20.02.2026 08:48:14
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Φεβρουαρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **923**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 695

Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, καθώς και καθιέρωση νυχτερινής εργασίας προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας των μόνιμων υπαλλήλων του Δήμου Διονύσου για το Α' εξάμηνο του έτους 2026.

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 58 «Αρμοδιότητες του Δημάρχου» ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
2. Το άρθρο 86 «Αρμοδιότητες του Δημάρχου» του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114).
3. Την παρ. 1δ' του άρθρου 7 «Πεδίο εφαρμογής», το άρθρο 20 «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου» και το άρθρο 34 «Καταργούμενες Διατάξεις» του ν. 4354/2015 (Α' 176).
4. Τα άρθρα 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007.
5. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06.05.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.
6. Την υπ' αρ. 2/1757/0026/2017 εγκύκλιο του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία» (Β' 17).
7. Το π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου» (Α' 232), (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο).
8. Την υπ' αρ. 1011/7118/13.03.2023 (Β' 1987) διαπιστωτική πράξη κατάταξης των υπαλλήλων του Δήμου στους κλάδους και ειδικότητες του π.δ. 85/2022.
9. Την υπ' αρ. 631/4650//9-2-2026 διαπιστωτική πράξη αντιστοίχισης στους νέους κλάδους του π.δ. 85/2022.
10. Το γεγονός ότι οι Υπηρεσίες της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος, Καθαριότητας και Πρασίνου, το Γραφείο Αποθήκης του Τμήματος Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, λειτουργούν επί 24ώρου βάσεως καθώς και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, το Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου επί 18ώρου βάσεως, η Διεύθυνση Τοπικής Ανάπτυξης επί 15ώρου βάσεως, σύμφωνα με την υπ' αρ. 28382/21.04.2023 (Β' 2617) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.
11. Την υπ' αρ. 120962/30663/9-1-2020 (Β΄ 34) απόφαση περί ανάθεσης καθηκόντων ληξιάρχου στις υποδιαιρεμένες ληξιαρχικές περιφέρειες ταυτιζόμενες με τις δημοτικές ενότητες του Δήμου Διονύσου καθώς και την υπ' αρ. 42188/10.02.2021 (Β' 1644) απόφαση περί ορισμού ληξιάρχου της Δημοτικής Κοινότητας Διονύσου. Επίσης τις υπ' αρ. 30472/5.4.2024 και 22252/11.3.2024 αποφάσεις διορισμού από τον Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης, ληξίαρχων Δημοτικής Ενότητας Κρυονερίου και Αγίου Στεφάνου αντίστοιχα, στον Δήμου Διονύσου.
12. Τις υπ' αρ. 339/2127/20.01.2026 (ΑΔΑ: 9ΧΔΑΩ93-7Ε0) και 338/2115/20.1.2026 (ΑΔΑ: ΨΑΓΜΩ93-76Χ) αποφάσεις της Δημάρχου Διονύσου, περί ορισμού πρακτικογράφων για έτος 2026.
13. Την υπ' αρ. 4461/6.02.2026 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για την ύπαρξη σχετικών πιστώσεων στον υπό έγκριση προϋπολογισμό του Δήμου ΟΕ 2026.

14. Σε περίπτωση έκτακτων αναγκών, έκτακτων καιρικών συνθηκών και φυσικών φαινομένων (χιόνια, πλημμύρες, πυρκαγιές κ.λπ.) συγκροτούνται συνεργεία αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών αποτελούμενα από όλο το προσωπικό της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος, Καθαριότητας και Πρασίνου ανεξαρτήτου κλάδου και καθιερωμένου ωραρίου.

15. Τις έκτακτες και επείγουσες ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου μας, καθώς και αυτές που απορρέουν από τη λειτουργία ορισμένων Υπηρεσιών σε 24ωρη,18ωρη,15ωρη,12ωρη βάση.

16. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Λειτουργίας (ΟΕΥ) του δήμου (Β’ 1546/2011).

17. Τον υπό έγκριση προϋπολογισμό του Δήμου Διονύσου έτους 2026.

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

19. Το άρθρο 4 του ν. 5003/2022 (Α’ 230) περί λειτουργίας της υπηρεσίας Δημοτικής Αστυνομίας 24/7 σε τρεις βάρδιες, Κυριακές και αργίες.

20. Το ηλεκτρονικό μήνυμα στης 14-1-2026 της διεύθυνσης περιβάλλοντος για το πλήθος των υπαλλήλων και της ανάγκες που καλύπτουν, αποφασίζουμε:

Α. Καθιερώνουμε, για το Α’ εξάμηνο του έτους 2026, την εργασιακή απασχόληση καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των μονίμων υπαλλήλων του Δήμου μας, για την αντιμετώπιση των εκτάκτων και επειγουσών αναγκών, καθώς και των αυξημένων αναγκών των Υπηρεσιών με 24ωρη, 18ωρη, 15ωρη και 12ωρη λειτουργία, ως κατωτέρω:

Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026			
ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΕΩΣ ΤΗΝ 22η ΩΡΑ			
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΩΝ ΩΡΩΝ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (10.6012 - 010.2120201.001)	80	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	9.600 ώρες
ΛΗΞΙΑΡΧΟΙ (10.6012.0001 -010.2120201.001)	8	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	960 ώρες
ΠΡΑΚΤΙΚΟΓΡΑΦΟΙ (10.6012.0002 -010.2120201.001)	8	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	960 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ (15.6012-015.2120201.001)	5	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	600 ώρες
ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ (15.6012.0100 - 055.2120201.001)	15	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	1.800 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΟΙ) (20.6012 - 020.2120201.001)	25	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	3.000 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ (20.6012 - 020.2120201.001)	5	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	600 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ (25.6012 -025.2120201.001)	10	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	1.200 ώρες
ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ (30.6012-030.2120201.001)	14	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	1.680 ώρες

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΩΝ ΩΡΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ (35.6022-035.2120201.001)	8	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	960 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ (45.6012-045.2120201.001)	1	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	120 ώρες
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ (50.6012-050.2120201.001)	13	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	1.560 ώρες
ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (10.6012-010.2120201.001)	1	Έως 120 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	120 ώρες

Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026			
ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ 22η ΩΡΑ ΕΩΣ ΤΗΝ 6η ΠΡΩΙΝΗ			
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΩΝ ΩΡΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΟΙ) (20.6012-020.2120201.001)	20	Έως 180 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	3.600 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ (20.6012 - 020.2120201.001)	2	Έως 96 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	192 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ (25.6012-025.2120201.001)	4	Έως 96 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	384 ώρες
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ (50.6012-050.2120201.001)	11	Έως 60 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	660 ώρες

Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026			
ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ 6η ΠΡΩΙΝΗ ΕΩΣ ΤΗΝ 22η ΩΡΑ			
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΩΝ ΩΡΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΟΙ) (20.6012-020.2120201.001)	20	Έως 180 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	3.600 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ (20.6012-020.2120201.001)	2	Έως 96 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	192 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ (25.6012-025.2120201.001)	4	Έως 96 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	384 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ (45.6012-045.2120201.001)	1	Έως 6 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	6 ώρες

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΩΝ ΩΡΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ (50.6012-050.2120201.001)	11	Έως 60 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	660 ώρες
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ (10.6012-010.2120201.001)	4	Έως 6 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	24 ώρες

Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026			
ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ 22η ΕΩΣ ΤΗΝ 6η ΠΡΩΙΝΗ ΩΡΑ			
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΩΝ ΩΡΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΟΙ) (20.6012-020.2120201.001)	20	Έως 180 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	3.600 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ (20.6012-020.2120201.001)	2	Έως 96 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	192 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ (25.6012-025.2120201.001)	4	Έως 96 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	384 ώρες
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ (50.6012-050.2120201.001)	11	Έως 60 ώρες ανά υπάλληλο στο 6μηνο	660 ώρες

Β. Καθιερώνουμε, για το Α’ εξάμηνο του έτους 2026, τη νυχτερινή εργασία προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας των μονίμων υπαλλήλων του Δήμου μας, για την αντιμετώπιση των εκτάκτων, επειγουσών και αυξημένων αναγκών των Υπηρεσιών με 24ωρη, 18ωρη, 15ωρη, 12ωρη λειτουργία (όπως αυτές αναφέρονται στο υπ’ αρ. 15 στοιχείο του προοιμίου της παρούσης), ως κατωτέρω:

Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026		
ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ		
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΩΝ ΩΡΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΟΙ) ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	20	480 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	4	96 ώρες

Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ 2026		
ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΙ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ		
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΩΝ ΩΡΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	20	480 ώρες
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	4	96 ώρες

Από την απόφαση αυτή, σε συνδυασμό με την κατανομή της, προκαλείται δαπάνη, η οποία θα αντιμετωπιστεί από τις πιστώσεις του υπό έγκριση προϋπολογισμού του Δήμου Ο.Ε. 2026, των κωδικών αριθμών:

1. Α.Λ.Ε. 000.2130201.001: πίστωση ποσού 8.400 €
2. Α.Λ.Ε. 010.2120201.001: πίστωση ποσού 80.000 €
3. Α.Λ.Ε. 015.2120201.001: πίστωση ποσού 4.000 €
4. Α.Λ.Ε. 020.2120201.001: πίστωση ποσού 96.000 €
5. Α.Λ.Ε. 020.2130201.001: πίστωση ποσού 7.000 €
6. Α.Λ.Ε. 025.2120201.001: πίστωση ποσού 18.000 €
7. Α.Λ.Ε. 025.2130201.001: πίστωση ποσού 4.000 €
8. Α.Λ.Ε. 030.2120201.001: πίστωση ποσού 17.000 €
9. Α.Λ.Ε. 035.2120201.001: πίστωση ποσού 6.000 €
10. Α.Λ.Ε. 045.2120201.001: πίστωση ποσού 2.000 €
11. Α.Λ.Ε. 050.2120201.001: πίστωση ποσού 13.000 €
12. Α.Λ.Ε. 055.2120201.001: πίστωση ποσού 15.000 €
13. Α.Λ.Ε. 055.2130201.001: πίστωση ποσού 60.000 €
14. Α.Λ.Ε. 065.2130201.001: πίστωση ποσού 2.000 €
15. Α.Λ.Ε. 020.2120202.001: πίστωση ποσού 10.000 €
16. Α.Λ.Ε. 020.2130202.001: πίστωση ποσού 7.000 €
17. Α.Λ.Ε. 025.2120202.001: πίστωση ποσού 15.000 €
18. Α.Λ.Ε. 025.2130202.001: πίστωση ποσού 3.000 €
19. Α.Λ.Ε. 035.2120202.001: πίστωση ποσού 4.000 €
20. Α.Λ.Ε. 065.2130202.001: πίστωση ποσού 1.000 €

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άγιος Στέφανος, 12 Φεβρουαρίου 2026

Η Δήμαρχος

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΑΪΧΟΣΟΓΛΟΥ

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

02009231902260006