



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤ. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΗΕΣ

ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΕΠΕΙΓΟΝ - ΝΑ ΣΤΑΛΕΙ ΚΑΙ ΜΕ FAX

Αθήνα, 5 Δεκεμβρίου 2012

Αριθμ. Πρωτ.: <οικ.> 45693

Ταχ. Δ/ση : Ευαγγελιστρίας 2

Ταχ. Κωδ. : 10183

Πληροφορίες : Νίκος Δρόσος, Νίκος Δίκaros

Γιάννης Παρασκευάς, Μαργαρίτα Καπανίρη

Τηλέφωνα : 213-1361195 , 213-1361322, 231-1361180

e-mails : n.drosos@ypes.gr, n.dikaros@ypes.gr

jparaskevas@ypes.gr, kapaniri@ypes.gr

FAX : 213-1361167

Προς: Όλους τους Δήμους της Χώρας

(υπόψη κκ. Δημάρχων και Ληξιάρχων)

ΘΕΜΑ: Ανακοίνωση Πληροφοριακού Συστήματος Ληξιαρχικών Πράξεων

Σας ενημερώνουμε ότι η Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης (ΔΜΗΕΣ) πρόκειται να θέσει σε λειτουργία, μέχρι την ολοκλήρωση του έργου «Εθνικού Ληξιαρχείου - Μητρώου», ένα νέο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Ληξιαρχικών Πράξεων (ΛΠ). Το Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΛΣ), που η λειτουργία του θα ξεκινήσει από **1^{ης} Ιανουαρίου 2013** για τις ΛΠ Θανάτου, είναι μια διαδικτυακή εφαρμογή καταχώρησης των ληξιαρχικών πράξεων σε κεντρική Βάση Δεδομένων η οποία θα τηρείται στο ΥΠΕΣ. Οι καταχωρήσεις στο ΠΛΣ θα γίνονται από εξουσιοδοτημένους χρήστες στα 1.034 Ληξιαρχεία της Χώρας με ασφαλή απομακρυσμένη σύνδεση μέσω του δημόσιου δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ. Οι χρήστες μέσω του ΠΛΣ θα μπορούν να εκτελέσουν ένα σύνολο διαχειριστικών λειτουργιών για το ληξιαρχείο τους. Οι λειτουργίες αυτές περιλαμβάνουν :

- την καταχώρηση ΛΠ Θανάτου και αργότερα γέννησης, γάμου, συμφώνου συμβίωσης
- τη μεταβολή καταχωρημένων ΛΠ,
- την αναζήτηση ΛΠ με κριτήρια και τέλος
- την εκτύπωση των ΛΠ.

Το ΠΛΣ επιτρέπει την προσθαφαίρεση χρηστών στα Ληξιαρχεία, αλλά και την ασφαλή διαχείριση των δικαιωμάτων τους. Επιπλέον το ΠΛΣ θα διαλειτουργεί μέσω κατάλληλων διαδικτυακών υπηρεσιών ιστού (webservices) :

- με τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών, για τη διασταύρωση των στοιχείων του πολίτη, τον οποίο αφορά η ΛΠ, μέσω του ΑΦΜ, εφόσον υπάρχει,
- με την ΗΔΙΚΑ, για τη διασταύρωση των στοιχείων του πολίτη, τον οποίο αφορά η ΛΠ, μέσω του ΑΜΚΑ, εφόσον υπάρχει,
- με το ΠΛΣ «Μάθε που ψηφίζεις» του Υπουργείου Εσωτερικών, για την ανάκτηση των πλέον πρόσφατων και έγκυρων στοιχείων δημοτολογίου του πολίτη

Τέλος το ΠΛΣ, θα διαλειτουργεί μέσω τεχνικής διασύνδεσης Βάσεων Δεδομένων (DBlink), με την ΕΛΣΤΑΤ, για την παροχή εκείνων και μόνο των πληροφοριών που χρησιμοποιούνται από την ΕΛΣΤΑΤ για την έκδοση στατιστικών στοιχείων Θανάτων, γεννήσεων και γάμων, για την ελληνική επικράτεια. Οι Ληξιαρχικοί έτσι, θα απαλλαγούν από το φόρτο εργασίας ενημέρωσης των τοπικών εφαρμογών τους (εφόσον υφίστανται), και κατά περίπτωση της εφαρμογής της ΕΛΣΤΑΤ και φωτοτύπησης τεράστιου πλήθους ΛΠ για να τις αποστείλουν στους Ασφαλιστικούς Φορείς και στους Δήμους της χώρας, καθότι η ΔΜΗΕΣ θα αναλάβει την υποχρέωση ενημέρωσης όλων των παραπάνω φορέων.

Για τη λειτουργία του ΠΛΣ είναι απαραίτητο για κάθε θέση εργασίας στο Ληξιαρχείο ένας ηλεκτρονικός υπολογιστής με σύνδεση στο δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ και με λειτουργικό σύστημα Windows XP ή νεότερο με φυλλομετρητή Internet Explorer 7.0 ή νεότερο. Στην περίπτωση που το Ληξιαρχείο δεν έχει πρόσβαση στο δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ, παρακαλούμε να επικοινωνήσετε με τον υπεύθυνο δικτύων της ΔΜΗΕΣ κ. Κώστα Ιωάννου (email: k.ioannou@ypes.gr - τηλ: 213 136 1002) κοινοποιώντας τα στοιχεία επικοινωνίας του αρμοδίου υπαλλήλου πληροφορικής του Δήμου σας και της υπηρεσίας του Ληξιαρχείου, προκειμένου να παρέχουμε τεχνικές οδηγίες, για να αποκτήσετε πρόσβαση στο ΠΛΣ.

Η ΔΜΗΕΣ θα εκδώσει αρχικά για κάθε Ληξιαρχείο συνθηματικά εισόδου για δύο χρήστες στο ΠΛΣ, και για το σκοπό αυτό θα χρειαστούν τα στοιχεία τους (επώνυμο, όνομα), και ειδικότερα τα στοιχεία του κάθε Ληξιαρχού, που είναι άλλωστε και απαραίτητα στην εκτύπωση της ΑΠ. Για τη διαχείριση αυτής της πληροφορίας, όπως επίσης και για τα υπόλοιπα απαραίτητα στοιχεία για την επικοινωνία της ΔΜΗΕΣ με τα Ληξιαρχεία, θα πρέπει να συμπληρωθούν για κάθε Δήμο δύο πίνακες σύμφωνα με τα συνημμένα υποδείγματα και να αποσταλούν στη ΔΜΗΕΣ (fax: 213-136-1167) ανυπερθέτως μέχρι την **Πέμπτη 13 Δεκεμβρίου 2012**.

Είναι προφανές ότι θα ακολουθήσουν και άλλες σχετικές με το θέμα κατευθυντήριες επιστολές μας.

Συνημμένα

- Δύο Πίνακες (υποδείγματα)

Ο Αν. Γενικός Διευθυντής

Στρατής Μαραγκός

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Αναπλ. Υπουργού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
4. Γραφείο Γενικής Διευθύντριας Διοικητικής Υποστήριξης
5. Δ/νση Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης
6. Δ/νση Μηχ/σης & ΗΕΣ

Δήμος:

Νομός :

ΠΙΝΑΚΑΣ 1 για Ληξιάρχους

A/A	Ληξιαρχείο	Όνομα Ληξιάρχου	Επώνυμο Ληξιάρχου	Τηλέφωνο επικοινωνίας	Ενεργό e-mail	FAX επικοινωνίας
1						
2						
3						

Ο Δήμαρχος

(σφραγίδα - υπογραφή)

Σχόλια :

- Πρέπει να συμπληρωθούν τόσες γραμμές όσα και τα Ληξιαρχεία του Δήμου
- Ο Ληξίαρχος είναι ένας ανά Ληξιαρχείο και μόνο τα επωνυμικά στοιχεία αυτού συμπληρώνονται σε αυτόν τον πίνακα (θα χρησιμοποιηθούν για την εκτύπωση της ΑΠ)

Δήμος:

Νομός :

ΠΙΝΑΚΑΣ 2 για χρήστες

A/A	Ληξιαρχείο	Όνομα Χρήστη	Επώνυμο Χρήστη	Τηλέφωνο επικοινωνίας	Ενεργό e-mail	Ύπαρξη δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ στη θέση εργασίας (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	Ύπαρξη Η/Υ (ΝΑΙ/ΟΧΙ)
1							
2							
3							

Ο Δήμαρχος

(σφραγίδα - υπογραφή)

Σχόλια :

- Πρέπει να συμπληρωθούν τουλάχιστον τόσες γραμμές όσα και τα Ληξιαρχεία του Δήμου. Ο Ληξιαρχος μπορεί να είναι και χρήστης του ΠΛΣ
- Αν υπάρχουν περισσότερες της μιας (1) θέσης εργασίας σε Ληξιαρχεία μεγάλων πόλεων, τότε συμπληρώνονται αντίστοιχες γραμμές για κάθε θέση εργασίας. Για αρχή, το πλήθος δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από δύο.