



# **ΣΥΜΠΑΡΑΣΤΑΤΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

**Ανεξάρτητη Αρχή  
Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας**

**ΚΩΔΙΚΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ  
ΣΥΜΠΑΡΑΣΤΑΤΗ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ  
ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΣΥΜΠΑΡΑΣΤΑΤΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ  
έχοντας υπόψη:

- το Νόμο 3852/2010 ΦΕΚ 87 Α/7.6.2010, Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα "Καλλικράτης",
- το ΠΔ 146/2010 ΦΕΚ Α/239/2010, την υπ' αριθμ. 877 απόφαση της Αναπληρώτριας Υπουργού Εσωτερικών ΦΕΚ Β/939/2012, τις υπ' αριθμ. 203027 ΦΕΚ Β/273/2016, 6269 α ΦΕΚ Β/273/2017 και 84942 αποφάσεις του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης ΦΕΚ Β/2198/2017, (Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας και οι τροποποιήσεις του),
- το Νόμο 2690/1999, ΦΕΚ 45 Α/9.3.199 Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας,
- την εγκύκλιο 27230/7.6.2011 του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,
- την ανάγκη συγκεντρωτικής καταγραφής των ισχυουσών διατάξεων, καθώς και της πρακτικής που ακολουθείται για την εφαρμογή τους σε ενιαίο κείμενο, για την ενημέρωση του κοινού και των υπηρεσιών σχετικά με τις αρμοδιότητες του Περιφερειακού Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης και τον τρόπο ενάσκησής τους

**ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΕΙ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΥΕΙ**

τον Κώδικα Λειτουργίας του Περιφερειακού Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης.

Κοζάνη, 10.1.2010

Τσιομπάνου Μ. Αικατερίνη

Περιφερειακός Συμπαραστάτης

## **Άρθρο 1**

### **Αποστολή**

Ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης αποτελεί ανεξάρτητο εσωτερικό όργανο, το οποίο διαμεσολαβεί προκειμένου να επιλυθούν τα σχετικά προβλήματα που αντιμετωπίζουν άμεσα θιγόμενοι πολίτες και επιχειρήσεις από κακοδιοίκηση των υπηρεσιών ή των νομικών προσώπων της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, όπως ισχύει σήμερα μετά από τις τροποποιήσεις, περιέχει όλες τις υπηρεσίες της Περιφέρειας.

Η λειτουργία του θεσμού αποσκοπεί στη βελτίωση της περιφερειακής διοίκησης και των σχέσεων της με το κοινό και διέπεται από τις αρχές της νομιμότητας, της αμεροληψίας, της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας (Άρθρο 179 Ν. 3852/2011).

Η Περιφέρεια αποτελεί ένα διοικητικό κέντρο με αρμοδιότητες αδειοδοτικές, ελεγκτικές και αναπτυξιακές γεγονός που συνιστά την ανάγκη ενός τέτοιου θεσμού που θα είναι σύμμαχος του πολίτη.

## **Άρθρο 2**

### **Ανεξαρτησία**

Εγγυήσεις ανεξαρτησίας του Περιφερειακού Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης αποτελούν η διαδικασία εκλογής του από το Περιφερειακό Συμβούλιο με πλειοψηφία 3/5 του παρόντων μελών του, καθώς και η απουσία ιεραρχικού ελέγχου και διοικητικής εποπτείας, ενώ ως προς την καταστατική θέση και τις ευθύνες του, ισχύουν οι διατάξεις για τους περιφερειακούς συμβούλους και το κώλυμα εκλογιμότητας σε αιρετή θέση στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, εφόσον παραμένει στο αξίωμα μέχρι την ημέρα ανακήρυξης των υποψηφίων (Άρθρα 14 παρ. 7 και 179 παρ. 2, 6 Ν.3852/2010, Άρθρα 98 και 135 Ν.3463/2006).

**Άρθρο 3****Υποστήριξη από τις υπηρεσίες του Δήμου**

1. Ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης υποστηρίζεται διοικητικά από τις υπηρεσίες της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας (Άρθρο 179 παρ. 2 Ν.3852/2010).

2. Άμεση γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη παρέχεται στον Περιφερειακό Συμπαραστάτη από τις υπηρεσίες της Περιφέρειας, οι οποίες είναι υποχρεωμένες να παρέχουν κάθε δυνατή συνδρομή (Άρθρο 179 παρ. 2 Ν. 3852/2011).

Εάν κριθεί απαραίτητο θα ζητηθεί η συνδρομή καποιου εργαζομένου από τις Υπηρεσίες της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας. Σ' αυτήν την περίπτωση ο καταμερισμός εργασίας στο Γραφείο του Περιφερειακού Συμπαραστάτη επιβάλλει την ενασχόληση αποκλειστικά με:

α) την επικοινωνία με τους πολίτες και τις επιχειρήσεις, για την υποδοχή των καταγγελιών,  
β) την επεξεργασία των καταγγελιών και τον έλεγχο παραδεκτού και βασιμότητας αυτών,  
γ) την επικοινωνία του Περιφερειακού Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης με τις υπηρεσίες και τις αρχές διοίκησης της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

3. Τον Περιφερειακό Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης υποστηρίζουν διοικητικά οι υπηρεσίες και τα νομικά πρόσωπα της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας. Κατά την εξέταση των καταγγελιών, ο συμπαραστάτης μπορεί να αιτηθεί και να λάβει στοιχεία από το αρχείο των υπηρεσιών της περιφέρειας, υπό την επιφύλαξη των διατάξεων του Π.Δ. 28/2015 (Α'34) για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία (Άρθρο 179 παρ. 2 Ν. 3852/2011).

Ειδικότερα:

- i. οφείλουν να ανταποκρίνονται έγκαιρα και αιτιολογημένα σε ερωτήματα του,
- ii. οφείλουν να ικανοποιούν αιτήματα του περί χορήγησης αντιγράφων ή επίδειξης εγγράφων,
- iii. οφείλουν να παρέχουν πρόσβαση σε εγκαταστάσεις της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας,
- iv. οφείλουν να ακολουθούν τις προτάσεις του για την επίλυση των σχετικών προβλημάτων.

4. Εφόσον, ύστερα από την εξέταση καταγγελίας προκύψουν φαινόμενα κακοδιοίκησης, ο συμπαραστάτης δύναται να υποβάλλει συστάσεις προς τις υπηρεσίες της περιφέρειας για την αποτροπή επανάληψής τους (Άρθρο 179 παρ. 2 Ν.3852/2010).

#### **Άρθρο 4**

#### **Υποβολή αίτησης διαμεσολάβησης**

1. Ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης δέχεται καταγγελίες άμεσα θιγόμενων πολιτών και επιχειρήσεων για κακοδιοίκηση των υπηρεσιών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας και των νομικών της προσώπων (Άρθρο 179 παρ. 2 Ν.3852/2010).

2. Η αίτηση διαμεσολάβησης ή η καταγγελία υποβάλλεται με την συμπλήρωση σχετικού εντύπου και μπορεί:

- να υποβληθεί στο Γραφείο Περιφερειακού Συμπαραστάτη
- να υποβληθεί στο γενικό πρωτόκολλο της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας
- να αποσταλεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο e-mail: [info.psp@pdm.gov.gr](mailto:info.psp@pdm.gov.gr)
- να αποστολή του μέσω τηλεομοιοτυπίας (fax) στο 2461047230.

3. Αν η καταγγελία δεν υποβληθεί απευθείας στο Γραφείο Περιφερειακού Συμπαραστάτη ή στο γενικό πρωτόκολλο της Περιφέρειας, αλλά σε υπηρεσίες της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας ή νομικού προσώπου, αυτές οφείλουν να πρωτοκολλήσουν την αναφορά ή καταγγελία και αμέσως να την αποστείλουν στο Γραφείο του Περιφερειακού Συμπαραστάτη το αργότερο εντός 3 ημερών. Σε περίπτωση που η αίτηση δεν έχει απευθυνθεί ρητώς στον Περιφερειακό Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης δεν αρκεί η απλή διαβίβαση, αλλά επιδιώκεται και η διαπίστωση της βούλησης του ενδιαφερόμενου για χειρισμό της ως καταγγελία για διαμεσολάβηση.

4. Με την υποβολή της αίτησης διαμεσολάβησης ή καταγγελίας, ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης δύναται να διερευνά και να επικοινωνεί για την επαλήθευση των στοιχείων του αιτούντα. Στην περίπτωση που δεν επαληθευτούν τα στοιχεία η καταγγελία τίθεται στο αρχείο.

5. Με την υποβολή της αίτησης διαμεσολάβησης ή καταγγελίας, τηρείται στο γραφείο του Περιφερειακού Συμπαραστάτη πρωτόκολλο με σχετικές πληροφορίες για την πορεία της.

### **Άρθρο 5**

#### **Έλεγχος παραδεκτού της καταγγελίας**

Η καταγγελία είναι παραδεκτή όταν έχει υποβληθεί από άμεσα θιγόμενο πολίτη ή επιχείρηση και αφορά πρόβλημα κακοδιοίκησης που προκλήθηκε από υπηρεσία ή νομικό πρόσωπο της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

Σε διαφορετική περίπτωση η καταγγελία τίθεται στο αρχείο.

Ο ενδιαφερόμενος και στις δύο περιπτώσεις το αργότερο εντός τριάντα (30) ημερών ενημερώνεται είτε εγγράφως, είτε προφορικώς για τις ενέργειες, στις οποίες έχει προβεί ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης.

Η υποβολή αίτησης διαμεσολάβησης, καταγγελίας ή αναφοράς στον Περιφερειακό Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης δεν αναιρεί τη σχετική αρμοδιότητα του Συνηγόρου του Πολίτη ως ανεξάρτητης αρχής, ούτε τις αρμοδιότητες άλλων ελεγκτικών οργάνων και αρχών, καθώς και του Επόπτη των ΟΤΑ.

### **Άρθρο 6**

#### **Έλεγχος βασιμότητας της καταγγελίας**

Εφόσον η καταγγελία κριθεί παραδεκτή, ελέγχεται η νομική και ουσιαστική βασιμότητα της. Κατά το στάδιο αυτού του ελέγχου, ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης δύναται να επικοινωνήσει με τον καταγγέλλοντα και την καταγγελλόμενη πλευρά, ζητώντας πρόσθετες σχετικές πληροφορίες. Σε περίπτωση που ο καταγγέλλων δεν ανταποκριθεί στο αίτημα, η καταγγελία τίθεται στο αρχείο.

## **Άρθρο 7**

### **Διαμεσολάβηση**

Σε περίπτωση παραδεκτής και βάσιμης καταγγελίας, ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης ενημερώνει προφορικά ή αποστέλλει, στον καταγγέλλοντα και την καταγγελλόμενη πλευρά το έγγραφο "Διαμεσολάβηση", στο οποίο εκτίθεται το αντικείμενο της καταγγελίας.

Κατά περίπτωση και όπου απαιτείται κοινοποιείται και στον Περιφερειάρχη, στην αρμόδια διεύθυνση, στον αρμόδιο Αντιπεριφερειάρχη, στον Πρόεδρο του Περιφερειακού Συμβουλίου και στον Εκτελεστικό Γραμματέα της Περιφέρειας.

Η υπηρεσία ή το νομικό πρόσωπο της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας προς την οποία απευθύνεται το έγγραφο Διαμεσολάβησης, απαντά γραπτώς και τεκμηριωμένα στον Περιφερειακό Συμπαραστάτη σχετικά με τις απόψεις και τις ενέργειες της, όσον αφορά το καταγγελλόμενο πρόβλημα, χωρίς υπαίτια καθυστέρηση και εντός του πλαισίου προθεσμίας που τυχόν έχει ταχθεί.

Όταν η Διαμεσολάβηση αποστέλλεται από τον Περιφερειακό Συμπαραστάτη με ηλεκτρονικό μήνυμα, η απάντηση θα πρέπει να αποστέλλεται επίσης με ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση από την οποία παρελήφθη η Διαμεσολάβηση, ώστε να μην καθυστερήσει η επίλυση του προβλήματος από την υπηρεσιακή του διαβίβαση.

Σε εβδομαδιαία βάση συντάσσεται κατάλογος των υπηρεσιών που δεν έχουν ανταποκριθεί σε έγγραφα Διαμεσολάβησης και ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης επικοινωνεί με τους υπεύθυνους, υπενθυμίζοντας την υποχρέωση τους να υποστηρίξουν το έργο του. Σε σοβαρές περιπτώσεις υποτροπής, ζητείται η κίνηση της πειθαρχικής διαδικασίας για παράβαση καθήκοντος.

Εάν η απάντηση της καταγγελλόμενης πλευράς κριθεί ικανοποιητική από τον καταγγέλλοντα, ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης περατώνει την υπόθεση. Σε διαφορετική περίπτωση, επιδιώκει τη συνέχιση της διαμεσολάβησης καλώντας τον καταγγέλλοντα και εκπρόσωπο της καταγγελλόμενης πλευράς σε κοινή συνάντηση στο γραφείο του, για την επιδίωξη της διαμεσολαβητικής επίλυσης της διαφοράς. Σε περίπτωση πρόσκλησης σε κοινή συνάντηση, η σχετική κλήση κοινοποιείται στα μέρη τρεις (3) μέρες πριν την καθορισθείσα ημέρα συνάντησης, εκτός αν τα μέρη συμφωνούν να ενημερωθούν και

αργότερα.

Η συνάντηση για την επιδίωξη της διαμεσολαβητικής επίλυσης της διαφοράς διέπεται από την αρχή της εκατέρωθεν ακρόασης και τη σχετική διαδικασία διευθύνει ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης. Σε περίπτωση διαφωνίας ή μη προσέλευσης του καταγγέλλοντος, ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης θέτει την υπόθεση στο αρχείο και ενημερώνει σχετικά τον καταγγέλλοντα και την ιστοσελίδα, με την τήρηση των διατάξεων για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

## **Άρθρο 8**

### **Ειδικές προτάσεις**

Ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Δημότη και της Επιχείρησης μπορεί επίσης να προβαίνει στη διατύπωση προτάσεων βελτίωσης της διοίκησης και των σχέσεων της με το κοινό, τόσο στο πλαίσιο της ετήσιας έκθεσης του, όσο και επ' ευκαιρία σημαντικών προβλημάτων κακοδιοίκησης που ο ίδιος εντοπίζει. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, οι Ειδικές Προτάσεις υποβάλλονται στον Περιφερειάρχη και κοινοποιούνται στο Περιφερειακό Συμβούλιο και στον Εκτελεστικό Γραμματέα της Περιφέρειας. Οι Ειδικές Προτάσεις αναρτώνται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας με φροντίδα των υπηρεσιών.

Πριν τη διατύπωση Ειδικής Πρότασης, ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης έχει τη δυνατότητα να διερευνήσει κατά πόσον υφίσταται σημαντικό πρόβλημα κακοδιοίκησης. Σε αυτό το πλαίσιο, μπορεί να αποστέλλει έγγραφο σε φορέα της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, ο οποίος στο πλαίσιο της διοικητικής υποστήριξης του Περιφερειακού Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης οφείλει να παράσχει κάθε σχετική πληροφορία.

Αντικείμενο Ειδικής Πρότασης ενδέχεται να αποτελεί και πρόβλημα που επισημάνθηκε στον Περιφερειακό Συμπαραστάτη με την υποβολή καταγγελίας ή αναφοράς. Το κύρος της Ειδικής Πρότασης δεν εξαρτάται από έγκριση άλλου οργάνου της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας ή άλλης δημόσιας αρχής.



## **Άρθρο 9**

### **Επικοινωνία και ενημέρωση**

1. Ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης χρησιμοποιεί την ιστοσελίδα της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, τοπικές ιστοσελίδες, τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, το διαδίκτυο γενικότερα για την ενημέρωση του κοινού σχετικά με τις αρμοδιότητες του, καθώς και για τη συγκέντρωση πληροφοριών για σοβαρά φαινόμενα κακοδιοίκησης της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.
2. Στο πλαίσιο της ενημέρωσης του κοινού σχετικά με τις αρμοδιότητες του, ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης χρησιμοποιεί περιφερειακές υποδομές και αλληλεπιδρά με θεσμούς της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας (λ.χ. Περιφερειακό Συμβούλιο, Γραφείο Περιφερειάρχη, Οικονομική Επιτροπή, Εκτελεστική Επιτροπή, Επιτροπή Κοινωνικής Συνοχής, Επιτροπή Περιβάλλοντος), όπως και με οργανώσεις - φορείς της κοινωνίας των πολιτών, καθώς και με άλλους φορείς της τοπικής αυτοδιοίκησης και της προαγωγής του θεσμού του Περιφερειακού Συμπαραστάτη, σε περιφερειακό και εθνικό επίπεδο, τηρώντας πάντοτε την υπηρεσιακή εχεμύθεια, το σχετικό απόρρητο, καθώς και την πλήρη ανεξαρτησία του σε σχέση με όλα τα ανωτέρω υποκείμενα.
3. Η ιστοσελίδα του Περιφερειακού Συμπαραστάτη περιλαμβάνει κάθε πληροφορία σχετική με το θεσμικό πλαίσιο της λειτουργίας του και παρέχει υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης με όρους διαφάνειας, καθώς και σεβασμού των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των καταγγελλόντων.
4. Η συνάντηση των ενδιαφερομένων με τον Περιφερειακό Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης προϋποθέτει την προηγούμενη επικοινωνία τους με το Γραφείο του Περιφερειακού Συμπαραστάτη και τον προγραμματισμό του χώρου και του χρόνου της πραγματοποίησής της.

## **Άρθρο 10**

### **Ετήσια Έκθεση**

1. Ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης συντάσσει ετήσια έκθεση. Η ετήσια έκθεση παρουσιάζεται από τον ίδιο και συζητείται στην ειδική δημόσια

συνεδρίαση του Περιφερειακού Συμβουλίου για τον απολογισμό της περιφερειακής αρχής κατά τις διατάξεις του άρθρου 185 του Ν. 3852/2010 (Άρθρο 179 παρ. 2 Ν. 3852/2011). Στο πλαίσιο της ετήσιας έκθεσης διατυπώνονται και προτάσεις βελτίωσης της περιφερειακής διοίκησης και των σχέσεων της με το κοινό. Η ετήσια έκθεση αναρτάται στην ιστοσελίδα του Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας με φροντίδα των υπηρεσιών.

## **Άρθρο 11**

### **Πρόσβαση σε έγγραφα**

Σε περίπτωση που πολίτης έχει έννομο συμφέρον, έχει δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα που τηρούνται στο Γραφείο του Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης. Το δικαίωμα ασκείται με την υποβολή σχετικής γραπτής αίτησης αποδεικνύοντας το έννομο συμφέρον και ικανοποιείται με χορήγηση αντιγράφου ή με επιτόπια μελέτη του εγγράφου σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και με το Ν. 4624/2019 σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης αποφαινεται ως προς την αίτηση το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερών. Σε περίπτωση που το έγγραφο περιλαμβάνει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τρίτων ή άλλες πληροφορίες που καλύπτονται από απόρρητο, εμπιστευτικότητα ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, απαλείφονται τα εν λόγω στοιχεία ή εμποδίζεται η επιτόπια μελέτη.

## **Άρθρο 12**

### **Μητρώα**

1. Στο Γραφείο του Περιφερειακού Συμπαραστάτη τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή τα εξής Μητρώα:

- α) Μητρώο Διαμεσολαβήσεων
- β) Μητρώο Ειδικών Προτάσεων

Η τήρηση εγγράφων σε χάρτινη μορφή περιορίζεται στο απολύτως αναγκαίο.

### **Άρθρο 13**

#### **Τροποποίηση του Κώδικα Λειτουργίας**

Η τροποποίηση του Κώδικα προϋποθέτει τη μεταβολή των προαναφερθέντων κανονιστικών συνόλων ή διοικητικών πρακτικών.

### **Άρθρο 14**

#### **Ισχύς του Κώδικα Λειτουργίας**

Η ισχύς του παρόντος Κώδικα Λειτουργίας αρχίζει από την εκλογή του Περιφερειακού Συμπαραστάτη και βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.