



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Δεκεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 7112

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης, με αμοιβή, υπαλλήλων της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της Περιφερειακής Ενότητας Καρδίτσας της Περιφέρειας Θεσσαλίας, για το Α' εξάμηνο του έτους 2024.
- Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας του προσωπικού (Μόνιμο, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.) των Διευθύνσεων: 1. Διοικητικών Υπηρεσιών, 2. Οικονομικών Υπηρεσιών, 3. Διαχείρισης Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης Περιβάλλοντος και Πρασίνου, 4. Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας, 5. Αυτοτελούς γραφείου Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής και 6. Υπηρεσίας Δόμησης του Δήμου Τριφυλίας, για το Α' εξάμηνο του έτους 2024.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 495092

(1)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης, με αμοιβή, υπαλλήλων της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της Περιφερειακής Ενότητας Καρδίτσας της Περιφέρειας Θεσσαλίας, για το Α' εξάμηνο του έτους 2024.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
- Την υπ' αρ. 15840/156612/4-10-2018 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας «Έγκριση της υπ' αρ. 146/2018 (ορθή επανάληψη) απόφασης του Περιφερειακού Συμβουλίου

της Περιφέρειας Θεσσαλίας περί ολικής τροποποίησης-επικαιροποίησης του π.δ. 129/2010 "Οργανισμός της Περιφέρειας Θεσσαλίας" (Α' 222), όπως ισχύει» (Β' 4788).

3. Την υπ' αρ. 26/2019 απόφαση του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Λάρισας, που αφορά στην επικύρωση του αποτελέσματος των εκλογών της 26ης Μαΐου 2019, που διεξήχθησαν στην Περιφέρεια Θεσσαλίας για την ανάδειξη των Περιφερειακών Αρχών και στην ανακήρυξη του επιτυχόντος και των επιλαχόντων συνδυασμών, του Περιφερειάρχη και των τακτικών και των αναπληρωματικών Περιφερειακών Συμβούλων της Περιφέρειας Θεσσαλίας για την περίοδο από 01/09/2019 έως 31/12/2023.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176).

5. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176)» (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ).

6. Την υπ' αρ. 479923/30-11-2023 απόφαση του Αντιπεριφερειάρχη Καρδίτσας «Εισήγηση- τεκμηριωμένο πρωτογενές αίτημα υπερωριακής εργασίας».

7. Την υπ' αρ. 26/1-12-2023 καταχώρηση του πρωτογενούς αιτήματος υπερωριακής απασχόλησης.

8. Τις έκτακτες και αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της ΠΕ Καρδίτσας της Περιφέρειας Θεσσαλίας, για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται η απασχόληση των υπαλλήλων πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

Ενδεικτικά οι ανάγκες αυτές αφορούν:

- Στην ανάγκη εφαρμογής Υγειονομικών Διατάξεων.
- Στην εφαρμογή του διεθνούς υγειονομικού κανονισμού (ν. 3991/2011, Α' 162).
- Στον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων μαζικής εστίασης και των κέντρων διασκέδασης, τα περισσότερα από τα οποία λειτουργούν εκτός της διάρκειας ωραρίου των δημοσίων υπηρεσιών ή μόνον εξαιρέσιμες ημέρες και Κυριακές (κέντρα διασκέδασης).

4. Στον έλεγχο τροφίμων και των συνθηκών υγιεινής σε τοπικές πολιτιστικές εκδηλώσεις, σε εμποροπανηγύρεις οι οποίες πραγματοποιούνται εξαιρέσιμες ημέρες και Κυριακές.

5. Στον έλεγχο εφαρμογής αντικαπνιστικού νόμου.

6. Στη διαχείριση διατροφικών κρίσεων κατά τις οποίες απαιτείται άνεση διενέργεια ελέγχου σε χώρους παραγωγής, παρασκευής ή και προσφοράς τροφίμων.

7. Στην αντιμετώπιση εκτάκτων περιπτώσεων ρύπανσης του παρεχόμενου νερού ανθρώπινης κατανάλωσης.

8. Στη διενέργεια υγειονομικού ελέγχου καταστημάτων και τροφίμων με αυξημένη συχνότητα κατά την καλοκαιρινή και εορταστικές περιόδους.

9. Στη διενέργεια ηχομετρήσεων.

10. Στην πρόληψη και άμεση αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών σε θέματα δημόσιας υγείας, επιδημιολογικές διερευνήσεις, έλεγχο μεταδοτικών - λοιμωδών νοσημάτων, έλεγχο μονάδων φροντίδας ηλικιωμένων και φορέων παιδικής προστασίας.

11. Στην άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με τον Κοινωνικό Σύμβουλο, κατ' εφαρμογή της παρ. 4 του άρθρου 1 του ν. 2345/1995 (Α' 213), σε θέματα ελέγχου φορέων μη υπαγόμενων στο δημόσιο τομέα κερδοσκοπικού και μη χαρακτήρα που έχουν σχέση με την προστασία παιδιών, ηλικιωμένων, ΑΜΕΑ κ.λπ., περιλαμβανομένης της σύνταξης σχετικών εκθέσεων και διατύπωσης αντίστοιχων προτάσεων.

12. Στην έκδοση καρτών μετακίνησης Α.Μ.Ε.Α.

13. Στη συμμετοχή υπαλλήλων σε επιτροπές.

14. Στην ανάγκη οργάνωσης, καταγραφής και εκκαθάρισης του αρχείου παλαιότερων ετών.

15. Σε ελέγχους για την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκαλούνται από φυσικές καταστροφές, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την υπερωριακή απασχόληση, με αμοιβή, εννέα (9) υπαλλήλων της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της Π.Ε. Καρδίτσας και μέχρι 1.080 ώρες συνολικά κατά το Α' εξάμηνο του έτους 2024 για την κάλυψη των ανωτέρω αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών.

Υπερωρίες: εννέα (9) υπάλληλοι με εκατόν είκοσι (120) ώρες ο καθένας για το Α' εξάμηνο έτους 2024, $9 \times 120 = 1.080$ ώρες.

Η συγκρότηση συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης, στην οποία θα αναφέρονται ονομαστικά οι συμμετέχοντες υπάλληλοι, το αντικείμενο απασχόλησης, το χρονικό διάστημα και οι ώρες απασχόλησης για τον κάθε υπάλληλο κατά το Α' εξάμηνο του έτους 2024, θα γίνει με απόφαση ανάλογα με τις εκάστοτε παρουσιαζόμενες ανάγκες.

Η δαπάνη, η οποία ανέρχεται μέχρι το ποσό των 10.000,00 ευρώ (5.000,00 για το Α' τρίμηνο και 5.000,00 για το Β' τρίμηνο), θα καλυφθεί από πιστώσεις του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2024, του φορέα 073 και του ΚΑΕ 0511.

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματικής παροχής υπερωριακής απασχόλησης ορίζεται ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της Π.Ε. Καρδίτσας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 8 Δεκεμβρίου 2023

Ο Περιφερειάρχης

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΓΟΡΑΣΤΟΣ

Αριθμ. απόφ. 2650

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας του προσωπικού (Μόνιμο, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.) των Διευθύνσεων: 1. Διοικητικών Υπηρεσιών, 2. Οικονομικών Υπηρεσιών, 3. Διαχείρισης Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης Περιβάλλοντος και Πρασίνου, 4. Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας, 5. Αυτοτελούς γραφείου Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής και 6. Υπηρεσίας Δόμησης του Δήμου Τριφυλίας, για το Α' εξάμηνο του έτους 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΤΡΙΦΥΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.

2. Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 του ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4024/2011.

4. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997.

5. Την υπ' αρ. οικ.2/78400/0022/14.11.2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

6. Την υπ' αρ. 348/2012 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου «Καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπηρεσιών Καθαριότητας και Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας του Δήμου Τριφυλίας» (Β' 361/2013 και διόρθωση σφάλματος Β' 899/2013).

7. Την υπ' αρ. οικ.2/41768/0022/20.05.2014 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

8. Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/05.01.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

9. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

10. Το άρθρο 7 του π.δ. 71/2020.

11. Την υπ' αρ. 204591/2019 (Β' 3948) απόφαση περί ορισμού Ληξιάρχων Δήμου Τριφυλίας.

12. Τον ΟΕΥ του Δήμου Τριφυλίας.

13. Τα υπηρεσιακά σημειώματα-εισηγήσεις του Δημάρχου, της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας, Δ/σης Διαχείρισης Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης, Περιβάλλοντος και Πρασίνου, της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών, της Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών και της Υπηρεσίας Δόμησης του Δήμου.

14. Τις επιβαρυνόμενες ανάγκες που δημιουργούνται στην Διοικητική Υπηρεσία του Δήμου λόγω της εφαρμογής του ν. 5026/2023 σχετικά με την κατάργηση των

Ν.Π.Δ.Δ. και των κοινωφελών επιχειρήσεων των ΟΤΑ α' βαθμού και την μεταφορά του προσωπικού στον οικείο Δήμο.

15. Την ανάγκη σύνταξης χρηματικών Καταλόγων, που αφορούν ιδιοκτησίες στην Πολεοδομική Ενότητα ΠΕ3 Κυπαρισσίας και απαιτούνται ενέργειες από την Υπηρεσία Δόμησης του Δήμου Τριφυλίας.

16. Την από 11/12/2023 βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών σχετικά με πρόβλεψη πιστώσεων στους ΚΑΕ, του προϋπολογισμού έτους 2024 του Δήμου Τριφυλίας, για αποζημίωση υπερωριακής εργασίας, Κυριακής και εξαιρέσιμων ημερών των υπαλλήλων του Δήμου.

17. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στον Δήμο (μόνιμων, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.).

18. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που πρόκειται να δημιουργηθούν κατά το Α' εξάμηνο του έτους 2024 οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού:

Α. στις Διοικητικές Υπηρεσίες πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας καθώς και την απασχόληση τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και αφορούν:

- Τήρηση πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου (άτομα -1- ΜΟΝΙΜΟ-ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού).

- Ληξιαρχείο (όλοι οι υπάλληλοι που έχουν οριστεί Ληξιαρχοί και είναι εν ενεργεία στο Δήμο Τριφυλίας και ανάλογη πρόβλεψη λόγω επικείμενης συνταξιοδότησης ενός από αυτούς- άτομα - 7- αναλυτικά: Μόνιμοι: 5 ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, 1 ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και 1 ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού - Ι.Δ.Α.Χ.).

- Τήρηση πρακτικών Κοινοτήτων, σε υπαλλήλους του Δήμου (μόνιμους και Ι.Δ.Α.Χ.) για τους οποίους απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού τους ωραρίου και δικαιολογείται η εν λόγω αμοιβή άτομα - 20 - (Μόνιμοι: 15 - 6 ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, 4 ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, 5 ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α./Λογιστικού/Διοικητικού- Λογιστικού, Ι.Δ.Α.Χ.: 5 ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού).

- Διοικητικές διαδικασίες (π.χ. διαδικασίες ένταξης προσωπικού των Ν.Π.Δ.Δ. και της κοινωφελούς επιχείρησης) και λοιπά θέματα που ανακύπτουν σχετικά με την εφαρμογή του ν. 5056/2023 που αφορά στη μεταφορά και κατάταξη προσωπικού των Ν.Π.Δ.Δ. και των κοινωφελών επιχειρήσεων των ΟΤΑ στους Δήμους (μόνιμους και Ι.Δ.Α.Χ. για τους οποίους θα απαιτηθεί εργασία πέραν του κανονικού τους ωραρίου: σύνολο ατόμων: 15 - μόνιμοι: 13 άτομα, ειδικότητες: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού: 6, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού: 7 και Ι.Δ.Α.Χ., άτομα: 2, Ειδικότητες: ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού).

Β. στις Οικονομικές Υπηρεσίες πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας καθώς και την απασχόληση τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και αφορούν:

Εποχικές, έκτακτες και επείγουσες ανάγκες της Οικονομικής υπηρεσίας λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας ως κάτωθι:

- ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ: Σύνολο ατόμων: Δεκαοκτώ (18)

- Τέσσερα (4) άτομα ειδικότητας ΠΕ Οικονομικού

- Τέσσερα (4) άτομα ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού

- Τέσσερα (4) άτομα ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

- Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού

- Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΤΕ Λογιστικού

- Τρία (3) άτομα ειδικότητας ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτ/σης

- Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Ι.Δ.Α.Χ.: Σύνολο ατόμων: Τρείς (3)

- Τρία (3) άτομα ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Γ. Στις υπηρεσίες της:

α. Δ/νσης Διαχείρισης Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης Περιβάλλοντος και Πρασίνου και

β. της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας

γ. του Αυτοτελούς Γραφείου Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, ως κάτωθι:

α. ΓΙΑ ΤΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

- Τμήμα Διαχείρισης Απορριμμάτων και Ανακυκλώσιμων Υλικών, καθαρισμού κοινοχρήστων χώρων και ειδικών συνεργειών

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Σύνολο: Δεκατρία (13) άτομα

- Ένας (1) ΠΕ Γεωπόνων

- Δύο (2) ΔΕ Οδηγών

- Τέσσερις (4) ΔΕ Χειριστών μηχανημάτων έργων

- Έξι (6) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

Ι.Δ.Α.Χ.: Σύνολο: Τέσσερα (4) άτομα

- Τέσσερις (4) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων Ι.Δ.Ο.Χ. (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση - covid19): Ένα (1) άτομο

- Ένας (1) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

- Αποκεντρωμένο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Ε. Αετού και Αυλώνας-Τριπύλης

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Εννέα (9) άτομα

- Δύο (2) ΔΕ Οδηγών

- Δύο (2) ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων

- Πέντε (5) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

Ι.Δ.Α.Χ.: Τέσσερα (4) άτομα

- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών μηχανημάτων έργων

- Τρεις (3) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

Ι.Δ.Ο.Χ. (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση - covid19): Ένα (1) άτομο

- Ένας (1) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

- Αποκεντρωμένο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Ε. Γαργαλιάνων

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Σύνολο: Εννέα (9) άτομα

- Δύο (2) ΔΕ Οδηγών

- Έξι (6) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων έργων

ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ: Σύνολο: Πέντε (5) άτομα

- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών

- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων

-Τρεις (3) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών χώρων

Ι.Δ.Ο.Χ. (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση-covid19):

Ένα (1) άτομο

-Ένας (1) ΔΕ Οδηγών

- Αποκεντρωμένο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Ε. Φιλιατρών

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Σύνολο: Δέκα (10) άτομα

- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών

- Ένας (1) ΥΕ Οδηγών

- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών μηχανημάτων έργων

- Επτά (7) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ: Σύνολο: Τέσσερα (4) άτομα

-Ένας (1) ΔΕ Οδηγών

-Τρεις (3) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων

Ι.Δ.Ο.Χ. (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση-covid19):

Ένα (1) άτομο

-Ένας (1) ΔΕ Οδηγών

β. Για τη Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Δεκατέσσερα (14) άτομα:

- 2 ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων

- 1 ΔΕ Οδηγών

- 3 ΔΕ Ηλεκτρολόγων

- 1 ΥΕ16 Εργατοτεχνικών

- 1 ΔΕ30 Τεχνικών Έργων

- 1 ΔΕ Υδραυλικών

- 2 ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

- 1 ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών

- 1 ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών

- 1 ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών

Ι.Δ.Α.Χ. Δύο(2) άτομα:

- 1 ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

- 1 ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού

Ι.Δ.Ο.Χ.: 4 ΥΕ Εργάτες Πυροπροστασίας (τετράμηνης σύμβασης)

1 ΥΕ Υδρονομέας άρδευσης (Τετράμηνης σύμβασης)

Δ. Για το Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Ένα (1) άτομο ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Ι.Δ.Α.Χ.: Ένα (1) άτομο ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Ε. Για την Υπηρεσία Δόμησης

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Ι.Δ.Α.Χ.: Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού οι οποίες επιβάλουν την απασχόληση προσωπικού (μονίμου, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.) πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους, καθώς και την απασχόληση τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για τους κάτωθι λόγους:

Για τη Δ/νση Διαχείρισης Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης, Περιβάλλοντος και Πρασίνου

- Έκτακτες ανάγκες καθαριότητας, όπου κατά τις νυχτερινές ώρες παρατηρείται μεγάλη συσσώρευση απορριμμάτων και πολλές φορές να τίθενται ζητήματα επικινδυνότητας της Δημοσίας Υγείας λόγω δυσοσμίας και έκθεσης των απορριμμάτων στο ηλιακό φως, αλλά

και λόγω της διάτρησης των σάκων απορριμμάτων από ζώα που μεταφέρουν τα απορρίμματα σε μεγάλη ακτίνα εκτός κάδου απορριμμάτων.

- Εποχιακές ανάγκες καθαριότητας κατά τους ανοιξιάτικους και καλοκαιρινούς μήνες, αιτία η αυξημένη κινητικότητα επισκεπτών και η κορύφωση λειτουργίας ξενοδοχειακών μονάδων με αποτέλεσμα να δημιουργούνται μεγάλες ανάγκες καθαρισμού των παραθαλάσσιων περιοχών, αλλά και κατά τους χειμερινούς μήνες (περίοδος ελαιοκομίας) επίσης σε περιόδους εορτών (Απόκριες, Πάσχα, Αγίου Πνεύματος), θρησκευτικές πανηγύρεις (10/02 Αγίου Χαραλάμπους στα Φιλιατρά, 14/9 Ύψωσης Τιμίου Σταυρού στην Κυπαρισσία και 3/10 Διονυσίου Αρεοπαγίτου στους Γαργαλιάνους) που ο πληθυσμός του Δήμου διπλασιάζεται.

- Ανάγκες καθαρισμού: Οι ανάγκες καθαρισμού του Κυριακάτικου Παζαρίου του Κοπανακίου και των λαϊκών αγορών του Δήμου όπου συγκεντρώνεται πολύς κόσμος.

Για την Τεχνική Υπηρεσία και Πολιτική Προστασία, - για την αντιμετώπιση έκτακτων, εποχικών ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών (αντιμετώπιση ακραίων καιρικών φαινομένων, θεομηνιών ή φυσικών καταστροφών, καταρρεύσεις ετοιμόρροπων κτηρίων κ.λπ.),

- για την επίβλεψη και παρακολούθηση έργων, υπηρεσιών του Δήμου Τριφυλίας, που πραγματοποιούνται βάσει της σχετικής νομοθεσίας (ν. 4412/2016), δεδομένου ότι αυτά υλοποιούνται πολλές φορές εκτός του ωραρίου της υπηρεσίας για λόγους καλής και έντεχνης εκτέλεσής τους.

- Για την υποστήριξη εκδηλώσεων, εθνικών ή/και θρησκευτικών εορτών (στολισμοί, ηλεκτροδότηση, προσωρινές κατασκευές κ.λπ.).

Για το Αυτοτελές γραφείο Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.

Για Έκτακτες Εποχικές και επείγουσες ανάγκες λόγω φόρτου εργασίας που μπορεί να προκύψουν και καθιστούν απαραίτητη την εργασία εκτός ωραρίου στον ως άνω γραφείο για την καλύτερη Οργάνωση και λειτουργία του Δήμου, θεμάτων που ρυθμίζονται μέσω του συγκεκριμένου γραφείου (προβλήματα τηλεφωνίας και αποκατάσταση βλαβών, νέων συνδέσεων σύνταξη και διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου και ανάγκες του Δήμου που προκύπτουν και σε εφαρμογή του ν. 5056/2023 που αφορά στη μεταφορά και κατάταξη προσωπικού των Ν.Π.Δ.Δ. και των κοινωφελών επιχειρήσεων των ΟΤΑ κ.λπ. θέματα αρμοδιότητας του ως άνω γραφείου).

Για τη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών

Υπερωρίες για εποχικές, έκτακτες και επείγουσες ανάγκες της Οικονομικής Υπηρεσίας λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας.

Για τη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

- Ανάγκες για την Τήρηση πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου, Ληξιαρχείου, Τήρηση πρακτικών Κοινοτήτων

- Διοικητικές διαδικασίες (π.χ. διαδικασίες ένταξης προσωπικού των Ν.Π.Δ.Δ. και της κοινωφελούς επιχεί-

ρησης) και λοιπά θέματα που ανακύπτουν σχετικά με την εφαρμογή του ν. 5056/2023 που αφορά στη μεταφορά και κατάταξη προσωπικού των Ν.Π.Δ.Δ. και των κοινωφελών επιχειρήσεων των ΟΤΑ στους Δήμους.

Για την Υπηρεσία Δόμησης

Λόγω αναγκών σύνταξης χρηματικών Καταλόγων για είσπραξη από το Δήμο των εισφορών γης σε χρήμα που αφορούν ιδιοκτησίες στην Πολεοδομική Ενότητα 3 Κυπαρισσίας (ΠΕ3).

Ενδεικτικά, αναφέρεται ότι πρόκειται για ένα απαιτητικό εγχείρημα με πολλά άλυστα θέματα (ιδιοκτησιακό), πίνακες πράξης επιβολής εισφοράς σε χρήμα που ουδέποτε έχουν συνταχθεί ή βεβαιωθεί μετά από την Κύρωση της υπ' αρ. 3/02 Πράξης Εφαρμογής της Πολεοδομικής Ενότητας (Π.Ε.3) «Δυτική Παραλιακή Περιοχή» του τέως Δήμου Κυπαρισσίας και νυν Δ. Κ. Κυπαρισσίας, Δήμου Τριφυλίας.

Οι ως άνω πράξεις εισφοράς θα έπρεπε να έχουν συνταχθεί από το 2003.

Καθίσταται αδύνατον να γίνει η επιβολή των ως άνω εισφορών κατά το ωράριο των ως άνω υπαλλήλων, καθότι είναι επιφορτισμένοι με μεγάλο όγκο εργασίας και υποχρεώσεων.

19. Το γεγονός ότι:

α. Η δαπάνη για την ως άνω απασχόληση θα προβλεφθεί στους κάτωθι κωδικούς του προϋπολογισμού έτους 2024 σύμφωνα με την από 11/12/2023 βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών, και αναλύονται ως ακολούθως:

ΓΙΑ ΤΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΚΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
10.6012.01	Αποζημίωση Υπερωριακής Εργασίας Ληξιάρχων
10.6012.02	Αποζημίωση πρακτικογράφων Δημοτικού Συμβουλίου, Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων
10.6012.03	Αποζημίωση Υπερωριακής Εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές
10.6022.02	Αποζημίωση πρακτικογράφων Δημοτικού Συμβουλίου, Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων
10.6022.03	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους με σύμβαση αορίστου χρόνου

ΓΙΑ ΤΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΚΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
20.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές (Μονίμων υπαλλήλων υπηρεσίας Καθαριότητας, ηλ/μου κ.λπ.)

20.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους με σύμβαση αορίστου χρόνου
20.6042	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους με σύμβαση ορισμένου χρόνου

ΓΙΑ ΤΗ Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΚΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
30.6012.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές
30.6022.01	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για υπαλλήλους με σύμβαση αορίστου χρόνου
30.6042	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές εκτάκτου προσωπικού
25.6042	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές έκτακτου προσωπικού

ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΟΜΗΣΗΣ

ΚΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
40.6012.02	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές
40.6022	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για υπαλλήλους με σύμβαση αορίστου χρόνου

αποφασίζουμε:

Α. Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ 2024 ως κάτωθι:

- ΓΙΑ ΤΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Σαράντα τριών (43) υπαλλήλων (μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) του Δήμου μας, για το έτος 2024, συγκεκριμένα για το Α' Εξάμηνο του έτους 2024, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, όπως αναλύονται παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε προϊστάμενο ή Αντιδήμαρχο της ανάλογης Δημοτικής Ενότητας ή τον Δήμαρχο.

- ΓΙΑ ΤΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Εικοσιενός (21) υπαλλήλων (μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) του Δήμου μας για το έτος 2024 και συγκεκριμένα για το Α' Εξάμηνο του έτους 2024, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, σύμφωνα με τα παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε προϊστάμενο ή Αντιδήμαρχο της ανάλογης Δημοτικής Ενότητας ή τον Δήμαρχο.

- ΓΙΑ ΤΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ , ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Εξήντα δύο (62) υπαλλήλων (μόνιμοι, Ι.Δ.Α.Χ.) του Δήμου μας, για το έτος 2024 και συγκεκριμένα για το Α' Εξάμηνο του έτους 2024, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω και οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση τους:

α) Για εργασία με αμοιβή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης,

β) για την εργασία με αμοιβή πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής βάρδιας κατά τις νυχτερινές ώρες τις εξαιρέσιμες και αργίες ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω.

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο μηνιαίως ορίζονται ως εξής: α. ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΩΝ ΩΡΩΝ έως 20 ώρες μηνιαίως.

β. ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ έως 16 ώρες μηνιαίως.

γ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ Ή ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ έως 30 ώρες μηνιαίως.

δ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ με ανώτατα όρια έως 140 ώρες μηνιαίως.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα γίνεται σύμφωνα με την απόφαση συγκρότησης συνεργείου από τον Προϊστάμενο της ανάλογης Υπηρεσίας και στην συνέχεια θα βεβαιώνεται μηνιαίως ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης από τον αρμόδιο κάθε φορά Προϊστάμενο ή καθ' ύλην αρμόδιο όργανο, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

- ΓΙΑ ΤΟ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Δύο (2) υπαλλήλων του Δήμου

- ενός (1) μόνιμου υπαλλήλου ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού και

- ενός (1) Ι.Δ.Α.Χ. υπαλλήλου ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, του Δήμου συγκεκριμένα για το Α' Εξάμηνο του έτους 2024, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, σύμφωνα με τα παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών εκτάκτων αναγκών του Δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε προϊστάμενο ή τον Δήμαρχο.

- Για τη Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Εικοσιενός (21) υπαλλήλων (μόνιμοι, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.) του Δήμου, για το Α' εξάμηνο του έτους 2024, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω και οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση τους:

α) Για εργασία με αμοιβή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης,

β) για την εργασία με αμοιβή πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής βάρδιας κατά τις νυχτερινές ώρες τις εξαιρέσιμες και αργίες ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω.

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο μηνιαίως ορίζονται ως εξής:

α. ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΩΝ ΩΡΩΝ έως 20 ώρες μηνιαίως.

β. ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ έως 16 ώρες μηνιαίως.

γ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ Ή ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ έως 16 ώρες μηνιαίως.

δ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ με ανώτατα όρια έως 140 ώρες μηνιαίως.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα γίνεται σύμφωνα με την απόφαση συγκρότησης συνεργείου από τον Προϊστάμενο της ανάλογης Υπηρεσίας και στην συνέχεια θα βεβαιώνεται μηνιαίως ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης από τον αρμόδιο κάθε φορά Προϊστάμενο ή καθ' ύλην αρμόδιο όργανο (Δήμαρχο ή Αντιδήμαρχο), ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

- Για την ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΟΜΗΣΗΣ

Δύο (2) άτομα (μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.)

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:

Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού Ι.Δ.Α.Χ.: Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου συγκεκριμένα για το Α' εξάμηνο του έτους 2024, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, σύμφωνα με τα παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών εκτάκτων αναγκών του Δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε προϊστάμενο ή τον Δήμαρχο.

Β. Η δαπάνη μισθοδοσίας των ανωτέρω υπαλλήλων θα καλυφθεί από ανάλογη πίστωση των ανωτέρω κωδικών του υπό κατάρτιση του προϋπολογισμού του Δήμου μας οικονομικού έτους 2024.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κυπαρισσία, 11 Δεκεμβρίου 2023

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΛΕΒΕΝΤΑΚΗΣ



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.

