



01000450903990008



655

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 45

9 Μαρτίου 1999

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2690*Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις.***Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

Άρθρο πρώτο

Κυρώνεται ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας, ο οποίος έχει συνταχθεί σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 76 του Συντάγματος από την Επιτροπή που συγκροτήθηκε κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων του άρθρου 18 (παρ. 18 και 24) του ν. 2503/1997, με την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/4/2085/15.9.1997 απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, όπως τροποποιήθηκε από τη ΔΙΔΚ/Φ.38/4/27737/16.12.1997 όμοια του ίδιου Γενικού Γραμματέα και επανασυστήθηκε με την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/4/23951/30.11.1998 όμοια προκειμένου να εξετάσει τις παρατηρήσεις των Βουλευτών που διατυπώθηκαν στη Διαρκή Επιτροπή Δημόσιας Διοίκησης της Βουλής.

**ΠΡΩΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ****Άρθρο 1**

Πεδίο εφαρμογής των διατάξεων του Κώδικα

Οι διατάξεις του Κώδικα αυτού εφαρμόζονται στο Δημόσιο, στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης και στα άλλα νομικά πρόσωπα δημόσιου δικαίου.

Άρθρο 2

Αυτεπάγγελτη ενέργεια της Διοίκησης

Τα διοικητικά όργανα οφείλουν να προβαίνουν αυτεπάγγελτως στις προβλεπόμενες από τις ισχύουσες διατάξεις ενέργειες μέσα στις τυχόν ειδικώς οριζόμενες προθεσμίες, αλλιώς μέσα σε εύλογο χρόνο.

Άρθρο 3

Αιτήσεις προς τη Διοίκηση

1. Αίτηση του ενδιαφερομένου, για την έκδοση διοικητικής πράξης, απαιτείται όταν το προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις.

2. Ο ενδιαφερόμενος μπορεί, πριν από την έκδοση της διοικητικής πράξης, να παραιτηθεί από την αίτηση του χωρίς συνέπειες, εκτός αν υπάρχει ειδική αντίθετη ρύθμιση. Ανάκληση της παραίτησης δεν μπορεί να γίνει.

3. Για τη διευκόλυνση των ενδιαφερομένων, χρησιμοποιούνται έντυπα αιτήσεων, τα οποία χορηγούν υποχρεωτικώς οι δημόσιες αρχές, για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους. Στα έντυπα αναφέρονται οι προβλεπόμενες από τη νομοθεσία προϋποθέσεις για την ικανοποίηση του αιτήματος, οι εφαρμοστέες διατάξεις, τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσει ο ενδιαφερόμενος, καθώς και ο χρόνος μέσα στον οποίο θα δοθεί η απάντηση. Αν ο ενδιαφερόμενος δηλώσει ότι δεν μπορεί να γράψει, ο αρμόδιος υπάλληλος, ύστερα από προφορική έκθεση του αιτήματος του ενδιαφερομένου, οφείλει να συντάξει ο ίδιος την αίτηση.

4. Τα στοιχεία της ταυτότητας που αναφέρονται στην αίτηση, όταν πρόκειται για Έλληνες πολίτες, αποδεικνύονται από το δελτίο ταυτότητας ή τη σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής ή το διαβατήριο. Η ταυτότητα των αλλοδαπών αποδεικνύεται, στην περίπτωση πολιτών Κράτους - Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από το δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριο, ενώ, στις άλλες περιπτώσεις, από το διαβατήριο, ή άλλο έγγραφο βάσει του οποίου επιτρέπεται η είσοδος τους στη Χώρα, ή τα έγγραφα που έχουν εκδώσει οι αρμόδιες ελληνικές αρχές. Η ταυτότητα των νομικών προσώπων αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα από τις διατάξεις που ισχύουν στην έδρα τους. Όταν η αίτηση δεν υποβάλλεται αυτοπροσώπως, πρέπει να συνοδεύεται από επικυρωμένο φωτοαντίγραφο του δελτίου ταυτότητας ή των αντίστοιχων εγγράφων.

5. Γεγονότα ή στοιχεία που δεν αποδεικνύονται από το δελτίο ταυτότητας ή από τα αντίστοιχα έγγραφα, αν ειδικές διατάξεις δεν ορίζουν διαφορετικά, γίνονται δεκτά βάσει υπεύθυνης δήλωσης του ενδιαφερομένου, η οποία και διατυπώνεται σε προβλεπόμενο από τις σχετικές διατάξεις έντυπο. Ίδια δήλωση υποβάλλεται και όταν τα στοιχεία του δελτίου ταυτότητας για την οικογενειακή κατάσταση, τη διεύθυνση της κατοικίας και το επάγγελμα έχουν μεταβληθεί.

Άρθρο 4

Διεκπεραίωση υποθέσεων από τη Διοίκηση

1. Οι διοικητικές αρχές, όταν υποβάλλονται αιτήσεις, φερομένων και να αποφαίνονται για τα αιτήματά τους μέσα στην προθεσμία που τυχόν καθορίζεται από τις σχετικές ειδικές διατάξεις, αλλιώς μέσα σε προθεσμία εξήντα (60) ημερών. Η προθεσμία αρχίζει από την υποβολή της αίτησης στην αρμόδια υπηρεσία. Αν η αίτηση υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, η υπηρεσία αυτή οφείλει, μέσα σε πέντε (5) ημέρες, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια υπηρεσία και να γνωστοποιήσει τούτο στον ενδιαφερόμενο. Στην περίπτωση αυτή η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία.

2. Αν κάποια υπόθεση δεν μπορεί να διεκπεραιωθεί μέσα στην προθεσμία της προηγούμενης παραγράφου, η αρμόδια υπηρεσία οφείλει να γνωστοποιήσει εγγράφως στον ενδιαφερόμενο: α) τους λόγους της καθυστέρησης, β) τον υπάλληλο που έχει αναλάβει την υπόθεση και τον αριθμό τηλεφώνου του, για την παροχή πληροφοριών, γ) τα δικαιολογητικά που τυχόν λείπουν, καθώς και δ) κάθε άλλη χρήσιμη πληροφορία.

3. Οι υπηρεσίες απαλλάσσονται από τις κατά την παρ.1 υποχρεώσεις αν το αίτημα είναι προδήλως παράνομο ή επαναλαμβάνεται κατά τρόπο καταχρηστικό.

4. Οι διοικητικές αρχές οφείλουν, ύστερα από αίτηση του ενδιαφερομένου, να χορηγούν αμέσως πιστοποιητικά και βεβαιώσεις. Αν η άμεση χορήγηση τούτων δεν είναι δυνατή, αυτά αποστέλλονται ταχυδρομικώς, μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών, στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί. Η υποκρέωση αυτή δεν υφίσταται αν ο ενδιαφερόμενος, με την αίτησή του, δηλώσει ότι δεν επιθυμεί την ταχυδρομική αποστολή και ότι θα παραλάβει τα έγγραφα αυτά αυτοπροσώπως ή με εξουσιοδοτημένον εκπρόσωπό του.

Άρθρο 5

Πρόσβαση σε έγγραφα

1. Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των διοικητικών εγγράφων. Ως διοικητικά έγγραφα νοούνται όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις.

2. Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον δικαιούται, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές.

3. Το κατά τις προηγούμενες παραγράφους δικαίωμα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου, ή αν παραβλάπεται απόρρητο το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις. Η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος τούτου αν το έγγραφο αναφέρεται στις συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου, ή αν η ικανοποίηση του δικαιώματος αυτού είναι δυνατόν να δυσχεράνει ουσιαστικώς την έρευνα δικαστικών, αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών σχετικής με την τέλεση εγκλημάτων ή διοικητικής παράβασης.

4. Το δικαίωμα των παρ. 1 και 2 ασκείται: α) με μελέτη του εγγράφου στο κατάστημα της υπηρεσίας, ή β) με χορήγηση αντιγράφου, εκτός αν η αναπαραγωγή τούτου μπορεί να βλάψει το πρωτότυπο. Η σχετική δαπάνη

αναπαραγωγής βαρύνει τον αιτούντα, εκτός αν ο νόμος ορίζει διαφορετικά. Αν πρόκειται για πληροφορίες ιατρικού χαρακτήρα, αυτές γνωστοποιούνται στον αιτούντα με τη βοήθεια γιατρού, ο οποίος ορίζεται για το σκοπό αυτό.

5. Η άσκηση του κατά τις παρ. 1 και 2 δικαιώματος γίνεται με την επιφύλαξη της ύπαρξης τυχόν δικαιωμάτων πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας.

6. Η απόρριψη του κατά τις παρ. 1 και 2 αιτήματος πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να γνωστοποιείται εγγράφως στον αιτούντα το αργότερο μέσα σε έναν (1) μήνα από την υποβολή της αίτησης.

Άρθρο 6

Προηγούμενη ακρόαση του ενδιαφερομένου

1. Οι διοικητικές αρχές, πριν από κάθε ενέργεια ή μέτρο σε βάρος των δικαιωμάτων ή συμφερόντων συγκεκριμένου προσώπου, οφείλουν να καλούν τον ενδιαφερόμενο να εκφράσει τις απόψεις του, εγγράφως ή προφορικώς, ως προς τα σχετικά ζητήματα.

2. Η κλήση προς ακρόαση είναι έγγραφη, αναφέρει τον τόπο, την ημέρα και την ώρα της ακρόασης, προσδιορίζει δε το αντικείμενο του μέτρου ή της ενέργειας. Η κλήση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο τουλάχιστον πέντε (5) πλήρεις ημέρες πριν από την ημέρα της ακρόασης. Ο ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα να λάβει γνώση των σχετικών αποδεικτικών στοιχείων και να πηδεί σε ανταπόδειξη. Η λήψη της προαναφερόμενης διαδικασίας, καθώς και η λήψη υπόψη των απόψεων του ενδιαφερομένου, πρέπει να προκύπτουν από την αιτιολογία της διοικητικής πράξης. Το υιοθετούμενο μέτρο πρέπει να λαμβάνεται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα από την ακρόαση του ενδιαφερομένου.

3. Αν η άμεση λήψη του δυσμενούς μέτρου είναι αναγκαία για την αποτροπή κινδύνου ή λόγω επιτακτικού δημόσιου συμφέροντος, είναι, κατ' εξαίρεση, δυνατή η, χωρίς προηγούμενη κλήση του ενδιαφερομένου, ρύθμιση. Αν η κατάσταση που ρυθμίστηκε είναι δυνατόν να μεταβληθεί, η διοικητική αρχή, μέσα σε χρονικό διάστημα δεκαπέντε (15) ημερών, καλεί τον ενδιαφερόμενο να εκφράσει τις απόψεις του σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους, οπότε και προβαίνει σε τυχόν νέα ρύθμιση. Αν η πιο πάνω προθεσμία παρέλθει άπρακτη, το μέτρο παύει αυτοδικαίως, και χωρίς άλλη ενέργεια, να ισχύει.

4. Οι διατάξεις των παρ. 1 και 2 εφαρμόζονται και όταν οι σχετικές με τη δυσμενή διοικητική πράξη διατάξεις προβλέπουν δυνατότητα άσκησης διοικητικής προσφυγής.

Άρθρο 7

Αμεροληψία των διοικητικών οργάνων

1. Τα διοικητικά όργανα, μονομελή ή συλλογικά, πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις αμερόληπτης κρίσης κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

2. Τα μονομελή όργανα, καθώς και τα μέλη των συλλογικών οργάνων, οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης εφόσον: α) η ικανοποίηση προσωπικού συμφερόντός τους συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης, ή β) είναι συζυγοί ή συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και τέταρτου βαθμού, με κάποιον από τους ενδιαφερομένους, ή γ) έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιαίζουσα σχέση ή εχ-



01000093001010008



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 9

30 Ιανουαρίου 2001

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2880

Πρόγραμμα «ΠΟΛΙΤΕΙΑ» για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

Άρθρο 1

1. Για τη διαρκή βελτίωση της Δημόσιας Διοίκησης με την εισαγωγή νέων μεθόδων λειτουργίας, την αξιοποίηση νέων τεχνολογιών και την επιμόρφωση και βέλτιστη χρήση του ανθρώπινου δυναμικού της, εκπονείται κάθε τρία (3) χρόνια από το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, το Εθνικό Σχέδιο Δράσεων για τη Δημόσια Διοίκηση (Πρόγραμμα "ΠΟΛΙΤΕΙΑ").

2. Το Πρόγραμμα "ΠΟΛΙΤΕΙΑ" εγκρίνεται με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου, ύστερα από εισήγηση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και γνώμη του Εθνικού Συμβουλίου Διοικητικής Μεταρρύθμισης, και διαρθρώνεται ενδεικτικά σε πέντε υποπρογράμματα:

α) Υποπρόγραμμα, για τη βελτίωση και την αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, στο οποίο περιλαμβάνονται μέτρα όπως η βελτίωση της αναλογίας των πτυχιούχων υπαλλήλων στη σύνθεση της δημόσιας υπηρεσίας, η περιγραφή θέσεων εργασίας με αυξημένα προσόντα, η εφαρμογή μεθόδων αξιολόγησης, η παροχή κινήτρων αποδοτικότητας, η εκπαίδευση και κατάρτιση των υπαλλήλων.

β) Υποπρόγραμμα, για την επέκταση της χρήσης νέων τεχνολογιών και τη βελτίωση των υποδομών, στο οποίο περιλαμβάνονται μέτρα όπως η εισαγωγή της χρήσης δικτύων, η βελτίωση ή ανανέωση του πληροφοριακού εξοπλισμού και η βελτίωση των κτιριακών υποδομών.

γ) Υποπρόγραμμα, για την αναπροσαρμογή και βελτίωση των διοικητικών λειτουργιών και μεθόδων, στο οποίο περιλαμβάνονται μέτρα όπως: ο έλεγχος των παραγόμενων αποτελεσμάτων, η κωδικοποίηση και απλούστευση της νομοθεσίας, η βελτίωση της διαδικασίας λήψης των αποφάσεων, η διοικητική αναδιάρθρωση.

δ) Υποπρόγραμμα, για τη βελτίωση των σχέσεων της Διοίκησης με τον πολίτη, στο οποίο περιλαμβάνονται μέτρα όπως η διαφάνεια στη διοικητική δράση, η διευκρίνιση αρ-

μοδιοτήτων, η ενίσχυση της πληροφόρησης των πολιτών, η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών.

ε) Υποπρόγραμμα, για την παροχή τεχνικής βοήθειας στους φορείς πραγματοποίησης των έργων και των ενεργειών, στο οποίο περιλαμβάνονται μέτρα όπως η εκπόνηση μελετών και η ανάθεση της διαχείρισης ή της αξιολόγησής τους.

3. Το Πρόγραμμα "ΠΟΛΙΤΕΙΑ" εξειδικεύεται, μετά την έγκρισή του, σε Κεντρικά Επιχειρησιακά Προγράμματα και Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα.

4. Τα Κεντρικά Επιχειρησιακά Προγράμματα αποτελούν την, κατά Υπουργείο και τους εποπτευόμενους από αυτό φορείς ή και κατά νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), εξειδίκευση των στόχων των υποπρογραμμάτων και των μέτρων του Προγράμματος "ΠΟΛΙΤΕΙΑ", εκπονούνται από το αρμόδιο Υπουργείο ή Ν.Π.Δ.Δ. και εγκρίνονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του αρμόδιου Υπουργού.

5. Τα Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα αποτελούν την, κατά Περιφέρεια και τους υπαγόμενους σε αυτήν Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμίδας, εξειδίκευση των στόχων των υποπρογραμμάτων και των μέτρων του Προγράμματος "ΠΟΛΙΤΕΙΑ", εκπονούνται από την αρμόδια Περιφέρεια και εγκρίνονται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης μετά από εισήγηση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας και γνώμη του Περιφερειακού Συμβουλίου.

6. Στα Κεντρικά και Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα περιλαμβάνονται και όλα τα μέτρα ή και τα έργα και οι ενέργειες, που αφορούν τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και έχουν προγραμματιστεί να εκτελεστούν ή εκτελούνται, ανεξαρτήτως αν χρηματοδοτούνται από τους πόρους που προβλέπονται στο άρθρο 3.

7. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της Κεντρικής Επιτροπής Παρακολούθησης του επόμενου άρθρου, κατανέμονται οι πόροι του άρθρου 3 στα Κεντρικά και Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα, ανά υποπρόγραμμα και μέτρο.

8. Η ένταξη των έργων και των ενεργειών στα μέτρα των εγκεκριμένων Κεντρικών και Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων διενεργείται με απόφαση της οικείας

Άρθρο 6

1. Το δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 3 του άρθρου 16 του ν. 2738/1999 (ΦΕΚ 180 Α') καταργείται.

2. Όσοι διατέθηκαν από τον πανελλήνιο γραπτό διαγωνισμό της 25.1.1995, κατ' εφαρμογή της παρ. 22 του άρθρου 20 του ν. 2738/1999, σε δημόσιες υπηρεσίες και νομικά πρόσωπα, και δεν ολοκληρώθηκε ο διορισμός τους λόγω μη ύπαρξης κενών οργανικών θέσεων, διορίζονται σε προσωποπαγή θέση, που συνιστάται με την απόφαση διορισμού, και καταλαμβάνουν την πρώτη θέση αντίστοιχου κλάδου που θα κενωθεί στον φορέα στον οποίο αρχικά διατέθηκαν, οπότε καταργείται αυτοδικαίως η προσωποπαγής θέση.

3.α. Προκειμένου για τη σύσταση και συγκρότηση υπηρεσιακών συμβουλίων για τους υπαλλήλους των Περιφερειών, κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2 του άρθρου 159 και 2 του άρθρου 161 του υπαλληλικού κώδικα, όπως αυτός κυρώθηκε με το ν. 2683/1999 (ΦΕΚ 19 Α'), καθώς και της παρ. 9 του άρθρου δεύτερου του ν. 2683/1999, αρμόδιος για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων είναι ο Γενικός Γραμματέας της οικείας Περιφέρειας.

β. Η ισχύς του προηγούμενου εδαφίου αρχίζει από την έναρξη ισχύος του υπαλληλικού κώδικα (ν.2683/1999).

4. Στην αρχή της δεύτερης περιόδου της παρ. 6 του άρθρου 6 του ν. 2477/1997 (ΦΕΚ 59 Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, προστίθενται οι λέξεις "Στον Προϊστάμενο του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.,".

5. Το προτελευταίο εδάφιο της παρ. 6 του άρθρου 21 του ν. 2738/1999 αντικαθίσταται ως εξής:

"Πρόσθετα προσόντα μπορεί επίσης να ορίζονται για συγκεκριμένους κλάδους ή ειδικότητες, με τους οικείους οργανισμούς ή κανονισμούς ή με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων. Με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων είναι επίσης δυνατόν να περιορίζονται για θέσεις συγκεκριμένων κλάδων ή ειδικοτήτων, οι τίτλοι σπουδών που απαιτούνται σύμφωνα με τα διατάγματα ή τους κανονισμούς ή τους οργανισμούς, σε ορισμένους μόνο τίτλους από τους προβλεπόμενους ή να ορίζονται τίτλοι σπουδών ως κύριοι ή επικουρικοί."

6. α. Το εδάφιο δ) της παρ. 2 του άρθρου 163Α του υπαλληλικού κώδικα, όπως προστέθηκε με την παρ. 18 του άρθρου 15 του ν. 2839/2000 (ΦΕΚ 196 Α'), αντικαθίσταται ως εξής:

"δ) Το Γενικό Διευθυντή αρμόδιο για θέματα προσωπικού του οικείου Υπουργείου, της Γενικής Γραμματείας Περιφέρειας ή Ν.Π.Δ.Δ. όπου υπηρετεί ο πειθαρχικά διωκόμενος υπάλληλος και αν δεν υπηρετεί Γενικός Διευθυντής, τον αρμόδιο για θέματα προσωπικού Διευθυντή, και".

β. Στην παρ. 4 του άρθρου 163Α του υπαλληλικού κώδικα (ν. 2683/1999, ΦΕΚ 19 Α'), στο πρώτο εδάφιο διαγράφονται οι λέξεις "και ε'" και στο τέταρτο εδάφιο μετά τις λέξεις "της παρ. 2" προστίθενται οι λέξεις "εφόσον πρόκειται να είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης".

Άρθρο 7

1. Στην παρ. 4 του άρθρου 56 του ν. 2218/1994 προστίθεται εδάφιο που έχει ως εξής:

"Οι ανωτέρω αποσπάσεις μπορούν να παρατείνονται για ένα έτος μία ή περισσότερες φορές και μέχρι συμπλήρωσης συνολικού χρόνου απόσπασης στο Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης πέντε ετών."

2. Στο τέλος της παρ. 4 του άρθρου 18 του ν. 2539/ 1997 προστίθεται εδάφιο ως εξής:

"Οι μετατάξεις του προσωπικού της παραγράφου 1 του παρόντος σε άλλες υπηρεσίες μπορεί να γίνουν και σε προσωποπαγείς θέσεις σε περίπτωση έλλειψης κενών θέσεων, που συνιστώνται με την πράξη μετάταξης και καταργούνται με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου. Η απόφαση της μετάταξης εκδίδεται από τους αρμόδιους Υπουργούς σε περίπτωση μετάταξης σε Υπουργείο, οι περιφερειακές υπηρεσίες του οποίου δεν υπάγονται στο Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας."

3. Στο τέλος της παρ. 3 του άρθρου 2 του ν. 1388/1983 (ΦΕΚ 113 Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, προστίθενται οι λέξεις "ή και από άλλους επιστημονικούς κλάδους, εφόσον έχουν ασκήσει διοικητικά καθήκοντα υψηλής ευθύνης."

4. Οι υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. "Επιτροπή Δημοσίων Κήπων και Δενδροστοιχειών" (Εθνικός Κήπος) λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα (και Κυριακές και εξαιρέσιμες), για μεν τις ανάγκες φύλαξης του πρασίνου και των εγκαταστάσεων του Εθνικού Κήπου σε εικοσιτετράωρη βάση, για δε τις λοιπές λειτουργικές τους ανάγκες, σε δωδεκάωρη.

5. Το δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 10 του ν. 1558/1985 "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα" (ΦΕΚ 137 Α') αντικαθίσταται ως εξής:

"Με όμοια απόφαση η άσκηση της υπό στοιχείο ζ' αρμοδιότητας μπορεί να ανατεθεί στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργικού Συμβουλίου."

Άρθρο 8

1. Στην παρ. 10 του άρθρου 21 του ν. 2738/1999 (ΦΕΚ 180 Α') προστίθεται εδάφιο, που έχει ως εξής:

"Οι διατάξεις της παρούσας παραγράφου εφαρμόζονται και για την υπηρεσία των υπαλλήλων που έχουν αποσπασθεί στο Συνήγορο του Πολίτη."

2. Στην παρ. 3 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45 Α') μετά τις λέξεις "είναι δυνατόν να δυσχεράνει ουσιαδώς την έρευνα δικαστικών" προστίθεται λέξη "διοικητικών,".

3. Η διάταξη της παρ. 4 του άρθρου 16 του ν. 2527/ 1997 (ΦΕΚ 206 Α') εφαρμόζεται και για τους υπαλλήλους που έχουν με δικαστική απόφαση την επιμέλεια ατόμου με ειδικές ανάγκες, καθώς και για ανάδοχους γονείς, ατόμου με ειδικές ανάγκες, για όσο χρόνο διαρκεί η αναδοχή.

4. Στην παρ. 6 του άρθρου 18 του ν. 2768/1999 (ΦΕΚ 273 Α') προστίθεται εδάφιο, που έχει ως εξής:

"Για τους υπαγόμενους στις διατάξεις της παρούσας παραγράφου απαιτείται η συνδρομή των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία προσόντων διορισμού ή πρόσληψης, εκτός από το ανώτατο όριο ηλικίας."

5. Στην παρ. 6 του άρθρου 1 του ν. 1157/1981 (ΦΕΚ 126 Α') προστίθεται εδάφιο, που έχει ως εξής:

"Με όμοια απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης είναι δυνατόν, εφόσον καθορίζεται για συγκεκριμένες υπηρεσίες απογευματινή εργασία ή εργασία κατά το Σάββατο, να καθορίζονται οι καθ' εβδομάδα ώρες εργασίας των υπαλλήλων που απασχολούνται στις ανωτέρω υπηρεσίες κατά τις απογευματινές ώρες ή κατά το Σάββατο, σε μικρότερο αριθμό των προβλεπομένων γενικώς από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τις ώρες εργασίας των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Ο.Τ.Α. και των λοιπών νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου."



01000441102040008



783

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 44

11 Φεβρουαρίου 2004

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 3230

Καθιέρωση συστήματος διοίκησης με στόχους, μέτρηση της αποδοτικότητας και άλλες διατάξεις.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΕ ΣΤΟΧΟΥΣ

Άρθρο 1 Σκοπός - Ορισμοί

1. Καθιερώνεται το σύστημα «Διοίκηση μέσω Στόχων», με το οποίο επιδιώκεται η αποτελεσματικότερη λειτουργία των δημοσίων υπηρεσιών και η ανταπόκριση του ανθρώπινου δυναμικού στις σύγχρονες ανάγκες και τα νέα πρότυπα διοίκησης.

Για τις ανάγκες του νόμου αυτού η Διοίκηση μέσω Στόχων ορίζεται ως η διαδικασία προσδιορισμού σαφών επιδιώξεων-επιδόσεων στα ανώτατα ιεραρχικά επίπεδα κάθε φορέα και εν συνεχεία η διάχυση των γενικότερων αυτών επιδιώξεων υπό μορφή εξειδικευμένων δράσεων σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο. Σε κάθε επίπεδο οι προϊστάμενοι και οι υφιστάμενοι δεσμεύονται σε ετήσια βάση για την υλοποίηση συγκεκριμένων ενεργειών και την επίτευξη συγκεκριμένων ποσοτικών και ποιοτικών αποτελεσμάτων, λαμβανομένων υπόψη και των δεικτών αποδοτικότητας γενικών ή ειδικών όπου υπάρχουν.

2. Καθιερώνεται η μέτρηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της Διοίκησης. Σκοπός της μέτρησης είναι η αξιολόγηση των υπηρεσιών της Διοίκησης με την οποία επιδιώκεται η εξυπηρέτηση του πολίτη, η επαύξηση της εμπιστοσύνης του και του βαθμού ικανοποίησης των αναγκών του από αυτή, η ενίσχυση της διαφάνειας, η πληρέστερη αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων και γενικότερα η άσκηση της διοίκησης προς όφελος του πολίτη.

Για τις ανάγκες του νόμου αυτού αποδοτικότητα θεωρείται η μεγιστοποίηση των αποτελεσμάτων από τις δράσεις της Διοίκησης με δεδομένους πόρους και αποτελεσματικότητα η επίτευξη συγκεκριμένων και προκαθορισμένων στόχων.

Δείκτες μέτρησης είναι τα μέσα που χρησιμοποιούνται για την αποτίμηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας.

Άρθρο 2 Πεδίο εφαρμογής

1. Οι διατάξεις του νόμου αυτού, αναφορικά με το σύστημα Διοίκησης μέσω Στόχων, εφαρμόζονται στις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, και τους Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού.

2. Οι διατάξεις του νόμου αυτού, αναφορικά με τους δείκτες μέτρησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας, εφαρμόζονται στις δημόσιες υπηρεσίες και τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.). Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης μπορεί να εφαρμόζονται οι διατάξεις αυτές και στους Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού.

Άρθρο 3 Διαδικασία καθορισμού των στόχων

1. Για την εφαρμογή της Διοίκησης μέσω Στόχων ακολουθούνται διαδοχικά τα εξής στάδια:

α) Με απόφασή του ο Υπουργός ή το όργανο διοίκησης κάθε φορέα γνωστοποιεί και κατανέμει στις οικείες υπηρεσίες τους στρατηγικούς στόχους για το επόμενο έτος.

β) Οι προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης, αν δεν υπάρχουν Γενικές Διευθύνσεις, προβαίνουν σε μια κατ' αρχήν ανάλυση των ανωτέρω στρατηγικών στόχων του φορέα, ενημερώνουν σχετικά τους υπαγόμενους σε αυτούς προϊσταμένους Διεύθυνσης και ζητούν από αυτούς να προσδιορίσουν τους επί μέρους στόχους κάθε Διεύθυνσης.

γ) Οι προϊστάμενοι Διεύθυνσης σε συνεργασία με τους προϊσταμένους Τμήματος εξειδικεύουν και επιμερίζουν από κοινού τους στόχους της Διεύθυνσης ανά Τμήμα.

δ) Οι προϊστάμενοι Τμήματος καθορίζουν τη συμβολή κάθε υπαλλήλου στην επίτευξη των στόχων του Τμήματος. Οι ατομικοί στόχοι καθορίζονται ανάλογα με τις αρμοδιότητες της μονάδας που υπηρετεί, αφού ληφθούν υπόψη οι δεξιότητες, γνώσεις και εμπειρίες του.

2. Σε κάθε ιεραρχικό επίπεδο οι στόχοι καθορίζονται και αποτυπώνονται σε συγκεκριμένο πρόγραμμα δράσης κατόπιν συνεργασίας και συμφωνίας μεταξύ προϊσταμένου και υφισταμένων. Εάν δεν επιτευχθεί συμφωνία, ο οικείος προϊστάμενος αποφασίζει σχετικά.

Κάθε στόχος αναλύεται σε συγκεκριμένες ενέργειες, που η υλοποίησή τους είναι χρονικά προσδιορισμένη.

μόδιου Υπουργού, οι οποίες δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, μπορεί να απλουστεύεται η προβλεπόμενη διαδικασία εκδόσεως διοικητικών πράξεων, ιδίως με καθορισμό προθεσμίας εκδόσεώς τους ή με σύντμηση της ήδη προβλεπόμενης προθεσμίας, με την κατάργηση πιστοποιητικών ή άλλων δικαιολογητικών που προβλέπεται να υποβάλλονται για την απόδειξη γεγονότων ή εννόμων σχέσεων, με την αντικατάσταση τέτοιων πιστοποιητικών ή δικαιολογητικών με υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, καθώς και με την υποχρέωση της υπηρεσίας που είναι αρμόδια για την έκδοση της τελικής πράξης να αναζητά η ίδια πιστοποιητικά ή δικαιολογητικά, που εκδίδονται από άλλες υπηρεσίες εφόσον συναινεί το πρόσωπο που το αφορούν.

2. Η απαίτηση υποβολής πιστοποιητικών ή άλλων δικαιολογητικών από υπηρεσίες του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α, για την έκδοση διοικητικής πράξης, επιτρέπεται μόνον εφόσον αυτά προβλέπονται σε διατάξεις νόμων ή άλλων κανονιστικών πράξεων της Διοίκησης.

3. Στις περιπτώσεις που πιστοποιητικά ή άλλα δικαιολογητικά αντικαθίστανται κατά τα ανωτέρω με υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, η υπηρεσία στην οποία κατατέθηκαν οι δηλώσεις, υποχρεούται να διενεργεί δειγματοληπτικό έλεγχο, σε τουλάχιστον πέντε επί τοις εκατό (5%) των δηλώσεων που υποβλήθηκαν κατά το αμέσως προηγούμενο τρίμηνο. Εάν διαπιστωθεί κατά τον υποχρεωτικό ή άλλο έλεγχο, ότι δηλώθηκαν ψευδή γεγονότα ή απεκρύβθησαν αληθινά, ανεξάρτητα από την επιβολή των κυρώσεων της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, η σχετική διοικητική πράξη ανακαλείται αμέσως.

4. Με όμοιες αποφάσεις καθορίζονται επίσης οι διοικητικές πράξεις οι οποίες τεκμαίρεται ότι έχουν εκδοθεί σύμφωνα με το σχετικό αίτημα, εάν έχει παρέλθει άπρακτη συγκεκριμένη προθεσμία από την υποβολή την αίτησης και υπό την προϋπόθεση ότι οι σχετικές πράξεις δεν δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Με τις αποφάσεις αυτές καθορίζονται και οι τρόποι ενημέρωσης των ενδιαφερόμενων τρίτων. Στις περιπτώσεις πράξεων των οποίων η έκδοση τεκμαίρεται κατά τα ανωτέρω, ο πολίτης μπορεί να ζητήσει σχετική βεβαίωση από την αρμόδια για την έκδοση της πράξης διοικητική αρχή.

5. Διοικητικές πράξεις για την έκδοση των οποίων απαιτείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία η έκδοση πιστοποιητικών, η διατύπωση γνώμης, ή η έκδοση άλλης διοικητικής πράξης από υπηρεσία διαφορετική εκείνης που είναι αρμόδια για την έκδοση της τελικής πράξης, μπορεί να εκδίδονται ύστερα από συνδιάσκεψη των υπηρεσιών που είναι αρμόδιες για την έκδοση των επί μέρους πιστοποιητικών, γνωμών ή άλλων διοικητικών πράξεων. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, καθορίζονται οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία της συνδιάσκεψης, και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και των κατά περίπτωση αρμόδιων Υπουργών, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζονται οι διοικητικές πράξεις που εκδίδονται με τη διαδικασία της συνδιάσκεψης.

6. Η περίπτωση γ' της παραγράφου 6 του άρθρου 14 του Ν. 2672/1998 (ΦΕΚ 290 Α') αντικαθίσταται ως εξής: «γ. Οι αιτήσεις, προσφορές και δικαιολογητικά συμμετοχής στις διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού με οποιαδήποτε

σχέση, στους διαγωνισμούς ή διαδικασίες ανάθεσης δημόσιων έργων, μελετών, προμηθειών, παροχής υπηρεσιών ή σε άλλους δημόσιους διαγωνισμούς, οι οποίοι πραγματοποιούνται βάσει προκήρυξης, εξαιρούνται από τις διατάξεις των παραγράφων 3 και 4 μόνο στην περίπτωση που ορίζεται από ειδικές διατάξεις, ή την οικεία προκήρυξη ή πρόσκληση συμμετοχής με βάση ειδική αιτιολογία».

7. Στην παρ. 3 του άρθρου 14 του Ν. 2672/1998 (ΦΕΚ 290 Α'/28.12.1998) προστίθεται εδάφιο ως εξής:

«Τα έγγραφα που διακινούνται με τηλεμοιοτυπία μεταξύ των υπηρεσιών του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμίδας επιτρέπεται να επικυρώνονται από τον εξουσιοδοτούμενο υπάλληλο της υπηρεσίας προς την οποία αποστέλλονται και να έχουν ισχύ ακριβούς αντιγράφου».

8. Υπηρεσίες του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α. εφόσον διαθέτουν την απαραίτητη ηλεκτρονική υποδομή οφείλουν να διακινούν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο έγγραφα, των οποίων επιτρέπεται, κατά τις κείμενες διατάξεις η διακίνηση με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, χωρίς ψηφιακή υπογραφή.

Άρθρο 11

Διεκπεραίωση υποθέσεων από τη Διοίκηση

1. Η διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 4 του Ν. 2690/1999 "Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" ΦΕΚ 45 Α'/9.3.1999 αντικαθίσταται και συμπληρώνεται ως εξής:

«Οι διοικητικές αρχές, όταν υποβάλλονται αιτήσεις, οφείλουν να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις των ενδιαφερομένων και να αποφαινούνται για τα αιτήματά τους μέσα στην προθεσμία που τυχόν καθορίζεται από τις σχετικές διατάξεις, αλλιώς μέσα σε προθεσμία πενήντα (50) ημερών. Η προθεσμία αρχίζει από την υποβολή της αίτησης στην αρμόδια υπηρεσία. Αν η αίτηση υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, η υπηρεσία αυτή οφείλει, μέσα σε τρεις (3) ημέρες, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια υπηρεσία και να γνωστοποιήσει τούτο στον ενδιαφερόμενο. Στην περίπτωση αυτή η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία. Για υποθέσεις αρμοδιότητας περισσότερων υπηρεσιών, η προθεσμία του πρώτου εδαφίου παρατείνεται κατά δέκα (10) ακόμη ημέρες».

2. Η παρ. 6 του άρθρου 5 του Ν. 2690/1999 αντικαθίσταται ως εξής:

«6. Η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση εγγράφων κατά τις παραγράφους 1 και 2 ή την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη είναι είκοσι (20) ημέρες».

3. Η παρ. 3 του άρθρου 4 του Ν. 2690/1999 αντικαθίσταται ως εξής:

«Οι υπηρεσίες απαλλάσσονται από τις κατά την παράγραφο 1 υποχρεώσεις αν το αίτημα είναι εμφανώς παράλογο, αόριστο, ακατάλληλο ή επαναλαμβάνεται κατά τρόπο καταχρηστικό».

4. Το Κ.Ε.Π. οφείλει να διαβιβάζει στην αρμόδια υπηρεσία τις υποβληθείσες σ' αυτό αιτήσεις εντός της επομένης από της υποβολής τους ημέρας.

5. Στο πρώτο εδάφιο της παρ. 8 του άρθρου 5 του Ν. 1943/1991, όπως αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2α του άρθρου δεύτερου του Ν. 2690/1999 προστίθεται διάταξη ως εξής:

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Θέμα 1^ο: ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Θεσμικό πλαίσιο:

Η χορήγηση αντιγράφων εγγράφων, προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν.2690 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 45/τ. Α΄/9-3-1999), όπως αυτές συμπληρώθηκαν από τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 8 του Ν.2880 (ΦΕΚ 9/ τ. Α΄, 30-1-2001) και αντικαταστάθηκαν με αυτές της παρ.2 του άρθρου 11 του Ν. 3230 (ΦΕΚ 44/ τ. Α΄,11-2-2004).

Ειδικότερα:

Ν. 2690 / 99, Άρθρο 5

Πρόσβαση σε έγγραφα

«1.Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των διοικητικών εγγράφων. Ως διοικητικά έγγραφα νοούνται όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις.

2. Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον δικαιούται, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές.

3. Το κατά τις προηγούμενες παραγράφους δικαίωμα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που το έγγραφο αφορά ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου, ή αν παραβλάπτεται απόρρητο το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις. Η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος τούτου αν το έγγραφο αναφέρεται στις συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου, ή αν η ικανοποίηση του δικαιώματος αυτού είναι δυνατό να δυσχεράνει ουσιαδώς την έρευνα δικαστικών, αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών σχετικώς με την τέλεση εγκλήματος ή διοικητικής παράβασης.

4. Το δικαίωμα των παρ. 1 και 2 ασκείται: α) με μελέτη του εγγράφου στο κατάστημα της υπηρεσίας της υπηρεσίας, ή β) με χορήγηση αντιγράφου, εκτός αν η αναπαραγωγή τούτου μπορεί να βλάψει το πρωτότυπο. Η σχετική δαπάνη αναπαραγωγής βαρύνει τον αιτούντα,

εκτός αν ο νόμος ορίζει διαφορετικά. Αν πρόκειται για πληροφορίες ιατρικού χαρακτήρα, αυτές γνωστοποιούνται στον αιτούντα με τη βοήθεια γιατρού, οποίος ορίζεται για το σκοπό αυτόν.

5. Η άσκηση του κατά τις παρ. 1 και 2 δικαιώματος γίνεται με την επιφύλαξη της ύπαρξης τυχόν δικαιωμάτων πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας.

6. Η απόρριψη του κατά τις παρ. 1 και 2 αιτήματος πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να γνωστοποιείται εγγράφως στον αιτούντα το αργότερο μέσα σε έναν (1) μήνα από την υποβολή της αίτησης.»

N.2880/2001, Άρθρο 8 παρ. 2

Στην παρ. 3 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45 Α') μετά τις λέξεις "είναι δυνατόν να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα δικαστικών" προστίθεται λέξη "**διοικητικών**".

N. 3230/2004, Άρθρο 11, παρ.2

Η παρ. 6 του άρθρου 5 του Ν. 2690/1999 αντικαθίσταται ως εξής:

«6. Η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση εγγράφων κατά τις παραγράφους 1 και 2 ή την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη είναι είκοσι (20) ημέρες.»

Π.Δ. 456/1984 (Αστικός Κώδικας), Άρθρο 902

«Όποιος έχει έννομο συμφέρον να πληροφορηθεί το περιεχόμενο ενός εγγράφου που βρίσκεται στην κατοχή άλλου έχει δικαίωμα να απαιτήσει την επίδειξη ή και αντίγραφό του, αν το έγγραφο συντάχθηκε για το συμφέρον αυτού που το ζητεί, ή πιστοποιεί έννομη σχέση που αφορά και αυτόν, ή σχετίζεται με διαπραγματεύσεις που έγιναν σχετικά με τέτοια έννομη σχέση είτε απευθείας από τον ίδιο είτε για το συμφέρον του, με τη μεσολάβηση τρίτου.»

Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους αριθ. 620/1999, Τμήμα Ε'

«Διοικητικά έγγραφα κατά την έννοια και το σκοπό του νόμου θα πρέπει να θεωρηθούν και τα μη προερχόμενα μεν από δημόσιες υπηρεσίες, αλλά χρησιμοποιηθέντα ή ληφθέντα υπ' όψιν για τον καθορισμό της διοικητικής δράσεως, ή την διαμόρφωση γνώμης ή κρίσεως διοικητικού οργάνου.»

Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους αριθ. 243/2000, Τμήμα Β'

«Η μελέτη εφαρμογής, που εκπονείται από ανάδοχο Κοινοπραξία, μετά από την εκ μέρους του Δημοσίου δημοπράτηση έργου με το σύστημα μελέτη – κατασκευή, πρέπει να θεωρηθεί ότι έχει το χαρακτήρα του διοικητικού εγγράφου, αν και δε συντάσσεται από Δημόσια Υπηρεσία δεδομένου ότι υποβάλλεται στην Διοίκηση (αρμόδιο φορέα) προς έγκριση και σφράγιση και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της διοικητικής σύμβασης.

Ενδεικτικά εκθέτουμε ότι έχει θεωρηθεί ότι φέρουν το χαρακτήρα του διοικητικού εγγράφου και τα ιδιωτικά έγγραφα που υποβάλλει ο ενδιαφερόμενος, εφόσον ενσωματώνονται στο διοικητικό έγγραφο όπως συμβαίνει με την εκδιδόμενη από την πολεοδομική Υπηρεσία οικοδομική άδεια, που ενσωματώνει τα υποβληθέντα από τον ενδιαφερόμενο σχέδια της τεχνικής μελέτης, δοθέντος ότι η άδεια αναφέρεται σ' αυτά»

Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους αριθ. 383/2000, Τμήμα Β'

«Ως διοικητικά έγγραφα για την απόλαυση του ανωτέρου δικαιώματος, θεωρούνται κατά το νόμο, όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τις Δημόσιες Υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά κ.λ.π Η απαρίθμηση είναι ενδεικτική, διότι ουσιαστικά με τον όρο διοικητικό έγγραφο εννοείται όχι μόνο το έγγραφο με τη στενή έννοια του όρου, αλλά ό,τι υπάρχει μέσα στα αρχεία της διοίκησης. Ωστόσο ως έγγραφο (ή διοικητικό στοιχείο) πρέπει να θεωρηθεί μόνο εκείνο του οποίου έχει τελειωθεί η διαδικασία της έκδοσης ή τουλάχιστον της κατάρτισης (σχέδιο) και όχι εκείνο το σχέδιο ή τμήμα τούτου που βρίσκεται ακόμη στο στάδιο της επεξεργασίας και συνεπώς δεν έχει οριστικοποιηθεί το περιεχόμενό του....

.... Σημειώνεται ότι για την ολοκλήρωση του διοικητικού εγγράφου απαιτείται αυτό να πρωτοκολληθεί και να υπογραφεί, οπότε και απαγορεύεται κάθε επέμβαση προς αλλοίωση του περιεχομένου του σύμφωνα με το άρθρο 242 παρ. 2 του Ποιν. Κώδικα.»

Γνωμοδοτήσεις για την πρόσβαση σε έγγραφα

Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους αριθ. 552/12-11-2004,

Ολομέλεια

«1) Η Δ.Ε.Η και για τον ίδιο και μάλιστα σπουδαιότερο λόγο και ο Ο.Τ.Ε., δεν υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν2690/1999), όπως αυτός τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τους νόμους 3230/2004 και 3242/2004 σε ότι αφορά την πρόσβαση των πολιτών σε διοικητικά έγγραφα, 2) Στις δεσμεύσεις των παραπάνω νόμων δεν υπόκεινται ούτε οι φορείς που εξέρχονται από τον δημόσιο τομέα σε εφαρμογή των άρθρων 30 του Ν.1914/1990 και 22 του Ν.1947/1991, ούτε οι δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις που συστήνονται με βάση το άρθρο 277 του Π.Δ. 410/1995.»

Απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας, 3943/1995, Τμήμα Ε'

5. Σχετικά με το δικαίωμα πληροφόρησης στοιχείων που αφορούν στη διαχείριση υδάτινων πόρων, η Διεύθυνση Υδατικού Δυναμικού και Φυσικών Πόρων του Υπουργείου Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας, εφόσον υποβληθεί σε αυτήν η σχετική αίτηση, έχει την υποχρέωση να χορηγήσει τα ζητούμενα υδρολογικά στοιχεία, είτε αυτά τηρούνται στο παραπάνω Υπουργείο είτε σε άλλες Υπηρεσίες του Δημόσιου τομέα, ενόψει και του ότι τέτοια στοιχεία διαθέτουν πλείονες υπηρεσίες, ο συντονισμός της δραστηριότητας των οποίων ανήκει στο Υπουργείο Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.1739/1987. Η υποχρέωση δε αυτή της προαναφερόμενης διεύθυνσης δεν συναρτάται αποκλειστικώς με την τήρηση του αρχείου στοιχείων και πληροφοριών υδρολογικού ενδιαφέροντος που προβλέπεται στη διάταξη του άρθρου 3 του νόμου αυτού...

...Αν λοιπόν υποβληθεί στην προαναφερόμενη Διεύθυνση αίτηση χορήγησης υδρολογικών στοιχείων, τα οποία αν και δεν τηρούνται στο αρχείο της, η Διεύθυνση αυτή οφείλει να αναζητήσει τα στοιχεία αυτά, από την οικεία, κατά περίπτωση, Υπηρεσία, προκειμένου να ικανοποιήσει το αίτημα.»

ΣΥΝΟΨΙΖΟΝΤΑΣ:

Σε ό,τι αφορά στο δικαίωμα πρόσβασης σε έγγραφα και στη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων ισχύουν τα εξής:

- Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα να λαμβάνει γνώση των **διοικητικών εγγράφων**, ύστερα από γραπτή αίτησή του, με την επίκληση **απλού ευλόγου ενδιαφέροντος**, χωρίς να είναι υποχρεωμένος να θεμελιώσει έννομο συμφέρον.

- Ως διοικητικά έγγραφα για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης νοούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 2690/99, όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, **πρακτικά**, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις.

- Όποιος έχει **ειδικό έννομο συμφέρον** δικαιούται, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των **ιδιωτικών εγγράφων** που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές.

- Το προαναφερόμενο δικαίωμα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που το έγγραφο αφορά την **ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου**, ή αν παραβλάπτεται **απόρρητο** το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις. Η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος τούτου αν η ικανοποίησή του είναι δυνατόν να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα δικαστικών, διοικητικών αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών σχετικώς με την τέλεση διοικητικής παράβασης. Η άσκηση του δικαιώματος γίνεται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 5 του Κώδικα, με την επιφύλαξη της ύπαρξης τυχόν δικαιωμάτων πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας.

- Η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση εγγράφων ή την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη είναι **είκοσι (20) ημέρες**.

- Το δικαίωμα της πρόσβασης σε έγγραφα ασκείται σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 5 με μελέτη του εγγράφου στο κατάστημα της Υπηρεσίας ή με χορήγηση αντιγράφου, εκτός αν η αναπαραγωγή τούτου μπορεί να βλάψει το πρωτότυπο.

1. Τι νοείται «εύλογο ενδιαφέρον» για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης σε έγγραφα;

Ως εύλογο ενδιαφέρον, νοείται εκείνο το οποίο προκύπτει, κατά τρόπο αντικειμενικό, από την ύπαρξη μιας συγκεκριμένης, προσωπικής εννόμου σχέσεως, συνδεδεμένης με το περιεχόμενο των διοικητικών στοιχείων στα οποία ζητείται η πρόσβαση και όχι το ενδιαφέρον κάθε πολίτη για την εύρυθμη άσκηση των γενικών καθηκόντων της Διοίκησης και την τήρηση των νόμων, σύμφωνα με την αριθμ. 1214/2000 απόφαση του Δ' τμήματος του ΣτΕ. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/2214/28-2-2006).

2. Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί ιδιωτικά έγγραφα με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, χωρίς να απαιτείται η ύπαρξη ειδικού έννομου συμφέροντος; (π.χ. σχέδια οικοδομικής άδειας);

Σύμφωνα με την αριθμ. 243/2000 γνωμοδότηση του Β' Τμήματος του Ν.Σ.Κ. «Διοικητικά έγγραφα, κατά την έννοια και το σκοπό του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, θα πρέπει να θεωρηθούν και τα μη προερχόμενα μεν από δημόσιες Υπηρεσίες, αλλά χρησιμοποιηθέντα ή ληφθέντα υπόψη για τον καθορισμό της διοικητικής δράσης ή τη διαμόρφωση γνώμης ή κρίσεως διοικητικού οργάνου. Συνεπώς χορηγούνται με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, με την επιφύλαξη όσων ορίζονται στις παρ. 3 και 5 του Ν.2690/99. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/17175/12-10-2005)

3. Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί «σχέδια» εγγράφων που δεν έχουν υπογραφεί;

Δεν δύναται να αποτελέσει αντικείμενο του δικαιώματος πρόσβασης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2690/99 (Κ.Δ.Δ.), όπως ισχύει, έγγραφο μη υπογεγραμμένο από τον τελικώς, κατά νόμο, υπογράφοντα, καθόσον δεν συνιστά ολοκληρωμένο διοικητικό έγγραφο.

Ως έγγραφο, για την άσκηση του ανωτέρω δικαιώματος, νοείται μόνο εκείνο του οποίου έχει περαιωθεί η διαδικασία της έκδοσης ή τουλάχιστον της κατάρτισης (σχέδιο) και όχι εκείνο το σχέδιο ή τμήμα τούτου που βρίσκεται στο στάδιο της επεξεργασίας και δεν έχει οριστικοποιηθεί το περιεχόμενό του.

Για την ολοκλήρωση διοικητικού εγγράφου, απαιτείται αυτό να έχει υπογραφεί και πρωτοκολληθεί, οπότε και απαγορεύεται κάθε επέμβαση, προς αλλοίωση του περιεχομένου του, σύμφωνα με τις αριθμ. 80/1999 (Τμήμα Δ') και 383/2000 (Τμήμα Β') γνωμοδοτήσεις του Ν.Σ.Κ. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/20040/1-11-2005).

4. Η επίκληση «αθέμιτου ανταγωνισμού» συνιστά λόγο απόρριψης αιτήματος χορήγησης διοικητικών εγγράφων;

Το γεγονός ότι διοικητικά έγγραφα αφορούν σε εμπορικές επιχειρήσεις καθώς και η μη συνδρομή ειδικού εννόμου συμφέροντος δεν συνιστούν λόγους απόρριψης του αιτήματος χορήγησης διοικητικών εγγράφων.

Η επίκληση «αθέμιτου ανταγωνισμού» δεν προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις, ως λόγος απόρριψης αιτήματος χορήγησης. Εντός του πλαισίου αυτού, η αποδοχή του αιτήματος π.χ. του Συνδέσμου Ιδρυτών Ελληνικών Ιδιωτικών Εκπαιδευτηρίων, που υποβλήθηκε στη Διεύθυνση Ιδιωτικής Εκπαίδευσης του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, θα συνιστούσε υιοθέτηση αιτήματος τρίτων, για την πάγια απαγόρευση άσκησης του δικαιώματος πρόσβασης για μια κατηγορία εγγράφων, που τίθεται κατά τρόπο προληπτικό, έναντι δυνητικών βλαβών, για τις οποίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν, σε κάθε περίπτωση, να προσφύγουν στην Ελληνική Δικαιοσύνη. (σχετ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/10460/16-6-2005)

5. Απαιτείται η «έγκριση» των Υπηρεσιών για τη χορήγηση διοικητικών εγγράφων;

Σε πλήρη εναρμόνιση με το πνεύμα και το σκοπό του νόμου 2690/99, που είναι η ακώλυτη πρόσβαση του αιτούντα στα τηρούμενα από τη Διοίκηση στοιχεία, η «έγκρισή» τους, δεν είναι προαπαιτούμενο για τη χορήγησή τους, εφόσον συντρέχουν βεβαίως οι προϋποθέσεις που αναφέρονται στις διατάξεις (σχετ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/οικ.11808/13-6-2005).

6. Χορηγείται έγγραφο με το χαρακτηρισμό «εμπιστευτικό»;

Ο χαρακτηρισμός από τη Διοίκηση ενός εγγράφου ως «εμπιστευτικού», δεν συνιστά, αφ' εαυτού απόρρητο προβλεπόμενο από ειδικές διατάξεις και κατά συνέπεια δεν είναι λόγος απόρριψης του αιτήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 5 του Κ.Δ.Δ. , εκτός αν το έγγραφο αφορά θέμα, η γνωστοποίηση του οποίου μπορεί, ενδεχομένως, να προκαλέσει βλάβη του δημοσίου συμφέροντος. (σχετ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/6228/19-4-2005).

7. Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα, σε τρίτο, στοιχείων του προσωπικού μητρώου υπαλλήλων.

Σύμφωνα με το άρθρο 4 του Προεδρικού Διατάγματος 178/2004 «Τρόπος τήρησης και ενημέρωσης του προσωπικού μητρώου των δημοσίων υπαλλήλων και των υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. που υπάγονται στις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (ΦΕΚ 154/Α'/16-8-2004) που ρυθμίζει θέματα προσωπικού μητρώου, «...αποκλείεται η γνώση και πρόσβαση οιαδήποτε τρίτου στο *Συχνές ερωτήσεις για την πρόσβαση σε έγγραφα*

περιεχόμενο των στοιχείων του προσωπικού μητρώου» και επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 1 του ίδιου διατάγματος «...Τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου ταξινομούνται ως εξής: ...γ) Τίτλοι σπουδών ή άλλα τυπικά προσόντα....».

8. Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα πρακτικών Υπηρεσιακού Συμβουλίου;

Οι Υπηρεσίες υποχρεούνται να χορηγούν αντίγραφα των πρακτικών του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, καθόσον αυτά είναι διοικητικά και εμπίπτουν ρητά στο πεδίο εφαρμογής που προκύπτει από τον ορισμό και την ενδεικτική απαρίθμηση της διάταξης της παρ. 1 του άρθρου 5 του Κ.Δ.Δ., εφόσον όμως προκύπτει από το σχετικό έγγραφο αίτημα το εύλογο ενδιαφέρον. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/26460/4-1-2006).

9. Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα αποφάσεων Δημοτικών Συμβουλίων και συμβάσεων μίσθωσης έργου υπαλλήλων;

Τα εν λόγω αποτελούν διοικητικά έγγραφα, εμπίπτουν στον ορισμό της παρ. 1 του άρθρου 5 του Κ.Δ.Δ. και χορηγούνται σε κάθε ενδιαφερόμενο, με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/6250/7-4-2005).

10. Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα εγγράφων που τηρούνται σε ΚΕΠ, κατόπιν αιτήματος Δημοτικού Συμβούλου του Δήμου στο οποίο ανήκει το εν λόγω ΚΕΠ;

Η Υπηρεσία δύναται να χορηγήσει έγγραφα που τηρούνται στο αρχείο του ΚΕΠ (π.χ. αριθμό πιστοποιημένων ή μη διαδικασιών, επίδειξη παρουσιολογίου κ.λ.π.), εκτός αν τα έγγραφα εμπίπτουν στις εξαιρέσεις που ορίζει ο Κ.Δ.Δ. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/Α/16019/23-8-2005).

11. Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα αδειών λειτουργίας καταστημάτων;

Οι άδειες λειτουργίας καταστημάτων εμπίπτουν ρητά στο πεδίο εφαρμογής που προκύπτει από τον ορισμό και την ενδεικτική απαρίθμηση της διάταξης της παρ. 1 του άρθρου 5 του Κ.Δ.Δ., δεδομένου ότι έχουν συνταχθεί από Διοικητική Αρχή και πληρούν τον ορισμό του δημοσίου εγγράφου. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/17175/12-10-05 και ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/14032/28-7-05)

12. Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα τεχνικών προσφορών, σε συμμετέχοντες σε διαγωνισμούς Δημοσίου;

Όπως προκύπτει από τις διατάξεις του Π.Δ. 394/96 (ΦΕΚ 266/Α'/1996) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)», υφίσταται το δικαίωμα γνώσης των τεχνικών προσφορών και λοιπών στοιχείων των συμμετεχόντων σε διαγωνισμό, μετά όμως την ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας αξιολόγησής τους, από την αρμόδια Υπηρεσία, με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της διακήρυξης.

Κατ' αυτόν τον τρόπο διασφαλίζεται η αντικειμενικότητα του διαγωνισμού, τηρείται η αρχή της αμεροληψίας, έναντι των λοιπών συμμετεχόντων και διαφυλάσσεται η εμπιστευτική φύση κάθε πληροφορίας που παρέχεται από τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/11567/26-7-2005).

13. Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφο σύμβασης που συνάφθηκε μεταξύ Υπηρεσίας και αναδόχου εταιρίας, για την εκτέλεση έργου, σε οποιοδήποτε πολίτη το ζητήσει;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 902 του Αστικού Κώδικα, οι οποίες έχουν εφαρμογή παράλληλα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν2690/99, «όποιος έχει έννομο συμφέρον να πληροφορηθεί το περιεχόμενο ενός εγγράφου που βρίσκεται στην κατοχή άλλου, έχει δικαίωμα να απαιτήσει την επίδειξη ή και το αντίγραφό του, αν το έγγραφο συντάχθηκε για το συμφέρον αυτού που το ζητεί, ή πιστοποιεί έννομη σχέση που αφορά και αυτόν ή σχετίζεται με διαπραγματεύσεις που έγιναν σχετικά με τέτοια έννομη σχέση, είτε απ' ευθείας από τον ίδιο, είτε για το συμφέρον του, με τη μεσολάβηση τρίτου». (σχετ. έγγραφα ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/17781/26-9-2005, ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/14800/15-9-2005).

14. Νομιμοποιείται ο Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.), να χορηγεί αντίγραφα εγγράφων του, κατά τον Κ.Δ.Δ.;

Ο εν λόγω Οργανισμός είναι Ν.Π.Ι.Δ. Συνεπώς δεν εμπίπτει στις δεσμεύσεις του άρθρου 5 του Ν2690/99, καθώς οι διατάξεις αυτές εφαρμόζονται στο Δημόσιο, Ο.Τ.Α. και στα Ν.Π.Δ.Δ. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/20727/19-10-05).

15. Χορηγούνται αντίγραφα τεχνικών προσφορών συμμετεχόντων σε διαγωνισμό;

Όπως προκύπτει από τις διατάξεις του Π.Δ. 394/96 (Φ.Ε.Κ. 266/Α) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)», υφίσταται το δικαίωμα γνώσης των τεχνικών προσφορών και λοιπών στοιχείων των συμμετεχόντων σε διαγωνισμό, μετά όμως την ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας αξιολόγησής τους από την αρμόδια Υπηρεσία με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της διακήρυξης. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/11567/26-7-2005).

16. Είναι δυνατή η χορήγηση πιστοποιητικών προσωπικής και οικογενειακής κατάστασης δημοτών μετά από αίτηση μέσω δικηγόρου τρίτου προσώπου;

Στην προκείμενη περίπτωση επειδή είναι δυσχερής η διάγνωση του εννόμου συμφέροντος τα εν λόγω πιστοποιητικά δύναται να χορηγηθούν κατόπιν αδείας Εισαγγελέα. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ.21/Τ/7955/17-4-2006).

17. Είναι δυνατή η χορήγηση υπηρεσιακού σημειώματος της Διοίκησης;

Τα υπηρεσιακά σημειώματα χορηγούνται με επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, δεδομένου ότι εμπίπτουν **ρητά** στο πεδίο εφαρμογής που προκύπτει από τον ορισμό και την **ενδεικτική** απαρίθμηση της διάταξης της παραγράφου 1 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας – ν.2690/99, δεδομένου ότι έχουν συνταχθεί από Διοικητική Αρχή και πληρούν τον ορισμό του δημοσίου εγγράφου (σχετ. έγγραφο ΔΣΚΠΟ/Φ.16/13128,13535/18-7-2005).

Άρθρο 5 ΚΔΔ

Πρόσβαση σε έγγραφα

1. Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των διοικητικών εγγράφων. Ως διοικητικά έγγραφα νοούνται όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις.

2. Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον δικαιούται, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές.

3. Το κατά τις προηγούμενες παραγράφους δικαίωμα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου, ή αν παραβιάζεται απόρρητο το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις. Η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος τούτου αν το έγγραφο αναφέρεται στις συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου, ή αν η ικανοποίηση του δικαιώματος αυτού είναι δυνατόν να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα δικαστικών, "διοικητικών,"⁴ αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών σχετικώς με την τέλεση εγκλήματος ή διοικητικής παράβασης.

4. Το δικαίωμα των παρ. 1 και 2 ασκείται : α) με μελέτη του εγγράφου στο κατάστημα της υπηρεσίας, ή β) με χορήγηση αντιγράφου, εκτός αν η αναπαραγωγή τούτου μπορεί να βλάψει το πρωτότυπο. Η σχετική δαπάνη αναπαραγωγής βαρύνει τον αιτούντα, εκτός αν ο νόμος ορίζει διαφορετικά. Αν πρόκειται για πληροφορίες ιατρικού χαρακτήρα, αυτές γνωστοποιούνται στον αιτούντα με τη βοήθεια γιατρού, ο οποίος ορίζεται για το σκοπό αυτόν.

5. Η άσκηση του κατά τις παρ. 1 και 2 δικαιώματος γίνεται με την επιφύλαξη της ύπαρξης τυχόν δικαιωμάτων πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας.

"6⁵. Η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση εγγράφων κατά τις παραγράφους 1 και 2 ή την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη είναι είκοσι (20) ημέρες."

⁴ Η λέξη "διοικητικών" προστέθηκε στην παρ.3 με την παρ.2 άρθρ,8 Ν.2880/2001,ΦΕΚ Α 9/30.1.2001

⁵ Η παρ. 6 τίθεται όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.2 του άρθρου 11 του Ν. 3230/2004 (ΦΕΚ Α 44)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ Δ/ΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
& ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΠΟΛΙΤΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ
Ταχ. Δ/ση : Βασ. Σοφίας 15
Ταχ. Κώδικας:106 74 Αθήνα
Πληροφορίες :Μαρία Παπαδημητράτου,
Έλλη Σιμάτου
Τηλέφωνο : 210-339 3113, 3393108
FAX: : 210- 3393100

Αθήνα, 20 Ιουνίου 2006

Αριθμ. Πρωτ. :
ΔΙΣΚΤΠΟ/Φ.17/οικ.13807

ΠΡΟΣ:
Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: « Περαιτέρω χρήση πληροφοριών του δημόσιου τομέα».

I. Γενικά.

1. Σας πληροφορούμε ότι εκδόθηκε ο νόμος 3448/2006 (ΦΕΚ57/Α΄) «Για την περαιτέρω χρήση πληροφοριών του δημόσιου τομέα και ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης». Συγκεκριμένα με το νόμο αυτό ενσωματώνεται στην εθνική έννομη τάξη, η Οδηγία 2003/98 (L 345/90/31-12-2003) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17^{ης} Νοεμβρίου 2003, για την περαιτέρω χρήση των πληροφοριών του δημόσιου τομέα.

Η εξέλιξη προς την κατεύθυνση της Κοινωνίας της Πληροφορίας και της Γνώσης επηρεάζει τη ζωή των πολιτών, παρέχοντας τη δυνατότητα για νέους τρόπους πρόσβασης στη γνώση και αξιοποίησης αυτής.

Ο δημόσιος τομέας συλλέγει, παράγει και διαδίδει ευρύ φάσμα πληροφοριών, σε πολλά επίπεδα δραστηριότητας, όπως κοινωνικού, οικονομικού, γεωγραφικού, τουριστικού και εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος, κ.λ.π., ορισμένες από τις οποίες έχουν και σημαντική οικονομική αξία.

Με το νόμο αυτό διαμορφώνεται το αναγκαίο Θεσμικό πλαίσιο σχετικά με τους όρους και τις προϋποθέσεις που εξασφαλίζουν τη δίκαιη, αναλογική και ισότιμη περαιτέρω χρήση των εγγράφων του δημόσιου τομέα, από τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

Τούτο στοχεύει στον αποκλεισμό ρυθμίσεων μονοπωλιακού χαρακτήρα, με παράλληλη πρόβλεψη όλων των απαιτούμενων εγγυήσεων για την προστασία της δημόσιας τάξης, των προσωπικών δεδομένων και των δικαιωμάτων τρίτων.

2. Ειδικότερα, με το Ν. 3448/2006:

* Καθιερώνεται πλαίσιο κανόνων για την περαιτέρω χρήση εγγράφων, που εκδίδονται και βρίσκονται στην κατοχή των φορέων του δημόσιου τομέα καθώς και εγγράφων που εκδίδονται από άλλο φορέα του δημόσιου τομέα, βρίσκονται, όμως και τηρούνται στην υπηρεσία τους.

* Καθορίζεται, ως γενική αρχή, η διευκόλυνση της περαιτέρω χρήσης των εγγράφων που εκδίδουν ή κατέχουν οι φορείς του δημόσιου τομέα, οι οποίοι υποχρεούνται να μεριμνούν και να εξασφαλίζουν την τήρηση των όρων και προϋποθέσεων για την ορθή επαναχρησιμοποίησή τους από τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

* Θεσπίζονται ισότιμοι όροι και προϋποθέσεις για την περαιτέρω χρήση των πληροφοριών, προς αποφυγή αφενός άνισης μεταχείρισης και αφετέρου στρεβλώσεων του ανταγωνισμού.

Το δικαίωμα πρόσβασης εξασφαλίζεται βάσει των διατάξεων του άρθρου 10 παρ. 3 του Συντάγματος και του άρθρου 5 του Ν. 2690/1999 «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας».

II. Οι ρυθμίσεις του νέου νόμου.

1. Αντικείμενο του νόμου.

Αντικείμενο του νόμου είναι ο καθορισμός του Θεσμικού πλαισίου για την περαιτέρω χρήση των εγγράφων που εκδίδονται και βρίσκονται στην κατοχή των φορέων του δημόσιου τομέα. Διευκρινίζεται ότι οι κείμενες διατάξεις για την πρόσβαση στα παραπάνω έγγραφα εξακολουθούν να ισχύουν, με την επιφύλαξη των ρυθμίσεων του νόμου αυτού.

2. Προσδιορισμός εννοιών

Για τους σκοπούς του νόμου προσδιορίζονται οι έννοιες:

α. «Φορείς του Δημόσιου Τομέα»: Νοούνται οι δημόσιες υπηρεσίες, Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και οι ενώσεις αυτών. Επισημαίνεται ότι δεν συμπεριλαμβάνονται οι δημόσιες επιχειρήσεις, καθώς και άλλοι οργανισμοί ιδιωτικού δικαίου ή ν.π.ι.δ. που έχουν εμπορικό ή βιομηχανικό χαρακτήρα.

β. «Οργανισμοί Δημοσίου Δικαίου»: Νοούνται οι οργανισμοί και τα νομικά πρόσωπα, που δεν έχουν εμπορική ή βιομηχανική υπόσταση, καλύπτουν ανάγκες γενικού συμφέροντος και χρηματοδοτούνται από τους φορείς του δημόσιου τομέα, κατά κύριο λόγο ή εποπτεύονται ή διευθύνονται ή διοικούνται από αυτούς ή από όργανα που ελέγχονται από αυτούς.

γ. «Έγγραφο προς περαιτέρω χρήση»: Νοείται οποιοδήποτε έγγραφο εκδίδεται ή κατέχεται από φορείς του δημόσιου τομέα, και ιδίως μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιοι οδηγίες, απαντήσεις των διοικητικών αρχών, γνωμοδοτήσεις, αποφάσεις, αναφορές, ανεξάρτητα από το μέσο αποτύπωσης που χρησιμοποιείται (π.χ. αποτύπωση σε χαρτί, αποθήκευση σε ηλεκτρονική μορφή ή ηχητική, οπτική, οπτικοακουστική εγγραφή), καθώς και τμήμα του εν λόγω εγγράφου. Στα έγγραφα προς περαιτέρω χρήση συμπεριλαμβάνονται και τα ιδιωτικά έγγραφα, που τηρούνται στο αρχείο των φορέων του δημόσιου τομέα και χρησιμοποιήθηκαν ή λήφθηκαν υπόψη για τον καθορισμό διοικητικής δράσης.

δ. «Περαιτέρω χρήση»: Είναι η χρήση εγγράφων, που κατέχουν οι φορείς του δημόσιου τομέα, από φυσικά ή νομικά πρόσωπα, για εμπορικούς ή μη σκοπούς, πέραν του αρχικού σκοπού της εκπλήρωσης δημόσιας αποστολής, για τον οποίο εκδόθηκαν τα έγγραφα αυτά.

Διευκρινίζεται ότι η ανταλλαγή εγγράφων μεταξύ φορέων του δημόσιου τομέα, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, δεν συνιστά περαιτέρω χρήση.

3. Εξαιρέσεις από την εφαρμογή της περαιτέρω χρήσης εγγράφων

Οι διατάξεις του νόμου αυτού, **δεν** έχουν εφαρμογή σε έγγραφα:

α. η έκδοση των οποίων δεν εμπίπτει στη δημόσια αποστολή των οικείων φορέων του δημόσιου τομέα, δηλαδή δεν αφορά στην εκπλήρωση δημόσιας λειτουργίας ή σκοπού του φορέα, σύμφωνα με τις αρμοδιότητές του και τον οργανισμό λειτουργίας του.

β. για τα οποία τρίτοι ή φορείς του δημόσιου τομέα έχουν **δικαίωμα πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας**. Για το θέμα αυτό διευκρινίζονται τα ακόλουθα:

1) Κατ' αρχήν, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 5 του άρθρου 2 του Ν.2121/1993 «Πνευματική ιδιοκτησία...» (ΦΕΚ 25/Α), «η προστασία του παρόντος νόμου δεν εκτείνεται σε επίσημα κείμενα με τα οποία εκφράζεται η άσκηση πολιτειακής αρμοδιότητας...», (πχ: Νόμοι, Προεδρικά Διατάγματα, διοικητικές αποφάσεις ή εγκύκλιοι και οδηγίες εν γένει, εισηγήσεις, γνωμοδοτήσεις, προτάσεις κλπ). Εξάλλου, για τις λοιπές περιπτώσεις εγγράφων επί των οποίων μπορεί να κατέχει δικαίωμα πνευματικής ιδιοκτησίας ο φορέας που εκδίδει το έγγραφο, αυτές ελέγχονται ειδικώς από το φορέα αυτόν, ο οποίος αποφασίζει αν θα χορηγήσει ή όχι το έγγραφο, κατ' εφαρμογή των σχετικών διατάξεων για την προστασία των πνευματικών δικαιωμάτων (ιδίως σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 1, 2 και 24 του Ν.2121/1993 και τις σχετικές με την προστασία των βάσεων δεδομένων και των προγραμμάτων ηλεκτρονικών υπολογιστών, διατάξεις).

2) για έγγραφα τα οποία εκδίδονται μεν από άλλο φορέα του δημόσιου τομέα, βρίσκονται όμως και τηρούνται στο αρχείο (φακέλους) του φορέα, ενώπιον του οποίου κατατίθεται η αίτηση για τη χορήγησή τους και εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις για την εφαρμογή των διατάξεων περί «Πνευματικής Ιδιοκτησίας» επί των εν λόγω εγγράφων, σύμφωνα με όσα προαναφέρθηκαν, οι φορείς του δημόσιου τομέα απορρίπτουν την αίτηση για περαιτέρω χρήση, υποδεικνύοντας στον αιτούντα τον φορέα, ο οποίος κατέχει τα προστατευόμενα πνευματικά δικαιώματα επί των εγγράφων αυτών.

3) σε περίπτωση κατά την οποία ο δικαιούχος των πνευματικών δικαιωμάτων επί εγγράφου το οποίο εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του νόμου αυτού, είναι φυσικό ή νομικό πρόσωπο που δεν ανήκει στο δημόσιο τομέα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του νόμου, ο φορέας του δημόσιου τομέα, σε κάθε περίπτωση, απορρίπτει την σχετική αίτηση χορήγησης του εγγράφου για περαιτέρω χρήση, με την υποχρέωση να αναφέρει στον αιτούντα το όνομα του φυσικού ή νομικού προσώπου, που είναι

δικαιούχος των εν λόγω δικαιωμάτων ή εκείνον από τον οποίο έλαβε το σχετικό υλικό (άρθρο 5 παρ. 3 του νόμου).

γ. στα οποία αποκλείεται η πρόσβαση, σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 3 και 5 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999) και της παρ. 2 του άρθρου 8 του Ν. 2880/2001, ήτοι στις περιπτώσεις που το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου ή αν παραβλάπτεται απόρρητο το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις. Η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος πρόσβασης σε έγγραφο, αν το έγγραφο αναφέρεται στις συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου ή αν η ικανοποίηση του δικαιώματος αυτού είναι δυνατόν να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα δικαστικών, διοικητικών, αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών, σχετικώς με την τέλεση εγκλήματος ή διοικητικής παράβασης. Εκ των ιδιωτικών εγγράφων, εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του νόμου αυτού και δίδονται προς περαιτέρω χρήση, τα έγγραφα εκείνα τα οποία κατέστησαν δημόσια, ήτοι χρησιμοποιήθηκαν ή λήφθηκαν υπόψη για τον καθορισμό διοικητικής δράσης και τηρούνται στο αρχείο (φακέλους) των φορέων του δημόσιου τομέα. Εν προκειμένω επισημαίνεται ότι, όσον αφορά την αναζήτηση και χορήγηση εγγράφων του προηγούμενου εδαφίου, ο φορέας που τα χορηγεί οφείλει να επιδείξει ιδιαίτερη μέριμνα για την προστασία τυχόν πνευματικών δικαιωμάτων τρίτων, φυσικών ή νομικών προσώπων, σύμφωνα με όσα αναφέρθηκαν διεξοδικώς παραπάνω (Περίπτωση β3, ανωτέρω).

δ. που αφορούν την εθνική ασφάλεια, την άμυνα και τη δημόσια τάξη της Χώρας,

ε. η χορήγηση των οποίων θα έβλαπτε το στατιστικό, εμπορικό ή βιομηχανικό απόρρητο,

στ. που κατέχουν δημόσιοι ραδιοτηλεοπτικοί φορείς και οι θυγατρικές τους εταιρείες ή άλλοι οργανισμοί και οι θυγατρικές εταιρείες των οργανισμών αυτών, με σκοπό την εκπλήρωση δημόσιας αποστολής με τη μορφή ραδιοτηλεοπτικής εκπομπής,

ζ. που κατέχουν εκπαιδευτικά, ερευνητικά και πολιτιστικά ιδρύματα, όπως: σχολεία, Α.Ε.Ι., Τ.Ε.Ι., αρχεία, βιβλιοθήκες, μουσεία, θέατρα, ερευνητικά κέντρα κ.λ.π.

Επισημαίνεται ότι, κατά τη χορήγηση των εγγράφων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του νόμου αυτού προς περαιτέρω χρήση, εφαρμόζονται οι διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, καθόσον υπάρχει ειδική πρόβλεψη σύμφωνα

με την οποία, τα επαναχρησιμοποιούμενα έγγραφα, υφίστανται ειδική επεξεργασία, προκειμένου να απαλειφθούν τυχόν προσωπικά στοιχεία (άρθρο 3 παρ. 2 του νόμου).

Επίσης, τα έγγραφα των περ. στ' και ζ' μπορούν να χορηγούνται για περαιτέρω χρήση, εφόσον αυτό προβλέπεται από γενικές ή ειδικές διατάξεις που διέπουν τον οικείο φορέα.

4. Διαδικασία για την εφαρμογή της περαιτέρω χρήσης της πληροφορίας

Για την περαιτέρω χρήση της πληροφορίας που περιέχεται σε έγγραφα φορέων του δημόσιου τομέα τηρείται η ακόλουθη διαδικασία:

α. Υποβολή αίτησης για τη χορήγηση εγγράφων, προς περαιτέρω χρήση.

Η αίτηση υποβάλλεται εγγράφως ή σε ηλεκτρονική μορφή, στην υπηρεσία (φορέα) που έχει εκδόσει ή κατέχει το αιτούμενο έγγραφο. Αν η αίτηση υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, η υπηρεσία αυτή οφείλει, μέσα σε τρεις (3) ημέρες, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια και να γνωστοποιήσει τούτο στον ενδιαφερόμενο. Στην περίπτωση αυτή η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία.

β. Επεξεργασία από τον οικείο φορέα της αίτησης, μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται, γενικώς, από την ισχύουσα νομοθεσία. Σε περίπτωση που δεν προβλέπεται προθεσμία, το έγγραφο χορηγείται μέσα σε είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες, από την παραλαβή της αίτησης.

Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί είκοσι (20) ακόμα εργάσιμες ημέρες, για περίπλοκες ή μεγάλης κλίμακας αιτήσεις. Στην περίπτωση αυτή, ο φορέας οφείλει να γνωστοποιήσει στον αιτούντα, μέσα σε τρεις (3) εβδομάδες από την υποβολή της αρχικής αίτησης, ότι απαιτείται περισσότερος χρόνος για την επεξεργασία της αίτησης.

γ. Σε περίπτωση απόρριψης του συνόλου ή μέρους της αίτησης, για χορήγηση εγγράφου προς περαιτέρω χρήση, ο οικείος φορέας υποχρεούται να γνωστοποιήσει, εγγράφως, στον αιτούντα τους λόγους απόρριψης του αιτήματος. Αν η απόρριψη οφείλεται στην ύπαρξη πνευματικών δικαιωμάτων τρίτων, ο φορέας υποχρεούται να αναφέρει το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που είναι δικαιούχος του εν λόγω δικαιώματος, όπως προαναφέρθηκε ήδη (βλ. ανωτ. 3, β2,3).

δ. Κατά της απορριπτικής απόφασης του φορέα επιτρέπεται η άσκηση διοικητικής προσφυγής (αίτηση θεραπείας), για επανεξέταση της αίτησης. Η προσφυγή αυτή ασκείται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) ημερών, από την

κοινοποίηση της απορριπτικής απόφασης. Στην απορριπτική απόφαση, του οικείου φορέα, αναφέρεται πάντοτε η δυνατότητα άσκησης προσφυγής, καθώς και η προθεσμία άσκησης αυτής.

ε. Κατά της απόφασης απόρριψης της διοικητικής προσφυγής από τον οικείο φορέα, ο αιτών δικαιούται να προσφύγει ενώπιον του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, για κρίση σε δεύτερο βαθμό, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) ημερών, από την κοινοποίηση της απορριπτικής απόφασης της πρώτης προσφυγής.

5. Μορφές διάθεσης εγγράφων.

Οι φορείς του δημόσιου τομέα διαθέτουν τα έγγραφα για περαιτέρω χρήση, στη μορφή, στην οποία τα διατηρούν και αν είναι εφικτό, σε ηλεκτρονική μορφή. Δεν είναι υποχρεωμένοι να τα αναπροσαρμόζουν και να τα αναμορφώνουν. Επίσης, δεν επιτρέπεται αλλοίωση ή παραποίηση του περιεχομένου των εγγράφων με οποιονδήποτε τρόπο. Είναι αυτονόητο ότι ο φορέας δεν φέρει ευθύνη για τυχόν αλλοίωση του περιεχομένου του εγγράφου από τον αιτούντα που θα προβεί σε περαιτέρω χρήση.

6. Άδειες και λοιποί όροι για την περαιτέρω χρήση των εγγράφων - Τέλη - Αρχές που διέπουν την επιβολή τελών - Διαφάνεια.

Η περαιτέρω χρήση των εγγράφων μπορεί να επιτρέπεται από τους φορείς του δημόσιου τομέα άνευ όρων ή με όρους μέσω αδειοδότησης ή με άλλους τρόπους, συμπεριλαμβανομένης και της επιβολής τελών.

Ειδικότερα:

Σε περίπτωση που ο οικείος φορέας επιθυμεί η περαιτέρω χρήση να γίνεται με όρους, πρέπει με απόφαση του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού να καθορισθούν οι σχετικοί όροι. Επισημαίνεται ότι οι όροι που θα επιβληθούν δεν μπορούν σε καμιά περίπτωση να οδηγούν σε περιορισμό ή στρέβλωση του ανταγωνισμού.

Αν ο οικείος φορέας αποφασίσει να διαθέτει το έγγραφο ύστερα από σχετική άδεια, τότε πρέπει να φροντίσει, όπου είναι δυνατό, για τη διάθεση τυποποιημένων αδειών σε ψηφιακή μορφή και με δυνατότητα τόσο ηλεκτρονικής επεξεργασίας τους, όσο και προσαρμογής τους σε ειδικότερες περιπτώσεις αιτήσεων αδειοδότησης.

Τέλος, αν αποφασίσει την επιβολή τελών, απαιτείται περαιτέρω η έκδοση κοινής απόφασης του αρμόδιου Υπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, με την οποία θα καθορίζεται το ύψος των τελών.

Στην περίπτωση που επιβληθεί τέλος, επισημαίνεται ότι τούτο **δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει το κόστος συλλογής, παραγωγής και διάθεσης του εγγράφου**, καθώς και **το κόστος λειτουργίας των συστημάτων που έχει εγκαταστήσει ο οικείος φορέας** για να ανταποκριθεί στην αποστολή του. Ο περιορισμός αυτός ισχύει και όταν ο φορέας διαθέτει τα έγγραφα που εκδίδει ή έχει στην κατοχή του στο πλαίσιο των οικονομικών δραστηριοτήτων του. Δηλαδή, σε κάθε περίπτωση επιβολής τελών, **καθιερώνεται ανώτατο όριο**, που καθορίζεται από τις παραμέτρους που προαναφέρθηκαν.

Επίσης, για λόγους διαφάνειας, οι όροι και τα πάγια τέλη, για την περαιτέρω χρήση εγγράφων, πρέπει να καθορίζονται εκ των προτέρων και να δημοσιοποιούνται με κάθε πρόσφορο μέσο και ιδίως με ηλεκτρονικά μέσα. Παράλληλα, ο οικείος φορέας υποχρεούται να δημοσιοποιήσει, το συντομότερο δυνατό και κατά προτίμηση με ηλεκτρονικά μέσα, τυχόν απόφασή του να μην διαθέτει πλέον ορισμένα έγγραφα προς περαιτέρω χρήση ή να σταματήσει την ενημέρωση των αρχείων του, σε οποιαδήποτε μορφή και αν τηρούνται.

7. Μέτρα για τη διευκόλυνση της αναζήτησης εγγράφου, προς περαιτέρω χρήση - Αποφυγή διακρίσεων

Οι φορείς του δημόσιου τομέα οφείλουν να λαμβάνουν τα απαραίτητα πρακτικά μέτρα που βοηθούν τους χρήστες στην αναζήτηση των διαθέσιμων προς περαιτέρω χρήση εγγράφων. Παραδείγματα τέτοιων πρακτικών μέτρων αποτελούν: οι κατάλογοι, με ηλεκτρονική πρόσβαση, κατά προτίμηση, στα κυριότερα έγγραφα, οι ιστοσελίδες που συνδέονται με αποκεντρωμένους καταλόγους κ.λ.π. Επισημαίνεται ότι οφείλουν να λάβουν ειδική μέριμνα για τη διευκόλυνση των ατόμων με αναπηρία στην αναζήτηση εγγράφων για περαιτέρω χρήση. Περισσότερες διευκρινίσεις περιλαμβάνονται κατωτέρω στο κεφάλαιο **III περ. 1β**.

8. Απαγόρευση διακρίσεων και αποκλειστικών ρυθμίσεων ή εξαιρέσεων

* **Δεν επιτρέπεται**, για την επαναχρησιμοποίηση εγγράφων, να **επιβάλλονται**, στις όμοιες κατηγορίες εγγράφων, διαφορετικοί όροι και τέλη στους χρήστες, είτε είναι φορείς του δημόσιου είτε του ιδιωτικού τομέα.

* Εάν τα επαναχρησιμοποιούμενα έγγραφα εξυπηρετούν οικονομικές δραστηριότητες φορέα του δημόσιου τομέα, οι οποίες όμως δεν εμπίπτουν στο πεδίο της δημόσιας αποστολής του, τότε τα εν λόγω έγγραφα παρέχονται προς αυτόν το φορέα με τα ίδια τέλη και τους ίδιους όρους που ισχύουν και για τους άλλους χρήστες. Προκειμένου να διασφαλιστούν οι όμοιοι όροι και τα τέλη κρίνεται σκόπιμο όλες οι σχετικές πράξεις να γνωστοποιούνται στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και να υπάρχει συνεργασία μεταξύ αυτού και των καθύλην αρμοδίων υπηρεσιών κατά την κατάρτισή τους.

Περαιτέρω:

* **Δεν θεμελιώνουν αποκλειστικά δικαιώματα και**

* **δεν εμποδίζουν** την περαιτέρω χρήση εγγράφων, συμβάσεις ή άλλες ρυθμίσεις, μεταξύ των φορέων του Δημόσιου Τομέα και τρίτων, εκτός αν προβλέπεται η δυνατότητα χορήγησης αποκλειστικών δικαιωμάτων και **μόνον για λόγους δημοσίου συμφέροντος**. Στην περίπτωση αυτή, η βασιμότητα της επίκλησης συγκεκριμένου λόγου, για τη χορήγηση αποκλειστικών δικαιωμάτων, επανεξετάζεται τακτικά και τουλάχιστον κάθε τριετία. Επίσης, οι φορείς οφείλουν να δημοσιοποιούν τυχόν συμβατικές ή άλλες ρυθμίσεις που προβλέπουν, μετά την έναρξη ισχύος του νόμου αυτού, τη χορήγηση αποκλειστικών δικαιωμάτων, για περαιτέρω χρήση εγγράφων σε τρίτους.

Υφιστάμενες συμβάσεις ή άλλες ρυθμίσεις, σύμφωνα με τις οποίες προβλέπονται αποκλειστικά δικαιώματα, **όχι, όμως, για λόγους δημοσίου συμφέροντος**, παύουν να ισχύουν είτε με τη λήξη της σύμβασης είτε με τη λήξη του χρονικού ορίου που έχει τεθεί στην εν λόγω ρύθμιση και πάντως το αργότερο στις 31 Δεκεμβρίου 2008 (άρθρο 12 παρ. 3).

III. Ενέργειες Υπηρεσιών

1. Οι Υπηρεσίες, οφείλουν, για την περαιτέρω χρήση των εγγράφων τους, το συντομότερο δυνατό:

α) να προβούν σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, για την οργάνωση του αρχείου τους, ώστε τα έγγραφα που εκδίδουν και βρίσκονται στην κατοχή τους, τα έγγραφα που εκδίδονται από άλλο φορέα του δημόσιου τομέα και τηρούνται σε αυτές, καθώς και τα ιδιωτικά έγγραφα που τηρούνται στο αρχείο των φορέων του δημόσιου τομέα και έχουν χρησιμοποιηθεί ή ληφθεί υπόψη για την έκδοση διοικητικής πράξης να μπορούν να επαναχρησιμοποιηθούν, σύμφωνα με τους όρους του Ν. 3448/2006. Επαναλαμβάνεται ότι σε περίπτωση απόρριψης του συνόλου ή μέρους της αίτησης προς παροχή εγγράφου για περαιτέρω χρήση οι φορείς του δημόσιου τομέα υποχρεούνται να γνωστοποιούν εγγράφως στον αιτούντα τους λόγους απόρριψης και

αν η απορριπτική απόφαση οφείλεται στην ύπαρξη πνευματικών δικαιωμάτων τρίτων, ο φορέας του δημόσιου τομέα υποχρεούται να αναφέρει το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που είναι δικαιούχος του δικαιώματος αυτού ή εκείνον από τον οποίο έλαβε το σχετικό υλικό.

β) να λάβουν τα μέτρα που είναι αναγκαία, για τη διευκόλυνση της αναζήτησης εγγράφων προς περαιτέρω χρήση. Ενδεικτικά αναφέρονται η κατάρτιση και διάθεση καταλόγων των κυριότερων εγγράφων, η δημιουργία ιστοσελίδων, κ.λ.π. Σε περίπτωση αποκεντρωμένων υπηρεσιών καθίσταται αναγκαία η κατάρτιση καταλόγων, ευρετηρίων, κ.ο.κ. των υπηρεσιών αυτών, ώστε να είναι δυνατή η πρόσβαση των ενδιαφερομένων και στους καταλόγους των εν λόγω υπηρεσιών. Επισημαίνεται η ανάγκη δημιουργίας των κατάλληλων προϋποθέσεων και λήψης των απαραίτητων μέτρων για την ηλεκτρονική πρόσβαση στους πιο πάνω καταλόγους και λοιπές διευκολύνσεις.

γ) να λάβουν ειδική μέριμνα για τη διευκόλυνση των ατόμων με αναπηρίες, στην αναζήτηση εγγράφων για περαιτέρω χρήση.

δ) να προβούν στην έκδοση της προβλεπόμενης από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 5 του νόμου αυτού, κοινής απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του οικείου Υπουργού, στην περίπτωση που κρίνουν αναγκαίο να συντηθούν οι προθεσμίες του εν λόγω άρθρου.

ε) να προβούν στην έκδοση της προβλεπόμενης από τις διατάξεις του δεύτερου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 7 του νόμου αυτού, απόφασης του οικείου Υπουργού, στην περίπτωση που επιθυμούν να καθορίσουν όρους, για την περαιτέρω χρήση των εγγράφων τους, όπως αδειοδότηση ή τέλη.

στ) στην περίπτωση που επιβάλλουν τέλη, να προβούν, ακολούθως, στην έκδοση της προβλεπόμενης από τις διατάξεις του πέμπτου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 7 του νόμου αυτού, κοινής απόφασης του οικείου Υπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, με την οποία θα καθορίσουν, συγκεκριμένα, το ύψος των τελών που επιβάλλονται για την περαιτέρω χρήση των εγγράφων τους, εφόσον το επιθυμούν. Επισημαίνεται η αναγκαιότητα της συνεργασίας μεταξύ του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και των καθύλην αρμοδίων υπηρεσιών κατά την κατάρτιση των αποφάσεων αυτών, καθώς και η κοινοποίησή τους σ' αυτό για τη διασφάλιση της διάθεσης των πληροφοριών για περαιτέρω χρήση με τα ίδια τέλη και τους ίδιους όρους.

ζ) να εξασφαλίσουν, όπου είναι εφικτό, τη διάθεση τυποποιημένων αδειών σε ψηφιακή μορφή και με δυνατότητα ηλεκτρονικής επεξεργασίας τους, στην περίπτωση που καθορίσουν ως όρο, για την περαιτέρω χρήση των εγγράφων τους, την αδειοδότηση. Επίσης, να μεριμνήσουν, ώστε, να υπάρχει η δυνατότητα οι άδειες αυτές, να αναπροσαρμόζονται, για την αντιμετώπιση ειδικότερων περιπτώσεων αιτήσεων αδειοδότησης.

η) να δημοσιοποιήσουν, ιδίως με ηλεκτρονικά μέσα, τους όρους που έχουν καθορίσει, για την επαναχρησιμοποίηση των εγγράφων τους. Στην περίπτωση που αποφασίσουν να μην διαθέτουν πλέον ορισμένα έγγραφα, προς περαιτέρω χρήση ή να σταματήσουν την ενημέρωση των σχετικών αρχείων, να ανακοινώσουν, άμεσα, την απόφασή τους αυτή και κατά προτίμηση με ηλεκτρονικά μέσα.

θ) να ελέγχουν τακτικά και τουλάχιστον κάθε τρία χρόνια τη βασιμότητα του λόγου για τη χορήγηση αποκλειστικών δικαιωμάτων, όταν πρόκειται για την παροχή υπηρεσίας δημοσίου συμφέροντος.

ι) να δημοσιοποιούν συμβατικές ή άλλες ρυθμίσεις που καθορίζουν, μετά την έναρξη ισχύος του νόμου αυτού, τη χορήγηση αποκλειστικών δικαιωμάτων.

ια) να προβούν στην έκδοση της προβλεπόμενης από τις διατάξεις του άρθρου 13 του νόμου αυτού, κοινής απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του οικείου Υπουργού, για τη ρύθμιση ειδικότερων ζητημάτων, καθώς και ζητημάτων τεχνικού ή λεπτομερειακού χαρακτήρα, αναφορικά με την περαιτέρω χρήση των εγγράφων τους.

ιβ) να ενημερώσουν το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, για όλες τις προαναφερόμενες ενέργειές τους, έως την 31^η-8-2006.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων, καθώς και οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Περιφερειών, παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο στους φορείς του δημόσιου τομέα που εποπτεύουν, συμπεριλαμβανομένων και των ΟΤΑ α' και β' βαθμού της περιοχής της Περιφέρειας.

Σας γνωρίζουμε ότι η εγκύκλιος έχει καταχωρηθεί στο δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας -www.gspa.gr- , στη διαδρομή: Δημόσια Διοίκηση/ Οργάνωση.

2. Η Διεύθυνση Σχέσεων Κράτους - Πολίτη, της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, παραμένει στη διάθεσή σας για κάθε συνεργασία και παροχή περαιτέρω διευκρινίσεων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ:

1. Όλα τα Υπουργεία
 - Γραφεία κ. κ. Υπουργών
 - Διευθύνσεις Διοικητικού

2. Περιφέρειες της Χώρας
 - Διευθύνσεις Διοίκησης**(με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)**

3. Αρχή Προστασίας Δεδομένων
Προσωπικού Χαρακτήρα
Κηφισίας 1-3
Τ.Κ. 115 23 Αθήνα.

4. Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεόρασης
Αμερικής 5
Τ.Κ. 105 64 Αθήνα.

5. Αρχή Διασφάλισης του Απορρήτου
των Επικοινωνιών
Ιερού Λόχου 6
Τ.Κ. 151 24 Μαρούσι.

6. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής
Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)
Πουλίου 6 & Λεωφ. Αλεξάνδρας
Τ.Κ. 115 23 Αθήνα.

7. Συνήγορος του Πολίτη
Χατζηγιάννη Μέξη 5
Τ.Κ. 115 28 Αθήνα.

8. Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών
& Ταχυδρομείων
Κηφισίας 60
Τ.Κ. 151 25 Αθήνα.

9. Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας
Πανεπιστημίου 69 & Αιόλου
Τ.Κ. 105 64 Αθήνα.

10. Επιτροπή Ανταγωνισμού
Πλ. Κάνιγγος
Τ.Κ. 101 81 Αθήνα.

11. Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης
Κηφισίας 1-3 & Αλεξάνδρας
Τ.Κ. 115 23 Αθήνα.

12. Σώμα Επιθεωρητών-Ελεγκτών
Δημόσιας Διοίκησης
Λ.Συγγρού 60
Τ.Κ. 117 42 Αθήνα

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Υπουργείο Εσωτερικών,
Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης
Γεν. Δ/νση Διοικ. Υποστ/ξης
Διεύθυνση Διοίκησης
- Τμήμα Προσωπικού
Σταδίου 27 - Τ.Κ. 101 83 Αθήνα
(σχετ. Α.Π. 16560/31-3-2005).

2. Υπουργείο Εσωτερικών,
Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης
Γεν. Δ/νση Αναπτ. Προγραμμάτων
Δ/νση Εκλογών
- Τμήμα Εκλογών
Ευαγγελιστρίας 2 - Τ.Κ. 101 83 Αθήνα
(σχετ. Α.Π.: 4412/31-1-2005).

3. Υπουργείο Εσωτερικών,
Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης
Εθνικό Τυπογραφείο
- Διεύθυνση Δ' Ανθρώπινου Δυναμικού
Καποδιστρίου 34 - Τ.Κ. 104 32 Αθήνα
(σχετ. Α.Π.: Γ24503/ 25-02-2005).

41. Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων
Περιφερειακή Διεύθυνση
Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης Ηπείρου
- Τμήμα Διοίκησης
Φ. Τζαβέλλα & Σταδίου 12
Τ.Κ. 45333 Ιωάννινα
Τ.Θ. 1035
(σχετ. Α.Π.: Φ.2.1./481/23-2-2005).

42. Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.) Αθήνας
- Δ/νση Διοικητικού
Αγ. Σπυρίδωνος - Τ.Κ. 122 10 Αιγάλεω
(σχετ. Α.Π.: Φδ.19, Φε.22/2782/18-4-05).

43. Υπουργείο Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας
Γεν. Δ/νση Διοικητικής Υποστήριξης
Διεύθυνση Προσωπικού
- Τμήμα Διοικ. Προσωπικού
Πειραιώς 40 - Τ.Κ. 10182 Αθήνα
(σχετ. Α.Π.: 93342/21-02-2005).

44. Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής
Αλληλεγγύης
Γεν. Δ/νση Διοικ. Υποστήριξης
και Τεχνικών Υποδομών
Δ/νση προσωπικού
- Τμήμα Προσωπικού
Αριστοτέλους 19
Τ.Κ. 101 87 Αθήνα
(σχετ. Α.Π.: ΔΥ1α/Γ.Π.οικ. 40448/19-4-2005 & ΔΥ1α/Γ.Π. 17009/9-3-
2005).

45. Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης
Α΄ Π.Ε.Σ.Υ.Π. Κεντρικής Μακεδονίας
ΠΑΠΑΦΕΙΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
ΑΡΡΕΝΩΝ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ «Ο ΜΕΛΙΤΕΥΣ»
Παπάφη 33
Τ.Κ. 546 38 Θεσ/νίκη
(σχετ. Α.Π.: 180/31-3-2005).



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 57

15 Μαρτίου 2006

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 3448

Για την περαιτέρω χρήση πληροφοριών του δημόσιου τομέα και τη ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΧΡΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ**

**Άρθρο 1
Αντικείμενο**

Αντικείμενο ρύθμισης των διατάξεων των άρθρων 1 έως 13 αυτού του νόμου είναι ο καθορισμός, σύμφωνα και με την Οδηγία 2003/98/ΕΚ (L 345/90/31.12.2003), των όρων, των προϋποθέσεων, καθώς και των τρόπων διευκόλυνσης της περαιτέρω χρήσης εγγράφων, που βρίσκονται στην κατοχή φορέων του δημόσιου τομέα, όπως τα έγγραφα και οι φορείς καθορίζονται στις επί μέρους διατάξεις των άρθρων 3 και 4 αυτού του νόμου. Οι κείμενες διατάξεις για την πρόσβαση στα παραπάνω έγγραφα εξακολουθούν να ισχύουν, με την επιφύλαξη των ρυθμίσεων αυτού του νόμου.

Άρθρο 2

Υποχρέωση μέριμνας για την περαιτέρω χρήση

Οι φορείς του δημόσιου τομέα μεριμνούν ώστε τα έγγραφα, τα οποία βρίσκονται στην κατοχή τους, να μπορούν να επαναχρησιμοποιηθούν για εμπορικούς ή μη σκοπούς, σύμφωνα με τους όρους αυτού του νόμου. Όπου αυτό είναι δυνατόν, τα έγγραφα διατίθενται και με ηλεκτρονικά μέσα.

**Άρθρο 3
Πεδίο εφαρμογής**

1. Οι διατάξεις των άρθρων 1 έως 14 αυτού του νόμου δεν εφαρμόζονται σε έγγραφα:

α) Η χορήγηση των οποίων δεν εμπίπτει στη δημόσια αποστολή των οικείων φορέων του δημόσιου τομέα, όπως αυτή ορίζεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

β) Για τα οποία τρίτοι ή φορείς του δημόσιου τομέα έχουν δικαίωμα πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας.

γ) Στα οποία η πρόσβαση αποκλείεται σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 3 και 5 του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45 Α'), καθώς και σύμφωνα με κάθε άλλη σχετική διάταξη και ιδίως για λόγους που αφορούν: αα) την εθνική ασφάλεια, άμυνα ή δημόσια τάξη και ββ) το στατιστικό, εμπορικό ή βιομηχανικό απόρρητο.

δ) Που βρίσκονται στην κατοχή δημόσιων ραδιοηλεκτρονικών φορέων και των θυγατρικών τους εταιρειών ή άλλων οργανισμών και των θυγατρικών τους εταιρειών, με σκοπό την εκπλήρωση δημόσιας αποστολής με τη μορφή ραδιοηλεκτρονικής εκπομπής.

ε) Σε έγγραφα που βρίσκονται στην κατοχή εκπαιδευτικών, ερευνητικών ή και πολιτιστικών ιδρυμάτων, όπως σχολεία, Α.Ε.Ι., Τ.Ε.Ι., αρχεία, βιβλιοθήκες, μουσεία, ορχήστρες, λυρικές σκηνές, θέατρα και ερευνητικών εγκαταστάσεων ή άλλων οργανισμών τήρησης αποτελεσμάτων ερευνών.

Τα υπό στοιχεία δ' και ε' έγγραφα μπορεί να χορηγούνται για περαιτέρω χρήση, εφόσον αυτό προβλέπεται από γενικές διατάξεις ή διατάξεις που διέπουν τον οικείο φορέα.

2. Η περαιτέρω χρήση εγγράφων γίνεται πάντοτε με την επιφύλαξη τήρησης των διατάξεων για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (ν. 2472/1997, ΦΕΚ 50 Α'), όπως αυτές κάθε φορά ισχύουν, και, σε κάθε περίπτωση, ύστερα από ειδική επεξεργασία, προκειμένου να απαλειφθούν τα παραπάνω στοιχεία.

**Άρθρο 4
Ορισμοί**

Με την επιφύλαξη της παραγράφου 1 του προηγούμενου άρθρου, για τους σκοπούς του πρώτου κεφαλαίου αυτού του νόμου νοούνται ως:

1. «Φορείς του δημόσιου τομέα», οι κρατικές αρχές, κεντρικές και περιφερειακές, οι Ο.Τ.Α. πρώτου και δεύτερου βαθμού, τα λοιπά ν.π.δ.δ., οι κατά την παράγραφο 2 αυτού του άρθρου οργανισμοί δημόσιου δικαίου και οι ενώσεις που σχηματίζονται από μία ή περισσότερες από τις αρχές αυτές ή από έναν ή περισσότερους από τους οργανισμούς δημόσιου δικαίου.

2. «Οργανισμός δημόσιου δικαίου», κάθε οργανισμός που:

α) Έχει συσταθεί με συγκεκριμένο σκοπό την κάλυψη αναγκών γενικού συμφέροντος που δεν έχουν βιομηχανική ή εμπορική χαρακτήρα.

β) Έχει νομική προσωπικότητα.

γ) Χρηματοδοτείται για τη δραστηριότητά του κατά κύριο λόγο από το Κράτος, τους Ο.Τ.Α. ή άλλους οργανισμούς δημόσιου δικαίου, είτε η διαχείρισή του υπόκειται στην εποπτεία των ανωτέρω είτε διοικείται, διευθύνεται ή εποπτεύεται από όργανο, του οποίου ο μεγαλύτερος αριθμός των μελών διορίζεται από το Κράτος, τους Ο.Τ.Α. ή άλλους οργανισμούς δημόσιου δικαίου.

3. «Έγγραφο προς περαιτέρω χρήση», κάθε έγγραφο, το οποίο εκδίδεται ή κατέχεται από τους φορείς του δημόσιου τομέα και ιδίως μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιοι οδηγίες, απαντήσεις των διοικητικών αρχών, γνωμοδοτήσεις, αποφάσεις, αναφορές, ανεξάρτητα από το μέσο απότυπωσης που χρησιμοποιείται (π.χ. αποτύπωση σε χαρτί, αποθήκευση σε ηλεκτρονική μορφή ή ηχητική, οπτική, οπτικοακουστική εγγραφή), καθώς και τμήμα τέτοιου εγγράφου. Ως «έγγραφο», για την εφαρμογή των διατάξεων αυτού του νόμου λογίζονται και τα ιδιωτικά έγγραφα που βρίσκονται σε αρχεία (φακέλους) Φορέων του δημόσιου τομέα και χρησιμοποιήθηκαν ή λήφθηκαν υπόψη για τον καθορισμό της διοικητικής τους δράσης.

4. «Περαιτέρω χρήση», η χρήση, από φυσικά ή νομικά πρόσωπα, εγγράφων που βρίσκονται στην κατοχή φορέων του δημόσιου τομέα, για εμπορικούς ή μη σκοπούς, πέραν του αρχικού σκοπού της εκπλήρωσης δημόσιας αποστολής, για τον οποίο εκδόθηκαν τα έγγραφα αυτά. Η ανταλλαγή εγγράφων μεταξύ φορέων του δημόσιου τομέα κατά την άσκηση της δημόσιας αποστολής τους δεν συνιστά περαιτέρω χρήση.

Άρθρο 5

Προθεσμία αιτήσεων για περαιτέρω χρήση εγγράφων

1. Αιτήματα ως προς τη χορήγηση εγγράφων για περαιτέρω χρήση υποβάλλονται εγγράφως ή σε ηλεκτρονική μορφή στην υπηρεσία, η οποία έχει εκδώσει ή έχει στην κατοχή της το έγγραφο. Οι φορείς του δημόσιου τομέα των άρθρων 3 και 4 αυτού του νόμου επεξεργάζονται, με ηλεκτρονικά μέσα όπου αυτό είναι δυνατό και ενδεδειγμένο, τα σχετικά αιτήματα και διαθέτουν το έγγραφο προς περαιτέρω χρήση στον αιτούντα, σύμφωνα με όσα ορίζονται στις επόμενες παραγράφους.

2. Οι φορείς του δημόσιου τομέα επεξεργάζονται την αίτηση και παραδίδουν τα έγγραφα προς περαιτέρω χρήση στον αιτούντα στην προθεσμία που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις. Αν δεν προβλέπεται προθεσμία για την έγκαιρη χορήγηση των εγγράφων, οι παραπάνω φορείς χορηγούν το έγγραφο μέσα σε είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες από την παραλαβή της αίτησης. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παρατείνεται μέχρι (20) είκοσι εργάσιμες, επιπλέον, ημέρες για τις περίπλοκες ή μεγάλης κλίμακας αιτήσεις. Στην περίπτωση αυτή γνωστοποιείται στον αιτούντα, μέσα σε τρεις (3) εβδομάδες από την αρχική αίτηση, ότι απαιτείται περισσότερος χρόνος για την επεξεργασία της.

3. Σε περίπτωση απόρριψης του συνόλου ή μέρους της αίτησης προς παροχή εγγράφου για περαιτέρω χρήση, οι φορείς του δημόσιου τομέα υποχρεούνται να γνωστοποιούν εγγράφως στον αιτούντα τους λόγους απόρριψης. Αν η απορριπτική απόφαση οφείλεται στην ύπαρξη πνευματικών δικαιωμάτων τρίτων, ο φορέας του δημόσιου τομέα υποχρεούται να αναφέρει το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που είναι δικαιούχος του εν λόγω δικαιώματος ή εκείνον από τον οποίο έλαβε το σχετικό υλικό.

4. Κατά της απορριπτικής απόφασης του οικείου φορέα επιτρέπεται η άσκηση διοικητικής προσφυγής (αίτηση θεραπείας) για επανεξέταση του θέματος. Η προσφυγή αυτή ασκείται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της απορριπτικής απόφασης. Στην απορριπτική απόφαση αναφέρεται πάντοτε η δυνατότητα άσκησης προσφυγής και η προθεσμία άσκησης της.

5. Κατά της απόφασης του οικείου φορέα, που απορρίπτει τη διοικητική προσφυγή της προηγούμενης παραγράφου, επιτρέπεται η άσκηση διοικητικής προσφυγής ενώπιον του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, ο οποίος κρίνει σε δεύτερο βαθμό κατά νόμο και κατ' ουσία. Η προσφυγή αυτή ασκείται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της απορριπτικής απόφασης επί της πρώτης προσφυγής.

6. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού μπορούν να συντημηθούν οι προθεσμίες αυτού του άρθρου, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο.

Άρθρο 6

Μορφές διάθεσης των εγγράφων

1. Οι φορείς του δημόσιου τομέα διαθέτουν τα έγγραφα τους με την υφιστάμενη μορφή ή γλώσσα. Η διάθεσή τους, όπου αυτό είναι δυνατό και ενδεδειγμένο, γίνεται με ηλεκτρονικά μέσα. Οι φορείς του δημόσιου τομέα δεν υποχρεούνται να διαμορφώνουν ή να προσαρμόζουν τα έγγραφα, ώστε να ανταποκρίνονται στο αίτημα παροχής τους, ούτε υποχρεούνται να παρέχουν αποσπάσματα εγγράφων, όταν αυτό συνεπάγεται δυσανάλογη προσπάθεια και επεξεργασία που υπερβαίνει έναν απλό χειρισμό.

2. Οι διατάξεις των άρθρων αυτού του κεφαλαίου δεν παρέχουν σε οποιονδήποτε τρίτο το δικαίωμα να απαιτήσει από το Φορέα του δημόσιου τομέα την παραγωγή συγκεκριμένου τύπου εγγράφων για το σκοπό της περαιτέρω χρήσης τους.

3. Η περαιτέρω χρήση των εγγράφων υπόκειται στον περιορισμό ότι το περιεχόμενό τους δεν πρέπει να αλλοιωθεί ούτε να διαστρεβλωθεί με οποιονδήποτε τρόπο, καθώς και ότι πρέπει να γίνεται αναφορά στην πηγή προέλευσής τους και στην ημερομηνία τελευταίας επικαιροποίησής τους. Οι περιορισμοί αυτοί γνωστοποιούνται εγγράφως στον αιτούντα κατά τη χορήγηση του εγγράφου.

4. Οι φορείς του δημόσιου τομέα δεν φέρουν ευθύνη για τις περιπτώσεις μη ορθής περαιτέρω χρήσης των εγγράφων. Σε περίπτωση παράβασης των διατάξεων της παραγράφου 3 αυτού του άρθρου οι παραβάτες τιμωρούνται σύμφωνα με το άρθρο 458 του Ποινικού Κώδικα περί παράβασης διοικητικών διατάξεων, εκτός εάν προβλέπεται βαρύτερη ποινή από άλλες διατάξεις.

Άρθρο 7

Άδειες και λοιποί όροι για την περαιτέρω χρήση εγγράφων

1. Οι φορείς του δημόσιου τομέα μπορούν να επιτρέπουν την άνευ όρων περαιτέρω χρήση εγγράφων ή να επιβάλλουν όρους μέσω αδειοδότησης, ή με άλλους τρόπους, συμπεριλαμβανομένης και της επιβολής τελών. Ο καθορισμός των όρων του προηγούμενου εδαφίου γίνεται με απόφαση του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού. Προκειμένου για εποπτευόμενους φορείς, η από-

φαση αυτή εκδίδεται ύστερα από εισήγηση του οικείου φορέα. Οι όροι που επιβάλλονται δεν μπορεί να οδηγούν σε περιορισμό ή στρέβλωση του ανταγωνισμού. Με κοινή απόφαση του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών καθορίζεται το ύψος των τελών, όπου αυτά επιβάλλονται.

2. Όπου για την περαιτέρω χρήση εγγράφων προβλέπονται άδειες, οι φορείς του δημόσιου τομέα πρέπει να εξασφαλίζουν, όπου τούτο είναι δυνατόν, τη διάθεση τυποποιημένων αδειών σε ψηφιακή μορφή και με δυνατότητα ηλεκτρονικής επεξεργασίας τους. Οι άδειες αυτές είναι δυνατόν να προσαρμόζονται, προκειμένου να αντιμετωπίζουν ειδικότερες περιπτώσεις αιτήσεων αδειοδότησης.

Άρθρο 8

Αρχές που διέπουν την επιβολή τελών για περαιτέρω χρήση εγγράφων

1. Εφόσον επιβάλλονται τέλη, είτε σύμφωνα με τις διατάξεις αυτού του νόμου είτε σύμφωνα με ήδη ισχύουσες διατάξεις, το συνολικό έσοδο από την άδεια περαιτέρω χρήσης εγγράφων δεν πρέπει να υπερβαίνει το κόστος συλλογής, παραγωγής, αναπαραγωγής και διάδοσής τους, συμπεριλαμβανομένης μιας εύλογης απόδοσης της επένδυσης, στην οποία έχει προβεί ο οικείος δημόσιος φορέας, αφού ληφθεί υπόψη και το πιθανό κόστος για την περαιτέρω επεξεργασία, σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 2 αυτού του νόμου. Τα τέλη πρέπει να υπολογίζονται με βάση το κόστος που προκύπτει κατά τη διάρκεια της αντίστοιχης λογιστικής περιόδου και σύμφωνα με τις λογιστικές αρχές που εφαρμόζονται στους οικείους φορείς του δημόσιου τομέα.

2. Όταν ο φορέας του δημόσιου τομέα εκδίδει ή κατέχει έγγραφα, τα οποία εμπεριέχουν πληροφορίες και χρησιμοποιεί τις πληροφορίες αυτές στο πλαίσιο των οικονομικών δραστηριοτήτων του, δεν μπορεί να επιβάλλει τέλη υψηλότερα από τα προβλεπόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Άρθρο 9

Διαφάνεια ως προς τους όρους χορήγησης των εγγράφων

1. Οι όροι, καθώς και τα πάγια τέλη για την περαιτέρω χρήση εγγράφων καθορίζονται εκ των προτέρων και δημοσιοποιούνται, ιδίως με ηλεκτρονικά μέσα, όπου αυτό είναι δυνατό και ενδεδειγμένο. Ύστερα από αίτηση του ενδιαφερομένου, ο φορέας του δημόσιου τομέα αναφέρει τη βάση υπολογισμού για το δημοσιευόμενο τέλος, καθώς και τους παράγοντες που λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό των τελών σε ειδικές περιπτώσεις.

2. Σε περίπτωση που η αρμόδια αρχή αποφασίσει να μην διαθέτει πλέον ορισμένα έγγραφα προς περαιτέρω χρήση ή να σταματήσει την ενημέρωση των σχετικών αρχείων, σε οποιαδήποτε μορφή και αν αυτά τηρούνται, θα πρέπει να δημοσιοποιεί την απόφασή της αυτή χωρίς υπαίτια καθυστέρηση και, κατά προτίμηση, με ηλεκτρονικά μέσα.

Άρθρο 10

Μέτρα διευκόλυνσης της αναζήτησης εγγράφων

Οι φορείς του δημόσιου τομέα μεριμνούν, ώστε να λαμβάνονται τα μέτρα που είναι αναγκαία για τη διευκόλυνση της αναζήτησης εγγράφων προς περαιτέρω χρήση, όπως η κατάρτιση και διάθεση καταλόγων των κυριότερων εγγράφων με δυνατότητα ηλεκτρονικής

πρόσβασης, καθώς και η δημιουργία ιστοσελίδων που συνδέονται με αποκεντρωμένους καταλόγους. Οι φορείς του δημόσιου τομέα λαμβάνουν ειδική μέριμνα για τη διευκόλυνση των ατόμων με αναπηρίες στην αναζήτηση εγγράφων για περαιτέρω χρήση.

Άρθρο 11

Αποφυγή διακρίσεων

1. Οι όροι που επιβάλλονται για την περαιτέρω χρήση εγγράφων δεν επιτρέπεται να επιφέρουν διακρίσεις μεταξύ όμοιων κατηγοριών περαιτέρω χρήσης.

2. Αν τα έγγραφα χρησιμοποιούνται περαιτέρω από φορέα του δημόσιου τομέα ως αρχικό υλικό για οικονομικές δραστηριότητές του, που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της δημόσιας αποστολής του, τα έγγραφα αυτά παρέχονται με τα ίδια τέλη και τους ίδιους όρους που ισχύουν για τους άλλους χρήστες.

Άρθρο 12

Απαγόρευση αποκλειστικών ρυθμίσεων

1. Με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 2 αυτού του άρθρου, συμβάσεις ή άλλες ρυθμίσεις μεταξύ των φορέων του δημόσιου τομέα που κατέχουν τα έγγραφα και τρίτων δεν θεμελιώνουν αποκλειστικά δικαιώματα και δεν εμποδίζουν την περαιτέρω χρήση των εγγράφων αυτών.

2. Στις περιπτώσεις όπου προβλέπεται δυνατότητα χορήγησης αποκλειστικών δικαιωμάτων για την παροχή υπηρεσίας δημόσιου συμφέροντος, η βασιμότητα του λόγου για τη χορήγηση αυτή υποβάλλεται σε τακτική επανεξέταση και, σε κάθε περίπτωση, τουλάχιστον κάθε τριετία. Συμβατικές ή άλλες ρυθμίσεις, που προβλέπουν αποκλειστικά δικαιώματα, μετά την έναρξη ισχύος αυτού του νόμου δημοσιοποιούνται.

3. Υφιστάμενες συμβάσεις ή άλλες ρυθμίσεις που προβλέπουν αποκλειστικά δικαιώματα, οι οποίες δεν εμπίπτουν στην παράγραφο 2 αυτού του άρθρου, παύουν να ισχύουν με τη λήξη της σύμβασης ή, με τη λήξη του τυχόν χρονικού ορίου της ρύθμισης και σε κάθε περίπτωση, το αργότερο έως τις 31 Δεκεμβρίου 2008.

Άρθρο 13

Εξουσιοδοτικές διατάξεις

Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού ρυθμίζονται ειδικότερα ζητήματα, καθώς και ζητήματα με χαρακτήρα τεχνικό ή λεπτομερειακό αναφορικά με την περαιτέρω χρήση των εγγράφων.

Άρθρο 14

Κώδικας πρόσβασης στα δημόσια έγγραφα

1. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται εντός έτους από τη δημοσίευση του νόμου αυτού, ύστερα από πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Δικαιοσύνης, κωδικοποιούνται σε ενιαίο κείμενο, υπό τον τίτλο «Κώδικας πρόσβασης στα δημόσια έγγραφα», οι ισχύουσες διατάξεις που αφορούν το δικαίωμα, τους όρους και τη διαδικασία πρόσβασης στα δημόσια έγγραφα, οι διατάξεις του νόμου αυτού για την περαιτέρω χρήση πληροφοριών του δημόσιου τομέα και κάθε άλλη συναφής διάταξη, η οποία εμμέσως τροποποιεί ή συμπληρώνει τις ανωτέρω διατάξεις.

2. Κατά την κωδικοποίηση αυτή επιτρέπεται, χωρίς αλλοίωση της έννοιας των διατάξεων που ισχύουν, η

νέα διάρθρωση του νομοθετικού υλικού, όπως η διάσπαση ή συγχώνευση άρθρων ή προσθήκη νέων και η νέα γενικώς κατάστρωση αυτού, η απόλειψη των διατάξεων που έχουν ρητώς ή σιωπηρώς καταργηθεί, καθώς και των μεταβατικών διατάξεων, η διόρθωση φράσεων που περιέχουν κανόνες που έχουν καταργηθεί ή τροποποιηθεί, η διενέργεια διορθώσεων και προσαρμογών στη φραστική διατύπωση και η διενέργεια των αναγκαίων προσαρμογών εν όψει της γενικώς ισχύουσας νομοθεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
ΠΟΛΙΤΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΖΗΤΗΜΑΤΩΝ

Άρθρο 15

Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας
Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών

1. Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Οργάνωσης και Διαδικασιών της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης συνιστάται Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.), η οποία είναι αρμόδια για την οργάνωση, την εποπτεία, την παρακολούθηση και το συντονισμό της λειτουργίας των Κ.Ε.Π., με σκοπό την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και της περαιτέρω ανάπτυξής τους για την εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων.

2. Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας Κ.Ε.Π. συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

- α) Τμήμα Λειτουργίας των Κ.Ε.Π.
- β) Επιχειρησιακό Κέντρο Κ.Ε.Π.
- γ) Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων Κ.Ε.Π.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Κ.Ε.Π. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Λειτουργίας των Κ.Ε.Π. με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α1) Μελέτη και εισήγηση για την ίδρυση ή διακοπή της λειτουργίας Κ.Ε.Π..

α2) Διατύπωση προτάσεων και λήψη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας των Κ.Ε.Π. και των προσφερόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

α3) Σχεδιασμός και εφαρμογή συστήματος ελέγχου και αξιολόγησης της λειτουργίας των Κ.Ε.Π. ως προς την εφαρμογή των υφιστάμενων διαδικασιών, καθώς και προτάσεις για νέες διαδικασίες παροχής υπηρεσιών προς τους πολίτες.

α4) Μελέτη και εισήγηση μέτρων και ρυθμίσεων που προάγουν τη λειτουργία των Κ.Ε.Π., με στόχο τη μετατροπή τους σε Κέντρα Ολοκληρωμένων Διοικητικών Συναλλαγών για τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

α5) Έλεγχος, παρακολούθηση και συντονισμός της λειτουργίας των Κ.Ε.Π., σε συνεργασία με τους οικείους συνδέσμους ή υπεύθυνους Περιφερειών. Ο έλεγχος περιλαμβάνει και την τυχόν απασχόληση των υπαλλήλων των Κ.Ε.Π. σε άλλα καθήκοντα.

β) Επιχειρησιακό Κέντρο Κ.Ε.Π.. Οι αρμοδιότητες του Επιχειρησιακού Κέντρου, που λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος, είναι οι ακόλουθες:

β1) Η παραλαβή και διακίνηση της αλληλογραφίας που αφορά τα Κ.Ε.Π..

β2) Η υποστήριξη της καθημερινής λειτουργίας των Κ.Ε.Π., η παροχή οδηγιών και η μέριμνα για την αντιμετώπιση και επίλυση πάσης φύσεως ζητημάτων που

προκύπτουν από τη λειτουργία τους και αφορούν οικονομικά, τεχνικά, λειτουργικά θέματα, καθώς και θέματα κατάστασης προσωπικού τους, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες μονάδες του Υπουργείου.

γ) Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων Κ.Ε.Π., με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

γ1) Μέριμνα για την καλή λειτουργία και την περαιτέρω αξιοποίηση των Πληροφοριακών Συστημάτων των Κ.Ε.Π..

γ2) Έλεγχο και συντονισμό των Πληροφοριακών Συστημάτων που υποστηρίζουν το έργο των Κ.Ε.Π., καθώς και των πληροφοριακών υποσυστημάτων διαλειτουργικότητας Κ.Ε.Π. και δημόσιων υπηρεσιών.

γ3) Έλεγχος της παραγωγικότητας των Κ.Ε.Π., τήρηση στατιστικών στοιχείων για την παραγωγικότητά τους, ανάλυση των στατιστικών αυτών στοιχείων και λήψη μέτρων για την αντιμετώπιση τυχόν δυσλειτουργιών των Κ.Ε.Π. και της συνεργασίας τους με τις δημόσιες υπηρεσίες.

4. Στην ανωτέρω Διεύθυνση και τα Τμήματα αυτής προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικής Οργάνωσης, με την εξαίρεση του Τμήματος Πληροφοριακών Συστημάτων Κ.Ε.Π., του οποίου προϊστανται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.

Άρθρο 16

Αποσπάσεις και μετατάξεις
του προσωπικού των Κ.Ε.Π.

1. Από τη δημοσίευση αυτού του νόμου, οι μόνιμοι υπάλληλοι και οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που υπηρετούν στα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) υποχρεούνται να παραμείνουν στο Κ.Ε.Π. τοποθέτησής τους τουλάχιστον για μία πενταετία.

2. Απόσπαση, μετάταξη ή μεταφορά υπαλλήλων των Κ.Ε.Π., η οποία πραγματοποιείται με οποιαδήποτε διάταξη, γενική ή ειδική, πριν από τη συμπλήρωση της πενταετίας, είναι αυτοδικαίως άκυρη. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση και πριν από την πάροδο της πενταετίας, η διενέργεια εκούσιων αμοιβαίων μετατάξεων-μεταφορών ή αμοιβαίων αποσπάσεων των υπαλλήλων των Κ.Ε.Π..

3. Οι υποψήφιοι για την πλήρωση θέσεων μόνιμου προσωπικού των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) στους Ο.Τ.Α. πρώτου και δεύτερου βαθμού απαλλάσσονται από την υποχρέωση απόδειξης της γνώσης χειρισμού Η/Υ, εφόσον έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον δεκαοκτώ (18) μήνες απασχόλησης στα Κ.Ε.Π..

4. Στο τέλος της παρ. 2 του άρθρου 2 του ν. 3320/2005 (ΦΕΚ 48 Α') τίθεται κόμμα και προστίθεται η φράση «, με εξαίρεση την πλήρωση θέσεων των Κ.Ε.Π. για τις οποίες δεν ισχύουν οι χρονικοί περιορισμοί της παρούσας παραγράφου.»

5. Στην παρ. 6 του άρθρου 3 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45 Α'), που προστέθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3242/2004 (ΦΕΚ 102 Α'), προστίθεται εδάφιο δ' ως ακολούθως:

«δ. Με την ίδια υπουργική απόφαση καθορίζονται τα δικαιολογητικά, τα οποία οι αρμόδιες για την έκδοση της τελικής διοικητικής πράξης υπηρεσίες είναι υποχρεωμένες να αναζητούν αυτεπάγγελα, χωρίς να απαιτείται η από το εδάφιο β' της παρούσας παραγράφου προβλεπόμενη εξουσιοδότηση του πολίτη. Το παρόν εδάφιο ισχύει από 1.9.2006.»

2. Προϋπόθεση για την αποτέφρωση είναι η προηγούμενη ρητή, χωρίς όρο ή αίρεση, δήλωση του θανόντος για τη σχετική επιθυμία του ή η αντίστοιχη δήλωση των συγγενών του, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, έως και τον τέταρτο βαθμό, κατά σειρά τάξεως. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ των συγγενών που βρίσκονται στην ίδια τάξη, η σχετική απόφαση λαμβάνεται από τον Εισαγγελέα, στην περιφέρεια του οποίου φυλάσσεται ο νεκρός. Προκειμένου για ανήλικα τέκνα, η δήλωση γίνεται και από τους δύο γονείς ή από εκείνον που ασκεί τη γονική μέριμνα κατά τα άρθρα 1510 επ. του Αστικού Κώδικα.

3. Η άδεια αποτέφρωσης χορηγείται από το Δήμο ή την Κοινότητα, όπου λειτουργεί το Κέντρο, στο οποίο γίνεται η αποτέφρωση.

4. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, καθορίζονται οι χώροι δημιουργίας Κέντρων Αποτέφρωσης Νεκρών, οι όροι και ο έλεγχος λειτουργίας τους, καθώς και ειδικότερες προϋποθέσεις αποτέφρωσης. Για τον καθορισμό των χώρων αποτέφρωσης νεκρών απαιτείται γνώμη του οικείου Δήμου ή Κοινότητας. Με κοινή απόφαση των ανωτέρω Υπουργών ρυθμίζονται ειδικότερα σχετικά ζητήματα, καθώς και ζητήματα με χαρακτήρα τεχνικό ή λεπτομερειακό.»

Άρθρο 36

Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος αυτού του νόμου καταργείται κάθε γενική ή ειδική διάταξη, που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος ή ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο αυτού.

Άρθρο 37

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του νόμου αυτού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν από τις διατάξεις του ορίζεται διαφορετικά.

Παραγγέλλομε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 15 Μαρτίου 2006

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Π. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ. ΑΛΟΓΟΣΚΟΥΦΗΣ

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ
Γ. ΣΟΥΦΛΙΑΣ

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
Σ. ΤΣΙΤΟΥΡΙΔΗΣ

ΥΓΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
Δ. ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ
Α. ΠΑΠΑΛΗΓΟΥΡΑΣ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
Μ.-Γ. ΛΙΑΠΗΣ

ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ
Β. ΠΟΛΥΔΩΡΑΣ

ΥΦΥΠ. ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
Γ. ΟΡΦΑΝΟΣ

Θεωρήθηκε και τέθηκε η Μεγάλη Σφραγίδα
του Κράτους.

Αθήνα, 15 Μαρτίου 2006

Ο ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
Α. ΠΑΠΑΛΗΓΟΥΡΑΣ