12.12.2025 10:45:39
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6692**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 54854

Καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας και έγκριση εικοσιτετράωρης και επταήμερης απασχόλησης, κατά τις ημέρες αργιών και εορτών, των υπαλλήλων του Δήμου Άργους Ορεστικού για το έτος 2026.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ-ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107),

β) του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του Κυβερνητικού έργου» (Α΄ 21),

γ) του άρθρου 28 του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης-Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 47),

δ) του άρθρου 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87),

ε) του π.δ. 141/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου- Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 234) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 92 του ν. 4446/2016 «Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη-Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις» (Α' 240).

στ) του ν. 2647/1998 «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στις Περιφέρειες και την Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 237),

ζ) του ν. 4954/2022 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την Ευρωπαϊκή Πρωτοβουλία Πολιτών και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1799 της Επιτροπής για τη θέσπιση τεχνικών προδιαγραφών για τα επιμέρους επιγραμμικά συστήματα συγκέντρωσης - Διατάξεις σχετικές με την εκλογική διαδικασία και τον έλεγχο εσόδων και δαπανών κομμάτων, συνασπισμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών Λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 136),

η) της υπ' αρ. 40281/2025 απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Ιωάννη Σάββα στη θέση του μετακλητού Γραμματέα της Α.Δ.Η.Δ.Μ.» (Υ.Ο.Δ.Δ. 901),

θ) της υπ' αρ. 3394/24-01-2023 απόφασης του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου Δυτικής Μακεδονίας με θέμα: Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής διοικητικών πράξεων και εγγράφων «Με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας» στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας, στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοίκησης καθώς και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων αυτής» (Β΄ 412),

ι) του άρθρου 36 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143),

ια) της παρ. 1 του άρθρου 23 του ν. 1735/1987 «Προσλήψεις στο Δημόσιο Τομέα, κοινωνικός έλεγχος στη δημόσια διοίκηση, πολιτικά δ/τα και άλλες διατάξεις» (Α' 195),

ιβ) της παρ. 6 του άρθρου 1 της από 29-12-1980 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου του Προέδρου της Δημοκρατίας «Περί καθιερώσεως πενθημέρου εβδομάδος εργασίας των δημοσίων εν γένει υπηρεσιών και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 1157/1981 (Α' 126),

ιγ) του άρθρου 90 του Κώδικα της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98) το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α΄133),

ιδ) της παρ. 3 του άρθρου 2 της υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/ΟΙΚ. 1692/2006 «Καθιέρωση ωρών προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των δημοσίων υπηρεσιών και των ΝΠΔΔ» (Β΄ 769),

ιε) της υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/ΦΒ1/14757/25-7-2011 (Β' 1659) απόφασης του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, περί τροποποίησης της υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/οικ/1692/27-6-2006 (Β'769) απόφασης περί καθιέρωσης ωρών προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των δημοσίων υπηρεσιών και των ΝΠΔΔ.

2. Την υπ' αρ. 157/2025 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Άργους Ορεστικού.

3. Την υπ’ αρ. 12683/27-11-2025 βεβαίωση πίστωσης του Δήμου Άργους Ορεστικού.

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

Καθιερώνουμε για το 2026, εικοσιτετράωρη (24ωρη) λειτουργία, συμπεριλαμβανομένων των Κυριακών, Σαββάτων και εξαιρεσίμων ημερών, των κάτωθι υπηρεσιών του Δήμου Άργους Ορεστικού, διατηρουμένου του πενθημέρου εργασίας για τους υπαλλήλους του Δήμου που υπηρετούν στις εν λόγω υπηρεσίες:

1) Στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Άργους Ορεστικού, και συγκεκριμένα το Τμήμα Έργων και Μελετών (Γραφείο Συγκοινωνιακών Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων) και το Τμήμα Συντηρήσεων και Αμαξοστασίου (Γραφείο Καθαριότητας, Ανακύκλωσης, Ηλεκτροφωτισμού και Σήμανσης Οδών - Γραφείο Διαχείρισης και Συντήρησης οχημάτων-Διαχείριση Καυσίμων-Αποθήκης και Διαχείρισης Υλικών- Γραφείο Ύδρευσης, Αποχέτευσης και Εγκ/σεων Επεξεργασίας Λυμάτων-Ε.Ε.Λ. και Γραφείο Εκτέλεσης, Συντήρησης Τεχνικών Έργων και Λοιπών Υποδομών), όπου οι απασχολούμενοι καλούνται να καλύψουν ανάγκες, τόσο έκτακτες και επείγουσες, όσο και εποχικές που προκύπτουν καθ’ όλο το εικοσιτετράωρο και τις επτά μέρες της εβδομάδας και συγκεκριμένα:

- Έκτακτων περιστατικών οποιασδήποτε φύσης (ακραία φυσικά φαινόμενα, θεομηνίες και φυσικές και τεχνολογικές καταστροφές, ατυχήματα, επισκευές που απαιτούν άμεση επιδιόρθωση, όπως βλάβες στο οδόστρωμα, ορυκτέλαια ή πετρέλαιο επί των οδών, υδραυλικές και ηλεκτρολογικές αποκαταστάσεις κ.λπ.).

- Εκτέλεση εργασιών που είναι απαγορευτικό λόγω των συνθηκών (π.χ. υψηλοί κυ-κλοφοριακοί φόρτοι) να εκτελεστούν πέρα από τις νυκτερινές και τις πρώτες πρωινές ώρες, όπως η σήμανση οδών (διαγράμμιση), προς αποφυγή κυκλοφοριακού προ-βλήματος και για τη διασφάλιση της ασφάλειας των πεζών, των οχημάτων και των συνεργείων.

- Αποκατάσταση βλαβών στα δίκτυα ηλεκτροφωτισμού, σε όλα τα σχολικά και δημοτικά κτίρια, καθώς και στις δημοτικές οδούς , κοινόχρηστους χώρους κ.ά.

- Επιβλέψεις, τοποθετήσεις εξεδρών και τεχνική βοήθεια σε διάφορες εκδηλώσεις του Δήμου (π.χ. Χριστουγεννιάτικη Πλατεία, Καρναβαλικές εκδηλώσεις Πρωτοχρονιάς, εκδηλώσεις «Ορέστειων», Καθαρά Δευτέρα, εμποροπανήγυρη Άργους Ορεστικού, γιορτή φασολιού, κάστανου, κ.λπ.) και σε εθνικές ή τοπικές επετείους.

- Εγκατάσταση και αποξήλωση χριστουγεννιάτικου και πασχαλινού διακόσμου. Η κάλυψη εποχιακών αναγκών, όπως:

- Άμεση αποκατάσταση και επισκευή των οδοστρωμάτων, διανοίξεις οδών και αποκαταστάσεις βλαβών στα δημοτικά δίκτυα.

- Έλεγχο και συντηρήσεις των πεζοδρομίων καθώς και της οριζόντιας και κατακόρυφης σήμανσης του οδικού δικτύου.

- Κλάδεμα των υψηλών δένδρων, η αποκομιδή κλαδιών από τις κλαδεύσεις, ο καθαρισμός χώρων πρασίνου.

- Κάλυψη των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν από την ιδιαιτερότητα και για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας Καθαριότητας, που πρέπει να λειτουργεί σε συνεχή βάση και όπου το υπηρετούν προσωπικό (ενόψει και του περιορισμού των προσλήψεων) δεν μπορεί πάντα να αντιμετωπίσει στο κανονικό του ωράριο τις ανάγκες αποκομιδής απορριμμάτων, σαρώματος των οδών, πλατειών και κοινοχρήστων χώρων ενός μεγάλου Δήμου, όπως ο Δήμος Άργους Ορεστικού, αποκομιδής απορριμμάτων, σαρώματος οδών και πλύσιμο δρόμων όπου λειτούργησε λαϊκή αγορά, τις ανάγκες του προγράμματος αποκομιδής ογκωδών αντικειμένων, καθαρισμού εγκαταλελειμμένων οικοπέδων, χώρων όπου υλοποιήθηκαν εκδηλώσεις, περισυλλογής και αποκομιδής των απορριμμάτων και πλύσης των κάδων από τις οδούς που παρουσιάζουν μεγάλη κυκλοφορία οχημάτων κατά τις πρωινές ώρες. Επίσης πρέπει να μπορεί να ανταποκριθεί στις ανάγκες καθαρισμού των χώρων του Δήμου, σε περίπτωση που συμβούν θεομηνίες (π.χ. πλημμύρες) ή άλλα έκτακτα γεγονότα, με τη σύσταση κατάλληλου κατά περίπτωση συνεργείου και επίσης πρέπει η Υπηρεσία να μπορεί να ολοκληρώνει αποτελεσματικά το έργο της αποκομιδής ακόμα και στις περιπτώσεις έκτακτων γεγονότων που προκαλούν σημαντικές καθυστερήσεις όπως α-απομάκρυνση παρκαρισμένων οχημάτων που εμποδίζουν τα απορριμματοφόρα, κυκλοφοριακός φόρτος και έκτακτες βλάβες του στόλου.

- Φροντίδα και προστασία αδέσποτων ζώων συντροφιάς.

- Παρακολούθηση και έγκυρη προμήθεια καθώς και καταγραφή υλικών και ανταλλακτικών χρήσιμων για την συντήρηση και επισκευή οχημάτων του Δήμου.

- Τηλεπαρακολούθηση των αντλιοστασίων ύδρευσης του Δήμου Άργους Ορεστικού.

- Υποστήριξη των υποδομών και λειτουργία του δημοτικού νεκροταφείου (κατασκευή-ή, συντήρηση και περιποίηση των ταφικών μνημείων, συντήρηση και εξωραϊσμός λοιπών εγκαταστάσεων του νεκροταφείου, ταφή και εκταφή νεκρών), ακολουθώντας τη λειτουργία του.

- Έγκαιρη προμήθεια υλικών και ανταλλακτικών χρήσιμων για την συντήρηση και ε-επισκευή των οχημάτων, εφοδιασμός και προμήθεια καυσίμων και καθαρισμός τους.

- Αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από έκτακτα γεγονότα, ακραία φυσικά φαινόμενα, θεομηνίες και φυσικές καταστροφές (π.χ. πτώση δέντρων) καθώς και την αποκατάσταση βλαβών σε αρδευτικά δίκτυα των πάρκων.

- Αντιμετώπιση εξαιρετικών και απρόβλεπτων αναγκών όπως αποκατάσταση της κυκλοφορίας των οδών των δρόμων από τις χιονοπτώσεις, ρίψη αλατιού κατά την χειμερινή περίοδο από παγωνιές και χιονοπτώσεις, από πτώση βράχων, μικροδιανοίξεις και επιχαλκώσεις, αντιπλημμυρικές επεμβάσεις, καθαρισμούς και διαμόρφωση κοιτών, χειμάρρων κ.α.

- Κάλυψη κάποιων υπαλλήλων της καθορισμένης υπηρεσίας υπερωριακά από άλλους υπαλλήλους, λόγω ασθενειών ή άλλων αιφνίδιων κωλυμάτων, προς αποφυ-

γή δυσλειτουργίας στην υπηρεσία, ανάγκη που μπορεί να προκύψει σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου.

2) Στη Διεύθυνση Διοικητικών - Οικονομικών - Κοινωνικών Υπηρεσιών και Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Άργους Ορεστικού, όπου οι απασχολούμενοι καλούνται να καλύψουν ανάγκες, τόσο έκτακτες και επείγουσες, όσο και εποχικές που προκύπτουν καθ’ όλο το εικοσιτετράωρο και τις επτά μέρες της εβδομάδας, και συγκεκριμένα:

- Διεκπεραίωση έκτακτων, εποχικών ή επειγουσών εργασιών της Διεύθυνσης Διοικητικών - Οικονομικών-Κοινωνικών Υπηρεσιών και Προσχολικής Αγωγής για τις οποίες απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου, και σε ώρες όπου υπάρχει ανάγκη συναλλαγής με το κοινό και επιφορτίζονται με όλες τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για την προσαρμογή του συνόλου των διαδικασιών στην ισχύουσα νομοθεσία, με όλες τις διαδικασίες που σχετίζονται με την παραλαβή και τον έλεγχο των αιτήσεων, την έκδοση διπλοτύπων, την ενημέρωση των ενδιαφερομένων, την έκδοση διοικητικών πράξεων, που υπερβαίνουν κατά πολύ τον συνήθη όγκο εργασίας και απαιτούνται για την εύρυθμη διεξαγωγή της Εμποροπανήγυρης του Δήμου Άργους Ορεστικού. Επιπρόσθετα, στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών απαιτείται η απασχόληση προσωπικού του τμήματος πέραν του κανονικού ωραρίου, τόσο για την αντιμετώπιση εκτάκτων γεγονότων, πέραν της προγραμματισμένης δραστηριότητας της υπηρεσίας, όπως διενέργεια εκτάκτων ελέγχων (συγκέντρωση και αποστολή στοιχείων και διευκρινίσεων) όσο και για την κάλυψη των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών της υπηρεσίας, όπως σύνταξη βεβαιωτικών χρηματικών καταλόγων- βεβαίωση και αποστολή ειδοποιήσεων στους φορολογούμενους, έλεγχος τ.μ. για την επιβολή τελών, απολογισμού, κλείσιμο προηγούμενου έτους, συμφωνία γενικής και δημόσιας λογιστικής, συμφωνία υπολοίπων χρηματικών καταλόγων, κατάρτιση απολογιστικού πίνακα, σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και αναλυτικής έκθεσης που τον συνοδεύει, σύνταξη του Επιχειρησιακού Σχεδίου και του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Προσαρμογής, έλεγχος παραστατικών για πληρωμή οφειλών Δήμου σε δικαιούχους κ.λπ.), με σημαντική έλλειψη προσωπικού και με ταυτόχρονη ανάγκη αναπλήρωσης όσων απουσιάζουν αιφνιδίως από άλλους υπαλλήλους, υπερωριακά. Επιπλέον στο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών απαιτείται:

- Εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου και συνεργασία με άλλες υπηρεσίες, όπως εφαρμογή μεγάλου αριθμού νέων νομοθετικών ρυθμίσεων [κατάργηση του ηλεκτρονικού συστήματος «Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου» (απογραφή) και εφαρμογή και διαχείριση του νέου «Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού» μισθολογικές και υπηρεσιακές ρυθμίσεις και μεταβολές, αναδιάρθρωση υπηρεσιών, κινητικότητα υπαλλήλων, ετήσιος προγραμματισμός προσλήψεων, έλεγχος πιστοποιητικών τίτλων και στοιχείων διορισμού υπαλλήλων μέσα σε αυστηρές προθεσμίες], με υπαρκτή έλλειψη διοικητικού προσωπικού, κυρίως λόγω συνταξιοδοτήσεων. Η διενέργεια διαγωνισμών πρόσληψης εποχικού προσωπικού μέσω ΑΣΕΠ [έλεγχος αιτήσεων, έκδοση αποτελεσμάτων κ.λπ.], προσλήψεων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 210 του ν. 3584/2007 και την περ. κ’ της παρ. 2 του άρθρου 12 του ν. 4071/2012, προσλήψεις μέσω προγραμμάτων του Υπουργείου Εργασίας κ.λπ.

- Συγκρότηση συνεργείων ελέγχου σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 65 του ν. 4688/2020 τα οποία αποτελούνται και από Δημοτικούς υπαλλήλους για την τήρηση των διατάξεων της νομοθεσίας για τη λειτουργία των ΚΥΕ, συμπεριλαμβανομένου του ελέγχου για τα μέγιστα επιτρεπόμενα όρια ηχοστάθμης από την χρήση μουσικής.

- Τέλος απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου και για τους ειδικούς συνεργάτες του Δημάρχου λόγω της φύσης των καθηκόντων τους καθώς και του αυξημένου όγκου εργασιών τους οι οποίες δεν περιορίζονται στο σύνηθες ωράριο.

- Εκτέλεση της υπηρεσίας του Ληξιαρχείου του Δήμου, επιπρόσθετα από τα βασικά καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί, για διαδικασίες όπως δήλωση γέννησης, δήλωση βάπτισης, δήλωση γάμου, μεταβολές και διορθώσεις αυτών, δήλωση θανάτου και έκδοση άδειας ταφής, καθόσον το αντικείμενο της τελευταίας διαδικασίας εξ’ αυτών αναφύεται αιφνιδίως (όλο το 24ωρο) και επιβάλλεται να επιτελεσθεί εντός συγκεκριμένου χρονικού πλαισίου και πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας.

- Για την διεκπεραίωση έκτακτων και επειγουσών αναγκών των υπηρεσιών ΚΕΠ, για τις οποίες απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου που σχετίζονται με την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων ΕΟΠΥΥ, την έκδοση ηλεκτρονικών παραβόλων, την ταυτοποίηση ψηφιακών υπογραφών, την ανανέωση δελτίων ανεργίας ΟΑΕΔ, την ηλεκτρονική-ψηφιακή εξυπηρέτηση πολιτών και Επιχειρήσεων, τις αιτήσεις για πιστοποιητικά Πρωτοδικείων-Ειρηνοδικείων της χώρας, της Υπηρεσίες Στρατολογίας-Απογραφή Στρατευσίμων, την διεκπεραίωση και διαχείριση ραντεβού εμβολιασμού (covid-19), την διεκπεραίωση της διαδικασίας έκδοσης βεβαίωσης εμβολιασμού κατά κορωνοϊού (covid-19), έκδοση ΑΜΚΑ, ολοκλήρωση υποθέσεων πολιτών, ενημέρωση αρχείου καθώς και εκκαθάριση και τακτοποίηση του παλαιού άλλα και καταστροφής εγγράφων προηγούμενων χρήσεων. Τέλος στο Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου και συνεργασία με άλλες υπηρεσίες, όπως για την υποδοχή και εξυπηρέτηση του κοινού εκτός ωραρίου εργασίας σε περίοδο εκδηλώσεων ή άλλων προγραμμάτων που θα λάβουν εκτάκτως χώρα εκτός των προκαθορισμένων υπηρεσιών σε συνεργασία πάντα και με άλλες υπηρεσίες του Δήμου και αφορούν την πρόσβαση σε πληροφορίες που ζητούν όπως η διανομή φυλλαδίων ή η αναγγελία σημαντικών ανακοινώσεων, για την διατήρηση του χώρου υποδοχής καθαρό, για την δημιουργική απασχόληση των παιδιών/νέων με αναπηρίες μέσω προγραμμάτων έκφρασης και ψυχαγωγίας, την ενημέρωση των οικογενειών τους, για την διοργάνωση δράσεων και εκδηλώσεων σχετικών με το αντικείμενο της μονάδας καθώς και για την εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής προστασίας και φροντίδας οικογένειας (νοσηλευτική, ψυχολογική και οικογενειακή βοήθεια)

- Για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν και για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών λόγω αναρρωτικών αδειών

- Για την κάλυψη κάποιων υπαλλήλων της καθορισμένης υπηρεσίας υπερωριακά από άλλους υπαλλήλους, λόγω ασθενειών ή άλλων αιφνίδιων κωλυμάτων, προς αποφυγή δυσλειτουργίας στην υπηρεσία, ανάγκη που μπορεί να προκύψει σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου. Επισημαίνεται ότι η διάρθρωση των υπηρεσιών του Δήμου έχει ως εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

α) Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου - Γραφείο Επικοινωνίας και

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ		
		ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1		

β) Γραφείο Επιστημονικών-Ειδικών Συνεργατών-Ειδικών Συμβούλων

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ		
		ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ
Ειδικών Συνεργατών		1		3

γ) Γραφείο Διαφάνειας και Διοικητικής Βοήθειας

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ		
		ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ
ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων		1	

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Διεύθυνση Διοικητικών, Οικονομικών, Κοινωνικών Υπηρεσιών και Προσχολικής Αγωγής

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ		
		ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1		

α) Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ		
		ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1		
ΠΕ Πληροφορικής	ΠΕ Πληροφορικής (software)	1		
ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	1		
ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	4		
ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	1		
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	1		
ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	1		

β) Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ		
		ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	1	2	
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	4		
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	ΤΕ Λογιστικού	1	1	
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	ΠΕ Οικονομικού		1	
ΔΕ Πληροφορικής	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	1		

γ) Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ		
		ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ
ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1		
ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας		1	
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών χώρων	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Σχολικών Μονάδων		2	13
ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων		1	
ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών	2		1
ΤΕ Νοσηλευτικής	ΤΕ Νοσηλευτικής	3		
ΔΕ Νοσηλευτών	ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	1		
ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών	ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών	4		
ΠΕ Ψυχολόγων	ΠΕ Ψυχολόγων			1
ΔΕ Τεχνικού	ΔΕ Δομικών Έργων	1		
ΔΕ Μουσικών	ΔΕ Μουσικών		1	1
ΤΕ Μουσικών	ΤΕ Μουσικών			11
ΠΕ Φυσικής Αγωγής	ΠΕ Γυμναστών			1
ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας	ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών			1
ΔΕ Κηπουρών	ΔΕ Κηπουρών			1
ΔΕ Προσωπικού Πρόνοιας	ΔΕ Επιμελητών Κοινωνικής Πρόνοιας			1
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων			1
ΥΕ Επιμελητών Κλητήρων	ΥΕ Προσωπικού Υποδοχής			2
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού			1

δ) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ		
		ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ
ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	4	1	5
ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων		1	4
ΔΕ Προσωπικού Εστίασης	ΔΕ Μαγείρων			1
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων			4

2. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ		
		ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ
ΠΕ Μηχανικών	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	1		

α) Τμήμα Έργων - Μελετών:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ		
		ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ
ΠΕ Μηχανικών	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	2		
ΠΕ Μηχανικών	ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	1		
ΠΕ Μηχανικών	ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	2		
ΠΕ Γεωτεχνικών	ΠΕ Γεωπόνων		1	
ΤΕ Μηχανικών	ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1		

β) Τμήμα Συντηρήσεων - Αμαξοστασίου:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ		
		ΜΟΝΙΜΟΙ	ΙΔΑΧ	ΙΔΟΧ
ΤΕ Μηχανικών	ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	1		
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	2		
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	ΤΕ Λογιστικού			1
ΔΕ Τεχνικού	ΔΕ Ηλεκτρολόγων	1		1
ΔΕ Τεχνικού	ΔΕ Υδραυλικών	2	1	
ΔΕ Κηπουρών	ΔΕ Κηπουρών	2		
ΔΕ Οδηγών	ΔΕ Οδηγών	4	1	1
ΔΕ Οδηγών	ΔΕ Οδηγών (μεταφοράς φορτίου)			1
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου			3
ΔΕ Τεχνικού	ΔΕ Ηλεκτροτεχνιτών		1	
ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	7	3	
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών χώρων	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών χώρων	4		
ΥΕ Εργατών Τεχνικών Εργασιών	ΥΕ Εργατών Οικοδομικών Εργασιών	1		
ΥΕ Εργατών Κοιμητηρίων	ΥΕ Εργατών ταφής-Εκταφής			2
ΥΕ Επιμελητών Κλητήρων	ΥΕ Γενικών Καθηκόντων			8
ΥΕ Εργατών Πρασίνου	ΥΕ Εργατών Πρασίνου			2
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	ΥΕ Συνοδών Απορριμματοφόρων			4
ΥΕ Εργατών Τεχνικών Εργασιών	ΥΕ Εργατών Αμαξωμάτων			2
ΔΕ Τεχνικού	ΔΕ Ηλεκτρονικών			1

Η δαπάνη που προκαλείται από τις διατάξεις της απόφασης αυτής σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Άργους Ορεστικού, για το οικονομικό έτος 2026 θα βαρύνει τους Λογαριασμούς 0002130201001, 0002130202001, 0102120201001, 0102120202001, 0152120201001, 0152120202001, 0152130201001, 0152130202001, 0202120201001, 0202120202001, 0202130201001, 0202130202001, 0252120201001, 0252120202001, 0252130201001, 0252130202001, 0302120201001, 0302120202001, 0302130201001, 0302130202001, 0352120201001, 0352120202001, 0352130201001, 0352130202001, 0452130201001, 0452130202001, 2602130201001, 2602130202001 ενώ ανάλογη δαπάνη προκαλείται για τα επόμενα έτη σε βάρος των ιδίων λογαριασμών του προϋπολογισμού του Δήμου.

Αναλυτικότερα:

Α.Λ.Ε. 0002130201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 4.500,00 €.

Α.Λ.Ε. 0002130202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 4.500,00 €.

Α.Λ.Ε. 0102120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 14.400,00 €.

Α.Λ.Ε. 0102120202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 13.000,00 €.

Α.Λ.Ε. 0152120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 2.500,00 €.

Α.Λ.Ε. 0152120202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 2.500,00 €.

Α.Λ.Ε. 0152130201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 850,00 €.

Α.Λ.Ε. 0152130202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 1.150,00 €.

Α.Λ.Ε. 0202120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 7.650,00 €.

Α.Λ.Ε. 0202120202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 10.850,00 €.

Α.Λ.Ε. 0202130201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 960,00 €.

Α.Λ.Ε. 0202130202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 1.040,00 €.

Α.Λ.Ε. 0252120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 6.500,00 €.

Α.Λ.Ε. 0252120202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 8.250,00 €.

Α.Λ.Ε. 0252130201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 700,00 €.

Α.Λ.Ε. 0252130202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 800,00 €.

Α.Λ.Ε. 0302120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 9.090,00 €.

Α.Λ.Ε. 0302120202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 9.910,00 €.

Α.Λ.Ε. 0302130201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 4.500,00 €.

Α.Λ.Ε. 0302130202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 5.500,00 €.

Α.Λ.Ε. 0352120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 500,00 €.

Α.Λ.Ε. 0352120202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ποσό 500,00 €.

Α.Λ.Ε. 0352130201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 1.500,00 €.

Α.Λ.Ε. 0352130202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 1.500,00 €.

Α.Λ.Ε. 0452130201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 700,00 €.

Α.Λ.Ε. 0452130202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 800,00 €.

Α.Λ.Ε. 2602130201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 500,00 €.

Α.Λ.Ε. 2602130202001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» ποσό 500,00 €.

(Αρ. βεβ. πίστωσης του Δήμου Άργους Ορεστικού: 12683/27.11.2026).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 1 Δεκεμβρίου 2025

Με εντολή Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη της
Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας

ΙΩΑΝΝΑ ΚΑΡΑΛΗ

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

02066921112250008