



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Νοεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5611

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση κυκλοφοριακών ρυθμίσεων σύμφωνα με την υπ' αρ. 1/2020 απόφαση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής του Δήμου Αμαρουσίου.
- 2 Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Πάργας».
- 3 Καθορισμός ανώτατου ορίου επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Ν.Π.Ι.Δ. «Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Αγίου Νικολάου», για το έτος 2022.
- 4 Αύξηση ωραρίου εργασίας υπαλλήλων ειδικότητας Υ.Ε. Καθαριστών/στριών Σχολικών Μονάδων του Δήμου Καλαμάτας.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 112596

(1)

Έγκριση κυκλοφοριακών ρυθμίσεων σύμφωνα με την υπ' αρ. 1/2020 απόφαση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής του Δήμου Αμαρουσίου.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις περί Διοικητικής Αποκέντρωσης ισχύουσες διατάξεις.
2. Τον ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107).
3. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
4. Τα άρθρα 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47) όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21).

5. Το άρθρο 52 του ν. 2696/1999 (Α' 57), που αφορά στην κύρωση του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας (ΚΟΚ), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 9 του άρθρου 48 του ν. 4313/2014 (Α' 261).

6. Το άρθρο 109 του ν. 2696/1999 (Α' 57) περί δημοσίευσης αποφάσεων που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

7. Την περ. α') της παρ. 13 του άρθρου 5 του ν. 4623/2019 (Α' 134).

8. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

9. Το π.δ. 135/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» (Α' 228).

10. Την υπ' αρ. 15869/15.05.2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 250) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών με την οποία ο Σπυρίδων Κοκκινάκης διορίστηκε στη θέση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

11. Την υπ' αρ. 97109/31.12.2021 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1114) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών περί αυτοδίκαιης απαλλαγής του Σπυρίδωνα Κοκκινάκη του Χρήστου από τα καθήκοντα του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής και ορισμός Ασκούσης καθήκοντα Συντονίστριας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

12. Την υπ' αρ. 52907/28.12.2009 υπουργική απόφαση «Ειδικές ρυθμίσεις για την εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία σε κοινόχρηστους χώρους των οικισμών που προορίζονται για την κυκλοφορία πεζών» (Β' 2621).

13. Το υπ' αρ. 15109/13.05.2013 έγγραφο της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας ΟΤΑ του Υπουργείου Εσωτερικών «Εγκρίσεις αποφάσεων συλλογικών οργάνων των ΟΤΑ που αφορούν μέτρα ρύθμισης οδικής κυκλοφορίας από τους Γενικούς Γραμματείς Αποκεντρωμένων Διοικήσεων».

14. Τις υπ' αρ. 1115/2012, 49/2012 και 819/2013 αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας.

15. Την υπ' αρ. οικ.41663/10866/01.06.2020 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής «Άσκηση των αρμοδιοτήτων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής για τη λήψη μέτρων ρύθμισης οδικής κυκλοφορίας», όπως συμπληρώθηκε με την υπ' αρ. οικ.84792/20916/07.10.2020 μεταγενέστερη και

τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 49884/14.04.2022 (ΑΔΑ: 6511ΟΡ1Κ-ΠΡ8) απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

16. Το υπ' αρ. 48823/39998/18.09.2013 έγγραφο του Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής «Διευκρινίσεις - Οδηγίες περί Εγκρίσεων Κυκλοφοριακών Ρυθμίσεων οδικών δικτύων στους ΟΤΑ και στους χερσαίους χώρους λιμένων».

17. Το υπ' αρ. 108875/10.10.2022 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοίκησης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής με το οποίο μας διαβιβάστηκε η νομοτύπως ληφθείσα, όπως αναφέρει η παραπάνω αρμόδια Υπηρεσία, υπ' αρ. 1/2020 απόφαση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής του Δήμου Αμαρουσίου, που αφορά σε κυκλοφοριακές ρυθμίσεις, με τα συνημμένα της.

18. Το υπό στοιχεία Δ.Ο.Υ1782./ΦΚ4014/15.04.2019 έγγραφο της Διεύθυνσης Οδικών Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών με θέμα «Δημιουργία δεξιάς λωρίδας στροφής - νέα διαμόρφωση στον κόμβο Λ. Κηφισίας-Σωρού στο Δήμο Αμαρουσίου».

19. Την υπ' αρ. 1/2020 απόφαση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής του Δήμου Αμαρουσίου με την οποία επικαιροποιείται η υπ' αρ. 20/2019 απόφαση της με την οποία εγκρίνονται κατά πλειοψηφία οι υπόψη κυκλοφοριακές ρυθμίσεις (ΑΔΑ: Ω734ΩΨ9- 4ΜΜ).

20. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση κυκλοφοριακών ρυθμίσεων δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του έτους 2022 του Δήμου Αμαρουσίου, και επιειδή:

Οι προτεινόμενες κυκλοφοριακές ρυθμίσεις συμβάλουν στη βελτίωση των κυκλοφοριακών συνθηκών της περιοχής και του επιπέδου εξυπηρέτησης του κόμβου Λεωφ. Κηφισίας- Σωρού, αποφασίζουμε:

Την έγκριση των παρακάτω μέτρων ρύθμισης οδικής κυκλοφορίας στον κόμβο Λεωφ. Κηφισίας-Σωρού:

1. Δημιουργία δύο νέων λωρίδων κυκλοφορίας δεξιάς στροφής, πλάτους 2,75 μ. έκαστη, επί της οδού Σωρού για την εξυπηρέτηση των στρεφουσών κινήσεων προς Κηφισιά και Ηράκλειο-Πεύκη.

2. Οι τρεις υφιστάμενες λωρίδες κυκλοφορίας της οδού Σωρού, πλάτους 2,75 μ. έκαστη, θα εξυπηρετούν πλέον αποκλειστικά την προς τα αριστερά στρέφουσα κίνηση των οχημάτων προς Αθήνα (πινακίδα Ρ-50α).

3. Εγκατάσταση και λειτουργία φωτεινής σηματοδότησης στις δύο λωρίδες δεξιάς στροφής της οδού Σωρού σύμφωνα με το υφιστάμενο πρόγραμμα λειτουργίας της φωτεινής σηματοδότησης του κόμβου.

4. Τοποθέτηση πινακίδων Ρ-1 (υποχρεωτική παραχώρηση προτεραιότητας) επί της οδού Σωρού για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περίπτωση που δεν λειτουργούν οι φωτεινοί σηματοδότες του κόμβου.

5. Διαμόρφωση διαβάσεων πεζών επί της οδού Σωρού. Η έγκριση αυτή χορηγείται με τις εξής προϋποθέσεις:

1. Να λαμβάνεται μέριμνα έτσι ώστε με την εφαρμογή των προτεινόμενων κυκλοφοριακών ρυθμίσεων να μην επηρεάζονται οι υπηρεσίες των μέσων οδικής μαζικής μεταφοράς.

2. Οι προτεινόμενες κυκλοφοριακές ρυθμίσεις να υποστηρίζουν και τις ανάγκες των Ατόμων με Αναπηρία (ΑμεΑ).

3. Τα μέτρα που λαμβάνονται με την παρούσα απόφαση να ισχύουν από την τοποθέτηση των οικείων πινακί-

δων σήμανσης, των σηματοδοτών ή των διαγραμμίσεων στο οδόστρωμα, εκτός αν κατά το χρόνο ισχύος των μέτρων αυτών η κυκλοφορία ρυθμίζεται από στελέχη της αρμόδιας Αστυνομικής Αρχής.

4. Μη νομιμοποίησης τυχόν παράνομων ενεργειών.

5. Παρακολούθησης της ακριβούς εκτέλεσης των όρων που έχουν τεθεί με αυτή από τις Αρχές προς τις οποίες αυτή αποστέλλεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

6. Να τηρούνται απαρέγκλιτα οι διατάξεις του (12) σχετικού.

7. Η τοποθέτηση άλλης, πλην ρυθμιστικής, σήμανσης (πληροφοριακή σήμανση ή σήμανση που διευκολύνει τη ρύθμιση της κυκλοφορίας και βελτιώνει την οδική ασφάλεια) μπορεί να γίνει με ευθύνη του Δήμου σύμφωνα με τις εγκεκριμένες προδιαγραφές. Ομοίως, η βελτίωση της οδικής ασφάλειας στην περιοχή μπορεί να γίνει, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο, με την ενίσχυση της υφιστάμενης ρυθμιστικής σήμανσης (οριζόντιας και κάθετης).

8. Να τηρούνται οι διατάξεις του άρθρου 34 του ΚΟΚ.

9. Κατά την εφαρμογή της μελέτης, σε ό,τι αφορά τη χωροθέτηση και διαμόρφωση των διαβάσεων πεζών να ληφθούν υπόψη, για τα υπόψη τμήματα των οδών, τα πλάτη των πεζοδρομίων, τα πιθανά εμπόδια λόγω ύπαρξης αστικού εξοπλισμού, οι πιθανές εισοδοί-έξοδοι χώρων στάθμευσης κ.α. και να γίνουν οι κατάλληλες διαμορφώσεις των εκατέρωθεν των διαβάσεων πεζοδρομίων έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η βελτίωση της οδικής ασφάλειας και η εξυπηρέτηση των Ατόμων με Αναπηρία (ΑμεΑ).

Από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης καταργείται η υπ' αρ. 94677/50974/18.12.2015 (ΑΔΑ: 71Κ2ΟΡ1Κ-ΡΟΠ) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (νυν Συντονιστής) κατά το μέρος που αυτή αφορά σε κυκλοφοριακές ρυθμίσεις επί της οδού Σωρού και σε ρυθμιστικές πινακίδες σήμανσης που σχετίζονται με τις ρυθμίσεις αυτές, όπως δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 2976/2015).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Οκτωβρίου 2022

Η Ασκούσα καθήκοντα
Συντονίστριας Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΚΑΛΛΙΟΠΗ ΚΑΡΔΑΜΙΤΣΗ

Αριθμ. 124540

(2)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Πάργας».

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4555/2018 (Α' 133).

2. Τα άρθρα 1, 65, 214, 225, 238, 254, 257, 258 και 280 παρ. Ι του ν. 3852/2010 (Α' 87).

3. Τον ν. 2503/1997 (Α' 107).

4. Το π.δ. 141/2010 (Α' 234).

5. Τα άρθρα 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47).

6. Το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 (Α' 21).

7. Την υπ' αρ. 34019/25-05-2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, με την οποία ορίστηκε ο Δημήτριος Γαζής του Ευαγγέλου ως ασκών καθήκοντα Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας (Υ.Ο.Δ.Δ. 435/26-05-2022).

8. Το άρθρο 10 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

9. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

10. Την υπ' αρ. 81/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του εν θέματι Ν.Π.Δ.Δ. περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

11. Την υπ' αρ. 94/2021 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πάργας Νομού Πρέβεζας περί έγκρισης του εν θέματι Οργανισμού.

12. Την υπ' αρ. 5/2022 γνωμοδότηση (αρ. Πρακτικού 1/2022) του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσεως Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Πρέβεζας.

13. Την υπ' αρ. 11037/26-09-2022 οικονομική βεβαίωση του Δήμου Πάργας για την κάλυψη της δαπάνης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 81/2021 απόφαση του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πάργας περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του, ο οποίος έχει ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1ο

Οι υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Πάργας» διαρθρώνονται ως εξής: Το Τμήμα Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Υποστήριξης με τη Γραμματεία και τα γραφεία: α) Διοικητικών Υπηρεσιών, β) Οικονομικών Υπηρεσιών και γ) Προγραμματισμού και Καθαριότητας.

Άρθρο 2ο

Οι αυτοτελείς οργανικές μονάδες του 1ου Άρθρου συγκροτούνται από τα παρακάτω επιμέρους Τμήματα ή Γραφεία με τις αντίστοιχα αναφερόμενες αρμοδιότητες το καθένα:

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στον Πρόεδρο και το Διοικητικό Συμβούλιο. Διεκπεραιώνει και αρχαιοθετεί την αλληλογραφία.

Υποστηρίζει τον Πρόεδρο και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σε κάθε θέμα που άπτεται των αρμοδιοτήτων τους.

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Αποτελείται από τα παρακάτω λειτουργικά γραφεία:

α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες σε θέματα διοικητικών υπηρεσιών

-Χειρίζεται όλα τα θέματα διοικητικής φύσεως του Νομικού Προσώπου και της λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.

-Φροντίζει για την τήρηση και παρακολούθηση της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας, σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση του προσωπικού.

-Χειρίζεται όλα τα θέματα που αναφέρονται στην πρόσληψη μόνιμου και εποχικού προσωπικού για την κάλυψη των αναγκών του Νομικού Προσώπου. Επίσης, θέματα σχετικά με τις τοποθετήσεις, μετατάξεις, αξιολογήσεις, αποσπάσεις, συντάξεις, αδειών κ.λπ. που αφορούν στο προσωπικό οποιασδήποτε σχέσης εργασίας.

-Τηρεί και ενημερώνει τους ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλους του προσωπικού και μεριμνά για τη χορήγηση βεβαιώσεων, πλην φορολογικών.

-Επιμελείται της παραλαβής, πρωτοκόλλησης και διανομής κάθε εισερχόμενου και εξερχόμενου εγγράφου και τηρεί αρχείο αλληλογραφίας.

-Μεριμνά για τη δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

-Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και των λοιπών μέσων επικοινωνίας.

-Μεριμνά για τη φύλαξη των κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων που ανήκουν στην κυριότητα του Νομικού Προσώπου.

-Μεριμνά για την καθαριότητα των κτιρίων του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου.

-Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει θέματα των ΠΣΕΑ.

-Δέχεται και εξετάζει παράπονα πολιτών και φροντίζει για την έγκαιρη πληροφόρησή τους για θέματα που τους αφορούν.

-Βεβαιώνει ο Προϊστάμενος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του την ακρίβεια αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών οποιονδήποτε εγγράφων, με την επίδειξη του πρωτοτύπου ή ακριβούς αντιγράφου, καθώς και το γνήσιο της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

-Διεξάγει κάθε εργασία που του ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή και το Διοικητικό Συμβούλιο ή από διάταξη νόμου που δεν έχει προβλεφθεί ανωτέρω, εφόσον δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα άλλου γραφείου.

-Μεριμνά για την κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του Ν.Π.Δ.Δ., τη λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού καθώς και την υποστήριξη σε ειδικευμένους τομείς της ηλεκτρονικής πληροφορικής.

β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες σε θέματα εσόδων-εξόδων- περιουσίας- διαχείρισης υλικού

-Καταρτίζει σχέδιο προϋπολογισμού, το οποίο εισηγείται ο Πρόεδρος στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσα στις προθεσμίες του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

-Παρακολουθεί την εξέλιξη του προϋπολογισμού και εισηγείται τυχόν αναμόρφωσή του.

-Τηρεί φάκελο για κάθε ακίνητο ιδιοκτησίας του Νομικού Προσώπου που περιέχει όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου δικαιώματα.

-Διαχειρίζεται τα πάσης φύσεως υλικά όλων των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

-Τηρεί βιβλίο αποθήκης, παραλαβής και παράδοσης άχρηστου υλικού και μεριμνά για την εκποίηση ή κα-

ταστροφή άχρηστων υλικών, μετά από απόφαση των οικείων επιτροπών.

-Εισηγείται και διεκπεραιώνει τη διαδικασία για τη μίσθωση ή εκμίσθωση ακινήτων.

-Επιμελείται την εκκαθάριση και εντολή πληρωμών κάθε δαπάνης, αφού ελεγχθεί η νομιμότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών και διενεργεί κάθε είδους λογιστικές εγγραφές στα λογιστικά βιβλία.

-Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής κάθε δαπάνης, τις μισθοδοτικές καταστάσεις προσωπικού και τηρεί μισθολογικά αρχεία πάσης φύσεως προσωπικού.

-Μεριμνά για την είσπραξη κάθε εσόδου του Νομικού Προσώπου.

-Καταρτίζει σε συνεργασία με το Ταμείο τον απολογισμό Εσόδων-Εξόδων.

-Συγκεντρώνει όλα τα αιτήματα που αναφέρονται σε προμήθειες και διεξάγει τις από το νόμο προβλεπόμενες διαδικασίες για την πραγματοποίησή τους.

-Χειρίζεται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την εκμίσθωση των χώρων δικαιοδοσίας και μέσων που ανήκουν στο Ν.Π.Δ.Δ. καθώς και για την παροχή υπηρεσιών σε πλοία και τρίτους και βεβαιώνει τα αντίστοιχα δικαιώματα.

-Εκτελεί και κάθε πρόσθετη εργασία που του ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή το Διοικητικό Συμβούλιο ή από διάταξη νόμου, που δεν έχει προβλεφθεί παραπάνω και δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλης οργανικής μονάδας.

Αρμοδιότητες σε θέματα ειδικής ταμειακής υπηρεσίας
Η Ειδική Ταμειακή Υπηρεσία, τελεί υπό την άμεση εποπτεία των αρμόδιων οργάνων του Ν.Π.Δ.Δ., διεξάγει την ταμειακή υπηρεσία αυτού, με προσωπική ευθύνη του ταμία και των εισπρακτικών οργάνων. Με απόφαση του ΔΣ ανατίθενται τα καθήκοντα του οικονομικού διαχειριστή του Ν.Π.Δ.Δ.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της υπηρεσίας αυτής είναι:

-Η διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και αναμενόμενων εισπράξεων.

-Η παραλαβή των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και η διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους, μετά από έλεγχο των απαιτούμενων από τη νομοθεσία δικαιολογητικών καθώς και των επιπρόσθετων, που ορίζει ο νόμος ότι πρέπει να προσκομίζουν (φορολογική ενημερότητα, ασφαλιστική κ.λπ.).

-Η καταγραφή των διενεργούμενων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και διαδικασίες.

-Η μέριμνα για την απόδοση των πάσης φύσεως κρατήσεων υπέρ τρίτων.

-Η διενέργεια εισπράξεων οφειλών, η έκδοση αντίστοιχων γραμματίων είσπραξης και η σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη.

-Η παρακολούθηση της εξόφλησης των υποχρεώσεων των οφειλετών και η ενημέρωση του γραφείου εσόδων εξόδων για τις καθυστερούμενες οφειλές.

-Η κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή καθώς και πληρωθέντων εξόδων.

-Η παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλόμενων στο Ν.Π.Δ.Δ. ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Έκδοση και μέριμνα για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.

-Η αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά κατά κατηγορία προσόδου.

-Η τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Ν.Π.Δ.Δ. που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Ν.Π.Δ.Δ., σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

-Η κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.

-Η τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία του Ν.Π.Δ.Δ.

-Η διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις τράπεζες

-Η τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Ν.Π.Δ.Δ.

-Η παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες-Ελεγκτικές υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διαδικασίες που εκάστοτε ισχύουν.

-Κάθε άλλη εργασία που ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή το Διοικητικό Συμβούλιο ή προβλέπεται από διάταξη νόμου και δεν έχει προβλεφθεί στον οργανισμό αυτό, εφόσον δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου γραφείου

-Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Πάργας επειδή δε διαθέτει δική του Ταμειακή Υπηρεσία εξυπηρετείται από την Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου Πάργας, σύμφωνα με τον ν. 3463/2006.

γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Αρμοδιότητες σε θέματα προγραμματισμού

Μεριμνά για τον προγραμματισμό των εργασιών αρμοδιότητας του Ταμείου και ενημερώνει σχετικά τον Πρόεδρο του Ταμείου.

Αρμοδιότητες σε θέματα Καθαριότητας

Μεριμνά για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό των κοινόχρηστων χώρων (χερσαία και θαλάσσια ζώνη) που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Άρθρο 3ο

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

-Οι θέσεις των κατηγοριών Π.Ε. και Τ.Ε. κατατάσσονται στους βαθμούς: ΣΤ (εισαγωγικός), Ε, Δ, Γ, Β και Α (καταληκτικός).

-Οι θέσεις της κατηγορίας Δ.Ε. κατατάσσονται στους βαθμούς: ΣΤ (εισαγωγικός), Ε, Δ, Γ και Β (καταληκτικός).

-Οι θέσεις της κατηγορίας Υ.Ε. κατατάσσονται στους βαθμούς: ΣΤ (εισαγωγικός), Ε, Δ και Γ (καταληκτικός) Τα προσόντα διορισμού στις θέσεις αυτές είναι τα προβλεπόμενα από το Π.Δ. 50/2001, καθώς και εκείνα που μπορεί να ορίζονται με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων, μετά από αίτημα και σχετική έγκριση του Α.Σ.Ε.Π.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι ακόλουθες:

ΚΛΑΔΟΣ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΠΤΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ
Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ / ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	0	0	1	1
Τ.Ε. ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	0	0	1	1
Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	0	0	1	1
Υ.Ε. ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	0	0	3	3
ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	0	0	1	1

Άρθρο 4ο**ΕΠΟΧΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**

Προβλέπονται τρεις (03) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (ναυαγοσωστών, εργατών καθαριότητας).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ**ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ-ΕΝΤΑΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ****Άρθρο 5ο**

Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων κρίνονται και τοποθετούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4024/2011.

Οι κλάδοι, των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των οργανικών μονάδων του οργανισμού αυτού είναι οι ακόλουθοι (ν. 4024/2011):

Του Τμήματος Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Υποστήριξης προΐσταται Υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού-Οικονομικού και, εν ελλείψει αυτού, Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού. Σε περίπτωση έλλειψης αυτού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Δ.Ε. Διοικητικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**Άρθρο 6ο**

Η κατανομή του υπάρχοντος προσωπικού, καθώς και του προσωπικού που θα διοριστεί μελλοντικά στις επιμέρους διοικητικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ., λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων, ύστερα από σχετική εισήγηση των Προϊσταμένων.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ-ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την εφαρμογή του παρόντος Ο.Ε.Υ. προκαλείται δαπάνη μισθοδοσίας προσωπικού στο Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Πάργας» στον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2022 του Δήμου Πάργας, όπου προβλέπεται εξασφαλισμένη πίστωση στους κάτωθι ΚΑ:

-ΚΑ 10-6011 με τίτλο «Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται κάθε είδους αποδοχές, υπερωριακή απασχόληση και άλλες πρόσθετες αμοιβές)», ύψους 2.992,00 €

-ΚΑ 10-6051 με τίτλο «Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση δημοσίου δικαίου», ύψους 1.360,42 €.

-ΚΑ 70-6011 με τίτλο «Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτών, γενικά και ειδικά επιδόματα», ύψους 8.592,00 €.

-ΚΑ 00-8231 με τίτλο «Εισφορές σε ΙΚΑ (εργαζόμενου και εργοδότη)» ύψους 5.000,00 €. Αντίστοιχες πιστώσεις θα προβλεφθούν σε προϋπολογισμούς επόμενων οικονομικών ετών.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 24 Οκτωβρίου 2022

Ο Ασκών καθήκοντα Συντονιστή

Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΓΑΖΗΣ

Αριθμ. 8600

(3)

Καθορισμός ανώτατου ορίου επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Ν.Π.Ι.Δ. «Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Αγίου Νικολάου», για το έτος 2022.

Η ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Το άρθρο 8 του π.δ. 136/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης».

3. Την υποπαρ. Δ9 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015, «Συνταξιοδοτικές διατάξεις - Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης».

4. Τα άρθρα 28 και 28Α του ν. 4325/2015, «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις», όπως το τελευταίο προστέθηκε με το άρθρο 24 του ν. 4368/2016.

5. Την υπ' αρ. 14026/15-5-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 250) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού της Κοζυράκη Μαρίας ως Συντονίστριας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, καθώς και την υπ' αρ. 34010/25-5-2022 όμοια (Υ.Ο.Δ.Δ. 435) περί ανανέωσης της θητείας της.

6. Το υπ' αρ. 1641/03-10-2022 έγγραφο της Δημοτικής Ανώνυμης Εταιρείας Αγίου Νικολάου αναφορικά με το αντικείμενο του θέματος.

7. Το υπ' αρ. 8283/10-10-2022 έγγραφο μας, με το οποίο ζητήθηκαν συμπληρωματικά στοιχεία.

Το υπ' αρ. 1666/11-10-2022 έγγραφο του εν λόγω φορέα με το οποίο παρασχέθηκαν τα ζητηθέντα.

9. Την υπ' αρ. 1640/03-10-2022 βεβαίωση του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ν.Π.Ι.Δ. «Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Αγίου Νικολάου», με την οποία βεβαιώνεται ότι στον προϋπολογισμό του ως άνω φορέα οικονομικού έτους 2022 και συγκεκριμένα στους Κ.Α. 60.02.99.0000 και 61.01.99.0000 έχουν εγγραφεί πιστώσεις για την πληρωμή των εκτός έδρας μετακινήσεων των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Ν.Π.Ι.Δ. «Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Αγίου Νικολάου», συνολικού ποσού 6.000,00 ευρώ, αποφασίζουμε:

Ορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών κίνησης εκτός έδρας των υπηρετούντων υπαλλήλων του Ν.Π.Ι.Δ. «Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Αγίου Νικολάου», για το έτος 2022, ως κατωτέρω:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΚΑΤ' ΕΤΟΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Δ.Ε.	Διευθύνων Σύμβουλος	60
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Π.Ε.	Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών	60
	Δ.Ε.	Βοηθός Λογιστή	60
	Δ.Ε.	Ταμίας	60
	Δ.Ε.	Υπεύθυνος υλικού	60
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Π.Ε.	Διευθυντής Διοίκησης, Εκμετάλλευσης και Ανάπτυξης	60
	Τ.Ε.	Υπάλληλος Γραφείου	60
	Δ.Ε.	Υπάλληλος Γραφείου	60
	Δ.Ε.	Υπεύθυνος Υποδοχής	60
ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	Τ.Ε.	Ναυπηγών/Μηχανολόγων Μηχανικών	60
	Δ.Ε.	Εργοδηγών	60

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 21 Οκτωβρίου 2022

Η Συντονίστρια Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΜΑΡΙΑ ΚΟΖΥΡΑΚΗ

(4)

Αύξηση ωραρίου εργασίας υπαλλήλων ειδικότητας Υ.Ε. Καθαριστών/στριών Σχολικών Μονάδων του Δήμου Καλαμάτας.

Με την υπ' αρ. 143/26.9.2022 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας Νομού Μεσσηνίας, που εκδόθηκε σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 87 του ν. 4483/2017, οι οποίες αντικατέστησαν τις όμοιες της παρ. 1 του άρθρου 8 του ν. 4368/2016, κατόπιν αιτήσεων που υπέβαλαν στο Δήμο οι παρακάτω αναφερόμενοι υπάλληλοι και η ως άνω (143/2022) απόφαση κρίθηκε νόμιμη, κατόπιν ελέγχου νομιμότητας με την υπ' αρ. 159912/4.10.2022 (ΑΔΑ: 6ΛΦΗΟΡ1Φ- Ψ43) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, αυξάνονται οι ώρες εργασίας των κατωτέρω υπαλλήλων, ειδικότητας Υ.Ε. Καθαριστών/στριών Σχολικών Μονάδων, που υπηρετούν με συμβάσεις εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου μερικής απασχόλησης ως εξής:

Α. Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου μερικής απασχόλησης

Α/Α	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟ	ΑΥΞΗΣΗ ΩΡΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
1.	ΜΑΡΙΑ	ΑΝΑΣΤΑΣΟΠΟΥΛΟΥ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	91312/19.9.2022	Από μία (1) ώρες σε τρεις (3) ώρες

2.	ΚΑΝΕΛΛΑ	ΒΑΛΑΒΑΝΗ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	91371/19.9.2022	Από τρεις (3) ώρες σε πέντε (5) ώρες
3.	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	ΒΑΣΙΛΑΔΙΩΤΗ	ΙΩΑΝΝΗΣ	91842/20.9.2022	Από τέσσερις (4) ώρες σε πέντε (5) ώρες
4.	ΓΕΩΡΓΙΑ	ΒΕΡΓΙΝΑΔΗ	ΝΙΚΗΤΑΣ	91819/20.9.2022	Από τρεισήμισι (3,5) ώρες σε πέντε (5) ώρες
5.	ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΒΛΑΧΟΥ	ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ	91812/20.9.2022	Από τρεις (3) ώρες σε πέντε (5) ώρες
6.	ΓΑΡΥΦΑΛΙΑ	ΓΙΑΝΝΕΤΟΥ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	91230/19.9.2022	Από τέσσερις (4) ώρες σε πέντε (5) ώρες
7.	ΑΔΑΜΑΝΤΙΑ	ΔΙΠΛΑΡΗ	ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ	91325/19.9.2022	Από τέσσερις (4) ώρες σε πέντε (5) ώρες
8.	ΜΑΡΙΑ	ΚΑΝΝΑ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	91384/19.9.2022	Από δύομισι (2,5) ώρες σε πέντε (5) ώρες
9.	ΠΑΓΩΝΑ	ΜΑΝΔΗΛΑΡΗ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	91339/19.9.2022	Από τρεισήμισι (3,5) ώρες σε πέντε (5) ώρες
10.	ΑΓΓΕΛΙΚΗ	ΜΠΑΚΑ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	91346/19.9.2022	Από μία (1) ώρες σε τρεις (3) ώρες
11.	ΕΛΕΝΗ	ΠΕΡΔΙΚΟΥΛΗ	ΘΕΟΔΩΡΟΣ	91365/19.9.2022	Από τρεις (3) ώρες σε πέντε (5) ώρες
12.	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ	ΠΛΙΟΥ	ΦΩΤΙΟΣ	91341/19.9.2022	Από μία (1) ώρες σε τρεις (3) ώρες
13.	ΚΑΛΛΙΟΠΗ	ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	91801/20.9.2022	Από τρεις (3) ώρες σε πέντε (5) ώρες
14.	ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΣΑΚΚΑ	ΧΡΗΣΤΟΣ	91846/20.9.2022	Από μία (1) ώρες σε τρεις (3) ώρες
15.	ΜΑΡΙΑ	ΣΚΟΠΕΤΟΥ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	91343/19.9.2022	Από μία (1) ώρες σε τρεις (3) ώρες
16.	ΒΙΟΛΕΤΑ	ΣΟΥΛΙΩΤΗ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	91321/19.9.2022	Από τέσσερις (4) ώρες σε πέντε (5) ώρες
17.	ΧΡΥΣΟΥΛΑ	ΤΑΣΙΑΝΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣ	91327/19.9.2022	Από τέσσερις (4) ώρες σε πέντε (5) ώρες
18.	ΑΘΑΝΑΣΙΑ	ΤΣΙΡΟΥ	ΗΛΙΑΣ	91380/19.9.2022	Από ενάμισι (1,5) ώρες σε τρεις (3) ώρες
19.	ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΦΩΤΑΚΗ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	91317/19.9.2022	Από ενάμισι (1,5) ώρες σε τρεις (3) ώρες
20.	ΦΩΤΕΙΝΗ	ΧΡΙΣΤΟΦΙΛΙΑ	ΗΛΙΑΣ	91808/20.9.2022	Από τρεισήμισι (3,5) ώρες σε πέντε (5) ώρες
21.	ΘΕΟΔΩΡΑ	ΧΡΥΣΟΒΕΡΓΗ	ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ	91804/20.9.2022	Από ενάμισι (1,5) ώρες σε τρεις (3) ώρες

Β. Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου μερικής απασχόλησης

ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟ	ΑΥΞΗΣΗ ΩΡΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΜΑΡΙΑ	ΣΚΑΛΙΔΟΥ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	92411/21.9.2022	Από μερική απασχόληση σε πλήρη απασχόληση

(Αρ. βεβ. της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Καλαμάτας για την ύπαρξη των σχετικών πιστώσεων: 91239/19.9.2022 και 92858/22.9.2022).

(Αρ. απόφ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου: 164851/24.10.2022).

Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης
 Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
 του Τμήματος Τοπικής Αυτοδιοίκησης
 και Νομικών Προσώπων Τρίπολης
 ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗ



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.

