



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Οκτωβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5414

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση της υπ' αρ. 52398/10-12-2021 (Β' 6385) απόφαση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας - καθιέρωση Β' εξαμήνου, Κυριακών και Εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.
- 2 Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης Α' Εξαμήνου 2023 για τους μετακλητούς υπαλλήλους του Δήμου Δυτικής Λέσβου.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 45415

(1)

Τροποποίηση της υπ' αρ. 52398/10-12-2021 (Β' 6385) απόφαση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας - καθιέρωση Β' εξαμήνου, Κυριακών και Εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 2, 58 και 95 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
2. Τα άρθρα 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007.
3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015.
4. Την υπ' αρ. Οικ.2/78400/0022/14.11.2011 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
5. Τις υπ' αρ. 16213/15003/5-6-2012, οικ.47250/41770/16-10-2012, 37960/13744+18824/7042/18-05-2018, 15409/4515/11-09-2019 και 17065/5050/16-04-2019 αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που δημοσιεύθηκαν στα Β' 1908/2012 (διόρθωση σφαλμάτων Β' 2220 και Β' 2580), Β' 2978/8-11-2012, Β' 2201/13-06-2018, Β' 1518/07-05-2019 και Β' 1731/16-05-2019, που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενήνθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.
6. Την παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011.
7. Την παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008.

8. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 16ωρη βάση τις τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Διεύθυνσης Εξωστρέφειας, Τουρισμού και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- Για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο,

- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη απολογισμού-Ισολογισμού οικονομικού έτους 2021, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,

- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α'θμιας και Β'θμιας Εκπαίδευσης,

- τον σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),

- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινόχρηστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

- την ηλεκτρονικής καταχώρησης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- Για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης,

- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λπ.,

- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελεύθερων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,

- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.,

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.,

- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αρ. 52398/10-12-2021 (Β' 6385) απόφαση και καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το Β' εξάμηνο του οικονομικού έτους 2022 για το προσωπικό του Δήμου πέρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυχτερινές ώρες.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2022.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2022) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08

ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ- ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού που υπηρετούν 40 υπάλληλοι και εργάζονται σε 24ώρη βάση.

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 € - 40.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ
Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων 40 υπάλληλοι X 96 ώρες = 3.840 ώρες

Κ.Α. 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 € - 40.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ
Ώρες απογευματινές: 40 υπάλληλοι X 120 ώρες = 4.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων 40 υπάλληλοι X 114 ώρες = 4.560 ώρες

Κ.Α. 20.6012.08 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 € ΓΙΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ.

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού, Διεύθυνσης Οδοποιίας - Αποχέτευσης, Διεύθυνσης Πληροφορικής, Διεύθυνσης Δημοτικής Περιουσίας και Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Βιώσιμης Ανάπτυξης όπου υπηρετούν 100 υπάλληλοι.

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 € - 40.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

α) Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού

20 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 20 υπάλληλοι X 120 ώρες = 2.400 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 20 υπάλληλοι X 96 ώρες = 1.920 ώρες

β) Διεύθυνσης Οδοποιίας - Αποχέτευσης

15 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι X 120 ώρες = 1.800 ώρες

γ) Διεύθυνσης Δημοτικής Περιουσίας

8 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 8 υπάλληλοι X 120 ώρες = 960 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01 Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 €

Η ΟΠΟΙΑ ΠΛΕΟΝ ΘΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΕΞΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 € - 40.000 € Α' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 € Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

α) Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού

20 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 20 υπάλληλοι X 120 ώρες = 2.400 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 20 υπάλληλοι X 96 ώρες = 1.920 ώρες

β) Διεύθυνσης Οδοποιίας - Αποχέτευσης

15 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι X 120 ώρες = 1.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 10 υπάλληλοι X 40 ώρες = 400 ώρες

γ) Διεύθυνσης Δημοτικής Περιουσίας

8 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 8 υπάλληλοι X 120 ώρες = 960 ώρες

δ) Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Βιώσιμης Ανάπτυξης

20 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 20 υπάλληλοι X 60 ώρες = 1.200 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01 Β' ΕΞΑΜΗΝΟ = 40.000 €

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 14 Οκτωβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. απόφ. 1740

(2)

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης Α' Εξαμήνου 2023 για τους μετακλητούς υπαλλήλους του Δήμου Δυτικής Λέσβου.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΛΕΣΒΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143).

2. Το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176), με τις οποίες καθορίζονται η διαδικασία και οι προϋποθέσεις έγκρισης της καθιέρωσης εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου του προσωπικού των ΟΤΑ α' βαθμού καθώς και το ύψος αμοιβής αυτής κατά περίπτωση.

4. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών περί «Παροχής οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176)».

5. Την υπ' αρ. οικ. 2/1757/0026/10-01-2017 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για τη καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία» (Β' 17).

6. Το γεγονός ότι οι μετακλητοί υπάλληλοι ανήκουν στο Γραφείο του Δημάρχου και επιβάλλεται λόγω της φύσης εργασίας των μετακλητών υπαλλήλων η απασχόληση τους πέραν το κανονικό ωράριο της εργασίας.

7. Τις υπ' αρ. 630/2021 και 1818/2021 αποφάσεις Δημάρχου Δυτικής Λέσβου, περί χορήγησης Μισθολογικών Κλιμακίων.

8. Την υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΔΥ/38704/2908/18.04.2022 απόφαση Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, περί χορήγησης Μισθολογικών Κλιμακίων.

9. Την υπ' αρ. 14320/12.10.2022 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου όπου βεβαιώνεται

ότι θα προβλεφθεί πίστωση στο προϋπολογισμό στο οικονομικό έτος 2023 για την κάλυψη της δαπάνης και της καταβολής τη σχετικής αποζημίωσης που θα προκύψει από τις ως άνω εργασίες στους ανάλογους ΚΑΕ: 00.6032.

10. Τον Οριστικό Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Δυτικής Λέσβου (Β' 3960/2020), αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε απογευματινή υπερωριακή απασχόληση για το Α' Εξάμηνο του 2023, μέσα στα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις του ν. 4354/2015 για τους έχοντες τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- Ειδικού Συμβούλου του Δημάρχου Δυτικής Λέσβου (ΠΕ με μισθολογικό κλιμάκιο 12), (άτομο 1),

- Επιστημονικού Συνεργάτη του Δημάρχου Δυτικής Λέσβου (ΠΕ με μισθολογικό κλιμάκιο 5), (άτομο 1),

- Ειδικού Συμβούλου του Δημάρχου Δυτικής Λέσβου (ΠΕ με μισθολογικό κλιμάκιο 6), (άτομο 1),

- Ειδικού Συνεργάτη του Δημάρχου Δυτικής Λέσβου (ΠΕ με μισθολογικό κλιμάκιο 3), (άτομο 1),

- Ειδικού Συμβούλου του Δημάρχου Δυτικής Λέσβου (ΠΕ με μισθολογικό κλιμάκιο 5), (άτομο 1).

Η υπερωριακή απογευματινή εργασία θα παρέχεται μέχρι 22η ώρα και σκοπός της είναι η εξυπηρέτηση των αυξημένων αναγκών του Ιδιαίτερου Γραφείου του Δημάρχου.

Οι κατά τα ως άνω, ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης μέχρι την 22η ώρα δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις είκοσι (20) ώρες ανά υπάλληλο μηνιαίως (ανώτατο επιτρεπόμενο όριο ανά εργαζόμενο εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά εξάμηνο) κατά περίπτωση, με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση.

Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των μετακλητών υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δεν θα γίνει υπέρβαση του ανώτατου αριθμού ωρών ανά μετακλητό υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει.

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης των ανωτέρω υπαλλήλων ορίζεται ο Δήμαρχος Δυτικής Λέσβου, ως προϊστάμενος της υπηρεσίας, ο οποίος θα βεβαιώνει ενυπόγραφα την εκτέλεση υπερωριακής εργασίας.

Η προκύπτουσα σχετική δαπάνη θα βαρύνει τους ανωτέρω Κ.Α. του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2023 του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλλονή, 13 Οκτωβρίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΤΑΞΙΑΡΧΗΣ ΒΕΡΡΟΣ



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.

