



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης  
Γενικού Γραμματέα  
Βασ. Γεωργίου Α' 1, ΤΚ 546 40  
Πληροφορίες : Ζ. Μποτή  
τηλ. 2313 31 7763  
e-mail : z.mpoti@thessaloniki.gr

Θεσσαλονίκη, 15 Ιουλίου 2014

Αρ. εγκυκλίου : 31

Αρ. Πρωτ.: 2718 / 54474

(με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)

ΠΡΟΣ:

- όλες τις Διευθύνσεις και  
και τα Αυτοτελή Τμήματα  
- εποπτευόμενα Νομικά Πρόσωπα

*Κοινοποίηση :*

- Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και  
Οικονομικών Υπηρεσιών  
- Γενική Διεύθυνση Τεχνικών  
Υπηρεσιών

**Θέμα: «Θέματα εφαρμογής του Ν.3861/2010 και οδηγίες για την εφαρμογή του Προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ II»**

Με στόχο την άρτια εφαρμογή του Προγράμματος Διαύγεια - Ν.3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α'/13.07.2010) όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει – επισημαίνονται τα εξής :

**A. Γενικά :**

1. Στις διατάξεις του Ν. 4057/2012 «Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (ΦΕΚ Α' 58/14-3-2012) ορίζεται ως ειδικό πειθαρχικό παράπτωμα η μη ανάρτηση ή η μη έγκαιρη ανάρτηση στο διαδίκτυο των πράξεων που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν.3861/2010, για το όργανο που τις εξέδωσε ή για τον υπάλληλο που έχει την ευθύνη για την ανάρτηση. Η μη ανάρτηση των πράξεων συνεπάγεται αφενός τη στέρηση του δικαιώματος προαγωγής και αφετέρου δίνει στον Υπουργό Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης τη δυνατότητα άσκησης της σχετικής πειθαρχικής εξουσίας.

2. Στο άρθρο 23 του Ν. 4210/13 (ΦΕΚ 254/Α/21.11.2013) ορίζεται - μεταξύ άλλων - ότι:

α. Κάθε πράξη, εκτός από όσες δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της κυβέρνησης, αποκτά ισχύ μόνο μέσω της ανάρτησής της στο Πρόγραμμα «Διαύγεια» και το αναρτημένο έγγραφο υπερισχύει έναντι όλων των άλλων εκδόσεων της πράξης.

β. Αναρτώνται υποχρεωτικά οι πράξεις που οριστικοποιούν τις δαπάνες και περιέχουν το ακριβές ποσό που θα πληρωθεί από το Φορέα.

Με την Απόφαση Υφυπουργού ΔΙΜΗΔ υπ' αριθ. ΕΞ604/2012 (ΔΙΣΚΠΟ /Φ.1/10885/2012 (ΦΕΚ Β' 1476), ρυθμίζονται τεχνικά και λεπτομερειακά θέματα εφαρμογής του Ν.3861/2010 και ειδικότερα ορίζεται ότι "στην κατηγορία 'δαπάνες' καταχωρείται η διοικητική πράξη που οριστικοποιεί την πληρωμή κάθε επιμέρους δαπάνης και περιέχει το ακριβές ποσό που θα πληρωθεί".

Τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής που εκδίδονται από την Οικονομική Υπηρεσία, αναρτώνται υποχρεωτικά στη Διαύγεια, υπό την προϋπόθεση ότι, αποτελούν κατά τα ανωτέρω την πράξη οριστικοποίησης της επιμέρους δαπάνης, από την οποία προκύπτουν τα στοιχεία του δικαιούχου, η αιτιολογία της πληρωμής και το πληρωτέο ποσό (βλ. άρθρο 4 Π.Δ. 151/1998).

3. Για την αποσαφήνιση της αρμοδιότητας χαρακτηρισμού των πράξεων ως «αναρτητέων ή μη στο Διαδίκτυο» η υπ' αρ. πρωτ. 20868/29-9-2010 εγκύκλιος του ΥΠ.ΕΣ.Α.Η.Δ. ορίζει ότι, ο χαρακτηρισμός είναι υποχρέωση του οργάνου που εκδίδει την πράξη, αλλά η πιστοποίηση ή διαφοροποίηση του χαρακτηρισμού τελείται από τα υπερκείμενα του συντάκτη της πράξης όργανα της ιεραρχίας.

Σε περίπτωση αδυναμίας του οργάνων της ιεραρχίας να χαρακτηρίσουν την πράξη ως «αναρτητέα» ή μη, οι Υπηρεσίες καλούνται να υποβάλουν έγγραφο ερώτημα, περί του χαρακτηρισμού της πράξης, στην Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης του Δήμου.

4. Αναφορικά με τη διαδικασία της διαβίβασης της πράξης για ανάρτηση στην αρμόδια ΟΔΕ, γίνεται με μέριμνα του οργάνου που την εξέδωσε, υποχρεωτικά σε ηλεκτρονική μορφή (αρχείο τύπου .pdf), κάνοντας χρήση του προτύπου e-mail για αποστολή πράξεων προς ανάρτηση. Ταυτόχρονα, με μέριμνα του οργάνου που εκδίδει την πράξη, αποστέλλονται συμπληρωμένοι και οι πίνακες μεταδεδομένων (συμπληρωματικά πληροφοριακά στοιχεία).

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.1/οικ.10885/02.05.2012 (ΦΕΚ 1476/Β/03.05.2012) απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, κατά την συμπλήρωση των μεταδεδομένων, **πρέπει να καταβάλλεται κάθε δυνατή επιμέλεια για την πλήρη, ορθή και ακριβή αποτύπωση του είδους και του περιεχομένου κάθε πράξης.**

5. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ότι, **ο κάθε χρήστης που συνδέεται στην Εφαρμογή Καταχώρισης πράξεων με χρήση της διεύθυνσης ασφαλούς πρόσβασης, είναι αποκλειστικά υπεύθυνος και καταβάλλει κάθε δυνατή επιμέλεια για την εξασφάλιση του απορρήτου των κωδικών του καθώς και για όλες τις πράξεις που διενεργούνται με τους προσωπικούς του κωδικούς πρόσβασης. Ο κάθε χρήστης οφείλει επίσης να μεταβάλλει τον κωδικό πρόσβασης, που του έχει αποδοθεί, κατά την πρώτη είσοδό του στην εφαρμογή αλλά και περιοδικά.**

## **Β. Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ II**

Την 10η Ιουνίου 2014 ξεκίνησε η λειτουργία της νέας εφαρμογής του συστήματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ II για το σύνολο των υπόχρεων φορέων.

Σας επισημαίνουμε τις **σημαντικότερες αλλαγές** σε σχέση με την προηγούμενη εφαρμογή του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ:

1. **Ο Πίνακας Ειδών Πράξεων, διαφοροποιήθηκε σημαντικά.** Οι αλλαγές αφορούν κατά κύριο λόγο τους συντάκτες των εγγράφων (διότι συμπληρώνουν τους πίνακες μεταδεδομένων και τους αποστέλλουν στους καταχωρητές).

Για την διευκόλυνσή σας στην χρήση των επιλογών του νέου πίνακα Ειδών Πράξεων, **σας αποστέλλουμε συνημμένα τον πίνακα νέας κατηγοριοποίησης των πράξεων με αντιστοίχιση με τις επιλογές του παλαιού ΔΙΑΥΓΕΙΑ.**

2. **Μεγάλες αλλαγές σημειώθηκαν και στον πίνακα των Θεματικών Κατηγοριών.** Καθορίστηκαν με βάση τον θησαυρό του EuroVoc. Το EuroVoc είναι μια πολύγλωσση και πολυτομεακή συλλογή όρων που καλύπτει την ορολογία των διαφόρων τομέων δραστηριότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, με ιδιαίτερη έμφαση στις κοινοβουλευτικές

δραστηριότητες. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις Θεματικές Κατηγορίες και τις υποκατηγορίες που εμπεριέχουν θα βρείτε στην διεύθυνση:

<http://eurovoc.europa.eu/drupal/?q=el/navigation&cl=el>

### 3. Καθιερώθηκε διαδικασία καταχώρησης ορθής επανάληψης των αναρτημένων πράξεων.

Η καταχώρηση της ορθής επανάληψης επιτρέπεται σε οποιαδήποτε περίπτωση διόρθωσης διοικητικού, ορθογραφικού ή συντακτικού λάθους. Το λανθασμένο έγγραφο παραμένει αναρτημένο, με εμφανή τον ΑΔΑ, και τίθεται επ' αυτού υδατογράφημα που αναφέρει: «ΜΗ ΕΓΚΥΡΟ. ΔΙΟΡΘΩΘΗΚΕ ΜΕ ΝΕΟΤΕΡΟ». Στο λανθασμένο έγγραφο καταργείται η όποια ηλεκτρονική υπογραφή φέρει το έγγραφο (της Διαύγειας ή του συντάκτη). Η αναζήτηση γίνεται πάντα στην τελευταία (έγκυρη έκδοση του εγγράφου).

Το διορθωμένο έγγραφο διατηρεί τον ίδιο ΑΔΑ με το λανθασμένο έγγραφο και έχει νεότερη έκδοση. Κατά την αναζήτηση με ΑΔΑ, εμφανίζεται με εμφανέστερο τρόπο των προηγούμενων, λανθασμένων, εκδόσεων.

### 4. Αίτημα οριστικής ανάκλησης αναρτημένων πράξεων μπορείτε να υποβάλλετε μόνο μέσω Υπηρεσιακού σημειώματος στους Συντονιστές της ΟΔΕ Διαύγειας, αποκλειστικά για τους εξής λόγους:

- α) Εκ παραδρομής ανάρτηση λάθους αρχείου στο διαδίκτυο και
- β) Ανάρτηση ΕΥΑΙΣΘΗΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ.

Για κάθε άλλη περίπτωση λάθους πρέπει να κάνετε χρήση της επιλογής της "ΟΡΘΗΣ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗΣ".

5. Σημαντική καινοτομία στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ II είναι το δικαίωμα των πολιτών να υποβάλλουν **επισημάνσεις επί των αναρτημένων πράξεων**. Στην περίπτωση που ο πολίτης διαπιστώσει κάποιο πρόβλημα με την πράξη την οποία έχει επιλέξει να προβάλλει, τότε μπορεί να προχωρήσει στην δημιουργία μιας επισήμανσης. Ως αιτία στην Υποβολή Επισήμανσης, θα πρέπει να επιλέξει από μία διαθέσιμη λίστα επιλογών με σκοπό να γίνει κατηγοριοποίηση του προβλήματος. Στη συνέχεια θα ενημερωθεί για την εξέλιξη της επισήμανσής του μέσω του e-mail που έχει δηλωθεί από τον ίδιο.

Οι επισημάνσεις προβάλλονται με ειδική οπτική ένδειξη και πρέπει να τυγχάνουν επεξεργασίας από τους χρήστες που ανάρτησαν τις πράξεις, με στόχο την ποιότητα των

αναρτημένων πράξεων. Η επισήμανση θεωρείται διεκπεραιωμένη, μετά την επεξεργασία της.

6. Σημαντική καινοτομία αποτελεί επίσης η δημοσιοποίηση ψηφιοποιημένων προτύπων εγγράφων/ εντύπων καθώς και λοιπού πληροφοριακού υλικού χρήσιμου για τους πολίτες, τις επιχειρήσεις και τους υπαλλήλους.

**Για το σκοπό αυτό, καλούνται όλες οι Διευθύνσεις, τα Αυτοτελή Τμήματα καθώς και τα εποπτευόμενα Νομικά Πρόσωπα να δημιουργήσουν ή να επικαιροποιήσουν ψηφιοποιημένα έντυπα αιτήσεων των οποίων τη συμπλήρωση απαιτούν από τους πολίτες, επιχειρήσεις ή υπαλλήλους για παροχή υπηρεσίας, βεβαίωσης ή πιστοποιητικού, για ολοκλήρωση μιας συναλλαγής ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο ( π.χ. έντυπα αιτήσεων γενικής ή ειδικής χρήσης, ή / και προ συμπληρωμένα παραδείγματα τέτοιων εντύπων)**

**Ενδεικτικά αναφέρονται:** έντυπα αιτήσεων χορήγησης πιστοποιητικού γέννησης, βεβαιώσεων προϋπηρεσίας, χορήγησης πάσης φύσεως αντιγράφων εκ του αρχείου της Υπηρεσίας, αιτήσεων συνταξιοδότησης, άδειας ηλεκτροδότησης κτηρίων, αδειών υπαλλήλων κ.α.

**Τα ψηφιοποιημένα έντυπα ανά Διεύθυνση / Αυτοτελές Τμήμα /Νομικό Πρόσωπο θα αποσταλούν σε επεξεργάσιμη ηλεκτρονική μορφή (μορφή κειμένου .doc ή .docx ή .odt) στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου «[diavgeia-ode-admin@thessaloniki.gr](mailto:diavgeia-ode-admin@thessaloniki.gr)» (συντονιστές της ΟΔΕ “Διαύγεια” ) έως την Πέμπτη 14-08-2014.**

Τέλος επισημαίνεται ότι υποστηρικτικό υλικό για το Πρόγραμμα Διαύγεια (νομοθεσία, εγκυκλίους, συχνές ερωτήσεις κ.λ.π.) βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Δήμου Θεσσαλονίκης, στην διαδρομή: Διοίκηση - Υπηρεσίες | Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών | Διεύθυνση Διαφάνειας και Εξυπηρέτησης Δημοτών | Τμήμα Διαφάνειας.

**Για διευκρινίσεις σχετικά με την παρούσα εγκύκλιο καθώς και για παροχή υποστήριξης σχετικά με τις καταχωρήσεις στο Πρόγραμμα «Διαύγεια», μπορείτε να απευθύνεστε στους συντονιστές της ΟΔΕ:**

- Αν. Βασιλόπουλο, τηλ. 2313317390, e-mail: [a.vasilopoulos@thessaloniki.gr](mailto:a.vasilopoulos@thessaloniki.gr),
- Π. Πασχάλη, τηλ. 2313318117, e-mail: [p.paschalis@thessaloniki.gr](mailto:p.paschalis@thessaloniki.gr),
- Ν. Αλμπάνη, τηλ. 2313317854, e-mail: [n.almpanis@thessaloniki.gr](mailto:n.almpanis@thessaloniki.gr)

**Παρακαλούμε - με ευθύνη των Προϊσταμένων - να λάβουν γνώση της παρούσας εγκυκλίου οι αρμόδιοι υπάλληλοι για την πιστή εφαρμογή της.**

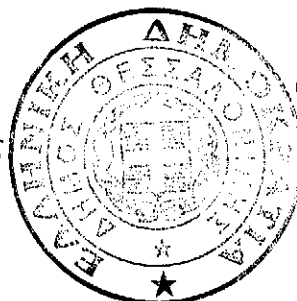
**Συνημμένα:**

- Πίνακας Ειδών Πράξεων
- η υπ' αρ. πρωτ. ΥΑΠ/Φ.40/3404/02-06-2014 εγκύκλιος του ΥΔΙΜΗΔ

**Εσωτερική διανομή**

- Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης  
Γενικού Γραμματέα

**Ο Γενικός Γραμματέας**



**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ**  
Τμ. Γεν. Πρωτοκόλλου  
& Διοικ. Υποστήριξης  
**Θωμάς Ψαρράς**

**Ο Προϊστάμενος**  
**Ιωάννης Δ. Τσομετζής**

# Πίνακας κατηγοριοποίησης Πράξεων

Ομάδα πράξεων

Πεδίο κατηγοριοποίησης

Αντιστοίχιση με παλαιό σύστημα

## ΠΡΑΞΕΙΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ, ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ, ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΕΙΣ

### ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ

Προεδρικό Διάταγμα	Προεδρικό Διάταγμα
Απόφαση Πρωθυπουργού	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Πράξη Υπουργικού Συμβουλίου	Πράξη Υπουργικού Συμβουλίου
Κοινή Υπουργική Απόφαση	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Υπουργική Απόφαση	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Πράξη Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργού	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Πράξη Ανεξάρτητης Αρχής	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Πράξη Γενικού/Ειδικού Γραμματέα Υπουργείου	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Πράξη Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Πράξεις Οργάνου Διοίκησης Ν.Π.Δ.Δ.	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Πράξη Οργάνου Διοίκησης ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού (και εποπτευόμενων φορέων τους)	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Πράξη Οργάνου Διοίκησης Φορέων Ευρύτερου Δημοσίου Τομέα	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Πράξη Προέδρου της Δημοκρατίας	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Πράξη Ρυθμιστικής Αρχής	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Συλλογικού Κυβερνητικού Οργάνου	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ
Διυπουργική Απόφαση (ΔΕΑΑ)	ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

### ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

ΠΡΑΚΤΙΚΑ (Νομικού Συμβουλίου του Κράτους)

ΕΚΘΕΣΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ

### ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ

ΠΡΑΞΗ – ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ

## ΠΡΑΞΕΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ

ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΕΠΙΤΡΟΠΙΚΟ ΕΝΤΑΛΜΑ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΔΑΠΑΝΗ

ΕΓΚΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

ΔΑΠΑΝΗ

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΑΠΟΔΟΧΗ ΔΩΡΕΑΣ – ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ

ΔΩΡΕΑ - ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ

ΔΩΡΕΑ, ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ, ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ

ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ

ΠΙΝΑΚΕΣ ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΩΝ, ΔΙΟΡΙΣΤΕΩΝ & ΕΠΙΛΑΧΟΝΤΩΝ

ΠΡΑΞΗ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΣΕ ΘΕΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ - ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ - ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΟΡΓΑΝΟ

Διορισμός  
Αποδοχή παραίτησης  
Παύση  
Αντικατάσταση  
Καθορισμός Αμοιβής – Αποζημίωσης  
Αθωωτική Πειθαρχική Απόφαση

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΛΗΡΩΣΗΣ ΘΕΣΕΩΝ

με διαγωνισμό ή επιλογή καθώς και πλήρωση θέσεων διευθυντικών στελεχών των Ν.Π.Δ.Δ., φορέων ευρύτερου δημόσιου τομέα, επιχειρήσεων και φορέων ΟΤΑ  
Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) Πανεπιστημιακού τομέα  
Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΠ) Τεχνολογικού τομέα της Ανώτατης Εκπαίδευσης  
Εξετάσεων Υποψήφιων Δικηγόρων  
Εξετάσεων Συμβολαιογράφων  
Εξετάσεων Άμισθων Υποθηκοφυλάκων

ΣΥΜΒΑΣΗ

Σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου  
Σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου  
Σύμβαση Έργου

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ

Μετάταξη  
Διαθεσιμότητα  
Υποβιβασμός  
Αποδοχή Παραίτησης  
Λύση Υπαλληλικής Σχέσης

ΑΘΩΩΤΙΚΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΩΝ, ΔΙΟΡΙΣΤΕΩΝ, ΕΠΙΛΑΧΟΝΤΩΝ

ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ

ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ – ΠΑΥΣΗ Γ.Γ. - ΜΕΛΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ  
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ – ΠΑΥΣΗ Γ.Γ. - ΜΕΛΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ  
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΑΜΟΙΒΩΝ/ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΛΗΡΩΣΗΣ ΘΕΣΕΩΝ

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ  
ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ  
ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

ΜΕΤΑΤΑΞΗ  
ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ  
ΠΡΑΞΗ ΥΠΟΒΙΒΑΣΜΟΥ  
ΑΠΟΔΟΧΗ ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ  
ΛΥΣΗ ΣΧΕΣΗΣ

ΑΘΩΩΤΙΚΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

ΠΡΑΞΕΙΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΝΟΜΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

ΠΡΑΞΗ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΣΥΜΒΑΣΗ-ΠΡΑΞΕΙΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΝΟΜΟΥ

ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ

ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ

ΠΡΑΞΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ

ΠΡΑΞΕΙΣ ΑΝΑΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ - ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΟΥ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ / ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Έργα  
Υπηρεσίες  
Προμήθειες

ΑΝΑΘΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ / ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ



ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ  
ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Μελέτες

ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ : ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ  
ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ : ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Έργα  
Υπηρεσίες  
Προμήθειες  
Μελέτες

ΠΡΑΞΕΙΣ ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΟΥ - ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΟΥ

ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΤΗΜΑΤΩΝ

(ΠΡΑΞΗ ΤΗΣ ΠΕΡ. 19, ΠΑΡ. 4 ΑΡΘΡΟΥ 2 Ν. 3861/2010 )- Παραχώρηση δημόσιων και δημοτικών κτημάτων

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΓΗΣ ΠΑΡΑΧΩΡΟΥΜΕΝΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΣ

(ΠΡΑΞΗ ΤΗΣ ΠΕΡ. 19, ΠΑΡ. 4 ΑΡΘΡΟΥ 2 Ν. 3861/2010 )-Καθορισμός χρήσης γης παραχωρούμενου δημόσιου κτήματος

ΑΛΛΑΓΗ ΧΡΗΣΗΣ ΓΗΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΥ ΚΤΗΜΑΤΟΣ

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΕΘΝΙΚΩΝ ΔΡΥΜΩΝ, ΔΑΣΩΝ ΚΑΙ ΔΑΣΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΕΚΤΑΣΕΩΝ ΩΣ ΑΝΑΔΑΣΩΤΕΩΝ

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΑΙΓΙΑΛΟΥ, ΠΑΡΑΛΙΑΣ, ΛΙΜΝΩΝ, ΠΟΤΑΜΩΝ, ΡΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΧΕΙΜΑΡΩΝ

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΖΩΝΩΝ

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΛΑΤΟΜΙΚΩΝ ΖΩΝΩΝ

(ΠΡΑΞΗ ΤΗΣ ΠΕΡ. 19, ΠΑΡ. 4 ΑΡΘΡΟΥ 2 Ν. 3861/2010 )-Καθορισμός λατομικών ζωνών

ΛΟΙΠΕΣ ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

Προεδρικό Διάταγμα  
Απόφαση Πρωθυπουργού  
Πράξη Υπουργικού Συμβουλίου  
Κοινή Υπουργική Απόφαση  
Υπουργική Απόφαση  
Πράξη Ανεξάρτητης Αρχής  
Πράξη Γενικού / Ειδικού Γραμματέα Υπουργείου  
Πράξη Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης  
Πράξεις Οργάνου Διοίκησης Ν.Π.Δ.Δ.  
Πράξη Οργάνου Διοίκησης ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού (και εποπτευόμενων φορέων τους)  
Πράξη Οργάνου Διοίκησης Φορέων Ευρύτερου Δημοσίου Τομέα  
Πράξη Προέδρου της Δημοκρατίας  
Πράξη Ρυθμιστικής Αρχής  
Πράξη Συλλογικού Κυβερνητικού Οργάνου  
Διυπουργική Απόφαση (ΔΕΑΑ)