30.06.2026 19:02:08
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Ιουνίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3911**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 848

Καθιέρωση για το εξάμηνο (6μηνο) του έτους 2026 από 1 ΙΟΥΛΙΟΥ 2026 έως το τέλους του έτους 2026 απογευματινής υπερωριακής εργασίας, υπερωριακής εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ημερήσιων και νυχτερινών), νυχτερινής εργασίας πέραν την υποχρεωτικής και εργασίας προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής (νυχτερινών εργασίμων ημερών και νυχτερινών και ημερησίων Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών) του προσωπικού με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου, Αορίστου Χρόνου και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου Διευθύνσεων του Δήμου Πεντέλης.

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 58 του ν. 3852/2010.

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 παρ. 3 του άρθρου 48 του ν. 3584/2007 (Α΄ 143).

4. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06.5.2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ) εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών «Παροχή οδηγιών σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων του κεφ. Β του ν. 4354/2015.

5. Την υπ' αρ. 20507/6039/29-3-2019 (Β΄ 1331) απόφαση του Ασκούντος χρέη Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής η οποία δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και με την οποία καθιερώνεται διαφορετικό ωράριο λειτουργίας ορισμένων Υπηρεσιών του Δήμου Πεντέλης.

6. Την υπ' αρ. 499/11.04.2023 διαπιστωτική πράξη του Δημάρχου Πεντέλης Κατάταξης υπαλλήλων στους νέους κλάδους και ειδικότητες του π.δ. 85/2022 (Α΄ 232).

7. Την υπ' αρ. 623/25.05.2023 διαπιστωτική πράξη του Δημάρχου Πεντέλης Αντιστοίχισης κλάδων υπαλλήλων διορισθέντων με την 13Κ προκήρυξη του ΑΣΕΠ στους νέους κλάδους και ειδικότητες του π.δ. 85/2022 (Α΄ 232).

8. Το άρθρο 20 του ν. 5045/2023 «Ενίσχυση του εισοδήματος των μισθωτών, των νέων, της οικογένειας και της εργασίας - Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις» (Α΄ 136).

9. Τον ν. 5056/2023 «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών» (Α΄ 163).

10. Την υπό στοιχεία 2/97758/ΔΕΠ/19.10.2023 (ΑΔΑ:Ψ167Η-Θ16) εγκύκλιο του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή διατάξεων του Μέρους Γ' του ν. 5045/2023 «Ενίσχυση του εισοδήματος των μισθωτών, των νέων, της οικογένειας και της εργασίας - Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 136).

11. Την υπ' αρ. 1271/οικ. 102775/28.11.2023 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με τίτλο: «Κατάργηση νομικών προσώπων των ΟΤΑ α βαθμού και μεταφορά οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους δήμους».

12. Την υπ’ αρ. 81/24-09-2025 (ορθή επανάληψη) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πεντέλης περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου η οποία κυρώθηκε με την υπ’ αρ. 68377 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης η οποία δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β΄ 6189).

13. Τις υπηρεσιακές ανάγκες για καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης όπως προκύπτουν αναλυτικά ανά Διεύθυνση:

13α. Για τη Διεύθυνση Διοικητικών Λειτουργιών και Αξιοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού

Αυξημένες υπηρεσιακές μεταβολές υπαλλήλων λόγω μετατάξεων, κινητικότητας και συνταξιοδοτήσεων καθώς και προθεσμιών, που τίθενται προς διεκπεραίωση αυτών, Αυξημένου όγκου εργασιών λόγω αναδιάρθρωσης και εξυγίανσης της Δημόσιας Διοίκησης Διεκπεραίωσης εγγράφων και σχετικών υποθέσεων εντός των προθεσμιών, Αυξημένων αναγκών λόγω προσλήψεων Απογραφής συνόλου εγγραφών, πληροφοριών και δεδομένων και ενημέρωσης εφαρμογών Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, Διαχείρισης Προσωπικού Δημοσίου ΥΠΕΣΣΔΑ και εφαρμογής ενεργειών αναγνώρισης προϋπηρεσίας εντός και εκτός Δημοσίου τομέα. Σύνταξης - αποστολής θεμάτων/εισηγήσεων προς γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ΟΤΑ α’ βαθμού (ν. 4369/2016). Επικαιροποίηση ψηφιακών εφαρμογών όπως ειδικών περιγραμμάτων θέσεων και οργανογράμματος σε προθεσμίες που ορίζονται ρητά. Ελέγχου στοιχείων ατομικών φακέλων και καταχώρηση των μισθολογικών/ασφαλιστικών στοιχείων, νέων υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας για την ενσωμάτωσή τους στη ροή μισθοδοσίας. Εξαιρετικών έκτακτων αναγκών που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν έκδοση διοικητικών εγγράφων και λήψη αποφάσεων σε ημέρες αργιών. Η διενέργεια ελέγχου, καταχώρισης και έκδοσης μισθοδοτικών καταστάσεων για πολλαπλές και διαφορετικές κατηγορίες μισθοδοτούμενων. Έλεγχος δικαιολογητικών καταχώρησης συσσωρευμένων στοιχείων αποζημιώσεων υπερωριακής απασχόλησης, αποζημιώσεις συνεδριάσεων ΔΣ, αντιμισθίες, δικαστικών αποφάσεων. Η Δημιουργία, συμφωνία, ταυτοποίηση και αποστολή αρχείων στα ασφαλιστικά ταμεία εντός ορισμένων προθεσμιών Κατάταξη προσωπικού (μισθολογικά και βαθμολογικά) και εισαγωγής δεδομένων αυτών στο πρόγραμμα καθώς και Υποβολή στην ΕΑΠ ως εκκαθαριστές μισθοδοσίας των σχετικών αρχείων xml που δημιουργούνται προς πληρωμή σε ημερομηνίες που ρητά ορίζονται από την ΕΑΠ και στις οποίες μπορεί να συμπεριλαμβάνονται και μη εργάσιμες ημέρες, Δημιουργία ηλεκτρονικού αρχείου για ετήσιες βεβαιώσεις αποδοχών για φορολογική χρήση, το οποίο έπειτα από σχετική επεξεργασία-συμφωνία διαβιβάζεται στην Διεύθυνση Οικονομικών υπηρεσιών για ηλεκτρονική υποβολή στο taxisnet σε ρητά οριζόμενες προθεσμίες επί ποινή επιβολής προστίμου στις οποίες μπορεί να συμπεριλαμβάνονται και μη εργάσιμες ημέρες. Ανεύρεση και αποστολής στοιχείων εισφορών εργαζομένων παρελθόντων ετών για εξαγορά χρόνου υπηρεσίας, υπολογισμού εφάπαξ αποζημίωσης, κ.λπ. Αναζήτηση και δημιουργία οικονομικών στοιχείων για την καταχώριση στο πίνακα 5.6 στην εφαρμογή του Δ.Α.Υ.Κ. για συνταξιοδοτηθέντες υπαλλήλους από 01.01.2002 έως και την ημέρα καταβολής της 2ης αίτησης συνταξιοδότησης εντός συγκεκριμένων ημερομηνιών. ολοκλήρωση διαδικασιών, όταν τίθενται συγκεκριμένες προθεσμίες και υποστηρίζει την λειτουργία όλων των υπηρεσιών του Δήμου οι οποίες λειτουργούν σε 7ήμερη -24ωρη βάση Ένταξη και συνεχή ενημέρωση του Εθνικού Δημοτολογίου,Σύνδεση Δημοτολογίου με Ληξιαρχείο, Αυξημένες εγγραφές λόγω πολιτογραφήσεων, Τακτικές δίμηνες αναθεωρήσεις εκλογικών καταλόγων Ένταξη και συνεχή ενημέρωση του Εθνικού Δημοτολογίου Σύνδεση Δημοτολογίου με Ληξιαρχείο Τακτικές δίμηνες αναθεωρήσεις εκλογικών καταλόγων. Ο ν. 344/1976 επιβάλλει αυστηρές προθεσμίες (π.χ. δήλωση θανάτου εντός 24 ωρών). Η μη λειτουργία της υπηρεσίας τα Σαββατοκύριακα καθιστά αδύνατη τη συμμόρφωση των πολιτών με τον νόμο, εκθέτοντάς τους σε πρόστιμα ή νομικές εμπλοκές. Άμεση Ενημέρωση Βάσης Δεδομένων: Το Ληξιαρχείο και το Δημοτολόγιο λειτουργούν πλέον μέσω του ενιαίου πληροφοριακού συστήματος «Μητρώο Πολιτών». Κάθε ληξιαρχική μεταβολή (π.χ. ένας γάμος ή ένας θάνατος) πρέπει να "κλείνει" και στο Δημοτολόγιο για να παραμένει η βάση δεδομένων του κράτους έγκυρη σε πραγματικό χρόνο. Η ταυτόχρονη λειτουργία τους εκτός ωραρίου αποτρέπει τη συσσώρευση εκκρεμοτήτων την επόμενη εργάσιμη ημέρα. η απασχόληση του προσωπικού στις Συνεδριάσεις των ανωτέρω Συλλογικών Οργάνων, καθώς αυτές πραγματοποιούνται απογευματινές ή βραδινές ώρες. Οι ανάγκες δε κάποιων Συνεδριάσεων (ειδικές, Δημαιρεσίες κ.τ.λ.) επιτάσσουν πολλές φορές τη διεξαγωγή τους αποκλειστικά Κυριακή.

13β. Για τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Αξιοποίησης Περιουσίας

Για εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων,εξοφλήσεις μισθοδοσίας, κρατήσεων, συμφωνίες λογαριασμών στις τράπεζες,καθώς και ειδοποιήσεις οφειλετών,αναρτήσεις σε διαύγεια και ΚΗΜΔΗΣ διότι τις πρωινές ώρες τα συστήματα αυτά δεν λειτουργούν γρήγορα λόγω φόρτου αρχείων για ανάρτηση. Για αναρτήσεις στη Διαύγεια, ΚΗΜΔΗΣ, ΕΣΗΔΗΣ μετά από αιτήματα των υπηρεσιών του δήμου για έναρξη διαδικασιών διαγωνισμού ή απ ευθείας αναθέσεις διότι τις καθημερινές τα συστήματα αυτά δεν λειτουργούν γρήγορα λόγω φόρτου αρχείων

για ανάρτηση. Σύνταξη πρωτοκόλλων παραλαβής, βεβαιώσεις για επιστροφές εγγυητικών και εκτύπωση διακηρύξεων, προκηρύξεων ελέγχους για μην υπάρχουν κατατμήσεις καθώς κι όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών. Διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας, καθώς και την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την βεβαίωση καταλόγων τον έλεγχο των τετραγωνικών, καταστημάτων εστίασης, ενοίκια περίπτερων και βεβαιώσεις ΤΑΠ διότι τις καθημερινές υπάρχει η εξυπηρέτηση στο κοινό και δεν υπάρχει χρόνος για τα παραπάνω. Για τη διαχείριση των δαπανών του, τη διασφάλιση όλων των νόμιμων διαδικασιών την εμπρόθεσμη έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης των δαπανών κατά τη διάρκεια του έτους και ιδιαίτερα την ανατροπή και τον αντιλογισμό τους κατά το κλείσιμο του έτους, καθώς και την έγκαιρη εισήγηση για την έγκρισή τους στις Επιτροπές και την ανάρτησή τους στη Διαύγεια καθώς και την έγκαιρη εισήγηση για την έγκρισή τους στις Επιτροπές και την ανάρτησή τους στη Διαύγεια. Την κάλυψη των διαφόρων έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών (συσκέψεις, συζητήσεις, έκδοση ΑΑΥ, προετοιμασία πίνακα Π.Ο.Ε., σύνταξη προϋπολογισμού, αναμορφώσεων έκδοση ενταλμάτων, κ.τ.λ.) αποστολή στοιχείων κάθε μήνα στο κόμβο του ΥΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ που προκύπτουν και για να αντιμετωπιστούν χρειάζεται να εργαστούν οι υπάλληλοι πέρα του ωραρίου τους. Για τη διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για τις εμπρόθεσμες εκδόσεις των εκθέσεων Και ελέγχων των ορκωτών ελεγκτών για κλείσιμο χρήσης καθώς και του ελεγκτικού συνεδρίου αποστολή εκθέσεων,συμφωνίες πελατών,προμηθευτών,ισοζυγία,μητρώο παγίων και κάθε μήνα και έλεγχος για τα στοιχεία που στέλνονται στη βάση δεδομένων του ΥΠΕΣ και οτιδήποτε άλλες συμφωνίες που προκύπτουν και για να αντιμετωπιστούν χρειάζεται να εργαστούν οι υπάλληλοι πέρα του ωραρίου τους. Για τη τήρηση των διαδικασιών και των αρχείων για τη διαχείριση της αποθήκης, την επίβλεψη των λειτουργιών παραλαβής, αποθήκευσης, διανομής και συντήρησης και διασφάλιση της αποτελεσματικότητας. Για τη ταξινόμηση και παραλαβή των πάσης φύσεως υλικών από τους προμηθευτές παρουσία της εκάστοτε επιτροπής παραλαβής. Για την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων των αποθηκών (κατά ποσότητα και κατά αξία) την ταξινόμιση σε αντίστοιχους καθορισμένους χώρους της αποθήκης τα πάσης φύσεως υλικά. Την καταχώρηση στο σύστημα μηχανογράφησης τα σχετικά παραστατικά, τα υλικά και τις ποσότητες που παραλήφθηκαν. Την αποστολή των σχετικών παραστατικών στο Τμήμα Προμηθειών. Την παρακολούθηση του συστήματος κοστολόγησης. Την οργάνωση λειτουργία και την αξιοποίηση του χώρου της αποθήκης. Την διαδικασία χρέωσης υλικών στην Υπηρεσία που αιτήθηκε εκδίδοντας τα σχετικά δελτία εξαγωγής. Την παρακολούθηση και επάρκεια των αποθεμάτων της αποθήκης καθώς και την ετήσια απογραφή τους.

13γ. Για τη Διεύθυνση Πολιτισμού Αθλητισμού Ισότητας και Νέας Γενιάς:

Οργάνωση, υποστήριξη και συντονισμός πολιτιστικών, αθλητικών κοινωνικών και ενημερωτικών εκδηλώσεων, αγώνες, τουρνουά προπονήσεις δράσεις ισότητας, ημερίδες, φεστιβάλ, παραστάσεις, εκθέσεις και εκπαιδευτικά προγράμματα και κατά τις Κυριακές και τις αργίες, ώστε να εξυπηρετείται η συμμετοχή των πολιτών· Για τη λειτουργία δημοτικών πολιτιστικών χώρων και δομών κατά ώρες εκτός του συνήθους ωραρίου, λόγω προγραμματισμένων εκδηλώσεων και δράσεων· Υποστήριξη δράσεων κοινωνικής ευαισθητοποίησης και προγραμμάτων που απαιτούν παρουσία προσωπικού σε ώρες αυξημένης προσέλευσης κοινού ή σε ειδικές περιστάσεις και επετειακές εκδηλώσεις· Συνεργασία με συλλόγους, φορείς, σχολεία και οργανισμούς για την υλοποίηση κοινών δράσεων, οι οποίες συχνά πραγματοποιούνται εκτός εργάσιμων ημερών και ωρών· Κάλυψη εκτάκτων και αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν κατά την προετοιμασία, διεξαγωγή και αποκατάσταση εκδηλώσεων και δράσεων οι οποίες διεξάγονται και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες. Για τη λειτουργία και εποπτεία των δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων και χώρων άθλησης, οι οποίοι λειτουργούν σε διευρυμένο ωράριο για την εξυπηρέτηση αθλητικών συλλόγων, σωματείων, ακαδημιών και πολιτών· Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα για τη νέα γενιά, κοινωνικές και συμμετοχικές δράσεις, εκδηλώσεις νεολαίας, εκπαιδευτικές και ενημερωτικές δραστηριότητες, οι οποίες πραγματοποιούνται συχνά εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας· Συντονισμός δράσεων εθελοντισμού για την υποστήριξη δημοτικών εκδηλώσεων, κοινωνικών και αθλητικών δράσεων, καθώς και δράσεων πολιτικής προστασίας και κοινωνικής αλληλεγγύης, που απαιτούν παρουσία προσωπικού σε μη εργάσιμες ημέρες και ώρες· Για την τεχνική προετοιμασία, εγκατάσταση, υποστήριξη και αποξήλωση εξοπλισμού για πολιτιστικές, αθλητικές και κοινωνικές εκδηλώσεις, εργασίες που πραγματοποιούνται πριν, κατά τη διάρκεια και μετά το πέρας των εκδηλώσεων, συχνά σε απογευματινές, βραδινές και νυχτερινές ώρες· Για τη μεταφορά, τοποθέτηση, λειτουργία και συντήρηση τεχνικού και λοιπού εξοπλισμού (ηχητικά, φωτιστικά, εξέδρες, καθίσματα, ηλεκτρολογικές παροχές, λοιπές υποδομές), ανάλογα με τις ανάγκες κάθε διοργάνωσης· Για την υποστήριξη της λειτουργίας δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων, πολιτιστικών χώρων, υπαίθριων χώρων εκδηλώσεων και λοιπών υποδομών του Δήμου, οι οποίες λειτουργούν σε διευρυμένο ωράριο και κατά τις μη εργάσιμες ημέρες· Παρέχει τεχνική κάλυψη και άμεση παρέμβαση

για την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων κατά τη διάρκεια εκδηλώσεων, αγώνων και δράσεων, ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή και ασφαλής διεξαγωγή τους· Για την κάλυψη αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών κατά τη διοργάνωση εκδηλώσεων μεγάλης συμμετοχής κοινού, επετειακών εορτασμών, φεστιβάλ, αθλητικών διοργανώσεων και λοιπών δράσεων του Δήμου.

13δ. Για τη Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας, Υγείας Παιδείας Διά βίου μάθησης και Προσχολικής Αγωγής. Η ανάγκη διενέργειας έκτακτων κοινωνικών ερευνών (κατόπιν εισαγγελικών παραγγελιών ή σε περιπτώσεις ενδοοικογενειακής βίας, παραμέλησης ανηλίκων ή ηλικιωμένων) που προκύπτουν εκτός του συμβατικού ωραρίου και απαιτούν την άμεση παρέμβαση Κοινωνικών Λειτουργών και Ψυχολόγων. ανάγκη διεύρυνσης του ωραρίου για τη διανομή συσσιτίων, τροφίμων (π.χ. μέσω του Κοινωνικού Παντοπωλείου ή προγραμμάτων ΤΕΒΑ) και φαρμακευτικού υλικού σε ανήμπορους συμπολίτες, η οποία πρέπει να εξασφαλίζεται και κατά τα Σαββατοκύριακα ή τις ημέρες εορτών και αργιών. Η διοργάνωση ενημερωτικών ημερίδων, εθελοντικών αιμοδοσιών, εμβολιασμών ή προληπτικών ιατρικών ελέγχων, οι οποίες προγραμματίζονται συχνά απογευματινές ώρες ή Σάββατα προκειμένου να διευκολύνεται η προσέλευση και η συμμετοχή των εργαζόμενων πολιτών. Κατά τη διάρκεια ακραίων κλιματικών συνθηκών (καύσωνες, ολικός παγετός), το Τμήμα είναι υπεύθυνο για τη λειτουργία, στελέχωση και εποπτεία των κλιματιζόμενων ή θερμαινόμενων χώρων του Δήμου για την προστασία των αστέγων και των ευάλωτων πολιτών, δράσεις που εκτείνονται σε 12ωρη ή και 24ωρη βάση. Οι ημέρες του Σαββάτου, της Κυριακής και των εορτών αποτελούν περιόδους έντονης μοναξιάς για πολλούς ηλικιωμένους. Η λειτουργία των ΚΑΠΗ κατά τις ημέρες αυτές τους προσφέρει έναν ασφαλή, ζεστό και οικείο χώρο για κοινωνική συναναστροφή, ψυχαγωγία και επικοινωνία. Οι μονοήμερες ή πολυήμερες εκδρομές, οι επισκέψεις σε θέατρα, μουσεία και αρχαιολογικούς χώρους, οι οποίες αποτελούν βασική δράση των ΚΑΠΗ, πραγματοποιούνται κατά κανόνα τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες, απαιτώντας τη συνοδεία και τον συντονισμό από το προσωπικό της δομής.

Η λειτουργία του Τμήματος Παιδείας κρίνεται επιβεβλημένη για την εύρυθμη διοικητική, λειτουργική και τεχνική υποστήριξη της σχολικής κοινότητας του Δήμου. Δεδομένης της λειτουργίας των Ολοήμερων Σχολικών Μονάδων, η παρουσία του προσωπικού απαιτείται για την άμεση αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων στις υποδομές. Επιπλέον, είναι απαραίτητο για τη διοικητική υποστήριξη των συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας, καθώς και για τις θεσμοθετημένες συναντήσεις με τους Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων, οι οποίες μπορούν να διεξαχθούν τις απογευματινές ώρες και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες προς διευκόλυνση όλων των εμπλεκόμενων μερών Το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών και προγραμμάτων του απευθύνεται σε ενήλικες, εργαζόμενους πολίτες και γονείς Η διεξαγωγή εκδηλώσεων απαιτεί αυστηρή καθαριότητα και απολύμανση των χώρων τόσο πριν όσο και μετά το πέρας αυτών, για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας. Η διαμόρφωση των χώρων για εορταστικές εκδηλώσεις (π.χ. Χριστούγεννα, εθνικές επέτειοι, καλοκαιρινές γιορτές) απαιτεί εκτεταμένο χρόνο που ξεπερνά το τυπικό καθημερινό πρωινό ωράριο. Η παρουσία των παιδαγωγών κατά τις απογευματινές ώρες ή και τις Κυριακές είναι απαραίτητη για τον σχεδιασμό των εκδηλώσεων, τις δοκιμές/πρόβες (π.χ. θεατρικά, σκετς, χορογραφίες) και τη δημιουργία του εορταστικού υλικού. Η ρύθμιση αυτή επιβάλλεται για λόγους κοινωνικής ευαισθησίας, προκειμένου να διευκολυνθούν οι εργαζόμενοι γονείς που αδυνατούν να προσέλθουν κατά το πρωινό ωράριο. Παράλληλα, διασφαλίζεται η εύρυθμη και ασφαλής λειτουργία της δομής, καθώς η ενημέρωση διεξάγεται σε χρόνο που οι παιδαγωγοί έχουν ολοκληρώσει το ημερήσιο εκπαιδευτικό τους έργο και τα νήπια έχουν αποχωρήσει, επιτρέποντας μια ουσιαστική και απρόσκοπτη συνεργασία μεταξύ σχολείου και οικογένειας.

13ε. Για τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών Υποδομών Πόλης και Πολεοδομίας για την κάλυψη έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών όπως επιβλέψεις έργων, αυτοψίες, έγκαιρη ολοκλήρωση μελετών και όλων των σχετικών διαδικασιών για έργα, προμήθειες και υπηρεσίες του Δήμου. Έλεγχος και εκτέλεση ελέγχου εργασιών άμεσης επισκευής και αποκατάστασης επικίνδυνων φθορών κτιριακών εγκαταστάσεων, για την κάλυψη έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών που προκύπτουν από τις αρμοδιότητες του κατά την εφαρμογή και υλοποίηση του πολεοδομικού σχεδιασμού, των ρυμοτομικών σχεδίων και χωροθετήσεων την εξέλιξη των ρυθμιστικών σχεδίων και των πολεοδομικών μελετών για την επέκταση/τροποποίηση των σχεδίων πόλεων στην περιοχή του Δήμου. Την επίβλεψη τοπογραφικών μελετών και μελετών Πράξεων Εφαρμογής Σ.Π. Τον έλεγχο και την επίβλεψη μελετών πράξεων εφαρμογής. Την εφαρμογή πολεοδομικών σχεδίων και συναφών εκτελεστών πράξεων, που δεν έχουν γενικότερο χαρακτήρα. Τον έλεγχο εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, κατ’ άρθρο 115 Κ.Β.Π.Ν. Την εφαρμογή εγκεκριμένων σχεδίων επί του εδάφους κατά την πρόβλεψη της παρ. 1 του άρθρου 155 Κ.Β.Π.Ν.

14. Στους απασχολούμενους στην Υπηρεσία Καθαριότητας για την αντιμετώπιση των αυξημένων αναγκών των τριών (3) Δημοτικών Ενοτήτων, οι πόλεις απαιτείται να καθαρίζονται και τις Κυριακές σε ημερήσια

ή νυχτερινή βάση, εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες επειδή οι συνθήκες είναι καλύτερες και δεν υπάρχει μεγάλη κυκλοφορία στους δρόμους την τεχνική υποστήριξη των οχημάτων, την αντιμετώπιση εκτάκτων βλαβών από την Υπηρεσίας Ηλεκτροφωτισμού καθώς και τη κάλυψη διαφόρων εκδηλώσεων.

15. Στους απασχολούμενους στο συνεργείο συντήρησης και κατασκευής μικροέργων, αλλά και για διάφορες εργασίες στις οδούς,

16. Στο προσωπικό την Υπηρεσία του ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Ο Προγραμματισμός και η Ανάπτυξη συνδέονται με αυστηρές, καταληκτικές προθεσμίες υποβολής προτάσεων, τροποποιήσεων και τεχνικών δελτίων σε πληροφοριακά συστήματα (π.χ. ΟΠΣ ΕΣΠΑ). Η τήρηση των προθεσμιών αυτών απαιτεί συχνά συνεχή εργασία εκτός του συμβατικού ωραρίου για την αποτροπή απώλειας χρηματοδοτήσεων. Σε περιπτώσεις κρίσεων (π.χ. φυσικές καταστροφές), το Τμήμα οφείλει να λειτουργεί υποστηρικτικά για την άμεση καταγραφή αναγκών, τη σύνταξη εκτάκτων σχεδίων δράσης, την ανακατεύθυνση πόρων και την επείγουσα τροποποίηση του Τεχνικού Προγράμματος και του Προϋπολογισμού, ακόμη και τα Σαββατοκύριακα. Η υποχρέωση ανάρτησης πράξεων στο πρόγραμμα «Διαύγεια», στο ΚΗΜΔΗΣ και στο ΕΣΗΔΗΣ εντός στενών νόμιμων προθεσμιών, καθώς και η τεχνική συντήρηση ή αναβάθμιση των ψηφιακών συστημάτων του φορέα (που πρέπει να γίνεται εκτός ωραρίου αιχμής, δηλαδή απογεύματα ή Σαββατοκύριακα, για να μην παρακωλύεται η λειτουργία των υπηρεσιών). Η ετήσια διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού, η παρακολούθηση των δεικτών ποιότητας (ISO) και ο καθορισμός της στοχοθεσίας του φορέα απαιτούν εκτεταμένη επεξεργασία δεδομένων, στατιστικές αναλύσεις και συντονισμό όλων των διευθύνσεων, εργασίες που απαιτούν συγκέντρωση και διεκπεραιώνονται αποτελεσματικότερα εκτός των ωρών εξυπηρέτησης κοινού. Το Τμήμα είναι αρμόδιο για τη διεξαγωγή δημόσιων διαβουλεύσεων με κοινωνικούς εταίρους και πολίτες για το Επιχειρησιακό Σχέδιο του φορέα. Οι συναντήσεις αυτές, για να έχουν μαζική συμμετοχή, προγραμματίζονται συχνά τις Κυριακές και αργίες

17. Για το ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΥ

για την προετοιμασία των συστημάτων, όσο και μετά τη λήξη του (15:00-19:00) για την υποστήριξη υπαλλήλων που εργάζονται υπερωριακά ή σε απογευματινές βάρδιες (π.χ. ΚΕΠ, Πολιτική Προστασία). Η συνεχής 12ωρη κάλυψη, 365 ημέρες τον χρόνο, εξαλείφει το κενό ασφαλείας κατά τις απογευματινές ώρες των καθημερινών και τα Σαββατοκύριακα, επιτρέποντας την ακαριαία αντιμετώπιση τεχνικών αστοχιών (π.χ. κρασάρισμα κεντρικής βάσης δεδομένων, πτώση δικτύου οπτικών ινών) πριν αυτές επηρεάσουν τη λειτουργία του φορέα την επόμενη ημέρα. Οι καθημερινές μετά τις 15:00, καθώς και τα Σαββατοκύριακα, αποτελούν το μοναδικό ασφαλές χρονικό παράθυρο για την εκτέλεση βαριών διεργασιών (π.χ. λήψη καθολικών αντιγράφων ασφαλείας/Backups, μαζικές εκκαθαρίσεις δεδομένων, updates λογισμικού), χωρίς να επηρεάζεται η ταχύτητα των συστημάτων κατά τις ώρες εξυπηρέτησης των πολιτών. Η διασφάλιση της αδιάλειπτης λειτουργίας των critical υποδομών (Data Center, κλιματισμός συστημάτων, συστήματα αδιάλειπτης παροχής ισχύος/UPS), η οποία απαιτεί ανθρώπινη επιτήρηση και έλεγχο και εκτός του τυπικού 8ώρου.

18. Για το ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΗ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Η λειτουργία του Γραφείου/Γραμμής Δημότη εκτός του στενού εργάσιμου ωραρίου δίνει τη δυνατότητα στους εργαζόμενους πολίτες να επικοινωνούν με τον φορέα, να υποβάλλουν αιτήματα ή παράπονα και να εξυπηρετούνται σε ώρες που διευκολύνουν την καθημερινότητά τους (απογεύματα και Σαββατοκύριακα). Σε περιπτώσεις έντονων καιρικών φαινομένων ή εκτάκτων αναγκών, το Τμήμα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων αποτελεί τον κεντρικό δίαυλο πληροφόρησης. Οφείλει να λειτουργεί σε διευρυμένο ωράριο για τη σύνταξη και άμεση έκδοση Δελτίων Τύπου, την ενημέρωση των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης, τη διαχείριση των επίσημων Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης (Social Media) του φορέα και την καθοδήγηση των πολιτών σε πραγματικό χρόνο. Οι περισσότερες εκδηλώσεις, τελετές, συνέδρια και δράσεις του φορέα (που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες των Δημοσίων Σχέσεων) πραγματοποιούνται κατά τις απογευματινές ώρες των καθημερινών ή κατά τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες, απαιτώντας τη φυσική παρουσία και τον συντονισμό του προσωπικού του Τμήματος. Η ανάγκη για διευρυμένη λειτουργία του Γραφείου τις απογευματινές ώρες και τα Σαββατοκύριακα, προκειμένου να πραγματοποιούνται συναντήσεις του Δημάρχου με δημότες, εκπροσώπους τοπικών φορέων, συλλόγων και επενδυτών, οι οποίοι αδυνατούν να προσέλθουν κατά το πρωινό ωράριο. Ο Δήμαρχος πραγματοποιεί συναντήσεις με πολίτες, φορείς, θεσμικούς παράγοντες και υπηρεσιακά στελέχη, οι οποίες συχνά παρατείνονται πέραν του τυπικού ωραρίου ή προγραμματίζονται Σάββατα και Κυριακές. Η Γραμματεία οφείλει να είναι παρούσα για τον συντονισμό, την υποδοχή και την τήρηση των σημειώσεων/εντολών του Δημάρχου.

19. Το γεγονός ότι η δαπάνη έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό οικ. έτους 2026 ο οποίος εγκρίθηκε με την υπ’ αρ. 18042/16.03.2026 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

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

Καθιέρωση για το εξάμηνο (6μηνο) από 1 Ιουλίου 2026 έως το τέλος του έτους 2026, απογευματινής υπερωριακής εργασίας, υπερωριακής εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ημερήσιων και νυχτερινών), νυχτερινής εργασίας πέραν την υποχρεωτικής και εργασίας προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής (νυχτερινών εργασίμων ημερών και νυχτερινών και ημερησίων Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών) του προσωπικού με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου, Αορίστου Χρόνου και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου του Δήμου Πεντέλης και συγκεκριμένα των Διοικητικών Υπηρεσιών καθώς και της Διεύθυνσης Καθημερινότητας, Περιβαλλοντικής Πολιτικής και αειφορίας, του προσωπικού της Υπηρεσίας του Αυτοτελούς τμήματος Πολιτικής Προστασίας, διαχείρισης Κινδύνου και κρίσεων καθώς και για τους πρακτικογράφους και τον/την Ληξίαρχο, όπως κατωτέρω:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Α. ΜΟΝΙΜΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	2	240	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	60
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	60

Β. ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	360	180
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4	480	240

Γ. ΙΔΟΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	60

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Α. ΜΟΝΙΜΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	5	600	300
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	60
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240	120

Β. ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	60
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	60
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4	480	240

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

Α. ΜΟΝΙΜΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	960	180

Β. ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΠΕ ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1	120	60
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1	120	96
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240	100

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ, ΥΓΕΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Α. ΜΟΝΙΜΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	60
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240	120
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	25	0
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2	50	0
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟ-ΚΟΜΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	4	100	0
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΣΥΝΟΔΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΩΝ	1	120	0

Β. ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1	120	0
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΩΝ	1	120	0
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	25	0
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	25	0
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2	50	0
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	6	150	0
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	100	0
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	2	100	0

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	2	50	0
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	120	40

Γ. ΙΔΟΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3	120	
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	6	240	

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΠΟΛΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ
ΜΟΝΙΜΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ	1	120	60
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	60
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240	90
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	60
ΔΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1	120	60
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	60

ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ	1	120	60
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	60
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	60

Α. ΜΟΝΙΜΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η βραδινή (μέχρι 240 ώρες /ανά έτος/ υπάλληλο) 100%	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 22:00 βραδινή έως 06:00 πρωινή (μέχρι 360 ώρες / ανά έτος υπάλληλο) 130%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 22:00 βραδινή έως 06:00 πρωινή 145%	ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ	
					(μέχρι 360 ώρες/ανά έτος/ υπάλληλο)		ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ ΚΑΙ ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120		60	0	0	0
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ	1	120		60		480	120
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1	120	0	60	0	0	0

Β. ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η βραδινή (μέχρι 240 ώρες/ ανά έτος/ υπάλληλο) 100%	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 22:00 βραδινή έως 06:00 πρωινή (μέχρι 360 ώρες/ ανά έτος υπάλληλο) 130%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 22:00 βραδινή έως 06:00 πρωινή 145%	ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ	
					(μέχρι 360 ώρες/ανά έτος/ υπάλληλο)		ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ ΚΑΙ ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	0	60		0	0
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360	0	180	0	0	0

Γ. ΙΔΟΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η βραδινή (μέχρι 240 ώρες/ ανά έτος/ υπάλληλο) 100%	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 22:00 βραδινή έως 06:00 πρωινή (μέχρι 360 ώρες/ ανά έτος υπάλληλο) 130%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 22:00 βραδινή έως 06:00 πρωινή 145%	ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ	
					(μέχρι 360 ώρες/ ανά έτος/ υπάλληλο)		ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ ΚΑΙ ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	2	240	480	160	80	1512	560
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘ/ΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΣΥΝΟΔΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜ/ΡΩΝ	4	480	720	480	240	3024	576
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘ/ΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘ/ΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	6	720	1080	720	360	4536	864

ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΗ, ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1	120	50
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	0

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΥ

ΜΟΝΙΜΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE+HARDWARE)	1	120	50

ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Η/Υ	1	120	50

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	60

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΗ ΔΗΜ. ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	60
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1	120	50

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΥ

ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 6:00 πρωινή έως 22η 100%	ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ (πέραν της υποχρεωτικής) 06:00 πρωινή έως 22:00 βραδινή 140%
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Η/Υ	1	120	50

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με της ανάγκες της Υπηρεσίας οι οποίες έχουν εγκριθεί αρμοδίως και εγκαίρως.

- Ο αριθμός των υπαλλήλων και των ωρών, καθορίζεται με βάσει τις τεκμηριωμένες ανάγκες του Δήμου και δεν ξεπερνούν τα όριά του προϋπολογισμού.

- Οι ανωτέρω ώρες υπερωριακής απασχόλησης δε θα υπερβαίνουν ανά υπάλληλο για το έτος 2026 απογευματινές (20 ώρες μηνιαίως) και τις 16 ώρες για Κυριακές και εξαιρέσιμες.

- Οι ανωτέρω ώρες υπερωριακής απασχόλησης για το προσωπικό πέραν της καθαριότητας που ενδέχεται να λειτουργήσει για υπερωριακή εργασία κατά της Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθώς και κατά της νυχτερινές ώρες δεν μπορεί να υπερβαίνει ανά υπάλληλο της (16 ώρες ανά μήνα) κατά περίπτωση.

- Οι ανωτέρω ώρες υπερωριακής απασχόλησης για το προσωπικό της Υπηρεσίας Καθαριότητας που λειτουργεί σε 24ωρη βάση το σχετικό όριο για υπερωριακή εργασία κατά της Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθώς και κατά της νυχτερινές ώρες δεν μπορεί να υπερβαίνει ανά υπάλληλο της (30 ώρες ανά μήνα) κατά περίπτωση και εφόσον τηρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις.

- Η ανωτέρω χορήγηση των υπερωριών γίνεται σύμφωνα με τις πραγματικές ώρες εργασίας οι οποίες προκύπτουν από τα παρουσιολόγια ή από το ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής παρουσιών και υπογράφονται κατά τα προβλεπόμενα καθώς πρέπει να συνάδουν και με το επίσημο και καθορισμένο ωράριο εργασίας κάθε υπηρεσιακής λειτουργίας.

Από την ανωτέρω απόφαση προκαλείται δαπάνη ύψους περίπου 183.746 € για το 2ο εξάμηνο (6μηνο) του έτους 2026 από 1 ΙΟΥΛΙΟΥ 2026 έως το τέλους του έτους 2026 η οποία θα βαρύνει τους κάτωθι Α.Λ.Ε., από τις πιστώσεις του οικονομικού προϋπολογισμό οικ. έτους 2026 ως εξής:

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΞΟΔΩΝ 2026		
Α.Λ.Ε ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ		
ΑΛΕ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΑΠΑΝΗ
010.2120201.001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	5.756,12
015.2120201.001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	2.387,14
020.2120201.001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	89.000,00
020.2120202.001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	80.335,39
020.2130201.001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου	29.000,00
020.2130202.001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (ΙΔΟΧ)	20.000,00
030.2120201.001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	6.490,00
035.2120201.001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	7.700,00
035.2120202.001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (ΙΔΟΧ)	5.150,00
045.2120201.001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	7.700,00
045.2120202.001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (ΙΔΟΧ)	4.400,00
060.2120201.001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	792,00
065.2120201.001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	3.740,00
065.2130201.001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου	8.000,00
070.2120201.001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	275,00
060.2120202.001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (ΙΔΟΧ)	3.600,00
055.2120201.001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	6.050,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	280.375,65

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μελίσσια, 18 Ιουνίου 2026

Η Δήμαρχος

ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΚΟΣΜΟΠΟΥΛΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**
02039112906260014