



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Ιουνίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2685

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Κύρωση του κανονισμού οργάνωσης και λειτουργίας του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους, καθώς και των όρων εργασίας και διαμονής του προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., που υπηρετεί στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους.
- 2 Συμπλήρωση της υπ' αρ. 112142/28-12-2020 (Β' 5768) απόφασης του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων ως προς τη Διεύθυνση Πρασίνου και Αστικής Πανίδας και του Γραφείου Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2415.1/40295/2021

(1)

Κύρωση του κανονισμού οργάνωσης και λειτουργίας του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους, καθώς και των όρων εργασίας και διαμονής του προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., που υπηρετεί στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 8 του άρθρου 71 του ν. 4504/2017 «Διαβίου εκπαίδευση προσωπικού Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, ενδυνάμωση της διαφάνειας και της αξιοκρατίας σε θέματα αρμοδιότητας Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, ενίσχυση της κοινωνικής συμμετοχής στην ακτοπλοΐα, θέματα πολιτικού προσωπικού, συμπλήρωση διατάξεων για τα λιμενικά έργα και άλλες διατάξεις» (Α' 184),

β) 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),

γ) τον Καταστατικό Χάρτη του Αγίου Όρους, ο οποίος κυρώθηκε με το από 10 Σεπτεμβρίου 1926 νομοθετικό διάταγμα (Α' 309),

δ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005 - Α' 98), σε συνδυασμός με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, σύμφωνα με το υπ' αρ. 2811.8/20238/2021/19-3-2021 εισηγητικό σημείωμα του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, δεν προκύπτει πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση σε βάρος των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού του ΥΝΑΝΠ, αποφασίζουμε:

Άρθρο πρώτο

Κυρώνεται ο υπ' αρ. 85/2021 Κανονισμός «Κανονισμός οργάνωσης και λειτουργίας του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους, καθώς και των όρων εργασίας και διαμονής του προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., που υπηρετεί στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους».

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

«Κανονισμός οργάνωσης και λειτουργίας του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους, καθώς και των όρων εργασίας και διαμονής του προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. που υπηρετεί στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους.»

**Ο ΑΡΧΗΓΟΣ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ -
ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 8 του άρθρου 71 του ν. 4504/2017 «Διαβίου εκπαίδευση προσωπικού Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, ενδυνάμωση της διαφάνειας και της αξιοκρατίας σε θέματα αρμοδιότητας Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, ενίσχυση της κοινωνικής συμμετοχής στην ακτοπλοΐα, θέματα πολιτικού προσωπικού, συμπλήρωση διατάξεων για τα λιμενικά έργα και άλλες διατάξεις» (Α' 184),

β) 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),

γ) τον Καταστατικό Χάρτη του Αγίου Όρους, ο οποίος κυρώθηκε με το από 10 Σεπτεμβρίου 1926 νομοθετικό διάταγμα (Α' 309),

δ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 Α' 98).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης σύμφωνα με το υπ' αρ. 2811.8/20238/2021/19-3-2021 εισηγητικό σημείωμα του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, δεν προκύπτει πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση σε βάρος των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού του ΥΝΑΝΠ, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Οργάνωση-λειτουργία

Άρθρο 1

Οργάνωση-λειτουργία

Το Λιμεναρχείο Αγίου Όρους διαρθρώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας Λιμενικών Αρχών, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο της υπ' αρ. φак: 040/2014 απόφασης του Υπουργού Ναυτιλίας και Αιγαίου (Β' 3212).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Όροι εργασίας

Άρθρο 2

Χρόνος εργασίας

1. Καθιερώνεται επταήμερη εβδομάδα εργασίας για το προσωπικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. που υπηρετεί στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους πλην εκείνου που υπηρετεί στα πλοία-σκάφη του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους. Για τον σκοπό του προηγούμενου εδαφίου ο Λιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους εκδίδει διαταγή με την οποία κατανέμει το προσωπικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το οποίο υπηρετεί στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους πλην εκείνου που υπηρετεί στα πλοία-σκάφη του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους σε δύο ισάριθμες ομάδες εργασίας οι οποίες εναλλάσσονται ανά εβδομάδα. Με την ίδια διαταγή ο Λιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους οργανώνει σε οκτώωρα και επί 24ώρου βάσεως τον χρόνο ημερήσιας εργασίας των ομάδων εργασίας του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους. Το προσωπικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. μετά τη λήξη της ημερήσιας εργασίας παραμένει στην έδρα του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους μέχρι και τη λήξη της εβδομαδιαίας εργασίας της ομάδας στην οποία εντάσσεται. Ο χρόνος παραμονής στην έδρα του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους δεν συνιστά χρόνο εργασίας, με εξαίρεση τον χρόνο κατά τον οποίον παρέχεται πραγματικά εργασία.

2. Ο Λιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους ασκεί τα καθήκοντά του εβδομαδιαίως και εναλλάξ με τον Υπολιμενάρχη του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους. Οι ημέρες εργασίας του Λιμενάρχη ή του Υπολιμενάρχη του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους διαφέρουν από εκείνες των ομάδων εργασίας της παρ. 1. Για τον σκοπό του προηγούμενου εδαφίου ο προϊστάμενος της αρμόδιας Περιφερειακής Διοικήσεως Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. εκδίδει διαταγή με την οποία καθορίζει τις ημέρες κατά τις οποίες ασκούν τα καθήκοντά τους ο Λιμενάρχης ή ο Υπολιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους. Ο Λιμενάρχης και ο Υπολιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους κατά την άσκηση της εργασίας τους παραμένουν στην έδρα

του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους. Ο χρόνος παραμονής στην έδρα του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους δεν συνιστά χρόνο εργασίας, με εξαίρεση τον χρόνο κατά τον οποίον παρέχεται πραγματικά εργασία.

Άρθρο 3

Ημέρες ανάπαυσης

1. Το προσωπικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το οποίο υπηρετεί στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους και το οποίο εντάσσεται στις ομάδες εργασίας του άρθρου 2, μετά τη λήξη της εβδομαδιαίας εργασίας λαμβάνει επτά ημέρες ανάπαυσης. Το προσωπικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. του προηγούμενου εδαφίου λαμβάνει ημέρες ανάπαυσης ισάριθμες με εκείνες που έχει εργασθεί και έχει παραμείνει πραγματικά στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους.

2. Ο Λιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους εκδίδει διαταγή με την οποία καθορίζει τις ημέρες που οφείλει να εργασθεί το προσωπικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. που υπηρετεί στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους και το οποίο λόγω απουσίας του δεν έχει εκπληρώσει είτε συνολικώς είτε μερικώς την υποχρέωση της εβδομαδιαίας εργασίας και παραμονής στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους. Σε κάθε περίπτωση το ανωτέρω προσωπικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. αρχίζει την εκπλήρωση της υποχρέωσης του προηγούμενου εδαφίου την αμέσως επόμενη ημέρα μετά την επιστροφή του στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους.

3. Ο Λιμενάρχης και ο Υπολιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους μετά την λήξη των ημερών εργασίας τους και μέχρι την εκ νέου ανάληψη των καθηκόντων τους λαμβάνουν ημέρες ανάπαυσης. Ο προϊστάμενος της αρμόδιας Περιφερειακής Διοικήσεως Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. δύναται με διαταγή που εκδίδει για τον σκοπό αυτό να αναστέλλει ή να ανακαλεί για υπηρεσιακούς λόγους τις ημέρες ανάπαυσης του Λιμενάρχη και του Υπολιμενάρχη του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους.

4. Ο Λιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους, κατά τη διάρκεια των ημερών ανάπαυσής του, ενημερώνεται καθημερινά από τον Υπολιμενάρχη του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους για την ημερήσια δραστηριότητα του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους. Η ενημέρωση του προηγούμενου εδαφίου καταγράφεται στο ημερολόγιο συμβάντων του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους.

Άρθρο 4

Επιφυλακή - εξαιρετικές περιστάσεις

1. Οι διατάξεις των άρθρων 2 και 3 δεν εφαρμόζονται σε περίπτωση επιφυλακής. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 50 του π.δ. 81/2012 (Α' 139).

2. Στην περίπτωση που συντρέχουν εξαιρετικές περιστάσεις ο Λιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους εκδίδει διαταγή με την οποία καθορίζει το προσωπικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. που απαιτείται να παραμείνει στο Λιμεναρχείο με σκοπό την αντιμετώπιση των περιστάσεων αυτών, κατά παρέκκλιση των διατάξεων των άρθρων 2 και 3. Για τον σκοπό του προηγούμενου εδαφίου νοούνται ως εξαιρετικές περιστάσεις ιδίως σεισμοί, πλημμύρες, ακραία καιρικά φαινόμενα, πυρκαγιές, περιστατικά έρευνας διάσωσης, επισκέψεις υψηλών προσώπων, εκτέλεση μέτρων τάξης και αστυνόμευσης.

3. Μετά τη λήξη της επιφυλακής ή των εξαιρετικών περιστάσεων ο Λιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους μεριμνά για την χορήγηση των οφειλομένων ημερών ανάπαυσης.

4. Στην περίπτωση επιφυλακής ή στην περίπτωση που συντρέχουν εξαιρετικές περιστάσεις ο Λιμενάρχης και ο Υπολιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους δεν λαμβάνουν ημέρες ανάπαυσης.

Άρθρο 5

Λειτουργία ομάδων εργασίας

1. Ο Λιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της κάθε ομάδας εργασίας. Για τον σκοπό του προηγούμενου εδαφίου ο Λιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους μεριμνά ώστε από κάθε ομάδα εργασίας να απουσιάζει ταυτόχρονα μέχρι και το 1/3 του προσωπικού αυτής.

2. Ο Λιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους μεριμνά για την καθημερινή εκτέλεση φυλακών από έναν Αξιωματικό, ή έναν Ανθυπασιπστή, ή έναν Υπαξιωματικό Φυλακής, από έναν βοηθό Αξιωματικού, ή Ανθυπασιπστή, ή Υπαξιωματικού Φυλακής και από έναν τηλεφωνητή-χειριστή τηλεπικοινωνιακών μέσων στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους και από έναν Υπαξιωματικό Φυλακής στα Λιμενικά Φυλάκια του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους. Ο Λιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους μεριμνά και για την καθημερινή εκτέλεση φυλακών από δύο στελέχη Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. τα οποία υπηρετούν στο Γραφείο Ασφαλείας-Επιτελικού του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους.

3. Η ανάληψη των καθηκόντων της κάθε ομάδας εργασίας καταχωρίζεται κάθε φορά στο ημερολόγιο συμβάντων του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους.

Άρθρο 6

Βιβλίο χρόνου εργασίας-ημερών ανάπαυσης

Στο Γραφείο Προσωπικού, Επιστασίας και Εθιμοτυπίας του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους τηρείται και φυλάσσεται βιβλίο στο οποίο καταχωρίζονται εβδομαδιαίως ο χρόνος εργασίας και οι ημέρες ανάπαυσης του προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους στο οποίο εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 2 και 3.

Άρθρο 7

Προγραμματισμός περιπολιών πλοίων-σκαφών του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους

Οι περιπολίες των πλοίων-σκαφών του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους καθορίζονται εβδομαδιαίως, με διαταγή η οποία εκδίδεται για τον σκοπό αυτό από τον προϊστάμενο της αρμόδιας Περιφερειακής Διοικήσεως Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Διαμονή

Άρθρο 8

Υποχρεώσεις διαμονής

1. Το προσωπικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το οποίο υπηρετεί στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους και εργάζεται στις ομάδες εργασίας οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 2 επιτρέπεται να διαμένει σε απόσταση έως και εκατόν πενήντα (150) χιλιόμετρα από την έδρα του Λιμεναρχείου Αγίου

Όρους με την προϋπόθεση ότι υπάρχει η δυνατότητα μετάβασης στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους εντός χρονικού διαστήματος τριών ωρών.

2. Στον Λιμενάρχη και στον Υπολιμενάρχη του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους, καθώς και στο προσωπικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το οποίο υπηρετεί στα πλοία-σκάφη του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους, εφαρμόζονται οι υποχρεώσεις διαμονής οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 49 του π.δ. 81/2012.

3. Το Γραφείο Προσωπικού, Επιστασίας και Εθιμοτυπίας του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους τηρεί και φυλάσσει ενημερωμένο πίνακα στον οποίο καταχωρίζονται οι διευθύνσεις κατοικίας και οι αριθμοί τηλεφώνου επικοινωνίας του προσωπικού Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. το οποίο υπηρετεί στο Λιμεναρχείο Αγίου Όρους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

Αναπλήρωση του Λιμενάρχη και του Υπολιμενάρχη του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους - Εποπτεία του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους

Άρθρο 9

Αναπλήρωση του Λιμενάρχη και του Υπολιμενάρχη του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους

1. Ο Λιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας αναπληρώνεται από τον αμέσως αρχαιότερο ή ανώτερο υφιστάμενο Αξιωματικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. ο οποίος εκτελεί καθήκοντα Υπολιμενάρχη σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην περ. ι του άρθρου 8 του ν. 4150/2013 (Α' 102).

2. Ο Υπολιμενάρχης του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας αναπληρώνεται από Αξιωματικό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. που ορίζεται για τον σκοπό αυτό από τον προϊστάμενο της αρμόδιας Περιφερειακής Διοικήσεως Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

Άρθρο 10

Εποπτεία του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους

Ο προϊστάμενος της αρμόδιας Περιφερειακής Διοικήσεως Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του Λιμεναρχείου Αγίου Όρους και για τον σκοπό αυτό εκδίδει κάθε αναγκαία διαταγή στο πλαίσιο της καθ' ύλην αρμοδιότητάς του, όπως αυτή καθορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 43 του π.δ. 13/2018 (Α' 26).

Ο ΑΡΧΗΓΟΣ

ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ-ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗΣ
ΑΝΤΙΝΑΥΑΡΧΟΣ Λ.Σ.

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΚΛΙΑΡΗΣ

Άρθρο δεύτερο

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 7 Ιουνίου 2021

Ο Υπουργός

ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΛΑΚΙΩΤΑΚΗΣ

Αριθμ. 67830

(2)

Συμπλήρωση της υπ' αρ. 112142/28-12-2020 (Β' 5768) απόφασης του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων ως προς τη Διεύθυνση Πρασίνου και Αστικής Πανίδας και του Γραφείου Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107).

2. Τις διατάξεις του π.δ. 135/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» (Α' 228).

3. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση της Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47), όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 280 του ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης» (Α' 87).

5. Τις διατάξεις του άρθρων 36, 48 και 171 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007 - Α' 143).

6. Την υπ' αρ. 112142/28-12-2020 (Β' 5768) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων.

7. Την υπ' αρ. 141/2021 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αθηναίων περί συμπλήρωσης της υπ' αρ. 737/2020 ΑΔΣ περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων ως προς τη Διεύθυνση Πρασίνου και Αστικής Πανίδας και του Γραφείου Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου.

8. Την υπ' αρ. 147859/04-06-2021 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών του Δήμου Αθηναίων, αποφασίζουμε:

Τη συμπλήρωση της υπ' αρ. 112142/28-12-2020 απόφασης περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων ως προς τη Διεύθυνση Πρασίνου και Αστικής Πανίδας και του Γραφείου Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου και συγκεκριμένα συμπληρώνουμε τους συγκεντρωτικούς πίνακες μονίμων και ΙΔΑΧ υπηρετούντων υπαλλήλων ως εξής:

Συγκεντρωτικός πίνακας των μονίμων υπηρετούντων υπαλλήλων:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ					
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	Νυκτερινή εργασία καθημερινών πέραν της υποχρεωτικής	Εργασία νυκτερινή προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής	Εργασία ημερήσια Κυριακών & Εξαίρεσιμων	Εργασία νυκτερινή Κυριακών & Εξαίρεσιμων	Εργασία ημερήσια ή νυκτερινή Κυριακών & Εξαίρεσιμων προς συμπλήρωση
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ (ΚΑΙ ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ-ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ), ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΔΗΜ. ΣΧΕΣΕΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	67	16 (για το Γραφείο Δημάρχου) 22 για το Γραφείο Αντ/χων κλπ) 8 (για το Γραφείο Προέδρου Δημ. Συμβουλίου) 10 (για το γραφείο Γ. Γραμματέα) 12 (για Τμήμα Πολ. Προστασίας) 11 (για τμήμα Δημ. Σχέσεων)	16 (για το Γραφείο Δημάρχου) 22 για το Γραφείο Αντ/χων κλπ) 8 (για το Γραφείο Προέδρου Δημ. Συμβουλίου) 10 (για το γραφείο Γ. Γραμματέα) 12 (για Τμήμα Πολ. Προστασίας) 11 (για τμήμα Δημ. Σχέσεων)	16 (για το Γραφείο Δημάρχου) 22 για το Γραφείο Αντ/χων κλπ) 8 (για το Γραφείο Προέδρου Δημ. Συμβουλίου) 10 (για το γραφείο Γ. Γραμματέα) 6 (για Τμήμα Πολ. Προστασίας) 13 (για τμήμα Δημ. Σχέσεων)	6 για Τμήμα Πολ. Προστασίας	-
Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	11	6	5	11	-	-
Δ/ΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓ. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΑΝΘΕΚΤ. ΚΑΙΝ. & ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	47	22	32	47	ή 27	-
ΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	6	5	5	5	-	-
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	2	2	2	2	-	-
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	4	4	4	4	-	-
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ	4	4	4	4	ή 4	-
Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧ/ΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	62	33	33	40	ή 33	-
Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	149	60	60	120	ή 35	-
Δ/ΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛ. ΟΡΓΑΝΩΝ, ΔΗΜ. ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ & ΑΙΡΕΤΩΝ	29	11	11	24	3	-
Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	79	28	28	77	-	-
Δ/ΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ	37	18	16	37	ή 14	-

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ					
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	Νυκτερινή εργασία καθημερινών πέραν της υποχρεωτικής	Εργασία νυκτερινή προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής	Εργασία ημερήσια Κυριακών & Εξαίρεσιμων	Εργασία νυκτερινή Κυριακών & Εξαίρεσιμων	Εργασία ημερήσια ή νυκτερινή Κυριακών & Εξαίρεσιμων προς συμπλήρωση
	101	-	-	78	-	-
ΚΕΠ						
Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝ. ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	138	22	72	116	ή 20	-
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤ. ΙΑΤΡΕΙΩΝ & ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	89	18	55	89	ή 40	-
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	75	12	50	75	-	-
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	107	60	60	107	ή 60	
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΩΝ	39	25	25	39	ή 25	-
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΔΩΝ	95	55	55	94	ή 55	ή 55
Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΡΙΑΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	92	54	54	92	ή 50	-
Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΗΣ & ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	39	32	32	39	ή 39	-
Δ/ΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ	61	25	30	58	ή 27	-
Δ/ΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ, ΑΠΟΧΕΤ. & ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ	152	102	98	152	ή 40	-
Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ	96	85	96	96	ή 65	-
Δ/ΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ	87	87	87	87	ή 50	ή 30
Δ/ΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	1.480	1.250	1.350	1.480	ή 880	-
Δ/ΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ & ΑΣΤΙΚΗΣ ΠΑΝΙΔΑΣ	291	110	100	260	ή 20	-

Συγκεντρωτικός πίνακας υπηρετούντων υπαλλήλων ΙΔΑΧ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ (από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ (από 6η πρωινή μέχρι 22η ώρα)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ (από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ (από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή) ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	14	12	12	12	-	-
ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔ/ΡΧΩΝ-ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ)	15	14	14	14	-	-

ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ	10	10	10	10	-	-
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	3	3	3	3	-	-
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚ. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ,	5	5	5	5	-	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	2	2	-	2	-	-
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	11	7	7	10	-	-
ΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	3	3	3	3	-	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	15	ή 10	10	13	10	-
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	6	6	6	3	3	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	12	10	10	12	10	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	48	20	25	45	ή 5	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ, ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΑΙΡΕΤΩΝ	13	2	1	13	-	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ	25	-	-	20	-	-

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ						
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	17	7	7	17	-	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ	247	30	12	120	30	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	174	4	38	58	18	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΙΑΤΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	90	-	35	35	15	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	21	2	12	21	-	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	34	31	27	31	ή 27	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	14	8	8	14	8	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ	30	25	25	30	25	30
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΙΡΙΑΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	9	9	9	9	ή 5	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	5	5	5	5	5	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ	14	6	6	14	14	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ	12	10	10	12	10	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ	9	7	9	9	ή 6	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ	37	37	37	37	33	33
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ – ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	894	894	894	894	894	-

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΗΣ ΠΑΝΙΔΑΣ	90	35	35	80	10	-
---	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------

Από την ανωτέρω συμπλήρωση της υπ' αρ. 737/2020 ΑΔΣ περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων ως προς τη Διεύθυνση Πρασίνου και Αστικής Πανίδας και του Γραφείου Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου δεν δημιουργείται επιπρόσθετη δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού για το έτος 2021. Η αρχική δαπάνη η οποία είχε υπολογιστεί ήταν ύψους 17.264.000€ περίπου, για το μόνιμο προσωπικό που θα βαρύνει τους ΚΑ: 6012.001 και Κ.Α 6012.002 και δαπάνη ύψους 7.105.000 € περίπου, για το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, καθώς και του προσωπικού που απασχολείται κατόπιν αποφάσεων του Μονομελούς Πρωτοδικείου Αθηνών επί αιτήσεως ασφαλιστικών μέτρων που θα βαρύνει τους ΚΑ: 6022.001, 6042.001, 6031.001, 7341.047.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Ιουνίου 2021

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΟΚΚΙΝΑΚΗΣ



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.



* 0 2 0 2 6 8 5 2 4 0 6 2 1 0 0 1 2 *