23.12.2025 10:01:59
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6884**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης Ληξιάρχων Δήμου Άργους Ορεστικού, για το έτος 2026.

2 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για το μόνιμο, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου προσωπικό της Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών, Κοινωνικών Υπηρεσιών και Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Άργους Ορεστικού, για το έτος 2026.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 946/20250 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης Ληξιάρχων Δήμου Άργους Ορεστικού, για το έτος 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΡΓΟΥΣ ΟΡΕΣΤΙΚΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007.

3. Το άρθρο 20 παρ. Α του ν. 4354/2015 (Α' 176).

4. Την υπό στοιχεία οικ. 2/31029/ΔΕΠ/06.05.2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015».

5. Την υπ' αρ. πρωτ.:οικ.6074/5-2-2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτ. Μακεδονίας «Ορισμός Ληξιάρχων των Δημοτικών Ενοτήτων του Δήμου Άργους Ορεστικού» (ΑΔΑ: 9ΗΤΔΟΡ1Γ-Ζ14).

6. Την υπ' αρ. 211/3514/28.3.2024 απόφαση Δημάρχου περί ανάθεσης καθηκόντων.

7. Την υπ' αρ. 54854/01.12.2025 (Β' 6692) απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου Δυτ. Μακεδονίας με την οποία καθιερώνονται εξαιρέσεις από την εφαρμογή πενθήμερης εργασίας και έγκριση εικοσιτετράωρης και επταήμερης απασχόλησης κατά τις ημέρες αργιών και εορτών του Δήμου Άργους Ορεστικού.

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

9. Την αναγκαιότητα καθιέρωσης, για το έτος 2026, απογευματινής υπερωριακής εργασίας, και υπερωριακής εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, με αμοιβή, για τους Ληξιάρχους του Δήμου Άργους Ορεστικού που θα εργαστούν καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας τους για την άσκηση των ληξιαρχικών καθηκόντων τους, επιπρόσθετα από τα βασικά καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί, για διαδικασίες όπως δήλωση γέννησης, δήλωση βάπτισης, δήλωση γάμου, μεταβολές και διορθώσεις αυτών, δήλωση θανάτου και έκδοση άδειας ταφής, καθόσον το αντικείμενο της τελευταίας διαδικασίας εξ' αυτών αναφύεται αιφνιδίως και επιβάλλεται να επιτελεσθεί εντός συγκεκριμένου χρονικού πλαισίου και πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το έτος 2026 απογευματινή υπερωριακή εργασία, με αμοιβή, έως εκατόν είκοσι (120) ώρες και για υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, έως ενενήντα έξι ώρες (96) ώρες, ανά εξάμηνο, χωρίς δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο (2) εξαμήνων μέσα στο έτος, για κάθε έναν από τους δύο (2) μόνιμους υπαλλήλους - Ληξιάρχους του Δήμου Άργους Ορεστικού που θα εργαστούν καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, προκειμένου να ασκήσουν τα ληξιαρχικά τους καθήκοντα στις παρακάτω Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Άργους Ορεστικού:

- Δημοτική Ενότητα Άργους Ορεστικού
- Δημοτική Ενότητα Ίωνος Δραγούμη

Η δαπάνη που θα προκληθεί από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης για την αποζημίωση υπερωριακής εργασίας σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Άργους Ορεστικού, οικονομικού έτους 2026, δεν θα ξεπεράσει, για το έτος 2026, το ποσό των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό 2026 πιστώσεων στους κωδικούς Α.Λ.Ε. 0102120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 14.400,00€, Α.Λ.Ε. 0102120202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μό-

νιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 13.000,00€, Α.Λ.Ε. 0152120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 2.500,00€, Α.Λ.Ε. 0152120202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 2.500,00€, Α.Λ.Ε. 0152130201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 850,00€, Α.Λ.Ε. 0152130202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 1.150,00€, Α.Λ.Ε. 2602130201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 500,00€, Α.Λ.Ε. 2602130202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 500,00€.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άργος Ορεστικό, 15 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΕΠΑΠΤΣΟΓΛΟΥ

Αριθμ. 944/2025 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή, καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για το μόνιμο, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου προσωπικό της Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών, Κοινωνικών Υπηρεσιών και Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Άργους Ορεστικού, για το έτος 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΡΓΟΥΣ ΟΡΕΣΤΙΚΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007.

3. Το άρθρο 20 παρ. Α του ν. 4354/2015 (Α’ 176).

4. Την υπό στοιχεία οικ. 2/31029/ΔΕΠ/06.05.2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β’ του ν. 4354/2015».

5. Την υπ’ αρ. 54854/01.12.2025 (Β’ 6692) απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου Δυτ. Μακεδονίας με την οποία καθιερώνονται εξαιρέσεις από την εφαρμογή πενθήμερης εργασίας και έγκριση εικοσιτετράωρης και επταήμερης απασχόλησης κατά τις ημέρες αργιών και εορτών του Δήμου Άργους Ορεστικού.

6. Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Άργους Ορεστικού (Β’ 725/2014) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (Β’ 449/2019).

7. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο (μόνιμων-ΙΔΑΧ-ΙΔΟΧ).

8. Τις υπ’ αρ. 211/3514/28.3.2024 και 831/οικ.9838/2023 αποφάσεις Δημάρχου περί ανάθεσης καθηκόντων.

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

10. Το γεγονός ότι απαιτείται το μόνιμο προσωπικό του Δήμου όσο και το προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καθώς και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου να απασχοληθεί υπερωριακά και πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, λαμβανομένης υπόψη και της γενικής μείωσης του προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων και του περιορισμού των προσλήψεων:

α) Για την αντιμετώπιση εποχικών και επειγουσών αναγκών, που δεν προκύπτουν απρόβλεπτα, αλλά συνδέονται είτε με την τεκμηριωμένη ανάγκη πρόσθετης κατά χρόνο και όχι κατ’ είδος εργασίας των υπαλλήλων σε σχέση με τα ανατεθειμένα σε αυτούς καθήκοντα του κλάδου και της ειδικότητάς τους που ασκούν εντός του τακτικού ωραρίου εργασίας τους, κατά συγκεκριμένες χρονικές περιόδους, είτε με άλλες συνθήκες, επαρκώς προσδιορισμένες, που καθιστούν απαραίτητη, για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας, την απασχόληση του προσωπικού σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, εκτός του τακτικού ωραρίου εργασίας και καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής απασχόλησης,

β) για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, ως προς τον αιφνίδιο τρόπο που αναφύονται και οφείλονται σε απολύτως εξαιρετικά αίτια για την αντιμετώπιση των οποίων δεν είναι εφικτός ο εκ των προτέρων σχεδιασμός, που απαιτούν άμεση και δραστική διευθέτηση, προκαλώντας πρόσθετα κατά ποσότητα καθήκοντα για το προσωπικό της υπηρεσίας, που δεν μπορούν να εκτελεστούν μέσα στο τακτικό ωράριο εργασίας (Ε.Σ. Τμ. Ι Πράξ. 280/2011, 27, 153/2012).

11. Τις εισηγήσεις των υπηρεσιών του Δήμου, σύμφωνα με τις οποίες απαιτείται πρόσθετη απασχόληση προσωπικού του Δήμου για την κάλυψη των παρακάτω αναγκών:

Για την διεκπεραίωση έκτακτων, εποχικών ή επειγουσών εργασιών της Διεύθυνσης Διοικητικών - Οικονομικών - Κοινωνικών Υπηρεσιών και Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Άργους Ορεστικού, για τις οποίες απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου, και σε ώρες όπου υπάρχει ανάγκη συναλλαγής με το κοινό και επιφορτίζονται με όλες τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για την προσαρμογή του συνόλου των διαδικασιών στην ισχύουσα νομοθεσία, με όλες τις διαδικασίες που σχετίζονται με την παραλαβή και τον έλεγχο των αιτήσεων, την έκδοση διπλοτύπων, την ενημέρωση των ενδιαφερομένων, την έκδοση διοικητικών πράξεων, που υπερβαίνουν κατά πολύ τον συνήθη όγκο εργασίας και απαιτούνται για την εύρυθμη διεξαγωγή της Εμποροπανήγυρης του Δήμου Άργους Ορεστικού. Επιπρόσθετα, στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών απαιτείται η απασχόληση προσωπικού του τμήματος πέραν του κανονικού ωραρίου, τόσο για την αντιμετώπιση εκτάκτων γεγονότων, πέραν της προγραμματισμένης δραστηριότητας της υπηρεσίας, όπως διενέργεια εκτάκτων ελέγχων (συγκέντρωση και αποστολή στοιχείων και διευκρινίσεων)

όσο και για την κάλυψη των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών της υπηρεσίας, όπως σύνταξη βεβαιωτικών χρηματικών καταλόγων- βεβαίωση και αποστολή ειδοποιήσεων στους φορολογούμενους, έλεγχος τ.μ. για την επιβολή δημοτικών τελών, απολογισμού, σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και αναλυτικής έκθεσης που τον συνοδεύει, σύνταξη του Επιχειρησιακού Σχεδίου και του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Προσαρμογής, κ.λπ., με σημαντική έλλειψη προσωπικού και με ταυτόχρονη ανάγκη αναπλήρωσης όσων απουσιάζουν αιφνιδίως από άλλους υπαλλήλους, υπερωριακά. Επιπλέον στο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου και συνεργασία με άλλες υπηρεσίες, όπως εφαρμογή μεγάλου αριθμού νέων νομοθετικών ρυθμίσεων [κατάργηση του ηλεκτρονικού συστήματος «Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου» (απογραφή) και εφαρμογή και διαχείριση του νέου «Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού» μισθολογικές και υπηρεσιακές ρυθμίσεις και μεταβολές, αναδιάρθρωση υπηρεσιών, κινητικότητα υπαλλήλων, ετήσιος προγραμματισμός προσλήψεων, έλεγχος πιστοποιητικών τίτλων και στοιχείων διορισμού υπαλλήλων μέσα σε αυστηρές προθεσμίες], με υπαρκτή έλλειψη διοικητικού προσωπικού, κυρίως λόγω συνταξιοδοτήσεων. Η διενέργεια διαγωνισμών πρόσληψης εποχικού προσωπικού μέσω ΑΣΕΠ [έλεγχος αιτήσεων, έκδοση αποτελεσμάτων κ.λπ.], προσλήψεων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 210 του ν. 3584/07 και την περ. κ’ της παρ. 2 του άρθρου 12 του ν. 4071/2012, προσλήψεις μέσω προγραμμάτων του Υπουργείου Εργασίας κ.λπ. Επιπλέον στο Γραφείο Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων απαιτείται εργασία πλέον του κανονικού ωραρίου προκειμένου να γίνει η ηλεκτρονική καταγραφή των αδειών υπαίθριου εμπορίου (εφαρμογή του Ολοκληρωμένου Συστήματος ΟΠΣΠΑΑ) μετά την δημοσίευση του ν. 4849/2021 (Α’ 207) λόγω έλλειψης προσωπικού. Συγκρότηση συνεργείων ελέγχου σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 65 του ν. 4688/2020 τα οποία αποτελούνται και από Δημοτικούς υπαλλήλους για την τήρηση των διατάξεων της νομοθεσίας για τη λειτουργία των ΚΥΕ, συμπεριλαμβανομένου του ελέγχου για τα μέγιστα επιτρεπόμενα όρια ηχοστάθμης από την χρήση μουσικής. Επίσης στο Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου και συνεργασία με άλλες υπηρεσίες, όπως για την υποδοχή και εξυπηρέτηση του κοινού εκτός ωραρίου εργασίας σε περίοδο εκδηλώσεων ή άλλων προγραμμάτων που θα λάβουν εκτάκτως χώρα εκτός των προκαθορισμένων υπηρεσιών σε συνεργασία πάντα και με άλλες υπηρεσίες του Δήμου και αφορούν την πρόσβαση σε πληροφορίες που ζητούν όπως η διανομή φυλλαδίων ή η αναγγελία σημαντικών ανακοινώσεων, για την διατήρηση του χώρου υποδοχής καθαρό, για την δημιουργική απασχόληση των παιδιών/νέων με αναπηρίες μέσω προγραμμάτων έκφρασης και ψυχαγωγίας, την ενημέρωση των οικογενειών τους, για την διοργάνωση δράσεων και εκδηλώσεων σχετικών με το αντικείμενο της μονάδας καθώς και για την εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής προστασίας και φροντίδας οικογένειας (νοσηλευτική, ψυχολογική και οικογενειακή βοήθεια).

- Για τη διεκπεραίωση έκτακτων και επειγουσών αναγκών των υπηρεσιών ΚΕΠ, για τις οποίες απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου που σχετίζονται με την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων ΕΟΠΥΥ, την έκδοση ηλεκτρονικών παραβόλων, την ταυτοποίηση ψηφιακών υπογραφών, την ανανέωση δελτίων ανεργίας ΟΑΕΔ, την ηλεκτρονική-ψηφιακή εξυπηρέτηση πολιτών και Επιχειρήσεων, τις αιτήσεις για πιστοποιητικά Πρωτοδικείων-Ειρηνοδικείων της χώρας, της Υπηρεσίες Στρατολογίας-Απογραφή Στρατευσίμων, την διεκπεραίωση και διαχείριση ραντεβού εμβολιασμού (covid-19), την διεκπεραίωση της διαδικασίας έκδοσης βεβαίωσης εμβολιασμού κατά κορωνοϊού (covid-19), έκδοση ΑΜΚΑ, ολοκλήρωση υποθέσεων πολιτών, ενημέρωση αρχείου καθώς και εκκαθάριση και τακτοποίηση του παλαιού άλλα και καταστροφής εγγράφων προηγούμενων χρήσεων.

- Για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν και για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών λόγω αναρρωτικών αδειών και covid-19.

- Για την κάλυψη κάποιων υπαλλήλων της καθορισμένης υπηρεσίας υπερωριακά από άλλους υπαλλήλους, λόγω ασθενειών ή άλλων αιφνίδιων κωλυμάτων, προς αποφυγή δυσλειτουργίας στην υπηρεσία, ανάγκη που μπορεί να προκύψει σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου.

- Η παρουσία υπαλλήλου σε απογευματινές συναντήσεις του Δημάρχου με τρίτους.

- Η παρουσία υπαλλήλου σε απογευματινές συνεδριάσεις ως εισηγητού στα συλλογικά όργανα του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή, καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, στο μόνιμο, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καθώς και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου Ορισμένου Χρόνου προσωπικό του Δήμου Άργους Ορεστικού, 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, για το έτος 2026, ως εξής:

Διάρθρωση Υπηρεσιών Βάσει ΟΕΥ		Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα	Υπερωριακή εργασία από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική	για εργασία Κυριακών και εξαιρεσίμων πέραν της υποχρεωτικής	
						Από 6η πρωινή - 22η ώρα	Από 22η ώρα-6η πρωινή
				Ανά εξάμηνο του έτους 2026			
Α.1	Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1	120	96	96	
Α.4	Γραφείο Διαφάνειας και Διοικητικής Βοήθειας	ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων (ΙΔΑΧ)	1	120	96	96	
Β.1	Διεύθυνση Διοικητικών, Οικονομικών, Κοινωνικών Υπηρεσιών και Προσχολικής Αγωγής	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, Αναπληρωτής Προϊστάμενος Διεύθυνσης	1	120	96	96	
Β.1.α	Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Τμήματος	1	120	96	96	
Β.1.α.i.	Γραφείο Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων	ΠΕ Πληροφορικής/ΠΕ Πληροφορικής (software)	1	120	96	96	
Β.1.α.ii	Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης Ληξιαρχείου και Αλλοδαπών	ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	1	120	96	96	
		ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού (ΙΔΑΧ)	1	120	96	96	
Β.1.α.iii	Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού Και Διοικητικής Μέριμνας	ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων (ΙΔΑΧ)	1	120	96	96	
		ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού (ΙΔΑΧ)	1	120	96	96	
Β.1.α.v	Γραφείο ΚΕΠ	ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	1	120	96	96	
		ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	3	360	288	288	
Β.1.β	Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, Αναπληρωτής Προϊστάμενος Τμήματος	1	120	96	96	
Β.1.β.ii	Γραφείο Λογιστηρίου Και Προμηθειών	ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	3	360	288	288	
		ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Λογιστικού	1	120	96	96	
		ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού (ΙΔΑΧ)	1	120	96	96	
		ΔΕ Πληροφορικής/ ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	1	120	96	96	
Β.1.β.iii	Γραφείο Εσόδων και Περιουσίας	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΤΕ Λογιστικού (ΙΔΑΧ)	1	120	96	96	
		ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού (ΙΔΑΧ)	1	120	96	96	

Β.1.β.iv	**Γραφείο Ταμείου**	**ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού/ ΠΕ Οικονομικού (ΙΔΑΧ)**	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	**1**	**120**	**96**	**96**
Β.1.γ	**Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών**	**ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού Αν Προϊσταμένη Τμήματος**	**1**	**120**	**96**	**96**
Β.1.γ.i	**Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής, Ισότητας των φύλλων και Φροντίδας Οικογένειας**	**ΥΕ Επιμελητών Κλητήρων/ ΥΕ Προσωπικού Υποδοχής (ΙΔΟΧ)**	**1**	**120**	**96**	**96**
Β.1.γ.ii	**Γραφείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης, Πολιτισμού και Αθλητισμού**	**ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων/ ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Σχολικών Μονάδων(ΙΔΑΧ)**	**2**	**240**	**192**	**192**
		ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων/ ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Σχολικών Μονάδων(ΙΔΟΧ)	**13**	**1.560**	**1.248**	**1.248**
		ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων (ΙΔΑΧ)	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/ ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών (ΙΔΟΧ)	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΠΕ Ψυχολόγων (ΙΔΟΧ)	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού (ΙΔΟΧ)	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΔΕ Μουσικών (ΙΔΑΧ)	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΔΕ Μουσικών (ΙΔΟΧ)	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΤΕ Μουσικών (ΙΔΟΧ)	**11**	**1.320**	**1.056**	**1.056**
		ΥΕ Επιμελητών Κλητήρων/ ΥΕ Προσωπικού Υποδοχής (ΙΔΟΧ)	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΔΕ Τεχνικού/ΔΕ Δομικών Έργων	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ ΠΕ Γυμναστών (ΙΔΟΧ)	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας/ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών (ΙΔΟΧ)	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΔΕ Κηπουρών (ΙΔΟΧ)	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΔΕ Προσωπικού Πρόνοιας/ΔΕ Επιμελητών Κοινωνικής Πρόνοιας (ΙΔΟΧ)	**1**	**120**	**96**	**96**
		ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων (ΙΔΟΧ)	**1**	**120**	**96**	**96**
Β.1.γ.iii	**Γραφείο Βοήθεια στο σπίτι**	**ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/ ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών**	**2**	**240**	**192**	**192**

		ΤΕ Νοσηλευτικής	3	360	288	288
		ΔΕ Νοσηλευτών/ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	1	120	96	96
		ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών	4	480	384	384
Β.1.γ.iv	Γραφείο Δημοτικής Βιβλιοθήκης	ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας (ΙΔΑΧ)	1	120	96	96
Β.1.δ.ii	Γραφείο 2ου Παιδικού Σταθμού Άργους Ορεστικού	ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	1	120	96	96
		ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας (ΙΔΑΧ)	1	120	96	96
		ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας (ΙΔΟΧ)	1	120	96	96
		ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων (ΙΔΑΧ)	1	120	96	96
		ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων (ΙΔΟΧ)	2	240	192	192
		ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας εσωτερικών χώρων (ΙΔΟΧ)	2	240	192	192
		ΔΕ Προσωπικού Εστίασης/ΔΕ Μαγείρων (ΙΔΟΧ)	1	120	96	96
Β.1.δ.iii	Γραφείο Βρεφικού Σταθμού Άργους Ορεστικού	ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	3	360	288	288
		ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας (ΙΔΟΧ)	4	480	384	384
		ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων (ΙΔΟΧ)	2	240	192	192
		ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας εσωτερικών χώρων (ΙΔΟΧ)	2	240	192	192
Γ.2.1	Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες με έδρα τους Αμπελόκηπους Γραφείο ΚΕΠ	ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	1	120	96	96
		ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	1	120	96	96
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:			98	11.760	9.408	9.408

- Οι ώρες της απασχόλησης καθ’ υπέρβασης του υποχρεωτικού ωραρίου ορίζονται ανά εξάμηνο χωρίς δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο εξαμήνων.

- Τα παραπάνω αναφερόμενα όρια αριθμού υπαλλήλων και ωρών απασχόλησης είναι τα ανώτερα επιτρεπόμενα και δύναται να πραγματοποιηθούν μόνο εφόσον το επιβάλλουν οι ανάγκες της υπηρεσίας.

- Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματικής παροχής της πρόσθετης απασχόλησης, ο οποίος και θα βεβαιώνει την πραγματοποίηση της, ορίζεται ο Προϊστάμενος της αντίστοιχης οργανικής μονάδας.

Η δαπάνη που θα προκληθεί από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης για την αποζημίωση υπερωριακής εργασίας σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Άργους Ορεστικού, οικονομικού έτους 2026, δεν θα πρέπει να ξεπεράσει το ποσό των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό 2026 πιστώσεων στους κωδικούς Α.Λ.Ε. 0102120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 14.400,00€, Α.Λ.Ε. 0102120202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 13.000,00€, Α.Λ.Ε. 0152120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 2.500,00€, Α.Λ.Ε. 0152120202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 2.500,00€, Α.Λ.Ε. 0152130201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 850,00€, Α.Λ.Ε. 0152130202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 1.150,00€, Α.Λ.Ε. 2602130201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 500,00€, Α.Λ.Ε. 2602130202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 500,00€.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άργος Ορεστικό, 15 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΕΠΑΠΤΣΟΓΛΟΥ

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

02068841912250008