλληλοι x 330 ώρες = 165.000 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.07: 950.000 €

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 85.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ-ΜΗΧ/ΚΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού που υπηρετούν 50 υπάλληλοι και εργάζονται σε 24ώρη βάση.

50 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 50 υπάλληλοι x 240 ώρες = 12.000 ώρες

Ώρες νυχτερινές: 50 υπάλληλοι x 40 ώρες = 2.000 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων, από 6η πρωινή μέχρι 22η ώρα

50 υπάλληλοι x 172 ώρες = 8.600 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.08: 85.000 €

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ, ΟΔΟΠΟΪΑΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού, Οδοποιίας - Αποχέτευσης και Διεύθυνσης Πληροφορικής όπου υπηρετούν 100 υπάλληλοι.

100 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 100 υπάλληλοι x 240 ώρες = 24.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 60 υπάλληλοι x 120 ώρες = 7.200 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01: 80.000 €

7) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.23 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 150.000 €

ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Be Secure Feel Secure

Αφορά την λειτουργία του Επιχορηγούμενου Προγράμματος Be Secure Feel Secure

Ώρες απογευματινές: 90 υπάλληλοι x 240 ώρες = 21.600 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 50 υπάλληλοι x 192 ώρες = 9.600 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.13: 150.000 €

8) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.24 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 26.000 €

ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Data vaults

Αφορά την λειτουργία του Επιχορηγούμενου Προγράμματος Data vaults

Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι x 240 ώρες = 8.400 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 20 υπάλληλοι x 160 ώρες = 3.200 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.24: 26.000 €

9) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 50.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος όπου υπηρετούν 40 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι x 220 ώρες = 8.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 35 υπάλληλοι x 160 ώρες = 5.600 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6012.01: 50.000 €

Η οποία πλέον θα έχει ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 63.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος όπου υπηρετούν 45 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 45 υπάλληλοι x 220 ώρες = 9.900 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 40 υπάλληλοι x 180 ώρες = 7.200 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6012.01: 63.000 €

10) ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 35.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πολεοδομίας όπου υπηρετούν 30 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 30 υπάλληλοι x 180 ώρες = 5.400 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6012.01: 35.000 €

11) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 120.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 45 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 45 υπάλληλοι x 240 ώρες = 10.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 45 υπάλληλοι x 200 ώρες = 9.000 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.01: 120.000 €

12) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.700 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά 2 Διοικητικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας.

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 240 ώρες = 480 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.05: 1.700 €

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς 30 Αυγούστου 2021

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ