10.12.2025 11:28:07
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6573**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 20442

Καθιέρωση υπερωριακής, νυκτερινής και Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας του Δήμου Θεσσαλονίκης για το έτος 2026 Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 86 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Το άρθρο 48 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 146).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

4. Την υπ' αρ. 84/10-03-2025 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Θεσσαλονίκης, με την οποία εγκρίθηκε η τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης (Β' 1979), κατόπιν έγκρισης με την υπ' αρ. 27507/31.03.2025 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης.

5. Την υπ' αρ. 19772/299812/17-12-2024 (ΑΔΑ: ΡΨ8Η-ΩΡ5-Χ6Ε) απόφαση Δημάρχου σχετική με την ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα του Δήμου και την παροχή σ' αυτόν εξουσιοδότησης προς υπογραφή εγγράφων.

6. Τις εισηγήσεις των υπηρεσιών του Δήμου Θεσσαλονίκης

7. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης, νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των παρακάτω υπαλλήλων για το έτος 2026 ανά Διεύθυνση ή Αυτοτελές Τμήμα, ως εξής:

1. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ'αρ. 247371/13.10.2025 εισήγηση του Αυτοτελούς τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου και ειδικότερα ότι: α) Το γεγονός ότι η υπηρεσία βάσει της υπ' αρ. 873/03.06.2013 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 52907/2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 2338 λειτουργεί σε 12ώρη βάση, για όλες τις ημέρες του έτους. β) Το γεγονός ότι, στον Προϋπολογισμό του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου του Δήμου Θεσσαλονίκης οικονομικού έτους 2026, ο οποίος συντάχθηκε σε συνάρτηση της δομής του νέου Ο.Ε.Υ., έχουν εγγραφεί σχετικές πιστώσεις σε βάρος του κωδικού Κ.Α. 10/6012.01.01 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες μονίμων υπαλλήλων», του κωδικού Κ.Α. 10/6022.01.01 « Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων αορίστου χρόνου» και του κωδικού Κ.Α.00/6032.01.01 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ειδικών θέσεων - μετακλητών υπαλλήλων Δήμου Θεσσαλονίκης». γ) Τις υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν κατά το έτος 2026 για το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου λόγω της ιδιαιτερότητας του συγκεκριμένου Τμήματος, το οποίο στηρίζει διοικητικά και γραμματειακά τον Δήμαρχο. Το Α.Τ.Δ.Υ.Δ., εκτός των άλλων αρμοδιοτήτων του που προβλέπονται στον Ο.Ε.Υ., προγραμματίζει, οργανώνει, ρυθμίζει και γενικώς διαχειρίζεται το πρόγραμμα (συναντήσεις) του Δημάρχου και παρέχει την απαραίτητη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τον Δήμαρχο και στους ειδικούς συμβούλους του. Τα αναφερόμενα αντικείμενα εργασίας απαιτούν την λειτουργία του Τμήματος από την έναρξη του ωραρίου 7:00 έως και τις 19:00 καθημερινά, 5 μέρες την εβδομάδα και κατά περίπτωση την λειτουργία του γραφείου έως και πέραν από τις 19:00 ή και καθ' υπέρβαση του πενθημέρου τα Σάββατα και Κυριακές όταν παραστεί ανάγκη. Το Τμήμα πρέπει να λειτουργεί τόσο κατά τις πρωινές ώρες που λειτουργούν όλες οι υπηρεσίες του Δήμου, όσο και τις υπόλοιπες αναφερόμενες ώρες ώστε να καλυφθούν εθιμοτυπικές επισκέψεις στον Δήμαρχο, συσκέψεις με φορείς της πόλης (προγραμματισμένες και έκτακτες), συναντήσεις εργασίας,

Δημοτικά Συμβούλια, Επιτροπές κ.λπ. κατά τις οποίες απαιτείται κατ’ ελάχιστο και ανάλογα των περιστάσεων η παρουσία τεσσάρων (4) Διοικητικών Υπαλλήλων και ενός (1) υπαλλήλου βοηθητικού προσωπικού για την άμεση αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που θα παρουσιαστούν κάθε φορά. Στο Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου υπηρετούν 10 Διοικητικοί Υπάλληλοι και 1 Βοηθητικός Υπάλληλος - Κλητήρας οι οποίοι πρέπει να καλύψουν καθημερινά όλο το παραπάνω αναφερόμενο πρόγραμμα. δ) Οι ειδικοί σύμβουλοι, οι επιστημονικοί και οι ειδικοί συνεργάτες παρέχουν συμβουλές και διατυπώνουν εξειδικευμένες γνώμες γραπτά ή προφορικά στον Δήμαρχο σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους ήτοι θέματα, ατόμων με ειδικές ανάγκες, θέματα παιδείας και αθλητισμού, διοίκησης, διοικητικής αναδιοργάνωσης και διοικητικών μεταρρυθμίσεων, απλοποίησης και τυποποίησης εσωτερικών διαδικασιών ανάπτυξης και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, επικοινωνιακής πολιτικής και βέλτιστης χρήσης Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης στον τομέα της προετοιμασίας και οργάνωσης ενεργειών, θέματα νομικής φύσεως περί της λειτουργίας του Δήμου και των νομικών προσώπων αυτού, θέματα τοπικής αυτοδιοίκησης,ενημέρωση των οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών του Δήμου για όλα τα ζητήματα που αφορούν τα πάσης φύσεως συλλογικά όργανα στα οποία συμμετέχει ο Δήμος, θέματα σχετικά με τα αντικείμενα των διεθνών σχέσεων, εξωστρέφειας και ανάπτυξης συνεργασιών, τουριστικής ανάπτυξης,θέματα που αφορούν την καθαριότητα, τα απορρίμματα και τη διαχείριση αστικών αποβλήτων, τεχνικά και αναπτυξιακά έργα κ.λπ. Οι ειδικοί σύμβουλοι που υπηρετούν σήμερα είναι 7 (με προοπτική να καλυφθεί και μία θέση επιπλέον Ειδικού συμβούλου, κατά συνέπεια θα γίνουν οκτώ (8) δεδομένου ότι η διαδικασία είναι σε εξέλιξη) και 2 είναι οι ειδικοί συνεργάτες. Τα αναφερόμενα θέματα ενασχόλησης αυτών απαιτούν καθημερινή εργασία 5 μέρες την εβδομάδα και κατά περίπτωση και καθ’ υπέρβαση του πενθημέρου, Σάββατα και Κυριακές όταν παραστεί ανάγκη.

Ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης δεν είναι ίδιος για κάθε δικαιούχο, αλλά θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες και τις πραγματοποιημένες από τον κάθε εργαζόμενο ώρες και καθορίζονται ως εξής:

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
Αριθμός υπαλλήλων κατά κλάδο	Αριθμός προτειν/νων υπαλλήλων	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
5	ΠΕ	5	1200	5	960	5	960					5	1920
4	ΤΕ	4	960	4	768	4	768					4	1536
5	ΔΕ	5	1200	5	960	5	960					5	1920
1	ΥΕ	1	240	1	192	1	192					1	384
8	Ειδικός Σύμβουλος	8	1920	8	1536	8	1536					8	3072
1	Ειδικός Συνεργάτης Δημοσιογράφος	1	240	1	192	1	192					1	384
1	Ειδικός Συνεργάτης	1	240	1	192	1	192					1	384

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: (α)6000,(β) 4800, (γαα) 4800 (δββ) 9600

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 11.668,00 ευρώ.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 12.000,00 ευρώ.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ) μετακλητούς υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6032.01.01 ανέρχεται σε 32.000,00 ευρώ.

2. Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 263033/27-10-2025 εισήγηση της Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης και ειδικότερα ότι: α) Ο ιδιαίτερα μεγάλος όγκος δικογράφων που εισάγονται στην Υπηρεσία μας αυξάνουν κατά πολύ τον χρόνο που χρειάζονται για τη διεκπεραίωσή τους. Ενδεικτικά αναφέρουμε ότι ανά τρίμηνο δικάζονται περίπου 200 υποθέσεις, για τις οποίες οι υπάλληλοι του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Νομικής Υποστήριξης καλούνται να ετοιμάσουν τους δικαστικούς τους φακέλους (αποστολή στις αρμόδιες Δ/νσεις, συγκέντρωση στοιχείων). Επιπλέον καθημερινά είναι απαραίτητη η παρακολούθηση του δικαστικού ημερολογίου, προκειμένου να διαπιστωθεί αν κάποια υπόθεση αναβλήθηκε και να σημειωθεί στη νέα δικάσιμο. β) Επιπρόσθετα είναι απαραίτητη και η καταχώρηση των δικογράφων που αφορούν απαλλοτριώσεις στο Κτηματολογικό γραφείο Θεσσαλονίκης, όπως επίσης και η καταχώριση ήδη συντελεσμένων απαλλοτριώσεων στο κτηματολόγιο (συγκέντρωση δικαιολογητικών, σύνταξη περίληψης). Οι υπάλληλοι του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης καλούνται να υποστηρίξουν διοικητικά τις προαναφερόμενες καταχωρίσεις. Επισημαίνουμε ότι υπάρχει συνεχώς αυξανόμενος όγκος προς καταχώριση στο Κτηματολογικό Γραφείο, σε συνδυασμό με το συνεχόμενα αυξανόμενο όγκο Αιτήσεων που κατατίθενται για Καθορισμούς Τιμής Μονάδος Αποζημίωσης. γ) Επιπλέον το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Νομικής Υποστήριξης είναι επιφορτισμένο και με την παρακολούθηση και διαχείριση πιστώσεων που το αφορούν και στις οποίες περιλαμβάνονται και οι αμοιβές εξωτερικών δικηγόρων τόσο αιρετών όσο και υπαλλήλων όλου του Δήμου Θεσσαλονίκης που είχαν εμπλακεί σε ποινικό δικαστήριο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. δ) Όλα τα παραπάνω, σε συνδυασμό και με τις υπόλοιπες αρμοδιότητες του Τμήματος, όπως αυτές προβλέπονται στον Ο.Ε.Υ, καθώς επίσης και με τη μείωση των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Τμήμα κατά το τελευταίο χρονικό διάστημα οδηγούν στην άμεση και επιτακτική ανάγκη της απασχόλησης του προσωπικού του τμήματος.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΞΗΣ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
Αριθμός υπαλλήλων κατά κλάδο	Αριθμός προτειν/νων υπαλλήλων	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
4	ΠΕ	4	240										
1	ΔΕ	1	240										

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:(α) 1.200

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 1.400,00 €.
- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 700,00 €.

3. Αυτοτελές Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 263030/27-10-2025 εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Επιχ. Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων και ειδικότερα ότι: α)Το γεγονός ότι η δαπάνη κρίνεται απαραίτητη, καθώς κατά τη διάρκεια του έτους και σε απρόβλεπτες περιπτώσεις, το προσωπικό του τμήματος χρειάζεται να απασχοληθεί υπερωριακά για υποχρεώσεις που αφορούν ελέγχους διαχείρισης και οικονομικής παρακολούθησης των χρηματοδοτούμενων πράξεων. Η ανάγκη προκύπτει τόσο από τον μεγάλο αριθμό των χρηματοδοτούμενων έργων (>100) που διαχειρίζεται το Τμήμα, όσο και από το γεγονός ότι, στην πλειοψηφία των περιπτώσεων, οι έλεγχοι δεν είναι προγραμματισμένοι, με αποτέλεσμα να συμπίπτουν χρονικά και να υπερβαίνουν τις χρονικές δυνατότητες και το ωράριο των εργαζομένων. Επιπρόσθετα, το σύνολο των υπαλλήλων του Τμήματος είναι επιφορτισμένο - σύμφωνα με το άρθρο 266 του ν. 3852/2010 αναφορικά με την υποχρέωση κατάρτισης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων από τους Ο.Τ.Α. α’ βαθμού- με την εκπόνηση, παρακολούθηση, αξιολόγηση και επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος σε ορίζοντα πενταετίας καθώς και τη σύνταξη Σχεδίου Αστικής Ανθεκτικότητας (άρθρο 45 του ν. 5106/2024). Επιπλέον, ο αριθμός των υπαλλήλων που υπηρετούν στο Τμήμα μειώθηκε για διάφορους λόγους, όπως μετακινήσεις, αποσπάσεις κ.λπ., ενώ ταυτόχρονα υπάρχουν νέο-αναληφθείσες δραστηριότητες και δεσμεύσεις (ενδεικτικά αναφέρεται η συμμετοχή του ΔΘ στις 100 κλιματικά ουδέτερες και έξυπνες πόλεις) που καθιστούν επιτακτική την ανάγκη υλοποίησης υπερωριακής απασχόλησης με το υπάρχον προσωπικό.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ													
Κατηγορία	Αριθμός Υπαλλήλων ανά Κατηγορία	ΚΑΘ’ ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ								ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ			
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		Νυχτερινή εργάσιμων ημερών (δαα)		Νυχτερινή Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων	
		(α)		(β)		(γαα)		(γββ)				(δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ	7	7	1680										
ΤΕ	2	2	480										
ΔΕ	1	1	240										

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 6.000,00 €.
- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 3.000,00 €.

4. Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 260239/23-10-2025 εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελεέγχου και ειδικότερα ότι: Α) Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ) του Δήμου Θεσσαλονίκης είναι υπεύθυνη για την άσκηση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου και οι επιχειρησιακοί της στόχοι είναι: α) ο έλεγχος των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη του φορέα για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται β) η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον επικεφαλής του φορέα είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του φορέα, γ) η διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων και δ) η αξιολόγηση της λειτουργίας των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης. Β) Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνει τόσο τις υπηρεσίες του Δήμου, όσο και των εποπτευόμενων Νομικών Προσώπων του, που δεν έχουν τις προϋποθέσεις για τη σύσταση μονάδας εσωτερικού ελέγχου. Γ) Η ΜΕΕ διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους κατόπιν εντολής του Δημάρχου. Δ) Προκειμένου να εντατικοποιηθούν οι εσωτερικοί έλεγχοι αλλά και να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία και η αποτελεσματική υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και για την έγκαιρη ανταπόκριση σε αιτήματα εκτάκτων ελέγχων από τη Διοίκηση, οι παρακάτω υπάλληλοι θα εργαστούν υπερωριακά για το έτος 2026.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
Αριθμός υπηρετ. υπαλλήλων	Αριθμός προτειν/νων υπαλλήλων κατά κλάδο	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
4	ΠΕ	4	480										

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 480

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 4.000,00 ευρώ.
- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 1.500,00 ευρώ.

5. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 256304/21-10-2025 εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας και ειδικότερα α) Το γεγονός ότι η υπηρεσία βάσει της υπ’ αρ. 931/2014 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε με την υπ’ αρ. 2732/23-1-2015 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β’ 509, λειτουργεί σε 24ώρη βάση, για όλες τις ημέρες του έτους. β) Τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατά την διάρκεια του έτους 2026, για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών (συνδρομή στην Π.Υ σε περιπτώσεις πτώσης δένδρων, πλημμυρών, δασικών πυρκαγιών) καθώς και αντιμετώπισης

παγετού, χιονοπτώσεων, καύσωνα. Όλοι οι παραπάνω λόγοι επιβάλλουν την απασχόληση του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας. γ) Οι εργαζόμενοι θα εναλλάσσονται για λόγους ίσης μεταχείρισης και σωστής λειτουργίας της Υπηρεσίας. Ο αριθμός των υπερωριακών απογευματινών και νυκτερινών ωρών δεν θα υπερβαίνει τις 20 ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως και ο αριθμός των ωρών υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ή τις νυχτερινές ώρες αυτών δεν θα υπερβαίνει τις 16 ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως κατά περίπτωση. Ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης δεν είναι ίδιος για κάθε δικαιούχο, αλλά θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες και τις πραγματοποιημένες από τον κάθε εργαζόμενο ώρες και καθορίζονται ως εξής:

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
Αριθμός υπαλλήλων	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
2	ΠΕ	2	480	2	240	2	240	2	384	2	480	2	480
1	ΤΕ	1	240	1	120	1	120	1	192	1	240	1	240
3	ΔΕ	3	720	3	360	3	360	3	576	3	720	3	720

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 1440(α), 720(β), 720(γαα), 1152(γββ), 1440(δαα), 1440(δββ).

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 10/6012.01.01 ανέρχεται σε 3.000,00 ευρώ.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 10/6022.01.01 ανέρχεται σε 3.000,00 ευρώ.

6. Αυτοτελές Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων και Τύπου

Λαμβάνοντας υπόψη τηνυπ’ αρ. 238114/06-10-2025 εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων και Τύπου και ειδικότερα α) Το γεγονός ότι η υπηρεσία βάσει της υπ’ αρ. 354/17.5.2021 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε με την υπ’ αρ. 93628/28.5.2021 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β’2511 λειτουργεί σε 24ώρη βάση, για όλες τις ημέρες του έτους. β) Το γεγονός ότι, στον Προϋπολογισμό του Αυτοτελούς Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων και Τύπου του Δήμου Θεσσαλονίκης οικονομικού έτους 2026 ο οποίος συντάχθηκε συναρτήσει της δομής του νέου Ο.Ε.Υ., έχουν εγγραφεί σχετικές πιστώσεις σε βάρος του κωδικού Κ.Α. 6012.01.01 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες μονίμων υπαλλήλων» και του κωδικού Κ.Α.6022.01.01 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων αορίστου χρόνου» της υπηρεσίας, γ) Τις υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν κατά το έτος 2026 για τη διοργάνωση εθιμοτυπικών συναντήσεων και συναντήσεων με ομογενείς, προσωπικότητες από το εξωτερικό, από αδελφοποιημένες πόλεις κ.ά. (προσκλήσεις, υποδοχή, φιλοξενία, ξεναγήσεις, παράθεση γευμάτων-δείπνων) καθώς και για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων-δράσεων, συνεδρίων, διαλέξεων, ημερίδων, εκθέσεων και διαφόρων άλλων δράσεων σε συνεργασία με άλλους αρμόδιους φορείς, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος βάσει του νέου Ο.Ε.Υ.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΥΠΟΥ											
Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων κατά κλάδο	ΚΑΘ’ ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ								ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ			
	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (α)		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (β)		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ γ(αα)		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ γ(ββ)		Νυχτερινή εργάσιμων ημερών δ (αα)		Νυχτερινή Ημερ.Κυρ. και εξαιρέσιμων δ (ββ)	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ	4	960	4	768	4	768	4	768			4	1536
ΤΕ	2	480	2	384	2	384	2	384			2	768
ΔΕ	2	480	2	384	2	384	2	384			2	768

Β. ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: (α) 1920,00, (β) 1536,00, (γαα) 1536,00, (γββ) 576,00, (δββ) 3072,00.

Γ. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6012.01.01 ανέρχεται σε 2000,00 ευρώ.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6022.01.01 ανέρχεται σε 3.000,00 ευρώ.

7. Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 264129/29-10-2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και ειδικότερα α) Το γεγονός ότι το προσωπικό της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης απαιτείται να απασχολείται υπερωριακά για τη διασφάλιση της αδιάλειπτης λειτουργίας, της κυβερνοασφάλειας και της τεχνολογικής αναβάθμισης των κρίσιμων πληροφοριακών συστημάτων του Δήμου Θεσσαλονίκης. β) Το γεγονός ότι είναι αναγκαία η υπερωριακή απασχόληση για την εκτέλεση αναβαθμίσεων, συντηρήσεων και αναδιαρθρώσεων των εφαρμογών ΣΗΔΕ, ΟΠΣΟΥ, ΟΠΣΕΠ, καθώς και των υποδομών δικτύων, οι οποίες πραγματοποιούνται υποχρεωτικά σε ώρες εκτός του τακτικού ωραρίου λειτουργίας των Υπηρεσιών, ώστε να αποφεύγονται διακοπές στη λειτουργία και να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες. γ) Το γεγονός ότι καθίσταται αναγκαία η υπερωριακή εργασία για την αντιμετώπιση εκτάκτων τεχνικών βλαβών και περιστατικών αστάθειας σε ΚΕΠ, ΚΑΠΗ, Βιβλιοθήκες και λοιπές υπηρεσίες που λειτουργούν και απογευματινές ώρες, καθώς και για τη διαχείριση προγραμματισμένων τεχνικών παρεμβάσεων σε συνεργασία με ανάδοχες εταιρείες, ιδίως στο πλαίσιο της μετάπτωσης, που θα γίνει εντός της επόμενης χρονιάς, από το έργο ΣΥΖΕΥΞΙΣ Ι στο ΣΥΖΕΥΞΙΣ ΙΙ. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει μεταφορά τηλεπικοινωνιακών κυκλωμάτων, επαναρρύθμιση εξοπλισμού, δοκιμές διασύνδεσης, παραμετροποίηση τηλεφωνικών κέντρων και διασφάλιση της συνέχειας της δικτυακής υποδομής του Δήμου, εργασίες που απαιτούνται να εκτελούνται εκτός ωραρίου για να μην επηρεαστεί η καθημερινή λειτουργία των υπηρεσιών. δ) Παράλληλα, σημαντικό μέρος της υπερωριακής απασχόλησης αφορά δράσεις συμμόρφωσης με την Οδηγία (ΕΕ) 2022/2555 - NIS2, η οποία επιβάλλει αυξημένες υποχρεώσεις κυβερνοασφάλειας σε οργανισμούς του δημόσιου τομέα. Οι απαιτήσεις αυτές περιλαμβάνουν συνεχή παρακολούθηση των πληροφοριακών συστημάτων, ενίσχυση των μέτρων ασφάλειας, εκτέλεση ελέγχων ανθεκτικότητας (penetration tests), διαχείριση περιστατικών ασφαλείας, καθώς και ενημέρωση αντιγράφων ασφαλείας (backup) και τεκμηρίωση συμβάντων. Οι ενέργειες αυτές, για λόγους ασφάλειας και τεχνικής συνέχειας, διενεργούνται κατά κανόνα εκτός του κανονικού ωραρίου. ε) Επιπρόσθετα, ο αριθμός των υπαλλήλων που υπηρετούν στη Διεύθυνση έχει μειωθεί λόγω μετακινήσεων, αποσπάσεων και συνταξιοδοτήσεων, γεγονός που αυξάνει την επιβάρυνση του εναπομείναντος προσωπικού. Ταυτόχρονα, έχουν αναληφθεί νέες δραστηριότητες και υποχρεώσεις, όπως η συμμετοχή σε χρηματοδοτούμενα έργα, προγράμματα του Ταμείου Ανάκαμψης και λοιπές δράσεις ψηφιακού μετασχηματισμού, οι οποίες απαιτούν επιπλέον τεχνική υποστήριξη, προετοιμασία και συνεχή παρακολούθηση.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
Αριθμός υπαλλήλων	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
18	ΠΕ	18	4320										
6	ΤΕ	6	1440										
3	ΔΕ	3	720										

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 6480(α)

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 36.500,00€.
- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 8.400,00€.

8. Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 267817/03-11-2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Ανθρώπινων Πόρων και ειδικότερα: α) ότι οι υπάλληλοι οι οποίοι απασχολούνται στο Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Ανθρωπίνων Πόρων, σύμφωνα με τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης, «Επιμελείται της φύλαξης του Κεντρικού Δημοτικού Καταστήματος και καταρτίζει το πρόγραμμα εργασίας των φυλάκων». Το γεγονός ότι η φύλαξη του κεντρικού Δημοτικού κτιρίου συνιστά αυξημένη υπηρεσιακή ανάγκη, δεδομένου ότι αυτή ασκείται επί 24ωρης βάσεως και όλες τις ημέρες του μήνα. Οι υπάλληλοι του Τμήματος είναι επιφορτισμένοι με την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης των τακτικών υπαλλήλων του Δήμου και την τήρηση όλων των διαδικασιών που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, με την εφαρμογή του βαθμολογίου και μισθολογίου των υπαλλήλων και τη συνεχή παρακολούθηση των υπηρεσιακών μεταβολών αυτών ως προς τη βαθμολογική και μισθολογική τους κατάσταση, με την υλοποίηση προγραμμάτων Πρακτικής Άσκησης

φοιτητών ΑΕΙ, ΤΕΙ και σπουδαστών ΕΠΑΣ, ΕΠΑΛ, ΙΕΚ, με την ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών των υπαλλήλων του Δήμου, τον συντονισμό, την οργάνωση και την παρακολούθηση προγραμμάτων επιμόρφωσης αυτών καθώς και προγραμμάτων μετεκπαίδευσής τους σε σύγχρονες τεχνικές γνώσεων. Ακόμη ότι οι υπάλληλοι εκτελούν την υποστήριξη όλων των λειτουργιών του Υπηρεσιακού Συμβουλίου (εισηγήσεις, πρακτικά, αποφάσεις), με την κατάθεση απόψεων της Υπηρεσίας στις πολλές φορές που υπάρχει διοικητική ή δικαστική αμφισβήτηση των σχετικών, αποφάσεων με την ανάρτηση αποφάσεων στο πρόγραμμα Διαύγεια, την καταχώρηση εγγραφών στο πρόγραμμα Εργάνη και τη διαρκή επικαιροποίηση του μητρώου μισθοδοτούμενων υπαλλήλων κατά το μέρος που αφορά τις δραστηριότητες του Τμήματος. Οι ως άνω δραστηριότητες συνεπάγονται την έκδοση πλήθους διοικητικών πράξεων, εισηγήσεων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και καταχωρήσεων στα πληροφοριακά συστήματα που προαναφέρθηκαν, καθώς και σε άλλα που επιτούτου αναπτύχτηκαν και λειτουργούν για την υποστήριξη των εργασιών του Τμήματος. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η έκδοση πλήθος βεβαιώσεων και πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών για όλους τους υπαλλήλους που εργάζονται ή εργάστηκαν κάποτε στο Δήμο Θεσσαλονίκης ή σε καταργηθέντα Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, καθόσον ο Δήμος είναι καθολικός διάδοχος των εν λόγω ΝΠΔΔ καθώς και η διοικητική διεκπεραίωση εκατοντάδων εγγράφων καθημερινά καθώς και των οικονομικών διαδικασιών της Διεύθυνσης. β) ότι οι υπάλληλοι οι οποίοι απασχολούνται στο Τμήμα Μητρώων και Διαδικασιών Προσωπικού διαχειρίζονται επί καθημερινής βάσεως μεγάλο όγκο εργασίας εξαιτίας τόσο των πολυάριθμων υπηρεσιακών απαιτήσεων, όσο και της βαρύτητας των προς διεκπεραίωση αντικειμένων, ιδιαιτέρως δε αυτού της πρόσληψης εργατικού δυναμικού στο πλαίσιο ποικίλων προκηρύξεων θέσεων εργασίας έκτακτου ή τακτικού προσωπικού καθώς και της εφαρμογής της διαδικασίας της κινητικότητας και του ψηφιακού οργανογράμματος. Ωστόσο, ανεξαρτήτως του καθημερινού φόρτου εργασίας, οι υπάλληλοι του Τμήματος επιβαρύνονται επιπλέον με έκτακτες προκηρύξεις πρόσληψης προσωπικού, ο απρόβλεπτος χαρακτήρας των οποίων απαιτεί επιτακτικώς την άμεση διαχείρισή τους λόγω της συμμόρφωσης στη χρονική δέσμευση των προθεσμιών που τις συνοδεύουν και οι οποίες επιβάλλονται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις. Επίσης πριν από την έναρξη κάθε κύκλου κινητικότητας και ως προϋπόθεση για την ένταξη του Δήμου μας σε αυτόν, απαιτείται πλήρης ενημέρωση της εφαρμογής του ψηφιακού οργανογράμματος σε στενή προθεσμία. Σημειώνεται δε, ότι η υπερωριακή διαχείριση των ανωτέρω εργασιών χρήζει εξειδικευμένου και έμπειρου προσωπικού, το οποίο δεν μπορεί να απαντηθεί σε οργανικές μονάδες εκτός του εν Τμήματος Μητρώων και Διαδικασιών Προσωπικού. γ) ότι οι υπάλληλοι που απασχολούνται στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας Προσωπικού αντιμετωπίζουν σε καθημερινή βάση μεγάλο όγκο εργασίας εξαιτίας των πολυάριθμων υπηρεσιακών απαιτήσεων που προκύπτουν από τις αρμοδιότητές τους. Περαιτέρω, ιδιαίτερα επιβαρυμένο εμφανίζεται το αντικείμενο που αφορά στην καταχώριση και διαχείριση των αδειών και κυρίως των αναρρωτικών αδειών των υπαλλήλων. Κατά το έτος 2026 προγραμματίζεται η λειτουργία νέων πληροφοριακών συστημάτων: του «Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού» του Υπουργείου Εσωτερικών (ΣΔΑΔ) και του «Νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Οικονομικών Υπηρεσιών» (ΝΟΠΣΟΥ) που σχεδιάζει να εφαρμόσει ο Δήμος Θεσσαλονίκης. Ακόμη σχεδιάζεται να επεκταθεί η λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικής καταγραφής της προσέλευσης και της αποχώρησης των υπαλλήλων προς και από την εργασία τους (LETRAK) στο σύνολο των Υπηρεσιών του Δήμου. Για τη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων αυτών θα απαιτηθεί, μετάπτωση, εισαγωγή και έλεγχος δεδομένων των αδειών και των παρουσιών των εργαζομένων στο ΔΘ, διαδικασίες που δεν είναι δυνατόν να εκτελεστούν στο ήδη πλήρες και χωρίς κενά ωράριο των υπαλλήλων του Τμήματος. Κατά συνέπεια θα απαιτηθεί απογευματινή υπερωριακή εργασία του συνόλου του προσωπικού του Τμήματος. δ) ότι οι υπάλληλοι του Τμήματος Ασφάλειας και Υγείας Εργαζομένων θα διαχειρίζονται υποθέσεις που αφορούν στην υγεία και ασφάλεια των εργαζόμενων με διαδικασίες που θα πρέπει να αναπτυχθούν και να υλοποιηθούν για πρώτη φορά στο έτος 2026 σε ορθή και αποτελεσματική βάση, δεδομένου του ελάχιστου προσωπικού που διαθέτει το Τμήμα. Κατά το 2026 σχεδιάζεται να εφαρμοστεί η ψηφιοποίηση του αρχείου των ιατρικών εξετάσεων των υπαλλήλων του Δήμου και των σχετικών πορισμάτων (ΒΙΚ) των ιατρών εργασίας, εφεξής αλλά και των προηγουμένων ετών. Ακόμη σχεδιάζεται η ψηφιοποίηση και παρακολούθηση των υποδείξεων των τεχνικών ασφαλείας για τα κτίρια και τις υποδομές του Δήμου. Τέλος θα απαιτηθεί η παρακολούθηση της χορήγησης των Μέσων Ατομικής Προστασίας ανά υπάλληλο ενταγμένη στο «Νέο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Οικονομικών Υπηρεσιών» (ΝΟΠΣΟΥ) που σχεδιάζει να εφαρμόσει ο Δήμος Θεσσαλονίκης το 2026. ε) Ότι οι υπάλληλοι του Τμήματος Ποιότητας και Οργάνωσης Υπηρεσιών διαχειρίζονται τα θέματα που έχουν σχέση με την υποχρεωτική συμμόρφωση των διαδικασιών ποιότητας που καθορίζει το ΥΠΕΣ (στοχοθεσία, περιγράμματα θέσεων εργασίας, επικοινωνία με το ψηφιακό οργανόγραμμα του Δήμου) καθώς και με την καταγραφή και υποστήριξη όλων των διαδικασιών των Υπηρεσιών του Δήμου. Κατά το 2026 προγραμματίζεται η λειτουργία νέων πληροφοριακών συστημάτων: Του «Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού» του Υπουργείου Εσωτερικών (ΣΔΑΔ) και του «Νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Οικονομικών Υπηρεσιών» (ΝΟΠΣΟΥ) που σχεδιάζει να εφαρμόσει ο Δήμος Θεσσαλονίκης. Για τη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων αυτών θα απαιτηθεί, μετάπτωση, εισαγωγή και έλεγχος δεδομένων περιγραμμάτων θέσεων εργασίας και στοχοθεσίας του συνόλου του προσωπικού και των Υπηρεσιών του Δήμου, διαδικασίες που δεν είναι δυνατόν να εκτελεστούν στο ήδη πλήρες και χωρίς κενά ωράριο των υπαλλήλων του Τμήματος.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	Αριθμός προτειν/νων υπαλλήλων	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ	21	21	2.100										
ΤΕ	13	13	1.300										
ΔΕ	18	18	1.800										
ΥΕ	12									12	8.000	12	5.000

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 5.200
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ: 13.000

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 20.000,00€.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 20.000,00€.

Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6042.01.01 ανέρχεται σε 12.000,00€

9. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 56712/21-10-2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης που έχει ως εξής:

«Α) ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

α) κατά το Α’ εξάμηνο και συγκεκριμένα τους μήνες Ιανουάριο έως Απρίλιο, θα πρέπει να συντάξει την 1η υποχρεωτική αναμόρφωση του προϋπολογισμού, που στην ουσία πρόκειται για επανακατάρτιση σχεδόν του συνόλου του Προϋπολογισμού, την αντίστοιχη τροποποίηση του Ο.Π.Δ. (στοχοθεσία) και παράλληλα να εκδώσει τις ανακλήσεις (ανατροπές) των πιστώσεων του έτους 2025 (έως 15-02-2026), δηλαδή των πιστώσεων που δεν έχουν εκτελεστεί εν μέρει ή εν όλω, τις Αποφάσεις Ανάληψης Υποχρέωσης για το έτος 2026, όλων των δαπανών του Δήμου με προτεραιότητα τις υποχρεωτικές δαπάνες, δηλαδή δαπανών μισθοδοσίας, απλήρωτων υποχρεώσεων, αποδόσεων κρατήσεων ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών, υποχρεώσεων δανείων κ.λπ., δαπανών που απορρέουν από Αποφάσεις Πολυετούς Υποχρέωσης, από συμβάσεις που έχουν υπογραφεί σε προγενέστερο χρόνο και σε δεύτερη φάση, να εκδώσει τις Αποφάσεις Ανάληψης Υποχρέωσης των νέων δαπανών. Ταυτόχρονα θα πρέπει να ελέγχει τις εισηγήσεις των Διευθύνσεων προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα, που αφορούν εξειδίκευση πίστωσης, να συντάσσει τις νέες Αποφάσεις Πολυετούς Υποχρέωσης Δημάρχου και τις σχετικές βεβαιώσεις Π.Ο.Υ. και να συντάξει το νέο Μ.Π.Δ.Σ.

Οι εργασίες αυτές δεν είναι δυνατόν να πραγματοποιηθούν εντός ωραρίου, λόγω του ήδη αυξημένου όγκου εργασίας στην αρχή του έτους με τις επανεκδόσεις πιστώσεων ή τις εκδόσεις νέων,

β) κατά το Β’ εξάμηνο και συγκεκριμένα τους μήνες Ιούλιο έως Δεκέμβριο, είναι αρμόδιο να συντάξει τον Προϋπολογισμό αλλά και το ΟΠΔ του επόμενου έτους. Από την στιγμή που θα εκδοθεί η νέα κοινή υπουργική απόφαση περί κατάρτισης του Προϋπολογισμού, η οποία εκδίδεται από τη νομοθεσία μέσα στο μήνα Ιούλιο θα πρέπει το Τμήμα να προβεί στις κάτωθι ενέργειες:

- Αναλυτική και προσεχτική μελέτη της κοινή υπουργική απόφαση, ως προς τις αλλαγές που επέρχονται τόσο στην κωδικοποίηση των ΚΑΕ του προϋπολογισμού αλλά και ως προς την μεθοδολογία αυτού, για την εφαρμογή των οικονομικών τύπων για τα ποσά που πρέπει να εγγραφούν σε διάφορες κατηγορίες εσόδων και εξόδων.

- Αποστολή διευκρινιστικών στοιχείων προς όλες της υπηρεσίες του Δ.Θ. με αναλυτικότατη εγκύκλιο.

- Συλλογή στοιχείων από τις υπηρεσίες, επεξεργασία αυτών και εισαγωγή τους στο ΟΠΣΟΥ.

- Παροχή οικονομικών στοιχείων για σύνταξη Τεχνικού Προγράμματος.

- Παροχή οικονομικών στοιχείων για σύνταξη εισήγησης ύψους Ανταποδοτικών Τελών Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού και ισοσκέλιση του προϋπολογισμού τους εσόδων-εξόδων.

- Μεταφορά πολυετών δαπανών στο νέο οικονομικό έτος.

- Ισοσκέλιση του Προϋπολογισμού και αντιστοίχιση με τις πηγές χρηματοδοτήσεων.

- Έλεγχο της πορείας υλοποίησης εσόδων και εξόδων ως τον Αύγουστο του 2026 και πρόβλεψη εκτίμησης υλοποίησης αυτού ως 31/12/2026.

- Παρακολούθηση πορείας εσόδων και σύνταξη σχετικών πινάκων I και II της κοινή υπουργική απόφαση.

- Σύνταξη εισηγήσεων προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα, στα οποία οι υπάλληλοι παρευρίσκονται αυτοπροσώπως με παρουσιάσεις σε power point και οι οποίες συνεδριάσεις των οργάνων γίνονται πάντοτε σε απογευματινές έως και πολύ βραδινές ώρες.

Ταυτόχρονα θα πρέπει να ελέγχει όλες τις δαπάνες του Δήμου, την έκδοση των Α.Α.Υ. και την έκδοση των σχετικών ανακλητικών Αποφάσεων, την παρακολούθηση εκτέλεσης Προϋπολογισμού και Στοχοθεσίας σε μηνιαία

και τριμηνιαία βάση, την τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων, τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού, τις εισηγήσεις των Διευθύνσεων προς τα αρμόδια όργανα, που αφορούν εξειδίκευση πίστωσης, τη σύνταξη των Αποφάσεων Δημάρχου Πολυετούς Υποχρέωσης και τον έλεγχο στα εντός του ορίου του Μ.Π.Δ.Σ., την παροχή όλων των βεβαιώσεων για ύπαρξη αναγκαίων πιστώσεων στον προϋπολογισμό κ.λπ., γεγονός που αποδεικνύει ότι στις ήδη αυξημένες καθημερινές εργασίες δεν είναι δυνατόν να προστεθούν και άλλες πολύ σημαντικές όπως της σύνταξης του προϋπολογισμού.

Επίσης δεν είναι δυνατή η υποβοήθησή τους από άλλους συναδέλφους άλλων τμημάτων, διότι το αντικείμενο τους είναι παντελώς άγνωστο και άκρως εξειδικευμένο.

Β) ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Στο τέλος της οικονομικής χρήσης προκειμένου να προσδιοριστεί το τελικό αποτέλεσμα συντάσσεται ο τελικός Ισολογισμός του Δήμου Θεσσαλονίκης. Ο οριστικός έλεγχος της χρήσης ξεκινάει από το μήνα Μάρτιο, μετά την ολοκλήρωση καταχώρησης των παραστατικών.

Στη συνέχεια διενεργούνται λογιστικές ενέργειες, όπως εγγραφές προσαρμογής για την τακτοποίηση των εξόδων και των εσόδων σύμφωνα με την αρχή της αυτοτέλειας των χρήσεων, εγγραφές προσαρμογής για την τακτοποίηση λοιπών λογαριασμών, αποσβέσεις, τήρηση μητρώου παγίων, που απαιτούν επιπλέον χρόνο εργασίας από τον κανονικό, εργασίες που απαιτούν τη συμμετοχή όλων των υπαλλήλων του Τμήματος Λογιστηρίου, προκειμένου να ολοκληρωθεί το συγκεκριμένο έργο. Το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης των εργασιών βρίσκεται σε στενά χρονικά περιθώρια, εντός ημερομηνιών όπως αυτές ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 163 του ν. 3463/2006. Έως τέλος Μαΐου, ο τελικός Ισολογισμός πρέπει να υποβληθεί στην Οικονομική Επιτροπή προς έλεγχο και το αργότερο πέντε (5) ημέρες μετά τη λήξη του διμήνου, να υποβληθεί αυτός και τα αποτελέσματα χρήσης, μαζί με την έκθεση της Ο.Ε. στο δημοτικό συμβούλιο προς ψήφιση και τη λήψη σχετικής απόφασης.

Ο Ισολογισμός και τα Αποτελέσματα Χρήσης, πριν την υποβολή τους στο Δημοτικό Συμβούλιο, ελέγχονται από ορκωτούς ελεγκτές - λογιστές.Οι δήμοι που εφαρμόζουν το κλαδικό λογιστικό σχέδιο υποχρεούνται, για τον έλεγχο κάθε οικονομικού έτους, να ορίζουν τον ορκωτό ελεγκτή - λογιστή και τον αναπληρωτή του μέχρι το τέλος Οκτωβρίου του έτους αυτού. Ο Ορκωτής ελεγκτής - λογιστής ελέγχει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις του Δήμου, εφαρμόζοντας τους κανόνες ελεγκτικής, που συμφωνούν με τις βασικές αρχές των διεθνών ελεγκτικών προτύπων και χορηγεί πιστοποιητικό ελέγχου στο οποίο αναφέρει εάν ο Δήμος εφάρμοσε ορθά το κλαδικό λογιστικό σχέδιο Δήμων και Κοινοτήτων, καθώς και εάν τηρήθηκαν οι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και των αντίστοιχων κανονιστικών ρυθμίσεων που αφορούν το οικονομικό, λογιστικό και διαχειριστικό σύστημα των Δήμων. Επιπλέον, καταρτίζει έκθεση ελέγχου, η οποία περιλαμβάνει τα ευρήματα του ελέγχου του και αναγκαίες υποδείξεις του για κάθε θέμα.

Μέσα σε ένα (1) μήνα μετά την έκδοση της σχετικής απόφασης του δημοτικού συμβουλίου ο ισολογισμός με το πιστοποιητικό και την έκθεση ελέγχου, μαζί με όλα τα δικαιολογητικά (άρθρο 24 του ν. 3202/2003 (Α’ 284) υποβάλλονται για έλεγχο στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

Γ) ΤΜΗΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Οι υπάλληλοι που απασχολούνται στο Τμήμα Μισθοδοσίας διαχειρίζονται επί καθημερινής βάσεως μεγάλο όγκο εργασίας εξαιτίας των πολυάριθμων υπηρεσιακών απαιτήσεων. Ο όγκος των δεδομένων στον οποίο πρέπει να γίνει επεξεργασία είναι τεράστιος αφού αφορά 4.000 άτομα. Επειδή για όλα τα παραπάνω υπάρχουν ασφυκτικά χρονικά περιθώρια, πιθανόν να απαιτηθεί η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του τμήματος ώστε να είμαστε εμπρόθεσμοι στην αποστολή των στοιχείων.

Δ) ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του Τμήματος Προμηθειών κρίνεται απολύτως αναγκαία προκειμένου να εξασφαλιστεί η εύρυθμη και έγκαιρη διεκπεραίωση των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών που σχετίζονται με την προετοιμασία/δημοσιοποίηση/ολοκλήρωση δημόσιων διαγωνισμών προμηθειών και υπηρεσιών. Η φύση των διαδικασιών αυτών, σε συνδυασμό με τις αυξημένες υποχρεώσεις που απορρέουν από το ισχύον νομικό πλαίσιο είναι χρονικά δεσμευτικές και απαιτούν εντατική προεργασία, γεγονός που καθιστά αναγκαία τη συνέχιση της εργασίας πέραν του προβλεπόμενου ωραρίου, ιδιαίτερα κατά τις περιόδους αιχμής.

Ε) ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ και ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Το Τμήμα Ελέγχου και Πιστοποίησης Δαπανών είναι επιφορτισμένο με την διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας όλων των δαπανών του Δήμου και σε κάθε περίπτωση με την αυστηρή τήρηση των προθεσμιών εξόφλησης των υποχρεώσεων που ορίζει η κείμενη νομοθεσία.

Συγκεκριμένα παραλαμβάνει από όλες τις υπηρεσίες του Δήμου τα παραστατικά δαπανών και από το τμήμα μισθοδοσίας τις μισθοδοτικές καταστάσεις και διενεργεί την εκκαθάριση των δαπανών μετά από έλεγχο της νομιμότητας και κανονικότητας αυτών καθώς και της πληρότητας των δικαιολογητικών. Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα για την πληρωμή όλων των δαπανών του Δήμου καθώς και αυτών της μισθοδοσίας των υπαλλήλων του Δήμου, των αιρετών κ.λπ. Ειδικά για τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής της μισθοδοσίας υπάρχει αυστηρή προθεσμία ολοκλήρωσης τους και αποστολής τους στην Ταμειακή Υπηρεσία λόγω της υποχρέωσης υποβολής τους στην Ε.Α.Π. (Ενιαία Αρχής Πληρωμής).

Σημειώνεται ότι τους μήνες Νοέμβριο και Δεκέμβριο λήγει το οικονομικό έτος και ως εκ τούτου το προσωπικό του τμήματος καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια να ενταλματοποιήσει και εξοφλήσει κάθε δαπάνη του Δήμου ούτως ώστε αυτές να μην συμπεριληφθούν στις υποχρεώσεις ΠΟΕ (χρέη).

Γενικότερα οι ανωτέρω εργασίες με τις οποίες είναι επιφορτισμένοι οι υπάλληλοι του τμήματος Ελέγχου και Πιστοποίησης Δαπανών λόγω της ιδιαιτερότητας διεκπεραίωσης τους, του αυξημένου όγκου και του ορισμένου χρονικού πλαισίου που διέπονται ώστε να μη χαρακτηριστούν ληξιπρόθεσμες οφειλές, δεν είναι δυνατόν να πραγματοποιηθούν εντός του ωραρίου ούτε είναι δυ-

νατή η υποβοήθησή τους από άλλους συναδέλφους άλλων τμημάτων επειδή το αντικείμενο τους είναι παντελώς άγνωστο και άκρως εξειδικευμένο.

Ως εκ τούτου καθίσταται επιτακτική η ανάγκη διενέργειας υπερωριών από τους υπαλλήλους του τμήματος έως ότου στελεχωθεί το τμήμα με τον αναγκαίο αριθμό υπαλλήλων.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
17	Π.Ε	17	4.080										
12	Τ.Ε	12	2.880										
8	Δ.Ε.	8	1.920										

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 8.880 ώρες

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ: 46.500,00 €

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 35.000,00€.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 10.000,00€.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6042.01.01 ανέρχεται σε 1.500,00€.

10. Διεύθυνση Δημοτικών Εσόδων και Ταμειακής Διαχείρισης

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 260697/24-10-2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Δημοτικών Εσόδων και Ταμειακής Διαχείρισης που έχει ως εξής:

Α)Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών

Οι υπάλληλοι του Τμήματος Ανταποδοτικών Τελών θα συμμετέχουν στις υπερωρίες με σκοπό:

- Την επεξεργασία και χρέωση αρμοδίως των ανείσπρακτων οφειλών των Δημοτικών Τελών καθώς και του Τέλους Ακίνητης Περιουσίας,

- την ολοκλήρωση καταχώρησης εγγραφών στο ΟΠΣΟΥ αιτήσεων διορθώσεων τετραγωνικών μέτρων που κατατέθηκαν στην πλατφόρμα της ΚΕΔΕ,

- την καταχώρηση υποσταθμών της ΔΕΔΔΗΕ,

- τις διορθώσεις τετραγωνικών μέτρων, τη βεβαίωση οφειλών Τέλους Ακίνητης Περιουσίας (ΤΑΠ) για μη ηλεκτροδοτούμενα ακίνητα, την καταχώρηση ανείσπρακτων οφειλών για ηλεκτροδοτούμενα ακίνητα.

Η υπερωριακή απασχόληση κρίνεται αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας, τη διασφάλιση της έγκαιρης είσπραξης των ανταποδοτικών εσόδων του Δήμου και την αποφυγή καθυστερήσεων σε εκκρεμείς αιτήσεις πολιτών.

Β) Τμήμα Διαχείρισης Κοιμητηρίων

Το Τμήμα Διαχείρισης Κοιμητηρίων απασχολείται σε καθημερινή βάση με:

-Τη σύνταξη χρηματικών καταλόγων για τη βεβαίωση και είσπραξη εσόδων των Κοιμητηρίων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Κανονισμό Λειτουργίας (τέλη καθαριότητας, περιποίησης πρασίνου, δικαιώματα τάφων κ.λπ.),

- την τήρηση, εφαρμογή και επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Κοιμητηρίων και την προετοιμασία σχετικών εισηγήσεων για τυχόν τροποποιήσεις,

- την εποπτεία και παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας όλων των εγκαταστάσεων των Κοιμητηρίων (Αναστάσεως του Κυρίου, Ευαγγελίστριας, Μαλακοπής) και τη διαχείριση καθημερινών λειτουργικών θεμάτων,

- τη διενέργεια ταφών και εκταφών, οι οποίες σε πολλές περιπτώσεις πραγματοποιούνται εκτός του τυπικού ωραρίου λόγω ειδικών συνθηκών ή έκτακτων περιστατικών,

- την ανάγκη έγκαιρης διεκπεραίωσης διοικητικών και οικονομικών διαδικασιών, όπως η ενημέρωση αρχείων, η τήρηση μητρώων, εισηγήσεις ετήσιων τελών και η εξυπηρέτηση πολιτών.

Επίσης, πρέπει να ληφθεί υπόψη την παρ. 1 του άρθρου 22 του ισχύοντος Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Κοιμητηρίων, (σχετ. η υπ’ αρ. 670/21-10-2024 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου όπως τροποποιήθηκε με την υπ’ αρ. 40/3-2-2025 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου) σύμφωνα με το οποίο «Τα Κοιμητήρια είναι ανοικτά για τους επισκέπτες όλες τις ημέρες της εβδομάδος από την ανατολή μέχρι τη δύση του ηλίου».

Ως εκ τούτου, η υπερωριακή απασχόληση για το Τμήμα κρίνεται απαραίτητη για τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των Κοιμητηρίων, την άμεση εξυπηρέτηση πολιτών και γραφείων τελετών, καθώς και για την ορθή εκτέλεση των προβλεπόμενων διοικητικών και οικονομικών διαδικασιών.

Τέλος, θα πρέπει να επισημανθεί ότι οι εργαζόμενοι θα εναλλάσσονται, για λόγους ίσης μεταχείρισης και σωστής λειτουργίας της Διεύθυνσης και ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης δεν θα είναι ίδιος για κάθε δικαιούχο, αλλά θα διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες και τις πραγματοποιημένες από τον κάθε εργαζόμενο ώρες και καθορίζονται ως εξής:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ	3	3	240										
ΤΕ	4	4	656			3	576					3	864
ΔΕ	30	30	2.640			20	3840			20	5760	20	2880
ΥΕ	35	35	4640			35	6720			35	10080	35	5040

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:(α) 8.176, (γαα) 11.136, (δαα) 15.840, (δββ) 8.784

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 13.040,00 €,

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 9.292,00 €,

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6042.01.01 ανέρχεται σε 22.000,00€.

11. Διεύθυνση Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 261675/24.10.2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων, στην οποία γίνεται αναφορά σε: α)Την υπ’ αρ. 14866/14-04-2020 απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης διοίκησης Μακεδονίας Θράκης - Καθιέρωση ειδικότερου ωραρίου εργασίας για το προσωπικό που υπηρετεί στη Διεύθυνση Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων στο Δήμο Θεσσαλονίκης (Β’ 1675) β)Την παρ. 4 του άρθρου 49 του ν. 3584/2007 (Α’ 143) όπου ορίζεται ότι «Οι υπάλληλοι των Ο.Τ.Α., οι οποίοι τηρούν και συντάσσουν τα πρακτικά συνεδριάσεων του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου (…) πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας τους, δικαιούνται αποζημίωση» γ) Το πρόγραμμα τέλεσης των πολιτικών γάμων. δ) Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου είναι να οργανώνει τις Συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, να συντάσσει και να κοινοποιεί τις ημερήσιες διατάξεις των Συνεδριάσεων στα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου μέσα στις νόμιμες προθεσμίες και να συμμετέχει σε αυτές τηρώντας πρακτικά και μεριμνώντας για την εύρυθμη λειτουργία των Συνεδριάσεων. Επιπλέον, μεριμνά για την τήρηση και σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και την υπογραφή και επικύρωση των πρακτικών του καθώς και την άμεση σύνταξη και διεκπεραίωση επειγουσών αποφάσεων. Για τη διοικητική υποστήριξη και διεκπεραίωση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων και για την κάλυψη ειδικών δραστηριοτήτων σε ώρες απογευματινές, βραδινές, Κυριακές και εξαιρέσιμες, ενδεχομένως να προκύψει η ανάγκη υπερωριακής εργασίας των υπηρετούντων υπαλλήλων, δεδομένου ότι οι συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου πραγματοποιούνται κατά τις απογευματινές και βραδινές ώρες και κάποιες ειδικές δραστηριότητες κατά τις Κυριακές και αργίες. Αν και προβλέπεται η καθιέρωση ειδικότερου ωραρίου εργασίας για το προσωπικό που υπηρετεί στη Διεύθυνση Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων σε 24ωρη βάση για όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ενδέχεται, η αυξημένη απαίτηση υποστήριξης των συνεδριάσεων και σύνταξης των ημερησίων διατάξεων αυτών, αλλά και έκτακτες συνθήκες, να επιβάλλουν τη συμμετοχή των υπηρετούντων υπαλλήλων καθ’ υπέρβαση του ημερήσιου προγράμματος εργασίας. Η συχνότητα διεξαγωγής σχετικών συνεδριάσεων με την αντίστοιχη απασχόληση προσωπικού του Τμήματος ποικίλλει ανάλογα με το χρονικό διάστημα και τις προγραμματισμένες ή έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν για την πόλη της Θεσσαλονίκης. Λόγω της φύσης του αντικειμένου του Τμήματος όπως περιγράφεται ανωτέρω, αλλά και της ένδειας ανθρώπινων πόρων, δεν ενδείκνυται η χορήγηση ρεπό στο προσωπικό που απασχολείται υπερωριακά, καθώς είναι απαραίτητο το Τμήμα να είναι καθημερινά στελεχωμένο. ε) Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Λοιπών Συλλογικών και Μονοπρόσωπων οργάνων είναι και η γραμματειακή υποστήριξη των Γραφείων Αντιδημάρχων, Γραφείο του Γενικού Γραμματέα, Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης. Λόγω της φύσης του αντικειμένου αλλά και της υποστελέχωσης των ανωτέρω γραφείων με έμπειρο προσωπικό, δεν προτάσσεται η χορήγηση άδειας αναπλήρωσης, καθώς κρίνεται απαραίτητη η καθημερινή πλήρης στελέχωσή τους. Η λειτουργία των οργάνων συχνά απαιτεί έκτακτη υπερωριακή εργασία από τους υπαλλήλους που ασκούν διοικητική υποστήριξη σε αυτά λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικειμένου (πολιτικοί γάμοι, έκτακτες συσκέψεις και συνεδριάσεις). στ) Οι δημοτικές κοινότητες διοικούνται από το Συμβούλιο Δημοτικής Κοινότητας και από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου αυτού. Προβλέπεται η υποχρεωτική τακτική σύγκληση του συμβουλίου κάθε μήνα αλλά και κάθε φορά που προκύπτουν υποθέσεις της Δημοτικής Κοινότητας, καθώς και όποτε υπάρχουν κατεπείγουσες περιπτώσεις, οι οποίες δικαιολογούν την άμεση σύγκληση του συμβουλίου για ορισμένα θέματα σε χρόνο μη προγραμματισμένο. Το γεγονός ότι στις αρμοδιότητες των Δημοτικών Κοινοτήτων είναι και η οργάνωση, προετοιμασία και υποστήριξη των πολιτι-

στικών, αθλητικών,- κοινωνικών και άλλων εκδηλώσεων, καθ’ όλη τη διάρκεια της εβδομάδας αλλά και σε μέρες Κυριακών και αργιών, τις οποίες αναλαμβάνουν και διεκπεραιώνουν οι υπάλληλοι των Δημοτικών Κοινοτήτων. Ως εκ τούτου απαιτείται η καθιέρωση υπερωριακής εργασίας και εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες έτους 2026 για τους υπαλλήλους των κοινοτήτων. ζ) Σύμφωνα με την υπ’ αρ. 14866/14-04-2020 απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης προβλέπεται η καθιέρωση ειδικότερου ωραρίου εργασίας για το προσωπικό που υπηρετεί στη Διεύθυνση Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων σε 24ωρη βάση για όλες της ημέρες της εβδομάδας. Παρόλα αυτά οι έκτακτες συνθήκες επιβάλλουν ενίοτε την ανάγκη υπερωριακής εργασίας των υπηρετούντων υπαλλήλων. Επίσης λόγω της φύσης του αντικειμένου αλλά και της υποστελέχωσης των Τμημάτων και Γραφείων, με έμπειρο προσωπικό, δεν προτάσσεται η χορήγηση άδειας αναπλήρωσης, καθώς κρίνεται απαραίτητη η καθημερινή πλήρης στελέχωσής τους.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ	6	5	260	5	220	6	80	2	30			1	24
ΤΕ	3	2	60	1	20	3	50	2	30			1	24
ΔΕ	11	10	750	7	200	8	100	2	30			4	264
ΥΕ	3	1	100	1	80	3	50	2	30			1	24

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 2.426

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ:10.031/6012.01.01 ανέρχεται σε 13.736,18 €.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ:10.031/6022.01.01 ανέρχεται σε 1.513,86€.

12. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης Ποιότητας Ζωής

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 264417/29-10-2025 εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης Ποιότητας Ζωής και ειδικότερα α) Το Αυτοτελές της Γενικής Διεύθυνσης Ποιότητας Ζωής, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, μεταξύ άλλων, παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στη Γενική Διευθύντρια, προετοιμάζει και παρακολουθεί τον προϋπολογισμό των υποκείμενων Διευθύνσεων στη Γενική Διεύθυνση, παρακολουθεί την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων, υποβάλλει αιτήματα έγκρισης ανάληψης δαπανών για λογαριασμό των υποκείμενων Διευθύνσεων, παρακολουθεί την πορεία τους, κ.λπ. β) Στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2026, για πρώτη φορά, προβλέφθηκαν κονδύλια προκειμένου να καλύψουν την καταβολή υπερωριακής αποζημίωσης (απογευματινή εργασία) των υπαλλήλων του Τμήματος, όταν και εάν προκύψει ανάγκη. γ) Εκτιμάται ότι θα χρειαστεί, στο πλαίσιο διοικητικής υποστήριξης στη Γενική Διευθύντρια, να ολοκληρωθούν κάποιες διοικητικές ενέργειες από πλευράς υπαλλήλων αυθημερόν, όπως η ένταξη θεμάτων των Υπηρεσιών στις ημερήσιες διατάξεις των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής, θέματα και εισηγήσεις εκτός ημερήσιας διάταξης, ολοκλήρωση συναντήσεων της Γενικής Διευθύντριας με υπηρεσιακούς παράγοντες κ.λπ. δ) Επίσης, προκειμένου να υποβληθούν άμεσα τα αιτήματα δαπανών των Διευθύνσεων προς τις οικονομικές υπηρεσίες και να τηρηθούν αυστηρά χρονοδιαγράμματα υποβολής στοιχείων προϋπολογισμού, αναμορφώσεις προϋπολογισμού, προγραμματισμός διαγωνιστικών διαδικασιών, εκτιμάται ότι θα απαιτηθεί η απασχόληση υπαλλήλων πέραν του κανονικού τους ωραρίου. ε)Να σημειωθεί ότι το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης Ποιότητας Ζωής λειτουργεί σε 8ωρη βάση και όλες οι διοικητικές ενέργειες, οι οποίες απαιτούνται βάσει ΟΕΥ, αντιμετωπίζονται και διεκπεραιώνονται από μικρό αριθμό υπαλλήλων. στ)Για όλους τους ανωτέρω τεκμηριωμένους λόγους και για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος, απαιτείται η ανάγκη πρόβλεψης απασχόλησης του προσωπικού του Αυτοτελούς Τμήματος καθ’ υπέρβαση του τακτικού τους ωραρίου, σε περιόδους και συνθήκες που δεν μπορούν εκ των προτέρων να προβλεφθούν.

Προτείνουμε την κατανομή των ωρών υπερωριακής εργασίας στις/στους υπαλλήλους του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Γενικής Διεύθυνσης Ποιότητας Ζωής ως εξής:

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ	3	3	249										

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 249 (α)

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ:6012.01.01 ανέρχεται σε 1.000,00 €.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ:6022.01.01 ανέρχεται σε 500,00€.

13. Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 237894/06-10-25 εισήγηση της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας στην οποία γίνεται αναφορά σε: α) Με το άρθρο 19 του ν. 4325/2015 επανασυστήθηκε η Δημοτική Αστυνομία και ανέλαβε εκ νέου μια σειρά από αρμοδιότητες, ο βασικός κορμός των οποίων περιγράφεται: στο άρθρο 1 του ν. 5003/2022, στον ν. 3868/2010 (αντικαπνιστικός), στον ν. 3907/2011, στον ν. 4025/2012, στην υπό στοιχεία Γ.Υ. 39α (Β’ 1002/2012) του Υπουργού Υγείας, στην υπό στοιχεία Υ1/ΓΠ/104254 (Β’ 2109/2011) του Υπουργού Υγείας, στον ν. 3536/2007, και στο ν.δ. 17/1974 (Π.Σ.Ε.Α.).

Σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008, προβλέπεται η συνεχής και αδιάλειπτη λειτουργία της Δημοτικής Αστυνομίας όλο το 24ωρο, όλες τις ημέρες της εβδομάδας και των αργιών. Απ’ την εφαρμογή της παραπάνω διάταξης απορρέει η υποχρέωση παροχής αμοιβής προς συμπλήρωση απασχόλησης για τις νυχτερινές βάρδιες καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες. Βάσει σχετικής μελέτης της ΕΕΤΑΑ απαιτούνται για την κάλυψη των ως άνω αρμοδιοτήτων, τουλάχιστον 328 Δημοτικοί Αστυνομικοί. Σύμφωνα με την Τεχνική Έκθεση (ΕΚΕΤΑ-ΙΜΕΤ-ΕΜ-Β-2012-10) γίνεται σαφής ότι για ένα ικανοποιητικό επίπεδο αστυνόμευσης, μόνο της ελεγχόμενης στάθμευσης, είναι 130 ένστολοι ανά βάρδια. Όμως η δύναμη της υπηρεσίας μας αυτή τη στιγμή ανέρχεται σε 75 στελέχη, εκ των οποίων οι 13 με σοβαρά θέματα υγείας και πιστοποιητικά καταλληλόλητας από γιατρό εργασίας. Ο Δήμος Θεσσαλονίκης αιτήθηκε την πρόσληψη 80 νέων Δημοτικών Αστυνομικών, οι οποίοι θα τοποθετηθούν στην Υπηρεσία μας έως το τέλος του τρέχοντος έτους.

Επίσης με την έγκριση του νέου κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας τοποθετήθηκαν στην υπηρεσία μας 14 ελεγκτές και επιδοτές.

Επιπρόσθετα η Δημοτική Αστυνομία καλείται να ανταποκριθεί άμεσα:

α) Σε καταγγελίες πολιτών για τα ανωτέρω θέματα σε 24ωρη και εβδομαδιαία βάση.

β) Διενέργεια έκτακτων επιχειρήσεων για ελέγχους καταστημάτων υγειον. ενδιαφέροντος, πλανόδιου εμπορίου, αντικαπνιστικός νόμος, απομάκρυνση τραπεζοκαθισμάτων κ.α.

γ) Διοργάνωση πάσης φύσεως εκδηλώσεων για τις οποίες κρίνεται απαραίτητη η παρουσία Δημοτικών Αστυνομικών, οι οποίες πραγματοποιούνται τις απογευματινές ώρες και κυρίως Σαββατοκύριακα.

δ) Διεξαγωγή Προγράμματος Κυκλοφοριακής Αγωγής στα δημοτικά σχολεία του Δήμου.

ε) Αυξημένη αστυνόμευση κατά τις απογευματινές ώρες και τις Κυριακές, που είναι ανοιχτή η αγορά, τις γιορτινές μέρες κ.λπ. λόγω αύξηση της παραβατικότητας.

στ) Μικτά κλιμάκια: με ελεγκτές Δ.Θ. για έλεγχο κοινόχρηστων χώρων, με την ΕΛ.ΑΣ. για νυχτερινούς ελέγχους Κ.Υ.Ε, με την ΕΛ.ΑΣ. - ΔΙΜΕΑ για υπαίθριο εμπόριο, καθώς και με την ΕΛ.ΑΣ. και Ενιαία Αρχή Διαφάνειας για εφαρμογή της αντικαπνιστικής νομοθεσίας.

ζ) Επιπρόσθετα διενεργούνται επιχειρήσεις κατόπιν εισαγγελικών παραγγελιών:

1. Για τον εντοπισμό στεγασμένων αποθηκών που συνδέονται με δραστηριότητες παράνομου υπαίθριου εμπορίου.

2. Τον εντοπισμό και καταγραφή εγκαταλελειμμένων οχημάτων.

3. Αυτοψία και αποτύπωση πολεοδομικών παραβάσεων.

4. Πράξεις αυτοψίας, σήμανσης και μελέτης εφαρμογής του Συστήματος Ελεγχόμενης Στάθμευσης οχημάτων.

5. Συμμετοχή σε δράσεις ενημέρωσης κοινού για θέματα και ενέργειες Πολιτικής Προστασίας.

6. Εντοπισμός και απομάκρυνση παράνομων πάγκων μικροπωλητών τοποθετημένων μόνιμα σε διάφορα σημεία της πόλης.

7. Αναζητήσεις αγνοουμένων σε συνεργασία με το Χαμόγελο του παιδιού κατόπιν Amber alert.

η) Αστυνόμευση των θέσεων μονίμων κατοίκων Σάββατο, Κυριακή και αργίες επί συνόλου 2500 θέσεων.

θ) Δράσεις Περιορισμού Αντικοινωνικών Σταθμεύσεων σε θέσεις ΑΜΕΑ και ράμπες.

ι) Οι διοικητικοί υπάλληλοι απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, για την υποστήριξη των ενστόλων στη διενέργεια έκτακτων αυτοψιών σε κοινόχρηστους χώρους, στη καταγραφή καταγγελιών σε 24ωρη βάση, στη διαχείριση εγγράφων, στην καταχώρηση - έλεγχο τροχονομικών παραβάσεων, στην προετοιμασία και διεκπεραίωση ειδοποιητηρίων από πρόστιμα ΚΟΚ κ.λπ., καθώς και στις διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ	Αριθμός προτειν/νων υπαλλήλων κατά κλάδο	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο
ΠΕ	19	19	240	19	192	19	192	19	192	19	960	19	960
ΤΕ	34	34	240	34	192	34	192	34	192	34	960	34	960
ΔΕ	44	44	240	44	192	44	192	44	192	44	960	44	960
ΥΕ	1	1	240	1	192	1	192	1	192	1	960	1	960

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ:268.128

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 330.000,00 ευρώ.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 6.000,00 ευρώ.

14. Διεύθυνση Κέντρων Εξυπηρετησης Πολιτών (ΚΕΠ)

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 255290/20-10-25 εισήγηση της Κέντρων Εξυπηρετησης Πολιτών (ΚΕΠ) στην οποία γίνεται αναφορά σε: Η Διεύθυνση ΚΕΠ είναι υποστελεχωμένη. Μέσω των προγραμμάτων της κινητικότητας, αλλά και αποσπάσεων, έχουν σημειωθεί σημαντικές εκροές στο ανθρώπινο δυναμικό, με αποτέλεσμα τα Παραρτήματά μας να λειτουργούν στα όρια των δυνατοτήτων τους και να μην ανταπεξέρχονται ευχερώς στη λειτουργία τους με διευρυμένο ωράριο (07:30-20:00), που προϋποθέτει την στελέχωση δύο υπηρεσιακών βαρδιών (πρωινής και απογευματινής).

Επιπλέον, τονίζουμε ότι τα έξι (6) ΚΕΠ του Δήμου Θεσσαλονίκης εκτείνονται σε μεγάλη γεωγραφική έκταση. Λόγω της έλλειψης προσωπικού και των έκτακτων αναγκών που προκύπτουν από άδειες, εκπαιδεύσεις ή αναρρωτικές, καθίσταται συχνά αναγκαία η μετακίνηση υπαλλήλων από ΚΕΠ της ανατολικής Θεσσαλονίκης σε ΚΕΠ της δυτικής Θεσσαλονίκης, διανύοντας μεγάλη απόσταση. Αυτό κρίνεται επιβεβλημένο για την κάλυψη των καθημερινών αναγκών εξυπηρέτησης των πολιτών και των δύο (2) βαρδιών των υπαλλήλων.

Επιπροσθέτως, το μεταναστευτικό και προσφυγικό ρεύμα έχει άμεσο αντίκτυπο στη λειτουργία των ΚΕΠ, καθώς η συντριπτική πλειονότητα των προσώπων που ανήκουν στις ανωτέρω κατηγορίες επισκέπτονται συστηματικά τα Παραρτήματά μας προς διεκπεραίωση των υποθέσεων τους.

Τα ΚΕΠ επιλαμβάνονται πληθώρας διαδικασιών και υποθέσεων, οι περισσότερες εκ των οποίων είναι υψηλοτάτου ενδιαφέροντος. Οι διαδικασίες που ανατίθενται στα ΚΕΠ αυξάνονται καθημερινά, χωρίς να αφαιρούνται άλλες. Ανά τακτά δε χρονικά διαστήματα εντάσσονται και νέες διαδικασίες, δίχως ωστόσο να υπάρχει η ανάλογη δυνατότητα ενίσχυσής τους με νέους εργαζομένους. Σήμερα οι πιστοποιημενες-δημοσιευμένες διαδικασίες στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών (ΜΙΤΟΣ) που πραγματοποιούνται μέσω ΚΕΠ ανέρχονται στις 342. Πολλές από τις προαναφερθείσες διαδικασίες δεν έχουν πάντα «ομαλή» διεκπεραίωση, αφού αποκλειστικά και μόνο τα ΚΕΠ υποστηρίζουν τους πολίτες που έχουν πρόβλημα με αυτές τις περίπλοκες και διασυνδεδεμένες διαδικασίες με διευκρινίσεις που απαιτούν πάρα πολύ χρόνο. Ταυτόχρονα η ανάπτυξη των εφαρμογών της Ενιαίας Δικτυακής Ψηφιακής Πύλης (του γνωστού gov.gr), του προσωπικού αριθμού κ.λπ. εκτίναξε τον αριθμό των πολιτών που επισκέπτονται ή επικοινωνούν με τα ΚΕΠ για την επίλυση απορίων και προβλημάτων, καθοδήγηση για «ξεκόλλημα» των διαδικασιών που ξεκίνησαν και δεν μπορούν να ολοκληρωθούν, νομίζοντας οι πολίτες ότι τα ΚΕΠ είναι το help desk των διαφόρων εφαρμογών. Στην ίδια ενότητα, οι υπάλληλοι των ΚΕΠ, με την εμπειρία τους στα πληροφοριακά συστήματα και τις διαδικασίες της Δημόσιας Διοίκησης, προσπαθούν να παραπέμψουν τους πολίτες σε Υπηρεσίες (π.χ. στην ΑΑΔΕ, στον ΕΦΚΑ, στην ΗΔΙΚΑ, την Ελληνική Αστυνομία, στα Δημοτολόγια-Ληξιαρχεία των Δήμων της χώρας), ενώ συνηθέστατα επικοινωνούν με τους αρμόδιους φορείς για κάθε μία «προβληματική» περίπτωση ξεχωριστά. Επίσης εκτελούν τις διαδικασίες αυτές που μπορεί να αποδειχθούν χρονοβόρες όταν εξυπηρετούν πολίτες που δεν χειρίζονται καλά την ελληνική γλώσσα, ή όταν είναι απαραίτητο να επικοινωνούν για διευκρινίσεις με άλλες Υπηρεσίες. Οι εργασίες αυτές είναι συνεχείς, διαρκούν πολύ και είναι απολύτως βέβαιο ότι θα συνεχιστούν και θα ενταθούν δυσχεραίνοντας την εξυπηρέτηση των «κανονικών-πιστοποιημένων» διαδικασιών που συσσωρεύονται και απαιτούν υπερωριακό χρόνο απασχόλησης των υπαλλήλων για να διεκπεραιωθούν σε λογικά χρονικά περιθώρια.

- Από τον Μάϊο του 2023 τέθηκε σε εφαρμογή η νέα ηλεκτρονική πλατφόρμα back office της ηλεκτρονικής εφαρμογής των ΚΕΠ, η οποία στοχεύει στην πλήρη ψηφιοποίηση των διαδικασιών διεκπεραίωσης των αιτημάτων των πολιτών μέσω της διαλειτουργικότητας με τις ανεξάρτητες ηλεκτρονικές πλατφόρμες των πρωτογενών φορέων.

- Τα ΚΕΠ προάγουν την διεύρυνση παροχής υπηρεσιών μιας στάσης - one stop shop.

- Μέσω των ηλεκτρονικών θυρίδων ολοκληρώνεται on-line πληθώρα διαδικασιών (πιστοποιητικά οικογενειακής-γέννησης, ληξιαρχικές πράξεις κ.α).

- Μέσω διασύνδεσης με ανεξάρτητες ηλεκτρονικές πλατφόρμες άλλων φορέων (ΑΜΚΑ, ε-παράβολο, υπηρεσίες ΔΥΠΑ, υπηρεσίες ΟΠΕΚΑ, υπηρεσίες ΕΟΠΠΥ κ.α) οι πολίτες λαμβάνουν κατά μια και μόνο επίσκεψή τους το διοικητικό προϊόν ενδιαφέροντός τους.

- Μέσω διασύνδεσης με ανεξάρτητες ηλεκτρονικές πλατφόρμες των πρωτογενών υπηρεσιών όπως η εφαρμογή του Υπουργείου Δικαιοσύνης «Σόλων», υποστηρίζεται η ηλεκτρονική καταχώριση και άμεση αποστολή των αιτημάτων στον τελικό δέκτη-φορέα, ο οποίος ακολούθως διαβιβάζει το τελικό έγγραφο ηλεκτρονικά.

- Τα ΚΕΠ καθίστανται σημεία ευαισθητοποίησης, ενημέρωσης και επί τόπου κατάρτισης των πολιτών για τις νέες ψηφιακές υπηρεσίες του Δημοσίου και προάγουν περαιτέρω την ψηφιοποίηση και μέσω της ενημέρωσης των στοιχείων των πολιτών στο Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας Πολιτών.

- Τονίζουμε δε, ότι τα ΚΕΠ εξυπηρετούν εκ παραλλήλου πολίτες κατόπιν προσυνεννόησης (ραντεβού), μέσω του ηλεκτρονικού συνδέσμου «rantevou.kep.gov.gr», πολίτες που προσέρχονται αυθορμήτως, καθώς και σημαντικότατο αριθμό ενδιαφερομένων μέσω ηλεκτρονικών θυρίδων.

- Επιπροσθέτως και ταυτοχρόνως με τη φυσική και ηλεκτρονική εξυπηρέτηση των πολιτών, τα ΚΕΠ εξυπηρετούν και μέσω της σύγχρονης ηλεκτρονικής πλατφόρμας τηλεδιάσκεψης «mykeplive», που εξασφαλίζει την εξ αποστάσεως εξυπηρέτηση του πολίτη σε πραγματικό χρόνο. Η συγκεκριμένη εφαρμογή, από την πρώτη κιόλας ημέρα λειτουργίας της, συγκεντρώνει το έντονο ενδιαφέρον των πολιτών και η επισκεψιμότητά της σημειώνει σταθερά ανοδική πορεία. Επισημαίνουμε, ότι η εφαρμογή mykeplive απαιτεί την αυτοπρόσωπη παρουσία υπαλλήλου σε συγκεκριμένο χρόνο για την υλοποίηση της τηλεδιάσκεψης με τον εκάστοτε ενδιαφερόμενο. Κατ’ επέκταση οι υπάλληλοι που εξυπηρετούν μέσω της εφαρμογής mykeplive, δεν είναι δυνατόν να απασχολούνται σε άλλες εργασίες.

- Η επίτευξη των στόχων της Διεύθυνσής μας, ν. 4940/2020, επιβάλλει την εντατικοποίηση των συνολικών δράσεων των Παραρτημάτων μας.

Επιπλέον, η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων για το 2026 είναι επιβεβλημένη, δεδομένων των εξαιρετικά ανελαστικών απαιτήσεων της νομοθεσίας για τη διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών στα ΚΕΠ.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (ΚΕΠ)													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ	Αριθμός προτειν/νων υπαλλήλων κατά κλάδο	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο	Άτομα	Ώρες ανά υπάλληλο
ΠΕ	23	23	5.520										
ΤΕ	11	11	2.640										
ΔΕ	36	36	8.640										
ΥΕ	1	1	240										

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:17.040

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 50.000,00 ευρώ.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 15.000,00 ευρώ.

15. Διεύθυνση Μητρώου Πολιτών

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 238374/06-10-2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Μητρώου Πολιτών και ειδικότερα: α) για το Τμήμα Δημοτολογίου: Διενέργεια ελέγχων, συμπλήρωση στοιχείων, εφαρμογή μεταβολών - διορθώσεων, συμπληρώσεων, συγχωνεύσεων - στο υποσύστημα δημοτολογίου του πληροφοριακού συστήματος ΜΗΤΡΩΟ ΠΟΛΙΤΩΝ, (ΠΣ ΜΗΠΟΛ) με βάση στοιχεία του φυσικού αρχείου των οικογενειακών μερίδων. Η ανωτέρω εργασία πραγματοποιείται πέραν του υπηρεσιακού ωραρίου και της εκτέλεσης των άλλων αρμοδιοτήτων του Τμήματος στα πλαίσια του έργου βελτιστοποίησης των δημοτολογικών δεδομένων του Πληροφοριακού Συστήματος Μητρώο Πολιτών (ΠΣ ΜΗΠΟΛ). Διενέργεια ελέγχων και συμπλήρωση απολεσθέντων στοιχείων του Μητρώου Αρρένων στην ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή καταχώρησης στοιχείων του Μητρώου Αρρένων, βάσει των βιβλίων του Μητρώου Αρρένων του Δήμου μας. Η απώλεια των ανωτέρω στοιχείων οφείλεται στην κυβερνοεπίθεση που υπέστη ο Δήμος μας τον μήνα Ιούλιο του έτους 2021. β) α) για το Τμήμα Ληξιαρχείου: Ψηφιοποίηση χιλιάδων ληξιαρχικών πράξεων (ΛΠ)

του Ληξιαρχείου Θεσσαλονίκης, (μετάπτωση στοιχείων ΛΠ από τα ληξιαρχικά βιβλία στο Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώο Πολιτών (ΠΣ ΜΗΠΟΛ). Τα ληξιαρχικά βιβλία υπόκεινται σε καθημερινή και διαρκή χρήση και η ψηφιοποίηση τους, είναι απολύτως αναγκαία για την λειτουργία της Υπηρεσίας. Απασχόληση της Ληξιάρχου πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, σύμφωνα με το Ληξιαρχικό Νόμο και τις τροποποιήσεις αυτού.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΟΛΙΤΩΝ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
Αριθμός υπαλλήλων	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
10	ΠΕ	4	960										
4	ΤΕ	1	240										
39	ΔΕ	11	2640										

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 3.840 (α)

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 14.000,00 ευρώ.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 8.000,00 ευρώ.

16. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Επιχειρηματία

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 255584/20-10-2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Επιχειρηματία και ειδικότερα: Α) για το Τμήμα Έκδοσης Αδειών Επιχειρηματικών Δραστηριοτήτων: Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που προβλέπονται από την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. (Β’ 1979), όπου, μεταξύ άλλων, ο επιχειρησιακός ρόλος της Διεύθυνσής μας είναι η ανάπτυξη της Τοπικής Οικονομίας και της ορθής χρήσης των κοινόχρηστων χώρων στο αυστηρό πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας, είναι απολύτως αναγκαία η εργασία πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου για την εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία του Τμήματος και την έγκαιρη διεκπεραίωση-ολοκλήρωση των υποθέσεων. Συγκεκριμένα: α) Παρακολούθηση, έλεγχος, διαχείριση όλων των Γνωστοποιήσεων Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος (ενδεικτικά: εστίαση-διασκέδαση-ψυχαγωγία-καλλωπισμός κ.λ.π.) β) Εισηγήσεις προς το αρμόδιο πολιτικό όργανο, τη Δημοτική Επιτροπή, για τη χορήγηση ή ανανέωση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας επιχειρήσεων γ) Παρακολούθηση, εκμετάλλευση περιπτέρων δ) Σύνταξη ή τροποποίηση Κανονιστικών Αποφάσεων εμπορικής ή άλλης δραστηριότητας ε) Έκδοση βεβαιώσεων δραστηριοποίησης και εγκρίσεις συμμετοχών στις υπαίθριες οργανωμένες αγορές (θρησκευτικά-εκκλησιαστικά πανηγύρια, Χριστουγεννιάτικη Αγορά κ.λ.π. στ) Έκδοση αδειών χρήσης κοινόχρηστων χώρων για τραπεζοκαθίσματα, εμπορεύματα, ψυγεία περιπτέρων, οικοδομικά υλικά κ.λ.π.

Β) για το Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Επιχειρήσεων και Διοικητικών Κυρώσεων: Το συγκεκριμένο Τμήμα έχει καθοριστικό ρόλο στα ζητήματα που αφορούν την τήρηση της ευταξίας στους κοινόχρηστους χώρους και γενικότερα της λειτουργίας των δομών της πόλης, όπου από τη δράση του προκύπτουν σημαντικά έσοδα για τον προϋπολογισμό του Δήμου Θεσσαλονίκης. Συγκεκριμένα: α) Διενέργεια αυτοψιών σε Κ.Υ.Ε. και άλλες επιχειρήσεις για τη χορήγηση των σχετικών αδειών χρήσης κοινόχρηστων χώρων β) Χορήγηση αδειών (κατόπιν επισταμένων ελέγχων) μονίμως ή προσωρινώς στεγασμένων ή υπαίθριων εκθεσιακών χώρων γ) Διενέργεια ελέγχων για ύπαρξη οφειλών από Κ.Υ.Ε. προς τον Δήμο και επιβολή διοικητικών κυρώσεων δ) Συνεργασία με ελεγκτικούς μηχανισμούς (ΕΛ.ΑΣ.-Δημοτική Αστυνομία-Διευθύνσεις Π.Κ.Μ.) όπου μετά από τη διαπίστωση βεβαιωμένων παραβάσεων επιβάλλονται οι αντίστοιχες διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα) ε) Επιβολή διαδικασιών σφράγισης, όπου απαιτείται, και συνεχής ενημέρωση-επικοινωνία με τους αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς στ) Συγκρότηση του απαιτούμενου διοικητικού φακέλου προς την Α.Δ.Μ.Θ.-ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΡΘΡΟΥ 152, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ κ.λ.π. ζ) Απαρέγκλιτη τήρηση προθεσμιών

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΑ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
Αριθμός υπαλλήλων	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
12	ΠΕ	10	2400										
2	ΤΕ	2	480										
9	ΔΕ	5	1200										

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 4.080 (α)

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 5.000,00 ευρώ.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 3.000,00 ευρώ

17. Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 261082/24-10-25 εισήγηση της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και ειδικότερα α) την υπ’ αρ. 1853/2-12-2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε με την υπ’ αρ. 95249/17-2-2014 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β’ 562 σύμφωνα με την οποία «Εγκρίνεται η λειτουργία της Υπηρεσίας Κοινωνικής Προστασίας επί 24ωρου βάσεως λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικείμενου και του σκοπού λειτουργίας της, όλες τις ημέρες της εβδομάδας, για την προστασία των ευπαθών ομάδων πληθυσμού από ακραία καιρικά φαινόμενα (καύσωνα, παγετό και θεομηνίες) καθώς και τη συνεχή πραγματοποίηση αυτοψιών για την άμεση παρέμβαση, καταγραφή και παροχή φροντίδας σε μοναχικά ηλικιωμένα άτομα, ανήλικα άτομα που βρίσκονται σε κίνδυνο, κακοποιημένες γυναίκες και τα ανήλικα παιδιά τους και αστέγους της πόλης. Καθορίζεται το ωράριο εργασίας των υπαλλήλων ως κατωτέρω: Δευτέρα - Κυριακή σε 24ωρη βάση με βάρδιες» β) Ότι στον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2026 έχουν εγγραφεί οι σχετικές πιστώσεις σε βάρος των Κ.Α. 15/6012.01.01 ποσού 2.000,00, 15/6022.01.01 ποσού 2.000,00, 15/6042.01.01 ποσού 1.500,00, καθώς και στους 60/6473.14.01 και 60/6473.15.01 της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
Αριθμός υπηρετ. υπαλλήλων	Αριθμός προτειν/νων υπαλλήλων κατά κλάδο	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
14	ΠΕ											14	7.000
7	ΤΕ											7	2.000
14	ΔΕ									12	10.000	14	6.000
22	ΥΕ									16	15.000	22	10.000

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 50.000 (α)

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 2.000,00ευρώ.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 2.000,00 ευρώ.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6042.01.01 ανέρχεται σε 1.500,00 ευρώ.

- Για τους υπαλλήλους που οι αμοιβές τους χρηματοδοτούνται από τα προγράμματα ΕΣΠΑ θα γίνει χρήση του ΚΑ 60/6473.14.01 ΞΕΝΩΝΑΣ ΓΥΝΑΙΚΩΝ και 60/6473.15.01 ΔΟΜΕΣ ΑΣΤΕΓΩΝ της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας

18. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 256766/05-11-25 Ορθή Επανάληψη εισήγηση της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας και ειδικότερα α) Στην Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας υπά-

γεται το Τμήμα Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.), στο οποίο ανήκουν (13) δεκατρείς Μόνιμοι υπάλληλοι και (23) είκοσι τρείς Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπάλληλοι, στο σύνολό τους (36) τριάντα έξι. Ένας αριθμός αυτών των τριάντα έξι (36) υπαλλήλων καλούνται να εργαστούν υπερωρίες ή να συμπληρώσουν το εβδομαδιαίο ωράριο τους στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Ακραία καιρικά φαινόμενα: Η υπηρεσία Πολιτικής Προστασίας σε δυσμενείς καιρικές συνθήκες, προσδιορίζει τις ημέρες ακραίων καιρικών συνθηκών που θα επικρατήσουν το προσεχές διάστημα στην χώρα, με την εντολή να υπάρχει δυνατότητα ελεύθερης παραμονής ευάλωτων ηλικιακά και κοινωνικά ατόμων σε δυο συνήθως Παραρτήματα του Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Δήμου Θεσσαλονίκης.

-Λειτουργία δομής της υπηρεσίας Κυριακή: Είναι χρόνιο αίτημα των μελών μας και υπάρχει η πρόθεση της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας κατά το έτος 2026 ένα από τα δεκατρία παραρτήματα των ΚΑΠΗ να λειτουργεί τα πρωινά των Κυριακών. Η ενθάρρυνση των ηλικιωμένων μέσω της επικοινωνίας, της έκφρασης και της ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων συντελεί στην καλή σωματική και ψυχική τους υγεία. Βάσει των προαναφερόμενων, για τις απογευματινές ώρες προϋπολογίζεται ότι ο μέγιστος αριθμός για το έτος 2026 θα είναι συνολικά 320 ώρες για δύο υπαλλήλους και για τις Κυριακές προϋπολογίζεται ότι ο μέγιστος αριθμός για το έτος 2026 θα είναι συνολικά 1280 ώρες για 6 υπαλλήλους είτε ως υπερωριακή απασχόληση είτε ως συμπλήρωση του εβδομαδιαίου ωραρίου του υπαλλήλου.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
Αριθμός υπηρετ. υπαλλήλων	Αριθμός προτειν/νων υπαλλήλων κατά κλάδο	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρέσιμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
5	ΠΕ	2	60			6	130					6	90
16	ΤΕ	2	110			6	280					6	170
15	ΔΕ	2	100			6	270					6	150
4	ΥΕ	2	50			6	120					6	70

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 1.600 (α)

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μόνιμους υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6012.01.01 ανέρχεται σε 4.862,00ευρώ.
- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6022.01.01 ανέρχεται σε 8.602,00 ευρώ.
- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου υπαλλήλους ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον ΚΑ 6042.01.01 ανέρχεται σε 1.496,00 ευρώ.

19. Διεύθυνση Πολιτισμού και Τουριστικής Ανάπτυξης

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 243890/05-11-2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Τουριστικής Ανάπτυξης και ειδικότερα ότι: α)στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2026 έχει προβλεφθεί κονδύλιο για την καταβολή αποζημίωσης της υπερωριακής εργασίας καθώς και της εργασίας εξαιρεσίμων ημερών και νυχτερινών ωρών των υπαλλήλων (μονίμους και αορίστου χρόνου) της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Τουρισμού σε βάρος των Κ.Α. 1) 6012.01.01 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και ώρες μονίμων υπαλλήλων», ποσού 5.000,00€ 2) 6022.01.01 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων αορίστου χρόνου», ποσού 5.000,00€. β)Λόγω των ειδικών περιστάσεων, δεν καθίσταται δυνατή η συνεχής και εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης με την απασχόληση του προσωπικού εντός του συνήθους τακτικού ωραρίου γ)Το γεγονός ότι η υπηρεσία βάσει της υπ’ αρ. 733/04.6.2018 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε με την υπ’ αρ. 36189/2018 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β’ 3588 λειτουργεί σε 24ώρη βάση, για όλες τις ημέρες του έτους. Οι εκδηλώσεις, τα συνέδρια, οι εκθέσεις γίνονται κατά τις απογευματινές και βραδινές ώρες και όλες τις ημέρες της εβδομάδας. Η παρουσία δύο τουλάχιστον υπαλλήλων στο χώρο της κάθε εκδήλωσης είναι καθοριστική για την αρτιότητα της κάθε παράστασης/εκδήλωσης και την άμεση αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που θα παρουσιαστούν εκείνη τη στιγμή. δ) Ο όγκος των διοικητικών ενεργειών για τη διοργάνωση κάθε εκδήλωσης είναι μεγάλος όπως επικοινωνίες, επιστολές, συνεννοήσεις εντός και εκτός Δήμου, προώθηση ραδιοφωνικών, τηλεοπτικών σποτ, εισηγήσεις στα αρμόδια όργανα, αποφάσεις Δημάρχου για αναθέσεις καλλιτεχνικών εργασιών, σύνταξη συμφωνητικών, λειτουργία τουριστικών περιπτέρων εντός και εκτός επικράτειας, στα πλαίσια τουριστικών συνεδρίων, οργάνωση και συμμετοχή σε εκθέσεις εσωτερικού, εξωτερικού κ.λπ. ε)Στην αρχή του κάθε έτους εγκρίνεται το πρόγραμμα δράσεων της Διεύθυνσης, οπότε είναι αδύνατον να πραγματοποιηθούν και να εκτελεστούν οι ενέργειες για την

κάθε εκδήλωση ξεχωριστά. Επί παραδείγματι, δεν είναι δυνατή εκ των προτέρων η ενημέρωση της υπηρεσίας για τα ονόματα των καλλιτεχνών που θα πλαισιώσουν μία εκδήλωση, οι ακριβείς ημερομηνίες εκτέλεσης του έργου τους και των προβών τους, καθώς και ο χώρος πραγματοποίησης που θα λάβει χώρα η εκδήλωση. Επίσης δεν είναι δυνατή εκ των προτέρων η γνώση των ημερομηνιών των συνεδρίων και εκθέσεων εσωτερικού ή εξωτερικού, των συντελεστών, των τόπων και των χώρων τέλεσής τους. στ) Εκτός των προγραμματισμένων εκδηλώσεων/δράσεων, προκύπτουν κατά τη διάρκεια του έτους νέες, οι οποίες εγκρίνονται με αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου. ζ) Οι περισσότερες εκδηλώσεις είναι φεστιβαλικές και οι ενέργειες προώθησης και παραγωγής τους είναι συνεχείς και «τρέχουν» πολλές παράλληλα.

Για όλους τους ανωτέρω τεκμηριωμένους λόγους προκύπτει ανάγκη πρόσθετης εργασίας κατά συγκεκριμένες χρονικές περιόδους, που καθιστούν απαραίτητη, για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας, την απασχόληση του προσωπικού, εκτός του τακτικού ωραρίου εργασίας και καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής απασχόλησής τους ως κάτωθι:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΣ			
Αριθμός υπαλ-λήλων	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
6	ΠΕ	6	750	6	250	6	350	6	200				
4	ΤΕ	4	550	4	200	4	250	4	150				
7	ΔΕ	7	850	7	300	7	450	7	250				
9	ΥΕ	9	1000	9	550	9	750	9	450	9	700	9	700

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 8.500 ώρες

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μονίμους υπαλλήλους, το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6012.01.01 ανέρχεται σε 5.000,00€.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους, το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6022.01.01 ανέρχεται σε 5.500,00€.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου υπαλλήλους, το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6042.01.01 ανέρχεται σε 11.000,00€.

20. Διεύθυνση Μουσικών Σχημάτων και Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης

Λαμβάνοντας υπόψη την υπ’ αρ. 267917/03-11-2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Μουσικών Σχημάτων και Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης και ειδικότερα ότι: Λόγω της φύσης των αρμοδιοτήτων της υπηρεσίας μας, κρίνεται απαραίτητη η απασχόληση του προσωπικού της πέραν του τακτικού ωραρίου του, ώστε να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης και η επίτευξη των στόχων της. Συγκεκριμένα: Οι συναυλίες των δύο μουσικών σχημάτων του Τμήματος Δημοτικών Μουσικών Σχημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης, ήτοι της Συμφωνικής και της Φιλαρμονικής Ορχήστρας, αλλά και το σύνολο των εκδηλώσεων των τριών Φεστιβάλ που διοργανώνει το τμήμα (ΛΑΤΡΕΥΤΙΚΗ ΕΒΔΟΜΑΔΑ, THESSALONIKI SOLOIST FESTIVAL και JAZZ FESTIVAL), πραγματοποιούνται καθ’ όλη τη διάρκεια του χρόνου, όλες τις ημέρες και τις ώρες της εβδομάδας. Η παρουσία τριών τουλάχιστον υπαλλήλων στο χώρο της κάθε εκδήλωσης είναι καθοριστική για την αρτιότητα της διεξαγωγής της και την άμεση αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που θα παρουσιαστούν κατά τη διάρκεια υλοποίησής της. Επιπλέον, εκτός των ημερών πραγματοποίησης των εκδηλώσεων, μία ή δύο μέρες νωρίτερα γίνονται οι πρόβες των εκάστοτε καλλιτεχνικών σχημάτων, η προετοιμασία των χώρων, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της κάθε εκδήλωσης, όπως η ηχοφωτιστική εγκατάσταση, το στήσιμο καρεκλών, καμαρινιών κ.λπ., αλλά και όλες οι απαραίτητες εργασίες που προηγούνται μιας εκδήλωσης, τις οποίες διεκπεραιώνουν οι υπάλληλοι, και πέραν του τακτικού ωραρίου τους. Επίσης, τα τμήματα Ορχηστικής Τέχνης και Δημοτικών Ωδείων πραγματοποιούν εξετάσεις δύο με τρεις φορές ετησίως, καθώς και παραστάσεις - συναυλίες σπουδαστών, στις οποίες παρίστανται και οι διοικητικοί υπάλληλοι των τμημάτων, πέραν των καθηγητών μουσικής και χορού. Τέλος, ο όγκος των διοικητικών ενεργειών και πράξεων που διεκπεραιώνονται από τους διοικητικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης Δημοτικών Μουσικών Σχημάτων και Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης, τόσο αυτών που αφορούν στη διοργάνωση των εκδηλώσεων - συναυλιών, όσο και αυτών που σχετίζονται με την απρόσκοπτη φοίτηση των σπουδαστών στα δύο εκπαιδευτικά μας ιδρύματα, είναι πολύ μεγάλος.

Για όλους τους παραπάνω λόγους προκύπτει ανάγκη πρόσθετης εργασίας των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Δημοτικών Μουσικών Σχημάτων και Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης, καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής απασχόλησής τους, και μάλιστα κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες, ως εξής:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤ. ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ													
		ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ		ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
Αριθμός υπαλ-λήλων	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	(α)		(β)		(γαα)		(γββ)		Νυχτερινή ημερήσια εργασία (δαα)		Νυχτερινή και Ημερ. Κυρ. και εξαιρεσίμων (δββ)	
		Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
4	ΠΕ	4	400	3	150	4	50						
17	ΤΕ	17	750	2	100	17	60						
3	ΔΕ	3	300	2	100	3	40						
1	ΥΕ	1	80	0	0	1	10						

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 2.040 ώρες

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗ:

- Για τους μονίμους υπαλλήλους, το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6012.01.01 σε 4.000,00€.

- Για τους Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλους, το ενδεικτικό κόστος που θα επιβαρύνει τον Κ.Α. 6022.01.01 ανέρχεται σε 2.000,00€.

Για όλες τις υπηρεσίες οι ώρες της απασχόλησης καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου ορίζονται για απογευματινή εργασία μέχρι εκατόν είκοσι (120) ανά εξάμηνο, χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο (2) εξαμήνων μέσα στο έτος. Για υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση, μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις νυκτερινές και μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο (2) εξαμήνων μέσα στο έτος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στο Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και να αναρτηθεί στη Διαύγεια.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 25 Νοεμβρίου 2025

Με εντολή Δήμαρχου
Ο Γενικός Γραμματέας Θεσσαλονίκης

ΜΙΧΑΗΛ ΜΗΤΤΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ
στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**
02065730912250020