31.12.2025 17:18:33
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

30 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **7153**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 3102

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας στο προσωπικό του Δήμου Δέλτα για το πρώτο (Α') εξάμηνο του έτους 2026.

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΕΛΤΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούντων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

3. Την παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107).

4. Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α΄ 143).

5. Το άρθρο 41 του ν. 3979/2011 (Α΄ 138).

6. Το άρθρο 69 του ν. 4886/2022 «Εκσυγχρονισμός του δικαίου ανταγωνισμού για την ψηφιακή εποχή. Τροποποίηση του ν. 3959/2011 και ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11 Δεκεμβρίου 2018 για την παροχή αρμοδιοτήτων στις αρχές ανταγωνισμού των κρατών μελών,ώστε να επιβάλλουν αποτελεσματικότερα τους κανόνες και για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της εσωτερικής αγοράς και άλλες διατάξεις» (Α' 12)

7. Την υπ' αρ. 2316/23475/24-9-2025 απόφαση του Δημάρχου Δέλτα «Τροποποίηση της υπ' αρ. 1490/14846/23-06-2025 απόφασης περί Ορισμού Αντιδημάρχων Δήμου Δέλτα και μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων» (ΑΔΑ:95ΩΔΩ9Ι-6ΨΩ).

8. Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/5-1-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

9. Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Δέλτα (Β' 5372/2024).

10. Την υπ' αρ. 41650/21-03-2023 (Β' 2089) απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης περί καθιέρωσης ειδικότερου ωραρίου εργασίας για το προσωπικό που υπηρετεί στην Διεύθυνση Καθαριότητας και Οχημάτων Δήμου Δέλτα.

11. Την υπ' αρ. 30270/4-12-2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για την κάλυψη της δαπάνης.

12. Την από 03/12/2025 εισήγηση της αναπληρώτριας προϊσταμένης του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, σύμφωνα με την οποία οι προτάσεις στηρίζονται στις ανάγκες που προκύπτουν για την ορθή κι επαρκή άσκηση του συνόλου των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Συγκεκριμένα, ο υπάλληλος καλείτε να οργανώσει και να διεκπεραιώσει τις συσκέψεις της Δημάρχου με τους Αντιδημάρχους, του Δημοτικούς Συμβούλους και τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, καθώς και των συναντήσεών της με φορείς και πολίτες, πέραν του καθιερωμένου ωραρίου εξυπηρέτησης του κοινού, όπως αυτό ισχύει.

Επιπλέον, συντονίζει τα προγράμματα προβολής του έργου του Δήμου, με σκοπό την ενημέρωση των πολιτών και την προώθηση των τοπικών συμφερόντων και συνεπικουρούν τη Δήμαρχο σε κάθε είδους εκδηλώσεις (ημερίδες, συνέδρια, συνελεύσεις κ.λπ.).

Η εκτέλεση όλων των προαναφερόμενων καθηκόντων κατά τις απογευματινές ώρες κρίνεται αναγκαία στα πλαίσια των αυξημένων αναγκών και ιδιαιτεροτήτων του συγκεκριμένου Τμήματος, αφού στοχεύει στην επίλυση των τοπικών αναπτυξιακών ζητημάτων και την εξυπηρέτηση των δημοτών που άπτονται του τομέα ευθύνης της Δημάρχου και ο υπηρετούντας υπάλληλος θα υποστηρίξει με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

13. Την υπ' αρ. 03/12/2025 εισήγηση από το Αυτοτελές γραφείο Ειδικών Συμβούλων - ειδικών και επιστημονικών συνεργατών σύμφωνα με το οποίο οι αρμοδιότητες του προσωπικού του είναι αυξημένες λόγω της συμβουλευτικής υποστήριξης συσκέψεων,συνεδριάσεων,συναντήσεων και εκδηλώσεων της Δημάρχου,του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής, που πραγματοποιούνται και κατά της απογευματινές ώρες, σε θέματα ανάπτυξης του Δήμου και ειδικότερα στους τομείς τοπικής οικονομίας, οικονομικής διαχείρισης, δημοσίων σχέσεων, επικοινωνίας, πολιτισμού,

αθλητισμού, υγείας, πρόνοιας, νέας γενιάς, προστασίας περιβάλλοντος,εργασίας, καταπολέμησης κοινωνικού αποκλεισμού, ευρωπαϊκών επιχειρησιακών προγραμμάτων και πρωτοβουλιών, χρηματοδοτικών προγραμμάτων και πρωτοβουλιών ελληνικών υπουργείων.

14. Την από 19/11/2025 εισήγηση του Αναπληρωτή Προϊσταμένου του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας σύμφωνα με την οποία οι έκτακτες εποχικές και επείγουσες ανάγκες αρμοδιότητα του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας δημιουργούνται καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους για την αντιμετώπιση έκτακτων καιρικών φαινομένων (έντονες βροχοπτώσεις, πλημμυρικά φαινόμενα, χιονοπτώσεις, κ.λπ.) ή για την αποτροπή κινδύνων φυσικών καταστροφών (πυρκαγιές κ.λπ.) ιδιαίτερα τους θερινούς μήνες. Κατά τη διάρκεια του έτους, επίσης προκύπτουν και άλλου είδους επείγουσες ανάγκες, λόγω της ιδιαιτερότητα τους δεν μπορούν πολλές φορές να αντιμετωπιστούν εντός του νόμιμου ωραρίου και κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων, προκειμένου η υπηρεσία ν’ ανταποκριθεί στις αυξημένες ανάγκες τέτοιες ενδεικτικά είναι π.χ. πτώση φορτίων οχημάτων, οδικά ατυχήματα κ.λπ.

15. Την από 20/11/2025 εισήγηση της αναπληρώτριας προϊσταμένης του Αυτοτελούς τμήματος Προγραμματισμού και Οργάνωσης, βάσει της οποίας ενδεχομένως να απαιτηθεί να καλυφθούν με υπερωριακή απασχόληση,λόγω των ενεργειών που πρέπει να γίνουν εντός του δεύτερου εξαμήνου:

-Τη συμμετοχή σε συγχρηματοδοτούμενα έργα (π.χ ΕΣΠΑ, Ταμείο Ανάκαμψης) με αυστηρά χρονοδιαγράμματα.

-Την υποστήριξη διαγωνιστικών διαδικασιών και τήρησης προθεσμιών σε πληροφοριακά συστήματα

-Την κατάρτιση, παρακολούθηση και τροποποίηση του τεχνικού προγράμματος και του επιχειρησιακού σχεδίου.

-Την ετήσια αναμόρφωση προϋπολογισμού και εντάξεων έργων.

Λόγω του ανωτέρω όγκου και της ανάγκης για άμεση διεκπεραίωση των εργασιών, απαιτείται υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του Γραφείου Προγραμματισμού κατά τις ώρες εκτός ωραρίου.

16. Την από 21-11-2025 εισήγηση του Αναπληρωτή Προϊσταμένου του Αυτοτελούς Τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής, Επικοινωνιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης που σύμφωνα με την υπ’ αρ. 2454/23092/16-10-2024 απόφαση Δημάρχου Δέλτα, έχουν ανατεθεί καθήκοντα στο τμήμα. Καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους παρουσιάζονται ανάγκες υποστήριξης εκδηλώσεων, ζωντανών μεταδόσεων καθώς και παρουσιάσεων που διεξάγονται είτε στο Συνεδριακό Κέντρο είτε σε διάφορα άλλα σημεία του Δήμου, η οποία αφορά την ρύθμιση βιντεοπροβολών, ρυθμίσεις υπολογιστών καθώς και διαδικτυακή υποστήριξη, τα οποία απαιτούν παρουσία του ειδικευμένο προσωπικό του τμήματος (Πληροφορικής). Εξάλλου δεν είναι λίγες και οι ανάγκες αντιμετώπισης βλαβών στο πληροφοριακό σύστημα του Δήμου, συνήθως μετά από έκτακτα καιρικά φαινόμενα που περιλαμβάνουν διακοπές ρεύματος και βλάβες μηχανημάτων μετά από πτώση τάσης, πλημμύρες χώρων που επηρεάζουν την λειτουργία των εγκαταστάσεων ΤΠΕ. Επίσης είναι σημαντική η λήψη εφεδρικών αρχείων των βάσεων δεδομένων (backup) ημερησίως αλλά και εβδομαδιαίως από το πληροφοριακό σύστημα του Δήμου μας, που λαμβάνονται μετά το πέρας των εργασιών των υπαλλήλων του Δήμου. Όλα τα παραπάνω γίνονται σε απογευματινές ή και βραδινές ώρες. Το σύνολο των ωρών για το α’ εξάμηνο του 2026 είναι εκατό είκοσι ώρες (120) για τον προϊστάμενο του τμήματος και εκατό είκοσι ώρες (120) για τον υπάλληλο.

17. Την υπ’ αρ. 27233/5-11-2025 εισήγηση της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάπτυξης, σύμφωνα με την οποία η Διεύθυνση καλείται να αντιμετωπίσει έκτακτες και επείγουσες ανάγκες καθ’ όλη την διάρκεια του έτους.

Συγκεκριμένα:

Το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Κτηνιατρικών Υπηρεσιών, οι έκτακτες και επείγουσες ανάγκες στα πλαίσια του προγράμματος διαχείρισης περιστατικών αδέσποτων ζώων, λόγω της ιδιαιτερότητας τους δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν τις περισσότερες φορές εντός του τυπικού ωραρίου και κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων, προκειμένου η υπηρεσία να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της που απορρέουν από τον ν. 4830/2021. Οι υπάλληλοι που ασχολούνται με το πρόγραμμα καλούνται να αντιμετωπίσουν και να διαχειριστούν περιστατικά μετά από ειδοποίηση από την φιλοζωική, την αστυνομία ή και πολίτες τηλεφωνικά και με επιτόπια παρουσία όλες τις ώρες καθώς και Σάββατα, Κυριακές και αργίες, όπως και να συμμετέχουν, εκτός ωραρίου, και σε συναντήσεις με την πενταμελή επιτροπή παρακολούθησης του προγράμματος ή σε συναντήσεις της φιλοζωικής. Επιπλέον μεριμνούν για τα ανεπιτήρητα παραγωγικά ζώα και συμμετέχουν σε ενημερωτικές συναντήσεις με τους αγρότες, τους κτηνοτρόφους και αλιείς του Δήμου συχνά εκτός ωραρίου.

18. Την υπ’αρ. 29235/25-11-2025 εισήγηση της Αναπληρώτριας Προϊστάμενης της Διεύθυνσης Διαχείρισης Απορριμμάτων και Οχημάτων. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Απορριμμάτων πλέον των υποχρεώσεων της όπως αυτές απορρέουν από τον ΟΕΥ οφείλει να ανταπεξέλθει και σε έκτακτες εποχιακές και επείγουσες ανάγκες της που δημιουργούνται καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους όπως η αντιμετώπιση των έκτακτων καιρικών φαινομένων (έντονες βροχοπτώσεις, πλημμύρες, χιονοπτώσεις κ.λπ., η αποτροπή κινδύνων φυσικών καταστροφών (πυρκαγιές) που προκύπτουν καθώς και άλλου είδους επείγουσες ανάγκες που λόγω της ιδιαιτερότητας τους δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν εντός νόμιμου ωραρίου, για το λόγο αυτό κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων προκειμένου η υπηρεσία να ανταποκριθεί στις αυξημένες ανάγκες και να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της με μοναδικό γνώμονα την εξυπηρέτηση, την ασφάλεια και την δημόσια υγεία των πολιτών.

Τέτοιες ανάγκες ενδεικτικά είναι:

- Αποκομιδή ανεξέλεγκτων ρίψεων απορριμμάτων και οδοκαθαρισμού από ρύπανση διαφόρων έκτακτων αιτιών π.χ. περισυλλογή και μεταφορά ογκωδών αντικειμένων από κοινόχρηστους χώρους, πτώση φορτίων

οχημάτων, ανεξέλεγκτες αποθέσεις βιομηχανικών και κάθε άλλου είδους αποβλήτων.

- Καθαρισμός των χώρων που λειτουργούν οι επτά λαϊκές αγορές - πλύσιμο των δρόμων, αναγκαία χρήση του σαρώθρου και του πλυντηρίου- στις Δημοτικές Κοινότητες Χαλάστρας, Ανατολικού, Σίνδου, Κυμίνων- Μαλγάρων, Διαβατών, Νέας Μαγνησίας, Καλοχωρίου.

- Καθαρισμός πλατειών και λοιπών κοινόχρηστων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων στους οποίους λαμβάνουν χώρα επίσημοι εορτασμοί (παρέλαση, κατάθεση στεφάνων),αθλητικές πολιτιστικές και άλλους είδους δημόσιες εκδηλώσεις του Δήμου.

- Εγκατάσταση και αποξήλωση χριστουγεννιάτικου και πασχαλινού διακόσμου στις Δημοτικές Κοινότητες του Δήμου Δέλτα.

- Επίβλεψη, έλεγχο και συντονισμό των εργασιών που αφορούν τις έκτακτες και επείγουσες ανάγκες που εκτελούν οι υπάλληλοι των τμημάτων της Διεύθυνσης.

19. Την υπ’ αρ. 29472/26-11-2025 εισήγηση του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Δόμησης βάσει της οποίας η Διεύθυνση απαρτίζεται από τέσσερα Τμήματα: το Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών, το Τμήμα Δόμησης, το τμήμα Πολεοδομικών εφαρμογών και το τμήμα Αστικού περιβάλλοντος. Και για τα τέσσερα τμήματα συνεδριάσεις αιρετών οργάνων όπου καλούνται να παραβρεθούν και στελέχη της Διεύθυνσης πραγματοποιούνται εκτός ωραρίου υπηρεσίας.

Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών υπάγονται η επισκευή βλαβών και φθορών που παρουσιάζονται στο δίκτυο ηλεκτροφωτισμού, σε οδοστρώματα και πεζοδρόμια του οδικού δικτύου (δημοτικών και αγροτικών οδών), σε παιδικές χαρές, σε σημάνσεις οδών, σε εγκαταστάσεις θέρμανσης - ύδρευσης - αποχέτευσης των δημοτικών και σχολικών κτιρίων οι οποίες πολλές φορές παρουσιάζονται έκτακτα και απρόβλεπτα και για τις οποίες η Τεχνική Υπηρεσία ενημερώνεται ανά πάσα στιγμή από την Τροχαία, την Αστυνομία, πολίτες-δημότες, εκπαιδευτικούς, διερχόμενους οδηγούς κ.λπ.

Η αναγκαιότητα αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών τεχνικής φύσεως που διαρκώς προκύπτουν όλο το 24ωρο, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες κ.λπ. για την άρση επικινδυνότητας και την αποκατάσταση βλαβών ή βανδαλισμών σε σχολικά και δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ. για οικοδομικές ή υδραυλικές εργασίες, που αφορούν κυρίως στην αποκατάσταση της επιφάνειας οδοστρωμάτων - πεζοδρομίων από καθιζήσεις, λακκούβες κ.λπ. στην αποκατάσταση διαρροών σωληνώσεων, καλυμμάτων φρεατίων, εσχαρών που έχουν κλαπεί, απομάκρυνση υλικών από το οδόστρωμα μετά από ατυχήματα κ.λπ. υπηρεσίες που πρέπει να παρέχονται από μέρος των εργαζομένων στα Τεχνικά Συνεργεία του Δήμου.

Η αναγκαιότητα άμεσης αποκατάστασης του ηλεκτροφωτισμού, σε περιπτώσεις βλαβών, βανδαλισμών ή ατυχημάτων (όπως διαρροών, κλοπής καλωδίων, γειώσεων, καμένων λαμπτήρων, ασφαλειών κ.λπ.), στο κύριο και δευτερεύον οδικό δίκτυο του Δήμου, σε πεζοδρόμους, πλατείες και λοιπούς κοινοχρήστους χώρους που πρέπει να παρέχονται από μέρος των εργαζομένων στο Ηλεκτρομηχανολογικό Τμήμα του Δήμου.

Επιπρόσθετα ακόμη και για προγραμματισμένες εργασίες- επεμβάσεις των συνεργείων της Τεχνικής Υπηρεσίας απαιτείται η υπερωριακή εργασία για την έγκαιρη και τεχνικά βέλτιστη περαίωση, λόγω αφενός του ελάχιστου προσωπικού και αφετέρου του μειωμένου ωραρίου που δικαιούται το εργατοτεχνικό προσωπικό βάσει των ειδικοτήτων τους.

Η επίβλεψη εκτέλεσης των δημοσίων έργων απαιτεί διευρυμένο ωράριο εργασίας καθόσον πολλά έργα εκτελούνται κάτω από ειδικές συνθήκες (ασφαλτοστρώσεις, ηλεκτροφωτισμός), ο ιδιωτικός τομέας (ανάδοχοι) δεν ακολουθεί το ωράριο εργασίας του δημοσίου τομέα και εκ των πραγμάτων πολλές φορές γίνονται εργασίες που απαιτούν οπωσδήποτε την παρουσία και τις οδηγίες των επιβλεπόντων μηχανικών που απασχολούνται υπερωριακά.

Επιπρόσθετα υπάρχει η υποχρέωση για την ολοκλήρωση εργασιών με συγκεκριμένη καταληκτική ημερομηνία υποβολής (Προγράμματα χρηματοδότησης, απόψεις επί ενστάσεων, προώθηση λογαριασμών, αναλυτικές επιμετρήσεις).

Τέλος η έλλειψη προσωπικού και ο όγκος των προς διεκπεραίωση υποθέσεων της Διεύθυνσης, τον οποίο δεν μπορεί να διαχειριστεί το υπάρχων προσωπικό, καθιστά επιβεβλημένη την υπερωριακή απασχόληση, με σκοπό την κατά το δυνατόν διεκπεραίωση περισσοτέρων υποθέσεων.

Πέραν αυτών υπάρχει η ανάγκη για τη διενέργεια αυτοψιών σε περιοχές λόγω του κατεπείγοντος (κίνδυνος δημόσιας υγείας) ή λόγω βανδαλισμών.

Τμήμα Δόμησης

Για το Τμήμα Δόμησης, καθίσταται αναγκαία η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού για τους παρακάτω λόγους:

Πρόκειται για ένα νεοσύστατο τμήμα, το οποίο έχει επιφορτιστεί εκτός από τις νέες υποθέσεις και με εκκρεμείς υποθέσεις τόσο από το Δήμο Κορδελιού- Ευόσμου, που στήριζε διοικητικά το Δήμο Δέλτα σε θέματα έκδοσης οικοδ. αδειών και ελέγχου κατασκευών, όσο και από το Δήμο Θεσσαλονίκης, που στήριζε διοικητικά το Δήμο Δέλτα για θέματα πολεοδομικών εφαρμογών. Ο αριθμός των οικοδομικών αδειών που έχουν εκδοθεί από 1/01/2023 έως το τέλος του 2023, έχει ξεπεράσει τις 250. Στο ηλεκτρονικό σύστημα του ΤΕΕ e_adeies καταχωρούνται καθημερινά από τους ιδιώτες μηχανικούς περίπου 10 φάκελοι για έκδοση οικ. αδειών, που αυτό συνεπάγεται έλεγχο τοπογραφικού διαγράμματος, διαγράμματος κάλυψης και λοιπών μελετών από το Τμήμα Δόμησης. Ο αριθμός των καταγγελιών για αυθαίρετες κατασκευές τόσο οι νέες όσο και οι εκκρεμείς είναι πολύ μεγάλος. Η ανάγκη εξυπηρέτησης των πολιτών με φυσική παρουσία στην υπηρεσία συνεχώς αυξάνεται με αποτέλεσμα η διεκπεραίωση των αιτημάτων τους να γίνεται εκτός ωραρίου ώστε να είμαστε συνεπείς και στον χρόνο διεκπεραίωσης των αιτημάτων. Ο αριθμός των αιτημάτων μόνο των πολιτών από τον Ιανουάριο του 2024 έως σήμερα έχει ξεπεράσει τις 1500 αιτήσεις και

αφορούν μόνο τις αιτήσεις που πρωτοκολλώνται από το επιμέρους πρωτόκολλο του Τμήματος Δόμησης. Αιτήσεις κατατίθενται και στο Γενικό Πρωτόκολλο του Δήμου. Οι αιτήσεις αφορούν καταγγελίες αυθαιρέτων κατασκευών, καταγγελίες για επικίνδυνα και επικινδύνως ετοιμόρροπα, ακυρώσεις πράξεων μέσα από το σύστημα e_adeies, παρεκκλίσεις, έκδοση ΠΕΚ, τελικές θεωρήσεις Ο.Α. για σύνδεση με τα δίκτυα κοινής ωφελείας, αιτήσεις μέσα από το σύστημα e_adeies (οι οποίες δεν φαίνονται στο πρωτόκολλο της υπηρεσίας) για ελεγκτές δόμησης.

Το Τμήμα Δόμησης διενεργεί και αυτοψίες για έλεγχο αυθαίρετων κατασκευών, για επικίνδυνα και επικινδύνως ετοιμόρροπα, κατόπιν καταγγελιών και αιτήσεων.

Τέλος η έλλειψη προσωπικού και ο όγκος των προς διεκπεραίωση υποθέσεων τόσο της Διεύθυνσης, όσο και του Τμήματος, τον οποίο δεν μπορεί να διαχειριστεί το υπάρχων προσωπικό, καθιστά επιβεβλημένη την υπερωριακή απασχόληση, με σκοπό την κατά το δυνατόν διεκπεραίωση περισσοτέρων υποθέσεων.

Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών

Για το Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών, το οποίο συστήθηκε με την «Έγκριση τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Λειτουργίας του Δήμου Δέλτα (Β’ 5372/2024), καθίσταται αναγκαία η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού για τους παρακάτω λόγους:

Πρόκειται για ένα νεοσύστατο τμήμα, το οποίο έχει επιφορτιστεί εκτός από τις νέες υποθέσεις και με εκκρεμείς υποθέσεις από το Δήμο Θεσσαλονίκης, που στήριζε διοικητικά το Δήμο Δέλτα για θέματα πολεοδομικών εφαρμογών. Η ανάγκη εξυπηρέτησης των πολιτών με φυσική παρουσία στην υπηρεσία συνεχώς αυξάνεται με αποτέλεσμα η διεκπεραίωση των αιτημάτων τους να γίνεται εκτός ωραρίου ώστε να είμαστε συνεπείς και στον χρόνο διεκπεραίωσης των αιτημάτων. Ο αριθμός των αιτημάτων μόνο των πολιτών από τον Ιανουάριο του 2024 έως σήμερα έχει ξεπεράσει τις 1500 αιτήσεις και αφορούν μόνο τις αιτήσεις που πρωτοκολλώνται από το επιμέρους πρωτόκολλο του Τμήματος Δόμησης. Αιτήσεις κατατίθενται και στο Γενικό Πρωτόκολλο του Δήμου. Οι αιτήσεις αφορούν βεβαιώσεις χρήσεων γης για εντός και εκτός σχεδίου περιοχές, βεβαιώσεις οδοαρίθμησης, εγκρίσεις εισόδων - εξόδων επιχειρήσεων για εντός και εκτός σχεδίου περιοχές, βεβαιώσεις ιδιοκτησίας, βεβαιώσεις μη οφειλής εισφοράς σε χρήμα, βεβαιώσεις υψομέτρων, άδειες εκσκαφής για οργανισμούς Κοινής Ωφελείας, χορήγηση δικαιωμάτων διέλευσης σε εταιρίες οπτικών ινών, διαχείριση πράξεων εφαρμογής και των διορθωτικών τους και εκκρεμών υποθέσεων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού κ.λπ.

Εκτός των ανωτέρω συμβάλλουμε και στο Τμήμα Δόμησης σε θέματα πολεοδομικά κατά τον έλεγχο τοπογραφικών διαγραμμάτων και κυρίως σε θέματα χρήσεων γης.

Στο Τμήμα υπηρετούν δυο υπάλληλοι εκ των οποίων ο ένας εκτελεί και χρέη Αν. Προϊσταμένου Τμήματος.

Τέλος η έλλειψη προσωπικού και ο όγκος των προς διεκπεραίωση υποθέσεων τόσο της Διεύθυνσης, όσο και του Τμήματος, τον οποίο δεν μπορεί να διαχειριστεί το υπάρχων προσωπικό, καθιστά επιβεβλημένη την υπερωριακή απασχόληση, με σκοπό την κατά το δυνατόν διεκπεραίωση περισσοτέρων υποθέσεων.

Τμήμα Αστικού Περιβάλλοντος και υποδομών

Οι υπάλληλοι του Τμήματος καλούνται διαρκώς σε αυτοψίες κοινόχρηστων χώρων πρασίνου για έλεγχο προβλημάτων που προκύπτουν από καιρικά φαινόμενα, πράξεις πολιτών, πτώση δέντρων και κλαδιών ενώ επίσης καλούνται να αντιμετωπίσουν και να διαχειριστούν καταγγελίες για θέματα περιβαλλοντικής ρύπανσης. Επιπλέον, συχνά συμμετέχουν σε ενημερωτικές συναντήσεις με τους πολίτες και φορείς καθώς και εποπτεύουν εκτός ωραρίου αλλά και Σάββατα τις εργασίες πρασίνου που είναι σε ανάθεση. Ο όγκος εργασίας είναι μεγάλος και χρειάζεται να εργαστούν επιπλέον του κανονικού ωραρίου.

20. Την υπ’ αρ. 30261/4-12-2025 εισήγηση της Αν. Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής σύμφωνα με την οποία για το πρώτο (Α’) εξάμηνο του έτους 2026, οι ανάγκες καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για τη Διεύθυνση Κοινωνικής Συνοχής αναφέρονται σε

- έναν (1) υπάλληλο ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ο οποίος πέρα από τις αρμοδιότητες που προβλέπετε από τον ΟΕΥ,διαχειρίζεται τα προγράμματα ΕΣΠΑ των κοινωνικών Δομών,υποβάλει στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών,τα παραδοτέα όλων των εμπλεκόμενων υπαλλήλων σε τακτική μηνιαία βάση.

- έξι (6) υπαλλήλους ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών, οι οποίοι πέρα από τα καθήκοντά τους στηρίζουν και τις δράσεις αιμοδοσίας του Δήμου μας εκτός ωραρίου εργασίας. Κάθε έτος διενεργούνται δύο κύκλοι αιμοδοσιών σε κάθε κοινότητα του Δήμου με τη σχετική προετοιμασία. Επίσης οι ανωτέρω υπάλληλοι απασχολούνται και στις δράσεις για τη συλλογή δειγμάτων μυελού των οστών.

- έναν (1) υπάλληλο ΤΕ Νοσηλευτών,που απασχολείτε επίσης στις δράσεις αιμοδοσίας του Δήμου μας εκτός ωραρίου εργασίας σε όλους τους κύκλους αιμοδοσίας σε κάθε κοινότητα.

- μία (1) ΤΕ Μουσικών, δεδομένου ότι η φιλαρμονική της οποίας έχει την ευθύνη και εκπαίδευση συμμετέχει σε δράσεις και εκδηλώσεις καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους και αυτό ήδη δημιουργεί υποχρεώσεις στις πρόβες και στην προετοιμασία και τη συνεχή παρουσία της υπαλλήλου.

- δυο (2) υπάλληλοι ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ, οι οποίοι εκτός των καθηκόντων τους στην γραμματειακή στήριξη του τμήματος Πολιτισμού, νεολαίας και αθλητισμού,διαχειρίζονται το πρόγραμμα Άθλησης για όλους, συντονίζοντας τα τμήματα και τους εργαζόμενους κυρίως απογευματινές ώρες και λόγω ειδικότητας καλύπτουν τις ανάγκες του προγράμματος στις κοινότητες όπου υπάρχει αδυναμία κάλυψης γυμναστή.

- δυο (2) υπάλληλοι ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΊΑΣ, οι οποίοι απασχολούνται εκτός ωραρίου για τη διοργάνωση εκδηλώσεων παρουσιάσεως βιβλίων, επισκέψεις σε πολιτιστικούς συλλόγους για αναγνώσεις βιβλίων, συμμετοχές σε ομάδες φιλαναγνωσίας κ.λπ.

- έναν (1) υπάλληλο ΥΕ Γενικών Καθηκόντων, ο οποίος απασχολείτε εκτός ωραρίου εργασίας για όλες τις εκδη-

λώσεις του Δήμου, την προετοιμασία των χώρων, την μεταφορά υλικών, τον συντονισμό των εργασιών κατά τη διάρκεια τους κ.λπ.

- έναν (1) υπάλληλος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας, ο οποίος είναι ο μοναδικός υπάλληλος του Τμήματος Παιδείας, διαχειρίζεται 65 σχολικές μονάδες, 80 σχολικές καθαρίστριες έχει τη διοικητική ευθύνη του τμήματος και μεριμνά για όλη τη λειτουργία του τμήματος.

Συγκεκριμένα οι ανάγκες αυτές απαιτούν είκοσι (20) ώρες επιπλέον εργασία για τον καθένα μηνιαίως.

21. Την από 29281/25-11-2025 εισήγηση της Αν. Προϊσταμένης Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής βάσει της οποίας οι υπάλληλοι είναι τοποθετημένοι σε δυο τμήματα προσχολικής Αγωγής Δημοτικών παιδικών Σταθμών της Διεύθυνσης προσχολικής Αγωγής του Δήμου. Οι μεν του παιδαγωγικού κλάδου, καθ’ όλη την διάρκεια της σχολικής χρονιάς, διοργανώνουν διάφορες εκδηλώσεις - γιορτές, συναντήσεις με τους γονείς και κηδεμόνες, ομιλίες με ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό αποβλέποντας πάντα στην υγιή ψυχοσωματική ανάπτυξη των φιλοξενούμενων παιδιών των δομών μας. Οι δε του βοηθητικού προσωπικού συνεισφέρουν και εκείνοι στις παραπάνω διοργανώσεις, εργαζόμενοι επιπλέον του ωραρίου τους, ώστε να στέφονται πάντοτε με επιτυχία οι εκάστοτε διοργανώσεις των Παιδικών Σταθμών. Συγκεκριμένα για την κάλυψη αυτών των αναγκών απαιτούνται είκοσι (20) ώρες επιπλέον εργασία για τον καθένα μηνιαίως, συνολικά 120 ώρες για το Α’ εξάμηνο του 2026.

22. Την από 20/11/2025 εισήγηση της αναπληρώτριας Προϊσταμένης του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων, σύμφωνα με την οποία το Τμήμα στελεχώνεται από 2 διοικητικούς υπαλλήλους, που με την υπ’ αρ.23/231/5-1-2024 απόφαση Δημάρχου Δέλτα, έχουν ανατεθεί καθήκοντα τήρησης και σύνταξης των πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής. Ως γνωστό τα περισσότερα δημοτικά συμβούλια λαμβάνουν χώρα τις απογευματινές ώρες και πολλές φορές διαρκούν έως αργά με αποτέλεσμα να παραμένουν στο χώρο εργασίας μέχρι τη λήξη τους. Επίσης ως γραφείο υποστήριξης αιρετών οργάνων μπορεί να χρειαστεί να ξεπεραστεί το ωράριο εργασίας προκειμένου να παρέχουν υπηρεσίες σε κάτι έκτακτο ή επείγον. Τέλος σε περιόδους αυξημένων συμβουλίων ή θεμάτων που επείγει να αποσταλούν άμεσα για έλεγχο εργαζόμαστε πέραν του ωραρίου τους.

23. Τις εισηγήσεις των τμημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών για τις αυξημένες ανάγκες της Διεύθυνσης που δικαιολογούν την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων για την διεκπεραίωση υποθέσεων τόσο στο τμήμα Αστικής Κατάστασης,στο τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού όσο και στο Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας,Αρχείου και Διοικητικής Μέριμνας.

1) Στο τμήμα Αστικής Κατάστασης, εκτελούνται όλες οι διαδικασίες αστικής κατάστασης από την δημιουργία της οικογενειακής μερίδας καθώς και τις οποιεσδήποτε μεταβολές και διορθώσεις μπορεί να επέλθουν, η καθημερινή ενημέρωση του Μητρώου Πολιτών, την σύνταξη και τήρηση των Μητρώων Αρρένων, η σύνταξη, διόρθωση και ενημέρωση των εκλογικών καταλόγων ανά δίμηνο, η παρακολούθηση διαδικασιών ιθαγένειας, αλλαγής ονομάτων, ελληνοποιήσεις και ότι αυτό συνεπάγεται στην αστικής κατάσταση των δημοτών καθώς και η εκτέλεση των διαδικασιών του Ληξιαρχείου. Εξάλλου, η αποκεντρωμένη εξυπηρέτηση των Δημοτών στις επιμέρους Δημοτικές και Τοπικές Κοινότητες που σημειωτέων αριθμούν πολλές χιλιάδες κατοίκων αλλά και του Τοπικού Συμβουλίου, δημιουργεί πλείστες απαιτήσεις αυτών από ένα και μόνο άτομο της Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας που επιβάλουν συχνά την υπερωριακή του απασχόληση.

2) Στο τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού, εκτελούνται πέραν των τρεχουσών και έκτακτες διαδικασίες ενημέρωσης ηλεκτρονικού μητρώου υπαλλήλων σε εφαρμογή του π.δ. 85/2022 «Κλαδολόγιο - Προσοντολόγιο» και της μεταφοράς Οργανικών μονάδων και θέσεων υπαλλήλων από τον Κοινωνικό Πολιτιστικό Οργανισμό - ΚΠΟΔΔ και τις Σχολικές Επιτροπές λόγω κατάργησης ΝΠΔΔ βάσει των άρθρων 27 και 29 του ν.5056/2023 (Τροποποίηση ΟΕΥ, ενημέρωση Ψηφιακού Οργανογράμματος κ.α) πρόσληψης προσωπικού (από τις Προκηρύξεις 13Κ, 7Κ, 4Κ, Προσλήψεις ΙΔΟΧ μέσω ΑΣΕΠ, κοινωφελή προγράμματα εργασίας Ο.Α.Ε.Δ, Προγράμματα Απασχόλησης Μακροχρόνια Ανέργων ηλικίας 55-67 ετών μέσω ΟΑΕΔ, πρόγραμμα αθλητισμού ΠΑΓΟ, Προκήρυξη Σχολικών Καθαριστριών, αναγνωρίσεις προϋπηρεσίας σε μεταφερόμενο προσωπικό (π.χ. Μεταφορά υπαλλήλων από Κέντρα Κοινότητας - ΚΕΚ Νεφέλη), αποσπάσεις/μετατάξεις μονίμων και ΙΔΑΧ, υπηρεσιακή εξέλιξη αυτών καθώς και ότι άλλο προκύπτει σχετικά με το έμψυχο δυναμικό του Δήμου όπως αναγνωρίσεις προϋπηρεσίας, βαθμολογικές και μισθολογικές κατατάξεις,την ενημέρωση υποχρεωτικών βάσεων δεδομένων (επικεροποίηση της νέας πλατφόρμας ΣΔΑΑΔ, Μητρώο Μισθοδοτούμενων, Εργάνη, Δ.Α.Υ.Κ, Αξιολόγηση, Κινητικότητα, ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ, ΔΥΠΑ, aftodioikisi.ypes, ΣΕΠΕ, web-άδειες, Δήλωση εργατικών ατυχημάτων στην πλατφόρμα e-sepenet κ.α) και κάθε άλλη αρμοδιότητα του Τμήματος όπως υπηρεσιακές μεταβολές, προετοιμασία και έλεγχος διαδικασιών -νέα διαδικασία αξιολόγησης/στοχοθεσίας για την οποία πιθανό θα παραστεί ανάγκη να εργαστούν υπερωριακά κατά την διάρκεια του έτους εξαιτίας δοθεισών προθεσμιών και όγκου εργασίας, με την έκδοση πληθώρα διοικητικών πράξεων/αποφάσεων, αλλά και τις πολυπληθείς απαιτήσεις της καθημερινότητας και από τους ίδιους τους υπαλλήλους, σε σχέση με την υποστελέχωση του τμήματος, ενόψει μάλιστα και της αποχώρησης δεκάδων υπαλλήλων όλων των οργανικών μονάδων λόγω συνταξιοδοτήσεων.

3) Στο τμήμα Κεντρικής Γραμματείας,Αρχείου και Διοικητικής Μέριμνας εκτός όλων των άλλων αρμοδιοτήτων εκτελείτε και η οργάνωση και τακτοποίηση του παλαιού αρχείου στο χώρο που βρίσκεται στο υπόγειο του Κτιρίου στην Πλατεία Δημοκρατίας της Σίνδου, η οποία δεν στάθηκε δυνατό να γίνει έως τώρα, μόνο εκτός ωραρίου μπορεί να πραγματοποιεί.

24. Την εισήγηση της αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών όπου: έχοντας υπόψη τις έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατά το Α’ Εξάμηνο του έτους 2026

οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, καθώς και τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και τις πιστώσεις που προβλέπονται στον προϋπολογισμό για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης και το γεγονός ότι με τον συγκεκριμένο αριθμό προσωπικού της Διεύθυνσης και τον ολοένα αυξανόμενο όγκο εργασιών, θα απαιτηθεί η παροχή υπερωριακής εργασίας από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης.

Ενδεικτικά αναφέρονται μερικές όπως:

- Διαδικασίες συγχώνευσης των καταργούμενων νομικών προσώπων των Δήμου
- Μετάπτωση και Έλεγχος των στοιχείων των καταργούμενων Νομικών Προσώπων στις βάσεις δεδομένων του Δήμου
- Έλεγχος των εγγραφών στους χρηματικούς καταλόγους δυνάμει των διατάξεων του ν. 5027/2023- Παραγραφές Αξιώσεων.
- Έλεγχος και επικαιροποίηση της βάσης δεδομένων των οφειλετών.
- Έλεγχος και επικαιροποίηση των βάσεων δεδομένων των ηλεκτροδοτούμενων και μη ηλεκτροδοτούμενων ακινήτων που αφορούν τα δημοτικά τέλη και φόρους.
- Συγκέντρωση-Έλεγχος δικαιολογητικών για παροχή στοιχείων και συνεργασία με τους Ορκωτούς Λογιστές για το κλείσιμο παρελθόντων ετών
- Οργάνωση και εκκαθάριση του αρχείου της Οικονομικής
- Παράσταση υπαλλήλων στα απογευματινά Δημοτικά Συμβούλια, κ.λπ.

25. Την από 3/12/2025 εισήγηση της αναπληρώτριας προϊσταμένης της Διεύθυνσης ΚΕΠ

Εκφράζεται η ανάγκη για υπερωριακή απασχόληση, καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στη Διεύθυνση ΚΕΠ του Δήμου μας, κατά το πρώτο εξάμηνο του 2026, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών. Συγκεκριμένα για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών εξυπηρέτησης των πολιτών για τα Δελτία μετακίνησης ΑΜΕΑ, την Απογραφή στρατευσίμων, για τη νέα ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή Στοιχεία Προσώπου ”myInfo” - Επιβεβαίωση στοιχείων και έκδοση Προσωπικού αριθμού, μέσω της οποίας πραγματοποιείται επιβεβαίωση και διόρθωση στοιχείων φυσικών προσώπων σε μητρώα του δημοσίου τομέα, καθώς επίσης και τη διαδικασία έκδοσης και χορήγησης του Προσωπικού Αριθμού. Επίσης, για την άμεση ανάγκη διεκπεραίωσης των διαδικασιών έκδοσης, ενεργοποίησης και επικαιροποίησης Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.), που πραγματοποιείται από την ηλεκτρονική εφαρμογή της ΗΔΙΚΑ, στο πλαίσιο της συμβολής των ΚΕΠ, τόσο για τη βελτίωση της καθημερινότητας των πολιτών, όσο και για την ανάπτυξη της ελληνικής οικονομίας στους τομείς του τουρισμού και της αγροτικής οικονομίας. Επιπλέον, για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών για τη διεκπεραίωση νέων υποθέσεων που συνεχώς προστίθενται στα ΚΕΠ με επείγουσες, καταληκτικές ημερομηνίες σε ηλεκτρονικές πλατφόρμες, για τη στήριξη του εγχώριου τουρισμού των περιοχών που επλήγησαν από ακραία καιρικά φαινόμενα και που σχετίζονται με την έκδοση άυλης ψηφιακής κάρτας για το πρόγραμμα Τουρισμός για όλους, North Evia-Samos Pass, Evros-Thesally Pass. Τέλος, για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών που αφορούν προγράμματα για την οικονομική ενίσχυση ευάλωτων και ειδικών κατηγοριών πολιτών, ως μέτρο ενίσχυσης του εγχώριου πολιτιστικού και τουριστικού κλάδου και ως μέτρο ενθάρρυνσης και εξοικείωσης των πολιτών με τη χρήση ηλεκτρονικών συναλλαγών, με τα προγράμματα Dentist Pass, Data Pass, Fuel Pass, Market Pass, Youth Pass, Freedom Pass κ.ά.

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

Εγκρίνουμε την απογευματινή - βραδινή - Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών υπερωριακή απασχόληση για τους υπαλλήλους α)του Αυτοτελούς τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου β)του Αυτοτελούς γραφείου ειδικών συμβούλων -ειδικών και επιστημονικών συνεργατών γ) του Αυτοτελούς τμήματος Πολιτικής προστασίας, δ) του Αυτοτελούς τμήματος Προγραμματισμού και Οργάνωσης ε)του Αυτοτελούς τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής Επικοινωνιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, στ) της Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάπτυξης, ζ) της Διεύθυνσης Διαχείρισης και Οχημάτων, η) της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Δόμησης θ) της Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής, ι) της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής, ια) του Αυτοτελούς τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων, ιβ) της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, ιγ) της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, ιδ) της Διεύθυνσης ΚΕΠ, όπως απεικονίζονται στον κατωτέρω πίνακα, από 01/01/2026 έως και 30/06/2026 με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των παραπάνω αναφερομένων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου:

1. Προσωπικό Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120

2. Προσωπικό Αυτοτελούς Γραφείου Ειδικών Συμβούλων - Ειδικών και Επιστημονικών Συνεργατών

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ	5	600

3. Προσωπικό Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	120

4. Προσωπικό Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού και Οργάνωσης

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120

5. Προσωπικό Αυτοτελούς Τμήματος Τεχνολογιών, Πληροφορικής, Επικοινωνιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)	1	120

6. Προσωπικό Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάπτυξης

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΩΝΩΝ	1	120
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ/ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΩΝΩΝ	1	120

7. Προσωπικό Διεύθυνσης Διαχείρισης Απορριμμάτων και Οχημάτων

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ νυχτερινής εργασίας καθώς και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	15	2700
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	3	540
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	4	720
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	1	180
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	180
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	180
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	5	900

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ νυχτερινής εργασίας καθώς και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	19	3420
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ/ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	6	1080
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	180
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	12	2160
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	4	720
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ νυχτερινής εργασίας καθώς και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΟΧ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ νυχτερινής εργασίας καθώς και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	14	2520
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	10	1800
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	7	1260
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	3	540

8. Προσωπικό Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Δόμησης

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	3	360
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ-ΟΞΥΓΟΝΟΚΟΛΛΗΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	120
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	8	960
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	120
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	1	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2	240
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ-ΟΞΥΓΟΝΟΚΟΛΛΗΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	120

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ/ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	4	480
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	240
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΙΔΟΧ) ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΙ 55 - 67 ΕΤΩΝ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή - υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΕΡΓΑΤΗΣ ΚΗΠΟΥ	6	720
ΕΡΓΑΤΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΔΩΝ	5	600
ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	1	120

9. Προσωπικό Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	1	120
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	5	600
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	2	240
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	120
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ/ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1	120
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	2	240

10. Προσωπικό Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	2	240

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	16	1920

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	5	600
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	6	720
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	7	840
ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	3	360
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	6	720

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΟΧ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2	240
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	4	480
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ/ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	5	600
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	4	480

11. Προσωπικό Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων

ΜΟΝΙΜΟΙ ΚΑΙ ΙΔΑΧ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα, έως 12η νυχτερινή για το γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120

12. Προσωπικό Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΑΧ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	10	1200
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2	120
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΟΧ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120

13. Προσωπικό Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	4	480
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	360
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	240
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΙΔΟΧ)

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120

14. Προσωπικό Διεύθυνσης ΚΕΠ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΠΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ ΠΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	9	1080
ΤΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ ΤΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	120
ΔΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ ΔΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	120

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι την 22η ώρα Α’ εξάμηνο 2026
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3	360

15. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ Απογευματινή-υπερωριακή εργασία μέχρι τη 22η ώρα, έως 12η νυχτερινή για το γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων, Σάββατα - Κυριακές και εξαιρέσιμες για Ληξιαρχείο) Α εξάμηνο 2026
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝ ΤΑ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ	10	1200
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΟΥ ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΤΟΥΣ ΕΚΤΕΛΟΥΝ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ	3	360

Η δαπάνη των υπερωριών των υπαλλήλων α) του Αυτοτελούς τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, β) του Αυτοτελούς γραφείου ειδικών συμβούλων -ειδικών και επιστημονικών συνεργατών, γ) του Αυτοτελούς τμήματος Πολιτικής προστασίας, δ) του Αυτοτελούς τμήματος Προγραμματισμού και Οργάνωσης, ε) του Αυτοτελούς τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής Επικοινωνιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, στ) της Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάπτυξης, ζ) της Διεύθυνσης Διαχείρισης Απορριμμάτων και Οχημάτων, η) της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Δόμησης, θ) της Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής, ι) της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής, ια) του Αυτοτελούς τμήματος Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων, ιβ) της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, ιγ) της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, ιδ) της Διεύθυνσης ΚΕΠ θα βαρύνει τους ΚΑΕ:

02.10.6012.001, 0210.6012.002, 02.10.6012.003, 02.15.6012.001, 02.15.6012.100, 02.20.6012.001, 02.30.6012.001, 02.40.6012.001, 02.50.6012.001, 02.90.6012.001, 02.90.6012.100, 02.90.6012.400, 02.90.6012.500, 02.90.6012.900, 02.10.6022.001, 02.15.6022.001, 02.15.6022.100, 02.20.6022.001, 02.30.6022.001, 02.40.6022.001, 02.90.6022.001, 02.90.6022.100, 02.90.6022.200, 02.90.6022.500, 02.90.6022.600, 02.90.6022.700, 02.90.6022.900, 02.20.6042, 02.30.6042, 02.90.6042.900 του προϋπολογισμού του Δήμου Δέλτα οικονομικού έτους 2026 και δεν θα υπερβεί το ποσό των 223.300 €.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και έλεγχο της πραγματικής παροχής της πρόσθετης απασχόλησης είναι ο άμεσος προϊστάμενος της οργανικής μονάδας ενώ υπεύθυνος διαπίστωσης των πραγματικών αναγκών και έγκρισης αυτών ορίζεται ο Προϊστάμενος της αντίστοιχης οργανικής μονάδας.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σίνδος, 4 Δεκεμβρίου 2025

Με εντολή Δημάρχου
Ο Αντιδήμαρχος Διοικητικών Υπηρεσιών

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΒΕΡΒΙΤΗΣ

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

02071533012250016