



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Νοεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6552

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Δεσκάτης του Νομού Γρεβενών.
- Πραγματοποίηση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για το έτος 2025 στον Τοπικό Οργανισμό Εγγείων Βελτιώσεων (ΤΟΕΒ) Νέας Μαγνησίας.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 54568

(1)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Δεσκάτης του Νομού Γρεβενών.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΗΠΕΙΡΟΥ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

- Τον ν. 4555/2018 (Α' 133).
- Τον ν. 4954/2022 (Α' 136).
- Τα άρθρα 6, 6Α, 6Β και 280 παρ. Ι του ν. 3852/2010 (Α' 87).
- Τα άρθρα 1, 63, 65, 214, 225, 238, 254 και 280 παρ. Ι του ν. 3852/2010 (Α' 87).
- Τον ν. 2503/1997 (Α' 107).
- Το άρθρο 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47).
- Το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 (Α' 21).
- Το π.δ. 141/2010 (Α' 234).
- Τον ν. 5056/2023.
- Την υπ' αρ. 86779/19-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, με την οποία διορίστηκε ο Σεραφείμ Λιάπης του Γεωργίου στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας.
- Το άρθρο 10 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

12. Το π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232).

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

14. Τα άρθρα 87, 88 και 89 του ν. 3584/2007 σε συνδυασμό με τον ν. 4369/2016, τον ν. 4467/2017 και το άρθρο 92 του ν. 4483/2017 σχετικά με την επιλογή προϊσταμένων Ο.Τ.Α α' βαθμού.

15. Το υπ' αρ. 26109/05-06-2018 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ (ΑΔΑ: Ω59Ρ465ΧΘ7-Υ4Ι) αναφορικά με την εφαρμογή του προβαδίσματος κατηγοριών κατά την επιλογή προϊσταμένων σε θέσεις ευθύνης των ΟΤΑ α' και β' βαθμού και το έγγραφο του Υπ. Διοικητικής Ανασυγκρότησης υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2412/οικ.21975 (ΑΔΑ: ΨΤΜΓ465ΧΘΨ-ΣΟΔ) «Προβάδισμα κατηγοριών - προϊστάμενοι οργανικών μονάδων».

16. Την υπό στοιχεία ΥΠ.ΕΣ. εγκ.1271/οικ.102775/28.11.2023 εγκύκλιο.

17. Τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου υπ' αρ. 71017/4332 (Β' 46/2013), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

18. Τον Ο.Ε.Υ. του καταργούμενου νομικού προσώπου υπ' αρ. 68142/4188 (Β' 63/2013), και της λυθείσας κοινωφελούς επιχείρησης 35/2011 (Β' 614), όπως τροποποιήθηκε.

19. Τις υπ' αρ. 12/02-01-2024 και 60/02-01-2024 (Β' 17) αποφάσεις του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης περί κατάργησης του νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου με την επωνυμία «Οργανισμός Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Παιδείας - Ανδρομάνα» και λύσης της κοινωφελούς επιχείρησης με την επωνυμία «Κοινωφελής Δημοτική Επιχείρηση Πολιτισμού, Αθλητισμού, Περιβάλλοντος Δ.Ε.Π.Α.Π. Δήμου Δεσκάτης».

20. Την υπ' αρ. 31489/01-07-2024 (Β' 4166) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης περί Διαπίστωσης κατάργησης των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου «Σχολικές Επιτροπές» της παρ. 2 του άρθρου 103 του ν. 3852/2010, του Δήμου Δεσκάτης Νομού Γρεβενών.

21. Την υπ' αρ. 15/2024 απόφαση του Δημάρχου για την κατάταξη προσωπικού στο Δήμο (Β' 619).

22. Την αυτοδίκαιη μεταφορά του προσωπικού των καταργούμενων νομικών προσώπων στο Δήμο.

23. Την υπ' αρ. 24/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Δεσκάτης.

24. Την υπ' αρ. 124/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δεσκάτης.

25. Το υπ' αρ. 12/29-10-2024 πρακτικό υπ' αρ. 2/2024 του Υ.Σ. Υπαλλήλων ΟΤΑ της Π.Ε. Γρεβενών, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 124/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δεσκάτης Νομού Γρεβενών, αναφορικά με την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Δεσκάτης, ο οποίος έχει ως εξής:

1. Στην Ενότητα Ε: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, άρθρο 12: Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού, προστίθενται κάτω από το στοιχείο (α) Αρμοδιότητες Γραφείου Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των φύλων, τρεις επιπλέον κατηγορίες αρμοδιοτήτων, Αρμοδιότητες Προστασίας Τρίτης Ηλικίας, Αρμοδιότητες Μονάδας Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΗΦΗ και Αρμοδιότητες Παιδικής Φροντίδας, ως εξής:

(Αρμοδιότητες Προστασίας Τρίτης Ηλικίας)

1. Μεριμνά για την αποτελεσματική λειτουργία των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Δήμου, καθώς και για την εφαρμογή Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας για όλους τους κατοίκους του Δήμου καθώς και ειδικών Προγραμμάτων για Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας οι λειτουργίες Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα ΚΑΠΗ) στην περιοχή της Δεσκάτης (ΚΑΠΗ Δεσκάτης) και των Χασίων (ΚΑΠΗ Χασίων), από τις οποίες κάθε μία είναι επιφορτισμένη με τις εξής αρμοδιότητες:

(α) Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου και τα παραρτήματά του με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.

(β) Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη του ΚΑΠΗ και στις οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια: α) για την παραμονή των ατόμων της τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης β) για την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.

(γ) Υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους επωφελούμενους του ΚΑΠΗ.

(δ) Συνεργάζεται με την αρμόδια Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας για την παροχή πλήρους υποστήριξης στους

επωφελούμενους και τις οικογένειές τους και την παραπομπή σε αυτές όταν απαιτείται.

(ε) Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του ΚΑΠΗ.

(στ) Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση ή των ανέργων που προσλαμβάνονται για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας.

(ζ) Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων του και του εξοπλισμού του.

(η) Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο τμήμα.

Στο τμήμα εντάσσονται διοικητικά τα ακόλουθα παραρτήματα τα οποία εξυπηρετούν μια περιοχή του Δήμου και είναι δυνατόν να ασκούν μερικές ή και το

σύνολο των αρμοδιοτήτων

ΚΑΠΗ Δεσκάτης

ΚΑΠΗ Χασίων

2. Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα φροντίδας τρίτης ηλικίας και εισηγείται για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά.

3. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους στον Δήμο και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

4. Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων και συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.

5. Συνεργάζεται με τα άλλα Γραφεία, Τμήματα για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν.

(Αρμοδιότητες Μονάδας Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΗΦΗ)

1. Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για τα ΚΗΦΗ του Δήμου και τα παραρτήματά του με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.

2. Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στους ωφελούμενους του ΚΗΦΗ και στις οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια:

α) για την παραμονή των ατόμων της τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης

β) για την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.

3. Συνεργάζεται με την αρμόδια Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας για την παροχή πλήρους υποστήριξης στους

επωφελούμενους και τις οικογένειές τους και την παραπομπή σε αυτές όταν απαιτείται.

4. Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του ΚΗΦΗ.

5. Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση ή των ανέργων που προσλαμβάνονται για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας.

6. Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την υπερεπλή εμφάνιση των εγκαταστάσεων του και του εξοπλισμού του.

7. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο τμήμα. Στο τμήμα εντάσσονται διοικητικά τα ακόλουθα παραρτήματα τα οποία εξυπηρετούν μια περιοχή του Δήμου και είναι δυνατόν να ασκούν μερικές ή και το σύνολο των αρμοδιοτήτων

ΚΗΦΗ Δεσκάτης

ΚΗΦΗ Χασιών

Αρμοδιότητες Παιδικής Φροντίδας

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων του Δήμου οι υπηρεσίες των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα).

Το Τμήμα επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας. Ειδικότερα:

1) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

2) Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.

3) Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.

4) Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδιάτρου.

5) Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική - σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.

6) Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

7) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Τμήμα Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

8) Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

9) Ευθύνεται για την άσωση καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.

10) Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

11) Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.

12) Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.

13) Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).

14) Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα. Στο τμήμα εντάσσονται διοικητικά τα ακόλουθα παραρτήματα τα οποία εξυπηρετούν μια περιοχή του Δήμου και είναι δυνατόν να ασκούν μερικές ή και το σύνολο των αρμοδιοτήτων.

ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ

ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΧΑΣΙΩΝ

ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ

Το αντικείμενο των αρμοδιοτήτων παιδικής φροντίδας πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης ηλικίας με ειδικότητα Παιδαγωγών Πρώιμης Ηλικίας, ΥΕ προσωπικού εστίασης με ειδικότητα με ειδικότητα ΥΕ προσωπικού Μαγειρών, ΥΕ προσωπικού καθαριότητας εσωτερικών χώρων με ειδικότητα ΥΕ προσωπικού καθαριότητας εσωτερικών χώρων. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό του δήμου και των ειδικοτήτων των άλλων μονάδων με στόχο την καλύτερη αγωγή και εξυπηρέτηση των παιδιών.

2. Στην Ενότητα Ε: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, άρθρο 12: Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού, στοιχείο (γ) Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού, προστίθενται αρμοδιότητες Τομέα Μουσικού Σχολείου, Τομέα ΚΔΑΠ, Τομέα Καλλιτεχνικής εκπαίδευσης -χορός, εικαστικά, τέχνες-) και Τομέα σχολείων στο ήδη υπάρχον κείμενο του υφιστάμενου ΟΕΥ ως εξής:

(Αρμοδιότητες Τομέα Μουσικής σχολής)

1. Επιμελείται της λειτουργίας Μουσικής Σχολής του Δήμου.

2. Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής παιδείας (θεωρία μουσικής, εκμάθηση διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κ.λπ.).

3. Μεριμνά για την περισυλλογή της μουσικής λαογραφίας και παράδοσης.

4. Συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για την διοργάνωση μουσικών εκδηλώσεων.

5. Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία.

6. Παρακολουθεί τις επιδόσεις των σπουδαστών και ενημερώνει τους γονείς για την πορεία τους.

(Αρμοδιότητες Τομέα ΚΔΑΠ)

1. Επιμελείται της λειτουργίας των ΚΔΑΠ του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό είναι επιφορτισμένο με τις εξής αρμοδιότητες:

(α) Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων δημιουργικής απασχόλησης (μουσικής, θεάτρου, ξένων γλωσσών, εικαστικών, Η/Υ, ενισχυτικής διδασκαλίας κ.λπ.).

(β) Συνεργάζεται με το Γραφείο Διοίκησης, Επικοινωνίας, Προγραμματισμού και Οργάνωσης για την διοργάνωση εκδηλώσεων από τα τμήματα δημιουργικής απασχόλησης.

(γ) Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη δημιουργική απασχόληση.

(δ) Παρακολουθεί τις επιδόσεις των παιδιών και ενημερώνει τους γονείς για την πορεία τους.

2. Επιμελείται της λειτουργίας των ΚΔΑΠ - ΜΕΑ, τα οποία είναι υπεύθυνα για την δημιουργική απασχόληση των παιδιών/εφήβων με αναπηρίες, την κοινωνική ένταξη των παιδιών/εφήβων με αναπηρίες, την στήριξη της οικογένειας τους ώστε να αντιμετωπισθούν καταστάσεις κοινωνικού αποκλεισμού και να αποφευχθεί η χρήση ιδρυματικής φροντίδας και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των παιδιών/εφήβων με αναπηρίες ή των οικογενειών τους. Ειδικότερα, τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών με Αναπηρία παρέχουν τις εξής υπηρεσίες:

(α) Ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών/εφήβων με αναπηρίες με την ανάπτυξη προσωπικής ή ομαδικής δραστηριότητας.

(β) Ατομική εκπαίδευση των παιδιών/εφήβων με αναπηρίες, πάνω σε θέματα αυτοεξυπηρέτησης (διατροφή, καθαριότητα, υγιεινή).

(γ) Ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων.

(δ) Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης και ψυχαγωγίας, άσκησης λόγου, άθλησης και σωματικής αγωγής.

(ε) Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων.

(στ) Υποστήριξη της οικογένειας που φροντίζει το παιδί/έφηβο με αναπηρία.

(ζ) Εκπαίδευση των μελών της οικογένειας στην κατάλληλη αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας και εκπαίδευσης των παιδιών/εφήβων με αναπηρίες.

(η) Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών των παιδιών τους με αναπηρίες.

(θ) Διασύνδεση με τις εκπαιδευτικές μονάδες ειδικής αγωγής, τις κοινωνικές υπηρεσίες των οργανισμών τοπικής και Περιφέρειας, τους φορείς και τις υπηρεσίες στήριξης και διεκδίκησης των δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρίες με το δίκτυο υπηρεσιών πρωτοβάθμιας υγείας της περιοχής και με τις εθελοντικές οργανώσεις.

(ι) Διασύνδεση με φορείς που υλοποιούν προγράμματα προεπαγγελματικής κατάρτισης [...].

(Αρμοδιότητες Τομέα Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης - χορός, εικαστικά, τέχνες κ.λπ.).

Τα αντικείμενα του περιλαμβάνουν δραστηριότητες καλλιτεχνικής εκπαίδευσης κυρίως στα παρακάτω αντικείμενα:

Α) Χορός

1) Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία παραδοσιακών ελληνικών χορών, κλασσικού μπαλέτου, σύγχρονου χορού και ρυθμικής γυμναστικής.

2) Συνεργάζεται με το Γραφείο Διοίκησης, Επικοινωνίας, Προγραμματισμού και Οργάνωσης για την διοργάνωση παραστάσεων.

Β) Εικαστικές Τέχνες

1) Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την παράδοση μαθημάτων ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτηριστικής, κοσμητικής κ.α. εικαστικών τεχνών.

2) Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, σε συνεργασία με το Γραφείο Διοίκησης, Επικοινωνίας, Προγραμματισμού και Οργάνωσης, με τα έργα των μαθητών.

Γ) Εφαρμοσμένες Τέχνες

1) Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία υφαντικής - παραδοσιακού κεντήματος, σκηνογραφίας - ενδυματολογίας, γραφικών τεχνών - τέχνης βιβλίου, ψηφιδωτά - μικτά υλικά, αγιογραφίας, μαρμαροτεχνίας, κεραμικής, ξυλογλυπτικής και λοιπών τεχνών

2) Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, σε συνεργασία με το Γραφείο Διοίκησης, Επικοινωνίας, Προγραμματισμού και Οργάνωσης, με τα έργα των μαθητών.

Ε) Αρμοδιότητες Τομέα Ωδείου

1) Επιμελείται της λειτουργίας Ωδείου του Δήμου.

2) Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής παιδείας (θεωρία μουσικής, εκμάθηση διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κ.λπ.).

3) Μεριμνά για την περισυλλογή της μουσικής λαογραφίας και παράδοσης.

4) Συνεργάζεται με το Γραφείο Διοίκησης, Επικοινωνίας, Προγραμματισμού και Οργάνωσης για την διοργάνωση μουσικών εκδηλώσεων.

5) Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία.

6) Παρακολουθεί τις επιδόσεις των σπουδαστών και ενημερώνει τους γονείς για την πορεία τους.

(Αρμοδιότητες Τομέα σχολείων)

Επιμελείται τη λειτουργία της Δημοτικής Επιτροπής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, η οποία έχει τα εξής επίμους καθήκοντα:

α) Γνωμοδοτούν προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τις υπηρεσίες του Δήμου σχετικά με τις ανάγκες θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κ.λπ. των σχολείων.

β) Γνωμοδοτούν προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τις υπηρεσίες του Δήμου σχετικά με την εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των αντίστοιχων σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

γ) Εισηγούνται προς τις αντίστοιχες διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των αντίστοιχων σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις αντίστοιχες σχολικές βιβλιοθήκες.

δ) Εισηγούνται στο δήμαρχο και στο δημοτικό συμβούλιο θέματα σχετικά με την καλύτερη οργάνωση και λειτουργία των σχολείων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

ε) Εισηγούνται στο δήμαρχο και στο δημοτικό συμβούλιο την κατανομή των πιστώσεων για λειτουργικές δαπάνες των Σχολείων.

στ) Εισηγούνται στο δήμαρχο και στο δημοτικό συμβούλιο την ίδρυση, κατάργηση και συγχώνευση σχολείων.

ζ) Παρακολουθούν την ανέγερση των σχολικών κτιρίων, την επισκευή και συντήρησή τους.

Και όποιο άλλο θέμα σχετικό με τη λειτουργία των σχολείων.

Επιμελείται τη λειτουργία της Δημοτικής Επιτροπής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, η οποία έχει τα εξής επιμέρους καθήκοντα:

α) Γνωμοδοτούν προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τις υπηρεσίες του Δήμου σχετικά με τις ανάγκες θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κ.λπ. των σχολείων.

β) Γνωμοδοτούν προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τις υπηρεσίες του Δήμου σχετικά με την εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των αντίστοιχων σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

γ) Εισηγούνται προς τις αντίστοιχες διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των αντίστοιχων σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις αντίστοιχες σχολικές βιβλιοθήκες.

δ) Εισηγούνται στο δήμαρχο και στο δημοτικό συμβούλιο θέματα σχετικά με την καλύτερη οργάνωση και λειτουργία των σχολείων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

ε) Εισηγούνται στο δήμαρχο και στο δημοτικό συμβούλιο την κατανομή των πιστώσεων για λειτουργικές δαπάνες των Σχολείων.

στ) Εισηγούνται στο δήμαρχο και στο δημοτικό συμβούλιο την ίδρυση, κατάργηση και συγχώνευση σχολείων.

ζ) Παρακολουθούν την ανέγερση των σχολικών κτιρίων, την επισκευή και συντήρησή τους.

Και όποιο άλλο θέμα σχετικό με τη λειτουργία των σχολείων.

3. Με τη αυτοδίκαιη μεταφορά στο Δήμο Δεσκάτης του προσωπικού του καταργούμενου νομικού προσώπου και της λυθείσας κοινωφελούς επιχείρησης, το ΜΕΡΟΣ 4: ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, άρθρα 19-22, τροποποιείται ως εξής:

α) Στο άρθρο 19: ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ συστήνει:

• για τον κλάδο ΤΕ

- μία (1) θέση Παιδαγωγών Πρώιμης Ηλικίας (με ειδικότητα Παιδαγωγών Πρώιμης Ηλικίας) ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	1
Σύνολο θέσεων ΤΕ		1

• για τον κλάδο ΔΕ

- μία (1) θέση Βοηθών Βρεφοκόμων (με ειδικότητα Βοηθών Βρεφοκόμων) και,

- μία (1) θέση Διοικητικού - Λογιστικού (με ειδικότητα Διοικητικού - Λογιστικού),

- μία (1) θέση Διοικητικού - Λογιστικού (με ειδικότητα Διοικητικού - Λογιστικού),

ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
Σύνολο θέσεων ΔΕ		3

• για τον κλάδο ΥΕ

- μία (1) θέση Προσωπικού Εστίασης (με ειδικότητα Προσωπικού Μαγείρων) και

- δύο (2) θέσεις Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων (με ειδικότητα Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων) ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	2
Σύνολο θέσεων ΥΕ		3

β) στο άρθρο 20: ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ συστήνει:

- δύο (2) θέσεις ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Ηλικίας (με ειδικότητα ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Ηλικίας) ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2
Σύνολο προσωποπαγών θέσεων ΔΔ		2

γ) στο άρθρο 21 συστήνει:
- δύο (2) θέσεις ΤΕ Μουσικών Σπουδών (με ειδικότητα ΤΕ Μουσικών Σπουδών) ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1
Σύνολο προσωποπαγών θέσεων ΙΔ		2

δ) στο άρθρο 22: ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ προσθέτονται επιπλέον δεκαπέντε (15) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

4. Με τη αυτοδίκαιη μεταφορά στο Δήμο Δεσκάτης του προσωπικού του καταργούμενου νομικού προσώπου και της λυθείσας κοινωφελούς επιχείρησης, το ΜΕΡΟΣ 5: ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, άρθρο 23, τροποποιείται ως εξής:

στο άρθρο 23: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ και στην οργανική μονάδα 7 Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού, προστίθεται διαζευκτικά και ο κλάδος ΤΕ Παιδαγωγών πρώιμης παιδικής ηλικίας.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΑΡΘΡΟ:
ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη για το τρέχον έτος 2024 του προϋπολογισμού του Δήμου ούτε για τα επόμενα έτη του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 22 Νοεμβρίου 2024

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΣΕΡΑΦΕΙΜ ΛΙΑΠΗΣ

Αριθμ. απόφ. 8/1/21.11.2024 (2)
Πραγματοποίηση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για το έτος 2025 στον Τοπικό Οργανισμό Εγγείων Βελτιώσεων (ΤΟΕΒ) Νέας Μαγνησίας.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΤΟΠΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΓΓΕΙΩΝ
ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ (ΤΟΕΒ) ΝΕΑΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Την υπό στοιχεία 2/2015/ΔΕΠ/5-01-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «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 των Νομικών Προσώπων 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-Π07.

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. Την εισήγηση του Προέδρου του Οργανισμού στο θέμα «Πραγματοποίηση εργασίας καθ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για το έτος 2025 στον ΤΟΕΒ ΝΕΑΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ και ιδίως το γεγονός ότι οι αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες του Οργανισμού πέρα από την περίοδο λειτουργικής αιχμής των έργων κατά την αρδευτική περίοδο κατά την οποία τα έργα λειτουργούν σε 24ωρη βάση (άρθρο 4 του Κανονισμού Αρδεύσεως)- υπάρχουν και καθ' όλο το έτος εξαιτίας των οργανικών κενών.

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

α) Την πραγματοποίηση υπερωριακής καθ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου απασχόλησης, εντός του 2025, σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν. 4354/2015. Ειδικότερα για το Α' εξάμηνο του 2025 απογευματινή

υπερωριακή εργασία πέραν των ωρών της υποχρεωτικής εργασίας μέχρι πεντακόσιες σαράντα (540) ώρες για επτά (7) υπαλλήλους και μέχρι τριακόσιες τριάντα έξι (336) ώρες υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για επτά (7) υπαλλήλους. Αφορά συνολικά επτά (7) υπαλλήλους και οχτακόσιες εβδομήντα έξι (876) ώρες συνολικά κατ' ανώτατο όριο. Για το Β' εξάμηνο του έτους 2025 απογευματινή υπερωριακή εργασία πέραν των ωρών της υποχρεωτικής εργασίας, μέχρι εφτακόσιες σαράντα (740) ώρες για επτά (7) υπαλλήλους και μέχρι τετρακόσιες ενενήντα έξι (496) ώρες υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες για συνολικά επτά (7) υπαλλήλους. Αφορά συνολικά επτά (7) υπαλλήλους και χίλιες διακόσιες τριάντα έξι (1236) ώρες συνολικά κατ' ανώτατο όριο.

Ο συνολικός αριθμός Α και Β εξαμήνου είναι δύο χιλιάδες εκατόν δώδεκα (2112) ώρες και το συνολικό κόστος

της υπερωριακής εργασίας του έτους 2025 ανέρχεται στο ποσό των επτά χιλιάδων εξακοσίων ογδόντα επτά και εξήντα οχτώ (7.687,68) ευρώ και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του ΤΟΕΒ Νέας Μαγνησίας.

β) Ανώτατο όργανο για την αναγκαιότητα πραγματοποίησης υπερωριακής απασχόλησης καθίσταται ο Πρόεδρος Κιουτσούκης Φώτιος και για την παρακολούθηση της υλοποίησης εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού έτους 2025, καθίσταται το οικονομικό τμήμα του οργανισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 21 Νοεμβρίου 2024

Ο Πρόεδρος

ΦΩΤΙΟΣ ΚΙΟΥΤΣΟΥΚΗΣ



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) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται 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 6 5 5 2 2 9 1 1 2 4 0 0 0 8 *