



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Ιανουαρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 568

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1. Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφέρειας Θεσσαλίας.
2. Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης πέραν της υποχρεωτικής, με αμοιβή υπαλλήλων Δήμου Σερίφου για το έτος 2024.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 8256

(1)

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 3, 113, 114, 159, 186 και 282 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
2. Τις διατάξεις της παρ. 11 του άρθρου 6 του ν. 4071/2012 «Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση Ενσωμάτωση οδηγίας 2009/50/ΕΚ» (Α' 85).
3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).
4. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις».
5. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98) το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

6. Το π.δ. 129/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Θεσσαλίας» (Α' 222), όπως εγκρίθηκε και τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 15840/156612/04.10.2018 απόφαση του Αναπληρωτή Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης «Έγκριση της 146/2018 (ορθή επανάληψη) περί ολικής τροποποίησης - επικαιροποίησης του π.δ. 129/2010 (Α' 222) "Οργανισμός της Περιφέρειας Θεσσαλίας" (Β' 4788), όπως ισχύει».

7. Το άρθρο 219 του ν. 4555/2018 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης-Εμβάθυνση της Δημοκρατίας-Ενίσχυση της Συμμετοχής- Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. (Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ»)-Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ-Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση-Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 133).

8. Την υπ' αρ. 33/2023 απόφαση του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Λάρισας με την οποία ανακηρύχθηκαν ο Περιφερειάρχης, και οι τακτικοί και αναπληρωματικοί Περιφερειακοί Σύμβουλοι της Περιφέρειας Θεσσαλίας, για την περίοδο από 1-1-2024 έως 31-12-2028.

9. Τις διατάξεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 37 του ν. 4440/2016 (Α' 224) με τις οποίες θεσπίστηκε η υποχρέωση μεταβίβασης του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στους Προϊσταμένους των οικείων Γενικών Διευθύνσεων των Περιφερειών για τις διαδικασίες έκδοσης αδειών έναρξης δραστηριότητας/άσκησης επαγγέλματος παροχής υπηρεσιών, οι οποίες εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της οδηγίας 2006/123/Ε.Κ., όπως αυτή ενσωματώθηκε στο εθνικό δίκαιο με τον ν. 3844/2010 (Α' 63).

10. Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών για ταχύτερη διεκπεραίωση των υπηρεσιακών θεμάτων, καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών και διασφάλιση της αποδοτικής και εύρυθμης λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

11. Το γεγονός ότι η παρούσα απόφαση δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Κράτους ή της Περιφέρειας Θεσσαλίας, αποφασίζουμε:

Ι. Εξουσιοδοτούμε τους Προϊστάμενους των Διευθύνσεων Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφέρειας Θεσσαλίας να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα κατωτέρω έγγραφα και αποφάσεις αρμοδιότητας των Υπηρεσιών:

1. Τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργία πρατηρίων υγρών καυσίμων, αμιγώς αερίων καυσίμων και μικτών, τη θεώρηση σχεδιαγραμμάτων και τεχνικών εκθέσεων, μεταβολή - τροποποίηση - επέκταση - αλλαγή επωνυμίας των ανωτέρω εγκαταστάσεων καθώς και την ανάκληση αυτών.

2. Τον έλεγχο-εποπτεία, την κοινοποίηση και των κυρώσεων των γνωστοποιήσεων των σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων και οδηγών οχημάτων μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων, των συνεργείων συντήρησης ή επισκευής αυτοκινήτων, μοτοποδηλάτων και συνήθων ή βαρέων οχημάτων, πλυντηρίων ή/και λιπαντηρίων οχημάτων, στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, υπαίθριων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, χώρων στάθμευσης βαρέων οχημάτων, σταθμών υπεραστικών λεωφορείων και σχολών, υποκαταστημάτων σχολών και κέντρων θεωρητικής εκπαίδευσης οδηγών.

3. Την χορήγηση βεβαιώσεων νόμιμης λειτουργίας ΙΚΤΕΟ, τη θεώρηση σχεδιαγραμμάτων και τεχνικών εκθέσεων και την ανάκληση αυτών όταν δεν συντρέχουν οι νόμιμοι όροι και οι νόμιμες προϋποθέσεις.

4. Την ανάκληση της λειτουργίας εγκαταστάσεων - επιχειρήσεων για τις οποίες έχει υποβληθεί γνωστοποίηση μέσω της εφαρμογής notifybusiness.

5. Τη χορήγηση - ανανέωση πιστοποίησης σε συνεργεία επισκευής οχημάτων για αντικατάσταση απενεργοποιημένων καταλυτών.

6. Την ανάκληση των γνωστοποιήσεων ραδιοηλεκτρονικού εργαστηρίου Α'-Β'-Γ' κατηγορίας.

7. Την έκδοση απόφασης διενέργειας εξετάσεων για χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη καθώς και τη συγκρότηση των σχετικών εξεταστικών επιτροπών.

8. Την έκδοση αποφάσεων σχετικών με θέματα ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας.

9. Τον ορισμό επιτροπών υπαλλήλων για την καταμέτρηση και παραλαβή εντύπων ΚΕΚ, για τη φύλαξη και διακίνηση αυτών, τη διενέργεια περιοδικών ελέγχων όλων των εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (συνεργεία, πρατήρια, σταθμοί αυτοκινήτων, λιπαντήρια, Ι.Κ.Τ.Ε.Ο. κ.λ.π.), ραδιοηλεκτρικών εργαστηρίων και του ελέγχου της αληθείας δηλώσεων - βεβαιώσεων για προϋπηρεσία τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

10. Έγκριση υποδείγματος Δελτίου Τεχνικού Ελέγχου (ΔΤΕ) Ιδιωτικών ΚΤΕΟ.

11. Τις προμήθειες ανταλλακτικών, μηχανημάτων και την αξιολόγηση προμηθευτών (απαίτηση προτύπου EN 45004).

12. Τη μέριμνα για τη συντήρηση του συνόλου των υποδομών που διαθέτει το Κ.Τ.Ε.Ο.

13. Τη μετατροπή σε ελληνική ισχύουσας άδειας εκπαίδευτη υποψηφίων οδηγών που εκδόθηκε από κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

14. Τη χάραξη νέου αριθμού πλαισίου κατόπιν σύστασης επιτροπής.

15. Τη συγκρότηση επιτροπής καταστροφής πινακίδων οχημάτων

16. Την έγκριση σύστασης και λειτουργίας επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών (Ι.Μ.Ε.) και την τροποποίηση των καταστατικών τους.

17. Τη χορήγηση σημειώματος μεταφοράς προσωπικού με φορτηγά οχήματα πέραν των επιτρεπόμενων θέσεων, όπου ο νόμος το επιτρέπει.

18. Τη χορήγηση κοινοτικής άδειας για διεθνή οδική μεταφορά επιβατών για λογαριασμό τρίτου με πούλμαν και λεωφορεία στο έδαφος της Κοινότητας, βάσει του Καν. (ΕΟΚ) αριθμ. 1073/2009 του Συμβουλίου της 21ης Οκτωβρίου 2009.

19. Τη χορήγηση γνησίου επικυρωμένου αντιγράφου για τη διεθνή οδική μεταφορά επιβατών για λογαριασμό τρίτου με πούλμαν και λεωφορεία.

20. Τη χορήγηση αδειών για τη διεθνή οδική μεταφορά εμπορευμάτων για λογαριασμό τρίτου.

21. Τη χορήγηση γνησίου επικυρωμένου αντιγράφου για τη διεθνή οδική μεταφορά εμπορευμάτων για λογαριασμό τρίτου.

22. Την έκδοση απόφασης ανάθεσης σε υπαλλήλους της καταχώρισης στα βιβλιάρια μεταβολών, κατοχής και κυριότητας Φ.Ι.Χ., Φ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ. και Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων των καταρτιζόμενων συμφωνιών μεταβίβασης.

23. Την ανάκληση δικαιώματος παλιών αδειών οχημάτων Δημόσιας χρήσης.

24. Τη σύσταση επιτροπής για τη διαπίστωση ταυτότητας οχήματος και χάραξης αριθμού πλαισίου.

25. Τη χορήγηση ροζ αδειών οδηγών σε πολίτες χωρών εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης που απασχολούνται σε μεταφορικές επιχειρήσεις.

26. Την έγκριση μελετών και σχεδίων οχημάτων και τον καθορισμό βαρών φορτηγών και λεωφορείων αυτοκινήτων και συνδυασμών οχημάτων ιδιωτικής χρήσης, δημόσιας χρήσης, εθνικών και διεθνών μεταφορών.

27. Τη θεώρηση του πρακτικού επιθεώρησης οχημάτων, όποτε αυτή απαιτείται, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τη διαπίστωση ή αμφιβολία της ταυτότητας των οχημάτων, τη χάραξη νέου αριθμού πλαισίου κατόπιν σύστασης επιτροπής.

28. Τον έλεγχο και έγκριση θέσης σε κυκλοφορία οχημάτων ειδικού σκοπού και τη μεμονωμένη έγκριση τύπου οχημάτων μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων.

29. Την απόφαση διενέργειας εξετάσεων για τη χορήγηση πιστοποιητικών επαγγελματικής κατάρτισης οδηγών οχημάτων μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων (ADR).

30. Την αναγγελία έναρξης άσκησης επαγγέλματος εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών - ανανέωση δικαιώματος άσκησης επαγγέλματος εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών.

31. Την αναγγελία εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών προερχόμενου από κράτος μέλος της ΕΕ περί έναρξης της ίδιας δραστηριότητας στην Ελλάδα.

32. Την παραπομπή υποψηφίων οδηγών για ιατρική εξέταση, οδηγών για ιατρική επανεξέταση ή επανεξέταση στην οδήγηση.

33. Τη χορήγηση - ανανέωση - αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών.

34. Τη συγκρότηση επιτροπής θεωρητικής εξέτασης υποψηφίων για την απόκτηση ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και Πιστοποιητικού επαγγελματικής κατάρτισης οδηγών οχημάτων Μεταφοράς Επιβατών και Εμπορευμάτων.

35. Τη συγκρότηση του Πειθαρχικού Συμβουλίου επιβολής κυρώσεων σε φορείς παροχής συγκοινωνιακού έργου και σε ιδιοκτήτες λεωφορείων και Συμβουλίου Εφέσεων των εργαζομένων σε φορείς παροχής συγκοινωνιακού έργου (Κ.Τ.Ε.Λ.).

36. Τη συγκρότηση πρωτοβάθμιου και δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου για εκδίκαση παραβάσεων εκπαιδευτών.

37. Τη συγκρότηση του Πειθαρχικού Συμβουλίου για θέματα Επιβατικών Δημόσιας Χρήσης.

38. Την επιβολή κυρώσεων που αφορούν θέματα επιβατικών δημόσιας χρήσης και επιβληθεί από το Πειθαρχικό Συμβούλιο.

39. Τη συγκρότηση και λειτουργία Μικτών Συνεργείων Ελέγχου κανονισμού Ε.Δ.Χ.

40. Τη συγκρότηση Μικτού Συνεργείου διενέργειας ελέγχων για βεβαίωση παραβάσεων των κοινοτικών διατάξεων του τομέα ειδικών μεταφορών (κανονισμού 561/2006/ΕΚ και 821/85/ΕΟΚ).

41. Τη συγκρότηση Επιτροπής ελέγχου για τον έλεγχο Σχολών οδηγών και Κ.Ε.Θ.Ε.Υ.Ο.

42. Τη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών των υπαλλήλων της Διεύθυνσης, πλην εκείνων που χορηγούνται ειδικώς.

43. Τη συγκρότηση Επιτροπών παραλαβής υλικών και εργασιών.

44. Την τοποθέτηση ή εσωτερική μετακίνηση των υπαλλήλων της Υπηρεσίας σε Τμήματα και την ανάθεση καθηκόντων σ' αυτούς ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

45. Την έγκριση μετακίνησης των υπαλλήλων εντός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας.

46. Τη σύσταση Επιτροπών εκκαθάρισης του αρχείου εγγράφων της Διεύθυνσης και καταστροφής αχρήστου υλικού και εγγράφων.

II. Εξουσιοδοτούμε τους Προϊσταμένους Τμημάτων των Διευθύνσεων Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφέρειας Θεσσαλίας να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα κατωτέρω έγγραφα και αποφάσεις των Υπηρεσιών:

Α. Στους Προϊστάμενους των Τμημάτων Εγκαταστάσεων - Επικοινωνιών:

1. Τη χορήγηση εξουσιοδότησης σε συνεργεία επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων για τοποθέτηση ταξιμέτρων, συστημάτων περιορισμού ταχύτητας και ταχογράφων, για διάθεση Κάρτας Ελέγχου Καυσασερίων (Κ.Ε.Κ.), καθώς και την παρακολούθηση και τον έλεγχο των Κέντρων Ελέγχου Καυσασερίων.

2. Την αναγγελία έναρξης άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων όλων των ειδικοτήτων, ραδιοτεχνίτη, βοηθού ραδιοτεχνίτη, ραδιοηλεκτρολόγου Α', ραδιοηλεκτρολόγου Β.

3. Τη χορήγηση πτυχίου ραδιοερασιτέχνη και άδειας ραδιοερασιτέχνη κατηγορίας 1 και εισαγωγικού επιπέδου.

4. Τη χορήγηση βεβαιώσεων ασύρματης επικοινωνίας εκπαιδευτικών οχημάτων.

5. Την επικύρωση αντιγράφων και τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

6. Τη διαχείριση της αλληλογραφίας που αφορά υποθέσεις του Τμήματος.

7. Τα έγγραφα επιστροφής δικαιολογητικών σε πολίτες, Υπηρεσίες, Οργανισμούς κ.λ.π.

8. Τα έγγραφα πληροφοριακά, αναζητήσης στοιχείων και δικαιολογητικών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και λοιπή αλληλογραφία, εκτός των εγγράφων που κατά την κρίση του θα πρέπει να υπογραφούν από το Διευθυντή.

9. Τη θέση στο «αρχείο» εγγράφων τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια και έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα.

Β. Στους Προϊστάμενους των Τμημάτων Αδειών Κυκλοφορίας και Οδικών Μεταφορών:

1. Την υπογραφή άδειας κυκλοφορίας Ε.Ι.Χ. αυτοκινήτων και μοτοσικλετών (νέα άδεια, μεταβίβαση, αλλαγή κύριων χαρακτηριστικών, διορθώσεις λαθών, αντικατάσταση πινακίδων, άρση παρακράτησης κ.λ.π.), καθώς και άδειας δοκιμαστικής κυκλοφορίας Δ.Ο.Κ. επιβατικών, φορτηγών και μοτοποδηλάτων.

2. Την υπογραφή άδειας κυκλοφορίας Φ.Ι.Χ. αυτοκινήτων κάτω των 3,5 τόνων (νέα άδεια, μεταβίβαση, αλλαγή κύριων χαρακτηριστικών, διορθώσεις λαθών, αντικατάσταση πινακίδων, άρση παρακράτησης κ.λ.π.).

3. Την υπογραφή άδειας κυκλοφορίας Φ.Δ.Χ., Φ.Ι.Χ. άνω των 3,5 τόνων, Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ. και Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων (νέα άδεια, μεταβίβαση, αλλαγή κύριων χαρακτηριστικών, διορθώσεις λαθών, αντικατάσταση πινακίδων, άρση παρακράτησης κ.λ.π.).

4. Τους αποχαρακτηρισμούς αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης.

5. Τη χορήγηση πιστοποιητικών επαγγελματικής επάρκειας οδικού μεταφορέα επιβατών ή εμπορευμάτων.

6. Τη χορήγηση των αδειών άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και εμπορευμάτων.

7. Τις οριστικές διαγραφές αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.

8. Τη χορήγηση βεβαιώσεων για την τοποθέτηση υδραυλικής πόρτας.

9. Τη χορήγηση σχετικών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για εισαγόμενα μεταχειρισμένα οχήματα αντιρρυπαντικής τεχνολογίας.

10. Την έκδοση ειδικών αδειών ρυμούλκησης για επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και φορτηγά ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητα.

11. Τη θεώρηση ομοίων αποτυπωμάτων κατά τον αποχαρακτηρισμό των οχημάτων δημόσιας χρήσης.

12. Τη διαπίστωση ταυτότητας οχήματος και η χάραξη νέου αριθμού πλαισίου κατόπιν σύστασης επιτροπής από τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

13. Τη χορήγηση βεβαιώσεων για μη ύπαρξη εγκατάστασης του μηχανισμού περιοριστή ταχύτητας οχημάτων.

14. Η θεώρηση Πρακτικού Επιθεώρησης οχημάτων.

15. Την επικύρωση αντιγράφων και η θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

16. Τα έγγραφα επιστροφής δικαιολογητικών σε πολίτες, Υπηρεσίες, Οργανισμούς κ.λ.π.

17. Τα έγγραφα πληροφοριακά, αναζήτησης στοιχείων και δικαιολογητικών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και λοιπή αλληλογραφία, εκτός των εγγράφων που κατά την κρίση του θα πρέπει να υπογραφούν από τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

18. Τη θέση στο «αρχείο» εγγράφων τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια και έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα.

19. Τα έγγραφα προς τους πολίτες και τις Υπηρεσίες (αποστολής φακέλων αυτοκινήτων, πινακίδων κυκλοφορίας, απογραφικών δελτίων, στατιστικών στοιχείων, αυτεπάγγελτης αναζήτησης δικαιολογητικών, πιστοποιητικών τελωνείου, βεβαιώσεις κ.λ.π.).

Γ. Στους Προϊστάμενους των Τμημάτων Χορήγησης Αδειών Οδήγησης:

1. Την αρχική χορήγηση, ανανέωση, επέκταση, ανάκληση, έκδοση αντιγράφου, αντικατάσταση λόγω απώλειας, φθοράς ή κλοπής, μετατροπή ξένης σε ελληνική άδειας οδήγησης όλων των κατηγοριών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών, ειδικής άδειας οδήγησης επιβατηγών δημοσίας χρήσης (ΕΔΧ).

2. Τις επαναχορηγήσεις αδειών λόγω Σ.Ε.Σ.Ο.

3. Τη χορήγηση, ανανέωση Πιστοποιητικών Επαγγελματικής Ικανότητας μεταφοράς επιβατών και εμπορευμάτων.

4. Τη θεώρηση βιβλίων θεωρητικής εκπαίδευσης Κ.Ε.Θ.Ε.Υ.Ο.

5. Την έκδοση ΔΕΕ (εκπαίδευσης και εξέτασης υποψηφίων οδηγών και Π.Ε.Ι. και την ημερήσια κίνηση (διπλωμάτων, καρτών και ειδικών αδειών).

6. Την αποστολή διπλωμάτων στη Διεύθυνση Διαβατηρίων της Α. ΕΑΣ (Αθήνα).

7. Τη χορήγηση πιστοποιητικού (ΑΔΡ) στους μαθητές των Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης Οδηγών Οχημάτων Μεταφοράς Επικίνδυνων Εμπορευμάτων (Σ.Ε.Κ.Ο.Ο.Μ.Ε.Ε.).

8. Τη χορήγηση Δελτίων Στάθμευσης σε άτομα με αναπηρίες (Α.Μ.Ε.Α.).

9. Την επικύρωση αντιγράφων και η θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

10. Τα έγγραφα πληροφοριακά, αναζήτησης στοιχείων και δικαιολογητικών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και λοιπή αλληλογραφία, εκτός των εγγράφων που κατά την κρίση του θα πρέπει να υπογραφούν από τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

11. Τη θέση στο «αρχείο» εγγράφων τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια και έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα.

12. Τα έγγραφα προς τους πολίτες και τις Υπηρεσίες (αποστολής φακέλων αυτοκινήτων, πινακίδων κυκλοφορίας, απογραφικών δελτίων, στατιστικών στοιχείων, αυτεπάγγελτης αναζήτησης δικαιολογητικών, πιστοποιητικών τελωνείου, βεβαιώσεις κ.λ.π.).

Δ. Στους Προϊστάμενους των Τμημάτων Διοικητικής Υποστήριξης - Συντονισμού Οργάνων Ελέγχου και Εποπτείας:

1. Την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του Πρωτοκόλλου καθώς και του φυσικού και ηλεκτρονικού Αρχείου της Διεύθυνσης.

2. Τη διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.

3. Την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο της Διεύθυνσης.

4. Τη γραμματειακή υποστήριξη σε ζητήματα διοικητικών λειτουργιών και προσωπικού.

5. Την αποστολή στατιστικών στοιχείων οχημάτων, Μ.Κ.Ε. κ.λ.π. προς άλλες Υπηρεσίες.

6. Τη διαβίβαση αιτημάτων, πρακτικών επιτροπών παραλαβής υλικών - εργασιών - τιμολογίων στην αρμόδια Διεύθυνση της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

7. Τη φροντίδα για την προμήθεια αναλώσιμων υλικών της Υπηρεσίας.

8. Την τήρηση στοιχείων για τις εκτός έδρας αποφάσεις του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης και των υπαλλήλων της, την έκδοση των σχετικών αποφάσεων και την τήρηση της διαδικασίας πληρωμής εξόδων κίνησης αυτών.

9. Την αυτεπάγγελτη αναζήτηση Πιστοποιητικών Ποινικού Μητρώου.

10. Την αλληλογραφία για έγγραφα πληροφοριακά, αναζήτησης στοιχείων και δικαιολογητικών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και λοιπή αλληλογραφία, εκτός των εγγράφων που κατά την κρίση του θα πρέπει να υπογραφούν από το Διευθυντή.

11. Την τήρηση πρωτοκόλλου, διαχείριση αλληλογραφίας που αφορά υποθέσεις του τμήματος.

12. Την τήρηση - ενημέρωση - φύλαξη του Αρχείου και των φακέλων που αφορούν το συγκεκριμένο τμήμα.

13. Την επικύρωση αντιγράφων και τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

14. Τα έγγραφα επιστροφής δικαιολογητικών σε πολίτες, Υπηρεσίες, Οργανισμούς κ.λ.π.

15. Τα έγγραφα πληροφοριακά, αναζήτησης στοιχείων και δικαιολογητικών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και λοιπή αλληλογραφία, εκτός των εγγράφων που κατά την κρίση του θα πρέπει να υπογραφούν από το Διευθυντή.

16. Τη θέση στο «αρχείο» εγγράφων τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια και έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα.

Ε. Στους Προϊστάμενους των Τμημάτων Κ.Τ.Ε.Ο.:

1. Τον περιοδικό τεχνικό έλεγχο όλων των οχημάτων για την ασφαλή κυκλοφορία τους, καθώς και για των ειδικών τεχνικών ελέγχων.

2. Την έκδοση μηχανογραφημένου Δελτίου Τεχνικού Ελέγχου.

3. Τον έλεγχο ηχητικής στάθμης των πετρελαιοκίνητων ανάριθμων οχημάτων όλων των κατηγοριών κάτω των 3.500 kg με την μέθοδο «εν στάσει».

4. Τον έλεγχο καυσαερίων στα προγραμματισμένα περιοδικής βάσης αυτοκίνητα για περιοδικό τεχνικό έλεγχο.

5. Τον έλεγχο καυσαερίων με χορήγηση Κ.Ε.Κ. (Κάρτα Ελέγχου Καυσαερίων) αυτοτελώς.

6. Την μέτρηση θορύβου σύμφωνα με το παράρτημα Ι της οδηγίας 92/1997 ΕΟΚ [υπ' αρ. 25006/2234/1993 (Β' 523) κοινή υπουργική απόφαση, όπως κάθε φορά ισχύει με τη μέθοδο «εν στάσει»].

7. Την μέτρηση θορύβου μοτοσικλετών βάση της υπ' αρ. 28340/2440/1992 (Β' 532) κοινής υπουργικής απόφασης της, όπως ισχύει.

8. Τη μέριμνα για τη συντήρηση των μηχανημάτων ελέγχου - Διακρίβωση αυτών - Τήρηση σχετικού αρχείου (απαίτηση προτύπου EN 45004).

9. Τον έλεγχο διασκευασμένων οχημάτων και την έκδοση εκθέσεων διασκευής.

10. Τον έλεγχο τεχνικών προδιαγραφών κάθε τύπου λεωφορείου.

11. Τους Ειδικούς Ελέγχους Οχημάτων σε μη περιοδική βάση (έλεγχος κατάστασης αποσβεστήρων κραδασμών - έλεγχος γεωμετρίας συστήματος διεύθυνσης και τροχών - μέτρησης ισχύος κινητήρα κ.λπ.) με την ενεργοποίηση του Ειδικού Διαδρόμου.

12. Τις Γενικές Εγκρίσεις Μεμονωμένων Οχημάτων (Γ.Ε.Μ.Ο.).

13. Τον έλεγχο τήρησης προδιαγραφών οχημάτων μεταφοράς επικινδύνων υλικών (Α.Δ.Ρ.) και την έκδοση πιστοποιητικών Α.Δ.Ρ.

14. Την έκδοση βεβαίωσης Σ.Α.Π. (Σύστημα Αντιεμπλοκής Πέδησης).

15. Την έκδοση Π.Ε.Τ.Ε. (Πρακτικό Εκουσίου Τεχνικού Ελέγχου).

16. Τον έλεγχο τεχνικών προδιαγραφών του ειδικού εξοπλισμού, με τον οποίο καθίσταται δυνατή η χρησιμοποίηση υγραερίου, φυσικού αερίου, εναλλακτικών καυσίμων για την κίνηση αυτοκινήτων οχημάτων και ασφαλούς κυκλοφορίας αυτών και την έκδοση πρακτικών ειδικών ελέγχων.

17. Την τεχνική επιθεώρηση των Ε.Ι.Χ. και Ε.Δ.Χ. οχημάτων και δικύκλων, όταν απαιτείται, καθώς και των Φ.Δ.Χ., Φ.Ι.Χ., Λ.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., κάθε κατηγορίας ανεξαρτήτου Μικτού Βάρους, και την συμπλήρωση των τεχνικών τους στοιχείων στο πρακτικό επιθεώρησης.

18. Την έκδοση έκθεσης επιθεώρησης οχημάτων για έγκριση τύπου, όταν και εφόσον απαιτείται.

19. Την έκδοση πιστοποιητικών αδειών Ε.Δ.Δ.Μ. (Ευρωπαϊκή Διάσκεψη Διεθνών Μεταφορών), όταν και εφόσον απαιτείται.

20. Τις πραγματοποιησύνες ατυχημάτων από οχήματα Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ..

21. Την τήρηση πρωτοκόλλου της υπηρεσίας.

22. Την διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

23. Την αρχειοθέτηση και τήρηση στατιστικών στοιχείων.

24. Την τήρηση συστήματος και σχετικών αρχείων.

25. Τη συνεχή επικαιροποίηση της τεκμηρίωσης του συστήματος ελέγχου σε σχέση με τις εκτελούμενες ενέργειες.

26. Την ανασκόπηση και ενημέρωση της Διοίκησης.

27. Τη διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων.

28. Την τήρηση και ενημέρωση αρχείου εκπαίδευσης και αξιολόγησης προσωπικού.

29. Τις εισηγήσεις και τροποποιήσεις στο Σύστημα Ποιότητας με στόχο την αποτελεσματικότερη εφαρμογή του.

30. Τη διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων στα πλαίσια επικύρωσης των μεθόδων ελέγχου (για τη λειτουργία π.χ. μηχανημάτων).

31. Τον έλεγχο προς διακρίβωση των μηχανημάτων.

32. Τη μέτρηση θορύβου των κάθε κατηγορίας οδικών οχημάτων, υπό την προϋπόθεση ότι οι εγκαταστάσεις της Υπηρεσίας πληρούν τις απαραίτητες προδιαγραφές και μετά από απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

33. Την οργάνωση του περιοδικού τεχνικού ελέγχου των μηχανοκίνητων οχημάτων, κάθε είδους, από τα Δημόσια Κέντρα Τεχνικού Ελέγχου (Κ.Τ.Ε.Ο.) κάθε νομού, σύμφωνα με το άρθρο 18 παρ. 3α του ν. 3446/2006 (Α' 49), όπως κάθε φορά ισχύει.

34. Την παράταση προγράμματος πρόσκλησης για τεχνικό έλεγχο οχημάτων.

35. Την τήρηση - ενημέρωση - φύλαξη του Αρχείου και των φακέλων που αφορούν το συγκεκριμένο τμήμα.

36. Την επικύρωση αντιγράφων και η θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

37. Τα έγγραφα επιστροφής δικαιολογητικών σε πολίτες, Υπηρεσίες, Οργανισμούς κ.λπ.

38. Τα έγγραφα πληροφοριακά, αναζήτησης στοιχείων και δικαιολογητικών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και λοιπή αλληλογραφία, εκτός των εγγράφων που κατά την κρίση του θα πρέπει να υπογραφούν από το Διευθυντή.

39. Τη θέση στο «αρχείο» εγγράφων τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια και έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα.

ΣΤ. Θέματα ευρύτερης σημασίας.

Ο Διευθυντής και οι Προϊστάμενοι όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης σε θέματα σοβαρά και ευρύτερης σημασίας να τα φέρουν προς υπογραφή στα ανώτερα ιεραρχικά όργανα.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις της παρούσας, εφόσον ο εκδοχέας υπογραφής κωλύεται ή απουσιάζει, οι προαναφερόμενες αρμοδιότητες υπογραφής Εντολής Περιφερειάρχη «Ε.Π.» θα ασκούνται από τον νόμιμο αναπληρωτή αυτού.

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από της δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η παρούσα απόφαση δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Κράτους ή της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 8 Ιανουαρίου 2024

Ο Περιφερειάρχης

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΟΥΡΕΤΑΣ

Αριθμ. απόφ. 14

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης πέραν της υποχρεωτικής, με αμοιβή υπαλλήλων Δήμου Σερίφου για το έτος 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΕΡΙΦΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» (Α' 176).

2. Το άρθρο 45 του ν. 4071/2012 «Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση Ενσωμάτωση Οδηγίας 2009/50/ΕΚ» (Α' 85).

3. Τον ΟΕΥ του Δήμου Σερίφου (Β' 663/1999).

4. Την υπ' αρ. οικ.2/78400/0022/14-11-2011 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 48 του Κώδικα κατάστασης Δημοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

6. Την πρόβλεψη στον υπό ψήφιση προϋπολογισμό του Δήμου έτους 2024 στον οποίο έχουν εγγραφεί οι πιο κάτω πιστώσεις στους αντίστοιχους ΚΑ με τίτλο:

- Κ.Α 10.6012.01 ποσό 15.000,00 €.

7. Το ΦΕΚ Β' 2862/2020 με θέμα την Καθιέρωση 24ης λειτουργίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες της Υπηρεσίας Καθαριότητας του Δήμου Σερίφου.

8. Το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση εποχιακών, εκτάκτων, επειγουσών ή απρόβλεπτων υπηρεσιακών αναγκών είναι απαραίτητη η καθιέρωση υπερωριακής, απογευματινής εργασίας, προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής, στο προσωπικό του Δήμου και συγκεκριμένα:

- Στους απασχολούμενους στην υπηρεσία καθαριότητας για την αντιμετώπιση των αυξημένων αναγκών καθαριότητας του νησιού (Για την αποκομιδή των απορριμμάτων και τη συνεχή λειτουργία της Υπηρεσίας Καθαριότητας). Σύμφωνα με την υπ' αρ. 51/15-04-2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σερίφου καθιερώθηκε η 24ωρη λειτουργία της υπηρεσίας καθαριότητας, κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες από 1η Μαΐου ως και 30 Σεπτεμβρίου.

- Στους απασχολούμενους στις διοικητικές και οικονομικές υπηρεσίες για την αντιμετώπιση της αυξημένης εργασίας, που δεν είναι εφικτό να διευθετηθεί στο σύννηδες ωράριο. Για την επικοινωνία του Δημάρχου και λοιπών Δημοτικών Αρχών με το κοινό και την γραμματειακή υποστήριξή τους (πρακτικά επιτροπών, συμβουλίων κ.λπ.).

- Στους απασχολούμενους στις υπηρεσίες ηλεκτροφωτισμού, ύδρευσης και αποχέτευσης. Για τον έλεγχο λειτουργίας και τη συντήρηση του εξοπλισμού, των κτιρίων και των δικτύων ύδρευσης, καθώς και για τον έλεγχο λειτουργίας και την αποκατάσταση βλαβών στα δίκτυα.

9. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης "Πρόγραμμα Καλλικράτης"» (Α' 87).

10. Το γεγονός ότι το προσωπικό αδυνατεί εντός του ωραρίου του να ανταποκριθεί στη διεκπεραίωση των υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου, αποφασίζουμε:

1. Καθιερώνουμε και κατανέμουμε απογευματινή υπερωριακή εργασία, καθώς και αποζημίωση κατά τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες (για την υπηρεσία Καθαριότητας), πέραν της υποχρεωτικής για την αντιμετώπιση εξαιρετικών υπηρεσιακών αναγκών, στα όρια που καθορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 για το έτος 2024.

Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών

- Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ	
		ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ	1	-	20/μήνα
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ./ΣΗΣ	1	-	20/μήνα
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	-	20/μήνα
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	2	-	20/μήνα
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (ΑΟΡΙΣΤΟΥ)	1	-	20/μήνα

Β. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

- Συνεργείο Καθαριότητας
- Συνεργείο Ύδρευσης - Αποχέτευσης

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ	
		ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ Από 01η Μαΐου έως 30 Σεπτεμβρίου (υπηρεσίας Καθαριότητας)	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΕΣ
ΠΕ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	-	20/μήνα
ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	-	20/μήνα
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ Καθ/τας	1	30 ώρες/μήνα	20/μήνα
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ Ύδρευσης Αποχ/σης	1	30 ώρες/μήνα	20/μήνα
ΔΕ Ηλεκτρολόγων	1	-	20/μήνα
ΥΕ εργατών Ύδρευσης Αποχ/σης	1	-	20/μήνα
ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας Εξωτερικών χώρων	4	30 ώρες/μήνα	20/μήνα

Ο αριθμός των υπαλλήλων και των ωρών καθορίζεται στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη, η οποία βαρύνει τους:

- Κ.Α 10.6012.01 ποσό ύψους 15.000,00 € του προϋπολογισμού του έτους 2024 και δε θα υπερβαίνει κατά μήνα το 1/12 των εγγεγραμμένων πιστώσεων.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέριφος, 12 Ιανουαρίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΡΕΒΙΝΘΗΣ



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.

