31.12.2025 17:11:35
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

30 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **7126**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθώς και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά, για το α' εξάμηνο του 2026.

2 Καθιέρωση νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο Προσωπικό του Δήμου Πειραιά, για το α' εξάμηνο του έτους 2026.

3 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης κατά τις νυχτερινές ώρες καθώς και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για το ΙΔΑΧ προσωπικό του Δήμου Πειραιά, για το Α' εξάμηνο του έτους 2026.

4 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, νυχτερινής, καθώς και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά, για το α' εξάμηνο του 2026.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 78106 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθώς και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά, για το α' εξάμηνο του 2026.

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.

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015.

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 που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β' 2220 και Β' 2580), 2978/2012, 2201/2018, 1518/2019 και Β' 1731/2019 555/2022, 5358/2022, Β' 4170/2023 Νέος Οργανισμός Υπηρεσιών Δήμου Πειραιά, τροποποίηση Β' 6164/2024 που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Την παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011.

7. Το άρθρο 2 παρ. 4 του ν. 3731/2008.

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.λπ.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) 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 στον 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.λπ.,

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

• την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. 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.λπ.),

• 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.λπ.,

• 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.λπ.,

• για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.,

• 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 Α’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026 για το προσωπικό του Δήμου πέρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυχτερινές ώρες.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2026.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους Α.Λ.Ε του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2026) κατανέμονται ως εξής:

1) ΑΛΕ 010.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 10.6012.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 260.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, 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 ΑΛΕ 010.2120201001: 260.000 €

ΑΛΕ 010.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 260.000 €, Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 130.000 €

α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Αφορά 2 υπαλλήλους και η υπηρεσία λειτουργεί σε 16ωρη 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) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ

Αφορά 10 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 16ωρη βάση.

Ώρες απογευματινές:

10 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.200 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:

10 υπάλληλοι x 96 ώρες = 960 ώρες

ε) ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Αφορά 1 υπάλληλο

Ώρες απογευματινές:

1 υπάλληλος x 120 ώρες = 120 ώρες

ζ) 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

η) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΟΛΙΤΩΝ

Αφορά 17 υπαλλήλους

Ώρες απογευματινές:

17 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.040 ώρες

θ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Αφορά 15 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 16ωρη βάση.

Ώρες απογευματινές:
15 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.800 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
15 υπάλληλοι x 130 ώρες = 1.950 ώρες

ι) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
Αφορά 22 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές:
22 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.920 ώρες

ια) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αφορά 36 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 16ωρη βάση.

Ώρες απογευματινές:
36 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.320 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
36 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.456 ώρες

ιβ) ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ
Αφορά 10 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές:
10 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.200 ώρες

ιγ) ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ
Αφορά 5 υπαλλήλους
Ώρες απογευματινές:
5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 010.2120201001: 260.000 €
ΕΤΗΣΙΩΣ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ = 130.000 €

2) ΑΛΕ 015.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 15.6012.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 35.000 €,
Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026 17.500€

α) Διεύθυνσης Πολιτισμού

Αφορά 12 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 16ωρη βάση.

Ώρες Απογευματινές:
12 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.440 ώρες
Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων:
6 υπάλληλοι x 96 ώρες = 576 ώρες

β) Διεύθυνσης Αθλητισμού
Αφορά 12 υπαλλήλους
Ώρες Απογευματινές:
12 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.440 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 015.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 17.500 € ΓΙΑ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

3)ΑΛΕ 030.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 200.000 €, Α’ 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 16ωρη 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 ΑΛΕ 030.2120201001
Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ = 100.000 €

4) ΑΛΕ 030.2120201005 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 30.6012.27) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 21.000 € αφορά πρόγραμμα STATION 4 TRANSFORMATION (S4T)

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 030.2120201003: 21.000 €
ΑΛΕ 030.2120201005 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 21.000 €

Αφορά την λειτουργία του Επιχορηγούμενου Προγράμματος STATION 4 TRANSFORMATION (S4T)
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 ΑΛΕ 030.2120201005 ΠΟΣΟ: 21.000 €

5) ΑΛΕ 035.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 35.6012.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 56.000 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 035.2120201001: 56.000 €
ΑΛΕ 035.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 56.000 €, Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ= 28.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΚΑΙ ΕΥΖΩΙΑΣ ΖΩΩΝ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος - 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 ΑΛΕ 030.2120201001: 28.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

6) ΑΛΕ 040.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 40.6012.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 36.000 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 040.2120201001: 36.000 €

ΑΛΕ 040.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 36.000 €, Α’ 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 x 120 ώρες = 4.200 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 040.2120201001: 18.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

7) ΑΛΕ 050.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 50.6012.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 050.2120201001:80.000 €

ΑΛΕ 050.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €, Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 40.000 €

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 ΑΛΕ 050.2120201001: 40.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

8) ΑΛΕ 050.2120201004 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 50.6012.05) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 050.2120201004: 1.500 €

ΑΛΕ 050.2120201004 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500 €, Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 750€

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά 2 Διοικητικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας.

Ώρες απογευματινές:

2 υπάλληλοι χ 120 ώρες = 240 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 050.2120201004: 750 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

9) ΑΛΕ 055.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 15.6012.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 88.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 055.2120201001: 44.000 €

ΑΛΕ 055.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 88.000 €, Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 44.000 €

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 16ωρη βάση.

Ώρες απογευματινές:

13 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.560 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:

5 υπάλληλοι x 96 ώρες = 480 ώρες

ζ) Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Πολιτών

Αφορά 20 υπαλλήλους

Ώρες Απογευματινές:

20 υπάλληλοι x 120 ώρες = 2.400 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 055.2120201001: 44.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

10) ΑΛΕ 060.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 35.6012.01)

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.500 € - 2.250 € = 2.250 € για Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΚΑΙ ΕΥΖΩΙΑΣ ΖΩΩΝ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία του Τμήματος Περιβάλλοντος - Κλιματικής Αλλαγής και Ευζωίας Ζώων συντροφιάς όπου υπηρετούν 2 υπάλληλοι σε 24ωρη βάση

Ώρες απογευματινές:

2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:

2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 060.2120202001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026 = 2.000 €

10) ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ

ΑΛΕ 065.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 10.6012.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 7.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 055.2120201001: 7.000 €

ΑΛΕ 065.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 7.000 €, Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 3.500 €

Αφορά 3 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται σε 24ωρη βάση.

Ώρες απογευματινές:

3 υπάλληλοι x 120 ώρες = 360 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:

3 υπάλληλοι x 96 ώρες = 288 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 065.2120201001: 3.500 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ.

Πειραιάς, 10 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 78111 (2)

Καθιέρωση νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο Προσωπικό του Δήμου Πειραιά, για το α’ εξάμηνο του έτους 2026.

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.

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015.

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 που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ Β’ 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β’ 2220 και Β’ 2580), Β’ 2978/2012, Β’ 2201/2018, Β’ 1518/2019 και Β’ 1731/2019, Β’ 555/2022, Β’ 5358/2022, Β’ 4170/2023 Νέος Οργανισμός Υπηρεσιών Δήμου Πειραιά, τροποποίηση Φ.Ε.Κ. Β’ 6164/2024 που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Την παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011.

7. Το άρθρο 2 παρ. 4 του ν. 3731/2008.

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.λπ.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) 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 στον 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.λπ.,

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

• την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. 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.λπ.),

• 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.λπ.

• 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.λπ.,

• για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.,

• 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 εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το Α ‘εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026 και συγκεκριμένα από για το Μόνιμο προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2026.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης και εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους Α.Λ.Ε. του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2026) κατανέμονται ως εξής:

1) ΑΛΕ 010.2120202001 (ΠΡΩΗΝ Κ.Α.Ε. 10.6012.13)

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 120.000 € - 60.000 € = 60.000 € για Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ(16ωρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου και Γραφείου Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 5 υπάλληλοι.

5 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία:

5 υπάλληλοι x 250 ώρες = 1.250 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ, ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ (24ωρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Φυλάκων, Καθαριστριών του Δήμου όπου υπηρετούν 16 υπάλληλοι.

16 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία:

16 υπάλληλοι x 800 ώρες = 12.800 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

16 υπάλληλοι x 200 ώρες = 3.200 ώρες

Γ) ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (12ωρη βάση)

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου όπου εργάζονται 4 υπάλληλοι κατά τις Κυριακές.

4 υπάλληλοι

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

4 υπάλληλοι x 100 ώρες = 400 ώρες

Δ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΟΧΕ/ΒΑΑ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δράσεων ΟΧΕ/ΒΑΑ σε 16ωρη βάση όπου εργάζονται 14 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία:

14 υπάλληλοι x 200 ώρες = 2.800 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

14 υπάλληλοι x 96 ώρες = 1.344 ώρες.

Ε) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών σε 16ωρη βάση

Για Νυχτερινή Εργασία:

36 υπάλληλοι x 150 ώρες = 5.400 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

36 υπάλληλοι x 140 ώρες = 5.040 ώρες.

Ζ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Εξωστρέφειας και Τουρισμού σε 16ωρη βάση.

Για Νυχτερινή Εργασία:

15 υπάλληλοι x 300 ώρες = 4.500 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

15 υπάλληλοι x 140 ώρες = 2.100 ώρες.

ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 010.2120202001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 60.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

2) ΑΛΕ 015.2120202001 (ΠΡΩΗΝ Κ.Α.Ε. 15.6012.13)

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:5.000€ -2.500 € =2.500 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

Α) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πολιτισμού όπου εργάζονται 8 άτομα σε 16ωρη βάση.

8 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία:

8 υπάλληλοι x 140 ώρες = 1.120 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

5 υπάλληλοι x 96 ώρες = 480 ώρες.

ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 015.2120202001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2.500€ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

3) ΑΛΕ 030.2120202001 (ΠΡΩΗΝ Κ.Α.Ε 30.6012.13)

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:96.000€ - 48.000 = 48.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

Α) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών σε 16ωρη βάση.

25 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία:

25 υπάλληλοι x 600 ώρες = 15.000 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

25 υπάλληλοι x 96 ώρες = 2.400 ώρες

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ.

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Επισκευών - Συντηρήσεων και Έργων

Αυτεπιστασίας σε 24ωρη βάση.

35 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία:

35 υπάλληλοι x 600 ώρες = 21.000 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

35 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.360 ώρες

Γ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Βιώσιμης Ανάπτυξης σε 16ωρη βάση.

Για Νυχτερινή Εργασία:

11 υπάλληλοι x 180 ώρες = 1.980 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

11 υπάλληλοι x 130 ώρες = 1.430 ώρες.

Δ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ σε 24ωρη βάση

25 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία:

25 υπάλληλοι x 400 ώρες = 10.000 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

25 υπάλληλοι x 96 ώρες = 2.400 ώρες.

ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 030.2120202001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 96.000 € -48.000 € = 48.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

4) ΑΛΕ 035.2120202001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 35.6012.13)

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 56.000 € - 28.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026 = 28.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος - Κλιματικής Αλλαγής και Ευζωίας Ζώων Συντροφιάς όπου υπηρετούν 41 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

39 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία:

39 υπάλληλοι x 500 ώρες = 19.500 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

39 υπάλληλοι x 100 ώρες = 3.900 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 035.2120202001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026 = 28.000 €

5) ΑΛΕ 050.2120202001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 50.6012.13)

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 70.000 € - 35.000 € = 35.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 50 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

50 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας:

50 υπάλληλοι x 600 ώρες = 30.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές:

50 υπάλληλοι x 96 ώρες = 4.800 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 050.2120202001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026 = 35.000 €

6) ΑΛΕ 055.2120202001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 15.6012.13)

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.000 € - 2.000 € =2.000€ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ και ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αφορά την λειτουργία την λειτουργία της

- Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών

5 υπάλληλοι

Για Νυχτερινή Εργασία:

5 υπάλληλοι x 96 ώρες = 480 ώρες

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

5 υπάλληλοι x 96 ώρες = 480 ώρες.

ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 055.2120202001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026 = 2.000 €

7) ΑΛΕ 060.2120202001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 35.6012.13)

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.000 € - 2.000 € = 2.000 € για Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ -ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ και ΕΥΖΩΙΑΣ ΖΩΩΝ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία του Τμήματος Περιβάλλοντος - Κλιματικής Αλλαγής και Ευζωίας Ζώων συντροφιάς όπου υπηρετούν 2 υπάλληλοι σε 24ωρη βάση

Για Νυχτερινή Εργασία:

2 υπάλληλοι x 500 ώρες = 1.000 ώρες.

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

2 υπάλληλοι x 100 ώρες = 200 ώρες.

ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 060.2120202001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026 = 2.000 €

8) ΑΛΕ 065.2120202001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 10.6012.13)

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 5.000 € - 2.500 € = 2.500 € για Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ

Αφορά την λειτουργία του Αυτοτελές Τμήματος Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων σε 24ωρη βάση

Για Νυχτερινή Εργασία:

3 υπάλληλοι x 200 ώρες = 600 ώρες.

Για Εργασία κατά τις Κυριακές:

3 υπάλληλοι x 96 ώρες = 288 ώρες.

ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 065.2120202001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026 = 2.500 €.

Πειραιάς, 10 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 78109 (3)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης κατά τις νυχτερινές ώρες καθώς και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για το ΙΔΑΧ προσωπικό του Δήμου Πειραιά, για το Α’ εξάμηνο του έτους 2026.

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.

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015.

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, 15409/4515/11-09-2012 και 17065/5050/16-04-2019 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ Β’ 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β’ 2220 και Β’ 2580), Β’ 2978/2012, Β’ 2201/2012, Β’ 1518/2019 και Β’ 1731/2019, Β’ 4170/2023 Νέος Οργανισμός Υπηρεσιών Δήμου Πειραιά καθώς και το Φ.Ε.Κ. Β’ 6164/2024 που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Την παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011.

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.λπ.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) 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 στον Δήμο,

- 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.λπ.,

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

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. 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.λπ.),

- 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.λπ.,

- 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.λπ.,

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.,

- 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.

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

Καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και την προς συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το Α’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026 για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2026.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους ΑΛΕ του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2026) κατανέμονται ως εξής:

1) 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

ΑΛΕ 010.2120202001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 10.6022.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 54.000 €, Α ΕΞΑΜΗΝΟ 27.000€

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

ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 010.2120202001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 27.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΑΛΕ 010.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 10.6022.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 54.000 €, Α ΕΞΑΜΗΝΟ 27.000€

Απογευματινές ώρες:

50 υπάλληλοι x 120 ώρες = 6.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων:

40 υπάλληλοι x 96 ώρες = 3.840 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 010.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 27.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

2) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πολιτισμού και της Διεύθυνσης Αθλητισμού, όπου υπηρετούν 53 υπάλληλοι

ΑΛΕ 015.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 15.6022.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 10.000 €, Α ΕΞΑΜΗΝΟ 5.000€

Απογευματινές ώρες:
8 υπάλληλοι x 120 ώρες =960 ώρες
Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων:
3 υπάλληλοι x 96 ώρες = 288 ώρες
ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 010.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 5.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΑΛΕ 015.2120202001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 15.6022.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €, Α ΕΞΑΜΗΝΟ 40.000€
Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία:
3 υπάλληλοι x 450 ώρες = 27.000 ώρες
Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές:
45 υπάλληλοι x 192 = 8.640 ώρες
ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 015.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

4) 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

ΑΛΕ 030.2120202001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 30.6022.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 24.000 €, Α ΕΞΑΜΗΝΟ 12.000€
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
ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 030.2120202001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 12.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΑΛΕ 030.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 30.6022.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 30.000 €, Α ΕΞΑΜΗΝΟ 15.000€
Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων:
15 υπάλληλοι x 96 = 1.440 ώρες
Απογευματινές ώρες:
15 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.800 ώρες
ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 030.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:15.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΑΛΕ 030.2120201005(ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 30.6012.27) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.000 €
Αφορά την λειτουργία του Επιχορηγούμενου Προγράμματος STATION 4 TRANSFORMATION (S4T)
2 υπάλληλοι
Ώρες απογευματινές:
2 υπάλληλοι x 60 ώρες = 120 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων:
2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες
ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 030.2120201005 ΠΟΣΟ: 4.000 €

5) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΚΑΙ ΕΥΖΩΙΑΣ ΖΩΩΝ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ
Αφορά τους 2 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος - Κλιματικής Αλλαγής και Ευζωίας Ζώων Συντροφιάς οι οποίοι εργάζονται σε 24ωρη βάση.

ΑΛΕ 035.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 35.6022.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.400 €, Α ΕΞΑΜΗΝΟ 2.200€
Απογευματινές ώρες:
2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες
Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων:
2 υπάλληλοι x 96 ώρες = 192 ώρες
ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 035.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:2.200 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ
ΑΛΕ 035.2120202001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 35.6022.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.000 €, Α ΕΞΑΜΗΝΟ 2.000€
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 ΑΛΕ 035.2120202001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

6) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΟΛΗΣ
Αφορά τους 4 υπαλλήλους
ΑΛΕ 040.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 40.6022.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 3.600 €, Α ΕΞΑΜΗΝΟ 1.800€
Απογευματινές ώρες:
4 υπάλληλοι x 120 ώρες = 480 ώρες
ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 040.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:1.800 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

7) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΠΟΛΙΤΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ υπηρετούν 12 υπάλληλοι
ΑΛΕ 055.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 15.6022.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 15.000 €, Α ΕΞΑΜΗΝΟ 7.500€
Απογευματινές ώρες:
12 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1440 ώρες
ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 055.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 7.500 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 10 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 78110 (4)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, νυχτερινής, καθώς και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά για το α’ εξάμηνο του 2026.

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.
3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015.

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 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ Β’ 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β’ 2220 και Β’ 2580), Β’ 2978/2012, Β’ 2201/2018, Β’ 1518/2019 και Β’ 1731/16-05-2019, Β’ 4170/2023 καθώς και το Φ.Ε.Κ. Β’ 6164/2024 που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Τις υπ’ αρ. 16119/12992/10-5-2011, 31480/28317/15-12-2011 αποφάσεις του Γ.Γ.Α.Δ. που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

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. Την παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) 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 στον Δήμο,

• 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.λπ.,

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

• την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. 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.λπ.),

• 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.λπ.,

• 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.λπ.,

• για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.,

• 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 άρθρο 2 παρ. 4 του ν. 3731/2008.

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

Καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και την συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του Α’ εξαμήνου του οικονομικού έτους 2026 για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2026.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2026) κατανέμονται ως εξής:

1) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

ΑΛΕ 030.2130201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 30.6042.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 32.000 €-16.000€ = 16.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Επισκευών - Συντηρήσεων και Έργων Αυτεπιστασίας που υπηρετούν 45 υπάλληλοι που εργάζονται σε 24ωρη βάση.

45 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές:

45 υπάλληλοι x 60 ώρες = 2.700 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων:

45 υπάλληλοι x 48 ώρες = 2.160 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΑΛΕ 030.2130201001 = 16.000 € ΓΙΑ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΑΛΕ 030.2130202001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 30.6042.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 24.000 €-12.000€ = 12.000 € Α’ΕΞΑΜΗΝΟ

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία:

45 υπάλληλοι x 260 ώρες = 11.700 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές:

45 υπάλληλοι x 70 ώρες = 3.150 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΑΛΕ 030.2130202001 = 12.000 € ΓΙΑ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

2) ΞΕΝΩΝΑΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ (ΕΣΠΑ)

Αφορά την λειτουργία του Ξενώνα Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών όπου υπηρετούν 9 υπάλληλοι από τους οποίους οι 4 σε 24ώρη.

ΑΛΕ 255.2130201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 60.6042.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2.000 €-1.000€ = 1.000 € Α’ΕΞΑΜΗΝΟ

4 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές:

4 x 120 = 480 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρεσίμων:

4 x 96 = 384 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΑΛΕ 255.2130201001 = 1.000 € ΓΙΑ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΑΛΕ 255.2130202001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 60.6042.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 10.000 €-5.000€ = 5.000 € Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία:

4 x 600 = 2.400 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές:

4 x 300 = 1.200 ώρες

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΑΛΕ 255.2130202001 = 5.000 € ΓΙΑ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ.

Πειραιάς, 10 Δεκεμβρίου 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

02071263012250012