



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Ιανουαρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 550

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 24578

Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας του Συμβουλίου Επιτροπείας Ασυνόδευτων Ανηλίκων.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΣΥΛΟΥ**

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. 4939/2022, Α' 111) και ιδίως την παρ. 10 του άρθρου 66ΙΘ αυτού, όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 25 του ν. 4960/2022 (Α' 145).

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 Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

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

5. 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).

6. 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).

7. Τον Κώδικα του σχεδίου νόμου Υιοθεσία, επιτροπεία και αναδοχή ανηλίκου, δικαστική συμπαράσταση, δικαστική επιμέλεια ξένων υποθέσεων και συναφείς ουσιαστικές, δικονομικές και μεταβατικές διατάξεις» (ν. 2447/1996, Α' 278).

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

9. Τον ν. 4251/2014 «Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λοιπές διατάξεις» (Α' 80).

10. Τον ν. 5038/2023 «Κώδικας Μετανάστευσης» (Α' 81).

11. Τον ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

12. Τον ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

13. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

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

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

16. Το π.δ. 18/2020 «Μετονομασία και Σύσταση Γενικών και Ειδικών Γραμματειών στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 34).

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

18. Το π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181).

19. Το π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130).

20. Το π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α' 139).

21. Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).

22. Την υπ' αρ. 429/2020 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Εσωτερικών και Επικρατείας «Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/7841/19.04.2005 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 539)» (Β' 850).

23. Την υπ' αρ. 347281/23/7.7.2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Μετανάστευσης και Ασύλου «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Μετανάστευσης και Ασύλου, Σοφία Βούλτεψη» (Β' 4405).

24. Την υπό στοιχεία 12/23/7.7.2023 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Νικόλαο Παπαθανάση» (Β' 4403).

25. Την υπ' αρ. 544337/15.12.2023 (υπ' αρ. 557033/28.12.2023 Ορθή Επανάληψη) εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, δυνάμει των διατάξεων της περ. (ε) της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143), σύμφωνα με την οποία οι διατάξεις της παρούσας δεν επιβαρύνουν τον κρατικό προϋπολογισμό, και ενδεχόμενες δαπάνες που προκύπτουν θα καλύπτονται από τις εγκεκριμένες πιστώσεις του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του Προϋπολογισμού του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Ειδικού Φορέα 1055-204 «Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων» (από 01/01/2024 Ε.Φ. 1055-207 «Γενική Γραμματεία Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμικής Προστασίας»), του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου (ΣΑΕ 956/2, Κωδικός Πράξης: 2023ΣΕ95620082), αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό του κανονισμού οργάνωσης και λειτουργίας που διέπει τη λειτουργία του Συμβουλίου Επιτροπείας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Σ.Ε.Α.Α.) του άρθρου 66ΙΘ του ν. 4939/2022 (Α' 111), ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ Α'

Πεδίο εφαρμογής και βασικές αρχές λειτουργίας και οργάνωσης Σ.Ε.Α.Α.

Άρθρο 1

Σκοπός - Αντικείμενο

1. Σκοπός της παρούσας είναι η διασφάλιση της αποτελεσματικής άσκησης της επιτροπείας ασυνόδευτων ανηλίκων, όπως αυτή ρυθμίζεται στα άρθρα 66Α έως 66ΚΔ του ν. 4939/2022, μέσω της λειτουργίας του Σ.Ε.Α.Α. της Γενικής Γραμματείας Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμι-

κής Προστασίας του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου. Το Σ.Ε.Α.Α. επιλαμβάνεται θεμάτων μείζονος ενδιαφέροντος σχετικά με την ευημερία και το βέλτιστο συμφέρον των ασυνόδευτων ανηλίκων που τελούν υπό επιτροπεία, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 66 ΙΘ του ν. 4939/2022.

2. Αντικείμενο της παρούσας είναι η ρύθμιση:

α) Των διαδικασιών και των κανόνων σύγκλησης, σύνθεσης και διεξαγωγής των συνεδριάσεων του Συμβουλίου Επιτροπείας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Σ.Ε.Α.Α.),

β) του τρόπου λειτουργίας, διαχείρισης των υποθέσεων και υποβοήθησης του έργου του Σ.Ε.Α.Α. στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, και

γ) της διαδικασίας λήψης αποφάσεων του Σ.Ε.Α.Α.

3. Η οργάνωση και η λειτουργία του Σ.Ε.Α.Α. διέπονται από τις διατάξεις της παρούσας, του ν. 4939/2022 (Α' 111), όπως τροποποιήθηκε από τον ν. 4960/2022 (Α' 145), και συμπληρωματικά από τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

Άρθρο 2

Πεδίο εφαρμογής

1. Οι διατάξεις της παρούσας αφορούν την οργάνωση και λειτουργία του Σ.Ε.Α.Α. κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, όπως αυτές προβλέπονται στις περ. α) έως γ) της παρ. 4 του άρθρου 66ΙΘ του ν. 4939/2022.

2. Ζητήματα άσκησης επιτροπικών καθηκόντων για ασυνόδευτους ανηλίκους, των οποίων η επιτροπεία έχει ρυθμιστεί με βάση τις σχετικές διατάξεις του Αστικού Κώδικα, δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας.

3. Ποινικού ενδιαφέροντος υποθέσεις που συνιστούν καταγγελίες για αδικήματα δεν αποτελούν αντικείμενο του Σ.Ε.Α.Α. και δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας.

Άρθρο 3

Ορισμοί

Για την εφαρμογή της παρούσας, οι παρακάτω όροι έχουν την εξής έννοια:

α) Ασυνόδευτος ανήλικος είναι ο ανήλικος κατά την έννοια της παρ. 2 του άρθρου 66Α του ν. 4939/2022.

β) Διαφωνία μεταξύ επιτρόπου και ανηλίκου ή μεταξύ επιτρόπου και εντεταλμένου επιτροπείας ή μεταξύ επιτρόπου και προσώπου ή προσώπων που έχουν αναλάβει την καθημερινή φροντίδα του ανηλίκου είναι η αδυναμία λήψης απόφασης για ένα ουσιαστικό ζήτημα που αφορά τον ανήλικο υπό επιτροπεία. Η αδυναμία λήψης απόφασης θα πρέπει να αφορά σε θέματα μείζονος ενδιαφέροντος για την ευημερία, το βέλτιστο συμφέρον και τον καθορισμό βιώσιμων λύσεων του ανηλίκου.

γ) Καταγγελία ή αναφορά είναι οποιαδήποτε γραπτή αναγγελία πράξεων ή ενεργειών που φέρονται να αντιβαίνουν στους κανόνες της επιτροπείας ή τα επιτροπικά καθήκοντα του ν. 4960/2022.

δ) Παράπονο συνιστά κάθε γραπτή ή προφορική διαμαρτυρία, που υποβάλλεται ή εκφράζεται, επώνυμα ή ανώνυμα, από ασυνόδευτο ανήλικο που τελεί υπό επιτροπεία και αφορά τις παρεχόμενες υπηρεσίες επι-

τροπείας που λαμβάνει από τον επίτροπο και τον εντεταλμένο επιτροπείας.

Άρθρο 4

Αρχές λειτουργίας του Σ.Ε.Α.Α.

1. Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Σ.Ε.Α.Α. υποχρεούνται να τηρούν τις αρχές της διαφάνειας, της αμεροληψίας και της ακεραιότητας, καθώς και να ασκούν τα καθήκοντά τους με γνώμονα τη διασφάλιση του βέλτιστου συμφέροντος των ανηλίκων.

2. Ο Πρόεδρος, τα μέλη, ο γραμματέας, καθώς και τρίτος που συμμετέχει, κατόπιν κλήσης του Προέδρου, σε συνεδρίαση, όπως είναι μέλη των ομάδων εργασίας και διερμηνείς, οφείλουν να σέβονται και να τηρούν τους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας, για θέματα που λαμβάνουν γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

3. Τα προσωπικά δεδομένα των ασυνόδευτων ανηλίκων αντιμετωπίζονται ως εμπιστευτικά και σε κάθε περίπτωση εφαρμόζεται η ισχύουσα ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

4. Τα μέλη του Σ.Ε.Α.Α. υποχρεούνται να επικαλούνται εγκαίρως κώλυμα και να απέχουν από τη διαχείριση συγκεκριμένων υποθέσεων, εφόσον συντρέχει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων, όπως ορίζεται στην παρ. 7 του άρθρου 661Θ του ν. 4939/2022. Στην περίπτωση αυτή, το μέλος του Σ.Ε.Α.Α. οφείλει να το δηλώσει αμέσως στον Πρόεδρο του Σ.Ε.Α.Α. και να απέχει από οποιαδήποτε ενέργεια. Η απόφαση λαμβάνεται χωρίς την παρουσία μέλους που ζητεί την εξαίρεσή του.

5. Οποιοσδήποτε έχει έννομο συμφέρον δύναται, σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, να υποβάλλει αιτιολογημένο αίτημα εξαίρεσης μέλους του Σ.Ε.Α.Α. Η αίτηση υποβάλλεται στην Γραμματεία του Σ.Ε.Α.Α., ώστε το όργανο να αποφαινεται επί αυτής. Η εξαίρεση μπορεί να αποφασίζεται και αυτεπαγγέλτως από το ίδιο το Σ.Ε.Α.Α.

Άρθρο 5

Γραμματειακή Υποστήριξη του Σ.Ε.Α.Α.

1. Η γραμματειακή υποστήριξη του Σ.Ε.Α.Α. (Γραμματεία) ανατίθεται σε υπάλληλο της Γενικής Γραμματείας Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμικής Προστασίας, ο οποίος ορίζεται, μαζί με τον αναπληρωτή του, από τον Πρόεδρο του Σ.Ε.Α.Α.

2. Για κάθε συνεδρίαση η Γραμματεία μεριμνά για τη σύνταξη της ημερήσιας διάταξης, των προσκλήσεων σε συνεδρίαση, των προσκλήσεων προς ακρόαση, εάν υπάρχουν, την επιμέλεια και αποστολή του φακέλου στα μέλη με το απαραίτητο υλικό, τη σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων, καθώς και κάθε άλλης σχετικής ενέργειας, όπου απαιτείται κατά τις διατάξεις της παρούσας.

3. Η Γραμματεία μεριμνά για την πρωτοκόλληση των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων που σχετίζονται με τη λειτουργία του Σ.Ε.Α.Α.

Άρθρο 6

Ομάδες εργασίας για την υποβοήθηση του έργου του Σ.Ε.Α.Α.

1. Οι ομάδες εργασίας, σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 661Θ του ν. 4939/2022, συστήνονται με από-

φαση του Σ.Ε.Α.Α., στην οποία ορίζεται ο αριθμός τους, τα μέλη που τις συγκροτούν και οι βασικές θεματικές με τις οποίες θα απασχολείται η κάθε ομάδα εργασίας. Οι ομάδες αποτελούνται από υπαλλήλους της Γενικής Γραμματείας Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμικής Προστασίας και εξωτερικούς συνεργάτες αυτής, ιδίως προσωπικό διεθνών και ευρωπαϊκών οργανισμών, και αποσκοπούν στην υποστήριξη του έργου του Σ.Ε.Α.Α.

2. Στα μέλη των ομάδων εργασίας δεν καταβάλλεται οποιαδήποτε αμοιβή ή αποζημίωση.

3. Τα μέλη των ομάδων εργασίας δεν έχουν δικαίωμα ψήφου. Ο Πρόεδρος δύναται να καλέσει τα μέλη των ομάδων εργασίας κατά τη συνεδρίαση προκειμένου να παρέχουν περισσότερες και πιο εξειδικευμένες πληροφορίες για τις υποθέσεις, των οποίων είχαν επιληφθεί προπαρασκευαστικά.

Άρθρο 7

Συνεδρίαση Συμβουλίου Επιτροπείας Ασυνόδευτων Ανηλίκων

1. Το Σ.Ε.Α.Α. συνεδριάζει τακτικά μια (1) φορά το μήνα και έκτακτα, όποτε απαιτείται, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του. Εκτάκτως συγκαλείται το Σ.Ε.Α.Α. στις κάτωθι περιπτώσεις: α) όποτε το κρίνει απαραίτητο ο Πρόεδρος, β) όταν προκύπτουν επείγοντα ζητήματα για την προστασία των ανηλίκων που χρήζουν άμεσης επίλυσης, γ) μετά από αίτημα τουλάχιστον δύο (2) μελών του Συμβουλίου, προσδιορίζοντας και τα προς συζήτηση θέματα.

2. Το Σ.Ε.Α.Α. συνεδριάζει με φυσική παρουσία των μελών του. Εξαιρετικά δύναται να συνεδριάζει και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αρ. 429/2020 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Εσωτερικών και Επικρατείας «Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/7841/19.04.2005 κοινής υπουργικής απόφασης (Β'539)» (Β' 850). Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη του Σ.Ε.Α.Α. περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για τη συμμετοχή τους στη συνεδρίαση και γίνεται μνεία στα οικεία πρακτικά, τα οποία τηρούνται από τη Γραμματεία.

3. Η πρόσκληση γνωστοποιείται, με χρήση Τ.Π.Ε., από τη Γραμματεία στα μέλη του Σ.Ε.Α.Α. τουλάχιστον επτά (7) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση ορίζονται ο τόπος, η ημέρα και ο χρόνος της συνεδρίασης και περιλαμβάνονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Κατ' εξαίρεση, η ανωτέρω προθεσμία για την πρόσκληση των μελών μπορεί να συντημηθεί σε περίπτωση κατεπείγοντος. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση πρέπει να είναι έγγραφη και να αναφέρονται στο σώμα της οι λόγοι επείγουσας ή έκτακτης ανάγκης.

4. Για την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης ο Πρόεδρος δύναται να συνεργάζεται με τα τακτικά μέλη και με τις ομάδες εργασίας του άρθρου 6. Προτεραιοποιούνται υποθέσεις επείγοντος χαρακτήρα.

5. Αντικείμενο των συνεδριάσεων είναι μόνο τα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη. Κατ' εξαίρεση, μπορούν να συζητηθούν και θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη, εφόσον είναι

παρόντα όλα τα μέλη και συμφωνούν για τη συζήτησή τους. Ομοειδή θέματα ή θέματα που αφορούν σε ίδια πρόσωπα δύναται να εισάγονται στην ίδια ημερήσια διάταξη.

6. Κατά την έναρξη της συνεδρίασης οριστικοποιείται η ημερήσια διάταξη και μπορεί να τροποποιηθεί η σειρά επεξεργασίας των θεμάτων. Η επεξεργασία κάθε θέματος αρχίζει με σύντομη παρουσίασή του από τον εισηγητή που έχει οριστεί και ακολουθεί σχετική συζήτηση, σύμφωνα με τα άρθρα 10 και 11.

7. Αν τακτικό μέλος του Σ.Ε.Α.Α. κωλύεται να παραστεί στη συνεδρίαση, οφείλει να ενημερώσει εγκαίρως τη Γραμματεία του Σ.Ε.Α.Α., ώστε με επιμέλεια αυτής να κληθεί το αναπληρωματικό μέλος.

8. Έλλειψη της πρόσκλησης καθώς και οποιαδήποτε άλλα ελαττώματά της, θεραπεύονται και το Σ.Ε.Α.Α. συνεδριάζει νόμιμα, εάν το μέλος ή τα μέλη που δεν προσκλήθηκαν ή μολονότι προσκλήθηκαν πλημμελώς, παρίστανται και δεν αντιλέγουν κατά τη συνεδρίαση.

9. Αν κατά τη συνεδρίαση απουσιάζει μέλος, το οποίο δεν είχε προσκληθεί ή δεν είχε προσκληθεί νόμιμα, η συνεδρίαση ματαιώνεται.

10. Το Σ.Ε.Α.Α. συνεδριάζει εντός του κανονικού ωραρίου εργασίας της Υπηρεσίας ή σε χρόνο που καλύπτεται από υπερωριακή απασχόληση, σε χώρο που διασφαλίζει την ιδιωτικότητα των συνεδριάσεων, στο κτήριο του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου.

Άρθρο 8

Σύνθεση Συμβουλίου Επιτροπείας Ασυνόδευτων Ανηλίκων

1. Το Σ.Ε.Α.Α συνεδριάζει σε απαρτία, εφόσον παρίστανται η πλειοψηφία των μελών, ήτοι όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τρία μέλη του, στα οποία συμπεριλαμβάνεται ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Παρόν θεωρείται και το μέλος που μετέχει με τηλεδιάσκεψη.

2. Η απαρτία πρέπει να συντρέχει σε όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης για τη συζήτηση κάθε θέματος και τη νόμιμη λήψη της σχετικής απόφασης. Αν κατά τη συνεδρίαση διαπιστωθεί έλλειψη απαρτίας, το Σ.Ε.Α.Α. καλείται εκ νέου σε συνεδρίαση, η οποία πραγματοποιείται ύστερα από νέα πρόσκληση, με την ίδια ημερήσια διάταξη.

3. Αν κάποια από τα μέλη (τακτικά και αναπληρωματικά) του Σ.Ε.Α.Α. εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απωλέσουν την ιδιότητα, βάσει της οποίας ορίστηκαν, και εφόσον τα λοιπά μέλη επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία κατά τις συνεδριάσεις, το Σ.Ε.Α.Α. μπορεί να λειτουργήσει για εύλογο χρονικό διάστημα και όχι πέραν των τριών (3) μηνών.

4. Η νομιμότητα της σύνθεσης του συλλογικού οργάνου δεν επηρεάζεται από την τυχόν εναλλαγή των μετεχόντων μελών σε διαδοχικές συνεδριάσεις.

5. Η κατά τη συζήτηση παρουσία μελών των ομάδων εργασίας υποβοήθησης του έργου του Σ.Ε.Α.Α. επιτρέπεται, εφόσον αυτό τους ζητηθεί από τον Πρόεδρο και γίνει αναφορά στα οικεία πρακτικά.

6. Ο Πρόεδρος, δύναται να καλεί, προς παροχή πληροφοριών ή στοιχείων, ειδικούς σύμβουλους ή εμπειρογνώμονες, οι οποίοι, σε περίπτωση αυτοπρόσωπης

παρουσίας τους, αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.

ΜΕΡΟΣ Β'

Εισαγωγή υποθέσεων στο Σ.Ε.Α.Α. και διαδικασία λήψης αποφάσεων

Άρθρο 9

Εισαγωγή υποθέσεων στο Σ.Ε.Α.Α.

1. Οποιοσδήποτε έχει έννομο συμφέρον δύναται να αιτηθεί την εισαγωγή της υπόθεσης στο Σ.Ε.Α.Α., η οποία εμπίπτει στις αρμοδιότητες αυτού, όπως αυτές ορίζονται στην παρ. 4 του άρθρου 661Θ του ν. 4939/2022, μέσω υποβολής επαρκώς ορισμένης αίτησης. Η αίτηση αυτή κατατίθεται, με τη χρήση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνίας (Τ.Π.Ε.), στη Γραμματεία του Σ.Ε.Α.Α., λαμβάνει πρωτόκολλο και καταχωρίζεται ως αντικείμενο διαχείρισης του Σ.Ε.Α.Α. Ο Πρόεδρος μέσω της Γραμματείας αναθέτει το υπό εξέταση θέμα σε έναν εισηγητή προκειμένου να γίνει προετοιμασία φακέλου και να αποτελέσει θέμα ημερήσιας διάταξης.

2. Για την περ. α) της παρ. 4 του άρθρου 661Θ του ν. 4939/2022, που αφορά την χορήγηση άδειας από το Σ.Ε.Α.Α., όταν συντρέχουν οι όροι και οι προϋποθέσεις εφαρμογής των περ. γ) και δ) της παρ. 3 του άρθρου 66ΣΤ του ν. 4939/2022, λειτουργώντας κατ' ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του Αστικού Κώδικα με τις αρμοδιότητες του εποπτικού συμβουλίου ή του δικαστηρίου όπου προβλέπεται και απαιτείται, ο επίτροπος υποβάλλει αίτηση χορήγησης άδειας για συγκεκριμένη πράξη διαχείρισης της περιουσίας του ανηλίκου.

3. Για την περ. β) της παρ. 4 του άρθρου 661Θ του ν. 4939/2022, που αφορά την άρση διαφωνίας μεταξύ επιτρόπου και ασυνόδευτου ανηλίκου, ο επίτροπος ή άλλο πρόσωπο που ενεργεί εν προκειμένω στο όνομα του ανηλίκου υποβάλλει στη Γραμματεία του Σ.Ε.Α.Α. αναλυτική αίτηση άρσης της διαφωνίας που έχει προκύψει. Στην αίτηση παρατίθενται αναλυτικά η γνώμη του ανηλίκου και η γνώμη του επιτρόπου, επαρκώς αιτιολογημένες, ιδίως ως προς τους λόγους για τους οποίους προκύπτει η διαφωνία. Στη σύνταξη της αίτησης, ο επίτροπος μεριμνά για την πληρέστερη αποτύπωση της γνώμης του ανηλίκου.

4. Για την περ. β) της παρ. 4 του άρθρου 661Θ του ν. 4939/2022, που αφορά την άρση διαφωνίας μεταξύ των οργάνων της επιτροπείας ή μεταξύ επιτρόπου και προσωπικού φροντίδας της δομής φιλοξενίας ή μεταξύ επιτρόπου και αναδόχου γονέα ή συγγενή ή οικείου προσώπου που του έχει ανατεθεί η καθημερινή φροντίδα, τα διαφωνούντα μέρη υποβάλλουν από κοινού στη Γραμματεία αίτηση άρσης της διαφωνίας που έχει προκύψει, στην οποία εμπεριέχονται και οι δύο γνώμες αναλυτικά.

5. Για την περ. γ) της παρ. 4 του άρθρου 661Θ του ν. 4939/2022, που αφορά καταγγελίες και αναφορές ως προς την εφαρμογή των κανόνων που ισχύουν για την επιτροπεία των ασυνόδευτων ανηλίκων, το Σ.Ε.Α.Α. επιλαμβάνεται είτε αυτεπαγγέλτως είτε κατόπιν σχετικής αίτησης από οποιονδήποτε έχει έννομο συμφέρον. Γεγονότα τα οποία είναι κοινώς γνωστά ή κοινολογού-

νται με οποιονδήποτε τρόπο στη Γενική Γραμματεία, εξετάζονται από το Σ.Ε.Α.Α. αυτεπαγγέλτως. Το Σ.Ε.Α.Α. εξετάζει καταγγελίες ή αναφορές και παράπονα ανηλίκων που έρχονται εις γνώση της Μονάδας Θεσμικής Προστασίας της Γενικής Γραμματείας, σύμφωνα με τις διαδικασίες των διατάξεων των άρθρων 66Κ, 66ΚΑ, 66ΚΒ του ν. 4939/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 10

Ενέργειες πριν τη συνεδρίαση

1. Ο Πρόεδρος μεριμνά, μέσω της Γραμματείας, ώστε τα μέλη του Σ.Ε.Α.Α. να ενημερωθούν άμεσα, και σε κάθε περίπτωση έως την έναρξη της συνεδρίασης, για οποιοδήποτε εισηγητικό σημείωμα, στοιχείο ή έγγραφο αφορά στα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

2. Ο Πρόεδρος για την αποτελεσματικότερη λειτουργία των συνεδριάσεων του Σ.Ε.Α.Α., ορίζει εισηγητή ένα ή περισσότερα από τα τακτικά μέλη του, για συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Ο ορισμός αυτός θα πρέπει να γίνεται το συντομότερο δυνατό και σε κάθε περίπτωση κατά τον χρόνο της πρόσκλησης.

3. Ο Πρόεδρος δύναται να αναθέτει την προετοιμασία υπόθεσης που περιλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, σε ομάδα εργασίας, η οποία απασχολείται με τη συναφή θεματική. Η ανάθεση αυτή θα πρέπει να γίνεται το συντομότερο δυνατό και σε κάθε περίπτωση κατά τον χρόνο της πρόσκλησης. Για τον σκοπό της προετοιμασίας των υποθέσεων, οι ομάδες εργασίας διενεργούν την απαραίτητη έρευνα, έρχονται σε επικοινωνία με πρόσωπα, εμπλεκόμενους φορείς, Αρχές και Υπηρεσίες, με σκοπό τη συγκέντρωση των απαραίτητων πληροφοριών και στοιχείων για την κάθε υπόθεση. Οι ομάδες εργασίας λειτουργούν υποστηρικτικά στο έργο του εισηγητή της παρ. 2 του παρόντος άρθρου.

4. Το Σ.Ε.Α.Α. δύναται να καλεί σε ακρόαση τα πρόσωπα, που εμπλέκονται στην υπό εξέταση υπόθεση, εάν κρίνει τούτο αναγκαίο για την εξέταση της κάθε υπόθεσης.

5. Το Σ.Ε.Α.Α. δύναται να καλεί σε ακρόαση τον ανήλικο, τον οποίο αφορά η υπόθεση, εφόσον τούτο κρίνεται αναγκαίο και ο ανήλικος το επιθυμεί. Η ακρόαση του ασυνόδευτου ανηλίκου διεξάγεται σε γλώσσα που αυτός κατανοεί και εάν κρίνεται αναγκαίο με τη συνδρομή διερμηνέα, υπό συνθήκες που εξασφαλίζουν απόλυτη εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια, και ένα φιλικό προς τον ανήλικο περιβάλλον, ώστε να εκφραστεί με τον καλύτερο τρόπο, αναπτύσσοντας τις σκέψεις, τα αισθήματα, τις ανάγκες και τις επιθυμίες του. Η ακρόαση του ανηλίκου γίνεται χωρίς την παρουσία προσώπου που εμπλέκεται στην υπό εξέταση υπόθεση, εκτός εάν αυτό κρίνεται προς το συμφέρον του, λαμβάνοντας υπόψη την ηλικία και τις δυνατότητές του, ή το ζητήσει ο ανήλικος. Στην περίπτωση αυτή, θα αναφερθεί στην πρόσκληση και το πρόσωπο, που καλείται μαζί με τον ανήλικο σε ακρόαση.

6. Η πρόσκληση σε ακρόαση αποστέλλεται από τη Γραμματεία του Σ.Ε.Α.Α., με επιμέλεια του Προέδρου, τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν τη συνεδρίαση. Η ακρόαση μπορεί να πραγματοποιείται και μέσω τηλεδι-

άσκεψης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 11

Διαδικασία λήψης αποφάσεων

1. Στις συνεδριάσεις του Σ.Ε.Α.Α. οι αποφάσεις λαμβάνονται με φανερή ψηφοφορία. Σε αυτές μετέχουν με δικαίωμα ψήφου τα τακτικά μέλη του, συμπεριλαμβανομένου του εισηγητή. Οι αναπληρωτές του Προέδρου και των μελών καλούνται, αντ' αυτών, σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματός τους.

2. Τα παρόντα μέλη σε μια συνεδρίαση αποφασίζουν ξεχωριστά επί του κάθε θέματος της ημερήσιας διάταξης, αιτιολογώντας την ψήφο τους.

3. Τα μέλη έχοντας μελετήσει το σχετικό υλικό για τις υποθέσεις της ημερήσιας διάταξης, που τους έχει κοινοποιηθεί σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10, εξετάζουν και αποφαινόμενοι επί αυτών. Εάν κατά την εξέταση της υπόθεσης, το Σ.Ε.Α.Α. κρίνει ότι ο υπό εξέταση φάκελος είναι ελλιπής και απαιτούνται ενέργειες για την πλήρωση αυτού ή για οποιοδήποτε άλλο ουσιώδη λόγο, δύναται να αναβάλει τη συνεδρίαση. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται πρακτικό αναβολής συνεδρίασης, στο οποίο αναφέρονται οι λόγοι της αναβολής και οι τυχόν απαιτούμενες επόμενες ενέργειες.

4. Οι αποφάσεις του Σ.Ε.Α.Α. λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η γνώμη του Προέδρου.

5. Το Σ.Ε.Α.Α. απορρίπτει ως απαράδεκτη υπόθεση που δεν εμπίπτει στις αρμοδιότητές του ή που το περιεχόμενό της είναι εμφανώς παράλογο, αόριστο, ακατάληπτο ή επαναλαμβάνεται κατά τρόπο καταχρηστικό. Σε περίπτωση αναρμοδιότητας, το Σ.Ε.Α.Α. διαβιβάζει αμελλητί το αίτημα στο αρμόδιο όργανο ή την αρμόδια αρχή.

6. Για κάθε μία από τις συνεδριάσεις συντάσσονται από τον γραμματέα πρακτικά, μονογράφονται από αυτόν και υπογράφονται από τον Πρόεδρο. Τα υπογεγραμμένα πρακτικά φυλάσσονται σε χώρο της Γενικής Γραμματείας Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμικής Προστασίας. Στα πρακτικά μνημονεύονται, ιδίως, τα ονόματα, η ιδιότητα των παρισταμένων μελών και ο τρόπος της συμμετοχής τους στη συνεδρίαση, τα ονόματα των λοιπών παρισταμένων, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, τα θέματα που συζητήθηκαν με συνοπτική αλλά περιεκτική αναφορά στο περιεχόμενό τους, η μορφή της ψηφοφορίας, τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας και οι αποφάσεις που λήφθηκαν ή οι γνώμες που διατυπώθηκαν. Στο πρακτικό καταχωρίζονται και οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν.

7. Τα μέλη του Σ.Ε.Α.Α., που λαμβάνουν την απόφαση, πρέπει να έχουν παραστεί σε όλη την εξέταση της υπόθεσης από την αρχή έως το τέλος.

8. Όταν το Σ.Ε.Α.Α. επιλαμβάνεται μιας υπόθεσης σε περισσότερες συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού προηγουμένως, τα μέλη που δεν μετείχαν στις προηγούμενες συνεδριάσεις, ενημερωθούν πλήρως ως προς τα ουσιώδη σημεία αυτών. Η ενημέρωση πρέπει να προκύπτει από δήλωση των μελών αυτών, η οποία και καταχωρίζεται στα πρακτικά.

9. Κάθε μέρος που έχει έννομο συμφέρον μπορεί να αιτηθεί την επανεξέταση υπόθεσης, για την οποία έχει ληφθεί απόφαση από το Σ.Ε.Α.Α., σε περίπτωση που επέλθει ουσιώδης μεταβολή των συνθηκών ή υποβληθούν οψιγενή ή οψιφανή ουσιώδη στοιχεία, τα οποία θα μπορούσαν να μεταβάλλουν την αρχική απόφαση του Σ.Ε.Α.Α. Σε αυτή την περίπτωση, υποβάλλεται αιτιολογημένη αίτηση για επανεξέταση, από το ενδιαφερόμενο μέρος, στη Γραμματεία του Σ.Ε.Α.Α. Η ως άνω διαδικασία επανεξέτασης μπορεί να λάβει χώρα και αυτεπαγγέλτως από το Σ.Ε.Α.Α.

10. Ιδίως για την περ. (γ) της παρ. 4 του άρθρου 66ΙΘ του ν. 4939/2022, περί εξέτασης καταγγελιών ή αναφορών ή παραπόνων σχετικά με την εφαρμογή των κανόνων της επιτροπείας και την άσκηση των επιτροπικών καθηκόντων, η απόφαση λαμβάνεται σε μια συνεδρίαση, εκτός εάν λόγοι που αναφέρονται στα πρακτικά δικαιολογούν την εισαγωγή της υπόθεσης και σε επόμενη συνεδρίαση.

11. Οι αποφάσεις του Σ.Ε.Α.Α. είναι δεσμευτικές και το Σ.Ε.Α.Α. δύναται να προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για τη διαπίστωση της συμμόρφωσης των προσώπων ή φορέων προς τις αποφάσεις του.

ΜΕΡΟΣ Γ'

Αρχειοθέτηση Υποθέσεων

Άρθρο 12

Παύση εξέτασης υπόθεσης
και θέση της στο αρχείο

1. Εάν μέχρι τη λήψη απόφασης από το Σ.Ε.Α.Α., επέλθει λήξη της επιτροπείας του ανηλίκου που αφορά η υπόθεση, σύμφωνα με τους όρους των παρ. 1 και 2 του άρθρου 66ΙΓ του ν. 4939/2022, η υπό εξέταση υπόθεση τίθεται στο αρχείο.

2. Εάν μέχρι τη λήψη της απόφασης από το Σ.Ε.Α.Α., ισχύσουν οι όροι περί παύσης επιτρόπου ή εντεταλμένου επιτροπείας, σύμφωνα με το άρθρο 66ΙΖ του

ν. 4939/2022, και εφόσον εξαιτίας αυτού η υπόθεση καθίσταται άνευ αντικειμένου, τότε αυτή τίθεται στο αρχείο.

Άρθρο 13

Τήρηση Αρχείου

1. Για κάθε υπόθεση που εξετάζεται ενώπιον του Σ.Ε.Α.Α. τηρείται φάκελος σε ηλεκτρονική μορφή στη Γενική Γραμματεία Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμικής Προστασίας, με ευθύνη της Γραμματείας του Σ.Ε.Α.Α.

2. Ο κάθε φάκελος περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

(α) Τα στοιχεία ταυτοπροσωπίας των προσώπων, που αφορά κάθε φορά η υπόθεση και την ιδιότητά τους,

(β) τα προσκομισθέντα υποστηρικτικά έγγραφα και τα συμπληρωματικά σχετικά από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη,

(γ) την έκθεση του εισηγητή,

(δ) τα πρακτικά της συνεδρίασης.

3. Τα αρχεία και τα έγγραφα σε ψηφιακή μορφή τηρούνται σύμφωνα με τη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Επιπλέον, τηρούνται οι προδιαγραφές συλλογής, καταχώρισης, επεξεργασίας, αποθήκευσης, χρήσης και κοινολόγησης των ψηφιακών και των φυσικών αρχείων, καθώς και οι διαδικασίες εκκαθάρισης αρχείου του Δημοσίου, βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άγ. Ιωάννης Ρέντης, 22 Ιανουαρίου 2024

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Εθνικής Οικονομίας
και Οικονομικών

**ΝΙΚΟΛΑΟΣ
ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΗΣ**

Υφυπουργός
Μετανάστευσης και Ασύλου

**ΣΟΦΙΑ
ΒΟΥΛΤΕΨΗ**



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.

