

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ
(ως προς τον αριθμό του fax)



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

Ευαγγελιστρίας 2 , Τ.Κ. 105 63 Αθήνα
Πληροφορίες: Κ.Πιτσαδιώτη
e-mail: kpitsadioti@ypes.gr
Τηλ.: 2131361006
Fax : 213 136 1167

ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Αθήνα, 3 / 2 /2016
Αρ. Πρωτ.: 3289

Προς
τους **Δήμους της χώρας**
- Γραφεία Δημάρχων
- Όλα τα Ληξιαρχεία τους

(να σταλεί και με fax)

Θέμα: Ορισμός ομάδων εργασίας για την υλοποίηση του Υποέργου 2 «Μηχανογράφηση Ληξιαρχείων» του έργου «Εθνικό Ληξιαρχείο»
Σχετ: το με αριθμό πρωτ. Φ.131360/2613/31.1.2014 έγγραφο της Υπηρεσίας μας

Σε συνέχεια του ανωτέρω σχετικού, σας ενημερώνουμε ότι το υποέργο 2 «Μηχανογράφηση Ληξιαρχείων» του έργου «Εθνικό Ληξιαρχείο» βρίσκεται στη Φάση Β «Εγκατάσταση – Έλεγχος Εξοπλισμού και Λογισμικού». Οι υποχρεώσεις της αναδόχου εταιρίας κατά την φάση Β' είναι οι εξής:

1. Η προμήθεια του υλικού από τον ανάδοχο για κάθε σημείο εγκατάστασης (έχουν επιλεγεί τα Ληξιαρχεία με βάση τους όρους της προκήρυξης)
2. Η εγκατάσταση και παραμετροποίηση του εξοπλισμού (υπολογιστής, εκτυπωτής, σαρωτής) και του τυποποιημένου λογισμικού
3. Η ολοκλήρωση της δημιουργίας υποδομών δομημένης καλωδίωσης στα προβλεπόμενα Ληξιαρχεία
4. Η ολοκλήρωση των δοκιμών ελέγχου
5. Η τεκμηρίωση του εγκατεστημένου εξοπλισμού και τυποποιημένου λογισμικού

Ως εκ τούτου, κρίνεται αναγκαία η συγκρότηση στο Δήμο σας αρμόδιας επιτροπής παραλαβής των ανωτέρω υλικών και υπηρεσιών, που θα εγκατασταθούν και θα παραδοθούν στο Ληξιαρχείο του Δήμου σας, στο πλαίσιο του παραπάνω έργου. Στην επιτροπή κρίνεται αναγκαία η συμμετοχή δύο υπαλλήλων της υπηρεσίας Ληξιαρχείου και ενός υπαλλήλου τεχνικού κλάδου, κατά προτίμηση του Υπεύθυνου Πληροφορικής του Δήμου σας. Είναι ευνόητο ότι πρέπει να συγκροτηθούν τόσες επιτροπές, όσες και οι εγκαταστάσεις στο/α Ληξιαρχείο/α του κάθε Δήμου. Αν συγκροτηθούν σ' έναν Δήμο περισσότερες της μίας επιτροπές, είναι θεμιτό κάποια μέλη τους να είναι κοινά (πχ ο υπάλληλος κλάδου Πληροφορικής). Εναλλακτικά, στις επιτροπές μπορείτε να ορίσετε υπαλλήλους από την μόνιμη επιτροπή προμηθειών του Δήμου.

Τα εν λόγω στελέχη θα είναι επιφορτισμένα σε συνεργασία με την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης Παραλαβής του υποέργου, που έχει συσταθεί στο Υπουργείο Εσωτερικών & ΔΑ για την παραλαβή και τον έλεγχο της εγκατάστασης και ορθής λειτουργίας του προσφερόμενου εξοπλισμού και υποδομών, που προβλέπονται στην οικεία σύμβαση.

Δεδομένου ότι η έναρξη των εργασιών έχει προγραμματιστεί την Τετάρτη 10 Φεβρουαρίου 2016, σας παρακαλούμε να αποστείλετε στην Υπηρεσία μας συμπληρωμένο τον συνημμένο πίνακα μέχρι την Δευτέρα 8 Φεβρουαρίου 2016 με κάθε πρόσφορο μέσο (fax ή e-mail)

Τέλος, στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου στην ενότητα : Πληροφοριακά Συστήματα για Ληξιαρχεία και Δημοτολόγια ⇒ Έργο Μητρώο Πολιτών ⇒ Μηχανογράφηση Ληξιαρχείων (www.yypes.gr/el/Ministry/Actions/PlhroforiakaSystLixDim/) θα αναρτηθούν σύντομα σχετικές οδηγίες και υπόδειγμα Πρακτικού Παραλαβής, του οποίου ακριβές αντίγραφο θα πρέπει να αποστείλετε στην Υπηρεσία μας, ευθύς ως παραληφθούν τα προβλεπόμενα υλικά και οι υπηρεσίες εγκατάστασης. Στην ίδια ενότητα είναι αναρτημένα και τα Ληξιαρχεία στα οποία θα εγκατασταθεί ο εξοπλισμός και οι υπηρεσίες σε αυτή τη φάση του έργου.

Είμαστε στην διάθεση σας για οποιαδήποτε περαιτέρω πληροφορία.

Συνημμένο:

Παράρτημα με στοιχεία οριζομένων υπαλλήλων

Ο Γενικός Γραμματέας

Κώστας Πουλάκης

Κοιν/ση:

- 1) Κεντρική Ένωση Δήμων Ελλάδος
- 2) Κ.τ.Π ΑΕ
Επιχειρησιακή Μονάδα Διαχείρισης & Υλοποίησης
Τομεακών Έργων & Δράσεων ΤΠΕ, ΗΔ και ΔΜ
Χανδρή 3
Τ.Κ. 183-46, Μοσχάτο

Εσωτερική Διανομή ακριβούς αντιγράφου (με e-mail):

1. Γραφείο Υπουργού κ. Π.Κουρουμπλή
2. Γραφείο Αναπλ. Υπουργού κ. Γ.Μπαλάφα
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα κ. Κ. Πουλάκη
4. Γενικό Διευθυντή Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Εκλογών
5. Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
6. Δ/νση Αστικής και Δημοτικής Κατ/σης

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΡΙΖΟΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ**

Στοιχεία Ληξιαρχείου		
Ληξιαρχείο (1):		
Περιφέρεια (1):		
Περιφερειακή ενότητα (1):		
Καλλικράτειος Δήμος (1):		
Έδρα (1):		
Πρώην Καποδιστριακός ΟΤΑ (1):		
	Υπεύθυνος	Αναπληρωτής
Επώνυμο:		
Όνομα:		
Ιδιότητα - Θέση (τίτλος) (2):		
Βαθμός (2):		
Κλάδος (2):		
Διεύθυνση / Τμήμα εργασίας στο Δήμο :		
Ταχυδρομική Διεύθυνση εργασίας		
Οδός:		
Αριθμός:		
Ταχυδρομικός Κώδικας:		
Περιοχή:		
Τηλέφωνο εργασίας:		
Κινητό τηλέφωνο (όχι υποχρεωτικά):		
Fax εργασίας:		
e-mail:		

(1) Πχ.: Ληξιαρχείο: Αγίων Αναργύρων / Περιφέρεια: Αττικής / Περιφερειακή ενότητα: Αθηνών / Καλλικράτειος Δήμος: Αγίων Αναργύρων - Καματερό / Έδρα: ΝΑΙ ή ΟΧΙ / Πρώην Καποδιστριακός ΟΤΑ: Αγίων Αναργύρων

(2) Πχ.: Ιδιότητα - Θέση:...Υπάλληλος / Βαθμός: Β / Κλάδος: ΠΕ Πληροφορικής / .