



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Ιουνίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2514

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 516

(1)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για τακτικούς υπαλλήλους Δημοσίου Δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ. και για έκτακτο προσωπικό Ι.Δ.Ο.Χ. του Δήμου Ξάνθης για το β' Εξάμηνο του έτους 2020.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΞΑΝΘΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 86 του ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (Α' 114) σε συνδυασμό με το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

3. Τα άρθρα 20, 34 και 35 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

4. Την υπ' αρ. 2/1015ΔΕΠ/05-01-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν. 3429/2005 (Α' 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις».

5. Την υπ' αρ. 7524/29-08-2016 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης «Τροποποίηση της υπ' αρ. 10572/14-10-2015 απόφασης Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης περί καθιέρωσης εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας και του συνεχούς ωραρίου καθώς και της 12ωρης και 24ωρης λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου Ξάνθης Ν. Ξάνθης» (Β' 3551).

6. Την υπ' αρ. 5578/13 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ξάνθης» (Β' 1419).

7. Την υπ' αρ. 1338/22238/02-09-2019 (ΑΔΑ: 6Ρ9ΜΩΚ8-473) απόφαση Δημάρχου Ξάνθης, περί ορισμού Αντιδημάρχων (ορθή επανάληψη).

8. Την υπ' αρ. 1339/22240/02-09-2019 (ΑΔΑ: ΨΟ-6ΖΩΚ8-ΓΦ5) απόφαση Δημάρχου Ξάνθης, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων σε Αντιδημάρχους, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 1357/22533/03-09-2019 απόφαση Δημάρχου Ξάνθης.

9. Το γεγονός ότι απαιτείται πρόσθετη και υπερωριακή απασχόληση από τους υπαλλήλους του Δήμου Ξάνθης, πέραν των ωρών της υποχρεωτικής απασχόλησής τους, καθώς και παροχή εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες είτε σε δωδεκάωρη είτε σε εικοσιτετράωρη βάση, καθώς και τις Κυριακές και αργίες, προκειμένου να αντιμετωπισθούν οι παρακάτω ανάγκες του Δήμου:

- Για την αποκομιδή των απορριμμάτων και τη συνεχή λειτουργία της Υπηρεσίας Καθαριότητας.

- Για τη λειτουργία του Δημοτικού Νεκροταφείου, κατά τις Κυριακές και αργίες.

- Για το κλάδεμα των ψηλών δένδρων, αποκομιδή κλαδιών από κλαδέψεις, ανάγκες αρδεύσεων των πάρκων κατά τους καλοκαιρινούς μήνες, καταστάσεις θεομηνιών και εκτάκτων γεγονότων, καθαρισμός χώρων πρασίνου σε ημέρες εθνικών εορτών.

- Για την αποκατάσταση βλαβών στα δίκτυα ηλεκτροφωτισμού, παροχές ρεύματος, την αντιμετώπιση έκτακτων και φυσικών αναγκών, επιβλέψεις σε εκδηλώσεις και εθνικές επετείους.

- Για τη συντήρηση των σχολικών κτιρίων, τοποθετήσεις εξέδρων σε πολιτιστικές εκδηλώσεις και εθνικές επετείους, αποκαταστάσεις βλαβών στα δημοτικά δίκτυα και κτίρια.

- Για τη υποδοχή και φιλοξενία αντιπροσωπειών εσωτερικού και εξωτερικού ή άλλων προσκεκλημένων.

- Για τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του έργου του Δημάρχου και των λοιπών Δημοτικών Αρχών, την προβολή του έργου του Δημάρχου και τις δημόσιες σχέσεις του Δήμου με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς κατά περίπτωση Σάββατα, Κυριακές, καθώς και τις αργίες.

- Για τον έλεγχο του υπαίθριου εμπορίου και της εβδομαδιαίας λαϊκής αγοράς.
- Για τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού, ισολογισμού και των οικονομικών καταστάσεων.
- Για την εφαρμογή των νομοθετικών ρυθμίσεων που αφορούν την υπηρεσιακή, μισθολογική και βαθμολογική εξέλιξη του προσωπικού.
- Για την ηλεκτρονική καταχώρηση όλων των στοιχείων των υπαλλήλων του Δήμου μας, καθώς και όσων προσλαμβάνονται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου.
- Για τον έλεγχο των δικτύων πληροφορικής - εκλογές - μεταδημοτεύσεις - ετεροδημότες, αναθεωρήσεις εκλογικών καταλόγων.
- Για την τέλεση πολιτικών γάμων και την διεκπεραίωση άλλων ληξιαρχικών πράξεων.

- Για τη συντήρηση του εξοπλισμού, των κτιρίων και της ύδρευσης στη Δημοτική Ενότητα Σταυρούπολης.

- Για τις ανάγκες λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου μας, οι οποίες λειτουργούν μέχρι την 22:00 το βράδυ και μερικές φορές και τα Σαββατοκύριακα, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, καθώς και προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου (για υπηρεσίες που λειτουργούν είτε όλες τις ημέρες είτε σε δωδεκάωρη είτε σε εικοσιτετράωρη βάση) για τακτικό προσωπικό δημοσίου δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ. και για έκτακτο προσωπικό ΙΔΟΧ του Δήμου Ξάνθης για το β' εξάμηνο του έτους 2020, ως εξής:

Αριθμός Υπαλλήλων	Ώρες Υπερωριακής Απογευματινής Εργασίας πέραν της Υποχρεωτικής και μέχρι 22η ώρα	Ώρες για Εργασία Κυριακών και Εξαιρέσιμων πέραν της Υποχρεωτικής (υπηρεσίες 12ώρης ή 24ώρης λειτουργίας)		Ώρες Υπερωριακής εργασίας από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή πέρα από την υπο-πέρα από την υπο-χρεωτική (νυχτερινά) (υπηρεσίες 12ώρης ή 24ώρης λειτουργίας)	Ώρες εργασίας προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής (υπηρεσίες 12ώρης ή 24ώρης ή 24ώρης λειτουργίας)	
		Από 6η πρωινή- 22η ώρα	Από 22η ώρα- 6η πρωινή (νυχτερινά)		Νυχτερινή εργάσιμων ημερών	Νυχτερινή και ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών
Τμήμα Εξυπηρέτησης Δημάρχου						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο			
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο			
Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Διοικητικής Βοήθειας						
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο			
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού	90 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο				
Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας						
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού- Οικονομικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών						
Προϊσταμένη Διεύθυνσης: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Ένας υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	80 ώρες					
Υπηρεσία Ελέγχου						
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος					

Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Χειριστών Η/Υ	120 ώρες το εξάμηνο	50 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο	50 ώρες το εξάμηνο				
Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας και Διαφάνειας						
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού	60 ώρες το εξάμηνο					
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΥΕ Κλητήρων	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Γραφείο Μητρώων και Διαδικασιών Προσωπικού						
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Οικονομικού	20 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	80 ώρες το εξάμηνο					

Γραφείο διοικητικής εξυπηρέτησης με έδρα τα Κιμμέρια									
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού	20 ώρες το εξάμηνο								
Γραφείο διοικητικής εξυπηρέτησης με έδρα το Εύμοιρο									
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	20 ώρες το εξάμηνο								
Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Εμπορικών Δραστηριοτήτων									
Προϊστάμενος Τμήματος:									
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο								
Γραφείο Αδειών Εμπορικών και Επιχειρηματικών Δραστηριοτήτων									
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	80 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	80 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας Διοικητικών Γραμματέων	80 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	80 ώρες το εξάμηνο								
Τμήμα Αστικής Κατάστασης									
Προϊστάμενος Τμήματος:									
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Κατεύθυνσης	60 ώρες το εξάμηνο								
Γραφείο Δημοτολογίων, Μητρώων Αρρένων, Στρατολογίας									
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο					32 ώρες το εξάμηνο			
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο					32 ώρες το εξάμηνο			
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο					96 ώρες το εξάμηνο			

Γραφείο Ληξιαρχείου και Πολιτικών Γάμων						
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο	16 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο		
Ένας (1) υπάλληλος μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο	32 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο	32 ώρες το εξάμηνο				
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών						
Προϊστάμενος Διεύθυνσης:						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	100 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Λογιστηρίου και Προμηθειών						
Προϊστάμενος Τμήματος:						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Οικονομικού- Λογιστικού	100 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Λογιστηρίου						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	40 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	40 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού	40 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού	60 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Προμηθειών						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	60 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	40 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	40 ώρες το εξάμηνο					

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	60 ώρες								
Τμήμα Ταμείου και Εσόδων									
Προϊστάμενος Τμήματος:									
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	100 ώρες το εξάμηνο								
Γραφείο Ταμείου									
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	40 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	40 ώρες το εξάμηνο								
Γραφείο Εσόδων									
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	30 ώρες το εξάμηνο έκαστος								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	40 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού	60 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπ. Αυτ/σης	30 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού	30 ώρες το εξάμηνο								
Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής									
Προϊστάμενος Διεύθυνσης:									
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων	120 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Περιβαλλοντολόγων	120 ώρες το εξάμηνο							96 ώρες το εξάμηνο	

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμοι Κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Δασοπονίας	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων	360 ώρες το εξάμηνο	288 ώρες το εξάμηνο				
Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού και Προστασίας						
Προϊστάμενος Τμήματος:						
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	60 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Κοιμητηρίων						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	40 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο				
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΥΕ Εργατών	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος				90 ώρες το εξάμηνο έκαστος
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΥΕ Εργατών	40 ώρες το εξάμηνο	10 ώρες το εξάμηνο				
Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης						
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	240 ώρες το εξάμηνο	192 ώρες το εξάμηνο				40 ώρες το εξάμηνο
Δεκαέξι (16) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Οδηγών	1000 ώρες το εξάμηνο	500 ώρες το εξάμηνο				1000 ώρες το εξάμηνο
Τριάντα εννέα (39) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΥΕ Εργατών	1800 ώρες το εξάμηνο	800 ώρες το εξάμηνο				2000 ώρες το εξάμηνο
Εννέα (9) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΥΕ Εργατών	1000 ώρες το εξάμηνο	500 ώρες το εξάμηνο				500 ώρες το εξάμηνο
Δεκατρείς (13) υπάλληλοι ΙΔΟΧ ειδικότητας ΔΕ Οδηγών	500 ώρες το εξάμηνο	200 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΟΧ ειδικότητας ΔΕ Οδηγού - Χειριστή Γερανοφόρου	40 ώρες το εξάμηνο	10 ώρες το εξάμηνο				

Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΟΧ ειδικότητας ΔΕ Χειριστή Σαρώθρου	40 ώρες το εξάμηνο	10 ώρες το εξάμηνο				
Είκοσι δύο (22) υπάλληλοι ΙΔΟΧ ειδικότητας ΥΕ Εργατών	700 ώρες το εξάμηνο	300 ώρες το εξάμηνο				
Τμήμα Πρασίνου						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Γεωργοτεχνιτών	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Οδηγών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Οδηγών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Κηπουρών Ανθοκόμων	90 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Τέσσερις (4) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Κηπουρών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Κηπουρών	58 ώρες το εξάμηνο έκαστος	48 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΥΕ Εργατών Κήπων	58 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Κήπων	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Τρεις (3) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				

Τέσσερις (4) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	90 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Γενικών Κα- θηκόντων	100 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	70 ώρες το εξάμηνο	48 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΟΧ Ειδικότητας ΔΕ Χειριστών Γεωργικού Ελκυστήρα	100 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Ειδικότητας ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	100 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών						
Προϊστάμενος Διεύθυνσης: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΥΕ Εργατών Οικοδόμων	120 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	120 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Μελετών Έργων Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο					
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος					

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο								
Τμήμα Μελετών Έργων, Κτιριακών Ενεργειακών και Υπαίθριων Χώρων									
Προϊστάμενος Τμήματος	120 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	60 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Δομικών Έργων	120 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών Δομικών Έργων	120 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών	60 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο								
Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικό									
Προϊστάμενος Τμήματος:	96 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο								
Γραφείο Μελετών και Έργων									
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο								
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο								

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Χειριστών Μηχ. Έργων	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Επτά (7) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Ηλεκτρολόγων	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Κλάδου ΔΕ Ηλεκτρολόγων	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Ειδικότητας ΔΕ Τεχνιτών	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο				
Γραφείο Διαχείρισης και Συντήρησης οχημάτων						
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Τμήμα Συντηρήσεων Υποδομών						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	100 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο	16 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο		
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Δομικών Έργων	100 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο	16 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο		
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Δομικών Έργων	100 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο	16 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο		
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΥΕ Εργατών Οικοδομών	100 ώρες το εξάμηνο έκαστος	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος	16 ώρες το εξάμηνο έκαστος	20 ώρες το εξάμηνο έκαστος		
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Οδηγών	100 ώρες το εξάμηνο έκαστος	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος	16 ώρες το εξάμηνο έκαστος	20 ώρες το εξάμηνο έκαστος		
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Τεχνιτών (Υδραυλικών)	100 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο	16 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο		

Έξι (6) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Τεχνιτών	100 ώρες το εξάμηνο έκαστος	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος	16 ώρες το εξάμηνο έκαστος	20 ώρες το εξάμηνο έκαστος		
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Μηχανοδηγών Χειριστών	100 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο	16 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο		
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Χειριστών Μηχ/των Έργων (JCB)	100 ώρες το εξάμηνο	80 ώρες το εξάμηνο	16 ώρες το εξάμηνο	20 ώρες το εξάμηνο		
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Ειδικότητας ΔΕ Χειριστών Μηχ/των Έργων	100 ώρες το εξάμηνο έκαστος	80 ώρες το εξάμηνο έκαστος	16 ώρες το εξάμηνο έκαστος	20 ώρες το εξάμηνο έκαστος		
Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Αθλητισμού, Παιδείας και Πολιτισμού						
Αν. Προϊστάμενος Διεύθυνσης: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Κατεύθυνσης	70 ώρες το εξάμηνο					
Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας και Κοινωνικής Πολιτικής						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	60 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας	60 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού	60 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Δημόσιας Υγείας						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων	30 ώρες το εξάμηνο					
Γραφείο Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών/Θεολόγων	10 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	20 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού	20 ώρες το εξάμηνο					

Τμήμα Αθλητισμού και Νέας Γενιάς						
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής	60 ώρες το εξάμηνο	50 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής	60 ώρες το εξάμηνο	50 ώρες το εξάμηνο				
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	60 ώρες το εξάμηνο	50 ώρες το εξάμηνο				
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Ανθοκόμων Κηπουρών	120 ώρες το εξάμηνο έκαστος	96 ώρες το εξάμηνο έκαστος				
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΠΕ Γυμναστών	60 ώρες το εξάμηνο	50 ώρες το εξάμηνο				
Κέντρα Κοινότητας Δήμου Ξάνθης						
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Ειδικότητας ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων	30 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Τρεις (3) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Ειδικότητας ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών	30 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Δύο (2) υπάλληλοι ΙΔΟΧ Ειδικότητας ΠΕ Ψυχολόγων	30 ώρες το εξάμηνο έκαστος					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΟΧ Ειδικότητας ΥΕ Γεν. Καθηκόντων	30 ώρες το εξάμηνο					
Διεύθυνση ΚΕΠ						
Προϊστάμενος Διεύθυνσης Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Κατεύθυνσης	50 ώρες το εξάμηνο					
Αν. Προϊστάμενος Τμ. Εσωτερικής Ανταπόκρισης Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	50 ώρες το εξάμηνο					

Αν. Προϊστάμενος Τμ. Εξυπηρέτησης Πολιτών	50 ώρες το εξάμηνο						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος						
Πέντε (5) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης - Υποθέσεων Πολιτών	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος						
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	60 ώρες το εξάμηνο έκαστος						
Τρεις (3) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	60 ώρες το εξάμηνο						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού							
Διεύθυνση Δόμησης							
Προϊστάμενος Διεύθυνσης: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο						
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού	120 ώρες το εξάμηνο						
Τμήμα Έκδοσης Αδειών							
Προϊστάμενος Τμήματος: Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο						
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο						

Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Δομικών Έργων	120 ώρες το εξάμηνο						
Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών							
Προϊστάμενος Τμήματος:							
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο						
Τμήμα Πολεοδομικών και Χωροταξικών Εφαρμογών							
Προϊστάμενος Τμήματος							
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών	120 ώρες το εξάμηνο						
Αποκεντρωμένες υπηρεσίες με έδρα την Σταυρούπολη							
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο					
Ένας (1) υπάλληλος ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΥΕ Καθαριστριών Εσωτερικών Χώρων (Δνση Διοικητικών Υπηρεσιών)	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο					
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Διοικητικού (Δνση Διοικητικών Υπηρεσιών)	30 ώρες το εξάμηνο έκαστος						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού (Δνση	120 ώρες το εξάμηνο	40 ώρες το εξάμηνο	16 ώρες το εξάμηνο	50 ώρες το εξάμηνο			

Διοικητικών Υπηρεσιών - Γραφείο Ληξιαρχείου και Πολιτικών Γάμων)							
Δύο (2) υπάλληλοι Μόνιμοι Κλάδου ΔΕ Διοικητικού (Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών)	30 ώρες το εξάμηνο έκατος						
Ένας (1) υπάλληλος Μόνιμος Κλάδου ΥΕ Εργατών Καθαριότητας (Δ/ση Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής, Γραφείο Καθαριότητας και Ανακύκλωσης)	120 ώρες το εξάμηνο	96 ώρες το εξάμηνο					
Τρεις (3) υπάλληλοι ΙΔΑΧ Ειδικότητας ΥΕ Εργατών (ανήκουν στη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών)	120 ώρες το εξάμηνο έκατος	96 ώρες το εξάμηνο έκατος					

Ο αριθμός των υπαλλήλων και των ωρών καθορίζεται μέσα στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Δήμου Ξάνθης, του οικονομικού έτους 2020 και η δαπάνη που θα προκληθεί θα βαρύνει τους παρακάτω κωδικούς:

Κ.Α. προϋπολογισμού	Υπηρεσία και κατηγορία υπαλλήλων	Προϋπολογισμός κόστος
02.10.6012	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας – Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες (Μόνιμοι)	29.868,66
02.10.6022	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας -Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες (ΙΔΑΧ)	7.666,20
02.15.6012	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας- Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού, Κοινωνικής Πρόνοιας (Μόνιμοι)	6.342,18
02.15.6022	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού, Κοινωνικής Πρόνοιας (ΙΔΑΧ)	932,10
02.60.6473.01	Ανθρώπινοι πόροι και Κοινωνική Συνοχή ΕΚΤ (Κέντρα Κοινότητας)	998,40
02.20.6012	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Υπηρεσίες Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού (Μόνιμοι)	26.041,67
02.20.6022	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας -Υπηρεσίες Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού (ΙΔΑΧ)	7.976,59
02.20.6042	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού (ΙΔΟΧ)	5.841,60
02.30.6012	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσία Τεχνικών Έργων (Μόνιμοι)	40.717,96
02.30.6022	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας- Υπηρεσία Τεχνικών Έργων (ΙΔΑΧ)	4.566,64
02.30.6042	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας- Υπηρεσία Τεχνικών Έργων (ΙΔΟΧ)	1.599,68
02.35.6012	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας – Υπηρεσίες Πρασίνου (Μόνιμοι)	20.879,12
02.35.6022	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Πρασίνου (ΙΔΑΧ)	11.350,18
02.35.6042	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας - Υπηρεσίες Πρασίνου (ΙΔΟΧ)	2.060,76
02.40.6012	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας – Υπηρεσία Δόμησης (Μόνιμοι)	7.920,00
02.40.6022	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας – Υπηρεσία Δόμησης (ΙΔΑΧ)	470,40
02.45.6012	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας – Υπηρεσίες Νεκροταφείων (Μόνιμοι)	2.757,70
02.45.6022	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Υπηρεσίες Νεκροταφείων (ΙΔΑΧ)	208,50

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει στις 01.07.2020 και λήγει στις 31.12.2020.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ξάνθη, 3 Ιουνίου 2020

Ο Αντιδήμαρχος

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ Ι. ΦΑΝΟΥΡΑΚΗΣ



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.

