

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟ
ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΡΟΥ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ : 9
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 219

Στην Ερμούπολη και στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Σύρου σήμερα 10/7/2018 ημέρα Τρίτη και ώρα 12:00 συνήλθε σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Σύρου σε νόμιμη απαρτία συγκροτημένο ύστερα από την αριθ. πρωτ. 2249 / 6/7/2018 πρόσκληση του Προέδρου του Δημητρίου Κοσμά με παρουσία των:

Παρόντες

Βακόνδιος Φραγκίσκος, Βαμβακούσης Ιωάννης Λιμενάρχης Σύρου, Κανάκης Γεώργιος, Καρακατσάνης Γεώργιος, Κοσμάς Δημήτριος, Μηλιός Γεώργιος, Παούρης Νικόλαος, Προκοπίου Φλώρα

Απουσίαζαν αν και νόμιμα εκλήθησαν οι

Βασάλος Ιωάννης, Βρεττός Στέφανος, Ζουλός Νικόλαος, Λαρεντζάκης Γεώργιος, Σκιαδά Άννα, Φίλιππα Ιωάννα, Χρυσολωράς Θεόδωρος

ΘΕΜΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΕΩΣ: Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων πληροφοριών και δεδομένων του Δημόσιου Τομέα

Ο Πρόεδρος θέτει υπόψη του Συμβουλίου το από 4/7/2018 υπηρεσιακό σημείωμα της Φραγκίσκας Βακονδίου Ταμία του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Σύρου, στο οποίο αναφέρονται τα κάτωθι:

«Θέμα : Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του Δ.Λ.Τ. Σύρου

Σχετ. : 1) Ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57/15-3-2006 τεύχος Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει από το Ν. 4305/14 (ΦΕΚ 237/31-10-2014 τεύχος Α').
2) Ν. 4305/2014 (ΦΕΚ 237/31-10-2014 τεύχος Α').
3) Η υπ' αριθμ. 452/9-11-2015 Απόφαση του Δ.Σ. του Δ.Λ.Τ. Σύρου.

Σύμφωνα με τα ανωτέρω σχετικά, οι φορείς του Δημόσιου τομέα οφείλουν, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου τους, να περιγράψουν και να χαρακτηρίσουν τα σύνολα των εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που παράγουν κατά τη διάρκεια του έτους.

Α. Από το σύνολο των δεδομένων που παράγει η Υπηρεσία διαθέτει σε φυσικό αρχείο όλα τα δεδομένα που παράγονται ανά Υπηρεσία ως εξής :

- Διοικητική – Λογιστική Υπηρεσία

1. Προσκλήσεις συνεδρίασης Διοικητικού Συμβουλίου
2. Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου
3. Αποφάσεις Προέδρου
4. Αποφάσεις επιτροπών που προβλέπεται να υφίστανται και να γνωμοδοτούν στα

πλαίσια λειτουργίας της Υπηρεσίας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία

5. Εισηγήσεις – υπηρεσιακά σημειώματα προς το Διοικητικό Συμβούλιο
6. Έγγραφα προς φορείς και ιδιώτες (εξερχόμενη αλληλογραφία)
7. Εισερχόμενη αλληλογραφία από φορείς και ιδιώτες - αιτήσεις
8. Πιστοποιητικά και βεβαιώσεις που εκδίδει η Υπηρεσία
9. Αποδεικτικά επίδοσης εγγράφων
10. Δελτία Τύπου
11. Χρηματικού Κατάλογοι Ταμειακοί ή προς Δ.Ο.Υ.
12. Ατομικές Ειδοποιήσεις – Υπενθυμίσεις
13. Αλληλογραφία για δέσμευση και άρση δέσμευσης φορολογικής ενημερότητας
14. Διπλότυπα Είσπραξης – Οίκοθεν Βεβαιωτικά Σημειώματα
15. Γραμμάτια Είσπραξης – Τριπλότυπα Αποδεικτικά Παραλαβής Εισπρακτέων Εσόδων
16. Αποφάσεις Ανάληψης Υποχρεώσεων
17. Ανατροπές Αποφάσεων Ανάληψης Υποχρεώσεων
18. Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής – Προπληρωμής και απαιτούμενα δικαιολογητικά τους
19. Προϋπολογισμός Εσόδων και Εξόδων – εγκρίσεις και αναμορφώσεις αυτού
20. Απολογισμός Εσόδων και Εξόδων – εγκρίσεις
21. Μηνιαία Στατιστικά Δελτία – Μητρώα Δεσμεύσεων – Στατιστικά Κόμβου Διαλειτουργικότητας
22. Αποδόσεις Κρατήσεων – Φόρων – Τελών και Αποδείξεις – διαβιβαστικά αυτών
23. Άδειες – αποφάσεις προσωρινής χρήσης παραλιακών χώρων – κτισμάτων στις Χ.Ζ. αρμοδιότητας της Υπηρεσίας και απαραίτητη αλληλογραφία
23. Ατομικοί Φάκελοι Προσωπικού (δικαιολογητικά διορισμού – μισθολογικά κλιμάκια – ατομικά δελτία κατάταξης – άδειες – εκθέσεις αξιολόγησης κλπ)
23. Μισθολογικές καταστάσεις – αρχεία ΕΑΠ – ΑΠΔ – Ασφαλιστικά Ταμεία
24. Βεβαιώσεις Αποδοχών
25. Πρωτόκολλο εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων – Απόρρητο Πρωτόκολλο
25. Προγραμματικές Συμβάσεις

- Τεχνική Υπηρεσία

1. Μελέτες έργων
2. Μελέτες προμηθειών – υπηρεσιών
3. Πρακτικά
4. Τεύχη έργων - Διακηρύξεις
5. Τεχνικό πρόγραμμα – εγκρίσεις και αναμορφώσεις αυτού
6. Πιστοποιητικά και βεβαιώσεις
7. Τοπογραφικά διαγράμματα καθορισμού Χερσαίων Ζωνών λιμένων
8. Έγγραφα προς φορείς και ιδιώτες (εξερχόμενη αλληλογραφία)
9. Εισερχόμενη αλληλογραφία από φορείς και ιδιώτες – αιτήσεις
10. Πρωτόκολλα παραλαβής έργων – προμηθειών – υπηρεσιών
11. Φάκελοι Δημοσίων Συμβάσεων
12. Σχέδια – Αναφορές – Διαδικασίες – Εκπαίδευση στα πλαίσια της ΣΑΛΕ (ασφάλειας λιμενικών εγκαταστάσεων) και της ΣΑΛ (ασφάλειας λιμένα Ερμούπολης)
13. Διαχείριση αποβλήτων λιμένων
14. Απόρρητα έγγραφα Ασφαλείας και Άμυνας της Χώρας

15. Εισηγήσεις – υπηρεσιακά σημειώματα προς το Διοικητικό Συμβούλιο (που αφορούν έργα, υπηρεσίες, ΣΑΛΕ, ΣΑΛ, άδειες παραχώρησης παραλιακών χώρων και κτισμάτων, περιστατικά ρύπανσης κ.λ.π)
16. Αποδεικτικά επίδοσης εγγράφων
17. Σχέδια – Αναφορές – Διαδικασίες – Εκπαίδευση αντιμετώπισης εκτάκτων περιστατικών ρύπανσης

Β. Από το σύνολο των δεδομένων που παράγει η Υπηρεσία διατίθενται σε ανοιχτό μηχαναγνώσιμο μορφότυπο και αναρτώνται :

- Στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας www.portofsyros.gr :
Όσα ορίζονται από τις διατάξεις του νόμου.

- Στην Διαύγεια :

1. Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου της Υπηρεσίας (εκτός αυτές που περιέχουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα)
2. Αποφάσεις Προέδρου (εκτός αυτές που περιέχουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα)
3. Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής και Προπληρωμής
4. Στοιχεία προϋπολογισμού και αναμορφώσεις αυτού
5. Στοιχεία απολογισμού
6. Εισηγητικές εκθέσεις τριμήνου
7. Αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων
8. Όσα επιπλέον ορίζονται από τις διατάξεις του νόμου

- Στο ΚΗΜΔΗΣ αναρτώνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις :

1. Πρωτογενή αιτήματα
2. Αποφάσεις ανάθεσης
3. Αποφάσεις διάθεσης πιστώσεων
4. Διακηρύξεις και προκηρύξεις
5. Αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων
6. Συμφωνητικά – Συμβάσεις
7. Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής
8. Όσα επιπλέον ορίζονται από τις διατάξεις του νόμου

Γ. Από το σύνολο των δεδομένων που παράγει η Υπηρεσία διατίθενται κατόπιν αιτήσεως

1. Του άμεσα ενδιαφερόμενου : όλα εκ του Νόμου εκδιδόμενα πιστοποιητικά, βεβαιώσεις ή τα διοικητικής φύσεως έγγραφα

2. Τρίτων που έχουν έννομο συμφέρον : όλα εκ του Νόμου εκδιδόμενα πιστοποιητικά, βεβαιώσεις λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις για τα προσωπικά δεδομένα ή το φορολογικό απόρρητο, σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν. 4305/2014.

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 165/2016 Γνωμοδότηση του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης του Δήμου Σύρου – Ερμούπολης αιτήματα πολιτών δύναται να μην ικανοποιούνται όταν συντρέχουν οι κάτωθι λόγοι :

α) Όταν δεν προκύπτει από την αίτησή τους η ύπαρξη έννομου συμφέροντος (άρθρο 5, παρ. 1, 2 του Ν. 2690/99 όπως ισχύει τροποποιημένο με το άρθρο 1 του Π.Δ. 28/2015),

β) Όταν το αίτημα είναι αόριστο, σύμφωνα με τις γνωμοδοτήσεις του ΝΣΚ 50/93, 261/93, 315/94, 314/96 και 119/97,

γ) Όταν η αιτούμενη χορήγηση εκτείνεται σε τέτοιο πλήθος εγγράφων, ώστε η αρμόδια υπηρεσία να απασχολείται πέραν των λελογισμένων ορίων για την ικανοποίηση των αιτημάτων (Πρ. Αθ. 1046/68 ΝΟΒ 16,652).

Δ. Από το σύνολο των δεδομένων που παράγει η Υπηρεσία διατίθενται έναντι αντιτίμου, κατά περίπτωση, τα εξής :

Τεύχη δημοπράτησης

Ε. Από το σύνολο των δεδομένων που παράγει η Υπηρεσία χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικά ή απόρρητα και δεν διατίθενται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση τα έγγραφα που αφορούν θέματα :

1. Ασφάλεια λιμενικών εγκαταστάσεων και Λιμένα Ερμούπολης
2. Ασφαλείας χερσαίων ζωνών
3. Εθνικής Ασφάλειας και Άμυνας
4. Το σύνολο των εγγράφων που περιέχουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα
5. Τα έγγραφα που χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικά ή απόρρητα από τον φορέα έκδοσής τους

Η Ταμίας

Βακονδίου Φραγκίσκα

ΤΕ Δ/κου – Λογ/κου με βαθμό Β'»

Το Διοικητικό Συμβούλιο αφού άκουσε τα παραπάνω έχοντας υπόψη:

- 1)Τις διατάξεις του ΒΔ 14/19.1.1939 (ΦΕΚ 24 Α') «Περί κωδικοποίησης των περι Λιμενικών Ταμείων κειμένων διατάξεων» όπως έχει συμπληρωθεί αντικατασταθεί τροποποιηθεί και ισχύει .
- 2)Το Π.Δ.131/6-6-01(ΦΕΚ Α' 113)«Μεταφορά αρμοδιοτήτων του Λιμενικού Ταμείου Ν. Κυκλάδων στους Δήμους Άνω Σύρου, Ερμούπολης, Κέας, Κύθνου, Ποσειδωνίας και Σερίφου»
- 3)Τον Κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας Διοίκησης και Διαχείρισης του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Σύρου (απόφαση ΔΣ 70/30-4-2007/έγκριση Δήμου Ερμούπολης απόφαση 165/11-6-2007)
- 4)Τα άρθρα 240,241,242 και 244 του Ν.3463/06 (ΦΕΚ 87 Α'/07.06.2010) «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων »
- 5)Το άρθρο 1 παράγραφο 29 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α'/07.06.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης»
- 6)Τον Ν.3448/2006 (ΦΕΚ 57/15-3-2006 τεύχος Α') «Για την περαιτέρω χρήση πληροφοριών του δημόσιου τομέα και τη ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης »όπως τροποποιήθηκε και ισχύει από το Ν.4305/14 (ΦΕΚ 237/31-10-2014 τεύχος Α')
- 7)Τον Ν.4305/14 (ΦΕΚ 237/31.10.2014 τεύχος Α') «Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα, τροποποίηση του ν.3448/2006 (Α'57),προσαρμογή της εθνικής νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2013/37/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, περαιτέρω ενίσχυση της διαφάνειας, ρυθμίσεις θεμάτων Εισαγωγικού Διαγωνισμού Ε.Σ.Δ.Δ.Α. και άλλες διατάξεις

Αποφασίζει ομόφωνα

Α. Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείου Σύρου, διαθέτει σε φυσικό αρχείο όλα τα δεδομένα που παράγονται ανά Υπηρεσία ως εξής :

- Διοικητική – Λογιστική Υπηρεσία

1. Προσκλήσεις συνεδρίασης Διοικητικού Συμβουλίου
2. Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου
3. Αποφάσεις Προέδρου
4. Αποφάσεις επιτροπών που προβλέπεται να υφίστανται και να γνωμοδοτούν στα πλαίσια λειτουργίας της Υπηρεσίας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία
5. Εισηγήσεις – υπηρεσιακά σημειώματα προς το Διοικητικό Συμβούλιο
6. Έγγραφα προς φορείς και ιδιώτες (εξερχόμενη αλληλογραφία)
7. Εισερχόμενη αλληλογραφία από φορείς και ιδιώτες - αιτήσεις
8. Πιστοποιητικά και βεβαιώσεις που εκδίδει η Υπηρεσία
9. Αποδεικτικά επίδοσης εγγράφων
10. Δελτία Τύπου
11. Χρηματικού Κατάλογοι Ταμειακοί ή προς Δ.Ο.Υ.
12. Ατομικές Ειδοποιήσεις – Υπενθυμίσεις
13. Αλληλογραφία για δέσμευση και άρση δέσμευσης φορολογικής ενημερότητας
14. Διπλότυπα Είσπραξης – Οίκοθεν Βεβαιωτικά Σημειώματα
15. Γραμμάτια Είσπραξης – Τριπλότυπα Αποδεικτικά Παραλαβής Εισπρακτέων Εσόδων
16. Αποφάσεις Ανάληψης Υποχρεώσεων
17. Ανατροπές Αποφάσεων Ανάληψης Υποχρεώσεων
18. Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής – Προπληρωμής και απαιτούμενα δικαιολογητικά τους
19. Προϋπολογισμός Εσόδων και Εξόδων – εγκρίσεις και αναμορφώσεις αυτού
20. Απολογισμός Εσόδων και Εξόδων – εγκρίσεις
21. Μηνιαία Στατιστικά Δελτία – Μητρώα Δεσμεύσεων – Στατιστικά Κόμβου Διαλειτουργικότητας
22. Αποδόσεις Κρατήσεων – Φόρων – Τελών και Αποδείξεις – διαβιβαστικά αυτών
23. Άδειες – αποφάσεις προσωρινής χρήσης παραλιακών χώρων – κτισμάτων στις Χ.Ζ. αρμοδιότητας της Υπηρεσίας και απαραίτητη αλληλογραφία
23. Ατομικοί Φάκελοι Προσωπικού (δικαιολογητικά διορισμού – μισθολογικά κλιμάκια – ατομικά δελτία κατάταξης – άδειες – εκθέσεις αξιολόγησης κλπ)
23. Μισθολογικές καταστάσεις – αρχεία ΕΑΠ – ΑΠΔ – Ασφαλιστικά Ταμεία
24. Βεβαιώσεις Αποδοχών
25. Πρωτόκολλο εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων – Απόρρητο Πρωτόκολλο
25. Προγραμματικές Συμβάσεις

- Τεχνική Υπηρεσία

1. Μελέτες έργων
2. Μελέτες προμηθειών – υπηρεσιών
3. Πρακτικά
4. Τεύχη έργων - Διακηρύξεις
5. Τεχνικό πρόγραμμα – εγκρίσεις και αναμορφώσεις αυτού

6. Πιστοποιητικά και βεβαιώσεις
7. Τοπογραφικά διαγράμματα καθορισμού Χερσαίων Ζωνών λιμένων
8. Έγγραφα προς φορείς και ιδιώτες (εξερχόμενη αλληλογραφία)
9. Εισερχόμενη αλληλογραφία από φορείς και ιδιώτες – αιτήσεις
10. Πρωτόκολλα παραλαβής έργων – προμηθειών – υπηρεσιών
11. Φάκελοι Δημοσίων Συμβάσεων
12. Σχέδια – Αναφορές – Διαδικασίες – Εκπαίδευση στα πλαίσια της ΣΑΛΕ (ασφάλειας λιμενικών εγκαταστάσεων) και της ΣΑΛ (ασφάλειας λιμένα Ερμούπολης)
13. Διαχείριση αποβλήτων λιμένων
14. Απόρρητα έγγραφα Ασφαλείας και Άμυνας της Χώρας
15. Εισηγήσεις – υπηρεσιακά σημειώματα προς το Διοικητικό Συμβούλιο (που αφορούν έργα, υπηρεσίες, ΣΑΛΕ, ΣΑΛ, άδειες παραχώρησης παραλιακών χώρων και κτισμάτων, περιστατικά ρύπανσης κ.λ.π)
16. Αποδεικτικά επίδοσης εγγράφων
17. Σχέδια – Αναφορές – Διαδικασίες – Εκπαίδευση αντιμετώπισης εκτάκτων περιστατικών ρύπανσης

Β. Από το σύνολο των δεδομένων που παράγει η Υπηρεσία διατίθενται σε ανοιχτό μηχαναγνώσιμο μορφότυπο και αναρτώνται :

- Στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας www.portofsyros.gr :

Όσα ορίζονται από τις διατάξεις του νόμου.

- Στην Διαύγεια :

1. Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου της Υπηρεσίας (εκτός αυτές που περιέχουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα)
2. Αποφάσεις Προέδρου (εκτός αυτές που περιέχουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα)
3. Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής και Προπληρωμής
4. Στοιχεία προϋπολογισμού και αναμορφώσεις αυτού
5. Στοιχεία απολογισμού
6. Εισηγητικές εκθέσεις τριμήνου
7. Αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων
8. Όσα επιπλέον ορίζονται από τις διατάξεις του νόμου

- Στο ΚΗΜΔΗΣ αναρτώνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις :

1. Πρωτογενή αιτήματα
2. Αποφάσεις ανάθεσης
3. Αποφάσεις διάθεσης πιστώσεων
4. Διακηρύξεις και προκηρύξεις
5. Αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων
6. Συμφωνητικά – Συμβάσεις
7. Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής
8. Όσα επιπλέον ορίζονται από τις διατάξεις του νόμου

Γ. Από το σύνολο των δεδομένων που παράγει η Υπηρεσία διατίθενται κατόπιν αιτήσεως

1. Του άμεσα ενδιαφερόμενου : όλα εκ του Νόμου εκδιδόμενα πιστοποιητικά, βεβαιώσεις ή τα διοικητικής φύσεως έγγραφα

2. Τρίτων που έχουν έννομο συμφέρον : όλα εκ του Νόμου εκδιδόμενα πιστοποιητικά, βεβαιώσεις λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις για τα προσωπικά δεδομένα ή το φορολογικό απόρρητο, σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν. 4305/2014.

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 165/2016 Γνωμοδότηση του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης του Δήμου Σύρου – Ερμούπολης αιτήματα πολιτών δύναται να μην ικανοποιούνται όταν συντρέχουν οι κάτωθι λόγοι :

α) Όταν δεν προκύπτει από την αίτησή τους η ύπαρξη έννομου συμφέροντος (άρθρο 5, παρ. 1, 2 του Ν. 2690/99 όπως ισχύει τροποποιημένο με το άρθρο 1 του Π.Δ. 28/2015),

β) Όταν το αίτημα είναι αόριστο, σύμφωνα με τις γνωμοδοτήσεις του ΝΣΚ 50/93, 261/93, 315/94, 314/96 και 119/97,

γ) Όταν η αιτούμενη χορήγηση εκτείνεται σε τέτοιο πλήθος εγγράφων, ώστε η αρμόδια υπηρεσία να απασχολείται πέραν των λελογισμένων ορίων για την ικανοποίηση των αιτημάτων (Πρ. Αθ. 1046/68 ΝΟΒ 16,652).

Δ. Από το σύνολο των δεδομένων που παράγει η Υπηρεσία διατίθενται έναντι αντιτίμου, κατά περίπτωση, τα εξής :

Τεύχη δημοπράτησης

Ε. Από το σύνολο των δεδομένων που παράγει η Υπηρεσία χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικά ή απόρρητα και δεν διατίθενται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση τα έγγραφα που αφορούν θέματα :

1. Ασφάλεια λιμενικών εγκαταστάσεων και Λιμένα Ερμούπολης
2. Ασφαλείας χερσαίων ζωνών
3. Εθνικής Ασφάλειας και Άμυνας
4. Το σύνολο των εγγράφων που περιέχουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα
5. Τα έγγραφα που χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικά ή απόρρητα από τον φορέα έκδοσής τους.

Σύμφωνα με το άρθρο 227 του Ν.3852/2010, οποιοσδήποτε έχει έννομο συμφέρον μπορεί να προσφύγει ενώπιον του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε ημερών.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΟΣΜΑΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΗΛΙΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Βακόνδιος Φραγκίσκος

Βαμβακούσης Ιωάννης

Κανάκης Γεώργιος

Καρακατσάνης Γεώργιος

Παούρης Νικόλαος

Προκοπίου Φλώρα