



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Οκτωβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5724

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης καθιέρωσης Β' εξαμήνου υπ' αρ. 36977/12-06-2024, (Β' 3593) νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά σύμφωνα με τον νέο οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (Β' 4170/2023) του Δήμου Πειραιά.
- Τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης καθιέρωσης με υπ' αρ. 36981/12-06-2024, (Β' 3593) και την τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης καθιέρωσης Β' εξαμήνου με υπ' αρ. 41442/02-07-2024, (Β' 4014) υπερωριακής εργασίας και εργασία κατά την νύχτα και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά σύμφωνα με τον νέο οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (Β' 4170/2023) του Δήμου Πειραιά.
- Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Ισότιμης Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 62408

(1)

**Τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης καθιέρωσης Β' εξαμήνου υπ' αρ. 36977/12-06-2024, (Β' 3593) νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά σύμφωνα με τον νέο οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (Β' 4170/2023) του Δήμου Πειραιά.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τα άρθρα 36, 48 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015.

4. Την υπ' αρ. οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012, οικ.47250/41770/16-10-2012, 37960/13744+18824/7042/18-05-2018, 15409/4515/11-09-2019 και 17065/5050/16-04-2019, 11761/01-02-2022, 108632/07-10-2022 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων ΦΕΚ Β' 2220/2012 και 2580/2012), 2978/2012, 2201/2018, 1518/2019 και 1731/2019, 555/2022, 5358/2022, 4170/2023 Νέος Οργανισμός Υπηρεσιών Δήμου Πειραιά που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Την παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011.

7. Το άρθρο 2 παρ. 4 του ν. 3731/2008.

8. Το γεγονός ότι το Γραφείο του Δημάρχου και το Γραφείο του Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 16ωρη βάση τις τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Διεύθυνσης Εξωστρέφειας, Τουρισμού και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- Για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στον Δήμο,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2023, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,

- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α'θμιας και Β'θμιας Εκπαίδευσης,

- τον σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινόχρηστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

- την ηλεκτρονική καταχώρηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης,

- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών - πεζοδρομίων - πλατειών - δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λπ.

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,

- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε, συμπληρώνουμε και καθιερώνουμε εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το Β' εξάμηνο του οικονομικού έτους 2024 και συγκεκριμένα από για το Μόνιμο προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2024.

Οι ώρες νυκτερινής απασχόλησης και εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2024) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 100.000 € - 50.000 € = 50.000 € για Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ (16ωρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου και Γραφείου Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 3 υπάλληλοι.

3 υπάλληλοι

Για Νυκτερινή Εργασία: 3 υπάλληλοι x 250 ώρες = 750 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ, ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ (24ωρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Φυλάκων, Καθαριστριών του Δήμου όπου υπηρετούν 15 υπάλληλοι.

15 υπάλληλοι

Για Νυκτερινή Εργασία: 15 υπάλληλοι x 900 ώρες = 13.500 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 15 υπάλληλοι x 175 ώρες = 2.625 ώρες

Γ) ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (12ωρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου όπου εργάζονται 6 υπάλληλοι κατά τις Κυριακές.

6 υπάλληλοι

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 6 υπάλληλοι x 100 ώρες = 600 ώρες

Δ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ σε 16ωρη βάση όπου εργάζονται 14 υπάλληλοι

Για Νυκτερινή Εργασία: 14 υπάλληλοι x 200 ώρες = 2.800 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 14 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.344 ώρες.

Ε) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών σε 16ωρη βάση

Για Νυκτερινή Εργασία: 36 υπάλληλοι x 150 ώρες = 5.400 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 36 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.456 ώρες.

Ζ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Εξωστρέφειας και Τουρισμού σε 16ωρη βάση.

Για Νυκτερινή Εργασία: 14 υπάλληλοι x 300 ώρες = 4.200 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 14 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.344 ώρες.

Η) ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ

Αφορά την λειτουργία του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας κα Διαχείρισης Κρίσεων σε 24ωρη βάση  
Για Νυχτερινή Εργασία: 3 υπάλληλοι x 200 ώρες = 600 ώρες.

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

3 υπάλληλοι x 96 ώρες = 288 ώρες.

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 10.6012.13, ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 50.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Η οποία πλέον γίνεται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 100.000 € - 50.000 € = 50.000 € για Β' ΕΞΑΜΗΝΟ + 20.000 € (ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ) = 70.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ (16ώρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου και Γραφείου Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 3 υπάλληλοι.  
3 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 3 υπάλληλοι x 250 ώρες = 750 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ, ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ (24ώρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Φυλάκων, Καθαριστριών του Δήμου όπου υπηρετούν 15 υπάλληλοι.  
15 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 15 υπάλληλοι x 900 ώρες = 13.500 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 15 υπάλληλοι x 175 ώρες = 2.625 ώρες

Γ) ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (12ώρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου όπου εργάζονται 6 υπάλληλοι κατά τις Κυριακές.  
6 υπάλληλοι

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 6 υπάλληλοι x 100 ώρες = 600 ώρες

Δ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ σε 16ωρη βάση όπου εργάζονται 14 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία: 14 υπάλληλοι x 200 ώρες = 2.800 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 14 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.344 ώρες.

Ε) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών σε 16ωρη βάση

Για Νυχτερινή Εργασία: 36 υπάλληλοι x 150 ώρες = 5.400 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 36 υπάλληλοι x 130 ώρες = 4.680 ώρες.

Ζ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΕΞΟΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Εξωστρέφειας και Τουρισμού σε 16ωρη βάση.

Για Νυχτερινή Εργασία: 14 υπάλληλοι x 300 ώρες = 4.200 ώρες.

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 14 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.344 ώρες.

Η) ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ

Αφορά την λειτουργία του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων σε 24ωρη βάση

Για Νυχτερινή Εργασία: 3 υπάλληλοι x 200 ώρες = 600 ώρες.

Για Εργασία κατά τις Κυριακές: 3 υπάλληλοι x 96 ώρες = 288 ώρες.

ΣΥΝΟΛΟ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 10.6012.13, ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 50.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ + 20.000 € (ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ) = 70.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Στον ανωτέρω κωδικό έχει γίνει αναμόρφωση ποσού.

Οι υπερωρίες για τις υπηρεσίες οι οποίες δεν αναφέρονται έχουν συμπεριληφθεί στην υπ' αρ. 36977/12-06-2024 (Β' 3593) απόφαση του Δημάρχου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 4 Οκτωβρίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 62400

(2)

**Τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης καθιέρωσης με υπ' αρ. 36981/12-06-2024, (Β' 3593) και την τροποποίηση και συμπλήρωση της απόφασης καθιέρωσης Β' εξαμήνου με υπ' αρ. 41442/02-07-2024, (Β' 4014) υπερωριακής εργασίας και εργασία κατά την νύχτα και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά σύμφωνα με τον νέο οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (Β' 4170/2023) του Δήμου Πειραιά.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τα άρθρα 36, 48 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015.

4. Την υπ' αρ. οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012, οικ.47250/41770/16-10-2012, 37960/13744 + 18824/7042/18-05-2018, 15409/4515/11-09-2019 και 17065/5050/16-04-2019 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων ΦΕΚ Β' 2220/2012 και 2580/2012), 2978/2012, 2201/2018, 1518/2019 και 1731/2019, και Β' 4170/2023 που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Τις υπ' αρ. 16119/12992/10-5-2011, 31480/28317/15-12-2011 αποφάσεις του Γ.Γ.Α.Δ. που αφορούν την κα-

θιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενήνήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο του Δημάρχου, το Γραφείο του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο του Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2023, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.

- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α'θμιας και Β'θμιας Εκπαίδευσης,

- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογόφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινόχρηστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

- την ηλεκτρονική καταχώρηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης,

- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάρων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λπ.

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελεύθερων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,

- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου.

13. Το άρθρο 2 παρ. 4 του ν. 3731/2008, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε, συμπληρώνουμε και καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και την συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του Β' εξαμήνου του οικονομικού έτους 2024 για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2024.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2024) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.170.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.170.000 € - 585.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 585.000 € ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ και ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης όπου εργάζονται 300 υπάλληλοι σε 24ωρη βάση.

300 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 300 υπάλληλοι x 120 ώρες = 36.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων:

300 υπάλληλοι x 96 ώρες = 28.800 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 300 υπάλληλοι x 600 ώρες = 180.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 300 υπάλληλοι x 70 ώρες = 21.000 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΚΩΔΙΚΟΥ: 20.6042.01 = 585.000 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Η οποία πλέον γίνεται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.170.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.170.000 € - 585.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 585.000 €

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ και ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ**

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης όπου εργάζονται 300 υπάλληλοι σε 24ωρη βάση.

300 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 300 υπάλληλοι x 120 ώρες = 36.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων:

300 υπάλληλοι x 150 ώρες = 45.000 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 300 υπάλληλοι x 648 ώρες = 194.400 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 300 υπάλληλοι x 70 ώρες = 21.000 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΚΩΔΙΚΟΥ: 20.6042.01 = 585.000 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 50.000 € - 40.000 € = Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 10.000 € + 50.000 € (ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ) = 60.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ -ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ και ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Διεύθυνσης Επισκευών - Συντηρήσεων και Έργων Αυτεπιστασίας που υπηρετούν 60 υπάλληλοι που εργάζονται σε 24ωρη βάση.

60 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 60 υπάλληλοι x 120 ώρες = 7.200 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων:

60 υπάλληλοι x 96 ώρες = 5.760 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 60 υπάλληλοι x 500 ώρες = 30.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 60 υπάλληλοι x 50 ώρες = 3.000 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΚΩΔΙΚΟΥ: 30.6042.01 = 60.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Η οποία πλέον γίνεται ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 50.000 € - 40.000 € = Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 10.000 € + 50.000€(ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ) =60.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ + 5.000 € (ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ) = 65.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ -ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ και ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Διεύθυνσης Επισκευών - Συντηρήσεων και Έργων Αυτεπιστασίας που υπηρετούν 60 υπάλληλοι που εργάζονται σε 24ωρη βάση.

60 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 60 υπάλληλοι x 120 ώρες = 7.200 ώρες

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

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 60 υπάλληλοι x 650 ώρες = 39.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 60 υπάλληλοι x 50 ώρες = 3.000 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΚΩΔΙΚΟΥ: 30.6042.01 = 65.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Στον ανωτέρω κωδικό έχει γίνει αναμόρφωση ποσού.

Οι υπερωρίες για τις υπηρεσίες οι οποίες δεν αναφέρονται έχουν συμπεριληφθεί στην υπ' αρ. 36981/12-06-2024 (Β' 3593) απόφαση του Δημάρχου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 4 Οκτωβρίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 7411/Φ20

(3)

**Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Ισότιμης Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.**

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ  
ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 23 του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

2. Τα άρθρα 5 και 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

3. Τα άρθρα 75 έως 83 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

4. Την περ. λβ της παρ. 1 του άρθρου 14, το άρθρο 209 και την παρ. 2 του άρθρου 469 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

5. Την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης στην υπό στοιχεία 59/Θ10/11-07-2024 (ΑΔΑ: 9ΓΟΡ46ΜΗ2Ι-0Α4) συνεδρίαση με θέμα «Τροποποίηση της υπό στοιχεία 667/Φ.301/31-05-2019 απόφασης της Συγκλήτου με θέμα: «Προσωρινή Δομή των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (ΕΛΜΕΠΑ), μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του».

6. Την υπό στοιχεία 7351/Φ20/26-10-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1048) διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, καθώς και την υπό στοιχεία 2070/Φ20/01-04-2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 546), (ΑΔΑ: ΡΗ2Γ46ΜΗ2Ι-Ω89) διαπιστωτική πράξη Ανασυγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

7. Την υπό στοιχεία 218/Φ20 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

μίου με θέμα «Ορισμός Αντιπρυτάνεων του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου» (Υ.Ο.Δ.Δ. 33).

8. Την υπό στοιχεία 219/Φ20 απόφαση του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου με θέμα «Καθορισμός Τομέων ευθύνης Αντιπρυτάνεων - Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου» (Β' 265).

9. Την υπό στοιχεία 8768/Φ20/07-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1163) διαπιστωτική πράξη του Αντιπρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, με την οποία διαπιστώθηκε η εκλογή του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

10. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Ισότιμης Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, ως ακολούθως:

#### Άρθρο 1 Γενικές Αρχές

Στο Ελληνικό Μεσογειακό Πανεπιστήμιο λειτουργεί Μονάδα Ισότιμης Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Η Μονάδα Ισότιμης Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες ορίζεται ως Σημείο Αναφοράς του Ιδρύματος για την παρακολούθηση της εφαρμογής των σχετικών προβλέψεων της Σύμβασης των Ηνωμένων Εθνών για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρία και τη σύνταξη και υποβολή στο Επιμέρους Σημείο Αναφοράς του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων του άρθρου 71 του ν. 4488/2017 (Α' 137) προτάσεων και νομοθετικών ρυθμίσεων βέλτιστης εφαρμογής της Σύμβασης στα Α.Ε.Ι. και ετήσιας έκθεσης προόδου και τη διενέργεια διαβούλευσης με τα μέλη με αναπηρία της ακαδημαϊκής κοινότητας για τα παραπάνω θέματα. Η Μονάδα στελεχώνεται κατά προτεραιότητα από επιστημονικό προσωπικό με εμπειρία σε ζητήματα φυσικής προσβασιμότητας, ψηφιακής προσβασιμότητας και αναπηρίας, άλλως με προσωπικό που εκπαιδύεται κατάλληλα στα ως άνω ζητήματα. Οι υπηρεσίες της Μονάδας παρέχονται δια ζώσης ή ηλεκτρονικά ανάλογα με το είδος της υπηρεσίας και τις ανάγκες των ατόμων με αναπηρία ή τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Η διαθεσιμότητα και το εύρος παροχής των υπηρεσιών από τη Μονάδα εξαρτώνται από τη διαθεσιμότητα του κατάλληλου προσωπικού. Η Μονάδα Ισότιμης Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, εφεξής για συντομία, αναφέρεται ως Μονάδα. Οι άλλες μονάδες του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (ΕΛΜΕΠΑ) υποχρεούνται να συνεργάζονται με τη Μονάδα για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές της. Η ονομασία της Μονάδας Ισότιμης Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στην αγγλική γλώσσα ορίζεται ως «Accessibility Unit for Students with disabilities».

#### Άρθρο 2 Αποστολή

Αποστολή της Μονάδας είναι η εξασφάλιση της πλήρους συμμετοχής των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, που είναι άτομα με αναπηρία και άτομα με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στο σύνολο των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων που διεξάγονται από το Πανεπιστήμιο. Ειδικότερα, αρμοδιότητες της Μονάδας είναι:

α) Η υλοποίηση του σχεδίου ισότιμης πρόσβασης του Α.Ε.Ι.,

β) η υποστήριξη της Επιτροπής Ισότιμης Πρόσβασης του άρθρου 220 κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της,

γ) η παρακολούθηση της εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας και της στρατηγικής για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρία,

δ) η υποστήριξη της πρόσβασης στην εκπαιδευτική διαδικασία, ιδίως με κατάλληλα προσβάσιμα συγγράμματα, εκπαιδευτικό υλικό και διερμηνεία,

ε) η υποστήριξη εναλλακτικών μεθόδων εξέτασης των φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, ανάλογα με τις ανάγκες και τις εκπαιδευτικές δυνατότητές τους,

στ) η παροχή ατομικών υποστηρικτικών τεχνολογιών πληροφορικής και η διευκόλυνση της ηλεκτρονικής προσβασιμότητας,

ζ) η υποστήριξη των ατόμων με αναπηρία και των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στη συμμετοχή τους στην έρευνα, σε έργα/προγράμματα που διεξάγονται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), συνέδρια και ημερίδες, συνεδριάσεις οργάνων, φοιτητικές συνελεύσεις, καλλιτεχνικές και αθλητικές δραστηριότητες,

η) η διασφάλιση της ηλεκτρονικής επικοινωνίας για την επίλυση διοικητικών θεμάτων ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,

θ) η διασφάλιση και η διευκόλυνση της φυσικής πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία, ιδίως με την παροχή υπηρεσίας μεταφοράς και συνοδείας,

ι) η ψυχосоυναισθηματική υποστήριξη και καθοδήγηση των ατόμων με αναπηρία και των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, σε συνεργασία με το Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης,

ια) η συνεργασία με τους Συμβούλους Εκπαίδευσης για την υποστήριξη των φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,

ιβ) η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικών με την αναπηρία και την προσβασιμότητα υποδομών και υπηρεσιών του Ιδρύματος,

ιγ) η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που καθορίζεται στον Οργανισμό του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου και σχετίζεται με το αντικείμενο της Μονάδας.

#### Άρθρο 3

##### Υποστηρικτικό έργο της Μονάδας

1. Οι φοιτητές που χρήζουν ενεργειών στήριξης επικοινωνούν με τη Μονάδα του Πανεπιστημίου προκειμένου να γίνει καταγραφή των αναγκών τους και να καταρτι-

στεί σχέδιο προτεινόμενων ενεργειών που σχετίζονται με την υλοποίηση της διδασκαλίας και τη διαδικασία της αξιολόγησης. Σημαντικό ρόλο παίζουν σε αυτή τη διαδικασία ο Σύμβουλος καθηγητής ΦμεΑ-ΦμεΕΕΑ, καθώς και ο Πρόεδρος του Τμήματος οι οποίοι ενημερώνουν τους φοιτητές για τη λειτουργία της Μονάδας. Για τους ΦμεΑ-ΦμεΕΕΑ υπάρχει, επίσης, δυνατότητα καταγραφής αναγκών:

- Κατά τη διαδικασία εισαγωγής τους στο Πανεπιστήμιο με τα ειδικά κριτήρια,
- Κατά την εγγραφή στο Τμήμα όπου και συμπληρώνεται έντυπο εγγραφής (εάν ο φοιτητής/τρια δηλώσει τη δυσκολία του).

Με την εγγραφή του στη Μονάδα, ο φοιτητής δεσμεύεται ότι η δια ζώσης, τηλεφωνική και ηλεκτρονική επικοινωνία με τη Μονάδα θα είναι άμεση και απρόσκοπτη.

## 2. Αξιολόγηση αναγκών φοιτητών

α) Η διαδικασία που ακολουθούν οι φοιτητές για θέματα σπουδών στο Πανεπιστήμιο είναι κοινή για όλους τους ΦμεΑ-ΦμεΕΕΑ. Αρχικά, ορίζεται συνάντηση (είτε δια ζώσης είτε εξ αποστάσεως) του ενδιαφερόμενου φοιτητή με τον υπεύθυνο της ψυχοκοινωνικής υποστήριξης της Μονάδας. Για την εξυπηρέτηση του φοιτητή είναι απαραίτητη η συμπλήρωση σχετικού εντύπου σύμφωνα με το οποίο παρέχεται η άδεια στα στελέχη της Μονάδας και στους εμπλεκόμενους αρμόδιους για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων μόνο για τους σκοπούς εξατομίκευσης των υπηρεσιών της Μονάδας στις ανάγκες του φοιτητή ή βελτίωσης των υπηρεσιών αυτών.

Κατά τη συνάντηση καταγράφονται από τον φοιτητή σε συνεργασία με τον υπεύθυνο ψυχοκοινωνικής υποστήριξης το κοινωνικό ιστορικό του, ελλείψεις που τυχόν υπάρχουν στο Ίδρυμα καθώς και οι δυσκολίες που αντιμετωπίζει και συμπληρώνεται κατάλληλο έντυπο.

β) Ο φοιτητής οφείλει να προσκομίσει στη Μονάδα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την τεκμηρίωση της αναπηρίας του. Στη συνέχεια, τα στελέχη της Μονάδας αναλαμβάνουν να καταγράψουν τις ακαδημαϊκές του ανάγκες και, κατόπιν συνεργασίας με τον Σύμβουλο Καθηγητή ΦμεΑ-ΦμεΕΕΑ του Τμήματος, να προταθεί ένα σχέδιο υποστηρικτικής δράσης λαμβάνοντας υπόψη τις δυνατότητες και τους Κανονισμούς του Πανεπιστημίου.

γ) Εφόσον, κριθεί απαραίτητη η παροχή διευκολύνσεων κατά τη διάρκεια των σπουδών με σκοπό την ίση πρόσβαση του φοιτητή στις υποδομές και τις εκπαιδευτικές διαδικασίες του Ιδρύματος, συντάσσεται σχετικό έντυπο. Στο έντυπο αυτό καταγράφεται η εισήγηση της Μονάδας αναφορικά με τη δυνατότητα διευκολύνσεων κατά τη διδασκαλία και κατά τη διαδικασία αξιολόγησης του φοιτητή.

Το πρωτότυπο έγγραφο με τις προτεινόμενες ενέργειες στήριξης αποστέλλεται στον φοιτητή. Αντίγραφο του εντύπου αυτού κοινοποιείται στον Σύμβουλο Καθηγητή και τη Γραμματεία του αντίστοιχου Τμήματος. Ο Σύμβουλος και η Γραμματεία, τηρώντας τις προβλεπόμενες διαδικασίες, λαμβάνουν μέριμνα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, για την υλοποίηση των προτεινόμενων ενεργειών.

δ) Εφόσον ο φοιτητής ή η φοιτήτρια υποστηρίζεται από επαγγελματίες εκτός ΕΛΜΕΠΑ, η Μονάδα Ισότητας Πρόσβασης επικοινωνεί μαζί τους μόνο εάν ο φοιτητής έχει παραχωρήσει άδεια κατά την εγγραφή του.

ε) Γονείς ή κηδεμόνες των φοιτητών ΦμεΑ, ΦμεΕΕΑ δεν δύναται να απευθύνονται στο προσωπικό της Μονάδας Ισότητας Πρόσβασης εκ μέρους του φοιτητή παρά μόνο στις περιπτώσεις όπου με απόφαση αρμοδίου οργάνου, που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, έχει οριστεί άλλος εκπρόσωπος για τον φοιτητή με αναπηρία και/ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

στ) Η επανειλημμένη μη τήρηση των παραπάνω θέτει υπό αίρεση την εγγραφή του φοιτητή με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στη Μονάδα.

## Άρθρο 4

### Προσωπικά Δεδομένα

Το Ελληνικό Μεσογειακό Πανεπιστήμιο στο πλαίσιο συμμόρφωσης με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων 2016/679, καθώς και το εθνικό νομικό πλαίσιο που διέπει την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία επεξεργάζεται είτε ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας είτε ως Εκτελών την Επεξεργασία, έχει θεσπίσει πολιτική προκειμένου να κοινοποιούνται, προς κάθε ενδιαφερόμενο ή εμπλεκόμενο στις διαδικασίες διαχείρισης δεδομένων, οι βασικές αρχές του Πανεπιστημίου.

## Άρθρο 5

### Εποπτεία

Αρμόδιο όργανο για την τήρηση του παρόντος κανονισμού και την εποπτεία υλοποίησής του είναι ο Προϊστάμενος του Τμήματος στο οποίο ανήκει διοικητικά η Μονάδα. Θέματα που δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό ή την κείμενη νομοθεσία, ρυθμίζονται από την Επιτροπή Φοιτητικής Μέριμνας ή τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου ή το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου. Η ανάθεση καθηκόντων στο προσωπικό, καθώς και η συγκρότηση ομάδων εργασίας της Μονάδας αποτελεί αρμοδιότητα του Προϊσταμένου του Τμήματος και ελλείψει αυτού, του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας ή του αρμόδιου Αντιπρύτανη ή του Πρύτανη. Επιπρόσθετες υπηρεσίες που δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό και προσφέρονται από τη Μονάδα, στο πλαίσιο υλοποίησης της αποστολής και των στόχων της, παρέχονται μετά από απόφαση της Επιτροπής Φοιτητικής Μέριμνας. Οι πληροφορίες σχετικές με τις παρεχόμενες υπηρεσίες αναρτώνται στον δικτυακό τόπο της Μονάδας.

## Άρθρο 6

### Απολογισμός της Μονάδας

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος στο οποίο υπάγεται η Μονάδα σε συνεργασία με τα μέλη της Μονάδας συντάσσει ετήσιο απολογισμό των δραστηριοτήτων της που υποβάλλεται για έγκριση από την Επιτροπή Φοιτητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας. Ο απολογισμός της Μονάδας εντάσσεται στον ετήσιο απολογισμό της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας.

Άρθρο 7  
Ωράριο Λειτουργίας

Η Μονάδα λειτουργεί καθημερινά σύμφωνα με το ωράριο των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου. Το ωράριο υποδοχής φοιτητών, κατά τις εργάσιμες ημέρες, είναι από 09:00 έως 15:00. Η Μονάδα δύναται να μεταβάλει το ωράριο υποδοχής φοιτητών, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο, σε έκτακτες περιπτώσεις και μετά από έγκαιρη ενημέρωση. Το ισχύον ωράριο καθώς και τυχόν αλλαγές, ανακοινώνονται στο δικτυακό τόπο της Μονάδας και της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας.

Άρθρο 8  
Ισχύς

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 8 Οκτωβρίου 2024

Ο Πρύτανης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΤΣΑΡΑΚΗΣ