



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Φεβρουαρίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 448

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/1126/οικ.1367

**Διεξαγωγή τηλεματικών συνεδριάσεων Πειθαρχικού Συμβουλίου Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα για την απομακρυσμένη σύνδεση των υπαλλήλων που υπηρετούν σε φορείς που εδρεύουν στη χωρική αρμοδιότητα των οικείων Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και τεχνολογικές προϋποθέσεις.**

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ - ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 5 του άρθρου 136Α του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α'26),

β) του Κανονισμού (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 την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (L 119/1),

γ) του 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),

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

ε) του π.δ. 133/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης» (Α' 161)

στ) του π.δ. 40/2020 «Οργανισμός του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» (Α' 85),

ζ) του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119),

η) του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123),

θ) του 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),

ι) του 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),

ια) του π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών (Α' 131),

ιβ) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98) όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. Την υπ' αρ. 923/26-9-2025 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών, Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη» (Β' 5254).



3. Την υπ' αρ. 429/12-3-2020 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Εσωτερικών και Επικρατείας «Αντικατάσταση της υπ' αρ. ΔΙΑΔΠ/Α/7841/19.04.2005 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 539)» (Β' 850).

4. Την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΑ/Φ.58/1123/οικ. 837/20-1-2026 απόφαση της Υφυπουργού Εσωτερικών «Κανονισμός λειτουργίας του Πειθαρχικού Συμβουλίου Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα του άρθρου 119Α του ν. 3528/2007 (Α' 26)» (Β' 233).

5. Την υπό στοιχεία ΔΙΠΔΑ/Φ4Π/3/684/19-1-2026 εισήγηση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εσωτερικών (τ. Διοικητικής Ανασυγκρότησης), σύμφωνα με την οποία από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται επιπρόσθετη δαπάνη στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εσωτερικών δεδομένου ότι οι διατάξεις είναι κατά πλειοψηφία θεσμικού χαρακτήρα.

6. Το γεγονός ότι οι διατάξεις του παρόντος δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-Μίτος.

7. Την ανάγκη ρύθμισης ειδικότερων θεμάτων που αφορούν στη διεξαγωγή τηλεματικών συνεδριάσεων του Πειθαρχικού Συμβουλίου Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα με απομακρυσμένη σύνδεση υπαλλήλων που υπηρετούν σε φορείς που εδρεύουν στη χωρική αρμοδιότητα των οικείων Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, αποφασίζουμε:

#### Άρθρο 1 Σκοπός

Με την παρούσα απόφαση καθορίζεται το πλήθος και η έδρα των Γραφείων Τηλεματικής του άρθρου 136 Α του ν. 3528/2007 (Α' 26) ανά Αποκεντρωμένη Διοίκηση, το είδος του απαραίτητου για τη διεξαγωγή τηλεματικής συνεδρίασης εξοπλισμού και διαδικαστικά ζητήματα, ιδίως σε ό,τι αφορά τη συζήτηση της πειθαρχικής υπόθεσης μέσω χρήσης τεχνολογιών απομακρυσμένης σύνδεσης, τη διεξαγωγή της πειθαρχικής διαδικασίας και την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, με σκοπό την εξυπηρέτηση της ανάγκης χρήσης τεχνολογιών απομακρυσμένης σύνδεσης των υπαλλήλων που υπηρετούν σε φορείς που εδρεύουν στα όρια της χωρικής αρμοδιότητας της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης, κατά τη διεξαγωγή τηλεματικής συνεδρίασης.

#### Άρθρο 2 Πεδίο εφαρμογής

Οι ρυθμίσεις της παρούσας απόφασης έχουν εφαρμογή στους υπαλλήλους που υπηρετούν σε φορείς που εδρεύουν στα όρια της χωρικής αρμοδιότητας εκάστης Αποκεντρωμένης Διοίκησης, με εξαίρεση την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής, στην οποία εδρεύει το Πειθαρχικό Συμβούλιο Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα, και αιτούνται να μετέχουν στη συνεδρίαση με τη χρήση τεχνολογιών απομακρυσμένης σύνδεσης, σύμφωνα με το άρθρο 136Β του Υπαλληλικού Κώδικα. Τα ως άνω ισχύουν και για την παράσταση του εκπροσώπου της οικείας συνδικαλιστικής οργάνωσης.

#### Άρθρο 3 Καθορισμός του πλήθους και της έδρας των Γραφείων Τηλεματικής

Ανά Αποκεντρωμένη Διοίκηση, με εξαίρεση την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής, δημιουργούνται τα κάτωθι Γραφεία Τηλεματικής:

1. Στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας-Θράκης δύο (2) Γραφεία Τηλεματικής, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και την Καβάλα, αντίστοιχα.

2. Στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας ένα (1) Γραφείο Τηλεματικής, με έδρα τα Ιωάννινα.

3. Στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας δύο (2) Γραφεία Τηλεματικής, με έδρα τη Λάρισα και τη Λαμία, αντίστοιχα.

4. Στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου τρία (3) Γραφεία Τηλεματικής, με έδρα την Πάτρα, την Κέρκυρα και την Τρίπολη, αντίστοιχα.

5. Στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αιγαίου τρία (3) Γραφεία Τηλεματικής, με έδρα τη Σύρο, τη Ρόδο και τη Μυτιλήνη, αντίστοιχα.

6. Στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης ένα (1) Γραφείο Τηλεματικής, με έδρα το Ηράκλειο.

#### Άρθρο 4 Λειτουργία Γραφείου Τηλεματικής

1. Το Γραφείο Τηλεματικής λειτουργεί ως απομακρυσμένη αίθουσα του Πειθαρχικού Συμβουλίου Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα και συνδέεται με τη χρήση τεχνολογιών απομακρυσμένης σύνδεσης, για



τη διεξαγωγή τηλεματικών συνεδριάσεων. Είναι κατάλληλα διαμορφωμένο, με τον αναγκαίο ηλεκτρονικό και υποστηρικτικό εξοπλισμό προκειμένου να καλύπτει τις προϋποθέσεις για τη συνεχή, ταχεία και ασφαλή μετάδοση και λήψη των δεδομένων της διαδικασίας.

2. Η τεχνική υποστήριξη του Γραφείου Τηλεματικής ανατίθεται, με απόφαση του οικείου Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης, σε υπάλληλο της εν λόγω Υπηρεσίας, η οποία έχει την ευθύνη λειτουργίας του εξοπλισμού, με έναν αναπληρωτή του. Οι υπάλληλοι, στους οποίους ανατίθενται τα ανωτέρω καθήκοντα, θα πρέπει να έχουν γνώσεις χειρισμού του εξοπλισμού και να είναι εξοικειωμένοι με τη χρήση της πλατφόρμας e-Presence.gov.gr. Σε όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης ο ορισθείς υπάλληλος θα είναι διαθέσιμος ώστε να εξασφαλίζεται η συνεχής και απρόσκοπτη ροή της συνεδρίασης και η ποιότητα της αναμετάδοσης. Δεν παρευρίσκεται στον ίδιο χώρο με τους συμμετέχοντες κατά την συνεδρίαση και καλείται από τον Πρόεδρο του Κλιμακίου κατά τα αναλυτικώς οριζόμενα στην παρούσα ή σε περίπτωση τεχνικού προβλήματος.

#### Άρθρο 5

##### Προδιαγραφές αίθουσας και εξοπλισμού

1. Η αίθουσα τηλεδιάσκεψης, τόσο στο Κατάστημα στέγασης του Πειθαρχικού Συμβουλίου στην Αθήνα, όσο και στο Γραφείο Τηλεματικής της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης, είναι εξοπλισμένη με σύγχρονο ηλεκτρονικό και λοιπό υποστηρικτικό εξοπλισμό, ο οποίος επιτρέπει τη λήψη και μετάδοση εικόνας και ήχου σε πραγματικό χρόνο. Η αίθουσα καλύπτει τις απαιτήσεις για τη διεξαγωγή των διαδικαστικών πράξεων της πειθαρχικής διαδικασίας, οι οποίες λαμβάνουν χώρα παρουσία των προσώπων που έχουν δικαίωμα να παρευρίσκονται σύμφωνα με τον νόμο. Επίσης, εξασφαλίζει την απρόσκοπτη διεξαγωγή της τηλεδιάσκεψης με την αποτροπή της πρόσβασης μη δικαιούμενων προσώπων και της λάθρα ακρόασης της διαδικασίας. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται ότι ο διωκόμενος παρακολουθεί τη διαδικασία χωρίς διακοπές και ότι ο πληρεξούσιος δικηγόρος του, ο οποίος έχει νομιμοποιήσει εξ αποστάσεως την παράστασή του ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου παρευρίσκεται στην αίθουσα και συμμετέχει προσηκόντως στην πειθαρχική διαδικασία, με τη χρήση του εξοπλισμού, του παρόντος άρθρου.

2. Ο εξοπλισμός ανά Γραφείο Τηλεματικής μπορεί να είναι σταθερός ή φορητός και να περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον τα εξής:

A/A	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	ΤΕΜΑΧΙΑ
1	Η/Υ (σταθερός ή laptop)	1
2	Οθόνη τηλεδιάσκεψης	1
3	Μικρόφωνα	2
4	Κάμερα	1
5	Τραπέζι συσκέψεων	1
6	Καρέκλες	3
7	Τηλεφωνική συσκευή με αναγνώριση κλήσης	1
8	Ψηφιακό ρολόι τοίχου	1
9	Καθρέφτης ασφαλείας κυρτός (στρογγυλός) εσωτερικού χώρου	1

Η λειτουργία προϋποθέτει ασύρματο δίκτυο (internet) με δρομολογητή (router) και σύστημα ασφάλειας δικτύου.

3. Το σύνολο του εξοπλισμού πρέπει να είναι εύχρηστο και να τοποθετείται κατά τρόπο που να επιτρέπει τη διεξαγωγή της ζητούμενης διαδικαστικής πράξης και να διευκολύνει τις εργασίες του Πειθαρχικού Συμβουλίου. Ο εξοπλισμός παροχής υπηρεσιών διαδικτύου πρέπει να καλύπτει όλες τις προϋποθέσεις για τη συνεχή, ταχεία και ασφαλή μετάδοση και λήψη των δεδομένων της διαδικασίας.

4. Οι αίθουσες τηλεδιάσκεψης και ο εξοπλισμός διασφαλίζουν την προσβασιμότητα σε άτομα με ειδικές ανάγκες.

#### Άρθρο 6

##### Υποβολή αιτήματος

Ο διωκόμενος, με αίτημά του, που υποβάλλεται στον Πρόεδρο του Κλιμακίου του Πειθαρχικού Συμβουλίου Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα, μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) τρεις (3) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συζήτηση της υπόθεσης, μετέχει στη συνεδρίαση αυτοπροσώπως ή δια ή μετά πληρεξουσίου δικηγόρου, με τη χρήση τεχνολογιών απομακρυσμένης σύνδεσης και ειδικότερα από το Γραφείο Τηλεματικής της Αποκεντρωμένης Διοίκησης στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας εδρεύει ο φορέας που υπηρετεί ο διωκόμενος. Παραίτηση από το αίτημα του πρώτου εδαφίου χωρεί έως και δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συζήτηση.



Με το αίτημα συνυποβάλλονται/δηλώνονται και τα παρακάτω στοιχεία:

α) Τα στοιχεία ταυτοποίησης και διαμονής του αιτούντος [όπως ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, Τ.Κ., πόλη, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), κινητό τηλέφωνο, ημερομηνία γέννησης, τόπος γέννησης, αριθμός ταυτοποιητικού στοιχείου (ΑΔΤ/Αρ. Διαβατηρίου/Άλλο), Αρχή Έκδοσης Ταυτοποιητικού Στοιχείου, φορέας στον οποίο υπηρετεί].

β) Οι πληροφορίες που αφορούν στη διαδικασία (τον Γενικό Αριθμό της Πειθαρχικής υπόθεσης, ημερομηνία διεξαγωγής της συνεδρίασης).

γ) Τα στοιχεία ταυτοποίησης και τα νομιμοποιητικά έγγραφα του πληρεξουσίου δικηγόρου του διωκόμενου, εφόσον αυτός συμμετάσχει στην τηλεματική συνεδρίαση.

Τα παραπάνω ισχύουν αναλογικά στην περίπτωση παράστασης του εκπροσώπου δευτεροβάθμιας ή τριτοβάθμιας συνδικαλιστικής οργάνωσης ή παράστασης του διωκόμενου δια του πληρεξουσίου δικηγόρου του.

#### Άρθρο 7

##### Αξιολόγηση Αιτήματος

Ο Πρόεδρος του αρμόδιου Κλιμακίου αξιολογεί το αίτημα και τα δικαιολογητικά και εγκρίνει ή απορρίπτει το αίτημα. Η απόφαση για την αποδοχή ή απόρριψη του αιτήματος κοινοποιείται στον αιτούντα μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), το αργότερο δυο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από την καθορισθείσα συνεδρίαση. Το σχετικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στο οποίο περιλαμβάνονται τα στοιχεία του διωκόμενου, του πληρεξουσίου δικηγόρου ή του εκπροσώπου δευτεροβάθμιας ή τριτοβάθμιας συνδικαλιστικής οργάνωσης, η ημέρα και ώρα της συνεδρίασης και το Γραφείο Τηλεματικής, κοινοποιείται και στον υπάλληλο του άρθρου 4. Εκπρόθεσμα αιτήματα εξετάζονται εφόσον αυτά είναι αιτιολογημένα και γίνονται δεκτά σε περίπτωση διαθεσιμότητας του Γραφείου Τηλεματικής.

Σε περίπτωση αποδοχής του αιτήματος και εφόσον ο διωκόμενος επιθυμεί να επικαλεστεί κατά την τηλεματική συνεδρίαση έγγραφα τα οποία δεν έχουν καταστεί μέρος του πειθαρχικού φακέλου, επικοινωνεί εκείνος ή ο πληρεξούσιος δικηγόρος του, το αργότερο μέχρι την προτεραιά εργάσιμη με τον Γραμματέα του Κλιμακίου και του διαβιβάζει τα ανωτέρω έγγραφα, προκειμένου αυτός να προχωρήσει σε διαμοιρασμό τους κατ' άρθρο 8 παρ. 3.

#### Άρθρο 8

##### Διενέργεια τηλεματικής συνεδρίασης- Αναβολή

1. Η τηλεματική συνεδρίαση διενεργείται με χρήση της υπηρεσίας e:Presence.gov.gr, που παρέχεται από την Ανώνυμη Εταιρεία του ελληνικού δημοσίου, με την επωνυμία Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε. (ΕΔΥΤΕ Α.Ε.) κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην κοινή απόφαση των Υπουργών Επικρατείας και Εσωτερικών και του Υφυπουργού Οικονομικών, με υπ' αρ. 429/2020 (Β' 2020) και στα σχετικά εγχειρίδια λειτουργίας της παραπάνω υπηρεσίας.

Στο Σύστημα εισέρχονται: α) Ο Γραμματέας του αρμόδιου για την εξέταση της πειθαρχικής υπόθεσης Κλιμακίου, από την έδρα του Πειθαρχικού Συμβουλίου στην Αθήνα, με τον ρόλο του «συντονιστή», β) Ο κατ' άρθρο 4 ορισθείς υπάλληλος της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, από το Γραφείο Τηλεματικής της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης, με τον ρόλο του «απλού χρήστη».

2. Μόλις πραγματοποιηθεί, κατά την καθορισμένη ημέρα και ώρα, η σύνδεση, ο Πρόεδρος του Κλιμακίου προχωρά σε έλεγχο των στοιχείων του διωκόμενου, του εκπροσώπου δευτεροβάθμιας ή τριτοβάθμιας συνδικαλιστικής οργάνωσης και του πληρεξουσίου δικηγόρου, καθώς και της νομιμοποίησης του τελευταίου. Εφόσον αυτά επαληθευθούν και διαπιστωθεί ότι τηρούνται οι προδιαγραφές του άρθρου 5, ο Πρόεδρος ζητά από τον διαπιστευμένο υπάλληλο του άρθρου 4 να αποχωρήσει από την αίθουσα τηλεματικής, η συνεδρίαση ξεκινά και διενεργείται κατά τα προβλεπόμενα στα άρθρα 136 επ. του ν. 3528/2007 και στον Κανονισμό Λειτουργίας του Πειθαρχικού Συμβουλίου Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα.

3. Κατά την τηλεματική συνεδρίαση μπορεί να γίνει διαμοιρασμός (document/hard copy sharing) ενός αρχείου σε πραγματικό χρόνο. Ο Γραμματέας του Κλιμακίου μεριμνά για την ανάρτηση των εγγράφων στο Σύστημα. Σε περίπτωση που για τον διαμοιρασμό απαιτηθεί προσωρινή αποθήκευση αρχείων στον ηλεκτρονικό υπολογιστή της αίθουσας που διενεργείται η τηλεματική συνεδρίαση, είτε του Κλιμακίου είτε του Γραφείου Τηλεματικής, αυτά διαγράφονται στο τέλος της συνεδρίασης με επιμέλεια του Γραμματέα του Κλιμακίου, αφού πρώτα τεθούν, με μέριμνα του ίδιου και του Προέδρου στον πειθαρχικό φάκελο και αποτελέσουν αναπόσπαστο μέρος αυτού.

4. Κατά τα λοιπά, για την τήρηση πρακτικών, την πρόσβαση στα στοιχεία του φακέλου της υπόθεσης, την υποβολή υπομνήματος, εφαρμόζονται τα άρθρα 136 επ. του ν. 3528/2007 και ο Κανονισμός Λειτουργίας του Πειθαρχικού Συμβουλίου Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα.



5. Ο Πρόεδρος του Κλιμακίου, εάν διαπιστώσει ότι δεν είναι εφικτή η σταθερή σύνδεση με το Γραφείο Τηλεματικής ή για άλλο σπουδαίο λόγο που αφορά στην τηλεματική συνεδρίαση, δύναται να αναβάλει τη συνεδρίαση, αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν αίτησης του διωκόμενου. Σε περίπτωση διακοπής της σύνδεσης λόγω τεχνικού προβλήματος, η διακοπήσα διαδικαστική πράξη επαναλαμβάνεται. Εφόσον αυτό είναι εφικτό, ορίζεται κατά την τηλεδιάσκεψη ρητή νέα ημερομηνία συνεδρίασης και ενημερώνονται οι παράγοντες της πειθαρχικής διαδικασίας, χωρίς να απαιτείται να υποβληθεί νέο αίτημα για απομακρυσμένη σύνδεση από τον διωκόμενο. Σε περίπτωση μη ταυτόχρονου με την αναβολή ορισμού νέας ρητής ημερομηνίας συνεδρίασης ο διωκόμενος υποβάλλει νέο αίτημα, όταν ορισθεί νέα ημερομηνία συνεδρίασης, κατά τα προβλεπόμενα στα άρθρα 136 επ. του ν. 3528/2007.

#### Άρθρο 9

##### Επεξεργασία προσωπικών δεδομένων και δικαιώματα υποκειμένων

Για τον σκοπό της διεξαγωγής των τηλεματικών συνεδριάσεων του Πειθαρχικού Συμβουλίου Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα της παρούσας:

α) Το Υπουργείο Εσωτερικών ορίζεται ως υπεύθυνος επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία συλλέγονται και υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τη διεξαγωγή των τηλεματικών συνεδριάσεων, σε συμμόρφωση με την έννομη υποχρέωση και σε εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον, κατά την έννοια των περ. γ' και ε' της παρ. 1 του άρθρου 6 του Γ.Κ.Π.Δ. και συγκεκριμένα για την εκπλήρωση της διενέργειας της τηλεματικής συνεδρίασης στην πειθαρχική διαδικασία σύμφωνα με τα άρθρα 136 Α και 136 Β του ν. 3528/2007. Το Υπουργείο Εσωτερικών, ως υπεύθυνος επεξεργασίας, λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την ασφάλεια των δεδομένων αυτών, καθώς και για την ενημέρωση των υποκειμένων των δεδομένων.

β) Η Ανώνυμη Εταιρεία του ελληνικού δημοσίου με την επωνυμία Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε. (ΕΔΥΤΕ Α.Ε.) κατά τη διενέργεια της τηλεματικής συνεδρίασης με τη χρήση της υπηρεσίας e:Presence.gov.gr θα επιτελεί τον ρόλο της εκτελούσας την επεξεργασία για λογαριασμό του Υπουργείου Εσωτερικών αναφορικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο χρήσης της υπηρεσίας αυτής.

γ) Το Υπουργείο Εσωτερικών αναλαμβάνει την υποχρέωση λήψης και διαρκούς τήρησης των κατάλληλων και αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων ασφάλειας των λαμβανομένων στοιχείων, και, ιδίως, την προστασία των διακινούμενων δεδομένων από κάθε παραβίαση καθώς και από σκόπιμη ή τυχαία απειλή, ενεργώντας σύμφωνα με το ενωσιακό και εθνικό δίκαιο, ιδίως, σύμφωνα με τον Γ.Κ.Π.Δ., τον ν. 4624/2019 (Α' 137).

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Ιανουαρίου 2026

Οι Υπουργοί

Υφυπουργός Εσωτερικών

**ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ  
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ**

Ψηφιακής Διακυβέρνησης

**ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ  
ΠΑΠΑΣΤΕΡΓΙΟΥ**



## 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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
  - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €.
  - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
  - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

**• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

- A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- B.** 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, 10432 Αθήνα**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000**

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση

**https://eservices.et.gr**

**ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ**

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

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

