



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΜΗΤΡΩΟΥ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ**

Αρ. Φακ. ΔΙΔΔΔΗ/Φ.ΕΜΔ

Δ/νση: Φραγκούδη 11 και Αλ. Πάντου
Τ.Κ.: 101 63 Καλλιθέα
Πληροφ.: Σαράκη Μαρίνα
Τηλ.: 210 9098163, - 8176
Ηλ.Ταχ.: ma.saraki@mindigital.gr

Θέμα: «Ζητήματα οργάνωσης και τήρησης του Εθνικού Μητρώου Διαδικασιών, κατ' εφαρμογή του άρθρου 90 του ν. 4727/2020 (Α' 184)».

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις:

1. Των άρθρων 5, 90 και 107 περ. 59 του ν. 4727 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

2. Του άρθρου 45 του ν. 4635/2019 «Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» (Α' 167), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 80 του Κεφαλαίου Α' του Μέρους Β' του ν. 4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 53).

3. Του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

4. Του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

5. Του άρθρου 13 του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/ Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).

6. Του π.δ. 40/2020 «Οργανισμός του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» (Α' 85).

7. Της αριθμ. Υ6/2019 απόφασης του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υπουργό Επικρατείας» (Β' 2902).

8. Την υπ' αρ. 161/25.7.2019 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Επικρατείας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Γεώργιο Γεωργαντά» (Β' 3017).

9. Της αριθμ. 15660ΕΞ2020/15.06.2020 απόφασης του Υπουργού Επικρατείας «Εφαρμοστική απόφαση του Εθνικού Προγράμματος Απλούστευσης Διαδικασιών, βάσει του άρθρου 45 του ν. 4635/2019 (Α' 167)» (Β' 2747).

10. Του αρ.19 του ν. 3429/2005 με τίτλο «Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμοί (Δ.Ε.Κ.Ο.)».

Β. Την από Μαρτίου τ.ε. Προγραμματική Σύμβαση μεταξύ της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. με αντικείμενο την «Ανάπτυξη και υποστήριξη της λειτουργίας εφαρμογών και την μεταφορά τεχνογνωσίας επί των δικτυακών και υπολογιστικών τεχνολογιών και των εφαρμογών τους, με στόχο την προώθηση του Ψηφιακού Μετασχηματισμού».

Γ. Την επιτακτική ανάγκη οργάνωσης και τήρησης Μητρώου Διαδικασιών Δημοσίου.

Δ. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Αποφασίζουμε

Άρθρο 1

Σκοπός Εθνικού Μητρώου Διαδικασιών

1. Στο Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών (εξής Ε.Μ.Δ.) καταχωρίζονται και επικαιροποιούνται όλες οι ψηφιακές και φυσικές διαδικασίες φορέων της Γενικής Κυβέρνησης του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), των εκτός αυτής νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), καθώς και των δημοσίων επιχειρήσεων και οργανισμών του Κεφαλαίου Α' του ν. 3429/2005 (Α' 314), ανεξαρτήτως εάν έχουν εξαιρεθεί από την εφαρμογή του. Οι εν λόγω διαδικασίες αφορούν στην παροχή δημόσιας υπηρεσίας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή αφορούν σε εσωτερικές διαδικασίες των δημόσιων φορέων και υπηρεσιών.
2. Σκοπός του Ε.Μ.Δ. είναι η καταγραφή και λεπτομερής προβολή των φυσικών και ψηφιακών διοικητικών διαδικασιών των δημόσιων φορέων και υπηρεσιών, καθώς και η συνεχής επικαιροποίησή τους, προκειμένου να υφίσταται ένα μοναδικό σημείο αναφοράς, από το οποίο αντλείται αξιόπιστη και έγκυρη πληροφορία, κάθε φορά, για το σύνολο των διοικητικών διαδικασιών του δημοσίου. Με τον τρόπο αυτό οι διοικητικές διαδικασίες καθίστανται διαφανείς, νομικά τεκμηριωμένες, ορθά και ενιαία δομημένες, επιτρέποντας την εύκολη αναζήτηση και τον εντοπισμό τους, τη μελέτη ανασχεδιασμού τους και τη δυνατότητα υποβολής προτάσεων βελτίωσής τους.

Άρθρο 2

Ορισμοί και Τυπολογία Διοικητικών Διαδικασιών

1. Ως διοικητική διαδικασία νοείται το σύνολο των ενεργειών που απαιτούνται, ώστε να εκτελεστεί μία νομικά και εννοιολογικά καθορισμένη και περιεγραμμένη λειτουργία.
2. Για τους σκοπούς του Ε.Μ.Δ., οι διοικητικές διαδικασίες του δημοσίου διακρίνονται σε: (α) εξωστρεφείς, δηλαδή διαδικασίες παροχής υπηρεσιών σε εξωτερικούς χρήστες (πολίτες και επιχειρήσεις), (β) εσωστρεφείς/ενδοδιοικητικές, δηλαδή διαδικασίες που εκτελούνται στο πλαίσιο της εσωτερικής λειτουργίας των δημοσίων φορέων και υπηρεσιών και

- (γ) αμφιστρεφείς/μεικτές διαδικασίες, δηλαδή διαδικασίες προετοιμασίας εξωστρεφών διαδικασιών για τις οποίες απαιτούνται ενδοδιοικητικές ενέργειες των υπηρεσιών και φορέων.
3. Οι διοικητικές διαδικασίες μπορούν να είναι αυτοτελείς ή να ενσωματώνουν κατά την εκτέλεσή τους σε ένα ή περισσότερα από τα διακριτά τους βήματα, άλλες διαδικασίες των ιδίων ή άλλων φορέων.

Άρθρο 3

Περιεχόμενο Ε.Μ.Δ. και πεδία των διαδικασιών

1. Το ΕΜΔ περιλαμβάνει: (α) Πλήρη κατάλογο των υφιστάμενων διοικητικών διαδικασιών. (β) Αναλυτική πληροφόρηση για τα επί μέρους πεδία κάθε διοικητικής διαδικασίας. (γ) Πλατφόρμα υποβολής αναφορών – προτάσεων.
2. Μέσω της πλατφόρμας του Ε.Μ.Δ. κάθε ενδιαφερόμενος δύναται να υποβάλει αναφορά στις περιπτώσεις διαπίστωσης απόκλισης κατά την εκτέλεση μιας διαδικασίας από τον τυποποιημένο τρόπο προβολής της στο Ε.Μ.Δ.. Στην εν λόγω αναφορά κατονομάζεται ο συγκεκριμένος φορέας και εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 9 της παρούσας.
3. Ομοίως, μέσω της πλατφόρμας του ΕΜΔ, παρέχεται δυνατότητα σε κάθε ενδιαφερόμενο να υποβάλει πρόταση απλούστευσης για διαδικασίες καταχωρισμένες στο ΕΜΔ. Οι προτάσεις αυτές συγκεντρώνονται από τη Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών και αξιολογούνται στο πλαίσιο του σχεδιασμού του ετήσιου προγραμματισμού του Εθνικού Προγράμματος Απλούστευσης Διαδικασιών.
4. Οι διοικητικές διαδικασίες που καταχωρίζονται στο Ε.Μ.Δ. περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα πεδία: i) Επίσημος τίτλος της διαδικασίας. ii) Νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη διαδικασία, καθώς και τα επιμέρους στάδια αυτής. iii) Αρμόδιες και τυχόν συναρμόδιες υπηρεσίες διεκπεραίωσης της διαδικασίας και των επιμέρους σταδίων αυτής. iv) Απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας και των επιμέρους σταδίων αυτής. v) Στάδια/ βήματα της διαδικασίας αποτυπωμένα γραμμικά και με διάγραμμα ροής, σύμφωνα με τυποποιημένη μεθοδολογία διαγράμματος. vi) Τελικό διοικητικό προϊόν. vii) Εκτιμώμενοι χρόνοι διεκπεραίωσης. viii) Κόστος παραβόλων ή άλλων τελών.
5. Στο ΕΜΔ συμπεριλαμβάνονται για μεταγενέστερη συμπλήρωση: (α) πεδίο σχετικά με την πιστοποίηση των απλουστευμένων διαδικασιών κατ' εφαρμογή του άρθρου 45 του ν. 4635/2019 (Α' 167) «Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών» καθώς και (β) πεδίο μέτρησης διοικητικού βάρους. Για τα εν λόγω πεδία αρμοδιότητα καταχώρισης έχει αποκλειστικά η Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Άρθρο 4

Υπόχρεοι φορείς για την καταχώριση των διοικητικών διαδικασιών

1. Υπόχρεοι για την καταχώριση διοικητικών διαδικασιών στο Ε.Μ.Δ. είναι οι φορείς που έχουν τη θεσμική αρμοδιότητα επί των διαδικασιών που καταχωρίζονται, ήτοι οι φορείς που εκδίδουν τη σχετική νομοθεσία ή τις κανονιστικές πράξεις που καθορίζουν τα βήματα και τους όρους διεκπεραίωσης των εν λόγω διοικητικών διαδικασιών.
2. Οι φορείς που έχουν εφαρμοστική αρμοδιότητα, ήτοι οι φορείς που έχουν εκ του νόμου την υποχρέωση διεκπεραίωσης των εκάστοτε διαδικασιών μέσω ενεργειών, όπως η συγκέντρωση αιτήσεων και δικαιολογητικών, η διαβίβασή τους σε άλλους φορείς, ο έλεγχος των προϋποθέσεων και η έκδοση

- πιστοποιητικών, αδειών κλπ. συνεπικουρούν τους υπόχρεους φορείς με την παροχή πληροφοριών, όταν τους ζητείται, χωρίς να έχουν δικαίωμα ή υποχρέωση καταχώρισης των διαδικασιών που διεκπεραιώνουν στο Ε.Μ.Δ.
3. Ειδικά για τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) α' και β' βαθμού, οι εν λόγω φορείς έχουν υποχρέωση να καταχωρούν στο Ε.Μ.Δ., μόνο διαδικασίες, επί των οποίων διατηρούν θεσμική, κατά τόπο αρμοδιότητα.

Άρθρο 5

Μοντέλο οργάνωσης και διαχείρισης - Ρόλοι

1. Για τον ορθότερο συντονισμό των επιμέρους ενεργειών που αναλύονται στο άρθρο 6, κάθε υπόχρεος φορέας καλείται να ορίσει χρήστες στο πληροφοριακό σύστημα Ε.Μ.Δ., οι οποίοι εκ της ιδιότητας και θέσης που κατέχουν στο φορέα που υπηρετούν, ενασχολούνται με την καταχώριση των διαδικασιών αρμοδιότητάς τους και την έγκριση του περιεχομένου πληροφορίας.
2. Η Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών στο τελικό στάδιο της διαδικασίας οριστικοποιεί τη δημοσίευση της καταχώρισης στο Ε.Μ.Δ. και η δημοσιευμένη διαδικασία φέρει έναν μοναδικό κωδικό, που αποτελεί την ταυτότητα της διαδικασίας.
3. Οι ρόλοι με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες, όσων εμπλέκονται στη διαδικασία καταχώρισης στο ΕΜΔ, είναι οι εξής: (I) **«Συντάκτης»**: Ο συντάκτης ή ο αναπληρωτής αυτού είναι αρμόδιος για τη συμπλήρωση του συνόλου των πεδίων έκαστης διαδικασίας αρμοδιότητας του φορέα του, καθώς και τη μεταβολή αυτών, στην περίπτωση τροποποίησης του θεσμικού πλαισίου. Οι συντάκτες του Ε.Μ.Δ. είναι στελέχη των Διευθύνσεων ή Τμημάτων που είναι αρμόδιες για το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τις προς καταχώριση διαδικασίες του οικείου φορέα. (II) **«Διαχειριστής»**: Ο διαχειριστής ή ο αναπληρωτής αυτού είναι αρμόδιος για τον καθορισμό της λίστας διαδικασιών και την καταχώρισή τους στο Ε.Μ.Δ. Οι διαχειριστές ορίζουν τους συντάκτες. Ο διαχειριστής είναι επίσης αρμόδιος για τον έλεγχο της καταχώρισης, την οριστικοποίηση έκαστης διαδικασίας ή την οριστικοποίηση της μεταβολής της διαδικασίας, καθώς και για τυχόν διαγραφή μίας διαδικασίας από το Ε.Μ.Δ. Οι «διαχειριστές» του Ε.Μ.Δ. είναι προϊστάμενοι των «συντακτών» κατά τη διοικητική ιεραρχία των υπηρεσιών τους, σε επίπεδο Διεύθυνσης ή Γενικής Διεύθυνσης. (III) **«Υπεύθυνος Φορέα στο ΕΜΔ»**: Ο Υπεύθυνος Φορέα στο Ε.Μ.Δ. είναι ανάλογα με το είδος φορέα για τα Υπουργεία ο οικείος Υπηρεσιακός Γραμματέας και ελλείψει αυτού ο Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας Υπουργείου, για τους Δήμους ο Δήμαρχος, για τις Περιφέρειες ο οικείος Περιφερειάρχης, σε Ν.Π.Δ.Δ. ο Διοικητής ή Πρόεδρος κ.λπ. με αρμοδιότητα την επίλυση ζητημάτων σχετικών με τη λειτουργία του Ε.Μ.Δ., τα οποία δεν μπορούν να επιλυθούν κατά την επικοινωνία με τα υπόλοιπα επίπεδα συνεργατών. Τέτοια ζητήματα αφορούν στη λανθασμένη καταχώριση διαδικασιών του φορέα αρμοδιότητάς του, στην πλημμελή εφαρμογή διαδικασιών από υπηρεσίες της αρμοδιότητάς του και στη μέριμνα για την κίνηση πειθαρχικής διαδικασίας, κατ' εφαρμογή του άρθρου 9 της παρούσας. Ο Υπεύθυνος Φορέα στο ΕΜΔ αποτελεί τον επίσημο σύνδεσμο επικοινωνίας της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης με τον εκάστοτε καθ' ύλην αρμόδιο φορέα και συνιστά δια της εποπτείας του τον εγγυητή της εύρυθμης και ομαλής λειτουργίας του ΕΜΔ. Για τον συντονισμό των εσωτερικών ενεργειών που καλείται να εκτελέσει κάθε φορέας ορίζεται από τον Υπεύθυνο Φορέα στο ΕΜΔ ένας **εκτελεστικός υπεύθυνος** του αυτού φορέα, ο οποίος κατά προτίμηση έχει γνώσεις των θεμάτων ΤΠΕ και υπηρετεί σε οργανική μονάδα του φορέα, επιφορτισμένη με τις αρμοδιότητες

διαχείρισης των Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Υποδομών που αναπτύσσει και διαθέτει ο φορέας, ήτοι τη Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης (σε επίπεδο Υπουργείου, κατ' εφαρμογή του άρθρου 9 του ν. 4727/2020) ή τη Διεύθυνση Πληροφορικής ή Οριζόντιων Τεχνολογικών Υποδομών του οικείου κάθε φορά φορέα. Ο εκτελεστικός υπεύθυνος έχει την αρμοδιότητα να συντονίζει όλες τις εργασίες που θα απαιτηθούν εντός του φορέα του σε κάθε φάση υλοποίησης του ΕΜΔ, επιλύοντας τα προκύπτοντα κάθε φορά ζητήματα. (IV) **«Επόπτης Έργου»:** Η Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, δια της Διεύθυνσης Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου ασκεί εποπτεία επί του Ε.Μ.Δ., μέσω των κάτωθι ενεργειών: (α) προβαίνει σε προτεραιοποίηση των διαδικασιών προς καταχώριση στο ΕΜΔ, σύμφωνα με συγκεκριμένα κριτήρια, όπως ο αριθμός χρηστών στους οποίους αφορούν οι εκάστοτε διοικητικές διαδικασίες ή ο βαθμός διαπιστωμένων διαφοροποιήσεων ορισμένων διαδικασιών από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο που τις διέπει κατά την εκτέλεσή τους, καθιστώντας επιτακτική την προτυποποίησή τους, (β) συντονίζει τις ενδεδειγμένες ενέργειες των υπόχρεων θεσμικών φορέων και μεριμνά για την ορθή καταχώριση από κάθε φορέα των πληροφοριών που αφορούν στις διαδικασίες αρμοδιότητάς του, (γ) διενεργεί έλεγχο ορθότητας συμπλήρωσης κάθε καταχώρισης που έχει λάβει την τελική έγκριση του οικείου διαχειριστή και ακολούθως δημοσιεύει τη διαδικασία στο ΕΜΔ, (δ) έχει την αρμοδιότητα διαχείρισης της πλατφόρμας υποβολής αναφορών - προτάσεων απλούστευσης από κάθε ενδιαφερόμενο και (ε) ενημερώνει αμελλητί τον αρμόδιο φορέα για την έγκαιρη κίνηση της προβλεπόμενης πειθαρχικής διαδικασίας από αρμόδιο όργανο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 9 της παρούσας, όταν διαπιστώνεται παράλειψη της υποχρέωσης καταχώρισης διαδικασίας στο ΕΜΔ ή απόκλιση κατά την εφαρμογή της καταχωρισμένης διαδικασίας. (V) **«Επιμελητής»:** Ο επιμελητής είναι στέλεχος μόνο των φορέων εκείνων που παρουσιάζουν διαφοροποίηση στις διαδικασίες που παρέχουν, σε σχέση με τις διαδικασίες που παρέχουν άλλοι ομοειδείς φορείς τους, ιδίως Νοσοκομεία, Επιμελητήρια, ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού. Ο επιμελητής επιτελεί συγκεκριμένες εργασίες, όπως επιλέγει (tagging) από μια γενική λίστα διαδικασιών του Ε.Μ.Δ., εκείνες τις διαδικασίες που διεκπεραιώνονται στον οικείο φορέα και παρέχει στο υποσύστημα του ΕΜΔ για τον φορέα του, τις ειδικότερες πληροφορίες για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ενδιαφερομένων. Επίσης, ο επιμελητής μεριμνά για τη διαλειτουργικότητα μεταξύ του Ε.Μ.Δ. και τυχόν ιστοσελίδων που αναπτύσσει ο φορέας του, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Άρθρο 6

Διαδικασία καταχώρισης στο Ε.Μ.Δ.

1. Στο ΕΜΔ οι διοικητικές διαδικασίες του άρθρου 2 της παρούσας, καταχωρούνται από τους υπόχρεους φορείς με την ακόλουθη σειρά προτεραιότητας: (α) οι εξωστρεφείς διοικητικές διαδικασίες, (β) οι αμφιστρεφείς/ μεικτές διαδικασίες και (γ) οι εσωστρεφείς/ ενδοδιοικητικές διοικητικές διαδικασίες. Η καταχώριση των ανωτέρω διοικητικών διαδικασιών πραγματοποιείται σε δύο (2) περιόδους, σύμφωνα με το άρθρο 8 της παρούσας.
2. Η καταχώριση των διοικητικών διαδικασιών στο ΕΜΔ διακρίνεται στα ακόλουθα επιμέρους στάδια: i) Καταχώριση τίτλων: Καταχωρίζεται από τους διαχειριστές το σύνολο των επισήμων τίτλων των υφιστάμενων διαδικασιών αρμοδιότητάς τους, σε σχετικό πεδίο του πληροφοριακού συστήματος του ΕΜΔ. ii) Συμπλήρωση πεδίων: Συμπληρώνονται από τους συντάκτες οι πληροφορίες των διοικητικών διαδικασιών στα διαθέσιμα πεδία του άρθρου

3. iii) Έλεγχος και έγκριση καταχώρισης διαδικασίας: Ελέγχεται και εγκρίνεται από τον διαχειριστή η ορθή και πλήρης καταχώριση της διαδικασίας. iv) Έλεγχος επιτυχούς ολοκλήρωσης και δημοσίευση της διαδικασίας: Πραγματοποιείται από τον Επόπτη, ήτοι τη Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών. Κάθε διαδικασία, με τη δημοσίευση, φέρει μοναδικό κωδικό αριθμό στο ΕΜΔ, αποτελώντας την ταυτότητα της διαδικασίας.
3. Κάθε μεταβολή διοικητικής διαδικασίας, καταχωρισμένης στο ΕΜΔ, πραγματοποιείται εντός τριών (3) μηνών από τη θέσπιση της μεταβολής. Εντός του τριμήνου ο συντάκτης της υπό μεταβολή διαδικασίας έχει την υποχρέωση για την επικαιροποίησή της στο ΕΜΔ και μέχρι την ολοκλήρωση της τροποποίησης οφείλει να μεριμνά για την άμεση αλλαγή της κατάστασης της διαδικασίας, ώστε να προκύπτει ότι είναι «υπό καθεστώσ μεταβολής». Το δικαίωμα στο συντάκτη για την τροποποίηση στοιχείων της διαδικασίας, δεν απαιτεί προηγούμενη έγκριση της Διεύθυνσης Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών.

Άρθρο 7

Διασύνδεση Ε.Μ.Δ. με την Ενιαία Ψηφιακή Πύλη Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Ψ.Π.-gov.gr)

1. Το Ε.Μ.Δ. συνιστά λειτουργικά μέρος της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης Δημόσιας Διοίκησης (ΕΨΠ- gov.gr), με την οποία διαλειτουργεί ως προς τις διαδικασίες που διεκπεραιώνονται μέσω αυτής. Εφεξής, για τις διαδικασίες οι οποίες συγκεντρώνονται στην ΕΨΠ - gov.gr, η πληροφορία καταχωρείται άπαξ στα σχετικά πεδία του Ε.Μ.Δ..
2. Για τους σκοπούς της εφαρμογής του Κανονισμού 2018/1724 για τη δημιουργία ενιαίας ψηφιακής θύρας με σκοπό την παροχή πρόσβασης σε πληροφορίες, σε διαδικασίες και σε υπηρεσίες υποστήριξης και επίλυσης προβλημάτων και για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1024/2012, καθώς και για κάθε ρύθμιση που σχετίζεται με την υποχρέωση καταχώρισης πληροφόρησης σχετικής με διοικητικές διαδικασίες του δημοσίου, θα γίνεται χρήση της πληροφορίας που καταχωρείται στο ΕΜΔ από τους υπόχρεους φορείς. Η Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών μεριμνά για τη συμμόρφωση του Ε.Μ.Δ. με τις τεχνικές απαιτήσεις του εν λόγω Κανονισμού.

Άρθρο 8

Φάσεις και Χρονοδιάγραμμα Εφαρμογής Ε.Μ.Δ.

1. Η υλοποίηση του Ε.Μ.Δ., διακρίνεται σε δύο (2) περιόδους Α΄ και Β΄ και έκαστη περίοδος, χωρίζεται σε δύο (2) φάσεις: την προπαρασκευαστική φάση κατά την οποία ορίζονται οι ρόλοι συντακτών, διαχειριστών και εκτελεστικών υπευθύνων κάθε υπόχρεου φορέα και πραγματοποιείται η απαραίτητη εκπαίδευση αυτών και η κυρίως φάση κατά την οποία λαμβάνει χώρα η καταχώριση των διαδικασιών στο Ε.Μ.Δ..
2. Στη Α΄ περίοδο και μέχρι 30/04/2021 ορίζονται οι ρόλοι του άρθρου 5 και καταχωρούνται οι διοικητικές διαδικασίες των κεντρικών υπηρεσιών των Υπουργείων και των εποπτευόμενων από αυτά Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ).
3. Στη Β΄ περίοδο, από 01/03/2021 και μέχρι 30/09/2021 ορίζονται οι ρόλοι του άρθρου 5 και καταχωρούνται οι διοικητικές διαδικασίες από τους ΟΤΑ Α΄ και Β΄ βαθμού, τα ΝΠΔΔ που δεν ανήκουν στους φορείς Γενικής Κυβέρνησης του

άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και Οργανισμοί του Κεφαλαίου Α' του ν. 3429/2005 (Α' 314).

4. Ο ορισμός των συντακτών και των διαχειριστών και των εκτελεστικών υπεύθυνων - σε κάθε θεσμικό φορέα - πραγματοποιείται με την καταχώριση των απαραίτητων στοιχείων των υπαλλήλων, σε υποσύστημα του πληροφοριακού συστήματος του Ε.Μ.Δ..

Άρθρο 9 **Πειθαρχικές Ευθύνες**

1. Η παράλειψη της υποχρέωσης καταχώρισης ή επικαιροποίησης διοικητικών διαδικασιών στο Ε.Μ.Δ., καθώς και κάθε απόκλιση, κατά την εφαρμογή τους, από τον τυποποιημένο τρόπο προβολής τους στο Ε.Μ.Δ., συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα, σύμφωνα με την περ. κθ' της παρ. 1 του άρθρου 107 του ν. 3528/2007.
2. Στις περιπτώσεις διαπίστωσης των ανωτέρω, η Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών, οφείλει αμελλητί να προβεί στην ενημέρωση του αρμόδιου κατά περίπτωση πειθαρχικού οργάνου του οικείου φορέα για την άμεση κίνηση της προβλεπόμενης διαδικασίας Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης, προς διερεύνηση των συνθηκών τέλεσης ή μη πειθαρχικού παραπτώματος.
3. Κάθε φορέας της παρ. 2, στις περιπτώσεις παράλειψης καταχώρισης ή επικαιροποίησης διοικητικών διαδικασιών του στο Ε.Μ.Δ., ανεξάρτητα από την πειθαρχική διαδικασία που ακολουθείται, οφείλει αμελλητί να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την ορθή καταχώριση της διαδικασίας στο Ε.Μ.Δ..

Άρθρο 10 **Έναρξη Ισχύος**

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΠΙΕΡΡΑΚΑΚΗΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΑΝΤΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Εθνικό Τυπογραφείο (για δημοσίευση).

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Υφυπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης, κ. Γεωργίου Γεωργαντά.
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Ψηφιακής Διακυβέρνησης & Απλούστευσης Διαδικασιών, κ. Λεωνίδα Χριστόπουλου.
3. ΕΔΥΤΕ.