06.03.2026 21:16:23
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Μαρτίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1175**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.5/3/οικ.2527

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης για το προσωπικό που υπηρετεί στο Υπουργείο Εσωτερικών για το Α' εξάμηνο του 2026.

Ο ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 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),

β) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

γ) του άρθρου 37 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

δ) του ν. 4830/2021 «Νέο πλαίσιο για την ευζωία των ζώων συντροφιάς - Πρόγραμμα «ΑΡΓΟΣ» και λοιπές διατάξεις» (Α' 169),

ε) του π.δ. 133/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης» (Α' 161),

στ) του π.δ. 141/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Εσωτερικών» (Α' 180),

ζ) του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119),

η) του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123),

θ) του π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α' 139),

ι) της υπ' αρ. 2005/10-06-2022 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού, του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Εσωτερικών «Σύσταση Ειδικής Γραμματείας για την Προστασία των Ζώων Συντροφιάς στο Υπουργείο Εσωτερικών (Α' 2932) και

ια) της υπό στοιχεία ΔΙΔΚ/Φ.5.1/28736/15.12.2006 υπουργικής απόφασης «Καθορισμός ωραρίου σε εικοσιτετράωρη βάση και κατά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, καθώς και Σάββατα, Κυριακές και αργίες: α) των Οδηγών της Διεύθυνσης Κρατικών Αυτοκινήτων και Επικοινωνιών, β) των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Επεξεργασίας Στοιχείων, και γ) των υπαλλήλων του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Διοικητικού της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης» (Β' 1890), όπως ισχύει μετά την έκδοση του π.δ. 133/2017.

2. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΚ/Φ.6/οικ.13316/18-07-2024 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Παντελή Ταγκαλάκη του Οδυσσέα σε θέση Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Εσωτερικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 758).

3. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 εγκύκλιο του Γ.Λ.Κ. «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των

διατάξεων του Κεφαλαίου Β’ του ν. 4354/2015 (Α’ 176) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α’ του ν. 3429/2005 (Α’ 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις» (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ).

4. Την υπ’ αρ. 2/1757/0026/10-01-2017 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία» (Β’ 17).

5.Α. Την ανάγκη προσφοράς υπηρεσίας και πέραν του κανονικού ωραρίου του προσωπικού που υπηρετεί στο Υπουργείο Εσωτερικών (Τομέας Διοικητικής Ανασυγκρότησης), μόνιμου και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, λόγω εκτάκτων και επειγουσών αναγκών αναφορικά με:

α) Την ανάγκη έγκαιρης υλοποίησης των πολιτικών του Υπουργείου.

β) Την ανάγκη υλοποίησης της μεθόδου αξιολόγησης θέσεων εργασίας και προσωπικού.

γ) Την ανάγκη στελέχωσης των Γραφείων Βουλευτών και Κομμάτων της Βουλής των Ελλήνων και του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

δ) Την ανάγκη διεκπεραίωσης των επειγουσών ενεργειών που απαιτούνται στο πλαίσιο των διαδικασιών του κύκλου κινητικότητας έτους 2026, που αφορούν τόσο στις εισροές προσωπικού στο Υπουργείο όσο και στις εκροές από αυτό.

ε) Την ανάγκη υποστήριξης και ελέγχου του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού του ΥΠ.Δ.Α.

στ) Την ανάγκη διαχείρισης θεμάτων του ανθρώπινου δυναμικού και διεκπεραίωσης διοικητικών εγγράφων της Υπηρεσίας.

ζ) Τον προγραμματισμό προσλήψεων έως το τέλος του έτους 2026.

η) Την εφαρμογή του νέου συστήματος αξιολόγησης και στοχοθεσίας για το έτος 2026.

θ) Την επεξεργασία των προτάσεων, αιτημάτων και στοιχείων των φορέων του δημόσιου τομέα που αφορούν στους διορισμούς, στις μετατάξεις, στην πλήρωση θέσεων, στις προσλήψεις ή συμβάσεις έργου καθώς και για την εισήγηση στην Επιτροπή και την κατάρτιση της τελικής απόφασης, αρμοδιότητας του ΥΠ.Δ.Α., όπως και τη δημιουργία, παρακολούθηση και ενημέρωση βάσης δεδομένων για την παρακολούθηση των προσλήψεων του προσωπικού.

ι) Την ανάγκη έκδοσης των καταστάσεων της τακτικής μισθοδοσίας του προσωπικού και προώθησή τους προς την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, εντός των προθεσμιών που προβλέπει ο νόμος, καθώς και την εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών αποστολή προς ενταλματοποίηση των λοιπών δαπανών της Υπηρεσίας.

ια) Την ανάγκη συγκέντρωσης, επεξεργασίας και αποστολής οικονομικών στοιχείων για την κατάρτιση του ΜΠΔΣ 2023-2026, του ΠΔΕ 2026, την τακτική και έκτακτη πληροφόρηση του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και του υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων για τα ζητήματα δημοσιονομικής φύσης και ζητήματα του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και του Ταμείου Ανάκαμψης. Την ανάγκη διαχείρισης του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) του Υπουργείου καθώς και της τήρησης του Μητρώου Δεσμεύσεων του ΠΔΕ.

ιβ) Τον έλεγχο δικαιολογητικών και την εξόφληση δαπανών και αποζημιώσεων σε έργα του Ταμείου Ανάκαμψης, λαμβάνοντας υπόψη τις εκ του νόμου προβλεπόμενες προθεσμίες πληρωμής. Τον έλεγχο δικαιολογητικών, την έκδοση καταστάσεων δαπάνης τακτικού προϋπολογισμού και την άμεση προώθησή τους στην αρμόδια για εξόφληση μονάδα, λαμβάνοντας υπόψη τις εκ του νόμου προβλεπόμενες προθεσμίες πληρωμής.

ιγ) Την ανάγκη διεκπεραίωσης ασφαλιστικών υποθέσεων του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου. Έλεγχος δικαιολογητικών και ολοκλήρωση των (ΔΑΥΚ) των υπαλλήλων που έχουν καταθέσει εντός του 2026 αίτηση συνταξιοδότησης.

ιδ) Έκδοση αποφάσεων επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων έτους 2026 και αποστολή χειρόγραφων βεβαιώσεων για τροποποιητικές δηλώσεις προς την εφορία των υπόχρεων υπαλλήλων.

ιε) Ολοκλήρωση του οδηγού υλοποίησης και χρηματοδότησης των Δήμων για το έργο «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» και σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προμηθειών υλοποίηση απαραίτητων ενεργειών για την ταχύτερη χρηματοδότηση του εν λόγω έργου.

ιστ) Εργασίες για την ολοκλήρωση της χρηματοδότησης και τον απολογισμό του πιλοτικού συστήματος ανταμοιβής για την υλοποίηση έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

ιζ) Την ανάγκη πρόσθετης απασχόλησης του προσωπικού της ΔΙΠΔΑ για τις πληρωμές σχετικά με τον εκσυγχρονισμό των ΚΕΠ, στο πλαίσιο υλοποίησης έργου του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

ιη) Την ανάγκη διαχείρισης των κρατικών οχημάτων.

ιθ) Την ανάγκη διαχείρισης των διαδικασιών για προμήθειες αγαθών και παροχής υπηρεσιών (έκδοση αποφάσεων, συμβάσεις, σύνταξη και διαβίβαση δικαιολογητικών πληρωμής, καταχώριση δικαιολογητικών πληρωμής στο σύστημα του ΣΗΔΔ).

κ) Συντονισμός ενεργειών, διαχείριση και εκτέλεση όλων των απαιτούμενων ενεργειών και διαδικασιών για την υλοποίηση των έργων της υπηρεσίας στο πλαίσιο του Ταμείου Ανάκαμψης και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων (CERV).

κα) Διαχείριση ιστοσελίδας Απογραφής, εφαρμογής απογραφής και βάσης δεδομένων, ανάπτυξη εφαρμογής Αποθήκης, τεχνική υποστήριξη χρηστών, διαχείριση και υποστήριξη του εξοπλισμού και των υποδομών πληροφορικής του Data Center της υπηρεσίας και υποστήριξη του δικτυακού εξοπλισμού και ενεργών στοιχείων δικτύου.

κβ) Χειρισμός όλων των θεμάτων αναφορικά με την προμήθεια, μίσθωση, χρήση, κίνηση, κυκλοφορία, κατ’ εξαίρεση οδήγηση, κατανάλωση καυσίμων των αυτοκινήτων οχημάτων των δημόσιων υπηρεσιών, επικαιροποίηση της ηλεκτρονικής εφαρμογής αναφορικά με την παρακολούθηση του κύκλου ζωής των κρατικών οχημάτων.

κγ) Κάλυψη των αναγκών του κτιρίου και των εγκαταστάσεων σε ζητήματα καθαριότητας, φύλαξης και ασφάλειας από υπαλλήλους του Τμήματος Τεχνικής Μέριμνας διαφόρων ειδικοτήτων (φύλαξης, καθαριότητας, ηλεκτρολόγων κ.λπ.).

κδ) Την ανάγκη επεξεργασίας των κανονιστικών πράξεων των οργανισμών/εσωτερικών κανονισμών λειτουργίας των φορέων μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησής τους.

κε) Την ανάγκη συγκέντρωσης και επεξεργασίας στοιχείων για την τακτική και έκτακτη πληροφόρηση του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και της ΕΛ.ΣΤΑΤ. για ζητήματα δημοσιονομικής φύσης, καθώς και την ενημέρωση των βάσεων δεδομένων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

κστ) Την ανάγκη διαχείρισης του τακτικού προϋπολογισμού, τήρησης του μητρώου δεσμεύσεων, ανάληψης υποχρεώσεων δαπάνης, ελέγχου και πληρωμής δαπανών, εντός του εκ του νόμου τιθέμενων προθεσμιών.

κζ) Την ανάγκη διαρκούς εποπτείας και υποστήριξης της επιχειρησιακής λειτουργίας του πανελλαδικού δικτύου των ΚΕΠ, μέσω του οποίου παρέχεται εξυπηρέτηση και με διευρυμένο ωράριο (καθημερινές 08:00 - 20:00 και τα Σάββατα 08:00 - 14:00) σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, παροχή οδηγιών για διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των ΚΕΠ και της απρόσκοπτης εξυπηρέτησης των πολιτών μετά τη λήξη του ωραρίου της υπηρεσίας.

κη) Κοινοβουλευτικός έλεγχος, προτάσεις νόμων, σύνταξη και παρακολούθηση ετήσιου και εθνικών Σχεδίων Δράσης, παρακολούθηση εργασιών ομάδων εργασίας και επιτροπών, ενημερώσεις Γραφείου Υπουργού.

5.Β. Την ανάγκη προσφοράς υπηρεσίας και πέραν του κανονικού ωραρίου του προσωπικού που υπηρετεί στο Υπουργείο Εσωτερικών (Τομέας Εσωτερικών, Ιθαγένειας και Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ζώων Συντροφιάς, Αυτοδιοίκησης και Αποκέντρωσης), μόνιμου και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, για την εκτέλεση εργασιών επείγοντος χαρακτήρα, που συνάπτονται κατά κύριο λόγο με την υποχρέωση ταχείας διεκπεραίωσης πρωτοβουλιών και δράσεων που εμπίπτουν στον τομέα της καθ’ ύλην αρμοδιότητας και ευθύνης του Υπουργείου, και ιδίως, των κατωτέρω:

α) Εργασίες επείγοντος χαρακτήρα των ιδιαίτερων Γραφείων του Υπουργού, των Υφυπουργών και των Γενικών Γραμματέων του Υπουργείου Εσωτερικών.

β) Διεκπεραίωση των επειγουσών ενεργειών που απαιτούνται στο πλαίσιο των διαδικασιών του κύκλου κινητικότητας έτους 2026, που αφορούν τόσο στις εισροές προσωπικού στο Υπουργείο όσο και στις εκροές από αυτό.

γ) Παρακολούθηση της τήρησης των μέτρων εφαρμογής της υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΕΠΕΑ/68315/502/02-07-2022 (Β’ 3424) κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Εσωτερικών και Επικρατείας σχετικά με τη βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης και την εξοικονόμηση ενέργειας στους χώρους εργασίας του προσωπικού στα κτίρια του ΥΠΕΣ (τομέας Εσωτερικών).

δ) Διεκπεραίωση πειθαρχικών, διοικητικών και δικαστικών αποφάσεων, καθώς και υποθέσεων κατασχέσεων εις βάρος του Δημοσίου ως τρίτου, στο πλαίσιο εκκαθάρισης της τακτικής μισθοδοσίας των υπαλλήλων του Υπουργείου.

ε) Σύνταξη εισήγησης ΓΔΟΥΔΥ αναφορικά με νέο σχέδιο νόμου του ΥΠ.ΕΣ. Προετοιμασία για την χρήση του νέου συστήματος.

στ) Έλεγχος τήρησης των περί αναλήψεων υποχρεώσεων διατάξεων και έκδοση σχετικών αποφάσεων δέσμευσης πίστωσης. Έλεγχος και εκκαθάριση δαπανών. Τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων Τακτικού προϋπολογισμού και ηλεκτρονική υποβολή σχετικών αναφορών. Έγκριση έκδοσης και Τακτοποίηση Χρηματικών

Ενταλμάτων Προπληρωμής. Παρακολούθηση ορίου πληρωμών και υποβολή μηνιαίας πρόβλεψης στο e-portal του Υπουργείου Οικονομικών. Σύνταξη εκθέσεων επί διαφωνιών με τον διατάκτη ως προς την νομιμότητα και κανονικότητα των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων και εκκαθαριζόμενων δαπανών. Οικονομική διαχείριση-Μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών. Εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων. Προπαρασκευαστικές εργασίες για την εφαρμογή της Νέας Δημοσιονομικής Πολιτικής (Gov ERP).

ζ) Προετοιμασία και εξαγωγή του ηλεκτρονικού αρχείου φόρου μισθωτών υπηρεσιών και ενσωμάτωση των εκτός βάσης μισθοδοσίας εκκαθαρισμένων αποζημιώσεων έτους 2025.

η) Έλεγχος, εκκαθάριση και πληρωμή των μετακινήσεων της Πολιτικής Ηγεσίας καθώς και του τακτικού προσωπικού. Εκκαθάριση οδοιπορικών στο πλαίσιο των εξετάσεων ΠΕΓΠ, παρελθόντων ετών.

θ) Προπαρασκευαστικές εργασίες για την εφαρμογή της Νέας Δημοσιονομικής Πολιτικής (Gov ERP).

ι) Έκδοση φορολογικών βεβαιώσεων, παραγωγή σχετικού ηλεκτρονικού αρχείου.

ια) Παρακολούθηση και εφαρμογή αλλαγών επί του ασφαλιστικού.

ιβ) Έλεγχος, εκκαθάριση και πληρωμή των αποζημιώσεων των απασχολούμενων στις εξετάσεις ΠΕΓΠ της Γενικής Γραμματείας Ιθαγένειας, που διοργανώνονται δύο φορές ετησίως πανελλαδικά.

ιγ) Προετοιμασία για την εφαρμογή της Νέας Μισθολογικής Πολιτικής έτους 2026.

ιδ) Προπαρασκευαστικές εργασίες για τη μετάπτωση στη νέα βάση μισθοδοσίας.

ιε) Συνεργασία και διαβούλευση με τους αρμόδιους φορείς της Κυβέρνησης, τη νομοπαρασκευαστική διαδικασία, τις εμπρόθεσμες απαντήσεις σε μέσα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου που κατατίθενται στη Βουλή, καθώς και οι στόχοι που τίθενται από τον Υπουργό.

ιστ) Ηλεκτρονική αρχειοθέτηση εγγράφων και αρχειοθέτηση έντυπου αρχείου.

ιζ) Συμμετοχή - Παρακολούθηση-Επεξεργασία-Κωδικοποίηση των διατάξεων του Νέου Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

ιη) Ψηφιακή οργάνωση επιμέρους τομέων δραστηριοτήτων των προηγούμενων ετών και δημιουργία Ηλεκτρονικού Αρχείου Υποθέσεων καυτά τομέα.

ιθ) Έκδοση αποφάσεων μετατάξεων και αποσπάσεων προσωπικού στους ΟΤΑ α’ και β’ βαθμού, Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και ΝΠΙΔ.

κ) Εξέταση ειδικών διοικητικών προσφυγών υπαλλήλων.

κα) Κοινοβουλευτικός έλεγχος, προτάσεις νόμων, σύνταξη και παρακολούθηση ετήσιου και εθνικών Σχεδίων Δράσης, παρακολούθηση εργασιών ομάδων εργασίας και επιτροπών, ενημερώσεις Γραφείου Υπουργού, συνεργασία και διαβούλευση με τους αρμόδιους φορείς της Κυβέρνησης, τη νομοπαρασκευαστική διαδικασία, τις εμπρόθεσμες απαντήσεις σε μέσα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου που κατατίθενται στη Βουλή, καθώς και οι στόχοι που έχουν ανατεθεί στο τμήμα από τον Υπουργό για το έτος 2026, λόγω του όγκου, του επείγοντος χαρακτήρα τους και της υποστελέχωσης του Τμήματος.

κβ) Ενέργειες για την έγκριση πιστώσεων για τον Προϋπολογισμό Αμυντικών Δαπανών Πολιτικού Τομέα με βάση τις ισχύουσες διατάξεις του αναθεωρημένου Σχεδίου Προϋπολογισμού δαπανών «ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ» του Υπουργείου Ανάπτυξης.

κγ) Προετοιμασία των Επιθεωρήσεων έτους 2026 στις Περιφέρειες της Χώρας στις οποίες συμμετέχει η υπηρεσία μας με μέλος της Μεικτής Επιτελικής Επιτροπής.

κδ) Συμμετοχή στη διαβούλευση μεταξύ των δομών ΠΣΕΑ των Υπουργείων επί του προσχεδίου νόμου «Για την Πολιτική Άμυνα της χώρας» που έχει προτείνει η Διεύθυνση Α6/ΓΕΕΘΑ. Ολοκλήρωση της προετοιμασίας ολοκληρωμένης νομοθετικής πρότασης προς αντικατάσταση του ν. 17/1974.

κε) Εποπτεία και καθοδήγηση προς τα υπό ίδρυση Γραφεία πολιτικής Άμυνας στους Δήμους της Χώρας. Δημιουργία σχετικής βάσης δεδομένων και εντοπισμός εκπαιδευτικών αναγκών. Οδηγίες για τα υπό ίδρυση Γραφεία πολιτικής Άμυνας στους Δήμους της Χώρας.

κστ) Συγγραφή εκπαιδευτικού υλικού για την εισαγωγή των πολιτικών υπαλλήλων σε ζητήματα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης, το οποίο να περιλαμβάνει τα απαραίτητα γνωστικά αντικείμενα και τους επιδιωκόμενους εκπαιδευτικούς στόχους, προς υποβολή α) στη Σχολή ΠΣΕΑ Υπουργείου Προστασίας του πολίτη για επικαιροποίηση του εκπαιδευτικού της προγράμματος και β) στο Ινστιτούτο Επιμόρφωσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, με σκοπό την εμπλοκή του στην παροχή ανάλογων προγραμμάτων.

κζ) Ενημέρωση για τον σχεδιασμό της Γ.Γ. Πολιτικής Προστασίας ενόψει των επικείμενων συνεργειών. Εντοπισμός της συμμετοχής και του ρόλου του Υπουργείου Εσωτερικών και ενημέρωση των εμπλεκόμενων υπηρεσιών του.

κη) Παραγωγή σύντομου Οδηγού Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης προς χρήση των εξουσιοδοτημένων υπαλλήλων του Υπουργείου Εσωτερικών.

κθ) Μελέτη, σχολιασμός και έγκριση Σχεδίων από Υπουργεία και Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου.

λ) Εκκαθάριση του αρχείου (αδιαβάθμητα έγγραφα) και του Υπαρχείου (Εθνικές Διαβαθμισμένες Πληροφορίες και Υλικό/ΕΔΠΥ) της υπηρεσίας μας.

λα) Έναρξη αναθεώρησης των Σχεδίων ΠΣΕΑ του Υπουργείου.

λβ) Δημιουργία βάσης δεδομένων και παρακολούθηση των νεοϊδρυθέντων Γραφείων Πολιτικής Άμυνας στους Δήμους της Χώρας και ίδρυση νέων.

λγ) Σύνταξη Οδηγιών για τον Προϋπολογισμό Αμυντικών Δαπανών Πολιτικού Τομέα με βάση τις ισχύουσες νέες αντιλήψεις (προγραμματισμός, ωρίμανση έργων, συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες του Υπουργείου κ.λπ.).

λδ) Σύνταξη εγκύκλιων Οδηγιών για την ορθή διατύπωση των εγγράφων που αφορούν στις Εθνικές Διακλαδικές Ασκήσεις μετά από μελέτη του σχετικού υλικού που παραλήφθηκε από τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και τις Περιφέρειες της Χώρας.

λε) Σύνταξη εγκύκλιων Οδηγιών προς κάθε εμπλεκόμενο ως προς την εφαρμογή του π.δ. 65/2025 «Στρατηγική ασφάλειας εθνικών διαβαθμισμένων πληροφοριών και υλικών, βασικές αρχές και οργάνωση της προστασίας τους» (Α’126).

λστ) Μελέτη και σχολιασμός του συνόλου των Σχεδίων ΠΣΕΑ εν όψει της αναθεώρησης και συγχώνευσής τους σε συνεργασία με το ΓΕΕΘΑ/Α6.

λζ) Προετοιμασία και παρακολούθηση της συμβολής του Υπουργείου Εσωτερικών εν όψει της διαδικασίας αναθεώρησης των επτά Προτεραιοτήτων Ανθεκτικότητας του ΝΑΤΟ και των συναφών με αυτές επιχειρησιακών μέτρων απόκρισης, αρμοδιότητάς μας (συνέχεια της άσκησης κρατικής εξουσίας, διαχείριση ανεξέλεγκτων κινήσεων πληθυσμών.).Ειδική στόχευση σε αιρετούς των Δήμων και Δημοτικούς υπαλλήλους.

λη) Τακτοποίηση/κωδικοποίηση αρχείου καθώς και διάσπαρτων γνωμοδοτήσεων της Διεύθυνσής μας.

λθ) Σύνταξη οδηγού σχετικά με το νομικό πλαίσιο ως προς την καταγραφή του συνόλου των ληξιαρχικών πράξεων και των μεταβολών αυτών και εκπόνησης εκπαιδευτικού υλικού για την ενημέρωση των υπαλλήλων των Δήμων και των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της χώρας και των Προξενικών Αρχών επί των ανωτέρω θεμάτων.

μ) Επικαιροποίηση ιστοσελίδας του Τμήματος Ειδικού Ληξιαρχείου καθώς και του Τμήματος Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης.

μα) Διενέργεια συσκέψεων και τηλεδιασκέψεων σχετικά με το σχεδιασμό και τις μεθόδους υλοποίησης στο Πληροφοριακό σύστημα «Μητρώο Πολιτών» στο πλαίσιο εφαρμογής των μεταρρυθμίσεων που εισάγει ο ν. 5089/2024.

μβ) Διενέργεια συσκέψεων και τηλεδιασκέψεων με το Υ.ΨΗ.Δ για την ψηφιοποίηση διαδικασιών Αστικής και Δημοτικής κατάστασης (μεταδημοτεύσεις κ.α.).

μγ) Τακτοποίηση/κωδικοποίηση αρχείου καθώς και διάσπαρτων γνωμοδοτήσεων της Διεύθυνσης Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης.

μδ) Διενέργεια συσκέψεων και τηλεδιασκέψεων για την υλοποίηση των προβλεπόμενων στην υπ’ αρ. 2238/2023 Σύμβαση «Ανάπτυξη Υπηρεσιών Προστιθέμενης Αξίας του ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΟΛΙΤΩΝ».

με) Διενέργεια άτυπων σεμιναρίων επιμόρφωσης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης σχετικά με το χειρισμό σύνθετων ζητημάτων που προκύπτουν από το νομοθετικό πλαίσιο.

μστ) Επεξεργασία της εκλογικής νομοθεσίας για εισήγηση νομοθετικών ρυθμίσεων ενόψει της επικαιροποίησης της κωδικοποίησης του π.δ. 26/2012.

μζ) Στο πλαίσιο των δράσεων I.II.7.1 και I.II.7.2 που αφορούν στη Διεύθυνση Εκλογών της Γενικής Γραμματείας Εσωτερικών και Οργάνωσης για την υλοποίηση της Κυβερνητικής Πολιτικής και πιο συγκεκριμένα την υλοποίηση της νομοθετικής ρύθμισης του άρθρου 31 του ν. 5083/2023 σε επικοινωνία με τους Δήμους για τη διαπίστωση των χρηστών του Μητρώου Καταστημάτων και εκλογικών τμημάτων κατόπιν έκδοσης της υπ’ αρ. 14749/19.3.3.2025 (Β’ 1649) υπουργικής απόφασης και της υπ’ αρ. 18873/7.4.2025 εγκυκλίου.

μη) Λειτουργία διαδικασιών και ενημέρωσης περί εκκαθάρισης εκλογικών καταλόγων διαγραφής εκλογέων και υποβολής αίτησης ανάκλησης διαγραφής αυτών.

μθ) Επισκόπηση και τακτοποίηση Αρχείου Διεύθυνσης.

ν) Διαχείριση ιστότοπου και διαμόρφωση περιεχομένου, προσθήκη νέων αναγκαίων λειτουργιών. Επικαιροποίηση αγγλικής έκδοσης με νέες ενότητες περιεχομένου.

να) Ηλεκτρονική καταχώριση και ψηφιοποίηση του φυσικού αρχείου των διοικητικών ορίων των δήμων.

νβ) Σύνταξη και περιγραφή νέων διοικητικών διαδικασιών και επικαιροποίηση όσων έχουν ήδη εισαχθεί στο «Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών - ΜΙΤΟΣ» για τους ΟΤΑ α’ και β’ Βαθμού.

νγ) Συλλογή από φορείς Τ.Α και νομικών Προσώπων Τ.Α οικονομικών στοιχείων, εκτέλεση εργασιών άντλη-

σης και υποβολή μηνιαίων στοιχείων από ΓΛΚ διαχείριση λογαριασμών χρηστών και τεχνικών αιτημάτων, διοχέτευση οικονομικών στοιχείων φορέων Τ.Α σε τρίτους φορείς, υποστήριξη για θέματα δημιουργίας αναφορών του υποσυστήματος Επιχειρηματικής Ευφυίας, ενσωμάτωση στοιχείων Ενιαίας αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ) και Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού.

νδ) Παρακολούθηση της ορθής τήρησης και λειτουργίας του Μητρώου Δεσμεύσεων των φορέων του υποτομέα των ΟΤΑ μέσω της συλλογής των τριμηνιαίων εκθέσεων σύμφωνα με την υπό στοιχεία 2.47891/ΔΠΓΚ/15.6.2018 (ΑΔΑ: Ψ4ΓΗ-94Φ) εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΓΛΚ).

νε) Παρακολούθηση των στοιχείων εκτελεστέων έργων για την προετοιμασία αναφοράς ως προς την εξέλιξή τους.

νστ) Έλεγχος νέων διαλειτουργικοτήτων με ΠΣ ΜΗΠΟΛ με τρίτους Φορείς (διασύνδεση με Στρατολογία, διασύνδεση με ΟΠΣ ιθαγένειας, λήψη στοιχείων γάμων και βαπτίσεων από ΠΣ Μητροπόλεων, αποστολή μεταβολών στο Κεντρικό Μητρώο της ΓΓΠΣΨΔ, νέες υπηρεσίες προς ΗΔΙΚΑ, ΕΦΚΑ, ΑΑΔΕ, κ.λπ.).

νζ) Διερεύνηση δυνατότητας βελτίωσης υφιστάμενου καθεστώτος για μη ηλεκτροδοτούμενα και μη χρησιμοποιούμενα ακίνητα.

νη) Διαχείριση ιστότοπου και διαμόρφωση περιεχομένου.

νθ) Τεχνική υποστήριξη δήμων για τους εκλογικούς καταλόγους μέσω τηλεφώνου και email.

ξ) Έλεγχος παραδοτέων του νέου έργου «Ανάπτυξη υπηρεσιών προστιθέμενης αξίας του μητρώου πολιτών με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5190243, του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0».

ξα) Έλεγχος νέων διαλειτουργικοτήτων ΠΣ ΜΗΠΟΛ με τρίτους Φορείς (ψηφιακή δήλωση μεταδημότευσης, αποστολή μεταβολών στο Κεντρικό Μητρώο της ΓΓΠΣΨΔ, διασύνδεση με Στρατολογία-ΕΦΚΑ-ΑΑΔΕ κ.λπ.).

ξβ) Προετοιμασία για εκπαιδεύσεις σε Δημοτολόγια και Ληξιαρχεία (Προξενεία).

ξγ) Έλεγχος Εκλογικών υποσυστημάτων για συγχρονισμό Εκλογικών καταλόγων με το ΠΣ ΜΗΠΟΛ.

ξδ) Συλλογή στοιχείων εποπτών από όλους τους Δήμου, περιφέρειες και Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της χώρας, συστημικός ορισμός εποπτών, διάθεση Ψηφιακών Πιστοποιητικών στους φορείς, υποστήριξη φορέων σε προβλήματα και διαδικασίες του ΚΣΗΔΕ.

ξε) Διαχείριση Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων ΙΡΙΔΑΣ για το Υπουργείο Εσωτερικών, των ΟΤΑ Α’ και Β’ Βαθμού και Αποκεντρωμένων Διοικήσεων.

ξστ) Διαχείριση πλατφόρμας aftodioikisi.ypes.gr, καταγραφή και ανάλυση απαιτήσεων για το έργο Μητρώο Δεδομένων ΟΤΑ, ανάπτυξη εφαρμογών αυτοματισμού εργασιών. Ανάρτηση εκλογικών αναθεωρήσεων Δήμων.

ξζ) Εγκατάσταση και διαχείριση πληροφοριακού συστήματος των δικαστικών φακέλων του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

ξη) Συνεργασία με τις αρμόδιες ανεξάρτητες και ρυθμιστικές αρχές στο αντικείμενο της Ασφάλειας.

ξθ) Ηλεκτρονική καταχώριση και ψηφιοποίηση του φυσικού αρχείου των διοικητικών ορίων των δήμων.

ο) Σχεδιασμός και ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος για την διαχείριση υπηρεσιακών μεταβολών των υπαλλήλων των ΟΤΑ, για κάλυψη των αναγκών της Διεύθυνσης Προσωπικού ΤΑ.

οα) Συντονισμός της καταχώρησης διαδικασιών στα πλαίσια του Εθνικού Μητρώου Διαδικασιών (ΜΙΤΟΣ) στο ΥΠ.ΕΣ.

οβ) Διαχείριση εφαρμογής που λειτουργεί ως σύστημα helpdesk και ticketing για τις αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της ιθαγένειας.

ογ) Υποστήριξη χρηστών πλατφόρμας Διαύγεια.

οδ) Διαχείριση πλατφόρμας Εξοπλισμού και παρακολούθησης Βλαβών (EMRS).

οε) Διερεύνηση συμβάντων ασφάλειας που λαμβάνουμε μέσω του κέντρου Επιχειρήσεων Κυβερνοασφάλειας (g-SOC).

οστ) Εφαρμογή σχεδίου Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών στο πλαίσιο του έργου για την απόκτηση πιστοποίησης σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα ISO 27001-2022 για την ενίσχυση της ασφάλειας των Υποδομών Πληροφορίας και Επικοινωνιών του ΥΠΕΣ (επισκόπηση προτεινόμενων πολιτικών ασφαλείας του αναδόχου και λοιπών παραδοτέων και διόρθωσή τους).

οζ) Έρευνα και προσθήκη νέων κωδικών στην κατηγορία «Έξυπνες πόλεις» με σκοπό τη συλλογή στοιχείων για τα πληροφοριακά συστήματα των ΟΤΑ.

οη) Επεξεργασία στοιχείων για την καταγραφή δεδομένων στο πλαίσιο του Συμβουλίου τοπωνυμιών.

οθ) Διεύρυνση και λειτουργία του θεσμού του περιφερειακού συμπαραστάτη του πολίτη και της επιχείρησης. Σχεδιασμός ηλεκτρονικών εντύπων, συλλογή και επεξεργασία δεδομένων.

π) Δημιουργία μηχανισμού συνεργασίας με τις υπηρεσίες των περιφερειών, που είναι αρμόδιο για την υποστήριξη των οργάνων διακυβέρνησης των περιφερειών. Σχεδιασμός ανάπτυξης μηχανισμού (τυποποιημένα έντυπα, ενημέρωση περιφερειών, δημιουργία δικτύου).Λειτουργία δικτύου (περιοδικές τηλεδιασκέψεις, καταγραφή δεδομένων).

πα) Επικαιροποίηση δεδομένων σχετικά με την εκπροσώπηση φύλων στα αιρετά αξιώματα των περιφερειών.

πβ) Επεξεργασία του θεσμικού πλαισίου λειτουργίας των δημοτικών επιχειρήσεων με ειδικό σκοπό τη λειτουργία ραδιοφωνικών ή και τηλεοπτικών σταθμών.

πγ) Παρακολούθηση και υποστήριξη της διαδικασίας στοχοθεσίας-αξιολόγησης του προσωπικού ΟΤΑ, δυνάμει των διατάξεων του ν. 4940/2022.

πδ) Έκδοση της δευτερογενούς νομοθεσίας του άρθρου 34 του ν. 5003/2022, αναφορικά με τις κανονιστικές αποφάσεις του ειδικού ένστολου προσωπικού δημοτικής αστυνομίας.

πε) Έκδοση εγκυκλίων οδηγιών για την έκδοση προκηρύξεων για τις θέσεις ευθύνης στις θέσεις της ιεραρχίας της δημοτικής αστυνομίας και υποστήριξη του έργου του Συμβουλίου Επιλογής προϊσταμένων Δημοτικής Αστυνομίας κατά τη διαδικασία των επιλογών.

πστ) Προετοιμασία εκπαιδευτικού προγράμματος για την εισαγωγή νεοδιοριζόμενων 1213 υποψήφιων δημοτικών αστυνομικών και υποστήριξη της εξάμηνης εκπαίδευσής τους, καθώς επίσης και εκπαιδευτικού προγράμματος για την επιμόρφωση των υπηρετούντων δημοτικών αστυνομικών αλλά και του ειδικού επιμορφωτικού προγράμματος για την προαγωγή τους από βαθμό σε βαθμό.

πζ) Έκδοση προκηρύξεων για την επιλογή προϊσταμένων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης των ΟΤΑ β’ βαθμού.

πη) Αποσαφήνιση των διατάξεων του άρθρου 15 του ν. 5143/2024 περί της ετήσιας καταβολής ποσού σε εργαζόμενους των ΟΤΑ και των νομικών προσώπων τους που είναι δικαιούχοι του γάλακτος, είτε με την έκδοση διευκρινιστικής εγκυκλίου είτε με νομοθετική ρύθμιση.

πθ) Καθορισμός τω θέσεων που θα πληρωθούν από άτομα με ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 50%, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 4765/2021(ετήσιος προγραμματισμός 2026).

ρ) Παρακολούθηση και επεξεργασία των στοιχείων των ψηφιακών οργανογραμμάτων και των Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των ΟΤΑ α’ και β’ βαθμού.

ρα) Υποστήριξη των διαδικασιών έκδοσης προκηρύξεων από το ΑΣΕΠ.

ρβ) Έκτακτες και επείγουσες εργασίες που αφορούν τα κτίρια.

ργ) Κλείσιμο οικονομικού έτους.

ρδ) Τακτοποίηση αποθηκών και καταγραφή πάγιου εξοπλισμού.

ρε) Η έγκαιρη υλοποίηση της πολιτικής ιθαγένειας του ΥΠ.ΕΣ στο πλαίσιο των μεταρρυθμίσεων του θεσμικού πλαισίου κτήσης της ελληνικής ιθαγένειας.

ρστ) Διενέργεια ελέγχων, κατ ’εντολή του Γενικού Γραμματέα ιθαγένειας του ΥΠ.ΕΣ, ως προς την τήρηση των νόμιμων διαδικασιών από τις υπηρεσίες ιθαγένειας του ΥΠ.ΕΣ, με βασικό σκοπό τη διασφάλιση της νομιμότητας, την αξιολόγηση των πρακτικών και της λειτουργίας των υπηρεσιών ιθαγένειας του ΥΠ.ΕΣ, προκειμένου να ανιχνευθούν προς καταπολέμηση, τυχόν φαινόμενα κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης και διαφθοράς και υποβολή προτάσεων τόσο για ανασχεδιασμό, για απλοποίηση και εν γένει μετασχηματισμό των διαδικασιών του αντικειμένου της ιθαγένειας, όσο και για την ποιοτική αναβάθμιση των παρεχόμενων από τις μονάδες ιθαγένειας του ΥΠ.ΕΣ υπηρεσιών, προς τον πολίτη.

ρζ) Επιτάχυνση της επεξεργασίας μεγάλου αριθμού φακέλων προς εισαγωγή στο Συμβούλιο ιθαγένειας για παροχή γνωμοδότησης.

ρη) Υποβολή βελτιωτικών προτάσεων για ανασχεδιασμό των διαδικασιών κτήσης της ελληνικής ιθαγένειας.

ρθ) Παρακολούθηση της πορείας των στόχων που έχουν τεθεί για το έτος 2025 (δράσεις/ενέργειες για την υλοποίηση της στοχοθεσίας, συλλογής στοιχείων/στατιστικών).

σ) Επανέλεγχος εκκρεμών υποθέσεων κτήσης Ελληνικής ιθαγένειας που προβλέπονται στις διατάξεις του Κώδικα της Ελληνικής Ιθαγένειας, μέσω της αποστολής υπενθυμιστηκών εγγράφων, ώστε στο τέλος του έτους να έχει μειωθεί ο αριθμός των εκκρεμών αιτήσεων προγενέστερων ετών.

σα) Έλεγχος και αλλαγή της κατάστασης των καταχωρημένων φακέλων στη βάση του Ο.Π.Σ.

σβ) Έκδοση εντολών εγγραφής στα Δημοτολόγια.

σγ) Συγκέντρωση στοιχείων που αφορούν στις καταστάσεις και τιμολόγια των ΕΛΤΑ προκειμένου να διαβιβαστούν στο Τμήμα Προμηθειών του Υπουργείου.

σδ) Επεξεργασία των εκκρεμών αιτημάτων κτήσης της ελληνικής ιθαγένειας βάσει των διατάξεων των άρθρων 1Α και 1Β του κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας (λόγω γέννησης-φοίτησης) που αφορά στη 2η γενιά μεταναστών που διαμένουν στη χώρα.

σε) Συνεδριάσεις ομάδων εργασίας για την υποβολή προτάσεων σχετικά με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει το αντικείμενο των Διευθύνσεων Ιθαγένειας.

σστ) Επικαιροποίηση νομικής βιβλιοθήκης τμημάτων και ταξινόμηση/εκκαθάριση ηλεκτρονικής κοινόχρηστης πλατφόρμας.

σζ) Εβδομαδιαία καθώς και μηνιαία αναφορά διεκπεραίωσης υποθέσεων Πολιτογράφησης Αλλογενών Αλλοδαπών, για διεξαγωγή των στατιστικών δεδομένων ανά Υπηρεσία και την αποστολή τους στο Γενικό Γραμματέα Ιθαγένειας.

ση) Υποστήριξη σταδιακής ένταξης ΠΔΙ στο σύστημα διακίνησης εγγράφων ΙΡΙΔΑ.

σθ) Υποστήριξη σταδιακής ένταξης ΠΔΙ στο πλατφόρμα e-rantevou του ΥΠΕΣ.

τ) Επισκόπηση πιλοτικής λειτουργίας forum και αποθετηρίου γνώσης υπαλλήλων της ΓΔΙ.

τα) Επισκόπηση λοιπών πιλοτικών δράσεων ΤΠΕ που έχουν υλοποιηθεί σε επίπεδο ΓΔΙ και την προετοιμασία παραγωγικής λειτουργίας τους.

τβ) Επιτάχυνση εξέτασης και ολοκλήρωσης υποθέσεων με τη νέα διαδικασία (ν. 4735/2020 - ΠΕΓΠ 11/2024).

τγ) Εργασίες υπολόγου ΧΕΠ-Αποστολή οδηγιών σε τμήματα 7 νομών για συγκέντρωση και καταγραφή αναγκών σε υλικά και υπηρεσίες.

τδ) Ολοκλήρωση εξέτασης υποθέσεων ν. 2790/2001.

τε) Εβδομαδιαία καθώς και μηνιαία αναφορά διεκπεραίωσης υποθέσεων Πολιτογράφησης Αλλογενών Αλλοδαπών, για τη διεξαγωγή των στατιστικών δεδομένων ανά Υπηρεσία και αποστολή τους στον Γενικό Γραμματέα Ιθαγένειας.

τστ) Έκδοση εγγράφων δημοτολογικής τακτοποίησης όσων αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια.

τζ) Προετοιμασία υποθέσεων ομογενών πρώην ΕΣΣΔ για εισαγωγή στην Επιτροπή πολιτογράφησης.

τη) Σύνταξη εγκυκλίων σχετικά με την πολιτογράφηση ομογενών αλλοδαπών κατοίκων εξωτερικού και Ελλάδας, μετά τις νομοθετικές ρυθμίσεις των τελευταίων ετών.

τθ) Προετοιμασία (ανάδειξη θεμάτων, επεξεργασία, σύνταξη τυχόν νέου κ.α.) υλικού προς ένταξη στο ηλεκτρονικό αποθετήριο γνώσης της ΓΔΙ.

υ) Υποβολή βελτιωτικών προτάσεων για ανασχεδιασμό των διαδικασιών κτήσης της ελληνικής ιθαγενείας.

υα) Υποβολή προτάσεων τόσο για τον ανασχεδιασμό, την απλοποίηση και εν γένει τον μετασχηματισμό των διαδικασιών του αντικειμένου της ιθαγένειας, όσο και για την ποιοτική αναβάθμιση των παρεχόμενων από τις μονάδες ιθαγένειας του ΥΠ.ΕΣ. υπηρεσιών προς τον πολίτη.

υβ) ΧΕΠ-Αποστολή οδηγιών σε τμήματα νομών για συγκέντρωση και καταγραφή αναγκών σε υλικά και υπηρεσίες, αναζήτηση προσφορών, επικοινωνία με προμηθευτές, υπολογισμοί ποσών, παραγγελίες, συνεργασία και πληρωμές μέσω Τράπεζας της Ελλάδος, συγκέντρωση όλων των δικαιολογητικών των δαπανών για εκκαθάριση τιμολογίων, σκανάρισμα και αναπαραγωγή τους και αποστολή ηλεκτρονικά και πρωτότυπα στη Διεύθυνση Οικονομικού.

υγ) Καταγραφή του δημόσιου αρχειακού υλικού που μπορεί να δοθεί για ασφαλή αποθήκευση στο πλαίσιο εφαρμογής του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Σταθερότητας «Ελλάδα 2.0».

υδ) Παρακολούθηση της τήρησης των μέτρων εφαρμογής της υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΕΠΕΑ/68315/502/02.07.2022 (Β’ 3424) κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Εσωτερικών και Επικρατείας, σχετικά με τη βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης και την εξοικονόμηση ενέργειας στους χώρους εργασίας του προσωπικού στα κτίρια του ΥΠΕΣ.

υε) Ψηφιακή οργάνωση επιμέρους τομέων δραστηριοτήτων του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών των προηγούμενων ετών και δημιουργία Ηλεκτρονικού Αρχείου Υποθέσεων κατά τομέα.

υστ) Ψηφιοποίηση αποφάσεων της Επιτροπής της παρ. 2β του άρθρου 4 του ν. 3345/2005 για τις διεθνείς συνεργασίες των ΟΤΑ για το χρονικό διάστημα από το 2005 έως σήμερα, προκειμένου για τον εκσυγχρονισμό του φυσικού αρχείου και την εξοικονόμηση χώρου που θα προκύψει από τη μετατροπή της συμβατικής μορφής (φυσικού αρχείου) σε ψηφιακή μορφή.

υζ) Προετοιμασία, συγγραφή και μετάφραση της έκθεσης“Δομή και Λειτουργία της Τοπικής και Περιφερειακής Δημοκρατίας”, λόγω του πέρατος μεγάλου χρονικού διαστήματος από την από ελληνικής πλευράς αποτύπωση της διοικητικής δομής της χώρας, ήτοι διάστημα πέραν της δεκαετίας, προκειμένου να υπάρχει ένα σύντομος και περιεκτικός οδηγός σε ελληνική και αγγλική γλώσσα τόσο για εκπροσώπους του Υπουργείου Εσωτερικών σε συναντήσεις στο εξωτερικό όσο και για τυχόν ενημέρωση ξένων αντιπροσωπειών κατά τη διάρκεια επισκέψεων στη χώρα μας.

υη) Αναμόρφωση ιστοσελίδας Υπουργείου Εσωτερικών για την Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Τοπικής Δημοκρατίας του ΣτΕ (Ε.Ε.Τ.Δ.).

υθ) Αξιολόγηση προτάσεων που κατατίθενται από τους φορείς Τοπικής Αυτοδιοίκησης στο πλαίσιο των προσκλήσεων που εκδίδονται στο Τ.Π.Α. 2021-2025 του ΥΠΕΣ.

φ) Παρακολούθηση των έργων που έχουν ενταχθεί στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας και ειδικότερα στο έργο: Πρόγραμμα Βελτίωσης οδικής ασφάλειας στο εθνικό και επαρχιακό οδικό δίκτυο (κωδ. ΟΠΣ ΤΑ 5180769).

φα) Ολοκλήρωση της επιχορήγησης των Δήμων και των ΔΕΥΑ για την εξόφληση δικαστικών και συναφών υποχρεώσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 49 του ν. 5027/2023.

φβ) Συντονισμός των εμπλεκόμενων υπηρεσιών (ΕΛΑΣ,ΑΑΔΕ,ΥΠΑΑΤ,ΑΔΜΘ και ΑΔΗΔΜ) για την οριστικοποίηση των παρεμβάσεων που απαιτούνται να γίνουν στις εγκαταστάσεις και υποδομές των χερσαίων συνοριακών σταθμών και χερσαίων σημείων συνοριακής διέλευσης για την εφαρμογή του συστήματος Εισόδου - εξόδου που προβλέπεται από τη σχετική Ενωσιακή νομοθεσία, καθώς και για την αντιμετώπιση επειγόντων προβλημάτων στη λειτουργία τους, τα οποία από την έκδοση του ν. 4674/2020 (Α’ 53) μέχρι την έκδοση του ν. 4915/2022 (Α’ 63) δεν είχαν αντιμετωπιστεί.

φγ) Αποσπάσεις στα Γραφεία των Γραμματέων των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων (νέος θεσμός).

φδ) Προετοιμασία και διοργάνωση διαδικτυακής/ών ημερίδας/ενημερώσεων εντός με αποδέκτες τους ΟΤΑ Α’ και Β’ βαθμού, με θέμα τις νέες προσκλήσεις του ευρωπαϊκού προγράμματος «Πολίτες, Ισότητα, Δικαιώματα, Αξίες (CERV)”, στις οποίες μπορούν να υποβάλουν προτάσεις και να λάβουν σχετική χρηματοδότηση για έργα/δράσεις/υπηρεσίες.

φε) Οργάνωση Τεχνικής Συνάντησης με τις Εθνικές Αρχές των ΕΟΕΣ της νοτιοανατολικής Ευρώπης, στο πλαίσιο διεθνούς συνεδρίου για τη διασυνοριακή συνεργασία στη Ν.Α. Ευρώπη.

φστ) Προεργασία για την έκδοση οδηγού Διεθνών Συνεργασιών, ο οποίος θα απευθύνεται σε αιρετούς και στελέχη των ΟΤΑ και θα δίνει πρακτικές κατευθύνσεις σχετικά με το εν λόγω αντικείμενο.

5.Γ. Την ανάγκη προσφοράς υπηρεσίας και πέραν του κανονικού ωραρίου του προσωπικού που υπηρετεί στο Υπουργείο Εσωτερικών (Τομέας Μακεδονίας και Θράκης), μόνιμου και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, λόγω εκτάκτων και επειγουσών αναγκών προκειμένου να υλοποιούνται έγκαιρα οι πολιτικές του Τομέα και ιδίως, οι εργασίες των κατωτέρω οργανικών μονάδων:

α) Της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, για τη διεκπεραίωση i. εργασιών της Διεύθυνσης για τις οποίες απαιτείται συνεργασία πέραν του κανονικού ωραρίου με την πολιτική ηγεσία του Υπουργείου Εσωτερικών (τομέας Μακεδονίας Θράκης) ή άλλων Υπουργείων, ii. υποθέσεων οικονομικής διαχείρισης, όπως χαρακτηριστικά αναφέρεται η ανάγκη έκδοσης των καταστάσεων της τακτικής μισθοδοσίας του προσωπικού και προώθησή τους προς την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, εντός των προθεσμιών που προβλέπει ο νόμος, η εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών αποστολή προς ενταλματοποίηση των λοιπών δαπανών της Υπηρεσίας, η διεκπεραίωση των απαιτούμενων διαδικασιών και ενεργειών για την ένταξη, υλοποίηση και πληρωμή συγχρηματοδοτημένων έργων του ΠΔΕ, η διαχείριση θεμάτων - τακτικών και έκτακτων - προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών, η διαχείριση του τακτικού προϋπολογισμού, η τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων, η ανάληψη υποχρεώσεων δαπάνης, ελέγχου και πληρωμής δαπανών, εντός του εκ του νόμου τιθέμενων προθεσμιών και iii. λοιπών έκτακτων υποθέσεων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και απαιτούν απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου,

β) της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, για τη διεκπεραίωση i. εργασιών της Διεύθυνσης για τις οποίες απαιτείται συνεργασία πέραν του κανονικού ωραρίου με την πολιτική ηγεσία του Υπουργείου Εσωτερικών (τομέας Μακεδονίας Θράκης) ή άλλων Υπουργείων, ii. διοικητικών εγγράφων της Υπηρεσίας, εργασιών γραμματειακής υποστήριξης, εσωτερικής εκπαίδευσης, σύνταξης και υλοποίησης προγραμμάτων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, διεκπεραίωσης διοικητικών εγγράφων της Υπηρεσίας, καθώς και όποτε προκύπτει ανάγκη διαχείρισης θεμάτων του ανθρώπινου δυναμικού, iii. άλλων εκτάκτων ή απρόβλεπτων προβλημάτων που προκύπτουν από τη λειτουργία και τη συντήρηση του τεχνολογικού εξοπλισμού και λογισμικού του Υπουργείου Εσωτερικών (τομέας Μακεδονίας-Θράκης), αναβάθμιση συστημάτων και του ιστότοπου του τομέα iv. λοιπών έκτακτων υποθέσεων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και απαιτούν απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου,

γ) της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος, Πολιτισμού και Πολιτιστικής Κληρονομιάς και Αθλητισμού για τις έκτακτες ανάγκες απασχόλησης που προκύπτουν κατά i. την εκπόνηση περιβαλλοντικών και πολιτιστικών προγραμμάτων και πολιτικών, ii. την υλοποίηση σχεδίων δράσης για το περιβάλλον, τον πολιτισμό, την παιδεία και τον αθλητισμό, iii. τις διαδικασίες εισηγήσεων και επιτόπιων ελέγχων για τον χαρακτηρισμό κτιρίων ως διατηρητέων ή οικισμών ως παραδοσιακών, iv. την συντέλεση επειγουσών εργασιών καθαριότητας και καλής λειτουργίας του κτιρίου του Διοικητηρίου, v. την κίνηση των οχημάτων του Υπουργείου Εσωτερικών (τομέας Μακεδονίας Θράκης) (οδηγοί), τόσο για την εξυπηρέτηση του φορέα, όσο και για τις μετακινήσεις κυβερνητικών κλιμακίων που επισκέπτονται τον χώρο ευθύνης του και vi. την αντιμετώπιση έκτατων και επειγουσών τεχνικών εργασιών, συντήρησης και προστασίας του κτιρίου του Υπουργείου Εσωτερικών (τομέας Μακεδονίας Θράκης) καθώς και λοιπών έκτακτων υποθέσεων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και απαιτούν απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου,

δ) της Διεύθυνσης Ιδιωτικών Επενδύσεων, για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών απασχόλησης που προκύπτουν i. κατά την υλοποίηση έργων στο πλαίσιο επενδυτικών νόμων και ii. κατά τη διαδικασία παραλαβής αιτήσεων επενδυτικών σχεδίων, εξυπηρέτησης των επενδυτών και ελέγχου νομιμότητας και πληρότητας των επενδυτικών φακέλων καθώς και άλλων ενεργειών που απαιτούν έκτακτη απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας,

ε) της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων και Περιφερειακής Πολιτικής, για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών απασχόλησης που προκύπτουν κατά i. τη διεκπεραίωση θεμάτων που αφορούν τη διεθνή συνεργασία δημοσίων και ιδιωτικών φορέων που δραστηριοποιούνται στο χώρο αρμοδιότητας του Υπουργείου, ii. την προώθηση της συνεργασίας με ξένες χώρες, iii. την κατάρτιση προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης, iv. τον έλεγχο και την εποπτεία της αγοράς, v. την υλοποίηση Ευρωπαϊκών, εθνικών και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και vi. την υλοποίηση δράσεων για τον απόδημο ελληνισμό καθώς και άλλων αναπτυξιακών ενεργειών που απαιτούν έκτακτη απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας,

στ) του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Σχεδίασης και Υποστήριξης Σχεδίων Εκτάκτου Ανάγκης για την αντιμετώπιση θεμάτων ΠΣΕΑ, καθώς και για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών απασχόλησης που προκύπτουν από την συμμετοχή υπαλλήλων σε πανελλήνιες στρατιωτικές ασκήσεις,

ζ) του Γραφείου Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων Τομέα Μακεδονίας και Θράκης για την αντιμετώπιση έκτακτων υποθέσεων που σχετίζονται με το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της κεντρικής υπηρεσίας του τομέα και των εποπτευόμενων φορέων, τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών, τη διενέργεια οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου δημόσιων υπόλογων και διαχειρίσεων καθώς και λοιπών έκτακτων ελεγκτικών - συμβουλευτικών αρμοδιοτήτων που απαιτούν απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας,

η) του Αυτοτελούς Τμήματος Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Κοινοβουλευτικού Ελέγχου για την αντιμετώπιση έκτακτων υποθέσεων που σχετίζονται με την απλούστευση διαδικασιών, τη συνεργασία και διαβούλευση με τους αρμόδιους φορείς της Κυβέρνησης, τη νομοπαρασκευαστική διαδικασία, τις απαντήσεις σε ερωτήματα που κατατίθενται στην Βουλή, για τακτοποίηση αρχείου του τμήματος και κωδικοποίηση νομοθεσίας καθώς και λοιπές έκτακτες αρμοδιότητες που απαιτούν απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας,

θ) του Αυτοτελούς Τμήματος Περιφερειακού Τύπου και Εθιμοτυπίας για την αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν στην προετοιμασία, οργάνωση και υλοποίηση εκδηλώσεων προβολής και δημοσίων σχέσεων του φορέα, την υποστήριξη των υπολοίπων υπηρεσιών για τη δραστηριότητά τους που αφορά στην πληροφόρηση για τον τομέα αρμοδιότητάς τους, την υποδοχή, πληροφόρηση και εξυπηρέτηση δημοσιογράφων, τη φωτογραφική κάλυψη και βιντεοσκόπηση εκδηλώσεων, τη διοχέτευση υλικού στα μέσα μαζικής ενημέρωσης και στην ιστοσελίδα του φορέα, συνδρομή στο έργο του Γραφείου Υφυπουργού καθώς και λοιπές έκτακτες αρμοδιότητες που απαιτούν απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας και

ι) της Γενικής Διεύθυνσης για την αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν τη διοικητική υποστήριξη του φορέα και των εποπτευόμενων φορέων, τη συνεργασία με την πολιτική ηγεσία ή άλλα Υπουργεία καθώς και λοιπές έκτακτες δράσεις, που απαιτούν απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

6. Την ανάγκη να προσφέρει υπηρεσία πέραν του κανονικού ωραρίου, σε εικοσιτετράωρη βάση, κατά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, καθώς και Σάββατα, Κυριακές το προσωπικό που προβλέπεται στην υπό στοιχεία ΔΙΔΚ/Φ.5.1/28736/15-12-2006 (Β’ 1890) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, όπως αυτή ισχύει μετά την έκδοση του π.δ. 133/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης».

7. Το γεγονός ότι για την κάλυψη των αναγκών των περιπτώσεων 5.Α., 5.Β. και 5.Γ. προκαλείται δαπάνη η οποία συμπεριλαμβάνεται στις:

α) Υπό στοιχεία ΔΕΔΕΠ/28-1/57/02-01-2026/ΑΔΑ: ΡΙΡ246ΜΤΛ6-3ΣΓ, σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ποσού ύψους διακοσίων επτά χιλιάδων ευρώ (207.000,00 €) για την πληρωμή δαπάνης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων οικονομικού έτους 2026, του Ειδικού Φορέα 1007.207.0000000 - Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, στον ΑΛΕ 21.20.20.1001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου πλην εκπαιδευτικών (μόνιμοι, ΙΔΑΧ)», για την κάλυψη της δαπάνης καταβολής υπερωριακής αποζημίωσης, για απασχόληση πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου, για τους μόνιμους και ΙΔΑΧ διοικητικούς υπαλλήλους καθώς και τους οδηγούς αυτοκινήτων του Τμήματος Τεχνικής Μέριμνας και Διαχείρισης Υποδομών της Διεύθυνσης Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού του Υπουργείου Εσωτερικών - Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης (πρώην ΥΠΔΑ), για το Α’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026, καθώς και για απλήρωτες υποχρεώσεις του προηγούμενου έτους, η οποία βεβαιώθηκε και καταχωρήθηκε στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας μας υπ’ αρ. 3001,

β) υπό στοιχεία ΔΕΔΕΠ/28-2/58/02-01-2026/ΑΔΑ: ΨΔΗΠ46ΜΤΛ6-ΩΩΗ, σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ποσού ύψους τριών χιλιάδων τετρακοσίων είκοσι ευρώ (3.420,00 €) για την πληρωμή δαπάνης σε βάρος

των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων οικονομικού έτους 2026, του Ειδικού Φορέα 1007.207.0000000 - Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, στον ΑΛΕ 21.20.20.2001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι, ΙΔΑΧ)», για την κάλυψη της δαπάνης καταβολής υπερωριακής αποζημίωσης, για απασχόληση κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες, για τους οδηγούς αυτοκινήτων και διοικητικούς υπαλλήλους (μόνιμους και ΙΔΑΧ) του Υπουργείου Εσωτερικών - Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης (πρώην ΥΠΔΑ), για το Α’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026, καθώς και για απλήρωτες υποχρεώσεις του προηγούμενου έτους, η οποία βεβαιώθηκε και καταχωρήθηκε στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας μας υπ’ αρ. 3002,

γ) υπό στοιχεία ΔΕΔΕΠ/28-6/61/02-01-2026/ΑΔΑ: Ρ7ΞΦ46ΜΤΛ6-ΗΩΜ, σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ποσού ύψους τριάντα οκτώ χιλιάδων ευρώ (38.000,00 €) για την πληρωμή δαπάνης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων οικονομικού έτους 2026, του Ειδικού Φορέα 1007.501.0000000 του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Διοικητικής Ανασυγκρότησης), στον ΑΛΕ 21.20.20.1001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)», για την κάλυψη δαπάνης καταβολής υπερωριακής αποζημίωσης στους υπαλλήλους (μόνιμους και ΙΔΑΧ) που έχουν τοποθετηθεί στα Αυτοτελή Γραφεία (Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας, Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου) του Υπουργείου Εσωτερικών (πρώην ΥΠ.Δ.Α.), για το Α’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026, καθώς και για απλήρωτες υποχρεώσεις του προηγούμενου έτους, η οποία βεβαιώθηκε και καταχωρήθηκε στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας μας υπ’ αρ. 3013,

δ) υπ’ αρ. 6019/03-02-2026 (Α/Α 143)/ΑΔΑ: 6Υ0Α46ΜΤΛ6-8ΔΠ, σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης του Υπουργείου Εσωτερικών ποσού ύψους διακοσίων εξήντα πέντε χιλιάδων ευρώ (265.000,00 €), για την πληρωμή δαπάνης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων οικονομικού έτους 2026, του Ειδικού Φορέα 1007-202 του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Εσωτερικών), στον ΑΛΕ 2120201001, «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι, ΙΔΑΧ)», για την κάλυψη δαπάνης καταβολής υπερωριακής αποζημίωσης στους υπαλλήλους (μόνιμους και ΙΔΑΧ) που έχουν τοποθετηθεί στην Γενική Γραμματεία Ιθαγένειας, για το Α’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026, η οποία βεβαιώθηκε και καταχωρήθηκε στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας μας υπ’ αρ. 19149,

ε) υπ’ αρ. 6006/03-02-2026 (Α/Α 141)/ΑΔΑ: Ψ6Υ346ΜΤΛ6-ΗΕΒ, σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης του Υπουργείου Εσωτερικών ποσού ύψους διακοσίων είκοσι χιλιάδων ευρώ (220.000,00 €), για την πληρωμή δαπάνης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων οικονομικού έτους 2026, του Ειδικού Φορέα 1007-206 του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Εσωτερικών), στον ΑΛΕ 2120201001, «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι, ΙΔΑΧ)», για την κάλυψη δαπάνης καταβολής υπερωριακής αποζημίωσης στους υπαλλήλους (μόνιμους και ΙΔΑΧ) που έχουν τοποθετηθεί στην Γενική Γραμματεία Εσωτερικών και Οργάνωσης, για το Α’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026, η οποία βεβαιώθηκε και καταχωρήθηκε στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας μας υπ’ αρ. 19152,

στ) υπ’ αρ. 6027/03-02-2026 (Α/Α 144)/ΑΔΑ: 9Ν6446ΜΤΛ6-Η5Π, σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης του Υπουργείου Εσωτερικών ποσού ύψους δεκαπέντε χιλιάδων ευρώ (15.000,00 €), για την πληρωμή δαπάνης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων οικονομικού έτους 2026, του Ειδικού Φορέα 1007-208 του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Εσωτερικών), στον ΑΛΕ 2120201001, «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι, ΙΔΑΧ)», για την κάλυψη δαπάνης καταβολής υπερωριακής αποζημίωσης στους υπαλλήλους (μόνιμους και ΙΔΑΧ) που έχουν τοποθετηθεί στην Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ζώων Συντροφιάς, για το Α’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026, η οποία βεβαιώθηκε και καταχωρήθηκε στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας μας υπ’ αρ. 19148,

ζ) υπ’ αρ. 6015/03-02-2026 (Α/Α 142)/ΑΔΑ: 9Η3Μ46ΜΤΛ6-ΤΓΤ, σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης του Υπουργείου Εσωτερικών ποσού ύψους εκατό χιλιάδων ευρώ (100.000,00 €), για την πληρωμή δαπάνης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων οικονομικού έτους 2026, του Ειδικού Φορέα 1007-209 του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Εσωτερικών), στον ΑΛΕ 2120201001, «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι, ΙΔΑΧ)», για την κάλυψη δαπάνης καταβολής υπερωριακής αποζημίωσης στους υπαλλήλους (μόνιμους και ΙΔΑΧ) που έχουν τοποθετηθεί στην Γενική Γραμματεία Αυτοδιοίκησης και Αποκέντρωσης, για το Α’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026, η οποία βεβαιώθηκε και καταχωρήθηκε στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας μας υπ’ αρ. 19150,

η) υπ’ αρ. 210/16-01-2026 Τ.Ο.Δ. 81/ΑΔΑ: Ψ7Γ846ΜΤΛ6-0ΤΜ, σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης

ποσού ύψους δεκατεσσάρων χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (14.500,00 €) για την πληρωμή δαπάνης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων οικονομικού έτους 2026, του Ειδικού φορέα 10079990100000 του Τομέα Μακεδονίας και Θράκης, στον ΑΛΕ 2120201001 για την αποζημίωση υπερωριακής εργασίας απογευματινών ωρών των υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Μακεδονίας και Θράκης), η οποία βεβαιώθηκε και καταχωρήθηκε στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας μας υπ’ αρ. 9146,

θ) υπ’ αρ. 209/16-01-2026 Τ.Ο.Δ. 80/ΑΔΑ: 9ΤΝΔ46ΜΤΛ6-2Ξ1, σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ποσού ύψους χιλίων ευρώ (1.000,00 €) για την πληρωμή δαπάνης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων οικονομικού έτους 2026, του Ειδικού φορέα 10075030000000 του Τομέα Μακεδονίας και Θράκης, στον ΑΛΕ 2120201001 για την αποζημίωση υπερωριακής εργασίας απογευματινών ωρών των υπαλλήλων των Αυτοτελών Μονάδων του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Μακεδονίας και Θράκης), η οποία βεβαιώθηκε και καταχωρήθηκε στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας μας υπ’ αρ. 9145.

8. Την υπό στοιχεία ΔΙΠΔΑ/Φ4Π/1/264/13-01-2026 εισήγηση της Γενικής Διευθύντριας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Τομέα Διοικητικής Ανασυγκρότησης με θέμα «Εισήγηση του άρθρου 24 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει».

9. Την υπό στοιχεία ΓΔΟΥΔΥ/05/05-02-2026 εισήγηση της Γενικής Διευθύντριας Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης (Τομέας Εσωτερικών) με θέμα «Εισήγηση της περ. ε παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει».

10. Την υπ’ αρ. 257/20-01-2026 εισήγηση της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Τομέα Μακεδονίας - Θράκης με θέμα «Εισηγητική Έκθεση ΠΟΥ (Ν. 4270/14, άρθ. 24, παρ. 5 εδ. ε)».

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

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως έως και 30 Ιουνίου 2026, με την προβλεπόμενη από το νόμο αμοιβή, του προσωπικού, που αναφέρεται στις παρ. 5.Α. 5.Β. και 5.Γ. του ανωτέρω σκεπτικού της απόφασης.

Οι ώρες της υπερωριακής εργασίας και ο αριθμός του προσωπικού που θα εργάζεται υπερωριακά με αυτοπρόσωπη καθημερινή παρουσία, ορίζονται ως ακολούθως:

Α. Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες συνολικά ανά υπάλληλο για έως διακόσιους ογδόντα (280) υπαλλήλους όλων των κατηγοριών και κλάδων, μόνιμους και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου που υπηρετούν σε οργανικές μονάδες του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Διοικητικής Ανασυγκρότησης).

Β. Έως τριακόσιες δώδεκα (312) ώρες ανά υπάλληλο (120 απογευματινές, 96 νυχτερινές και 96 Κυριακές και εξαιρέσιμες) για έως πενήντα (50) υπαλλήλους όλων των κατηγοριών και κλάδων, μόνιμους και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου που υπηρετούν στις οργανικές μονάδες του Τμήματος Υποστήριξης Χρηστών και Πληροφοριακών Υποδομών, καθώς και του Τμήματος Τεχνικής Μέριμνας και Διαχείρισης Υποδομών, της Διεύθυνσης Προμηθειών Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού, της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Διοικητικής Ανασυγκρότησης), καθώς και για έως πέντε (5) οδηγούς αυτοκινήτων, μόνιμους και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Τμήματος Τεχνικής Μέριμνας και Διαχείρισης Υποδομών, της Διεύθυνσης Προμηθειών Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού, της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Διοικητικής Ανασυγκρότησης), σύμφωνα με την υπό στοιχεία ΔΙΔΚ/Φ.5.1/28736/2006 (Β’ 1890) υπουργική απόφαση, όπως ισχύει μετά την έκδοση του π.δ. 133/2017.

Γ. Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες συνολικά ανά υπάλληλο για έως διακόσιους εβδομήντα (270) υπαλλήλους όλων των κατηγοριών και κλάδων, μόνιμους και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου που υπηρετούν σε οργανικές μονάδες της Γενικής Γραμματείας Εσωτερικών και Οργάνωσης του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Εσωτερικών), για έως τριακόσιους πενήντα πέντε (355) υπαλλήλους όλων των κατηγοριών και κλάδων, μόνιμους και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, της Γενικής Γραμματείας Ιθαγένειας του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Εσωτερικών), για έως είκοσι (20) υπαλλήλους μόνιμους και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, της Ειδικής Γραμματείας Ζώων Συντροφιάς (Τομέας Εσωτερικών) και για έως εκατόν είκοσι (120) υπαλλήλους όλων των κατηγοριών και κλάδων, μόνιμους και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου της Γενικής Γραμματείας Αυτοδιοίκησης και Αποκέντρωσης του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Εσωτερικών).

Δ. Έως εκατόν είκοσι (120) ώρες συνολικά ανά υπάλληλο για έως είκοσι (20) υπαλλήλους όλων των κατηγοριών και κλάδων, μόνιμους και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου που υπηρετούν σε οργανικές μονάδες του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Μακεδονίας και Θράκης).

Ο αριθμός των υπαλλήλων μπορεί να αυξάνεται σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, με ανάλογη μεί-

ωση των ωρών υπερωριακής εργασίας, υπό την προϋπόθεση ότι δε θα γίνει υπέρβαση των εγγεγραμμένων πιστώσεων.

Στην υπερωριακή εργασία, μπορούν να μετέχουν και αποσπασμένοι στο Υπουργείο υπάλληλοι.

Οι ανωτέρω υπάλληλοι δικαιούνται υπερωριακής αποζημίωσης στην περίπτωση που περιλαμβάνονται στη μηνιαία συγκρότηση των συνεργείων και δεν είναι δικαιούχοι άλλης υπερωριακής αποζημίωσης για το ίδιο χρονικό διάστημα.

Η συγκρότηση συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης στην οποία θα αναφέρεται: ο αριθμός και το ονοματεπώνυμο των συμμετεχόντων στο συνεργείο υπαλλήλων, η κατηγορία και το Μ.Κ. αυτών, το συνολικό χρονικό διάστημα, οι ώρες απασχόλησης για κάθε υπάλληλο, κατά μήνα και η περιγραφή των συγκεκριμένων εργασιών που θα πραγματοποιηθούν, θα γίνεται με εισήγηση του Προϊσταμένου εκάστης Διεύθυνσης για τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται και απόφαση του Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Εσωτερικών.

Στην εισήγηση του Προϊσταμένου εκάστης Διεύθυνσης θα πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά οι ώρες απασχόλησης για κάθε υπάλληλο καθώς και οι εργασίες που θα πραγματοποιήσει κατά τη διάρκεια της υπερωριακής του/της απασχόλησης.

Κάθε μήνα, με την ολοκλήρωση της υπερωριακής εργασίας, η οποία θα αποδεικνύεται από τη χρονοσήμανση του δελτίου προσέλευσης - αποχώρησης του υπαλλήλου για το προσωπικό που υπηρετεί σε οργανικές μονάδες του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Τομέας Εσωτερικών και Τομέας Μακεδονίας και Θράκης), από το ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης παρουσιών για το προσωπικό που υπηρετεί σε οργανικές μονάδες του Υπουργείου Εσωτερικών (πρώην Διοικητικής Ανασυγκρότησης) ή με κάθε προσήκοντα τρόπο απόδειξης του χρόνου προσέλευσης - αποχώρησης του υπαλλήλου, η εκτέλεση των προαναφερόμενων εργασιών και οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης που συμπληρώθηκαν ανά υπάλληλο, θα βεβαιώνεται εγγράφως από τον οικείο Προϊστάμενο Διεύθυνσης ή Προϊστάμενο των λοιπών μονάδων που υπηρετούν οι υπάλληλοι.

Στην βεβαίωση θα πρέπει να καταγράφονται αναλυτικά οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης κάθε υπαλλήλου καθώς και οι εργασίες που πραγματοποίησε κατά τη διάρκεια της υπερωριακής του/της απασχόλησης.

Στη συνέχεια οι ανωτέρω βεβαιώσεις ελέγχονται και διαβιβάζονται αρμοδίως από τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών για το προσωπικό που υπηρετεί σε οργανικές μονάδες του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Διοικητικής Ανασυγκρότησης), τη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης (Τομέας Εσωτερικών) και τη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για το προσωπικό που υπηρετεί σε οργανικές μονάδες του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Μακεδονίας και Θράκης).

Η απόφαση αυτή ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και έως 30 Ιουνίου 2026.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Φεβρουαρίου 2026

Ο Υπηρεσιακός Γραμματέας

ΠΑΝΤΕΛΗΣ ΤΑΓΚΑΛΑΚΗΣ

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

0201175060326001 4