



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Ιουνίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4154

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 330659

**Τροποποίηση της υπ' αρ. 187634/31.03.2023 κοινής απόφασης των υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων - Υγείας - Περιβάλλοντος και Ενέργειας - Εσωτερικών - Μετανάστευσης και Ασύλου - Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας με θέμα «Πλαίσιο Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας και Αδειοδότησης Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων» (Β' 2125).**

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ - ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ - ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΣΥΛΟΥ - ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Κώδικα Νομοθεσίας για την υποδοχή, τη διεθνή προστασία πολιτών τρίτων χωρών και ανιθαγενών και την προσωρινή προστασία σε περίπτωση μαζικής εισροής εκτοπισθέντων αλλοδαπών (ν. 4339/2022, Α' 111) και ιδίως την παρ. 4 του άρθρου 66 ΚΣΤ αυτού.

2. Τον ν. 4960/2022 «Εθνικό Σύστημα Επιτροπείας και Πλαίσιο Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 145).

3. Τον ν. 5027/2023 «Σύστημα Καινοτομίας στον δημόσιο τομέα - Ρυθμίσεις Γενικής Γραμματείας Ανθρωπίνου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα - Ρυθμίσεις για τη λειτουργία των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και των αποκεντρωμένων διοικήσεων και για την ευζωία των ζώων συντροφιάς - Λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 48) και ιδίως το άρθρο 54 αυτού.

4. Τον ν. 2101/1992 «Κύρωση της Διεθνούς Σύμβασης για τα δικαιώματα του παιδιού» (Α' 192).

5. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

6. Τον ν. 4555/2018 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α.

[Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] - Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 133).

7. Τον ν. 4067/2012 «Νέος Οικοδομικός Κανονισμός» (Α' 79).

8. Τον ν. 4495/2017 «Έλεγχος και προστασία του Δομημένου Περιβάλλοντος και άλλες διατάξεις» (Α' 167).

9. Τον ν. 4538/2018 «Μέτρα για την προώθηση των Θεσμών της Αναδοχής και Υιοθεσίας και άλλες διατάξεις» (Α' 85).

10. Τον ν. 4837/2021 «Πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων, Πρόγραμμα "Κυψέλη" για την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών σε βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς, διατάξεις για την προώθηση της αναδοχής και της υιοθεσίας, "Προσωπικός Βοηθός για τα Άτομα με Αναπηρία" και άλλες διατάξεις» (Α' 178).

11. Τον ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 137).

12. Τον ν. 4662/2020 «Εθνικός Μηχανισμός Διαχείρισης Κρίσεων και Αντιμετώπισης Κινδύνων, αναδιάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, αναβάθμιση συστήματος εθελοντισμού πολιτικής προστασίας, αναδιοργάνωση του Πυροσβεστικού και άλλες διατάξεις» (Α' 27), όπως ισχύει, και ιδίως τα άρθρα 74 επόμενα, Μέρος Γ' «Αναδιοργάνωση Και Εκσυγχρονισμός Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος».

13. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών

και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων).

14. Την υπ' αρ. οικ. 10616/2020 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Μετανάστευσης και Ασύλου «Καθορισμός λειτουργίας του "Μητρώου Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ)" και του "Μητρώου Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ)", που δραστηριοποιούνται σε θέματα διεθνούς προστασίας, μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης εντός της Ελληνικής Επικράτειας» (Β' 3820).

15. Την υπ' αρ. 3046/304/1989 απόφαση του αναπληρωτή Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων «Κτιριοδομικός Κανονισμός» (Α' 59).

16. Την υπό στοιχεία Υ1γ/Γ.Π/οικ. 47829/2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας «Υγειονομικοί όροι και προϋποθέσεις λειτουργίας επιχειρήσεων τροφίμων/ποτών και άλλες διατάξεις» (Β' 2161).

17. Την υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΕΣΣΕΔΠ/65826/699/2020 απόφαση του Υφυπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας «Τεχνικές οδηγίες προσαρμογής υφιστάμενων κτιρίων και υποδομών για την προσβασιμότητα αυτών σε άτομα με αναπηρία και εμποδιζόμενα άτομα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία» (Β' 2998).

18. Την υπ' αρ. οικ. 42382/16.07.2013 εγκύκλιο του Υπουργείου Περιβάλλοντος Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής με θέμα «Διευκρινίσεις για την εφαρμογή του άρθρου 26 του Νέου Οικοδομικού Κανονισμού (Ν. 4067/2012), που αφορά στις ειδικές ρυθμίσεις για την προσβασιμότητα ΑμεΑ/εμποδιζόμενων ατόμων».

19. Την υπό στοιχεία Δ11/οικ. 31931/1272/2020 κοινή απόφαση των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Επικρατείας «Καθορισμός της διαδικασίας, των αρμόδιων φορέων, της χρονικής διάρκειας καθώς και κάθε άλλου σχετικού θέματος που αφορά στη σύνδεση των ανηλίκων που είναι εγγεγραμμένοι στο Εθνικό Μητρώο Ανηλίκων με τους υποψήφιους αναδόχους και τους υποψήφιους θετούς γονείς που είναι εγγεγραμμένοι στο Εθνικό Μητρώο Υποψηφίων Αναδόχων Γονέων και στο Εθνικό Μητρώο Υποψηφίων θετών Γονέων αντιστοίχως» (Β' 3329).

20. Το π.δ. 41/2018 «Κανονισμός Πυροπροστασίας Κτιρίων» (Α' 80) και το π.δ. 71/1988 «Κανονισμός Πυροπροστασίας Κτιρίων» (Α' 32), όπως κάθε φορά ισχύουν,

21. Την υπό στοιχεία 69019 οικ. Φ.700.13/29.11.2021 απόφαση του Υφυπουργού Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας με θέμα: «Έγκριση της υπ' αρ. 13/2021 Πυροσβεστικής Διάταξης με θέμα "Καθορισμός της διαδικασίας υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών, ελέγχου και έκδοσης των διοικητικών πράξεων πυροπροστασίας σε επιχειρήσεις - εγκαταστάσεις, κατ' εφαρμογή του άρθρου 167 του ν. 4662/2020"» (Β' 5519).

22. Το π.δ. 4/2020 «Σύσταση Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, καθορισμός των αρμοδιοτήτων του και ανακατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 4).

23. Το π.δ. 9/2020 «Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ των Υπουργείων Προστασίας του Πολίτη και Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 10).

24. Το π.δ. 18/2020 «Μετονομασία και Σύσταση Γενι-

κών και Ειδικών Γραμματειών στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 34).

25. Το π.δ. 70/2021 «Σύσταση Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 161).

26. Το π.δ. 106/2020 «Οργανισμός Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 255).

27. Το π.δ. 134/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (Α' 168).

28. Το π.δ. 121/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας» (Α' 148).

29. Το π.δ. 132/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας (Υ.Π.ΕΝ.)» (Α' 160).

30. Το π.δ. 141/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Εσωτερικών» (Α' 180), σε συνδυασμό με το άρθρο 12 του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123) και το άρθρο 1 του π.δ. 40/2021 «Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων και Γενικών Γραμματειών, σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών» (Α' 100),

31. Το π.δ. 68/2023 «Διορισμός του Ιωάννη Σαρμά του Δημητρίου, Προέδρου του Ελεγκτικού Συνεδρίου, ως Πρωθυπουργού» (Α' 119).

32. Το π.δ. 70/2023 «Διορισμός Υπουργών» (Α' 121),

33. Το υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΑΟΚΑ/82759/2891/14.10.2022 έγγραφο της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικής, Οικοδομικών Κανονισμών και Αδειοδοτήσεων, της Γενικής Γραμματείας Χωρικού Σχεδιασμού και Αστικού Περιβάλλοντος, του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, με θέμα «Αδειοδότηση Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου (άρθρο 66ΚΣΤ του ν. 4939/2022)».

34. Την υπ' αρ. 187634/2023 κοινή απόφαση των υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων - Υγείας - Περιβάλλοντος και Ενέργειας - Εσωτερικών - Μετανάστευσης και Ασύλου - Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας με τίτλο «Πλαίσιο Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας και Αδειοδότησης Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων» (Β' 2125),

35. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, καθώς αυτή καθορίζει τους κανόνες οργάνωσης, λειτουργίας και αδειοδότησης των Κέντρων φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων, αποφασίζουμε:

#### Άρθρο 1

Τροποποίηση της παρ. 2 του άρθρου 5 της υπ' αρ. 187634/2023 (Β' 2125) κοινής απόφασης

Στο δεύτερο εδάφιο της περ. β) της παρ. 2 του άρθρου 5 της υπ' αρ. 187634/2023 κοινής απόφασης, η φράση «διασφαλίζεται η ύπαρξη οπτικού διαχωριστικού μεταξύ αυτών, καθώς και η ύπαρξη διακριτών χώρων υγιεινής για αγόρια και κορίτσια σε Κ.Φ.Α. Α. με μεικτό πληθυσμό» αντικαθίσταται από τη φράση «αυτές καταλαμβάνουν διακριτό χώρο που διασφαλίζει την ιδιωτικότητα του χρήστη μέσω διαχωριστικού.», προστίθεται τρίτο εδάφιο και η περ. β) διαμορφώνεται ως εξής:

«β) χώρους υγιεινής: Σε αναλογία ένα προς έξι (1:6) διατίθενται στους ανηλικούς κατ'ελάχιστο μία τουαλέτα, ένας νιπτήρας και μία ντουζιέρα. Εάν στο χώρο υγιεινής υπάρχουν περισσότερες από μία τουαλέτες ή ντουζιέρες, αυτές καταλαμβάνουν διακριτό χώρο που διασφαλίζει την ιδιωτικότητα του χρήστη μέσω διαχωριστικού. Σε Κ.Φ.Α.Α. με μεικτό πληθυσμό διασφαλίζεται η ύπαρξη διακριτών χώρων υγιεινής για αγόρια και κορίτσια.»

#### Άρθρο 2

Τροποποίηση της παρ. 2 του άρθρου 17 της υπ'αρ. 187634/2023 (Β' 2125) κοινής απόφασης

Στο πρώτο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 17 της υπ'αρ. 187634/2023 κοινής απόφασης, η φράση «κατά τις δύο ημερήσιες βάρδιες (πρωινή και απογευματινή)» αντικαθίσταται από την φράση «σε όλες τις βάρδιες», στο δεύτερο εδάφιο της ίδιας παραγράφου, μετά τη φράση «στις δύο ημερήσιες βάρδιες» προστίθεται η φράση σε παρένθεση «(πρωινή και απογευματινή)», στο τρίτο εδάφιο της ίδιας παραγράφου τροποποιείται ο αριθμός των υπευθύνων καθημερινής φροντίδας και ο νομικός σύμβουλος εξαιρείται της εκ περιτροπής ετοιμότητας στη νυχτερινή βάρδια, και η παρ. 2 διαμορφώνεται ως εξής:

«2. Τα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας επαρκούν σε αριθμό, ώστε να εξυπηρετούνται αδιάλειπτα οι ανάγκες των ανηλικών σε όλες τις βάρδιες. Οι υπηρεσίες κοινωνικής υποστήριξης, ψυχολογικής υποστήριξης, εκπαίδευσης και διερμηνείας παρέχονται στις δύο ημερήσιες βάρδιες (πρωινή και απογευματινή), ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.. Η νυχτερινή βάρδια στελεχώνεται από έναν ή δύο υπεύθυνους καθημερινής φροντίδας αναλόγως του αριθμού των φιλοξενούμενων ανηλικών, ενώ ένα μέλος της επιστημονικής ομάδας, εκτός του νομικού συμβούλου, είναι εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης. Οι βάρδιες των μελών της διεπιστημονικής ομάδας του Κ.Φ.Α.Α. αποτυπώνονται σε πρόγραμμα βαρδιών, το οποίο είναι αναρτημένο σε εμφανές σημείο εντός του Κ.Φ.Α.Α., υπό την ευθύνη του συντονιστή λειτουργίας.»

#### Άρθρο 3

Τροποποίηση της παρ. 3 του άρθρου 33 της υπ'αρ. 187634/2023 (Β' 2125) κοινής απόφασης

Στην παρ. 3 του άρθρου 33 της υπ'αρ. 187634/2023 κοινής απόφασης προστίθεται το άρθρο 17 του Μέρους Γ' στις μεταβατικές διατάξεις και η παράγραφος διαμορφώνεται ως εξής:

«3. Οι φορείς λειτουργίας οφείλουν να συμμορφωθούν με τις διατάξεις των άρθρων 15 και 17 του Μέρους Γ' της παρούσας μέχρι την 01.08.2023.»

#### Άρθρο 4

Τροποποίηση του Παραρτήματος «Οδηγός Εφαρμογής Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλικών (Κ.Φ.Α.Α.)» της υπ'αρ. 187634/2023 (Β' 2125) κοινής απόφασης

1. Στην περίπτωση α) της παρ. 1 της ενότητας 6 του Μέρους Ι «Οργάνωση και στελέχωση» του Παραρτή-

ματος «Οδηγός Εφαρμογής Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλικών (Κ.Φ.Α.Α.)» της υπ'αρ. 187634/2023 κοινής απόφασης, τροποποιούνται τα απαιτούμενα πτυχία του συντονιστή, και στην περ. β) της ίδιας παραγράφου, τροποποιούνται τα απαιτούμενα προσόντα του υπεύθυνου καθημερινής φροντίδας, και η παρ. 1 διαμορφώνεται ως εξής:

«1. Τυπικά Προσόντα:

α) Ο συντονιστής διαθέτει πτυχίο πανεπιστημιακής (ΠΕ) ή τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ), κατά προτίμηση κοινωνικής εργασίας ή κοινωνικών και ανθρωπιστικών σπουδών, και τουλάχιστον διετή εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλικών ή την διαχείριση ευαλωτότητας ή την υποδοχή αιτούντων διεθνή προστασία ή την ένταξη των αναγνωρισμένων δικαιούχων διεθνούς προστασίας. Το επιστημονικό προσωπικό διαθέτει πτυχίο κοινωνικών ή ανθρωπιστικών επιστημών ή επιστημών υγείας, ανάλογα με την ειδικότητά του. Ο διοικητικά υπεύθυνος διαθέτει πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Για τον συντονιστή, το επιστημονικό προσωπικό και τον διοικητικά υπεύθυνο βεβαιώνεται η καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας και προαιρετικά βεβαιώνεται η γνώση χειρισμού Η/Υ. Η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας προσμετράται θετικά για όλες τις ειδικότητες του επιστημονικού προσωπικού.

β) Για τη θέση υπεύθυνου καθημερινής φροντίδας, απαραίτητη είναι η κατοχή απολυτήριου Λυκείου (ή ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής) και η ύπαρξη προηγούμενης συναφούς εμπειρίας ή εκπαίδευσης σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλικών ή την διαχείριση ευαλωτότητας ή την υποδοχή αιτούντων διεθνή προστασία ή την ένταξη των αναγνωρισμένων δικαιούχων διεθνούς προστασίας. Η γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή άλλης γλώσσας και η βασική γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών προσμετρώνται θετικά.

γ) Για το λοιπό υποστηρικτικό προσωπικό, και όπου αυτό έχει εφαρμογή ανάλογα με την ειδικότητα, προσμετράται θετικά η ύπαρξη προηγούμενης, συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας, πιστοποίησης ή κατάρτισης, και η βασική γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας.

δ) Η επιβεβαίωση των τυπικών προσόντων για κάθε απασχολούμενη ειδικότητα γίνεται επιπλέον με την προσκόμιση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος ή/και την εγγραφή στον οικείο επαγγελματικό σύλλογο, όπου προβλέπεται.»

2. Στην ενότητα 27 του Μέρους ΙΙΙ «Παρεχόμενες υπηρεσίες και υποστήριξη» του Παραρτήματος «Οδηγός Εφαρμογής Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλικών (Κ.Φ.Α.Α.)» της υπ'αρ. 187634/2023 κοινής απόφασης, τροποποιείται η παρ. 1 ως προς το δεύτερο εδάφιο, η παρ. 2 ως προς το πρώτο εδάφιο, στην παρ. 4 διαγράφεται το στοιχ. ζ), τα στοιχεία η) και θ) αναριθμούνται σε ζ) και η) αντίστοιχα και η ενότητα 27 διαμορφώνεται ως εξής:



## «Ενότητα 27

## Ατομικό σχέδιο δράσης

1. Ο αρχικός σχεδιασμός του Ατομικού Σχεδίου Δράσης (Α.Σ.Δ.) ξεκινά τις πρώτες ημέρες μετά την υποδοχή του ανήλικου και ολοκληρώνεται εντός του πρώτου μήνα από την έναρξη της φιλοξενίας. Το πρόσωπο αναφοράς, σε διαρκή συνεργασία με τον επίτροπο και την διεπιστημονική ομάδα, αξιολογεί τις ανάγκες του ανήλικου, το βέλτιστο συμφέρον, τις δεξιότητες, τα ταλέντα και τα ενδιαφέροντά του και βάσει αυτών ορίζει τις ενέργειες που πρέπει να υλοποιηθούν. Ιδιαίτερες ανάγκες ή πιθανή πρόσθετη ευαλωτότητα του ανήλικου προσδιορίζονται και αξιολογούνται ανάλογα στο αρχικό στάδιο σχεδιασμού. Στο Α.Σ.Δ. καταγράφεται επίσης η διασύνδεση του ανήλικου με εξωτερικούς φορείς στο πλαίσιο παραπομπής του για παροχή εξειδικευμένης φροντίδας, ή στο πλαίσιο ανάπτυξης και εξέλιξης των δεξιοτήτων του.

2. Οι ανήλικοι, μέσω διερμηνείας σε γλώσσα που κατανοούν, διευκολύνονται ώστε να συμμετέχουν στη διαδικασία σχεδιασμού του ατομικού τους σχεδίου δράσης. Κάθε σχετική απόφαση, που λαμβάνεται στο πλαίσιο της διαδικασίας παροχής φροντίδας, στηρίζεται στο Α.Σ.Δ.. Το πρόσωπο αναφοράς, μαζί με τα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας που συμμετέχουν στη φροντίδα του ανήλικου, είναι υπεύθυνοι για την υλοποίησή του Α.Σ.Δ..

3. Το Α.Σ.Δ. τηρείται στο ατομικό αρχείο του ανήλικου και ενημερώνεται, επικαιροποιείται και αναθεωρείται από το πρόσωπο αναφοράς σε τακτά χρονικά διαστήματα για την παρακολούθηση της υλοποίησής του και σε κάθε περίπτωση ανά τρίμηνο βάσει της μεταβολής των προσωπικών αναγκών ή άλλων συνθηκών που επηρεάζουν τη ζωή, την ευημερία και την ανάπτυξη του ανήλικου.

4. Οι δράσεις και οι ενέργειες που περιλαμβάνονται στο Α.Σ.Δ. και υλοποιούνται από το πρόσωπο αναφοράς μαζί με την υπόλοιπη διεπιστημονική ομάδα αφορούν, ιδίως, στους παρακάτω τομείς και κύκλους παρέμβασης και παροχής υπηρεσιών και φροντίδας:

- α) Ανάπτυξη ατομικών δεξιοτήτων και δεξιοτήτων διαβίωσης,
- β) κατάσταση υγείας και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη,
- γ) επικοινωνία με την οικογένεια του ανήλικου,
- δ) ψυχοκοινωνική στήριξη και παραπομπή,
- ε) νομική συνδρομή και συμβουλευτική,
- στ) εκπαίδευση, ψυχαγωγία και επαγγελματική κατάρτιση,
- ζ) πρόσβαση στην εργασία,
- η) επαφή με την τοπική κοινότητα και προώθηση της ένταξης.

5. Σε περίπτωση που ο ανήλικος μεταφερθεί σε νέο πλαίσιο φιλοξενίας, το Α.Σ.Δ. διαβιβάζεται το συντομότερο δυνατό και μέχρι την ημέρα της μεταφοράς του σε αυτό, με σεβασμό στην αρχή της εμπιστευτικότητας, ώστε να προετοιμαστεί καταλλήλως για την άφιξη και τη φροντίδα του ανήλικου.»

3. Στην ενότητα 37 του Μέρους IV «Αποχώρηση» του Παραρτήματος «Οδηγός Εφαρμογής Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανη-

λίκων (Κ.Φ.Α.Α.)» της υπ' αρ. 187634/2023 κοινής απόφασης, προστίθενται νέες παρ. 4 και 5 μετά την παρ. 3, και η παρ. 4 της ενότητας 37 της υπ' αρ. 187634/2023 κοινής απόφασης αναριθμείται σε 6, η νέα παρ. 6 τροποποιείται, και η ενότητα 37 διαμορφώνεται ως εξής:

## «Ενότητα 37

## Ενηλικίωση

1. Το σχέδιο αποχώρησης και η προετοιμασία του ανήλικου για την επικείμενη αποχώρηση από το Κ.Φ.Α.Α. ξεκινάει τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν την ημερομηνία ενηλικίωσής του. Η περίοδος προετοιμασίας, ανάλογα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του ανήλικου, περιλαμβάνει τις κάτωθι ενέργειες, οι οποίες αποτυπώνονται στο σχέδιο αποχώρησης και στο Α.Σ.Δ.:

- α) Η διεπιστημονική ομάδα ολοκληρώνει τις εκκρεμότητες της αναφορικά με την υποστήριξη του ανήλικου,
- β) η διεπιστημονική ομάδα προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση της μετακίνησής του σε ασφαλές πλαίσιο στέγασης ενηλίκων,
- γ) διενεργούνται κατ' ελάχιστον δύο (2) συναντήσεις ατομικής συμβουλευτικής με τον ανήλικο,
- δ) ο ανήλικος λαμβάνει επικαιροποιημένες πληροφορίες για τη διαθεσιμότητα υπηρεσιών από εξωτερικούς φορείς χρήσιμων για τον ίδιο.

2. Σε περίπτωση που το χρονικό διάστημα που απομένει μετά την υποδοχή του ανήλικου στο Κ.Φ.Α.Α. έως την ενηλικίωσή του είναι μικρότερο των δύο (2) μηνών, οι ανωτέρω διαδικασίες προετοιμασίας ξεκινούν άμεσα.

3. Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για ανήλικους που φοιτούν σε δομές τυπικής εκπαίδευσης ή επαγγελματικής κατάρτισης και ενηλικιώνονται. Στην περίπτωση αυτή, ανανεώνεται η διαμονή του ανήλικου στο Κ.Φ.Α.Α. έως την ολοκλήρωση της τρέχουσας -κατά την ενηλικίωσή του- εκπαιδευτικής περιόδου. Αναγκαία και ικανή συνθήκη για την ως άνω παράταση είναι η τακτική παρακολούθηση των μαθημάτων από τον ανήλικο, όπως βεβαιώνεται από τον διευθυντή της εκπαιδευτικής μονάδας στην οποία είναι εγγεγραμμένος. Μέχρι το πέρας της περιόδου αυτής, η επιστημονική ομάδα του Κ.Φ.Α.Α. έχει μεριμνήσει για την αναζήτηση στέγασης για τον νεαρό ενήλικο.

4. Ειδική μέριμνα λαμβάνεται και για φιλοξενούμενους με ευαλωτότητα (π.χ. ζήτημα ψυχικής ή σωματικής υγείας), κατά την ενηλικίωση των οποίων, δεν ενδείκνυται η άμεση μετακίνησή τους σε στεγαστικό σχήμα ενηλίκων ή δεν δύναται να ανευρεθεί άμεσα κατάλληλο για τις ανάγκες τους στεγαστικό σχήμα. Στην περίπτωση αυτή, πριν την ενηλικίωση του φιλοξενούμενου συντάσσεται από τον κοινωνικό λειτουργό και τον συντονιστή του Κ.Φ.Α.Α., σε συνεργασία με τον επίτροπό του, επαρκώς αιτιολογημένο αίτημα παράτασης φιλοξενίας για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Παράταση φιλοξενίας δύναται να ζητείται και για νεαρούς ενήλικους, οι οποίοι παρέμειναν στο Κ.Φ.Α.Α. λόγω βεβαιωμένης και συστηματικής σχολικής φοίτησης μέχρι την ολοκλήρωση της τρέχουσας σχολικής χρονιάς σύμφωνα με την παρ. 3 της παρούσας ενότητας, και κατά τη στιγμή της προγραμματισμένης αποχώρησής τους, ισχύουν οι προϋποθέσεις του πρώτου εδαφίου της παρούσας παραγράφου. Στην

περίπτωση του προηγούμενου εδαφίου, το αίτημα συντάσσεται πριν την λήξη του διαστήματος της αρχικής παράτασης φιλοξενίας.

Το αίτημα συνοδεύεται από υποστηρικτικά έγγραφα τεκμηρίωσης της ευαλωτότητας του φιλοξενούμενου, των ενεργειών που έχουν ήδη γίνει για την εξεύρεση βιώσιμης λύσης για την φιλοξενία σε άλλο πλαίσιο, των ενεργειών και του χρονοδιαγράμματος που είναι αναγκαία για την αποκατάσταση και την εξεύρεση βιώσιμης λύσης εντός του χρονικού διαστήματος της παράτασης φιλοξενίας. Το χρονικό διάστημα της παράτασης φιλοξενίας, λόγω ευαλωτότητας, εκτιμάται κάθε φορά από τα δεδομένα κάθε υπόθεσης, τη διαθεσιμότητα των θέσεων φιλοξενίας για ανηλίκους και δεν δύναται να ξεπερνά τους έξι (6) μήνες. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, δύναται το διάστημα των έξι (6) μηνών να παρατείνεται πλέον κατά ένα (1) μήνα, εφόσον αιτιολογείται η αναγκαιότητα αυτή βάσει αντικειμενικών δεδομένων.

Το αίτημα μαζί με τα σχετικά υποστηρικτικά έγγραφα υποβάλλεται στην Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων και στην αρμόδια διαχειριστική αρχή χρηματοδότησης του Κ.Φ.Α.Α., και γίνεται δεκτό κατόπιν σχετικής θετικής εισήγησης του Ειδικού Γραμματέα και σύμφωνης γνώμης της εκάστοτε διαχειριστικής αρχής. Το αίτημα δύναται να επανεξετάζεται περιοδικά βάσει του υποβληθέντος χρονοδιαγράμματος.

5. Για τους νεαρούς ενήλικους των οποίων η φιλοξενία έχει παραταθεί για έναν από τους λόγους των παρ. 3 και 4, λαμβάνεται μέριμνα ώστε αυτοί να διαμένουν σε διακριτό χώρο από τους λοιπούς ανήλικους φιλοξενούμενους, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

6. Κατά την ολοκλήρωση της φιλοξενίας λόγω ενηλικίωσης, το έντυπο ολοκλήρωσης της φιλοξενίας, της παρ. 2 της ενότητας 36, όπως και στοιχεία του ατομικού αρχείου του φιλοξενούμενου, συμπεριλαμβανομένων απαραίτητως όλων των εγγράφων που σχετίζονται με την υπόθεσή του, παραδίδονται στον νεαρό ενήλικο. Εφόσον, ο νεαρός ενήλικος συναινεί, το Κ.Φ.Α.Α. ενημερώνει το διάδοχο πλαίσιο στέγασης για τα στοιχεία της υπόθεσής του. Στην περίπτωση αυτή, δεν υπογράφεται πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής του δεύτερου εδαφίου της παρ. 3 της ενότητας 36 μεταξύ του Κ.Φ.Α.Α. και του διαδόχου πλαισίου στέγασης, αλλά μεταξύ του Κ.Φ.Α.Α. και του φιλοξενούμενου σε γλώσσα που κατανοεί.».

4. Στο στοιχείο 11 του Μέρους VI «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας» του Παραρτήματος «Οδηγός Εφαρμογής Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Κ.Φ.Α.Α.)» της υπ' αρ. 187634/2023 κοινής απόφασης, η φράση «το Συμφωνητικό Φιλοξενίας» διαγράφεται, και το στοιχείο 11 διαμορφώνεται ως εξής:

«11. Πρότυπα, έντυπα και δικαιολογητικά που απαιτούνται για την ορθή διεκπεραίωση των ως άνω διαδικασιών και την εύρυθμη λειτουργία και οργάνωση των Κ.Φ.Α.Α., όπως το Ατομικό Σχέδιο Δράσης που τηρείται για κάθε φιλοξενούμενο, το Έντυπο παραπόνων κ.ο.κ.».

5. Ο πίνακας του Μέρους VII «Προσωπικό Κ.Φ.Α.Α.» του Παραρτήματος «Οδηγός Εφαρμογής Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Κ.Φ.Α.Α.)» της υπ' αρ. 187634/2023 κοινής υπουργικής απόφασης τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

## Μέρος VII Προσωπικό Κ.Φ.Α.Α.

Ειδικότητα	Προσόντα	Καθήκοντα	Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων	Ωράριο απασχόλησης
Συντονιστής	<ul style="list-style-type: none"> <li>Πτυχίο ΠΕ ή ΤΕ, κατά προτίμηση κοινωνικής εργασίας ή κοινωνικών ή ανθρωπιστικών επιστημών</li> </ul>	<p>α) Ως προς τις συνθήκες διαβίωσης των συνδόμετων ανηλίκων, εποπτεύει την συντήρηση και επίσκεψη των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Κ.Φ.Α.Α., την σίτιση των ανηλίκων, την καθαριότητα των χώρων και την τήρηση των όρων ασφάλειας.</p> <p>β) Ως προς τους ανηλίκους, εποπτεύει την συμμετοχή τους στα προγράμματα παρεχόμενων υπηρεσιών που υλοποιούνται στο Κ.Φ.Α.Α. και οργανώνει συναντήσεις σε μηνιαία βάση προκειμένου να λαμβάνει την άποψή τους σχετικά με τις συνθήκες διαβίωσής τους και την</p>	1 ανά Κ.Φ.Α.Α.	Πρωινή ή απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• τουλάχιστον διετής εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή την διαχείριση ευαλωτότητας ή την υποδοχή αιτούντων διεθνή προστασία ή την ένταξη των ανανηλωμένων δικαιούχων διεθνούς προστασίας</li> <li>• καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B1/B2)</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:             <ul style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> <li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου,</li> </ul>             η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>2) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> </ol> </li> </ul>	<p>υποστήριξη που λαμβάνουν. Μερικά για την κατάλληλη κατά περίπτωση συνοδεία των ασυνόδευτων ανηλίκων, σε υπηρεσίες για θέματα προσωπικής κατάστασης, υγειονομικής περίθαλψης, σε εκπαιδευτικές δράσεις και δραστηριότητες εκτός του Κ.Φ.Α.Α..</p> <p>γ) Ως προς το προσωπικό, συντάσσει το μηνιαίο πρόγραμμα βαρδών και σε συνεργασία με τον επιστημονικά υπεύθυνο εποπτεύει την υλοποίησή του. Συντονίζει το ασχολούμενο προσωπικό κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία και συνεργασία μεταξύ των μελών του. Προγραμματίζει ατομικές συναντήσεις σε τακτά χρονικά διαστήματα με όλους τους εργαζόμενους με στόχο την αξιολόγηση των δράσεων και της ατομικής τους απόδοσης, οι οποίες είναι υποχρεωτικές για όλα τα μέλη του προσωπικού.</p> <p>δ) Εποπτεύει την λειτουργία του μηχανισμού παραπόνων που εφαρμόζεται εντός του Κ.Φ.Α.Α..</p> <p>ε) Συντονίζει τους εθελοντές και εποπτεύει την παροχή των υπηρεσιών τους σε συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας.</p> <p>στ) Εποπτεύει την οικονομική και διοικητική διαχείριση του Κ.Φ.Α.Α.. Σε αυτό το πλαίσιο:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Συντονίζει τη διαδικασια προμήθειας, καταγραφής, αποθήκευσης και διανομής των ειδών που υπάρχουν στο Κ.Φ.Α.Α., όπως ενδεικτικά πρώτες σίτισης, αναλώσιμα, είδη ατομικής υγιεινής, μαπσιμού και ρουχισμού,</li> <li>ii. συντονίζει τις διοικητικές διαδικασίες για την υποδοχή, φιλοξενία και αποχώρηση των ασυνόδευτων ανηλίκων από το κέντρο σε συνεργασία με το πρόσωπο αναφοράς, και</li> <li>iii. συντονίζει τα διοικητικά θέματα που προκύπτουν στο πλαίσιο συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες, και φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα.</li> </ul>		<p>Εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης κατά τη νυχτερινή βάρδια</p>
--	--	---	--	--

Ειδικότητα	Προσόντα	Καθήκοντα	Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων	Ωράριο απασχόλησης
Κοινωνικός Λειτουργός	<ul style="list-style-type: none"> <li>• πτυχίο ΤΕ ή ΠΕ κοινωνικής εργασίας</li> <li>• καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2)</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:               <ul style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> <li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου,</li> </ul> </li> <li>η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:</li> <li>3) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>4) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> </ul>	<p>1) Η λήψη του κοινωνικού ιστορικού του ανηλίκου.</p> <p>2) Η αξιολόγηση προς όφελος των ανηλίκων οποιασδήποτε υπηρεσίας, ή κοινωνικού προγράμματος, ή προγράμματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, που διατίθεται από την τοπική κοινωνία ή δημόσιους φορείς.</p> <p>3) Η οργάνωση ομάδων και ατομικών συνεδριών για την κοινωνική υποστήριξη των φιλοξενούμενων, την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της φιλοξενίας, την ικανοποίηση αιτημάτων τους, ή την κάλυψη αναγκών τους.</p> <p>4) Η ανάπτυξη του κοινωνικού δικτύου των ανηλίκων, ιδίως μέσω της ανάπτυξης συνεργασιών και λειτουργικών σχέσεων με την τοπική κοινωνία (συμμετοχή σε αθλητικούς συλλόγους ή εργαστήρια δημιουργικής απασχόλησης).</p> <p>5) Η υποστήριξη της συνεχούς ανάπτυξης των ικανοτήτων του κάθε ανηλίκου με στόχο τη σταδιακή αυτονομία του και την μετέπειτα ομαλή μετάβαση στην ενηλικίωση.</p>	Σε Κ.Φ.Α.Α. μέχρι 18 ανηλίκους απαιτείται 1 κοινωνικός λειτουργός, από 19 έως 33 ανηλίκους απαιτούνται 2 κοινωνικοί λειτουργοί, από 34 έως 40 ανηλίκους απαιτούνται 3 κοινωνικοί λειτουργοί	Πρωινή ή/ και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.



Ειδικότητα	Προσόντα	Καθήκοντα	Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων	Ωράριο απασχόλησης
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• άδεια άσκησης επαγγέλματος ή/και βεβαίωση εγγραφής στον οικείο επαγγελματικό σύλλογο</li> </ul> <p><i>Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</i></p>	<p>6) Η συμπλήρωση και ανάρτηση στη διαδίκτυακή πύλη <a href="http://www.ahynet.gr">www.ahynet.gr</a> του Α.Σ.Ο.Α. του ανηλίκου.</p> <p>7) Η υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του προσώπου αναφοράς, σύμφωνα με την Ενότητα 5 της παρούσας.</p>		Εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης κατά τη νυχτερινή βάρδια
Ψυχολόγος	<ul style="list-style-type: none"> <li>• πτυχίο ΠΕ Ψυχολογίας</li> <li>• καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2)</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:               <ul style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> </ul> </li> </ul>	<p>1) Η αξιολόγηση της ψυχικής υγείας των ωφελούμενων και η σύνταξη ψυχολογικής εκτίμησης.</p> <p>2) Η οργάνωση και συμμετοχή σε ομαδικές και ατομικές συνεδρίες για την ψυχολογική υποστήριξη και ανάπτυξη δραστηριοτήτων και παρεμβάσεων.</p> <p>3) Η συμμετοχή στο σχεδιασμό και την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των ανηλίκων.</p>	Σε Κ.Φ.Α.Α. μέχρι 18 ανηλίκους απαιτείται 1 ψυχολόγος, από 19 έως 33 ανηλίκους απαιτούνται 2 ψυχολόγοι, από	Πρωινή ή/και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.

Ειδικότητα	Προσόντα	Καθήκοντα	Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων	Ωράριο απασχόλησης
	<p>γ) υπηρεσιών διαδίκτυου, η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>2) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• άδεια άσκησης επαγγέλματος ή/και βεβαίωση εγγραφής στον οικείο επαγγελματικό σύλλογο</li> </ul> <p><i>Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) Η ψυχοκοινωνική πλαισίωση των ανηλίκων σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό ή άλλο μέλος της διεπιστημονικής ομάδας ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν.</li> <li>5) Η παραπομπή των φιλοξενούμενων σε δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο βάσει της κατάστασης της ψυχικής υγείας τους.</li> <li>6) Η υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του προσώπου αναφοράς, σύμφωνα με την Ενότητα 5 της παρούσας</li> </ol>	<p>34 έως 40 ανηλίκους απαιτούνται 3 ψυχολόγοι.</p>	<p>Εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης κατά τη νυχτερινή βάρδια</p>
Εκπαιδευτικός	<ul style="list-style-type: none"> <li>• τίτλος σπουδών που αντιστοιχεί σε εκπαιδευτικούς όλων των ειδικοτήτων, αντικειμένου που να ανταποκρίνεται στην ηλικία και τις ανάγκες των ανηλίκων</li> <li>• καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Η αναγνώριση του μαθησιακού επιπέδου κάθε φιλοξενούμενου ανηλίκου και η κατάρτιση του σχετικού ατομικού εκπαιδευτικού σχεδίου, το οποίο αποτελεί μέρος του Α.Σ.Δ..</li> <li>2) Η παρακολούθηση της φοίτησης των ανηλίκων στην τυπική εκπαίδευση.</li> <li>3) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και ενισχυτικής διδασκαλίας, δίνοντας προτεραιότητα στην εκμάθηση της ελληνικής γλώσσας.</li> </ol>	<p>Σε Κ.Φ.Α.Α. μέχρι 18 ανηλίκους απαιτείται 1 εκπαιδευτικός, από 19 έως 33 ανηλίκους απαιτούνται 2 εκπαιδευτικοί,</p>	<p>Πρωινή ή/και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.</p>

Ειδικότητα	Προσόντα	Καθήκοντα	Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων	Ωράριο απασχόλησης
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:               <ul style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> <li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου,</li> </ul>               η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>2) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> </ol> </li> </ul> <p><i>Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</i></p>	<p>4) Η μέριμνα για την ένταξη των ανηλίκων σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης.</p> <p>5) Η ανάπτυξη δραστηριοτήτων για την δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ανηλίκων.</p> <p>6) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών και ψυχαγωγικών προγραμμάτων.</p>	από 34 έως 40 ανηλίκους απαιτούνται 3 εκπαιδευτικοί.	Εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης κατά τη νυχτερινή βάρδια

Ειδικότητα	Προσόντα	Καθήκοντα	Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων	Ωράριο απασχόλησης
<p>Νομικός σύμβουλος/Δικηγόρος</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• πτυχίο ΠΕ Νομικών Επιστημών</li> <li>• καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2)</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:               <ol style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> <li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου,</li> </ol>               η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>2) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> </ol> </li> <li>• άδεια άσκησης επαγγέλματος ή/και βεβαίωση εγγραφής στον οικείο επαγγελματικό σύλλογο</li> </ul> <p><i>Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</i></p>	<p>1) Η παροχή νομικής συμβουλευτικής σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο σχετικά με τα δικαίωματα, τις υποχρεώσεις, και τις διαδικασίες που αφορούν στη νομική κατάσταση των φλοξενούμενων ανηλίκων λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες τους.</p> <p>2) Η διοργάνωση, κατόπιν συνεργασίας με τον συντονιστή και τον επίτροπο, ατομικών και ομαδικών ενημερωτικών συνεδριών για τα δικαιώματα των ανηλίκων και για θέματα που αφορούν στη νομική τους κατάσταση, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες τους (π.χ. διαδικασίες ασύλου, οικογενειακής επανένωσης, προγράμματα μετεγκατάστασης κλπ.).</p> <p>3) Η παροχή νομικής συνδρομής κατά τη διαδικασία εξέτασης ενός αιτήματος διεθνούς προστασίας σε πρώτο και δεύτερο βαθμό, εξέτασης ενός αιτήματος οικογενειακής επανένωσης, υποβολής αίτησης για χορήγηση άδειας διαμονής βάσει του Κώδικα Μετανάστευσης και σε όποια άλλη διοικητική ή δικαστική διαδικασία προβλέπεται η νομική συνδρομή βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.</p> <p>4) Η παραπομπή, σε συνεργασία με τον επίτροπο, σε προγράμματα δωρεάν παροχής νομικής υποστήριξης και εκπροσώπησης, υποθέσεων ανηλίκων, για τις οποίες απαιτείται παράσταση σε διοικητικό, ποινικό ή πολιτικό δικαστήριο ή και η σύνταξη δικογράφων και υπομνημάτων.</p>	<p>1 ανά Κ.Φ.Α.Α.</p>	<p>Πρωινή ή απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.</p>



Διερμηνέας	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνώση γλώσσας που κατανοούν ή ευλόγως εικάζεται ότι κατανοούν οι φλοξενούμενοι ανήλικοι</li> <li>• γνώση της ελληνικής, αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας</li> </ul> <p>Επιθυμητή:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ύπαρξη προηγούμενης συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας ή πιστοποίησης ή κατάρτισης</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: <ul style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> <li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου</li> </ul> </li> </ul>	<p>1) Η διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ των φλοξενουμένων του Κ.Φ.Α.Α. και της διεπιστημονικής ομάδας μέσω της διερμηνείας ή/και της μετάφρασης σε γλώσσα που κατανοεί ο κάθε ασυνόδετος ανήλικος, προφορικά ή/και γραπτά.</p> <p>2) Η διευκόλυνση της επικοινωνίας των ανηλίκων με δημόσιους οργανισμούς, υπηρεσίες και τοπικούς φορείς, με τους οποίους έρχονται σε επαφή.</p>	<p>Σε Κ.Φ.Α.Α. μέχρι 20 ανηλίκους απαιτείται 1 διερμηνέας, από 21 έως 35 ανηλίκους απαιτούνται 2 διερμηνείς, από 36 έως 40 ανηλίκους απαιτούνται 3 διερμηνείς.</p>	<p>Πρωινή ή/και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.</p>
------------	--	--	--	--

Ειδικότητα	Προσόντα	Καθήκοντα	Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων	Ωράριο απασχόλησης
Νοσηλεύτης ή Βοηθός Νοσηλεύτη	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Νοσηλευτικής</li> <li>• άδεια άσκησης επαγγέλματος ή/και βεβαίωση εγγραφής στον οικείο επαγγελματικό σύλλογο</li> </ul>	<p>1) Η πλήρη ιατρικού ιστορικού και η ενημέρωση των ατομικών ιατρικών φακέλων των φιλοξενουμένων του κέντρου.</p> <p>2) Η κατάρτιση ατομικού προγράμματος ιατρικής φροντίδας, στο οποίο σημειώνονται τα απαραίτητα εμβόλια που πρέπει να κάνει ο κάθε ανήλικος και ο χρόνος διενέργειάς τους, καθώς και η φαρμακευτική αγωγή που ενδεχομένως απαιτείται να ακολουθήσει, ιδιαίτερα εάν πάσχει από χρόνιες ή σοβαρές παθήσεις.</p>	1 ανά Κ.Φ.Α.Α.	Πρωινή ή απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.

Ειδικότητα	Προσόντα	Καθήκοντα	Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων	Ωράριο απασχόλησης
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2)</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:               <ol style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> <li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου,</li> </ol>               η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>2) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> </ol> </li> </ul> <p><i>Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</i></p>	<p>3) Η παροχή πρώτων βοηθειών όταν απαιτείται.</p> <p>4) Η παραπομπή των φιλοξενουμένων σε πρωτοβάθμια ή δευτεροβάθμια μονάδα ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο λόγω της κατάστασης της υγείας του.</p> <p>5) Η καταγραφή των ελλείψεων σε φαρμακευτικά σκευάσματα πρώτων βοηθειών ή απαραίτητων για την αγωγή ενός ανηλίκου, καθώς και σε αναλώσιμα υλικά πρώτων βοηθειών.</p>		<p>Εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης κατά τη νυχτερινή βάρδια</p>

Ειδικότητα	Προσόντα	Καθήκοντα	Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων	Ωράριο απασχόλησης
Μάγειρας ή βοηθός μάγειρα	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ύπαρξη σχετικής επαγγελματικής εμπειρίας, πιστοποίησης ή κατάρτισης</li> </ul> <p><i>Επιθυμητή:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Η προετοιμασία και παρασκευή των γευμάτων (ομαδικών και ατομικών).</li> <li>2) Η καθαριότητα του χώρου και του εξοπλισμού της κουζίνας.</li> <li>3) Η καταγραφή των προμηθειών και των ελλείψεων της κουζίνας σε ανάλωμα υλικά και εργαλεία και η υποβολή αναφοράς στο συντονιστή του κέντρου.</li> <li>4) Η κατάρτιση εβδομαδιαίου προγράμματος σίτισης και ατομικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τον συντονιστή του κέντρου και υπό την εποπτεία διατροφολόγου ή αρμόδιου γιατρού.</li> <li>5) Η εκπαίδευση των φιλοξενούμενων στην προετοιμασία και παρασκευή γευμάτων.</li> </ol>	1 πλήρους απασχόλησης και 1 με ημισπασχόληση ανά Κ.Φ.Α.Α.	Πρωινή βάρδια
Υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας	<ul style="list-style-type: none"> <li>• απολυτήριο Λυκείου (ή ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής)</li> <li>• ύπαρξη προηγούμενης συναφούς εμπειρίας ή εκπαίδευσης σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή την διαχείριση ευαλωτότητας ή την</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Η υποστήριξη των καθημερινών λειτουργιών του κέντρου, σύμφωνα με τις οδηγίες και υποδείξεις του συντονιστή λειτουργίας και του επιστημονικά υπεύθυνου.</li> <li>2) Η μέριμνα για την υλοποίηση του ατομικού ημερήσιου προγράμματος των φιλοξενούμενων σε συνεργασία με τον κοινωνικά λειτουργό.</li> <li>3) Η ενίσχυση και η υποστήριξη των φιλοξενούμενων στην καθημερινή τήρηση των κανόνων προσωπικής υγιεινής, καθαριότητας και οικιακής οικονομίας.</li> </ol>	1 ανά 4 ανηλίκους	Πρωινή, απογευματινή ή/και νυχτερινή βάρδια



Ειδικότητα	Προσόντα	Καθήκοντα	Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων	Ωράριο απασχόλησης
	<p>υποδοχή αιτούντων διεθνή προστασία ή την ένταξη των αναγνωρισμένων δικαιούχων διεθνούς προστασίας</p> <p><i>Επιθυμητή:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή άλλης γλώσσας</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:</li> </ul> <p>α) επεξεργασία κειμένων  β) υπολογιστικών φύλλων και  γ) υπηρεσιών διαδικτύου.</p>	<p>4) Η ενημέρωση του συντονιστή για την επάρκεια όλων των απαραίτητων υλικών (ειδών προσωπικής υγιεινής, ρουχισμού, υπόδησης, ματισμού, γραφικής ύλης) και η φροντίδα για την έγκαιρη αναπλήρωσή, παραλαβή, φύλαξη και συντήρησή τους.</p> <p>5) Η επιτήρηση και αποτροπή κάθε μορφής καταστροφής του εξοπλισμού, των εγκαταστάσεων και του κτιρίου του Κ.Φ.Α.Α., εκπαιδευοντας συγχρόνως τους ανηλίκους στο σεβασμό και στη λειτουργική τους χρήση.</p> <p>6) Η τήρηση του βιβλίου εισόδου-εξόδου των ανηλίκων και των επισκεπτών του κέντρου.</p> <p>7) Η αντιμετώπιση κάθε περίπτωσης κρίσης και επείγοντος περιστατικού και η έγκαιρη ειδοποίηση του επιστημονικού προσωπικού της βάρδιας, ή του προσωπικού που είναι σε επιφυλακή.</p> <p>8) Η επικοινωνία και η ενημέρωση των τοπικών αρχών σε περίπτωση που εξωτερικές ή εσωτερικές καταστάσεις ενδέχεται να απειλήσουν την ασφάλεια των ανηλίκων και του προσωπικού.</p>		<p>Σε Κ.Φ.Α.Α. που φιλοξενεί μέχρι 23 ανηλίκους, απαιτείται (τουλάχιστον) ένας υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας κατά την νυχτερινή βάρδια.</p> <p>Σε Κ.Φ.Α.Α. με 24 φιλοξενούμενους ανηλίκους και άνω απαιτούνται 2 υπεύθυνοι καθημερινής φροντίδας κατά τη νυχτερινή βάρδια.</p>

Διοικητικά υπεύθυνος	<ul style="list-style-type: none"> <li>• πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης</li> <li>• γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:             <ul style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> <li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου,</li> </ul>             η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>2) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</i></p>	<p>1) Η διεκπεραίωση των διοικητικών και οικονομικών υποθέσεων του Κ.Φ.Α.Α..</p> <p>2) Η ανανέωση των προμήθειων του Κ.Φ.Α.Α. σε αναλώσιμα και υλικά, η αποθήκευση και η καταγραφή αυτών.</p> <p>3) Η διεξαγωγή κάθε ενέργειας που ανάγεται στη διοικητική, γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη του Κ.Φ.Α.Α..</p> <p>4) Η αναπαραγωγή εγγραφών και η διακίνηση της αλληλογραφίας.</p> <p>5) Η τήρηση του αρχείου των ατομικών φακέλων των μελών της διεπιστημονικής ομάδας και των εθελοντών,</p> <p>6) Η τήρηση του αρχείου με τις δαπάνες και η έκδοση παραστατικών για κάθε συναλλαγή του Κ.Φ.Α.Α. με οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο,</p> <p>7) Η φροντίδα για την ορθή απονομή της χρηματικής ενίσχυσης στους ωφελούμενους και η τήρηση των σχετικών αποδεικτικών στοιχείων καταβολής του.</p>	1 ανά Κ.Φ.Α.Α.	Πρωινή βάρδια
----------------------	--	---	----------------	---------------

Ειδικότητα	Προσόντα	Καθήκοντα	Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων	Ωράριο απασχόλησης
Προσωπικό καθαριότητας	ύπαρξη σχετικής επαγγελματικής εμπειρίας, πιστοποίησης ή κατάρτισης	Στα καθήκοντα του προσωπικού καθαριότητας σε ένα Κ.Φ.Α.Α. περιλαμβάνεται ο καθαρισμός των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του κέντρου, σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαριότητας και τους κανόνες υγιεινής.	Σε Κ.Φ.Α.Α. μέχρι 29 ανηλίκους απαιτείται 1 καθαριστής, από 30 έως 40 ανηλίκους απαιτείται 1 επιπλέον καθαριστής με ημιαπασχόληση	Πρωινή ή/και απογευματινή βάρδια

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της.  
 Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άγιος Ιωάννης Ρέντης, 23 Ιουνίου 2023

Οι Υπουργοί

Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων

**ΠΑΤΡΙΝΑ ΠΑΠΑΡΗΓΟΠΟΥΛΟΥ**

Περιβάλλοντος και Ενέργειας

**ΠΑΝΤΕΛΗΣ ΚΑΠΡΟΣ**

Εσωτερικών

**ΚΑΛΛΙΟΠΗ ΣΠΑΝΟΥ**

Μετανάστευσης και Ασύλου

**ΔΑΝΙΗΛ ΕΣΔΡΑΣ**

Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας

**ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΤΟΥΡΝΑΣ**



## 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.

