

ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ. 16438
ΕΛΗΦΘΗ ΤΗΝ 18-7-12ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚ. ΚΑΙ ΟΙΚΟΝ. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥΤαχ. Δ/ση: Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. - Πόλη: 151 80 Μαρούσι
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr
Πληροφορίες: Α. Μπούρα
Email : aboura@minedu.gov.gr
Τηλέφωνο: 210 344 3387
Fax: 210 344 2365**ΝΑ ΑΠΟΣΤΑΛΕΙ ΜΕ ΦΑΞ**Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:5/0
19-7-12**ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ**

Μαρούσι, 03/07/2012

Αρ. Πρωτ. Βαθμός Προτερ.

Φ.908/74930/ Η

Δραμλίνα
19/7/12

- ΠΡΟΣ :
- 1) Ενιαίους Διοικητικούς Τομείς
 - 2) Γενικές Δ/νσεις, Δ/νσεις και Ανεξάρτητα Τμήματα της Κ.Υ. του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων
 - 3) Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς
 - 4) Περιφερειακές Δ/νσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης
 - 5) Γενικά Αρχεία του Κράτους Κεντρική Υπηρεσία (Κ.Υ.)
 - 6) Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.)
 - 7) Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων
 - 8) Ανώτατες Εκκλησιαστικές Ακαδημίες: Αθηνών, Θεσ/νίκης, Βέλλας Ιωαννίνων, Κρήτης

ΘΕΜΑ: Κοινοποίηση εγγράφου

Παρακαλείσθε να αναζητήσετε στο διαδικτυακό τόπο του Προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ <http://et.diavgeia.gov.gr> το αριθμ. πρωτ. 14625/27-06-2012 (ΑΔΑ: Β4ΛΝΧ-Θ1Δ) έγγραφο της Διεύθυνσης Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με θέμα « Χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και Αριθμού Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ) για τη διακίνηση διοικητικών εγγράφων», για ενημέρωσή σας.

Εσωτερική διανομή- Δ/ση Διοικητικού
Τμήματα Α', Β', Γ'Πιστό Αντίγραφο
Από τη Διεύθυνση Διοικητικού
Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

ΜΑΓΔΑΛΗΝΗ ΣΥΓΓΡΟΥ
ΛΑΛΙΩΤΗ ΠΗΝΕΛΟΠΗ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ
& ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ/ΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ - ΠΟΛΙΤΗ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 27 Ιουνίου 2012

Αρ. Πρωτ. 14625

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15

ΠΡΟΣ:

Ταχ. 106 74 Αθήνα

Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

Κώδικας:

FAX: 210-3389139

Πληροφορίες: Μ. Σαράκη

Μ. Καραχάλιος

Τηλέφωνο: 2131313155

2131313102

E - mail: ma.saraki@ydmed.gov.gr

m.karaxalios@ydmed.gov.gr

ΘΕΜΑ: «Χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και Αριθμού Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ) για τη διακίνηση διοικητικών εγγράφων».

Βασική προϋπόθεση για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη λειτουργία της Δημόσιας Διοίκησης, την επίσπευση του διοικητικού έργου και τη βελτίωση της ποιότητας των προσφερόμενων στους πολίτες υπηρεσιών, αποτελεί η χρήση γενικότερα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) και ειδικότερα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την επικοινωνία μεταξύ των δημοσίων υπηρεσιών αλλά και μεταξύ αυτών και των πολιτών.

Αν και το ισχύον Θεσμικό πλαίσιο υποστηρίζει τη χρήση Τ.Π.Ε. και τη διακίνηση εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο¹ από τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, δεν έχει ακόμη αναπτυχθεί στον απαιτούμενο βαθμό ο τρόπος αυτός ανταλλαγής στοιχείων.

Η εντατικοποίηση της χρήσης του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για τη διακίνηση εγγράφων, επιβάλλεται σήμερα και για λόγους εξοικονόμησης πόρων, με την αποφυγή της χρήσης εκτυπωτών, συσκευών σάρωσης (scanners), χαρτιού, μελανιών κ.λπ., δεδομένων των δυσμενών

¹ Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο είναι κάθε μήνυμα με κείμενο, φωνή, ήχο ή εικόνα που αποστέλλεται μέσω δημόσιου δικτύου επικοινωνιών, το οποίο μπορεί να αποθηκεύεται στο δίκτυο ή στον τερματικό εξοπλισμό του παραλήπτη έως ότου παραληφθεί από αυτόν. (άρθρο 3 ν.3979/2011)

οικονομικών συνθηκών που αντιμετωπίζει η χώρα. Για να επιτευχθεί όμως στον επιδιωκόμενο βαθμό ο στόχος της εξοικονόμησης πόρων, οι δημόσιοι υπάλληλοι επιπρόσθετα θα πρέπει να μην εκτυπώνουν έγγραφα που έχουν αποσταλεί με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή αναρτηθεί στο «Διαύγεια» ή σε άλλους επίσημους ιστοτόπους, παρά μόνο στις περιπτώσεις που είναι απολύτως απαραίτητο για την προώθηση διοικητικών υποθέσεων.

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν.3979/2011, (Α' 138), τα φυσικά πρόσωπα και τα ΝΠΙΔ έχουν δικαίωμα να επικοινωνούν και να συναλλάσσονται με τους φορείς του δημόσιου τομέα με χρήση Τ.Π.Ε. Επίσης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 4 του ίδιου ως άνω νόμου, οι φορείς του δημόσιου τομέα διακινούν ή ανταλλάσσουν με χρήση Τ.Π.Ε., έγγραφα και δεδομένα στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους και για την εκπλήρωση αυτών, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι όροι ασφαλείας στο επίπεδο που κάθε φορά επιβάλλεται από τη φύση των διακινούμενων εγγράφων.

Όπως προκύπτει από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο οι δημόσιες υπηρεσίες και οι φορείς του δημόσιου τομέα μπορούν να διακινούν έγγραφα και κάθε είδους χρήσιμο, για την προώθηση των διοικητικών υποθέσεων, πληροφοριακό υλικό, με χρήση ΤΠΕ, τόσο όταν επικοινωνούν με εξωτερικούς αποδέκτες, δηλ. με άλλες υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου τομέα ή με πολίτες, όσο και όταν επικοινωνούν με εσωτερικούς αποδέκτες, δηλ. είτε με άλλη υπηρεσιακή μονάδα εντός του ίδιου φορέα, είτε με την ιεραρχία τους.

Παράλληλα, προκειμένου να απλουστευθεί περαιτέρω η διαδικασία ηλεκτρονικής διακίνησης των εγγράφων παρέχεται η δυνατότητα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αντί να αποστέλλεται ή να επισυνάπτεται το ηλεκτρονικό διοικητικό έγγραφο να αναφέρεται μόνο ο Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ) που έλαβε το έγγραφο όταν αναρτήθηκε στο Διαδίκτυο σύμφωνα με το ν.3861/2010 (Α' 112), για το «Πρόγραμμα Διαύγεια».²

² Συναφής η Απόφαση του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με αριθμ. πρωτ. ΕΞ 604/2012 (Γ. Υφ.) ΔΙΣΚΤΠΟ/Φ.1/οικ. 10885/2-5-2012, (ΦΕΚ 1476/Β' /3-5-2012, ΑΔΑ Β49ΘΧ-7Α2), η οποία εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση της παρ.7 του άρθρου 6 του ν.3861/2010.

Ειδικότερα:

α) Διακίνηση εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

Το νομοθετικό πλαίσιο έχει εδώ και πολλά χρόνια προδιορίσει τα είδη εγγράφων τα οποία μπορούν να διακινούνται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, καθώς και τις προϋποθέσεις της διακίνησης των εγγράφων αυτών (άρθρο 14 του Ν.2672/1998, Α' 290).

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία τα έγγραφα που μπορούν να διακινούνται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο είναι τα εξής:

- *Μεταξύ δημοσίων υπηρεσιών, μπορούν να διακινούνται τα πιο κάτω έγγραφα:*

1. Εγκύκλιοι
2. Οδηγίες
3. Ερωτήματα
4. Απαντήσεις
5. Υπηρεσιακά Σημειώματα
6. Αιτήσεις
7. Έγγραφες Εισηγήσεις
8. Γνωμοδοτήσεις
9. Εκθέσεις
10. Πρακτικά
11. Μελέτες
12. Στατιστικά Στοιχεία
13. Με το άρθρο 10 παρ. 6 του Ν. 3230/2004 (Α'44)

προστέθηκαν στα ανωτέρω έγγραφα και οι αιτήσεις, προσφορές και δικαιολογητικά συμμετοχής στις διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού με οποιαδήποτε σχέση, στους διαγωνισμούς ή διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων έργων, μελετών, προμηθειών, παροχής υπηρεσιών ή σε άλλους διαγωνισμούς οι οποίοι πραγματοποιούνται βάσει προκήρυξης. Η διακίνηση των πιο πάνω εγγράφων δεν επιτρέπεται με ηλεκτρονικά μέσα μόνο στην περίπτωση που αυτό ορίζεται από ειδικές διατάξεις ή την οικεία προκήρυξη ή πρόσκληση συμμετοχής με βάση ειδική αιτιολογία.

- *Μεταξύ Δημοσίων Υπηρεσιών και Πολίτη μπορούν να διακινούνται έγγραφα που αφορούν σε:*

1. Αιτήσεις Παροχής Πληροφοριών
2. Απαντήσεις στις αιτήσεις Παροχής Πληροφοριών

Στη διοικητική πρακτική και προκειμένου η Δημόσια Διοίκηση να ανταποκριθεί στις σύγχρονες ανάγκες, επικράτησε η διασταλτική ερμηνεία των ρυθμίσεων και διευρύνθηκαν οι κατηγορίες των εγγράφων που διακινούνται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, τόσο μεταξύ δημοσίων υπηρεσιών όσο και μεταξύ αυτών και των πολιτών.

Ωστόσο επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η διακίνηση με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο εγγράφων που έχουν χαρακτηριστεί απόρρητα και δεν επιτρέπεται η πρόσβαση σε αυτά σύμφωνα με το άρθρο 5 του ν.2690/1999 ή περιλαμβάνουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα, σύμφωνα με το ν. 2472/1997 (Α' 50).

Με την ολοκλήρωση της εφαρμογής του πρόσφατου νόμου 3979/2011 (Α' 138) «Για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και Λοιπές Διατάξεις», αναμένεται να διευρυνθούν, περαιτέρω, οι κατηγορίες εγγράφων που θα μπορούν να διακινηθούν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο μεταξύ δημοσίων υπηρεσιών καθώς και μεταξύ δημοσίων υπηρεσιών και πολιτών.

Διευκρινίζεται ότι οι υπηρεσιακές μονάδες μπορούν να ανταλλάσσουν μέσω ηλεκτρονικών μηνυμάτων και υπηρεσιακά ή ενημερωτικά σημειώματα.

Επίσης, οι Υπηρεσίες μπορούν να διακινούν / αποστέλλουν τα έγγραφα που επιθυμούν, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, χωρίς να απαιτείται η σύνταξη συνοδευτικού διαβιβαστικού εγγράφου και η σχετική πληροφορία που θα περιελάμβανε το διαβιβαστικό να ενσωματώνεται στο κείμενο του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Ειδικότερα, τα μηνύματα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλονται από λογαριασμούς στελεχών δημοσίων υπηρεσιών (υπαλλήλων ή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων) ή γενικά από λογαριασμούς δημοσίων υπηρεσιών οφείλουν να φέρουν εντός του σώματος του κειμένου ακριβή στοιχεία του αποστολέα όπως ονοματεπώνυμο, θέση ευθύνης, υπηρεσία/φορέας, τηλέφωνα επικοινωνίας και αριθμούς τηλεομοιοτυπίας, προκειμένου να καθίσταται ευχερής η δυνατότητα του λήπτη του μηνύματος να επικοινωνήσει με οποιονδήποτε τρόπο με την υπηρεσία που απέστειλε το μήνυμα.

Οι δημόσιες υπηρεσίες υποχρεούνται πλέον να διαθέτουν ηλεκτρονικές διευθύνσεις για τις οργανικές τους μονάδες, Διευθύνσεις, Τμήματα κ.λπ., (βλ. και Εγκύκλιο ΔΙΑΔΠ/ 21205/31-10-2011, ΑΔΑ: 45ΒΔΧ-89Χ). Κατά συνέπεια, σήμερα που υπάρχει η δυνατότητα εύρεσης των ηλεκτρονικών διευθύνσεων στις οποίες οι υπηρεσίες επιθυμούν να

αποστέλλουν οποιοδήποτε από τα έγγραφα των κατηγοριών που περιγράφονται παραπάνω, είναι απόλυτα εφικτή η διακίνηση των εγγράφων αυτών με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

β) Γνωστοποίηση με χρήση του ΑΔΑ ή της ηλεκτρονικής διεύθυνσης των μεταδεδομένων του εγγράφου

Περαιτέρω, στις περιπτώσεις που κοινοποιούνται από την Υπηρεσία σας, είτε προς άλλες δημόσιες Υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου τομέα, είτε προς τις οργανικές μονάδες του φορέα σας, εγκύκλιοι ή διοικητικές πράξεις, που έχουν αναρτηθεί στο Πρόγραμμα Διαύγεια, εφεξής μπορείτε να αποστέλλετε στους αποδέκτες μόνο ενημερωτικό σημείωμα με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail), στο οποίο θα γνωστοποιείτε τον ΑΔΑ της συγκεκριμένης αναρτημένης διοικητικής πράξης, με περιληπτική αναφορά στο αντικείμενο του θέματος αυτής, χωρίς να απαιτείται πλέον η επισύναψη του σχετικού ηλεκτρονικού αρχείου. Με τον τρόπο αυτό, επειδή δεν διακινείται ηλεκτρονικά το έγγραφο ελαχιστοποιείται τυχόν κίνδυνος παραποίησης του. Επίσης, με τον κατά τα ανωτέρω τρόπο διακίνησης δεν απαιτείται η σάρωση του εγγράφου, το κείμενο είναι ευανάγνωστο και δεν διακινείται μεγάλος όγκος πληροφορίας ο οποίος επιβαρύνει το δίκτυο και το γραμματοκιβώτιο (mail box) κάθε χρήστη.

Σημειώνεται ότι, ακόμη και στην περίπτωση που δεν υφίσταται η δυνατότητα χρήσης ηλεκτρονικών μέσων επικοινωνίας, για την εφαρμογή των ανωτέρω, θα αποστέλλεται σχετική επιστολή, στην οποία θα αναφέρεται μόνο ο ΑΔΑ της αναρτημένης πράξης, με περιληπτική αναφορά στο αντικείμενο του θέματος και δεν θα επισυνάπτονται φωτοαντίγραφα αυτής.

Για την περαιτέρω διευκόλυνση των αποδεκτών, εκτός από την αναφορά του ΑΔΑ του διακινούμενου εγγράφου, συνιστάται και η γνωστοποίηση από τον αποστολέα της ηλεκτρονικής διεύθυνσης όπου είναι αποθηκευμένα τα πληροφοριακά στοιχεία του εγγράφου (μεταδεδομένα του εγγράφου) στα οποία μεταξύ άλλων περιλαμβάνεται το θέμα του εγγράφου, ο τελικός υπογράφων, οι σχετικές αναρτημένες πράξεις, ο ΑΔΑ αλλά παρέχεται και η δυνατότητα λήψης ηλεκτρονικά του ίδιου του εγγράφου (βλέπε αναλυτικό παράδειγμα στο παράρτημα 1 του παρόντος).

Με τον τρόπο αυτό ο αποστολέας επιτυγχάνει τη διακίνηση της πληροφορίας με τον πλέον αποτελεσματικό και αποδοτικό τρόπο αφού παρέχοντας την ηλεκτρονική διεύθυνση των μεταδεδομένων του εγγράφου, δίνει άμεση πρόσβαση στο ίδιο το έγγραφο και απαλλάσσει τους αποδέκτες από τη διαδικασία ανεύρεσης του διακινούμενου εγγράφου μέσω του ΑΔΑ του.

Η ηλεκτρονική διεύθυνση των μεταδεδομένων του αναρτημένου εγγράφου εντοπίζεται ως εξής : Ο χρήστης εισέρχεται στο δικτυακό τόπο «<http://et.diavgeia.gov.gr>» του Διαύγεια, πληκτρολογεί τον ΑΔΑ του εν λόγω εγγράφου στο πεδίο με υπότιτλο «Αναζήτηση με ΑΔΑ» που διατίθεται στη μηχανή αναζήτησης στο δεξί μέρος της ιστοσελίδας και επιλέγει το κουμπί «Αναζήτηση με ΑΔΑ».

Στη συνέχεια, ο αποστολέας αντιγράφει την ηλεκτρονική διεύθυνση που εμφανίζεται στη γραμμή διευθύνσεων του φυλλομετρητή (browser) και την επικολλά στο κείμενο του ηλεκτρονικού μηνύματος που πρόκειται να αποστείλει (βλέπε αναλυτικό παράδειγμα στο παράρτημα 2 του παρόντος).

Εναλλακτικά, η άμεση πρόσβαση στο έγγραφο ή στα μεταδεδομένα του εγγράφου επιτυγχάνεται ως εξής: Ο χρήστης πληκτρολογεί στη γραμμή διευθύνσεων του φυλλομετρητή (browser) που χρησιμοποιεί, την ηλεκτρονική διεύθυνση του εγγράφου <http://static.diavgeia.gov.gr/doc/xxxxxx> ή την ηλεκτρονική διεύθυνση των μεταδεδομένων του εγγράφου <http://et.diavgeia.gov.gr/f/all/ada/xxxxxx>, αντίστοιχα, αντικαθιστώντας τα «xxxxxx» με τον ΑΔΑ του εγγράφου χωρίς κενά και πατάει το πλήκτρο «ENTER» του πληκτρολογίου (βλέπε αναλυτικό παράδειγμα στο παράρτημα 3 του παρόντος).

Συνεπώς, εναλλακτικά, ο αποστολέας μπορεί να εισάγει στο κείμενο του ηλεκτρονικού μηνύματος που πρόκειται να αποστείλει, τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις άμεσης πρόσβασης, μετά από την κατάλληλη διαμόρφωσή τους κατά τα ανωτέρω.

Προσδοκούμε στην ανταπόκριση και τη συνεργασία σας για την εισαγωγή νέων τρόπων λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, δεδομένου ότι κοινός στόχος όλων μας είναι η αναβάθμιση των μεθόδων παραγωγής και της ποιότητας του διοικητικού έργου προς όφελος των πολιτών αλλά και των δημοσίων υπαλλήλων.

Ο σχεδιασμός όμως και η εφαρμογή νέων τρόπων επικοινωνίας των δημοσίων υπηρεσιών και των φορέων του δημόσιου τομέα με τους πολίτες δεν

πρέπει να οδηγεί σε φαινόμενα άνισης πρόσβασης στις παρεχόμενες πληροφορίες, πρέπει δηλ. να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτερες δυσκολίες χρήσης των Τ.Π.Ε. από ορισμένες κατηγορίες του πληθυσμού, άτομα τρίτης ηλικίας, ΑμεΑ κ.λπ. (βλ. και παρ. 6-8 του άρθρ. 4 του ν.3979/2011).

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο σε όλα τα Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύουν.

Επίσης, οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο αυτή σε όλα τα Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύουν, καθώς και τους ΟΤΑ α' και β' βαθμού της χωρικής τους αρμοδιότητας.

Σας γνωρίζουμε ότι η παρούσα εγκύκλιος έχει αναρτηθεί στο δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας www.ydmed.gov.gr, στη διαδρομή Διοικητική Μεταρρύθμιση/Δημόσια Διοίκηση.

Οι Διευθύνσεις Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας και Σχέσεων Κράτους Πολίτη της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Οργάνωσης και Διαδικασιών του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης παραμένουν στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση και συνεργασία.

Ο Υπουργός

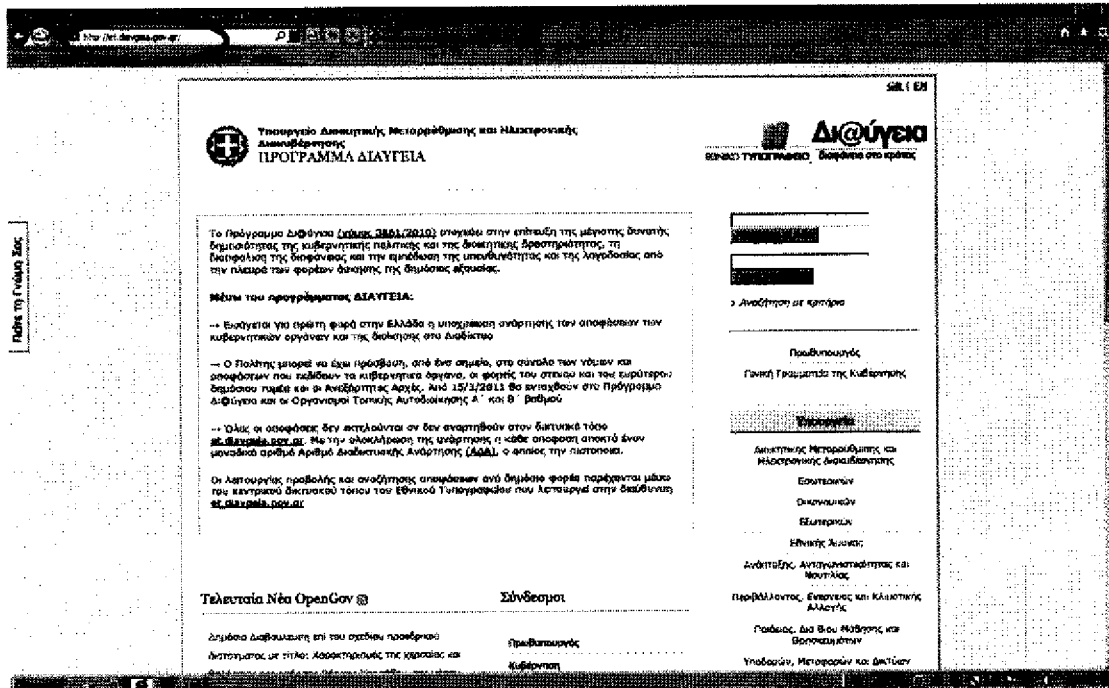
Αντώνιος Μανιτάκης

Παράρτημα 2

Ανεύρεση της ηλεκτρονικής διεύθυνσης των μεταδεδομένων μιας αναρτημένης πράξης.

Προκειμένου ο χρήστης να βρει την ηλεκτρονική διεύθυνση των μεταδεδομένων της αναρτημένης πράξης με ΑΔΑ «Β49ΘΧ-7Α2», ακολουθεί τα παρακάτω βήματα.

1. Ο χρήστης πληκτρολογεί την ηλεκτρονική διεύθυνση «<http://ef.dianvegia.gov.gr>» στη γραμμή διευθύνσεων του φυλλομετρητή (browser) και πατώντας το κουμπί «ENTER» του πληκτρολογίου του εισέρχεται στο διαδικτυακό τόπο του Διαύγεια.



2. Στη συνέχεια πληκτρολογεί τον ΑΔΑ της εν λόγω πράξης στο πεδίο με υπότιτλο «Αναζήτηση με ΑΔΑ» που διατίθεται στη μηχανή αναζήτησης στο δεξί μέρος της ιστοσελίδας και επιλέγει («κλικάρει») το κουμπί «Αναζήτηση με ΑΔΑ».

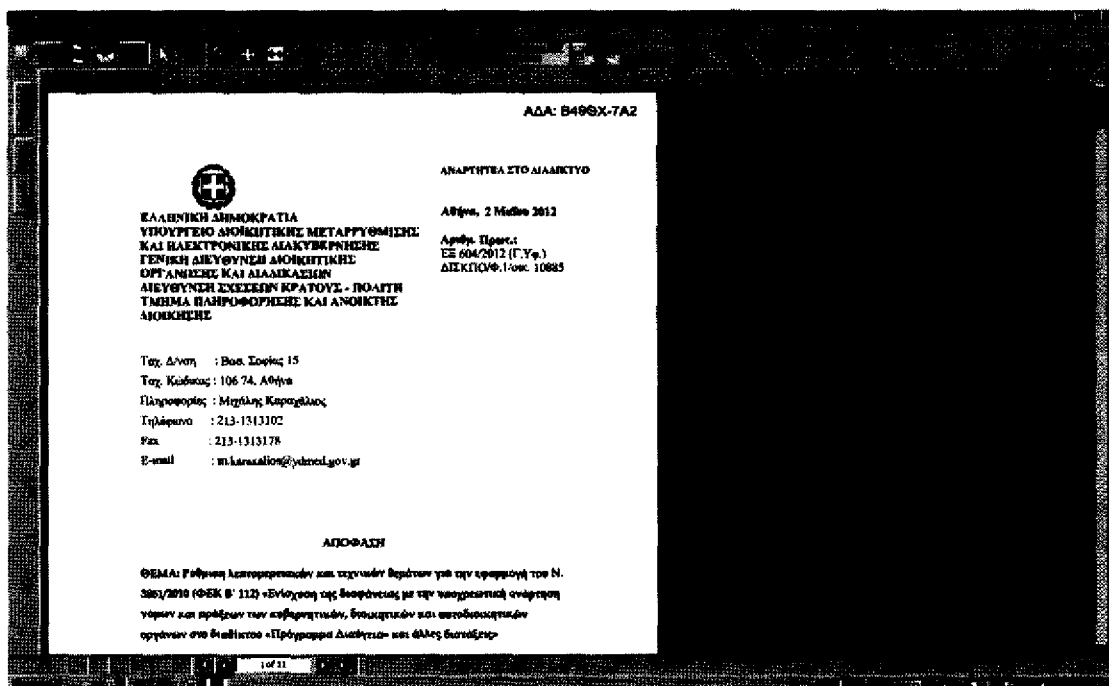
4. Ο χρήστης αντιγράφει (copy) την ανωτέρω ηλεκτρονική διεύθυνση «<http://et.dianveia.gov.gr/f/all/ada/B49ΘΧ-7Α2>», και την επικολλά (paste) στο ηλεκτρονικό μήνυμα που πρόκειται να αποστείλει.

Παράρτημα 3

Άμεση πρόσβαση στο κείμενο μιας αναρτημένης πράξης καθώς και στα μεταδεδομένα της πράξης αυτής.

Στην περίπτωση που ο ΑΔΑ της αναρτημένης πράξης είναι ο «B49ΘΧ-7Α2», τότε όπως έχει ήδη αναφερθεί, η ηλεκτρονική διεύθυνση άμεσης πρόσβασης στην πράξη είναι η <http://static.dianveia.gov.gr/doc/B49ΘΧ-7Α2> και η ηλεκτρονική διεύθυνση άμεσης πρόσβασης στα μεταδεδομένα της πράξης είναι η <http://et.dianveia.gov.gr/f/all/ada/B49ΘΧ-7Α2>

1. Ο χρήστης εισάγοντας την ηλεκτρονική διεύθυνση <http://static.dianveia.gov.gr/doc/B49ΘΧ-7Α2> στη γραμμή διευθύνσεων του φυλλομετρητή (browser) και πατώντας το κουμπί «ENTER» του πληκτρολογίου του οδηγείται στο κείμενο της αναρτημένης πράξης



ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

I. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ:

- Όλα τα Υπουργεία
- Διευθύνσεις Διοικητικού - Προσωπικού
- Όλες τις Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων
- Διευθύνσεις Διοικητικού - Προσωπικού
- Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
- Διευθύνσεις Διοίκησης
- Όλες τις Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές

II. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

- Γραφεία:
- κ.κ. Γενικών και Ειδικών Γραμματέων Υπουργείων
- κ.κ. Γενικών Γραμματέων Αποκεντρωμένων Διοικήσεων
- Σώμα Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης

III. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

- Γραφεία:
- κ. Υπουργού
- κας Γενικής Γραμματέως
- κ.κ. Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων
- κ.κ. Προϊσταμένων Διευθύνσεων
- Συντονιστική ΟΔΕ Διαύγεια
- e-mail: ode@diavgeia.gov.gr