



**ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΕΠΕΙΓΟΝ**

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ,  
ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΩΤΕΡΩΝ ΜΝΗΜΕΙΩΝ  
ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΡΗΤΗΣ**

**Ταχ. Δ/ση:** Λ. Δικαιοσύνης 57  
Τ.Κ. 71202, Ηράκλειο

**Πληροφορίες:** Γρ. Προϊσταμένου

**Τηλέφωνο:** 2810 346166

**Fax :** 2810 242627

**e-mail :** [ynmkr@culture.gr](mailto:ynmkr@culture.gr)

**ΠΡΟΣ:** Πίνακας Αποδεκτών

**ΘΕΜΑ:** Λειτουργία της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κρήτης, στο πλαίσιο των κατεπειγόντων μέτρων για πρόληψη και την αντιμετώπιση των αρνητικών συνεπειών του κορωνοϊού COVID-19 και την ανάγκη περιορισμού της διάδοσης του.

Σύμφωνα με τις ΠΝΠ και τις σχετικές εγκυκλίους για περιορισμό των μετακινήσεων, των συγκεντρώσεων σε κλειστούς χώρους και όλων των λοιπών μέτρων για την αποφυγή μετάδοσης του κορωνοϊού (COVID-19), παρακαλούμε όλους για τα παρακάτω:

1. Αποφυγή προσέλευσης στην Υπηρεσία μας, χωρίς σοβαρό λόγο και σε καμία περίπτωση χωρίς να έχει προηγηθεί τηλεφωνική επικοινωνία και αξιολόγηση του επείγοντος του αιτήματος, προκειμένου να προσδιορισθεί ο χρόνος συνάντησης.
2. Αξιοποίηση, στον μέγιστο δυνατό βαθμό, της ηλεκτρονικής ή τηλεφωνικής επικοινωνίας με την Υπηρεσία για συνεννόηση με τα στελέχη της.
3. Αποστολή αιτήσεων με τα απαραίτητα σε κάθε περίπτωση συνοδευτικά έγγραφα κατά προτεραιότητα σε ηλεκτρονική μορφή μέσω του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου ή με ηλεκτρονικό μήνυμα για την πρωτοκόλληση τους ([ynmkr@culture.gr](mailto:ynmkr@culture.gr)). Στις περιπτώσεις αποστολής σχεδίων θα ήταν προτιμότερο να έχουν ηλεκτρονική υπογραφή. Στην περίπτωση αποστολής αιτήματος με ηλεκτρονικό μήνυμα θα σας αποστέλλεται στο e-mail σας ο αρ. πρωτοκόλλου εισερχομένου στην Υπηρεσία εγγράφου, μέχρι και την επόμενη της αποστολής της αίτησης εργάσιμη ημέρα.
4. Τα σαρωμένα έγγραφα να είναι κατά προτίμηση έγχρωμα και με ανάλυση τουλάχιστον 200dpi. Για τα υπόλοιπα αρχεία ισχύουν τα όσα έχει προσδιορίσει με έγγραφά της προς τους αρμόδιους φορείς η Υπηρεσία μας. Τα συνημμένα στο ηλεκτρονικό μήνυμα αρχεία να μην υπερβαίνουν τα 15MB.
5. Σε περίπτωση υπέρβασης των 15MB, τα επιπλέον αρχεία να αποστέλλονται μέσω των διαδικτυακών υπηρεσιών για την αποστολή μεγάλης χωρητικότητας αρχείων με email.
6. Η κατάθεση έντυπων σχεδίων θα γίνεται με προηγούμενη τηλεφωνική συνεννόηση και σύμφωνα με τις οδηγίες που θα δίνονται από τη γραμματεία της Υπηρεσίας, τηρουμένων όλων των προβλεπόμενων μέτρων.

Ευχαριστούμε εκ των προτέρων όλους για τη συνεργασία.

Εσωτερική Διανομή:

1. ΤΔΟΥ
2. ΤΠΝΜΚΠΑ
3. ΤΣΝΜΕΤ
4. ΤΜΕΑΜΜΠΚ

**Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος  
της Υπηρεσίας Νεωτέρων Μνημείων &  
Τεχνικών Έργων Κρήτης  
Στεφανής Δημήτριος**

### **ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

1. Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων
2. Διεύθυνση Προστασίας και Αναστήλωσης Νεωτέρων και Σύγχρονων Μνημείων
3. Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς
4. Εφορεία Αρχαιοτήτων Χανίων
5. Εφορεία Αρχαιοτήτων Ρεθύμνου
6. Εφορεία Αρχαιοτήτων Ηρακλείου
7. Εφορεία Αρχαιοτήτων Λασιθίου
8. Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
9. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
10. Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ ΥΠΠΟΑ
11. Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας, Τμήμα Δυτικής Κρήτης, Χανιά
12. Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας, Τμήμα Ανατολικής Κρήτης, Χανιά
13. Περιφέρεια Κρήτης (ενημέρωση των υπαγόμενων υπηρεσιών)
14. Δήμος Χανίων
15. Δήμος Ρεθύμνου
16. Δήμος Ηρακλείου
17. Δήμος Αγίου Νικολάου
18. Ιερά Αρχιεπισκοπή Κρήτης
19. Αστυνομική Διεύθυνση Ηρακλείου
20. 7<sup>η</sup> ΥΠΕ Κρήτης

Ακριβές Αντίγραφο

Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Κρήτης

Στεφανής Δημήτριος