



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Μαρτίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1287

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1	Καθορισμός αποζημίωσης εξωτερικού δικηγόρου στην Επιτροπή Ανταγωνισμού.	12719
2	Ανώτατο όριο επιτρεπομένων ημερών μετακίνησης εκτός έδρας υπηρετούντων υπαλλήλων, Ειδικών Συμβούλων, Συνεργατών, Επιστημονικών Συνεργατών, Περιφερειακού Συντονιστή Πολιτικής Προστασίας, Περιφερειακού Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης και Δημοσιογράφων της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, για το έτος 2026.	12720
3	Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής με «Με εντολή Συντονίστριας» («Μ.Ε.Σ.») αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων, στους Προϊστάμενους των οργανικών μονάδων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.	12721

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 249

(1)

Καθορισμός αποζημίωσης εξωτερικού δικηγόρου στην Επιτροπή Ανταγωνισμού.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

- Τις παρ. 4 και 5 του άρθρου 20 του ν. 3959/2011 (Α' 93) περί προστασίας του ελεύθερου ανταγωνισμού, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 67 του ν. 4714/2020 (Α' 148), σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 109 ν. 4622/2019 καθώς και τη συνδρομή επείγοντος λόγου για την ολοκλήρωση της δημοσίευσης της παρούσης, προκειμένου για την άμεση τακτοποίηση των εκκρεμών οφειλών.
- Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).
- Το π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181).
- Το π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων-Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130).
- Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών». (Α' 131).
- Το π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών- Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού-Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 - Μεταβατικές διατάξεις» (Α' 139).
- Το π.δ. 32/2024 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 91).
- Την υπ' αρ. 102928/10.07.2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών, Αθανάσιο Πετραλιά» (Β' 4441).
- Την υπ' αρ. 856/04.10.2024 απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού «Οργανισμός της Επιτροπής Ανταγωνισμού» (Β' 5525).



10. Την υπ' αρ. 70138/23.09.2024 κοινή υπουργική απόφαση περί του Κανονισμού Λειτουργίας και Διαχείρισης της Επιτροπής Ανταγωνισμού «Τροποποίηση - Κωδικοποίηση της υπ' αρ. 24611/21.03.2023 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Εσωτερικών «Κανονισμός Λειτουργίας και Διαχείρισης της Επιτροπής Ανταγωνισμού» (Β' 1790)» (Β' 5538).

11. Την υπό στοιχεία ΠΡ 1229/14.11.2024 προσφυγή που ασκήθηκε από τον Δημήτριο Βασιλικό κατά της Επιτροπής Ανταγωνισμού και της υπ' αρ. 837/2023 απόφασης της Ολομέλειας της Ε.Α., που προσδιορίστηκε προς συζήτηση για τη δικάσιμο της 19/02/2026, ενώπιον του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών (17ο Τμήμα).

12. Την υπό στοιχεία 431-314/Φ. 100436/02.10.2025 (ημετ. πρωτ. 6448/03.10.2025) εισήγηση της Νομικής Συμβούλου στην Επιτροπή Ανταγωνισμού.

13. Το υπ' αρ. 59/14.10.2025 απόσπασμα Πρακτικού της Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού περί του ορισμού αμοιβής δικηγόρου για την εκπροσώπηση της Ε.Α. στο Δικαστήριο.

14. Την υπ' αρ. 6858/15.10.2025 (ΑΔΑ: 9ΝΖΠΙΜΞ-ΧΙΒ) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της Προέδρου της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

15. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αλλά σε βάρος του προϋπολογισμού εξόδων της Επιτροπής Ανταγωνισμού και ειδικότερα του ΚΑΕ 0411 «Αμοιβές νομικών που εκτελούν ειδικές υπηρεσίες με την ιδιότητα ελεύθερου επαγγελματία» για το έτος 2025, ύψους 6.200,00 €, όπου υπάρχουν οι σχετικές πιστώσεις.

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

1. Το ύψος της αμοιβής της Δικηγόρου ΡΕΓΓΙΝΑΣ ΚΑΡΡΑ για τη δικαστική εκπροσώπηση της Επιτροπής Ανταγωνισμού και τη σύνταξη εκθέσεων απόψεων Διοίκησης και υπομνημάτων στην προαναφερόμενη υπόθεση ορίζεται στο ποσό των 5.000,00 €, πλέον Φ.Π.Α. 24%, συμπεριλαμβανομένων των λοιπών νόμιμων κρατήσεων. Η ανωτέρω αμοιβή κρίνεται δίκαιη και εύλογη.

2. Η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της Επιτροπής Ανταγωνισμού για το έτος 2025, και συγκεκριμένα τον ΚΑΕ 0411 «Αμοιβές νομικών που εκτελούν ειδικές υπηρεσίες με την ιδιότητα του ελεύθερου επαγγελματία».

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Ιανουαρίου 2026

Οι Υπουργοί

Υφυπουργός

Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών Ανάπτυξης

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΕΤΡΑΛΙΑΣ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ

Αριθμ. 2994

(2)

Ανώτατο όριο επιτρεπομένων ημερών μετακίνησης εκτός έδρας υπηρετούντων υπαλλήλων, Ειδικών Συμβούλων, Συνεργατών, Επιστημονικών Συνεργατών, Περιφερειακού Συντονιστή Πολιτικής Προστασίας, Περιφερειακού Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης και Δημοσιογράφων της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, για το έτος 2026.

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 6, 6Α, 6Β και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

β) Των άρθρων 2 και 3 της υποπαρ. Δ.9, της παρ. Δ του ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις- Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» (Α' 94), όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 36, παρ. 2 του ν. 4484/2017 (Α' 110).

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



δ) Των άρθρων 63 - 66 του ν. 4954/2022 του ν. 4954/2022 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την Ευρωπαϊκή Πρωτοβουλία Πολιτών και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1799 της Επιτροπής για τη θέσπιση τεχνικών προδιαγραφών για τα επιμέρους επιγραμμικά συστήματα συγκέντρωσης - Διατάξεις σχετικές με την εκλογική διαδικασία και τον έλεγχο εσόδων και δαπανών κομμάτων, συνασπισμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών - Λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 136), όπως ισχύουν.

ε) Της περ. γγ της παρ. 4 του άρθρου 8 του π.δ. 138/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» (Α' 231).

2. Την υπ' αρ. 40282/22.07.2025 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός της Ειρήνης Καραλαριώτου του Κωνσταντίνου στη θέση της μετακλητής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 902).

3. Την υπ' αρ. 12452/19.01.2026 εισήγηση του Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας.

4. Την ανάγκη προώθησης του έργου των υπηρεσιών της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, δηλαδή υλοποίηση κάθε είδους προγραμμάτων και ελέγχων, επιθεωρήσεων, αυτοψιών, επίβλεψη και εκτέλεση δημοσίων έργων, εκπόνηση μελετών, επισκέψεις κοινωνικής ή υγειονομικής μέριμνας, συμμετοχή σε συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων κ.λ.π. και απρόσκοπτης εκτέλεσης των καθηκόντων των υπαλλήλων.

5. Το υπ' αρ. 2036/07.01.2026 (ορθή επανάληψη 08.01.2026) έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικού και Δημοσιονομικού Ελέγχου της Π.Σ.Ε., στο οποίο αναγράφονται οι διαμορφωμένες πιστώσεις που υπάρχουν στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, για το οικονομικό έτος 2026, για την κάλυψη δαπανών μετακίνησης εκτός έδρας υπηρετούντων υπαλλήλων, όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, που αναφέρονται στον Οργανισμό της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, με σχέση εργασίας μόνιμη, Ι.Δ.Α.Χ ή Ι.Δ.Ο.Χ., Ειδικών Συμβούλων, Συνεργατών, Επιστημονικών Συνεργατών, Περιφερειακού Συντονιστή Πολιτικής Προστασίας, Περιφερειακού Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης, Δημοσιογράφων της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, ως εξής:

Α. Π.Ε. Φθιώτιδας ποσό 483.050,00 €.

Β. Π.Ε. Εύβοιας ποσό 262.600,00 €.

Γ. Π.Ε. Ευρυτανίας ποσό 53.000,00 €.

Δ. Π.Ε. Φωκίδας ποσό 123.000,00 €.

Ε. Π.Ε. Βοιωτίας ποσό 112.000,00 €

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

Α. Καθορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπόμενων ημερών μετακίνησης εκτός έδρας υπηρετούντων στην Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας για το έτος 2026, σε εξήντα (60) ημέρες για τους υπηρετούντες υπαλλήλους όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, με κάθε σχέση εργασίας, τον Περιφερειακό Συντονιστή Πολιτικής Προστασίας, τον Περιφερειακό Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης, τους Δημοσιογράφους, καθώς και τους Ειδικούς Συμβούλους, Ειδικούς Συνεργάτες, Επιστημονικούς Συνεργάτες και αποσπασμένους υπαλλήλους των γραφείων του Περιφερειάρχη και των Αντιπεριφερειάρχων.

Β. Το παραπάνω όριο ημερών ισχύει τόσο για τους μόνιμους υπαλλήλους όσο και για το προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ή και Ορισμένου Χρόνου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 20 Ιανουαρίου 2026

Η Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΕΙΡΗΝΗ ΚΑΡΑΛΑΡΙΩΤΟΥ

Αριθμ. οικ. 520

(3)

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής με «Με εντολή Συντονίστριας» («Μ.Ε.Σ.») αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων, στους Προϊστάμενους των οργανικών μονάδων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

Η ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).



2. Το άρθρο 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47), όπως αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις των άρθρων 65 και 66, αντίστοιχα, του ν. 4954/2022 (Α' 136).

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

4. Το π.δ. 136/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης» (Α' 228), όπως ισχύουν.

5. Την υπ' αρ. 46276/29-08-2025 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, περί διορισμού της Καργιολάκη Χαρίκλειας του Μιχαήλ, μόνιμης υπαλλήλου της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, κατηγορία ΠΕ, κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών και ειδικότητας ΠΕ Δασολόγων στη θέση της Συντονίστριας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης (Υ.Ο.Δ.Δ. 1158, ΑΔΑ: ΨΙΠ746ΜΤΛ6-3ΥΚ).

6. Την υπ' αρ. 13009/189/15-5-2024 απόφαση της Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης «Ορισμός Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης ως διατάκτη και ως αποφαινόμενου οργάνου, σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 2 και 5 του άρθρου 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47), όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 66 του ν. 4954/2022 (Α' 136)» (Β' 2904), όπως αυτή τροποποιήθηκε με την όμοια υπ' αρ. οικ. 32997/431/17-11-2025 «Τροποποίηση της υπ' αρ. οικ. 13009/189/15-5-2024 απόφασης «Ορισμός Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης ως διατάκτη και ως αποφαινόμενου οργάνου, σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 2 και 5 του άρθρου 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47), όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 66 του ν. 4954/2022 (Α' 136)» (Β' 2904).» (Β 6421/2025).

7. Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών, με σκοπό την ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν ανατεθεί στις Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

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

ΜΕΡΟΣ Α'

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής με «Με εντολή Συντονίστριας» («Μ.Ε.Σ.») αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων, στους Προϊστάμενους οργανικών μονάδων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης

Άρθρο 1

Εξουσιοδοτούμε τους Προϊσταμένους οργανικών μονάδων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης να υπογράφουν «Με εντολή Συντονίστριας» κατά λόγο αρμοδιότητας, σύμφωνα με το π.δ. 136/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης» (Α' 229), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, τις διοικητικές πράξεις και έγγραφα ως κατωτέρω:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Γενικές Διατάξεις για όλους τους Προϊσταμένους οργανικών μονάδων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης

Άρθρο 2

Στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων μεταβιβάζεται το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονίστριας» τις παρακάτω πράξεις και έγγραφα:

1. Έντυπα χορήγησης κανονικής άδειας και άδειας παρακολούθησης της σχολικής επίδοσης τέκνων στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.

2. Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών και λοιπών αδειών (φοιτητικές, άδειες μητρότητας, γάμου, ασθένειας τέκνων κ.λπ.) στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση, οι οποίες κοινοποιούνται στη Διεύθυνση Διοίκησης- Τμήμα Προσωπικού.

3. Αιτήσεις συμμετοχής των Προϊσταμένων Διευθύνσεων που υπάγονται στη Γενική τους Διεύθυνση, σε επιμορφωτικά σεμινάρια που υλοποιούνται οπουδήποτε εντός των ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης και τις σχετικές αποφάσεις έγκρισης μετακίνησης.

4. Αποφάσεις έγκρισης μετακίνησης για υπηρεσιακούς λόγους, εντός των ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης όλων των Προϊσταμένων Διευθύνσεων που υπάγονται στη Γενική τους Διεύθυνση.

5. Θεώρηση με υπογραφή των δικαιολογητικών (ημερολόγιο κίνησης, κατάσταση για Ενιαία Αρχή Πληρωμών, συγκεντρωτική κατάσταση πληρωμών) των οδοιπορικών εξόδων (έξοδα μετακίνησης, ημερήσιας αποζημίωσης, έξοδα διανυκτέρευσης) για τις εκτός έδρας μετακινήσεις των Προϊσταμένων Διευθύνσεων



που υπάγονται στη Γενική τους Διεύθυνση, με εξαίρεση τη Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας, όπου η θεώρηση των δικαιολογητικών για τους Προϊσταμένους Διεύθυνσής της θα διενεργείται από τη Συντονίστρια, καθώς και έγγραφα διαβίβασης των δικαιολογητικών αυτών στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης της Διεύθυνσης Οικονομικού του φορέα.

Άρθρο 3

Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων μεταβιβάζεται το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονίστριας» τις παρακάτω πράξεις και έγγραφα:

1. Αποφάσεις τοποθέτησης και μετακίνησης των υπηρετούντων υπαλλήλων στα Τμήματα της Διεύθυνσης, εντός του οικείου νομού.

2. Έντυπα χορήγησης κανονικής άδειας και άδειας παρακολούθησης της σχολικής επίδοσης τέκνων στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης, στην έδρα αυτής καθώς και στους νομούς, εφόσον προβλέπεται εκεί Τμήμα.

3. Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών και λοιπών αδειών (φοιτητικές, άδειες μητρότητας, γάμου, ασθένειας τέκνων κ.λπ.) στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης, οι οποίες κοινοποιούνται στη Διεύθυνση Διοίκησης- Τμήμα Προσωπικού.

4. Αποφάσεις σύστασης ομάδων εργασίας από τους υπηρετούντες υπαλλήλους της Διεύθυνσης για την επεξεργασία θεμάτων αρμοδιότητάς της.

5. Αποφάσεις έγκρισης μετακίνησης για υπηρεσιακούς λόγους, εντός των ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, όλων των Προϊσταμένων Τμήματος και των υπηρετούντων υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

6. Έγκριση συμμετοχής σε επιμορφωτικά σεμινάρια που υλοποιούνται εντός των ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης και σχετικές αποφάσεις έγκρισης μετακίνησης, όλων των Προϊσταμένων Τμήματος και των υπηρετούντων υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

7. Αιτήματα για την πραγματοποίηση δαπανών σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού για μετακινήσεις των υπαλλήλων της Διεύθυνσης εντός των ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

8. Συγκρότηση και ορισμός μελών της Επιτροπής για την εκκαθάριση των αρχείων της Διεύθυνσης, καθώς και οποιοδήποτε έγγραφο δε θα προβλέπεται στις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

9. Θεώρηση με υπογραφή των δικαιολογητικών (ημερολόγιο κίνησης, κατάσταση για Ενιαία Αρχή Πληρωμών, συγκεντρωτική κατάσταση πληρωμών) των οδοιπορικών εξόδων (έξοδα μετακίνησης, ημερήσιας αποζημίωσης, έξοδα διανυκτέρευσης) για τις εκτός έδρας μετακινήσεις των Προϊσταμένων Τμήματος (και των νομών εφόσον προβλέπεται εκεί τμήμα) και των υπηρετούντων υπαλλήλων της Διεύθυνσης καθώς και έγγραφα διαβίβασης των δικαιολογητικών αυτών στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης της Διεύθυνσης Οικονομικού του φορέα.

10. Απαντητικά/ενημερωτικά/διαβιβαστικά έγγραφα προς άλλες υπηρεσίες ή τρίτους (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, που άπτονται της αρμοδιότητας της Συντονίστριας, εκτός των εγγράφων που αφορούν σε Δικαστήρια και στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.

Άρθρο 4

Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων μεταβιβάζεται το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονίστριας» τις παρακάτω πράξεις και έγγραφα:

1. Αποφάσεις ανάθεσης αρμοδιοτήτων και καθηκόντων στο προσωπικό του Τμήματος, εντός νομών.

2. Έντυπα χορήγησης κανονικής άδειας και άδειας παρακολούθησης της σχολικής επίδοσης τέκνων στους υπηρετούντες υπαλλήλους του Τμήματος.

3. Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών και λοιπών αδειών (φοιτητικές, άδειες μητρότητας, γάμου, ασθένειας τέκνων κ.λπ.) στους υπηρετούντες υπαλλήλους του Τμήματος, οι οποίες κοινοποιούνται στη Διεύθυνση Διοίκησης- Τμήμα Προσωπικού.

4. Θέση στο αρχείο πάσης φύσεως αλληλογραφίας του Τμήματος, αρμοδιότητας Συντονίστριας Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, για την οποία δεν απαιτείται περαιτέρω έγγραφη ενέργεια.

5. Απαντητικά/ενημερωτικά/διαβιβαστικά έγγραφα προς άλλες υπηρεσίες ή τρίτους (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, που άπτονται της αρμοδιότητας της Συντονίστριας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Εξουσιοδότηση υπογραφής κατά οργανική μονάδα υπό συγκεκριμένη Γενική Διεύθυνση
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ



Άρθρο 5

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Α. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας μεταβιβάζεται το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Συντονίστριας» τις παρακάτω πράξεις και έγγραφα:

1. Αποφάσεις χορήγησης/διακοπής στους Προϊσταμένους Διεύθυνσης του φορέα άδειας άνευ αποδοχών των παρ. 1 και 2 του άρθρου 51 του ν. 3528/2007.

2. Πράξεις ορισμού υπαλλήλων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης ως τακτικών και αναπληρωματικών μελών σε επιτροπές αρμοδιότητας της Συντονίστριας, του φορέα και των εποπτευόμενων φορέων.

Β. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοίκησης μεταβιβάζεται το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Συντονίστριας» τις παρακάτω πράξεις και έγγραφα:

1. Αποφάσεις χορήγησης/διακοπής στους Προϊσταμένους των Τμημάτων και στους υπηρετούντες υπαλλήλους του φορέα άδειας άνευ αποδοχών των παρ. 1 και 2 του άρθρου 51 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει, μετά τη σύμφωνη και αιτιολογημένη γνώμη του Προϊσταμένου Διεύθυνσης, στην οποία υπηρετεί ο/η αιτών/ούσα την άδεια.

2. Αποφάσεις ένταξης/κατάταξης σε βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο.

3. Αποφάσεις αναγνώρισης προϋπηρεσίας εντός και εκτός δημοσίου τομέα μονίμων υπαλλήλων του φορέα καθώς και υπηρετούντων με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. και Ι.Δ.Ο.Χ.

4. Πράξεις μετάταξης υπαλλήλων Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης από κλάδο σε κλάδο της ίδιας κατηγορίας ή σε ανώτερη κατηγορία.

5. Αποφάσεις προαγωγής υπαλλήλων μονίμων και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. του φορέα.

6. Αποφάσεις αναγνώρισης της συνάφειας διδακτορικού ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών υπαλλήλων με τα αντικείμενα του φορέα.

7. Αποφάσεις χορήγησης άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου (με ή χωρίς αμοιβή).

8. Έγγραφα σχετικά με θέματα απογραφής υπαλλήλων στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου.

9. Έγγραφα προς τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία για παροχή οδηγιών/διευκρινήσεων επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, που άπτονται της αρμοδιότητας της Συντονίστριας.

Γ. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων μεταβιβάζεται το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονίστριας» τις παρακάτω πράξεις και έγγραφα:

I. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών.

2. Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας και υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων.

3. Πράξεις λύσης εργασιακής σχέσης των υπαλλήλων του φορέα λόγω αποδοχής παραίτησης/καταγγελίας της σύμβασης εργασίας/θανάτου/συμπλήρωσης ορίου ηλικίας και συμπλήρωσης τριακονταπενταετίας.

4. Οριστικοποίηση Δελτίων Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης (ΔΑΥΚ) των υπό συνταξιοδότηση υπαλλήλων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

5. Έγγραφα κοινοποίησης εγκυκλίων/ανακοινώσεων/οδηγιών/τήρησης εθιμοτυπίας και εορτών, κ.λπ. προς ενημέρωση υπαλλήλων σε θέματα που τους αφορούν και Διευθύνσεων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, καθώς και των εποπτευόμενων φορέων.

6. Έγγραφα αυτεπάγγελτου ελέγχου ή αναζήτησης δικαιολογητικών, για θέματα διαχείρισης προσωπικού.

7. Έγγραφα διαβίβασης στοιχείων σε φορείς (π.χ. λίστα υπαλλήλων για άσκηση καθηκόντων ενόρκων).

8. Έγγραφα αναζήτησης στοιχείων απαραίτητων για έκδοση πράξεων αρμοδιότητας του Τμήματος.

II. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

1. Έγγραφα α) χορήγησης κωδικών χρηστών, δικαιωμάτων χρηστών, κ.λπ. προς υπαλλήλους των υπηρεσιών του φορέα και β) ενημέρωσης για θέματα που άπτονται των αναρτήσεων στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

2. Προπαρασκευαστικά έγγραφα που αφορούν στην ανάρτηση των αποφάσεων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης στο διαδίκτυο («πρόγραμμα Διαύγεια»).

III. ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Ν. ΛΑΣΙΘΙΟΥ, ΡΕΘΥΜΝΗΣ και ΧΑΝΙΩΝ

1. Έγγραφα αναζήτησης στοιχείων/απόψεων/συμπληρωματικών εγγράφων και δικαιολογητικών από φορείς/υπηρεσίες ή τρίτους (φυσικά ή νομικά πρόσωπα)/δικαστικές αρχές/Εισαγγελίες για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, που άπτονται της αρμοδιότητας της Συντονίστριας.



Άρθρο 6

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Α. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας μεταβιβάζεται το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Συντονίστριας» τις παρακάτω πράξεις και έγγραφα:

1. Αποφάσεις Συγκρότησης πάσης φύσεων Επιτροπών αρμοδιότητας της Διεύθυνσης (εκτός αυτής που αφορά στην εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης).

Β. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού μεταβιβάζεται το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Συντονίστριας» τις παρακάτω πράξεις και έγγραφα:

1. Προπαρασκευαστικά, διαβιβαστικά και πληροφοριακά έγγραφα και πίνακες στοιχείων εκτέλεσης του τακτικού προϋπολογισμού του φορέα.

2. Αποφάσεις ορισμού υπαλλήλων της Διεύθυνσης να διενεργούν επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο.

3. Αποφάσεις έγκρισης για εγκατάσταση τηλεφωνικών συνδέσεων, καθώς και για τη φραγή και την άρση φραγής τηλεφωνικών συνδέσεων εσωτερικού και διεθνούς δικτύου στις υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

4. Αιτήματα και διαβιβαστικά έγγραφα σχετικά με μισθολογικά ζητήματα μετατάξεων, διορισμών, αποσπάσεων, μεταφορών κ.λπ. για την εξασφάλιση ή μεταφορά πιστώσεων με το Γ.Λ.Κ. και άλλες υπηρεσίες.

5. Αποφάσεις καταβολής αποζημίωσης ιδιοκτητών αυτοκινήτων από τροχαία ατυχήματα.

6. Προσκλήσεις, έγγραφα και αποφάσεις σχετικές με προμήθειες για την επιλογή αναδόχου για ποσά μέχρι το όριο της απ' ευθείας ανάθεσης και υπογραφή των σχετικών συμβάσεων σύμφωνα με το ν. 4412/2016, όπως κάθε φορά ισχύει.

7. Έγγραφα και καταστάσεις πληρωμών για ενταλματοποίηση δαπανών, εκτός από τις περιπτώσεις που εξουσιοδοτούνται ρητά με την παρούσα άλλα όργανα.

8. Έγγραφα προς τα καθ' ύλη αρμόδια Υπουργεία για παροχή οδηγιών/διευκρινήσεων επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

9. Τεκμηριωμένα αιτήματα, αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης, αποφάσεις ανάκλησης δέσμευσης πίστωσης σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού για δαπάνες στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, μέχρι του ποσού των 10.000 ευρώ.

10. Τεκμηριωμένα αιτήματα, αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης, αποφάσεις ανάκλησης δέσμευσης πίστωσης ανεξαρτήτως ποσού για δαπάνες σταθερές, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα.

11. Απόφαση μεταφοράς πιστώσεων εντός του ιδίου ειδικού φορέα έως του ποσού των 10.000 €.

12. Έγκριση αποφάσεων πολυετούς δέσμευσης έως του ποσού των 10.000€.

Γ. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων μεταβιβάζεται το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονίστριας» τις παρακάτω πράξεις και έγγραφα:

I. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

1. Διαβιβαστικά έγγραφα στατιστικών στοιχείων προς Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛ.ΣΤΑΤ), προς Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ) και προς κάθε άλλη υπηρεσία η οποία θα αιτηθεί στοιχεία που αφορούν την εκτέλεση του προϋπολογισμού της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

2. Πράξεις που αφορούν στην εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων.

II. ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

1. Αποφάσεις σχετικές με τη μισθολογική κατάσταση και τις αποδοχές εν γένει των υπαλλήλων.

2. Βεβαιώσεις αποδοχών του προσωπικού, μισθολογικές καταστάσεις και κάθε φύσεως έγγραφα προς υπηρεσίες και εν ενεργεία και μη υπαλλήλους, με τα οποία ανακοινώνονται θέματα αποδοχών γενικά.

3. Φύλλα διακοπής μισθοδοσίας.

III. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

1. Όλα τα έγγραφα σχετικά με δαπάνες ή σπονός αξίας (πλην του πρωτογενούς αιτήματος) σύμφωνα με το ν. 4412/2016 όπως κάθε φορά ισχύει, εκτός από τις περιπτώσεις που εξουσιοδοτούνται ρητά με την παρούσα άλλα όργανα.

2. Έγγραφα διαβίβασης των σχετικών δικαιολογητικών και καταστάσεων πληρωμής για έλεγχο και εκκαθάριση δαπανών πάγιου χαρακτήρα καθώς και δαπανών μέχρι το όριο της απ' ευθείας ανάθεσης σύμφωνα με το ν. 4412/2016 όπως κάθε φορά ισχύει.

3. Όλα τα σχετικά έγγραφα και εντολές αναφορικά με την κίνηση, χρήση και οδήγηση των αυτοκινήτων της Διεύθυνσης.

4. Βεβαιώσεις προμήθειας υλικών που αφορούν στη Διεύθυνση Οικονομικού.



IV. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

1. Αιτήματα προς υπηρεσίες ή Φορείς για συμμετοχή στελεχών τους ως μέλη σε επιτροπές.

V. ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Ν. ΛΑΣΙΘΙΟΥ, ΡΕΘΥΜΝΗΣ και ΧΑΝΙΩΝ

1. Έγγραφα και καταστάσεις πληρωμών για ενταλματοποίηση δαπανών για τα αιτήματα που αφορούν δαπάνες ήσσονος αξίας των Τμημάτων της Α.Δ.Κ. που εδρεύουν στο νομό αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 7

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ και ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

A. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης μεταβιβάζεται το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Συντονίστριας» τις παρακάτω πράξεις και έγγραφα:

1. Πράξεις και έγγραφα προς υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, και τρίτους, που αφορούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, όπως αυτές προκύπτουν από την παρ. Δ του άρθρου 8 του π.δ. 136/2010, όπως ισχύει (π.χ. έγγραφα προς Διευθύνσεις του φορέα περί καθορισμού των προδιαγραφών των χρησιμοποιούμενων πληροφοριακών συστημάτων ή λογισμικού ή του τρόπου ηλεκτρονικής διασύνδεσης των υπηρεσιών του φορέα).

B. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων μεταβιβάζεται το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονίστριας» τις παρακάτω πράξεις και έγγραφα:

I. ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ και ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΔΚ

1. Έγγραφα προς υπηρεσίες του φορέα ή τρίτους, σχετικά με προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού και λογισμικού πληροφορικής και επικοινωνιών.

2. Έγγραφα προς υπηρεσίες του φορέα ή τρίτους σχετικά με την πολιτική ασφαλείας των συστημάτων Τεχνολογίας Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε) και τη διαλειτουργικότητα των πληροφοριακών συστημάτων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

3. Έγγραφα προς υπηρεσίες του φορέα ή τρίτους σχετικά με τη λειτουργία και τη συντήρηση του τοπικού δικτύου της πύλης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

4. Έγγραφα υλοποίησης παροχής ηλεκτρονικής υπογραφής στο προσωπικό του φορέα.

II. ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

1. Έγγραφα/απαντήσεις σε ερωτήματα προς υπηρεσίες του φορέα σχετικά με τα εγκατεστημένα ή αιτούμενα προς εγκατάσταση συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών.

2. Έγγραφα καθορισμού των αναγκαίων λειτουργικών προτύπων πληροφορικής και επικοινωνιών των υπηρεσιών του φορέα.

III. ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ

1. Αλληλογραφία με Υπηρεσίες για θέματα σχετικά με την εκπλήρωση του έργου των «Κομβικών Σημείων Επαφής» (ΚΟ.Σ.Ε.) της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

2. Έγγραφα παροχής πληροφοριακών δεδομένων του φορέα κατόπιν αιτημάτων από άλλους δημόσιους φορείς.

3. Προτάσεις για μετασχηματισμό και απλούστευση διοικητικών διαδικασιών που υλοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.).

IV. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ν. ΛΑΣΙΘΙΟΥ, ΡΕΘΥΜΝΗΣ και ΧΑΝΙΩΝ

1. Ενημερωτικά έντυπα, ερωτηματολόγια, αλληλογραφία με τις Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης του νομού της έδρας του Τμήματος και με προμηθευτές εξοπλισμού Τ.Π.Ε. και αναλώσιμων υλικών που έχουν προμηθεύσει εξοπλισμό, λογισμικό και αναλώσιμα υλικά στις Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης στο σχετικό με το Τμήμα Νομό.

ΜΕΡΟΣ Γ'

ΓΕΝΙΚΕΣ-ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 8

1. Οι εξουσιοδοτημένοι με την παρούσα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονίστριας», για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα της αρμοδιότητάς τους, α) υποχρεούνται να τηρούν ενήμερα τα Προϊστάμενα αυτών κλιμάκια και β) δύνανται να προσκομίζουν στα Προϊστάμενα αυτών κλιμάκια τις σχετικές αποφάσεις, πράξεις ή έγγραφα για υπογραφή.

2. Η παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής πράξεων και εγγράφων «Με εντολή Συντονίστριας» στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές τους, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός τους.



Η ισχύς της παρούσας αρχίζει με τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 19 Ιανουαρίου 2026

Η Συντονίστρια

Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ ΚΑΡΓΙΟΛΑΚΗ



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:

- A.** 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**.
- B.** 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

