05.02.2026 18:03:18
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Φεβρουαρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **470**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή (6) έξι υπαλλήλων του Τμήματος Περιβάλλοντος των ΠΕ Μαγνησίας και Σποράδων για το Α' εξάμηνο του έτους 2026 (έως 30 Ιουνίου 2026). 4373

2 Καθιέρωση Υπερωριακής απασχόλησης Υπαλλήλων για το Α' Εξάμηνο έτους 2026. 4375

3 Καθιέρωση ημερών υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό (Μόνιμο και ΙΔΑΧ) του Δήμου Μύκης. 4378

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 23892 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή (6) έξι υπαλλήλων του Τμήματος Περιβάλλοντος των ΠΕ Μαγνησίας και Σποράδων για το Α' εξάμηνο του έτους 2026 (έως 30 Ιουνίου 2026).

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τον ν. 4555/2018 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης-Εμβάθυνση της Δημοκρατίας-Ενίσχυση της Συμμετοχής-Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. (Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»)-Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΣΔΑ-Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση-Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 133).

3. Την υπ' αρ. 15840/156612/2018 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας «Έγκριση της 146/2018(ορθή επανάληψη) περί ολικής τροποποίησης-επικαιροποίησης του π.δ. 129/2010 "Οργανισμός της Περιφέρειας Θεσσαλίας" (Α' 222)» (Β' 4788).

4. Τον ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143).

5. 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' Α176).

6. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Γ.Λ.Κ «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176)» (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ).

7. Την παρ. 1 του άρθρου 11 του ν. 4337/2015 (Α' 129) που ορίζει ότι «Για τα Ν.Π.Δ.Δ. που ανήκουν στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, εξακολουθούν να ισχύουν οι διατάξεις του ν.δ. 496/1974 (Α' 204), πλην της παρ. 3 του άρθρου 1, των παρ. 1 και 2 του άρθρου 2, των παρ. 2 και 3 του άρθρου 3, των παρ. 1 και 2 του άρθρου 4, της παρ. 1 του άρθρου 9, των παρ. 1, 3 και 6 του άρθρου 12, της παρ. 6α του άρθρου 13 και του άρθρου 14.

8. Το π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α’ 145) (εγκ. 2/100018/0026 Γ.Λ.Κ. ΑΔΑ: ΨΒΞΒΗ-ΔΤΗ).

9. Την παρ. 2 του άρθρου 14 του ν. 4625/2019 (Α’ 139).

10. Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/05-01-2016 εγκύκλιο του Γ.Λ.Κ. «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β’ του ν. 4354/2015 (Α’ 176), σελ. 17, αρ. 20 Αποζημίωση για εργασία καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου» (ΑΔΑ: ΨΑΕΗΦΗ-ΠΟ7).

11. Την επικύρωση της υπ’ αρ. 363/2025 απόφασης του Περιφερειακού Συμβουλίου της Περιφέρειας Θεσσαλίας «εισηγητική έκθεση επί του σχεδίου προϋπολογισμού Περιφέρειας Θεσσαλίας οικονομικού έτους 2026, με την υπ’ αρ. 333/5-01-2026 απόφαση μετά τη γνώμη του Παρατηρητηρίου Οικονομικής Αυτοτέλειας των ΟΤΑ.

12. Τις αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται κατά τη διάρκεια του έτους 2026 για την αντιμετώπιση των οποίων η υπηρεσία απασχολεί υπαλλήλους του Τμήματος Περιβάλλοντος των Περιφερειακών Ενοτήτων Μαγνησίας και Σποράδων, πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους κατά τις απογευματινές ώρες των εργάσιμων ημερών.

13. Το ότι οι ανωτέρω εργασίες δεν μπορούν να γίνουν εντός του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων.

14. Την υπ’ αρ. 5985/05.01.2024 απόφαση του Περιφερειάρχη Θεσσαλίας «Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης και στους Προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

15. Την υπό στοιχεία 20757/21.01.2026(Α/Α351) απόφαση δέσμευσης πίστωσης της Διεύθυνσης Διοικητικού Οικονομικού-Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης στο προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2026 της Περιφέρειας Θεσσαλίας/Περιφερειακές Ενότητες Μαγνησίας και Σποράδων (ΑΔΑ: 9ΗΞΙ7ΛΡ-ΜΨΓ).

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

Α. Διαπιστώνει την ανάγκη για υπερωριακή απασχόληση στους έξι (6) υπαλλήλους του Τμήματος Περιβάλλοντος των Περιφερειακών Ενοτήτων Μαγνησίας και Σποράδων για το Α’ εξάμηνο του έτους 2026 (έως 30 Ιουνίου 2026) για τη κάλυψη των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών, όπως αναφέρονται παρακάτω:

• Διενέργεια ελέγχων σε έργα και δραστηριότητες Α1 και Α2 κατηγορίας για τις γνωμοδοτήσεις επί των Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων αυτών καθώς και σε έργα Β κατηγορίας για την περιβαλλοντική αδειοδότησή τους (Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις).

• Συμμετοχή υπαλλήλων σε συσκέψεις των μελών του Κλιμακίου Ελέγχου Ποιότητας Περιβάλλοντος (Κ.Ε.Π.ΠΕ) κατά την πραγματοποίηση των επιτόπιων ελέγχων.

• Συμμετοχή υπαλλήλων σε συσκέψεις επιτροπών.

• Διενέργεια ελέγχων των μελών του Κλιμακίου για ανεξέλεγκτες εστίες καύσης.

• Διενέργεια ελέγχων που περιλαμβάνονται στο Εθνικό Σχέδιο Περιβαλλοντικών Επιθεωρήσεων του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας (ΥΠΕΝ) και των Προγραμμάτων Τακτικών Επιθεωρήσεων του ΥΠΕΝ.

• Διοικητικό έργο και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω ελέγχων, προκειμένου να παρέχονται στοιχεία από το αρχείο της Υπηρεσίας στους υπαλλήλους που διενεργούν ελέγχους, κατά τη διάρκεια διενέργειας των ελέγχων και οργάνωση του αρχείου του τμήματος.

Β. Την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή για το Α’ εξάμηνο του έτους 2026 (έως 30 Ιουνίου 2026) κατά τις απογευματινές ώρες των εργάσιμων ημερών και μέχρι 120 ώρες ανά υπάλληλο για τους υπαλλήλους του Τμήματος Περιβάλλοντος.

Θα εκδοθεί απόφαση συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης, ανάλογα με τις εκάστοτε παρουσιαζόμενες ανάγκες, στην οποία θα αναγράφονται: Αρ. ΦΕΚ δημοσίευσης της απόφασης καθιέρωσης απασχόλησης, α/α και ΑΔΑ απόφασης ανάληψης, αριθμός και ονοματεπώνυμο των συμμετεχόντων στο συνεργείο υπαλλήλων, κατηγορία και Μ.Κ. αυτών, συνολικό χρονικό διάστημα καθώς και ώρες απασχόλησης για κάθε υπάλληλο κατά μήνα.

Υπεύθυνος για την διαδικασία έγκρισης υπερωριακής απασχόλησης και των βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Τμήματος Περιβάλλοντος Π.Ε.Μαγνησίας και Σποράδων ορίζεται η Προϊστάμενη Τμήματος και η Αναπληρώτρια Δ/ντρια της Δ/νσης ΠΕΧΩΣ.

Η δαπάνη η οποία ανέρχεται στο ποσό των πέντε χιλιάδων (5.000) Ευρώ, θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 (Α’ εξαμήνου-έως 30/06/2026), του φορέα 073 και ΑΛΕ 2120201001.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 22 Ιανουαρίου 2026

Ο Περιφερειάρχης

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΟΥΡΕΤΑΣ

Αριθμ. απόφ. 29/2026 (2)

Καθιέρωση Υπερωριακής απασχόλησης Υπαλλήλων για το Α’ Εξάμηνο έτους 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Έχοντας υπόψη του:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2015 (Α’ 87/2010).
2. Τα άρθρα 48 και 49 του ν. 3584/2007 (Α’ 143).
3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α’ 176).
4. Την υπ’ αρ. οικ.2/78400/0022/14-11-2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
5. Την παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 (Α’ 107).
6. Την παρ. 4 του άρθρου 79 του ν. 3463/2006 (Α’ 114).
7. Τα άρθρα 36, 48, 171 και 176 του ν. 3584/2007 (Α’ 143).
8. Τον ν. 344/1976 «Περί Ληξιαρχικών Πράξεων» (Α’ 143).
9. Την παρ. 20 του άρθρου 20 του ν. 4623/2019 (Α’ 134).
10. Την υπ’ αρ. 144324/2.10.2019 (Β’ 3783) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας, με την οποία ανατέθηκαν καθήκοντα Ληξιάρχου στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Πρέβεζας, Νομού Πρέβεζας.
11. Την υπ’ αρ. 21/1155/13.1.2025 απόφαση του Δημάρχου Πρέβεζας σχετική με την ανάθεση καθηκόντων ληξιάρχου στη Δημοτική Ενότητα Λούρου του Δήμου Πρέβεζας λόγω συνταξιοδότησης της Ληξιάρχου.
12. Την υπ’ αρ. 3218/23.1.2025 (ΑΔΑ:ΡΒΔΧΟΡ1-71Α) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου -Δυτικής Μακεδονίας σχετική με την ανάθεση καθηκόντων Ληξιάρχου στη Δημοτική Ενότητα Λούρου του Δήμου Πρέβεζας, Νομού Πρέβεζας.
13. Την υπ’ αρ. 40/1013/19.1.2024 απόφαση του Δημάρχου περί ορισμού υπαλλήλων του Δήμου για τη γραμματειακή εξυπηρέτηση του συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας, των συμβουλίων των Τοπικών Κοινοτήτων και των εκπροσώπων των τοπικών Κοινοτήτων.
14. Την υπ’ αρ. 554/19664/25.9.2019 απόφαση Δημάρχου περί ανάθεσης καθηκόντων γραμματειακής στήριξης του Συνδέσμου Ύδρευσης Δήμων Πρέβεζας - Φιλιππιάδας.
15. Την υπ’ αρ. 756/22094/23.10.2025 απόφαση του Δημάρχου σχετική με τον ορισμό υπαλλήλου του Δήμου για τη γραμματειακή εξυπηρέτηση των Κοινοτήτων Δήμου Πρέβεζας.
16. Την υπ’ αρ. 386/22.12.2025 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί καθιέρωσης λειτουργίας κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του Ληξιαρχείου (τρεις Ληξιαρχικές Περιφέρειες) και καθιέρωση 16ωρης λειτουργίας, από 08:00 μέχρι 24:00 του Τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων, του Δήμου Πρέβεζας Νομού Πρέβεζας, για το έτος 2025 η οποία επικυρώθηκε με την υπ’ αρ. 1296/16.1.2026 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας (Β’ 194).
17. Τις αυξημένες ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου μας για την αντιμετώπιση εποχικών και έκτακτων αναγκών που προκύπτουν, λαμβάνοντας υπόψη την έλλειψη προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων και λοιπών αποχωρήσεων στις υπηρεσίες του Δήμου, που δυσχεραίνουν τη λειτουργία τους και το προσωπικό που υπηρετεί αδυνατεί να ανταπεξέλθει εντός ωραρίου στον αυξημένο όγκο εργασιών.
18. Την ύπαρξη εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών όπως:

- Έλεγχος νομιμότητας, καταχώρηση και αρχειοθέτηση Α.Α.Υ.
- Προγραμματισμός και προετοιμασία για την εφαρμογή αναγκαστικών μέτρων (ΚΕΔΕ).
- Παρακολούθηση δανείων, ΕΣΠΑ, κληροδοτημάτων και τραπεζικών λογαριασμών.
- Καταχώρηση αναμορφώσεων προϋπολογισμού, καταχώρηση Α.Α.Υ., καταχώρηση ενταλμάτων στο διπλογραφικό.
- Καταχώρηση, έλεγχος και πληρωμή χρηματικών ενταλμάτων, κλείσιμο ταμείου Δήμου.
- Ηλεκτρονική καταχώρηση όλων των μεταβολών που σχετίζονται με την μισθοδοσία των υπαλλήλων (ανθυγιεινό, δάνεια, κατασχέσεις, τέκνα, κλιμάκια κ.λπ.), η έκδοση και ο έλεγχος κάθε μορφής βεβαιώσεων καθώς και η έκδοση μισθοδοτικών καταστάσεων, ήτοι τακτική μισθοδοσία, υπερωριακή απασχόληση, έξοδα κίνησης, ενταλματοποίηση και εκκαθάριση αυτών καθώς και ηλεκτρονική απόδοση ασφαλιστικών εισφορών στον ΕΦΚΑ (ΑΠΔ Ιδιωτικού-Δημοσίου-ΤΕΚΑ).
- Έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών προμηθειών, υπηρεσιών, έργων, μισθοδοσίας, προπληρωμής, κ.λπ. σύνταξη εγγράφων προς συμπλήρωση δικαιολογητικών των δαπανών, πρωτόκολλο εισερχόμενων εγγράφων, αναρτήσεις ενταλμάτων ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ΚΗΜΔΗΣ καταστάσεις για αποστολή ενταλμάτων στο ταμείο.
- Έλεγχος και αναζήτηση δημοτικών τελών (ΔΤ, ΔΦ, ΤΑΠ) από παρόχους ηλεκτρικής ενέργειας.

19. Την ύπαρξη εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών όπως:

- Επεξεργασίας των αιτήσεων συνταξιοδότησης και προώθησης των δικαιολογητικών στο Γενικό Λογιστήριο και στα επικουρικά ταμεία για την επίσπευση της διαδικασία απονομής σύνταξης.
- Καταχώρησης των νέων κλάδων - ειδικοτήτων όλων των υπαλλήλων Μονίμων και με σχέση εργασίας Αορίστου χρόνου βάσει του π.δ. 85/2022, στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου και στο Οργανόγραμμα του Δήμου (Κατάσταση θέσεων και Περιγράμματα θέσεων).
- Τήρησης του βαθμολογίου και μισθολογίου των υπαλλήλων και τη συνεχή παρακολούθηση των υπηρεσιακών μεταβολών ως προς τη βαθμολογική και μισθολογική κατάταξή τους.
-Έκδοσης διοικητικών πράξεων και εισηγήσεων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.
- Ενημέρωσης του ψηφιακού οργανογράμματος πριν από την έναρξη του κύκλου κινητικότητας.
- Προετοιμασίας προκηρύξεων εποχιακού προσωπικού.
- Παρακουλήθηση προγραμμάτων ΔΥΠΑ.
- Ενημέρωσης και επικαιροποίησης των στοιχείων των υπαλλήλων στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου.
- Της ανάγκης διασφάλισης της δήλωσης των ληξιαρχικών πράξεων θανάτου εντός 24 ωρών σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 344/1976 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τις διατάξεις του ν. 4144/2013.
- Ελέγχου του συνόλου των Οικογενειακών Μερίδων του δημοτολογίου του Δήμου μας στο Μητρώο Πολιτών, την μεταφορά στα προβλεπόμενα πεδία του συστήματος και την μελέτη των δημοτολογικών δεδομένων που είναι καταγεγραμμένα στα πεδία παρατηρήσεων και την εφαρμογή των αναγκαίων μεταβολών των στοιχείων τους (διορθώσεις, συμπληρώσεις, συγχωνεύσεις κ.λπ.).
- Διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας.
- Συγκέντρωση στοιχείων που είναι αναγκαία για τις τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις.
- Τήρησης και σύνταξης των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής καθώς και την άμεση σύνταξη και διεκπεραίωση επειγουσών αποφάσεων.

20. Την ύπαρξη εκτάκτων αναγκών του Αυτοτελούς Τμήματος Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων για την κάλυψη εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, οι οποίες προσδιορίζονται από την ανάγκη διενέργειας υπηρεσιακών συναντήσεων και συσκέψεων του Δημάρχου κατά τις απογευματινές ώρες, είτε όταν αυτές πραγματοποιούνται εκτός ορίων Δήμου Πρέβεζας, οι οποίες πραγματοποιούνται καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων, καθώς και για την κάλυψη εποχικών αναγκών που προκύπτουν κατά τις χρονικές εκείνες περιόδους που διοργανώνονται και υλοποιούνται μεγάλες και πολυήμερες εορτές και εκδηλώσεις του Δήμου οι οποίες διεξάγονται απογευματινές ώρες ή ημέρες Σαββάτου και Κυριακής ή ημέρες αργιών (όπως Χριστούγεννα και Πάσχα, εθνικές, τοπικές εορτές κ.λπ.).

21. Την υπ’ αρ. 645/15.1.2026 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας.

22. Την υπ’ αρ. 27050/23.12.2025 βεβαίωση πολυετούς υποχρέωσης της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

23. 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 καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου για το Α’ εξάμηνο έτους 2026, με την προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση ως εξής:

Πρακτικογράφοι Κοινοτήτων
Μόνιμοι Υπάλληλοι

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	5	Έως Εξακόσιες (600) ώρες
2	ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες

Πρακτικογράφος Δημοτικού Συμβουλίου
Μόνιμος Υπάλληλος

Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές	Νυχτερινές Κυριακές και Εξαιρέσιμες
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες	Έως ενενήντα έξι (96) ώρες

ΛΗΞΙΑΡΧΟΙ
Μόνιμοι Υπάλληλοι

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπάλληλων	Απογευματινές	Κυριακές και Εξαιρέσιμες
1	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες	Έως ενενήντα έξι (96) ώρες
2	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες	Έως ενενήντα έξι (96) ώρες
3	ΔΕ Πληροφορικής / ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες	Έως ενενήντα έξι (96) ώρες

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
Μόνιμοι Υπάλληλοι

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	4	Έως τετρακόσιες ογδόντα (480) ώρες
2	ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	4	Έως τετρακόσιες ογδόντα (480) ώρες
3	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	3	Έως τριακόσιες εξήντα (360) ώρες

Υπάλληλοι - Ι.Δ.Α.Χ.

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες
2	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	3	Έως τριακόσιες εξήντα (360) ώρες

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
Μόνιμοι Υπάλληλοι

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	2	Έως διακόσιες σαράντα (240) ώρες
2	ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες

Υπάλληλοι - Ι.Δ.Α.Χ.

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες
2	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	6	Έως εφτακόσιες είκοσι (720) ώρες

Αυτοτελές Τμήμα Δημάρχου Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων
Μόνιμοι Υπάλληλοι

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες
2	ΔΕ Οδηγών/ΔΕ Οδηγών	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες

Υπάλληλοι - Ι.Δ.Α.Χ.

α/α	Κλάδος/Ειδικότητα	Αριθμός Υπαλλήλων	Απογευματινές
1	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	2	Έως διακόσιες σαράντα (240) ώρες
2	ΥΕ Επιμελητών - Κλητήρων/ΥΕ Κλητήρων	1	Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες

Από την απόφαση θα προκληθεί δαπάνη που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό έτους 2026 και τον Α.Λ.Ε. 02.010.2120201001 ποσού 40.000 ευρώ

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πρέβεζα, 26 Ιανουαρίου 2026

Ο Δήμαρχος

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΓΕΩΡΓΑΚΟΣ

Αριθμ. 376/52 (3)

Καθιέρωση ημερών υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό (Μόνιμο και ΙΔΑΧ) του Δήμου Μύκης.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΜΥΚΗΣ ΝΟΜΟΥ ΞΑΝΘΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 (Α’ 87).
2. Τα άρθρα 36, 48, 49, 86 171 και 176 του ν. 3584/2007 (Α’ 143).
3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α’ 176).
4. Το άρθρο 79 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α’ 114).
5. Την υπό στοιχεία Οικ. 2/31029/ΔΕΠ/06.05.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών όπως τροποποιήθηκε από το υπό στοιχεία οικ. 2/40112/ΔΕΠ/26.05.2017 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών.
6. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο.
7. Τον προϋπολογισμό του Δήμου οικον. έτους 2026.
8. Την υπ’ αρ. 360/26.1.2026 βεβαίωση της Οικον. Υπηρεσίας.
9. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ -ΜΙΤΟΣ.
10. Την αναγκαιότητα εκτέλεσης επιπλέον των κάτωθι εργασιών (είτε προληπτικά, είτε κατασταλτικά):

- Του σαρώματος των οδών, πλατειών και κοινοχρήστων χώρων,
- την λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου σε περιπτώσεις έκτακτων περιστατικών (χιονοπτώσεις, πλημμύρες, καταιγίδες, πυρκαγιές κ.λπ.),
- τον ευπρεπισμό των κοινοχρήστων χώρων στους οικισμούς του Δήμου, πριν και μετά την υλοποίηση εκδηλώσεων,
- την κλαδονομή επικίνδυνων δέντρων,
- την επίβλεψη της κατασκευής και καλής λειτουργίας των τεχνικών έργων του Δήμου,
- την μεταφορά νερού στις δεξαμενές ύδρευσης των οικισμών του Δήμου λόγω έλλειψης,
- την αποκατάσταση βλαβών των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης όλων των οικισμών,
- την αποκατάσταση βατότητας στο οδικό δίκτυο των οικισμών (από κατολισθήσεις, νεροποντές, χιονοπτώσεις, πτώση δέντρων, ατυχήματα αυτοκινήτων κ.λπ.) χειρονακτικά ή μηχανοκίνητα,
-την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, λοιπών επιτροπών ή οργάνων,
-την διοικητική υποστήριξη συλλογικών οργάνων (τήρηση πρακτικών συμβουλίων), οικονομικά, θέματα προσωπικού, προγράμματα απασχόλησης, κατάρτισης σχεδίων αυτών, σύσταση/οργάνωση λειτουργίας ΚΕΠ),
- την αντιμετώπιση έκτακτων εργασιών εξυπηρέτησης των πολιτών αλλά και οργάνωσης του Κέντρου Κοινότητας και της δομής «Βοήθεια στο Σπίτι», καθώς και των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών του Δήμου, λόγω αυξημένης προσέλευσης κοινού,
- του προσωπικού των κοινωνικών υπηρεσιών, το οποίο μπορεί να εργαστεί σε ώρες και ημέρες πέραν του ωραρίου του,
- την απασχόληση του προσωπικού που έχει την ευθύνη υλοποίησης του προγράμματος ΤΕΒΑ (διανομή τροφίμων κ.λπ.) σε ώρες πέραν του ωραρίου του,

- την διαχείριση των αδέσποτων ζώων και την συνδρομή σε περιστατικά,

- τις έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται για την προετοιμασία φακέλων για ένταξη έργων σε χρηματοδοτικά προγράμματα καθώς την παρακολούθηση ειδικών προγραμμάτων όπως INTERREG, ΕΣΠΑ, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού της Τεχνικής Υπηρεσίας, της Διοικητικής και της Οικονομική Υπηρεσίας και των Ειδικών Συνεργατών του Δημάρχου πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

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

Καθιερώνουμε υπερωριακή (απογευματινή μέχρι 22η ώρα) εργασία, πέραν της υποχρεωτικής, με αμοιβή στο μόνιμο και στο με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου προσωπικό των υπηρεσιών του Δήμου, μέσα στα όρια που προβλέπουν οι κείμενες διατάξεις (εκατόν είκοσι ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο), ως εξής:

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης, ο αριθμός των υπαλλήλων για τις υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπ/σμού του Δήμου οικον. έτους 2026) κατανέμονται ως εξής και ανά εξάμηνο:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ (ώρες) έως 22η) Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ	ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ (ώρες) έως 22η) Β’ΕΞΑΜΗΝΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΚΑ ΠΡΟΥΠ/ΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	240	240	4	00
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ/ΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	3.600	3.600	Έως 15	10
ΤΜΗΜΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ (μονιμοι)	240	240	Έως 2	25
ΤΜΗΜΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ (ΙΔΑΧ)	240	240	Έως 2	25
ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛ.-ΚΑΘΑΡ. ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛ. (ιδαχ)	480	480	Έως 2	20
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (μόνιμοι)	1.680	1.680	Έως 7	30
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΙΔΑΧ)	240	240	1	30
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑΠΤ. (Γεωπ.)	480	480	1	60
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΛΟΙΠΕΣ)	480	480	2	90
ΣΥΝΟΛΑ	7.200	7.200	36	

Ο αριθμός των υπαλλήλων και των ωρών καθορίζεται μέσα στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Δήμου Μύκης, του οικονομικού έτους 2026. Από την εφαρμογή της απόφασης αυτής, προκαλείται δαπάνη εκτιμώμενη στο ποσό των 47.000 € και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2026.

Οι ανωτέρω εργασίες θα βεβαιώνονται ως εξής:

- Οι εργασίες που θα εκτελούν οι απασχολούμενοι σε όλες τις άλλες υπηρεσίες θα βεβαιώνονται από τον Προϊστάμενο εκάστου Τμήματος.

Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δεν θα γίνει υπέρβαση του ανωτάτου αριθμού των 120 ωρών ανά εξάμηνο και ανά υπάλληλο.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από την δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και λήγει στις 31/12/2026.

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σμίνθη, 26 Ιανουαρίου 2026

Ο Δήμαρχος

ΑΧΜΕΤ ΚΙΟΥΡΤ

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

02004700302260008