



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου

26 Ιανουαρίου 2012

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 7001/2/1454-η'

Γενικός κανονισμός λειτουργίας περιφερειακών υπηρεσιών πρώτης υποδοχής.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ -
ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 8 παρ. 12 του ν. 3907/2011 «Ίδρυση Υπηρεσίας Ασύλου και Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2008/115/ΕΚ «σχετικά με τους κοινούς κανόνες και διαδικασίες στα κράτη-μέλη για την επιστροφή των παρανόμως διαμενόντων υπηκόων τρίτων χωρών» και λοιπές διατάξεις» (Α' 7).
2. Το άρθρο 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98).
3. Το άρθρο 22 παρ. 3 του ν. 2362/1995 «Περί δημοσίου λογιστικού ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις» (Α' 247).
4. Το π.δ. 110/2011 «Διορισμός Αντιπροέδρων της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 243).
5. Το π.δ. 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 194).
6. Την υπ' αριθμ. Υ25 από 6-12-2011 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των αναπληρωτών Υπουργών Οικονομικών Φίλιππου Σαχινίδη και Παντελή Οικονόμου» (Β' 2792).
7. Την υπ' αριθμ. 1.1/35 από 24-1-2012 βεβαίωση της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη για τον προσδιορισμό της προκαλούμενης δαπάνης και για τη δέσμευση της αντίστοιχης πίστωσης.
8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ύψους 3.209.000 ευρώ περίπου για το έτος 2012 και για καθένα από τα επόμενα έτη. Οι εν λόγω δαπάνες θα αντιμετωπιστούν από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις του Π/Υ της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής Ε.Φ. 43-640 «ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΩΤΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ», Κ.Α.Ε.: 0823, 0824, 0826, 0831, 0832, 0843, 0851, 0861, 0871, 0875,

0899, 1111, 1211, 1231, 1311, 1321, 1329, 1421, 1423, 1431, 1432, 1511, 1512, 1641, 1691, 1699, 1711, 1712, 1713, 1723, 1725, 1729, 1921, ενώ οι δαπάνες των επόμενων ετών θα αντιμετωπίζονται από τις πιστώσεις που θα εγγράφονται για το σκοπό αυτό στον ανωτέρω Π/Υ, αποφασίζουμε:

**Άρθρο 1
Αντικείμενο**

Αντικείμενο του παρόντος κανονισμού είναι η ρύθμιση των επιμέρους θεμάτων της εσωτερικής διάρθρωσης και λειτουργίας των περιφερειακών υπηρεσιών (κέντρων και μονάδων) πρώτης υποδοχής, όπου περιλαμβάνονται οι διαδικασίες πρώτης υποδοχής, οι υποχρεώσεις των υπηκόων τρίτων χωρών που υπόκεινται στη διαδικασία αυτή και παραμένουν στις εγκαταστάσεις των υπηρεσιών πρώτης υποδοχής, καθώς και τα καθήκοντα του προσωπικού των ως άνω υπηρεσιών.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΩΤΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ**

**Άρθρο 2
Διάρθρωση**

Οι περιφερειακές υπηρεσίες πρώτης υποδοχής, δηλαδή τα κέντρα πρώτης υποδοχής (ΚΕ.Π.Υ.) και οι έκτακτες ή κινητές μονάδες πρώτης υποδοχής) διαρθρώνονται σε λειτουργικώς διακριτά κλιμάκια ως εξής:

- α. κλιμάκιο διοικητικής μέριμνας,
- β. κλιμάκιο εξασφάλισης,
- γ. κλιμάκιο ιατρικού ελέγχου και ψυχοκοινωνικής υποστήριξης και
- δ. κλιμάκιο ενημέρωσης.

**Άρθρο 3
Αρμοδιότητες κλιμακίων**

Οι αρμοδιότητες των κλιμακίων του προηγούμενου άρθρου είναι αυτές που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 3907/2011, του οργανισμού της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής και της παρούσας απόφασης.

**Άρθρο 4
Εσωτερική διάρθρωση κλιμακίων**

1. Στο Κλιμάκιο Διοικητικής Μέριμνας λειτουργούν γραφεία ως ακολούθως:
 - α. Γραφείο Γραμματείας: Είναι αρμόδιο για την παροχή της απαραίτητης γραμματειακής υποστήριξης και την

κανονική διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της περιφερειακής υπηρεσίας και την τήρηση του αρχείου τους με βάση τις οδηγίες της Κεντρικής Υπηρεσίας. Χειρίζεται το σύνολο των θεμάτων προσωπικού και οργάνωσης της Υπηρεσίας.

β. Γραφείο Διαχείρισης: Είναι αρμόδιο για την οικονομική διαχείριση (συμπεριλαμβανομένου του προϋπολογισμού εξόδων, και της παρακολούθησης της εκτέλεσής του), τη συντήρηση των εγκαταστάσεων, και την προμήθεια και διαχείριση του υλικοτεχνικού εξοπλισμού και των ειδών που είναι αναγκαία για τη λειτουργία της Υπηρεσίας, όπως ειδών πρώτης ανάγκης, σίτισης, καθαρισμού, ιατροφαρμακευτικού υλικού, κλινοσκεπασμάτων και γραφικής ύλης.

γ. Γραφείο Ασφάλειας: Είναι αρμόδιο για την εσωτερική τάξη, την κατάρτιση και εφαρμογή σχεδίου ασφαλείας των εγκαταστάσεων και γενικά την εύρυθμη λειτουργία αυτών.

δ. Γραφείο Διερμηνείας: Είναι αρμόδιο για την εξασφάλιση επαρκούς διερμηνείας σε όλα τα κλιμάκια, και συγκεκριμένα για τη διαδικασία καταγραφής, τη διαδικασία εξακριβώσης, τον ιατρικό έλεγχο, την ενημέρωση, τις ενημερωτικές συναντήσεις που διοργανώνει το γραφείο ψυχοκοινωνικής στήριξης, καθώς και για τη μετάφραση όλων των γραπτών αποφάσεων ή σημειωμάτων που χορηγούνται στους υπηκόους τρίτων χωρών που διαμένουν στην υπηρεσία πρώτης υποδοχής.

2. Στο Κλιμάκιο Εξακριβώσης: λειτουργούν γραφεία ως ακολούθως:

α. Γραφείο Εξακριβώσεων: Αποτελείται από προσωπικό αποσπασμένο από την αρμόδια Αστυνομική Διεύθυνση και είναι αρμόδιο για την εκτέλεση των απαραίτητων ενεργειών για την εξακριβώση της ταυτότητας και των λοιπών στοιχείων των προσώπων που παραπέμπονται στην περιφερειακή υπηρεσία πρώτης υποδοχής. Ανάλογα με το ρυθμό εισροής υπηκόων τρίτων χωρών και εφόσον κρίνεται απαραίτητο, το γραφείο λειτουργεί σε δύο βάρδιες.

β. Γραφείο Καταγραφής - Αρχείου: Είναι αρμόδιο για την καταγραφή των ως άνω προσώπων και την τήρηση των σχετικών αρχείων.

3. Στο Κλιμάκιο Ιατρικού Ελέγχου και Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης λειτουργούν γραφεία ως ακολούθως:

α. Γραφείο Ιατρικού Ελέγχου: Είναι αρμόδιο για τον ιατρικό έλεγχο των υπηκόων τρίτων χωρών που υπόκεινται σε διαδικασία πρώτης υποδοχής και την παροχή της απαραίτητης περίθαλψης, συμπεριλαμβανομένης της παραπομπής για δευτεροβάθμια ή τριτοβάθμια φροντίδα όταν αυτό είναι αναγκαίο. Ο ιατρικός έλεγχος περιλαμβάνει τη λήψη ιατρικού ιστορικού, γενική κλινική εξέταση και εργαστηριακό έλεγχο, με σκοπό να ανιχνευθούν ιδίως λοιμώδη νοσήματα (φυματίωση, σεξουαλικά μεταδιδόμενες ασθένειες, δερματοπάθειες) και, στην περίπτωση των γυναικών, των παιδιών, των εγκύων και όσων έχουν ειδικές ανάγκες ή χρόνια νοσήματα να λαμβάνεται η απαραίτητη ιατρική φροντίδα, συμπεριλαμβανομένων των απαραίτητων εμβολιασμών. Το νοσηλευτικό προσωπικό είναι επιφορτισμένο με τη διαχείριση του φαρμακείου, σε συνεργασία με το γραφείο διαχείρισης που έχει την εποπτεία συνολικά των προμηθειών και της αποθήκης. Η υπηρεσία λειτουργεί με βάρδιες, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται παρουσία γιατρού από τις 7 το πρωί έως τις 10 το βράδυ και νοσηλευτικού

προσωπικού καθ' όλο το εικοσιτετράωρο. Ανάλογα με το ρυθμό εισροής υπηκόων τρίτων χωρών, και εφόσον κρίνεται απαραίτητο, συνιστώνται περισσότερες βάρδιες. Το γραφείο ιατρικού ελέγχου είναι υπεύθυνο επίσης για την επίβλεψη και την τήρηση όλων των κανόνων υγιεινής σε όλους τους χώρους της περιφερειακής υπηρεσίας και για τη φύλαξη των ιατρικών φακέλων των εξεταζομένων. Οι ιατροί είναι σε συνεχή επαφή και συνεργασία με τον επικεφαλής της περιφερειακής υπηρεσίας πρώτης υποδοχής, καθώς και με τις υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας και τις Διευθύνσεις ή τα τμήματα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου των περιφερειακών ενοτήτων και με τις δομές του ΕΣΥ όπου βρίσκεται η περιφερειακή υπηρεσία, για θέματα δημόσιας υγείας και υγιεινής.

β. Γραφείο Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης: Είναι αρμόδιο για την έγκαιρη διάγνωση ψυχικών διαταραχών και την αναγκαία παροχή ψυχολογικής υποστήριξης, αλλά και την παροχή ψυχοκοινωνικής υποστήριξης στα πρόσωπα που ανήκουν σε ευάλωτες ομάδες και γενικότερα στους υπηκόους τρίτων χωρών. Επίσης είναι αρμόδιο για την παροχή ειδών πρώτης ανάγκης και προσωπικής υγιεινής κατά την άφιξη των υπηκόων τρίτων χωρών στην υπηρεσία πρώτης υποδοχής.

Το Κλιμάκιο, από κοινού με τις Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας, Κοινωνικής Μέριμνας και τις Διευθύνσεις ή τα Τμήματα Περιβαλλοντικής Υγιεινής των περιφερειακών ενοτήτων αποστέλλουν υποχρεωτικά αναλυτικά μηνιαία στατιστικά στοιχεία (για λοιμώδη νοσήματα, για την εκτέλεση των εμβολιασμών και για τη διενέργεια των ελέγχων) στη Διεύθυνση Δημόσιας Υγιεινής του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και στην Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής. Σε περίπτωση επιδημίας το Κλιμάκιο αναφέρεται αυθημερόν στο ΚΕΕΛΠΝΟ και στη Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας των περιφερειακών ενοτήτων.

4. Το Κλιμάκιο Ενημέρωσης είναι αρμόδιο για την ενημέρωση των υπηκόων τρίτων χωρών για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους, και για τη διανομή ενημερωτικών φυλλαδίων τα οποία συντάσσονται και διανέμονται σε επαρκή αντίτυπα με μέριμνα της Κεντρικής Υπηρεσίας. Μεριμνά ώστε το ενημερωτικό φυλλάδιο να υπάρχει πάντοτε διαθέσιμο σε επαρκή αντίτυπα σε όλες τις απαραίτητες γλώσσες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΩΤΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

ΜΕΡΟΣ Α΄

Άρθρο 5

Αρχές λειτουργίας

1. Οι περιφερειακές υπηρεσίες πρώτης υποδοχής λειτουργούν σε εικοσιτετράωρη βάση ως προς τη φύλαξη, ασφάλεια και παροχή άμεσης ιατρικής περίθαλψης στους υπηκόους τρίτων χωρών που υπόκεινται σε διαδικασία πρώτης υποδοχής και παραμένουν στις εγκαταστάσεις της περιφερειακής υπηρεσίας. Το ωράριο εργασίας των υπαλλήλων καθορίζεται από τον επικεφαλής της περιφερειακής υπηρεσίας και κατανέμεται σε αλλαγές σύμφωνα με τις υπάρχουσες ανάγκες.

2. Οι Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας και οι Διευθύνσεις ή τα τμήματα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου των περι-

φερειακών ενοτήτων είναι αρμόδιες για την εποπτεία και την παρακολούθηση καθώς και για τη διενέργεια των τακτικών και εκτάκτων ελέγχων για τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και υγιεινής των περιφερειακών υπηρεσιών πρώτης υποδοχής.

Άρθρο 6 Χώροι εγκατάστασης

Οι εγκαταστάσεις των περιφερειακών υπηρεσιών πρώτης υποδοχής διαθέτουν λειτουργικά διακριτούς χώρους, όπως αυτοί περιγράφονται στο Παράρτημα του άρθρου 20:

α. διοικητικών υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων ειδικών χώρων για τις διαδικασίες καταγραφής και εξακρίβωσης,

β. κοιτώνων παραμονής που διαμένουν οι υπήκοοι τρίτων χωρών που υπόκεινται σε διαδικασία πρώτης υποδοχής, συμπεριλαμβανομένων κοιτώνων για όσους έχουν υποβάλει αίτημα διεθνούς προστασίας, όπου αυτό είναι δυνατό,

γ. ιατρείου - αναρρωτηρίου,

δ. εστιατορίου-μαγειρείου,

ε. προαυλισμού-αναψυχής και θρησκευτικής λατρείας (κοινού για όλες τις θρησκείες και δόγματα),

στ. ενημέρωσης των υπηκόων τρίτων χωρών,

ζ. συναντήσεων με συγγενείς, φορείς της Κοινωνίας των Πολιτών και Δικηγόρους

η. συναντήσεων κατ' ιδίαν στις περιπτώσεις ευάλωτων περιπτώσεων που να εξασφαλίζουν συνθήκες εμπιστευτικότητας και ασφάλειας του προσωπικού της υπηρεσίας και

θ. διεκπεραίωσης θεμάτων Ασύλου (αίθουσες συνεντεύξεων και χώρος γραμματείας), εφόσον συστεγάζεται με γραφείο Ασύλου.

Άρθρο 7 Διαδικασία πρώτης υποδοχής

1. Οι υπήκοοι τρίτων χωρών που παραπέμπονται αρμοδίως σε διαδικασία πρώτης υποδοχής, οδηγούνται στην οικεία Περιφερειακή Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής.

2. Σε περίπτωση που η κατάσταση των υπηκόων τρίτων χωρών το απαιτεί, το Γραφείο Ψυχοκοινωνικής Στήριξης μεριμνά για την άμεση σίτιση και παράδοση ρουχισμού, ακόμη και πριν την έναρξη των διαδικασιών καταγραφής.

3. Στη συνέχεια, οι υπήκοοι τρίτων χωρών υπάγονται σε έλεγχο ασφαλείας, κατά τη διάρκεια του οποίου αφαιρούνται τυχόν απαγορευμένα αντικείμενα. Αυτά παραδίδονται στο Γραφείο Καταγραφής - Αρχείου του Κλιμακίου Εξακρίβωσης προς φύλαξη, συντασσόμενου σχετικού πρωτοκόλλου παράδοσης - παραλαβής, και τους δίνεται σχετική απόδειξη. Η έρευνα αυτή γίνεται με σεβασμό στην αξιοπρέπεια του ελεγχόμενου, από δύο υπαλλήλους, χωρίς την παρουσία τρίτων προσώπων. Επίσης, εφόσον ο υπήκοος τρίτης χώρας το επιθυμεί, δύνανται να παραδίδονται προς φύλαξη στο Γραφείο Γραμματείας τυχόν χρηματικά ποσά ή κοσμήματα, τα οποία του επιστρέφονται με την αποχώρησή του από την περιφερειακή υπηρεσία.

4. Στη συνέχεια, το Γραφείο Καταγραφής - Αρχείου προχωρεί σε καταγραφή των βασικών στοιχείων ταυτότητας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ονοματεπώνυμο, υπηκοότητα, ημερομηνία γέννησης) Επί-

σης, πραγματοποιεί έλεγχο των συνοδευτικών τους εγγράφων και εγγράφονται στα σχετικά Μητρώα της περιφερειακής υπηρεσίας, σε ειδικό πρόγραμμα/βάση δεδομένων που πληροί τις σχετικές προδιαγραφές και έχει εκπονηθεί από την Κεντρική Υπηρεσία. Επίσης, το Γραφείο Καταγραφής ζητεί από τον υπήκοο τρίτων χωρών να υπογράψει σχετικό έγγραφο που δηλώνει τη μη εναντίωσή του στη γνωστοποίηση των στοιχείων του σε συνεργαζόμενες υπηρεσίες, και ιδίως στην αρμόδια Περιφερειακή Υπηρεσία Ασύλου και σε υπηρεσίες και δομές του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Σε περίπτωση που προκύπτει προηγούμενη καταγραφή του υπηκόου τρίτων χωρών με άλλα στοιχεία, ο υπήκοος τρίτων χωρών ενημερώνεται σχετικά και του ζητούνται διευκρινίσεις. Το ίδιο Γραφείο χορηγεί στους υπηκόους τρίτων χωρών αποδεικτικό καταγραφής, με το οποίο πιστοποιούνται τα διάφορα στάδια των διαδικασιών υποδοχής που περιγράφονται στο παρόν.

5. Στη συνέχεια, το Γραφείο Εξακρίβωσης προχωρεί σε καταγραφή των απαραίτητων στοιχείων ταυτότητας και λαμβάνει φωτογραφία και δακτυλικά αποτυπώματα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

6. Στη συνέχεια, οι υπήκοοι τρίτων χωρών παραλαμβάνονται από το Γραφείο Ιατρικού Ελέγχου, το οποίο εκπονεί τον προβλεπόμενο έλεγχο της υγείας τους σύμφωνα με το πρόγραμμα που εκπονεί το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Λαμβάνεται το απαραίτητο ιατρικό ιστορικό και δημιουργείται ιατρικός φάκελος.

7. Στη συνέχεια, το Γραφείο Διαχείρισης παραπέμπει τον ενδιαφερόμενο στον κοιτώνα του, αφού του χορηγήσει κλινοσκεπάσματα και είδη προσωπικής υγιεινής.

8. Προσωπικό του κλιμακίου ενημέρωσης ενημερώνει τους υπηκόους τρίτων χωρών για το νομικό καθεστώς τους κατά την παραμονή τους στην Ελλάδα και τις συνέπειες της παράνομης εισόδου, του δικαιώματος στο άσυλο, της δυνατότητας να επωφεληθούν από προγράμματα εθελοντικού επαναπαρισμού εφόσον αυτό είναι δυνατό, τη διαδικασία πρώτης υποδοχής και τη διάρκεια παραμονής τους στην Περιφερειακή Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους κατά τη διαμονή τους στην Περιφερειακή Υπηρεσία και στη χώρα, και ιδιαίτερα την υποχρέωση συνεργασίας τους με τις αρχές και τη σημασία της ακριβούς και αληθούς δηλώσεως του ονόματος, της ηλικίας τους, της υπηκοότητάς τους, τις υποχρεώσεις τους εφόσον φέρουν την ευθύνη ανηλίκων (τέκνα ή άλλους ανήλικους συνοδευόμενους από τους ίδιους), το περιεχόμενο του ιατρικού ελέγχου, καθώς και για τον εσωτερικό κανονισμό της περιφερειακής υπηρεσίας. Επίσης χορηγεί σχετικό ενημερωτικό φυλλάδιο στις απαιτούμενες γλώσσες, το οποίο έχει εκπονηθεί από την Κεντρική Υπηρεσία. Ενημερώνει ότι εφόσον υπάρχει επιθυμία υποβολής αιτήματος ασύλου, αυτή μπορεί να εκδηλωθεί σε οποιοδήποτε υπάλληλο της Υπηρεσίας. Παρέχει πληροφορίες για τους φορείς και τις οργανώσεις που παρέχουν δωρεάν νομική συνδρομή.

9. Τρεις φορές την εβδομάδα, με μέριμνα του γραφείου ψυχοκοινωνικής στήριξης, διοργανώνεται συνάντηση με διαφορετικές ομάδες, ιδίως γυναίκες, μητέρες, εφήβους, ηλικιωμένους, προκειμένου διαγνωστούν εγκαίρως προβλήματα ατομικών περιπτώσεων ή προβλήματα που σχετίζονται με τη λειτουργία της Υπηρεσίας πρώτης

υποδοχής και να δοθεί ενημέρωση ιδίως σχετικά με θέματα υγιεινής και προληπτικής ιατρικής. Τα αποτελέσματα των συναντήσεων αυτών περιλαμβάνονται στις εισηγήσεις που αναφέρονται στο άρθρο 12 παράγραφος 4 του ν. 3907/2011 και λαμβάνονται υπόψη από τον επικεφαλής της υπηρεσίας πρώτης υποδοχής κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

10. Εφόσον διαπιστωθεί ασθένεια, οι υπήκοοι τρίτων χωρών υποβάλλονται στην κατάλληλη θεραπευτική αγωγή ή ζητείται η εξέτασή τους από ειδικό ιατρό. Όπου επιβάλλεται, λαμβάνεται μέριμνα για την παραπομπή τους σε κατάλληλο θεραπευτικό κατάστημα. Το προσωπικό του Γραφείου Ιατρικού Ελέγχου, με τη συνδρομή διεργημένα εφόσον αυτό είναι αναγκαίο, συνοδεύει τον ασθενή στο θεραπευτικό ίδρυμα και παρέχει στους θεράποντες του ιδρύματος κάθε δυνατή διευκόλυνση, ώστε ο ασθενής να λάβει την απαιτούμενη φροντίδα.

11. Σε περίπτωση εντοπισμού προσώπων που ανήκουν σε ευάλωτη ομάδα το αρμόδιο Γραφείο εισηγείται την παραπομπή τους στον αρμόδιο κατά περίπτωση φορέα κοινωνικής στήριξης ή προστασίας.

12. Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας πρώτης υποδοχής εφόσον υποβληθεί αίτημα υπαγωγής σε καθεστώς διεθνούς προστασίας, ο αιτών διαχωρίζεται από τα λοιπά πρόσωπα και παραπέμπεται με μέριμνα του Γραφείου Γραμματείας στην αρμόδια περιφερειακή υπηρεσία ασύλου. Η παραλαβή των αιτημάτων και οι συνεντεύξεις των αιτούντων είναι δυνατόν να διεξάγονται εντός των εγκαταστάσεων της υπηρεσίας πρώτης υποδοχής από την αρμόδια περιφερειακή υπηρεσία ασύλου. Οι αιτούντες διεθνή προστασία παραμένουν στις εγκαταστάσεις της υπηρεσίας πρώτης υποδοχής, σε διακριτούς κατά το δυνατόν χώρους, για όσο χρόνο διαρκεί η διαδικασία εξέτασης του αιτήματός τους, με την επιφύλαξη των προθεσμιών της παραγράφου 5, του άρθρου 11, του ν. 3907/2011.

13. Στις λοιπές περιπτώσεις οι εναπομείναντες υπήκοοι τρίτων χωρών παραμένουν στις εγκαταστάσεις της περιφερειακής υπηρεσίας πρώτης υποδοχής προκειμένου κινηθεί η υπαγωγή τους σε διαδικασία επανεισοχής, απέλασης ή επιστροφής. Τα εν λόγω πρόσωπα μπορεί να παραμένουν στις εγκαταστάσεις πρώτης υποδοχής μέχρι την επαναπροώθησή τους ή την έκδοση της απόφασης επιστροφής ή απέλασης ή μέχρι να τους επιτραπεί ή αποχώρηση από την υπηρεσία για οποιονδήποτε νόμιμο λόγο. Προς τούτο, με διαταγή του επικεφαλής της εγκατάστασης ορίζεται το τμήμα και ο ειδικότερος χώρος παραμονής των προσώπων αυτών σε συνεργασία με την αρμόδια αστυνομική υπηρεσία. Σε κάθε περίπτωση η διαμονή τους στην περιφερειακή υπηρεσία δεν ξεπερνά τις προθεσμίες που τίθενται στο άρθρο 11 παράγραφος 5 του ν.3907/2011.

14. Κατά την αναχώρησή τους από την Περιφερειακή Υπηρεσία, οι υπήκοοι τρίτων χωρών εφοδιάζονται με σχετικό παραπεμπτικό σημείωμα και αντίγραφο του ιατρικού τους φακέλου.

ΜΕΡΟΣ Β΄

Άρθρο 8

Καθεστώς παραμονής

Οι υπήκοοι τρίτων χωρών που υπόκεινται σε διαδικασία πρώτης υποδοχής και παραμένουν στις εγκαταστάσεις της περιφερειακής υπηρεσίας τελούν υπό

καθεστώς περιορισμού της ελευθερίας τους μέχρι την ολοκλήρωση των διαδικασιών πρώτης υποδοχής σύμφωνα με το Ν. 3907/2011. Προς τούτο παραμένουν υποχρεωτικά εντός των εγκαταστάσεων της περιφερειακής υπηρεσίας πρώτης υποδοχής ή άλλων κατάλληλων εγκαταστάσεων που φυλάσσονται. Τα ως άνω πρόσωπα εξέρχονται από τις προαναφερόμενες εγκαταστάσεις μόνο κατόπιν ειδικής γραπτής αδείας του επικεφαλής της περιφερειακής υπηρεσίας πρώτης υποδοχής. Σε περίπτωση άρνησης δικαιούνται να προσφύγουν ενώπιον της Κεντρικής Υπηρεσίας. Η εν γένει παραμονή τους στους χώρους αυτούς ρυθμίζεται από τους κανόνες του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 9

Αρχές που διέπουν την παραμονή

1. Σε κάθε περίπτωση καθ' όλη τη διάρκεια των διαδικασιών πρώτης υποδοχής λαμβάνεται μέριμνα από τον επικεφαλής και την περιφερειακή υπηρεσία πρώτης υποδοχής ώστε οι υπήκοοι τρίτων χωρών που παραμένουν στις εγκαταστάσεις τους:

α. να τελούν υπό αξιοπρεπείς συνθήκες διαβίωσης,
β. να διατηρούν κατά το δυνατόν την οικογενειακή τους ενότητα,

γ. να έχουν πρόσβαση σε επείγουσα υγειονομική περίθαλψη και κάθε απαραίτητη θεραπευτική αγωγή ή ψυχοκοινωνική στήριξη,

δ. να τυγχάνουν εφόσον ανήκουν σε ευάλωτες ομάδες της κατάλληλης κατά περίπτωση μεταχείρισης,

ε. να ενημερώνονται επαρκώς για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους,

στ. να έχουν πρόσβαση σε καθοδήγηση και νομική συμβουλή σχετικά με την κατάστασή τους και

ζ. να διατηρούν επαφή με κοινωνικούς φορείς και οργανώσεις.

2. Επίσης, παρέχεται ασφαλής και αξιοπρεπής στέγαση, σε περιβάλλον ασφάλειας και προστασίας. Ο προαυλισμός κατά τη διάρκεια της ημέρας επιτρέπεται καθ' όλη τη διάρκεια της παραμονής εντός της εγκατάστασης, εκτός εάν για λόγους ασφάλειας ο Επικεφαλής της περιφερειακής υπηρεσίας περιορίσει το χρόνο του προαυλισμού σε συγκεκριμένες ώρες κάθε μέρα. Σε κάθε περίπτωση τέτοιος περιορισμός αίρεται μόλις οι λόγοι ασφάλειας εκλείψουν. Πλήρης απαγόρευση προαυλισμού απαγορεύεται.

3. Σε κάθε περίπτωση από το προσωπικό των υπηρεσιών πρώτης υποδοχής γίνονται σεβαστά τα δικαιώματα των υπηκόων τρίτων χωρών ενώ λαμβάνονται υπόψη τυχόν πολιτισμικές τους ιδιαιτερότητες.

Άρθρο 10

Κανόνες σχετικά με την παραμονή

1. Για κάθε υπήκοο τρίτης χώρας που παραμένει στις εγκαταστάσεις της περιφερειακής υπηρεσίας πρώτης υποδοχής καταρτίζεται και τηρείται ατομικός φάκελος για λόγους αποτελεσματικής διεκπεραίωσης των διαδικασιών πρώτης υποδοχής. Στον φάκελο περιλαμβάνονται τα στοιχεία ταυτότητας τους, τα στοιχεία που αφορούν την παραμονή τους στην εγκατάσταση, καθώς και σχετική φωτογραφία του. Το αρχείο τηρείται από το Γραφείο Καταγραφής-Αρχείου.

2. Οι γυναίκες και οι ανήλικοι υπήκοοι τρίτης χώρας που παραμένουν στην εγκατάσταση, διαμένουν σε

χώρους ξεχωριστούς, κατάλληλους για τις ιδιαίτερες ανάγκες τους.

3. Τα μέλη οικογενειών δικαιούνται να απολαμβάνουν οικογενειακή ζωή εντός των ορίων που απαιτεί η ασφάλεια και η προστασία της περιφερειακής υπηρεσίας.

4. Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για τη φροντίδα των βρεφών και νηπίων.

Άρθρο 11 Παροχές

Στους υπηκόους τρίτων χωρών που υπόκεινται σε διαδικασία πρώτης υποδοχής και παραμένουν στα κέντρα ή τις μονάδες πρώτης υποδοχής:

α. παρέχεται σίτιση και κατάλληλος χώρος για τη στέγασή τους. Ο χώρος αυτός είναι επαρκής, με κατάλληλο φωτισμό, θέρμανση και αερισμό. Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση οιοπνευματωδών ποτών,

β. παρέχεται ο αναγκαίος ρουχισμός, εφόσον τούτο δεν μπορεί να καλυφθεί από τους ίδιους,

γ. παρέχεται η δυνατότητα φροντίδας της προσωπικής τους υγιεινής. Προς τούτο εφοδιάζονται με τα απαραίτητα είδη προσωπικής υγιεινής και καθαριότητας. Επίσης διατίθενται οι απαραίτητες εγκαταστάσεις και

δ. παρέχεται η δυνατότητα προαυλισμού και συμμετοχής τους σε κατάλληλες δραστηριότητες για την κάλυψη ψυχαγωγικών αναγκών.

ΜΕΡΟΣ Γ΄

Άρθρο 12 Δικαιώματα

Οι υπήκοοι τρίτων χωρών που υπόκεινται σε διαδικασία πρώτης υποδοχής και παραμένουν στα κέντρα ή τις μονάδες πρώτης υποδοχής έχουν δικαίωμα:

α. ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης,

β. ελεύθερης άσκησης των θρησκευτικών καθηκόντων τους,

γ. να δέχονται επισκέψεις από μέλη της οικογενείας τους ή τρίτους που ζουν εκτός των κέντρων ή των μονάδων, εκτός εάν συντρέχουν ειδικοί λόγοι ασφάλειας. Οι ώρες και ο χώρος των επισκέψεων ορίζονται από τον επικεφαλής της περιφερειακής υπηρεσίας. Κατά τη διάρκεια των επισκέψεων υπάρχει παρουσία υπαλλήλου εκτός αν διαταχθεί διαφορετικά,

δ. να επικοινωνούν με Υπηρεσίες, διεθνείς οργανισμούς και οργανώσεις, εκτός περιφερειακής υπηρεσίας πρώτης υποδοχής, για τη διεκπεραίωση ζητημάτων που τους αφορούν σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις,

ε. πρόσβασης σε αλληλογραφία ή τηλεφωνική επικοινωνία. Προς τούτο παρέχεται κάθε δυνατή διευκόλυνση από τα κέντρα ή τις μονάδες. Η αλληλογραφία και κάθε μορφή επικοινωνίας είναι απαραβίαστη,

στ. πρόσβασης σε δικηγόρο,

ζ. επικοινωνίας με τις προξενικές αρχές της χώρας τους εφόσον το επιθυμούν,

η. αναφοράς τόσο στη διοίκηση της περιφερειακής υπηρεσίας, όσο και στην Περιφερειακή Επιτροπή Εποπτείας. Κάθε αναφορά, προφορική ή έγγραφη, εξετάζεται χωρίς καθυστέρηση από τον επικεφαλής της περιφερειακής υπηρεσίας. Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη οποιουδήποτε υπαλλήλου της περιφερειακής υπηρεσίας ή οποιουδήποτε υπάλληλος πληροφορηθεί ότι κάποιος υπήκοος τρίτης χώρας που διαμένει στην εγκατάσταση έχει υποστεί κακομεταχείριση, οφείλει

να ειδοποιήσει πάραυτα τον επικεφαλής, ζητώντας παράλληλα τη λήψη των κατάλληλων μέτρων, νομικών ή άλλων, για την άμεση προστασία του φιλοξενούμενου και την ενδεχόμενη ενδεδειγμένη ιατρική περίθαλψη, έως ότου διευκρινιστεί το καταγγελλόμενο περιστατικό και ληφθούν τα νόμιμα μέτρα. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνεται και η Περιφερειακή Επιτροπή Εποπτείας. Ο εσωτερικός κανονισμός της περιφερειακής υπηρεσίας ορίζει πού θα τοποθετηθεί κυτίο παραπόνων το οποίο ανοίγεται σε καθημερινή βάση με μέριμνα του κλιμακίου ενημέρωσης και του γραφείου γραμματείας.

Άρθρο 13 Υποχρεώσεις

1. Οι υπήκοοι τρίτων χωρών που υπόκεινται σε διαδικασία πρώτης υποδοχής και παραμένουν στην περιφερειακή υπηρεσία υποχρεούνται να συμπεριφέρονται κατά τρόπο που δεν θέτει σε κίνδυνο την υγεία και την ασφάλεια των λοιπών προσώπων που παραμένουν εκεί ή την εύρυθμη λειτουργία της εγκατάστασης. Προς τούτο, έχουν υποχρέωση να συμμορφώνονται με τις εντολές και υποδείξεις των αρμοδίων υπαλλήλων. Για την ασφάλεια και προστασία των ως άνω προσώπων και την εύρυθμη λειτουργία και ασφάλεια της εγκατάστασης είναι δυνατόν, από τον επικεφαλής της περιφερειακής υπηρεσίας, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, πέραν του παρόντος κανονισμού, να επιβάλλονται πρόσθετοι κανόνες όπως η απομάκρυνση από τους λοιπούς υπηκόους τρίτων χωρών που παραμένουν στην εγκατάσταση, με τη συνδρομή της αρμόδιας αστυνομικής υπηρεσίας και του Κλιμακίου Φύλαξης.

2. Είναι δυνατή η λήψη περιοριστικών μέτρων εις βάρος υπηκόου τρίτης χώρας που υπόκειται σε διαδικασία πρώτης υποδοχής, για λόγους υγείας ή προστασίας της σωματικής ακεραιότητας του ίδιου ή άλλων προσώπων που παραμένουν στην εγκατάσταση ή πρόληψης αναταραχών και αποτροπής φθορών. Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η άσκηση βίας, σε βάρος των υπηκόων τρίτων χωρών που παραμένουν στην εγκατάσταση, στο βαθμό που αυτή δεν είναι αναγκαία για την ασφάλεια της φύλαξης και την εφαρμογή του νόμου και των κανόνων λειτουργίας της εγκατάστασης.

ΜΕΡΟΣ Δ΄ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 14 Γενικά καθήκοντα προσωπικού

1. Το προσωπικό της περιφερειακής υπηρεσίας πρώτης υποδοχής οφείλει να συνεργάζεται και να συντονίζει τις ενέργειές του για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της εγκατάστασης και την απρόσκοπτη άσκηση των δικαιωμάτων των υπηκόων τρίτων χωρών που υπόκεινται σε διαδικασία πρώτης υποδοχής και παραμένουν στις εγκαταστάσεις της περιφερειακής υπηρεσίας. Για θέματα ασφάλειας της εγκατάστασης συνεργάζονται τις αρμόδιες αστυνομικές αρχές.

2. Το προσωπικό οφείλει να ενημερώνει άμεσα τη διοίκηση περιφερειακής υπηρεσίας για κάθε πρόβλημα το οποίο προκύπτει αναφορικά με τη λειτουργία της εγκατάστασης και τη διαβίωση και συμπεριφορά των υπηκόων τρίτων χωρών που παραμένουν σ' αυτό.

3. Το προσωπικό οφείλει να ενημερώνει το ταχύτερο δυνατό τον αρμόδιο ιατρό σχετικά με έκτακτα περι-

στατικά τα οποία αφορούν την υγεία και τη ζωή των υπηκόων τρίτων χωρών που παραμένουν στις εγκαταστάσεις της περιφερειακής υπηρεσίας.

4. Το προσωπικό απαγορεύεται να εγκαταλείπει τη θέση του χωρίς προηγούμενη άδεια ή αντικατάσταση.

Άρθρο 15

Καθήκοντα επικεφαλής της περιφερειακής υπηρεσίας πρώτης υποδοχής

Ο επικεφαλής της περιφερειακής υπηρεσίας προϊστάται όλων των κλιμακίων και γραφείων της Υπηρεσίας του και επιπλέον:

α. εκπονεί τον εσωτερικό κανονισμό της υπηρεσίας σύμφωνα με το Γενικό Κανονισμό,

β. είναι υπεύθυνος για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία της υπηρεσίας και την εύρυθμη λειτουργία της περιφερειακής υπηρεσίας καθορίζοντας, σύμφωνα με τις ιδιαίτερες συνθήκες που επικρατούν, τους κανόνες λειτουργίας των κλιμακίων και των γραφείων τους και τον ειδικότερο τρόπο διεξαγωγής της υπηρεσίας του προσωπικού,

γ. καθορίζει με διαταγή του, αναλυτικά, το ημερήσιο πρόγραμμα καθώς και τις ημέρες και το ωράριο επισκέψεων και τους ειδικότερους κανόνες που διέπουν τη λειτουργία των χώρων παραμονής των υπηκόων τρίτων χωρών που υπόκεινται σε διαδικασία πρώτης υποδοχής και παραμένουν στην εγκατάσταση,

δ. διασφαλίζει τη συνεχή εκπαίδευση του προσωπικού αξιολογώντας τις ανάγκες επιμόρφωσης στα θέματα πρώτης υποδοχής και διοργανώνει δράσεις επιμόρφωσης σε συνεργασία με την Κεντρική Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής και άλλους φορείς, ιδίως δε την Ύπατη Αρμοστεία του ΟΗΕ Για Τους Πρόσφυγες, το Διεθνή Οργανισμό Μετανάστευσης, φορείς προστασίας του παιδιού, ιατρούς, ψυχιάτρους, ψυχολόγους και κοινωνικούς επιστήμονες ειδικευμένους στην εργασία με την ομάδα-στόχο,

ε. Επιτρέπει την πρόσβαση σε κοινωνικούς φορείς που παρέχουν αρωγή σε πρόσφυγες και μετανάστες. Τυχόν άρνηση άδειας εισόδου πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

στ. Καθορίζει σχέδιο φύλαξης και αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών (προνοώντας για την απαραίτητη συνδρομή άλλων φορέων, όπως της Αστυνομίας, της Πυροσβεστικής, του Νοσοκομείου κτλ), όπως για την εκκένωση της υποδομής, την αντιμετώπιση έκτακτης μεταναστευτικής ροής, ατυχήματα, πυρκαγιά, απειλή βομβιστικής επίθεσης, ομηρία, αναχώρηση χωρίς άδεια, αναστάτωση, απειλή αυτοκτονίας, θάνατος,

ζ. Αναθέτει καθήκοντα προϊσταμένων των κλιμακίων και γραφείων της Περιφερειακής Υπηρεσίας και

η. ασκεί κάθε αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τις ισχύουσες διατάξεις ή τους προϊσταμένους του.

Άρθρο 16

Καθήκοντα προϊσταμένων κλιμακίων

Οι επικεφαλής των κλιμακίων των περιφερειακών υπηρεσιών πρώτης υποδοχής:

α. προϊστάνται αυτών και ευθύνονται για την αποτελεσματική εκτέλεση της αποστολής τους και

β. είναι αρμόδιοι για την εποπτεία, τον έλεγχο και την αξιολόγηση του προσωπικού τους, καθώς και την κατανομή σε αυτό των επιμέρους εργασιών.

Άρθρο 17

Καθήκοντα προϊσταμένων γραφείων

Οι επικεφαλής των γραφείων των κλιμακίων των περιφερειακών υπηρεσιών πρώτης υποδοχής:

α. είναι άμεσοι βοηθοί των προϊσταμένων των οικείων κλιμακίων και ενεργούν σύμφωνα με τις γενικές κατευθύνσεις και τις ειδικές οδηγίες τους,

β. προϊστάνται των γραφείων τους και ευθύνονται για την αποτελεσματική εκτέλεση της αποστολής αυτών,

γ. χειρίζονται οι ίδιοι προσωπικά τις σοβαρές υποθέσεις των γραφείων τους και

δ. εκτελούν γενικά τα καθήκοντα που τους ανατίθενται από τις ισχύουσες διατάξεις και τις διαταγές των προϊσταμένων τους.

Άρθρο 18

Καθήκοντα προϊσταμένων γραφείων ασφάλειας

Οι επικεφαλής των γραφείων ασφάλειας έχουν πέραν όσων προαναφέρονται και τα ακόλουθα καθήκοντα:

α. διαθέτουν το προσωπικό του γραφείου τους σε υπηρεσία κυλιόμενων αλλαγών οι οποίες καλύπτουν όλο το 24ωρο και

β. προβαίνουν κάθε απαραίτητη ενέργεια, που συντείνει στην εύρυθμη λειτουργία της εγκατάστασης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις εντολές του επικεφαλής της περιφερειακής υπηρεσίας.

Άρθρο 19

Καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό των κλιμακίων των περιφερειακών υπηρεσιών πρώτης υποδοχής εκτελεί τις εργασίες που προβλέπονται από τους νόμους και τους κανονισμούς της Υπηρεσίας ή από ειδικές διατάξεις σύμφωνα με τις αποφάσεις και κατευθύνσεις του επικεφαλής της Υπηρεσίας και τις ιδιαίτερες οδηγίες των προϊσταμένων τους.

Άρθρο 20

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΩΤΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

1. Οι χώροι της περιφερειακής υπηρεσίας πρώτης υποδοχής απαρτίζονται από τις παρακάτω ενότητες:

α. Ενότητα στεγασμένων χώρων Διοικητικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει κυρίως τους χώρους για τη διοικητική μέριμνα, την υποδοχή, την ασφάλεια, την εξακρίβωση, την ενημέρωση, την ιατρική, νοσηλευτική και ψυχοκοινωνική φροντίδα, την απομόνωση, του περιφερειακού γραφείου Ασύλου, επισκεπτηρίων -συναντήσεων και αποθήκευσης.

β. Ενότητα στεγασμένων χώρων πτερύγων παραμονής υπηκόων τρίτων χωρών που περιλαμβάνει κυρίως τους χώρους για την παραμονή (θάλαμοι), την ψυχαγωγία, την εστίαση, τη θρησκευτική λατρεία, και την προσωπική φροντίδα.

γ. Ενότητα υπαίθριων - ημιυπαίθριων χώροι εξυπηρέτησης της περιφερειακής υπηρεσίας, που περιλαμβάνει κυρίως τους χώρους προαυλισμού, άθλησης και παιχνιδιού, ασφαλούς στάθμευσης οχημάτων προσαγωγής - μεταγωγής υπηκόων τρίτων χωρών και προσωρινής παραμονής τους πριν την είσοδο στο κέντρο, στάθμευσης και ελιγμών μεγάλων οχημάτων (απορριμματοφόρα, λεωφορεία, φορτηγά) και οχημάτων προσωπικού

και επισκεπτών, κίνησης του προσωπικού ασφαλείας και εγκατάστασης υπαίθριων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων.

2. Η ενότητα στεγασμένων χώρων Διοικητικών Υπηρεσιών αναλύεται ενδεικτικά στους εξής χώρους:

α. Γραφείο Επικεφαλής Κέντρου 30 τ.μ.

β. Γραφείο Γραμματείας, 30 τ.μ.

γ. Γραφείο Διαχείρισης, 30 τ.μ.

δ. Γραφείο Διερμηνείας, 30 τ.μ.

ε. Γραφείο Ασφαλείας, 110 τ.μ., το οποίο αποτελείται από: Γραφείο εσωτερικής φρουράς, Γραφείο εξωτερικής φρουράς, Αποδυτήρια, Αποθήκη οπλισμού

στ. Γραφείο φρουράς - ελέγχου πύλης εισόδου κέντρου, 30 τ.μ.

ζ. Γραφείο Κλιμακίου Ενημέρωσης, 15 τ.μ.

η. Αίθουσα υποδοχής - προσωρινής παραμονής κατά την είσοδο στο κέντρο, 145 τ.μ., που περιλαμβάνει τους εξής χώρους: Χώρο ντους, Χώρο αποδυτηρίων, Χώρο w.c., Χώρο αναμονής, Χώρο ελέγχου ασφαλείας (x-ray), Χώρο σωματικού ελέγχου.

Πρόκειται για χώρους στους οποίους θα γίνεται η υποδοχή των υπηκόων τρίτων χωρών που συλλαμβάνονται και προσάγονται στην περιφερειακή υπηρεσία πρώτης υποδοχής. Ειδική μέριμνα θα λαμβάνεται για την αναμονή γυναικών και παιδιών. Εξασφαλίζεται η πρόσβαση σε ΑΜΕΑ.

θ. Γραφείο Καταγραφής - Αρχείου, 50 τ.μ.

Περιλαμβάνει πέντε υποχώρους στους οποίους θα γίνεται η καταγραφή των στοιχείων των υπηκόων τρίτων χωρών κατά την είσοδό τους στην περιφερειακή υπηρεσία πρώτης υποδοχής.

ι. Γραφείο Εξακριβώσεων, 50 τ.μ.

Περιλαμβάνει δύο χώρους, έναν για δακτυλοσκόπηση και έναν για φωτογράφιση.

ια. Αίθουσα συνεντεύξεων, 60 τ.μ.

Πρόκειται για γραφειακό χώρο με τέσσερις υποχώρους συνεντεύξεων (με κοινωνικούς λειτουργούς, ψυχολόγους, ιατρούς, διερμηνείς ή άλλους υπαλλήλους της περιφερειακής υπηρεσίας).

ιβ. Γραφείο Ιατρικού ελέγχου 60 τ.μ.

Πρόκειται για γραφειακό χώρο με τέσσερις υποχώρους για τη λήψη του ιατρικού ιστορικού, την ιατρική εξέταση κ.λπ. των υπηκόων τρίτων χωρών κατά την είσοδό τους στην περιφερειακή υπηρεσία. Οι ίδιοι χώροι θα χρησιμοποιούνται και για την ιατρική υποστήριξη όσων διαμένουν στο κέντρο.

ιγ. Γραφείο Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης, 50 τ.μ.

Πρόκειται για γραφειακό χώρο με πέντε υποχώρους.

ιδ. Γραφείο Ασύλου, 60 τ.μ.

Περιλαμβάνει το γραφείο της Γραμματείας, 30 τ.μ. και τρεις χώρους συνεντεύξεων, 10 τ.μ. ο καθένας, και έχει χωριστή ελεγχόμενη είσοδο.

ιε. Αίθουσα επισκεπτηρίου -συναντήσεων, 40 τ.μ.

Περιλαμβάνει 25 τ.μ. χώρους επισκεπτηρίων και 15 τ.μ. γραφειακό χώρο συναντήσεων με φορείς της κοινωνίας των πολιτών. Πρόκειται για αυτόνομους λειτουργικά χώρους με χωριστή ελεγχόμενη είσοδο.

ιστ. Αναρρωτήρια, 50 τ.μ.

Πρόκειται για δύο χώρους (ανδρών - γυναικών), με χώρο υγιεινής στους οποίους θα γίνεται η προσωρινή νοσηλεία όσων διαμένουν στην περιφερειακή υπηρεσία πρώτης υποδοχής.

ιζ. Θάλαμοι απομόνωσης, 20 τ.μ.

Πρόκειται για τέσσερις (4) θαλάμους απομόνωσης για ένα άτομο με χώρο υγιεινής.

ιη. Αποθήκη προσωπικών ειδών υπηκόων τρίτων χωρών,

ιθ. Γραφείο - αποθήκη συντηρητών και οδηγών,

κ. Γραφείο - αποθήκη συνεργείου καθαριότητας,

κα. Γραφείο - αποθήκη catering,

κβ. Κουζίνα - κυλικείο προσωπικού, 30 τ.μ.

κγ. Χώρος ελέγχου συστημάτων ασφαλείας και εγκαταστάσεων που περιλαμβάνει Server room, χώρο χειρισμού πινάκων φωτισμού, κίνησης, πυρασφάλειας, κ.λπ., Control room καμερών και συναγερωμών,

κδ. Αποθήκη υλικού, 120 τ.μ.

κε. Αποθήκη αρχείου και γραφικής ύλης,

κστ. Αποθήκη ιατρικών ειδών και ειδών φαρμακείου.

Πρόκειται για χώρους αποθήκευσης υλικών και ειδών ιατρικού και φαρμακείου (Απινειδωτές, οξυγόνο, φάρμακα, κ.λπ.).

κζ. Χώροι υγιεινής προσωπικού, 40 τ.μ.

Περιλαμβάνει χώρους υγιεινής προσωπικού, κατανεμημένα ανάλογα, με W.C., νιπτήρες, ντους, κλπ για κάλυψη αναγκών ανδρών και γυναικών υπαλλήλων καθώς και ένα w.c. για ΑΜΕΑ.

κη. Χώροι τοποθέτησης και λειτουργίας στεγασμένων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων.

3. Εφόσον η περιφερειακή υπηρεσία πρώτης υποδοχής προβλέπεται ότι φιλοξενεί περισσότερα από 240 άτομα, δηλαδή προβλέπεται ότι υπάρχουν περισσότερες από τέσσερις (4) πτέρυγες των εξήντα (60) ατόμων, γίνεται ανάλογη προσαύξηση των προβλεπόμενων τετραγωνικών των χώρων που περιγράφονται πιο πάνω.

4. Οι χώροι που προβλέπονται για τον έλεγχο ασφαλείας, την καταγραφή, την εξακρίβωση και τον ιατρικό έλεγχο έχουν τέτοια διάταξη, ώστε να επιτρέπουν την απρόσκοπτη ροή των διαδικασιών πρώτης υποδοχής κατά την είσοδο των υπηκόων τρίτων χωρών στη περιφερειακή υπηρεσία, όπως αυτές περιγράφονται στο Γενικό Κανονισμό.

5. Η ενότητα στεγασμένων χώρων πτερύγων παραμονής υπηκόων τρίτων χωρών αναλύεται στους εξής χώρους:

α. Θάλαμοι παραμονής, τουλάχιστον 240 τ.μ. Κάθε θάλαμος φιλοξενεί από τέσσερα (4) έως έξι (6) άτομα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να φιλοξενεί έως και δώδεκα (12) άτομα. Διαθέτει ανάλογο αριθμό κρεβατιών και τους ανάλογους χώρους υγιεινής (W.C., ντους, νιπτήρες, τουλάχιστον από ένα είδος υγιεινής ανά έξι άτομα).

β. Οι θάλαμοι παρέχουν ικανοποιητικές συνθήκες αξιοπρεπούς ανθρωπίνης παραμονής, ασφάλειας όπως:

Για κάθε άτομο τουλάχιστον 4 τ.μ. επιφάνειας,

Φυσικό φωτισμό που επιτρέπει την ανάγνωση και την εργασία κατά τη διάρκεια της ημέρας, και ανάλογο τεχνητό φωτισμό κατά τη διάρκεια της νύχτας. Προτιμώνται παράθυρα που επιτρέπουν στους διαμένοντες να βλέπουν έξω, έστω και σε διάδρομο ή εσωτερικό (στεγασμένο) χώρο.

Ικανοποιητικό αερισμό.

Ικανοποιητικές συνθήκες θερμοκρασίας.

Κρεβάτι με στρώμα, μαξιλάρι, σεντόνια και κουβέρτα για κάθε άτομο. Επίσης τραπέζι και καρέκλες για ανάπαυση.

Χώρο για τα προσωπικά αντικείμενα (ντουλαπάκι που μπορεί να κλειδώνει, ράφι)

Άμεση πρόσβαση σε πόσιμο νερό και χώρο υγιεινής. Συνθήκες ασφάλειας έναντι κινδύνων απόδρασης, πρόκλησης σωματικών βλαβών, πυρκαγιάς, καταστροφών, κ.λπ.

γ. Όλοι οι θάλαμοι εντάσσονται σε πτέρυγες. Κάθε πτέρυγα περιλαμβάνει από τέσσερις (4) έως δέκα πέντε (15) θαλάμους και δεν υπερβαίνει σε δυναμικότητα τα εξήντα (60) άτομα συνολικά. Ένας θάλαμος σε κάθε πτέρυγα είναι κατάλληλος για τη φιλοξενία ΑΜΕΑ. Οι πτέρυγες των ανδρών είναι υποχρεωτικά χωριστές από τις υπόλοιπες. Οι γυναίκες, οι οικογένειες και οι ασυνόδευτοι ανήλικοι μπορούν να φιλοξενοούνται στην ίδια πτέρυγα, αλλά υποχρεωτικά σε χωριστούς θαλάμους κατά περίπτωση. Λαμβάνεται ιδιαίτερη μέριμνα για τον επαρκή φωτισμό των κοινόχρηστων χώρων στην πτέρυγα που διαμένουν γυναίκες. Λαμβάνεται μέριμνα για τον εξοπλισμό των θαλάμων όπου φιλοξενοούνται ανήλικοι με παιχνίδια, τηρουμένων όλων των απαραίτητων προφυλάξεων.

δ. Χώροι εστίασης - Ψυχαγωγίας - απασχόλησης 100 τ.μ. ανά πτέρυγα τουλάχιστον. Οι χώροι αυτοί θα εξυπηρετούν ανάγκες ψυχαγωγίας, εστίασης (όχι παρασκευής φαγητού) και απασχόλησης των υπηκόων τρίτων χωρών και εξασφαλίζουν ικανοποιητικές συνθήκες για το σκοπό που προορίζονται, ήτοι:

Ικανοποιητικές συνθήκες θερμοκρασίας, αερισμού και φωτισμού.

Άμεση πρόσβαση σε πόσιμο νερό και χώρο υγιεινής, Επίπλωση με τραπέζια, καρέκλες, πάγκους, κ.λπ.

Εξοπλισμός οπτικοακουστικών μέσων (Τηλεοράσεις, ηχοσυστήματα), επιτραπέζια κ.λπ. παιχνίδια, βιβλία, κ.λπ.

Συνθήκες ασφάλειας έναντι κινδύνων απόδρασης, πρόκλησης σωματικών βλαβών, πυρκαγιάς, καταστροφών, κ.λπ.

Δυνατότητα παρασκευής καφέ και τσαγιού ή αγοράς τους από αυτόματο μηχάνημα καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας

Δυνατότητα αγοράς τσιγάρων από αυτόματο μηχάνημα

Στην πτέρυγα όπου διαμένουν παιδιά, δυνατότητα παρασκευής βρεφικών γευμάτων

Τηλεφωνικοί θάλαμοι - καρτοτηλέφωνα (τουλάχιστον τέσσερις ανά πτέρυγα).

ε. Αίθουσα θρησκευτικής λατρείας, 15 τ.μ. ανά πτέρυγα. Προορίζεται να καλύψει ανάγκες θρησκευτικής λατρείας για όλες τις θρησκείες - δόγματα.

στ. Πλυντήρια - στεγνωτήρια ρούχων σε κάθε πτέρυγα. Πρόκειται για χώρο όπου θα γίνεται το πλύσιμο και στέγνωμα του προσωπικού ρουχισμού των διαμενόντων στην εγκατάσταση.

ζ. Καπνιστήριο, 15 τ.μ. ανά πτέρυγα

Πρόκειται για χώρο καπνίσματος, αφού στις υπόλοιπες στεγασμένες εγκαταστάσεις δεν επιτρέπεται το κάπνισμα.

η. Φυλάκιο, 10 τ.μ. ανά πτέρυγα.

Πρόκειται για χώρο χρήσης από την εσωτερική φρουρά της πτέρυγας.

θ. Η ενότητα υπαίθριων - ημιυπαίθριων χώρων εξυπηρέτησης περιφερειακής υπηρεσίας αναλύεται στους εξής χώρους:

α. Χώροι προαυλισμού 750 τ.μ. ανά δύο πτέρυγες τουλάχιστον.

Πρόκειται για ασφαλείς υπαίθριους χώρους με στέγαστρο στο 20% της επιφάνειας του, για προαυλισμό, αθλοπαιδιές, συγκέντρωση, κ.λπ. των υπηκόων τρίτων χωρών, με πάγκους, τραπέζια, καθίσματα, χώρο W.C., καθώς και τις απαραίτητες εγκαταστάσεις.

β. Χώρος ασφαλούς στάθμευσης οχημάτων προσαγωγής - μεταγωγής υπηκόων τρίτων χωρών και προσωρινής παραμονής υπηκόων τρίτων χωρών πριν την είσοδο στο κέντρο, περίπου 300 τ.μ. Πρόκειται για ασφαλή χώρο στον οποίο εισέρχονται, σταθμεύουν προσωρινά και αποχωρούν τα οχήματα (και μεγάλα λεωφορεία) μεταφοράς υπηκόων τρίτων χωρών.

γ. Φυλάκια (σκοπιές), 2 τ.μ. ανά φυλάκιο.

Πρόκειται για σκοπιές στην περίμετρο του κέντρου για τη διασφάλιση της εξωτερικής φύλαξης. Κατασκευάζονται και τοποθετούνται σε επιλεγμένα σημεία, σύμφωνα με υποδείξεις και προδιαγραφές της ΕΛ.ΑΣ.

δ. Χώρος στάθμευσης και ελιγμών μεγάλων οχημάτων (απορριμματοφόρα, λεωφορεία, φορτηγά) και οχημάτων προσωπικού και επισκεπτών.

ε. Χώρος κίνησης του προσωπικού ασφαλείας.

στ. Χώροι εγκατάστασης υπαίθριων ηλεκτρομηχανολογικών μηχανημάτων.

7. Εφόσον το απαιτούν οι ειδικές συνθήκες κάθε περιφερειακής υπηρεσίας, μπορεί να προβλέπεται ειδικός χωριστός χώρος εστίασης.

8. Εγκαθίσταται σύστημα που επιτρέπει δημόσιες ανακοινώσεις (μεγάφωνα).

9. Εξασφαλίζονται όλες οι απαραίτητες προδιαγραφές για την παροχή πόσιμου νερού, την αποφυγή πλημμυρών και λιμναζόντων υδάτων, τη διαχείριση των αποβλήτων κτλ. σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η εγκατάσταση ύδρευσης εξασφαλίζει την παροχή πόσιμου νερού, κρύου και ζεστού, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

10. Λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα για τη διαχείριση των απορριμμάτων.

11. Λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας (περίφραξη, κλειστό κύκλωμα τηλεόρασης, φωτισμός ασφαλείας, ειδικά υλικά κ.λπ.), σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΛ.ΑΣ.

12. Εξασφαλίζεται κλιματισμός (ψύξη-θέρμανση) σε όλους τους στεγασμένους χώρους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 21 Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Ιανουαρίου 2012

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΣΑΧΙΝΙΔΗΣ

ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΟΒΕΡΔΟΣ

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΠΟΥΤΣΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004



* 0 2 0 0 0 6 4 2 6 0 1 1 2 0 0 8 *