



Πληροφ. : κ. Κουκουλιώτης Ε.
Κα Θεοδωρίδου Αθηνά

Απόσπασμα
Από το πρακτικό της 24 - 1 - 2011
συνεδρίασης του Δ.Σ.

Τηλ. : 2310 729609 – 2310 729-621

Αριθ. Απόφασης : 016 / 2011

ΘΕΜΑ: Καθιέρωση 12ωρης εργασίας για όλες τις ημέρες του χρόνου για το προσωπικό της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, καθώς και των αυτοτελών τμημάτων και γραφείων του Δήμου Αμπελοκήπων - Μενεμένης (άρθρο 36 του Ν. 3584/07).

Στους Αμπελόκηπους και στο Δημοτικό Κατάστημα σήμερα την 24η του μήνα Ιανουαρίου έτους 2011 ημέρα της εβδομάδος Δευτέρα και ώρα 20:00μμ συνήλθε το Δημοτικό Συμβούλιο Αμπελοκήπων – Μενεμένης σε τακτική συνεδρίαση μετά από την αριθμ. πρωτ. 566/20-1-2011 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που δόθηκε στον καθένα από τους Συμβούλους σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν. 3852/10. Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι από το σύνολο των 33 μελών ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ:

- | | |
|---------------------------|-------------------------------|
| 1. Ακσελής Γεώργιος | 15. Πατσιάς Γεώργιος |
| 2. Αβραμίδης Κυριάκος | 16. Πουρσανίδης Τριαντάφυλλος |
| 3. Αποστολίδου Μαρία | 17. Σιώπης Κωνσταντίνος |
| 4. Αρπατζάνη Μαρία | 18. Σουσιλόγλου Νικόλαος |
| 5. Γρούγιος Ηλίας | 19. Αθανασιάδης Αθανάσιος |
| 6. Ιωαννίδης Εμμανουήλ | 20. Κυριλλίδης Γεώργιος |
| 7. Καζαντζίδης Γεώργιος | 21. Λαδάς Παράσχος |
| 8. Καραλιόπουλος Σωτήρης | 22. Λεμονίδου Δέσποινα |
| 9. Καρράς Ευστράτιος | 23. Χοϊδης Χαράλαμπος |
| 10. Κουσιδης Γεώργιος | 24. Σαπρανίδου Σωτηρία |
| 11. Μεζίκης Βασίλειος | 25. Τσιριγώτης Αρσένιος |
| 12. Μπουντούρη Παρασκευή | 26. Παυλίδου Αθηνά |
| 13. Ναλμπαντίδου Αφροδίτη | 27. Κατσαρός Ιωάννης |
| 14. Παναγιωτίδης Γαβριήλ | 28. Βούζας Ηλίας |

ΑΠΟΝΤΕΣ :

1. Βαλάνος Νικόλαος
2. Κουσενίδης Αλέξανδρος
3. Αγοραστός Κωνσταντίνος
4. Σάββα Αικατερίνη
5. Παπαδήμας Αναστάσιος

τα οποία δεν προσήλθαν αν και κλήθηκαν νόμιμα, είτε αποχώρησαν στην συνέχεια, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης, στην οποία κλήθηκε επίσης κατά την παρ. 6 του άρθρου 67 του Ν.3852/10 και ήταν παρών και ο Δήμαρχος κ. Κυρίζογλου Λάζαρος.

Προσεκλήθησαν αρμοδίως και ήταν παρόντες και οι Πρόεδροι των Δημοτικών Κοινοτήτων Αμπελοκήπων και Μενεμένης, Κεσόγλου Παύλος και Μανωλόπουλος Βασίλειος αντίστοιχα.

Πρακτικά κράτησε ο ειδικός γραμματέας του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Κουκουλιώτης Ευστάθιος.

Ο πρόεδρος εισηγήθηκε το 12^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης και έθεσε υπ' όψιν του Συμβουλίου ότι :

Σύμφωνα με :

- 1) Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 36 του Ν.3584/07 στις οποίες ορίζονται τα εξής :
«Με απόφαση του οικείου Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας, μετά από πρόταση των οικείων Δημοτικών και Κοινοτικών Συμβουλίων ή της οικείας διοίκησης των Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, Ιδρυμάτων και Συνδέσμων Δήμων, Κοινοτήτων ή Δήμων και Κοινοτήτων μπορεί οποτεδήποτε :
α. να καθιερώνονται εξαιρέσεις από την εφαρμογή πενθήμερης εργασίας κατά υπηρεσία, κλάδο και αριθμό υπαλλήλων, χρόνο ή περιοχή, εφόσον επιβάλλεται λόγω της ιδιοτυπίας των συνθηκών λειτουργίας ή του είδους και της μορφής της υπηρεσίας ή εργασίας, και
β. να καθορίζεται η πενθήμερη εβδομάδα εργασίας για ορισμένες υπηρεσίες κλάδου, ή αριθμό υπαλλήλων από την Τρίτη μέχρι και το Σάββατο, εφόσον τούτο επιβάλλεται λόγω της φύσεως της λειτουργίας ή εργασίας τους, καθιερωμένης ως μη εργάσιμη ημέρα της Δευτέρας.»
- 2) Τις διατάξεις των παρ. 8, 9 & 10 του άρθρου 36 του Ν.3584/07 ορίζονται τα εξής : «8.Σε πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία, με απόφαση των οργάνων της παρ. 3, μπορεί να ορίζονται κατά υπηρεσία, κλάδο, ειδικότητα και αριθμό υπαλλήλων, χρόνο ή περιοχή οι περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού κατά το Σάββατο ή τη Δευτέρα, εφόσον αυτό επιβάλλεται λόγω της ιδιοτυπίας των συνθηκών λειτουργίας ή του είδους και της μορφής της υπηρεσίας ή εργασίας. Το κατά τα ανωτέρω απασχολούμενο το Σάββατο ή τη Δευτέρα προσωπικό, καθώς και η υποχρεωτικά παρεχόμενη σε αυτό αναπληρωματική ημέρα ανάπαυσης καθορίζονται με απόφαση των ανωτέρω οργάνων.
9. Κατά την ημέρα της ανάπαυσης, ο εργαζόμενος οφείλει να απασχοληθεί λόγω εξαιρετικής υπηρεσιακής ανάγκης, μη δυναμένης να αναβληθεί. Στην περίπτωση αυτή χορηγείται, ως ημέρα ανάπαυσης, άλλη εργάσιμη ημέρα εντός της προσεχούς εβδομάδας, καθοριζόμενη από την υπηρεσία. Κατά την ημέρα της ανάπαυσης δεν επιτρέπεται απασχόληση υπό μορφήν υπερωριακής ή άλλης μορφής πρόσθετης εργασίας, εκτός εάν πρόκειται για συμπλήρωση βάρδιας.
10. Το Σάββατο ή η Δευτέρα, κατά περίπτωση, δεν θεωρούνται ημέρες αργίας (εξαιρέσιμες) και δεν καταβάλλονται οι προβλεπόμενες από την κείμενη νομοθεσία προσαυξήσεις».
- 3) Τις διατάξεις του άρθρου 16 (υπερωριακή εργασία) του Ν. 3205/03 επιτρέπεται η καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, με αμοιβή, κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυχτερινές ώρες, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας είτε καθ' υπέρβαση αυτής, σε υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου, όλες τις ημέρες του μήνα ή σε 12ωρη ή 24ωρη βάση.
- 4) Τη λειτουργία της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών υπηρεσιών και των αυτοτελών γραφείων του Δήμου μας, από την οποία προκύπτουν οι κάτωθι αυξημένες ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου μας όπως :
Η λειτουργία του γραφείου του Δημάρχου

- Γραμματειακή υποστήριξη
- Ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών του Δημάρχου
- Διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που ανατίθεται από ήτο Δήμαρχο και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των υπολοίπων υπηρεσιών.
- Υποδοχή και πληροφόρηση των δημοτών για κάθε δραστηριότητα του Δήμου.
- Κάλυψη αναγκών για συσκέψεις με Δημ. Συμβούλους, φορείς κ.λ.π.
- Εθιμοτυπικές επισκέψεις
- Οργανωτική προετοιμασία και υποστήριξη ενημερωτικών συνεδρίων, συνελεύσεων, εορτών, δεξιώσεων και γενικά εκδηλώσεων του Δήμου.
- Επικοινωνία με φορείς του εξωτερικού που ενδιαφέρουν τον Δήμο κ.α.

Η λειτουργία του αυτοτελούς γραφείου τύπου

- Παρακολούθηση δημοσιευμάτων του τύπου ή εκπομπών στα μέσα μαζικής επικοινωνίας και μέριμνα για την προετοιμασία ανάλογων δημοσιευμάτων με στόχο την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.
- Συνεργασία με τους δημοσιογράφους και οργάνωση των συνεντεύξεων τύπου. Συνεργασία με τον τοπικό τύπο για τα τοπικά θέματα.
- Δημοσίευση διακηρύξεων και ανακοινώσεων των υπηρεσιών του Δήμου.
- Σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος.
- Σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης των ξένων ή γενικά των διερχομένων από το Δήμο.
- Επιμέλεια ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Δήμου στα Μ.Μ.Ε.
- Συγκέντρωση ειδήσεων από το χώρο του Δήμου, επεξεργασία υλικού, σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων διανομής τους.
- Τήρηση πληροφοριακού αρχείου δημοσιεύσεων ή εκπομπών που αφορούν το Δήμο καθώς και των σχετικών απαντήσεων.
- Συνεργασία με την Υπηρεσία Πληροφορικής για την τήρηση αρχείου τοπικών, εθνικών, διεθνών και ξένων φορέων(Αρχές, Δημόσιες Υπηρεσίες, Σωματεία, Προξενεία, Ιδρύματα Δήμοι άλλων χώρων κλπ.).

Η λειτουργία του αυτοτελούς γραφείου πολιτισμού

- Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων που αφορούν στην υφιστάμενη κατάσταση των υποδομών της περιοχής του Δήμου σε ζητήματα πολιτισμού.
- Υποστήριξη σε θέματα πολιτιστικής πολιτικής
- Συνεργασία με τα νομικά πρόσωπα του Δήμου που ασκούν αρμοδιότητες Πολιτιστικής Πολιτικής.
- Υποβολή προτάσεων σε εθνικά προγράμματα και προγράμματα της Ε.Ε. Υλοποίηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση της υλοποίησής τους.
- Εκπόνηση μελετών πολιτιστικού περιεχομένου.
- Ανάπτυξη συνεργασιών και συντονισμού με άλλους φορείς με σκοπό τη δημιουργία ενιαίας αντίληψης για τις ανάγκες και αποφυγή επικαλύψεων στις υπηρεσίες που παρέχουν. Δημιουργία ενός μόνιμου μηχανισμού διασύνδεσης και συνεργασίας των φορέων, κρατικών και μη, επαγγελματικών και εθελοντικών, εθνικών, περιφερειακών και ευρωπαϊκών που παρέχουν πολιτιστικές υπηρεσίες στα γεωγραφικά όρια του Δήμου.
- Σχεδιασμός-υλοποίηση προγραμμάτων με στόχους: τη διάσωση διάδοση της πολιτιστικής κληρονομιάς, την προώθηση της συνεργασίας και της ανταλλαγής εμπειριών των νέων της πόλης με νέους από την Ευρώπη και τη διοργάνωση πολιτιστικών δραστηριοτήτων.
- Πληροφόρηση-ενημέρωση, ευαισθητοποίηση των δημοτών.
- Προσέλκυση εθελοντών.

- Παροχή πολιτιστικών υπηρεσιών συμπληρωματικά με τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου.

Η λειτουργία του Τμήματος Αθλητισμού

- Οργάνωση λειτουργία κάθε μορφής αθλητικών εκδηλώσεων, διαφόρων συναντήσεων (ποδοσφαίρου, καλαθοσφαίρισης, κολύμβησης κλπ), προγραμμάτων μαζικού αθλητισμού για όλες τις ηλικίες, προγραμμάτων με παιδιά με ειδικές ανάγκες, προγραμμάτων για την ανεύρεση ταλέντων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων αθλητικής παιδείας(παιδί και θάλασσα, αθλητισμός και γυναίκα, αθλητισμός και Τρίτη ηλικία κλπ.).
- Φροντίδα των εθνικών γυμναστηρίων, η κυριότητα και η χρήση των οποίων έχει περιέλθει στην Τ.Α.
- Έρευνα για τα γενικά προβλήματα που σχετίζονται με τον αθλητισμό και εισήγηση λύσεων.
- Καταγραφή και αξιολόγηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων-εγκαταστάσεων, μέριμνα για την καλή λειτουργία και τη βελτίωση της αθλητικής υποδομής.
- Επικοινωνία με ομοσπονδίες, ομίλους και γενικότερα με φορείς που σχετίζονται με τον αθλητισμό.

Η λειτουργία του αυτοτελούς γραφείου Πληροφορικής-Μηχανογράφησης

- Οργάνωση- λειτουργία εσωτερικών δικτύων
- Ενοποίηση ηλεκτρονικών συστημάτων των ενοποιημένων Δήμων Αμπελοκήπων και Μενεμένης σε διάφορα κτίρια των Δήμων.
- Παραμετροποίηση ηλεκτρονικών εφαρμογών των υπολογιστών
- Καταγραφή όλων των ηλεκτρονικών υπολογιστών
- Ενοποίηση της Τεχνικής Υπηρεσίας , της Δημοτικής Αστυνομίας, του Πολιτιστικού κτιρίου Μενεμένης, των Δημοτολογίων, που βρίσκονται σε άλλα κτίρια, με το κεντρικό Δημαρχείο.

Η λειτουργία του αυτοτελούς γραφείου Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας και Σχολικών Επιτροπών

- Μεριμνά για τη συγκρότηση και την λειτουργία των επιτροπών όλων των σχολείων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης και της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.
- Διοικητική υποστήριξη της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.
- Συνεργασία με την Τεχνική υπηρεσία για την καταγραφή των στεγαστικών αναγκών των σχολείων, για απαλλοτριώσεις χώρων για ανέγερση νέων διδακτηρίων και τη διεκπεραίωση κτιριακών θεμάτων που έχουν σχέση με συντηρήσεις, ανεγέρσεις, προσθήκες αιθουσών, επεκτάσεις χώρων στα υπάρχοντα σχολεία, αγορές οικοπέδων νέων σχολικών μονάδων.
- Καταγραφή καταστάσεων κατανομής λειτουργικών δαπανών και ενημέρωσης των σχολείων για την παραλαβή των χρημάτων.
- Η υποχρέωση φύλαξης των σχολικών κτιρίων, ο καταρτισμός του σχετικού προγράμματος κ.λ.π.

Η λειτουργία των τμημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Τμήματος Διοίκησης-Προσωπικού

- Οι προκηρύξεις για την πρόσληψη προσωπικού. Η διευθέτηση – μεταφορά του αρχείου του Δήμου. Η φύλαξη δημοτικών κτιρίων, χώρων προσωρινής ή μόνιμης φύλαξης υλικών ή μηχανημάτων του Δήμου κ.λ.π. .
- Η εκκαθάριση των δημοτολογίων, η ανασύνταξη των εκλογικών καταλόγων (Δημοτικής Κατ/σης).

Τμήμα Οικονομικής Υπηρεσίας

- Ο συνολικός έλεγχος των καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων για καταλήψεις πεζοδρομίων κ.λ.π. Ο συστηματικός έλεγχος λαϊκών αγορών για παράνομους πωλητές και παραγωγούς. Η σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού καθώς και απολογισμού.

Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

- Το κλείσιμο μηνός για συμφωνία ταμειακού υπολοίπου και απόδοσης κρατήσεων, εργασίες απολογισμού κ.λ.π. .

Με το κάτωθι καθημερινό ωράριο εργασίας των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών υπηρεσιών και των αυτοτελών γραφείων του Δήμου μας του Δήμου Αμπελοκήπων-Μενεμένης, το οποίο θα απασχολείται σε 12ωρη βάση, σε δύο (2) βάρδιες, ως εξής:

- Α΄ κατηγορία:

Μηχανικοί, Υπομηχανικοί, Διοικητικοί Υπάλληλοι καθώς και η Δημοτική Αστυνομία.

Ωρες εργασίας:

7 ώρες και 30 λεπτά

Ωράριο ανά βάρδια:

Α΄ βάρδια: 7:00 πμ – 14:30 μμ (06:00 πμ – 13:30μμ ειδικά για τους διοικητικούς που εργάζονται στο Τμήμα Καθαριότητας)

Β΄ βάρδια: 14:30 μμ – 21: 00 μμ και 13:00 μμ – 21: 00 μμ (φύλαξη χώρου αμαξοστασίου του Δήμου)

- Β΄ κατηγορία:

Τεχνίτες διαφόρων ειδικοτήτων (υδραυλικοί, ελαιοχρωματιστές, οικοδόμοι, ηλεκτρολόγοι, σιδεράδες, ξυλουργοί, Μηχ/τες απορ/ρων οχημάτων καθώς και εργάτες καθαριότητας).

Ωρες εργασίας:

6 ώρες και 30 λεπτά

Ωράριο ανά βάρδια:

Α΄ βάρδια: 7:00 πμ – 13:30 μμ και 6:00 πμ – 12:30 μμ (εργάτες καθαριότητας)

Β΄ βάρδια: 13:00 μμ – 19: 30 μμ

- Γ΄ κατηγορία:

Οδηγοί οχημάτων, Χειριστές Μηχανημάτων, δένδροανθοκηπουροί κλπ

Ωρες εργασίας:

7 ώρες και 30 λεπτά

Ωράριο ανά βάρδια:

Α΄ βάρδια: 6:30 πμ – 14:00 μμ

Β΄ βάρδια: 14:00 μμ – 21: 30 μμ

Η **δαπάνη μισθοδοσίας** των ανωτέρω, για το έτος 2011, θα καλυφθεί βαρύνοντας τους κάτωθι κωδικούς του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2011:

-Κ.Α. 10.6011 «Τακτικές αποδοχές τακτικού προσωπικού» & ΚΑ 10.6051 «Εργοδοτικές εισφορές τακτικού προσωπικού»,

-ΚΑ 10.6021 «Τακτικές αποδοχές έκτακτου προσωπικού» & ΚΑ 10.6052 «Εργοδοτικές εισφορές έκτακτου προσωπικού»,

- ΚΑ 20.6021 «Τακτικές αποδοχές έκτακτου προσωπικού» & ΚΑ 20.6052 «Εργοδοτικές εισφορές έκτακτου προσωπικού»,

Η **δαπάνη υπερωριών** των ανωτέρω, για το έτος 2011, θα καλυφθεί βαρύνοντας τους κάτωθι κωδικούς του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2011:

-Κ.Α. 10.6012 «Υπερωρίες τακτικού προσωπικού» συνολικού ποσού 60.000,00 €

-ΚΑ 10.6022 «Υπερωρίες έκτακτου προσωπικού» συνολικού ποσού 5.000,00 €

- ΚΑ 20.6022 «Υπερωρίες έκτακτου προσωπικού» συνολικού ποσού 5.000,00 €

Συνολικού ποσού 70.000,00 €.

ο οποίος θα συνταχθεί το αργότερο μέχρι 31-3-2011 και θα προβλεφθούν οι ανάλογες πιστώσεις.

Για το α' τρίμηνο 2011 (μέχρι τη σύνταξη του προϋπολογισμού) θα βαρύνει ως δωδεκατημόρια τους παραπάνω Κ.Α. των προϋπολογισμών των συνεννοούμενων Δήμων έτους 2010.

Για τα επόμενα έτη θα προβλεφθεί η ανάλογη δαπάνη στους αντίστοιχους Κ.Α. του προϋπολογισμού του Δήμου, ετησίως.

Από τα παραπάνω προκύπτει ότι υπάρχει αναγκαιότητα να ζητηθεί η άδεια του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, για τη λειτουργία της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών υπηρεσιών και των αυτοτελών γραφείων του Δήμου μας, όπως αναφέρονται παραπάνω, σε 12ωρη βάση, για όλες τις ημέρες του μήνα.

Καλείται λοιπόν το Δ.Σ. να προτείνει στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, προκειμένου αυτός να αποφασίσει για τη λειτουργία της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών υπηρεσιών και των αυτοτελών γραφείων του Δήμου μας, όπως αναφέρονται παραπάνω, σε 12ωρη βάση, για όλες τις ημέρες του μήνα.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, ύστερα από διαλογική συζήτηση, αφού έλαβε υπ' όψιν του και τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ. την εισήγηση του προέδρου, την παρ.3 του άρθρου 36 του Ν. 3584/07

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ **Κατά πλειοψηφία**

Με ψήφους 23 υπέρ (Ακτσελής Γεώργιος, Αβραμίδης Κυριάκος, Αποστολίδου Μαρία, Αρμπατζάνη Μαρία, Γρούγιος Ηλίας, Ιωαννίδης Εμμανουήλ, Καζαντζίδης Γεώργιος, Καραλιόπουλος Σωτήρης, Καρράς Ευστράτιος, Κουσίδης Γεώργιος, Μεζίκης Βασίλειος, Μπουντούρη Παρασκευή, Ναλμπαντίδου Αφροδίτη, Παναγιωτίδης Γαβριήλ, Πατσιάς Γεώργιος, Πουρσανίδης Τριαντάφυλλος, Σιώπης Κωνσταντίνος, Σουσιλόγλου Νικόλαος, Αθανασιάδης Αθανάσιος, Κυριλλίδης Γεώργιος, Λαδάς Παράσχος, Λεμονίδου Δέσποινα, Χοϊδης Χαράλαμπος), κατά 4 (Σαπρανίδου Σωτηρία, Τσιριγώτης Αρσένιος, Παυλίδου Αθηνά, Κατσαρός Ιωάννης), αποχή 1 (Βούζας Ηλίας).

Α. Εγκρίνει την υποβολή πρότασης στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, προκειμένου αυτός να αποφασίσει για τη λειτουργία της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών υπηρεσιών και των αυτοτελών γραφείων του Δήμου μας, όπως αναφέρονται παραπάνω, σε 12ωρη βάση, για όλες τις ημέρες του μήνα ως εξής:

- Α' κατηγορία:

Μηχανικοί, Υπομηχανικοί, Διοικητικοί Υπάλληλοι καθώς και η Δημοτική Αστυνομία.

Ωρες εργασίας:

7 ώρες και 30 λεπτά

Ωράριο ανά βάρδια:

Α' βάρδια: 7:00 πμ – 14:30 μμ (06:00 πμ – 13:30μμ ειδικά για τους διοικητικούς που

εργάζονται στο Τμήμα Καθαριότητας)

Β' βάρδια: 14:30 μμ – 21: 00 μμ και 13:00 μμ – 21: 00 μμ (φύλαξη χώρου αμαξοστασίου του Δήμου)

- Β' κατηγορία:

Τεχνίτες διαφόρων ειδικοτήτων (υδραυλικοί, ελαιοχρωματιστές, οικοδόμοι, ηλεκτρολόγοι, σιδεράδες, ξυλουργοί, Μηχ/τες απορ/ρων οχημάτων καθώς και εργάτες καθαριότητας).

Ωρες εργασίας:

6 ώρες και 30 λεπτά

Ωράριο ανά βάρδια:

Α' βάρδια: 7:00 πμ – 13:30 μμ και 6:00 πμ – 12:30 μμ (εργάτες καθαριότητας)

Β΄ βάρδια: 13:00 μμ – 19: 30 μμ

- Γ΄ κατηγορία:
Οδηγοί οχημάτων, Χειριστές Μηχανημάτων, δένδροανθοκηπουροί κλπ
Ωρες εργασίας:
7 ώρες και 30 λεπτά
Ωράριο ανά βάρδια:
Α΄ βάρδια: 6:30 πμ – 14:00 μμ
Β΄ βάρδια: 14:00 μμ – 21: 30 μμ

Για το α΄ τρίμηνο 2011 (μέχρι τη σύνταξη του προϋπολογισμού) θα βαρύνει ως δωδεκατημόρια τους παραπάνω Κ.Α. των προϋπολογισμών των συνεννούμενων Δήμων έτους 2010.

Για τα επόμενα έτη θα προβλεφθεί η ανάλογη δαπάνη στους αντίστοιχους Κ.Α. του προϋπολογισμού του Δήμου, ετησίως.

- Β. Αναθέτει στον Δήμαρχο της εκτέλεσης της παρούσης και την έκδοση των σχετικών χρηματικών εντάλματος στο όνομα των δικαιούχων.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό 016 / 2011

Για το παραπάνω θέμα συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως εξής:

Ο πρόεδρος

Τα Μέλη

Ακτσελής Γεώργιος

Αμπελόκηποι 25 - 1 - 2011

Ακριβές Απόσπασμα

Ο Ειδικός Γραμματέας

Ο Αντιδήμαρχος

Ε. Κουκουλιώτης

Γεώργιος Καζαντζίδης