



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
4^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Ι Π Π Ο Κ Ρ Α Τ Ε Ι Ο

Κωνσταντινουπόλεως αρ. 49, 546 42 Θεσσαλονίκη
(2313) 312.207, Fax (2310) 818.254

Υποδιεύθυνση Διοικητικού
Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
Πληροφ: Κ.Λύκου

Αρ. Πρωτ: 29265

Θεσσαλονίκη 01/06/2018

Προς: Ως Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: "Διαδικασία αξιολόγησης υπαλλήλων."

ΣΧΕΤ.: α. Οι διατάξεις του Ν.4369/2016 (Α' 33)

β. Το υπ' αριθμ. πρωτ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.2/36/οικ.18809/24-05-2018 έγγραφο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης

Σας διαβιβάζουμε το ανωτέρω σχετικό έγγραφο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης με θέμα «Χρονικό διάστημα και επιμέρους φάσεις διενέργειας της αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2017», και παρακαλούμε όπως ενημερώσετε το προσωπικό αρμοδιότητάς σας.

Το εν λόγω έγγραφο έχει αναρτηθεί και στον ιστότοπο του Νοσοκομείου μας :
www.ippokratio.gr



Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΠΑΠΑΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1.Διευθύντρια της Ιατρικής Υπηρεσίας	
2.Διευθύντρια της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας	
3. Διευθύντρια της Διοικητικής-Οικονομικής Υπηρεσίας	
- Προϊσταμένη Υποδ/νσης Διοικητικού κα Κουντουρά Ευαγγελία	
-Προϊστάμενο Υποδ/νσης Οικονομικού κο Πετκάρη Κων/νο	
-Προϊστάμενο Υποδ/νσης Πληροφορικής κο Πλιάτσικα Ιωάννη	
-Προϊσταμένη Τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού κα Ξεπαπαδάκη Μαρία	
-Προϊσταμένη Τμήματος Γραμματείας κα Τσαβδαρίδου Ευστρατία	
-Προϊσταμένη Τμήματος Κίνησης Ασθενών κα Παναγιωτίδου Μαρία	
-Προϊσταμένη Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων κα Στάθη Αγγελική	
-Προϊστάμενο Τμήματος Οικονομικού κο Αναστασιάδη Δαμιανό	
-Προϊστάμενο Τμήματος Προμηθειών κ.Πεγίδη Παναγιώτη	
-Προϊστάμενο Τμήματος Επιστασίας / Ιματισμού κο Ξίφτο Γεώργιο	
-Προϊστάμενο Τμήματος Διατροφής κο Τζελέπη Χρήστο	
-Προϊστάμενο Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού κο Βελίκο Κωνσταντίνο	
-Προϊσταμένη Κοινωνικής Υπηρεσίας κα Π. Πανέλη	
4.Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας	
5.Προϊσταμένη Φαρμακευτικού Τμήματος	
6.Προϊστάμενη Αυτοτελούς Τμήματος Ελέγχου Ποιότητας -Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης	
7.Προϊσταμένη Αυτοτελούς Γραφείου Προστασίας Δικαιωμάτων Ληπτών Υπηρεσιών Υγείας	

(91)

κ: Τηλεφωνική Διεύθυνση
κ: Εργαστήριο Οικ. Διαρκ. Ανάπτυξης
κ: Προϊόντα
31.5.2018

INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY
Digitally signed by INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY
Date: 2018.05.24 17:41:37
EEST
Reason:
Location: Athens

ΑΔΑ: 6ΜΦ5465ΧΘΨ-ΗΑΦ

4

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ
ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 24 Μαΐου 2018

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ
ΘΕΜΑΤΩΝ

Αριθμ. Πρωτ.:
ΔΑΠΔΕΠ/Φ.2/36/οικ.18809

ΠΡΟΣ : Όπως ο πίνακας αποδεκτών

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15
106 74, Αθήνα
Τηλ.: 2131313390, -3240, - 3385, -3321
Fax: 2131313389

4^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ
Γ.Ν.Θ. ΙΠΠΟΚΡΑΤΕΙΟ
Αρ. Πρωτ. 29265
Εληφθη την 31.5.2018
Αρμόδιος υπάλληλος: Αβραμίδης Α.

ΘΕΜΑ: Χρονικό διάστημα και επιμέρους φάσεις διενέργειας της αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2017

Σε συνέχεια της με αριθμ.ΔΑΠΔΕΠ/Φ.2/35/οικ.18485/22-5-2018 (ΦΕΚ 1882/Β/24-5-2018) Υπουργικής Απόφασης, σας ενημερώνουμε ότι για την αξιολογική περίοδο του έτους 2017 οι σχετικές με την ηλεκτρονική αξιολόγηση ενέργειες διενεργούνται από **10 Μαΐου 2018 έως 13 Ιουλίου 2018**.

Συγκεκριμένα, οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού, σύμφωνα με την αριθμ.ΔΑΠΔΕΠ/Φ.2/32/οικ.17115/10.5.2018 (ΑΔΑ: Ψ37Ρ465ΧΘΨ-ΦΚΒ) εγκύκλιο της Υπηρεσίας μας, κλήθηκαν μέχρι τις 25 Μαΐου 2018 να διενεργήσουν τις απαραίτητες προπαρασκευαστικές ενέργειες συμπληρώνοντας στην ηλεκτρονική εφαρμογή τα απαιτούμενα στοιχεία για κάθε αξιολογούμενο. Η ως άνω προθεσμία παρατείνεται έως την **1η Ιουνίου 2018** για την ολοκλήρωση των σχετικών διαδικασιών.

Κατά το χρονικό διάστημα από **4 Ιουνίου 2018 έως 14 Ιουνίου 2018** που ορίζει η Υπουργική Απόφαση, ο κάθε **αξιολογούμενος** - υπάλληλος ή προϊστάμενος οργανικής μονάδας - οφείλει να συμπληρώσει τα στοιχεία της Έκθεσης Αξιολόγησης που τον αφορούν, όπως αυτά ορίζονται στην με αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.32.14/750/οικ.32768/22-12-2016 (ΑΔΑ: 6Π29465ΧΘΨ-61Α) ΥΑ και να προχωρήσει στην υποβολή της έκθεσης αξιολόγησης. Η είσοδος στην εφαρμογή γίνεται με τους προσωπικούς κωδικούς taxis.

Σε επόμενη φάση, και συγκεκριμένα στο χρονικό διάστημα από **15 Ιουνίου 2018 έως 29 Ιουνίου 2018** που ορίζει η Υπουργική Απόφαση, κάθε χρήστης που έχει οριστεί ως **Αξιολογητής Α'**, θα πρέπει να προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων του, ως πρώτος ιεραρχικά προϊστάμενος, με βάση τα κριτήρια που

ορίζονται στα άρθρα 17 και 18 του ν. 4369/2016, συμπληρώνοντας τα πεδία που τον αφορούν, όπως αυτά ορίζονται στην αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.32.14/750/οικ.32768/22-12-2016 (ΑΔΑ: 6Π29465ΧΘΨ-61Λ) ΥΑ.

Στο σημείο αυτό επισημαίνεται ότι, προτού προβεί στη βαθμολόγηση, ο Αξιολογητής Α', οφείλει καταρχάς να διενεργήσει Συμβουλευτική Συνέντευξη με καθέναν από τους υφισταμένους που υποχρεούται να αξιολογήσει, κατά τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν. 4369/2016, και να συμπληρώσει στην Έκθεση Αξιολόγησης τα βασικά σημεία της συνέντευξης. Υπενθυμίζεται ότι μετά τη συμπλήρωση των ανωτέρω ο αξιολογούμενος έχει δικαίωμα υποβολής απόψεων-αντιρρήσεων εντός δύο εργάσιμων (2) ημερών. Σε κάθε περίπτωση, ο Αξιολογητής Α' θα πρέπει, αφού λάβει υπόψη τις τυχόν απόψεις-αντιρρήσεις του αξιολογούμενου, να συμπληρώσει τη βαθμολογία στα αντίστοιχα πεδία και να προχωρήσει στην υποβολή της Έκθεσης Αξιολόγησης **το αργότερο μέχρι τις 29 Ιουνίου 2018.**

Στην επόμενη φάση της διαδικασίας αξιολόγησης, και συγκεκριμένα στο χρονικό διάστημα από **2 Ιουλίου 2018 έως 13 Ιουλίου 2018** που ορίζει η Υπουργική Απόφαση, κάθε χρήστης που έχει οριστεί ως **Αξιολογητής Β'**, θα πρέπει να προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων του, ως δεύτερος ιεραρχικά προϊστάμενος, με βάση τα κριτήρια που ορίζονται στα άρθρα 17 και 18 του ν. 4369/2016, συμπληρώνοντας τα πεδία που τον αφορούν, όπως αυτά ορίζονται στην αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.32.14/750/οικ.32768/22-12-2016 (ΑΔΑ: 6Π29465ΧΘΨ-61Λ) ΥΑ. Στη συνέχεια, ο Αξιολογητής Β' θα πρέπει να προχωρήσει στην υποβολή της Έκθεσης Αξιολόγησης **το αργότερο μέχρι τις 13 Ιουλίου 2018.**

Τέλος, προς διευκόλυνση των υπαλλήλων, στο διαδικτυακό τόπο <http://apografi.gov.gr/> στη θεματική ενότητα *Ηλεκτρονική Αξιολόγηση* αναρτάται επικαιροποιημένο υλικό στα πεδία *Θεσμικό πλαίσιο, Συχνές Ερωτήσεις και Οδηγίες Χρήσης.*

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού παρακαλούνται να κοινοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την παρούσα σε όλους τους υπαλλήλους αρμοδιότητάς τους καθώς και στους φορείς που εποπτεύουν.

Η Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών παρακαλείται για την άμεση κοινοποίηση της παρούσας στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού.

Η παρούσα εγκύκλιος βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Υπηρεσίας μας www.minadmin.gov.gr, στη διαδρομή: *Διοικητική Ανασυγκρότηση - Ανθρώπινο Δυναμικό - Αξιολόγηση*.

Η Υπουργός

Όλγα Γεροβασίλη

Π Ι Ν Α Κ Α Σ Α Π Ο Δ Ε Κ Τ Ω Ν

1. **Όλα τα Υπουργεία**
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. **Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων**
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. **Όλες τις αυτοτελείς Γενικές και Ειδικές Γραμματείες**
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
4. **Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις**
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
5. **Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές**
6. **ΥΠΕΣ, Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης info@ypes.gr**

ΚΟΙΝ.:

1. Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
2. Γραφεία Γενικών Γραμματέων
3. Γραφεία Ειδικών Γραμματέων
4. Α.Δ.Ε.Δ.Υ. adedy@adedy.gr

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

- Γραφείο κας Υπουργού
- Γραφείο κου Γενικού Γραμματέα
- Γραφεία κ.κ. Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων
- Γραφεία κ.κ. Προϊσταμένων Διευθύνσεων
- ΔΙΠΥΔΥ (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Μαΐου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.2 /35/οικ.18485

Καθορισμός του χρονικού διαστήματος διενέργειας της αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2017 και των επιμέρους φάσεων αυτής. Καθορισμός της μορφής και του περιεχομένου του ανώνυμου ερωτηματολογίου αξιολόγησης των προϊσταμένων από τους υφιστάμενους.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. της περίπτωσης στ' της παραγράφου 2 του άρθρου 16 του ν.4369/2016 (Α' 33), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 9 του ν. 4533/2018 (Α' 75).

β. της παραγράφου 5 του άρθρου 16 του ν.4369/2016, όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 9 του ν. 4533/2018 (Α' 75).

γ. του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98).

2. Το π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 37).

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Αντικείμενο

Με την παρούσα απόφαση καθορίζεται:

α. Το χρονικό διάστημα και οι επιμέρους φάσεις διενέργειας της αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του Μέρους Β' του ν. 4369/2016.

β. Η μορφή και το περιεχόμενο του ανώνυμου ερωτηματολογίου αξιολόγησης των προϊσταμένων από τους υφισταμένους σύμφωνα με τις διατάξεις του Μέρους Β' του ν. 4369/2016.

Άρθρο 2

Χρονικό διάστημα και επιμέρους φάσεις διενέργειας της αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2017

α. Ειδικά για την αξιολογική περίοδο του έτους 2017 οι σχετικές με την ηλεκτρονική αξιολόγηση ενέργειες διενεργούνται καταρχήν από 10/5/2018 έως 13/7/2018.

β. Από 10/5/2018 έως 1/6/2018 η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/ Προσωπικού εκτελεί τις απαραίτητες κατά λόγο αρμοδιότητας ενέργειες για την έναρξη της συμπλήρωσης των εκθέσεων αξιολόγησης.

γ. Από 4/6/2018 έως 14/6/2018 ο αξιολογούμενος ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως.

δ. Από 15/6/2018 έως 29/6/2018 ο α' αξιολογητής ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως.

ε. Από 2/7/2018 έως 13/7/2018 ο β' αξιολογητής ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως.

Άρθρο 3

Καθορισμός της μορφής και του περιεχομένου του ανώνυμου ερωτηματολογίου αξιολόγησης των προϊσταμένων από τους υφισταμένους σύμφωνα με τις διατάξεις του Μέρους Β' του ν. 4369/2016

Η μορφή και το περιεχόμενο του ανώνυμου ερωτηματολογίου αξιολόγησης των προϊσταμένων από τους υφισταμένους καθορίζεται στο έντυπο που προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Άρθρο 4

Έναρξη ισχύος

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



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ/ΦΟΡΕΑΣ.....

.....

ΓΕΝΙΚΗ/ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ/

Ν.Π.Δ.Δ.....

ΓΕΝΙΚΗ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....

.....

ΤΜΗΜΑ.....

.....

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ
ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΥΣ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΥΣ

Χρονική Περίοδος: (ακριβές χρονικό διάστημα)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ (συμπληρώνεται από την Υπηρεσία)

Όνοματεπώνυμο/Πατρώνυμο:	
Κατηγορία/Κλάδος/Βαθμός: (για μόνιμο υπάλληλο)	
Εκπαιδευτική βαθμίδα/Ειδικότητα/Βαθμός: (για ιδιωτικού δικαίου υπάλληλο)	
Θέση ευθύνης:	

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ (συμπληρώνεται από τον υφιστάμενο)

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ (0-100)
α) Ικανότητα διοίκησης και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού	
β) Ικανότητα αποτελεσματικής καθοδήγησης των υφισταμένων, υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά	
γ) Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων	
δ) Ανάληψη ευθύνης	
ε) Δεκτικότητα στην εισαγωγή νέων μεθόδων και νέων τεχνολογιών	

- * 90-100 : Άριστος
- 75-89 : Πολύ επαρκής
- 60-74 : Επαρκής
- 50-59 : Μερικώς επαρκής
- 40-49 : Μέτριος
- 25-39 : Ανεπαρκής
- 0-24 : Ακατάλληλος

Σημείωση:

- Ο Προϊστάμενος Τμήματος αξιολογείται από τους υφισταμένους, εφόσον αυτοί είναι τουλάχιστον τρεις (3).
- Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης αξιολογείται από τους προϊσταμένους Τμημάτων, και εφόσον αυτοί δεν είναι τουλάχιστον τρεις (3), από το σύνολο των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.
- Ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης αξιολογείται από τους Προϊσταμένους επιπέδου Διεύθυνσης και Τμήματος της Γενικής Διεύθυνσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Μαΐου 2018

Η Υπουργός

ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ



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 κείμενων προς δημοσίευση

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ αποστέλλονται από τους φορείς του δημοσίου αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση webmaster.et@et.gr με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονόσημανσης.

Β. Κατά εξαιρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά είτε να καταθέτουν τις εκτύπες από τα κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβών και Καταχώρισης Δημοσιεύματων.

• 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: Καποδιστριακού 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ

ΕΞ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΟΙΝΟΥ

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

Πληροφορίες (Ισόγειο, τ.κ. 3 και τηλεφωνικό κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Υφ. (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167 / 210 5279139)

Ορατό για το κοινό (Αίθουσα Παραλαβών) 300 - 12130

Ιστότοπος

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ

Πληροφορίες για να γίνει οπτικό υλικό και άλλα λογότυπα

Πείτε μας τη γνώμη σας.

