



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

14 Ιουνίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3446

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής του Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Εύβοιας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μηχανολογικού Εξοπλισμού της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων της Π.Ε. Εύβοιας.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για τακτικούς υπαλλήλους, Δημοσίου Δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ., της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας του Δήμου Δίου-Ολύμπου, για το Β' Εξάμηνο του 2024.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 126902

(1)

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής του Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Εύβοιας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μηχανολογικού Εξοπλισμού της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων της Π.Ε. Εύβοιας.

Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΕΥΒΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Το π.δ. 148/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας» (Α' 241), όπως έχει τροποποιηθεί - επικαιροποιηθεί με τις υπ' αρ. 3203/84663/22-6-2017 (Β' 2201), 3749/77622/11-6-2018 (Β' 2467), 6041/119763/22-8-2018 (Β' 3806) και 7062/149508/5-10-2018 (Β' 4524) αποφάσεις του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας.

2) Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87) και ιδίως το άρθρο 160.

3) Τον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ (ν. 352/2007, Α' 26).

4) Το άρθρο 5 και την περ. β της παρ. 2 του άρθρου 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

5) Τα άρθρα 75 - 83 (ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ) του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

6) Την υπό στοιχεία ΔΟΑ/οικ. 8638/26-3-2013 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης περί μείωσης υπογραφών στις διοικητικές πράξεις και τα διοικητικά έγγραφα.

7) Την υπ' αρ. 19752/29-1-2024 (Β' 867) απόφαση του Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας, περί ανάθεσης άσκησης τομέων και μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους χωρικούς Αντιπεριφερειάρχες.

8) Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών για την εύρυθμη λειτουργία, την αποτελεσματικότερη άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης και την εξυπηρέτηση των πολιτών, στον τόπο κατοικίας τους.

9) Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας (Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας), αποφασίζουμε:

Α. Παρέχουμε εξουσιοδότηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων της Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας να υπογράψει με την ένδειξη «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Εύβοιας» και μνημονεύοντας τα στοιχεία της παρούσας απόφασης όλα τα απαιτούμενα έγγραφα, αποφάσεις, εισηγήσεις κ.λπ., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, όπως αυτές περιγράφονται στο άρθρο 7 του Οργανισμού της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας (π.δ. 148/2010), όπως ισχύει

μετά την τελευταία τροποποίησή του (Β' 2201/2017) και ιδίως τα ακόλουθα:

1. Κατανομή των υπαλλήλων στα τμήματα της Διεύθυνσης.

2. Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών ή γενικότερου ενδιαφέροντος θέματα, που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

3. Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών αμοιβής υπερωριακής εργασίας των Προϊσταμένων των Τμημάτων και των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Έγκριση για συμμετοχή των Προϊσταμένων Τμημάτων και των υπαλλήλων, σε εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια, συνέδρια ή ημερίδες.

5. Βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού της υπηρεσίας.

6. Μέριμνα για την διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας, καθώς και την πρόταση για εκκαθάριση του αρχείου της υπηρεσίας.

7. Τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

8. Θέματα που αφορούν στον καθαρισμό, τη μελέτη και την εκτέλεση έργων σε υδατορέματα.

9. Διαδικασία για τον χαρακτηρισμό των επαρχιακών οδών.

10. Χορήγηση βεβαιώσεων χιλιομετρικών αποστάσεων.

11. Παροχή γνωμοδοτήσεων για χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης λατομείου.

12. Ολοκλήρωση διαδικασίας απαλλοτρίωσης, μετά την κήρυξη της από το Περιφερειακό Συμβούλιο.

13. Έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων και άδειας εισόδου - εξόδου στο Επαρχιακό και Εθνικό οδικό δίκτυο της αρμοδιότητας της Υπηρεσίας, μέσα στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας.

14. Τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων.

15. Επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

Β. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μηχανολογικού Εξοπλισμού της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Εύβοιας» και μνημονεύοντας τα στοιχεία της παρούσας απόφασης, τις εντολές μετακίνησης και χρήσης των μηχανημάτων έργου που ανήκουν στην Περιφερειακή Ενότητα Εύβοιας.

Η κατά τα προηγούμενα άρθρα παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Εύβοιας» στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Μηχανολογικού Εξοπλισμού της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές τους, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός τους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίδα, 6 Ιουνίου 2024

Ο Αντιπεριφερειάρχης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΕΛΑΪΔΙΤΗΣ

Αριθμ. απόφ. 400

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για τακτικούς υπαλλήλους, Δημοσίου Δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ., της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας του Δήμου Δίου-Ολύμπου, για το Β' Εξάμηνο του 2024.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΙΟΥ - ΟΛΥΜΠΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 86 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114), σε συνδυασμό με το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τα άρθρα 36, 48, 49 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

4. Την υπό στοιχεία 2/40112/ΔΕΠ/26-5-2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα «Παροχή οδηγιών» (ΑΔΑ: Ω9ΙΦΗ-Ν3Μ).

5. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176)» (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ).

6. Την υπ' αρ. 19306/06-02-2024 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης «Καθορισμός 24ωρης επταήμερης λειτουργίας (Σάββατα, Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες) της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών - Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας του Δήμου Δίου-Ολύμπου» (Β' 1066).

7. Την υπ' αρ. 77938/2023 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης «Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Δίου-Ολύμπου» (Β' 3707).

8. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων (της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας του Δήμου Δίου-Ολύμπου).

9. Το γεγονός ότι Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας του Δήμου πρέπει να δύναται να λειτουργεί καθ' όλο το 24ωρο και τις επτά ημέρες της εβδομάδας και τις εξαιρέσιμες ημέρες, για τους λόγους που αναφέρονται αναλυτικά παρακάτω:

- Η Διεύθυνση είναι υπεύθυνη για τον καθαρισμό του οδοστρώματος σε περίπτωση οδικού ατυχήματος, την απομάκρυνση των ογκωδών αντικειμένων από αυτό, τον καθαρισμό καθημερινά των επιστήλιων και επιδαπέδιων απορριμματοδοχείων. Επιπλέον προβαίνει σε συλλογή των σχεδόν κατακόρυφα αυξανόμενων παραγόμενων αστικών στερεών αποβλήτων, λόγω αύξησης του τουρισμού. Μερικά για την αποκομιδή των απορριμμάτων των λαϊκών αγορών, ξενοδοχείων και λοιπού εμπορικού κόσμου. Καθαρίζει τον αύλειο χώρο των εκκλησιών και συντάσσει και παρακολουθεί το ωράριο εργασίας (βάρδιες) των υπηρεσιών.

- Οργανώνει συνεργεία κατά τομείς του Δήμου με ημερήσια και νυχτερινή εργασία για τον καθαρισμό παρανόμων αφισών. Μεριμνά για τον καθαρισμό των οικοπέδων και λοιπών ακάλυπτων χώρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες πυροσβεστικές διατάξεις, σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υπόχρεων. Προβαίνει σε βάσιμο κοινόχρηστων τοίχων και κολώνων, προκειμένου να αφαιρεθούν συνθήματα. Φροντίζει για τον σημαιοστολισμό της πόλης, σε εθνικές εορτές, πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις, εορτασμούς εκκλησιών κ.λπ. Είναι αρμόδια για την εγκατάσταση και αποξήλωση των εξέδρων σε όποιες από τις παραπάνω εκδηλώσεις απαιτηθεί. Μεριμνά για τη διάθεση, φύλαξη και συντήρηση του εκλογικού υλικού (κάλπες, παραβάν κ.λπ.), τόσο σε περίπτωση εκλογών όσο και στην περίπτωση εκλογών συλλόγων, σωματίων κ.λπ., κατόπιν σχετικού αιτήματος αυτών.

- Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί άμεσες επεμβάσεις σε περίπτωση επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος (π.χ. άμεσες επισκευές εγκαταστάσεων δημοτικών κτιρίων ή σχολείων). Φροντίζει για την αντιμετώπιση σε καιρό ειρήνης έκτακτων αναγκών (π.χ. σεισμό, πλημμύρες, πυρκαγιές). Ενημερώνει τους κατοίκους της περιοχής με κάθε πρόσφορο μέσο τον τρόπο αντιμετώπισης προβλημάτων που δημιουργούνται σε έκτακτες ανάγκες.

- Μεριμνά για τη συνεχή και ομαλή υδροδότηση όλων των σημείων του Δήμου σε συνεργασία με την αρμόδια επιχείρηση, όλο το 24ωρο, και τη σωστή λειτουργία του υδρευτικού και αποχετευτικού συστήματος καθώς και όλων των λειτουργιών που αφορούν στις εργασίες άντλησης και διανομής του νερού.

- Διεκπεραιώνει καθημερινά εργασίες σε θέματα ηλεκτρολογικών των δημοτικών κτιρίων και συνδράμει με επίβλεψη και επισκευή ηλεκτρολογικών στη διοργάνωση εορταστικών και άλλων εκδηλώσεων του Δήμου.

- Προβαίνει στην εκπρέμνωση κατεστραμμένων δένδρων και τη φύτευση νέων σε αντικατάστασή τους, με σεβασμό πάντα στη βιοποικιλότητα, και στην κοπή κλαδιών δένδρων που εμποδίζουν την ορατότητα των οδηγών και μειώνουν το φωτισμό στις οικίες των κατοίκων.

10. Το υπό στοιχεία Δ.Υ./26-02-2024 έγγραφο του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Ταμειακής Διαχείρισης του Δήμου Δίου-Ολύμπου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για τακτικούς υπαλλήλους, Δημοσίου Δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ., της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας του Δήμου Δίου-Ολύμπου για το Β' Εξάμηνο του 2024, ως εξής:

Αριθμός Υπαλλήλων	Ώρες Υπερωριακής Απογευματινής Εργασίας πέραν της Υπερωριακής και μέχρι 22η ώρα	Ώρες για Εργασία Κυριακών και Εξαιρέσιμων πέραν της Υποχρεωτικής (υπηρεσίες 12ωρης ή 24ωρης λειτουργίας)		Ώρες Υπερωριακής εργασίας από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική (νυχτερινά) (υπηρεσίες 12ωρης ή 24ωρης λειτουργίας)	Ώρες εργασίας προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής (υπηρεσίες 12ωρης ή 24ωρης λειτουργίας)	
		Από 6η πρωινή - 22η ώρα	Από 22η ώρα - 6η πρωινή (νυχτερινά)		Νυχτερινή εργασιμων ημερών	Νυχτερινή και ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών
Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας του Δήμου Δίου-Ολύμπου						
Τμήμα Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Συντήρησης Πρασίνου						
Δεκαπέντε (15) υπάλληλοι κλάδου ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών χώρων (Μόνιμοι)	(15×120) Σύνολο: 1800 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024	(15×96) Σύνολο: 1440 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024			(15×120) Σύνολο: 1800 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024	
Εννιά (9) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Οδηγών (Μόνιμοι)	(9×120) Σύνολο: 1080 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024	(9×96) Σύνολο: 864 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024			(9×120) Σύνολο: 1080 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024	
Δύο (2) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Οδηγών (ΙΔΑΧ)	(2×120) Σύνολο: 240 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024	(2×96) Σύνολο: 192 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024			(2×120) Σύνολο: 240 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024	
Τρεις (3) υπάλληλοι κλάδου ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων (ΙΔΑΧ)	(3×120) Σύνολο: 360 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024	(3×96) Σύνολο: 288 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024				
Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Κηπουρών (Μόνιμος)	(1×120) Σύνολο: 120 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024	(1×96) Σύνολο: 96 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024				
Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΥΕ Βοηθών Κηπουρών (Μόνιμος)	(1×120) Σύνολο: 120 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024	(1×96) Σύνολο: 96 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024				
Δύο (2) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Κηπουρών (ΙΔΑΧ)	(2×120) Σύνολο: 240 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024	(2×96) Σύνολο: 192 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024				
Ένας (1) υπάλληλος κλάδου Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	(1×120) Σύνολο: 120 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024	(1×96) Σύνολο: 96 ώρες για το Β' εξάμηνο του 2024				

Αριθμός Υπαλλήλων	Ώρες Υπερωριακής Απογευματινής Εργασίας πέραν της Υπερωριακής και μέχρι 22η ώρα	Ώρες για Εργασία Κυριακών και Εξαιρέσιμων πέραν της Υποχρεωτικής (υπηρεσίες 12ωρης ή 24ωρης λειτουργίας)		Ώρες Υπερωριακής εργασίας από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική (νυχτερινά) (υπηρεσίες 12ωρης ή 24ωρης λειτουργίας)	Ώρες εργασίας προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής (υπηρεσίες 12ωρης ή 24ωρης λειτουργίας)	
		Από 6η πρωινή - 22η ώρα	Από 22η ώρα - 6η πρωινή (νυχτερινά)		Νυχτερινή εργάσιμων ημερών	Νυχτερινή και ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών
Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας του Δήμου Δίου-Ολύμπου						
Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών						
Δύο (2) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Ηλεκτρολόγων	(2×120) Σύνολο: 240 ώρες για το Β΄ εξάμηνο του 2024	(2×96) Σύνολο: 192 ώρες για το Β΄ εξάμηνο του 2024				

Ο αριθμός των υπαλλήλων και των ωρών καθορίζεται μέσα στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Δήμου Δίου-Ολύμπου, του οικονομικού έτους 2024 και η δαπάνη που θα προκληθεί θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες σχετικές πιστώσεις (και ειδικότερα από τους κάτωθι κωδικούς), σύμφωνα με το (10) σχετικό έγγραφο του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Ταμειακής Διαχείρισης του Δήμου Δίου-Ολύμπου.

Κ.Α.	Τίτλος	Πίστωση
02.20.6012	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές	53.100,00
02.20.6022	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές	9.480,00
02.35.6012	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές	3.792,00
02.35.6022	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές	3.792,00

Η παρούσα απόφαση (η οποία αφορά στο Β' Εξάμηνο του 2024) ισχύει από τη δημοσίευσή της (σε ΦΕΚ) έως και την 31-12-2024.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λιτόχωρο, 6 Ιουνίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΓΕΡΟΛΙΟΛΙΟΣ



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 3 4 6 1 4 0 6 2 4 0 0 0 8 *