

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ:

ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

ΔΙ@ΥΓΕΙΑ

***«Υποχρεωτική Ανάρτηση Νόμων και
Πράξεων των Κυβερνητικών, Διοικητικών και
Αυτοδιοικητικών Οργάνων στο Διαδίκτυο»***

22/7/2010

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ
2. ΚΥΡΙΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ
3. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΦΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ
4. ΣΧΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ- ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ
5. ΒΗΜΑΤΑ & ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΦΟΡΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ
6. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ
7. ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
Α. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ (ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ)
Β. ΣΧΗΜΑ ΕΜΠΛΕΚΟΚΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗΝ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ Η ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στα Πλαίσια των αρμοδιοτήτων του το Υπουργείο Εσωτερικών Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης θέσπισε το νόμου 3861/2010 με θέμα: **«Ενίσχυση της διαφάνειας με την Υποχρεωτική Ανάρτηση Νόμων και Πράξεων των Κυβερνητικών, Διοικητικών και Αυτοδιοικητικών οργάνων στο Διαδίκτυο “Πρόγραμμα Διαύγεια”»**.

Με την παρούσα δράση επιχειρείται καταπολέμηση :

- της αδιαφάνειας (Συγκεντρωτισμός εξουσίας – πληροφορίας που ευνοεί την αδιαφάνεια)
- της σπατάλης,
- της αναξιοκρατίας

Η υλοποίηση της παρούσας δράσης έχει στόχο την ανάπτυξη νέας αντίληψης και νοοτροπίας στην λειτουργία της Δημόσιας Διοίκησης που θα ενισχύει την διαφάνεια και τη λογοδοσία, την συμμετοχή και τη διαβούλευση και θα συμβάλλει στην καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη.

Η χρήση του θεσμού της Δημόσιας Διαβούλευσης και η ανάρτηση όλων των αποφάσεων της Δημόσιας Διοίκησης θα έχει ως αποτέλεσμα την καλύτερη νομοθέτηση και την ποιοτικότερη εφαρμογή των δημόσιων πολιτικών και αποφάσεων εξασφαλίζοντας την συναίνεση των πολιτών μέσω της έγκαιρης ενημέρωσης και συμμετοχής τους στη διαβούλευση για σημαντικές παρεμβάσεις.

Οι βασικοί άξονες του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ :

1. Ανάρτηση των αποφάσεων όλων των φορέων της Δημόσιας Διοίκησης στους Δικτυακούς τόπους των φορέων
2. Τήρηση ενιαίου αρχείου αρχείο νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και πράξεων που αναρτώνται στο Διαδίκτυο, το οποίο είναι προσιτό σε κάθε ενδιαφερόμενο και με ηλεκτρονικά μέσα μέσω του Εθνικού Τυπογραφείου.
3. Η Διαδικασία δημοσίευσης των αποφάσεων, καθώς και της τήρησης των αρχείων πραγματοποιείται με ευθύνη του οικείου φορέα και για το σκοπό αυτό προβλέπεται στα πλαίσια των φορέων, η ίδρυση στελέχωση και λειτουργία Ομάδων Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) στην αρμοδιότητα των οποίων θα εμπίπτουν η τεχνική, Διαδικαστική και οργανωτική υποστήριξη της ανάρτησης νόμων και πράξεων στο Διαδίκτυο.

Το έργο υποστήριξης υποστηρίζεται επιχειρησιακά στη παραγωγική του λειτουργία από κεντρική ΟΔΕ του ΥΠΕΣΑΗΔ , από τη Δ/ση πληροφορικής του

Εθνικού Τυπογραφείου από την ΚΤΠ Α.Ε και κλιμακώνεται με την υποστήριξη των ΟΔΕ Υπουργείων υποβοηθώντας τους φορείς που κάθε υπουργείο εποπτεύει. Ο συντονισμός του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ υλοποιείται σε επίπεδα με το τρόπο που περιγράφεται στην ενότητα του Σχήματος Παρακολούθησης του Επιχειρησιακού Σχεδίου (ενότητα 6). Κεντρικό ρόλο στο συντονισμό έχει η κεντρική ΟΔΕ Συντονισμού του ΥΠΕΣΑΗΔ.

Το μοντέλο επιχειρησιακής λειτουργίας και υποστήριξης οργανώνεται σε **δύο κύριες Φάσεις** : Πιλοτική (όπου εφαρμόζεται πιλοτικά στο ΥΠΕΣΑΗΔ) & Παραγωγική (όπου υποστηρίζεται βάσει της Έναρξης ισχύος που ορίζει ο νόμος)

Οι βασικές ημερομηνίες του έργου στη πιλοτικής και παραγωγική περίοδο λειτουργίας είναι οι εξής :

A. Πιλοτική Περίοδος Εφαρμογής στο ΥΠΕΣΑΗΔ

- **22/7/2010:** Λήξη προθεσμίας υποβολής αίτησης επιλογής για τις ΟΔΕ του ΥΠΕΣΑΗΔ.
- **ΈΩΣ 6/8/2010:** Επιλογή και συγκρότηση των ΟΔΕ του ΥΠΕΣΑΗΔ.
- **Πιλοτική εφαρμογή στο ΥΠΕΣΑΗΔ έως 15/9**

B. Περίοδος Παραγωγικής Λειτουργίας

- **13/8/2010:** Επιλογή και συγκρότηση ΟΔΕ των λοιπών φορέων εκτός των ΟΤΑ α' και β' βαθμού οι οποίες θα συγκροτηθούν έως και **15/2/2011**.
- **1/10/2010 :** Υπουργεία, Συλλογικά Κυβερνητικά Όργανα, Γενικές & Ειδικές Γραμματείες και Περιφέρειες.
- **1/11/2010 :** ΝΠΔΔ, Ανεξάρτητες Ρυθμιστικές Αρχές, φορέων του ευρύτερου δημόσιου Τομέα.
- **15/3/2010 :** Εφαρμογή του Νόμου από ΟΤΑ.

2.ΚΥΡΙΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

Παρουσιάζονται με κωδικοποιημένο τρόπο οι κύριες οριζόντιες δράσεις του έργου υποστήριξης εφαρμογής του νόμου.

A. Σύσταση ΟΔΕ

Η σύσταση των Ομάδων Διοίκησης Έργου είναι η βασικότερη δράση του Επιχειρησιακού Σχεδίου. Οι ΟΔΕ των υπόχρεων φορέων στελεχώνονται από τα υπάρχοντα υπηρεσιακά στελέχη και είναι επιφορτισμένες με την ανάρτηση των αποφάσεων. Οι ΟΔΕ των **Υπουργείων** θα συσταθούν μετά από σχετική πρόσκληση στο δικτυακό τόπο orengon.gr όπου οι ενδιαφερόμενοι θα συμπληρώνουν ηλεκτρονικά ειδικά διαμορφωμένη φόρμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Οι εποπτευόμενοι φορείς θα προχωρήσουν σε σύσταση ΟΔΕ ενημερώνοντας τα **Υπουργεία που τους εποπτεύουν**. Χρήσιμο ενημερωτικό υλικό (Σχέδια εγκυκλίων κλπ) θα υπάρχει στο δικτυακό τόπο diangeia.gov.gr. Για τη καλύτερη οργάνωση θα τηρείται μητρώο των ΟΔΕ και των στοιχείων επικοινωνίας τους

B. Εκπαίδευση

Η εκπαίδευση για τη πρώτη Φάση παραγωγικής υποστήριξης του Νόμου (Επίπεδο Υπουργείου) οργανώνεται κεντρικά από την ΚΤΠ Α.Ε. Στη συνολική διάρκεια της περιόδου θα παρέχεται εκπαιδευτικό Υλικό μέσω ειδικά διαμορφωμένων μαθημάτων (εκπαιδευτικών μονάδων). Σε αυτή τη κατεύθυνση θα χρησιμοποιηθεί επίσης πλατφόρμα τηλεκπαίδευσης όπου θα είναι αρχειοθετημένο το σύνολο του εκπαιδευτικού υλικού. Επίσης παράλληλα θα οργανωθούν και κεντρικές ημερίδες.

Γ. Τεχνολογικό Πλαίσιο για την υποστήριξη της εφαρμογής του Νόμου

Το Τεχνολογικό Πλαίσιο Υποστήριξης της Εφαρμογής του Νόμου αφορά όλες τις εφαρμογές και τις απαιτούμενες υπολογιστικές υποδομές που θα υποστηρίξουν τη διαδικασία. Πιο συγκεκριμένα το τεχνολογικό πλαίσιο θα αποτελείται από τις εξής μονάδες και συμπληρωματικές – υποστηρικτικές εφαρμογές. Ενδεικτικά παρουσιάζονται οι πιο κάτω :

- Εφαρμογή ανάρτησης απόφασης σε κεντρικό δικτυακό τόπο του ΥΠΕΣΑΗΔ όπου θα συσσωρεύονται όλες οι αποφάσεις των υπόχρεων φορέων
- Κεντρική Σελίδα του ΥΠΕΣΑΗΔ (όπου θα αναρτώνται όλες οι αποφάσεις των υπόχρεων φορέων) και δικτυακός τόπος ειδικού σκοπού για την ανάρτηση των αποφάσεων σε επίπεδο υπουργείο
- Σύστημα Διαχείρισης των Μητρώων και λεξικών του συστήματος (Οργανογράμματα Φορέων, Μητρώο ΟΔΕ, τρόπων ταξινόμησης περιεχομένου κ.α)
- Υποδομές Ψηφιακής Υπογραφής Εγγράφων – απόδοσης πιστοποιητικών
- Εφαρμογές Μάθησης – Εκπαίδευσης & Δικτυώσης για τις ΟΔΕ
- Εφαρμογές Διαχείρισης ροών εργασίας (workflows)

Η ΚΤΠ Α.Ε αναλαμβάνει στο διάστημα της παραγωγικής λειτουργίας να υλοποιήσει μερικώς το τεχνικό πλαίσιο υποστήριξης. Ο Ανάδοχος θα αναλάβει τη συνολική κλιμάκωση και τεχνική βελτιστοποίηση της Τεχνικής Υποδομής

Βασική Φιλοσοφία του Τεχνικού Πλαισίου : παράγεται και διαμορφώνεται από την ΚΤΠ Α.Ε μια και ενιαία Τεχνική λύση και χρησιμοποιείται για όλους τους φορείς

Δ. Δημοσιότητα - Ενημέρωση

Η Δράση της δημοσιότητας αφορά τις ενέργειες ενημέρωσης σε δύο επίπεδα :

- Την ενημέρωση / ευαισθητοποίηση σε επίπεδο Φορέων για τη καλύτερη αξιοποίηση των δυνατοτήτων και εργαλείων που θα παρέχονται
- Την ενημέρωση των πολιτών .

Η Δράση οργανώνεται από την ΚΤΠ Α.Ε με το συντονισμό της Κεντρικής ΟΔΕ συντονισμού του έργου

Ε. Ανάδραση

Αφορά τις διαδικασίες και τεχνικά μέσα με τα οποία οργανώνεται η διαδικασία της επικοινωνίας των πολιτών με τους Φορείς για το πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Πιο συγκεκριμένα αφορά :

- μηχανισμό διαχείρισης (παρακολούθησης και απάντησης) αιτημάτων / ερωτήσεων πολιτών
- μηχανισμό διαχείρισης προτάσεων για βελτίωση των υπηρεσιών του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Το μηχανισμό της Ανάδρασης τον λειτουργούν οι ΟΔΕ των φορέων με την τεχνική Υποστήριξη της ΚΤΠ Α.Ε

2. Δικτύωση – Ευαισθητοποίηση

Αφορά τα εργαλεία και τις δράσεις που θα εφαρμοστούν με στόχο τη δικτύωση και ανταλλαγή εμπειριών μεταξύ των ΟΔΕ και τη βελτίωση των ικανοτήτων τους σε θέματα χρήσης Νέων Τεχνολογιών. Επιτυγχάνεται με πλατφόρμα συνεργασίας που θα χρησιμοποιηθεί για αυτό το σκοπό.

3.ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΦΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

Το συνολικό έργο στη παραγωγική του λειτουργία υποστηρίζεται από το Τεχνικό Δελτίο Έργου της ΚΤΠ.ΑΕ και του οποίου βασική φιλοσοφία είναι :

- Δημιουργία ομάδας σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο στελέχωσης της ΚΤΠ Α.Ε, για υποστήριξη και συντονισμό / υλοποίηση και τεχνικές προσαρμογές για τους φορείς που προβλέπει ο νόμος
- Μετέπειτα ολοκληρωμένες λειτουργικές επεκτάσεις τεχνικές βελτιώσεις σε υποδομές και εφαρμογές και υποστήριξη από Ανάδοχο.

Το μοντέλο επιχειρησιακής λειτουργίας οργανώνεται σε **δύο κύριες Φάσεις** : Πιλοτική & Παραγωγική.

Α. Στη διάρκεια της Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας (Ιούλιος έως 15/9/2010)

Συστήνεται και εκπαιδεύεται η ΟΔΕ για την ανάρτηση των Αποφάσεων για το

ΥΠΕΣ- Αξιοποιείται πιλοτική εφαρμογή που έχει υλοποιηθεί από την **Ομάδα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Γραφείου του Πρωθυπουργού**. Η Εφαρμογή είναι ένα πρωτότυπο (demo) του τεχνικού πλαισίου που περιγράφεται στη **Δράση Γ**. Και συγκροτείται η κεντρική ΟΔΕ συντονισμού στο ΥΠΕΣ.

Επίσης, κατά τη διάρκεια της φάσης της πιλοτικής λειτουργίας ενημερώνονται τα Υπουργεία για τις ενέργειες που πρέπει να κάνουν προκειμένου να εφαρμόσουν το νόμο. Στη διάρκεια της φάσης πιλοτικής λειτουργίας καταγράφονται τυχόν προβλήματα και προτάσεις για βελτιώσεις.

Συνοπτικά στη Φάση της πιλοτικής λειτουργίας :

- ο Διαμορφώνεται η ερμηνευτική εγκύκλιος για την υλοποίηση του νόμου (23 Ιουλίου).
- ο Αναρτάται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή των μελών της ΟΔΕ (από 8 Ιουλίου έως και 22 Ιουλίου).
- ο Συστήνεται η ΟΔΕ για την ανάρτηση των αποφάσεων στο ΥΠΕΣΑΗΔ με τη χρήση της πιλοτικής εφαρμογής (Αρχές Αυγούστου 2010).
- ο Εκπαίδευση στελεχών ΟΔΕ ΥΠΕΣΑΗΔ (Αρχές Αυγούστου).
- ο Η ΟΔΕ χρησιμοποιεί την εφαρμογή ανάρτησης αποφάσεων (13/8- 15/9)
- ο Καταγράφονται προβλήματα, ιδέες για βελτιώσεις που μπορούν να αξιοποιηθούν στη φάση της παραγωγικής λειτουργίας και έκδοση (ΕΩΣ 15/9).
- ο Λειτουργεί ο ενημερωτικός δικτυακός τόπος **diavgeia.gov.gr** ο οποίος θα παρέχει πληροφόρηση στους φορείς και θα ενημερώνει τους πολίτες για το πλάνο εφαρμογής του Νόμου (Τέλη Ιουλίου)
- ο Έχει οριστικοποιηθεί και υλοποιηθεί το σχήμα διοίκησης και υποστήριξης του Επιχειρησιακού σχεδίου **βασικοί άξονες του οποίου είναι :**

- Σύσταση συντονιστικής ΟΔΕ του Έργου στο ΥΠΕΣΑΗΔ

- Σύσταση Ομάδας Τεχνικής Υποστήριξης μέχρι την υλοποίηση ολοκληρωμένου τεχνικού πλαισίου από ανάδοχο από την ΚΤΠ Α.Ε

- Λειτουργική Υποστήριξη της Δ/σης Πληροφορικής του Εθνικού Τυπογραφείου.

Β. Στη Φάση της Παραγωγικής Λειτουργίας

Οι Υπόχρεοι Φορείς έχουν προχωρήσει στη σύσταση των ΟΔΕ , έχουν προγραμματιστεί και οργανωθεί οι εκπαιδεύσεις ενώ έχουν ολοκληρωθεί όλες οι ενέργειες για την ολοκληρωμένη **Τεχνική και Επιχειρησιακή Υποστήριξη του Έργου το οποίο υποστηρίζεται από το Τεχνικό Δελτίο Έργου της ΚΤΠ Α.Ε.**

Πιο συγκεκριμένα στη φάση της παραγωγικής λειτουργίας υλοποιούνται οι παρακάτω ενέργειες:

- Ενημέρωση Υπουργείων για το πλαίσιο εφαρμογής του Νόμου. Γνωστοποίηση από κάθε Υπουργείο στην κεντρική ΟΔΕ του ΥΠΕΣΑΗΔ των ΟΔΕ που έχουν συγκροτήσει (βλ. Σχετική Εγκύκλιο) (έως 31 Αυγούστου).
- Οργανώνονται Εκπαιδεύσεις με ηλεκτρονικά μέσα στις ΟΔΕ των Υπουργείων
- Χρησιμοποιείται η εφαρμογή από τα Υπουργεία.
- Υποστηρίζεται τεχνικά και οργανωτικά η διαδικασία με βάση το σχήμα διοίκησης του έργου.
- Γίνονται τεχνικές Βελτιώσεις στην Υπάρχουσα εφαρμογή για την ανάρτηση των αποφάσεων.
- Έκδοση Απόφασης Ένταξης του έργου με Δικαιούχο την ΚΤΠ Α.Ε.
- Έχουν συσταθεί οι ΟΔΕ των φορέων (**13/08/2010** : ΝΠΔΔ , Ανεξάρτητες ρυθμιστικές Αρχές).
- Οργανώνονται εκπαιδεύσεις.
- Έχουν συσταθεί οι ΟΔΕ των ΝΠΔΔ (**13/08/2010**).
- Έχουν συσταθεί οι ΟΔΕ των ΟΤΑ (**15/02/2011**).
- Ενεργοποιούνται παράλληλες δράσεις συνεχούς ενημέρωσης/δημοσιότητας κλπ.¹

4. ΣΧΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ- ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

¹

Όλες οι παραπάνω ημερομηνίες είναι ενδεικτικές.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

Το Σχήμα Υποστήριξης του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ περιλαμβάνει τις παρακάτω δομές, οι οποίες δρουν σε διαφορετικά επίπεδα, όσον αφορά τη διοίκηση, το συντονισμό και την παρακολούθηση του έργου:

4.1. ΟΜΑΔΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΟΥ ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΥ

Η Ομάδα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Γραφείου του Πρωθυπουργού συμβάλει στην υλοποίηση του πιλοτικού συστήματος για το ΥΠΕΣΑΗΔ και στην υποστήριξη των αρχικών διαδικασιών εφαρμογής του στο **ΥΠΕΣΑΗΔ για το διάστημα 28/7/2010 – 15/9/2010**.

Ο σκοπός της πιλοτικής περιόδου στο ΥΠΕΣΑΗΔ είναι οι βελτιώσεις σε όλη τη διαδικασία της ανάρτησης των αποφάσεων, σε τεχνικά και επιχειρησιακά σημεία και σε θέματα θεσμικά και οργανωτικά που πρέπει να ληφθούν υπόψη για το σύνολο του έργου.

Η Ομάδα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Γραφείου του Πρωθυπουργού έχει συνδράμει στην υλοποίηση, εκτός από την εφαρμογή ανάρτησης, σε θέματα όπως η διαμόρφωση εγκυκλίων, η ανάλυση και καταγραφή αναγκών και απαιτήσεων, συναντήσεις με εμπλεκόμενους για τη βελτιστοποίηση της ροής εργασίας, προτάσεις για το επιχειρησιακό κ.α.

4.2. Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ

Στη παραγωγική περίοδο λειτουργίας : Είναι αρμόδια για τον ποιοτικό έλεγχο και την εξασφάλιση της πληροφοριακής επάρκειας της διαδικασίας και τη τήρηση κεντρικών αρχείων – λεξικών του συστήματος (αρχείο τελικών υπογραφόντων , μητρώο φορέων κλπ) .

Παράλληλα :

- ο Υποστηρίζει σε πρώτο επίπεδο Τεχνικά τη διαδικασία ανάρτησης προωθώντας θέματα προς επίλυση στην ομάδα τεχνικής υποστήριξης της ΚΤΠ Α.Ε.

- ο Υποστηρίζει θέματα της δράσης στα εξής σημεία :
 - ⌚ Απόδοση στοιχείων πρόσβασης σε χρήστες – μέλη των ΟΔΕ που ορίζουν οι φορείς σύμφωνα με διαδικασία πιστοποίησης.
 - ⌚ Συντήρηση λεξικών συστήματος ανάρτησης των αποφάσεων (Μητρώο φορέων, Υπογράφοντες Ανά υπουργείο, μητρώο χρηστών).

4.3. ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ Ε.Π ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ

Συνεργάζεται με την ΚΤΠ Α.Ε για τον έλεγχο, την παρακολούθηση και την εκτέλεση του Τεχνικού Δελτίου Έργου που υποστηρίζει το πρόγραμμα Διαύγεια στο σύνολό του.

4.4. ΕΙΔΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ

Ο Ειδικός Γραμματέας Διοικητικής Μεταρρύθμισης συνδράμει στη προώθηση και στο συντονισμό θεμάτων λειτουργώντας ως σύνδεσμος των υπόλοιπων μονάδων υποστήριξης του επιχειρησιακού σχεδίου με το ΥΠΕΣΑΗΔ.

4.5. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΟΔΕ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Περιλαμβάνει στελέχη των υπηρεσιών του ΥΠΕΣΑΗΔ το Συντάκτη του Νόμου, και εμπειρογνώμονες και υποστηρίζει επιτελικά την οργάνωση και τη κλιμάκωση της δράσης παρέχοντας οδηγίες , συμβουλές, κατευθύνσεις.

4.6. ΚΤΠ Α.Ε

Η ΚΤΠ Α.Ε υποστηρίζει τεχνικά και συνεισφέρει στον επιχειρησιακό συντονισμό της δράσης στους εξής άξονες :

- Την υλοποίηση συστήματος για τη πρώτη φάση παραγωγικής λειτουργία – **(θα οριστεί από την Υπουργική Απόφαση)** (Όλα τα Υπουργεία , Συλλογικά Κυβερνητικά Όργανα).

- Την Τεχνική Υποστήριξη της πρώτης φάσης παραγωγικής λειτουργίας **(θα οριστεί από την Υπουργική Απόφαση)** (Όλα τα Υπουργεία , Συλλογικά Κυβερνητικά Όργανα).
- Την Επιχειρησιακή Υποστήριξη στο σύνολο του Έργου.
- Την οργάνωση των διαγωνιστικών διαδικασιών αν για τη τελική πιλοτική λύση του συστήματος ανάρτησης των αποφάσεων.
- Την οργάνωση της εκπαίδευσης.
- Την οργάνωση της διάχυσης ενημέρωσης – δημοσιότητας.

4.7. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ :

Είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση και παραλαβή του κάθε υποέργου, καθώς και του συνόλου του έργου, στα πλαίσια των οριζόμενων από τις επιμέρους συμβάσεις και προγραμματική συμφωνία, με στόχο την υποστήριξη του έργου ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Συστήνεται από την ΚτΠ ΑΕ, βάσει της Προγραμματικής Συμφωνίας μεταξύ του ΥΠΕΣΑΗΔ και της ΚτΠ ΑΕ.

4.8 . ΟΔΕ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ

Οι ΟΔΕ θα στελεχωθούν από υπαλλήλους του φορέων οι οποίοι διαθέτουν κατάλληλες διοικητικές και τεχνικές γνώσεις και εκδηλώσουν ενδιαφέρον για τη συμμετοχή τους σε αυτή, ύστερα από πρόσκληση της υπηρεσίας. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει ενδιαφέρον συμμετοχής, η οικεία υπηρεσία προβαίνει με πρωτοβουλία της στη συγκρότηση της.

Η ΟΔΕ κάθε υπουργείου είναι αρμόδια για τα παρακάτω θέματα :

- Χρήση του συστήματος ανάρτησης αποφάσεων για τις αποφάσεις που λαμβάνουν σε ηλεκτρονική μορφή από τους συντάκτες
- Κατηγοριοποίηση του αναρτώμενου υλικού στο διαδικτυακό τόπο ειδικού σκοπού ανάλογα με το περιεχόμενό του και κυρίως η μέριμνα για τη διασφάλιση της επιλογής και προσθήκης των κατάλληλων θεματικών ενοτήτων.

- Συλλογή και αξιοποίηση των σχολίων, ιδεών και προτάσεων που θα καταθέτουν οι πολίτες αναφορικώς με τη λειτουργία του διαδικτυακού τόπου ανάρτησης.
- Επιτελικός έλεγχος της διαδικασίας της ανάρτησης για εποπτευόμενους φορείς

4.9. ΟΔΕ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ / ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ

(βλ. ΟΔΕ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ)

4.10. ΧΡΟΝΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ

Οι υπόχρεοι φορείς οφείλουν να εφαρμόσουν τις διατάξεις του νέου νόμου, ως ακολούθως:

α) σε ό,τι αφορά πράξεις του Πρωθυπουργού, του Υπουργικού Συμβουλίου και των συλλογικών κυβερνητικών οργάνων, των Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών, Γενικών και Ειδικών Γραμματέων Υπουργείων και Περιφερειών, Ειδικών Γραμματέων Υπουργείων και των οργάνων, στα οποία τα ως άνω όργανα έχουν χορηγήσει εξουσιοδότηση υπογραφής ή μεταβιβάσει αρμοδιότητα, **από την 1η Οκτωβρίου 2010.**

β) σε ό,τι αφορά πράξεις των οργάνων διοίκησης των ΝΠΔΔ, των οργάνων διοίκησης των φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, των ανεξαρτήτων και ρυθμιστικών αρχών και του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, **από την 1η Νοεμβρίου 2010.**

γ) σε ό,τι αφορά αποφάσεις και πράξεις των φορέων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού, **από την 15η Μαρτίου 2011.**

δ) σε ό,τι αφορά στη διάθεση των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως από το Εθνικό Τυπογραφείο, **από τη δημοσίευση του νόμου αυτού (13-7-2010).**

ε) σε ό,τι αφορά στην ανάρτηση του οργανογράμματός τους, καθώς και της διάρθρωσης των υπηρεσιών και μονάδων, της περιγραφής των αρμοδιοτήτων και των οργανικών θέσεων, καθώς και των ονομάτων, των ιδιοτήτων και των στοιχείων επικοινωνίας των υπηρετούντων σε αυτούς, με οποιαδήποτε μορφή ή σχέση εργασίας και απασχόλησης, **ανάλογα με τα οριζόμενα στις κατά τα ανωτέρω περιπτώσεις α – γ.**

5.ΒΗΜΑΤΑ & ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ

Στο παρακάτω πίνακα παρουσιάζονται οι ενέργειες που απαιτούνται από τους υπόχρεους φορείς για την εφαρμογή του Νόμου :

ΒΗΜΑ 1 ^ο	Απόφαση Συγκρότησης Ομάδων Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) εντός του προβλεπόμενου χρόνου από το αρμόδιο όργανο των Φορέων
ΒΗΜΑ 2 ^ο	Άμεση συγκρότηση των ΟΔΕ των Φορέων σε σώμα και ταυτόχρονη ενημέρωση της αντίστοιχης ΟΔΕ του ΥΠΕΣΑΗΔ για τη σύνθεση της, προκειμένου να λάβουν οδηγίες για την εκπαίδευση τους από την ΟΔΕ του ΥΠΕΣΑΗΔ.
ΒΗΜΑ 3 ^ο	Ενημέρωση για οδηγίες , συμβουλές , διαδικασίες όλων των μελών των ΟΔΕ όλων των Φορέων από τον ενημερωτικό δικτυακό τόπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ (http://diavgeia.gov.gr) για το τεχνικό τρόπο υποστήριξης του προγράμματος και άλλα διοικητικά-οργανωτικά θέματα

Απόφαση Συγκρότησης Ομάδων Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) εντός του προβλεπόμενου χρόνου από το αρμόδιο όργανο των Φορέων

Δημοσίευση των Αποφάσεων των Ομάδων Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) από τους Φορείς, όπου προβλέπεται, και παράλληλα στο δικτυακό τόπο **ΔΙΑΥΓΕΙΑ@** από το **ήδη** υπάρχον αρμόδιο όργανο.

Ενημέρωση των μελών των ΟΔΕ όλων των Φορέων μέσα από τον ενημερωτικό δικτυακό τόπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ (<http://diavgeia.gov.gr>)

Άμεση συγκρότηση των ΟΔΕ των Φορέων σε σώμα και ταυτόχρονη ενημέρωση της αντίστοιχης ΟΔΕ του ΥΠΕΣΑΗΔ για τη σύνθεση της, προκειμένου να λάβουν οδηγίες για την εκπαίδευση τους από την ΟΔΕ του ΥΠΕΣΑΗΔ.

Απόφαση Συγκρότησης Ομάδων Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) εντός του προβλεπόμενου χρόνου από το αρμόδιο όργανο των Φορέων (Κεφ. ΙΙ - παρ.1της εγκυκλίου).

Ενέργειες για Υλοποίηση του Νόμου

6. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

Το έργο θα λάβει χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση/Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ), στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013».

Αναλυτικότερα :

Άξονες Προτεραιότητας : 01, 02 και 03 «Αναβάθμιση της ποιότητας των δημοσίων πολιτικών με τη βελτίωση του ρυθμιστικού πλαισίου και των ανασχεδιασμό των δομών και των διαδικασιών.

Κατηγορία πράξης : Σχεδιασμός και εφαρμογή των απαραίτητων αλλαγών σε δημόσιες υπηρεσίες προκειμένου να εγκατασταθούν συστήματα ΤΠΕ, για την εξυπηρέτηση πολιτών και επιχειρήσεων.

7. ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑ

Το σύνολο του έργου υποστήριξης της εφαρμογής πρέπει να είναι βιώσιμο επιχειρησιακά και τεχνικά σε έναν μακροπρόθεσμο ορίζοντα .

Προκειμένου να διασφαλισθεί η ορθή υλοποίηση και βιωσιμότητα του έργου , θα διενεργούνται αξιολογήσεις (εκ των προτέρων, περιοδικές και εκ των υστέρων) με βάση προκαθορισμένους δείκτες μέτρησης απόδοσης, αποτελεσματικότητας και εκροών.

Η υποστήριξη του Επιχειρησιακού Σχεδίου, Ο συντονιστικός ρόλος της Επιτροπής Παρακολούθησης της Προγραμματικής Συμφωνίας και της Κεντρικής ΟΔΕ Συντονισμού του Προγράμματος είναι καθοριστικοί παράγοντες.

Σημειώνεται επίσης ότι το επιχειρησιακό σχέδιο υποστήριξης έχει τα παρακάτω χαρακτηριστικά σχετικά με τη βιωσιμότητα του :

- **Ο Φορέας Λειτουργίας :** Η ΚΤΠ Α.Ε έχει την απαιτούμενη διαχειριστική επάρκεια και τη τεχνογνωσία για την υλοποίηση του έργου
- **Τα εργαλεία και το τεχνολογικό πλαίσιο :** που θα χρησιμοποιηθούν έχουν χαρακτηριστικά αποκέντρωσης και ανοικτότητας. Μετά τη παράδοση τους οι αρμόδιοι φορείς θα μπορούν να συντηρήσουν τις πλατφόρμες και τα

εργαλεία που θα αναπτυχθούν.

- **Το ανθρώπινο δίκτυο** : που θα σχηματιστεί θα έχει αποκτήσει την απαιτούμενη τεχνογνωσία και κουλτούρα ώστε να λειτουργεί σωστά τις εφαρμογές

Τέλος, Το νομοθετικό πλαίσιο, Η ανάγκη για διαφάνεια και πρόσβαση στη δημόσια πληροφορία δημιουργούν συνθήκες απρόσκοπτης υποστήριξης και συνεχών βελτιώσεων ή επεκτάσεων στους βασικούς άξονες που αναφέρει το παρόν του επιχειρησιακό σχέδιο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Α. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ (ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ)

Στο παρακάτω κείμενο περιγράφεται η γενική προσέγγιση της διαδικασίας.

Ως πιλοτική λειτουργία της δομημένης διαδικασίας ανάρτησης των Οι γενικές παραδοχές που περιγράφονται πιο κάτω - είναι κοινές για τη συνολική διαδικασία και τα χαρακτηριστικά της τεχνικής λύσης που θα πρέπει να υποστηρίξει τη διαδικασία ανάρτησης των αποφάσεων για όλους τους Φορείς.

Η τεχνική λύση υποστηρίζει όλο το κύκλο δουλειάς της πιλοτικής περιόδου με το τρόπο που περιγράφεται στα πιο κάτω σημεία :

1. Χρήστες της εφαρμογής

Χρήστες της εφαρμογής είναι :

- Τα υπηρεσιακά στελέχη της ΟΔΕ του Υπουργείου (ΥΠΕΣΑΗΔ) που θα επιφορτιστούν με την ανάρτηση των αποφάσεων.

Η ΟΔΕ κάθε υπόχρεου φορά αναρτά τις αποφάσεις στον ειδικό δικτυακό τόπο ανάρτησης αποφάσεων του Υπουργείου και στην Ηλεκτρονική Εφημερίδα της Κυβέρνησης για λογαριασμό του φέροντος στην ευθύνη τελικής υπογραφής

Υπηρεσιακά Στελέχη του Εθνικού Τυπογραφείου (Δ/ΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ):
Είναι αρμόδια για τον ποιοτικό έλεγχο και την εξασφάλιση της πληροφοριακής επάρκειας της διαδικασίας και τη τήρηση κεντρικών αρχείων – λεξικών του συστήματος (αρχείο τελικών υπογραφόντων , μητρώο φορέων κλπ)

- **Οι πολίτες** : οι οποίοι έχουν πρόσβαση και δυνατότητα αναζήτησης στους δικτυακούς τόπους Υπουργείων που προορίζονται για την ανάρτηση των αποφάσεων και την ηλεκτρονική εφημερίδα της κυβέρνησης (Κεντρικό Αρχείο Νόμων & Αποφάσεων) στο οποίο αναρτώνται οργανωμένα όλες οι αποφάσεις των φορέων που προβλέπει ο νόμος.

* Χρήστες της εφαρμογής θα είναι όλα τα υπουργεία , τα ΝΠΙΔ , οι ΟΤΑ ανάλογα ανάλογα με τον τρόπο και το χρονοδιάγραμμα που το έργο κλιμακωθεί

2. Πιστοποίηση χρηστών :

Το ΥΠΕΣΑΗΔ μέσα από το Εθνικό Τυπογραφείο διαθέτει ηλεκτρονικό αρχείο - μητρώο των στελεχών του υπουργείου (ων) τα οποία αναλαμβάνουν την ανάρτηση των αποφάσεων. Τα στοιχεία των στελεχών θα είναι δημοσιευμένα στο δικτυακό τόπο των υπουργείων

Η διαδικασία πιστοποίησης περιλαμβάνει τη φυσική παρουσία του στελέχους του Υπουργείου στο Εθνικό Τυπογραφείο και τη συμπλήρωση των στοιχείων του. Στη Συνέχεια το στέλεχος έχει στοιχεία πρόσβασης στην εφαρμογή ανάρτησης αποφάσεων

3. Διαδικασία Ανάρτησης Απόφασης (ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ) :

Συνοπτικά η διαδικασία ανάρτησης της απόφασης φαίνεται στο παρακάτω πίνακα και στο σχήμα που ακολουθεί.

Α. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ- ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ή ΑΠΟΦΑΣΗΣ		
ΒΗΜΑ 1°	Σύνταξη Σχεδίου Πράξης ή Απόφασης από τον αρμόδιο συντάκτη του Φορέα.	
ΒΗΜΑ 2°	Έγκριση Σχεδίου Πράξης ή Απόφασης από τον αρμόδιο Δ/ντη του συντάκτη.	
ΒΗΜΑ 3°	Πρωώθηση προς Υπογραφή Πράξης ή Απόφασης στο αρμόδιο όργανο από τον Δ/ντη του συντάκτη.	
ΒΗΜΑ 4°	Υπογραφή Σχεδίου Πράξης ή Απόφασης από το αρμόδιο όργανο και επιστροφή στον αρμόδιο Δ/ντη.	
ΒΗΜΑ 5°	Επιστροφή Πράξης ή Απόφασης στον αρμόδιο	

	συντάκτη.		
Β. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ Σ/ΑΝΑΡΤΗΣΗ Σ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΠΡΑΞΗΣ			
ΒΗΜΑ 6°		Αποστολή Πράξης ή Απόφασης από τον αρμόδιο συντάκτη στην ΟΔΕ του Φορέα. 6.1, 6.2 6.3 διαδικασίας από εγκύκλι ο	
ΒΗΜΑ 7°		Έλεγχος	

		ληφθείσ ας Πράξης ή Απόφα σης από ΟΔΕ Φορέα.	
ΒΗΜΑ 8°		Ανάρτη ση της ελεγχθεί σας Πράξης ή Απόφα σης στο δικτυακ ό τόπο ανάρτη σης του Φορέα (εφόσον υφίστατ αι) και παράλλ ηλη Αποστο λή Πράξης ή Απόφα σης για Δημοσίε υση στο Ε.Τ. (αφορά Πράξεις	

		προς Δημοσίε υση σε ΦΕΚ).	

Γ. ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ

-> Ο χρήστης λαμβάνει την απόφαση σε ηλεκτρονική μορφή (pdf) (από το αρμόδιο τμήμα που την εξέδωσε) (ή πιστοποιημένο στέλεχος από το αρμόδιο τμήμα που εκδίδει αποφάσεις αναρτά την απόφαση)

- > Συνδέεται στο σύστημα ανάρτησης των αποφάσεων με τα στοιχεία πρόσβασης (Όνομα χρήστη και κωδικό)

- > Συμπληρώνει σε φόρμα τα εξής στοιχεία :

- Αριθμός Εγγράφου Πρωτοκόλλου.

- Φορέας Έκδοσης (επιλέγοντας ιεραρχικά υπουργείο -> Γεν. Γραμματεία -> Γεν. δ/ση -> Τμήμα).

- Τίτλο (Θέμα).

- Θεματική ενότητα (επιλογή από λίστα).

- Είδος Απόφασης (επιλογή από λίστα).

- Κοινοποιήσεις (αντιγραφή – επικόλληση).

- πεδίο για υποβολή του αρχείου που έχει παραληφθεί σε μορφή pdf .

* Στη περίπτωση του είδους Απόφασης «Δαπάνη» καταχωρούνται πρόσθετα πεδία όπως : ΑΦΜ και στοιχεία φορέα που αναθέτει τη πληρωμή ή κυρώνει τη σύμβαση πληρωμής, σύμβαση έργου, ΑΦΜ και στοιχεία Αναδόχου (Αναδόχων) και περιγραφή αντικειμένου

-> Ο χρήστης καλείται να επιβεβαιώσει την ανάρτηση βλέποντας στην οθόνη τα στοιχεία που έχει υποβάλλει.

-> Ο χρήστης επιβεβαιώνει την ανάρτηση , το αρχείο της απόφασης σε ηλεκτρονική μορφή σφραγίζεται με ψηφιακή υπογραφή και απόθηκεύεται και η απόφαση που πλέον περιλαμβάνει το αρχείο και τα παραπάνω πεδία, αναρτάται σε δύο μέρη : Στο δικτυακό τόπο ανάρτησης αποφάσεων του Υπουργείου και στην Ηλεκτρονική Εφημερίδα της Κυβέρνησης .

Η απόφαση έχει πλέον αριθμό διαδικτυακής ανάρτησης (ΑΔΑ) ο οποίος αναγράφεται σε κάθε σελίδα του ηλεκτρονικού αρχείου της απόφασης και χρησιμοποιείται για λόγους αποθήκευσης από το πρωτόκολλο. Το πρωτόκολλο και τα αρμόδια τμήματα ενημερώνεται από τους δικτυακούς τόπους για την ανάρτηση της απόφασης και τον αριθμό της ΑΔΑ και συνεχίζουν τη διαδικασία

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ

Σύνταξη Σχεδίου Πράξης ή Απόφασης από τον αρμόδιο συντάκτη του Φορέα

Έγκριση Σχεδίου Πράξης ή Απόφασης από τον αρμόδιο Δ/ντη του συντάκτη

Πρώτηση προς Υπογραφή Πράξης ή Απόφασης στο αρμόδιο όργανο από τον Δ/ντη του συντάκτη

Υπογραφή Σχεδίου Πράξης ή Απόφασης από το αρμόδιο όργανο και επιστροφή στον αρμόδιο Δ/ντη

Αποστολή Πράξης ή Απόφασης από τον αρμόδιο συντάκτη στην ΟΔΕ του Φορέα

Ανάρτηση ελεγχθείσας Πράξης ή Απόφασης στο δικτυακό τόπο του Φορέα (αν υφίσταται)

Ταυτόχρονη Ανάρτηση Διοικητικής Πράξης στον Ιστοχώρο ΔΙ@ΥΓΕΙΑ <http://diavgeia.gov.gr>

Έλεγχος ληφθείσας Πράξης ή Απόφασης από ΟΔΕ Φορέα

Επιστροφή Πράξης ή Απόφασης στον αρμόδιο συντάκτη της.

Παράλληλη Αποστολή Πράξης ή Απόφασης από τον αρμόδιο συντάκτη του συντάκτη στο αρμόδιο όργανο του Φορέα για Δημοσίευση στο Ε.Τ. (αφορά Πράξεις προς Δημοσίευση σε ΦΕΚ).

Β. ΣΧΗΜΑ ΕΜΠΛΕΚΟΚΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗΝ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ Η ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Στο παρακάτω σχήμα φαίνεται η συνεισφορά των εμπλεκομένων που σχετίζονται με τη τεχνική και επιχειρησιακή **υποστήριξη του έργου στη φάση της εξέλιξής του.**

