



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

**ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΡ. 133**

**Αρ. Φακ.: Υ.Σ. 05.13.001**

**Αρ. Τηλ.: 22602844/ 46**

**Αρ. Φαξ.: 22663492**

**18 Δεκεμβρίου, 2015**

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,  
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,  
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,  
Γενικό Ελεγκτή,  
Επίτροπο Διοικήσεως,  
Επίτροπο Νομοθεσίας,  
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,  
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας του Ανταγωνισμού,  
Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού,  
Επίτροπο Περιβάλλοντος,  
Επίτροπος Εθελοντισμού και μη Κυβερνητικών Οργανώσεων,  
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων, Υπουργείων και Γενικής Διεύθυνσης  
Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Συντονισμού και Ανάπτυξης  
και Γενική Λογίστρια,  
Αρχιπρωτοκολλητή,  
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,  
Έφορο Υπηρεσίας Εποπτείας και Ανάπτυξης  
Συνεργατικών Εταιρειών,  
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,  
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,  
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφύγων,  
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας.

**Θέμα: Διαδικασία ελέγχου Προτάσεων/ Σημειωμάτων/ Εκθέσεων από τα  
Υπουργεία, πριν την υποβολή τους ενώπιον του Υπουργικού  
Συμβουλίου.**

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και επιθυμώ να σας πληροφορήσω ότι, το Υπουργικό Συμβούλιο, κατά την Συνεδρία του ημερομηνίας 14.12.2015, αποφάσισε την **εφαρμογή, από όλα τα Υπουργεία, διαδικασίας ελέγχου των Προτάσεων, Σημειωμάτων και Εκθέσεων** που ετοιμάζουν, πριν από την υποβολή τους ενώπιον του Υπουργικού Συμβουλίου, στη βάση ανάλογης διαδικασίας που τηρείται από τη Γραμματεία Υπουργικού Συμβουλίου.

2. Βασικός στόχος και επιδίωξη είναι, αφενός μεν, η διασφάλιση της ορθότητας των εγγράφων που τίθενται ενώπιον του Υπουργικού Συμβουλίου, προκειμένου να διευκολύνεται το έργο των μελών του Υπουργικού Συμβουλίου κατά τη συζήτηση των θεμάτων στις συνεδριάσεις του και, αφετέρου, η προστασία του Συμβουλίου από τη λήψη έγκαιρων, έγκυρων και ορθολογικών αποφάσεων οι οποίες, σε κάθε περίπτωση, να μην αποδεικνύονται μη σύννομες.

3. Συνεπώς, η νέα διαδικασία αποσκοπεί ώστε τα εν λόγω έγγραφα να είναι καθ' όλα εντάξει και δη να συνάδουν με την τήρηση των προβλεπόμενων ουσιαστών τύπων των εγγράφων όσο, παράλληλα, να είναι σύμφωνες με τις πρόνοιες των κείμενων νομοθετημάτων (σχετική η Εγκύκλιος με Αρ. 127 και ημερ. 30.01.2014). Συναφώς, πληροφορείστε ότι, σύμφωνα με την υπό αναφορά Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου, τα Υπουργεία θα πρέπει να καθορίσουν, με εσωτερική Εγκύκλιό τους, τη συγκεκριμένη διαδικασία που θα ακολουθείται, ώστε για κάθε Πρόταση/ Σημείωμα/ Έκθεση που ετοιμάζεται από τα Υπουργεία, να τηρείται συγκεκριμένη **διαδικασία ελέγχου**, σε **δύο επί μέρους στάδια ελέγχου**, ως ακολούθως:

#### ***i. ΠΡΩΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ (ΑΠΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ)***

- Ο αρμόδιος λειτουργός του Υπουργείου που ετοιμάζει Πρόταση/ Σημείωμα/ Έκθεση για υποβολή του στο Υπουργικό Συμβούλιο, θα πρέπει, κατά την ετοιμασία του εγγράφου, να εφαρμόζει, κατά περίπτωση, τα σημεία ελέγχου όπως αυτά καθορίζονται στο **Έντυπο ΥΣ-ΕΕ1 (Παράρτημα 1)**.

#### ***ii. ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ (ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΟ)<sup>1</sup>***

- **Κάθε εγγράφο ξεχωριστά** θα πρέπει να τυγχάνει ελέγχου επί των σημείων που καθορίζονται στο **Έντυπο ΥΣ-ΕΕ2 (Παράρτημα 2)**.

4. Με βάση τα πιο πάνω, **αμφότερα τα δύο συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα Έντυπα θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται στο σχετικό φάκελο Πρότασης ή Σημειώματος που διαβιβάζεται από τα Υπουργεία προς τη Γραμματεία Υπουργικού Συμβουλίου**. Αναφέρεται ότι, για τους λόγους αυτούς, τα εν λόγω Έντυπα, βρίσκονται αναρτημένα στον ιστοχώρο της Γραμματείας Υπουργικού Συμβουλίου, στην εφαρμογή «Εγκύκλιος».

5. Ενόψει όλων των πιο πάνω, εφίσταται η προσοχή στα Υπουργεία όπως, κατά την διαμόρφωση του τελικού κειμένου Πρότασης/ Σημειώματος/ Έκθεσης, ακολουθούν πιστά τις πρόνοιες των κατά καιρούς σχετικών Εγκυκλίων της Γραμματείας Υπουργικού Συμβουλίου, προκειμένου να αποφεύγονται τυχόν λάθη, παραλείψεις ή ασάφειες οι οποίες, προφανώς, δημιουργούν δυσλειτουργίες και αναποτελεσματικότητες.

6. Υπογραμμίζεται ότι, οι ίδιες πρόνοιες ισχύουν και για όσες περιπτώσεις κρίνεται άκρως επιτακτική και επείγουσα η ανάγκη υποβολής Πρότασης/ Σημειώματος εκτός Ημερήσιας Διάταξης, για τις οποίες δηλαδή ο καθ' ύλην αρμόδιος Υπουργός θα πρέπει να προσκομίζει σχετικό φάκελο με το θέμα που θα υποβάλει εκτός Ημερήσιας Διάταξης,

<sup>1</sup> Ο εν λόγω έλεγχος δύναται, εναλλακτικά, να πραγματοποιείται από εξουσιοδοτημένο λειτουργό ο οποίος θα έχει προηγουμένως οριστεί από τον γενικό Διευθυντή του Υπουργείου, σε συνεννόηση με τον Υπουργό, ή από τον ίδιο τον συντάκτη του εγγράφου.

στον οποίο να συμπεριλαμβάνει τα συμπληρωμένα Έντυπα Ελέγχου του συγκεκριμένου θέματος. Με αφορμή, υπενθυμίζεται για άλλη μια φορά ότι, στις περιπτώσεις αυτές, η αρμόδια Αρχή θα πρέπει να ενημερώνει προηγουμένως τον Γραμματέα του Υπουργικού Συμβουλίου, τουλάχιστον 24 ώρες πριν τη συνεδρία του Υπουργικού Συμβουλίου, δίνοντάς του, τον τίτλο της Πρότασης και ο οποίος με τη σειρά του θα ενημερώνει τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας ή τον εξουσιοδοτημένο από τον ίδιον Αξιωματούχο για τον καταρτισμό της Ημερήσιας Διάταξης των Συνεδριών του Υπουργικού Συμβουλίου, ώστε να λάβει την έγκρισή του.

7. Ανεξάρτητα με τα πιο πάνω, επιθυμώ να σας πληροφορήσω ότι, η Γραμματεία Υπουργικού Συμβουλίου, στο ευρύτερο πλαίσιο των προσπαθειών της να υποβοηθά τις αρμόδιες Αρχές προς την κατεύθυνση της άμεσης υλοποίησης των Αποφάσεων που λαμβάνονται από το Υπουργικό Συμβούλιο, ετοιμάζει, άλλοτε αυτόβουλα και άλλοτε μετά από αιτήματα των επηρεαζόμενων Αρχών, **το αργότερο εντός δύο εργάσιμων ημερών, Προσχέδια των Αποφάσεων** του Υπουργικού Συμβουλίου, πριν την τελική τους μορφή τα οποία και αποστέλλει για άμεσες ενέργειες.

8. Θα πρέπει ωστόσο να σημειωθεί ότι, η ανάγκη εξασφάλισης Προσχεδίου μιας Απόφασης, ανήκει αποκλειστικά στην καθ' ύλην αρμόδια Αρχή η οποία θα πρέπει να ζητά από τη Γραμματεία Υπουργικού Συμβουλίου, **με σχετικό γραπτό αίτημά της**, την έκδοση και εξασφάλιση Προσχεδίου.

9. Παράλληλα, πληροφορείστε ότι, συγκεκριμένες κατηγορίες **θεμάτων που τίθενται ενώπιον της Βουλής των Αντιπροσώπων** απαιτούν, ενδεχομένως, την προηγούμενη έγκριση της εκτελεστικής εξουσίας και δη του Υπουργικού Συμβουλίου. Ως εκ τούτου, στις περιπτώσεις αυτές, προτρέπεστε όπως παρουσιάζετε πάντοτε τη σχετική Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου κατά τη συζήτηση του θέματος ενώπιον της Βουλής και, κατ' επέκταση, εκεί όπου δεν υπάρχει τελική Απόφαση να αιτείστε από την Γραμματεία Υπουργικού Συμβουλίου, την άμεση έκδοση του αντίστοιχου Προσχεδίου.

10. Παρακαλώ όπως γνωστοποιηθεί το περιεχόμενο της εν λόγω Εγκυκλίου σε όλο το προσωπικό του Υπουργείου/ Τμήματος/ Υπηρεσίας/ Γραφείου σας και, ειδικότερα, σε όλους όσοι ασχολούνται με τη σύνταξη Προτάσεων, Σημειωμάτων και Εκθέσεων προς το Υπουργικό Συμβούλιο και δώσετε οδηγίες για πλήρη συμμόρφωσή τους. Οι πρόνοιες της παρούσας Εγκυκλίου θα αφορούν τις Προτάσεις/ Σημειώματα/ Εκθέσεις που θα αποστέλλονται στη Γραμματεία Υπουργικού Συμβουλίου **μετά την 11<sup>η</sup> Ιανουαρίου, 2016.**



**Θεοδόσης Α. Τσιόλας**  
**ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**  
**ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Κοιν.: - Έντιμα Μέλη Υπουργικού Συμβουλίου,  
- Υφυπουργό παρά τω Προέδρω,  
- Κυβερνητικό Εκπρόσωπο,  
- Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας.



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

**ΠΡΩΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ****ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ/ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΩΝ/ ΕΚΘΕΣΕΩΝ****ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ****Ταυτότητα Εγγράφου:**

Υπουργείο: \_\_\_\_\_ Αρ. φακ.: \_\_\_\_\_ Ημερ. Εγγράφου: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Σημείωμα:  Θέμα: .....Πρόταση:  .....Έκθεση:  .....

A/A	Προϋποθέσεις που πρέπει υποχρεωτικά να πληρούν οι/ τα Προτάσεις/ Σημειώματα	ΕΛΕΓΧΟΣ (Υπουργείου)	ΕΛΕΓΧΟΣ (Γραμματείας Υπουργικού Συμβουλίου)
1.	<b>Διατακτικό Μέρος</b> της Πρότασης (τελευταία παράγραφος). (Να ελέγχεται η εισήγηση του αρμόδιου Υπουργείου, πάνω στην οποία το Υπουργικό Συμβούλιο καλείται να αποφασίσει). <b>[Σημείο (6)(β), Εγκυκλίου Αρ.127].</b>		
2.	Περιπτώσεις <b>επίκλησης σχετικής νομοθεσίας</b> (Αναφορές). <b>[Σημείο (6)(γ), Εγκυκλίου Αρ.127].</b>		
3.	Πρόταση που συνεπάγεται <b>οικονομική δαπάνη</b> (απόψεις Υπουργού Οικονομικών). <b>[Σημείο (6)(δ), Εγκυκλίου Αρ.127].</b>		
4.	Θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας του <b>Εφόρου Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων</b> , του Επιτρόπου Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών ( <b>ΓΕΡΗΕΤ</b> ), του <b>Επιτρόπου Εθελοντισμού και Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων</b> και της <b>Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας</b> (Απόψεις Εφόρου/ Επιτρόπων, κατά περίπτωση). <b>[Σημείο (6)(ε), Εγκυκλίου Αρ.127].</b>		
5.	Θέματα που αφορούν στο <b>Περιβάλλον</b> (απόψεις Επιτρόπου Περιβάλλοντος). <b>[Σημείο (6)(στ), Εγκυκλίου Αρ.127].</b>		
6.	Περιπτώσεις στις οποίες τα Υπουργεία επικαλούνται <b>λόγους δημόσιου συμφέροντος</b> (να επεξηγείται το σκεπτικό/ ο συλλογισμός). <b>[Σημείο (6)(η), Εγκυκλίου Αρ.127].</b>		
7.	Περιπτώσεις <b>διορισμών Προέδρων, Αντιπροέδρων ή/ και μελών Διοικητικών Συμβουλίων Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου</b> , οι οποίοι εμπíπτον στις πρόνοιες των περί Ορισμένων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Νόμων. <b>[Σημείο (6)(θ), Εγκυκλίου Αρ.127].</b>		

8.	Περιπτώσεις <b>Νομοσχεδίων</b> , τα οποία υποβάλλονται για έγκριση (αναφορά αν έγινε ο νομοτεχνικός έλεγχος- αιτιολογική Έκθεση, αντίγραφο νομοσχεδίου, Έκθεση Αντικτύπου).  <i>[Σημείο (6)(ι), Εγκυκλίου Αρ.127].</i>		
9.	<b>Προτάσεις με προσχέδιο νομοσχεδίου, για την κύρωση Διεθνών, Διμερών ή Πολυμερών Συμβάσεων και Πρωτοκόλλων</b> ή για την τροποποίησή τους ή για την τροποποίηση καταστατικών διεθνών οργανισμών ή άλλων πράξεων τέτοιων οργανισμών κ.λπ.  <i>[Σημείο (6)(ια), Εγκυκλίου Αρ.127].</i>		
10.	Περιπτώσεις <b>συμβατικών κειμένων που περιέχουν ρήτρα «προσωρινής εφαρμογής» (provisionally applied)</b> . [να περιέχει ρήτρα «προσωρινής εφαρμογής»].  <i>[Σημείο (6)(ιγ), Εγκυκλίου Αρ.127].</i>		
11.	Υποβολή <b>Προσχεδίου/ων Κανονισμού/ων</b> για έγκριση.  <i>[Σημείο (6)(ιδ), Εγκυκλίου Αρ.127].</i>		
12.	Υποβολή <b>Κανονισμού/ων</b> για τροποποίηση <b>υφιστάμενων Σχεδίων Υπηρεσίας</b> .  <i>[Σημείο (6)(ιε), Εγκυκλίου Αρ.127].</i>		
13.	Περιπτώσεις <b>καθυστερήσεων</b> στην υποβολή Προτάσεων, Σημειωμάτων ή Εκθέσεων προς το Υπουργικό Συμβούλιο για λήψη σχετικής Απόφασης, ή/ και ενημέρωσης.  <i>[Παράγραφος (11), Εγκυκλίου Αρ.127].</i>		
14.	<b>Λόγους για τη μη δημοσίευση Απόφασης</b> .  <i>[Παράγραφος (17), Εγκυκλίου Αρ.127 και Εγκύκλιος Αρ. 130].</i>		
<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>			

**Σημείωση:**

Αναλυτικές οδηγίες και επεξηγήσεις στις διαδικασίες χειρισμού Προτάσεων, σημειωμάτων και Εκθέσεων που υποβάλλονται από τα Υπουργεία προς το Υπουργικό Συμβούλιο, περιλαμβάνονται στις σχετικές **Εγκυκλίους** του Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου με **Αρ. 127, 128, 129, 130 και 131** με αντίστοιχες ημερομηνίες 30.1.2014, 11.6.2014, 18.8.2014, 9.12.2014 και 5.2.2015.

<b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ:</b>	
Αρμόδιος Λειτουργός: (ονοματεπώνυμο)	_____
Τηλέφωνο Γραφείου:	_____
Υπογραφή:	_____
Ημερομηνία:	____/____/____

<b>ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ:</b>	
Λειτουργός (Υπογ.:) _____	Προϊστάμενος Γραφείου Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου (Υπογ.:) _____
(Ημερ.:) ____/____/____	(Ημερ.:) ____/____/____



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

**ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ<sup>1</sup>****ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ/ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΩΝ/ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΡΧΕΙΟ<sup>1</sup>**

**Ταυτότητα Εγγράφου:**

Υπουργείο: \_\_\_\_\_ Αρ. φακ.: \_\_\_\_\_ Ημερ. Εγγράφου: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Σημείωμα:  Θέμα: .....

Πρόταση:  .....

Έκθεση:  .....

A/A	Προϋποθέσεις που πρέπει υποχρεωτικά να πληρούν οι/ τα Προτάσεις/ Σημειώματα/ Εκθέσεις	ΕΛΕΓΧΟΣ (Υπουργείου)	ΕΛΕΓΧΟΣ (Γραμματείας Υπουργικού Συμβουλίου)
1.	Αριθμός αντιγράφων που αποστέλλονται/ παραλήφθηκαν (10 αντίγραφα για μη διαβαθμισμένα και 30 για διαβαθμισμένα). <b>[Σχετική Εγκύκλιος με Αρ. Υ.Σ. 128].</b>		
2.	Αρχικά του Υπουργείου και Αριθμός Φακέλου. <b>[στο πάνω αριστερό μέρος].</b>		
3.	Κατηγορία διαβάθμισης (ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ/ ΑΠΟΡΡΗΤΟ/ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ/ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ), σε περιπτώσεις διαβαθμισμένων Προτάσεων/ Σημειωμάτων/ Εκθέσεων. <b>[στο πάνω αριστερό μέρος].</b>		
4.	Αναφορά εάν είναι ΠΡΟΤΑΣΗ, ΣΗΜΕΙΩΜΑ ή ΕΚΘΕΣΗ ΠΡΟΣ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ. <b>[πάνω μέρος, στο κέντρο, πριν από το Θέμα, με κεφαλαία γράμματα].</b>		
5.	Θέμα. <b>[πάνω μέρος, στο κέντρο, μετά το Θέμα].</b>		
6.	Αρίθμηση παραγράφων.		
7.	Αρίθμηση σελίδων.		
8.	Αρίθμηση παραρτημάτων/ συνημμένων. <b>[αριθμητικά, αλφαβητικά ή λατινικούς χαρακτήρες].</b>		

<sup>1</sup> Ο εν λόγω έλεγχος δύναται, εναλλακτικά, να πραγματοποιείται από εξουσιοδοτημένο λειτουργό ο οποίος θα έχει προηγουμένως οριστεί από τον γενικό Διευθυντή του Υπουργείου, σε συνεννόηση με τον Υπουργό, ή από τον ίδιο τον συντάκτη του εγγράφου.

9.	Διατακτικό Μέρος της Πρότασης (τελευταία παράγραφος). <b>[να περιλαμβάνεται η εισήγηση του αρμόδιου Υπουργείου].</b>		
10.	Υπουργείο που υποβάλλει το έγγραφο. <b>[κάτω μέρος, στα αριστερά, μετά το διατακτικό].</b>		
11.	Ημερομηνία. <b>[κάτω αριστερό μέρος, μετά το Υπουργείο].</b>		
12.	Τα αρχικά του Λειτουργού που ετοίμασε την/ το Πρόταση/ Σημείωμα. <b>[κάτω αριστερό μέρος, μετά την ημερομηνία].</b>		
13.	Γραμματοσειρά/ μέγεθος γραμμάτων/ διάστημα/ περιθώρια σελίδας.		
14.	Αναφορά αν δημοσιεύεται ή όχι η Απόφαση (για μη διαβαθμισμένα θέματα). <b>[στο διατακτικό μέρος. Σχετική Εγκύκλιος με Αρ. 130].</b>		
15.	Θέσεις Γενικού Εισαγγελέα της Δημοκρατίας, σε περιπτώσεις Προτάσεων σε θέματα αγοράς νομικών υπηρεσιών. <b>[Σχετική Εγκύκλιος με Αρ. 131].</b>		
16.	Θέσεις Γενικού Λογιστή, σε περιπτώσεις Προτάσεων που σχετίζονται με θέματα Δημοσίων Συμβάσεων. <b>[Σχετική Εγκύκλιος με Αρ. 131].</b>		
<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>			

**Σημείωση:**

Αναλυτικές οδηγίες και επεξηγήσεις στις διαδικασίες χειρισμού Προτάσεων, Σημειωμάτων και Εκθέσεων που υποβάλλονται από τα Υπουργεία προς το Υπουργικό Συμβούλιο, περιλαμβάνονται στις σχετικές **Εγκυκλίους** του Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου με **Αρ. 127, 128, 129, 130 και 131** με αντίστοιχες ημερομηνίες 30.1.2014, 11.6.2014, 18.8.2014, 9.12.2014 και 5.2.2015.

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ:**

Αρμόδιος Λειτουργός:  
(ονοματεπώνυμο)

\_\_\_\_\_

Τηλέφωνο Γραφείου:

\_\_\_\_\_

Υπογραφή:

\_\_\_\_\_

Ημερομηνία:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ:**

Λειτουργός Αρχείου

Προϊστάμενος Αρχείου

(Υπογ.:) \_\_\_\_\_

(Υπογ.:) \_\_\_\_\_

(Ημερ.:) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Ημερ.:) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_