ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
Αθήνα: 9/5/2012
Αριθ. πρωτ.: 21247

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ

ΠΡΟΣ: Όλες τις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας
ΕΔΡΕΣ ΤΟΥΣ

✉ Δραγατσανίου 8
101 10 - Αθήνα
☎ 210 - 3748743
FAX: 210 - 3748744
e-mail: agiannourakou@ypakp.gr

Πληροφορίες: Α. Γιαννουράκου

ΘΕΜΑ: Δικαιώματα πολιτών και επιχειρήσεων στις συναλλαγές τους με τις δημόσιες υπηρεσίες

Σχετ.: Η υπ' αριθ. πρωτ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.18/οικ. 6190/12-3-2012 εγκύκλιος του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΑΔΑ: Β44ΥΧ-ΦΗΟ)

Σε συνέχεια της ανωτέρω εγκυκλίου του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, θα θέλαμε να επισημάνουμε ορισμένα σημεία τα οποία καθημερινά απασχολούν τις Υπηρεσίες:

- όταν η **αίτηση** κατατίθεται **αναρμοδίως** σε υπηρεσία του ΣΕΠΕ, πρέπει να διαβιβάζεται στην αρμόδια υπηρεσία εντός τριών (3) ημερών και να ενημερώνεται ο ενδιαφερόμενος (άρθ. 4 παρ. 1α εδ. γ΄ ΚΔΔ/σίας),
- προϋποθέσεις πρόσβασης σε **διοικητικά έγγραφα**:
  - γραπτή αίτηση
  - εύλογο ενδιαφέρον
- προϋποθέσεις πρόσβασης σε **ιδιωτικά έγγραφα**:
  - γραπτή αίτηση
  - ειδικό έννομο συμφέρον (ΑΚ 902)
- είτε πρόκειται για διοικητικά είτε για ιδιωτικά έγγραφα **η πρόσβαση δεν επιτρέπεται**:
  - όταν το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου
  - αν παραβλάπτεται απόρρητο το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις (απόλυτες εξαιρέσεις, δηλ. η Υπηρεσία υποχρεούται να απορρίψει το σχετικό αίτημα)

- αν το έγγραφο αναφέρεται στις συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου,
- αν η πρόσβαση είναι δυνατόν να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα δικαστικών, διοικητικών, αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών σχετικώς με την τέλεση εγκλήματος ή διοικητικής παράβασης (σχετικές εξαιρέσεις, δηλ. η Υπηρεσία θα πρέπει να κρίνει εάν θα επιτρέψει την πρόσβαση ή όχι)

- υπενθυμίζουμε κάποιες σχετικές **γνωμοδοτήσεις** του **ΝΣΚ,** οι οποίες έχουν γίνει δεκτές από τον Υπουργό:
  - 266/2000: αφορά τις προϋποθέσεις χορήγησης αντιγράφου πίνακα προσωπικού και διευκρινίζει ότι ακόμη και όταν υπάρχει εισαγγελική παραγγελία, οφείλουμε να εξετάζουμε εάν συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις.
  - 92/2004: αφορά τη χορήγηση αντιγράφου δελτίου ελέγχου λαμβάνοντας υπόψη και τις διατάξεις του Ν. 2472/1997 περί προσωπικών δεδομένων[1] (με έμφαση στα άρθ. 1, 2 και 5).
  - 75/2006: αφορά την υποχρέωση των υπηρεσιών του ΣΕΠΕ σχετικά με επικύρωση αντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσουν στο αρχείο τους.
- Η **γραπτή αίτηση** πρέπει να είναι σαφής, να αναφέρεται σε συγκεκριμένα έγγραφα, να γίνεται κατανοητή από τον μέσο υπάλληλο και να απαιτεί λελογισμένη, και όχι υπέρμετρη, απασχόληση της Υπηρεσίας. Εάν ο πολίτης ισχυρίζεται ότι έχει προσφύγει στο δικαστήριο, πρέπει να προσκομίζει και το σχετικό δικόγραφο και γενικότερα πρέπει να προσκομίζει κάθε στοιχείο και έγγραφο που τεκμηριώνει το αίτημά του (ιδίως σε ό,τι αφορά το ειδικό έννομο συμφέρον πχ δικόγραφα, δικαστικές αποφάσεις, έγγραφα άλλων Υπηρεσιών, κοκ). Γίνεται δεκτή η αναλογική εφαρμογή του άρθ. 4 παρ. 3 ΚΔΔ/σίας όταν πρόκειται για αίτημα αόριστο, καταχρηστικό, κτλ.
- Η **αίτηση θεραπείας** και η **ιεραρχική προσφυγή** (άρθ. 24 ΚΔΔ/σίας) στρέφονται κατά ατομικής διοικητικής πράξης (χαρακτηριστικότερο παράδειγμα η ΠΕΠ). Άσκηση αίτησης θεραπείας ή ιεραρχικής προσφυγής δεν νοείται κατά εγγράφων της Διοίκησης πληροφοριακού χαρακτήρα ή κατά πράξεων που στερούνται εκτελεστότητας (πχ απαντητικά έγγραφα, έγγραφα με τα οποία ζητούνται επιπλέον δικαιολογητικά, κτλ). Όταν οι πολίτες εσφαλμένα ονομάζουν ένα έγγραφο «αίτηση θεραπείας/ιεραρχική προσφυγή», αντιμετωπίζεται ως αίτηση και πρέπει να απαντάται τεκμηριωμένα μέσα σε 50 ημέρες (άρθ. 4 παρ. 1) και το αντίστροφο, όταν ένα έγγραφο δεν χαρακτηρίζεται ως αίτηση θεραπείας ή η ιεραρχική προσφυγή αλλά έχει το αντίστοιχο περιεχόμενο (δηλ. ανάκληση, τροποποίηση ή ακύρωση της πράξης) πρέπει να αντιμετωπίζεται ως τέτοιο μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες. Υπενθυμίζεται ότι για την άσκηση της αίτησης θεραπείας και της ιεραρχικής προσφυγής δεν προβλέπεται προθεσμία· εάν, όμως, ασκηθούν μέσα στην εξηκονθήμερη προθεσμία για την άσκηση προσφυγής (ενώπιον των διοικητικών

[1] Γνωμοδοτήσεις και ενημερωτικό υλικό οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αναζητήσουν και στην ιστοσελίδα της Αρχής (www.dpa.gr).

δικαστηρίων), τότε η εξηκονθήμερη προθεσμία διακόπτεται εωσότου η Διοίκηση γνωστοποιήσει στον ενδιαφερόμενο την απόφασή της (το αργότερο μέσα σε τριάντα μέρες) και από την επομένη της γνωστοποίησης αρχίζει νέα, εξηκονθήμερη προθεσμία.

Τέλος, σας υπενθυμίζουμε και την υπ' αριθ. πρωτ. ΔΙΣΚΠΟ Φ.18/οίκ.11853/6-5-2009 εγκύκλιο του ΥΠΕΣΔΔΑ με θέμα: ***«Εκπροσώπηση των πολιτών στις Διοικητικές Αρχές από δικηγόρους».***

Είμαστε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή πληροφορία.

Συνημμένα: 1) Η υπ' αριθ. πρωτ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.18/οικ. 6190/12-3-2012 εγκύκλιος του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΑΔΑ: Β44ΥΧ-ΦΗΟ)
2) Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας
3) Οι υπ' αριθ. 266/2000, 92/2004 και 75/2006 γνωμοδοτήσεις του ΝΣΚ
4) Ο Ν. 2472/1997 «*Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα*» (ΦΕΚ 50 Α΄/10-4-1997)
5) Η υπ' αριθ. πρωτ. ΔΙΣΚΠΟ Φ.18/οίκ.11853/6-5-2009 εγκύκλιος του ΥΠΕΣΔΔΑ

Εσωτερική διανομή

1. Σ1, Σ2, Σ3
2. Γραφείο Ειδικού Γραμματέα
3. Κ.Φ.

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

ΑΙΚ. ΣΑΟΥΓΚΟΥ