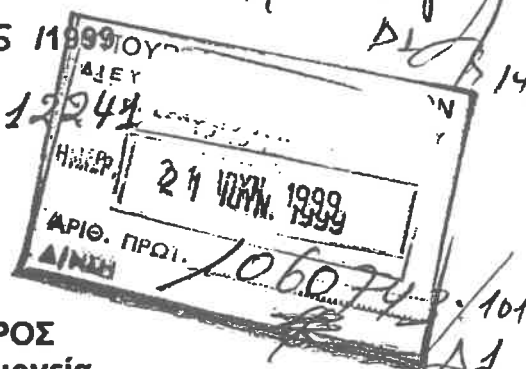


ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜ.
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ

Ταχ Δ/ση Βασ.Σοφίας 15
Ταχ.Κώδ. 106.74 ΑΘΗΝΑ
Πληροφορίες Ε.Δημάκου, Θ.Αντωνό
πουλος, Π.Ματσούκα

Τηλέφωνο 3393102, 109.115
FAX 3393100

ΑΘΗΝΑ 9/6/1999
Αριθ.Πρωτ.
ΔΙΣΚΠΟ/Φ.19/ 12244



ΠΡΟΣ

1) Όλα τα Υπουργεία

Διευθύνσεις Διοικητικού
Διευθύνσεις Οργάνωσης

2) Όλες τις Περιφέρειες της χώρας/
Διευθύνσεις Διοίκησης

3) Όλες τις Ν.Α. της χώρας/
Διευθύνσεις Διοίκησης

4) Α.Δ.Ε.Δ.Υ.
Φιλελλήνων & Ψύλλα 2,
105.57 ΑΘΗΝΑ

ΘΕΜΑ: Εφαρμογή του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας

Με το ν. 2690/1999 (Φ.Ε.Κ.45, τ.Α'/9-3-1999) τέθηκε σε εφαρμογή <<Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας>> για πρώτη φορά στα δεδομένα της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης.

Η ανάγκη για την κατάρτιση ενός Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, που καθιερώνει τους κανόνες για τη διοικητική δράση, απορρέει από την απαίτηση της κοινωνίας, σήμερα, να λειτουργεί η διοίκηση αποτελεσματικά και αξιόπιστα.

Η επίτευξη αυτών των στόχων προϋποθέτει την καθιέρωση κανόνων, με την τήρηση των οποίων προάγεται η νόμιμη και επωφελής για το κοινωνικό σύνολο δράση των οργάνων του κράτους, ενώ εμπεδώνεται αντίστοιχα η εμπιστοσύνη των πολιτών στην επάρκεια και τη νομιμοποίηση των δημοσίων υπηρεσιών.

Οι κανόνες, που διέπουν τη λειτουργία της διοίκησης, μειώνουν τα ενδεχόμενα αυθαιρεσίας, αλλά και εξασφαλίζουν την τυπική ισχύ των πράξεων της διοίκησης, ώστε να περιοριστεί για τους πολίτες και το κράτος η προσφυγή στη δικαιοσύνη, μόνο για τις περιπτώσεις ελέγχου της εφαρμογής του νόμου και κατάχρησης εξουσίας.

Ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας θέτει όρους για την επικοινωνία και τη διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών, με βάση τις αρχές της διαφάνειας, της ίσης μεταχείρισης, του σεβασμού της προσωπικότητας και της αμεροληψίας.

Στον Κώδικα έχουν συμπεριληφθεί και κανόνες, που προβλέπονται ήδη από τη νομοθεσία, είναι όμως διάσπαρτοι σε διαφορετικά νομοθετήματα και για το λόγο αυτό σχεδόν άγνωστοι στους πολίτες, καθώς και κανόνες που έχουν καθιερωθεί από τη νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας, με ορισμένες όμως μεταβολές, που αποσκοπούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διοίκησης, αλλά και στη μεγαλύτερη προστασία των διοικουμένων.

Ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας περιλαμβάνει Έξι (6) Κεφάλαια:

- Α. Γενικές Διατάξεις : (άρθρα 1-12)
- Β. Συλλογικά Όργανα της Διοίκησης: (άρθρα 13-15)
- Γ. Διοικητική Πράξη: (άρθρα 16-21)
- Δ. Διοικητική Σύμβαση: (άρθρα 22-23)
- Ε. Διοικητικές Προσφυγές-Αναφορές: (άρθρα 24-27)
- ΣΤ. Τελικές και Μεταβατικές Διατάξεις: (άρθρα 28-33)

Για τη διευκόλυνσή σας στην εφαρμογή των επί μέρους διατάξεων του ανωτέρου νόμου, για τις οποίες είναι ενδεχόμενο να προκύψουν αμφιβολίες ή να γεννηθούν ερμηνευτικά ζητήματα, παρέχουμε τις ακόλουθες διευκρινίσεις:

Π Ρ Ω Τ Ο Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Γ Ε Ν Ι Κ Ε Σ Δ Ι Α Τ Α Ξ Ε Ι Σ

Α Ρ Θ Ρ Ο 1

Πεδίο Εφαρμογής των Διατάξεων του Κώδικα

Με το άρθρο 1 προσδιορίζεται το πεδίο εφαρμογής του Κώδικα, που είναι το Δημόσιο, τα ΝΠΔΔ και οι ΟΤΑ.

Α Ρ Θ Ρ Ο 2

Αυτεπάγγελτη ενέργεια της Διοίκησης

Επιβάλλεται στα διοικητικά όργανα η υποχρέωση να ενεργούν αυτεπάγγελα, τόσο στην περίπτωση της δέσμιας αρμοδιότητας, όσο και στην περίπτωση της διακριτικής ευχέρειας, μέσα στις νόμιμες προθεσμίες και αν δεν ορίζονται τέτοιες, μέσα σε εύλογο χρόνο, πλην των περιπτώσεων που απαιτείται αίτηση του ενδιαφερομένου από τις σχετικές διατάξεις. Η αρχή αυτή εξασφαλίζει την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Δημ. Διοίκησης και την προστασία των διοικουμένων.

Α Ρ Θ Ρ Ο 3

Αιτήσεις προς τη Διοίκηση

Όταν για την έκδοση διοικητικής πράξης απαιτείται η υποβολή αίτησης, παρέχεται στον ενδιαφερόμενο η δυνατότητα να παραιτηθεί από την αίτησή του χωρίς συνέπειες, όταν αυτό δεν αντίκειται σε ειδικές ρυθμίσεις, ενώ ανάκληση της παραίτησης δεν επιτρέπεται.

Εξυπακούεται ότι, εφόσον ισχύει η σχετική προθεσμία, μπορεί να επανέλθει με νέα αίτησή του.

Κωδικοποιούνται επίσης με την αναγκαία προσαρμογή, οι διατάξεις των άρθρων 6,7 παρ.1,8 και 9 του (Ν.1599/86), περί αιτήσεων, απόδειξης της ταυτότητας των φυσικών προσώπων και αποδεικτικής δύναμης των στοιχείων ταυτότητας, στις παραγράφους 3,4 και 5.

Με τη διάταξη της παρ.5 τροποποιείται η διάταξη του άρθρου 8 του ν.1599/86, κατά την οποία γεγονότα ή στοιχεία, που δεν αποδεικνύονται από το δελτίο ταυτότητας ή τα αντίστοιχα έγγραφα, μπορούν να αποδειχθούν με υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου, εφόσον ειδικές διατάξεις δεν ρυθμίζουν διαφορετικά το θέμα αυτό.

Επίσης, περιορίζεται η δυνατότητα απόδειξης με υπεύθυνη δήλωση, διαφορετικών στοιχείων του δελτίου ταυτότητας, που προβλέπει η παρ.3 του άρθρου 8 του ν.1599/86, μόνο στις περιπτώσεις που έχουν μεταβληθεί τα στοιχεία για την οικογενειακή κατάσταση, τη διεύθυνση κατοικίας ή το επάγγελμα.

ΑΡΘΡΟ 4

Διεκπεραίωση υποθέσεων από τη Διοίκηση

Η διάταξη αυτή περιλαμβάνει τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας (ν.1943/91), που καθορίζουν προθεσμίες για τη διεκπεραίωση υποθέσεων πολιτών.

Με τη διάταξη αυτή θεσπίζεται η υποχρέωση της υπηρεσίας, αν δεν μπορεί να διεκπεραιώσει συγκεκριμένη υπόθεση μέσα στην τασσόμενη προθεσμία, να γνωστοποιεί εγγράφως στον ενδιαφερόμενο, τους λόγους της καθυστέρησης, τα στοιχεία του υπαλλήλου που έχει αναλάβει την υπόθεση, τα δικαιολογητικά που τυχόν λείπουν, καθώς και κάθε άλλη χρήσιμη πληροφορία.

Τέλος, προβλέπεται η άμεση χορήγηση πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων και αν αυτό δεν είναι δυνατό, η ταχυδρομική αποστολή τους στη διεύθυνση του ενδιαφερόμενου μέσα σε δέκα (10) ημέρες.

ΑΡΘΡΟ 5

Πρόσβαση σε έγγραφα

Για την πρόσβαση στα έγγραφα, επαναλαμβάνονται οι ισχύουσες διατάξεις (άρθρο 16 του ν.1599/86).

Επιπλέον, προβλέπεται η πρόσβαση, όχι μόνο στα διοικητικά έγγραφα, αλλά και στα ιδιωτικά, τα οποία φυλάσσονται από τις διοικητικές αρχές.

Στην περίπτωση των διοικητικών εγγράφων αρκεί, σύμφωνα με τη νομολογία, η ύπαρξη ευλόγου ενδιαφέροντος του αιτούντος, ενώ στην περίπτωση των ιδιωτικών εγγράφων, απαιτείται η ύπαρξη ειδικού εννόμου συμφέροντος, καθώς επίσης να είναι σχετικά με υπόθεση του ενδιαφερόμενου, εκκρεμή ή περαιωμένη, προυποθέσεις που δεν απαιτούνται στην περίπτωση των διοικητικών εγγράφων (άρθρο 16 του Ν.1599/86).

Η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί ν'αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος γνώσης του διοικητικού ή ιδιωτικού εγγράφου αν αυτό είναι

δυνατόν να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα δικαστικών, αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών σχετικά με την τέλεση εγκλήματος ή την έρευνα της αρχής που είναι αρμόδια για τη διαπίστωση διοικητικής παράβασης.

Εάν διεξάγεται πειθαρχική ανάκριση, κατά τις διατάξεις του Ν.2683/99, για τη γνώση των εγγράφων του πειθαρχικού φακέλλου εφαρμόζονται οι ειδικές διατάξεις των άρθρων 128 παρ.5 και 136 παρ.3 του νόμου αυτού.

ΑΡΘΡΟ 6

Προηγούμενη ακρόαση του ενδιαφερομένου

Ρυθμίζεται η διαδικασία άσκησης του συνταγματικά κατοχυρωμένου δικαιώματος της προηγούμενης ακρόασης του ενδιαφερομένου, από τις διοικητικές αρχές, στην περίπτωση λήψης δυσμενών μέτρων σε βάρος των δικαιωμάτων ή των συμφερόντων του.

Στην παρ.3 προβλέπεται για πρώτη φορά, η κατ'εξαίρεση δυνατότητα παράλειψης της κλήσης του διοικουμένου, σε περίπτωση ανάγκης λήψης δυσμενούς μέτρου για την αποτροπή επικείμενου κινδύνου ή λόγω επιτακτικού δημοσίου συμφέροντος.

Η άσκηση του δικαιώματος εξακολουθεί να είναι υποχρεωτική για τη Διοίκηση, ακόμη και όταν προβλέπεται διοικητική προσφυγή (ειδική ή ενδικοφανής).

ΑΡΘΡΟ 7

Αμεροληψία των διοικητικών οργάνων

Θεσπίζεται γενική αρχή, σύμφωνα με την οποία τα διοικητικά όργανα, μονομελή ή συλλογικά, πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις αμερόληπτης κρίσης, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

Επαναλαμβάνονται οι διατάξεις του υπαλληλικού κώδικα, που ορίζουν κώλυμα εκ συμφέροντος για τους δημόσιους υπαλλήλους, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Προβλέπεται επίσης, η διαδικασία εξαίρεσης και αυτοεξαίρεσης διοικητικού οργάνου ή μέλους συλλογικού οργάνου, στην περίπτωση που συντρέχει λόγος, που επιβάλλει την αποχή του. Η διαδικασία αυτή δεν ακολουθείται, στην περίπτωση που τα εναπομείναντα μέλη του συλλογικού οργάνου, δεν σχηματίζουν την προβλεπόμενη απαρτία.

ΑΡΘΡΟ 8

Αναπλήρωση των διοικητικών οργάνων

Στην αναπλήρωση των διοικητικών οργάνων επαναλαμβάνονται οι διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ.1 και του πρώτου εδαφίου της παρ.2 του άρθρου 97 του Ν.2683/99. Έτσι ο τρόπος αναπλήρωσης των διοικητικών οργάνων προβλέπεται ευθέως από το νόμο.

ΑΡΘΡΟ 9

Μεταβίβαση αρμοδιότητας των διοικητικών οργάνων- Εξουσιοδότηση των διοικητικών οργάνων προς υπογραφή

Για τη μεταβίβαση αρμοδιότητας των διοικητικών οργάνων και την εξουσιοδότησή τους προς υπογραφή, ισχύουν οι σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και επιπλέον προβλέπεται ότι αρμοδιότητα που

μεταβιβάσθηκε, ασκείται αποκλειστικά από το όργανο προς το οποίο έχει μεταβιβασθεί, ενώ παράλληλη άσκηση της αρμοδιότητας και από το όργανο που τη μεταβίβασε μπορεί να γίνει, στην περίπτωση που επιτρέπεται από τις σχετικές διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 10

Προθεσμίες προς ενέργεια

Καθιερώνεται η υποβολή αίτησης ή άλλου εγγράφου από τον ενδιαφερόμενο και με μηχανικά μέσα, που παρέχουν αξιοπιστία, με την υποχρέωση να υποβάλει μέσα σε πέντε (5) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας, έγγραφο ομοίου περιεχομένου με ιδιόχειρη υπογραφή.

Δεν απαιτείται η αποστολή του εγγράφου με ιδιόχειρη υπογραφή, μετά την αποστολή του με μηχανικό μέσο, στις περιπτώσεις που διασφαλίζεται η γνησιότητα της υπογραφής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 14 του ν.2672/98.

Από τη διάταξη αυτή δεν επηρεάζονται οι ειδικές διατάξεις περί τηλεφωνικών αιτήσεων του άρθρου 22 του ν.2539/97.

ΑΡΘΡΟ 11

Βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής-Επικύρωση των αντιγράφων

Για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση των αντιγράφων επαναλαμβάνονται οι διατάξεις του άρθρου 14 του ν.1599/86.

Διευκρινίζεται ότι με τον όρο <<διοικητική αρχή>>, όπως αναφέρεται στις διατάξεις του άρθρου 14 του ν.1599/86, νοούνται όλες οι Δημόσιες Υπηρεσίες, τα Ν.Π.Δ.Δ. και οι Ο.Τ.Α. (Α και Β βαθμού).

ΑΡΘΡΟ 12

Τήρηση πρωτοκόλλου υπηρεσίας-Χορήγηση βεβαίωσης για την καταχώρηση εγγράφου

Προβλέπεται η υποχρέωση της υπηρεσίας για τήρηση πρωτοκόλλου και χορήγηση στον ενδιαφερόμενο βεβαίωσης για την καταχώρηση του εγγράφου του.

Εάν το έγγραφο αποστέλλεται με τηλεομοιότυπο (FAX) ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, πρωτοκολλάται με την ημερομηνία που έφθασε στην υπηρεσία. Εάν αποσταλεί μετά το πέρας του ωραρίου της υπηρεσίας, θεωρείται ότι έφθασε σ' αυτή την επόμενη ημέρα.

Στις περιπτώσεις αποκλειστικών προθεσμιών (διαδικασίες προσλήψεων, προμηθειών κ.λ.π.), οφείλει η υπηρεσία να γνωστοποιεί με την αντίστοιχη προκήρυξη, την ημερομηνία και ώρα λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 13 Συγκρότηση

Οι διατάξεις του άρθρου αυτού απηχούν πάγιες θέσεις της νομολογίας. Με την παρ.1 θεσπίζεται ότι η σύννομη λειτουργία του συλλογικού οργάνου προϋποθέτει,ότι έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία ορισμού όλων των μελών του (τακτικών και αναπληρωματικών).

Μόνο στην περίπτωση που ορισμένα μέλη εκλέγονται ή υποδεικνύονται από τρίτους,η συγκρότηση του οργάνου είναι νόμιμη,έστω και αν τα μέλη αυτά δεν έχουν ακόμη εκλεγεί ή υποδειχθεί,απαιτείται όμως να έχει εγκαίρως ζητηθεί εγγράφως, η επιλογή ή η υπόδειξή τους αντίστοιχα και τα υπόλοιπα μέλη να επαρκούν,ώστε να υπάρχει απαρτία.

Η απαγόρευση της σύμπτωσης στο ίδιο πρόσωπο περισσοτέρων της μιας ιδιοτήτων,ισχύει για την περίπτωση που προβλέπεται να έχει ψήφο για κάθε ιδιότητα χωριστά,οπότε θα είχαμε το φαινόμενο το ίδιο άτομο να έχει διπλή ψήφο.Κατά συνέπεια,μπορεί το ίδιο πρόσωπο να συμμετέχει στο Συλλογικό όργανο με δύο ιδιότητες, αλλά με μια ψήφο (π.χ. ως εισηγητής χωρίς ψήφο και ως μέλος με ψήφο).

Στην παρ.2 ορίζεται ότι ο κανόνας της συγκρότησης του συλλογικού οργάνου είναι ότι αυτό συγκροτείται από τρία τουλάχιστον μέλη,εφόσον δεν υπάρχει αντίθετη ρύθμιση σε άλλη διάταξη νόμου.Ο κανόνας αυτός συνάδει με την κρατούσα αντίληψη ότι ο περιττός αριθμός των μελών, καθιστά ευχερέστερη τη λειτουργία του συλλογικού οργάνου, κατά τη λήψη των αποφάσεών του.

Πάντως, σημειώνεται ότι ο Κώδικας δεν περιέχει γενική διάταξη, για τη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων με περιττό αριθμό μελών.

Στην παρ.4 θεσπίζεται η αρχή,ότι η τυχόν,κατά παράνομο τρόπο,κτήση της ιδιότητας,με την οποία κάποιος έχει ορισθεί ως μέλος του συλλογικού οργάνου,δεν επηρεάζει τη νομιμότητα συγκρότησής του.

ΑΡΘΡΟ 14 Σύνθεση-Συνεδριάσεις-Λειτουργία

Με το άρθρο αυτό, ρυθμίζονται θέματα απαρτίας,πρόσκλησης των μελών του συλλογικού οργάνου,αναπλήρωσής τους,κωλυμάτων συμμετοχής,καθώς και ζητήματα που αφορούν τις διαδικασίες λειτουργίας του οργάνου,θέματα ημερησίας διάταξης κ.λ.π.

Επισημαίνεται ότι η πρόσκληση των μελών μπορεί να ανακοινώνεται και με τα σύγχρονα,ταχείας επικοινωνίας, μέσα του τηλεφωνήματος,του τηλεγραφήματος,της τηλεομοιοτυπίας κ.λ.π.

ΑΡΘΡΟ 15 Αποφάσεις

Με την παρ.1 ορίζεται ότι, για τη λήψη απόφασης, απαιτείται η απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών (51%).Ο κανόνας αυτός είναι αυστηρότερος από το θεσπιζόμενο με την παρ.6 του άρθρου 19 του ν.1599/86,που αρκείται σε απλή πλειοψηφία.

Επελέγη δε η εκδοχή της απόλυτης πλειοψηφίας, γιατί κρίθηκε ότι κατ' αυτό τον τρόπο, η απόφαση του συλλογικού οργάνου θα είναι ευρύτερα αποδεκτή.

Η απαρτία πρέπει να υπάρχει σε όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης δηλαδή σε όλα τα θέματα.Εάν μέλος απέχει από την ψηφοφορία ή δίνει λευκή ψήφο σε κάποιο θέμα θεωρείται απόν και κατά συνέπεια, μπορεί να τεθεί θέμα απαρτίας.Έτσι αποκλείεται να περιέλθει η εξουσία για τη λήψη της απόφασης σε μειοψηφίες. Στην ίδια παράγραφο αναφέρεται αναλυτικά, τι ισχύει στις περιπτώσεις της ισοψηφίας.

Στην παρ.2 αναφέρεται ότι σε περίπτωση όπου η συζήτηση μίας υπόθεσης διαρκεί περισσότερες από μία συνεδριάσεις, ορίζεται ότι η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη, που μετείχαν στην τελευταία συνεδρίαση του οργάνου.

Στην παρ.3 ορίζεται ότι κατά γενικό κανόνα,η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός αν από το νόμο δεν ορίζεται διαφορετικά,ρύθμιση η οποία εναρμονίζεται προς την αρχή της φανερής δράσης της Διοίκησης.

Οι παράγραφοι 4,5,6 και 7 ασχολούνται με το πρακτικό της συνεδρίασης του συλλογικού οργάνου.Σ'αυτό προβλέπεται ότι, πρέπει να καταχωρούνται οι γνώμες της μειοψηφίας και τα ονόματα όσων μειοψήφησαν,καθώς και να αποτυπώνεται ο διάλογος-ο λόγος και ο αντίλογος-και να αποκαλύπτονται τυχόν ελαττώματα της αιτιολογίας.

Με την παρ.8 ορίζεται εξάλλου ότι, για τη νόμιμη υπόσταση κάθε πράξης του συλλογικού οργάνου, αρκεί η υπογραφή του προέδρου ή του νόμιμου αναπληρωτή του.

ΤΡΙΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ

ΑΡΘΡΟ 16 Περιεχόμενο και τύπος

Ορίζεται το ελάχιστο τυπικό περιεχόμενο και ο έγγραφος τύπος, που πρέπει να έχει κάθε διοικητική πράξη.Στην ατομική διοικητική πράξη, πρέπει να υπάρχει η πληροφόρηση προς τον ενδιαφερόμενο, για τη δυνατότητα άσκησης κατ'αυτής ειδικής διοικητικής ή ενδικοφανούς προσφυγής.

Η προφορική διοικητική πράξη προβλέπεται,ως κατ'εξαίρεση επιτρεπτή,όταν η τήρηση του έγγραφου τύπου ματαιώνει την επίτευξη του επιδιωκόμενου σκοπού.

Τέλος, εκτός από το γραπτό τύπο και τον προφορικό, η Διοίκηση μπορεί να χρησιμοποιεί και σύμβολα για την έκφραση της βούλησής της, εφόσον αυτά είναι γνωστά στους αποδέκτες (π.χ.τα φωτεινά σήματα και οι πινακίδες της τροχαίας).

ΑΡΘΡΟ 17 **Αιτιολογία**

Η ατομική διοικητική πράξη ορίζεται ότι πρέπει να περιέχει αιτιολογία, η οποία περιλαμβάνει τη διαπίστωση της συνδρομής των ουσιαστικών προϋποθέσεων, που προβλέπει ο νόμος για την έκδοσή της και αρκεί να προκύπτει από τα στοιχεία του φακέλλου, εκτός αντιθέτου διατάξεως.

Επισημαίνεται δηλαδή η υποχρέωση της διοικητικής αρχής να εκδίδει πράξεις πλήρεις και ειδικώς αιτιολογημένες. Ως τέτοια αιτιολογία νοείται αυτή π.χ. που περιέχει πλήρη περιγραφή της αποδιδόμενης πράξης, καθώς και τα υποκείμενα αυτής, τις τυχόν προκαλούμενες στο Δημόσιο βλάβες κ.λ.π.

ΑΡΘΡΟ 18 **Δημοσίευση**

Στην παρ.1 αναφέρονται τα σχετικά με την τελείωση της ατομικής διοικητικής πράξης. Επίσης, ορίζεται ότι η κανονιστική πράξη τελειούται με τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, εκτός αν προβλέπεται ειδικός τρόπος δημοσιότητας.

Ως ημερομηνία δημοσίευσης, λαμβάνεται αυτή που φέρει το σχετικό φύλλο της Εφημερίδας, με την προϋπόθεση ότι κατά αυτή την ημερομηνία, είναι δυνατή η χορήγηση σε κάθε ενδιαφερόμενο αντιτύπου του φύλλου ή θεωρημένου φωτοαντιγράφου του.

Οι αρμόδιες υπηρεσίες υποχρεώνονται να χορηγούν βεβαίωση, για τη συνδρομή της προϋπόθεσης της προηγούμενης παραγράφου.

ΑΡΘΡΟ 19 **Κοινοποίηση**

Στην παρ.1 του άρθρου 19 ορίζεται ότι η κοινοποίηση της ατομικής διοικητικής πράξης στο πρόσωπο, το οποίο αφορά, καθίσταται υποχρεωτική για τη Διοίκηση. Βεβαίως αυτό δεν αποτελεί συστατικό στοιχείο του κύρους της.

Η Διοίκηση μπορεί να επιλέγει τον, κατά περίπτωση, πρόσφορο τρόπο κοινοποίησης της πράξης, όπως με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή με τηλεομοιοτυπία, αν δεν ορίζεται διαφορετικά στο νόμο.

ΑΡΘΡΟ 20 **Γνώμη – Πρόταση**

Οι διαδικαστικοί τύποι της απλής ή σύμφωνης γνώμης και της πρότασης, απηχούν κατά βάση τις θέσεις της νομολογίας, όπως παρουσιάζονται σ' αυτό το άρθρο.

Ρυθμίζεται η τυπική μορφή, ο χρόνος και οι προϋποθέσεις υποβολής ή διατύπωσης της γνώμης και της πρότασης, καθώς και η ειδική αιτιολογία, που πρέπει να τις ακολουθεί, σε περίπτωση μη αποδοχής τους. Η τελευταία διάταξη αποτελεί καινοτομία του Κώδικα.

Στην παρ.3 αναφέρεται ότι το αρμόδιο για την έκδοση διοικητικής πράξης όργανο, μπορεί να ζητήσει τη γνώμη άλλου οργάνου, οικειοθελώς.

Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα όσα ισχύουν για την απλή γνώμη. Αν η απλή γνώμη δεν υποβληθεί μέσα στην προθεσμία, που έχει τυχόν ταχθεί προς τούτο από το νόμο, η διοικητική πράξη μπορεί να εκδοθεί και χωρίς αυτήν.

ΑΡΘΡΟ 21

Ανάκληση

Για την ανάκληση των ατομικών διοικητικών πράξεων προβλέπονται διαδικαστικοί κανόνες, που παρατίθενται σε αυτό το άρθρο.

Ορίζονται, τόσο το αρμόδιο όργανο (παρ.1), καθώς και η διαδικασία που πρέπει να τηρείται (παρ.2) για την ανάκληση.

ΤΕΤΑΡΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

ΑΡΘΡΟ 22

Τύπος

Η διοικητική σύμβαση υποβάλλεται στον έγγραφο τύπο, με την επιφύλαξη της, κατά περίπτωση, τυχόν αντίθετης ειδικής ρύθμισης από το νόμο. Το ίδιο προβλέπουν και οι νόμοι του δημόσιου λογιστικού και του λογιστικού των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου (άρθρα 84 του ν.δ.321/1969, και ήδη 80 του ν.2362/1995, καθώς και 41 του ν.δ.496/1974).

Στο ίδιο άρθρο αναφέρεται ότι, στις περιπτώσεις του έγγραφου τύπου, η πρόταση για την κατάρτιση της διοικητικής σύμβασης και η αποδοχή της, μπορούν να γίνουν με χωριστά έγγραφα.

ΑΡΘΡΟ 23

Κατάρτιση

Στις περιπτώσεις που μια διοικητική σύμβαση συνάπτεται ύστερα από διαγωνισμό ή με απευθείας ανάθεση, προβλέπεται με τον Κώδικα, ότι η κατάρτισή της συντελείται από και μέ την επίδοση στον ενδιαφερόμενο της πράξης τελείωσης του διαγωνισμού ή της πράξης ανάθεσης αντίστοιχα. Δίνεται όμως η δυνατότητα στον νομοθέτη, να εκτιμήσει ειδικές περιστάσεις και να ορίζει διαφορετικά, κατά περίπτωση.

ΠΕΜΠΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ-ΑΝΑΦΟΡΕΣ

ΑΡΘΡΟ 24

ΑΙΤΗΣΗ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ-ΙΕΡΑΡΧΙΚΗ ΠΡΟΣΦΥΓΗ

Στην παρ.1 γίνεται λόγος για τις απλές διοικητικές προσφυγές κατά ατομικών διοικητικών πράξεων, οι οποίες διακρίνονται σε αιτήσεις θεραπείας, όταν απευθύνονται στη διοικητική αρχή, που εξέδωσε την βλαπτική για τον αιτούντα πράξη και σε ιεραρχικές προσφυγές, όταν απευθύνονται στην αρχή, η οποία προϊστάται εκείνης που εξέδωσε την πράξη.

Προυπόθεση της άσκησής τους είναι ότι, δεν προβλέπεται η δυνατότητα άσκησης ειδικής ή ενδικοφανούς προσφυγής.

Αν παρόλα αυτά ασκηθεί, τότε η αίτηση θεραπείας ή η ιεραρχική προσφυγή, θεωρείται ως ειδική διοικητική ή ενδικοφανής προσφυγή, εφόσον συντρέχουν οι σχετικές προϋποθέσεις του άρθρου 25.

Αντικείμενο της αίτησης ή προσφυγής, είναι ατομική διοικητική πράξη. Συνεπώς, δεν χωρεί κατά παραλείψεων και κατά κανονιστικών πράξεων.

ΑΡΘΡΟ 25

Ειδική διοικητική προσφυγή. Ενδικοφανής προσφυγή

Σ' αυτό το άρθρο γίνεται λόγος για τη δυνατότητα, που έχει ο πολίτης, για την άσκηση ειδικής διοικητικής ή ενδικοφανούς προσφυγής, όταν προβλέπεται από ειδικές διατάξεις, για την αποκατάσταση υλικής ή ηθικής βλάβης των εννόμων συμφερόντων του, που προκαλείται από ατομική ή κανονιστική διοικητική πράξη.

ΑΡΘΡΟ 26

Κοινές διατάξεις

Όταν ασκηθεί διοικητική προσφυγή, (αίτηση θεραπείας ιεραρχική ή ενδικοφανής προσφυγή) η αρμόδια για την εξέτασή της διοικητική αρχή, ή το αρμόδιο όργανο μπορεί να αναστείλει την εκτέλεση της προσβαλλόμενης πράξης, είτε αυτεπάγγελα είτε κατόπιν αίτησης του ενδιαφερομένου.

ΑΡΘΡΟ 27

Αναφορά

Στο άρθρο αυτό αναφέρεται ότι, στην περίπτωση που δεν είναι δυνατή η άσκηση των προσφυγών των άρθρων 24-26, ο ενδιαφερόμενος μπορεί με αίτησή του να ζητήσει την επανόρθωση ή την ανατροπή της

βλάβης, που τυχόν συντελέσθηκε σε βάρος του, από ενέργειες ή παραλείψεις της διοικητικής αρχής.

ΕΚΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ Τελικές και Μεταβατικές διατάξεις

ΑΡΘΡΑ 28-33

Το Κεφάλαιο αυτό περιέχει τις τελικές και μεταβατικές διατάξεις.

Ειδικότερα περιλαμβάνονται θέματα υπολογισμού προθεσμιών, επεξήγηση του όρου <<διοικητική πράξη>>, που αναφέρεται στον Κώδικα, καθώς και ρητή ρύθμιση για τις καταργούμενες με τον Κώδικα διατάξεις άλλων νομοθετημάτων.

Για τις καταργούμενες διατάξεις, θα πρέπει να επισημανθεί το εξής: Όπου το πεδίο εφαρμογής κάποιας διάταξης, που ήδη ισχύει (π.χ. του άρθρου 5 του ν.1943/91), είναι ευρύτερο από το πεδίο εφαρμογής του Κώδικα (άρθρο 1), γιατί ενδεχομένως περιλαμβάνει, εκτός από το Δημόσιο, τους Ο.Τ.Α. και τα άλλα ΝΠΔΔ, και νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στο δημόσιο τομέα, η διάταξη αυτή, όταν αναφέρεται σε θέμα που ρυθμίζεται από τον Κώδικα, παύει μεν να εφαρμόζεται στο Δημόσιο, τους Ο.Τ.Α. και τα άλλα ΝΠΔΔ, εξακολουθεί όμως να ισχύει και να εφαρμόζεται στα άλλα νομικά πρόσωπα (ιδιωτικού δικαίου) του δημόσιου τομέα.

Σας πληροφορούμε ότι, σε περίπτωση που υπάρξουν και άλλα ερωτήματα σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα αυτού, θα αποσταλεί νεώτερη διευκρινιστική εγκύκλιος.

Τέλος σας παρακαλούμε να κοινοποιήσετε την παρούσα στα Ν.Π.Δ.Δ. της εποπτείας σας.

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1. ΣΥΝΗΓΟΡΟ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
Χ.Μέξη 5
115.28 ΑΘΗΝΑ

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

2. ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΩΝ
ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Πειραιώς & Θράκης 2
177.78 ΤΑΥΡΟΣ

ΒΑΣΩ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργών
3. Γραφείο Γεν. Γραμματέων
4. Γεν. Διευθυντές ΥΠΕΣΔΔΑ
5. Όλες τις Δ/σεις και Αυτοτελή Τμήματα ΥΠΕΣΔΔΑ



ΧΡ. ΚΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Αρ. 115.28/Α
115.28 ΑΘΗΝΑ