



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Απριλίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1235

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

- 1 Έγκριση τροποποίησης και συμπλήρωσης των διατάξεων του Οργανισμού του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία «Ίδρυμα Αλεξάνδρας Χας Αριστοτέλους Πετεινού», ο οποίος κυρώθηκε με το από 12-4-1991 π.δ. (ΦΕΚ 300 Β') και τροποποιήθηκε με τα από 26-7-1993 (ΦΕΚ 580 Β') και 22-5-1996 (ΦΕΚ 420 Β') π.δ.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 2 Ηλεκτρονική έκδοση και διακίνηση εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων της Προεδρίας της Δημοκρατίας.

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

Έγκριση τροποποίησης και συμπλήρωσης των διατάξεων του Οργανισμού του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία «Ίδρυμα Αλεξάνδρας Χας Αριστοτέλους Πετεινού», ο οποίος κυρώθηκε με το από 12-4-1991 π.δ. (ΦΕΚ 300 Β') και τροποποιήθηκε με τα από 26-7-1993 (ΦΕΚ 580 Β') και 22-5-1996 (ΦΕΚ 420 Β') π.δ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) των άρθρων 51 και 52 του ν. 4182/2013 (ΦΕΚ 185 Α') και β) του άρθρου 110 του Αστικού Κώδικα.
2. Το π.δ. 185/2009 (ΦΕΚ 213 Α') σχετικά με την ανασύσταση του Υπουργείου Οικονομικών.
3. Το π.δ. 142/2017 (ΦΕΚ 178 Α') Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών.
4. Το άρθρο 27 του ν. 4320/2015 (ΦΕΚ 29 Α'), σύμφωνα με το οποίο το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μετονομάστηκε σε Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.
5. Τα π.δ. 125/2016 (ΦΕΚ 210 Α') και 73/2015 (ΦΕΚ 116 Α'), περί διορισμού Αντιπροέδρου της

Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών.

6. Την ΥΠΟΙΚ0010218ΕΞ2016/14-11-2016 (ΦΕΚ 3696 Β') απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών, σχετικά με την ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Οικονομικών Αικατερίνη Παπανάτσιου.

7. Την Υ28/8-10-2015 (ΦΕΚ 2168 Β') απόφαση του Πρωθυπουργού, σχετικά με την ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Αναπληρώτρια Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Θεανώ Φωτίου.

8. Την αριθμ. 3202/19-7-1962 δημόσια διαθήκη της Αλεξάνδρας Χας Αριστοτέλους Πετεινού που συντάχθηκε ενώπιον του συμβολαιογράφου Κερκύρας Νικήτα Λυμπεροπούλου, δημοσιεύθηκε με το αριθμ. 230/17-11-1980 πρακτικό του Μονομελούς Πρωτοδικείου Κερκύρας, τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την αριθμ. 6335/18-12-1963 δημόσια διαθήκη που δημοσιεύθηκε με το αριθμ. 238/1-12-1980 πρακτικό του Μονομελούς Πρωτοδικείου Κερκύρας, τις αριθμ. 5626/26-5-1972 και 44661/8-2-1974 δημόσιες διαθήκες που δημοσιεύθηκαν με τα αριθμ. 2667/16-10-1980 και 2662/16-10-1980 πρακτικά του Μονομελούς Πρωτοδικείου Αθηνών και την από 6-12-1977 ιδιόγραφη διαθήκη που δημοσιεύθηκε με το αριθμ. 2743/16-10-1980 πρακτικό του Μονομελούς Πρωτοδικείου Αθηνών, με τις οποίες συστάθηκε κοινωφελές ίδρυμα με την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ ΧΑΣ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ ΠΕΤΕΙΝΟΥ», με έδρα την κοινότητα Πλαισίου Φιλιατών Θεσπρωτίας, λαμβανομένης υπόψη της 3623/1984 απόφασης του Εφετείου Αθηνών, β) το από 12-4-1991 π.δ. (ΦΕΚ 300 Β'), με το οποίο εγκρίθηκε η σύσταση του ανωτέρω Ιδρύματος και κυρώθηκε ο Οργανισμός του, ο οποίος τροποποιήθηκε με τα από 26-7-1993 (ΦΕΚ 580 Β') και 22-5-1996 (ΦΕΚ 420 Β') π.δ. και γ) την 3346/1995 απόφαση του Εφετείου Αθηνών.

9. Τα αριθμ. 3/29-11-2017 και 1/30-1-2018 πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος και τα αριθμ. 2/5-3-2018 και 49/1-10-2018 έγγραφα του.

10. Το αριθμ. 25264/15-2-2018 έγγραφο της Διεύθυνσης Κοινωνικών Περιουσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας.

Με πρόταση της Υφυπουργού Οικονομικών και της Αναπληρώτριας Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Εγκρίνουμε την τροποποίηση των άρθρων 2 (Σκοπός), 4 (Διοίκηση), 10 (Επιλογή υποψηφίων προς ενίσχυση) και 11 (Ενστάσεις) και την προσθήκη της περίπτωσης ε' στην παρ. 2 του άρθρου 5 (Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου), λαμβανομένων υπόψη των αριθμ. 3/29-11-2017 και 1/30-1-2018 πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος, ως κατωτέρω:

1. Το άρθρο 2 (Σκοπός), αντικαθίσταται ως εξής:

«Σκοπός του Ιδρύματος είναι:

1. Η διάθεση των 4/5 των εισοδημάτων για την οικονομική ενίσχυση ατόμων που, διαζευκτικώς, είναι: α) οικονομικώς αδύναμοι, β) ασθενείς και γ) ηλικιωμένοι, ανεξαρτήτως οικογενειακής κατάστασης. Τα άτομα του προηγούμενου εδαφίου πρέπει να κατοικούν μέσα στην περίμετρο που προσδιορίζεται γεωγραφικά το χωριό Πλαίσιο Θεσπρωτίας, ως οικισμός, και όχι στη διευρυμένη περιφέρεια της Τοπικής Κοινότητας Πλαισίου. Άτομα που απουσιάζουν προσωρινώς από το χωριό (για σπουδές, εργασία, οικογενειακούς λόγους, ηλικιωμένοι τους οποίους φροντίζουν τα παιδιά τους ή βρίσκονται σε ίδρυμα για περίθαλψη κ.λπ.), μπορούν να είναι δικαιούχοι της ανωτέρω ενίσχυσης και

2. Η διάθεση του 1/5 του ανωτέρω απομένοντος εισοδήματος για την οικονομική ενίσχυση κάθε χρόνο ενός ή περισσότερων κοριτσιών άνω των 18 ετών, που κατάγονται από το χωριό Πλαίσιο, κατοικούν σε αυτό και έρχονται σε γάμο και κατά την δίκαιη κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν ανάγκη τέτοιας βοήθειας και καλό ήθος.»

2. Η παράγραφος 1 του άρθρου 4 (Διοίκηση), αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Το Ίδρυμα διοικείται από τριμελές Διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από:

α) τον εκάστοτε Πρόεδρο της Τοπικής Κοινότητας Πλαισίου Θεσπρωτίας και σε περίπτωση που η θέση του Προέδρου της Τοπικής Κοινότητας καταργηθεί από τον εκπρόσωπο της Τοπικής Κοινότητας και σε περίπτωση που και η θέση αυτή καταργηθεί, από έναν μόνιμο κάτοικο του χωριού Πλαίσιο, που θα τον προτείνουν τα άλλα δύο μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,

β) τον εκάστοτε Ιερέα του χωριού Πλαίσιο Θεσπρωτίας και σε περίπτωση μη υπάρξεως Ιερέα στο χωριό ή σε περίπτωση που αυτός αρνηθεί την θέση του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος ή παραιτηθεί εξ αυτής για οποιοδήποτε λόγο, τον εκάστοτε Ταμία της Εκκλησιαστικής Επιτροπής της Ενορίας Πλαισίου Φιλιωτών, που ορίζεται από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο Παραμυθιάς και

γ) τον εκάστοτε Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου της Κοινότητας Πλαισίου Θεσπρωτίας και σε περίπτωση που δεν υπάρχει, έναν μόνιμο κάτοικο του χωριού Πλαισίου τον οποίο προτείνουν τα άλλα δύο μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.»

3. Στην παρ. 2 του άρθρου 5 (Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου), προστίθεται νέα περίπτωση ε', η οποία έχει ως εξής:

«ε) Αποφασίζει για τη σύσταση και διαχείριση πάγιας προκαταβολής, χρηματικού ύψους έως πέντε χιλιάδες

(5.000,00) ευρώ, προς αντιμετώπιση επειγουσών και απρόβλεπτων δαπανών.»

4. Το άρθρο 10 (Επιλογή υποψηφίων προς ενίσχυση), αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του καθορίζει το ανώτατο ύψος του ατομικού βοηθήματος των περ. α' και β' του άρθρου 2, καθώς και το όριο του φορολογούμενου εισοδήματος, προκειμένου να χαρακτηριστούν οικονομικώς αδύναμοι.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο, καλεί με προκήρυξη του κάθε έτος όλους τους ενδιαφερόμενους, που δικαιούνται οικονομική ενίσχυση, να υποβάλλουν σε αυτό μέχρι τις 15 Νοεμβρίου του οικείου έτους, σχετική αίτηση με συνημμένα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, που ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και αναφέρονται σε αυτή. Η προκήρυξη αυτή, τοιχοκολλάται έξω από το Κατάστημα της Τοπικής Κοινότητας Πλαισίου και το γραφείο του Ιδρύματος (εάν υπάρχει), αναρτάται στην ιστοσελίδα του (εφόσον υπάρχει) και δημοσιεύεται σε εφημερίδα πανελληνίας κυκλοφορίας, σαράντα πέντε (45) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη λήξη της παραπάνω προθεσμίας και πάντα με φροντίδα του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος. Για την τοιχοκόλληση συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

3. Από τα 4/5 (σύμφωνα με το άρθρο 2 περ. α'), των εισοδημάτων του Ιδρύματος, δικαίωμα οικονομικής ενίσχυσης έχουν οι υποψήφιοι που τηρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις:

α) Είναι μόνιμοι κάτοικοι του χωριού Πλαισίου για μια τουλάχιστον πενταετία,

β) είναι οικονομικώς αδύναμοι ή ασθενείς ή ηλικιωμένοι,

γ) έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους και

δ) έχουν την ελληνική υπηκοότητα.

Σε έγγαμα ζευγάρια, δικαιούχος του επιδόματος είναι ένας εκ των δύο συζύγων.

4. Από το υπόλοιπο 1/5 (σύμφωνα με το άρθρο 2 περ. β'), των εισοδημάτων του Ιδρύματος, δικαίωμα οικονομικής ενίσχυσης έχουν οι υποψήφιοι, οι οποίοι:

α) Έχουν ηλικία άνω των 18 ετών,

β) κατάγονται από το χωριό Πλαίσιο και

γ) κατοικούν σε αυτό μόνιμα για μια τουλάχιστον πενταετία. Αν απουσιάζουν για σπουδές, για οικογενειακούς λόγους ή για λόγους υγείας, θεωρούνται μόνιμοι κάτοικοι του χωριού Πλαισίου.

Σε περίπτωση που κατά την διάρκεια ενός έτους δεν υπάρξει υποψήφιος, η οποία να τέλεσε γάμο, το αναλογούν ποσό του 1/5 των ανωτέρω εισοδημάτων, δύναται να διατίθεται μαζί με τα υπόλοιπα 4/5 στους κατοίκους που έχουν τις προϋποθέσεις για οικονομική ενίσχυση, σύμφωνα με την παρ. α' του άρθρου 2.

5. Μετά την λήξη της παραπάνω προθεσμίας, οι αιτήσεις και όλα τα δικαιολογητικά διαβιβάζονται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος, το οποίο επιλέγει με έγγραφη απόφασή του έως το τέλος Νοεμβρίου του ίδιου έτους, βάσει των σχετικών εμπρόθεσμων αιτήσεων και των δικαιολογητικών, τους υποψηφίους.

Αντίγραφο της απόφασης επιλογής του Διοικητικού Συμβουλίου τοιχοκολλάται με φροντίδα του Διοικητικού

Συμβουλίου έξω από το Κοινοτικό Κατάστημα της Τοπικής Κοινότητας Πλαισίου, καθώς και έξω από το τυχόν υπάρχον γραφείο του Ιδρύματος και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος (εφόσον υπάρχει). Για την τοιχοκόλληση συντάσσεται αμέσως σχετικό πρακτικό.

6. Εκπρόθεσμες αιτήσεις δεν εξετάζονται και απορρίπτονται χωρίς συζήτηση από το Διοικητικό Συμβούλιο. Αντίγραφο της απόφασης απόρριψης του Διοικητικού Συμβουλίου, τοιχοκολλάται με φροντίδα του έξω από το Κοινοτικό Κατάστημα της Τοπικής Κοινότητας Πλαισίου, καθώς και έξω από το τυχόν υπάρχον γραφείο του Ιδρύματος και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος (εφόσον υπάρχει). Για την τοιχοκόλληση συντάσσεται αμέσως σχετικό πρακτικό.

7. Σε έκτακτες και εξαιρετικές, κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου περιπτώσεις, όπως π.χ. σοβαρή ασθένεια ή νοσηλεία ή θεομηνία, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να εξετάζει τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων που πληρούν τις προϋποθέσεις προς οικονομική ενίσχυση από το Ίδρυμα και να αποφαίνεται επί αυτών, σε οποιαδήποτε ημερομηνία του ιδίου ή του αμέσως επομένου έτους. Αντίγραφο της παραπάνω απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου, τοιχοκολλάται με φροντίδα του έξω από το Κοινοτικό Κατάστημα της Τοπικής Κοινότητας Πλαισίου, καθώς και έξω από το τυχόν υπάρχον γραφείο του Ιδρύματος και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος (εφόσον υπάρχει). Για την τοιχοκόλληση συντάσσεται αμέσως σχετικό πρακτικό.»

5. Το άρθρο 11 (Ενστάσεις), αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι μπορούν, μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την τοιχοκόλληση της απόφασης της παρ. 5 του άρθρου 10 και του πρακτικού επιλογής, να υποβάλλουν σχετική ένσταση.

Η ένσταση αυτή παραδίδεται, υποχρεωτικώς, με σχετική απόδειξη παραλαβής, στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος ή στο νόμιμο αναπληρωτή του.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί τις υποβληθείσες ενστάσεις και αποφασίζει για την αποδοχή ή την απόρριψη αυτών. Στη συνέχεια, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας για υποβολή των ενστάσεων και σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, υποβάλλει έγγραφη γνωστοποίηση, μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά, προς το αρμόδιο εκ του σκοπού Υπουργείο και την αρμόδια αρχή.»

Στον Υπουργό Οικονομικών, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 12 Μαρτίου 2019

Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ Β. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

Οι Υπουργοί

Αναπληρώτρια Υπουργός
Εργασίας, Κοινωνικής
Ασφάλισης και Κοινωνικής
Αλληλεγγύης

Υφυπουργός
Οικονομικών

ΘΕΑΝΩ ΦΩΤΙΟΥ

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΠΑΠΑΝΑΤΣΙΟΥ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ. 1617/691

(2)

Ηλεκτρονική έκδοση και διακίνηση εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων της Προεδρίας της Δημοκρατίας.

Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΗΣ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3979/2011 (ΦΕΚ 138 Α') «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις», όπως ισχύει.

2. Τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) 2016/679.

3. Τις διατάξεις του π.δ. 351/1991 (ΦΕΚ 121 Α') «Τροποποίηση, συμπλήρωση και κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων που ισχύουν για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών της Προεδρίας της Δημοκρατίας», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του π.δ. 25/2019 (ΦΕΚ 41 Α').

4. Τη Φ.1601/1360/14-05-2015 (ΦΕΚ 846 Β') απόφαση «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Ειδικό Γραμματέα της Προεδρίας της Δημοκρατίας».

5. Την ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031/23-04-2012 (ΦΕΚ 1317 Β') απόφαση του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Ρυθμίσεις για το Ηλεκτρονικό Δημόσιο Έγγραφο».

6. Την ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989/10-4-2012 (ΦΕΚ 1301 Β') απόφαση του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Κύρωση Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης».

7. Τον Κανονισμό Επικοινωνίας των Δημοσίων Υπηρεσιών (Ιανουάριος 2003).

8. Το από 13-11-2018 Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ της Προεδρίας της Δημοκρατίας και Γενικού Επιτελείου Αεροπορίας για την υλοποίηση του έργου: «ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (ΣΠ) ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ "ΙΡΙΔΑ" ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ "HRM"».

9. Την ανάγκη ρύθμισης των λεπτομερειών που αφορούν τους όρους ασφαλείας και τις προϋποθέσεις παροχής των αναγνωριστικών και διαπιστευτηρίων και εν γένει την ταυτοποίηση και την επιβεβαίωση ταυτότητας των χρηστών του Πληροφοριακού Συστήματος «ΙΡΙΔΑ», καθώς και τους όρους ασφαλείας που πρέπει να τηρούνται για τη διαχείριση και διακίνηση των, μέσω αυτού, παραγόμενων και διακινούμενων εγγράφων.

10. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Πεδίο και κανόνες εφαρμογής

1. Πεδίο Εφαρμογής - Προϋποθέσεις - Διαδικασία
α. Η παρούσα αφορά στην έκδοση και διακίνηση εισερχόμενων και εξερχόμενων μη διαβαθμισμένων εγγράφων των Υπηρεσιών της Προεδρίας της Δημοκρατίας.

β. Η παρούσα ισχύει με την επιφύλαξη των κανόνων για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτά ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία.

2. Πληροφοριακό Σύστημα

Η Προεδρία της Δημοκρατίας για τη διαχείριση των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων της και με την επιφύλαξη των οριζόμενων στις επόμενες παραγράφους, χρησιμοποιεί το Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αλληλογραφίας «ΙΡΙΔΑ», το οποίο αξιοποιεί τεχνολογία πληροφορικής και επικοινωνίας σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 3979/2011, όπως ισχύει.

3. Χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος

α. Ενεργοί χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος καθίστανται αυτοδικαίως όλοι όσοι ανήκουν στο υπηρετούν προσωπικό της Προεδρίας της Δημοκρατίας, εφόσον απαιτείται από τη φύση των καθηκόντων που ασκούν. Ως απαραίτητη προϋπόθεση, το εν λόγω προσωπικό πρέπει να διαθέτει εγκεκριμένη πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Προεδρίας της Δημοκρατίας.

β. Η πρόσβαση κάθε χρήστη στις διαφορετικές λειτουργίες (πρωτοκόλληση, σύνταξη, υπογραφή, διακίνηση εγγράφων κ.λπ.) του Πληροφοριακού Συστήματος, καθώς και στα επιμέρους έγγραφα που εισάγονται, συντάσσονται και διακινούνται μέσω αυτού, χορηγείται ανάλογα με τη θέση που κατέχει και τα υπηρεσιακά καθήκοντα που ασκεί.

γ. Η πρόσβαση στο σύστημα γίνεται μέσω προσωπικού κωδικού πρόσβασης που ορίζεται από τον χρήστη. Ο χρήστης ευθύνεται ατομικά για την προστασία του λογαριασμού του και την ασφαλή φύλαξη του κωδικού πρόσβασής του, προκειμένου να προστατεύεται η αυθεντικότητα της υπογραφής του.

4. Διαχειριστής του συστήματος

α. Αρμόδια οργανική μονάδα της Προεδρίας της Δημοκρατίας για τη διαχείριση του Πληροφοριακού Συστήματος είναι το Τμήμα Πληροφορικής και Επικοινωνιών του Γραφείου Διοικητικών Υποθέσεων της Προεδρίας της Δημοκρατίας.

β. Ο Προϊστάμενος του ανωτέρω Τμήματος και ο αναπληρωτής του είναι οι διαχειριστές του συστήματος. Με απόφαση του Ειδικού Γραμματέα της Προεδρίας της Δημοκρατίας, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Γραφείου Διοικητικών Υποθέσεων, μπορεί να ορίζονται έως και δύο (2) ακόμα υπάλληλοι με δικαιώματα διαχειριστή.

γ. Στα δικαιώματα και καθήκοντα του διαχειριστή ανήκουν:

i. Η μέριμνα για την τήρηση των όρων της ισχύουσας πολιτικής ασφαλείας της Προεδρίας της Δημοκρατίας σε ό,τι αφορά το Πληροφοριακό Σύστημα.

ii. Η εποπτεία της ασφαλούς λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος, καθώς και η πρόληψη και αποτροπή κακόβουλων ενεργειών σε αυτό.

iii. Η εισήγηση για την προμήθεια του αναγκαίου εξοπλισμού για την ομαλή λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος.

iv. Η εισήγηση για αναγκαίες αναβαθμίσεις ή παραμετροποιήσεις του συστήματος, σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν.

v. Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών του Πληροφοριακού Συστήματος.

5. Αναγνωριστικά και προδιαγραφές μοναδικότητας, γνησιότητας και αυθεντικότητας των παραγόμενων μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος εγγράφων

α. Μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΙΡΙΔΑ εξασφαλίζεται η μοναδικότητα και η ασφαλής χρονοσήμανση του εγγράφου, καθώς το κάθε έγγραφο αποκτά, τη στιγμή της εισαγωγής του, μία μοναδική αναγνωριστική ταυτότητα, η οποία είναι μία τιμή που αποτελείται από 12 στοιχεία (byte) και δεν δύναται να μεταβληθεί κατά την διάρκεια της ύπαρξής του.

β. Μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΙΡΙΔΑ εξασφαλίζεται η ασφαλής μονοσήμαντη σύνδεση κάθε ενέργειας με συγκεκριμένο χρήστη και η ασφαλής χρονοσήμανση αυτής.

γ. Η εφαρμογή και τα υποσυστήματά της επικοινωνούν με χρήση του ασφαλούς πρωτοκόλλου HTTPS. Η κρυπτογράφηση που χρησιμοποιείται διασφαλίζει ότι τα κρυπτογραφημένα δεδομένα δεν θα μπορούν να υποκλαπούν από άλλους κακόβουλους χρήστες ή από επιθέσεις υποκλοπής δεδομένων δικτύου.

δ. Κάθε έγγραφο που παράγεται και υπογράφεται μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος, μετά την έξοδό του από αυτό, οφείλει να φέρει την προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία υπογραφή ή/και σφραγίδα, ανάλογα με τον τρόπο διεκπεραίωσής του (ηλεκτρονική ή έντυπη).

Άρθρο 2

Εξαιρέσεις και περιορισμοί

1. Εφαρμογή της συμβατικής (έντυπης) διαδικασίας

Η παρούσα δεν εφαρμόζεται σε περιπτώσεις εξαιρετικά επείγουσας και απρόβλεπτης ανάγκης, που καθιστά αντικειμενικά αδύνατη τη διαχείριση των εγγράφων της Προεδρίας της Δημοκρατίας μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος, και ως εκ τούτου ακολουθείται η συμβατική (έντυπη) διαδικασία.

2. Εξαιρέσεις και περιορισμοί στην ηλεκτρονική διαχείριση της αλληλογραφίας της Προεδρίας της Δημοκρατίας μέσω συστήματος «ΙΡΙΔΑ».

α. Εξαιρούνται του πεδίου εφαρμογής της παρούσας και δεν διακινούνται ηλεκτρονικά τα εισερχόμενα ή εξερχόμενα (σχέδια και ολοκληρωμένα) έγγραφα που φέρουν τη διαβάθμιση «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ» και άνω, για τα οποία εξακολουθεί να εφαρμόζεται η ισχύουσα συμβατική (έντυπη) διαδικασία σε όλα τα στάδια αυτής, περιλαμβανομένης και της πρωτοκόλλησης.

β. Δεν ψηφιοποιούνται και δεν διακινούνται μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος:

i. Έγγραφα τα οποία είτε δεν δύναται να διακινηθούν ηλεκτρονικά είτε επιβάλλεται, από την κείμενη νομοθεσία, να βρίσκονται σε πρωτότυπη μορφή (όπως αιτήσεις, βεβαιώσεις, δικαιολογητικά δαπανών κ.λπ.).

ii. Έγγραφα που περιέχουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα.

iii. Τα μηχανογραφημένα εκκαθαριστικά μισθοδοσίας, οι φορολογικές βεβαιώσεις και οι μισθοδοτικές καταστάσεις.

iv. Οι καταστάσεις εκκαθάρισης δαπανών.

v. Τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής και προπληρωμής.

γ. Έγγραφα που υπογράφονται ατομικά από το προσωπικό της Προεδρίας της Δημοκρατίας (όπως ατομικές αναφορές υπαλλήλων, αιτήσεις υπαλλήλων, πρακτικά συσκέψεων κ.λπ.) διακινούνται σε έντυπη μορφή, ώστε να συνδέονται με το φυσικό πρόσωπο που τα υπογράφει και όχι με τα συγκεκριμένα καθήκοντα, για λόγους διασφάλισης του προσωπικού χαρακτήρα αυτών.

Κατά τα λοιπά η χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος «ΙΡΙΔΑ» είναι υποχρεωτικού χαρακτήρα για τους υπαλλήλους της Προεδρίας της Δημοκρατίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Απριλίου 2019

Ο Ειδικός Γραμματέας

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΑΝΔΡΟΝΟΠΟΥΛΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

B. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσίευματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

