22.01.2026 12:57:59
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

21 Ιανουαρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **208**

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 4/2025

**Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό του Δήμου Ζαγορίου έτους 2026.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΖΑΓΟΡΙΟΥ ΝΟΜΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 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 εξυπηρετούντων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

3. Την παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107).

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

5. Το άρθρο 41 του ν. 3979/2011.

6. Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/5-1-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

7. Τον ν. 344/1976 «Περί ληξιαρχικών πράξεων» (Α' 143).

8. Τον ν. 4024/2011 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο-βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015».

9. Την υπ' αρ. 75532/02-06-2017 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτ. Μακεδονίας «Ανάθεση καθηκόντων Ληξιάρχου στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Ζαγορίου, Νομού Ιωαννίνων».

10. Την απόφαση (Β' 4298/2019) «Ανάθεση καθηκόντων Ληξιάρχου στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Ζαγορίου, Ν. Ιωαννίνων».

11. Τον Ο.Ε.Υ του Δήμου Ζαγορίου (Β' 3195).

12. Την υπ' αρ. 10113/31-12-2025 βεβαίωση του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για την κάλυψη της δαπάνης.

13. Το υπ' αρ. 10114/31-12-2025 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με τα οποίο προκύπτει ότι απαιτείται το προσωπικό του Δήμου να απασχοληθεί υπερωριακά και πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών καθόσον τα τελευταία έτη το προσωπικό του Δήμου έχει μειωθεί σημαντικά από, αποχωρήσεις λόγω συνταξιοδοτήσεων ή μετακινήσεων προσωπικού, το υφιστάμενο προσωπικό αδυνατεί εντός του ωραρίου του να ανταπεξέλθει στον αυξημένο όγκο εργασιών και θα απαιτηθεί η παροχή υπερωριακής εργασίας από τους υπαλλήλους του αυτοτελούς τμήματος των Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών ως εξής:

Στο τμήμα υπηρετούν οχτώ υπάλληλοι οι οποίοι είναι επιφορτισμένοι ως εξής:

• Το Γραφείο Οικονομικών και Ταμείου, που υπηρετούν τρεις υπάλληλοι και έχουν επιφορτιστεί:

• Με το διπλογραφικό, τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού, ισολογισμού και οικονομικών καταστάσεων, φορολογικές δηλώσεις, ΦΠΑ, Μισθοδοσίες προσωπικού, έλεγχος μισθοδοσίας, Μηνιαία στατιστικά στοιχεία, πληρωμές εντός προθεσμιών, κλείσιμο ταμείου, κ.λπ. τόσο του Δήμου Ζαγορίου όσο και του ΝΠΙΔ Αναπτυξιακή Δήμου Ζαγορίου, την καταγραφή των στοιχείων για χρέωση στα προγράμματα ΤΑΠ με όλες τις προμήθειες που αφορούν την λειτουργία του Δήμου Ζαγορίου είτε είναι με απευθείας αναθέσεις είτε με διαγωνισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016, πράγμα που δεν μπορεί να υλοποιηθεί εντός του υποχρεωτικού ωραρίου.

• Στα υπόλοιπα γραφεία του αυτοτελούς τμήματος Διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών υπηρετούν πέντε υπάλληλοι, οι οποίοι βάσει του περιορισμένου αριθμού υπαλλήλων και του γεγονότος ότι οι αρμοδιότητες βαίνουν κάθε μέρα αυξανόμενες, όπως προσλήψεις έκτακτου προσωπικού, τήρηση Βαθμολογίου, Μισθολογίου υπαλλήλων, άδειες προσωπικού, προγραμματισμός προσλήψεων τακτικού, έκτακτου και εποχικού προσωπικού, διενέργεια διαδικασιών, δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ, ΣΕΕΔ, έλεγχος γνησιότητας δικαιολογητικών διορισμού υπαλλήλων, προσλήψεις μέσω του προγράμματος ΟΑΕΔ, τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου κ.λπ., την διοργάνωση πολιτιστικών, ψυχαγωγικών, επετειακών και κοινωνικών εκδηλώσεων, η υλοποίηση επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων,την υποδοχή και φιλοξενία αντιπροσωπειών εσωτερικού και εξωτερικού, προσκεκλημένων, αδελφοποιήσεις, τον έλεγχο και συντήρηση δικτύων πληροφορικής και Η/Υ του Δήμου και Δημοτικών Ενοτήτων την προετοιμασία εθνικών εκλογών τις μεταδημοτεύσεις - ετεροδημότες - αναθεώρηση εκλογικών καταλόγων την τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, Συμβουλίου Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων, Οικονομικής Επιτροπής, Εκτελεστικής Επιτροπής, την έκδοση αδειών ταφής από τους Ληξίαρχους του Δήμου την γραμματειακή υποστήριξη των Νομικών προσώπων του Δήμου.

• Το ιδιαίτερο γραφείο Δημάρχου επιφορτισμένο με την υποδοχή κοινού, τη διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας του Δημάρχου, τη διοργάνωση εκδηλώσεων για την επικοινωνία θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του ιδιαιτέρου γραφείου την υποστήριξη του απαιτητικού προγράμματος του Δημάρχου το οποίο πολλές φορές απαιτεί την παρουσία των συγκεκριμένων υπαλλήλων, είναι απαραίτητη η εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου, τις περισσότερες μέρες του μήνα.

• Το Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης είναι υποστελεχωμένο και οι υπάλληλοι καλούνται να καλύψουν ένα ευρύ φάσμα αρμοδιοτήτων που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις για θέματα απόκτησης ελληνικής ιθαγένειας και πολιτογράφησης των αλλοδαπών που διαμένουν στο Δήμο Ζαγορίου, την διενέργεια των μεταβολών στο Μητρώο Πολιτών (Δημοτολόγιο, Μητρώα Αρρένων και πινάκων στρατεύσιμων, αναθεώρηση εκλογικών καταλόγων) καθώς και την έκδοση βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας ο όγκος των οποίων σε περιόδους που γίνονται διαγωνισμοί ή προκηρύξεις προσλήψεων είναι τεράστιος.

• Την ανάγκη καθιέρωσης υπερωριακής απασχόλησης α) για τους υπαλλήλους των ανωτέρω Ληξιαρχείων του Δήμου Ζαγορίου του Νομού Ιωαννίνων που εκτελούν την υπηρεσία των Ληξιαρχείων των Δημοτικών Ενοτήτων Κεντρικού Ζαγορίου - Παπίγκου, Ανατολικού Ζαγορίου - Βοβούσας και Τύμφης δεδομένου ότι τα καθήκοντα αυτών εντάσσονται στα έκτακτα και απρόβλεπτα και αφορούν την καταχώριση ληξιαρχικών πράξεων θανάτου (Έκδοση αδειών ταφής) κατά τις απογευματινές ώρες και εξαιρέσιμες ημέρες και αργίες και την έκδοση ληξιαρχικών πράξεων που έχουν επείγοντα χαρακτήρα.

• Οι ειδικοί συνεργάτες του Δημάρχου οι οποίοι είναι αρμόδιοι για θέματα σχετικά με την υποστήριξη και λειτουργία της Οικονομικής - Διοικητικής Υπηρεσίας του Δήμου και ιδιαίτερα της παρακολούθησης των εσόδων και εξόδων και της εκτέλεσης του προϋπολογισμού καθώς και με διάφορες Διοικητικές Υπηρεσίες έχουν επιφορτιστεί και απογευματινές ώρες και είναι απαραίτητη η εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου, τις περισσότερες μέρες του μήνα.

• Οι ειδικοί συνεργάτες του Δημάρχου οι οποίοι είναι ορισμένοι στην Υποστήριξη του Δημάρχου και της Τεχνικής Υπηρεσίας για την διευθέτηση ζητημάτων των Τεχνικών Έργων συχνά επιφορτίζεται με απογευματινή και πέραν κανονικού ωραρίου απασχόληση, λόγω των έκτακτων περιστατικών, ζημιών και βλαβών που χρήζουν τεχνικής επίλυσης και πολλάκις εμφανίζονται εντός των ορίων του Δήμου Ζαγορίου.

Η Προϊσταμένη του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, έχει γενικότερα την επιστασία όλων γραφείων του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών Τοπικής Ανάπτυξης Προγραμματισμού και Κοινωνικής Πρόνοιας Υπηρεσιών, με αποτέλεσμα λόγω των αυξημένων απαιτήσεων των γραφείων, να απαιτούνται ώρες εργασίας πέραν του κανονικού ωραρίου σχεδόν επί καθημερινής βάσης.

Από όλα τα παραπάνω προκύπτει ότι οι υπάλληλοι του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ζαγορίου δεν μπορούν να διεκπεραιωθούν οι αυξημένες και κατεπείγουσες ανάγκες εντός του υποχρεωτικού ωραρίου τους, επειδή ταυτόχρονα εξυπηρετούν κοινό, με αποτέλεσμα να χρειάζεται απασχόληση και τις απογευματινές ώρες.

14. Το υπ’ αρ. 10015/31-12-2025 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης του Αυτοτελούς Τμήματος Τεχνικών Έργων Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής, σύμφωνα με τα οποίο προκύπτει ότι απαιτείται το προσωπικό του Δήμου να απασχοληθεί υπερωριακά και πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών καθόσον τα τελευταία έτη οι έκτακτες εποχικές και επείγουσες ανάγκες για την Πολιτική Προστασία, δημιουργούνται καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους για την αντιμετώπιση έκτακτων καιρικών φαινομένων (έντονες βροχοπτώσεις, πλημμυρικά φαινόμενα, χιονοπτώσεις κ.λπ.) ή για την αποτροπή κινδύνων φυσικών καταστροφών (πυρκαγιές κ.λπ.).

Την άσκηση επιτελικών καθηκόντων και δράσεων για τον έλεγχο και την υλοποίηση έργων και συναφών δράσεων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, την ένταξη έργων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, δράσεις για την επιτάχυνση και υλοποίηση τεχνικών έργων και ένταξη αυτών σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, έκτακτα και επείγοντα ραντεβού με στελέχη συναρμοδίων υπηρεσιών και φορέων, συμμετοχή σε συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων του δήμου που διεξάγονται εκτός ωραρίου κ.ο.κ.

Επίσης, κατά τη διάρκεια του έτους, προκύπτουν και άλλου είδους επείγουσες ανάγκες, λόγω της ιδιαιτερότητά τους δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν εντός νόμιμου ωραρίου, κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων, προκειμένου η υπηρεσία να ανταποκριθεί στις αυξημένες ανάγκες και να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της με μοναδικό γνώμονα την εξυπηρέτηση των πολιτών.

Στο τμήμα υπηρετούν δεκατέσσερις (14) υπάλληλοι οι οποίοι είναι επιφορτισμένοι ως εξής:

- Η κάλυψη εποχιακών αναγκών, όπως ή άμεση αποκατάσταση και επισκευή των οδοστρωμάτων, η οποία επιβάλλεται να γίνεται κατά τους θερινούς μήνες, διανοίξεις οδών και αποκαταστάσεις βλαβών στα δημοτικά δίκτυα.
- Η αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από ακραία φαινόμενα, θεομηνίες και φυσικές καταστροφές.
- Αποκομιδή κλαδιών από τις κλαδεύσεις, ανάγκες αρδεύσεων των πάρκων κατά τους καλοκαιρινούς μήνες, καταστάσεις θεομηνιών και εκτάκτων γεγονότων, καθαρισμός χώρων πρασίνου.
- Η αποκατάσταση βλαβών στα δίκτυα ηλεκτροφωτισμού, παροχές ρεύματος, τοποθετήσεις και συντήρηση εορταστικού διακόσμου.
- Επισκευή, συντήρηση και καλή λειτουργία των υδραυλικών έργων ύδρευσης, όμβριων και των εγκαταστάσεων επεξεργασίας πόσιμου και ακαθάρτου νερού (γεωτρήσεις, δίκτυο ύδρευσης, υδατοδεξαμενές, κ.λπ.).
- Καταγραφή των καταναλώσεων νερού στους υδρομετρητές Μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Δήμου (συγκοινωνιακά έργα, κτιριακά έργα, έργα διαμόρφωσης, διαρρύθμισης και εξοπλισμού των κοινόχρηστων χώρων, υδραυλικά και εγγειοβελτιωτικά έργα).
- Επίβλεψη εκτέλεσης των έργων που εκτελούνται με αυτεπιστασία.
- Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.
- Αρμοδιότητες πολιτικής προστασίας.

Η Προϊσταμένη του τμήματος Τεχνικών Έργων Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής, έχει γενικότερα την επιστασία όλων γραφείων του Τμήματος Τεχνικών Έργων Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής, με αποτέλεσμα λόγω των αυξημένων απαιτήσεων των γραφείων, να απαιτούνται ώρες εργασίας πέραν του κανονικού ωραρίου σχεδόν επί καθημερινής βάσης.

Από όλα τα παραπάνω προκύπτει ότι οι υπάλληλοι του αυτοτελούς τμήματος Τεχνικών Έργων Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής του Δήμου Ζαγορίου δεν μπορούν να διεκπεραιωθούν εντός του υποχρεωτικού ωραρίου τους, οι αυξημένες και κατεπείγουσες ανάγκες που προκύπτουν, επειδή ταυτόχρονα εξυπηρετούν κοινό, με αποτέλεσμα να χρειάζεται απασχόληση και τις απογευματινές ώρες.

15. Στους υπαλλήλους της Διεύθυνσης ΚΕΠ, λαμβάνοντας υπόψη των ελλείψεων προσωπικού και του γεγονότος ότι το ΚΕΠ δέχεται καθημερινά πολύ κόσμο με αποτέλεσμα να μην μπορεί να μείνει ο αναγκαίος χρόνος εντός του ωραρίου τους για να προετοιμάσουν τις ανάλογες διαβιβάσεις των δικαιολογητικών των αιτούντων πολιτών στις ανάλογες υπηρεσίες του Δημοσίου προς διεκπεραίωσή τους, για τα οποία δεν επαρκεί ο χρόνος εντός του υποχρεωτικού ωραρίου τους λαμβανομένου υπόψη ότι καθημερινά εξυπηρετούν και κοινό, επομένως πρέπει για την διεκπεραίωση των ανωτέρω να επεκταθεί, αναγκαστικά το ωράριο και κατά τις απογευματινές ώρες πώς απογευματινή ενασχόληση του εν λόγω προσωπικού.

16. Το γεγονός ότι η συνεχής μείωση του προσωπικού του Δήμου λόγω των μετακινήσεων και συνταξιοδοτήσεων, οι συνεχώς αυξανόμενες αρμοδιότητες που έχουν περιέλθει στους Δήμους καθώς και οι αυξανόμενες υπηρεσιακές ανάγκες των Τμημάτων του Δήμου, προκειμένου να ανταπεξέλθουν στις υπηρεσιακές απαιτήσεις, καθίσταται επιτακτική η απασχόληση των εργαζομένων και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου.

17. Το γεγονός ότι η δαπάνη για την υπερωριακή εργασία έχει προβλεφθεί στον αντίστοιχο Α.Λ.Ε. 2.1.2.02.01.001 και περιγραφή «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» στον προϋπολογισμό έτους 2026 (συνολικό 39.500,00 €) του Δήμου Ζαγορίου και για τις υπηρεσίες 10, 15, 20, 25, 30, 55.

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

1. Καθιερώνει για όλο το έτος 2026 υπερωριακή εργασία, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι διατάξεις του ν. 4354/2015, για το προσωπικό του Δήμου και συγκεκριμένα για δώδεκα (12) μόνιμους υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, ένας (1) υπάλληλος ΠΕ ΙΔΑΧ, τέσσερις (4) μόνιμους υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, δώδεκα (12) μόνιμους υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, έξι (6) μόνιμους υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ και τέσσερις (4) Ειδικούς Συνεργάτες.

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο το εξάμηνο.

Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών Τοπικής Ανάπτυξης Προγραμματισμού και Κοινωνικής Πρόνοιας Υπηρεσιών

| ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ Απογευματινό - υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα |
|---|---|---|
| ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού | 3 | 720 |
| ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού | 3 | 720 |
| ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού (ΙΔΑΧ) | 1 | 240 |
| ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού | 1 | 240 |
| Ειδικοί Συνεργάτες | 4 | 960 |
| Υπάλληλοι του προγράμματος ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ | 9 | 2.160 |

Ειδικές Περιπτώσεις Υπερωριακής Απασχόλησης

| ΚΛΑΔΟΣ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ Απογευματινό - υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα |
|---|---|---|
| Διοικητικοί Υπάλληλοι που τηρούν τα πρακτικά του Δημοτικού Συμβουλίου | 1 | 240 |
| Διοικητικοί υπάλληλοι που εκτός από τα καθήκοντα της θέσης τους εκτελούν την υπηρεσία του Ληξιάρχου | 3 | 720 |

Τμήμα Τεχνικών Έργων Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής

| ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ Απογευματινό - υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα |
|---|---|---|
| ΠΕ Μηχανικών / ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών | 2 | 480 |
| ΠΕ Μηχανικών / ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών | 1 | 240 |
| ΠΕ Γεωτεχνικών / ΠΕ Δασολόγων | 1 | 240 |
| ΤΕ Μηχανικών - Πολιτικών Μηχανικών | 1 | 240 |
| ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων | 3 | 720 |
| ΔΕ Οδηγών | 1 | 240 |
| ΔΕ Τεχνικού /ΔΕ Ηλεκτρολόγων | 1 | 240 |
| ΔΕ Τεχνικού / ΔΕ Υδραυλικών | 1 | 240 |
| ΥΕ Εργατών Καθαριότητας εξωτερικών χώρων | 3 | 720 |

Διεύθυνση ΚΕΠ

| ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | ΩΡΕΣ Απογευματινό - υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα |
|---|---|---|
| ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (Κ.Ε.Π.) | 1 | 240 |
| ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (Κ.Ε.Π.) | 3 | 720 |

2. Όταν προκύπτει εποχιακή ή επείγουσα ανάγκη, ο Δήμαρχος με απόφαση του θα ορίζει τα άτομα που θα απασχοληθούν για την κάλυψη της σχετικής ανάγκης καθώς επίσης θα βεβαιώνει τον αριθμό των ωρών απασχόλησης του κάθε ατόμου με ημερήσια δελτία υπερωριακής απασχόλησης.

3. Υπεύθυνοι για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πραγματικής παροχής της υπερωριακής εργασίας ορίζονται οι αρμόδιοι Προϊστάμενοι του Δήμου.

4. Η προκύπτουσα δαπάνη δεν μπορεί σε καμιά περίπτωση να υπερβαίνει κατά μήνα το ένα δωδέκατο (1/12) των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό πιστώσεων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ασπράγγελοι, 14 Ιανουαρίου 2026

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΟΥΚΟΥΒΕΛΟΣ

## 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

*02002082101260006*