



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Φεβρουαρίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 508

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Δήμου Χερσονήσου για το έτος 2025.
- Έγκριση εργασίας με αποζημίωση κατά τις απογευματινές ώρες, τις νυχτερινές ώρες και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, προς συμπλήρωση και καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, μονίμων και ΙΔΑΧ υπαλλήλων, για πενήντα δύο (52) συνολικά υπαλλήλους, του Κέντρου Εκπαιδεύσεως και Αποκαταστάσεως Τυφλών για το έτος 2025.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 8 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Δήμου Χερσονήσου για το έτος 2025.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΧΕΡΣΟΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

- Την υπ' αρ. 96/2024 (αρ. πρωτ. 22644, ΑΔΑ: ΨΖ8ΒΩ-ΗΜ-Ω1Γ) απόφαση του Δημάρχου περί ορισμού Αντιδημάρχων και μεταβίβασης αρμοδιοτήτων.
- Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
- Το άρθρο 86 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114).
- Το άρθρο 36, τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 και τα άρθρα 49 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).
- Την παρ. 1 του άρθρου 176 του ν. 4261/2014 (Α' 107).
- Το άρθρο 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).

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

8. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο Χερσονήσου (εκατόν πενήντα (150) μόνιμοι υπάλληλοι και είκοσι τέσσερις (24) υπάλληλοι Ι.Δ.Α.Χ.).

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που δημιουργούνται για το έτος 2025, οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας. Οι ανάγκες αυτές προκύπτουν από: 1) την εφαρμογή του ν. 3852/2010 και τις επιπρόσθετες αρμοδιότητες που εκχωρούνται στις υπηρεσίες των δήμων, 2) την έλλειψη προσωπικού, λόγω συνταξιοδότησης υπαλλήλων αλλά και λόγω κινητικότητας υπαλλήλων σε άλλους φορείς, 3) τον έλεγχο των δικτύων πληροφορικής - εκλογές - μεταδημοτεύσεις - ετεροδημότες, αναθεωρήσεις εκλογικών καταλόγων, 4) τον έλεγχο κοινωνικής έρευνας και την διαπίστωση κατάστασης απορίας των δημοτών και έκδοση βιβλιαρίων απορίας, τον έλεγχο των προνοιακών επιδομάτων, 5) τα χρέη γραμματειακής υποστήριξης της Δημοτικής Επιτροπής και του Δημοτικού Συμβουλίου, τα χρέη γραμματειακής υποστήριξης των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων, 6) την ολοκλήρωση των εργασιών που πρέπει να διεκπεραιωθούν εντός συγκεκριμένων χρονικών ορίων για έλεγχο οικονομικών στοιχείων και των χώρων λειτουργίας των επιχειρήσεων που υπάγονται στο τέλος διαμίσθωσης παρεπιδημούντων και στο τέλος επί των ακαθαρσιών εσόδων, ρύθμιση χρεών καθώς και η ανάγκη βεβαίωσης των οικογενειακών οφειλών των τελευταίων πέντε ετών από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, και επομένως δεν μπορούν να διεκπεραιωθούν εντός του υποχρεωτικού ωραρίου τους, επειδή ταυτόχρονα οι υπάλληλοι εξυπηρετούν και κοινό, με αποτέλεσμα να χρειάζεται απασχόληση και τις απογευματινές ώρες 7) την εκκαθάριση δαπανών, έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, τήρηση μητρώου δεσμεύσεων, καταχώρηση τιμολογίων, παρακολούθηση απολογιστικών και προϋπολογιστικών μεγεθών, τήρηση συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου (γενική και αναλυτική λογιστική), από τους υπαλλήλους του Τμήματος Λογιστηρίου, 8) την ολοκλήρωση διαδικασιών για εκτέλεση προμηθειών και υπηρεσιών 9) τις ρυθμίσεις οφειλών προς τον Δήμο, 10) τις αυτοψίες,

αρχειοθετήσεις και την διεκπεραίωση εγγράφων μετά το πέρας του ωραρίου, 11) την συντήρηση ιστοσελίδας του Δήμου σε 24ωρη βάση και την επισκευή και συντήρηση δικτύου υποστήριξης υποδομών και χρηστών εκτός ωραρίου, 12) την καλή και ασφαλή λειτουργία του στόλου των οχημάτων του Δήμου 13) την ανάγκη ελέγχου γνησιότητας δικαιολογητικών διορισμού υπαλλήλων, την ανάγκη εκπαίδευσης υπαλλήλων στο πρόγραμμα προσωπικού, χορήγησης βαθμών, και μισθολογικών κλιμακίων, προετοιμασίας θεμάτων υπαλλήλων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, άδειες προσωπικού, προσλήψεις ΙΔΟΧ κ.λπ., και επομένως δεν μπορούν να διεκπεραιωθούν εντός του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων επειδή, ταυτόχρονα, οι υπάλληλοι εξυπηρετούν και κοινό, με αποτέλεσμα να χρειάζεται απασχόληση και τις απογευματινές ώρες, 14) την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών επισκευής αντλιοστασίων και δικτύων άρδευσης, 15) για την προετοιμασία φακέλων προτάσεων για ένταξη έργων στο πρόγραμμα ΕΣΠΑ, ΕΤΠΑ και λοιπά προγράμματα, 16) απόψεις Υπηρεσιών του Δήμου σε περιπτώσεις επιβολής διοικητικών κυρώσεων καθώς και προετοιμασία φακέλων για άσκηση ενδίκων μέσων και βοηθημάτων, 17) αναδιάρθρωση των αρχείων της Υπηρεσίας Πρωτοκόλλου, τακτοποίηση αρχείου δημοτολογίου και γενικού αρχείου του Δήμου, 18) ο έλεγχος και η αστυνόμευση των κοινόχρηστων χώρων, έλεγχος εγκαταλελειμμένων οχημάτων, 19) προγράμματα δράσεων παρέμβασης του Δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και την αναβάθμιση των παρεχομένων τουριστικών υπηρεσιών, 20) την αποκομιδή ανακυκλώσιμων απορριμμάτων, 21) τον έλεγχο αδειοδοτήσεων καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, 22) την καθαριότητα κτιρίων, 23) τις έκτακτες και απρόβλεπτες ανάγκες που προκύπτουν για την πολιτική προστασία από έκτακτα καιρικά φαινόμενα (πυρκαγιές, πλημμύρες, καταπτώσεις βράχων, χιονοπτώσεις, δράσεις υποστήριξης καταρτισμών σχεδίων πρόληψης εκτάκτων φαινομένων με άμεσες καταληκτικές ημερομηνίες κ.ά.), 24) την κίνηση και χρήση του στόλου των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου (φορτηγά, απορριματοφόρα, λεωφορεία, καλαθοφόρα και επιβατηγά οχήματα αλλά και μηχανήματα έργου όλων των κατηγοριών) μεριμνώντας έτσι για την αποκατάσταση έκτακτων βλαβών και την επίλυση διαφόρων προβληματικών καταστάσεων με στόχο την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία όλων των υποδομών του Δήμου (κτιριακών και οδικών), 25) τις εργασίες αποκατάστασης και επισκευής κάθε είδους βλάβης των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου για την καλή και ασφαλή λειτουργία τους και ο συντονισμός αυτών, 26) τις εργασίες πρασίνου που απαιτούνται να πραγματοποιηθούν εντός συγκεκριμένων χρονικών ημερολογιακών προθεσμιών (κλαδεύσεις, καθαρισμοί βλάστησης, φυτοπροστασία, άρδευση, νέες φυτεύσεις) και 27) την προετοιμασία και ηλεκτρονική υποστήριξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου (εξ αποστάσεως και διά ζώσης), 28) τις εργασίες που προβλέπο-

νται στο Τοπικό Σχέδιο Διαχείρισης Αποβλήτων, 29) την ολοκλήρωση διαδικασιών λειτουργίας του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, 30) την προετοιμασία προγραμματισμένων και έκτακτων πολιτιστικών και αθλητικών διοργανώσεων, 31), για το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και φροντίδας, την παραλαβή των αιτήσεων, τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την εξαγωγή αποτελεσμάτων για τα ωφελούμενα παιδιά από τους Παιδικούς Σταθμούς (με εφαρμογή του προγράμματος ΕΣΠΑ) πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου, την ενημέρωση γονέων (οι οποίοι στην πλειονότητά τους είναι εργαζόμενοι), απαραίτητη για την εξελικτική πορεία των παιδιών (ψυχοκινητική, κοινωνική, μαθησιακή κ.ά.), την διοργάνωση πολιτιστικών δράσεων κατά τις απογευματινές ώρες και την προετοιμασία των γιορτών (Χριστουγεννιάτικης, Καλοκαιρινής κ.ά.) με τη συμμετοχή όλου του προσωπικού, 32) σύνταξη και ολοκλήρωση τεχνικών μελετών.

10. Την υπ' αρ. 1184/27.01.2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών του Δήμου Χερσονήσου, με την οποία βεβαιώνεται ότι έχουν προβλεφθεί οι σχετικές πιστώσεις για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων στους κάτωθι Κ.Α. εξόδων του προϋπολογισμού έτους 2025 του Δήμου Χερσονήσου:

Στις Οικονομικές - Διοικητικές Υπηρεσίες: Στον Κ.Α. 10.6012.0002 πίστωση ποσού 30.000,00 € και στον Κ.Α. 10.6022.0001 πίστωση ποσού 4.000,00 €.

Στην Κοινωνικές Υπηρεσίες: Στον ΚΑ εξόδου 15.6012.0001 πίστωση ποσού 15.000,00 € και στον Κ.Α. 15.6022.0001 πίστωση ποσού 5.000,00 €.

Στην Υπηρεσία Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού: Στον ΚΑ εξόδου 20.6012.0001 πίστωση ποσού 20.000,00 € και στον Κ.Α. 20.6022.0001 πίστωση ποσού 3.000,00 €.

Στην Υπηρεσία Τεχνικών Έργων: Στον ΚΑ εξόδου 30.6012.0001 πίστωση ποσού 15.000,00 €.

Στην Υπηρεσία Πρασίνου: Στον ΚΑ εξόδου 35.6012.0001 πίστωση ποσού 7.000,00 €.

Στην Υπηρεσία Δημοτικής Αστυνομίας: Στον ΚΑ εξόδου 50.6012.0001 πίστωση ποσού 6.000,00 €.

Στις Λοιπές Υπηρεσίες: Στον Κ.Α. 70.6022.0001 πίστωση ποσού 1.000,00 €.

11. Το γεγονός ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση του προσωπικού δεν θα ξεπεράσει τις 106.000,00 € και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικ. έτους 2025, δίχως να είναι απαραίτητη και αναγκαία η εξάντληση του ορίου υπερωριακής απασχόλησης ανά μήνα.

12. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

1. Καθιερώνουμε για τους υπαλλήλους του Δήμου Χερσονήσου απογευματινή υπερωριακή εργασία με αμοιβή πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο και για είκοσι ώρες μηνιαίως/υπάλληλο, για το έτος 2025, ως εξής:

A/A	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ /ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ, ΜΕΧΡΙ 20 ΩΡΕΣ ΜΗΝΙΑΙΩΣ / ΥΠΑΛΛΗΛΟ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
2	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	1	ΙΔΑΧ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
3	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
4	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
5	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
6	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
7	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
8	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	4	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
9	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	2	Ι.Δ.Α.Χ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
10	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
11	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	1	Ι.Δ.Α.Χ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
12	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
13	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
14	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
15	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
16	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙ-ΚΗΣΗΣ
17	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)
18	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
19	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3	Ι.Δ.Α.Χ.	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
20	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΙΔΑΧ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
21	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
22	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	6	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ
23	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	4	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
24	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	Ι.Δ.Α.Χ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
25	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	Ι.Δ.Α.Χ.	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
26	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
27	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ
28	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
29	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ
30	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	8	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
31	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	4	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
32	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΙΔΑΧ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
33	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ
34	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ

35	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	5	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
36	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
37	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
38	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
39	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
40	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
41	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
42	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ
43	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ
44	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΩΝ
45	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΙΔΑΧ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
46	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
47	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΙΔΑΧ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ
48	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΥΔΡΟΝΟΜΕΩΝ
49	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
50	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ
51	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
52	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	3	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ
53	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΙΔΑΧ	ΤΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
54	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	12	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
55	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΙΔΑΧ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
56	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
57	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	7	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ
58	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ
59	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

60	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
61	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ
62	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΙΔΑΧ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
63	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	8	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
64	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	ΙΔΑΧ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
65	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	2	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
66	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
67	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)
68	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
69	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
70	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ
71	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
72	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
73	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	5	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
74	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	1	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ

2. Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, δυνάμει του άρθρου 4 του ν. 5003/2022, για πέντε (5) μόνιμους υπαλλήλους κλάδου/ειδικότητας ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ του Αυτοτελούς Τμήματος Δημοτικής Αστυνομίας του Δήμου Χερσονήσου, για το έτος 2025, για δεκαέξι (16) ώρες μηνιαίως/έκαστος.

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων ορίζεται ο προϊστάμενος Διεύθυνσης της αντίστοιχης οργανικής μονάδας, ο οποίος θα βεβαιώνει ενυπόγραφα την εκτέλεση υπερωριακής εργασίας.

Η βεβαίωση αυτή αποτελεί προϋπόθεση για την καταβολή της υπερωριακής αποζημίωσης.

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

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως μέχρι και 31/12/2025.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γούρνες, 27 Ιανουαρίου 2025

Ο Αντιδήμαρχος

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑΚΗΣ

Αριθμ. απόφ. Τ3

(2)

Έγκριση εργασίας με αποζημίωση κατά τις απογευματινές ώρες, τις νυχτερινές ώρες και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, προς συμπλήρωση και καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, μονίμων και ΙΔΑΧ υπαλλήλων, για πενήντα δύο (52) συνολικά υπαλλήλους, του Κέντρου Εκπαιδεύσεως και Αποκαταστάσεως Τυφλών για το έτος 2025.

Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ ΚΑΙ
ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ ΤΥΦΛΩΝ (Κ.Ε.Α.Τ.).

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του π.δ. 265/1979 «Περί συστάσεως Ν.Π.Δ.Δ. υπό την επωνυμία "Κέντρο Εκπαιδεύσεως και Αποκαταστάσεως Τυφλών" και εγκρίσεως Οργανισμού και τις τροποποιήσεις αυτού» (Α' 74),

β) του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (Α' 81),

γ) του ν. 3527/2007 (Α' 25),

δ) της παρ. 2 του άρθρου 44 του Κεφαλαίου ΣΤ' του ν. 3918/2011 (Α' 31),

ε) των υπό στοιχεία Π4/Ποικ 82556/20-7-2011 και Π4/Ποικ 82552/20-7-2011 διαπιστωτικών πράξεων του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, περίληψη των οποίων δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. Γ' 543.

στ) της παρ. 22 του άρθρου 9 του ν. 4052/2012 (Α' 41),

ζ) της υπ' αρ. 2/1757/0026/2017 απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών κι εξαιρέσιμων ημερών εργασία» (Β' 17),

η) του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176),

θ) της παρ. 2 του άρθρου 102 του ν. 4461/2017 «Μεταρρύθμιση της Διοικητικής Οργάνωσης των Υπηρεσιών ψυχικής υγείας, Κέντρα Εμπειρογνωμοσύνης σπάνιων και πολύπλοκων νοσημάτων, τροποποίηση συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων του ν. 4387/2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 38),

2. Το υπ' αρ. 8309/27.12.2024 έγγραφο του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας «Έκδοση απόφασης καθιέρωσης εργασίας με αποζημίωση, κατά τις νυχτερινές ώρες και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθώς και προς συμπλήρωση/καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, μονίμων και ΙΔΑΧ υπαλλήλων, Μονάδων Κοινωνικής Φροντίδας, για το έτος 2025».

3. Τις υπηρεσιακές ανάγκες του Κέντρου Εκπαίδευσης και Αποκατάστασης Τυφλών (Κ.Ε.Α.Τ.) και ειδικότερα, την επιτακτική ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του Κ.Ε.Α.Τ., κατά τις απογευματινές ώρες (έως τις 22:00).

4. Τις διαρκώς αυξανόμενες υποχρεώσεις του Κέντρου για την επίτευξη της ιδιαίτερα σημαντικής αποστολής που έχει αναλάβει, με αποτέλεσμα τη δημιουργία επιτακτικών υποχρεώσεων και την ανάγκη τήρησης χρονοδιαγραμμάτων, κατά την καθημερινή λειτουργία του, οι οποίες δεν είναι δυνατό να προβλεφθούν στο σύνολό τους.

5. Το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση των παραπάνω επιτακτικών αναγκών του Κ.Ε.Α.Τ., το προσωπικό απασχολείται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

6. Το ότι, στην Κεντρική Υπηρεσία στην Αθήνα, λειτουργεί οικοτροφείο σε 24ωρη βάση, επτά ημέρες την εβδομάδα, για περίπου 250 ημέρες τον χρόνο συνολικά (από Σεπτέμβριο μέχρι Ιούνιο, εκτός από τις ημέρες των διακοπών των Χριστουγέννων και του Πάσχα), γεγονός που δημιουργεί την ανάγκη παρουσίας 4 επιμελητών και δύο θυρωρών σε 24ωρη βάση και ενός μάγειρα κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες.

7. Το γεγονός ότι, στην Περιφερειακή Διεύθυνση του ΚΕΑΤ στη Θεσσαλονίκη λειτουργεί οικοτροφείο σε 24ωρη βάση, επτά ημέρες την εβδομάδα, όλο το έτος πλην ενός μήνα το καλοκαίρι, δημιουργεί την ανάγκη απασχόλησης:

- Πέντε (5) επιμελητών και τριών (3) θυρωρών, τόσο κατά τις νυχτερινές ώρες, όλης της περιόδου λειτουργίας των οικοτροφείων, όσο και στις εξαιρέσιμες ημέρες του έτους,

- τριών (3) καθαριστριών κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες, δύο (2) μαγείρων και - σε περίπτωση ασθένειας οικότροφων - ενός (1) βοηθού νοσηλεύτη.

8. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζει:

1. Την έγκριση εργασίας με αποζημίωση κατά τις απογευματινές ώρες, τις νυχτερινές ώρες και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, προς συμπλήρωση και καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για πενήντα δύο (52) συνολικά μόνιμους και ΙΔΑΧ υπαλλήλους του Κ.Ε.Α.Τ. (Αθηνών και Περιφ. Διεύθυνσης Θεσ/νίκης), όπως αυτοί αναφέρονται στον Πίνακα που ακολουθεί, έως 2.760 (δύο χιλιάδες επτακόσιες εξήντα) ώρες εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες, 6.260 (έξι χιλιάδες διακόσιες εξήντα) ώρες νυχτερινής εργασίας και 7.000 (επτά χιλιάδες) ώρες καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για το έτος 2025.

	Αριθμός υπαλλήλων - Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες	Αριθμός υπαλλήλων - νυχτερινή εργασία	Αριθμός υπαλλήλων - καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου
	21	14	52
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ	2.760	6.260	7.000
ΚΟΣΤΟΣ (€)	8.200,00	15.000,00	32.800,00

2. Την έγκριση της προκαλούμενης δαπάνης, πενήντα έξι χιλιάδων ευρώ (56.000€) για το έτος 2025, η οποία πραγματοποιείται σε βάρος πιστώσεων στον τακτικό Π/Υ του Υπουργείου, Ειδικού Φορέα 1034-201-0000000 και Αναλυτικού Λογαριασμού Εξόδων (ΑΛΕ) 2310 80 18 99.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλλιθέα, 3 Φεβρουαρίου 2025

Η Διοικήτρια και Πρόεδρος του Δ.Σ.

ΣΟΦΙΑ-ΛΕΥΚΗ ΧΑΜΟΝΙΚΟΛΑΟΥ



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**

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

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.

