

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ – ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ



ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΘΗΝΑΣ

Αρκαδίας 37, Περιστέρι, 12132

Τηλ.: 2105745826

www.asda.gr - info@asda.gr

Αναρτητέο Διαύγεια

Περιστέρι: 19/2/2026

Αρ. Πρωτ.: 729

ΠΡΑΚΤΙΚΟ

Της αριθμ. **4^{ης}** συνεδρίασης της Εκτελεστικής Επιτροπής του ΑΣΔΑ.
Αριθμός απόφασης **18/2026** της Ε.Ε.

Στις 09 Φεβρουαρίου 2026, ημέρα Δευτέρα και ώρα 11.00, στο Περιστέρι, έδρα του ΑΣΔΑ και στην αίθουσα συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, συνήλθε στην **4^η** συνεδρίασή της η Εκτελεστική Επιτροπή του Αναπτυξιακού Συνδέσμου Δυτικής Αθήνας, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου κ. Γεώργιου - Σταύρου Τσίρμπα, που έγκαιρα επιδόθηκε στους ενδιαφερόμενους, όπως ο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας προβλέπει, δηλαδή την 05/02/2026

Σύνολο μελών : 3
 Παρόντες : 3 Γεώργιος - Σταύρος Τσίρμπα, Πρόεδρος, Νικόλαος Χουρσαλάς - Αντιπρόεδρος,
 Δημήτριος Κουκουβίνος - μέλος
 Απόντες : 0 Κανείς

Αφού διαπιστώθηκε απαρτία, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και προχώρησε η συζήτηση πάνω στα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Ο Πρόεδρος εισηγείται το **5^ο** θέμα της Η.Δ. περί: «**Λήψη απόφασης για έγκριση υπερωριακής απασχόλησης και 16ωρης λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης, της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού & Ανάπτυξης, του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Οργάνων Συνδέσμου και του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης**» και λέει τα εξής:

Η Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του ΑΣΔΑ λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 36 και του άρθρου 48 του ν. 3584/2007 (143Α), όπως ισχύουν,
2. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΑΣΔΑ (ΦΕΚ 4410/Β/14.12.2017),
3. Τις αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης, των Διευθύνσεων και των Αυτοτελών Τμημάτων του ΑΣΔΑ,
4. Τη βεβαίωση ύπαρξης σχετικών πιστώσεων στον προϋπολογισμό του ΑΣΔΑ

εισηγείται τη λήψη απόφασης για την 16ωρη λειτουργία των οργανικών μονάδων του ΑΣΔΑ, χωρίς κατάργηση πενθημέρου και ώρα 7:00-15:00, 15:00-23:00 ως εξής:

1. Γενική Διεύθυνση
2. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
4. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Οργάνων Συνδέσμου
5. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης
6. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Η Γενική Διεύθυνση του ΑΣΔΑ συντονίζει τις δράσεις που αναλαμβάνουν οι διευθύνσεις του ΑΣΔΑ και τα αυτοτελή τμήματα, σύμφωνα με το ισχύον οργανόγραμμα του Φορέα.

Πιο συγκεκριμένα, ο ΑΣΔΑ υλοποιεί ένα πλήθος προγραμμάτων και δράσεων, τόσο σε συνεργασία με τους εννέα Δήμους Μέλη του Συνδέσμου, όσο και ευρωπαϊκά, συγχρηματοδοτούμενα, σε συνεργασία με φορείς της

κεντρικής διοίκησης, τα οποία από τη φύση τους και το προβλεπόμενο χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους, απαιτούν συνεχή ενημέρωση, πολλές συναντήσεις και συνεργασίες με δήμους αλλά και υπουργεία, φορείς, εξωτερικούς συνεργάτες και λοιπούς εταίρους των προγραμμάτων/δράσεων.

Για το σκοπό αυτό κρίνεται απαραίτητη η καθιέρωση 16ωρης λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης του ΑΣΔΑ (07:00–15:00 και 15:00–23:00), χωρίς κατάργηση του πενθημέρου.

Κατανομή προσωπικού:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΜΚ/ΒΑΘΜΟΣ
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	19 ^ο /Α'

Η δαπάνη για την υπερωριακή απασχόληση θα καλυφθεί από:

Τον ΑΛΕ 1090.2120201.001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρεσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσού 20.000,00€

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών περιλαμβάνει το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών, το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών και το Αυτοτελές Γραφείο Ταμειακής Υπηρεσίας, (το τμήμα Πληροφορικής έχει ήδη έγκριση 16ωρης λειτουργίας) έχει αναλάβει κρίσιμες αρμοδιότητες σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΦΕΚ 4410/Β/14.12.2017). Στο πλαίσιο υλοποίησης έργων και δράσεων της προγραμματικής περιόδου 2021 – 2027, συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, ευρωπαϊκών προγραμμάτων, εθνικών προγραμμάτων, προγραμμάτων που εκτελούνται από ίδιους πόρους, καλείται η Διεύθυνση να επιτελέσει έργο, σε συγκεκριμένες ημερομηνίες και χρονοδιαγράμματα, τα οποία σε 8ωρη βάση δεν είναι δυνατό να ολοκληρωθούν, αφενός λόγω του τεράστιου όγκου εργασιών, αφετέρου λόγω των ασφυκτικών ημερομηνιών που υπάρχουν.

2α. Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

- Η προετοιμασία και έγκαιρη υλοποίηση του ετήσιου προϋπολογισμού ιδιαίτερα φέτος με την υποχρεωτική εφαρμογή του Π.Δ 54/2018,
- Η σύνταξη και αποστολή περιοδικών οικονομικών καταστάσεων και απολογισμών,
- Οι διαδικασίες για συγχρηματοδοτούμενα έργα και τακτική συνεργασία με Υπουργεία και Αρχές,
- Η κάλυψη επειγουσών αναγκών λόγω συνεδριάσεων οργάνων, λήξεων προθεσμιών, συμβάσεων,
- Η διαχείριση και παρακολούθηση των διαδικασιών προμηθειών και δημοπρασιών του Συνδέσμου, σε όλα τα στάδια: σύνταξη τευχών, ανάρτηση, διενέργεια διαγωνισμών, συμβασιοποίηση, παρακολούθηση εκτέλεσης και οικονομική τακτοποίηση,
- Η συνεργασία με Επιτροπές Παραλαβής, Τεχνικές Υπηρεσίες και Προμηθευτές για την απρόσκοπτη υλοποίηση των συμβάσεων,

2β. Αυτοτελές Γραφείο Ταμειακής υπηρεσίας

- Η παρακολούθηση της ταμειακής κατάστασης, η επεξεργασία πληρωμών και η εξυπηρέτηση φορέων - δικαιούχων

2γ. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

- Μεριμνά για την πρόσληψη, υπηρεσιακή εξέλιξη, μισθοδοσία, ασφάλιση και σύνταξη του τακτικού προσωπικού του ΑΣΔΑ
- Μεριμνά για την έναρξη όλων των διαδικασιών που αφορούν στην πρόσληψη, επιλογή και υποστήριξη του προσωπικού που θα απασχοληθεί στην υλοποίηση ευρωπαϊκών συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ΑΣΔΑ της προγραμματικής περιόδου 2021 - 2027
- Μεριμνά για την πρόσληψη, απασχόληση, και διοικητική υποστήριξη του προσωπικού που προσλαμβάνεται για την κάλυψη των αναγκών πυρασφάλειας του Ποικίλου Όρους – Όρους Αιγάλεω, στο πλαίσιο της Πολιτικής Προστασίας του ΑΣΔΑ
- Μεριμνά για τους Κύκλους Κινητικότητας κάθε έτους, τόσο ως φορέας υποδοχής, όσο και ως φορέας προέλευσης, (υποβολή αιτήματος, συνέντευξη και επιλογή προσωπικού, έκδοση βεβαιώσεων και αποφάσεων, τήρηση και ενημέρωση Μητρώου)
- Έχει την ευθύνη για την τήρηση όλων των διαδικασιών που αφορούν στο σχεδιασμό και την υλοποίηση του προγράμματος «Απασχόληση ανέργων, μέσω ΔΥΠΑ προγράμματος 55-67» (υποβολή αιτημάτων, συνέντευξη υποψηφίων, επιλογή και τοποθέτηση, αμοιβή και ασφάλιση)
- Μεριμνά για τη διενέργεια προσκλήσεων και διαδικασιών επιλογής θέσεις ευθύνης, για μετακλητούς, προσωπικό ειδικών θέσεων και αποσπασμένους
- Μεριμνά για την υποστήριξη όλων των διοικητικών διαδικασιών που αφορούν στη Λειτουργία και ενημέρωση του Μητρώου Απογραφής Ελληνικού Δημοσίου (Ψηφιακό Οργανόγραμμα, Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας,

Αξιολόγηση, Στοχοθεσία Φορέα)

- Έχει την ευθύνη της λειτουργίας του Γενικού πρωτοκόλλου του ΑΣΔΑ, τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, εισερχόμενης και εξερχόμενης και την παρακολούθηση του συρτήματος ΙΡΙΔΑ, ως end point
- Μεριμνά για θέματα υλικοτεχνικών υποδομών και προσωπικού (Τεχνικός Ασφαλείας, Ιατρός Εργασίας, Είδη Ατομικής Προστασίας)
- Εισηγείται όλα τα θέματα αρμοδιότητας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου
- Μεριμνά και έχει την ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών, εγκρίσεις κλπ, που αφορούν στις μετακινήσεις εκτός έδρας, εσωτερικού και εξωτερικού για την εκπροσώπηση του ΑΣΔΑ σε εθνικά ή ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα, από αιρετούς, μετακλητούς και υπηρετούντες υπαλλήλους ΑΣΔΑ
- Μεριμνά και έχει την ευθύνη για την διοικητική υποστήριξη έκτακτων δράσεων σε περιόδους κρίσεων και εκτάκτων αναγκών (φυσικές καταστροφές, πανδημία, κλπ.)

Περαιτέρω, οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης:

- καλούνται να διαχειριστούν δεδομένα και αιτήματα σε πραγματικό χρόνο μέσω πληροφοριακών συστημάτων,
 - μεριμνούν για την απρόσκοπτη διοικητική και οικονομική υποστήριξη της λειτουργίας του Συνδέσμου,
 - χειρίζονται έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν κατά την υλοποίηση έργων ή ρυθμίσεων.
- Η Διεύθυνση λειτουργεί με ολιγάριθμο αλλά εξειδικευμένο προσωπικό, που καλείται να ανταποκριθεί εντός αυστηρών προθεσμιών.
- Προτείνεται η εργασία του τακτικού προσωπικού των επιμέρους οργανικών μονάδων (Τμήματα & Αυτοτελές Γραφείο) να διεξάγεται με δυνατότητα υπερωριακής απασχόλησης σε 16ωρη βάση (07:00–15:00 και 15:00–23:00), χωρίς κατάργηση πενθημέρου.

Κατανομή προσωπικού:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΜΚ/ΒΑΘΜΟΣ
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού	ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	18 ^ο /Α
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού	ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	15 ^ο /Α
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού	ΙΔΑΧ	1	11 ^ο /Α
ΠΕ Χημικών	Χημικών	ΙΔΑΧ	1	13 ^ο /Α
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	Διοικητικού Λογιστικού	ΙΔΑΧ	1	6 ^ο /Α
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	Διοικητικού Λογιστικού	ΙΔΑΧ	1	9 ^ο /Α
ΔΕ Γραφικών Τεχνών	Διοικητικού Λογιστικού	ΙΔΑΧ	1	8 ^ο /Α

Η δαπάνη για την υπερωριακή απασχόληση θα καλυφθεί από:

Τον ΑΛΕ 0010.2120201.001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσού 17.500€

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η οποία περιλαμβάνει το Τμήμα Μελετών & Έργων, το Τμήμα Συντήρησης Η/Μ Εξοπλισμού και Οχημάτων και το Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης, έχει αναλάβει κρίσιμες αρμοδιότητες σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΦΕΚ 4410/Β/14.12.2017).

Στο πλαίσιο υλοποίησης έργων και δράσεων της προγραμματικής περιόδου 2021 – 2027, συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, εθνικών προγραμμάτων, προγραμμάτων που εκτελούνται από ίδιους πόρους, καλείται η Διεύθυνση να επιτελέσει έργο, σε συγκεκριμένες ημερομηνίες και χρονοδιαγράμματα, τα οποία σε 8ωρη βάση δεν είναι δυνατό να ολοκληρωθούν, αφενός λόγω του τεράστιου όγκου εργασιών και των ασφυκτικών ημερομηνιών που υπάρχουν, αφετέρου λόγω της έλλειψης προσωπικού ειδικά μετά τη μείωση που συντελέστηκε τον τελευταίο χρόνο, λόγω κινητικότητας.

3α. Τμήμα Μελετών & Έργων

- Η σύνταξη μελετών που απαιτούνται για την εκτέλεση έργων και συντήρησης,
- Η σύνταξη αντίστοιχων διακυρήξεων δημοπρασιών σε συνεργασία με άλλες Διευθύνσεις και το Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας,
- Η εισήγηση για τη λήψη απόφασης για την κατάρτιση των όρων δημοπρασιών, η σύνταξη περιλήψης διακήρυξης ή προκήρυξης διενέργειας διαγωνισμού με την κοινοποίηση των σχετικών εγγράφων,

- Η εισήγηση της σκοπιμότητας ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους και σύνταξη αντίστοιχων συμφωνητικών σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία,
- Η τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας, που έχει σχέση με την ανάθεση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών τεχνικών έργων,
- Η επίβλεψη εκπόνησης μελετών από τρίτους και η τήρηση αρχείου μελετών και έργων. Η παρακολούθηση και επίβλεψη της εκτέλεσης όλων των έργων του ΑΣΔΑ ,
- Η Τήρηση αρχείου κάθε είδους γεωγραφικής και πολεοδομικής πληροφορίας για την περιοχή ευθύνης του Συνδέσμου σε ψηφιακή και έντυπη μορφή και η επιμέλεια για τη διαρκή ενημέρωσή του καθώς και τη διάθεσή των πληροφοριών στους Δήμους - Μέλη του Συνδέσμου και το κοινό.

3β. Τμήμα Συντήρησης Η/Μ Εξοπλισμού και Οχημάτων

- Είναι αρμόδιο για την καλή λειτουργία, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του Η/Μ εξοπλισμού του ΑΣΔΑ καθώς και για την καλή λειτουργία, συντήρηση και επισκευή των οχημάτων του Συνδέσμου.
- Μεριμνά για τον προγραμματισμό του μεταφορικού έργου για τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Συνδέσμου.
- Εισηγείται για την αναγκαιότητα ανάθεσης εργασιών συντήρησης και επισκευών του Η/Μ εξοπλισμού και των οχημάτων σε τρίτους, τηρεί τις κατά νόμο επιβαλλόμενες διαδικασίες και επιβλέπει τις εργασίες, που εκτελούνται από αυτούς.
- Παρακολουθεί και προγραμματίζει, χορηγώντας και ενημερώνοντας τα προβλεπόμενα από το νόμο έγγραφα, την κίνηση και τον εφοδιασμό με καύσιμα των οχημάτων και ελέγχει την κατανάλωση των καυσίμων
- Είναι αρμόδιο για την ασφάλιση των οχημάτων του Συνδέσμου καθώς και για τον εφοδιασμό τους με όλα τα απαραίτητα για την κίνηση τους πιστοποιητικά (άδεια κυκλοφορίας, πιστοποιητικό ΚΤΕΟ κ.α).

3γ. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης

Οι αρμοδιότητες αυτού του γραφείου, λόγω έλλειψης προσωπικού, έχουν μεταφερθεί στα δύο παραπάνω τμήματα της Τεχνικής Υπηρεσίας του ΑΣΔΑ και είναι οι εξής:

Η ευθύνη γραμματειακής υποστήριξης του Διευθυντή και της Διεύθυνσης, με την τήρηση και οργάνωση του αρχείου.

Περαιτέρω, οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης:

- καλούνται να διαχειριστούν δεδομένα και αιτήματα σε πραγματικό χρόνο μέσω πληροφοριακών συστημάτων,
- μεριμνούν για την απρόσκοπτη διοικητική υποστήριξη της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών,
- χειρίζονται έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν κατά την υλοποίηση έργων ή ρυθμίσεων.

Προτείνεται η εργασία του τακτικού προσωπικού των επιμέρους οργανικών μονάδων (Τμήματα & Αυτοτελές Γραφείο) να διεξάγεται με δυνατότητα υπερωριακής απασχόλησης σε 16ωρη βάση (07:00–15:00, 15:00–23:00), χωρίς κατάργηση πενθημέρου.

Κατανομή προσωπικού:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΜΚ/ΒΑΘΜΟΣ
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού	ΙΔΑΧ	1	12 ^ο /Α
ΠΕ Μηχανικών	Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	ΙΔΑΧ	1	12 ^ο /Α
ΔΕ Οδηγών	Οδηγών	ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	10 ^ο /Α

Η δαπάνη για την υπερωριακή απασχόληση θα καλυφθεί από:

Τον ΑΛΕ 0030.2120201.001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσού 7.164,48€

4. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Οργάνων Συνδέσμου

Στο πλαίσιο υλοποίησης έργων και δράσεων της προγραμματικής περιόδου 2021 – 2027, συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, εθνικών προγραμμάτων, προγραμμάτων που εκτελούνται από ίδιους πόρους, καλείται το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Οργάνων Συνδέσμου να επιτελέσει έργο, σε συγκεκριμένες ημερομηνίες και χρονοδιαγράμματα, τα οποία σε 8ωρη βάση δεν είναι δυνατό να ολοκληρωθούν, αφενός λόγω του τεράστιου όγκου εργασιών και των ασφυκτικών ημερομηνιών που υπάρχουν, αφετέρου λόγω της έλλειψης προσωπικού ειδικά μετά τη μείωση που συντελέστηκε τον τελευταίο χρόνο, λόγω κινητικότητας και συνταξιοδότησης προσωπικού.

Πιο συγκεκριμένα, το Αυτοτελές Τμήμα:

- Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα συλλογικά όργανα του ΑΣΔΑ, δηλαδή το Διοικητικό Συμβούλιο, την Εκτελεστική Επιτροπή και τις Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου (οργάνωση συνεδριάσεων, τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, ρύθμιση συναντήσεων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρχείου αποφάσεων συλλογικών οργάνων κ.λπ.),
- Μεριμνά για την ενημέρωση των πολιτικών οργάνων και των Υπηρεσιών του ΑΣΔΑ για τις αποφάσεις που λαμβάνουν τα όργανα του ΑΣΔΑ,
- Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τον Πρόεδρο του ΑΣΔΑ, το Γενικό Γραμματέα και τον Ειδικό Συνεργάτη,
- Σχεδιάζει, εισηγείται και υλοποιεί την επικοινωνιακή πολιτική (έντυπη, ηλεκτρονική και ψηφιακή) για την προώθηση της αποστολής και των στόχων του ΑΣΔΑ,
- Οργανώνει και υλοποιεί κάθε είδους εκδηλώσεις του ΑΣΔΑ (συνέδρια, συνελεύσεις, εορτές κ.λπ.) καθώς και προγράμματα προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο ΑΣΔΑ σε συνεργασία με τα αρμόδια Υπηρεσίες,
- Παρακολουθεί συστηματικά τα δημοσιεύματα (έντυπα, ηλεκτρονικά και ψηφιακά) σχετικά με τις δραστηριότητες του ΑΣΔΑ και ενημερώνει σχετικά τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του ΑΣΔΑ,
- Τηρεί αρχείο των δημοσιεύσεων καθώς και των σχετικών απαντήσεων του ΑΣΔΑ καθώς και φωτογραφικό αρχείο έργων και δραστηριοτήτων του,
- Διοργανώνει και υλοποιεί σε συνεργασία με τους Δήμους και άλλους φορείς της περιοχής πολιτιστικές και μορφωτικές εκδηλώσεις τοπικής και υπερτοπικής σημασίας.

Προτείνεται η εργασία του τακτικού προσωπικού του Αυτοτελούς Τμήματος να διεξάγεται με δυνατότητα υπερωριακής απασχόλησης σε 16ωρη βάση (07:00–15:00, 15:00–23:00), χωρίς κατάργηση πενθημέρου.

Κατανομή Προσωπικού:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΜΚ/ΒΑΘΜΟΣ
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	Διοικητικού Λογιστικού	ΙΔΑΧ	1	5 ^ο /Α
ΔΕ Τεχνικού	Ηλεκτρολόγων	ΙΔΑΧ	1	10 ^ο /Α

Η δαπάνη για την υπερωριακή απασχόληση θα καλυφθεί από:

Τον ΑΛΕ 0015.2120201.001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσού 2.311,20€

5. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης

Στο πλαίσιο υλοποίησης έργων και δράσεων της προγραμματικής περιόδου 2021 – 2027, συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, εθνικών προγραμμάτων, προγραμμάτων που εκτελούνται από ίδιους πόρους, δημόσιες συμβάσεις, νομική υποστήριξη, καλείται το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Γενικού Διευθυντή να επιτελέσει έργο, σε συγκεκριμένες ημερομηνίες και χρονοδιαγράμματα, τα οποία σε 8ωρη βάση δεν είναι δυνατό να ολοκληρωθούν, αφενός λόγω του τεράστιου όγκου εργασιών και των ασφυκτικών ημερομηνιών που υπάρχουν, αφετέρου λόγω της έλλειψης προσωπικού ειδικά μετά τη μείωση που συντελέστηκε τον τελευταίο χρόνο, λόγω κινητικότητας και συνταξιοδότησης προσωπικού.

Πιο συγκεκριμένα, το Αυτοτελές τμήμα:

- Έχει την ευθύνη για όλες τις υποθέσεις του ΓΔ και εκτελεί κάθε εργασία που του ανατίθεται από αυτόν,
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο ΓΔ και τηρεί το αρχείο της Γενικής Διεύθυνσης,
- Παρέχει επικουρική διοικητική υποστήριξη σε άλλες διευθύνσεις κατόπιν οδηγιών του ΓΔ,
- Μεριμνά για την διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας από τον ΓΔ,
- Προγραμματίζει και οργανώνει τις συναντήσεις του ΓΔ με υπηρεσιακούς ή άλλους παράγοντες και επιμελείται των προγραμματισμένων επαφών του,
- Προετοιμάζει τις εισηγήσεις του ΓΔ στον Πρόεδρο, στο ΔΣ και στην ΕΕ του ΑΣΔΑ καθώς και στο Συμβούλιο Προγραμματισμού/Συντονισμού.

5α. Παράλληλα το Αυτοτελές Τμήμα, έχει αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Διαχείρισης

Ποιότητας, όπως:

- Ο έλεγχος της διοικητικής οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών του ΑΣΔΑ,
- Ο έλεγχος της τήρησης των οδηγιών, των εγκυκλίων και του οργανισμού του ΑΣΔΑ,
- Ο έλεγχος των μέτρων ασφαλείας και των τεχνικών υποδομών των Υπηρεσιών,
- Η διανομή και διαχείριση των εγγράφων του ΣΔΠ,
- Ο συντονισμός και η ανασκόπηση του ΣΔΠ,
- Η υποβολή ετησίως αναλυτικής έκθεσης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας για κάθε οργανική μονάδα του ΑΣΔΑ,
- Η μέριμνα για την εκπόνηση και επικαιροποίηση των κάθε είδους Εσωτερικών Κανονισμών του ΑΣΔΑ (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, κ.λπ.)

Προτείνεται η εργασία του τακτικού προσωπικού του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης, να διεξάγεται με δυνατότητα υπερωριακής απασχόλησης σε 16ωρη βάση (07:00–15:00 και 15:00–23:00), χωρίς κατάργηση πενθημέρου.

Κατανομή Προσωπικού:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΜΚ/ΒΑΘΜΟΣ
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού	ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	15 ^ο /Α

Η δαπάνη για την υπερωριακή απασχόληση θα καλυφθεί από:

Τον ΑΛΕ 1090.2120201.001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσού 20.000,00€

6. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

Στο υπ' αριθ. 4695/2.9.2025 ΦΕΚ, είχε δημοσιευτεί η έγκριση καθιέρωσης της 16 ωρης λειτουργίας (7:00-23:00) του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού και Ανάπτυξης του ΑΣΔΑ για την αντιμετώπιση των αναγκών υλοποίησης του ευρωπαϊκού προγράμματος INTERREG και τίτλο Padrion, σύμφωνα με την 49997/2025 εγκριτική απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

Οι αυξημένες ανάγκες όμως που προκύπτουν από τις συνεχείς εγκρίσεις ένταξης και υλοποίησης ευρωπαϊκών και εθνικών προγραμμάτων, με επικεφαλής ή διαχειριστή εταίρο τον Αναπτυξιακό Σύνδεσμο Δυτικής Αθήνας, καθιστούν επιτακτική την ανάγκη τροποποίησης/συμπλήρωσης της ως άνω απόφασης στο μέρος που αφορά "ότι η έγκριση υπερωριακής απασχόλησης δεν αφορά το πρόγραμμα Padrion και μόνο, αλλά το σύνολο των προγραμμάτων και των δράσεων του τμήματος".

Στην προγραμματική περίοδο ΕΣΠΑ 2021 - 2027 και στο πλαίσιο των Ολοκληρωμένων Χωρικών Επενδύσεων Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης, το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, πρόκειται να υλοποιήσει τέσσερις οριζόντιες πράξεις που θα εκτελεστούν με δικαιούχο τον ΑΣΔΑ, συνολικού προϋπολογισμού περίπου 12 εκατομμυρίων ευρώ. Για την υλοποίηση των πράξεων αυτών, το Αυτοτελές Τμήμα έχει την ευθύνη των διαδικασιών που προβλέπονται για τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα όπως:

- Σύνταξη μελετών και τευχών Δημοπράτησης,
- Παρακολούθηση των σχετικών με την αρμόδια Υπηρεσία, σταδίων του διαγωνισμού,
- Τήρηση όλων των διαδικασιών ΟΠΣ,
- Διατήρηση των ηλεκτρονικών και φυσικών φακέλων των προγραμμάτων,
- Την παρακολούθηση της υλοποίησης τους (εισηγητικά, πρωτόκολλα παραλαβής, συνεννόηση με Αναδόχους και άλλους εμπλεκόμενους φορείς ή Δήμους, τυχόν τροποποιήσεις συμβάσεων, συμμετοχή και επίβλεψη δράσεων όπως συνέδρια, συναντήσεις, ημερίδες που προβλέπονται από το έργο, έλεγχοι παραδοτέων καθώς και υποστήριξη της ολοκλήρωσης ελέγχων και επιτόπιων επαληθεύσεων).

Επιπλέον το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, έχει υποχρεώσεις που αφορούν μια σειρά ενεργειών, ως εξής:

- α. Ως εταίρος της Αστικής Ατζέντας για την Εταιρική Σχέση της Ε.Ε. για Συμπαγείς Πόλεις από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή (URBAN AGENDA compact cities),
- β. Ως επικεφαλής εταίρος του προγράμματος με τίτλο: «Ενίσχυση της Προστασίας των Αστικών Βοτανικών Κήπων και των Φυσικών Πάρκων ως Καταφυγίων και Φυτωρίων Βιοποικιλότητας» με ακρωνύμιο BIO-SHELTERS, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού προγράμματος INTERREG VI- Πρόγραμμα Συνεργασίας 2021 - 2027 «IPA ADRION»

γ. Έχει ήδη καταθέσει και προετοιμάζει συνεχώς προτάσεις συμμετοχής σε ευρωπαϊκά προγράμματα και πρωτοβουλίες που συμβαδίζουν με τους άξονες προτεραιότητας του ΑΣΔΑ, στους τομείς της βιώσιμης ανάπτυξης, της προστασίας του περιβάλλοντος, της μείωσης των επιπτώσεων της κλιματικής αλλαγής, της αναζήτησης λύσεων βελτίωσης της διαβίωσης των πολιτών κ.α.

δ. Ως διαχειριστής εταιρός, για το πρόγραμμα "ΣΤΕΓΑΣΗ και ΕΡΓΑΣΙΑ για τους ΑΣΤΕΓΟΥΣ ΙΙΙ" που χρηματοδοτείται από πόρους του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, με Αρχή Διαχείρισης τον ΟΠΕΚΑ.

Όλα τα προγράμματα και οι δράσεις του Αυτοτελούς τμήματος Προγραμματισμού και Ανάπτυξης επιβάλλουν εργασία του προσωπικού σε 16 ωρη βάση (7:00-15:00 & 15:00 -23:00), χωρίς κατάργηση πενθημέρου.

Κατανομή Προσωπικού:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΜΚ/ΒΑΘΜΟΣ
ΠΕ Βιολόγων	Βιολόγων	ΙΔΑΧ	1	15 ^ο /Α
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού	ΙΔΑΧ	1	12 ^ο /Α
ΔΕ Πληροφορικής	Προσωπικό Η/Υ	ΙΔΑΧ	2	8 ^ο /Α
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	Διοικητικού Λογιστικού	ΙΔΑΧ	1	8 ^ο /Α

Η δαπάνη για την υπερωριακή απασχόληση θα καλυφθεί από:

Τον ΑΛΕ 1090.2120201.001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσού 20.000,00€

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω προτείνω να προχωρήσουμε στη λήψη της σχετικής απόφασης.

Η Ε.Ε. του ΑΣΔΑ αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114 Α, 08/06/2006) όπως ισχύουν
2. Τις διατάξεις του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α, 07/06/2010) όπως ισχύουν
3. Τις διατάξεις του Ν.4555/2018 (ΦΕΚ 133 Α, 19/07/2018) όπως ισχύουν
4. Τις διατάξεις του Ν.3584/2007 (ΦΕΚ 143 Α, 28/06/2007) όπως ισχύουν
5. Την υπ' αριθ. 85/2020 (ΑΔΑ:ΩΙΤ2ΟΡΕΓ-ΨΑ5) απόφαση της Ε.Ε. του ΑΣΔΑ
6. Την υπ' αριθ. 94/2021 (ΑΔΑ:940ΗΟΡΕΓ-80Ι) απόφαση της Ε.Ε. του ΑΣΔΑ
7. Την υπ' αριθ. 45/2025 (ΑΔΑ:9ΗΛΦΟΡΕΓ-ΧΣΡ) απόφαση της Ε.Ε. του ΑΣΔΑ
8. Τη βεβαίωση ύπαρξης σχετικών πιστώσεων στον προϋπολογισμό του ΑΣΔΑ
9. Την υπ' αριθ.06/2025 απόφαση του Δ.Σ. του ΑΣΔΑ περί: "Εκχώρησης αρμοδιοτήτων του Δ.Σ στην Ε.Ε." (ΑΔΑ:6ΖΘΚΟΡΕΓ-ΛΞΔ)
10. Την υπ' αριθ.17/2025 απόφαση του Δ.Σ. του ΑΣΔΑ περί: «Ψήφισης προϋπολογισμού ΑΣΔΑ οικονομικού έτους 2026» (ΑΔΑ:9ΛΤ9ΟΡΕΓ-Ι5Π) που επικυρώθηκε με την υπ' αριθ.2426/14.01.2026 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (α.π. ΑΣΔΑ 131/15.01.2026)
11. Την υπ' αριθ. 185/20.01.2026 εισήγηση της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
12. Την υπ' αριθ. 505/05.02.2026 συμπληρωματική της υπ' αριθ.185/2026 εισήγησης της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
13. Την εισήγηση του Προέδρου και μετά από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

- Προτείνει την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης και 16ωρης λειτουργίας (7:00-15:00 & 15:00 -23:00), χωρίς κατάργηση πενθημέρου, της Γενικής Διεύθυνσης, της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού & Ανάπτυξης, του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Οργάνων Συνδέσμου και του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης του Αναπτυξιακού Συνδέσμου Δυτικής Αθήνας, όπως παρακάτω:

1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΜΚ/ΒΑΘΜΟΣ
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	19 ^ο /Α

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΜΚ/ΒΑΘΜΟΣ
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού	ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	18 ^ο /Α
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού	ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	15 ^ο /Α
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού	ΙΔΑΧ	1	11 ^ο /Α
ΠΕ Χημικών	Χημικών	ΙΔΑΧ	1	13 ^ο /Α
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	Διοικητικού Λογιστικού	ΙΔΑΧ	1	6 ^ο /Α
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	Διοικητικού Λογιστικού	ΙΔΑΧ	1	9 ^ο /Α
ΔΕ Γραφικών Τεχνών	Γραφικών Τεχνών	ΙΔΑΧ	1	8 ^ο /Α

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΜΚ/ΒΑΘΜΟΣ
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού	ΙΔΑΧ	1	12 ^ο /Α
ΠΕ Μηχανικών	Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	ΙΔΑΧ	1	12 ^ο /Α
ΔΕ Οδηγών	Οδηγών	ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	10 ^ο /Α

4. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Οργάνων Συνδέσμου:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΜΚ/ΒΑΘΜΟΣ
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	Διοικητικού Λογιστικού	ΙΔΑΧ	1	5 ^ο /Α
ΔΕ Τεχνικού	Ηλεκτρολόγων	ΙΔΑΧ	1	10 ^ο /Α

5. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΜΚ/ΒΑΘΜΟΣ
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού	ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1	15 ^ο /Α

6. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΜΚ/ΒΑΘΜΟΣ
ΠΕ Βιολόγων	Βιολόγων	ΙΔΑΧ	1	15 ^ο /Α
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού	ΙΔΑΧ	1	12 ^ο /Α
ΔΕ Πληροφορικής	Προσωπικό Η/Υ	ΙΔΑΧ	2	8 ^ο /Α
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	Διοικητικού Λογιστικού	ΙΔΑΧ	1	8 ^ο /Α

Η δαπάνη για την υπερωριακή απασχόληση θα καλυφθεί από:

- Τον ΑΛΕ 1090.2120201.001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσού 20.000,00€

- Τον ΑΛΕ 0010.2120201.001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσού 17.500€

- Τον ΑΛΕ 0030.2120201.001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσού 7.164,48€

- Τον ΑΛΕ 0015.2120201.001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσού 2.311,20€

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό **18/2026** των αποφάσεων της Ε.Ε. του ΑΣΔΑ

Η Εκτελεστική Επιτροπή

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Γεώργιος - Σταύρος Τσίρμπας

Νικόλαος Χουρσαλάς
Δημήτριος Κουκουβίνος

Ακριβές Αντίγραφο

Περιστέρι, 09/02/2026

Ο Πρόεδρος

Γεώργιος - Σταύρος Τσίρμπας
Δήμαρχος Αγ.Αναργύρων - Καματερού

Εσωτερική Διανομή:

::ΔΙ.Δ.Ο.Υ. ::Πρόεδρο ΑΣΔΑ
κ. Γεώργιο-Σταύρο Τσίρμπα