09.01.2026 20:06:42
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **7325**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης Ληξιάρχου για το έτος 2026 του Δήμου Βύρωνα.

2 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Δήμου Χαϊδαρίου για το έτος 2026.

3 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και Αργίες και τις νυχτερινές ώρες των υπαλλήλων του Δήμου Χαϊδαρίου για το έτος 2026.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 1109 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης Ληξιάρχου για το έτος 2026 του Δήμου Βύρωνα.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΒΥΡΩΝΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

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

4. Την υπ' αρ. 4485/15.1.2024 (ΑΔΑ: ΨΜΚΧΟΡ1Κ-ΨΕΑ) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που διορίζει ληξίαρχο, για τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στο Δήμο Βύρωνα την υπάλληλο με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου Γεωργία Καραπετσάνου του Ιωάννη, ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Α'.

5. Τον νέο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Βύρωνα (Β' 5283/2021).

6. Την υπ' αρ. 33826/03-12-2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Βύρωνα περί ύπαρξης σχετικής πίστωσης στον προϋπολογισμό του έτους 2026 στον ΑΛΕ: 010.2120201.001 «Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» ύψους 1.233,60 €.

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

Καθιερώνεται υπερωριακή απασχόληση για το έτος 2026 έως είκοσι (20) ώρες μηνιαίως, για την υπάλληλο του Δήμου Βύρωνα: Γεωργία Καραπετσάνου του Ιωάννη, υπαλλήλου με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού με Βαθμό Α', για την άσκηση των καθηκόντων της πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βύρωνας, 23 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΑΛΕΞΙΟΣ ΣΩΤΗΡΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 28259 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Δήμου Χαϊδαρίου για το έτος 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87).

2. Το άρθρο 36, τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 και τα άρθρα 171 και 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

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

4. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015» (ΑΔΑ:ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ).

5. Την υπό στοιχεία οικ.2/97758/ΔΕΠ/19-10-2023 εγκύκλιο «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους Γ' του ν. 5045/2023 "Ενίσχυση του εισοδήματος των μισθωτών, των νέων, της οικογένειας

και της εργασίας - Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις” (Α’ 136)».

6. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στον Δήμο Χαϊδαρίου.

7. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (Β’ 5719/2021).

8. Την υπ’ αρ. 12769/08-03-2022 (ΨΨΞΗΩΗ3-ΨΥ8) απόφαση τοποθέτησης του προσωπικού στις οργανικές μονάδες του Ο.Ε.Υ. όπως τροποποιήθηκε.

9. Την υπ’ αρ. 27849/28-04-2023 διαπιστωτική πράξη κατάταξης υπαλλήλων στους νέους κλάδους και ειδικότητες του π.δ. 85/2022 (Α’ 232).

10. Τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 5056/2023 (Α’ 163).

11. Την υπ’ αρ. 27756/18-12-2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου όπου βεβαιώνεται οτι η δαπάνη θα καλυφθεί από την πρόβλεψη σχετικών πιστώσεων στους Α.Λ.Ε. του προϋπολογισμού του Δήμου έτους 2026, 010.2120201.001, 010.2120202.001, 015.2120201.001, 015.2120202.001, 055.2120201.001, 020.2120201.001, 020.2120202.001, 020.2130201.001, 020.2130202.001, 030.2120201.001, 035.2120201.001, 035.2120202.001, 090.2120201.001, 065.2120201.001, 065.2120202.001, 060.2120201.001, 060.2120202.001, 070.2120201.001.

12. Τις εποχικές ή έκτακτες ανάγκες που δημιουργούνται για την αντιμετώπιση των οποίων επιβάλλεται η απασχόληση του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών και η άμεση εξυπηρέτηση του Δημότη, ως κατωτέρω:

α. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Βιώσιμης Διαχείρισης Απορριμμάτων απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, την χωριστή αποκομιδή και μεταφορά των ανακυκλώσιμων υλικών, την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων, την ορθή διαχείριση των οχημάτων του Δήμου καθώς και για την συλλογή και απομάκρυνση των ογκωδών αντικειμένων από τους κοινόχρηστους χώρους.

Επεμβαίνουν έγκαιρα για την αντιμετώπιση έκτακτων καιρικών φαινομένων καθώς και για εποχικές εργασίες οι οποίες δεν μπορούν να ολοκληρωθούν εντός ωραρίου.

Μεριμνούν για την αποκομιδή των απορριμμάτων των δημοτικών και λαϊκών αγορών, των ιδρυμάτων, νοσοκομείων, βιομηχανιών, ξενοδοχείων και λοιπών εμπορικών - βιοτεχνικών εγκαταστάσεων, καθώς και τυχόν άλλων ροών σύμφωνα με το Εθνικό και Περιφερειακό σχεδιασμό διαχείρισης απορριμμάτων.

β. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Ανάπτυξης - Συντήρησης Πρασίνου, Παιδικών Χαρών και Ελέγχου Κοινοχρήστων Χώρων, απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την αποκατάσταση των ζημιών, την κοπή επικίνδυνων δέντρων και την αντικατάσταση των κατεστραμμένων οργάνων παιδικών χαρών προς αποφυγή ατυχημάτων και γενικά την εύρυθμη λειτουργία αυτών, την φροντίδα των αδέσποτων ζώων συντροφιάς καθώς και τον έλεγχο της λειτουργικής κατάστασης (καθαριότητα, αστικός εξοπλισμός, δίκτυα, κ.λπ.) του συνόλου των κοινοχρήστων χώρων.

γ. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής και Αλληλεγγύης απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων ευπαθών κοινωνικών ομάδων, τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, την εφαρμογή μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας, υλοποιούν προγράμματα Κοινωνικής Πρόνοιας που στοχεύουν στην στήριξη των οικονομικά αδύναμων πολιτών (σίτιση, κοινωνική προστασία), συμμετέχουν σε δράσεις που έχουν σκοπό την υποστήριξη της παιδικής, βρεφικής και της τρίτης ηλικίας, αναπτύσσουν τον εθελοντισμό κ.λπ. Δράσεις που απαιτούν την έκτακτη και καθ’υπέρβαση του ωραρίου απασχόληση τους.

δ. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Αθλητισμού, Παιδείας και Πολιτισμού απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την λειτουργία και ορθή διαχείριση των πολιτιστικών κέντρων και αθλητικών εγκαταστάσεων, την υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης κοινού και προώθησης των προγραμμάτων πολιτισμού και άθλησης, την οργάνωση και παρουσίαση πολιτιστικών εκδηλώσεων, αθλητικών δραστηριοτήτων, την εύρυθμη λειτουργία των Σχολικών Μονάδων του Δήμου καθώς και τον καθαρισμό αυτών κ.λπ.

ε. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού, την προστασία και αναβάθμιση του τοπικού αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, τη μελέτη εκτέλεση και συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Δήμου τα έργα συντήρησης και βελτίωσης του οδικού δικτύου, τα έργα συντήρησης των αγωγών ομβρίων υδάτων, τη συντήρηση των εγκαταστάσεων όλων των σχολικών κτιρίων, όλων των Δημοτικών κτιρίων, των αθλητικών εγκαταστάσεων κ.λπ.

στ. Οι υπάλληλοι των υπηρεσιών φύλαξης κτιριακών υποδομών (Δημαρχείου, όλων των αθλητικών εγκαταστάσεων, κτιρίων Πολιτισμού, Σχολικών κτιρίων και εγκαταστάσεων, γκαράζ κ.λπ.) απασχολούνται και πέραν του ωραρίου για τις ανάγκες φύλαξής τους.

ζ. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοίκησης, απασχολούνται για κάλυψη εκτάκτων και απρόβλεπτων αναγκών και πέραν του ωραρίου, για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν την δημοτική κατάσταση και την καταγραφή των ληξιαρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου την γραμματειακή υποστήριξη των πολιτικών οργάνων, τη λειτουργία του κεντρικού πρωτοκόλλου, την παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης προς τις δημοτικές υπηρεσίες, καθώς και τον συντονισμό των αρμόδιων Υπηρεσιών του Δήμου για την προετοιμασία και την αποτελεσματική διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων διαδικασιών για την διενέργεια των εκλογών (εθνικών, τοπικών, περιφερειακών ευρωεκλογών κ.λπ.), την διενέργεια και ολοκλήρωση διαδικασιών πρόσληψης και μισθοδοσίας ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη θέσεων εργασίας με βάση τις νόμιμες διαδικασίες κ.λπ.

η. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών, απασχολούνται και πέραν του ωραρίου για την έγκαιρη διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών και την διαβίβαση των απαραίτητων στοιχείων με κάθε

πρόσφορο τρόπο στις αρμόδιες για την διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, σύμφωνα με τον κεντρικό σχεδιασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

θ. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, απασχολούνται για κάλυψη εκτάκτων και απρόβλεπτων αναγκών και πέραν του ωραρίου για την αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου, τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, την σύνταξη και παρακολούθηση της εφαρμογής του προϋπολογισμού του Δήμου, καθώς και τη διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας κ.λπ.

ι. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Καινοτομίας, Βιώσιμης Ανάπτυξης και Ανθεκτικότητας Πόλης, απασχολούνται για κάλυψη εκτάκτων και απρόβλεπτων αναγκών και πέραν του ωραρίου, σχετικά με σχεδιασμό και υλοποίηση δράσεων για την αντιμετώπιση χρόνιων προβλημάτων (χρόνια ανεργία, κοινωνικός αποκλεισμός, περιβαλλοντική υποβάθμιση, προσφυγικές ροές), για την εναρμόνιση των πληροφοριακών συστημάτων με τις εκάστοτε αλλαγές στη νομοθεσία, για την επίλυση προβλημάτων των εφαρμογών, του υλικού, του λογισμικού, του δικτυακού εξοπλισμού του Δήμου και των υπηρεσιών Τεχνολογίας, Πληροφορικής και Επικοινωνιών και την διασφάλιση των συνθηκών αδιάλειπτης υποστήριξης και λειτουργίας τους.

ια. Οι υπάλληλοι των Αυτοτελών Τμημάτων της Νομικής Υπηρεσίας, της Ανταπόκρισης σε Αναφορές και Προτάσεις των Πολιτών, του Εσωτερικού Ελέγχου και της Πολιτικής Προστασίας, λόγω της ιδιομορφίας της εργασίας που εκτελούν, είναι απαραίτητο να εργάζονται πέραν του κανονικού ωραρίου.

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 απασχόληση των υπαλλήλων του Δήμου για το έτος 2026 και συγκεκριμένα για εξακόσιους εξήντα πέντε (665) υπαλλήλους διαφόρων ειδικοτήτων σύμφωνα με όσα αναλυτικότερα αναφέρονται στο προοίμιο της παρούσης, για εργασία εργασίμων ημερών, μετά το πέρας του ωραρίου και μέχρι τις 22:00, έως 31/12/2026.

Οι κατά τα ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο κατά το πρώτο εξάμηνο κάθε έτους και άλλες εκατόν είκοσι (120) κατά το δεύτερο εξάμηνο.

Υπεύθυνοι για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων ορίζονται οι προϊστάμενοι των τμημάτων και των διευθύνσεων των υπηρεσιών, οι οποίοι θα βεβαιώνουν ενυπόγραφα την εκτέλεση υπερωριακής εργασίας.

Η βεβαίωση αυτή με την απόφαση του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας περί συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης, αποτελεί προϋπόθεση για την καταβολή της υπερωριακής αποζημίωσης.

Η κατανομή των ωρών υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών.

Η απόφαση αυτή ισχύει από 1/1/2026 μέχρι και 31/12/2026.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαϊδάρι, 24 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΜΙΧΑΗΛ ΣΕΛΕΚΟΣ

Αριθμ. 28260 (3)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και αργίες και τις νυχτερινές ώρες των υπαλλήλων του Δήμου Χαϊδαρίου για το έτος 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α’ 87).

2. Τα άρθρα 36, τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 και τα άρθρα 171 και 176 του ν. 3584/2007 (Α’ 143).

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

4. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β’ του ν. 4354/2015» (ΑΔΑ:ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ).

5. Την υπό στοιχεία οικ.2/97758/ΔΕΠ/19-10-2023 εγκύκλιο «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους Γ’ του ν. 5045/2023 (Α’ 136) «Ενίσχυση του εισοδήματος των μισθωτών, των νέων, της οικογένειας και της εργασίας - Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις».

6. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (Β’ 5719/2021).

7. Την υπ’ αρ. 12769/08-03-2022 (ΨΨΞΗΩΗ3-ΨΥ8) απόφαση τοποθέτησης του προσωπικού στις οργανικές μονάδες του Ο.Ε.Υ. όπως τροποποιήθηκε.

8. Την υπ’ αρ. 11/2022 (ΨΛΖ1ΩΗ3-ΤΔ2) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας Υπηρεσιών του Δήμου για το έτος 2022 και εφεξής, όπως τροποποιήθηκε με την υπ’ αρ. 28/20-04-2022 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου «Τροποποίηση της υπ’ αρ. 11/2022 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου περί Καθιέρωσης, κατ’εξαίρεση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας Υπηρεσιών του Δήμου για το έτος 2022 και εφεξής» (ΨΟ9ΣΩΗ3-Ζ13).

9. Την υπ’ αρ. 27849/28-04-2023 διαπιστωτική πράξη κατάταξης υπαλλήλων στους νέους κλάδους και ειδικότητες του π.δ. 85/2022 (Α’ 232).

10. Το άρθρο 29 του ν. 5056/2023 (Α’ 163).

11. Την υπ’ αρ. 60181/10-05-2022 (Β’ 2350) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου Χαϊδαρίου, σύμφωνα με την οποία οι υπηρεσίες λειτουργούν ως κατωτέρω:

1. Διεύθυνση Καθαριότητας και Βιώσιμης Διαχείρισης Απορριμμάτων, 24ωρη λειτουργία όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και αργιών.

2. Διεύθυνση Ανάπτυξης - Συντήρησης Πρασίνου, Παιδικών Χαρών και Ελέγχου Κοινοχρήστων Χώρων, 24ωρη λειτουργία όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και αργιών.

3. Διεύθυνση Κοινωνικής Συνοχής και Αλληλεγγύης, 15ωρη λειτουργία από 07:00 π.μ. μέχρι 22:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

4. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, 15ωρη λειτουργία από 07:00 πμ μέχρι 22:00 μμ όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

5. Διεύθυνση Καινοτομίας, Βιώσιμης Ανάπτυξης και Ανθεκτικότητας Πόλης, 15ωρη λειτουργία από 07:00 π.μ. μέχρι 22:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και αργιών.

6. Διεύθυνση Αθλητισμού, Παιδείας και Πολιτισμού, 18ωρη λειτουργία από 06:00 π.μ. μέχρι 24:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών, 24ωρη φύλαξη όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και αργιών, των Δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων (Αθλητικών και Πολιτιστικών), επίσης 16ωρη λειτουργία από 06:00 έως 22:00 όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και αργιών, των υπαλλήλων που απασχολούνται στην καθαριότητα των Σχολικών Μονάδων.

Ειδικότερα:

- Υπηρεσία Αθλητισμού, 18ωρη λειτουργία από 06:00 πμ μέχρι 24:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών και 24ωρη φύλαξη όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών, των Αθλητικών κτιρίων και εγκαταστάσεων.

- Υπηρεσία Πολιτισμού, 18ωρη λειτουργία από 06:00 πμ μέχρι 24:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών και 24ωρη φύλαξη όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών, των Πολιτιστικών κτιρίων και εγκαταστάσεων.

- Τμήμα Παιδείας 18ωρη λειτουργία από 06:00 π.μ. μέχρι 24:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών και 16ωρη λειτουργία από 06:00 έως 22:00 όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών, των υπαλλήλων που απασχολούνται στην καθαριότητα των Σχολικών Μονάδων.

7. Υπηρεσία φύλαξης του Δημαρχείου 24ωρη λειτουργία όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και αργιών.

8. Υπηρεσία καθαριστριών εσωτερικού χώρου των Δημοτικών Κτιρίων (Δημαρχείου, χώρου εκδηλώσεων και τελέσεως πολιτικών γάμων κ.ά), 15ωρη λειτουργία από 06:00 π.μ. μέχρι 22:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και αργιών.

9. Υπηρεσία Ληξιαρχείου, 15ωρη λειτουργία από 07:00 μέχρι 22:00, όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και αργιών.

10.- Τμήμα Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων και Παρατάξεων του Δήμου, 16ωρη λειτουργία από 08:00 έως 24:00 όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

11. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας, 24ωρη λειτουργία όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

12. Τις ανάγκες που δημιουργούνται από τις ως άνω λειτουργίες για την αντιμετώπιση των οποίων επιβάλλεται η απασχόληση του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας κατά τις Κυριακές και αργίες καθώς και για εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, σύμφωνα πάντα με τις παραπάνω καθιερωμένες ημέρες και ώρες εργασίας.

13. Την υπ’ αρ. 27756/18-12-2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου όπου βεβαιώνεται οτι η δαπάνη θα καλυφθεί από την πρόβλεψη σχετικών πιστώσεων στους Α.Λ.Ε. του προϋπολογισμού του Δήμου έτους 2026, 010.2120201.001, 010.2120202.001, 015.2120201.001, 015.2120202.001, 055.2120201.001, 020.2120201.001, 020.2120202.001, 020.2130201.001, 020.2130202.001, 030.2120201.001, 035.2120201.001, 035.2120202.001, 090.2120201.001, 065.2120201.001, 065.2120202.001, 060.2120201.001, 060.2120202.001, 070.2120201.001.

14. Τον αριθμό των υπηρετούντων Μονίμων, Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου και Ορισμένου Χρόνου υπαλλήλων, συνολικά 611 στο Δήμο Χαϊδαρίου, οι οποίοι ανήκουν στις υπηρεσίες του Δήμου Χαϊδαρίου που λειτουργούν κατ’ εξαίρεση της πενθήμερης εργασίας όλες τις ημέρες του μήνα, όπως αναλυτικότερα περιγράφονται στους πίνακες που ακολουθούν:

Α. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΛΗΘΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	1
ΔΕ ΒΟΗΘ. ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘ. ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	13
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	2
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	13
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	20
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	4
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	3
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	3
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	2

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΛΗΘΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΟΔΙΔΑΣΚΑΛΩΝ	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΟΔΙΔΑΣΚΑΛΩΝ	1
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	9
ΔΕ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΔΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	3
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΔΕ ΣΥΝΟΔΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	6
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	4
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΜΗΧΑΝΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΚΑΥΣΗΣ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	4
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΩΝ	2
ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	1
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	5
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	18
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	11
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	1
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	7
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	4
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	3
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	23
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	2
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	6
ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	1
ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΤΕ ΗΘΟΠΟΙΩΝ	ΤΕ ΗΘΟΠΟΙΩΝ	1
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΤΕ ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	3
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	5
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	2
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	21
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	5
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	67
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	8
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	7
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	4
ΣΥΝΟΛΟ		306

Β. Ι.Δ.Ο.Χ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΛΗΘΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	9
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	4
ΔΕ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	3
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ / ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	2
ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	4
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	1
ΔΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΦΡΟΝΤΙΣΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ	1
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ Γ΄ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ	7
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ Γ΄ ή Δ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ	5
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	13
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
ΔΕ ΠΛΑΚΑΔΩΝ	1
ΔΕ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ	1
ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	2
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1
ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1
ΠΕ ΓΥΜΝΑΣΤΩΝ	1
ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	7
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	3
ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	5
ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	6
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	2
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	6
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	7
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΥΕ ΑΛΟΥΜΙΝΑΔΩΝ-ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ	2
ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	9
ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΦΥΛΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	1
ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	8
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ	1
ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	5
ΥΕ ΔΑΣΕΡΓΑΤΩΝ	18
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ / ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	3
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΣΥΝΟΔΟΙ ΑΠΟΡ/ΡΩΝ)	7
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	5
ΥΕ ΕΡΓΑΤΕΣ-ΦΥΛΑΚΕΣ ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	1
ΥΕ ΚΑΘ/ΣΤΩΝ/ΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	57
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	26
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	5
ΥΕ ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ	1
ΥΕ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ	1
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ	1
ΥΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	1
ΥΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	19
ΥΕ ΦΡΟΝΤΙΣΤΩΝ ΑΜΕΑ	3
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	34
ΣΥΝΟΛΟ	305

Σύνολο υπαλλήλων: 611

15. 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 απασχόληση κατά τις Κυριακές και Αργίες ή κατά τις νυχτερινές ώρες, είτε προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας είτε καθ’ υπέρβαση αυτής, (611) υπαλλήλων, οι οποίοι ανήκουν στις υπηρεσίες του Δήμου Χαϊδαρίου που λειτουργούν κατ’ εξαίρεση της πενθήμερης εργασίας όλες τις ημέρες του μήνα ή σε δεκαπεντάωρη, δεκαεξάωρη, δεκαοκτάωρη και εικοσιτετράωρη βάση για το έτος 2026, μέχρι 96 ώρες ανά εξάμηνο για τις νυχτερινές και μέχρι 96 ώρες ανά εξάμηνο για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, ανά υπάλληλο.

Για το προσωπικό που ανήκει και απασχολείται στην υπηρεσία Καθαριότητας οι ως άνω ώρες ορίζονται μέχρι 180 αντίστοιχα ανά εξάμηνο και ανά υπάλληλο, με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των αναγκών των υπηρεσιών του Δήμου, σύμφωνα με τα προαναφερόμενα στο προϊμιο της παρούσης.

Τα παραπάνω αναφερόμενα όρια αριθμού υπαλλήλων και ωρών απασχόλησης είναι τα ανώτερα επιτρεπόμενα και δύναται να πραγματοποιηθούν μόνο εφόσον το επιβάλουν οι ανάγκες της Υπηρεσίας και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από την υπ’ αρ. 60181/10-05-2022 (Β’ 2350) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

Υπεύθυνοι για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων ορίζονται οι προϊστάμενοι των τμημάτων και των διευθύνσεων των υπηρεσιών, οι οποίοι θα βεβαιώνουν ενυπόγραφα την εκτέλεση υπερωριακής εργασίας.

Η βεβαίωση αυτή με την απόφαση του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας περί συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης, αποτελεί προϋπόθεση για την καταβολή της υπερωριακής αποζημίωσης.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών για τις νυχτερινές ώρες και για τις Κυριακές και Αργίες.

Η απόφαση αυτή ισχύει από 1/1/2026 μέχρι και 31/12/2026.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαϊδάρι, 24 Δεκεμβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΜΙΧΑΗΛ ΣΕΛΕΚΟΣ

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

02073253112250008