



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Αυγούστου 2016

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2474

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 451

Κανονισμός της Εθνικής Επιτροπής για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου (ΕΕΔΑ).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΟΥ (ΕΕΔΑ)

Έχοντας υπόψη:

α) Την παράγραφο 7 του άρθρου 4 του Ν. 2667/1998 «Σύσταση Εθνικής Επιτροπής για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου» (ΦΕΚ 281/Α'/1998), όπως τροποποιήθηκε με την παράγραφο 11 του άρθρου 12 της από 24.12.2015 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (ΦΕΚ Α' 182/24.12.2015), η οποία κυρώθηκε με το άρθρο πρώτου του Ν. 4366/2016 (ΦΕΚ Α' 18/15.2.2016).

β) Την από 13.6.2016 απόφαση της ολομέλειας της ΕΕΔΑ για την κατάρτιση νέου κανονισμού λειτουργίας της Εθνικής Επιτροπής για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου.

γ) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας πράξης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Εκδίδουμε τον κανονισμό λειτουργίας της Εθνικής Επιτροπής για τα δικαιώματα του ανθρώπου (ΕΕΔΑ), το κείμενο του οποίου έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΟΥ (ΕΕΔΑ)

1. Η ΕΕΔΑ συστήθηκε και λειτουργεί με βάση το Ν. 2667/1998 (ΦΕΚ 281/Α'/1998), όπως ισχύει.

2. Η ΕΕΔΑ αποτελεί τον ανεξάρτητο εθνικό θεσμό προστασίας των δικαιωμάτων του ανθρώπου. Στις διεθνείς σχέσεις ο τίτλος «Εθνική Επιτροπή για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου (ΕΕΔΑ)» αποδίδεται ως «Greek National Commission for Human Rights (GNCHR)».

3. Η αποστολή της ΕΕΔΑ προσδιορίζεται στις παραγράφους 5 και 6 του άρθρου 1 και στο άρθρο 3 του Ν. 2667/1998, όπως ισχύει.

4. Η ολομέλεια της ΕΕΔΑ.

4.1 Η ολομέλεια της ΕΕΔΑ αποτελείται από τα μέλη που ορίζονται στο άρθρο 2 του Ν. 2667/1998, όπως ισχύει.

4.2 Ως μέλη της ΕΕΔΑ ορίζονται πρόσωπα με αποδεδειγμένες γνώσεις και εμπειρία στο πεδίο της προστασίας των δικαιωμάτων του ανθρώπου.

4.3 Τα μέλη της νέας σύνθεσης της ΕΕΔΑ ορίζονται το αργότερο δύο μήνες πριν από τη λήξη της θητείας της προηγούμενης. Η σχετική πρόσκληση του Προέδρου για τον ορισμό των Μελών βάσει του άρθρου 2 παρ. 1 του Ν. 2667/1998, όπως ισχύει, αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΕΕΔΑ.

4.4 Οι φορείς που ορίζουν τα μέλη της ΕΕΔΑ επιλέγουν τα κατάλληλα πρόσωπα με διαφανή τρόπο και σύμφωνα με τους ειδικούς κανόνες λειτουργίας τους. Οι σχετικές αποφάσεις δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα της ΕΕΔΑ.

5. Ο Πρόεδρος

5.1 Ο Πρόεδρος έχει τη διαρκή παρακολούθηση, επίβλεψη και συντονισμό των εργασιών της ΕΕΔΑ. Την εκπροσωπεί ενώπιον κάθε αρχής, ημεδαπής ή αλλοδαπής καθώς και ενώπιον των διεθνών οργανισμών, των αντιστοίχων εθνικών θεσμών για τα δικαιώματα του ανθρώπου και του ευρωπαϊκού και διεθνούς δικτύου τους, καθώς και των μη κυβερνητικών οργανώσεων (ΜΚΟ).

Όταν αυτός κωλύεται, ελλείπει ή απουσιάζει, εκπροσωπούν την ΕΕΔΑ κατά σειρά οι Αντιπρόεδροι (Α' Αντιπρόεδρος, Β' Αντιπρόεδρος)

5.2 Ο Πρόεδρος μπορεί να εξουσιοδοτήσει μέλος της ΕΕΔΑ να τον εκπροσωπήσει, λόγω ειδικότητας, για συγκεκριμένο θέμα σε εθνικά ή διεθνή συνέδρια, διασκέψεις, συναντήσεις κ.λπ.

5.3 Ο Πρόεδρος συγκαλεί τις τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις της ΕΕΔΑ, προεδρεύει σε αυτές και υπογράφει, μαζί με το πρόσωπο που εκτελεί χρέη γραμματέα, τα σχετικά πρακτικά. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου τον αναπληρώνουν στα καθήκοντά του του παρόντος άρθρου, κατά σειρά ο Α' και ο Β' Αντιπρόεδρος.

5.4 Ο Πρόεδρος, ύστερα από απόφαση της ΕΕΔΑ ή με δική του πρωτοβουλία, καλεί σε ακρόαση ενώπιον της ΕΕΔΑ πρόσωπα που μπορούν να διευκολύνουν το έργο της με τη διατύπωση απόψεων σχετικών με την προστασία των δικαιωμάτων του ανθρώπου ή με την παρουσίαση των προσωπικών τους εμπειριών. Η πρόσκληση γίνεται με κάθε πρόσφορο τρόπο.

5.5 Ο Πρόεδρος συντονίζει τη λειτουργία των τμημάτων και την εργασία του επιστημονικού προσωπικού.

5.6 Ο Πρόεδρος επιβλέπει τη λειτουργία της Γραμματείας της ΕΕΔΑ.

6. Το Προεδρείο

6.1 Το Προεδρείο απαρτίζεται από τον Πρόεδρο και τους δύο Αντιπροέδρους.

6.2 Ο Πρόεδρος καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων της ΕΕΔΑ, σε συνεννόηση με τους δύο Αντιπροέδρους, και ορίζει τους εισηγητές.

6.3 Το Προεδρείο επιλαμβάνεται των τρεχόντων και εκτάκτων θεμάτων που σχετίζονται με την αποστολή ή τη λειτουργία της ΕΕΔΑ στο μεταξύ δύο τακτικών συνεδριάσεων της ολομέλειας διάστημα. Προς τον σκοπό αυτό και για τον αποτελεσματικό προγραμματισμό των εργασιών της ΕΕΔΑ, το Προεδρείο συνεδριάζει τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα. Κατά το μήνα Αύγουστο τα μέλη του Προεδρείου έχουν εναλλάξ την ευθύνη παρακολούθησης της λειτουργίας της ΕΕΔΑ. Σε κάθε συνεδρίαση της ολομέλειας το Προεδρείο ενημερώνει για τις ως άνω δραστηριότητές του.

6.4 Το Προεδρείο συντονίζει την τυχόν έκδοση δημοσιευμάτων, περιοδικών ή μη, συνεπικουρούμενο από άλλα μέλη της ΕΕΔΑ και από το επιστημονικό προσωπικό.

7. Η λειτουργία της ΕΕΔΑ

7.1 Η ολομέλεια της ΕΕΔΑ συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον κάθε δύο μήνες και εκτάκτως ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου ή αίτηση πέντε τουλάχιστον Μελών της. Η πρόσκληση γίνεται με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο. Οι προσκλήσεις σε τακτική συνεδρίαση απευθύνονται με ευθύνη του Γραμματέα στα μέλη τουλάχιστον 8 ημέρες προ της συνεδρίασης. Για τις έκτακτες συνεδριάσεις η προθεσμία περιορίζεται στις 3 ημέρες.

7.2 Η ολομέλεια της ΕΕΔΑ βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά συν ένα μέλη της στη συγκεκριμένη συνεδρίαση και μεταξύ των παρόντων περιλαμβάνεται ο Πρόεδρος ή ένας Αντιπρόεδρος.

7.3. Οι εκπρόσωποι των Υπουργείων που αναφέρονται στο στοιχείο ια) της παρ. 1 του άρθρου 2 του Ν. 2667/1998, όπως ισχύει, ενημερώνουν στην αρχή κάθε συνεδρίασης την ολομέλεια ή τα τμήματα της ΕΕΔΑ για τις εξελίξεις στο πεδίο των δικαιωμάτων του ανθρώπου που αφορούν την αρμοδιότητα του Υπουργείου τους και αποχωρούν πριν από τη συζήτηση για τη λήψη των αποφάσεων.

7.4 Οι αποφάσεις της ολομέλειας της ΕΕΔΑ λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων Μελών της που έχουν δικαίωμα ψήφου. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

7.5 Για κάθε απόφαση της ολομέλειας καταγράφονται η πλειοψηφούσα και οι μειοψηφούσες απόψεις.

7.6 Τα πρακτικά τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου από τον Γραμματέα της ΕΕΔΑ ή, σε περίπτωση έλλειψης ή κωλύματος του τελευταίου, από υπάλληλο της Γραμματείας. Αν η ολομέλεια κρίνει ότι για συγκεκριμένο θέμα πρέπει να συζητήσει και αποφασίσει χωρίς την παρουσία του Γραμματέα, τα πρακτικά τηρούνται από ένα από τα μέλη της.

7.7 Στις συνεδριάσεις παρίστανται τα τακτικά και τα αναπληρωματικά μέλη της ΕΕΔΑ. Δικαίωμα ψήφου έχουν τα τακτικά μέλη, και εφόσον αυτά απουσιάζουν ή κωλύονται, τα αντίστοιχα αναπληρωματικά.

7.8 Οι συνεδριάσεις της ολομέλειας δεν είναι δημόσιες.

7.9 Η ψηφοφορία είναι φανερή εκτός από τις περιπτώσεις θεμάτων των μελών της ΕΕΔΑ που τους αφορούν προσωπικά, οπότε είναι μυστική.

7.10 Η ολομέλεια με απόφασή της, στις αρχές κάθε εξαμήνου, καθορίζει τις θεματικές προτεραιότητες της ΕΕΔΑ τόσο για την ολομέλεια όσο και για τα τμήματα. Θέματα που έχουν επείγοντα χαρακτήρα ή εξαιρετική σοβαρότητα μπορούν να προστίθενται κατά τη διάρκεια του εξαμήνου ή να προτάσσεται η συζήτησή τους.

7.11 Όσα θέματα τυχόν δεν περιλαμβάνονται στο αντικείμενο των τμημάτων ανήκουν στην αρμοδιότητα της ολομέλειας της ΕΕΔΑ. Η ολομέλεια με απόφασή της παραπέμπει σε τμήματα την εξέταση και επεξεργασία συγκεκριμένων θεμάτων που περιλαμβάνονται στην αποστολή της.

8. Τα τμήματα

8.1 Στο πλαίσιο της λειτουργίας της ΕΕΔΑ συνιστώνται τα παρακάτω τμήματα:

Α) Ατομικών και πολιτικών δικαιωμάτων

Β) Κοινωνικών, οικονομικών και πολιτιστικών δικαιωμάτων.

Γ) Εφαρμογής των δικαιωμάτων του ανθρώπου στους αλλοδαπούς.

Δ) Προώθησης των δικαιωμάτων του ανθρώπου (ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης, ΜΜΕ, εκπαίδευση και άλλα μέσα)

Ε) Διεθνούς επικοινωνίας και συνεργασίας (επιθεώρηση εκθέσεων κατ'εφαρμογή συμβατικών υποχρεώσεων της Ελλάδας, ανταλλαγή πληροφόρησης και επικοινωνία με διεθνείς οργανισμούς, οργανώσεις κλπ.).

8.2 Σε θέματα που από τη φύση τους εμπίπτουν στη θεματική αρμοδιότητα περισσότερων του ενός τμημάτων, τα τμήματα αυτά θα συνεργάζονται.

8.3 Στα τμήματα μετέχουν τακτικά και αναπληρωματικά μέλη, κατ'επιλογή τους, λαμβανομένης υπόψη και της ανάγκης εξισορρόπησης της συμμετοχής τους σε αυτά.

Κάθε μέλος μπορεί να συμμετέχει σε δύο το πολύ τμήματα. Απαρτία υπάρχει όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά συν ένα μέλη του τμήματος.

8.4 Στα τμήματα που τυχόν μετέχουν ο Πρόεδρος ή οι Αντιπρόεδροι προεδρεύουν ενός συγκεκριμένου τμήματος. Στα λοιπά τμήματα τα μέλη τους εκλέγουν το προεδρεύον μέλος με σχετική πλειοψηφία. Σε όλα τα τμήματα τα μέλη εκλέγουν και τον αναπληρωτή του προεδρεύοντος με σχετική πλειοψηφία. Δικαίωμα ψήφου και εκλογής έχουν τακτικά και αναπληρωματικά μέλη που μετέχουν στο τμήμα, με εξαίρεση τους εκπροσώπους των Υπουργείων. Η απόφαση εκλογής προεδρεύοντος ανακαλείται από τα μέλη του τμήματος με απόλυτη πλειοψηφία.

8.5 Ο προεδρεύων έχει την ευθύνη της σύγκλησης και λειτουργίας του τμήματος, της τήρησης των πρακτικών, της επαφής με την ολομέλεια και το Προεδρείο και της ενημέρωσής τους.

8.6 Τα τμήματα συνεδριάζουν τακτικά τουλάχιστον μία φορά το μήνα και έκτακτα όταν το αποφασίσουν τα μέλη τους.

8.7 Οι αποφάσεις στα τμήματα λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών τους. Σε κάθε περίπτωση καταγράφονται οι τυχόν μειοψηφίες.

8.8 Οι αποφάσεις των τμημάτων διαβιβάζονται στην ολομέλεια, η οποία και παίρνει την τελική απόφαση. Αυτή αποφασίζει και τη δημοσιοποίησή τους, εφόσον το κρίνει σκόπιμο.

8.9 Οι συνεδριάσεις των τμημάτων δεν είναι δημόσιες. Τα τμήματα μπορούν να καλέσουν κατά την κρίση τους πρόσωπα που λόγω ειδικότητας ή πείρας μπορούν να συνεισφέρουν ουσιαστικά στην επεξεργασία συγκεκριμένου θέματος.

8.10 Το επιστημονικό προσωπικό της ΕΕΔΑ επικουρεί τα τμήματα στη λειτουργία τους και μετέχει στις εργασίες τους.

8.11 Τα τμήματα εκφέρουν κρίσεις για τις εθνικές εκθέσεις, που συνέταξαν άλλες υπηρεσίες σε εφαρμογή συμβατικών υποχρεώσεων της Ελλάδας και που σχετίζονται με το αντικείμενο τους, εφόσον τους ζητηθεί από το τμήμα Ε'.

8.12 Τα αναπληρωματικά μέλη δικαιούνται την κατά το νόμο προβλεπόμενη αποζημίωση των τακτικών Μελών, εφόσον παρίστανται κατά τη συγκεκριμένη συνεδρίαση της ολομέλειας ή των τμημάτων.

9. Ετήσια Έκθεση.

9.1 Η ΕΕΔΑ συντάσσει ετήσια έκθεση, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 5 του Ν. 2667/1998, όπως ισχύει.

9.2 Τα τμήματα ενημερώνουν την ολομέλεια για τα πεπραγμένα τους έως την 15η Ιανουαρίου κάθε έτους.

9.3 Τα Υπουργεία που μετέχουν με εκπρόσωπό τους στην ΕΕΔΑ, καταθέτουν έως τα τέλη κάθε έτους πληροφορίες και παρατηρήσεις για την προστασία των δικαιωμάτων του ανθρώπου στον τομέα της αρμοδιότητάς τους.

9.4 Στην έκθεση της ΕΕΔΑ περιλαμβάνονται όλες οι συστάσεις, προτάσεις, εκθέσεις, γνωμοδοτήσεις τις οποίες αυτή ολοκλήρωσε κατά τη διάρκεια του έτους, και οι οποίες προήλθαν από θέματα που έθεσε η Κυβέρνηση, η διάσκεψη Προέδρων της Βουλής και ΜΚΟ, ή από πρωτοβουλίες της ολομέλειας ή των τμημάτων της ΕΕΔΑ. Στην ετήσια έκθεση επίσης καταγράφονται οι εκτιμήσεις της ΕΕΔΑ για τη γενική κατάσταση των δικαιωμάτων του ανθρώπου στην Ελλάδα ή για ειδικότερα θέματα που κατά την κρίση της πρέπει να αποτελέσουν αντικείμενο ιδιαίτερης προσοχής.

9.5 Η έκθεση, ύστερα από εισήγηση του Προεδρείου, συζητείται στην ολομέλεια και εγκρίνεται κατ' απόλυτη πλειοψηφία. Σε αυτήν καταγράφεται και η άποψη της μειοψηφίας.

9.6 Η ΕΕΔΑ δίνει στη δημοσιότητα την ετήσια έκθεση μετά την υποβολή της στον Πρωθυπουργό και στη Βουλή.

9.7 Η ΕΕΔΑ με την υποβολή της ετήσιας έκθεσης στη Βουλή, ζητεί τον ορισμό ημερομηνίας για τη διεξαγωγή σχετικής συζήτησης επ' αυτής.

10. Επιστημονική και διοικητική πλαισίωση της ΕΕΔΑ

10.1 Η επιστημονική πλαισίωση της ΕΕΔΑ γίνεται από το επιστημονικό προσωπικό που επικουρεί την ΕΕΔΑ με προετοιμασία εισηγήσεων, με επιστημονικές έρευνες πάνω σε θέματα που του αναθέτει η ολομέλεια ή τα τμήματα, καθώς και με ενημέρωση για τις εξελίξεις των δικαιωμάτων του ανθρώπου στους διεθνείς κυβερνητικούς οργανισμούς και στις διεθνείς κυβερνητικές και μη κυβερνητικές οργανώσεις. Το επιστημονικό προσωπικό οργανώνει αρχείο κειμένων και επιστημονικών μελετών και εργάζεται για την έκδοση εντύπων, περιοδικών ή μη, που θα περιέχουν τη δράση της ΕΕΔΑ και άλλη ύλη δικαιωμάτων του ανθρώπου.

10.2 Σε ομάδες εργασίας μπορεί να ανατίθεται η διεξαγωγή εξειδικευμένων μελετών κατά το άρθρο 3 του Ν. 2667/1998, όπως ισχύει.

10.3 Η γραμματεία της ΕΕΔΑ αποτελείται από ένα γραμματέα και τρία πρόσωπα γραμματειακής και τεχνικής υποστήριξης, διοριζόμενα και αμειβόμενα κατά το άρθρο 8 του Ν. 2667/98, όπως ισχύει. Ο γραμματέας διευθύνει το έργο της γραμματείας. Ο Πρόεδρος επιβλέπει τη λειτουργία της.

11. Θητεία ΕΕΔΑ και μελών της

11.1 Η θητεία των μελών της ΕΕΔΑ είναι τριετής. Η αντικατάσταση μέλους αποφασίζεται από την ολομέλεια μόνο για σπουδαίο λόγο σχετικό με τη συμμετοχή του στην ΕΕΔΑ. Η ολομέλεια αποφασίζει με μυστική ψηφοφορία σύμφωνα με τη διαδικασία των παραγράφων 7.2, 7.4., 7.8. και 7.9 του παρόντος κανονισμού. Το νέο μέλος συμπληρώνει την αρξάμενη θητεία του προκατόχου του.

11.2 Οι εκπρόσωποι των Υπουργείων είναι δυνατόν να αντικαθίστανται με πρόταση του αρμοδίου Υπουργού για σοβαρούς υπηρεσιακούς λόγους που εμποδίζουν τη συμμετοχή τους στις εργασίες της ΕΕΔΑ. Ο νέος εκπρόσωπος συμπληρώνει την αρξάμενη θητεία του προκατόχου του.

Άρθρο 2

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Αυγούστου 2016

Ο Πρόεδρος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΤΑΥΡΟΠΟΥΛΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, έχει το **Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (Ν. 3469/2006, Α' 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η **ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ** καθώς και διάφορες πληροφορίες που σχετίζονται με αυτά, **διατίθενται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr**. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η **έντυπη μορφή των ΦΕΚ** διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ' εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

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

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

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

Ιστοσελίδα: www.et.gr

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: 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

