

Αρ. Πρωτ. Δήμου Ιλίου: 4481/30.01.2015

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

**από το πρακτικό της υπ' αριθμ. 4<sup>ης</sup> Τακτικής Συνεδρίασης  
του Δημοτικού Συμβουλίου Ιλίου**

**Αριθ. Απόφασης 018/2015****ΘΕΜΑ**

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

Σήμερα στις **29 Ιανουαρίου 2015** ημέρα **Πέμπτη** και ώρα 21.45 μ.μ. το Δημοτικό Συμβούλιο του **Δήμου ΙΛΙΟΥ** συνήλθε σε **Τακτική Συνεδρίαση** στο **Δημαρχιακό Μέγαρο**, ύστερα από την υπ' αριθμ. 3239/23.01.2015 πρόσκληση του Προέδρου κ. Κουκουβίνου Δημητρίου που δημοσιεύθηκε στον ειδικό χώρο του Δήμου και επιδόθηκε με αποδεικτικό στον κ. Δήμαρχο και σε όλους τους Δημοτικούς Συμβούλους την 23.01.2015

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:** ΑΛΕΒΙΖΟΥ ΑΝΔΡΙΑΝΑ**ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ:** ΚΟΥΜΑΡΑΔΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ**ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ:** ΜΗΛΙΩΝΗ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ**ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ:** ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

**ΜΕΛΗ Δ.Σ.:** ΑΥΓΟΥΛΑΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ, ΒΟΜΠΙΡΑΚΗ ΝΙΚΟΛΕΤΤΑ, ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ, ΦΕΡΕΝΤΙΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΛΙΟΣΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΒΕΡΓΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ, ΓΚΟΓΚΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ, ΓΑΛΟΥΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΦΡΑΓΚΑΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΘΕΟΔΩΡΑΚΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΖΕΡΒΑ ΜΑΡΙΑ, ΠΑΤΣΟΥΡΗΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ, ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΣ ΦΩΤΙΟΣ, ΚΟΚΟΝΑΚΗΣ ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ, ΤΣΙΜΟΓΙΑΝΝΗΣ ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ, ΓΚΟΝΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ, ΛΙΑΣΚΟΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΚΑΟΥΚΗΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ, ΦΕΓΓΕΡΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ, ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΠΑΤΑΚΙΑΣ ΠΑΝΤΕΛΕΜΩΝ, ΔΑΛΑΜΑΓΚΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΓΡΕΤΣΙΣΤΑ ΕΛΕΝΗ, ΚΑΒΟΥΡΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ, ΜΠΑΤΣΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ, ΤΣΙΤΣΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ, ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΚΟΥΤΣΙΑΝΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ, ΧΡΟΝΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

**ΑΠΟΝΤΕΣ**

**Δ.Σ.:** ΔΕΥΤΟΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ, ΛΥΚΟΥΔΗ – ΚΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΖΑΧΑΡΟΥΛΑ, ΑΠΟΣΤΟΛΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΜΙΧΟΣ ΠΕΤΡΟΣ, ΞΕΝΑΚΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Ο Δ.Σ. κος Φεγγερός Β. απεχώρησε πριν τη συζήτηση του 27<sup>ου</sup> θέματος της ημερήσιας διατάξεως & ο Αντιπρόεδρος κος Κακούρης Α. απεχώρησε πριν από τη συζήτηση του 33<sup>ου</sup> θέματος της ημερήσιας διατάξεως

Αφού διαπιστώθηκε ότι υφίσταται νόμιμη απαρτία, ο Πρόεδρος κ. Κουκουβίνος Δημήτριος

κήρυξε την έναρξη της Συνεδρίασης, και το Δημοτικό Συμβούλιο εισέρχεται αμέσως στην εξέταση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης

\*\*\*\*\*

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Κουκουβίνος Δημήτριος εισάγει στο Συμβούλιο για συζήτηση το 16<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης που αφορά την Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας Υπηρεσιών του Δήμου μας.

Αφού θέτει υπόψιν του Συμβουλίου το υπ' αριθμ. 2921/22.01.2015 σχετικό έγγραφο της Διοικητικής Υπηρεσίας του Δήμου, στο οποίο αναφέρεται ότι:

«Προτείνεται η καθιέρωση λειτουργίας ορισμένων Υπηρεσιών του Δήμου σε 12ωρη ή 16ωρη 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 σε 16ωρη βάση από 07:00 έως 23:00 σε βάρδιες καθώς και την απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για ορισμένα Τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικών, όπως αναλύονται και αποτυπώνονται στους κατωτέρω πίνακες ανά Τμήμα.

α) Τμήμα Προσωπικού και Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

β) Τμήμα Μισθοδοσίας και Ασφάλισης Προσωπικού

- Αυξημένες υπηρεσιακές μεταβολές υπαλλήλων λόγω μετατάξεων, διαθεσιμότητας, κινητικότητας και συνταξιοδοτήσεων καθώς και προθεσμιών, που τίθενται προς διεκπεραίωση αυτών
- Αυξημένος όγκος εργασιών λόγω αναδιάρθρωσης και εξυγίανσης της Δημόσιας Διοίκησης
- Διεκπεραίωση εγγράφων και σχετικών υποθέσεων εντός των προθεσμιών
- Αυξημένες ανάγκες λόγω του μεγάλου όγκου προσλήψεων τόσο για την υλοποίηση της πράξης «ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΖΩΗΣ» του επιχειρησιακού προγράμματος «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ» όσο για την κάλυψη εποχικών ή παροδικών αναγκών του Δήμου Ιλίου, που προήλθαν κυρίως εξαιτίας της συγχώνευσης των ΝΠΔΔ στο Δήμο
- Εισαγωγή δεδομένων κατάταξης προσωπικού και έλεγχος αρχείων Ε.Α.Π.
- Δημιουργία, ταυτοποίηση και αποστολή αρχείων στα ασφαλιστικά ταμεία εντός ορισμένων προθεσμιών

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

6	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	4	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	1	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ

γ) Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης

- Ένταξη και συνεχή ενημέρωση του Εθνικού Δημοτολογίου ειδικά για το έτος 2015, που προβλέπεται η διεξαγωγή Κοινοβουλευτικών εκλογών
- Σύνδεση Δημοτολογίου με Ληξιαρχείο
- Αυξημένες εγγραφές λόγω πολιτογραφήσεων

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
2	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ	1	ΤΕ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ
5	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	5	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

δ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Διαφάνειας

- 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	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ
4	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	4	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ

ε) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Αρχείου

- Λόγω καθιέρωσης λειτουργίας διαφορετικού ωραρίου διαφόρων Υπηρεσιών του Δήμου είναι απαραίτητη και η λειτουργία του πρωτοκόλλου για την διεκπεραίωση των σχετικών εγγράφων

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 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

## 2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Η αντιμετώπιση επειγουσών και εκτάκτων αναγκών καθιστά αναγκαία την καθιέρωση σε 16ωρη βάση από 07:00 έως 23:00 σε βάρδιες καθώς και την απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών όπως αναλύονται και αποτυπώνονται

κατωτέρω.

Ορισμένες από τις έκτακτες και απρόβλεπτες αρμοδιότητες είναι:

- Διεκπεραίωση εγγράφων και σχετικών υποθέσεων εντός των προθεσμιών (Κατασταλτικός έλεγχος κ.α.),
- Εισήγηση θεμάτων στην Οικονομική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο που γίνονται κυρίως απογευματινές ώρες,
- Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την λειτουργία των καταστημάτων, για τη χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση αδειών, που αρμόδιος είναι ο οικείος Δήμος,
- 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,
- Διενέργεια αυτοψίας για την εξακρίβωση των προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έκδοση διοικητικών πράξεων από τα όργανα του Δήμου,
- Έλεγχος και τήρηση των διατάξεων που αφορούν τις κάθε είδους κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδει η Δημοτική Αρχή,
- Επίδοση πάσης φύσεως εγγράφου του οικείου Δήμου ή άλλων Δημοτικών Αρχών εντός των διοικητικών ορίων του οικείου Δήμου,
- Η θεώρηση του γνήσιου υπογραφής των πολιτών κατ'οίκον για ευπαθείς ομάδες πληθυσμού,
- Έλεγχος για την τήρηση των κανονιστικών αποφάσεων που εκδόθηκαν για λειτουργία των δημοτικών αγορών, των εμποροπανηγύρεων, των Χριστουγεννιάτικων αγορών,
- Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων για το παράνομο υπαίθριο εμπόριο, ο έλεγχος για την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην κυκλοφορία των πεζών, τη στάση και στάθμευση των οχημάτων, στην επιβολή των διοικητικών μέτρων του άρθρου 103 του Ν. 2696/1999, όπως ισχύει για την παράνομη στάθμευση.

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
14	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	10	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
1	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
5	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ	1	ΤΕ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ
4	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
1	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	1	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ

### 3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Προκειμένου να αντιμετωπιστούν λειτουργικά προβλήματα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, όπως ηλεκτρολογική κάλυψη διαφόρων εκδηλώσεων, αντιμετώπιση εκτάκτων βλαβών σε δημοτικά κτίρια, στο οδικό δίκτυο καθώς και δυσλειτουργίες που δημιουργούνται λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών, είναι αναγκαία η θέσπιση διαφορετικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων της Υπηρεσίας 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
5	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
4	ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΠΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
6	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
2	ΤΕ ΜΗΧ.ΠΟΛΙΤ.ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	2	ΤΕ ΜΗΧ.ΠΟΛΙΤ.ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ
3	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΤΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1	ΤΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	2	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ
1	ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
3	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ
1	ΔΕ ΤΕΧΝ. ΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝ. ΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ
2	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ	2	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ
1	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ
3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΔΟΠΟΙΪΑΣ	3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΔΟΠΟΙΪΑΣ
1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔ.ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔ.ΕΡΓΑΣΙΩΝ
1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ
1	ΥΕ ΓΕΝ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	ΥΕ ΓΕΝ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

#### 4. Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας

Λόγω της ιδιοτυπίας των παρεχομένων υπηρεσιών της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών και Παιδείας, όπως η διεξαγωγή αιμοδοσιών, η διοργάνωση ημερίδων, η αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών που χρήζουν άμεσης παρέμβασης, η λειτουργία του Ψυχοπαιδαγωγικού κέντρου, όπου παρέχονται υπηρεσίες σε παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες μετά τη λειτουργία του σχολείου, η λειτουργία του Κέντρου ΑμεΑ και των ΚΑΠΗ, 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
2	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	2	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ –ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
1	ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	1	ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ
3	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
5	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	5	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
1	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
1	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ
4	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	4	ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
1	ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1	ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ
3	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	3	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ

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

Προκειμένου η Υπηρεσία 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.)
- Πληθώρα εκδηλώσεων (Ρυθμική, Ενόργανη, Γιορτή Γυμναστικής, Ίλια, 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, Αντιπέρσιση, Αντισφαίριση, 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
- Φύλαξη των αθλητικών εγκαταστάσεων, δεδομένου ότι παρατηρούνται παραβατικές συμπεριφορές κατά τις απογευματινές και νυχτερινές ώρες με αποτέλεσμα να παρατηρούνται πολλές φθορές σε αυτές
  - Την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας σε σχολικές μονάδες, βαθμολογικών κέντρων, Σχολών γονέων, Κοινωνικών φροντιστηρίων και Κέντρων δια βίου μάθησης

κρίνεται απαραίτητη η θέσπιση διαφορετικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων σε βάρδιες καθώς και την 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

9	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	9	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
6	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	6	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ
2	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	2	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ
1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ
21	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	21	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

### 6. Διεύθυνση Πολιτισμού

Λόγω των πολλαπλών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων που υλοποιεί η Υπηρεσία 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)			
1Η ΒΑΡΔΙΑ (7:00 – 15:00)		2Η ΒΑΡΔΙΑ (14:00 – 22:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
2	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	2	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
2	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	2	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
2	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	2	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
2	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ	2	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ
3	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	3	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ
1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ -ΦΥΛΑΚΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ -ΦΥΛΑΚΩΝ

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

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

### **ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ**

<b>ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ</b>		<b>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΑΓΙΟΥ ΦΑΝΟΥΡΙΟΥ</b>	
ΔΕΥΤΕΡΑ	09:00 – 20:00	ΔΕΥΤΕΡΑ	11:00 – 19:00
ΤΡΙΤΗ	09:00 – 20:00	ΤΡΙΤΗ	11:00 – 19:00
ΤΕΤΑΡΤΗ	09:00 – 20:00	ΤΕΤΑΡΤΗ	11:00 – 19:00
ΠΕΜΠΤΗ	09:00 – 20:00	ΠΕΜΠΤΗ	11:00 – 19:00

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	09:00 – 18:30	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	09:00 – 15:00
-----------	---------------	-----------	---------------

**ΘΕΡΙΝΟ ΚΑΙ ΕΟΡΤΑΣΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ**

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ		ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΑΓΙΟΥ ΦΑΝΟΥΡΙΟΥ	
ΔΕΥΤΕΡΑ	14:00 – 20:00	ΔΕΥΤΕΡΑ	09:00 – 15:00
ΤΡΙΤΗ	09:00 – 15:00	ΤΡΙΤΗ	13:00 – 19:00
ΤΕΤΑΡΤΗ	09:00 – 15:00	ΤΕΤΑΡΤΗ	13:00 – 19:00
ΠΕΜΠΤΗ	14:00 – 20:00	ΠΕΜΠΤΗ	09:00 – 15:00
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	12:30 – 18:30	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	09:00 – 15:00

**Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές)**

1 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 – 15:00)		2 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:30 – 15:30)		3 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (10:30 – 18:30)		4 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (12:00 – 20:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
2	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	2	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	2	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	2	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ
2	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	2	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	2	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	2	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

### 7. Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Προκειμένου να αντιμετωπιστούν λειτουργικά προβλήματα της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος 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 επείγουσών 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.

### 8. Γραφείο Δημάρχου

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 (12:00 – 22:00)	
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

### 9. 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.
- Προετοιμασία στην μηχανογράφηση του Ληξιαρχείου εν όψει εφαρμογής του Εθνικού Ληξιαρχείου.

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

Θέσπιση ωραρίου εργασίας για δύο υπαλλήλους, 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 πενήτημέρου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου μας για το οικονομικό έτος 2015 που θα βαρύνει τους ΚΑ 10.6012 και ΚΑ 10.6022 ύψους 50.000,00 €, τους ΚΑ 15.6012 και 15.6022 ύψους 90.000,00 €, τους ΚΑ 30.6012 και 30.6022 ύψους 35.000,00 €, τους ΚΑ 35.6012 και 35.6022 ύψους 37.000,00 €, ανάλογη δε δαπάνη προκαλείται για τα επόμενα έτη σε βάρος των ιδίων κωδικών του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η παρούσα απόφαση ισχύει μέχρι ανακλήσεώς της.

Κατόπιν των ανωτέρω, παρακαλούμε να αποφασίσετε σχετικά.»

προτείνει την λήψη της σχετικής απόφασης.

## ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Έχοντας υπ' όψιν τα ανωτέρω

### ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Εγκρίνει την καθιέρωση λειτουργίας ορισμένων Υπηρεσιών του Δήμου σε 12ωρη ή 16ωρη 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, Τμήματα και Γραφεία θα έχει ως εξής:

#### 1. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Η αντιμετώπιση επειγουσών και εκτάκτων αναγκών καθιστά αναγκαία την καθιέρωση σε 16ωρη βάση από 07:00 έως 23:00 σε βάρδιες καθώς και την απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για ορισμένα Τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικών, όπως αναλύονται και αποτυπώνονται στους κατωτέρω πίνακες ανά Τμήμα.

- α) Τμήμα Προσωπικού και Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού  
β) Τμήμα Μισθοδοσίας και Ασφάλισης Προσωπικού
- Αυξημένες υπηρεσιακές μεταβολές υπαλλήλων λόγω μετατάξεων, διαθεσιμότητας, κινητικότητας και συνταξιοδοτήσεων καθώς και προθεσμιών, που τίθενται προς διεκπεραίωση αυτών
  - Αυξημένος όγκος εργασιών λόγω αναδιάρθρωσης και εξυγίανσης της Δημόσιας Διοίκησης
  - Διεκπεραίωση εγγράφων και σχετικών υποθέσεων εντός των προθεσμιών
  - Αυξημένες ανάγκες λόγω του μεγάλου όγκου προσλήψεων τόσο για την υλοποίηση της πράξης «ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΖΩΗΣ» του επιχειρησιακού προγράμματος «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ» όσο για την κάλυψη εποχικών ή παροδικών αναγκών του Δήμου Ιλίου, που προήλθαν κυρίως εξαιτίας της συγχώνευσης των ΝΠΔΔ στο Δήμο
  - Εισαγωγή δεδομένων κατάταξης προσωπικού και έλεγχος αρχείων Ε.Α.Π.
  - Δημιουργία, ταυτοποίηση και αποστολή αρχείων στα ασφαλιστικά ταμεία εντός ορισμένων προθεσμιών

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
6	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	4	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	1	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ

γ) Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης

- Ένταξη και συνεχή ενημέρωση του Εθνικού Δημοτολογίου ειδικά για το έτος 2015, που προβλέπεται η διεξαγωγή Κοινοβουλευτικών εκλογών
- Σύνδεση Δημοτολογίου με Ληξιαρχείο
- Αυξημένες εγγραφές λόγω πολιτογραφήσεων

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
2	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ	1	ΤΕ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ
5	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	5	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

δ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Διαφάνειας

- 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	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ
4	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	4	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ

ε) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Αρχείου

- Λόγω καθιέρωσης λειτουργίας διαφορετικού ωραρίου διαφόρων Υπηρεσιών του Δήμου είναι απαραίτητη και η λειτουργία του πρωτοκόλλου για την διεκπεραίωση των σχετικών εγγράφων

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 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

**2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών**

Η αντιμετώπιση επειγουσών και εκτάκτων αναγκών καθιστά αναγκαία την καθιέρωση σε 16ωρη βάση από 07:00 έως 23:00 σε βάρδιες καθώς και την απασχόληση κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών όπως αναλύονται και αποτυπώνονται κατωτέρω.

Ορισμένες από τις έκτακτες και απρόβλεπτες αρμοδιότητες είναι:

- Διεκπεραίωση εγγράφων και σχετικών υποθέσεων εντός των προθεσμιών (Κατασταλτικός έλεγχος κ.α.),
- Εισήγηση θεμάτων στην Οικονομική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο που γίνονται κυρίως απογευματινές ώρες,
- Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την λειτουργία των καταστημάτων, για τη χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση αδειών, που αρμόδιος είναι ο οικείος Δήμος,
- 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,
- Διενέργεια αυτοψίας για την εξακρίβωση των προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έκδοση διοικητικών πράξεων από τα όργανα του Δήμου,
- Έλεγχος και τήρηση των διατάξεων που αφορούν τις κάθε είδους κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδει η Δημοτική Αρχή,
- Επίδοση πάσης φύσεως εγγράφου του οικείου Δήμου ή άλλων Δημοτικών Αρχών εντός των διοικητικών ορίων του οικείου Δήμου,
- Η θεώρηση του γνήσιου υπογραφής των πολιτών κατ'οίκον για ευπαθείς ομάδες πληθυσμού,
- Έλεγχος για την τήρηση των κανονιστικών αποφάσεων που εκδόθηκαν για λειτουργία των δημοτικών αγορών, των εμποροπανηγύρεων, των Χριστουγεννιάτικων αγορών,
- Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων για το παράνομο υπαίθριο εμπόριο, ο έλεγχος για την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην κυκλοφορία των πεζών, τη στάση και στάθμευση των οχημάτων, στην επιβολή των διοικητικών μέτρων του άρθρου 103 του Ν. 2696/1999, όπως ισχύει για την παράνομη στάθμευση.

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
14	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	10	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
1	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
5	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΤΕ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ	1	ΤΕ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ
4	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
1	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	1	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ

### 3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Προκειμένου να αντιμετωπιστούν λειτουργικά προβλήματα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, όπως ηλεκτρολογική κάλυψη διαφόρων εκδηλώσεων, αντιμετώπιση εκτάκτων βλαβών

σε δημοτικά κτίρια, στο οδικό δίκτυο καθώς και δυσλειτουργίες που δημιουργούνται λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών, είναι αναγκαία η θέσπιση διαφορετικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων της Υπηρεσίας 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
5	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
4	ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΠΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
6	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
2	ΤΕ ΜΗΧ.ΠΟΛΙΤ.ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	2	ΤΕ ΜΗΧ.ΠΟΛΙΤ.ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ
3	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
1	ΤΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1	ΤΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	2	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ
1	ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
3	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ
1	ΔΕ ΤΕΧΝ. ΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝ. ΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ
2	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ	2	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ
1	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ
3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΔΟΠΟΙΪΑΣ	3	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΔΟΠΟΙΪΑΣ
1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔ.ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔ.ΕΡΓΑΣΙΩΝ
1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ
1	ΥΕ ΓΕΝ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	ΥΕ ΓΕΝ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

#### 4. Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας

Λόγω της ιδιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών και Παιδείας, όπως η διεξαγωγή αιμοδοσιών, η διοργάνωση ημερίδων, η αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών που χρήζουν άμεσης παρέμβασης, η λειτουργία του Ψυχοπαιδαγωγικού κέντρου, όπου παρέχονται υπηρεσίες σε παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες μετά τη λειτουργία του σχολείου, η λειτουργία του Κέντρου ΑμεΑ και των ΚΑΠΗ, 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
2	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	2	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ –ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
1	ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	1	ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ
3	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
5	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	5	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
1	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
1	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ
4	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	4	ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
1	ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1	ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ
3	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	3	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ

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

Προκειμένου η Υπηρεσία 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.)
- Πληθώρα εκδηλώσεων (Ρυθμική, Ενόργανη, Γιορτή Γυμναστικής, Ίλια, 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, Αντιπέρσιση, 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
- Φύλαξη των αθλητικών εγκαταστάσεων, δεδομένου ότι παρατηρούνται παραβατικές συμπεριφορές κατά τις απογευματινές και νυχτερινές ώρες με αποτέλεσμα να παρατηρούνται πολλές φθορές σε αυτές
  - Την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας σε σχολικές μονάδες, βαθμολογικών κέντρων, Σχολών γονέων, Κοινωνικών φροντιστηρίων και Κέντρων δια βίου μάθησης

κρίνεται απαραίτητη η θέσπιση διαφορετικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων σε βάρδιες καθώς και την 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

9	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	9	ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
6	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	6	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ
2	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	2	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ
1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ
21	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	21	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

## 6. Διεύθυνση Πολιτισμού

Λόγω των πολλαπλών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων που υλοποιεί η Υπηρεσία 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)			
1Η ΒΑΡΔΙΑ (7:00 – 15:00)		2Η ΒΑΡΔΙΑ (14:00 – 22:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ -ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
2	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	2	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
2	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	2	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
2	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	2	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
2	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ	2	ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ
3	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	3	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ
1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ -ΦΥΛΑΚΩΝ	1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ -ΦΥΛΑΚΩΝ

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

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

### **ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ**

<b>ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ</b>		<b>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΑΓΙΟΥ ΦΑΝΟΥΡΙΟΥ</b>	
ΔΕΥΤΕΡΑ	09:00 – 20:00	ΔΕΥΤΕΡΑ	11:00 – 19:00
ΤΡΙΤΗ	09:00 – 20:00	ΤΡΙΤΗ	11:00 – 19:00
ΤΕΤΑΡΤΗ	09:00 – 20:00	ΤΕΤΑΡΤΗ	11:00 – 19:00

ΠΕΜΠΤΗ	09:00 – 20:00	ΠΕΜΠΤΗ	11:00 – 19:00
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	09:00 – 18:30	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	09:00 – 15:00

**ΘΕΡΙΝΟ ΚΑΙ ΕΟΡΤΑΣΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ**

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ		ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΑΓΙΟΥ ΦΑΝΟΥΡΙΟΥ	
ΔΕΥΤΕΡΑ	14:00 – 20:00	ΔΕΥΤΕΡΑ	09:00 – 15:00
ΤΡΙΤΗ	09:00 – 15:00	ΤΡΙΤΗ	13:00 – 19:00
ΤΕΤΑΡΤΗ	09:00 – 15:00	ΤΕΤΑΡΤΗ	13:00 – 19:00
ΠΕΜΠΤΗ	14:00 – 20:00	ΠΕΜΠΤΗ	09:00 – 15:00
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	12:30 – 18:30	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	09:00 – 15:00

**Όλες τις ημέρες του μήνα (Καθημερινές)**

1 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:00 – 15:00)		2 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (7:30 – 15:30)		3 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (10:30 – 18:30)		4 <sup>Η</sup> ΒΑΡΔΙΑ (12:00 – 20:00)	
ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
2	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	2	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	2	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	2	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ
2	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	2	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	2	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ	2	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘ/ΜΩΝ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

### 7. Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Προκειμένου να αντιμετωπιστούν λειτουργικά προβλήματα της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος 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 επείγουσών 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.

### 8. Γραφείο Δημάρχου

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 (12:00 – 22:00)	
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

### 9. 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.
- Προετοιμασία στην μηχανογράφηση του Ληξιαρχείου εν όψει εφαρμογής του Εθνικού Ληξιαρχείου.

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

Θέσπιση ωραρίου εργασίας για δύο υπαλλήλους, 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 2015 που θα βαρύνει τους ΚΑ 10.6012 και ΚΑ 10.6022 ύψους 50.000,00 €, τους ΚΑ 15.6012 και 15.6022 ύψους 90.000,00 €, τους ΚΑ 30.6012 και 30.6022 ύψους 35.000,00 €, τους ΚΑ 35.6012 και 35.6022 ύψους 37.000,00 €, ανάλογη δε δαπάνη προκαλείται για τα επόμενα έτη σε βάρος των ιδίων κωδικών του προϋπολογισμού του

Δήμου.

Η παρούσα απόφαση ισχύει μέχρι ανακλήσεώς της.  
Οι Δ.Σ. κ.κ. Τσίτσου Σ. & Σταματόπουλος Γ. έδωσαν αρνητική ψήφο.

Στη συνέχεια υπογράφεται από τα παρόντα στη συνεδρίαση Μέλη.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.**

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

**ΚΟΥΚΟΥΒΙΝΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ**