



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Δεκεμβρίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 202

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 109

Σύσταση Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης Πολιτικού Προσωπικού στο Υπουργείο Εθνικής Άμυνας.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Της παρ. 5 του άρθρου 72 του ν. 3433/2006 «Προμήθειες αμυντικού υλικού των Ενόπλων Δυνάμεων» (Α' 20), σε συνδυασμό με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 20 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

β. Της αριθμ. 340/2019 απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 3051/2019).

2. Το γεγονός ότι, όπως προκύπτει από την αριθμ. 530/2019 εισηγητική έκθεση του προϊσταμένου των οικονομικών υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

3. Την αριθμ. 217/2019 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, που εκδόθηκε με πρόταση των Υπουργών Οικονομικών, Εθνικής Άμυνας και Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Τροποποίηση Οργανισμού
Υπουργείου Εθνικής Άμυνας

Το π.δ. 73/2006 (Α' 76) τροποποιείται ως εξής:

α. Στην παράγραφο 2 του άρθρου 1, μετά την περίπτωση ε' προστίθεται νέα περίπτωση στ', η οποία έχει ως εξής:

«στ) Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης Πολιτικού Προσωπικού.» και οι περιπτώσεις στ', ζ', η' και θ' αναριθμούνται αντίστοιχα σε ζ', η', θ' και ι'.

β. Στο άρθρο 2:

(1) Η παράγραφος 1 αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Περιβάλλοντος (ΔΑΔΠ) είναι αρμόδια για τη μελέτη, την υποβολή

εισηγήσεων και γενικότερα τον χειρισμό θεμάτων σχετικών με την οροφή και οργάνωση των Ενόπλων Δυνάμεων (ΕΔ), την αξιοποίηση του στρατιωτικού προσωπικού, τη στρατολογία, την προστασία και ορθολογική εκμετάλλευση πηγών του περιβάλλοντος, καθώς και την υγιεινή και την ασφάλεια του προσωπικού.».

(2) Οι υποπεριπτώσεις αα' και ββ' της περίπτωσης γ' της παραγράφου 2 αντικαθίστανται ως εξής:

αα) Στην εκπαίδευση, επιμόρφωση και εξειδίκευση του στρατιωτικού προσωπικού των ΕΔ, καθώς και στα Ανώτατα Στρατιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΣΕΙ) και τις λοιπές παραγωγικές σχολές των ΕΔ.

ββ) Στη μέριμνα, πρόνοια και στην ψυχική υγεία του στρατιωτικού προσωπικού των ΕΔ, με στόχο την αναβάθμιση των συνθηκών και της ποιότητας ζωής του.»

γ. Μετά το άρθρο 5Α προστίθεται άρθρο 5Β ως εξής:

«Άρθρο 5Β Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης Πολιτικού Προσωπικού.

1. Η Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης Πολιτικού Προσωπικού (ΔΔΥΠΠ) εντάσσεται στη ΓΔΟΣΥ, από την οποία και υποστηρίζεται ως προς τη διοικητική μέριμνα και υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου.

2. Οι αρμοδιότητες της ΔΔΥΠΠ είναι:

α. Ο κεντρικός σχεδιασμός, συντονισμός, η υλοποίηση και η διαχείριση των θεμάτων που αφορούν στο πολιτικό προσωπικό του ΥΠΕΘΑ ως προς:

αα. Τα διοικητικά και υπηρεσιακά θέματα του πολιτικού προσωπικού.

αβ. Την εφαρμογή και τις ανάγκες αναμόρφωσης και επικαιροποίησης του ισχύοντος νομικού πλαισίου που αφορά στους δημοσίους υπαλλήλους.

αγ. Τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων.

αδ. Τις υποθέσεις πειθαρχικού ελέγχου.

αε. Την αναδιοργάνωση των υπηρεσιακών δομών.

αστ. Τα θέματα μέριμνας και βελτίωσης των συνθηκών εργασίας.

αζ. Τα θέματα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης.

αη. Την προστασία και την εξασφάλιση των δικαιωμάτων των Ατόμων με Αναπηρία.

αθ. Τα θέματα ισότητας φύλων.

β. Ο έλεγχος των εισηγήσεων σε θέματα μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού και Ειδικού Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού των Ανωτάτων Στρατιωτικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.

γ. Η τήρηση αριθμητικών στατιστικών στοιχείων και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής εξέλιξης του πολιτικού προσωπικού.

3. Η ΔΔΥΠΠ διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Υπηρεσιακής Κατάστασης Προσωπικού, του οποίου οι αρμοδιότητες είναι:

αα. Ο σχεδιασμός, ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η εισήγηση επί των διοικητικών και υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού.

αβ. Ο έλεγχος των εισηγήσεων που υποβάλλονται από τα Γενικά Επιτελεία και αφορούν σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού, προκειμένου να εισαχθούν στα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια.

αγ. Η επεξεργασία, σύνταξη και προώθηση των ατομικών και κανονιστικών πράξεων που αφορούν κάθε είδους θέματα υπηρεσιακής κατάστασης και υπηρεσιακής σχέσης υπαλλήλων, συμπεριλαμβανομένων των μετακλήτων, των ειδικών συνεργατών των δημοσιογράφων και των αποσπασμένων, που υπηρετούν στα Γραφεία Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργού και Γενικού Γραμματέα.

αδ. Η τήρηση στατιστικών στοιχείων και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής εξέλιξης του προσωπικού.

β. Τμήμα Νομοθεσίας και Οργάνωσης, του οποίου οι αρμοδιότητες είναι:

βα. Η εφαρμογή, η αξιολόγηση, η αποτίμηση και η αναμόρφωση του νομικού, κανονιστικού και διοικητικού πλαισίου των υπαλλήλων.

ββ. Η αναδιοργάνωση των δομών του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας και των Γενικών Επιτελείων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες διευθύνσεις των Γενικών Επιτελείων, κατά το μέρος που σχετίζεται με τις ρυθμίσεις που αφορούν τις οργανικές θέσεις και τις θέσεις ευθύνης του πολιτικού προσωπικού.

βγ. Η κατάρτιση ψηφιακών οργανογραμμάτων και περιγραμμάτων θέσεων.

βδ. Η συγκρότηση και ορισμός μελών των Υπηρεσιακών Συμβουλίων των Γενικών Επιτελείων, των Πειθαρχικών Συμβουλίων των υπαλλήλων του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, καθώς και κάθε άλλου συλλογικού οργάνου που προβλέπεται από τη νομοθεσία και αφορά τους δημοσίους υπαλλήλους.

βε. Ο συντονισμός της διαδικασίας εκλογής αιρετών εκπροσώπων των υπαλλήλων.

βστ. Οι υποθέσεις πειθαρχικού ελέγχου και διενέργειας Ενόρκων Διοικητικών Εξετάσεων.

βζ. Η νομική υποστήριξη της ΔΔΥΠΠ.

γ. Τμήμα Μέριμνας και Εκπαίδευσης, του οποίου οι αρμοδιότητες είναι:

γα. Ως προς τα θέματα μέριμνας:

γαα. Η αξιολόγηση, ο χειρισμός και η προώθηση των προτάσεων που υποβάλλονται από κάθε ενδιαφερόμενο υπάλληλο ή φορέα.

γαβ. Οι κοινές δράσεις και η λήψη πρωτοβουλιών σχετικών με τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και την υλοποίηση λοιπών μέτρων μέριμνας.

γαγ. Η παρακολούθηση των θεμάτων που σχετίζονται με το προσωπικό που απασχολείται σε εργοστασιακές

ή τεχνικές υπηρεσίες ως προς την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, σε συνεργασία με κάθε αρμόδιο φορέα και ιδιαίτερα το Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας.

γαδ. Η χορήγηση του επιδόματος επικίνδυνης και ανθυγιεινής εργασίας.

γβ. Ως προς τα θέματα εκπαίδευσης:

γβα. Η υλοποίηση των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών δράσεων που αφορούν το προσωπικό τους και η συνεργασία με τους φορείς υλοποίησής τους.

γββ. Ο σχεδιασμός, ο συντονισμός και η υποβολή εισηγήσεων για πιστοποιημένα προγράμματα κατάρτισης και εκπαίδευσης του προσωπικού, καθώς και η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.

γβγ. Ο προσδιορισμός των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού, με την ανάπτυξη και χρήση εκπαιδευτικών εργαλείων και πιστοποιημένων δράσεων, καθώς και η συλλογή, ανάλυση και συστηματική επεξεργασία των στοιχείων που αφορούν τα κοινωνικά και δημογραφικά χαρακτηριστικά του προσωπικού.

γβδ. Η εξαμηνιαία συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων συμμετοχής του πολιτικού προσωπικού σε επιμορφωτικά προγράμματα.

γγ. Ο έλεγχος των εισηγήσεων σε θέματα εκλογής, επιλογής, εξέλιξης, λύσης της εργασιακής σχέσης και γενικά σε θέματα μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού και Ειδικού Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού των Ανωτάτων Στρατιωτικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.

δ. Τμήμα Ισότητας και Πρόνοιας, του οποίου οι αρμοδιότητες είναι:

δα. Η μελέτη, η εισήγηση και η εξασφάλιση της προώθησης και εφαρμογής της αρχής της ισότητας των φύλων στο πολιτικό προσωπικό των ΕΔ, σε συνεργασία και με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας και τρίτους αρμόδιους φορείς.

δβ. Η συνεχής ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού σε θέματα προστασίας και εξασφάλισης των δικαιωμάτων των Ατόμων με Αναπηρία, η παρακολούθηση της εφαρμογής της σχετικής νομοθεσίας, η συμμετοχή σε εκδηλώσεις και ημερίδες και η συνεργασία με κάθε αρμόδιο φορέα για την ανάπτυξη σχετικών δράσεων και πρωτοβουλιών.

δγ. Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της ΔΔΥΠΠ και ο χειρισμός των διοικητικών θεμάτων του προσωπικού της.».

δ. Στο άρθρο 23:

(1) Η περίπτωση 1 της παραγράφου Α αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Οι Γενικοί Διευθυντές:

α. Είναι σύμβουλοι του Υπουργού και των Υφυπουργών σε θέματα αρμοδιότητας των οικείων Γενικών Διευθύνσεων, εξαιρουμένων των θεμάτων της ΔΔΥΠΠ.

β. Κατευθύνουν τις ενέργειες και συντονίζουν τις δραστηριότητες των Διευθύνσεων και των απευθείας σε αυτούς υπαγομένων υπηρεσιών και έχουν την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία τους, εξαιρουμένων των δομών των οποίων οι αρμοδιότητες έχουν μεταβιβαστεί στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου.

γ. Προσυπογράφουν όλα τα έγγραφα που αφορούν σε θέματα της οικείας Γενικής Διεύθυνσης, εξαιρουμένων

των θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου.».

(2) Η υποπερίπτωση β' και γ' της περίπτωση 1 της παραγράφου Β' αντικαθίστανται ως εξής:

«β. Προϊστανται των απευθείας σε αυτούς υπαγομένων Υπηρεσιακών Μονάδων, Υπηρεσιών ή Γραφείων και είναι υπεύθυνοι για την εύρυθμη λειτουργία τους, εξαιρουμένων των δομών των οποίων οι αρμοδιότητες έχουν μεταβιβαστεί στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου.

γ. Μετέχουν στη διαδικασία λήψης αποφάσεων των οικείων Γενικών Διευθύνσεων μεταξύ Γενικών Διευθυντών και των Διευθύνσεων, ή λοιπών υπηρεσιακών Μονάδων, πλην των υπαγομένων απευθείας στον Γενικό Διευθυντή και εξαιρουμένων των θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου.».

(3) Στην παράγραφο Γ':

(α) Η υποπερίπτωση α' της περίπτωσης 1 αντικαθίσταται ως εξής:

«α. Είναι υπεύθυνοι έναντι του οικείου Γενικού Διευθυντή για όλα τα θέματα αρμοδιότητας των διευθύνσεων τους, εξαιρουμένου του προϊστάμενου της ΔΔΥΠΠ, ο οποίος είναι υπεύθυνος έναντι του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου.».

(β) Το πρώτο εδάφιο της περίπτωσης 2 αντικαθίσταται ως εξής:

«Με την επιφύλαξη της επομένης παραγράφου, ως Διευθυντές τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις είτε εν ενεργεία Αξιωματικοί (Ανώτατοι ή Συνταγματάρχες και αντίστοιχοι των λοιπών κλάδων των Ε.Δ.) είτε πολιτικοί υπάλληλοι του ΥΠΕΘΑ με προσόντα που ανταποκρίνονται στη φύση του έργου και τη λειτουργικότητα κάθε διεύθυνσης.».

(γ) Προστίθεται παράγραφος 3 ως εξής:

«3. Ειδικά στη ΔΔΥΠΠ, ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης και οι προϊστάμενοι των Τμημάτων Υπηρεσιακής Κατάστασης Προσωπικού, Νομοθεσίας και Οργάνωσης και Μέριμνας και Εκπαίδευσης είναι μόνιμοι υπάλληλοι των Γενικών Επιτελείων των ΕΔ κλάδου Π.Ε. Διοικητικού-Οικονομικού, ο δε προϊστάμενος του Τμήματος Ισότητας και Πρόνοιας είναι μόνιμος υπάλληλος Γενικού Επιτελείου των ΕΔ κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού, όπως αυτά ορίζονται κάθε φορά στην προκήρυξη της σχετικής

θέσης, και επιλέγονται σύμφωνα με τις διατάξεις επιλογής προϊσταμένων του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου.».

ε. Στο άρθρο 24, μετά το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 1 προστίθεται νέο εδάφιο ως εξής:

«Ειδικά η ΔΔΥΠΠ στελεχώνεται αποκλειστικά με πολιτικούς υπαλλήλους του Υπουργείου.».

στ. Στο άρθρο 25:

(1) Το πρώτο εδάφιο της παραγράφου Α' αντικαθίσταται ως εξής:

«Α. Στελέχωση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικού Σχεδιασμού και Υποστήριξης (ΓΔΟΣΥ), εξαιρουμένης της ΔΔΥΠΠ.».

(2) Μετά την περίπτωση 4 της παραγράφου Α προστίθεται περίπτωση 4Α ως εξής:

«4Α. Στη ΔΔΥΠΠ μεταφέρονται αυτούσιες οι αντίστοιχες θέσεις προσωπικού της Διεύθυνσης Συντονισμού και Διαχείρισης θεμάτων Πολιτικού Προσωπικού του Ενιαίου Διοικητικού Τομέα του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, όπως είχαν πριν την κατάργησή του.».

Άρθρο 2

Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Στους Υπουργούς Οικονομικών, Εθνικής Άμυνας και Εσωτερικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 11 Δεκεμβρίου 2019

Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ Β. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

Οι Υπουργοί

Υφυπουργός
Οικονομικών

**ΘΕΟΔΩΡΟΣ
ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ**

Εθνικής Άμυνας

**ΝΙΚΟΛΑΟΣ
ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ**

Εσωτερικών

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ



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.

