

21797/30-12-2024

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

Αριθμ. 21797/2024

(ΦΕΚ Β' 7302/31-12-2024)

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 αίτησης¹

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. Η αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά έχει τη μορφή συνημμένου στο ηλεκτρονικό μήνυμα εγγράφου υπογεγραμμένου με εγκεκριμένη ψηφιακή υπογραφή ή με θεωρημένο γνήσιο

¹Τροποποίηση Α. 8229/2025 27.05.2025

υπογραφής μέσω των ηλεκτρονικών εφαρμογών “Ψηφιακή Βεβαίωση εγγράφου” ή “Ψηφιακή βεβαίωση ιδιωτικού συμφωνητικού” της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης του δημοσίου (ΕΨΠ-gov.gr).²

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 περιορισμούς 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:

²Τροποποίηση Α. 8229/2025 27.05.2025

- 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 συνέτρεχαν 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