14.01.2026 15:22:37
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Ιανουαρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **61**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 467

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας, των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας 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 του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου και Ιονίου «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αγρινίου» (Β' 2183).

4. Τις διαθέσιμες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2026 (υπ' αρ. 55431/29-12-2025).

5. Το γεγονός ότι σύμφωνα με το υπ' αρ. 28/02-01-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας, 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: 15:00 έως 17:00.

- Παραλαβή και τοποθέτηση τροφίμων και ειδών πρώτης ανάγκης στο Κοινωνικό Παντοπωλείο.
- Διοργάνωση, υλοποίηση και συμμετοχή σε δράσεις και εκδηλώσεις των Κοινωνικών δομών της Διεύθυνσης.
- Συντονισμός και υλοποίηση δράσεων συλλογής τροφίμων για τις ανάγκες του Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- Αποστολή προσκλήσεων για την αναθεώρηση των δικαιούχων του Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- Έλεγχος των δικαιολογητικών των αιτήσεων για ένταξη ή αναθεώρηση στο Κοινωνικό Παντοπωλείο και προετοιμασία για σύγκληση της επιτροπής.
- Πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση εγγράφων.
- Προετοιμασία, συντονισμός και συμμετοχή στις διανομές τροφίμων και φρούτων του Κοινωνικού Παντοπωλείου (περίπου 1.000 οικογένειες), εκτύπωση καταστάσεων δικαιούχων, αποστολή SMS.
- Προετοιμασία, συντονισμός και συμμετοχή σε επιτροπές καταγραφής ζημιών από φυσικές καταστροφές (πλημμύρες, σεισμοί κ.ά.).
- Προετοιμασία και αποστολή εγγράφων (καταγραφή πληγέντων, πρωτοκόλληση αιτήσεων, ετοιμασία εγγράφων υπολογισμού αποζημιώσεων, κ.ά.) για τη χορήγηση αποζημιώσεων σε πολίτες που επλήγησαν από φυσικές καταστροφές.
- Αρχειοθέτηση φακέλων ωφελουμένων του Κοινωνικού Παντοπωλείου και των δικαιούχων επιδομάτων της Πρόνοιας (έως τις αρχές του 2019) και οργάνωση αρχείου της Υπηρεσίας.
- Προετοιμασία για τη χορήγηση και αναθεώρηση αδειών σε παιδικούς σταθμούς του Δήμου Αγρινίου (ηλεκτρονική καταχώρηση, αποστολή προσκλήσεων για σύγκληση επίτροπων, επιτόπιος έλεγχος, ανάρτηση Αποφάσεων σε Διαύγεια κ.ά.) και ελέγχου δικαιολογητικών για εγκρίσεις πρόσληψης προσωπικού σε Μ.Φ.Π.Α.Δ.

- Διεκπεραίωση εγγράφων και επιτόπιο έλεγχο των Δομών που εντάσσονται στη Διεύθυνση (Κοινωνικό Ιατρείο, Κοινωνικό Παντοπωλείο, Δομή παροχής βασικών αγαθών, Κέντρο Κοινότητας, Δομή Ξενώνα φιλοξενίας Γυναικών και δομή Αστέγων), ως Ομάδες Έργου.

- Συμμετοχή στην Επιτροπή Διενεργείας και Αξιολόγησης Διαγωνισμών, Προσφορών Διαγωνισμών Προμηθειών και Υπηρεσιών και στην Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής συμβάσεων παροχής υπηρεσιών της Διεύθυνσης.

- Συμμετοχή στην Ομάδα Έργου για την προετοιμασία και υλοποίηση της πράξης: «Δομή Παροχής Βασικών αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Αγρινίου».

- Συμμετοχή στην Ομάδα Έργου για την προετοιμασία και υλοποίηση της πράξης: «Δομή Αστέγων Δήμου Αγρινίου».

- Συμμετοχή στην Ομάδα Έργου για την προετοιμασία και υλοποίηση της πράξης: «Δομή Ξενώνα Φιλοξενίας γυναικών Δήμου Αγρινίου».

- Συμμετοχή στην Ομάδα Έργου για την προετοιμασία και υλοποίηση της πράξης: «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αγρινίου».

- Διοργάνωση, υλοποίηση και συμμετοχή σε δράσεις και εκδηλώσεις των Κοινωνικών δομών της Διεύθυνσης.

- Παραλαβή και τοποθέτηση φαρμάκων υγειονομικού υλικού από δωρεές στο Κοινωνικό Φαρμακείο και Ιατρείο.

- Συντονισμός και υλοποίηση δράσεων συλλογής φαρμάκων για τις ανάγκες του Κοινωνικού Φαρμακείου.

- Προετοιμασία (αποστείρωση εργαλείων, Ατομικά Δελτία, κ.ά.) για προγραμματισμένο Οδοντιατρικό έλεγχο μαθητών.

- Συνοδεία ωφελούμενων στο Νοσοκομείο Αγρινίου και ιδιώτες Ιατρούς για εξετάσεις και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη.

- Έλεγχος δικαιολογητικών των αιτήσεων για ένταξη στο Κοινωνικό Ιατρείο και Οδοντιατρείο. Προετοιμασία για την σύγκλιση της Επιτροπής.

- Συνεδρίαση της Ομάδας Έργου του Κέντρου Κοινότητας (ΕΣΠΑ) και διεκπεραίωση των παραδοτέων.

- Καταγραφή χορηγιών, διαλογή κλινοσκεπασμάτων και ενδυμάτων ένδυσης και Street work σε ωφελούμενους της Δομής Αστέγων με κλινοσκεπάσματα και γευμάτων από χορηγίες.

- Αρχειοθέτηση φακέλων ωφελούμενων του Κέντρου Κοινότητας.

- Καταγραφή - αρχειοθέτηση αιτούντων έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης.

- Εποπτεία περιστατικών της Ομάδας Προστασίας Ανηλίκων σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς.

- Συνοδεία ωφελούμενων του Προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» στο Νοσοκομείο Αγρινίου και σε ιδιωτικά ιατρεία, για εργαστηριακές εξετάσεις και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη.

- Συνοδεία ωφελούμενων σε πανεπιστημιακά νοσοκομεία για επεμβάσεις.

- Πρωτοβάθμια φροντίδα ηλικιωμένων πέραν του ωραρίου.

- Κοινωνικές έρευνες κατόπιν Εισαγγελικών Παραγγελιών, στα όρια του Δήμου Αγρινίου.

- Συμβουλευτικές επισκέψεις στους ωφελούμενους του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» στα όρια του Δήμου Αγρινίου.

- Συνοδεία ωφελούμενων του Προγράμματος, σε ιδιώτες Ιατρούς.

- Αρχειοθέτηση περιπτώσεων του Τμήματος Υποστήριξης Προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».

- Διοργάνωση, υλοποίηση και συμμετοχή των νοσηλευτών του Τμήματος Υποστήριξης Προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι», σε δράσεις με νοσηλευτικές πράξεις (μέτρηση σακχάρου, αρτηριακής πιέσεως, οξυγόνου, χοληστερίνης) στους πολίτες του Δήμου, σε συνεργασία με άλλους φορείς, στα όρια του Δήμου.

- Πρωτοκόλληση και κατανομή εγγράφων στο προσωπικό του Τμήματος Υποστήριξης Προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».

- Οργάνωση - συντονισμός των εννέα γραφείων του Τμήματος Υποστήριξης Προγράμματος Βοήθεια στο Σπίτι.

6. Την ανάγκη να εργαστούν οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου υπερωριακά για την αντιμετώπιση εποχιακών, εκτάκτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών το Α’ εξάμηνο έτους 2026, ύστερα από εντολή των προϊσταμένων όπως φαίνεται στα υπηρεσιακά σημειώματα, για την κάλυψη των αναγκών της υπηρεσίας και την εξυπηρέτηση των δημοτών του δήμου Αγρινίου, που υπάγονται στις ευαίσθητες ομάδες του Δήμου. Επίσης, είναι εργασίες που δεν εμπίπτουν στα καθήκοντα των υπαλλήλων, (διανομές Παντοπωλείου).

7. Την υπ’ αρ. 55431/29-12-2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί ύπαρξης πιστώσεων.

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

Καθιερώνουμε για το Α’ εξάμηνο έτους 2026 υπερωριακή απασχόληση ανά υπάλληλο: απογευματινή έως εκατόν είκοσι ώρες (120), για την κάλυψη των έκτακτων, επειγουσών και εποχιακών υπηρεσιακών αναγκών της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας 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)
		ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ υπάλληλοι τοποθετημένοι απευθείας στη Διεύθυνση)	3	1						1	1					360
ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	2	1		1										240
ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	5		1	2			2							600
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	2		1	1										240
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ	36		14	9	11								2	4.320
ΣΥΝΟΛΟ	48	2	16	13	11		2	1	1				2	5.760

Η δαπάνη ύψους περίπου 14.000,00 € για την αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης του πιο πάνω προσωπικού θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες διαθέσιμες πιστώσεις του προϋπολογισμού έτους 2026 του Δήμου υπό τον ΚΑ: 055-2120201001.

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

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγρίνιο, 9 Ιανουαρίου 2026

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ

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

02000611301260004