01.04.2026 08:19:28
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Μαρτίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1791**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 84054

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθώς και εργασίας για Κυριακές - αργίες και νυχτερινές ώρες για τους μονίμους υπαλλήλους των διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων για το χρονικό διάστημα Απρίλιος-Ιούνιος 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176), σύμφωνα με το οποίο επιτρέπεται η καθιέρωση με αποζημίωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων των ΟΤΑ, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, καθώς και για την εξυπηρέτηση των αναγκών των υπηρεσιών που λειτουργούν σε 24ωρη βάση, 12ωρη βάση ή όλες τις ημέρες του μήνα.

2. Το γεγονός ότι νευραλγικές υπηρεσίες του Δήμου έχουν αποδυναμωθεί λόγω των αθρόων συνταξιοδοτήσεων της τελευταίας πενταετίας, της έως τώρα συμμετοχής του Δήμου στο πρόγραμμα κινητικότητας μόνο ως φορέα προέλευσης, της μη ανανέωσης συμβάσεων μίσθωσης έργου, των αυτοδίκαιων απολύσεων και της θέση σε διαθεσιμότητα κατ' εφαρμογή των ν. 4024/2011, ν. 4093/2012 και ν. 4172/2013, ενώ μετά και την εφαρμογή του ν. 3852/2010 όλες οι υπηρεσίες του Δήμου έχουν επιφορτιστεί με πλήθος πολυσύνθετων αρμοδιοτήτων, δραστηριοποιούμενες τόσο μέσω της καθημερινής λειτουργίας τους αλλά και μ' ένα πλήθος ετερόκλητων υλοποιούμενων έργων και προγραμμάτων.

3. Το γεγονός ότι υπάρχουν ανάγκες για την απασχόληση προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου προκειμένου να διασφαλιστεί η καθαριότητα της πόλης, ο έλεγχος και η αστυνόμευση των κοινόχρηστων χώρων όλες τις ημέρες της εβδομάδας, η τήρηση των διατάξεων και η εκτέλεση διοικητικών κυρώσεων που αφορούν στη λειτουργία καταστημάτων, επιχειρήσεων, θεάτρων των οποίων την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας χορηγεί η Δημοτική Αρχή, η φύλαξη κτιρίων, αλσών, κοιμητηρίων, αποθηκών κ.λπ., και γενικά για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας και του δημόσιου συμφέροντος. Επιπλέον, στην παρούσα συγκυρία ο Δήμος μέσω των δομών του καλείται επιπρόσθετα να διαδραματίσει πρωτεύοντα ρόλο και στη διαχείριση ζητημάτων, η οικονομική και κοινωνική συνοχή, η ανθρωπιστική κρίση και το ανεξέλεγκτο προσφυγικό και μεταναστευτικό ρεύμα.

4. Την υπ' αρ. 131108/23-12-2022 (Β' 6710) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, για καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων, όπως συμπληρώθηκε με τις υπ' αρ. 77551/29-09-2023 (Β' 5880) και 7640/04-02-2025 (Β' 986), όμοιες.

5. Το άρθρο 4 του ν. 5003/2022 «Δημοτική Αστυνομία, Φορείς Λαϊκών Αγορών, απλούστευση διαδικασιών μεταξύ Ο.Τ.Α. και Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, ρυθμίσεις εξομάλυνσης της εκλογικής διαδικασίας κατοίκων εξωτερικού και λοιπές ρυθμίσεις» (Α' 230).

6. Την παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 (Α' 107).

7. Το άρθρο 48 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

8. Την ύπαρξη σχετικών πιστώσεων στους αναφερόμενους κωδικούς για το χρονικό διάστημα Απρίλιος- Ιούνιος 2026, για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή της σχετικής αποζημίωσης (σχετ. η υπ' αρ. 83719/27-03-2026 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών).

9. Το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87).

10. Την υπ' αρ. 66003/11-03-2024 (ΑΔΑ: Ψ94ΘΩ6Μ-ΧΔΩ) απόφαση του Δημάρχου Αθηναίων, με την οποία ανατίθεται η υπογραφή των αποφάσεων καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας στον Γενικό Γραμματέα του Δήμου.

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

Καθιερώνουμε εργασία με αμοιβή για μονίμους υπαλλήλους των διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων για το χρονικό διάστημα Απρίλιος- Ιούνιος 2026, ως εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ					
	Υπερωριακή εργασία απογευματινών ωρών	Νυκτερινή εργασία καθημερινών πέραν της υποχρεωτικής	Εργασία νυκτερινή προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής	Εργασία ημερήσια Κυριακών και Εξαιρέσιμων	Εργασία νυκτερινή Κυριακών και Εξαιρέσιμων	Εργασία ημερήσια ή νυκτερινή Κυριακών και Εξαιρέσιμων προς συμπλήρωση
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ (και Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου, Γραφεία Αντιδημάρχων - Εντεταλμένων Δημοτικών Συμβούλων, Γραφείο Ειδικών Συμβούλων), ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜ. ΣΧΕΣΕΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ και ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	65	16 (για το Γραφείο) Δημάρχου) 13 Γραφεία Αντ/χων κλπ) 4 (για το Γραφείο Προέδρου Δημ. Συμβουλίου) 11 (για το γραφείο Γ. Γραμματέα) 10 (για Τμήμα Πολ. Προστασίας) 10 (για τμήμα Δημ. Σχέσεων)	16 (για το Γραφείο) Δημάρχου) 13 Γραφεία Αντ/χων κλπ) 4 (για το Γραφείο Προέδρου Δημ. Συμβουλίου) 11 (για το γραφείο Γ. Γραμματέα) 10 (για Τμήμα Πολ. Προστασίας) 11 (για τμήμα Δημ. Σχέσεων)	16 (για το Γραφείο) Δημάρχου) 13 Γραφεία Αντ/χων κλπ) 4 (για το Γραφείο Προέδρου Δημ. Συμβουλίου) 11 (για το γραφείο Γ. Γραμματέα) 10 (για Τμήμα Πολ. Προστασίας) 13 (για τμήμα Δημ. Σχέσεων)	ή 10 για Τμήμα Πολ. Προστασίας	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	10	6	5	10	-	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓ. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΑΝΘΕΚΤ. ΚΑΙΝ. ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	39	18	30	39	-	-
ΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	6	5	5	6	-	-
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	3	2	2	2	-	-
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	4	4	4	4	-	-
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ	3	3	3	3	ή 3	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧ/ΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	50	31	34	45	ή 5	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	98	48	56	98	ή 16	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛ. ΟΡΓΑΝΩΝ, ΔΗΜ. ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΑΙΡΕΤΩΝ	25	11	11	24	2	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Κ.Ε.Π.	84	-	-	84	-	-

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ					
	Υπερωριακή εργασία απογευματινών ωρών	Νυκτερινή εργασία καθημερινών πέραν της υποχρεωτικής	Εργασία νυκτερινή προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής	Εργασία ημερήσια Κυριακών και Εξαιρέσιμων	Εργασία νυκτερινή Κυριακών και Εξαιρέσιμων	Εργασία ημερήσια ή νυκτερινή Κυριακών και Εξαιρέσιμων προς συμπλήρωση
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	68	19	27	68	-	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ	33	14	16	33	ή 3	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝ. ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	125	20	84	125	ή 8	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤ. ΙΑΤΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	76	15	50	76	ή 4	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	440	440	440	440	ή 440	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	64	22	49	64	-	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	95	53	59	95	ή 8	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ και ΑΠΟΘΗΚΩΝ	34	27	28	34	ή 16	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ	74	45	52	74	ή 16	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΡΙΑΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	66	51	54	66	ή 9	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	30	30	28	30	ή 9	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ	49	26	34	49	ή 6	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ, ΑΠΟΧΕΤ. ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ	100	95	95	100	ή 27	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ	74	73	74	74	ή 52	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ	80	80	80	80	ή 40	ή 30
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	1.340	1.250	1.300	1.340	ή 850	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΗΣ ΠΑΝΙΔΑΣ	225	110	110	225	ή 18	-

Για την κάλυψη της δαπάνης ύψους 6.157.000,00 € για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, οι προβλεπόμενες πιστώσεις κατανέμονται ως εξής:

Π.ΧΡ. 0 ΥΠΗΡΕΣΙΑ 10

ΑΛΕ 2120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία» μέχρι ποσού των 315.000,00 €.

ΑΛΕ 2120202001 «Αμοιβή για υπερωριακή εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες» μέχρι του ποσού των 580.000,00 €

Π.ΧΡ. 0 ΥΠΗΡΕΣΙΑ 15

ΑΛΕ 2120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία» μέχρι ποσού των 100.000,00 €.

ΑΛΕ 2120202001 «Αμοιβή για υπερωριακή εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες» μέχρι του ποσού των 210.000,00 €

Π.ΧΡ. 0 ΥΠΗΡΕΣΙΑ 20

ΑΛΕ 2120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία» μέχρι ποσού των 990.000,00 €.

ΑΛΕ 2120202001 «Αμοιβή για υπερωριακή εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες» μέχρι του ποσού των 2.200.000,00 €

Π.ΧΡ. 0 ΥΠΗΡΕΣΙΑ 30

ΑΛΕ 2120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία» μέχρι ποσού των 135.000,00 €.

ΑΛΕ 2120202001 «Αμοιβή για υπερωριακή εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες» μέχρι του ποσού των 250.000,00 €

Π.ΧΡ. 0 ΥΠΗΡΕΣΙΑ 35

ΑΛΕ 2120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία» μέχρι ποσού των 110.000,00 €.
ΑΛΕ 2120202001 «Αμοιβή για υπερωριακή εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες» μέχρι του ποσού των 200.000,00 €
Π.ΧΡ. 0 ΥΠΗΡΕΣΙΑ 40
ΑΛΕ 2120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία» μέχρι ποσού των 58.000,00 €.
ΑΛΕ 2120202001 «Αμοιβή για υπερωριακή εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες» μέχρι του ποσού των 107.000,00 €
Π.ΧΡ. 0 ΥΠΗΡΕΣΙΑ 45
ΑΛΕ 2120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία» μέχρι ποσού των 40.000,00 €.
ΑΛΕ 2120202001 «Αμοιβή για υπερωριακή εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες» μέχρι του ποσού των 77.000,00 €
Π.ΧΡ. 0 ΥΠΗΡΕΣΙΑ 50
ΑΛΕ 2120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία» μέχρι ποσού των 215.000,00 €.
ΑΛΕ 2120202001 «Αμοιβή για υπερωριακή εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες» μέχρι του ποσού των 500.000,00 €
Π.ΧΡ. 0 ΥΠΗΡΕΣΙΑ 90
ΑΛΕ 2120201001 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία» μέχρι ποσού των 35.000,00 €.
ΑΛΕ 2120202001 «Αμοιβή για υπερωριακή εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες» μέχρι του ποσού των 35.000,00 €.

Οι σχετικές δαπάνες σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να υπερβούν το ύψος των πιστώσεων του προϋπολογισμού, όπως έχουν κατανεμηθεί στον παραπάνω πίνακα.

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο ορίζονται ως εξής:

α. ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΩΝ ΩΡΩΝ έως 20 ώρες μηνιαίως

β. ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ έως 16 ώρες μηνιαίως και για τις Διευθύνσεις Καθαριότητας-Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού έως 30 ώρες μηνιαίως.

γ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ Ή ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ και ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ έως 16 ώρες μηνιαίως και για τις Διευθύνσεις Καθαριότητας-Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού έως 30 ώρες μηνιαίως.

δ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ με ανώτατα όρια ως εξής:

1) Για τους νυκτερινούς φύλακες και το ειδικό προσωπικό ασφαλείας δημοτικών χώρων και κτηρίων μέχρι 150 ώρες μηνιαίως.

Για τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας μέχρι 120 ώρες μηνιαίως.

Για 40 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Ηλεκτρολογικού μέχρι 150 ώρες μηνιαίως, για 24 υπαλλήλους μέχρι 120 ώρες μηνιαίως, για 10 υπαλλήλους μέχρι 100 ώρες μηνιαίως.

Για 34 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Μηχανολογικού μέχρι 140 ώρες μηνιαίως, για 33 υπαλλήλους μέχρι 120 ώρες μηνιαίως, για 13 υπαλλήλους μέχρι 70 ώρες μηνιαίως.

Για 530 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Καθαριότητας-Ανακύκλωσης μέχρι 140 ώρες μηνιαίως, για 660 υπαλλήλους μέχρι 120 ώρες μηνιαίως και για τους λοιπούς 110 υπαλλήλους μέχρι 70 ώρες μηνιαίως.

ΓΡΑΦΕΙΑ / ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ	έως 120 ώρες	έως 100 ώρες	έως 70 ώρες	έως 50 ώρες
ΔΗΜΑΡΧΟΥ	2	2	12	
ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ			13	
ΠΡΟΕΔΡΟΥ Δ.Σ.	2	2		
ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ	3	1	4	3
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ και ΗΛ. ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ		7	3	
ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ και ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	3	3	3	2
ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ - ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ				
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ		4	1	
ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΑΝΘΕΚΤ., ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ. και ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	1	12	17	
ΝΟΜΙΚΗ		1	2	2
ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ		2		
ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ		4		

ΓΡΑΦΕΙΑ / ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ	έως 120 ώρες	έως 100 ώρες	έως 70 ώρες	έως 50 ώρες
ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝ. ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ και ΕΡΓΩΝ		3		
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	4	11	15	4
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ και ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ		23	17	16
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ, ΔΗΜΟΤ. ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ και ΑΙΡΕΤΩΝ		7	4	
ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ		9	7	11
ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ και ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ	1	6	4	5
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ		20	22	42
ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΙΑΤΡΕΙΩΝ και ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ	1	8	11	30
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	2	17	16	14
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	5	22	18	14
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ		19	7	2
ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ	3	25	14	10
ΚΤΙΡΙΑΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ		16	18	20
ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ και ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ		13	10	5
ΔΟΜΗΣΗΣ		13	12	9
ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ και ΚΟΙΝ. ΧΩΡΩΝ	6	53	26	10
ΠΡΑΣΙΝΟΥ και ΑΣΤΙΚΗΣ ΠΑΝΙΔΑΣ	3	70	25	12

Τα ανωτέρω τιθέμενα όρια αφορούν τη μέγιστη δυνατή απασχόληση εντός της περιόδου, συναρτώνται με τον μηνιαίο προγραμματισμό και απολογισμό εργασιών κάθε Διεύθυνσης/Γραφείου ή Αυτοτελούς Τμήματος και δύναται να πραγματοποιηθούν μόνο εφόσον το επιβάλουν επιτακτικές ανάγκες της Υπηρεσίας και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από τη σχετική νομοθεσία, το ισχύον ανά κατηγορία υπαλλήλων ωράριο εργασίας και από τις αντίστοιχες αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

Αναφορικά με την εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης που αφορούν το Τμήμα Υποδοχής και Υποστήριξης Αστέγων υφίσταται αποκλειστική έγκριση συγκεκριμένου αριθμού υπαλλήλων (από τη συνολική της Διεύθυνσης) και συγκεκριμένα: για απογευματινή υπερωριακή εργασία για έως 26 υπαλλήλους, για νυκτερινή εργασία πέραν της υποχρεωτικής για έως 1 υπάλληλο, για νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής για έως 20 υπαλλήλους, για εργασία ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων για έως 23 υπαλλήλους και για εργασία νυκτερινή Κυριακών και εξαιρέσιμων για έως 3 υπαλλήλους.

Για τις Διευθύνσεις Καθαριότητας-Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού η εργασία κατά τις ώρες των Κυριακών και εξαιρέσιμων (ημερήσιες ή νυκτερινές) μπορούν να πραγματοποιούνται εναλλακτικά και ως προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής.

Η παραπάνω εργασία θα πρέπει να βεβαιώνεται μηνιαίως υπό των καθ’ ύλη αρμόδιων οργάνων ή των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων.

Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δε θα γίνει υπέρβαση του ανώτατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει για την κάθε υπηρεσία.

Οι αποφάσεις έγκρισης καταβολής αποζημίωσης που θα εκδίδονται σε εκτέλεση της απόφασης αυτής θα πρέπει να διαβιβάζονται στο Τμήμα Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Οικονομικών το αργότερο μέχρι την 5η του επόμενου μηνός.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Μαρτίου 2026

Με εντολή Δημάρχου
Ο Γενικός Γραμματέας

ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΑΚΟΥΝΤΟΥΖΗΣ

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

02017913103260006