22.12.2025 16:06:53
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6906**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Έγκριση Υπερωριακής εργασίας, υπαλλήλων του Δήμου Τριφυλίας, για το Α' Εξάμηνο του έτους 2026.

2 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων τού Δήμου Ήλιδας για το έτος 2026.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 2855/2025 (1)

Έγκριση Υπερωριακής εργασίας, υπαλλήλων του Δήμου Τριφυλίας, για το Α' Εξάμηνο του έτους 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΤΡΙΦΥΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.
2. Τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 του ν. 3584/2007.
3. Τον ν. 4024/2011.
4. Την παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997.
5. Την υπ' αρ. οικ.2/78400/0022/14.11.2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
6. Την υπ' αρ.348/2012 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου «καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπηρεσιών Καθαριότητας και Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας του Δήμου Τριφυλίας».
7. Τα ΦΕΚ Β' 361/2013, Β' 899/2013 και Β' 1343/2013.
8. Την υπ' αρ. οικ.2/41768/0022/20.05.2014 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
9. Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/05.01.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
10. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).
11. Το άρθρο 7 του π.δ. 31/2018.
12. Το άρθρο 49 του ν. 3584/2007 (Α' 143).
13. Το υπ' αρ. 3108/10.01.2024 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου «Ανάθεση καθηκόντων Ληξιάρχων στα Ληξιαρχεία των Δημοτικών Ενοτήτων του Δήμου Τριφυλίας».
14. Τον ΟΕΥ του Δήμου Τριφυλίας.
15. Τα υπηρεσιακά σημειώματα-εισηγήσεις του Δημάρχου, των Διευθύνσεων και τμημάτων του Δήμου.
16. Τις επιβαρυμένες ανάγκες που δημιουργούνται στη Διοικητική Υπηρεσία του Δήμου λόγω της εφαρμογής του ν. 5026/2023 σχετικά με την κατάργηση των Ν.Π.Δ.Δ. και των κοινωφελών επιχειρήσεων των ΟΤΑ α' βαθμού και τη μεταφορά του προσωπικού στον οικείο δήμο.
17. Τις επιβαρυμμένες ανάγκες που δημιουργήθηκαν στη Διοικητική υπηρεσία,λόγω της νέας εφαρμογής του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού (ΣΔΑΔ),στο οποίο απαιτείται η συμπλήρωση νέων πεδίων σε αυτό, σχετικά με την Υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του δήμου.
18. Τις ανάγκες που μπορεί να δημιουργηθούν στο Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για την καλύτερη Οργάνωση και λειτουργία του δήμου, θεμάτων που ρυθμίζονται μέσω του συγκεκριμένου γραφείου (προβλήματα τηλεφωνίας και αποκατάσταση βλαβών, νέων συνδέσεων σύνταξη και διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης).
19. Την ανάγκη γραμματειακής υποστήριξης και τήρησης πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ του συμβουλίου του Συνδέσμου του Δήμου με την επωνυμία: «Καπετάν Τέλος Άγρας», το οποίο συνεδριάζει και κατά τις απογευματινές ώρες λόγω επαγγελματικών υποχρεώσεων των μελών του Δ.Σ.
20. Την υπ' αρ. 1142/2025 (ΑΔΑ:6ΗΣΠΩΗΕ-ΖΩΚ) απόφαση του Δημάρχου σχετικά με ανάθεση γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης του Συμβουλίου του συνδέσμου: «ΚΑΠΕΤΑΝ ΤΕΛΟΣ ΑΓΡΑΣ» παράλληλα με τα καθήκοντά της στον Δήμο, στην υπάλληλο ΜΙΧΟΥ ΕΥΣΤΑΘΙΑΣ του Βασιλείου, κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.
21. Την από 12.12.2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.
22. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στον Δήμο (μονίμων, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.).
23. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που πρόκειται να δημιουργηθούν κατά το Α' εξάμηνο του έτους 2026 οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού:

Α. στις Διοικητικές Υπηρεσίες πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας καθώς και την απασχόληση τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και αφορούν:

· Τήρηση πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου (ένα (1) ΜΟΝΙΜΟ-ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού και ένα (1) άτομο ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού Ι.Δ.Α.Χ.)

· Ληξιαρχείο (όλοι οι υπάλληλοι που έχουν οριστεί Ληξίαρχοι και είναι εν ενεργεία στον Δήμο Τριφυλίας -άτομα -6- αναλυτικά: Μόνιμοι: 4ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού,1ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και 1ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού -Ι.Δ.Α.Χ.).Επιπλέον των ανωτέρω ένα (1) ακόμη άτομο κατηγορίας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού Ι.Δ.Α.Χ.

· Τήρηση πρακτικών Κοινοτήτων, σε υπαλλήλους του Δήμου (μόνιμους και Ι.Δ.Α.Χ.) για τους οποίους απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού τους ωραρίου και δικαιολογείται η εν λόγω αμοιβή άτομα -20-

(Μόνιμοι: 15 - 6ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, 4ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, 5ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α/ Λογιστικού/Διοικητικού-Λογιστικού, Ι.Δ.Α.Χ.:5 ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού).

· Διοικητικές διαδικασίες (π.χ. διαδικασίες ελέγχου φακέλων προσωπικού και λοιπά και λοιπά Διοικητικά θέματα που ανακύπτουν, λόγω της νέας εφαρμογής του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού (ΣΔΑΔ),στο οποίο απαιτείται η συμπλήρωση νέων πεδίων σε αυτό, σχετικά με την Υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του Δήμου και λοιπών στοιχείων αυτών καθώς και θέματα επικείμενων συνταξιοδοτήσεων (μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ. για τους οποίους θα απαιτηθεί εργασία πέραν του κανονικού τους ωραρίου: σύνολο ατόμων:11 -μόνιμοι:9 άτομα, ειδικότητες: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού:5, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού: 4 και Ι.Δ.Α.Χ.,άτομα:2, Ειδικότητες: ΔΕ Διοικητικού -Λογιστικού)

Β. στις Οικονομικές Υπηρεσίες πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας καθώς και την απασχόληση τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και αφορούν:

Εποχικές, έκτακτες και επείγουσες ανάγκες της Οικονομικής υπηρεσίας λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας ως κάτωθι:

· ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ: Σύνολο ατόμων: δέκαπέντε (15)

- Πέντε (5) άτομα κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού
- Οικονομικού/ΠΕ Οικονομικού
- Τρία (3) άτομα κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού
- Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
- Δύο (2) άτομα κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού -Λογιστικού
- Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού/ΤΕ Λογιστικού
- Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/
ΤΕ Λογιστικού
- Τρία (3) άτομα ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού/ΤΕ
Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτ/σης
Ι.Δ.Α.Χ.: Σύνολο ατόμων: Δύο (2)
-Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Λογιστικού
Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού

Γ. Στις υπηρεσίες της:

α. Διεύθυνσης Διαχείρισης Απορριμμάτων,Ανακύκλωσης Περιβάλλοντος
και Πρασίνου και
β. της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας
γ. του Αυτοτελούς Γραφείου Προγραμματισμού, Οργάνωσης και
Πληροφορικής,ως κάτωθι:

α. ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ,ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

· Τμήμα Διαχείρισης Απορριμμάτων και Ανακυκλώσιμων Υλικών, καθαρισμού κοινοχρήστων χώρων και ειδικών συνεργειών

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Σύνολο: Δέκα έξι(16) άτομα
- Ένας (1) ΠΕ Γεωπόνων
- Τέσσερις (4) ΔΕ Οδηγών
- Τέσσερις (4) ΔΕ Χειριστών μηχανημάτων έργων
- Επτά (7) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
Εξωτερικών Χώρων
Ι.Δ.Α.Χ.:Σύνολο:Τέσσερα (4) άτομα
-Τέσσερις (4) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων
Ι.Δ.Ο.Χ. (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση-covid19): Ένα (1) άτομο
-Ένας (1) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

· Αποκεντρωμένο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Ε Αετού και Αυλώνας-Τριπύλης

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:Εννέα(9) άτομα
- Δύο (2) ΔΕ Οδηγών
-Δύο (2) ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων
-Πέντε (5) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων
Ι.Δ.Α.Χ.:Τέσσερα (4) άτομα
- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών μηχανημάτων έργων
- Τρείς (3) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων
Ι.Δ.Ο.Χ.(Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση-covid19):Ένα (1) άτομο
-Ένας (1) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

· Αποκεντρωμένο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Ε Γαργαλιάνων

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:Σύνολο:Εννέα (9) άτομα
- Δύο (2) ΔΕ Οδηγών
- Έξι (6) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
Εξωτερικών Χώρων
- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων έργων
ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ: Σύνολο: Πέντε (5) άτομα
- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών
- Ένας (1)ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων
-Τρείς (3) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών χώρων
Ι.Δ.Ο.Χ.(Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση-covid19):Ένα (1) άτομο
-Ένας (1) ΔΕ Οδηγών

· Αποκεντρωμένο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Ε Φιλιατρών

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Σύνολο: Έντεκα (11) άτομα

- Δύο (2) ΔΕ Οδηγών
- Ένας (1) ΥΕ Οδηγών
- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών μηχανημάτων έργων
- Επτά (7) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ:Σύνολο: Τέσσερα (4) άτομα

-Ένας (1) ΔΕ Οδηγών

-Τρείς (3) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

Ι.Δ.Ο.Χ. (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση-covid19):Ένα (1) άτομο

-Ένας (1) ΔΕ Οδηγών

β. Για τη ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:Δέκα έξι (16) άτομα:

- Δύο (2) ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων/ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων
- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών/ΔΕ Οδηγών
- Δύο (2) ΔΕ Τεχνικού/ΔΕ Ηλεκτρολόγων
- Ένας (1)ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ/ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
- Ένας (1) ΔΕ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ/ΔΕ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ
- Ένας (1)ΥΕ Εργατών Τεχνικών Εργασιών/ΥΕ Ηλεκτρολογικών εργασιών
- Ένας (1) ΔΕ Τεχνικού/ΔΕ Υδραυλικών
- Τρία (3) ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
- Ένας (1) ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών
- Ένας (1) ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών

Ένας (1)ΤΕ Μηχανικών/ΤΕ πολιτικών Μηχανικών

- Ένας (1)ΤΕ Μηχανικών/ΤΕ πολιτικών Μηχανικών

Ι.Δ.Α.Χ. Δύο(2) άτομα:- Ένας (1) ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Ηλεκτρολόγων

Μηχανικών

- Ένας (1) ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Ι.Δ.Ο.Χ.:4 ΥΕ Εργάτες Πυροπροστασίας (τετράμηνης σύμβασης)

1 ΥΕ Υδρονομέας άρδευσης (Τετράμηνης σύμβασης)

Δ. Για το Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού, Οργάνωσης και

Πληροφορικής

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Δύο (2) άτομα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού

- Λογιστικού

Ι.Δ.Α.Χ.: Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ

Διοικητικού-Λογιστικού

Ε. Για τις ανάγκες της τήρησης πρακτικών και Γραμματειακής Υποστήριξης του Συνδέσμου Δήμου Τριφυλίας με την επωνυμία «ΚΑΠΕΤΑΝ ΤΕΛΛΟΣ ΑΓΡΑΣ»ο οποίος δεν διαθέτει μόνιμο προσωπικό.

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-

Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού-

ΣΤ.Για τις ανάγκες του αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Δημ.Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού

Ι.Δ.Α.Χ.: Ένα (1) άτομο κλάδο/ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού -Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού -Λογιστικού

οι οποίες επιβάλουν την απασχόληση προσωπικού (μονίμου, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.) πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους, καθώς και την απασχόληση τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για τους κάτωθι λόγους:

Για τη Διεύθυνση Διαχείρισης Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης, Περιβάλλοντος και Πρασίνου

· Έκτακτες ανάγκες καθαριότητας, όπου κατά τις νυχτερινές ώρες παρατηρείται μεγάλη συσσώρευση απορριμμάτων και πολλές φορές να τίθενται ζητήματα επικινδυνότητας της Δημοσίας Υγείας λόγω δυσοσμίας και έκθεσης των απορριμμάτων στο ηλιακό φώς, αλλά και λόγω της διάτρησης των σάκων απορριμμάτων από ζώα που μεταφέρουν τα απορρίμματα σε μεγάλη ακτίνα εκτός κάδου απορριμμάτων.

· Εποχιακές ανάγκες καθαριότητας κατά τους χειμερινούς μήνες (περίοδος ελαιοκομίας), επίσης σε περιόδους εορτών (π.χ Απόκριες, Πάσχα, Αγίου Πνεύματος), θρησκευτικές πανηγύρεις (π.χ.10/02 Αγίου Χαραλάμπους στα Φιλιατρά) που ο πληθυσμός του Δήμου διπλασιάζεται αλλά και κατά τους ανοιξιάτικους μήνες και καλοκαιρινούς μήνες, αιτία η αυξημένη κινητικότητα επισκεπτών και η κορύφωση λειτουργίας ξενοδοχειακών μονάδων με αποτέλεσμα να δημιουργούνται μεγάλες ανάγκες καθαρισμού των παραθαλάσσιων και άλλων περιοχών.

· Ανάγκες καθαρισμού: Οι ανάγκες καθαρισμού του Κυριακάτικου Παζάριου του Κοπανακίου και των λαϊκών αγορών του Δήμου όπου συγκεντρώνεται πολύς κόσμος.

Για την Τεχνική Υπηρεσία και Πολιτική Προστασία,

· για την αντιμετώπιση έκτακτων, εποχικών ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών (αντιμετώπιση ακραίων καιρικών φαινομένων, θεομηνιών ή φυσικών καταστροφών, καταρρεύσεις ετοιμόρροπων κτιρίων κ.λ.π)

· Για την επίβλεψη και παρακολούθηση έργων, υπηρεσιών του Δήμου Τριφυλίας, που πραγματοποιούνται βάσει της σχετικής νομοθεσίας (ν. 4412/2016), δεδομένου ότι αυτά υλοποιούνται πολλές φορές εκτός του ωραρίου της υπηρεσίας για λόγους καλής και έντεχνης εκτέλεσής τους.

· Για την υποστήριξη εκδηλώσεων, εθνικών ή/και θρησκευτικών εορτών (στολισμοί, ηλεκτροδότηση, προσωρινές κατασκευές κ.λπ.)

Για το Αυτοτελές γραφείο Προγραμματισμού,Οργάνωσης και Πληροφορικής

Για Έκτακτες Εποχικές και επείγουσες ανάγκες λόγω φόρτου εργασίας που μπορεί να προκύψουν και καθιστούν απαραίτητη την εργασία εκτός ωραρίου στον ως άνω γραφείο για την καλύτερη Οργάνωση και λειτουργία του Δήμου, θεμάτων που ρυθμίζονται μέσω του συγκεκριμένου γραφείου (προβλήματα τηλεφωνίας και αποκατάσταση βλαβών, νέων συνδέσεων σύνταξη και διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου και

ανάγκες του Δήμου που προκύπτουν και σε εφαρμογή του ν. 5056/2023 που αφορά την Μεταφορά Κατάταξη Προσωπικού των Ν.Π.Δ.Δ. και των κοινωφελών επιχειρήσεων των ΟΤΑ κ.λ.π θέματα αρμοδιότητας του ως άνω γραφείου)

Για τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Υπερωρίες για εποχικές, έκτακτες και επείγουσες ανάγκες της Οικονομικής Υπηρεσίας λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας.

Για τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

· Ανάγκες για την Τήρηση πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου,Ληξιαρχείου, Τήρηση πρακτικών Κοινοτήτων,

· Διοικητικές διαδικασίες (π.χ. διαδικασίες ελέγχου φακέλων προσωπικού και λοιπά και λοιπά Διοικητικά θέματα που ανακύπτουν, λόγω της νέας εφαρμογής του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού (ΣΔΑΔ),στο οποίο απαιτείται η συμπλήρωση νέων πεδίων σε αυτό, σχετικά με την Υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του Δήμου και λοιπών στοιχείων αυτών καθώς και θέματα επικείμενων συνταξιοδοτήσεων,Διαδικασίες προσλήψεων μέσω ΑΣΕΠ, Κινητικότητας, Διαφόρων Προγραμμάτων (ΔΥΠΑ κ.λ.π) άλλα Διοικητικά θέματα που άπτονται στην ως άνω Διεύθυνση.

Για το αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Δημ. Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού

Οι ανάγκες λειτουργίας του Τμήματος απογευματινές ώρες και Σαββατοκύριακα,προκύπτουν λόγω της διοργάνωσης των Πολιτιστικών εκδηλώσεων καθόλη τη διάρκεια του έτους. Η διοργάνωση των πολιτιστικών εκδηλώσεων επιβάλλει τη φυσική παρουσία στο χώρο, οργάνωση της εκδήλωσης με ενέργειες που πρέπει να γίνουν πέραν του ωραρίου, όπως τακτοποίηση καθισμάτων, θέσεων προσκεκλημένων, άνοιγμα χώρων και επιμέλεια για εγκατάσταση, απεγκατάσταση και λειτουργία εκθέσεων, επένδυση εξέδρας, υποδοχή κ.λπ.

Οι ως άνω εργασίες δεν δύναται να πραγματοποιηθούν στο σύνηθες ωράριο των υπαλλήλων.

Για τις ανάγκες της τήρησης πρακτικών και Γραμματειακής Υποστήριξης του Συνδέσμου Δήμου Τριφυλίας με την επωνυμία «ΚΑΠΕΤΑΝ ΤΕΛΛΟΣ ΑΓΡΑΣ»ο οποίος δεν διαθέτει μόνιμο προσωπικό

24. Το γεγονός ότι:η δαπάνη για την ως άνω απασχόληση θα προβλεφθεί στους κάτωθι κωδικούς του προϋπολογισμού έτους 2026 σύμφωνα με την από 12.12.2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών,

ΑΛΕ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
010.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.)
010.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.)
015.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.)
015.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.)
020.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.)
020.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.)
020.2130201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου
020.2130202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου
025.2130201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου
025.2130202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου
030.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.)
030.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.)
030.2130201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου
030.2130202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου
065.2130201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου
065.2130202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου

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

Α.Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση Α’ΕΞΑΜΗΝΟΥ 2026 ως κάτωθι:

· ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΣΑΡΑΝΤΑ (40) υπαλλήλων (μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) του Δήμου, για το έτος 2025,συγκεκριμένα για το Α’ Εξάμηνο του έτους 2026, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, όπως αναλύονται παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε Προϊστάμενο ή Αρμόδιο Αντιδήμαρχο ή τον Δήμαρχο.

· ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΕΚΑ ΕΠΤΑ(17) Υπαλλήλων (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) του Δήμου για το έτος 2025 και συγκεκριμένα για το Α’Εξάμηνο του έτους 2026, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, σύμφωνα με τα παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών αναγκών του δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε Προϊστάμενο ή Αρμόδιο Αντιδήμαρχο ή τον Δήμαρχο.

· ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ,ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΕΞΗΝΤΑ ΕΞΙ (66) υπαλλήλων (μόνιμο, Ι.Δ.Α.Χ.) του Δήμου, για το έτος 2025 και συγκεκριμένα για το Α’ Εξάμηνο του έτους 2026, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω και οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση τους

α) για εργασία με αμοιβή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης

β) για την εργασία με αμοιβή πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής βάρδιας κατά τις νυχτερινές ώρες τις εξαιρέσιμες και αργίες ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω.

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο μηνιαίως ορίζονται ως εξής:

α.ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΩΝ ΩΡΩΝ εως 20 ώρες μηνιαίως.

β.ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ έως 16 ώρες μηνιαίως.

γ.ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ Ή ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ έως 30 ώρες μηνιαίως.

δ.ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ με ανώτατα όρια έως 140 ώρες μηνιαίως.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα γίνεται σύμφωνα με την απόφαση συγκρότησης συνεργείου από τον Προϊστάμενο της ανάλογης Υπηρεσίας και στη συνέχεια θα βεβαιώνεται μηνιαίως ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης από τον αρμόδιο κάθε φορά Προϊστάμενο ή καθ’ύλη αρμόδιο όργανο, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

· Για τις ανάγκες του ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΤΡΕΙΣ(3) ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ του Δήμου

· Δύο (2) Μονίμων υπαλλήλων ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού και

· Ενός (1) Ι.Δ.Α.Χ. υπαλλήλου ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού,

συγκεκριμένα για το Α’ Εξάμηνο του έτους 2026, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, σύμφωνα με τα παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών εκτάκτων αναγκών του δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε Προϊστάμενο ή τον Δήμαρχο.

· Για τις ανάγκες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΕΙΚΟΣΙ ΤΡΕΙΣ(23) υπαλλήλοι(μόνιμοι, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.) του Δήμου, για το Α’ Εξάμηνο του έτους 2026, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω και οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση τους

α) για εργασία με αμοιβή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης

β) για την εργασία με αμοιβή πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής βάρδιας κατά τις νυχτερινές ώρες τις εξαιρέσιμες και αργίες ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω.

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο μηνιαίως ορίζονται ως εξής:

α.ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΩΝ ΩΡΩΝ εως 20 ώρες μηνιαίως.

β.ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ έως 16 ώρες μηνιαίως.

γ.ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ Ή ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ έως 16 ώρες μηνιαίως.

δ.ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ με ανώτατα όρια έως 140 ώρες μηνιαίως.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα γίνεται σύμφωνα με την απόφαση συγκρότησης συνεργείου από τον Προϊστάμενο της ανάλογης Υπηρεσίας και στη συνέχεια θα βεβαιώνεται μηνιαίως ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης από τον αρμόδιο κάθε φορά Προϊστάμενο ή καθ’ύλη αρμόδιο όργανο (Δήμαρχο ή Αντιδήμαρχο), ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

· ΓΙΑ ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΡΙΦΥΛΙΑΣ «ΚΑΠΕΤΑΝ ΤΕΛΛΟΣ ΑΓΡΑΣ»

ΕΝΑΣ (1) Μόνιμος υπάλληλος του Δήμου, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, διότι ο ως άνω Σύνδεσμος δεν διαθέτει μόνιμο προσωπικό και συγκεκριμένα για το Α’ Εξάμηνο του έτους 2026, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, όπως αναλύονται παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών αναγκών του Συνδέσμου του Δήμου με την επωνυμία «ΚΑΠΕΤΑΝ ΤΕΛΛΟΣ ΑΓΡΑΣ».

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον Δήμαρχο Ή Πρόεδρο του Δ.Σ του Συνδέσμου.

Για τις ανάγκες του αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Δημ.Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού

Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού -Λογιστικού, ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν κατά το Α’Εξάμηνο έτους 2026, όπως αναλύονται παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών αναγκών

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον αρμόδιο κάθε φορά Προϊστάμενο ή καθ’ύλη αρμόδιο όργανο (Δήμαρχο ή Αντιδήμαρχο).

Β. Η δαπάνη μισθοδοσίας των ανωτέρω υπαλλήλων θα καλυφθεί από ανάλογη

πίστωση των ανωτέρω κωδικών του υπό κατάρτιση προϋπολογισμού του δήμου οικονομικού έτους 2026.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κυπαρισσία, 12 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΛΕΒΕΝΤΑΚΗΣ

Αριθμ. απόφ. 171/2025 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων τού Δήμου Ήλιδας για το έτος 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΛΙΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Την περ. δ’ της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Αρμοδιότητες του Δημάρχου» (Α’ 87).

2) Τον Ο.Ε.Υ Δήμου Ήλιδας (Β’ 1963/2011, Β’ 3255/2012, Β’ 583/2019, Β’ 6530/2021, Β’ 2429/2022 και Β’ 6426/2024, Β’ 2280/2025).

3) Την υπ’ αρ. 32/2024 απόφαση του Δημάρχου «Τοποθέτηση του τακτικού προσωπικού δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου τού Δήμου Ήλιδας στις υπηρεσιακές μονάδες τού Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού» (9ΦΔΓΩΡΘ-5Μ2).

4) Τα άρθρα 36, 48 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α’ 143), περί ωρών εργασίας και υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων.

5) Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Αποζημίωση για εργασία καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωσή του υποχρεωτικού ωραρίου».

6) Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/05.01.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

7) Την παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997.

8) Την υπ’ αρ. 55496/11490/19.07.2011 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Καθορισμός λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Ήλιδας-Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθημέρου εργασίας» (Β’ 1885).

9) Την υπ’ αρ. 134965/12540/27.10.2014 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Συμπλήρωση απόφασης καθορισμού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Ήλιδας - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθημέρου εργασίας» (Β’ 3060).

10) Την υπ’ αρ. 63953/22.5.2020 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Τροποποίηση της υπ’ αρ. 55496/11490/19.07.2011 (Β’ 1885) απόφασης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί καθορισμού λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Ήλιδας - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθημέρου εργασίας» (Β’ 2162).

11) Την υπ’ αρ. 62022/6.5.2022 απόφαση «Τροποποίηση της υπ’ αρ. 63501/3133/10.08.2011 (Β’ 1963) απόφασης του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί έγκρισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Ήλιδας» (Β’ 2429), του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

12) Την υπ’ αρ. 43643/3.6.2024 απόφαση «Τροποποίηση της υπ’ αρ. 55496/11490/19.07.2011 (Β’ 1885) απόφασης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί καθορισμού λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Ήλιδας - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθημέρου εργασίας» (του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας), Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου» (Β’ 3213).

13) Τις έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατά τη διάρκεια κάθε χρόνου, και επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού των υπηρεσιών τού δήμου πέραν τού κανονικού ωραρίου εργασίας, συνεπώς και για το έτος 2026.

14) Το γεγονός ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση, θα βαρύνει αντίστοιχους Κ.Α. εξόδων τού προϋπολογισμού τού Δήμου Ήλιδας, οικ. έτους 2026.

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

1) Καθιερώνεται υπερωριακή εργασία υπαλλήλων τού δήμου Ήλιδας καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου ή προς συμπλήρωση αυτού, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, με σκοπό την κάλυψη έκτακτων εποχικών και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, για το έτος 2026, ως εξής:

· Απογευματινή εργασία:

α/α	Οργανική μονάδα	Αριθμός Υπαλλήλων	Μέγιστος αριθμός ωρών
1	Αυτοτελές Τμήμα ‘Γραφείο Δημάρχου’ - Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου (Κ.Α.Ε. 00.6032.00)	5	1.200
2	Αυτοτελές Τμήμα ‘Γραφείο Δημάρχου’ - Γραφείο Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων (Κ.Α.Ε. 10.6012.01)	2	396
3	Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας (Κ.Α.Ε. 50.6012.01)	4	960
4	Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής προστασίας (Κ.Α.Ε.: 70.02.6012.01)	18	4.000
5	Διεύθυνση Διοίκησης και Πρόνοιας (Κ.Α.Ε. 10.6012.15-10.6022.11)	20 (Τομ. Διοίκησης 15 υπάλληλοι. Τομ. Πρόνοιας 5 υπάλληλοι)	4.800

α/α	Οργανική μονάδα	Αριθμός Υπαλλήλων	Μέγιστος αριθμός ωρών
6	Διεύθυνση Καθαριότητας, Ηλεκτροφωτισμού και Πρασίνου (Κ.Α.Ε. 20.6012.01- 20.6022.01 - 35.6012.01 - 35.6022.01)	40	9.600
7	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Κ.Α.Ε. 10.6012.21-10.6022.21)	12	2.880
8	Διεύθυνση Διεύθυνση Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς (Κ.Α Ε.15.6012.01 και ΚΑΕ 15.6022.01 - ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ)	3	720
9	Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών (Κ.Α.Ε. 30.6012.01 - 30.6022.01)	10	2.400
10	Διεύθυνση Υδάτινων Πόρων και Αποκαταστάσεων (Κ.Α.Ε. 25.6012.01-25.6022.01)	16	3.840
11	Διεύθυνση Υπηρεσίας Δόμησης, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος (Κ.Α. 40.6012.01)	3	720
12	Διεύθυνση ΚΕΠ (Κ.Α.Ε 10.6012.31 και Κ.Α.Ε 10.6022.02 ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ)	8	1.900

· Εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες τού δήμου που λειτουργούν σε εικοσιτετράωρη βάση:

Οργανική μονάδα	Αριθμός Υπαλλήλων	Μέγιστος αριθμός ωρών
Διεύθυνση Καθαριότητας, Ηλεκτροφωτισμού και Πρασίνου (Κ.Α.Ε. 20.6012.02- 20.6022.02) Για εργασία, Κυριακών, εξαιρέσιμων και νυχτερινών πέρα του ωραρίου εργασίας ο αριθμός των υπαλλήλων ανέρχεται σε 30 και ο μέγιστος αριθμός ωρών ανέρχεται σε 6.100 ώρες συνολικά	30	6.100
Διεύθυνση Υδάτινων Πόρων και Αποκαταστάσεων (Κ.Α.Ε. 25.6022.02)	9	1.728
Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας (Κ.Α.Ε. 50.6012.02)	4	1.536
Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής προστασίας (Κ.Α.Ε.: 70.02.6012.01)	18	4.000

2) Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών.

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

Περίληψη της παρούσας θα δημοσιευθεί σε μια ημερήσια τοπική εφημερίδα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αμαλιάδα, 15 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΧΡΗΣΤΟΣ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

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

02069061912250008