

ΔΕΟ 10

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΑΠΑΝΤΗΣΗ 2ΗΣ ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 2020-2021



Το Εσωτερικό Δίκαιο της χώρας μας απαρτίζεται από το σύνολο των κανόνων δικαίου, που ρυθμίζουν τις αναπτυσσόμενες στο εσωτερικό της, έννομες σχέσεις. Διακρίνεται στο Δημόσιο και το Ιδιωτικό Δίκαιο. Στο Δημόσιο Δίκαιο εντάσσονται οι νομικές ρυθμίσεις, που αφορούν στις σχέσεις, όπου το κράτος ή οιοσδήποτε κρατικός φορέας μετέχει με την κυριαρχική του βούληση. Στον αντίποδα, το Ιδιωτικό Δίκαιο εφαρμόζεται στις σχέσεις, που εκτυλίσσονται είτε μεταξύ των ιδιωτών είτε μεταξύ αυτών και του κράτους, όταν το τελευταίο λειτουργεί ως ιδιώτης και όχι ως κρατικός φορέας εξουσίας. Το Διοικητικό Δίκαιο, το οποίο αποτελεί επιμέρους κλάδο του Δημοσίου Δικαίου, συγκροτείται από ρυθμιστικούς κανόνες δικαίου, που αναφέρονται στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, στις σχέσεις μεταξύ κράτους και δημόσιων οργανισμών και μεταξύ κράτους και διοικούμενων (Γέροντας, κ.ά, 2018 και Κιούση, 1999).

Στα πλαίσια του Διοικητικού Δικαίου στην παρούσα εργασία καταγράφονται τα ειδοποιά στοιχεία, που καθιστούν έγκυρη μια ατομική διοικητική πράξη. Πιο αναλυτικά, θα γίνει συζήτηση για τη νομική πτυχή της διοικητικής δράσης, η οποία εκδηλώνεται με την έκδοση της διοικητικής ατομικής πράξης καθώς και η συνδεόμενη με αυτή, γνωμοδοτική διαδικασία.

ΕΡΩΤΗΜΑ Α.

Ποιες είναι οι προϋποθέσεις έκδοσης έγκυρης ατομικής διοικητικής πράξης γενικά.

1.1. Η Έννοια και η Σημασία της Διοικητικής Πράξης

Ως διοικητική πράξη χαρακτηρίζεται η δήλωση βούλησης του διοικητικού οργάνου, που γίνεται σύμφωνα με ορισμένη διαδικασία ή και χωρίς διαδικασία, με την οποία θεσπίζεται μονομερώς κανόνας δικαίου, δηλαδή θεσπίζεται μια νομική ρύθμιση με μόνη τη βούληση του διοικητικού οργάνου. Κατά συνέπεια, η διοικητική πράξη είναι το νομικό μέσο με το οποίο τα διοικητικά όργανα ασκούν δημόσια εξουσία.

Για να έχει χαρακτήρα διοικητικής πράξης, η μονομερής δήλωση βούλησης πρέπει να λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο εννόμων σχέσεων, οι οποίες διέπονται από κανόνες του διοικητικού δικαίου. Η διοικητική πράξη πρέπει να είναι έγγραφη και συνταγμένη στην ελληνική γλώσσα. Ο έγγραφος τύπος εξασφαλίζει τη σταθερότητα και τη σαφήνεια του περιεχομένου της, ενώ περαιτέρω καθιστά εφικτό το δικαστικό της έλεγχο (Γέροντας, κ.ά., 2018, σελ.210).



Κατ' εξαίρεση, η διοικητική πράξη μπορεί να είναι προφορική, εφόσον όμως πραγματικά αποδεικνύεται ότι έλαβε χώρα δήλωση βούλησης του διοικητικού οργάνου και είναι αναγκαία για την επίτευξη του επιδιωκόμενου από αυτήν σκοπού.

Χαρακτηριστικό παράδειγμα αποτελούν οι αστυνομικές διαταγές, η ρύθμιση της τροχαίας κίνησης με νεύματα ή με σήματα, όπως και η πρόσκληση των αστυνομικών αρχών σε συγκεντρωμένο πλήθος για να διαλυθεί. Το έγγραφο της διοικητικής πράξης πρέπει να έχει χρονολογία και την υπογραφή του οργάνου διαφορετικά η πράξη θεωρείται ανύπαρκτη, δηλαδή ανυπόστατη.

Η προσφυγή στη διοικητική πράξη οφείλεται -ανάμεσα σε άλλα- στην κρίση της νομοθετικής εξουσίας, η οποία στη σύγχρονη εποχή δεν είναι δυνατόν να ανταποκριθεί στη συνεχώς αυξανόμενη πολυπλοκότητα της κοινωνικής ζωής και ιδιαίτερα στο κοινωνικο-οικονομικό πεδίο, το οποίο χαρακτηρίζεται από την έντονη μεταβλητότητά του.



1.1.1. Τα Χαρακτηριστικά της Διοικητικής Πράξης

Τα δύο σημαντικά χαρακτηριστικά της διοικητικής πράξης είναι

το τεκμήριο της νομιμότητάς της και

η εκτελεστότητά της.

*Γέροντας, κ.ά,
2018,σελ.234-242*



Το τεκμήριο της νομιμότητας

- 🌲 καλύπτει μόνον τις ατομικές διοικητικές πράξεις και όχι τις κανονιστικές διοικητικές πράξεις, των οποίων ο παρεμπόδιων έλεγχος νομιμότητας είναι δυνατός. Σύμφωνα όμως με γενική αρχή του διοικητικού δικαίου, η ατομική διοικητική πράξη, από την έναρξη της ισχύος της και για όσο διάστημα ισχύει, έως ότου ακυρωθεί δικαστικά ή ανακληθεί, παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της, ανεξάρτητα από τυχόν νομικές πλημμέλειες.
- 🌲 Αυτό ισχύει και αν ακόμη η πράξη πάσχει από παρανομία και την καλύπτει έως ότου αυτή ακυρωθεί δικαστικά. Το τεκμήριο της νομιμότητας δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση των ανυπόστατων πράξεων (Γέροντας, 2018, σελ.241-242).

Η εκτελεστικότητα των διοικητικών πράξεων

🌲 αφορά τόσο τις κανονιστικές όσο και τις ατομικές διοικητικές πράξεις και συνίσταται στο ότι η συμπεριφορά που καθορίζει (η ενέργεια ή η παράλειψη που επιτάσσει) και γενικότερα η ρύθμιση την οποία θεσπίζει, είναι το χωρίς άλλο υποχρεωτική, δηλαδή εκτελείται χωρίς να χρειάζεται άλλη διαδικασία και ειδικότερα χωρίς να απαιτείται η έκδοση προηγούμενης δικαστικής απόφασης.

🌲 Πρόκειται για προνόμιο της δημόσιας διοίκησης που συνίσταται στη δυνατότητα της να ενεργεί αυτεπαγγέλτως. Το χαρακτηριστικό αυτό της διοικητικής πράξης αποτελεί συνέπεια του ότι με αυτή θεσπίζεται μονομερώς ένας κανόνας δικαίου, ενώ η εκτελεστικότητα αφορά τόσο τη Δημόσια Διοίκηση και τα όργανά της όσο και τους διοικουμένους. Η εκτελεστικότητα των ατομικών πράξεων, είναι δυνατόν να ανασταλεί, εφόσον αυτές έχουν προσβληθεί δικαστικά ως παράνομες (Γέροντας, κ.ά., 2018, σελ.242).

Ωστόσο, επειδή ο διοικητικός καταναγκασμός συνίσταται σε υλικές ενέργειες της διοίκησης, ενέχει σοβαρούς κινδύνους αυθαιρεσίας σε βάρος των διοικουμένων και για το λόγο αυτό, θα πρέπει καταρχάς να ασκείται μόνον στην περίπτωση που υπάρχει πραγματική άρνηση του διοικούμενου να συμμορφωθεί και εφόσον προβλέπεται από τις σχετικές νομοθετικές διατάξεις ή υπάρχει επείγουσα ανάγκη εκτέλεσης μια διοικητικής πράξης.

Επιπλέον, η άσκηση του διοικητικού καταναγκασμού δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το αναγκαίο μέτρο που επιτάσσει η τήρηση της αρχής της αναλογικότητας. Μάλιστα, η τυχόν παράνομη άσκηση του διοικητικού καταναγκασμού από την πλευρά της διοίκησης, μπορεί να δημιουργήσει αστική και ποινική ευθύνη των διοικητικών οργάνων (Ακριβοπούλου και Ανθόπουλος, 2015, σελ.106 και Γέροντας, κ.ά, 2018, σελ.241-242).



1.1.2. Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΚΡΙΣΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ

Γέροντας, κ.ά, (2018, σελ.218-220)



Σύμφωνα με τους Γέροντα, κ.ά, (2018, σελ.218-220) η διάκριση μεταξύ κανονιστικών και ατομικών διοικητικών πράξεων είναι σημαντική διότι επιδρά στη ζωή του διοικούμενου σε πολλές διαστάσεις. Στον ακόλουθο πίνακα παρουσιάζονται τα κυριότερα χαρακτηριστικά που της διαφοροποιούν και στη συνέχεια αναλύεται η σημασία τους:

Ατομική διοικητική πράξη	Κανονιστική διοικητική πράξη
1. Εξατομικευμένος κανόνας	1. Γενικοί και απρόσωποι κανόνες
2. Ένας ή περισσότεροι προσδιορισμένοι αποδέκτες	2. Αόριστο πλήθος αποδεκτών
3. Κοινοποίηση	3. Δημοσίευση
4. Αιτιολογία	4. Δεν αιτιολογούνται
5. Δικαίωμα προηγούμενης ακρόασης	5. Δεν ασκείται δικαίωμα προηγούμενης ακρόασης
6. Δικαίωμα αναφοράς	6. Δεν ασκείται δικαίωμα αναφοράς
7. Ανάκληση	7. Καταργούνται
8. Κύρια δικαστική προστασία	8. Μπορούν να προσβληθούν κυρίως και παρεμπιπτόντως



(α) Οι κανονιστικές ελέγχονται παρεμπιπτόντως, δηλαδή καθ' όλη τη διάρκεια της ισχύος τους, χωρίς προθεσμία. Αντίθετα, οι ατομικές δεν ελέγχονται μετά την πάροδο της προθεσμίας για τη δικαστική προσβολή τους. Εάν, στο πλαίσιο του παρεμπιπτόντος ελέγχου, οι κανονιστικές κριθούν παράνομες θεωρούνται ανίσχυρες και οι τυχόν ατομικές που έχουν εκδοθεί βάσει αυτών πάσχουν ακυρότητα.

(γ) Η προθεσμία **απευθείας** δικαστικής προσβολής των κανονιστικών ξεκινά από τη δημοσίευσή τους, ενώ των ατομικών από την κοινοποίηση και την πλήρη γνώση τους.

(ε) Αν οι ατομικές είναι δυσμενείς, πρέπει να τηρηθεί η «**προηγούμενη ακρόαση διοικουμένου**». Το δικαίωμα αυτό δεν έχει ισχύει για την έκδοση των κανονιστικών.

(η) Οι ατομικές ελέγχονται ως προς τη «καλή χρήση» (τήρηση των άκρων ορίων) της «διακριτικής ευχέρειας», ενώ οι κανονιστικές ως προς τη τήρηση των ορίων της «νομοθετικής εξουσιοδότησης».

(β) Συστατικός τύπος των κανονιστικών είναι η δημοσίευσή τους, κατά κανόνα στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης. Οι ατομικές «τελειούνται» (δηλ. θεωρούνται εκδοθείσες και ισχυρές) με την υπογραφή και χρονολόγησή τους, εκτός αν προβλέπεται ρητά η δημοσίευσή τους.

(δ) Οι ατομικές πρέπει να περιέχουν σαφή, ειδική και επαρκή αιτιολογία, ενώ για τις κανονιστικές δεν απαιτείται.

(ζ) Οι κανονιστικές, κατά κανόνα, καταργούνται ολικά ή τροποποιούνται μερικά μόνον για το **μέλλον**, ενώ οι ατομικές ανακαλούνται, σύμφωνα με τη φύση τους, **είτε για το μέλλον (οι νόμιμες), είτε αναδρομικά (οι παράνομες)**.

(θ) Ο απευθείας δικαστικός έλεγχος των κανονιστικών ανήκει στη αποκλειστική αρμοδιότητα του Ανώτατου Διοικητικού Δικαστηρίου (Συμβούλιο της Επικρατείας), ενώ οι ατομικές μπορεί να ελεγχθούν, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και από τα τακτικά διοικητικά δικαστήρια (Πρωτοδικεία και Εφετεία).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2- ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

2.1. Προϋποθέσεις έκδοσης έγκυρης ατομικής διοικητικής πράξης

1. *Τήρηση Τύπου*
2. *Αρμοδιότητα του οργάνου*
3. *Νόμιμη Υπόσταση*
4. *Κοινοποίηση και Δημοσίευση (όπου ο νόμος απαιτεί)*
5. *Αιτιολόγηση*
6. *Τήρηση του δικαιώματος της ακρόασης (εκτός αν εξαιρείται)*

2.1.1. Τήρηση Τύπου

Γέροντας, κ.ά, 2018, σελ.271-272 και Άρθρο 16 ν. 2690/1999

Οι τύποι των διοικητικών πράξεων αναφέρονται στα ειδικότερα στάδια της διοικητικής διαδικασίας που προβλέπονται από το νόμο για την έκδοσή τους. Οι τύποι εγγυώνται τόσο τη νομιμότητα των διοικητικών πράξεων όσο και την προστασία των θεμελιωδών δικαιωμάτων των διοικούμενων κατά την έκδοσή τους (Ευστρατίου, 2014).

Τύποι των διοικητικών πράξεων είναι

η δημοσίευση,

η κοινοποίηση,

η αιτιολογία,

η άσκηση του δικαιώματος της προηγούμενης ακρόασης.

Οι τύποι των διοικητικών πράξεων διαφέρουν ανάλογα με το αν αυτές είναι ατομικές ή κανονιστικές (Γέροντας, κ.ά, 2018, σελ.271-272). Τύπος της διοικητικής πράξης καλείται η μορφή με την οποία διατυπώνεται η δήλωση της βούλησης του διοικητικού οργάνου.

Η διοικητική πράξη είναι

- έγγραφο,
- αναφέρει την εκδούσα αρχή και
- τις εφαρμοζόμενες διατάξεις,
- φέρει δε χρονολογία, καθώς και υπογραφή του αρμόδιου οργάνου.

Στην ατομική διοικητική πράξη αναφέρεται, επίσης,

η τυχόν δυνατότητα άσκησης της, κατ' άρθρο 25, ειδικής διοικητικής, ή ενδικοφανούς, προσφυγής, γίνεται δε μνεία του αρμόδιου για την εξέτασή της οργάνου, της προθεσμίας, καθώς και των συνεπειών παράλειψης της άσκησής της.

Προσφυγή που ασκείται σύμφωνα με τις προαναφερόμενες πληροφορίες της υπηρεσίας δεν μπορεί να παραγάγει συνέπειες σε βάρος του προσφεύγοντος.

Η παράλειψη Αναφοράς των εφαρμοζόμενων διατάξεων, καθώς και των κατά τη δεύτερη περίοδο στοιχείων, δεν επάγεται ακυρότητα της πράξης.



- Η νομιμότητα των τύπων της πράξης κρίνεται με βάση την νομοθεσία που ίσχυε κατά τον χρόνο της έκδοσής της.
- Περαιτέρω, σε περίπτωση αμφιβολίας ένας τύπος θεωρείται πάντα ως ουσιώδης.
- Η τήρηση των τύπων πρέπει να είναι επίκαιρη, δηλαδή να λαμβάνει χώρα εντός των νομίμων προθεσμιών ή πάντως μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα.
- Η μη τήρηση του τύπου μπορεί να καλυφθεί σε περιπτώσεις επείγοντος, ή προστασίας του δημοσίου συμφέροντος, ενώ το ελάττωμα που προκαλεί η έλλειψη του μπορεί να θεραπευθεί και εκ των υστέρων, εφόσον ο νόμος το επιτρέπει.



2.1.2.Αρμοδιότητα του οργάνου

Γέροντας, κ.ά, 2018, σελ.105-109

Η καθ' ύλην αρμοδιότητα του διοικητικού οργάνου για την έκδοση διοικητικών πράξεων και τη ρύθμιση των θεμάτων που υπάγονται σε αυτήν, μπορεί να διακριθεί σε:

α) δέσμια αρμοδιότητα και

β) σε αρμοδιότητα διακριτικής ευχέρειας, ή διακριτικής εξουσίας των οργάνων της δημόσιας διοίκησης

(Γέροντας, κ.ά, 2018, σελ.106-107).

υφίσταται, όταν το διοικητικό όργανο, εφόσον διαπιστώσει ότι συντρέχουν οι προβλεπόμενες από τους κανόνες δικαίου πραγματικές ή νομικές προϋποθέσεις για την εφαρμογή τους, είναι υποχρεωμένο να εκδώσει μια ατομική πράξη, την έκδοση της οποίας οι κανόνες αυτοί προκαθορίζουν (Δαγτόγλου, 2004).

Έτσι, εφόσον ο διοικούμενος διαθέτει τα προβλεπόμενα από το νόμο δικαιολογητικά για την έκδοση δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου, η αρμοδιότητα της διοίκησης είναι δέσμια για την έκδοσή του



ή εξουσία υπάρχει, όταν οι κανόνες που καθορίζουν την αρμοδιότητα δεν προκαθορίζουν επακριβώς την αρμοδιότητα του διοικητικού οργάνου αλλά του καταλείπουν ελευθερία δράσης. Ειδικότερα, διακριτική ευχέρεια διαθέτει ένα διοικητικό όργανο στις εξής περιπτώσεις:

- α) όταν δύναται αλλά δεν είναι υποχρεωμένο να εκδώσει την πράξη,
- β) όταν οφείλει να εκδώσει την πράξη, δύναται, όμως, να καθορίσει το χρονικό σημείο της έκδοσής της κατά την κρίση του και
- γ) δύναται να επιλέξει μεταξύ περισσότερων νομοθετικών ρυθμίσεων, τις οποίες επιτρέπει η εφαρμογή των διατάξεων αυτών.

Διακριτική ευχέρεια διαθέτουν τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου για τη σύναψη διοικητικών συμβάσεων, καθώς και για τις υλικές ενέργειες που επιχειρούν.



2.1.3. Υπόσταση Οργάνου – Μονομελούς ή Συλλογικού

Γέροντας, κ.ά., 2018, σελ. 119- 127 και Αρθ. 13-14-15 Κ.Δ.Δ



Βασική προϋπόθεση για να είναι μία διοικητική πράξη έγκυρη είναι η νόμιμη υπόσταση του οργάνου που την εκδίδει.

Τα όργανα που είναι αρμόδια για την έκδοση διοικητικών πράξεων θα πρέπει να έχουν νόμιμη υπόσταση, δηλαδή να έχουν τηρηθεί όλες οι νόμιμες προϋποθέσεις που ορίζουν τα σχετικά με τη σύστασή τους. Η σύσταση ενός διοικητικού οργάνου πρέπει να προβλέπεται ρητά από διάταξη του Συντάγματος ή νομοθετικής πράξης ή κανονιστικής πράξης που έχει εκδοθεί βάσει νομοθετικής εξουσιοδότησης.

Οι σχετικές διατάξεις καθορίζουν τις προϋποθέσεις με τις οποίες ορισμένο φυσικό πρόσωπο καθίσταται διοικητικό όργανο με εκλογή (αιρετό) ή με διορισμό και την αρμοδιότητά του



Το όργανο στερείται νόμιμης υπόστασης εάν: - δεν υπάρχει πράξη που να προβλέπει τα σχετικά με τη σύστασή του - υπήρχε πράξη, αλλά είχε εκδοθεί καθ' υπέρβαση καθηκόντων:

Πράξεις που εκδόθηκαν από όργανο το οποίο δεν είχε νόμιμη υπόσταση θεωρούνται ανύπαρκτες και η ενέργεια αυτή του προσώπου αποκαλείται νόσφιση εξουσίας ή αντιποίηση αρχής ή σφετερισμός εξουσίας.

Για την ασφάλεια του δικαίου οι ανυπόστατες Διοικητικές Πράξεις ακυρώνονται από το Δικαστήριο. Η συγκρότηση, σύνθεση και λειτουργία των συλλογικών οργάνων ρυθμίζονται στα άρθρα 13-15 Κ.Δ.Δ



α. Συγκρότηση.

Για τη νόμιμη υπόσταση συλλογικού οργάνου χρειάζεται προηγούμενη έκδοση πράξης συγκρότησής του (Άρθ. 13 Κ.Δ.Δ.). Το συλλογικό όργανο πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον 3 μέλη. Υπάρχει όμως δυνατότητα αντίθετης ρητής ρύθμισης, δηλαδή συγκρότησης συλλογικού οργάνου από 2 μόνο μέλη είτε με νομοθετική πράξη, είτε με κανονιστική πράξη που εκδίδεται βάσει νομοθετικής εξουσιοδότησης η οποία ειδικά το επιτρέπει.

Το διοικητικό όργανο έχει νόμιμη συγκρότηση, μόνο όταν έχουν διορισθεί όλα τα μέλη του. Εάν προβλέπονται και αναπληρωματικά μέλη ο διορισμός τους είναι αναγκαίος για τη νόμιμη συγκρότηση του οργάνου. Το συλλογικό όργανο μπορεί να λειτουργήσει νόμιμα για διάστημα 3 μηνών και αν ελλείπουν μέλη, των οποίων ο αριθμός είναι μικρότερος από εκείνον που απαιτείται για τον σχηματισμό απαρτίας.



β. Σύνθεση

Ένα όργανο έχει νόμιμη σύνθεση όταν έχουν εκπληρωθεί οι προϋποθέσεις που θέτει το δίκαιο, για να μπορεί, μετά τη νόμιμη συγκρότησή του, να αποφασίζει έγκυρα. Οι προϋποθέσεις αυτές αναφέρονται στα φυσικά πρόσωπα-μέλη του οργάνου και έχουν σχέση με: Τον αριθμό και την ιδιότητα των φυσικών προσώπων που απαιτούνται για να λειτουργήσει νόμιμα το όργανο και τη σύμφωνα με το νόμο κλήση τους για να λάβουν μέρος στη λειτουργία του οργάνου και τέλος, τη σύνδεσή τους, τον τυχόν ιδιαίτερο δεσμό τους, με ορισμένη υπόθεση για την οποία πρέπει να αποφασίσουν.

Απαρτία

του οργάνου υπάρχει όταν συμμετέχει ο ελάχιστος αριθμός μελών που απαιτείται από το νόμο για να είναι έγκυρες οι αποφάσεις του οργάνου. Ελλείψει σχετικής διάταξης πρέπει να παρίσταται η πλειοψηφία του συνόλου των μελών (Άρθ.. 14 παρ. 1 εδ. 1 Κ.Δ.Δ.)



2.1.4. Κοινοποίηση ή Δημοσίευση (όπου ο νόμος απαιτεί)

Άρθ. 18 ΚΑΔ

Η ατομική διοικητική πράξη τελειούται με την υπογραφή και την χρονολόγησή της, ή τη δημοσίευσή της αν είναι δημοσιευτέα κατά νόμο. Με τη δημοσίευση η πράξη γίνεται γνωστή στο κοινό και όχι μόνο σε ορισμένα πρόσωπα. Η δημοσίευση των διοικητικών πράξεων γίνεται με καταχώρησή τους στην ΕτΚ. Με νομοθετικές διατάξεις μπορεί να προβλέπονται και άλλοι πρόσφοροι τρόποι δημοσίευσης. Ως ημερομηνία δημοσίευσης στην ΕτΚ λαμβάνεται εκείνη την οποία αναγράφει το φύλλο ΕτΚ, εφόσον είναι δυνατή η χορήγηση σε κάθε ενδιαφερόμενο αντιτύπου του φύλλου (*Άρθ. 18 παρ. 2 Κ.Α.Δ.*).

Κοινοποίηση, (*Άρθ. 19 Κ.Α.Δ.*). Η ατομική διοικητική πράξη κοινοποιείται στο πρόσωπο το οποίο αφορά. (μπορεί να γίνει και με e-mail ή fax Ν. 2672/1998). Με την επιφύλαξη των τυχόν οριζόμενων σε ειδικές διατάξεις, η κοινοποίηση γίνεται με κάθε πρόσφορο τρόπο. Η κοινοποίηση δεν αποτελεί συστατικό στοιχείο του κύρους της πράξης. Η παράλειψη κοινοποίησης δεν επάγεται ακυρότητα της πράξης (ΣτΕ 2662/2004).

2.1.5. ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΠΡΑΞΗΣ



Άρθρο 17 Αιτιολογία ν. 2690/1999 ΚΔΔ

Η ειδική και εμπειριστατωμένη αιτιολογία και η τήρηση του δικαιώματος προηγούμενης ακρόασης του διοικούμενου (άρθρο 20 §2 Σ) συνιστούν ουσιώδεις τύπους για την έκδοση μια πράξης. Αυτό σημαίνει ότι η πιστή εφαρμογή του τους επιβάλλεται για την τήρηση της αρχής της νομιμότητας από την πλευρά της δημόσιας διοίκησης και των οργάνων της. Ειδικότερα, η αιτιολογία αποτελεί ουσιώδη τύπο της διοικητικής δράσης, κατ' εφαρμογή της αμεροληψίας και της φανεράς δράσης των διοικητικών οργάνων και συντείνει στην προστασία των θεμελιωδών δικαιωμάτων των διοικουμένων κατά τη διοικητική διαδικασία (Γώγος, 2012).

Οι κανονιστικές πράξεις δεν χρειάζονται αιτιολογία, διότι αποτελούν ουσιαστικούς νόμους, ούτε όμως και οι κυβερνητικές. Αντίθετα, η αιτιολογία συνδέεται με την έκδοση των ατομικών διοικητικών πράξεων. Οι ατομικές διοικητικές πράξεις για να εκδίδονται νόμιμα πρέπει να αιτιολογούνται ειδικά και εμπειριστατωμένα, ιδίως, όταν εκδίδονται κατά διακριτική ευχέρεια της διοίκησης και όταν έχουν επαχθές για τον διοικούμενο περιεχόμενο.



Και οι επωφελείς πράξεις όμως, στο βαθμό που δημιουργούν συγκεκριμένα δικαιώματα για τον διοικούμενο θα πρέπει να αιτιολογούνται στο βαθμό που συνιστούν εξαίρεση από την αρχή της ισότητας, ενώ αντίθετα οι πράξεις που αφορούν δέσμια αρμοδιότητα της διοίκησης δεν χρειάζονται αιτιολογία. Ωστόσο, ακόμη και οι πράξεις που κανονικά δεν χρήζουν αιτιολογίας είναι δυνατόν να αιτιολογούνται οικειοθελώς από αρμόδια διοικητικά όργανα (Ευστρατίου, 2014).

1. Η ατομική διοικητική πράξη πρέπει να περιέχει Αιτιολογία, η οποία να περιλαμβάνει τη διαπίστωση της συνδρομής των κατά νόμο προϋποθέσεων για την έκδοσή της.

2. Η αιτιολογία πρέπει να είναι σαφής, ειδική, επαρκής και να προκύπτει από τα στοιχεία του φακέλου, εκτός αν προβλέπεται ρητώς στο νόμο ότι πρέπει να περιέχεται στο σώμα της πράξης.



Η αιτιολογία

πρέπει να περιέχεται στο σώμα της πράξης ή πάντως να προκύπτει από τα στοιχεία του φακέλου ή να συνδέεται μαζί τους.

Επιπλέον, η αιτιολογία πρέπει να είναι επίκαιρη.

Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η αιτιολόγηση πράξης και μετά την προσβολή της ενώπιον των διοικητικών δικαστηρίων δικαστηρίου, εφόσον, όμως, αφορά στοιχεία που προϋπάρχουν της πράξης τα οποία είναι ήδη γνωστά στην διοίκηση.

Η πλήρης παράλειψη της αιτιολογίας οδηγεί στην έκδοση παράνομης ατομικής διοικητικής πράξης και αποτελεί λόγο ακυρώσεως της για παράβαση ουσιώδους τύπου της διαδικασίας.



Η αιτιολογία είναι νόμιμη, δηλαδή σύμφωνη με την διάταξη ή την γενική αρχή του δικαίου που την επιβάλλει, όταν έχει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

α) Είναι ειδική και όχι γενική και αόριστη, δηλαδή σχετίζεται και συνδέεται με την προσβαλλόμενη πράξη, με την έννοια ότι όλα τα στοιχεία της αναφέρονται στη συγκεκριμένη περίπτωση που ρυθμίζεται από την εκδοθείσα ατομική διοικητική πράξη.

β) Είναι πλήρης και επαρκής και όχι ανεπαρκής και ελλιπής, και περιέχει τόσο τη νομική βάση, δηλαδή τους εφαρμοστέους στη συγκεκριμένη περίπτωση κανόνες δικαίου, όσο και την πραγματική βάση, δηλαδή τα πραγματικά περιστατικά στα οποία βασίστηκε η έκδοσή της, καθώς επίσης και το σκοπό, δηλαδή το αποτέλεσμα που η πράξη επιδιώκει.



2.1.6. Τήρηση του δικαιώματος της ακρόασης (εκτός αν εξαιρείται)

Ουσιώδη τύπο για την έκδοση των ατομικών διοικητικών πράξεων αποτελεί και η προηγούμενη άσκηση του συνταγματικά κατοχυρωμένου δικαιώματος ακρόασης (άρθρο 20 §2 Σ), ενώπιον των διοικητικών αρχών (Γέροντας, κ.ά, 2018, σελ.262-264). Το συνταγματικά κατοχυρωμένο αυτό δικαίωμα προστατεύει τον διοικούμενο, κάθε φορά που πρόκειται να ληφθεί από τη δημόσια διοίκηση κάποιο μέτρο περιοριστικό για τα δικαιώματα ή τα συμφέροντά του ή σε κάθε περίπτωση που η δημόσια διοίκηση του επιβάλλει με τις πράξεις της, συγκεκριμένες υποχρεώσεις (Γέροντας, 2014).

Η μη άσκηση του δικαιώματος προηγούμενης ακρόασης σε περιπτώσεις δυσμενών ή επαχθών για τον διοικούμενο πράξεων (πχ. η απόλυση ή ο υποβιβασμός ενός δημοσίου υπαλλήλου) συνιστά παρανομία και μπορεί να οδηγήσει στη δικαστική ακύρωση της σχετικής πράξης, λόγω παραβίασης ουσιώδους τύπου της διαδικασίας. Η ακρόαση πρέπει να προηγείται της έκδοσης της πράξης και να είναι έγκαιρη σε σχέση με την έκδοσή της, ενώ προϋποθέτει την προηγούμενη πλήρη ενημέρωση του διοικούμενου, ούτως ώστε να έχει την δυνατότητα να προετοιμαστεί και να ενημερώσει τη διοίκηση για τις δικές του απόψεις και θέσεις.

Υπάρχουν κάποιες περιπτώσεις που η προηγούμενη ακρόαση του διοικούμενου δεν απαιτείται και στις οποίες αν δεν έχει ασκηθεί η παρανομία στην έκδοση της ατομικής διοικητικής πράξης είναι δυνατόν να αρθεί. Ειδικότερα, δεν απαιτείται η άσκηση του δικαιώματος ακρόασης

- α) Κατά την έκδοση κανονιστικών διοικητικών πράξεων.
- β) Όταν συντρέχουν λόγοι επείγοντος ή προστασίας του δημοσίου συμφέροντος.
- γ) Όταν έχει προηγηθεί ισοδύναμη ενημέρωση του ενδιαφερόμενου και της διοικητικής αρχής. Για παράδειγμα, στην περίπτωση που ο διοικούμενος έχει καταθέσει με δική του πρωτοβουλία κάποιο υπόμνημα με τις θέσεις του ή έχει λάβει με δική του πρωτοβουλία από τη διοίκηση τις σχετικές πληροφορίες.
- δ) Όταν ανακαλείται παράνομη διοικητική πράξη, η οποία ήταν ευνοϊκή για τον διοικούμενο κατά την αρχική έκδοσή της.
- ε) Όταν διενεργείται διοικητικός έλεγχος, ή όταν επιβάλλεται μέτρο διοικητικής εκτέλεσης (πχ. εκτέλεση για την είσπραξη των φορολογικών υποχρεώσεων του διοικούμενου).
- στ) Όταν πρόκειται για διοικητική ενέργεια που αφορά δέσμια αρμοδιότητα της δημόσιας διοίκησης.

Η παράλειψη των τύπων της διαδικασίας έκδοσης μιας διοικητικής πράξης έχει συνέπειες για την νομιμότητα της. Ελαττώματα σχετικά με τους τύπους της διαδικασίας παραγωγής των διοικητικών πράξεων είναι δυνατόν να οδηγήσουν σε ακύρωσή τους, μετά από αίτηση ακυρώσεως ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας για «παράβαση ουσιώδους τύπου της διαδικασίας».



ΕΡΩΤΗΜΑ Β. Ποιες είναι οι προϋποθέσεις έκδοσης έγκυρης ατομικής διοικητικής πράξης: στις ειδικές περιπτώσεις που ο νόμος απαιτεί να προηγηθεί η γνώμη κάποιου οργάνου; Απαντήστε περιγράφοντας συνοπτικά την κάθε προϋπόθεση εγκυρότητας που γνωρίζετε, χωρίς να επεκταθείτε ιδιαίτερα στις λεπτομέρειες της κάθε προϋπόθεσης.

3.1.

ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΜΕ ΑΠΑΙΤΗΣΗ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ ΓΙΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΓΝΩΜΗ ΟΡΓΑΝΟΥ

- Τα βασικά χαρακτηριστικά της διοικητικής διαδικασίας είναι ο αριθμός των ενεργειών, η χρονική σειρά και ο τρόπος, ο οποίος σχετίζεται με την αλληλοδιαδοχή των ενεργειών και χρονικοτήτων.
- Ο τρόπος συνιστά καθοριστικό στοιχείο της διοικητικής διαδικασίας μιας και αυτή αποτελεί ένα σύνολο πράξεων και χρόνων αλληλοδιαδεχόμενων, οι οποίοι συναπαρτίζουν το νόμιμο τρόπο που οφείλει να ακολουθήσει η διοικητική δράση προκειμένου να καταλήξει στην παραγωγή της διοικητικής πράξης.
- Στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας ιδιαίτερο ρόλο κατέχει και η γνωμοδοτική διαδικασία, η οποία επιδιώκει τη διατύπωση γνώμης ή πρότασης προς το αποφασίζον όργανο.
- Ωστόσο, δεν είναι λίγες εκείνες οι φορές κατά τις οποίες η έκφραση της γνώμης τείνει να συμβάλλει αποφασιστικά τόσο στη διασφάλιση της νομιμότητας όσο και στη αποδοχή της απόφασης εκ μέρους των αποδεκτών ή άλλων τρίτων που ενδεχομένως θίγονται από την εκάστοτε διοικητική πράξη.

*Γέροντας, κ.ά, 2018,
σελ.251-258 και Ν.
2690/1999— Άρθρο 20
Γνώμη – Πρόταση*



Η αρμοδιότητα της διοίκησης μπορεί να διακριθεί σε αποφασιστική και γνωμοδοτική. Αποφασιστική αρμοδιότητα είναι αυτή που παρέχει στο διοικητικό όργανο την ικανότητα να εκδώσει (εκτελεστή) διοικητική πράξη (είτε μόνο του είτε με τη σύμπραξη άλλων οργάνων), ενώ γνωμοδοτική (ή συμβουλευτική) είναι η αρμοδιότητα που παρέχει στο διοικητικό όργανο την ικανότητα να διατυπώνει προτάσεις ή την ικανότητα να διατυπώσει γνώμη ή πρόταση, αν η ατομική ή κανονιστική διοικητική πράξη, την οποία μπορεί ή οφείλει να εκδώσει το όργανο που έχει την αποφασιστική αρμοδιότητα, είναι νόμιμη ή σκόπιμη (Γέροντας, κ.ά, 2018, σελ.251-252).

Συνεπώς, γνωμοδοτική διαδικασία είναι η διοικητική διαδικασία που έγκειται στην έκφραση μιας γνώμης (μονομελούς ή, κατά κανόνα, συλλογικού) οργάνου που απευθύνεται σε όργανο με αποφασιστική αρμοδιότητα και γνωμοδότηση είναι η πράξη με την οποία διατυπώνεται αυτή η γνώμη επί της νομιμότητας ή σκοπιμότητας της διοικητικής πράξης που πρόκειται να εκδοθεί από το αποφασίζον όργανο.



Η γνωμοδοτική διαδικασία ρυθμίζεται με το Άρθρο 20 ΚΔΔ (ν. 2690/1999 «Γνώμη – Πρόταση»): **1.** Όπου ο νόμος, για την έκδοση διοικητικής πράξης, προβλέπει προηγούμενη γνώμη (απλή ή σύμφωνη) ή πρόταση άλλου οργάνου, η μεν γνώμη διατυπώνεται ύστερα από ερώτημα του οργάνου που έχει την αποφασιστική αρμοδιότητα, η δε πρόταση υποβάλλεται με πρωτοβουλία του προτείνοντος οργάνου. Η γνώμη ή η πρόταση, πρέπει να είναι έγγραφη, αιτιολογημένη και επίκαιρη κατά το περιεχόμενό της.

2. Το όργανο που έχει την αποφασιστική αρμοδιότητα δεν μπορεί να εκδώσει πράξη με περιεχόμενο διαφορετικό από αυτό της σύμφωνης γνώμης ή της πρότασης. Η μη αποδοχή της θετικής σύμφωνης γνώμης ή της πρότασης, καθώς και η απόκλιση από την απλή γνώμη, πρέπει να αιτιολογούνται ειδικώς.

3. Το αρμόδιο για την έκδοση διοικητικής πράξης όργανο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη άλλου οργάνου οικειοθελώς. Στην περίπτωση αυτή, εφαρμόζονται όσα ισχύουν για την απλή γνώμη.

4. Αν η απλή γνώμη δεν υποβληθεί μέσα στην προθεσμία που έχει ταχθεί προς τούτο από το νόμο ή από το αποφασίζον όργανο ή, σε κάθε περίπτωση, μέσα σε εύλογο χρόνο, η διοικητική πράξη μπορεί να εκδοθεί και χωρίς αυτήν.



3.2. Διακρίσεις της Γνωμοδοτικής Διαδικασίας

Γέροντας, κ.ά., 2018, σελ.251-252.

Η γνωμοδοτική διαδικασία διακρίνεται σε προβλεπόμενη και οικειοθελή.

α) Προβλεπόμενη γνωμοδοτική διαδικασία

Η προβλεπόμενη γνωμοδότηση είναι αυτή που προβλέπεται από τους εκάστοτε κανόνες (συνταγματικής ή νομοθετικής τυπικής ισχύος) που διέπουν την έκδοση μιας εκτελεστής διοικητικής πράξης.

Με άλλα λόγια, ειδικές νομοθετικές διατάξεις προβλέπουν, όπου το έχει κρίνει σκόπιμο ο νομοθέτης, την έκφραση γνώμης πριν την έκδοση μιας διοικητικής πράξης.

Συνήθως, πρόκειται για περιπτώσεις που η πράξη αφορά σε εξειδικευμένα ή τεχνικά ζητήματα για τα οποία το αποφασίζον διοικητικό όργανο αντλεί πληροφόρηση από συλλογικά όργανα (συμβούλια ή επιτροπές), τα οποία αποτελούνται από ειδικευμένους επιστήμονες ή τεχνικούς.

β) Οικειοθελής γνωμοδοτική διαδικασία

Οικειοθελής είναι η γνωμοδότηση που προβλέπεται στο άρθρ. 20 παρ. 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, σύμφωνα με το οποίο «Το αρμόδιο για την έκδοση διοικητικής πράξης όργανο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη άλλου οργάνου οικειοθελώς.

Στην περίπτωση αυτή, εφαρμόζονται όσα ισχύουν για την απλή γνώμη».

**Γέροντας, κ.ά, 2018,
σελ.253-255.**



3.2.1. Διακρίσεις (προβλεπόμενων) γνωμοδοτήσεων:

Γέροντας, κ.ά, 2018, σελ.255-258.

α) Η απλή γνώμη ,

β) Η σύμφωνη γνώμη και

γ) Η πρόταση

Απλή

είναι η γνωμοδότηση από το περιεχόμενο της οποίας δεν δεσμεύεται το όργανο που έχει την αποφασιστική αρμοδιότητα. Σ' αυτήν την περίπτωση το όργανο μπορεί να αποκλίνει από τη γνωμοδότηση, αιτιολογώντας ειδικά τη διαφοροποίησή του.

Σύμφωνη

είναι η γνωμοδότηση που δεσμεύει το αποφασίζον όργανο με την έννοια ότι το τελευταίο δεν μπορεί να ενεργήσει κατά τρόπο διαφορετικό από αυτόν που του υποδεικνύεται με τη γνωμοδότηση. Η σύμφωνη γνώμη αναφέρεται ρητά ως τέτοια. Αν δεν χαρακτηρίζεται από τον νομοθέτη ως τέτοια, η γνώμη είναι απλή. Ειδικότερα, μπορεί είτε να εκδώσει πράξη σύμφωνα με τη γνωμοδότηση είτε να απέχει από την έκδοση της πράξης εφόσον έχει διακριτική ευχέρεια που του το επιτρέπει και εφόσον αιτιολογεί ειδικά αυτήν του την επιλογή. Στην περίπτωση της σύμφωνης γνώμης, δηλαδή, το όργανο που έχει την αποφασιστική αρμοδιότητα δεν έχει τη δυνατότητα να εκδώσει πράξη με διαφορετικό περιεχόμενο από τη γνωμοδότηση που του έχει δοθεί.



Σε περίπτωση δέσμιας αρμοδιότητας, η μη εμπρόθεσμη έκδοση της πράξης κατά την έννοια της γνωμοδότησης συνιστά παράλειψη οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας. Θετική και αρνητική σύμφωνη γνώμη:

--Θετική είναι η γνώμη που καταλήγει στην υπόδειξη, από πλευράς του γνωμοδοτικού προς το αποφασίζον όργανο, για την έκδοση της διοικητικής πράξης ενώ αρνητική αυτή που εμποδίζει την έκδοση θετικής πράξης από το αποφασίζον όργανο ή το υποχρεώνει στην έκδοση αρνητικής.

--Η αρνητική σύμφωνη γνώμη δεν έχει αμιγή γνωμοδοτικό χαρακτήρα και αν δεν εκδοθεί στη συνέχεια η πράξη του αποφασίζοντος οργάνου, έχει εκτελεστό χαρακτήρα και προσβάλλεται παραδεκτά με αίτηση ακύρωσης. Στην περίπτωση της θετικής σύμφωνης γνώμης, το αποφασίζον όργανο έχει δύο δυνατότητες: α) να εκδώσει την πράξη, σύμφωνα με το περιεχόμενο της γνωμοδότησης β) να μην εκδώσει την πράξη, κατά το άρθρ. 20 παρ. 2 εδ. β' του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, εφόσον διαθέτει διακριτική ευχέρεια, αιτιολογώντας ειδικώς αυτήν του την επιλογή. Αν δεν έχει διακριτική ευχέρεια, είναι σαφές ότι είναι υποχρεωμένο να εκδώσει θετική πράξη. Στην περίπτωση της αρνητικής σύμφωνης γνώμης, το διοικητικό όργανο έχει επίσης δύο δυνατότητες: α) να εκδώσει αρνητική πράξη, συμμορφούμενο προς την αρνητική γνωμοδότηση και β) να μην εκδώσει πράξη, οπότε εκτελεστή πράξη είναι η αρνητική σύμφωνη γνώμη.



γ) Η πρόταση.

Γέροντας, κ.ά, 2018, σελ.258

Η διαφορά μεταξύ της πρότασης και της σύμφωνης γνώμης έγκειται στο γεγονός ότι διατυπώνεται όχι κατόπιν ερωτήματος απευθυνόμενου στο γνωμοδοτικό διοικητικό όργανο εκ μέρους του αρμοδίου προς έκδοση της εκτελεστής πράξης διοικητικού οργάνου αλλά εξ ιδίας της πρωτοβουλίας του γνωμοδοτικού οργάνου. Χωρίς την πρόταση, το αποφασίζον όργανο δεν μπορεί να εκδώσει τη διοικητική πράξη.

Μετά την υποβολή της πρότασης, η οποία έχει, όπως και η σύμφωνη γνώμη, δεσμευτικό χαρακτήρα το αποφασίζον όργανο έχει τις εξής επιλογές:

α) μπορεί να αποκρούσει την πρόταση με ειδική αιτιολογία, οπότε απέχει από την έκδοση της πράξης, χωρίς τούτο να συνιστά παράλειψη οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας ή

β) να τη δεχτεί και να προχωρήσει στην έκδοση της πράξης βάσει της πρότασης. Δεν μπορεί, δηλαδή, να εκδώσει διαφορετική, ως προς το περιεχόμενο, πράξη από την πρόταση (Γέροντας, κ.ά, 2018, σελ.258 και Μαρκαντωνάτου-Σκαλτσά, 2013).

Υποχρεωτική γνωμοδότηση

Γέροντας, κ.ά, 2018, σελ.251-252).

Η υποχρεωτική γνωμοδότηση ή γνώμη αποτελεί αυτοτελή, εκτελεστή διοικητική πράξη, η οποία εκδίδεται από συλλογικό όργανο, το οποίο ασκεί, κατ' ουσίαν, αποφασιστική αρμοδιότητα και υποχρεώνει άλλο όργανο, να εκδώσει στη συνέχεια άλλη διοικητική πράξη του ίδιου περιεχομένου. Η υποχρεωτική γνώμη, η οποία εκδίδεται αποκλειστικά για να καταστήσει δυνατή την έκδοση της πράξης του αποφασίζοντος οργάνου που έχει το ίδιο περιεχόμενο, αποτελεί, κατά τη νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας, στάδιο σύνθετης διοικητικής ενέργειας, η οποία ολοκληρώνεται με την έκδοση της εν λόγω διοικητικής πράξης. Υποστηρίζεται, μάλιστα, ότι ο χαρακτηρισμός της εν λόγω πράξης ως γνώμης είναι καταχρηστικός, εφόσον πρόκειται για αυτοτελή εκτελεστή πράξη και όχι προπαρασκευαστική, όπως είναι η απλή ή σύμφωνη γνώμη. Υποχρεωτικές γνωμοδοτήσεις προβλέπονται, κατά κύριο λόγο, στο πλαίσιο της νομοθεσίας περί υγειονομικών επιτροπών, ασφαλιστικών εισφορών και συνταξιοδοτικών θεμάτων.

Σκοπός της γνωμοδοτικής διαδικασίας είναι η ενημέρωση του εξοπλισμένου με την αποφασιστική αρμοδιότητα οργάνου ώστε (το τελευταίο) να διαφωτιστεί ως προς τη νομιμότητα και την ουσιαστική ορθότητα (σκοπιμότητα) της πράξεως που μπορεί ή οφείλει να εκδώσει.

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Η διοικητική πράξη ως έκφραση της δράσης της εκτελεστικής εξουσίας είναι δημιούργημα του κράτους δικαίου με την επικράτηση του οποίου η διοίκηση υπάγεται στους κανόνες δικαίου και οι πράξεις της πρέπει να προβλέπονται και να στηρίζονται σε αυτούς. Η ατομική διοικητική πράξη απευθύνεται σε πρόσωπα ή πράγματα, που προσδιορίζονται με τρόπο συγκεκριμένο. Είναι δεσμευτική για τους αποδέκτες της και παράγει τα έννομα αποτελέσματά της ανεξαρτήτως τυχόν πλημμελειών της μέχρι την κατά νόμο ακύρωση, ανάκληση ή κατάργησή της. Κατά κανόνα πρόκειται για πράξη, που μπορεί να ανακληθεί από το όργανο που την εξέδωσε ή το όργανο, που είναι πλέον αρμόδιο για την έκδοση της ανακαλούμενης πράξης.

Η αιτιολογία και το δικαίωμα προηγούμενης ακρόασης των δυσμενών ατομικών διοικητικών πράξεων είναι απαραίτητη προϋπόθεση του κύρους τους, ενώ στις ίδιες πράξεις η μη άσκηση τους, συνιστά παράβαση ουσιώδους τύπου της έκδοσής τους. Τέλος, η γνωμοδοτική διαδικασία σχετίζεται με την έκφραση μιας γνώμης νομικού περιεχομένου που προέρχεται είτε από ένα μονομελές, είτε από κάποιο συλλογικό όργανο και απευθύνεται σε ένα διοικητικό όργανο με αποφασιστική αρμοδιότητα στο οποίο έχει ανατεθεί η λήψη της απόφασης και κατά συνέπεια η έκδοση της διοικητικής πράξης

ΤΕΛΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ

ΕΥΧΑΡΙΣΤΩ ΠΟΛΥ

