



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Αυγούστου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3318

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης υπαλλήλων του Δήμου Αρχαίας Ολυμπίας, για την αντιμετώπιση εποχιακών, εκτάκτων και επείγουσών αναγκών για το β' εξάμηνο έτους 2020.
- 2 Ίδρυση Εργαστηρίου με τίτλο «Εργαστήριο Βιοϊατρικών Συστημάτων» στον Τομέα Μηχανολογικών Κατασκευών και Αυτομάτου Ελέγχου» της Σχολής Μηχανολόγων Μηχανικών του Ε.Μ.Π.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 179

(1)

Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης υπαλλήλων του Δήμου Αρχαίας Ολυμπίας, για την αντιμετώπιση εποχιακών, εκτάκτων και επείγουσών αναγκών για το β' εξάμηνο έτους 2020.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΡΧΑΙΑΣ ΟΛΥΜΠΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 ν. 3852/2010 (Α' 87).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

4. Την υπ' αρ. 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 εγκύκλιο Υπουργείου Οικονομικών με θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176)».

5. Τον Ο.Ε.Υ του Δήμου Αρχαίας Ολυμπίας, που δημοσιεύτηκε στο Β' 231/2012, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

6. Την υπ' αρ. 337/2019 απόφαση του Δημάρχου (ΑΔΑ: 60ΛΟΩΨ5-ΛΕ3) με θέμα: «Τοποθέτηση αναπληρωτών προϊσταμένων - υπηρετούντων υπαλλήλων Δήμου Αρχαίας Ολυμπίας και ανάθεση καθηκόντων, σύμφωνα με τον Ο.Ε.Υ του Δήμου».

7. Την υπ' αρ. 285/2019 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Αρχαίας Ολυμπίας, με την οποία ψηφίστηκε ο Προϋπολογισμός οικ. έτους 2020, καθώς και την υπ' αρ. πρωτ. 8695+6375/29-01-2020 απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, με την οποία επικυρώθηκε η ως άνω απόφαση.

8. Την υπ' αρ. 367/2019 απόφαση του Δημάρχου Αρχαίας Ολυμπίας με θέμα: «Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης Ληξιάρχων και Πρακτικογράφου Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αρχαίας Ολυμπίας, για το έτος 2020» καθώς και υπ' αρ. 368/2019 απόφαση του Δημάρχου Αρχαίας Ολυμπίας με θέμα: «Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης μονίμων υπαλλήλων του Δήμου Αρχαίας Ολυμπίας, για το έτος 2020», που δημοσιεύτηκαν στο Β' 5005/2019.

9. Το γεγονός πως για την αντιμετώπιση των εποχιακών, εκτάκτων και επείγουσών αναγκών που θα προκύψουν κατά τη διάρκεια του τρέχοντος έτους, θα απαιτηθεί να εργαστεί υπερωριακά, καθ' υπέρβαση του καθορισμένου ωραρίου εργασίας του, το προσωπικό του Δήμου Αρχαίας Ολυμπίας και ειδικότερα οι υπάλληλοι (μόνιμοι, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ) της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών - Περιβάλλοντος και Πολοδομίας καθώς και του Κέντρου Κοινότητας.

10. Την υπ' αρ. 5056/13-07-2020 βεβαίωση αναπλ. Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με την οποία έχουν εξασφαλιστεί πιστώσεις για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης ανά υπηρεσιακή μονάδα και συγκεκριμένα ως εξής:

α) Κ.Α. 02.00.6032.01 με τίτλο: «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές αμοιβές», ποσό 2.000,00€,

β) Κ.Α. 02.10.6012.02 με τίτλο: «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσό 14.000,00€,

γ) Κ.Α. 02.10.6022 με τίτλο: «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές υπαλλήλων ΙΔΑΧ», ποσό 3.500,00€,

δ) Κ.Α. 02.30.6012 με τίτλο: «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές

ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσό 11.000,00€ και

ε) Κ.Α 02.70.6042 με τίτλο: «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσό 3.500,00€, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε υπερωριακή απογευματινή απασχόληση υπαλλήλων του Δήμου (μονίμων, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ) της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών - Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας καθώς και του Κέντρου Κοινότητας για το έτος 2020, οι οποίοι θα απαιτηθεί να απασχοληθούν υπερωριακά, για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων και επείγουσών αναγκών και ειδικότερα ως κατωτέρω ανά Υπηρεσία, Κατηγορία - Κλάδο και αριθμό υπαλλήλων:

Α. Μόνιμοι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

Κατηγορία - Κλάδος	Αριθμός Υπαλλήλων
ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	1
ΠΕ Διοικητικών	3
ΠΕ Κοινωνιολόγων	1
ΠΕ Πληροφορικής	1
ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1
ΔΕ Διοικητικών	7

Β. Μόνιμοι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών - Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας:

Κατηγορία - Κλάδος	Αριθμός Υπαλλήλων
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	1
ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών	1
ΤΕ Μηχανικών Έργων Υποδομής	1
ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών	1

Γ. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

Κατηγορία - Κλάδος	Αριθμός Υπαλλήλων
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1
ΔΕ Διοικητικών	1

Δ. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ του Κέντρου Κοινότητας:

Κατηγορία - Κλάδος	Αριθμός Υπαλλήλων
ΠΕ Νοσηλευτών	1
ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	1

Ε. Μετακλητοί υπάλληλοι με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ:

Κατηγορία	Αριθμός Υπαλλήλων
ΠΕ Ειδικοί Σύμβουλοι	2
ΠΕ Επιστημονικός Συνεργάτης	1
ΔΕ Ειδικός Συνεργάτης	1

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, ως ανωτέρω, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και σε κάθε περίπτωση χωρίς να υπερβαίνει τις 20 ώρες απογευματινής απασχόλησης το μήνα ανά υπάλληλο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αρχαία Ολυμπία, 13 Ιουλίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 31781

(2)

Ίδρυση Εργαστηρίου με τίτλο «“Εργαστήριο Βιοϊατρικών Συστημάτων” στον Τομέα Μηχανολογικών Κατασκευών και Αυτομάτου Ελέγχου» της Σχολής Μηχανολόγων Μηχανικών του Ε.Μ.Π.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΕΤΣΟΒΙΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 60 του ν. 4386/2016 (Α' 83) και των άρθρων 28 και 29 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

2. Τη εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα Μηχανολογικών Κατασκευών και Αυτομάτου Ελέγχου συνεδρίαση 18-01-2019, καθώς και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής Μηχανολόγων Μηχανικών Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου στις 28-01-2019.

3. Την απόφαση της Συγκλήτου του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου (συν. 8η/13.07.2020, Θέμα 19).

4. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί ο Οργανισμός του Ιδρύματος.

5. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου, σύμφωνα με το άρθρο 90 του π.δ. 63/2005, αποφασίζουμε:

την Ίδρυση Εργαστηρίου με τίτλο «“Εργαστήριο Βιοϊατρικών Συστημάτων” στον Τομέα Μηχανολογικών Κατασκευών και Αυτομάτου Ελέγχου» της Σχολής Μηχανολόγων Μηχανικών του Ε.Μ.Π. και έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Ίδρυση

Ίδρύεται στον Τομέα Μηχανολογικών Κατασκευών και Αυτομάτου Ελέγχου του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου Εργαστήριο με τίτλο: «Εργαστήριο Βιοϊατρικών Συστημάτων» και απόδοση στην αγγλική γλώσσα: «Systems Bioengineering Lab».

Το Εργαστήριο αυτό ανήκει στον Τομέα Μηχανολογικών Κατασκευών και Αυτομάτου Ελέγχου της Σχολής Μηχανολόγων Μηχανικών και έχει ως αποστολή την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών, και επαγγελματικών αναγκών Βιοϊατρικής Μηχανικής με ιδιαίτερη έμφαση στα Ιατροτεχνολογικά Προϊόντα, Υπολογιστική Βιοϊατρική, Βιοϊατρικές Μετρήσεις και Αναλύσεις, Εμβιομηχανική Μαλακών και Σκληρών Ιστών, Ανάλυση Βιοϊατρικών και Βιολογικών συστημάτων, καθώς και την μελέτη, ανάλυση, πιστοποίηση, σχεδιασμό, και κατασκευή ιατροτεχνολογικών και ιατροβιολογικών προϊόντων.

Άρθρο 2**Σκοπός**

Το Εργαστήριο έχει ως σκοπό:

1) Την υποστήριξη των εκπαιδευτικών αναγκών της Σχολής Μηχανολόγων Μηχανικών σε θέματα σχετικά με τη γνωστική περιοχή του Εργαστηρίου όπως ορίζεται στο άρθρο 1 του παρόντος εγγράφου, αλλά και με την ευρύτερη περιοχή του Τομέα Μηχανολογικών Κατασκευών και Αυτομάτου Ελέγχου της Σχολής.

2) Την διεξαγωγή και την ανάπτυξη ερευνητικών και συναφών δραστηριοτήτων στην οριζόμενη ως άνω γνωστική περιοχή, σύμφωνα με τις γενικές αρχές και κανονισμούς της ΕΔΕΙΑ. Ε.Μ.Π. όπως αυτές καθορίζονται από τη Σύγκλητο.

3) Την ανάπτυξη προγραμμάτων διδασκαλίας και έρευνας για μεταπτυχιακούς φοιτητές στο πλαίσιο του γνωστικού πεδίου του εργαστηρίου.

4) Την οργάνωση σεμιναρίων, συμποσίων, συνεδρίων, διαλέξεων καθώς και την επιμέλεια δημοσιεύσεων και εκδόσεων.

5) Την κάθε μορφής ακαδημαϊκή συνεργασία με κέντρα ερευνών και ακαδημαϊκά ιδρύματα της ημεδαπής και αλλοδαπής, εφόσον οι επιστημονικοί στόχοι συμπίπτουν, συμβαδίζουν ή και αλληλοσυμπληρώνονται με εκείνους του Εργαστηρίου, μέσα σε πνεύμα αμοιβαιότητας και συλλογικής εργασίας.

6) Τη συνεργασία με αρμόδιες δημόσιες υπηρεσίες, οργανισμούς, επιχειρήσεις, δήμους, κοινότητες και άλλους κοινωνικούς και επιστημονικούς φορείς στη μελέτη προβλημάτων και ανάπτυξης της χώρας.

7) Την παροχή υπηρεσιών κατά τα προβλεπόμενα από τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης της ΕΔΕΙΑ του ΕΜΠ.

Άρθρο 3**Προσωπικό**

Στο Εργαστήριο εντάσσονται μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) της Σχολής Μηχανολόγων Μηχανικών των οποίων το γνωστικό αντικείμενο εμπίπτει στα διδακτικά και ερευνητικά αντικείμενα του Εργαστηρίου. Επίσης, στελεχώνεται από μέλη του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ), μέλη του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΓΠ), μέλη του λοιπού επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού και ερευνητές με συμβάσεις έργου ορισμένου χρόνου. Η ένταξη του προσωπικού στο Εργαστήριο γίνεται κατόπιν αιτήσεως του με την διαδικασία που ο νόμος ορίζει.

Το Εργαστήριο διευθύνεται από τον Διευθυντή, μέλος ΔΕΠ του Τομέα ΜΚ και ΑΕ, ο οποίος πρέπει να είναι επισημειωμένος αναγνωρισμένου κύρους και εμπειρίας στα σχετικά με τη δραστηριότητα του Εργαστηρίου γνωστικά αντικείμενα και ο οποίος εκλέγεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Μέλη του Εργαστηρίου:

Μόνιμα μέλη του Εργαστηρίου θεωρούνται τα μέλη ΔΕΠ που ανήκουν στο Εργαστήριο καθώς και τα μέλη ΕΔΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ και το λοιπό τεχνικό και διοικητικό προσωπικό που έχει ενταχθεί στο Εργαστήριο.

Μη μόνιμα μέλη είναι οι υποψήφιοι διδάκτορες που εκπονούν διατριβή υπό την επίβλεψη μελών ΔΕΠ του Εργαστηρίου καθώς και εξωτερικοί συνεργάτες των μελών ΔΕΠ. Εξωτερικός συνεργάτης αποκτά την ιδιότητα μέλους του Εργαστηρίου εφόσον συνεργάζεται με το εργαστήριο σε τακτική βάση, σε εγκεκριμένο από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος έργο ή εργασία, στο οποίο αναγράφεται το όνομα του και υπό την προϋπόθεση να έχει εργαστεί επί εξαμήνου.

Διαγραφή μέλους του Εργαστηρίου μπορεί να γίνει με τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθυντή σε περιπτώσεις μη τήρησης του Κανονισμού του Εργαστηρίου, ύστερα από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής.

Συνεργάτες του Εργαστηρίου θεωρούνται:

α) Οι εξωτερικοί ερευνητές.

β) Το διοικητικό, γραμματειακό, τεχνικό προσωπικό το οποίο προσλαμβάνεται με σύμβαση έργου για την κάλυψη συγκεκριμένων αναγκών.

Άρθρο 4**Διοίκηση**

Το Εργαστήριο διοικείται από τον Διευθυντή που ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου:

α) Είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των αποφάσεων του Ιδρύματος και ιδιαίτερα της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, για τα εκπαιδευτικά, επιστημονικά, ερευνητικά αλλά και τα διοικητικά θέματα, που αφορούν στο Εργαστήριο.

β) Έχει την εποπτεία του τεχνικού και διοικητικού προσωπικού, που με αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής έχει ενταχθεί στο Εργαστήριο.

γ) Είναι υπεύθυνος για την υλικοτεχνική υποδομή του Εργαστηρίου.

δ) Είναι υπεύθυνος για την καλή λειτουργία και ανάπτυξη του Εργαστηρίου και μεριμνά για την τήρηση του κανονισμού και του προγράμματος λειτουργίας του Εργαστηρίου.

ε) Μεριμνά για την οικονομική διαχείριση των εσόδων του Εργαστηρίου.

στ) Μεριμνά για την κατανομή των χώρων του Εργαστηρίου.

ζ) Μεριμνά για τη σύνταξη, την παρακολούθηση, το συντονισμό και την εκπλήρωση του προγράμματος λειτουργίας και δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου στο πλαίσιο της αποστολής του.

η) Εκπροσωπεί το Εργαστήριο στις σχέσεις του με κάθε άλλο εξωτερικό προς το Εργαστήριο φορέα, υπογράφει κάθε εξερχόμενο έγγραφο, εφαρμόζοντας τις αποφάσεις των οργάνων του Ιδρύματος. Η εκπροσώπηση αυτή οφείλει να λαμβάνει υπόψη τις υπευθυνότητες που αναλαμβάνει ή τις πρωτοβουλίες που αναπτύσσει κάθε μέλος ΔΕΠ του Εργαστηρίου στα πλαίσια ερευνητικών προγραμμάτων στα οποία είναι υπεύθυνο.

3. Σε περίπτωση που ο αριθμός των μόνιμων μελών υπερβαίνει τα 10, εκλέγεται Συμβούλιο Εργαστηρίου αποτελούμενο από το Διευθυντή, τρία μόνιμα μέλη εκ των οποίων τα δύο είναι μέλη ΔΕΠ και ένα εκπρόσωπο των άλλων μη μόνιμων μελών.

4. Το Συμβούλιο Εργαστηρίου:

α) Καταρτίζει και υποβάλλει δια του Διευθυντού του Εργαστηρίου στη Γ.Σ. του Τομέα με κοινοποίηση στο Δ.Σ. της Σχολής το ετήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Εργαστηρίου και μεριμνά για την τήρηση του.

β) Καταρτίζει τον ετήσιο οικονομικό απολογισμό και την έκθεση δραστηριοτήτων (εκπαιδευτικών, ερευνητικών, παροχή υπηρεσιών) του Εργαστηρίου, εντός το πολύ διμήνου από το τέλος κάθε Ακαδημαϊκού Έτους.

5. Σε περίπτωση που τα μόνιμα μέλη του Εργαστηρίου είναι 10 ή λιγότερα, οι παραπάνω αρμοδιότητες που αναφέρονται στα σημεία α,β του παρόντος εδαφίου διεκπεραιώνονται από το Διευθυντή του Εργαστηρίου.

6. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος του Εργαστηρίου δεν ανταποκρίνεται στις υποχρεώσεις όπως αυτές περιγράφονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, ο Διευθυντής έχει την αρμοδιότητα να επιβάλει την προφορική ή γραπτή επίπληξη στο μέλος αυτό, την οποία κοινοποιεί στο αντίστοιχο συλλογικό όργανο στο οποίο ανήκει το Εργαστήριο. Εφόσον συνεχίζεται η μη ανταπόκριση του μέλους προς τις υποχρεώσεις του ή εφόσον μέλος έχει υποπέσει σε σοβαρότερο παράπτωμα, ο Διευθυντής μπορεί να φέρει το θέμα στη Συνέλευση του ως άνω Συλλογικού Οργάνου και προτείνει τα μέτρα που θεωρεί σκόπιμο να ληφθούν.

7. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ μέλους ΔΕΠ και του Διευθυντή του Εργαστηρίου το θέμα παραπέμπεται στο αντίστοιχο Συλλογικό Όργανο, όπου ανήκει το Εργαστήριο. Μέχρι την επίλυση του θέματος εφαρμόζεται η απόφαση του Διευθυντή του Εργαστηρίου. Για το λοιπό προσωπικό των Εργαστηρίων (ΕΔΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ κ.λπ.) ο Διευθυντής αποφασίζει σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

8. Σε περίπτωση έγγραφης καταγγελίας μη ορθής εφαρμογής του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας από το Διευθυντή του Εργαστηρίου η οποία υποβάλλεται εγγράφως από την πλειοψηφία των μελών ΔΕΠ του Εργαστηρίου εναντίον του Διευθυντή του για κακοδιοίκηση και παραβίαση του Κανονισμού Λειτουργίας του Εργαστηρίου, το όλο θέμα παραπέμπεται στο αντίστοιχο Συλλογικό Όργανο, όπου ανήκει το Εργαστήριο το οποίο εισηγείται στη Γ.Σ. της Σχολής μέτρα (π.χ. αναστολή καθηκόντων, άλλες ρυθμίσεις) προκειμένου να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του Εργαστηρίου.

Άρθρο 5

Χρήση Εργαστηρίου

1. Χρήση των εγκαταστάσεων του Εργαστηρίου μπορεί να γίνεται από προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές, μέλη ΔΕΠ, ή ΕΔΠ ή ΕΤΕΠ ή ΕΕΔΙΠ του Ε.Μ.Π. και άλλων Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές που περιέχονται στο παρόν άρθρο.

Η χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Εργαστηρίου γίνεται με την ακόλουθη σειρά προτεραιότητας:

Α. Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΠ, ΕΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ ενταγμένα στο Εργαστήριο και Εξωτερικοί Συνεργάτες, μέλη του Εργαστηρίου, στο πλαίσιο του εγκεκριμένου από τα αρμόδια

όργανα του Ιδρύματος έργου ή εργασίας του υπεύθυνου μέλους ΔΕΠ.

Β. Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΠ, ΕΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ ενταγμένα στον Τομέα στον οποίο ανήκει το Εργαστήριο.

Γ. Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΠ, ΕΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ της Σχολής.

Δ. Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΠ, ΕΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του ΕΜΠ.

Ε. Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΠ, ΕΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ από άλλα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

ΣΤ. Μέλη Αναγνωρισμένων από το Ε.Μ.Π. Ερευνητικών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

3. Η χρήση του Εργαστηρίου από μέλη ΔΕΠ στα πλαίσια ερευνητικού προγράμματος γίνεται σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού ΕΜΠ.

4. Χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Εργαστηρίου μπορεί να γίνεται επίσης από προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές, με ευθύνη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ είτε για:

α) Για τις διδακτικές ανάγκες μαθημάτων, όπως αυτές καθορίζονται από το ακαδημαϊκό πρόγραμμα.

β) Για την εκπόνηση διπλωματικών και διδακτορικών εργασιών.

γ) Για την εκτέλεση εργασιών στα πλαίσια εγκεκριμένων ερευνητικών προγραμμάτων.

5. Η εκτός Ιδρύματος παροχή υπηρεσιών του Εργαστηρίου ανατίθεται, κοστολογείται κλπ, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού ΕΜΠ.

6. Δαπάνες αναλώσιμων, ειδικών οργάνων, προτύπων και διατάξεων, καθώς και υπερωριακή αμοιβή μελών του Εργαστηρίου θα καλύπτονται με μερίμνα του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ.

7. Τα μέλη του Εργαστηρίου οφείλουν να υποδεικνύουν στο Διευθυντή του Εργαστηρίου όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα που θεωρούν ότι συμβάλλουν στην ασφαλή λειτουργία του Εργαστηρίου.

Άρθρο 6

Λειτουργία

1. Το Εργαστήριο λειτουργεί σύμφωνα με τις αρχές του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΕΜΠ και σύμφωνα με το ωράριο που ορίζεται κάθε φορά από τον Διευθυντή. Το ωράριο εργασίας του τεχνικού και διοικητικού προσωπικού καθορίζεται από τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις στα πλαίσια των οποίων ο Διευθυντής δύναται να το εξειδικεύει ανάλογα με τις ειδικές ανάγκες λειτουργίας του Εργαστηρίου.

2. Όλες οι τεχνικές εκθέσεις και δημοσιεύσεις που προκύπτουν από εργασίες πραγματοποιούμενες με χρήση του εξοπλισμού του Εργαστηρίου θα πρέπει να αναφέρονται το όνομα του Εργαστηρίου. Η χρήση του τίτλου του Εργαστηρίου από μη μέλη του, προϋποθέτει άδεια από τον Διευθυντή του Εργαστηρίου και ελέγχεται από τον Κοσμήτορα της οικείας Σχολής.

3. Για την βέλτιστη λειτουργία του Εργαστηρίου και την τήρηση ειδικών κανόνων ασφαλείας για την προστασία της υγείας και ασφαλείας των εργαζομένων, και την προστασία των οργάνων και εγκαταστάσεων από ζημιές, ο Διευθυντής του Εργαστηρίου μπορεί να αναθέτει ειδικές

αρμοδιότητες σε μέλη του Εργαστηρίου με απόφαση του. Ομοίως, για τη βέλτιστη λειτουργία του Εργαστηρίου, προβλέπεται η δυνατότητα σύστασης ερευνητικών ομάδων εντός του Εργαστηρίου. Για κάθε μια από τις Ομάδες αυτές θα ορίζεται επιστημονικός υπεύθυνος.

4. Η χρησιμοποίηση ειδικών οργάνων του Εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο στο προσωπικό του Εργαστηρίου ή σε άλλους ερευνητές που έχουν ειδική επί των οργάνων αυτών εκπαίδευση και εξουσιοδότηση. Κινητά όργανα και σκεύη τα οποία παραδίδονται για τη διεξαγωγή εργασιών επιστρέφονται μετά τη χρησιμοποίησή τους στην κατάσταση που είχαν παραδοθεί.

Άρθρο 7

Χώροι και εξοπλισμός

Οι χώροι στέγασης και ο εξοπλισμός του Εργαστηρίου καθορίζονται και υποστηρίζονται λειτουργικά και οικονομικά με αποφάσεις της Γ.Σ. της Σχολής.

Άρθρο 8

Ασφάλεια και Υγιεινή Εργαστηρίων

1. Το Συμβούλιο του Εργαστηρίου μετά από πρόταση του Διευθυντή ή ο Διευθυντής σε περίπτωση ολιγάριθμου εργαστηρίου το οποίο δεν συγκροτεί Συμβούλιο, ορίζει τον Επόπτη Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου με διετή θητεία. Για θέματα ασφάλειας και υγιεινής εγκαταστάσεων ή/και χώρων που δεν ανήκουν σε ένα και μόνο Εργαστήριο ανατίθεται η ευθύνη στο Εργαστήριο που έχει την κύρια χρήση μετά από εισήγηση του Κοσμήτορα και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης. Ο ορισμός του Επόπτη Ασφαλείας και Υγιεινής ο οποίος δύναται να επικουρείται από οργανικό μέλος ΕΤΕΠ του Εργαστηρίου, κοινοποιείται στον Τομέα, τη Σχολή και την Εσωτερική Υπηρεσία Προστασίας και Πρόληψης (ΕΣΥΠΠ) του Ιδρύματος.

2. Ο Επόπτης Ασφαλείας και Υγιεινής του Εργαστηρίου έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Παρακολουθεί την εφαρμογή του Κανονισμού Ασφαλείας και Υγιεινής του Εργαστηρίου σύμφωνα με τις επισυναπτόμενες οδηγίες σύνταξης αυτού του κανονισμού, εντός τριμήνου από της εγκρίσεως του από τη Σύγκλητο και αναφέρει σχετικά στον Διευθυντή.

β) Συντάσσει αναφορά για τους κινδύνους του συγκεκριμένου εργαστηρίου και τις επιπτώσεις τους και εισηγείται μέτρα για την εξάλειψη, μετριασμό των επιπτώσεων και τις προφυλάξεις των εργαζομένων (προσωπικού και φοιτητών) έναντι κινδύνων για την υγεία και ασφάλειά τους.

γ) Υποβάλλει την αναφορά αυτή στον Διευθυντή του Εργαστηρίου και την ΕΣΥΠΠ.

δ) Συντάσσει αναφορά για τυχόν ατύχημα την οποία υποβάλλει στον Διευθυντή του Εργαστηρίου και την ΕΣΥΠΠ.

3. Ο ορισμός του Επόπτη Ασφαλείας και Υγιεινής δεν απαλλάσσει της υποχρέωσης τους τα μέλη του Εργαστηρίου να υποδεικνύουν γραπτώς στο Διευθυντή του Εργαστηρίου όλα εκείνα τα μέτρα που θεωρούν ότι εξασφαλίζουν την ασφάλεια λειτουργίας και την προστασία της υγείας των μελών του Εργαστηρίου.

4. Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου ενεργεί κατά την κρίση και τις δυνατότητες του για την υλοποίηση των γραπτών εισηγήσεων επί θεμάτων ασφαλείας και υγιεινής του Επόπτη Ασφαλείας και Υγιεινής, καθώς επίσης και των άλλων οργανικών μελών του Εργαστηρίου. Στο έργο του αυτό ο Διευθυντής του Εργαστηρίου υποστηρίζεται από την Πολυδύναμη Μονάδα της Σχολής και την Τεχνική Υπηρεσία του ΕΜΠ και χρηματοδοτείται κατά προτεραιότητα από τις πιστώσεις που διατίθενται από την Κεντρική Διοίκηση στη Σχολή του.

5. Ο Επόπτης Ασφαλείας και Υγιεινής του Εργαστηρίου υποχρεούται να παρακολουθεί τα ειδικά εκπαιδευτικά σεμινάρια του ΕΜΠ σε θέματα Υγείας και Ασφαλείας που οργανώνει η ΕΣΥΠΠ του Ιδρύματος άπαξ του έτους.

6. Ο Επόπτης Ασφαλείας και Υγιεινής του Εργαστηρίου μεριμνά για την ενημέρωση των μελών του Εργαστηρίου επί των Οδηγιών Αντιμετώπισης Εκτάκτων Καταστάσεων από φυσικές αιτίες ή ατυχήματα, σύμφωνα με τον Κανονισμό Ασφαλείας και Υγιεινής του Εργαστηρίου και τις αναρτά σε διακεκριμένες θέσεις εντός του Εργαστηρίου.

7. Σε συστεγαζόμενα Εργαστήρια οι εμπλεκόμενοι Επόπτες Ασφαλείας και Υγιεινής συνιστούν Ομάδα Ασφαλείας για θέματα ασφαλείας που εκτείνονται πέραν των φυσικών χώρων των Εργαστηρίων και έχουν" προσδιορισθεί γραπτώς με συμφωνία των Διευθυντών των συστεγαζόμενων Εργαστηρίων.

8. Τα μέλη του Εργαστηρίου και οι ασκούμενοι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί σπουδαστές λαμβάνουν γνώση εγγράφως και τηρούν ανεπιφύλακτα τον Κανονισμό Ασφαλείας και Υγιεινής του Εργαστηρίου. Οι επισκέπτες του Εργαστηρίου πρέπει να ενημερώνονται σχετικώς πριν από την είσοδο τους στους χώρους του Εργαστηρίου.

Άρθρο 9

Χειρισμός και διάθεση επικίνδυνων αποβλήτων

1. Επικίνδυνα απόβλητα θεωρούνται αυτά που στα συστατικά τους περιέχονται ουσίες που μπορούν να θεωρηθούν τοξικές με την ευρύτερη έννοια (τοξικές, καρκινογόνες, τερατογόνες, ερεθιστικές, ασφυξιογόνες, ή αναισθητικές), χημικώς δραστικές, διαβρωτικές, εύφλεκτες, βιολογικώς ενεργές" (μολυσματικές) και ραδιενεργές. Τα υπολείμματα χημικών αντιδράσεων άγνωστης σύστασης πρέπει να θεωρούνται ιδιαίτερα επικίνδυνα για πρόκληση ατυχήματος με αυθόρμητη ανάφλεξη ή έκρηξη.

2. Πλην της τοξικότητας για τον άνθρωπο, πρέπει να λαμβάνεται υπόψη και η ενδεχόμενη οικοτοξικότητα (τοξικότητα σε φυτικούς και ζωικούς οργανισμούς) των αποβλήτων για ολοκληρωμένη προστασία του περιβάλλοντος.

3. Ως επικίνδυνα απόβλητα πρέπει να θεωρούνται επίσης και τα παλιά πιεστικά δοχεία, ή οι εργαστηριακές φιάλες (κύλινδροι) αερίων υπό πίεση, που δεν είχαν ελεγχθεί στην προβλεπόμενη προθεσμία, οπότε πρέπει να απομακρύνονται για έλεγχο και επαναχρησιμοποίηση ή καταστροφή τους.

4. Η λύση της απόρριψης έστω και μικρών ποσοτήτων επικίνδυνων υγρών αποβλήτων στην αποχέτευση και επι-

κίνδυνων στερεών αποβλήτων στα σκουπίδια είναι επικίνδυνες πρακτικές που επιπλέον δεν μπορούν να θεωρηθούν περιβαλλοντικά αποδεκτές λύσεις και δεν αρμόζουν σε μέλη ενός Ιδρύματος του επιπέδου του ΕΜΠ. Επομένως τα υγρά και στερεά επικίνδυνα απόβλητα συλλέγονται σε κατάλληλα δοχεία και φυλάσσονται σε απομονωμένες αποθήκες λαμβάνοντας υπόψη τις μεταξύ τους συμβατότητες μέχρι την αποκομιδή και καταστροφή τους από την εταιρεία η οποία καλύπτει τα απαραίτητα εχέγγυα.

5. Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να γίνονται πειραματισμοί εξουδετέρωσης επικίνδυνων αποβλήτων σε χώρους του Ιδρύματος με αδόκιμες μεθόδους καταστροφής.

Άρθρο 10

Πόροι

1. Οι πόροι του Εργαστηρίου είναι:

α) Οι πιστώσεις που προέρχονται από τις Δημόσιες Επενδύσεις ή τον Τακτικό Προϋπολογισμό, ή την ιδιαίτερη περιουσία του Ιδρύματος και οι οποίες διατίθενται σε αυτό σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Οι πιστώσεις αυτές θα πρέπει κατ' ελάχιστον να καλύπτουν τόσο τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες όσο και τα έξοδα ασφαλούς λειτουργίας του Εργαστηρίου.

β) Τα κονδύλια που προέρχονται από τα ερευνητικά προγράμματα, σύμφωνα με τον κανονισμό επιχορηγούμενης έρευνας του ΕΜΠ.

γ) Τα έσοδα από παροχή υπηρεσιών, σύμφωνα τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης της ΕΔΕΙΑ του ΕΜΠ.

δ) Οι κληρονομίες, κληροδοτήματα, δωρεές και κάθε άλλη οικονομική ενίσχυση που προέρχεται από ημεδαπά ή αλλοδαπά φυσικά και νομικά πρόσωπα προς το Ε.Μ. Πολυτεχνείο για τους σκοπούς του Εργαστηρίου, εφόσον δεν τίθενται όροι που αντιβαίνουν στην αποστολή του Εργαστηρίου και του Ε.Μ. Πολυτεχνείου.

ε) Έσοδα από κάθε άλλη πηγή, ύστερα από απόφαση της Γ.Σ. της Σχολής.

2. Ο Διευθυντής μετά από προτάσεις των μελών του εργαστηρίου αποφασίζει για τη διάθεση πόρων του Εργαστηρίου για τη βελτίωση του εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων του, καθώς και για τις σχετικές με το Εργαστήριο εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες των μελών του. Σε περίπτωση διαφωνίας μέλους ΔΕΠ, ισχύει το άρθρο 4 παρ. 6 του παρόντος.

3. Τα όργανα που έχουν αγοραστεί στα πλαίσια ερευνητικών προγραμμάτων, χρεώνονται και στους εξοπλισμούς του Εργαστηρίου (Βιβλίο Απογραφής Οργάνων), μετά δε το πέρας των αντίστοιχων έργων, περιέρχονται στην κυριότητα του Εργαστηρίου, στο οποίο είναι ενταγμένος ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά στο Ερευνητικό Πρόγραμμα. Σε περίπτωση διαγραφής του Επιστημονικού Υπεύθυνου από το Εργαστήριο, η Γενική Συνέλευση της Σχολής αποφασίζει για την κυριότητα των οργάνων.

Άρθρο 11

Τηρούμενα Αρχεία

Για τις ανάγκες του Εργαστηρίου δύναται να τηρούνται από το μόνιμο Διοικητικό και Τεχνικό Προσωπικό του Εργαστηρίου τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

- 1) Βιβλίο περιουσιακών στοιχείων του Εργαστηρίου
- 2) Αρχείο Δημοσιεύσεων Μελών του Εργαστηρίου.
- 3) Αρχείο Ερευνητικών Προγραμμάτων.
- 4) Αρχείο Τεχνικών Εκθέσεων.
- 5) Αρχείο προσωπικού.
- 6) Φάκελος Οικονομικής Διαχείρισης.

Με απόφαση του Διευθυντή του Εργαστηρίου είναι δυνατό να ορίζεται αναγκαία η τήρηση και άλλων βιβλίων ή αρχείων, απαραίτητων για την εύρυθμη λειτουργία του Εργαστηρίου

Άρθρο 12

Οδηγίες Σύνταξης Αναλυτικών Οδηγιών

Κανονισμού Ασφαλείας και Υγιεινής Εργαστηρίων

Το γενικό πλαίσιο των οδηγιών που διέπουν τις συνθήκες ασφάλειας και υγιεινής εργασίας στους εργαστηριακούς χώρους εξυπηρετούν το βασικό στόχο της αποφυγής έκθεσης σε κίνδυνο και βασίζεται στην κατάλληλη εκπαίδευση των εργαζομένων στο Εργαστήριο και περιλαμβάνει τους (i) Όρους Λειτουργίας και τους Γενικούς Κανόνες Συμπεριφοράς στο χώρο του Εργαστηρίου, (ii) τη Διαδικασία Ασφαλούς Χρήσης του Εργαστηρίου, (iii) την Αντιμετώπιση Ατυχημάτων, και (iv) την Πρακτική εξάσκηση και ασκήσεις ετοιμότητας.

(i) Όροι λειτουργίας και γενικοί κανόνες συμπεριφοράς:

Οι νεοεισερχόμενοι στο Εργαστήριο (προσωπικό και φοιτητές) ενημερώνονται για τους κανόνες ορθής/ασφαλούς συμπεριφοράς κατά την παραμονή τους στο χώρο του Εργαστηρίου, για το ωράριο λειτουργίας, για τις αρμοδιότητες του προσωπικού σε περίπτωση ατυχήματος όπως αυτές έχουν κατανεμηθεί από τα συλλογικά και μονοπρόσωπα όργανα της Σχολής καθώς και για τις ευθύνες και αρμοδιότητες προσωπικού και φοιτητών

(ii) Διαδικασία Ασφαλούς Χρήσης του Εργαστηρίου:

Προσωπικό και φοιτητές οφείλουν να ακολουθούν τις οδηγίες χρήσης, συντήρησης, χρέωσης, και καθαρισμού του εργαστηριακού εξοπλισμού καθώς και την χρήση των κτιριακών παροχών όπως ηλεκτρικό, τηλεπικοινωνίες, διαδίκτυο, πεπιεσμένος αέρας, πεπιεσμένες φιάλες οξυγόνου, θερμό νερό, και υγρό άζωτο.

Προσωπικό και φοιτητές οφείλουν να ακολουθούν τις οδηγίες για την ασφαλή χρήση των συσκευών, των χημικών/ουσιών, και των αποβλήτων. Πριν την έναρξη οποιασδήποτε εργασίας στο εργαστήριο απαιτείται εκπαίδευση από μέλη του εργαστηρίου και η ρητή αποδοχή των νεοεισερχόμενων ότι έλαβαν γνώση χρήσης προστατευτικού εξοπλισμού, χειρισμού συστημάτων εξαερισμού και απαγωγών, χρήσης χημικών και βιολογικών ουσιών, και χειρισμός και εξουδετέρωση αποβλήτων. Οι νεοεισερχόμενοι γνώση κίνδυνων πυρκαγιάς, υπάρχουν γενικοί και οι ειδικοί κίνδυνοι όπως κίνδυνοι έκρηξης, κίνδυνοι μηχανολογικού εξοπλισμού, κίνδυνοι από πτώσεις αντικειμένων και ανθρώπων, κίνδυνοι ιοντιζουσών και μη ακτινοβολιών, και βιολογικοί κίνδυνοι.

(iii) Αντιμετώπιση ατυχημάτων

Έχει καταρτιστεί και ευρίσκεται σε ειδική προθήκη σε έντυπη μορφή εντός του Εργαστηρίου Σχέδιο

αντιμετώπισης ατυχημάτων που περιλαμβάνει τον τρόπο ενημέρωσης των εργαζομένων, προσωπικού, επισκεπτών και αρμοδίων υπηρεσιών του Ιδρύματος. Επιπλέον καταγράφεται η διαδικασία αναγγελίας τυχόν ατυχημάτων ανεξαρτήτως σοβαρότητας, οι τρόποι περιορισμού του, ο ειδικός προστατευτικός εξοπλισμός που διαθέτει το εργαστήριο για το σκοπό αυτό, η διαδικασία ασφαλούς εκκένωσης των εγκαταστάσεων, η εξουδετέρωση πυρκαγιών, η αντιμετώπιση εκρήξεων, ο περιορισμός τυχόν διαρροής χημικών ουσιών. Στο Σχέδιο αντιμετώπισης ατυχημάτων περιλαμβάνεται ειδικό κεφάλαιο για παροχή Πρώτων Βοηθειών σε περιπτώσεις ατυχημάτων στις οποίες μπορεί να προκύψουν μικροτραυματισμοί, εγκαύματα και καρδιοπνευμονικής ανάνηψης.

(iv) Πρακτική εξάσκηση και ασκήσεις ετοιμότητας

Προβλέπεται και καταγράφεται η πρακτική εξάσκηση στη χρήση του εξοπλισμού καταστολής και οι ασκήσεις ετοιμότητας του προσωπικού. Σε αυτό το τμήμα του Σχεδίου Αντιμετώπισης Ατυχημάτων συμπεριλαμβάνεται

και η εκπαίδευση του προσωπικού του Εργαστηρίου σε Πρώτες Βοήθειες από ειδικευμένο προσωπικό με την επιμέλεια της Εσωτερικής Υπηρεσίας Προστασίας και Πρόληψης (ΕΣΥΠΠ) του ΕΜΠ. Η εκπαίδευση του προσωπικού του Εργαστηρίου σε θέματα Ασφαλείας και Υγιεινής περιλαμβάνει: Κατάρτιση στην αντιμετώπιση ατυχημάτων, Πρόγραμμα ασκήσεων ετοιμότητας, Κατάρτιση και εξάσκηση στην προσφορά πρώτων βοηθειών.

Άρθρο 13

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσης αρχίζει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Ιουλίου 2020

Ο Πρύτανης

ΑΝΔΡΕΑΣ ΜΠΟΥΝΤΟΥΒΗΣ



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.

