



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Νοεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6685

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 356480/7045

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή κατά τις απογευματινές ώρες, μέχρι την 22η ώρα, υπαλλήλων των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Δράμας της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, για το έτος 2024.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 159, 282 και 253 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Το π.δ. 144/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης» (Α' 237).

3. Τις διατάξεις των άρθρων 7 και 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 με θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176/Α')».

5. Την υπ' αρ. οικ.12730/180/17-01-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 38) απόφαση του Περιφερειάρχη Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης περί διορισμού εκ νέου Εκτελεστικού Γραμματέα στην Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.

6. Την υπ' αρ. οικ.293569/4308/3-10-2022 (Β' 5184) απόφαση του Περιφερειάρχη Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής "ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ" στον Εκτελεστικό Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.

7. Την υπ' αρ. 2/1757/0026/2017 (Β' 17) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών για τον καθορισμό δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για την υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία.

8. Την ανάγκη κάλυψης εποχικών, εκτάκτων και επείγουσων υπηρεσιακών αναγκών για το έτος 2024:

α) Του Γραφείου Αντιπεριφερειάρχη Δράμας,
β) Της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας, Τμήμα Πολιτικής Προστασίας της ΠΕ Δράμας,
γ) Του Αυτοτελούς Τμήματος ΠΑΜ-ΠΣΕΑ, Γραφείο ΠΑΜ-ΠΣΕΑ της ΠΕ Δράμας,

δ) Της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών της Π.Ε. Δράμας,

ε) Της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της ΠΕ Δράμας,

στ) Της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής της Π.Ε. Δράμας,

ζ) Της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων της Π.Ε. Δράμας,

η) Της Διεύθυνσης Ανάπτυξης της ΠΕ Δράμας,

θ) Του Τμήματος Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας της Π.Ε. Δράμας,

ι) Της Διεύθυνσης Διοικητικού -Οικονομικού,

ια) Του Τμήματος Πληροφορικής της Π.Ε. Δράμας.

9. Το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση των παραπάνω εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών, οι υπάλληλοι απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, δεδομένου ότι δεν είναι δυνατό να διεκπεραιωθούν οι εργασίες εντός του κανονικού ωραρίου εργασίας.

10. Το γεγονός ότι για την παραπάνω υπερωριακή απασχόληση έχουν προβλεφθεί σχετικές πιστώσεις στον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2024 της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης (Π.Ε. Δράμας) στους ειδικούς φορείς 01.072, 01.151, 01.291, 01.292, 01.311, 01.351, 01.391, εγκρίνουμε:

Την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αποζημίωση, μέχρι την 22η ώρα, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για τις απογευματινές ώρες για εκατόν σαράντα οκτώ (148) συνολικά υπαλλήλους των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Δράμας της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, για το χρονικό διάστημα από 1-1-2024 και έως 31-12-2024 α) για μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες συνολικά ο καθένας για το Α' Εξάμηνο του 2024 και β) για μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες συνολικά ο καθένας για το Β' Εξάμηνο του 2024 και για τους λόγους που αναφέρονται κάτωθι ως εξής:

α) Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη Δράμας

Προβλέπεται η καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή κατά τις απογευματινές ώρες εργασιών ημερών για ένα (1) άτομα του Γραφείου Αντιπεριφερειάρχη Δράμας, κατά τις ώρες 15:00 με 22:00, για το έτος 2024, προκειμένου να:

1) Συνδράμει ο υπάλληλος στο έργο του Αντιπεριφερειάρχη για τη συγκέντρωση αναγκαίων στοιχείων κατά τη συνεργασία του με όλες τις υπηρεσίες της Π.Ε. Δράμας, καθώς και των υπηρεσιών της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, όταν αυτό απαιτείται.

2) Εξασφαλιστεί ο συντονισμός υπηρεσιών και ενεργειών, καθώς και συμμετοχή σε έκτακτες συσκέψεις με τυχόν επιτόπιες μεταβάσεις σε περιπτώσεις έντονων καταστροφικών φαινομένων όπως φωτιές, πλημμύρες, χιονοπτώσεις κ.λπ. όπου υπάρχει κίνδυνος άμεσης βλάβης.

3) Εξασφαλιστεί η προετοιμασία και υποδοχή ξένων αντιπροσωπειών, κρατικών λειτουργών, εκπροσώπων φορέων της τοπικής κοινωνίας κ.λπ.

4) Γίνει προετοιμασία δελτίων τύπου και συνεντεύξεων του Αντιπεριφερειάρχη.

5) Γίνει προετοιμασία για τη συμμετοχή της Π.Ε. Δράμας σε εκθέσεις εσωτερικού και εξωτερικού.

6) Γίνει προετοιμασία και συμμετοχή σε όλες τις εκδηλώσεις που διοργανώνονται από την Π.Ε. Δράμας (Δραμογνωσία, Via Egnatia, Υπερμαραθώνιος Παρθένου Δάσους Παρανεστίου, δράσεις για τη λειτουργία και την προβολή του Χιονοδρομικού Κέντρου Φαλακρού κ.λπ.).

7) Γίνει προετοιμασία για εθνικές επετείους και επετειακές εκδηλώσεις με καταθέσεις στεφάνων, καθώς και πολιτιστικές εκδηλώσεις που συνδιοργανώνει η Π.Ε. Δράμας κ.λπ.

β) Τμήμα Πολιτικής Προστασίας Π.Ε. Δράμας

Οι ανάγκες λειτουργίας του Τμήματος Πολιτικής Προστασίας της Περιφερειακής Ενότητας Δράμας πέρα του κανονικού ωραρίου για την αντιμετώπιση εποχικών αναγκών, εκτάκτων καταστάσεων και επειγουσών αναγκών (φυσικές - τεχνολογικές - λοιπές καταστροφές και άλλες περιπτώσεις) για το έτος 2024 θα καλύπτονται από τον υπάλληλο και προϊστάμενο του Τμήματος σε έκτακτες ανάγκες.

Ο συγκεκριμένος υπάλληλος του Τμήματος Πολιτικής Προστασίας της ΠΕ Δράμας ασχολείται με θέματα συντονισμού φορέων, εθελοντικών οργανώσεων και υπηρεσιών για την αντιμετώπιση καταστάσεων εκτάκτων αναγκών στην ΠΕ Δράμας (χιονοπτώσεις, πλημμύρες, σεισμοί, κατολισθήσεις, δασικές πυρκαγιές, τεχνολογικά ατυχήματα, αναζήτηση αγνοούμενων, αποστολή εκτάκτων δελτίων, συνεργασία με Πυροσβεστική Υπηρεσία και Ελληνική Αστυνομία για έκτακτα συμβάντα, ενημέρωση του κοινού για θέματα Πολιτικής Προστασίας, διενέργεια αυτοψιών σε επικίνδυνες περιοχές, συμμετοχή και συντονισμός σε προγράμματα φύλαξης περιστατικών δασών, συμμετοχή σε εκθέσεις για ανάδειξη θεμάτων πολιτικής προστασίας, κ.τ.λ.), αλλά και με την γενικότερη αντιμετώπιση με απώτερο σκοπό την μετρίαση των καταστροφικών επικινδυνότητων όπως έλεγχο δασικού, επαρχιακού, και εθνικού οδικού δικτύου, έλεγχο καταπτώσεων χωμάτων ογκών και σε άλλα φυσικά φαινόμενα κ.τ.λ. καθώς επίσης και την μετάβαση με σκοπό τον επί τόπου συντονισμό εθελοντικών οργανώσεων σε προγράμματα περιφρούρησης περιστατικών δασών, και των επιχειρησιακών φορέων σε σημεία εκδήλωσης καταστροφικών φαινομένων των οποίων η χρονική διάρκεια αντιμετώπισης τους (ταυτίζεται κατά κανόνα με τον χρόνο παραμονής των υπαλλήλων) δεν είναι προσδι-

ορισμένη εξ' αρχής λόγω του απρόβλεπτου της εξέλιξης των φαινομένων.

γ) Αυτοτελές Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ/Γραφείο ΠΑΜ-ΠΣΕΑ Δράμας

Κατά την διάρκεια του έτους πέραν του κανονικού ωραρίου για την αντιμετώπιση εποχικών αναγκών, εκτάκτων καταστάσεων σε περιόδους διακλαδικών ασκήσεων, επιθεωρήσεων από Μικτές Επιτελικές Επιτροπές διαφόρων Υπουργείων, επειγουσών και έκτακτων αναγκών, κ.τ.λ. θα καλύπτονται από τους δύο (2) υπαλλήλους του Τμήματος.

δ) Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών της Π.Ε. Δράμας

Για αυτοψία-έλεγχο-εποπτεία προγραμμάτων σχολών οδηγών, ΚΕΘΕΥΟ, σχολών ΠΕΙ, ΣΕΚΑΜ, ΣΕΚΟΟΜΕΕ, τα οποία είναι έκτακτα γιατί δεν προγραμματίζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα και διενεργούνται σε απογευματινές ώρες, για επιθεωρήσεις -τακτικές και περιοδικές- εγκαταστάσεων συνεργείων και πρατηρίων, για τη διενέργεια εξετάσεων και λόγω της καθημερινής άμεσης επαφής με μεγάλο αριθμό πολιτών οι οποίοι θα εξυπηρετούνται άμεσα. Ορισμένες διοικητικές εργασίες ολοκληρώνονται εκτός τακτικού ωραρίου εργασίας (πέραν της λήξης του), χωρίς να είναι εφικτός ο εκ των προτέρων προγραμματισμός, όπως πιθανόν δύναται να συμβαίνει σε υπηρεσίες που δεν έρχονται σε άμεση επαφή με τους πολίτες, θα καλύπτονται από τους είκοσι τέσσερις (24) υπαλλήλους της Διεύθυνσης.

ε) Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Δράμας

1. Η Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της Π.Ε. Δράμας:

- Είναι υπηρεσία που καθημερινά έρχεται σε άμεση επαφή με πολλούς πολίτες, χρονοβόρα πολλές φορές, τους οποίους και εξυπηρετεί άμεσα. Αυτό και με το γεγονός της υποστελέχωσής της, κάποιες διοικητικές εργασίες ολοκληρώνονται εκτός τακτικού ωραρίου εργασίας (πέραν της λήξης του), που σημαίνει ότι δεν είναι εφικτός ο εκ των προτέρων σχεδιασμός, όπως μπορεί να συμβαίνει σε υπηρεσίες που δεν έρχονται σε άμεση επαφή με τους πολίτες.

- Το ισχύον Νομοθετικό πλαίσιο που εφαρμόζει, προβλέπει αντικείμενα εργασιών και πέραν του τακτικού ωραρίου λειτουργίας των υπηρεσιών.

- Συμμετέχει με όλο το δυναμικό της σε περιπτώσεις εκτάκτου ανάγκης ανεξαρτήτου του ωραρίου λειτουργίας της υπηρεσίας, προς ωφέλεια του κοινωνικού συνόλου.

- Αντιμετωπίζει εποχιακές, επείγουσες και όλως απρόβλεπτες ανάγκες.

- Οργανώνει τις δράσεις που έχει προγραμματίσει η ΠΑΜΘ, τις οποίες υλοποιεί, συμμετέχοντας σε αυτές. Κατά την οργάνωση, ο όγκος εργασιών πολλές φορές απαιτεί οι υπάλληλοι να εργαστούν πέραν της λήξης του τακτικού τους ωραρίου, διότι η υλοποίηση των δράσεων συνήθως λαμβάνει χώρα κατά τις απογευματινές ώρες.

2. Γενικά, οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντά της, μη εξαντλούμενα είναι:

- Διαχείριση διατροφικών κρίσεων κατά τις οποίες απαιτείται άμεση διενέργεια ελέγχου σε χώρους πα-

ραγωγής παρασκευής ή και προσφοράς τροφίμων και διενέργεια επιδημιολογικής διερεύνησης ανεξαρτήτου χρόνου.

- Επιδημιολογική έρευνα κρουσμάτων λοιμωδών νοσημάτων, με σκοπό την άμεση αντιμετώπισή τους, ώστε να μπει φραγή στην εξάπλωσή τους στον πληθυσμό.

- Διενέργεια υγειονομικών ελέγχων σε καταστήματα μαζικής εστίασης, τα οποία λειτουργούν εκτός της διάρκειας του ωραρίου λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών με σκοπό την προστασία της δημόσιας υγείας.

- Διενέργεια υγειονομικών ελέγχων καταστημάτων και τροφίμων με αυξημένη συχνότητα κατά τις εορταστικές περιόδους και κατά την καλοκαιρινή περίοδο.

- Έλεγχο εφαρμογής του αντικαπνιστικού νόμου.

- Ηχομετρήσεις σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.

- Έλεγχο των προσφερόμενων τροφίμων και των συνθηκών υγιεινής σε τοπικές πολιτιστικές εκδηλώσεις (πανηγύρια)

- Παρακολούθηση - επίβλεψη σε επίπεδο Π.Ε. του προγράμματος καταπολέμησης κουνουπιών της Π.Α.Μ.Θ.

- Εφαρμογή έκτακτων προγραμμάτων πρόληψης και προάσπισης της δημόσιας υγείας

- Διεκπεραίωση διοικητικών εργασιών σύμφωνα με τα προλεγόμενα (ηλεκτρονικές καταχωρήσεις δεδομένων της πάσης φύσεως μητρώων που υποχρεούνται να τηρεί η υπηρεσία, θεωρήσεις συνταγολογίων ναρκωτικών φαρμάκων σε ειδικές κατηγορίες, αρχειοθέτηση εγγράφων ανά θεματολογία, κ.ά.).

- Εποπτεία και έλεγχο πολιτιστικών συλλόγων και αθλητικών σωματίων στις έδρες τους.

- Διεξαγωγή κοινωνικών ερευνών, παρακολούθηση οικογενειών και ανηλίκων κατόπιν Εισαγγελικών Παραγγελιών.

- Οργάνωση, υλοποίηση και συμμετοχή στις δράσεις της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της Π.Α.Μ.Θ., που αφορούν αντικείμενα των Τμημάτων της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Π.Ε. Δράμας (θέματα Δημόσιας Υγείας και Περιβαλλοντικής Υγιεινής, θέματα Κοινωνικής Μέριμνας, προβολής κ.λπ.).

- Συμμετοχή σε συσκέψεις στην ΠΑΜΘ, η ολοκλήρωση των οποίων ξεπερνά το τακτικό ωράριο εργασίας, με συνέπεια την επιστροφή στην έδρα, πέραν του ωραρίου λήξης.

- Συμμετοχή σε θέματα πολιτικής προστασίας.

Η καθιέρωση με αμοιβή υπερωριακής εργασίας κατά τις απογευματινές ώρες εργασιών ημερών μέχρι την 22η ώρα, έως 120 ώρες/εξάμηνο/υπάλληλο (240 ώρες/έτος/υπάλληλο) για το έτος 2024, αφορά δεκατέσσερις (14) υπαλλήλους της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Π.Ε. Δράμας.

στ) Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής της Π.Ε. Δράμας

Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου:

- Πραγματοποίηση Φυτοϋγειονομικών και ποιοτικών ελέγχων εξαγόμενων προϊόντων [σιτηρών, βαμβακιού,

ξυλείας, ξηρών καρπών, πατάτας, θερμοκηπιακών καλλιεργειών (τομάτας, πιπεριάς), κονσερβοποιημένων λαχανικών], εκτός ωραρίου καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, οι εργασίες αυτές δεν μπορούν να προγραμματιστούν, αλλά εμφανίζονται εκτάκτως.

- Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων διακίνησης νωπών οπωροκηπευτικών στο συνοριακό Σταθμό Εξοχής, με κλιμάκια τελωνειακών υπαλλήλων.

- Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων για εισαγωγή παράνομων φυτοπροστατευτικών προϊόντων στο συνοριακό Σταθμό Εξοχής, με κλιμάκια τελωνειακών υπαλλήλων.

- Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων παραγωγού και χρήστη γεωργικών φαρμάκων, για την ορθή εφαρμογή της ολοκληρωμένης καταπολέμησης εχθρών και ασθενειών των φυτών (ψεκασμός και χρήση εγκεκριμένου γεωργικού φαρμάκου) και αποθήκευσης φυτοπροστατευτικών προϊόντων, εκτός ωραρίου, για να μην ακυρώνεται ο σκοπός τους.

- Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων σε καταστήματα διακίνησης νωπών οπωροκηπευτικών (μανάβικα, super market), για τήρηση των κανόνων διακίνησης και εμπορίας, εκτός ωραρίου, για να μην ακυρώνεται ο σκοπός τους.

- Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων σε καταστήματα διακίνησης κατεψυγμένων - υπερκατεψυγμένων λαχανικών, για τήρηση των κανόνων διακίνησης, εμπορίας, υγιεινής και ασφάλειας, εκτός ωραρίου, για να μην ακυρώνεται ο σκοπός τους.

- Πραγματοποίηση επίσημων ελέγχων στα τρόφιμα φυτικής προέλευσης (διενέργεια των πάσης φύσεως ελέγχων στις εγκαταστάσεις παραγωγής, επεξεργασίας και διάθεσης τροφίμων φυτικής προέλευσης, για τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, όλες τις ημέρες και ώρες λειτουργίας των εγκαταστάσεων και των σημείων διάθεσης, για την προστασία της Δημόσιας Υγείας).

- Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων για διαπίστωση της καταλληλότητας και ασφάλειας των τροφίμων φυτικής προέλευσης και λήψη - αποστολή δειγμάτων για εργαστηριακή εξέταση. Οι έλεγχοι διενεργούνται κυρίως εκτός ωραρίου εργασίας, είναι αιφνίδιοι, για να είναι αποτελεσματικοί και να μην ακυρώνεται ο σκοπός τους.

- Διαχείριση διατροφικών κρίσεων εξ αιτίας της εμφάνισης κρουσμάτων τροφοδηλητηριάσεων στο καταναλωτικό κοινό λόγω ρύπανσης και επιμόλυνσης τροφίμων, από τοξικούς ή μολυσματικούς παράγοντες και υλοποίηση μέτρων όπως: α) λήψη και αποστολή των κατάλληλων δειγμάτων και β) άμεση Διενέργεια ελέγχου στους χώρους παραγωγής και διάθεσης των τροφίμων, γ) δέσμευση ή κατάσχεση ή απόσυρση ή και καταστροφή των ύποπτων τροφίμων φυτικής προέλευσης.

- Πραγματοποίηση στοχευμένων ελέγχων κατόπιν καταγγελιών πολιτών, φορέων ή οργανώσεων ή εισαγγελικών παραγγελιών για επιτόπιες αυτοψίες και έκδοση γνωμάτευσης, μετά το πέρας της λειτουργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών.

- Πραγματοποίηση ελέγχων πλανόδιων εμπορών νωπών οπωροκηπευτικών σε σημεία εισόδου -εξόδου των πόλεων, για τήρηση των κανόνων διακίνησης και εμπορίας.

- Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων στις αγορές παραγωγών, για τήρηση των κανόνων διακίνησης και εμπορίας.

- Ενημερωτικές συναντήσεις με καλλιεργητές επί θεμάτων που αφορούν την αντιμετώπιση εχθρών και ασθενειών, ορθή χρήση φυτοπροστατευτικών προϊόντων, ή ασθενειών καραντίνας που έχουν διαδοθεί σε γειτονικές χώρες και πρέπει να γνωρίζουν την πρόληψη και αντιμετώπισή τους (π.χ. *Xylella fastidiosa*).

- Έλεγχοι για την τήρηση των μέτρων που έχουν ληφθεί στη νέα ζώνη καραντίνας στο Αγρόκτημα Λευκογείων, μετά την εμφάνιση του επιβλαβούς Οργανισμού καραντίνας *Synchytrium endobioticum*.

- Διοικητικοί και Επιτόπιοι έλεγχοι του υπομέτρου 4.2 «Στήριξη για επενδύσεις στη μεταποίηση/εμπορία και/ή ανάπτυξη γεωργικών προϊόντων» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ).

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι έξι (6).

Τμήμα Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής:

- Διοικητικοί και επιτόπιοι έλεγχοι ενταγμένων στο Υπομέτρο 6.1 του ΠΑΑ 2014-2020 για την άμεση ολοκλήρωση της διαδικασίας πληρωμών στο ΠΣΚΕ μέσα στα στενά χρονικά περιθώρια που προβλέπονται από τις αποφάσεις του ΥΠΑΑΤ.

- Διοικητικοί και επιτόπιοι έλεγχοι πραγματοποίησης επενδύσεων του Υπομέτρου 4.1 (Επενδυτικά Σχέδια Βελτίωσης) του ΠΑΑ 2014 - 2020 για την επιτάχυνση της διαδικασίας ολοκλήρωσης των πληρωμών.

- Γνωμοδότηση επενδυτικών σχεδίων Αναπτυξιακού ν. 4399/2016.

- Αξιολόγηση αιτήσεων και μεγάλου όγκου δικαιολογητικών των υποψηφίων δικαιούχων της Π.Ε. Δράμας, καθώς και της Περιφέρειας Α.Μ.Θ. για ένταξη στο Υπομέτρο 6.1 «Εγκατάσταση Νέων Γεωργών».

- Έκδοση αδειών παρέκκλισης, για όλα τα είδη των ετήσιων καλλιεργειών, των ενταγμένων στο καθεστώς της Βιολογικής Γεωργίας.

- Πρόγραμμα «Εξοπλισμός για τη διευκόλυνση των μετακινήσεων- αντικατάσταση κυψελών» (Μέτρο 3.1): Διοικητικοί έλεγχοι, εγκρίσεις και καταστάσεις πληρωμής των δικαιούχων στα στενά χρονικά περιθώρια που προβλέπονται από τις αποφάσεις του ΥΠΑΑΤ.

- Πρόγραμμα «Οικονομική στήριξη της νομαδικής μελισσοκομίας» (Μέτρο 3.2): Διοικητικοί έλεγχοι, εγκρίσεις και καταστάσεις πληρωμής των δικαιούχων στα στενά χρονικά περιθώρια που προβλέπονται από τις αποφάσεις του ΥΠΑΑΤ.

- Έκδοση και θεώρηση μελισσοκομικών βιβλιαρίων. Διεκπεραίωση αιτήσεων-δηλώσεων διαχείμασης.

- Έκδοση αδειών εγκατάστασης, αδειών προέγκρισης εγκατάστασης και προσωρινών αδειών διατήρησης σταβλικών εγκαταστάσεων.

- Γνωμοδοτήσεις για έγκριση παρέκκλισης όρων δόμησης, καθώς και γνωμοδοτήσεις χορήγησης έγκρισης επέμβασης του Δασαρχείου για κτηνοτροφικές εγκαταστάσεις εντός δασικών εκτάσεων.

- Διεκπεραίωση μεταβιβάσεων Αγροτικών μηχανημάτων, ταξινόμησης Αγροτικών μηχανημάτων, έκδοση πινακίδων Αγροτικών μηχανημάτων, έκδοση διπλωμάτων Αγροτικών μηχανημάτων, θεώρησης αδειών κυκλοφορίας αγροτικών Μηχανημάτων, θεώρηση διπλωμάτων Αγροτικών μηχανημάτων, έκδοση διαφόρων βεβαιώσεων.

- Επικαιροποίηση Μητρώου Ζωοτροφών. Έλεγχοι επιχειρήσεων και πραγματοποίηση δειγματοληψιών σε πρώτες ύλες ζωοτροφών για το Πρόγραμμα Ελέγχου ζωοτροφών. Πραγματοποίηση επιτόπιων και διοικητικών ελέγχων Ενδοκοινοτικού εμπορίου (Βουλγαρία-Ρουμανία) λόγω της εμφάνισης Πανώλης των χοίρων στην Βουλγαρία και στον Ν. Σερρών.

- Πρόγραμμα RICA (επεξεργασία γεωργοοικονομικών δελτίων): παρακολούθηση μεγάλου αριθμού αντιπροσωπευτικών γεωργικών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

- Έκδοση βεβαιώσεων ιδιότητας αγρότη του ν. 2520/1997, βεβαιώσεων εγγραφής στο ΚΗΜΟ, βεβαιώσεων κατασκευής αγροτικών αποθηκών μικρής κλίμακας 15τ.μ., βεβαιώσεων ενταγμένων στα Υπομέτρα 6.1 και 4.1, καθώς και βεβαιώσεων δηλώσεων ΟΣΔΕ παλαιότερων ετών.

- Έκδοση βεβαιώσεων καταλληλότητας αγροτεμαχίων.

- Έλεγχοι επιχειρήσεων και καταστημάτων λιανικής πώλησης κρέατος σχετικά με την ιχνηλασιμότητα και την επισήμανση του κρέατος - Διαπίστωση παραβάσεων και επιβολή προστίμων μετά από συνεδριάσεις της αρμόδιας Επιτροπής, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Έλεγχοι και βεβαιώσεις συμβάσεων καλλιεργητών ενεργειακών φυτών.

- Έκδοση αποφάσεων αναγνώρισης Ομάδων Παραγωγών φυτικής παραγωγής.

- Ενημέρωση μεταβολών Αμπελουργικού και Ελαιοκομικού Μητρώου.

- Έκδοση βεβαιώσεων αμπελοκαλλιέργειας, διοικητικοί και επιτόπιοι έλεγχοι και καταστάσεις πληρωμών Προγράμματος αναδιάρθρωσης αμπελώνων, διοικητικοί έλεγχοι χορήγησης αδειών φύτευσης οиноποιήσιμων αμπέλων.

- Πραγματοποίηση ερευνών και λήψη στοιχείων στα πλαίσια της Αγροτικής Στατιστικής.

- Έκδοση επικαιροποιημένων/τροποποιημένων Δελτίων Νο1 ηλεκτροδοτημένων αγροτικών εγκαταστάσεων, καθώς και Δελτίων Νο1 για νέα ηλεκτροδότηση αγροτικών εγκαταστάσεων.

- Έγκριση μηνιαίων δελτίων-προϋπολογισμών-απολογισμών των 8 ΤΟΕΒ.

- Συμμετοχή υπαλλήλων στις Επιτροπές Εμπειρογνομόνων και Αναδασμού, των αγροκτημάτων Δοξάτου και Μαυρολεύκης, λόγω της πίεσης του απαιτούμενου χρόνου για την ποιοτική κατάταξη των αγρών και την υλοποίηση του έργου εκ μέρους των αναδόχων.

- Συμμετοχή υπαλλήλων στην Επιτροπή Θεμάτων Γης και Επίλυσης Διαφορών, λόγω του μεγάλου αριθμού των αιτήσεων για παραχωρήσεις κοινόχρηστων εκτάσεων.

- Διοικητικοί έλεγχοι μεγάλου αριθμού αιτήσεων της Π.Ε. Δράμας, αλλά και της Περιφέρειας Α.Μ.Θ., για το Υπομέτρο 3.1 «Στήριξη για νέες συμμετοχές σε συστήματα ποιότητας» του ΠΑΑ 2014-2020

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι δεκαοκτώ (18).

Τμήμα Τοπογραφίας -Εποικισμού - Αναδασμού:

- Συμμετοχή υπαλλήλων στις Επιτροπές Εμπειρογνομόνων και Αναδασμού, των αγροκτημάτων Δοξάτου, Μαυρολεύκης και Μικροπόλεως, λόγω της πίεσης του απαιτούμενου χρόνου για την ποιοτική κατάταξη των αγρών και την υλοποίηση του έργου εκ μέρους του αναδόχου.

- Επίβλεψη εργασιών αναδόχου αναδασμού Δοξάτου.

- Συμμετοχή υπαλλήλων στην Επιτροπή Θεμάτων Γης και Επίλυσης Διαφορών, λόγω του μεγάλου αριθμού των αιτήσεων για παραχωρήσεις κοινοχρήστων εκτάσεων.

- Διοικητικοί έλεγχοι αιτήσεων για: Έκδοση βεβαιώσεων ιδιοκτησιακού καθεστώτος τεμαχίων, τοπογραφικών αποσπασμάτων, παραχώρηση κατά χρήση εκτάσεων, τήρηση τεχνικών στοιχείων κτηματολογικών μεταβολών, έκδοση τίτλων κυριότητας, επίλυση εποικιστικών θεμάτων, διορθώσεις κτηματολογικών στοιχείων αγροκτημάτων, εκδόσεις αποφάσεων μη προβολής δικαιωμάτων, έκδοση αποφάσεων παραχώρησης κοινοχρήστων εκτάσεων με το άρθρο 4 του ν. 4061/2012.

- Αυτοψίες εκτάσεων στα πλαίσια ανάρτησης προσωρινών στοιχείων κτηματογράφησης Δράμας.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι δώδεκα (12).

Τμήμα Κτηνιατρικής:

- Πρόγραμμα επιτήρησης και καταπολέμησης της λύσσας.

- Κτηνιατρικοί έλεγχοι των εγκαταστάσεων παραγωγής, επεξεργασίας, εμπορίας και διάθεσης τροφίμων Ζωικής Προέλευσης (Ζ.Π) στις περιόδους αιχμής (Πάσχα, Χριστούγεννα και λοιπές εορτές).

- Εμβολιασμοί των αιγοπροβάτων κατά της Βρουκέλλωσης των αιγοπροβάτων (εμβόλιο REV-1) και καταχώριση και αποστολή των στοιχείων στην Κεντρική Αρμόδια Αρχή του Υπ.Α.Α.Τ.

- Εμβολιασμός των βοοειδών της Π.Ε. Δράμας κατά της Οζώδους δερματίτιδας και έλεγχος της πορείας του προγράμματος εμβολιασμών.

- Ετήσια απογραφή των αιγοπροβάτων και των χοιρινών της Π.Ε. Δράμας και καταχώριση των στοιχείων στην Κτηνιατρική Βάση Δεδομένων (ΟΠΣ-Κ) του Υπ.Α.Α.Τ. από του κτηνιάτρους και το βοηθητικό προσωπικό.

- Σήμανση και καταγραφή των παραγωγικών ζώων (βοοειδών, αιγοπροβάτων, χοιρινών).

- Διενέργεια των πάσης φύσεως κτηνιατρικών ελέγχων που πραγματοποιούνται εκτάκτως όταν ανακύπτει το πρόβλημα και υπάρχει άμεση ανάγκη για μετάβαση κτηνιάτρου και βοηθητικού προσωπικού.

- Αντιμετώπιση των παράνομων δραστηριοτήτων στα ζώοντα ζώα και στα τρόφιμα Ζ.Π, για την δέσμευση, κατάσχεση ή καταστροφή αυτών και επιβολή των ποινικών και διοικητικών κυρώσεων.

- Έκτακτοι έλεγχοι των εγκαταστάσεων παραγωγής, επεξεργασίας, εμπορίας και διάθεσης τροφίμων Ζωικής Προέλευσης.

- Λήψη δειγμάτων από ζωντανά ή νεκρά ζώα (αλεπούδες, λοιπά άγρια ή οικόσιτα ζώα, κ.λπ.) στα πλαίσια της παθητικής επιτήρησης της Λύσσας.

- Έλεγχος, Επιτήρηση και Εξάλειψη επιζωοτικών νοσημάτων και εφαρμογή των κατά περίπτωση νομοθετημένων Σχεδίων Έκτακτης Ανάγκης.

- Λήψη μέτρων και εφαρμογή των Σχεδίων Έκτακτης Ανάγκης κατά την υποψία εμφάνισης ή την επιβεβαίωση κρούσματος των λοιπών νοσημάτων που απειλούν την υγεία των ζώων.

- Λήψη επειγόντων μέτρων για την διαχείριση μιας διατροφικής κρίσης (π.χ τροφολογικές αλλαγές) και την προστασία της Δημόσιας υγείας.

- Λήψη επειγόντων μέτρων για την επιτήρηση, τον έλεγχο ή την εκρίζωση των νοσημάτων που μεταδίδονται από τα ζώα στον άνθρωπο (π.χ Μεταδοτικές Σπογγώδεις Εγκεφαλοπάθειες, Βρουκέλλωση, Ιός του Δυτικού Νείλου, Φυματίωση, Γρίπη των πτηνών κ.ά.).

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι δεκατέσσερις (14).

ζ) Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Π.Ε. Δράμας

Η Δ.Τ.Ε. έχει ορίσει συνεργείο αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών αποτελούμενο από δώδεκα (12) άτομα της Διεύθυνσης, ανήκοντες στο εργοτάξιο, μοναδικής ειδικότητας του καθενός (ένας εργάτης, τέσσερις χειριστές για τα μηχανήματα, Grader, JCB, προωθητής και φορτωτής, ένας οδηγός, δύο υπάλληλοι δομικών έργων, ένας μηχανολόγος, ένας επικεφαλής του συνεργείου οδηγών και χειριστών και δύο (2) υπάλληλοι (ένας συντονιστής Π.Ε. Μηχανικός, και ένας επόπτης εκτάκτων αναγκών Π.Ε. Μηχανικός).

Εξαιτίας του μικρού αριθμού των υπαλλήλων, αλλά κυρίως της μοναδικότητας του καθενός ως προς την εργασία, υπάρχει αδυναμία συγκρότησης βάρδιας και η αναγκαστική συμμετοχή όλων σε κάθε έκτακτο συμβάν στο Νομό καθ' όλο το εικοσιτετράωρο.

Αυτό φαίνεται ξεκάθαρα και από την σύσταση των διενεργειών αποχιονισμού και αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών του Σχεδίου Εκτάκτων αναγκών της Π.Ε. Δράμας.

Έχοντας λοιπόν υπ' όψη όλα τα ανωτέρω και το γεγονός ότι καταστάσεις, όπως πλημμύρες, καταπτώσεις, χιονοπτώσεις, κ.λπ., είναι πολύ συχνά φαινόμενα στην Π.Ε. Δράμας, καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν αποκλειστικά μέσα στο ωράριο εργασίας και μόνο.

η) Διεύθυνση Ανάπτυξης Π.Ε. Δράμας

Τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού για την:

- Πραγματοποίηση ελέγχου σε επιχειρήσεις που λειτουργούν κατά τις απογευματινές ώρες σε εστιατόρια, καφέ μπαρ, ταβέρνες κ.λπ.

- Πραγματοποίηση ελέγχου σε λαϊκές αγορές.

- Πραγματοποίηση ελέγχου παραεμπορίου.

- Πραγματοποίηση εκτάκτων ελέγχων για διαπίστωση της καταλληλότητας και ασφάλειας των τροφίμων και λήψη - αποστολή δειγμάτων για εργαστηριακή εξέταση.

Οι έλεγχοι διενεργούνται κυρίως εκτός ωραρίου εργασίας, είναι αιφνίδιοι, για να είναι αποτελεσματικοί και να μην ακυρώνεται ο σκοπός τους.

- Πραγματοποίηση περιοδικού και έκτακτου ελέγχου σε μέτρα και σταθμά.

- Πραγματοποίηση λοιπών μετρολογικών ελέγχων.

- Πραγματοποίηση ελέγχου των βυτιοφόρων αυτοκινήτων μεταφοράς και διανομής υγρών καυσίμων.

- Πραγματοποίηση στοχευμένων ελέγχων κατόπιν καταγγελιών πολιτών, φορέων ή οργανώσεων ή εισαγγελικών παραγγελιών για επιτόπιες αυτοψίες, μετά το πέρας της λειτουργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών.

- Πραγματοποίηση καθημερινών τιμοληψιών στις λαϊκές αγορές σε οπωρολαχανικά και φρούτα και την έκδοση δελτίων πιστοποίησης τιμών λόγω των ραγδαίων αυξήσεων των τιμών στα είδη αυτά.

- Πραγματοποίηση και την ηλεκτρονική καταχώρηση των αδειών υπαίθριου εμπορίου σε εσωτερικό αρχείο του Τμήματος και καταγραφή αυτών με ταυτόχρονη αρχειοθέτηση των σχετικών εγγράφων σε ανάλογους φυσικούς φακέλους.

- Πραγματοποίηση ενασχόληση με δράσεις του προγράμματος ΕΣΠΑ για τον τουρισμό.

- Πραγματοποίηση προετοιμασίας για την συμμετοχή σε εκθέσεις για την προώθηση προϊόντων της ΠΑΜΘ.

- Συμμετοχή σε Περιφερειακά Συνεργεία Ελέγχου Κανονισμού Ξυλείας (ΕΕ) 995/2010.

- Συμμετοχή σε συσκέψεις στην Π.Α.Μ.Θ., η ολοκλήρωση των οποίων ξεπερνά το τακτικό ωράριο εργασίας, με συνέπεια την επιστροφή στην έδρα, πέραν του ωραρίου λήξης.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι 7 (επτά).

Τμήμα Δια Βίου Μάθησης και Απασχόλησης:

- Για την πρόσθετη εργασία προκειμένου να συλλεχθούν από το σύνολο των σχολικών μονάδων της Π.Ε. Δράμας, τόσο της Πρωτοβάθμιας όσο και της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, τα στοιχεία των εγγραφών για το νέο σχολικό έτος και την απαίτηση για επεξεργασία αυτών ώστε να γίνει ο σχεδιασμός των δρομολογίων μεταφοράς μαθητών για τη νέα σχολική χρονιά και η κοστολόγηση αυτών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων.

- Για την προώθηση άμεσα των νέων αναγκών που έχουν προκύψει, στο τμήμα Προμηθειών για να λάβουν έγκαιρα την απαιτούμενη έγκριση από την Οικονομική Επιτροπή και να ξεκινήσει απρόσκοπτα και χωρίς καθυστερήσεις η νέα σχολική χρονιά.

- Για την επικαιροποίηση των στοιχείων εγγραφών των μαθητών στις σχολικές μονάδες και για τον εκ νέου έλεγχο ώστε να προσδιοριστούν οι ανάγκες: α) σε Ειδικά Μαθητικά Δελτία (ΕΜΔ), ώστε να προϋπολογισθούν οι ποσότητες, να παραγγελθούν έγκαιρα και ακολούθως να διανεμηθούν στις σχολικές μονάδες των δικαιούχων β) για την μίσθωση μέσων, είτε αυτές αφορούν νέα δρομολόγια, είτε τροποποιήσεις υφιστάμενων δρομολογίων γ) την επικαιροποίηση των στοιχείων καθώς είναι μια συνεχής διαδικασία, συχνά με αλληπάλληλες αλλαγές

ακόμα και από τις ίδιες σχολικές μονάδες λόγω πλήθους παραγόντων, που όμως επηρεάζουν το σχεδιασμό της μεταφοράς μαθητών και της χάραξης δρομολογίων, όπως: αλλαγές από κλασσικό σε ολοήμερο και αντίστροφα, αλλαγές σχολικών μονάδων λόγω οικογενειακών ή επαγγελματικών λόγων, εγγραφές και αποχωρήσεις της τελευταίας στιγμής κ.λπ.

- Για την ορθή και έγκαιρη σχεδίαση των δρομολογίων παρά τον τεράστιο όγκο των τηλεφωνικών κλήσεων που δεχόμαστε κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας από τις διάφορες σχολικές μονάδες αλλά και από αναδόχους και από γονείς, οι οποίες ζητούν ενημέρωση και πλήθος διευκρινήσεων σχετικά με τους αναδόχους μεταφοράς μαθητών, την τελική διαμόρφωση των δρομολογίων, τη διανομή των ΕΜΔ κ.λπ., κάτι που καθιστά ιδιαίτερα δυσχερή τη διαδικασία επικαιροποίησης των δρομολογίων.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι 2 (δύο).

Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης για:

- Την συμμετοχή υπαλλήλων ως γραμματειακή υποστήριξη στις συσταθείσες Επιτροπές: α) Διακανονισμού Εμπορικών Μισθώσεων Π.Ε. Δράμας β) Υγείας και Ασφαλείας των εργαζομένων Π.Ε. Δράμας καθώς και συμμετοχή σε επιτροπές που ενδέχεται να συσταθούν.

- Την συμμετοχή σε Περιφερειακά Συνεργεία Ελέγχου Κανονισμού Ξυλείας (ΕΕ) 995/2010.

- Την αντιμετώπιση έκτακτων, εποχικών και απρόβλεπτων υπηρεσιακών αναγκών που προκύπτουν κατόπιν νέων νόμων, εγκυκλίων, κανονισμών και οδηγιών με τις οποίες ζητούνται στοιχεία που αφορούν τους υπαλλήλους της οικίας Διεύθυνσης μέσα σε αποκλειστικές δεσμευτικές προθεσμίες.

- Για την καταχώρηση στοιχείων στις ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων.

- Για την διαχείριση διοικητικών ζητημάτων που καλείται το τμήμα να φέρει σε πέρας σε έκτακτες συνθήκες.

- Γενικά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την ολοκλήρωση των προαναφερόμενων εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης Ανάπτυξης έως και την διεκπεραίωσή τους και σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα της Διεύθυνσης κυρίως με το Τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού, φυσικά και ηλεκτρονικά εντός των αποκλειστικών και δεσμευτικών προθεσμιών που πιθανώς να προκύψουν εκτάκτως.

- Για την συμμετοχή υπαλλήλων επικουρικά σε ελέγχους με τους υπαλλήλους του Τμήματος Εμπορίου και Τουρισμού για έκτακτους ελέγχους κ.τ.λ. που αφορούν το συγκεκριμένο τμήμα.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που θα ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι 2 (δύο).

Θ) Τμήμα Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας Π.Ε.Δράμας

- Για περιβαλλοντικές επιθεωρήσεις και ελέγχους που διενεργούνται σε έργα και δραστηριότητες σε εικοσιτετράωρη βάση καθώς και σε επεισόδια ρύπανσης που δύναται να συμβούν καθ' όλο το εικοσιτετράωρο, σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 1650/1986 (Α' 160), άρθρο 20 του ν. 4014/11 (Α' 209).

- Για ηχομετρήσεις σε έργα και δραστηριότητες που λειτουργούν καθ' όλο το εικοσιτετράωρο, κατ' εφαρμογή του άρθρου 2 του π.δ. 1180/81 (Α' 293).

- Την αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων φυσικών καταστροφών και περιπτώσεων ρύπανσης με σκοπό την προστασία του Περιβάλλοντος.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που απαιτείται είναι επτά (7) άτομα.

ι) Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού Π.Ε. Δράμας

1. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

Έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν:

Επείγουσες εργασίες για την σύνταξη και τροποποίηση του προϋπολογισμού του έτους εντός των στενών χρονικών ορίων που ορίζει η ετήσια εγκύκλιος υπουργείου. Έκτακτες οικονομικές αναφορές και σε πολύ στενά χρονικά περιθώρια έκτακτες εργασίες τροποποίησης προϋπολογισμού προηγούμενου έτους προς την επιτελική Διεύθυνση Οικονομικού Π.Α.Μ.Θ. της έδρας, προς τους αιρετούς, προς τα συλλογικά όργανα της Περιφέρειας, με αντίστοιχη επείγουσα και άμεση συλλογή στοιχείων από όλες τις Υπηρεσίες και Τμήματα της Περιφερειακής Ενότητάς μας. Επείγουσες απαιτούμενες ενέργειες και εντός περιορισμένου χρονικού ορίου για τις δεσμεύσεις πίστωσης που αφορούν έκτακτες και κατεπείγουσες δαπάνες που σκοπός τους είναι η προστασία της υγείας και της ασφάλειας των πολιτών, όπως προσλήψεις εκτάκτου προσωπικού, δαπάνες για την αντιμετώπιση διαφόρων λοιμώξεων κ.λπ. Ο έλεγχος των δικαιολογητικών και η εκκαθάριση των συσσωρευμένων Ενταλμάτων Πληρωμής από το μειωμένο προσωπικό και εντός ορισμένου χρονικού ορίου αναγκάζουν τους υπαλλήλους να εργαστούν στην υπηρεσία πέραν του ωραρίου εργασίας τους. Η αναγκαιότητα άμεσης και επείγουσας υποχρέωσης ανάρτησης διαφόρων διοικητικών εγγράφων και αναφορών, αποφάσεων, χρηματικών ενταλμάτων σε ιστοσελίδες (ΚΗΜΔΗΣ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΣΗΔΗΣ) σε όλα τα στάδια μιας διαγωνιστικής και οποιασδήποτε άλλης οικονομικής φύσεως διαδικασίας, εκτός ωραρίου εργασίας διότι πολλές φορές οι εν λόγω ιστοσελίδες δυσλειτουργούν και μπλοκάρονται κατά τις εργάσιμες ώρες.

2. Τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας

Έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν:

Η αντιμετώπιση έκτακτων, εποχικών και απρόβλεπτων υπηρεσιακών αναγκών που προκύπτουν κατόπιν νέων Νόμων, εγκυκλίων, κανονισμών και οδηγιών που εκδίδουν κυρίως το Υπουργείο Εσωτερικών, το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και τα λοιπά Υπουργεία και με τις οποίες ζητούνται αναφορές και στοιχεία (προσωπικού, μισθοδοσίας, οικονομικά) μέσα σε αποκλειστικές δεσμευτικές προθεσμίες. Η απονομή νέων αρμοδιοτήτων προς το τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας της Π.Ε. Δράμας, η τήρηση προθεσμιών ως προς την καταχώρηση στοιχείων στις ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων που τηρούν τα Υπουργεία, Ανεξάρτητες Αρχές και Φορείς

της Κεντρικής Κυβέρνησης (Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, Κόμβος Διαλειτουργικότητας, ΥΕΚΑ - Πληροφοριακό Σύστημα «Εργάνη», Ηλεκτρονική Βάση Σώματος Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης - «Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου νομιμότητας πτυχίων, πιστοποιητικών και λοιπών δικαιολογητικών του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων» και «Σύστημα καταχώρησης και παρακολούθησης πειθαρχικών υποθέσεων υπαλλήλων δημόσιων φορέων», Ηλεκτρονική βάση «Πόθεν Έσχες», δημιουργία και Ηλεκτρονική αποστολή ΑΠΔ Δημοσίου ΟΣΕ και ΙΔΑΧ από 01-01-2017, πέραν της μηνιαίας κλασσικής αποστολής κ.λπ.). Διαχείριση ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου όπου αποτυπώνονται οι οργανικές μονάδες του φορέα, οι υπηρετούντες σε αυτές υπάλληλοι και τα αντίστοιχα περιγράμματα θέσεων εργασίας. Υλοποίηση των σταδίων του Προγράμματος του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας με την υποβολή αιτημάτων πλήρωσης θέσεων/κάλυψης αναγκών, την ολοκλήρωση των διαδικασιών αξιολόγησης των αιτήσεων από τα τριμελή όργανα των φορέων υποδοχής εντός συγκεκριμένων χρονικών ορίων και μετατάξεων. Οι προθεσμίες που τίθενται κατά την πρόσληψη εποχικού προσωπικού με προγράμματα που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, οι έκτακτοι έλεγχοι που γίνονται στα ανωτέρω προγράμματα από τις αρμόδιες αρχές και την Ε.Ε. και η παροχή στοιχείων προς αυτούς, προγράμματα πρόσληψης Ι.Δ.Ο.Χ. λόγω καθυστέρησης διαδικασιών από άλλους φορείς και που έχουν δεσμευτικές ημερομηνίες. Ενέργειες που χαρακτηρίζονται επείγουσες, όπως τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Λειτουργίας, κατάρτιση ψηφιακών οργανογραμμάτων, κατάρτιση περιγραμμάτων θέσεων εργασίας, κάλυψη θέσεων εργασίας για πρόσληψη προσωπικού σε καταστάσεις εκτάκτου ανάγκης (ακραία καιρικά φαινόμενα, φυσικές καταστροφές κ.λπ.), απόδοση στοιχείων κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας, εισηγήσεις στο Περιφερειακό Συμβούλιο. Ανάρτηση αρχείων πληρωμών των υπαλλήλων στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών (ΕΑΠ) λόγω είτε καθυστέρησης παραλαβής των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής είτε δυσλειτουργιών της σελίδας, με αποκλειστικές δεσμευτικές ημερομηνίες. Έκτακτες συσκέψεις με τις υπόλοιπες Περιφερειακές Ενότητες που πιθανόν διαρκέσουν πέραν του ωραρίου. Διαχείριση προσωπικού και διοικητικών ζητημάτων που καλείται το τμήμα να φέρει σε πέρας σε έκτακτες και πρωτόγνωρες συνθήκες (σε περίοδο πανδημίας).

3. Τμήμα Προμηθειών

Έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν:

Εισηγήσεις στο Περιφερειακό Συμβούλιο και στην Οικονομική Επιτροπή της ΠΑΜΘ. Αποστολή ενώπιον της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων για τον κανονισμό εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών στην οποία πρέπει «η Αναθέτουσα Αρχή, το αργότερο την επομένη κατάθεσης της Προδικαστικής Προσφυγής να την απο-

στείλει στην Αρχή». Έκτακτες Οικονομικές Αναφορές προς την Κεντρική Κυβέρνηση σε πολύ στενά χρονικά περιθώρια και αντίστοιχη άμεση αποστολή στοιχείων στην έδρα καθώς και στοιχείων για την σύνταξη και τροποποίηση του Προγράμματος Προμηθειών της ΠΑΜΘ. Παρατάσεις συμβάσεων Μεταφοράς Μαθητών καθώς και συνεργασία κι ενημέρωση των αναδόχων - μεταφορέων για τις νέες διατάξεις. Υποχρέωση ανάρτησης διαφόρων διοικητικών εγγράφων και αναφορών, σε όλα τα στάδια μιας διαγωνιστικής διαδικασίας σε ιστοσελίδες οι οποίες δυσλειτουργούν και μπλοκάρονται κατά τις εργάσιμες ώρες π.χ. ΚΗΜΔΗΣ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΣΗΔΗΣ και υποβολή εκτάκτων αναρτήσεων λόγω π.χ. προθεσμιών, αλλαγών κ.λπ. Υποβολή του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης με την διαδικασία αιτημάτων πρωτογενών αναλήψεων υποχρέωσης της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού καθώς και διεκπεραίωση τιμολογίων και αποστολή τους στο αρμόδιο τμήμα. Συνεχής ενημέρωση και εφαρμογή των νέων διατάξεων και κυρίως των συχνών τροποποιήσεων του ν. 4412/2016.

4. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

Έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν:

Ολοκλήρωση και διεκπεραίωση εργασιών εντός συγκεκριμένων χρονικών ορίων με δεδομένο την υποστέλεξη του Τμήματος λόγω έλλειψης προσωπικού και αδειών. Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο η διαχείριση δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) πραγματοποιείται από τις Περιφέρειες και ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ταμειακής Υπηρεσίας ορίζεται υπεύθυνος λογαριασμού του κάθε έργου. Η διαδικασία ολοκλήρωσης της πληρωμής, η οποία πραγματοποιείται πέραν του λογισμικού προγράμματος οικονομικής διαχείρισης της Περιφέρειας, απαιτεί την παραγωγή στο ολοκληρωμένο σύστημα πληροφορικής πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) ηλεκτρονικών εντολών προς την Τράπεζα Ελλάδος. Προγράμματα τα οποία είναι σε εξέλιξη: α. Πρόγραμμα Οικονομικών Αποζημιώσεων και Ενισχύσεων, που προκύπτει από την επιβολή μέτρων εξυγίανσης του Ζωικού κεφαλαίου, β. δαπάνες μισθοδοσίας προσωπικού που προσλαμβάνεται για την κάλυψη εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών από τα κτηνιατρικά μέτρα εξυγίανσης του Ζωικού κεφαλαίου της χώρας στο πλαίσιο εφαρμογής των ισχυουσών ειδικών κτηνιατρικών διατάξεων. Συγκέντρωση των απολογιστικών στοιχείων προηγούμενων οικονομικών ετών για την υπηρεσία ελεγκτικού συνεδρίου, στα πλαίσια διενέργειας κατασταλτικού ελέγχου.

5. Τμήμα Γραμματείας

Έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν:

Γενικά όλες οι απαιτούμενες ενέργειες για την ολοκλήρωση

των προαναφερόμενων εκτάκτων έργων από την εισαγωγή τους στην Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού έως και την διεκπεραίωσή τους και σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματά μας, φυσικά και ηλεκτρονικά, εντός των αποκλειστικών και δεσμευτικών προθεσμιών που πιθανόν να προκύψουν εκτάκτως. Διακίνηση και Διεκπεραίωση μέσω «ΙΡΙΔΑΣ» εγγράφων με αποκλειστικές ημερομηνίες κ.λπ.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι είκοσι τρεις (23).

ια) Τμήμα Πληροφορικής Π.Ε. Δράμας

Έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν από:

1. Εργασίες συντήρησης στον διακομιστή βάσεων δεδομένων του ΠΕ Δράμας, εργασία η οποία δεν μπορεί να εκτελεστεί κατά το κανονικό ωράριο λειτουργίας καθώς επηρεάζει την λειτουργία των Υπηρεσιών της ΠΕ Δράμας.

2. Εργασίες συντήρησης στο τηλεφωνικό κέντρο της ΠΕ Δράμας η οποία δεν μπορεί να εκτελεστεί κατά το κανονικό ωράριο λειτουργίας καθώς επηρεάζει την λειτουργία των Υπηρεσιών της ΠΕ Δράμας.

3. Τεχνική υποστήριξη κατά την λειτουργία του περιφερειακού συμβουλίου της ΠΑΜΘ το οποίο πραγματοποιείται σε ώρες εκτός ωραρίου λειτουργίας της Υπηρεσίας μας.

4. Εργασίες που αφορούν την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων και δυσλειτουργιών των συστημάτων (τηλεφωνικού κέντρου, κεντρικού router syzefxis, MAN Syzefxis, ενεργού και παθητικού εξοπλισμού δικτύου ΠΕ Δράμας.)

5. Τεχνικές εργασίες που αφορούν αποκατάσταση βλαβών σε Η/Υ χρηστών της ΠΕ Δράμας που επείγουν.

6. Αναρτήσεις έκτακτων ανακοινώσεων στην ιστοσελίδα της ΠΑΜΘ/ΠΕ Δράμας (www.pamth.gov.gr).

7. Συντήρηση ασύρματης ζεύξης Διοικητηρίου - Διεύθυνση Μεταφορών.

8. Μηνιαίο καθαρισμό router Syzefxis, RACK 3ου, 4ου ορόφου.

9. Προετοιμασία - συλλογή στοιχείων για την έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης.

10. Συντήρηση βάσης δεδομένων Ιστοσελίδας, ανάρτηση αποφάσεων στην ιστοσελίδα της ΠΑΜΘ.

11. Υποστήριξη τηλεδιασκέψεων Αντιπεριφερειάρχη.

12. Συντήρηση Η/Υ (καθαρισμός, έλεγχος λειτουργικού συστήματος Η/Υ Π.Ε. Δράμας)

13. Σχεδιασμός εφαρμογών και προμήθειών του Τμήματος

14. Επιδιόρθωση βλαβών εκτυπωτών.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που απαιτείται είναι τρία (3) άτομα.

Το ύψος της δαπάνης που θα προκύψει θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2024 και υπολογίζεται ως εξής:

α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ ΔΡΑΜΑΣ:	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΝΑΣ (1)
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΜ-ΠΣΕΑ:	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΥΟ (2)
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ:	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΝΑΣ (1)
ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΔΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ:	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΠΤΑ (7)
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ:	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΡΕΙΣ (3)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ:	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΙΚΟΣΙ ΤΡΕΙΣ (23)
ΦΟΡΕΑΣ 01.072, ΚΑΕ: 0511.0001, ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:	46.700,00 €
β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ:	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕΚΑΤΕΣΣΕΡΙΣ (14)
ΦΟΡΕΑΣ 01.151, ΚΑΕ: 0511.0001 ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:	10.000,00 €
γ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΠΕ ΔΡΑΜΑΣ:	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΕΝΗΝΤΑ (50)
ΦΟΡΕΑΣ 01.291, ΚΑΕ: 0511.0093, ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:	52.500,00 €
ΦΟΡΕΑΣ 01.292, ΚΑΕ: 0511.0001, ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:	20.000,00 €
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:	= 72.500,00 €
δ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ:	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΩΔΕΚΑ (12)
ΦΟΡΕΑΣ 01.311, ΚΑΕ: 0511.0001, ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:	18.000,00 €
ε) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ ΔΡΑΜΑΣ:	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΝΤΕΚΑ (11)
ΦΟΡΕΑΣ 01.351, ΚΑΕ: 0511.0011, ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:	20.000,00 €
στ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΠΕ ΔΡΑΜΑΣ:	ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΙΚΟΣΙ ΤΕΣΣΕΡΙΣ (24)
ΦΟΡΕΑΣ 01.391, ΚΑΕ: 0511.0001 ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:	25.000,00€ και
ΚΑΕ: 0511.0002 ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:	15.000,00€

- Οι ώρες απογευματινής εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου ορίζονται ανά εξάμηνο χωρίς δυνατότητα αυξομειώσης μεταξύ των δυο (2) εξαμήνων μέχρι εκατόν είκοσι (120) για κάθε υπάλληλο, ήτοι 17.760 ώρες/εξάμηνο (148 υπάλληλοι * 120 ώρες) και 35.520 ώρες ετησίως (17.760*2). Οι ανωτέρω υπάλληλοι δικαιούνται υπερωριακής αποζημίωσης, μόνο στην περίπτωση που δεν είναι δικαιούχοι άλλης υπερωριακής αποζημίωσης από οποιονδήποτε φορέα για το ίδιο χρονικό διάστημα.

- Για κάθε υπηρεσία της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης από τις προαναφερόμενες θα εκδοθεί απόφαση συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης, στην οποία θα αναφέρονται ονομαστικά οι συμμετέχοντες υπάλληλοι, το αντικείμενο απασχόλησης, το χρονικό διάστημα και οι ώρες απασχόλησης για τον κάθε ένα, κατά μήνα.

- Ο Προϊστάμενος της κάθε Υπηρεσίας θα βεβαιώνει την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων και το υπερωριακά παρασχεθέν έργο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Δράμα, 17 Νοεμβρίου 2023

Με εντολή Περιφερειάρχη
Ο Εκτελεστικός Γραμματέας
ΠΑΥΛΟΣ ΔΑΜΙΑΝΙΔΗΣ



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 6 6 8 5 2 7 1 1 2 3 0 0 1 2 *