01.07.2026 08:11:37
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Ιουνίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3880**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Αγρινίου για το Β' εξάμηνο έτους 2026. 40615

2 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για Β' εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026 για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου και Ορισμένου Χρόνου, του Δήμου Βέλου-Βόχας. 40618

3 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες για Β' εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026 για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, του Δήμου Βέλου-Βόχας. 40620

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 24914 (1)

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Αγρινίου για το Β' εξάμηνο έτους 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΓΡΙΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Το άρθρο 20 του ν.4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

3. Την υπ' αρ. 64993/13431/5-9-2011 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αγρινίου» (Β' 2183).

4. Τις διαθέσιμες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2026.

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

6. Το υπ' αρ. 9/19-6-2026 υπηρεσιακό σημείωμα της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με το οποίο λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας, προκύπτουν εποχιακές -έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες, οι οποίες μπορεί να αντιμετωπισθούν μόνο με εργασία καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου, όπως καταγράφονται παρακάτω:

Α. Τμήμα Λογιστηρίου και Αποθηκών

- Παραλαβή και έλεγχος τεκμηριωμένων αιτημάτων από τις Υπηρεσίες του Δήμου, έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, τήρηση χρονικών ορίων εκκαθάρισης δαπανών και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.
- Μηνιαία ενημέρωση του Κόμβου Διαλειτουργικότητας του Υπουργείου Εσωτερικών.

- Συνεχής ενημέρωση και αποστολή των μηνιαίων και τριμηνιαίων οικονομικών στοιχείων, με την εφαρμογή μηχανισμού συσσώρευσης ληξιπρόθεσμων οφειλών, τη συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων για την πορεία ωρίμανσης των επιχορηγούμενων έργων.

- Μηνιαία κλεισίματα ενημέρωσης απλογραφικού συστήματος και διπλογραφικού.

- Συγκέντρωση και έλεγχος δικαιολογητικών για παροχή στοιχείων στους Ορκωτούς Λογιστές, στον Εσωτερικό και τον Ενδογενή Έλεγχο.

- Παρακολούθηση και καταχώρηση της εξόφλησης των δαπανών για την παροχή υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών της εφαρμογής ενιαίου συστήματος πληρωμών (ΕΣΥΠ).

- Αρχειοθέτηση χρηματικών ενταλμάτων στον αποθηκευτικό χώρο.

- Εργασίες μετάβασης στο Νέο Λογιστικό Πλαίσιο Γενικής Κυβέρνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ. 54/2018, προσαρμογή και παραμετροποίηση συστημάτων Οικονομικής Διαχείρισης.

- Χειρόγραφη καταχώρηση σε πληροφοριακή πλατφόρμα, όλων των Ασφαλιστικών εισφορών-Κρατήσεων των συνταξιούχων υπαλλήλων του Δήμου με αναζήτηση στοιχείων από το 2002 και αποστολή στα Ταμεία Σύνταξης, προκειμένου να εξαχθεί η αξία της μηνιαίας σύνταξης του συνταξιούχου υπαλλήλου (Δ.Α.Υ.Κ).

- Καταχώρηση προσωπικού στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣ-ΣΕΠΕ-ΕΡΓΑΝΗ και στο πρόγραμμα μισθοδοσίας.

- Αποστολή αρχείων στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών.

- Διαχείριση Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) μονίμων υπαλλήλων και ΙΔΑΧ/ΙΔΟΧ.

- Προγράμματα απασχόλησης μακροχρονίων ανέργων 55-67 (ΔΥΠΑ) και λοιπών προγραμμάτων.

- Διαχείριση ετήσιων αδειών (έντυπο Ε11) στο ΟΠΣ - ΣΕΠΕ - ΕΡΓΑΝΗ, Ε4 ετήσιος πίνακας προσωπικού.

- Επεξεργασία και έκδοση των ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών υπαλλήλων και αιρετών.

Β. Τμήμα Προϋπολογισμού και Οικονομικής Πληροφόρησης

- Εισηγήσεις στη Δημοτική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο για αναμορφώσεις Προϋπολογισμού 2026, Πολυετούς Δημοσιονομικού Προγραμματισμού 2026-2029, Ολοκληρωμένου Πλαισίου Δράσης 2026, τριμηνιαίες εκθέσεις εσόδων - εξόδων κ.λπ.

- Προετοιμασία οικονομικών στοιχείων και δεδομένων για σύνταξη εισήγησης λήψης απόφασης δημοτικών τελών έτους 2027.

- Επεξεργασία στοιχείων, προετοιμασία και συμμετοχή στην κατάρτιση τεχνικού προγράμματος εκτελεστέων έργων έτους 2027.

- Σύνταξη και κατάρτιση Προϋπολογισμού 2027, Πολυετούς Δημοσιονομικού Προγραμματισμού 2027-2030 και Ολοκληρωμένου Πλαισίου Δράσης 2027.

- Παράσταση στα απογευματινά Δημοτικά Συμβούλια.

- Μηνιαία παρακολούθηση οικονομικών στόχων εκτέλεσης Π.Υ. για τον έλεγχο από το Παρατηρητήριο Οικονομικής Αυτοτέλειας ΟΤΑ-ΥΠΕΣ.

- Δημιουργία μηνιαίων και τριμηνιαίων αρχείων για ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα του Δήμου.

- Εργασίες μετάβασης στο Νέο Λογιστικό Πλαίσιο Γενικής Κυβέρνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ. 54/2018, προσαρμογή και παραμετροποίηση συστημάτων Οικονομικής Διαχείρισης.

- Ενσωμάτωση στοιχείων καταργούμενων Σχολικών Επιτροπών στον προϋπολογισμό έτους 2026.

- Έκδοση βεβαιώσεων ύπαρξης πιστώσεων για προσλήψεις, αποσπάσεις, μετατάξεις προσωπικού.

Γ. Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας

- Ψηφιοποίηση του αρχείου υποχρεώσεων αποζημίωσης επικειμένων για τις πράξεις Εφαρμογής του Σχεδίου Πόλης και υλοποίηση των σχετικών αποφάσεων.

- Αναζήτηση στοιχείων κατόχων οχημάτων μέσω του προγράμματος διαδικτυακής πύλης ΚΕΔΕ και καταχώρηση χειρόγραφων παραβάσεων ΚΟΚ από τα Τμήματα τροχαίας Αγρινίου, Μεσολογγίου Αιτωλικού, Τμήμα Άμεσης Δράσης Αγρινίου, Δημοτική Αστυνομία και Α και Β Τμήματα Αυτοκινητόδρομων.

- Ενημερώσεις Προγράμματος Τέλους Ακίνητης Περιουσίας, Αντικειμενικών Αξιών, περιγραφή των ζωνών, η απεικόνισή τους και οι συντελεστές του συστήματος για το σύνολο των οικισμών του Δήμου σύμφωνα με το ΦΕΚ Β’ 2375/2021.

- Διαχείριση -Καταχώρηση δηλώσεων Ηλεκτροδοτούμενων και μη Ακινήτων που καταχωρήθηκαν στην εφαρμογή της ΚΕΔΕ.

- Αντιπαραβολή παραβάσεων Δημοτικής Αστυνομίας μέσω PDA Ελεγχόμενης Στάθμευσης μετά από την διαδικασία της μετάπτωσης.

- Καταχώρηση εγγραφών, έλεγχος δικαιούχων και ποσών βεβαίωσης για σύνταξη Χρηματικών Καταλόγων για Πρόστιμα Ζώων Συντροφιάς, Τέλους Νεκροταφείου και Αγοράς Οικογενειακών Τάφων, Τέλους Λαϊκής Αγοράς.

- Τέλους Κοινοχρήστων Χώρων και Πεζοδρομίων, Τέλους 0,5% επί των Ακαθαρίστων Εσόδων Καταστημάτων και Τέλους Διαμονής Παρεπιδημούντων. Σύνταξη Χρηματικών Καταλόγων για Ανείσπρακτα Δημοτικά Τέλη, Δημοτικός Φόρος και ΤΑΠ από τις καταστάσεις που αποστέλλονται από την ΔΕΗ, απαιτείται να γίνει δημιουργία νέων καρτελών και επικαιροποίηση στοιχείων ήδη υπαρχουσών καρτελών ως προς τη Διεύθυνση Κατοικίας.

- Διαχείριση Δημοτικής Ακίνητης Περιουσίας, Τήρηση αρχείου εκμισθώσεων είσπραξη μισθωμάτων, δημιουργία χρηματικών καταλόγων.

- Διαχείριση δωρεών και κληροδοτημάτων προς τον Δήμο Αγρινίου (αποδοχή, αξιοποίηση).

- Εκμίσθωση δημοτικών εκτάσεων γης για διαφόρους σκοπούς.

- Έναρξη λειτουργίας αναζήτησης στοιχείων κατόχων οφειλετών μέσω του Εθνικού Μητρώου Επικοινωνίας και Κέντρου Ειδοποιήσεων του ΕΜΕπ για μαζική αποστολή ειδοποιητηρίων οφειλετών μέσω email και μηνυμάτων.

Δ. Τμήμα Προμηθειών Υλικών/Εξοπλισμού/Υπηρεσιών

- Τακτοποίηση του αρχείου προμηθευόμενων ειδών και φακέλων προμηθειών.

- Συγκέντρωση αιτήσεων και μελετών Δημοτικών Υπηρεσιών για την προμήθεια κάθε είδους υλικών και την εκτέλεση υπηρεσιών με απευθείας αναθέσεις ή διαγωνισμούς και υποστήριξη των υπηρεσιών για ορθή σύνταξη των παραπάνω αιτήσεων και μελετών.

- Έρευνα αγοράς - σύνταξη μελετών για είδη και υπηρεσίες που ενδιαφέρουν τον Δήμο.

- Σχεδιασμός για την κατάρτιση προγράμματος προμηθειών και υπηρεσιών του Δήμου.

- Σύνταξη απόψεων της Αναθέτουσας Αρχής στην περίπτωση άσκησης από οικονομικούς φορείς προδικαστικών προσφυγών στην ΑΕΠΠ.

- Προετοιμασία φακέλων για έγκριση ΕΣΠΑ.

- Τήρηση ηλεκτρονικών φακέλων δημοσίων συμβάσεων.

- Τήρηση ηλεκτρονικού προγράμματος προμηθειών.

- Υποστήριξη Επιτροπών για την αποσφράγιση και αξιολόγηση ηλεκτρονικών διαγωνισμών προμηθειών και υπηρεσιών μέσω συστήματος ΕΣΗΔΗΣ.

- Εισηγήσεις στη Δημοτική Επιτροπή για εγκρίσεις πρακτικών διαγωνισμών και γνωμοδοτήσεις επιτροπών διαγωνισμών.

- Συντονισμός και συγκέντρωση εισηγήσεων των Υπηρεσιών του Δήμου για τον ορισμό επιτροπών του άρθρου 221 του ν. 4412/2016.

Ε. Τμήμα Ταμείου

- Αρχειοθέτηση ενταλμάτων και μεταφορά τους σε αποθηκευτικό χώρο εκτός κτιρίου Ταμείου.

- Αναζήτηση ΧΕΠ από αρχείο κατ’ εντολή άλλων Υπηρεσιών του Δήμου.

- Έλεγχος και ταυτοποίηση εγγράφων κατά αντικείμενο εγγράφων Ταμείου.

- Ταυτοποίηση και αρχειοθέτηση εγγράφων σχετικά με διακανονισμούς χρεών.

- Έλεγχος Αρχείου Οφειλετών μέσω Γ.Γ.Π.Σ. και ενημέρωση πληροφοριακού Συστήματος.

- Έλεγχος επιστρεφόμενων ειδοποιητηρίων, διόρθωση καρτελών και αποστολή πάλι στις σωστές διευθύνσεις.

- Σύνταξη καταλόγων κατασχέσεων οφειλετών.

- Κλείσιμο του προηγούμενου μήνα και αποστολή απολογισμών στα αρμόδια όργανα.

- Έλεγχος πληρωμών και αποστολή ληξιπρόθεσμων οφειλών.

- Εμφακέλωση και αποστολή ατομικών ειδοποιήσεων.

- Έλεγχος οφειλετών ανά κατηγορία εσόδου για αποστολή ατομικών ειδοποιήσεων πληρωμής οφειλών.

- Διενέργεια των πάσης φύσεως εκκρεμών εσόδων σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5027/2023.

- Ενημέρωση και έλεγχος βεβαιωτικών καταλόγων για διαγραφή.

- Αρχειοθέτηση γραμματίων και διπλοτύπων όλων των εισπρακτόρων.

- Παροχή στοιχείων στους Ορκωτούς Λογιστές για τον έλεγχο της χρήσης 2024/2025.

- Αυξημένη καθημερινή λειτουργία λόγω ενσωμάτωσης των καταργηθέντων Νομικών Προσώπων και Δημοτικών Επιχειρήσεων του Δήμου του ν. 5056/2023.

- Διενέργεια χειρόγραφων και ηλεκτρονικών κατασχέσεων του ν. 4978/2022.

- Τήρηση διαδικασίας κατασχέσεων του ν. 4978/2022 και ρύθμιση των βεβαιωμένων οφειλών.

- Αυξημένη καθημερινή λειτουργία λόγω κατάργησης των Σχολικών Επιτροπών και ενσωμάτωσης στον Προϋπολογισμό/Ταμείο του Δήμου Αγρινίου (άρθρο 34 ν. 5270/2026), αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το Β’ εξάμηνο έτους 2026 απογευματινή υπερωριακή απασχόληση ανά υπάλληλο έως εκατόν είκοσι ώρες (120), για την κάλυψη των έκτακτων, επειγουσών και εποχιακών υπηρεσιακών αναγκών της Διεύθυνσης Οικονομικών του Δήμου Αγρινίου και πιο συγκεκριμένα:

ΜΟΝΙΜΟΙ ΚΑΙ ΙΔΑΧ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ										
Υπηρεσία	ΑΛΕ	Διαθέσιμη πίστωση	Σύν. προβλ. θέσεων	Σύνολο υπηρετούντων στις 1/7/2025	Μόνιμοι Δημοσίου Δικαίου				Αριθμός προτειν. Υπαλ.	Ώρες σύνολο
					ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ		
Υπάλληλοι τοποθετημένοι απευθείας στη Διεύθυνση	010-2120201.001	Συνολικός ΑΛΕ: 40.987,40 ΑΛΕ Διεύθυνσης: 12.106,60	2	2	1	0	0	1	2	240
Τμήμα Λογιστηρίου και Αποθηκών			18	9	4	3	2	0	9	1.080
Τμήμα Προϋπολογισμού και Οικονομικής Πληροφόρησης			2	1	1	0	0	0	1	120
Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας			7	8	3	5	0	0	8	960
Τμήμα Ταμείου			12	7	3	1	3	0	7	840
Τμήμα Προμηθειών			5	5	3	1	1	0	5	600
ΣΥΝΟΛΑ			46	32	15	10	6	1	32	3.840

Η δαπάνη για την αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες διαθέσιμες πιστώσεις του προϋπολογισμού έτους 2026 του Δήμου από τον ΑΛΕ 010-2120201.001, σύμφωνα με τους παραπάνω πίνακες.

Ο αριθμός των πραγματοποιηθέντων ωρών υπερωριακής απασχόλησης και των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγρίνιο, 22 Ιουνίου 2026

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ

Αριθμ. απόφ. 200 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για Β’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026 για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου και Ορισμένου Χρόνου, του Δήμου Βέλου-Βόχας.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΒΕΛΟΥ-ΒΟΧΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α’ 87), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

2. Τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 48, καθώς και το άρθρο 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α’ 143).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α’ 176).

4. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06.05.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών περί παροχής οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του κεφαλαίου Β’ του ν. 4354/2015 (Α’ 176).

5. Το άρθρο 176 του ν. 4261/2014 (Α’ 107) περί καταβολής αμοιβής υπερωριακής αμοιβής υπερωριακής απασχόλησης και στους Προϊσταμένους Διεύθυνσης, καθώς και την υπ’ αρ. οικ. 2/41768/0022/20.05.2014 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

6. Την παρ. 1 του άρθρου 45 του ν. 4071/2012 «Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση Ενσωμάτωση Οδηγίας 2009/50/ΕΚ» (Α’ 85).

7. Την υπ’ αρ. 2/1757/0026/12.01.2017 (Β’ 17) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών σχετικά με τον καθορισμό δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας.

8. Την υπ’ αρ. 8372/09-02-2021 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Καθιέρωση κατ’ εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας, της λειτουργίας της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας και του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος του Δήμου Βέλου-Βόχας για το έτος 2021 και εφεξής» (Β’ 612).

9. Την υπ’ αρ. 20/2023 (Β’ 1838/2023 και Β’ 3058/2023) διαπιστωτική πράξη Δημάρχου Βέλου-Βόχας περί αντιστοίχισης των υφιστάμενων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α’ 232) νέους κλάδους και ειδικότητες.

10. Την υπ’ αρ. 54341/04-08-2025 απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου με θέμα «Ανάθεση καθηκόντων Ληξιάρχου για το Ληξιαρχείο Βέλου-Βόχας του Δήμου Βέλου-Βόχας Ν. Κορινθίας» (ΑΔΑ: ΨΞΤΣΟΡ1Φ-5ΟΞ).

11. Την υπ’ αρ. 105/2024 (Β’ 6133) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βέλου-Βόχας, σχετικά με την ανάγκη λειτουργίας του Ληξιαρχείου του Δήμου κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες λόγω της ιδιοτυπίας των συνθηκών λειτουργίας και της μορφής της υπηρεσίας που παρέχεται όπως αναλυτικά περιγράφεται στην απόφαση.

12. Την υπ’ αρ. 79043/24-10-2024 απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Καθιέρωση κατ’ εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας, της λειτουργίας του Ληξιαρχείου του Δήμου Βέλου-Βόχας για το έτος 2024 και εφεξής» (Β’ 6133).

13. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Βέλου-Βόχας (Β’ 622/2019), όπως τροποποιήθηκε (Β’ 7003/2024).

14. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στον Δήμο.

15. Το γεγονός ότι επιβάλλεται να απασχολείται ένας (01) υπάλληλος στην υπηρεσία Ληξιαρχείου όλες τις εργάσιμες ημέρες του μήνα καθώς και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες - αργίες λόγω της ιδιοτυπίας των συνθηκών λειτουργίας και της μορφής της υπηρεσίας που παρείχε.

16. Την επισκευή βλαβών στα δίκτυα ύδρευσης, άρδευσης και ηλεκτροφωτισμού και τον αυξημένο όγκο απορριμμάτων.

17. Το γεγονός ότι οι ώρες υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες δε θα υπερβαίνουν τις ενενήντα έξι (96) ώρες για τον Ληξίαρχο, τις ενενήντα έξι (96) ώρες ανά υπάλληλο για το προσωπικό του Τμήματος Εκτέλεσης και Συντήρησης Έργων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας, τις ενενήντα έξι (96) ώρες ανά υπάλληλο για το προσωπικό του Τμήματος Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και τις εκατόν ογδόντα (180) ώρες ανά υπάλληλο για το προσωπικό του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος, κατά το δεύτερο εξάμηνο του έτους 2026 με την προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση.

18. Το γεγονός ότι η απαιτούμενη δαπάνη θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες πιστώσεις των ΑΛΕ του προϋπολογισμού του Δήμου Βέλου-Βόχας οικονομικού έτους 2026.

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

Την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για το Β’ εξάμηνο οικονομικού έτους 2026 για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου και Ορισμένου Χρόνου, του Δήμου Βέλου-Βόχας, συνολικά τριάντα δύο (32) υπαλλήλων. Οι ώρες υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες δε θα υπερβαίνουν τις ενενήντα έξι (96) ώρες για τον Ληξίαρχο, τις ενενήντα έξι (96) ώρες ανά υπάλληλο για το προσωπικό του Τμήματος Εκτέλεσης και Συντήρησης Έργων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας, τις ενενήντα έξι (96) ώρες ανά υπάλληλο για το προσωπικό του Τμήματος Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και τις εκατόν ογδόντα (180) ώρες ανά υπάλληλο για το προσωπικό του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος κατά το δεύτερο εξάμηνο του έτους 2026 με την προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση.

Η απαιτούμενη δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου Βέλου-Βόχας οικονομικού έτους 2026.

Ο αριθμός υπαλλήλων και οι επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του έτους 2026 που θα καλυφθεί η σχετική δαπάνη καθορίζονται ως εξής:

Κωδικός ΑΛΕ 2120202001 Ποσό Προϋπολογισμού: 25.500,00 €.

Αφορά έως είκοσι επτά (27) υπαλλήλους με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Κηπουρών, κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Οδηγών, κλάδου ΔΕ Τεχνικού και ειδικότητας ΔΕ Ηλεκτρολόγων, κλάδου ΔΕ Τεχνικού και ειδικότητας ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Συντηρητών μηχανών εσωτερικής καύσης (ΜΕΚ), κλάδου ΔΕ Τεχνικού και ειδικότητας ΔΕ Υδραυλικών, κλάδου ΥΕ Εργατών Τεχνικών Εργασιών και ειδικότητας ΥΕ Εργατών Υδρονομέων, κλάδου ΥΕ Εργατών Τεχνικών Εργασιών και ειδικότητας ΥΕ Εργατών Άρδευσης, κλάδου/ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων.

Κωδικός ΑΛΕ 2130202001 Ποσό Προϋπολογισμού: 1.000,00 €.

Αφορά έως πέντε (5) υπαλλήλους κλάδου ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων και ειδικότητας ΥΕ Συνοδών Απορριμματοφόρων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου.

Η ονομαστική κατανομή για την υπερωριακή απασχόληση κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες θα βεβαιώνεται κάθε μήνα από τους προϊστάμενους των Διευθύνσεων ή τον αρμόδιο ανά διεύθυνση Αντιδήμαρχο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ζευγολατιό, 16 Ιουνίου 2026

Ο Δήμαρχος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΜΑΝΑΒΗΣ

Αριθμ. απόφ. 201 (3)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες για Β’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026 για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, του Δήμου Βέλου-Βόχας.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΒΕΛΟΥ-ΒΟΧΑΣ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 και το άρθρο 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α’ 143).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α’ 176).

4. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06.05.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών περί παροχής οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του κεφαλαίου Β’ του ν. 4354/2015 (Α’ 176).

5. Το άρθρο 176 του ν. 4261/2014 (Α’ 107) περί καταβολής αμοιβής υπερωριακής αμοιβής υπερωριακής απασχόλησης και στους Προϊσταμένους Διεύθυνσης, καθώς και την υπ’ αρ. οικ. 2/41768/0022/20.05.2014 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

6. Την παρ. 1 του άρθρου 45 του ν. 4071/2012 «Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση Ενσωμάτωση Οδηγίας 2009/50/ΕΚ» (Α’ 85).

7. Την υπ’ αρ. 2/1757/0026/12.01.2017 (Β’ 17) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών σχετικά με τον καθορισμό δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας.

8. Την υπ’ αρ. 123/2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί καθιέρωσης λειτουργίας της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος του Δήμου Βέλου-Βόχας σε εικοσιτετράωρη βάση όλες τις ημέρες της εβδομάδας καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για το έτος 2021 και εφεξής.

9. Την υπ’ αρ. 8372/09-02-2021 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Καθιέρωση κατ’ εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας, της λειτουργίας

της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας και του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος του Δήμου Βέλου-Βόχας για το έτος 2021 και εφεξής» (Β’ 612).

10. Την υπ’ αρ. 20/2023 (Β’ 1838/2023 και Β’ 3058/2023) διαπιστωτική πράξη Δημάρχου Βέλου-Βόχας περί αντιστοίχισης των υφιστάμενων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α’ 232) νέους κλάδους και ειδικότητες.

11. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Βέλου-Βόχας (Β’ 622/2019), όπως τροποποιήθηκε (Β’ 7003/2024).

12. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στον Δήμο.

13. Τις ανάγκες που παρουσιάζονται στο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος για 24ωρη λειτουργία όλες τις ημέρες του μήνα και κατά τις νυχτερινές ώρες, για την αποκομιδή απορριμμάτων προκειμένου να διασφαλιστεί η καθαριότητα και η δημόσια υγεία στον Δήμο.

14. Το γεγονός ότι οι ώρες υπερωριακής εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες δε θα υπερβαίνουν τις εκατόν ογδόντα (180) ώρες ανά υπάλληλο κατά το δεύτερο εξάμηνο του έτους 2026 με την προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση.

15. Το γεγονός ότι η απαιτούμενη δαπάνη θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες πιστώσεις των ΑΛΕ του προϋπολογισμού του Δήμου Βέλου-Βόχας οικονομικού έτους 2026.

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

Την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης κατά τις νυχτερινές ώρες για το Β’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026 για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος του Δήμου Βέλου-Βόχας, συνολικά είκοσι ενός (21) υπαλλήλων, καθώς η ανωτέρω Υπηρεσία ανήκει στις υπηρεσίες που λειτουργούν, σύμφωνα με τον νόμο, σε εικοσιτετράωρη βάση, όλες τις ημέρες του μήνα καθώς και τις Κυριακές και τις ημέρες αργίας και σε νυχτερινή βάρδια. Η καθ’ υπέρβαση υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες δεν θα υπερβαίνει τις εκατόν ογδόντα (180) ώρες ανά υπάλληλο κατά το δεύτερο εξάμηνο του έτους 2026 με την προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση.

Η απαιτούμενη δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμού του Δήμου Βέλου-Βόχας του οικονομικού έτους 2026.

Ο αριθμός υπαλλήλων και ο κωδικός αριθμός του προϋπολογισμού του έτους 2026 που θα καλυφθεί η σχετική δαπάνη καθορίζονται ως εξής:

Κωδικός ΑΛΕ 2120202001 Ποσό Προϋπολογισμού: 25.500,00 €

Αφορά έως δεκαέξι (16) υπαλλήλους δημοσίου δικαίου κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Οδηγών, κλάδου/ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων.

Κωδικός ΑΛΕ 2130202001 Ποσό Προϋπολογισμού: 1.000,00 €

Αφορά έως πέντε (5) υπαλλήλους κλάδου ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων και ειδικότητας ΥΕ Συνοδών Απορριμματοφόρων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου.

Η ονομαστική κατανομή για την υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυχτερινές ώρες θα βεβαιώνεται κάθε μήνα από τους προϊστάμενους των Διευθύνσεων ή τον αρμόδιο ανά διεύθυνση Αντιδήμαρχο.

Η παρούσα απόφαση ισχύει μέχρι ανακλήσεώς της.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ζευγολατιό, 16 Ιουνίου 2026

Ο Δήμαρχος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΜΑΝΑΒΗΣ

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

02038802906260008