23.07.2026 10:26:05
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

47733

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

21 Ιουλίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4465**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 70405

Τροποποίηση της υπ' αρ. 61350/19.6.2026 (Β' 3753) απόφασης για καθιέρωση υπερωριακής, νυκτερινής και Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου, του προσωπικού των Υπηρεσιών του Δήμου Ηρακλείου Κρήτης για το Β' εξάμηνο έτους 2026.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

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

4. Το υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών, Γενικό Λογιστήριο του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176)».

5. Τα άρθρα 356-359 του ν. 5314/2026 (Α' 103).

6. Τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου Ηρακλείου, ο οποίος εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 9968/29-8-2011 (Β' 2122) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

7. Την υπ' αρ. 19056/26-8-1997 απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Περιφέρειας Κρήτης, η οποία εκδόθηκε μετά από την υπ' αρ. 418/1997 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 5137/11-4-2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης, μετά την υπ' αρ. 121/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία έχουν εξαιρεθεί από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και έχει καθιερωθεί η εξαήμερη εβδομαδιαία εργασία επί 24ώρου βάσεως του προσωπικού των τμημάτων της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και στη συνέχεια την υπ' αρ. 15188/31-10-2018 (Β' 5458) νεότερη απόφαση της Συντονίστριας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, η οποία εκδόθηκε μετά από την υπ' αρ. 636/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου που αφορά την εξαίρεση της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης από την πενθήμερη εργασία. Τέλος, την υπ' αρ. 5553/15-7-2020 (Β' 3333) τελευταία απόφαση της Συντονίστριας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, η οποία εκδόθηκε μετά την υπ' αρ. 159/2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ηρακλείου με την οποία εξαιρείται το σύνολο των εργαζομένων της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης του Δήμου Ηρακλείου από την εφαρμογή πενθήμερης εργασίας.

8. Την υπ' αρ. 4479/14-5-2012 (Β' 1751) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, η οποία εκδόθηκε μετά από την υπ' αρ. 125/2012 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, με την οποία έχει εξαιρεθεί από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και έχει καθιερωθεί η εξαήμερη εβδομαδιαία εργασία επί 24ώρου βάσεως του προσωπικού του Γραφείου Φροντίδας Αδέσποτων Ζώων.

9. Την υπ' αρ. 4946/19-4-2016 (Β' 1123) απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, η οποία εκδόθηκε μετά από την υπ' αρ. 144/2016 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, με την οποία καθιερώνεται η διεύρυνση του ωραρίου λειτουργίας καθώς και η λειτουργία όλες τις ημέρες του μήνα για τα Ληξιαρχεία του Δήμου Ηρακλείου.

10. Την υπ’ αρ. 10803/2-10-2019 (Β’ 3783) απόφαση της Συντονίστριας Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης η οποία τροποποιήθηκε με την υπ’ αρ. 7360/07-09-2022 (Β’ 4869) απόφαση με την οποία έχει ανατεθεί η άσκηση καθηκόντων Ληξιάρχου στον Δήμο Ηρακλείου και στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Ηρακλείου.

11. Την υπ’ αρ. 4990/20-4-2016 (Β’ 1334) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, η οποία εκδόθηκε μετά από την υπ’ αρ. 145/2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, με την οποία έχει εξαιρεθεί από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και έχει καθιερωθεί η λειτουργία κατά τα Σάββατα τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των Κοιμητηρίων του Δήμου Ηρακλείου.

12. Την υπ’ αρ. 153/29-6-2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, με την οποία εξαιρείται από την πενθήμερη εργασία και αποφασίζεται η λειτουργία σε 24ωρη βάση της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής του Δήμου.

13. Την υπ’ αρ. 6210/29-7-2020 (Β’ 3717) απόφαση της Συντονίστριας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, με την οποία εγκρίνεται η υπ’ αρ. 153/2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου.

14. Τον Κανονισμό Λειτουργίας των Δημοτικών Κοιμητηρίων Ηρακλείου, ο οποίος εγκρίθηκε με την υπ’ αρ. 514/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σχετικά με τον καθορισμό λειτουργίας του Δημοτικού Κοιμητηρίου.

15. Την υπ’ αρ. 305/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, όπως εγκρίθηκε με την υπ’ αρ. 6702/2024 (Β’ 4775) απόφαση της Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, σχετικά με το καθορισμό λειτουργίας του τμήματος Ηλεκτροφωτισμού και Σήμανσης Διεύθυνση Συντήρησης και Αυτεπιστασίας.

16. Την υπ’ αρ. 144941/30-12-2025 απόφαση του Αντιδημάρχου Ηρακλείου για την ανάθεση σε υπάλληλο της τήρησης των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ηρακλείου, για το έτος 2026.

17. Τις υπ’ αρ. 117501/21-11-2019 και 17795/26-2-2021 αποφάσεις του Δημάρχου Ηρακλείου για τον ορισμό των πρακτικογράφων των Συμβουλίων των Δημοτικών Ενοτήτων του Ενιαίου Καλλικρατικού Δήμου Ηρακλείου.

18. Την υπ’ αρ. 154035/30-12-2025 απόφαση του Δημάρχου Ηρακλείου, με το οποία ορίζονται υπάλληλοι για την τέλεση πολιτικών γάμων έτους 2026.

19. Την υπ’ αρ. 147657/31-12-2025 απόφαση του Δημάρχου Ηρακλείου για τον ορισμό Αντιδημάρχων και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του.

20. Την υπ’ αρ. 180/09-01-2024 (ΑΔΑ: 9ΩΞ5ΟΡ1Θ-Β9Μ) απόφαση της Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης ανάθεση ληξιαρχικών καθηκόντων στον Δήμο Ηρακλείου.

21. Την υπ’ αρ. 86826/13-08-2024 απόφαση του Δημάρχου περί ανάθεσης ληξιαρχικών καθηκόντων στον Δήμο Ηρακλείου.

22. Την υπ’ αρ. 7387/12-08-2024 απόφαση της Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, περί τροποποίησης της υπ’ αρ. 180/09-01-2024 απόφασης περί ανάθεσης ληξιαρχικών καθηκόντων στον Δήμο Ηρακλείου (ΑΔΑ: 93ΠΒΟΡ1Θ-Λ12).

23. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στον Δήμο και τις υπηρεσιακές ανάγκες.

24. Το γεγονός ότι θα απαιτηθεί η παροχή υπερωριακής εργασίας από τους υπαλλήλους του Δήμου Ηρακλείου πέραν των ωρών της υποχρεωτικής απασχόλησης τους καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση υποχρεωτικού ωραρίου για υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη είτε σε εικοσιτετράωρη βάση προκειμένου να αντιμετωπιστούν έκτακτες εποχικές και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες για το δεύτερο εξάμηνο του 2026 σύμφωνα με τα παρακάτω έγγραφα των οργανικών μονάδων του Δήμου.

25. Το υπ’ αρ. 53041/29-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών από το οποίο προκύπτει ότι είναι απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων των τμημάτων της Διεύθυνσης κατά το δεύτερο εξάμηνο 2026 ως εξής:

• Μία (1) μόνιμη υπάλληλος της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης για:

- Γενικό συντονισμό και επίλυση των εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών επιπέδου Διεύθυνσης.
- Προετοιμασία και Διεξαγωγή Εκλογών.
- Συμμετοχή σε υπηρεσιακές συσκέψεις και συνεδριάσεις πολιτικών οργάνων.
- Συνεργασία με τη Γενική Γραμματέα και με πολιτικούς Προϊσταμένους για την οργάνωση και την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και την επίλυση προβλημάτων.

• Ένας (1) μόνιμος υπάλληλος της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης για τις έκτακτες διοικητικές ανάγκες που προκύπτουν στις υπηρεσίες του Δήμου (προετοιμασία προγραμματικών συμβάσεων, σχεδιασμό συμμετοχής σε Ευρωπαϊκά προγράμματα ανάπτυξης, θέματα προσωπικού για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών κ.ά.).

• Μία (1) μόνιμη υπάλληλος με παράλληλα καθήκοντα στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών (αρ. απόφασης Αντιδημάρχου 1903/9.1.2024), ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης ανά υπάλληλο, για τη

διαδικασία προετοιμασίας τέλεσης πολιτικών Γάμων (διαμόρφωση και μουσική επιμέλεια χώρου, συσκευασία και μέριμνα αναμνηστικών δώρων που δίνονται στους μελλόνυμφους) καθώς και την γραμματειακή υποστήριξη για σύνταξη των αιτήσεων των ενδιαφερομένων και κείμενο άδειας γάμου.

• Μία (1) μόνιμη υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα Ληξίαρχου στη Δ.Ε. Ηρακλείου, δύο μόνιμοι (2) και δύο (2) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπάλληλοι, οι οποίοι ασκούν καθήκοντα Ληξίαρχου στις Δημοτικές Ενότητες Γοργολαΐνη, Ν. Αλικαρνασσού, Παλιανής και Τεμένους, σύμφωνα με την υπ’ αρ. 180/9-1-2024 (ΑΔΑ: 9ΩΞ5ΟΡ1Θ-Β9Μ) απόφαση της Γραμματέως της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, τέσσερις (4) μόνιμοι υπάλληλοι του τμήματος Ληξιαρχείου στη Δημοτική Ενότητα Ηρακλείου, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης ανά υπάλληλο και ως 96 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο για Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

• Έντεκα (11) μόνιμοι υπάλληλοι και τρεις (3) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης ανά υπάλληλο του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού για:

- Αναζήτηση οικονομικών στοιχείων για έκδοση ΔΑΥΚ.
- Διαχείριση προσωπικού μέσω προγράμματος ΟΑΕΔ.
- Αποστολή ΑΠΔ.
- Έκδοση μισθοδοσίας προσωπικού του Δήμου και αποστολή στοιχείων στην ενιαία Αρχή Πληρωμών.
- Έκδοση υπερωριών.
- Έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών, υπηρεσιακών βεβαιώσεων.
- Διορισμοί με διαδικασίες ΑΣΕΠ και βάση του ν. 2643/1998 μέσω ΔΥΠΑ.
- Προσλήψεις ΙΔΟΧ-ΟΑΕΔ (έλεγχος δικαιολογητικών των υποψηφίων), αποφάσεις προσλήψεων - κατάρτιση συμβάσεων προσωπικού ΙΔΟΧ-ΟΑΕΔ .
- Μηνιαία χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων και κατάταξη νέων υπαλλήλων.
- Αναγνωρίσεις προϋπηρεσίας και διδακτορικών - μεταπτυχιακών σπουδών.
- Ενημέρωση προγράμματος προσωπικού.
- Εισαγωγή στοιχείων προσωπικού στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Εισαγωγή υπαλλήλων στο πρόγραμμα ΕΡΓΑΝΗ (αναγγελία πρόσληψης, απολύσεις, ετήσιος πίνακας προσωπικού).
- Ανάρτηση Διαύγεια όλων των διοικητικών πράξεων.
- Κατάταξη υπαλλήλων σε ανώτατες κατηγορίες με απόκτηση νέου τίτλου σπουδών.
- Διαχείριση αδειών (αναρρωτικών, κανονικών και ειδικών αδειών) του προσωπικού Δήμου Ηρακλείου.
- Συντάξεις μονίμων και υπαλλήλων αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ).
- Βαθμολογική κατάταξη μονίμων υπαλλήλων.
- Ενιαίο σύστημα κινητικότητας, διαχείριση ψηφιακών οργανογραμμάτων και περιγραμμάτων θέσεων.
- Αξιολόγηση Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Εισηγήσεις στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπαλλήλων του Δήμου.
- Εισηγήσεις θεμάτων στο Δημοτικό Συμβούλιο.
- Σύνταξη απόψεων- διοικητικών φακέλων για τη Νομική Υπηρεσία και Εφετεία.
- Έκδοση αποφάσεων υπηρεσιακών μεταβολών υπαλλήλων.

• Έντεκα (11) μόνιμοι υπάλληλοι, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης ανά υπάλληλο του Τμήματος Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης, για το άνοιγμα του Δημαρχείου για πολιτικούς γάμους, εκδηλώσεις, συνεδριάσεις Δημοτικού Συμβουλίου-επιτροπών, έκτακτη καθαριότητα κτιρίων λόγω επισκέψεων-επισκευών-εργασιών-μετακομίσεων, αρχειοθέτηση εγγράφων, ανάρτηση διαγωνισμών-ανακοινώσεων, πρωτοκόλληση μαζικής εισερχόμενης αλληλογραφίας, προετοιμασία μαζικής εξερχόμενης αλληλογραφίας, διεκπεραίωση επιδόσεων.

• Οκτώ (8) μόνιμοι υπάλληλοι και ένας (1) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης ανά υπάλληλο του Τμήματος Δημοτικής Κατάστασης, για:

- Μεταδημοτεύσεις, άνοιγμα Ο.Μ. λόγω γάμου, διαζυγίου, συμφώνου συμβίωσης.
- Ιθαγένειες, πολιτογραφήσεις.
- Εκλογικές αναθεωρήσεις ανά δίμηνο για την ενημέρωση και σύνταξη των εκλογικών καταλόγων και την διεξαγωγή των εκλογών.
- Διεκπεραίωση υπηρεσιακών και ηλεκτρονικών εγγράφων Αρχειοθέτηση εγγράφων και τακτοποίηση εκκρεμοτήτων.
- Εκκαθάριση εκλογικών καταλόγων.

• Τρεις (3) μόνιμοι υπάλληλοι και ένας (1) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, ως

120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης ανά υπάλληλο του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων για διοικητική υποστήριξη του Δημοτικού Συμβουλίου (Δακτυλογράφηση αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου, Ανάρτηση έκτακτων αποφάσεων στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, Ανάρτηση αποφάσεων στη σελίδα του Δήμου Ηρακλείου κ.λπ.).

• Πέντε (5) μόνιμοι υπάλληλοι, του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης ανά υπάλληλο για την σύνταξη και τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής και για διοικητική υποστήριξη (Πρόσκληση της Δημοτικής Επιτροπής σε συνεδρίαση, Προγραφή αποφάσεων της Οικονομικής Επιτροπής, έλεγχος αποστολής σε ηλεκτρονική μορφή των εισηγήσεων, Ανάρτηση αποφάσεων στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, κατάρτιση πίνακα με αριθμό και περίληψη αποφάσεων που ελήφθησαν σε κάθε συνεδρίαση, Ανάρτηση των αποφάσεων στο μηχανογραφικό πρόγραμμα των πολιτικών οργάνων, μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων στις Υπηρεσίες του Δήμου και σε Δημότες, κ.λπ.) εκτός υπηρεσιακού ωραρίου.

• Δεκατρείς (13) μόνιμοι υπάλληλοι και δυο (2) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου,ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης ανά υπάλληλο, που ασκούν τα καθήκοντα (πρακτικογράφων) των συμβουλίων των Κοινοτήτων των Δημοτικών Ενοτήτων Δήμου Ηρακλείου: 1. Ηρακλείου (Κοινότητες 1η, 2η, 3η, 4η, Βασιλειών, Βουτών, Δαφνών, Σκαλανίου και Σταυρακίων), 2. Ν. Αλικαρνασσού (Κοινότητες: Ν. Αλικαρνασσού και Καλιθέας), 3. Παλιανής (Κοινότητες: Βενεράτου, Αυγενικής, Κερασιών και Σίβας) 4. Γοργολαϊνη (Κοινότητες: Αγίου Μύρωνα, Άνω Ασίτών, Κάτω Ασιτών, Πενταμοδίου, Πετροκέφαλου και Πύργου), 5. Τεμένους (Κοινότητες: Προφήτη Ηλία, Αγίου Σύλλα και Κυπαρίσσου).

• Μία (1) μόνιμη υπάλληλος, του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης και Γραφείου Πολιτικών Γάμων που ασκεί καθήκοντα Υπεύθυνης του Τμήματος και παράλληλα υποδέχεται -εξυπηρετεί και διεκπεραιώνει αιτήματα πολιτών για έκδοση άδειών και τέλεση πολιτικών γάμων, μία (1) μόνιμη υπάλληλος και μία (1) υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης ανά υπάλληλο που εξυπηρετεί και διεκπεραιώνει αιτήματα πολιτών για έκδοση αδειών και τέλεσης πολιτικών γάμων.

26. Το υπ’ αρ. 44555/08-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Συντήρησης και Αυτεπιστασίας στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία του προσωπικού του Γραφείου Φροντίδας Αδέσποτων Ζώων (κυνοκομείο), λόγω της φύσεως των εργασιών του κυνοκομείου, όπως είναι η περισυλλογή αδέσποτων ζώων, η καθαριότητα του κυνοκομείου, η παροχή τροφής και νερού στα αδέσποτα που βρίσκονται στον χώρο του κυνοκομείου, η φαρμακευτική αγωγή και η γενικότερη περίθαλψή τους όπως η αλλαγή τραυμάτων κ.ά.

27. Το υπ’ αρ. 46637/14-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Συντήρησης και Αυτεπιστασίας από το οποίο προκύπτει η αναγκαιότητα υπερωριακής εργασίας, των υπαλλήλων του Τμήματος Ηλεκτροφωτισμού και Σήμανσης, για το δεύτερο εξάμηνο 2026, για την αποκατάσταση βλάβης σε πίλαρ (ηλεκτρικούς πίνακες), αποκατάσταση βλάβης δημοτικού φωτισμού, αποσύνδεση τρακαρισμένων στύλων - απομάκρυνσή τους και επανασύνδεση δημοτικού φωτισμού, αποκατάσταση βλάβης σε φωτεινούς σηματοδότες, αποκατάσταση βλάβης σε βραχυκύκλωμα στο δίκτυο δημοτικού φωτισμού, επανατοποθέτηση - αντικατάσταση - αποξήλωση φωτιστικών σωμάτων σε περίπτωση φθοράς λόγω των καιρικών συνθηκών (π.χ. αέρας), αντικατάσταση σκασμένων και κομμένων καλωδίων, απομάκρυνση ή επανατοποθέτηση στύλων μετά από πτώση λόγω των καιρικών συνθηκών (π.χ. αέρας), επέμβαση για την ενεργοποίηση δημοτικού φωτισμού σε περίπτωση που δεν έχει ενεργοποιηθεί από το αυτόματο σύστημα, αντικατάσταση καμένων ασφαλειών δημοτικού φωτισμού, άμεση επέμβαση σε παραβιασμένο πίνακα δημοτικού φωτισμού με σκοπό την αποκατάστασή του, άμεση επέμβαση σε περιπτώσεις εκτεθειμένων καλωδίων τα οποία μπορεί να προκαλέσουν ατύχημα, άμεση επέμβαση σε εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού για την αποκατάσταση εκτεθειμένων φρεατίων διέλευσης υπόγειων καλωδίων με σκοπό την αποφυγή ατυχημάτων των διερχομένων, έλεγχος των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων ηλεκτροφωτισμού μετά από τηλεφωνικές ενημερώσεις δημοτών (εκτός ωραρίου), ΔΕΗ, Δημοτικής Αστυνομίας, Τροχαίας, Πυροσβεστικής, καθώς επίσης και σε οτιδήποτε άλλο παραστεί ανάγκη, με ταυτόχρονη ενεργοποίηση του γραφείου συντονισμού του Τμήματος Ηλεκτροφωτισμού και σήμανσης όταν απαιτείται.

28. Το υπ’ αρ. 48819/19-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Συντήρησης και Αυτεπιστασίας, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Συντήρησης Δημοτικών και Σχολικών Κτιρίων, για την κάλυψη και αντιμετώπιση των εξής έκτακτων, επειγουσών και εποχικών υπηρεσιακών αναγκών ως εξής:

• Επίβλεψη έργων που εκτελούνται από εργολάβους και τα συνεργεία των οποίων εργάζονται τόσο μέχρι αργά τα απογεύματα, όσο και τα Σάββατα.

• Επίσης, όλο το εργατοτεχνικό προσωπικό του τμήματος, το οποίο έχει την ευθύνη σε όλα τα Δημοτικά Κτίρια καθώς και τα Σχολικά Κτίρια Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης του Δήμου Ηρακλείου για (εργασίες συντήρησης και εγκατάστασης των σωληνώσεων των δικτύων αποχέτευσης - ύδρευσης, εργασίες

καθαρισμού φρεατίων και αντλιοστασίων αποχέτευσης εντός των σχολικών κτιρίων) - (εργασίες συντήρησης ελαιοχρωματισμού) - (εργασίες κατασκευής και συντήρησης κουφωμάτων αλουμινίου-σιδήρου) - (εργασίες τοποθέτησης μαρμάρων και πλακοστρώσεων) - (εργασίες κατασκευής και συντήρησης ξύλινων κουφωμάτων) και έχει μειωθεί υπερβολικά το τελευταίο διάστημα, αναγκάζεται να δουλεύει υπερωριακά (ειδικά όταν πηγαίνει σε μακρινά χωριά) ώστε να ολοκληρώνονται οι εργασίες και να μην τίθεται θέμα ασφάλειας των μαθητών.

• Επιπλέον, κατά τη χειμερινή περίοδο με τα έντονα καιρικά φαινόμενα, επιβάλλεται το προσωπικό να δουλεύει για την αποκατάσταση -λόγω υγρασίας- υδραυλικών και ηλεκτρολογικών προβλημάτων στα Σχολικά και Δημοτικά κτίρια μέχρι αργά το απόγευμα.

29. Το υπ’ αρ. 42934/05-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Συντήρησης και Αυτεπιστασίας, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Οδοποιίας, για την κάλυψη και αντιμετώπιση των εξής έκτακτων, επειγουσών και εποχικών υπηρεσιακών αναγκών:

• Επίβλεψη έργων που εκτελούνται από εργολάβους και τα συνεργεία των οποίων εργάζονται μέχρι αργά το απόγευμα, όσο και τα Σάββατα.

• Το εργατοτεχνικό προσωπικό του τμήματος, το οποίο έχει την ευθύνη του οδικού δικτύου σε όλη την έκταση του Δήμου Ηρακλείου (τσιμεντοστρώσεις - ασφαλτοστρώσεις - διανοίξεις και κατασκευή τοιχίων) έχει μειωθεί υπερβολικά το τελευταίο διάστημα και επομένως οι υπάλληλοι αναγκάζονται να δουλεύουν υπερωριακά, ώστε να ολοκληρώνονται οι εργασίες και να μην τίθεται θέμα ασφάλειας των πολιτών.

• Κατά τους χειμερινούς μήνες λόγω έντονων καιρικών φαινομένων (βροχές, χιόνια, κατολισθήσεις) επιβάλλεται οι χειριστές των μηχανημάτων να δουλεύουν μέχρι αργά το απόγευμα ώστε να αποκαθίσταται η προσβασιμότητα του αγροτικού κυρίως δικτύου.

30. Τα υπ’ αρ. 47507/15-05-2026 και το 67108/06-07-2026 έγγραφα της Διεύθυνσης Συντήρησης και Αυτεπιστασίας, στα οποία αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Συντήρησης Κοινόχρηστων Χώρων για την κάλυψη και αντιμετώπιση των εξής έκτακτων, επειγουσών και εποχικών υπηρεσιακών αναγκών:

• Επίβλεψη έργων που εκτελούνται από εργολάβους και τα συνεργεία των οποίων εργάζονται μέχρι αργά το απόγευμα, όσο και τα Σάββατα.

• Άσκηση ελέγχου των επιμετρήσεων εργασιών των έργων που εκτελούνται από τρίτους και μελέτη και σύνταξη των προμετρήσεων και επιμετρήσεων των εργασιών που εκτελεί το τμήμα.

• Επισκευή και συντήρηση Κοινόχρηστων Χώρων (πεζοδρόμια, πλατείες, υπαίθριοι αθλητικοί χώροι, άλση, χώροι αναψυχής και κοινής χρήσης), εντός της πόλεως Ηρακλείου και εντός των οικισμών του Δήμου Ηρακλείου. Η υπερωριακή απασχόληση σε απομακρυσμένους οικισμούς του Δήμου Ηρακλείου (Γαλένι, Καλός, Καρκαδιώτισσα, Ρουκάνι, Κυπαρίσσι Άνω Ασίτες κ.λπ.) λόγω υποστελέχωσης του τμήματος, είναι επιβεβλημένη.

• Επισκευή και συντήρηση των αύλειων χώρων των σχολικών συγκροτημάτων και παιδικών σταθμών εκτός του ωραρίου λειτουργίας τους, με γνώμονα την ασφάλεια των μαθητών.

• Επισκευή και συντήρηση των πολυάριθμων παιδικών χαρών του Δήμου Ηρακλείου, που χρήζουν άμεσης παρέμβασης στο πλαίσιο ασφάλειας των χρηστών τους.

• Επισκευή και συντήρηση των επιστρώσεων σε δρόμους και πεζόδρομους εντός της πόλεως του Ηρακλείου, που λόγω του κυκλοφοριακού φόρτου και της καθημερινής κίνησης, επιβάλλεται η αντιμετώπιση τους συνήθως κατά τις μεσημεριανές ώρες και Κυριακές.

• Λειτουργία όλων των εκδηλώσεων που περιλαμβάνονται εντός του συγκεκριμένου εξαμήνου (π.χ. Εθνική εορτή 25ης Μαρτίου, πολιτιστικές και κοινωνικές εκδηλώσεις του Δήμου Ηρακλείου, Καρναβάλι κ.λπ.).

• Ανάρτηση πανό, λαβάρων, σημαιών κ.λπ. για την προαναγγελία και τέλεση εκδηλώσεων και εκθέσεων υπό την αιγίδα του Δήμου Ηρακλείου.

• Μεταφορά και τοποθέτηση κάγκελων, καθιστικών, σχοινιών και εξοπλισμού που απαιτείται για την τέλεση εκδηλώσεων που περιλαμβάνονται εντός του συγκεκριμένου εξαμήνου (Εθνική εορτή, Καρναβάλι, Καθαρά Δευτέρα κ.λπ.).

• Εβδομαδιαία καταγραφή εξοπλισμού και υλικών προς ενημέρωση των ποσοτήτων αναλώσιμων και αποθεματικών για την έγκαιρη ανανέωσή τους και σε οποιαδήποτε άλλη παραστεί ανάγκη, σε συνεργασία με συναρμόδια τμήματα.

31. Το υπ’ αρ. 58077/12-06-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Συντήρησης και Αυτεπιστασίας, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Διαχείρισης και συντήρησης οχημάτων για την κάλυψη και αντιμετώπιση των εξής έκτακτων, επειγουσών και εποχικών υπηρεσιακών αναγκών:

• Επίβλεψη έργων που εκτελούνται από εργολάβους και τα συνεργεία των οποίων εργάζονται μέχρι αργά το απόγευμα.

• Το εργατοτεχνικό προσωπικό του τμήματος, το οποίο έχει την ευθύνη και για την μεταφορά του προσωπικού της Διεύθυνσης, όπως και της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων με τα οχήματα της, αναγκάζεται να δουλεύει υπερωριακά σε αυτοψίες - επιβλέψεις (ειδικά όταν πηγαίνει σε μακρινά χωριά - π.χ. Καρκαδιώτισσα, Ασίτες, Αυγενική κ.λπ.) ώστε να ολοκληρώνονται οι εργασίες και να μην τίθεται θέμα ασφάλειας των πολιτών και παιδιών.

32. Το υπ’ αρ. 57133/10-06-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Συντήρησης και Αυτεπιστασίας, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Συντονισμού και Διεκπεραίωσης Αιτημάτων για την κάλυψη και αντιμετώπιση των εξής έκτακτων, επειγουσών και εποχικών υπηρεσιακών αναγκών:

• Επίβλεψη έργων που εκτελούνται από εργολάβους και τα συνεργεία των οποίων εργάζονται μέχρι αργά το απόγευμα.

• Το τεχνικό προσωπικό του τμήματος, το οποίο έχει την ευθύνη σε όλα τα Δημοτικά Κτίρια καθώς και όλα τα Σχολικά Κτίρια του Δήμου Ηρακλείου αναγκάζεται να δουλεύει υπερωριακά ειδικά σε αυτοψίες - επιβλέψεις, ακόμα και σε μακρινά χωριά ώστε να ολοκληρωθούν οι εργασίες και να μην τίθεται θέμα ασφάλειας των μαθητών.

33. Το υπ’ αρ. 48516/19-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και Μελετών, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Προστασίας και Ανάδειξης Παλιάς Πόλης, Οικιστικών συνόλων και Ενετικών Τειχών για την κάλυψη και αντιμετώπιση των εξής έκτακτων, επειγουσών και εποχικών υπηρεσιακών αναγκών:

• Επίβλεψη έργων που εκτελούνται από εργολάβους και τα συνεργεία των οποίων εργάζονται μέχρι αργά το απόγευμα όσο και τα Σάββατα.

• Παρουσιάσεις - ενημερώσεις, συμμετοχή σε συσκέψεις που λαμβάνουν χώρα εκτός του ωραρίου.

• Λόγω υποστελέχωσης, το προσωπικό του Τμήματος, κυρίως μηχανικοί απασχολούνται και με τη Διοικητική διεκπεραίωση των εγγράφων της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και Μελετών, με υπέρβαση του καθιερωμένου ωραρίου για την ολοκλήρωση των καθηκόντων τους.

34. Το υπ’ αρ. 43900/07-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και Μελετών, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Εκτέλεσης Κτιριακών Έργων για την κάλυψη και αντιμετώπιση των εξής έκτακτων, επειγουσών και εποχικών υπηρεσιακών αναγκών:

• Επίβλεψη έργων που εκτελούνται από εργολάβους και τα συνεργεία των οποίων εργάζονται μέχρι αργά το απόγευμα όσο και τα Σάββατα.

• Το τεχνικό προσωπικό του τμήματος, το οποίο έχει την ευθύνη τεχνικού ελέγχου σε όλα τα Δημοτικά και τα Σχολικά κτίρια του Δήμου Ηρακλείου, αναγκάζεται να δουλεύει υπερωριακά ειδικά σε αυτοψίες - επιβλέψεις (ειδικά όταν πηγαίνει σε μακρινά χωριά - π.χ. Καρκαδιώτισσα, Ασίτες, Αυγενική κ.λπ.) ώστε να ολοκληρώνονται οι εργασίες και να μην τίθεται θέμα ασφάλειας των πολιτών και μαθητών.

• Απασχόληση του διοικητικού προσωπικού της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και Μελετών λόγω υποστελέχωσης της υπηρεσίας, υπέρβαση του καθιερωμένου ωραρίου για την ολοκλήρωση των καθηκόντων τους.

35. Το υπ’ αρ. 52567/29-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας από όπου προκύπτει η ανάγκη να εργαστούν υπερωριακά, καθ’ όλη τη διάρκεια του δεύτερου εξαμήνου 2026, μόνιμοι υπάλληλοι της Δημοτικής Αστυνομίας (32 Δημοτικοί Αστυνόμοι και 5 Διοικητικοί Υπάλληλοι) για την αντιμετώπιση των παρακάτω έκτακτων, επειγουσών και εποχικών αναγκών:

• Αυξημένη δύναμη για κυκλοφοριακά μέτρα σε επετείους, παρελάσεις, αγώνες, εκδηλώσεις του Δήμου και άλλων φορέων, αφίξεις κρουαζιερόπλοιων.

• Έλεγχος τήρησης ωραρίου και καθαριότητας Λαϊκών Αγορών, έλεγχος παράνομης κατάληψης κοινοχρήστων χώρων και καπνίσματος σε καφετέριες και εστιατόρια κατά τις νυκτερινές ώρες.

• Έλεγχος για την τήρηση των διατάξεων του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες στο κέντρο της πόλης και άλλα κεντρικά σημεία των Δημοτικών Ενοτήτων, λόγω της αυξημένης προσέλευσης πολιτών, της λειτουργίας των εμπορικών καταστημάτων το Σάββατο και των λοιπών καταστημάτων εστίασης, αναψυχής και ψυχαγωγίας το Σαββατοκύριακο. Ταχεία ανταπόκριση σε καταγγελίες πολιτών που αφορούν την παράνομη στάθμευση.

• Συμμετοχή στην εφαρμογή σχεδίων πολιτικής προστασίας και αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από ακραία καιρικά φαινόμενα όπως θεομηνίες και φυσικές καταστροφές

• Ταχεία επέμβαση σε βανδαλισμούς που γίνονται σε διάφορα σημεία της πόλης μετά από ποδοσφαιρικούς αγώνες, διαδηλώσεις κ.ά.

• Αυξημένος έλεγχος κατά τη θερινή περίοδο με στόχο την αποφυγή εκδήλωσης πυρκαγιών σε κοινόχρηστους χώρους.

• Εφαρμογή των έκτακτων μέτρων προστασίας της δημόσιας υγείας από τον κίνδυνο περαιτέρω διασποράς του κορωνοϊού COVID-19.

• Αυξημένη γραμματειακή υποστήριξη λόγω έλλειψης επαρκούς αριθμού διοικητικού προσωπικού.

• Κάλυψη αναγκών στο Τηλεφωνικό κέντρο.

• Άμεση απάντηση σε κλήσεις που λαμβάνει το Τηλεφωνικό κέντρο της υπηρεσίας.

• Άμεση ταξινόμηση και καταχώρηση κλήσεων και πινακίδων κυκλοφορίας σε Η/Υ κατά την εργασία των Δημοτικών Αστυνομικών κατά τις απογευματινές ώρες, τις αργίες και τα Σαββατοκύριακα.

• Έγκαιρη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και καταγγελιών.

• Διεκπεραίωση διαδικασίας απομάκρυνσης εγκαταλελειμμένων οχημάτων.

• Διεκπεραίωση εγγράφων που αφορούν τη σφράγιση και αποσφράγιση καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

• Παράδοση στοιχείων κυκλοφορίας που έχουν αφαιρεθεί από όργανα της υπηρεσίας, κατά τις απογευματινές ώρες και το Σαββατοκύριακο.

• Έκτακτος επιχειρησιακός σχεδιασμός της Διεύθυνσης.

• Τέλος, λόγω της επικείμενης μετεγκατάστασης της Υπηρεσίας Δημοτικής Αστυνομίας και την έγκαιρη και ομαλή επαναλειτουργία της, πρέπει να γίνει άμεση τακτοποίηση του αρχείου.

36. Το υπ’ αρ. 52083/28-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, σύμφωνα με το οποίο κρίνεται επιτακτική ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού για το δεύτερο εξάμηνο 2026, δεδομένου ότι:

• Τα όρια του Δήμου Ηρακλείου έχουν επεκταθεί σημαντικά με το σχέδιο Καλλικράτης. Η έκταση του Δήμου είναι 245,12 τ.χ. (αξίζει να σημειωθεί ότι το πλέον απομακρυσμένο τμήμα δημοτικού διαμερίσματος είναι η Καρκαδιώτισσα, η οποία βρίσκεται 36 χιλιόμετρα από το κέντρο του Ηρακλείου).

• Ο όγκος των εργασιών που προβλέπονται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ηρακλείου (Β’ 2122/2011), είναι αυξημένος σε σχέση με το υπηρετούν προσωπικό.

• Το προσωπικό της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης έχει μειωθεί λόγω συνταξιοδοτήσεων-μετακινήσεων, τόσο σε εργατικό όσο και σε διοικητικό και επιστημονικό προσωπικό.

• Η Διεύθυνση αντιμετωπίζει κατά το τελευταίο χρονικό διάστημα περιπτώσεις ασθενειών και ατυχημάτων εργαζομένων με αποτέλεσμα να διαταράσσεται η ομαλή λειτουργία της.

Οι εργασίες που προβλέπονται από τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Ηρακλείου και που κρίνεται, σύμφωνα με το έγγραφο της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, είναι αδύνατον να αντιμετωπιστούν στη διάρκεια του υποχρεωτικού ωραρίου, καθώς και οι λόγοι αναγκαιότητας υπερωριακής απασχόλησης, είναι συνοπτικά οι εξής:

• Αποκομιδή απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών επτά ημέρες την εβδομάδα και σε 24ωρη βάση με κυλιόμενο ωράριο. Είναι απαραίτητη η αποκομιδή απορριμμάτων από το κέντρο της πόλης αλλά και από άλλα σημεία των Δημοτικών Ενοτήτων του Δήμου Ηρακλείου, πριν την 6η πρωινή ώρα, δηλαδή τις νυκτερινές ώρες, δεδομένου ότι αργότερα, η κίνηση των δημοτών και των οχημάτων εμποδίζουν την ομαλή λειτουργία της καθαριότητας, αλλά δημιουργούν και κυκλοφοριακό πρόβλημα.

• Οι αυξημένες ανάγκες καθαρισμού και απολυμάνσεως σε όλη την πόλη.

• Οι αυξημένες σε αριθμό άδειες ειδικού σκοπού και ευπαθών ομάδων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης, έχει ως αποτέλεσμα την αποδυνάμωση της υπηρεσίας.

• Η απρόσκοπτη εργασία συνεχίζεται τις Κυριακές και τις αργίες, λόγω της φύσεως του έργου που παρέχεται, η οποία επιβάλλει την παρέκκλιση από το ισχύον ωράριο εργασίας. Είναι αναγκαία η αποκομιδή απορριμμάτων/ανακυκλώσιμων υλικών, οι οδοκαθαρισμοί και η σάρωση πλατειών κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες από το κέντρο της πόλης και άλλα κεντρικά σημεία των Δημοτικών Ενοτήτων, λόγω της αυξημένης προσέλευσης των πολιτών, της λειτουργίας των εμπορικών καταστημάτων το Σάββατο και των λοιπών καταστημάτων εστίασης, αναψυχής και ψυχαγωγίας το Σαββατοκύριακο.

• Οι αυξημένες ανάγκες κατά τους θερινούς μήνες, καθώς θεωρείται αναγκαία η «καθαρή» εικόνα της πόλης για όλο το 24ωρο, παρόλες τις αυξημένες απαιτήσεις λόγω του τεράστιου όγκου επισκεπτών στην πόλη του Ηρακλείου.

• Η συνεργασία με την Πολιτική Προστασία λόγω έκτακτων καιρικών φαινομένων.

• Παρεμβάσεις έκτακτων περιπτώσεων μετά από εισαγγελική παραγγελία για καθαρισμούς ιδιωτικών χώρων, που αποτελούν εστίες μόλυνσης.

• Συμμετοχή σε καθαρισμούς δημοτικών οικοπέδων με σκοπό την αξιοποίηση αυτών από τον Δήμο Ηρακλείου.

• Αποκομιδή απορριμμάτων/ανακυκλώσιμων από τις λαϊκές αγορές, τα νοσοκομεία, ξενοδοχεία κ.λπ.

• Η αυξημένη ποσότητα μεταφοράς των απορριμμάτων στην χωματερή λόγω της μη λειτουργίας του εργοστασίου της βιοξήρανσης καθ’ όλη τη διάρκεια του χρόνου, απαιτεί επιπλέον διάθεση οχημάτων και συνεπώς επιπλέον διάθεση οδηγών, πληρωμάτων και τεχνιτών για τη συντήρησή τους.

• Σε περίπτωση μη λειτουργίας του εργοστασίου της Ανακύκλωσης, απαιτείται η διάθεση παραπάνω προσωπικού(όπως οδηγοί, τεχνίτες, εργάτες, φύλακες)και οχημάτων για τη σωστή διαχείριση και αποθήκευση των ανακυκλώσιμων υλικών.

• Αντιμετώπιση εκτάκτων περιπτώσεων αποκομιδής απορριμμάτων ή καθαρισμών κοινοχρήστων χώρων για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας.

• Ταχεία εξυπηρέτηση σε αιτήματα πολιτών σε θέματα καθαριότητας.

• Ταχεία εξυπηρέτηση σε βανδαλισμούς που γίνονται σε διάφορα σημεία της πόλης μετά από ποδοσφαιρικούς αγώνες, διαδηλώσεις κ.ά.

• Αντιμετώπιση αυξημένων και μη προβλέψιμων αναγκών κατά τους χειμερινούς μήνες λόγω των αυξημένων εκδηλώσεων κατά τις εορταστικές περιόδους Χριστουγέννων.

• Αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από ακραία φυσικά φαινόμενα όπως θεομηνίες και φυσικές καταστροφές.

• Η παλαιότητα όλων των οχημάτων και των κάδων απορριμμάτων του στόλου, έχει σαν αποτέλεσμα να προκύπτουν έκτακτες ανάγκες συντήρησής τους.

• Για λόγους ασφαλείας των οχημάτων, είναι απαραίτητη η φύλαξη του Αμαξοστασίου του Δήμου όλο το εικοσιτετράωρο και τις Κυριακές με κυλιόμενες βάρδιες.

• Για λόγους ασφαλείας και καλής λειτουργίας του Σ.Μ.Α. (Σταθμός Μεταφόρτωσης Απορριμμάτων) είναι απαραίτητη η λειτουργία του Σ.Μ.Α. όλο το εικοσιτετράωρο και τις Κυριακές με κυλιόμενες βάρδιες.

• Για την εκτέλεση των ανωτέρω απρόβλεπτων εργασιών της υπηρεσίας καθαριότητας και ανακύκλωσης, απαιτείται η κατ’ εξαίρεση κίνηση απορριμματοφόρων, ανοιχτών φορτηγών, φορτηγών με αρπάγη και γερανό, μηχανικών σαρώθρων, καδοπλυντηρίων και ημιφορτηγών 4x4 της υπηρεσίας.

• Απαιτείται η σύνταξη μελετών για προμήθειες και επισκευές κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών (προμήθεια οχημάτων και μηχανημάτων, τεχνικών μέσων, κάδων, συντήρηση κι επισκευή οχημάτων κ.λπ.).

• Απαιτείται εκπόνηση και επίβλεψη μελετών σχετικά με τη διαχείριση των απορριμμάτων της πόλης. Επίσης τηρείται αρχείο και γίνεται επεξεργασία σημαντικών στοιχείων τα οποία αφορούν την αποκομιδή, επεξεργασία και τελική διάθεση απορριμμάτων.

• Απαιτείται η παροχή πληροφοριών και στοιχείων, κατά τη διαδικασία σύνταξης του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης, του προϋπολογισμού και του πενταετούς επιχειρησιακού προγράμματος, καθώς επίσης και γραμματειακή υποστήριξη στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.

• Απαιτείται η τήρηση καταστάσεων παρουσίας όλου του προσωπικού, ενημέρωση του γραφείου προσωπικού και αρχείο τήρησης αδειών, λόγω μη συστέγασης της Διεύθυνσης με τις κεντρικές Υπηρεσίες του Δήμου. Επίσης τηρείται πρωτόκολλο εισερχομένων - εξερχομένων εγγράφων και γίνεται ηλεκτρονικά το πρωτόκολλο των εγγράφων.

• Απαιτείται η τήρηση των νόμιμων διαδικασιών που αφορούν τις προμήθειες της Διεύθυνσης και διεκπεραίωση όλων των εργασιών που σχετίζονται με τις προμήθειες ανταλλακτικών και αναθέσεις εργασιών για συντήρηση και επισκευή οχημάτων και μηχανημάτων όλων των Υπηρεσιών του Δήμου, όπως Αποφάσεις Αναθέσεων, Συμφωνητικών και Καταστάσεων Πληρωμής και ανάρτηση τους σε Διαύγεια και ΚΗΜΔΗΣ. Συντάσσονται εισηγήσεις προς Δημοτική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο.

• Καταχωρούνται όλα τα παραστατικά που αφορούν συντηρήσεις οχημάτων και μηχανημάτων στο Οικονομικό Σύστημα του Δήμου Ηρακλείου με τήρηση αποθήκης. Επίσης γίνεται διαχείριση της Αποθήκης της Διεύθυνσης.

• Απαιτείται να τηρούνται οι διαδικασίες για την ασφάλιση των οχημάτων όλων των Υπηρεσιών του Δήμου, του τεχνικού ελέγχου τους (ΚΤΕΟ), της πληρωμής των Τελών Κυκλοφορίας τους και των Τελών Χρήσης τους.

37. Το υπ’ αρ. 45132/11-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης και πληροφορικής, στο οποίο γίνεται ανάλυση των αναγκών για υπερωριακή εργασία ανά τμήμα. Οι έκτακτες ανάγκες ανά τμήμα, όπως αυτές περιγράφονται, είναι οι εξής:

• Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης

- Διοργάνωση διαβουλεύσεων δια ζώσης ή και με τηλεδιάσκεψη με φορείς, πολίτες, μέλη συλλογικοτήτων, μέλη των είκοσι τεσσάρων (24) Κοινοτήτων του Δήμου, όπου ανάλογα με τις ανάγκες και τις οδηγίες της Δημοτικής Αρχής οι συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιηθούν απογευματινές ώρες προκειμένου να έχουν την δυνατότητα να συμμετέχουν όλοι οι πολίτες, φορείς και συλλογικότητες.

• Τμήμα Πιστοποίησης και Εφαρμογής Συστημάτων Ποιότητας-Αποτελεσματικότητας

- Αύξηση του φόρτου εργασίας σε περιόδους εσωτερικών και εξωτερικών επιθεωρήσεων για 12 Διευθύνσεις και 65 περίπου Τμήματα του Δήμου, παρέχοντας τεχνική βοήθεια και ενημερώνοντας το εσωτερικό

δίκτυο intranet για το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας των υπηρεσιών του Δήμου. Όλα αυτά γίνονται χωρίς εξωτερικό σύμβουλο.

• Τμήμα Πληροφορικής, Επικοινωνιών και Διαφάνειας

- Αυξημένη δύναμη στην επίλυση βλαβών στον ηλεκτρονικό εξοπλισμό των χρηστών-υπαλλήλων του Δήμου (600 στο σύνολο) και δομημένη καλωδίωση.

- Αυξημένη δύναμη στην εγκατάσταση, συντήρηση και επέκταση προγραμμάτων εφαρμογών, των wi-fispots και λοιπών δικτύων σε όλη την επικράτεια του Δήμου (130 στο σύνολο σήμερα, ενώ μέσα στο 2026 θα αυξηθούν).

- Λειτουργία των δομών «Εκπαιδευτικό Κέντρο» που ανάλογα με τις ανάγκες και τις οδηγίες της Δημοτικής Αρχής μπορεί να λειτουργούν απογευματινές ώρες με εκπαιδευτικά προγράμματα σε πολίτες.

- Αυξημένη υποστήριξη απογευματινές ώρες παροχής υπηρεσιών απομακρυσμένης πρόσβασης.

- Αυξημένες εργασίες που πραγματοποιούνται από το συνεργείο του Τμήματος Πληροφορικής, Επικοινωνιών και Διαφάνειας διεκπεραιώνονται καθημερινά και επί 24ωρου βάσεως αφού η υπηρεσία έχει την υποχρέωση να προσφέρει τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και υπηρεσίες διαδικτύου στους πολίτες του Ηρακλείου όλο το 24ωρο.

- Αυξημένη εργασία για την 24ωρη λειτουργία των servers, των ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους πολίτες και υπαλλήλους, τις ιστοσελίδες και την εξασφάλιση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε 24ωρη βάση.

- Αυξημένη εργασία για αντικατάσταση, αναβάθμιση και επέκταση των υποσυστημάτων και δικτύων του DataCenter και των περιφερειακών μονάδων του Δήμου, για την αδιάλειπτη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος, την πραγματοποίηση της διαδικασίας «backup», τον έλεγχο των προγραμματισμένων λειτουργιών των επιμέρους συστημάτων τα οποία λειτουργούν σε 24ωρη εβδομαδιαία βάση.

• Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

- Διοργάνωση διαβουλεύσεων δια ζώσης ή και με τηλεδιάσκεψη με φορείς, πολίτες, μέλη συλλογικοτήτων, μέλη των είκοσι τεσσάρων (24) Κοινοτήτων του Δήμου, όπου ανάλογα με τις ανάγκες και τις οδηγίες της Δημοτικής Αρχής οι συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιηθούν απογευματινές ώρες προκειμένου να έχουν την δυνατότητα να συμμετέχουν όλοι οι πολίτες, φορείς και συλλογικότητες.

- Συμμετοχή σε ευρωπαϊκά δίκτυα πόλεων ή φορέων με στόχο την ενημέρωση, επιμόρφωση και αξιοποίηση ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

- Αυξημένη εργασία για τη διεξαγωγή ημερίδων, συνεδρίων με συμμετοχή των πολιτών σε Τοπικές Ομάδες Δράσης (Διαβουλεύσεις). Ανάλογα με τις ανάγκες και τις οδηγίες της Δημοτικής Αρχής μπορούν να πραγματοποιηθούν απογευματινές ώρες.

- Αυξημένη εργασία συμμετοχής σε συναντήσεις Ευρωπαϊκών Εταίρων, καθώς και διαχειριστικών συναντήσεων, συναντήσεις εμπλεκόμενων φορέων (stakeholdersmeetings), σε ώρες Ευρωπαϊκών Εταίρων (εκτός ωραρίου Ελλάδας) σύμφωνα με τις ώρες των Ευρωπαϊκών Χωρών

- Αυξημένη εργασία συμμετοχής διοργάνωση σε ευρωπαϊκούς διαλόγους.

- Αυξημένη εργασία σε συνέδρια που αφορούν σε δράσεις διάχυσης ή και ενημέρωσης. Το επόμενο εξάμηνο προβλέπονται ενημερωτικές ημερίδες και συναντήσεις εταίρων, τοπικοί και ευρωπαϊκοί διάλογοι, συναντήσεις με την τοπική ομάδα δράσης (πολίτες, σύλλογοι).

- Αυξημένη εργασία στην υποβολή προτάσεων και ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής, σε συνεργασία με άλλες Ευρωπαϊκές Χώρες και φορείς σε ώρες που καθορίζονται από το πρόγραμμα.

- Αυξημένη εργασία στο σχεδιασμό Στρατηγικών και Αναπτυξιακών Εργαλείων που πραγματοποιείται από την Διεύθυνση, όπου απαιτείται η διοργάνωση συνεχών διαβουλεύσεων με πολίτες και φορείς, συλλογικότητες (stakeholders) σε απογευματινές ώρες, εξασφαλίζοντας με αυτό τον τρόπο την ενεργή συμμετοχή τους.

38. Το υπ’ αρ. 45979/12-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος Αγροτικής Ανάπτυξης και Εμπορίου, με το οποίο ζητείται να εργαστούν υπερωριακά υπάλληλοι του Τμήματος Μελετών και Συντήρησης Πρασίνου για τις εξής εργασίες:

- Επισκευές απροσδόκητων βλαβών αρδευτικών δικτύων των κοινοχρήστων χώρων πρασίνου για την αποφυγή διαρροών νερού του δικτύου ύδρευσης (με κυριότερα αίτια τις δολιοφθορές ή την φθορά των αρδευτικών δικτύων λόγω παλαιότητας).

- Για την φυτοπροστασία όταν απαιτούνται συγκεκριμένες κλιματικές συνθήκες και συγκεκριμένο χρονικό διάστημα επέμβασης ή για ψεκασμούς που πρέπει να γίνουν κατά τις πρώτες πρωινές ώρες που είναι μειωμένη η κυκλοφορία πεζών και οχημάτων.

- Για κλαδέματα που πρέπει να γίνουν για λόγους δημόσιας ασφάλειας καθώς και για περισυλλογή δέντρων ή κλαδιών που έπεσαν απροσδόκητα.

- Για άρδευση ευπαθών ή πρόσφατα φυτεμένων φυτών σε φυτώριο ή σε κοινόχρηστους χώρους πρασίνου σε περιόδους ξηρασίας.

Προκειμένου για το Επιστημονικό προσωπικό οι λόγοι υπερωριακής εργασίας, περιγράφονται ως εξής στο έγγραφο της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος:

- Για επίβλεψη έργων όταν εκτελούνται εργασίες από τον ανάδοχο του έργου σε χρόνο εκτός του καθιερωμένου ωραρίου.

- Συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού σε δραστηριότητες εθελοντών σε θέματα πρασίνου που εκτελούνται εκτός του καθιερωμένου ωραρίου εργασίας.

39. Το υπ’ αρ. 57485/11-06-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικών από το οποίο προκύπτει η αναγκαιότητα υπερωριακής εργασίας, των υπαλλήλων του Τμήματος Εκκαθάρισης Δαπανών, λόγω ότι το προσωπικό που υπηρετεί στο Τμήμα, είναι ελάχιστο αριθμητικά (7 υπάλληλοι) για να καλύψει τις ιδιαίτερα αυξημένες ανάγκες του, λόγω της φύσης των αντικειμένων του:

- Έλεγχος των παραλαμβανομένων δικαιολογητικών όσον αφορά την κανονικότητα και τη νομιμότητα του συνόλου των δαπανών του Δήμου Ηράκλειου.

- Χρονικοί περιορισμοί διεκπεραίωσης της όλης διαδικασίας εκκαθάρισης και έκδοσης των ενταλμάτων κάθε δαπάνης (ν. 4583/2018)

- Αναρτήσεις στο διαδίκτυο των προβλεπόμενων από το Νόμο δικαιολογητικών και Ενταλμάτων (ΚΗΜΔΗΣ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ Ε-ΠΔΕ).

- Εύρεση και προετοιμασία φακέλων και στοιχείων, στα πλαίσια καταγραφής ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του Δήμου ανά τρίμηνο του οικονομικού έτους, προκειμένου να καταβληθούν στον κόμβο διαλειτουργικότητας.

- Η συνήθης συγκέντρωση μεγάλου αριθμού δαπανών στην αρχή του εκάστοτε Οικονομικού έτους (ΠΟΕ), σε συνδυασμό με τους χρονικούς περιορισμούς διεκπεραίωσης της όλης διαδικασίας εκκαθάρισης και έκδοσης των ενταλμάτων κάθε δαπάνης (ν. 4583/2018).

- Η εφαρμογή του νέου λογισμικού οικονομικής διαχείρισης από 1/1/2026 και η εκπαίδευση και προσαρμογή των υπαλλήλων του Τμήματος, σε συνδυασμό με το νέο σχέδιο λογαριασμών για την οικονομική λειτουργία του Δήμου (π.δ. 54/2018).

- Η ενσωμάτωση των Νομικών Προσώπων του Δήμου (ΔΗΚΕΗ ΔΟΠΑΦΜΑΗ) σε εφαρμογή των άρθρων 27 και 29 του ν. 5056/2023, με την οποία αυξήθηκε ο αριθμός των δαπανών προς εκκαθάριση (μισθοδοσία - προμήθειες, υποχρεωτικές δαπάνες κ.λπ.).

- Η διαπιστωμένη έλλειψη προσωπικού η οποία ναι μεν δεν αποτελεί έκτακτο ή εποχικό παράγοντα, αλλά αποτελεί απολύτως επιβαρυντικό γεγονός.

40. Το υπ’ αρ. 44985/08-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικών, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Ελέγχου Προσόδων, λόγω ότι με την διαμορφωμένη κατάσταση στη (υπό)στελέχωση του Τμήματος, είναι αναπόφευκτη στο εξής η πλημμελής διεκπεραίωση των απαιτούμενων εργασιών και είναι ορατός ο κίνδυνος απώλειας σημαντικών εσόδων λόγω της αδυναμίας βεβαίωσης των τελών και προστίμων. Η εισροή των παραβάσεων από τις αρμόδιες Υπηρεσίες είναι συνεχής και μεγάλη και δεν δύναται να επεξεργαστούν και καταχωρηθούν παράλληλα με την επιβεβλημένα συνεχής και καθημερινή εξυπηρέτηση κοινού. Για την αντιμετώπιση των ως άνω αναφερομένων αναγκών και την αποφυγή απώλειας σημαντικών εσόδων είναι αναγκαία η απογευματινή υπερωριακή εργασία. Κατά την υπερωριακή απασχόληση οι εργασίες που πρέπει να γίνουν είναι:

- Επεξεργασία, καταχώρηση και βεβαίωση περίπου 40.000 κλήσεων ΚΟΚ.

- Επεξεργασία, καταχώρηση και είσπραξη μέσω Δ.Ο.Υ. εσόδων εκδιδομένων λογαριασμών και παρεπιδημούντων.

- Επεξεργασία οικονομικών στοιχείων επιχειρήσεων από Α.Α.Δ.Ε για τα έτη 2021-2022.

- Επεξεργασία, καταχώρηση και βεβαίωση των αυθαίρετων χρήσεων κοινοχρήστων χώρων κατόπιν καθημερινών ελέγχων της Δημοτικής Αστυνομίας.

- Αρχειοθέτηση όλων των παραπάνω ενεργειών.

41. Το υπ’ αρ. 52640/29-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικών, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Ταμείου υπάρχουν εργασίες που πρέπει να διεκπεραιωθούν για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος. Οι εργασίες που πρέπει να γίνουν αφορούν την τήρηση αρχείου χρηματοδοτήσεων, συγκέντρωση δικαιολογητικών εξόφλησης ΧΕΠ (ΦΕΚ, καταστατικά, τραπεζικοί λογαριασμοί κ.λπ.), παρακολούθηση εκχωρήσεων, παρακολούθηση και συμφωνία τραπεζικών λογαριασμών, παρακολούθηση δανείων, πληρωμές προμηθευτών, μισθοδοσίας, ειδοποίηση δικαιούχων είσπραξης, σύνταξη

και παρακολούθηση εισηγήσεων προς το Δημοτικό Συμβούλιο και την Οικονομική Επιτροπή, σύνταξη απολογισμού, λήψη αναγκαστικών μέτρων σε οφειλέτες του Δήμου, παραλαβή χρημάτων από τους εισπράκτορες καθημερινά, είσπραξη χρημάτων από λαϊκές αγορές -νεκροταφεία, ενεχυριάσεων και κατασχέσεων από τράπεζες και ιδιώτες ταυτόχρονα με τον έλεγχο και παρακολούθηση τους και συμφωνία ταμείου καθημερινά, καθημερινός έλεγχος ταμείου, τακτοποίηση αρχείου ΧΕΠ, εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων, έκδοση πάσης φύσεως γραμματίων είσπραξης, έκδοση βεβαιώσεων, παρακολούθηση εισπράξεων και τακτοποίηση κρατήσεων από ΔΕΗ ΑΕ και τους λοιπούς παρόχους ηλεκτρικής ενέργειας με λογιστική τακτοποίηση, έκδοση γραμματίων είσπραξης και τριπλότυπων βεβαίωσης σε καθημερινή βάση, τήρηση αρχείου χρηματοδοτήσεων έργων και όλων των εσόδων του Δήμου από κεντρικούς πόρους, τήρηση βιβλίου και τακτοποίηση εξοφλημένων ΧΕΠ και γραμματίων είσπραξης καθημερινά, τήρηση συστήματος κρατήσεων προμηθευτών και υπαλλήλων, παρακολούθηση λογαριασμών και έργων-προγραμμάτων που εκτελούνται από ευρωπαϊκά προγράμματα και αποστολή μηνιαίων δελτίων, παρακολούθηση εισπράξεων από ΔΕΗ και έκδοση ΧΕΠ για το αντίτιμο του ηλεκτρικού ρεύματος με λογιστική τακτοποίηση, απόδοση κρατήσεων και υποβολή Φ.Μ.Υ.-Φ.Ε.Ε. διμήνου (προσωρινή δήλωση), την αποστολή μηνιαίων στοιχείων δανειακής σύμβασης Ε.Τ.Ε, κατασχέσεις σε βάρος οφειλετών του Δήμου στους Τραπεζικούς Λογαριασμούς, ενταλματοποίηση δαπανών της πάγιας προκαταβολής του Ταμία, διεκπεραίωση συναλλαγών με συναρμόδιες υπηρεσίες, συλλογή δικαιολογητικών για έκδοση τακτοποιητικών ενταλμάτων, τήρηση αρχείου προσκυρώσεων, επιστροφή ΧΕΠ όταν δεν προσκομίζονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τακτοποίηση μισθοδοσίας υπαλλήλων, αποστολή αρχείου στο γραφείο μισθοδοσίας, έλεγχος καταστάσεων πληρωμής μισθοδοσίας και συμφωνία με το Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών για αποστολή στην τράπεζα προς πληρωμή, τακτοποίηση εξοφλημένων ΧΕΠ κατά αύξοντα αριθμό και αρχειοθέτηση, καταχώρηση αναρτήσεων σε εξοφλημένα και μη εντάλματα, αποστολή βεβαιώσεων αποδοχών στους προμηθευτές, διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών, διαδικασία διεκπεραίωσης και εκταμίευσης των δόσεων του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

42. Το υπ’ αρ. 45583/12-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικών, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος ΤΑΠ-Τελών Καθαρ. και Φωτισμού λόγω των εργασιών που πρέπει να διεκπεραιωθούν για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος. Λόγω φόρτου εργασίας δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν στο καθιερωμένο ωράριο, γι’ αυτό και οι υπάλληλοι πρέπει να απασχοληθούν υπερωριακά.

Οι εργασίες που πρέπει να γίνουν αφορούν την ειδοποίηση των οφειλετών για μη ηλεκτροδοτούμενα ακίνητα, την διαδικασία ειδοποίησης και βεβαίωσης χρηματικών καταλόγων από καταστάσεις Ανείσπρακτων Τελών που μας κοινοποιούν οι πάροχοι ηλεκτρικής ενέργειας, η βεβαίωση χρηματικών καταλόγων για ΣΜΑ καθώς και βεβαιώσεις οφειλών για υποθέσεις στις οποίες γίνεται διακανονισμός.

43. Το υπ’ αρ. 57321/10-06-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικών, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Προϋπολογισμού Μητρώο Δεσμεύσεων σας γνωρίζομε ότι το προσωπικό που υπηρετεί στο Τμήμα, είναι ελάχιστο αριθμητικά (4 υπάλληλοι) για να καλύψει τις ιδιαίτερα αυξημένες ανάγκες του λόγω της φύσης των αντικειμένων του:

- Μεγάλος αριθμός τεκμηριωμένων αιτημάτων για έκδοση Αποφάσεων Ανάληψης Υποχρέωσης (ΠΟΕ, χρηματοδοτούμενα κ.λπ.) καθώς και έκτακτων γεγονότων (ταξίδια, μετακινήσεις και διάφορων συμβάντων όπως θεομηνίες, ατυχήματα κ.λπ.).

- Μεγάλος αριθμός αναμορφώσεων του προϋπολογισμού σε ετήσια βάση για να προχωρήσουν ορθολογικά οι μεταβολές στα μεγέθη του προϋπολογισμού.

- Μηνιαία ενημέρωση σε συγκεκριμένες χρονικές περιόδους τηρουμένων των οριζόμενων προθεσμιών, των βάσεων δεδομένων του Υπουργείου Εσωτερικών και των στατιστικών αρχών ώστε να μην υπάρξουν κωλυσιεργίες στις ΚΑΠ.

- Συμμετοχή σε Δημοτικά Συμβούλια, σε επιτροπές (επιτροπή διαβούλευσης κ.ά.) εκτός του ωραρίου καθώς και σε τακτικούς ελέγχους από το Υπουργείο Εσωτερικών, το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης, το Ελεγκτικό Συμβούλιο και την ΕΛ.ΣΤΑΤ.

- Κατάρτιση προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2027.

- Εφαρμογή του π.δ. 54/2018.

- Εκπαίδευση στο πληροφοριακό πρόγραμμα της ΟΤΣ.

44. Το υπ’ αρ. 43641/06-05-2026 έγγραφο του Τμήματος Δημοτικών Κοιμητηρίων σύμφωνα με το οποίο οι υπάλληλοι του Τμήματος, καλούνται να αντιμετωπίσουν τις έκτακτες και μη προβλέψιμες ανάγκες ενταφιασμών, εκταφών και καθαριότητας, οι οποίες προκύπτουν καθημερινά τις απογευματινές ώρες καθώς επίσης Σάββατα και Κυριακές. Το τμήμα έχει εξαίρεση από την πενθήμερη εργασία και διεύρυνση ωραρίου.

45. Το υπ’ αρ. 45298/11-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικών, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Ταμειακής Βεβαίωσης, προκειμένου να αντιμετωπιστούν οι έκτακτες και μη προβλέψιμες υπηρεσιακές ανάγκες οι οποίες προκύπτουν από την ανάγκη εφαρμογής των προβλεπόμενων ενεργειών περί βεβαιώσεις και είσπραξης εσόδων όπως καθορίζονται στους ν. 5027/2023 και ν. 5043/2023. Κατά την υπερωριακή απασχόληση οι εργασίες που πρέπει να γίνουν είναι:

- Έλεγχοι εικοσαετίας σε φυσικά αρχεία τα οποία δεν έχουν ψηφιοποιηθεί.
- Εισηγήσεις στη Δημοτική Επιτροπή.
- Έκδοση εγγράφων για αναγκαστικά μέτρα είσπραξης.
- Διαχείριση πολυπληθούς κοινού σχετικά μέτρα αναγκαστικά μέτρα είσπραξης.
- Επιδόσεις των ειδοποιητηρίων και εκκαθάριση εισπρακτέων υπολοίπων.

46. Το υπ’ αρ. 50265/22-05-2026 έγγραφο του Αυτοτελούς Γραφείου Πολιτικής Προστασίας, σύμφωνα με το οποίο κρίνεται επιτακτική ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού για το δεύτερο εξάμηνο 2026. Οι έκτακτες ανάγκες στο τμήμα, όπως αυτές περιγράφονται, είναι οι εξής:

• Συγκαλεί, κατόπιν εντολής του Δημάρχου, το Συντονιστικό Τοπικό Όργανο (ΣΤΟ) στη φάση συνήθους ετοιμότητας για την επίλυση ζητημάτων συνεργασίας μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων στην αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών λόγω φυσικών καταστροφών, όπως επίσης και ζητημάτων που αφορούν τη συνεργασία με τις εθελοντικές οργανώσεις Πολιτικής Προστασίας.

• Άμεση κινητοποίηση των υπαλλήλων του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας του Δήμου, για συλλογή περαιτέρω πληροφοριών σχετικά με τις επιπτώσεις της φυσικής καταστροφής.

• Άμεση ενημέρωση της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Περιβάλλοντος και Πρασίνου που εμπλέκονται σε αρχικό στάδιο, με στόχο την άμεση κινητοποίησή τους, μετά από σχετική εντολή Δημάρχου.

• Συνεχής επικοινωνία με τη Διεύθυνση Αστυνομίας Ηρακλείου, το Αστυνομικό Τμήμα Ηρακλείου, τη Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας Ηρακλείου και την Π.Υ. Ηρακλείου για τη συλλογή περαιτέρω πληροφοριών που συνδέονται με τις επιπτώσεις της φυσικής καταστροφής.

• Επικοινωνία με το Παράρτημα του Ε.Κ.Α.Β. και λοιπές Υγειονομικές Μονάδες (Κέντρα Υγείας, Ιδιωτικά Νοσοκομεία κ.λπ.), για συλλογή πληροφοριών σχετικά με τραυματισμένους πολίτες από την εκδήλωση της φυσικής καταστροφής.

• Άμεση επικοινωνία με το Τμήμα Πολιτικής Προστασίας της Περιφερειακής Ενότητας Ηρακλείου, τη Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας της Περιφέρειας Κρήτης και τη Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης για λόγους αμοιβαίας ενημέρωσης και συντονισμού στη διαχείριση πόρων.

• Ενεργοποίηση του μνημονίου ενεργειών για περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών που προέρχονται από την εκδήλωση φυσικών καταστροφών.

• Ενεργοποίηση μνημονίου συνεργασίας με ιδιωτικούς φορείς, μετά από σχετική εντολή του Δημάρχου, για την εξασφάλιση επιπλέον πόρων για την ενίσχυση του έργου του Δήμου.

• Συλλογή πληροφοριών σχετικά με την εξέλιξη των επιχειρήσεων απεγκλωβισμού και διάσωσης από την αρμόδια Πυροσβεστική Αρχή και ενημέρωση του Δημάρχου.

• Υποβολή αιτήματος, μετά από σχετική εντολή Δημάρχου, για συνδρομή με υλικά και μέσα προς ενίσχυση του έργου του Δήμου στην αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και διαχείριση των συνεπειών λόγω φυσικής καταστροφής, από όμορους Δήμους, την οικεία Περιφέρεια και Αποκεντρωμένη Διοίκηση.

• Τήρηση κατάστασης με τα διατιθέμενα μέσα και προσωπικό που με εντολή Δημάρχου έχουν εμπλακεί για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και τη διαχείριση των συνεπειών από την εκδήλωση του φαινομένου.

• Ενεργοποίηση, εφόσον επιβάλλεται από την υφιστάμενη κατάσταση, του μνημονίου ενεργειών για την οργανωμένη προληπτική απομάκρυνση πολιτών, μετά από σχετική εντολή του Δημάρχου.

• Μέριμνα για τη σύγκληση του Συντονιστικού Τοπικού Οργάνου (ΣΤΟ) κατόπιν εντολής του Δημάρχου και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 13 του ν. 3013/2002.

• Εξασφάλιση της κάλυψης των στοιχειωδών αναγκών των πολιτών που έχουν καταφύγει στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης, σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης από την εκδήλωση φυσικής καταστροφής (χώροι καταφυγής).

• Γνωστοποίηση μέσω ανακοινώσεων ή δελτίων τύπου στα τοπικά μέσα ενημέρωσης και μέσα κοινωνικής δικτύωσης, για τη λειτουργία τηλεφωνικής γραμμής στην οποία μπορούν να απευθύνονται οι πολίτες που οι ιδιοκτησίες τους έχουν πληγεί και χρειάζονται άμεσα προσωρινή διαμονή.

• Παραμονή, μερική αποκλιμάκωση ή ολική αποκλιμάκωση των πόρων που έχουν διατεθεί για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και τη διαχείριση των συνεπειών λόγω φυσικών καταστροφών.

• Υποβολή αιτήματος προς τον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας για την ενεργοποίηση του Μνημονίου Συνεργασίας μεταξύ της Ελληνικής Αρχής Γεωλογικών και Μεταλλευτικών Ερευνών (Ε.Α.Γ.Μ.Ε.) και της ΓΓΠΠ, σε περιπτώσεις συντελεσθέντος ή εν εξελίξει καταστροφικού φαινομένου γεωλογικής αιτιολογίας (κατολισθήσεις, εδαφικές υποχωρήσεις, καθιζήσεις), σύμφωνα με τα υπ’ αρ. 4927/5-07-2016 και 6044/25-08-2016 έγγραφα της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών της ΓΓΠΠ.

• Οργανώνει τη διανομή πόσιμου νερού στους πολίτες στους χώρους καταφυγής, εφόσον συντρέχουν λόγοι.

• Συλλέγει πληροφορίες και ενημερώνει το Δήμαρχο για το συνολικό αριθμό των πολιτών, οι κατοικίες των οποίων έχουν καταρρεύσει ή υποστεί σοβαρές ζημιές.

• Βρίσκει καταλύματα για τους πολίτες του Δήμου, οι κατοικίες των οποίων έχουν καταρρεύσει ή υποστεί σοβαρές ζημιές, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας της Περιφέρειας Κρήτης.

• Υποστηρίζει το έργο της Περιφέρειας στην οργάνωση χώρων για την υποδοχή και διαβίωση των πληγέντων (χώροι καταυλισμών), εφόσον συντρέχουν λόγοι.

• Δρομολογεί δράσεις, με εντολή του Δημάρχου και σε συνεργασία με την οικεία Περιφέρεια, σχετικές με την οργάνωση χώρων για την υποδοχή και διαβίωση των πληγέντων μετά από φυσικές καταστροφές (χώροι καταυλισμών), εφόσον τούτο αποφασιστεί από τον Δήμαρχο λόγω των πλεονεκτημάτων που μπορεί να διαθέτει ο Δήμος για την υλοποίηση της δράσης αυτής (παρ. 6.8.1 του παρόντος). Διενεργεί έλεγχο λειτουργίας των βασικών δικτύων υποδομής και προετοιμασίας των προκαθορισμένων χώρων για την υποδοχή και διαβίωση των πληγέντων.

• Κινητοποιεί με εντολή του Δημάρχου, τις Τεχνικές Υπηρεσίες, τη Διεύθυνση Καθαριότητας, Περιβάλλοντος και Πρασίνου καθώς και τη ΔΕΥΑ του Δήμου για άμεσο έλεγχο και αποκατάσταση της λειτουργίας υποδομών αρμοδιότητάς τους (δίκτυα ύδρευσης, οδικό δίκτυο, κ.λπ.), η λειτουργία των οποίων παρουσιάζει δυσχέρειες ή διακόπηκε λόγω φυσικών καταστροφών

• Ενημερώνει τον Δήμαρχο για την παραμονή, μερική αποκλιμάκωση ή ολική αποκλιμάκωση των πόρων που έχουν διατεθεί με εντολή του Δημάρχου για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και τη διαχείριση συνεπειών λόγω φυσικών καταστροφών.

• Ενεργοποιεί εθελοντικές οργανώσεις πολιτικής προστασίας, που δραστηριοποιούνται στον Δήμο Ηρακλείου, για υποστηρικτικές δράσεις στο έργο του στην άμεση/βραχεία διαχείριση συνεπειών λόγω φυσικών καταστροφών.

• Ενεργοποιεί μνημόνιο συνεργασίας με ιδιωτικούς φορείς, μετά από σχετική εντολή του Δημάρχου, για την εξασφάλιση επιπλέον πόρων για την άμεση/βραχεία διαχείριση συνεπειών λόγω φυσικών καταστροφών

• Υποβάλλει, κατόπιν εντολής του Δημάρχου, αίτημα προς τον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας για την ενεργοποίηση του Μνημονίου Συνεργασίας μεταξύ της Ελληνικής Αρχής Γεωλογικών και Μεταλλευτικών Ερευνών (Ε.Α.Γ.Μ.Ε.) και της ΓΓΠΠ, σε περιπτώσεις συντελεσθέντος ή εν εξελίξει καταστροφικού φαινομένου γεωλογικής αιτιολογίας (κατολισθήσεις, εδαφικές υποχωρήσεις, καθιζήσεις).

• Ενημερώνει το ΚΕΠΠ σχετικά με την εξέλιξη των δράσεων αποκατάστασης και διαχείρισης των συνεπειών των φυσικών καταστροφών.

47. Το υπ’ αρ. 43086/05-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Κοινωνικής Ανάπτυξης, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία τεσσάρων (4) υπαλλήλων με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ) με ειδικότητα ΔΕ Φυλάκων του Ξενώνα Φιλοξενίας Γυναικών, για να καλύπτουν τις ανάγκες φύλαξης του Ξενώνα Φιλοξενίας Γυναικών Δ. Ηρακλείου είναι οι εξής:

• Για την κάλυψη των αναγκών καθημερινής 24ωρης φύλαξης της δομής του Ξενώνα Φιλοξενίας Γυναικών του Δήμου Ηρακλείου. Πρόκειται για μια δομή που φιλοξενεί γυναίκες με τα ανήλικα τέκνα τους σε 24ωρη βάση όλο το χρόνο, συμπεριλαμβανομένων των Σαββατοκύριακων και των αργιών.

• Η εργασία των υπαλλήλων (υπερωριακή, νυχτερινή και αργιών) θα προσφέρεται για όσο διάστημα απαιτηθεί έως την λήξη της χρηματοδότησης της λειτουργίας της δομής από το Πρόγραμμα ΚΡΗΤΗ 2021-2027.

48. Το υπ’ αρ. 46997/14-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Κοινωνικής Ανάπτυξης, στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία έξι (6) μόνιμων υπαλλήλων και ενός (1) υπαλλήλου Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ), για το δεύτερο εξάμηνο του 2026, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης. Οι παραπάνω υπάλληλοι ορίζονται από την Διεύθυνση ως προσωπικό ασφαλείας, για την αντιμετώπιση συμβάντων πολιτικής προστασίας, δυνάμει του υπ’ αρ. 41091/29-04-2026 εγγράφου της εν λόγω υπηρεσίας, προκειμένου να αντιμετωπιστούν τα εξής:

• Σχεδιασμός και εφαρμογή κοινωνικής πολιτικής του Δήμου Ηρακλείου, με έμφαση στη στήριξη ευάλωτων ομάδων και την ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής.

• Ανάπτυξη δράσεων Δημόσιας Υγείας και παροχή υπηρεσιών Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας (ΠΦΥ).
• Υποστήριξη πληγέντων πληθυσμών σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών.
• Ανάληψη της Διεύθυνσης πλήρους αρμοδιοτήτων και εποπτείας του Ξενώνα Γυναικών.

49. Το υπ’ αρ. 50933/25-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης και Εμπορίου από το οποίο προκύπτει η αναγκαιότητα υπερωριακής εργασίας του υπαλλήλου του τμήματος Ζωικής Παραγωγής και Αλιείας για το δεύτερο εξάμηνο του 2026, λόγω ότι το υπηρετούν προσωπικό ένας (1) υπάλληλος, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης θα εργαστεί για να αντιμετωπίσει έκτακτες, επείγουσες και εποχικές υπηρεσιακές ανάγκες εκτός ωραρίου, εκτέλεση εργασιών όπως σύνταξη και επίβλεψη μελετών, επίβλεψη έργων και εργασιών γεωπονικού αντικειμένου, διεκπεραίωση εκτάκτων - επειγόντων υπηρεσιακών αναγκών.

50. Το υπ’ αρ. 49507/21-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και Μελετών από το οποίο προκύπτει η αναγκαιότητα υπερωριακής εργασίας για το δεύτερο εξάμηνο του 2026, του τμήματος Έργων Υπαίθριων Χώρων, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης τριών (3) υπαλλήλων προκειμένου να αντιμετωπιστούν τα εξής:

• Επίβλεψη των τεχνικών έργων που υλοποιούνται τόσο από το τμήμα Έργων Υπαίθριων Χώρων, όσο και άλλων τμημάτων της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και Μελετών, τα οποία υποστηρίζονται από τους ανωτέρω υπαλλήλους ως παράλληλα καθήκοντα. Επειδή τα εργοτάξια εργάζονται πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου για να πραγματοποιηθεί η επίβλεψη και εκτέλεση αφανών εργασιών, οι επιβλέποντες υπάλληλοι, επιβάλλεται να είναι παρόντες και να τις παραλαμβάνουν. Ως εκ τούτου κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή τους εργασία.

51. Το υπ’ αρ. 44190/07-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και Μελετών από το οποίο προκύπτει η αναγκαιότητα υπερωριακής εργασίας για το δεύτερο εξάμηνο του 2026, του τμήματος Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Μέσων, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης δύο (2) μόνιμων υπαλλήλων, προκειμένου να αντιμετωπιστούν τα εξής:

• Επίβλεψη έργων που εκτελούνται από εργολάβους, τα συνεργία των οποίων εργάζονται μετά το πέρας του ωραρίου μέχρι αργά τα απογεύματα, τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες, για την αποκατάσταση ζημιών αρδευτικών δικτύων και αντλητικών συγκροτημάτων γεωτρήσεων.
• Επισκευή και προμήθεια ανταλλακτικών των υποβρυχίων αντλητικών συγκροτημάτων άρδευσης.
• Συντήρηση και επισκευή δικτύων άρδευσης.
• Επέκταση αρδευτικού δικτύου στη θέση Τζάμικο ή Μακρύ Σέλι στο Δ.Δ. Σταυρακίων.

52. Το υπ’ αρ. 46403/13-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Μουσικής Παιδείας, για το δεύτερο εξάμηνο του 2026, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης δύο (2) τακτικών υπαλλήλων και τριάντα (30) μουσικών. Καθ’όλη την διάρκεια του έτους διενεργούνται σε ώρες πλέον του συμβατικού ωραρίου, πολυάριθμες εβδομαδιαίες πρόβες, εκδηλώσεις και παρουσίες, οι οποίες επιβάλλουν την παρουσία των στελεχών του τμήματος για την προετοιμασία αλλά και την υλοποίηση τους. Ενδεικτικά οι δράσεις αυτές αφορούν εκδηλώσεις, παρελάσεις, λιτανείες, συναυλίες, πρόβες παρουσίες, δωρεάν μαθήματα στη Σχολή της Φιλαρμονικής κ.λπ.

53. Το υπ’ αρ. 46339/13-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των Υπαλλήλων του Τμήματος Μουσικής Παιδείας (Ωδείο Δήμου Ηρακλείου και ΣΟΝΚΔΗ), για το δεύτερο εξάμηνο του 2026, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης ενός (1) μόνιμου υπαλλήλου, προκειμένου να αντιμετωπιστούν οι αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες, όπως αυτές περιγράφονται παρακάτω:

• Λειτουργία του Ωδείου έως τις 22:00, με συνέπεια την υπέρβαση του ωραρίου πρωινής απασχόλησης.
• Πραγματοποίηση προβών των καλλιτεχνικών συνόλων σε μη εργάσιμες ημέρες (Σαββατοκύριακα).
• Υποστελέχωση του τμήματος (περιορισμένος αριθμός προσωπικού).
• Προσέλευση σπουδαστών και μουσικών κυρίως κατά τις απογευματινές ώρες και τα Σαββατοκύριακα.
• Απαραίτητη διοικητική υποστήριξη επί καθημερινής βάσεως.
• Συνεχής επίβλεψη, εξυπηρέτηση κοινού και υποστήριξη αιθουσών και εξοπλισμού.

54. Το υπ’ αρ. 52135/28-05-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς στο οποίο αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή εργασία των υπαλλήλων του Τμήματος Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης για το δεύτερο εξάμηνο του 2026, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης τεσσάρων (4) μόνιμων υπαλλήλων του τμήματος, προκειμένου να αντιμετωπιστούν οι αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες, όπως αυτές περιγράφονται παρακάτω:

- Υλοποίηση του θεσμού του εθελοντή σχολικού τροχονόμου για τα δημοτικά σχολεία αρμοδιότητας του Δήμου Ηρακλείου. 65 σχολικοί τροχονόμοι - Πρακτικά ανάθεσης καθηκόντων, μισθοδοσία, απογραφή τους στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών (Ε.Α.Π.) και προγραμματισμός εκπαίδευσής τους από την Τροχαία.

- Υποστήριξη για τη λειτουργία των σχολικών κυλικείων. Υποστήριξη στη διενέργεια διαγωνισμών εκμίσθωσης σχολικών κυλικείων, παρακολούθηση των συμβάσεων μίσθωσης τους και έλεγχος πρακτικών προσδιορισμού των μισθωμάτων τους, που αποστέλλονται από τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων. Μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων καταβολής των μισθωμάτων και παρακολούθηση και καταγραφή των καταβολών/οφειλών των σχολικών κυλικείων.

• Παροχή κάθε αναγκαίας διοικητικής υποστήριξης των αρμόδιων επιτροπών, που θα συσταθούν σύμφωνα με το άρθρο 30 του ν. 5056/2023 για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους (προσκλήσεις συνεδριάσεων, σύνταξη αποφάσεων και πρακτικών επιτροπών, κ.λπ.).

- Διαχείριση πάγιας προκαταβολής. Συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τη σύσταση πάγιας προκαταβολής για τους υπόλογους διαχειριστές των σχολικών μονάδων. Συγκέντρωση και καταχώρηση των τιμολογίων και των απαραίτητων δικαιολογητικών που αφορούν την πάγια προκαταβολή από τις σχολικές μονάδες.

• Συγκέντρωση στοιχείων που αφορούν τις ανάγκες σε εφόδια, υλικά και εξοπλισμό των 204 σχολικών μονάδων για τη διενέργεια διαγωνισμών για τις σχολικές μονάδες του Δήμου Ηρακλείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

• Προγραμματισμός και παρακολούθηση εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων που συνάπτονται από το Τμήμα για τις σχολικές μονάδες.

• Συλλογή, επεξεργασία και έλεγχος των δελτίων αποστολής, των πρωτοκόλλων παραλαβής και των τιμολογίων για τις δαπάνες των ενεργών συμβάσεων του Δήμου για τις 204 σχολικές μονάδες.

• Προετοιμασία φακέλων δαπανών των ενεργών συμβάσεων του Δήμου για τις 204 σχολικές μονάδες, προετοιμασία και συγκέντρωση δικαιολογητικών που απαιτούνται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

55. Το υπ’ αρ. 58324/12-06-2026 έγγραφο της Διεύθυνσης Πολεοδομίας από το οποίο προκύπτει η αναγκαιότητα υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων της, για το Β’ εξάμηνο 2026, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης δέκα πέντε (15) μόνιμων υπαλλήλων της Διεύθυνσης Πολεοδομίας, προκειμένου να αντιμετωπιστούν οι αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες, όπως αυτές περιγράφονται παρακάτω:

• Λόγω της σοβαρής έλλειψης προσωπικού σε συνδυασμό με την συνταξιοδότηση υπαλλήλων (τεσσάρων μηχανικών του Τμήματος Οικοδομικών Αδειών μία εκ των οποίων ήλεγχε άδειες και ο άλλος είχε όλα τα ετοιμόρροπα του Δήμου Ηρακλείου), δουλειά η οποία θα μοιραστεί σε πολλούς μηχανικούς της Υπηρεσίας απ’ όλα τα τμήματα, θα προβεί το χρονικό διάστημα από Ιούλιο 2026 έως 31/12/2026 σε ανάθεση υπερωριακής απασχόλησης. Επίσης έχει προσληφθεί μία (1) μόνιμη υπάλληλος η οποία όμως βρίσκεται σε άδεια εγκυμοσύνης, ενώ έχουν αποχωρήσει συμβασιούχοι υπάλληλοι οι οποίοι προσέφεραν σημαντική εργασία.

• Λόγω της κατάργησης των παρεκκλίσεων των οικοπέδων των ευρισκομένων εκτός σχεδίου πόλεων και οικισμών και εκτός περιοχών με πολεοδομική μελέτη, εισήλθε πληθώρα πράξεων για έκδοση αδειών στην Υπηρεσία που πρέπει να εκδοθούν έως τέλος του 2026.

• Στο ΣΥΠΟΘΑ Β συμμετέχουν από την Υπηρεσία ένας διοικητικός με την αρμοδιότητα του γραμματέα, εργασία η οποία δεν δύναται να εκτελεστεί κατά τη διάρκεια του ωραρίου (λόγω του ότι έχει την αρμοδιότητα του πρωτοκόλλου χωρίς αναπλήρωση), ένας τοπογράφος μηχανικός και μία πολιτικός μηχανικός εις βάρος των υποχρεωτικών καθημερινών τους εργασιών.

• Επίσης, στο Συμβούλιο Αρχιτεκτονικής συμμετέχει από την Υπηρεσία τακτικό και αναπληρωματικό μέλος.

• Στο Τμήμα ελέγχου κατασκευών και πέραν της καθημερινής εργασίας, υπάρχει διαχειριστικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο λόγω της ηλεκτροδότησης των 4.000 αυθαιρέτων περίπου, μετά από σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου επί Δημαρχίας Ασλάνη, εκ των οποίων εκκρεμούν περί τις 1.000 εκθέσεις αυτοψίας (αυθαίρετες κατοικίες που δεν έχουν υπαχθεί σε νόμους αυθαιρέτων) που εάν δεν πραγματοποιηθούν σε εύλογο χρονικό διάστημα κινδυνεύουν με δίωξη υπάλληλοι-στελέχη της Υπηρεσίας.

• Η ανάγκη υποβολής έκθεσης απόψεων σε Δικαστικές διενέξεις η αγωγές, είτε σε εφαρμογή σχεδίων πόλης, είτε μεταβολές στο κτηματολόγιο έχουν αυξηθεί σε υπερθετικό βαθμό (σοβαρό ποσοστό των καθημερινά εισερχομένων εγγράφων) με αποτέλεσμα τις περισσότερες φορές να βρισκόμαστε εκτός χρονικών περιθωρίων που θέτουν τα αρμόδια δικαστήρια.

• Οι διατάξεις για την ταυτότητα κτιρίου, καθώς και προγράμματα όπως π.χ. το ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΩ, επιφέρουν κατά περιόδους μεγάλο φόρτο στο αρχείο οικοδομικών αδειών για χορήγηση αντιγράφων στοιχείων ή φακέλων οικοδομικών αδειών.

• Τα τελευταία 10 χρόνια έχουν αποχωρήσει από την Υπηρεσία πάνω από 55 άτομα χωρίς να έχει καλυφθεί ούτε στοιχειωδώς το κενό.

• Για τους παραπάνω λόγους αιτούμαστε για το δεύτερο εξάμηνο του 2026 όλες τις δυνάμενες να δοθούν υπερωρίες ανά υπάλληλο σε 15 υπαλλήλους κυρίως μηχανικούς ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ.

56. Το υπ’ αρ. 52164/28-05-2026 έγγραφο του Τμήματος Υποστήριξης Δημοτικού Έργου σύμφωνα με το οποίο κρίνεται επιτακτική ανάγκη για το δεύτερο εξάμηνο του 2026, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης οχτώ (8) μόνιμων υπαλλήλων. Οι έκτακτες ανάγκες στο τμήμα, όπως αυτές περιγράφονται, είναι οι εξής:

• Αυξημένες ανάγκες γραμματειακής υποστήριξης τόσο στον Δήμαρχο, όσο στη Γενική Γραμματέα αλλά και στους Αντιδημάρχους, κατά τις απογευματινές ώρες, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου.

• Γραμματειακή υποστήριξη, σε τακτά χρονικά διαστήματα, κατά την διάρκεια συσκέψεων συναντήσεων, τηλεδιασκέψεων κ.λπ. κατά τις απογευματινές ώρες.

57. Το υπ’ αρ. 54161/03-06-2026 έγγραφο του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με το οποίο κρίνεται επιτακτική ανάγκη για το δεύτερο εξάμηνο του 2026, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης ενός (1) μόνιμου υπαλλήλου. Οι έκτακτες ανάγκες στο τμήμα, όπως αυτές περιγράφονται, είναι οι εξής:

• Διενέργεια ελεγκτικών εργασιών.

• Αξιολόγηση επάρκειας και αποτελεσματικότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου.

• Διαχείριση κινδύνων και διασφάλιση της συμμόρφωσης του ισχύοντος κανονιστικού και νομοθετικού πλαισίου.

• Υποβολή εκθέσεων και εισηγήσεων προς τη Διοίκηση.

• Συμμετοχή σε συσκέψεις και συναντήσεις τακτικά, κατά τις απογευματινές ώρες.

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

Τροποποιούμε την υπ’ αρ. 61350/19.6.2026 (Β’ 3753) απόφαση, η οποία έχει πλέον, ως εξής:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία, (απογευματινή, νυκτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών) καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, και εργασία προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας για το παρακάτω τακτικό και έκτακτο προσωπικό του Δήμου, για το δεύτερο εξάμηνο του έτους 2026 ως εξής:

Α. ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘ ΎΠΕΡΒΑΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
(απογευματινή, νυχτερινή και εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων).

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΑΝΑ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22Η ΩΡΑ		ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΕΡΑΝ ΤΟΥ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΑΠΟ 22Η ΜΕΧΡΙ 6Η ΠΡΩΙΝΗ		ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑΝ ΤΟΥ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ	
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240				
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120				
Σύνολο	3	360				

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ						
Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240				
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240				
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360	-	-	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120				
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ - ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	9	1.080				
Τμήμα Ληξιαρχείου - Ληξίαρχοι						
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1(ΙΔΑΧ)	120	-	-	1	96
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	6 (1 ΙΔΑΧ)	720	-	-	6	576
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	-	-	1	96
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	120	-	-	1	96
Σύνολο	9	1.080			9	864
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Γραφείο Πολιτικών Γάμων (Πρακτικογράφοι Συμβουλίων των Κοινοτήτων των Δημοτικών Ενοτήτων)						
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	12	1440	-	-	-	-
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240	-	-	-	-
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120				
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	1	120				
ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120				
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	3	360				
Σύνολο	20	2.400				
Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης						
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	5	600				
ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ	1	120				

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120				
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120				
ΔΕ ΤΑΜΙΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120				
Σύνολο	9	1.080				
Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	360				
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4	480				
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝ. ΤΟΠ. ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	1	120				
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240				
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	2	240				
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120				
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	120				
Σύνολο	14	1.680				
Τμήμα Πρωτοκόλλου						
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ/ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	120	-	-	-	-
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	120				
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4	480				
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	3	360				
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120				
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120				
Σύνολο	11	1.320				

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ						
Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού και Σήμανσης						
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΙ	11	1.320	11	1056	11	1056
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	1	96	1	96
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ	2	240	2	192	2	192
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	1	96	1	96
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΙ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120	1	96	1	96
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120	1	96	1	96
Σύνολο	17	2.040	17	1632	17	1632
Τμήμα Οδοποιίας						
ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	-	-	-	-
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	-	-	-	-
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	-	-	-	-
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	6	720	-	-	-	-
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	3	360	-	-	-	-
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ.)	2	240	-	-	-	-
Σύνολο	14	1.680				
Τμήμα Συντήρησης Δημοτικών και Σχολικών Κτιρίων						
ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	-	-	-	-
ΔΕ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	5	600	-	-	-	-
ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1	120				
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΚΑΛΟΥΠΑΤΖΗΣ)	2	240	-	-	-	-
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΣ)	4	480	-	-	-	-
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΜΑΡΑΓΚΟΣ)	1	120	-	-	-	-
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ	1	120	-	-	-	-
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΠΛΑΚΑΤΖΗΣ)	2	240	-	-	-	-
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	120				

ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΗΣ)	1	120	-	-	-	-
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ (ΑΡΜΟΛΟΓΗΤΩΝ)	1	120	-	-	-	-
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΑ	2	240				
ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120				
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ - ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΣ (Ι.Δ.Α.Χ.)	2	240	-	-	-	-
Σύνολο	25	3.000				
Τμήμα Συντήρησης Κοινόχρηστων Χώρων						
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240	-	-		
ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	-	-		
ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	-	-		
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	120	-	-		
ΔΕ ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ	1	120	-	-		
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	1	120	-	-		
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	1	120				
ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	5	600	-	-		
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	1	120	-	-		
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	4	480	-	-		
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ.)	3	360	-	-		
Σύνολο	21	2.520				
Γραφείο Φροντίδας Αδέσποτων Ζώων						
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	-	-	-	-	3	288
Σύνολο					3	288
Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων						
ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120				
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	1	120				
Σύνολο	2	240				
Τμήμα Συντονισμού και Διεκπεραίωσης Αιτημάτων						
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120				
Σύνολο	1	120				

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ						
Τμήμα Δημοτικών Κοιμητηρίων						
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	3	360			3	288
Σύνολο	3	360			3	288

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ						
ΔΕ ΕΙΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΔΗΜ. ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ)	17	2.040	17	1.632	17	1.632
ΤΕ ΕΙΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΔΗΜ. ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ)	6	720	6	576	6	576
ΠΕ ΕΙΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΔΗΜ. ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ)	9	1.080	9	864	9	864
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240	-	-	-	-
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120	-	-	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ)	2	240				
Σύνολο	37	4.440	32	3.072	32	3.072

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ						
Τμήμα Προστασίας και Ανάδειξης Παλιά Πόλης, Οικιστικών Συνόλων και Ενετικών Τειχών						
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240	-	-	-	-
ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240	-	-	-	-
ΠΕ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΩΝ	1	120				
Σύνολο	5	600				
Τμήμα Εκτέλεσης Κτιριακών Έργων						
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240	-	-	-	-
Σύνολο	2	240				

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240	-	-	2	360
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120	-	-	1	180
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	1	120	-	-	1	180
Σύνολο	4	480			4	720

Τμήμα Μελετών Προγραμματισμού και Ανακύκλωσης						
ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1	120	-	-	1	180
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	1	120	-	-	1	180
ΤΕ ΗΛΕΚ/ΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120	-	-	1	180
ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ	1	120			1	180
Σύνολο	4	480			4	720
Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων και Ανακυκλώσιμων Υλικών						
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	5	600	-	-	5	900
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	5	600	-	-	5	900
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	3	360	-	-	3	540
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	120			1	180
ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	120	-	-	1	180
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	94	11.280	-	-	94	16.920
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (Ι.Δ.Α.Χ.)	2	240	-	-	2	360
Σύνολο	111	13.320			111	19.980
Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων Καθαριότητας						
ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	-	-	1	180
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240	-	-	2	360
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240	-	-	2	360
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	120	-	-	1	180
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	48	5.760	-	-	48	8.640
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	8	960	-	-	8	1.440
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	2	240	-	-	2	360
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤ/ΤΩΝ	9	1.080	-	-	9	1.620
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	120	-	-	1	180
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	120			1	180
ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120	-	-	1	180
Σύνολο	76	9.120			76	13.680

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	1	45	1	45
Σύνολο	1	120	1	45	1	45
Τμήμα Πληροφορικής, Επικοινωνιών και Διαφάνειας						
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOSTWARE-HARDWARE)	1	120	1	45	1	45
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ(SOSTWARE-HARDWARE)	2	240	2	90	2	90
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120	1	45	1	45
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240	2	90	2	90
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	1	120	1	45	1	45
Σύνολο	7	840	7	315	7	315
Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	1	45	1	45
Σύνολο	1	120	1	45	1	45
Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης						
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	1	45	1	45
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	1	45	1	45
Σύνολο	2	240	2	90	2	90
Τμήμα Πιστοποίησης και Εφαρμογής Συστημάτων Ποιότητας Αποτελεσματικότητας						
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120	1	45	1	45
Σύνολο	1	120	1	45	1	45

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ						
Τμήμα Μελετών και Συντήρησης Πρασίνου						
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	4	480	-	-	-	-
ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	5	600	-	-	-	-
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	4	480	-	-	-	-
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	14	1.680				

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ						
Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	360	-	-	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	-	-	-	-
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120				
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	2	240	-	-	-	-
Σύνολο	7	840				
Τμήμα Ελέγχου Προσόδων						
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	-	-	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360	-	-	-	-
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	5	600				
Τμήμα Ταμειακής Βεβαίωσης Εισπράξεων και Κοινοποίηση Φορολογητέας Ύλης						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240	-	-	-	-
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240	-	-	-	-
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	1	120	-	-	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360				
Σύνολο	8	960				
Τμήμα Ταμείου						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	-	-	-	-
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	-	-	-	-
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	2	240	-	-	-	-
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120				
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	6	720				

Τμήμα ΤΑΠ - Τελών Καθαρ. και Φωτισμού						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240	-	-	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4	480	-	-	-	-
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	7	840				
Τμήμα Προϋπολογισμού Μητρώο Δεσμεύσεων						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	240	-	-	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	-	-	-	-
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120				
Σύνολο	4	480				

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ						
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	3	360	-	-	-	-
Σύνολο	3	360				

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ						
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	120	-	-	-	-
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	3	360	-	-	-	-
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120	-	-	-	-
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	2	240	-	-	-	-
Σύνολο	7	840				
Τμήμα Ξενώνας Φιλοξενίας Γυναικών						
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ (Ι.Δ.Ο.Χ.)	4	480	4	384	4	384
Σύνολο	4	480	4	384	4	384

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ						
Τμήμα Ζωικής παραγωγής και Αλιείας						
ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	1	120				

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ						
Τμήμα Έργων Υπαιθρίων Χώρων						
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	-	-	-	-
ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1	120	-	-	-	-
ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	3	360				
Τμήμα Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Μέσων						
ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	-	-	-	-
ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	2	240				

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ						
Τμήμα Μουσικής Παιδείας (Ωδείο Δήμου Ηρακλείου και ΣΟΝΚΔΗ)						
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	1	120				
Τμήμα Μουσικής Παιδείας						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	-	-	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	-	-	-	-
ΠΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ)	2	240	-	-	-	-
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ)	18	2.160	-	-	-	-
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ)	9	1.080	-	-	-	-
ΥΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ)	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	32	3.840				
Τμήμα Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	360	-	-	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	4	480				

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ						
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	360	-	-	-	-
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360	-	-	-	-
ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	360	-	-	-	-

ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4	480	-	-	-	-
ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	120	-	-	-	-
ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	15	1.800				

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	-	-	-	-
Σύνολο	1	120				

ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	4	480	-	-	-	-
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	120				
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360				
Σύνολο	8	960				

Β. ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
(νυχτερινή εργάσιμων ημερών και ημερήσια ή νυχτερινή Κυριακών και εξαιρέσιμων).

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΑΝΑ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ		ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΙ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ	
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ				
Γραφείο Φροντίδας Αδέσποτων Ζώων				
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	1	740	-	-
Σύνολο	1	740		

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ				
Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων και Ανακυκλώσιμων Υλικών				
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	5	3.850	5	750
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	3	2.310	3	450
ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	770	1	150
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	94	72.380	94	14.100
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (Ι.Δ.Α.Χ.)	2	1.540	2	300

ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (Ι.Δ.Ο.Χ)	200	154.000	200	30.000
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	770	1	150
Σύνολο	306	235.620	306	45.900
Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων				
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	48	36.960	48	7.200
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	8	6.160	8	1.200
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	2	1.540	2	300
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤ/ΤΩΝ	9	6.930	9	1.350
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	770	1	150
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	770	1	150
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ (ΙΔΟΧ)	20	15.400	20	3.000
Σύνολο	89	68.530	89	13.350

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ				
Ξενώνας Φιλοξενίας Γυναικών				
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	4	1.448	4	864
Σύνολο	4	1.448	4	864

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ				
Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού και Σήμανσης				
ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	1	645	1	155
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	645	1	155
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ	2	1.290	2	310
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	11	7.095	11	1.705
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ)	1	645	1	155
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ)	1	645	1	155
Σύνολο	17	10.965	17	2.635

1. Για το προσωπικό που υπηρετεί σε όλες τις υπηρεσίες που αναφέρονται παραπάνω:

Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση εκατό είκοσι (120) ωρών ανά υπάλληλο για το δεύτερο εξάμηνο του 2026.

2. Για το προσωπικό που αναφέρεται παραπάνω και υπηρετεί σε υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα, είτε σε δωδεκάωρη είτε σε εικοσιτετράωρη βάση, είτε έχουν εξαιρεθεί από την πενθήμερη εργασία:

Η υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση ενενήντα (96) ωρών ανά υπάλληλο για το δεύτερο εξάμηνο του 2026.

3. Για το προσωπικό που υπηρετεί στη Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης που λειτουργεί όλες τις ημέρες του μήνα, σε εικοσιτετράωρη βάση:

Η υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση εκατό ογδόντα (180) ωρών ανά υπάλληλο για το δεύτερο εξάμηνο του 2026.

4. Η δαπάνη για την παραπάνω απασχόληση θα βαρύνει τους παρακάτω Κ.Α. προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2026, στους οποίους έχουν προβλεφθεί οι σχετικές πιστώσεις ως εξής:

α/α	Κ.Α. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΠΟΣΟ
1	010.2120201001	55.000,00
2	015.2120201001	35.000,00
3	020.2120201001	162.000,00
4	030.2120201001	19.000,00
5	035.2120201001	15.000,00
6	040.2120201001	3.000,00
7	045.2120201001	18.000,00
8	050.2120201001	100.000,00
9	090.2120201001	13.500,00
10	055.2120201001	25.000,00
11	060.2120201001	10.000,00
12	065.2120201001	13.000,00
13	070.2120201001	10.000,00
14	255.2420989139	10.000,00

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο,14 Ιουλίου 2026

Ο Αντιδήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΓΡΙΜΑΝΑΚΗΣ

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

02044652107260030