



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

28 Ιουνίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3760

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 730

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 Β' 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 διαφρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α'176).
- Την υπό στοιχεία 2/1015ΔΕΠ/5.1.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών 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 πενήμερης εργασίας και του συνεχούς ωραρίου καθώς και της 12ωρης και 24ωρης λειτούργιας των υπηρεσιών του Δήμου Ξάνθης Ν. Ξάνθης» (Β'3551).

- Την υπ' αρ. 860/23.1.2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης «Καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενήμερης εβδομάδας εργασίας σε υπηρεσίες του Κέντρου Πολιτισμού Δήμου Ξάνθης»(Β'429).

- Το π.δ. 85/2022 Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωνολόγιο - 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 π.αρ. 3 του άρθρου 35 του ν. 5027/2023 (Α'48), 10. Την υπ' αρ. 14/545/9.1.2024 (ΑΔΑ: ΨΥΦ8ΩΚ8-320) απόφαση του Δημάρχου Ξάνθης, περί εκπλήρωσης σκοπών των καταργούμενων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου του Δήμου Ξάνθης και καθορισμός του τρόπου άσκησης των αρμοδιοτήτων τους.

- Την υπ' αρ. 22/623/9.1.2024 (ΑΔΑ: 9ΗΦΩΩΚ8-ΑΞ1) απόφαση του Δημάρχου Ξάνθης, περί τοποθέτησης προσωπικού των καταργούμενων νομικών προσώπων «Κέντρο Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Δήμου Ξάνθης» και «Κέντρο Πολιτισμού Δήμου Ξάνθης» σε οργανικές μονάδες του Δήμου Ξάνθης, όπως τροποποιήθηκε με μεταγενέστερες αποφάσεις.

- Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Ξάνθης (Β'1419/2013), όπως τροποποιήθηκε με τα υπ' αρ. Β'3217/2017, Β'3095/2019, Β'3467/2022 και Β'1625/2023 ΦΕΚ.

- Την υπ' αρ. 2/79/3.1.2024 (ΑΔΑ: 9ΠΨΝΩΚ8-09Ν) απόφαση του Δημάρχου Ξάνθης, περί ορισμού Αντιδημάρχων.

14. Την υπ' αρ. 3/92/3.1.2024 (ΑΔΑ: 6ΘΗΚΟΚ8-ΑΡΟ) απόφαση του Δημάρχου Ξάνθης, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων σε Αντιδήμάρχους.

15. Το γεγονός ότι απαιτείται πρόσθετη και υπερωριακή απασχόληση από τους υπαλλήλους του Δήμου Ξάνθης, πέσαν των ωρών της υποχρεωτικής απασχόλησής τους, καθώς και η παροχή εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για υπηρεσίες που λειτούργουν όδες τις ημέρες, είτε σε δωδεκάωρη είτε σε εικοσιτετράωρη 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 κλαδέψεις, για τις ανάγκες αρδεύσεων των πάρκων κατά τους καλοκαιρινούς μήνες και καταστάσεις θεομηγνιών 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 επιβιβέψεις 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 εσωτερικού 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 σύνταξη 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 ΔΑΟΧ, για τον προγραμματισμό προμήψεων μονίμων και ΔΑΟΧ, για τη μισθοδοσία του προσωπικού, για τη διενέργεια μετατάξεων και αποσπάσεων και διορισμών μονίμου προσωπικού.

- Για τον έλεγχο των δικτύων πληροφορικής - εκλογές - μεταδημιτεύσεις - επεσοδημότητες, 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 καλυβητηρίων του Δήμου μας, οι οποίες λειτουργούν μέχρι τις 22:00 το βράδυ, Κυριακές και εξαιρέσιμες αργίες για την εξυπηρέτηση ομοσπονδιών, 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. Επιστημονική και Βασική υλική Συνδρομή για απόρους 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) κατοπιν 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 στήριξη ηλικιωμένων μονογαμικών ατόμων, για κατ' οικον νοσηλευτικές υπηρεσίες και φυσικοθεραπείες και για την εξυπηρέτηση πρακτικών αναγκών διαβίωσης (μικροαγορές, πληρωμή λογαριασμών, συνοδεία σε διάφορες υπηρεσίες, καθαριότητα οικιακού περιβάλλοντος, ατομική υγιεινή).

- Για την εκπόνηση μελετών και τεχνικών εκθέσεων, για τη σύνταξη αναφορών και εισηγήσεων οικονομικών ενισχύσεων 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.

- Για την προετοιμασία, εκτέλεση και επίβλεψη των πολιτιστικών εκδηλώσεων, ήτοι: α) Τορντές Παλιάς Πόλης, β) Θεατρικά παιδικών παραδοσιακών χορευτικών συγκροτημάτων, γ) Χριστουγεννιάτικες - Πρωτοχρονιάτικες εκδηλώσεις (επιτήρηση Χώρων, εξυπηρέτηση κάθε είδους δυνατής διεκδόνησης του κοινού, συντονισμός των συλλόγων και συνεδρίαση της οργανωτικής επιτροπής, υποδοχή επισήμων, υποδοχή των καλλιτεχνικών σχημάτων και συντονισμός για την καλύτερη πραγματοποιήση της κάθε εκδήλωσης, συντονισμός των εκδηλώσεων στις οποίες η υπηρεσία είναι συνδιοργανωτής).

- Για την υποστήριξη όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης Πολιτισμού Δήμου Ξάνθης (στολισμός της πόλης κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων, κατασκευή καρναβαλικών αρμάτων, μεταφορά, προετοιμασία και εγκατάσταση εξοπλισμού και υλικών σε όλους τους χώρους των εκδηλώσεων, μεταφορά - τοποθέτηση οικίων, συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών

και τεχνική υποστήριξη των διαφόρων εκδηλώσεων - κατασκευή υλικοτεχνικής υποδομής, στήσιμο σκηναίων, αποθήκευση υλικών, οπτικοακουστικό υλικό κ.λπ.).

- Για τη λειτουργία του Δημοτικού Αμφιθεάτρου Ξάνθης (χειμερινού και θερινού).
- Για τη διοργάνωση εκδηλώσεων διαλέξεις, συζητήσεις προγράμματα για παιδιά με στόχο τη μόρφωση, την ενημέρωση και την ψυχαγωγία των δημοτών του Δήμου.

- Για τη διοργάνωση εκδηλώσεων στην Πινακοθήκη, 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 Β' εξάμηνο του 2024, ως εξής:

Αριθμός Υπαλλήλων	Ώρες Υπερωριακής Απογευματινής Εργασίας πέραν Της Υποχρεωτικής και μέχρι 22 ^η ώρα	Ώρες για Εργασία <u>Κυριακών</u> και <u>Εξαιρέσιμων</u> πέραν της Υποχρεωτικής (υπηρεσίες 12ώρης ή 24ώρης λειτουργίας)		Ώρες Υπερωριακής εργασίας <u>από 22^η ώρα μέχρι 6^η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική</u> (νυχτερινά) (υπηρεσίες 12ώρης ή 24ώρης λειτουργίας)	Ώρες εργασίας προς <u>συμπλήρωση</u> της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής (υπηρεσίες 12ώρης ή 24ωρης λειτουργίας)	
		Από 6 ^η πρωινή- 22 ^η ώρα	Από 22 ^η ώρα- 6 ^η πρωινή (νυχτερινά)		Νυχτερινή εργάσιμων 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 Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο	60 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 και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	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						
Αν. Προϊστάμενος Διεύθυνσης: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	60 ώρες το εξάμηνο					
Υπηρεσία Ελέγχου						
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος 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	60 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						
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	60 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΥΕ Επιμελητών Κλητρήρων/Ειδικότητας ΥΕ Κλητρήρων	60 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΥΕ Επιμελητών Κλητρήρων/Ειδικότητας ΥΕ Κλητρήρων	120 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Μητρώων και Διαδικασιών Προσωπικού						
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών/ Ειδικότητας ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης και Κοινωνικής Πολιτικής	80 ώρες το εξάμηνο					
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τρεις (3) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
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	60 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	50 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		
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών						
Προϊστάμενος Διεύθυνσης: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο					
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 ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	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					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	50 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	50 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Ταμείου						
Αν. Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	90 ώρες το εξάμηνο					
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών	80 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	80 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	50 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	50 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας						
Προϊστάμενος Τμήματος Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού	90 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 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						
Αν. Προϊστάμενος Διεύθυνσης Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής/Ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE HARDWARE)	60 ώρες το εξάμηνο					
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	120 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Προγραμματισμού						
Αν. Προϊστάμενος Τμήματος Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών και Ειδικότητας ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών και Ειδικότητας ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	120 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	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού και Προστασίας						
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	
Δεκαπέντε (15) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Οδηγών	1000 ώρες το εξάμηνο	500 ώρες το εξάμηνο			500 ώρες το εξάμηνο	
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Οδηγών	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο			50 ώρες το εξάμηνο	
Είκοσι πέντε (25) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	1500 ώρες το εξάμηνο	700 ώρες το εξάμηνο			500 ώρες το εξάμηνο	
Επτά (7) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	800 ώρες το εξάμηνο	400 ώρες το εξάμηνο			300 ώρες το εξάμηνο	
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	80 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο			50 ώρες το εξάμηνο	
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	120 ώρες το εξάμηνο	56 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο		

Πέντε (5) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	200 ώρες το εξάμηνο	50 ώρες το εξάμηνο			50 ώρες το εξάμηνο	
Έξι (6) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Οδηγών	300 ώρες το εξάμηνο	180 ώρες το εξάμηνο			150 ώρες το εξάμηνο	
Δεκαέξι (16) υπάλληλοι ΙΔΟΧ ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων/Ειδικότητας ΥΕ Συνοδών Απορριμματοφόρων	800 ώρες το εξάμηνο	300 ώρες το εξάμηνο			300 ώρες το εξάμηνο	
Τμήμα Πρασίνου						
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				
Τρεις (3) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	90 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Πρασίνου	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Τεχνικών Γεωργίας/ Κτηνοτροφίας/ Ειδικότητας ΔΕ Οδηγών Χειριστών Γεωργικών Μηχανημάτων	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Υδραυλικών	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	10 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	20 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	10 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Μελετών Έργων Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών						
Αν. Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Τρεις (3) 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					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Μελετών Έργων, Κτιριακών Ενεργειακών και Υπαιθριων Χώρων						

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 Αρχιτεκτόνων 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				
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	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	56 ώρες το εξάμηνο έκαστος	40 ώρες το εξάμηνο έκαστος	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος		

Εργατών Οικοδομικών Εργασιών						
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 Ηλεκτροσυγκολλητών/Οξυγονοκολλητών	120 ώρες το εξάμηνο	56 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο		
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	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	120 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	10 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Τουρισμού Πολιτισμού						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	50 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών	10 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	10 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	80 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	70 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο				

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ Ειδικότητας ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	80 ώρες το εξάμηνο	80 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 ΥΕ Εργατών Αποθήκης	10 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	10 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τρεις (3) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας/ Ειδικότητας ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών	30 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						
Αν. Προϊστάμενος Διεύθυνσης Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ Ειδικότητας ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	60 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Τεχνικού και Ειδικότητας ΔΕ Δομικών Έργων	120 ώρες το εξάμηνο					

Γραμματεία						
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τμήμα Έκδοσης Αδειών						
Προϊστάμενος Τμήματος Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ Ειδικότητας ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	60 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	120 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/ση Περιβάλλοντος & Ποιότητας Ζωής, Τμήμα Καθαριότητας & Ανακύκλωσης)	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων (Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών)	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ						
Προϊσταμένη Διεύθυνσης: Μία (1) υπάλληλος Μόνιμη Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΥΕ Επιμελητών - Κλητήρων και Ειδικότητας ΥΕ Γενικών Καθηκόντων	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΥΕ Επιμελητών-Κλητήρων και Ειδικότητας ΥΕ Γενικών Καθηκόντων	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Τμήμα Πολιτισμού						
Προϊσταμένη Τμήματος Μία (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	80 ώρες το εξάμηνο	60 ώρες το εξάμηνο				
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου και Ειδικότητας ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	110 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο				
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	140 ώρες το εξάμηνο	82 ώρες το εξάμηνο				

Ένας (1) υπάλληλος μόνιμος Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	30 ώρες το εξάμηνο	12 ώρες το εξάμηνο				
Τμήμα Πολιτιστικών Εκδηλώσεων						
Προϊστάμενος Τμήματος Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου και Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				

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 (Μόνιμοι)	14.053,00
02.10.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας -Διοικητικές & Οικονομικές Υπηρεσίες (ΙΔΑΧ)	4.235,26
02.15.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας- Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού, Κοινωνικής Πρόνοιας (Μόνιμοι)	3.706,26
02.15.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού, Κοινωνικής Πρόνοιας (ΙΔΑΧ)	2.535,20
02.15.6042.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού, Κοινωνικής Πρόνοιας (ΙΔΟΧ)	450,00
02.15.6042.02	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού, Κοινωνικής Πρόνοιας (Σχολικές Καθαριστριες)	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 (Μόνιμοι)	23.550,17
02.20.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας -Υπηρεσίες Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού (ΙΔΑΧ)	7.896,48
02.20.6042.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού (ΙΔΟΧ)	4.013,00
02.30.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσία Τεχνικών Έργων (Μόνιμοι)	51.901,09
02.30.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας- Υπηρεσία Τεχνικών Έργων (ΙΔΑΧ)	9.446,42
02.35.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας – Υπηρεσίες Πρασίνου (Μόνιμοι)	6.421,02
02.35.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Πρασίνου (ΙΔΑΧ)	7.584,36
02.40.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας – Υπηρεσία Δόμησης (Μόνιμοι)	2.017,23
02.45.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας – Υπηρεσίες Νεκροταφείων (Μόνιμοι)	3.079,93
02.45.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Υπηρεσίες Νεκροταφείων (ΙΔΑΧ)	2.019,76
02.45.6042.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Υπηρεσίες Νεκροταφείων (ΙΔΟΧ)	2.001,76

Η παρούσα απόφαση, σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν. 4354/2015, θα δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από 1.7.2024 και λήγει στις 31.12.2024.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ξάνθη, 19 Ιουλίου 2024

Ο Αντιδήμαρχος

ΣΙΑΜΠΑΝ ΜΠΑΝΤΑΚ