



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ταχ. Δ/ση : Πλ. Εθνάρχου Μακαρίου
Ταχ. Κώδικας : 22131 ΤΡΙΠΟΛΗ
Πληροφορίες : Α. ΠΟΥΛΟΠΟΥΛΟΥ
Τηλέφωνο : 2713601116
Fax : 2713601173
E-mail : poulopoulou@arcadia.gr

Τρίπολη 27 Ιανουαρίου 2020

Αριθμ. Πρωτ. ΟΙΚ/22009/57

Προς:

Ως πίνακας αποδεκτών

ΘΕΜΑ : Εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων για το έτος 2020

Α. Με τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4354/2015 ΦΕΚ 176/Α/2015 όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν ορίζεται το ύψος και ο τρόπος αποζημίωσης για εργασία τόσο καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων. Ειδικότερα:

- Η καθιέρωση με αποζημίωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων, επιτρέπεται μόνο για την αντιμετώπιση **εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών** υπηρεσιακών αναγκών.
- Η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού της Περιφέρειας εγκρίνεται με απόφαση του Περιφερειάρχη,
- Στην απόφαση υπερωριακής απασχόλησης καθορίζεται ο αριθμός των υπαλλήλων, το χρονικό διάστημα και οι ώρες υπερωριακής απασχόλησής τους μέσα στα όρια των προβλεπόμενων πιστώσεων του Προϋπολογισμού.
- Η απόφαση δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ισχύει από τη δημοσίευσή της.

Β. Οι ώρες της απασχόλησης καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου ορίζονται ανά εξάμηνο, χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο εξαμήνων μέσα στο έτος, ως εξής:

α) Απογευματινή Υπερωριακή εργασία Για απογευματινή υπερωριακή εργασία **μέχρι** εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο.

β) Υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες. Για υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν είτε βάσει διάταξης νόμου είτε με απόφαση κατ' εξουσιοδότηση σχετικής διάταξης όλες τις ημέρες του μήνα ή σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση, **μέχρι** ενενήντα έξι (96) ώρες για τις νυκτερινές και μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, ανά υπάλληλο.

Γ. Σε εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας, για τη διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος και επειδή η εργασία καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου δεν αποτελεί πάγια μισθοδοτική παροχή αλλά αποζημίωση για εργασία μόνο για την αντιμετώπιση **εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών** υπηρεσιακών αναγκών παραθέτουμε τη ροή των ενεργειών τις οποίες ο κάθε εμπλεκόμενος θα εφαρμόζει **απαρέγκλιτα** σε κάθε φάση της διαδικασίας (από τη γένεση της πραγματικής υπηρεσιακής ανάγκης έως την καταβολή της αποζημίωσης) ως εξής:

α) ΕΚΔΟΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ:

1. Οι προϊστάμενοι των Υπηρεσιών έχοντας την ευθύνη άσκησης των αρμοδιοτήτων εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, εκτιμούν τις υπηρεσιακές ανάγκες για τις οποίες απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου και φροντίζουν για την έγκαιρη υποβολή αιτήματος, στο Τμήμα Προσωπικού της οικείας Περιφερειακής Ενότητας. Το αίτημα (βλ υπόδειγμα 1) θα πρέπει να περιέχει κατ' ελάχιστον, τα στοιχεία των υπαλλήλων (αριθμό, ειδικότητα), το χρονικό διάστημα (ώρες) και το αντικείμενο (συγκεκριμένες υπηρεσιακές ανάγκες, πχ μελέτη και επίβλεψη συγκεκριμένου έργου, εκκαθάριση τακτοποίηση αρχείων κ.α, έλλειψη προσωπικού κλπ) για το οποίο απαιτείται εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων. Επισημαίνεται ότι αιτήματα που δε θα φέρουν τεκμηρίωση δεν θα λαμβάνονται υπόψη.
2. Οι προϊστάμενοι των Τμημάτων Προσωπικού συγκεντρώνουν τα αιτήματα και συντάσσουν άμεσα (εντός τριών (3) ημερών, πράξη προέγκρισης (βλ συνημμένο υπόδειγμα 2). Η πράξη προέγκρισης είναι καίρια ώστε να είναι εφικτός και ο προβλεπόμενος έλεγχος κατά την υλοποίηση της εργασίας καθ' υπέρβαση του ωραρίου εργασίας σε κάθε φάση της διαδικασίας.

β) ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ:

1. Οι προϊστάμενοι Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών έδρας και Ενοτήτων φροντίζουν για τις ενέργειες:
 - έκδοσης ανάληψης δέσμευσης δαπάνης σύμφωνα με τις εγγεγραμμένες πιστώσεις στον προϋπολογισμό της Περιφέρειας ανά Ειδικό Φορέα και ΚΑΕ.
 - σύνταξης και αποστολής για δημοσίευση στο Εθνικό Τυπογραφείο της προβλεπόμενης από την ισχύουσα νομοθεσία απόφασης α) για απογευματινή εργασία και β) Υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν είτε βάσει διάταξης νόμου είτε με απόφαση κατ' εξουσιοδότηση σχετικής διάταξης όλες τις ημέρες του μήνα ή σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση.
 - Συγκρότησης των συνεργείων εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου βάσει των στοιχείων της πράξης προέγκρισης. Η πράξη θα είναι ενιαία με αναφορά σε κάθε υπηρεσία σύμφωνα με την πράξη προέγκρισης.
2. Οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών έδρας και περιφερειακών ενοτήτων:
 - Βάση των υπαρχουσών αναγκών ενημερώνουν το προσωπικό για εργασία εκτός ωραρίου και τηρούν (συνυπογράφουν) στο ημερήσιο φύλλο παρουσίας

του προσωπικού το ωράριο εργασίας πέραν του κανονικού ωραρίου του κάθε υπαλλήλου

- Βεβαιώνουν την παρεχόμενη εκτός ωραρίου εργασία με συνημμένα φωτοαντίγραφα των ημερήσιων φύλων παρουσίας του προσωπικού αναγράφοντας το αντικείμενο τις ώρες που απαιτήθηκαν και το βαθμό εκτέλεσης του από τον υπάλληλο. Για υπαλλήλους (οδηγούς, μηχανικούς, κοινωνικούς λειτουργούς, επόπτες δημόσιας υγείας, γεωπόνους κ.α) που εκτελούν εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου και ταυτόχρονα μετακινούνται (εκτελούν την εργασία εκτός γραφείου) και ως εκ τούτου δεν είναι δυνατόν να υπογράψουν προς τεκμηρίωση θα υποβάλλεται φωτοαντίγραφο της πράξης μετακίνησης εντός ή εκτός έδρας .
- Αποστέλλουν ανά μήνα υπερωριακής απασχόλησης πλήρη φάκελο με όλα τα ανωτέρω στα οικεία τμήματα Μισθοδοσίας.

3. Οι προϊστάμενοι των τμημάτων μισθοδοσίας εντός τριών ημερών από τη λήψη των παραστατικών προετοιμάζουν τις καταστάσεις δαπανών και τις αποστέλλουν στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης της Δ/σης Οικονομικού Έδρας

4. Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης της Δ/σης Οικονομικού έδρας εντός είκοσι ένα (21) ημερών διενεργεί έλεγχο εκκαθαρίζει και αποστέλλει για πληρωμή τις αναφερόμενες δαπάνες

Δ. Οι χωρικοί Αντιπεριφερειάρχες διενεργούν δειγματοληπτικούς ελέγχους στις Υπηρεσίες για τη διαπίστωση της εκτέλεσης εργασίας καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου .

Ε. Οι προϊστάμενοι προς τους οποίους αποστέλλεται το παρόν παρακαλούνται να ενημερώσουν ενυπόγραφα το προσωπικό των υπηρεσιών που προΐσταται.

ΣΤ. Το παρόν με συνημμένα τα υποδείγματα, αποστέλλεται με e-mail σε όλους τους αποδέκτες με φροντίδα της προϊσταμένης της γραμματείας της Δ/σης Διοίκησης.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Ε. ΝΙΚΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ:

1. Γραφείο Περιφερειάρχη
2. Γραφείο Θεματικών Αντιπεριφερειάρχων
3. Γραφείο Χωρικών Αντιπεριφερειάρχων
4. Γραφείο Εκτελεστικού Γραμματέα
5. Προϊστάμενους Γενικών Δ/σεων

6. Προϊσταμένους Δ/νσεων έδρας, Περιφερειακών Ενοτήτων και Αυτοτελών Δ/νσεων και Τμημάτων
7. Προϊστάμενο Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π Περιφέρειας Πελοποννήσου
8. Προϊστάμενο Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης
9. Νομικά Πρόσωπα Περιφέρειας

Υπόδειγμα 1.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
Δ/ΝΣΗ / ΤΜΗΜΑ

(Τόπος) Ημερομηνία 2020

Αριθμ. Πρωτ.

Προς:
Τμήμα Προσωπικού οικείας
Περιφερειακής Ενότητας

Ταχ. Δ/ση :
Ταχ. Κώδικας :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Fax :
E-mail :

ΘΕΜΑ : Αίτημα για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων για το έτος 2020

Με βάση την υφιστάμενη στελέχωση της Δ/σης / Τμήματος και των εργασιών που πρέπει να υλοποιηθούν για την εύρυθμη λειτουργία της/του σύμφωνα με το συνημμένο πίνακα αιτούμαστε εργασία καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου σύμφωνα με το συνημμένο πίνακα.

Α. Πίνακας για εργασία καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου (Απογευματινή Υπερωριακή εργασία)					
Δ/ση					
Τμήμα που παρατηρείται ανάγκη	Επώνυμο/Όνομα υπάλληλου	Κατηγορία κλάδος	Αντικείμενο απογευματινής εργασίας	Ώρες που θα απαιτηθούν	Ημερομηνίες κατά τις οποίες θα υλοποιηθεί
Σύνολα	(υπαλλήλων)			(Ωρών)	

Β. Πίνακας για εργασία καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου (Υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες)					
Δ/ση					
Τμήμα που παρατηρείται ανάγκη	Επώνυμο/ Όνομα υπάλληλου	Κατηγορία κλάδος	Αντικείμενο απογευματινής εργασίας	Ώρες που θα απαιτηθούν	Νομοθεσία από την οποία προβλέπεται
Σύνολα	(υπαλλήλων)			(Ωρών)	

Συνημμένα:

Ο/Η ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

.....
(στοιχεία προϊσταμένου)

Υπόδειγμα 2



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

(Τόπος) Ημερομηνία 2020

Αριθμ. Πρωτ.

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

(Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ)

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ή Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

/ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ

ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ)

Ταχ. Δ/ση :
Ταχ. Κώδικας :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Fax :
E-mail :

ΘΕΜΑ : Προέγκριση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων για το έτος 2020

ΑΠΟΦΑΣΗ Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.3852/2010 ΦΕΚ 87/Α/2010 όπως τροποποιήθηκαν και
2. Τις διατάξεις του Ν.3528/2007 ΦΕΚ 26/Α/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ» όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν
3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν.4354/2015 ΦΕΚ 176/Α/2015 Σχετικά με εργασία καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου των υπαλλήλων.
4. Τον Οργανισμό της Περιφέρειας Πελοποννήσου
5. Τα αιτήματα των υπηρεσιών για εργασία καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Προεγκρίνουμε την εργασία καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου υπαλλήλων για το έτος 2020 για α) Απογευματινή Υπερωριακή εργασία και β) Υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ως εξής:

Α. Πίνακας
για εργασία καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου
(Απογευματινή Υπερωριακή εργασία)

Δ/ση

Επώνυμο/ Όνομα υπάλληλου	Κατηγορία κλάδος	Αντικείμενο απογευματινής εργασίας	Ώρες που θα απαιτηθούν (μέχρι)	Ημερομηνίες εκτέλεσης εργασίας	Επισημάνσεις
Πχ Παπανδρέου Γεώργιος	Πχ ΠΕ Διοικητικού	Πχ Σύναξη προϋπολογισμού ή ολοκλήρωσης μελέτης για γεφύρια ή	ΠΧ 11	Πχ 24-26/2/2020 και 5 -9/2/2020	Έλλειψη προσωπικού στο συγκεκριμένο τμήμα , κλάδο ή καταληκτική ημερομηνία παράδοσης έργου ή εκκαθάρισης δαπανών ή μετακίνησης εκτός έδρας ή τυχόν έκτακτου γεγονότος πχ εισαγγελική εντολή για απογευματινή επιτόπια αυτοψία (εξαρτάται από τη φύση του αντικειμένου)
Σύνολα	(υπαλλήλων)			(Ωρών)	

Β. Πίνακας για εργασία καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου (Υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες)					
Δ/ση					
Τμήμα που παρατηρείται ανάγκη	Επώνυμο/ Όνομα υπάλληλου	Κατηγορία κλάδος	Αντικείμενο εργασίας	Ώρες που θα απαιτηθούν (Μέχρι)	Νομοθεσία που δικαιολογεί τη λειτουργία της Υπηρεσίας για νυχτερινά Κυριακές ή εξαιρέσιμες
πχ Τμήμα Πολιτικής Προστασίας	πχ Παπανδρέου Γεώργιος	πχ ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	πχ Τυχόν έκτακτα γεγονότα από καιρικά φαινόμενα ή άλλο απρόβλεπτο γεγονός	ΠΧ 14	
Σύνολα	(υπαλλήλων)			(Ωρών)	

Η παρούσα δύναται να τροποποιηθεί εφόσον οι ανάγκες μεταβληθούν ή εκλείψουν

Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Ο ΧΩΡΙΚΟΣ
ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ

.....

.....

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Ε. ΝΙΚΑΣ