27.01.2026 10:03:54
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Ιανουαρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **265**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 5

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Δήμου Χερσονήσου για το έτος 2026.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΧΕΡΣΟΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την υπ' αρ. 20576/31.12.2025 και υπ' αρ. 53/31.12.2025 σε ορθή επανάληψη απόφαση Δημάρχου «Ορισμός Αντιδημάρχων και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων» (ΑΔΑ: 95Τ0ΩΗΜ-Ε94).

2. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

3. Το άρθρο 86 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114).

4. Το άρθρο 36, τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 48, τα άρθρα 49 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α΄ 143).

5. Την παρ. 1 του άρθρου 176 του ν. 4261/2014 (Α' 107).

6. 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).

7. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, με την οποία παρέχονται οδηγίες σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων του κεφ. Β του ν. 4354/2015.

8. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο Χερσονήσου εκατόν εβδομήντα επτά (177) υπάλληλοι μόνιμοι και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται για το έτος 2026, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας. Οι ανάγκες αυτές προκύπτουν από: 8.1) την εφαρμογή του ν. 3852/2010 και τις επιπρόσθετες αρμοδιότητες που εκχωρούνται στις υπηρεσίες των δήμων, 8.2) την έλλειψη προσωπικού, λόγω συνταξιοδότησης υπαλλήλων αλλά και λόγω κινητικότητας υπαλλήλων σε άλλους φορείς, 8.3) τον έλεγχο των δικτύων πληροφορικής -εκλογές - μεταδημοτεύσεις - ετεροδημότες, αναθεωρήσεις εκλογικών καταλόγων, 8.4) τον έλεγχο κοινωνικής έρευνας και την διαπίστωση κατάστασης απορίας των δημοτών και έκδοση βιβλιαρίων απορίας, τον έλεγχο των προνοιακών επιδομάτων, 8.5) τα χρέη γραμματειακής υποστήριξης της Δημοτικής Επιτροπής και του Δημοτικού Συμβουλίου, τα χρέη γραμματειακής υποστήριξης των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων, 8.6) την ολοκλήρωση των εργασιών που πρέπει να διεκπεραιωθούν εντός συγκεκριμένων χρονικών ορίων για έλεγχο οικονομικών στοιχείων και των χώρων λειτουργίας των επιχειρήσεων που υπάγονται στο τέλος διαμονής παρεπιδημούντων και στο τέλος επί των ακαθαρίστων εσόδων, ρύθμιση χρεών καθώς και η ανάγκη βεβαίωσης των οίκοθεν δηλουμένων οφειλών των τελευταίων πέντε ετών από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, και επομένως δεν μπορούν να διεκπεραιωθούν εντός του υποχρεωτικού ωραρίου τους, επειδή ταυτόχρονα οι υπάλληλοι εξυπηρετούν και κοινό, με αποτέλεσμα να χρειάζεται απασχόληση και τις απογευματινές ώρες, 8.7) την εκκαθάριση δαπανών, έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, τήρηση μητρώου δεσμεύσεων, καταχώρηση τιμολογίων, παρακολούθηση απολογιστικών και προϋπολογιστικών μεγεθών, τήρηση συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου (γενική και αναλυτική λογιστική), από τους υπαλλήλους του Τμήματος Λογιστηρίου, 8.8.) την ολοκλήρωση διαδικασιών για εκτέλεση προμηθειών και υπηρεσιών, 8.9) τις ρυθμίσεις

οφειλών προς το Δήμο, 8.10) τις αυτοψίες, αρχειοθετήσεις και την διεκπεραίωση εγγράφων μετά το πέρας του ωραρίου, 8.11) την συντήρηση ιστοσελίδας του Δήμου σε 24ωρη βάση και την επισκευή και συντήρηση δικτύου υποστήριξης υποδομών και χρηστών εκτός ωραρίου, 8.12) την καλή και ασφαλή λειτουργία του στόλου των οχημάτων του Δήμου, 8.13) την ανάγκη ελέγχου γνησιότητας δικαιολογητικών διορισμού υπαλλήλων, την ανάγκη εκπαίδευσης υπαλλήλων στο πρόγραμμα προσωπικού, χορήγησης βαθμών, και μισθολογικών κλιμακίων, προετοιμασίας θεμάτων υπαλλήλων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, άδειες προσωπικού, προσλήψεις ΙΔΟΧ κ.λπ., και επομένως δεν μπορούν να διεκπεραιωθούν εντός του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων επειδή, ταυτόχρονα, οι υπάλληλοι εξυπηρετούν και κοινό, με αποτέλεσμα να χρειάζεται απασχόληση και τις απογευματινές ώρες, 8.14) την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών επισκευής αντλιοστασίων και δικτύων άρδευσης, 8.15) για την προετοιμασία φακέλων προτάσεων για ένταξη έργων στο πρόγραμμα ΕΣΠΑ, ΕΤΠΑ και λοιπά προγράμματα, 8.16) απόψεις Υπηρεσιών του Δήμου σε περιπτώσεις επιβολής διοικητικών κυρώσεων καθώς και προετοιμασία φακέλων για άσκηση ενδίκων μέσων και βοηθημάτων, 8.17) αναδιάρθρωση των αρχείων της Υπηρεσίας Πρωτοκόλλου, τακτοποίηση αρχείου δημοτολογίου και γενικού αρχείου του Δήμου, 8.18) ο έλεγχος και η αστυνόμευση των κοινόχρηστων χώρων, έλεγχος εγκαταλελειμμένων οχημάτων, 8.19) προγράμματα δράσεων παρέμβασης του Δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και την αναβάθμιση των παρεχομένων τουριστικών υπηρεσιών, 8.20) την αποκομιδή ανακυκλώσιμων απορριμμάτων, 8.21) τον έλεγχο αδειοδοτήσεων καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, 8.22) την καθαριότητα κτιρίων, 8.23) τις έκτακτες και απρόβλεπτες ανάγκες που προκύπτουν για την πολιτική προστασία από έκτακτα καιρικά φαινόμενα (πυρκαγιές, πλημμύρες, καταπτώσεις βράχων, χιονοπτώσεις, δράσεις υποστήριξης καταρτισμών σχεδίων πρόληψης εκτάκτων φαινομένων με άμεσες καταληκτικές ημερομηνίες κ.ά.), 8.24) την κίνηση και χρήση του στόλου των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου (φορτηγά, απορριμματοφόρα, λεωφορεία, καλαθοφόρα και επιβατηγά οχήματα αλλά και μηχανήματα έργου όλων των κατηγοριών) μεριμνώντας έτσι για την αποκατάσταση έκτακτων βλαβών και την επίλυση διαφόρων προβληματικών καταστάσεων με στόχο την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία όλων των υποδομών του Δήμου (κτιριακών και οδικών), 8.25) τις εργασίες αποκατάστασης και επισκευής κάθε είδους βλάβης των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου για την καλή και ασφαλή λειτουργία τους και ο συντονισμός αυτών, 8.26) τις εργασίες πρασίνου που απαιτούνται να πραγματοποιηθούν εντός συγκεκριμένων χρονικών ημερολογιακών προθεσμιών (κλαδεύσεις, καθαρισμοί βλάστησης, φυτοπροστασία, άρδευση, νέες φυτεύσεις) και 8.27) την προετοιμασία και ηλεκτρονική υποστήριξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου (εξ αποστάσεως και διά ζώσης), 8.28) τις εργασίες που προβλέπονται στο Τοπικό Σχέδιο Διαχείρισης Αποβλήτων, 8.29) τις διαδικασίες λειτουργίας του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, 8.30) την προετοιμασία προγραμματισμένων και έκτακτων πολιτιστικών και αθλητικών διοργανώσεων, 8.31), την παραλαβή των αιτήσεων, τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την εξαγωγή αποτελεσμάτων για τα ωφελούμενα παιδιά από τους Παιδικούς/Βρεφονηπιακούς Σταθμούς (με εφαρμογή του προγράμματος ΕΣΠΑ) πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου, την ενημέρωση γονέων (οι οποίοι στην πλειονότητά τους είναι εργαζόμενοι), απαραίτητη για την εξελικτική πορεία των παιδιών (ψυχοκινητική, κοινωνική, μαθησιακή κ.α.), την διοργάνωση πολιτιστικών δράσεων κατά τις απογευματινές ώρες και την προετοιμασία των γιορτών (Χριστουγεννιάτικης, Καλοκαιρινής κ.α.) με τη συμμετοχή όλου του προσωπικού, 8.32) σύνταξη και ολοκλήρωση τεχνικών μελετών.

10. Την υπ’ αρ. 20286/29.12.2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών του Δήμου Χερσονήσου, με την οποία βεβαιώνεται ότι για την κάλυψη δαπανών υπερωριακής απασχόλησης των μονίμων υπαλλήλων και με σύμβαση αορίστου χρόνου έχουν προβλεφθεί σχετικές πιστώσεις στον υπό κατάρτιση προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2026 του Δήμου Χερσονήσου:

Στις Οικονομικές - Διοικητικές Υπηρεσίες: Στον ΑΛΕ 010.2120201.001 πίστωση ποσού 60.000,00 €

Στην Υπηρεσία Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού: Στον ΑΛΕ 020.2120201.001 πίστωση ποσού 20.000,00 €

Στην Υπηρεσία Άρδευσης: Στον ΑΛΕ 025.2120201.001 πίστωση ποσού 10.000,00 €

Στην Υπηρεσία Τεχνικών Έργων: Στον ΑΛΕ 030.2120201.001 πίστωση ποσού 20.000,00€

Στην Υπηρεσία Πρασίνου: Στον ΑΛΕ 035.2120201.001 πίστωση ποσού 15.000,00€

Στην Υπηρεσία Δημοτικής Αστυνομίας: Στον ΑΛΕ 050.2120201.001 πίστωση ποσού 15.000,00€ και στον ΑΛΕ 050.2120202.001 πίστωση ποσού 15.000,00€

Στην Υπηρεσία Κοινωνικής Πολιτικής: Στον ΑΛΕ 055.2120201.001 πίστωση ποσού 15.000,00€

Στην Υπηρεσία Πολιτικής Προστασίας: Στον ΑΛΕ 065.2120201.001 πίστωση ποσού 5.000,00€

Στις Υπηρεσίες Σχολικών Μονάδων: Στον ΑΛΕ 070.2120201.001 πίστωση ποσού 1.000,00€

11. Το γεγονός ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση του προσωπικού δεν θα ξεπεράσει τις 176.000,00€ και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικ. έτους 2026, δίχως να είναι απαραίτητη και αναγκαία η εξάντληση του ορίου υπερωριακής απασχόλησης ανά μήνα

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

1. Καθιερώνουμε για τους υπαλλήλους του Δήμου Χερσονήσου απογευματινή υπερωριακή εργασία με αμοιβή πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο και για είκοσι ώρες μηνιαίως/υπάλληλο, για το χρονικό διάστημα του έτους 2026, ως εξής:

Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ, ΜΕΧΡΙ 20 ΩΡΕΣ ΜΗΝΙΑΙΩΣ/ ΥΠΑΛΛΗΛΟ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
2	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	2	ΙΔΑΧ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
3	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	4	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
4	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
5	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
6	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	1	Ι.Δ.Α.Χ.	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
7	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
8	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
9	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
10	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	2	Ι.Δ.Α.Χ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
11	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
12	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
13	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
14	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ
15	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
16	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
17	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)
18	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ, ΜΕΧΡΙ 20 ΩΡΕΣ ΜΗΝΙΑΙΩΣ/ ΥΠΑΛΛΗΛΟ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
19	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	Ι.Δ.Α.Χ.	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
20	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΙΔΑΧ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
21	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
22	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	6	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ
23	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	4	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
24	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	Ι.Δ.Α.Χ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
25	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	Ι.Δ.Α.Χ.	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
26	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
27	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ
28	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
29	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ
30	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	9	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
31	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΙΔΑΧ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
32	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ
33	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ
34	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	4	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
35	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
36	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
37	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ, ΜΕΧΡΙ 20 ΩΡΕΣ ΜΗΝΙΑΙΩΣ/ ΥΠΑΛΛΗΛΟ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
38	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
39	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
40	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
41	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ
42	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ
43	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΩΝ
44	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΙΔΑΧ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
45	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
46	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΙΔΑΧ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ
47	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΥΔΡΟΝΟ-ΜΕΩΝ
48	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
49	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ
50	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
51	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ
52	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΙΔΑΧ	ΤΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ, ΜΕΧΡΙ 20 ΩΡΕΣ ΜΗΝΙΑΙΩΣ/ ΥΠΑΛΛΗΛΟ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
53	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	10	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
54	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΙΔΑΧ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
55	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
56	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	7	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ
57	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ
58	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
59	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
60	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ
61	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΙΔΑΧ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
62	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	8	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
63	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΙΔΑΧ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ

Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ, ΜΕΧΡΙ 20 ΩΡΕΣ ΜΗΝΙΑΙΩΣ/ ΥΠΑΛΛΗΛΟ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
64	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
65	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
66	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)
67	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
68	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
69	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ
70	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
71	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
72	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	4	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
73	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ
74	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)
75	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	1	ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων ορίζεται ο προϊστάμενος Διεύθυνσης της αντίστοιχης οργανικής μονάδας, ο οποίος θα βεβαιώνει ενυπόγραφα την εκτέλεση υπερωριακής εργασίας.

Η βεβαίωση αυτή αποτελεί προϋπόθεση για την καταβολή της υπερωριακής αποζημίωσης.

Η κατανομή των ωρών υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών.

Η απόφαση αυτή ισχύει μέχρι και 31/12/2026.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γούρνες,12 Ιανουαρίου 2026

Ο Αντιδήμαρχος

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ
στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**
02002652601260008