



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Δεκεμβρίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6825

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για όλο το μό-
νιμο, Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καθώς
και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου προσω-
πικό του Δήμου Σαλαμίνας.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για το μόνιμο
και το προσωπικό με σύμβαση εργασίας αορί-
στου χρόνου του Δήμου Αλμωπίας έτους 2026.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 3 Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αρ. 86/2016/
20.11.2025 απόφαση του Συντονιστή Αποκε-
ντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής
Ελλάδας και Ιονίου, που δημοσιεύθηκε στην Εφη-
μερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 6396).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 281/2025

(1)

**Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για όλο το μό-
νιμο, Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καθώς
και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου προσω-
πικό του Δήμου Σαλαμίνας.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

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

2) Τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 48, το άρθρο 49 καθώς
και το άρθρο 176 του Κώδικα Δημοτικών και Κοινοτικών
Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

2) Τα άρθρα 9 (παρ. 1-3), 9 (ΚΕΦ Β') και 20 «Αποζη-
μίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού
ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία όπως συμπλήρωση
του υποχρεωτικού ωραρίου» του ν. 4354/2015 (Α' 176).

3) Την υπ' αρ. 9219/3551/22-03-2016 (Β' 1021), που
αφορά την καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας καθώς και

λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες στις
υπηρεσίες του Δήμου Σαλαμίνας.

4) Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06-05-02016
εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του κράτους (ΑΔΑ:
ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ).

5) Την παρ. 2 του άρθρου 31 του ν. 4258/ 2014 (Α' 94),
όπου αναφέρεται ότι «το προσωπικό των Ο.Τ.Α. α' βαθ-
μού, που ανήκει σε υπηρεσίες καθαριότητας, οι οποίες
λειτουργούν, σύμφωνα με το νόμο σε εικοσιτετράωρη
βάση, δεν εμπίπτει στον περιορισμό των δεκαέξι (16)
ωρών κατά μήνα, Για το ανωτέρω προσωπικό των υπη-
ρεσιών καθαριότητας το σχετικό όριο για υπερωριακή
εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθώς
και κατά τις νυχτερινές ώρες δεν μπορεί να υπερβαίνει
τις τριάντα (30) ώρες κατά μήνα.

6) Την υπ' αρ. 23/2024 απόφαση Δημάρχου Σαλαμίνας
η οποία αφορά κατάταξη προσωπικού του καταργηθέ-
ντος Ν.Π.Δ.Δ. Α.ΚΟΙ.ΠΟ.Π., στον Δήμο Σαλαμίνας, σύμ-
φωνα με το άρθρο 27 του ν. 5056/2023 (Β' 416).

7) Το γεγονός ότι οι υπηρεσίες καθαριότητας, ηλεκτρο-
φωτισμού, άρδευσης-αποχέτευσης, και νεκροταφείου
λειτουργούν σε 24ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους
για την κάλυψη των αναγκών των δημοτών.

8) Το γεγονός ότι υπηρεσιακές ανάγκες αυξάνονται
υπερβολικά λόγω αθρόας προσέλευσης οικιστών - πα-
ραθεριστών (ο πληθυσμός της Σαλαμίνας σχεδόν οκτα-
πλασιάζεται σε περιόδους αργιών, εορτών καθώς και
κατά όπως καλοκαιρινούς μήνες) και επιβάλλουν την
απασχόληση του υπάρχοντος προσωπικού πέραν του
κανονικού ωραρίου εργασίας, το οποίο ήδη έχει επω-
μισθεί περισσότερο όγκο δουλειάς λόγω των αποχω-
ρήσεων - αποσπάσεων/μετατάξεων - διαθεσιμότητας -
συνταξιοδοτήσεων - θανάτων συναδέλφων.

Η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού αφορά
κυρίως την κάλυψη των παρακάτω αναγκών του Δήμου:

- Την περισυλλογή απορριμμάτων, καθαρισμό λαϊκών
αγορών, εγκαταλελειμμένων οικοπέδων όπως αποφυγή
πυρκαγιών, καθαρισμό οδών από φερτά υλικά και πάσης
φύσεως απορρίμματα μετά από έντονα καιρικά φαινόμε-
να, άμεση απομάκρυνση ογκωδών αντικειμένων και υλι-
κών επικινδυνών για την ακεραιότητα και την υγεία των
Δημοτών, καθαρισμό και ευπρεπισμό κάδων, ρείθρων,
μνημείων, ένεκα πολιτιστικών γεγονότων, καθαρισμό
κοινόχρηστων χώρων κ.λπ.

- Επισκευή και συντήρηση Ηλεκτροφωτισμού και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων στους κοινόχρηστους χώρους, στο οδικό δίκτυο, στα Δημοτικά κτίρια, παράσταση και συντονισμός ηλεκτρολογικών σε πολιτιστικά γεγονότα (συναυλίες, επέτειοι. Αθλητικοί αγώνες, εκθέσεις κ.α.).

- Κάλυψη των ιδιαίτερων αναγκών που προκύπτουν κατά περίπτωση στην Υπηρεσία Νεκροταφείου.

- Κάλυψη των ιδιαίτερων αναγκών που προκύπτουν κατά περίπτωση στις Διοικητικές Υπηρεσίες του Δήμου.

- Σύνταξη ετήσιων πινάκων, πινάκων προακτέων, πινάκων προσωπικού κ.λπ.

- Προσλήψεις αποχωρήσεις προσωπικού, ενημέρωση μητρώου και έκδοση απαραίτητων δικαιολογητικών όπως ΣΕΠΕ και Δ.ΥΠ.Α.

- Έλεγχος των καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

- Έλεγχος στην άσκηση υπαίθριου εμπορίου και στην λειτουργία των εμποροπανηγύρεων.

- Σύνταξη του ετήσιου απολογισμού, ισολογισμού και των οικονομικών καταστάσεων.

- Διανομή προσκλήσεων και επιδόσεις εγγράφων κατά τη διενέργεια των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου που γίνονται εσπευσμένα.

- Υποστήριξη δικτύων πληροφορικής, μεταδημοτεύσεις, συντήρηση Η/Υ, εκλογές, αναθεώρηση εκλογικών καταλόγων, κατάρτιση στρατολογικών πινάκων, εγγραφές, διαγραφές κ.λπ. που λόγω φόρτου εργασίας και εξυπηρέτησης των Πολιτών δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν στο ωράριο εργασίας.

- Υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης.

- Κατάρτιση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας και βοήθειας στους πολίτες.

- Οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδων για την σωστή οργάνωση και λειτουργία των σχολείων όπως Α'θμιας και Β'θμιας Εκπαίδευσης.

- Σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με τον Πολιτισμό και τον Αθλητισμό.

- Σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Δημοτικής Επιτροπής, και των Κοινοτήτων.

- Μελέτη και προώθηση ζητημάτων που αφορούν τον δομημένο χώρο του νησιού.

- Επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν την ανάπτυξη, την λειτουργία καθώς και τον εκσυγχρονισμό του Δήμου.

- Την φύση των καθηκόντων και τον αυξημένο όγκο εργασίας των Ειδικών Συμβούλων του Δημάρχου Σαλαμίνας, οι οποίες δεν περιορίζονται στο σύνηθες ωράριο.

9) Το συνολικό αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων του Δήμου όπως κατά σχέση εργασίας, κλάδο και ειδικότητα.

10) Την υπ' αρ. 27426/03-12-2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών υπηρεσιών του Δήμου, σύμφωνα με την οποία βεβαιώνεται ότι έχουν προβλεφθεί

πιστώσεις για τις ως άνω δαπάνες στον προϋπολογισμό του Δήμου έτους 2026.

11) Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

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

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία για όλο το μόνιμο, Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καθώς και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου προσωπικό του Δήμου, ως κάτωθι:

- Απογευματινή, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου και μέχρι την 22α ώρα, για το σύνολο των υπαλλήλων και 3 (τριών) Ειδικών Συμβούλων Δημάρχου.

- Νυχτερινή εργασία εργαζομένων ημερών που παρέχεται από την 22η ώρα μέχρι και την 6η πρωινή, πέρα από την υποχρεωτική (από υπηρεσίες Καθαριότητας, Ηλεκτροφωτισμού, Άρδευσης - Αποχέτευσης, Τεχνικών έργων και Νεκροταφείου, για 60 περίπου μόνιμους υπαλλήλους, 70 περίπου ΙΔΑΧ υπαλλήλους και 70 περίπου ΙΔΟΧ υπαλλήλους).

- Εργασία ημερήσια που παρέχεται τις καθημερινές, τις Κυριακές και τις αργίες πέραν της υποχρεωτικής από την 6η πρωινή μέχρι και την 22η ώρα (από Διοικητικές υπηρεσίες, υπηρεσίες Καθαριότητας, Ηλεκτροφωτισμού, Άρδευσης - Αποχέτευσης, Τεχνικών έργων και Νεκροταφείου, για 66 περίπου μόνιμους υπαλλήλους, 72 περίπου ΙΔΑΧ υπαλλήλους, 72 περίπου ΙΔΟΧ υπαλλήλους και 2 Ειδικών Συμβούλων Δημάρχου).

- Εργασία νυχτερινή εργαζομένων ημερών που παρέχεται για την συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας (από υπηρεσίες Καθαριότητας, Ηλεκτροφωτισμού, Άρδευσης - Αποχέτευσης, Τεχνικών έργων και Νεκροταφείου, για 60 περίπου μόνιμους υπαλλήλους, 70 περίπου ΙΔΑΧ υπαλλήλους και 70 περίπου ΙΔΟΧ υπαλλήλους), μέσα στα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 για το Α' εξάμηνο έτους 2026 ως ακολούθως:

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	3
ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ	2
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	14
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1
ΠΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	1
ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4
ΤΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1
ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1

ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	2
ΤΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΤΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ (Β.Σ.Σ.)	1
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ (Β.Σ.Σ.)	1
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	4
ΤΕ ΝΑΥΠΗΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	2
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ (Β.Σ.Σ.)	1
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	1
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	3
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	25
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	3
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	9
ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	2
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ Μ.Ε.Κ.	1
ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	3
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΗΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	2
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1
ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	2
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	2
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	10
ΥΕ ΣΥΝΟΔΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΩΝ	7
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ (Β.Σ.Σ.)	6
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΑΦΗΣ-ΕΚΤΑΦΗΣ	1

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Α.Χ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ - ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	2
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ - ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ	1
ΔΕ ΖΩΓΡΑΦΙΚΗΣ	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	19
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	5

ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	17
ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	6
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	3
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	25
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΑΦΗΣ - ΕΚΤΑΦΗΣ	1
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	9

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Ο.Χ.

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1
ΠΕ ΝΟΜΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	4
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	10
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	26
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	3
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	2
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	2
ΔΕ ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΩΝ	2
ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	3
ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ,ΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ	2
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	28
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	11
ΥΕ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ	3
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ)	8
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	2
ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ	4
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	4
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ - ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΙΔΗΡΟΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	2
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ	2
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	2
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	3
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	4
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	12

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-10-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 58.000 €
2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-30-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 38.000 €
3. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-40-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 5.160 €
4. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΩΗΝ Α.ΚΟΙ.ΠΟ.Π.
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-15-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 5.200 €
5. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-20-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 142.600 €
6. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-35-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 7.800 €
7. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ (Β.Σ.Σ.)
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-15-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 8.000 €
8. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-45-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 8.400 €
9. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
(ΚΕΠ)
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-15-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 9.000 €

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Α.Χ.

1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-10-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 29.900 €
2. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΩΗΝ Α.ΚΟΙ.ΠΟ.Π.
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-15-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 6.600 €
3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΦΥΛΑΚΕΣ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-70-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 8.160 €
4. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-30-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 28.000 €
5. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-20-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 223.000 €
6. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΚΟΙΝΩΝΙ-
ΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-15-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 24.000 €
7. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-40-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 980 €
8. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-45-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 3.600 €
9. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-35-2.1.2.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 900 €

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Ο.Χ.

1. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-10-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 1.920 €
2. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ-
ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-10-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 5.110 €
3. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ-
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Α.ΜΕ.Α.
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-10-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 7.500 €
4. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
(ΚΕΠ)
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-15-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 300 €
5. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΩΗΝ Α.ΚΟΙ.ΠΟ.Π.
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-15-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 1.000 €
6. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-20-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 47.000 €
7. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ
ΧΡΟΝΟΥ -ΤΕΧΝΙΚΩΝ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-30-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 960 €
8. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ
ΧΡΟΝΟΥ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-35-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 840 €
9. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ
ΧΡΟΝΟΥ-ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-35-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 9.300 €
10. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΡΙΣΜΕ-
ΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ-ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-70-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 19.200 €
11. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ-
ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ-ΤΕΧΝΙΤΩΝ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-30-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 14.000 €
12. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ-
ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ - ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-20-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 96.000 €
13. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ - ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-40-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 1.750 €
14. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ - ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-35-2.1.3.02.01.001 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 3.600 €
15. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ - ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ
ΚΩΔ. ΑΡ. 0-00-2.1.3.02.01.002 → ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟ-
ΓΙΣΜΟΥ: 6.000 €

Ο αριθμός των υπαλλήλων και των ωρών καθορίζεται στα όρια των πιστώσεων του Προϋπολογισμού με την παρούσα, μη επιτρεπόμενης σε καμία περίπτωση της

αύξησης των πιστώσεων αυτών με οποιοδήποτε τρόπο στην διάρκεια του έτους. Στην υπερωριακή εργασία μπορούν να μετέχουν και οι αποσπασμένοι υπάλληλοι στον Δήμο Σαλαμίνας.

Οι ανωτέρω αριθμοί των υπαλλήλων και των ωρών αφορούν τα ανώτερα όρια πλην όμως η υπερωριακή απασχόληση θα προεγκρίνεται και θα καθορίζεται με σχετική Απόφαση Δημάρχου στην αρχή εκάστου μήνα, ανάλογα με τις ανάγκες σε συνεργασία με τους Διευθυντές και τους Προϊστάμενους και υπό την προϋπόθεση ότι η υπερωριακή απασχόληση δεν θα υπερβαίνει ανά υπάλληλο, για το Α' εξάμηνο του 2026 τις εκατόν είκοσι (120) ώρες απογευματινής εργασίας, τις ενενήντα έξι (96) ώρες νυκτερινές και τις ενενήντα έξι (96) Κυριακών - εξαιρέσιμων.

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματοποίησης της υπερωριακής εργασίας των Ειδικών Συμβούλων είναι ο Δήμαρχος, ο οποίος θα βεβαιώνει ενυπόγραφα την εκτέλεση της υπερωριακής εργασίας.

Από τα ανωτέρω όρια εξαιρούνται οι υπηρεσίες καθαριότητας που η υπερωριακή απασχόληση δεν θα υπερβαίνει ανά υπάλληλο, για το Α' εξάμηνο του 2026 τις εκατόν είκοσι (120) ώρες απογευματινής εργασίας, τις εκατόν ογδόντα (180) ώρες νυκτερινές και τις εκατόν ογδόντα (180) ώρες Κυριακών - εξαιρέσιμων.

Η σχετική δαπάνη που προκύπτει, θα βαρύνει τους ανωτέρω Κ.Α. του Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 του δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σαλαμίνα, 4 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΓΙΩΡΓΟΣ ΠΑΝΑΓΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. απόφ. 3009

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για το μόνιμο και το προσωπικό με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου του Δήμου Αλμωπίας έτους 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΛΜΩΠΙΑΣ

Έχοντας υπόψη του:

1. Το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του Κεφ. Α' του ν. 3429/2005 (Α' 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις» (Α' 176).

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

4. Την υπ' αρ. 2/31029/6-5-2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015» (Α' 176).

5. Την υπ' αρ. 3452/19-04-2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης «Καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του Τμήματος Περιβάλλοντος, Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και συντήρησης πρασίνου των Υπηρεσιών Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού του Δήμου Αλμωπίας Ν. Πέλλας» (Β' 1496).

6. Την υπ' αρ. 73/20/3-1-2024 απόφαση Δημάρχου Αλμωπίας με την οποία ορίσθηκαν οι Ληξιαρχοί του Δήμου μας, η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 12447/24-01-2024 απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης,

7. Το γεγονός ότι απαιτείται το προσωπικό του Δήμου Αλμωπίας (μόνιμο και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου), να απασχοληθεί υπερωριακά και πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών.

8. Την υπ' αρ. 24099/25-11-2025 βεβαίωση πίστωσης της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών.

9. Το γεγονός ότι κατά τη διάρκεια του έτους προκύπτουν ενδεικτικά οι παρακάτω εποχικές, έκτακτες ή επείγουσες ανάγκες:

- Η αποκομιδή των απορριμμάτων και οι συνεχείς και επείγουσες ανάγκες της Υπηρεσίας Καθαριότητας. Επίσης για την αντιμετώπιση των προβλημάτων στην καθαριότητα και στην αποκομιδή των απορριμμάτων, θα πρέπει οι αρμόδιες υπηρεσίες να εργάζονται και κατά τις Κυριακές και αργίες, καθώς και όλο το 24ωρο, σύμφωνα με την υπ' αρ. 15/27-02-2013 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου (εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 3452/19-04-2013 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης).

- Η κάλυψη εποχικών αναγκών, όπως η άμεση αποκατάσταση και επισκευή των οδοστρωμάτων και της αγροτικής οδοποιίας, η οποία επιβάλλεται να γίνεται κατά τους θερινούς μήνες, διανοίξεις οδών και αποκαταστάσεις βλαβών στα δημοτικά δίκτυα.

- Ο έλεγχος και η συντήρηση πεζοδρομίων καθώς και της οριζόντιας και κατακόρυφης σήμανσης του οδικού δικτύου.

- Η αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από ακραία φυσικά φαινόμενα, θεομηνίες και φυσικές καταστροφές.

- Το κλάδεμα των υψηλών δένδρων, αποκομιδή κλαδιών από τις κλαδεύσεις, ανάγκες αρδεύσεων των πάρκων κατά τους καλοκαιρινούς μήνες, καταστάσεις θεομηνιών και εκτάκτων γεγονότων, καθαρισμός χώρων πρασίνου.

- Η αποκατάσταση βλαβών στα δίκτυα ηλεκτροφωτισμού, παροχές ρεύματος, τοποθετήσεις και συντήρηση εορταστικού διακόσμου.

- Η σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και η αναλυτική έκθεση που το συνοδεύει.

- Η σύνταξη του ετήσιου απολογισμού, ισολογισμού και οικονομικών καταστάσεων.

- Η σύνταξη βεβαιωτικών χρηματικών καταλόγων άρδευσης-βεβαίωση και αποστολή ειδοποιήσεων στους φορολογουμένους, ο έλεγχος τ.μ. για την επιβολή δημοτικών τελών.

- Η προετοιμασία εκλογών-μεταδημοτεύσεις-ετεροδημότες, αναθεώρηση εκλογικών καταλόγων.

- Η οργάνωση και διεξαγωγή εκλογών.

- Τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής.

- Η ηλεκτρονική καταχώρηση/έκδοση ληξιαρχικών πράξεων θανάτου από τους Ληξιάρχους του Δήμου.

- Η διενέργεια διαγωνισμών πρόσληψης εποχικού, με σύμβαση έργου κ.λπ προσωπικού μέσω ΑΣΕΠ [έλεγχος αιτήσεων, έκδοση αποτελεσμάτων κ.λπ].

- Οι εργασίες διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου [ΕΡΓΑΝΗ και διαχείριση στοιχείων στο ΣΔΑΔ, επικαιροποίηση προσωπικών μητρώων υπαλλήλων, εγγραφή-διαγραφή-τροποποίηση στοιχείων στο ηλεκτρονικό μητρώο, καταχώρηση στοιχείων προσλήψεων πάσης φύσεως, περιγράμματα, κινητικότητα, αξιολόγηση κ.λπ.].

- Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωφελούς εργασίας μέσω ΔΥΠΑ.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων κοινωνικού χαρακτήρα.

- Η οργάνωση και υλοποίηση πολιτιστικών και αθλητικών εκδηλώσεων.

- Η παρουσία μονίμου υπαλλήλου σε απογευματινές συναντήσεις του Δημάρχου με τρίτους.

- Η παρουσία υπαλλήλου σε απογευματινές συνεδριάσεις ως εισηγητή στα συλλογικά όργανα του Δήμου.

- Οι εργασίες σύνταξης και υποβολής φακέλων ένταξης σε προγράμματα λόγω των αυστηρών χρονικών προθεσμιών.

- Η φιλοξενία μελών διαφόρων Συλλόγων, Ομάδων κ.λπ. στη Μαθητική Εστία Αριδαίας.

10. Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη, η οποία θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2026 (σε εφαρμογή του π.δ. 54/2018 «Ορισμός του περιεχομένου και του χρόνου έναρξης του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης» (Α' 103), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και με βάση την υπό στοιχεία 2/114767/ΔΛΓΚ - 17/12/2024 απόφαση του Υπουργείου Εθν. Οικονομίας για το Κοινό Σχέδιο Λογαριασμών της Γενικής Κυβέρνησης και αντιστοίχιση με τα κλαδικά λογιστικά σχέδια, όπως αναλύονται στον παρακάτω πίνακα:

Λογαριασμός (ΑΛΕ)	Περιγραφή	Πιστώσεις
02.010.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	12.000,00
02.010.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	2.000,00
02.015.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	500,00
02.015.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	500,00
02.020.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	10.000,00
02.020.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	4.000,00
02.030.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	10.000,00
02.030.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	3.000,00
02.035.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	1.000,00
02.035.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	1.000,00
02.040.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	1.000,00
02.040.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	1.000,00
02.055.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	8.000,00
02.055.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	1.000,00
02.065.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	5.000,00

02.065.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	3.000,00
02.070.2120201001	Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	1.500,00
02.070.2120202001	Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)	500,00

11. Την παρ. 2 του άρθρου 9 του ν. 3469/ 2006 (Α' 184).

12. Την υπό στοιχεία ΔΔΔΔ/Φ.ΕΜΔΔ/21687/27.12.2024 ΑΔΑ: 9ΜΖΘ46ΜΤΛ6-ΙΑΩ) εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ. «Νέες προβλέψεις επί της διαδικασίας δημοσίευσης νομοθετικών ρυθμίσεων και κανονιστικών πράξεων στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως - Μηχανισμός αυτοματοποιημένης ενημέρωσης του ΕΜΔΔ-“ΜΙΤΟΣ”» και

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

Σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176):

Α. Καθιερώνουμε για το έτος 2026 υπερωριακή εργασία, για το μόνιμο και το προσωπικό με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου του Δήμου Αλμωπίας και συγκεκριμένα για είκοσι εννέα (34) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, δέκα πέντε (17) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, τριάντα επτά (49) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ και τριάντα οχτώ (40) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ.

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) το κάθε εξάμηνο ανά υπάλληλο.

Β. Καθιερώνουμε για το έτος 2026 υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και σε 24ωρη βάση, για τέσσερις (4) υπαλλήλους κλάδου ΔΕ Οδηγών

(απορριμματοφόρων) και εννιά (9) υπαλλήλους κλάδου ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων, του Τμήματος Περιβάλλοντος - Καθαριότητας - Ανακύκλωσης και Συντήρησης Πρασίνου, σύμφωνα με την υπ' αρ. 15/27-02-2013 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου (εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 3452/19-04-2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης).

Οι ως άνω ώρες δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις εκατόν ογδόντα (180) το κάθε εξάμηνο ανά υπάλληλο.

Γ. Η ονομαστική κατανομή και η κατανομή κατά είδος υπερωριακής εργασίας (απογευματινής, νυχτερινής, εξαιρέσιμων και Κυριακών, ωρών προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής απασχόλησης) των ανωτέρω ωρών, θα γίνεται με την βεβαίωση συγκρότησης συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης του Προϊσταμένου της κάθε οργανικής μονάδας, η οποία θα συνυπογράφεται και από τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο, οι οποίοι φέρουν και την ευθύνη παρακολούθησής τους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αριδαία 1 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΡΟΥΤΟΓΛΟΥ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(3)

Στην υπ' αρ. 86/2016/20.11.2025 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 6396), στη σελίδα 79083, στην α' στήλη, στον 1ο στίχο εκ των άνω, διορθώνεται:

το εσφαλμένο: «Αριθμ. απόφ. 86/2016»,

στο ορθό: «Αριθμ. 81238».

(Από το Εθνικό Τυπογραφείο)



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) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται 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:

- A.** 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**.
- B.** 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 Δημοσίευματος (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

