



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Αυγούστου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3393

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 15/2018

Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Συμβουλίου της Επικρατείας.

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ
ΣΕ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Σήμερα, στις 18 Απριλίου 2018, ημέρα Τετάρτη και ώρα 13.00, συνήλθε στο κατάστημα του Συμβουλίου της Επικρατείας και στην αίθουσα συνεδριάσεων της Ολομελείας αποτελούμενο από τα μέλη του: Αθ. Ράντος, Αντιπρόεδρο, Προεδρεύοντα, σε αναπλήρωση του Προέδρου του Συμβουλίου της Επικρατείας, που είχε κώλυμα, Ειρ. Σαρπ, Αικ. Σακελλαροπούλου, Σ. Χρυσικοπούλου, Αντιπρόεδρους του Συμβουλίου της Επικρατείας, και τους Συμβούλους Ι. Μαντζουράνη, Αικ. Χριστοφορίδου, Δ. Αλεξανδρή, Δ. Σκαλτσούνη, Μ. Ε. Κωνσταντινίδου, Π. Ευστρατίου, Μ. Γκορτζολίδου, Ε. Αντωνόπουλο, Γ. Τσιμέκα, Σ. Μαρκάτη, Π. Καρλή, Μ. Παπαδοπούλου, Β. Αραβαντινό, Δ. Κυριλλόπουλο, Α. Καλογεροπούλου, Ο. Ζύγουρα, Β. Ραφτοπούλου, Κ. Κουσουλή, Κ. Φιλοπούλου, Θ. Αραβάνη, Α. Χλαμπέα, Μ. Πικραμένο, Τ. Κόμβου, Β. Αναγνωστοπούλου - Σαρρή, Π. Μπραϊμη, Σ. Βιτάλη, Ηλ. Μάζο, Χρ. Ντουχάνη, Β. Κίντζιου, Θ. Τζοβαρίδου, Ε. Παπαδημητρίου, Κ. Νικολάου, Β. Πλαπούτα, Ο. Παπαδοπούλου, Μ. Σωτηροπούλου, Π. Τσούκα, Κ. Κονιδιτσιώτου, Α. Γαλιανού-Χαλκιαδάκη, Α. Μίντζια, Ι. Σπερελάκη, Ρ. Γιαννουλάτου, Χ. Σιταρά και Μ. Τριπολιτσιώτη. Τα λοιπά μέλη, αν και προσκλήθηκαν, δεν εμφανίσθηκαν, γιατί είχαν κώλυμα. Παρέστη επίσης η Γραμματέας Ελ. Γκίκα, Προϊσταμένη της Διεύθυνσης της Γραμματείας του Συμβουλίου της Επικρατείας. Θέμα της συζήτησεως ήταν, σύμφωνα με την πρόσκληση του Προέδρου, η τροποποίηση των άρθρων 32Α, 39, 42, 43, 45, 47 και 48 του Κανονισμού του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Στην αρχή έλαβε το λόγο ο Προεδρεύων Αντιπρόεδρος Αθ. Ράντος, ο οποίος εξέθεσε τα εξής: Η, κατά το άρθρο 28 του Κανονισμού Λειτουργίας του Συμβουλίου της Επικρατείας αρμόδια για διατύπωση προτάσεων για την τροποποίηση του εν λόγω Κανονισμού, Επιτροπή Σχεδιασμού και Οργάνωσης υπέβαλε πρόταση για την τροποποίηση των άρθρων 32Α, 39, 42, 43, 45, 47 και 48 του Κανονισμού προς αντιμετώπιση ορισμένων επειγου-

σών λειτουργικών αναγκών της Γραμματείας του Δικαστηρίου και, ειδικότερα, του Τμήματος Διοικητικού – Οικονομικού και του Τμήματος Αρχείου και Τεκμηρίωσης. Ήδη η Ολομέλεια, στα μέλη της οποίας διανεμήθηκε το σχέδιο τροποποίησης, καλείται να ασκήσει την αρμοδιότητα καταρτίσεως και, επομένως, και τροποποιήσεως του Κανονισμού Λειτουργίας του Συμβουλίου της Επικρατείας, η οποία της έχει ανατεθεί με τις εξουσιοδοτικές διατάξεις του άρθρου 71 παρ. 1 του π.δ. 18/1989 (Α' 8).

Το Συμβούλιο άκουσε τον Εισηγητή της υποθέσεως, Σύμβουλο της Επικρατείας Κ. Κουσουλή, ο οποίος ανέφερε τα εξής: «Σύμφωνα με το άρθρο 71 («Εσωτερικοί κανονισμοί») του π.δ. 18/1989 «Κωδικοποίηση διατάξεων νόμων για το Συμβούλιο της Επικρατείας» (Α' 8): «1. Με αποφάσεις της Ολομελείας, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καταρτίζονται εσωτερικοί κανονισμοί, με τους οποίους καθορίζονται: α) ... β) Η οργάνωση των υπηρεσιών της Γραμματείας κατά τμήματα και γραφεία, η κατανομή των αρμοδιοτήτων σε αυτά, ο τρόπος διεξαγωγής των εργασιών τους, τα σχετικά με την τοποθέτηση των υπαλλήλων και τα ειδικότερα καθήκοντά τους...». Κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 71 παρ. 1 του π.δ. 18/1989 καταρτίστηκε ο Κανονισμός του Συμβουλίου της Επικρατείας (Απόφαση 9/2008 της Ολομελείας εν συμβουλίω - Β' 2323/13.11.2008), ο οποίος τροποποιήθηκε με τις 10/2011 και 17/2013 αποφάσεις της Ολομελείας εν συμβουλίω (Β' 1725/2011 και 1395/2013), κωδικοποιήθηκε σε κείμενο με την απόφαση 19/2013 της Ολομελείας εν συμβουλίω (Β' 2462) και τροποποιήθηκε περαιτέρω με την απόφαση 7α/2014 της Ολομελείας εν συμβουλίω (Β' 2490). Στις 7.2.2018 διαβιβάστηκε από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου της Επικρατείας στον Πρόεδρο της Επιτροπής Σχεδιασμού και Οργάνωσης η από 30.1.2018 πρόταση της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης της Γραμματείας του Συμβουλίου της Επικρατείας για την τροποποίηση του Κανονισμού του Συμβουλίου της Επικρατείας με θέμα: «Διαχωρισμός των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Διοικητικού – Οικονομικού και σύσταση δύο νέων Τμημάτων σε αντικατάσταση αυτού με διακριτές αρμοδιότητες». Στη συνέχεια, η Επιτροπή Σχεδιασμού και Οργάνωσης εξέτασε τη σκοπιμότητα της μεταβολής αυτής και προέβη σε κατάρτιση αρχικού σχεδίου, το οποίο κοινοποιήθηκε στην Προϊσταμένη της Γραμματείας και στους υπαλλήλους του Τμήματος Διοι-

κητικού-Οικονομικού για την υποβολή παρατηρήσεων και προτάσεων. Με το υποβαλλόμενο σχέδιο προτείνεται η κατάργηση του ενιαίου Τμήματος Διοικητικού – Οικονομικού και η ίδρυση, στη θέση του, δύο (2) νέων αυτοτελών Τμημάτων, από τα οποία το πρώτο θα έχει το σύνολο των αρμοδιοτήτων που αφορούν τα θέματα προσωπικού («Τμήμα Προσωπικού») και το δεύτερο το σύνολο των αρμοδιοτήτων που αφορούν τα οικονομικά θέματα του Δικαστηρίου («Τμήμα Οικονομικού»). Η αυτοτέλεια των Τμημάτων που ασχολούνται με τα εν λόγω αντικείμενα αποτελεί τον κανόνα στα περισσότερα δικαστήρια (βλ. ενδεικτικά Διοικητικό Πρωτοδικείο Αθηνών και Διοικητικό Εφετείο Αθηνών). Η ίδρυση των δύο αυτών Τμημάτων κρίνεται αναγκαία για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση του φόρτου εργασίας που δέχεται το ενιαίο Τμήμα. Πιο συγκεκριμένα, σε ό,τι αφορά τα θέματα προσωπικού, παρατηρείται μεγάλη αύξηση απασχόλησης λόγω της εισαγωγής της Επιθεώρησης των δικαστικών λειτουργιών του Συμβουλίου της Επικρατείας και της πληθώρας των μισθολογικών και συνταξιοδοτικών ζητημάτων που αφορούν τους δικαστικούς λειτουργούς (σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων για την αποζημίωση των μελών του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος και για τις αποδοχές των δικαστικών λειτουργιών του Δικαστηρίου σε εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων, κ.ά.). Σε ό,τι αφορά τα οικονομικά θέματα, υπάρχει μεγάλη αύξηση απασχόλησης κυρίως με τη διοικητική υποστήριξη της Διαχειριστικής Επιτροπής και με τη διενέργεια προμηθειών για τις ανάγκες του Δικαστηρίου. Σε συνάρτηση με την ίδρυση των δύο Τμημάτων προτείνεται να προβλεφθούν οι αναγκαίες οργανικές θέσεις σε καθένα από τα ιδρυόμενα Τμήματα, ενόψει του ότι με τη διάταξη του άρθρου 35 παρ. 3 περ. α) υποπερ. αα) του ν. 4509/2017 (Α' 201) προστέθηκαν δέκα (10) θέσεις στον Κλάδο Γραμματέων του Συμβουλίου της Επικρατείας. Προτείνεται ακόμη η τροποποίηση των διατάξεων του Κανονισμού στις οποίες γίνεται αναφορά του ενιαίου Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού, με τη μνεία κάθε φορά του αρμοδίου νέου Τμήματος. Τέλος, προκειμένου να αντιμετωπιστεί η καθυστέρηση ενημέρωσης του αριθμητικού ευρητηρίου του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων για την Διοικητική Δικαιοσύνη (ΟΣΔΔΥ ΔΔ), προτείνεται να προβλεφθούν επιπλέον οργανικές θέσεις στο Τμήμα Τεκμηρίωσης και Αρχείου. Ειδικότερα: Με τις παραγράφους 1 και 2 του σχεδίου τροποποίησης του Κανονισμού προβλέπεται η ίδρυση των νέων Τμημάτων και ορίζονται οι οργανικές θέσεις που κατανέμονται σε αυτά και στο Τμήμα Τεκμηρίωσης και Αρχείου. Με τις παραγράφους 3 και 4 προβλέπονται οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προσωπικού και του Τμήματος Οικονομικού, αντιστοίχως. Με τις παραγράφους 5, 6 και 7 τροποποιούνται οι διατάξεις του ισχύοντος Κανονισμού, στις οποίες γίνεται αναφορά στο ενιαίο Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού».

Κατά την συνεδρίαση αυτή δεν ολοκληρώθηκε η επεξεργασία της προτάσεως. Η συνεδρίαση επαναλήφθηκε στις 13 Ιουνίου 2018 και ώρα 12.00, κατά την οποία το Συμβούλιο της Επικρατείας σε Ολομέλεια και

Συμβούλιο συγκροτήθηκε από τα μέλη του: Αθ. Ράντο, Αντιπρόεδρο, Προεδρεύοντα, σε αναπλήρωση του υποβαλλόντος παραίτηση Προέδρου του Συμβουλίου της Επικρατείας, Ειρ. Σαρπ, Μ. Καραμανώφ, Αικ. Σακελλαροπούλου, Ι. Γράβαρη, Αντιπροέδρους του Συμβουλίου της Επικρατείας και τους Συμβούλους Ι. Μαντζουράνη, Αικ. Χριστοφορίδου, Δ. Σκαλτσούνη, Π. Ευστρατίου, Γ. Ποταμιά, Μ. Γκορτζολίδου, Ε. Νίκα, Μ. Παπαδοπούλου, Β. Αραβαντινό, Δ. Κυριλλόπουλο, Α. Καλογεροπούλου, Ό. Ζύγουρα, Β. Ραφτοπούλου, Κ. Κουρούλη, Κ. Φιλοπούλου, Θ. Αραβάνη, Μ. Πικραμένο, Τ. Κόμβου, Β. Αναγνωστοπούλου-Σαρρή, Π. Μπραϊμή, Σ. Βιτάλη, Ηλ. Μάζο, Α.-Μ. Παπαδημητρίου, Χρ. Ντουχάνη, Ε. Παπαδημητρίου, Κ. Νικολάου, Β. Πλαπούτα, Μ. Σωτηροπούλου, Ι. Σύμπλη, Π. Τσούκα, Κ. Κονιδισιώτου, Α. Γαλιανού-Χαλκιαδάκη, Α. Μίντζια, Ι. Σπερελάκη και Ρ. Γιαννουλάτου. Τα λοιπά μέλη, αν και προσκλήθηκαν, δεν εμφανίσθηκαν, γιατί είχαν κώλυμα. Η Σύμβουλος Ρ. Γιαννουλάτου παρακολούθησε τη συζήτηση, χωρίς να καταχωρηθεί η άποψή της, ως νεώτερη, σύμφωνα με το άρθρο 8 του π.δ. 18/1989 «Κωδικοποίηση διατάξεων νόμων για το Συμβούλιο της Επικρατείας», προκειμένου να διατηρηθεί περιττός ο αριθμός των μελών που μετέχουν στην Ολομέλεια. Παρέστη επίσης η Γραμματέας Ελ. Γκίκα, Προϊσταμένη της Διεύθυνσης της Γραμματείας του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Η συνεδρίαση επανηλήφθη ύστερα από την περιέλευση της προβλεπόμενης από τα άρθρα 25-27 του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 2812/2000, Α' 67) 1/29.5.2018 πράξεως της Υπηρεσιακής Συνέλευσης των Υπαλλήλων της Γραμματείας του Συμβουλίου της Επικρατείας (μαζί με το οικείο πρακτικό). Με την πράξη αυτή ζητείται, κατά πλειοψηφία, η αναβολή της συζήτησης της προτεινόμενης τροποποίησης των συγκεκριμένων άρθρων του Κανονισμού Λειτουργίας, προκειμένου να εξεταστούν συνολικά τα θέματα διάρθρωσης και λειτουργίας της Γραμματείας.

Ακολούθησε συζήτηση επί του υποβληθέντος από την Επιτροπή Σχεδιασμού και Οργάνωσης τελικού σχεδίου τροποποίησης, το οποίο έχει ως εξής:

«1. Η παράγραφος 1 του άρθρου 47 του Κανονισμού αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Η Γραμματεία του Συμβουλίου της Επικρατείας αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δώδεκα τμήματα, ως εξής: Τμήματα Α', Β', Γ', Δ', Ε' και ΣΤ', αντίστοιχα των δικαστικών σχηματισμών, Τμήμα Προσωπικού, Τμήμα Οικονομικού, Τμήμα Καταθέσεων και Πρωτοκόλλου, Τμήμα Πληροφορικής και Τεχνολογιών, Τμήμα Καθαρογραφής και Τμήμα Τεκμηρίωσης και Αρχείου.»

2. Στην παράγραφο 2 του άρθρου 47 του Κανονισμού η περίπτωση γ αντικαθίσταται και προστίθεται νέα περίπτωση δ ως εξής:

«γ) Στο Τμήμα Προσωπικού πέντε θέσεις του κλάδου γραμματέων.

δ) Στο Τμήμα Οικονομικού πέντε θέσεις του κλάδου γραμματέων, εκ των οποίων δύο θέσεις διατίθενται για την άσκηση των προβλεπόμενων στο άρθρο 32Α παρ. 3 καθήκοντων.»

Οι περιπτώσεις δ, ε, στ και ζ της παραγράφου 2 του άρθρου 47 του Κανονισμού αναριθμούνται σε περιπτώσεις ε, στ, ζ, η.

Η περίπτωση η της παραγράφου 2 του άρθρου 47 του Κανονισμού αντικαθίσταται ως εξής: «η) Στο Τμήμα Τεκμηρίωσης και Αρχείου οκτώ θέσεις του κλάδου γραμματέων.»

3. Η παράγραφος 5 του άρθρου 48 του Κανονισμού αντικαθίσταται ως εξής:

«Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Προσωπικού ανήκουν: α) Η τήρηση των ατομικών φακέλων των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων του Δικαστηρίου, καθώς και η σχετική ενημέρωση του ηλεκτρονικού Μητρώου του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων για την Διοικητική Δικαιοσύνη (ΟΣΔΔΥ ΔΔ).

β) Η τήρηση του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου.

γ) Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου χορήγησης αδειών (κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών) των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων του Δικαστηρίου, η έκδοση των σχετικών εγγράφων και η ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών.

δ) Η ενημέρωση των δικαστικών λειτουργών και των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων για την έναρξη και τη διάρκεια αδειάς, καθώς και για κάθε υπηρεσιακή μεταβολή των δικαστικών λειτουργών.

ε) Η παρακολούθηση των προσθέτων καθηκόντων που ανατίθενται στους δικαστικούς λειτουργούς και η καταχώριση των σχετικών πράξεων στο ηλεκτρονικό Μητρώο του ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

στ) Η παροχή στοιχείων στο Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο Διοικητικής Δικαιοσύνης, στα όργανα επιθεώρησης, στα υπηρεσιακά συμβούλια και στα πειθαρχικά όργανα για τις υποθέσεις που αφορούν τους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους του Δικαστηρίου και των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, καθώς και η συνδρομή του εισηγητή συμβούλου και του βοηθού εισηγητή.

ζ) Η γραμματειακή υποστήριξη της επιθεώρησης των παρέδρων, εισηγητών και δοκίμων εισηγητών του Δικαστηρίου, σύμφωνα με όσα ειδικότερα προβλέπονται στις διατάξεις των άρθρων 40 έως 46 του Κανονισμού, η τήρηση στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ πρωτοκόλλου επιθεώρησης και πρωτοκόλλου πειθαρχικής δίωξης παρέδρων, εισηγητών και δοκίμων εισηγητών, καθώς και η τήρηση των απαραίτητων για την επιθεώρηση στοιχείων των ατομικών φακέλων των δικαστικών λειτουργών των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων.

η) Η ανάρτηση στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» των πράξεων συγκρότησης των Επιτροπών του Δικαστηρίου.

θ) Η τήρηση φυσικών και ηλεκτρονικών αρχείων μισθοδοσίας δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων και η ηλεκτρονική προώθηση των μισθοδοτικών καταστάσεων σε αυτούς.

ι) Η σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων για την αποζημίωση των μελών του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος και του Ειδικού Δικαστηρίου προς εκδίκαση αγωγών κακοδικίας (άρθρο 99 του Συντάγματος), τις αποδοχές των δικαστικών λειτουργών

του Δικαστηρίου σε εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων, τα οδοιπορικά έξοδα των δικαστικών λειτουργών του Δικαστηρίου για υπηρεσιακές ανάγκες, την αποζημίωση των υπαλλήλων για παροχή υπερωριακής εργασίας και τις αποδοχές των υπαλλήλων σε εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων, καθώς και η χορήγηση των αντίστοιχων ετήσιων βεβαιώσεων για φορολογική χρήση.

ια) Η συγκέντρωση και διαβίβαση στο Ελεγκτικό Συνέδριο των υποβαλλομένων κατά τις διατάξεις των άρθρων 2 παρ. 1 και 4 παρ. 1 του ν. 1256/1982 (Α' 65) και την υ.α. 4445/1982 (Β' 602) υπεύθυνων δηλώσεων των δικαστικών λειτουργών του Δικαστηρίου σχετικά με τις πρόσθετες αμοιβές ή αποζημιώσεις λόγω συμμετοχής τους σε συμβούλια, επιτροπές, ομάδες εργασίες κ.λπ.

ιβ) Τα ασφαλιστικά – συνταξιοδοτικά θέματα δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων.

ιγ) Η χορήγηση βεβαιώσεων σχετικά με την υπηρεσιακή και μισθολογική κατάσταση δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων.

ιδ) Η γνωστοποίηση στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων μεταβολών των ατομικών στοιχείων, των στοιχείων μισθοδοσίας δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων, καθώς και οποιασδήποτε άλλης μεταβολής που επηρεάζει την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση των ως άνω.

ιε) Ο καθημερινός έλεγχος της προσέλευσης και της αποχώρησης των υπαλλήλων μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής.

ιστ) Κάθε άλλο σχετικό με τις προαναφερόμενες αρμοδιότητες θέμα.»

4. Στο άρθρο 48 του Κανονισμού προστίθεται νέα παράγραφος 6 με το εξής περιεχόμενο:

«6. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Οικονομικού ανήκουν:

α) Η διοικητική υποστήριξη της Διαχειριστικής Επιτροπής του άρθρου 32Α του Κανονισμού και ειδικότερα:

i) Κάθε ενέργεια (αιτήματα, αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης, προκηρύξεις, εντολές πληρωμής, εγκρίσεις δαπάνης, συμβάσεις, έκδοση επιταγών) σχετική με την ανάθεση, μέσω της Διαχειριστικής Επιτροπής, υπηρεσιών καθαριότητας, συντήρησης ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων (τηλεφωνικού κέντρου, λεβήτων, υποσταθμού μέσης τάσης, μαγνητικής πύλης, μηχανήματος x-ray, κ.λπ.), ανελκυστήρων, φωτοτυπικών μηχανημάτων, εκτυπωτών, λογισμικού της ηλεκτρονικής εφαρμογής της Διαχειριστικής Αρχής, μηχανών γραφείου, κλιματιστικών μηχανημάτων, πυρασφάλειας, φύλαξης και κάθε άλλης έκτακτης συναφούς δαπάνης, καθώς επίσης και κάθε ενέργεια σχετική με την προμήθεια γραφικής ύλης, αναλώσιμων υλικών των ως άνω μηχανημάτων ή εγκαταστάσεων και ειδών υγιεινής ή καθαριότητας.

ii) Η σύνταξη σχεδίων ετήσιου προϋπολογισμού και απολογισμού της Διαχειριστικής Επιτροπής.

iii) Η διεκπεραίωση των φορολογικών θεμάτων σχετικά με τις ως άνω προμήθειες-υπηρεσίες (όπως απόδοση μηνιαίων κρατήσεων, σύνταξη και υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων προμηθευτών -ΜΥΦ-, υποβολή κα-

ταστάσεων βεβαιώσεων αμοιβών από επιχειρηματική δραστηριότητα ετησίως, ενημέρωση μηνιαίως της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων για την κράτηση του άρθρου 4 παρ. 3 του ν. 4013/2011, όπως ισχύει, στις περιπτώσεις δαπανών που αυτή απαιτείται).

iv) Ο μηνιαίος έλεγχος της συμφωνίας του ταμειακού λογιστικού συστήματος και του ταμειακού υπολοίπου του τραπεζικού λογαριασμού που τηρείται για την ετήσια επιχορήγηση του ΤΑΧΔΙΚ.

v) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διαχειριστικής Επιτροπής.

vi) Η τήρηση ηλεκτρονικής εφαρμογής, φυσικού αρχείου, καθώς και φυσικού και ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου σε σχέση με τις διενεργούμενες μέσω της Διαχειριστικής Επιτροπής προμήθειες-υπηρεσίες.

β) Οι προμήθειες-εργασίες, που διενεργούνται μέσω ΤΑΧΔΙΚ ή Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

γ) Η διαχείριση της πάγιας προκαταβολής δημοσίων σχέσεων.

δ) Η γραμματειακή υποστήριξη διαγωνισμών του Δικαστηρίου.

ε) Η εξόφληση τιμολογίων συμβάσεων, που πραγματοποιούνται μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) ή ευρωπαϊκών ή συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

στ) Η μέριμνα για τη συντήρηση του κτιρίου, του μηχανογραφικού εξοπλισμού, του μηχανολογικού και κάθε είδους υλικού του Δικαστηρίου, σε συνεργασία με τους υπαλλήλους που ασχολούνται με την τεχνική υποστήριξη του κτιρίου.

ζ) Η διαχείριση του υπηρεσιακού υλικού.

η) Η υποστήριξη της Επιτροπής Διοικητικής Μέριμνας και Ασφαλείας.

θ) Η ανάρτηση στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) των σχετικών με τις δημόσιες συμβάσεις στοιχείων, για τα οποία απαιτείται ανάρτηση.

ι) Η διαχείριση των οικονομικών θεμάτων που αφορούν την ανακύκλωση παλαιού χαρτού και την εκκαθάριση του αρχείου σύμφωνα με τα άρθρα 63 και 64 του Κανονισμού.

ια) Η σύνταξη καταστάσεων πληρωμής μισθώματος του κτιρίου του Δικαστηρίου και η διαβίβασή τους στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

ιβ) Ο έλεγχος των λογαριασμών τηλεφωνικής επικοινωνίας και η διαβίβασή τους στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

iy) Η τήρηση και ενημέρωση καταλόγου με τα ονόματα των δικαιούχων εξυπηρέτησης και τους αριθμούς κυκλοφορίας των οχημάτων, που εξυπηρετούνται στον χώρο στάθμευσης που μισθώνει το ΤΑΧΔΙΚ για την εξυπηρέτηση των ιδιωτικής χρήσεως αυτοκινήτων των δικαστικών λειτουργών του Συμβουλίου της Επικρατείας, η έκδοση μηνιαίας βεβαίωσης χρήσης του χώρου στάθμευσης, η παραλαβή από την εκμισθώτρια εταιρία και διαβίβαση στο ΤΑΧΔΙΚ των νόμιμων παραστατικών για την καταβολή του μισθώματος του χώρου στάθμευσης.

ιδ) Κάθε άλλο σχετικό με τις προαναφερόμενες αρμοδιότητες θέμα.»

5. Οι παράγραφοι 6, 7 και 8 του άρθρου 48 του Κανονισμού αναριθμούνται σε παραγράφους 7, 8 και 9.

6. Στις διατάξεις του άρθρου 32 Α παρ. 3 και 4 του Κανονισμού οι λέξεις «Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού» αντικαθίστανται από τις λέξεις «Τμήμα Οικονομικού».

7. Στις διατάξεις των άρθρων 39 παρ. 2, 42 παρ. 1 και 2, 43 παρ. 1 και 2 και 45 παρ. 1 του Κανονισμού, καθώς και στο υπόδειγμα του «Ενιαίου Πίνακα Αξιολόγησης», που επισυνάπτεται ως Παράρτημα στον Κανονισμό, οι λέξεις «Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού» αντικαθίστανται από τις λέξεις «Τμήμα Προσωπικού».

Ύστερα από τη συζήτηση, η Ολομέλεια του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Συμβούλιο ενέκρινε ομόφωνα, εν όψει των συντρεχουσών επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, την προτεινόμενη τροποποίηση διατάξεων του Κανονισμού του Συμβουλίου της Επικρατείας. Ειδικότερα, η Ολομέλεια αναγνώρισε μεν το γεγονός ότι η τροποποίηση αυτή παρίσταται ως αποσπασματική, την υιοθέτησε, όμως, λόγω της προεκτεθείσης άμεσης υπηρεσιακής ανάγκης. Παράλληλα, η Ολομέλεια σε Συμβούλιο εξουσιοδότησε την Επιτροπή Σχεδιασμού και Οργάνωσης να προβεί σε συνολική μελέτη της διάρθρωσης της Γραμματείας του Δικαστηρίου και υποβολή προτάσεων για τυχόν αναγκαίες μεταβολές, λαμβάνοντας υπόψη τις απόψεις των αρμοδίων οργάνων του Δικαστηρίου και των δικαστικών υπαλλήλων της Γραμματείας του Συμβουλίου της Επικρατείας. Τέλος, η Ολομέλεια εξουσιοδότησε τον Πρόεδρο του Συμβουλίου της Επικρατείας να δημοσιεύσει την τροποποίηση αυτή στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η εγκριθείσα τροποποίηση έχει ως εξής:

«Τροποποίηση διατάξεων του Κανονισμού του Συμβουλίου της Επικρατείας

Η Ολομέλεια του Συμβουλίου της Επικρατείας (υπ' αριθμ. 15/2018 απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Ολομέλεια και Συμβούλιο)

Έχοντας υπόψη

το άρθρο 71 παρ. 1 του π.δ. 18/1989 «Κωδικοποίηση διατάξεων νόμων για το Συμβούλιο της Επικρατείας» (Α' 8), αποφασίζει την τροποποίηση του Κανονισμού του Συμβουλίου της Επικρατείας, ως εξής:

1. Η παράγραφος 1 του άρθρου 47 του Κανονισμού αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Η Γραμματεία του Συμβουλίου της Επικρατείας αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δώδεκα τμήματα, ως εξής: Τμήματα Α', Β', Γ', Δ', Ε' και ΣΤ', αντίστοιχα των δικαστικών σχηματισμών, Τμήμα Προσωπικού, Τμήμα Οικονομικού, Τμήμα Καταθέσεων και Πρωτοκόλλου, Τμήμα Πληροφορικής και Τεχνολογιών, Τμήμα Καθαρογραφής και Τμήμα Τεκμηρίωσης και Αρχείου.»

2. Στην παράγραφο 2 του άρθρου 47 του Κανονισμού η περίπτωση γ αντικαθίσταται και προστίθεται νέα περίπτωση δ ως εξής:

«γ) Στο Τμήμα Προσωπικού πέντε θέσεις του κλάδου γραμματέων.

δ) Στο Τμήμα Οικονομικού πέντε θέσεις του κλάδου γραμματέων, εκ των οποίων δύο θέσεις διατίθενται για

την άσκηση των προβλεπομένων στο άρθρο 32Α παρ. 3 καθηκόντων.»

Οι περιπτώσεις δ, ε, στ και ζ της παραγράφου 2 του άρθρου 47 του Κανονισμού αναριθμούνται σε περιπτώσεις ε, στ, ζ, η.

Η περίπτωση η της παραγράφου 2 του άρθρου 47 του Κανονισμού αντικαθίσταται ως εξής: «η) Στο Τμήμα Τεκμηρίωσης και Αρχείου οκτώ θέσεις του κλάδου γραμματέων.»

3. Η παράγραφος 5 του άρθρου 48 του Κανονισμού αντικαθίσταται ως εξής:

«Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Προσωπικού ανήκουν:

α) Η τήρηση των ατομικών φακέλων των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων του Δικαστηρίου, καθώς και η σχετική ενημέρωση του ηλεκτρονικού Μητρώου του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων για την Διοικητική Δικαιοσύνη (ΟΣΔΔΥ ΔΔ).

β) Η τήρηση του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου.

γ) Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου χορήγησης αδειών (κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών) των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων του Δικαστηρίου, η έκδοση των σχετικών εγγράφων και η ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών.

δ) Η ενημέρωση των δικαστικών λειτουργών και των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων για την έναρξη και τη διάρκεια αδειάς, καθώς και για κάθε υπηρεσιακή μεταβολή των δικαστικών λειτουργών.

ε) Η παρακολούθηση των προσθέτων καθηκόντων που ανατίθενται στους δικαστικούς λειτουργούς και η καταχώριση των σχετικών πράξεων στο ηλεκτρονικό Μητρώο του ΟΣΔΔΥ ΔΔ.

στ) Η παροχή στοιχείων στο Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο Διοικητικής Δικαιοσύνης, στα όργανα επιθεώρησης, στα υπηρεσιακά συμβούλια και στα πειθαρχικά όργανα για τις υποθέσεις που αφορούν τους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους του Δικαστηρίου και των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, καθώς και η συνδρομή του εισηγητή συμβούλου και του βοηθού εισηγητή.

ζ) Η γραμματειακή υποστήριξη της επιθεώρησης των παρέδρων, εισηγητών και δοκίμων εισηγητών του Δικαστηρίου, σύμφωνα με όσα ειδικότερα προβλέπονται στις διατάξεις των άρθρων 40 έως 46 του Κανονισμού, η τήρηση στο ΟΣΔΔΥ ΔΔ πρωτοκόλλου επιθεώρησης και πρωτοκόλλου πειθαρχικής δίωξης παρέδρων, εισηγητών και δοκίμων εισηγητών, καθώς και η τήρηση των απαραίτητων για την επιθεώρηση στοιχείων των ατομικών φακέλων των δικαστικών λειτουργών των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων.

η) Η ανάρτηση στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» των πράξεων συγκρότησης των Επιτροπών του Δικαστηρίου.

θ) Η τήρηση φυσικών και ηλεκτρονικών αρχείων μισθοδοσίας δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων και η ηλεκτρονική προώθηση των μισθοδοτικών καταστάσεων σε αυτούς.

ι) Η σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων για την αποζημίωση των μελών του Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 88 παρ. 2 του Συντάγματος και του Ειδικού Δι-

καστηρίου προς εκδίκαση αγωγών κακοδικίας (άρθρο 99 του Συντάγματος), τις αποδοχές των δικαστικών λειτουργών του Δικαστηρίου σε εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων, τα οδοιπορικά έξοδα των δικαστικών λειτουργών του Δικαστηρίου για υπηρεσιακές ανάγκες, την αποζημίωση των υπαλλήλων για παροχή υπερωριακής εργασίας και τις αποδοχές των υπαλλήλων σε εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων, καθώς και η χορήγηση των αντίστοιχων ετήσιων βεβαιώσεων για φορολογική χρήση.

ια) Η συγκέντρωση και διαβίβαση στο Ελεγκτικό Συνέδριο των υποβαλλομένων κατά τις διατάξεις των άρθρων 2 παρ. 1 και 4 παρ. 1 του ν. 1256/1982 (Α' 65) και την υ.α. 4445/1982 (Β' 602) υπεύθυνων δηλώσεων των δικαστικών λειτουργών του Δικαστηρίου σχετικά με τις πρόσθετες αμοιβές ή αποζημιώσεις λόγω συμμετοχής τους σε συμβούλια, επιτροπές, ομάδες εργασίες κ.λπ.

ιβ) Τα ασφαλιστικά – συνταξιοδοτικά θέματα δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων.

ιγ) Η χορήγηση βεβαιώσεων σχετικά με την υπηρεσιακή και μισθολογική κατάσταση δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων.

ιδ) Η γνωστοποίηση στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων μεταβολών των ατομικών στοιχείων, των στοιχείων μισθοδοσίας δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων, καθώς και οποιασδήποτε άλλης μεταβολής που επηρεάζει την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση των ως άνω.

ιε) Ο καθημερινός έλεγχος της προσέλευσης και της αποχώρησης των υπαλλήλων μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής.

ιστ) Κάθε άλλο σχετικό με τις προαναφερόμενες αρμοδιότητες θέμα.»

4. Στο άρθρο 48 του Κανονισμού προστίθεται νέα παράγραφος 6 με το εξής περιεχόμενο:

«6. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Οικονομικού ανήκουν:

α) Η διοικητική υποστήριξη της Διαχειριστικής Επιτροπής του άρθρου 32Α του Κανονισμού και ειδικότερα:

i) Κάθε ενέργεια (αιτήματα, αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης, προκηρύξεις, εντολές πληρωμής, εγκρίσεις δαπάνης, συμβάσεις, έκδοση επιταγών) σχετική με την ανάθεση, μέσω της Διαχειριστικής Επιτροπής, υπηρεσιών καθαριότητας, συντήρησης ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων (τηλεφωνικού κέντρου, λεβήτων, υποσταθμού μέσης τάσης, μαγνητικής πύλης, μηχανήματος x-ray, κ.λπ.), ανελκυστήρων, φωτοτυπικών μηχανημάτων, εκτυπωτών, λογισμικού της ηλεκτρονικής εφαρμογής της Διαχειριστικής Αρχής, μηχανών γραφείου, κλιματιστικών μηχανημάτων, πυρασφάλειας, φύλαξης και κάθε άλλης έκτακτης συναφούς δαπάνης, καθώς επίσης και κάθε ενέργεια σχετική με την προμήθεια γραφικής ύλης, αναλώσιμων υλικών των ως άνω μηχανημάτων ή εγκαταστάσεων και ειδών υγιεινής ή καθαριότητας.

ii) Η σύνταξη σχεδίων ετήσιου προϋπολογισμού και απολογισμού της Διαχειριστικής Επιτροπής.

iii) Η διεκπεραίωση των φορολογικών θεμάτων σχετικά με τις ως άνω προμήθειες-υπηρεσίες (όπως απόδοση

μηνιαίων κρατήσεων, σύνταξη και υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων προμηθευτών -ΜΥΦ-, υποβολή καταστάσεων βεβαιώσεων αμοιβών από επιχειρηματική δραστηριότητα ετησίως, ενημέρωση μηνιαίως της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων για την κράτηση του άρθρου 4 παρ. 3 του ν. 4013/2011, όπως ισχύει, στις περιπτώσεις δαπανών που αυτή απαιτείται).

iv) Ο μηνιαίος έλεγχος της συμφωνίας του ταμειακού λογιστικού συστήματος και του ταμειακού υπολοίπου του τραπεζικού λογαριασμού που τηρείται για την ετήσια επιχορήγηση του ΤΑΧΔΙΚ.

v) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διαχειριστικής Επιτροπής.

vi) Η τήρηση ηλεκτρονικής εφαρμογής, φυσικού αρχείου, καθώς και φυσικού και ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου σε σχέση με τις διενεργούμενες μέσω της Διαχειριστικής Επιτροπής προμήθειες-υπηρεσίες.

β) Οι προμήθειες-εργασίες, που διενεργούνται μέσω ΤΑΧΔΙΚ ή Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

γ) Η διαχείριση της πάγιας προκαταβολής δημοσίων σχέσεων.

δ) Η γραμματειακή υποστήριξη διαγωνισμών του Δικαστηρίου.

ε) Η εξόφληση τιμολογίων συμβάσεων, που πραγματοποιούνται μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) ή ευρωπαϊκών ή συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

στ) Η μέριμνα για τη συντήρηση του κτιρίου, του μηχανογραφικού εξοπλισμού, του μηχανολογικού και κάθε είδους υλικού του Δικαστηρίου, σε συνεργασία με τους υπαλλήλους που ασχολούνται με την τεχνική υποστήριξη του κτιρίου.

ζ) Η διαχείριση του υπηρεσιακού υλικού.

η) Η υποστήριξη της Επιτροπής Διοικητικής Μέριμνας και Ασφαλείας.

θ) Η ανάρτηση στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) των σχετικών με τις δημόσιες συμβάσεις στοιχείων, για τα οποία απαιτείται ανάρτηση.

ι) Η διαχείριση των οικονομικών θεμάτων που αφο-

ρούν την ανακύκλωση παλαιού χάρτου και την εκκαθάριση του αρχείου σύμφωνα με τα άρθρα 63 και 64 του Κανονισμού.

ια) Η σύνταξη καταστάσεων πληρωμής μισθώματος του κτιρίου του Δικαστηρίου και η διαβίβασή τους στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

ιβ) Ο έλεγχος των λογαριασμών τηλεφωνικής επικοινωνίας και η διαβίβασή τους στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

ιγ) Η τήρηση και ενημέρωση καταλόγου με τα ονόματα των δικαιούχων εξυπηρέτησης καταλόγου με τα ονόματα των οχημάτων, που εξυπηρετούνται στον χώρο στάθμευσης που μισθώνει το ΤΑΧΔΙΚ για την εξυπηρέτηση των ιδιωτικής χρήσεως αυτοκινήτων των δικαστικών λειτουργών του Συμβουλίου της Επικρατείας, η έκδοση μηνιαίας βεβαίωσης χρήσης του χώρου στάθμευσης, η παραλαβή από την εκμισθώτρια εταιρία και διαβίβαση στο ΤΑΧΔΙΚ των νόμιμων παραστατικών για την καταβολή του μισθώματος του χώρου στάθμευσης.

ιδ) Κάθε άλλο σχετικό με τις προαναφερόμενες αρμοδιότητες θέμα.»

5. Οι παράγραφοι 6, 7 και 8 του άρθρου 48 του Κανονισμού αναριθμούνται σε παραγράφους 7, 8 και 9.

6. Στις διατάξεις του άρθρου 32 Α παρ. 3 και 4 του Κανονισμού οι λέξεις «Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού» αντικαθίστανται από τις λέξεις «Τμήμα Οικονομικού».

7. Στις διατάξεις των άρθρων 39 παρ. 2, 42 παρ. 1 και 2, 43 παρ. 1 και 2 και 45 παρ. 1 του Κανονισμού, καθώς και στο υπόδειγμα του «Ενιαίου Πίνακα Αξιολόγησης», που επισυνάπτεται ως Παράρτημα στον Κανονισμό, οι λέξεις «Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού» αντικαθίστανται από τις λέξεις «Τμήμα Προσωπικού».

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Προεδρεύων Αντιπρόεδρος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΡΑΝΤΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης 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:

A. 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.

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 Δημοσίευματος (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	Ιστότοπος: www.et.gr
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: helpdesk.et@et.gr
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: webmaster.et@et.gr
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: grammateia@et.gr
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	

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

