



ΦΛΩΡΙΝΑ, 03/09/2026

Α. Π.: 144650

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤ/ΡΩΝ & ΕΠΙΚ/ΝΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ
3^ο ΧΛΜ ΦΛΩΡΙΝΑΣ – ΝΙΚΗΣ
Τ.Κ. 53100
ΤΗΛ : 23850 44699
E-MAIL: d.me.florina @pdm.gov.gr

ΑΠΟΦΑΣΗ**Η ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΤΗΣ Π.Ε. ΦΛΩΡΙΝΑΣ**

Έχοντας υπόψη :

- 1 Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν.4024/2011(ΦΕΚ 226Α') «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο – βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις....».
- 2 Την αριθ. πρωτ. 107548/26-06-2026 (ΑΔΑ:ΕΠΥΧ7ΛΨ-7ΜΨ) (ΦΕΚ 4646 Β') απόφαση Περιφερειάρχη Δυτικής Μακεδονίας «Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή κατά τις απογευματινές ώρες για το Β' Εξάμηνο του 2026 για τους υπαλλήλους της Π.Ε. Φλώρινας της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας»
- 3 Τις πραγματικές ανάγκες της υπηρεσίας μας.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Συγκροτούμε συνεργείο υπερωριακής εργασίας με αμοιβή για το μήνα ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2026 για εννέα (9) υπαλλήλους της Π.Ε. Φλώρινας, στη Διεύθυνση Μεταφορών –Επικοινωνιών με τις ώρες που αναγράφονται παρακάτω:

α/α	Όνομα υπαλλήλου	Κλάδος -Ειδικότητα	Μισθολογικό κλιμάκιο	Σύνολο ωρών Απογευματινές
1	Σταματιάδου Ζωή	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	19	30
2	Γώγος Στέργιος	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	15	30
3	Συμεωνίδης Σοφοκλής	ΤΕ Μηχανικών	13	30
4	Χατζή Ελένη	ΤΕ Μηχανικών	14	30
5	Μαυρίδου Μαίρη	ΔΕ Διοικητικών	13	30
6	Κρουσοράτης Χρήστος	ΔΕ Τεχνικών	13	30
7	Οικονόμου Σοφία	ΔΕ Διοικητικών	7	30
8	Πούλκος Κωνσταντίνος	ΤΕ Μηχανικών	11	30
9	Γιαννακούλη Σοφία	ΤΕ Λογιστικού Οικονομικού	12	30

Η υπερωριακή αυτή εργασία παρέχεται σε ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου λειτουργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών ήτοι από 15:00 μ.μ. έως 22:00 μ.μ. (απογευματινές) από τους ανωτέρω υπαλλήλους της Διεύθυνσης Μεταφορών –Επικοινωνιών της Π.Ε. Φλώρινας με σκοπό την κάλυψη εκτάκτων και επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών που προκύπτουν κατά τη λειτουργία της Διεύθυνσης . Η έγκριση της υπερωριακής εργασίας των παραπάνω υπαλλήλων κρίνεται αναγκαία και επιτακτική διότι η Διεύθυνση Μεταφορών –Επικοινωνιών, μετά την αποχώρηση υπαλλήλων λόγω συνταξιοδότησης, την κινητικότητα κάποιων άλλων , τη λήξη σύμβασης βοηθητικού προσωπικού, το μεγάλο και καθημερινό αριθμό αιτημάτων πολιτών αλλά και Δημόσιων Υπηρεσιών και Αρχών σε συνάρτηση με την τραγική **υποστελέχωση και λειτουργία της υπηρεσίας μας**.

Κάθε υπάλληλος της υπηρεσίας μας έχει επιφορτισθεί με αντικείμενα εργασιών του τμήματος του, στα οποία λόγω της πληθώρας των εργασιών είναι αδύνατον να ανταπεξέλθει τηρώντας τα χρονικά περιθώρια που θέτει ο νόμος αλλά και να εξυπηρετήσει τους πολίτες που προέρχονται καθημερινά σε αυτή. Λόγω λοιπόν του όγκου των εργασιών που προκύπτουν καθημερινά, οι υπάλληλοι δεν μπορούν να ολοκληρώσουν εντός του ωραρίου ή και των ορισμένων χρονικά προθεσμιών τις υποχρεώσεις αυτές.

Τα αντικείμενα- εργασίες που πρέπει να αντιμετωπιστούν άμεσα και στα πλαίσια της υπερωριακής απασχόλησης είναι:

α) Έλεγχος νομιμότητας λειτουργίας Σχολών Οδηγών- ΚΕΘΕΥΟ, β) Έλεγχος εφαρμογής - τήρησης προγραμμάτων κέντρων Π.Ε.Ι. των σχολών οδηγών, γ) Έλεγχος –επιθεωρήσεις πρατηρίων υγρών καυσίμων-πλυντηρίων- λιπαντηρίων-συνεργείων-σταθμών εξυπηρέτησης αυτοκινήτων, δ) Έλεγχος λειτουργίας ΙΚΤΕΟ, ε) Αυτοψίες των ανωτέρων εγκαταστάσεων στα πλαίσια της νομοθεσίας αλλά και ύστερα από σχετικές καταγγελίες πολιτών, στ) Συμμετοχή των υπαλλήλων της υπηρεσίας μας ως μέλη επιτροπών, σε ελέγχους- αυτοψίες με άλλες υπηρεσίες και φορείς, ζ) Συμμετοχή των υπαλλήλων της υπηρεσίας μας σε πειθαρχικά συμβούλια ως μέλη επιτροπών, η) Πραγματογνωμοσύνες και αξιολόγηση ατυχημάτων στα πλαίσια δικαστικής παραγγελίας, θ) Τακτοποίηση και εκκαθάριση του αρχείου της υπηρεσίας, ι) Καταγραφή αυτοκινήτων που έχουν διαγραφεί οριστικά από την κυκλοφορία ή έχουν αποσυρθεί και εκκαθάριση των φακέλων τους, ια) Διεκπεραίωση εγγράφων στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, ιβ) Επικαιροποίηση των παραμέτρων λειτουργίας του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, ιγ) Διεκπεραίωση εγγράφων - αιτημάτων Δικαστικών, Αστυνομικών Αρχών, Δημοσίων Υπηρεσιών - Αρχών και πολιτών, ιδ) Τακτοποίηση των φακέλων και των πινακίδων των οχημάτων στο Αρχείο της Υπηρεσίας, ιε) Διεκπεραίωση αλληλογραφίας της υπηρεσίας.

Για όλα τα ανωτέρω είναι απαραίτητη η απογευματινή εργασία, για την αναπλήρωση των κενών θέσεων εργασίας που δημιουργήθηκαν λόγω κινητικότητας και συνταξιοδοτήσεων και που δεν είναι δυνατόν να αναπληρωθούν μέχρι σήμερα με άλλο τρόπο.

Η δαπάνη για την πληρωμή της υπερωριακής απασχόλησης για τους υπαλλήλους της παρούσας θα βαρύνει τις πιστώσεις του προϋπολογισμού της Π.Ε Φλώρινας του Φορέα 02.04 Εδικός Φορέας 072, ΑΛΕ 0072. 2120201001 και ΑΛΕ 0072.2120202001 οικ. έτους 2026.

Η υπερωριακή απασχόληση αφορά τις ώρες από 15:00μ.μ. μέχρι 22:00μ.μ. (απογευματινές), κάθε εργάσιμη ημέρα και μέχρι 20 ώρες συνολικά για τον κάθε υπάλληλο, για τον μήνα **ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2026**.

Μ.Ε.Π.

Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κοινοποίηση

1. Δ/νση Διοικητικού - Οικονομικού

ΣΤΑΜΑΤΙΑΔΟΥ ΖΩΗ