

Γενικών Γνώσεων**Απαντήσεις στη Δημόσια Διοίκηση****36. Οι αναδιανεμητικές δημόσιες πολιτικές:**

- α. κατανέμουν μόνο υπηρεσίες και ωφέλειες σε συγκεκριμένα τμήματα του πληθυσμού
- β. κατανέμουν μόνο βάρη και φόρους σε συγκεκριμένες τάξεις ή ομάδες του πληθυσμού
- γ. επιχειρούν να μεταβάλλουν την κατανομή της ευημερίας, του εισοδήματος, της ιδιοκτησίας ή και των δικαιωμάτων μεταξύ τάξεων ή ομάδων του πληθυσμού
- δ. έχουν μικρή υλική επίπτωση, αλλά απηχούν βαθύτερες αξίες όπως είναι η ειρήνη και η περιβαλλοντική ευαισθησία

Απάντηση: γ**Αιτιολόγηση:** Οι αναδιανεμητικές πολιτικές συνεπάγονται αναδιανομή οικονομικών ή και θεσμικών πόρων.**37. Η λογική σειρά των σταδίων του κύκλου της δημόσιας πολιτικής είναι η εξής:**

- α. Συγκρότηση της Κυβερνητικής ατζέντας - Διαμόρφωση πολιτικής - Λήψη αποφάσεων - Εφαρμογή ή Υλοποίηση πολιτικής - Αξιολόγηση πολιτικής
- β. Διαμόρφωση πολιτικής - Συγκρότηση της Κυβερνητικής ατζέντας - Λήψη αποφάσεων - Εφαρμογή ή Υλοποίηση πολιτικής - Αξιολόγηση πολιτικής
- γ. Συγκρότηση της Κυβερνητικής ατζέντας - Λήψη αποφάσεων - Διαμόρφωση πολιτικής - Αξιολόγηση πολιτικής - Εφαρμογή ή Υλοποίηση πολιτικής
- δ. Συγκρότηση Κυβερνητικής ατζέντας - Λήψη αποφάσεων - Αξιολόγηση πολιτικής - Διαμόρφωση πολιτικής - Εφαρμογή ή Υλοποίηση πολιτικής

Απάντηση: α**Αιτιολόγηση:** Πρόκειται για την προσέγγιση των σταδίων κατά την οποία η δημόσια πολιτική λαμβάνει χώρα σε στάδια.

38. Οι ομάδες συμφερόντων σε μια δημόσια πολιτική:

- α. αντιπροσωπεύουν επιμέρους κοινωνικά συμφέροντα
- β. αντιπροσωπεύουν τα συμφέροντα των δημόσιων φορέων που λαμβάνουν αποφάσεις
- γ. αντιπροσωπεύουν αποκλειστικά τις επιχειρήσεις
- δ. τίποτα από τα παραπάνω

Απάντηση: α

Αιτιολόγηση: Είναι οργανώσεις που κάνουν προτάσεις πολιτικής στην κυβέρνηση ώστε να πετύχουν τη διαμόρφωση πολιτικών που εναρμονίζονται με τα συμφέροντα των μελών τους.

39. Κατά την αξιολόγηση μιας δημόσιας πολιτικής ενδέχεται να παρουσιαστούν παράπλευρες επιπτώσεις, οι οποίες:

- α. είναι οι κεντρικές ουσιαστικές επιπτώσεις που οι θεμελιωτές της παρέμβασης επιδίωκαν
- β. είναι επιπτώσεις έξω από το πεδίο - στόχο (ή τα πεδία - στόχους) της παρέμβασης
- γ. είναι ακριβώς αντίθετες με τους στόχους που έχουν τεθεί κατά τη διαμόρφωση της δημόσιας πολιτικής
- δ. αναφέρονται στην περίπτωση που η παρέμβαση δεν δημιούργησε καμία απολύτως επίπτωση στο πεδίο - στόχο (ή στα παιδιά - στόχους) ή έξω από αυτό

Απάντηση: β

Αιτιολόγηση: Οι παράπλευρες επιπτώσεις μπορεί να είναι προβλέψιμες ή μη, θετικές ή αρνητικές. Παράδειγμα: η πολιτική μπορεί να μείωσε την εγκληματικότητα σε συγκεκριμένη περιοχή, παράλληλα όμως μπορεί να παρουσίασε αύξηση σε γειτονική περιοχή.

40. Οι αρχές της νομοθέτησης πρέπει να εφαρμόζονται:

- α. κατά την κατάρτιση σχεδίων και προτάσεων νόμων καθώς και κανονιστικών πράξεων
- β. κατά την αξιολόγηση των νόμων και των κανονιστικών πράξεων
- γ. κατά την απλούστευση, την αναμόρφωση και την κωδικοποίηση των ρυθμίσεων
- δ. σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις

Απάντηση: δ

Αιτιολόγηση: Οι αρχές καλής νομοθέτησης εφαρμόζονται κατά την κατάρτιση της νομοθεσίας, κατά την αξιολόγηση των νόμων και των κανονιστικών πράξεων, κατά την αξιοποίηση άλλων εργαλείων καλής νομοθέτησης, όπως η απλούστευση, η αναμόρφωση και η κωδικοποίηση των ρυθμίσεων.

41. Η ποιότητα των ρυθμίσεων διασφαλίζεται με την τήρηση των αρχών καλής νομοθέτησης μεταξύ των οποίων και η αρχή της αναλογικότητας, η οποία αφορά:

- α. στην απλότητα και σαφήνεια του περιεχομένου των ρυθμίσεων
- β. στην αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των ρυθμίσεων
- γ. στην καταλληλότητα, αναγκαιότητα και εύλογη σχέση μέσου και σκοπού των ρυθμίσεων
- δ. στην προσβασιμότητα σε ρυθμίσεις και τη δυνατότητα υποβολής προτάσεων σχετικών με αυτές

Απάντηση: γ

Αιτιολόγηση: Αναλογικότητα = καταλληλότητα, αναγκαιότητα, εύλογη σχέση μέσου και σκοπού

42. Αν ο υπάλληλος έχει αντίθετη γνώμη για εντελλόμενη ενέργεια για την οποία είναι αναγκαία η προσυπογραφή του και προκειμένου να απαλλαγεί από ενδεχόμενη ευθύνη, σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα οφείλει:

- α. να αρνηθεί να την προσυπογράψει
- β. να αναφερθεί στον ιεραρχικά προϊστάμενο του
- γ. να την προσυπογράψει διατυπώνοντας εγγράφως την αντίθετη γνώμη του
- δ. να την προσυπογράψει χωρίς υπαίτια καθυστέρηση

Έξυπνα και Εύκολα!

Απάντηση: γ

Αιτιολόγηση: Καταρχάς οι δημόσιοι υπάλληλοι υποχρεούνται να υπακούσουν στις εντολές και οδηγίες των προϊσταμένων τους χωρίς υπαίτια καθυστέρηση, ακόμη και εάν θεωρούν την εντολή παράνομη. Σε αυτή την περίπτωση ο υπάλληλος οφείλει να αναφέρει εγγράφως την αντίθετη γνώμη του.

43. Σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα, ένας υπάλληλος κατά τον διορισμό του υποχρεούται:

- α. να δηλώσει εγγράφως την περιουσιακή κατάσταση του ιδίου, της συζύγου και των παιδιών του, εφόσον συνοικούν με αυτόν
- β. να δηλώσει εγγράφως την περιουσιακή κατάσταση μόνο του ιδίου
- γ. να δηλώσει την περιουσιακή κατάσταση του ιδίου και δύναται να δηλώσει την περιουσιακή κατάστασή της ή της συζύγου και των παιδιών του, εφόσον συνοικούν με αυτόν
- δ. να δηλώσει την περιουσιακή κατάσταση του ιδίου, ενώ της συζύγου και των παιδιών του μόνο εφόσον το επιθυμούν και συναινούν ρητώς

Απάντηση: α

Αιτιολόγηση: Άρθρο 28 παρ. 1 ΥΚ «1. Ο υπάλληλος υποχρεούται να δηλώσει εγγράφως, κατά το διορισμό του, την περιουσιακή κατάσταση του ιδίου, συζύγου και παιδιών του, εφόσον συνοικούν με αυτόν, καθώς και κάθε μεταγενέστερη ουσιώδη μεταβολή της..»

44. Κατά τον Υπαλληλικό Κώδικα, η ανάθεση στον υπάλληλο καθηκόντων άλλου κλάδου ή ειδικότητας:

- α. απαγορεύεται απολύτως
- β. εμπίπτει στην απόλυτη διακριτική ευχέρεια του οικείου προϊσταμένου
- γ. επιτρέπεται σε περιπτώσεις επιτακτικής υπηρεσιακής ανάγκης που δεν μπορεί να καλυφθεί με άλλο τρόπο
- δ. επιτρέπεται μετά από έγγραφη συναίνεση του ιδίου του υπαλλήλου

Απάντηση: γ

Αιτιολόγηση: Ο υπάλληλος εκτελεί τα καθήκοντα του κλάδου ή της ειδικότητας του. Σε περιπτώσεις επιτακτικής υπηρεσιακής ανάγκης που δεν μπορεί να καλυφθεί με άλλον τρόπο, επιτρέπεται να ανατίθενται στον υπάλληλο καθήκοντα άλλου κλάδου ή ειδικότητας. Σε όμοιες περιπτώσεις επιτρέπεται να ανατίθενται στον υπάλληλο

Έξυπνα και Εύκολα!

εργασίες συναφείς με την ειδικότητα ή τα καθήκοντα του ή για τις οποίες έχει την απαιτούμενη εμπειρία ή ειδίκευση.

45. Σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα, οι δημόσιοι υπάλληλοι που διορίζονται σε οργανικές θέσεις:

- α. διανύουν 2 έτη δοκιμαστικής υπηρεσίας
- β. διανύουν ένα έτος δοκιμαστικής υπηρεσίας
- γ. διανύουν 6 μήνες δοκιμαστικής υπηρεσίας
- δ. δεν απαιτείται να διανύσουν δοκιμαστική υπηρεσία

Απάντηση: α

Αιτιολόγηση: Οι νεοδιοριζόμενοι τακτικοί υπάλληλοι για τα πρώτα 2 έτη είναι δόκιμοι υπάλληλοι και μονιμοποιούνται αυτοδικαίως με το πέρας της διετίας.

46. Σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα, η αξίωση του υπαλλήλου για μισθό αρχίζει:

- α. από τη δημοσίευση του οικείου πίνακα διοριστέων στην εφημερίδα της κυβερνήσεως από το ΑΣΕΠ
- β. από την ολοκλήρωση της δοκιμαστικής υπηρεσίας
- γ. από τη δημοσίευση της απόφασης διορισμού του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως
- δ. από την ανάληψη υπηρεσίας

Απάντηση: δ

Αιτιολόγηση: άρθρο 41 παρ. 3 Υπαλληλικού Κώδικα

47. Ο δημόσιος υπάλληλος μπορεί να ασκήσει κατ' επάγγελμα εμπορία σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα:

- α. εφόσον η δραστηριότητά του αυτή είναι εκτός του ωραρίου εργασίας του
- β. εφόσον λάβει άδεια από το αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο
- γ. εφόσον το αντικείμενο της εμπορίας δεν έχει άμεση ή έμμεση σχέση με τις αρμοδιότητες της υπηρεσίας του
- δ. σε καμία περίπτωση

Απάντηση: δ

Αιτιολόγηση: Κατ' άρθρο 31 παρ. 3 Υπαλληλικού Κώδικα «Δεν επιτρέπεται στον υπάλληλο η κατ' επάγγελμα άσκηση εμπορίας.»

Έξυπνα και Εύκολα!

48. Σύμφωνα με τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας οι δημόσιες υπηρεσίες στις οποίες υποβάλλονται αιτήσεις οφείλουν να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις των ενδιαφερομένων μέσα σε προθεσμία:

- α. τριών μηνών, εφόσον από ειδικές διατάξεις δεν προβλέπονται μικρότερες προθεσμίες
- β. πενήντα ημερών, εφόσον από ειδικές διατάξεις δεν προβλέπονται μικρότερες προθεσμίες
- γ. τριάντα ημερών, εφόσον από ειδικές διατάξεις δεν προβλέπονται μικρότερες προθεσμίες
- δ. που δεν ξεπερνά τον εύλογο χρόνο

Απάντηση: β

Αιτιολόγηση: Σύμφωνα με το άρθρο παρ. 1 στοιχ. α' του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας «Οι δημόσιες υπηρεσίες, οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης και τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, όταν υποβάλλονται αιτήσεις, οφείλουν να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις των ενδιαφερομένων και να αποφαινούνται για τα αιτήματα τους μέσα σε προθεσμία πενήντα (50) ημερών, εφόσον από ειδικές διατάξεις δεν προβλέπονται μικρότερες προθεσμίες. Η προθεσμία αρχίζει από την κατάθεση της αίτησης στην αρμόδια υπηρεσία και την υποβολή ή συγκέντρωση του συνόλου των απαιτούμενων δικαιολογητικών, πιστοποιητικών ή στοιχείων.»

49. Το δικαίωμα γνώσης εγγράφων σύμφωνα με τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, ικανοποιείται με τους εξής τρόπους:

- α. μόνο μόνο με τη χορήγηση αντιγράφου στον ενδιαφερόμενο από την αρμόδια υπηρεσία
- β. με τη χορήγηση ενημερωτικού σημειώματος στον ενδιαφερόμενο από την αρμόδια υπηρεσία για το περιεχόμενο του εγγράφου
- γ. με τη μελέτη του εγγράφου από τον ενδιαφερόμενο στο κατάστημα της υπηρεσίας ή με τη χορήγηση αντιγράφου
- δ. μόνο με ψηφιακή αναπαραγωγή των πρωτότυπων εγγράφων που φυλάσσονται στην αρμόδια υπηρεσία

Απάντηση: γ

Αιτιολόγηση: Σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 3 του Κώδικα Διαδικασίας το δικαίωμα γνώσης εγγράφων ασκείται α) με μελέτη του εγγράφου στο κατάστημα της υπηρεσίας, ή β) με χορήγηση αντιγράφου, εκτός αν η αναπαραγωγή τούτου μπορεί

Έξυπνα και Εύκολα!

να βλάψει το πρωτότυπο. Η σχετική δαπάνη αναπαραγωγής βαρύνει τον αιτούντα, εκτός αν ο νόμος ορίζει διαφορετικά.

50. Σύμφωνα με τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας οι διοικητικές αρχές πριν από κάθε ενέργεια ή μέτρο σε βάρος των δικαιωμάτων ή συμφερόντων συγκεκριμένου προσώπου οφείλουν:

- α. να ενημερώνουν εγγράφως τον ενδιαφερόμενο
- β. να καλούν τον ενδιαφερόμενο να εκφράσει τις απόψεις του εγγράφως ή προφορικά ως προς τα σχετικά ζητήματα
- γ. να καλούν τον ενδιαφερόμενο να εκφράσει αποκλειστικά γραπτώς τις απόψεις του ως προς τα σχετικά ζητήματα
- δ. να ενημερώνουν τον ενδιαφερόμενο για τα νομικά μέσα που θα έχει στη διάθεση του όταν πραγματοποιηθεί η σχετική ενέργεια ή ληφθεί το σχετικό μέτρο

Απάντηση: β

Αιτιολόγηση: άρθρο 6 § 1 Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας «Οι διοικητικές αρχές, πριν από κάθε ενέργεια ή μέτρο σε βάρος των δικαιωμάτων ή συμφερόντων συγκεκριμένου προσώπου, οφείλουν να καλούν τον ενδιαφερόμενο να εκφράσει τις απόψεις του, εγγράφως ή προφορικά, ως προς τα σχετικά ζητήματα.»

51. Σύμφωνα με τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, οι αποφάσεις των συλλογικών οργάνων, αν ο νόμος δεν ορίζει διαφορετικά, λαμβάνονται εφόσον υπάρχει απαρτία:

- α. με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών
- β. με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών
- γ. με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των τακτικών και αναπληρωματικών μελών
- δ. με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών αλλά εάν ο πρόεδρος μειοψηφήσει διενεργείται υποχρεωτικά δεύτερη ψηφοφορία

Απάντηση: β

Αιτιολόγηση: άρθρο 15 παρ. 1 Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας οι αποφάσεις των συλλογικών οργάνων, αν ο νόμος δεν ορίζει διαφορετικά, λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Αν δεν καθίσταται δυνατός ο σχηματισμός της πλειοψηφίας αυτής, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ωστόσο

Έξυπνα και Εύκολα!

σηματιστεί απόλυτη πλειοψηφία με την υποχρεωτική προσχώρηση, κάθε φορά, εκείνου ή εκείνων που διατυπώνουν την ασθενέστερη γνώμη, σε μία από τις επικρατέστερες.

52. Σύμφωνα με τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας αρμόδιο για την ανάκληση ατομικής διοικητικής πράξης είναι:

- α. το ιεραρχικά ανώτερο όργανο εκείνου που την εξέδωσε
- β. το Συμβούλιο της Επικρατείας
- γ. το όργανο που την εξέδωσε ή που είναι αρμόδιο για την έκδοση της
- δ. το Υπουργείο Εσωτερικών

Απάντηση: γ

Αιτιολόγηση: άρθρο 21 § 1 Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας

53. Σε περίπτωση που υπάλληλος χρειάζεται συμβουλές για το πώς να αντιμετωπίσει φαινόμενα εκφοβισμού ή παρενόχλησης στο χώρο της εργασίας του, σύμφωνα με τον Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς, μπορεί να απευθυνθεί:

- α. στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού του φορέα του
- β. στον Εσωτερικό Ελεγκτή του φορέα του
- γ. στο Συμβούλιο Ακεραιότητας του φορέα του ή και στο Συνήγορο του Πολίτη
- δ. στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας

Απάντηση: γ

Αιτιολόγηση: Οι Σύμβουλοι Ακεραιότητας της Δημόσιας Διοίκησης ν.4795/2021 παρέχουν ενημέρωση και συμβουλευτική συνδρομή για τα θέματα του Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Δεοντολογίας. Επίσης, μεριμνούν για την υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες που ασχολούνται με θέματα ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και με ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς. Ο δε Συνήγορος του Πολίτη, ως ο καθ' ύλην αρμόδιος φορέας για την παρακολούθηση και την προώθηση της εφαρμογής της αρχής της ίσης μεταχείρισης και των ίσων ευκαιριών, παρέχει συμβουλές και καθοδήγηση για θέματα αρμοδιότητάς του.

54. Ο Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς περιλαμβάνει:

- α. διατάξεις για τη σύνδεση των παραβιάσεων των προτύπων συμπεριφοράς του κώδικα με αντίστοιχες πειθαρχικές ποινές
- β. ρυθμίσεις που αποσκοπούν στη διασφάλιση της ποιότητας και της αποδοτικότητας του μηχανισμού επιβολής πειθαρχικών κυρώσεων
- γ. τις θεμελιώδεις αξίες και την αναμενόμενη επαγγελματική συμπεριφορά που καλούνται να ακολουθούν οι υπάλληλοι του δημόσιου τομέα
- δ. καμιά από τις παραπάνω περιπτώσεις

Απάντηση: γ

Αιτιολόγηση: Ο Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς εμπεριέχει θεμελιώδεις αξίες καθώς και την αναμενόμενη από τους υπαλλήλους του δημόσιου τομέα συμπεριφορά κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Το πεδίο εφαρμογής του Κώδικα καταλαμβάνει το σύνολο των υπαλλήλων του δημόσιου τομέα, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας και ανεξαρτήτως της κατοχής θέσης ευθύνης.

55. Σε κάθε φορέα, την αρμοδιότητα άσκησης της ανώτατης εποπτείας για την εφαρμογή του Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς ασκεί:

- α. η Εθνική Αρχή Διαφάνειας
- β. ο Συνήγορος του Πολίτη
- γ. το Υπουργείο Εσωτερικών
- δ. ο Επικεφαλής του φορέα

Απάντηση: δ

Αιτιολόγηση: Ο επικεφαλής του κάθε φορέα, ως ασκών την ανώτατη εποπτεία για την εφαρμογή του Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς, πρέπει να ορίσει τον αρμόδιο άσκησης της εποπτείας εφαρμογής των προβλέψεων και των δικλίδων ακεραιότητας του Κώδικα.

56. Στον Ψ, δημόσιο υπάλληλο αρμόδιο ανανέωσης αδειών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, ανατίθεται η διενέργεια ελέγχου σε επιχείρηση που διατηρεί ο Π, με τον οποίο έχουν μια μακροχρόνια στενή φιλία. Τι πρέπει να κάνει ο Ψ, σύμφωνα με τον Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς;

- α. Να διενεργήσει κανονικά τον έλεγχο, καθώς η εντολή ελέγχου εκδόθηκε από τον προϊστάμενο του και δεν φέρει τη σχετική ευθύνη ο ίδιος ο Ψ και να μεριμνήσει να είναι απολύτως αντικειμενικός
- β. Να διενεργήσει κανονικά τον έλεγχο, αφού κρίνει πως η φιλία τους με τον Π δεν δύναται να τον επηρεάσει κατά την άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων
- γ. Να αιτηθεί ενώπιον του προϊσταμένου του την εξαίρεσή του από τη διενέργεια του ελέγχου, καθώς από την έκβαση του επηρεάζεται η ικανοποίηση των συμφερόντων του φιλικού του προσώπου
- δ. Να ξεκινήσει κανονικά τον έλεγχο και σε περίπτωση που βρεθούν παρατυπίες να ενημερώσει τον προϊστάμενό του προκειμένου ο έλεγχος να διεξαχθεί από άλλον υπάλληλο

Απάντηση: γ

57. Ποιοι είναι οι προβλεπόμενοι τρόποι αυθεντικοποίησης για χρήση υπηρεσιών μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης, με βάση τις διατάξεις του νόμου 4727/2020;

- α. Οι κωδικοί - διαπιστευτήρια της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (TAXISnet)
- β. Οι κωδικοί διαπιστευτήρια των συστημάτων ηλεκτρονικής τραπεζικής (eBanking) των πιστωτικών ιδρυμάτων
- γ. Εγκεκριμένα πιστοποιητικά ηλεκτρονικών υπογραφών
- δ. Όλα τα παραπάνω

Απάντηση: δ

Αιτιολόγηση: Ο χρήστης της ΕΨΠ αποκτά πρόσβαση στις υπηρεσίες που παρέχονται μέσα από αυτήν, αφού προηγουμένως προβεί σε αυθεντικοποίηση. Η αυθεντικοποίηση γίνεται μετά από επιλογή του χρήστη με έναν από τους ακόλουθους τρόπους: α) Με τη χρήση των κωδικών-διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης. β) Με τη χρήση των κωδικών-διαπιστευτηρίων των συστημάτων ηλεκτρονικής τραπεζικής (e-banking) των πιστωτικών ιδρυμάτων,

Έξυπνα και Εύκολα!

του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, καθώς και των ιδρυμάτων ηλεκτρονικού χρήματος και των ιδρυμάτων πληρωμών. γ) Με τη χρήση εγκεκριμένου πιστοποιητικού ηλεκτρονικής υπογραφής.

58. Ποιο από τα παρακάτω είναι ορθό, σύμφωνα με το νόμο 4727/2020;

- α. Η ταυτοποίηση φυσικών προσώπων είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την έκδοση διαπιστευτηρίων, με σκοπό την αυθεντικοποίησή τους
- β. Η αυθεντικοποίηση φυσικών προσώπων είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την έκδοση διαπιστευτηρίων, με σκοπό την ταυτοποίησή τους
- γ. Η ταυτοποίηση φυσικών προσώπων δεν είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την έκδοση διαπιστευτηρίων, με σκοπό την αυθεντικοποίησή τους
- δ. Τίποτε από τα παραπάνω

Απάντηση: α

Αιτιολόγηση: Για την έκδοση διαπιστευτηρίων η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης είναι αποκλειστικά υπεύθυνη για την ταυτοποίηση και την αυθεντικοποίηση των φυσικών ή νομικών προσώπων ή νομικών οντοτήτων για σκοπούς παροχής και χρήσης των ψηφιακών δημόσιων υπηρεσιών. Η ταυτοποίηση φυσικών προσώπων είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την έκδοση διαπιστευτηρίων, με σκοπό την αυθεντικοποίησή τους.

59. Οι πράξεις που αναρτώνται στον δικτυακό τόπο «Διαύγεια» ισχύουν:

- α. από την ανάρτησή τους σε αυτή σε κάθε περίπτωση
- β. από την ανάρτησή τους αυτή, εκτός αν είναι υποχρεωτικά δημοσιευτές στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε και ισχύουν από τη δημοσίευσή τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως
- γ. μετά την πάροδο δέκα ημερών από την ανάρτησή τους στο δικτυακό τόπο «Διαύγεια»
- δ. από την ημερομηνία της υπογραφής τους

Απάντηση: α

Αιτιολόγηση: Οι πράξεις που αναρτώνται στο διαδίκτυο ισχύουν από την ανάρτησή τους στον δικτυακό τόπο «Διαύγεια». (άρθρο 78 παρ. 2 ΥΚ)

60. Τα πρωτότυπα ηλεκτρονικά δημόσια έγγραφα τα ηλεκτρονικά πιστοποιητικά και οι ηλεκτρονικές βεβαιώσεις:

- α. έχουν την ίδια νομική και αποδεικτική ισχύ με τα δημόσια έγγραφα που φέρουν ιδιόχειρη υπογραφή και σφραγίδα
- β. έχουν μικρότερη νομική και αποδεικτική ισχύ σε σχέση με τα δημόσια έγγραφα που φέρουν ιδιόχειρη υπογραφή και σφραγίδα
- γ. εκδίδονται μόνο εφ' όσον δεν είναι εφικτή η έκδοση δημοσίων εγγράφων που φέρουν ιδιόχειρη υπογραφή και σφραγίδα
- δ. διακινούνται μόνο ηλεκτρονικά

Απάντηση: α

Αιτιολόγηση: Τα πρωτότυπα ηλεκτρονικά δημόσια έγγραφα της παρ. 3 και τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις της παρ. 6 του άρθρου 13 έχουν την ίδια νομική και αποδεικτική ισχύ με τα δημόσια έγγραφα που φέρουν ιδιόχειρη υπογραφή και σφραγίδα και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά από τους φορείς του δημόσιου τομέα, από τα δικαστήρια όλων των βαθμών και τις εισαγγελίες όλης της χώρας από φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή νομικές οντότητες, κατά την ηλεκτρονική διακίνησή τους. (άρθρο 14 παρ. 1 ν. 4727/2020)

61. Σύμφωνα με το νόμο 47 27/2020 περί ψηφιακής διακυβέρνησης πιο ηλεκτρονικό δημόσιο έγγραφο από τα παρακάτω πρέπει να φέρει υποχρεωτικά τα στοιχεία του οργάνου που υπέγραψε το έγγραφο τελικός υπογράφων;

- α. το πρώτο ηλεκτρονικό δημόσιο έγγραφο
- β. το ηλεκτρονικό ακριβές αντίγραφο
- γ. το ψηφιοποιημένο ακριβές αντίγραφο
- δ. κανένα από τα παραπάνω

Απάντηση: β

Αιτιολόγηση: Τα ηλεκτρονικά ακριβή αντίγραφα φέρουν υποχρεωτικά: α) εγκεκριμένη ηλεκτρονική χρονοσφραγίδα, β) είτε την εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα του φορέα είτε την εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή του αρμόδιου για την έκδοση του αντιγράφου οργάνου, γ) την ένδειξη «ακριβές αντίγραφο» και δ) τα στοιχεία του οργάνου που υπέγραψε το έγγραφο ως τελικώς υπογράφων.

62. Στη γενική γραμματεία πληροφοριακών συστημάτων δημόσιας διοίκησης τηρείται μητρώο διαλειτουργικότητας με σκοπό τη διαρκή καταγραφή και αποτύπωση των:

- α. μητρώων πολιτών και επιχειρήσεων
- β. υπηρεσιών κυβερνητικού νέφους δημόσιου τομέα (G-Cloud)
- γ. διαδικτυακών υπηρεσιών (web services) φορέων του δημοσίου τομέα
- δ. ψηφιακών ή φυσικών διοικητικών διαδικασιών των φορέων του δημόσιου τομέα

Απάντηση: γ

Αιτιολόγηση: Οι διαδικτυακές υπηρεσίες (web services) είναι υπηρεσίες ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ πληροφοριακών συστημάτων ή εφαρμογών, διατίθενται στους Φορείς του Δημοσίου σε εικοσιτετράωρη βάση επί επτά ημέρες την εβδομάδα και συμβάλλουν στην έγκυρη, άμεση και επικαιροποιημένη διάθεση πληροφοριών μεταξύ των δημοσίων φορέων, καθώς και στην επίτευξη οικονομιών κλίμακας μέσω της ορθής επεξεργασίας της πληροφορίας από τον Φορέα που έχει την ευθύνη διαχείρισής της.