



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
HELLENIC REPUBLIC



ρυθμιστική αρχή
σιδηροδρόμων

regulatory
authority
for railways

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΜΟΝΑΔΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΩΝ
& ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΙΣΔΗΡΟΔΡΟΜΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

Αξιολόγηση αίτησης Διαχειριστή Υποδομής (Δ.Υ.) για την έκδοση νέας ή ανανέωσης ή επικαιροποίησης Έγκρισης Ασφάλειας

	<i>Συντάχθηκε από</i>	<i>Ελέγχθηκε από</i>	<i>Επικυρώθηκε από</i>	<i>Εγκρίθηκε από</i>
<i>Όνοματεπώνυμο</i>				
<i>Ιδιότητα</i>	Τμήμα Ασφάλειας Σιδηροδρόμων	Μονάδα Ασφάλειας Σιδηροδρόμων και Διαλειτουργικότητας	Γενική Διεύθυνση	Πρόεδρος
<i>Ημερομηνία</i>	03-05-2023	09-05-2023	10-05-2023	11-05-2023
<i>Υπογραφή</i>				

Ιστορικό Εγγράφου /

Πίνακας Τροποποιήσεων

<i>Έκδοση</i>	<i>Ημερομηνία</i>	<i>Παρατηρήσεις/Σύντομη περιγραφή της αλλαγής</i>
0.1	11-05-2023	



1. Νομική Βάση

Σύμφωνα με το σημείο 8 της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780 της Επιτροπής «σχετικά με τις πρακτικές ρυθμίσεις έκδοσης των εγκρίσεων ασφάλειας στους διαχειριστές υποδομής», «...*Η εθνική αρχή ασφάλειας θα πρέπει να ορίσει εσωτερικές ρυθμίσεις ή διαδικασίες διεκπεραίωσης της διαδικασίας αξιολόγησης της ασφάλειας*». Επιπλέον, στο σημείο 1.1 του Παραρτήματος II της ανωτέρω Σύστασης, αναφέρεται ότι «1.1. *Η εθνική αρχή ασφάλειας αναπτύσσει διαρθρωμένη και ελέγξιμη διαδικασία για ολόκληρη τη δραστηριότητα, κατά την οποία λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία που προβλέπονται στο παρόν παράρτημα...*»

Η διαδικασία αξιολόγησης της ασφάλειας καταγράφεται στο Παράρτημα II της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780 και αποτυπώνεται, επίσης, στο Διάγραμμα 1 του Προσαρτήματος της εν λόγω Σύστασης.

2. Έγγραφα Αναφοράς

- 1) Η Σύσταση (ΕΕ) 2019/780
- 2) Ο ν. 4632/2019 (Α' 159)
- 3) Ο ν.3891/2010 (Α' 188).
- 4) Ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας [ν.2690/1999 (Α' 45)]
- 5) Ο Οδηγός της Αρχής για την υποβολή αίτησης έγκρισης ασφάλειας

3. Πεδίο Εφαρμογής και Σκοπός της Διαδικασίας


Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται από τη Ρυθμιστική Αρχή Σιδηροδρόμων («Αρχή») για την αξιολόγηση της αίτησης και του συνοδευτικού φακέλου που υποβάλλει ο Διαχειριστής Υποδομής (Δ.Υ.) στην Αρχή για την έκδοση και τη χορήγηση Έγκρισης Ασφάλειας ή την ανανέωση Έγκρισης Ασφάλειας ή την επικαιροποίηση Έγκρισης Ασφάλειας.

Σκοπός της διαδικασίας είναι η καταγραφή όλων των απαιτούμενων ενεργειών, ώστε να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική αξιολόγηση της αίτησης για την εμπρόθεσμη χορήγηση στον Δ.Υ. Έγκρισης Ασφάλειας, σύμφωνα με τις προθεσμίες που επιτάσσει η ευρωπαϊκή και η εθνική νομοθεσία. Η διαδικασία καλύπτει το στάδιο από την υποβολή της σχετικής αίτησης έως και την έκδοση της σχετικής απόφασης από την Ολομέλεια της Αρχής.

4. Εμπλεκόμενοι

Στην εφαρμογή της διαδικασίας εμπλέκονται οι παρακάτω οργανωτικές μονάδες της Αρχής :

- Ολομέλεια της Αρχής,
- Πρόεδρος,
- Γενική Διεύθυνση,
- Μονάδα ασφάλειας σιδηροδρόμων και διαλειτουργικότητας,
- Τμήμα Ασφάλειας Σιδηροδρόμων,
- Γραφείο Νομικής Υποστήριξης,
- Μονάδα πρωτοκόλλησης του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών.

	Διαδικασία αξιολόγησης αίτησης Δ.Υ. για χορήγηση Έγκρισης Ασφάλειας (νέα, ανανέωση, επικαιροποίηση)	Σελ. 3 / 7	
		Έκδοση	0.1

5. Περιγραφή της Διαδικασίας

Ο Δ.Υ. προκειμένου να έχει το δικαίωμα διαχείρισης και εκμετάλλευσης της εθνικής σιδηροδρομικής υποδομής είναι υποχρεωμένος να έχει λάβει, προηγουμένως, Έγκριση Ασφάλειας από την Αρχή, σύμφωνα με άρθρο 64 του ν. 4632/2019 (Α' 159) και τη Σύσταση (ΕΕ) 2019/780.

Για την αξιολόγηση της αίτησης και του συνοδευτικού φακέλου αίτησης ακολουθείται από την Αρχή η παρακάτω εσωτερική διαδικασία :

1. Η αίτηση έγκρισης ασφάλειας, σύμφωνα με το Παράρτημα Ι της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780, συνοδευόμενη από φάκελο εγγράφων, σύμφωνα με τα σημεία 6, 7 και 8 του Παραρτήματος Ι της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780, υποβάλλεται από το Δ.Υ. ηλεκτρονικά στο e-mail της Αρχής (info@ras-el.gr). Για την προετοιμασία και την υποβολή της αίτησης και του συνοδευτικού φακέλου αίτησης, ο Δ.Υ. συμβουλευτεί τον οδηγό υποβολής αίτησης, στον οποίο η Αρχή επεξηγεί τις απαιτήσεις για τις εγκρίσεις ασφάλειας και τα απαιτούμενα έγγραφα, όταν κρίνεται σκόπιμο. Ο εν λόγω οδηγός δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Αρχής.
2. Η Μονάδα πρωτοκόλλησης αποδίδει αριθμό πρωτοκόλλου στην ανωτέρω αίτηση. Εν συνεχεία, για την αίτηση και το φάκελο αίτησης ενημερώνεται η Πρόεδρος και ο Γενικός Διευθυντής της Αρχής, ο οποίος «χρεώνει» την αίτηση και το φάκελο αίτησης για ενέργεια, στην αρμόδια οργανωτική Μονάδα Ασφάλειας Σιδηροδρόμων και Διαλειτουργικότητας (ΜΑΣΔ) της Αρχής, μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος διαχείρισης εγγράφων PAPHYROS.
3. Ο Προϊστάμενος της ΜΑΣΔ «χρεώνει» για ενέργεια την αίτηση και το φάκελο αίτησης στο αρμόδιο Τμήμα Ασφάλειας Σιδηροδρόμων (ΤΑΣ), ορίζοντας συγχρόνως τον υπεύθυνο έργου (Project Manager) και την ομάδα αξιολόγησης της αίτησης, με τη συνεργασία του Προϊσταμένου του ΤΑΣ. Ο ορισμός του υπεύθυνου έργου και της ομάδας αξιολόγησης της αίτησης (τα μέλη της ανήκουν, συνήθως στο ΤΑΣ) γίνεται μέσω του PAPHYROS, λαμβάνοντας υπόψη τη διαθεσιμότητα, την εμπειρία, την επάρκεια, το φόρτο εργασίας των αξιολογητών κτλ.
4. Στην περίπτωση που στην ομάδα αξιολόγησης της αίτησης συμμετέχει μέλος προσωπικού, το οποίο δεν ανήκει οργανικά στη ΜΑΣΔ, η ομάδα αξιολόγησης ορίζεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, η οποία γνωστοποιείται στον υπεύθυνο έργου, στα μέλη της ομάδας αξιολόγησης και στις αρμόδιες οργανικές μονάδες της Αρχής, μέσω του συστήματος PAPHYROS.
5. Ο υπεύθυνος έργου δημιουργεί στο εσωτερικό δίκτυο της Αρχής ηλεκτρονικό φάκελο αποθήκευσης, στον οποίο καταχωρίζονται η αίτηση και ο φάκελος αίτησης καθώς και όλες οι σχετικές πληροφορίες, αλληλογραφία κτλ. που αφορούν στην εν λόγω αίτηση.
6. Με έγγραφο της Αρχής προς το Δ.Υ. και το αρμόδιο πρόσωπο επαφής, επιβεβαιώνεται και αναγνωρίζεται επισήμως η παραλαβή της αίτησής και τους παρέχονται πληροφορίες για τον ορισμό του υπεύθυνου έργου, της ομάδας αξιολόγησης της αίτησης, για την ημερομηνία έναρξης της αξιολόγησης, βάσει της οποίας θα παρακολουθούνται τα ορόσημα και οι προθεσμίες. Επιπλέον, ενημερώνεται ο Δ.Υ. ότι η ομάδα αξιολόγησης θα


προβεί σε αρχικό έλεγχο/έλεγχο πληρότητας της αίτησης, σύμφωνα με το Παράρτημα II της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780.

7. Σε περίπτωση που προκύψουν παρατηρήσεις/ελλείψεις κατά τον έλεγχο της πληρότητας της αίτησης, βάσει σχετικής λίστας ελέγχου, ο υπεύθυνος έργου επικοινωνεί μέσω email με το αρμόδιο πρόσωπο επαφής του Δ.Υ., γνωστοποιεί τις παρατηρήσεις της ομάδας αξιολόγησης και ζητάει την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων, θέτοντας προθεσμία για την υποβολή τους. Το email αυτό, καθώς και κάθε email του υπεύθυνου έργου αναφορικά με την αξιολόγηση της αίτησης, κοινοποιείται αρμοδίως στην Πρόεδρο, το Γενικό Διευθυντή, τον Προϊστάμενο ΜΑΣΔ και τον Προϊστάμενο ΤΑΣ.
8. Οι συμπληρωματικές πληροφορίες/έγγραφα υποβάλλονται από το Δ.Υ. ηλεκτρονικά μέσω e-mail, και ελέγχονται από την ομάδα αξιολόγησης.
9. Η ομάδα αξιολόγησης ολοκληρώνει τον αρχικό έλεγχο, συντάσσοντας σχετική έκθεση αρχικού ελέγχου.
10. Ο υπεύθυνος έργου, εντός ενός μήνα από την παραλαβή της αίτησης ή με την ολοκλήρωση του αρχικού ελέγχου μετά την παροχή τυχόν συμπληρωματικών πληροφοριών, με e-mail ενημερώνει τον Δ.Υ. και το αρμόδιο πρόσωπο επαφής ότι ολοκληρώθηκε ο αρχικός έλεγχος της αίτησης, η αίτηση χαρακτηρίστηκε πλήρης, αναγνωρίζοντας την πληρότητά της, και ότι ξεκινά το στάδιο της λεπτομερούς αξιολόγησης.
11. Σε περίπτωση κατά την οποία η αίτηση περιέχει ανεπαρκή αποδεικτικά στοιχεία ή αν τα αποδεικτικά στοιχεία δεν παρουσιάζονται με αρκετή σαφήνεια, ώστε η αίτηση να χαρακτηριστεί περιεκτική, συναφής και περιεκτική, τότε ο υπεύθυνος έργου εισηγείται την απόρριψη της αίτησης, ενημερώνοντας σχετικά την Πρόεδρο, το Γενικό Διευθυντή, τον Προϊστάμενο ΜΑΣΔ και τον Προϊστάμενο ΤΑΣ.
12. Η απόρριψη της αίτησης στο στάδιο του ελέγχου πληρότητας πραγματοποιείται με απόφαση της Ολομέλειας της Αρχής, ύστερα από εισήγηση της Προέδρου η οποία συντάσσεται από το Τμήμα ΤΑΣ και υπογράφεται από τους αρμοδίους της ιεραρχικής δομής της Αρχής (τον Προϊστάμενο ΤΑΣ, τον Προϊστάμενο ΜΑΣΔ Πρόεδρο, το Γενικό Διευθυντή, την Πρόεδρο). Η εισήγηση πριν εισαχθεί στην Ολομέλεια της Αρχής για συζήτηση και λήψη απόφασης, ελέγχεται νομικά από το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης της Αρχής.
13. Η ως άνω απορριπτική απόφαση γνωστοποιείται στο Δ.Υ. και στο αρμόδιο πρόσωπο επαφής, με την επισήμανση για τη δυνατότητα υποβολής αίτησης θεραπείας σύμφωνα με το άρθρο 25 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).
14. Σε περίπτωση που η αίτηση χαρακτηριστεί πλήρης σύμφωνα με το Παράρτημα II της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780, ακολουθεί το στάδιο της λεπτομερούς αξιολόγησης της αίτησης και του συνοδευτικού φακέλου αίτησης από την ομάδα αξιολόγησης ΡΑΣ σύμφωνα με το σημείο 4 του Παραρτήματος II της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780, και το Διάγραμμα 2 του Προσαρτήματος της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780.
15. Για οποιοδήποτε θέμα προκύπτει κατά τη διενέργεια της λεπτομερούς αξιολόγησης (σύμφωνα με τη σχετική κατηγοριοποίηση θεμάτων της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780), ο

- υπεύθυνος έργου επικοινωνεί μέσω email με Δ.Υ. και το αρμόδιο πρόσωπο επαφής και ζητάει την επίλυση του θέματος με την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων θέτοντας προθεσμία για την υποβολή τους. Οι συμπληρωματικές πληροφορίες/έγγραφα υποβάλλονται ηλεκτρονικά και ελέγχονται από την ομάδα αξιολόγησης, η οποία αποφασίζει εάν το προβληματικό σημείο επιλύθηκε ή παραμένει σε εκκρεμότητα.
16. Όταν ολοκληρωθεί η λεπτομερής αξιολόγηση της αίτησης η ομάδα αξιολόγησης κατηγοριοποιεί τα θέματα που εντοπίζονται, τα καταγράφει και αιτιολογεί γραπτώς στο αρχείο προβληματικών σημείων όλα τα ευρήματα, ώστε να τεκμηριώνεται η διαδικασία, καθώς και για την παροχή συνδρομής σε περίπτωση ένστασης από τον αιτούντα κατά τυχόν αρνητικής απόφασης για την έκδοση έγκρισης ασφαλείας.
 17. Με βάση τις πληροφορίες που παρέχει ο αιτών, η ομάδα αξιολόγησης μπορεί να προσαρμόσει την εναπομένουσα κατάσταση του προβληματικού σημείου, σύμφωνα με το σημείο 34 της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780 ως εξής:
 - «Εκκρεμές θέμα», αν τα αποδεικτικά στοιχεία που παρέχει ο αιτών δεν είναι ικανοποιητικά και απαιτούνται ακόμη πρόσθετες πληροφορίες·
 - «Εναπομένον προβληματικό σημείο προς εποπτεία», αν το θέμα δεν έχει άμεσες συνέπειες στις επιδόσεις ασφαλείας του Δ.Υ. και κατά συνέπεια μπορεί να ελεγχθεί κατά την εποπτεία· ή
 - «Λήξαν θέμα» αν ο αιτών έχει παράσχει κατάλληλη απάντηση αντιμετωπίζοντας το θέμα και δεν υπάρχει πλέον εναπομένον προβληματικό σημείο.
 18. Αν ο Δ.Υ. δεν παράσχει τις πληροφορίες που ζητούνται ή αν οι συμπληρωματικές πληροφορίες που παρέχει ο αιτών δεν είναι ικανοποιητικές ή αν ο αιτών καθυστερήσει σημαντικά την παροχή των ζητούμενων πληροφοριών, η προθεσμία της αξιολόγησης μπορεί να παραταθεί ή η αίτηση μπορεί να απορριφθεί. Σε περίπτωση απόρριψης, οι αιτίες της καταγράφονται στην Απόφαση της Ολομέλειας της ΡΑΣ και κοινοποιούνται στον αιτούντα. Κάθε απόφαση απόρριψης απαιτεί επανυποβολή της αίτησης.
 19. Στην περίπτωση εναπομενόντων προβληματικών σημείων, αυτά αποστέλλονται από τον υπεύθυνο έργου με email στο Δ.Υ. και το αρμόδιο πρόσωπο επαφής, προκειμένου να υπάρξει συμφωνία ως προς την εξέταση και την επίλυσή τους, κατά τη μεταγενέστερη εποπτεία.
 20. Για τα ως άνω εναπομένοντα προβληματικά σημεία, ο Δ.Υ. αποστέλλει στην Αρχή σχέδιο δράσης, καθορίζοντας και την προθεσμία ολοκλήρωσης των διορθωτικών ενεργειών για άρση των προβληματικών σημείων, προκειμένου να ελεγχθούν κατά την εποπτεία.
 21. Ο υπεύθυνος έργου ενημερώνει το ΤΑΣ και τη ΜΑΣΔ για την ολοκλήρωση του σταδίου της αξιολόγησης της αίτησης και επιβεβαιώνει ότι έχουν καταχωρισθεί στον ηλεκτρονικό φάκελο της αίτησης, το σύνολο των πληροφοριών, συμπληρωματικών στοιχείων που υποβλήθηκαν στο πλαίσιο της αξιολόγησης της αίτησης.
 22. Η αρμόδια οργανική μονάδα (ΤΑΣ) της Αρχής συντάσσει σχετική εισήγηση της Προέδρου προς την Ολομέλεια της Αρχής, προτείνοντας την αποδοχή ή την απόρριψη της αίτησης και

την τυχόν επισήμανση για λήψη μέτρων από τον Δ.Υ., σύμφωνα με το υποβληθέν σχέδιο δράσης, τα οποία απαιτούνται για την επίλυση των εναπομενόντων προβληματικών σημείων κατά τη μεταγενέστερη εποπτεία.

23. Η ως άνω εισήγηση υπογράφεται από τους αρμοδίους της ιεραρχικής δομής της Αρχής (τον Προϊστάμενο ΤΑΣ, τον Προϊστάμενο ΜΑΣΔ Πρόεδρο, το Γενικό Διευθυντή, την Πρόεδρο). Η εισήγηση πριν εισαχθεί στην Ολομέλεια της Αρχής για συζήτηση και λήψη απόφασης, ελέγχεται νομικά από το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης της Αρχής.
24. Η Ολομέλεια της ΡΑΣ εκδίδει αιτιολογημένη απόφαση επί της αίτησης έγκρισης ασφάλειας, εντός της προβλεπόμενης νόμιμης προθεσμίας τεσσάρων μηνών, από την έναρξη της λεπτομερούς αξιολόγησης της αίτησης ή από την υποβολή όλων των απαιτούμενων πληροφοριών και συμπληρωματικών πληροφοριών από τον αιτούντα.
25. Η αρμόδια οργανική μονάδα (ΤΑΣ) της Αρχής, μετά την έκδοση σχετικής θετικής απόφασης από την Ολομέλεια της Αρχής, εκδίδει την Έγκριση Ασφάλειας, σύμφωνα με το τυποποιημένο έντυπο του Προσαρτήματος του Παραρτήματος II της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780, η οποία υπογράφεται από την Πρόεδρο και φέρει τη σφραγίδα της Αρχής.
26. Η απόφαση της Ολομέλειας της Αρχής, συνοδευόμενη από το έντυπο της Έγκρισης Ασφαλείας διαβιβάζεται στον Δ.Υ. και με την επισήμανση για την λήψη τυχόν μέτρων από τον Δ.Υ., σύμφωνα με το υποβληθέν σχέδιο δράσης, τα οποία απαιτούνται για την επίλυση των εναπομενόντων προβληματικών σημείων κατά τη μεταγενέστερη εποπτεία. Επιπλέον, στην απόφαση της Αρχής αναφέρεται η επισήμανση ότι η απόφαση υπόκειται σε αίτηση θεραπείας (ΑΘ) ενώπιον της Αρχής, σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν.2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45), και σύμφωνα με τη διαδικασία που έχει δημοσιεύσει η Αρχή στην ιστοσελίδα της. Επιπλέον, στην απόφαση επισημαίνεται η δυνατότητα του αιτούντος να προσφύγει σύμφωνα με τα ένδικα βοηθήματα του άρθρου 34 του ν.3891/2010 (Α' 188).
27. Η απόφαση της Ολομέλειας της Αρχής αναρτάται στο ψηφιακό χώρο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στην ιστοσελίδα της Αρχής, ενώ η αρμόδια οργανική μονάδα (ΤΑΣ) της Αρχής, ενημερώνει τον Οργανισμό Σιδηροδρόμων της ΕΕ (ΕΡΑ) αμελλητί και το αργότερο εντός δύο (2) εβδομάδων για την έγκριση ασφάλειας που εκδόθηκε, σε εφαρμογή του άρθρου 64, παρ. 4, του ν.4632/2019.
28. Ο Δ.Υ. εφόσον κρίνει ότι διαφωνεί με την απόφαση της Αρχής, μπορεί να υποβάλλει αίτηση θεραπείας (ΑΘ) ενώπιον της Αρχής, ζητώντας την ανάκληση ή την τροποποίηση/αναθεώρηση της απόφασης. Η αίτηση αυτή οφείλει να είναι επαρκώς αιτιολογημένη.
29. Εφόσον η απόφαση της Ολομέλειας της Αρχής επί της ΑΘ είναι απορριπτική ή σε περίπτωση παρέλευσης άπρακτης της προβλεπόμενης προθεσμίας μέσα στην οποία προβλέπεται η απόφαση της Ολομέλειας της Αρχής επί της ΑΘ, ο άμεσα ενδιαφερόμενος μπορεί να προσφύγει σύμφωνα με τα ένδικα βοηθήματα του άρθρου 34 του ν.3891/2010 (Α' 188).

	Διαδικασία αξιολόγησης αίτησης Δ.Υ. για χορήγηση Έγκρισης Ασφάλειας (νέα, ανανέωση, επικαιροποίηση)	Σελ. 7 / 7	
		Έκδοση	0.1

6. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία

Έντυπα

- i. Αίτηση έγκρισης ασφάλειας, σύμφωνα με το Παράρτημα I της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780
- ii. Απόφαση ορισμού ομάδας αξιολόγησης
- iii. Έγκριση Ασφαλείας, σύμφωνα με το τυποποιημένο υπόδειγμα του Προσαρτήματος του Παραρτήματος II της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780

Αρχεία

- i. Ηλεκτρονικός Φάκελος Έγκρισης Ασφαλείας