

# Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών



Τεχνική σύνοψη

# Περιεχόμενο παρουσίασης

1. Πλαίσιο, Αρχιτεκτονική και Επιχειρησιακοί Στόχοι,
  - **Ηρακλής Βαρλάμης**, Υπεύθυνος Αρχιτεκτονικής - Αναπληρωτής Καθηγητής στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεματικής, Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, Επιστημονικός Συνεργάτης Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ΕΔΥΤΕ.
1. Παρουσίαση Πληροφοριακού Συστήματος,
  - **Σωτήρης Κυλάφης**, Υπεύθυνος Έργου, Στέλεχος Τμήματος Ανάλυσης Εφαρμογών και Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ΕΔΥΤΕ.

# Θεσμικό πλαίσιο

- Το ΕΜΔΔ θεσμοθετήθηκε με τον Ν. 4727/2020, άρθρο 90 και την ΚΥΑ αρ. 32066 ΕΞ 2020 (ΦΕΚ 5123/Β/19-11-2020) με τίτλο “Ζητήματα οργάνωσης και τήρησης του Εθνικού Μητρώου Διαδικασιών, κατ' εφαρμογή του άρθρου 90 του ν. 4727/2020 (τ. Α' 184)”,
- Συνιστά, λειτουργικά, μέρος της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr),
- Αναπτύσσεται με βάση την από 03/2020 Προγραμματική Σύμβαση μεταξύ της ΓΓΨΔΑΔ και της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. με αντικείμενο την: *ανάπτυξη εφαρμογών και μεταφορά τεχνογνωσίας επί των δικτυακών και υπολογιστικών τεχνολογιών και των εφαρμογών τους, με στόχο την προώθηση του Ψηφιακού Μετασχηματισμού.*

# ΣΚΟΠΟΣ

- Ανάπτυξη ενός μοναδικού σημείου αναφοράς για όλες τις διαδικασίες του Δημοσίου (single point of truth),
- Στόχοι:
  - **Καταγραφή**, αποτύπωση και μοντελοποίηση των υφιστάμενων διαδικασιών των δημοσίων υπηρεσιών και των φορέων που εποπτεύουν.
  - Συνεχής **επικαιροποίηση** των διαδικασιών μετά από κάθε μεταβολή.
  - Δημιουργία μιας βάσης για την **απλούστευση** των διαδικασιών (κατάργηση ή μείωση των απαιτούμενων βημάτων ή/και δικαιολογητικών).
  - Άμεση πρόσβαση, ευκολία αναζήτησης και **πληροφόρησης** για όλους.

# Τύποι διαδικασιών

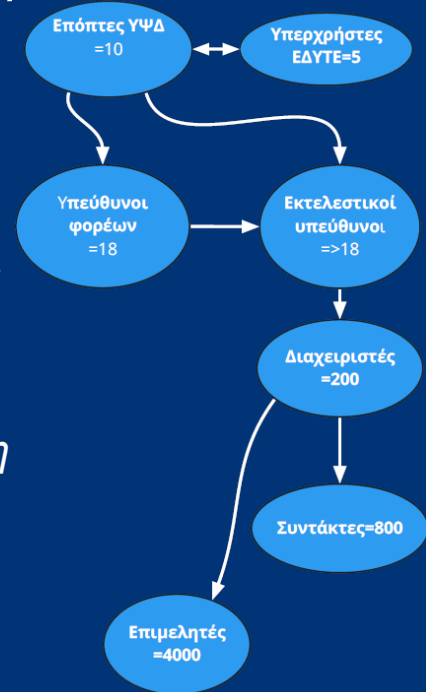
- Η διοικητική διαδικασία περιλαμβάνει το σύνολο των ενεργειών που απαιτούνται, ώστε να εκτελεστεί μία νομικά και εννοιολογικά καθορισμένη και περιγεγραμμένη λειτουργία,
- Στο πλαίσιο του ΕΜΔΔ οι διαδικασίες του δημοσίου διακρίνονται σε:
  - *εξωστρεφείς*: διαδικασίες παροχής υπηρεσιών σε εξωτερικούς χρήστες (πολίτες και επιχειρήσεις),
  - *εσωστρεφείς/ενδοδιοικητικές*: διαδικασίες που εκτελούνται στο πλαίσιο της εσωτερικής λειτουργίας των δημοσίων φορέων και υπηρεσιών και
  - *αμφιστρεφείς*: διαδικασίες προετοιμασίας εξωστρεφών διαδικασιών που απαιτούν ενδοδιοικητικές ενέργειες των υπηρεσιών και φορέων.

## Περιεχόμενα Διαδικασίας (ενδεικτικά)

- Επίσημος τίτλος της διαδικασίας,
- Νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που τη διέπει,
- Απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη διεκπεραίωση της,
- Κόστος παραβόλων ή άλλων τελών,
- Επιμέρους στάδια της διαδικασίας,
  - Ονομαστικά και με BPMN διάγραμμα ροής.
- Αρμόδιες και τυχόν συναρμόδιες υπηρεσίες διεκπεραίωσης της διαδικασίας και των επιμέρους σταδίων αυτής,
- Εκτιμώμενοι χρόνοι διεκπεραίωσης,
- Τελικό διοικητικό προϊόν και Μητρώα που ενημερώνονται.

# Μοντέλο οργάνωσης και διαχείρισης (1/3)

- **Επόπτης έργου:** Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών
  - Προτεραιοποιεί διαδικασίες, συντονίζει τους υπευθύνους φορέων,
- **Υπεύθυνος φορέα:** Υπηρεσιακός Γραμματέας, ή Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας Υπουργείου,
  - Επιλύει προβλήματα σε υψηλό επίπεδο και επικοινωνεί με τη ΓΓΨΔΑΔ.



## Μοντέλο οργάνωσης και διαχείρισης (2/3)

- **Εκτελεστικός Υπεύθυνος Φορέα:** Στέλεχος Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης του φορέα,
  - *Συντονίζει τις εργασίες των Διαχειριστών του φορέα του σε συνεργασία με τα αρμόδια στελέχη των εποπτευόμενων φορέων ( Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ., κ.λπ.).*
- **Διαχειριστής:** Αρμόδιος σε επίπεδο Διεύθυνσης ή Γενικής Διεύθυνσης φορέα (προϊστάμενος των συντακτών),
  - *Ορίζει συντάκτες και κατάλογο διαδικασιών, οριστικοποιεί καταχωρήσεις, μεταβολές, διαγραφές διαδικασιών.*



## Μοντέλο οργάνωσης και διαχείρισης (3/3)

- **Συντάκτες**: Αρμόδιοι για τη συμπλήρωση και επικαιροποίηση διαδικασιών του φορέα.
  - Καταχωρούν ή ενημερώνουν τις διαδικασίες που τους ανατίθενται.
  - *Στελέχη των Διευθύνσεων ή Τμημάτων, γνωρίζουν τις διαδικασίες του φορέα και το θεσμικό πλαίσιο που τις διέπει.*
- **Επιμελητές**: Για φορείς (ΟΤΑ α' και β' βαθμού, Νοσοκομεία, Επιμελητήρια, κλπ).
  - *Επιλέγουν από κατάλογο της κατηγορίας του φορέα τους τις διαδικασίες που διεκπεραιώνονται στον οικείο φορέα, μεριμνούν για τη διαλειτουργικότητα μεταξύ του ΕΜΔΔ και των ιστοσελίδων που λειτουργεί ο φορέας τους.*

# Οφέλη

- **Για πολίτες/επιχειρήσεις:**
  - Αναζήτηση για εξωστρεφείς διαδικασίες (με λέξεις κλειδιά ή κατηγοριοποίηση με γεγονότα ζωής).
  - Πληροφόρηση για βήματα, δικαιολογητικά, σημεία παροχής.
  - Δυνατότητα υποβολής προτάσεων και αξιολόγησης, τόσο για τις πληροφορίες. σχετικά με τη διαδικασία όσο και για τον τρόπο παροχή της.

# Οφέλη

- **Για φορείς του δημοσίου τομέα:**
  - Τεκμηρίωση των διαδικασιών, προτυποποίηση τρόπου παροχής τους.
  - Εντοπισμός δυσλειτουργιών και προτάσεις απλούστευσης.
  - Μείωση φόρτου διαχείρισης αιτημάτων για βασικές πληροφορίες.
  - Εντοπισμός ανενεργών διαδικασιών.
  - Εποπτεία σε όλα τα επίπεδα: Στατιστικά στοιχεία με ποσοτικούς και ποιοτικούς δείκτες.

# Αρχιτεκτονική

# Βασικά χαρακτηριστικά

- **Ανοικτότητα**
  - MediaWiki (βλ. Wikipedia)
- **Διαλειτουργικότητα**
  - i) Ταυτοποίηση χρηστών μέσω ΓΓΠΣ, ii) Φορείς από το μητρώο της Απογραφής, iii) Παράβολα από το μητρώο παραβόλων, iv) Συμβάντα ζωής από gov.gr,
  - i) Εμπλουτισμένο μητρώο φορέων, ii) Μητρώο μητρώων, iii) Εξειδικευμένες ερωτήσεις μέσω του Semantic MediaWiki, iv) Διαλειτουργικότητα προς το gov.gr

# Βασικά χαρακτηριστικά

- **Πρότυπα**
  - CPSV-AP για την περιγραφή διαδικασιών σε Ευρωπαϊκό Επίπεδο (ISA<sup>2</sup> και CEF)
  - BPMN για αποτύπωση και οπτικοποίηση των σταδίων της διαδικασίας
- **Υλοποίηση με Agile μεθοδολογία ανάπτυξης (~6 μήνες ⇒ 1<sup>ο</sup>MVP)**

# CPSV-AP

Core Public Service  
Vocabulary Application  
Profile (CPSV-AP)

Αναπτύχθηκε στο  
πλαίσιο του  
Προγράμματος ISA<sup>2</sup> για  
την υποστήριξη  
διασυνοριακών και  
διατομεακών υπηρεσιών



## Public Services\*

Τίτλος Διαδικασίας  
Περιγραφή  
Πως Παρέχεται  
Χρόνος Παροχής  
Κριτήρια  
Εκπρόσωπος  
Δικαιολογητικά  
Προϋπόθεση  
Συμβάν σε Κύκλο  
Κατηγορίες  
Μεταδεδομένα  
Έξοδος  
Σχετικά Μητρώα  
Γλώσσα  
Που Παρέχεται



## Public Organizations\*

Φορέας "Ιδιοκτήτης"  
Συναρμόδιες Μονάδες  
Μονάδες "Πάροχοι"  
Κόστος για Δημόσιο  
Είδη "Καναλιών"  
Σημεία Επαφής



## ΜΗΤΡΩΑ



ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ



ΦΟΡΕΩΝ



ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ



ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ



ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ



ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗΣ



ΜΗΤΡΩΩΝ



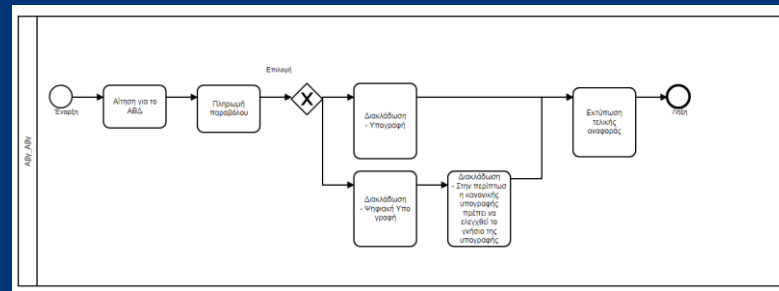
ΑΡΧΕΙΟ ΓΛΩΣΣΩΝ\*

# BPMN

## Business Process Model and Notation (BPMN)

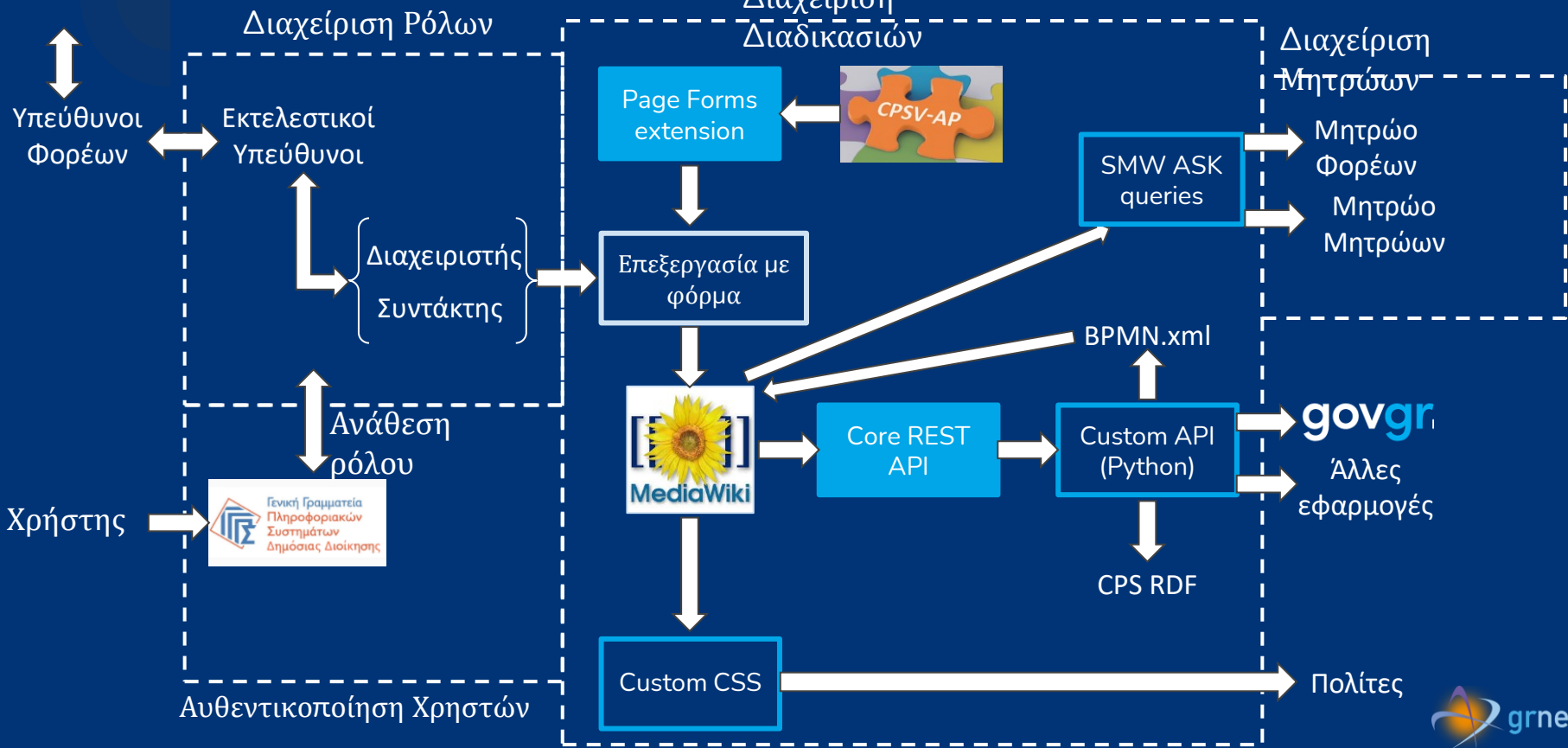
Γραφική σημειογραφία που απεικονίζει τα βήματα μιας επιχειρηματικής διαδικασίας

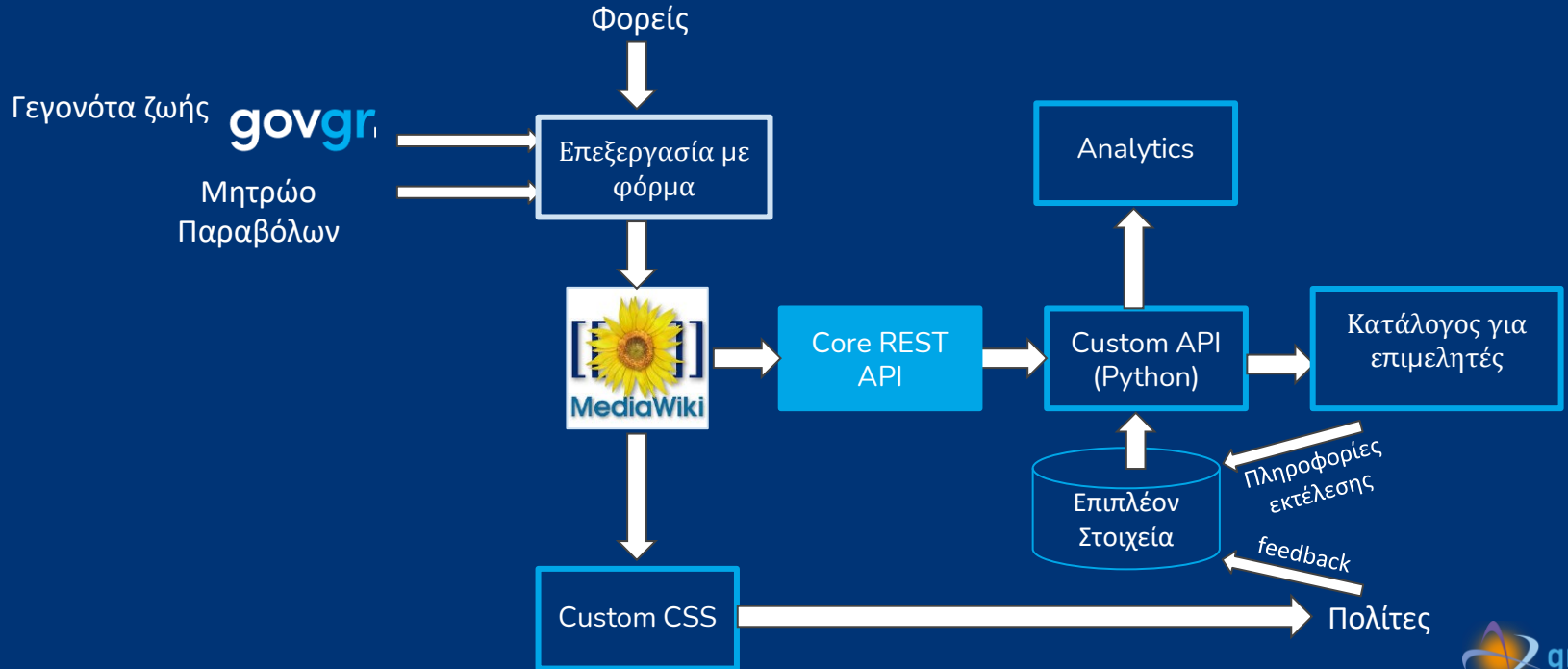
Βήμα:	1
Αποτελεί βήμα διακλάδωσης:	<input type="checkbox"/>
Προηγούμενο βήμα διακλάδωσης:	
Περιγραφή:	Υποβολή αίτησης
Αρμόδιος διεκπεραίωσης:	Αρμόδιος Υπάλληλος
Συναρμόδιος Φορέας:	
Απαιτούμενος χρόνος διεκπεραίωσης (min):	23
Απαιτούμενος χρόνος διεκπεραίωσης (max):	234
Απαιτούμενος χρόνος διεκπεραίωσης (μονάδα):	Λεπτά
Σημειώσεις:	





Επόμενες ΥΨΔ





# Επιχειρησιακοί στόχοι

# Βήματα

- Ανάπτυξη εφαρμογής: Η πρώτη έκδοση (MVP) είναι έτοιμη
- Ορισμός διαχειριστών και ομάδων συντακτών ανα Υπουργείο
  - Η διαδικασία έχει ξεκινήσει και ολοκληρώνεται 5/4/2021
- Καταχώρηση διαδικασιών:
  - Η παραγωγική λειτουργία ξεκινά άμεσα με 6 πιλοτικές διαδικασίες σε Ελληνικά και Αγγλικά για το Single Digital Gateway (SDG),
  - Υποστηρίζεται με την μετάπτωση: i) >800 διαδικασιών του gov.gr, ii) 230 διαδικασιών EU-GO, iii) 1300 διαδικασιών ΟΤΑ από την καταγραφή της ΕΕΤΑΑ.
  - Συνεχίζεται μέχρι 31/7/2021 για την καταγραφή των ~5000 διαδικασιών (εκτίμηση)
  - Ακολουθεί η καταγραφή διοικητικών διαδικασιών από τους ΟΤΑ Α΄ και Β΄ βαθμού, και τα ΝΠΔΔ (1/3/2021-30/9/2021)

# Ομάδα έργου Υπουργείου Ψ.Δ.

- Υπεύθυνη Έργου: **Μαρία Αρχόντα**, σύμβουλος ΓΓΨΔΑΔ,
- Διευθύντρια Γραφείου ΓΓΨΔΑΔ: **Δήμητρα Λυγούρα**,
- Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου: **Έλλη Σιμάτου**,
- Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου: **Μαρίνα Σαράκη**,
- Επιστημονική Συνεργάτις Υφυπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης αρμόδιου για θέματα Απλούστευσης Διαδικασιών: **Σταυρούλα Πετρή**,
- Ενσωμάτωση SDG: **Σοφία Παπαδάκη, Μαγδαληνή Βοϊδάκου**,
- Προϊστάμενος Υπηρεσίας Συντονισμού Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης, ΓΓΨΔΑΔ: **Διονύσης Κοντογιώργης**.

# Ομάδα έργου ΕΔΥΤΕ

- Υπεύθυνος έργου (Project Lead/Product Owner): **Σωτήρης Κυλάφης**, στέλεχος του Τμήματος Ανάλυσης Εφαρμογών και Υπηρεσιών, Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ΕΔΥΤΕ
- Υπεύθυνος Αρχιτεκτονικής (Lead Architect): **Ηρακλής Βαρλάμης**, Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, συνεργάτης της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης
- Υπεύθυνος Σχεδιασμού (Service Designer): **Ανδρέας Τριανταφυλλίδης**, συνεργάτης της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης
- Υπεύθυνος Ανάπτυξης (Lead Developer): **Φώτης Ρούτσης**, συνεργάτης της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης
- Ανάπτυξη και συντήρηση εφαρμογών (Developers): **Χρήστος Καραγεωργίου, Μάριος Βενετσιάνος**, συνεργάτες της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης.
- Υπεύθυνος Διαλειτουργικότητας: **Γιάννης Σκοπούλης**, επικεφαλής του Τμήματος Διαλειτουργικότητας, Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ΕΔΥΤΕ
- Επιστημονικοί Σύμβουλοι του έργου : **Κωνσταντίνος Ταραμπάνης**, Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και **Γεώργιος Λεκάκος**, Αντιπρύτανης, Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών

# Ευχαριστώ!

Παρουσίαση Πληροφοριακού Συστήματος  
<https://mitos.gov.gr/>