



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Αυγούστου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5232

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 2626

Συμπλήρωση της υπ' αρ. 3377/2022 απόφασης του Δημάρχου αναφορικά με την καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας εργασίων ημερών πέραν της υποχρεωτικής, εργασίας Κυριακών και εξαιρεσίων ημερών πέραν της υποχρεωτικής, νυκτερινής εργασίας πέραν της υποχρεωτικής, νυκτερινής εργασίας Κυριακών και εξαιρεσίων πέραν της υποχρεωτικής, νυκτερινής εργασίας εργασίων ημερών προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, νυκτερινής και ημερήσιας εργασίας Κυριακών και εξαιρεσίων προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, για το μόνιμο, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου προσωπικό καθώς και τους Ειδικούς Συμβούλους - Ειδικούς Συνεργάτες του Δήμου Γλυφάδας για το έτος 2023.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΓΛΥΦΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Το άρθρο 86 του ν. 3463/2006 (Α' 143), όπως συμπληρώθηκε με τις όμοιες του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87).

2) Τα άρθρα 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007, σε συνδυασμό με το άρθρο 20 «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωσή του υποχρεωτικού ωραρίου» του ν. 4354/2015 (Α' 176).

3) Την υπ' αρ. 3377/2022 απόφαση του Δημάρχου «Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας εργασίων ημερών πέραν της υποχρεωτικής, εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέραν της υποχρεωτικής, νυκτερινής εργασίας πέραν της υποχρεωτικής, νυκτερινής εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής, νυκτερινής εργασίας εργασίων ημερών προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, νυκτερινής και ημερήσιας εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας

υποχρεωτικής, για το μόνιμο, με σχέση εργασίας Ι.Δ. Αορίστου Χρόνου, με σχέση εργασίας Ορισμένου Χρόνου προσωπικό καθώς και τους Ειδικούς Συμβούλους - Ειδικούς Συνεργάτες του Δήμου Γλυφάδας για το έτος 2023» (Β' 6773).

4) Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Γλυφάδας (Β' 5027/2019) και τις τροποποιήσεις αυτού καθώς και τις υπ' αρ. 441/2021, 447/2021, 438/2021, 1675/2021, 2483/2021, 2484/2021, 1188/2021 αποφάσεις του Δημάρχου σχετικά με τις τοποθετήσεις υπαλλήλων στις Δ/νσεις Περιβάλλοντος, Καθαριότητας, Κίνησης και Πρασίνου, ΚΕΠ, Τεχνικών Υπηρεσιών, Υπηρεσίας Δόμησης και Υπηρεσιών Υπαγόμενων απευθείας στον Δήμαρχο του Δήμου μας.

5) Την υπ' αρ. 2419/1562/14.1.2015 (Β' 122) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής για την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας και του ωραρίου εργασίας των υπηρεσιών του Δήμου μας για το έτος 2015 και τα επόμενα έτη, καθώς και τις υπ' αρ. 31406/11933 από 24/6/2016 (Β' 1443) και 70769/39004 από 01/10/2015 (Β' 2185) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που αφορούν στη συμπλήρωση της υπ' αρ. 2419/1562/2015 όμοιας απόφασης, καθώς και την υπ' αρ. 46855/16764 από 18/6/2018 (Β' 2629) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής για την καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας των Τεχνικών Υπηρεσιών και του Τμήματος Μηχανογράφησης του Δήμου μας και συγκεκριμένα:

- Την απασχόληση των φυλάκων του Δημαρχείου και των υπολοίπων Δημοτικών κτιρίων, της Δημοτικής περυσίας, των Μαρινών ελλιμενισμού σκαφών σε 24ωρη βάση, όλες τις ημέρες του μήνα.

- Την απασχόληση των καθαριστριών του Δημαρχείου και των σχολικών κτιρίων του Δήμου σε 12ωρη βάση με συνεχές ή διακεκομμένο ωράριο, όλες τις ημέρες του μήνα.

- Την απασχόληση των εργαζομένων των Δημοτικών Κοιμητηρίων σε 12ωρη βάση με συνεχές ή διακεκομμένο ωράριο, όλες τις ημέρες του μήνα.

Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού

- Την απασχόληση των εργαζομένων του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Γλυφάδας, λόγω της αναγκαιότητας

λειτουργίας του Αθλητικού Κέντρου από Δευτέρα έως Κυριακή από 7.30 έως 24.00 για την τέλεση αγώνων και άλλων εκδηλώσεων που πραγματοποιήθηκαν στο χώρο.

- Την απασχόληση των καθαριστριών εσωτερικών χώρων και των καθαριστριών σχολικών κτιρίων σε έκτακτες περιπτώσεις (εκδηλώσεις, καθαρισμός εξεταστικών κέντρων κ.λ.π.).

- Για την αντιμετώπιση αρμοδιοτήτων του Δήμου λόγω Καλλικράτη (Ιδιωτικοί Παιδικοί Σταθμοί, λειτουργία Σχολικών Επιτροπών κ.λπ.).

Δ/νση Δημοτικής Αστυνομίας

- Για την αντιμετώπιση αναγκών, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5003/2022 (Α' 230), καθ' όλο το 24ωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας, συμπεριλαμβανομένων και των άλλων αργιών, με κατάλληλη εναλλαγή του προσωπικού, το οποίο υποχρεούται σε τακτική ή και υπερωριακή εργασία, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και συγκεκριμένα: Απασχόληση του προσωπικού για έλεγχο καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος καθώς και για την πάταξη του παραεμπορίου και για παράνομη στάθμευση οχημάτων.

- Την απασχόληση του προσωπικού στα πλαίσια της πολιτικής προστασίας.

Υπηρεσίες υπαγόμενες απευθείας στον Δήμαρχο

- Για την υποδοχή και φιλοξενία αντιπροσωπειών εσωτερικού ή εξωτερικού ή άλλων προσκεκλημένων καθώς και για την επικοινωνία του Δημάρχου και της Δημοτικής Αρχής με το κοινό και την γραμματειακή υποστήριξή τους.

Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

- Για την κατ' εξαίρεση τέλεση πολιτικών γάμων εκτός ημερών και ωραρίου εργασίας του καθ' ύλην αρμόδιου προσωπικού.

- Για την καταγραφή του συνολικού προσωπικού του Δήμου σε ηλεκτρονικό πρόγραμμα (STAFF) ως προς τα στοιχεία προσωπικής και υπηρεσιακής κατάστασης.

- Για την αντιμετώπιση διαδικασιών προσλήψεων εποχιακού προσωπικού λόγω ασφυκτικών προθεσμιών.

- Για την εφαρμογή της διαδικασίας τήρησης Γενικού Αρχείου του Δήμου σύμφωνα με την προβλεπόμενη νομοθεσία.

- Για έκτακτες εργασίες (αναβαθμίσεις, ενημερώσεις) λόγω της ένταξης του Δημοτολογίου του Δήμου στο Μητρώο Πολιτών.

- Ψηφιακή αποτύπωση χαρτογραφικού υλικού Δημοτολογίου.

- Ανάρτηση των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων στο site του Δήμου.

Δ/νση Πληροφορικής, Μελετών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

- Για τον έλεγχο των δικτύων πληροφορικής

- Για ρυθμίσεις και μεταφορά δεδομένων από παλαιό εξυπηρετητή, ορισμό δικαιωμάτων χρήσης και παραμετροποίηση χρηστών στις νέες εκδόσεις των εφαρμογών, αναβαθμίσεις κ.α.

- Για τις εργασίες ενημέρωσης (update) τόσο του λογισμικού και του firmware, όσο και patches των OS (των εξυπηρετητών - servers -, του ΟΠΣ Δήμου, των συγκεντρωτών και δρομολογητών (switches και routers), των

αποθηκευτικών χώρων - san & nas του τηλεφωνικού κέντρου, του firewall, των ups, του συστήματος λήψης αντιγράφων ασφαλείας κ.λ.π.

- Για την έγκαιρη προσήκουσα παράδοση των μελετών για την έγκαιρη διεξαγωγή των διαγωνισμών.

- Για την καταγραφή εκτάκτων ή επείγουσών αναγκών του Δήμου σε συνεργασία με την Διοίκηση και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων.

- Για την πραγματοποίηση συναντήσεων με άλλους φορείς για την υλοποίηση έργων, ενεργειών και προγραμμάτων.

- Για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών και νομικών προσώπων του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, με ημερήσια απογευματινή εργασία και ημερήσια εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων.

Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών

- Για την καταχώρηση των δηλώσεων για τον καθορισμό της επιφάνειας και της χρήσης των ακινήτων (ν. 4647/2019).

- Για τη διάθεση οικονομικών δεδομένων και προαπαιτούμενες ενέργειες εντός αυστηρών προθεσμιών.

- Για τη λειτουργία του Δημοτικού Κοιμητηρίου κατά τις Κυριακές και αργίες.

- Για τη φύλαξη της Δημοτικής περιουσίας επί 24ώρου βάσεως.

- Για τις διαδικασίες ψηφιοποίησης και ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης.

- Για αυτοψίες ελέγχου φορολογητέας ύλης.

Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών

(Τεχνικοί υπάλληλοι, συνεργεία οικοδόμων και ασφαλτόστρωσης, υδραυλικών εργασιών, ξυλουργών, σιδεράδων, ελαιοχρωματιστών, ηλεκτρολόγων, ΔΕ Τεχνιτών, ΤΕ Τεχνολόγων Μηχ/γων ή Ηλεκτρολόγων Μηχ/γων και ΔΕ Ηλεκτρολόγων)

- Για την αντιμετώπιση έκτακτων καιρικών φαινομένων (πλημμύρες, πυρκαγιές, ισχυροί άνεμοι κ.λ.π.).

- Για την τεχνική υποστήριξη δημοτικών πολιτιστικών και άλλων εκδηλώσεων από φορείς και σωματεία (παρελάσεις, καρναβάλι, εορταστικοί στολισμοί, συναυλίες), κατά τις απογευματινές ώρες και Σάββατα.

- Για την επέμβαση και αποκατάσταση εκτάκτων ζημιών ή βανδαλισμών στο δίκτυο άρδευσης της παραλιακής ζώνης και βανδαλισμών σε πλατείες, παιδικές χαρές και σχολεία.

- Για την απασχόληση του προσωπικού από πρόσθετες αρμοδιότητες που έχουν περιέλθει λόγω κατάργησης τμημάτων της Νομαρχίας Αθηνών.

- Για την αντιμετώπιση κατ' επείγοντων και εκτάκτων προβλημάτων που παρουσιάζονται σε πλατείες, δημοτικά κτίρια και οδούς (υδραυλικά, οικοδομικά κ.λ.π.) κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες.

Δ/νση Υπηρεσία Δόμησης

- Για την εξυπηρέτηση μεγάλου αριθμού πολιτών εντός συγκεκριμένων προθεσμιών (ν. 4178/2013 και ν. 4495/2017).

- Για τη διεκπεραίωση αυξημένου αριθμού αιτήσεων για διάφορες υποθέσεις, χορήγηση αντιγράφων λόγω ένταξης στους ν. 4178/2013 και ν. 4495/2017 περί αυθαιρέτων και περαίωση παλαιότερων υποθέσεων με έκτακτη απασχόληση των τμημάτων Γραμματείας, Αρχείου, Αδειών και Αυθαιρέτων.

Δ/νση Περιβάλλοντος, Καθαριότητας, Κίνησης και Πρασίνου

- Για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών καθαριότητας σε 24ωρη βάση του Δήμου στον οποίο υπάρχουν τέσσερις Μαρίνες σκαφών, πέντε ελεύθερες παραλίες λουομένων, γηροκομεία, βρεφονηπιακοί σταθμοί και ένα νοσοκομείο.

- Για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών καθαριότητας των δρόμων και κοινοχρήστων χώρων του Δήμου που έχει εμβαδόν 14.250 στρέμματα και οδικό δίκτυο 270 χλμ.

- Για την αντιμετώπιση της καθαριότητας του μετώπου του όρους Υμηττού, μήκους 6 χλμ. και της πυρασφάλειας βάσει σχεδιασμού της ΠΣΕΑ (Πολιτική Προστασία).

- Για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών από έντονα καιρικά φαινόμενα.

- Για την υποστήριξη πολιτιστικών και άλλων εκδηλώσεων μη εργάσιμες ημέρες και ώρες.

- Για τον καθαρισμό έξι (6) μονίμων λαϊκών αγορών από Δευτέρα έως και Σάββατο.

- Για την αποκομιδή σε 24ωρη βάση απορριμμάτων και ογκωδών και μεταφορά προς ΧΥΤΑ με ίδια μέσα (κιβωτάμαξες και νταλίκες) καθώς και αποκομιδή και παράδοση ανακυκλώσιμων υλικών σε ειδικούς χώρους.

Δ/νση Κ.Ε.Π.

- Για την αντιμετώπιση πρόσθετων και έκτακτων αρμοδιοτήτων και εργασιών στα ΚΕΠ [απογραφές, εκδόσεις ΑΜΚΑ, επιδοματική πολιτική, προγράμματα ΟΑΕΔ, νέες εφαρμογές (My ΚΕΠ, θυρίδες)] κ.λ.π.

7) Το γεγονός ότι απαιτείται πρόσθετη και υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών του Δήμου σε συνδυασμό με τη σημαντική μείωση του προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων και τον περιορισμό νέων προσλήψεων, αποφασίζουμε:

Συμπληρώνουμε την υπ' αρ. 3377/2022 (Β' 6773) απόφαση Δημάρχου και καθιερώνουμε για το πιο κάτω με σχέση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου:

α. Απογευματινή υπερωριακή εργασία εργασίων ημερών πέραν της υποχρεωτικής και μέχρι την 22α ώρα.

γ1. Ημερήσια εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από την 6η πρωινή μέχρι την 22η ώρα.

Μέσα στα προβλεπόμενα όρια σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 και τις όμοιες της παρ. 2 του άρθρου 48 του ν. 3584/2007, και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 79 του ν. 3463/2006, μέχρι 31/12/2023, ως εξής:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (Ι.Δ.Ο.Χ.)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΜΗΝΕΣ	(α) ΩΡΕΣ	(β) ΩΡΕΣ	(γ1) ΩΡΕΣ	(γ2) ΩΡΕΣ	(δ1) ΩΡΕΣ	(δ2) ΩΡΕΣ
ΥΕ Φυλάκων	10	4	800	640				

Ο αριθμός των υπαλλήλων και των ωρών, καθορίζεται με την παρούσα στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2023.

Ρητά ορίζεται ότι:

- Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης καθ' υπέρβαση για απογευματινή εργασία δεν θα υπερβαίνουν ανά υπάλληλο και για όλο το 2023 τις 240.

- Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης καθ' υπέρβαση για εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων δεν θα υπερβαίνουν ανά υπάλληλο για όλο το 2023 τις 192.

Κάλυψη Δαπάνης

Η αποζημίωση για την απογευματινή υπερωριακή εργασία και εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του πιο πάνω προσωπικού θα βαρύνει την Κ.Α. 70.6042.0001 πίστωση με τίτλο «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές», ποσού 5.000,00€ του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2023.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γλυφάδα, 23 Αυγούστου 2023

Ο Δήμαρχος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ



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 5 2 3 2 2 9 0 8 2 3 0 0 4 *