

Σχέδιο

Βαθμός Ασφαλείας

.....

Αθήνα, 15 Μαΐου 2017

Αριθμ. Πρωτ.:707567

Βαθμός Προτ/τας
ΕΞ.ΕΠΕΙΓΟΝ**ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ**
Αριθ.: 22ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣΕνιαίος
Φορέας
Κοινωνικής
ΑσφάλισηςΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ**Π Ρ Ο Σ:**
Πίνακα Α΄Ταχ. Δ/ση : Αγίου Κωνσταντίνου 8
Ταχ. Κώδικας: 102 41 ΑΘΗΝΑ
Τηλέφωνο : Μ Δρακάκη: 210-52.21.127
Α.Ρενιέρης: 210-52.26.842**ΘΕΜΑ:** «Σχετικά με τη χρήση του προγράμματος Διαύγεια»

Από τον Οκτώβριο του 2010 όλοι οι δημόσιοι φορείς είναι υποχρεωμένοι να αναρτούν τις πράξεις των διοικητικών τους οργάνων στο διαδίκτυο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3861/2010 (ΦΕΚ112/τ.Α΄/13.7.2010) και τις διατάξεις του άρθρου 23 του ν.4210/2013 (ΦΕΚ 254/τ.Α΄/21.11.2013). Οι κατηγορίες των αναρτητέων στο διαδίκτυο πράξεων ορίζονται αναλυτικά στους παραπάνω νόμους.

Με την ίδρυση του ΕΦΚΑ τέθηκαν κάποια επιπλέον ζητήματα που θα πρέπει να διευθετηθούν όσον αφορά την ανωτέρω διαδικασία. Κατ' αρχάς, οι παλιοί χρήστες θα πρέπει να προμηθευτούν νέους κωδικούς ώστε να κάνουν αναρτήσεις στο νέο διαδικτυακό τόπο του ΕΦΚΑ στη «Διαύγεια» (δεν ισχύουν οι παλιοί κωδικοί που χρησιμοποιούσαν πριν τη δημιουργία του ΕΦΚΑ). Απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση νέου κωδικού είναι η δημιουργία νέου υπηρεσιακού email που θα αποκτήσουν μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος, στο οποίο θα συμπληρώνουν το ονοματεπώνυμό τους, το τηλέφωνο της υπηρεσίας και τον λόγο για τον οποίο ζητούν το email (δηλ. χρήση προγράμματος «Διαύγεια») καθώς και την ονομασία της οργανικής τους μονάδας και θα το αποστέλλουν στην ηλεκτρονική διεύθυνση: **tm.network@efka.gov.gr** (τηλ. επικοινωνίας: **2107457509, 2107457390, 210 7457508**). Η αποστολή του ηλεκτρονικού μηνύματος θα πρέπει να γίνει από τον

επίσημο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της υπηρεσιακής μονάδας. Ο ορισμός των χρηστών με δικαίωμα ανάρτησης γίνεται κατόπιν απόφασης του Προϊσταμένου Διεύθυνσης.

Επιπλέον, θα πρέπει να δηλωθούν εξ αρχής όλες οι οργανικές μονάδες σύμφωνα με την ονομασία τους, όπως αυτή προκύπτει από τις διατάξεις των νόμων 4387/2016 και 4445/2016. Τέλος, θα πρέπει να δηλωθούν οι υπογράφοντες (προϊστάμενος και ένας αναπληρωτής προϊστάμενος Διεύθυνσης) της κάθε οργανικής μονάδας καθώς και η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας αυτών. Για την διευκόλυνσή σας, επισυνάπτεται **υπόδειγμα πίνακα, ο οποίος θα συμπληρώνεται ηλεκτρονικά**, με τα απαραίτητα στοιχεία που θα πρέπει να έχουμε στη διάθεσή μας για να απαντήσουμε στα ανωτέρω αιτήματα και θα αποστέλλεται στο **fax: 2105228482**.

Εξυπακούεται ότι, με ευθύνη των προϊσταμένων των Διευθύνσεων των οργανικών μονάδων του ΕΦΚΑ, θα πρέπει να γίνεται επικαιροποίηση στοιχείων κάθε φορά που προκύπτει κάποια υπηρεσιακή μεταβολή (νέα καταχώριση ή απενεργοποίηση χρήστη ή υπογράφοντα λόγω μετάθεσης/συνταξιοδότησης κ.λ.π.), συμπληρώνοντας ηλεκτρονικά πίνακα σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα και αποστέλλοντάς τον στο **fax: 2105228482**, προκειμένου να καταχωρηθούν οι μεταβολές αυτές στο πρόγραμμα «Διαύγεια» από τους διαχειριστές του προγράμματος.

Σας γνωρίζουμε ότι στην αρχική σελίδα του προγράμματος «Διαύγεια» στην ενότητα **Εκπαιδευτικό Υλικό** περιλαμβάνονται: **α) Οδηγός Γενικής Χρήσης της Διαύγειας** και **β) Βίντεο – Παρουσιάσεις με οδηγίες χρήσης** που ενημερώνουν επαρκώς κάθε νέο ή παλιό χρήστη του προγράμματος. Επίσης, στην ενότητα **Συχνές Ερωτήσεις** εφιστούμε την προσοχή σας στην απάντηση για την **Ορθή Επανάληψη, την Ανάκληση, και τη Διόρθωση Δεδομένων**. Παραθέτουμε συνοπτικά σε ποιες περιπτώσεις κάνουμε χρήση των ενεργειών αυτών:

A) Ανάκληση ανάρτησης

Αρμόδιοι για την ανάκληση της αναρτημένης πράξης στη «Διαύγεια» είναι οι διαχειριστές του προγράμματος (οι οποίοι ανήκουν στο τμήμα μας).

Επιτρέπεται μόνο σε περιπτώσεις λάθους στην ανάρτηση του σχετικού εγγράφου λόγω:

- Ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων
- Εντελώς λανθασμένου εγγράφου (πχ. Επιλογή λανθασμένου pdf)

Δεν επιτρέπεται όταν:

- Υπάρχει λάθος διοικητικό, ορθογραφικό, συντακτικό στο έγγραφο
- Υπάρχει λάθος στα μεταδεδομένα (π.χ.: ημερομηνία έκδοσης, είδος, θέμα, θεματικές κατηγορίες, αριθ. πρωτοκόλλου κ.λ.π.)

Η ανάκληση μιας αναρτημένης πράξης γίνεται έπειτα από ενυπόγραφο αίτημα (από τον προϊστάμενο Διεύθυνσης της οργανικής μονάδας), στο οποίο θα αναγράφεται καθαρά ο ΑΔΑ, ο οποίος ζητείται να ακυρωθεί, καθώς και ο λόγος για τον οποίο ζητείται η ακύρωσή του, προκειμένου να προβούμε στις απαιτούμενες ενέργειες, και θα αποστέλλεται στο **fax: 2105228482**.

B) Ορθή Επανάληψη

Το πρόγραμμα «Διαύγεια», δίνει πλέον τη δυνατότητα στους χρήστες που έχουν δικαίωμα ανάρτησης να προβούν σε ορθή επανάληψη μιας ήδη αναρτημένης πράξης.

Επιτρέπεται:

- Σε οποιαδήποτε περίπτωση διόρθωσης διοικητικού, ορθογραφικού ή συντακτικού λάθους. Το λανθασμένο έγγραφο παραμένει αναρτημένο, με εμφανή τον ΑΔΑ και τίθεται επ' αυτού υδατογράφημα που αναφέρει: «ΜΗ ΕΓΚΥΡΟ. ΔΙΟΡΘΩΘΗΚΕ ΜΕ ΝΕΟΤΕΡΟ». Η αναζήτηση γίνεται πάντα με την τελευταία (έγκυρη) έκδοση του εγγράφου. Το διορθωμένο έγγραφο διατηρεί τον ίδιο ΑΔΑ με το λανθασμένο έγγραφο και έχει νεότερη έκδοση.

Γ) Διόρθωση δεδομένων ανάρτησης**Επιτρέπεται:**

- Μόνο σε περιπτώσεις διόρθωσης μεταδεδομένων ανάρτησης (π.χ.: ημερομηνία έκδοσης, είδος, θέμα, θεματικές κατηγορίες, αριθ. πρωτοκόλλου κ.λ.π.).

Τέλος, όλοι οι χρήστες του προγράμματος «Διαύγεια» θα πρέπει να διαβάσουν στην αρχική σελίδα ολόκληρη την ενότητα Ανάρτηση πράξεων – Συχνές ερωτήσεις (Διευκρινίσεις επί της διαδικασίας ανάρτησης, Ερωτήσεις για τα είδη πράξεων που αναρτώνται, Ερωτήσεις που αφορούν Νομικά Θέματα, Τεχνικά θέματα), προκειμένου να διαχειρίζονται σωστά το πρόγραμμα καθώς, συχνά, έχουν παρατηρηθεί πολλά λάθη και παραλείψεις.

Παρακαλούνται οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων να μεριμνήσουν για την εφαρμογή των οδηγιών της παρούσας εγκυκλίου. Παραμένουμε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή πληροφορία.

Συν/να: Ένας πίνακας (1 φ.)

ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ	ΠΡΟΪΣ/ΝΟΣ	Δ/ΝΤΗΣ

**Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ &
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΠΟΛΥΞΕΝΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΕΛΛΟΥ

Εσωτερική Διανομή

- 1.Γραφείο Διοικητή Ε.Φ.Κ.Α.
- 2.Γραφεία Υποδιοικήτων
- 3.Γραφείο Αναπληρώτριας Προϊσταμένης Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών & Διοικητικής Υποστήριξης
- 4.Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού
- 5.Τμήμα Οργάνωσης, Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης

Παρακαλούμε αφού συμπληρωθεί ηλεκτρονικά και υπογραφεί να αποσταλεί στο **fax: 2105228482**

Στοιχεία Οργανικής Μονάδας ΕΦΚΑ

Στοιχεία Χρηστών για το πρόγραμμα «Διαύγεια»

Όνοματεπώνυμο Υπαλλήλου	Τηλέφωνο Επικοινωνίας (σταθερό)	Email*

*Το email που θα οριστεί για κάθε νέο χρήστη θα πρέπει να είναι **μοναδικό** και να μην χρησιμοποιείται από άλλο χρήστη της «Διαύγειας».

Στοιχεία Υπογραφόντων για τις αναρτητέες πράξεις

	Όνοματεπώνυμο	Τηλέφωνο Επικοινωνίας	Email* ¹	Ημερομηνία Ανάληψης Υπηρεσίας* ³
Προϊστάμενος Διεύθυνσης				
Αναπληρωτής Προϊστάμενος Διεύθυνσης* ²				

*¹Το email της οργανικής μονάδας

*²Μπορεί να δηλωθεί μόνο ένας υπάλληλος

*³ Να σημειωθεί η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας και για τους δύο υπογράφοντες

Ο Προϊστάμενος της Οργανικής Μονάδας