19.06.2026 18:41:59
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Ιουνίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3586**

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1212/2026

**Έγκριση Υπερωριακής εργασίας του προσωπικού (Μόνιμο, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.) των Διευθύνσεων: 1. Διοικητικών Υπηρεσιών, 2. Οικονομικών Υπηρεσιών, 3. Διαχείρισης Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης Περιβάλλοντος και Πρασίνου, 4. Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας», 5. Αυτοτελές γραφείο Προγραμματισμού Οργάνωσης και πληροφορικής, 6. Για τήρηση πρακτικών και Γραμματειακής Υποστήριξης του Συνδέσμου του Δήμου Τριφυλίας «Καπετάν Τέλλος Άγρας», 7. Για το αυτοτελές τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Δημ. Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού, για το Β΄ Εξάμηνο του έτους 2026.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΤΡΙΦΥΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87).
2. Τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 του ν. 3584/2007 (Α' 143).
3. Τον ν. 4024/2011 (226).
4. Την παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 (Α' 107).
5. Την υπ' αρ. οικ.2/78400/0022/14.11.2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
6. Την υπ' αρ. 348/2012 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου «Καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπηρεσιών Καθαριότητας και Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας του Δήμου Τριφυλίας».
7. Την υπ' αρ. 29769/2004/12/23.01.2013 (Β' 361 διορθ. σφαλμ. Β' 899) απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 22791/2833/28.05.2013 (Β' 1343) όμοια.
8. Την υπ' αρ. οικ. 2/41768/0022/20.05.2014 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
9. Την υπό στοιχεία 2/1015/ΔΕΠ/05.01.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
10. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).
11. Το άρθρο 7 του π.δ. 31/2018 (Α' 61).
12. Το άρθρο 49 του ν. 3584/2007 (Α' 143).
13. Το υπ' αρ. 3108/10-01-2024 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου περί «Ανάθεσης καθηκόντων Ληξιάρχων στα Ληξιαρχεία των Δημοτικών Ενοτήτων του Δήμου Τριφυλίας».
14. Τον ΟΕΥ του Δήμου Τριφυλίας.
15. Τα υπηρεσιακά σημειώματα-εισηγήσεις του Δημάρχου, των Διευθύνσεων και τμημάτων του Δήμου μας.
16. Τις επιβαρυμένες ανάγκες που δημιουργούνται στην Διοικητική Υπηρεσία του Δήμου λόγω της εφαρμογής του ν. 5026/2023 σχετικά με την κατάργηση των Ν.Π.Δ.Δ. και των κοινωφελών επιχειρήσεων των ΟΤΑ α' βαθμού και την μεταφορά του προσωπικού στον οικείο Δήμο.
17. Τις επιβαρυμμένες ανάγκες που δημιουργήθηκαν στην Διοικητική υπηρεσία,λόγω της νέας εφαρμογής του Μητρώου Ανθρωπίνου Δυναμικού (ΣΔΑΔ),στο οποίο απαιτείται η συμπλήρωση νέων πεδίων σε αυτό, σχετικά με την Υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του Δήμου μας.
18. Τις ανάγκες που μπορεί να δημιουργηθούν στο Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για την καλύτερη Οργάνωση και λειτουργία του Δήμου, θεμάτων που ρυθμίζονται μέσω του

συγκεκριμένου γραφείου (προβλήματα τηλεφωνίας και αποκατάσταση βλαβών, νέων συνδέσεων σύνταξη και διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης)

19. Την ανάγκη γραμματειακής υποστήριξης και τήρησης πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ του συμβουλίου του Συνδέσμου του Δήμου μας με την επωνυμία: «Καπετάν Τέλος Άγρας», το οποίο συνεδριάζει και κατά τις απογευματινές ώρες λόγω επαγγελματικών υποχρεώσεων των μελών του Δ.Σ.

20. Την υπ’ αρ. 1142/2025 (ΑΔΑ: 6ΗΣΠΩΗΕ-ΖΩΚ) απόφαση του Δημάρχου σχετικά με ανάθεση γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης του Συμβουλίου του συνδέσμου: ΚΑΠΕΤΑΝ ΤΕΛΟΣ ΑΓΡΑΣ» παράλληλα με τα καθήκοντά της στο Δήμο, στην υπάλληλο ΜΙΧΟΥ ΕΥΣΤΑΘΙΑΣ του Βασιλείου, κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

21. Την από 12/06/2026 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

22. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο (μονίμων, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.).

23. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που πρόκειται να δημιουργηθούν κατά το Β’ εξάμηνο του έτους 2026 οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση προσωπικού:

Α. στις Διοικητικές Υπηρεσίες πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας καθώς και την απασχόληση τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και αφορούν:

- Τήρηση πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου (ένα (1) ΜΟΝΙΜΟ-ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού και ένα (1) άτομο ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού Ι.Δ.Α.Χ.)

- Ληξιαρχείο (όλοι οι υπάλληλοι που έχουν οριστεί Ληξίαρχοι και είναι εν ενεργεία στο Δήμο Τριφυλίας - άτομα -6- αναλυτικά: Μόνιμοι: 4ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, 1ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και 1ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού - Ι.Δ.Α.Χ.). Επιπλέον των ανωτέρω ένα (1) ακόμη άτομο κατηγορίας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού Ι.Δ.Α.Χ.

- Τήρηση πρακτικών Κοινοτήτων, σε υπαλλήλους του Δήμου (μόνιμους και Ι.Δ.Α.Χ.) για τους οποίους απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού τους ωραρίου και δικαιολογείται η εν λόγω αμοιβή άτομα - 20 - (Μόνιμοι: 15 - 6ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, 4ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, 5ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α/Λογιστικού/Διοικητικού - Λογιστικού, Ι.Δ.Α.Χ.: 5 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού).

- Διοικητικές διαδικασίες (π.χ. διαδικασίες ελέγχου φακέλων προσωπικού και λοιπά και λοιπά Διοικητικά θέματα που ανακύπτουν, λόγω της νέας εφαρμογής του Μητρώου Ανθρωπίνου Δυναμικού (ΣΔΑΔ),στο οποίο απαιτείται η συμπλήρωση νέων πεδίων σε αυτό, σχετικά με την Υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του Δήμου μας και λοιπών στοιχείων αυτών καθώς και θέματα επικείμενων συνταξιοδοτήσεων (μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ. για τους οποίους θα απαιτηθεί εργασία πέραν του κανονικού τους ωραρίου: Σύνολο ατόμων: 11 - μόνιμοι: 9 άτομα, ειδικότητες: ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού: 5, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού: 4 και Ι.Δ.Α.Χ., άτομα: 2, Ειδικότητες: ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού).

Β. στις Οικονομικές Υπηρεσίες πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας καθώς και την απασχόληση τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και αφορούν:

Εποχικές, έκτακτες και επείγουσες ανάγκες της Οικονομικής υπηρεσίας λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας ως κάτωθι:

- ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ: Σύνολο ατόμων: δέκα τέσσερα(14)
- Πέντε (5) άτομα κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού/ΠΕ Οικονομικού
- Δύο (2) άτομα κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού
- Δύο (2) άτομα κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
- Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού
-Λογιστικού/ΤΕ Λογιστικού
- Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
- Τρία (3) άτομα ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης Ι.Δ.Α.Χ.: Σύνολο ατόμων: Δύο (2)
- Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΤΕ Λογιστικού
- Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

Γ. Στις υπηρεσίες της:

α. Διεύθυνσης Διαχείρισης Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης Περιβάλλοντος και Πρασίνου

β. Της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας

γ. Του Αυτοτελούς Γραφείου Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, ως κάτωθι:

α. ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ,ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

- Τμήμα Διαχείρισης Απορριμμάτων και Ανακυκλώσιμων Υλικών, καθαρισμού κοινοχρήστων χώρων και ειδικών συνεργειών

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Σύνολο: Δέκα έξι(16) άτομα
- Ένας (1) ΠΕ Γεωπόνων
- Τέσσερις (4) ΔΕ Οδηγών
- Τέσσερις (4) ΔΕ Χειριστών μηχανημάτων έργων
- Επτά (7) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων
Ι.Δ.Α.Χ.: Σύνολο: Τέσσερα (4) άτομα
- Τέσσερις (4) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων
Ι.Δ.Ο.Χ. (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση - covid19): Ένα (1) άτομο
- Ένας (1) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων
- Αποκεντρωμένο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Ε Αετού και Αυλώνας - Τριπύλης
ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Εννέα (9) άτομα
- Δύο (2) ΔΕ Οδηγών
- Δύο (2) ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων
- Πέντε (5) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων
Ι.Δ.Α.Χ.: Τέσσερα (4) άτομα
- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών μηχανημάτων έργων
- Τρείς (3) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων
Ι.Δ.Ο.Χ. (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση - covid19): Ένα (1) άτομο
- Ένας (1) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων
- Αποκεντρωμένο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Ε Γαργαλιάνων
ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Σύνολο: Εννέα (9) άτομα
- Δύο (2) ΔΕ Οδηγών
- Έξι (6) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων
- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων έργων
ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ: Σύνολο: Τέσσερα (4) άτομα
- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών
- Ένας (1)ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων
-Δύο (2) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών χώρων
Ι.Δ.Ο.Χ. (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση - covid19): Ένα (1) άτομο
- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών
- Αποκεντρωμένο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Ε Φιλιατρών
ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Σύνολο: Έξι (6) άτομα
- Δύο (2) ΔΕ Οδηγών
- Τέσσερις (4) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων
ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ: Σύνολο: Τέσσερα (4) άτομα
- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών
- Τρείς (3) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων
Ι.Δ.Ο.Χ. (Αμετάκλητη Δικαστική Απόφαση - covid19): Ένα (1) άτομο
- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών

β. Για την ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Δέκα πέντε (15) άτομα:
- Ένας (1) ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων/ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων
- Ένας (1) ΔΕ Οδηγών/ΔΕ Οδηγών
- Δύο (2) ΔΕ Τεχνικού/ΔΕ Ηλεκτρολόγων
- Ένας (1)ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ/ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
- Ένας (1) ΔΕ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ/ΔΕ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ
- Ένας (1)ΥΕ Εργατών Τεχνικών Εργασιών/ΥΕ Ηλεκτρολογικών εργασιών
- Ένας (1) ΔΕ Τεχνικού/ΔΕ Υδραυλικών
- Τρία (3) ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
- Ένας (1) ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών
- Ένας (1) ΤΕ Μηχανικών/ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών
- Δύο (2)ΤΕ Μηχανικών/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών
Ι.Δ.Α.Χ. Δύο(2) άτομα: - Ένας (1) ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

- Ένας (1) ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

Ι.Δ.Ο.Χ.: 4 ΥΕ Εργάτες Πυροπροστασίας (τετράμηνης σύμβασης)

1 ΥΕ Υδρονομέας άρδευσης (Τετράμηνης σύμβασης)

Δ. Για το Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Δύο (2) άτομα ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

Ι.Δ.Α.Χ.: Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

Ε. Για τις ανάγκες της τήρησης πρακτικών και Γραμματειακής Υποστήριξης του Συνδέσμου Δήμου Τριφυλίας με την επωνυμία «ΚΑΠΕΤΑΝ ΤΕΛΛΟΣ ΑΓΡΑΣ» ο οποίος δεν διαθέτει μόνιμο προσωπικό.

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού-

ΣΤ. Για τις ανάγκες του αυτοτελούς τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Δημ. Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού

ΜΟΝΙΜΟ: Ένα (1) άτομο κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

Ι.Δ.Α.Χ.: Ένα (1) άτομο κλάδο/ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού οι οποίες επιβάλουν την απασχόληση προσωπικού (μονίμου, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.) πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους, καθώς και την απασχόληση τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για τους κάτωθι λόγους:

Για την Διεύθυνση Διαχείρισης Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης, Περιβάλλοντος και Πρασίνου

- Έκτακτες ανάγκες καθαριότητας, όπου κατά τις νυχτερινές ώρες παρατηρείται μεγάλη συσσώρευση απορριμμάτων και πολλές φορές να τίθενται ζητήματα επικινδυνότητας της Δημοσίας Υγείας λόγω δυσοσμίας και έκθεσης των απορριμμάτων στο ηλιακό φώς, αλλά και λόγω της διάτρησης των σάκων απορριμμάτων από ζώα που μεταφέρουν τα απορρίμματα σε μεγάλη ακτίνα εκτός κάδου απορριμμάτων.

- Εποχιακές ανάγκες καθαριότητας κατά τους καλοκαιρινούς και φθινοπωρινούς μήνες αιτία η αυξημένη κινητικότητα επισκεπτών και η κορύφωση λειτουργίας ξενοδοχειακών μονάδων με αποτέλεσμα να δημιουργούνται μεγάλες ανάγκες καθαρισμού των παραθαλασσίων και άλλων περιοχών, αλλά και κατά τους χειμερινούς μήνες (περίοδος ελαιοκομίας), επίσης σε περιόδους εορτών (π.χ Δεκαπενταύγουστο), θρησκευτικές και εμπορικές πανήγυρεις (π.χ. 14/09 Η Ύψωση του Τιμίου Σταυρού στην Κυπαρισσία), όπου ο πληθυσμός του Δήμου μας διπλασιάζεται.

- Ανάγκες καθαρισμού: Οι ανάγκες καθαρισμού του Κυριακάτικου Παζάριου του Κοπανακίου και των λαϊκών αγορών του Δήμου μας όπου συγκεντρώνεται πολύς κόσμος.

Για την Τεχνική Υπηρεσία και Πολιτική Προστασία

- Για την αντιμετώπιση έκτακτων, εποχικών ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών (αντιμετώπιση ακραίων καιρικών φαινομένων, θεομηνιών ή φυσικών καταστροφών, καταρρεύσεις ετοιμόρροπων κτιρίων κ.λ.π).

- Για την επίβλεψη και παρακολούθηση έργων, υπηρεσιών του Δήμου Τριφυλίας, που πραγματοποιούνται βάσει της σχετικής νομοθεσίας (ν. 4412/2016), δεδομένου ότι αυτά υλοποιούνται πολλές φορές εκτός του ωραρίου της υπηρεσίας για λόγους καλής και έντεχνης εκτέλεσής τους.

- Για την υποστήριξη εκδηλώσεων, εθνικών ή/και θρησκευτικών εορτών (στολισμοί, ηλεκτροδότηση, προσωρινές κατασκευές κ.λ.π.).

Για το Αυτοτελές γραφείο Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

Για Έκτακτες Εποχικές και επείγουσες ανάγκες λόγω φόρτου εργασίας που μπορεί να προκύψουν και καθιστούν απαραίτητη την εργασία εκτός ωραρίου στον ως άνω γραφείο για την καλύτερη Οργάνωση και λειτουργία του Δήμου, θεμάτων που ρυθμίζονται μέσω του συγκεκριμένου γραφείου (προβλήματα τηλεφωνίας και αποκατάσταση βλαβών, νέων συνδέσεων σύνταξη και διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου και ανάγκες του Δήμου που προκύπτουν και σε εφαρμογή του ν. 5056/2023 που αφορά την Μεταφορά Κατάταξη Προσωπικού των Ν.Π.Δ.Δ. και των κοινωφελών επιχειρήσεων των ΟΤΑ κ.λ.π. θέματα αρμοδιότητας του ως άνω γραφείου).

Για την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Υπερωρίες για εποχικές, έκτακτες και επείγουσες ανάγκες της Οικονομικής Υπηρεσίας λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας.

Για την Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

- Ανάγκες για την Τήρηση πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου, Ληξιαρχείου, Τήρηση πρακτικών Κοινοτήτων,

- Διοικητικές διαδικασίες (π.χ. διαδικασίες ελέγχου φακέλων προσωπικού και λοιπά και λοιπά Διοικητικά θέματα που ανακύπτουν, λόγω της νέας εφαρμογής του Μητρώου Ανθρωπίνου Δυναμικού (ΣΔΑΔ),στο οποίο απαιτείται η συμπλήρωση νέων πεδίων σε αυτό, σχετικά με την Υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του Δήμου μας και λοιπών στοιχείων αυτών καθώς και θέματα επικείμενων συνταξιοδοτήσεων, Διαδικασίες προ-

σλήψεων μέσω ΑΣΕΠ, Κινητικότητας, Διαφόρων Προγραμμάτων (ΔΥΠΑ κ.λ.π) άλλα Διοικητικά θέματα που άπτονται στην ως άνω Διεύθυνση.

Για το αυτοτελές τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Δημ. Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού

Οι ανάγκες λειτουργίας του τμήματος απογευματινές ώρες και Σαββατοκύριακα, προκύπτουν το Β’ εξάμηνο κάθε έτους, λόγω της διοργάνωσης των Πολιτιστικών εκδηλώσεων.

Η διοργάνωση των πολιτιστικών εκδηλώσεων επιβάλλει την φυσική παρουσία στο χώρο, οργάνωση της εκδήλωσης με ενέργειες που πρέπει να γίνουν πέραν του ωραρίου, όπως τακτοποίηση καθισμάτων, θέσεων προσκεκλημένων, άνοιγμα χώρων και επιμέλεια για εγκατάσταση, απεγκατάσταση και λειτουργία εκθέσεων, επένδυση εξέδρας, υποδοχή κ.λ.π.

Οι ως άνω εργασίες δεν δύναται να πραγματοποιηθούν στο σύνηθες ωράριο των υπαλλήλων.

Για τις ανάγκες της τήρησης πρακτικών και Γραμματειακής Υποστήριξης του Συνδέσμου Δήμου Τριφυλίας με την επωνυμία «ΚΑΠΕΤΑΝ ΤΕΛΛΟΣ ΑΓΡΑΣ» ο οποίος δεν διαθέτει μόνιμο προσωπικό.

24. Το γεγονός ότι: η δαπάνη για την ως άνω απασχόληση θα προβλεφθεί στους κάτωθι κωδικούς του προϋπολογισμού έτους 2026 σύμφωνα με την από 12/06/2026 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

| ΑΛΕ | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ |
|---|---|---|
| 010.2120201001 | Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) | 15.000,00 |
| 010.2120202001 | Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) | 2.000,00 |
| 015.2120201001 | Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) | 2.000,00 |
| 015.2120202001 | Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) | 2.000,00 |
| 020.2120201001 | Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) | 55.000,00 |
| 020.2120202001 | Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) | 50.000,00 |
| 020.2130201001 | Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου | 6.000,00 |
| 020.2130202001 | Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου | 5.000,00 |
| 025.2130201001 | Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου | 1.000,00 |
| 025.2130202001 | Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου | 500,00 |
| 030.2120201001 | Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) | 10.000,00 |
| 030.2120202001 | Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) | 2.000,00 |
| 030.2130201001 | Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου | 7.000,00 |
| 030.2130202001 | Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου | 3.000,00 |
| 065.2130201001 | Αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ορισμένου χρόνου | 2.000,00 |
| 065.2130202001 | Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου | 1.000,00 |

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

Α. Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση Β’ΕΞΑΜΗΝΟΥ 2026 και σύμφωνα με ανωτέρω ως εξής:

- ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΣΑΡΑΝΤΑ (40) υπαλλήλων (μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) του Δήμου μας, για το έτος 2026,συγκεκριμένα για το Β’ Εξάμηνο του έτους 2026, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, όπως αναλύονται παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, 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 βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε προϊστάμενο ή Αρμόδιο Αντιδήμαρχο ή τον Δήμαρχο.

- ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΕΚΑ ΕΞΙ (16) Υπαλλήλων (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) του Δήμου μας για το έτος 2026 και συγκεκριμένα για το Β’ Εξάμηνο του έτους 2026, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, σύμφωνα με τα παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, 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 βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε προϊστάμενο ή Αρμόδιο Αντιδήμαρχο ή τον Δήμαρχο.

- ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΕΞΗΝΤΑ (60) υπαλλήλων (μόνιμο, Ι.Δ.Α.Χ.) του Δήμου μας, για το έτος 2026 και συγκεκριμένα για το Β’ Εξάμηνο του έτους 2026, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω και οι οποίες επιβάλλουν την απασχόλησή τους:

α) Για εργασία με αμοιβή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης.

β) Για την εργασία με αμοιβή πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής βάρδιας κατά τις νυχτερινές ώρες τις εξαιρέσιμες και αργίες ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω.

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο μηνιαίως ορίζονται ως εξής:

α. ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΩΝ ΩΡΩΝ εως 20 ώρες μηνιαίως.

β. ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ έως 16 ώρες μηνιαίως.

γ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ Ή ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ έως 30 ώρες μηνιαίως.

δ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ με ανώτατα όρια έως 140 ώρες μηνιαίως.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα γίνεται σύμφωνα με την απόφαση συγκρότησης συνεργείου από τον Προϊστάμενο της ανάλογης Υπηρεσίας και στην συνέχεια θα βεβαιώνεται μηνιαίως ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης από τον αρμόδιο κάθε φορά Προϊστάμενο ή καθ’ύλη αρμόδιο όργανο, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

- Για τις ανάγκες του ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΡΕΙΣ(3) ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ του Δήμου μας.

- Δύο (2) Μονίμων υπαλλήλων ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού και

- Ενός (1) Ι.Δ.Α.Χ. υπαλλήλου ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, συγκεκριμένα για το Β’ Εξάμηνο του έτους 2026, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, σύμφωνα με τα παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον Νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών εκτάκτων αναγκών του Δήμου.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον εκάστοτε προϊστάμενο ή τον Δήμαρχο.

- Για τις ανάγκες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΕΙΚΟΣΙ ΔΥΟ (22) υπάλληλοι (μόνιμοι, Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.) του Δήμου μας, για το Β’ Εξάμηνο του έτους 2026, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω και οι οποίες επιβάλλουν την απασχόληση τους

α) Για εργασία με αμοιβή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης.

β) για την εργασία με αμοιβή πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής βάρδιας κατά τις νυχτερινές ώρες τις εξαιρέσιμες και αργίες ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν όπως αναλύονται παραπάνω.

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο μηνιαίως ορίζονται ως εξής:

α. ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΩΝ ΩΡΩΝ έως 20 ώρες μηνιαίως.

β. ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ έως 16 ώρες μηνιαίως.

γ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ Ή ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ έως 16 ώρες μηνιαίως.

δ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ με ανώτατα όρια έως 140 ώρες μηνιαίως.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα γίνεται σύμφωνα με την απόφαση συγκρότησης συνεργείου από τον Προϊστάμενο της ανάλογης Υπηρεσίας και στην συνέχεια θα βεβαιώνεται μηνιαίως ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης από τον αρμόδιο κάθε φορά Προϊστάμενο ή καθ’ύλη αρμόδιο όργανο (Δήμαρχο ή Αντιδήμαρχο), ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

- ΓΙΑ ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΡΙΦΥΛΙΑΣ «ΚΑΠΕΤΑΝ ΤΕΛΛΟΣ ΑΓΡΑΣ»

ΕΝΑΣ (1) Μόνιμος υπάλληλος του Δήμου μας, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, διότι ο ως άνω Σύνδεσμος δεν διαθέτει μόνιμο προσωπικό και συγκεκριμένα για το Β’ Εξάμηνο του έτους 2026, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, όπως αναλύονται παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον Νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών αναγκών του Συνδέσμου του Δήμου μας με την επωνυμία «ΚΑΠΕΤΑΝ ΤΕΛΛΟΣ ΑΓΡΑΣ».

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον Δήμαρχο ή Πρόεδρο του Δ.Σ του Συνδέσμου.

Για τις ανάγκες του αυτοτελούς τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Δημ.Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού

ΔΥΟ (2) ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

- Ένα (1) άτομό ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού
- Ένα (1) άτομο ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν κατά το Β’ Εξάμηνο έτους 2026, όπως αναλύονται παραπάνω και όχι περισσότερες από 120 ώρες ανά υπάλληλο το εξάμηνο, με την προβλεπόμενη από τον Νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των προμνημονευόμενων υπηρεσιακών αναγκών.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του ανωτέρω προσωπικού, θα βεβαιώνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες που προέκυψαν, από τον αρμόδιο κάθε φορά Προϊστάμενο ή καθ’ύλη αρμόδιο όργανο (Δήμαρχο ή Αντιδήμαρχο).

Β. Η δαπάνη μισθοδοσίας των ανωτέρω υπαλλήλων θα καλυφθεί από ανάλογη πίστωση των ανωτέρω κωδικών του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Δήμου μας οικονομικού έτους 2026.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κυπαρισσία, 15 Ιουνίου 2026

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΛΕΒΕΝΤΑΚΗΣ

## 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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- 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.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

**• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

**Α**. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

**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, 10432 Αθήνα**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000**

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

**ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ**

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
**Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

*02035861806260008*