



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ηράκλειο Αττ., 04-06-2026

Αρ. πρωτ.: 11139

ΘΕΜΑ: Συγκρότηση Συνεργείου Υπερωριακής Απασχόλησης υπαλλήλων, της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών, του Δήμου Ηρακλείου Αττικής, Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ για το έτος 2026.

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπ' όψιν:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α'/07.06.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης»
2. Τις διατάξεις των αρ. 36, 48 και 176 του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α'/28.07.2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», όπως ισχύουν.
3. Τις διατάξεις του αρ. 20 του Ν. 4354/16.12.2015 (ΦΕΚ 176/Α'/2015), «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».
4. Την υπ' αριθμ. 2/1757/0026 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών (ΦΕΚ 17/Β'/12.01.2017) «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία».
5. Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Ηρακλείου Αττικής (ΦΕΚ 3860/Β'/21-7-2025).
6. Τις ισχύουσες αποφάσεις Δημάρχου για την τοποθέτηση των Προϊσταμένων στα παρακάτω Τμήματα.
7. Την υπ' αριθμ. 25889/2025 (ΑΔΑ: 6ΜΚΘΩΡ3-7ΒΕ) Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ηρακλείου Αττικής με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός οικονομικού έτους 2026.
8. Τις σχετικές πιστώσεις για αποζημίωση υπερωριακής εργασίας που έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2026.
9. Την υπ' αριθμ. 71055/24-11-2025 (ΦΕΚ 6407/Β'/28.11.2025) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας, περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας σε υπηρεσίες του Δήμου Ηρακλείου Αττικής για το έτος 2025 και εφεξής.
10. Την υπ' αριθμ. 3876/30-12-2025 (ΑΔΑ:6Φ6ΙΩΡ3-ΒΙ4) απόφαση Δημάρχου, για την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης για το μόνιμο ΙΔΑΧ & ΙΔΟΧ προσωπικό του Δήμου Ηρακλείου για το έτος 2026, ΦΕΚ 7251/τ.β/31-12-2025

11. Την ανάγκη πραγματοποίησης υπερωριακής απασχόλησης πέραν του κανονικού ωραρίου των υπαλλήλων του Δήμου μας, λόγω αυξημένων και επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών που προκύπτουν στα Τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών ως εξής:
12. **Στην Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών** για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών που θα προκύψουν στις υπηρεσιακές μονάδες.

Στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Για όλο το προσωπικό που απασχολείται, τήρηση του κεντρικού πρωτοκόλλου του Δήμου, καθώς επίσης μεριμνά για την φύλαξη, την ασφάλεια και την καθαριότητα των κτηριακών εγκαταστάσεων του Δήμου.

Στο Τμήμα Υποστήριξης Θεσμικών Οργάνων

Για τους διοικητικούς υπαλλήλους που απασχολούνται στην κάλυψη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και την προετοιμασία έκτακτων Συμβουλίων.

Στο Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου για όλο το προσωπικό για την τέλεση πολιτικών γάμων και καταχώρηση ληξιαρχικών πράξεων θανάτου (Ν. 344/1976), την ανάλογη έκδοση αποσπασμάτων ληξιαρχικών πράξεων που έχουν επείγον χαρακτήρα προκειμένου να εκτελεστούν όλα τα αιτήματα μέσα στις καθορισμένες από την κείμενη νομοθεσία χρονικές προθεσμίες, για έκτακτη εργασία τροποποίησης των στοιχείων του Δημοτολογίου για να είναι συμβατά με το νέο πληροφοριακό σύστημα του «ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΟΛΙΤΩΝ», την αρχειοθέτηση οικογενειακών μερίδων εκ νέου λόγω παλαιότητας και φυσικής φθοράς των παλαιών, την επείγουσα και υποχρεωτική τακτοποίηση εκκρεμοτήτων από την μετάπτωση στοιχείων και τη σύνταξη εκλογικών καταλόγων, μητρώου αρρένων και στρατιωτικών πινάκων.

Στο Τμήμα Διαχείρισης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού για όλο το προσωπικό, για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών που δημιουργούνται κυρίως από τις διαδικασίες κινητικότητας, αξιολόγησης του προσωπικού, τήρηση μητρώα προσωπικού, καθώς και τις διαδικασίες ολοκλήρωσης των κάθε είδους πρόσληψη, και την προώθηση προς, το τμήμα Μισθοδοσίας Μόνιμου Προσωπικού, Προσωπικού Αορίστου Χρόνου και Ασφάλισης Προσωπικού για την έκδοση μισθοδοσίας.

Στο Τμήμα Μισθοδοσίας Μόνιμου Προσωπικού, Προσωπικού Αορίστου Χρόνου και Ασφάλισης Προσωπικού για όλο το προσωπικό για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών που ενδεικτικά αφορούν σε έκδοση μισθολογικών καταστάσεων, μεταβολών των στοιχείων του προσωπικού, τη σύνταξη καταστάσεων απόδοσης κρατήσεων στα ασφαλιστικά ταμεία, στην εφαρμογή των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις οδηγίες της Ενιαίας Αρχή Πληρωμών, διαδικασία συγκέντρωσης δικαιολογητικών για τα πρώτα ΧΕΤ μισθοδοσίας επόμενου έτους.

Το γεγονός ότι η ως άνω, υπερωριακή απασχόληση πραγματοποιείται εντός των ορίων των εγγεγραμμένων πιστώσεων για τον σκοπό αυτό.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Τη συγκρότηση συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης κατά τις απογευματινές καθώς και κατά τις Κυριακές και Αργίες, για την αντιμετώπιση των αναγκών της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Ηρακλείου Αττικής για το Β 'ΕΞΑΜΗΝΟ έτους 2026, αποτελούμενο από τους κάτωθι υπαλλήλους ανά Τμήμα ως εξής:

Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών

Ονοματεπώνυμο	Κλάδος & Ειδικότητα	Ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης έως και την 22 ^η ώρα
Καλαντζή Αθανασία	ΠΕ Διοικ/κού - Οικονομικού Μόνιμη	120 ώρες

Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Ονοματεπώνυμο	Κλάδος & Ειδικότητα	Ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης έως και την 22 ^η ώρα	Ώρες υπερωριακής απασχόλησης Κυριακές και Εξαιρέσιμες ημέρες έως και την 22 ^η ώρα	Ώρες προς συμπλήρωση εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας
Βαρσάμου Μαρία	ΔΕ Διοικ/κού -Λογ/κού - Μόνιμη	120 ώρες	-	-
Αγγελινάς Δημήτριος	ΔΕ Διοικ/κού -Λογ/κού - ΙΔΑΧ	120 ώρες	-	-
Ντουμάνη Ελένη	ΔΕ Διοικ/κού -Λογ/κού - Μόνιμη	120 ώρες	-	-
Κυπαρίσσης Λουκάς	ΥΕ Επιμελ. Κλητήρων - ΙΔΑΧ	120 ώρες	-	-
Νόννη Σταματίνα	ΥΕ Προς. Καθ. Εσωτ. Χώρων - ΙΔΑΧ	120 ώρες	96 ώρες	360 ώρες
Παγανός Βασίλειος	ΔΕ Τηλεφωνητών - ΙΔΑΧ	120 ώρες	96 ώρες	-

Παναγιωτάκης Ιωάννης-Γεώργιος	ΥΕ-Επιμελ. Κλητήρων - ΙΔΑΧ	120 ώρες	-	-
Ρούμι Μαρσέλ	ΥΕ Προς.Καθ.Εσωτ. Χώρων Μόνιμη	120 ώρες	96 ώρες	360 ώρες
Χολίδου Σωτηρία	ΥΕ Επιμελ. Κλητήρων - ΙΔΑΧ	120 ώρες	-	-
Τζώρτζης Γεώργιος	ΔΕ Τηλεφωνητών - ΙΔΑΧ	120 ώρες	96 ώρες	-
Αγιασώτου Ελισσάβετ	ΥΕ Προς. Καθ. Εσωτ. Χώρων - ΙΔΟΧ	120 ώρες	96 ώρες	360 ώρες

Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου

Ονοματεπώνυμο	Κλάδος & Ειδικότητα	Ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης έως και την 22 ^η ώρα	Ώρες προς συμπλήρωση εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας
Ανανίδα Δέσποινα	ΔΕ Διοικ/κού - Λογ/κού - Μόνιμη	120 ώρες	60 ώρες
Καπουρελάκου Παναγιώτα	ΔΕ Διοικ/κού - Λογ/κού - Μόνιμη	120 ώρες	60 ώρες
Γκογκολή Τερψιχόρη	ΔΕ Διοικ/κού - Λογ/κού - ΙΔΑΧ	120 ώρες	60 ώρες
Σαρίδου Ειρήνη	ΔΕ Διοικ/κού - Λογ/κού - ΙΔΑΧ	120 ώρες	60 ώρες
Καραμπάτσου Μαγδαληνή	ΔΕ Δ/κού-Οικ. - ΙΔΑΧ	120 ώρες	60 ώρες

Τμήμα Υποστήριξης Θεσμικών Οργάνων

Ονοματεπώνυμο	Κλάδος & Ειδικότητα	Ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης έως και την 22 ^η ώρα	Ώρες υπερωριακής απασχόλησης Κυριακές και Εξαιρέσιμες ημέρες έως και την 22 ^η ώρα	Ώρες προς συμπλήρωση εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας
Αντωνοπούλου Ασημίνα Νεκταρία	ΔΕ Διοικ/κού - Λογ/κού - Μόνιμη	120 ώρες	96 ώρες	660 ώρες
Βαρσάμου Ευφροσύνη	ΔΕ Διοικ/κού - Λογ/κού - Μόνιμη	120 ώρες	96 ώρες	660 ώρες

Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού

Ονοματεπώνυμο	Κλάδος & Ειδικότητα	Ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης έως και την 22 ^η ώρα
Θεοδώρου Όλγα	ΔΕ Διοικ/κού - Λογ/κού - ΙΔΑΧ	120 ώρες
Γεροθανάση Αικατερίνη	Κλάδο ΔΕ Πληροφ. - Ειδικ. Προγ. Η/Υ Μόνιμη	120 ώρες
Κορδονούρη Κωνσταντίνα	ΠΕ Διοικ/κού - Οικονομικού - Μόνιμη	120 ώρες

**Τμήμα Μισθοδοσίας Μόνιμου Προσωπικού, Προσωπικού Αορίστου Χρόνου και
Ασφάλισης Προσωπικού**

Ονοματεπώνυμο	Κλάδος & Ειδικότητα	Ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης έως και την 22 ^η ώρα
Μόσχου Ανθή	ΠΕ Διοικ/κού - Οικονομικού - ΙΔΑΧ	120 ώρες
Παπαδημητρίου Ηλιάνα	ΠΕ Διοικ/κού - Οικονομικού - ΙΔΑΧ	120 ώρες
Σαμαρά Ελένη Νίκη	ΠΕ Διοικ/κού - Οικονομικού - Μόνιμη	120 ώρες

Η Προϊστάμενη Διεύθυνσης
Διοικητικών Υπηρεσιών

ΑΘ. ΚΑΛΑΝΤΖΗ

Εσωτερική Διανομή:

1. Αρχείο Δήμου
2. Αρμόδια Τμήματα
3. Τμήμα Προϋπολογισμού & Λογιστηρίου