



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 7302

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Τρόποι υποβολής αιτημάτων για την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα και διαχείρισή τους από τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Κατανομή προσωπικού στο Ναυτικό Επιμελητήριο της Ελλάδας (Ν.Ε.Ε.), Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 21797

(1)

Τρόποι υποβολής αιτημάτων για την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα και διαχείρισή τους από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 8 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 59 του ν. 5143/2024 «Ρυθμίσεις για τους χερσαίους συνοριακούς σταθμούς, την ενίσχυση των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και λοιπές διατάξεις» (Α' 161),

2. το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

3. τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό κράτος: Οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

4. το π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α' 139),

5. το π.δ. 32/2024 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 91),

6. το π.δ. 133/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης» (Α' 161) και

7. το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ούτε του προϋπολογισμού του Υπουργείου Εσωτερικών, 8. την υπ' αρ. 21770/30.12.2025 εισήγηση της Γ.Δ.Ο.Δ.Υ. του Υπουργείου Εσωτερικών, σύμφωνα με την οποία δεν επιφέρει πρόσθετη δημοσιονομική επιβάρυνση επί του κρατικού προϋπολογισμού και ειδικότερα επί του προϋπολογισμού του Ε.Φ. 1007-207000000 «Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης», δεδομένου ότι οι διατάξεις είναι θεσμικού χαρακτήρα, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Έννοια και τρόποι υποβολής αιτήματος πρόσβασης σε δημόσια έγγραφα

1. Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο έχει το δικαίωμα, ύστερα από γραπτή, δια ζώσης ή ηλεκτρονική, επώνυμη ή ανώνυμη αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των δημοσίων εγγράφων, διοικητικών και ιδιωτικών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

2. Δια ζώσης είναι η αίτηση που υποβάλλεται με φυσική παρουσία στη δημόσια υπηρεσία στην οποία απευθύνεται.

Ηλεκτρονική είναι η αίτηση που υποβάλλεται εξ αποστάσεως στη δημόσια υπηρεσία στην οποία απευθύνεται, με έναν από τους παρακάτω τρόπους: α) Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου,

β) Μέσω φόρμας επικοινωνίας που τυχόν διατίθεται στις ηλεκτρονικές σελίδες των δημοσίων υπηρεσιών, στις οποίες απευθύνεται το αίτημα.

Άρθρο 2

Έννοια επώνυμης αίτησης

Επώνυμη είναι η αίτηση, η οποία αναγράφει τα στοιχεία του αιτούντος και, συγκεκριμένα, το όνομα, το επώνυμο, τον αριθμό δελτίου ταυτότητας και τα στοιχεία επικοινωνίας του, ανεξαρτήτως του τρόπου με τον οποίο υποβάλλεται, δια ζώσης ή ηλεκτρονικά.

Άρθρο 3

Έννοια και διαχείριση ανώνυμης αίτησης

1. Ανώνυμη είναι η αίτηση η οποία δεν περιέχει τα στοιχεία που αναφέρονται στο άρθρο 2 της παρούσας.

2. Η διοίκηση έχει διακριτική ευχέρεια να απαντήσει σε ανώνυμο αίτημα, λαμβάνοντας υπόψη τους περιορι-

σμούς της παρ. 2 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

3. Το δικαίωμα πρόσβασης του άρθρου 1 δεν ικανοποιείται όταν υποβάλλεται ανώνυμη αίτηση και τα έγγραφα στα οποία ζητείται η πρόσβαση περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, καθώς η ανωνυμία του αιτούντος δεν επιτρέπει την εξακρίβωση της ύπαρξης εύλογου ενδιαφέροντος, το οποίο απαιτείται για την πρόσβαση σε τέτοιου είδους έγγραφα.

Άρθρο 4

Έννοια και διαχείριση καταφανώς
αόριστης αίτησης

1. Καταφανώς αόριστη είναι η αίτηση η οποία δεν περιέχει σαφές και ορισμένο αίτημα, ήτοι η αίτηση με την οποία δεν ζητείται πρόσβαση σε συγκεκριμένα έγγραφα, υπό την έννοια ότι δεν αφορούν προσδιορισμένη ή ευχερώς προσδιορίσιμη υπόθεση, είτε από άποψη αντικειμένου είτε από άποψη χρονικών ή τοπικών ορίων.

2. Η διοίκηση δεν υποχρεούται να απαντήσει σε περίπτωση καταφανώς αόριστης αίτησης, ανεξαρτήτως αν αυτή υποβλήθηκε δια ζώσης ή ηλεκτρονικά, επώνυμα ή ανώνυμα.

Άρθρο 5

Έννοια και διαχείριση επαναλαμβανόμενης
αίτησης

1. Επαναλαμβανόμενη είναι η αίτηση η οποία:

α) Έχει ήδη υποβληθεί τουλάχιστον μία φορά με το ίδιο περιεχόμενο στην αρμόδια υπηρεσία και απαντήθηκε θετικά ή αρνητικά εντός της προθεσμίας των 20 ημερών που προβλέπεται στην παρ. 5 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45), ή

β) έχει ήδη υποβληθεί τουλάχιστον μία φορά με το ίδιο περιεχόμενο στην αρμόδια υπηρεσία και δεν απαντήθηκε ως καταφανώς αόριστη ή επειδή υποβλήθηκε ανώνυμα και συντρέχαν οι λόγοι των παρ. 2 και 3 του άρθρου 3 της παρούσας.

2. Η διοίκηση δεν υποχρεούται να απαντήσει σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης αίτησης, ανεξαρτήτως αν αυτή υποβλήθηκε δια ζώσης ή ηλεκτρονικά, επώνυμα ή ανώνυμα.

3. Δεν είναι επαναλαμβανόμενη η αίτηση η οποία:

α) Υποβλήθηκε αρχικά σε αναρμόδια υπηρεσία και υποβλήθηκε εκ νέου στην αρμόδια υπηρεσία ή

β) δεν απαντήθηκε εντός της προθεσμίας των είκοσι (20) ημερών που προβλέπεται στην παρ. 5 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας είτε θετικά είτε αρνητικά και δεν εμπίπτει στις περιπτώσεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 3 και του άρθρου 4 της παρούσας.

Άρθρο 6

Αναπαραγωγή εγγράφων

Αν ο αιτών την πρόσβαση στα έγγραφα επιλέξει να ασκήσει το δικαίωμα πρόσβασης σύμφωνα με την περ. β' της παρ. 3 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45), ήτοι τη χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων από την υπηρεσία, το δικαίωμα ασκείται με έναν από τους κάτωθι τρόπους, κατά την κρίση της υπηρεσίας:

α) Με αναπαραγωγή των εγγράφων, εφόσον υπάρχει η δυνατότητα τεχνικά, ήτοι λειτουργικό φωτοτυπικό μηχάνημα, και ο αριθμός των φωτοαντιγράφων κριθεί εύλογος από την υπηρεσία,

β) με φωτογράφιση των εγγράφων από τον αιτούντα υπό την επίβλεψη υπαλλήλου της υπηρεσίας ή

γ) αναπαραγωγή των εγγράφων από τον αιτούντα εκτός της υπηρεσίας κατόπιν παράδοσής τους από υπάλληλο αυτής με παρακράτηση του ταυτοποιητικού του εγγράφου και επιστροφή τους εντός μίας ώρας από την παραλαβή τους. Η απόδοση του ταυτοποιητικού εγγράφου στον αιτούντα πραγματοποιείται ταυτόχρονα με την παραλαβή των εγγράφων από την υπηρεσία και έλεγχο αυτών ως προς την πληρότητά τους.

Άρθρο 7

Έννοια δημόσιας υπηρεσίας

Στην έννοια της δημόσιας υπηρεσίας της παρ. 6 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45) εντάσσονται:

α) Όλοι οι φορείς του δημοσίου τομέα, όπως αυτοί ορίζονται στο άρθρο 14 παρ. 1 περ. α' έως στ' του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), και

β) όλοι οι φορείς, στους οποίους έχει ανατεθεί η άσκηση δημόσιας εξουσίας ή η παροχή δημόσιας υπηρεσίας, ανεξαρτήτως της νομικής μορφής υπό την οποία είναι οργανωμένοι.

Άρθρο 8

Έναρξη ισχύος

Η παρούσα ισχύει από την 1η.1.2025.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Δεκεμβρίου 2024

Ο Υπουργός

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΛΙΒΑΝΙΟΣ

Αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/Φ.Κ./419/19194

(2)

Κατανομή προσωπικού στο Ναυτικό Επιμελητήριο της Ελλάδας (Ν.Ε.Ε.), Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής.

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 21 του άρθρου ενάτου του ν. 4057/2012 «Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ» (Α' 54).

2. Την παρ. 5 του άρθρου 11 του ν. 3833/2010 «Προστασία της οικονομίας - επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της Δημοσιονομικής κρίσης» (Α' 40).

3. Τον ν. 4813/2021 «Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2022-2025» (Α' 111).

4. Τα άρθρα 76 και 77 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ)

2019/1024-Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

5. Την παρ. 7 του άρθρου 25 του ν. 4765/2021 «Εκσυγχρονισμός του συστήματος προσλήψεων στο δημόσιο τομέα και ενίσχυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και λοιπές διατάξεις» (Α' 6).

6. Το π.δ. 133/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης» (Α' 161).

7. Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

8. Το π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).

9. Το π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων -Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130).

10. Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).

11. Το π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α' 139).

12. Την υπ' αρ. 947/19.06.2024 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών με θέμα «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών, Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη» (Β' 3715).

13. Την υπό στοιχεία ΔΙΠΠ/Φ.ΕΠ.1/71/οικ. 4573/01-3-2011 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οικονομικών, για τον καθορισμό των προτεραιοτήτων των κριτηρίων κατανομής προσωπικού (Β' 323).

14. Τις υπ αρ. 50/04.11.2021 και 31/27.09.2022 Πράξεις του Υπουργικού Συμβουλίου.

15. Το υπ' αρ. 1909/31-10-2024 έγγραφο του Ναυτικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (Ν.Ε.Ε.).

16. Την ανάγκη ορθολογικής κατανομής και αξιοποίησης του τακτικού προσωπικού και των λειτουργιών που διορίζονται ή προσλαμβάνονται στους φορείς της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4765/2021 (Α' 6).

17. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη, αποφασίζουμε:

Την κατανομή δύο (2) ατόμων του κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού στο Ναυτικό Επιμελητήριο της Ελλάδας (Ν.Ε.Ε), του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, βάσει του οριστικού πίνακα διοριστέων του ΑΣΕΠ που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Γ' 3156/2024) και κυρώθηκε με την υπ' αρ. 824/2024/18-09-2024 απόφαση του Α' Τμήματος του Α.Σ.Ε.Π, από επιλαχόντες της 5Κ/2021 προκήρυξης (ΑΣΕΠ 26).

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Δεκεμβρίου 2024

Η Υφυπουργός

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

