



**ΣΥΜΠΑΡΑΣΤΑΤΗΣ
ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ ΚΑΙ
ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

**Ανεξάρτητη Αρχή
Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας**

Ειδική πρόταση για τη δημιουργία Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Πολιτών

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ Μ. ΤΣΙΟΜΠΑΝΟΥ

**Περιφερειακή Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης της Περιφέρειας Δυτικής
Μακεδονίας**

Περιεχόμενα

1. Ο ρόλος της Χάρτας
2. Οι αρχές που διέπουν τη δράση της Περιφέρειας
3. Οι υποχρεώσεις δημόσιων υπηρεσιών κατά την υποβολή του αιτήματος
4. Οι υποχρεώσεις των δημοσίων υπηρεσιών κατά την έκδοση της διοικητική πράξης
5. Δικαιώματα πολιτών

Ο ρόλος της Χάρτας

Η Χάρτα περιλαμβάνει τα θεμελιώδη δικαιώματα των πολιτών, όπως έχουν θεσπιστεί από :

- Το Σύνταγμα
- Τον Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων και Ελευθεριών της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999, όπως ισχύει κατόπιν των τροποποιήσεων του)
- Το Ν. 3852/2020 γνωστό ως Πρόγραμμα “Καλλικράτης” όπως ισχύει
- Το Ν. 4624/2019 για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, όπως ισχύει
- Το Ν. 4727/2020 για την Ψηφιακή Διακυβέρνηση - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες και άλλες διατάξεις
- το Π.Δ. 114/2005 Υποχρεωτική ανασύσταση φακέλου, ο οποίος έχει απολεσθεί από υπαιτιότητα της υπηρεσίας
- το Ν. 3528/2007 Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων
- το Ν. 3068/2002 Συμμόρφωση της Διοίκησης προς δικαστικές αποφάσεις, εκτέλεση
- το Ν. 194/2013 Κώδικας Δικηγόρων
- το Ν. 4325/2015 Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης – Καταπολέμηση γραφειοκρατίας

Η Χάρτα είναι οδηγός και σύμβουλος του πολίτη στις συναλλαγές του με την Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας.

Η παρούσα Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Πολιτών, εισάγεται με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής της Περιφέρειας στο Περιφερειακό Συμβούλιο Δυτικής Μακεδονίας, προς ψήφιση σύμφωνα με το άρθρο 174 στοιχείο (η) του Ν. 3852/2010.

Απευθύνεται στις Υπηρεσίες της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας και αποτελεί δέσμη μέτρων και περιορισμών, που οφείλει να ακολουθεί κατά την άσκηση της εξουσίας της.

Με τη Χάρτα δεν θεσπίζονται νέοι κανόνες δικαίου αλλά :

■ **Διακηρύσσεται** το πλαίσιο των υποχρεώσεων της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας προς τον πολίτη με σαφέστερο και οργανωμένο τρόπο, χωρίς να θεσπίζονται νέες αρμοδιότητες και καθήκοντα και χωρίς να τροποποιούνται οι υπάρχουσες αρμοδιότητες και καθήκοντα.

■ **Αναδεικνύονται** τα δικαιώματα του πολίτη, ώστε να μην τα αναζητά κάθε φορά στις διάσπαρτες διατάξεις.

■ **Ενισχύεται** η υπευθυνότητα των εργαζομένων στο χειρισμό των ζητημάτων που αφορούν τον πολίτη.

■ **Συμβάλλει** στη λειτουργική αποτελεσματικότητα της Διοίκησης και στην ποιοτική αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Οι Αρχές που διέπουν τη δράση της Διοίκησης

■ Η Αρχή της Νομιμότητας

Η Αρχή αυτή αποτελεί το θεμέλιο λίθο της δράσης της διοίκησης. Κάθε διοικητική πράξη οφείλει να διέπεται από την αρχή της νομιμότητας, να εφαρμόζει τους κανόνες δικαίου και να μην λαμβάνει μέτρα που αντιστρατεύονται σε αυτούς. Η Αρχή αυτή οριοθετεί την άσκηση της δημόσιας εξουσίας, η οποία οφείλει να προστατεύει το δημόσιο συμφέρον και να μην ενεργεί αντίθετα προς τους κανόνες που τη διέπουν. Η παράβαση αυτής της αρχής εκφράζεται συνήθως με την έκδοση πράξεων κατά παρέκκλιση της νομοθεσίας ή την παράλειψη οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας.

■ Η Αρχή της Ισότητας και της Αμεροληψίας

Η διοίκηση οφείλει να αντιμετωπίζει όλους τους πολίτες ισότιμα, αποφεύγοντας τις διακρίσεις, ιδίως λόγω φύλου ή χαρακτηριστικών φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, κατάστασης υγείας, αναπηρίας, επαγγέλματος, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού ή ταυτότητας φύλου .

Η δράση της διοίκησης που υπόκειται σε μεροληπτική, ευνοϊκή ή δυσμενή διάκριση σε βάρος των διοικούντων παραβιάζει την αρχή της ισότητας.

■ Η Αρχή της Αναλογικότητας

Η Αρχή αυτή έλκει την προέλευσή της από το αρ. 25 παρ.1 εδ. δ του Συντάγματος σύμφωνα με το οποίο : «Οι κάθε είδους περιορισμοί που μπορούν κατά το Σύνταγμα να επιβληθούν στα δικαιώματα αυτά πρέπει να προβλέπονται είτε απευθείας από το Σύνταγμα είτε από το νόμο εφόσον υπάρχει επιφύλαξη υπέρ αυτού και να σέβονται την αρχή της αναλογικότητας». Σκοπός της αρχής αυτής είναι η οριοθέτηση των δράσεων της Διοίκησης ώστε οι ενέργειές της να μην υπερβαίνουν τα αναγκαία όρια για την επίτευξη των επιδιωκόμενων στόχων της και να επιλέγει πάντα τη λιγότερο επαχθή ενέργεια. Κάθε λαμβανόμενο μέτρο υπάγεται σε μία in concreto αξιολόγηση των αντιτιθέμενων έννομων συμφερόντων, προκειμένου να εφαρμοστεί η αρχή της αναλογικότητας.

■ Η Αρχή της χρηστής διοίκησης

Η Αρχή αυτή συνιστά την υποχρέωση της διοίκησης, κατά την άσκηση της λειτουργίας της, να λαμβάνει υπόψιν της το περί δικαίου αίσθημα που επικρατεί, να προστατεύει τα έννομα συμφέροντα του πολίτη και να τον διευκολύνει στην άσκηση των δικαιωμάτων του. Οι αρχές αυτές στοχεύουν στη διατήρηση της αμεροληψίας και της επιείκας της διοίκησης.

Απόρροια των αρχών αυτών είναι η αρχή της δικαιολογημένης εμπιστοσύνης του διοικούμενου, που επιβάλλει να μην μεταβάλλεται αφνιδιαστικά μία έννομη κατάσταση, παρά μόνο για λόγους υπέρτατου δημοσίου συμφέροντος.

■ Η Αρχή της φανεράς δράσης της διοίκησης

Η διαφάνεια και η δημοσιότητα της δράσης της διοίκησης αποτελούν τους δύο πυλώνες της αρχής αυτής. Πραγματώνεται μέσω της δημοσιοποίησης των αποφάσεων και των ενεργειών της διοίκησης, με τρόπο που να είναι προσιτός στο κοινό, με πρόσφορο τρόπο. Μορφές δημοσιότητας είναι η δημοσίευση της πράξης, ιδίως στο ΦΕΚ, η κοινοποίηση της στον αποδέκτη και η ανάρτηση της στο διαδίκτυο. Μέσω αυτών εξασφαλίζεται ο έλεγχος της δημόσιας διοίκησης και η δράση των υπηρεσιών. Αποτελεί την ασφαλιστική δικλείδα για την ορθή λειτουργία της διοίκησης.

Η Περιφέρεια εξασφαλίζει την έγκαιρη και υπεύθυνη πληροφόρηση των πολιτών και προσδιορίζει τον τρόπο πληροφόρησης με έντυπα, ηλεκτρονικά ή άλλα μέσα. Με αυτόν το τρόπο ο πολίτης έχει πρόσβαση στην πολιτική και διοικητική λειτουργία της Περιφέρειας, σε σχέση με τις αποφάσεις και τις δραστηριότητες που τον αφορούν.

■ Η Αρχή της δικαιολογημένης εμπιστοσύνης

Η πηγή της αρχής αυτής ανευρίσκεται στην έννοια του κράτους δικαίου και στην αρχή της ασφάλειας δικαίου. Η διοίκηση παραβιάζει την αρχή αυτή στις περιπτώσεις που οι ενέργειες της είναι αντίθετες με τις προσδοκίες που η ίδια με θετικές ενέργειες έχει δημιουργήσει. Ο πολίτης πρέπει να προστατεύεται από αιφνίδιες και αδικαιολόγητες μεταβολές που δε θα μπορούσε να προβλέψει ή να υπολογίσει και που θίγουν τα θεμελιώδη δικαιώματά του ή τα συμφέροντά του και δεν μπορούν να δικαιολογηθούν από αποχρώντες λόγους δημοσίου συμφέροντος. Η αρχή αυτή επιβάλλει στη διοίκηση την υποχρέωση να μην ενεργεί αφνιδιαστικά και χωρίς τη θέσπιση μεταβατικών διατάξεων για την εφαρμογή των νέων ρυθμίσεων.

■ Η Αρχή της καλής πίστης

Δεν επιτρέπεται στη διοίκηση να εκμεταλλεύεται ή η ίδια να δημιουργήσει μία κατάσταση, στην οποία ο πολίτης έχει επέλθει λόγω πλάνης, απάτης ή απειλής του. Η διοίκηση δεν δικαιούται επικαλούμενη δικές της παραλείψεις (για τις οποίες δεν είναι υπαίτιος ο πολίτης) να αγνοεί μία ευνοϊκή για αυτόν πραγματική κατάσταση και τις νόμιμες συνέπειες που προέκυψαν.

Οι υπηρεσίες και τα όργανα διοίκησης της Περιφέρειας δρουν αμερόληπτα και είναι ανεξάρτητα από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν. Για την προάσπιση της αρχής αυτής έχουν θεσπιστεί τα διοικητικά ασυμβίβαστα και κωλύματα των υπαλλήλων και αιρετών κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Η Περιφερειακή Αρχή διασφαλίζει, με τις ειδικότερες διαδικασίες που καθιερώνει, την έντιμη και άμεμπτη εφαρμογή όλων των ανωτέρω αρχών κατά την ενάσκηση των ανατεθειμένων σε αυτήν εξουσιών.

Οι υποχρεώσεις των δημόσιων υπηρεσιών

Υποχρεώσεις κατά τη διαδικασία κατάθεσης αιτήματος

Κάθε πολίτης ή πολλοί μαζί έχουν το δικαίωμα να αναφέρονται εγγράφως ή ηλεκτρονικά στις υπηρεσίες της Περιφέρειας τηρώντας τους νόμους του Κράτους, όπως είναι η αποφυγή της χρήσης απρεπών εκφράσεων ή της εν γνώσει τους παράθεση ψευδών γεγονότων.

Με την υποβολή της αιτήσεως στις Υπηρεσίες της Περιφέρειας για κάποιο θέμα (παροχή πληροφοριών, χορήγηση πιστοποιητικού, διεκπεραίωση υπόθεσης κ.λπ.), υφίσταται υποχρέωση:

1. Απάντησης στην αίτηση και διεκπεραίωσης της υπόθεσης το αργότερο μέσα σε πενήντα (50) ημέρες από την κατάθεση της αίτησης στην αρμόδια υπηρεσία και την υποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών, πιστοποιητικών ή στοιχείων, εφόσον από ειδικές διατάξεις δεν προβλέπονται μικρότερες προθεσμίες. Η προθεσμία αυτή ξεκινά από την κατάθεση της αίτησης στην αρμόδια υπηρεσία και την υποβολή ή συγκέντρωση του συνόλου των απαιτούμενων δικαιολογητικών, πιστοποιητικών ή στοιχείων. Για υποθέσεις αρμοδιότητας περισσότερων υπηρεσιών η εν λόγω προθεσμία παρατείνεται κατά δέκα (10) ημέρες.

Εάν κάποια υπόθεση δεν μπορεί να διεκπεραιωθεί λόγω αντικειμενικής αδυναμίας, ειδικά αιτιολογημένης, η αρμόδια υπηρεσία οφείλει, εντός πέντε (5) τουλάχιστον ημερών πριν από την εκπνοή τους, να γνωστοποιήσει εγγράφως στον αιτούντα: α) τους λόγους της καθυστέρησης, β) τον υπάλληλο που έχει αναλάβει την υπόθεση και τον αριθμό τηλεφώνου του, για την παροχή πληροφοριών και γ) κάθε άλλη χρήσιμη πληροφορία.

Οι αιτήσεις των πολιτών δεν παράγουν υποχρέωση των Υπηρεσιών για ενέργεια, όταν το αίτημα είναι εμφανώς παράλογο, αόριστο, ακατάληπτο ή επαναλαμβάνεται κατά τρόπο καταχρηστικό (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α΄).

2. Παραπομπής στην αρμόδια υπηρεσία. Εάν η αίτηση έχει υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, αυτή οφείλει, μέσα σε τρεις (3) ημέρες, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια υπηρεσία και να το γνωστοποιήσει στον αιτούντα. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α΄).

3. Χορήγησης πιστοποιητικών και βεβαιώσεων άμεσα. Αν η άμεση χορήγησή τους δεν είναι δυνατή, αυτά αποστέλλονται ταχυδρομικώς, μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών, στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί. Η συγκεκριμένη προθεσμία δεν ισχύει εάν ο/η ενδιαφερόμενος/η, με αίτηση του/της, δηλώσει ότι δεν επιθυμεί την ταχυδρομική αποστολή και ότι θα παραλάβει τα έγγραφα αυτά αυτοπροσώπως ή με εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του/της (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α΄).

4. Διάθεσης, προς διευκόλυνση, εντύπων αιτήσεων (άρθρο 3 παρ. 3 του ν. 2690/1999, ΦΕΚ 45 Α'). Στα έντυπα των αιτήσεων πρέπει να αναφέρονται οι προβλεπόμενες από τη νομοθεσία προϋποθέσεις για την ικανοποίηση του αιτήματος, οι εφαρμοστέες διατάξεις, τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσει ο/η ενδιαφερόμενος/η, καθώς και ο χρόνος μέσα στον οποίο θα δοθεί η απάντηση. Το σύνολο των αιτήσεων που μπορούν να υποβληθούν στις Υπηρεσίες της Περιφέρειας πρέπει να διατίθεται και μέσω του επίσημου διαδικτυακού της τόπου. Οι πληροφορίες που προορίζονται για το κοινό, παρέχονται επίσης σε προσιτή μορφή για Άτομα με Αναπηρίες προς διευκόλυνση τους, ενώ ειδικότερα για πολίτες με προβλήματα όρασης προβλέπεται η ανάγνωση του περιεχομένου των εγγράφων που τους ενδιαφέρουν από τους υπαλλήλους της Περιφέρειας.

5. Διευκόλυνσης του πολίτη στη συμπλήρωση της αίτησης. Αν δηλώσει αδυναμία να γράψει, ο αρμόδιος υπάλληλος, ύστερα από προφορική έκθεση του αιτήματος του ενδιαφερόμενου, εφόσον του ζητηθεί, οφείλει να συντάξει ο ίδιος την αίτηση (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α').

6. Καταχώρισης αυθημερόν στο βιβλίο εισερχομένων κατ' αύξοντα αριθμό με χαρακτηρισμό και με μνεία του θέματος στο οποίο αναφέρεται και του αριθμού των στοιχείων που το συνοδεύουν. Η υπηρεσία οφείλει να χορηγεί βεβαίωση καταχώρισης του εγγράφου με όλα τα παραπάνω στοιχεία. (άρθρο 12 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α').

7. Ανασύστασης φακέλλου υπόθεσης σε μερική ή ολική απώλεια αυτού. Αρμόδια υπηρεσία για την ανασύσταση απολεσθέντος φακέλου, είναι η υπηρεσία, στην κατοχή της οποίας περιήλθε ο φάκελος και από υπαιτιότητά της έχει απωλεσθεί, μερικώς ή ολικώς. Η ανασύστασή του, ολικώς ή μερικώς, απολεσθέντος φακέλου, από την υπηρεσία, η οποία τον απώλεσε, γίνεται με υπηρεσιακή αναζήτηση των δικαιολογητικών ή της πληροφορίας που προέκυπτε από αυτά από τις συναρμόδιες ή συμπράττουσες υπηρεσίες ή από υπηρεσίες, στις οποίες είναι δυνατόν να υπάρχουν στοιχεία ή πληροφορίες, τα οποία βοηθούν στην ανασύσταση του φακέλου του πολίτη (άρθρο 3 ΠΔ114/2005).

8. Αυτεπάγγελτης αναζήτησης ορισμένων κατηγοριών πιστοποιητικών και δικαιολογητικών, όταν για τη διεκπεραίωση υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά ή πιστοποιητικά που εκδίδονται από το δημόσιο, τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης και τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και των οποίων η έκδοση δεν προϋποθέτει τη σύμπραξη του πολίτη, η αρμόδια υπηρεσία, εφόσον δεν συνυποβάλλονται από τον αιτούντα με την αίτησή του, τα αναζητεί με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο για την έκδοση της τελικής πράξης αυτεπαγγέλτως από τις οικείες υπηρεσίες (άρθρο 3 Ν. 2690/1999).

9. Βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής του ενδιαφερομένου βάσει του δελτίου ταυτότητας ή των εγγράφων που προβλέπονται στο άρθρο 3 του ΚΔΔ. Στις περιπτώσεις που ο νόμος απαιτεί βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του ενδιαφερόμενου, αρκεί η εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή η εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα του ενδιαφερομένου, εφόσον το έγγραφο διακινείται ηλεκτρονικά (άρθρο 11 ν. 2690/1999).

Υποχρεώσεις κατά την έκδοση της διοικητικής πράξης

1. Υποχρέωση Νομιμότητας της διοικητικής πράξης. Η διοικητική πράξη οφείλει να φέρει κάποια χαρακτηριστικά προκειμένου να είναι υποστατή και νόμιμη. Ειδικότερα :

- Πρέπει να εκδίδεται από το αρμόδιο διοικητικά όργανο.
- Η διοικητική πράξη πρέπει να είναι έγγραφη, να αναφέρει την εκδούσα αρχή, να φέρει χρονολογία και υπογραφή του αρμόδιου οργάνου. Η ατομική διοικητική πράξη μπορεί, κατ' εξαίρεση, να είναι προφορική, εφόσον αυτό είναι αναγκαίο προς επίτευξη του επιδιωκόμενου με αυτήν σκοπού (άρθρο 16 ν. 2690/1999).
- Η κάθε διοικητική πράξη πρέπει να περιέχει σαφή, ειδική, επαρκή αιτιολογία. Η αιτιολογία πρέπει να υφίσταται τόσο για την αρνητική, όσο και για τη θετική διοικητική πράξη. Η αιτιολογία οφείλει να συμπεριλαμβάνει την παράθεση των διατάξεων πάνω στις οποίες βασίζεται η συγκεκριμένη διοικητική πράξη, τη διαπίστωση της συνδρομής των απαιτούμενων προϋποθέσεων που συντρέχουν ή δεν συντρέχουν στην υπό εξέταση περίπτωση και το συμπέρασμα της.

Όταν η διοικητική πράξη εκδίδεται αυτεπαγγέλτως, τα αποδεικτικά στοιχεία συγκεντρώνονται με πρωτοβουλία του αρμοδίου για την έκδοση της διοικητικής πράξης οργάνου της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

Όταν την έκδοση της διοικητικής πράξης ζητά ο ενδιαφερόμενος, αυτός οφείλει να υποβάλλει τα δικαιολογητικά που καθορίζουν οι σχετικές διατάξεις, εκτός αν τα στοιχεία αυτά υπάρχουν στην αρμόδια για την έκδοση της πράξης υπηρεσία της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας (άρθρο 17 ν. 2690/1999).

Στις ατομικές διοικητικές πράξεις πρέπει να γίνεται αναφορά στη δυνατότητα άσκησης τυχόν ειδικής διοικητικής ή ενδικοφανούς προσφυγής, να γίνεται μνεία του αρμόδιου για την εξέταση της οργάνου, της προθεσμίας καθώς και των συνεπειών παράλειψης της άσκησης της. Η παράλειψη αναφοράς τους δεν επάγεται ακυρότητα της πράξης (άρθρο 16 ν. 2690/1999).

2. Υποχρέωση Συμμόρφωσης προς τις δικαστικές αποφάσεις. Οι υπηρεσίες της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας έχουν υποχρέωση να συμμορφώνονται χωρίς καθυστέρηση και να προβαίνουν σε όλες τις ενέργειες που επιβάλλονται για την εκπλήρωση της υποχρέωσης αυτής και για την εκτέλεση των αποφάσεων. Δικαστικές αποφάσεις κατά την έννοια του προηγούμενου εδαφίου είναι όλες οι αποφάσεις των διοικητικών, πολιτικών, ποινικών και ειδικών δικαστηρίων που παράγουν υποχρέωση συμμόρφωσης ή είναι εκτελεστές κατά τις οικείες δικονομικές διατάξεις και τους όρους που κάθε απόφαση τάσσει. Η μη εκπλήρωση των υποχρεώσεων αυτών ή η προτροπή σε μη εκπλήρωση συνιστά ιδιαίτερο πειθαρχικό παράπτωμα για κάθε αρμόδιο υπάλληλο (ν. 3068/2002).

3. Υποχρέωση Προστασίας των προσωπικών δεδομένων. Κάθε πρόσωπο έχει δικαίωμα στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν. Η επεξεργασία αυτών των δεδομένων πρέπει να γίνεται νομίμως, για καθορισμένους σκοπούς και με βάση τη συγκατάθεση του ενδιαφερομένου ή για άλλους θεμιτούς λόγους που προβλέπονται από το νόμο. Κάθε πρόσωπο δικαιούται να έχει πρόσβαση στα συλλεγμένα δεδομένα που το αφορούν και να επιτυγχάνει τη διόρθωσή τους. Ο σεβασμός των κανόνων αυτών υπόκειται στον έλεγχο ανεξάρτητης αρχής (ν. 4624/2019).

4. Υποχρέωση τήρησης της υπηρεσιακής εχεμύθειας. Ο υπάλληλος οφείλει να τηρεί εχεμύθεια για θέματα που χαρακτηρίζονται ως απόρρητα από τις κείμενες διατάξεις. Οφείλει επίσης να τηρεί εχεμύθεια σε κάθε περίπτωση που αυτό επιβάλλεται από την κοινή πείρα και λογική, για γεγονότα ή πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ή επ' ευκαιρία αυτών. Η υποχρέωση εχεμύθειας δεν αντιστασεται στις περιπτώσεις που προβλέπεται δικαίωμα των πολιτών να λαμβάνουν γνώση των διοικητικών εγγράφων (άρθρο 26 ν. 3528/2007).

5. Υποχρέωση ηλεκτρονικής διακίνησης πληροφοριών και δεδομένων. Οι Υπηρεσίες της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας με την επιφύλαξη των διατάξεων για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, οφείλουν να διακινούν με ηλεκτρονικά μέσα και ιδίως με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο έγγραφα, πληροφορίες και δεδομένα που εκδίδουν και διαχειρίζονται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους (άρθρο 13 ν. 4325/2015).

6. Υποχρέωσης αποδοχής της εισόδου δικηγόρων με επίδειξη της επαγγελματικής τους ταυτότητας καθε εργάσιμη ημέρα και ώρα χωρίς κανένα περιορισμό. Οι Υπηρεσίες της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας υποχρεούνται να αποδέχονται την εκπροσώπηση των πολιτών από τους πληρεξούσιους δικηγόρους τους. Για τη νομιμοποίηση τους ενώπιον των υπηρεσιών απαιτείται η απόδειξη της ιδιότητας τους με την επίδειξη της επαγγελματικής τους ταυτότητας και η δήλωσή τους προς τα διοικητικά όργανα ότι εκπροσωπούν συγκεκριμένο εντολέα. Ο δικηγόρος είναι δημόσιος λειτουργός και συλλειτουργός της δικαιοσύνης, κατέχει δε θέση θεμελιώδη, ισότιμη, ανεξάρτητη και αναγκαία για την απονομή της. Το έργο του συνίσταται μεταξύ άλλων στο να αντιπροσωπεύει τον εντολέα του ως πληρεξούσιος αυτού, σε κάθε δικαστήριο ή αρχή της Ελληνικής Δημοκρατίας (άρθρο 1, 2, 34 και 36 ν. 4194/2013).

7. Υποχρέωση παραχώρησης πρόσβασης σε έγγραφα. Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα, ύστερα από γραπτή αίτηση 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. 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 κατά τις προηγούμενες παραγράφους 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 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.

Το δικαίωμα αυτό 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. Η άσκηση του δικαιώματος γίνεται με την επιφύλαξη της ύπαρξης τυχόν δικαιωμάτων πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας. 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 (άρθρο 5 ν. 2690/1999).

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΟΛΙΤΩΝ

Το δικαίωμα υποβολής της αίτησης θεραπείας

Ο ενδιαφερόμενος, για την αποκατάσταση υλικής ή ηθικής βλάβης των έννομων συμφερόντων του που προκαλείται από ατομική διοικητική πράξη μπορεί, για οποιονδήποτε λόγο, με αίτησή του, να ζητήσει, είτε από την Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, η οποία εξέδωσε την πράξη, την ανάκληση ή την τροποποίησή της (αίτηση θεραπείας), είτε, από την αρχή η οποία προϋστάται εκείνης που εξέδωσε την πράξη, την ακύρωσή της (ιεραρχική προσφυγή). Η Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, στην οποία υποβάλλεται η κατά την προηγούμενη παράγραφο αίτηση, οφείλει να γνωστοποιήσει στον ενδιαφερόμενο την απόφασή της για την αίτηση αυτή το αργότερο μέσα σε τριάντα (30) ημέρες, εκτός αν από ειδικές διατάξεις προβλέπεται διαφορετική προθεσμία.

Αν αρμόδια για την ανάκληση ή τροποποίηση ή την ακύρωση είναι άλλη διοικητική αρχή, εκείνη στην οποία κατατέθηκε η αίτηση θεραπείας ή η ιεραρχική προσφυγή οφείλει να τη διαβιβάσει στην αρμόδια αρχή το αργότερο μέσα σε πέντε (5) ημέρες. Και στην περίπτωση αυτή, η γνωστοποίηση της απόφασης της αρμόδιας αρχής, στον ενδιαφερόμενο, πρέπει να γίνεται μέσα στην κατά την προηγούμενη παράγραφο προθεσμία (άρθρο 24 ν. 2690/1999).

Το δικαίωμα προσφυγής στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση

1. Οποιοσδήποτε έχει έννομο συμφέρον μπορεί να προσβάλλει τις αποφάσεις των συλλογικών ή μονομελών οργάνων των δήμων, των περιφερειών, των νομικών προσώπων αυτών, καθώς και των συνδέσμων τους, για λόγους νομιμότητας, ενώπιον του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση της απόφασης ή την ανάρτησή της στο διαδίκτυο ή από την κοινοποίησή της ή αφότου έλαβε πλήρη γνώση αυτής. Ατομικές πράξεις κοινοποιούνται στον ενδιαφερόμενο με απόδειξη παραλαβής και αναφέρουν υποχρεωτικά ότι κατ' αυτών χωρεί ειδική προσφυγή για λόγους νομιμότητας ενώπιον του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών. Προσφυγή επιτρέπεται και κατά παράλειψης οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας των οργάνων της προηγούμενης παραγράφου. Στην περίπτωση αυτή η προσφυγή ασκείται εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την παρέλευση άπρακτης της ειδικής προθεσμίας που τυχόν τάσσει ο νόμος για την έκδοση της οικείας πράξης, διαφορετικά μετά την παρέλευση τριμήνου από την υποβολή της σχετικής αίτησης του ενδιαφερομένου.

2. Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας αποφαινεται επί της προσφυγής μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δύο (2) μηνών από την υποβολή της. Αν παρέλθει η ανωτέρω προθεσμία, χωρίς να εκδοθεί απόφαση, θεωρείται ότι η προσφυγή έχει σιωπηρώς απορριφθεί (άρθρο 227 ν. 3852/2010).

Το δικαίωμα προσφυγής στον Περιφερειακό Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης

Ο Συμπαραστάτης δέχεται ενυπόγραφες καταγγελίες άμεσα θιγόμενων φυσικών ή νομικών προσώπων για κακοδιοίκηση των υπηρεσιών της περιφέρειας, των νομικών της προσώπων και των επιχειρήσεών της και ασκεί διαμεσολάβηση, προκειμένου να επιλυθούν τα σχετικά προβλήματα, ενώ είναι υποχρεωμένος να απαντά εγγράφως ή ηλεκτρονικά εντός τριάντα (30) ημερών στους ενδιαφερομένους ως προς τις ενέργειες, στις οποίες ο ίδιος προέβη μετά τη λήψη της καταγγελίας τους. Ο συμπαραστάτης υποστηρίζεται διοικητικά από τις υπηρεσίες της περιφέρειας, οι οποίες είναι υποχρεωμένες να παρέχουν κάθε δυνατή συνδρομή. Κατά την εξέταση 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. Εφόσον, ύστερα από εξέταση καταγγελίας, προκύψουν φαινόμενα κακοδιοίκησης, ο συμπαραστάτης δύναται να υποβάλλει συστάσεις προς τις υπηρεσίες της περιφέρειας για την αποτροπή επανάληψής τους»

Η υποβολή καταγγελίας ή αναφοράς στον Περιφερειακό Συμπαραστάτη δεν αναιρεί τη σχετική αρμοδιότητα του Συνηγόρου του Πολίτη, ως ανεξάρτητης αρχής ούτε τις Αρμοδιότητες άλλων ελεγκτικών οργάνων και αρχών, καθώς και του Ελεγκτή Νομιμότητας. Ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης συντάσσει ετήσια έκθεση. Η ετήσια έκθεση παρουσιάζεται από τον ίδιο και συζητείται στην ειδική δημόσια συνεδρίαση του Περιφερειακού Συμβουλίου για τον απολογισμό πεπραγμένων της Περιφερειακής Αρχής κατά τις διατάξεις του άρθρου 185 του παρόντος. Ο Περιφερειακός Συμπαραστάτης μπορεί επίσης να προβαίνει στη διατύπωση προτάσεων βελτίωσης της περιφερειακής 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 του Περιφερειακού Συμπαραστάτη υποβάλλονται στον Περιφερειάρχη και κοινοποιούνται στο Περιφερειακό Συμβούλιο και στον εκτελεστικό γραμματέα της Περιφέρειας. Τόσο η ετήσια έκθεση, όσο και οι ειδικές προτάσεις του περιφερειακού συμπαραστάτη, αναρτώνται στην ιστοσελίδα της περιφέρειας με φροντίδα των περιφερειακών υπηρεσιών. (άρθρο 179 ν. 3852/2010).

Το δικαίωμα εξώδικου συμβιβασμού στα πλαίσια δίκης

Η Οικονομική Επιτροπή κατόπιν αιτήσεως αποφασίζει το συμβιβασμό ή την κατάργηση δίκης που έχει αντικείμενο μέχρι ποσού εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ. Όταν

το αντικείμενο της δίκης είναι άνω του ποσού αυτού, τότε εισηγείται τη λήψη απόφασης από το περιφερειακό συμβούλιο. Δεν επιτρέπεται συμβιβασμός ή κατάργηση δίκης για απαιτήσεις μισθών, επιδομάτων, αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης, εξόδων κίνησης και γενικά μισθολογικών παροχών οποιασδήποτε μορφής, εξαιρουμένων εκείνων για τις οποίες το νομικό ζήτημα έχει επιλυθεί με απόφαση ανωτάτου δικαστηρίου. Η διάταξη του προηγούμενου εδαφίου, ειδικά για την άσκηση ενδίκων μέσων κατά απόφασης, δεν εφαρμόζεται σε περιπτώσεις δίκης, που αφορά στον προσδιορισμό ή τη μετατροπή της εργασιακής σχέσης μεταξύ εργαζομένων και της Περιφέρειας. Η απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής για τις περιπτώσεις των προηγούμενων εδαφίων, λαμβάνεται ύστερα από γνωμοδότηση δικηγόρου, η έλλειψη της οποίας συνεπάγεται ακυρότητα της σχετικής απόφασης. Η παρούσα ρύθμιση ισχύει και όταν η αρμοδιότητα ασκείται από το περιφερειακό συμβούλιο (άρθρο 176 ν. 3852/2010).