



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΙΔΡΥΜΑ
 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
 ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

ΔΙΟΙΚΗΣΗ

**ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
 Δ/ΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΑΠΛ/ΣΗΣ ΔΙΑΔ/ΣΙΩΝ
 ΤΜΗΜΑ ΑΠΛ/ΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ & ΠΑΡ/ΤΑΣ**

Ταχ. Δ/ση : Μενάνδρου 41 - 43
 Ταχ. Κώδικας: 104 37 ΑΘΗΝΑ
 Πληροφορίες : Χ. Τζαβολάκη – Ε. Καπακουλάκη
 Τηλέφωνο : 210-52.42.802
 FAX : 210-52.22.994
 E-mail : dieforga@ika.gr

Βαθμός Ασφαλείας

Αθήνα, 16 Σεπτεμβρίου 2015

Αριθμ. Πρωτ.
 Γ41/4

Βαθμός Πρωτ/τας

Ε Γ Κ Υ Κ Λ Ι Ο Σ:
Αριθμ.: 43

Π Ρ Ο Σ:

Τους Αποδέκτες του Πίνακα Α΄

Θ Ε Μ Α: «Σχετικά με τη χρήση του προγράμματος Διαύγεια στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ».

ΣΧΕΤΙΚΑ: (α) Οι υπ' αριθμόν 61/2010 & 76/2010 εγκύκλιοι της Διεύθυνσής μας.
 (β) Το με αρ. πρωτ. Γ41/19/23.11.2010 έγγραφο της Διεύθυνσής μας (ΑΔΑ: 4Ι094691ΩΓ-Π).

Από 01/11/2010 το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ έχει την υποχρέωση ανάρτησης των πράξεων των διοικητικών του οργάνων στο διαδίκτυο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν.3861/2010 (ΦΕΚ 112/τ.Α΄/13.07.2010) 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 (επισυνάπτονται οι σχετικές διατάξεις).

Η Διεύθυνσή μας διαπίστωσε ότι ορισμένες οργανικές μονάδες του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ενημερώνουν με καθυστέρηση για τις μεταβολές που προκύπτουν σε υπογράφοντες και χρήστες του προγράμματος Διαύγεια.

Παρακαλούμε, με ευθύνη των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων των μονάδων του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, να ενημερωθούν οι αρμόδιοι υπάλληλοι-χρήστες του προγράμματος Διαύγεια ώστε **κάθε φορά που προκύπτει μεταβολή στη μονάδα τους** (π.χ.: εγγραφή νέου χρήστη, καταχώρηση νέου υπογράφοντα, απενεργοποίηση χρήστη ή υπογράφοντα λόγω συνταξιοδότησης, μετάθεσης, μετακίνησης σε νέα θέση κ.λ.π.), **να ενημερώνουν εγγράφως τη Διεύθυνσή μας, συμπληρώνοντας τον πίνακα που σας επισυνάπτουμε και αποστέλλοντάς τον άμεσα (FAX:210-5222994),** προκειμένου να καταχωρηθούν ηλεκτρονικά οι σχετικές μεταβολές στο πρόγραμμα Διαύγεια, από τους διαχειριστές της υπηρεσίας μας.

Επιπλέον, 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 της Διαύγειας.

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

Αρμόδια για την ανάκληση αναρτημένης πράξης στη Διαύγεια είναι η Διεύθυνσή μας, η οποία έχει ορίσει διαχειριστές του προγράμματος για το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

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

- Ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων.
- Εντελώς λανθασμένου εγγράφου (π.χ. επιλογή λανθασμένου pdf).
- Ακύρωσης ανάρτησης πράξεων μέσω ΟΠΣ (καθώς για λόγους ασφαλείας δεν παρέχεται η δυνατότητα της ορθής επανάληψης στο ΟΠΣ).

Δεν επιτρέπεται όταν:

- Υπάρχει λάθος διοικητικό, ορθογραφικό, συντακτικό στο έγγραφο.
- Υπάρχει λάθος στα μεταδεδομένα (Π.χ.: Ημερομηνία έκδοσης, Είδος, Θέμα, Θεματικές κατηγορίες, Αρ. πρωτοκόλλου, κ.λπ).

Η ανάκληση μιας αναρτημένης πράξης γίνεται έπειτα από **ενυπόγραφο αίτημα**, της μονάδας ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στο οποίο θα αναφέρεται καθαρά ο ΑΔΑ, ο οποίος πρόκειται να ακυρωθεί, καθώς και η αίτια για την οποία ζητείται ακύρωση, προκειμένου να προβούμε στις απαιτούμενες ενέργειες.

B) Ορθή Επανάληψη

Το πρόγραμμα της Διαύγειας, 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 στην 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 της ανάρτησης

Παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων να μεριμνήσουν για την εφαρμογή των οδηγιών της παρούσας εγκυκλίου.

Παραμένουμε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε πληροφορία ή διευκρίνιση.

Συνημμένα: (α) Ένας (1) πίνακας προς συμπλήρωση –(1φ)

(β) Άρθρο 2 του ν. 3861/2010 – (2φ)

(γ) Άρθρο 23 του ν. 4210/2013 – (3φ)

**Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

ΣΟΦΙΑΝΟΠΟΥΛΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ

Ακριβές αντίγραφο
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
Γραμματειακής Υποστήριξης &
Διοικητικής Μέριμνας