10.12.2025 15:25:24
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6595**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 805/2025

Α. Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας: απογευματινής και ημερήσιας Κυριακών και Εξαιρέσιμων ημερών καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, με αμοιβή για το προσωπικό του Δήμου Ναυπακτίας Α' εξαμήνου έτους 2026 και
Β. Καθιέρωση εργασίας με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας για το προσωπικό του Δήμου Ναυπακτίας Α' εξαμήνου έτους 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΝΑΥΠΑΚΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87), περί των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου.

2. 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' 226).

3. Τα άρθρα 36, 48, 49 και το άρθρο 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ναυπακτίας (Β' 7138/2024).

5. Την υπ' αρ. 29639/3369/6-04-2015 (Β' 683) απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, με την οποία εγκρίθηκε η εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας και η καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας, όλο το μήνα και Κυριακές και εξαιρέσιμες για το τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος αφορά του Δήμου Ναυπακτίας.

6. Τις προβλεπόμενες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Δήμου Ναυπακτίας Οικονομικού έτους 2026.

7. Τις εισηγήσεις των υπηρεσιών του Δήμου και το γεγονός ότι απαιτείται πρόσθετη απασχόληση προσωπικού του Δήμου, πέρα από τις ώρες υποχρεωτικής απασχόλησης, λαμβανομένης υπόψη και της γενικής μείωσης του προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων, και του περιορισμού των προσλήψεων, για την κάλυψη των παρακάτω αναγκών:

Διεύθυνση Περιβάλλοντος:

Υπάρχει η ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης μονίμων και αορίστου χρόνου υπαλλήλων διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών που δεν είναι δυνατόν να καλυφθούν εντός του ωραρίου εργασίας, όπως:

Γραφείο Διεύθυνσης: Συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, συντονισμός και έλεγχος των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης, εισηγήσεις προς την Δημοτική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο.

Τμήμα Περιβάλλοντος: Για την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών οποιασδήποτε φύσης (φυσικές καταστροφές, όπως πλημύρες και έντονες βροχοπτώσεις, χιονοπτώσεις, καταπτώσεις δρόμων, πυρκαγιές κ.λπ.), τεχνολογικές καταστροφές, ατυχήματα και για την εκτέλεση εργασιών που είναι απαγορευτικό λόγω των συνθηκών (π.χ. υψηλοί κυκλοφοριακοί φόρτοι) να εκτελεστούν πέρα από τις νυκτερινές και τις πρώτες πρωινές ώρες, προς αποφυγή κυκλοφοριακού προβλήματος και για τη διασφάλιση της ασφάλειας των πεζών, των οχημάτων και των συνεργείων.

Επίσης για την ολοκλήρωση της υπολειπόμενης εργασίας από χειριστές μηχανημάτων έργων, αλλά και από άλλα συνεργεία, ιδίως όταν εργάζονται σε απομακρυσμένες κοινότητες του Δήμου. Για συμμετοχή της υπηρεσίας σε επιβλέψεις, τοποθετήσεις εξεδρών και την παροχή τεχνικής βοήθειας σε διάφορες εκδηλώσεις του Δήμου και σε εθνικές ή τοπικές επετείους και για κάλυψη άλλων εποχιακών και επειγουσών αναγκών. Για αντιμετώπιση από το γραφείο κοιμητηρίων των αναγκών για επιβλέψεις στις εκταφές μεταφορές οστών και στην υπόδειξη χώρων ταφής εκτός ωραρίου, απογευματινές ώρες και Κυριακές, αργίες και εξαιρέσιμες, όπου απαιτείται.

Το προσωπικό του τμήματος δεν επαρκεί να εργαστεί με βάρδιες για την κάλυψη των ανωτέρω αναγκών.

Τμήμα Επισκευών και συντηρήσεων: Για επείγουσες και εποχικές εργασίες και για την εκτέλεση εργασιών που είναι απαγορευτικό λόγω των συνθηκών (π.χ. υψηλοί κυκλοφοριακοί φόρτοι) να εκτελεστούν πέρα από τις νυκτερινές και τις πρώτες πρωινές ώρες, προς αποφυγή κυκλοφοριακού προβλήματος και για τη διασφάλιση της ασφάλειας των πεζών, των οχημάτων και των συνεργείων, όπως εγκατάσταση και αποξήλωση χριστουγεννιάτικου και πασχαλινού διακόσμου.

Για την απομάκρυνση επικίνδυνων αντικειμένων από το δίκτυο ηλεκτροφωτισμού του Δήμου, για την αποκατάσταση- επισκευή ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων και του δικτύου ηλεκτροφωτισμού του Δήμου λόγω ζημιών από έκτακτα κ.α. απρόβλεπτα γεγονότα, όπως πλημμύρες, πυρκαγιές κ.λπ. που δεν επιδέχονται αναβολή. Επίσης για την αποκατάσταση ηλεκτρολογικών βλαβών των κτιρίων του Δήμου και των σχολείων που δεν επιδέχονται αναβολή.

Για την αντιμετώπιση επισκευών που απαιτούν επιδιόρθωση, όπως αποκατάσταση και επισκευή των οδοστρωμάτων, υδραυλικές επισκευές και αποκαταστάσεις υδραυλικών εγκαταστάσεων και διαρροών κτιρίων του Δήμου και Σχολείων που δεν επιδέχονται αναβολή, αποκατάσταση βλαβών και διαρροών σε αρδευτικά δίκτυα των πάρκων και πλατειών κ.λπ., που δεν επιδέχονται αναβολή.

Το προσωπικό του τμήματος δεν επαρκεί να εργαστεί με βάρδιες για την κάλυψη των ανωτέρω αναγκών.

Τμήμα καθαριότητας και Ανακύκλωσης: Για την κάλυψη έκτακτων αναγκών καθαριότητας στην έδρα και στις Δημ. Ενότητες του Δήμου που δεν επιδέχονται αναβολή, των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν από την ιδιαιτερότητα της υπηρεσίας Καθαριότητας, που πρέπει να λειτουργεί σε συνεχή βάση και όπου το υπηρετούν προσωπικό δεν μπορεί πάντα να αντιμετωπίσει στο κανονικό του ωράριο και μέσα στις υπάρχουσες βάρδιες τις ανάγκες αποκομιδής απορριμμάτων, σαρώματος των οδών, πλατειών και κοινοχρήστων χώρων ενός μεγάλου σε έκταση Δήμου, αποκομιδής απορριμμάτων, σαρώματος οδών και πλύσιμο δρόμων όπου λειτούργησαν λαϊκές αγορές, τις ανάγκες του προγράμματος αποκομιδής ογκωδών αντικειμένων, καθαρισμού εγκαταλελειμμένων οικοπέδων, χώρων όπου υλοποιήθηκαν εκδηλώσεις, περισυλλογής και αποκομιδής των απορριμμάτων και πλύσης των κάδων από τις οδούς που παρουσιάζουν μεγάλη κυκλοφορία οχημάτων κατά τις πρωινές ώρες.

Για την επιστασία και την εποπτεία της λειτουργίας και των συνεργείων καθαριότητας που λόγω αυξημένων και εκτάκτων αναγκών μπορεί να γίνεται και εκτός ωραρίου.

Επίσης πρέπει να μπορεί να ανταποκριθεί στις ανάγκες καθαρισμού των χώρων του Δήμου, σε περίπτωση που συμβούν θεομηνίες (π.χ. πλημμύρες) ή άλλα έκτακτα γεγονότα, με τη σύσταση κατάλληλου κατά περίπτωση συνεργείου και επίσης πρέπει η Υπηρεσία να μπορεί να ολοκληρώνει αποτελεσματικά το έργο της αποκομιδής ακόμα και στις περιπτώσεις έκτακτων γεγονότων και έκτακτων βλαβών του στόλου που προκαλούν σημαντικές καθυστερήσεις, τη μεγάλη απόσταση από το χώρο του ΧΥΤΑ, την πραγματοποίηση δρομολογίων στις απομακρυσμένες κοινότητες για τα οποία δεν επαρκεί ο χρόνος του ωραρίου.

Τέλος για την αντιμετώπιση της υπερβάλλουσας εποχικής ζήτησης του θέρους και των εορτών Χριστουγέννων, Πάσχα, Αποκριών και άλλων εορταστικών ημερών (Ναυμαχίας, Εθνικών Επετείων κ.λπ).

Το προσωπικό του τμήματος δεν επαρκεί να εργαστεί με βάρδιες για την κάλυψη των ανωτέρω αναγκών.

Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Πρασίνου: Για επείγουσες εργασίες που απαιτούνται ύστερα από έκτακτα γεγονότα, ακραία φυσικά φαινόμενα, θεομηνίες και φυσικές καταστροφές, για την αποκατάσταση ζημιών στις υποδομές πρασίνου και στα κηπάρια του Δήμου.

Επίσης για έκτακτες και επείγουσες αυτοψίες που απαιτούνται για αδέσποτα και για ανεπιτήρητα παραγωγικά ζώα και για άλλες εποχικές επείγουσες και απρόβλεπτες εργασίες του τμήματος, όπως εποχικές κλαδεύσεις, κλαδεύσεις επικίνδυνων δένδρων κ.λπ.

Το προσωπικό του τμήματος δεν επαρκεί να εργαστεί με βάρδιες για την κάλυψη των ανωτέρω αναγκών.

Διεύθυνση Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Κοινωνικών Υποθέσεων: Υπάρχει η ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης μονίμων και αορίστου χρόνου υπαλλήλων διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών που δεν είναι δυνατόν να καλυφθούν εντός του ωραρίου εργασίας, όπως:

Γραφείο Διεύθυνσης: Συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, συντονισμός και έλεγχος των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης, εισηγήσεις προς Δημοτική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο. Υποχρεωτική παρουσία του Προϊστάμενου Διεύθυνσης σε εκδηλώσεις που γίνονται εκτός ωραρίου προκειμένου να βεβαιώσει ότι οι απευθείας αναθέσεις εργασιών, προμηθειών κ.λπ. εκτελέστηκαν καλώς ν. 4412/2016 άρθρο 219.

Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών: Η προετοιμασία των αποκριάτικων, πασχαλινών εκδηλώσεων και των καλοκαιρινών εκδηλώσεων της αποχαιρετιστήριας γιορτής των παιδιών που δεν μπορούν να γίνουν στο ωράριο λειτουργίας των σταθμών. Οι απογευματινές συγκεντρώσεις γονέων. Για τις ανάγκες μεταφοράς των παιδιών στους παιδικούς σταθμούς, υπάρχει ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης του Οδηγού Λεωφορείου επειδή έχει ωράριο 7.00 έως 13.24’, ενώ οι παιδικοί σταθμοί έχουν ωράριο 7.00’μέχρι 16.00’, δεν υπηρετεί άλλος οδηγός Λεωφορείου στο Δήμο διαθέσιμος για τις ανάγκες των

Παιδικών και είναι επιτακτική ανάγκη η υπερωριακή απασχόληση του οδηγού. Η παρασκευή - προετοιμασία μερίδων φαγητού εκτός ωραρίου για την έγκαιρη διανομή τους, η ενημέρωση γονέων από εξειδικευμένο προσωπικό καθώς και η παρουσία σε εκδηλώσεις του παιδαγωγικού προσωπικού των παιδικών σταθμών που γίνονται εκτός ωραρίου.

Επίσης το τμήμα αυτό έχει και τις αρμοδιότητες των ΚΔΑΠ και ΚΔΑΠ ΜΕΑ, των οποίων η λειτουργία είναι απογευματινή(από 16:30 μ.μ. έως 20:30 για τα ΚΔΑΠ και από 14:00 μ.μ. έως 22:00 για το ΚΔΑΠ ΜΕΑ). Πρόκειται συνολικά για έξι Δομές στις οποίες απαιτείται οργάνωση, σχεδιασμός και προγραμματισμός δράσεων και δραστηριοτήτων στα πλαίσια των απαιτήσεων των χρηματοδοτικών προγραμμάτων και των απαιτούμενων προδιαγραφών λειτουργίας σύμφωνα με τα οριζόμενα στις σχετικές Υπουργικές αποφάσεις.

Επιπλέον απαιτείται οργάνωση, καταγραφή και διαχείριση του κάθε είδους υλικού,δημιουργία και τήρηση σχετικού αρχείου, προγραμματισμός προμηθειών,σύνταξη σχετικών μελετών κ.α.

Τμήμα Πολιτισμού και Αθλητισμού:

Για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων (πολιτιστικές, αθλητικές κ.λπ.) και εκθέσεων που γίνονται κατά τις απογευματινές και βραδινές ώρες και όλες τις ημέρες της εβδομάδας όπου η παρουσία υπαλλήλων στο χώρο της κάθε εκδήλωσης είναι καθοριστική για την αρτιότητα της κάθε παράστασης/εκδήλωσης και την άμεση αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που θα παρουσιαστούνε κείνη τη στιγμή. Επιπλέον, εκτός των ημερών των παραστάσεων/εκδηλώσεων/εκθέσεων, μία ή δύο μέρες νωρίτερα που γίνονται οι πρόβες των σχημάτων, η προετοιμασία των χώρων, η συγκέντρωση των υλικών, το στήσιμο των εκθέσεων και όλες οι απαραίτητες εργασίες από το πρωί συνήθως μέχρι το βράδυ, στις οποίες ευνόητα υπάρχει ανάγκη να παρίστανται οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας. Για τις εκδηλώσεις, στα δημοτικά κτίρια που εκτελούνται εκδηλώσεις και για την ασφάλεια των σχολικών μονάδων απαιτείται εργασία εκτός ωραρίου για τη φύλαξη (από τον μοναδικό φύλακα σχολικών κτιρίων που διαθέτει ο Δήμος). Το προσωπικό του τμήματος δεν επαρκεί να εργαστεί με βάρδιες για την κάλυψη των ανωτέρω αναγκών.

Επίσης για τη διαχείριση, λειτουργία και εκδηλώσεις στο Κέντρο Εμβαπτισμένης Πραγματικότητας για τη Ναυμαχία της Ναυπάκτου και της Δημοτικής Παπαχαραλαμπείου Φιλαρμονικής θα απαιτηθεί η εργασία του προσωπικού του τμήματος εκτός του ωραρίου του απογευματινές ώρες Κυριακές και Αργίες.

Τμήμα Παιδείας: Μετά την κατάργηση των σχολικών επιτροπών, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Δήμου στην συντήρηση και λειτουργία των σχολείων και τη λειτουργία σχολικών μονάδων όπως το σχολείο δεύτερης ευκαιρίας, το Εσπερινό σχολείο και τα ΔΙΕΚ απογευματινές και βραδινές ώρες, θα απαιτηθεί η εργασία προσωπικού του τμήματος για κάλυψη διαφόρων αναγκών εκτός ωραρίου.

Για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών καθαριότητας των σχολείων όπως είναι σε περιπτώσεις αδειών του προσωπικού για διαφόρους λόγους (κανονική, υγείας) και δράσεων στα σχολεία από φορείς εκτός της σχολικής κοινότητας όπως του Δήμου, συνέδρια, εκπαιδευτικές δράσεις, κ.λπ., απαιτείται η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού καθαριότητας.

Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής:

Λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικείμενου και του σκοπού λειτουργίας του, όλες τις ημέρες της εβδομάδας δημιουργούνται ανάγκες παροχής υπερωριακής εργασίας 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. Για την υλοποίηση διανομών ΤΕΒΑ, συλλογή προϊόντων από κοινωνικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις για την Τράπεζα Τροφίμων. Συναντήσεις και επιστημονική εποπτεία απρόβλεπτων αναγκών υποστήριξης ευάλωτων ομάδων πληθυσμού όπως κακοποιημένες γυναίκες ή προστασία ανηλίκων από καταγγελίες, εισαγγελικές παραγγελίες ή άλλες περιπτώσεις.

Έκτακτες κοινωνικές έρευνες και κοινωνική υποστήριξη για περιστατικά σε κρίση. Λειτουργία Ομάδας Άμεσης Παρέμβασης κατά την περίοδο του ψύχους. Συμμετοχή σε εκδηλώσεις για τα ΑμεΑ που γίνονται εκτός ωραρίου. Συνοδεία σε εκδηλώσεις και πολιτιστικά δρώμενα (παραστάσεις κ.λπ.) στην πόλη ωφελούμενων ατόμων με ειδικές ανάγκες, που γίνονται εκτός ωραρίου. Συνοδεία σε εκδρομές των ΚΑΠΗ και οργάνωση και εκτέλεση εκδηλώσεων των ΚΑΠΗ του Δήμου που γίνονται εκτός ωραρίου. Για επισκέψεις εκτός ωραρίου κατ’ οίκον ή στο περιβάλλον διαβίωσης, από τους υπαλλήλους που ορίζονται με απόφαση Δημάρχου στην ομάδα Παιδικής Προστασίας και προστασίας ευάλωτων πληθυσμών. Υλοποίηση προγραμμάτων υγείας και Δημόσιας Υγιεινής εκτός ωραρίου εργασίας. Υλοποίηση προγραμμάτων ενισχυτικής διδασκαλίας εκτός ωραρίου όπου απαιτείται εποπτεία υπαλλήλων. Υλοποίηση προγραμμάτων ψυχικής υγείας εκτός του τακτικού ωραρίου που απαιτεί την εποπτεία υπαλλήλων.

Για το πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι» υπάρχουν ανάγκες των ωφελούμενων εκτός του ωραρίου εργασίας τους.

Για την προστασία ευάλωτων κοινωνικών ομάδων πληθυσμού από ακραίες καιρικές συνθήκες ο Δήμος λειτουργεί χώρους για την φιλοξενία τους. Για την απογευματινή και νυχτερινή λειτουργία τους όλες τις ημέρες της εβδομάδας, απαιτείται η απασχόληση των υπαλλήλων του Τμήματος συμπεριλαμβανομένων των υπαλλήλων του προγράμματος «Βοήθεια στο σπίτι».

Το προσωπικό του τμήματος δεν επαρκεί να εργαστεί με βάρδιες για την κάλυψη των ανωτέρω αναγκών.

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών: Υπάρχει η ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης μονίμων και αορίστου χρόνου υπαλλήλων του τμήματος διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτατων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών που δεν είναι δυνατόν να καλυφθούν εντός του ωραρίου εργασίας.

Γραφείο Διεύθυνσης: Συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, συντονισμός και έλεγχος των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης, έλεγχος των αποφάσεων μεταβολής δημοτολογίου, εισηγήσεις προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο Υπαλλήλων ΟΤΑ και προς Δημοτική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο.

Τμήμα Διοικητικής μέριμνας και Ανθρώπινου Δυναμικού: για την εφαρμογή μεγάλου αριθμού επειγουσών νέων νομοθετικών ρυθμίσεων (μισθολογικές και υπηρεσιακές ρυθμίσεις, αναδιάρθρωση υπηρεσιών, Ενιαίο σύστημα Κινητικότητας υπαλλήλων, έλεγχος πιστοποιητικών, τίτλων και στοιχείων διορισμού υπαλλήλων, διαδικασίες σύνταξης των περιγραμμάτων εργασίας, επέκταση της εφαρμογής για το Ψηφιακό Οργανόγραμμα της Δημόσιας Διοίκησης, διαδικασίες για την αξιολόγηση των υπαλλήλων κ.λ.π.) μέσα σε αυστηρές προθεσμίες που ορίζονται από τις εγκυκλίους. Για γραμματειακή υποστήριξη επιτροπών που γίνονται εκτός ωραρίου.

Για τις διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση ορισμένου χρόνου εποχικής, οκτάμηνης, δίμηνης, τετράμηνης ή 5/ημερομισθίων απασχόλησης, πρόσληψης λοιπού έκτακτου προσωπικού με ειδικές διατάξεις, για

την πρόσληψη προσωπικού με το πρόγραμμα κοινωφελούς χαρακτήρα και άλλα προγράμματα του ΟΑΕΔ και για την ανάρτηση των στοιχείων στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ.

Τμήμα Δημοτικής κατάστασης, Ληξιαρχείου και Αλλοδαπών: Για την εκτέλεση της υπηρεσίας του Ληξιαρχείου του Δήμου, για έκτακτες και επείγουσες εργασίες, όπως δημιουργία νέων οικογενειακών μερίδων, μεταβολές στα δημοτολόγια- μητρώο πολιτών, αναθεώρηση -ενημέρωση των εκλογικών καταλόγων κ.λπ. πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας.

Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών οργάνων: Για τη σύνταξη και τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, που γίνονται τις απογευματινές και νυκτερινές ώρες, πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας του αρμόδιου υπαλλήλου, για επείγουσες συγκλήσεις και συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής, που γίνονται εκτός ωραρίου. Τήρηση πρακτικών Συνελεύσεων κατοίκων Κοινοτήτων του Δήμου που γίνονται εκτός ωραρίου.

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών: Υπάρχει η ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης μονίμων και αορίστου χρόνου υπαλλήλων διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση των κατωτέρω εποχικών, έκτατων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών που δεν είναι δυνατόν να καλυφθούν εντός του ωραρίου εργασίας:

Γραφείο Διεύθυνσης: Συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, συντονισμός και έλεγχος των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης, εισηγήσεις προς Δημοτική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο.

Τμήμα εσόδων και Περιουσίας: Επεξεργασία και έλεγχο αιτήσεων δημοτών για διόρθωση τ.μ. - ρυθμίσεις δημοτικών και οποιαδήποτε εργασία υπόκεινται σε συγκεκριμένη καταληκτική προθεσμία, κατά την ημέρα λήξης της προθεσμίας και υπό την προϋπόθεση μεγάλης προσέλευσης δημοτών, οι οποίοι δεν κατέστη εφικτό να εξυπηρετηθούν εντός του ωραρίου.

Οποιαδήποτε επείγουσα εργασία προκύψει από απρόβλεπτα και έκτακτα γεγονότα, τα οποία αυξάνουν τον όγκο της συνήθους εργασίας και δεν είναι δυνατό να διεκπεραιωθεί εντός του ωραρίου. Τμήμα Ταμείου: Έλεγχος και πληρωμή χρηματικών ενταλμάτων εντός των χρονικών ορίων που προβλέπεται από την παρ 4. του άρθρου 99 του ν. 4583/2019 [... γ. Η προθεσμία για την εξόφληση από την αρμόδια υπηρεσία του φορέα των ΧΕ δαπανών που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο των εμπορικών συναλλαγών των φορέων Γενικής Κυβέρνησης, καθορίζεται σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία έκδοσης του ΧΕ. Στην ανωτέρω προθεσμία των πέντε (5) ημερών περιλαμβάνεται η αποστολή αιτήματος συμψηφισμού εκκαθαρισμένης και βέβαιης απαίτησης στη Δ.Ο.Υ. του δικαιούχου, όπου απαιτείται, καθώς και η σχετική απάντηση της Δ.Ο.Υ. 2. Η μη τήρηση των ανωτέρω επιμέρους προθεσμιών συνεπάγεται την πειθαρχική ευθύνη των αρμόδιων οργάνων κατά τις σχετικές διατάξεις του ν. 3528/2007 (Α’ 26)» ...] και επειδή ο αριθμός των ενταλμάτων που περιέρχονται στο Τμήμα Ταμείου δεν εξαρτάται από τη συνήθη λειτουργία του τμήματος αλλά από την λειτουργία των τμημάτων που εκκαθαρίζουν τη δαπάνη.

Φακέλωμα 14.000 ειδοποιητηρίων - και αποστολή προς τους οφειλέτες σύμφωνα με τα χρονικά όρια που τίθενται από τις διατάξεις του ΒΔ 17/5-15/6/1959.

Τμήμα Π/Υ και Λογιστηρίου: Έλεγχος και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων εντός των χρονικών ορίων που προβλέπεται από την παρ 4 του αρ. 99 του ν. 4583/2019 [... β. Η προθεσμία για την έκδοση των ΧΕ από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του φορέα για πληρωμή δαπανών που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο των εμπορικών συναλλαγών του Δημοσίου καθορίζεται σε είκοσι μία (21) ημέρες από την ημερομηνία περιέλευσης σε αυτή πλήρους φακέλου με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά...2. Η μη τήρηση των ανωτέρω επιμέρους προθεσμιών συνεπάγεται την πειθαρχική ευθύνη των αρμόδιων οργάνων κατά τις σχετικές διατάξεις του ν. 3528/2007 (Α’ 26)» ...] και επειδή ο αριθμός των δικαιολογητικών που περιέρχονται στο Τμήμα δεν είναι σταθερός και δύναται να αυξομειώνεται λόγω έκτακτων, επειγουσών και εποχικών αναγκών.

Η αποστολή του Αρχείου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου στην ΕΑΠ - Έλεγχος δικαιολογητικών, καταχώρηση, υπολογισμός και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πάσης φύσεως εκκαθάρισης δαπάνης (μισθοδοσίες μονίμων, συμβασιούχων, υπερωριών, οδοιπορικά κ.α.). Σύνταξη Προϋπολογισμού για Μισθοδοσία υπαλλήλων και αιρετών επόμενου έτους. Συμφωνία και έκδοση Βεβαιώσεων Αποδοχών για φορολογική χρήση. Συμφωνία και υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ). Υπολογισμός ΕΦΑΠΑΞ Αποζημιώσεων" κατά την εκάστοτε καταληκτική ημερομηνία, σε περίπτωση που διαπιστώνονται σε αυτό σφάλματα και παραλείψεις που δεν οφείλονται στο αρμόδιο τμήμα και πρέπει να διορθωθούν άμεσα για να ολοκληρωθεί η αποστολή του αρχείου εντός της προθεσμίας.

Τμήμα Διπλογραφικού: Ενημέρωση και αποστολή των μηνιαίων οικονομικών στοιχείων του Δήμου και των ΝΠ στα αρμόδια υπουργεία, εργασίες που υπόκεινται σε καταληκτικές προθεσμίες διαπιστώνονται σε αυτό σφάλματα και παραλείψεις που δεν οφείλονται στο αρμόδιο τμήμα και πρέπει να διορθωθούν άμεσα για να ολοκληρωθεί η αποστολή τους εντός της προθεσμίας.

Έλεγχος των λογιστικών και οικονομικών καταστάσεων του Δήμου και του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου από ορκωτούς λογιστές, ο οποίος μπορεί να παρατείνεται εκτός ωραρίου.

Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών: Σύνταξη μελετών για ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών και διαδικασίες ανάθεσης αυτών (ανοικτοί, συνοπτικοί διαγωνισμοί) που πρέπει απαραίτητα να γίνουν σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα δεδομένου ότι σχετίζονται με την εύρυθμη λειτουργία του Δήμου (όπως καύσιμα, τρόφιμα, συντηρήσεις οχημάτων είδη ατομικής προστασίας εργαζομένων κ.λπ.) καθώς και ανάθεση υπηρεσιών και προμηθειών που σχετίζονται με έκτακτες και επείγουσες ανάγκες. Καταχώρηση στοιχείων στα πληροφοριακά συστήματα (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΣΗΣΔΗΣ, ΚΗΜΔΗΣ, ΟΠΣ ΕΣΠΑ) εντός συγκεκριμένων ημερομηνιών που λόγω της υπερφόρτωσης που δημιουργείται σ’ αυτά δεν δύναται να καταχωρηθούν εντός του κανονικού ωραρίου εργασίας.

Αποστολή πλήρους φακέλου των δικαιολογητικών δαπανών προς έκδοση σχετικών Χρηματικών Ενταλμάτων (ΧΕ) εντός των χρονικών ορίων που προβλέπεται από την παρ. 4 του άρθρου 99 του ν. 4583/2019 [...1.α. Η προθεσμία αποστολής από τον διατάκτη στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία του φορέα πλήρους φακέλου των δικαιολογητικών δαπανών προς έκδοση σχετικών Χρηματικών Ενταλμάτων (ΧΕ) για την πληρωμή τους καθορίζεται σε τρεις (3) ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής του τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου για την πληρωμή εγγράφου στην Υπηρεσία, άλλως από τις ημερομηνίες που ορίζονται στην παρ. 3 της υποπαραγράφου Ζ.5 της παραγράφου Ζ’του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α’ 107). 2. Η μη τήρηση των ανωτέρω επιμέρους προθεσμιών συνεπάγεται την πειθαρχική ευθύνη των αρμόδιων οργάνων κατά τις σχετικές διατάξεις του ν. 3528/2007 (Α’ 26)» ...] και επειδή ο αριθμός των δικαιολογητικών που περιέρχονται στο Τμήμα δεν είναι σταθερός και δύναται να αυξομειώνεται λόγω έκτακτων, επειγουσών και εποχικών αναγκών.

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών:

Γραφείο Διεύθυνσης: Συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, συντονισμός και έλεγχος των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης, εισηγήσεις προς Δημοτική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο.

Τμήμα έργων οδοποιίας, κτιριακών και υπαίθριων χώρων: Σύνταξη μελετών, σύνταξη φακέλου έργων στο πλαίσιο υποβολής προτάσεων για την ένταξη δημοτικών έργων σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα, υποβολή όλων των απαραίτητων μελετών και δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των προκηρύξεων, παρακολούθηση της πορείας αξιολόγησης των προτάσεων χρηματοδότησης σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διαχειριστικές αρχές της Περιφέρειας ή των Υπουργείων, τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης έργου ή μελέτης με τεχνικό αντικείμενο σε τρίτους (Σύνταξη τευχών δημοπράτησης, προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών, δημοσιότητα προκηρύξεων, αξιολόγηση προσφορών, χειρισμός ενστάσεων/προσφυγών, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη και υπογραφή δημόσιας σύμβασης, τροποποίηση σύμβασης, ολοκλήρωση σύμβασης κ.λπ.), παρακολούθηση, διαχείριση και ανάρτηση στο διαδίκτυο των ηλεκτρονικών διαγωνισμών σε συνεργασία με τις επιτροπές διενέργειας και τους επιβλέποντες των εκάστοτε έργων, συμμετοχή σε επιτροπές διενέργειας Διαγωνισμού έργων και Μελετών, συμμετοχή σε επιτροπές παραλαβής έργων, παρακολούθηση της εκτέλεσης των δημόσιων συμβάσεων, έλεγχος των εργολαβικών υποχρεώσεων που απορρέουν από τις συμβάσεις (επιμετρήσεις, Ανακεφαλαιωτικοί πίνακες, κ.λπ.), αυτοψίες σε απομακρυσμένες ΔΕ εκτός της Έδρας του Δήμου.

Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών έργων:

Καταγραφή ενεργειακών καταναλώσεων των κτιρίων του Δήμου και πρόταση μέτρων για την εξοικονόμηση ενέργειας, επίβλεψη Ηλεκτρομηχανολογικών έργων, τήρηση φάκελων έργων επέκτασης δημοτικού φωτισμού, τοποθέτηση φωτιστικών, προεκτίμηση έργου - εισηγήσεις φωτισμού δημοτικών οδών, έλεγχος για την καλή και ασφαλή λειτουργία των Η/Μ εγκαταστάσεων (Ενεργητικής Πυρασφάλειας, Ψύξης, Θέρμανσης, Αερισμού, καυστήρων - πλην ηλεκτρολογικών που βάση ΟΕΥ γίνεται από το Τμήμα Συντηρήσεων) των Κτιριακών Υποδομών Δήμου Ναυπακτίας (Δημοτικά Κτίρια Υπηρεσιών, Σχολικά κτίρια, Κτίρια Παιδικών Σταθμών, ΚΕΠ, Αποδυτήρια Αθλητικών Εγκαταστάσεων, κ.λπ.). τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με τους ελέγχους, συντηρήσεις και επισκευές των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, ανάρτηση στην ηλεκτρονική πλατφόρμα επικοινωνίας ΔΕΔΔΗΕ αιτήματα που αφορούν τις επεκτάσεις φωτισμού, την διαδικασία σύνδεσης των Φ/Β συστημάτων με τη ΔΕΔΔΗΕ για δημοτικά κτίρια.

Τμήμα Μεταφορών και Συγκοινωνιών: Σύνταξη - έλεγχος - επίβλεψη κυκλοφοριακών μελετών, σύνταξη μελετών προμήθειας - συντήρησης πληροφοριακών πινακίδων για τις ανάγκες του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχομένους, πινακίδες στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κ.λπ.), επίβλεψη εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών, καθώς και τοποθέτησης και συντήρησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών, εισηγήσεις για λήψη κανονιστικών αποφάσεων.

Τμήμα Υπηρεσία Δόμησης: Έλεγχος της πληρότητας των υποβαλλομένων φακέλων για την έκδοση οικοδομικών αδειών, έλεγχος των υποβαλλόμενων μελετών (αρχιτεκτονική, στατική, ηλεκτρομηχανολογικές, θερμομόνωση, παθητική πυροπροστασία, μελέτη ενεργειακής απόδοσης), έλεγχος κατασκευών ώστε να διαπιστώνεται η εφαρμογή των εγκεκριμένων σχεδίων των αντίστοιχων οικοδομικών αδειών, αυτοψίες - έλεγχος - αυθαίρετων κατασκευών, επιβολή προστίμων ή άλλων προβλεπομένων κυρώσεων κατά την κείμενη πολεοδομική νομοθεσία, ψηφιοποίηση - αρχειοθέτηση - τακτοποίηση αδειών.

Τμήμα Σχεδίου Πόλεως:

Έλεγχος ρυθμιστικών σχεδίων και πολεοδομικών μελετών για την επέκταση/τροποποίηση σχεδίου πόλεων, έλεγχος εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος πριν την έγκριση των πινακίδων εφαρμογής, σύνταξη διαγραμμάτων εφαρμογής και διαγραμμάτων διαμορφωμένης κατάστασης, έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων για σύνταξη πράξεων τακτοποιήσεως και αναλογισμού ή πράξεων εφαρμογής, επίβλεψη τοπογραφικών μελετών και μελετών Πράξεων Εφαρμογής Σ.Π., συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης και παραλαβής μελετών, διεκπεραίωση επειγόντων αιτημάτων εντός συγκεκριμένων προθεσμιών.

Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης, Πληροφορικής και Διαφάνειας: Για τις εργασίες συντήρησης δικτυακών μηχανημάτων και κάλυψη συνεδριάσεων και εκδηλώσεων εκτός ωραρίου. Προετοιμασία και εκπόνηση σχεδίου «Επιχειρησιακού Προγράμματος 2024 - 2029». Τη διαπίστωση ανάγκης υπερωριακής απασχόλησης για την αντιμετώπιση έκτακτων και αυξημένων αναγκών που αφορούν εργασίες ελέγχων, τροποποιήσεων, παρακολούθησης και λοιπές υποστηρικτικές εργασίες που αφορούν επενδυτικά σχέδια και προσκλήσεις που υλοποιεί ο Δήμος Ναυπακτίας, καθώς και εργασίες για

την υλοποίηση του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ).

Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής οικονομικής ανάπτυξης:

Συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, εισηγήσεις Δημοτικό Συμβούλιο και Δημοτική Επιτροπή, αυτοψία και λειτουργία της λαϊκής αγοράς του Σαββάτου (προσωπικό με πρόσθετα καθήκοντα), διοργάνωση της ετήσιας εμποροπανήγυρης του Δήμου, καταχώριση στο νέο Πληροφοριακό Σύστημα Υπαιθρίου Εμπορίου όλων των εκδοθέντων αδειών επαγγελματικών και παραγωγικών, σφράγιση καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος, επεξεργασία και έλεγχο των αιτήσεων των δημοτών για καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, υπαίθριο εμπόριο κ.λπ. και οποιαδήποτε εργασία υπόκειται σε συγκεκριμένη καταληκτική προθεσμία κατά την ημέρα λήξης της προθεσμίας, λαμβάνοντας υπόψη την υποστελέχωση του Τμήματος (από τον Φεβρουάριο 2021 λειτουργεί με έναν μόνο υπάλληλο), που καθιστά, κατ’ επέκταση, ανέφικτη την ανωτέρω διεκπεραίωση εντός του ωραρίου, καθώς και οποιαδήποτε επείγουσα εργασία προκύψει από απρόβλεπτα και έκτακτα γεγονότα, τα οποία αυξάνουν τον όγκο της συνήθους εργασίας και δεν είναι δυνατό να διεκπεραιωθεί εντός του ωραρίου».

Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας:

Για την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών οποιασδήποτε φύσης (φυσικές καταστροφές, όπως πλημύρες και έντονες βροχοπτώσεις, χιονοπτώσεις, καταπτώσεις δρόμων, πυρκαγιές κ.λπ.), τεχνολογικές καταστροφές, ατυχήματα, επισκευές που απαιτούν άμεση επιδιόρθωση, όπως αποκατάσταση και επισκευή των οδοστρωμάτων, υδραυλικές επισκευές και αποκαταστάσεις υδραυλικών εγκαταστάσεων και διαρροών κτιρίων του Δήμου και Σχολείων που δεν επιδέχονται αναβολή, αποκατάσταση βλαβών και διαρροών σε αρδευτικά δίκτυα των πάρκων και πλατειών κ.λπ., που δεν επιδέχονται αναβολή καθώς και για την εκτέλεση εργασιών που είναι απαγορευτικό λόγω των συνθηκών (π.χ. υψηλοί κυκλοφοριακοί φόρτοι) να εκτελεστούν πέρα από τις νυκτερινές και τις πρώτες πρωινές ώρες, προς αποφυγή κυκλοφοριακού προβλήματος.

Για τον συντονισμό και τον έλεγχο των συνεργείων καθαρισμού, πραγματοποίηση πληθώρας αυτοψιών για τον καθαρισμό: α) οικοπέδων, β) οδικού δικτύου για την πρόσβαση οχημάτων έκτακτης ανάγκης, απάντηση σε αλληλογραφία η οποία πρέπει να διεκπεραιώνεται αυθημερόν λόγω έκτακτών δελτίων, λόγω της αντιπυρικής περιόδου, σύνταξη σχεδίων για φυσικές καταστροφές, λαμβάνοντας υπόψη την υποστελέχωση του Τμήματος που καθιστά, κατ’ επέκταση, ανέφικτη την ανωτέρω διεκπεραίωση εντός του ωραρίου, καθώς και οποιαδήποτε επείγουσα εργασία προκύψει από απρόβλεπτα και έκτακτα γεγονότα, τα οποία αυξάνουν τον όγκο της συνήθους εργασίας και δεν είναι δυνατό να διεκπεραιωθεί εντός του ωραρίου.

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου:

Για την διενέργεια προγραμματισμένων και έκτακτων ελέγχων επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων, για την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, την επισήμανση αποκλίσεων μεταξύ απολογιστικών και προϋπολογιστικών μεγεθών.

Επίσης για τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας του Δήμου, την σύνταξη του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών και την Ετήσια Έκθεση του προηγούμενου έτους.

Επειδή οι ως άνω εργασίες θα πρέπει να επισπευσθούν και να ολοκληρωθούν εντός των προθεσμιών και λαμβάνοντας υπόψη την υποστελέχωση του Τμήματος είναι ανέφικτη η διεκπεραίωση των ανωτέρω εντός του ωραρίου και απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση.

8. Για την συμμετοχή υπαλλήλων στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και άλλων αιρετών οργάνων και επιτροπών εκτός ωραρίου.

9. Για τη σύνταξη και τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων των Συμβουλίων των Κοινοτήτων του Δήμου, που γίνονται τις απογευματινές και νυκτερινές ώρες, πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας των αρμοδίων υπαλλήλων.

10. Την ανάγκη καθιέρωσης για το Α’ εξάμηνο του έτους 2026 υπερωριακής εργασίας με αποζημίωση: απογευματινής και ημερήσιας Κυριακών και Εξαιρέσιμων ημερών καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, με αμοιβή, στο μόνιμο, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καθώς και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, προσωπικό του Δήμου Ναυπακτίας, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών.

11. Την ανάγκη καθιέρωσης για το Α’ εξάμηνο του έτους 2026 εργασία με αποζημίωση: νυκτερινής εργασίας εργασίμων ημερών προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, σε εργαζομένους του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος του Δήμου Ναυπακτίας, υπηρεσία η οποία έχει 24ωρη λειτουργία, όλες τις ημέρες του μήνα και Κυριακές και εξαιρέσιμες.

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

Α. Καθιερώνουμε για το Α’ εξάμηνο του έτους 2026 υπερωριακή απασχόληση ανά υπάλληλο, απογευματινή και ημερήσια Κυριακών και Εξαιρέσιμων ημερών καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, με αμοιβή, στο μόνιμο, στο με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καθώς και στο με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, προσωπικό του Δήμου Ναυπακτίας, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, όπως εξειδικεύονται παραπάνω, μέσα στα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, ως εξής:

1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αριθμός προτεινομένων υπαλλήλων	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα	
	Άτομα	Ώρες
10 υπάλληλοι διαφόρων κλάδων (διοικητικοί κ.λπ.)	10	1.200
1 διοικητικός υπάλληλος που συντάσσει και τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας του	1	120
ΣΥΝΟΛΟ	11	1.320

2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αριθμός προτεινομένων υπαλλήλων	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα	
	Άτομα	Ώρες
Είκοσι Ένα (21) υπάλληλοι διαφόρων κλάδων (Διοικητικού - Οικονομικού, Οικονομικού κ.λπ.)	21	2520
ΣΥΝΟΛΟ	21	2.520

3. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αριθμός προτεινομένων υπαλλήλων	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα		Ημερήσια (6η πρωινή 22η ώρα) υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
45 υπάλληλοι του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης (μόνιμων και ΙΔΑΧ) διαφόρων κλάδων	45	5.400	45	8.100
6 υπάλληλοι του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης ΙΔΟΧ διαφόρων κλάδων	6	720	6	1080
10 υπάλληλοι του τμήματος Επισκευών και συντηρήσεων (ηλεκτρολόγοι, υδραυλικοί μηχανικοί)	10	1200	10	960
4 υπάλληλοι του τμήματος Επισκευών και συντηρήσεων ΙΔΟΧ διαφόρων κλάδων	4	480	4	384
4 υπάλληλοι του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης και Πρασίνου (μόνιμων και ΙΔΑΧ)	4	480	4	384
4 υπάλληλοι του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης και Πρασίνου ΙΔΟΧ	4	480	4	384
12 υπάλληλοι του Τμήματος Περιβάλλοντος (μόνιμων) ΙΔΑΧ) διαφόρων κλάδων	12	1440	12	1.152

Αριθμός προτεινομένων υπαλλήλων	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα		Ημερήσια (6η πρωινή 22η ώρα) υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
6 υπάλληλοι του Τμήματος Περιβάλλοντος ΙΔΟΧ διαφόρων κλάδων	6	720	6	576
Σύνολο	91	10920	91	13.020

4. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αριθμός προτεινομένων υπαλλήλων	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα		Ημερήσια (6η πρωινή 22η ώρα) Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
15 υπάλληλοι διαφόρων κλάδων (Μηχανικοί, τεχνικοί, διοικητικοί κ.λπ.)	15	1800		
Σύνολο	15	1800		

5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Δ/ΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Αριθμός προτεινομένων υπαλλήλων	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα		Ημερήσια (6η πρωινή-22η ώρα) Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
21 υπάλληλοι διαφόρων κλάδων	21	2.520	5	480
Σύνολο	21	2.520	5	480

6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

Αριθμός προτεινομένων υπαλλήλων	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα		Ημερήσια (6η πρωινή-22η ώρα) Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
3 υπάλληλοι διαφόρων κλάδων	3	360		
Σύνολο	3	360		

7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αριθμός προτεινομένων υπαλλήλων	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα		Ημερήσια (6η πρωινή-22η ώρα) Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
1 υπάλληλος διαφόρων κλάδων	1	120		
Σύνολο	1	120		

8. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Αριθμός προτεινομένων υπαλλήλων	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα		Ημερήσια (6η πρωινή-22η ώρα) Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
2 υπάλληλος διαφόρων κλάδων	2	240		
Σύνολο	2	240		

9. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Αριθμός προτεινομένων υπαλλήλων	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα		Ημερήσια (6η πρωινή-22η ώρα) Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
1 υπάλληλος διαφόρων κλάδων	1	120		
Σύνολο	1	120		

10. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ ΜΕ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Αριθμός προτεινομένων υπαλλήλων	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα		Ημερήσια (6η πρωινή-22η ώρα) Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
15 διοικητικοί υπάλληλοι που συντάσσουν και τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεων των συμβουλίων των Κοινοτήτων του Δήμου πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας τους	15	1.170		
6 υπάλληλοι που εκτός από τα καθήκοντα της θέσης τους και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας εκτελούν και την υπηρεσία του Ληξιαρχείου του Δήμου	6	720		
2 υπάλληλοι για την εποπτεία έλεγχο των λαϊκών αγορών	2	240		
Σύνολο	23	2.130		

Β. Καθιερώνουμε για το Α΄ εξάμηνο του έτους 2026 εργασία με αποζημίωση:

Νυκτερινής εργασίας εργασίμων ημερών προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, στο μόνιμο και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου καθώς και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, προσωπικό του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος του Δήμου Ναυπακτίας, για την κάλυψη αναγκών λειτουργίας του, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, ως εξής:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ
41 ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΚΛΑΔΩΝ	17.220

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΑΧ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ	ΩΡΕΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ
3 ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΚΛΑΔΩΝ	1.260

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΟΧ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ
6 ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΚΛΑΔΩΝ	2.520

Ο αριθμός των υπαλλήλων και των ωρών καθορίζεται στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού με την παρούσα.

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο το εξάμηνο. Οι ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών υπερωριακής εργασίας που παρέχονται πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις ενενήντα έξι (96) ανά υπάλληλο το εξάμηνο.

Για το τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης που λειτουργεί σε εικοσιτετράωρη βάση, οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο το εξάμηνο. Οι ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών ημερήσιας και νυκτερινής υπερωριακής εργασίας που παρέχονται πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική δεν μπορούν να υπερβαίνουν συνολικά τις εκατόν ογδόντα (180) ανά υπάλληλο το εξάμηνο.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας. Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και έλεγχο πραγματικής παροχής της πρόσθετης απασχόλησης, ο οποίος και θα βεβαιώνει την πραγματοποίησή της, ορίζεται ο Προϊστάμενος της αντίστοιχης οργανικής μονάδας.

Ο αριθμός των πραγματοποιηθέντων ωρών, υπερωριακής απασχόλησης, της νυκτερινής εργασίας εργασίμων ημερών και της νυκτερινής και ημερήσιας εργασίας Κυριακών και Εξαιρέσιμων προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας και των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα, σύμφωνα με τις βεβαιώσεις των Διευθυντών των αντίστοιχων υπηρεσιών και των Προϊσταμένων των Αυτοτελών Τμημάτων.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ποσού 99.500,00 € για το Α΄ εξάμηνο του έτους 2026 και θα βαρύνει τους παρακάτω Κ.Α.:

- 010 2.1.2.02.01.001
- 015 2.1.2.02.02.001
- 015 2.1.2.02.01.001
- 020 2.1.2.02.02.001
- 020 2.1.3.02.02.001
- 030 2.1.2.02.01.001
- 035 2.1.2.02.01.001
- 035 2.1.3.02.01.001
- 040 2.1.2.02.02.001
- 050 2.1.2.02.01.001
- 090 2.1.2.02.01.001
- Χ90 2.1.3.02.01.001
- Χ90 2.1.2.02.01.001
- Χ90 2.1.2.02.01.001
- 055 2.1.2.02.02.001
- 060 2.1.2.02.02.001
- 070 2.1.2.02.02.001

του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2026.

Η παρούσα ισχύει από την δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ναύπακτος, 2 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΓΚΙΖΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

02065950912250012