26.06.2025 08:56:35
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

25 Ιουνίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3248**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά - καθιέρωση Β' εξαμήνου 2025.

2 Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας καθώς και Κυριάκων και εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά (Β' εξάμηνο 2025).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 37423 (1)

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά - καθιέρωση Β' εξαμήνου 2025.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τα άρθρα 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

4. Την υπ' αρ. Οικ.2/78400/0022/14-11-2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012, οικ.47250/ 41770/ 16-10-2012, 37960/13744+18824/7042/18-05-2018 , 15409/4515/11-09-2019, 17065/ 5050/16-04-2019, 11761/2022 και 108632/2022 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής [Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β' 2220/2012 και Β' 2580/2012), Β' 2978/2012, Β' 2201/2012, Β' 1518/2019, Β' 1731/2019, Β' 555/2022 και Β' 5358/2022 αντίστοιχα] και τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πειραιά (Β' 2460/2011, Β' 3491/2012, Β'1654/2013, Β' 2640/2015, Β' 2913/2017, Β' 3330/2017, Β' 996/2018, Β' 5618/2018, Β' 5357/2021, Β' 4170/2023, Β' 6164/2024).

6. Την παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011 (Α' 66).

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λ.π.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λ.π.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

· Για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,

· τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2024, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

· την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

· τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λ.π.,

· τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

· την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λ.π. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α'θμιας και Β'θμιας Εκπαίδευσης,

· το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

· την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λ.π.),

· τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

· την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

· την ηλεκτρονικής καταχώρησης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

· Για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης,

· για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λ.π.

· για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα, για την προστασία του περιβάλλοντος,

· την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λ.π.,

· για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λ.π.,

· για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

· για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη, για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου.

12. Το άρθρο 2 παρ. 4 του ν. 3731/2008 (Α’ 263).

13. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία και την προς συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το Β’εξάμηνο του οικονομικού έτους 2025 για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2025.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2025) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 105.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 105.000 € - 52.500 €= 52.500 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΟΛΙΤΩΝ

Αφορά την λειτουργία των κάτωθι Διευθύνσεων που υπηρετούν 50 υπάλληλοι:

- Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών που υπηρετούν 13 υπάλληλοι,
- Διεύθυνση Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού που υπηρετούν 19 υπάλληλοι εκ το οποίων οι 8 ανήκουν στο τμήμα Φυλάκων, Καθαριστριών,
- Γραφείο του Γενικού Γραμματέα που υπηρετεί 1 υπάλληλος,
- Γραφεία Αντιδημάρχων που υπηρετούν 5 υπάλληλοι,
- Γραφεία Εντεταλμένων που υπηρετούν 2 υπάλληλοι,
- Γραφείο Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου που υπηρετεί 1 υπάλληλος,
- Διεύθυνση Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ που υπηρετούν 2 υπάλληλοι,
- Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Εξωστρέφειας και Τουρισμού που υπηρετούν 2 υπάλληλοι,
- Διεύθυνση Προσόδων και Εμπορίου που υπηρετούν 3 υπάλληλοι,
-Διεύθυνση Αστικής Κατάστασης και Μητρώου που υπηρετούν 2 υπάλληλοι,

50 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 20 υπάλληλοι x 600 ώρες = 12.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 30 υπάλληλοι x 130 ώρες = 3.900 ώρες

Απογευματινές ώρες: 50 υπάλληλοι x 120 ώρες = 6.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 40 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.840 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 52.500 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 100.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 100.000 € -50.000 € = 50.000 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνση Πολιτισμού, Διεύθυνση Αθλητισμού, Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών, Διεύθυνση Βρεφονηπιακών, Διεύθυνση Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης όπου υπηρετούν 60 υπάλληλοι.

Απογευματινές ώρες: 60 υπάλληλοι x 120 ώρες = 7.200 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 30 υπάλληλοι x 96 ώρες = 2.880 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 60 υπάλληλοι x 450 ώρες = 27.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 45 υπάλληλοι x 100 = 4.500 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 50.000 €

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 150.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 150.000 € - 75.000 € Β’ΕΞΑΜΗΝΟ = 75.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

Αφορά 40 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης σε 24ωρη βάση

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 40 υπάλληλοι x 720 ώρες = 28.800 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 40 υπάλληλοι x 180 = 7.200 ώρες

Απογευματινές ώρες: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 75.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6022.10 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 20.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6022.10 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 20.000 € - 10.000 € Β’ΕΞΑΜΗΝΟ = 10.000 €

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΟΥ ΟΔΟΦΩΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ Η/Μ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

- Τμήμα Επισκευών - Συντήρησης Δικτύου Οδοφωτισμού και Η/Μ Εγκαταστάσεων οι οποίοι εργάζονται 5 υπάλληλοι οι οποίοι εργάζονται σε 24ωρη βάση.

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 5 υπάλληλοι x 500 ώρες = 2.500 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 96 ώρες = 480 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 5 υπάλληλοι x 96 = 480 ώρες

Απογευματινές ώρες: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6022.10 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 10.000 €

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 € - 30.000 €= 30.000 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ -ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ -ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αφορά τους 15 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών,Διεύθυνσης Επισκευών - Συντηρήσεων και Έργων Αυτεπιστασίας, Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών,Διεύθυνση Προγραμματισμού και Βιώσιμης Ανάπτυξης.

15 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 15 υπάλληλοι x 550 ώρες = 8.250 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 15 υπάλληλοι x 100 ώρες = 1.500 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 15 υπάλληλοι x 96 = 1.440 ώρες

Απογευματινές ώρες: 15 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.800 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 30.000 €

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ - ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ CITIES AFTER DARK

Αφορά επιχορηγούμενο πρόγραμμα Cities after Dark

Απογευματινές ώρες: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6022.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.000 €

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 10.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:10.000 € - 5.000 € =5.000 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΚΑΙ ΕΥΖΩΙΑΣ ΖΩΩΝ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ

Αφορά τους 2 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος - Κλιματικής Αλλαγής και Ευζωϊας Ζώων Συντροφιάς οι οποίοι εργάζονται σε 24ωρη βάση.

Απογευματινές ώρες: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων: 2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 2 υπάλληλοι x 350 ώρες = 700 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 2 υπάλληλοι x 100 = 200 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 5.000 €

7) ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.000 € - 2.000 € =Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2.000 €

Αφορά ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΟΛΗΣ

4 υπάλληλοι

Απογευματινές ώρες: 4 υπάλληλοι x 120 ώρες = 480 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟΥ: 2.000 €

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 16 Ιουνίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 37424 (2)

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας καθώς και Κυριάκων και εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά (Β’ εξάμηνο 2025).

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α’ 87).

2. Τα άρθρα 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007 (Α’ 143).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α’ 176).

4. Την υπ’ αρ. Οικ.2/78400/0022/14-11-2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ’ αρ. 16213/15003/5-6-2012, οικ.47250/41770/16-10-2012, 37960/13744+18824/7042/18-05-2018, 15409/4515/11-09-2019 και 17065/5050/16-04-2019, 11761/01-02-2022, 108632/07-10-2022 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής [Β’ 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β’ 2220/2012 και Β’ 2580/2012), Β’ 2978/2012, Β’ 2201/2018, Β’ 1518/2019 και Β’ 1731/2019 Β’ 555/2022, Β’ 5358/2022 αντίστοιχα] και τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πειραιά (Β’ 2460/2011, Β’ 3491/2012, Β’ 1654/2013, Β’ 2640/2015, Β’ 2913/2017, Β’ 3330/2017, Β’ 996/2018, Β’ 5618/2018, Β’ 5357/2021, Β’ 4170/2023, Β’ 6164/2024).

6. Την παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011. (Α’ 66)

7. Το άρθρο 2 παρ. 4 του ν. 3731/2008 (Α’ 263).

8. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 16ωρη βάση τις τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Διεύθυνσης Εξωστρέφειας, Τουρισμού και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λ.π.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λ.π.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

· Για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,

· τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2024, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

· την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

· τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λ.π.,

· τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

· την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λ.π. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α’ θμιας και Β’ θμιας Εκπαίδευσης,

· το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

· την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λ.π.),

· τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

· την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

· την ηλεκτρονικής καταχώρησης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

· Για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης,

· για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λ.π.,

· για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,

· την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων,παραδοσιακών κτιρίων, κ.λ.π.,

· για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λ.π.,

· για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

· για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου.

13. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το Β’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2025 για το προσωπικό του Δήμου πέρα από το κανονικό ωράριο τις απογευματινές ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυχτερινές ώρες.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2025.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2025) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 300.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ Δ.Σ., ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ, ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΟΛΙΤΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ ΚΑΙ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.01: 300.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 300.000 €, Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ 150.000 €

α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Αφορά 2 υπαλλήλους και η υπηρεσία λειτουργεί σε 16ώρη βάση.

2 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες

β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Αφορά 1 υπάλληλο

Ώρες απογευματινές: 1 υπάλληλος x 120 ώρες = 120 ώρες

γ) ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αφορά 3 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 3 υπάλληλοι x 96 ώρες = 288 ώρες

δ) ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ

Αφορά 3 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 24ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 3 υπάλληλοι x 96 ώρες = 288 ώρες

ε) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ

Αφορά 10 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 16ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 10 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.200 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 10 υπάλληλοι x 96 ώρες = 960 ώρες

ζ) ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Αφορά 1 υπάλληλο

Ώρες απογευματινές: 1 υπάλληλος x 120 ώρες = 120 ώρες

η) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Αφορά 45 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 45 υπάλληλοι x 120 ώρες = 5.400 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 17 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.632 ώρες

θ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΟΛΙΤΩΝ

Αφορά 17 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 17 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.040 ώρες

ι) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Αφορά 15 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 16ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 15 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 15 υπάλληλοι x 130 ώρες = 1.950 ώρες

ια) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Αφορά 16 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 16 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.920 ώρες

ιβ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αφορά 36 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 16ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 36 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.320 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 36 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.456 ώρες

ιγ) ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ

Αφορά 10 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 10 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.200 ώρες

ιδ) ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ

Αφορά 5 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α 10.6012.01: 300.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ = 150.000 €

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.04 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 6.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ - 3.000 € = 3.000 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΤΜΗΜΑ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝ και ΤΑΠ

Αφορά 5 υπαλλήλους του Τμήματος Ανταποδοτικών Τελών και ΤΑΠ

5 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α 10.6012.04 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 6.000 €

Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ = 3.000 €

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 115.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6012.01: 115.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 115.000 € - 50.000 € = 65.000 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

α) Διεύθυνσης Βρεφονηπιακών Σταθμών.

Ώρες απογευματινές:19 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.280 ώρες

β) Διεύθυνσης Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης.

Ώρες απογευματινές: 6 υπάλληλοι x 120 ώρες = 720 ώρες

γ) Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών

Αφορά 13 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 16ώρη βάση.

Ώρες απογευματινές: 13 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.560 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 5 υπάλληλοι x 96 ώρες = 480 ώρες

δ) Διεύθυνσης Πολιτισμού

Αφορά 12 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 16ώρη βάση.

Ώρες Απογευματινές: 12 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.440 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 6 υπάλληλοι x 96 ώρες = 576 ώρες

ε) Διεύθυνσης Αθλητισμού

Αφορά 12 υπαλλήλους

Ώρες Απογευματινές: 12 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.440 ώρες

ζ) Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Πολιτών

Αφορά 20 υπαλλήλους

Ώρες Απογευματινές: 20 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.400 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 65.000 € ΓΙΑ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 620.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.07: 620.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 620.000 € ΕΤΗΣΙΩΣ - 310.000 €= 310.000 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

Ώρες Απογευματινές: 323 υπάλληλοι x 120 ώρες = 38.760 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 323 υπάλληλοι x 180 ώρες = 58.140 ώρες

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 310.000 € ΓΙΑ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 70.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.08: 70.000 €

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΟΥ ΟΔΟΦΩΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ Η/Μ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 70.000 € - 35.000 € = 35.000 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων 40 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.840 ώρες

Κ.Α. 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 35.000 € ΓΙΑ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 200.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01: 200.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 200.000 €, Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ = 100.000 €

α) Διεύθυνση ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

16 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 16 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.920 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 16 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.536 ώρες

β) Διεύθυνση ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

53 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 53 υπάλληλοι x 120 ώρες = 6.360 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 53 υπάλληλοι x 120 ώρες = 6.360 ώρες

γ) Διεύθυνση ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

10 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 10 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.200 ώρες.

δ) Διεύθυνσης ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ και ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αφορά 12 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 16ώρη βάση.

Ώρες Απογευματινές: 12 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.440 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 12 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.152 ώρες

ε) Διεύθυνσης ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

27 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 27 υπάλληλοι x 120 ώρες = 3.240 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 27 υπάλληλοι x 96 ώρες = 2.592 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01 Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ = 100.000 €

7) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.06 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 5.000 € αφορά πρόγραμμα Cities After Dark

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.06: 5.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.06 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 5.000 €

Αφορά την λειτουργία του Επιχορηγούμενου Προγράμματος Cities After Dark

30 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 30 υπάλληλοι x 60 ώρες = 1.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 30 υπάλληλοι x 96 ώρες = 2.880 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.06 ΠΟΣΟ: 5.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.27 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 5.000 € αφορά πρόγραμμα Citisense

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.27: 5.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.27 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 5.000 €

Αφορά την λειτουργία του Επιχορηγούμενου Προγράμματος Citisense

30 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 30 υπάλληλοι x 60 ώρες = 1.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 30 υπάλληλοι x 96 ώρες = 2.880 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.27 ΠΟΣΟ: 5.000 €

8) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 70.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6012.01: 70.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 70.000 €, Β’ ΕΞΑΜΗΝΟΥ = 35.000

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΚΑΙ ΕΥΖΩΙΑΣ ΖΩΩΝ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος - Κλίματικής Αλλαγής και Ευζωίας Ζώων όπου υπηρετούν 41 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 41 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.920 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 41 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.936 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6012.01: 35.000 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

9) ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 36.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6012.01: 36.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 36.000 € - 18.000 € = Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ 18.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΟΛΗΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Υπηρεσίας Δόμησης και Γενικού Σχεδιασμού Πόλης όπου υπηρετούν 35 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι χ 120 ώρες = 4.200 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6012.01: 18.000 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

10) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 100.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.01: 100.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 100.000 €- 50.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ= 50.000 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 50 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 50 υπάλληλοι x 120 ώρες = 6.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 50 υπάλληλοι x 96 ώρες = 4.800 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.01: 50.000 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

11) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.05: 1.500 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.05 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:1.500 € - 750 € = 750 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά 2 Διοικητικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας.

Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι χ 120 ώρες = 240 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.05: 750 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 16 Ιουνίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- 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.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

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

02032482506250008