



Αθήνα 2 Φεβρουαρίου 2007

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΟΑ/ Φ.0.1. /2922

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Ταχ. Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15
Ταχ. Κώδικας: 106 74 Αθήνα
FAX: 3393117
Πληροφορίες: Δημήτρης
Παπαδημητρόπουλος
Τηλέφωνο: 210 3393124-120-109-
129-139
E – mail: ypesdda@gspa.gr

Προς: 1) Όλα τα Υπουργεία
Δ/νσεις Διοικητικού
2) Όλες τις Περιφέρειες
Δ/νσεις Διοίκησης
3) Όλες τις Νομαρχιακές
Αυτοδιοικήσεις
Δ/νσεις Διοικητικού

Κοιν.: 1) Γενική Γραμματεία της
Κυβέρνησης
2) Γραφεία:
α) κ. Υπουργών
β) κ. Υφυπουργών
γ) κ. Γενικών και Ειδικών
Γραμματέων
(Η αποστολή και με ηλεκτρονικό
Ταχυδρομείο).

ΘΕΜΑ: «Οδηγίες για τη νομοτεχνική βελτίωση των κανονιστικών πράξεων».

Α. Εισαγωγή.

Στη Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης υποβάλλεται για επεξεργασία και συνυπογραφή από τον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΥΠΕΣΔΔΑ), μεγάλος αριθμός Προεδρικών Διαταγμάτων (Π.Δ.) και Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων (ΚΥΑ). Κατά την επεξεργασία αυτών των κανονιστικών πράξεων διαπιστώνονται, συχνά, προβλήματα νομοτεχνικής, κύρια, φύσης τα οποία μειώνουν την ευστοχία, την αποδοτικότητα και γενικότερα την ποιότητα των ρυθμίσεων.

Προκειμένου να αντιμετωπισθούν οι νομοτεχνικού χαρακτήρα ατέλειες των κανονιστικών διοικητικών πράξεων και κατά συνέπεια να βελτιωθεί η ποιότητά τους, συγκεντρώσαμε και θέτουμε υπόψη σας, νομοτεχνικές αρχές οι οποίες πρέπει να εφαρμόζονται κατά την κατάρτισή τους.

Οι περισσότερες από τις αρχές αυτές προέκυψαν από τη μελέτη των γνωμοδοτήσεων «πρακτικών επεξεργασίας», όπως έχουν επικρατήσει να ονομάζονται για λόγους συντομίας «Τα πρακτικά συνεδριάσεων και γνωμοδοτήσεων του Συμβουλίου της Επικρατείας» (ΣτΕ), τα οποία συντάσσονται μετά την επεξεργασία των διαταγμάτων κανονιστικού χαρακτήρα η οποία πραγματοποιείται σύμφωνα με το άρθρο 95 παράγρ. 1 περίπτωση δ' του Συντάγματος, από παλαιότερα εγχειρίδια της Κεντρικής Νομοπαρασκευαστικής Επιτροπής με νομοτεχνικής φύσης οδηγίες και από την εμπειρία της υπηρεσίας μας, κατά την επεξεργασία κανονιστικών πράξεων.

Η σύνταξη των διοικητικών πράξεων με βάση ομοιόμορφες νομοτεχνικές αρχές και μεθόδους, τόσο στην τυπική κατάρτισή τους όσο και στο ουσιαστικό περιεχόμενό τους, εξασφαλίζει:

- την αρτιότητα της προπαρασκευαστικής επεξεργασίας τους
- την ομοιόμορφη εμφάνιση των κανονιστικών αυτών κειμένων
- την ορθή εφαρμογή τους και
- την αναβάθμιση της ποιότητάς τους.

Ειδικότερα, η αναγκαιότητα και η ωφελιμότητα από την τήρηση των νομοτεχνικών αρχών και κανόνων έγκειται, πρωταρχικά στο ότι μέσω αυτών επιτυγχάνεται η τάξη, η αρτιότητα και η ποιότητα των κανονιστικών πράξεων, γεγονός που συντελεί στην σαφή γνώση του συγκεκριμένου θεσμικού πλαισίου που ρυθμίζει το θέμα, στην ταχεία και ορθή εφαρμογή τούτου και στην αποφυγή ερμηνευτικών προβλημάτων, τα οποία εκτός των δυσχερειών που προκαλούν στον εφαρμοστή των ρυθμίσεων και στους ενδιαφερόμενους πολίτες, επιτείνουν και το αρνητικό φαινόμενο του νομοθετικού πληθωρισμού, δεδομένου ότι για την αντιμετώπισή τους απαιτείται συχνά νέα ρύθμιση. Για τους λόγους αυτούς η κατάρτιση κανονιστικών πράξεων από τη Διοίκηση, είναι από τις πιο σημαντικές υπηρεσιακές ενέργειες και κατά συνέπεια, τα αρμόδια στελέχη πρέπει να εφαρμόζουν με επιστημονική συνέπεια, πληρότητα και αυστηρότητα τις νομοτεχνικές αρχές και μεθόδους.

B. Γενικές νομοτεχνικές αρχές.

Νομοτεχνικές αρχές γενικού χαρακτήρα είναι οι ακόλουθες:

1) Διερεύνηση του προς ρύθμιση προβλήματος.

Της ρύθμισης του προβλήματος πρέπει να προηγηθεί προπαρασκευαστική διαδικασία κατά την οποία πραγματοποιείται μελέτη του προβλήματος που πρόκειται να ρυθμιστεί, εξέταση της ανάγκης ρύθμισής του και σχηματισμός σαφούς εικόνας για την ενδεδειγμένη λύση. Δηλαδή, πρέπει πρώτα να εντοπίζεται το συγκεκριμένο πρόβλημα ή κενό των ρυθμίσεων, να εξετάζεται αν αυτό είναι ουσιώδες ή αν μπορεί να καλυφθεί με άλλους τρόπους και να εξευρίσκεται η κατάλληλη λύση που απομένει να διατυπωθεί στη συνέχεια. Κατά την προπαρασκευαστική αυτή φάση επιβάλλεται η συνεργασία με όλους τους συναρμοδίους.

2) Αντιμετώπιση του προς ρύθμιση θέματος σε γενική βάση.

Με την αντιμετώπιση του προς ρύθμιση θέματος σε γενική βάση, επιδιώκεται η βαθύτερη διερεύνηση τούτου για την ανακάλυψη τυχόν σύνδεσής του με άλλα θέματα, ώστε να αποφεύγονται οι αποσπασματικές ρυθμίσεις και να επιτυγχάνεται πληρέστερη μελέτη των ζητημάτων.

3) Αντιμετώπιση του προς ρύθμιση θέματος σε μελλοντική βάση.

Με την αντιμετώπιση του προς ρύθμιση θέματος σε μελλοντική βάση, επιδιώκεται η κατά το δυνατόν πρόβλεψη των περιπτώσεων για τις οποίες θα ανακύψει στο μέλλον η ανάγκη ρύθμισης, ώστε να επιτυγχάνεται πληρότητα της ρύθμισης και να αποφεύγεται

η ανάγκη τροποποίησής της σε σύντομο χρονικό διάστημα. Στο πλαίσιο αυτό είναι χρήσιμη η Ανάλυση των Κανονιστικών Επιπτώσεων (Α.Κ.Ε.), μέσω της οποίας επιδιώκεται η μελέτη των δεδομένων, προκειμένου να προσδιοριστούν τα αποτελέσματα που θα έχει η ισχύς συγκεκριμένης νέας κανονιστικής ρύθμισης για την κοινωνική ή οικονομική ζωή.

4)Εναρμόνιση και σύνδεση του προς ρύθμιση θέματος με την κείμενη νομοθεσία.

Με την εναρμόνιση και σύνδεση του προς ρύθμιση θέματος με την κείμενη νομοθεσία επιδιώκεται η αποφυγή κατάρτισης ρύθμισης η οποία θα ανατρέπει πλήρως ήδη ισχύουσες σχετικές ρυθμίσεις, χωρίς να λαμβάνει υπόψη το γενικότερο θεσμικό πλαίσιο, τα πραγματικά δεδομένα και τις υποθέσεις σε εξέλιξη, γεγονός, που αν δεν προβλεφθούν οι απαραίτητες μεταβατικές διατάξεις, προκαλεί ρήξεις στην έννομη τάξη και δημιουργεί προβλήματα στους εφαρμοστές των ρυθμίσεων και στους ενδιαφερομένους, με συνέπεια την ανάγκη κατάρτισης νέων ρυθμίσεων για την αντιμετώπιση των δυσχερειών.

Επίσης, πρέπει κατά τη διατύπωση του κειμένου των κανονιστικών πράξεων να εξασφαλίζεται η επιβαλλόμενη ομοιομορφία των χρησιμοποιούμενων όρων σε σχέση με τις λοιπές ανάλογου περιεχομένου κανονιστικές πράξεις και τη νομοθεσία, προς αποφυγή ερμηνευτικών ζητημάτων.

5)Κατάστρωση του κειμένου της ρύθμισης σύμφωνα με το είδος των διατάξεων.

Με την αρχή της κατάστρωσης του κειμένου της ρύθμισης σύμφωνα με το είδος των διατάξεων, ήτοι ανάλογα με το αντικείμενο το οποίο ρυθμίζουν, επιδιώκεται η παράθεση των διατάξεων που συγκροτούν τη ρύθμιση από τις γενικότερες προς τις ειδικότερες με σκοπό την κατάρτιση άρθιας και με αρχιτεκτονική δομή κανονιστικής πράξης.

6)Διάρθρωση του κειμένου της ρύθμισης σε άρθρα.

Με την διάρθρωση του κειμένου της ρύθμισης σε άρθρα επιδιώκεται η ορθολογική διευθέτηση και άρθια εμφάνιση του περιεχομένου της για τη διευκόλυνση των εφαρμοστών της, τόσο για την ευχερέστερη κατανόησή της, την ανεύρεση της εφαρμοστέας διάταξης, όσο και για την παραπομπή στην κατάλληλη κάθε φορά διάταξη ή για τη συμπλήρωση, τροποποίησή της κ.λπ.

Γ. Ειδικές νομοτεχνικές αρχές.

Το περιεχόμενο των Προεδρικών Διαταγμάτων (ΠΔ), των υπουργικών αποφάσεων (ΥΑ) και των κοινών υπουργικών αποφάσεων (ΚΥΑ) διακρίνεται σε δύο μέρη το «προοίμιο» και το «διατακτικό». Για τη διατύπωση τόσο του «προοιμίου» όσο και του «διατακτικού» πρέπει να τηρούνται ορισμένοι κανόνες.

1. Το προοίμιο

Πριν από το προοίμιο τίθεται ο τίτλος:

α) Ο τίτλος

Ο τίτλος στα ΠΔ, στις ΥΑ και ΚΥΑ είναι απαραίτητος και πρέπει να είναι σαφής, συνοπτικός και να αποδίδει ακριβώς το περιεχόμενο της κανονιστικής πράξης. Τίθεται πάντοτε στην ονομαστική, ως επικεφαλίδα υπεράνω του προοιμίου του Π.Δ. ή της ΚΥΑ και δεν αποτελεί μέρος το κειμένου.

Όσον αφορά στα ΠΔ διατυπώνεται κάτω από τη φράση :

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΜΕ ΑΡΙΘ.,

π.χ. «Τροποποίηση και συμπλήρωση του ΠΔ και σύσταση Τμήματος Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες».

Δεν αναγράφουμε «Για την τροποποίηση και συμπλήρωση του ΠΔ» ούτε «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως του ΠΔ.....». Στην περίπτωση που ένα ΠΔ τροποποιεί έτερο, στον τίτλο του ΠΔ που τροποποιεί πρέπει να προστίθεται ο αριθμός του ΠΔ που τροποποιείται και συμπληρώνεται. Όταν με το ΠΔ συνιστάται (όχι συστήνεται) υπηρεσιακή μονάδα τα αρχικά γράμματα που αποτελούν τον τίτλο της πρέπει να γράφονται με κεφαλαία. (ΠΕ ΣτΕ 208/2002 και 263/1997, Βλ. σχετικά και πιο πάνω). Κάτω από τον τίτλο του ΠΔ αναγράφεται η φράση:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

και ακολουθεί κάτω αριστερά η φράση:
«Έχοντας υπόψη:»

Όσον αφορά στα σχέδια των ΥΑ ή των ΚΥΑ, ο τίτλος τίθεται μετά τα αναφερόμενα στοιχεία της υπηρεσίας που εκδίδει την πράξη και τα λοιπά στοιχεία που περιλαμβάνονται στην προμετωπίδα των ευρείας χρήσης εγγράφων και ακολουθεί η λέξη «Θέμα:». Αμέσως από κάτω τίθενται οι τίτλοι των υπουργών ή υφυπουργών που υπογράφουν την ΥΑ ή την ΚΥΑ, όχι όμως και τα ονοματεπώνυμά τους.

Τα αρχικά των λέξεων του τίτλου των συνιστώμενων υπηρεσιών είναι ορθότερο να τίθενται με κεφαλαία γράμματα στον τίτλο του σχεδίου ΠΔ (ΠΕ ΣτΕ 208/2002). (Βλ. πιο πάνω).

β) Περιεχόμενο του προοιμίου.

Το προοίμιο αρχίζει με τη φράση «Έχοντας υπόψη:» και συνεχίζει με την αριθμητική παράθεση αποκλειστικά των διατάξεων και των στοιχείων στα οποία στηρίζεται η κανονιστική πράξη. Δεν πρέπει, να παρατίθενται στο προοίμιο διατάξεις που δεν είναι εξουσιοδοτικές. (Π.Ε. ΣτΕ 453/2003).

Η επίκληση των εξουσιοδοτικών διατάξεων οι οποίες νομιμοποιούν την έκδοση της κανονιστικής πράξης γίνεται στην αρχή του προοιμίου, αμέσως μετά τη φράση «Έχοντας υπόψη:» και πρέπει να είναι ειδική και συγκεκριμένη, αποφεύγοντας τη γενική αναφορά σε νόμους χωρίς τον προσδιορισμό συγκεκριμένων άρθρων, ώστε να προκύπτει με σαφήνεια και πληρότητα η διάταξη που νομιμοποιεί την έκδοση της κανονιστικής πράξης. Η αναφορά των εξουσιοδοτικών διατάξεων γίνεται με την παράθεση όλων των στοιχείων προσδιορισμού τους (τίτλος νόμου, ημερομηνία δημοσίευσης, ΦΕΚ και το σχετικό τεύχος). (Βλ. σχετικά με την εξουσιοδότηση στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 της παρούσας).

Η παράθεση των σχετικών νόμων, Π.Δ., Υ.Α. ή ΚΥΑ, γνωμοδοτήσεων κ.λπ. που αναφέρονται στο προοίμιο των κανονιστικών πράξεων, γίνεται σε διαφορετικό στίχο με την ανάλογη αρίθμηση 1,2,3, κ.λπ. και ακολουθεί αξιολογική ιεράρχηση. Δηλαδή, πρώτα αναφέρονται οι νόμοι, ακολουθούν τα Π.Δ. και μετά οι ΥΑ ή οι ΚΥΑ.

Για την ταχύτερη επεξεργασία των κανονιστικών πράξεων που υποβάλλονται στην υπηρεσία μας, αλλά και γενικότερα στα συναρμόδια υπουργεία, επιβάλλεται να αποστέλλονται μαζί με τις προς επεξεργασία πράξεις, η νομοθεσία και οι κανονιστικές ή άλλες πράξεις, αποφάσεις κ.λπ. των οποίων γίνεται επίκληση στο προοίμιο, καθώς

και η τυχόν άλλη βασική νομοθεσία στην οποία παραπέμπουν οι διατάξεις που περιλαμβάνονται στο διατακτικό.

β) Νομιμοποίηση του αρμόδιου οργάνου για την υπογραφή της πράξης.

Στις περιπτώσεις των ΠΔ, των ΥΑ και των ΚΥΑ, εφόσον δεν υπογράφονται από τον αρμόδιο υπουργό, λόγω μεταβίβασης της αρμοδιότητας στον υφυπουργό, αναγράφεται, μετά την εξουσιοδοτική διάταξη, η κοινή απόφαση, (καθώς και οι τυχόν άλλες αποφάσεις που την τροποποιούν), του Πρωθυπουργού και του οικείου υπουργού για την ανάθεση αρμοδιοτήτων στον υφυπουργό ή στους υφυπουργούς. Από την πράξη αυτή προκύπτει το δικαίωμα υπογραφής του υπογράφοντος υφυπουργού. Σύμφωνα με το άρθρο 83 παράγρ. 2 του Συντάγματος, οι υφυπουργοί ασκούν τις αρμοδιότητες που τους αναθέτει με κοινή απόφαση ο Πρωθυπουργός και ο οικείος υπουργός.

γ) Αιτιολογία.

Κρίσεις, δεοντολογικές παρατηρήσεις και παράθεση αιτιολογίας δεν επιτρέπονται στο κείμενο των κανονιστικών πράξεων. Η αιτιολογία παρατίθεται, καταρχήν, στο προοίμιο της Κ.Υ.Α. Όσον αφορά στα Π.Δ. η αιτιολογία και τυχόν άλλες παρατηρήσεις περιλαμβάνονται στην αιτιολογική (ή εισηγητική) έκθεση που τα συνοδεύει. (Βλ. και πιο κάτω σχετικά με την αιτιολογική έκθεση).

δ) Αναγραφή του αριθμού του Πρακτικού Επεξεργασίας του Συμβουλίου της Επικρατείας (ΣτΕ).

Σύμφωνα με την παράγρ. 1 περίπτωση δ του άρθρου 95 του Συντάγματος στις αρμοδιότητες του ΣτΕ ανήκει και η επεξεργασία όλων των διαταγμάτων που έχουν κανονιστικό χαρακτήρα. Η επεξεργασία αυτή αποσκοπεί, αφενός στην διασφάλιση της συνταγματικότητας και της νομιμότητας, δηλ. στη συμφωνία τους με το Σύνταγμα και τους νόμους και αφετέρου, στη νομοτεχνική αρτιότητά τους. Η γνωμοδότηση του ΣτΕ είναι συμβουλευτική για τη Διοίκηση, αλλά, αποτελεί ουσιώδη τύπο για το κύρος των διαταγμάτων αυτών. Στο προοίμιο των Π.Δ. γίνεται ειδική μνεία του αριθμού και της ημερομηνίας του πρακτικού επεξεργασίας του ΣτΕ.

Μετά την επεξεργασία του το Σχέδιο Π.Δ. επιστρέφεται στο αρμόδιο για την εκτέλεση και δημοσίευσή του Υπουργείο, συνοδευόμενο με το «πρακτικό επεξεργασίας», προκειμένου να προσαρμοσθεί στις υποδείξεις και παρατηρήσεις που περιλαμβάνονται σε αυτό.

Διατάγματα υποκειμένα σε επεξεργασία από το ΣτΕ και δημοσιευόμενα χωρίς αυτή την προηγούμενη επεξεργασία είναι ανίσχυρα και υπόκεινται σε ακύρωση, ανεξάρτητα από τη νομιμότητα του περιεχομένου τους.

Επισημαίνεται ότι τα αποστελλόμενα προς επεξεργασία στο ΣτΕ σχέδια Π.Δ. πρέπει ως δημόσια έγγραφα να φέρουν ημερομηνία, την οποία δεν υποκαθιστά η ημερομηνία του διαβιβαστικού εγγράφου προς το Δικαστήριο. (Π.Ε. ΣτΕ 308/1999).

ε) Αναγραφή της δαπάνης.

Σύμφωνα με την παράγρ. 1 του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα (άρθρο πρώτο Π.Δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 98/Α/22.4.2005), η κατά νομοθετική εξουσιοδότηση έκδοση από οποιοδήποτε διοικητικό όργανο κανονιστικών διοικητικών πράξεων που συνεπάγονται κάθε είδους δαπάνες σε βάρος του Δημοσίου επιτρέπεται, εφεξής, μόνο αν έχει εγγραφεί αντίστοιχη πίστωση στον προϋπολογισμό του Κράτους.

Από τα ανωτέρω προκύπτει ότι οι ρυθμίσεις του άρθρου 90 αφορούν μόνο τις κανονιστικές πράξεις, δηλ. τις πράξεις που περιέχουν γενικούς και απρόσωπους κανόνες δικαίου και όχι τις ατομικές (απλές ή γενικού περιεχομένου) πράξεις.

Σύμφωνα με την παρ. 2 του ίδιου άρθρου και προκειμένου να διαπιστωθεί η εγγραφή της πίστωσης, στο κείμενο των κανονιστικών πράξεων και σε ιδιαίτερο ακροτελεύτιο άρθρο ή στο προοίμιο (έχει επικρατήσει στο προοίμιο), αναγράφεται, υποχρεωτικά, το μέγεθος της δαπάνης, η κατανομή της σε οικονομικά έτη, καθώς και ο ειδικός φορέας προϋπολογισμού και ο Κωδικός Αριθμός Εξόδου (ΚΑΕ), από την εγγεγραμμένη πίστωση των οποίων πρόκειται να καλυφθεί η εν λόγω δαπάνη. Σε περίπτωση που δεν έχει εγγραφεί σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό του Κράτους ή αυτή που έχει εγγραφεί έχει εξαντληθεί ή είναι ανεπαρκής, αναγράφεται η απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, η οποία τροποποιεί τον προϋπολογισμό με ισόποση της προκαλούμενης δαπάνης αυξομείωση, νέα εγγραφή, αύξηση ή μεταφορά πιστώσεων, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/Α΄) ή εν πάση περιπτώσει η πηγή από την οποία θα καλυφθεί η σχετική δαπάνη. Στην περίπτωση που η κανονιστική πράξη δεν προκαλεί δαπάνη αυτό αναφέρεται, επίσης, ρητά.

Επομένως, η αναφορά των στοιχείων των προηγούμενων παραγράφων στο σώμα της κανονιστικής πράξης αποτελεί ουσιώδη τύπο για την έκδοσή της και τυχόν παράλειψη της αναφοράς αυτής έχει ως συνέπεια τη μη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. (παράγρ. 4 του άρθρου 90 του άρθρου πρώτου του Π.Δ.63/2005).

Τα πιο πάνω εφαρμόζονται αναλόγως στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης, κοινωνικής ασφάλισης και σε όλα τα άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου.

Παραδείγματα:

- Στις περιπτώσεις που η κανονιστική πράξη δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού στο προοίμιο της πράξης αναγράφεται:
«Από τις διατάξεις αυτού του διατάγματος (ή της απόφασης) δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού»
- Στην περίπτωση που η κανονιστική πράξη διοίκησης προκαλεί δαπάνη που έχει προβλεφθεί στον κρατικό προϋπολογισμό, αναγράφεται:
«Από τις διατάξεις αυτού του διατάγματος (ή αυτής της απόφασης) προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ύψουςΕΥΡΩ περίπου για το τρέχον οικονομικό έτος καιΕΥΡΩ περίπου για κάθε ένα από επόμενα οικονομικά έτη.
Για την ανωτέρω δαπάνη έχει εγγραφεί πίστωση ύψους.....ΕΥΡΩ του ειδικού φορέακαι στους εξής ΚΑΕ.....».

(Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με το θέμα μπορείτε να ανατρέξετε στην εγκύκλιο της Γραμματείας του Υπουργικού Συμβουλίου 550/7.10.1992 ή να απευθύνεστε στη Δ/ση Επεξεργασίας Σχεδίων Νόμων και Κανονιστικών Πράξεων (Δ21) του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, στο τηλέφωνο 3338407-8).

2. Το διατακτικό. (Διάρθρωση περιεχομένου).

Το διατακτικό αρχίζει με τη λέξη «Αποφασίζουμε» και συνεχίζει με το κυρίως κείμενο του ΠΔ ή της ΥΑ ή της ΚΥΑ. Ειδικά, όσον αφορά την κατάρτιση ΠΔ επισημαίνεται ότι δεν πρέπει να περιλαμβάνουν ερμηνευτικού χαρακτήρα διατάξεις σε σχέση με το νόμο που ρυθμίζει το σχετικό θέμα. Σκοπός του ΠΔ είναι η εφαρμογή του νόμου όχι η ερμηνεία του. Επίσης, δεν πρέπει να ρυθμίζονται με το ΠΔ θέματα τα οποία, ήδη, ρυθμίζει ο νόμος.

α) Διαίρεση του κειμένου σε κεφάλαια:

Το κείμενο των σχεδίων ΠΔ, για να είναι εύκολα κατανοητό, πρέπει να διαιρείται σε ιδιαίτερα κεφάλαια, με ανάλογο αντικείμενο άρθρα, εφόσον τούτο μπορεί ή επιβάλλεται να γίνει για την ταξινόμηση των διατάξεών του κατά ενότητες ρυθμίσεων. Τα κεφάλαια αριθμούνται με κεφαλαία γράμματα του ελληνικού αλφαβήτου Α', Β', Γ', Δ', κ.λπ., φέρουν δε συνοπτικό τίτλο που αποδίδει με ακρίβεια το περιεχόμενό τους. Στην περίπτωση που η διάρθρωση της ύλης του ΠΔ γίνεται σε κεφάλαια στη διατύπωση του τίτλου των κεφαλαίων του Π.Δ., πρέπει να δίδεται εξαιρετική σημασία, γιατί ο τίτλος αυτός εντάσσεται στο Π.Δ. και αποτελεί μέρος του κειμένου του, γεγονός που δεν συμβαίνει με τον τίτλο του Π.Δ. που αποτελεί εξωτερικό στοιχείο σε σχέση με το περιεχόμενό του. Σε περίπτωση ασυμφωνίας του τίτλου προς το κείμενο, ενδέχεται να δημιουργηθούν ερμηνευτικά προβλήματα. Εξάλλου, πρέπει η διαίρεση του Π.Δ. σε κεφάλαια να γίνεται μόνο όταν επιβάλλεται από την έκτασή του και από την ανάγκη διάκρισης του περιεχομένου του σε ομάδες σχετικών μεταξύ τους άρθρων. Κατ' ανάλογο τρόπο, ομάδες ομοιογενών κεφαλαίων μπορούν να συγκροτούνται σε μέρη ή τμήματα και σε πολύ εκτεταμένα Π.Δ. (π.χ. Κώδικες), ομάδες τμημάτων μπορούν να συγκροτούνται και σε βιβλία. Στα τμήματα και στα βιβλία τίθενται τίτλοι ευρύτεροι ώστε να καλύπτουν τα αντικείμενα των κεφαλαίων και των τμημάτων αντίστοιχα. Τα κεφάλαια, τα μέρη ή τα τμήματα αριθμούνται με τα αριθμητικά επίθετα πρώτο, δεύτερο κ.λπ. Για παράδειγμα, όταν με ένα Π.Δ. καταρτίζεται ο οργανισμός ενός υπουργείου, μετά τη λέξη «αποφασίζουμε» τίθεται:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1 Αποστολή υπουργείου

β) Διαίρεση και αρίθμηση των άρθρων.

Ανάλογες αρχές διέπουν τη σύνταξη και διαίρεση των άρθρων της κανονιστικής πράξης. Η διάρθρωση της ύλης των ΠΔ σε άρθρα είναι υποχρεωτική. Τα άρθρα τιτλοφορούνται με ιδιαίτερο, βραχύλογο, περιληπτικό τίτλο (τίθεται μεταξύ του αριθμού του άρθρου και του κειμένου του), που δηλώνει το θέμα στο οποίο αναφέρεται το άρθρο. Οι τίτλοι των άρθρων αποκαλούνται και «υπότιτλοι» ή «παράτιτλοι». Οι τίτλοι αυτοί, όπως και οι τίτλοι των τμημάτων, των κεφαλαίων κ.λπ. αποτελούν μέρος του κειμένου του Π.Δ. και ενδέχεται να έχουν βαρύνουσα ερμηνευτική σημασία. Η παράθεση τίτλων στα άρθρα είναι χρήσιμη και δεν πρέπει να παραλείπεται. Σε κάθε περίπτωση πάντως πρέπει να αποφεύγεται η σύνταξη τίτλων για ορισμένα μόνο άρθρα της κανονιστικής πράξης.

Όταν στο κείμενο της κανονιστικής πράξης γίνεται αναφορά σε άρθρο ολόκληρη η λέξη γράφεται με μικρά γράμματα π.χ. «άρθρο 1», «άρθρο 2», κ.λπ.. Όταν τα άρθρα υποδηλώνουν τη δομή της κανονιστικής πράξης, το πρώτο γράμμα γράφεται με κεφαλαίο π.χ. «Άρθρο 1» «Άρθρο 2» κ.λπ. Τα άρθρα σε κάθε περίπτωση προσδιορίζονται αριθμητικά.

Σε περίπτωση που το κείμενο του ΠΔ ή της ΚΥΑ αποτελείται από ένα άρθρο, τότε χρησιμοποιούμε τη φράση «Άρθρο μόνο».

Όταν γίνεται αναφορά σε διατάξεις του ίδιου Π.Δ. ή της απλής υπουργικής απόφασης ή της Κ.Υ.Α, δεν είναι απαραίτητο να προστίθεται στον αριθμό του άρθρου και η φράση «του παρόντος Π.Δ.» ή «της παρούσας υπουργικής απόφασης». Αρκεί να γραφεί « σύμφωνα με την παραγρ. 2 του άρθρου 9» ή « κατά το άρθρο 9» χωρίς άλλο προσδιορισμό. Στην περίπτωση, όμως, που στο ίδιο άρθρο αναφέρεται και άλλος νόμος ή διάταγμα, για να αποφύγουμε τυχόν σύγχυση, προστίθεται μετά τον προσδιορισμό του άρθρου η φράση «του παρόντος Π.Δ.» ή «της παρούσας Κ.Υ.Α.» ή απλά «του παρόντος» ή «της παρούσας».

Στις περιπτώσεις που με το Π.Δ. κωδικοποιούνται κείμενες διατάξεις, τα άρθρα του Π.Δ. αριθμούνται, με τα τακτικά αριθμητικά: άρθρο πρώτο, άρθρο δεύτερο κ.ο.κ. (Βλ. π.χ. το Π.Δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 98/Α/22.4.2005), για να αποφευχθεί η σύγχυση, με τα αντικαθιστάμενα ή κωδικοποιούμενα άρθρα.

Διατάξεις που αφορούν διαφορετικά θέματα πρέπει να περιλαμβάνονται σε ιδιαίτερα άρθρα. Για παράδειγμα, σε διαφορετικό άρθρο θα περιληφθούν οι ρυθμίσεις για τις «Θέσεις Μόνιμου Προσωπικού» και σε άλλο οι «Θέσεις-προσόντα κλάδων ΠΕ» καθώς και οι ρυθμίσεις «Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων». Επίσης, διατάξεις του ίδιου άρθρου που αφορούν συναφή μεν αλλά διαφορετικά σε κάποιο βαθμό θέματα, τίθενται σε διαφορετικές παραγράφους. Για παράδειγμα, οι διατάξεις ενός άρθρου που αφορούν στην αποστολή, στη διάρθρωση και στις αρμοδιότητες μιας Διεύθυνσης, πρέπει οι μεν που αναφέρονται στην αποστολή και την διάρθρωση να τεθούν στην παράγραφο 1 και οι δε που αναφέρονται στη διάρθρωση στην παράγραφο 2. (Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2).

Οι παράγραφοι είναι υποδιαιρέσεις των άρθρων και αριθμούνται χωριστά σε κάθε άρθρο με αραβικούς αριθμούς (1,2,3, κ.λπ.). Κάθε παράγραφος αρχίζει πάντοτε από νέα γραμμή στο κείμενο του Π.Δ. ή της Κ.Υ.Α. χωρίς να σημειώνεται μπροστά από τους αριθμούς το σημείο «&», ως σύμβολο της παραγράφου.

Εάν το άρθρο αποτελείται από μία μόνο παράγραφο δεν τίθεται πριν από τη μοναδική αυτή παράγραφο ο αριθμός 1 , τα δε εδάφια μνημονεύονται ως εδάφια του άρθρου, ήτοι πρώτο εδάφιο του άρθρου....., δεύτερο εδάφιο του άρθρου.....κ.λπ. Οι παράγραφοι μπορεί να υποδιαιρούνται σε εδάφια. Το εδάφιο είναι μια λεκτική περίοδος μεταξύ δύο τελειών. Τα εδάφια δεν αριθμούνται, γράφονται το ένα μετά το άλλο και μετά τη στίξη τους δεν αλλάζει η γραμμή στο κείμενο. Προκειμένου να γίνουν παραπομπές προς αυτά χαρακτηρίζονται με τα τακτικά αριθμητικά, πρώτο, δεύτερο κ.λπ. Πρώτο εδάφιο είναι αυτό που αρχίζει από την πρώτη λέξη του κειμένου και τελειώνει στην πρώτη τελεία. Δεύτερο είναι αυτό που αρχίζει από την πρώτη λέξη μετά την τελεία και ολοκληρώνεται στην επόμενη τελεία κ.λπ.

Αν το περιεχόμενο του άρθρου ή της παραγράφου ή του εδαφίου υποδιαιρείται σε περιπτώσεις, οι περιπτώσεις αυτές πρέπει να αριθμούνται με μικρά γράμματα (α,β,γ, κ.λπ), και να αρχίζουν από νέα γραμμή γραφής. Αν δεν πρόκειται κυριολεκτικά για απαρίθμηση περιπτώσεων αλλά για συστηματική υποδιαίρεση των λογικών νοημάτων της παραγράφου, τις υποδιαιρέσεις α,β,γ,...μπορούμε να τις αποκαλούμε και υποπαραγράφους.

Οι περαιτέρω, τυχόν, υποδιαιρέσεις των περιπτώσεων αριθμούνται με διπλά μικρά γράμματα (αα, ββ, γγ, κ.ο.κ.). Η επισήμανση των περιπτώσεων και των υποπεριπτώσεων με άλλη ένδειξη π.χ. τελεία, παύλα κ.λπ. πρέπει να αποφεύγεται, επειδή, έτσι, καθίσταται δυσχερής η παραπομπή στη σχετική διάταξη.

Κάθε υποδιαίρεση περίπτωσης (υποπερίπτωση) ή υποπαραγράφου γράφεται σε νέα γραμμή γραφής και μάλιστα αφήνοντας μεγαλύτερο κενό διάστημα, ως εξής:

α).....

αα).....

- ββ).....
- γγ).....
- β).....
- γ).....
- αα).....
- ββ)..... κ.λπ.

(Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6).

γ) Κατάσρωση των διατάξεων.

Βασικό στοιχείο της άρτιας κανονιστικής πράξης είναι η κατά συστηματικό τρόπο παράθεση των διατάξεων που συγκροτούν το περιεχόμενό της, ανάλογα με το αντικείμενο στο οποίο αναφέρονται.

Έτσι η κατάσρωση των διατάξεων πρέπει να έχει την ακόλουθη σειρά:

- αα) Γενικές
- ββ) Οργανωτικές
- γγ) Διαδικαστικές
- δδ) Ποινικές
- εε) Μεταβατικές
- στστ) Καταργητικές
- ζζ) Διατηρούμενες σε ισχύ
- ηη) Καθοριστικές της χρονικής ισχύος κ.λπ.

αα) Γενικές διατάξεις.

Κατά την σύνταξη των Π.Δ. και των Κ.Υ.Α. προτάσσονται, απαραίτητα, οι γενικές διατάξεις και γενικές αρχές, οι οποίες αποτελούν το υπόβαθρο της κανονιστικής πράξης και αναφέρονται στον επιδιωκόμενο από αυτήν σκοπό, στα αντικείμενα τα οποία αυτή ρυθμίζει, στον προσδιορισμό των χρησιμοποιούμενων όρων. Σημειώνεται ότι, όταν οι όροι χρησιμοποιούνται με γνωστό και δεδομένο νόημα από νόμο ή κανονιστική πράξη, κάθε ορισμός είναι περιττός.

ββ) Οργανωτικές διατάξεις.

Οι περισσότερες κανονιστικές πράξεις που υποβάλλονται στην υπηρεσία μας είναι οργανωτικής φύσης. Στις οργανωτικές διατάξεις ανήκουν εκείνες που αφορούν θέματα σύστασης, αρμοδιοτήτων, τρόπου λειτουργίας των διαφόρων υπηρεσιών ή οργάνων δια των οποίων πραγματοποιούνται οι σκοποί του νομοθέτη ή του οργάνου που έχει την κανονιστική αρμοδιότητα.

Ειδικότερα, με τις οργανωτικές διατάξεις ρυθμίζονται τα εξής:

Επί σύστασης οργάνου συλλογικής μορφής, τα συναφή θέματα ως προς την σύνθεση, τον τρόπο συγκρότησής του, ήτοι τον καθορισμό του κύκλου των προσώπων από τα οποία θα λαμβάνονται τα μέλη του, η ιδιότητά τους και ο τρόπος ονομαστικού προσδιορισμού τους. Προκειμένου για σύσταση υπηρεσίας στις οργανωτικές διατάξεις περιλαμβάνονται τα σχετικά με τη σύνθεση του προσωπικού της, καθώς και τα σχετικά με τη διάρθρωσή της, δηλ. η τυχόν ένταξή της σε υφιστάμενη ευρύτερη οργανική μονάδα (π.χ. σύσταση τμήματος και η υπαγωγή του σε Δ/νση).

Σημειώνεται, όσον αφορά στον τρόπο λειτουργίας των συλλογικών οργάνων ότι, εφόσον δεν προκύπτει ανάγκη για διαφοροποίηση, γίνεται παραπομπή στις γενικές διατάξεις για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων της Διοίκησης των άρθρων 13-15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν.2690/99), όπως ισχύει κάθε φορά.

γγ) Διαδικαστικές διατάξεις.

Στις διατάξεις αυτές ανήκουν εκείνες με τις οποίες ρυθμίζονται:

-η σειρά των απαιτούμενων πράξεων ή ενεργειών για την εφαρμογή των ουσιαστικών διατάξεων που περιλαμβάνονται στην κανονιστική πράξη

-ο τύπος των ενεργειών των οργάνων

-οι διατυπώσεις που πρέπει να τηρήσουν οι ενδιαφερόμενοι (υποβολή αίτησης, πιστοποιητικών κ.λπ.)

Στις περιπτώσεις που για την ολοκλήρωση ορισμένης ενέργειας απαιτείται η συγκατάθεση τρίτου, πρέπει να προκύπτει με σαφήνεια, αν απαιτείται απαραίτητα η συμφωνία τούτου για την ενέργεια ή είναι αρκετή και η μετά την ενέργεια έγκριση.

Όταν απαιτείται η σύμπραξη περισσότερων οργάνων πρέπει να γίνεται με προσοχή η χρήση των όρων «μετά από απόφαση...», «με πρόταση», « με σύμφωνη γνώμη», «με γνώμη», δεδομένου ότι οι νομικές τους συνέπειες είναι διαφορετικές. Π.χ. το όργανο που έχει την αποφασιστική αρμοδιότητα δεν μπορεί να εκδώσει πράξη με περιεχόμενο διαφορετικό από αυτό της σύμφωνης γνώμης ή πρότασης. Στην περίπτωση τέτοιου είδους διατάξεων θα πρέπει ο συντάκτης της κανονιστικής πράξης να έχει υπόψη του το άρθρο 20 του ν.2690/99 «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 1999).

δδ) Ποινικές διατάξεις.

Αν και στις υποβαλλόμενες κανονιστικές πράξεις στην υπηρεσία μας δεν περιλαμβάνονται συχνά ποινικές διατάξεις, για την πληρότητα της εγκυκλίου θα αναφερθούμε και σ' αυτές. Επισημαίνουμε, ωστόσο, ότι για να περιληφθούν τέτοιες διατάξεις σε κανονιστική πράξη πρέπει να προβλέπεται ρητά στις εξουσιοδοτικές διατάξεις. Στην περίπτωση πρόβλεψης διοικητικών κυρώσεων και προστίμων πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η αρχή της αναλογικότητας.

Η άμετρη ποινικοποίηση είναι ασυμβίβαστη προς τις φιλελεύθερες δημοκρατικές αρχές και έχει, συνήθως, τα αντίθετα από τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα. Για το λόγο αυτόν είναι προτιμότερη η πρόβλεψη διοικητικών κυρώσεων (λ.χ. προστίμων κ.λπ.) με ανάλογη αναφορά της διαδικασίας επιβολής τους.

Πάντως, όπου οι παραβάσεις επιτακτικών ή απαγορευτικών κανόνων του διοικητικού δικαίου κρίνεται απαραίτητο να αναχθούν σε αξιόποινες πράξεις, είναι σκόπιμο ως προς την ποινική κύρωση της παράβασης, να γίνεται αναφορά στο άρθρο 458 του Ποινικού Κώδικα (Π.Κ.) το οποίο θεσπίστηκε με σκοπό την ομοιόμορφη ποινική μεταχείριση των παραβάσεων των διοικητικών νόμων.

εε)Μεταβατικές διατάξεις.

Στις μεταβατικές διατάξεις ανήκουν εκείνες που ρυθμίζουν θέματα μετάβασης από την παλαιά στη νέα κατάσταση και γενικά οι αναφερόμενες σε θέματα που προκύπτουν από την μεταβολή των νομικών καταστάσεων.

Ο βασικός σκοπός των μεταβατικών διατάξεων είναι να ρυθμίσουν υφιστάμενες εκκρεμότητες ώστε να υπάρξει ομαλή μετάβαση από το παλαιό κανονιστικό καθεστώς στο νέο.

Οι μεταβατικές διατάξεις δεν πρέπει να είναι κατεσπαρμένες σε διάφορα άρθρα, αλλά να χωρίζονται ευκρινώς από τις λοιπές διατάξεις του νόμου και να περιλαμβάνονται όλες σε αυτοτελές άρθρο ή κεφάλαιο στο τέλος της κανονιστικής πράξης, με τίτλο «Μεταβατικές διατάξεις».

στστ) Καταργητικές διατάξεις.

Με τις καταργητικές διατάξεις προβλέπεται η κατάργηση κανονιστικής πράξης (Π.Δ. ή ΚΥΑ) συνολικά ή κατά ένα μέρος της η οποία είναι σε ισχύ κατά το χρόνο έναρξης

της ισχύος της κανονιστικής πράξης στην οποία περιλαμβάνονται αυτές οι καταργητικές διατάξεις.

Ειδικότερα, σχετικά με τις καταργητικές διατάξεις παρατηρούμε τα ακόλουθα:

Η πιο ασφαλής μέθοδος για την εκκαθάριση συγκεκριμένου νομικού καθεστώτος, μετά την έκδοση νεότερης κανονιστικής πράξης, είναι η ρητή απαρίθμηση σε ιδιαίτερο άρθρο αυτής των καταργούμενων διατάξεων. Συγκεκριμένα, στο άρθρο αυτό πρέπει να καταχωρούνται κατά χρονολογική σειρά έκδοσης και με πλήρη περιγραφή των στοιχείων τους (αριθμός του Π.Δ. ή ο αριθμός πρωτ. της Κ.Υ.Α., τίτλος, αριθμός και τεύχος ΦΕΚ, ημερομηνία έκδοσης) οι καταργούμενες κανονιστικές πράξεις ή οι συγκεκριμένες διατάξεις τους π.χ. (άρθρο, παράγραφος κ.λπ.) και να προσδιορίζεται με σαφήνεια ο χρόνος έναρξης της κατάργησής τους.

Στην περίπτωση κατάργησης κανονιστικής πράξης ή διάταξης, η οποία δεν συμπίπτει με τον χρόνο έναρξης ισχύος της κανονιστικής πράξης, στην οποία η σχετική καταργητική ρήτρα περιλαμβάνεται, αλλά αρχίζει από άλλο χρονικό σημείο, πρέπει να διατυπώνεται ιδιαίτερη διάταξη σ' αυτή την κανονιστική πράξη.

ζζ) Διατηρούμενες σε ισχύ διατάξεις.

Ως διατηρούμενες θεωρούνται εκείνες, οι διατάξεις οι οποίες ρητά αναφέρονται ως τέτοιες σε μια κανονιστική πράξη, σε αντιδιαστολή προς τις καταργούμενες. Για τη διατήρηση ορισμένων διατάξεων ή ολόκληρης της κανονιστικής πράξης, πρέπει να διατυπώνεται τούτο στην νεότερη κανονιστική πράξη σε ιδιαίτερο άρθρο με τον τίτλο «Διατηρούμενες σε ισχύ διατάξεις». Το άρθρο αυτό τίθεται πριν από εκείνο με τις καταργούμενες διατάξεις.

ηη) Διατάξεις καθορισμού της χρονικής ισχύος των κανονιστικών πράξεων-Δημοσίευση.

Με τις διατάξεις αυτές καθορίζεται ο χρόνος έναρξης ισχύος της κανονιστικής πράξης ή ορισμένης διάταξης που περιλαμβάνεται σε κανονιστική πράξη.

Η κανονιστική διοικητική πράξη ολοκληρώνεται με τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν προβλέπεται δημόσια γνωστοποίηση με άλλο μέσο. (Βλ. άρθρο 18 του ν. 2690/1999 ΦΕΚ Α'45, και των άρθρων 5-8 του Ν.3469/2006 «Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α'131).

Τα Π.Δ. δημοσιεύονται, υποχρεωτικά, στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και συγκεκριμένα στο πρώτο τεύχος, (τεύχος Α'). Οι κανονιστικού περιεχομένου υπουργικές αποφάσεις και οι ΚΥΑ δημοσιεύονται υποχρεωτικά και αυτές, προκειμένου να έχουν έννομες συνέπειες, και συγκεκριμένα στο δεύτερο τεύχος (τεύχος Β') της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως. (Βλ. τα άρθρα 5-8 του Ν.3469/2006 (Α'131).

Τόσο τα Π.Δ όσο και οι ΥΑ και οι ΚΥΑ, περιλαμβάνουν διάταξη σχετική με την έναρξη ισχύος τους, η οποία τίθεται σε ιδιαίτερο άρθρο, και μάλιστα στο τελευταίο, το οποίο αριθμείται κανονικά. Στο ίδιο άρθρο γίνεται αναφορά και του χρόνου έναρξης ισχύος ορισμένης διάταξης αν ο χρόνος έναρξης της ισχύος της διαφέρει από αυτόν της κανονιστικής πράξης. Για τα Π.Δ. και τις Κ.Υ.Α. ως χρόνος έναρξης της ισχύος τους ορίζεται πάγια ο χρόνος δημοσίευσής τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σε ορισμένες περιπτώσεις, προκειμένου να αποφευχθεί ο αιφνιδιασμός και να δοθεί ο απαραίτητος χρόνος προσαρμογής των ενδιαφερομένων, ο χρόνος έναρξης της ισχύος μιας κανονιστικής πράξης ή ορισμένων μόνο από τις διατάξεις που περιλαμβάνει μπορεί να προσδιορίζεται σε ημερομηνία μεταγενέστερη αυτής της δημοσίευσης.

Η Διοίκηση δεν μπορεί να προσδώσει αναδρομική ισχύ στις κανονιστικές πράξεις της, παρά μόνο αν η εξουσιοδοτική διάταξη προβλέπει ρητά την ευχέρεια αυτή ή αν προκύπτει από αυτή με σαφήνεια.

Η συνήθης διατύπωση του άρθρου αυτού είναι: « Η ισχύς του παρόντος Π.Δ. αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

Σημειώνεται ότι αμέσως μετά τη διάταξη που αναφέρεται στο χρόνο έναρξης της ισχύος του Π.Δ., παρατίθεται ρήτρα, η οποία δεν αποτελεί ιδιαίτερο άρθρο, και έχει ως εξής:

«Στον Υπουργό π.χ. Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος».

δ) Ειδικά θέματα διατύπωσης του κειμένου των κανονιστικών πράξεων.

Στην ενότητα αυτή θα εξετασθούν τα εξής θέματα:

αα) Νομοθέτηση κατά παραπομπή

ββ) Τροποποίηση, συμπλήρωση, μεταβολή, κατάργηση, διατήρηση διατάξεων

-Τρόπος εμφάνισης τροποποιούμενων κ.λπ. διατάξεων

αα) Η νομοθέτηση κατά παραπομπή.

Ρύθμιση ενός θέματος κατά παραπομπή υπάρχει όταν η ρύθμιση του θέματος δεν γίνεται απευθείας από την νέα κανονιστική πράξη αλλά με παραπομπή σε διάταξη νόμου ή άλλης κανονιστικής πράξης που είναι, ήδη, σε ισχύ. Η ρύθμιση κατά παραπομπή πρέπει να διατυπώνεται με τρόπο ώστε να προκύπτει με σαφήνεια αν είναι γνήσια ή μη γνήσια.

Γνήσια παραπομπή υπάρχει, όταν η παραπομπή προς την διάταξη που ήδη ισχύει γίνεται με την έννοια ότι το θέμα θα ρυθμίζεται σύμφωνα με όσα ορίζει η διάταξη όπως ισχύει σήμερα και όπως κάθε φορά θα ισχύει στο μέλλον, όσες αλληλοδιάδοχες τροποποιήσεις και αν υποστεί.

Παράδειγμα γνήσιας παραπομπής είναι το ακόλουθο: «Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων είναι τα οριζόμενα στο Π.Δ.50/2001 (ΦΕΚ 39 Α΄/2001) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει κάθε φορά».

Μη γνήσια παραπομπή υπάρχει όταν η παραπομπή γίνεται σε διάταξη νόμου ή άλλης κανονιστικής πράξης, όπως ισχύει σήμερα και όπως ισχύει σήμερα θα ρυθμίζει πάντοτε το θέμα, για το οποίο πρόκειται, της νέας κανονιστικής πράξης, ανεξάρτητα αν η διάταξη αυτή τροποποιηθεί μεταγενέστερα.

Παράδειγμα μη γνήσιας παραπομπής είναι το ακόλουθο: «Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων είναι τα οριζόμενα στο Π.Δ.50/2001 (ΦΕΚ 39 Α΄/2001) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει».

Από πλευράς νομοτεχνικής ενδείκνυται, όπως επί περιπτώσεων μη γνήσιας παραπομπής, η διάταξη προς την οποία γίνεται η παραπομπή να ενταχθεί στη νέα κανονιστική πράξη, δηλ. να υπάρξει απευθείας νομοθέτηση. Εφόσον, όμως, αυτό δεν είναι εφικτό (π.χ. περίπτωση παραπομπής σε πολλές διατάξεις), πρέπει να καθορίζεται ρητά ότι η παραπομπή προς την διάταξη του άλλου νόμου ή της κανονιστικής πράξης γίνεται με την έννοια ότι η διάταξη αυτή θα ρυθμίζει το θέμα όπως αυτή ισχύει κατά το χρόνο δημοσίευσης της νέας κανονιστικής πράξης. Η αιτιολογία της ρύθμισης είναι ότι κάθε παραπομπή, εκτός αν ισχύει το αντίθετο, είναι γνήσια παραπομπή και κατά συνέπεια συνδέεται και εξαρτάται από το εκάστοτε περιεχόμενο της διάταξης προς την οποία γίνεται η παραπομπή. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση κατάργησης του νόμου στον οποίο γίνεται παραπομπή από κανονιστική πράξη δεν συγκαταργείται και η παραπέμπουσα κανονιστική πράξη. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση κατάργησης της κανονιστικής πράξης προς την οποία γίνεται η παραπομπή.

ββ) Τροποποίηση, συμπλήρωση, μεταβολή, κατάργηση, διατήρηση διατάξεων.

Γενικά πρέπει να αποφεύγονται οι αλληλοδιάδοχες συμπληρώσεις, τροποποιήσεις και αντικαταστάσεις κανονιστικών ρυθμίσεων, εφόσον δεν υπάρχει σοβαρός λόγος, δεδομένου ότι καθιστούν επισφαλή τον προσδιορισμό των ισχυουσών ρυθμίσεων, δημιουργώντας αίσθημα ανασφάλειας δικαίου.

Όταν η τροποποίηση, συμπλήρωση κ.λπ. μιας κανονιστικής ρύθμισης δεν μπορεί να αποφευχθεί, οι μεταβαλλόμενες διατάξεις, για τη διευκόλυνση αυτών που εφαρμόζουν και ερμηνεύουν τη νομοθεσία, πρέπει να προσδιορίζονται ρητά και με σαφήνεια σύμφωνα με τα αναφερόμενα πιο πάνω. (Βλ. τα σχετικά με τις καταργητικές διατάξεις). Επίσης, ως μέσον εκσυγχρονισμού του κανονιστικού πλαισίου και της λειτουργίας της Διοίκησης και ενίσχυσης της ασφάλειας δικαίου, πρέπει να κωδικοποιούνται οι κανονιστικές ρυθμίσεις, ώστε να επιτυγχάνεται η συστηματοποίησή τους και να αποφεύγεται το φαινόμενο να είναι κατεσπαρμένες σε διάφορα ανομοιογενούς περιεχομένου κείμενα, με αποτέλεσμα να καθίσταται η αναζήτησή τους εξαιρετικά δυσχερής.

-Τρόπος εμφάνισης τροποποιούμενων διατάξεων.

Όταν με τη νέα κανονιστική πράξη τροποποιείται διάταξη προγενέστερη είτε με προσθήκη, είτε με διαγραφή ή αντικατάσταση λέξεων ή αριθμών ή φράσεων στο κείμενό της, πρέπει στο νέο κείμενο της κανονιστικής πράξης να καταχωρισθεί ολόκληρη η νέα διάταξη όπως διαμορφώθηκε με την τροποποίηση. Αντί δηλ. τροποποίηση ή συμπλήρωση μιας διάταξης πρέπει να γίνεται αντικατάσταση ολόκληρης της διάταξης, προκειμένου να έχουμε σαφή εικόνα για τη μεταβολή που επήλθε. (Βλ. σχετική ρύθμιση του άρθρου 74 παράγρ. 4 του Συντάγματος η οποία αφορά την τροποποίηση διατάξεων νόμων).

Η αντικαθιστώμενη διάταξη τίθεται εντός εισαγωγικών π.χ.:

Άρθρο 1

Το άρθρο 5 του Π.Δ. αντικαθίσταται ως εξής:

«άρθρο 5

Η Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης.....

.....»

Επισημαίνεται, ότι δεν πρέπει να επιχειρείται η τροποποίηση πολλών διατάξεων μιας κανονιστικής πράξης. Όταν κρίνεται αναγκαία η τροποποίηση πολλών και σημαντικών ρυθμίσεων μιας κανονιστικής πράξης είναι προτιμότερο να καταρτίζεται από την αρχή νέα ενιαία πράξη, που θα περιλάβει τόσο τις νέες ρυθμίσεις όσο και τις παλαιές που παραμένουν αναλλοίωτες. Η ύπαρξη ενιαίων κανονιστικών πράξεων για κάθε θέμα ξεχωριστά αντί διάσπαρτων διατάξεων σε διάφορες κανονιστικές πράξεις, αναβαθμίζει την ποιότητα των κανονιστικών ρυθμίσεων, διευκολύνει την πρόσβαση των ενδιαφερομένων σ' αυτές και την εφαρμογή τους και τέλος μειώνει την αβεβαιότητα και ασάφεια για το ισχύον δίκαιο.

Ειδικότερα, σε περίπτωση τροποποίησης εδαφίου, έστω και κατά μια λέξη ή αριθμό, αντικαθίσταται ολόκληρο το εδάφιο. Σε περίπτωση που αντικαθίσταται εδάφιο ή προστίθεται εδάφιο, αν αυτό αποτελεί μέρος περίπτωσης ή υποπαραγράφου, αντικαθίσταται ολόκληρη η περίπτωση ή η υποπαραγράφος.

Στις πιο πάνω περιπτώσεις και στην περίπτωση προσθήκης νέου εδαφίου στο τέλος παραγράφου αντικαθίσταται, κατά κανόνα, ολόκληρη η παράγραφος.

Στην περίπτωση προσθήκης νέου εδαφίου στην αρχή της παραγράφου ή μεταξύ των λοιπών εδαφίων της ίδιας παραγράφου, αντικαθίσταται ολόκληρη η παράγραφος.

Στην περίπτωση προσθήκης νέας παραγράφου στην αρχή άρθρου ή μεταξύ των λοιπών παραγράφων του ίδιου άρθρου, αντικαθίσταται ολόκληρο το άρθρο.

Στην περίπτωση προσθήκης νέας παραγράφου στο τέλος των ήδη υφιστάμενων παραγράφων, η αντικατάσταση ή όχι ολόκληρου του σχετικού άρθρου, εξαρτάται από την υφή του κειμένου τούτου, δηλαδή αν παρέχεται εύκολα η εικόνα της τροποποίησης, χωρίς να είναι απαραίτητη η αντικατάσταση.

Στις περιπτώσεις που υπάρχει ανάγκη προσθήκης νέου άρθρου, π.χ. μεταξύ των υφιστάμενων άρθρων 1 και 2 της συμπληρούμενης κανονιστικής πράξης, το νέο άρθρο θα λάβει τον αριθμό 1^α. Όταν πρέπει να τεθεί μεταξύ των άρθρων 2 και 3 το νέο άρθρο θα λάβει τον αριθμό 2^α κ.ο.κ.. Με την αρίθμηση του νέου άρθρου με αυτόν τον τρόπο περιορίζεται η αναστάτωση του κειμένου της πράξης αποφεύγοντας την αναρίθμηση των άρθρων.

Είναι χρήσιμο για την άμεση επισήμανση της τροποποίησης με την τροποποιητική να εντοπίζεται προεισαγωγικά η τροποποίηση όπου αυτό είναι δυνατόν, π.χ. «Στην παρ. 3 του άρθρου 1 του ΠΔ....., μεταξύ του πρώτου και του δεύτερου εδαφίου παρεμβάλλεται νέο εδάφιο και έτσι η παρ. αντικαθίσταται ολόκληρη ως εξής: «.....» Επίσης στην περίπτωση σύστασης ή κατάργησης θέσεων, πρέπει να αναφέρεται εισαγωγικά ο αριθμός τους και ο κλάδος και στη συνέχεια ο συνολικός αριθμός των θέσεων του συγκεκριμένου κλάδου, μετά την προσθήκη των συνιστώμενων ή την αφαίρεση των καταργούμενων. Η σχετική δε διάταξη πρέπει να διατυπώνεται ως εξής: «Συνιστώνται δύο (2) θέσεις κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και μια (1) θέση κλάδου ΤΕ Πληροφορικής οι οποίες προσαυξάνουν τις ήδη προβλεπόμενες θέσεις που αναδιαρθρώνονται ως ακολούθως:

- θέσειςτου κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
- θέσειςτου κλάδου ΤΕ Πληροφορικής

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση που μια κανονιστική πράξη έχει υιοστέι σε πολλά σημεία της περισσότερες από τρεις ουσιαστικές τροποποιήσεις, πρέπει να κωδικοποιείται και μετά να υποβάλλεται για επεξεργασία στην υπηρεσία μας. Η μη τήρηση της παραπάνω κατεύθυνσης θα μας υποχρεώνει να την επιστρέφουμε ανυπόγραφη. (Βλ. την εγκύκλιό μας με αριθμό ΔΟΑ/Φ.01/26009/22.12.2005).

ε) Μνεία νόμων.

Οι νόμοι που μνημονεύονται στο κείμενο, αναφέρονται με τα αρχικά ν. ή ν.δ. ή αν. ν. που αντιστοιχούν: «ν.» για νόμος, «ν.δ.» για νομοθετικό διάταγμα, «α.ν.» για αναγκαστικό νόμο. Επίσης, αναγράφονται ο αριθμός τους, η χρονολογία έκδοσής τους π.χ. ν. 3345/2005 και μέσα σε παρένθεση ο αριθμός ΦΕΚ και το τεύχος που έχουν δημοσιευθεί , π.χ. ν.3345/2005 (ΦΕΚ Α'138). Συνηθίζεται και είναι αποδεκτό να αναγράφεται μέσα σε παρένθεση το τεύχος και ο αριθμός του ΦΕΚ, π.χ. ν. 3469/2006 (Α'131). Ορισμένες φορές τα πιο πάνω αρχικά γράφονται με κεφαλαία γράμματα, δηλ. Ν. ή Ν.Δ. κ.λπ. Σημειώνεται ότι, ο τύπος των γραμμάτων που θα επιλεγεί (μικρά ή κεφαλαία), πρέπει να ακολουθείται σε όλο το κείμενο της διοικητικής πράξης.

Αποφεύγεται κατά κανόνα η παράθεση του τίτλου των νόμων. Ο τίτλος του νόμου αναφέρεται όταν υπάρχει κίνδυνος σύγχυσης. Το ίδιο ισχύει και για τα Π.Δ., τις κοινές ή απλές υπουργικές αποφάσεις. Στην περίπτωση αυτή οι εντός εισαγωγικών τίτλοι πρέπει να τίθενται όπως έχουν δημοσιευθεί στο οικείο ΦΕΚ. Π.χ. «Κώδικας Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και άλλες διατάξεις.» (ν. 2683/1999 ΦΕΚ Α'19). (Π.Ε. ΣτΕ 116/2006).

στ) Συντομογραφίες - Ενδεικτική απαρίθμηση.

Όταν στο κείμενο υπάρχουν συντομογραφίες, πρέπει τουλάχιστον μια φορά, στην αρχή, να αναγραφεί χωρίς σύντμηση η πλήρης ονομασία υπηρεσιών, νομικών προσώπων, κ.λπ. και μέσα σε παρένθεση η συντομογραφία. Η παρεμβολή τελειών μεταξύ των γραμμάτων της συντομογραφίας δεν είναι απαραίτητη, εκτός αν διευκολύνει την κατανόησή της. Π.χ. «ΔΕΗ» όχι «Δ.Ε.Η». (Σχετική η εγκύκλιός μας ΔΟΑ/Φ.01/251313.11.2006 «Επεξήγηση συντομογραφιών των επωνυμιών δημοσίων υπηρεσιών, φορέων του δημόσιου τομέα, διεθνών οργανισμών και προγραμμάτων»).

Συντομογραφίες του τύπου «Θεσ/νίκη» πρέπει να αποφεύγονται και να αναγράφεται «Θεσσαλονίκη».

Η ενδεικτική απαρίθμηση υποδηλώνεται, συνήθως, με την ένδειξη «ιδίως», «κυρίως», «καταρχήν» και όχι με την ένδειξη «κ.λπ.».

ζ) Αναφορά Υπουργών.

Όταν στο κείμενο της κανονιστικής πράξης γίνεται αναφορά σε μέλη της Κυβέρνησης και υφυπουργούς αυτοί αναφέρονται κατά τη σειρά προβαδίσματος που καθορίζει το άρθρο 46 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005, ΦΕΚ Α'98).

Οι υπουργοί και τα υπουργεία αναφέρονται με τους τίτλους και τη σειρά τάξης του άρθρου 48 του ως άνω Π.Δ..

η) Προθεσμίες.

Οι προθεσμίες που τάσσονται στη Διοίκηση με το Π.Δ. ή την απόφαση, είναι καταρχήν ενδεικτικές. Όπου το Π.Δ. ή η απόφαση αποσκοπεί στη θέσπιση αποκλειστικής προθεσμίας πρέπει να το ορίζει ρητά. (Βλ. παρ. 5 του άρθρου 10 του Ν.2690/1999 (Α' 45)).

θ) Διατύπωση -Γλωσσικοί κανόνες-Ξένοι όροι-Χρήση κεφαλαίων γραμμάτων.

Το κείμενο του Π.Δ. ή της απόφασης διατυπώνεται πάντα στη δημοτική έστω κι αν πρόκειται για αντικατάσταση ή συμπλήρωση διάταξης παλαιότερου Π.Δ. ή απόφασης που είχε συνταχθεί στην καθαρεύουσα. Η διατύπωση γίνεται κατά προτίμηση στο τρίτο πρόσωπο του ενικού και σε ενεστώτα χρόνο. Για παράδειγμα θα γραφεί «ανατίθεται» και όχι «αναθέτουμε» ή «θα ανατεθεί». Η λέξη «θα» δεν συνάδει σε κείμενα κανονιστικού περιεχομένου. (Π.Ε. 26/2006).

Η διατύπωση του κειμένου πρέπει να είναι απλή, σαφής και λιτή. Η κατανομή των νοημάτων σε περισσότερες αυτοτελείς, μικρές, περιεκτικές προτάσεις συμβάλει στην ευχερέστερη κατανόηση τους. Πρέπει να αποφεύγονται οι μακροσκελείς προτάσεις και τα εκτεταμένα κείμενα που συσκοτίζουν τα νοήματα, υποβαθμίζουν την ποιότητα της κανονιστικής πράξης και αποτελούν δείγμα περιορισμένης μελέτης του προς ρύθμιση θέματος. Οι δευτερεύουσες προτάσεις, τα υπερβατά σχήματα είναι ασυμβίβαστα με τη δομή της Δημοτικής. Δεν γράφουμε π.χ. «Ο προερχόμενος από τη συγχώνευση των κλάδων ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού και ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων...» αλλά «Ο κλάδος Διοικητικών Γραμματέων που προέρχεται από την συγχώνευση των κλάδων».

Επίσης, η σε λογικά όρια χρήση όρων από την επιστήμη είναι αποδεκτή, εφόσον εντάσσεται στο πλαίσιο της επίσημης νεοελληνικής (δημοτικής) γλώσσας και τις απαιτήσεις ενός δημόσιου κειμένου.

Στο κείμενο περιλαμβάνονται επιταγές, απαγορεύσεις, κυρώσεις, διαδικασίες και όχι διαπιστώσεις εξαγγελίες και διαβεβαιώσεις.

Τα αυτονόητα και τα ευκόλως εννοούμενα δεν τίθενται σε ένα κανονιστικό κείμενο. Για παράδειγμα φράσεις όπως: «Οι συνιστώμενες υπηρεσίες συνεργάζονται αρμονικά

για...» είναι περιττές δεδομένου ότι εξυπακούεται ότι οι δημόσιες υπηρεσίες γενικά και οι υπηρεσιακές μονάδες από τις οποίες αποτελείται ένας φορέας του Δημοσίου, πρέπει να συνεργάζονται αρμονικά. Η φράση «οι υπηρεσίες διέπονται ως προς την οργάνωση και τις αρμοδιότητές τους από τις ισχύουσες γι' αυτές κάθε φορά διατάξεις» είναι περιττή. Π.Ε. ΣτΕ 308/1999).

Κατά κανόνα δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται ξένοι όροι ή λέξεις στα νομοθετικά κείμενα. Όταν αυτό είναι απαραίτητο οι ξένοι όροι πρέπει να μπαίνουν μέσα σε παρένθεση μετά τους αντίστοιχους ελληνικούς. Για παράδειγμα, αντί της έκφρασης «σε διεθνή fora» πρέπει να τεθεί πρώτα η ελληνική απόδοση του όρου, όπως «σε διεθνείς οργανισμούς και οργανώσεις», και να ακολουθήσει μέσα σε παρένθεση ο αγγλικός όρος. (Π.Ε. ΣτΕ 40/2006).

Με κεφαλαίο το αρχικό τους γράμμα γράφονται στην ελληνική γλώσσα, τα κύρια ονόματα, τα εθνικά, τα ονόματα των μηνών, των ημερών, τα τοπωνύμια, οι τιμητικοί τίτλοι, οι ονομασίες υπουργείων, αυτοτελών υπηρεσιών και νομικών προσώπων. Η λέξη υπουργός όταν αναφέρεται σε συγκεκριμένο υπουργείο γράφεται με κεφαλαίο (π.χ. ο Υπουργός Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, ο Υπουργός Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, κ.λπ.).

ι) Χειρόγραφες διορθώσεις και διαγραφές.

Επισημαίνεται ότι τα κείμενα κανονιστικών πράξεων που αποστέλλονται στην υπηρεσία μας και τα οποία ακολούθως προωθούνται προς επεξεργασία στο ΣτΕ, δεν πρέπει να φέρουν χειρόγραφες διορθώσεις, προσθήκες και διαγραφές. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες παρόμοιες προσθήκες ή διορθώσεις κρίνονται ως απολύτως αναγκαίες, οι σχετικές εγγραφές πρέπει να μονογράφονται από τους Υπουργούς που προτείνουν το σχέδιο (ΠΕ 222/2006, 171/2005, 23/2005, 196/2004 κ.α.). Σε διαφορετική περίπτωση είναι αβέβαιο το εάν και κατά πόσον οι υπογράφωντες στο τέλος του σχεδίου, υπουργοί ή υφυπουργοί, εγκρίνουν τις τυχόν διορθώσεις ή διαγραφές.

ια) Η υπογραφή ή η συνυπογραφή.

Οι κανονιστικές πράξεις για να είναι έγκυρες και να επιφέρουν τα επιδιωκόμενα έννομα αποτελέσματα πρέπει, μεταξύ των άλλων (βλ. πιο πάνω) να φέρουν και υπογραφή του αρμοδίου οργάνου. Οι κανονιστικές πράξεις υπογράφονται από αυτούς που κατά τις οικείες διατάξεις έχουν το δικαίωμα υπογραφής. Η εξουσιοδοτική διάταξη με βάση την οποία εκδίδεται μία κανονιστική πράξη προβλέπει και τα αρμόδια να τη συνυπογράψουν όργανα. Για την αποφυγή λαθών όσον αφορά τα αρμόδια για να συνυπογράψουν μια πράξη όργανα πρέπει οι υπηρεσίες να διερευνούν την τυχόν ισχύ ΠΔ με τα οποία έχει καταργηθεί η συναρμοδιότητα κάποιου υπουργού ή υφυπουργού. (Βλ. τη σχετική μας εγκύκλιο ΔΟΑ/Φ.01/20150/12.9.2006 «Καταγραφή των ΠΔ για τον περιορισμό των συναρμοδιοτήτων μεταξύ υπουργείων, κατά την έκδοση διοικητικών πράξεων»).

Η υπογραφή είναι ιδιόχειρη και τίθεται στο τέλος του κειμένου της κανονιστικής πράξης και μεταξύ του τίτλου του υπογράφοντος και του ονοματεπώνυμου του. Π.χ.

**Ο Υπουργός ή ο Υφυπουργός Εσωτερικών,
Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης**

(Ιδιόχειρη υπογραφή)

(Ονοματεπώνυμο.....)

Σημειώνεται ότι οι υπογραφές δεν τίθενται ποτέ σε σελίδα που δεν υπάρχει, τουλάχιστον, μια γραμμή από το κείμενο της κανονιστικής πράξης.

Όταν οι υπογράφωντες την κανονιστική πράξη (ΠΔ ή ΚΥΑ) είναι περισσότεροι από ένας, τότε πρόκειται για συνυπογραφή. Οι συνυπογράφωντες υπουργοί μπορεί να είναι δύο έως και όλα τα μέλη του Υπουργικού Συμβουλίου. Επίσης, ένα Π.Δ. ή μια Κ.Υ.Α. είναι δυνατόν να συνυπογράφονται από υπουργούς και υφυπουργούς.

Κατά την διαδικασία έκδοσης των κανονιστικών πράξεων, πρέπει να τηρείται η σειρά τάξης των υπουργείων όπως αυτή προκύπτει από το άρθρο 48 του Κώδικα για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα (άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005, ΦΕΚ Α'98). Η σειρά αυτή τηρείται και στην περίπτωση που αυτές εκδίδονται κατά την άσκηση των ανατιθέμενων στους υφυπουργούς αρμοδιοτήτων, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 83 παρ.2 του Συντάγματος, ανεξάρτητα αν την κανονιστική πράξη υπογράφουν και υπουργοί.

Με βάση τα ανωτέρω οι υπογραφές των συναρμόδιων υπουργών και υφυπουργών που τίθενται στο τέλος του κειμένου της κανονιστικής πράξης ακολουθούν τη σειρά τάξης των υπουργείων.

Για παράδειγμα την έκδοση ενός Π.Δ. ή μιας Κ.Υ.Α. είναι σύνηθες να υπογράφει π.χ. ο Υπουργός Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και οι Υφυπουργοί Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών. Στην περίπτωση αυτή πρώτη στο κάτω και αριστερό μέρος του εγγράφου τίθεται η υπογραφή του υφυπουργού από το πρώτο κατά σειρά τάξης υπουργείο, (του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης) και ακολουθούν οι υπογραφές των συναρμόδιων υπουργών ή υφυπουργών, επίσης, κατά την σειρά τάξης των υπουργείων δηλ. του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών και μετά του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης). (Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3).

Κανονιστικές πράξεις που δεν φέρουν την υπογραφή του αρμόδιου οργάνου (Υπουργού, Υφυπουργού), είναι άκυρες και δεν προχωρά η περαιτέρω διαδικασία έκδοσής τους. Στην περίπτωση μετακίνησης, παραίτησης, παύσης κ.λπ. κάποιου υπουργού ή υφυπουργού, οι κανονιστικές πράξεις που έχουν υπογραφεί από αυτούς πρέπει να υπογραφούν εκ νέου από τους αντικαταστάτες τους, προκειμένου να δώσουν την έγκρισή τους, δια της υπογραφής, ώστε να προχωρήσει η σχετική διαδικασία κατάρτισης και έκδοσης.

Αν κανονιστική πράξη αποσταλεί στο Εθνικό Τυπογραφείο προς δημοσίευση, ενώ ο υπογράφων την πράξη έπαυσε να είναι αρμόδιος (λόγω μεταβολής των αρμοδιοτήτων του, ή παύσης, ή παραίτησης, ή επειδή εξέλειπε), πριν από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, η κανονιστική πράξη επιστρέφεται στον φορέα αποστολής αδημοσίευτη. (παρ. 9 του άρθρου 9 του ν. 3469/2006 (Α'131). Τα πιο πάνω ισχύουν και στην περίπτωση πράξεων για τις οποίες προβλέπεται από ειδικές διατάξεις δημόσια γνωστοποίηση με άλλο μέσο, δηλ. δεν προωθείται η διαδικασία δημόσιας γνωστοποίησής τους αν ο υπογράφων εξέλειπε ή έχασε την σχετική αρμοδιότητα λόγω παύσης κ.λπ.

Σε περίπτωση που η κανονιστική πράξη δημοσιευθεί χωρίς να φέρει τις υπογραφές των αρμόδιων κατά τον κρίσιμο χρόνο οργάνων, είναι δυνατόν να ακυρωθεί, εφόσον προσβληθεί στα δικαστήρια.

ιγ) Αιτιολογία-Αιτιολογική ή εισηγητική έκθεση.

Στο κείμενο των Π.Δ. και στο διατακτικό των Υ.Α. και των Κ.Υ.Α., δεν τίθενται αιτιολογίες. Η αιτιολογία όσον αφορά στα Π.Δ. περιέχεται στην αιτιολογική έκθεση και όσον αφορά στις Υ.Α. και στις Κ.Υ.Α. στο προοίμιο.

Τα Π.Δ. υποβάλλονται στον Πρόεδρο της Δημοκρατίας συνοδευόμενα από αιτιολογική έκθεση στην οποία παρατίθεται, περιληπτικά, το νομικό πλαίσιο έκδοσής τους, ο επιδιωκόμενος σκοπός, τα πραγματικά δεδομένα τα οποία ελήφθησαν υπόψη για την κατάρτιση του κειμένου, καθώς και αντίγραφο του πρακτικού του ΣτΕ που επεξεργάστηκε το σχέδιο του Π.Δ..

Επίσης, όταν με το ΠΔ καταργούνται ή τροποποιούνται παλαιότερες ρυθμίσεις, στην αιτιολογική έκθεση πρέπει να αναφέρονται ποια ζητήματα προέκυψαν από την εφαρμογή των παλαιότερων και πως αντιμετωπίζονται από τις νέες ρυθμίσεις.

Σημειώνεται ότι, κατά την υποβολή των Π.Δ. για συνυπογραφή από τον Υπουργό ΕΣΔΔΑ και για τη διευκόλυνση της επεξεργασίας πρέπει να συνυποβάλλεται και η αιτιολογική έκθεση. Όσον αφορά τις υποβαλλόμενες Κ.Υ.Α. είναι χρήσιμο, πέραν της αιτιολογίας που περιλαμβάνεται στο προοίμιο, το σχετικό διαβιβαστικό έγγραφο προς την υπηρεσία μας να περιλαμβάνει τα πραγματικά δεδομένα, τον σκοπό και την αναγκαιότητα των ρυθμίσεων, να επέχει δηλ., κατά κάποιο τρόπο θέση αιτιολογικής έκθεσης. Μαζί με το σχ. ΚΥΑ πρέπει να συναποστέλλονται σε φωτοαντίγραφα, ιδίως οι νόμοι και οι διοικητικές και λοιπές πράξεις των οποίων γίνεται επίκληση στο προοίμιο της απόφασης και τυχόν άλλα νομοθετικά κείμενα, στα οποία γίνεται παραπομπή από τις διατάξεις της προς επεξεργασία απόφασης.

Δ. Επίλογος.

Αρκετές από τις πιο πάνω νομοτεχνικές αρχές είναι λιγότερο ή περισσότερο γνωστές στις υπηρεσίες, αλλά δεν εφαρμόζονται, συνήθως, με την απαιτούμενη συνέπεια και ακρίβεια, επειδή δεν είναι πάντα εύκολη η πρόσβαση στη σχετική γνώση, λόγω έλλειψης ενός πρόσφατα ενημερωμένου εγχειριδίου και επειδή δεν έχει αξιολογηθεί σωστά η σπουδαιότητά τους. Στόχος μας είναι η παρούσα επεξεργασία και «κωδικοποίηση» των σπουδαιότερων νομοτεχνικών αρχών, να αποτελέσει χρήσιμο βοήθημα για τη βελτίωση της νομοτεχνικής αρτιότητας των κανονιστικών ρυθμίσεων συμβάλλοντας έτσι γενικότερα στη βελτίωση της ποιότητάς τους, η οποία αποτελεί βασική προϋπόθεση για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη λειτουργία της Δημόσιας Διοίκησης και αναβάθμιση των υπηρεσιών της προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

Για τη διευκόλυνση της κατανόησης των πιο πάνω στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 αναφέρονται στοιχεία για την νομοθετική εξουσιοδότηση, στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ 2 και 3 υποδείγματα σχεδίων Π.Δ. και Κ.Υ.Α., στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ 4 και 5 περιγράφονται τα βήματα από την κατάρτιση έως την έκδοση ενός ΠΔ και μιας ΚΥΑ και στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6 περιλαμβάνονται στοιχεία για τα συστήματα αρίθμησης.

Για τυχόν διευκρινήσεις ή πρόσθετες πληροφορίες η υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας.

Επίσης, σας πληροφορούμε ότι η εγκύκλιος αυτή βρίσκεται στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Δ.Δ.&Η.Δ. στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.gspa.gr στη διαδρομή Οργάνωση/Δημόσια Διοίκηση.

Ο Υπουργός

Προκόπιος Παυλόπουλος

Συνημμένα:

(5) Παραρτήματα.

Εσωτερική Διανομή:

Γραφεία:

1. κ. Υπουργού
2. κ. Υφυπουργών
3. κ. Γενικών Γραμματέων ΥΠΕΣΔΔΑ
4. κ. Γεν. Γραμματέων Γεν. Γραμματειών
5. κ. Γενικών Διευθυντών/Διευθυντριών ΥΠΕΣΔΔΑ
6. κ. Διευθυντών ΓΓΔΔΗΔ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Ειδικές Επισημάνσεις.

α) Η νομοθετική εξουσιοδότηση

Σχετικά με την νομοθετική εξουσιοδότηση σημειώνονται τα εξής: Η θέσπιση κανόνων δικαίου είναι, καταρχήν, έργο της Βουλής. Μπορεί, όμως, η Βουλή, με νόμο, να εξουσιοδοτήσει σύμφωνα με το άρθρο 43 παράγρ. 2 του Συντάγματος, ορισμένα διοικητικά όργανα να θεσπίσουν κανόνες δικαίου.

Κάθε νομοθετική εξουσιοδότηση πρέπει να είναι ειδική. Πρέπει δηλ. να είναι ορισμένη και συγκεκριμένη κατά το περιεχόμενο, το αντικείμενο, το σκοπό, τα όργανα και την έκταση εφαρμογής της. Εκφράσεις όπως «θέματα που τυχόν ανακύπτουν από την εφαρμογή του νόμου αυτού θα καθοριστούν με διάταγμα κ.λπ.», δεν είναι σύμφωνες με το Σύνταγμα γιατί δεν αποτελούν ειδική (συγκεκριμένη) εξουσιοδότηση. Πρέπει να σημειωθεί ότι, και ως προς τις λεπτομέρειες η εξουσιοδότηση πρέπει να είναι ειδική. Η ρύθμιση λεπτομερειών με κανονιστική πράξη είναι συνταγματικά ανεκτή μόνο όταν στην εξουσιοδοτική διάταξη αναφέρονται ακριβώς τα θέματα που πρόκειται να καθοριστούν και πρόκειται για λεπτομέρειες συναφείς με τα θέματα αυτά. Επομένως είναι σύμφωνη με το Σύνταγμα η εξουσιοδοτική διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 6 του ν.3230/2004 (ΦΕΚ44/Α') «Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται εντός προθεσμίας έξι μηνών από τη δημοσίευση του νόμου αυτού, με πρόταση των υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών, Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του αρμόδιου κατά περίπτωση υπουργού συνιστώνται στα υπουργεία μονάδες ποιότητας και αποδοτικότητας σε επίπεδο Διεύθυνσης ή τμήματος». Η πιο πάνω εξουσιοδότηση είναι ειδική σε σχέση με τη γενική εξουσιοδότηση του άρθρου 20 του ν.2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α'). Επειδή δε η γενική και η ειδική εξουσιοδότηση αλληλοσυμπληρώνονται είναι ορθότερο να αναφέρονται και οι δύο στο προοίμιο.

Όταν προβλέπεται η κατ' εξουσιοδότηση έκδοση διοικητικής πράξης ή ορισμένη ενέργεια της Διοίκησης, πρέπει να ορίζεται και το αρμόδιο όργανο, εφόσον το θέμα δεν καλύπτεται από την ισχύουσα νομοθεσία. Επομένως πρέπει να αποφεύγεται η διατύπωση «Με αποφάσεις των αρμοδίων κατά περίπτωση οργάνων, συνιστώνται στους οικείους οργανισμούς υπηρεσιακές μονάδες.....».

β) Χρήση της εξουσιοδότησης.

Η διοίκηση μπορεί να κάνει, επανειλημμένα, χρήση μιας νομοθετικής εξουσιοδότησης, εκτός αν προβλέπεται ρητά ή προκύπτει ότι η έκδοση της διοικητικής κανονιστικής πράξης μπορεί να γίνει μόνο μια φορά. Στην περίπτωση που η θέληση του νομοθέτη είναι να γίνει μια μόνο φορά χρήση της νομοθετικής εξουσιοδότησης, πρέπει να διευκρινίζεται με την ανάλογη φράση. Εξάλλου, η διάταξη του νόμου που παρέχει τη νομοθετική εξουσιοδότηση μπορεί να προβλέπει ορισμένη προθεσμία για την έκδοση της κανονιστικής πράξης. Εφόσον δεν ορίζεται ρητά ή δεν προκύπτει με σαφήνεια ότι η προθεσμία αυτή είναι αποκλειστική θεωρείται ενδεικτική. Όπου η πρόθεση του νομοθέτη είναι να παράσχει την εξουσιοδότηση για ορισμένη μόνο προθεσμία, πρέπει να ορίζεται ρητά ότι η προθεσμία που προβλέπεται είναι αποκλειστική. Όταν ο νόμος παρέχει εξουσιοδότηση για ρύθμιση ορισμένων θεμάτων, η εξουσιοδότηση παρέχεται, πάντοτε, στον οικείο υπουργό, έστω και αν στη συγκεκριμένη περίπτωση, η σχετική αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί σε υφυπουργό.

γ) Υπεξουσιοδότηση.

Η παροχή υπεξουσιοδότησης, η ανάθεση δηλ. από το εξουσιοδοτημένο όργανο σε άλλο διοικητικό όργανο να ασκήσει την κανονιστική αρμοδιότητα που του έχει χορηγηθεί με νομοθετική εξουσιοδότηση, σύμφωνα με το άρθρο 43 παρ. 2 του Συντάγματος, απαγορεύεται, εκτός αν επιτρέπεται από ειδική διάταξη του εξουσιοδοτικού νόμου. (ΣτΕ 3463/1998, 5/2001). Η παροχή δηλ. αρμοδιότητας σε διοικητικό όργανο να εκδώσει κανονιστική διοικητική πράξη με εξουσιοδότηση που περιλαμβάνεται σε ΠΔ ή ΚΥΑ, χωρίς να προβλέπεται στον εξουσιοδοτικό νόμο δεν είναι σύννομη.

Είναι σύννομη η υπεξουσιοδότηση, μόνο, όταν πρόκειται για ανάθεση, σε άλλα όργανα να ρυθμίσουν με κανονιστική πράξη επουσιώδη θέματα, (ΣτΕ 2372/1986) ή τοπικού και εντελώς λεπτομερειακού χαρακτήρα καθώς και εσωτερικής φύσης θέματα.

Για παράδειγμα, η πρόβλεψη σε ΠΔ ότι ο χρόνος έναρξης νέων τμημάτων.....θα ορισθεί με απόφαση του Υπουργού....» δεν είναι νόμιμη δεδομένου ότι αποτελεί υπεξουσιοδότηση μη προβλεπόμενη στο νόμο (Π.Ε. του Σ.τ.Ε. 177/2004).

Αντίθετα, νόμιμα ορίζεται σε Π.Δ. ότι ο χρόνος έναρξης λειτουργίας των συνιστώμενων Δ.Ο.Υ. ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, δεδομένου ότι αυτό προβλέπεται από το άρθρο 32 του ν.1828/1989 (ΦΕΚ/2/Α'), όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 19 παράγρ. 3 του ν.2443/1996 (ΦΕΚ/265/Α').

Επίσης, η ρύθμιση του Π.Δ. με την οποία παρέχεται στο Διοικητή του ΙΚΑ η δυνατότητα να ρυθμίσει το λεπτομερειακό θέμα της κατανομής των προβλεπόμενων από το Π.Δ. αρμοδιοτήτων δεν συνιστά ανεπίτρεπτη υπεξουσιοδότηση. (Π.Ε. του ΣτΕ 532/2000).

Η προβλεπόμενη υπεξουσιοδότηση «Οι λεπτομέρειες που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή του Π.Δ. ρυθμίζονται με διαταγή του», που περιλαμβάνεται στο άρθρο ... του σχ. Π.Δ., είναι νόμιμη με την αυτονόητη προϋπόθεση ότι οι λεπτομέρειες που πρέπει να ρυθμιστούν αφορούν, αποκλειστικά, την καθημερινή λειτουργία των υπηρεσιών και όχι θέματα οργανωτικά ή αρμοδιοτήτων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2
(Υπόδειγμα Π.Δ.)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΜΕ ΑΡΙΘ.....
«Σύσταση Διεύθυνσης Ποιότητας και Αποδοτικότητας και Τμήματος
Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες (Α.ΜΕ.Α.) στην Κεντρική
Υπηρεσία (Κ.Υ.) του Υπουργείου.....»

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις :

α) Των άρθρων 6 και 12 παρ.10 του ν. 3230/2004(ΦΕΚ Α'44) «Καθιέρωση συστήματος διοίκησης με στόχους, μέτρηση της αποδοτικότητας και άλλες διατάξεις»

β) Του άρθρου 20 του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ Α'107).

γ) Του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005(Α'98).

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2//6139/23.3.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης»(ΦΕΚ Β'527), όπως τροποποιήθηκε με την 17398 (ΦΕΚΒ'1284/13.9.2005) όμοια απόφαση.

3. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ 1264/14-10-2005 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών»(ΦΕΚ Β'1432), όπως τροποποιήθηκε με την 5733/ΔΙΟΕ179/2006 (ΦΕΚ Β'204) όμοια απόφαση.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ύψους.....η οποία θα βαρύνει τον ΚΑΕ..... του φορέα.....

5. Την αριθμ.....Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, αποφασίζουμε,

Άρθρο 1

Σύσταση και Αποστολή της Διεύθυνσης Ποιότητας και Αποδοτικότητας

1) Συνιστάται στην Κεντρική Υπηρεσία (Κ.Υ) του ΥπουργείουΔιεύθυνση Ποιότητας και Αποδοτικότητας.....Η συνιστώμενη Διεύθυνση είναι αρμόδια για τη μέτρηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας, την εκτίμηση των αποτελεσμάτων και τη διατύπωση

2)Η ανωτέρω Δ/ση συγκροτείται από τα πιο κάτω τμήματα:

- α) Τμήμα Ερευνών και Μετρήσεων Αποδοτικότητας στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται τα θέματα που αφορούν:
- αα) στην εφαρμογή συστημάτων και μεθόδων μέτρησης....
 - ββ) στη διεξαγωγή ερευνών αποδοτικότητας
 - γγ).....
- β) Τμήμα Τεκμηρίωσης και Βελτιωμένων Πρακτικών, στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται τα θέματα που αφορούν:
- αα) στη συλλογή στοιχείων.....
 - ββ) στην παρακολούθηση της εξέλιξης.....
 - γγ).....
 - δδ).....
- 3)

Άρθρο 2

Σύσταση Τμήματος Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες (Α.ΜΕ.Α.)

- 1) Συνιστάται στην Κ.Υ. του Υπουργείου..... Τμήμα Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες (ΑΜΕΑ) το οποίο υπάγεται στη Δ/νση.....
- 2) Στην αρμοδιότητα του τμήματος υπάγονται τα θέματα που αφορούν:
 - α) στη σύνταξη μελετών, τη δημοπράτηση έργων, την παρακολούθηση και την εκτέλεσή τους
 - β).....

Άρθρο 3

Προϊστάμενοι των συνιστώμενων οργανικών μονάδων

- 1) Στη Δ/νση Ποιότητας και Αποδοτικότητας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ.....
- 2) Στα τμήματα της Δ/νσης προΐστανται υπάλληλοι κλάδου ΠΕ.....ή ΠΕ..... ή ΤΕ και εάν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου.....
- 3) Στο τμήμα Διευκόλυνσης ΑΜΕΑ προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ ή ΠΕ.... ή ΤΕ.....και εάν δεν υπάρχουν,.....

Άρθρο 4

Μεταβατικές διατάξεις

Μεταβατικά και έως ότου στελεχωθεί το τμήμα Διευκόλυνσης ΑΜΕΑ τις αρμοδιότητές του ασκεί.....

Άρθρο 5

Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται το άρθρο 3 του Π.Δ.....(ΦΕΚ Α'.....).

Άρθρο 6

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό αναθέτουμε την δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 23 Δεκεμβρίου 2005

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
.....
ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

(αναγράφεται
ο τίτλος του οικείου
Υπουργείου)

(αναγράφεται το όνομα
και το επίθετο του Υπουργού)

.....

.....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3
(Υπόδειγμα Κ.Υ.Α.)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ Α' ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΩΝ

Αθήνα, 2006

Αριθμ. Πρωτ.

Ταχ. Διεύθυνση:

Πληροφορίες:

Τηλέφωνο:

ΘΕΜΑ : «Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου.....»

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
& ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ**

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
& ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

**ΥΓΕΙΑΣ &
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 6 του Ν. 2889/2001 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α'37).

β) Του Ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α'81).

γ) Της παρ. 1 του άρθρου 25 του Ν. 1397/1983 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ 1 Α'43).

δ) Του άρθρου 34 του Ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας, οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών , ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις».(ΦΕΚ Α'165).

ε) Του Π.Δ. 87/1986 «Ενιαίο πλαίσιο οργάνωσης νοσοκομείων» (ΦΕΚ Α'32).

στ) Του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (Φ.Ε.Κ. Α'98).

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2//6139/23.3.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης»(ΦΕΚ Β'527), όπως τροποποιήθηκε με την 17398/13.9.2005 (ΦΕΚ Β'1284) όμοια απόφαση.

3. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ 1264/14-10-2005 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών»(ΦΕΚ Β' 1432), όπως τροποποιήθηκε με την 5733/ΔΙΟΕ179/9.2.2006 (ΦΕΚ Β' 204) όμοια απόφαση.

4. Το γεγονός ότι από την έκδοση της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επίπλεον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Νομική Μορφή-Επωνυμία-Έδρα-Σφραγίδα.

1. Το Γενικό Νοσοκομείο.....που υπάγεται στις διατάξεις....., αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ), το οποίο υπόκειται στον έλεγχο και στην εποπτεία του Διοικητή της Υγειονομικής Περιφέρειας....., φέρει την επωνυμία «Γενικό Νοσοκομείο.....».
 2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι η πόλη της..... του νομού.....
 3. Το Νοσοκομείο έχει δική του σφραγίδα.....
- :

Άρθρο 2

Σκοπός

Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας στον πληθυσμό ευθύνης της ΔΥΠΕ.....η οποία παρέχεται ισότιμα σε κάθε πολίτη ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση.....
2. Η ειδίκευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση των ιατρών, νοσηλευτών και άλλων επαγγελματιών υγείας.....
3. Η ανάπτυξη και προαγωγή της έρευνας στον τομέα της υγείας
- 4.....κ.ο.κ.

Άρθρο 3

Όργανα Διοίκησης

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο που λειτουργεί με βάση τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 3329/2005 (ΦΕΚ Α' 81).
2. Ο Διοικητής του Νοσοκομείου (παρ. 7,8,9 του άρθρου 7 του ίδιου ως άνω νόμου)

Άρθρο 4

Δύναμη κλινών

.....

Άρθρο 5

Διάκριση Υπηρεσιών

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελή Τμήματα και Ειδικό Γραφείο:

α) Υπηρεσίες

αα) Ιατρική

ββ) Νοσηλευτική

γγ) Διοικητική-Οικονομική

β) Αυτοτελές Τμήμα

Οργάνωσης και Πληροφορικής

γ) Ειδικό Γραφείο

Γραφείο Υποδοχής Ασθενών

2. Κάθε Υπηρεσία, Αυτοτελές Τμήμα.....έχει τη δική του ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση.....

Άρθρο 6

Διάρθρωση Ιατρικής Υπηρεσίας

.....

Άρθρο 7

Διάρθρωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

.....

Άρθρο 8

Διάρθρωση Διοικητικής-Οικονομικής Υπηρεσίας

.....

Άρθρο 9

Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

.....

.....

Άρθρο 10

Θέσεις προσωπικού

.....

Άρθρο 11

Προσόντα Διορισμού

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού του Νοσοκομείου ορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα», όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 12

Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών

.....

Άρθρο 13

Μεταβατικές Διατάξεις.

Μεταβατικά και έως ότου στελεχωθεί το γραφείο της Γραμματείας του Διοικητικού Συμβουλίου την διοικητική υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου διεκπεραιώνει η Διεύθυνση

Άρθρο 14

Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός από τη ρύθμιση του άρθρουη οποία αρχίζει ένα μήνα μετά τη δημοσίευση της απόφασης αυτής στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ**

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Όνομα και επώνυμο Υπουργού

Όνομα και επώνυμο Υφυπουργού

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

Όνομα και επώνυμο Υπουργού

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4

Προεδρικό Διάταγμα.

Τα βήματα από την κατάρτιση έως την δημοσίευση.

1. Κατάρτιση του αρχικού σχ. Π.Δ. από το αρμόδιο υπουργείο.¹
2. Υπογραφή του σχ. Π.Δ. από τον αρμόδιο υπουργό ή υφυπουργό και προσυπογραφή από την υπαλληλική ιεραρχία.
3. Αποστολή του σχ. Π.Δ. στους συναρμόδιους υπουργούς² ή υφυπουργούς, για συνυπογραφή. (Το σχ. Π.Δ. αποστέλλεται με ένα διαβιβαστικό έγγραφο το οποίο υπογράφει συνήθως ένας προϊστάμενος Τμήματος ή Δ/νσης και πρέπει να συνοδεύεται:
 - από την αιτιολογική έκθεση,
 - από τη νομοθεσία, από τις κανονιστικές πράξεις, αποφάσεις συλλογικών ή μη οργάνων των οποίων γίνεται επίκληση στο προοίμιο και της νομοθεσίας στην οποία παραπέμπουν οι προωθούμενες ρυθμίσεις καθώς και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο, πράξη κ.λπ. που αποτελεί χρήσιμο στοιχείο για την επεξεργασία των προωθούμενων ρυθμίσεων.
4. Επιστροφή του σχ. ΠΔ στο αρμόδιο υπουργείο, υπογεγραμμένου από τους συναρμόδιους υπουργούς ή υφυπουργούς και με την προσυπογραφή της υπαλληλικής ιεραρχίας.
5. Αποστολή του σχ. Π.Δ.(αποστέλλεται ακριβές αντίγραφο) στο ΣτΕ για επεξεργασία σύμφωνα με το άρθρο 95 παρ. 1 περίπτωση δ' του Συντάγματος. Η αποστολή γίνεται μέσω της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης (κτίριο Βουλής) με ένα διαβιβαστικό έγγραφο το οποίο υπογράφει συνήθως, ο αρμόδιος Δ/ντής ή ο Γενικός Δ/ντής ή ο Γενικός Γραμματέας του οικείου υπουργείου. Ειδικότερα διαβιβάζονται:
 - επτά (7) ακριβή αντίγραφα του σχ. ΠΔ με τις υπογραφές των αρμοδίων υπουργών
 - μια (1) σειρά φωτοτυπιών με όλη τη νομοθεσία που αναφέρεται στο προοίμιο.
6. Το ΣτΕ μετά την επεξεργασία του σχ. ΠΔ, επαναφέρει ένα σχ. Π.Δ στο αρμόδιο για την έκδοση του Υπουργείο μαζί με το αντίγραφο της γνωμοδότησης (του πρακτικού επεξεργασίας) για το σχ. ΠΔ .
7. Εκτύπωση του κειμένου του σχ. ΠΔ , αφού ληφθούν υπόψη οι παρατηρήσεις του ΣτΕ, σε ειδικό χαρτί υποκίτρινου χρώματος το οποίο φέρει το Εθνόσημο και καλείται «πάπυρος», καθώς και σε απλό χαρτί.
8. Υπογραφή του σχ. ΠΔ που έχει εκτυπωθεί σε «πάπυρο» από τον αρμόδιο υπουργό. Η υπαλληλική ιεραρχία δεν προσυπογράφει τον «πάπυρο». Ο υπουργός υπογράφει και η υπηρεσιακή ιεραρχία προσυπογράφει ένα σχ. ΠΔ με το ίδιο κείμενο, που έχει περιληφθεί στον «πάπυρο», το οποίο έχει τυπωθεί σε απλό χαρτί.

¹ Με τη λέξη «αρμόδιο» εννοούμε το αρμόδιο για την εκτέλεση και τη δημοσίευση του ΠΔ υπουργείο, το υπουργείο που παίρνει την πρωτοβουλία να καταρτίσει το σχέδιο,(το επισπεύδον υπουργείο).

² Εφόσον υπάρχουν συναρμόδιοι υπουργοί. Ορισμένα ΠΔ προωθούνται στον Πρόεδρο της Δημοκρατίας με την υπογραφή ενός μόνο υπουργού. Επίσης, όπως σημειώνουμε και στην εγκύκλιο, αρμόδιος για την υπογραφή ενός ΠΔ μπορεί να είναι υφυπουργός.

9. Αποστολή του σχ. ΠΔ που έχει εκτυπωθεί στον «πάπυρο» και αυτού που έχει εκτυπωθεί σε απλό χαρτί, για συνυπογραφή από τους συναρμόδιους υπουργούς. Μαζί με τον «πάπυρο» αποστέλλονται:
 - ένα σχ. ΠΔ με το ίδιο ακριβώς κείμενο που έχει περιληφθεί στον «πάπυρο»
 - ένα σχ. ΠΔ με το αρχικό κείμενο που είχε σταλεί για επεξεργασία στο ΣτΕ
 - το πρακτικό επεξεργασίας του ΣτΕ.
10. Υπογραφή του «παπύρου» από τον συναρμόδιο υπουργό ή υφυπουργό. Ο υπουργός υπογράφει και η υπηρεσιακή ιεραρχία προσυπογράφει ένα σχ. ΠΔ με το ίδιο κείμενο, που έχει περιληφθεί στον «πάπυρο», το οποίο έχει τυπωθεί σε απλό χαρτί.
11. Επαναφορά του υπογεγραμμένου από τους συναρμόδιους υπουργούς «παπύρου» και του υπογεγραμμένου από τους συναρμόδιους υπουργούς και με την προσυπογραφή της αντίστοιχης υπηρεσιακής ιεραρχίας σχ. ΠΔ που έχει εκτυπωθεί σε απλό χαρτί, στο αρμόδιο για την έκδοση και εκτέλεση του ΠΔ υπουργείο.
12. Αποστολή του «παπύρου» προς υπογραφή στον Πρόεδρο της Δημοκρατίας. Αναλυτικά στον Πρόεδρο της Δημοκρατίας αποστέλλεται:
 - το σχ. ΠΔ που είναι τυπωμένο στον «πάπυρο»
 - δύο (2) ακριβή φωτοαντίγραφα του «παπύρου»
 - η αιτιολογική έκθεση
 - το πρακτικό επεξεργασίας του ΣτΕ και
 - και το αρχικό σχ. του ΠΔ που είχε σταλεί για επεξεργασία στο ΣτΕ
13. Επαναφορά του «παπύρου» υπογεγραμμένου από τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας στο αρμόδιο υπουργείο.
14. Αποστολή ενός επικυρωμένου αντιγράφου του σχ. ΠΔ στο Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση. Το σχ. ΠΔ αποστέλλεται στο Εθνικό Τυπογραφείο με ένα διαβιβαστικό που υπογράφει ο αρμόδιος Δ/ντής.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5

Κοινή Υπουργική Απόφαση

Βήματα από την κατάρτιση έως τη δημοσίευση

1. Κατάρτιση του σχ. της ΚΥΑ από το αρμόδιο υπουργείο¹
2. Προσυπογραφή του από την υπηρεσιακή ιεραρχία και υπογραφή του από τον αρμόδιο υπουργό ή τον υφυπουργό²
3. Αποστολή του σχ. ΚΥΑ στο ή στα συναρμόδια υπουργεία για συνυπογραφή. Το σχ. ΚΥΑ συνοδεύεται από τη νομοθεσία και τις διοικητικές και λοιπές πράξεις των οποίων γίνεται επίκληση στο προοίμιο καθώς και από τη νομοθεσία ή τις κανονιστικές πράξεις στις οποίες παραπέμπουν οι ρυθμίσεις της που περιλαμβάνονται στο διατακτικό της. Η ΚΥΑ διαβιβάζεται με ένα συνοδευτικό έγγραφο στο οποίο παρέχονται στοιχεία σχετικά με τις προωθούμενες ρυθμίσεις, τους επιδιωκόμενους σκοπούς κ.λπ.
4. Προσυπογραφή του σχ. της ΚΥΑ από την υπαλληλική ιεραρχία και συνυπογραφή από τον αρμόδιο υπουργό
5. Επαναφορά του υπογεγραμμένου σχ ΚΥΑ στο αρμόδιο υπουργείο. (Το αρμόδιο υπουργείο παραλαμβάνει το σχ. της ΚΥΑ και είτε το προωθεί προς άλλο συναρμόδιο υπουργείο, είτε αν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία των συνυπογραφών, το προωθεί για δημοσίευση.
6. Αποστολή στο Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση. (Με ένα διαβιβαστικό έγγραφο υπογραφής, συνήθως του αρμόδιου προϊσταμένου Δ/σης. Το ακριβές αντίγραφο του σχ. ΚΥΑ αποστέλλεται στο Εθνικό Τυπογραφείο συνοδευόμενο και με μία δισκέτα όπου είναι αποθηκευμένο σε ψηφιακή μορφή το σχ. της ΚΥΑ).

¹ Αρμόδιο είναι το υπουργείο που πρέπει να πάρει την πρωτοβουλία για την κατάρτιση του σχεδίου της απόφασης και θα φροντίσει για τη δημοσίευσή της.

² Υπογράφει ο υφυπουργός, όταν ο αρμόδιος σύμφωνα με την εξουσιοδότηση υπουργός, του έχει μεταβιβάσει τη σχετική αρμοδιότητα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6

Συστήματα Αρίθμησης

Αραβικό σύστημα	Ελληνικό Σύστημα	Λατινικό Σύστημα
1	α´	I
2	β´	II
3	γ´	III
4	δ´	IV
5	ε´	V
6	στ´/ζ´	VI
7	ζ´	VII
8	η´	VIII
9	θ´	IX
10	ι´	X
11	ια´	XI
12	ιβ´	XII
13	ιγ´	XIII
14	ιδ´	XIV
15	ιε´	XV
16	ιστ´/ιζ´	XVI
17	ιζ´	XVII
18	ιη´	XVIII
19	ιθ´	XIX
20	κ´	XX
30	λ´	XXX
40	μ´	XL
50	ν´	L
60	ξ´	LX
70	ο´	LXX
80	π´	LXXX