



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Φεβρουαρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 543

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, καθ' υπέρβαση και προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου, σε εργαζομένους του Δήμου Καβάλας έτους 2020.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 2 Διόρθωση σφαλμάτων στη ΣΤ4/Φ.084/ΑΣ 68/10-01-2020 απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 78/τ.Β'/24.01.2020.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 3719

(1)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, καθ' υπέρβαση και προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου, σε εργαζομένους του Δήμου Καβάλας έτους 2020.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87), περί των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 36 και 48 του ν. 3584/2007 (Α' 143), περί ωρών εργασίας - ημερών αργίας και περί της διαδικασίας καθιέρωσης εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή τις νυκτερινές ώρες, για την εξυπηρέτηση των αναγκών των υπηρεσιών, που λειτουργούν σε 24ωρη βάση ή όλες τις ημέρες του μήνα.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 176 του ν. 3584/2007, περί υπερωριακής εργασίας - απασχόλησης κατά τις Κυριακές και αργίες για το προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου χρόνου.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176) «αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου».

5. Το υπ' αριθμ. 31756/3-10-2019 έγγραφο του Τμήματος Καθαριότητας περί λειτουργίας επί 24ώρου βάσεως 7 ημέρες την εβδομάδα για το έτος 2020 εισηγητικό του εγγράφου, στο οποίο αναφέρεται ότι:

«Το Τμήμα Καθαριότητας εργάζεται επί 24ώρου βάσεως 7 ημέρες την εβδομάδα καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και καλύπτει 3 βάρδιες (πρωινή- απογευματινή- νυκτερινή), λόγω των αυξημένων αρμοδιοτήτων.

Στο κέντρο του Δήμου οι όγκοι των απορριμμάτων αφενός είναι μεγάλοι και αφετέρου δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί αποκομιδή διότι θα δημιουργείται κυκλοφοριακό πρόβλημα. Έτσι λοιπόν η αποκομιδή γίνεται απόγευμα και νύκτα. Παράλληλα υπάρχει και η αποκομιδή βυθιζόμενων κάδων η οποία γίνεται νύχτα για τον ίδιο λόγο.

Το πλύσιμο των κάδων στους συγκεκριμένους τομείς γίνεται απόγευμα και νύχτα. Έχουμε εξτρά δρομολόγια με την ανακύκλωση που πραγματοποιείται εξολοκλήρου από το Δήμο Καβάλας.

Η αποκομιδή από το Γενικό Νοσοκομείο Καβάλας πραγματοποιείται επτά (7) ημέρες την εβδομάδα λόγω της ιδιαιτερότητας του χώρου.

Η αποκομιδή στα νεκροταφεία γίνεται 7 ημέρες διότι εκτελούνται κηδείες καθημερινά.

Τα απορρίμματα της Δημοτικής Αγοράς - Ιχθυόσκαλας απομακρύνονται επίσης τις πρωινές ώρες (5:00) καθημερινά σε όλη τη διάρκεια του έτους κυρίως λόγω της δυσσομίας.

Στο σταθμό μεταφόρτωσης (ΣΜΑ) οι συρμοί (container) πρέπει να αδειάζουν τις πρώτες πρωινές ώρες (05:00) τα απογευματινά και νυκτερινά απορρίμματα, για να μπορούν να δεχτούν τα πρωινά.

Η αύξηση της τουριστικής κίνησης τους καλοκαιρινούς μήνες δημιουργεί έκτακτες ανάγκες που αυξάνουν των όγκο των απορριμμάτων και κατ' επέκταση τις ώρες και τις μέρες εργασίας των υπαλλήλων.

Η υπηρεσία καθαριότητας, πέρα από τα καθιερωμένα, ασχολείται και με: περισυλλογή αδέσποτων ζώων, τους θερινούς μήνες (Μάιο - Ιούνιο - Ιούλιο - Αύγουστο - Σεπτέμβριο), την επάνδρωση των ακτών, καθώς και τη συντήρηση και καθαριότητά τους, περισυλλογή νεκρών ζώων (σκυλιά-γάτες- αγελάδες κ.α.) καθ' όλο το 24ωρο μετά από κλήσεις της Αστυνομίας καθώς και σε όσα ξεβράζει η θάλασσα μετά από κλήσεις του Λιμενικού Σώματος, οργανώνει τις Εθνικές εορτές (28η Οκτωβρίου-25η Μαρτίου - Θεοφάνεια - Ανάσταση, κ.τ.λ.): τοποθέτηση εξεδρών, Διαγραμμίσεις, Σημαιοστολισμός, Μεταφορά καθισμάτων, τοποθέτηση πασσάλων, υποστηρίζει όλες

τις εκδηλώσεις (πολιτιστικές, αθλητικές, κ.α.) του Δήμου και των Δημοτικών Επιχειρήσεων καθ' όλη τη διάρκεια του έτους (μεταφορά - στήσιμο καρεκλών, τραπεζών, κιγκλιδωμάτων κ.α.).

Καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου δέχεται κλήσεις από Πυροσβεστική - Αστυνομία - ΕΚΑΒ για ατυχήματα (ρίψη πριονιδιού - καθαρισμός), πτώση δένδρων (κόψιμο και απομάκρυνσή από το οδόστρωμα), πλημμυρικά φαινόμενα: καθαρισμός βουλωμένων φρεατίων (σχάρες) καθώς επίσης καθαρισμός δρόμων από πέτρες - χώματα που κατεβάζουν οι έντονοι βροχοπτώσεις στο οδόστρωμα.

Κατά τη διάρκεια του χειμώνα σε περιπτώσεις χιονοπτώσεων καθώς και σε περιπτώσεις πολύ χαμηλών θερμοκρασιών όπου δημιουργείται παγετός γίνεται ρίψη αλατιού και ιδιαίτερα θαλασσόνερου με βυτιοφόρα, κυρίως κατά τη διάρκεια των πρώτων πρωινών ωρών.

Σε περιπτώσεις πυρκαγιών, η μεταφορά νερού με βυτιοφόρα του Δήμου για ανεφοδιασμό των οχημάτων της Πυροσβεστικής (για να μην χάνεται πολύτιμος χρόνος) καθώς και όποια συνδρομή ζητηθεί από το Πυροσβεστικό Σώμα για διάφορα γεγονότα και περιστατικά.

Συνεργείο Αυτοκινήτων

Η υπηρεσία συνεργείου αυτοκινήτων λειτουργεί 6 ημέρες την εβδομάδα από Δευτέρα έως Σάββατο. Εάν προκύπτει επίσης αργία εργάζεται κανονικά, λόγω κυρίως της αποκομιδής των απορριμμάτων.

Το ωράριο της εργασίας των μηχανικών, ξεκινά στις 06:30 επειδή πρέπει να ελέγχουν τα οχήματα για τυχόν βλάβες πριν την έναρξη της εργασίας των υπολοίπων (07:00).

Όταν προκύπτουν απρόβλεπτες βλάβες των οχημάτων, σε όλη τη διάρκεια του 24ώρου, παρεμβαίνουν για την επισκευή τους, ακόμα και όταν είναι επίσημη αργία ή Κυριακή σύνθητες φαινόμενο λόγω παλαιότητας του στόλου αυτοκινήτων.

Όταν προκύπτουν θεομηνίες (χιονοπτώσεις, πλημμύρες κ.α.), εργάζονται σε ώρες εκτός ωραρίου, ώστε να παρεμβαίνουν σε τυχόν βλάβες.

Γραφείο Δημοτικών Κοιμητηρίων

Η υπηρεσία των κοιμητηρίων λειτουργεί 7 ημέρες της εβδομάδας από τις 6 π.μ. έως και μετά τη δύση του ήλιου, εκτός από τις 12 επίσημες αργίες, που δεν πραγματοποιούνται ταφές-εκταφές, αλλά εργάζονται μόνο οι δύο φύλακες - νεωκόροι.

Για την ομαλή λειτουργία της υπηρεσίας, σε όλα τα επίπεδα, α) δύο διοικητικοί, β) δύο φύλακες νεωκόροι και γ) τρεις νεκροθάφτες απαιτείται να εργάζονται κάθε μέρα στο πλαίσιο του ωραρίου που προαναφέραμε.

Αναλυτικά:

α) Οι διοικητικοί οφείλουν να έχουν πάντα διαθέσιμους τάφους όλων των κατηγοριών για την εξυπηρέτηση των πολιτών. Για το λόγο αυτό πρέπει να πραγματοποιούνται ανάλογες εκταφές με τακτικότητα. Για να το επιτύχουν αυτό πρέπει:

1) να ειδοποιούνται εγγράφως με απόδειξη οι ενδιαφερόμενοι οικείοι, πράγμα που απαιτεί και έλεγχο της οικογενειακής κατάστασης και της διεύθυνσης (δημοτολόγια, εφορία, πρωτόκολλο), 2) να ενημερώνονται τα κατά το νόμο βιβλία και τα ηλεκτρονικά αρχεία.

Η ήδη υπάρχουσα κατάσταση των αρχείων είναι ανεπαρκής γιατί προέρχεται από άλλες εποχές απλούστερων απαιτήσεων.

Να εισπράττουν με τάξη και ασφάλεια και να αποδίδουν αναλόγως στην ταμιακή υπηρεσία καθημερινά.

Επιπλέον η πρωινή εργασία εξυπηρετεί εργαζόμενους πολίτες όσον αφορά τις εισπράξεις αλλά και τις οικογένειες που διανυκτερεύουν λόγω κηδείας.

Η σωστή λειτουργία του νεκροταφείου προϋποθέτει καθημερινή μέριμνα της λειτουργικότητας, του εξοπλισμού, της επίβλεψης του προσωπικού, τακτική ενημέρωση νομολογιακή, σύνταξη προτάσεων προς τη διοίκηση, εξεύρεση λύσεων άμεσα και γρήγορα, προκειμένου ο πολίτης που έχει ανάγκη στη δυσκολότερη ώρα της ζωής του, να εξυπηρετείται όπως πρέπει.

β) Ταφές πραγματοποιούνται από την ανατολή μέχρι τη δύση, όπως ορίζεται ημερολογιακά. Οι υπάλληλοι νεκροθάφτες είναι 3 και εργάζονται ανά 2 στην ημερήσια υπηρεσία. Το ημερήσιο πρόγραμμα αποκρυσταλλώνεται νωρίς το πρωί. Οριστικοποιούνται οι ημερήσιες υποχρεώσεις ανάλογα με τις δηλωμένες κηδείες και τις προγραμματισμένες εκταφές. Νωρίς το πρωί εκτελούνται οι προγραμματισμένες εκταφές και έπονται οι κηδείες. Όσο νωρίτερα ξεκινήσουμε τόσο πιο σίγουροι και ασφαλείς είμαστε στις υποχρεώσεις μας. Οι συνθήκες προετοιμασίας του τάφου δεν είναι πάντα ομαλές. Πολλές φορές εκτός από τη χειρωνακτική εργασία (σκάψιμο και απομάκρυνση χωμάτων-υλικών) απαιτείται και χρήση μηχανημάτων, ιδίως σε τάφους που δεν έχουν χρησιμοποιηθεί για χρόνια. Όλες οι προαναφερόμενες εργασίες πραγματοποιούνται με όλες τις καιρικές συνθήκες όλες τις εποχές του χρόνου.

Συχνά αντιμετωπίζονται απρόβλεπτα περιστατικά (νεκροί που ανακαλύπτονται αργά, έκτακτες και επείγουσες εκταφές λόγω οικογενειακών καταστάσεων των πολιτών).

γ) Οι φύλακες -νεωκόροι έχουν καθημερινά στην ευθύνη τους την εκκλησία και γύρω από αυτή (καθαριότητα-κλιματισμό- λειτουργία), τον κηροστάτη, την πύλη (όταν είναι κλειστή, έλεγχο τελευταίων επισκεπτών), κηδείες, το ψυγείο φύλαξης νεκρών και ειδικά μετά το κλείσιμο του γραφείου ως τη δύση του ήλιου. Λόγω έλλειψης επαρκούς προσωπικού καθαριότητας, οι προαναφερόμενοι υπάλληλοι εξυπηρετούν και στην καθαριότητα όλου του νεκροταφείου, ανά τομέα. Για όλους τους παραπάνω λόγους παρακαλούμε να εγκρίνετε για το έτος 2020:

Α) Υπερωριακή εργασία με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες, καθ' υπέρβαση ή προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου και κατά τις Κυριακές και Αργίες για τις παρακάτω ειδικότητες στην Υπηρεσία Καθαριότητας, στο Γραφείο Δημοτικών Κοιμητηρίων και στο Συνεργείο Αυτοκινήτων :

1. Για πενήντα πέντε (55) εργαζόμενους κλάδου ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας.

2. Για είκοσι οκτώ (28) εργαζόμενους κλάδου ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων.

3. Για επτά (7) εργαζόμενους κλάδου ΔΕ28 Χειριστών Μηχανήματος.

4. Για τέσσερις (4) εργαζόμενους κλάδου ΔΕ2 Εποπτών Καθαριότητας.

5. Για δύο (2) εργαζόμενους ΔΕ26 Τεχνίτες αυτοκινήτων.

6. Για τρεις (3) εργαζόμενους ΔΕ 1 Διοικητικών (Νεκροταφεία και Τμήμα Καθαριότητας).

7. Για δύο (2) εργαζόμενους κλάδου ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

8. Για ένα (1) ΥΕ Εργάτη Γενικών Καθηκόντων ΙΔΑΧ

9. Για τέσσερις (4) εργαζόμενους ΥΕ Εργατών Καθαριότητας Νεκροταφείων.

10. Για τρεις (3) εργαζόμενους κλάδου ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων.

11. Για ένα (1) εργαζόμενο κλάδου ΔΕ Τεχνίτη Αμαξωμάτων.

12. Για ένα (1) εργαζόμενο κλάδου ΔΕ Τεχνίτη Μεταλλικών Κατασκευών.

13. Για ένα (1) εργαζόμενο κλάδου ΔΕ Ηλεκτρολόγων Αυτοκινήτων».

6. Το υπ' αριθμ. 35054/31-10-2019 έγγραφο του Αντιδημάρχου Αθλητισμού περί εργασίας υπαλλήλων του Τμήματος Αθλητισμού πέραν των ημερών λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών - Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και αποζημίωσης αυτών σε συνδυασμό με τον κανονισμό λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου Καβάλας. Στο εισηγητικό έγγραφο του Αντιδημάρχου Αθλητισμού, στο οποίο αναφέρεται ότι:

«Σας ενημερώσουμε ότι ο Δήμος έχει την ευθύνη λειτουργίας είκοσι δύο (22) αθλητικών εγκαταστάσεων

(ποδοσφαίρου - καλαθοσφαίρισης - πετοσφαίρισης - αντισφαίρισης και κολυμβητήριο).

Οι χώροι άθλησης του Δήμου λειτουργούν όλο το έτος τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες από τις 07:00 έως τις 22:00, υλοποιώντας τα προγράμματα της Γεν. Γραμματείας Αθλητισμού σε συνεργασία με το Δήμο, τις αθλητικές δράσεις του Υπουργείου Παιδείας σε συνεργασία με τη Δ/ση Φυσικής Αγωγής (σχολικά πρωταθλήματα και άλλα), τις αθλητικές δράσεις των Συλλόγων (αγώνες, προπονήσεις) και τις αθλητικές και πολιτιστικές δράσεις Φορέων.

Σύμφωνα με τις με αριθμό 558/2014 και 799/2016 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Καβάλας, περί κανονισμού λειτουργίας του Κολυμβητηρίου και των αθλητικών εγκαταστάσεων, σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις η παρουσία υπαλλήλου του Δήμου είναι αναγκαία και επιβεβλημένη προκειμένου να πραγματοποιηθούν αγώνες. Η αναγκαιότητα προκύπτει για τις ανάγκες φύλαξης και καθαριότητας των εγκαταστάσεων, τις ανάγκες εξυπηρέτησης των πολιτών που επισκέπτονται τις εγκαταστάσεις ως θεατές ή αθλητές, τις ανάγκες αντιμετώπισης λειτουργικών προβλημάτων κατά τη διάρκεια αγώνων, προπονήσεων και εκδηλώσεων και τις ανάγκες επιτήρησης εφαρμογής των παραχωρήσεων των χώρων.

Ο αριθμός των ανωτέρω υπαλλήλων κατά ειδικότητα και σχέση εργασίας που θα απασχολούνται ανά περίπτωση αγώνων είναι:

A.A	ΚΛΑΔΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	T.E.13 Τεχνολόγων Γεωπονίας	Δημοσίου Δικαίου	1
2	ΔΕ 1 Διοικητικού	Δημοσίου Δικαίου	2
3	ΔΕ 1 Διοικητικού	ΙΔΑΧ	2
4	ΔΕ30 Τεχνιτών Υδραυλικών	Δημοσίου Δικαίου	1
5	ΤΕ Λοιπών Ειδικοτήτων (Νοσηλευτών)	Δημοσίου Δικαίου	1
6	ΥΕ 16 Καθαριστριών	Δημοσίου Δικαίου	1
7	ΥΕ Γενικών Καθηκόντων	ΙΔΑΧ	1
8	ΔΕ Σχολικών Φυλάκων	ΙΔΑΧ	1

7. Το υπ' αριθμ. 32552/10-10-2019 εισηγητικό έγγραφο της Προϊσταμένης του Τμήματος Διοίκησης της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Καβάλας, στο οποίο αναφέρεται ότι:

«Παρακαλούμε α) για την εξαίρεση από την εφαρμογή πενθήμερης εργασίας και του κανονικού ωραρίου και β) σας παραθέτουμε πίνακα με τις προτεινόμενες ώρες για την καθιέρωση εργασίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες με αμοιβή προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας, για τέσσερις (4) Σχολικούς Φύλακες ΙΔΑΧ του Τμήματος Διοίκησης της Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών για το έτος 2020, ως εξής:

Αριθμός υπαλλήλων Ι.Δ.Α.Χ.	Κλάδος	Ειδικότητα	Νυχτερινή Εργασία	Εργασία Κυριακών και Εξαιρέσιμων Ημερών	Σύνολο ωρών
4	ΔΕ	Σχολικών Φυλάκων	2784	1056	3840

Οι εργαζόμενοι θα εναλλάσσονται ανάλογα με τις ανάγκες τις υπηρεσίας. Ο αριθμός τόσο των προτεινόμενων ωρών, συμπλήρωσης της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας της εργασίας Κυριακών και Εξαιρέσιμων ημερών, όσο και ο αριθμός των δικαιούχων υπαλλήλων δεν θα είναι ο ίδιος, αλλά θα διαμορφώνεται συναρτήσει των αναγκών και των πραγματοποιούμενων ωρών εργασίας, υπό την προϋπόθεση ότι δεν θα γίνει υπέρβαση των εγγεγραμμένων και δεσμευμένων πιστώσεων. Επιπλέον, στο ανωτέρω προσωπικό θα παρέχεται πάντοτε αναπληρωματική μέρα ανάπαυσης μέσα στην επόμενη βδομάδα. Ο αριθμός των δεδουλευμένων ωρών των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα. Επισημαίνουμε ακόμη ότι υπάρχει ιδιαίτερα αυξημένη ανάγκη για τη φύλαξη των δημοτικών κτιρίων, (ήτοι: Δημαρχείο, κτίριο πρώην Δημοτικής Αστυνομίας, κτίριο Τεχνικής Υπηρεσίας και 10ο Δημοτικό Σχολείο το οποίο βρίσκεται πλησίον του Δημαρχιακού Μεγάρου), γεγονός που επιβάλλει την εξαίρεση από την εφαρμογή πενθημέρου εργασίας για τέσσερις (4) Σχολικούς Φύλακες ΙΔΑΧ ώστε να απασχολούνται όλες τις ημέρες του μήνα, καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, λόγω της ιδιαίτερης μορφής εργασίας τους».

8. Το υπ' αριθμ. 31580/17-10-2019 εισηγητικό έγγραφο του Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Καβάλας, στο οποίο αναφέρεται ότι:

«Το Τμήμα Συντήρησης Οχημάτων και Μηχανημάτων είναι επιφορτισμένο με την επισκευή των οχημάτων όλων των υπηρεσιών του Δήμου και κυρίως της Διεύθυνσης Ποιότητας Ζωής και της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, λόγω του αριθμού των οχημάτων που διαθέτουν.

Η Διεύθυνση Ποιότητας Ζωής και συγκεκριμένα το Τμήμα Καθαριότητας λειτουργεί επτά ημέρες την εβδομάδα σε 24ωρη βάση για αποκομιδή απορριμμάτων, έκτακτα γεγονότα (περισυλλογή αδέσποτων ή νεκρών ζώων, καθαρισμοί οδοστρωμάτων από ατυχήματα) και εκδηλώσεις του Δήμου.

Το Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών επιδιορθώνει προβλήματα στον οδικό φωτισμό και κυρίως τους φωτεινούς σηματοδότες για την ομαλή ρύθμιση της κυκλοφορίας οποιαδήποτε ώρα παρουσιαστεί βλάβη.

Το Τμήμα Συντήρησης Οδών, Κτιρίων και Κοινόχρηστων χώρων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών εκτελεί εργασίες κατά τις απογευματινές και βράδυνες ώρες (Αποκατάσταση οδοστρωμάτων κ.λπ.).

Το Τμήμα επίσης είναι αρμόδιο για τον ανεφοδιασμό των οχημάτων με καύσιμα καθώς και κατά τη διάρκεια του χειμώνα σε περιπτώσεις χιονοπτώσεων με την τοποθέτηση αντιολισθητικών αλυσίδων.

Λόγω της παλαιότητας του στόλου των οχημάτων του Δήμου, των σχεδόν καθημερινών βλαβών που παρουσιάζονται και πρέπει να αποκατασταθούν αλλά και για να μην μείνουν από καύσιμα τα οχήματα, το Τμήμα λειτουργεί τις ίδιες ώρες και ημέρες με τις προαναφερόμενες υπηρεσίες.

Για τους λόγους αυτούς παρακαλούμε να εγκρίνετε υπερωριακή εργασία με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, και κατά τις Κυριακές και Αργίες για το έτος 2020 επτά (7) εργαζομένους του Τμήματος Συντήρησης Οχημάτων και Μηχανημάτων και συγκεκριμένα για τις παρακάτω ειδικότητες:

1) Για ένα (1) εργαζόμενο κλάδου ΤΕ4 Ηλεκτρολόγο Μηχανολόγο Μηχανικό.

2) Για ένα (1) εργαζόμενο κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

3) Για ένα (1) εργαζόμενο κλάδου ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων.

4) Για ένα (1) εργαζόμενο κλάδου ΔΕ Τεχνίτη Αμαξωμάτων.

5) Για ένα (1) εργαζόμενο κλάδου ΔΕ Τεχνίτη Μεταλλικών Κατασκευών.

6) Για ένα (1) εργαζόμενο κλάδου ΔΕ Ηλεκτροτεχνίτη Αυτοκινήτων.

7) Για ένα (1) εργαζόμενο κλάδου ΔΕ Μηχανοτεχνίτη Βαρέων Οχημάτων»

9. Το υπ' αριθμ. 32552/10-10-2019 εισηγητικό έγγραφο του Προϊσταμένου του Τμήματος ΣΟΚ και ΚΧ της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Καβάλας, στο οποίο αναφέρεται ότι:

«Σας ενημερώνουμε ότι η Υπηρεσία επεμβαίνει άμεσα προκειμένου να άρει τους κινδύνους μετά από εποχικά, έκτακτα ή επείγοντα περιστατικά που δυνητικά θα προκληθούν από κυκλώματα βραχέως τύπου μεταξύ ατμόσφαιρας και επιφάνειας της γης (κεραυνοί), πλημμύρες μετά από έντονη βροχόπτωση, ατυχήματα σε οδούς, κοινόχρηστους χώρους ή και κτήρια του Δήμου Καβάλας, Σχολεία κ.λπ., ατυχήματα από πτώσεις δέντρων, καθώς και οποιοδήποτε άλλο κίνδυνο μπορεί να προκαλέσει εποχικό καιρικό φαινόμενο, οποιαδήποτε ώρα της ημέρας, οποιαδήποτε μέρα του έτους. Επειδή η υπηρεσία δεν μπορεί να γνωρίζει τον τόπο, τον χρόνο, και το μέγεθος των κινδύνων που δυνητικά θα προκληθούν από όλες τις παραπάνω αιτίες, το 2020 παρακαλούμε να συμπεριλάβετε τον μέγιστο αριθμό υπαλλήλων της υπηρεσίας, το μέγιστο χρονικό διάστημα, και τις μέγιστες υπερωριακές ώρες απασχόλησης, για τις άρσεις κινδύνων που δυνητικά θα προκληθούν μέσα στο έτος 2020».

10. Το υπ' αριθμ. 39078/29-11-2019 εισηγητικό έγγραφο του Προϊσταμένου του Τμήματος Ηλεκτροφωτισμού της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Καβάλας, στο οποίο αναφέρεται ότι:

«Σας γνωρίζουμε ότι η Υπηρεσία επεμβαίνει άμεσα για την άρση του κινδύνου που προκύπτει μετά από έκτακτα καιρικά φαινόμενα.

Επεμβαίνει όλο το εικοσιτετράωρο για τις βλάβες στα φανάρια που ρυθμίζουν την κυκλοφορία πεζών και οχημάτων.

Καλύπτει στον ηλεκτρολογικό τομέα όλες τις εκδηλώσεις του Δήμου και των συλλόγων.

Επειδή η Υπηρεσία δεν μπορεί να γνωρίζει τον τόπο, τον χρόνο και το μέγεθος των επεμβάσεων που θα προκύψουν από τις παραπάνω αιτίες το 2020 παρακαλούμε

να συμπεριλάβετε όλους τους υπαλλήλους της Υπηρεσίας, το μέγιστο χρονικό διάστημα και τις μέγιστες υπερωριακές ώρες απασχόλησης για το έτος 2020.

Οι υπάλληλοι είναι:

1. Χρυσόχου Αδάμ
2. Φιλίππιδης Θεόδωρος
3. Χατζηραφαηλίδης Στυλιανός
4. Θεολόγου Δημήτρης
5. Καρυάτης Χρήστος»

11. Την αριθμ. 689/2019 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σχετικά με την εξαίρεση από την εφαρμογή της πενήντης εργασίας και καθιέρωση ωραρίου υπηρεσιών του Δήμου Καβάλας για το έτος 2020, η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 219/23-1-2020 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 256/τεύχος Β'/3-2-2020, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το χρονικό διάστημα του έτους 2020 υπερωριακή εργασία με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ' υπέρβαση ή προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου, στο προαναφερόμενο στις παρ. 5-10 της παρούσας μόνιμο και ΙΔΑΧ προσωπικό του Δήμου Καβάλας, για την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών του Δήμου Καβάλας, όπως αυτές εξειδικεύονται στις παρ. 5-10 της παρούσας, μέσα στα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, όπως ισχύουν, δηλαδή ανά εξαμήνο, χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο (2) εξαμήνων μέσα στο έτος, ως εξής:

Α. Υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου

Για υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση, μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο:

Τμήμα Αθλητισμού και Πολιτισμού, Δ/νση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού			
A.A	ΚΛΑΔΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	Τ.Ε.13 Τεχνολόγων Γεωπονίας	Δημοσίου Δικαίου	1
2	ΔΕ 1 Διοικητικού	Δημοσίου Δικαίου	2
3	ΔΕ30 Τεχνιτών Υδραυλικών	Δημοσίου Δικαίου	1
4	ΤΕ Λοιπών Ειδικοτήτων (Νοσηλευτών)	Δημοσίου Δικαίου	1
5	ΥΕ 16 Καθαριστριών	Δημοσίου Δικαίου	1
6	ΔΕ1 Διοικητικού	ΙΔΑΧ	2
7	ΥΕ Γενικών Καθηκόντων	ΙΔΑΧ	1

Γραφείο Κοιμητηρίων του Τμήματος Καθαριότητας, Δ/νση Ποιότητας Ζωής			
A/A	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΔΕ Διοικητικών	Δημοσίου Δικαίου	2
2	ΥΕ16 Εργατών Νεκροταφείων	Δημοσίου Δικαίου	4
3	ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας	Δημοσίου Δικαίου	2

Β. Υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες, καθ' υπέρβαση ή προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου

Για υπερωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση μέχρι ενενήντα έξι (96) για τις νυχτερινές ανά υπάλληλο.

Για τους Ο.Τ.Α. α' βαθμού που ανήκουν σε υπηρεσίες καθαριότητας, οι οποίες λειτουργούν, βάσει νόμου, σε εικοσιτετράωρη βάση, οι ως άνω ώρες ορίζονται μέχρι εκατόν ογδόντα (180) αντίστοιχα ανά υπάλληλο.

Ειδικότερα για εργασία με αποζημίωση κατά τις νυχτερινές ώρες προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, ορίζεται ανώτατο όριο έως 140 ώρες μηνιαίως.

Υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ' υπέρβαση ή προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου

Για υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση μέχρι ενενήντα έξι (96) για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο.

Για τους Ο.Τ.Α. α' βαθμού που ανήκουν σε υπηρεσίες καθαριότητας, οι οποίες λειτουργούν, βάσει νόμου, σε εικοσιτετράωρη βάση, οι ως άνω ώρες ορίζονται μέχρι εκατόν ογδόντα (180) αντίστοιχα ανά υπάλληλο.

Ειδικότερα για εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες, ορίζεται ανώτατο όριο έως 70 ώρες μηνιαίως:

Υπηρεσία Καθαριότητας, Διεύθυνση Ποιότητας Ζωής			
A/A	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΔΕ2 Εποπτών Καθαριότητας	Δημοσίου Δικαίου	4
2	ΔΕ1 Διοικητικού	Δημοσίου Δικαίου	1
3	ΔΕ28 Χειριστών Μηχανημάτων Έργων	Δημοσίου Δικαίου	7
4	ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων	Δημοσίου Δικαίου	28
5	ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας	Δημοσίου Δικαίου	53
6	ΥΕ16 Εργατών Γενικών Καθηκόντων	Δημοσίου Δικαίου	3
7	ΥΕ16 Εργατών Γενικών Καθηκόντων	ΙΔΑΧ	1

Γ. Υπερρωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου

Για υπερρωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση μέχρι ενενήντα έξι (96) για τις νυχτερινές ανά υπάλληλο.

Υπερρωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου

Για υπερρωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση μέχρι ενενήντα έξι (96) για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο:

Τμήμα Συντήρησης Οχημάτων και Μηχανημάτων, Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών			
A/A	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΤΕ4 Ηλεκτρολόγο Μηχανολόγο Μηχανικό	Δημοσίου Δικαίου	1
2	ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	Δημοσίου Δικαίου	1
3	ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων	Δημοσίου Δικαίου	1
4	ΔΕ Τεχνίτη Αμαξωμάτων	Δημοσίου Δικαίου	1
5	ΔΕ Τεχνίτη Μεταλλικών Κατασκευών	Δημοσίου Δικαίου	1
6	ΔΕ Ηλεκτροτεχνίτη Αυτοκινήτων	Δημοσίου Δικαίου	1
7	ΔΕ Μηχανοτεχνίτη Βαρέων Οχημάτων	Δημοσίου Δικαίου	1

Τμήμα Συντήρησης Οδών, Κτιρίων και Κοινοχρήστων Χώρων, Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών			
A/A	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΤΕ4 Ηλεκτρολόγο Μηχανολόγο Μηχανικό	Δημοσίου Δικαίου	1
2	ΔΕ5 Δομικών Έργων	Δημοσίου Δικαίου	1
3	ΔΕ30 Τεχνιτών Οδοποιίας	Δημοσίου Δικαίου	2
4	ΔΕ30 Τεχνιτών Ξυλουργών	Δημοσίου Δικαίου	1
5	ΔΕ30 Τεχνιτών Υδραυλικών	Δημοσίου Δικαίου	3
6	ΔΕ30 Τεχνιτών Ελαιοχρωματιστών	Δημοσίου Δικαίου	1
7	ΔΕ30 Ασφαλτοτεχνιτών	Δημοσίου Δικαίου	1
8	ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων	Δημοσίου Δικαίου	2
9	ΥΕ16 Εργατών Οδοποιίας	Δημοσίου Δικαίου	1
10	ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας	Δημοσίου Δικαίου	2
11	ΥΕ16 Εργατών Ύδρευσης και Αποχέτευσης	Δημοσίου Δικαίου	1

Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού, Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών			
A/A	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΤΕ4 Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	Δημοσίου Δικαίου	1
2	ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων	Δημοσίου Δικαίου	3
3	ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων	ΙΔΑΧ	1

Δ. Υπερρωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου

Για υπερρωριακή εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για υπαλλήλους που ανήκουν σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση, μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις νυχτερινές και μέχρι ενενήντα έξι (96) για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο.

Για εργασία νυχτερινή προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής το ανώτατο όριο μηνιαίως είναι 140 ώρες.

A/A	ΚΛΑΔΟΣ- ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	ΔΕ Σχολικών Φυλάκων	ΙΔΑΧ	4

Από την απόφαση αυτή δύναται να προκληθεί δαπάνη ύψους 120.000,00 € που θα βαρύνει τους ΚΑ 20.6012, ΚΑ 20.6022, ΚΑ 45.6012, ΚΑ 15.6012.0001, Κ.Α 15.6022.0001, ΚΑ 70.6022, ΚΑ 30.6012 του προϋπολογισμού του Δήμου Καβάλας οικ. έτους 2020.

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

Καβάλα, 7 Φεβρουαρίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΜΟΥΡΙΑΔΗΣ

— ■ —

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(2)

Στη ΣΤ4/Φ.084/ΑΣ 68/10-01-2020 απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 78/τ.Β'/24.01.2020, στη σελίδα 720, στη β' στήλη, διορθώνονται:

1. Στον 15ο στίχο, εκ των άνω,

το εσφαλμένο:

«03/01/2019»

στο ορθό:

«03/01/2020»

2. Στον 20ο στίχο, εκ των άνω,

το εσφαλμένο:

«67ΨΣΕ-50Π,»

στο ορθό:

«67ΨΣΕ-50Π,»

3. Στον 21ο στίχο, εκ των άνω,

το εσφαλμένο:

«Ω06ΗΕ-ΕΙ1.»

στο ορθό:

«Ω06ΗΕ-ΕΙ1.»

(Από το Εθνικό Τυπογραφείο)



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 αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.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 μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. 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.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- 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, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

