



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6544

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Υπέρβαση του ανώτατου αριθμού επιτρεπόμενων ημερών μετακίνησης εκτός έδρας, έτους 2021, υπαλλήλου του Γραφείου Κίνησης Οχημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού Π.Ε. Αργολίδας της Περιφέρειας Πελοποννήσου.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, νυχτερινής και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, απασχόλησης, Α' εξαμήνου έτους 2022, των υπαλλήλων των Διευθύνσεων: α) Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, β) Καθαριότητας και Περιβάλλοντος γ) Τεχνικών Υπηρεσιών και των Αυτοτελών Τμημάτων: α) Πολεοδομίας (Υπηρεσία Δόμησης), β) Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, γ) Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και δ) Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης.
- 3 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή, για τους μόνιμους και Ι.Δ.Α.Χ. υπαλλήλους του Δημοτικού Βρεφοκομείου Πατρών, κατά το Α' και Β' εξάμηνο του έτους 2022.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 96074

(1)

Υπέρβαση του ανώτατου αριθμού επιτρεπόμενων ημερών μετακίνησης εκτός έδρας, έτους 2021, υπαλλήλου του Γραφείου Κίνησης Οχημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού Π.Ε. Αργολίδας της Περιφέρειας Πελοποννήσου.

#### ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 2 του άρθρου 3 της υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές δια-

τάξεις - Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» (Α' 94),

β) του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119),

γ) του άρθρου 12 του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών / Ενιαιών Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123),

δ) του π.δ. 62/2020 «Διορισμός Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 155),

ε) του π.δ. 2/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2),

στ) του π.δ. 141/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Εσωτερικών» (Α' 180),

ζ) του π.δ. 142/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98) όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

3. Την υπό στοιχεία Υ70/30.10.2020 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).

4. Την υπ' αρ. 102701/23.6.2021 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Καθορισμός ανώτατου επιτρεπόμενου κατ' έτος ορίου ημερών κίνησης εκτός έδρας, αιρετών, μετακλητών και πάσης φύσεως υπηρετούντων υπαλλήλων στην Περιφέρεια Πελοποννήσου και στο Ν.Π.Δ.Δ. «Αρδευτικός Οργανισμός Στυμφαλίας Ασωπού Κορινθίας (Α.Ο.Σ.Α.Κ.)» εποπτευόμενο από την Περιφέρεια Πελοποννήσου, για το έτος 2021 και εφεξής» (Β' 3262).

5. Τα υπ' αρ. 347768/22.10.2021 και υπό στοιχεία ΔΥ/8.10.2021 έγγραφα της Περιφέρειας Πελοποννήσου / Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού Π.Ε. Αργολίδας.

6. Το υπ' αρ. 270462/26.8.2021 έγγραφο του Γραφείου Κίνησης Οχημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού Π.Ε. Αργολίδας, με το οποίο βεβαιώνεται ότι ο ανωτέρω υπάλληλος έχει εξαντλήσει το όριο των εκτός έδρας μετακινήσεων των εξήντα (60) ημερών.

7. Την από 11.10.2021 βεβαίωση ύπαρξης πίστωσης του Τμήματος Οικονομικής Υποστήριξης, Προσόδων και Περιουσίας της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού Π.Ε. Αργολίδας, καθώς και την υπ' αρ. 340353/18.10.2021, με Α/Α 2476, (ΑΔΑ:6Η967Λ1-7ΧΛ) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης.

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται δαπάνη ύψους διακοσίων πενήντα ευρώ (250,00 €), οι οποίες θα καλυφθούν από εγγεγραμμένες πιστώσεις στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της Περιφέρειας Πελοποννήσου οικονομικού έτους 2021, Κ.Α.Ε. 03.072/0721.0071.

9. Την υπό στοιχεία ΓΔΟΤΑΑΠ//2021/152/1.12.2021 εισήγηση του ΓΔΟΤΑΑΠ του Υπουργείου Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπέρβαση του ανώτατου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας έτους 2021, κατά είκοσι (20) ημέρες, για έναν (1) υπάλληλο του κλάδου ΔΕ Οδηγών της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού Π.Ε. Αργολίδας της Περιφέρειας Πελοποννήσου.

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει δύο (2) μήνες πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Δεκεμβρίου 2021

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός

Οικονομικών

Εσωτερικών

**ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ**

**ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ**

Αριθμ. απόφ. 393

(2)

**Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, νυχτερινής και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, απασχόλησης, Α' εξαμήνου έτους 2022, των υπαλλήλων των Διευθύνσεων: α) Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, β) Καθαριότητας και Περιβάλλοντος γ) Τεχνικών Υπηρεσιών και των Αυτοτελών Τμημάτων: α) Πολεοδομίας (Υπηρεσία Δόμησης), β) Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, γ) Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και δ) Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 και του άρθρου 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

3. Τις διατάξεις των άρθρων 7, 20 και 34 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 υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/5.1.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176) "Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν. 3429/2005 (Α' 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις"».

5. Την υπ' αρ. 280/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δυτικής Αχαΐας «Καθιέρωση 12ωρης και 24ωρης λειτουργίας ανταποδοτικών Υπηρεσιών του Δήμου Δυτικής Αχαΐας», η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 81358/17031/28.9.2011 (Β' 2372) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

6. Την υπ' αρ. 203/2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δυτικής Αχαΐας «Συζήτηση και Λήψη Απόφασης σχετικά με την Τροποποίηση - συμπλήρωση της αριθ. 280/2011 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου σχετικά με την καθιέρωση 12ωρης και 24ωρης λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Δυτικής Αχαΐας» (Β' 469).

7. Την υπ' αρ. 13829/22.12.2021 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου σχετικά με τις πιστώσεις που έχουν προβλεφθεί για την κάλυψη της δαπάνης της υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού στον προϋπολογισμό του έτους 2022.

8. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Δυτικής Αχαΐας (Β' 3017/2011).

9. Το γεγονός ότι κατά την τελευταία ενδεκαετία το προσωπικό του Δήμου Δυτικής Αχαΐας έχει μειωθεί κατά πολύ, κυρίως λόγω αποχώρησής του προς συνταξιοδότηση, συνέπεια του οποίου, είναι το υπάρχον προσωπικό, να αδυνατεί εντός του ωραρίου του να αντεπεξέλθει στον αυξημένο όγκο εργασιών που απαιτούνται προκειμένου να εξασφαλισθεί η εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας και την προάσπιση του δημοσίου συμφέροντος, ιδιαιτέρως δε μετά την εμφάνιση του ιού COVID-19 και την εμπόδιση της διασποράς του.

10. Το γεγονός ότι για να καλυφθούν οι ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου Δυτικής Αχαΐας για το Α' εξάμηνο του έτους 2022, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων και επείγουσών αναγκών, επιβάλλεται η απασχόληση του προσωπικού, πέραν των ωρών του κανονικού ωραρίου εργασίας, για υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα, είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση, προκειμένου να αντιμετωπισθούν οι εν λόγω ανάγκες και αφορούν στις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α') Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

Για την εξυπηρέτηση των Νομικών Προσώπων του Δήμου από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, στη διοικητική, αλλά και στην οικονομική λειτουργία αυτών σύμφωνα με τις υπ' αρ. 29/2017, 30/2017 και 31/2017 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 12 του π.δ. 80/2016 και του άρθρου 25 του ν. 4270/2016, δεδομένου ότι τα Ν.Π. του Δήμου δεν διαθέτουν στελεχωμένες διοικητικές και οικονομικές υπηρεσίες. Οι υπάλληλοι του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών προκειμένου να ολοκληρωθούν εργασίες που πρέπει να διεκπεραιωθούν εντός συγκεκριμένων χρονικών ορίων, (ισολογισμοί, προϋπολογισμός, κλείσιμο ταμείου, ψηφιοποίηση φακέλων ακινήτων, προσδιορισμός, έλεγχος και οργάνωση αρχείου δικαιούχων μειωμένων συντελεστών τελών καθαριότητας, επανυπολογισμός αποδόσεων και κρατήσεων μισθοδοσίας βάσει της νέας νομοθεσίας περί εισφορών εργοδότη και εργαζομένου κ.λπ.), έλεγχος και συμφωνία για την συνλειτουργία των τριών λογιστικών κυκλωμάτων (Δημόσια Λογιστική- Γενική Λογιστική - Λογαριασμοί τάξεως. Οι υπάλληλοι του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών α) για την αμοιβή πρακτικογράφου στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δυτικής Αχαΐας και ληξιάρχων για τις Δημοτικές Ενότητες Δύμης, Μόβρης, Ωλενίας και Λαρίσου, β) για τους υπαλλήλους που έχουν οριστεί Γραμματείς των Συμβουλίων των Τοπικών Κοινοτήτων καθώς και της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, προκειμένου να ολοκληρωθούν εργασίες που δεν είναι δυνατό να γίνουν ταυτόχρονα με την εξυπηρέτηση του κοινού, καθώς και για την οργάνωση των Υπηρεσιών τόσο στο πλαίσιο εθνικών δράσεων (Εθνικό Δημοτολόγιο- Μητρώου Πολιτών) όσο και σε επίπεδο αναδιοργάνωσης της Υπηρεσίας (συνένωση σε ενιαίο αρχείο των Δημοτολογίων των Δημοτικών Κοινοτήτων του Καλλικρατικού Δήμου, αναδιάρθρωση των αρχείων της Υπηρεσίας Πρωτοκόλλου, ψηφιοποίηση του αρχείου πρωτοκόλλου, ψηφιοποίηση μητρώου υπαλλήλου κ.λπ.), για την κάλυψη των αναγκών και την εργασία που θα παρασχεθεί από την ομάδα εργασίας που ορίστηκε με την υπ' αρ. 139/2021 απόφαση του Δημάρχου, στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου με ακρωνύμιο «WONDER», του Προγράμματος Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας INTERREG V-B Adriatic-Ionian ADRION Programme 2014-2020.

β') Διεύθυνση Καθαριότητας και Περιβάλλοντος:

Για την καθημερινή καθαριότητα (συλλογή απορριμμάτων) όλων των τοπικών και δημοτικών διαμερισμάτων, των οικισμών, των κοινόχρηστων χώρων (πλατείες, παιδικές χαρές, πάρκα κ.τ.λ.), την υλοποίηση του προγράμματος ανακύκλωσης (μπλε κάδοι), για τον σχεδιασμό, συντονισμό και επίβλεψη του έργου της πολιτικής προστασίας, την οργάνωση ομάδων πυρασφάλειας και επιφυλακής κατά την αντιπυρική περίοδο και όποιο άλλο συναφές με την πολιτική προστασία αντικείμενο, για την πρόληψη (επιφυλακή, περιπολίες κ.λπ.) ετοιμότητα, επέμβαση κατά τη διάρκεια εκδήλωσης φυσικής καταστροφής και αποκατάστασης τυχόν ζημιών που θα

προκύψουν (πλημμύρες, κατολισθήσεις, παγετός, προβλήματα λόγω δυνατών ανέμων, πυρκαγιές, διάβρωση ακτών κ.λπ.) άμεσα και χωρίς να υπάρχει δυνατότητα πρόβλεψης συγκεκριμένων ημερομηνιών λόγω ότι αφορά έκτακτα και απρόβλεπτα γεγονότα.

γ') Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών:

Το υπηρετούν προσωπικό δεν επαρκεί για την αντιμετώπιση εκτάκτων και επειγουσών αναγκών της Υπηρεσίας, όπως εκτάκτων βλαβών στο δίκτυο ηλεκτροφωτισμού, σύνταξη μελετών και επίβλεψη έργων για την αποκατάσταση των ζημιών των υποδομών του Δήμου από τα έκτακτα καιρικά φαινόμενα (αποκατάσταση βατότητας αγροτοδασικών και δημοτικών οδών, καθαρισμοί και διευθέτηση χειμάρρων, κατασκευή τεχνικών έργων για την αντιμετώπιση κατολισθήσεων, πλημμυρών και διάβρωσης ακτών), για την πρόληψη και αντιμετώπιση πυρκαγιών, για την επίβλεψη έργων ιδιαίτερης σημασίας για τον Δήμο, που χρηματοδοτούνται από Ευρωπαϊκά και Εθνικά Προγράμματα.

δ') Αυτοτελές Τμήμα Πολεοδομίας:

Για τον έλεγχο πληρότητας των υποβαλλόμενων μελετών για την έκδοση οικοδομικών αδειών, τον έλεγχο πληρότητας των υποβαλλόμενων μελετών (αρχιτεκτονική, στατική, ηλεκτρομηχανολογικές, θερμομόνωσης, παθητικής πυροπροστασίας κ.λπ.), την αναθεώρηση και ενημέρωση των οικοδομικών αδειών, τον έλεγχο του συννομου εκδοθεισών οικοδομικών αδειών και να προβαίνει σε διακοπή εργασιών ή ανάκληση αδειών αν απαιτείται, την έκδοση απόφασης για τον καθορισμό των μεμονωμένων κτηρίων ή των περιοχών εντός των οποίων οι όψεις των κτηρίων πρέπει να αποπερατώνονται κ.λπ., την παροχή γραμματειακής υποστήριξης, όπου λόγω έλλειψης υπαλλήλων κρίνεται αναγκαία, τη μελέτη και εισήγηση για τις ανάγκες τροποποιήσεων ή και αναθεώρησης των ρυμοτομικών σχεδίων των πόλεων, τον έλεγχο της εφαρμογής ρυμοτομικών και πολεοδομικών σχεδίων καθώς και βεβαιώσεων όρων δόμησης, τον έλεγχο των κατασκευών και αυθαίρετων κτισμάτων, επιβολές προστίμων, ελέγχους που αφορούν στο Γ.Ο.Κ. κ.τ.λ.

ε') Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής:

Για τη σύνταξη και υποβολή προτάσεων για ένταξη έργων σε χρηματοδοτικά εργαλεία, για την εκπόνηση του επιχειρησιακού προγράμματος του Δήμου της περιόδου 2020-2024 και του γενικότερου σχεδιασμού δράσεων, για τη διαχείριση της πράξης "Διευρυμένο Κέντρο Κοινότητας Δήμου Δυτικής Αχαΐας με Παράρτημα Ρομά", για τη σύνταξη κανονισμών και οργανογράμματος του Δήμου, για την επίβλεψη εκτάκτων εργασιών στο δίκτυο πληροφορικής και λόγω COVID-19 και στο τηλεπικοινωνιακό δίκτυο του Δήμου σε περιπτώσεις έντονων καιρικών φαινομένων.

στ') Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού:

Για τη διοικητική υποστήριξη της Κοινωνικού Επιχειρήσεως του Δήμου, για τις διαδικασίες και την έκδοση πρακτικών συμμετοχής και κατακύρωσης σε επιτροπές διαγωνισμών έργων, προμηθειών, υπηρεσιών, διαδικασίες προγράμματος επανασύνδεσης παροχής ηλεκτρικού ρεύματος κ.λπ.



Εγκρίνει την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, των υπαλλήλων του Δήμου για το Α΄ εξάμηνο του έτους 2022, με την προβλεπόμενη αποζημίωση, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα και το σκεπτικό της εισήγησης, ως εξής:

[illegible]

|                                                                               |    |    |   |    |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  |       |        |       |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|----|----|---|--|---|---|--|--|--|--|--|-------|--------|-------|
| ΤΜΗΜΑ<br>ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ<br>ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ<br>ΕΡΓΩΝ                                   | 9  | 2  |   | 5  | 1  |   |  | 1 |   |  |  |  |  |  | 1080  |        | 864   |
| ΤΜΗΜΑ<br>ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ<br>ΚΑΙ<br>ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ                                 | 1  |    | 1 |    |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  | 120   |        | 96    |
| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ                                                   |    |    |   |    |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  |       |        |       |
|                                                                               |    |    |   |    |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  |       |        |       |
|                                                                               |    |    |   |    |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  |       |        |       |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ                                                  |    |    |   |    |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  |       |        |       |
| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ<br>ΤΜΗΜΑ<br>ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ                                             | 2  | 1  | 1 |    |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  | 240   |        |       |
| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ                   |    |    |   |    |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  |       |        |       |
| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ<br>ΤΜΗΜΑ<br>ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ-<br>ΤΙΣΜΟΥ<br>ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ<br>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ   | 1  |    | 1 |    |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  | 120   |        |       |
| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ                |    |    |   |    |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  |       |        |       |
| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ<br>ΤΜΗΜΑ<br>ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ<br>ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ,<br>ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ<br>ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | 1  |    |   | 1  |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  | 120   |        |       |
| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ                                 |    |    |   |    |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  |       |        |       |
| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ<br>ΤΜΗΜΑ<br>ΤΟΠΙΚΗΣ<br>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ<br>ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ                     | 4  | 1  |   | 3  |    |   |  |   |   |  |  |  |  |  | 480   |        |       |
| ΣΥΝΟΛΑ                                                                        | 76 | 11 | 4 | 28 | 23 | 1 |  | 7 | 2 |  |  |  |  |  | 9.120 | 11.600 | 7.812 |

Η δαπάνη που θα προκληθεί, ύψους πενήντα δύο χιλιάδων εννιακοσίων τριάντα ενός ευρώ και πενήντα λεπτών (52.931,50 €), για την αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης του προαναφερθέντος προσωπικού για το Α' εξάμηνο 2022, θα καλυφθεί από τις πιστώσεις που έχουν προβλεφθεί στους Κ.Α. του σκέλους των εξόδων του προϋπολογισμού του Δήμου Δυτικής Αχαΐας, οικονομικού έτους 2022.

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

Δηλώνεται ρητά ότι οι καθ' υπέρβαση ώρες δεν θα ξεπερνούν ανά εξάμηνο και ανά υπάλληλο τις 120 ώρες για απογευματινή εργασία, τις 96 ώρες για νυχτερινή εργασία και τις 96 ώρες για εργασία κατά τις Κυριακές και

εξαιρέσιμες ημέρες. Για το προσωπικό που απασχολείται στην Υπηρεσία Καθαριότητας, οι παραπάνω ώρες για νυχτερινή εργασία, καθώς και οι ώρες για Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, ορίζονται μέχρι 180 ώρες ανά υπάλληλο και εξάμηνο, κατά περίπτωση. Ο αριθμός δε των πραγματοποιηθσών ωρών υπερωριακής απασχόλησης και των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται από τους αρμόδιους προϊσταμένους Τμημάτων και Διευθύνσεων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κάτω Αχαΐα, 22 Δεκεμβρίου 2021

Ο Δήμαρχος

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΜΥΛΩΝΑΣ

Αριθμ. απόφ. 75

(3)

**Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή, για τους μόνιμους και Ι.Δ.Α.Χ. υπαλλήλους του Δημοτικού Βρεφοκομείου Πατρών, κατά το Α' και Β' εξάμηνο του έτους 2022.**

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΝΠΔΔ

«ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ»

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 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) και το άρθρο 52 του ν. 4384/2016 (Α' 78).

2. Την υπό στοιχεία 2/1015 /ΔΕΠ/5.1.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

3. Την παρ. 1 του άρθρου 233 και το άρθρο 240Α, όπως αυτό προστέθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 3613/2007, του ν. 3463/2006 και την περ. δ' της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 36, των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 και των παρ. 1 και 2 του άρθρου 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

5. Τον Ο.Ε.Υ του Νομικού Προσώπου «Δημοτικό Βρεφοκομείο Πατρών» (Β' 4974/2018).

6. Το γεγονός ότι την τελευταία πενταετία, το προσωπικό του ΝΠΔΔ «Δημοτικό Βρεφοκομείο Πατρών» έχει μειωθεί σημαντικά από αποχωρήσεις λόγω συνταξιοδοτήσεων, με συνέπεια το υφιστάμενο προσωπικό να αδυνατεί εντός του ωραρίου του να αντεπεξέλθει στον αυξημένο όγκο εργασιών που απαιτούνται προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία όλων των τμημάτων και των δομών.

7. Το γεγονός ότι θα απαιτηθεί υπερωριακή απασχόληση προσωπικού για έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες των δομών του Νομικού Προσώπου «Δημοτικό Βρεφοκομείο Πατρών», για το οικονομικό έτος 2022.

8. Την υπ' αρ. 59/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός του Νομικού Προσώπου «Δημοτικό Βρεφοκομείο Πατρών» οικονομικού έτους 2022, όπου προβλέπονται πιστώσεις για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης ανά δομή.

Α) Αυτοτελές Τμήμα:

Καταγραφή αναγκών και προετοιμασία διαγωνισμών που θα διενεργηθούν από τον Δήμο Πατρέων καθώς και διαγωνισμών που θα διενεργηθούν από το Δημοτι-

κό Βρεφοκομείο. Συμμετοχή σε επιτροπές διενέργειας διαγωνισμών, προετοιμασία εκδηλώσεων και συγκεντρώσεις γονέων. Τήρηση αρχείου ακινήτων, παρακολούθησή τους και έλεγχος πορείας της εκμίσθωσής τους. Παρακολούθηση ανοιχτών δεδομένων. Προετοιμασία, διεξαγωγή και μοριοδότηση αιτήσεων για τις εγγραφές των νέων παιδιών στα τμήματα.

Β) Γραφείο Διοικητικής - Οικονομικής και Ταμειακής Υποστήριξης:

Παροχή υποστήριξης ευρωπαϊκών προγραμμάτων. Εφαρμογή διπλογραφικού συστήματος. Παρακολούθηση ανοιχτών δεδομένων. Έκδοση στατιστικών και οικονομικών στοιχείων μισθοδοτούμενων. Δημιουργία δικτυακού τόπου του Νομικού Προσώπου. Διαδικασίες νέων προσλήψεων προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου. Πληρωμή μεγάλου όγκου χρηματικών ενταλμάτων, συμφωνίας ταμείου και τραπεζικών λογαριασμών βάσει extre κάθε μήνα, ανάρτησης στο πρόγραμμα Διαύγεια και στο ΕΑΑΔΗΣΥ όλων των χρηματικών ενταλμάτων. Ενταλματοποίηση τιμολογίων παρελθούσης και τρέχουσας χρήσης, σύνταξης αναμορφώσεων προϋπολογισμού, σύνταξης απολογιστικών στοιχείων, του προγράμματος «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής», μηνιαίου στατιστικού δελτίου, μηνιαίας και τριμηνιαίας εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης απολογισμού προηγούμενου οικ. έτους, σύνταξη προσχεδίου προϋπολογισμού, οριστικού προϋπολογισμού, στοχοθεσίας και ετήσιου προγράμματος δράσης επόμενου οικ. έτους. Καταγραφή και αντιμετώπιση βλαβών, καταχωρήσεις στο ηλεκτρονικό μητρώο δημοσίων συμβάσεων, συγκέντρωση των δικαιολογητικών που συνοδεύουν τα τιμολόγια, καταγραφή αναγκών και προετοιμασία διαγωνισμών που θα διενεργηθούν από τον φορέα καθώς και διαγωνισμών που θα διενεργηθούν από τον Δήμο Πατρέων, σύνταξη και ανάρτηση αποφάσεων Προέδρου, σύνταξη συμβάσεων διαγωνισμών - προμηθειών και υπηρεσιών, προετοιμασία φακέλων διαγωνισμών για ενταλματοποίηση. Τήρηση αρχείου ακινήτων, παρακολούθησή τους και έλεγχος πορείας της εκμίσθωσής τους.

Γ) Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού:

Προετοιμασία εποχιακών εκδηλώσεων, τήρηση μητρώου αιτήσεων νηπίων και αυτόματης βαθμολογικής κατάταξης βάσει μορίων, προετοιμασία διεξαγωγή και μοριοδότηση αιτήσεων για τις εγγραφές νέων παιδιών και απογευματινές συγκεντρώσεις γονέων, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή για τους μόνιμους υπαλλήλους ως εξής:

| Δομή              | Αριθμός Υπαλλήλων | Διάστημα                     | Ώρες για απογευματινή εργασία |
|-------------------|-------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Αυτοτελές γραφείο | 1                 | Α' και Β' εξάμηνο έτους 2022 | 120 ανά εξάμηνο               |

|                                                             |   |                              |                 |
|-------------------------------------------------------------|---|------------------------------|-----------------|
| Γραφείο Διοικητικής - Οικονομικής και Ταμειακής Υποστήριξης | 3 | Α' και Β' εξάμηνο έτους 2022 | 360 ανά εξάμηνο |
| Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού                               | 5 | Α' και Β' εξάμηνο έτους 2022 | 600 ανά εξάμηνο |

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή για υπάλληλο Πρακτικογράφο που τηρεί τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου ως εξής:

| Δομή                                                        | Αριθμός Υπαλλήλων | Διάστημα                     | Ώρες για υπερωριακή εργασία |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Γραφείο Διοικητικής - Οικονομικής και Ταμειακής Υποστήριξης | 1                 | Α' και Β' εξάμηνο έτους 2022 | 120 ανά εξάμηνο 2022        |

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία για τους υπαλλήλους ΙΔΑΧ ως εξής:

| Δομή                                                        | Αριθμός Υπαλλήλων | Διάστημα                     | Ώρες για απογευματινή εργασία |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Γραφείο Διοικητικής - Οικονομικής και Ταμειακής υποστήριξης | 2                 | Α' και Β' εξάμηνο έτους 2022 | 240 ανά εξάμηνο               |
| Γραφείο Βρεφονηπιακού σταθμού                               | 5                 | Α' και Β' εξάμηνο έτους 2022 | 600 ανά εξάμηνο               |

Για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, έχουν προβλεφθεί επαρκείς πιστώσεις στους ΚΑΕ του προϋπολογισμού του έτους 2022 ως εξής:

| Κ.Α.Ε.                                                                 | ΠΙΣΤΩΣΗ (ευρώ)                             |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Προσωπικό Δημοσίου Δικαίου                                             |                                            |
| 10.6012.001 - «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας»                        | 6.000,00 €<br>Α' και Β' εξάμηνο έτους 2022 |
| Πρακτικογράφος                                                         |                                            |
| 10.6012.002 - «Αποζημίωση υπαλλήλου που τηρεί τα Πρακτικά Συμβουλίων.» | 1.400,00<br>Α' και Β' εξάμηνο έτους 2022   |
| Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου                                            |                                            |
| 60-6022 «Αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης προσωπικοί ΙΔΟΧ»           | 3.000,00<br>Α' και Β' εξάμηνο έτους 2022   |

Η προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, θα καταβάλλεται για κάθε υπάλληλο με τις παρακάτω διακρίσεις:

- Οι ώρες της απασχόλησης καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου ορίζονται ανά εξάμηνο, χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δυο εξαμήνων μέσα στο έτος, για απογευματινή εργασία μέχρι εκατό είκοσι (120) ανά υπάλληλο.
- Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 120 ωρών το εξάμηνο και 240 ωρών ανά έτος.
- Η παραπάνω εργασία θα πρέπει να βεβαιωθεί στο τέλος κάθε μήνα από τα καθ' ύλην αρμόδια όργανα.
- Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δεν θα γίνει υπέρβαση του

ανώτατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει για το κάθε τμήμα.

- Τα υπηρεσιακά σημειώματα της έγκρισης καταβολής αποζημίωσης που θα εκδίδονται σε εκτέλεση της απόφασης αυτής, υπογεγραμμένα από την Προϊσταμένη Αυτοτελούς Τμήματος και τον Πρόεδρο, πρέπει να διαβιβάζονται στο γραφείο Μισθοδοσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 16 Δεκεμβρίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΚΩΣΤΑΣ ΠΕΛΕΤΙΔΗΣ



## 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.

