

Εγχειρίδιο Χρήσης Δήμου

Περιεχόμενα

1	Εισαγωγή.....	2
1.1	Ψηφιακή Υπηρεσία Δήλωσης Υπόχρεων ιδιωτών καθαρισμού των ιδιοκτησιών τους προς αποτροπή κινδύνου πρόκλησης πυρκαγιάς ή ταχείας επέκτασης της.....	2
2	Σύνδεση και Αυθεντικοποίηση στην Ψηφιακή Υπηρεσία	2
3	Δηλώσεις Καθαρισμού.....	4
3.1	Προβολή Δηλώσεων Καθαρισμού.....	4
3.2	Προβολή Δήλωσης Καθαρισμού	4
3.2.1	Εισαγωγή Ελέγχου Δήλωσης Καθαρισμού.....	6
4	Καταγγελίες Πολιτών	7
4.1	Προβολή Καταγγελιών.....	7
4.2	Προβολή Καταγγελίας	8

1 Εισαγωγή

Η ψηφιακή πλατφόρμα του Μητρώου Τήρησης Μέτρων Προληπτικής Πυροπροστασίας Ιδιοκτησιών του άρθρου 31 του ν.5075/2023 (Α'206) περιλαμβάνει: α) την Ψηφιακή Υπηρεσία Δήλωσης Υπόχρεων ιδιωτών καθαρισμού των ιδιοκτησιών τους προς αποτροπή κινδύνου πρόκλησης πυρκαγιάς ή ταχείας επέκτασης της, και β) την Ψηφιακή υπηρεσία καταγγελιών πολιτών βάσει της παρ.4 του αρθ.53^Α του ν.4662/2020. Υπόχρεα πρόσωπα προς υποβολή της υπεύθυνης δήλωσης στο Εθνικό Μητρώο είναι αυτά της παρ. 3 του αρθρ.53^Α του ν. 4662/2020.

1.1 Ψηφιακή Υπηρεσία Δήλωσης Υπόχρεων ιδιωτών καθαρισμού των ιδιοκτησιών τους προς αποτροπή κινδύνου πρόκλησης πυρκαγιάς ή ταχείας επέκτασης της

Χρήστες της εφαρμογής είναι: α) φυσικά πρόσωπα ιδιοκτήτες, επικαρπωτές, μισθωτές, υπομισθωτές οικοπεδικών και λοιπών ακάλυπτων χώρων, που βρίσκονται: i) σε περιοχές εντός εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, ii) σε περιοχές εντός ορίων οικισμών, χωρίς εγκεκριμένο ρυμοτομικό σχέδιο, iii) σε εκτάσεις εντός ακτίνας εκατό (100) μέτρων από τα όρια των περ. α) και β), κατόπιν ενημέρωσης της αρμόδιας δασικής υπηρεσίας, και iv) εκτός σχεδίου γηπέδων με κτίσμα, για τις εκτάσεις που δεν υπάγονται στις διατάξεις της δασικής νομοθεσίας, σύμφωνα με τον δασικό χάρτη της περιοχής και κατόπιν ενημέρωσης της αρμόδιας δασικής υπηρεσίας.

2 Σύνδεση και Αυθεντικοποίηση στην Ψηφιακή Υπηρεσία

Για την είσοδό σας στην ψηφιακή πλατφόρμα θα πρέπει να εισάγετε τους προσωπικούς σας κωδικούς TaxisNet.

Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους Κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αφού συμπληρώσετε τους κωδικούς σας, πατάτε την επιλογή Σύνδεση

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή "Μητρώο Τήρησης Μέτρων Προληπτικής Πυροπροστασίας Ιδιοκτησιών" θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

Επιστροφή Συνέχεια

[Αποστολή](#)

Και στη συνέχεια πατάτε Αποστολή

Μετά την επιτυχημένη αυθεντικοποίηση συνδέεστε στην αρχική σελίδα της εφαρμογής.

Στην αρχική σελίδα (dashboard) παρουσιάζονται συνοπτικά το σύνολο των φύλλων ελέγχου, δηλώσεων καθαρισμού και των καταγγελιών. Καθώς επίσης, παρουσιάζεται το σύνολο των καταχωρημένων οικοπέδων. Ο δημοτικός υπάλληλος έχει τη δυνατότητα να εξάγει τα στοιχεία επικοινωνίας των ιδιοκτητών.

govgr

Αντώνης Μαρτσάκης

ΔΗΜΟΣ ΧΑΝΙΩΝ

Σύνολο Καταχωρημένων Οικοπέδων: 3

Ετος: Αναζήτηση

Επιλέξτε έτος

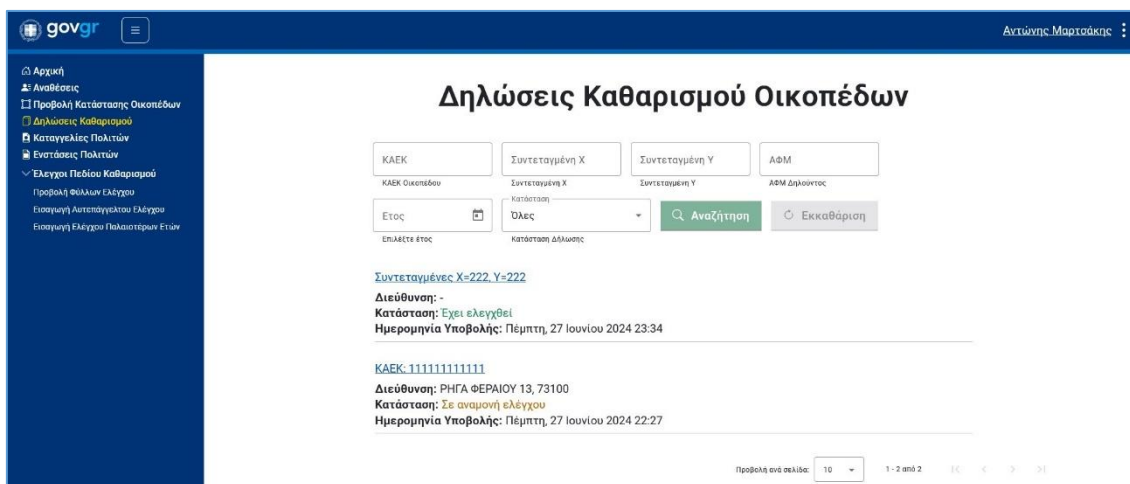
Προβολή Συνολικών Δεδομένων

4 Φύλλα Ελέγχου Οικοπέδων	2 Δηλώσεις Καθαρισμού Οικοπέδων	1 Καταγγελίες
------------------------------	------------------------------------	------------------

3 Δηλώσεις Καθαρισμού

3.1 Προβολή Δηλώσεων Καθαρισμού

Στη σελίδα αυτή εμφανίζονται όλες οι δηλώσεις καθαρισμού που έχουν υποβληθεί από πολίτες. Ο δημοτικός υπάλληλος έχει την δυνατότητα μέσω των φίλτρων αναζήτησης να εντοπίσει δηλώσεις με βάση τα κριτήρια που επιθυμεί.



The screenshot shows the 'govgr' website interface for 'Δηλώσεις Καθαρισμού Οικοπέδων'. The page features a search form with the following fields: ΚΑΕΚ (ΚΑΕΚ Οικοπέδου), Συντεταγμένη Χ (Συντεταγμένη Χ), Συντεταγμένη Υ (Συντεταγμένη Υ), ΑΦΜ (ΑΦΜ Δημιουργού), Έτος (Επιλέξτε έτος), and Όλες (Κατάσταση Δήλωσης). There are also buttons for 'Αναζήτηση' and 'Εκκαθάριση'. Below the search form, two declaration entries are displayed:

Συντεταγμένες Χ=222, Υ=222
Διεύθυνση: -
Κατάσταση: Έχει ελεγχθεί
Ημερομηνία Υποβολής: Πέμπτη, 27 Ιουνίου 2024 23:34

ΚΑΕΚ: 11111111111111
Διεύθυνση: ΡΗΓΑ ΦΕΡΑΙΟΥ 13, 73100
Κατάσταση: Σε αναμονή ελέγχου
Ημερομηνία Υποβολής: Πέμπτη, 27 Ιουνίου 2024 22:27

3.2 Προβολή Δήλωσης Καθαρισμού

Ο δημοτικός υπάλληλος μπορεί να προβάλει μία δήλωση καθαρισμού όπως την έχει υποβάλει ο πολίτης και μπορεί να προβεί σε ενέργειες, όπως Δημιουργία ανάθεσης ελέγχου (μόνο για χρήστες με τον ρόλο Προϊστάμενος), Προβολή Οικοπέδου και επίβλεψη κατάστασης και Εισαγωγή Φύλλου Ελέγχου στη δήλωση καθαρισμού.

3.2.1 Εισαγωγή Ελέγχου Δήλωσης Καθαρισμού

Ο δημοτικός υπάλληλος μπορεί αφού πατήσει το κουμπί «Εισαγωγή Ελέγχου» στη συνέχεια να εισάγει Έλεγχο για τη συγκεκριμένη δήλωση καθαρισμού.

govgr

Αυτάνη Μαριτσάκης

Αρχική

Αναθέσεις

Προβολή Κατάστασης Οικοπέδων

Δηλώσεις Καθαρισμού

Καταγγελίες Πολιτών

Εντάσεις Πολιτών

Ελεγκσι Πεδίου Καθαρισμού

Προβολή Φύλλων Ελέγχου

Εισαγωγή Ανεπαρκούς Ελέγχου

Εισαγωγή Ελέγχου Παλαιότερων Ετών

Ανακλι > Δηλώσεις Καθαρισμού > Δήλωση [Κωδικός: d482a76c-e9c5-49f9-98c2-c6be7b5e7a0c] > Έλεγχος Δήλωσης Καθαρισμού

Εισαγωγή Φύλλου Ελέγχου

1 Στοιχεία Ελέγχου 2 Στοιχεία Ιδιοκτησίας 3 Εργασίες Καθαρισμού 4 Αποτέλεσμα Ελέγχου

Στοιχεία Ελέγχου

Παρακαλώ εισάγετε παρακάτω τα στοιχεία του ελέγχου.

Είδος Ελέγχου: Αρχικός Έλεγχος

Τόπος Ελέγχου: Έλεγχος δήλωσης Καθαρισμού (Κωδικός: d482a76c-e9c5-49f9-98c2-c6be7b5e7a0c)

Εντοπισμός Οικοπέδου βάσει: ΚΑΕΚ Συντεταγμένες (πρότυπο ΕΓΣΑ97) ⓘ

Παρακαλώ εισάγετε το ΚΑΕΚ του οικοπέδου και πατήστε αναζήτηση.

ΚΑΕΚ: 111111111111

Εισάγετε το ΚΑΕΚ του οικοπέδου

Ημ/νία και Ώρα*

Επιλέξτε ημερομηνία και ώρα ελέγχου

Νόμος*: ΧΑΝΙΟΝ

Επικλέτε Νομό

Δήμος*: ΔΗΜΟΣ ΧΑΝΙΟΝ

Επικλέτε Δήμο

Δημοτική Ενότητα

Εισάγετε Δημοτικά Ενέπτα

Οικισμός

Εισάγετε Οικόπεδο

ΟΔΟΣ: ΡΗΓΑ ΦΕΡΑΙΟΥ

Αριθμός: 13

Εισάγετε Αριθμό

Τ.Κ.: 73100

Εισάγετε ταχυδρομικό κώδικα

Είδος χώρου: Ελεύθερος Περιφραγμένος / Περιορισμένος χώρος

Εισάγετε γειτνίαση περιμετρικά του χώρου (πχ. Γειτνίαση με πάρκο, άλσος, σχολείο, οικίες οικόπεδα κτλ.)

Γειτνίαση Περιμετρικά του Χώρου*

0 / 2000

Επόμενο >

Συμπληρώνετε τα στοιχεία ελέγχου και πατάτε «Επόμενο». Στη συνέχεια, ακολουθείτε τα επόμενα βήματα.

4 Καταγγελίες Πολιτών

4.1 Προβολή Καταγγελιών

Στη επιλογή του μενού, «Καταγγελίες Πολιτών» ο δημοτικός υπάλληλος μπορεί να προβάλλει τις καταγγελίες που έχουν υποβληθεί από πολίτες, επώνυμες ή ανώνυμες.

Μέσω των φίλτρων μπορεί να αναζητήσει καταγγελίες με διάφορα κριτήρια όπως ΚΑΕΚ, Έτος, κλπ., καθώς και ποιες καταγγελίες είναι σε αναμονή αξιολόγησης. Αν μία καταγγελία δεν έχει αξιολογηθεί, μπορεί να την επιλέξει και να την αξιολογήσει (ρόλος Προϊσταμένου).

Καταγγελίες Πολιτών

ΚΑΕΚ: [] Συντεταγμένη Χ: [] Συντεταγμένη Υ: [] ΑΦΜ: [] Έτος: []

ΚΑΕΚ Οικοπέδου: [] Κατάσταση: [] Αξιολόγηση: [] ΑΦΜ Καταγγέλλοντα: [] Επιλέξτε έτος: []

Είδος: Όλες Κατάσταση: Όλες Αξιολόγηση: Όλες Αναζήτηση Εκκαθάριση

Είδος καταγγελίας: Αναζήτηση βάσει Κατάστασης Αναζήτηση βάσει Αξιολόγησης

Κωδικός: 7865da0b-9a09-49b7-b5c3-177090127926
Κατάσταση: Σε αναμονή αξιολόγησης
Αξιολόγηση: -
ΚΑΕΚ Οικοπέδου: 111111111111
Διεύθυνση: ΡΗΓΑ ΦΕΡΑΙΟΥ 13, 73100
Είδος Καταγγελίας: Επώνυμη
Στοιχεία Καταγγέλλοντα: ΓΙΑΝΝΗΣ ΠΑΠΑΔΟΓΙΑΝΝΗΣ, ΑΦΜ: 333333331
Ημερομηνία Υποβολής: Παρασκευή, 28 Ιουνίου 2024 11:01

Κωδικός: ef8852ae-0c16-4f63-b590-4f04b5a9f6fa
Κατάσταση: Έχει ελεγχθεί
Αξιολόγηση: Σοβαρή
Συντεταγμένες Οικοπέδου: Χ=333, Υ=333
Διεύθυνση: -
Είδος Καταγγελίας: Επώνυμη
Στοιχεία Καταγγέλλοντα: ΣΑΚΗΣ ΜΠΟΔΟΣΑΚΗΣ, ΑΦΜ: 111111111
Ημερομηνία Υποβολής: Πέμπτη, 27 Ιουνίου 2024 23:44

Προβολή ανά σελίδα: 10 1 - 2 από 2

4.2 Προβολή Καταγγελίας

govgr

Αντώνης Μαρτσάκης

Αρχική

Αναθέσεις

Προβολή Κατάστασης Οικοπέδων

Δηλώσεις Καθαρισμού

Καταγγελίες Πολιτών

Επτάσεις Πολιτών

Έλεγχος Πεδίου Καθαρισμού

Προβολή Φύλλων Ελέγχου

Εισαγωγή Αποτελεσμάτων Ελέγχου

Εισαγωγή Ελέγχου Παλαιότερων Ετών

Αρχική > Καταγγελίες Πολιτών > Καταγγελία (Κωδικός: 7865da0b-9a09-49b7-b5c3-177090127926)

Προβολή Καταγγελίας

Πίσω Εξαγωγή Καταγγελίας Δημοουργία Ανάθεσης Εισαγωγή Ελέγχου

Κωδικός Καταγγελίας 7865da0b-9a09-49b7-b5c3-177090127926

Κατάσταση Σε αναμονή αξιολόγησης

Αξιολόγηση Καταγγελίας - Αξιολόγηση Καταγγελίας

Είδος Καταγγελίας Επώνυμη

Επισυναπτόμενο Φωτογραφικό Υλικό -

Ημερομηνία Υποβολής Παρασκευή, 28 Ιουνίου 2024 11:01

Στοιχεία Καταγγέλλοντος

Απόκρυψη

ΑΦΜ 333333331

Όνομα ΓΙΑΝΝΗΣ

Επώνυμο ΠΑΠΑΔΟΓΙΑΝΝΗΣ

Πατρώνυμο ΠΑΤΡΟΚΛΟΣ

Διεύθυνση Κατοικίας Σωκράτους

Αριθμός 4

T.K 14342

Τηλέφωνο 6977788872

Email rapadogiannis@example.com

Στοιχεία Ιδιοκτήτη Οικοπέδου

Απόκρυψη

ΑΦΜ -

Όνομα -

Επώνυμο -

Πατρώνυμο -

Διεύθυνση Κατοικίας -

Αριθμός -

T.K -

Τηλέφωνο -

Email -

Στοιχεία Οικοπέδου

Απόκρυψη

ΚΑΔΕΚ 11111111111

Συντεταγμένες -

Νομός ΧΑΝΙΩΝ

Δήμος ΔΗΜΟΣ ΧΑΝΙΩΝ

Δημοτική Ενότητα -

Οικισμός -

Διεύθυνση ΡΗΓΑ ΦΕΡΑΙΟΥ

Αριθμός 13

T.K 73100

Αναφορά Κατάστασης Οικοπέδου

Απόκρυψη

Ενέργειες Πυροσφάλειας	Εκτέλεση	Παρατηρήσεις
Ασφαλή συλλογή και μεταφορά όλων των υπολειμμάτων καθαρισμού.	OXI	
Αραίωση της θαμνιάδους βλάστησης ως προς την κάλυψη του εδάφους.	OXI	
Αποκάλυψη της βάσης της κόμης των δέντρων και αύξηση του ύψους έναρξης της από την επιφάνεια του εδάφους ανάλογα με την ηλικία και το είδος του δέντρου.	OXI	
Απομάκρυνση τυχόν άλλων εγκαταλελειμμένων καυστών, αναφλέξιμων, εκρηγμένων ή εύφλεκτων υλικών, αντικειμένων σπορριμάτων.	OXI	
Υλοτομία και απομάκρυνση των ξερών και απαμένων δέντρων και κλαδιών, καθώς και των κλαδιών που βρίσκονται σε άμεση επαφή με κτίρια.	NAI	
Απομάκρυνση της καύσιμης φυτικής ύλης που βρίσκεται στην επιφάνεια του εδάφους όπως ενδεικτικά το φυλλόστρωμα, τα ζερά χόρτα και τα κατακείμενα ζερά κλαδιά.	OXI	

Μετά την προβολή της καταγγελίας που δεν έχει αξιολογηθεί, δίνεται η δυνατότητα στον Προϊστάμενο να αξιολογήσει την καταγγελία με κριτήρια Αρχαιοθετημένη, Τυπική, Σοβαρή, Πολύ Σοβαρή και Επείγουσα και να δημιουργήσει μία Ανάθεση για αυτή την καταγγελία.

The image shows a screenshot of the gov.gr website interface. The main heading is "Προβολή Καταγγελίας" (View Complaint). Below it, there is a form titled "Αξιολόγηση Καταγγελίας" (Complaint Evaluation). The form includes several fields: "Κωδικός" (Code), "Κατάσταση" (Status), "Αξιολόγηση" (Evaluation), "Είδος Καταγγελίας" (Type of Complaint), "Επισημασθέν Υλικό" (Flagged Content), and "Ημερομηνία" (Date). A dropdown menu is open for the "Αξιολόγηση" field, showing options: "Αρχειοθετημένη", "Τυπική", "Σοβαρή", "Πολύ Σοβαρή", and "Επείγουσα". The page also features a left sidebar with navigation options and a top header with the gov.gr logo and user information.

Για αναλυτικές οδηγίες μπορείτε να ακολουθήσετε τον παρακάτω σύνδεσμο:
<https://akatharista.apps.gov.gr/manual/municipality>



ΠΣΕ ΟΠΣΔΔ

Πληροφοριακό Σύστημα Εξουσιοδοτήσεων
Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης



ΣΔΧΟΠΣ

Διαχειριστής

1. Τι είναι το ΣΔΧΟΠΣ	
2. Στόχος	
3. Ενέργειες εμπλεκομένων	
4. Επικοινωνία συστημάτων	
5. Είσοδος στο ΣΔΧΟΠΣ	
6. Επιλογή Π.Σ. για διαχείριση	
7. Αρχική Σελίδα	
8. Στοιχεία Ενεργού Π.Σ.	
9. Εισαγωγή νέου χρήστη	
10. Επεξεργασία Χρήστη	
11. Αναζητήσεις Χρηστών	
12. Έξοδος	

1. Τι είναι το ΠΣΕ ΟΠΣΔΔ

Το Πληροφοριακό Σύστημα Εξουσιοδοτήσεων Οριζοντίων Πληροφοριακών Συστημάτων της Δημόσιας Διοίκησης (ΠΣΕ ΟΠΣΔΔ) αποτελεί μια ηλεκτρονική υπηρεσία, μέσω της οποίας οι αρμόδιοι διαχειριστές των φορέων μπορούν να εξουσιοδοτήσουν δημοσίους υπαλλήλους καθώς και ιδιώτες, ώστε να εισέρχονται σε Οριζόντια Πληροφοριακά Συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (ΟΠΣΔΔ), χρησιμοποιώντας τους Κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης της ΓΓΠΣΔΔ (για Δ.Υ.) και κωδικούς taxisnet (για ιδιώτες).

Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή μεταβαίνετε στον ιστότοπο της ΓΓΠΣΨΔ (www.gsis.gr) και επιλέγετε "Δημόσια Διοίκηση" - "Λοιπές Υπηρεσίες Δ.Δ." - "Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης" ή πατάτε απευθείας στον σύνδεσμο <https://www.gsis.gr/dimosia-dioikisi/loipes-ypiresies-dd/exoysiodotisi-hriston-orizontion-pliroforiakon-systimatou-dimosias>.

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχετε οριστεί Διαχειριστής Χρηστών του φορέα σας για ένα ή περισσότερα οριζόντια πληροφοριακά συστήματα στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου (hr.apografi.gov.gr).



ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ ΟΡΙΖΟΝΤΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Καλώς ήλθατε στο Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης. Για να χρησιμοποιήσετε το σύστημα θα πρέπει να είστε ορισμένος Διαχειριστής Χρηστών ενός ή περισσότερων Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης και να έχετε Κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης.

[Είσοδος με Κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης »](#)

Μια υπηρεσία του



Υλοποίηση [Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης](#)

2. Σκοπός

Η υιοθέτηση ενός ενιαίου και αξιόπιστου τρόπου διαχείρισης των δικαιωμάτων πρόσβασης και ανάθεσης ρόλων σε υπαλλήλους διαφορετικών φορέων για την πρόσβασή τους σε Οριζόντια Πληροφοριακά Συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (ΟΠΣΔΔ)*.

* Πληροφοριακά Συστήματα, των οποίων οι χρήστες ανήκουν σε διαφορετικές μονάδες προσωπικού και επίσης:

α) είναι καταχωρισμένοι στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου

ή

β) είναι ιδιώτες που συνεργάζονται, στο πλαίσιο νομικών δεσμεύσεων, με φορείς του Δημοσίου τομέα.

Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης**

Πληροφοριακό
Σύστημα
Εξουσιοδοτήσεων
(ΠΣΕ)



Εξουσιοδοτήσεις σε χρήστες μέσω:

- ✓ ανάθεσης/αφαίρεσης ρόλων
- ✓ εκχώρησης/ανάκλησης δικαιωμάτων

Διαδικτυακή
Υπηρεσία του ΠΣΕ



Επικοινωνία μεταξύ ΠΣΕ & ΟΠΣΔΔ για:

- ✓ εισαγωγή στο ΠΣΕ των ρόλων που παρέχει το ΟΠΣΔΔ
- ✓ άντληση από το ΟΠΣΔΔ των εξουσιοδοτήσεων που έχουν εκχωρηθεί μέσω του ΠΣΕ

** Η Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης αποτελείται από το Πληροφοριακό Σύστημα Εξουσιοδοτήσεων ΟΠΣΔΔ (ΠΣΕ) και τη Διαδικτυακή Υπηρεσία του ΠΣΕ. Οι διακριτοί ρόλοι που επιτελούν φαίνονται στην παραπάνω εικόνα.

3. Εμπλεκόμενοι

Η διαδικασία εξουσιοδότησης των υπαλλήλων ενός φορέα περιλαμβάνει τα παρακάτω πρόσωπα:

- α) Τον **Υπεύθυνο του ΟΠΣΔΔ**
- β) Τον **Διαχειριστή Προσωπικού** του φορέα στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου (ΔΠ)
- γ) Τον **Υπεύθυνο Διαχειριστών Χρηστών** ΟΠΣΔΔ του φορέα (ΥΔΧ)
- δ) Τον **Διαχειριστή Χρηστών** ΟΠΣΔΔ του φορέα (ΔΧ)
- ε) Τους **Χρήστες** των ΟΠΣΔΔ

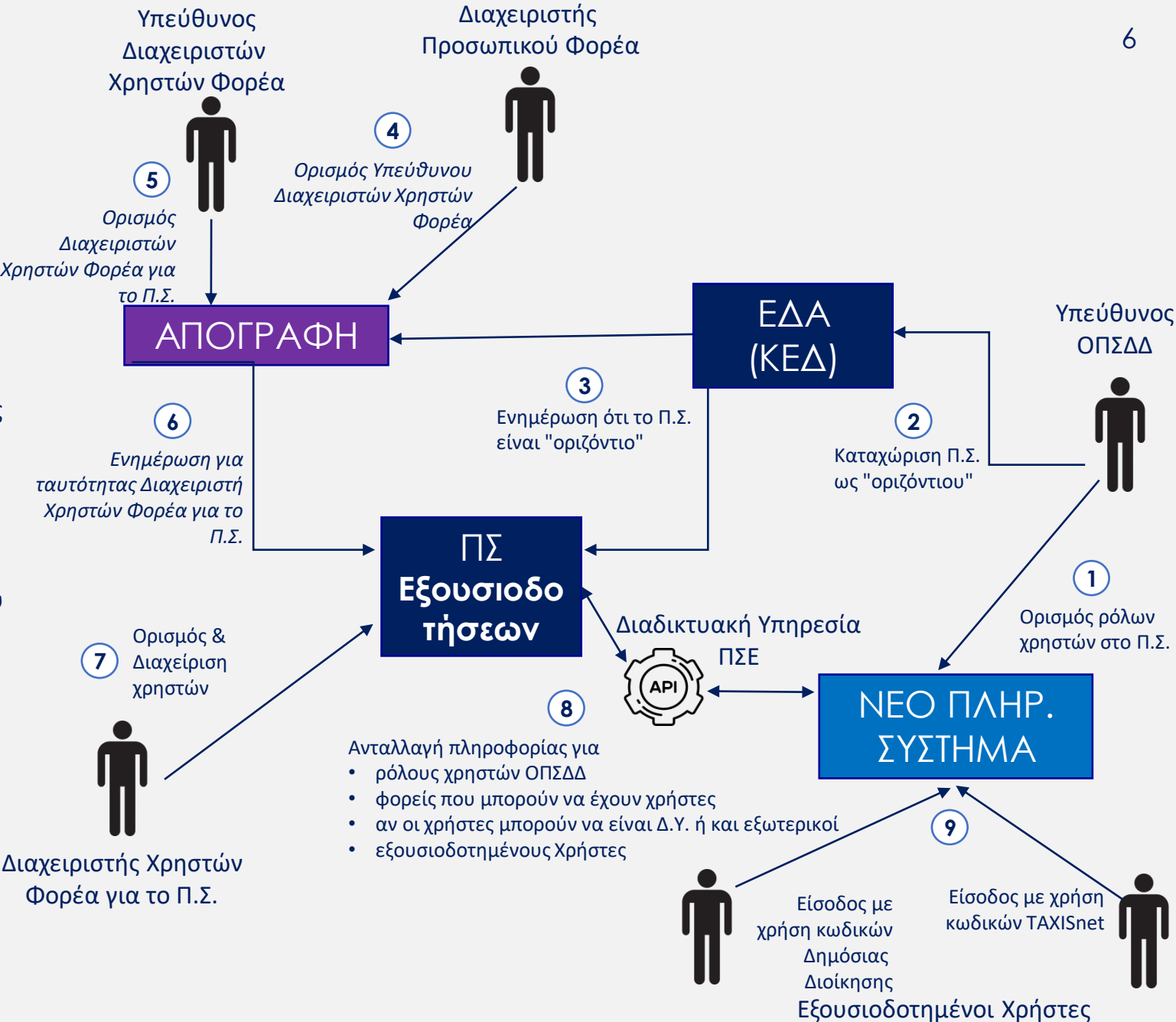
Οι απαιτούμενες ενέργειες για κάθε έναν από τους εμπλεκόμενους φαίνονται στο διπλανό σχήμα



2. Επικοινωνία Συστημάτων

Η χορήγηση εξουσιοδότησης προϋποθέτει τη συνεργασία των παρακάτω συστημάτων της Δημόσιας Διοίκησης:

1. του ιδίου του υπό διαχείριση **Πληροφοριακού Συστήματος**
2. της Εφαρμογής Διαχείρισης Αιτημάτων (**ΕΔΑ**) του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΓΠΣΔΔ
3. του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου, ήτοι του συστήματος της **Απογραφής**
4. του Πληροφοριακού Συστήματος Εξουσιοδοτήσεων (**ΠΣΕ**)
5. της Διαδικτυακής Υπηρεσίας (ws) του ΠΣΕ



5. Είσοδος στο ΣΔΧΟΠΣ

Μπορείτε να εισέλθετε στο σύστημα ως εξής:

1. μέσω του ιστότοπο της ΓΓΠΣΨΔ (www.gsis.gr) επιλέγοντας "Δημόσια Διοίκηση" - "Λοιπές Υπηρεσίες Δ.Δ." - "Υπηρεσία Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης" ή

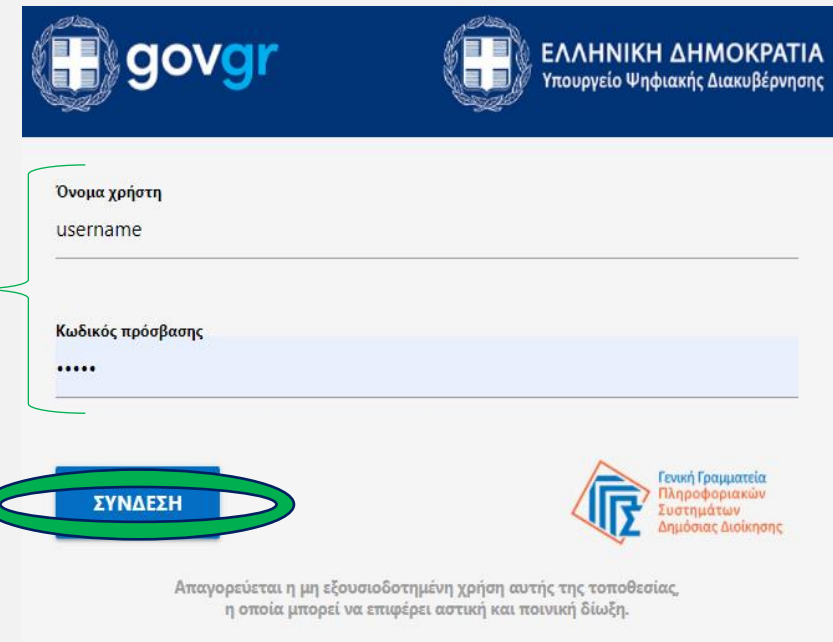
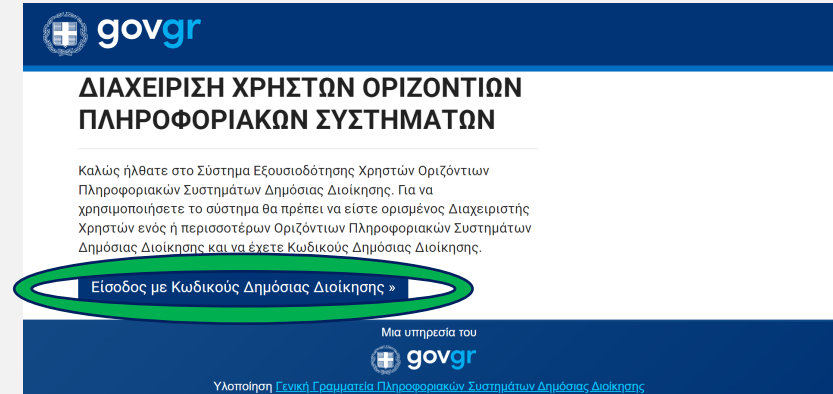
2. απευθείας μέσω του συνδέσμου <https://www.gsis.gr/dimosia-dioikisi/loipes-ypiresies-dd/exoysiodotisi-hriston-ORIZONTION-PLIROFORIAKON-SYSTIMATON-DIMOSIAS> .

Στην συνέχεια:

A. Επιλέξτε το κουμπί "Είσοδος".

B. Καταχωρίστε όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης των Κωδικών σας Δημόσιας Διοίκησης .

Γ. Κάντε κλικ στο κουμπί "Σύνδεση".



6. Επιλογή Ενεργού Π.Σ. για Διαχείριση

- ❑ Αμέσως μετά την είσοδο στην εφαρμογή, καλείστε να επιλέξετε το Ενεργό Πληροφοριακό Σύστημα για το οποίο θα πραγματοποιήσετε διαχείριση χρηστών.
- ❑ Η επιλογή δηλώνεται μέσω της αντίστοιχης πτυσσόμενης λίστας, όπως φαίνεται στη διπλανή εικόνα.

The image displays two screenshots of the govgr web application interface, illustrating the process of selecting an active information system for user management.

Top Screenshot: The header shows the govgr logo and the text "Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης". The user is identified as "ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΛΙΩΝΗΣ". The main heading is "Ενεργό Πληροφοριακό Σύστημα προς Διαχείριση". Below it is a dropdown menu with the text "Επιλέξτε Πληροφοριακό Σύστημα για Διαχείριση". A red error message below the dropdown reads "Δεν έχει επιλεγεί πληροφοριακό σύστημα προς διαχείριση". The section "Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση" is empty.

Bottom Screenshot: The interface is identical, but the dropdown menu is open, showing a list of options. The first option, "Επιλέξτε Πληροφοριακό Σύστημα για Διαχείριση", is highlighted in blue. Other visible options include "ΕΑΑΔΗΣΥ - Σύστημα Παρακολούθησης & Είσπραξης Κράτησης" and "Μητρώο Οδων και Αριθμών".

A green curved arrow points from the top screenshot to the bottom one, indicating the transition from the initial state to the state where the dropdown menu is open.

7. Αρχική Σελίδα

Στην αρχική σελίδα παρουσιάζονται οι εξής επιλογές και πληροφορίες:

- ❑ Επιστροφή στην Αρχική Σελίδα
- ❑ Επισκόπηση Στοιχείων Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος
- ❑ Διαχείριση Χρηστών
- ❑ Αναζητήσεις Χρηστών
- ❑ Επιλογή Πληροφοριακού Συστήματος προς Διαχείριση, μέσω πτυσσόμενης λίστας
- ❑ Η ονομασία του φορέα/της υπηρεσίας για λογαριασμό της οποίας θα πραγματοποιηθούν ενέργειες διαχείρισης χρηστών

The screenshot displays the main interface of the govgr system. At the top, the govgr logo is visible alongside the text 'Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης'. The user 'ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΛΙΩΝΗΣ' is logged in. The navigation bar includes links for 'Αρχική', 'Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος', 'Διαχείριση Χρηστών', and 'Αναζητήσεις Χρηστών'. A dropdown menu for 'Πληροφοριακό Σύστημα' is open, showing 'Μητρώο Οδών και Αριθμών'. Below this, the selected authority is 'Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ'. The main content area features three blue buttons: 'Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος' (with subtext 'Κατηγορίες χρηστών, ρόλοι, οργανικές μονάδες χρηστών'), 'Διαχείριση Χρηστών' (with subtext 'Εισαγωγή χρηστών, εκχώρηση και ανάκληση ρόλων'), and 'Αναζητήσεις Χρηστών' (with subtext 'Αναζήτηση χρηστών πληροφοριακού συστήματος με διάφορα κριτήρια'). Each button has a 'Συνέχεια>>' link. The footer contains the govgr logo and the text 'Μια υπηρεσία του Υλοποίηση Γενικά Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης'.

8. Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος (1/3)

Στη συγκεκριμένη οθόνη μπορείτε να λάβετε πληροφορίες που αφορούν:

- 1) Την ονομασία του επιλεγμένου προς διαχείριση πληροφοριακού συστήματος
- 2) Την υπηρεσία για λογαριασμό της οποίας πραγματοποιείτε ενέργειες διαχείρισης χρηστών (Υπηρεσία Χρήστης)
- 3) Τις κατηγορίες των χρηστών που προβλέπονται στο πληροφοριακό σύστημα, για το οποίο εκτελείτε χρέη διαχειριστή

Ένα ΟΠΣΔΔ μπορεί να έχει:

- Χρήστες φορέων του Δημοσίου ή/και
- Χρήστες εκτός Δημοσίου

Οι κατηγορίες χρηστών που υπάρχουν σε ένα ΟΠΣ ορίζονται από τον Υπεύθυνο του ΟΠΣΔΔ

1
➔

2
➔

3
➔

Πληροφοριακό Σύστημα
Μητρώο Οδων και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση **ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ**

Μητρώο Οδων και Αριθμών
URL: <http://www.gsis.gr>

Κατηγορίες χρηστών

- Χρήστες Φορέων Δημοσίου
- Χρήστες εκτός Δημοσίου

Ρόλοι Χρηστών

Κωδ. Ρόλου	Όνομα Ρόλου
1143	EDITOR
1200	Απλός χρήστης
1140	Διαχειριστής
1142	VIEWER
1201	Χρήστης Help Desk

Οργανικές μονάδες που χρησιμοποιούν το πληροφοριακό σύστημα

Κωδικός Οργανογράμματος	Επίσημη Ονομασία Μονάδας
385173	ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ
420705	ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
344461	ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

8. Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος (2/3)

4) Τους κωδικούς και τις ονομασίες των ρόλων των χρηστών που προβλέπονται στο πληροφοριακό σύστημα, για το οποίο εκτελείτε χρέη διαχειριστή.

Οι κωδικοί και οι ονομασίες των ρόλων ορίζονται από τον Υπεύθυνο του ΟΠΣΔΔ

5) Τους κωδικούς και τις ονομασίες των οργανικών μονάδων που χρησιμοποιούν το πληροφοριακό σύστημα

4 →

5 →

Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώο Οδων και Αριθμών ↕

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση **ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ**

Μητρώο Οδων και Αριθμών URL: <http://www.gsis.gr>

Κατηγορίες χρηστών

- Χρήστες Φορέων Δημοσίου
- Χρήστες εκτός Δημοσίου

Ρόλοι Χρηστών

Κωδ. Ρόλου	Όνομα Ρόλου
1143	EDITOR
1200	Απλός χρήστης
1140	Διαχειριστής
1142	VIEWER
1201	Χρήστης Help Desk

Οργανικές μονάδες που χρησιμοποιούν το πληροφοριακό σύστημα

Κωδικός Οργανογράμματος	Επίσημη Ονομασία Μονάδας
385173	ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ
420705	ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
344461	ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

8. Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος (3/3)

Οι κωδικοί και οι ονομασίες των οργανικών μονάδων που χρησιμοποιούν το πληροφοριακό σύστημα υπάρχουν μέσα στο οργανόγραμμα του φορέα, όπως αυτό είναι καταχωρισμένο στην Απογραφή (www.apografi.gov.gr). Το πλήθος των οργανικών μονάδων ορίζεται από τον Υπεύθυνο του ΟΠΣΔΔ



Οργανόγραμμα Φορέα: ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Ενέργειες: Προβολή Θέσεων Προβολή σε διάγραμμα

Ονομασία Μονάδας	Κωδικός	Τύπος Μονάδας	Θέσεις		
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	184684	ΓΡΑΦΕΙΟ	2	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	809959	ΓΡΑΦΕΙΟ	3	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ-ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	299207	ΓΡΑΦΕΙΟ	6	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	590946	ΤΜΗΜΑ	3	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ	661892	ΓΡΑΦΕΙΟ	0		Προβολή Μονάδας
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ	688059	ΓΡΑΦΕΙΟ	0		Προβολή Μονάδας
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ	441442	ΓΡΑΦΕΙΟ	0		Προβολή Μονάδας
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	506719	ΓΡΑΦΕΙΟ	0		Προβολή Μονάδας
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	972099	ΓΡΑΦΕΙΟ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	340308	ΓΡΑΦΕΙΟ	3	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	634735	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	0		Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	148267	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	974405	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	0		Προβολή Μονάδας
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	420705	ΤΜΗΜΑ	6	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	771079	ΤΜΗΜΑ	7	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	765862	ΤΜΗΜΑ	26	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Κ.Ε.Π.	502188	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	660552	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	0		Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	293036	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	0		Προβολή Μονάδας
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	344461	ΤΜΗΜΑ	12	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ	900789	ΤΜΗΜΑ	10	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	612128	ΤΜΗΜΑ	14	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	444109	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ	935498	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	857626	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	756488	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1	Προβολή Θέσεων	Προβολή Μονάδας
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	616692	ΑΛΛΟ	0		Προβολή Μονάδας

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη

Η εισαγωγή νέου χρήστη επιτυγχάνεται από τον ΔΧ και αφορά χρήστες του πληροφοριακού συστήματος οι οποίοι πρέπει να είναι :

- ❖ υπάλληλοι σε φορείς του Δημοσίου, καταχωρισμένοι στο σύστημα της Απογραφής
- ❖ ιδιώτες στο πλαίσιο νομικών δεσμεύσεων με τη Δημόσια Διοίκηση



Ο ΔΧ πριν την εισαγωγή του δημ. υπαλλήλου, λαμβάνει υπόψη του την κατάσταση του ΟΠΣ

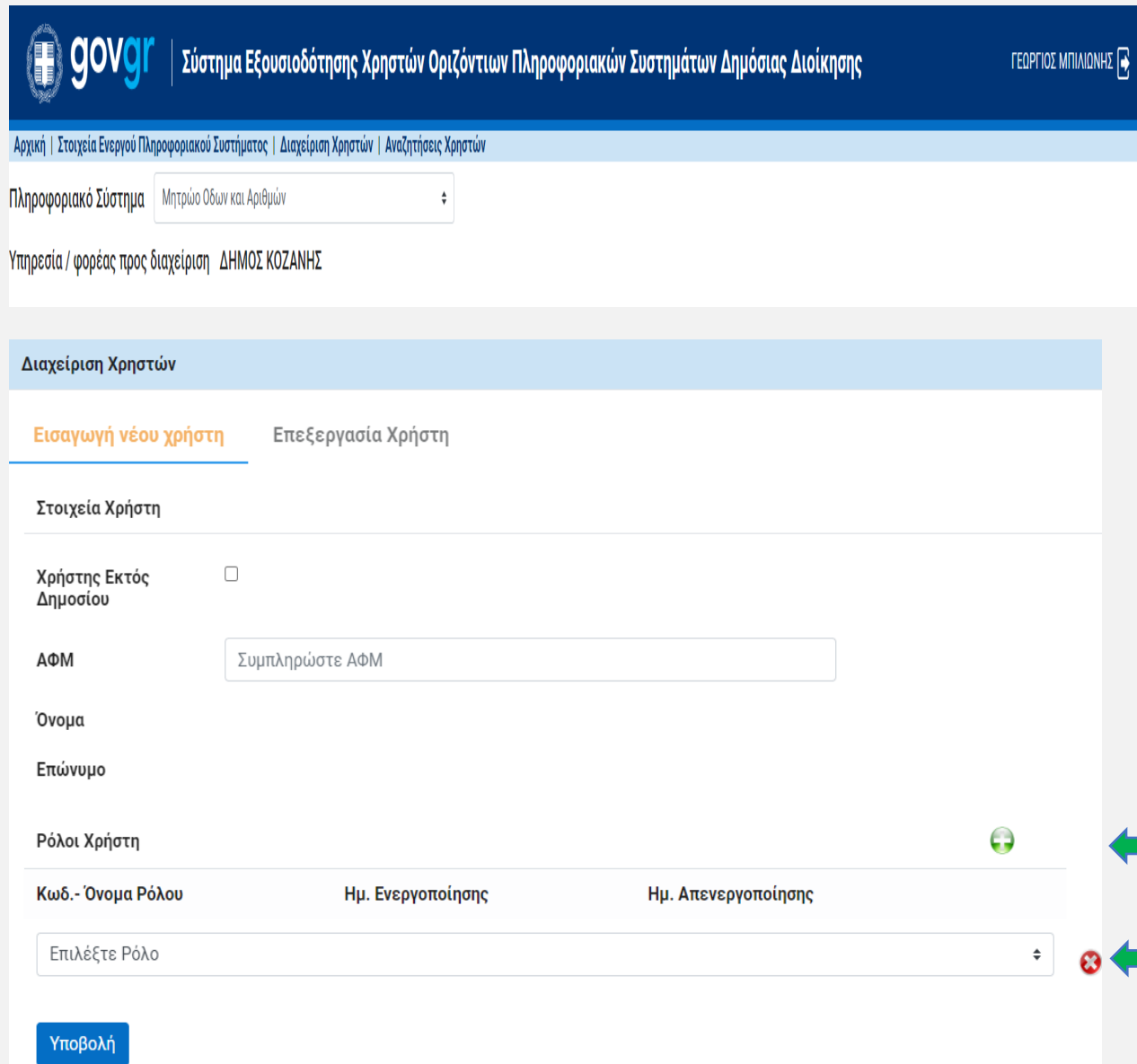
- αν το ΟΠΣΔΔ είναι περιορισμένης πρόσβασης
- ποιες οργανικές μονάδες έχουν καταχωρισθεί
- αν έχουν καταχωρισθεί συγκεκριμένες/α διευθύνσεις/ τμήματα

The screenshot shows the govgr portal header with the logo and the text "Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης". On the right, it says "ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΛΙΩΝΗΣ" with a user icon. Below the header is a navigation bar with links: "Αρχική", "Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος", "Διαχείριση Χρηστών", and "Αναζητήσεις Χρηστών". The main content area shows a dropdown menu for "Πληροφοριακό Σύστημα" with "Μητρώο Οδων και Αριθμών" selected. Below that, it displays "Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ".

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εντός δημοσίου (1/4)

Η εισαγωγή νέου χρήστη* πραγματοποιείται από την καρτέλα "Διαχείριση Χρηστών", ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλέξτε "Εισαγωγή νέου χρήστη"
2. Επιλέξτε "Χρήστης εκτός Δημοσίου", αν πρόκειται να εισάγετε χρήστη που **δεν ανήκει** στη Δημόσια Διοίκηση
3. Καταχωρίστε τον ΑΦΜ του υπαλλήλου, στον οποίο θέλετε να αναθέσετε έναν ρόλο στο υπό διαχείριση πληροφοριακό σύστημα
4. Επιλέξτε το κουμπί , ώστε να προσθέσετε ρόλο στον υπάλληλο
5. Διαλέξτε τον επιθυμητό ρόλο για τον υπάλληλο, μέσω της σχετικής πτυσσόμενης λίστας
6. Επιλέξτε το κουμπί  αν επιθυμείτε τη διαγραφή ενός ρόλου
7. Για οριστική καταχώριση των στοιχείων χρήστη, πατήστε "Υποβολή"



govgr | Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΛΙΩΝΗΣ

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώο Οδών και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη Επεξεργασία Χρήστη


Στοιχεία Χρήστη

Χρήστης Εκτός Δημοσίου




ΑΦΜ

Όνομα

Επώνυμο

Ρόλοι Χρήστη 

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
<input type="text" value="Επιλέξτε Ρόλο"/>		

Υποβολή

*Ο νέος χρήστης δεν λαμβάνει αυτοματοποιημένη ενημέρωση και η σχετική πληροφορία πρέπει να του κοινοποιηθεί ενδοϋπηρεσιακά.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εντός δημοσίου (2/4)

- ▶ Αν η εισαγωγή νέου χρήστη είναι επιτυχημένη εμφανίζεται το μήνυμα **1**
- ▶ Αν μετά την καταχώριση του ΑΦΜ προχωρήσετε στην Υποβολή χωρίς να προσθέσετε ρόλο στο χρήστη, θα εμφανιστεί το μήνυμα **2**

The screenshot shows the 'govgr' user management interface. A modal window titled 'Επιβεβαίωση Ενέργειας' (Confirmation of Action) is displayed, indicating that the user has been successfully added. The message reads: 'Η/Ο χρήστης προστέθηκε επιτυχώς' (The user was added successfully). A green arrow points to the 'OK' button in the modal, which is labeled with a circled '1'.

The background interface shows the 'Εισαγωγή νέου χρήστη' (Add new user) form. The 'Χρήστης Εκτός Δημοσίου' (Non-public user) checkbox is unchecked. The 'ΑΦΜ' (Tax ID) field contains '038585734'. The 'Όνομα' (Name) is 'Όνομα Υπαλ' and the 'Επώνυμο' (Surname) is 'ΕΠΩΝΥΜΟ'. Below the form is a table of roles:

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1200-Απλός χρήστης	07-12-2022	
1201-Χρήστης Help Desk	07-12-2022	

The screenshot shows the same 'govgr' user management interface. A modal window titled 'Μήνυμα Σφάλματος' (Error Message) is displayed, indicating that the submission failed because no role was assigned. The message reads: 'Η υποβολή στοιχείων υπαλλήλου πρέπει να περιέχει ρόλους' (The submission of employee data must contain roles). A green arrow points to the 'OK' button in the modal, which is labeled with a circled '2'.

The background interface shows the 'Εισαγωγή νέου χρήστη' form. The 'ΑΦΜ' field now contains '123456789'. The 'Υποβολή' (Submit) button is visible at the bottom of the form.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εντός δημοσίου (3/4)

- ▶ Αν προσπαθήσετε να εισάγετε χρήστη που υπάρχει ήδη στο σύστημα, θα εμφανιστεί το μήνυμα **3**
- ▶ Αν ο ΑΦΜ του χρήστη που καταχωρίσατε είναι λάθος ή δεν αντιστοιχεί σε υπάλληλο του φορέα σας, θα εμφανιστεί το μήνυμα **4**

The screenshot shows the 'govgr' user management system. A modal window titled 'Μήνυμα Σφάλματος' (Error Message) is displayed, containing the text: 'Ο / Η υπάλληλος είναι ήδη καταχωρισμένος στο σύστημα. Για να κάνετε επεξεργασία πατήστε Επεξεργασία Χρήστη' (The employee is already registered in the system. To make changes, click Edit User). The background form shows the 'Εισαγωγή νέου χρήστη' (Add new user) section with the following fields: 'Χρήστης Εκτός Δημοσίου' (checkbox), 'ΑΦΜ' (038585734), 'Όνομα', 'Επώνυμο', 'Ρόλοι Χρήστη' (role selection), and 'Κωδ.- Όνομα Ρόλου' (role name selection). A 'Υποβολή' (Submit) button is at the bottom.

The screenshot shows the same 'govgr' user management system. A modal window titled 'Μήνυμα Σφάλματος' (Error Message) is displayed, containing the text: 'Ο ΑΦΜ που υποβλήθηκε δεν αντιστοιχεί σε υπάλληλο που μπορεί να εξουσιοδοτηθεί' (The submitted AFM does not correspond to an employee who can be authorized). The background form shows the 'Εισαγωγή νέου χρήστη' (Add new user) section with the following fields: 'Χρήστης Εκτός Δημοσίου' (checkbox), 'ΑΦΜ' (123456789), 'Όνομα', 'Επώνυμο', 'Ρόλοι Χρήστη' (role selection), and 'Κωδ.- Όνομα Ρόλου' (role name selection). A 'Υποβολή' (Submit) button is at the bottom.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εντός δημοσίου (4/4)

- ▶ Αν κατά την εισαγωγή του χρήστη επιχειρήσετε να δώσετε τον ίδιο ρόλο, το σύστημα θα σας αποτρέψει και θα σας εμφανίσει το μήνυμα **5**
- ▶ Αν κατά την εισαγωγή του χρήστη δώσετε παραπάνω από έναν ρόλο, έχετε τη δυνατότητα να διαγράψετε όποιον ρόλο θέλετε με το κουμπί **6**, πριν πατήσετε Υποβολή

The screenshot shows the 'govgr' user management interface. A modal dialog box is displayed with the message: 'Μήνυμα Σφάλματος: Η υποβολή περιέχει πολλές φορές τον ίδιο ρόλο (id =1200)'. A green arrow points to a green circle with the number '5' on the right side of the interface, indicating the error message.

The screenshot shows the 'govgr' user management interface. The 'Ρόλοι Χρήστη' section is expanded, showing a table with columns for 'Κωδ.- Όνομα Ρόλου', 'Ημ. Ενεργοποίησης', and 'Ημ. Απενεργοποίησης'. The first two rows are both '1200-Απλός χρήστης'. A green arrow points to a green circle with the number '6' on the right side of the interface, indicating the delete button next to the second role.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εντός δημοσίου (5/4)

- ▶ Αν κατά την εισαγωγή του χρήστη επιχειρήσετε να προσθέσετε ρόλο χωρίς να επιλέξετε κάποιο συγκεκριμένο ρόλο, το σύστημα θα σας αποτρέψει και θα σας εμφανίσει το μήνυμα **7**

The screenshot shows the 'govgr' web application interface for user management. The page title is 'Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών' (User Authorization System). The breadcrumb trail includes 'Αρχική', 'Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος', 'Διαχείριση Χρηστών', and 'Αναζήτηση'. The current page is 'Διαχείριση Χρηστών' with sub-sections 'Εισαγωγή νέου χρήστη' and 'Επεξεργασία Χρήστη'. The 'Στοιχεία Χρήστη' section includes a checked box for 'Χρήστης Εκτός Δημοσίου', a tax ID (ΑΦΜ) of 067152099, and a name field. The 'Ρόλοι Χρήστη' section has a table with columns for 'Κωδ.-Όνομα Ρόλου', 'Ημ. Ενεργοποίησης', and 'Ημ. Απενεργοποίησης'. A dropdown menu is open, showing 'Επιλέξτε Ρόλο'. An error message box is displayed at the top right, stating 'Μήνυμα Σφάλματος' and 'Λείπει ο ρόλος', with an 'OK' button. A green arrow and a circled '7' point to the error message.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εκτός δημοσίου (1/3)

Η εισαγωγή νέου χρήστη ο οποίος δεν ανήκει στη Δημόσια Διοίκηση, πραγματοποιείται από την καρτέλα "Διαχείριση Χρηστών", ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλέξτε "Εισαγωγή νέου χρήστη"
2. Επιλέξτε "Χρήστης εκτός Δημοσίου"
3. Καταχωρίστε τον ΑΦΜ του χρήστη, στον οποίο θέλετε να αναθέσετε έναν ρόλο στο υπό διαχείριση πληροφοριακό σύστημα
4. Επιλέξτε το κουμπί, ώστε να προσθέσετε ρόλο στον χρήστη
5. Διαλέξτε τον επιθυμητό ρόλο, μέσω της σχετικής πτυσσόμενης λίστας
6. Επιλέξτε το κουμπί αν επιθυμείτε τη διαγραφή ενός ρόλου
7. Για την καταχώριση των στοιχείων χρήστη, πατήστε "Υποβολή"

The screenshot shows the 'govgr' user management interface. At the top, there is a navigation bar with the govgr logo and the text 'Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης'. Below this, there are links for 'Αρχική', 'Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος', 'Διαχείριση Χρηστών', and 'Αναζητήσεις Χρηστών'. The main content area is titled 'Διαχείριση Χρηστών' and has two tabs: 'Εισαγωγή νέου χρήστη' (highlighted with a green arrow and a circled '1') and 'Επεξεργασία Χρήστη'. Under the 'Εισαγωγή νέου χρήστη' tab, there is a form with the following fields and actions:

- 'Χρήστης Εκτός Δημοσίου': A checkbox that is checked, with a green arrow and a circled '2' pointing to it.
- 'ΑΦΜ': A text input field containing 'Συμπληρώστε ΑΦΜ', with a green arrow and a circled '3' pointing to it.
- 'Όνομα' and 'Επώνυμο': Text input fields.
- 'Ρόλοι Χρήστη': A table with columns 'Κωδ. - Όνομα Ρόλου', 'Ημ. Ενεργοποίησης', and 'Ημ. Απενεργοποίησης'. Below the table is a dropdown menu showing '1140-Διαχειριστής', with a green arrow and a circled '4' pointing to the dropdown arrow. To the right of the dropdown is a red 'X' icon, with a green arrow and a circled '6' pointing to it.
- 'Υποβολή': A blue button at the bottom left, with a green arrow and a circled '7' pointing to it.

At the bottom right of the form, there is a green arrow and a circled '5' pointing upwards towards the dropdown menu.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εκτός δημοσίου (2/3)

Μετά την "Υποβολή" ακολουθούν τα παρακάτω:

1. Εμφανίζεται ένα μήνυμα που ενημερώνει τον ΔΧ, ότι ο χρήστης εγγράφηκε στο σύστημα προσωρινά και αναμένεται η αποδοχή του από τον ίδιο
2. Ο χρήστης λαμβάνει ένα email μέσω του οποίου αποδέχεται την εγγραφή του, επιλέγοντας το "[εδώ](#)"
3. Το σύστημα εμφανίζει στο χρήστη την επιβεβαίωση - ολοκλήρωση της εγγραφής του καθώς και τα στοιχεία του

The screenshot shows the 'govgr' system interface for user registration. The top navigation bar includes the 'govgr' logo and the text 'Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών'. The main content area is titled 'Εισαγωγή νέου χρήστη' and contains a form with the following fields:

- Χρήστης Εκτός Δημοσίου:
- ΑΦΜ: 067152099
- Όνομα: ΙΩΑΝΝΗΣ
- Επώνυμο: ΣΑΚΚΑΛΗΣ
- Ρόλοι Χρήστη: 1142-VIEWER
- Ημ. Ενεργοποίησης: 12-12-2022
- Ημ. Απενεργοποίησης: (empty)

Below the form, there is a confirmation message titled 'Υπηρεσία Διαχείρισης Χρηστών Οριζοντίων Συστημάτων Δημοσίου'. The message states: 'Αγαπητή/έ κυρία/κύριε, σας ενημερώνουμε ότι έχει γίνει προκαταρκτική εγγραφή σας ως χρήστη του πληροφοριακού συστήματος "Μητρώο Οδων και Αριθμών". Προκειμένου να ενεργοποιηθεί η εγγραφή σας πατήστε [εδώ](#).' A green arrow points to the 'εδώ' link. A green circle with the number '2' is placed next to the link.

At the bottom of the screenshot, there is a confirmation screen titled 'ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΧΡΗΣΤΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ'. It displays the following information:

- ΟΝΟΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ : Μητρώο Οδων και Αριθμών
- ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΧΡΗΣΤΗ : ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΚΚΑΛΗΣ
- ΡΟΛΟΙ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ : VIEWER

A green circle with the number '3' is placed next to the 'ΟΝΟΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ' field.

9. Εισαγωγή Νέου Χρήστη εκτός δημοσίου (3/3)

11. Ο ΔΧ έχει τη δυνατότητα να παρακολουθήσει την ολοκλήρωση της εγγραφής του χρήστη, από την καρτέλα Αναζητήσεις Χρηστών στις Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου όπου παρουσιάζεται η κατάσταση του χρήστη

12. Εάν ο χρήστης δεν ανταποκριθεί σε εύλογο χρονικό διάστημα στο email που έλαβε, ο ΔΧ έχει τη δυνατότητα να υπενθυμίσει στο χρήστη ότι εκκρεμεί η αποδοχή του, ξαναστέλνοντας email συναίνεσης από την καρτέλα Αναζητήσεις Χρηστών

govgr | Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώο Οδών και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ

Αποτελέσματα ανά σελίδα

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 1

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Κατάσταση
1	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	Σε αναμονή αποδοχής

1 / 1



govgr | Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώο Οδών και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ


Αποτελέσματα ανά σελίδα

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 1

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Κατάσταση
1	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	Σε αναμονή αποδοχής

Ρόλοι: 1142-VIEWER



1 / 1



10. Επεξεργασία Χρήστη εντός δημοσίου (1/5)

Η επεξεργασία αφορά τη μεταβολή, προσθήκη, αφαίρεση ή απενεργοποίηση ρόλων που έχουν ήδη ανατεθεί σε κάποιο χρήστη. Οι ενέργειες είναι προσβάσιμες στην καρτέλα "Διαχείριση Χρηστών" και πραγματοποιούνται ως εξής:

1. Επιλέξτε "Επεξεργασία Χρήστη"
2. Καταχωρίστε τον ΑΦΜ του υπαλλήλου, του οποίου τους ρόλους θέλετε να μεταβάλλετε
3. Εφόσον επιθυμείτε να παρουσιάζονται και οι απενεργοποιημένοι ρόλοι του υπαλλήλου, ενεργοποιήστε την αντίστοιχη επιλογή
4. Επιλέξτε το κουμπί **OK**
5. Το σύστημα εμφανίζει τα **στοιχεία** του χρήστη, την **οργανική μονάδα** που ανήκει, τους **κωδικούς** και τους αντίστοιχους **ρόλους** που του έχουν ανατεθεί κατά καιρούς, καθώς και την **ημ/νία ενεργοποίησης και απενεργοποίησης** των εκάστοτε ρόλων

 govgr
Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών Οριζόντιων
Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΛΙΩΝΗΣ 

Αρχική | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Ενεργό Πληροφοριακό Σύστημα προς Διαχείριση Μητρώο Οδων και Αριθμών

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση

Εισαγωγή νέου χρήστη
Επεξεργασία Χρήστη
1

Εισαγωγή νέου χρήστη
Επεξεργασία Χρήστη

ΑΦΜ

Na συμπεριλαμβάνονται και οι ανεργοί ρόλοι

OK

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη Επεξεργασία Χρήστη

ΑΦΜ Na συμπεριλαμβάνονται και οι ανεργοί ρόλοι OK

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα Όνομα Υπαλ

Επίπνυμο ΕΠΩΝΥΜΟ

Οργανική Μονάδα 344461-ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Ρόλοι Χρήστη +

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1201-Χρήστης Help Desk	07-12-2022	✖
1200-Απλός χρήστης	07-12-2022	✖
1140-Διαχειριστής	07-12-2022	✖

Απενεργοποίηση Χρήστη

Υποβολή

3

Εισαγωγή νέου χρήστη Επεξεργασία Χρήστη

ΑΦΜ Na συμπεριλαμβάνονται και οι ανεργοί ρόλοι OK


4


Εισαγωγή νέου χρήστη Επεξεργασία Χρήστη

ΑΦΜ Na συμπεριλαμβάνονται και οι ανεργοί ρόλοι OK

5

10. Επεξεργασία Χρήστη εντός δημοσίου (2/5)

6. Επιλέξτε το κουμπί , για να προσθέσετε ρόλο στον υπάλληλο

7. Αν θέλετε να αφαιρέσετε ή απενεργοποιήσετε κάποιο ρόλο από τον υπάλληλο, επιλέξτε το κουμπί , δίπλα από τον αντίστοιχο ρόλο

8. Αν επιθυμείτε να απενεργοποιήσετε την πρόσβαση ενός υπαλλήλου στο υπό διαχείριση πληροφοριακό σύστημα, κάντε "κλικ" στην επιλογή "Απενεργοποίηση Χρήστη"

9. Επιλέγετε το κουμπί "Υποβολή" για να καταχωρίσετε τις μεταβολές που έχετε πραγματοποιήσει

10. Μετά από κάθε καταχώριση επεξεργασίας, λαμβάνετε μήνυμα επιβεβαίωσης που προβάλλεται στην κορυφή της οθόνης

Διαχείριση Χρηστών


Εισαγωγή νέου χρήστη Επεξεργασία Χρήστη

ΑΦΜ Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

Στοιχεία Χρήστη

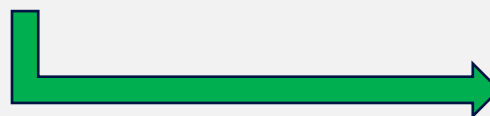
Όνομα Όνομα Υπαλ
Επώνυμο ΕΠΩΝΥΜΟ
Οργανική Μονάδα 344461-ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ. - Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης	
1201-Χρήστης Help Desk	07-12-2022		  
1200-Απλός χρήστης	07-12-2022		  
1140-Διαχειριστής	07-12-2022		

Απενεργοποίηση Χρήστη 





Επιβεβαίωση Ενέργειας ✕

Η/Ο χρήστης τροποποιήθηκε επιτυχώς

10

10. Επεξεργασία Χρήστη εντός δημοσίου (3/5)

- ▶ Αν επιλέξετε να απενεργοποιήσετε έναν χρήστη θα εμφανιστεί ένα μήνυμα επιβεβαίωσης της ενέργειά σας **1**
- ▶ Με την απενεργοποίηση, ο χρήστης **δε διαγράφεται**, αλλά παραμένει στο σύστημα ως ανενεργός και μπορείτε να το επαληθεύσετε από την καρτέλα Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών όπου εμφανίζεται η κατάσταση του χρήστη με κόκκινη γραμμή. **2**

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη **Επεξεργασία Χρήστη**

ΑΦΜ **Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι**

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα Όνομα Υπαλ
Επώνυμο ΕΠΩΝΥΜΟ
Οργανική Μονάδα 344461-ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1201-Χρήστης Help Desk	07-12-2022	
1200-Απλός χρήστης	07-12-2022	<input checked="" type="checkbox"/>
1140-Διαχειριστής	07-12-2022	<input checked="" type="checkbox"/>

Απενεργοποίηση Χρήστη

Ο χρήστης μπορεί να επανενεργοποιηθεί (εφόσον πληροί τις προϋποθέσεις) με την εκ νέου ανάθεση ρόλου

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου

Κριτήρια Αναζήτησης

Όνομα Επώνυμο

ΑΦΜ Ρόλος

Αποτελέσματα ανά σελίδα **Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί χρήστες**

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 3

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Ενεργός(ή)	Εκτός δημοσίου
1	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ	038585734	ΟΧΙ	ΟΧΙ
2	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ	076339466	ΝΑΙ	ΟΧΙ
3	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	ΟΧΙ	ΝΑΙ

1 / 1

10. Επεξεργασία Χρήστη εντός δημοσίου (4/5)

- ▶ Αν προσπαθήσετε να επανενεργοποιήσετε το χρήστη μέσω της επιλογής Εισαγωγή νέου χρήστη, θα λάβετε το μήνυμα **3**
- ▶ Με την επιλογή της απενεργοποίησης του χρήστη, εμφανίζεται ειδοποίηση όπου σας επισημαίνει ότι *ο χρήστης μπορεί να επανενεργοποιηθεί με την εκ νέου ανάθεση ρόλου.* **4**

govgr | Σύστημα Εξουσιοδότησης Χρηστών | Μηνύμα Σφάλματος | Δημόσιας Διοίκησης

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζήτηση
 Πληροφοριακό Σύστημα | Μητρώο Οδών και Αριθμών
 Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση | ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη | Επεξεργασία Χρήστη

Στοιχεία Χρήστη

Χρήστης Εκτός Δημοσίου

ΑΦΜ

Όνομα

Επώνυμο

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ.- Όνομα Ρόλου | Ημ. Ενεργοποίησης | Ημ. Απενεργοποίησης

Υποβολή

Ο / Η υπόλληλος είναι ήδη καταχωρισμένος στο σύστημα. Για να κάνετε επεξεργασία πατήστε Επεξεργασία Χρήστη

OK

Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη | Επεξεργασία Χρήστη

ΑΦΜ | Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

OK

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα | Όνομα Υπαλ

Επώνυμο | ΕΠΩΝΥΜΟ

Οργανική Μονάδα | 344461-ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1201-Χρήστης Help Desk	07-12-2022	12-12-2022
1140-Διαχειριστής	07-12-2022	12-12-2022
1200-Απλός χρήστης	07-12-2022	12-12-2022

Απενεργοποίηση Χρήστη

Ο χρήστης μπορεί να επανενεργοποιηθεί (εφόσον πληροί τις προϋποθέσεις) με την εκ νέου ανάθεση ρόλου

Υποβολή

10. Επεξεργασία Χρήστη εντός δημοσίου (5/5)

- ▶ Κατά την επανενεργοποίηση ενός χρήστη μπορείτε να προσθέσετε είτε τους ίδιους ρόλους που κατείχε ο χρήστης πριν την απενεργοποίηση, είτε νέους **5**
- ▶ Αν κατά την επεξεργασία του χρήστη επιχειρήσετε να δώσετε έναν επιπλέον ρόλο και είναι ίδιος με κάποιον από τους προϋπάρχοντες ενεργούς ρόλους, το σύστημα θα σας ενημερώσει ότι υπάρχει ήδη **6**


Διαχείριση Χρηστών




Εισαγωγή νέου χρήστη **Επεξεργασία Χρήστη**

ΑΦΜ Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι **OK**

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα Όνομα Υπαλ
Επώνυμο ΕΠΩΝΥΜΟ

Ρόλοι Χρήστη 

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης	
1200-Απλός χρήστης	14-12-2022		
1140-Διαχειριστής	09-12-2022	14-12-2022	
1201-Χρήστης Help Desk	14-12-2022		
1200-Απλός χρήστης	14-12-2022	14-12-2022	
1200-Απλός χρήστης	09-12-2022	14-12-2022	
1201-Χρήστης Help Desk	09-12-2022	14-12-2022	
1140-Διαχειριστής	14-12-2022	14-12-2022	

Απενεργοποίηση Χρήστη

Υποβολή

5

Πληροφοριακό Σύστημα

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση **ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ**


Διαχείριση Χρηστών




Εισαγωγή νέου χρήστη **Επεξεργασία Χρήστη**

ΑΦΜ Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι **OK**

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα Όνομα Υπαλ
Επώνυμο ΕΠΩΝΥΜΟ
Οργανική Μονάδα 420705-ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Ρόλοι Χρήστη 

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης	
1201-Χρήστης Help Desk	09-12-2022		
1200-Απλός χρήστης	09-12-2022		
1140-Διαχειριστής	09-12-2022		

Απενεργοποίηση Χρήστη

Υποβολή

Μήνυμα Σφάλματος

Ο ρόλος 1200 έχει ήδη δοθεί στον/στην υπάλληλο

OK

6

10. Επεξεργασία Χρήστη εκτός δημοσίου (1/3)

Για την επεξεργασία χρήστη εκτός δημοσίου ανοίξτε την καρτέλα "Διαχείριση Χρηστών"

1. Επιλέξτε "Επεξεργασία χρήστη"

2. Καταχωρίστε τον ΑΦΜ του υπαλλήλου, του οποίου τους ρόλους θέλετε να μεταβάλλετε


3. Εφόσον επιθυμείτε να παρουσιάζονται και οι ρόλοι του χρήστη που έχουν απενεργοποιηθεί στο παρελθόν, ενεργοποιήστε την αντίστοιχη επιλογή


4. Επιλέξτε το κουμπί

OK

5. Το σύστημα ενημερώνει ότι ο χρήστης είναι **εκτός δημοσίου**, εμφανίζει τα **στοιχεία** του, τους **κωδικούς**, τους αντίστοιχους **ρόλους** που του έχουν ανατεθεί κατά καιρούς, καθώς και την **ημ/νια ενεργοποίησης και απενεργοποίησης** των ρόλων του

10. Επεξεργασία Χρήστη εκτός δημοσίου (2/3)

6. Επιλέξτε το κουμπί , για να προσθέσετε ρόλο στον υπάλληλο

7. Αν θέλετε να αφαιρέσετε κάποιο ρόλο από τον υπάλληλο, επιλέξτε το κουμπί , δίπλα από τον αντίστοιχο ρόλο

8. Αν επιθυμείτε να απενεργοποιήσετε την πρόσβαση ενός χρήστη στο πληροφοριακό σύστημα, κάντε "κλικ" στην επιλογή "Απενεργοποίηση Χρήστη"

9. Επιλέγετε το κουμπί "Υποβολή" για να καταχωρίσετε τις μεταβολές που έχετε πραγματοποιήσει

10. Μετά από κάθε καταχώριση επεξεργασίας, λαμβάνετε μήνυμα επιβεβαίωσης

Αρχική | Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος | Διαχείριση Χρηστών | Αναζητήσεις Χρηστών

Πληροφοριακό Σύστημα

Υπηρεσία / φορέας προς διαχείριση ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ



Διαχείριση Χρηστών


Εισαγωγή νέου χρήστη **Επεξεργασία Χρήστη**


ΑΦΜ Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

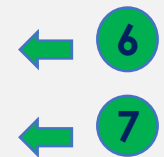
Στοιχεία Χρήστη

Χρήστης Εκτός Δημοσίου

Όνομα	ΙΩΑΝΝΗΣ		
Επώνυμο	ΣΑΚΚΑΛΗΣ		
Ρόλοι Χρήστη			
Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης	
1142-VIEWER	12-12-2022		

Απενεργοποίηση Χρήστη 



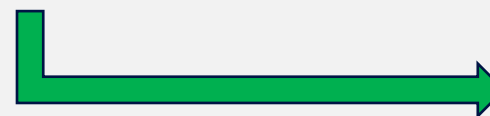


6

7

8

9



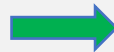
Επιβεβαίωση Ενέργειας ×

Η/Ο χρήστης τροποποιήθηκε επιτυχώς

10

10. Επεξεργασία Χρήστη εκτός δημοσίου (3/3)

- ▶ Η εκ νέου ενεργοποίηση απενεργοποιημένου χρήστη εκτός δημοσίου δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί από την "Επεξεργασία Χρήστη". Πραγματοποιείται μόνο με την εκ νέου εισαγωγή του χρήστη ως "νέου χρήστη" και την αποστολή νέου email.



Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη
Επεξεργασία Χρήστη

Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

OK

Στοιχεία Χρήστη

Χρήστης Εκτός Δημοσίου

Όνομα	ΙΩΑΝΝΗΣ	
Επώνυμο	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	

Ρόλοι Χρήστη ➕

Κωδ.- Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1200-Απλός χρήστης	12-12-2022	12-12-2022
1142-VIEWER	12-12-2022	12-12-2022

✖

Απενεργοποίηση Χρήστη

Απενεργοποιημένος Χρήστης εκτός Δημοσίου. Η επανενεργοποίηση γίνεται με εκ νέου εισαγωγή του ως νέου χρήστη και αποστολή νέου email

Υποβολή

11. Αναζητήσεις Χρηστών (1/5)

Στην καρτέλα "Αναζητήσεις Χρηστών" μπορείτε να πραγματοποιήσετε αναζητήσεις σχετικά με τους χρήστες του φορέα σας για το υπό διαχείριση Πληροφοριακό Σύστημα.

- ❑ Η αναζήτηση μπορεί να πραγματοποιηθεί καταχωρίζοντας το Όνομα ή/και το Επώνυμο, τον ΑΦΜ ή τον Ρόλο ενός Υπαλλήλου στο αντίστοιχο πεδίο και στην συνέχεια πατώντας "Υποβολή"
- ❑ Είναι δυνατή η αναζήτηση με τμηματική συμπλήρωση των πεδίων Όνομα, Επώνυμο και ΑΦΜ, με χρήση του χαρακτήρα %. Π.χ. για να αναζητηθούν οι υπάλληλοι που το όνομά τους αρχίζει από "Α", στο πεδίο όνομα πρέπει να καταχωριστεί "Α%". Ο χαρακτήρας "%", στην προκειμένη περίπτωση, σημαίνει "οτιδήποτε". Δηλαδή, στο προηγούμενο παράδειγμα, όταν ο χρήστης συμπληρώνει "Α%", το σύστημα το αντιλαμβάνεται ως "Α και οτιδήποτε ακολουθεί μετά από αυτό".

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου

Κριτήρια Αναζήτησης

Όνομα

Επώνυμο

ΑΦΜ

Ρόλος

Αποτελέσματα ανά σελίδα

Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί χρήστες



Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 3

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Ενεργός(ή)	Εκτός δημοσίου
1	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ	038585734	ΝΑΙ	ΟΧΙ
2	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ	076339466	ΝΑΙ	ΟΧΙ
3	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	ΝΑΙ	ΝΑΙ

1 / 1

11. Αναζητήσεις Χρηστών (2/5)

- ❑ Αν πατηθεί το κουμπί "Υποβολή" χωρίς να έχει συμπληρωθεί κανένα πεδίο, η αναζήτηση θα εμφανίσει όλους τους χρήστες του συστήματος.
- ❑ Εφόσον επιθυμείτε η αναζήτηση να εμφανίσει και τους χρήστες που έχουν απενεργοποιηθεί, πρέπει να ενεργοποιήσετε την αντίστοιχη επιλογή. Οι ανενεργοί χρήστες παρουσιάζονται με κόκκινη επισήμανση.

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου


Κριτήρια Αναζήτησης

Όνομα Επώνυμο

ΑΦΜ Ρόλος

Αποτελέσματα ανά σελίδα

Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί χρήστες



1



Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 3

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Ενεργός(ή)	Εκτός Δημοσίου
1	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ.	038585734	ΝΑΙ	ΟΧΙ
2	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ.	076339466	ΝΑΙ	ΟΧΙ
3	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	ΝΑΙ	ΝΑΙ

1 / 1



2

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 3

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Ενεργός(ή)	Εκτός Δημοσίου
1	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ.	038585734	ΟΧΙ	ΟΧΙ
2	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ.	076339466	ΝΑΙ	ΟΧΙ
3	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	ΟΧΙ	ΝΑΙ

1 / 1

11. Αναζητήσεις Χρηστών (3/5)

- ❑ Τα αποτελέσματα που επιστρέφονται από το σύστημα περιλαμβάνουν το Όνομα, το Επώνυμο, τον ΑΦΜ και την πληροφορία σχετικά με το αν ο χρήστης είναι ενεργός ή όχι.
- ❑ Αν στα αποτελέσματα αναζήτησης κάνετε κλικ σε έναν χρήστη, το σύστημα θα σας μεταφέρει στην οθόνη Επεξεργασίας αυτού του χρήστη.
- ❑ Στην οθόνη "Επεξεργασία Χρήστη" περιγράφεται η δυνατότητα επαναποστολής email στον χρήστη που έχει απενεργοποιηθεί.

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 3

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Ενεργός(ή)	Εκτός δημοσίου
1	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ	038585734	ΟΧΙ	ΟΧΙ
2	ΕΠΩΝΥΜΟ	Όνομα Υπαλ	076339466	ΝΑΙ	ΟΧΙ
3	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	ΟΧΙ	ΝΑΙ

1 / 1



Διαχείριση Χρηστών

Εισαγωγή νέου χρήστη Επεξεργασία Χρήστη

ΑΦΜ Να συμπεριλαμβάνονται και οι ανενεργοί ρόλοι

Στοιχεία Χρήστη

Όνομα	Όνομα Υπαλ
Επώνυμο	ΕΠΩΝΥΜΟ
Οργανική Μονάδα	344461-ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Ρόλοι Χρήστη

Κωδ. - Όνομα Ρόλου	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Απενεργοποίησης
1201-Χρήστης Help Desk	07-12-2022	12-12-2022
1140-Διαχειριστής	07-12-2022	12-12-2022
1200-Απλός χρήστης	07-12-2022	12-12-2022

Απενεργοποίηση Χρήστη

Ο χρήστης μπορεί να επανενεργοποιηθεί (εφόσον πληροί τις προϋποθέσεις) με την εκ νέου ανάθεση ρόλου

11. Αναζητήσεις Χρηστών (4/5)

- ❑ Στην καρτέλα Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου, γίνεται αναζήτηση συμπληρώνοντας το ΑΦΜ του ιδιώτη.
- ❑ Αν πατηθεί το κουμπί "Υποβολή" χωρίς να έχει συμπληρωθεί κανένα πεδίο, η αναζήτηση θα εμφανίσει όλους τους χρήστες του συστήματος.
- ❑ Στην καρτέλα των αποτελεσμάτων αναζήτησης, στη στήλη "Κατάσταση", είναι σε αναμονή αποδοχής.
- ❑ Μέσω ΕΜΕΠ στέλνεται μήνυμα (sms, email), προς επιβεβαίωση αποδοχής της εγγραφής στο ΟΠΣ.

Αναζητήσεις Χρηστών

Αναζητήσεις Εγγεγραμμένων Χρηστών

Προκαταρκτικές Εγγραφές Εκτός Δημοσίου

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ

Συμπληρώστε ΑΦΜ

Αποτελέσματα ανά σελίδα

10

Υποβολή

Καθαρισμός

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 1

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Κατάσταση
1	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	Σε αναμονή αποδοχής

1 / 1

Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 1

ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Κατάσταση
1	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	Έγινε αποδεκτή

1 / 1

11. Αναζητήσεις Χρηστών (5/5)

- ❑ Με την αποδοχή, ολοκληρώνεται η εισαγωγή στο σύστημα και στη στήλη "Κατάσταση" εμφανίζεται το "Έγινε αποδεκτή".
- ❑ Πατώντας στη γραμμή με τα στοιχεία του χρήστη, εμφανίζεται με κίτρινο πλαίσιο, ο ρόλος που έχει δοθεί στον συγκεκριμένο χρήστη.


Αποτελέσματα Αναζήτησης - Πλήθος Εγγραφών: 1

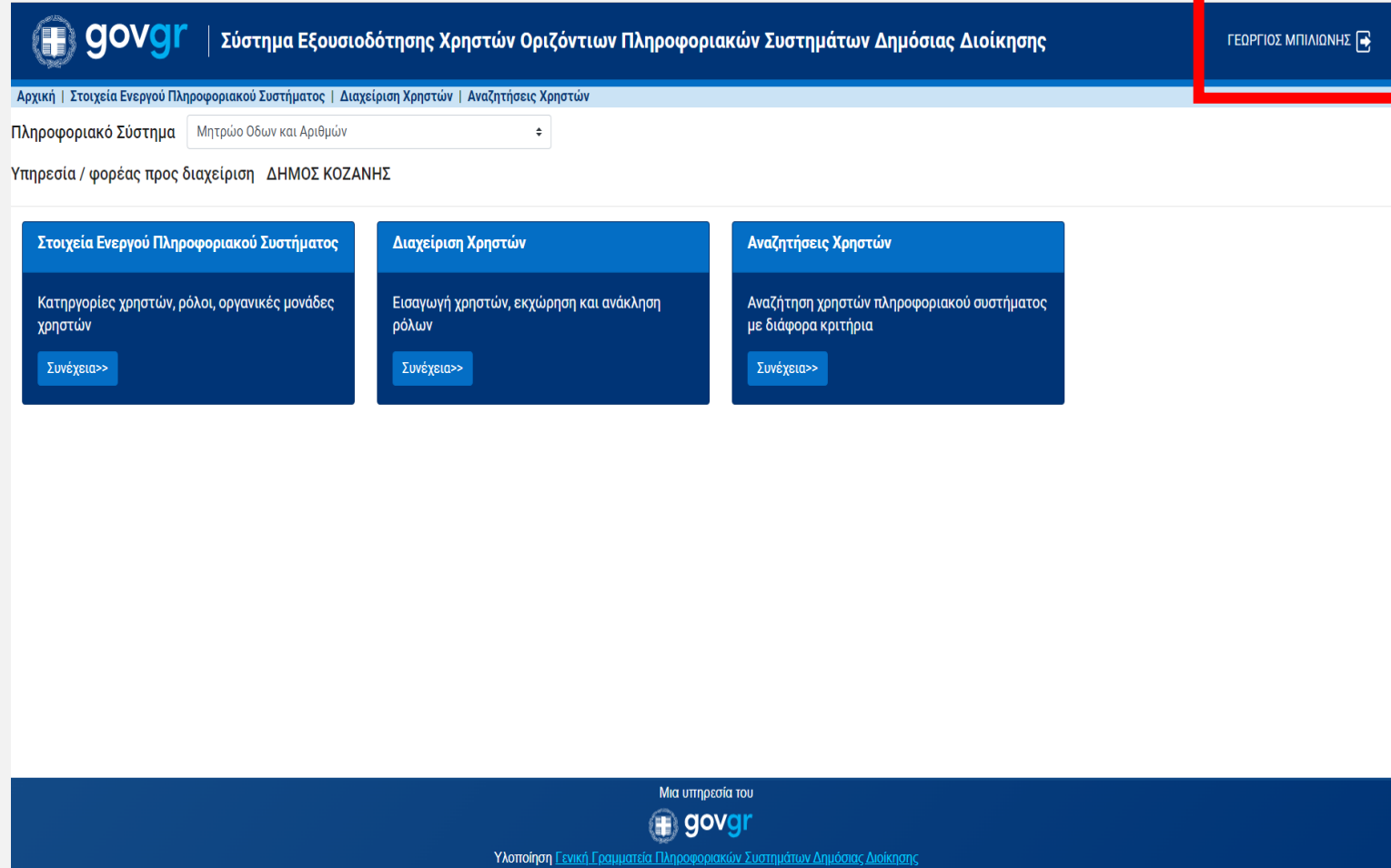
ΑΑ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	Κατάσταση
1	ΣΑΚΚΑΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	067152099	Έγινε αποδεκτή

Ρόλοι : 1142-VIEWER

1 / 1

12. Έξοδος

Μπορείτε να εξέλθετε από το σύστημα οποιαδήποτε στιγμή το θελήσετε, επιλέγοντας το κουμπί  στο πάνω δεξιό μέρος της οθόνης, δίπλα από το ονοματεπώνυμό σας.



The screenshot shows the govgr user interface. At the top right, the user's name "ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΛΙΩΝΗΣ" is displayed next to a small icon, and this area is highlighted with a red rectangle. Below the header, there are navigation links: "Αρχική", "Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος", "Διαχείριση Χρηστών", and "Αναζητήσεις Χρηστών". The main content area includes a dropdown menu for "Πληροφοριακό Σύστημα" set to "Μητρώο Οδων και Αριθμών" and a service provider "ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ". Three main menu items are visible: "Στοιχεία Ενεργού Πληροφοριακού Συστήματος", "Διαχείριση Χρηστών", and "Αναζητήσεις Χρηστών", each with a "Συνέχεια>>" button. The footer contains the govgr logo and the text "Μια υπηρεσία του" and "Υλοποίηση Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης".