

Αρ. Πρωτ. Δήμου Ιλίου: 44269/30.11.2018

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

**από το πρακτικό της υπ' αριθμ. 28<sup>ης</sup> Τακτικής Συνεδρίασης  
του Δημοτικού Συμβουλίου Ιλίου**

Αριθ. Απόφασης 389/2018

**ΘΕΜΑ**

**Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας  
λοιπών Υπηρεσιών του Δήμου μας**

Σήμερα την **29<sup>η</sup> Νοεμβρίου 2018** ημέρα **Πέμπτη** και ώρα 20.30 μ.μ. το Δημοτικό Συμβούλιο του **Δήμου ΙΛΙΟΥ** συνήλθε σε **Τακτική Συνεδρίαση** στο **Δημαρχιακό Μέγαρο «ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΟΥΚΟΥΒΙΝΟΣ»**, ύστερα από την υπ' αριθμ. 43408/23.11.2018 πρόσκληση του Προέδρου κ. Κουκουβίνου Δημητρίου που δημοσιεύθηκε στον ειδικό χώρο του Δήμου και επιδόθηκε στον κ. Δήμαρχο και σε όλους τους Δημοτικούς Συμβούλους την 23.11.2018.

Το Δημοτικό Συμβούλιο απαρτίζεται από σαράντα ένα (41) Μέλη.

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ****ΔΗΜΑΡΧΟΣ:** ΖΕΝΕΤΟΣ ΝΙΚΟΣ**ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.:** ΚΟΥΚΟΥΒΙΝΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ**ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.:** ΚΑΚΟΥΡΗΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ**ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ Δ.Σ.:** ΤΣΑΚΑΝΙΚΑΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ**ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ:** ΠΑΤΣΟΥΡΗΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ**ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ:** ΛΙΟΣΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ**ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ:** ΓΚΟΓΚΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ**ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ:** ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ**ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ:** ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

**ΜΕΛΗ Δ.Σ.:** ΒΟΜΠΙΡΑΚΗ ΝΙΚΟΛΕΤΤΑ, ΦΡΑΓΚΑΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΦΕΡΕΝΤΙΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΒΕΡΓΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ, ΓΑΛΟΥΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΣ ΦΩΤΙΟΣ, ΚΟΥΜΑΡΑΔΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΓΚΟΝΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ, ΤΣΙΜΟΓΙΑΝΝΗΣ ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ, ΚΑΟΥΚΗΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ, ΦΕΓΓΕΡΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ, ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΠΑΤΑΚΙΑΣ ΠΑΝΤΕΛΕΗΜΩΝ, ΔΑΛΑΜΑΓΚΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΓΡΕΤΣΙΣΤΑ ΕΛΕΝΗ, ΚΑΒΟΥΡΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ, ΜΠΑΤΣΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ, ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΚΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΠΕΤΡΟΥΛΑ, ΚΟΥΤΣΙΑΝΑΣ ΠΑΝΟΣ & ΧΡΟΝΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

**ΑΠΟΝΤΕΣ**

**Δ.Σ.:** ΑΛΕΒΙΖΟΥ ΑΝΔΡΙΑΝΑ, ΔΕΥΤΟΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ, ΛΥΚΟΥΔΗ - ΚΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΖΑΧΑΡΟΥΛΑ, ΘΕΟΔΩΡΑΚΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΜΗΛΙΩΝΗ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ, ΖΕΡΒΑ ΜΑΡΙΑ, ΚΟΚΟΝΑΚΗΣ ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ, ΑΠΟΣΤΟΛΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΛΙΑΣΚΟΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ, ΞΕΝΑΚΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΑΥΓΟΥΛΑΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ & ΜΙΧΟΣ ΠΕΤΡΟΣ

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι με σύνολο 41 μελών βρέθηκαν παρόντα 29, ο Πρόεδρος κ. Κουκουβίνος Δημήτριος, κήρυξε την έναρξη της Συνεδρίασης, και το Δημοτικό Συμβούλιο εισέρχεται αμέσως στην εξέταση του θέματος της ημερήσιας διάταξης.

Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Καούκης Χ. & Φεγγερός Β. αποχώρησαν πριν από τη συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διατάξεως και μέχρι πέρατος αυτής

\*\*\*\*\*

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Κουκουβίνος Δημήτριος εισάγει στο Συμβούλιο για συζήτηση το 5ο θέμα της ημερήσιας διάταξης που αφορά την καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας λοιπών Υπηρεσιών του Δήμου μας.

Αφού θέτει υπόψιν του Συμβουλίου το υπ' αριθμ. 42558/19.11.2018 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου μας, στο οποίο αναφέρεται ότι:

«Προτείνεται η καθιέρωση λειτουργίας ορισμένων Υπηρεσιών του Δήμου σε 12ωρη, 16ωρη ή 24ωρη βάση ή όλες τις ημέρες του μήνα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 του Ν. 3584/07, λόγω της ιδιοτυπίας των συνθηκών λειτουργίας ή του είδους και της μορφής της εργασίας.

Αναλυτικά η λειτουργία των Υπηρεσιών στις κάτωθι Διευθύνσεις ανά Τμήμα προβλέπεται, ως εξής:

#### **1. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών**

Η αντιμετώπιση επειγουσών και εκτάκτων αναγκών καθιστά αναγκαία την καθιέρωση διαφορετικής λειτουργίας για τα Τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, όπως αναλύονται και αποτυπώνονται στους κατωτέρω πίνακες, ανά Τμήμα.

α) Τμήμα Προσωπικού και Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

β) Τμήμα Μισθοδοσίας και Ασφάλισης Προσωπικού

Προτείνεται καθιέρωση απασχόλησης κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες λόγω κυρίως των:

- Αυξημένων υπηρεσιακών μεταβολών υπαλλήλων λόγω μετατάξεων, διαθεσιμότητας, κινητικότητας και συνταξιοδοτήσεων καθώς και προθεσμιών, που τίθενται προς διεκπεραίωση αυτών
- Αυξημένου όγκου εργασιών λόγω αναδιάρθρωσης και εξυγίανσης της Δημόσιας Διοίκησης
- Διεκπεραίωσης εγγράφων και σχετικών υποθέσεων εντός των προθεσμιών
- Αυξημένων αναγκών λόγω του μεγάλου όγκου προσλήψεων τόσο για την υλοποίηση της πράξης «ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΖΩΗΣ» του

επιχειρησιακού προγράμματος «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ», «ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ» στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική 2014-2020, Άξονας προτεραιότητας (09), Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και των Διακρίσεων – Διασφάλιση της Κοινωνικής Συνοχής», όσο και για την κάλυψη εποχικών ή παροδικών αναγκών του Δήμου Ιλίου, που προήλθαν κυρίως εξαιτίας της συγχώνευσης των ΝΠΔΔ στο Δήμο όπως Προγράμματα ΑΘΛΗΣΗΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ, προσλήψεις επιμορφωτικού προσωπικού για τα Προγράμματα ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ του Δήμου καθώς επίσης και ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ (ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΟΑΕΔ).

- Απογραφής συνόλου εγγραφών, πληροφοριών και δεδομένων σχετικά με την Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του Δημόσιου τομέα
- Απογραφής και ενημέρωσης εφαρμογών Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, Διαχείρισης Προσωπικού Δημοσίου ΥΠΕΣΣΔΑ
- Οργάνωσης και εφαρμογής ενεργειών αναγνώρισης προϋπηρεσίας εντός (Ν.4354/2015) & εκτός Δημοσίου τομέα (Π.Δ. 69/2016, Α' 127).
- Σύνταξης - αποστολής θεμάτων/εισηγήσεων προς γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ΟΤΑ α' βαθμού (ν.4369/2016).
- Δημιουργίας, ταυτοποίησης και αποστολής αρχείων στα ασφαλιστικά ταμεία εντός ορισμένων προθεσμιών
- Κατάταξης προσωπικού (μισθολογικά και βαθμολογικά) και εισαγωγής δεδομένων αυτών στο πρόγραμμα καθώς και έλεγχος αρχείων Ε.Α.Π. μέσα σε καθορισμένες προθεσμίες
- Δημιουργίας, συμφωνίας, ταυτοποίησης και αποστολής αρχείων στα ασφαλιστικά ταμεία εντός ορισμένων προθεσμιών.
- Ανεύρεσης και αποστολής στοιχείων εισφορών εργαζομένων παρελθόντων ετών για εξαγορά χρόνου υπηρεσίας, υπολογισμού εφάπαξ αποζημίωσης, κλπ .
- Ελέγχου στοιχείων ατομικών φακέλων και καταχώρηση των μισθολογικών /ασφαλιστικών στοιχείων, νέων υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας (π.χ. κοινωφελούς εργασίας, ορισμένου χρόνου, κινητικότητας, αξιολογήσεων) για την έκδοση τόσο της πρώτης μισθοδοσίας προς αποστολή στην αρμόδια Ελεγκτική υπηρεσία, όσο και για την ενσωμάτωσή τους στη ροή μισθοδοσίας και των ασφαλιστικών κρατήσεων.
- Ενταλματοποίησης μισθοδοτικών/ασφαλιστικών δεδομένων των υπαλλήλων για την έγκαιρη πληρωμή τους μέσω Ε.Α.Π.

Εργασία ( Κυριακές – Εξαιρέσιμες)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ –ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (ΜΟΝΙΚΟΙ-ΙΔΑΧ)
6	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ

γ) Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης

Προτείνεται καθιέρωση απασχόλησης σε 16ωρη βάση από 07:00 έως 23:00 σε βάρδιες καθώς και την απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για τις αυξημένες ανάγκες που αφορούν κυρίως:

- Ένταξη και συνεχή ενημέρωση του Εθνικού Δημοτολογίου
- Σύνδεση Δημοτολογίου με Ληξιαρχείο
- Αυξημένες εγγραφές λόγω πολιτογραφήσεων
- Τακτικές δίμηνες αναθεωρήσεις εκλογικών καταλόγων

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές – Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 – 15:00)		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (14:00 – 23:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ –ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ –ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
2	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ	1	ΤΕ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ
5	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	5	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

δ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Διαφάνειας

Προτείνεται καθιέρωση απασχόλησης σε 16ωρη βάση από 07:00 έως 23:00 σε βάρδιες καθώς και την απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για τις αυξημένες ανάγκες που αφορούν κυρίως:

- Φύλαξη Δημοτικού Καταστήματος και λοιπών δημοτικών κτηρίων
- Καθαρισμός Δημοτικού καταστήματος κατά τη διενέργεια εκδηλώσεων

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές – Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 – 15:00)		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (15:00 – 23:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ –ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

3	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
3	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	3	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ
1	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ
3	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	3	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ

ε) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Αρχείου

Προτείνεται καθιέρωση απασχόλησης σε 16ωρη βάση από 07:00 έως 23:00 σε βάρδιες καθώς και την απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες καθώς υπάρχουν έγγραφα που σχετίζονται με ολοκλήρωση διαδικασιών, όταν τίθενται συγκεκριμένες προθεσμίες.

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 - 15:00)		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (14:00 - 23:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
3	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

## 2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Η αντιμετώπιση επειγουσών και εκτάκτων αναγκών καθιστά αναγκαία την καθιέρωση λειτουργίας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες προκειμένου να διεκπεραιωθούν εργασίες όπως:

- Η εκτέλεση των διοικητικών κυρώσεων που αφορούν τη λειτουργία των καταστημάτων και επιχειρήσεων,
- Η εκτέλεση των διοικητικών κυρώσεων που αφορούν αυθαίρετες καταλήψεις και επεκτάσεις σε κοινόχρηστους χώρους,
- Η διενέργεια αυτοψίας για την εξακρίβωση των προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έκδοση διοικητικών πράξεων από τα όργανα του Δήμου,
- Ο έλεγχος και η τήρηση των διατάξεων που αφορούν τις κάθε είδους κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδει η Δημοτική Αρχή,
- Ο έλεγχος για την τήρηση των κανονιστικών αποφάσεων που αφορούν λειτουργία δημοτικών αγορών, εμποροπανηγύρεων, Χριστουγεννιάτικων αγορών,
- Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων για το παράνομο υπαίθριο εμπόριο,

ΕΡΓΑΣΙΑ: (Κυριακές – Εξαιρέσιμες) (ΜΟΝΙΜΟΙ-ΙΔΑΧ)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

### 3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Προκειμένου να αντιμετωπιστούν λειτουργικά προβλήματα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, τα οποία προκύπτουν από τις ιδιαιτερότητες της φύσης των τεχνικών εργασιών, κρίνεται απαραίτητη η 24ωρη λειτουργία της υπηρεσίας, όλες τις ημέρες της εβδομάδας (τις Κυριακές και εξαιρέσιμες περιλαμβανομένων). Η αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών που προκύπτουν, όπως η τεχνική κάλυψη διαφόρων εκδηλώσεων, έκτακτες βλάβες σε δημοτικά κτίρια και στο οδικό δίκτυο, η αντιμετώπιση τροχαίων ατυχημάτων και έκτακτες ανάγκες που δημιουργούνται λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών κλπ, καθιστούν αναγκαία την θέσπιση του προτεινόμενου ωραρίου εργασίας πάντα στα πλαίσια του δώρου, ως κατωτέρω:

1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ ( 07:00 – 13:00 )		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ ( 15:00 – 23:00 )		3 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ ( 23:00 – 07:00 )	
5	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
4	ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΠΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
7	ΤΕ ΜΗΧ.ΠΟΛΙΤ.ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	1	ΤΕ ΜΗΧ.ΠΟΛΙΤ.ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	1	ΤΕ ΜΗΧ.ΠΟΛΙΤ.ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
1	ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ
3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΔΟΠΟΪΑΣ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΔΟΠΟΪΑΣ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΔΟΠΟΪΑΣ
3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ
3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ
1	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

1	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΗΛΕΚΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	1	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΗΛΕΚΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	1	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΗΛΕΚΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ
2	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ
3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
2	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ
3	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ
1	ΔΕ ΤΕΧΝ.ΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝ.ΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝ.ΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

#### 4. Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας

Λόγω της ιδιοτυπίας των παρεχομένων υπηρεσιών της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας, όπως η διεξαγωγή αιμοδοσιών, η διοργάνωση ημερίδων, η αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών που χρήζουν άμεσης και επείγουσας παρέμβασης, η λειτουργία του Ψυχοπαιδαγωγικού Κέντρου, όπου παρέχονται υπηρεσίες σε παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες μετά το ωράριο του σχολείου τους, η λειτουργία του Κέντρου ΑμεΑ και των ΚΑΠΗ, η αντιμετώπιση έκτακτων καιρικών φαινομένων (πλημμύρες – καύσωνες) κρίνεται απαραίτητη η θέσπιση διαφορετικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων σε βάρδιες και η εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες, όπως αναλυτικά αποτυπώνονται στον κατωτέρω πίνακα:

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 - 15:00)		2 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (14:00 - 22:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
1	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
2	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ -ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
1	ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	1	ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ
6	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	6	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
1	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ
1	ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1	ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ

3	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	3	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ
4	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	4	ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
1	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΩΝ	1	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΩΝ
4	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	4	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ

### 5. Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού, Νέας Γενιάς Παιδείας & Δια Βίου Μάθησης

Προκειμένου το Τμήμα Αθλητισμού να πραγματοποιήσει τα κάτωθι:

- Διεξαγωγή αγώνων ανδρικών, γυναικείων και τμημάτων υποδομών με τις διοργανώτριες αρχές (Μπάσκετ με την Ε.Σ.Κ.Α., Βόλεϊ με την ΕΣΠΕΔΑ, Ποδόσφαιρο με την Ε.Π.Σ.Α.)
- Υλοποίηση εκδηλώσεων (Ρυθμική, Ενόργανη, Γιορτή Γυμναστικής, Ύψια, Αεροβική, Κολύμβηση, Άσκησης στην Γ' Ηλικία) και ημερίδων αθλητικού περιεχομένου
- Διοργάνωση πρωταθλημάτων (Μπάσκετ, Βόλεϊ, Ποδόσφαιρο, Αντισφαίριση, Στίβου, Κολύμβησης) με την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση
- Συνδιοργανώσεις με Αθλητικές Ομοσπονδίες (Ομοσπονδία Πάλης, Πολεμικών Τεχνών, Ποδηλασίας, ΣΕΓΑΣ, Αντιπέρησης, Αντισφαίρισης, Μηχανοκίνητου Αθλητισμού" Απολλώνιο Ράλι")
- Υλοποίηση χειμερινών και θερινών δραστηριοτήτων (Χιονοδρομία, Πεζοπορία, Ράφτινγκ Παιδί & Θάλασσα, Αθλητική Κατασκήνωση)
- Διαδημοτικές εκδηλώσεις μεγάλης εμβέλειας σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Αθλητισμού και το Υπουργείο Παιδείας
- Η λειτουργία των τμημάτων δια βίου μάθησης
- Φύλαξη των αθλητικών εγκαταστάσεων, δεδομένου ότι παρατηρούνται παραβατικές συμπεριφορές κατά τις απογευματινές και νυχτερινές ώρες με αποτέλεσμα να παρατηρούνται πολλές φθορές.

κρίνεται απαραίτητη η θέσπιση διαφορετικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων σε βάρδιες καθώς και εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες, όπως αναλυτικά αποτυπώνονται στον κατωτέρω πίνακα:

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:30 - 15:30)		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (15:30 - 23:30)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
11	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	11	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
5	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	5	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ



2	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	2	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ
1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ
11	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	11	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ
18	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	18	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

## 6. Αυτοτελές Τμήμα Ποιότητας, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

Προκειμένου το Τμήμα Ποιότητας, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης να επιτελέσει τον εξαιρετικά κρίσιμο ρόλο του και κυρίως να:

- Διερευνά και ενημερώνει τα όργανα Διοίκησης και τις Υπηρεσίες του Δήμου για συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ΕΣΠΑ, καθώς και μεγάλο αριθμό διεθνών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων της αυτοδιοίκησης που αφορούν στους ΟΤΑ(ενδεικτικά αναφέρουμε το CreativeEurope, Erasmus+, Espon 2020, EuropeforCitizens 2014-2020, Horizon 2020, Life 2014-2020, UrbactIII κλπ.). Πιο συγκεκριμένα:
  1. Το Νοέμβριο του 2015 ολοκλήρωσε τη συμμετοχή του δήμου μας στο πρόγραμμα αδελφοποίησης πόλεων για την κλιματική αλλαγή «CityTwinning» με το δήμο CASCAIστης Πορτογαλίας, στο πλαίσιο της πρωτοβουλίας του Συμφώνου των Δημάρχων για την προσαρμογή στην κλιματική αλλαγή (MayorsAdapt).
  2. Το Δεκέμβριο του 2015 κατέθεσε πρόταση για τη συμμετοχή του δήμου μας στο πρόγραμμα Progress που αφορά σε καινοτόμες δράσεις κοινωνικής πολιτικής για την υποστήριξη μεταρρυθμίσεων στις κοινωνικές υπηρεσίες (European Programme for Employmen tand Social Innovation – Social Policy Innovations Supporting Reforms in Social Services) (εκκρεμεί η ανακοίνωση αποτελέσματος).
  3. Τον Ιανουάριο του 2016 υπέβαλε αίτηση υποψηφιότητας του δήμου μας για τη διεκδίκηση του 10ου βραβείου Καλών Πρακτικών στη Συμμετοχή των Πολιτών σε Τοπικό Επίπεδο, κατόπιν πρόσκλησης του Διεθνούς Παρατηρητηρίου για τη Συμμετοχική Δημοκρατία (OIDP). Η ανακοίνωση του τελικού αποτελέσματος αναμένεται να γίνει τον προσεχή Μάιο.
  4. Αυτή τη στιγμή το τμήμα Ποιότητας, προγραμματισμού και ανάπτυξης προετοιμάζει τη συμμετοχή του δήμου μας στο δίκτυο πόλεων ΧαγχαFP, με έδρα τη Βαρκελώνη, και στο οποίο συμμετέχουν 22 πόλεις από 9 χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Το εν λόγω δίκτυο ειδικεύεται σε θέματα επαγγελματικής εκπαίδευσης, κατάρτισης και δια βίου μάθησης και η συμμετοχή σε αυτό αναμένεται να αποτελέσει όχημα για τη συμμετοχή του δήμου μας στο πρόγραμμα Erasmus+ που αφορά σε ανταλλαγές νέων και επαγγελματιών με στόχο την αναβάθμιση και επικαιροποίηση των προσόντων και δεξιοτήτων τους.

5. Αυτή τη στιγμή επεξεργάζεται πρόταση συνεργασίας από την οργάνωση Fundacion Carmen Pardo-Valcarce με έδρα τη Μαδρίτη, που δραστηριοποιείται στην προστασία θυμάτων βίας με διανοητική υστέρηση, για την από κοινού συμμετοχή στο ευρωπαϊκό πρόγραμμα Δικαιώματα, Ισότητα, Ιθαγένεια, με στόχο την επιδότηση διακρατικών έργων ανάπτυξης ικανοτήτων για επαγγελματίες, στο πλαίσιο της προστασίας των δικαιωμάτων του παιδιού (Σκέλος Δάφνη και Σκέλος Πρόσβαση στη Δικαιοσύνη)
6. Επίσης, στο πλαίσιο του προγράμματος URBACTIII που εστιάζει στη βιώσιμη αστική ανάπτυξη, διερευνά τη συμμετοχή του δήμου μας σε δίκτυο υλοποίησης δράσεων (Implementation Network) και σε δίκτυο μεταφοράς καλών πρακτικών (Transfer Network) στις προσκλήσεις που θα ανοίξουν το προσεχές διάστημα.
  - Μεριμνά για τη διενέργεια των διαδικασιών ένταξης έργων και δράσεων και για την σχετική ενημέρωση της διοίκησης του δήμου - Οι περιοδικές προκηρύξεις/ προσκλήσεις για τα ανωτέρω προγράμματα «τρέχουν» παράλληλα, με ασφυκτικές προθεσμίες και χρονοδιαγράμματα, συχνότατα σε χρόνους πολύ εγγύς στην ημερομηνία δημοσίευσης των πληροφοριακών δελτίων του κάθε προγράμματος και απαιτούν τη συμπλήρωση αιτήσεων με πολυσέλιδη τεκμηρίωση.
  - Προετοιμάζει και καταθέτει τις αιτήσεις συμμετοχής εργασία για την οποία απαιτείται συστηματική, χρονοβόρα και σε βάθος συνεργασία με τις υπηρεσίες του δήμου αλλά και με άλλους φορείς, λήψη αποφάσεων για κάθε επιμέρους πρόγραμμα από το δημοτικό συμβούλιο, λήψη εγκρίσεων από τη διυπουργική επιτροπή του άρθρου 219 παρ.3 του ν.3463/2006 κλπ. Ακολουθώς απαιτείται η σύνταξη των σχετικών εγγράφων και η προετοιμασία του υποστηρικτικού υλικού και της πολυσέλιδης συνήθως τεκμηρίωσης.
  - Λαμβάνει, αξιολογεί και εισηγείται αναλόγως στο δημοτικό συμβούλιο πλήθος αιτημάτων από φορείς όπως αλλοδαποί ΟΤΑ, λοιποί αλλοδαποί και ημεδαποί δημόσιοι φορείς, δίκτυα πόλεων κλπ. για αδελφοποιήσεις καθώς και για θεματικές συνεργασίες προσαρμοσμένες στις προσκλήσεις/ προκηρύξεις των διεθνών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων. Η αξιολόγηση των εν λόγω αιτημάτων προϋποθέτει σε βάθος έρευνα του προφίλ/ χαρακτηριστικών και του επιχειρησιακού σχεδίου του εκάστοτε υποψηφίου εταίρου μέσω ηλεκτρονικών πηγών πληροφόρησης, απευθείας επαφή με τον υποψήφιο είτε με τις εθνικές ή περιφερειακές αρχές στις οποίες ανήκει ο υποψήφιος εταίρος.
  - Προετοιμάζει εκδηλώσεις μεγάλης κλίμακας (βλ. ευρωπαϊκή εβδομάδα τοπικής δημοκρατία, ανταλλαγές πολιτών στο πλαίσιο των υφιστάμενων αδελφοποιήσεων του δήμου κλπ.) κινητοποιώντας και συντονίζοντας τους εμπλεκόμενους φορείς

(σχολεία, σωματεία, πολιτιστικούς συλλόγους κλπ.) και παρέχοντας την αναγκαία διοικητική υποστήριξη και καθοδήγηση καθ' όλη τη διάρκεια προετοιμασίας και υλοποίησης των δράσεων. Μετά την επιτυχή συμμετοχή μας στην Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Τοπικής Δημοκρατίας τον Οκτώβριο του 2015 με σειρά εκδηλώσεων (οργάνωση του 1ου Δημοτικού Συμβουλίου Εφήβων από το δήμο Ιλίου πανελλαδικά με θέμα το διαπολιτισμικό διάλογο, θεματική επίσκεψη μαθητών σε ξενώνα φιλοξενίας προσφύγων και θυμάτων trafficking κλπ.) έχουμε ήδη ξεκινήσει την προετοιμασία για τη συμμετοχή μας στην Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Τοπικής Δημοκρατίας 2016.

Επισημαίνεται ότι όλες οι ανωτέρω διαδικασίες χρηματοδοτήσεων, η υποβολή σχετικών προτάσεων, η συμπλήρωση τεχνικών δελτίων αιτημάτων χρηματοδότησης, κλπ., οι οποίες έχουν και ιδιαίτερη σημασία για την πορεία των οικονομικών του Δήμου τις δύσκολες αυτές εποχές, **υπόκεινται σε εξαιρετικά αυστηρές και ασφυκτικές προθεσμίες και χρονοδιαγράμματα.**

Επιπλέον μεριμνούν για την επικαιροποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων τους (γλωσσική επάρκεια, σύνταξη τεχνικών δελτίων, μελέτη πρωτογενούς και δευτερογενούς υλικού στους τομείς της αρμοδιότητάς του, όπως θεματικές έρευνες για το ρόλο της αυτοδιοίκησης στην υποστήριξη της δια βίου μάθησης, την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας, την προώθηση της κοινωνικής ένταξης για την αντιμετώπιση του κοινωνικού αποκλεισμού ευάλωτων ομάδων, όπως ΑΜΕΑ, μετανάστες, πρόσφυγες κλπ.). Σε αυτό το πλαίσιο το τμήμα Ποιότητας, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης εξασφάλισε ήδη από το Δεκέμβριο του 2015 την εγγραφή και συμμετοχή των υπαλλήλων του στο σύστημα τηλεκπαίδευσης της Μονάδας Οργάνωσης της Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (ΜΟΔ Α.Ε.) με στόχο την παροχή σύγχρονης και ασύγχρονης εκπαίδευσης στα μέλη του σε τομείς ενδιαφέροντος για τη διαχείριση και υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων και ευρωπαϊκών προγραμμάτων (ανάπτυξη διοικητικών δεξιοτήτων, διοίκηση και διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων έργων, risk management, ξένες γλώσσες κλπ.).

Καθίσταται λοιπόν σαφές ότι για την διαχείριση των ως άνω εργασιών του τμήματος απαιτείται η παρουσία και εργασία των υπαλλήλων σε ημέρες και ώρες πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου τους και προτείνεται η λειτουργία του τμήματος ως κάτωθι:

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές – Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 – 15:00)		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (14:00 – 22:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ	1	ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ
4	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	4	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

1	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
1	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
1	ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
1	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

### 7. Διεύθυνση Πολιτισμού

Λόγω των πολλαπλών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων που υλοποιεί η Διεύθυνση Πολιτισμού του Δήμου, όπως διεξαγωγή ημερίδων, σεμιναρίων, εποχικών και θρησκευτικών εκδηλώσεων, συγκεντρώσεων συλλόγων και σχολείων, παρελάσεις, λιτανείες, μαθητικές εξετάσεις και λοιπές εκδηλώσεις καλλιτεχνικού και εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος από το Ωδείο και τη Δημοτική Φιλαρμονική καθώς και διαδραστικές εκδηλώσεις στις βιβλιοθήκες σε συνεργασία με διάφορους τομείς, κρίνεται αναγκαία η θέσπιση διαφορετικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων σε βάρδιες καθώς και εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες όπως αναλυτικά αποτυπώνονται στον κατωτέρω πίνακα:

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 – 15:00)		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (14:00 – 22:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	1	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	1	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
3	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	3	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ
4	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	4	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
1	ΔΕ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ	1	ΔΕ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ
1	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ	1	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ
2	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	2	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ
1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ -ΦΥΛΑΚΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ -ΦΥΛΑΚΩΝ
1	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ

Επισημαίνεται, ότι για την καλύτερη εξυπηρέτηση του κοινού, το Ωδείο και οι Βιβλιοθήκες καθώς και το προσωπικό που εργάζεται σε αυτά πρέπει να τηρούν το παρακάτω ωράριο:

<b>ΩΔΕΙΟ</b>	
ΒΑΡΔΙΑ (11:30 – 19:30) ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
3	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ
2	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ

**ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ**

<b>ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ</b>		<b>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΑΓΙΟΥ ΦΑΝΟΥΡΙΟΥ</b>	
ΔΕΥΤΕΡΑ	07:00 – 20:00	ΔΕΥΤΕΡΑ	07:00 – 19:00
ΤΡΙΤΗ	07:00 – 20:00	ΤΡΙΤΗ	07:00 – 19:00
ΤΕΤΑΡΤΗ	07:00 – 20:00	ΤΕΤΑΡΤΗ	07:00 – 19:00
ΠΕΜΠΤΗ	07:00 – 20:00	ΠΕΜΠΤΗ	07:00 – 19:00
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	07:00 – 18:00	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	07:00 – 15:00

**ΘΕΡΙΝΟ ΚΑΙ ΕΟΡΤΑΣΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ**

<b>ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ</b>		<b>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΑΓΙΟΥ ΦΑΝΟΥΡΙΟΥ</b>	
ΔΕΥΤΕΡΑ	12:00 – 20:00	ΔΕΥΤΕΡΑ	07:00 – 15:00
ΤΡΙΤΗ	07:00 – 15:00	ΤΡΙΤΗ	11:00 – 19:00
ΤΕΤΑΡΤΗ	07:00 – 15:00	ΤΕΤΑΡΤΗ	11:00 – 19:00
ΠΕΜΠΤΗ	12:00 – 20:00	ΠΕΜΠΤΗ	07:00 – 15:00
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	10:00 – 18:00	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	07:00 – 15:00

<b>Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές)</b>					
<b>1<sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (07:00 – 15:00)</b>		<b>2<sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (10:00 – 18:00)</b>		<b>3<sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (11:00 – 19:00/ 12:00 – 20:00)</b>	
ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	1	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	1	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ
1	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	1	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	1	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

### 8. Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Προκειμένου να αντιμετωπιστούν λειτουργικά προβλήματα της Διεύθυνσης λαμβάνοντας υπόψη το μεγάλο αντικείμενο και όγκο εργασίας, είναι αναγκαία η απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες.

Οι υπηρεσιακές ανάγκες που πρέπει να αντιμετωπιστούν αφορούν την εκπόνηση μελετών προμηθειών, εργασιών, έργων και επίβλεψη αυτών, την αντιμετώπιση έκτακτων και επειγουσών αναγκών, την διεκπεραίωση εποχιακών εργασιών σε συγκεκριμένες χρονικές περιόδους, την διεκπεραίωση αιτήσεων δημοτών με αυτοψίες δέντρων με σκοπό την εισήγηση προς το Δ.Σ. για υλοτομία ή μη, τη διεκπεραίωση αιτήσεων για καταγραφή στο ΕΜΣΥ, τις διαδικασίες για άδεια χρήσης νερού και συναφή εργασίες με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

Στην ανωτέρω Διεύθυνση απασχολούνται δύο υπάλληλοι οι οποίοι για την αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών θα απασχοληθούν ως κατωτέρω:

ΕΡΓΑΣΙΑ: Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)	
ΩΡΑΡΙΟ : 7:00 - 15:00	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
1	ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

### 9. Γραφείο Δημάρχου-Ειδικοί σύμβουλοι Ειδικοί Συνεργάτες

Α) Το Δημαρχιακό Κατάστημα αποτελεί οικείο χώρο για τους πολίτες της τοπικής κοινωνίας, που επιθυμούν να επισκέπτονται το Δήμαρχο οποτεδήποτε. Σε μία προσπάθεια δημιουργίας σχέσης εμπιστοσύνης μεταξύ κράτους-πολιτών, άλλως διοίκησης και διοικούμενου, ο Δήμαρχος επιθυμεί να δέχεται το κοινό και Σάββατα και Κυριακές. Ως εκ τούτου, θα πρέπει ορισμένοι υπάλληλοι να βρίσκονται στο χώρο υποδοχής.

Πέραν, βεβαίως, των ανωτέρω οι συνεχείς συναντήσεις, συσκέψεις και μετακινήσεις του Δημάρχου απαιτούν την παρουσία προσωπικού.

Θέσπιση ωραρίου εργασίας για τους υπαλλήλους του Γραφείου Δημάρχου σε 16ωρη βάση και καθιέρωση απασχόλησης κατά τα Σάββατα, Κυριακές και αργίες, προκειμένου να αντιμετωπισθούν έκτακτες ανάγκες του συγκεκριμένου γραφείου ως κατωτέρω:

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)	
1 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 - 15:00)	2 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (13:00 - 23:00)

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
3	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
1	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ

Β) Η αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, καθιστά αναγκαία την καθιέρωση διαφορετικής λειτουργίας για δύο Ειδικούς Συμβούλους και έναν Ειδικό Συνεργάτη του Γραφείου Δημάρχου για τους λόγους που αναλύονται παρακάτω:

- Παρακολούθηση λειτουργίας και διεξαγωγής των δημοτικών δομών, που εφαρμόζουν εκδηλώσεις και δράσεις των τομέων πολιτισμού και αθλητισμού. Επιπρόσθετα οργάνωση και παρακολούθηση συνεδρίων, συνελεύσεων, εορτών κλπ. του Δήμου.
- Παροχή προτάσεων και γνωμοδοτήσεων για τεχνικά έργα, με παρουσία στα Δημοτικά Συμβούλια, στα Περιφερειακά Συμβούλια, στα αρμόδια Υπουργεία (ΥΠΟΜΕΔΙ, ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ κλπ.), σε συνελεύσεις, συναντήσεις με κατοίκους, συλλόγους και λοιπούς φορείς της πόλης.
- Παρακολούθηση εκδηλώσεων, δράσεων και Δημοτικών Συμβουλίων του Δήμου, με σκοπό τη δημοσιογραφική κάλυψη, για την επικοινωνιακή πολιτική και την προώθηση των στόχων του Δήμου, την αποτελεσματική διάδοση ειδήσεων και πληροφοριών που αφορούν τον Δήμο Ιλίου, στοχεύοντας στην απρόσκοπτη και πληρέστερη ενημέρωση των πολιτών, κυρίως στον τομέα Προσχολικής Αγωγής. Δημοσίευση, τοιχοκόλληση και κοινοποίηση ανακοινώσεων που προκύπτουν από έκτακτες περιστάσεις. Υποστήριξη του έργου του Δήμου στο σύνολο των δράσεων, των εκδηλώσεων και των συνεδρίων που πραγματοποιούνται σε αυτόν, καθώς και του έργου του Δημάρχου σε σχέση με την συνεργασία του με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.
- Τα παραπάνω ασκούνται όλες τις ημέρες του μήνα, καθημερινές, από 07:00 έως 24:00, καθώς επίσης, Κυριακές και εξαιρέσιμες.

### 10. Ληξιαρχείο

Καθιέρωση απασχόλησης κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και αργίες προκειμένου να αντιμετωπισθούν επείγουσες και έκτακτες ανάγκες, όπως:

- Η δήλωση των θανάτων εντός 24 ωρών, σύμφωνα με το Ν. 344/76.
- Η χορήγηση άδειας πολιτικού γάμου και η τέλεση των γάμων αυτών.
- Ολοκλήρωση της μηχανογράφησης του Ληξιαρχείου δεδομένης της εφαρμογής του

Εθνικού Ληξιαρχείου.

Στο Ληξιαρχείο απασχολούνται πέντε (5) υπάλληλοι οι οποίοι για την αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών θα απασχοληθούν ως κατωτέρω:

ΕΡΓΑΣΙΑ: Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές – Κυριακές – Εξαιρέσιμες)	
ΩΡΑΡΙΟ : 7:00 – 15:00	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΩΡΑΡΙΟ : 7:30 – 15:30	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΩΡΑΡΙΟ : 08:00 – 16:00	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

#### **11. Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικού Συμβουλίου και Λοιπών Συλλογικών Οργάνων**

Θέσπιση ωραρίου εργασίας για δύο υπαλλήλους, ειδικότητας ΔΕ Χειριστών Η/Υ και ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, που θα εκτελούν εναλλάξ χρέη πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου σε 16ωρη βάση (08:00-24:00) για όλες τις ημέρες της εβδομάδας (από Δευτέρα έως και Κυριακή) κατά τις οποίες πραγματοποιούνται συνεδριάσεις. Επιπλέον, θα πρέπει να σημειωθεί ότι το Δημοτικό Συμβούλιο, η Οικονομική Επιτροπή και η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, χρήζουν γραμματειακής υποστήριξης και συγκεκριμένα για θέματα που αφορούν :

- Τη συγκέντρωση, τήρηση και επεξεργασία των θεμάτων που αφορούν το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής
- Την προετοιμασία εισηγήσεων και παραστατικών των υπό συζήτηση θεμάτων, σύνταξη πρακτικών και την διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών, που απαιτείται για την ολοκλήρωση των αποφάσεων των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής.

Η καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας των Υπηρεσιών αφορά το σύνολο



του προσωπικού και δεν θα θίγει το νομικό καθεστώς του ωραρίου και του πενθημέρου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου μας για το οικονομικό έτος 2019 που θα βαρύνει τους ΚΑ 10.6012 και ΚΑ 10.6022 ύψους 80.000,00 €, τους ΚΑ 15.6012 και 15.6022 ύψους 76.000,00 €, τους ΚΑ 30.6012 και 30.6022 ύψους 61.000,00 €, τους ΚΑ 35.6012 και 35.6022 ύψους 1.500,00 € και τον ΚΑ 00.6032.0001 ύψους 7.000 €, ανάλογη δε δαπάνη προκαλείται για τα επόμενα έτη σε βάρος των ιδίων κωδικών του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η παρούσα απόφαση θα ισχύει μέχρι ανακλήσεώς της.

Κατόπιν των ανωτέρω, παρακαλούμε να αποφασίσετε σχετικά.»

προτείνει την λήψη σχετικής απόφασης

### **ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

Έχοντας υπόψιν τα ανωτέρω, τον λόγο πήρε ο Αντιδήμαρχος Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών & Κ.Ε.Π. κ. Πατσούρης Διονύσιος ο οποίος είπε ότι θα πρέπει να γίνει διόρθωση στη δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου μας για το οικονομικό έτος 2019 και συγκεκριμένα ως προς τους ΚΑ 10.6012 και ΚΑ 10.6022 ύψους 79.000,00 €, τους ΚΑ 15.6012 και 15.6022 ύψους 72.000,00 €, τους ΚΑ 30.6012 και 30.6022 ύψους 52.000,00 €, τους ΚΑ 35.6012 και 35.6022 ύψους 50.000,00 € και τον ΚΑ 00.6032.0001 ύψους 6.000 €

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ**

Εγκρίνει την καθιέρωση λειτουργίας ορισμένων Υπηρεσιών του Δήμου σε 12ωρη ή 16ωρη βάση ή όλες τις ημέρες του μήνα για το έτος 2019, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 του Ν. 3584/07, λόγω της ιδιοτυπίας των συνθηκών λειτουργίας ή του είδους και της μορφής της εργασίας.

Αναλυτικά η λειτουργία των Υπηρεσιών στις κάτωθι Διευθύνσεις, ανά Τμήμα και στα Αυτοτελή Τμήματα του Δήμου θα έχει ως εξής:

#### **1. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών**

Η αντιμετώπιση επειγουσών και εκτάκτων αναγκών καθιστά αναγκαία την καθιέρωση διαφορετικής λειτουργίας για τα Τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, όπως αναλύονται και αποτυπώνονται στους κατωτέρω πίνακες, ανά Τμήμα.

- α) Τμήμα Προσωπικού και Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
- β) Τμήμα Μισθοδοσίας και Ασφάλισης Προσωπικού

Προτείνεται καθιέρωση απασχόλησης κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες λόγω κυρίως των:

- Αυξημένων υπηρεσιακών μεταβολών υπαλλήλων λόγω μετατάξεων, διαθεσιμότητας, κινητικότητας και συνταξιοδοτήσεων καθώς και προθεσμιών, που τίθενται προς διεκπεραίωση αυτών
- Αυξημένου όγκου εργασιών λόγω αναδιάρθρωσης και εξυγίανσης της Δημόσιας Διοίκησης
- Διεκπεραίωσης εγγράφων και σχετικών υποθέσεων εντός των προθεσμιών
- Αυξημένων αναγκών λόγω του μεγάλου όγκου προσλήψεων τόσο για την υλοποίηση της πράξης «ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΖΩΗΣ» του επιχειρησιακού προγράμματος «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ», «ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ» στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική 2014-2020, Άξονας προτεραιότητας (09), Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και των Διακρίσεων – Διασφάλιση της Κοινωνικής Συνοχής», όσο και για την κάλυψη εποχικών ή παροδικών αναγκών του Δήμου Ιλίου, που προήλθαν κυρίως εξαιτίας της συγχώνευσης των ΝΠΔΔ στο Δήμο όπως Προγράμματα ΑΘΛΗΣΗΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ, προσλήψεις επιμορφωτικού προσωπικού για τα Προγράμματα ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ του Δήμου καθώς επίσης και ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ (ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΟΑΕΔ).
- Απογραφής συνόλου εγγραφών, πληροφοριών και δεδομένων σχετικά με την Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του Δημόσιου τομέα
- Απογραφής και ενημέρωσης εφαρμογών Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, Διαχείρισης Προσωπικού Δημοσίου ΥΠΕΣΣΔΑ
- Οργάνωσης και εφαρμογής ενεργειών αναγνώρισης προϋπηρεσίας εντός (Ν.4354/2015) & εκτός Δημοσίου τομέα (Π.Δ. 69/2016, Α' 127).
- Σύνταξης - αποστολής θεμάτων/εισηγήσεων προς γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ΟΤΑ α' βαθμού (ν.4369/2016).
- Δημιουργίας, ταυτοποίησης και αποστολής αρχείων στα ασφαλιστικά ταμεία εντός ορισμένων προθεσμιών
- Κατάταξης προσωπικού (μισθολογικά και βαθμολογικά) και εισαγωγής δεδομένων αυτών στο πρόγραμμα καθώς και έλεγχος αρχείων Ε.Α.Π. μέσα σε καθορισμένες προθεσμίες
- Δημιουργίας, συμφωνίας, ταυτοποίησης και αποστολής αρχείων στα ασφαλιστικά ταμεία εντός ορισμένων προθεσμιών.
- Ανεύρεσης και αποστολής στοιχείων εισφορών εργαζομένων παρελθόντων ετών για εξαγορά χρόνου υπηρεσίας, υπολογισμού εφάπαξ αποζημίωσης, κλπ .
- Ελέγχου στοιχείων ατομικών φακέλων και καταχώρηση των μισθολογικών

/ασφαλιστικών στοιχείων, νέων υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας (π.χ. κοινωφελούς εργασίας, ορισμένου χρόνου, κινητικότητας, αξιολογήσεων) για την έκδοση τόσο της πρώτης μισθοδοσίας προς αποστολή στην αρμόδια Ελεγκτική υπηρεσία, όσο και για την ενσωμάτωσή τους στη ροή μισθοδοσίας και των ασφαλιστικών κρατήσεων.

- Ενταλματοποίησης μισθοδοτικών/ασφαλιστικών δεδομένων των υπαλλήλων για την έγκαιρη πληρωμή τους μέσω Ε.Α.Π.

Εργασία ( Κυριακές – Εξαιρέσιμες)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ –ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (ΜΟΝΙΚΟΙ-ΙΔΑΧ)
6	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ

#### γ) Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης

Προτείνεται καθιέρωση απασχόλησης σε 16ωρη βάση από 07:00 έως 23:00 σε βάρδιες καθώς και την απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για τις αυξημένες ανάγκες που αφορούν κυρίως:

- Ένταξη και συνεχή ενημέρωση του Εθνικού Δημοτολογίου
- Σύνδεση Δημοτολογίου με Ληξιαρχείο
- Αυξημένες εγγραφές λόγω πολιτογραφήσεων
- Τακτικές δίμηνες αναθεωρήσεις εκλογικών καταλόγων

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές – Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 – 15:00)		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (14:00 – 23:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ –ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ –ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
2	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ	1	ΤΕ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ
5	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	5	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

#### δ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Διαφάνειας

Προτείνεται καθιέρωση απασχόλησης σε 16ωρη βάση από 07:00 έως 23:00 σε βάρδιες καθώς και την απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για τις αυξημένες ανάγκες που αφορούν κυρίως:

- Φύλαξη Δημοτικού Καταστήματος και λοιπών δημοτικών κτηρίων
- Καθαρισμός Δημοτικού καταστήματος κατά τη διενέργεια εκδηλώσεων

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 – 15:00)		2 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (15:00 – 23:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
3	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
3	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	3	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ
1	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ
3	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	3	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ

ε) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Αρχείου

Προτείνεται καθιέρωση απασχόλησης σε 16ωρη βάση από 07:00 έως 23:00 σε βάρδιες καθώς και την απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες καθώς υπάρχουν έγγραφα που σχετίζονται με ολοκλήρωση διαδικασιών, όταν τίθενται συγκεκριμένες προθεσμίες.

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 – 15:00)		2 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (14:00 – 23:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
3	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

## 2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Η αντιμετώπιση επείγουσών και εκτάκτων αναγκών καθιστά αναγκαία την καθιέρωση λειτουργίας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες προκειμένου να διεκπεραιωθούν εργασίες όπως:

- Η εκτέλεση των διοικητικών κυρώσεων που αφορούν τη λειτουργία των καταστημάτων και επιχειρήσεων,
- Η εκτέλεση των διοικητικών κυρώσεων που αφορούν αυθαίρετες καταλήψεις και επεκτάσεις σε κοινόχρηστους χώρους,

- Η διενέργεια αυτοψίας για την εξακρίβωση των προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έκδοση διοικητικών πράξεων από τα όργανα του Δήμου,
- Ο έλεγχος και η τήρηση των διατάξεων που αφορούν τις κάθε είδους κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδει η Δημοτική Αρχή,
- Ο έλεγχος για την τήρηση των κανονιστικών αποφάσεων που αφορούν λειτουργία δημοτικών αγορών, εμποροπανηγύρεων, Χριστουγεννιάτικων αγορών,
- Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων για το παράνομο υπαίθριο εμπόριο,

ΕΡΓΑΣΙΑ: (Κυριακές – Εξαιρέσιμες) (ΜΟΝΙΜΟΙ-ΙΔΑΧ)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

### 3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Προκειμένου να αντιμετωπιστούν λειτουργικά προβλήματα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, τα οποία προκύπτουν από τις ιδιαιτερότητες της φύσης των τεχνικών εργασιών, κρίνεται απαραίτητη η 24ωρη λειτουργία της υπηρεσίας, όλες τις ημέρες της εβδομάδας (τις Κυριακές και εξαιρέσιμες περιλαμβανομένων). Η αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών που προκύπτουν, όπως η τεχνική κάλυψη διαφόρων εκδηλώσεων, έκτακτες βλάβες σε δημοτικά κτίρια και στο οδικό δίκτυο, η αντιμετώπιση τροχαίων ατυχημάτων και έκτακτες ανάγκες που δημιουργούνται λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών κλπ, καθιστούν αναγκαία την θέσπιση του προτεινόμενου ωραρίου εργασίας πάντα στα πλαίσια του 8ώρου, ως κατωτέρω:

1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ ( 07:00 – 13:00 )		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ ( 15:00 – 23:00 )		3 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ ( 23:00 – 07:00 )	
5	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
4	ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΠΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
7	ΤΕ ΜΗΧ.ΠΟΛΙΤ.ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	1	ΤΕ ΜΗΧ.ΠΟΛΙΤ.ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	1	ΤΕ ΜΗΧ.ΠΟΛΙΤ.ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
1	ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ
3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΔΟΠΟΙΪΑΣ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΔΟΠΟΙΪΑΣ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΔΟΠΟΙΪΑΣ
3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ
3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ
1	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΗΛΕΚΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	1	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΗΛΕΚΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ	1	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΗΛΕΚΤ. ΜΗΧ/ΚΩΝ
2	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ
3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
2	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ
3	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ
1	ΔΕ ΤΕΧΝ.ΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝ.ΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝ.ΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

#### 4. Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας

Λόγω της ιδιοτυπίας των παρεχομένων υπηρεσιών της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας, όπως η διεξαγωγή αιμοδοσιών, η διοργάνωση ημερίδων, η αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών που χρήζουν άμεσης και επείγουσας παρέμβασης, η λειτουργία του Ψυχοπαιδαγωγικού Κέντρου, όπου παρέχονται υπηρεσίες σε παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες μετά το ωράριο του σχολείου τους, η λειτουργία του Κέντρου ΑμεΑ και των ΚΑΠΗ, η αντιμετώπιση έκτακτων καιρικών φαινομένων (πλημμύρες – καύσωνες) κρίνεται απαραίτητη η θέσπιση διαφορετικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων σε βάρδιες και η εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες, όπως αναλυτικά αποτυπώνονται στον κατωτέρω πίνακα:

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 – 15:00)		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (14:00 – 22:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
1	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
2	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ –ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
1	ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	1	ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ
6	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	6	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
1	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ
1	ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1	ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ
3	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	3	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ
4	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	4	ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
1	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΩΝ	1	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΩΝ
4	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	4	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ

##### 5. Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού, Νέας Γενιάς Παιδείας & Δια Βίου Μάθησης

Προκειμένου το Τμήμα Αθλητισμού να πραγματοποιήσει τα κάτωθι:

- Διεξαγωγή αγώνων ανδρικών, γυναικείων και τμημάτων υποδομών με τις διοργανώτριες αρχές (Μπάσκετ με την Ε.Σ.Κ.Α., Βόλεϊ με την ΕΣΠΕΔΑ, Ποδόσφαιρο με την Ε.Π.Σ.Α.)
- Υλοποίηση εκδηλώσεων (Ρυθμική, Ενόργανη, Γιορτή Γυμναστικής, Ύψια, Αεροβική, Κολύμβηση, Άσκησης στην Γ' Ηλικία) και ημερίδων αθλητικού περιεχομένου
- Διοργάνωση πρωταθλημάτων (Μπάσκετ, Βόλεϊ, Ποδόσφαιρο, Αντισφαίριση, Στίβου, Κολύμβησης) με την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση
- Συνδιοργανώσεις με Αθλητικές Ομοσπονδίες (Ομοσπονδία Πάλης, Πολεμικών Τεχνών, Ποδηλασίας, ΣΕΓΑΣ, Αντιπέρση, Αντισφαίρισης, Μηχανοκίνητου Αθλητισμού" Απολλώνιο Ράλι")
- Υλοποίηση χειμερινών και θερινών δραστηριοτήτων (Χιονοδρομία, Πεζοπορία, Ράφτινγκ Παιδί & Θάλασσα, Αθλητική Κατασκήνωση)
- Διαδημοτικές εκδηλώσεις μεγάλης εμβέλειας σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Αθλητισμού και το Υπουργείο Παιδείας
- Η λειτουργία των τμημάτων δια βίου μάθησης
- Φύλαξη των αθλητικών εγκαταστάσεων, δεδομένου ότι παρατηρούνται παραβατικές συμπεριφορές κατά τις απογευματινές και νυχτερινές ώρες με αποτέλεσμα να παρατηρούνται πολλές φθορές.

κρίνεται απαραίτητη η θέσπιση διαφορετικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων σε βάρδιες καθώς και εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες, όπως αναλυτικά αποτυπώνονται στον κατωτέρω πίνακα:

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:30 – 15:30)		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (15:30 – 23:30)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ –ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
11	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	11	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
5	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	5	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ
2	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	2	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ
1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ
11	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	11	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ
18	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	18	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

#### 6. Αυτοτελές Τμήμα Ποιότητας, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

Προκειμένου το Τμήμα Ποιότητας, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης να επιτελέσει τον εξαιρετικά κρίσιμο ρόλο του και κυρίως να:

- Διερευνά και ενημερώνει τα όργανα Διοίκησης και τις Υπηρεσίες του Δήμου για συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ΕΣΠΑ, καθώς και μεγάλο αριθμό διεθνών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων της αυτοδιοίκησης που αφορούν στους ΟΤΑ(ενδεικτικά αναφέρουμε το CreativeEurope, Erasmus+, Espon 2020, EuropeforCitizens 2014-2020, Horizon 2020, Life 2014-2020, UrbactIII κλπ.). Πιο συγκεκριμένα:
  1. Το Νοέμβριο του 2015 ολοκλήρωσε τη συμμετοχή του δήμου μας στο πρόγραμμα αδελφοποίησης πόλεων για την κλιματική αλλαγή «CityTwinning» με το δήμο CASCAI της Πορτογαλίας, στο πλαίσιο της πρωτοβουλίας του Συμφώνου των Δημάρχων για την προσαρμογή στην κλιματική αλλαγή (MayorsAdapt).
  2. Το Δεκέμβριο του 2015 κατέθεσε πρόταση για τη συμμετοχή του δήμου μας στο πρόγραμμα Progress που αφορά σε καινοτόμες δράσεις κοινωνικής πολιτικής για την υποστήριξη μεταρρυθμίσεων στις κοινωνικές υπηρεσίες (European Programme for Employmen tand Social Innovation – Social Policy Innovations Supporting Reforms in Social Services) (εκκρεμεί η ανακοίνωση αποτελέσματος).
  3. Τον Ιανουάριο του 2016 υπέβαλε αίτηση υποψηφιότητας του δήμου μας για τη διεκδίκηση του 10ου βραβείου Καλών Πρακτικών στη Συμμετοχή των Πολιτών σε Τοπικό Επίπεδο, κατόπιν πρόσκλησης του Διεθνούς Παρατηρητηρίου για τη Συμμετοχική Δημοκρατία (OIDP). Η ανακοίνωση του τελικού αποτελέσματος αναμένεται να γίνει τον προσεχή Μάιο.
  4. Αυτή τη στιγμή το τμήμα Ποιότητας, προγραμματισμού και ανάπτυξης προετοιμάζει



τη συμμετοχή του δήμου μας στο δίκτυο πόλεων ΧαγχαFP, με έδρα τη Βαρκελώνη, και στο οποίο συμμετέχουν 22 πόλεις από 9 χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Το εν λόγω δίκτυο ειδικεύεται σε θέματα επαγγελματικής εκπαίδευσης, κατάρτισης και δια βίου μάθησης και η συμμετοχή σε αυτό αναμένεται να αποτελέσει όχημα για τη συμμετοχή του δήμου μας στο πρόγραμμα Erasmus+ που αφορά σε ανταλλαγές νέων και επαγγελματιών με στόχο την αναβάθμιση και επικαιροποίηση των προσόντων και δεξιοτήτων τους.

5. Αυτή τη στιγμή επεξεργάζεται πρόταση συνεργασίας από την οργάνωση Fundacion Carmen Pardo-Valcarce με έδρα τη Μαδρίτη, που δραστηριοποιείται στην προστασία θυμάτων βίας με διανοητική υστέρηση, για την από κοινού συμμετοχή στο ευρωπαϊκό πρόγραμμα Δικαιώματα, Ισότητα, Ιθαγένεια, με στόχο την επιδότηση διακρατικών έργων ανάπτυξης ικανοτήτων για επαγγελματίες, στο πλαίσιο της προστασίας των δικαιωμάτων του παιδιού (Σκέλος Δάφνη και Σκέλος Πρόσβαση στη Δικαιοσύνη)
6. Επίσης, στο πλαίσιο του προγράμματος URBACTIII που εστιάζει στη βιώσιμη αστική ανάπτυξη, διερευνά τη συμμετοχή του δήμου μας σε δίκτυο υλοποίησης δράσεων (Implementation Network) και σε δίκτυο μεταφοράς καλών πρακτικών (Transfer Network) στις προσκλήσεις που θα ανοίξουν το προσεχές διάστημα.
  - Μερμνά για τη διενέργεια των διαδικασιών ένταξης έργων και δράσεων και για την σχετική ενημέρωση της διοίκησης του δήμου - Οι περιοδικές προκηρύξεις/ προσκλήσεις για τα ανωτέρω προγράμματα «τρέχουν» παράλληλα, με ασφυκτικές προθεσμίες και χρονοδιαγράμματα, συχνότατα σε χρόνους πολύ εγγύς στην ημερομηνία δημοσίευσης των πληροφοριακών δελτίων του κάθε προγράμματος και απαιτούν τη συμπλήρωση αιτήσεων με πολυσέλιδη τεκμηρίωση.
  - Προετοιμάζει και καταθέτει τις αιτήσεις συμμετοχής εργασία για την οποία απαιτείται συστηματική, χρονοβόρα και σε βάθος συνεργασία με τις υπηρεσίες του δήμου αλλά και με άλλους φορείς, λήψη αποφάσεων για κάθε επιμέρους πρόγραμμα από το δημοτικό συμβούλιο, λήψη εγκρίσεων από τη διυπουργική επιτροπή του άρθρου 219 παρ.3 του ν.3463/2006 κλπ. Ακολούθως απαιτείται η σύνταξη των σχετικών εγγράφων και η προετοιμασία του υποστηρικτικού υλικού και της πολυσέλιδης συνήθως τεκμηρίωσης.
  - Λαμβάνει, αξιολογεί και εισηγείται αναλόγως στο δημοτικό συμβούλιο πλήθος αιτημάτων από φορείς όπως αλλοδαποί ΟΤΑ, λοιποί αλλοδαποί και ημεδαποί δημόσιοι φορείς, δίκτυα πόλεων κλπ. για αδελφοποιήσεις καθώς και για θεματικές συνεργασίες προσαρμοσμένες στις προσκλήσεις/ προκηρύξεις των διεθνών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων. Η αξιολόγηση των εν λόγω αιτημάτων προϋποθέτει σε

βάθος έρευνα του προφίλ/ χαρακτηριστικών και του επιχειρησιακού σχεδίου του εκάστοτε υποψηφίου εταίρου μέσω ηλεκτρονικών πηγών πληροφόρησης, απευθείας επαφή με τον υποψήφιο είτε με τις εθνικές ή περιφερειακές αρχές στις οποίες ανήκει ο υποψήφιος εταίρος.

- Προετοιμάζει εκδηλώσεις μεγάλης κλίμακας (βλ. ευρωπαϊκή εβδομάδα τοπικής δημοκρατία, ανταλλαγές πολιτών στο πλαίσιο των υφιστάμενων αδελφοποιήσεων του δήμου κλπ.) κινητοποιώντας και συντονίζοντας τους εμπλεκόμενους φορείς (σχολεία, σωματεία, πολιτιστικούς συλλόγους κλπ.) και παρέχοντας την αναγκαία διοικητική υποστήριξη και καθοδήγηση καθ' όλη τη διάρκεια προετοιμασίας και υλοποίησης των δράσεων. Μετά την επιτυχή συμμετοχή μας στην Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Τοπικής Δημοκρατίας τον Οκτώβριο του 2015 με σειρά εκδηλώσεων (οργάνωση του 1ου Δημοτικού Συμβουλίου Εφήβων από το δήμο Ιλίου πανελλαδικά με θέμα το διαπολιτισμικό διάλογο, θεματική επίσκεψη μαθητών σε ξενώνα φιλοξενίας προσφύγων και θυμάτων trafficking κλπ.) έχουμε ήδη ξεκινήσει την προετοιμασία για τη συμμετοχή μας στην Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Τοπικής Δημοκρατίας 2016.

Επισημαίνεται ότι όλες οι ανωτέρω διαδικασίες χρηματοδοτήσεων, η υποβολή σχετικών προτάσεων, η συμπλήρωση τεχνικών δελτίων αιτημάτων χρηματοδότησης, κλπ., οι οποίες έχουν και ιδιαίτερη σημασία για την πορεία των οικονομικών του Δήμου τις δύσκολες αυτές εποχές, **υπόκεινται σε εξαιρετικά αυστηρές και ασφυκτικές προθεσμίες και χρονοδιαγράμματα.**

Επιπλέον μεριμνούν για την επικαιροποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων τους (γλωσσική επάρκεια, σύνταξη τεχνικών δελτίων, μελέτη πρωτογενούς και δευτερογενούς υλικού στους τομείς της αρμοδιότητάς του, όπως θεματικές έρευνες για το ρόλο της αυτοδιοίκησης στην υποστήριξη της δια βίου μάθησης, την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας, την προώθηση της κοινωνικής ένταξης για την αντιμετώπιση του κοινωνικού αποκλεισμού ευάλωτων ομάδων, όπως ΑΜΕΑ, μετανάστες, πρόσφυγες κλπ.). Σε αυτό το πλαίσιο το τμήμα Ποιότητας, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης εξασφάλισε ήδη από το Δεκέμβριο του 2015 την εγγραφή και συμμετοχή των υπαλλήλων του στο σύστημα τηλεεκπαίδευσης της Μονάδας Οργάνωσης της Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (ΜΟΔ Α.Ε.) με στόχο την παροχή σύγχρονης και ασύγχρονης εκπαίδευσης στα μέλη του σε τομείς ενδιαφέροντος για τη διαχείριση και υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων και ευρωπαϊκών προγραμμάτων (ανάπτυξη διοικητικών δεξιοτήτων, διοίκηση και διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων έργων, risk management, ξένες γλώσσες κλπ.).

Καθίσταται λοιπόν σαφές ότι για την διαχείριση των ως άνω εργασιών του τμήματος απαιτείται η παρουσία και εργασία των υπαλλήλων σε ημέρες και ώρες πέραν του

υποχρεωτικού ωραρίου τους και προτείνεται η λειτουργία του τμήματος ως κάτωθι:

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 - 15:00)		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (14:00 - 22:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ	1	ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ
4	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	4	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
1	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
1	ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
1	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

## 7. Διεύθυνση Πολιτισμού

Λόγω των πολλαπλών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων που υλοποιεί η Διεύθυνση Πολιτισμού του Δήμου, όπως διεξαγωγή ημερίδων, σεμιναρίων, εποχικών και θρησκευτικών εκδηλώσεων, συγκεντρώσεων συλλόγων και σχολείων, παρελάσεις, λιτανείες, μαθητικές εξετάσεις και λοιπές εκδηλώσεις καλλιτεχνικού και εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος από το Ωδείο και τη Δημοτική Φιλαρμονική καθώς και διαδραστικές εκδηλώσεις στις βιβλιοθήκες σε συνεργασία με διάφορους τομείς, κρίνεται αναγκαία η θέσπιση διαφορετικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων σε βάρδιες καθώς και εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες όπως αναλυτικά αποτυπώνονται στον κατωτέρω πίνακα:

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)			
1 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 - 15:00)		2 <sup>η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (14:00 - 22:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	1	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	1	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
3	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	3	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ
4	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	4	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
1	ΔΕ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ	1	ΔΕ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ
1	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ	1	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ

2	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	2	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ
1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ -ΦΥΛΑΚΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ -ΦΥΛΑΚΩΝ
1	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ

Επισημαίνεται, ότι για την καλύτερη εξυπηρέτηση του κοινού, το Ωδείο και οι Βιβλιοθήκες καθώς και το προσωπικό που εργάζεται σε αυτά πρέπει να τηρούν το παρακάτω ωράριο:

<b>ΩΔΕΙΟ</b>	
ΒΑΡΔΙΑ (11:30 – 19:30) ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
3	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ
2	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ

**ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ**

<b>ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ</b>		<b>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΑΓΙΟΥ ΦΑΝΟΥΡΙΟΥ</b>	
ΔΕΥΤΕΡΑ	07:00 – 20:00	ΔΕΥΤΕΡΑ	07:00 – 19:00
ΤΡΙΤΗ	07:00 – 20:00	ΤΡΙΤΗ	07:00 – 19:00
ΤΕΤΑΡΤΗ	07:00 – 20:00	ΤΕΤΑΡΤΗ	07:00 – 19:00
ΠΕΜΠΤΗ	07:00 – 20:00	ΠΕΜΠΤΗ	07:00 – 19:00
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	07:00 – 18:00	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	07:00 – 15:00

**ΘΕΡΙΝΟ ΚΑΙ ΕΟΡΤΑΣΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ**

<b>ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ</b>		<b>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΑΓΙΟΥ ΦΑΝΟΥΡΙΟΥ</b>	
ΔΕΥΤΕΡΑ	12:00 – 20:00	ΔΕΥΤΕΡΑ	07:00 – 15:00
ΤΡΙΤΗ	07:00 – 15:00	ΤΡΙΤΗ	11:00 – 19:00
ΤΕΤΑΡΤΗ	07:00 – 15:00	ΤΕΤΑΡΤΗ	11:00 – 19:00
ΠΕΜΠΤΗ	12:00 – 20:00	ΠΕΜΠΤΗ	07:00 – 15:00
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	10:00 – 18:00	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	07:00 – 15:00

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές)					
1 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (07:00 - 15:00)		2 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (10:00 - 18:00)		3 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (11:00 - 19:00/ 12:00 - 20:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	1	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	1	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ
1	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	1	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	1	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

### 8. Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Προκειμένου να αντιμετωπιστούν λειτουργικά προβλήματα της Διεύθυνσης λαμβάνοντας υπόψη το μεγάλο αντικείμενο και όγκο εργασίας, είναι αναγκαία η απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες.

Οι υπηρεσιακές ανάγκες που πρέπει να αντιμετωπιστούν αφορούν την εκπόνηση μελετών προμηθειών, εργασιών, έργων και επίβλεψη αυτών, την αντιμετώπιση έκτακτων και επειγουσών αναγκών, την διεκπεραίωση εποχιακών εργασιών σε συγκεκριμένες χρονικές περιόδους, την διεκπεραίωση αιτήσεων δημοτών με αυτοψίες δέντρων με σκοπό την εισήγηση προς το Δ.Σ. για υλοτομία ή μη, τη διεκπεραίωση αιτήσεων για καταγραφή στο ΕΜΣΥ, τις διαδικασίες για άδεια χρήσης νερού και συναφή εργασίες με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

Στην ανωτέρω Διεύθυνση απασχολούνται δύο υπάλληλοι οι οποίοι για την αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών θα απασχοληθούν ως κατωτέρω:

ΕΡΓΑΣΙΑ: Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαιρέσιμες)	
ΩΡΑΡΙΟ : 7:00 - 15:00	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
1	ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

### 9. Γραφείο Δημάρχου-Ειδικοί σύμβουλοι Ειδικοί Συνεργάτες

Α) Το Δημαρχιακό Κατάστημα αποτελεί οικείο χώρο για τους πολίτες της τοπικής κοινωνίας, που επιθυμούν να επισκέπτονται το Δήμαρχο οποτεδήποτε. Σε μία προσπάθεια δημιουργίας σχέσης εμπιστοσύνης μεταξύ κράτους-πολιτών, άλλως διοίκησης και διοικούμενου, ο

Δήμαρχος επιθυμεί να δέχεται το κοινό και Σάββατα και Κυριακές. Ως εκ τούτου, θα πρέπει ορισμένοι υπάλληλοι να βρίσκονται στο χώρο υποδοχής.

Πέραν, βεβαίως, των ανωτέρω οι συνεχείς συναντήσεις, συσκέψεις και μετακινήσεις του Δημάρχου απαιτούν την παρουσία προσωπικού.

Θέσπιση ωραρίου εργασίας για τους υπαλλήλους του Γραφείου Δημάρχου σε 16ωρη βάση και καθιέρωση απασχόλησης κατά τα Σάββατα, Κυριακές και αργίες, προκειμένου να αντιμετωπισθούν έκτακτες ανάγκες του συγκεκριμένου γραφείου ως κατωτέρω:

Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές - Κυριακές - Εξαίρεσιμες)			
1 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 - 15:00)		2 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (13:00 - 23:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
3	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
1	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ

Β) Η αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, καθιστά αναγκαία την καθιέρωση διαφορετικής λειτουργίας για δύο Ειδικούς Συμβούλους και έναν Ειδικό Συνεργάτη του Γραφείου Δημάρχου για τους λόγους που αναλύονται παρακάτω:

- Παρακολούθηση λειτουργίας και διεξαγωγής των δημοτικών δομών, που εφαρμόζουν εκδηλώσεις και δράσεις των τομέων πολιτισμού και αθλητισμού. Επιπρόσθετα οργάνωση και παρακολούθηση συνεδρίων, συνελεύσεων, εορτών κλπ. του Δήμου.
- Παροχή προτάσεων και γνωμοδοτήσεων για τεχνικά έργα, με παρουσία στα Δημοτικά Συμβούλια, στα Περιφερειακά Συμβούλια, στα αρμόδια Υπουργεία (ΥΠΟΜΕΔΙ, ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ κλπ.), σε συνελεύσεις, συναντήσεις με κατοίκους, συλλόγους και λοιπούς φορείς της πόλης.
- Παρακολούθηση εκδηλώσεων, δράσεων και Δημοτικών Συμβουλίων του Δήμου, με σκοπό τη δημοσιογραφική κάλυψη, για την επικοινωνιακή πολιτική και την προώθηση των στόχων του Δήμου, την αποτελεσματική διάδοση ειδήσεων και πληροφοριών που αφορούν τον Δήμο Ιλίου, στοχεύοντας στην απρόσκοπτη και πληρέστερη ενημέρωση των πολιτών, κυρίως στον τομέα Προσχολικής Αγωγής. Δημοσίευση, τοιχοκόλληση και κοινοποίηση ανακοινώσεων που προκύπτουν από έκτακτες περιστάσεις. Υποστήριξη του έργου του Δήμου στο σύνολο των δράσεων, των εκδηλώσεων και των συνεδρίων που πραγματοποιούνται σε αυτόν, καθώς και του έργου του Δημάρχου σε σχέση με την συνεργασία του με αρμόδιες υπηρεσίες και

φορείς.

- Τα παραπάνω ασκούνται όλες τις ημέρες του μήνα, καθημερινές, από 07:00 έως 24:00, καθώς επίσης, Κυριακές και εξαιρέσιμες.

#### 10. Ληξιαρχείο

Καθιέρωση απασχόλησης κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και αργίες προκειμένου να αντιμετωπισθούν επείγουσες και έκτακτες ανάγκες, όπως:

- Η δήλωση των θανάτων εντός 24 ωρών, σύμφωνα με το Ν. 344/76.
- Η χορήγηση άδειας πολιτικού γάμου και η τέλεση των γάμων αυτών.
- Ολοκλήρωση της μηχανογράφησης του Ληξιαρχείου δεδομένης της εφαρμογής του Εθνικού Ληξιαρχείου.

Στο Ληξιαρχείο απασχολούνται πέντε (5) υπάλληλοι οι οποίοι για την αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών θα απασχοληθούν ως κατωτέρω:

ΕΡΓΑΣΙΑ: Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές – Κυριακές – Εξαιρέσιμες)	
ΩΡΑΡΙΟ : 7:00 – 15:00	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΩΡΑΡΙΟ : 7:30 – 15:30	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΩΡΑΡΙΟ : 08:00 – 16:00	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

#### 11. Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικού Συμβουλίου και Λοιπών Συλλογικών Οργάνων

Θέσπιση ωραρίου εργασίας για δύο υπαλλήλους, ειδικότητας ΔΕ Χειριστών Η/Υ και ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, που θα εκτελούν εναλλάξ χρέη πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου σε 16ωρη βάση (08:00-24:00) για όλες τις ημέρες της εβδομάδας (από Δευτέρα έως και Κυριακή) κατά τις οποίες πραγματοποιούνται συνεδριάσεις. Επιπλέον, θα πρέπει να σημειωθεί ότι το Δημοτικό Συμβούλιο, η Οικονομική Επιτροπή και η Επιτροπή Ποιότητας

Ζωής, χρήζουν γραμματειακής υποστήριξης και συγκεκριμένα για θέματα που αφορούν :

- Τη συγκέντρωση, τήρηση και επεξεργασία των θεμάτων που αφορούν το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής
- Την προετοιμασία εισηγήσεων και παραστατικών των υπό συζήτηση θεμάτων, σύνταξη πρακτικών και την διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών, που απαιτείται για την ολοκλήρωση των αποφάσεων των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής.

Η καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας των Υπηρεσιών αφορά το σύνολο του προσωπικού και δεν θα θίγει το νομικό καθεστώς του ωραρίου και του πενθημέρου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου μας για το οικονομικό έτος 2019 που θα βαρύνει τους ΚΑ 10.6012 και ΚΑ 10.6022 ύψους 79.000,00 €, τους ΚΑ 15.6012 και 15.6022 ύψους 72.000,00 €, τους ΚΑ 30.6012 και 30.6022 ύψους 52.000,00 €, τους ΚΑ 35.6012 και 35.6022 ύψους 50.000,00 € και τον ΚΑ 00.6032.0001 ύψους 6.000 €, ανάλογη δε δαπάνη προκαλείται για τα επόμενα έτη σε βάρος των ιδίων κωδικών του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η παρούσα απόφαση θα ισχύει μέχρι ανακλήσεώς της.

Οι κ.κ. Σταματόπουλος Γ. & Κυριακοπούλου Π. Δ.Σ. της Δημοτικής Παράταξης «Λαϊκή Συσπείρωση Ιλίου» έδωσαν αρνητική ψήφο.

Στη συνέχεια υπογράφεται από τα παρόντα στη συνεδρίαση Μέλη

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.**

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

**ΚΟΥΚΟΥΒΙΝΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ**