12.06.2026 17:31:10
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Ιουνίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3383**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 35319

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας, Κυριακών και Εξαιρέσιμων Ημερών για το Μόνιμο Προσωπικό του Δήμου Πειραιά, για το Β' εξάμηνο 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 (Α' 176).

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 Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β' 2220/2012 και Β' 2580/2012), Β' 2978/2012, Β' 2201/2018, Β' 1518/2019 και Β' 1731/2019, Β' 555/2022, Β' 5358/2022 και τον Οργανισμό Υπηρεσιών Δήμου Πειραιά (Β' 4170/2023, 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 4 του ν. 5003/2022.

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 τη 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 2025, 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.ΜΕ.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,

- τον σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με τον 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 καταχώρισης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- Για τη μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με τον 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 τη 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 Β’ εξάμηνο του οικονομικού έτους 2026 για το προσωπικό του Δήμου πέραν 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 ΠΡΟΓΡΑΜΜΆΤΩΝ, 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 €, Β’ 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 Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ = 130.000 €
2) ΑΛΕ 015.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 15.6012.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 35.000 €,
Β’ 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 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 17.500 € ΓΙΑ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026
3)ΑΛΕ 030.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 242.000 €, Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ 121.000 €
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 Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ = 121.000 €
4) ΑΛΕ 035.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 35.6012.01) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 56.000 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 035.2120201001: 56.000 €
ΑΛΕ 035.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 56.000 €, Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ= 28.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΚΑΙ ΕΥΖΩΙΑΣ ΖΩΩΝ
Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος - Κλιματικής 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 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ
5) 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 €, Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ 18.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΟΛΗΣ
Αφορά τη 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 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ
6) 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 €, Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ 40.000 €
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
Αφορά τη λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 60 υπάλληλοι.
Ώρες απογευματινές: 60 υπάλληλοι x 120 ώρες = 7.200 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 60 υπάλληλοι x 96 ώρες = 5.760 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 050.2120201001: 40.000 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ
7) ΑΛΕ 045.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 3.600 €, Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ 3.600€
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ
Αφορά τη λειτουργία του τμήματος διαχείρισης κοιμητηρίων της Διεύθυνσης Προσόδων και Εμπορίου όπου υπηρετούν 5 υπάλληλοι.
Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 120 ώρες = 600 ώρες
Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 5 υπάλληλοι x 96 ώρες = 480 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 045.2120201001: 3.600€, Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ
8) ΑΛΕ 050.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 50.6012.05) ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.500 €
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 050.2120201001: 1.500 €
ΑΛΕ 050.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:1.500 €, Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ 750€
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
Αφορά 2 Διοικητικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας.
Ώρες απογευματινές: 2 υπάλληλοι x 120 ώρες = 240 ώρες
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΕ 050.2120201004: 750 € Β’ 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 €, Β’ 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 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ
10) ΑΛΕ 060.2120201001 (ΠΡΩΗΝ ΚΑΕ 35.6012.01)
ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.500 € - 2.250 € = 2.250 € για Β ’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026
ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΚΑΙ ΕΥΖΩΙΑΣ ΖΩΩΝ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ
Αφορά τη 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 060.2120201001 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026 = 2.000 €
11) 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 €,Β’ 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 € Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 5 Ιουνίου 2026

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

02033831206260006