



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Μαΐου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2984

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 31889

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Αλμυρού Ν. Μαγνησίας.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 10 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143).

2. Των άρθρων 1, 63, 65, 94, 95, 97, 98 και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

3. 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» (Α' 21).

4. Του ν. 4765/2021 «Εκσυγχρονισμός του συστήματος προσλήψεων στον δημόσιο τομέα και ενίσχυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και λοιπές διατάξεις» (Α' 6).

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

6. Των άρθρων 63, 64 και 66 του ν. 4954/2022 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την Ευρωπαϊκή Πρωτοβουλία Πολιτών και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1799 της Επιτροπής για τη θέσπιση τεχνικών προδιαγραφών για τα επιμέρους επιγραμματικά συστήματα συγκέντρωσης Διατάξεις σχετικές με την εκλογική διαδικασία και τον έλεγχο εσόδων και δαπανών κομμάτων, συνασπισμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών Λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 136).

7. Του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο- Κλαδολόγιο)» (Α' 232).

8. Του π.δ. 138/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας» (Α' 231).

Β.

1. Την υπ' αρ. 86776/19-12-2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών με θέμα: «Διορισμός του Κωνσταντίνου Τζανακούλη του Γεωργίου, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183).

2. Την υπ' αρ. 6964/30.01.2023 απόφαση περί «Μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής πράξεων και εγγράφων "Με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας" στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Γενικής Διευθύνσεως Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους ή στις Προϊσταμένες Διευθύνσεων και Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διεύθυνσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.)» (Β' 553 - ΑΔΑ: ΨΤΚΑ-ΟΡ10-ΑΤ6).

3. Την υπ' αρ. 10372/125421/08.08.2017 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας με θέμα: «Ορισμός της Βασιλικής Ποτούλη του Ιωάννη ως αναπληρώτριας Προϊσταμένης, στο Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Λάρισας της Διεύθυνσης Διοίκησης».

4. Την υπ' αρ. 15753/94297/22-8-2011 (Β' 1930 - ΑΔΑ: 4Α8ΩΟΡ10-9Τ3) απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Αλμυρού.

5. Την υπ' αρ. 3/22-2-2023 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δήμου Αλμυρού Ν. Μαγνησίας, με την οποία εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Αλμυρού.

6. Το υπ' αρ. 2/12-4-2023 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Μαγνησίας, με το οποίο αποφασίζει κατά πλειοψηφία, υπέρ της έγκρισης της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Αλμυρού.

7. Την υπ' αρ. 40/22-2-2023 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αλμυρού, περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Αλμυρού.

8. Την υπ' αρ. 20/23-1-2023 απόφαση του Δημάρχου Αλμυρού περί Σύστασης Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στον Δήμο Αλμυρού.

9. Την υπ' αρ. 6820/25-4-2023 βεβαίωση της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Αλμυρού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 40/22-2-2023 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αλμυρού Ν. Μαγνησίας, με την οποία αποφασίζεται η τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Αλμυρού Ν. Μαγνησίας, ως ακολούθως:

Μέρος 1 «Διάρθρωση Υπηρεσιών του Δήμου»

- Στο Άρθρο 1 «Διάρθρωση Κεντρικών Υπηρεσιών», η Ενότητα Α' «Υπηρεσίες Υπαγόμενες απευθείας στο Δήμαρχο» αντικαθίσταται ως εξής:

1. Γενικός Γραμματέας
2. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου - Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
3. Νομική Υπηρεσία
4. Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας
5. Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου
6. Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

Μέρος 2 «Αρμοδιότητες Υπηρεσιών»

Κεφάλαιο 2.1 «Αρμοδιότητες Κεντρικών Υπηρεσιών»

Ενότητα Α' «Υπηρεσίες Υπαγόμενες Απευθείας στον Δήμαρχο»

- Το άρθρο 7 «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Βοήθειας» μετονομάζεται σε «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου» και το περιεχόμενο του αντικαθίσταται ως εξής:

«Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει λειτουργική ανεξαρτησία και παρέχει στον επικεφαλής του φορέα εύλογη διαβεβαίωση και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του συστήματος και των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των επιμέρους στοιχείων και δικλίδων ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, που αποτελούν αρμοδιότητα των οργανικών μονάδων, του συνόλου των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας που κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους εκτελούν τις διεργασίες εντοπισμού και μετριασμού των κινδύνων, την παρακολούθηση και αξιολόγηση των δικλίδων ελέγχου καθώς και των συλλογικών οργάνων του φορέα που έχουν ως αρμοδιότητα τη διασφάλιση της τήρησης της νομιμότητας, τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν την εύρυθμη λειτουργία του φορέα, καθώς και τη συνολική παρακολούθηση και αξιολόγηση των δικλίδων ελέγχου, που εκτελούνται από το προσωπικό του Δήμου. Στα πλαίσια αυτά ο Εσωτερικός Έλεγχος διεξάγει ελέγχους διαδικασιών, λογιστικούς-οικονομικούς και διοικητικούς, συμβάλλοντας έτσι στην

επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του Οργανισμού και την ποιοτική αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους δημότες.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

1) Τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη του φορέα για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και για τη λήψη μέτρων όπου απαιτείται.

2) Την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον επικεφαλής τον Δήμαρχο είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας.

3) Τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων και

4) Την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του Δήμου βάσει των αρχών χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1) Συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον Δήμαρχο.

2) Καταρτίζει Ετήσιο ή Πολυετές Πρόγραμμα Εργασιών, το οποίο εγκρίνεται από τον Δήμαρχο, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του Δήμου καθώς και της αξιολόγησης των κινδύνων και των ευκαιριών του φορέα. Το Πρόγραμμα Εργασιών μπορεί να τροποποιείται όταν απαιτείται λόγω ενδογενών ή εξωγενών παραγόντων με την ίδια διαδικασία έγκρισής του.

3) Σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων, όπως αυτά εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης και ιεράρχησης των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία τους, σύμφωνα με τις πιθανότητες εκδήλωσης του κινδύνου και τις ενδεχόμενες συνέπειες του.

4) Παρέχει συμβουλευτικά έργα επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων.

5) Ελέγχει, παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του φορέα και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις.

6) Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες.

7) Αξιολογεί τη λειτουργία του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

8) Ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Οικονομικών των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών, καθώς και διενέργειας δαπανών διαχείρισης της περιουσίας του Δήμου για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κα-

τάχρησης, σπατάλης, ή απάτης, καθώς και αν ο Δήμος αναπτύσσει κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον.

9) Ελέγχει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών του Δήμου.

10) Αξιολογεί τις διαδικασίες σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του Δήμου,

11) Ελέγχει τη συμμόρφωση του Δήμου προς την ισχύουσα νομοθεσία τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του.

12) Ελέγχει τα πληροφοριακά συστήματα ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων του φορέα.

13) Παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του φορέα σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου μέχρι την οριστική υλοποίησή τους. Η παρακολούθηση συνίσταται στην επιβεβαίωση της υλοποίησης του αντίκτυπου κάθε ενέργειας που συμφωνήθηκε, εντός του προκαθορισμένου χρονοδιαγράμματος που τέθηκε από τον Εσωτερικό Ελεγκτή.

14) Συντάσσει αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνεται η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις υπηρεσίες, με σκοπό την ανάδειξη της προστιθέμενης αξίας, καθώς και της ύπαρξης τυχόν υπολειμματικών, μη ανεκτών για τον φορέα κινδύνων.

15) Καταρτίζει Ετήσια Έκθεση με Γνώμη, η οποία συντάσσεται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και κοινοποιείται στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών και στο Δημοτικό Συμβούλιο. Με την Ετήσια Έκθεση, ο Προϊστάμενος της Μονάδας παρέχει Γνώμη στον Δήμαρχο, για τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες του Δήμου. Η Γνώμη συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση που υποβάλλεται στον Δήμαρχο, βασίζεται στα αποτελέσματα και των δραστηριοτήτων της Μονάδας και λαμβάνει τη μορφή της διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη).

16) Εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και βοηθούν τον Δήμο να προλαμβάνει περιπτώσεις απάτης, μέσω της ανίχνευσης και της καταγραφής των σχετικών κινδύνων.

17) Γνωστοποιεί αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον Πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων.

18) Μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών.

19) Μεριμνά για τη σύνταξη Κανονισμού Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Εισηγείται την επικαιροποίηση και τροποποίησή του, όταν απαιτείται.

20) Μεριμνά για την κατάρτιση, τήρηση και εφαρμογή του Προγράμματος Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

21) Σε περίπτωση διαπίστωσης κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ότι απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις, ο Προϊστάμενος της Μονάδας εισηγείται στον επικεφαλής του φορέα, τον ορισμό υπαλλήλου άλλης υπηρεσίας του Δήμου, ο οποίος διαθέτει τις ειδικές γνώσεις που απαιτεί το εν λόγω έργο. Σε περίπτωση μη κάλυψης από το προσωπικό του Δήμου, παρέχει γνώμη για το εύρος και την περίμετρο του έργου που θα πρέπει να εκτελεσθεί, τη διάρκεια και το πλαίσιο της συνεργασίας του εμπειρογνώμονα με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και τις ειδικότερες υπηρεσιακές ανάγκες που πρέπει να καλυφθούν ώστε με απόφαση Δημάρχου, να οριστούν ως εμπειρογνώμονες υπάλληλοι άλλου φορέα είτε ιδιώτες που διαθέτουν σχετικές με το συγκεκριμένο ελεγκτικό έργο γνώσεις και εμπειρία.

22) Έχει πλήρη και απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα αρχεία, φυσικά στοιχεία, έγγραφα, χώρους και δραστηριότητες του φορέα και συνεργάζονται με τους εργαζόμενους σε αυτόν, στο μέτρο που είναι απαραίτητο για την υλοποίηση του έργου τους. Σε περίπτωση που στο πλαίσιο ενός συγκεκριμένου ελεγκτικού έργου, απαιτείται πρόσβαση σε πληροφοριακό σύστημα έτερου φορέα, χορηγείται σχετική άδεια κατόπιν έγγραφου αιτήματος, τηρουμένων των διατάξεων περί προστασίας συγκεκριμένων κατηγοριών δεδομένων. Φέρει την απόλυτη ευθύνη της διαφύλαξης του απόρρητου των στοιχείων και της εν γένει εχεμύθειας.

23) Συνεργάζεται και διευκολύνει το έργο παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας, παρέχοντας οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί εγγράφως, από τις κατά το νόμο αρμόδιες Εποπτικές, Ελεγκτικές, Διοικητικές και Δικαστικές Αρχές.

24) Λαμβάνει υπόψη και εφαρμόζει τα γενικώς αποδεκτά πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, το Πλαίσιο συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O, καθώς και τις καλές πρακτικές που διαμορφώνονται από φορείς όπως η Επιτροπή C.O.S.O. και το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (I.I.A).

Λειτουργία Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου τελεί σε λειτουργική σχέση αναφοράς με τον επικεφαλής του φορέα. Στο πλαίσιο αυτής:

α) Ο επικεφαλής του φορέα:

αα) εγκρίνει το περιεχόμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

αβ) εγκρίνει το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

αγ) εγκρίνει το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

αδ) εκδίδει τις εντολές εσωτερικών ελέγχων και παροχής συμβουλευτικών έργων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

β) Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου:
βα) Υποβάλλει στον επικεφαλής του φορέα Ετήσια Έκθεση με Γνώμη,

ββ) υποβάλλει στον επικεφαλής του φορέα τις εκθέσεις ελέγχου και παροχής συμβουλευτικού έργου της Μονάδας,

βγ) υποβάλλει στον επικεφαλής του φορέα αναφορές σχετικά με την υλοποίηση των ενεργειών που συμφωνήθηκαν στο πλαίσιο των ελέγχων,

βδ) ενημερώνει τον επικεφαλής του φορέα για θέματα διακυβέρνησης, διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις και να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

Στελέχωση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται από υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή κατά περίπτωση και από ένστολο προσωπικό και ειδικό επιστημονικό προσωπικό (στο εξής: εσωτερικοί ελεγκτές) και ΔΕ για τη γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας, κατόπιν συνεκτίμησης της ελεγκτικής προϋπηρεσίας στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, καθώς και τυχόν διαπιστώσεων ή πιστοποιήσεών τους, συναφών με τον εσωτερικό έλεγχο. Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προϊστανται υπάλληλοι που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής σε μονάδα αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Εξακολουθούν να ισχύουν ειδικότερες διατάξεις κάθε φορέα που προβλέπουν εξειδικευμένα προσόντα ή προϋποθέσεις για τη στελέχωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αυτού. Οι Προϊστάμενοι και οι υπάλληλοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου που ασκούν καθήκοντα εσωτερικού ελεγκτή, υποχρεούνται, εντός δώδεκα (12) μηνών από την έναρξη του ειδικού προγράμματος της παρ. 10 ή από την τοποθέτησή τους στη Μονάδα, να λάβουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή της παρ. 10, εκτός αν διαθέτουν ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο. Σε περίπτωση της μη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης αίρεται η τοποθέτησή τους στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου και του προσωπικού της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ασυμβίβαστα με οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που δεν σχετίζονται με το έργο της Μονάδας.

Το άρθρο 101 του ν. 4622/2019 (Α' 133) εφαρμόζεται αναλόγως για το προσωπικό που υπηρετεί στις Μονάδες Εσωτερικού Ελέγχου, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) οργανώνει ειδικό πρόγραμμα ελεγκτικής επάρκειας εσωτερικού ελεγκτή. Το ειδικό πρόγραμμα ελεγκτικής επάρκειας υποχρεούνται να παρακολουθήσουν, ώστε να λάβουν τη σχετική πιστοποίηση και οι ήδη υπηρετούντες στις Μονάδες Εσωτερικού Ελέγχου που ασκούν καθήκοντα εσωτερικού ελεγκτή, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους του ν. 4795/2021.

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ': Υπηρεσίες Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης

- Στο άρθρο 10 «Αρμοδιότητες Τμήματος Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης» η περίπτωση (α) Αρμοδιότητες

Γραφείου Αγροτικής Παραγωγής και Αλιείας του ισχύοντος ΟΕΥ μετονομάζεται σε (α) Αρμοδιότητες Γραφείου Αγροτικής Παραγωγής, Αλιείας και Φροντίδας, Περισυλλογής και Διαχείρισης Αδέσποτων Ζώων. Στο περιεχόμενο του άρθρου προστίθεται η περίπτωση Αρμοδιότητες Φροντίδας, Περισυλλογής, Διαχείρισης Αδέσποτων Ζώων, οι οποίες είναι οι ακόλουθες:

(α) Συντάσσει περιοδικά και υποβάλλει προς έγκριση στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών επιχειρησιακού προγράμματος, το οποίο περιλαμβάνει τις αναγκαίες δράσεις για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων των δήμων που θεσπίζονται με τον παρόντα προς τον σκοπό της ευζωίας και της αποτελεσματικής διαχείρισης των αδέσποτων ζώων, καθώς και της πρόληψης δημιουργίας νέων αδέσποτων ζώων, εντός των διοικητικών ορίων κάθε δήμου. Κάθε επιχειρησιακό πρόγραμμα συνοδεύεται από προϋπολογισμό των επιμέρους κονδυλίων που απαιτούνται για την υλοποίησή του, καθώς και από συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης κάθε δράσης.

(β) Συνεργάζεται με φιλοζωικά σωματεία και φιλοζωικές οργανώσεις μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που είναι εγγεγραμμένα στο ΕΜΖΣ με στόχο ιδίως: (βα) την αποτελεσματική υλοποίηση προγραμμάτων περισυλλογής και φιλοξενίας αδέσποτων ζώων συντροφιάς σε κατάλληλα διαμορφωμένα καταφύγια που είναι εγγεγραμμένα στο ΥποΜητρώο Καταφυγίων Ζώων Συντροφιάς της περ. (γ) της παρ. 23 του άρθρου 2, (ββ) τον εμβολιασμό, τη στείρωση και τη σήμανση αδέσποτων ζώων, (βγ) την περίθαλψη με υποστήριξη κτηνιάτρου των ασθενών ή τραυματισμένων αδέσποτων ζώων συντροφιάς, (βδ) τη μέριμνα για την υιοθεσία τους στην Ελλάδα και στο εξωτερικό ή την επανένταξή τους στο οικείο περιβάλλον και (βε) την εν γένει υλοποίηση κάθε σχετικής δράσης προς τον σκοπό της επίτευξης των στόχων του παρόντος.

(γ) Συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών προτάσεων εκπαιδευτικών προγραμμάτων προστασίας αδέσποτων ζώων για τις ανάγκες ενημέρωσης και τεχνικής κατάρτισης των απασχολούμενων υπαλλήλων του δήμου.

(δ) Σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις και προγράμματα που μπορούν να συμβάλουν στην προστασία και την ευζωία των ζώων συντροφιάς, δεσποζόμενων και αδέσποτων, στην ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των πολιτών στα θέματα της υπεύθυνης ιδιοκτησίας ζώου συντροφιάς και γενικότερα στην προαγωγή της φιλοζωίας.

(ε) Υποβάλλει ετήσια αναφορά στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών αναφορικά με την πρόοδο υλοποίησης των εγκεκριμένων επιχειρησιακών προγραμμάτων και δράσεων που συνοδεύεται από απολογισμό της απορρόφησης των επιμέρους κονδυλίων. Η χρηματοδότηση των δήμων σύμφωνα με το άρθρο 11 δύναται να εξαρ-

τάται από την αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής των εγκεκριμένων επιχειρησιακών προγραμμάτων και των εν γένει δράσεων κάθε δήμου.»

Στο ίδιο άρθρο προστίθεται η περίπτωση (γ) Αρμοδιότητες Λιμενικού Γραφείου Στην αρμοδιότητα του Λιμενικού γραφείου υπάγονται:

1. Τα εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου υφιστάμενα αλιευτικά καταφύγια, λιμενικές υποδομές και εγκαταστάσεις, οι οποίες δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα άλλου φορέα διοίκησης και εκμετάλλευσης λιμένα. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, ρυθμίζονται ζητήματα για το πεδίο δικαιοδοσίας των Δημοτικών Λιμενικών γραφείων, την οργάνωση, τη διαδικασία, τη λειτουργία, τη στελέχωση και κάθε άλλο σχετικό θέμα.

2. Η διαχείριση και βελτίωση της υπάρχουσας λιμενικής υποδομής, είτε πρόκειται για λιμένες κατά την έννοια του νόμου, είτε για λιμενικά καταφύγια.

3. Η αξιολόγηση και η καταγραφή του επιπέδου εξυπηρέτησης των χρηστών των λιμενικών εγκαταστάσεων του Δήμου, ο εντοπισμός αναγκών που δεν ικανοποιούνται και η ικανοποίησή τους στο πλαίσιο των εκ του νόμου αρμοδιοτήτων, τόσο της λιμενικής νομοθεσίας όσο και των διατάξεων που ισχύουν για τους Ο.Τ.Α., καθώς και αυτών που είναι συμβατές με τις λειτουργικές αρμοδιότητες του λιμενικού γραφείου.

4. Η υποδοχή προτάσεων κρατικών φορέων και μη κυβερνητικών οργανώσεων (ΜΚΟ) για τον τρόπο ικανοποίησης των πιο πάνω αναγκών.

5. Η συμβολή στην εν γένει οικονομική και ειδικότερα στην αλιευτική, επιβατική και τουριστική ανάπτυξη των λιμενικών εγκαταστάσεων του Δήμου και της πλησίον ενδοχώρας.

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ': Επιτελικές Υπηρεσίες, Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής

- Το άρθρο 11 «Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής», τροποποιείται ως εξής: Στην περίπτωση «Αρμοδιότητες Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής» διαγράφεται η λέξη Πληροφορικής.

Στο ίδιο άρθρο προστίθεται εδάφιο «Αρμοδιότητες Τμήματος Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στο οποίο θα εντάσσονται όλες οι αναφερόμενες ως αρμοδιότητες Γραφείου Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ).

Στο ίδιο άρθρο στο εδάφιο Αρμοδιότητες Τμήματος Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας προστίθενται οι αρμοδιότητες πολιτικής προστασίας:

9) Συντονίζει κατά χωρική αρμοδιότητα το έργο της πολιτικής προστασίας για πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών, σύμφωνα με τις μεθόδους οργάνωσης, τα όργανα και την κατανομή αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στις διατάξεις του παρόντος.

10) Παρέχει την αναγκαία συνδρομή στη δράση Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.

11) Προγραμματίζει και υλοποιεί δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των πολιτών για ζητήματα πολιτικής προστασίας.

12) Αναλαμβάνει κάθε αναγκαία πρωτοβουλία, ενέργεια και δράση για τη συνδρομή του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. (Τοπικού Επιχειρησιακού Συντονιστικού Οργάνου Πολιτικής Προστασίας) και των λοιπών εμπλεκόμενων φορέων σε επίπεδο αναγνώρισης, εκτίμησης και ανάλυσης της επικινδυνότητας εκδήλωσης καταστροφών.

13) Συντάσσει το Τοπικό Σχέδιο Αντιμετώπισης Έκτακτων Αναγκών και Διαχείρισης Συνεπειών για φυσικές, τεχνολογικές καταστροφές και λοιπές απειλές εντός της χωρικής επικράτειας του Δήμου. Στο Τοπικό Σχέδιο περιγράφεται η οργάνωση της αντιμετώπισης και βραχείας αποκατάστασης φυσικών και τεχνολογικών καταστροφών και λοιπών απειλών και προσδιορίζεται το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού, υλικών και μέσων Πολιτικής Προστασίας, που μπορούν να διατεθούν. Περιλαμβάνει Γενικό Μέρος με διατάξεις που έχουν εφαρμογή σε κάθε καταστροφή και Παραρτήματα τα οποία εξειδικεύουν τις διατάξεις του Γενικού Μέρους για καταστροφές σχετιζόμενες με ειδικούς κινδύνους. Το Τοπικό Σχέδιο είναι εναρμονισμένο με τα Γενικά Σχέδια της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και τις σχετικές οδηγίες σχεδίασης της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Έκτακτων Αναγκών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και υποβάλλεται στην εκτελεστική Επιτροπή του Δήμου, η οποία και το εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο, το οποίο το εγκρίνει μετά τη σύμφωνη γνώμη της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

14) Συμβάλλει στην υλοποίηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης της Ακαδημίας Πολιτικής Προστασίας σε θέματα πολιτικής προστασίας και συμμετέχει σε ασκήσεις, σε συνεργασία με την περιφέρεια και άλλους όμορους Δήμους, με σκοπό την αξιολόγηση απόδοσης των ανωτέρω Σχεδίων.

15) Τηρεί και κοινοποιεί σε μηνιαία βάση στον Περιφερειακό Συντονιστή επικαιροποιημένη κατάσταση του διαθέσιμου ανθρώπινου δυναμικού, των μέσων και των υλικών πολιτικής προστασίας, παρακολουθώντας το επίπεδο ετοιμότητάς τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του. Στην κατάσταση αυτή συμπεριλαμβάνεται το ανθρώπινο δυναμικό υλικά και μέσα που διατίθενται εκτός Δήμου για την παροχή υποστήριξης σε καταστάσεις επιπέδου έκτακτης ανάγκης «Επίπεδου 4» (Red Code).

16) Υποβάλλει, λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθυντήριες οδηγίες του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π., εισηγήσεις:

Αα. Στον Δήμο για την κατάρτιση του οικείου προϋπολογισμού πολιτικής προστασίας και την αξιοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ενίσχυσης.

Ββ. Στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. για την κατάρτιση του Τοπικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας.

17) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.

18) Συνάπτει μνημόνια συνεργασίας παροχής υπηρεσιών, υλικών και μέσων με ιδιωτικούς φορείς.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ': ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

- Στο Άρθρο 12 «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών» στην περίπτωση ε «Αρμοδιότητες Τμήματος Εσόδων, Περιουσίας και Ταμείου»

Προστίθεται περ. 26 «Η είσπραξη της λιμενικής φορολογίας, όπως την προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις και η διάθεσή της για την εκτέλεση λιμενικών έργων, καθώς και έργων σε λιμενικά καταφύγια».

- Στο άρθρο 21 «Οργανικές Θέσεις με Σχέσεις Εργασίας Δημοσίου Δικαίου» προστίθενται

Στην Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	2
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (ΝΟΜΙΚΩΝ)	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (HARDWARE)	1

Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, προστίθεται:

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (πρώην ΤΕ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ)	ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ-ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (πρώην ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ)	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	1

Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης:

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1

Στο Άρθρο 25 Προϊστάμενοι Υπηρεσιών στην περ. 2 διαγράφεται το Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας και αντικαθίσταται από το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου στο οποίο μπορεί να τοποθετείται προϊστάμενος ΠΕ ή ΤΕ ή κατά περίπτωση και από ένστολο προσωπικό και ειδικό επιστημονικό προσωπικό (στο εξής: εσωτερικοί ελεγκτές).

Στο ίδιο άρθρο προστίθεται παράγραφος ως εξής:

«3. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται από υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή κατά περίπτωση και από ένστολο προσωπικό και ειδικό επιστημονικό προσωπικό

(στο εξής: εσωτερικοί ελεγκτές) και ΔΕ για τη γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας, κατόπιν συνεκτίμησης της ελεγκτικής προϋπηρεσίας στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, καθώς και τυχόν διαπιστεύσεων ή πιστοποιήσεων τους, συναφών με τον εσωτερικό έλεγχο. Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής σε μονάδα αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Εξακολουθούν να ισχύουν ειδικότερες διατάξεις κάθε φορέα που προβλέπουν εξειδικευμένα προσόντα ή προϋποθέσεις για τη στελέχωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αυτού. Οι Προϊστάμενοι και οι υπάλληλοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου που ασκούν καθήκοντα εσωτερικού ελεγκτή, υποχρεούνται, εντός δώδεκα (12) μηνών από την έναρξη του ειδικού προγράμματος της παρ. 10 ή από την τοποθέτησή τους στη Μονάδα, να λάβουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή της παρ. 10, εκτός αν διαθέτουν ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο. Σε περίπτωση της μη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης αίρεται η τοποθέτησή τους στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου και του προσωπικού της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ασυμβίβαστα με οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που δεν σχετίζονται με το έργο της Μονάδας.

4. Στα Τμήματα Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας, Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και Πρασίνου σε περίπτωση έλλειψης των οριζόμενων στον πίνακα κλάδων και ειδικοτήτων και μόνο τότε, μπορεί να προΐστανται υπάλληλοι όλων των ειδικοτήτων των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

5. Κατά την επιλογή προϊσταμένων σε θέσεις ευθύνης εφαρμόζεται το άρθρο 99 «Προβάδισμα» του ν. 3584/2007, όπως ισχύει.

- Ακροτελεύτιο Άρθρο: Κάλυψη Δαπάνης

Από την παρούσα απόφαση προκαλείται πρόσθετη δαπάνη στον προϋπολογισμό οικον. έτους 2023 του Δήμου Αλμυρού, ύψους 92.244,00 ευρώ, που θα καλυφθεί από τους κωδικούς ΚΑ 10-6011.001, 10-6051.001, 00-6031.003, 00-6053.001, 70-6011.001, 70-6051.001, 15-6011.001 και 15-6051.004.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 135.558,00 ευρώ η οποία θα προβλέπεται στους προϋπολογισμούς των επόμενων ετών.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αρ. 15753/94297/22-8-2011 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 27 Απριλίου 2023

Με εντολή Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
Τμήματος Τοπικής Αυτοδιοίκησης και
Νομικών Προσώπων Λάρισας
ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΠΟΤΟΥΛΗ



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.

