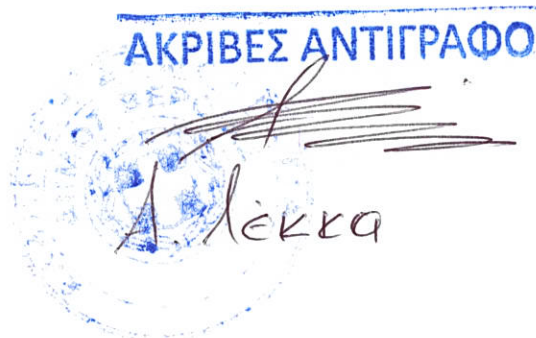




ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΒΕΡΟΙΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
Ταχ. Δ/ση: Μητροπόλεως 46 Τ.Κ.59132
Τηλέφωνο:2331350696

Θέμα : Η κατάσταση της οδού Σταδίου
Σχετ: Το από 2/2/2022 ερώτημα του χρήστη Arctouros στο site “artro5A.gr”

Αναφορικά με το παραπάνω θέμα και σχετικό επισυνάπτουμε ως απάντηση την γνωμοδότηση της Νομικής μας Υπηρεσίας.



Ο Γενικός Γραμματέας

Κωνσταντίνος Τσιλογιάννης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΔΗΜΟΣ ΒΕΡΟΙΑΣ

ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Βέροια 11/2/2022.-

ΠΡΟΣ

Τον κ. Δήμαρχο Βέροιας.--

ΘΕΜΑ: «Υποχρέωση απάντησης επί ερωτήματος που ελήφθη μέσω ιστοσελίδας με άγνωστο τον ερωτώντα.».

Με ρωτήσατε την γνώμη για την υπόθεση του θέματος και η απάντηση μου έχω την γνώμη ότι πρέπει να είναι η εξής.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν2690/ 1999 ΚΔΔ οι δημόσιες Υπηρεσίες, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ οφείλουν να απαντούν εντός 50 ημερών. Για τις υποθέσεις αρμοδιότητας περισσότερων υπηρεσιών, η προθεσμία των 50 ημερών παρατείνεται κατά 10 ακόμα ημέρες.

Εάν κάποια υπόθεση δεν μπορεί να διεκπεραιωθεί λόγω αντικειμενικής αδυναμίας αιτιολογημένης, η αρμόδια υπηρεσία οφείλει εντός 5 ημερών πριν την εκπνοή τους, να γνωστοποιήσει εγγράφως στον αιτούντα τους λόγους καθυστέρησης, τον υπάλληλο που έχει αναλάβει την υπόθεση και τα στοιχεία επικοινωνίας του και κάθε άλλη χρήσιμη πληροφορία. Η προθεσμία των 50 ημερών είναι ημερολογιακή, άρχεται από την ημερομηνία εισόδου της αίτησης στην υπηρεσία και πρωτοκόλλησής της, εφόσον έχουν συνυποβληθεί τα τυχόν απαραίτητα δικαιολογητικά.

Εάν περάσει άπρακτη η προθεσμία, δίχως έγγραφη απάντηση της διοίκησης, ο πολίτης μπορεί να καταθέσει αναφορά στο Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης, στον Συνήγορο του Πολίτη, στον Γενικό Επιθεωρητή δημόσιας διοίκησης και μηνυτήρια αναφορά κατά του υπαλλήλου. Ο

Συνήγορος του πολίτη διαμεσολαβεί εφόσον παρέλθει άπρακτη η προθεσμία των 50 ημερών (για παράνομη δράση και κακοδιοίκηση).

Η κοινοποίηση δεν συνιστά υποχρέωση της διοίκησης να απαντήσει. Η δημόσια υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παραλάβει οποιοδήποτε έγγραφο απευθύνεται σ' αυτή. Το έγγραφο αυτό λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Για να γίνει έγκυρα η επικοινωνία μεταξύ Δημόσιας Υπηρεσίας και πολίτη μέσω τηλεομοιότυπου (FAX) και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), απαιτείται η συγκατάθεση του ιδιώτη. Η συγκατάθεση αυτή παρέχεται είτε π.χ. με αίτηση ή δήλωση του ιδιώτη στην οικεία υπηρεσία, είτε με οποιοδήποτε άλλο τρόπο που αποδεικνύει την αποδοχή αυτής της μορφής επικοινωνίας.

Εξαίρεση 1. Τα έγγραφα που χαρακτηρίζονται ως απόρρητα, καθώς και όλα εκείνα για τα οποία η κείμενη νομοθεσία απαγορεύει τη χορήγηση αντιγράφου (νόμος 1599/1986, άρθρο 16)

Εξαίρεση 2. Τα έγγραφα που περιέχουν ευαίσθητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τη νομοθεσία για την προστασία των ατόμων από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (νόμος 2472/1997, άρθρο 2, περ. β')

Εξαίρεση 3. Οι αιτήσεις, προσφορές και δικαιολογητικά συμμετοχής στις διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού με οποιαδήποτε σχέση, στους διαγωνισμούς ή διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών, παροχής υπηρεσιών ή σε άλλους δημόσιους διαγωνισμούς, οι οποίοι πραγματοποιούνται βάσει προκήρυξης, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από ειδικές διατάξεις ή από την οικεία προκήρυξη συμμετοχής.

Εξαίρεση 4. Τα έγγραφα για τα οποία προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις η υποβολή τους σε πρωτότυπο ή επικυρωμένα αντίγραφα.

Εξαίρεση 5. Τα έγγραφα που χρησιμοποιούνται ως δικαιολογητικά για την εξόφληση τίτλων πληρωμής.

Εξαίρεση 6. Τα αποδεικτικά είσπραξης

Η διοίκηση είναι υποχρεωμένη να ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο σε κάθε περίπτωση που υφίσταται απαγόρευση διακίνησης εγγράφου με τηλεομοιοτυπία ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (νόμος 2672/1998, άρθρο 14, παρ. 6).

- **Τα έγγραφα που αποστέλλονται με fax από υπηρεσίες πρέπει να συνοδεύονται απαραίτητα από φύλλο αποστολής που περιέχει:**

α. τον πλήρη τίτλο και διεύθυνση της αποστέλλουσας υπηρεσίας

β. τα στοιχεία του αποστελλόμενου εγγράφου δηλαδή:

- θέμα

- αριθμό πρωτοκόλλου

- ημερομηνία έκδοσης

- πλήρη τίτλο υπηρεσίας που έχει εκδώσει το έγγραφο, αν αυτή δεν είναι ίδια με την υπηρεσία που το αποστέλλει

γ. τον αριθμό των σελίδων που αποστέλλονται

δ. τα στοιχεία του χειριστή του fax που αποστέλλει το μήνυμα, δηλαδή:

- ονοματεπώνυμο

- ιδιότητα

- αριθμό τηλεφώνου

- υπογραφή

- **Τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όταν προέρχονται από υπηρεσία ή δημόσιο φορέα πρέπει να περιέχουν απαραίτητα:**

α. τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αποστολέα και λήπτη

β. τον πλήρη τίτλο της αποστέλλουσας υπηρεσίας

γ. τα στοιχεία προσδιορισμού της ταυτότητας του αποστελλόμενου μηνύματος και συγκεκριμένα:

- θέμα

- ημερομηνία

- αριθμό πρωτοκόλλου, αν υπάρχει

δ. τα στοιχεία του χειριστή που έχει ορισθεί υπεύθυνος για την παρακολούθηση της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, δηλαδή:

- ονοματεπώνυμο

- ιδιότητα

- email

- Όταν τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αποστέλλονται από ιδιώτη, περιέχουν απαραίτητα:

α. ονοματεπώνυμο (για φυσικό πρόσωπο) ή επωνυμία (για νομικό πρόσωπο)

β. ταχυδρομική διεύθυνση κατοικίας (για φυσικό πρόσωπο) ή έδρας (για νομικό πρόσωπο)

γ. email

δ. υπογραφή του αποστολέα, αν είναι φυσικό πρόσωπο ή τα στοιχεία του χειριστή του e-mail, αν είναι νομικό πρόσωπο, δηλαδή:

- ονοματεπώνυμο χειριστή

- ιδιότητα χειριστή

- αριθμό τηλεφώνου για την παρακολούθηση των οποίων είναι υπεύθυνος ο χειριστής.

Αν στο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προσαρτώνται και αρχεία δεδομένων αναγράφεται ο χαρακτήρας και τα στοιχεία προσδιορισμού της ταυτότητας των δεδομένων αυτών.

Το μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τεκμαίρεται ότι έχει περιέλθει κανονικά στο λήπτη αν υπάρξει ηλεκτρονική επιβεβαίωση. Σε περίπτωση που τέτοια επιβεβαίωση δεν είναι δυνατή για τεχνικούς λόγους, ο παραλήπτης

υποχρεούται, εφόσον μέσα σε εύλογο χρόνο του ζητηθεί από τον αποστολέα, να επιβεβαιώσει τη λήψη του μηνύματος.

- Η **εισαγγελική παραγγελία** είναι δεσμευτική για τη Διοίκηση μόνο στο πλαίσιο ποινικής δίωξης (προκαταρκτική εξέταση, προανάκριση, κύρια ανάκριση) => Κρίνεται με βάση τον ΚΠοινΔ που κατισχύει του Ν. 2472/1997
- Κατά τα λοιπά, **δεσμεύει τη Διοίκηση ως επιτακτική εντολή** προς διερεύνηση του αιτήματος => Υποχρέωση της Διοίκησης να δώσει σαφή και αιτιολογημένη απάντηση (θετική ή αρνητική).
- Ο **Συνήγορος του Πολίτη υποχρεώνει την δημόσια υπηρεσία να δώσει συγκεκριμένη απάντηση**, με βάση το αίτημα του πολίτη. Ο Συνήγορος του Πολίτη δεν διαμεσολαβεί εάν δεν παρέλθει η εκ του νόμου προβλεπόμενη προθεσμία απάντησης από την Διοίκηση [κατά κανόνα, και αν δεν προβλέπονται ειδικότερες προθεσμίες, η προθεσμία αυτή είναι πενήντα (50) ημέρες, σύμφωνα με το άρθρο 4 του Ν. 2690/1999, «*Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας*»]. Πριν την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας αυτής δεν υφίσταται φαινόμενο παράνομης δράσης ή κακοδιοίκησης για την επίλυση του οποίου θα είχε την αρμοδιότητα να παρέμβει η Αρχή. Ο ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ και οι ελεγκτές δημόσιας διοίκησης (Σώμα Επιθεωρητών Δημόσιας Διοίκησης) ερευνούν περιπτώσεις παράβασης καθήκοντος δημοσίων υπαλλήλων και επεμβαίνουν ανάλογα με την περίπτωση.

Παρατίθεται απόσπασμα της υπ.αρ. 20239/2017 απόφασης του Μονομελούς Διοικητικού Πρωτοδικείου Αθηνών δημοσιευμένη στην Τράπεζα Νομικών Πληροφοριών του ΔΣΑ.

«... 6. Επειδή, στο άρθρο 10 του Συντάγματος, όπως ισχύει μετά την αναθεώρηση του 2001, ορίζεται ότι: «1. Καθένας ή πολλοί μαζί έχουν το δικαίωμα, τηρώντας τους νόμους του Κράτους, να αναφέρονται εγγράφως στις αρχές, οι οποίες είναι υποχρεωμένες να ενεργούν σύντομα κατά τις κείμενες διατάξεις και να απαντούν αιτιολογημένα σε εκείνον, που υπέβαλε την αναφορά, σύμφωνα με τον νόμο.

... 3. Η αρμόδια υπηρεσία ή αρχή υποχρεούται να απαντά στα αιτήματα για παροχή πληροφοριών και χορήγηση εγγράφων, ιδίως πιστοποιητικών, δικαιολογητικών και βεβαιώσεων μέσα σε ορισμένη προθεσμία, όχι μεγαλύτερη των 60 ημερών, όπως νόμος ορίζει. Σε περίπτωση παρόδου άπρακτης της προθεσμίας αυτής ή παράνομης άρνησης, πέραν των άλλων τυχόν κυρώσεων και έννομων συνεπειών, καταβάλλεται και ειδική χρηματική ικανοποίηση στον αιτούντα, όπως νόμος ορίζει». Όπως έχει κριθεί (βλ. ΣτΕ 3938/2013, 1214/2010, 1673/2009), η έννοια των προαναφερθεισών διατάξεων δεν είναι ότι σε κάθε περίπτωση, χωρίς δηλαδή ειδική περί τούτου διάταξη νόμου, η Διοίκηση υποχρεούται να απαντά στις αναφορές των πολιτών, εκδίδοντας εκτελεστές διοικητικές πράξεις, ή ότι, ελλείψει ειδικής περί τούτου προβλέψεως νόμου, οι σχετικές παραλείψεις της Διοικήσεως υπόκεινται στον ακυρωτικό έλεγχο, ανεξαρτήτως άλλων συνεπειών, όπως πειθαρχικής ευθύνης κλπ, τις οποίες θα συνεπήγοντο οι παραλείψεις αυτές για το αρμόδιο διοικητικό όργανο. Επομένως, εφόσον δεν στοιχειοθετείται παράλειψη οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας, οι ανωτέρω συνταγματικές διατάξεις, δεν μπορούν να αποτελέσουν, αυτοτελώς, το νόμιμο έρεισμα για υποχρέωση της Διοικήσεως να αποφανθεί επί αιτήματος του διοικουμένου και δεν στοιχειοθετείται, ως εκ τούτου, παράλειψη οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας ούτε κατ' εφαρμογή των διατάξεων αυτών.

1. Επειδή, περαιτέρω, στο άρθρο 4 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, που κυρώθηκε με τον ν.2690/1999 (ΦΕΚ Α' 45), όπως οι παρ. 1 και 2 αντικαταστάθηκαν από το άρθρο 6 παρ. 1 του ν. 3242/2004 (ΦΕΚ Α' 102), η παρ. 3 αντικαταστάθηκε από το άρθρο 11 παρ. 3 του ν.3230/2004 (ΦΕΚ Α' 44), οι δε παρ. 5 και 6 προστέθηκαν με το άρθρο 6 παρ. 2 του ν. 3242/2004, ορίζονται τα εξής: «Διεκπεραίωση υποθέσεων
1. α. Οι δημόσιες υπηρεσίες, οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης και τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, όταν υποβάλλονται αιτήσεις, οφείλουν να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις των ενδιαφερομένων και να αποφαινούνται για τα αιτήματά τους μέσα σε προθεσμία πενήντα (50) ημερών, εφόσον από ειδικές διατάξεις δεν προβλέπονται μικρότερες

προθεσμίες. Η προθεσμία αρχίζει από την κατάθεση της αίτησης στην αρμόδια υπηρεσία και την υποβολή ή συγκέντρωση του συνόλου των απαιτούμενων δικαιολογητικών, πιστοποιητικών ή στοιχείων. 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.

Ο πολίτης θα πρέπει να γνωρίζει τα κατοχυρωμένα δικαιώματά του, σε οποιαδήποτε συναλλαγή του με Δημόσια Υπηρεσία. Η άρνηση απάντησης Δημόσιας Υπηρεσίας ή η μη απάντηση, συνιστούν παράβαση καθήκοντος του υπαλλήλου και ευθύνες για την Υπηρεσία (άρθρο 10 Παρ του Συντάγματος, παράβαση καθήκοντος, αγωγή αποζημίωσης κλπ).

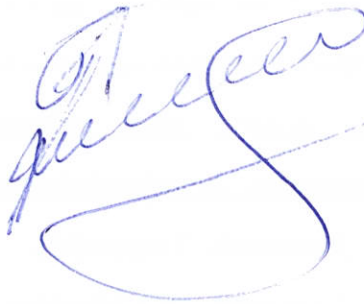
Το έγγραφο αίτημα πολίτη στην αρμόδια Δημόσια Υπηρεσία, απαιτείται να είναι επώνυμο, ενυπόγραφο και να έχει πρωτοκολληθεί στο πρωτόκολλο της Δημόσιας Υπηρεσίας. Αν η αίτηση υποβληθεί σε αναρμόδια Δημόσια Υπηρεσία, η Υπηρεσία αυτή οφείλει εντός 3 ημερών, να την διαβιβάσει στην αρμόδια και να το γνωστοποιήσει στον ενδιαφερόμενο. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία. **Τα ανώνυμα, ανυπόγραφα και προφορικά αιτήματα δεν δημιουργούν υποχρέωση στην διοίκηση να ενεργήσει.**

2. **οταν όμως πρόκειται για σοβαρή καταγγελία, η διοίκηση οφείλει να ερευνήσει τα καταγγελλόμενα ή να διαβιβάσει την καταγγελία στον αρμόδιο φορέα.**
3. Η Δημόσια Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να απαντήσει εγγράφως στον πολίτη, αλλιώς ο υπάλληλος που έχει χρεωθεί την υπόθεση, ευθύνεται για παράβαση καθήκοντος. Το άρθρο 10 παρ 3 του Συντάγματος αναφέρει ότι η αρμόδια υπηρεσία υποχρεούται να απαντά στα αιτήματα μέσα σε ορισμένη προθεσμία, όχι μεγαλύτερη των 60 ημερών. Σε περίπτωση παρόδου άπρακτης της προθεσμίας αυτής ή παράνομης άρνησης, καταβάλλεται ειδική χρηματική ικανοποίηση στον αιτούντα, κατόπιν αναφοράς στο υπουργείο διοικητικής μεταρρύθμισης και

δύναται να προσφύγει κατά του υπαλλήλου και του διευθυντή για παράβαση καθήκοντος και να καταθέσει αγωγή αποζημίωσης, εάν από την καθυστέρηση έγγραφης απάντησης, προκλήθηκε ζημία του πολίτη.

Λαμβάνοντας υπόψη όλα τα παραπάνω, έχω την γνώμη, ότι για να υπάρχει υποχρέωση απάντησης πρέπει να υποβληθεί το αίτημα με τα πλήρη στοιχεία του ερωτώντα, έτσι ώστε να μπορεί να ελεγχθεί και το έννομο συμφέρον η έστω το εύλογο ενδιαφέρον, για τα θέματα που θέτει.

Ο γνωμοδοτών Νομικός Σύμβουλος



ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΙΩΑΝ. ΠΑΠΑΣΤΕΡΓΙΟΥ
ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΣΤΟΝ ΑΡΕΙΟ ΠΑΓΟ - Α.Μ. 167
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΥ ΒΕΡΟΙΑΣ
ΒΕΡΟΗΣ 1 - Τ.Κ. 59132 - ΒΕΡΟΙΑ
ΤΗΛ. 23310 66717
Α.Φ.Μ. 032310788 - Δ.Ο.Υ. ΒΕΡΟΙΑΣ
e-mail:papastergiougeo@gmail.com