



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Δεκεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 7157

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 1212

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για τακτικούς υπαλλήλους Δημοσίου Δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ. και για έκτακτο προσωπικό Ι.Δ.Ο.Χ. του Δήμου Ξάνθης για το Α' Εξάμηνο του 2024.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΞΑΝΘΗΣ

Έχοντας υπόψη:

- Το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α'87).
- Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ν. 3584/2007 - Α'143).
- Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α'176).
- Την υπό στοιχεία 2/1015ΔΕΠ/5.1.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγίων για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' 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 (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κερ. Α' του ν. 3429/2005 (Α'314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις (Α'176)».

- Την υπ' αρ. 7524/29.8.2016 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης «Τροποποίηση της υπ' αρ. 10572/14-10-2015 απόφασης Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης, περί καθιέρωσης εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενήνήμερης εργασίας και του συνεχούς ωραρίου καθώς και της 12ωρης και 24ωρης λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου Ξάνθης Ν. Ξάνθης» (Β' 3551).
- Το π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσόντολόγιο - Κλαδολόγιο) (Α'232).»

- Την υπ' αρ. 6363/21.3.2023 διαπιστωτική πράξη κατάταξης υπαλλήλων στους κλάδους και ειδικότητες του π.δ. 85/2022 (Α'232), κατόπιν της υπ' αρ. 3828/17.2.2023 κανονιστικής πράξης αντιστοίχισης των υφιστάμενων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού/ Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Δήμου Ξάνθης με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες και την τροποποίηση αυτής σύμφωνα με την υπ' αρ. 9010/21.4.2023 (Β' 2828) πράξη αντιστοίχισης.
- Την παρ. 3 του άρθρου 35 του ν. 5027/2023 (Α'48).
- Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Ξάνθης (Β' 1419/2013), όπως τροποποιήθηκε (Β' 3217/2017, Β' 3095/2019, Β' 3467/2022 και Β' 1625/2023).
- Την υπ' αρ. 858/29438/22.11.2022 (ΑΔΑ: 9ΤΤΨΧΚ8-Π12) απόφαση του Δημάρχου Ξάνθης, περί ορισμού Αντιδημάρχων.

- Την υπ' αρ. 859/29449/22.11.2022 (ΑΔΑ: 9Ξ5ΜΟΚ8-Χ4Ε) απόφαση του Δημάρχου Ξάνθης, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους Αντιδημάρχους.
- Το γεγονός ότι απαιτείται πρόσθετη και υπερωριακή απασχόληση από τους υπαλλήλους του Δήμου Ξάνθης, πέραν των ωρών της υποχρεωτικής απασχόλησής τους, καθώς και η παροχή εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για υπηρεσίες που λειτούργουν όλες τις ημέρες, είτε σε δωδεκάωρη είτε σε εικοσθετάωρη βάση, καθώς και τις Κυριακές και αργίες, προκειμένου να αντιμετωπισθούν οι παρακάτω ανάγκες του Δήμου:

- Για την αποκομιδή των απορριμμάτων και τη συνεχή λειτουργία της Υπηρεσίας Καθαριότητας.
- Για τη λειτουργία του Δημοτικού Νεκροταφείου κατά τις Κυριακές και αργίες.
- Για το κλάδεμα των υψηλών δένδρων, την αποκομιδή κλαδιών από κλαδέυσεις, για τις ανάγκες αρδεύσεων των πάρκων κατά τους καλοκαιρινούς μήνες και καταστάσεις θεομηνιών και εκτάκτων γεγονότων, τον καθαρισμό χώρων πρασίνου σε ημέρες εθνικών εορτών.
- Για την αποκατάσταση βλαβών στα δίκτυα ηλεκτροφωτισμού, για παροχές ρεύματος, για την αντιμετώπιση έκτακτων και φυσικών αναγκών, τις επιβλέψεις σε εκδηλώσεις και εθνικές επετείους.
- Για τη συντήρηση των σχολικών κτιρίων, τις τοποθετήσεις εξεδρών σε πολιτιστικές εκδηλώσεις και εθνικές επετείους, τις αποκαταστάσεις βλαβών στα δημοτικά δίκτυα και κτίρια.

- Για την υποδοχή και φιλοξενία αντιπροσωπειών εξωτερικού και εξωτερικού ή άλλων προσκεκλημένων.

- Για την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του έργου του Δημάρχου και των λοιπών Δημοτικών Αρχών, την προβολή του έργου του Δημάρχου και τις δημόσιες σχέσεις του Δήμου με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς κατά περίπτωση τα Σάββατα, τις Κυριακές, καθώς και τις αργίες.

- Για τον έλεγχο της άσκησης υπαίθριου εμπορίου και της λειτουργίας της εβδομαδιαίας λαϊκής αγοράς.

- Για τη συνταξη του ετήσιου απολογισμού, ισολογισμού και οικονομικών καταστάσεων.

- Για την εφαρμογή νομοθετικών ρυθμίσεων που αφορούν την υπηρεσιακή, μισθολογική και βαθμολογική εξέλιξη του προσωπικού και για τις διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση ορισμένου χρόνου.

- Για την ηλεκτρονική καταχώρηση όλων των στοιχείων των υπαλλήλων του Δήμου μας, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων αξιολόγησης αυτών, καθώς και την αρχική καταχώρηση όσων προσλαμβάνονται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου σε διάφορες ηλεκτρονικές πλατφόρμες.

- Για την προκηρύνσεις πρόσληψης προσωπικού ΙΔΟΧ, για τον προγραμματισμό προσλήψεων μόνιμων και ΙΔΟΧ, για τη μισθοδοσία του προσωπικού, για τη διενέργεια μετατάξεων και αποσπάσεων και διορισμών μόνιμου προσωπικού.

- Για τον έλεγχο των δικτύων πληροφορικής - εκλογές - μεταδημοτεύσεις - ετεροδημότες, αναθεωρήσεις εκλογικών καταλόγων.

- Για την τέλεση πολιτικών γάμων και την διεκπεραίωση άλλων ληξιαρχικών γεγονότων.

- Για τη συντήρηση του εξοπλισμού και των κτιρίων της Δημοτικής Ενότητας Σταυρούπολης,

- Για τις ανάγκες λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων και κολυμβητηρίου του Δήμου μας, οι οποίες λειτουργούν μέχρι τις 22:00 το βράδυ, Κυριακές και εξαιρέσιμες αργίες για την εξυπηρέτηση ομοσπονδίων, αθλητών, συλλόγων, ελεύθερα αθλούμενων πολιτών και υποστήριξη μεγάλων αθλητικών γεγονότων.

- Στη συνδρομή υγειονομικών υπηρεσιών που επιχειρούν εντός των ορίων του Δήμου, ανάλογα με τις οδηγίες τους

- Για τη διοικητική υποστήριξη, διανομή και απασχόληση στο Ε.Π. Επιτιττοτική και Βασική υλική Συνδρομή για άπορους του ΤΕΒΑ.

- Για το σχεδιασμό και πραγματοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του Δήμου Ξάνθης.

- Για τη διενέργεια κοινωνικών ερευνών και διαχείρισης υποθέσεων της ΟΠΑ (Ομάδα Προστασίας Ανηλικών) κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας.

- Για την ενισχυτική διδασκαλία μαθητών Δημοτικού - Γυμνασίου αδύνατων οικονομικά οικογενειών.

- Για τη διενέργεια συνεδρίων ψυχολογικής υποστήριξης σε παιδιά, εφήβους και ενήλικες.

- Για τη συμβουλευτική και ψυχολογική στηρίξη ηλικιωμένων μοναχικών ατόμων, για κατ' οικον νοσηλευτικές υπηρεσίες και φυσικοθεραπείες και για την εξυπηρέτηση πρακτικών αναγκών διαβίωσης (μικροσγορές, πληρωμή λογαριασμών, συνοδεία σε διάφορες υπηρεσίες, καθαριότητα οικιακού περιβάλλοντος, ατομική υγιεινή).

- Για την εκπόνηση μελετών και τεχνικών εκθέσεων, για τη συνταξη αναφορών και εισηγήσεων οικονομικών εισοχύσεων φορέων, για την παραλαβή και έλεγχο των δικαιολογητικών, για την επεξεργασία των αιτήσεων διανομής τροφίμων ΤΕΒΑ και απαντητικών εγγράφων εισαγγελικών παραγγελιών, στην καταγραφή στοιχείων των διοικητικών και οικονομικών ενεργειών εφαρμογής ΟΠΣ των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, αποφασίζουμε:

Την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου (για υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες, σε δωδεκάωρη είτε σε εικοσιτετράωρη βάση) για το τακτικό προσωπικό δημοσίου δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ. και για το έκτακτο προσωπικό ΙΔΟΧ του Δήμου Ξάνθης, για το Α' εξάμηνο του 2024, ως εξής:

Αριθμός Υπαλλήλων	Ώρες Υπερωριακής Απογευματινής Εργασίας πέραν Της Υποχρεωτικής και μέχρι 22 ^η ώρα	Ώρες για Εργασία Κυριακών και Εξαιρέσιμων πέραν της Υποχρεωτικής (υπηρεσίες 12ώρης ή 24ώρης λειτουργίας)		Ώρες Υπερωριακής εργασίας από 22 ^η ώρα μέχρι 6 ^η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική (νυχτερινά) (υπηρεσίες 12ώρης ή 24ώρης λειτουργίας)	Ώρες εργασίας προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής (υπηρεσίες 12ώρης ή 24ωρης λειτουργίας)	
		Από 6 ^η πρωινή- 22 ^η ώρα	Από 22 ^η ώρα- 6 ^η πρωινή (νυχτερινά)		Νυχτερινή εργασιμων ημερών	Νυχτερινή και ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών
Αυτοτελές Τμήμα Εξυπηρέτησης Δημάρχου						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο	60 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο			
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Ψυχολόγων	120 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο			
Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας						
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας						
Αν. Προϊστάμενος Τμήματος Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Τεχνικού/Ειδικότητας ΔΕ Δομικών Έργων	120 ώρες το εξάμηνο	56 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο		
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας/Ειδικότητας ΤΕ Δασοπονίας	120 ώρες το εξάμηνο	56 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο		

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών						
Προϊστάμενος Διεύθυνσης: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Υπηρεσία Ελέγχου						
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Διοικητικής Εξυπηρέτησης με έδρα τα Κιμμέρια						
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	20 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Διοικητικής Εξυπηρέτησης με έδρα το Εύμοιρο						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	20 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Πληροφορικής/Ειδικότητας ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	120 ώρες το εξάμηνο	50 ώρες το εξάμηνο		50 ώρες το εξάμηνο		
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο	50 ώρες το εξάμηνο		50 ώρες το εξάμηνο		
Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας και Διαφάνειας						

Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΥΕ Επιμελητών Κλητήρων/Ειδικότητας ΥΕ Κλητήρων	60 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΥΕ Επιμελητών Κλητήρων/Ειδικότητας ΥΕ Κλητήρων	120 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Μητρώων και Διαδικασιών Προσωπικού						
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	80 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	80 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Εμπορικών Δραστηριοτήτων						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	120 ώρες το εξάμηνο					

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	40 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	40 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τμήμα Αστικής Κατάστασης						
Αν. Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο		50 ώρες το εξάμηνο		
Γραφείο Δημοτολογίων, Μητρώων Αρρένων, Στρατολογίας						
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	80 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	80 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Ληξιαρχείου και Πολιτικών Γάμων						
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο		50 ώρες το εξάμηνο		
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	40 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο				
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών						
Τμήμα Λογιστηρίου και Προμηθειών						

Αν. Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	100 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Λογιστηρίου						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/Ειδικότητας ΠΕ Οικονομικού	80 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/Ειδικότητας ΠΕ Οικονομικού	50 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	50 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	50 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	50 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Προμηθειών						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ Ειδικότητας ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	50 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	50 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	50 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Ταμείου						

Αν. Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	100 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	60 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	60 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών	60 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών/ Ειδικότητας ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης και Κοινωνικής Πολιτικής	60 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	100 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας						
Προϊστάμενος Τμήματος Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Περιουσίας						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	60 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Εσόδων						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	60 ώρες το εξάμηνο					

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού/Ειδικότητας ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	90 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	60 ώρες το εξάμηνο					
Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής						
Τμήμα Πληροφορικής						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής/Ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE HARDWARE)	60 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΔΕ Πληροφορικής/Ειδικότητας ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	60 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Προγραμματισμού						
Αν. Προϊστάμενος Τμήματος Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	60 ώρες το εξάμηνο					
Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής						
Προϊστάμενος Διεύθυνσης: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας/Ειδικότητας ΤΕ Ζωικής Παραγωγής	120 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Περιβάλλοντος	120 ώρες το εξάμηνο					

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού και Προστασίας						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο	90 ώρες το εξάμηνο				
Γραφείο Κοιμητηρίων						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΥΕ Εργατών Κοιμητηρίων/Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Ταφής - Εκταφής	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Πέντε (5) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Κλάδου ΥΕ Εργατών Κοιμητηρίων/Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Ταφής - Εκταφής	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο			20 ώρες το εξάμηνο	
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο			20 ώρες το εξάμηνο	

Αν. Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας/ Ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας/Ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Τεχνικών Γεωργίας/Κτηνοτροφίας/ Ειδικότητας ΔΕ Γεωργοτεχνιτών	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Οδηγών	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Οδηγών	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Τέσσερις (4) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Κηπουρών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Τέσσερις (4) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Κηπουρών	90 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Κηπουρών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Κηπουρών	90 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	90 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				

Αν. Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Μελετών Έργων, Κτιριακών Ενεργειακών και Υπαίθριων Χώρων						
Αν. Προϊστάμενος Τμήματος Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ Ειδικότητας ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικό						
Αν. Προϊστάμενος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				

Γραφείο Μελετών και Έργων						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών/Ειδικότητας Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Πέντε (5) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Τεχνικού/Ειδικότητας ΔΕ Ηλεκτρολόγων	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΔΕ Τεχνικού/Ειδικότητας ΔΕ Ηλεκτρολόγων	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Τεχνικού/Ειδικότητας ΔΕ Ψυκτικών	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Γραφείο Διαχείρισης και Συντήρησης οχημάτων						
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Τεχνικού/Ειδικότητας Μηχανοτεχνιτών Συντηρητών Μηχανών Εσωτερικής Καύσης (ΜΕΚ)	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Τεχνικού/Ειδικότητας ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Οχημάτων	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Γραφείο Εγκαταστάσεων						

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Τμήμα Συντηρήσεων Υποδομών						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο	56 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο		
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΤΕ Τεχνικού/ Ειδικότητας ΔΕ Δομικών Έργων	120 ώρες το εξάμηνο	56 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο		
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Οδηγών	120 ώρες το εξάμηνο	56 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο		
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Οδηγών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	56 ώρες το εξάμηνο έκαστος	40 ώρες το εξάμηνο έκαστος	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος		
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	56 ώρες το εξάμηνο έκαστος	40 ώρες το εξάμηνο έκαστος	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος		
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΥΕ Εργατών Τεχνικών Εργασιών/ Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Οικοδομικών Εργασιών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	56 ώρες το εξάμηνο έκαστος	40 ώρες το εξάμηνο έκαστος	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος		
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Τεχνικού/ Ειδικότητας ΔΕ Υδραυλικών	120 ώρες το εξάμηνο	56 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο		
Έξι (6) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Τεχνικού/ Ειδικότητας ΔΕ Δομικών Έργων	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	56 ώρες το εξάμηνο έκαστος	40 ώρες το εξάμηνο έκαστος	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος		

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Τεχνικού/ Ειδικότητας ΔΕ Ηλεκτροσυγκολλητών	120 ώρες το εξάμηνο	56 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο		
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΔΕ Τεχνικού/ Ειδικότητας ΔΕ Ξυλουργών	120 ώρες το εξάμηνο	56 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο		
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΔΕ Τεχνικού / Ειδικότητας ΔΕ Υδραυλικών	120 ώρες το εξάμηνο	56 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο		
Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Αθλητισμού, Παιδείας & Πολιτισμού						
Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας & Κοινωνικής Πολιτικής						
Αν. Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	90 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/Ειδικότητας ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών	30 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Δημόσιας Υγείας						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	20 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Τουρισμού Πολιτισμού						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	20 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών	20 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	20 ώρες το εξάμηνο					

Έξι (6) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Κλάδου ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων/Ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Σχολικών Μονάδων	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Οχτώ (8) Υπάλληλοι ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Σχολικών Φυλάκων	20 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ογδόντα εννέα (89) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Ειδικότητας ΥΕ Καθαριστές/ Καθαρίστριες Σχολικών Μονάδων	100 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τμήμα Αθλητισμού & Νέας Γενιάς						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Φυσικής Αγωγής	120 ώρες το εξάμηνο	90 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Φυσικής Αγωγής	72 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ Ειδικότητας ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	80 ώρες το εξάμηνο	90 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Φυσικής Αγωγής	20 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ κλάδου/ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	30 ώρες το εξάμηνο					
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Φυλάκων	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΟΧ Ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών	20 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο				

Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΟΧ Ειδικότητας ΥΕ Εργάτης Αποθήκης	30 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΟΧ Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Αποθήκης	20 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Ψυχολόγων	20 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας/ Ειδικότητας ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών	20 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Νοσηλευτικής	20 ώρες το εξάμηνο					
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	20 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών	20 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Φυσιοθεραπείας	20 ώρες το εξάμηνο					
Κέντρα Κοινότητας Δήμου Ξάνθης						
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Ειδικότητας ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	20 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τρεις (3) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας/ Ειδικότητας ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών	20 ώρες το εξάμηνο έκαστος					

Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΟΧ Κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/ Ειδικότητας ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών	20 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Ψυχολόγων	20 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΟΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Παιδαγωγών	30 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΟΧ Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού/ Ειδικότητας ΠΕ Οργάνωσης & Διοίκησης Επιχειρήσεων	20 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΟΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Διαμεσολαβητών	20 ώρες το εξάμηνο					
Διεύθυνση ΚΕΠ						
Προϊστάμενος Διεύθυνσης Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών/Ειδικότητας Κοινωνικής Διοίκησης και Κοινωνικής Πολιτικής	50 ώρες το εξάμηνο					
Αν. Προϊστάμενος Τμήματος Εσωτερικής Ανταπόκρισης Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	50 ώρες το εξάμηνο					
Αν. Προϊστάμενος Τμήματος Εξυπηρέτησης Πολιτών Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	50 ώρες το εξάμηνο					

Έξι (6) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	60 ώρες το εξάμηνο					
Διεύθυνση Δόμησης						
Γραμματεία						
Τρείς (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τμήμα Έκδοσης Αδειών						
Προϊστάμενος Τμήματος Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ Ειδικότητας ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ Ειδικότητας ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος					

Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΤΕ Μηχανικών/ Ειδικότητας ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών						
Αν. Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών/ Ειδικότητας ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών/ Ειδικότητας ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Πολεοδομικών & Χωροταξικών Εφαρμογών						
Αν. Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών/ Ειδικότητας ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Αποκεντρωμένες υπηρεσίες με έδρα την Σταυρούπολη						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ (Γραφείο Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Ζωής)	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων (Δνση Διοικητικών Υπηρεσιών)	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού (Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών- Γραφείο Ληξιαρχείου και Πολιτικών Γάμων)	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού (Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών)	30 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων (Δ/νση Περιβάλλοντος & Ποιότητας Ζωής, Τμήμα Καθαριότητας & Ανακύκλωσης)	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων (Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών)	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				

Ο αριθμός των υπαλλήλων και των ωρών καθορίζεται μέσα στα όρια των πιστώσεων του Προϋπολογισμού του Δήμου Ξάνθης του οικονομικού έτους 2024 και η δαπάνη που θα προκληθεί θα βαρύνει τους παρακάτω κωδικούς:

Κ.Α. προϋπολογισμού	Υπηρεσία και κατηγορία υπαλλήλων	Προϋπολογισμός κόστους
02.10.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας – Διοικητικές & Οικονομικές Υπηρεσίες (Μόνημοι)	40.000,00
02.10.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας -Διοικητικές & Οικονομικές Υπηρεσίες (ΙΔΑΧ)	8.000,00
02.15.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας- Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού, Κοινωνικής Πρόνοιας (Μόνημοι)	6.600,00
02.15.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού, Κοινωνικής Πρόνοιας (ΙΔΟΧ)	2.000,00
02.15.6042.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού, Κοινωνικής Πρόνοιας (ΙΔΟΧ)	1.000,00
02.15.6042.02	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού, Κοινωνικής Πρόνοιας (Σχολικές Καθαριότητες)	20.000,00
02.60.6473.01	Ανθρώπινοι πόροι και Κοινωνική Συνοχή ΕΚΤ (Κέντρα Κοινότητας)	3.000.00
02.20.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Υπηρεσίες Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού (Μόνημοι)	35.000,00
02.20.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας -Υπηρεσίες Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού (ΙΔΑΧ)	12.000,00
02.20.6042.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού (ΙΔΟΧ)	7.000,00
02.30.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσία Τεχνικών Έργων (Μόνημοι)	70.000,00
02.30.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας- Υπηρεσία Τεχνικών Έργων (ΙΔΑΧ)	12.000,00
02.35.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας – Υπηρεσίες Πρασίνου (Μόνημοι)	25.000,00
02.35.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Πρασίνου (ΙΔΑΧ)	13.500,00
02.40.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας – Υπηρεσία Δόμησης (Μόνημοι)	3.000,00
02.45.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας – Υπηρεσίες Νεκροταφείων (Μόνημοι)	6.000,00
02.45.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Υπηρεσίες Νεκροταφείων (ΙΔΑΧ)	1.000,00
02.45.6042.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Υπηρεσίες Νεκροταφείων (ΙΔΟΧ)	1.000,00

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από 1.1.2024 και λήγει στις 30.6.2024.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ξάνθη, 4 Δεκεμβρίου 2023

Ο Αντιδήμαρχος

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΦΑΝΟΥΡΑΚΗΣ



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 αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.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 μέσω των ΚΕΠ, είτε με αίτηση συνδρομής μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσausάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσausάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

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 Παραδόβής 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 τιμοκατάλογους 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, μιλνοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: www.et.gr
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: helpdesk.et@et.gr
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: webmaster.et@et.gr
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: grammatelia@et.gr
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλέφ. κέντρο 210 5279000)	
Παραδόβή Δημ. Υλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

Πείτε μας τη γνώμη σας.

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.



* 0 2 0 7 1 5 7 2 0 1 2 2 3 0 0 2 8 *