



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Ιανουαρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 388

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 30

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης προσωπικού του Δήμου Καστοριάς μόνιμων, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ. για το έτος 2024.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου» του ν. 4354/2015 (Α' 176).

4. Την υπ' αρ.1942/16-01-2023 (Β' 622) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου Δυτικής Μακεδονίας, περί κατάργησης του ΝΠΔΔ Κοινωνικής Προστασίας Αλληλεγγύης Παιδείας και Αθλητισμού.

5. Τον Ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Καστοριάς (Β' 2583/2011 - Β' 397/2019 - Β' 4204/2023).

6. Τις υπ' αρ.101/2023, 325/2023 και 400/2023 αποφάσεις Δημάρχου σχετικά με την αντιστοίχιση των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Καστοριάς, κατόπιν της πλήρωσής τους, με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες οι οποίες δημοσιεύθηκαν στα αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. Β' 1983/2023, Β' 3956/2023 και Β' 4204/2023.

7. Την υπ' αρ. 53469/23-11-2023 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, σχετικά με τις διαθέσιμες πιστώσεις που έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Δήμου Καστοριάς για το έτος 2024.

8. Την υπ' αρ. οικ. 61421/29-12-2023 (Β' 7673) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου- Δυτικής Μακεδονίας σύμφωνα με την οποία εγκρίνεται η Καθιέρωση ωραρίου 24ωρης απασχόλησης Κυριακών εξαιρέσιμων ημερών και κατά το Σάββατο των υπαλλήλων του Δήμου Καστοριάς.

9. Την υπ' αρ. 1/2024 απόφαση Δημάρχου με θέμα: «Καθορισμός Αντιδημαρχιών και Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων» (ΑΔΑ:ΡΠΚΒΩΕΥ-81Φ).

10. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο (Μόνιμων, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ).

11. Το γεγονός ότι απαιτείται πρόσθετη και υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού υπηρεσιακής ανάγκης που δημιουργούνται και οι οποίες επιβάλλουν την πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού των υπηρεσιών πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, λαμβανόμενης υπόψη και της γενικής μείωσης του προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων και του περιορισμού των προσλήψεων, για την κάλυψη των παρακάτω αναγκών του Δήμου μας.

α) για την αντιμετώπιση εποχικών και επειγουσών αναγκών, που δεν προκύπτουν απρόβλεπτα, αλλά συνδέονται είτε με την τεκμηριωμένη ανάγκη πρόσθετης κατά χρόνο και όχι κατ' είδος εργασίας των υπαλλήλων σε σχέση με τα ανατεθειμένα σε αυτούς καθήκοντα του κλάδου και της ειδικότητάς τους που ασκούν εντός του τακτικού ωραρίου εργασίας τους, κατά συγκεκριμένες χρονικές περιόδους, είτε με άλλες συνθήκες, επαρκώς προσδιορισμένες, που καθιστούν απαραίτητη, για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας, την απασχόληση του προσωπικού σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, εκτός του τακτικού ωραρίου εργασίας και καθ' υπέρβαση της υποχρεωτικής απασχόλησης,

β) για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, ως προς τον αιφνίδιο τρόπο που αναφύονται και οφείλονται σε απολύτως εξαιρετικά αίτια για την αντιμετώπιση των οποίων δεν είναι εφικτός ο εκ των προτέρων σχεδιασμός, που απαιτούν άμεση και δραστική διευθέτηση, προκαλώντας πρόσθετα κατά ποσότητα καθήκοντα για το προσωπικό της υπηρεσίας, που δεν μπορούν να εκτελεστούν μέσα στο τακτικό ωράριο εργασίας.

12. Τις εισηγήσεις των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων του Δήμου Καστοριάς των: Τεχνικών Υπηρεσιών, Καθαριότητας Περιβάλλοντος και Πρασίνου, Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας Πολιτισμού Τουρισμού, Διοικητικών Υπηρεσιών, Προσχολικής Αγωγής, Τρίτης Ηλικίας, Γνώσης και Δικτύου Βιβλιοθηκών και Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, για να αντιμετωπισθούν έκτακτες ή επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες για το έτος 2024, απαιτείται πρόσθετη υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού

του Δήμου για την κάλυψη των αναγκών που θα προκύψουν αναλυτικά:

- Για την αντιμετώπιση από το προσωπικό της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών των έκτακτων περιστατικών οποιασδήποτε φύσης (ακραία φυσικά φαινόμενα, θεομηνίες και φυσικές και τεχνολογικές καταστροφές, ατυχήματα, επισκευές που απαιτούν άμεση επιδιόρθωση, όπως βλάβες στο οδόστρωμα, αντιμετώπιση δύσκολων καιρικών συνθηκών αποκατάσταση της κυκλοφορίας των οδών των δρόμων από τις χιονοπτώσεις, ρίψη αλατιού κατά την χειμερινή περίοδο από παγωνιές και χιονοπτώσεις, μικροδιανοίξεις και επιχαλκώσεις, αντιπλημμυρικές επεμβάσεις, καθαρισμούς και διαμόρφωση κοιτών, χειμάρρων, υδραυλικές και ηλεκτρολογικές αποκαταστάσεις κ.λπ.) καθώς και για την εκτέλεση εργασιών που είναι απαγορευτικό λόγω των συνθηκών (π.χ. υψηλοί κυκλοφοριακοί φόρτοι) να εκτελεστούν πέρα από τις νυκτερινές και τις πρώτες πρωινές ώρες, όπως η σήμανση οδών (διαγράμμιση), προς αποφυγή κυκλοφοριακού προβλήματος και για τη διασφάλιση της ασφάλειας των πεζών, των οχημάτων και των συνεργείων, βλάβες κτιρίων και γραφείων. Για την αποκατάσταση βλαβών στα δίκτυα ηλεκτροφωτισμού, επιβλέψεις, τοποθετήσεις εξεδρών και τεχνική βοήθεια σε διάφορες εκδηλώσεις του Δήμου (π.χ. Χριστουγεννιάτικη Πλατεία, Καρναβαλικές εκδηλώσεις, εκδηλώσεις τοπικών Κοινοτήτων, κ.λπ.) και σε εθνικές ή τοπικές επετείους. Επίσης για εγκατάσταση και αποξήλωση χριστουγεννιάτικου διακόσμου. Οι ακόλουθες ώρες υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού της υπηρεσίας απασχολούνται στην εκπόνηση, σύνταξη μελετών έργων, προμηθειών, υπηρεσιών, τευχών δημοπράτησης, λοιπών εργασιών σχετικά με ωρίμανση για έγκριση δημοπράτησης έργων και επίβλεψης δημοσίων έργων - για το έτος 2024.

- Για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν και για την εύρυθμη λειτουργία της Δ/νσης Καθαριότητας Περιβάλλοντος και Πρασίνου, όπου το υπηρετούν προσωπικό (ενόψει και του περιορισμού των προσλήψεων) δεν μπορεί πάντα να αντιμετωπίσει στο κανονικό του ωράριο τις ανάγκες αποκομιδής απορριμμάτων, σαρώματος των οδών, πλατειών και κοινόχρηστων χώρων ενός μεγάλου Δήμου, όπως ο Δήμος Καστοριάς, αποκομιδής απορριμμάτων, σαρώματος οδών και πλύσιμο δρόμων, των χώρων των νεκροταφείων τις ανάγκες του προγράμματος αποκομιδής ογκωδών αντικειμένων, χώρων όπου υλοποιήθηκαν εκδηλώσεις, περισυλλογής και αποκομιδής των απορριμμάτων και πλύσης των κάδων από τις οδούς που παρουσιάζουν μεγάλη κυκλοφορία οχημάτων κατά τις πρωινές ώρες. Επίσης πρέπει να μπορεί να ανταποκριθεί στις ανάγκες σε περίπτωση που συμβούν θεομηνίες άλλα έκτακτα γεγονότα, με τη σύσταση κατάλληλου κατά περίπτωση συνεργείου. Το κλάδεμα των υψηλών δένδρων, η αποκομιδή κλαδιών από τις κλαδέψεις, ο καθαρισμός χώρων πρασίνου.

- Για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν και για την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, να τηρηθούν τα πρακτικά των

συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου αλλά και των Τοπικών Κοινοτικών Συμβουλίων πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου, καθαρισμού Δημοτικών κτιρίων, της εκτέλεσης των καθηκόντων των ληξιάρχων όλων των Δημοτικών ενοτήτων πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου, καθώς για τις υπηρεσίες εν γένει διοικητικών υπαλλήλων πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου.

- Για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν και για την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας, Πολιτισμού Τουρισμού, του Προγραμματισμού, της διοργάνωσης, του σχεδιασμού και την υλοποίησης των ετησίων εκδηλώσεων που διοργανώνει ο Δήμος μας στην έδρα του Δήμου και σε όλες τις Δημοτικές και Τοπικές Κοινότητες, της διανομής προϊόντων του προγράμματος ΤΕΒΑ, Κοινωνικού παντοπωλείου και διανομών στις ευπαθείς ομάδες του Δήμου, της παροχής υπηρεσιών καθαριότητας σε σχολικές μονάδες σε έκτακτες περιπτώσεις, για τις δράσεις που αφορούν αθλητισμό, εθελοντισμό και παροχή υπηρεσιών σε μοναχικά άτομα που χρήζουν άμεσης βοήθειας.

- Για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν και για την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, της επίβλεψης και της καθαριότητας των ζώων στο καταφύγιο, τον έλεγχο των λαϊκών αγορών και τον έλεγχο γεωργικών εγκαταστάσεων για την εύρυθμη λειτουργία τους.

- Για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν και για την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής λόγω της γενικής μείωσης του προσωπικού, για την κάλυψη των παρακάτω αναγκών του Δήμου μας:

α) για την αντιμετώπιση εποχικών και επείγουσών αναγκών, που δεν προκύπτουν απρόβλεπτα, αλλά συνδέονται είτε με την τεκμηριωμένη ανάγκη πρόσθετης κατά χρόνο και όχι κατ'είδος εργασίας των υπαλλήλων σε σχέση με τα ανατεθειμένα σε αυτούς καθήκοντα του κλάδου και της ειδικότητας τους που ασκούν εντός του τακτικού ωραρίου εργασίας τους κατά συγκεκριμένες χρονικές περιόδους, είτε με άλλες συνθήκες, επαρκώς προσδιορισμένες, που καθιστούν απαραίτητη, για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας, την απασχόληση του προσωπικού σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, εκτός του τακτικού ωραρίου εργασίας και καθ' υπέρβαση της υποχρεωτικής απασχόλησης.

β) για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, ως προς τον αιφνίδιο τρόπο που αναφύονται και οφείλονται σε απολύτως εξαιρετικά αίτια για την αντιμετώπιση των οποίων δεν είναι εφικτός ο εκ των προτέρων σχεδιασμός, που απαιτούν άμεση και δραστική διευθέτηση προκαλώντας πρόσθετα κατά ποσότητα καθήκοντα για το προσωπικό της υπηρεσίας, που δεν μπορούν να εκτελεστούν μέσα στο τακτικό ωράριο εργασίας (Ε.Σ.Τμ. 1 Πραξ. 280/2011, 27, 153/2012).

Για την ολοκλήρωση όλων των έργων της Προγραμματικής Περιόδου (Π.Π.) 2014 - 2020,

- μεταφοράς έργων στην Π.Π. 2021 - 2027,
- υποβολής - υλοποίησης πράξεων Επιχειρησιακού Σχεδίου ΒΑΑ πόλης Καστοριάς

• υποβολής πράξεων σε άλλες προσκλησεις του ΕΣΠΑ 2021 - 2027 (ΟΧΕ Λιμνών - Ποταμών Δυτ. Μακεδονίας, ΠΕΠ κ.λπ.).

• σύνταξης Επιχειρησιακού Προγράμματος 2024 - 2028.

• σύνταξης Ετήσιου Προγράμματος Δράσης.

• εφαρμογής Στοχοθεσίας.

• υποστήριξης σε θέματα ΤΠΕ νέων υπηρεσιών, σχολείων, παιδικών σταθμών κ.λπ.

• προληπτική συντήρηση Κεντρικών Εξυπηρετητών (Servers), εφαρμογών, διαδικτυακών τόπων και βάσεων δεδομένων που πρέπει να γίνεται εκτός κανονικού ωραρίου λειτουργία των υπηρεσιών.

• αντιμετώπιση εκτάκτων και απρόβλεπτων συμβάντων που προκαλούν δυσλειτουργία των ανωτέρω συστημάτων ΤΠΕ και πρέπει να αντιμετωπιστούν άμεσα και χωρίς χρονικούς περιορισμούς.

• υποστήριξη σε θέματα ΤΠΕ των υπηρεσιών του Δήμου Καστοριάς που λειτουργούν πέραν του κανονικού ωραρίου λειτουργίας του τμήματος ΤΠΕ.

- Για την κάλυψη αναγκών που προκύπτουν στη Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής Τρίτης Ηλικίας, Γνώσης και Δικτύου Βιβλιοθηκών λόγω του ότι στο τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης υπηρετεί μία υπάλληλος, αποφασίζει:

Την καθιέρωση για το προσωπικό (μόνιμο, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.) του Δήμου Καστοριάς για το έτος 2024 υπερωριακή απογευματινή, καθώς και νυχτερινή και Κυριακών ή εξαιρέσιμων ημερών εργασία προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας αλλά και πέραν αυτής, για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, όπως στο σκεπτικό της παρούσας αναφέρονται, μέσα στα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις της παρ. α και β του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, αναλυτικά ως εξής:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ		Απογευματινή υπερωριακή μέχρι 22 ^η ώρα	Νυχτερινή υπερωριακή από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική	Αργίες & Κυριακές εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 6 ^η πρωινή έως 22 ^η ώρα και από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή	Για εργασία προς συμπλήρωση πέραν της υποχρεωτικής
		Περίπτωση (α)	Περίπτωση (β)	Περίπτωση (γ)	Περίπτωση (δ)
ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΟΝΙΜΟΙ					
ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	5	5X240=1200		1X96=96	
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	3X240=720		,	
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	7	7X240=1680		1X96=96	
ΣΥΝΟΛΟ	15 ΑΤΟΜΑ	3600 ΩΡΕΣ		192 ΩΡΕΣ	

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	8	8X240=1920		1X96=96	
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ (ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ)	2	2X240=480		2X96=192	
ΣΥΝΟΛΟ	10 ΑΤΟΜΑ	2400 ΩΡΕΣ		292	

Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Απογευματιν ή υπερωριακή μέχρι 22 ^η ώρα	Νυχτερινή υπερωριακή από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική	Αργίες& Κυριακές εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 6 ^η πρωινή έως 22 ^η ώρα και από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή	Για εργασία προς συμπλήρωση πέραν της υποχρεωτικής
	Περίπτωση (α)	Περίπτωση (β)	Περίπτωση (γ)	Περίπτωση (δ)

ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΤΙΡΙΩΝ , ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΔΙΚΤΥΩΝ-ΣΥΓΚ/ΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1X240=240	1X96=96	1X96=96	
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	3	3X240=720	3X96=288	3X96=288	3X500=1500
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	1X240=240	1X96=96	1X96=96	1X500=500
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	1X240=240	1X96=96	1X96=96	1X500=500
ΣΥΝΟΛΟ	6 ΑΤΟΜΑ	1440 ΩΡΕΣ	576 ΩΡΕΣ	576 ΩΡΕΣ	2500 ΩΡΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ, ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ					
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1X240=240			
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1X240=240			
ΣΥΝΟΛΟ	2 ΑΤΟΜΑ	480 ΩΡΕΣ			
ΤΜΗΜΑ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ					
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	2X240=480			
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1X240=240			
ΣΥΝΟΛΟ	3 ΑΤΟΜΑ	720 ΩΡΕΣ			

ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ, ΣΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ					
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1X240=240			
ΣΥΝΟΛΟ	1 ΑΤΟΜΟ	240 ΩΡΕΣ			

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ		Απογευματινή ή υπερωριακή μέχρι 22 ^η ώρα	Νυχτερινή υπερωριακή από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική	Αργίες & Κυριακές εξαίρεσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 6 ^η πρωινή έως 22 ^η ώρα και από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή	Για εργασία προς συμπλήρι πέραν υποχρεωτικής
		Περίπτωση (α)	Περίπτωση (β)	Περίπτωση (γ)	Περίπτωση (δ)
ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΔΕ ΕΠΟΠΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	1X240=240	1X192=192	1X192=192	1X200=200
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1X240=240		1X192=192	
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	12	12X240=2880	12X360=4320	12X360=4320	12X740=8880
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧ.ΕΡΓΟΥ/ ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧ.ΕΡΓΟΥ	1	1X240=240	1X192=192	1X192=192	1X528=528
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ/ ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	3	3X240=720	3X192=576	3X192=576	
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	1X240=240		1X192=192	
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	1X240=240		1X192=192	
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΔΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	21	21X240=5040	21X360=7560	21X360=7560	21X740=15540
ΣΥΝΟΛΟ	41 ΑΤΟΜΑ	9840 ΩΡΕΣ	12840 ΩΡΕΣ	13224 ΩΡΕΣ	25148 ΩΡΕΣ

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	5	5X360=1800		5X360=1800	5X740=3700
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1X240=240		1X192=192	
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ/ ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	1	1X240=240	1X192=192	1X192=192	
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	1X240=240	1X192=192	1X192=192	

ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΔΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	10	10X240=2400	10X360=3600	10X360=3600	10X740=7400
ΣΥΝΟΛΟ	18 ΑΤΟΜΑ	4920 ΩΡΕΣ	3984 ΩΡΕΣ	5976 ΩΡΕΣ	11100 ΩΡΕΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ ΓΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΟΥ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Απογευματινή υπερωριακή μέχρι 22 ^η ώρα	Νυχτερινή υπερωριακή από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική	Αργίες& Κυριακές εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 6 ^η πρωινή έως 22 ^η ώρα και από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή	Για εργασία προς συμπλήρωση πέραν της υποχρεωτικής
	Περίπτωση (α)	Περίπτωση (β)	Περίπτωση (γ)	Περίπτωση (δ)

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1X240=240			
ΣΥΝΟΛΟ	1 ΑΤΟΜΑ	240 ΩΡΕΣ			

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Απογευματινή υπερωριακή μέχρι 22 ^η ώρα	Νυχτερινή υπερωριακή από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική	Αργίες& Κυριακές εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 6 ^η πρωινή έως 22 ^η ώρα και από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή	Για εργασία προς συμπλήρωση πέραν της υποχρεωτικής
	Περίπτωση (α)	Περίπτωση (β)	Περίπτωση (γ)	Περίπτωση (δ)

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ /ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	1X240=240	1X96=96	1X96=96	

ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1X240=240	1X96=96	1X96=96	
ΣΥΝΟΛΟ	2 ΑΤΟΜΑ	480 ΩΡΕΣ	192	192	

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1X240=240	1X96=96	1X96=96	
ΣΥΝΟΛΟ	1 ΑΤΟΜΑ	240 ΩΡΕΣ	96	96	

ΤΜΗΜΑ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ/ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	1X240=240			
ΣΥΝΟΛΟ	1 ΑΤΟΜΑ	240 ΩΡΕΣ			

ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	1X240=240		1X96=96	
ΣΥΝΟΛΟ	1 ΑΤΟΜΑ	240 ΩΡΕΣ		96	

ΤΜΗΜΑ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ/ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	3	3X240=720		3X96=298	
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ/ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	4	4X240=960		4X96=384	
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	1X240=240		1X96=96	
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ/ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	4	4X240=960		4X96=384	
ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	6	6X240=1440		6X96=576	

ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ/ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	15	15X240=3600		15X96=1440	
ΣΥΝΟΛΟ	33 ΑΤΟΜΑ	7920 ΩΡΕΣ		3178	

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	1X240=240		1X96=96	
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ/ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	1	1X240=240		1X96=96	
ΣΥΝΟΛΟ	2 ΑΤΟΜΑ	480 ΩΡΕΣ		192	

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ**

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1X240=240	1X96=96	1X96=96	
ΣΥΝΟΛΟ	1 ΑΤΟΜΑ	240 ΩΡΕΣ	96	96	

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1X240=240		1X96=96	
ΣΥΝΟΛΟ	1 ΑΤΟΜΑ	240 ΩΡΕΣ		96	

ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	2X240=480		2X96=192	
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	15	15X240=3600		15X96=1440	
ΣΥΝΟΛΟ	17 ΑΤΟΜΑ	4080 ΩΡΕΣ		1632	

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ					
ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	1Χ240=240		1Χ96=96	
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ/ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	1Χ240=240		1Χ96=96	
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ/ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	1	1Χ240=240		1Χ96=96	
ΣΥΝΟΛΟ	3 ΑΤΟΜΑ	720 ΩΡΕΣ		288	

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ					
ΥΠΗΡΕΣΙΑ		Απογευματινή υπερωριακή μέχρι 22 ^η ώρα	Νυχτερινή υπερωριακή από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική	Αργίες& Κυριακές εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 6 ^η πρωινή έως 22 ^η ώρα και από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή	Για εργασία προς συμπλήρωση πέραν της υποχρεωτικής
		Περίπτωση (α)	Περίπτωση (β)	Περίπτωση (γ)	Περίπτωση (δ)
ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ					
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	1Χ192=192		1Χ40	
ΣΥΝΟΛΟ	1 ΑΤΟΜΑ	192 ΩΡΕΣ		40 ΩΡΕΣ	

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ					
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΔΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΤΑΦΥΓΙΟΥ	2	2Χ192=384	2Χ192=384	2Χ192=384	
ΣΥΝΟΛΟ	2 ΑΤΟΜΑ	384 ΩΡΕΣ	384 ΩΡΕΣ	384 ΩΡΕΣ	

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ**

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Απογευματινή υπερωριακή μέχρι 22 ^η ώρα	Νυχτερινή υπερωριακή από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική	Αργίες & Κυριακές εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 6 ^η πρωινή έως 22 ^η ώρα και από 22 ^η ώρα έως 6 ^η πρωινή	Για εργασία προς συμπλήρωση πέραν της υποχρεωτικής
	Περίπτωση (α)	Περίπτωση (β)	Περίπτωση (γ)	Περίπτωση (δ)

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	1X240=240		1X96=96	
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ(SOFTWARE -HARDWARE)	2	2X240=480		2X96=192	
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚ ΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1	1X240=240		1X96=96	
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1X240=240		1X96=96	
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1X240=240		1X96=96	
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1X240=240		1X96=96	
ΣΥΝΟΛΟ	7 ΑΤΟΜΑ	1680 ΩΡΕΣ		672 ΩΡΕΣ	

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΩΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΛΑΔΟ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ Χ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1X240=240		1X96=96	
ΣΥΝΟΛΟ	1	240 ΩΡΕΣ		96 ΩΡΕΣ	

Ο αριθμός των υπαλλήλων και των ωρών καθορίζεται στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Δήμου Καστοριάς με την παρούσα.

Από την ως άνω απόφαση της καθιέρωσης της υπερωριακής απασχόλησης τακτικού προσωπικού (μονίμων υπαλλήλων και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου) σε συνδυασμό με την κατανομή της προκαλείται δαπάνη, για το προσωπικό μόνιμο, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ., οι οποίες βαρύνουν τους κατωτέρω Κ.Α.Ε. του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2024 του Δήμου Καστοριάς ως εξής:

Κ.Α.Ε. ΜΟΝΙΜΩΝ ΙΔΑΧ ΚΑΙ ΙΔΟΧ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

ΚΑΕ 10.6012.01	ΚΑΕ 15.6012.03	ΚΑΕ 20.6012.00	ΚΑΕ 30.6012.03
ΚΑΕ 10.6012.02	ΚΑΕ 15.6012.04	ΚΑΕ 20.6022.00	ΚΑΕ 30.6022.02
ΚΑΕ 10.6012.03	ΚΑΕ 15.6012.05	ΚΑΕ 20.6042.00	ΚΑΕ 35.6012.00
ΚΑΕ 10.6022.02	ΚΑΕ 15.6022.00	ΚΑΕ 30.6012.00	ΚΑΕ 35.6022.00
ΚΑΕ 70.6022.00	ΚΑΕ 70.6042.01		

Με αποφάσεις του Αρμοδίου Προϊσταμένου Διεύθυνσης που θα εκδίδονται ανά μήνα, θα ορίζονται οι υπάλληλοι σε ονομαστικό κατάλογο και με τις αντίστοιχες ώρες απασχόλησης.

Υπεύθυνοι για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και τη βεβαίωση της πραγματικής παροχής της υπερωριακής εργασίας, ορίζονται οι αρμόδιοι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων του Δήμου.

Ο αριθμός των υπαλλήλων, των ωρών καθορίζεται στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού με την παρούσα.

Οι ώρες της απασχόλησης καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου δεν θα υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο εντός του εξαμήνου.

Οι ώρες της υπερωριακής εργασίας κατά τις νυχτερινές ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν βάσει

νόμου, είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε εικοσιτετράωρη βάση, δεν θα υπερβαίνουν τις ενενήντα έξι (96) ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, ενώ για το προσωπικό που ανήκει στην υπηρεσία καθαριότητας η οποία λειτουργεί, βάσει νόμου σε εικοσιτετράωρη βάση, οι ανωτέρω ώρες δεν θα υπερβαίνουν τις εκατόν ογδόντα (180) αντίστοιχα ανά εξάμηνο.

Η απόφαση αυτή να αναρτηθεί στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Δημοτικού Καταστήματος και στο πρόγραμμα Διαύγεια.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καστοριά, 12 Ιανουαρίου 2024

Ο Αντιδήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΓΚΟΓΚΑΣ



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 ετήσια συνδρομή 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) 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.

• 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 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, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

