



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 7130

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων του Δήμου Ωρωπού για το έτος 2023.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας στο μόνιμο και Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου Πολυγύρου για το έτος 2023 προς αντιμετώπιση εποχιακών, εκτάκτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, ληξιάρχων και πρακτικογράφου Δημοτικού Συμβουλίου και πρακτικογράφων Συμβουλίων των Κοινοτήτων.
- 3 Καθιέρωση νυκτερινής απασχόλησης προς συμπλήρωση εβδομαδιαίας εργασίας στο προσωπικό του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Καθαριότητας Δήμου Κω, για το ημερολογιακό έτος 2023.
- 4 Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης με αμοιβή πέρα από το κανονικό ωράριο για τους υπαλλήλους της Διοικητικής Υπηρεσίας του Δήμου Ικαρίας έτους 2023.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 519 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων του Δήμου Ωρωπού για το έτος 2023.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
2. Τις διατάξεις των άρθρων 79 και 86 του ν. 3463/2006 «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων» (Α' 114).
3. Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48, 49 και 176 «περί υπερωριακής απασχόλησης» του ν. 3584/2007 (Α' 143).
4. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3731/2008 (Α' 263).
5. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ωρωπού (Β' 1299/2017 και Β' 3131/2017).

6. Την υπ' αρ. 154/2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ωρωπού σχετικά με την καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας, καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες Υπηρεσιών του Δήμου Ωρωπού (άρθρο 36 του ν. 3584/2007), όπως εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 40034/33092/30.7.2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 1964/2013.

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

8. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, με την οποία παρέχονται οδηγίες σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων του κεφ. Β' του ν. 4354/2015.

9. Το γεγονός ότι οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο Δήμο Ωρωπού είναι εκατόν πενήντα οκτώ (158) μόνιμοι υπάλληλοι, τριάντα ένας (31) υπάλληλοι με σύμβαση Ι.Δ.Α.Χ. και ενενήντα τρεις (93) υπάλληλοι με σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ.

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται για το έτος 2023, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση του εναπομείναντος προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών του Δήμου σε συνδυασμό με τη σημαντική μείωση προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων, μετατάξεων μέσω του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας και την αδυναμία νέων προσλήψεων:

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

• Για την τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και των επιτροπών {Εκτελεστικής, Οικονομικής, Ποιότητας Ζωής, Επιτροπής Διαβούλευσης} καθώς και για την επίδοση προσκλήσεων των συνεδριάσεων του Δ.Σ και των επιτροπών στους δημοτικούς συμβούλους.

• Για τα χρέη γραμματειακής υποστήριξης των Συμβουλίων των Κοινοτήτων.

• Για την απασχόληση των ληξιάρχων εκτός των εργασιμων ημερών (ν. 4144/2013).

• Για την κατ' εξαίρεση τέλεση πολιτικών γάμων εκτός ημερών και ωραρίου εργασίας του καθ' ύλην αρμόδιου προσωπικού.

• Για τις διαδικασίες αναγνώρισης προϋπηρεσίας του νεοδιοριζόμενου προσωπικού της υπό στοιχεία 3Κ/2018 προκήρυξης ΑΣΕΠ.

- Ενόψει έκδοσης οριστικών αποτελεσμάτων της υπό στοιχεία 13Κ/2021 προκήρυξης ΑΣΕΠ για διαδικασία διορισμού των προκηρυχθεισών θέσεων μόνιμου προσωπικού.

- Για την ολοκλήρωση διαδικασιών προσλήψεων εποχιακού προσωπικού με συμβάσεις ορισμένου λόγω κήρυξης του Δήμου σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης.

- Για την ολοκλήρωση διαδικασιών προσλήψεων προσωπικού κοινωφελούς χαρακτήρα μέσω Δημόσιων Προσλήψεων του ΟΑΕΔ, λόγω ασφυκτικών προθεσμιών.

- Για την ολοκλήρωση προσλήψεων προσωπικού του προγράμματος 55-67 μέσω του ΟΑΕΔ.

- Για τη διαδικασία προσλήψεων καθαριστριών σχολικών μονάδων για το διδακτικό έτος 2023- 2024, αρμοδιότητα που μεταφέρθηκε πλέον στους Δήμους από το Ι.ΝΕ. ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

- Για τη ολοκλήρωση διαδικασιών μετάταξης προς και από το Δήμο μέσω Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας.

- Για την ενημέρωση εγγραφών Δημοτολογίου από φακέλους αρχείου {Μητρώα Αρρένων, Αποφάσεις Εγγραφών, Ληξιαρχικά Στοιχεία κ.λπ.}.

- Ενόψει των επικείμενων δημοτικών εκλογών για έλεγχο και έκδοση αποφάσεων μεταδημότευσης λόγω υποψηφιότητας μέχρι την κατάρτιση των Συνδυασμών.

Διεύθυνση Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Ανάπτυξης και Κοινωνικής Προστασίας

- Για τη συντήρηση της ιστοσελίδας του Δήμου σε 24ωρη βάση Χ 7 ημέρες και την επισκευή και συντήρηση δικτύου υποστήριξης υποδομών και χρηστών εκτός ωραρίου.

- Για την υλοποίηση των Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων: «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών- Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Ωρωπού» και Κέντρου Κοινότητας Δήμου Ωρωπού.

- Για την υποβολή προτάσεων προς ένταξη πράξεων στη νέα προγραμματική περίοδο του ΕΣΠΑ και την παρακολούθησή τους.

- Την ολοκλήρωση της διαδικασίας διαχείρισης των ωφελούμενων επιδομάτων Κ.Ε.Α., Τ.Ε.Β.Α, στέγασης, αναπηρικών και υπερηλίκων ανασφαλιστών.

- Για την αντιμετώπιση νέων αρμοδιοτήτων του Δήμου λόγω Καλλικράτη (ιδιωτικοί και δημόσιοι παιδικοί σταθμοί).

- Για την υλοποίηση και παρακολούθηση των προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης.

- Για την επικαιροποίηση της διαχειριστικής επάρκειας για το σύνολο των υπηρεσιών του Δήμου.

- Για την υλοποίηση της διαλειτουργικότητας με προσέλαση της υπηρεσίας «Στοιχεία Φορολογικού Μητρώου» της ΓΓΠΣ ώστε να πραγματοποιηθεί η προσανατολισμένη άντληση στοιχείων με βάση το αρχείο των συναλλασσόμενων.

- Για την υλοποίηση της διαλειτουργικότητας της υπηρεσίας gov.gr.

- Για την Οργάνωση και διαχείριση χρήσης Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων εντός των Υπηρεσιών του Δήμου και σε Φορείς εκτός του Δήμου.

- Για την Οργάνωση και υλοποίηση διαχείρισης ψηφιακών υπογραφών σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 910/2014 eIDAS (electronic IDentification, Authentication και trust Services).

- Για τη Συνεχή Επικαιροποίηση του Ψηφιακού Οργανογράμματος του Δήμου Ωρωπού.

- την ολοκλήρωση και επέκταση του προγράμματος δωρεάν πρόσβασης Internet στους πολίτες και την ενεργοποίηση υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

- Για την απασχόληση των καθαριστριών σχολικών κτιρίων σε έκτακτες περιπτώσεις {εκδηλώσεις, καθαρισμός εξεταστικών κέντρων κ.λπ.}.

- Για την υλοποίηση προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας (προγράμματα υποστήριξης ΑμεΑ, προγράμματα υποστήριξης ευπαθών ομάδων πληθυσμού, προγράμματα προαγωγής - πρόληψης υγείας).

- Για την υλοποίηση απαιτούμενων κοινωνικών ερευνών σε ευπαθείς και λοιπές ομάδες πληθυσμού.

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

- Για την εξυπηρέτηση εντός ορισμένων προθεσμιών, μεγάλου αριθμού δημοτών λόγω αλλαγών στις αντικειμενικές αξίες ακινήτων, οικοπέδων, κτισμάτων.

- Για την διεκπεραίωση της διόρθωσης των τετραγωνικών μέτρων των κτισμάτων, κατόπιν αιτήσεως των υπόχρεων ιδιοκτητών για τον υπολογισμό φόρων, τελών και εισφορών προς το Δήμο και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 51 του ν. 4647/2019. Έλεγχος των δηλωμένων τετραγωνικών μέτρων των ηλεκτροδοτούμενων και μη ηλεκτροδοτούμενων ακινήτων μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της ΚΕΔΕ και σύνταξη χρηματικών καταλόγων.

- Για τη διεκπεραίωση μεγάλου όγκου αιτημάτων χορήγησης βεβαιώσεων Τ.Α.Π. και είσπραξης του τέλους 0,5%.

- Για την ολοκλήρωση των εργασιών που πρέπει να διεκπεραιωθούν εντός συγκεκριμένων χρονικών ορίων (μισθοδοσία, ισολογισμοί, προϋπολογισμός, κλείσιμο ταμείου κ.λπ.).

- Για την καταχώρηση εντός ορισμένων προθεσμιών, στοιχείων στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

- Για την ολοκλήρωση διαγωνισμών, αξιολόγησης προσφορών και παραλαβής ειδών κατά την εκτέλεση της πάσης είδους προμήθειας.

- Για τη διάθεση οικονομικών δεδομένων και προαπαιτούμενων ενεργειών εντός αυστηρών προθεσμιών για τη λειτουργία του Κόμβου διαλειτουργικότητας.

Διεύθυνση ΚΕΠ

- Για την αντιμετώπιση πρόσθετων και έκτακτων αρμοδιοτήτων και εργασιών στα ΚΕΠ (Απογραφές, εκδόσεις ΑΜΚΑ, επιδοτήσεις ενοικίου, τηλεδιασκέψεις μέσω myKEPlive, θυρίδες ΚΕΠ μέσω GOV.GR, εμβολιασμοί covid-19, ηλεκτρονικές αιτήσεις προς ΕΟΠΠΥ, ηλεκτρονικές αιτήσεις προς ΕΦΚΑ, διαδικασία ψηφιακών υπογραφών ΑΠΕΔ, Εθνικό Μητρώο Πολιτών, κ.λπ.).

Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Πρασίνου και Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης

- Για την αντιμετώπιση αλλαγών στο νομοθετικό πλαίσιο

σιο που διέπει τα καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος - Περίπτερα.

- Για τη λειτουργία του Γραφείου Κοιμητηρίου του Δήμου μας σύμφωνα με τον κανονισμό κατά τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες όλου του χρόνου από το πρωί έως το απόγευμα.

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Υπηρεσίας Δόμησης, Καθαριότητας και Ανακύκλωσης

- Για την διεκπεραίωση αυξημένου αριθμού αιτήσεων για διάφορες υποθέσεις, χορήγηση αντιγράφων λόγω ένταξης στις διατάξεις του ν. 4178/2013 όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του ν. 4495/2017 περί αυθαιρέτων και περαίωση παλαιότερων υποθέσεων με έκτακτη απασχόληση των Τμημάτων Γραμματείας, Αρχείου Αδειών και Αυθαιρέτων.

- Για διενέργεια αυτοψίας για έλεγχο κατασκευών, οικοδομικών αδειών, αυθαιρέτων κτισμάτων, αρχειοθετήσεων και την διεκπεραίωση εγγράφων μετά το πέρας του ωραρίου.

- Για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών από έντονα καιρικά φαινόμενα (πλημμύρες, πυρκαγιές, ισχυροί άνεμοι κ.λπ.).

- Για τη λειτουργία υπηρεσιών συντήρησης και αποκατάστασης έργων καθώς και αποκατάστασης Η/Μ βλαβών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

- Για την επέμβαση και αποκατάσταση έκτακτων ζημιών στο δίκτυο ύδρευσης και άρδευσης ή βανδαλισμών σε πλατείες, παιδικές χαρές και σχολεία.

- Για την τεχνική υποστήριξη δημοτικών πολιτιστικών εκδηλώσεων και άλλων εκδηλώσεων από φορείς και σωματεία {παρελάσεις, εορταστικοί στολισμοί, συναυλίες} κατά τις απογευματινές ώρες και Σάββατα.

- Για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών Καθαριότητας σε εικοσιτετράωρη βάση του Δήμου στον οποίο υπάρχουν επτά ελεύθερες παραλίες λουόμενων, βρεφονηπιακοί σταθμοί.

- Για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών καθαριότητας των δρόμων και κοινοχρήστων χώρων του Δήμου που έχει τεράστια εδαφική έκταση και φτάνει μέχρι τα όρια του Νομού Βοιωτίας.

- Για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών καθαριότητας στα Καταστήματα Κράτησης Ανηλίκων Αυλώνος καθώς και στη Δομή Φιλοξενίας Προσφύγων Μαλακάσας.

- Για τον καθαρισμό πέντε μόνιμων λαϊκών αγορών μετά το πέρας λειτουργίας τους από Δευτέρα έως Σάββατο.

- Για την αποκομιδή σε 24ωρη βάση απορριμμάτων και μεταφορά προς ΧΥΤΑ με ίδια μέσα καθώς και αποκομιδή και παράδοση ανακυκλώσιμων υλικών σε ειδικούς χώρους.

- Για την απασχόληση των καθαριστριών εσωτερικών χώρων σε έκτακτες περιπτώσεις (εκδηλώσεις, κ.λπ.).

Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

- Για την επίδοση πάσης φύσεως εγγράφων του Δήμου ή άλλων δημοτικών αρχών εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου.

11. Το γεγονός ότι στον προϋπολογισμό του Δήμου

τρέχοντος οικονομικού έτους 2023 για υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού έχει εγγραφεί πίστωση στους παρακάτω Κωδικούς Αριθμούς:

- Στις Οικονομικές - Διοικητικές Υπηρεσίες

Στον Κ.Α εξόδου 10.6012.0002 εγγεγραμμένη πίστωση 40.000,00€, για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

Στον Κ.Α εξόδου 10.6012.0003 εγγεγραμμένη πίστωση 9.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.(Αμοιβές Ληξιάρχων).

Στον Κ.Α εξόδου 10.6012.0004 εγγεγραμμένη πίστωση 1.200,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων. (Υπερωριακή αμοιβή πρακτικογράφου).

Στον Κ.Α εξόδου 10.6022.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 6.500,00€ για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων αορίστου χρόνου.

Στον Κ.Α εξόδου 10.6022.0002 εγγεγραμμένη πίστωση 1.900,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ.(Αμοιβές Ληξιάρχων).

Στον Κ.Α εξόδου 10.6042.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 7.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ.

- Στις Υπηρεσίες Πολιτισμού, Αθλητισμού και Κοινωνικής Πολιτικής

Στον Κ.Α εξόδου 15.6012.0000 εγγεγραμμένη πίστωση 2.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

Στον Κ.Α εξόδου 15.6022.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 500,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ.

Στον Κ.Α εξόδου 15.6042.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 6.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ.

- Στις Υπηρεσίες Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού

Στον Κ.Α εξόδου 20.6012.0002 εγγεγραμμένη πίστωση 194.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

Στον Κ.Α εξόδου 20.6022.0000 εγγεγραμμένη πίστωση 15.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ.

Στον Κ.Α εξόδου 20.6042.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 33.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ., όπως διαμορφώθηκε μετά από την 3η αναμόρφωση προϋπολογισμού.

- Στις Υπηρεσίες Ύδρευσης

Στον Κ.Α εξόδου 25.6012.0002 εγγεγραμμένη πίστωση 30.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

Στον Κ.Α εξόδου 25.6022.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 11.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ.

Στον Κ.Α εξόδου 25.6042.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 7.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ.

- Στην Υπηρεσία Τεχνικών Έργων

Στον Κ.Α εξόδου 30.6012.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 6.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μόνιμων υπαλλήλων.

Στον ΚΑ εξόδου 30.6022.0000 εγγεγραμμένη πίστωση 4.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ.

- Στην Υπηρεσία Πρασίνου

Στον ΚΑ εξόδου 35.6012.0000 εγγεγραμμένη πίστωση 2.500,00€ για υπερωριακή απασχόληση μονίμων υπαλλήλων.

- Στην Υπηρεσία Πολεοδομίας

Στον ΚΑ εξόδου 40.6012.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 3.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση μονίμων υπαλλήλων.

Στον ΚΑ εξόδου 40.6022.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 2.000,00€ για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ.

- Στην Υπηρεσία Νεκροταφείων

Στον ΚΑ εξόδου 45.6012.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 500,00€ για υπερωριακή απασχόληση μονίμων υπαλλήλων

- Στην Υπηρεσία Δημοτικής Αστυνομίας

Στον ΚΑ εξόδου 50.6012.0001 εγγεγραμμένη πίστωση 3.500,00€ για υπερωριακή απασχόληση μονίμων υπαλλήλων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθιέρωση απογευματινής εργασίας με αμοιβή πέρα από το κανονικό ωράριο, κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και τις νυχτερινές ώρες, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών, για το χρονικό διάστημα από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης Δημάρχου σε ΦΕΚ έως και Δεκέμβριο του έτους 2023 για εκατόν πενήντα οκτώ (158) μόνιμους υπαλλήλους, τριάντα ένας (31) υπαλλήλους με σύμβαση Ι.Δ.Α.Χ. και ενενήντα τρεις (93) υπαλλήλους με σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ., που έχουν προβλεφθεί για να καλύψουν έκτακτες ανάγκες του Δήμου, έως είκοσι (20) ώρες απογευματινής εργασίας έως 22η ώρα, ανά υπάλληλο μηνιαίως, έως 16 ώρες εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο μηνιαίως για τις υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα και έως 16 ώρες νυχτερινής εργασίας ανά υπάλληλο μηνιαίως για τις υπηρεσίες που λειτουργούν σε 24ωρη βάση, δηλαδή δεν θα ξεπερνούν ανά εξάμηνο και ανά υπάλληλο τις 120 ώρες απογευματινής εργασίας και έως 22η ώρα, τις 96 ώρες εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και τις 96 ώρες νυχτερινής εργασίας ανά υπάλληλο για τις υπηρεσίες που λειτουργούν σε 24ωρη βάση, εκτός από την υπηρεσία Καθαριότητας, για την οποία οι ώρες εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και κατά τις νυχτερινές ώρες ανέρχονται σε 30 ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως, δηλαδή μέχρι 180 ώρες ανά εξάμηνο και υπάλληλο κατά περίπτωση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ωρωπός, 7 Δεκεμβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΙΑΣΗΜΑΚΗΣ

Αριθμ. απόφ. 2150

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας στο μόνιμο και Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου Πολυγύρου για το έτος 2023 προς αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών, ληξιάρχων και πρακτικογράφου Δημοτικού Συμβουλίου και πρακτικογράφων Συμβουλίων των Κοινοτήτων.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87), όπως τροποποιήθηκε από την παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4625/2019 (Α' 139).

- Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 του ν. 3584/2007 (Α' 143).

- Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176), τροποποιήθηκε από την παρ. 5 του άρθρου 110 ν. 4622/2019 (Α' 133), την παρ. 2 του άρθρου 102 ν. 4461/2017 (Α' 38), την παρ. 3 του άρθρου 48 ν. 4686/2020 (Α' 96).

- Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 (Α' 107).

- Τις διατάξεις του άρθρου 84 του ν. 3852/2010 (Α' 87), όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 86 του ν. 4555/2018 (Α' 133).

- Την υπ' αρ. 59846/88/21.08.2019 εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ. με θέμα: «Λειτουργία Κοινοτήτων».

- Το ΦΕΚ Β' 3642/2019 στο οποίο δημοσιεύθηκε ο ορισμός των Ληξιάρχων των Ληξιαρχείων των Δημοτικών Ενοτήτων Ανθεμούντα, Ζερβοχωριών, Ορμούλιας και Πολυγύρου του Δήμου Πολυγύρου.

- Την υπ' αρ. 1740/02.09.2019 (ΑΔΑ: ΩΙ3ΖΩΞΜ-Τ9Β) απόφαση του Δημάρχου με θέμα: «Ορισμός υπαλλήλων του Δήμου για τη γραμματειακή εξυπηρέτηση των συμβουλίων των κοινοτήτων. (άρθρο 86 παρ. 4 ν.4555/2018)».

- Την υπ' αρ. 549/13.04.2021 (ΑΔΑ: 68ΖΦΩΞΜ-ΛΤ8) απόφαση του Δημάρχου με θέμα: «Ορισμός πρακτικογράφου Κοινότητας Ολύθου».

- Την υπ' αρ. 915/09.06.2021 (ΑΔΑ: 66ΠΨΩΞΜ-ΠΥ9) απόφαση του Δημάρχου με θέμα: «Ορισμός πρακτικογράφου Κοινότητας Παλαιοκάστρου».

- Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 135 του ν. 4714/2020 (Α' 148)

- Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πολυγύρου (Β' 925), καθώς και τις τροποποιήσεις του (Β' 504/2014, Β' 2241/2017, Β' 3416/2017 και Β' 929/2019, Β' 1542/2020, Β' 1830/2021).

- Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στον Δήμο.

- Τις εποχικές, έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται κατ' έτος στον Δήμο Πολυγύρου για την αντιμετώπιση: α) Της αποκομιδής απορριμμάτων και μετά τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας της υπηρεσίας καθαριότητας, β) των αρδεύσεων κατά τους καλοκαιρινούς μήνες, γ) της αντιμετώπισης καταστάσεων θεομηνιών και εκτάκτων γεγονότων, δ) της αποκατάστασης και επισκευής οδοστρωμάτων, η οποία επιβάλλεται

να γίνεται κατά τους θερινούς μήνες, ε) της αποκατάστασης βλαβών στα αντλιοστάσια και στα δίκτυα ύδρευσης για την συνεχή λειτουργία της υπηρεσίας ύδρευσης, στ) της διοργάνωσης πολιτιστικών, ψυχαγωγικών, επετειακών και κοινωνικών εκδηλώσεων, ζ) της υλοποίησης επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων, η) της σύνταξης ετησίου απολογισμού, ισολογισμού και οικονομικών καταστάσεων, θ) του ελέγχου των δικτύων πληροφορικής, εκλογές- μεταδημοτεύσεις- ετεροδημότες, αναθεώρηση εκλογικών καταλόγων, ι) της αντιμετώπισης χωροταξικών και πολεοδομικών ζητημάτων (αυτοψίες, αυθαίρετα κ.λπ.), ια) της στήριξης γενικότερα των νέων δομών και λειτουργιών που από 01.01.2011 εισήγαγε στην πρωτοβάθμια αυτοδιοίκηση ο ν. 3852/2010, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού των υπηρεσιών του Δήμου πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

- Η δαπάνη που θα προκύψει θα αντιμετωπισθεί από τις πιστώσεις των κάτωθι ΚΑ του υπό έγκριση Προϋπολογισμού του Δήμου, οικονομικού έτους 2023:

02.10.6012	28.000,00
02.10.6022	15.000,00
02.10.6051	130.000,00
02.10.6052	87.300,00
02.15.6022	2.000,00
02.15.6052	48.000,00
02.20.6012	4.000,00
02.20.6022	10.000,00
02.20.6051	145.000,00
02.20.6052	145.000,00
02.25.6012	4.000,00
02.25.6022	6.000,00
02.25.6051	32.000,00
02.25.6052	48.500,00
02.30.6012	2.000,00
02.30.6022	5.000,00
02.30.6051	40.000,00
02.30.6052	67.000,00
02.35.6012	1.000,00
02.35.6022	1.000,00
02.35.6051	22.000,00
02.35.6052	8.000,00
02.40.6012	1.000,00
02.40.6051	35.000,00

- Το συνολικό αριθμό των υπαλλήλων του Δήμου Πολυγύρου, για το έτος 2023:

- Μόνιμο προσωπικό: 101

- Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου: 78, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση εκατόν τεσσάρων (104) μόνιμων υπαλλήλων του Δήμου και εβδομήντα (78) Ι.Δ.Α.Χ. υπαλλήλων μέχρι την 22η ώρα, κατά το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία δημοσίευσης της στο ΦΕΚ έως 31-12-2023, μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο (20 ώρες ανά μήνα) για κάθε εξάμηνο του έτους, 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 γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες κάθε υπηρεσίας του Δήμου.

1. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.

- Μόνιμο προσωπικό: 17

- Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου: 7

2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

- Μόνιμο προσωπικό: 8

- Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου: 9

3. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Συντήρησης Πρασίνου.

- Μόνιμο προσωπικό: 56

- Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου: 32

4. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

- Μόνιμο προσωπικό: 6

- Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου: 1

5. Διεύθυνση Πολεοδομίας.

- Μόνιμο προσωπικό: 6

6. Αυτοτελές Τμήμα Διαφάνειας, Δημοσίων Σχέσεων και Διοικητικής Βοήθειας.

- Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου: 3

7. Αυτ. Τμήμα συντήρησης υποδομών και εγκαταστάσεων.

- Μόνιμο προσωπικό: 8

- Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου: 18

8. Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης

- Μόνιμο προσωπικό: 1

9. Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού.

- Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου: 10

10. Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

- Μόνιμο προσωπικό: 1

11. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας

- Μόνιμο προσωπικό: 1

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 15 Δεκεμβρίου 2022

Ο Δήμαρχος κ.α.α.

Ο Αντιδήμαρχος

ΧΡΗΣΤΟΣ ΒΟΡΔΟΣ

Αριθμ. απόφ. 2292

(3)

Καθιέρωση νυκτερινής απασχόλησης προς συμπλήρωση εβδομαδιαίας εργασίας στο προσωπικό του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Καθαριότητας Δήμου Κω, για το ημερολογιακό έτος 2023.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΩ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 «Αρμοδιότητες του Δημάρχου» του ν. 3852/2010 (Α' 87).

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

3. Τις διατάξεις του άρθρου 41 του ν. 3979/2011 (Α' 138).

4. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 7 «Πεδίο εφαρμογής» και 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/06-05-2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ) Εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

6. Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κω (Β' 1092/2012), στον οποίο προβλέπεται η 24ωρη λειτουργία της υπηρεσίας καθαριότητας του Δήμου μας.

7. Την υπ' αρ. 28942/02-12-2022 Εισήγηση της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Καθαριότητας, σύμφωνα με την οποία οι ανάγκες του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης επιβάλουν την εφαρμογή νυκτερινής απασχόλησης για το έτος 2023 συνολικά εκατόν τριάντα (130) υπαλλήλων της υπηρεσίας καθαριότητας ως εξής: 1 Προϊστάμενος, 3 επόπτες, 32 οδηγοί, 6 χειριστές και 88 εργάτες.

8. Την υπ' αρ. 30437/19-12-2022 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών όπου βεβαιώνεται ότι στον υπό σύνταξη προϋπολογισμό Δήμου Κω οικονομικού έτους 2023 έχουν εξασφαλισθεί πιστώσεις στους Κ.Α. εξόδων 20.6011 (τακτικές αποδοχές μονίμων υπαλλήλων), 20.6021 (τακτικές αποδοχές ΙΔΑΧ), 20.6041.0001 (τακτικές αποδοχές εκτάκτων), για την δαπάνη κάλυψης της μισθοδοσίας, όσον αφορά στη νυκτερινή απασχόληση προσωπικού του Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Καθαριότητας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη νυκτερινή απασχόληση προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας για συνολικά εκατόν τριάντα (130) υπαλλήλους της υπηρεσίας καθαριότητας ως εξής: για το Α' εξάμηνο 102.250 ώρες και για το Β' εξάμηνο 102.250 ώρες (συνολικά 204.500 ώρες), οι οποίες αφορούν σε 1 Προϊστάμενο, 3 επόπτες, 32 οδηγοί, 6 χειριστές και 88 εργάτες για το έτος 2023, κατά το χρονικό διάστημα έως 31/12/2023, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των αναγκών του Δήμου, όπως αναφέρονται στην εισήγηση της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Καθαριότητας.

Η συνολική δαπάνη της νυκτερινής απασχόλησης θα βαρύνει τους κωδικούς οικονομικού έτους 2023, ως εξής:

1. Αποδοχές και εργοδοτικές εισφορές μονίμων υπαλλήλων για νυκτερινή εργασία, προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής τους:

Κ.Α.	Ποσό σε € για το έτος 2023
20.6011	1.547.525,00

2. Αποδοχές και εργοδοτικές εισφορές υπαλλήλων ΙΔΑΧ για νυκτερινή εργασία, προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής τους:

Κ.Α.	Ποσό σε € για το έτος 2023
20.6021	277.068,60

3. Αποδοχές και εργοδοτικές εισφορές υπαλλήλων ΙΔΟΧ για νυκτερινή εργασία, προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής τους:

Κ.Α.	Ποσό σε € για το έτος 2023
20.6041.0001	961.880,04

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κω, 19 Δεκεμβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΘΕΟΔΟΣΗΣ ΝΙΚΗΤΑΡΑΣ

Αριθμ. απόφ. 157

(4)

Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης με αμοιβή πέρα από το κανονικό ωράριο για τους υπαλλήλους της Διοικητικής Υπηρεσίας του Δήμου Ικαρίας έτους 2023.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΙΚΑΡΙΑΣ

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, του άρθρου 49, των άρθρων 171 και 176 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (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. 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 ανάγκη αντιμετώπισης των αναγκών των ληξιαρχείων του Δήμου Ικαρίας, των συνεδριάσεων του δημοτικού συμβουλίου και των τοπικών συμβουλίων, καθώς και των εκτάκτων αναγκών επείγοντος χαρακτήρα, του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού και διοικητικής μέριμνας και του τμήματος δημοτικής κατάστασης, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων.

6. Τις εγγεγραμμένες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Δήμου Ικαρίας οικονομικού έτους 2023 για την αντιμετώπιση της σχετικής δαπάνης αποζημίωσης των υπαλλήλων στους ΚΑΕ: 10/6012.01 και 10/6022.01, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το έτος 2023 υπερωριακή απασχόληση και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας για δώδεκα (12) υπαλλήλους της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών που αμείβονται από τους ΚΑΕ 10/6012.01 και 10/6022.01:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗ- ΛΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ/ ΜΗΝΑ/ ΥΠΑΛΛΗΛΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ/ ΜΗΝΑ
Ληξιαρχείο	ΔΕ1/ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	20	40
Ληξιαρχείο	ΤΕ/ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟ- ΝΟΜΙΑΣ	1	20	20
Δημοτικό Συμβούλιο	ΠΕ1/ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	20	20
Τοπικά Συμβούλια	ΔΕ1/ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	13	26
Τοπικά Συμβούλια	ΔΕ/ΔΙΟΙΚΗΤ.ΓΡΑΜΜ.	1	13	13
Τοπικά Συμβούλια	ΠΕ9/ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	13	13
Τοπικά Συμβούλια	ΠΕ/ΔΥΠ	1	13	13
Διοικητική Υπηρεσία	ΠΕ1/ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	20	40
Διοικητική Υπηρεσία	ΔΕ1/ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	20	20

Οι ως άνω ώρες υπερωριακής απογευματινής εργασίας δεν θα υπερβαίνουν τις 120 ώρες ανά υπάλληλο κατά το πρώτο εξάμηνο του έτους και άλλες 120 ώρες κατά το δεύτερο εξάμηνο.

Από την απόφαση αυτή προκύπτει συνολική δαπάνη ύψους 10.900,00 € και θα βαρύνει τους ΚΑ 10/6012.01 και 10/6022.01 του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2023.

Κάθε μήνα θα εκδίδεται σχετική βεβαίωση των προϋσταμένων των υπηρεσιών με τις πραγματοποιηθείσες ώρες εργασίας και πάντοτε ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άγιος Κήρυκος Ικαρίας, 19 Δεκεμβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΛΑΜΠΟΓΙΑΣ



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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

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)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

