



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Ιανουαρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 137

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Απονομή της ηθικής αμοιβής του ΕΠΑΙΝΟΥ στην πολιτική υπάλληλο ΛΕΩΤΟΝ Δόμνα του Γκύ - Γεωργίου (Α.Γ.Μ.: 42507), κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοικητικού Οικονομικού με βαθμό Α'.
- 2 Σύσταση Κλιμακίων-Ομάδων, Υποομάδων Εργασίας στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.).
- 3 Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης πρακτικό-γράφων του Δήμου Τανάγρας.
- 4 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων υπηρετούντων στο Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης Στερεάς Ελλάδας για το έτος 2020.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 42507/7/3-β'

(1)

Απονομή της ηθικής αμοιβής του ΕΠΑΙΝΟΥ στην πολιτική υπάλληλο ΛΕΩΤΟΝ Δόμνα του Γκύ - Γεωργίου (Α.Γ.Μ.: 42507), κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοικητικού Οικονομικού με βαθμό Α'.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 61 και 62 του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 τ.Α' 9.2.2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», ως ισχύει.

β) Του ν. 4249/2014 «Αναδιοργάνωση της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού Σώματος και της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, αναβάθμιση Υπηρεσιών του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και ρύθμιση λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 73/τ.Α'/24.3.2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

γ) Του π.δ. 178/2014 (ΦΕΚ 281 Α') «Οργάνωση Υπηρεσιών της ΕΛ.Α.Σ.», ως ισχύει.

δ) Του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (ΦΕΚ 119/Α'/8.7.2018).

ε) Του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 121/Α'/9.7.2019).

στ) Της υπ' αριθμ. ΓΔΟΕΣ/1/4/679 από 6.8.2019 απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη «Διορισμός Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Τάξης στο Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη (ΦΕΚ 545/τ.Υ.Ο.Δ.Δ./7.8.2019).

ζ) Της υπ' αριθμ. ΓΔΟΕΣ/1/2/488 από 26.8.2019 απόφασης του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού Προστασίας του Πολίτη στο Γενικό Γραμματέα Δημόσιας Τάξης στο Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη επί θεμάτων Δημόσιας Τάξης». (ΦΕΚ 3264/τ.Β'/26.8.2019).

2. Το υπ' αριθμ. 3560/19/2227323 από 21.10.2019 έγγραφο της Γενικής Αστυνομικής Διεύθυνσης Θεσσαλονίκης, με συνημμένο το από 18.10.2019 Εισηγητικό Σημείωμα στο οποίο διατυπώνεται η πρόταση του Γενικού Αστυνομικού Διευθυντή Θεσσαλονίκης.

3. Την υπ' αριθμ. 149 από 5.12.2019 σύμφωνη Γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Πολιτικών Υπαλλήλων του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, αποφασίζουμε:

Απονέμουμε στην πολιτική υπάλληλο ΛΕΩΤΟΝ Δόμνα του Γκύ - Γεωργίου (Α.Γ.Μ.: 42507), κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοικητικού Οικονομικού με βαθμό Α', την ηθική αμοιβή του ΕΠΑΙΝΟΥ, για τον υπηρεσιακό ζήλο, επαγγελματισμό, συνέπεια, εξαιρετικό ήθος που επέδειξε κατά την συμμετοχή της στην 84η Διεθνή Έκθεση Θεσσαλονίκης, αναπτύσσοντας καινοτόμες πρωτοβουλίες που δεν επιβάλλονταν από τα υπηρεσιακά της καθήκοντα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Δεκεμβρίου 2019

Ο Γενικός Γραμματέας Δημόσιας Τάξης

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΣΟΥΒΑΛΑΣ

Αριθμ.: 61188/Δ1/19649

(2)

Σύσταση Κλιμακίων-Ομάδων, Υποομάδων Εργασίας στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.).**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ****ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις:

α. του άρθρου 8 του ν. 2042/1992 «Αύξηση των συντάξεων και άλλες ασφαλιστικές διατάξεις» (Α' 75).

β. του άρθρου 16 του ν. 3144/2003 «Κοινωνικός Διάλογος για την προώθηση της απασχόλησης και την κοινωνική προστασία και άλλες διατάξεις» (Α' 111).

γ. του άρθρου 21 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).

δ. του ν. 4387/2016 «Ενιαίο Σύστημα Κοινωνικής Ασφάλειας - Μεταρρύθμιση ασφαλιστικού - συνταξιοδοτικού συστήματος - Ρυθμίσεις φορολογίας εισοδήματος και τυχερών παιγνίων και άλλες διατάξεις» (Α' 85), όπως ισχύει.

ε. του άρθρου 162 του ν. 4635/2019, «Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» (Α' 166).

2) Το π.δ. 134/2017 (ΦΕΚ 168/Α') «Οργανισμός του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης».

3) Το π.δ. 8/2019 (ΦΕΚ 8/Α') «Οργανισμός Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.)», όπως ισχύει.

4) Τις διατάξεις του άρθρου 4 του π.δ. 81/2019 (ΦΕΚ 119/Α') «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων».

5) Το π.δ. 83/2019 (ΦΕΚ 121/Α') «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

6) Το υπ' αριθμ. ΔΙΟΙΔ/13/1542868/24-12-2019 έγγραφο του ΕΦΚΑ με το οποίο διαβιβάσθηκε η 800/46/19-12-2019 (ΑΔΑ: 6Ω2Ρ465ΧΠΙΝΗΘ) απόφαση του Δ.Σ. του ΕΦΚΑ.

7) Την υπ' αριθμ. 61639/5274/31-12-2019 βεβαίωση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

8) Το γεγονός ότι η δαπάνη που προκαλείται από την αποζημίωση των μελών των Κλιμακίων - Ομάδων, Υποομάδων Εργασίας, θα καθορισθεί με κοινή υπουργική απόφαση που θα εκδοθεί σε μεταγενέστερο χρόνο.

9) Την υπ' αριθμ. Δ9/34079/10498/21-07-2017 (ΦΕΚ 2715 Β') υπουργική απόφαση όπως τροποποιήθηκε με τις Δ9/39726/1512/21-09-2017 (ΦΕΚ 3530 Β'), 20114/Δ1/7002/25-04-2018 (ΦΕΚ 1584 Β'), 58042/Δ1/19949/14-12-2018 (ΦΕΚ 5736 Β') και 18418/Δ1/6554/05-06-2019 (ΦΕΚ 2175 Β') υπουργικές αποφάσεις.

10) Την ανάγκη εκκαθάρισης των εκκρεμών αιτήσεων συνταξιοδότησης του ΕΦΚΑ και την αποπληρωμή των

οφειλόμενων αναδρομικών ποσών που αφορούν σε αυτές, αποφασίζουμε:

Τη συγκρότηση και τη λειτουργία στην Κεντρική Υπηρεσία και στις Περιφερειακές Οργανικές μονάδες του ΕΦΚΑ, για την υλοποίηση του έργου της εκκαθάρισης των εκκρεμών αιτήσεων συνταξιοδότησης του ΕΦΚΑ και την αποπληρωμή των οφειλόμενων αναδρομικών ποσών που αφορούν σε αυτές:

α) Κλιμακίων-Ομάδων Εργασίας Διοίκησης, για τον συντονισμό και την υποστήριξη των Κλιμακίων-Ομάδων, Υποομάδων Εργασίας

β) Κλιμακίων-Ομάδων και Υποομάδων Εργασίας Απονομής και Εκκαθάρισης Συντάξεων, Ανακεφαλαίωσης, Ελέγχου Καταβολής Εισφορών, Αναγνώρισης και Διαπίστωσης Χρόνων Ασφάλισης.

Τα Κλιμάκια-Ομάδες και Υποομάδες Εργασίας στελεχώνονται από τα μέλη των Κλιμακίων-Ομάδων και Υποομάδων Εργασίας που περιλαμβάνονταν σε όλες τις εκδοθείσες αποφάσεις Διοικητή του ΕΦΚΑ, στο πλαίσιο εφαρμογής των υπουργικών αποφάσεων, περί σύστασης και λειτουργίας Κλιμακίων-Ομάδων και Υποομάδων Εργασίας για τα έτη 2017- 2019, καθώς και από νέα μέλη που εκδηλώσουν ενδιαφέρον συμμετοχής και ορίζονται με απόφαση του Διοικητή του ΕΦΚΑ, υπό την προϋπόθεση ότι γνωρίζουν και επιτελούν αποκλειστικά τα εξής αντικείμενα: απονομή, εκκαθάριση και πληρωμή συντάξεων, ανακεφαλαίωση χρόνου ασφάλισης, έλεγχο καταβολής εισφορών, αναγνώριση και διαπίστωση χρόνων ασφάλισης.

Ι. Τα Κλιμάκια-Ομάδες, Υποομάδες Εργασίας θα συγκροτούνται ως εξής:

Α) Κλιμάκιο Διοίκησης Έργου, αποτελούμενο από:

- Τον Διοικητή του ΕΦΚΑ, ως υπεύθυνο του έργου.
- Τον Υποδιοικητή Β' του ΕΦΚΑ, ως αναπληρωτή του υπευθύνου του έργου.
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Συντάξεων.
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Παροχών και Υγείας.
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εισφορών.
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών.
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικής και Ανάπτυξης.
- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Νομοθεσίας και Συντονισμού Συντάξεων.
- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων.
- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών.
- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοίκησης.

Το έργο του Κλιμακίου Διοίκησης Έργου, κατά το μέρος που αφορά κάθε τομέα, περιλαμβάνει την εξασφάλιση της τήρησης των όρων συμμετοχής των μελών των Κλιμακίων-Ομάδων Υποομάδων Εργασίας, τον προσδιορισμό των μηνιαίων στόχων τους, τον συντονισμό και τον έλεγχο της λειτουργίας τους, την αξιολόγηση της εργασίας των υπαλλήλων-μελών και τη διαπίστωση της επίτευξης του μηνιαίου ποσοτικού στόχου που τίθεται για κάθε Κλιμάκιο - Ομάδα-Υποομάδα Εργασίας.

Το Κλιμάκιο Διοίκησης Έργου κατά τη διάρκεια λειτουργίας των Κλιμακίων-Ομάδων-Υποομάδων Εργασίας, συντάσσει τρεις (3) εκθέσεις προόδου για την αποτίμηση του έργου κάθε κλιμακίου. Η πρώτη έκθεση προόδου αφορά στη χρονική περίοδο Ιανουάριος 2020 - Μάρτιος 2020, η δεύτερη την περίοδο Απρίλιος 2020 - Ιούνιος 2020 και η τρίτη έκθεση προόδου την περίοδο Σεπτέμβριος 2020 - Νοέμβριος 2020. Το Κλιμάκιο Διοίκησης Έργου διατηρεί το δικαίωμα επαναπροσδιορισμού των ανωτέρω στόχων, με βάση τις περιοδικές εκθέσεις προόδου του έργου κάθε Κλιμακίου.

- Ομάδας-Υποομάδας Εργασίας, καθώς και τη συνολική αποτίμηση του έργου στο τέλος του έτους 2020.

Η επίτευξη των στόχων, ως προς την απονομή των οριστικών αποφάσεων συνταξιοδότησης, επιβεβαιώνεται από τα στοιχεία που συγκεντρώνονται από τη Διεύθυνση Μελετών του ΕΦΚΑ, τα οποία αντλούνται από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (πρωτόκολλο ροής εργασιών/work-flow).

Β) Κλιμάκιο Συντονισμού των εργασιών του Κλιμακίου Απονομής Συντάξεων, αποτελούμενο από:

- Τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Συντάξεων.

- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης.

- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Συντάξεων Αναπηρίας, Ατυχημάτων και Αποκατάστασης.

- Τους Προϊσταμένους Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Συντάξεων.

- Τους Προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων.

- Τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης Συντάξεων Αναπηρίας, Ατυχημάτων και Αποκατάστασης.

- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εκκαθάρισης και Πληρωμής Συντάξεων.

- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εκκαθάρισης και Πληρωμής Παροχών.

- Τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκκαθάρισης και Πληρωμής Συντάξεων Αναπηρίας και Ατυχημάτων.

- Τους υπαλλήλους των Τμημάτων της Διεύθυνσης Νομοθεσίας και Συντονισμού Συντάξεων.

- Τους υπαλλήλους των Τμημάτων της Διεύθυνσης Συντάξεων Αναπηρίας, Ατυχημάτων και Αποκατάστασης.

- Τους υπαλλήλους των Τμημάτων της Διεύθυνσης Εκκαθάρισης και Πληρωμής Συντάξεων.

- Τους υπαλλήλους του Τμήματος Εκκαθάρισης και Πληρωμής Συντάξεων Αναπηρίας και Ατυχημάτων.

Γ) Κλιμάκιο Συντονισμού των εργασιών του Κλιμακίου Ανακεφαλαίωσης, Ελέγχου Καταβολής Εισφορών, Αναγνώρισης και Διαπίστωσης Χρόνων Ασφάλισης, αποτελούμενο από:

- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ασφάλισης.

- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εισφορών Μισθωτών.

- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εισφορών Μη Μισθωτών.

- Τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης Ασφάλισης.

- Τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης Εισφορών Μισθωτών.

- Τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης Εισφορών Μη Μισθωτών.

- Τους υπαλλήλους των Τμημάτων των Διευθύνσεων Ασφάλισης, Εισφορών Μισθωτών, Εισφορών Μη Μισθωτών.

Το έργο των ανωτέρω (Β) και (Γ) Κλιμακίων Υποστήριξης περιλαμβάνει το συντονισμό των μελών των (Δ) Κλιμακίων Ομάδων Υποομάδων Εργασίας κατ' αντικείμενο, στο ανατιθέμενο σε αυτά έργο, τη συλλογή των στοιχείων παραγωγικότητας κατ' αντικείμενο εργασίας και της απόδοσης όσων μετέχουν, την παρακολούθηση της πορείας των εργασιών και της επίτευξης των στόχων, καθώς και την υποστήριξη των συμμετεχόντων τόσο σε γνωστικά αντικείμενα όσο και σε διαδικαστικά θέματα, κατά τη πορεία των εργασιών.

Δ) Κλιμάκιο-Ομάδες-Εργασίας σε κάθε Περιφερειακή Οργανική Μονάδα του ΕΦΚΑ, που αποτελούνται από επιμέρους Υποομάδες κατ' αντικείμενο.

Έργο των Κλιμακίων-Ομάδων-Υποομάδων Εργασίας είναι η έκδοση και η εκτέλεση οριστικών αποφάσεων συνταξιοδότησης, ο προσδιορισμός του χρόνου ασφάλισης στον ΕΦΚΑ, ο έλεγχος καταβολής των εισφορών και η αναγνώριση χρόνων ασφάλισης.

Ο Προϊστάμενος κάθε Περιφερειακής Οργανικής Μονάδας του ΕΦΚΑ, στην οποία λειτουργούν Κλιμάκια-Υποομάδες Εργασίας Πιστοποίησης Χρόνων Ασφάλισης, Ελέγχου Καταβολής Εισφορών και Αναγνώρισης Χρόνων, έχει το ρόλο του Συντονιστή της οικείας Οργανικής Μονάδας καθώς και των όμορων Οργανικών Μονάδων, που δεν διαθέτουν Υπηρεσίες απονομής συντάξεων. Ο Συντονιστής συντονίζει, κατευθύνει και εποπτεύει το έργο των Κλιμακίων-Ομάδων-Υποομάδων Εργασίας των ως άνω Οργανικών Μονάδων και μεριμνά για την παραγωγή έργου, ώστε τα Κλιμάκια-Ομάδες Υποομάδες Εργασίας Απονομής και Εκκαθάρισης Συντάξεων να επιτυγχάνουν τη μέγιστη δυνατή απόδοση και τους μηνιαίους στόχους, για την επίτευξη των οποίων είναι υπεύθυνος. Επίσης, συνεργάζεται με το Κλιμάκιο Συντονισμού Εργασιών και το Κλιμάκιο Διοίκησης Έργου και συντάσσει μηνιαία αναφορά προόδου του έργου των Κλιμακίων-Ομάδων-Υποομάδων Εργασίας των εποπτευόμενων από αυτόν Οργανικών Μονάδων.

II. Αναλυτικά οι ρόλοι των μελών και οι ποσοτικοί στόχοι που τίθενται για κάθε Κλιμάκιο-Υποομάδα Εργασίας στις Περιφερειακές Οργανικές Μονάδες και στην Κεντρική Υπηρεσία του ΕΦΚΑ (ως προς την εκτελεστική υπηρεσία της Διεύθυνσης Απονομής Συντάξεων Δημόσιου Τομέα) έχουν ως εξής:

1.Κλιμάκιο-Υποομάδα Εργασίας Ανακεφαλαίωσης και Πιστοποίησης Χρόνων Ασφάλισης.

Τα μέλη του Κλιμακίου έχουν τους ρόλους του Ανακεφαλαιωτή Πιστοποιητή Χρόνων Ασφάλισης, του Ελεγκτή και του Διευθυντή.

Η μηνιαία απόδοση κλιμακίου του Ανακεφαλαιωτή - Πιστοποιητή Χρόνων Ασφάλισης για το τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και τ. ΟΓΑ καθορίζεται σε 60 φακέλους αρχικής ανακεφαλαίωσης το μήνα, με ελάχιστη απόδοση τους 35

φακέλους (η ανακεφαλαίωση κύριας και επικουρικής ασφάλισης υπολογίζεται ως μία περίπτωση). Η σταθερή μηνιαία παραγωγικότητα εργασίας εκτός κλιμακίου του Ανακεφαλαιωτή - Πιστοποιητή Χρόνων Ασφάλισης δε θα υπολείπεται των 120 φακέλων. Η μηνιαία απόδοση κλιμακίου του Ελεγκτή καθορίζεται σε 150 φακέλους, με ελάχιστη απόδοση τους 90 φακέλους. Η σταθερή μηνιαία παραγωγικότητα εργασίας εκτός κλιμακίου του Ελεγκτή δε θα υπολείπεται των 300 φακέλων.

Η μηνιαία απόδοση κλιμακίου του Πιστοποιητή Χρόνων Ασφάλισης για τον τ. ΟΑΕΕ και το τ. ΕΤΑΠ-ΜΜΕ καθορίζεται σε 20 φακέλους, με ελάχιστη απόδοση τους 12 φακέλους. Η σταθερή μηνιαία παραγωγικότητα της εργασίας εκτός κλιμακίου του δε θα υπολείπεται των 40 φακέλων. Η μηνιαία απόδοση κλιμακίου του Ελεγκτή καθορίζεται σε 60 φακέλους, με ελάχιστη απόδοση τους 35 φακέλους. Η σταθερή μηνιαία παραγωγικότητα της εργασίας εκτός κλιμακίου του Ελεγκτή δε θα υπολείπεται των 100 φακέλων.

2. Κλιμάκιο-Υποομάδα Εργασίας Ελέγχου Καταβολής Εισφορών και Αναγνώρισης χρόνων.

Τα μέλη του Κλιμακίου έχουν τους ρόλους του Υπαλλήλου Αναγνώρισης-Ελέγχου Καταβολής Εισφορών, του Ελεγκτή και του Διευθυντή.

Η μηνιαία απόδοση κλιμακίου του Υπαλλήλου Αναγνώρισης για το τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, τ. ΟΑΕΕ, τ. ΟΓΑ, τ. ΕΤΑΑ και τ. ΕΤΑΠΜΜΕ καθορίζεται σε 60 αναγνωρίσεις, με ελάχιστη απόδοση τις 35 αναγνωρίσεις. Η σταθερή μηνιαία παραγωγικότητα της εργασίας εκτός κλιμακίου του Υπαλλήλου Αναγνώρισης δε θα υπολείπεται των 120 αναγνωρίσεων. Η μηνιαία απόδοση κλιμακίου κάθε Ελεγκτή καθορίζεται σε 180 αναγνωρίσεις, με ελάχιστη απόδοση τις 90 αναγνωρίσεις. Η σταθερή μηνιαία παραγωγικότητα της εργασίας εκτός κλιμακίου του Ελεγκτή δε θα υπολείπεται των 240 αναγνωρίσεων.

Η μηνιαία απόδοση κλιμακίου του Υπαλλήλου Ελέγχου Καταβολής Εισφορών του τ. ΕΤΑΑ (τ. ΤΣΜΕΔΕ και τ. ΤΑΝ) καθορίζεται σε 60 ελέγχους καταβολής εισφορών, με ελάχιστη απόδοση τους 35 ελέγχους καταβολής εισφορών. Η μηνιαία παραγωγικότητα της εργασίας εκτός κλιμακίου του δε θα υπολείπεται των 120 Ελέγχων Καταβολής Εισφορών. Η μηνιαία απόδοση κλιμακίου κάθε Ελεγκτή καθορίζεται σε 180 ελέγχους καταβολής εισφορών, με ελάχιστη απόδοση τους 90 ελέγχους. Η σταθερή μηνιαία παραγωγικότητα της εργασίας εκτός κλιμακίου του Ελεγκτή δε θα υπολείπεται των 240 ελέγχων καταβολής εισφορών.

Η μηνιαία απόδοση κλιμακίου του Υπαλλήλου Ελέγχου Καταβολής Εισφορών του τ. ΕΤΑΑ (τ. ΤΣΑΥ) καθορίζεται σε 35 ελέγχους, με ελάχιστη απόδοση τους 18 ελέγχους. Η μηνιαία παραγωγικότητα εργασίας εκτός κλιμακίου του δε θα υπολείπεται των 70 ελέγχων καταβολής εισφορών. Η μηνιαία απόδοση κλιμακίου κάθε Ελεγκτή καθορίζεται σε 100 ελέγχους καταβολής εισφορών, με ελάχιστη απόδοση τους 50 ελέγχους. Η σταθερή μηνιαία παραγωγικότητα εργασίας εκτός κλιμακίου του Ελεγκτή δεν θα υπολείπεται των 140 ελέγχων καταβολής εισφορών.

3. Κλιμάκιο-Υποομάδα Εργασίας Απονομής Συντάξεων.

Τα μέλη του Κλιμακίου τους ρόλους του Εισηγητή Απονομών, του Ελεγκτή και του Διευθυντή.

Τα κριτήρια και η απαιτούμενη ατομική μηνιαία απόδοση κάθε μέλους του Κλιμακίου αυτού αποτυπώνονται στους ακόλουθους πίνακες:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΣΤΑΘΜΙΣΗΣ-ΒΑΘΜΟΣ ΔΥΣΚΟΛΙΑΣ
Γήρατος απλή	1
Αναπηρίας απλή	1
Θανάτου απονομή	1
Θανάτου μεταβίβαση	0,9
Διαδοχική (όλες οι κατηγορίες)	1,5
Συμμετοχή	0,8
Διεθνείς	2,3
Δημόσιο/ΝΠΔΔ	1
Παράταση σύνταξης	0,5
Μονιμοποίηση σύνταξης	0,5
Τροποποίηση/Αναθεώρηση	1,5
Επιδόματα λόγω αναπηρίας (χορήγηση/παράταση)	0,5
Επικουρική απλή	1,5
Επικουρική διαδοχική	2

τ. ΦΚΑ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΑΤΟΜΙΚΗ ΑΠΟΔΟΣΗ		ΣΤΟΧΟΣ
	ΕΚΤΟΣ ΚΛΙΜΑΚΙΟΥ	ΚΛΙΜΑΚΙΟΥ	
ΙΚΑ-ΕΤΑΜ	70*	20	90
ΕΝΤΑΧΘΕΝΤΑ	70*	20	90
ΟΑΕΕ	20**	8	28
ΟΓΑ	70*	20	90
ΕΤΑΑ	20**	8	28
ΝΑΤ	70*	20	90
ΔΗΜΟΣΙΟ	70*	20	90
ΕΤΑΠ-ΜΜΕ	20**	8	28

*Στους Μισθωτούς, στον τ. ΟΓΑ και στο τ. ΝΑΤ η μηνιαία ατομική απόδοση εκτός κλιμακίου κατανέμεται ως εξής: 25 αρχικές υποθέσεις κύριας σύνταξης, 15 επικουρικές σύνταξης και 30 λοιπές (τροποποιητικές και συμμετοχές). Ως προϋπόθεση για τη χορήγηση αμοιβής τίθεται το ελάχιστο όριο απόδοσης κλιμακίου των 12 υποθέσεων.

**Στους Μη Μισθωτούς, στο τ. ΕΤΑΑ και στο τ. ΕΤΑΠ-ΜΜΕ η μηνιαία ατομική απόδοση εκτός κλιμακίου κατανέμεται ως εξής: 17 αρχικές υποθέσεις και 3 λοιπές (τροποποιητικές και συμμετοχές). Ως προϋπόθεση για τη χορήγηση αμοιβής τίθεται το ελάχιστο όριο απόδοσης κλιμακίου των 5 υποθέσεων.

Για τις υποθέσεις Διεθνών Σχέσεων, ορίζεται επικουρικά να προσμετρώνται εναλλακτικά 350 αλληλογραφίες/μήνα.

Η μηνιαία απόδοση κλιμακίου των Προϊστάμενων Τμημάτων/Διευθύνσεων και των υπαλλήλων υπηρεσιών Γραμματείας προσδιορίζεται με βάση την επίτευξη του στόχου της Οργανικής Μονάδας τους. Ειδικά κάθε Προϊστάμενος Διεύθυνσης έχει ελάχιστο στόχο, ο μέσος όρος της απόδοσης του προσωπικού της Διεύθυνσης όπου προϊστάται να είναι μεγαλύτερος ή ίσος του 90% της απόδοσης εκτός κλιμακίου και του 80% της απόδοσης κλιμακίου του ανωτέρω πίνακα.

Ο Προϊστάμενος Τμήματος έχει ελάχιστο στόχο, ο μέσος όρος της απόδοσης του προσωπικού της οργανικής μονάδας όπου προϊστάται να είναι μεγαλύτερος ή ίσος του 80% της απόδοσης εκτός κλιμακίου και του 75% της απόδοσης κλιμακίου του ανωτέρω πίνακα.

Για τις υπηρεσίες Γραμματείας τίθεται ως ελάχιστος στόχος, ο μέσος όρος της απόδοσης του προσωπικού της Διεύθυνσης που υποστηρίζεται να είναι μεγαλύτερος ή ίσος του 80% της απόδοσης εκτός κλιμακίου και του 75% της απόδοσης κλιμακίου του ανωτέρω πίνακα.

Διευκρινίζεται ότι ο μέσος όρος προκύπτει από το άθροισμα της απόδοσης του συνόλου του προσωπικού που απασχολείται σε Τμήμα/Διεύθυνση διά το συνολικό πλήθος του προσωπικού.

4. Κλιμάκιο-Υποομάδα Εργασίας Εκκαθάρισης Συντάξεων.

Τα μέλη του Κλιμακίου αυτού έχουν τους ρόλους του Εκκαθαριστή Πληρωμής Συντάξεων, του Ελεγκτή και του Διευθυντή.

Η ατομική μηνιαία απόδοση κλιμακίου των Εκκαθαριστών Πληρωμής Συντάξεων αφορά στην εκκαθάριση των οριστικών αποφάσεων συνταξιοδότησης όλων των κατηγοριών που αναφέρονται στον ανωτέρω πίνακα και οι οποίες εκδίδονται συνολικά κάθε μήνα από τις Περιφερειακές Υπηρεσίες απονομής συντάξεων, τόσο κατά τη διάρκεια του τακτικού υπηρεσιακού ωραρίου και της υπερωριακής απασχόλησης, όσο και στο πλαίσιο της απόδοσης του κλιμακίου απονομής συντάξεων. Στόχος είναι η εκκαθάριση όλων των συνταξιοδοτικών αποφάσεων απονομής/μεταβολής συντάξεων που εκδίδονται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες Απονομών Συντάξεων.

III. Διάρκεια και Χρόνος λειτουργίας των Κλιμακίων - Ομάδων και Υποομάδων Εργασίας.

Τα Κλιμάκια-Ομάδες-Υποομάδες Εργασίας θα λειτουργήσουν για δέκα (10) μήνες, δηλαδή από 01/01/2020 μέχρι 30/06/2020 και από 01/09/2020 μέχρι 31/12/2020, με δυνατότητα παράτασης της λειτουργίας τους. Τα μέλη των Κλιμακίων Ομάδων-Υποομάδων Εργασίας απασχολούνται με το έργο του Κλιμακίου εκτός του ωραρίου εργασίας και των ωρών υπερωριακής απασχόλησης.

IV. Μηνιαία αμοιβή των μελών των Κλιμακίων-Ομάδων, Υποομάδων Εργασίας

Κάθε μέλος Κλιμακίου-Ομάδας, Υποομάδας Εργασίας δικαιούται μηνιαία αμοιβή υπό τον όρο της επίτευξης των ατομικών στόχων που έχουν καθοριστεί για κάθε μέλος, ανεξάρτητα από την επίτευξη των στόχων των Κλιμακίων-Ομάδων-Υποομάδων Εργασίας κάθε Περιφερειακής Οργανικής Μονάδας του ΕΦΚΑ.

Επιπλέον, η εκτός Κλιμακίων απόδοση (πρωινή και υπερωριακή) κάθε εργασίας να μην υπολείπεται των απαιτητών ορίων απόδοσης ανά αντικείμενο, άλλως τα μέλη στερούνται του δικαιώματος αποζημίωσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Δεκεμβρίου 2019

Ο Υπουργός

ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΡΟΥΤΣΗΣ

Αριθμ. απόφ. 5

(3)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης πρακτικογράφων του Δήμου Τανάγρας.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΤΑΝΑΓΡΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκέντρωσης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 49 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

3. 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).

4. Την υπ. αριθμ. οικ. 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την υπ. αριθμ. 4/2020 απόφαση Δημάρχου Τανάγρας περί ορισμού πρακτικογράφων των Κοινοτήτων του Δήμου.

6. Το γεγονός ότι έχει προβλεφθεί η σχετική πίστωση ποσού 6.000,00 ευρώ στον ΚΑ 02.10.6012.02 προϋπολογισμού έτους 2020 του Δήμου Τανάγρας, αποφασίζει:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση των πρακτικογράφων συμβουλίων των κοινοτήτων του Δήμου Τανάγρας για το έτος 2020 και εφεξής, πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας και με αριθμό απασχόλησης δεκατριών (13) ωρών κατά μήνα, καθ' υπέρβαση των λοιπών ωρών υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων:

1.- Λιάπης Γεώργιος, κλάδου ΔΕ Διοικητικού, Συμβούλιο κοινότητας Οινόφυτων.

2.- Αικατερίνη Ευαγγελία, κλάδου ΔΕ Διοικητικού, Συμβούλιο κοινότητας Κλειδίου.

3.- Νοδάρη Αικατερίνη, κλάδου ΔΕ Διεκπεραίωσης υποθ. Πολιτών, Συμβούλιο κοινότητας Πύλης.

Α.- Κλητηρινού Αγγελική, κλάδου ΔΕ Διοικητικού, Συμβούλιο κοινότητας Αγίου Θωμά.

5.- Συκαράς Αριστείδης, κλάδου ΔΕ Διοικητικού, Συμβούλιο κοινότητας Καλλιθέας και Άρματος.

6.- Κατσιφή Αναστασία, κλάδου ΔΕ Διοικητικού, Συμβούλιο κοινότητας Σχηματαρίου.

7.- Καλμπένης Δημήτριος, κλάδου ΔΕ Διοικητικού, Συμβούλιο κοινότητας Σκούρτων.

8.- Κουκουβίνου Ειρήνη, κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης υποθ. Πολιτών, Συμβούλιο κοινότητας Ασωπίας.

9.- Μουστάκα Αναστασία, κλάδου ΥΕ 6 Εργ. Υδρ/σης Συμβούλιο κοινότητας Τανάγρας.

10.- Σταματέλου Άννα, κλάδου ΤΕ πληροφορικής, Συμβούλιο κοινότητας Πλάκα Δήλεσι.

11.- Καναβάκη Μαρία ΔΕ Διοικητικού, Συμβούλιο κοινότητας Δήλεσι.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σχηματάρι, 3 Ιανουαρίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΕΡΓΑΛΙΑΣ

Αριθμ. 4083

(4)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων υπηρετούντων στο Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης Στερεάς Ελλάδας για το έτος 2020.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΤΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το ν. 2218/1994 «Σύσταση, Σκοπός και Αρμοδιότητες του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης.

2. Το ν. 2503/1997 άρθρο 4 παρ.3-4 (ΦΕΚ 107/Α'/1997).

3. Την υπουργική απόφαση 4683/-02-1998 (ΦΕΚ 140/13-2-1998) «Κανονισμός Προσωπικού των Περιφερειακών Ταμείων Ανάπτυξης.

4. Του ν. 4354/2015 (176/Α') και ιδιαίτερα του άρθρου 20 «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του

Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και τις Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν. 3429/2005 (Α' 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις.

5. Τις υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν από: α) την υφιστάμενη έλλειψη προσωπικού, β) την ανάγκη άμεσης διεκπεραίωσης, εντός των προθεσμιών, διοικητικών και οικονομικών θεμάτων, καθώς και κάθε άλλη έκτακτη ανάγκη που είναι δυνατόν να προκύψει, με τη οποία ασχολούνται οι υπάλληλοι του Π.Τ.Α. Σ.Ε. πέραν του ωραρίου εργασίας τους.

6. Την εγγεγραμμένη πίστωση στον προϋπολογισμό του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Στερεάς Ελλάδας οικονομικού έτους 2020 και ειδικότερα στον ΚΑΕ 60.00.02, αποφασίζουμε:

Την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στο Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης Στερεάς Ελλάδας, για το έτος 2020.

Η ονομαστική κατάσταση των υπαλλήλων που θα προσφέρουν υπερωριακή εργασία, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, να εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του Π.Τ.Α. Σ.Ε.

Οι ώρες απασχόλησης καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, ορίζονται ανά εξαμήνο, χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο (2) εξαμήνων μέσα στο έτος, μέχρι εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 31 Δεκεμβρίου 2019

Ο Πρόεδρος

ΦΑΝΗΣ ΣΠΑΝΟΣ



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.

