



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ &
ΕΚΛΟΓΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΝ & ΟΤΑ

Αθήνα, 24 /2 /2016
Αρ. Πρωτ.: οικ 5584

Προς:
τους Δήμους της χώρας
- Γραφεία Δημάρχων
- Όλα τα Ληξιαρχεία τους
- Υπευθύνους Πληροφορικής
(να σταλεί μόνο με fax)

Ευαγγελιστριάς 2 , Τ.Κ. 105 63 Αθήνα
Πληροφορίες: Κ. Πιτσαδιώτη
e-mail:kpitsadioti@ypes.gr
Τηλ.: 213 136 1006
Fax : 213 136 1167

Θέμα : Ενημέρωση των Υπευθύνων Ομάδων Εργασίας ανά Ληξιαρχείο για τις διαδικασίες παραλαβής εξοπλισμού του Υποέργου 2 «Μηχανογράφηση Ληξιαρχείων» του έργου «Εθνικό Ληξιαρχείο».

Σχετ.: το με αριθμό πρωτ. 3289/3-2-2016 έγγραφό μας με θέμα "Ορισμός ομάδων εργασίας για την υλοποίηση του Υποέργου 2 «Μηχανογράφηση Ληξιαρχείων» του έργου «Εθνικό Ληξιαρχείο»"

Σε συνέχεια του ανωτέρω σχετικού, θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε για τα ακόλουθα:

Η **Ανάδοχος Εταιρεία ΒΥΤΕ**, πρόκειται να ξεκινήσει εντός των επομένων ημερών την αποστολή εξοπλισμού που αφορά τη Φάση 1 του Υποέργου. Ο εν λόγω εξοπλισμός θα παραδοθεί και εγκατασταθεί **εντός του Μαρτίου 2016**.

Η σχετική λίστα των Ληξιαρχείων που θα λάβουν εξοπλισμό στην τρέχουσα Φάση (Φάση 1) είναι αναρτημένη στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου, στην ενότητα : *Πληροφοριακά Συστήματα για Ληξιαρχεία και Δημοτολόγια => Έργο Μητρώο Πολιτών => Μηχανογράφηση Ληξιαρχείων* (η σχετική διεύθυνση είναι : www.ypes.gr/el/Ministry/Actions/PlhroforiakaSystLixDim/ergo-mitr-pol/)

Θα ακολουθήσει νέα επιστολή μας, όταν θα ξεκινήσει η διάθεση του εξοπλισμού στα Ληξιαρχεία της Φάσης 2 του Υποέργου. Τα παρακάτω όμως αφορούν όλα τα Ληξιαρχεία.

Αντικείμενο εργασίας των Ομάδων Εργασίας ανά Ληξιαρχείο και καθορισμός αρμοδιοτήτων τους στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου Υποέργου 2 «Μηχανογράφηση Ληξιαρχείων»

Ο ρόλος των Ομάδων Εργασίας ανά Ληξιαρχείο για την υποστήριξη και ομαλή διεξαγωγή του Υποέργου «Μηχανογράφηση Ληξιαρχείων» του έργου «Εθνικό Ληξιαρχείο» στο σύνολό του, είναι καθοριστικής σημασίας και κρισιμότητας για την ομαλή έκβαση και επιτυχή ολοκλήρωσή του. Ειδικότερα οι διαδικασίες υλοποίησης του έργου και οι αρμοδιότητες και υποχρεώσεις για το αναφερόμενο υποέργο είναι:

- Η υπηρεσία σας θα ενημερωθεί για τον ακριβή εξοπλισμό που πρόκειται να της παραδοθεί, με σχετική ανάρτηση στην ανωτέρω ιστοσελίδα του ΥΠΕΣ.
- Η ποσοτική και ποιοτική παραλαβή στο χώρο ευθύνης του κάθε Ληξιαρχείου, περιλαμβάνει τα εξής:
 - Την ποσοτική παραλαβή σύμφωνα με το δελτίο αποστολής, που θα συνοδεύει τον εξοπλισμό κατά την παράδοσή του. Το πρωτότυπο δελτίο αποστολής υπογράφεται (ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα) από τον Ορισμένο Υπεύθυνο Ληξιαρχείου, και επιστρέφεται στον αποστολέα (Ανάδοχο) τη στιγμή της παράδοσης με το μεταφορέα, που παραδίδει τον εξοπλισμό. Η υπηρεσία κρατά αντίγραφο για το αρχείο της.

Ο εξοπλισμός που θα παραδοθεί δεν αποσφραγίζεται πριν από την επίσκεψη του Τεχνικού της Αναδόχου εταιρείας για την εγκατάσταση.

- Κατά την εγκατάσταση του εξοπλισμού και προκειμένου να πιστοποιηθεί η ποιοτική εγκατάστασή του, θα πρέπει μετά από σχετικό έλεγχο να συμπληρωθεί το συνημμένο **Πρακτικό Παραλαβής** (έχει αναρτηθεί και στην ανωτέρω ιστοσελίδα), καθώς και να πραγματοποιηθούν Δοκιμές Ελέγχου (οι οποίες θα σας σταλούν ηλεκτρονικά μαζί με το Δελτίο Δοκιμών Ελέγχου) με την παρουσία Τεχνικού του Αναδόχου. Το Πρακτικό Παραλαβής μπορεί να συμπληρωθεί (προς υποβοήθηση) και από τον Τεχνικό του Αναδόχου. Η εγκατάσταση και οι δοκιμές ελέγχου του εξοπλισμού θα γίνουν σε μεταγενέστερη ημερομηνία από αυτή της παράδοσης. Τα αποτελέσματα των ελέγχων θα καταγράφονται αναλυτικά στο Δελτίο Δοκιμών Ελέγχου.
- Μετά τους προαναφερόμενους ελέγχους και εφ' όσον πιστοποιηθεί η καλή εκτέλεση αυτών, το Πρακτικό Παραλαβής και τα Δελτία Δοκιμών Ελέγχου υπογράφονται (ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα) από τα Μέλη της Επιτροπής Παραλαβής και παραδίδονται στον εγκαταστάτη Τεχνικό του Αναδόχου. Η υπηρεσία κρατά αντίγραφο για το αρχείο της.

Τέλος, για την εύρυθμη διοικητική υποστήριξη του έργου έχει δημιουργηθεί από τον Ανάδοχο σχετική ιστοσελίδα (www.byte.gr/LIXIARXEIA). Για την πρόσβαση στην ιστοσελίδα αυτή, ο **Υπεύθυνος Πληροφορικής** του κάθε Δήμου ή όπου αυτός δεν υφίσταται ο **Ορισμένος Υπεύθυνος Ληξιαρχείου**, θα λάβει μέσω e-mail από τον Ανάδοχο, προσωποποιημένους κωδικούς πρόσβασης. Για πληροφορίες από τον ανάδοχο : κ. Αντωνία Φεύγα (e-mail: Lixiarxeia@byte.gr , τηλ. 210 900 2163 και Fax: 210 900 2057).

Παρακαλούμε εντός πενθήμερου από τη λήψη των κωδικών πρόσβασης από τον Ανάδοχο, όπως προβείτε στην καταγραφή των αιτουμένων στοιχείων της ιστοσελίδας, που αφορούν τα Ληξιαρχεία ευθύνης του κάθε Υπεύθυνου Πληροφορικής. Τα στοιχεία αυτά πρόκειται να αξιοποιηθούν προκειμένου να διερευνηθεί η δυνατότητα διάθεσης περαιτέρω εξοπλισμού για τις ανάγκες των οικείων Ληξιαρχείων.

Το Υπουργείο Εσωτερικών παραμένει στη διάθεσή σας για κάθε διευκρίνιση και συνεργασία επί των ανωτέρω.

Συνημμένο:

Πρακτικό Παραλαβής

Ο Διευθυντής

Στρατής Μαραγκός
Συντονιστής ΟΔΔΕ

Εθν. Ληξιαρχείου-Μητρώου Πολιτών

Κοινοποίηση (με FAX) :

1. Κεντρική Ένωση Δήμων Ελλάδος
Ακαδημίας 65 & Γενναδίου 8, Τ.Κ. 10678, Αθήνα
- 2) Κ.τ.Π ΑΕ
Επιχειρησιακή Μονάδα Διαχείρισης & Υλοποίησης
Τομεακών Έργων & Δράσεων ΤΠΕ, ΗΔ και ΔΜ
Χανδρή 3, Τ.Κ. 183-46, Μοσχάτο (fax : 213 130 0800)
- 3) BYTE Computer ΑΕ
Καλλιρόης 98, Τ.Κ. 11741, Αθήνα (fax : 210 900 2057)

Εσωτερική Διανομή (με e-mail):

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
3. Γενικό Διευθυντή Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Εκλογών
4. Δ/νση Αστικής και Δημοτικής Κατ/σης
5. Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης