04.06.2026 12:49:04
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Ιουνίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3121**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Αποδοχή δωρεάς οχήματος αξίας είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00€), από την «HD INSURANCE PLC» προς την Ελληνική Αστυνομία. 31701

2 Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου Β Εξαμήνου 2026. 31701

3 Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοίκησης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου για το β' εξάμηνο του έτους 2026. 31704

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Αποδοχή δωρεάς οχήματος αξίας είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00€), από την «HD INSURANCE PLC» προς την Ελληνική Αστυνομία.

Με την υπό στοιχεία 9007/11/1277-β/26-05-2026 απόφαση του Γενικού Διευθυντή Υποστήριξης του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας, που εκδόθηκε σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 4182/2013 (Α' 185), κατ' εφαρμογή και των άρθρων 496, 498 και 499 Α.Κ., γίνεται αποδεκτή η δωρεά της «HD INSURANCE PLC», προς την Διεύθυνση Αντιμετώπισης Οργανωμένου Εγκλήματος, αξίας είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00€), που αφορά ένα (1) μεταχειρισμένο όχημα μάρκας TOYOTA CHR, λευκού χρώματος, μοντέλο 2021 για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών του Τμήματος Εγκλημάτων Κατά Ιδιοκτησίας.

Ο Γενικός Διευθυντής

ΣΩΤΗΡΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 39359 (2)

Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου Β Εξαμήνου 2026.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 139/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου» (Α' 232).

2. Την παρ. 1 του άρθρου 38 του ν. 3986/2011 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» (Α' 152).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α 176).

4. Την υπ’ αρ. 86782/20-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού του Δημήτριου Κατσαρού στη θέση του μετακλητού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

5. Την υπ’ αρ. 46277/29.08.2025 . (Υ.Ο.Δ.Δ. 1158) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού του υπαλλήλου, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού, ειδικότητας Πληροφορικής, με βαθμό Α’, Μίχου Στέφανου του Ευθυμίου, στη θέση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

6. Την ύπαρξη εγγεγραμμένης πίστωσης στον προϋπολογισμό της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου (2026), Γεν. Φορέας 1.904 και Ειδικός Φορέας 999-03 και το γεγονός ότι, από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής, θα προκληθεί συνολική δαπάνη μέχρι 10.300,00 € η οποία θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001.

7. Την πιο κάτω απόφαση ανάληψης υποχρέωσης με ΑΔΑ και ποσό

Αριθμ. Απόφασης	Α.Δ.Α.	Ποσό	Υπηρεσίες
12886/19-2-2026	91Ζ6ΟΡ1Φ-ΛΑΝ	10.300,00	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ και ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

για την πληρωμή της ανωτέρω δαπάνης.

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

1. Την καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης των υπαλλήλων που υπηρετούν στην Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, για την αντιμετώπιση των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών για το Β’ εξάμηνο του 2026. Η πρόσθετη υπερωριακή απασχόληση προσδιορίζεται κατά ανώτατο αριθμό υπαλλήλων σε δεκατρείς (13) και ως εκατόν είκοσι ώρες ανά υπάλληλο. Θα πραγματοποιηθεί καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου πέραν του κανονικού ωραρίου κατά τις απογευματινές ώρες των εργάσιμων ημερών.

2. Η χορήγηση της υπερωριακής αποζημίωσης για τις δεδουλευμένες ώρες των υπαλλήλων που θα απασχοληθούν πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου θα πραγματοποιείται κατόπιν έκδοσης σχετικών αποφάσεων περί συγκρότησης συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων στην οποία θα αναφέρεται ο αριθμός και το ονοματεπώνυμο των συμμετεχόντων στο συνεργείο υπαλλήλων, το Μ.Κ. αυτών, το συνολικό χρονικό διάστημα καθώς και οι ώρες εργασίας -απασχόλησης για κάθε υπάλληλο κατά μήνα και με βεβαίωση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης περί της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων τους.

Αναλυτικά:

(α) Σύμφωνα με το από 30/09/2020 Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ του Γενικού Επιτελείου Αεροπορίας, του Υπουργείου Εσωτερικών και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου για τη διάθεση του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ) ΙΡΙΔΑ της Πολεμικής Αεροπορίας, μέσω υπηρεσίας Κυβερνητικού Νέφους (G-Cloud) στην Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, πραγματοποιήθηκε η μετάβαση στο ΙΡΙΔΑ 2.0 με πολύ σημαντικές αλλαγές τόσο στο περιβάλλον του χρήστη όσο και στις βασικές λειτουργίες που αυτό υποστηρίζει. Λαμβάνοντας υπόψη τις συνεχείς τροποποιήσεις - βελτιώσεις του εν λόγω πληροφοριακού συστήματος, κρίνεται απαραίτητη η εντατικοποίηση των προσπαθειών όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών για τη διαρκή ενημέρωση των χρηστών, την υποστήριξη και την εύρυθμη επιχειρησιακή του λειτουργία καθ’ όλη τη διάρκεια του 2026.

(β) Σύμφωνα με την από 19/04/2021 Επιστολή της ΚτΠ για τη συνεργασία της με την Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου στο έργο ΣΥΖΕΥΞΙΣ ΙΙ σε πρώτη φάση συμπληρώθηκαν στην πλατφόρμα του Μητρώου Φορέων ΣΥΖΕΥΞΙΣ ΙΙ μια σειρά από στοιχεία της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, όπως προσδιορισμός Υπευθύνων Φορέων για τους ρόλους που περιγράφονται στη πλατφόρμα, αποτύπωση υφιστάμενων δεδομένων που αφορούν στο τηλεφωνικό φάσμα, στον προσδιορισμό Active Directory, Χρηστών και Ρόλων, υφιστάμενο IP Addressing Φορέα, υφιστάμενο Domain Name System (DNS) Φορέα, και έγιναν μια σειρά από διορθώσεις ή αλλαγές των αναγκών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, σε αυτές που έχουν μέχρι σήμερα καταχωρηθεί και απεικονίζονται στη προαναφερόμενη πλατφόρμα. Επίσης, στη δεύτερη φάση οι Ανάδοχοι έχουν σχεδόν ολοκληρώσει τις αυτοψίες στην πλειοψηφία των χώρων των περίπου 30 κτιρίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου σε 12 Νομούς, για την εγκατάσταση και υλοποίηση

εξοπλισμού και υπηρεσιών και την μετάπτωση στο ΣΥΖΕΥΞΙΣ ΙΙ. Στη τρίτη φάση που βρισκόμαστε τώρα και θα διαρκέσει καθόλη την διάρκεια του έτους 2026 προχωρούν οι προγραμματισμένες εργασίες από την ΚτΠ για την τελική μετάβαση στο ΣΥΖΕΥΞΙΣ ΙΙ, κάτι που επιφέρει τη συνεχή ετοιμότητα και κινητοποίηση όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών για την επιτυχή ολοκλήρωση αυτού του τόσο εμβληματικού έργου για τη Δημόσια Διοίκηση.

(γ) Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών εδώ και αρκετό καιρό με ιδίους πόρους έχει κατορθώσει να σχεδιάσει, να υλοποιήσει και συνεχώς να συντηρεί και να βελτιώνει ένα πληροφοριακό υποσύστημα «ψηφιακού κτηματολογίου» για όλες τις κρίσιμες υποδομές της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου (δίκτυα, Τ/Κ, Τ/Γ, πληροφοριακός ενεργός και παθητικός εξοπλισμός, κ.α.) σε όλες τις Υπηρεσίες της και στους 12 Νομούς της. Υπό αυτό το πρίσμα τον τελευταίο καιρό και σε ένα συνεχώς αυξανόμενο, μεθοδικό και εντατικοποιημένο ρυθμό αναλαμβάνει να αναπτύσσει μια σειρά από διαδικτυακές υπηρεσίες (web services) που παρέχονται τόσο σε Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου όσο και σε Πολίτες/Εξωτερικούς Φορείς σε πληροφοριακά συστήματα που αναπτύσσονται είτε in-house (π.χ., Glpi) ή προσφέρονται σαν third party solutions (π.χ., ΙΡΙΔΑ). Επίσης, η Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών προχωρά και στην ενεργοποίηση web hosting space σε υπάρχοντα κυκλώματα ΣΥΖΕΥΞΙΣ που διαθέτει για παροχή πιο εξατομικευμένων web services σε Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου ύστερα από σχετικό αίτημά τους. Τέλος, το επόμενο διάστημα η Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών αναμένεται να εντείνει τις προσπάθειές της ώστε να δημιουργήσει προοδευτικά μια σύγχρονη Εσωτερική Φόρμα Επικοινωνίας για τις Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, η οποία στην τελική της μορφή θα χειρίζεται με αυτοματοποιημένο τρόπο τα αιτήματά τους και θα βοηθά στην καλύτερη ενημέρωση των Υπηρεσιών για την πρόοδο επίλυσης και την τελική τους διευθέτηση.

(δ) Σύμφωνα με την από 26/04/2021 Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών σχετικά με τη Β’ Φάση Διασύνδεσης με το Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΚΣΗΔΕ) έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία καταχώρισης και απόδοσης δικαιωμάτων στο ΚΣΗΔΕ των Εποπτών που έχουν ορίσει οι Φορείς του Δημόσιου Τομέα με σχετικές αποφάσεις τους. Επίσης, ο Επόπτης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου έχει ήδη καταχωρίσει και ορίσει (μέσα στο σύστημα) τους Διαχειριστές Ψηφιακών Πιστοποιητικών (ΔΨΠ) καθώς και τους Διαχειριστές του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΔΣΗΔΕ) για την Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου. Στο επόμενο χρονικό διάστημα μέσα στο 2026 οι ορισθέντες ΔΨΠ θα πρέπει να συνεχίσουν να αποδίδουν μέσω του συστήματος ψηφιακά πιστοποιητικά σε όλους τους υπαλλήλους της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, μια χρονοβόρα και επίπονη διαδικασία που εξαρτάται άμεσα από τις αρμοδιότητες των Υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου και στους 12 Νομούς της, την οποία καλείται να συντονίσει και να διεκπεραιώσει η Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών μαζί με τα κατά τόπους Τμήματά της.

(ε) Ο Ψηφιακός Μετασχηματισμός του Φορέα μας έχει ήδη ξεκινήσει από τις αρχές του 2025 με την ενεργοποίηση και παραμετροποίηση των cloud services του Office365 της Microsoft με τις κατάλληλες ρυθμίσεις και πολιτικές ασφαλείας για όλους τους χρήστες και τις συσκευές τους βήμα-βήμα με απώτερο στόχο να συμπεριληφθούν στην τελική φάση όλα τα κτίρια της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου και στους 12 Νομούς της. Ήδη το 95% των χρηστών έχουν ενεργοποιήσει την συνδρομητική άδεια χρήσης M365 και το 65% των συσκευών έχουν εγγραφεί στο Active Directory του φορέα μας στο G-Cloud και αναμένεται η ολοκλήρωση της συγκεκριμένης διαδικασίας μέχρι το τέλος του 2026. Στην συνέχεια, εντός του Β’ εξαμήνου του 2026, ακολουθεί η επόμενη φάση υλοποίησης, η οποία περιλαμβάνει την ενεργοποίηση της υπηρεσίας email Microsoft Exchange για όλους τους χρήστες. Η συγκεκριμένη φάση υλοποίησης είναι ιδιαιτέρως απαιτητική και θα χρειαστεί η συνδρομή όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης με επιπλέον απασχόληση εκτός κανονικού ωραρίου. Επίσης σε μόνιμη βάση απαιτείται η παρακολούθηση και επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας των Η/Υ των χρηστών μέσω του Microsoft Intune. Τα παραπάνω αποτελούν την κορωνίδα των προσπαθειών όλων των στελεχών της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών προς μια σύγχρονη, ασφαλή και αξιόπιστη ηλεκτρονική διακυβέρνηση με απτά και σημαντικά οφέλη τόσο για τους εργαζόμενους του Φορέα όσο και για όλους όσους επικοινωνούν και συνεργάζονται με αυτόν.

(στ) Στο πλαίσιο της συμμόρφωσης με τις γενικές αρχές της κυβερνοασφάλειας στις Δημόσιες Υπηρεσίες, ολοκληρώθηκε εντός του 2025 η μεταφορά των κρίσιμων Πληροφοριακών Συστημάτων του Φορέα μας, όπως αυτά της Διαχείρισης Προσωπικού, Μισθοδοσίας και Οικονομικής Διαχείρισης της ΟΤS στις σύγχρονες υποδομές Cloud (G-Cloud/Κυβερνητικού Νέφους) της ΓΓΠΣΨΔ. Η παρακολούθηση της σωστής λειτουργίας

της υποδομής, η συντήρηση του λειτουργικού συστήματος των εξυπηρετητών και η επικαιροποίηση των εφαρμογών απαιτεί την συνεχή απασχόληση του προσωπικού της Διεύθυνσης εκτός κανονικού ωραρίου, καθώς η συγκεκριμένη διαδικασία πρέπει να γίνεται όταν όλοι οι χρήστες δεν χρησιμοποιούν τις εφαρμογές. Αντιστοίχως το ίδιο ισχύει και για τις άλλες εφαρμογές και υποδομές που είναι εγκατεστημένες στους τοπικούς servers που βρίσκονται στο Computer Room στα γραφεία της Διεύθυνσης (π.χ. εφαρμογές Papyros, Compass, Λατομεία και όλα τα εγκατεστημένα NAS στις Υπηρεσίες μας). Για την επιτυχή διεξαγωγή της ανωτέρω διαδικασίας απαιτείται η ενεργή συμμετοχή όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

(ζ) Στα πλαίσιο του ψηφιακού μετασχηματισμού του έργου Σύζευξις ΙΙ, κρίνεται απαραίτητη η μετάπτωση του ιστοσελίδας του φορέα (https://www.apd-depin.gov.gr) σε νέα υποδομή φιλοξενίας (web hosting) με βασικό πλεονέκτημα την παροχή πολλαπλών επιπέδων ασφάλειας, τα οποία θα εγγυώνται την ασφαλή λειτουργία της υποδομής και την προστασία της ιστοσελίδας. Παράλληλα η ιστοσελίδα θα αναβαθμιστεί τεχνολογικά με νέο σχεδιασμό, που αξιοποιεί τις τελευταίες τεχνολογίες και βέλτιστες πρακτικές σε κρίσιμους τομείς, όπως η ασφάλεια, η προσβασιμότητα και η διαλειτουργικότητα. Αυτό το σημαντικό έργο απαιτεί την κοινή προσπάθεια όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών και αποτελεί ακόμα ένα εμβληματικό έργο για το 2026.

Μετά τα ανωτέρω, θεωρείται άκρως απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων της ανωτέρω Υπηρεσίας ως εξής:

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Β’ Εξάμηνο 2026

Κλάδος υπηρετούντων υπαλλήλων	Προτεινόμενοι υπάλληλοι για υπερωριακή εργασία	΄Ωρες Απασχόλησης (Β’ Εξάμηνο 2026)	Συνολικό Κόστος
		Για υπερωρ. Απογευματινή εργασία μέχρι 22η ώρα	
ΠΕ	9	1080	7.450,00
ΤΕ	4	480	2.850,00
ΣΥΝΟΛΑ	13	1560	10.300,00

Το ως άνω κόστος περιλαμβάνει και τις εργοδοτικές εισφορές.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 27 Μαΐου 2026

Ο Συντονιστής

ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΜΙΧΟΣ

Αριθμ. 39368 (3)

Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοίκησης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου για το β’ εξάμηνο του έτους 2026.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 139/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου» (Α’ 232).

2. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α’ 87), σε συνδυασμό με τον ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α’ 107).

3. Τα άρθρα 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α’ 47).

4. Την παρ. 1 του άρθρου 38 του ν. 3986/2011 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» (Α’ 152).

5. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α’ 176).

6. Την υπ’ αρ. 86782/20-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση περί διορισμού του Δημητρίου Κατσαρού στη θέση του μετακλητού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

7. Την υπ’ αρ. 46277/29-08-2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1158) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί ορισμού Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

8. Το υπ’ αρ. 16248/04.03.2026 αίτημα υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων Διεύθυνσης Διοίκησης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, το οποίο εγκρίθηκε από τον Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, για την ανάγκη να προσφέρουν υπηρεσία και πέραν του κανονικού ωραρίου από 15η έως 22η ώρα, για το μόνιμο και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου προσωπικό της Διεύθυνσης Διοίκησης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, λόγω υπηρεσιακών αναγκών, για το χρονικό διάστημα του β’ εξαμήνου του έτους 2026, από 01.07.2026 έως και 31.12.2026.

9. Την ύπαρξη εγγεγραμμένης πίστωσης στον προϋπολογισμό της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου (2026), Γεν. Φορέας 1.904 και Ειδικός Φορέας 999-03 και το γεγονός ότι, από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής, θα προκληθεί δαπάνη έως το ποσό των 97.000,00€, η οποία θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001.

10. Τις κάτωθι αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης με ΑΔΑ και ποσό για την πληρωμή της ανωτέρω δαπάνης:

Α/Α	Αριθμός πρωτοκόλλου απόφασης.	Α.Δ.Α.	Ποσό σε €	Υπηρεσίες
1.	15588/03-03-2026	9ΗΝΞΟΡ1Φ-ΜΣΩ	24.000,00	Διεύθυνση Διοίκησης Ν. Αχαΐας
2.	15591/03-03-2026	ΨΑ6ΩΟΡ1Φ-Θ54	5.900,00	Διεύθυνση Διοίκησης Ν. Αιτωλοακαρνανίας
3.	15593/03-03-2026	95ΒΕΟΡ1Φ-5ΝΧ	5.300,00	Διεύθυνση Διοίκησης Ν. Αργολίδας
4.	15704/03-03-2026	Ρ2ΟΔΟΡ1Φ-ΠΒΡ	17.200,00	Διεύθυνση Διοίκησης Ν. Αρκαδίας
5.	15711/03-03-2026	ΨΩ4ΟΟΡ1Φ-ΠΝΠ	3.000,00	Διεύθυνση Διοίκησης Ν. Ζακύνθου
6.	15919/03-03-2026	Ψ4ΞΠΟΡ1Φ-ΤΓΨ	6.150,00	Διεύθυνση Διοίκησης Ν. Ηλείας
7.	15922/03-03-2026	9ΛΙΛΟΡ1Φ-ΟΘΖ	10.000,00	Διεύθυνση Διοίκησης Ν. Κέρκυρας
8.	16056/04-03-2026	ΨΓ0ΥΟΡ1Φ-Θ06	2.950,00	Διεύθυνση Διοίκησης Ν. Κεφαλληνίας
9.	16062/04-03-2026	ΨΚ2ΟΟΡ1Φ-ΘΝΜ	5.800,00	Διεύθυνση Διοίκησης Ν. Κορινθίας
10.	16066/04-03-2026	9ΓΨΟΟΡ1Φ-1ΥΓ	4.750,00	Διεύθυνση Διοίκησης Ν. Λακωνίας
11.	16069/04-03-2026	ΨΔ0ΣΟΡ1Φ-ΦΚ7	3.950,00	Διεύθυνση Διοίκησης Ν. Λευκάδας
12.	16073/04-03-2026	Ψ85ΦΟΡ1Φ-ΣΗΥ	8.000,00	Διεύθυνση Διοίκησης Ν. Μεσσηνίας

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

1. Την καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοίκησης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου για την αντιμετώπιση των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών για χρονικό διάστημα από 01.07.2026 έως και 31.12.2026. Η πρόσθετη υπερωριακή απασχόληση προσδιορίζεται κατά ανώτατο αριθμό υπαλλήλων σε εκατόν είκοσι έξι (126) και ως εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο. Θα πραγματοποιηθεί καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου πέραν του κανονικού ωραρίου κατά τις απογευματινές ώρες των εργάσιμων ημερών.

2. Η χορήγηση της υπερωριακής αποζημίωσης για τις δεδουλευμένες ώρες των υπαλλήλων που θα απασχοληθούν πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου θα πραγματοποιείται κατόπιν έκδοσης σχετικών αποφάσεων περί συγκρότησης συνεργείων Υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων, στην οποία θα αναφέρεται ο αριθμός και το ονοματεπώνυμο των συμμετεχόντων στο συνεργείο υπαλλήλων, το Μ.Κ αυτών, το συνολικό χρονικό διάστημα καθώς και οι ώρες εργασίας - απασχόλησης για κάθε υπάλληλο κατά μήνα και με βεβαίωση του προϊσταμένου της Διεύθυνσης περί της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του.

Οι υπηρεσιακές ανάγκες τις οποίες καλούνται να αντιμετωπίσουν οι υπάλληλοι της ανωτέρω Διεύθυνσης, αφορούν πέραν των λοιπών καθηκόντων τους και την ενασχόλησή τους με:

· Άσκηση εποπτείας επί των ΟΤΑ και των νομικών τους προσώπων, που συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας των πράξεών τους και σε πειθαρχικό έλεγχο των αιρετών, και περιλαμβάνει πλήθος πράξεων που αποστέλλονται από 56 Δήμους, τρεις Περιφέρειες και πλήθος Νομικών Προσώπων και αφορούν σε εξέταση προσφυγών, καταγγελιών, έλεγχο οικονομικών, διαγωνισμών προμηθειών, συμβάσεων, δημοπρασιών, εκτέλεσης έργων, περιουσίας Ο.Τ.Α. κ.λ.π., εξέταση ενστάσεων βάσει του άρθρου 174 του ν. 4412/2016, γραμματειακή υποστήριξη πειθαρχικού συμβουλίου αιρετών ΟΤΑ α’ και β’ βαθμού αρμοδιότητάς μας, σύσταση επιτροπής του άρθρου 152 του ν. 3463/2006 και του άρθρου 68 του π.δ. 30/1996.

· Άσκηση πρόσθετων αρμοδιοτήτων που αποδόθηκαν στη Διεύθυνση Διοίκησης και ασκούνται από Τμήμα της (όπως εξέταση ενδικοφανών προσφυγών κατά επιβολής προστίμων, διαπιστωτικές πράξεις επάρκειας της ελάχιστης στελέχωσης των ΥΔΟΜ των ΟΤΑ, και ενημέρωση του ΥΠΕΣ εντός του πρώτου τριμήνου του έτους κ.λ.π.).

· Απολύσεις μετακλητών υπαλλήλων όλων των ΟΤΑ α’ βαθμού της Π.Δ.Ε., Π.Ι.Ν. και Περιφέρειας Πελοποννήσου (Γενικών Γραμματέων, Ειδικών Συμβούλων, Ειδικών Συνεργατών).

· Προσλήψεις μετακλητών υπαλλήλων όλων των ΟΤΑ α’ βαθμού της Π.Δ.Ε., Π.Ι.Ν. και Περιφέρειας Πελοποννήσου (Γενικών Γραμματέων, Ειδικών Συμβούλων, Ειδικών Συνεργατών, εξαιρέσεις από την αναστολή άσκησης ελεύθερου επαγγέλματος).

· Διορισμοί Ληξιάρχων σε όλες τις Ληξιαρχικές Περιφέρειες.

· Τροποποίηση αποφάσεων περί ορισμού αιρετών ως μελών επιτροπών [επιτροπή του άρθρου 152 του ν. 3463/2006, παιδικών χαρών, Επιτροπή ονομασίας και μετονομασίας συνοικιών, οδών και πλατειών (άρθρο 8 του ν. 3463/2006)].

· Αποφάσεις αμοιβής Προέδρου, Μέλους ΔΕΥΑ με πλήρη απασχόληση και μελών Δ.Σ.

· Κατάργηση Νομικών Προσώπων και Κοινωφελών Επιχειρήσεων των ΟΤΑ α’ βαθμού και Σχολικών Επιτροπών (άρθρα 27 και 29 του ν. 5056/2023, Α’163).

· Θέση σε κυκλοφορία και άρση κυκλοφορίας των οχημάτων τα οποία μεταφέρθηκαν στους ΟΤΑ από τα Ν.Π. και τις Κοινωφελείς και παίρνουν κρατικές πινακίδες.

· Έλεγχος των αιτημάτων των ΟΤΑ α’ και β’ βαθμού για την συμμετοχή τους στο πλαίσιο του ενιαίου συστήματος κινητικότητας: Β στάδιο (προθεσμία).

· Μετατάξεις, προσλήψεις, διορισμοί μονίμου, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ προσωπικού (π.χ. ανανεώσεις προσλήψεων στα ευρωπαϊκά προγράμματα, υδρονομείς, προσλήψεις σε ΓΟΕΒ και ΤΟΕΒ, δίμηνες προσλήψεις, ημερομίσθια κ.λπ.).

· Παραιτήσεις, απολύσεις προσωπικού, εγκρίσεις ΟΕΥ.

· Βεβαιώσεις λύσης ή μη λύσης ή τροποποίησης Ν.Π., Επιχειρήσεων.

· Καθορισμός εξαίρεσης ωραρίου λειτουργίας: 24ωρης, 12ωρης λειτουργίας.

· Καθορισμός ανώτατου ορίου επιτρεπόμενων ημερών κίνησης υπαλλήλων και αιρετών ΟΤΑ α’ και β’ βαθμού αρμοδιότητας Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

· Γνωστοποίηση εγκυκλίων και εγγράφων προς ΟΤΑ, συλλογή στοιχείων από ΟΤΑ και αποστολή στο Υπουργείο Εσωτερικών.

· Αναγκαιότητα αγοράς και θέσης σε κυκλοφορία οχημάτων, διατήρηση και άρση κυκλοφορίας, μισθώσεις οχημάτων, υπερκατανάλωση καυσίμων, κατ’ εξαίρεση οδήγηση οχημάτων από ιδιώτες.

· Συγκρότηση επιτροπών στρατιωτικών επιτάξεων.

· Αποφάσεις και ενέργειες περί ΦΟΔΣΑ.

· Απόψεις επί προσφυγών και αιτήσεων ενώπιον δικαστηρίων.

· Απαντήσεις σε αιτήματα Φορέων.

· Διαχείριση θεμάτων του ανθρώπινου δυναμικού, όπως:

- Την απεικόνιση του μητρώου των υπαλλήλων στο νέο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού - HRMS δεδομένου ότι τα στοιχεία καταχωρίζονται και επιβεβαιώνονται από τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Διοίκησης και επικαιροποιούνται σε πραγματικό χρόνο.

- Τη διαχείριση θεμάτων αξιολόγησης (ν. 4940/2022) του ανθρώπινου δυναμικού για το έτος 2025, την εφαρμογή του νέου συστήματος αξιολόγησης και στοχοθεσίας για το έτος 2026, συντονισμός με Τ.Δ.Ο. Νομών,

διαχείριση αυτών μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού - HRMS (ΣΔΑΔ) με απόδοση ρόλων στους αρμόδιους υπαλλήλους.

- Τη διεκπεραίωση των επειγουσών ενεργειών μέσω ΣΔΑΔ που απαιτούνται στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των διαδικασιών του κύκλου κινητικότητας (ν. 4440/2016) έτους 2026 εντός των τιθέμενων προθεσμιών, ως φορέας προέλευσης και φορέας υποδοχής υπαλλήλων άλλων φορέων, με απόδοση ρόλων στους αρμόδιους υπαλλήλους.

- Επεξεργασία, αποτύπωση και πρόταση νέου Οργανισμού του Φορέα μας.

- Συνεχής ενημέρωση ψηφιακού οργανογράμματος, περιγραμμάτων θέσεων εργασίας, αντιστοίχιση προσωπικού στους νέους κλάδους του π.δ. 85/2022.

- Προγραμματισμός προσλήψεων προσωπικού μέσω ΣΔΑΔ, με απόδοση ρόλων σε αρμόδιους υπαλλήλους (μονίμων, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, συμβάσεων μίσθωσης έργου), προγραμματισμός πρακτικής άσκησης, υποβολή Εργάνη στο ΟΠΣ του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης.

- Ενέργειες για εκκαθάριση αρχείου.

- Σύνταξη νέων ΑΔΒΚΥ συνυπολογίζοντας τις άριστες εκθέσεις αξιολόγησης κατ’ εφαρμογή των διατάξεων της παρ. 5 του άρθρου 82 του ν. 3528/2007, συντάξεις ΠΥΜ, ΔΑΥΚ, πίνακες προακτέων.

- Γραμματειακή υποστήριξη Υ.Σ., Επιτροπής Αξιολόγησης, εισηγήσεις στο Υ.Σ., ενημέρωση Α.Φ., πληροφοριακού συστήματος ΟΤΣ, τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, γραμματειακή υποστήριξη επιτροπής εκλογικών δαπανών και παραβάσεων, της Επιτροπής κινητικότητας, Πρωτοβάθμιων Υγειονομικών Επιτροπών, Δευτεροβάθμιων Υγειονομικών Επιτροπών, ενημέρωση βάσης της Αρχής Διαφάνειας για τα πειθαρχικά των υπαλλήλων μας, σχέδια αδειών για τους υπαλλήλους με ή χωρίς Υ.Σ., απόψεις επί δικογράφων υπαλλήλων, πολιτών.

- Διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων της Υπηρεσίας, διεκπεραίωση συνταξιοδοτικών υποθέσεων του πάσης φύσεως προσωπικού του Φορέα, κατάρτιση σχετικών δικαιολογητικών (ΔΑΥΚ).

· Υποβοήθηση Οικονομικού σε θέματα ενταλμάτων, προμηθειών κ.λπ.

· Επισημείωση της Σφραγίδας της Χάγης σε διάφορα έγγραφα πολιτών, αποστολή στο Εθνικό Τυπογραφείο Αποφάσεων με ηλεκτρονική υπογραφή.

Μετά τα ανωτέρω, θεωρείται άκρως απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοίκησης ως εξής:

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Β’ ΕΞΑΜΗΝΟΥ 2026

Κλάδος υπηρετούντων υπαλλήλων	Προτεινόμενοι υπάλληλοι για υπερωριακή εργασία	΄Ωρες Απασχόλησης (Ιούλιος - Δεκέμβριος 2026)	Συνολικό Κόστος
		Για υπερωρ. απογευματινή εργασία έως 22η ώρα	
ΠΕ	62	7440	
ΤΕ	20	2400	
ΔΕ	41	4920	
ΥΕ	03	360	
ΣΥΝΟΛΑ	126	15.120	97.000,00

Το ως άνω μηνιαίο κόστος περιλαμβάνει και τις εργοδοτικές εισφορές.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 27 Μαΐου 2026

Ο Συντονιστής

ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΜΙΧΟΣ

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

0203121030626000 8