



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**  
Γενική Διεύθυνση Δημόσιων Οργανώσεων  
Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης  
Τμήμα Διαφάνειας και Ανοικτής Διακυβέρνησης

Ταχ. Δ/ση : Βασιλίσσης Σοφίας 15  
Ταχ. Κώδικας: 106 74 - Αθήνα  
E-mail : [diavgeia@ydmed.gov.gr](mailto:diavgeia@ydmed.gov.gr)

Αθήνα, 9 Νοεμβρίου 2018  
Αρ. Πρωτ.:41976

Προς: Όπως Πίνακα Αποδεκτών

**ΘΕΜΑ: Πρόγραμμα Διαύγεια: Ανάκληση ανάρτησης σύμφωνα με το αρθρ. 7 της αριθμ. ΕΞ 604/2012 (Γ.Υφ.) ΔΙΣΚΠΟ/Φ.1/οικ. 10885/2.5.2012 Υπουργικής Απόφασης.**

Επί του ζητήματος της ανάκλησης αναρτήσεων από το Πρόγραμμα Διαύγεια θέτουμε υπόψη σας τα εξής:

**A.** Με τις διατάξεις του αρθρ. 7 της Υπουργικής Απόφασης Αριθμ. ΕΞ 604/2012 (Γ.Υφ.) ΔΙΣΚΠΟ/Φ.1/οικ. 10885/02.05.2012 (ΦΕΚ 1476/Β'/03.05.2012) ορίζεται ότι: «Σε περίπτωση ανάρτησης λανθασμένου εγγράφου, πραγματοποιείται αμελλητί ανάκληση της ανάρτησης, με ταυτόχρονη συμπλήρωση επαρκούς αιτιολογίας, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στο σχετικό εγχειρίδιο που δημοσιεύεται στον Ενημερωτικό Διαδικτυακό Τόπο. Η πράξη της οποίας η ανάρτηση ανακλήθηκε απενεργοποιείται και παύει η δημοσίευσή της, ενώ η ειδική αιτιολογία εμφανίζεται ως αποτέλεσμα αναζήτησης της ανακληθείσας ανάρτησης.».

Επειδή παρατηρείται κατάχρηση της ανωτέρω λειτουργικότητας του συστήματος, που επιβαρύνεται επιπλέον με ιδιαίτερα συχνά φαινόμενα λανθασμένης ή ανεπαρκούς αιτιολόγησης, θα θέλαμε αρχικά να σας διευκρινίσουμε τα παρακάτω:

1. Η ανάκληση ανάρτησης προβλέπεται ως τεχνική διαδικασία της εφαρμογής του Προγράμματος Διαύγεια, αποκλειστικά σύμφωνα με την προαναφερθείσα Υπουργική Απόφαση,
2. Η ανάκληση απόφασης (ή τροποποίηση ή ορθή επανάληψη, ή ακύρωση κλπ.) αποτελεί διοικητική διαδικασία η οποία, εν γένει, ορίζεται από το Διοικητικό Δίκαιο ή/και από τις διατάξεις που αφορούν την λειτουργία του κάθε φορέα και ουδεμία σχέση έχει με την ανάκληση ανάρτησης και το πρόγραμμα Διαύγεια.

**B.** Συναφώς, υπενθυμίζεται ότι για την ανάκληση ανάρτησης πρέπει υποχρεωτικά να συντρέχει μία από τις παρακάτω περιπτώσεις λάθους στην ανάρτηση του σχετικού εγγράφου:

1. Ύπαρξη ευαίσθητων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα <sup>1</sup> όπως αυτά ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και με την επιφύλαξη των κρατικών απορρήτων όπως προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, των κανόνων πνευματικής και

<sup>1</sup> Ν. 2472/1997, αρθρ. 2, παρ. β: "Ευαίσθητα δεδομένα", τα δεδομένα που αφορούν στη φυλετική ή εθνική προέλευση, στα πολιτικά φρονήματα, στις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, στη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, στην υγεία, στην κοινωνική πρόνοια και στην ερωτική ζωή, στα σχετικά με ποινικές διώξεις ή καταδίκες, καθώς και στη συμμετοχή σε συναφείς με τα ανωτέρω ενώσεις προσώπων.

βιομηχανικής ιδιοκτησίας, καθώς και εταιρικού ή άλλου απορρήτου που προβλέπεται από ειδικότερες διατάξεις.

Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να αναφέρεται υποχρεωτικά το είδος του απόρρητου ή προστασία του οποίου ζητείται, στην αιτιολογία του αιτήματος ανάκλησης της ανάρτησης.

**2. Ανάρτηση εντελώς λανθασμένου εγγράφου.**

Διευκρινίζεται ότι «εντελώς λανθασμένο έγγραφο» εννοείται **άλλο είδος** εγγράφου (πχ. έγγραφο σύμβασης αντί για πρόσληψης) και **όχι έγγραφο με λάθη**.

Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να αναφέρεται υποχρεωτικά το είδος του εγγράφου που λανθασμένα αναρτήθηκε καθώς και το είδος του εγγράφου που έπρεπε ορθώς να αναρτηθεί, στην αιτιολογία του αιτήματος ανάκλησης της ανάρτησης.

**3. Πολλαπλή ανάρτηση του ίδιου ακριβώς εγγράφου, λόγω τεχνικού προβλήματος.**

Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να αναφέρεται υποχρεωτικά ο ΑΔΑ της αρχικής, ισχύουσας ανάρτησης, στην αιτιολογία του αιτήματος ανάκλησης της ανάρτησης.

**Η ανάκληση ανάρτησης δεν επιτρέπεται όταν:**

- Υπάρχει λάθος διοικητικό, ορθογραφικό ή/και συντακτικό στο έγγραφο,
- Υπάρχει λάθος στα μεταδεδομένα,
- Παύει να ισχύει ή ανακαλείται ή ακυρώνεται ή δεν εγκρίνεται, διοικητικά (και όχι για τεχνικούς λόγους), αναρτηθείσα πράξη.

Στις παραπάνω περιπτώσεις, το ζήτημα δυνητικά επιλύεται αναλόγως:

- είτε με ορθή επανάληψη του εγγράφου
- είτε με διόρθωση από τον διαχειριστή του φορέα για τα μεταδεδομένα που επιτρέπεται,
- είτε με έκδοση νέας απόφασης και εκ νέου ανάρτηση με ταυτόχρονη σύνδεση με τον προηγούμενο ΑΔΑ της αναρτηθείσας πράξης.

Παρακάτω παρατίθενται **ενδεικτικά παραδείγματα μη επιτρεπόμενων** αιτημάτων ανάκλησης ανάρτησης στο Πρόγραμμα Διαύγεια:

1. Δαπάνη ή σύμβαση που δεν υλοποιήθηκε (είτε επειδή δεν εγκρίθηκε από επίτροπο ή το Ελεγκτικό Συνέδριο είτε επειδή ακυρώθηκε είτε επειδή άλλαξαν οι προδιαγραφές είτε επειδή ο προμηθευτής είχε κάποιο πρόβλημα κλπ.)
2. Πρόσληψη που δεν ολοκληρώθηκε (είτε επειδή άλλαξαν οι ανάγκες του φορέα είτε επειδή η θέση δεν έγινε αποδεκτή κλπ.)
3. Αιτήματα με μόνη αιτιολογία την «Εκ παραδρομής» ανάρτηση.
4. Ανάρτηση εγγράφου για το οποίο δεν τηρήθηκε η προβλεπόμενη διαδικασία (είτε επειδή έπρεπε πρώτα να λάβει ΦΕΚ ή να αναρτηθεί στο ΚΗΜΔΗΣ ή να δημοσιευθεί με άλλο μέσο είτε επειδή έπρεπε να εγκριθεί από άλλο όργανο ή φορέα κλπ.)

Ως εκ των ανωτέρω, σας ενημερώνουμε ότι:

- **αιτήματα ανάκλησης αναρτήσεων θα ολοκληρώνονται μόνο αν emπίπτουν αποκλειστικά στις ανωτέρω προαναφερθείσες τρεις (3) κατηγορίες και είναι επαρκώς αιτιολογημένα, και**

- σε απόλυτη συμφωνία με τα προαναφερθέντα, **όσα αιτήματα έχουν ήδη υποβληθεί και δεν πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις, θα ακυρωθούν.**

Προτεινόμενα πρότυπα αιτιολογήσεων, μπορείτε να βρείτε στο παράρτημα της παρούσας εγκυκλίου.

Παρακαλείσθε όπως κοινοποιήσετε άμεσα την παρούσα σε όλες τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς σας, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ κλπ. που εμπíπτουν στις διατάξεις του ν. 3861/2010.

Τα στελέχη της αρμόδιας Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου μας παραμένουν στη διάθεσή σας για κάθε διευκρίνιση.

**Ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης  
Νίκος Μιχαλόπουλος**

**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ**

Η Προϊσταμένη του Τμήματος  
Γραμματείας και Παροχής Πληροφοριών  
Του Υπουργείου Διοικητικής  
Ανασυγκρότησης  
Μαρίνα Χρύση

**Πίνακας Αποδεκτών για Ενέργεια:**

1. Υπουργεία,
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες,
3. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις (προκειμένου να κοινοποιηθεί άμεσα στους ΟΤΑ Α και Β βαθμού αρμοδιότητάς σας),
4. Ανεξάρτητες Αρχές

**Κοινοποίηση:**

1. Γραφείο Πρωθυπουργού,
2. Γραφείο Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης,
3. Σώμα Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης,
4. Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

**Εσωτ. Διανομή:**

1. Γραφείο Υπουργού,
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα,
3. Γραφείο Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιων Οργανώσεων,
4. Γραφείο Προϊσταμένης Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών,
5. Γραφείο Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα

**Παράρτημα**

**Προτεινόμενα πρότυπα αιτιολογήσεων, σύμφωνα με τους αποκλειστικούς λόγους ανακλήσεων:**

1. Παρακαλούμε για την ανάκληση της ανάρτησης με ΑΔΑ .... λόγω ύπαρξης (πχ.) ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, στην σελ. .... του εγγράφου.

2. Παρακαλούμε για την ανάκληση της ανάρτησης με ΑΔΑ .... λόγω λανθασμένης επιλογής εγγράφου (πχ.) Εγκυκλίου αντί για έγγραφο (πχ.) Απόφασης ΔΣ
3. Παρακαλούμε για την ανάκληση της ανάρτησης με ΑΔΑ .... λόγω πολλαπλής ανάρτησης για τεχνικούς λόγους, όπου η αρχική και ισχύουσα είναι εκείνη με ΑΔΑ ...