28.04.2026 08:33:03
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Απριλίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2347**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 66

Καθιέρωση υπερωριακής (απογευματινής) και Κυριακών ή εξαιρέσιμων ημερών εργασίας για το προσωπικό του Δήμου Έδεσσας, έτους 2026.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΕΔΕΣΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 58 και 59 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. 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).

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

4. Την υπ' αρ. 2980/22.3.2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης «Καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των Τμημάτων: α) Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και β) Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων, Εξοικονόμησης Ενέργειας, Σηματοδότησης, Εγκαταστάσεων και Αδειών Μεταφορών της Υπηρεσίας Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού, καθώς και του Γραφείου Νεκροταφείων του Τμήματος Περιβάλλοντος και Πρασίνου της Υπηρεσίας Νεκροταφείων του Δήμου Έδεσσας Ν. Πέλλας» (Β' 1133), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 5205/20.4.2016 (Β' 1786) όμοια απόφαση του Ασκούντα Καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης.

5. Την υπ' αρ. 11256/23.9.2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης «Καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς και τροποποίηση-συμπλήρωση της υπ' αρ. 2980/22.3.2013 απόφασή μας» (Β' 2776).

6. Την υπ' αρ. 8883/31.5.2019 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας -Θράκης «Τροποποίηση της υπ' αρ. 2980/22.3.2013 απόφασης, περί καθιέρωσης 24ωρης λειτουργίας ορισμένων υπηρεσιών του Δήμου Έδεσσας» (Β' 2694).

7. Την υπ' αρ. 4890/3.4.2019 (Β' 1554) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης περί καθιέρωσης 24ωρης λειτουργίας τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες του Ληξιαρχείου Δ. Έδεσσας.

8. Την υπ' αρ. 34597/25.4.2025 (Β' 2134) απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης περί καθιέρωσης ωρών και ημερών λειτουργίας του Γραφείου Τουρισμού του Τμήματος Απασχόλησης και Τουρισμού της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης Πληροφορικής και Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης του Δήμου Έδεσσας.

9. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Έδεσσας (Β' 2490/2011) και τροποποιήθηκε (Β' 1961/2013).

10. Το γεγονός ότι ο Δήμος μας από 01.01.2024 εκπληρώνει τους σκοπούς των καταργούμενων νομικών προσώπων και εξυπηρετεί τις δραστηριότητες που αυτά ασκούσαν, σε εφαρμογή των άρθρων 27 και 29 του ν. 5056/2023 (Α' 163).

11. Τις εισηγήσεις των υπηρεσιών του Δήμου, αναφορικά με τις ανάγκες υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού αρμοδιότητάς τους για το έτος 2026.

12. Το γεγονός ότι για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των υπηρεσιών μας κρίνεται επιτακτική η ανάγκη υπερωριακής (απογευματινής) καθώς και Κυριακών ή εξαιρέσιμων ημερών εργασίας πέραν της υποχρεωτικής για το προσωπικό του Δήμου, διότι:

α. Οι υπηρεσίες του Δήμου έχουν αποδυναμωθεί λόγω συνταξιοδότησης υπαλλήλων,

β. από 01.01.2013 σε εφαρμογή του ν. 3852/2010, πλήθος πρόσθετων αρμοδιοτήτων ασκούνται από τους Δήμους,

γ. κατά τη διάρκεια του έτους προκύπτουν ενδεικτικά οι παρακάτω εποχικές, έκτακτες ή επείγουσες ανάγκες που αφορούν:

- Τη διεκπεραίωση επειγουσών εργασιών της Οικονομικής Υπηρεσίας, για τις οποίες απαιτείται εργασία του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου, σε ώρες που δεν υπάρχει συναλλαγή με το κοινό, για την σύνταξη του ετήσιου απολογισμού, ισολογισμού, οικονομικών καταστάσεων και την κατάρτιση του προϋπολογισμού,
- τη σύνταξη και τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και των Συμβουλίων των Τοπικών Κοινοτήτων του Δήμου μας, που γίνονται τις απογευματινές ώρες και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας των ορισθέντων υπαλλήλων,
- την λειτουργία του Ληξιαρχείου του Δήμου, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας σε 24ωρη βάση καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, των υπαλλήλων στους οποίους έχουν ανατεθεί καθήκοντα ληξίαρχου στις δύο (2) Δημοτικές Ενότητες του Δήμου,
- την επίβλεψη έργων εκτός ωραρίου εργασίας (π.χ. σκυροδετήσεις),
- την κάλυψη των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν από την ιδιαιτερότητα και για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας Καθαριότητας, η οποία θα πρέπει να λειτουργεί σε συνεχή βάση και όπου το υπηρετούν προσωπικό δεν μπορεί πάντα να αντιμετωπίσει στο κανονικό του ωράριο και μέσα στις υπάρχουσες βάρδιες τις ανάγκες αποκομιδής ογκωδών αντικειμένων, ανακύκλωσης, καθαρισμού εγκαταλελειμμένων οικοπέδων και χώρων όπου υλοποιήθηκαν εκδηλώσεις,
- την άμεση αποκατάσταση από το προσωπικό του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων, Ηλεκτροφωτισμού, Εξοικονόμησης Ενέργειας, Σηματοδότησης, Εγκαταστάσεων και Αδειών Μεταφορών, βλαβών στα δίκτυα ηλεκτροφωτισμού και παροχής ηλεκτρικού ρεύματος των οδών, πλατειών και κοινοχρήστων χώρων. Την ηλεκτροδότηση, τοποθέτηση εξεδρών, εορταστικού διακόσμου, μεγαφωνικών εγκαταστάσεων και την επίβλεψη αυτών σε διάφορες πολιτιστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις που διοργανώνει ο Δήμος καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους (π.χ. Γιορτή καρναβαλιού, εκδηλώσεις Καθαράς Δευτέρας, Ανθοκομική έκθεση, πανηγύρια σε Τοπικές Κοινότητες) και σε εθνικές ή τοπικές επετείους,
- την αντιμετώπιση από το προσωπικό του Τμήματος Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών, Εγγειοβελτιωτικών Έργων και Πολιτικής Προστασίας, έκτακτων περιστατικών οποιασδήποτε φύσης(φυσικές και τεχνολογικές καταστροφές, ατυχήματα, επισκευές που απαιτούν άμεση επιδιόρθωση, όπως βλάβες στο οδόστρωμα, ορυκτέλαια ή πετρέλαιο επί των οδών κ.λπ.) καθώς και για την εκτέλεση εργασιών που είναι απαγορευτικό λόγω των συνθηκών (π.χ. υψηλοί κυκλοφοριακοί φόρτοι) να εκτελεστούν πέρα από τις απογευματινές ώρες, όπως η σήμανση οδών (διαγράμμιση), προς αποφυγή κυκλοφοριακού προβλήματος και για τη διασφάλιση της ασφάλειας των πεζών, των οχημάτων και των συνεργείων,
- την απρόσκοπτη λειτουργία από τους υπαλλήλους του Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς του Δημοτικού Σταδίου Έδεσσας, των αθλητικών εγκαταστάσεων του Κολυμβητηρίου, των δύο κλειστών Γυμναστηρίων και του Αθλητικού Κέντρου Πασά Τσαίρ, καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους, για την διεξαγωγή προπονήσεων αθλητών καθώς και αγώνων ποδοσφαίρου, χαντ-μπολ, μπάσκετ, βόλλευ, κολύμβησης και τοξοβολίας των τοπικών ομάδων, όπως επίσης και για το πότισμα και την συντήρηση του χλοοτάπητα του Δημοτικού Σταδίου, κατά τις πρώτες πρωινές ώρες, ιδίως τους θερινούς μήνες,
- την λειτουργία του Δημοτικού Κοιμητηρίου, κατά τις απογευματινές ώρες καθώς και τα Σαββατοκύριακα και αργίες για την όρυξη νέων τάφων, την ανακομιδή οστών και τον ενταφιασμό νεκρών,
- την αντιμετώπιση από το προσωπικό του Τμήματος Κίνησης, Συντήρησης Οχημάτων Μηχανημάτων και Καυσίμων προβλημάτων που δημιουργούνται από έκτακτα γεγονότα, ακραία φυσικά φαινόμενα, θεομηνίες και φυσικές καταστροφές σε οδικά δίκτυα από χιονοπτώσεις, πλημμύρες, καθιζήσεις του οδοστρώματος και υποχωρήσεις των πρανών.

13. Την υπ’ αρ. 4079/31.3.2026 βεβαίωση Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών, από την οποία προκύπτει πως στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2026, έχουν προβλεφθεί πιστώσεις ύψους 35.371,80 €, σε βάρος των Α.Λ.Ε. 010.2120289001, 015.2120201001, 020.2120201001 και 030.2120201001.

14. Το γεγονός ότι η παρούσα δεν αφορά σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το προσωπικό του Δήμου Έδεσσας και για το έτος 2026 υπερωριακή (απογευματινή) απασχόληση καθώς και Κυριακών ή εξαιρέσιμων ημερών εργασία πέραν την υποχρεωτικής, για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, όπως αναλυτικά αναφέρονται στο σκεπτικό της παρούσας, ως εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ		Για υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι την 22η ώρα	Για υπερωριακή εργασία από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική	Για εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής	
				από 6η πρωινή - 22η ώρα	από 22η ώρα - 6η πρωινή
Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών					
Κατηγορία Κλάδος/ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού/Οικονομικού	1	1x60=60			
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1 Ληξίαρχος ΔΕ Έδεσσας	1x240=240		1x192=192 (Ληξίαρχος)	
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	1 Πρακτικογράφος Δ.Σ.	1x240=240			
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	3	3x60=180			
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού (Ι.Δ.Α.Χ)	1	1x60=60			
ΔΕ Υποστηρικτικού Προσωπικού/ Επιμελητών - Κλητήρων (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	1x60=60			
Σύνολο	8 υπάλληλοι	840 ώρες		192 ώρες	
Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας					
Κατηγορία Κλάδος/ ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο
ΤΕ Μηχανικών/ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1	1x240=240		1x192=192	
ΔΕ Τεχνικού/Υδραυλικών	1	1x240=240			
ΔΕ Τεχνικού / Δομικών Έργων	2	2x240=480			
ΔΕ Τεχνικού/Ηλεκτρολόγων	3	3x240=720		3x192=576	

Κατηγορία Κλάδος/ ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο
ΔΕ Χειριστών Μηχ/των Έργων	2	2x240=480			
ΔΕ Οδηγών	1	1x240=240			
ΥΕ Εργατών Τεχν. Υπηρεσιών/Εργατών Οδοποιίας	1	1x240=240			
ΥΕ Εργατών Τεχν. Εργασιών/ Εργατών Οικοδομικών Εργασιών (Ι.Δ.Α.Χ)	2	2x240=480			
Σύνολο	13 υπάλληλοι	3120 ώρες		768 ώρες	
Διεύθυνση Περιβάλλοντος -Πρασίνου-Καθαριότητας					
Κατηγορία Κλάδος/ ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο
ΔΕ Οδηγών	5	5x240=1200		5x360=1800	
ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	1	1x240=240			
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	8	8x240=1920		8x360=2880	
ΥΕ Εργατών Κοιμητηρίων	1	1x240=240		1x192=192	
Σύνολο	15 υπάλληλοι	3600 ώρες		4872 ώρες	
Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς					
Κατηγορία Κλάδος/ ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού (Ι.Δ.Α.Χ)	1	1x60=60			
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού (Ι.Δ.Α.Χ.)	3	3x240=720		3x192=576	
ΥΕ Εργατών Γεν. Καθηκόντων (Ι.Δ.Α.Χ.)	1	1x240=240		1x192=192	
Σύνολο	5 υπάλληλοι	1020 ώρες		768 ώρες	

Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης Πληροφορικής και Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης					
Κατηγορία Κλάδος/ ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο
ΔΕ Διοικητικού-Οικονομικού (Ι.Δ.Ο.Χ.)	2			2x192=384	
ΔΕ Διοίκησης Τουρισμού	3			3x192=576	
Σύνολο	5 υπάλληλοι			960 ώρες	
Αποκεντρωμένη Υπηρεσία Δημοτικής Ενότητας Βεγορίτιδας					
Κατηγορία Κλάδος/ ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός υπάλληλων x ώρες ανά υπάλληλο
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού (Ι.Δ.Α.Χ)	1 Ληξίαρχος ΔΕ Βεγορίτιδας	1x240=240			
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού (Ι.Δ.Α.Χ)	1	1x60=60			
Σύνολο	2 υπάλληλοι	300 ώρες			

Β. Τα όρια των ωρών υπερωριακής απασχόλησης ανά υπάλληλο ορίζονται ως εξής:

- ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ 22Η ΩΡΑ, ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ, ΕΩΣ ΕΚΑΤΟΝ ΕΙΚΟΣΙ (120) ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΕΞΑΜΗΝΟ.

- ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ, ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ, ΕΩΣ ΕΝΕΝΗΝΤΑ ΕΞΙ (96) ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΕΞΑΜΗΝΟ.

- ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ, ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ, ΕΩΣ ΕΚΑΤΟΝ ΟΓΔΟΝΤΑ (180) ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΕΞΑΜΗΝΟ (ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ).

Γ. Τα παραπάνω αναφερόμενα όρια αριθμού υπαλλήλων και ωρών απασχόλησης είναι τα ανώτερα επιτρεπόμενα και δύναται να πραγματοποιηθούν μόνο εφόσον το επιβάλουν οι ανάγκες της υπηρεσίας. Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δε θα γίνει υπέρβαση του ανώτατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο.

Δ. Με αποφάσεις Δημάρχου που θα εκδίδονται ανά μήνα, θα ορίζονται οι υπάλληλοι με ονομαστικό κατάλογο και οι αντίστοιχες ώρες απασχόλησης.

Ε. Υπεύθυνοι για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την βεβαίωση της πραγματικής παροχής της υπερωριακής εργασίας, ορίζονται οι αρμόδιοι Διευθυντές του Δήμου.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 15 Απριλίου 2026

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΣΕΠΚΕΝΤΖΗΣ

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

02023472704260006