01.12.2025 17:41:15
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

28 Νοεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6406**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 366/3

Εκχώρηση αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδοτήσεων σε όργανα διοίκησης και υπηρεσιακά όργανα του ΝΠΔΔ Ελληνικό Κτηματολόγιο και ορισμός υπευθύνων έναντι Πιστωτικών Ιδρυμάτων, Φορολογικών και λοιπών Δημόσιων Αρχών και Οργανισμών.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΝΠΔΔ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Τμήμα Α' (Μέρος Α') του ν. 4512/2018 «Ρυθμίσεις για την εφαρμογή των Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων του Προγράμματος Οικονομικής Προσαρμογής και άλλες διατάξεις» (Α' 5).

2. Τον ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

3. Τον ν. 2308/1995 «Κτηματογράφηση για τη δημιουργία Εθνικού Κτηματολογίου. Διαδικασία έως τις πρώτες εγγραφές στα κτηματολογικά βιβλία και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

4. Τον ν. 2664/1998 «Εθνικό Κτηματολόγιο και άλλες διατάξεις» (Α' 275).

5. Τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

6. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ,

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει ομόφωνα:

Α. Κατ' εφαρμογήν των παρ. 1 και 5 του άρθρου 4 του Τμήματος Α' (Μέρος Α') του ν. 4512/2018, την ανάθεση στον Πρόεδρο του ΝΠΔΔ «ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ» των παρακάτω αρμοδιοτήτων:

1. Την έκδοση απόφασης για τη συγκρότηση των Επιτροπών Ενστάσεων (παρ. 2 άρθρου 7 και παρ. 1 άρθρου 7Α ν. 2308/95) και τυχόν τροποποιήσεων των αποφάσεων αυτών καθώς και την έκδοση απόφασης για τυχόν παράταση των προθεσμιών έκδοσης των αποφάσεων των Επιτροπών Ενστάσεων κατά τα οριζόμενα στον ν. 2308/1995, όπως ισχύει και των Επιτροπών Εξέτασης Υποθέσεων Κτηματογράφησης κατά τα οριζόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 7Α του ν. 2308/1995, όπως ισχύει.

2. Την έκδοση απόφασης για τον καθορισμό ημερομηνίας έναρξης της ανάρτησης των εκθέσεων επί των υποβληθεισών αιτήσεων διόρθωσης κατά τη διαδικασία της ανάρτησης των προσωρινών κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων (άρθρο 6α, παρ. 8 και 9 του ν. 2308/1995) και της χρονικής διάρκειας της δυνατότητας έγγραφης υποβολής των αναφερόμενων στην παρ. 9 του άρθρου 6α του ν. 2308/1995, για τις περιοχές που κτηματογραφούνται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 132 του ν. 4799/2021 (Α' 78). Την έκδοση απόφασης για τον καθορισμό:1. της ημερομηνίας έναρξης της ανάρτησης των εκθέσεων υποθέσεων που εξετάζονται από τις Επιτροπές εξέτασης υποθέσεων κτηματογράφησης, κατά την παρ. 12 του άρθρου 6α του ν. 2308/1995 και 2. της χρονικής διάρκειας της δυνατότητας έγγραφης υποβολής των απόψεων των εμπλεκομένων που προκύπτουν από τις ανωτέρω εκθέσεις, στην ιστοσελίδα του ν.π.δ.δ. (ktimatologio.gov.gr), κατά τα αναφερόμενα στην παρ. 9 του αρ. 6α του ν. 2308/1995, για τις περιοχές που κτηματογραφούνται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 132 του ν. 4799/2021 (Α' 78).

3. Την έκδοση της απόφασης με την οποία διαπιστώνεται η περαίωση της διαδικασίας κτηματογράφησης και η ολοκλήρωση της καταχώρισης των πρώτων εγγραφών στα κτηματολογικά βιβλία για τα ακίνητα, κατά μεταφορά από τους αναμορφωμένους κτηματολογικούς πίνακες και διαγράμματα της ανάρτησης της κτηματογραφημένης περιοχής και την έκδοση απόφασης με την οποία ορίζεται η ημερομηνία έναρξης ισχύος του Κτηματολογίου για τα ακίνητα των ήδη κτηματογραφημένων περιοχών κατά τα οριζόμενα στον ν. 2308/1995 και 2664/1998, όπως ισχύουν.

4. Την έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης ακινήτων για τα οποία διαπιστώθηκε η περαίωση της κτηματογράφησης και ορίστηκε η έναρξη ισχύος του Κτηματολογίου σύμφωνα με: α) τα άρθρα 1 (παρ. 3) και 24 του ν. 2664/1998 «Εθνικό Κτηματολόγιο και άλλες διατάξεις» (Α' 275), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, β) το άρθρο 11 παρ. 1 του ν. 2308/1995 «Κτηματογράφηση για τη δημιουργία Εθνικού Κτηματολογίου. Διαδικασία έως τις πρώτες εγγραφές στα κτηματολογικά βιβλία και άλλες διατάξεις» (Α' 114), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 18 του άρθρου 1 του

ν. 3481/2006 (Α’ 162), γ) το άρθρο 1 (παρ. 1 και 11) του ν. 4164/2013 «Συμπλήρωση των διατάξεων περί Εθνικού Κτηματολογίου και άλλες ρυθμίσεις» (Α’ 156), δ) το άρθρο έκτο παρ. 2 του ν. 4617/2019 «Κύρωση του Πρωτοκόλλου της Ναγκόγια σχετικά με την πρόσβαση στους γενετικούς πόρους και τον δίκαιο και ισότιμο καταμερισμό των οφειλών που απορρέουν από τη χρησιμοποίησή τους, στη Σύμβαση των Ηνωμένων Εθνών για τη Βιοποικιλότητα και άλλες διατάξεις» (Α’ 88) και ε) τις διατάξεις του ν. 4512/2018 «Ρυθμίσεις για την εφαρμογή των Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων του Προγράμματος Οικονομικής Προσαρμογής και άλλες διατάξεις» (Α’ 5) και ειδικότερα των άρθρων 1 παρ. 1, και 5 παρ. 4 περ. β).

5. Την έγκριση παρακολούθησης προγραμμάτων επιμόρφωσης, συμμετοχής σε ημερίδες και σεμινάρια του Γενικού Διευθυντή

6. Την έγκριση αιτημάτων και υπογραφή των σχετικών εντολών για μετακίνηση εκτός έδρας στο εξωτερικό, οδοιπορικά έξοδα, δαπάνες διανυκτέρευσης και ημερήσιας αποζημίωσης των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Γενικού Διευθυντή του Φορέα.

7. Την έγκριση αιτημάτων και υπογραφή των σχετικών εντολών για μετακίνηση εκτός έδρας στο εσωτερικό, οδοιπορικά έξοδα, δαπάνες διανυκτέρευσης και ημερήσιας αποζημίωσης των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Γενικού Διευθυντή του Φορέα.

8. Την έγκριση όλων των τύπων αδείας (πλην των αδειών άνευ αποδοχών καθώς και αυτών που απαιτούν γνώμη Υπηρεσιακού Συμβουλίου) των υπαλλήλων του Γραφείου Προέδρου και Υποστήριξης Δ.Σ. και των υπαλλήλων της Αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

9. Την έγκριση και έκδοση αποφάσεων μετακίνησης στο εσωτερικό εντός και εκτός έδρας των υπαλλήλων των: α) Γραφείου Προέδρου και Υποστήριξης ΔΣ, β) Αυτοτελούς Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, και γ) Επιστημονικού Συμβουλίου.

Β. Κατ’ εφαρμογήν της παρ. 5 του άρθρου 4 και του στοιχείου ιδ) της παρ. 4 του άρθρου 5 του Τμήματος Α’ (Μέρος Α’) του ν. 4512/2018, την ανάθεση στον Γενικό Διευθυντή του ΝΠΔΔ «ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ» των παρακάτω αρμοδιοτήτων:

1. Την έγκριση τροποποιήσεων των Γενικών και Ειδικών όρων χρήσης του HEPOS.

2. Τη λήψη απόφασης αναφορικά με τη χορήγηση δεδομένων ή τη χρήση του συστήματος HEPOS, χωρίς χρέωση σε ειδικές περιπτώσεις, μετά από σχετική εισήγηση του αρμόδιου Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Διεύθυνσης Γεωχωρικών Πληροφοριών.

3. Την υποβολή ερωτημάτων προς το εποπτεύον Υπουργείο για θέματα αρμοδιότητας του Φορέα.

4. Την έγκριση παρακολούθησης προγραμμάτων επιμόρφωσης, συμμετοχής σε ημερίδες και σεμινάρια των Αναπληρωτών Γενικών Διευθυντών και των Προϊσταμένων Διευθύνσεων του Φορέα.

5. Τον ορισμό του ως νομίμου εκπροσώπου του δικαιούχου ΝΠΔΔ για έργα ΕΣΠΑ 2014-2020, 2021-2027 και για έργα του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

6. Την παροχή πληροφοριών σχετικά με τον προϋπολογισμό του Φορέα προς τον Υπουργό Ψηφιακής Διακυβέρνησης, τον Υπουργό Οικονομικών και των Υπηρεσιών αυτών, τη Βουλή και τους πολίτες μέσω του τύπου ή του διαδικτύου.

7. Την εισαγωγή θεμάτων στο αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

8. Την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών, μετά από εισήγηση των Προϊσταμένων Διευθύνσεων για θέματα αρμοδιότητάς τους.

9. Την έγκριση αιτημάτων και υπογραφή των σχετικών εντολών για μετακίνηση εκτός έδρας στο εξωτερικό, οδοιπορικά έξοδα, δαπάνες διανυκτέρευσης και ημερήσιας αποζημίωσης του Προέδρου ΔΣ, των Αναπληρωτών Γενικών Διευθυντών και των υπαλλήλων (συμπεριλαμβανομένων και των δικηγόρων με έμμισθη εντολή) του Φορέα.

10. Την έγκριση αιτημάτων και υπογραφή των σχετικών εντολών για μετακίνηση εκτός έδρας στο εσωτερικό, οδοιπορικά έξοδα, δαπάνες διανυκτέρευσης και ημερήσιας αποζημίωσης του Προέδρου ΔΣ, των Αναπληρωτών Γενικών Διευθυντών, των Προϊσταμένων Διευθύνσεων και των υπαλλήλων των α) Γραφείου Γενικού Διευθυντή και β) Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων.

11. Τον ορισμό προσωπικού για θεώρηση του γνήσιου υπογραφής, επικύρωση αντιγράφων κ.λπ. σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

12. Την απόφαση για τις μετακινήσεις, εξαιρουμένων των μετακινήσεων που εμπίπτουν στο άρθρο 160 του ν. 4808/2021, του πάσης φύσεως προσωπικού οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου που υπηρετεί στον Φορέα, μεταξύ των διαφόρων Τμημάτων/Διευθύνσεων του Φορέα, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, εκτός Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων. Για το προσωπικό των αυτοτελών τμημάτων του Φορέα που δεν υπάγονται στον ίδιο, απαιτείται και η σύμφωνη γνώμη του Προέδρου Δ.Σ.

13. Την παροχή και αποστολή απαντήσεων σε ερωτήματα Δημοσίων Αρχών, Υπηρεσιών κ.λ.π. σε θέματα αρμοδιότητας του Φορέα, εκτός αυτών που υπάγονται εκ του νόμου στην αρμοδιότητα των Διευθυντών του Φορέα.

14. Τη διαβίβαση απόψεων επί ενστάσεων μετά των σχετικών εγγράφων στο Τεχνικό Συμβούλιο, τη διαβίβαση σχεδίου αποφάσεων μετά των σχετικών εγγράφων μετά την έκδοση γνωμοδότησης του Τεχνικού Συμβουλίου στον αρμόδιο Υπουργό, τη διαβίβαση ερωτημάτων, αιτημάτων για παροχή σύμφωνης γνώμης όπου κατά νόμο απαιτείται με τα διαβιβαστικά σχετικά έγγραφα προς την ΕΑΔΗΣΥ, τη διαβίβαση φακέλου για προσυμβατικό έλεγχο αρχικών ή συμπληρωματικών συμβάσεων ή/και τμηματικών παρατάσεων προθεσμιών των συμβάσεων, όπου κατά νόμο απαιτείται, προς την ΕΑΔΗΣΥ και το Ελεγκτικό Συνέδριο καθώς και αυτών προς το αρμόδιο Τεχνικό Συμβούλιο εφόσον δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των επί μέρους Διευθύνσεων Έργων και Δασικών Χαρτών και Χαρτογράφησης Φυσικού Περιβάλλοντος, τη διαβίβαση εγγράφων επί προσφυγών προς την ΕΑΔΗΣΥ.

15. Τη διεξαγωγή και έγκριση όλων των ενεργειών των σχετικών με την αναζήτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών προσωπικού, πλην του καταλογισμού.

16. Την έγκριση όλων των τύπων αδείας (πλην αυτών που απαιτούν γνώμη Υπηρεσιακού Συμβουλίου): α) των Αναπληρωτών Γενικών Διεθυντών, β) των Προϊσταμένων Διευθύνσεων, και γ) άνευ αποδοχών όλου του προσωπικού που δεν απαιτούν γνώμη Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

17. Την έγκριση και υλοποίηση εν γένει όλων των απαραίτητων διαδικαστικών ενεργειών για την κατά περίπτωση εφαρμογή των διατάξεων του Άρθρου 39, του ν. 4512/2018, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, για τη στέγαση αρχείων και υπηρεσιών Κτηματολογικών Γραφείων και Υποκαταστημάτων του ν. 4512/2018 σε χώρους στέγασης Υποθηκοφυλακείων που έχουν ήδη καταργηθεί ή πρόκειται να καταργηθούν στο μέλλον έως την ολοκλήρωση του έργου κατάργησης των Υποθηκοφυλακείων της χώρας και την οριστική μετεγκατάσταση των περιφερειακών υπηρεσιών του ν. 4512/2018 στους χώρους μόνιμης εγκατάστασης που θα μισθωθούν από το ν.π.δ.δ.

18. Τη συγκρότηση όλων των επιτροπών διαγωνισμών έργων, προμηθειών, μελετών και παροχής υπηρεσιών του ν. 4512/2016, προϋπολογισμού έως 135.000 ευρώ.

Γ. Κατ’ εφαρμογήν της παρ. 5 του άρθρου 4 του τμήματος Α’(Μέρος Α’) του ν. 4512/2018 την ανάθεση των παρακάτω αρμοδιοτήτων:

1. Στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων:

- Την έγκριση και έκδοση αποφάσεων μετακίνησης στο εσωτερικό εντός και εκτός έδρας των υπηρετούντων στη Διεύθυνσή τους Υποδιευθυντών, Προϊσταμένων Τμημάτων και υπαλλήλων.

- Την έγκριση όλων των τύπων αδείας (πλην των αδειών άνευ αποδοχών καθώς και αυτών που απαιτούν γνώμη Υπηρεσιακού Συμβουλίου) των Προϊσταμένων Υποδιευθύνσεων και Τμημάτων τους, καθώς και των υπαλλήλων (συμπεριλαμβανομένων και των δικηγόρων με έμμισθη εντολή) των Διευθύνσεών τους.

2. Στους Προϊσταμένους των Κτηματολογικών Γραφείων:

- Την έγκριση και έκδοση αποφάσεων μετακίνησης στο εσωτερικό εντός και εκτός έδρας των υπηρετούντων στη Διεύθυνσή τους, Προϊσταμένων Τμημάτων και υπαλλήλων.

- Την έγκριση όλων των τύπων αδείας (πλην των αδειών άνευ αποδοχών καθώς και αυτών που απαιτούν γνώμη Υπηρεσιακού Συμβουλίου) των Προϊσταμένων Τμημάτων τους, καθώς και των υπαλλήλων των Διευθύνσεών τους.

3. Στους Προϊσταμένους των Υποκαταστημάτων:

- Την έγκριση και έκδοση αποφάσεων μετακίνησης στο εσωτερικό εντός και εκτός έδρας των υπηρετούντων στο Υποκατάστημα που προΐστανται.

- Η έγκριση των αδειών των υπαλλήλων του Υποκαταστήματος που προΐστανται (πλην των αδειών άνευ αποδοχών, καθώς και αυτών που απαιτούν γνώμη Υπηρεσιακού Συμβουλίου).

Σε περίπτωση άδειας/απουσίας των εξουσιοδοτημένων οργάνων ή μη ορισμού κάποιας θέσης ευθύνης, αρμόδιος των εν λόγω υπό στοιχείων 2 και 3 εγκρίσεων είναι ο ιεραρχικά ανώτερος (για τους Προϊσταμένους Υποκαταστημάτων, ο Προϊστάμενος του Κτηματολογικού Γραφείου που ανήκουν και για τους Προϊσταμένους των Κτηματολογικών Γραφείων, ο Γενικός Διευθυντής.) Ο ιεραρχικά ανώτερος είναι αρμόδιος και σε περίπτωση που οι ιδιότητες του αιτούντος και του εγκρίνοντος συμπίπτουν στο ίδιο πρόσωπο.

4. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προϊόντων και Υπηρεσιών

- Τη διάθεση συνόλων γεωχωρικών δεδομένων και μεταδεδομένων σε Υπουργεία και Υπηρεσίες του Δημοσίου και ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, Δημόσιες Αρχές και σε ΟΤΑ Α’ και Β’ βαθμού για τα οποία ο φορέας έχει την ευθύνη για την παραγωγή, διαρκή επικαιροποίηση και διατήρησή τους καθώς και τη διάθεση Υπηρεσιών Γεωχωρικών Δεδομένων, μετά από σύμφωνη γνώμη του Γενικού Διευθυντή.

- Τη δωρεάν διάθεση στοιχείων Εθνικού Κτηματολογίου σε Υπουργεία και Υπηρεσίες του Δημοσίου και ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, Δημόσιες Αρχές και σε ΟΤΑ Α’ και Β’ βαθμού, για λόγους προάσπισης των συμφερόντων του Δημοσίου ή για την επιτέλεση της αποστολής των προαναφερόμενων ή για ερευνητικούς/εκπαιδευτικούς σκοπούς αυτών ή και για την εξυπηρέτηση των σκοπών σύνταξης του Εθνικού Κτηματολογίου και άσκησης γενικότερα των σκοπών του φορέα και στο πλαίσιο των διατάξεων του ν. 3882/2010, μετά από σύμφωνη γνώμη του Γενικού Διευθυντή.

5. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ανθρώπινου Δυναμικού την έγκριση των μεταβολών μισθοδοσίας του προσωπικού του φορέα, κατόπιν σχετικής εισήγησης του αρμοδίου Τμήματος Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ανθρώπινου Δυναμικού.

Δ. Από τις αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή, κατ’εφαρμογήν του στοιχείου ιβ) της παρ. 4 του άρθρου 5 του Τμήματος Α’ (Μέρος Α’) του ν. 4512/2018, την εκχώρηση στους εξής:

1. Στον Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή Υποστηρικτικών Υπηρεσιών:

- Την έγκριση των υπερωριών του προσωπικού.

- Στο πλαίσιο εκτέλεσης- υλοποίησης των συμβάσεων για γραφική ύλη, τόνερ και χαρτί την έγκριση των επιμέρους αιτήσεων στο ΟΠΣ (SAP) για διάθεση στις διευθύνσεις και τα τμήματα του Φορέα.

- Την έγκριση για διάθεση υπολογιστών και εξοπλισμού.

- Την έγκριση για διάθεση μεταφορικών μέσων και επισκευών αυτών.

Σε περίπτωση που το εξουσιοδοτημένο όργανο εκλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται, αρμόδιος για τις εν λόγω εγκρίσεις είναι ο Γενικός Διευθυντής.

2. Στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων:

- Την έγκριση παρακολούθησης προγραμμάτων επιμόρφωσης των Προϊσταμένων Τμημάτων και των υπαλλήλων αυτών.

- Την χορήγηση αντιγράφων από τα στοιχεία των τηρουμένων στην υπηρεσία φακέλων, εφόσον επιτρέπεται η χορήγησή τους από το Νόμο, καθώς και των σχετικών διαβιβαστικών εγγράφων αποστολής τους.

- Την υπογραφή και αποστολή εγγράφων ενημερωτικού χαρακτήρα προς τις λοιπές Υπηρεσίες του φορέα, σε Υπουργεία και άλλους φορείς επί θεμάτων αρμοδιό-

τητας της Διεύθυνσής τους. Την παροχή στοιχείων και πληροφοριών σε θέματα της αρμοδιότητάς τους, κατ’ εφαρμογή του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (Α’ 45).

- Τις απαντήσεις σε αναφορές παραπόνων πολιτών.

- Την υπογραφή οποιουδήποτε εγγράφου και στοιχείου προς τρίτους και προς τις Υπηρεσίες του φορέα αναφορικά με θέματα που ρητά προσδιορίζονται στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεών τους και των υπαγόμενων σε αυτές Υποδιευθύνσεις ή Τμήματα όπως αυτές προσδιορίζονται στο άρθρο 14 του Τμήματος Α’ (Μέρος Α’) του ν. 4512/2018.

Οι ως άνω αρμοδιότητες ασκούνται από τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων κατόπιν σχετικών εισηγήσεων των Υποδιευθυντών και Προϊσταμένων Τμημάτων κατά λόγο αρμοδιότητας αυτών.

Ε. Την εξουσιοδότηση του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή Κτηματολογίου για την έγκριση της επιστροφής τελών λόγω αχρεώστητης καταβολής για συναλλαγές στα Κτηματολογικά Γραφεία και στα Υποκαταστήματα του Φορέα «Ελληνικό Κτηματολόγιο» κατά το ν. 4512/2018 (Α’ 5) και τυχόν ανακυψάντων ζητημάτων ακυρώσεων συναλλαγών «refund».

ΣΤ. Την εξουσιοδότηση του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή Κτηματολογίου για την έγκριση επιστροφής στους Προϊσταμένους Υποθηκοφυλακείων (εμμίσθων και αμίσθων) που λειτουργούν μεταβατικά ως Κτηματολογικά Γραφεία αχρεωστήτως αποδοθέντων από αυτούς ποσών λόγω είσπραξης τελών και δικαιωμάτων υπέρ του Φορέα κατά το νόμο 2664/1998, σύμφωνα με Χρηματικούς Καταλόγους Επιστροφής που θα συντάσσει και θα αποστέλλει η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, για τη σύνταξη των οποίων προηγείται έλεγχος και διασταύρωση των αρχικώς αποδοθέντων σύμφωνα με την προβλεπόμενη εκ του ν. 2664/1998 αιτία ποσών, με τα αιτούμενα προς επιστροφή ποσά.

Ζ.Α. Την εξουσιοδότηση δύο ατόμων από κοινού σύμφωνα με τα άρθρα 1-42 του ν. 4512/2018 από τους κάτωθι:

1. Γενικό Διευθυντή,

2. Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή Υποστηρικτικών Υπηρεσιών

3. Προϊστάμενο Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών,

α) για το άνοιγμα, κλείσιμο τραπεζικών λογαριασμών σε οποιοδήποτε πιστωτικό ίδρυμα και προσδιορισμό της εκάστοτε χρήσης τους, προβαίνοντας σε κάθε σχετική ενέργεια για την περαίωση των διαδικασιών αυτών παρέχοντας δε εντολή και πληρεξουσιότητα και σε υπαλλήλους του φορέα για τη διενέργεια των παραπάνω, ορίζοντας και τα σχετικά όρια των εξουσιοδοτήσεων αυτών,

β) για πληρωμές, έκδοση επιταγών, εγγυητικών, κίνηση λογαριασμών, τριτεγγύηση, οπισθογράφηση συναλλαγματικών ή επιταγών, καταθέσεις, αναλήψεις, μεταφορές χρημάτων, εμβάσματα, έκδοση εγγυητικών και κάθε άλλη τραπεζική συναλλαγή για την εξυπηρέτηση των σκοπών του φορέα.

Β. Την εξουσιοδότηση των Προϊσταμένων των Κτηματολογικών Γραφείων και Υποκαταστημάτων του Φορέα όπως οπισθογραφούν και καταθέτουν στον ειδικό λογαριασμό που τηρείται στην Τράπεζα Πειραιώς τις τραπεζικές επιταγές σε διαταγή ν.π.δ.δ. ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ που παραλαμβάνουν στα πλαίσια των συναλλαγών για την είσπραξη των τελών στο σύστημα μεταγραφών και υποθηκών και στο σύστημα Ενέχυρου στην οριστική δομή του Κτηματολογίου μέσω επιταγής. Σε περίπτωση που το εξουσιοδοτημένο όργανο, απουσιάζει ή κωλύεται, οι ανωτέρω αρμοδιότητες ασκούνται από εξουσιοδοτημένο από τον Γενικό Διευθυντή υπάλληλο.

Γ. Την εξουσιοδότηση σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 24 του ν. 4512/2018 για δαπάνες μέχρι 135.000 ευρώ του Πρόεδρου του Δ. Σ. ως αρμόδιου υπηρεσιακού οργάνου για την εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών και για δαπάνες άνω των 135.000 ευρώ του Γενικού Διευθυντή ως αρμόδιου υπηρεσιακού οργάνου για την εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών.

Δ. Την εξουσιοδότηση του Γενικού Διευθυντή, ως αρμόδιου οργάνου όπως υπογράφει τους χρηματικούς καταλόγους επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών α) τελών κτηματογράφησης συμπεριλαμβανομένης και της συναλλαγής «refund” για τις πληρωμές μέσω πιστωτικής κάρτας και β) τέλους άσκησης αντιρρήσεων κατά του περιεχομένου του αναρτημένου δασικού χάρτη συμπεριλαμβανομένης και της συναλλαγής “refund” για τις πληρωμές μέσω πιστωτικής κάρτας τέλους άσκησης αντιρρήσεων κατά του περιεχομένου του αναρτημένου δασικού χάρτη καθώς και αντιμετωπίζει επιμέρους θέματα που ενδέχεται να ανακύψουν κατά τη διαδικασία αυτή και του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών όπως ορίζει στελέχη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για την πραγματοποίηση της ακύρωσης συναλλαγής “refund”.

Ε. Την εξουσιοδότηση του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή Κτηματολογίου α. να βεβαιώνει με την υπογραφή του το αποτέλεσμα του τελικού λογιστικού ελέγχου επί του συντασσόμενου φύλλου, που θα του υποβάλλεται με Εσωτερικό Σημείωμα των Δ/νσεων Οικονομικών Υπηρεσιών και Κτηματολογίου και ακολούθως να υπογράφει τις εκδιδόμενες Ατομικές Ειδοποιήσεις Οφειλής, β. αναπληρούμενου από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Κτηματολογίου να ορίζει τον υπάλληλο του Φορέα που θα υπογράφει το οριζόμενο στο άρθρο 38 ν. 4512/2018, Πρωτόκολλο Παράδοσης - Παραλαβής, καθώς και ομάδες υπαλλήλων του Φορέα από τις καθ’ ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις που θα καταγράφουν, μετά από σχετική καταμέτρηση, τα προς παραλαβή αρχεία/βιβλία και εξοπλισμό των καταργούμενων Υποθηκοφυλακείων και θα υπογράφουν τους σχετικούς πίνακες που θα προσαρτώνται ως παραρτήματα σε αυτό.

ΣΤ. Τον ορισμό ως υπεύθυνου έναντι της Τράπεζας της Ελλάδος για το ν.π.δ.δ. Ελληνικό Κτηματολόγιο των ποσών που αφορούν το ΠΔΕ για τα Έργα της ΣΑΤΑ 063, της ΣΑΝΑ 163 και τα έργα ΕΣΠΑ 2021-2027 «Ψηφιακός Μετασχηματισμός» του υπαλλήλου της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών του φορέα, Νικόλαου Παραμάνα του Γεωργίου με ΑΔΤ: Α00936571 με νόμιμο αναπληρωτή την υπάλληλο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του φορέα, Μαρία Νίκου του Παναγιώτη με ΑΔΤ: Α01111757.

Ζ. Τον ορισμό:

α) Του Προϊσταμένου Τμήματος Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, Μ. Μηλιάτη, ως Εκ-

καθαριστή για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών προκειμένου να υποβάλει αρχεία στην ΕΑΠ πληρωμής Μισθοδοσίας, Αμοιβών και δαπανών ΕΕ προσωπικού, μελών ΔΣ και συνεργατών με σύμβαση έργου, επιτροπών αλλά και γενικά πάσης φύσεως αποδοχών που αφορούν στο προσωπικό δυνάμει της υπ’ αρ. 3/30.01.2018 απόφασης του Δ.Σ. του ν.π.δ.δ. Ελληνικό Κτηματολόγιο,

β) της Προϊσταμένης της Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας, Β. Κατσούλα, ως αρμόδιας για τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΑΑΔΑ για τη διεκπεραίωση Φορολογικών Υποχρεώσεων ΝΠΔΔ μέσω των εφαρμογών ΤΑΧΙΣΝΕΤ,

γ) της Προϊσταμένης της Υποδιεύθυνσης της Οικονομικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας, Β. Κατσούλα, ως Διαχειρίστριας του Συστήματος ΕΣΥΠ,

δ) της Προϊσταμένης του Τμήματος Προϋπολογισμού και Χρηματοοικονομικού Προγραμματισμού, Χ. Γκάνου ως εξουσιοδοτημένου οργάνου για πρόσβαση στο INTERNET BANKING στην Τράπεζα της Ελλάδος για τους λογαριασμούς του ν.π.δ.δ. Ελληνικό Κτηματολόγιο που τηρούνται στην ΤτΕ που τηρείται σε ισχύ,

ε) του Προϊστάμενου του Τμήματος Λογιστηρίου και Οικονομικής Διαχείρισης, Νικ. Μπέτα ως αρμόδιου για τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες ΑΑΔΕ για τη διεκπεραίωση Φορολογικών Υποχρεώσεων ν.π.δ.δ. μέσω των εφαρμογών ΤΑΧΙΣΝΕΤ.

Η. Τον ορισμό ως αρμόδιων χρηστών και την εξουσιοδότηση για τη διενέργεια συναλλαγών ως ακολούθως ανά Τράπεζα:

Α) ΕΤΕ

Τη χρήση του internet banking της Εθνικής Τράπεζας ως ακολούθως:

1. Οι κατηγορίες συναλλαγών και τα όριά τους μέσω internet banking, διενεργούνται με βάση την παρακάτω λίστα:

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ	ΟΡΙΟ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ
Α	ΛΙΠΑΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΣ	ΑΠΕΡΙΟΡΙΣΤΟ
Α	ΜΑΡΚΕΛΛΟΥ ΟΛΥΜΠΙΑ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ	ΑΠΕΡΙΟΡΙΣΤΟ
Α	ΓΚΟΛΙΑΣ ΜΙΧΑΗΛ	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΑΠΕΡΙΟΡΙΣΤΟ
Α	ΓΚΟΛΦΙΝΟΠΟΥΛΟΥ ΕΛΙΣΑΒΕΤ	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ	ΑΠΕΡΙΟΡΙΣΤΟ
Α	ΑΓΡΟΓΙΑΝΝΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΑΠΕΡΙΟΡΙΣΤΟ
Β	ΚΑΤΣΟΥΛΑ ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	€ 800.000
Β	ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	€ 800.000
D	ΓΚΑΝΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΧΡΗΜ/ΚΟΥ ΠΡΟΓΡ/ΣΜΟΥ	-

Οι κατηγορίες όπως ορίζονται από την ΕΤΕ -όσον αφορά το internet banking- είναι οι Α, Β, C ή D ανάλογα με τη δυνατότητα:

- Διενέργειας εγχρήματων συναλλαγών ή μη
- έγκρισης συναλλαγών που καταχωρούνται από άλλες θέσεις εργασίας και που απαιτούν περισσότερες από μία υπογραφές
- εκτέλεσης συγκεκριμένων εργασιών, πχ εκταμίευση ή αποπληρωμή επιχειρηματικών δανείων.

Για όλες τις συναλλαγές θα απαιτείται η σύμπραξη 2 χρηστών κατηγορίας θέσης Α για ποσά ανεξαρτήτως ορίου και για ποσά μέχρι του ορίου των 800.000 ευρώ θα απαιτείται η σύμπραξη μιας θέσης Β και μιας θέσης Α.

2. Εξουσιοδοτείται ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για τη θέση S-User του Internet Banking στην Εθνική Τράπεζα.

3. Εξουσιοδοτείται ο Γενικός Διευθυντής για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την ολοκλήρωση/υλοποίηση της διαδικασίας.

Β) EUROBANK

Β1. Για τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, να συνεχιστεί η δυνατότητα να διενεργεί μέσω του internet banking της τράπεζας Eurobank τις κατωτέρω πράξεις:

- Αναλυτική κίνηση λογαριασμών (e-statements).
- Αλλαγή στοιχείων αλληλογραφίας.
- Πληρωμή φόρων, ΦΠΑ και λοιπών φορολογικών υποχρεώσεων σύμφωνα με τις δυνατότητες που παρέχει κάθε φορά η Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων (TAXIS).
- Πληρωμή ασφαλιστικών εισφορών.

Β2. Για την Προϊσταμένη του Τμήματος Προϋπολογισμού και Χρηματοοικονομικού Προγραμματισμού να συνεχιστεί η δυνατότητα διενέργειας μέσω του e-banking των κατωτέρω συναλλαγών:

- Αναλυτική κίνηση λογαριασμών (e-statements)
- Αλλαγή στοιχείων αλληλογραφίας

Β3. Την εξουσιοδότηση του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή Υποστηρικτικών Υπηρεσιών ως αρμοδίου ορ-

γάνου για τη χορήγηση έγκρισης ενεργοποίησης, όποτε κρίνεται αυτό αναγκαίο νέων θέσεων εργασίας και όλων των απαιτούμενων αιτήσεων (εγγραφής, εισαγωγής ή τροποποίησης θέσεως εργασίας, κ.λπ.) και για όλες τις περαιτέρω ενέργειες που ενδεχομένως θα απαιτηθούν.

Γ) ALPHA BANK

Γ1. Για τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, να συνεχιστεί η δυνατότητα να διενεργεί μέσω του internet banking της τράπεζας τις κατωτέρω πράξεις:

- Αναλυτική κίνηση λογαριασμών (e-statements).
- Αλλαγή στοιχείων αλληλογραφίας.
- Πληρωμή φόρων, ΦΠΑ και λοιπών φορολογικών υποχρεώσεων σύμφωνα με τις δυνατότητες που παρέχει κάθε φορά η Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων (TAXIS).
- Πληρωμή ασφαλιστικών εισφορών.

Γ2. Για την Προϊσταμένη του Τμήματος Προϋπολογισμού και Χρηματοοικονομικού Προγραμματισμού να συνεχιστεί η δυνατότητα να διενεργεί μέσω του e-banking τις κατωτέρω συναλλαγές:

- Αναλυτική κίνηση λογαριασμών (e-statements)
- Αλλαγή στοιχείων αλληλογραφίας

Γ3. Την εξουσιοδότηση του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή Υποστηρικτικών Υπηρεσιών ως αρμοδίου οργάνου για τη χορήγηση έγκρισης ενεργοποίησης, όποτε κρίνεται αυτό αναγκαίο νέων θέσεων εργασίας και όλων των απαιτούμενων αιτήσεων (εγγραφής, εισαγωγής ή τροποποίησης θέσεως εργασίας, κ.λπ.) και για όλες τις περαιτέρω ενέργειες που ενδεχομένως θα απαιτηθούν.

Δ) ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Τη χρήση του win-banking της τράπεζας Πειραιώς για τους υφιστάμενους χρήστες με δυνατότητα να συνεχίσουν να διενεργούν τις κατωτέρω πράξεις:

Δ1. Η Προϊσταμένη της Υποδιεύθυνσης Οικ. Διαχείρισης και Μισθοδοσίας, και η Προϊσταμένη του Τμήματος Παρακολούθησης Είσπραξης Τελών και Προσόδων, με την από κοινού χρήση ή πληκτρολόγηση των απόρρητων προσωπικών κωδικών αναγνώρισης τους, θα δεσμεύουν έγκυρα τον φορέα για συναλλαγές που αφορούν την επιστροφή τέλους κτηματογράφησης, μέσω του συστήματος Winbank για ποσά μέχρι 50.000€.

Δ2. Για τη διενέργεια συναλλαγών για τον ίδιο σκοπό για ποσά άνω των 50.000€ και μέχρι το ποσό των 300.000€ ανά συναλλαγή, απαιτείται η από κοινού χρήση πληκτρολόγηση δύο (2) απόρρητων προσωπικών κωδικών αναγνώρισης, εκ των οποίων ο ένας ανήκει στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και ο δεύτερος σε μία εκ των Προϊσταμένων της Υποδιεύθυνσης Οικ. Διαχείρισης και Μισθοδοσίας και της Υποδιεύθυνσης Προσόδων και Προμηθειών.

Δ3. Τέλος, η χρήση ή η πληκτρολόγηση, κατά περίπτωση, του απόρρητου προσωπικού κωδικού αναγνώρισης της Προϊσταμένης του Τμήματος Προϋπολογισμού και Χρηματοοικονομικού Προγραμματισμού, για τις εξής συναλλαγές (αποκλειστικά):

- Αλλαγή στοιχείων αλληλογραφίας.
- Ανάλυση κίνησης λογαριασμών (statements).

Δ4. Για τη διενέργεια συναλλαγών που αφορούν πληρωμή, ΦΠΑ και λοιπών φορολογικών υποχρεώσεων καθώς και ασφαλιστικών εισφορών, για ποσά μέχρι 800.000€ ανά συναλλαγή, απαιτείται η από κοινού χρήση ή πληκτρολόγηση δύο (2) απόρρητων προσωπικών κωδικών αναγνώρισης, οι οποίοι θα πρέπει να ανήκουν στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και η δεύτερη στον Γενικό Διευθυντή ή στον Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή Υποστηρικτικών Υπηρεσιών.

Δ5. Την εξουσιοδότηση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών να προβαίνει στις απαιτούμενες κατά περίπτωση ενέργειες, ιδίως να ζητεί από την Τράπεζα, είτε την προσωρινή ή οριστική απενεργοποίηση της πρόσβασης του φορέα στη Winbank, είτε την εκ νέου ενεργοποίησή της, για οποιαδήποτε λόγο, διακοπείσας πρόσβασης.

Δ6. Την εξουσιοδότηση του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή Υποστηρικτικών Υπηρεσιών ως αρμόδιου οργάνου για τη χορήγηση έγκρισης ενεργοποίησης, όποτε κρίνεται αυτό αναγκαίο νέων θέσεων εργασίας και όλων των απαιτούμενων αιτήσεων (εγγραφής, εισαγωγής ή τροποποίησης θέσεως εργασίας, κ.λπ.) και για όλες τις περαιτέρω ενέργειες που ενδεχομένως θα απαιτηθούν.

Ε) ΤΡΑΠΕΖΑ ΑΤΤΙΚΗΣ (CREDIA BANK)

Ε1. Την έγκριση ενεργοποίησης του internet banking της Τράπεζας Αττικής για την υλοποίηση των εργασιών του φορέα ως ακολούθως:

Ε2. Για τη διενέργεια συναλλαγών, για ποσά άνω των 100.000€ και μέχρι 800.000€ ανά συναλλαγή, απαιτείται η από κοινού χρήση ή πληκτρολόγηση δύο (2) απόρρητων προσωπικών κωδικών αναγνώρισης, εκ των οποίων ο ένας πρέπει να ανήκει στον Πρόεδρο, ή στο Γενικό Διευθυντή ή στον Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή Υποστηρικτικών Υπηρεσιών και ο δεύτερος στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

Ε3. Για ποσά κάτω των 100.000€ ανά συναλλαγή, απαιτείται η από κοινού χρήση πληκτρολόγηση δύο (2) απόρρητων προσωπικών κωδικών αναγνώρισης, εκ των οποίων ο ένας ανήκει στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και η δεύτερη σε μία εκ των Προϊσταμένων της Υποδιεύθυνσης Οικ. Διαχείρισης και Μισθοδοσίας και της Υποδιεύθυνσης Προσόδων και Προμηθειών.

Ε4. Για τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και την Προϊσταμένη του Τμήματος Προϋπολογισμού και Χρηματοοικονομικού Προγραμματισμού να δοθεί η δυνατότητα να διενεργούν μέσω του e-banking τις κατωτέρω συναλλαγές:

- Αναλυτική κίνηση λογαριασμών.
- Αλλαγή στοιχείων αλληλογραφίας.

Ε5. Την εξουσιοδότηση του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, να προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες κατά περίπτωση, ιδίως να ζητεί από την Τράπεζα, είτε την προσωρινή είτε την οριστική απενεργοποίηση της πρόσβασης της εταιρείας στο internet banking, είτε την εκ νέου ενεργοποίησή της, για οποιοδήποτε λόγο, διακοπείσας πρόσβασης.

Ε6. Την εξουσιοδότηση του Γενικού Διευθυντή ως αρμοδίου οργάνου για τη χορήγηση έγκρισης ενεργοποίησης και νέων θέσεων εργασίας όποτε κρίνεται αυτό αναγκαίο, εκτός από τους χρήστες όπως αναφέρονται

στα ανωτέρω Ε2, Ε3 και Ε4 καθώς και υπογραφής όλων των απαιτούμενων αιτήσεων (εγγραφής, εισαγωγής ή τροποποίησης θέσεως εργασίας, κ.λπ.) και επιπλέον για όλες τις περαιτέρω ενέργειες που ενδεχομένως θα απαιτηθούν για την υλοποίηση των ανωτέρω.

Θ. Οι χρήστες που ορίζονται να ασκούν τα αντίστοιχα δικαιώματα πρόσβασης που περιγράφονται στο έντυπο «Σύνδεσης Φορέα στο ΔΙΑΣ PORTAL» ως εξής:

- Πρόεδρος του ΔΣ, Αθανάσιος Λίπας, με προφίλ χρήστη Approver G (2η υπογραφή)

- Γενικός Διευθυντής του φορέα, Ολυμπία Μαρκέλλου, με προφίλ χρήστη Approver (1η υπογραφή) και Approver G (2η υπογραφή)

- Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής Κτηματολογίου, Ελισάβετ Γκολφινοπούλου, με προφίλ χρήστη Approver (1η υπογραφή) και Approver G (2η υπογραφή)

- Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής Υποστηρικτικών Υπηρεσιών, Μιχαήλ Γκόλιας, με προφίλ χρήστη Approver (1η υπογραφή) και Approver G (2η υπογραφή)

- Προϊστάμενος Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, Αγρογιάννης Κων/νος με προφίλ χρήστη MIS (Δυνατότητα πρόσβασης σε συγκεντρωτικά στοιχεία πληρωμών - ημερήσια και μηνιαία - καθώς και σε πληροφόρηση για συμφωνία με τον τραπεζικό λογαριασμό), Approver (1η υπογραφή) και Approver G (2η υπογραφή).

- Υποδιευθύντρια Οικονομικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας, Κατσούλα Βασιλική με προφίλ χρήστη Editor (με πρόσθετη δυνατότητα για επεξεργασία εγγραφών), MIS (Δυνατότητα πρόσβασης σε συγκεντρωτικά στοιχεία πληρωμών - ημερήσια και μηνιαία - καθώς και σε πληροφόρηση για συμφωνία με τον τραπεζικό λογαριασμό και δυνατότητα Upload να καταχωρεί την πληρωμή) και Approver (1η υπογραφή).

- Προϊσταμένη Τμήματος Π/Υ και Χρημ/κού Προγ/σμού, Γκάνου Χριστίνα με προφίλ χρήστη Viewer (αναζητά κινήσεις εγγραφών και έχει δυνατότητα να κάνει download) και MIS (Δυνατότητα πρόσβασης σε συγκεντρωτικά στοιχεία πληρωμών - ημερήσια και μηνιαία - καθώς και σε πληροφόρηση για συμφωνία με τον τραπεζικό λογαριασμό).

- Η υπάλληλος του Τμήματος Ταμειακής Διαχείρισης, Καρκούλια Σοφία με προφίλ χρήστη Editor (με πρόσθετη δυνατότητα για επεξεργασία εγγραφών και δυνατότητα Upload να καταχωρεί την πληρωμή) και MIS (Δυνατότητα πρόσβασης σε συγκεντρωτικά στοιχεία πληρωμών - ημερήσια και μηνιαία - καθώς και σε πληροφόρηση για συμφωνία με τον τραπεζικό λογαριασμό).

- Ο υπάλληλος του Τμήματος Ταμειακής Διαχείρισης, Πολίτης Αντώνης με προφίλ χρήστη Editor (με πρόσθετη δυνατότητα για επεξεργασία εγγραφών και δυνατότητα Upload να καταχωρεί την πληρωμή) και MIS (Δυνατότητα πρόσβασης σε συγκεντρωτικά στοιχεία πληρωμών - ημερήσια και μηνιαία - καθώς και σε πληροφόρηση για συμφωνία με τον τραπεζικό λογαριασμό).

Ι. Για την συνεργασία με την Viva Wallet και ειδικότερα για τις συμβάσεις «Παροχή υπηρεσιών λήψης και εκκαθάρισης ηλεκτρονικών πληρωμών με χρήση πιστωτικών και χρεωστικών καρτών μέσω τερματικών συσκευών αποδοχής καρτών (POS) και μέσω εφαρμογών διαδικτύου», τον ορισμό της Προϊσταμένης της Υποδιεύθυνσης Προσόδων και Προμηθειών της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών, Παπαγεωργίου Βασιλικής του Κωνσταντίνου, ως διαχειρίστριας του λογαριασμού του Ελληνικού Κτηματολογίου στο πληροφοριακό σύστημα της Viva Wallet, με αναπληρώτρια την Προϊσταμένη του Τμήματος Παρακολούθησης Είσπραξης Τελών και Προσόδων της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών, Σωτηρίου Έλενα του Χαραλάμπους.

ΙΑ. Τη χορήγηση κωδικών πρόσβασης για επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων μέσω ΔΙΑΣ «DCT DEBTOR»

Α) Για τα αχρεωστήτως καταβληθέντα που αποστέλλονται στην πλατφόρμα της ΔΙΑΣ με αρχείο xml μέσω ftp, την έγκριση χορήγησης πρόσβασης εναλλακτικά - στον Αν. Προϊσταμένο Πληροφορικής Δήμα Ευάγγελο(ΠΕ Διοικητικού) ή στον υπάλληλο της Διεύθυνσης Πληροφορικής Μπελεβέντη Δημήτρη (ΠΕ Περιβάλλοντος), ώστε να μπορούν να αποστέλλουν και να λαμβάνουν τα ανωτέρω αρχεία μέσω ftp.

Επιπλέον, στις Εφαρμογές που διαθέτει ο φορέας «Ελληνικό Κτηματολόγιο» Εφαρμογή Επιστροφής Τέλους Ενεργών Τίτλων, Ηλεκτρονική Εφαρμογή Ημερολογίου Πράξεων και Βιβλίου αιτήσεων και Ηλεκτρονική Εφαρμογή Γενικού Βιβλίου Εκθέσεων και Βιβλίου Πιστοποιητικών (Σύστημα Μεταγραφών και Υποθηκών), να εκδοθούν ειδικοί κωδικοί με την εξής διαβάθμιση:

- Κωδικοί για θέαση και χρήση του συστήματος με δικαιώματα έγκρισης των αρχείων που έχουν προετοιμαστεί για την επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών εναλλακτικά, στην Προϊσταμένη του Τμήματος Παρακολούθησης Είσπραξης Τελών και Προσόδων Σωτηρίου Ελένη (ΠΕ Οικονομικού) ή στην Προϊσταμένη της Υποδιεύθυνσης Προσόδων και Προμηθειών Παπαγεωργίου Βασιλική (ΠΕ Οικονομικού) ή στην Προϊστάμενη της Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας Κατσούλα Βασιλική (ΠΕ Οικονομικού).

- Κωδικοί για θέαση και χρήση του συστήματος με τη δυνατότητα έγκρισης της αντίστοιχης με το αρχείο επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, εκταμίευσης των χρημάτων από το λογαριασμό του Φορέα από κοινού ως εξής: 1η έγκριση και 2η έγκριση δύο ατόμων από κοινού από τους κάτωθι: Πρόεδρο, Γενικό Δ/ντή, Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή Υποστηρικτικών Υπηρεσιών, Προϊστάμενο Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

Β) Για τα αχρεωστήτως καταβληθέντα που αποστέλλονται στην πλατφόρμα της ΔΙΑΣ με αρχείο xlsx, την έγκριση της χορήγησης πρόσβασης στην πλατφόρμα της ΔΙΑΣ (Dias Payment Gateway) μέσω τράπεζας Πειραιώς ως τράπεζα εντολέα, για έκδοση ειδικών κωδικών με την εξής διαβάθμιση:

- Κωδικοί για θέαση και χρήση και διαχείριση του profile του συστήματος με παροχή της δυνατότητας φόρτωσης αρχείων επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων και πραγματοποίησης όλων των απαραίτητων ενεργειών πριν την έγκριση των επιστροφών, εναλλακτικά στον υπάλληλο του Τμήματος Παρακολούθησης Είσπραξης Τελών και Προσόδων Γλυνάτση Γεράσιμο (ΠΕ Οικονομικού) ή στην υπάλληλο του Τμήματος Παρακολούθησης

Είσπραξης Τελών και Προσόδων Βιργινία Γεροβασίλη (ΤΕ Διοικητικού) - ρόλοι viewer/editor/admin.

- Κωδικοί για θέαση και χρήση και διαχείριση του profile του συστήματος με δικαιώματα έγκρισης των αρχείων που έχουν προετοιμαστεί για την επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών εναλλακτικά, στην Προϊσταμένη του Τμήματος Παρακολούθησης Είσπραξης Τελών και Προσόδων Σωτηρίου Ελένη (ΠΕ Οικονομικού) ή στην Προϊσταμένη της Υποδιεύθυνσης Προσόδων και Προμηθειών Παπαγεωργίου Βασιλική (ΠΕ Οικονομικού) ή στην Προϊστάμενη της Οικονομικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας Κατσούλα Βασιλική (ΠΕ Οικονομικού) - ρόλοι viewer/editor/approver/admin.

- Κωδικοί για θέαση και χρήση του συστήματος με τη δυνατότητα έγκρισης της αντίστοιχης με το αρχείο επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, εκταμίευσης των χρημάτων από το λογαριασμό του φορέα από κοινού ως εξής: 1η έγκριση και 2η έγκριση δύο ατόμων από κοινού από τους κάτωθι: Πρόεδρο, Γενικό Διευθυντή, Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή Υποστηρικτικών Υπηρεσιών, Προϊστάμενο Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών όπως αυτές ισχύουν - ρόλοι viewer/editor/approver_g.

ΙΒ. Την εξουσιοδότηση του Γενικού Διευθυντή για:

α. - Την έγκριση και υπογραφή κάθε εγγράφου που θα απαιτηθεί για την υλοποίηση των σχετικών συμβάσεων,

- Την υπογραφή, γενικά, κάθε άλλου σχετικού εγγράφου, συμπεριλαμβανομένων τυχόν διευκρινίσεων επί των τευχών του διεθνούς ανοικτού διαγωνισμού, προς υλοποίηση της υπό στοιχεία ΔΣ 276/18/2024 απόφασης που αφορά στην ανάθεση Υπηρεσιών σάρωσης εκκρεμών πράξεων σε Κτηματολογικά Γραφεία/Υποκαταστήματα του ν.π.δ.δ. «ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ» και Μεταβατικά Κτηματολογικά Γραφεία.

β. Την εκτέλεση ενεργειών όπως υποβολή αιτημάτων/ενημερώσεων προς δημόσιους φορείς αναφορικά με απαιτήσεις σχετικές με το αντικείμενο της σύμβασης «Παροχή Υπηρεσιών Συμβούλου Τεχνικής υποστήριξης του ΝΠΔΔ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ για την επιτάχυνση του Προγράμματος Κτηματογράφησης και την προετοιμασία του Οργανισμού για την περίοδο μετά την ολοκλήρωσή της» καθώς και την υπογραφή, γενικά, κάθε σχετικού εγγράφου προς υλοποίηση της απόφασης ΔΣ 276/19/2024.

γ. Την υπογραφή των αναγκαίων δεσμεύσεων και ανακλήσεων, και κάθε εγγράφου προς υλοποίηση όλων των διαγωνιστικών διαδικασιών που αφορά στην Έγκριση Τεύχους και δαπάνης για την ανάθεση υπηρεσιών σε εξειδικευμένες οικονομικές, λογιστικές και διοικητικές υποστηρικτικές υπηρεσίες που θα παρέχονται για το σύνολο των εργασιών της Οικονομικής Διεύθυνσης σε υλοποίηση της απόφασης 292/3/2024.

δ. - Τον ορισμό επιτροπής παρακολούθησης της σύμβασης και της επιτροπής παραλαβής

- τον ορισμό της αρμόδιας υπηρεσίας για τον ορισμό του επόπτη της σύμβασης

- την υπογραφή της επικείμενης σύμβασης

- την υπογραφή, γενικά, κάθε σχετικού εγγράφου προς υλοποίηση της 321/18/2024 απόφασης ΔΣ που αφορά στην Προκήρυξη διεθνούς ανοικτού διαγωνισμού για την ανάθεση του έργου «Παροχή Υπηρεσιών Τεχνικής υποστήριξης για την οργάνωση και διαχείριση του πάγιου εξοπλισμού του ν.π.δ.δ. ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ»

ε. - Την υπογραφή των αναγκαίων δεσμεύσεων και ανακλήσεων

- την έγκριση αλλαγών ήσσονος σημασίας στο τεύχος του διαγωνισμού έως την ημερομηνία προκήρυξής του

- την έγκριση της προκήρυξης

- τον ορισμό επιτροπών αξιολόγησης και παραλαβής

- την υπογραφή της σύμβασης

- την υπογραφή, γενικά, κάθε άλλου σχετικού εγγράφου, συμπεριλαμβανομένων τυχόν διευκρινίσεων επί του τεύχους του ανοικτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού, προς υλοποίηση της απόφασης 332/15/2025 που αφορά στην έγκριση δαπάνης και διαγωνισμού «Υπηρεσίες Ορκωτού ελεγκτή-λογιστή για τον έλεγχο χρηματοοικονομικών καταστάσεων Ελληνικού Κτηματολογίου χρήσης 2024-2025» και διενέργειας σχετικού ανοικτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού.

ΙΓ. α. Τον ορισμό των Σταυρούλας Γεωργακάκη Ι.Δ.Α.Χ. (ΠΕ) και Ειρήνης Κασιμάτη Ι.Δ.Α.Χ. (ΠΕ) στελεχών της Διεύθυνσης Πληροφορικής ως εξουσιοδοτημένων χρηστών για την διαχείριση αιτημάτων στο Κέντρο Διαλειτουργικότητας.

β. Την εξουσιοδότηση της Βασιλικής Κατσούλα, Προϊσταμένης της Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας, που είναι αρμόδια να χειρίζεται τους κωδικούς TAXIS του ν.π.δ.δ. Ελληνικό Κτηματολόγιο, να δηλώσει στη Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. πλέον του Εμμανουήλ Παπουτσάκη ως αρμόδιο για την υποβολή αιτημάτων φιλοξενίας δεδομένων και υπηρεσιών στο «Ενιαίο Κυβερνητικό Νέφος» «GCloud», και τη διαχείριση των εν λόγω δεδομένων και υπηρεσιών, τους Γεώργιο Κωνσταντόπουλου Ι.Δ.Α.Χ. (ΔΕ) και Αλέξανδρο Φραγκεδάκη Ι.Δ.Α.Χ. (ΠΕ).

ΙΔ. Την εξουσιοδότηση ειδικά:

α) Του Προϊσταμένου Τμήματος Υποστήριξης Έργων Κτηματογράφησης της Νομικής Διεύθυνσης:

i. να απαντά σε εισερχόμενη αλληλογραφία αρμοδιότητάς τους και

ii. να επικοινωνεί εγγράφως με Δημόσιες Υπηρεσίες (ενδεικτικά Κτηματολογικά Γραφεία, Υποθηκοφυλακεία, Εφορίες, Κτηματικές Υπηρεσίες κ.λπ.) για διαδικασίες και θέματα αρμοδιότητας του Τμήματός του.

β) Του Προϊσταμένου Τμήματος Υποστήριξης Χρηστών και Υποστήριξης Πολιτών της Διεύθυνσης Προϊόντων και Υπηρεσιών να απαντά με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο σε αιτήματα παροχής πληροφοριών σχετικών με την κτηματογράφηση, την ανάρτηση των δασικών χαρτών, τη λειτουργία του Κτηματολογίου, την χορήγηση αεροφωτογραφιών ή κάθε άλλου προϊόντος και υπηρεσιών του φορέα.

γ) Της Υποδιευθύντριας Διαχείρισης Χωρικών Δεδομένων της Διεύθυνσης Κτηματολογίου να υπογράφει τις εισηγήσεις για τη συνδρομή των τεχνικών προϋποθέσεων απεικόνισης γεωμετρικής μεταβολής λόγω διόρθωσης κτηματολογικών εγγραφών (ν. 2664/1998) και των εισηγήσεων για την τεχνική πληρότητα και τη δυνατότητα εισαγωγής στη χωρική βάση του Ελληνικού Κτηματολογίου των δεδομένων αιτήσεων διόρθωσης προδήλου

σφάλματος και εγγραπτέας πράξης που επιφέρουν χωρική μεταβολή.

δ) Του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ανθρώπινου Δυναμικού να υπογράφει και χορηγεί βεβαιώσεις προϋπηρεσίας, πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών και αντίγραφα υπηρεσιακών φακέλων.

Στην ως άνω απόφαση ως Προϊστάμενοι Διευθύνσεων νοούνται και οι Προϊστάμενοι Κτηματολογικών Γραφείων, εκτός εάν προβλέπεται ειδικότερη ρύθμιση.

Τυχόν ειδικότερες εξουσιοδοτήσεις οργάνων εξακολουθούν να ισχύουν στο βαθμό που δεν αντίκεινται στην παρούσα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Αυγούστου 2025

Ο Πρόεδρος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΛΙΠΑΣ

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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- 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.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

02064062811250012