



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Δεκεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6913

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθορισμός υπερωριακής απασχόλησης εργαζομένων του Δήμου Καλαμάτας για το έτος 2024.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας σε υπαλλήλους του Δήμου Στυλίδας για το έτος 2024.
- 3 Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για το έτος 2024 στο Τοπικό Οργανισμό Εγγείων Βελτιώσεων (ΤΟΕΒ) Χαλκηδόνας.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 126912

(1)

Καθορισμός υπερωριακής απασχόλησης εργαζομένων του Δήμου Καλαμάτας για το έτος 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Έχοντες υπόψη:

1. Την παρ. 4 του άρθρου 79 και του άρθρου 86 του ν. 3463/2006, Α'114 (Δ.Κ.Κ), συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

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 «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου» του ν. 4354/2015 (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' 3072/2017) όπως 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 16539/5.3.2020 (Β' 794) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

8. Την υπ' αρ. 15/2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας, σχετικά με 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.

9. Την υπ' αρ. 745/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας σχετικά με το ωράριο λειτουργίας των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) Δήμου Καλαμάτας (ΑΔΑ: 6Γ75ΩΕΕ-Ο25).

10. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο Καλαμάτας.

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται για το έτος 2024, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

12. Τις 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 πεπειραμένων υπαλλήλων, λόγω συνταξιοδότησης και τον περιορισμό των προσλήψεων τακτικού προσωπικού από το έτος 2010, σε εφαρμογή της δημοσιονομικής πολιτικής, με συνέπεια το υφιστάμενο προσωπικό να αδυνατεί εντός του ωραρίου του να ανταπεξέλθει στον αυξημένο όγκο εργασιών, με απο-

τέλεσμα πλήθος από τις αρμοδιότητες των υπηρεσιών του Δήμου, όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στον Ο.Ε.Υ. να υλοποιούνται κατά τις απογευματινές ώρες, εξαιτίας της υποστελέχωσης, του φόρτου εργασίας και της έλλειψης προσωπικού,

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 τη συντήρηση και αποκατάσταση έργων και αποκατάσταση Η/Μ βλαβών, την επίβλεψη έργων σε περιπτώσεις αναγκαστικής 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 ένταξή 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 υπό στοιχεία 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,

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,

20) 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,

21) 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,

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

23) τις έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες ενημέρωσης, τακτοποίησης και οργάνωσης του αρχείου της Διεύθυνσης Διοικητικών, εργασία η οποία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου, καθώς και πλήθος άλλων εργασιών που έχει επιφορτιστεί το ήδη υποστελεχωμένο και υπερφορτωμένο προσωπικό. Οι αρμοδιότητες που δύναται να απασχοληθεί το έκτακτο προσωπικό είναι περιορισμένες καθώς η πλειονότητα των αρμοδιοτήτων της Διοικητικής Υπηρεσίας απαιτούν εξειδικευμένο και πεπειραμένο προσωπικό,

24) τις έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν εξαιτίας συνταξιοδότησης μόνιμου προσωπικού, αλλά και χορήγησης ειδικών αδειών (λόγω ανατροφής τέκνων, μειωμένου ωραρίου) σε εργαζόμενους που υπηρετούν στους Δημοτικούς Παιδικούς Σταθμούς Καλαμάτας, οι οποίοι συχνά απουσιάζουν και με αναρρωτικές άδειες, διότι λόγω της επαφής και καθημερινής απασχόλησης με βρέφη και νήπια είναι ευάλωτοι σε κάθε είδους ιώσεων.

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, 60.6042.01, 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 2024, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το έτος 2024 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 Ληξιαρχών των τεσσάρων (4) Δημοτικών Ενοτήτων και των τεσσάρων (4) υπαλλήλων των γραφείων Δημάρχου και Τύπου και Εθιμοτυπίας

- Νεκροταφείου για μέγιστο αριθμό απασχολούμενων υπαλλήλων δύο (2), για απασχόληση πέραν του ωραρίου εργασίας τους

- 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 τριάντα (30)

- 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 ένα (21)

- 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 «Πρώτη 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», την αμοιβή πέραν του ωραρίου εργασίας τους,

- Είκοσι εννέα (29) 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

- Είκοσι επτά (27) μόνιμων υπαλλήλων, πέντε (5) ΙΔΑΧ και τριάντα δύο (32) ΙΔΟΧ ΕΣΠΑ της Διεύθυνσης Πρόνοιας, όλων των ειδικοτήτων, που υπηρετούν στους Δημοτικούς Παιδικούς Σταθμούς, 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 σαράντα δύο (142) 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 εβδομήντα (70) 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 ενενήντα έξι (96) ώρες, ανά εξάμηνο ανά υπάλληλο, με την προβλεπόμενη από τον 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, 28 Νοεμβρίου 2023

Ο Δήμαρχος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 12943

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας σε υπαλλήλους του Δήμου Στυλίδας για το έτος 2024.

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΤΥΛΙΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τα άρθρα 48 και 49 του κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ν. 3584/2007, Α' 143) .

3. Το άρθρο 20 του Κεφαλαίου Β' 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).

4. Την υπό στοιχείο 2/31029/ΔΕΠ/06.05.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354 (Α' 176)».

5. Τον ν. 5045/2023 «Ενίσχυση του εισοδήματος των μισθωτών, των νέων, της οικογένειας και της εργασίας Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 136).

6. Την υπό στοιχείο 2/97758/ΔΕΠ/19.10.2023 εγκύκλιο του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους Γ' του ν. 5045/2023 "Ενίσχυση του εισοδήματος των μισθωτών, των νέων, της οικογένειας και της εργασίας Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις" (Α' 136)».

7. Το γεγονός ότι απαιτείται πρόσθετη και υπερωριακή απασχόληση προσωπικού για την κάλυψη των παρακάτω αναγκών:

- Για την σύνταξη ληξιαρχικών πράξεων.

- Για την τήρηση των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου, των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων και των Επιτροπών του Δήμου.

- Για οικονομικά θέματα, σύνταξη καταλόγων, διενέργεια διαγωνισμών.

- Για την επεξεργασία, προετοιμασία προτάσεων, παροχή συμβουλών και εξειδικευμένων γνώσεων καθώς και παροχή απαραίτητων στοιχείων για την πραγμάτωση των σκοπών του Δήμου.

- Για την ένταξη έργων και δράσεων σε αναπτυξιακά προγράμματα.

- Για τη σύνταξη μελετών και δημοσίων συμβάσεων.

- Για την διοικητική υποστήριξη των πολιτικών οργάνων του Δήμου.

- Για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών πολιτικής προστασίας.

- Για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών.

- Για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών αποκατάστασης ζημιών στα δημοτικά δίκτυα ηλεκτροφωτισμού, ύδρευσης και στο οδικό δίκτυο αρμοδιότητας του Δήμου.

- Για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών καθαριότητας κοινοχρήστων χώρων και οδών.

- Για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών του «Προγράμματος Βοήθεια στο Σπίτι».

- Για κάθε άλλη έκτακτη και επείγουσα υπηρεσιακή ανάγκη που θα αφορά τη λειτουργία του Δήμου.

8. Τους παρακάτω εβδομήντα ένα (71) προτεινόμενους μόνιμους και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου Ι.Δ.Α.Χ. υπαλλήλους κατά κλάδο και τέσσερις (4) υπαλλήλους ειδικών θέσεων του Δήμου Στυλίδας που είναι ως εξής:

A/A	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
1.	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΜΟΝΙΜΟΙ	5
2.	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ	3
3.	ΠΕ	ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ	2
4.	ΠΕ	Δ.Υ.Π.	ΜΟΝΙΜΟΣ	5
5.	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΜΟΝΙΜΟΣ	1
6.	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Ι.Δ.Α.Χ.	1
7.	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ	2
8.	ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	Ι.Δ.Α.Χ.	1
9.	ΤΕ	Δ.Υ.Π.	ΜΟΝΙΜΟΙ	2
10.	ΤΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝΙΜΟΣ	1
11.	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΜΟΝΙΜΟΙ	7
12.	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Ι.Δ.Α.Χ.	2
13.	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΜΟΝΙΜΟΙ	7
14.	ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΥ	Ι.Δ.Α.Χ.	2
15.	ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ	3
16.	ΔΕ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	Ι.Δ.Α.Χ.	1
17.	ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ	6
18.	ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ	Ι.Δ.Α.Χ.	2
19.	ΔΕ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΜΟΝΙΜΟΣ	1
20.	ΔΕ	ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ	2
21.	ΥΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ	7
22.	ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ	3
23.	ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΣ	1
24.	ΥΕ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ	4
25.	ΠΕ/ΤΕ		ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ/ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ	4

9. Την υπ' αρ. 12906/29.11.2023 βεβαίωση της αναπληρώτριας προϊσταμένης της οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου Στυλίδας, με την οποία βεβαιώνει ότι στον προϋπολογισμό του Δήμου Στυλίδας οικ. έτους 2024 θα εγγραφούν για το διάστημα 01.01.2024 έως 31.12.2024 πιστώσεις ανά υπηρεσία και συγκεκριμένα στους:

Κ.Α. 10.6012 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσό 23.000,00 €.

Κ.Α. 10.6022 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσό 3.500,00 €.

Κ.Α. 30.6012 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσό 10.000,00 €.

Κ.Α. 30.6022 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσό 4.500,00 €.

Κ.Α. 00.6032 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσό 6.000,00 €.

Κ.Α. 70.6012 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσό 12.000,00 €.

Κ.Α. 25.6012 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσό 4.000,00 €.

Κ.Α. 20.6012 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσό 10.000,00 €.

Κ.Α. 15.6012 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσό 5.000,00 €.

Κ.Α. 20.6022 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσό 1.000,00 €.

Κ.Α. 25.6022 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» ποσό 2.000,00 €, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε και καθιερώνουμε μέχρι 31-12-2024 υπερωριακή απασχόληση απογευματινών ωρών και μέχρι την 22η ώρα, του προαναφερόμενου στην παρ. 8 της παρούσας απόφασης προσωπικού του Δήμου Στυλίδας, με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των αναγκών λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου όπως αυτές ορίζονται στην παρ. 7 της παρούσας και σύμφωνα με τα οριζόμενα στις ισχύουσες διατάξεις περί υπερωριακής απασχόλησης.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, ως ανωτέρω, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες τις Υπηρεσίας και δεν θα ξεπερνούν ανά εξάμηνο και ανά υπάλληλο τις 120 ώρες.

Υπεύθυνοι για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων ορίζονται οι προϊστάμενοι των αρμοδίων τμημάτων, οι οποίοι θα βεβαιώνουν ενυπόγραφα την εκτέλεση υπερωριακής εργασίας.

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων ειδικών θέσεων ορίζεται ο Δήμαρχος, ο οποίος θα βεβαιώνει ενυπόγραφα την εκτέλεση υπερωριακής εργασίας.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως κατά την παρ. Α.1 του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στυλίδα, 30 Νοεμβρίου 2023

Η Δήμαρχος

BIRGINIA ΣΤΕΡΓΙΟΥ

Αριθμ. 11/8

(3)

Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για το έτος 2024 στο Τοπικό Οργανισμό Εγγείων Βελτιώσεων (ΤΟΕΒ) Χαλκιδόνας.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΤΟΠΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ (ΤΟΕΒ) ΧΑΛΚΗΔΟΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 7 του Κεφαλαίου Β του ν. 4354/2015 (Α' 176) σύμφωνα με το οποίο στο πεδίο εφαρμογής του νόμου υπάγονται οι υπάλληλοι των Γενικών και Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων. (περ. ιδ).

2. Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/5-1-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα: Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β του ν. 4354/2015 «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» (Α' 176, ΑΔΑ: ΨΑΕΦΗ- ΠΟ7).

3. Την παρ. Α του άρθρου 20 "Εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου" του ν. 4354/2015 στις οποίες επισημαίνεται ότι είναι υποχρεωτική η δημοσίευση των ανωτέρω αποφάσεων στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

4. Το άρθρο 4 του εγκεκριμένου Κανονισμού Αρδεύσεως σύμφωνα με το οποίο: «Η λειτουργία του αρδευτικού δικτύου σε ολόκληρη την αρδευτική περίοδο είναι 24ωρη. Ο τρόπος που θα λειτουργούν οι διώρυγες, η παροχή τους σε νερό και οτιδήποτε άλλο που θα αφορά την διανομή του ποτιστικού νερού, θα καθορίζονται από το πρόγραμμα διανομής ύδατος».

5. Τις παρόμοιες αποφάσεις Δ.Σ. ετών 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 και 2023 για το ίδιο ζήτημα, που δημοσιεύθηκαν στα Φ.Ε.Κ Β' 135/29.1.2016, Β' 401/14.2.2017, Β' 4524/21.12.2017, Β' 5830/27.12.2018, Β' 4928/31.12. 2019, Β' 5365/07.12.2020, Β' 6356/31.12.2021, Β' 5956/22.11.2022 αντίστοιχα.

6. Την εισήγηση του Προέδρου του Οργανισμού στο θέμα 8ον: «Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης έτους 2024 υπαλλήλων του Τοπικού Οργανισμού Εγγείων Βελτιώσεων (ΤΟΕΒ) Χαλκιδόνας» της 11ης Συνεδρίασης του ΔΣ στις 30-11-2023 και ιδίως το γεγονός ότι αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες στον Οργανισμό - πέρα από την περίοδο λειτουργικής αιχμής των έργων κατά την αρδευτική περίοδο κατά την οποία τα έργα λειτουργούν σε 24ωρη βάση - υπάρχουν και καθ' όλο το έτος εξαιτίας των Οργανικών κενών.

7. Το γεγονός ότι η απόφαση αυτή δε συνεπάγεται επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού καθώς οι πόροι των ΟΕΒ προέρχονται από ανταποδοτικές εισφορές των ωφελουμένων (άρθρο 15 του ν.δ. 3881/1958 «Περί Έργων Εγγείων Βελτιώσεων»), αποφασίζει:

α) Την καθιέρωση υπερωριακής, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, απασχόλησης εντός του 2024,

σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 όπως ισχύει. Ειδικότερα, για το Α' εξάμηνο του 2024 απογευματινή υπερωριακή εργασία, πέραν των ωρών της υποχρεωτικής εργασίας, μέχρι 120 ώρες για δύο (2) τακτικούς υπαλλήλους και μέχρι 80 ώρες για δέκα (10) εποχικούς υπαλλήλους, και μέχρι 96 ώρες υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για δύο (2) τακτικούς υπαλλήλους και μέχρι 64 ώρες για δέκα (10) εποχικούς υπαλλήλους. Αφορά συνολικά δώδεκα (12) υπαλλήλους και χίλιες οκτακόσιες εβδομήντα δύο (1872) ώρες συνολικά, κατ' ανώτατο όριο. Για το Β' εξάμηνο του 2024 απογευματινή υπερωριακή εργασία, πέραν των ωρών της υποχρεωτικής εργασίας, μέχρι 120 ώρες για δύο (2) τακτικούς υπαλλήλους και μέχρι 120 ώρες για δέκα (10) εποχικούς υπαλλήλους, και μέχρι 96 ώρες υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για δύο (2)

τακτικούς υπαλλήλους και μέχρι 96 ώρες για δέκα (10) εποχικούς υπαλλήλους. Αφορά συνολικά δώδεκα (12) υπαλλήλους και δύο χιλιάδες πεντακόσιες ενενήντα δύο (2592) ώρες συνολικά, κατ' ανώτατο όριο.

β) Αρμόδιο όργανο για την αναγκαιότητα πραγματοποίησης υπερωριακής απασχόλησης καθίσταται ο Πρόεδρος του Οργανισμού και για την παρακολούθηση της υλοποίησής της, εντός των ορίων του προϋπολογισμού έτους 2024, το Οικονομικό Τμήμα του Οργανισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκηδόνα, 30 Νοεμβρίου 2023

Ο Πρόεδρος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΣΤΡΑΤΟΣ



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.

