



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Δεκεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 7153

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Δήμου Χαϊδαρίου, για το έτος 2024.
- Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και Αργίες και για συμπλήρωση εβδομαδιαίου ωραρίου τις νυχτερινές ώρες των υπαλλήλων του Δήμου Χαϊδαρίου, για το έτος 2024.
- Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης Ληξιάρχου και Πρακτικογράφου Δήμου Σύμης, για το έτος 2024.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 87591

(1)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Δήμου Χαϊδαρίου, για το έτος 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87).
- Τις διατάξεις του άρθρου 36, των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48, των άρθρων 171 και 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143).
- Τις διατάξεις του άρθρου 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).
- Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6.5.2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ) εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015».
- Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο Χαϊδαρίου.
- Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (Β' 5719/2021).
- Την υπ' αρ. 12769/8.3.2022 (ΨΨΞΗΩΗ3-ΨΥ8) απόφαση τοποθέτησης του προσωπικού στις οργανικές μονάδες του Ο.Ε.Υ.

8. Την υπ' αρ. 27849/28.4.2023 διαπιστωτική πράξη κατάταξης υπαλλήλων στους νέους κλάδους και ειδικότητες του π.δ. 85/2022 (Α' 232).

9. Τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 5056/2023 (Α' 163).

10. Την υπ' αρ. 87153/6.12.2023 βεβαίωση του Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, με την οποία βεβαιώνει ότι στον προϋπολογισμό του Δήμου Χαϊδαρίου οικον. έτους 2024 θα εγγραφούν πιστώσεις στους αντίστοιχους Κ.Α. συνολικού ποσού 88.887,22 € για την αποζημίωση απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης.

11. Τις εποχικές ή έκτακτες ανάγκες που δημιουργούνται για την αντιμετώπιση των οποίων επιβάλλεται η απασχόληση του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών και η άμεση εξυπηρέτηση του Δημότη, ως κατωτέρω:

α. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Βιώσιμης Διαχείρισης Απορριμμάτων απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, την χωριστή αποκομιδή και μεταφορά των ανακυκλώσιμων υλικών, την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων, την ορθή διαχείριση των οχημάτων του Δήμου καθώς και για την συλλογή και απομάκρυνση των ογκωδών αντικειμένων από τους κοινόχρηστους χώρους.

Επεμβαίνουν έγκαιρα για την αντιμετώπιση έκτακτων καιρικών φαινομένων καθώς και για εποχικές εργασίες οι οποίες δεν μπορούν να ολοκληρωθούν εντός ωραρίου.

Μεριμνούν για την αποκομιδή των απορριμμάτων των δημοτικών και λαϊκών αγορών, των ιδρυμάτων, νοσοκομείων, βιομηχανιών, ξενοδοχείων και λοιπών εμπορικών - βιοτεχνικών εγκαταστάσεων, καθώς και τυχόν άλλων ροών σύμφωνα με το Εθνικό και Περιφερειακό σχεδιασμό διαχείρισης απορριμμάτων.

β. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Ανάπτυξης - Συντήρησης Πρασίνου, Παιδικών Χωρών και Ελέγχου Κοινοχρήστων Χώρων, απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την αποκατάσταση των ζημιών, την κοπή επικίνδυνων δέντρων και την αντικατάσταση των κατεστραμμένων οργάνων παιδικών χαρών προς αποφυγή ατυχημάτων και γενικά την εύρυθμη λειτουργία αυτών, την φροντίδα των αδέσποτων ζώων συντροφιάς καθώς και τον έλεγχο της λειτουργικής κατάστασης (καθαριότητα, αστικός εξοπλισμός, δίκτυα, κ.λπ.) του συνόλου των κοινοχρή-

στων χώρων.

γ. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής και Αλληλεγγύης απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων ευπαθών κοινωνικών ομάδων, τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, την εφαρμογή μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας, υλοποιούν προγράμματα Κοινωνικής Πρόνοιας που στοχεύουν στην στήριξη των οικονομικά αδύναμων πολιτών (σίτιση, κοινωνική προστασία), συμμετέχουν σε δράσεις που έχουν σκοπό την υποστήριξη της παιδικής, βρεφικής και της τρίτης ηλικίας, αναπτύσσουν τον εθελοντισμό κ.λπ. Δράσεις που απαιτούν την έκτακτη και καθ' υπέρβαση του ωραρίου απασχόληση τους.

δ. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Αθλητισμού, Παιδείας και Πολιτισμού απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την λειτουργία και ορθή διαχείριση των πολιτιστικών κέντρων και αθλητικών εγκαταστάσεων, την υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης κοινού και προώθησης των προγραμμάτων πολιτισμού και άθλησης, την οργάνωση και παρουσίαση πολιτιστικών εκδηλώσεων, αθλητικών δραστηριοτήτων, την εύρυθμη λειτουργία των Σχολικών Μονάδων του Δήμου καθώς και τον καθαρισμό αυτών κ.λπ.

ε. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού, την προστασία και αναβάθμιση του τοπικού αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, τη μελέτη εκτέλεση και συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Δήμου τα έργα συντήρησης και βελτίωσης του οδικού δικτύου, τα έργα συντήρησης των αγωγών ομβρίων υδάτων, τη συντήρηση των εγκαταστάσεων όλων των σχολικών κτιρίων, όλων των Δημοτικών κτιρίων, των αθλητικών εγκαταστάσεων κ.λπ.

στ. Οι υπάλληλοι των υπηρεσιών φύλαξης κτιριακών υποδομών (Δημαρχείου, όλων των αθλητικών εγκαταστάσεων, κτιρίων Πολιτισμού, Σχολικών κτιρίων και εγκαταστάσεων, γκαράζ κ.λπ.) απασχολούνται και πέραν του ωραρίου για τις ανάγκες φύλαξής τους.

ζ. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοίκησης, απασχολούνται για κάλυψη εκτάκτων και απρόβλεπτων αναγκών και πέραν του ωραρίου, για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν την δημοτική κατάσταση και την καταγραφή των ληξιαρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου την γραμματειακή υποστήριξη των πολιτικών οργάνων, τη λειτουργία του κεντρικού πρωτοκόλλου, την παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης προς τις δημοτικές υπηρεσίες, καθώς και τον συντονισμό των αρμόδιων Υπηρεσιών του Δήμου για την προετοιμασία και την αποτελεσματική διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων διαδικασιών για την διενέργεια των εκλογών (εθνικών, τοπικών, περιφερειακών ευρωεκλογών κ.λπ.), την διενέργεια και ολοκλήρωση διαδικασιών πρόσληψης και μισθοδοσίας ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη θέσεων εργασίας με βάση τις νόμιμες διαδικασίες κ.λπ.

η. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών, απασχολούνται και πέραν του ωραρίου για την έγκαιρη διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών

και την διαβίβαση των απαραίτητων στοιχείων με κάθε πρόσφορο τρόπο στις αρμόδιες για την διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, σύμφωνα με τον κεντρικό σχεδιασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

θ. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, απασχολούνται για κάλυψη εκτάκτων και απρόβλεπτων αναγκών και πέραν του ωραρίου για την αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου, τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, την σύνταξη και παρακολούθηση της εφαρμογής του προϋπολογισμού του Δήμου, καθώς και τη διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας κ.λπ.

ι. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Καινοτομίας, Βιώσιμης Ανάπτυξης και Ανθεκτικότητας Πόλης, απασχολούνται για κάλυψη εκτάκτων και απρόβλεπτων αναγκών και πέραν του ωραρίου, σχετικά με σχεδιασμό και υλοποίηση δράσεων για την αντιμετώπιση χρόνιων προβλημάτων (χρόνια ανεργία, κοινωνικός αποκλεισμός, περιβαλλοντική υποβάθμιση, προσφυγικές ροές), για την εναρμόνιση των πληροφοριακών συστημάτων με τις εκάστοτε αλλαγές στη νομοθεσία, για την επίλυση προβλημάτων των εφαρμογών, του υλικού, του λογισμικού, του δικτυακού εξοπλισμού του Δήμου και των υπηρεσιών Τεχνολογίας, Πληροφορικής και Επικοινωνιών και την διασφάλιση των συνθηκών αδιάλειπτης υποστήριξης και λειτουργίας τους.

κ. Οι υπάλληλοι των Αυτοτελών Τμημάτων της Νομικής Υπηρεσίας, της Ανταπόκρισης σε Αναφορές και Προτάσεις των Πολιτών, του Εσωτερικού Ελέγχου και της Πολιτικής Προστασίας, λόγω της ιδιομορφίας της εργασίας που εκτελούν, είναι απαραίτητο να εργάζονται πέραν του κανονικού ωραρίου.

8. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη συνολικού ποσού (88.886,92 €) ευρώ η οποία θα βαρύνει τους Κ.Α.: 10.6012, 10.6022, 15.6012, 15.6022, 20.6012, 20.6022, 20.6042, 30.6012, 30.6022, 35.6012, 35.6022, 70.6012, 70.6022 του προϋπολογισμού του Δήμου οικον. έτους 2024, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του Δήμου για το έτος 2024 και συγκεκριμένα για εξακόσιους είκοσι (620) υπαλλήλους διαφόρων ειδικοτήτων σύμφωνα με όσα αναλυτικότερα αναφέρονται στο προοίμιο της παρούσης, για εργασία μη εξαιρέσιμων ημερών και αργιών, μετά το πέρας του ωραρίου και μέχρι τις 22:00 από 1.1.2024 έως 31.12.2024.

Οι κατά τα ως άνω ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο κατά το πρώτο εξάμηνο κάθε έτους και άλλες εκατόν είκοσι (120) κατά το δεύτερο εξάμηνο.

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

Η βεβαίωση αυτή με την απόφαση του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας περί συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης, αποτελεί προϋπόθεση για την

καταβολή της υπερωριακής αποζημίωσης.

Η κατανομή των ωρών υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών.

Η απόφαση αυτή ισχύει από 1.1.2024 μέχρι και 31.12.2024.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαϊδάρη, 7 Δεκεμβρίου 2023

Ο Δήμαρχος

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΝΤΗΝΙΑΚΟΣ

Αριθμ. 87727

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και Αργίες και για συμπλήρωση εβδομαδιαίου ωραρίου τις νυχτερινές ώρες των υπαλλήλων του Δήμου Χαϊδαρίου, για το έτος 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 36, των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48, των άρθρων 171 και 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 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).

4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (Β' 5719/2021).

5. Την υπ' αρ. 12769/8.3.2022 (ΨΞΗΩΗ3-ΨΥ8) απόφαση Τοποθέτησης του προσωπικού στις οργανικές μονάδες του Ο.Ε.Υ.

6. Την υπ' αρ. 11/2022 (ΨΛΖ1ΩΗ3-ΤΔ2) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας Υπηρεσιών του Δήμου για το έτος 2022 και εφεξής, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 28/20.4.2022 (ΨΟ9ΣΩΗ3-Ζ13) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με θέμα: «Τροποποίηση της υπ' αρ. 11/2022 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου περί Καθιέρωσης, κατ' εξαίρεση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας Υπηρεσιών του Δήμου για το έτος 2022 και εφεξής».

7. Την υπ' αρ. 27849/28.4.2023 διαπιστωτική πράξη κατάταξης υπαλλήλων στους νέους κλάδους και ειδικότητες του π.δ. 85/2022 (Α' 232).

8. Τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 5056/2023 (Α' 163).

9. Την υπ' αρ. 60181/10.5.2022 (Β' 2350) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου Χαϊδαρίου, σύμφωνα με την οποία οι υπηρεσίες λειτουργούν ως κατωτέρω:

1.- Διεύθυνση Καθαριότητας και Βιώσιμης Διαχείρισης Απορριμμάτων, 24ωρη λειτουργία όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

2.- Διεύθυνση Ανάπτυξης - Συντήρησης Πρασίνου, Παι-

δικών Χαρών και Ελέγχου Κοινοχρήστων Χώρων, 24ωρη λειτουργία όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

3.- Διεύθυνση Κοινωνικής Συνοχής και Αλληλεγγύης, 15ωρη λειτουργία από 07:00 π.μ. μέχρι 22:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

4.- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, 15ωρη λειτουργία από 07:00 π.μ. μέχρι 22:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

5.- Διεύθυνση Καινοτομίας, Βιώσιμης Ανάπτυξης και Ανθεκτικότητας Πόλης, 15ωρη λειτουργία από 07:00 π.μ. μέχρι 22:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

6.- Διεύθυνση Αθλητισμού, Παιδείας και Πολιτισμού, 18ωρη λειτουργία από 06:00 π.μ. μέχρι 24:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών, 24ωρη φύλαξη όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών, των Δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων (Αθλητικών και Πολιτιστικών), επίσης 16ωρη λειτουργία από 06:00 έως 22:00 όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών, των υπαλλήλων που απασχολούνται στην καθαριότητα των Σχολικών Μονάδων.

Ειδικότερα:

- Υπηρεσία Αθλητισμού, 18ωρη λειτουργία από 06:00 π.μ. μέχρι 24:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών και 24ωρη φύλαξη όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών, των Αθλητικών κτιρίων και εγκαταστάσεων.

- Υπηρεσία Πολιτισμού, 18ωρη λειτουργία από 06:00 π.μ. μέχρι 24:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών και 24ωρη φύλαξη όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών, των Πολιτιστικών κτιρίων και εγκαταστάσεων.

- Τμήμα Παιδείας 18ωρη λειτουργία από 06:00 π.μ. μέχρι 24:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών και 16ωρη λειτουργία από 06:00 έως 22:00 όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών, των υπαλλήλων που απασχολούνται στην καθαριότητα των Σχολικών Μονάδων.

7.- Υπηρεσία φύλαξης του Δημαρχείου 24ωρη λειτουργία όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

8.- Υπηρεσία καθαριστριών εσωτερικού χώρου των Δημοτικών Κτιρίων (Δημαρχείου, χώρου εκδηλώσεων και τελέσεως πολιτικών γάμων κ.ά.), 15ωρη λειτουργία από 06:00 π.μ. μέχρι 22:00 μ.μ. όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

9.- Υπηρεσία Ληξιαρχείου, 15ωρη λειτουργία από 07:00 μέχρι 22:00, όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

10.- Τμήμα Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων και Παράταξεων του Δήμου, 16ωρη λειτουργία από 08:00 έως 24:00 όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

11.- Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας, 24ωρη

λειτουργία όλες τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και Αργιών.

10. Τις ανάγκες που δημιουργούνται από τις ως άνω λειτουργίες για την αντιμετώπιση των οποίων επιβάλλεται η απασχόληση του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας κατά τις Κυριακές και Αργίες καθώς και για εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, σύμφωνα πάντα με τις παραπάνω καθιερωμένες ημέρες και ώρες εργασίας.

11. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη για το προσωπικό ύψους 88.887,22 ευρώ

σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2024, σύμφωνα με την υπ' αρ. 87153/6.12.2023 βεβαίωση πιστώσεων στους ΚΑ του προϋπολογισμού του Δήμου έτους 2024, της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

12. Τον αριθμό των υπηρετούντων Μονίμων, Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου και ορισμένου Χρόνου υπαλλήλων, συνολικά 476, στον Δήμο Χαϊδαρίου, οι οποίοι ανήκουν στις υπηρεσίες του Δήμου Χαϊδαρίου που λειτουργούν κατ' εξαίρεση της πενθήμερης εργασίας όλες τις ημέρες του μήνα, όπως αναλυτικότερα περιγράφονται στους πίνακες που ακολουθούν:

Α. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΛΗΘΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ ΒΟΗΘ. ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘ. ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	16
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	2
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	13
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	18
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	5
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	3
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	1
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	7
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	2
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΟΔΙΔΑΣΚΑΛΩΝ	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΟΔΙΔΑΣΚΑΛΩΝ	1
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	16
ΔΕ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΔΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	3
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΔΕ ΣΥΝΟΔΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	8
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	7
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΜΗΧΑΝΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΚΑΥΣΗΣ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	4
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΩΝ	2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	6
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	17
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	8
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	1
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	8
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2

ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	4
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	27
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	1
ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	1
ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΤΕ ΗΘΟΠΟΙΩΝ	ΤΕ ΗΘΟΠΟΙΩΝ	1
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	3
ΤΕ ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	4
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	2
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	2
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	19
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	3
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	67
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	5
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	8
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	6
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	4
ΣΥΝΟΛΟ		325

Β. Ι.Δ.Ο.Χ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΛΗΘΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	10
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	2
ΔΕ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	2
ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	5
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1
ΔΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΦΡΟΝΤΙΣΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ	1
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ Γ' ή C ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ	16
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	6
ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	4

ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	2
ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	7
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	7
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	1
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	4
ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1
ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	7
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ	1
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ	2
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΠΛΑΚΑΔΩΝ	1
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΑΛΟΥΜΙΝΑΔΩΝ ΣΙΔΕΡΑΔΩΝ	1
ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	5
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	8
ΥΕ ΚΑΘ/ΣΤΩΝ/ΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	5
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	2
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	8
ΥΕ ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ	1
ΥΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	8
ΥΕ ΦΡΟΝΤΙΣΤΩΝ ΑΜΕΑ	3
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	24
ΣΥΝΟΛΟ	151

Σύνολο υπαλλήλων (Τακτικό προσωπικό και ΙΔΟΧ προσωπικό): 476, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την υπερωριακή απασχόληση κατά τις Κυριακές και Αργίες ή κατά τις νυχτερινές ώρες, είτε προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας είτε καθ' υπέρβαση αυτής, (476) υπαλλήλων, οι οποίοι ανήκουν στις υπηρεσίες του Δήμου Χαϊδαρίου που λειτουργούν κατ' εξαίρεση της πενθήμερης εργασίας όλες τις ημέρες του μήνα ή σε δεκαπεντάωρη, δεκαεξάωρη, δεκαοκτάωρη και εικοσιτετράωρη βάση για το έτος 2024, μέχρι 96 ώρες ανά εξάμηνο για τις νυχτερινές και μέχρι 96 ώρες ανά εξάμηνο για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, ανά υπάλληλο.

Για το προσωπικό που ανήκει και απασχολείται στην υπηρεσία Καθαριότητας οι ως άνω ώρες ορίζονται μέχρι 180 αντίστοιχα ανά εξάμηνο και ανά υπάλληλο, με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των αναγκών των υπηρεσιών του Δήμου, σύμφωνα με τα προαναφερόμενα στο ανωτέρω εισηγητικό.

Τα παραπάνω αναφερόμενα όρια αριθμού υπαλλήλων και ωρών απασχόλησης είναι τα ανώτερα επιτρεπόμενα και δύναται να πραγματοποιηθούν μόνο εφόσον το επιβάλουν οι ανάγκες της Υπηρεσίας και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από την

υπ' αρ. 60181/10.5.2022 (Β' 2350) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

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

Η βεβαίωση αυτή με την απόφαση του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας περί συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης, αποτελεί προϋπόθεση για την καταβολή της υπερωριακής αποζημίωσης.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών για τις νυχτερινές ώρες και για τις Κυριακές και Αργίες.

Η απόφαση αυτή ισχύει από 1.1.2024 μέχρι και 31.12.2024.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαϊδάρη, 7 Δεκεμβρίου 2023

Ο Δήμαρχος

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΝΤΗΝΙΑΚΟΣ

Αριθμ. απόφ. 348

(3)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης Ληξιάρχου και Πρακτικογράφου Δήμου Σύμης, για το έτος 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΥΜΗΣ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Τις διατάξεις των άρθρων 10 και 48 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα κατάστασης δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων» (Α' 143).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 49 του ν. 3584/2007 (Α' 143), όπου ορίζεται ότι οι υπάλληλοι των Δήμων οι οποίοι εκτός από τα καθήκοντά τους και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας εκτελούν και την υπηρεσία των Ληξιαρχείων δικαιούνται αποζημίωση ανάλογη με τις ώρες απασχόλησής τους.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 20 «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου» του ν. 4354/2015 (Α' 176).

5. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6.5.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176)».

6. Την υπ' αρ. 50412/16.9.2019 (Β' 3583) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου περί ανάθεσης καθηκόντων Ληξιάρχου Δήμου Σύμης.

7. Την υπ' αρ. 347/2023 απόφαση του Δημάρχου Σύμης περί ανάθεσης καθηκόντων τήρησης και σύνταξης των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου Σύμης σε δημοτικό υπάλληλο για το έτος 2024.

8. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο.

9. Την ανάγκη να εργαστούν η Ληξίαρχος και η Πρακτικογράφος του Δημοτικού Συμβουλίου Σύμης πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών για το έτος 2024, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την απογευματινή υπερωριακή εργασία για το έτος 2024, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου για την Ληξίαρχο του Δήμου Σύμης και την Πρακτικογράφο του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σύμης.

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις είκοσι (20) ώρες μηνιαίως ανά υπάλληλο πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου Σύμης.

Η απαιτούμενη δαπάνη για την αποζημίωση πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, για την απασχόληση του ανωτέρω προσωπικού, θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες προβλεπόμενες πιστώσεις του Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2024 του Δήμου. Για την ληξίαρχο ανέρχεται στο ποσό των 1.500,00 € όπου θα καλυφθεί από το ΚΑ. 10-6012.001 με τίτλο «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές Ληξιάρχου» και για την Πρακτικογράφο ανέρχεται στο ποσό των 1.000,00 € και θα καλυφθεί από τους ΚΑ 10-6022.001 με τίτλο «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές Πρακτικογράφου».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σύμη, 8 Δεκεμβρίου 2023

Ο Δήμαρχος

ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΠΑΠΑΚΑΛΟΔΟΥΚΑΣ



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.



* 0 2 0 7 1 5 3 2 0 1 2 2 3 0 0 8 *