



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Ιουνίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2689

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Αύξηση ωραρίου εργασίας υπαλλήλου του Δήμου Κόνιτσας, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, μειωμένου ωραρίου απασχόλησης.
- 2 Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Ηρακλείου (Δ.Ε.Υ.Α.Η.).
- 3 Χορήγηση άδειας λειτουργίας Κέντρου Δημέρευσης - Ημερήσιας Φροντίδας ΑΜΕΑ στις εγκαταστάσεις του Γραμματικοπούλειου - Μπάλειου - Τρίγκειου Θ.Χ.Π. Ιτέας.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Αύξηση ωραρίου εργασίας υπαλλήλου του Δήμου Κόνιτσας, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, μειωμένου ωραρίου απασχόλησης.

Με την υπ' αρ. 122/30-12-2020 απόφαση (ορθή επανάληψη) του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κόνιτσας Ν. Ιωαννίνων, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 1 του ν. 4368/2016, όπως αντικαταστάθηκε από τις όμοιες του άρθρου 87 του ν. 4483/2017, κατόπιν της από 31-8-2020 αίτησης της Σίνης Ευδοξίας του Παναγιώτη, υπαλλήλου του Δήμου Κόνιτσας, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, μειωμένου ωραρίου απασχόλησης, ειδικότητας ΥΕ Καθαριστριών Σχολικών Μονάδων, αυξάνεται το ωράριο εργασίας της από 2 ώρες ημερησίως, ήτοι 10 ώρες εβδομαδιαίως, σε 6,40 ώρες ημερησίως, ήτοι 32 ώρες εβδομαδιαίως.

(Αρ. βεβ. του Δήμου Κόνιτσας για την κάλυψη της προκαλούμενης δαπάνης: 3025/2-6-2021).

(Αρ. απόφ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας: 63559/8-6-2021).

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΜΙΧΕΛΑΚΗΣ

Αριθμ. 4809

(2)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Ηρακλείου (Δ.Ε.Υ.Α.Η.).

Η ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 280 του ν. 3852/2010, «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του π.δ. 136/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης» (Α' 229).

3. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47), όπως το τελευταίο προστέθηκε με το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την Επιτάχυνση του Κυβερνητικού Έργου και άλλες διατάξεις».

4. Την υπ' αρ. 14026/15-5-2017 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (Υ.Ο.Δ.Δ. 250) περί διορισμού της Κοζυράκη Μαρίας ως Συντονίστριας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

5. Την υπ' αρ. οικ. 8165/27-6-2017 απόφαση της Συντονίστριας Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης περί παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής με «Με εντολή Συντονιστή» (Β' 2247) («Μ.Ε.Σ.») αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, όπως τροποποιήθηκε.

6. Τις διατάξεις του ν. 1069/1980 «Περί κινήτρων δια την ίδρυσιν επιχειρήσεων υδρεύσεως και αποχετεύσεως» (Α' 191), και ιδίως του άρθρου 1.

7. Το π.δ. 352/1982 (Α' 63), με το οποίο συστήθηκε η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου (Δ.Ε.Υ.Α.Η.).

8. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου, που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 38797/1984 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, όπως είχε τροποποιηθεί μεταγενέστερα.

9. Την υπ' αρ. 1214/3-2-2012 (Β' 408), διόρθωση σφάλματος: (Β' 924) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου, όπως αυτή τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 7297/18-7-2014 (Β' 2143), 8512/7-7-2016 (Β' 2183), 996/29-1-2018 (Β' 381) και 3995/19-5-2020 (Β' 2130) όμοιες.

10. Την υπ' αρ. 201/13-5-2021 (ΑΔΑ: Ψ788ΟΡΙΗ-4ΕΚ) απόφαση σε ορθή επανάληψη του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου περί συμπλήρωσης της με υπ' αρ. 130/2021 (ΑΔΑ: 95ΒΓΟΡΙΗ-Π28) όμοιας, αναφορικά με την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του εν λόγω Φορέα.

11. Την υπ' αρ. 164/24-5-2021 (ΑΔΑ: Ω0ΡΗΩ0Ο-ΜΓ4) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου.

12. Την υπ' αρ. 5034/1-6-2021 βεβαίωση του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου περί ύπαρξης πιστώσεων σε συγκεκριμένους Κ.Α. του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2021 και αντίστοιχης πρόβλεψης στους προϋπολογισμούς των επόμενων ετών, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου (Δ.Ε.Υ.Α.Η.), που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 1214/3-2-2012 (Β' 408), διόρθωση σφάλματος: (Β' 924) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης και τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 7297/18-7-2014 (Β' 2143), 8512/7-7-2016 (Β' 2183), 996/29-1-2018 (Β' 381) και οικ. 3995/19-5-2020 (Β' 2130) όμοιες, ως ακολούθως:

Σε ότι αφορά το άρθρο 7ο «Διάρθρωση Υπηρεσιών», αντικαθίσταται η παρ. 3.4 ως κάτωθι, προστίθενται οι παρ. 3.5 και 3.6 και ακολουθεί αναρίθμηση όλων των επόμενων παραγράφων:

3.4 Τμήμα Λειτουργίας και Συντήρησης Εγκατάστασης Επεξεργασίας Λυμάτων (Ε.Ε.Λ.) της πόλης Ηρακλείου.

3.4.1 Γραφείο λειτουργίας και Συντήρησης Μονάδας επεξεργασίας λυμάτων «Kruger».

3.4.2 Γραφείο λειτουργίας και Συντήρησης Μονάδας επεξεργασίας λυμάτων «MBR».

3.4.3 Γραφείο Εγκαταστάσεων Επαναχρησιμοποίησης Επεξεργασμένων Λυμάτων.

3.5 Τμήμα Λειτουργίας και Συντήρησης Αντλιοστασίων Λυμάτων και Μονάδων Επεξεργασίας Λυμάτων Δημοτικών Διαμερισμάτων.

3.5.1 Γραφείο Λειτουργίας και Συντήρησης Αντλιοστασίων Ακαθάρτων πόλης Ηρακλείου.

3.5.2 Γραφείο Λειτουργίας και Συντήρησης Μικρών Βιολογικών και Αντλιοστασίων στα Δημοτικά Διαμερίσματα.

3.6 Τμήμα Δικτύων Αποχέτευσης Ακαθάρτων Ομβρίων.

3.6.1 Γραφείο Δικτύων Αποχέτευσης πόλης Ηρακλείου.

3.6.2 Γραφείο Δικτύων Αποχέτευσης στα Δημοτικά Διαμερίσματα.

Σε ότι αφορά τα άρθρα 43ο, 44ο, 45ο τροποποιούνται και προστίθενται σ' αυτά νέα τμήματα και γραφεία, αντίστοιχα, προστίθενται νέα άρθρα και ακολουθεί αναρίθμηση όλων των επόμενων άρθρων:

Άρθρο 43ο

Τμήμα Λειτουργίας και Συντήρησης Εγκατάστασης Επεξεργασίας Λυμάτων της πόλης Ηρακλείου.

Ο Προϊστάμενος προϊστάται των γραφείων του Τμήματος και συντονίζει τις εργασίες τους, δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους υπεύθυνους των γραφείων και το λοιπό προσωπικό.

- Παρακολουθεί όλα τα στάδια λειτουργίας της Εγκατάστασης Επεξεργασίας Λυμάτων (Ε.Ε.Λ.) της πόλης Ηρακλείου (Μονάδα επεξεργασίας λυμάτων «Kruger», Μονάδα επεξεργασίας λυμάτων «MBR», Εγκαταστάσεις Επαναχρησιμοποίησης Επεξεργασμένων Λυμάτων) και κάνει τις απαιτούμενες εργασίες για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία τους.

- Έχει την ευθύνη για τον καταμερισμό και την τεχνική καθοδήγηση του προσωπικού λειτουργίας και συντήρησης (της Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου ή του αναδόχου λειτουργίας και συντήρησης) της Ε.Ε.Λ. και την τελική ευθύνη για τις ηλεκτρομηχανολογικές και λοιπές εργασίες συντήρησης.

- Φροντίζει για τον εφοδιασμό της Ε.Ε.Λ. με βοηθητικές ύλες, υλικά και όργανα απαραίτητα για τον έλεγχο και την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και του προσωπικού.

- Τηρεί στατιστικά στοιχεία της αρμοδιότητάς του. Τηρεί στοιχεία και ενημερώνει όλες τις Υπηρεσίες που ασχολούνται με την τήρηση των περιβαλλοντικών όρων - λειτουργικά στοιχεία της Ε.Ε.Λ. (π.χ. ΗΜΑ, ΚΑΠΕ, Διεύθυνση Υδάτων, Διεύθυνση Υγιεινής) κ.λπ.

- Φροντίζει να εφαρμόζεται ο κανονισμός ασφαλείας της εγκατάστασης και του προσωπικού, όπως απαιτείται.

- Είναι υπεύθυνος για την πυρασφάλεια της εγκατάστασης. Φροντίζει για τον έλεγχο - φύλαξη των εγκαταστάσεων και κτιρίων, διαμόρφωση και συντήρηση των ακάλυπτων χώρων και εγκαταστάσεων.

- Μεριμνά για την άριστη διάθεση της παραγόμενης λάσπης και των επεξεργασμένων νερών και συνεργάζεται με τους αναδόχους υπηρεσιών που σχετίζονται με το θέμα (μικροοργανισμοί βιοενίσχυσης, γραμμή βιοαερίου, μεταφορά λυματολάσπης κ.λπ.).

- Φροντίζει για τη βελτίωση της λειτουργίας της εγκατάστασης με στόχο τη μείωση των σχετικών δαπανών.

- Εισηγείται για αγορά υλικών και εξοπλισμού. Εκπονεί τους όρους διακήρυξης των διαγωνισμών των έργων και προμηθειών της εγκατάστασης.

- Φροντίζει για τον ποιοτικό έλεγχο λυμάτων - βοθρολυμάτων και εκροής.

Είναι υπεύθυνος απέναντι του Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας:

- Για τις πράξεις ή και παραλείψεις των οργάνων της υπηρεσίας του.

- Για τον συντονισμό, έλεγχο και κατανομή στα διάφορα συνεργεία ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες του

εργατοτεχνικού προσωπικού που έχει ορισθεί, κατόπιν απόφασης του Διευθυντή, για το Τμήμα.

- Για την τήρηση των οικείων υγειονομικών διατάξεων και άλλων διατάξεων προστασίας του περιβάλλοντος.

- Για την εισήγηση στον Δ/ντή Τεχνικής Υπηρεσίας της έγκρισης των μελετών που σχετίζονται με τη λειτουργία της Ε.Ε.Λ. Ηρακλείου και των μελετών για την επαναχρησιμοποίηση των επεξεργασμένων λυμάτων.

- Για τη μελέτη - επίβλεψη έργων βελτίωσης - αναβάθμισης της Ε.Ε.Λ. Ηρακλείου, σε συνεργασία με το Τμήμα Μελετών Κατασκευών.

Τον Προϊστάμενο της υπηρεσίας του τμήματος αναπληρώνει ένας από τους υπεύθυνους των γραφείων της υπηρεσίας αυτής, εφόσον διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα κατόπιν απόφασης του Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 44ο

Γραφείο λειτουργίας και Συντήρησης Μονάδας Επεξεργασίας Λυμάτων «Kruger»

Τοποθετείται υπεύθυνος γραφείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

Στην αρμοδιότητά του είναι ο έλεγχος, η λειτουργία και η συντήρηση της Μονάδας επεξεργασίας λυμάτων «Kruger» και ειδικότερα:

- Έλεγχος και εποπτεία για τη συνεχή και εύρυθμη λειτουργία της μονάδας.

- Συντήρηση και επισκευή του ηλεκτρολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού εγκατεστημένου ή μη.

- Τήρηση αρχείου στατιστικών στοιχείων.

Η συντήρηση και επισκευή θα γίνεται με συνεργεία συγκροτούμενα από προσωπικό διαφόρων ειδικοτήτων και από προσωπικό της Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου ή του αναδόχου - εξωτερικού συνεργάτη λειτουργίας και συντήρησης, ανάλογα με τις ιδιομορφίες της κάθε περίπτωσης.

Όταν η εργασία επισκευής ή συντήρησης απαιτεί σύμπραξη προσωπικού που υπηρετεί σε άλλα Τμήματα της Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου, η απόφαση συγκρότησης συνεργείων θα γίνεται με ενδοσυνεννόηση των εμπλεκόμενων Προϊσταμένων, χωρίς καθυστέρηση και τήρηση τύπων, με τελικό σκοπό πάντοτε την άμεση επισκευή ή συντήρηση.

Άρθρο 45ο

Γραφείο λειτουργίας και Συντήρησης Μονάδας Επεξεργασίας Λυμάτων «MBR»

Τοποθετείται υπεύθυνος γραφείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

Στην αρμοδιότητά του είναι ο έλεγχος, η λειτουργία και η συντήρηση της Μονάδας επεξεργασίας λυμάτων «MBR» και ειδικότερα:

- Έλεγχος και εποπτεία για τη συνεχή και εύρυθμη λειτουργία της μονάδας.

- Συντήρηση και επισκευή του ηλεκτρολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού εγκατεστημένου ή μη.

- Τήρηση αρχείου στατιστικών στοιχείων.

Η συντήρηση και επισκευή θα γίνεται με συνεργεία συγκροτούμενα από προσωπικό διαφόρων ειδικοτήτων και από προσωπικό της Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου ή του αναδόχου - εξωτερικού συνεργάτη λειτουργίας και συντήρησης, ανάλογα με τις ιδιομορφίες της κάθε περίπτωσης.

Όταν η εργασία επισκευής ή συντήρησης απαιτεί σύμπραξη προσωπικού που υπηρετεί σε άλλα Τμήματα της Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου, η απόφαση συγκρότησης συνεργείων θα γίνεται με ενδοσυνεννόηση των εμπλεκόμενων Προϊσταμένων, χωρίς καθυστέρηση και τήρηση τύπων, με τελικό σκοπό πάντοτε την άμεση επισκευή ή συντήρηση.

Άρθρο 46ο

Γραφείο Εγκαταστάσεων Επαναχρησιμοποίησης Επεξεργασμένων Λυμάτων

Τοποθετείται υπεύθυνος γραφείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

Στην αρμοδιότητά του είναι ο έλεγχος, η λειτουργία και η συντήρηση των Εγκαταστάσεων Επαναχρησιμοποίησης Επεξεργασμένων Λυμάτων (Δεξαμενή κροκίδωσης/ Αντλιοστάσιο κ.λπ.) και ειδικότερα:

- Έλεγχος και εποπτεία για τη συνεχή και εύρυθμη λειτουργία της μονάδας.

- Συντήρηση και επισκευή του ηλεκτρολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού εγκατεστημένου ή μη.

- Τήρηση αρχείου στατιστικών στοιχείων.

Η συντήρηση και επισκευή θα γίνεται με συνεργεία συγκροτούμενα από προσωπικό διαφόρων ειδικοτήτων και από προσωπικό της Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου ή του αναδόχου - εξωτερικού συνεργάτη λειτουργίας και συντήρησης, ανάλογα με τις ιδιομορφίες της κάθε περίπτωσης.

Όταν η εργασία επισκευής ή συντήρησης απαιτεί σύμπραξη προσωπικού που υπηρετεί σε άλλα Τμήματα της Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου, η απόφαση συγκρότησης συνεργείων θα γίνεται με ενδοσυνεννόηση των εμπλεκόμενων Προϊσταμένων, χωρίς καθυστέρηση και τήρηση τύπων, με τελικό σκοπό πάντοτε την άμεση επισκευή ή συντήρηση.

Άρθρο 47ο

Τμήμα Λειτουργίας και Συντήρησης Αντλιοστασίων Λυμάτων και Μονάδων Επεξεργασίας Λυμάτων Δημοτικών Διαμερισμάτων

Ο Προϊστάμενος προϊστάται των γραφείων του Τμήματος και συντονίζει τις εργασίες τους, δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους υπεύθυνους των γραφείων και το λοιπό προσωπικό.

- Παρακολουθεί όλα τα στάδια λειτουργίας των Αντλιοστασίων Ακαθάρτων και των Μονάδων επεξεργασίας λυμάτων στα δημοτικά διαμερίσματα (Μικροί Βιολογικοί) και κάνει τις απαιτούμενες εργασίες για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία τους.

• Έχει την ευθύνη για τον καταμερισμό και την τεχνική καθοδήγηση του προσωπικού λειτουργίας και συντήρησης (της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου ή του αναδόχου λειτουργίας και συντήρησης) των Αντλιοστασίων Ακαθάρτων και των Μονάδων επεξεργασίας λυμάτων στα δημοτικά διαμερίσματα και την τελική ευθύνη για τις ηλεκτρομηχανολογικές και λοιπές εργασίες συντήρησης.

• Φροντίζει για τον εφοδιασμό των Αντλιοστασίων Ακαθάρτων και των Μονάδων επεξεργασίας λυμάτων στα δημοτικά διαμερίσματα με βοηθητικές ύλες, υλικά και όργανα απαραίτητα για τον έλεγχο και την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και του προσωπικού.

• Τηρεί στατιστικά στοιχεία της αρμοδιότητάς του. Τηρεί στοιχεία και ενημερώνει όλες τις Υπηρεσίες που ασχολούνται με την τήρηση των περιβαλλοντικών όρων - λειτουργικά στοιχεία της Ε.Ε.Λ. (π.χ. ΗΜΑ, ΚΑΠΕ, Διεύθυνση Υδάτων, Διεύθυνση Υγιεινής) κ.λπ.

• Φροντίζει να εφαρμόζεται ο κανονισμός ασφαλείας των εγκαταστάσεων και του προσωπικού, όπως απαιτείται.

• Είναι υπεύθυνος για την πυρασφάλεια των εγκαταστάσεων.

• Μεριμνά για τη διάθεση της παραγόμενης λάσπης και των επεξεργασμένων νερών των Μονάδων επεξεργασίας λυμάτων στα δημοτικά διαμερίσματα.

• Φροντίζει για τη βελτίωση της λειτουργίας των εγκαταστάσεων με στόχο τη μείωση των σχετικών δαπανών.

• Εισηγείται για αγορά υλικών και εξοπλισμού. Εκπονεί τους όρους διακήρυξης των διαγωνισμών των έργων και προμηθειών των Αντλιοστασίων Ακαθάρτων και των Μονάδων επεξεργασίας λυμάτων στα δημοτικά διαμερίσματα.

Είναι υπεύθυνος απέναντι του Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας:

• Για τις πράξεις ή και παραλείψεις των οργάνων της υπηρεσίας του.

• Για την τήρηση των οικείων υγειονομικών διατάξεων και άλλων διατάξεων προστασίας του περιβάλλοντος.

• Για τον συντονισμό, τον έλεγχο και την κατανομή στα διάφορα συνεργεία, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες του εργατοτεχνικού προσωπικού που έχει ορισθεί, κατόπιν απόφασης του Διευθυντή, για το Τμήμα.

• Για την εισήγηση στον Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας, της έγκρισης των μελετών βελτίωσης - αναβάθμισης των Αντλιοστασίων Ακαθάρτων και των Μονάδων επεξεργασίας λυμάτων στα δημοτικά διαμερίσματα.

• Για την επίβλεψη έργων κατασκευής νέων Εγκαταστάσεων Λυμάτων σε Δημοτικά Διαμερίσματα ή νέων Αντλιοστασίων Ακαθάρτων, σε συνεργασία με το Τμήμα Μελετών Κατασκευών.

Τον Προϊστάμενο της υπηρεσίας του Τμήματος αναπληρώνει ένας από τους υπεύθυνους των γραφείων της υπηρεσίας αυτής, εφόσον διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα, κατόπιν απόφασης του Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 48ο

Γραφείο λειτουργίας και συντήρησης
Αντλιοστασίων Ακαθάρτων πόλης Ηρακλείου

Τοποθετείται υπεύθυνος γραφείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

Στην αρμοδιότητά του είναι ο έλεγχος, η λειτουργία και η συντήρηση των Αντλιοστασίων Ακαθάρτων πόλης Ηρακλείου και ειδικότερα:

• Έλεγχος και εποπτεία για τη συνεχή και εύρυθμη λειτουργία των Α/Σ ακαθάρτων.

• Συντήρηση και επισκευή του ηλεκτρολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού εγκατεστημένου ή μη.

• Τήρηση αρχείου στατιστικών στοιχείων.

Η συντήρηση και επισκευή θα γίνεται με συνεργεία συγκροτούμενα από προσωπικό διαφόρων ειδικοτήτων και από προσωπικό της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου ή του αναδόχου - εξωτερικού συνεργάτη, λειτουργίας και συντήρησης ανάλογα με τις ιδιομορφίες της κάθε περίπτωσης.

Όταν η εργασία επισκευής ή συντήρησης απαιτεί σύμπραξη προσωπικού που υπηρετεί σε άλλα Τμήματα της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου, η απόφαση συγκρότησης συνεργείων θα γίνεται με ενδοσυνεννόηση των εμπλεκόμενων Προϊσταμένων, χωρίς καθυστέρηση και τήρηση τύπων, με τελικό σκοπό πάντοτε την άμεση επισκευή ή συντήρηση.

Άρθρο 49ο

Γραφείο λειτουργίας και Συντήρησης Μικρών
Βιολογικών και Αντλιοστασίων
στα Δημοτικά Διαμερίσματα

Τοποθετείται υπεύθυνος γραφείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

Στην αρμοδιότητά του είναι ο έλεγχος, η λειτουργία και η συντήρηση των Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων (Μικρών Βιολογικών) και των Αντλιοστασίων Ακαθάρτων στα Δημοτικά Διαμερίσματα και ειδικότερα:

• Έλεγχος και εποπτεία για τη συνεχή και εύρυθμη λειτουργία της μονάδας.

• Συντήρηση και επισκευή του ηλεκτρολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού εγκατεστημένου ή μη.

• Τήρηση αρχείου στατιστικών στοιχείων.

Η συντήρηση και επισκευή θα γίνεται με συνεργεία συγκροτούμενα από προσωπικό διαφόρων ειδικοτήτων και από προσωπικό της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου ή του αναδόχου - εξωτερικού συνεργάτη, λειτουργίας και συντήρησης ανάλογα με τις ιδιομορφίες της κάθε περίπτωσης.

Όταν η εργασία επισκευής ή συντήρησης απαιτεί σύμπραξη προσωπικού που υπηρετεί σε άλλα Τμήματα της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου, η απόφαση συγκρότησης συνεργείων θα γίνεται με ενδοσυνεννόηση των εμπλεκόμενων Προϊσταμένων, χωρίς καθυστέρηση και τήρηση τύπων, με τελικό σκοπό πάντοτε την άμεση επισκευή ή συντήρηση.

Άρθρο 50ο

Τμήμα Δικτύων Αποχέτευσης Ακαθάρτων
Ομβρίων

Ο Προϊστάμενος προϊσταται των γραφείων του τμή-

ματος και συντονίζει τις εργασίες τους, δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους υπεύθυνους των γραφείων και το λοιπό προσωπικό.

- Παρακολουθεί τη λειτουργία των δικτύων αποχέτευσης (ακαθάρτων - ομβρίων) συμπεριλαμβανομένων των κεντρικών αποχετευτικών αγωγών (ΚΑΑ) και του Αγωγού Επεξεργασμένων Λυμάτων (ΑΕΛ) (τμήμα ξηράς και υποθαλάσσιο τμήμα) και κάνει τις απαιτούμενες εργασίες για την εύρυθμη λειτουργία τους.

- Έχει την ευθύνη για τον καταμερισμό και την τεχνική καθοδήγηση του προσωπικού συντήρησης των δικτύων αποχέτευσης.

- Τηρεί στατιστικά στοιχεία της αρμοδιότητάς του. Τηρεί στοιχεία και ενημερώνει όλες τις Υπηρεσίες που ασχολούνται με τα δίκτυα αποχέτευσης.

- Εξετάζει αιτήματα για έργα κατά προτεραιότητα, δυνατότητα κατασκευής, σκοπιμότητα κ.λπ.

Εξετάζει αιτήματα δημοτών και απαντά για θέματα δικτύων αποχέτευσης (ακαθάρτων - ομβρίων).

- Εισηγείται για αγορά υλικών και εξοπλισμού. Εκπονεί τους όρους διακήρυξης των διαγωνισμών των έργων και προμηθειών της εγκατάστασης.

Είναι υπεύθυνος απέναντι του Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας:

- Για τις πράξεις ή και παραλείψεις των οργάνων της υπηρεσίας του.

- Για την τήρηση των οικείων υγειονομικών διατάξεων και άλλων διατάξεων προστασίας του περιβάλλοντος.

- Για τον συντονισμό, τον έλεγχο και την κατανομή στα διάφορα συνεργεία, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες του εργατοτεχνικού προσωπικού που έχει οριστεί, κατόπιν απόφασης του Διευθυντή, για το Τμήμα.

- Για την εισήγηση στον Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας, της έγκρισης των μελετών.

- Για την εφαρμογή μέτρων υγειονομικής προστασίας του κοινού από το δίκτυο Αποχέτευσης.

- Για την επάρκεια του δικτύου Αποχέτευσης και τη λήψη προσηκόντων μέτρων για τον έλεγχο παρανόμων συνδέσεων.

- Για την επίβλεψη έργων Αποχέτευσης που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία, είτε με εργολαβία, σε συνεργασία με το Τμήμα Μελετών Κατασκευών.

Τον Προϊστάμενο της υπηρεσίας του τμήματος αναπληρώνει ένας από τους υπεύθυνους των γραφείων της υπηρεσίας αυτής, εφόσον διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα κατόπιν απόφασης του Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 51ο

Γραφείο Δικτύων Αποχέτευσης πόλης Ηρακλείου

Τοποθετείται υπεύθυνος γραφείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

Ασχολείται με τη λειτουργία και συντήρηση δικτύων αποχέτευσης ακαθάρτων - ομβρίων στην πόλη Ηρακλείου. Ο έλεγχος της ομαλής λειτουργίας του δικτύου διασφαλίζεται με προγραμματισμένους καθαρισμούς και αποκατάσταση βλαβών.

Στις αρμοδιότητές του είναι:

- Η επισκευή υφιστάμενων αγωγών και φρεατίων και κατασκευή μικροέργων.

- Ο χειρισμός των μηχανημάτων ελέγχου αγωγών, αποφρακτικού κ.λπ.

- Η τήρηση αρχείου στατιστικών στοιχείων.

- Οι συνδέσεις όλων των κατηγοριών ακινήτων.

- Η μέριμνα για παρακολούθηση της λειτουργίας των δικτύων της πόλης Ηρακλείου.

- Η παρακολούθηση των υδατορεμάτων.

- Μέριμνα για την παραλαβή αιτήσεων δημοτών, απαντήσεις σε δημότες για θέματα δικτύων αποχέτευσης πόλης Ηρακλείου.

- Συνεργασία με το αρμόδιο γραφείο για την αυτοψία των νέων συνδέσεων αποχέτευσης.

- Η εξέταση αιτημάτων για έργα κατά προτεραιότητα, δυνατότητα κατασκευής, σκοπιμότητα κ.λπ.

- Συντήρηση και επισκευή των βλαβών των φρεατίων εκτροπής με θυροφράγματα και κάθε ειδικού φρεατίου ασχέτως της λειτουργίας του σε τακτά χρονικά διαστήματα.

- Συντήρηση και επισκευή των Κ.Α.Α. και Α.Ε.Λ.

Άρθρο 52ο

Γραφείο Δικτύων Αποχέτευσης

στα Δημοτικά Διαμερίσματα

Τοποθετείται υπεύθυνος γραφείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

Ασχολείται με τη λειτουργία και συντήρηση δικτύων αποχέτευσης ακαθάρτων - ομβρίων στα Δημοτικά Διαμερίσματα. Ο έλεγχος της ομαλής λειτουργίας του δικτύου διασφαλίζεται με προγραμματισμένους καθαρισμούς και αποκατάσταση βλαβών.

Στις αρμοδιότητές του είναι:

- Η επισκευή υφιστάμενων αγωγών και φρεατίων και κατασκευή μικροέργων.

- Ο χειρισμός των μηχανημάτων ελέγχου αγωγών, αποφρακτικού κ.λπ.

- Η τήρηση αρχείου στατιστικών στοιχείων.

- Οι συνδέσεις όλων των κατηγοριών ακινήτων.

- Η μέριμνα για παρακολούθηση της λειτουργίας των δικτύων των Δημοτικών Διαμερισμάτων.

- Η παρακολούθηση των υδατορεμάτων.

- Μέριμνα για την παραλαβή αιτήσεων δημοτών, απαντήσεις σε δημότες για θέματα δικτύων αποχέτευσης Δημοτικών Διαμερισμάτων.

- Συνεργασία με το αρμόδιο γραφείο για την αυτοψία των νέων συνδέσεων αποχέτευσης.

- Η εξέταση αιτημάτων για έργα κατά προτεραιότητα, δυνατότητα κατασκευής, σκοπιμότητα κ.λπ.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 5.075 ευρώ, για το οικονομικό έτος 2021, που θα καλυφθεί από τον Κ.Α. 60.00.0000, με τίτλο «Τακτικές Αποδοχές Έμμοισθου Προσωπικού» και τον Κ.Α. 60.03.0000, με τίτλο «Εργοδοτικές Εισφορές ΕΦΚΑ μισθωτών αορίστου χρόνου» του Προϋπολογισμού της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηρακλείου. Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 6.960 ευρώ, η οποία θα εγγράφεται στους αντίστοιχους Προϋπολογισμούς.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αρ. 1214/3-2-2012 (Β' 408), διόρθωση σφάλματος: (Β' 924) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 8 Ιουνίου 2021

Η Συντονίστρια

Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΜΑΡΙΑ ΚΟΖΥΡΑΚΗ

Αριθμ. 71134/353

(3)

**Χορήγηση άδειας λειτουργίας Κέντρου Δημέ-
ρευσης - Ημερήσιας Φροντίδας ΑΜΕΑ στις εγκα-
ταστάσεις του Γραμματικοπούλειου - Μπάλειου -
Τρίγκειου Θ.Χ.Π. Ιτέας.**

Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοί-
κησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα
Καλλικράτης, όπως τροποποιήθηκε».

2. Τις διατάξεις του π.δ. 148/2010 «Οργανισμός της
Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, όπως τροποποιήθηκε».

3. Την υπό στοιχεία Γ2β/1277/1989 απόφαση του
Υπουργού Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων
«Κωδικοποίηση και συμπλήρωση των προϋποθέσεων
και διαδικασία χορήγησης άδειας ίδρυσης και λειτουρ-
γίας Παιδικών Εξοχών».

4. Την παρ. (2) του άρθρου 2 της υπό στοιχεία Π1β/
Γ.Π.οικ.4866/2012 απόφαση, «Τροποποίηση της υπό
στοιχεία Γ2β/147/15-1-1999 (Β' 21) απόφασης «Περί
σύστασης επιτροπών που απαιτούνται για την κάλυψη
υπηρεσιακών αναγκών στην εφαρμογή προγραμμάτων
παιδικής προστασίας».

5. Τον ν. 2072/1992 άρθρο 10 «Περί Κέντρων Αποθε-
ραπείας και Αποκατάστασης (Β' 125).

6. Το υπ αρ. 395/1993 π.δ. «Όροι, προϋποθέσεις και
διαδικασία για την ίδρυση, λειτουργία και μεταβίβαση
Κέντρων Αποθεραπείας και Αποκατάστασης, από φυσικά
ή Ν.Π.Ι.Δ.» (Α' 166).

7. Τον ν. 2345/12-10-1995 «Οργανωμένες υπηρεσίες
παροχής προστασίας από φορείς Κοιν. Πρόνοιας και
άλλες διατάξεις» (Α' 213).

8. Την υπό στοιχεία Π4α οικ.4633/1993 κοινή υπουρ-
γική απόφαση (Β' 789) «Προδιαγραφές λειτουργίας Κέ-
ντρων Αποθεραπείας - Αποκατάστασης, για την παροχή
ιατρικών και λοιπών φροντίδων καθώς και για τη διημέ-
ρευση των ατόμων που περιγράφονται στο άρθρο 10
παρ. 1 του ν. 2072/1992».

9. Την υπ' αρ. 3404/23-12-2003 Άδεια λειτουργίας
Μ.Φ.Η.- Μ.Κ. στο Γραμματικοπούλειο - Μπάλειο - Τρίγκειο
Θεραπευτήριο Χρόνιων Παθήσεων Ιτέας».

10. Τον ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της Διαφάνειας με την
υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των Κυβερ-

νητικών, Διοικητικών και Αυτοδιοικητικών οργάνων στο
διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις»
(Α' 112).

11. Την υπ' αρ. 195424/2932/2-9-2019 (Υ.Ο.Δ.Δ. 773)
Ορισμός θεματικών Αντιπεριφερειάρχων της Π.Σ. Ελλά-
δας και ανάθεση άσκησης τομέων αρμοδιοτήτων.

12. Το υπό στοιχεία 373Φ.701.25/1/18-3-2019 «Πιστο-
ποιητικό Ενεργητικής Πυροπροστασίας».

13. Την υπ' αρ. 168/6-4-2021 αίτηση του Γραμματικο-
πούλειου - Μπάλειου - Τρίγκειου, (όπως νόμιμα εκπρο-
σωπείται) για την έκδοση άδειας Κέντρου Δημέρευσης
Ημερήσιας Φροντίδας.

14. Τα υπ' αρ. 282/19-5-2021 και 288/25-5-2021 υπο-
βολή συμπληρωματικών δικαιολογητικών (κατόψεις,
βεβαίωση υπαγωγής, απόσπασμα πρακτικού κ.λπ.).

15. Την από 3-6-2021 έκθεση καταλληλότητας της τρι-
μελούς επιτροπής, αποφασίζουμε:

Χορηγούμε άδεια λειτουργίας «Κέντρου Δημέρευσης
Ημερήσιας Φροντίδας», για άτομα με ειδικές ανάγκες
στις εγκαταστάσεις του Γραμματικοπούλειου-Μπάλειου-
Τρίγκειο Θ.Χ.Π. Ιτέας. Το «Κέντρο Δημέρευσης - Ημε-
ρήσιας Φροντίδας ΑΜΕΑ» ,στεγάζεται στις κτηριακές
εγκαταστάσεις του ιδρύματος, σε ξεχωριστούς ειδικά
διαμορφωμένους χώρους, σύμφωνα με τα επισυναπτό-
μενα σχέδια του μηχανικού.

Το Κέντρο θα εξυπηρετεί ημερησίως (30) άτομα και
των δύο φύλων. Θα λειτουργεί καθημερινά εκτός Σαβ-
βάτου και Κυριακής από τις 8:00 έως τις 16:00.

Επιστημονικός διευθυντής του Κέντρου ορίζεται ο
Νευρολόγος Πέτσας Δημήτριος.

Διοικητικός Διευθυντής ορίζεται η Διευθύντρια του
Θεραπευτηρίου Σκορδάλη Άννα.

Κοινωνικός Σύμβουλος, ορίζεται η Μαυρομάτη Ειρήνη,
Κοινωνική Λειτουργός, της Διεύθυνσης Δημ. Υγείας και
Κοιν. Μέριμνας της Π.Ε. Φωκίδας.

Το Κέντρο που φέρει την επωνυμία «Κέντρο Δημέρευ-
σης-Ημερήσιας Φροντίδας (ΚΔΗΦ)» για άτομα με ειδικές
ανάγκες, στις εγκαταστάσεις του «Γραμματικοπούλει-
ου - Μπάλειου - Τρίγκειου» Θ.Χ.Π. παρέχει υπηρεσίες
ημερήσιας φροντίδας και παραμονής (εκπαιδευτικές,
συνοδευτικές υποστηρικτικές υπηρεσίες, εργοθεραπεία,
φυσικοθεραπεία, υπηρεσίες κατάρτισης σε διάφορα ερ-
γαστήρια).

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα οφείλει να ενημε-
ρώνει την εποπτεύουσα αρχή, για κάθε μεταβολή που
τυχόν επέλθει, στη λειτουργία του Κέντρου.

Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφη-
μερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της
Κυβερνήσεως.

Άμφισσα, 4 Ιουνίου 2021

Ο Αντιπεριφερειάρχης

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΠΑΚΟΜΗΤΡΟΣ



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 Δημοσίευματος (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.

