09.01.2026 10:49:13
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **7254**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Καθιέρωση εργασίας με αποζημίωση, κατά τις νυχτερινές ώρες εργασίμων ημερών και ημερήσιας και νυχτερινής εργασίας, κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, του προσωπικού της Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού Δήμου Αγρινίου, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας, για το Α' Εξάμηνο 2026.

2 Καθιέρωση απογευματινής, νυχτερινής υπερωριακής απασχόλησης και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Αγρινίου, για το Α' εξάμηνο έτους 2026.

3 Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων Ο.Α.Σ.Α. για το έτος 2026.

4 Έγκριση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή του προσωπικού του Οργανισμού Συγκοινωνιακού Έργου Θεσσαλονίκης Ανώνυμη Εταιρεία (Ο.Σ.Ε.Θ. Α.Ε.) για το έτος 2026.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 1720/2025 (1)

Καθιέρωση εργασίας με αποζημίωση, κατά τις νυχτερινές ώρες εργασίμων ημερών και ημερήσιας και νυχτερινής εργασίας, κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, του προσωπικού της Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού Δήμου Αγρινίου, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας, για το Α' Εξάμηνο 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΓΡΙΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

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

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' 176).

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

4. Την υπ' αρ. 64993/13431/5-9-2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αγρινίου» (Β' 2183).

5. Την υπ' αρ. 93741/21-12-2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου «Καθιέρωση εξαιρέσεων από το καθορισμένο ωράριο υπαλλήλων του Δήμου Αγρινίου» (Β' 7545).

6. Τις διαθέσιμες πιστώσεις που προβλέφθηκαν στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2026.

7. Την υπ' αρ. 54805/19-12-2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί ύπαρξης πιστώσεων.

8. Το υπ' αρ. 55094/23-12-2025 έγγραφο του Διευθυντή Παιδείας - Πολιτισμού και Αθλητισμού, σύμφωνα με το οποίο το προσωπικό του Τμήματος Πολιτισμού - Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, είναι αναγκαίο να απασχοληθεί σε δύο (2) βάρδιες και όλες τις ημέρες της εβδομάδας, συμπεριλαμβανομένων των Κυριακών και των αργιών. Ενδεικτικά εργάζεται κατά τις αργίες και τις νυχτερινές ώρες για την ομαλή λειτουργία του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Αγρινίου «ΜΙΧΑΛΗΣ ΚΟΥΣΗΣ» του κλειστού γυμναστήριου Αερογέφυρας, του γηπέδου ποδοσφαίρου Αγίου Κωνσταντίνου, καθώς και των άλλων 30 δημοτικών γηπέδων, λόγω ότι λειτουργεί σε δύο (2) βάρδιες από 07:00 έως 15:00 και από 15:00 έως 23:00 τα Σάββατα τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες αργίας όλου του έτους. Το γεγονός ότι απαιτείται για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της ανωτέρω υπηρεσίας, η παροχή εργασίας από τους υπαλλήλους κατ' εξαίρεση της πενθημέρου εργασίας και κατά τις νυχτερινές ώρες, προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου του προσωπικού.

9. Το γεγονός ότι η παρούσα δεν αφορά σε Διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για τους υπαλλήλους του Τμήματος Πολιτισμού - Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, της Διεύθυνσης Παιδείας - Πολιτισμού και Αθλητισμού Δήμου Αγρινίου, εργασία με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες ή και ημερήσιας και νυχτερινής εργασίας, κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας, για το Α’ εξάμηνο του 2026 ως εξής:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΜΕ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ ή ΚΑΙ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΚΑΙ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΠΕ	ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	1
ΔΕ	ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	4
ΥΕ	ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	5
ΔΕ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	3
ΥΕ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	3
ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ		2.200
ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ή ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ		1.800

Η προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση για την καθημερινή νυκτερινή εργασία ή και ημερήσιας και νυχτερινής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου, θα καταβάλλεται για κάθε υπάλληλο έως την συμπλήρωση 32 ή 40 ωρών εβδομαδιαίως.

Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δε θα γίνει υπέρβαση του ανώτατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει για την κάθε υπηρεσία.

Η δαπάνη για την αποζημίωση του πιο πάνω προσωπικού, για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού εβδομαδιαίου ωραρίου για το Α’ εξάμηνο του 2026 θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες διαθέσιμες πιστώσεις του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 του Δήμου υπό τους ΑΛΕ: 015-2120201001, ΑΛΕ: 015-2120202001.

Ο αριθμός των πραγματοποιηθέντων ωρών εργασίας και των υπαλλήλων που εργάστηκαν κατά τις νυχτερινές ώρες ή και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας, θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα της Προϊσταμένης του Τμήματος Πολιτισμού - Αθλητισμού και Νέας Γενιάς και του Διευθυντή της Διεύθυνσης Παιδείας - Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της, στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγρίνιο, 24 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ

Αριθμ. απόφ. 1721/2025 (2)

Καθιέρωση απογευματινής, νυχτερινής υπερωριακής απασχόλησης και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού & Αθλητισμού του Δήμου Αγρινίου, για το Α’ εξάμηνο έτους 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΓΡΙΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α’ 143).

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’ 176).

3. Την υπ’ αρ. 64993/13431/5-9-2011 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου και Ιονίου «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αγρινίου» (Β’ 2183).

4. Την υπ’ αρ. 93741/21-12-2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου, «Καθιέρωση εξαιρέσεων από το καθορισμένο ωράριο υπαλλήλων του Δήμου Αγρινίου» (Β’ 7545).

5. Τις διαθέσιμες πιστώσεις που προβλέφθηκαν στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2026.

6. Το υπ’ αρ. 55095/23-12-2026 υπηρεσιακό σημείωμα του Διευθυντή Παιδείας- Πολιτισμού και Αθλητισμού, λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας προκύπτουν ενδεικτικά οι κάτωθι εποχιακές ή έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες, οι οποίες μπορεί να αντιμετωπισθούν μόνο με εργασία καθ’ υπέρβαση του κανονικού ωραρίου τις απογευματινές ώρες:

· Ενδεικτικά για το Τμήμα Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης, λόγω ότι δεν μπορεί να λειτουργήσει σε δύο βάρδιες λόγο έλλειψης προσωπικού για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών: α) συνεργασία με τους υπεύθυνους του Κέντρου Δια Βίου Μάθησης για υλοποίηση προγραμμάτων ενηλίκων, το έργο υλοποιείται από το Δήμο μας σε συνεργασία με το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Υπουργείου Παιδείας, β) διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Νομικών Προσώπων, Σχολικών Επιτροπών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, γ) συμμετοχή σε πολιτιστικές και εκπαιδευτικές εκδηλώσεις των Σχολικών Μονάδων κατά την διάρκεια της σχολικής χρονιάς που γίνονται και Σάββατα.

· Οι εργαζόμενοι του Τμήματος Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς (φύλακες, εργάτες καθαριότητας, γενικών καθηκόντων, δενδροκόμοι, χειριστές μηχανημάτων) λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικειμένου της εργασίας τους (Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Αγρινίου «ΜΙΧΑΛΗΣ ΚΟΥΣΗΣ», κλειστού γυμναστηρίου Αερογέφυρας, γηπέδου Αγίου Κωνσταντίνου, κλειστού κολυμβητηρίου καθώς και των άλλων 30 δημοτικών γηπέδων) καλούνται σε έκτακτες περιπτώσεις, για τη διεξαγωγή αγώνων, προπονήσεων ομάδων και δημοτών, έλεγχος, επίβλεψη αγώνων, φύλαξη και καθαρισμός χώρων την ώρα των προπονήσεων και των αγώνων. Οι Αθλητικές Ενώσεις (ΕΣΚΑΒΔΕ - ΕΣΠΕΔΕ - ΕΠΣΝΑ), διοργανώνουν έκτακτα, στο Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο τις εξ αναβολής αγώνες των πρωταθλημάτων τους, που τις περισσότερες φορές τελειώνουν και μετά τις 23:45 (καθημερινά ή Σαββατοκύριακα).

· Το τμήμα έχει δύο κηπουρούς που φροντίζουν για το κλάδεμα των μεγάλων δένδρων, το πότισμα και την συντήρηση των φυσικού χλοοτάπητα, το χτένισμα του συνθετικού χλοοτάπητα καθώς το ράντισμα των άγριων χόρτων και την αποψίλωση των ξερών θάμνων, που βρίσκονται στις εγκαταστάσεις του αθλητικού κέντρου έκτασης 80 στρεμμάτων και επιμελείται της συντήρησης 30 γηπέδων του δήμου (κοπή και συντήρηση χλοοτάπητα) μας σε ώρες που δεν αθλούνται σωματεία και δημότες. Τέλος πραγματοποιεί τη χάραξη των διαστάσεων (γραμμών) των γηπέδων με χρώμα όπως ορίζει ο νόμος για την επίσημη διεξαγωγή αγώνων ποδοσφαίρου.

· Η Προϊσταμένη ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής, συντονίζει και επιβλέπει τους εργαζόμενους της απογευματινής Βάρδιας, έρχεται σε έκτακτους ή εξ αναβολής αγώνες των ενώσεων ΕΣΚΑΒΔΕ - ΕΣΠΕΔΕ - ΕΠΣΝΑ - Γραφείο Φυσικής Αγωγής Νομού Αιτωλ/νίας, Υπουργείο Παιδείας, (σχολικούς αγώνες) που διεξάγονται καθημερινά ή τα Σαββατοκύριακα.

· Ο ένας (1) διοικητικός υπάλληλος προσφέρει γραμματειακή υποστήριξη κατά τη διάρκεια των προπονήσεων των σωματείων και των αθλητικών αγώνων κατά τις απογευματινές ώρες καθώς και τα Σάββατα και τις Κυριακές.

7. ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΗ: Το Τμήμα Πολιτισμού - Αθλητισμού και Νέας Γενιάς λειτουργεί σε δύο βάρδιες από 07:00 π.μ. έως 15:00 μ.μ. και από 15:00 μ.μ. έως 23:00 μ.μ.

· Στο Τμήμα Βιβλιοθηκών και Αρχείων, κρίνεται αναγκαία η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων, το οποίο μπορεί να λειτουργήσει σε δύο βάρδιες, λόγω έλλειψης προσωπικού για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών και τις απογευματινές ώρες από 16:00 μ.μ. έως 20:00 μ.μ.

· Η Δημοτική Βιβλιοθήκη λειτουργεί πέρα του κανονικού ωραρίου 07:00 π.μ. έως 15:00 μ.μ.

· Συμμετοχή στις απογευματινές εκδηλώσεις του παιδικού τμήματος της βιβλιοθήκης.

· Συμμετοχή σε πολιτιστικές δραστηριότητες που γίνονται σε μη εργάσιμες ώρες.

· Καταγραφή βιβλίων που προέρχονται από δωρεές οι οποίες χρονικά δεν μπορούν να προβλεφθούν αλλά πρέπει άμεσα να ταξινομηθούν, να καταλογογραφηθούν και να ενταχθούν στο υλικό τις βιβλιοθήκης, μέσω του ΑΒΕΚΤ5.6.

· Ολοκλήρωση τις μηχανογράφησης και των υπολοίπων βιβλίων μέσω του μηχανογραφικού συστήματος ΑΒΕΚΤ 5.6 του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης για την εύρυθμη λειτουργία τις Βιβλιοθήκης.

· Ο Διευθυντής ελέγχει, συντονίζει και εποπτεύει, όλες τις απογευματινές έκτακτες υπερωριακές εργασίες της Διεύθυνσης.

8. Την ανάγκη να εργαστούν οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Παιδείας - Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου υπερωριακά, για την αντιμετώπιση εποχιακών, εκτάκτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών για το Α’ εξάμηνο έτους 2026.

9. Την υπ’ αρ. 54805/19-12-2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί ύπαρξης πιστώσεων.

10. Το γεγονός ότι η παρούσα δεν αφορά σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το Α’ εξάμηνο έτους 2026 υπερωριακή απασχόληση ανά υπάλληλο: απογευματινή έως εκατόν είκοσι ώρες (120), μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και μέχρι ενενήντα έξι (96) κατά τις νυχτερινές ώρες, για την κάλυψη έκτακτων, επειγουσών και εποχιακών υπηρεσιακών αναγκών της Διεύθυνσης Παιδείας - Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Αγρινίου και πιο συγκεκριμένα:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ				ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ				ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ				ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ΟΧΙ ΑΡΓΙΕΣ)	ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΒΡΑΔΙΝΗΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ΟΧΙ ΑΡΓΙΕΣ)	ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ Ή ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
		ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ			
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ (υπάλληλοι τοποθετημένοι απευθείας στη Διεύθυνση)	1	1												120		
ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ	4	3				1								480		
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ	17	1		4	5	1		3	3					1530	595	476
ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΩΝ	7	1	1	1		3	1							840		
ΣΥΝΟΛΟ	27	5	1	6	5	5	1	3	3					2970	595	476

Η δαπάνη για την αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης του πιο πάνω προσωπικού, θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες διαθέσιμες πιστώσεις του προϋπολογισμού έτους 2026 του Δήμου, υπό τους ΑΛΕ: 015-2120201001 και ΑΛΕ: 015-2120202001 της Διεύθυνσης Παιδείας - Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Ο αριθμός των πραγματοποιηθέντων ωρών υπερωριακής απασχόλησης και των υπαλλήλων, θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης και του Προϊσταμένου του αντίστοιχου τμήματος.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγρίνιο, 24 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ

Αριθμ. απόφ. 5358/2025 (3)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων Ο.Α.Σ.Α. για το έτος 2026.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ Ο.Α.Σ.Α.

Λαμβάνοντας υπόψη:

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

Β. Το άρθρο 41 του ν. 4972/2022 (Α’ 181).

Γ. Την υπ’ αρ. Γ.Δ.Σ. 160/17.11.2025 σχετική με το θέμα εισήγηση και τα συνημμένα σε αυτήν έγγραφα.

Δ. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη, συμπεριλαμβανομένων και των ασφαλιστικών εισφορών του Ο.Α.Σ.Α., ύψους μέχρι του ποσού των σαράντα χιλιάδων (40.000,00) ευρώ, η οποία θα βαρύνει τον Προϋπολογισμό της Ο.Α.Σ.Α. Μ.Α.Ε.

Ε. Το γεγονός ότι η παρούσα δεν αφορά σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ,

και μετά από διεξοδική συζήτηση, αποφασίζει:

1. Εγκρίνει την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του Ο.Α.Σ.Α. για το έτος 2026, ως εξής:

· Τμήμα Γραμματείας Διευθύνοντος Συμβούλου

σε σύνολο ενός 1 εργαζομένου, 20 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο για τον έναν υπάλληλο επί 12 μήνες για την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας Διευθύνοντος Συμβούλου.

· Τμήμα Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου και Προέδρου ΔΣ

σε σύνολο 1 εργαζόμενου, 10 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο για τον έναν υπάλληλο επί 11 μήνες για τις ανάγκες της Γραμματείας του Διοικητικού Συμβουλίου και για τη γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

· Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού Ο.Α.Σ.Α.

σε σύνολο 14 εργαζομένων, 20 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε έως 6 υπαλλήλους επί 11 μήνες και 10 ώρες

μηνιαίως κατά μέγιστο σε 2 υπαλλήλους επί 11 μήνες, για θέματα διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού και για κάλυψη εκτάκτων αναγκών προς τα εποπτεύοντα Υπουργεία, εκπαιδευτικά σεμινάρια, για προετοιμασία εισηγήσεων για διαγωνισμούς, παρακολούθηση συμβάσεων καθαριότητας και φύλαξης, εισηγήσεις εκπαιδευτικών σεμιναρίων, εκπαιδεύσεις σε νέες τεχνολογίες, μεταφορά φακέλων σε εποπτευόμενους φορείς, Υπουργεία κ.λπ.

· Διεύθυνση Πληροφορικής και Ψηφιακού Μετασχηματισμού Ομίλου

σε σύνολο 3 εργαζομένων, 20 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε έως 3 υπαλλήλους επί 11 μήνες για κάλυψη εκτάκτων αναγκών για εργασίες που απαιτούνται από τη Διεύθυνση για θέματα συντήρησης και ενημέρωσης των πληροφοριακών συστημάτων, οι οποίες, για την εύρυθμη λειτουργία του Οργανισμού, οφείλουν να εκτελούνται εκτός ωραρίου και σε ώρες μη λειτουργίας του Οργανισμού, την υποστήριξη χρηστών στο πλαίσιο της απομακρυσμένης πρόσβασής τους στο πληροφοριακό σύστημα του Οργανισμού, εργασίες που ζητούνται από τη διεύθυνση όπως ανάρτηση ανακοινώσεων στο site κ.λπ., μετά τη λήξη του ωραρίου ή σε μη εργάσιμες ημέρες.

· Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης

σε σύνολο 13 εργαζομένων, 20 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε έως 6 υπαλλήλους επί 11 μήνες για σύνταξη οικονομικών καταστάσεων, του Μητρώου Δεσμεύσεων, την ηλεκτρονική τιμολόγηση, reporting προς το ΥΠΥΜΕ και την ΕΕΣΥΠ κ.λπ. και 10 ώρες μηνιαίως για 3 υπαλλήλους κατά μέγιστο επί 11 μήνες για έκτακτες ανάγκες που αφορούν την διαχείριση εσόδων - πίνακες - κατανομές των εισπράξεων του Ομίλου στους Φορείς και τη διαχείριση των προστίμων.

· Διεύθυνση Ποιότητας Επιβατικής Εμπειρίας Ομίλου

σε σύνολο 6 εργαζομένων, 20 ώρες μηνιαίως σε έως 5 υπαλλήλους κατά μέγιστο επί 11 μήνες για την εποπτεία της διενέργειας των ελέγχων κομίστρου όλες τις ώρες κατά τις οποίες διενεργείται ο έλεγχος Σάββατο/Κυριακή/αργίες κ.λπ. από τους φορείς ΟΣΥ και ΣΤΑΣΥ και για την επεξεργασία στατιστικών δεδομένων ΑΣΣΚ και αποτελεσμάτων καθώς και την κεντρική συλλογή και καταγραφή των τηλεφωνικών κ γραπτών παραπόνων του επιβατικού κοινού σε καθημερινή βάση, τηρώντας τις σχετικές διαδικασίες που προβλέπουν τα Συστήματα Διαχείρισης Ποιότητας.

· Διεύθυνση Προμηθειών

σε σύνολο 4 εργαζομένων της Διεύθυνσης, 20 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε έως 2 υπαλλήλους επί 11 μήνες για για διεκπεραίωση εκτάκτων θεμάτων Προμηθειών (συμβάσεων, ηλεκτρονικών διαγωνισμών, προετοιμασίας φακέλων για Ελεγκτικό Συνέδριο κ.λπ.).

· Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Ανάπτυξης

σε σύνολο 4 εργαζομένων, 20 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε έως 2 υπαλλήλους επί 11 μήνες, καθώς και 10 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε 1 υπάλληλο επί 11 μήνες για έκτακτες αναφορές προς τα εποπτεύοντα Υπουργεία για τα οικονομικά αποτελέσματα του Ομίλου Ο.Α.Σ.Α σε συνάρτηση με τους καταρτισθέντες προϋπολογισμούς και για την παρακολούθηση των έργων ΣΔΙΤ.

· Διεύθυνση Εμπορικής Λειτουργίας

σε σύνολο 11 εργαζομένων, 20 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε έως 6 υπαλλήλους επί 11 μήνες για καθημερινή παραγωγή αναφορών (πωλήσεων, επικυρώσεων, φόρτων), μαζική φόρτιση προϊόντων κομίστρου σε φορείς και καθημερινή φόρτιση προϊόντων κομίστρου σε δικαιούχους (άνεργοι, αμεα, σώματα ασφαλείας), προγραμματισμό και παρακολούθηση της διαχείρισης των αποθεμάτων μέσων κομίστρου, παρακολούθηση της λειτουργίας του συστήματος ΑΣΣΚ, αυτοψίες σε σταθμούς και επιβλέψεις εργασιών πεδίου σε θέσεις εγκατάστασης του εξοπλισμού ΑΣΣΚ, εκτύπωση και αποστολή προσωποποιημένων καρτών, παραλαβή και παράδοση ηλεκτρονικών εισιτηρίων, φραγές σημείων πώλησης συμμετοχή σε μόνιμες επιτροπές.

· Διεύθυνση Marketing και Κοινωνικής Παρουσίας

Σε σύνολο 3 εργαζομένων, 20 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε έως 3 υπαλλήλους επί 11 μήνες για κάλυψη εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης όπως το σχεδιασμό εταιρικού υλικού, τη συμμετοχή σε προωθητικές δράσεις, το σχεδιασμό και τη συμμετοχή σε προγράμματα και εκδηλώσεις του Οργανισμού, την έκδοση έκτακτων δελτίων τύπου.

· Διεύθυνση Αναβάθμισης Συγκοινωνιακού Δικτύου και Υποδομών

Σε σύνολο 6 εργαζομένων, 20 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε έως 2 υπαλλήλους επί 11 μήνες για έκτακτες ανάγκες προγραμματισμού και επίβλεψης τεχνικών εργασιών, εποπτείας υποδομών ΕΠΣΕ και συντονισμό εργασιών ΚΤΕΛ και έργων ΣΔΙΤ.

· Τμήμα Εποπτείας και Εξασφάλισης Ποιότητας λειτουργίας

Σε σύνολο 5 εργαζομένων, 20 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε έως 2 υπαλλήλους επί 11 μήνες για έκτακτες ανάγκες λειτουργίας του Κέντρου Τηλεματικής του Ο.Α.Σ.Α. και 20 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε έναν υπάλληλο επί 11 μήνες για έκτακτες ανάγκες σύνταξης αναφορών παρακολούθησης και εποπτείας συγκοινωνιακού έργου.

· Διεύθυνση Συγκοινωνιακού Έργου

Σε σύνολο 18 εργαζομένων, 15 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε έως 8 υπαλλήλους επί 5 μήνες για νέες δρομολογήσεις λεωφορείων και τρόλεϊ για τις ανάγκες του συγκοινωνιακού δικτύου και την ανάπτυξη του GIS.

· Διεύθυνση Συγκοινωνιακού Σχεδιασμού, Έρευνας και Καινοτομίας

Σε σύνολο 7 εργαζομένων, 20 ώρες μηνιαίως κατά μέγιστο σε έως 4 υπαλλήλους επί 9 μήνες για έκτακτες εργασίες που αφορούν την παρακολούθηση του Στρατηγικού Σχεδίου Μεταφορών, άλλες εκπονούμενες συγκοινωνιακές μελέτες της διεύθυνσης, καθώς και την παρακολούθηση των ευρωπαϊκών προγραμμάτων της Διεύθυνσης.

2. Εξουσιοδοτεί τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για κάθε θέμα που αφορά στην εκτέλεση της παρούσας απόφασης.

Για κάθε υπάλληλο οι ώρες δεν θα ξεπερνούν τις 120 ανά εξάμηνο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Νοεμβρίου 2025

Ο Πρόεδρος

ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΣΑΡΔΕΛΗΣ

Αριθμ. 8199 (4)

Έγκριση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή του προσωπικού του Οργανισμού Συγκοινωνιακού Έργου Θεσσαλονίκης Ανώνυμη Εταιρεία (Ο.Σ.Ε.Θ. Α.Ε.) για το έτος 2026.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Α.Ε.

Έχοντας υπόψη:

1. Το υπό Κωδικό Αρ. Καταχώρησης Γ.Ε.ΜΗ. 3954706/28.12.2023 Καταστατικού της ΟΣΕΘ Α.Ε. «Καταστατικό της εταιρείας με την επωνυμία "ΟΡΓΑΝΙΣΝΟΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ" και διακριτικό τίτλο "Ο.Σ.Ε.Θ. Α.Ε."».

2. Τον ν. 4482/2017 «Νέο ρυθμιστικό πλαίσιο για τις αστικές συγκοινωνίες στην Περιφερειακή Ενότητα της Θεσσαλονίκης και άλλες διατάξεις» (Α’ 102).

3. Τον ν. 4972/2022 (Α’ 181).

4. Τον ν. 4354/2015 (Α’ 176) και ιδίως το άρθρο 20 «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του δημοσίου, των ΟΤΑ πρώτου και δευτέρου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (ΝΠΔΔ) και Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΙΔ), καθώς και των ΔΕΚΟ του Κεφ. Α’ του ν. 3429/2005 (Α’ 314) και άλλες μισθολογικές ρυθμίσεις».

5. Την υπό στοιχεία 2/2015/ΔΕΠ/05.01.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

6. Την υπό στοιχεία Αρ.Δ4δ/οικ.60845 υπουργική απόφαση «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία "Οργανισμός Συγκοινωνιακού Έργου Θεσσαλονίκης Ανώνυμη Εταιρεία" (Ο.Σ.Ε.Θ. Α.Ε.)» (Β’ 3495/2018).

7. Το υπό κωδικό Αρ. Καταχώρησης Γ.Ε.ΜΗ. 5409449/23.06.2025 Πρακτικό της Επαναληπτικής Έκτακτης Γενικής συνέλευσης των Μετόχων της ΟΣΕΘ Α.Ε. στις 11.06.2025 περί παράτασης θητείας Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου της ΟΣΕΘ Α.Ε.

8. Το υπό Κωδικό Αρ. Καταχώρησης Γ.Ε.ΜΗ 4371273/14.08.2024 Πρακτικό της Επαναληπτικής Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων της ΟΣΕΘ Α.Ε. στις 08.08.2024 περί ορισμού μελών Διοικητικού Συμβουλίου της ΟΣΕΘ Α.Ε.

9. Το γεγονός ότι η παρούσα δεν αφορά σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, εγκρίνονται:

3.1 Η υπερωριακή απασχόληση με αμοιβή του προσωπικού της εταιρείας για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών για το έτος 2026 ως κάτωθι:

α) Για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών για το έτος 2025 λόγω των υποχρεώσεων που προκύπτουν από τα ανωτέρω ως προς την υποχρέωση διεκπεραίωσης αυξημένων και εξειδικευμένων εργασιών εντός αυστηρών χρονικών περιθωρίων από πιστοποιημένους Λογιστές/Οικονομολόγους, την διαχείριση του εσόδου και την απόδοση μερισμάτων στους παρόχους του συγκοινωνιακού έργου, την διενέργεια καταμετρήσεων στους σταθμούς του Μετρό τις νυχτερινές ώρες εκτός λειτουργίας του, την διενέργεια των προμηθειών καθώς επίσης την διοικητική υποστήριξη, τις διαδικασίες προσλήψεων και διαχείρισης κινητικότητας, τις ανάγκες γραμματειακής υποστήριξης του Προέδρου, Διευθύνοντος Συμβούλου και του ΔΣ εξασφαλίζοντας την εύρυθμη λειτουργία της εταιρίας για την εκπλήρωση των στόχων της, προϋπολογίζεται η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού της Διεύθυνσης ως εξής:

ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α΄ΕΞΑΜΗΝΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Β΄ΕΞΑΜΗΝΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΚΥΡΙΑΚΩΝ, ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΚΑΙ ΝΥΧΤΕΡΙΝΩΝ Α΄ΕΞΑΜΗΝΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΚΥΡΙΑΚΩΝ, ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΚΑΙ ΝΥΧΤΕΡΙΝΩΝ Β΄ΕΞΑΜΗΝΟ
8	420	420	288	312

β) Για την αντιμετώπιση έκτακτων και επειγουσών αναγκών της Διεύθυνσης Λειτουργίας για τον συντονισμό, παρακολούθηση, έλεγχο και διαχείριση της λειτουργίας των Μ.Μ.Μ. καθ’όλη τη διάρκεια της λειτουργίας τους, την παροχή τεχνικής υποστήριξης, αναβάθμισης συστημάτων πληροφορικής, λογισμικού και βάσεων δεδομένων, είναι απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση εργαζομένων της οργανικής μονάδας. Επιπρόσθετες ανάγκες υπερωριακής εργασίας προκύπτουν και από την εκτέλεση των καθηκόντων των ελεγκτών κομίστρου και ως προς την εξυπηρέτηση των πολιτών κατά την έκδοση προσωποποιημένων καρτών, συλλογής κομίστρου και ανεφοδιασμού των ΑΜΕΚ. Κατόπιν των ανωτέρω προϋπολογίζεται η υπερωριακή απασχόληση της Διεύθυνσης Λειτουργίας ως εξής:

ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α΄ΕΞΑΜΗΝΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Β΄ΕΞΑΜΗΝΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ Α΄ΕΞΑΜΗΝΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ Β΄ΕΞΑΜΗΝΟ
21	480	480	50	70

γ) Για την αντιμετώπιση των έκτακτων και ανελαστικών προθεσμιών ανταπόκρισης της Διεύθυνσης Συγκοινωνιακού Έργου σε αιτήματα που τίθενται από την Κεντρική Κυβέρνηση και τους παρόχους του συγκοινωνιακού έργου στο πλαίσιο του συντονισμού τους, της εποπτείας της ορθής λειτουργίας, της σύνταξης και υλοποίησης του Στρατηγικού και Λειτουργικού Σχεδιασμού της ΟΣΕΘ Α.Ε., προϋπολογίζεται υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού της ως εξής:

ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α΄ΕΞΑΜΗΝΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Β΄ΕΞΑΜΗΝΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ Α΄ΕΞΑΜΗΝΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ Β΄ΕΞΑΜΗΝΟ
7	360	360	50	70

3.2 Το σύνολο των ωρών υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού της ΟΣΕΘ Α.Ε. ανέρχεται στις 3.360 ώρες και αφορά 37 υπαλλήλους, με δυνατότητα επιμερισμού τους σε μεγαλύτερο ή μικρότερο αριθμό εργαζομένων, περισσότερες Διευθύνσεις ή και μεταξύ των υπαρχουσών διευθύνσεων, βάσει της εξελισσόμενης οργανωτικής δομής της ΟΣΕΘ Α.Ε., χωρίς αντίστοιχη αύξηση των ωρών.

3.3 Το άθροισμα των ωρών υπερωριακής απογευματινής εργασίας του ανωτέρω προσωπικού κατά εξάμηνο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις εκατόν είκοσι (120) ώρες για κάθε υπάλληλο.

3.4 Η καθ’ υπέρβαση εργασία των Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών καθώς και των νυκτερινών ωρών δεν μπορεί να υπερβαίνει τις ενενήντα έξι (96) ώρες το εξάμηνο για κάθε υπάλληλο.

3.5 Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, ως ανωτέρω, θα πραγματοποιείται με τη φροντίδα των προϊσταμένων των διευθύνσεων με τις ανωτέρω δεσμεύσεις και η σχετική δαπάνη των ωρών απασχόλησης να καταβληθεί στους υπαλλήλους εφόσον πραγματοποιηθεί και βεβαιωθεί η απασχόληση αυτή εγγράφως από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

3.6 Η δαπάνη της υπερωριακής απασχόλησης που προϋπολογίζεται στα 30.000€ για το έτος 2026 προβλέπεται στον προϋπολογισμό της ΟΣΕΘ Α.Ε. του οικονομικού έτους 2026.

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 30 Δεκεμβρίου 2025

Ο Πρόεδρος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΑΛΟΓΕΡΟΥΔΗΣ

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

02072543112250008