



Αθήνα, 14 -10-2016

Αριθ. πρωτ.: οικ. 49583

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ Π.Ε.Ν.
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΓΕΝΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ,
ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
Τμήμα Σχεδιασμού & Ανάπτυξης Εφαρμογών ΤΠΕ
Ταχ. Δ/ση : Αμαλιάδος 17
Ταχ. Κώδικας : 115 23
Πληροφορίες : Π. Κατσαρίδης, Χ. Κορομηλά
Τηλέφωνο : 213.15.15.760, 213 1515758

ΠΡΟΣ 1. Προϊστάμενους Γενικών
Διευθύνσεων
2. Προϊστάμενους Διευθύνσεων
3. Προϊστάμενους Αυτοτελών
Τμημάτων

Θέμα: «Εφαρμογή της Ηλεκτρονικής Έκδοσης και Διακίνησης Εγγράφων στο Υπουργείο από 1/1/2017»

Σχετ.: Το υπ' αριθμ. 660/20-4-2016 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης με θέμα «Προγραμματισμός για την πλήρη εφαρμογή των διαδικασιών ηλεκτρονικής έκδοσης και διακίνησης εγγράφων στους φορείς του Δημόσιου Τομέα»

Στο πλαίσιο των προγραμματισμένων δράσεων για την εφαρμογή της ηλεκτρονικής έκδοσης και διακίνησης εγγράφων στο Υπουργείο, παρακαλούμε για τις ενέργειές σας και την συνεργασία σας με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για την τήρηση του παρακάτω χρονοδιαγράμματος.

A. Οι Προϊστάμενοι των υπηρεσιών του Υπουργείου καλούνται :

1. να ορίσουν μέχρι την 18/10/2016, υπεύθυνο με γνώση των διοικητικών διαδικασιών της Διεύθυνσης για τον συντονισμό των δράσεων που αφορούν την ηλεκτρονική έκδοση και διακίνηση εγγράφων με αποστολή των στοιχείων αυτών στην ηλεκτρονική διεύθυνση orismos@prv.ypeka.gr,
2. να έχουν εκδώσει μέχρι την 31/10/2016 ψηφιακή υπογραφή, σύμφωνα με τα σχετικά τα υπ' αριθμ. οικ.25295/18-5-2016 και 57133/22-12-2015 έγγραφα της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,
3. να μεριμνήσουν για την εγγραφή τους στο πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικής έκδοσης και διακίνησης εγγράφων από 1/11/2016 έως την 15/11/2016, και να εποπτεύσουν την εγγραφή στο σύστημα των Τμηματαρχών, των εισηγητών και των υπαλλήλων των γραμματειών της υπηρεσίας τους, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα αποσταλούν από την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,

4. να παρακολουθήσουν σεμινάρια για τη χρήση της ηλεκτρονικής έκδοσης και διακίνησης εγγράφων τρίωρης διάρκειας και να μεριμνήσουν για την οργάνωση των σεμιναρίων εντός της υπηρεσίας τους σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Β. Στο πλαίσιο αυτό η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης αναλαμβάνει τις παρακάτω ενέργειες :

1. να παρέχει κάθε δυνατή υποστήριξη σε επιχειρησιακά, οργανωτικά και κυρίως τεχνικά θέματα που σχετίζονται με την ηλεκτρονική έκδοση και διακίνηση εγγράφων,
2. να οργανώσει ενημερωτικές συναντήσεις και σεμινάρια εκπαίδευσης,
3. να θέσει σε παραγωγική λειτουργία την ηλεκτρονική έκδοση και διακίνηση εγγράφων για το σύνολο των διοικητικών διαδικασιών της και σε συνεργασία με το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης και Εξυπηρέτησης του Πολίτη της Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών με ημερομηνία έναρξης την 24/11/2016.
4. να συντάξει Εσωτερικό Κανονισμό για την ηλεκτρονική έκδοση και διακίνηση εγγράφων του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, στον οποίο θα περιγράφονται οι τηρούμενες διαδικασίες μέχρι την 31/11/2016,
5. να ρυθμίσει και να διευθετήσει τεχνικά ζητήματα και να συνεργαστεί με το Τμήμα Προμηθειών & Διοικητικής Μέριμνας για την κάλυψη τυχόν απρόβλεπτων αναγκών.

Η τήρηση του ανωτέρω χρονοδιαγράμματος ενεργειών κρίνεται αναγκαία προκειμένου να εφαρμοστεί η ηλεκτρονική έκδοση και διακίνηση εγγράφων σε όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου από την 1^η Ιανουαρίου 2017, σύμφωνα με το σχετικό έγγραφο της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΜΠΑΡΙΤΑΚΗ

Κοινοποίηση:

1. Γρ. Υπουργού ΥΠΕΝ
2. Γρ. Αναπληρωτή Υπουργού ΥΠΕΝ
3. Γρ. Γενικής Γραμματέως Χωρικού Σχεδιασμού & Αστικού Περιβάλλοντος
4. Γρ. Γενικού Γραμματέα Ενέργειας και Ορυκτών Πρώτων Υλών
5. Γρ. Ειδικού Γραμματέα Υδάτων