



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

5 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6164

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση της υπ' αρ. 580/26-7-2022 απόφασης Δημάρχου Αγρινίου «Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Υπηρεσίας Δόμησης και Πολεοδομικού Σχεδιασμού του Δήμου Αγρινίου για το Β' εξάμηνο έτους 2022» λόγω υπηρεσιακών μεταβολών.
- 2 Καθορισμός υπερωριακής απασχόλησης εργαζομένων του Δήμου Καλαμάτας για το έτος 2023.
- 3 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή για το μόνιμο και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό του Δήμου Σκύδρας, για το έτος 2023.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 929

(1)

Τροποποίηση της υπ' αρ. 580/26-7-2022 απόφασης Δημάρχου Αγρινίου «Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Υπηρεσίας Δόμησης και Πολεοδομικού Σχεδιασμού του Δήμου Αγρινίου για το Β' εξάμηνο έτους 2022» λόγω υπηρεσιακών μεταβολών.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΓΡΙΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του «Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ν. 3584/2007, Α' 143).

2. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

3. Την υπ' αρ. 64993/13431/5-9-2011 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου και Ιονίου «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αγρινίου» (Β' 2183).

4. Τις διαθέσιμες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2022.

5. Το γεγονός ότι σύμφωνα με το υπ' αρ. 43838/26-07-2022 υπηρεσιακό σημείωμα της Διεύθυνσης Υπηρεσίας Δόμησης και Πολεοδομικού Σχεδιασμού, λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας προκύπτουν ενδεικτικά οι κάτωθι εποχιακές ή έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες, οι οποίες μπορεί να αντιμετωπισθούν μόνο με εργασία καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου: Υποστήριξη από 5-5-2022 της ΥΔΟΜ Αμφιλοχίας βάσει της σύμβασης διαδημοτικής συνεργασίας μεταξύ Δήμων Αγρινίου και Αμφιλοχίας (ΑΔΑ:607ΦΩΨΞ-1ΦΔ), ηλεκτρονική χρέωση των εισερχομένων αιτήσεων και εγγράφων, ηλεκτρονικό έλεγχο σχεδίων για την έκδοση οικοδομικών αδειών και έκδοση βεβαιώσεων όρων δόμησης, έλεγχοι σημαντικών υποθέσεων και αιτημάτων, διενέργεια αυτοψιών σε αυθαίρετες και επικίνδυνες κατασκευές, σύνταξη εκθέσεων αυτοψίας και υπολογισμός προστίμων αυθαίρετων κατασκευών, αποζημιώσεις επικειμένων, υποστήριξη επιτροπής εκτίμησης και εκποίησης ακινήτων, υποστήριξη επιτροπής σχεδίου πόλης και κυκλοφοριακού.

6. Την ανάγκη να εργαστούν οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Υπηρεσίας Δόμησης και Πολεοδομικού Σχεδιασμού του Δήμου υπερωριακά για την αντιμετώπιση εποχιακών, εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών το Β' εξάμηνο έτους 2022.

7. Την υπ' αρ. 28593/23-5-2022 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί ύπαρξης πιστώσεων, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το Β' εξάμηνο έτους 2022 υπερωριακή απασχόληση ανά υπάλληλο: απογευματινή έως εκατόν είκοσι ώρες (120) για την κάλυψη των έκτακτων, επείγουσών και εποχιακών υπηρεσιακών αναγκών της Διεύθυνσης Υπηρεσίας Δόμησης και Πολεοδομικού Σχεδιασμού του Δήμου Αγρινίου και πιο συγκεκριμένα:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛ- ΛΗΛΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ				ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ				ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟ- ΛΗΣΗΣ (ΟΧΙ ΑΡΓΙΕΣ)
		ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ υπάλληλοι τοποθετημένοι απευθείας στη Διεύθυνση)	5	1		1	1			2		600
ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ	5	1	1	1		2				600
ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	4	1	2	1						480
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	6	3	2					1		720
ΣΥΝΟΛΟ	20	6	5	3	1	2	-	3	-	2400

Η δαπάνη ύψους περίπου 11.500,00 € για την αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης του πιο πάνω προσωπικού θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες διαθέσιμες πιστώσεις του προϋπολογισμού έτους 2022 του Δήμου υπό τους ΚΑ: 40-6012.001 και 40-6022.001

Ο αριθμός των πραγματοποιηθέντων ωρών υπερωριακής απασχόλησης και των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγρίνιο, 21 Δεκεμβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ

Αριθμ. απόφ. 248

(2)

Καθορισμός υπερωριακής απασχόλησης εργαζομένων του Δήμου Καλαμάτας για το έτος 2023.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Έχοντες υπόψη:

1. Την παρ. 4 του άρθρου 79 και του άρθρου 86 του ν. 3463/2006 (Δ.Κ.Κ), όπως συμπληρώθηκε με τις όμοιες του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 83).

2. Τα άρθρα 10, 36, 48, 49 και 176 του «Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ν. 3584/2007, Α' 143).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου» (Α' 176)

4. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6.5.2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015».

5. Την παρ.2 του άρθρου 31 του ν. 4258/2014 (Α' 94).

6. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Καλαμάτας (Β' 3072) και τροποποιήθηκε μερικώς (Β' 634/2019) και (Β' 4790/2020).

7. Την υπ' αρ. 179/2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας σχετικά με την καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας, καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες Υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας (άρθρο 36 του ν. 3584/2007) (ΑΔΑ: ΒΛ9ΘΩΕΕ-ΗΕΑ), όπως εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 22899/2842/29.5.2013 (Β' 1433) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτ. Ελλάδας

και Ιονίου (ΑΔΑ: ΒΕΖΔΟΡ1Φ-ΧΤ0), η οποία τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αρ. 16539/5.3.2020 (Β' 794) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτ. Ελλάδας και Ιονίου.

8. Το γεγονός της επιτακτικής κάλυψης των αναγκών καθαριότητας των σχολικών μονάδων του Δήμου Καλαμάτας στο πλαίσιο εφαρμογής των κατεπειγόντων μέτρων αντιμετώπισης της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19.

9. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο Καλαμάτας.

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται για το έτος 2023, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας. Οι ανάγκες αυτές προκύπτουν από:

1) την εφαρμογή του ν. 3852/2010 και τη συνένωση των Δήμων, αφού τα όρια του νέου Δήμου Καλαμάτας είναι διευρυμένα καθώς και τη μεταφορά υπηρεσιών από την πρώην Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση,

2) τη συνεχή μείωση προσωπικού λόγω συνταξιοδότησης και τη μη πρόσληψη τακτικού προσωπικού από το έτος 2010 σε εφαρμογή της δημοσιονομικής πολιτικής,

3) τη λειτουργία των Υπηρεσιών Καθαριότητας καθ' όλο το εικοσιτετράωρο,

4) τη λειτουργία των Υπηρεσιών Δημοτικής Αστυνομίας καθ' όλο το 24ωρο λόγω των αυξημένων υπηρεσιακών της αναγκών,

5) την ανάγκη φύλαξης των σχολικών κτιρίων,

6) την καθιέρωση λειτουργίας του Γραφείου Δημάρχου και Αιρετών και του Γραφείου Επικοινωνίας, Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας του Δήμου Καλαμάτας όλες τις ημέρες του μήνα κατά τις απογευματινές ώρες, τα

Σάββατα, τις Κυριακές, τις αργίες καθώς και τις εξαιρέσιμες ημέρες, για τέσσερα (4) άτομα, επειδή συντρέχουν ειδικές περιπτώσεις και επιβάλλεται τούτο από τη φύση του έργου το οποίο τα ανωτέρω γραφεία επιτελούν,

7) τις συχνές μετακινήσεις, κυρίως προς Τρίπολη και Αθήνα του Δημάρχου με το υπηρεσιακό αυτοκίνητο που οδηγεί υπάλληλος του Δήμου,

8) τη λειτουργία του Δημοτικού Κοιμητηρίου Καλαμάτας, σύμφωνα με τον Κανονισμό, τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες όλου του χρόνου από το πρωί έως το απόγευμα,

9) τη λειτουργία υπηρεσιών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών για την συντήρηση και αποκατάσταση έργων και αποκατάσταση Η/Μ βλαβών, την επίβλεψη έργων σε περιπτώσεις αναγκαίας εκτέλεσης των εργασιών αυτών εκτός υπηρεσιακού ωραρίου, την εκπόνηση μελετών έργων που υπακούουν σε ασφυκτικά και καθορισμένα χρονοδιαγράμματα παράδοσης,

10) τη λειτουργία για συντήρηση, έλεγχο κι επισκευή αρδευτικών δικτύων, έλεγχο επικινδυνότητας ψηλών δέντρων, επισκευή κι ασφάλεια παιδικών χαρών της Διεύθυνσης Γεωτεχνικών,

11) τη λειτουργία υπηρεσιών της Διεύθυνσης Πολεοδομίας για τον έλεγχο του συσσωρευμένου όγκου αδειών δόμησης και την εκπόνηση και παρακολούθηση πολεοδομικών μελετών,

12) τη γραμματειακή υποστήριξη του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και των Δημοτικών Κοινοτήτων,

13) τις ανάγκες ναυαγοσωστικής κάλυψης για την προστασία και ασφάλεια των λουομένων στις πολυσύχναστες παραλίες του Δήμου Καλαμάτας,

14) την ανάγκη αντιμετώπισης της πυροπροστασίας και πυρασφάλειας του Δήμου Καλαμάτας,

15) τη λειτουργία των υπηρεσιών των τεσσάρων (4) Ληξιαρχείων και πέραν του κανονικού ωραρίου,

16) τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση των Ειδικών Συμβούλων, των Ειδικών Συνεργατών, Επιστημονικών Συνεργατών κ.λπ. πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους,

17) τις ανάγκες απασχόλησης του Εκπαιδευτικού-Καλλιτεχνικού και Βοηθητικού προσωπικού με σύμβαση εργασίας ΙΔΟΧ, στα προγράμματα ΚΔΑΠ και ΚΔΑΠμεΑ της Δράσης «Πρώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξη τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για την πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης» που προκύπτουν από:

α) Την κάλυψη εξάωρης λειτουργίας των ΚΔΑΠ για την κάλυψη των αναγκών των εργαζόμενων μητέρων κατά τη διάρκεια των εορτών και τους καλοκαιρινούς μήνες (από 8:00 έως και 14:00, που είναι κλειστά τα πρωινά σχολεία),

β) την υποδοχή και παράδοση παιδιών εργαζόμενων μητέρων με απογευματινό ωράριο από τους υπευθύνους 16:30-17:00 και 21:00-21:30, καθώς και την ταυτόχρονη κάλυψη αναγκών που προέκυψε από 1.1.2022 με την παρακολούθηση καθημερινά της διαδικασίας τήρησης

ηλεκτρονικών παρουσιών των παιδιών και την εισαγωγή χειροκίνητα σε καθημερινό επίπεδο τις παρουσίες όσων παιδιών παρακολουθούν,

γ) την προετοιμασία των εκπαιδευτικών project, για κάθε μήνα και των δραστηριοτήτων της ΚΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31252/20.5.2021 (Β' 2332) όπου σε περίπτωση μη υλοποίησής τους καταλογίζεται πρόστιμο στο φορέα,

δ) την κάλυψη των αναγκών για όλα τα ΚΔΑΠ σε προμήθειες υλικών και την καταγραφή και διατήρηση μητρώου για τα παιδιά των ΚΔΑΠ από βοηθητικό προσωπικό στο γραφείο του ΚΔΑΠ,

ε) την κάλυψη των αναγκών για πραγματοποίηση συμβάσεων με τις ωφελούμενες μητέρες που έλαβαν voucher, για όλα τα ΚΔΑΠ,

18) την επιτακτική κάλυψη των αναγκών καθαριότητας των σχολικών μονάδων του Δήμου Καλαμάτας στο πλαίσιο εφαρμογής των κατεπειγόντων μέτρων αντιμετώπισης της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19,

19) τις έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν σε θέματα πληροφορικής και επικοινωνιών για την κάλυψη εργασιών που γίνονται είτε με φυσική παρουσία στο χώρο του Δήμου είτε απομακρυσμένα και αφορούν σε ζητήματα που χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης εκτός του τυπικού ωραρίου εργασίας ή στην υποστήριξη συνεδριάσεων, συναντήσεων και εκδηλώσεων του Δήμου Καλαμάτας που πραγματοποιούνται εκτός ωραρίου εργασίας, τις έκτακτες ανάγκες της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Ευρωπαϊκών Θεμάτων για την ένταξη έργων και δράσεων του Δήμου σε χρηματοδοτικά προγράμματα, την προώθηση προγραμμάτων για την προβολή του Δήμου, καθώς κι άλλες έκτακτες δραστηριότητες (π.χ. συμμετοχή σε Επιτροπές, συνεδριάσεις κ.λπ.) που γίνονται εκτός του ωραρίου εργασίας, ακόμα και εκτός του χώρου εργασίας των υπαλλήλων,

20) τις έκτακτες ανάγκες που εκδηλώνονται εξαιτίας φυσικών ή τεχνολογικών καταστροφών, τόσο κατά τη χειμερινή περίοδο (πλημμύρες, χιονοπτώσεις κ.λπ.) όσο και κατά την αντιπυρική περίοδο, το προσωπικό απασχολείται πέραν του προβλεπόμενου ωραρίου, είτε με φυσική παρουσία στο χώρο του Δήμου είτε απομακρυσμένα για την επίλυση ζητημάτων που χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης εκτός του τυπικού ωραρίου εργασίας.

21) τις όλως εξαιρετικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που επιβάλλουν την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού της Διεύθυνσης ΚΕΠ.

13. Τη δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση και η οποία θα ανέλθει στο ποσό των 200.000,00 € και θα αντιμετωπισθεί από τις πιστώσεις των Κ.Α. 00.6032, 10.6012.01, 10.6012.02, 10.6012.03, 10.6022.01, 10.6042.01, 15.6012.01, 15.6022.01, 20.6012.01, 20.6022.01, 20.6042.01, 30.6012.01, 30.6022.01, 35.6012.01, 35.6022.01, 40.6012.01, 40.6022.01, 45.6012.01, 45.6022.01, 50.6012.01, 50.6022.01, 60.6042.02, 70.01.6042, 70.02.6012.01, 70.02.6022.01 και 70.02.6042.01 του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2023, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το έτος 2023 για το τακτικό προσωπικό, μόνιμο, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, καθώς και Ορισμένου Χρόνου του Δήμου Καλαμάτας:

Α) Την εργασία με αμοιβή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων:

- Διοικητικών όλων των υπηρεσιών του Δήμου, για μέγιστο αριθμό απασχολούμενων τακτικών υπαλλήλων (Μονίμων και ΙΔΑΧ) πενήντα πέντε (55), συμπεριλαμβανομένων των Πρακτικογράφων του Δημοτικού Συμβουλίου και των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων, των Ληξιάρχων των τεσσάρων (4) Δημοτικών Ενοτήτων και των τεσσάρων (4) υπαλλήλων των γραφείων Δημάρχου και Τύπου και Εθιμοτυπίας

- Νεκροταφείου για μέγιστο αριθμό απασχολούμενων υπαλλήλων τριών (3)

- Καθαριότητας για μέγιστο αριθμό απασχολούμενων τακτικών υπαλλήλων εκατό (100), καθώς και υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου πενήντα (50)

- Τεχνικών για μέγιστο αριθμό απασχολούμενων υπαλλήλων είκοσι (20)

- Γεωτεχνικών για μέγιστο αριθμό απασχολούμενων υπαλλήλων δέκα (10)

- Πολεοδομίας για μέγιστο αριθμό απασχολούμενων υπαλλήλων δεκατρείς (13)

- Δημοτικής Αστυνομίας, για μέγιστο αριθμό απασχολούμενων Μονίμων και ΙΔΑΧ είκοσι δύο (22)

- Είκοσι επτά (27) ατόμων Εκπαιδευτικού-Καλλιτεχνικού προσωπικού, έντεκα (11) ατόμων Βοηθητικού προσωπικού, με σύμβαση εργασίας ΙΔΟΧ στα ΚΔΑΠ, καθώς και δέκα (10) ατόμων Επιστημονικού, Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού προσωπικού στα ΚΔΑΠμεΑ, για την υλοποίηση του προγράμματος «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για την πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης»

- Τριάντα τριών (33) ατόμων ΥΕ Καθαριστών/στριών Σχολικών Μονάδων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.)

- Εκατόν είκοσι έξι (126) ατόμων ΥΕ Καθαριστών/στριών Σχολικών Μονάδων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.)

- Δώδεκα (12) υπαλλήλων της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Ευρωπαϊκών Θεμάτων, με ειδικότητα Πληροφορικής καθώς και όλων των λοιπών ειδικοτήτων, που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στο Δήμο, την αμοιβή πέραν του ωραρίου εργασίας τους, κατά τις καθημερινές

- Ενός (1) υπαλλήλου του Αυτοτελούς Γραφείου Πολιτικής Προστασίας, την αμοιβή πέραν του ωραρίου εργασίας του κατά τις καθημερινές

- Είκοσι (20) υπαλλήλων της Διεύθυνσης ΚΕΠ, με ειδικότητα Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών καθώς και όλων των λοιπών ειδικοτήτων, που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στο Δήμο, την αμοιβή πέραν του ωραρίου εργασίας τους, κατά τις καθημερινές.

Β) Για τις υπηρεσίες Καθαριότητας και Δημοτικής Αστυνομίας, την εργασία με αμοιβή, πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής βάρδιας, κατά τις νυχτερινές ώρες τις εξαιρέσιμες και τις αργίες, για εκατόν είκοσι δύο (122) υπαλλήλους.

Γ) Για τις υπηρεσίες Τεχνικών Υπηρεσιών, Γεωτεχνικών Υπηρεσιών, Πολεοδομίας και Φύλαξης Σχολικών Κτιρίων, την εργασία με αμοιβή, πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής βάρδιας, κατά το Σάββατο, την Κυριακή, τις εξαιρέσιμες και τις αργίες, για εξήντα (60) υπαλλήλους.

Για την Διεύθυνση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Ευρωπαϊκών Θεμάτων, με ειδικότητα Πληροφορικής καθώς και όλων των λοιπών ειδικοτήτων, που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στο Δήμο, την αμοιβή κατά το Σάββατο, την Κυριακή, τις εξαιρέσιμες και τις αργίες, για δώδεκα (12) υπαλλήλους.

Για το Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Προστασίας, την αμοιβή κατά το Σάββατο, την Κυριακή, τις εξαιρέσιμες και τις αργίες, για έναν (1) υπάλληλο.

Για την Διεύθυνση ΚΕΠ, με ειδικότητα Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών καθώς και όλων των λοιπών ειδικοτήτων, που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στο Δήμο, την αμοιβή κατά το Σάββατο, την Κυριακή, τις εξαιρέσιμες και τις αργίες, για είκοσι (20) υπαλλήλους.

- Οι κατά τα ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ώρες, ανά υπάλληλο ανά εξάμηνο, χωρίς δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο εξαμήνων μέσα στο ίδιο έτος.

- Για υπερωριακή 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, ορίζονται μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις νυχτερινές και μέχρι ενενήντα έξι (96) ώρες για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο ανά εξάμηνο, εκτός του προσωπικού που ανήκει σε υπηρεσίες Καθαριότητας, οι οποίες λειτουργούν, βάσει νόμου, σε εικοσιτετράωρη βάση, οι ως άνω ώρες ορίζονται μέχρι εκατόν ογδόντα ώρες ανά υπάλληλο, ανά εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευμένων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου. Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, ως ανωτέρω, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών και μετά από βεβαίωση του Δημάρχου.

Δ) Την εργασία με αμοιβή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης για έξι (6) Ειδικούς Συμβούλους, Ειδικούς Συνεργάτες και Επιστημονικούς Συνεργάτες.

- Οι κατά τα ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ώρες, ανά Ειδικό Σύμβουλο, Ειδικό Συνεργάτη κ.λπ, ανά εξάμηνο, χωρίς δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο εξαμήνων μέσα στο ίδιο έτος.

Ε) Για το Γραφείο Δημάρχου και Αιρετών, καθώς και το Γραφείο Επικοινωνίας,

Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας, την εργασία με αμοιβή τα Σάββατα, τις Κυριακές, τις αργίες και τις εξαιρέσιμες ημέρες, κατά τις πρωινές και απογευματινές ώρες, για τέσσερα (4) άτομα.

- Οι κατά τα ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ώρες, ανά υπάλληλο ανά εξάμηνο, χωρίς δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο εξαμήνων μέσα στο ίδιο έτος.

• Για την υπερωριακή εργασία των ανωτέρω κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, κατά τις πρωινές και απογευματινές ώρες, ορίζονται μέχρι εννήντα έξι (96) ώρες, ανά εξαμήνο ανά υπάλληλο, με την προβλεπόμενη από το Νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευμένων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, ως ανωτέρω, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας και μετά από βεβαίωση του Δημάρχου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλαμάτα, 23 Νοεμβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ

Ι

Αριθμ. 10678 (3)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή για το μόνιμο και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό του Δήμου Σκύδρας, για το έτος 2023.

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΚΥΔΡΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του «Κύρωση Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ν. 3584/2007, Α' 143).

2) Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.

3) Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176), οι οποίες ισχύουν από 1.1.2016, σύμφωνα με το άρθρο 35 του ανωτέρω νόμου.

4) Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β του ν. 4354/2015).

5) Τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου (Β' 1793/2011).

6) Τον κανονισμό λειτουργίας της Υπηρεσίας Καθαριότητας του Δήμου Σκύδρας (η υπ' αρ. 115/2011 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Σκύδρας).

7) Την υπ' αρ. 3119/12-5-2011 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης περί καθιέρωσης λειτουργίας της υπηρεσίας καθαριότητας του Δήμου Σκύδρας κατά το Σάββατο (Β' 1551).

8) Τον κανονισμό λειτουργίας Λαϊκών Αγορών Δήμου Σκύδρας (υπ' αρ. 135/2014 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Σκύδρας).

9) Την αρ. 13074/4-7-2014 απόφαση Δημάρχου Σκύδρας περί κατανομής, τοποθέτησης και ανάθεσης αρμοδιοτήτων στο υπηρετούν προσωπικό του Δήμου Σκύδρας.

10) Την υπ' αρ. 16293/3-9-2014 απόφαση Δημάρχου Σκύδρας περί ανάθεσης καθηκόντων πρακτικογράφου των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Σκύδρας.

11) Την υπ' αρ. 12787/19-9-2014 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης περί ανάθεσης καθηκόντων Ληξιαρχού Δημο-

τικής Ενότητας Σκύδρας και Δημοτικής Ενότητας Μενηίδος του Δήμου Σκύδρας (Β' 3028).

12) Η υπ' αρ. 914/1/19-1-2015 απόφαση Δημάρχου Σκύδρας περί ορισμού υπευθύνων είσπραξης εσόδων από τη Λαϊκή Αγορά Σκύδρας).

13) Τις εισηγήσεις των υπηρεσιών του Δήμου.

14) Το γεγονός ότι σύμφωνα με τις ανωτέρω εισηγήσεις των υπηρεσιών απαιτείται πρόσθετη απασχόληση προσωπικού του Δήμου, πέρα από τις ώρες υποχρεωτικής απασχόλησης, λαμβανομένης υπόψη και της γενικής μείωσης του προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων, κατάρτησης οργανικών θέσεων, μετατάξεων προσωπικού και περιορισμού των προσλήψεων αλλά και της ανάγκης διασφάλισης ομαλής λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, για την κάλυψη των παρακάτω αναγκών:

- Για την αντιμετώπιση από το προσωπικό της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών έκτακτων περιστατικών οποιασδήποτε φύσης (φυσικές και τεχνολογικές καταστροφές).

- Για τη συμμετοχή της υπηρεσίας με παροχή ηλεκτρικού ρεύματος, όπου κρίνεται απαραίτητο για την κάλυψη έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών.

- Για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών της υπηρεσίας Καθαριότητας: αποκομιδής απορριμμάτων και ανακύκλωσης, σαρώματος των οδών, πλατειών και κοινόχρηστων χώρων, οδοκαθαρισμού, αποκομιδής απορριμμάτων.

- Για την διεκπεραίωση έκτακτων και επείγουσών αναγκών της Οικονομικής Υπηρεσίας για τις οποίες απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου (σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων, χρηματικών καταστάσεων, απολογισμού κλπ, συγκέντρωση και αποστολή στοιχείων και διευκρινίσεων, κλείσιμο προηγούμενο έτους συμφωνία γενικής και δημόσιας λογιστικής, συμφωνία υπολοίπων χρηματικών καταλόγων, κατάρτιση απολογιστικού πίνακα, περιουσιολόγιο, μισθώματα, προμήθειες, διόρθωση τετραγωνικών κ.λπ.)

- Για την διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος των Διοικητικών Υπηρεσιών για τις οποίες απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου και συνεργασία με άλλες υπηρεσίες εντός και εκτός Δήμου, όπως εφαρμογή μεγάλου αριθμού νέων νομοθετικών ρυθμίσεων μέσα σε αυστηρές προθεσμίες (μισθολόγιο, βαθμολόγιο, αξιολόγηση υπαλλήλων, αναδιάρθρωση υπηρεσιών, κινητικότητα, προγραμματισμός προσλήψεων, διαδικασίες πρόσληψης ωφελούμενων Κοινωνικών Προγραμμάτων ΟΑΕΔ, κ.λπ.), ενώ υπάρχει έλλειψη διοικητικού προσωπικού.

- Για τη σύνταξη και τήρηση των πρακτικών των Συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου που γίνονται τις απογευματινές και νυκτερινές ώρες, πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας του αρμόδιου υπαλλήλου.

- Για την εκτέλεση της υπηρεσίας των Ληξιαρχείων Δημοτικής Ενότητας Σκύδρας και Μενηίδος.

- Για την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Σχολικών Επιτροπών του Δήμου οι οποίες στερούνται προσωπικού και εξυπηρετούνται από τακτικό υπάλληλο του Δήμου εκτός από τα καθήκοντα της θέσης του και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου.

- Για την ανάγκη για εμπλουτισμό και διόρθωση στοιχείων στη βάση δεδομένων του Εθνικού Δημοτολογίου σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου Εσωτερικών.

- Για την κάλυψη των αρμοδιοτήτων κάποιων υπαλλήλων που λείπουν λόγω ασθένειας ή άλλων αιφνίδιων κωλυμάτων, και των μέτρων για τον περιορισμό διασποράς του κορωνοϊού από την υπερωριακή εργασία άλλων υπαλλήλων, προκειμένου να αποφευχθεί η δυσλειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου, ανάγκη που μπορεί να προκύψει σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου.

15) Την υπ' αρ. 10556/14-11-2022 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου, από την οποία προκύπτει πως η δαπάνη για την αποζημίωση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Δήμου σύμφωνα με τους παρακάτω πίνακες, θα καλυφθεί από τις προβλεπόμενες πιστώσεις του προϋπολογισμού του Δήμου Σκύδρας οικονομικού έτους 2023, ως εξής:

1) Στην υπηρεσία Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών

Κωδικός: 02.10.6012.001 αποδοχές (ΜΟΝΙΜΩΝ) ποσό ευρώ 9.064,80.

Κωδικός: 02.10.6022.001 αποδοχές(ΙΔΑΧ) ποσό ευρώ 1.694,40.

2) Στην υπηρεσία Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού
Κωδικός: 02.20.6012.001 αποδοχές (ΜΟΝΙΜΩΝ) ποσό ευρώ 2.455,08

Κωδικός: 02.20.6022 αποδοχές(ΙΔΑΧ) ποσό ευρώ 2.001,60.

3) Στην υπηρεσία Τεχνικών Έργων

Κωδικός: 02.30.6012.001 αποδοχές(ΜΟΝΙΜΩΝ) ποσό ευρώ 2.349,00

4) στην υπηρεσία Πρασίνου

Κωδικός: 02.35.6012.001 αποδοχές(ΜΟΝΙΜΩΝ) ποσό ευρώ 353,00, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή απογευματινή εργασία με αμοιβή στο μόνιμο και στο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό του Δήμου Σκύδρας, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών, όπως εξειδικεύονται παραπάνω, μέσα στα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρ.20 του ν. 4354/2015, όπως ισχύουν, για το έτος 2023, ως εξής:

Α) ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΘΕΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός προτεινόμενων Υπαλλήλων κατά κλάδο/ειδικότητα	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα	
	Άτομα	Ώρες
1 υπάλληλος ΔΕ Διοικητικού (δημοσίου δικαίου) που συντάσσει και τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας του	1	240

1 υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού (δημοσίου δικαίου) που εκτός από τα καθήκοντα της θέσης του και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας του εκτελεί και την υπηρεσία Ληξιαρχείου Δ.Ε. Σκύδρας	1	240
1 υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού (δημοσίου δικαίου) που εκτός από τα καθήκοντα της θέσης του και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας του εκτελεί και την υπηρεσία Ληξιαρχείου Δ.Ε.Μενηίδος	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	3	720

Β) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Αριθμός προτεινόμενων Υπαλλήλων κατά κλάδο/ειδικότητα	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα	
	Άτομα	Ώρες
1 ΔΕ Διοικητικού, 1 ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, 1 ΠΕ Διοικητικού, 1 ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	4	580
ΣΥΝΟΛΟ	4	580

2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΑΧ

Αριθμός προτεινόμενων Υπαλλήλων κατά κλάδο/ειδικότητα	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα	
	Άτομα	Ώρες
1 ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	1	240

Γ) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ

1. ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Αριθμός προτεινόμενων Υπαλλήλων κατά κλάδο/ειδικότητα	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα	
	Άτομα	Ώρες
1 ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων (Σαρώθρου)	1	200
2 ΔΕ Οδηγών Αυτ/των	2	50
1 ΔΕ Ηλεκτρολόγων	1	120
1 ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων	1	120
ΣΥΝΟΛΟ	5	490

2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΑΧ

Αριθμός προτεινόμενων Υπαλλήλων κατά κλάδο/ειδικότητα	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα	
	Άτομα	Ώρες
1 ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	1	240

Δ) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Αριθμός προτεινόμενων Υπαλλήλων κατά κλάδο/ειδικότητα	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα	
	Άτομα	Ώρες
1 ΠΕ Πληροφορικής	2	50
1 ΔΕ Τεχνιτών	1	100
1 ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	1	100
ΣΥΝΟΛΟ	3	250

Ε) ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

1. ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Αριθμός προτεινόμενων Υπαλλήλων κατά κλάδο/ειδικότητα	Απογευματινή υπε- ρωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα	
	Άτομα	Ώρες

1 ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων	1	50
ΣΥΝΟΛΟ	1	50

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας μέχρι την 22η ώρα, πέραν της υποχρεωτικής, δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο, το εξάμηνο.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματικής παροχής της πρόσθετης απασχόλησης, ο οποίος και θα βεβαιώνει την πραγματοποίησή της, ορίζεται ο Προϊστάμενος της αντίστοιχης οργανικής μονάδας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σκύδρα, 16 Νοεμβρίου 2022

Η Δήμαρχος

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΙΓΝΑΤΙΑΔΟΥ



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.

