



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Φεβρουαρίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 617

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Χαϊδαρίου.
- 2 Επικαιροποίηση της υπ' αρ. 12287/31.05.2022 απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης «Εγκριση του Κανονισμού του "Βραβείου Αριστείας Υποψηφίων Διδασκτόρων ΚΕΜΕ -ΠΚ"» (Β' 2911).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 5864

(1)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Χαϊδαρίου.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87) και ειδικότερα των άρθρων 63 περ. στ και 280.

2. Το π.δ. 135/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» (Α' 228).

3. Τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143), και ειδικότερα των άρθρων 10 και 99.

4. Τα άρθρα 63 και 64 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, συνασπι-

σμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών- Λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 136).

5. Την υπ' αρ. 86780/19-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού του Γρηγορίου Ζαφειρόπουλου του Επαμεινώνδα, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

6. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Χαϊδαρίου (Β' 5719/2021) όπως έχει τροποποιηθεί (Β' 4247/2023).

7. Την υπ' αρ. 113/06-08-2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Χαϊδαρίου.

8. Την υπ' αρ. 89/26-08-2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Χαϊδαρίου σχετικά με την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

9. Το υπ' αρ. 5/57ο/10-10-2024 Πρακτικό του Β' Υπηρεσιακού Συμβουλίου Αθηνών.

10. Την υπ' αρ. 23883/28-06-2024 Βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Χαϊδαρίου για την προκληθείσα δαπάνη της παρούσας τροποποίησης.

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

Εγκρίνεται η υπ' αρ. 89/26-08-2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Χαϊδαρίου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, ως εξής:

ΜΕΡΟΣ 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Ι. Διεύθυνση Κοινωνικής Συνοχής και Αλληλεγγύης
Το Τμήμα Βρεφονηπιακών Σταθμών μετονομάζεται σε: «Τμήμα Βρεφονηπιακών Σταθμών και Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ)» ως εξής:

2. Τμήμα Βρεφονηπιακών Σταθμών και Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ)
και προστίθεται στο Τμήμα μία νέα οργανική μονάδα το Γραφείο ΚΔΑΠ

ΜΕΡΟΣ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 8

Ι. Διεύθυνση Κοινωνικής Συνοχής και Αλληλεγγύης

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης, Προγραμματισμού και Εποπτείας Υποδομών

- Γραφείο Δημοτικής Συγκοινωνίας

Καταργείται η τελευταία παράγραφος και συγκεκριμένα η εξής:

«Κατόπιν Προγραμματικής Σύμβασης με την Κοινοφελή Επιχείρηση ο Δήμος δύναται να εκχωρεί αρμοδιότητες που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Δημοτικής Συγκοινωνίας (κατάρτιση προγράμματος δρομολογίων και εκτέλεση σύμφωνα με αυτό, έκδοση προγράμματος εργασίας των οδηγών/βάρδιες, και του βοηθητικού προσωπικού, ευπρεπή εμφάνιση και καθαριότητα των οχημάτων κ.λπ.). Στην Προγραμματική Σύμβαση δύναται να προβλέπεται η πρόσληψη του αναγκαίου προσωπικού για την υλοποίηση του συγκοινωνιακού έργου»

2. Τμήμα Βρεφονηπιακών Σταθμών και Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ)

Προστίθενται δύο νέα εδάφια στο τέλος της παρ. 2., ως εξής:

«Στο Τμήμα εντάσσεται επίσης διοικητικά το Γραφείο ΚΔΑΠ

Αρμοδιότητες Γραφείου ΚΔΑΠ

Παροχή οργανωμένων παιδαγωγικών ατομικών ή ομαδικών δραστηριοτήτων, με σκοπό την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου, τη γνωστική και ψυχοσυναισθηματική εξέλιξη και ολοκλήρωση των παιδιών.

Ειδικότερα οι εν λόγω δραστηριότητες περιλαμβάνουν:

- Υγιεινή και ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με την ανάπτυξη ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας.

- Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας, άθλησης, ανάπτυξης δημιουργικότητας και φαντασίας.

- Απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων μάθησης οι οποίες είναι χρήσιμες, για την κοινωνικοποίηση και εξέλιξη των παιδιών, καθώς προάγεται η διάδρασή τους με το πολιτιστικό και το φυσικό τους περιβάλλον.

- Τήρηση των βιβλίων και αρχείων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 9

ΙΙ. Διεύθυνση Αθλητισμού, Παιδείας και Πολιτισμού

4. Τμήμα Βιβλιοθήκης, Διά Βίου Μάθησης και Ιστορικής Τεκμηρίωσης

Καταργούνται τα εδάφια 20 και 21 και συγκεκριμένα τα εξής:

- «Εισηγείται την ίδρυση κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.

- Η λειτουργία των κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών, καθώς και η λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών για την εφαρμογή των προγραμμάτων

της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης μπορεί να ανατίθεται στην Κοινοφελή Επιχείρηση του Δήμου».

5. Τμήμα Παιδείας

Αναδιατυπώνεται η παρ. 5 «Τμήμα Παιδείας» του άρθρου 9 ως εξής:

- Τηρεί πρωτόκολλο και αρχείο όλων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τη σύσταση των Δημοτικών Επιτροπών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5056/2023 και της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.

- Υποστηρίζει την γραμματειακή εξυπηρέτηση των Δημοτικών Επιτροπών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.

- Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων που αφορούν στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα των σχολικών φυλάκων, των σχολικών τροχονόμων και των καθαριστών/καθαριστριών των σχολικών κτιρίων.

- Μεριμνά για την κατανομή των σχολικών φυλάκων, των σχολικών τροχονόμων και καθαριστών/καθαριστριών των σχολικών κτιρίων, ανά Σχολική μονάδα και τηρεί το σχετικό μητρώο. Εκδίδει μηνιαία προγράμματα εργασίας και προγραμματίζει τις πάσης φύσεως άδειες σε συνεργασία με τις Δημοτικές Επιτροπές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και την Δημοτική Επιτροπή Παιδείας.

- Συγκεντρώνει τα ημερήσια δελτία εργασίας τους, συντάσσει τα σχετικά παραστατικά στοιχεία και τα αποστέλλει στην αρμόδια Διεύθυνση του Δήμου για σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων.

- Διενεργεί, τακτικούς και έκτακτους ελέγχους παρούσας των σχολικών φυλάκων, σχολικών τροχονόμων και καθαριστών/καθαριστριών των σχολείων στους χώρους εργασίας τους.

- Συγκεντρώνει στοιχεία για τις ανάγκες καθαρισμού των σχολικών μονάδων και σε περίπτωση που αυτές δεν καλύπτονται από το υπάρχον προσωπικό προτείνει την πρόσληψη ατόμων με συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου.

- Εισηγείται προς τις Δημοτικές Επιτροπές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και την Δημοτική Επιτροπή Παιδείας για κάθε θέμα που αφορά την καλύτερη οργάνωση και λειτουργία των σχολείων, την ίδρυση, κατάργηση και συγχώνευσή τους.

- Εισηγείται για τις μισθώσεις ιδιωτικών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.

- Εισηγείται για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων στα σχολεία.

- Εισηγείται τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

- Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων κατά τις ισχύουσες διατάξεις στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.

- Εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγω έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του οικείου δήμου.

- Συνεργάζεται με το Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών για την καταγραφή των αναγκών των Σχολικών Μονάδων, για την ένταξή τους στο ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών του Δήμου ή για την απευθείας διεξαγωγή τους με βάση τη νομοθεσία.

- Μεριμνά για: α) την προετοιμασία της διαγωνιστικής διαδικασίας, β) την αποστολή στο Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών των δικαιολογητικών για τη διενέργεια του διαγωνισμού, γ) την αποστολή των παραστατικών για την πληρωμή της δαπάνης κ.λπ., για τη προμήθεια υλικών καθαριότητας, φαρμακευτικού και αναλώσιμου υγειονομικού υλικού, πετρελαίου θέρμανσης, κ.λπ. για τις ανάγκες των σχολικών μονάδων του Δήμου.

- Σχεδιάζει, οργανώνει και υποστηρίζει την υλοποίηση όλων των προγραμμάτων μετασχολικών δραστηριοτήτων (εκπαιδευτικών, ψυχαγωγικών, πολιτιστικών, αθλητικών κ.ά.) για όλους τους μαθητές των σχολείων, αλλά και γενικότερα δραστηριοτήτων και δράσεων σε επίπεδο γειτονιάς που θα απευθύνονται στους πολίτες της κάθε τοπικής κοινότητας σε συνεργασία ενδεικτικά και όχι περιοριστικά με Συλλόγους και Ενώσεις γονέων, Τοπικούς Φορείς κ.λπ.

- Ενημερώνεται για τις δυνατότητες ένταξης προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν τις αρμοδιότητες του Τμήματος σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα. Καταρτίζει τις σχετικές προτάσεις και μεριμνά για την υλοποίησή τους, εφόσον ενταχθούν.

- Εισηγείται την διάθεση των διδακτηρίων για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- Εισηγείται τη διοργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- Μεριμνά για τη λειτουργία Κοινωνικού Φροντιστηρίου που στηρίζεται στην εθελοντική προσφορά εκπαιδευτικών προκειμένου να παρέχονται δωρεάν μαθήματα σε μαθητές, είτε άμεσα είτε μέσω της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

6. Τμήμα Πολιτισμού

Αναδιατυπώνεται το τελευταίο εδάφιο και συγκεκριμένα ως εξής:

«Ενημερώνεται για τις δυνατότητες ένταξης προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν τις αρμοδιότητες του Τμήματος σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα. Καταρτίζει τις σχετικές προτάσεις και μεριμνά για την υλοποίησή τους, εφόσον ενταχθούν».

ΜΕΡΟΣ 4

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Άρθρο 19

Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

Προστίθεται νέο άρθρο 19Α ως εξής:

Άρθρο 19Α

«Συστήνονται προσωρινές (προσωποπαγείς) θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, του Προσωπικού που υπηρετούσε στη λυθείσα Κοινωφελή Επιχείρηση Δήμου Χαϊδαρίου, το οποίο αυτοδίκαια μεταφέρθηκε στο Δήμο Χαϊδαρίου από την 1η Ιανουαρίου 2024, όπως ακριβώς αποτυπώνεται στον πίνακα που ακολουθεί:

A/A	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΠΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ:		1
	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4
	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΤΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ:		4
1	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	9
3	ΔΕ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΔΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1
4	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	3
5	ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	2
6	ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	3
	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΔΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ:		19
1	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	4
2	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	4
	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΥΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ:		8
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ:		32

Οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο»

Άρθρο 20

Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου

Αναδιατυπώνεται η α' παράγραφος ως προς τον ανώτατο αριθμό απασχόλησης Ι.Δ.Ο.Χ. (από 50 σε 70) ως εξής:

«Προβλέπονται εβδομήντα (70) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών, καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις».

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Χαϊδαρίου ύψους 275.958,84 € για το τρέχον οικονομικό έτος 2024 που καλύπτεται από τους Κ.Α. του προϋπολογισμού του Δήμου Χαϊδαρίου: 10.6021, 10.6052.0001, 15.6021, 15.6052.0001, 30.6021, 30.6052.0010, 35.6021 και 35.6052.0001.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη αντίστοιχου ύψους η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς και στους αντίστοιχους Κ.Α.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αρ. 151318/26.11.2021 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Χαϊδαρίου (Β' 5719), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 53434/29.6.2023 απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (Β' 4247).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Ιανουαρίου 2025

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 2101

(2)

Επικαιροποίηση της υπ' αρ. 12287/31.05.2022 απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης «Έγκριση του Κανονισμού του "Βραβείου Αριστείας Υποψηφίων Διδασκόντων ΚΕΜΕ -ΠΚ"» (Β' 2911).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις:

1. Του π.δ. 296/1973 (Α' 239) περί καθορισμού του τίτλου και της έδρας του εν Κρήτη ιδρυθέντος Πανεπιστημίου, το ν.δ. 114/1974 (Α' 310) περί τροποποίησης και συμπληρώσεως το ν.δ. 87/1973 (Α' 159) «περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην» και επεκτάσεως διατάξεων τινών αυτού εις άπαντα τα ΑΕΙ [...], τον ν. 259/1976 (Α' 25) περί τροποποίησης και συμπληρώσεως των περί Πανεπιστημίων Θράκης και Κρήτης κειμένων διατάξεων.

2. Των άρθρων 5 και 9 του Κεφαλαίου Β' «Δημοσιευτέα ύλη» του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

3. Του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» και ιδίως τα άρθρα 16, 223 και 283 (Α' 141).

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

Β. Τα έγγραφα και στοιχεία:

1. Την υπ' αρ. 7872/12.04.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 377, Υ.Ο.Δ.Δ. 411 διόρθ. σφάλμ.) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Ιδρύματος «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Κρήτης» με τετραετή θητεία από 01.09.2024 έως 31.08.2028.

2. Την υπ' αρ. 19615/01.09.2023 (ΑΔΑ:ΡΔΞ4469Β7Γ-Ξ71) πράξη συγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης για το ακαδημαϊκό έτος 2023-24.

3. Την υπ' αρ. 9163/22.7.2015 απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης με τίτλο «Ίδρυση Διεπιστημονικού Εργαστηρίου με τίτλο «Κέντρο Ερευνών και Μελετών (Κ.Ε.ΜΕ.) για τις Ανθρωπιστικές, τις Κοινωνικές και τις Επιστήμες της Αγωγής του Πανεπιστημίου Κρήτης» και έγκριση του Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας του» (Β' 2040).

4. Την υπ' αρ. 10252/26.7.2017 απόφαση Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης με τίτλο «Τροποποίηση της ονομασίας του θεσμοθετημένου Διεπιστημονικού Εργαστηρίου με τίτλο «Κέντρο Ερευνών και Μελετών (Κ.Ε.ΜΕ.) για τις Ανθρωπιστικές, τις Κοινωνικές και τις Επιστήμες της Αγωγής του Πανεπιστημίου Κρήτης» σε «Κέντρο Ερευνών και Μελετών του Πανεπιστημίου Κρήτης για τις Ανθρωπιστικές, τις Κοινωνικές και τις Επιστήμες της Αγωγής (Κ.Ε.ΜΕ. - Π.Κ.) - «University of Crete Research Center for the Humanities, the Social and Education Sciences, (UCRC)» και έγκριση τροποποίησης των άρθρων του Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας αυτού (υπ' αρ. 9163/22.7.2015 απόφαση - Β' 2040)» (Β' 3301).

5. Την υπ' αρ. 29475/15.12.2021 απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης με θέμα: «Ορισμός Διευθυντή και Αναπληρωτή Διευθυντή του Διεπιστημονικού Εργαστηρίου με τίτλο «Κέντρο Ερευνών και Μελετών του Πανεπιστημίου Κρήτης για τις Ανθρωπιστικές, τις Κοινωνικές και τις Επιστήμες της Αγωγής (Κ.Ε.ΜΕ. - Π.Κ.) - «University of Crete Research Center for the Humanities, the Social and Education Sciences, (UCRC)»- Συγκρότηση του Διοικητικού του Συμβουλίου» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1102).

6. Τα πρακτικά της υπ' αρ. 49ης/15-06-2023 συνεδρίασης του Δ.Σ. του Κ.Ε.ΜΕ. του Πανεπιστημίου Κρήτης.

7. Το σχέδιο επικαιροποιημένου κανονισμού για το «Βραβείο Αριστείας Υποψηφίων Διδασκόντων ΚΕΜΕ - ΠΚ"».

8. Το υπ' αρ. 30912/123/20.12.2023 έγγραφο της Διευθύντριας του ΚΕΜΕ-ΠΚ, Καθηγήτριας Στυλιανής Γιακουμάκη.

9. Τα πρακτικά της υπ' αρ. 509ης/21.12.2023 συνεδρίασης της Συγκλήτου για το παρόν θέμα.

10. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

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

Επικαιροποιεί την υπ' αρ. 12287/31.05.2022 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης με θέμα «Έγκριση του Κανονισμού του "Βραβείου Αριστείας Υποψηφίων Διδασκόντων ΚΕΜΕ -ΠΚ"» (Β' 2911), ως ακολούθως:

Κανονισμός «Βραβείου Αριστείας
Υποψηφίων Διδασκόντων ΚΕΜΕ - ΠΚ»

Άρθρο 1
Εισαγωγικά στοιχεία

Το Κέντρο Ερευνών και Μελετών του Πανεπιστημίου Κρήτης για τις Ανθρωπιστικές, τις Κοινωνικές και τις Επιστήμες της Αγωγής (ΚΕΜΕ - ΠΚ) έχει ως έναν από τους βασικούς στόχους του την αναγνώριση και την επιβράβευση της αριστείας στην έρευνα. Σε αυτό το πλαίσιο, το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) του ΚΕΜΕ-ΠΚ στην 34/30-03-2022 συνεδρίασή του αποφάσισε τη θέσπιση του «Βραβείου Αριστείας Υποψηφίων Διδασκόντων ΚΕΜΕ-ΠΚ» και την ετήσια προκήρυξή του. Το Βραβείο χορηγείται σε Υποψήφιους/ες Διδάκτορες (ΥΔ) που εκπονούν τη Διδακτορική Διατριβή τους σε κάποιο από τα συνεργαζόμενα εργαστήρια του ΚΕΜΕ-ΠΚ, είναι εγγεγραμμένοι/ες σε κάποιο από τα Ακαδημαϊκά Τμήματα της Φιλοσοφικής Σχολής ή της Σχολής Κοινωνικών Επιστημών ή της σχολής Επιστημών Αγωγής του Πανεπιστημίου Κρήτης και έχουν εκπονήσει ερευνητική εργασία άριστης ποιότητας και υψηλής απήχησης στο πεδίο τους, την οποία θα παρουσιάσουν με τη μορφή είτε προφορικής είτε αναρτημένης ανακοίνωσης σε εθνικό ή Ευρωπαϊκό/διεθνές συνέδριο με κριτές. Η εργασία μπορεί να αποτελεί είτε μέρος της Διδακτορικής Διατριβής είτε να αφορά σε ολόκληρη τη Διδακτορική Διατριβή και η παρουσίασή της δεν πρέπει να έχει γίνει σε ημερομηνία προγενέστερη της ημερομηνίας της προκήρυξης εκάστου ακαδημαϊκού έτους.

Άρθρο 2
Διαδικασία προκήρυξης του Βραβείου

1. Την 1η Φεβρουαρίου εκάστου έτους (ή την πρώτη εργάσιμη ακόλουθη ημερομηνία εφόσον η 1η Φεβρουαρίου δεν είναι εργάσιμη ημέρα) δημοσιεύεται η προκήρυξη του Βραβείου, η οποία υπογράφεται από τον/την Διευθυντή/ια του ΚΕΜΕ-ΠΚ.

2. Στην προκήρυξη περιγράφεται ο σκοπός του Βραβείου, το χρηματικό ποσό αυτού, το διάστημα υποβολής αιτήσεων, οι προϋποθέσεις και οι όροι συμμετοχής, τα δικαιολογητικά που πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι/ες, τα κριτήρια αξιολόγησης, η διαδικασία υποβολής

οι/ες, τα κριτήρια αξιολόγησης, η διαδικασία υποβολής ενστάσεων και οι υποχρεώσεις των βραβευθέντων.

3. Η προκήρυξη αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΚΕΜΕ-ΠΚ και αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο σε όλα τα μέλη του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Άρθρο 3
Προϋποθέσεις - Όροι συμμετοχής

Δικαίωμα αίτησης έχουν όλοι/ες οι ΥΔ που εκπονούν τη Διδακτορική Διατριβή τους σε κάποιο από τα ενταγμένα εργαστήρια του ΚΕΜΕ-ΠΚ και είναι εγγεγραμμένοι/ες σε κάποιο από τα Ακαδημαϊκά Τμήματα της Φιλοσοφικής Σχολής ή της Σχολής Κοινωνικών Επιστημών ή της σχολής Επιστημών Αγωγής του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Ο/Η αιτών/ούσα ΥΔ θα πρέπει να είναι ο κύριος ερευνητής της εργασίας και το πρόσωπο που θα την παρουσιάσει στο συνέδριο.

Η αίτηση κατατίθεται ηλεκτρονικά (secretary@keme.uoc.gr) από την 1η Μαρτίου μέχρι την 12η μεσημβρινή της 31ης Μαρτίου εκάστου έτους και συνοδεύεται από:

(α) Την περίληψη της εργασίας όπως έχει υποβληθεί για παρουσίαση (σε μορφή pdf).

(β) Αποδεικτικό αποδοχής της εργασίας από την επιστημονική επιτροπή του συνεδρίου ή αποδεικτικό πρόσκλησης συμμετοχής στο συνέδριο.

(γ) Αντίγραφο έγκρισης της Διδακτορικής Διατριβής από την Επιτροπή Ηθικής Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης (εφόσον απαιτείται σχετική έγκριση).

(δ) Βεβαίωση της Γραμματείας του Τμήματος που είναι εγγεγραμμένος/η ο/η ΥΔ στην οποία αναφέρεται το αρχικό έτος εγγραφής του/της.

(ε) Επιστολή του/της αιτούντος/σας στην οποία περιγράφεται συνοπτικά η επιστημονική σπουδαιότητα της εργασίας και η προστιθέμενη αξία του Βραβείου στο βιογραφικό του/της καθώς και η συμβολή του/της στον σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και τη συγγραφή της εργασίας (μέγιστη έκταση δύο σελίδες σε μορφή pdf). Την επιστολή συνοπογράφει και ο/η επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια της διατριβής.

(στ) Βιογραφικό σημείωμα του/της αιτούντος/σας.

Άρθρο 4
Κριτήρια αξιολόγησης των αιτήσεων.

1. Κάθε αίτηση βαθμολογείται σε 100βάθμια κλίμακα. Η βαθμολογία επιμερίζεται ως εξής:

(α) Έως 25 βαθμοί για την αρτιότητα της μεθοδολογικής προσέγγισης και της παρουσίασης των συμπερασμάτων.

(β) Έως 25 βαθμοί για την επιστημονική σπουδαιότητα και την καινοτομία της έρευνας.

(γ) Έως 30 βαθμοί για τη συμβολή του/της ΥΔ στον σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και τη συγγραφή της εργασίας, όπως τεκμηριώνεται από την επιστολή του αιτούντος και του/της επιβλέποντος/ουσας Καθηγητή/τριας.

(δ) Έως 20 βαθμοί για την εμβέλεια του συνεδρίου (δηλαδή, 10 βαθμοί για εθνικό συνέδριο και 20 βαθμοί για Ευρωπαϊκό/διεθνές συνέδριο)

2. Η τελική βαθμολογία προκύπτει από το άθροισμα της βαθμολογίας των αξιολογητών/τριών.

3. Η τελική βαθμολογία προσαυξάνεται κατά 10% για κάθε ΥΔ που κατά τον χρόνο της αίτησης είναι εγγεγραμμένος/η στο πρώτο ή στο δεύτερο έτος εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής

Άρθρο 5

Διαδικασία αξιολόγησης των αιτήσεων

1. Οι αιτήσεις αξιολογούνται από επιτροπή αξιολόγησης αποτελούμενη από τον/την Διευθυντή/ια και τους/τις τρεις τακτικούς εκπροσώπους της Φιλοσοφικής Σχολής, της Σχολής Κοινωνικών Επιστημών και της Σχολής Επιστημών Αγωγής.

2. Ρόλο Προέδρου της Επιτροπής αναλαμβάνει ο/η Διευθυντής/ια του ΚΕΜΕ-ΠΚ.

3. Η επιτροπή αξιολόγησης συνεδριάζει και διαμορφώνει τον τελικό κατάλογο βαθμολογίας των αιτήσεων, συντάσσει σχετικό πρακτικό και κοινοποιεί τα αποτελέσματα σε όλα τα μέλη των συνεργαζόμενων εργαστηρίων έως τις 30 Απριλίου εκάστου έτους.

4. Προκρίνεται για χρηματοδότηση ο/η ΥΔ που συγκέντρωσε την υψηλότερη βαθμολογία.

5. Το όνομα του/της ΥΔ που θα λάβει το Βραβείο ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του ΚΕΜΕ-ΠΚ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Άρθρο 6

Κωλύματα και διαδικασία αντικατάστασης μελών του ΔΣ κατά τη διαδικασία αξιολόγησης

1. Στις περιπτώσεις που κάποιο μέλος της επιτροπής αξιολόγησης δεν συμμετέχει στην αξιολόγηση μίας ή περισσότερων αιτήσεων αντικαθίσταται ως εξής: ο/η Διευθυντής/ια από τον/την Αναπληρωτή Διευθυντή/ια και οι τακτικοί εκπρόσωποι των Σχολών από τους/τις αντίστοιχους/ες αναπληρωματικούς εκπροσώπους.

2. Τακτικό μέλος της επιτροπής αξιολόγησης το οποίο είναι ο/η επιβλέπων/ουσα της ΔΔ ενός/μίας αιτούντος/ουσας, δεν συμμετέχει στη διαδικασία αξιολόγησης της συγκεκριμένης αίτησης και αντικαθίσταται από το αναπληρωματικό μέλος του.

3. Τακτικό μέλος της επιτροπής αξιολόγησης το οποίο είναι ο/η επιβλέπων/ουσα της ΔΔ δύο ή περισσότερων αιτούντων, εξαιρείται συνολικά από τη διαδικασία αξιολόγησης και αντικαθίσταται από το αναπληρωματικό μέλος του.

4. Τακτικό μέλος της επιτροπής αξιολόγησης το οποίο συμμετέχει στην τριμελή συμβουλευτική επιτροπή της ΔΔ ενός/μίας αιτούντος/ουσας, δεν συμμετέχει στη διαδικασία αξιολόγησης της συγκεκριμένης αίτησης και αντικαθίσταται από το αναπληρωματικό μέλος του.

5. Τακτικό μέλος της επιτροπής αξιολόγησης το οποίο συμμετέχει στην τριμελή συμβουλευτική επιτροπή της ΔΔ δύο ή περισσότερων αιτούντων, εξαιρείται συνολικά από τη διαδικασία αξιολόγησης και αντικαθίσταται από το αναπληρωματικό μέλος του.

6. Οποιοδήποτε τακτικό μέλος της επιτροπής αξιολόγησης έχει τη δυνατότητα να δηλώσει να εξαιρεθεί από την βαθμολόγηση κάποιας αίτησης για προσωπικούς λόγους και αντικαθίσταται από το αναπληρωματικό μέλος του.

7. Οποιοδήποτε τακτικό μέλος της επιτροπής αξιολόγησης είναι σύζυγος ή έχει βαθμό συγγένειας έως και τετάρτου βαθμού εξ αίματος (κατ' ευθεία γραμμή ή εκ πλαγίου) ή εξ αγχιστείας με ΥΔ που έχει υποβάλει αίτηση, οφείλει να δηλώσει κώλυμα και να εξαιρεθεί από τη βαθμολόγηση της συγκεκριμένης αίτησης. Στην περίπτωση αυτή αντικαθίσταται από το αναπληρωματικό μέλος του.

8. Οποιοδήποτε τακτικό μέλος της επιτροπής αξιολόγησης έχει υπάρξει μέλος της συγγραφικής ομάδας που αναφέρεται στην εργασία, οφείλει να δηλώσει κώλυμα και να εξαιρεθεί από τη βαθμολόγηση της συγκεκριμένης αίτησης. Στην περίπτωση αυτή αντικαθίσταται από το αναπληρωματικό μέλος του.

Άρθρο 7

Διαδικασία υποβολής ενστάσεων

1. Κάθε ΥΔ που υπέβαλε αίτηση και δεν προκρίνεται για τη χορήγηση του Βραβείου, έχει το δικαίωμα υποβολής ένστασης. Η ένσταση κατατίθεται αυτοπρόσωπος ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη Μονάδα Υποστήριξης της Έρευνας του ΚΕΜΕ-ΠΚ μέχρι τις 10 Μαΐου εκάστου έτους (ή την πρώτη εργάσιμη ακόλουθη ημερομηνία εφόσον η 10η Μαΐου δεν είναι εργάσιμη ημέρα). Στην ένσταση περιγράφονται επακριβώς οι λόγοι που οδήγησαν σε αυτή.

2. Οι ενστάσεις αξιολογούνται από τριμελή επιτροπή, μέλη της οποίας είναι Διευθυντές/ιες εργαστηρίων που φιλοξενοούνται στο ΚΕΜΕ-ΠΚ και κάθε ένας/μία είναι μέλος είτε της Φιλοσοφικής Σχολής είτε της Σχολής Κοινωνικών Επιστημών είτε της Σχολής Επιστημών Αγωγής. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η εκπροσώπηση και των τριών Σχολών στην επιτροπή αξιολόγησης των ενστάσεων εκτός και αν οι εκάστοτε συνθήκες δεν το επιτρέπουν.

3. Η επιτροπή αξιολόγησης των ενστάσεων ορίζεται μετά από κλήρωση του διενεργεί το ΔΣ του ΚΕΜΕ-ΠΚ και εφόσον υπάρξουν ενστάσεις στο εκάστοτε ακαδημαϊκό έτος.

4. Από την κλήρωση εξαιρούνται όσοι Διευθυντές/ιες εργαστηρίων βρίσκονται σε νόμιμη άδεια ή είναι επιβλέποντες/ουσες ή συμμετέχουν στην τριμελή συμβουλευτική επιτροπή ΥΔ που έχει υποβάλλει ένσταση ή είναι σύζυγοι ή έχουν βαθμό συγγένειας έως και τετάρτου βαθμού εξ αίματος (κατ' ευθεία γραμμή ή εκ πλαγίου) ή εξ αγχιστείας με ΥΔ που έχει υποβάλει ένσταση ή είναι μέλη της συγγραφικής ομάδας ΥΔ που έχει υποβάλλει ένσταση.

6. Η επιτροπή αξιολόγησης των ενστάσεων συνεδριάζει και αποφασίζει επί των ενστάσεων έως τις 20 Μαΐου εκάστου έτους με τη σύνταξη σχετικού πρακτικού, το οποίο κοινοποιείται στην επιτροπή αξιολόγησης.

7. Στις περιπτώσεις αλλαγής της κατάταξης, η επιτροπή αξιολόγησης συντάσσει νέο κατάλογο βαθμολογίας, ο οποίος κοινοποιείται σε όλα τα μέλη των συνεργαζόμενων εργαστηρίων έως τις 30 Μαΐου εκάστου έτους.

Άρθρο 8

Υποχρεώσεις βραβευθέντων ΥΔ

Ο/Η ΥΔ που λαμβάνει το Βραβείο οφείλει

(1) να αναφέρει τη χρηματοδότηση κατά την παρουσίαση της εργασίας και κατά τη δημοσίευσή της (εφόσον δημοσιευθεί).

(2) μετά τη συμμετοχή του στο συνέδριο να καταθέσει στο ΔΣ του ΚΕΜΕ-ΠΚ: (α) τη βεβαίωση παρακολούθησης του συνεδρίου, (β) αντίγραφο της περίληψης όπως δημοσιεύθηκε στο βιβλίο περιλήψεων του συνεδρίου (αν υπάρχει) και (γ) αντίγραφο του αρχείου της παρουσίασης, στο οποίο θα πιστοποιείται η αναφορά της χρηματοδότησης.

Άρθρο 9

Χρηματοδότηση

1. Το Βραβείο χρηματοδοτείται από δωρεές (ιδιωτών, επιχειρήσεων, κρατικών οργανισμών).

2. Το ποσό εκάστης δωρεάς κατατίθεται σε έργο με ΚΑ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης. Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου είναι ο/η εκάστοτε Διευθυντής/ια του ΚΕΜΕ-ΠΚ.

3. Το Βραβείο χορηγείται σε ετήσια βάση και ανέρχεται στο ποσό των 700.00€.

4. Σε περίπτωση ισοβαθμίας υποψηφίων και εφόσον υπάρχει οικονομική επάρκεια, όλο το ποσό του Βραβεί-

ου χορηγείται σε όλους/ες τους/τις ισοψηφήσαντες/σες. Εφόσον τα οικονομικά διαθέσιμα δεν επαρκούν, συνεκτιμάται το Βιογραφικό σημείωμα των ισοψηφησάντων και το Βραβείο απονέμεται στον/στην υποψήφιο/α με το ισχυρότερο βιογραφικό.

Άρθρο 10

Δίπλωμα Βραβείου

1. Ο/Η βραβευθείς/είσα ΥΔ παραλαμβάνει ειδικό δίπλωμα το οποίο αναφέρει τον τίτλο του Βραβείου, το ακαδημαϊκό έτος απονομής, το όνομά του/της και τον τίτλο της εργασίας.

2. Το δίπλωμα φέρει τη σφραγίδα του ΚΕΜΕ-ΠΚ και υπογράφεται από τον/την Διευθυντή/ια.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 31 Ιανουαρίου 2025

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΝΤΑΚΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

