

# **ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

## **ΠΡΟΟΙΜΙΟ**

Οι διατάξεις του Κώδικα περιλαμβάνουν αρχές και κανόνες δεοντολογίας που αφορούν τη λειτουργία της Δημόσιας Διοίκησης και θεμελιώνονται στην πεποίθηση ότι η Διοίκηση μπορεί και επιβάλλεται να αποκτήσει την αναγκαία ποιότητα. Να καταστεί Διοίκηση ταγμένη στην εξυπηρέτηση του πολίτη και στην ικανοποίηση των αναγκών του, που θα τον σέβεται και θα προστατεύει τα δικαιώματά του, αντιμετωπίζοντάς τον ταυτόχρονα ως άτομο και ως μέλος του κοινωνικού συνόλου. Οι αρχές αυτές αποτελούν το βάθρο για την οικοδόμηση μίας Διοίκησης σύγχρονης, δημοκρατικής και αποτελεσματικής.

## **ΆΡΘΡΟ 1**

### **ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

1. Ο παρών Κώδικας εφαρμόζεται σε όλο το προσωπικό της Δημόσιας Διοίκησης.
2. Για τους σκοπούς του Κώδικα ως «προσωπικό της Δημόσιας Διοίκησης» νοούνται τα πρόσωπα που ανήκουν σε όλες τις κατηγορίες υπαλληλικού προσωπικού του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των άλλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου.

## **ΆΡΘΡΟ 2**

### **ΣΚΟΠΟΣ**

Σκοπός του Κώδικα είναι να διευκρινίσει τα ελάχιστα όρια συμπεριφοράς που πρέπει να διέπουν τη δράση των δημοσίων υπαλλήλων και να ενημερώνει συναφώς τους πολίτες για τη συμπεριφορά που πρέπει να αναμένουν από αυτούς.

## **ΜΕΡΟΣ Α΄ ΒΑΣΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **ΑΡΘΡΟ 3 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**

**Ο Κώδικας θεμελιώνεται στις εξής αρχές:**

- 1. Τον σεβασμό και την προστασία της αξίας του ανθρώπου, ως καταστατικής αρχής για τις σχέσεις κράτους – πολιτών.**
- 2. Στη δημοκρατική υπευθυνότητα, η οποία επιβάλλει τον σεβασμό και την συμμόρφωση του υπαλλήλου στις αποφάσεις των αιρετών οργάνων της Πολιτείας.**
- 3. Στο κοινωνικό κράτος-δικαίου, που συνθέτει στο περιεχόμενό της τα οικουμενικά αιτήματα της ελευθερίας και της δικαιοσύνης.**
- 4. Την κοινωνική ευθύνη, την οποία οφείλει να επιδεικνύει ο υπάλληλος προκειμένου να υπηρετεί επαρκέστερα το κοινωνικό σύνολο και να αναπτύσσει σχέσεις συνεργασίας και εμπιστοσύνης με την κοινωνία των πολιτών**
- 5. Τον επαγγελματισμό, ως αναγκαίας προϋπόθεσης για μία Διοίκηση ποιοτική, σύγχρονη και αποτελεσματική.**

### **ΑΡΘΡΟ 4 ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗ ΣΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ**

- 1. Οι δημόσιοι υπάλληλοι οφείλουν να ανταποκρίνονται στις ανάγκες της Κοινωνίας των Πολιτών και να ενισχύουν τις δράσεις της, προσπαθώντας συγχρόνως να διασφαλίσουν την αυτονομία της έναντι της κρατικής εξουσίας.**
- 2. Οι δημόσιοι υπάλληλοι συνεργάζονται με την Κοινωνία των Πολιτών ως βασική πηγή πληροφοριών, κριτικής και αξιολόγησης των πράξεων της Διοίκησης και συμβάλλουν στη δημιουργία προϋποθέσεων διαλόγου, κατάλληλων να**

διασφαλίσουν την επίτευξη των στόχων της Δημόσιας Διοίκησης.

## **ΑΡΘΡΟ 5**

### **ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ**

- 1. Οι δημόσιοι υπάλληλοι εκτελούν τη θέληση του Κράτους και υπηρετούν το Λαό, οφείλουν πίστη στο Σύνταγμα και αφοσίωση στην Πατρίδα. Προασπίζουν το δημόσιο συμφέρον και συμβάλλουν στην κοινωνική πρόοδο, μέσα σε ελευθερία και δικαιοσύνη.**
- 2. Υπακούουν και συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των προϊσταμένων τους εντός των ορίων της νομιμότητας.**
- 3. Επιδεικνύουν ουδετερότητα, ανιδιοτέλεια, εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια σε υπηρεσιακά θέματα που απαιτούν τέτοιους χειρισμούς.**

## **ΜΕΡΟΣ Β΄ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**

### **ΑΡΘΡΟ 6 ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑ**

- 1. Ο υπάλληλος υποχρεούται να ασκεί τα καθήκοντά του κατά το γράμμα και το πνεύμα του Συντάγματος και των νόμων του κράτους. Θεμελιώδης υποχρέωση των υπαλλήλων είναι η διασφάλιση της ανεμπόδιστης και αποτελεσματικής άσκησης των ατομικών, πολιτικών και κοινωνικών δικαιωμάτων των πολιτών.**
- 2. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την ενημέρωσή του ως προς την ύπαρξη, την έννοια και τη δεσμευτική αξία των εφαρμοστέων αρχών και κανόνων στο πεδίο άσκησης των καθηκόντων του, συμπεριλαμβανομένων και εκείνων του κοινοτικού και του διεθνούς δικαίου, όπως και σε ότι αφορά την έκδοση τελεσίδικων και αμετάκλητων αποφάσεων από δικαιοδοτικά όργανα της εσωτερικής και διεθνούς ή κοινοτικής έννομης τάξης (με τις οποίες αίρονται αμφισβητήσεις που έχουν ανακύψει ως προς την έννοια, το πεδίο και το χρόνο εφαρμογής ή την ιεραρχική θέση των κατά περίπτωση εφαρμοστέων αρχών και κανόνων).**

3. Ο υπάλληλος ενημερώνει την υπηρεσία του για τα προβλήματα που δημιουργεί η ύπαρξη ασαφών, ελλιπών, αντιφατικών, περίπλοκων, απρόσφορων ή παρωχημένων ρυθμίσεων τόσο στην αναζήτηση της βέλτιστης νόμιμης λύσης, όσο και στην κατανόηση και αποδοχή της από τον ενδιαφερόμενο πολίτη. Διατυπώνει στην υπηρεσία του, προφορικώς ή εγγράφως, σαφείς και τεκμηριωμένες, στη βάση στοιχείων και επιχειρημάτων, προτάσεις για την αντιμετώπιση αυτών των θεμάτων με την ηπιότερη δυνατή παρέμβαση, δηλαδή κατά προτίμηση με οργανωτικού ή λειτουργικού χαρακτήρα μέτρα που δεν προϋποθέτουν νομοθετική παρέμβαση ή πρόσθετο οικονομικό ή άλλο κόστος. Η διατύπωση αυτών των προτάσεων δεν κοινολογείται (σε ευρύ κύκλο προσώπων) εντός ή εκτός της υπηρεσίας, ώστε η υιοθέτηση ή η απόρριψή τους να γίνεται αποκλειστικά στη βάση εύλογων και αντικειμενικών κριτηρίων με γνώμονα το δημόσιο συμφέρον χωρίς να προσλαμβάνει την έννοια της προσωπικής δικαίωσης ή αποδοκιμασίας του συγκεκριμένου υπαλλήλου που τις διατύπωσε (εισηγήθηκε).
4. Ο υπάλληλος αναλαμβάνει κατά την άσκηση των καθηκόντων του κάθε πρωτοβουλία που συμβάλλει στην πληρέστερη κατανόηση από τον ενδιαφερόμενο πολίτη των εφαρμοστέων στην υπόθεσή του κανόνων, όπως και του συγκεκριμένου τρόπου ερμηνείας και εφαρμογής τους που ακολουθεί η υπηρεσία, με σκοπό να αποφεύγονται παρανοήσεις και παράπονα για ανύπαρκτους ή διογκωμένους, ελλείψει σωστής πληροφόρησης κινδύνους. Ενημερώνει επίσης πλήρως και διεξοδικά τους ενδιαφερόμενους, παρέχοντας κάθε σχετική διευκρίνιση ως προς τις δυνατότητες ελέγχου της νομιμότητας και μεταβολής ή ακύρωσης των δυσμενών για αυτούς αποφάσεων της υπηρεσίας.
5. Ο υπάλληλος οφείλει να συνεργάζεται πρόθυμα, καλόπιστα και ουσιαστικά με τους θεσμοθετημένους ελεγκτικούς μηχανισμούς του κράτους και ειδικότερα με ανεξάρτητες (διοικητικές) αρχές όπως ο Συνήγορος του Πολίτη οι οποίες εκφέρουν κρίση ως προς τη νομιμότητα διοικητικών πράξεων, παραλείψεων και υλικών ενεργειών οργάνων της υπηρεσία του. Οφείλει να ενημερώνει σχετικά τους προϊσταμένους του, και γενικότερα να συμβάλλει με κάθε τρόπο, ώστε η συμμόρφωση σε υποδείξεις και προτάσεις που διατυπώνονται σε αυτό το πλαίσιο για νέα ερμηνευτική προσέγγιση των εφαρμοστέων κατά περίπτωση κανόνων να γίνεται χωρίς καθυστερήσεις και με όρους και προϋποθέσεις που

διασφαλίζουν ότι η ανταπόκριση της υπηρεσίας σε αυτές δεν θα είναι πρόσκαιρη και αποσπασματική αλλά ότι θα αποτελεί, αντίθετα, εκδήλωση μιας νέας -και εφεξής σταθερά και ομοιόμορφα εφαρμοζόμενης ερμηνείας.

6. Ο υπάλληλος οφείλει, στο πλαίσιο της άσκησης των καθηκόντων του να ευαισθητοποιεί την υπηρεσία σε ό,τι αφορά τη δικαιοκρατική σημασία της πλήρους και άμεσης συμμόρφωσης σε τελεσίδικες δικαστικές αποφάσεις που επιβάλλουν αναθεώρηση των απόψεων της υπηρεσίας ως προς την έννοια, τη δεσμευτικότητα ή το πεδίο και τον χρόνο εφαρμογής των κατά περίπτωση εφαρμοστέων κανόνων, ενημερώνοντας χωρίς καθυστέρηση τους προϊσταμένους του για την έκδοση αυτών των αποφάσεων και προτείνοντας συγκεκριμένα μέτρα για την άμεση και πλήρη εκτέλεσή τους. Κατά τη διάρκεια της εκκρεμοδικίας οφείλει να συνεργάζεται πρόθυμα και ουσιαστικά με το δικαστήριο που επιλαμβάνεται του ελέγχου της νομιμότητας πράξεων, παραλείψεων, υλικών ενεργειών και οργάνων της υπηρεσίας, αποστέλλοντας έγκαιρα σε αυτό τον πλήρη φάκελο της υπόθεσης και γενικότερα παρέχοντας έγκαιρα κάθε στοιχείο, πληροφορία ή διευκρίνιση που του ζητείται στο πλαίσιο της άσκησης του δικαστικού ελέγχου.

## **ΑΡΘΡΟ 7**

### **ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ**

1. Κάθε δραστηριότητα των διοικητικών οργάνων πρέπει να αποβλέπει στην ικανοποίηση του δημοσίου συμφέροντος, όπως αυτό προσδιορίζεται από το Σύνταγμα και τους άλλους κανόνες δικαίου που είναι σύμφωνοι με αυτό.
2. Για την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος τα διοικητικά όργανα οφείλουν να προβαίνουν αυτεπάγγελα στις προβλεπόμενες από τις ισχύουσες διατάξεις ενέργειες, μέσα στις τυχόν ειδικά οριζόμενες προθεσμίες, αλλιώς μέσα σε εύλογο χρόνο. Ο εύλογος χρόνος προσδιορίζεται ενόψει των συγκεκριμένων κάθε φορά περιστάσεων και του δημοσίου συμφέροντος που εξυπηρετείται.
3. Σε περίπτωση σύγκρουσης μεταξύ περισσότερων όψεων του δημόσιου ή κοινωνικού συμφέροντος, ο υπάλληλος οφείλει να σταθμίζει τα διακυβευόμενα αγαθά και να επιλέγει λύσεις με γνώμονα τις αρχές της εναρμόνισης και της ταυτόχρονης ικανοποίησης των συμφερόντων αυτών.

4. Η τήρηση της αρχής της ισότητας και ιδίως της ισότητας ευκαιριών και της αντικειμενικότητας συνιστά αναγκαία προϋπόθεση για την επιδίωξη του δημοσίου συμφέροντος.

## **ΑΡΘΡΟ 8**

### **ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ**

1. Τα διοικητικά όργανα οφείλουν κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους να εξυπηρετούν τους πολίτες και να προστατεύουν τα νόμιμα συμφέροντά τους. Για τον σκοπό αυτόν, πρέπει ιδίως να αποφεύγουν ενέργειες που μπορούν να παραπλανήσουν τον πολίτη καθώς και τις ανεπιεικείς ερμηνευτικές εκδοχές.
2. Κατά τη λήψη αποφάσεων, ο υπάλληλος δεν πρέπει να υιοθετεί μέτρα που είναι δυσανάλογα προς τον επιδιωκόμενο σκοπό και ανατρέπουν την ισορροπία μεταξύ των επιμέρους συμφερόντων των πολιτών και του δημόσιου συμφέροντος. Επιπλέον, οφείλει να λαμβάνει υπόψη τη δικαιολογημένη εμπιστοσύνη του πολίτη και να αποφεύγει αντιφατικές συμπεριφορές, οι οποίες είναι δυνατόν να βλάψουν τα συμφέροντά του.
3. Τα διοικητικά όργανα οφείλουν να ανταποκρίνονται έγκαιρα στα αιτήματα των πολιτών και να παρέχουν τις αναγκαίες πληροφορίες για τα ζητήματα που εμπíπτουν στο πεδίο των δραστηριοτήτων τους και αφορούν τις σχετικές διοικητικές διαδικασίες ή τα δικαιώματα των πολιτών.
4. Πριν από κάθε ενέργεια ή μέτρο σε βάρος των δικαιωμάτων ή συμφερόντων συγκεκριμένου προσώπου, τα αρμόδια διοικητικά όργανα οφείλουν να καλούν έγκαιρα τον ενδιαφερόμενο να εκφράσει τις απόψεις του, καθώς και να λαμβάνουν υπόψη τους τα στοιχεία και τα επιχειρήματά του, με πνεύμα συνεργασίας και κατανόησης.
5. Σε περίπτωση σφάλματος ο υπάλληλος οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον πολίτη και να καταβάλει κάθε προσπάθεια να επανορθώσει τις αρνητικές συνέπειες που προκύπτουν από το σφάλμα του.

6. Ο υπάλληλος οφείλει να προστατεύει απόλυτα τα προσωπικά δεδομένα που αφορούν τους πολίτες και τηρεί γενικότερα εχεμύθεια ως προς τις πληροφορίες που λαμβάνει στο πλαίσιο των καθηκόντων του.
7. Η κατάχρηση εξουσίας είναι ανεπίτρεπτη. Ο σκοπός που επιδιώκεται από κάθε ενέργεια του υπαλλήλου πρέπει να είναι ο προβαλλόμενος στην αιτιολογία της και να συνάδει με το νόμο.

## ΑΡΘΡΟ 9

### ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ

1. Ο δημόσιος υπάλληλος οφείλει να λαμβάνει υπόψη του, στο μέτρο του δυνατού, όλες τις διαστάσεις του θέματος που χειρίζεται και να συνεκτιμά όλες τις δυνατές συνέπειες, πριν καταλήξει σε κάποια ενέργεια.
2. Ο δημόσιος υπάλληλος αναπτύσσει ελεύθερα την προσωπικότητά του, εκφράζει ελεύθερα τις πολιτικές, φιλοσοφικές και θρησκευτικές πεποιθήσεις του, ενώ οφείλει να εκθέτει τις απόψεις του προς τους προϊσταμένους του, πάντα όμως αιτιολογημένα και τεκμηριωμένα.

## ΑΡΘΡΟ 10

### ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ

1. Ο δημόσιος υπάλληλος οφείλει να επιδεικνύει συμπεριφορά που να ανταποκρίνεται πλήρως στις Αρχές και Αξίες που διέπουν την Δημόσια Υπηρεσία.
2. Η εκπλήρωση των καθηκόντων του πρέπει να γίνεται πάντα με τέτοιο τρόπο που, κρινόμενη με τα μέτρα της κοινής λογικής και των χρηστών ηθών, να μην μπορούν να δημιουργήσουν στον καλόπιστο συναλλασσόμενο, την εντύπωση ιδιοτελούς ενέργειας.
3. Η συμπεριφορά του εκτός υπηρεσίας δεν πρέπει να είναι τέτοια που να μπορεί, κρινόμενη με τα μέτρα της κοινής λογικής και των χρηστών ηθών, να δημιουργεί βάσιμες υπόνοιες για υπηρεσιακή συμπεριφορά που δεν έχει γνώμονα το δημόσιο συμφέρον.

## ΑΡΘΡΟ 11 ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑ

1. Ο υπάλληλος οφείλει να πληροί όλες τις προϋποθέσεις αμερόληπτης κρίσης των υποθέσεων που χειρίζεται. Οφείλει ιδιαίτερα να απέχει από τον χειρισμό υποθέσεων στις οποίες, άμεσα ή έμμεσα, εμπλέκονται ή από τις οποίες, άμεσα ή έμμεσα, μπορούν να εξαρτούν συμφέροντα, μέλη της οικογένειας του υπαλλήλου, πρόσωπα με τα οποία αυτός έχει αναπτύξει οποιαδήποτε οικονομικού ή κοινωνικού ενδιαφέροντος σχέση, καθώς και πρόσωπα με τα οποία έχει, για διάφορους λόγους έλθει σε δημόσια ή μη αντιπαράθεση. Κατά τον ίδιο τρόπο οφείλει να απέχει από τον χειρισμό υποθέσεων γενικότερης πολιτικής ή κοινωνικής σημασίας, εφόσον έχει δημόσια εκφράσει απόψεις ή έχει αναπτύξει δραστηριότητα από τις οποίες συνάγεται η τοποθέτηση ή η ιδιαίτερη ευαισθησία του στα συγκεκριμένα γενικότερης σημασίας ζητήματα.
2. Σε όλες αυτές τις περιπτώσεις ο υπάλληλος ενημερώνει σχετικά τον προϊστάμενό του, ζητώντας την εξαίρεσή του από το χειρισμό της υπόθεσης. Ο υπάλληλος υποχρεούται να μην επιμείνει στο αίτημα της εξαίρεσής του, εάν ο προϊστάμενος κρίνει ότι η σχέση του υπαλλήλου με τα συγκεκριμένα πρόσωπα ή η σχέση των τελευταίων με την υπόθεση δεν επιβάλλει την εξαίρεση του υπαλλήλου.
3. Το πρόσωπο, η οικονομική ισχύς ή η κοινωνική και πολιτική θέση του ενδιαφερόμενου πολίτη δεν μπορεί να ασκεί την ελάχιστη επιρροή στη χρονική προτεραιότητα ή στην ουσία του χειρισμού των υποθέσεων. Ο χειρισμός κάθε υπόθεσης δεν μπορεί να διαφέρει εκείνου των ομοειδών της από πλευράς εφαρμοστέου δικαίου, υποθέσεων, εκτός αν αναδεικνύονται γενικότεροι λόγοι αναθεώρησης των απόψεων της υπηρεσίας ως προς τον εφεξής χειρισμό συγκεκριμένης κατηγορίας υποθέσεων.
4. Κατά το χειρισμό των υποθέσεων που αναλαμβάνει, ο υπάλληλος αποφεύγει με κάθε τρόπο να εκτίθεται και στην ελάχιστη υπόνοια εύνοιας, δυσμένειας ή άνισης μεταχείρισης των ενδιαφερόμενων πολιτών. Παρέχει σε όλους τις ίδιες δυνατότητες για την προσκόμιση στοιχείων και την ανάπτυξη επιχειρημάτων, συναντάται και επικοινωνεί με τους ενδιαφερόμενους μόνο στον χώρο της υπηρεσίας και εντός του ωραρίου υπερβάλλοντας οικειότητα που θα μπορούσε να εκλαμβάνεται ως εκδήλωση



συμπάθειας ή ως πρόθεση ανάπτυξης οικονομικής σχέσης. Ομοίως αποφεύγει κάθε αρνητική κρίση που θα μπορούσε να ερμηνεύεται ως απαξίωση του ενδιαφερόμενου πολίτη, ως έκφραση αντιπάθειας στο πρόσωπό του ή ως αρνητική προδιάθεση στο αίτημα που αυτός έχει απευθύνει στην υπηρεσία.

## ΑΡΘΡΟ 12 ΑΝΙΔΙΟΤΕΛΕΙΑ

1. Ο υπάλληλος οφείλει κατά την άσκηση των καθηκόντων του, να απέχει από την ανάληψη πρωτοβουλιών, και γενικότερα από την εκδήλωση συμπεριφορών, που θα μπορούσαν να συνδέονται με την προώθηση ή τη διασφάλιση των οικονομικών συμφερόντων, της υπηρεσιακής εξέλιξης, της επιστημονικής ανάδειξης ή της κοινωνικής προβολής του ίδιου, μελών της οικογενείας του ή προσώπων με τα οποία ο υπάλληλος έχει αναπτύξει οποιαδήποτε οικονομικού ή κοινωνικού ενδιαφέροντος σχέση.
2. Η επικοινωνία του υπαλλήλου με τους ενδιαφερόμενους πολίτες γίνεται μόνο στο χώρο της υπηρεσίας και εντός του ωραρίου λειτουργίας της και περιορίζεται στο βαθμό που αυτό είναι απαραίτητο για την αμοιβαία ενημέρωση, υπηρεσίας και πολιτών, ως προς τα δεδομένα και την εξέλιξη των υποθέσεων.
3. Εφόσον οι ενδιαφερόμενοι πολίτες αποδίδουν την προώθηση και την ικανοποίηση των αιτημάτων τους σε ιδιαίτερο προσωπικό ενδιαφέρον ή σε ιδιαίτερες ιδιότητες και ικανότητες του υπαλλήλου, ο τελευταίος οφείλει να καθιστά σαφές ότι τα αιτήματα των πολιτών κρίνονται πάντοτε από την υπηρεσία στη βάση γενικών και απρόσωπων κανόνων που ερμηνεύονται και εφαρμόζονται ομοιόμορφα σε ευρύτερη κατηγορία ομοειδών υποθέσεων. Σε περίπτωση ανάληψης, εκ μέρους του άμεσα ενδιαφερόμενου πολίτη ή εκ μέρους τρίτων, πρωτοβουλιών αναγνώρισης της συνεισφοράς του υπαλλήλου στη θετική έκβαση της υπόθεσης, ο υπάλληλος οφείλει να αρνείται σταθερά και απόλυτα κάθε παροχή σε χρήμα ή σε είδος, έστω και όλως συμβολικού χαρακτήρα, όπως και κάθε υπόσχεση ή πρόταση που θα είχε την έννοια της αντιπαροχής ή και απλά της εκδήλωσης συμπάθειας ενδιαφέροντος ή πρόθεσης ανάπτυξης κοινωνικής σχέσης.
4. Ο υπάλληλος αποφεύγει κάθε μορφής δημοσιότητα, και κυρίως

την προσωπική του προβολή στον τύπο και στα μέσα μαζικής ενημέρωσης, σε ότι αφορά τον χειρισμό των υποθέσεων που του έχουν ανατεθεί, ακόμη και μετά την ολοκλήρωση του χειρισμού τους. Η συναγωγή συμπερασμάτων και η στοιχειοθέτηση προτάσεων για την αρτιότερη αντιμετώπιση ομοειδών υποθέσεων στο μέλλον, ακόμα και όταν διατυπώνεται, δημοσιεύεται ή ανακοινώνεται με τη μορφή επιστημονικής μελέτης, τίθεται εκ των προτέρων υπόψη της υπηρεσίας προς ενημέρωσή της. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, ο υπάλληλος αναδεικνύει το γενικότερο ενδιαφέρον της υπόθεσης που χειρίστηκε αποφεύγοντας τη δημοσιοποίηση του ονόματος των ενδιαφερομένων πολιτών ή την προβολή της δικής του προσωπικής συμβολής.

### **ΑΡΘΡΟ 13**

#### **ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ**

- 1. Οι υπάλληλοι πρέπει, εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά στον νόμο, να εξασφαλίζουν την ευρύτερη δυνατή δημοσιότητα των ενεργειών τους και να επιδιώκουν την ουσιαστική συμμετοχή των ενδιαφερομένων στις διαδικασίες λήψης των αποφάσεων.**
- 2. Οι υπάλληλοι οφείλουν να καθιστούν δυνατή την πρόσβαση των πολιτών στα διοικητικά έγγραφα, εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπει διαφορετικά ο νόμος και ιδίως αν τα έγγραφα αφορούν την ιδιωτική ζωή τρίτου ή παραβλάπτεται απόρρητο.**
- 3. Οι αποφάσεις των δημοσίων υπαλλήλων πρέπει να περιλαμβάνουν σαφή, ειδική και επαρκή αιτιολογία, ιδιαίτερα όταν είναι δυσμενείς για τον πολίτη. Η αιτιολογία πρέπει να διατυπώνεται με απλή διατύπωση και ακρίβεια ώστε να γίνεται ευχερώς κατανοητή από τον πολίτη. Η απλή παραπομπή σε νομοθετικές διατάξεις δεν μπορεί να θεωρηθεί κατ' αρχήν ότι συνιστά επαρκή αιτιολογία. Ο υπάλληλος οφείλει, στο μέτρο του δυνατού, να περιλάβει στην αιτιολογία όλα τα κρίσιμα στοιχεία που καθόρισαν τις συγκεκριμένες αποφάσεις του.**

### **ΑΡΘΡΟ 14**

#### **ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ**

- 1. Ο δημόσιος υπάλληλος φροντίζει σύμφωνα με τις ειδικές γνώσεις-δεξιότητές του, να εξασφαλίζεται η αρτιότητα/**

πληρότητα της εργασίας του, ενδιαφερόμενος παράλληλα για την συμβολή της στην ποιότητα του τελικού προϊόντος.

2. Ο δημόσιος υπάλληλος καθόλου το διάστημα της υπηρεσίας του, ενδιαφέρεται για τα νέα δεδομένα στην επιστήμη ή στην τέχνη του, ενημερώνεται και επιμορφώνεται επ' αυτών. Οφείλει επιπλέον, να διευρύνει τις γνώσεις και δεξιότητές του με νέες μεθόδους εργασίας, νέες τεχνικές και γενικότερα, με κάθε τρόπο που συμβάλλει στο να γίνεται η εργασία αποδοτικότερα.
3. Ενδιαφέρεται για τα αποτελέσματα της εργασίας του, τα αξιολογεί, ανά γνωρίζει τυχόν λάθη και εργάζεται για τη διόρθωσή τους και την αποφυγή τους στο μέλλον.

## ΑΡΘΡΟ 15

### ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

Ο υπάλληλος είναι ευγενής και προσιτός στις σχέσεις του με τους πολίτες και απαντά στα αιτήματα για παροχή πληροφοριών με τη μεγαλύτερη δυνατή πληρότητα και ακρίβεια. Εάν δεν είναι αρμόδιος για ορισμένο ζήτημα, παραπέμπει τον πολίτη στην αρμόδια υπηρεσία.

## ΑΡΘΡΟ 16

### ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

Οι υπάλληλοι οφείλουν να επιδεικνύουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους την αναγκαία επιμέλεια και να σέβονται τη δημόσια περιουσία, αποφεύγοντας ιδίως την άσκοπη δαπάνη δημοσίων πόρων. Υποχρεούνται να ασκούν αποτελεσματικά και ευσυνείδητα τα καθήκοντά τους, συνεκτιμώντας τους επιδιωκόμενους σκοπούς. Σταθμίζουν τις σκόπιμες εναλλακτικές λύσεις και αξιολογούν το κόστος και τα οφέλη των επιλογών. Οφείλουν επίσης να μεριμνούν για την αποτελεσματική εφαρμογή των επιλογών αυτών και τη διαρκή παρακολούθηση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων τους σε σχέση με τους επιδιωκόμενους σκοπούς δημοσίου συμφέροντος. Διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις των ενδιαφερομένων έγκαιρα και τους ενημερώνουν άμεσα για την εξέλιξή τους. Βασικός γνώμονας των ενεργειών των υπαλλήλων είναι η αποφυγή περιττών γραφειοκρατικών διαδικασιών και η εξοικονόμηση δράσεων που δεν κρίνονται αναγκαίες.

## ΑΡΘΡΟ 17

### ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ

1. Ο δημόσιος υπάλληλος οφείλει να εκπληρώνει όλα τα καθήκοντά του με τέτοια οργάνωση των μέσων του, ώστε αυτά να κατευθύνονται στην επίτευξη των επιθυμητών στόχων. Οφείλει να επιδεικνύει ιδιαίτερη φροντίδα για τη χρήση και προστασία του δημόσιου υλικού.
2. Κατά την ενάσκηση των καθηκόντων του, οφείλει επιπλέον να επιδιώκει την εύρεση και χρήση των πλέον αποτελεσματικών και οικονομικών μεθόδων για την επίτευξη των επιθυμητών αποτελεσμάτων.
3. Η πρόβλεψη, προνοητικότητα, διορατικότητα συνιστούν ιδιαίτερα επιθυμητά χαρακτηριστικά που εκτιμώνται ανάλογα.
4. Σε περίπτωση επιστημονικών-τεχνικών κρίσεων, οφείλει να διαμορφώνει την άποψή του λαμβάνοντας πλήρως υπόψη τα διδάγματα της αντίστοιχης επιστήμης ή τέχνης. Στην ειδική περίπτωση, που το επίπεδο γνώσεων δεν μπορεί να δώσει έγκυρες εκτιμήσεις, οφείλει να λαμβάνει αποφάσεις με προδιαγραφές πρόληψης.

## ΑΡΘΡΟ 18

### ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

1. Ο υπάλληλος δεν παύει κατά την άσκηση των καθηκόντων του να ενεργεί με την ευθύνη που οφείλει να έχει ως μέλος του κοινωνικού συνόλου. Ο υπάλληλος οφείλει κατά την άσκηση της διακριτικής του ευχέρειας να συνεκτιμά τις ιδιαίτερες κοινωνικές περιστάσεις που συντρέχουν σε κάθε περίπτωση και να επιδεικνύει πνεύμα επιείκειας και συνεργασίας.
2. Έχει επίγνωση των πραγματικών συνεπειών που μπορούν να επιφέρουν στα συμφέροντα των ενδιαφερομένων πολιτών, αλλά και γενικότερα στο κοινωνικό σύνολο, οι αποφάσεις της υπηρεσίας, όπως και η καθυστέρηση στη λήψη αυτών των αποφάσεων. Πάντοτε στο πλαίσιο της νομιμότητας, ο υπάλληλος συμβάλλει με κάθε τρόπο στην έγκαιρη αντιμετώπιση των προβλημάτων που επισημαίνει κατά την άσκηση των καθηκόντων του, με στόχο την πρόληψη των δυσχερών ανατρέψιμων στο μέλλον πραγματικών καταστάσεων και την αποφυγή της παράτασης ή της

διόγκωσης των δυσμενών για τον πολίτη συνεπειών που έχουν προκαλέσει αμφισβητούμενης νομιμότητας πράξεις, παραλείψεις ή υλικές ενέργειες. Στο πλαίσιο αυτό λαμβάνει υπόψη τον ιδιαίτερα επώδυνο χαρακτήρα που μπορούν να έχουν αυτές οι συνέπειες σε συγκεκριμένες εξαιρετικές συνθήκες ή όταν αφορούν συγκεκριμένες ευαίσθητες ομάδες του πληθυσμού.

3. Ο υπάλληλος κατά την άσκηση των καθηκόντων του αναλαμβάνει σχετικές πρωτοβουλίες και εφόσον το κρίνει χρήσιμο, εισηγείται στην υπηρεσία τη λήψη γενικότερων οργανωτικών και λειτουργικών μέτρων, για την ταχύτερη εξυπηρέτηση και τον περιορισμό της ταλαιπωρίας των πολιτών με ιδιαίτερα προβλήματα., κυρίως λόγω της ηλικίας τους ή λόγω κακής σωματικής ή ψυχικής υγείας. Επίσης, ενημερώνει -και ευαισθητοποιεί διακριτικά την υπηρεσία για ανθρωπιστικού ή ευρύτερα κοινωνικού χαρακτήρα πρωτοβουλίες, εφόσον αυτές δεν συνδυάζονται με το θρήσκευμα, την ιδεολογία, τα οικονομικά συμφέροντα ή την κομματική ένταξη των μετεχόντων.

## **ΜΕΡΟΣ Γ΄**

### **ΕΦΑΡΜΟΓΗ**

#### **ΑΡΘΡΟ 19**

##### **ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

1. Το Συμβούλιο Δεοντολογίας μέριμνα για την εφαρμογή και τήρηση των παραπάνω διατάξεων, την αξιολόγηση κάθε διοικητικής συμπεριφοράς που είναι ασυμβίβαστη προς τους σκοπούς του Κώδικα και τον έλεγχο αναφορών τόσο των πολιτών όσο και των δημοσίων υπαλλήλων.
2. Το Συμβούλιο Δεοντολογίας συγκροτείται ξεχωριστά σε κάθε υπηρεσία, αποτελείται από εκπροσώπους της κάθε Διεύθυνσης και Τμήματος της υπηρεσίας, τα οποία επιλέγονται δια κληρώσεως για διετή θητεία. Τα μέλη του Συμβουλίου Δεοντολογίας επιλέγουν μεταξύ τους τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.
3. Κατά τη διάρκεια του ελέγχου των ανωτέρω αναφορών ο καταγγελλόμενος καλείται από το Συμβούλιο σε ακρόαση, προκειμένου να εκθέσει τις απόψεις του.

4. Το Συμβούλιο Δεοντολογίας διατυπώνει αιτιολογημένες συστάσεις και επιπλήξεις στους υπαλλήλους που παραβαίνουν τον Κώδικα και τις κοινοποιούν στην υπηρεσιακή του μονάδα.
5. Το Συμβούλιο Δεοντολογίας διατυπώνει εισηγήσεις προς την Υπηρεσία για την πληρέστερη εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας.

## **ΑΡΘΡΟ 24**

### **ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

1. Η Δημόσια Διοίκηση αναλαμβάνει το καθήκον της ενημέρωσης των δημοσίων υπαλλήλων για την ύπαρξη του Κώδικα.
2. Κάθε δημόσιος υπάλληλος έχει καθήκον να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα, προκειμένου να προσαρμοστεί στην εφαρμογή των διατάξεων.
3. Ο παρών Κώδικας μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο συλλογικών διαπραγματεύσεων στη Δημόσια Διοίκηση και να περιληφθεί στις σχετικές συμφωνίες των μερών.