06.07.2026 15:44:13
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Ιουλίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4038**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Έγκριση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, και του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για το Β' εξάμηνο έτους 2026. 42019

2 Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Γραφείου Δημάρχου του Δήμου Αγρινίου για το Β' εξάμηνο 2026. 42023

3 Αντιστοίχιση μίας (1) θέσης ΠΕ1 Διοικητικού του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αλοννήσου με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες. 42024

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 15223 (1)

Έγκριση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, και του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για το Β' εξάμηνο έτους 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΛΕΒΑΔΕΩΝ

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 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

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

4. Το άρθρο 176 του ν. 4261/2014 (Α΄ 107)

5. Την εγκύκλιο Υπ. Οικ. 2/41768/0022/20.5.2014 (Γ.Λ.Κ)

6. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06.05.2016 (ΑΔΑ ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ) εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

7. Την υπό στοιχεία 2/97758/ΔΕΠ/19.10.2023 εγκύκλιο του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

8. Την υπό στοιχεία οικ. 2/34037/ΔΕΠ/01.04.2025 εγκύκλιο του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

9. Το γεγονός ότι κατά την τελευταία πενταετία το προσωπικό του Δήμου Λεβαδέων έχει μειωθεί σημαντικά λόγω συνταξιοδοτήσεων, κινητικότητας, περιορισμού προσλήψεων, με συνέπεια το υφιστάμενο προσωπικό να αδυνατεί εντός ωραρίου του να ανταπεξέλθει στον αυξημένο όγκο εργασιών που απαιτείται προκειμένου να διασφαλιστεί η ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία των εργασιών και δραστηριοτήτων των Υπηρεσιών και κατ'επέκταση η άμεση εξυπηρέτηση των δημοτών, ο καλύτερος προγραμματισμός για την διεκπεραίωση των αιτημάτων καθώς και η άμεση διεκπεραίωση των εργασιών προς άλλες υπηρεσίες

10. Το γεγονός ότι απαιτείται πρόσθετη υπερωριακή απασχόληση κατά τις απογευματινές ώρες για το προσωπικό των Διευθύνσεων του Δήμου για την αντιμετώπιση εποχιακών εκτάκτων και επειγουσών αναγκών για τους λόγους που αναφέρονται παρακάτω:

Α) Για την Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, οι λόγοι που επιβάλλουν την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού είναι η ανάγκη για την αντιμετώπιση αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών και άμεση διεκπεραίωση υποθέσεων, όπως:

• Η τήρηση διοικητικών προθεσμιών (π.χ. σύνταξη και υπογραφή διοικητικών πράξεων, απαντήσεις σε αιτήματα δημοτών, τήρηση αρχείων και διαβίβαση φακέλων), την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, καθώς και την προετοιμασία εγγράφων για τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων (Οικονομική Επιτροπή, Δημοτικό Συμβούλιο, Επιτροπές κ.λπ.).

• Παράλληλα, η ανάγκη για εμπρόθεσμη αποστολή στοιχείων σε εξωτερικούς φορείς (Αποκεντρωμένη Διοίκηση, ΥΠΕΣ, ΑΣΕΠ κ.λ.π) και η συμμετοχή σε διαδικασίες εφαρμογής νέων ψηφιακών συστημάτων καθιστούν επιβεβλημένη την υπερωριακή εργασία. Επιπλέον, λόγω υποστελέχωσης ή απουσιών (αναρρωτικές άδειες, άδειες ανατροφής, κανονικές άδειες), παρατηρείται σημαντική επιβάρυνση στους υπηρετούντες υπαλλήλους λόγω ταυτόχρονης διεκπεραίωσης τακτικών και έκτακτων διοικητικών θεμάτων.

• Η ανάγκη τήρησης στενών χρονικών προθεσμιών που αφορούν προκηρύξεις, αιτήσεις, αξιολογήσεις, διορισμούς και αναρτήσεις στο ΕΣΚ και σε λοιπές πλατφόρμες.

· Η συμμετοχή σε διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού, οι οποίες περιλαμβάνουν την προετοιμασία εισηγήσεων, την ανάρτηση προκηρύξεων, την παρακολούθηση προθεσμιών, τη συνεργασία με το ΑΣΕΠ, και την υποβολή αναγκαίων στοιχείων σε κεντρικά πληροφοριακά συστήματα.

• Παράλληλα η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του Γραφείου Προσωπικού καθίσταται αναγκαία προκειμένου να διασφαλιστεί η επιτυχής υλοποίηση των στόχων που έχουν τεθεί στο πλαίσιο του Συστήματος Στοχοθεσίας του Δήμου για το τρέχον έτος αναφορικά με την αποτελεσματική διαχείριση διαδικασιών προσλήψεων, όπου η υπηρεσία καλείται να ολοκληρώσει εντός ασφυκτικών χρονικών περιθωρίων πλήθος ενεργειών (σύνταξη εισηγήσεων, προκηρύξεις, αξιολογήσεις, διαβιβάσεις προς ΑΣΕΠ, υποβολή στοιχείων στο Ψηφιακό Οργανόγραμμα κ.λπ.). Η ανάγκη αυτή εντείνεται λόγω:

- των αυξημένων αναγκών σε προσωπικό σε διάφορες κοινωνικές δομές του Δήμου (Κοινωνικό Φαρμακείο, Συσσίτιο κ.λ.π),

- της παράλληλης υλοποίησης προσλήψεων μέσω προγραμμάτων ΟΑΕΔ, ΙΔΟΧ, Παιδικών Σταθμών, μέσω ΕΣΠΑ, έκτακτων συμβάσεων,

- της απαίτησης συμμόρφωσης με συγκεκριμένους δείκτες απόδοσης (π.χ. χρόνος διεκπεραίωσης, αριθμός προσλήψεων), όπως προβλέπεται από τη στοχοθεσία και την αξιολόγηση οργανικών μονάδων.

- Η έγκαιρη και ορθή ολοκλήρωση των διαδικασιών που αφορούν τον ετήσιο Προγραμματισμό Προσλήψεων Προσωπικού, όπως αυτός προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 4622/2019 και τις σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών.

Οι διαδικασίες αυτές περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων:

- την καταγραφή και τεκμηρίωση των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό για το επόμενο έτος,

- τη συλλογή και σύνταξη εισηγήσεων από όλες τις οργανικές μονάδες,

- την κατάρτιση των σχετικών πινάκων προγραμματισμού μέσω του Ψηφιακού Οργανογράμματος

- τη διαβίβαση των στοιχείων στο Υπουργείο Εσωτερικών εντός αυστηρών προθεσμιών,

- την ενσωμάτωση των δεδομένων προσλήψεων σε ετήσια στοχοθεσία του Δήμου και στην προετοιμασία για τον προϋπολογισμό έτους [2026].

- Το γεγονός ότι οι εργασίες αυτές παρουσιάζουν αυξημένο βαθμό τεχνικής δυσκολίας, απαιτούν διαλειτουργικότητα με ηλεκτρονικές πλατφόρμες (π.χ. Ψηφιακό Οργανόγραμμα, apografi.gov.gr, ΑΣΕΠ), και πρέπει να ολοκληρωθούν εντός στενών χρονικών πλαισίων που δεν μπορούν να καλυφθούν στο πλαίσιο του κανονικού ωραρίου εργασίας. Επιπλέον, η υποστελέχωση και η ταυτόχρονη διεκπεραίωση τρεχουσών διαδικασιών προσλήψεων εντείνουν τον φόρτο εργασίας της Υπηρεσίας.

- Το γεγονός ότι με την αλλαγή του πληροφοριακού συστήματος στον Δήμο και τη μετάπτωση των δεδομένων της Εφαρμογής Διαχείρισης προσωπικού από το ένα σύστημα στο άλλο θα απαιτηθεί από το Γραφείο Προσωπικού έλεγχος του φυσικού αρχείου των προσωπικών φακέλων των υπαλλήλων και επαλήθευσης των στοιχείων 430 περίπου υπαλλήλων με όλες τις σχέσεις εργασίας, για να διασφαλιστεί ότι τα δεδομένα έχουν μεταφερθεί σωστά και πλήρη στο νέο σύστημα.

- Υποχρεωτικές παρουσίες υπαλλήλων σε συνεδριάσεις Δημοτικού Συμβουλίου

Β) Για την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

- Λόγω των αυξημένων και επιτακτικών υπηρεσιακών αναγκών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη, απρόσκοπτη και σύννομη λειτουργία του Δήμου, κρίνεται απολύτως αναγκαία η έγκριση πρόσθετης υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού της Διεύθυνσης Οικονομικών, για τους ακόλουθους λόγους:

- Η σημαντική αύξηση του όγκου εργασίας που επωμίστηκε η Οικονομική Υπηρεσία κατόπιν της κατάργησης των Σχολικών Επιτροπών και της μεταφοράς των αρμοδιοτήτων τους στους Δήμους.

- Η διαχείριση από τις Οικονομικές Υπηρεσίες της σύστασης και χρήσης της πάγιας προκαταβολής των Διευθυντών των σχολικών μονάδων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 52 του ν. 5056/2023.

- Η εκκαθάριση και πληρωμή του συνόλου των δαπανών των σχολικών μονάδων, διαδικασία που απαιτεί αυξημένο έλεγχο νομιμότητας, πληρότητας και κανονικότητας των δικαιολογητικών.

- Η υποχρέωση τήρησης αποκλειστικών και ασφυκτικών προθεσμιών που απορρέουν από τη δημοσιονομική και λογιστική νομοθεσία (αναλήψεις υποχρεώσεων, εκκαθαρίσεις, πληρωμές, συμφωνίες λογαριασμών, κλείσιμο οικονομικού έτους), η μη τήρηση των οποίων δύναται να επιφέρει διοικητικές και πειθαρχικές ευθύνες.

- Η υποστήριξη του συνόλου των υπηρεσιών του Δήμου για την έγκαιρη ολοκλήρωση διαδικασιών ανάληψης υποχρεώσεων, σύναψης συμβάσεων και πληρωμής δαπανών, ιδίως σε περιόδους αυξημένου φόρτου εργασίας (λήξη οικονομικού έτους, απολογισμός, ισολογισμός).

- Η ανάγκη άμεσης και έγκαιρης ανταπόκρισης της Οικονομικής Υπηρεσίας σε ελέγχους και αιτήματα εποπτικών και ελεγκτικών οργάνων (Ελεγκτικό Συνέδριο, Αποκεντρωμένη Διοίκηση, Υπουργείο Εσωτερικών), τα οποία συχνά συνοδεύονται από αυστηρά χρονικά περιθώρια.

- Οι έλεγχοι ορκωτών λογιστών για απολογισμό και ισολογισμό προηγούμενου έτους, οι οποίοι γίνονται πέραν του ωραρίου λειτουργίας, αναγκαστικά.

- Η αποφυγή συσσώρευσης εκκρεμοτήτων που δύνανται να επηρεάσουν αρνητικά τη ρευστότητα του Δήμου και να προκαλέσουν καθυστερήσεις πληρωμών, με ενδεχόμενες οικονομικές επιβαρύνσεις.

- Η άμεση υλοποίηση - ανάθεση προμηθειών λόγω εκτάκτων γεγονότων

- Η συγκέντρωση στοιχείων εξέλιξης προϋπολογισμών παρελθόντων ετών

- Η τήρηση περιοδικών οικονομικών αναφορών σχετικά με την πρόοδο προγραμμάτων και έργων

- Ο έλεγχος βεβαιωμένων οφειλών (κύρια οφειλή και πρόστιμα)

- Ο έλεγχος και επιμέλεια λήψης αναγκαστικών μέτρων είσπραξης

- Ο έλεγχος και έκδοση ενταλμάτων που αφορούν μισθολογικές απαιτήσεις υπαλλήλων

- Οι υποχρεωτικές παρουσίες υπαλλήλων σε συνεδριάσεις Δημοτικού Συμβουλίου

Γ) Για το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Τις έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατά μήνα, στο Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου, δυνάμει των διατάξεων του ν. 4795/17.4.2021, προκειμένου να επιτελέσει το έργο του, καθώς δεν δύναται να καλυφθούν οι ανωτέρω υποχρεώσεις, εντός επείγουσας και με καταληκτικές ημερομηνίες, ανάγκης οργάνωσης και δόμησης αυτού και προκειμένου να μπορέσει ο Δήμος, να εκπληρώσει την αποστολή και την επίτευξη των σκοπών του με βάση τις αρχές της καλής διακυβέρνησης και της χρηστής διοίκησης, για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος και οι οποίες αναλυτικά περιγράφονται, παρακάτω:

- Τον σχεδιασμό και τη διενέργεια μελλοντικών ελέγχων, πέραν των προγραμματισμένων επί του συνόλου των Διευθύνσεων του Δήμου, των λειτουργιών του, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων, όπως αυτά εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης και ιεράρχησης των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία τους, σύμφωνα με τις πιθανότητες εκδήλωσης του κινδύνου και τις ενδεχόμενες συνέπειές του ή κατόπιν καταγγελιών, αναφορών και ευρημάτων που χρήζουν άμεσης διερεύνησης.

- Τη σύνταξη αναλυτικών εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου με πορίσματα, συμπεράσματα και προτάσεις βελτίωσης καθώς και τη διατύπωση διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών, που πρέπει να εκτελούνται εντός συγκεκριμένων και αποκλειστικών προθεσμιών στο Ελεγκτικό συνέδριο που παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί τη λειτουργία του τμήματος.

- Τη συνεργασία, διαρκή ενημέρωση και παροχή στοιχείων προς εξωτερικά ελεγκτικά όργανα (Ελεγκτικό Συνέδριο, Εθνική Αρχή Διαφάνειας, Υπουργεία κ.λπ.), τα οποία ενημερώνονται για τις εκθέσεις και τα πορίσματα καθώς και για την πορεία υλοποίησης οποτεδήποτε το ζητήσουν, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- Την εκτέλεση πρόσθετης εργασίας για την ανάπτυξη, τυποποίηση και βελτίωση εσωτερικών διαδικασιών και ελεγκτικών εργαλείων, όπως checklists, πρότυπα εκθέσεων και δείκτες συμμόρφωσης, προκειμένου να υποστηρίζεται η αποτελεσματική λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου.

- Τη σύνταξη, οριστικοποίηση και υποβολή στη Διοίκηση της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης λειτουργίας του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, στο πλαίσιο των θεσμικών αρμοδιοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, συμπεριλαμβανομένης της συγκέντρωσης, ανάλυσης και τεκμηρίωσης στοιχείων για τη διοίκηση.»

- Την αυτοτελή οργάνωση, ιεράρχηση και υλοποίηση του συνόλου των ανωτέρω αρμοδιοτήτων, χωρίς υποστήριξη προσωπικού, γεγονός που καθιστά αναγκαία την απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου.

Επιπλέον, η Προϊσταμένη του Αυτοτελούς Μονοπρόσωπου Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου έχει αναλάβει την κατάρτιση, τεκμηρίωση και σύνταξη του Εγχειριδίου Εσωτερικού Ελέγχου του Δήμου Λεβαδέων, το οποίο δεν έχει ολοκληρωθεί ακόμη και αποτελεί βασικό εργαλείο εφαρμογής του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4795/2021. Η εν λόγω εργασία περιλαμβάνει την αποτύπωση διαδικασιών, την ανάλυση και αξιολόγηση κινδύνων, τον καθορισμό ελεγκτικών μεθοδολογιών, τη σύνταξη προτύπων και οδηγιών, καθώς και την προσαρμογή του εγχειριδίου στη λειτουργική δομή και τις ιδιαιτερότητες του Δήμου. Πρόκειται για έργο αυξημένης πολυπλοκότητας και χρονικής απαίτησης, το οποίο δεν δύναται να ολοκληρωθεί εντός του κανονικού ωραρίου και καθιστά αναγκαία την υπερωριακή απασχόληση, σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν. 4354/2015.

11. Τις υπό έγκριση πιστώσεις στο προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 (αρ.πρωτ. 917/21.01.2026 Βεβαίωση Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών):

α/α	Διοικητική Ταξινόμηση	Υπηρεσία	ΑΛΕ	Περιγραφή	Ποσό (ευρώ)
1	010	α) Οικονομικές Υπηρεσίες β) Διοικητικές Υπηρεσίες γ) Αυτ. Τμ. Εσωτ. Ελέγχου	2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	13.200,00

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

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για απογευματινή, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου, εργασία μέχρι τη 22η ώρα, για το Β’ Εξάμηνο του έτους 2026, υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, υπαλλήλων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Έλεγχου, ως ακολούθως:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22η ΩΡΑ	ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘ’ ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	ΜΟΝΙΜΗ	240 ώρες	✓
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	ΜΟΝΙΜΗ	360 ώρες	✓

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22η ΩΡΑ	ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘ’ ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	5	ΜΟΝΙΜΗ	600 ώρες	✓
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4	ΜΟΝΙΜΗ	480 ώρες	✓
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	5	ΜΟΝΙΜΗ	600 ώρες	✓
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΙΔΑΧ	120 ώρες	✓
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4	ΙΔΑΧ	480 ώρες	✓

Γ. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22η ΩΡΑ	ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘ’ ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	ΜΟΝΙΜΗ	120 ώρες	✓

Οι ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης καθ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120), ανά υπάλληλο ανά εξάμηνο.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης κατά μήνα, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λιβαδειά, 19 Ιουνίου 2026

Ο Δήμαρχος

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΑΡΑΜΑΝΗΣ

Αριθμ. απόφ. 852 (2)

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Γραφείου Δημάρχου του Δήμου Αγρινίου για το Β’ εξάμηνο 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 Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου 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, λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας προκύπτουν ενδεικτικά οι κάτωθι εποχιακές ή έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες, οι οποίες μπορεί να αντιμετωπισθούν μόνο με εργασία καθ’ υπέρβαση του κανονικού ωραρίου: παρουσία σε εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται απογεύματα και αργίες και διοργανώνονται από το Δήμο ή σε συνεργασία με άλλους φορείς υπό την αιγίδα του Δήμου, διεκπεραίωση αιτημάτων δημοτών, δρομολόγια Δημάρχου εκτός ωραρίου κ.τ.λ.

6. Την ανάγκη να εργαστούν οι υπάλληλοι του Γραφείου Δημάρχου υπερωριακά για την αντιμετώπιση εποχιακών, εκτάκτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών το Β’ εξάμηνο 2026, ύστερα από εντολή του Δημάρχου για την κάλυψη αναγκών των υπηρεσιών του Δήμου.

7. Την υπ’ αρ. 20084/21-5-2026 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί ύπαρξης πιστώσεων.

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

Καθιερώνουμε για το Β’ εξάμηνο 2026 υπερωριακή απογευματινή απασχόληση ανά υπάλληλο έως εκατόν είκοσι (120) ώρες, για την κάλυψη των έκτακτων, επειγουσών και εποχιακών υπηρεσιακών αναγκών του Γραφείου Δημάρχου Υπηρεσιών και πιο συγκεκριμένα:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ				ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ				ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ				ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ΟΧΙ ΑΡΓΙΕΣ)
		ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	3		1	1				1						360

ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΙΔΑΧ: 1
ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΜΟΝΙΜΩΝ:2
ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ:3
Σύνολο ωρών απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης για το Β ’ εξάμηνο 2026 (όχι αργίες): 360

Η δαπάνη ύψους περίπου 1600,00€ για την αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης του πιο πάνω προσωπικού θα καλυφθεί από την αντίστοιχη διαθέσιμη πίστωση του προϋπολογισμού 2026 του Δήμου υπό τον ΑΛΕ: 010-2120201001.

Ο αριθμός των πραγματοποιηθέντων ωρών υπερωριακής απασχόλησης και των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα, σύμφωνα με τις βεβαιώσεις του Δημάρχου.

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. 45 (3)

Αντιστοίχιση μίας (1) θέσης ΠΕ1 Διοικητικού του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αλοννήσου με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α’ 232) νέους κλάδους και ειδικότητες.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΛΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των παρ. 1 και 3 του άρθρου 52 του ν. 4830/2021 «Νέο πλαίσιο για την ευζωία των ζώων συντροφιάς-Πρόγραμμα “ΑΡΓΟΣ” και λοιπές διατάξεις» (Α’ 169),

β) της παρ. 2 του άρθρου 13 του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο -Κλαδολόγιο)» (Α’ 232),

γ) της παρ. 1 του άρθρου 15 του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο -Κλαδολόγιο)» (Α’ 232),

δ) Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αλοννήσου (Β΄ 3302/2012), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

2. Την υπ’ αρ. 47/17.02.2023 (Β΄1477) πράξη αντιστοίχισης των υφιστάμενων κλάδων και ειδικοτήτων του Δήμου Αλοννήσου, με τους νέους κλάδους και ειδικότητες του π.δ. 85/2022.

3. Την υπ’ αρ. 23/1618/04.05.2026 απόφαση, η οποία εγκρίθηκε με την υπ’ αρ. 21448/08.05.2026 απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας, περίληψη της οποίας δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Γ΄ 2405), με την οποία διορίστηκε μια ΠΕ1 Διοικητικού σε κενή οργανική θέση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλοννήσου στα πλαίσια της προκήρυξης 13Κ/2021 του ΑΣΕΠ,

4. Την υπ’ αρ. 2885/23.06.2026 βεβαίωση της Π.Ο.Υ. του Δήμου Αλοννήσου, για τη μη πρόκληση δαπάνης σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 4270/2014 (Α’ 143).

5. Το γεγονός ότι η θέση κλάδου/ειδικότητας ΠΕ1 Διοικητικού ήταν δεσμευμένη προς πλήρωση με διορισμό στα πλαίσια της 13Κ/2021 προκήρυξης του ΑΣΕΠ και ως εκ τούτου δεν έχει αντιστοιχηθεί με τους νέους κλάδους και ειδικότητες του π.δ. 85/2022, αποφασίζουμε:

Την αντιστοίχιση του κάτωθι κλάδου και της ειδικότητας του μόνιμου προσωπικού, όπως περιλαμβάνονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αλοννήσου (Β΄ 3302/2012) όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει (Β΄ 3194/2017, Β΄ 1532/2018, Β΄ 921/2019 και Β΄ 2185/2019), με τους οριζόμενους στο Παράρτημα Β’ του π.δ. 85/2022 νέους κλάδους και ειδικότητες, ως ακολούθως:

Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)

ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΚΛΑΔΟΙ		ΝΕΟΙ ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ Π.Δ. 85/2022		
ΚΛΑΔΟΣ	Αριθμός θέσεων	ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ	ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΠΕ1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλόννησος, 23 Ιουνίου 2026

Ο Δήμαρχος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**
02040380207260006