

1 ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ ΟΠΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΗΤΡΩΩΝ

Για να πραγματοποιηθεί είσοδος στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ), ο χρήστης θα πρέπει να πληκτρολογήσει στο πρόγραμμα πλοήγησης της αρεσκείας του την διεύθυνση <https://mhte.ggde.gr/login> ώστε να γίνει ανακατεύθυνση στην ακόλουθη οθόνη:

Είσοδος

Εισαρνός

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΧΡΗΣΤΟΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΠΟΥΧΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΕΡΙ ΑΙΓΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΟΥΣ ΠΟΥ ΑΠΟΡΡΕΟΥΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΓΓΠΔ ΚΑΙ ΤΟΝ Ν. 4624/2019

Σας ενημερώνουμε για τα ακόλουθα:

A. Υπεύθυνος Επεξεργασίας για τη λειτουργία Πληροφοριακού Συστήματος, μέσω του οποίου γίνεται η διαχείριση των διαδικασιών προστασίας των Μητρώων Παιδιών Πρωτοπούχων (ΜΗΤΕ) εντός του Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών προβλέπεται στο Π.Δ. 71/2019 (ΦΕΚ 112 Α), σύμφωνα με το άρθρο 2, παρ. 1. Αριθμός Υποδομής για την πλατφόρμα μηχανής της ηλεκτρονικής υποδομής που διατηρείται πάνω στην επιστημονικής γηγενείς και των συναρπαγμένων της ενημερώσεως των ειδικορρόμενων και των εμβριονικών μέδικών των σχετικών πιστοποιητικών, φρέσκαις ή διεύθυνση Μητρώων (Δ24) της Γενικής Διεύθυνσης Προβλημάτων Μητρώων και Απολατρεύσεων της Γενικής Γραμματείας Υποδομών.

Αυτοτελές Υπεύθυνος Επεξεργασίας

Η υποδομή που φιλοξενείται το Πληροφοριακό Σύστημα ΜΗΤΕ είναι το κυβερνητικό νέφος Δημόσιου Τομέα G Cloud στις εγκαταστάσεις της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΠΤΠΕΔΔ) και σύμφωνα με τον ν. 4623/2019, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, **το Υπουργείο**

Ελαβα Γνώση

Αφού διαβάσει την ενημέρωση και επιλέξει το πλαίσιο ελέγχου «Ελαβα Γνώση», δηλώνοντας έτσι πως ενημερώθηκε περί των πληροφοριών για την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων, ενεργοποιούνται οι δύο επιλογές εισόδου:

Είσοδος

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΧΡΗΣΤΟΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΩΤΟΠΟΥΧΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΕΡΙ ΑΙΓΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΟΥΣ ΠΟΥ ΑΠΟΡΡΕΟΥΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΓΓΠΔ ΚΑΙ ΤΟΝ Ν. 4624/2019

Σας ενημερώνουμε για τα ακόλουθα:

A. Υπεύθυνος Επεξεργασίας για τη λειτουργία Πληροφοριακού Συστήματος, μέσω του οποίου γίνεται η διαχείριση όλων των διαδικασιών γήρασης των Μητρώων Συντελεστών Προστασίας Δημόσιων και Ιδιωτικών Εργών Μελετών Τεχνών και λαττινών επιστημών πληροφορικών υπηρεσιών (ΜΗΤΕ) εντός του Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών που διατίθεται στο Π.Δ. 71/2019 (ΦΕΚ 112 Α), σύμφωνα με το άρθρο 2, παρ. 1. Αριθμός Υποδομής για την πλατφόρμα μηχανής της ηλεκτρονικής υποδομής και διαπροσωπίας των αιτημάτων αγγελιών και των συναρπαγμένων της ενημερώσεως των ενδιαφερομένων και της ψηφιακής εξόδου των σχετικών πιστοποιητικών, φρέσκαις ή διεύθυνση Μητρώων (Δ24) της Γενικής Διεύθυνσης Προβλημάτων Μητρώων και Απολατρεύσεων της Γενικής Γραμματείας Υποδομών.

Αυτοτελές Υπεύθυνος Επεξεργασίας

Η υποδομή που φιλοξενείται το Πληροφοριακό Σύστημα ΜΗΤΕ είναι το κυβερνητικό νέφος Δημόσιου Τομέα G Cloud στις εγκαταστάσεις της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΠΤΠΕΔΔ) και σύμφωνα με τον ν. 4623/2019, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, **το Υπουργείο**

Ελαβα Γνώση

Η πρώτη επιλογή «Είσοδος μέσω ΓΓΠΣ» αφορά τους απλούς χρήστες της εφαρμογής (εκτός Υπηρεσίας) οι οποίοι θα εισέλθουν στο σύστημα χρησιμοποιώντας τους προσωπικούς κωδικούς TAXIS.

Η δεύτερη επιλογή «Είσοδος με κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης» αφορά στην είσοδο στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα με χρήση κωδικών Δημοσίας Διοίκησης (εντός Υπηρεσίας).

Ανάλογα με την επιλογή θα παρουσιαστεί η αντίστοιχη οθόνη αυθεντικοποίησης:



Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους **Taxis** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους **Κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Εφόσον εισάγει τους σωστούς κωδικούς και επιλέξει «Σύνδεση», ο χρήστης εισέρχεται στην αρχική σελίδα του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Μητρώων, η οποία διαφοροποιείται ανάλογα με τον ρόλο του χρήστη στο σύστημα.

2 ΜΗΤΡΩΟ ΜΕΛΕΤΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΈΡΓΩΝ (ΜΗ.Μ.Ε.ΙΔ.Ε)

Για την ικανοποίηση των απαιτήσεων και των προκαθορισμένων λειτουργιών (από τη Μελέτη Εφαρμογής) έχουν υλοποιηθεί 2 διακριτές εφαρμογές:

- Η εφαρμογή των Νομικών Προσώπων
- Η εφαρμογή του Μητρώου

2.1 ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Μέσω της εφαρμογής των νομικών προσώπων του «Μητρώου Μελετητικών Επιχειρήσεων Ιδιωτικών Έργων» οι επιχειρήσεις έχουν τη δυνατότητα να πραγματοποιήσουν ηλεκτρονικές αιτήσεις εγγραφής, αναθεώρησης εγγραφής και διαγραφής από το μητρώο. Ακόμη έχουν τη δυνατότητα να προβάλουν τα στοιχεία της επιχειρησης που είναι καταχωρημένα στο μητρώο και να προβούν σε επεξεργασία στοιχείων όπου είναι εφικτό.

Έτσι, έχουν αναπτυχθεί οι απαραίτητες διεπαφές μέσω του συστήματος που θα εξυπηρετούν τις κάτωθι διαδικασίες:

- Προσωπικός Φάκελος Μέλους
 - Προβολή Στοιχείων Εταιρείας
 - Επεξεργασία Στοιχείων Εταιρείας
 - Αναζήτηση και προβολή ιδιωτικών έργων
 - Αναζήτηση και προβολή στελεχών
- Διαχείρισή Αιτήσεων
 - Αναζήτηση υποβληθέντων αιτήσεων
 - Προβολή περιεχομένου υποβληθέντων αιτήσεων
 - Δημιουργία Αίτησης

2.1.1 ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ

Ο χρήστης δύναται μέσω της αρχικής σελίδας να αποκτήσει πρόσβαση στα ακόλουθα:

- Φάκελος Μέλους
- Αιτήσεις
- Ανακοινώσεις

Μέσω του μενού συντομεύσεων ο χρήστης μπορεί να επιλέξει την εκκίνηση των διαθέσιμων αιτήσεων.

Στο κάτω τμήμα της σελίδας παρουσιάζονται οι τελευταίες ανακοινώσεις της Διεύθυνσης.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

2011 | Καλημέρα σε 107672406 | EN | ΕΛ

Αρχική Διαχείριση Dashboard Μητρώων ΦΠΑ ΜΕΚ Χειριστής ΜΕΜ Χειριστής Ψυχικό Περιβάλλον Dashboard Μητρώων ΝΕΤ Νομικά Πρόσωπα

Μητρώο Μελετητικών Επιχειρήσεων Ιδιωτικών Έργων (MH.M.E.I.D.E)

Αίτηση Έγγρωρής

Αίτηση Αναθεώρησης

Αίτηση Κεπτάσης

Γενική Αίτηση

Αίτηση Διαγραφής

Αποσύνδεση

Φάκελος Μέλους

Προβολή των στοιχείων της εταιρείας

Αιτήσεις

Αναδύτηση και προβολή πραγματοποιηθέντων αιτήσεων

Ανακοινώσεις

Δεν υπάρχουν Ανακοινώσεις

2.1.2 ΦΑΚΕΛΟΣ ΜΕΛΟΥΣ

Στον φάκελο μέλους περιέχονται όλα τα στοιχεία της επιχείρησης. Η Φόρμα αποτελείται από 2 τμήματα.

Το πρώτο τμήμα περιέχει τα βασικά στοιχεία της επιχείρησης και περιλαμβάνει τα ακόλουθα πεδία:

- Αριθμός Μητρώου
- Επωνυμία
- Ημερομηνία Εγγραφής
- Εταιρική Μορφή
- ΑΦΜ
- Δ.Ο.Υ
- Διεύθυνση

- Τηλέφωνο
- Περιφερειακή Ενότητα Έδρας
- Κατάσταση
- Ένδειξη για το αν η επιχείρηση είναι Εισηγμένη

Το δεύτερο τμήμα αποτελείται από ένα accordion component με τις ακόλουθες διακριτές περιοχές.

- Στελέχωση
- Πτυχία
- Αιτήσεις
- Εμπειρία
- Πειθαρχικές Ποινές
- Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

Προβολή Επιχειρησης

Φάκελος Μέλους

Στοχεία Επιχείρησης		Βιοηγμένη		Κατάσταση			
Αριθμός Μητρώου	26	ΑΦΜ	29348293819	ΔΔΥ	Athenis A	Περιφέρεια Εύβοιας	Attica
Επωνυμία	Piacenta Inc.	Διεύθυνση	Petralona	Τηλέφωνο	210394830948	Ημερομηνία Εγγραφής	-
Επωνυμη Μορφή	Λεπτομέριη Επωνυμία	Αναζήτηση					

Στολή στοιχείων

Πινακίδα-Βεβαώσεις

Οικονομικά Στοιχεία

Αυστηρες

Εργατικός

Πειθαρχικές Ποινές

Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

Παρακάτω ακολουθεί αναλυτική περιγραφή κάθε περιοχής του accordion.

Στελέχωση

Στο τμήμα «Στελέχωση» παρουσιάζονται τα στελέχη της εταιρείας.

Η φόρμα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Στελεχών» και

- Το τμήμα «Αποτελέσματα Αναζήτησης»

Στο τμήμα «Αναζήτηση Στελεχών» ο χρήστης δύναται να εκτελεί αναζητήσεις στελεχών εφαρμόζοντας τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:

- Αριθμός Μητρώου
- ΑΦΜ
- Όνομα
- Επίθετο
- Κατάσταση. Πρόκειται για την εργασιακή κατάσταση στελεχών, εάν δηλαδή υπάρχει ενεργή απασχόληση είτε αποχώρηση από την εταιρεία.
- Ημερομηνία Ένταξης. Πρόκειται για την ημερομηνία που το εκάστοτε στέλεχος εντάχθηκε στην εταιρεία.
- Ημερομηνία Αποχώρησης. Πρόκειται για την ημερομηνία που το εκάστοτε στέλεχος αποχώρησε από την εταιρεία.

Με την επιλογή του κουμπιού «Αναζήτηση», η φόρμα παρουσιάζει τα αποτελέσματα αναζήτησης στην περιοχή «Αποτελέσματα Αναζήτησης».

Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεσμάτων αναφέρεται σε ένα στέλεχος και θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα πεδία:

- ΑΦΜ
- Αριθμός ΤΕΕ
- ΜΕΜ
- Όνομα
- Επίθετο
- Ειδικότητα
- Στελέχωση

Με τη επιλογή του εικονιδίου Εξαγωγή Αρχείου, παρέχεται η δυνατότητα εξαγωγής του πίνακα σε αρχείο μορφής excel.

Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η ημερομηνία ένταξης και η θέση στην εταιρεία

Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται ο προσωπικός φάκελος του κάθε στελέχους με τα προσωπικά του στοιχεία, τις ειδικότητες, τα πτυχία αλλά και το ιστορικό στελέχωσης (βλέπε ενότητα 2.1.3 παρακάτω).

Προβολή Επιχείρησης

Στελέχωση							
	ΑΦΜ ↑↓	Αρ.ΤΕΕ ↑↓	ΜΕΜ ↑↓	Όνομα ↑↓	Επίθετο ↑↓	Ειδικότητα ↑↓	Στελέχωση ↓▲
	107672410	4566216	789621	Jenny	Karezi	Ηλεκτρολόγος Μηχανικός	
<small>Ημ/νία Ένταξης: 13/08/2023 Θέση: Εταιρίας</small>							
1 εώς 1 από 1 << < 1 > >> 5 ▼							

Πτυχία

- > Πτυχία-Βεβαιώσεις
- > Οικονομικά Στοιχεία
- > Αιτήσεις
- > Εμπειρία
- > Πειθαρχικές Ποινές
- > Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

Πτυχία

Στο τμήμα του accordion «Πτυχία» παρουσιάζονται τα πτυχία της εταιρείας και περιλαμβάνεται πίνακας με τα κατεχόμενα πτυχία και κατατάξεις της εταιρείας ανά κατηγορία έργου.

- **Πτυχία Εταιρείας.** Σε αυτή την καρτέλα προβάλλονται τα κατεχόμενα πτυχία του μέλους. Ανά πτυχίο περιέχονται τα πεδία:
 - Ημερομηνία Έναρξης Πτυχίου
 - Ημερομηνία Λήξης Πτυχίου
 - Αρχείο Απόφασης. Με την επιλογή του εικονιδίου ο χρήστης εκκινεί την επισκόπηση του αρχείου της απόφασης.
 - Αρχείο Πτυχίου. Με την επιλογή του εικονιδίου ο χρήστης εκκινεί την επισκόπηση του αρχείου του πτυχίου.
 - Με την επιλογή του εικονιδίου στην εγγραφή ενός πτυχίου του πίνακα των πτυχίων, εμφανίζονται οι κατηγορία έργου και η τάξη που περιλαμβάνει το επιλεγμένο πτυχίο.
 - Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η φόρμα που περιέχει το ιστορικό έγκρισης του πτυχίου.

Η Φόρμα του Ιστορικού Έγκρισης περιέχει ανά κατηγορία έργου την κατεχόμενη τάξη, την αιτούμενη τάξη, και την κατάταξη σε τάξη βάσει της απόφασης.

Προβολή Επιχείρησης

Στελέχωση

Πτυχία-Βεβαιώσεις

Πτυχία Βεβαιώσεις

Καταστολή

Τύπος	Μητρώο Επιχειρήσεων	Ημερομηνία Ενορίας Πτυχίου/Βεβαιώσης	Ημερομηνία Λήξης Πτυχίου/Βεβαιώσης	Καταστολή	Αρχείο Αποφάσης	Αρχείο
Πτυχίο	ΜΗ.Ε.Ε.Δ.Ε.	19/10/2023	19/10/2027	Έγκυρο		
Βιομηχανική	2η					
Αλιευτικά	5η					
Περιβαλλοντικά	3η					
Πτυχίο	ΜΗ.Ε.Ε.Δ.Ε.	13/10/2023	13/10/2027	Μη Έγκυρο		
Πτυχίο	ΜΗ.Ε.Ε.Δ.Ε.	12/10/2023	12/10/2027	Μη Έγκυρο		
Πτυχίο	ΜΗ.Ε.Ε.Δ.Ε.	11/10/2023	11/10/2028	Μη Έγκυρο		
Πτυχίο	ΜΗ.Ε.Ε.Δ.Ε.	11/10/2023	11/10/2028	Μη Έγκυρο		
1 εώς 5 από 10 << < 1 2 > >> 5 <						

Οικονομικά Στοιχεία

- Κατάταξη. Σε αυτή την καρτέλα η εταιρεία έχει τη δυνατότητα να προβάλει την κατεχόμενη τάξη για κάθε κατηγορία έργου. Ανά κατηγορία έργου περιέχονται τα ακόλουθα πεδία:
 - Κατηγορία έργου
 - Τάξη
 - Ημερομηνία λήξης. Πρόκειται για την ημερομηνία που η κατάταξη για τη συγκεκριμένη κατηγορία έργου δεν είναι πλέον σε ισχύ.

Προβολή Επιχείρησης

> Στελέχωση

✓ Πτυχία-Βεβαιώσεις

Πτυχία-Βεβαιώσεις

Κατάταξη

Κατηγορία Έργου ↑↓

Τόξη ↑↓

Ημερομηνία Λήξης Πτυχίου ↑↓

Βιομηχανική

Τοπογραφία

Χημικά

Βιομηχανική

10/10/2028

Τοπογραφία

10/10/2028

1 εώς 5 από 21 << < 1 2 3 4 5 > >> 5 >

> Οικονομικά Στοιχεία

> Αιτήσεις

> Εμπειρία

> Πειθαρχικές Ποινές

> Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

Αιτήσεις

Στο τμήμα «Αιτήσεις» η εκάστοτε επιχείρηση δύναται να προβάλει όλες τις πραγματοποιημένες αιτήσεις που έχει υποβάλει.

Η φόρμα θα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Αιτήσεων» και
- Το τμήμα «Αποτελέσματα Αναζήτησης»

Προβολή Επιχείρησης

Αιτήσεις

— Αναζήτηση Αιτήσεων

Τύπος	Κατάσταση	Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσης
Επιλογή	Επιλογή	από <input type="button" value="Επιλογή"/> έως <input type="button" value="Επιλογή"/>

Τύπος ↑↓	Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσης ↑↓	Αριθμός Πρωτοκόλλου ↑↓	Αιτών ↑↓	Κατάσταση ↑↓
Αίτηση Εγγραφής Τμήμα II (Πήγ -7ης Τάξης)	04/10/2023	PR_NO_382895830	382895830	Εισήγηση Αξιολογητή <input type="button" value="Επιλογή"/>
Αίτηση Εγγραφής Τμήμα I	06/10/2023	PR_NO_382895830_null	382895830	Ολοκλήρωση <input type="button" value="Επιλογή"/>
Γενική Αίτηση	09/10/2023	PR_NO_382895830_594	382895830	Αρχική Υποβολή <input type="button" value="Επιλογή"/>
Αίτηση Εγγραφής Τμήμα II (Αίτης -Α2ης Τάξης)	10/10/2023	PR_NO_382895830_627	382895830	Προς Γνωμοδότηση <input type="button" value="Επιλογή"/>
Αίτηση Εγγραφής Τμήμα II (Αίτης -Α2ης Τάξης)	10/10/2023	PR_NO_382895830_920	382895830	Εισήγηση Διευθυντή <input type="button" value="Επιλογή"/>

1 έως 5 από 54 | 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54

Στο τμήμα «Αναζήτηση Αιτήσεων» ο χρήστης δύναται να εκτελεί αναζητήσεις πραγματοποιθέντων αιτήσεων εφαρμόζοντας τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:

- Είδος Αίτησης. Στο πεδίο επιλέγεται το είδος της αίτησης. Οι δυνατές τιμές του πεδίου είναι οι ακόλουθες:
 - Αίτηση Εγγραφής
 - Αίτηση Αναθεώρησης
 - Αίτηση Διαγραφής
- Κατάσταση. Στο πεδίο επιλέγεται η κατάσταση της αίτησης. Οι δυνατές τιμές του πεδίου είναι οι ακόλουθες:
 - Όλες
 - Αρχική Υποβολή
 - Σε εκκρεμότητα
 - Υπό Επεξεργασία
 - Απόρριψη
 - Σύνταξη Εισήγησης
 - Προς Γνωμοδότηση
 - Αναμονή Απόφασης
 - Ολοκλήρωση
- Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσης. Στα πεδία από – έως συμπληρώνεται το διάστημα αναζήτησης υποβολής της αίτησης.

Με την επιλογή του κουμπιού «Αναζήτηση», η φόρμα παρουσιάζει τα αποτελέσματα αναζήτησης στην περιοχή «Αποτελέσματα Αναζήτησης».

Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεσμάτων αναφέρεται σε μία αίτηση και θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα πεδία:

- Τύπος Αίτησης
- Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης
- Αύξων Αριθμός
- Εισηγητής
- Κατάσταση Αίτησης

Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η φόρμα «Προβολή Αίτησης», που περιλαμβάνει τα στοιχεία της καταχωρημένης αίτησης.

Ο χρήστης μπορεί να διαγράψει με την χρήση του εικονιδίου  μία καταχωρημένη αίτηση υπό την προϋπόθεση ότι η κατάσταση της αίτησης είναι «Αρχική Υποβολή».

Εμπειρία

Στο τμήμα «Εμπειρία» » η επιχείρηση δύναται να αναζητήσει και να προβάλει ιδιωτικά έργα τα οποία έχει υλοποιήσει, υπό την προϋπόθεση ότι έχει καταχωρηθεί η αντίστοιχη εμπειρία από τον φορέα που πραγματοποίησε το εκάστοτε ιδιωτικό έργο.

Η φόρμα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Έργων» και
- Το τμήμα «Αποτελέσματα Αναζήτησης»

Στο τμήμα «Αναζήτηση Έργων» ο χρήστης δύναται να εκτελεί αναζητήσεις έργων εφαρμόζοντας τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:

- Τίτλος Έργου
- Κατηγορία
- Έναρξη Απασχόλησης
- Λήξη Απασχόλησης

Με την επιλογή του κουμπιού «Αναζήτηση», η φόρμα παρουσιάζει τα αποτελέσματα αναζήτησης στην περιοχή «Αποτελέσματα Αναζήτησης».

Προβολή Επιχείρησης

> Αιτήσεις

> Εμπειρία

Εξαγωγή Αρχείου

Κατηγορία Εμπειρίας ↑↓	ΑΔΑΜ ↑↓	Πρωτόκολλο Απόφασης ↑↓	Τίτλος Έργου ↑↓	Φορέας ↑↓	Ποσό ↑↓	Από ↑↓	Εώς ↑↓	Διάστημα σε μήνες ↑↓	
Βιομηχανική	-		Χτίσιμο Πρακτορείου ΠΡΟΠΟ	Δήμος Πετραλώνων	25.000	02/09/2023	14/10/2023	1.4	
Τοπογραφία	-		Χτίσιμο Πρακτορείου ΠΡΟΠΟ	Δήμος Πετραλώνων	15.000	30/09/2023	02/10/2023	0.0666666666666667	
Οικονομικά	-		Χτίσιμο Πρακτορείου ΠΡΟΠΟ	Δήμος Πετραλώνων	55.000	30/09/2023	02/10/2023	0.0666666666666667	
Υδραυλικά	-		Χτίσιμο Πρακτορείου ΠΡΟΠΟ	Δήμος Πετραλώνων	5.000	30/09/2023	02/10/2023	0.0666666666666667	
Αρχιτεκτονική κτιριακών έργων	-		Χτίσιμο Πρακτορείου ΠΡΟΠΟ	Δήμος Πετραλώνων	65.000	30/09/2023	02/10/2023	0.0666666666666667	

1 πάνω 5 από 14 | < | 1 | 2 | 3 | > | >> | 5 | <

> Πειθαρχικές Ποινές

> Υπεδυτικοί Επικοινωνίες

Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεσμάτων αναφέρεται σε ένα έργο και θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία έργου:

- Κατηγορία
- Πρωτόκολλο Απόφασης
- Τίτλος Έργου
- Φορέας Έργου
- Ποσό
- Έναρξη Απασχόλησης
- Λήξη Απασχόλησης
- Διάστημα σε μήνες

Ο χρήστης μπορεί επίσης να εξάγει σε μορφή αρχείου excel, τα περιεχόμενα του πίνακα αποτελεσμάτων, με την επιλογή του εικονιδίου Εξαγωγή Αρχείου

Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η φόρμα «Προβολή Έργου», που περιλαμβάνει τα στοιχεία της καταχωρημένης εμπειρίας.

Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

Στο τμήμα «Υπεύθυνοι Επικοινωνίας» παρουσιάζονται οι υπεύθυνοι που έχουν οριστεί από την επιχείρηση και έχουν αναλάβει την επικοινωνία με τον φορέα για οποιαδήποτε συνεννόηση. Τα πεδία που παρουσιάζονται είναι τα ακόλουθα:

- Όνομα
- Επίθετο
- Κινητό Τηλέφωνο
- Σταθερό Τηλέφωνο
- Email

Προβολή Επιχείρησης

Επαρκή Μορφή	Διεύθυνση	Τηλέφωνο
Ατομική Εταιρεία	Petralona	210394830948

Χειρότερη Επιχείρηση

- > Στελέχωση
- > Πτυχία-Βεβαιώσεις
- > Οικονομικά Στοιχεία
- > Αιτήσεις
- > Εμπειρία
- > Πειθαρχικές Ποινές
- > Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

+ Προσθήκη Νέου Υπεύθυνου Επικοινωνίας

Όνομα ↑↓	Επίθετο ↑↓	Κινητό Τηλέφωνο ↑↓	Σταθερό Τηλέφωνο ↑↓	Email ↑↓	
ΔΗΜΗΤΡΗΣ	ΠΑΠΠΑΣ	+306978412246	123123231213	dppapas@outlook.com	

1 εώς 1 από 1 << < 1 > >> 5 ▾

Με την επιλογή του εικονιδίου Προσθήκη Νέου Υπεύθυνου Επικοινωνίας ο χρήστης δύναται να καταχωρίσει ένα νέο υπεύθυνο επικοινωνίας.

Με την επιλογή του εικονιδίου ο χρήστης δύναται να μεταβάλει τα στοιχεία ενός υπεύθυνου επικοινωνίας.

Με την χρήση του εικονιδίου ο χρήστης δύναται να διαγράψει έναν υπεύθυνο επικοινωνίας.

2.1.3 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ / ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ / ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ

Η ακόλουθη φόρμα αίτησης καλύπτει τις ακόλουθες κατηγορίες αιτήσεων:

- Αίτηση Εγγραφής
- Αίτηση Κατάταξης
- Αίτηση Αναθεώρησης

Τα βήματα για τις τρεις κατηγορίες αιτήσεων παραμένουν τα ίδια, ενώ ο σκοπός της αίτησης διαφοροποιείται.

Παρακάτω δίνεται ενδεικτικό παράδειγμα δημιουργίας αίτησης εγγραφής.

Ο χρήστης δύναται να εκκινήσει μια νέα Αίτηση Εγγραφής, μέσω της αντίστοιχης επιλογής από το μενού .

Η φόρμα της Αίτησης Εγγραφής θα περιλαμβάνει ένα accordion component με τις ακόλουθες περιοχές:

- Στοιχεία Αιτούντος
- Αιτούμενες Κατηγορίες
- Δικαιολογητικά
- Σχόλια

Ακολούθως περιγράφονται αναλυτικά οι περιοχές της αίτησης:

Στοιχεία Αιτούντος

Στο τμήμα «Στοιχεία Αιτούντος» περιέχονται τα στοιχεία της εταιρείας βάσει των οποίων θα γίνει η εγγραφή της στο μητρώο. Τα πεδία που παρουσιάζονται είναι τα ακόλουθα:

- Εταιρική Μορφή
- Επωνυμία
- ΑΦΜ
- Διεύθυνση
- Περιφερειακή Ενότητα Έδρας
- Δ.Ο.Υ.
- Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου
- Τηλέφωνο

Με την ολοκλήρωση της εγγραφής της επιχείρησης στο μητρώο, το σύστημα θα αποδώσει μοναδικό αριθμό μητρώου.

Επιπρόσθετα, ο χειριστής του φορέα θα εξετάσει τα δικαιολογητικά της αίτησης και αφού ολοκληρώσει την αξιολόγησή της, θα δημιουργηθεί ο αντίστοιχος φάκελος μέλους στο σύστημα.

Αιτούμενες Κατηγορίες

Στο βήμα «Αιτούμενες Κατηγορίες», ο χρήστης δύναται να επιλέξει τις κατηγορίες έργων στις οποίες επιθυμεί να εγγραφεί μέσω του πεδίου «Επιλογή Κατηγορίας». Με την επιλογή του κουμπιού «Προσθήκη», θα προστίθεται μια νέα εγγραφή στον πίνακα αιτούμενων κατηγοριών.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Αρχική Διαχείριση Οικονομικό Μητρώων ΦΠΑ ΜΕΚ Χειριστής ΜΕΜ Χειριστής Φυσικά Πρόσωπα Dashboard Μητρώων ΝΠ Νομικά Πρόσωπα Υπορευτικό Πεδίο

Αίτηση Εγγραφής

Αυτοματικές Κατηγορίες Επιλογή Κατηγορίας: Επιλογή Κατηγορίας: Καθημετάξ Κατηγοριών

Αυτοματικές Κατηγορίες & Κλάσεις Κατηγορία Βιομηχανική Τοπογραφία 1 εώς 2 από 2 < > 1 2 3 4 5 >>

καθαρός Υποβολή Αίτησης ?

Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο ΕΠΑνΕΚ 2014-2020 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ ΕΣΠΑ 2014-2020

Ο χρήστης μπορεί να αφαιρέσει μία κατηγορία από τον πίνακα με την χρήση του εικονιδίου .

Δικαιολογητικά

Στο βήμα «Δικαιολογητικά» ο χρήστης με την επιλογή του εικονιδίου , μπορεί να επισυνάπτει ένα νέο δικαιολογητικό που συνοδεύει την αίτηση του.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΣΧΟΛΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Αίτηση Εγγραφής

Προσθήψη Δικαιολογητικού

Στοιχεία Επαγγέρσεως

Δικαιολογητικό

Επικουρικό Αρχείο

Μέγεθος

Ημερίδα

Δεν υπάρχουν αρχεία

Ο κώδ. Ε από 0 << <> >> 5 <

Καθαρισμός Υποβολή Λίστας ?

Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκή Ένωση ΕΠΑνΕΚ 2014-2020 ΕΠΑνΕΚ 2014-2020 ΕΣΠΑ 2014-2020 ΕΣΠΑ 2014-2020

ΜΕ ΤΗ ΣΑΙΚΗΣΙΑΤΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΛΛΑΣΣΕΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

Η ακόλουθη ροή φόρμα παρουσιάζει την δυνατότητα προσθήκης ενός αρχείου ως δικαιολογητικό της αίτησης.

Κάθε επιλεγμένο αρχείο χαρακτηρίζεται ως προς το είδος του, από αντίστοιχη λίστα προεπιλεγμένων τιμών.

Προσθήκη Δικαιολογητικού

Επιλέξτε Τύπο Αρχείου

+Προσθήκη αρχείου

Καθαρισμός Υποβολή

Κλείσμα

Κάθε αρχείο που επισυνάπτεται από την ανωτέρω διαδικασία, εμφανίζεται στον πίνακα των δικαιολογητικών.

Αίτηση Εγγραφής

Προσθήκη Δικαιολογητικού

Είδος	Επιευνωτόμενο Λογότυπο	Μέγεθος	Ημ/νια
Αίτηση Νόμιμου Εκπροσώπου	Test.pdf	29KB	05/11/2023

1 εώς 1 από 1 << < > >> 5

Καθεύδωσης Υποβολή Αίτησης

Ευρωπαϊκό Ταμείο Πλαισιωμένης Δράσης

ΕΠΑνΕΚ 2014–2020 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ

ΕΣΠΑ 2014–2020 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ

Ο χρήστης μπορεί να προβεί στην λήψη του αρχείου δικαιολογητικού επιλέγοντας το εικονίδιο στην αντίστοιχη εγγραφή του πίνακα των δικαιολογητικών.

Ο χρήστης μπορεί επίσης να διαγράψει ένα δικαιολογητικό που έχει επισυνάψει κατά τη διάρκεια της υποβολής δικαιολογητικών πατώντας το εικονίδιο , στην αντίστοιχη εγγραφή του πίνακα των δικαιολογητικών.

Διαγραφή

Είστε σίγουρος ότι θέλετε να προχωρήσετε σε διαγραφή;

Διαγραφή

Κλείσμα

Σχόλια

Στο βήμα «Σχόλια» ο χρήστης μπορεί να καταχωρεί τα σχόλια του στη αντίστοιχη περιοχή κειμένου «Καταγραφή Σχολίου».

Η καταχώρηση της αίτησης του Μελετητή θα ολοκληρώνεται με το πάτημα του κουμπιού «Υποβολή Αίτησης». Αυτομάτως η αίτηση τίθεται σε κατάσταση «Αρχική Υποβολή» και εμφανίζεται η αντίστοιχη εγγραφή στον πίνακα των αιτήσεων του χρήστη.

Στην περίπτωση που η επιλογή Υποβολή Αίτησης δεν είναι ενεργοποιημένη, ο χρήστης μπορεί επιλέγοντας το εικονίδιο να δει τις ελάχιστες προϋποθέσεις για την υποβολή της αίτησης.

2.1.4 ΓΕΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ

Σκοπός της γενικής αίτησης είναι η διαχείριση λοιπών αιτημάτων του χρήστη με δυνατότητα προσθήκης επισυναπτόμενων αρχείων.

To accordion component της Γενικής Αίτησης θα αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα:

- Στοιχεία Αιτούντος

- Αίτημα
- Δικαιολογητικά
- Στο τμήμα «Στοιχεία Αιτούντος» περιέχονται τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη.

The screenshot shows the Nova Priority system's user interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Αρχική', 'Διαχείριση', 'Dashboards Μητρώων ΦΠΑ', 'MEK Χειριστής', 'MEM Χειριστής', 'Φυσικά Πρόσωπα', 'Dashboards Μητρώων ΝΠ', and 'Νομικά Πρόσωπα'. On the right side of the header, there are buttons for '21.11', 'Καλής οριστικής 107672406', 'EN', and 'ΕΛ'. Below the header, the main content area is titled 'Γενική Αίτηση'. It contains several input fields and dropdown menus. One field is labeled 'Επαργυρή Μορφή' with the value 'Ομόρριθμη Εταιρεία (Ο.Ε.)'. Another field is labeled 'Επωνυμία' with the value 'Incom Inc.'. There are also fields for 'ΑΦΜ' (ΑΦΜ 2324324), 'Διεύθυνση' (Διεύθυνση 424), 'Περιφέρεια Έδρας' (Περιφέρεια Έδρας Αντίλεσ), 'Αριθμός' (Αριθμός 342), 'Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τοχυτρούματος' (Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τοχυτρούματος kozia.laoura@gmail.com), and 'Τηλέφωνο' (Τηλέφωνο 43555). At the bottom of the page, there is a footer bar with logos for the European Union, the Ministry of Development and Investments, the ΕΠΑνΕΚ 2014-2020 program, and the ΕΣΠΑ 2014-2020 program.

- Στο τμήμα «Αίτημα», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα καταχώρησης θέματος και καταγραφής του αιτήματός του με ελεύθερη εισαγωγή κειμένου.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Αίτημα Διαχειριστικά Dashboards Μητρώων ΦΠΑ ΜΕΚ Χειριστής ΜΕΜ Χειριστής Φυσικά Πρόσωπα Dashboards Μητρώων ΝΠΠ Νομικά Πρόσωπα

Καλής ορίστε 107672406 Ο ΕΝ ΕΑ

Γενική Αίτηση

Στοχειώδη Αιτούντας:

Αίτημα:

Καθοριστικός Διευθύνουσα

Ευρωπαϊκή Ένωση Ελληνική Δημοκρατία ΕΠΑνΕΚ 2014-2020 ΕΣΠΑ 2014-2020

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΣΕΝΤΕΡΒΙΖΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΔΙΣΤΡΟΥΣΤΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΝΟΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΔΙΣΤΡΟΥΣΤΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΝΟΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Στο βήμα «Δικαιολογητικά» ο χρήστης με την επιλογή **Προσθήκη νέου Δικαιολογητικού** μπορεί να επισυνάψει ένα νέο δικαιολογητικό που θα συνοδεύει την αίτηση του.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Αρχική Διαχειριστικό Dashboards Μητρώων ΦΠΑ ΜΕΚ Χειριστής ΜΕΜ Χειριστής Φυσικά Πρόσωπα Dashboards Μητρώων ΝΠΤ Νομικά Πρόσωπα

02:50 0 Καλής ορίστε 10767406 Ο ΕΝ ΕΑ

Γενική Αίτηση

Είδος	Επικουριστικό Αρχείο	Μάχικος	Ημ/νίο
Δεν υπάρχουν αρχεία			
0 έως 0 από 0	<< < > >>	5	▼

Κυριαρχούσας Αποζημίωση

Ευρωπαϊκή Ένωση Εθνικό Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων Επίχριστακο Πρόγραμμα Αναπτυξιακή Καινοτομία ΕΣΠΑ 2014-2020 Εθνικό - Εγγενές - Ευρωπαϊκό

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Η ακόλουθη ρορυρ φόρμα παρουσιάζει την δυνατότητα προσθήκης ενός αρχείου ως δικαιολογητικό της αίτησης.
- Κάθε επιλεγμένο αρχείο χαρακτηρίζεται ως προς το είδος του, από αντίστοιχη λίστα προεπιλεγμένων τιμών.

Προσθήκη Δικαιολογητικού

Επιλέξτε Τύπο Αρχείου

+ Προσθήκη αρχείου

Καθαρισμός Υποβολή Κλείσμα

- Κάθε αρχείο που επισυνάπτεται από την ανωτέρω διαδικασία, εμφανίζεται στον πίνακα των δικαιολογητικών.

The screenshot shows a digital dashboard titled "Γενική Αίτηση" (General Application). On the left, there's a sidebar with buttons for "Στοιχεία Αιτούντος", "Διπλωματικά", and "Δικαιολογητικά". The main area displays a table with one row, which has been highlighted with a red box. The table columns are: Είδος (Type), Επισυντάξιμο Αρχείο (Uploadable Document), Μέγεθος (Size), and Ημ/νία (Date). The row contains: Πιστοποιητικό μη Αποκλεισμού, Test.pdf, 29KB, and 03/11/2023. To the right of the table are two circular icons with arrows, also highlighted with a red box. Below the table is a navigation bar with buttons for "Κατόπιν Ήμερης" and "Αποδήμηση". At the bottom of the page, there are logos for the European Union, the Ministry of Development and Investments, the EIPAV EK 2014-2020 program, and the ESPA 2014-2020 program, along with the text "Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης".

- Η καταχώρηση της αίτησης ολοκληρώνεται με το πάτημα του κουμπιού «Υποβολή Αίτησης». Αυτομάτως η αίτηση τίθεται σε κατάσταση «Αρχική Υποβολή» και προστίθεται η αντίστοιχη εγγραφή στον πίνακα των αιτήσεων.

2.1.5 ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ

Σκοπός της αίτησης διαγραφής είναι η υποβολή αιτήματος διαγραφής του χρήστη από το μητρώο

Η πρόσβαση στη αίτηση γίνεται από την σχετική επιλογή στο κεντρικό μενού όπως φαίνεται παρακάτω:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Αρχείο | Dashboards Μητρώων ΝΠ | Νομικό Πρόσωπα

ΜΗ.Μ.Ε.Ι.Δ.Ε.

Αίτησης | Διαχείριση Επιχειρήσεων

Αίτηση Εγγραφής
Αίτηση Αναθέτωσης
Αίτηση Κατάταξης
Πινακή Αίτηση
Αίτηση Διαγραφής
Αποσύνδεση

Μητρώο Μελετητικών Επιχειρήσεων Ιδιωτικών Έργων (ΜΗ.Μ.Ε.Ι.Δ.Ε)

Ενημέρωση | Άλλην Αναθέτωση | Κίνηση Κατάταξης | Φανετ Αίτηση | Άλλην Ηλεκτρονική Επιχειρήση | Αίτηση Διαγραφής | Αποδοχή | Απόσυνδεση | Αναζήτηση | Στοιχείων της επιχείρησης | Απόδοσης | Αιτήσεις | Αιτήσεις προϊσωποποιηθέντων αιτητών

Ανακοινώσεις

13/12/2023 | 19/12/2023 | 13/12/2023 | 08/12/2023

To accordion component της Αίτησης αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα:

- Στοιχεία Αιτούντος
- Αίτημα
- Δικαιολογητικά

Στο τμήμα «Στοιχεία Αιτούντος» περιέχονται τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Αρχείο | Dashboards Μητρώων ΝΠ | Νομικό Πρόσωπα

Αίτηση Διαγραφής

Στοιχεία Αιτούντος

Επωνυμη Μορφή	Άνωνυμη Εταιρεία (Α.Ε.)	Επωνυμία	Κατασκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.
ΑΦΜ	150658745	Διεύθυνση	Ερμού 12
Παραγετη Εβρος	ΑΤΤΙΚΗ	ΔΟΥ	Αθηναίων
Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τοχυτορού	ασα@gmail.com	Τηλέφωνο	6984258758

Αποδεσμεύση | Αποδήμηση

Στο τμήμα «Αίτημα», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα καταχώρησης θέματος και καταγραφής του αιτήματός του με ελεύθερη εισαγωγή κειμένου.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΒΟΜΒΑΝΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Αρχική Dashboard Μετρών ΝΠ Νομική Πρόσωπα

Αίτηση Διαγραφής

Όρος:

Αίτημα:

Καθαρισμός Αναζήτησης

Αίτημα

Δικαιολογητικά

Σχόλια

Προσθήκη Αίτηματος Αναζήτηση

Στο βήμα «Δικαιολογητικά» ο χρήστης με την επιλογή **⊕ Προσθήκη νέου Δικαιολογητικού** μπορεί να επισυνάψει ένα νέο δικαιολογητικό που θα συνοδεύει την αίτηση του.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΒΟΜΒΑΝΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Αρχική Dashboard Μετρών ΝΠ Νομική Πρόσωπα

Αίτηση Διαγραφής

Προσθήκη Δικαιολογητικού

Είδος:

Επουλωτικό Αίτηση

Δεν υπάρχουν αρχεία

Οι εώς 0 από 0 << < > >> 5 <

Καθαρισμός Αναζήτηση

Αίτημα

Δικαιολογητικά

Σχόλια

Η ακόλουθη ρορυρ φόρμα παρουσιάζει την δυνατότητα προσθήκης ενός αρχείου ως δικαιολογητικό της αίτησης.

Κάθε επιλεγμένο αρχείο χαρακτηρίζεται ως προς το είδος του, από αντίστοιχη λίστα προεπιλεγμένων τιμών.

Προσθήκη Δικαιολογητικού

Επιλέξτε Τύπο Αρχείου

+ Προσθήκη αρχείου

Καθαρισμός Υποβολή Κλείσμα

Κάθε αρχείο που επισυνάπτεται από την ανωτέρω διαδικασία, εμφανίζεται στον πίνακα των δικαιολογητικών.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Αρχείο Dashboards Μητρώων ΝΠ Νομική Πρόσωπα

Προσθήκη Δικαιολογητικού

Αίτηση Διαγραφής

Αίτηση Νόμιμου Εκπροσώπου

Π.16 Διαπίπτει Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Μητρώων - Εγχειρίδιο Καταρτιστής Διαχειριστών - Έκδοση 1.0.docx

4124KB 30/01/2024 10:24

Καθορισμός Αποθήκευσης

Η καταχώρηση της αίτησης ολοκληρώνεται με το πάτημα του κουμπιού «Αποθήκευση». Αυτομάτως η αίτηση τίθεται σε κατάσταση «Αρχική Υποβολή» και προστίθεται η αντίστοιχη εγγραφή στον πίνακα των αιτήσεων.

2.1.6 ΑΙΤΗΣΗ ΑΛΛΑΓΗΣ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ

Σκοπός της αίτησης αλλαγής νόμιμου εκπροσώπου είναι η διαχείριση της περίπτωσης, όπου ένας νόμιμος εκπρόσωπος παύει να εκπροσωπεί την επιχείρηση στην οποία ανήκε και επιθυμεί να εκπροσωπήσει μία διαφορετική επιχείρηση.

Η πρόσβαση στη αίτηση γίνεται από την σχετική επιλογή στο κεντρικό μενού όπως φαίνεται παρακάτω:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΣΧΟΛΗΣ ΑΝΤΙΒΑΣΩΣ

Αίτηση Επιχείρησης

Αίτηση Αναβούσησης

Αίτηση Κατάταξης

Αίτηση Απόρριψης

Αίτηση Διοργανής

Αποσύνδεση

Μητρώο Μελετητικών Επιχειρήσεων Ιδιωτικών Έργων (ΜΗ.Μ.Ε.Ι.Δ.Ε)

Ημερήσια Αίτηση
Αίτηση Αναβούσησης
Αίτηση Κατάταξης
Αίτηση Απόρριψης
Αίτηση Διοργανής
Αποσύνδεση

Αιτήσεις

Αιτήσεις

Αναζήτηση και προβολή προαιτουσανθετικών αιτήσεων

Ανακοινώσεις

13/12/2023
επιτρ.

19/12/2023
επιτρ.

13/12/2023
ελληνικός σύνταξης

08/12/2023
επιτρ.

To accordion component της Αίτησης Αλλαγής Νόμιμου Εκπροσώπου αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα:

- Επιλογή Επιχείρησης
- Αίτημα
- Δικαιολογητικά
- Σχόλια

Το τμήμα «Επιλογή Επιχείρησης» αποτελείται από δύο μέρη. Το πρώτο αφορά στην αναζήτηση μελών με βάση κάποια πεδία. Το δεύτερο αποτελείται από έναν πίνακα, όπου κάθε εγγραφή αντιστοιχίζεται σε κάποια από τις επιχειρήσεις που είναι εγγεγραμμένες στο μητρώο. Ο αιτών επιλέγει την επιχείρηση στην οποία επιθυμεί να καταστεί Νόμιμος Εκπρόσωπος, προκειμένου να προχωρήσει την ροή της αίτησης.

	Αριθμός Μητρώου	ΑΙΜ Επαρχίας	Επωνυμά Επικαίων	Νομική Μορφή
<input checked="" type="radio"/>	40000	150858745	Κοινωνικοποιητική ΑΡΑ. Α.Ε.	Άσκηση Επαρχίας
<input type="radio"/>	32173	191026378	ΣΠΡΟΥΓΗΗ ΒΙΡΝΗΗ-ΧΡΙΣΤΟΒΑΛΛΑΝΤΟΥ ΤΟΥ ΙΩΑΝΝΗ	Άσκηση Επαρχίας
<input type="radio"/>	32174	007136237	ΔΙΔΗΤΕΙΟΣ ΣΩΜΑΣ ΤΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ	Άσκηση Επαρχίας
<input type="radio"/>	32173	801033798	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΑΛΥΦΗΣ, Β. ΣΙΑ ΟΜΟΓΡΥΨΩΝΗΣ ΕΠΑΡΧΙΑΣ "ΤΕΧΝΟΧΩΝΙΑΜΗΣΗΣ"	Ομόρρομη Επαρχία (Ο.Ε.)
<input type="radio"/>	32172	067591569	ΑΓΓΟΣ ΜΙΧΑΗΛ ΤΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ	Άσκηση Επαρχίας

Στο τμήμα «Αίτημα», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα καταχώρησης θέματος και καταγραφής του αιτήματός του με ελεύθερη εισαγωγή κειμένου.

Στο βήμα «Δικαιολογητικά» ο χρήστης με την επιλογή **+ Προσθήκη νέου Δικαιολογητικού** μπορεί να επισυνάψει ένα νέο δικαιολογητικό που θα συνοδεύει την αίτηση του.

Ελληνική Δημοκρατία
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Αρχείο Νομοθεσίας Επενδύσεων

Αίτηση Αλλαγής Νόμου Εκπροσώπου

Επόμενη Επενδύση

Απόρριψη

Διαθέσιμη Λίστα Αρχείων

Προσθήτης Φακούλησης

Είδος Επενδύσεων Αρχείο Δεν υπάρχουν οργανισμοί

Μέγαρος Ημέρα

Ο αύξηση στην έργα προσθήτης Αποθήκευσης

Καθαρισμός Αποθήκευσης

Η ακόλουθη ροή ρυθμίζει την δυνατότητα προσθήκης ενός αρχείου ως δικαιολογητικό της αίτησης.

Κάθε επιλεγμένο αρχείο χαρακτηρίζεται ως προς το είδος του, από αντίστοιχη λίστα προεπιλεγμένων τιμών.

Προσθήκη Δικαιολογητικού

Επιλέξτε Τύπο Αρχείου

+ Προσθήκη αρχείου

Καθαρισμός Υποβολή

Κλείσιμο

Κάθε αρχείο που επισυνάπτεται από την ανωτέρω διαδικασία, εμφανίζεται στον πίνακα των δικαιολογητικών.

Ο χρήστης ενημερώνεται με αντίστοιχο μήνυμα επιβεβαίωσης για την επιτυχή υποβολή του αρχείου του.

Επίσης, δύναται να κατεβάσει το αρχείο που ανέβασε στο σύστημα, ή να το διαγράψει, επιλέγοντας τα αντίστοιχα εικονίδια.

The screenshot shows a digital service interface for the Greek government. At the top, there's a navigation bar with links for 'Αρχεια', 'Επικοινωνία Μετρών ΕΠΕ', and 'Νέασι Πρόσωπο'. The main title is 'Αίτηση Αλλαγής Νόμιμου Εκπροσώπου'. On the left, there's a sidebar with buttons for 'Επίλογη Επιχειρησης', 'Απόγεια', 'Διαπλούσημα', and 'Τρίτοις'. The main content area displays a table with columns for 'Είδος' (Type), 'Επαναπατέσιμος Άρχος' (Reversible Authority), 'Μάγιστρος' (Magistrate), and 'Ημέρα' (Date). The table row shows 'Αίτηση Νόμιμου Εκπροσώπου', 'Π.Σ.Δ Ανάπτυξη Οικοδηματικού Επιχειρηματικού Συστήματος Διεύρυνσης Μετρών - Εγχρήσιδος Χρήσης Μ.Ε.Κ. - Έκδοση 2.0.0.0.0', '21407KB', and '30/01/2024 12:44'. Below the table is a page number 'Τισάς 1 από 1' and a search bar. At the bottom right of the main content area, there are two red circles with arrows pointing up and down, likely indicating scrollable content.

Η καταχώρηση της αίτησης ολοκληρώνεται με το πάτημα του κουμπιού «Υποβολή Αίτησης». Αυτομάτως η αίτηση τίθεται σε κατάσταση «Αρχική Υποβολή» και προστίθεται η αντίστοιχη εγγραφή στον πίνακα των αιτήσεων.

2.1.7 ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Η φόρμα «Προβολή Αίτησης» αποτελείται από ένα accordion component με τις ακόλουθες 8 διακριτές περιοχές:

- Στοιχεία Αίτησης
- Αιτούμενες Κατηγορίες
- Δικαιολογητικά
- Ιστορικό Ενεργειών
- Σχόλια
- Διαχείριση Αίτησης

Ακολουθεί αναλυτική περιγραφή κάθε περιοχής της προβαλλόμενης αίτησης:

Στοιχεία Αίτησης

Στην περιοχή «Στοιχεία Αίτησης» εμφανίζονται τα στοιχεία της αίτησης. Τα πεδία του πίνακα είναι τα ακόλουθα:

- Αύξων Αριθμός
- Ημερομηνία Αίτησης
- Τύπος Αίτησης
- Αιτούμενες Κατηγορίες και Κλάσεις
- Κατάσταση Αίτησης



Προβολή αίτησης

Αίτηση Εγγραφής

Επαρχιακή Αίτησης	Αριθμός Πρωτοκόλλου: PR_NO_382895830_193
Σημιχελιά Επικειμονίσ	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης: 20/10/2023
Αιτούμενες Κατηγορίες	Τόπος Αίτησης: Αίτηση Εγγραφής
Δικαιολογητικά	Αιτούμενες Κατηγορίες & Κλασσικές: (Βιομηχανική) (Περιβαλλοντικά Εδαφολογικά)
Σχέδια	Καταδικασματική Αίτηση: Ολοκλήρωση
Ιστορικές Ενεργειακές	
Τεκμηρίωση Εποχής	
Γνωμοδότηση Απόφαση	

Αιτούμενες Κατηγορίες

Στην περιοχή «Αιτούμενες Κατηγορίες» παρουσιάζεται ο πίνακας με τις αιτούμενες κατηγορίες μελέτης της αίτησης. Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεί μια αιτούμενη κατηγορία μελέτης.

Προβολή αίτησης

Αίτηση Εγγραφής

Λιπούμενες Κατηγορίες & Κλάσεις

Κατηγορία: **Βιομηχανική**

Περιβαλλοντικό:

Εδαφολογικά

1 εώς 3 από 3 | << | < | **1** | > | >> | 5 | ▾

Στοιχεία Αίτησης

Στοιχεία Επικειμένου

Λιπούμενες Κατηγορίες

Δικαιολογητικά

Σχέλια

Ιστορικό Ενεργειών

Τεκμηρίωση Εκπλήρωσης

Γνωμοδότηση Απόφαση

Δικαιολογητικά

Στο πεδίο «Δικαιολογητικά» εμφανίζονται όλα τα δικαιολογητικά που επισύναψε ο χρήστης και τα αντίστοιχα στοιχεία που προέκυψαν με την επισύναψη του δικαιολογητικού.

Προβολή αίτησης

Προσθήκη Δικαιολογητικού			
Είδος	Επικουνιακό Αρχείο	Μηνύθες	Ημένια
Αίτηση Νόμιμου Εκπροσώπου	556677889. MH_E_E_D_E.pdf	-	-
1 από 1 από 1 << < > >> 5 ▾			

Επεξεργασία Ηλεκτρ.

Ο χρήστης μπορεί να προβάλει ένα αρχείο δικαιολογητικού επιλέγοντας το εικονίδιο στην αντίστοιχη εγγραφή.

Το πεδίο «προσθήκη νέου δικαιολογητικού» ενεργοποιείται όταν μία αίτηση έχει τεθεί σε «Εκκρεμότητα» ώστε να μπορέσει ο χρήστης να επισυνάψει τυχόν συμπληρωματικά δικαιολογητικά.

Με την επιλογή του εικονιδίου **Προσθήκη Νέου Δικαιολογητικού**, ο χρήστης δύναται να προσθέσει ένα νέο δικαιολογητικό, μέσω της ακόλουθης πορεύ φόρμας της προσθήκης δικαιολογητικού.

Ιστορικό Ενεργειών

Το ιστορικό ενεργειών περιλαμβάνει τον πίνακα ιστορικού αίτησης με τα ακόλουθα πεδία:

- Κατάσταση Αίτησης
- Ημερομηνία. Το πεδίο υποδεικνύει την ημερομηνία που η κατάσταση αίτησης μεταβλήθηκε.
- Σχόλια

Προβολή Αίτησης

Στοιχεία Αίτησης	Κατάσταση Αίτησης	Ημερομηνία	Σχόλια
	Ανάθεση Διευθυντή	27/10/2023 14:34	
	Ανάθεση Τμηματάρχη	27/10/2023 14:36	
	Υπό Επεξεργασία	27/10/2023 14:40	
	Σε εκκρεμότητα	27/10/2023 14:41	

Ιστορικό Ενεργειών

Ικανότητα

Με την επιλογή του εικονιδίου , παρουσιάζεται στον χρήστη η φόρμα που περιέχει το σχόλιο που συνόδευε την εκάστοτε αλλαγή κατάστασης της αίτησης.

Σχόλια

Στην περιοχή των «Σχολίων» αποτυπώνονται τα σχόλια που έχουν υποβληθεί είτε από τον εισηγητή που ανέλαβε την διεκπεραίωση της αίτησης είτε από τον αιτούντα. Τα πεδία του πίνακα σχολίων είναι τα ακόλουθα:

- Χρονικά στοιχεία. Το πεδίο αυτό υποδεικνύει την ώρα και ημερομηνία υποβολής ενός σχολίου.
- Χρήστης. Το πεδίο αυτό υποδεικνύει το όνομα του χρήστη από τον οποίο προέρχεται ένα σχόλιο.
- Ρόλος. Το πεδίο αυτό υποδεικνύει τον ρόλο του χρήστη από τον οποίο προέρχεται ένα σχόλιο, αν πρόκειται δηλαδή για τον εισηγητή είτε τον αιτούντα.
- Σχόλιο. Το πεδίο αυτό υποδεικνύει το περιεχόμενο ενός σχολίου.

Προβολή Αίτησης

Ημερια Υποβολής Έ.	Χρήστης	Ρόλος	Σχόλιο
24/10/2023 16:00	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΡΟΥΤΣΟΣ	Αιτών	Άρχικη Υποβολή
24/10/2023 16:15	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΡΟΥΤΣΟΣ	Αιτών	Χρειάζομαι ένα ακόμα έγγραφο
24/10/2023 16:19	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΡΟΥΤΣΟΣ	Αιτών	Οκ από εισηγητή
24/10/2023 16:43	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΡΟΥΤΣΟΣ	Αιτών	οκ αρό τημηματαρχή

1 εώς 4 από 4 << < 1 > >> 5 ▾

Σχόλια
Διεργασία Αιτήσης

Κλείσιμο

Διαχείριση Αίτησης

Μέσω της περιοχής αυτής ο χρήστης μπορεί να εκτελέσει τις ακόλουθες ενέργειες:

- Να ακυρώσει μία αίτηση. Μία αίτηση μπορεί να ακυρωθεί πριν την έκδοση απόφασης.

Προβολή Αίτησης

Στοιχεία Αίτησης

Αιτούμενες Κατηγορίες

Εμπειρία

Δικαιολογητικά

Ιστορικό Ενεργειών

Σχόλια

Διαχείριση Αίτησης

Ακύρωση Αίτησης

Κλείσιμο



- Να επανυποβάλει την αίτηση. Η επιλογή της επανυποβολής είναι ενεργοποιημένη εφόσον η αίτηση είναι σε κατάσταση «Εκκρεμότητα». Ο χειριστής μπορεί στην κατάσταση αυτή να επισυνάψει επιπρόσθετα δικαιολογητικά στην αντίστοιχη περιοχή της αίτησης, να καταχωρίσει ένα σχόλιο και να επανυποβάλει την αίτηση.

Προβολή Αίτησης

Στοιχεία Αίτησης

Αιτούμενες Κατηγορίες

Δικαιολογητικά

Ιστορικό Ενεργειών

Σχόλια

Διαχείριση Αίτησης

Καταχώρηση Σχολίου

Συμπληρώστε σχόλια

Απόρριψη Αίτησης Επανυποβολή

Κλείσμα

- Να εκκινήσει μία «Αίτηση Θεραπείας». Η επιλογή είναι ενεργοποιημένη (για διάστημα 30 ημερών από την έκδοση απόφασης) εφόσον η αίτηση είναι είτε σε κατάσταση «Απόρριψη» είτε σε κατάσταση «Ολοκλήρωση».

Προβολή Αίτησης

Στοιχεία Αίτησης

Αιτούμενες Κατηγορίες

Εμπειρία

Δικαιολογητικά

Ιστορικό Ενεργειών

Σχόλια

Διαχείριση Αίτησης

Αίτηση Θεραπείας

Κλείσμα

2.2 ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΜΗΤΡΩΟΥ

Μέσω της εφαρμογής του μητρώου των «Μελετητικών Επιχειρήσεων Ιδιωτικών Έργων (ΜΗ.Μ.Ε.ΙΔ.Ε)», οι χειριστές της Διεύθυνσης έχουν τη δυνατότητα να προβάλουν και να επεξεργαστούν τα στοιχεία των μελών του μητρώου και να διαχειριστούν ηλεκτρονικές αιτήσεις εγγραφής, αναθεώρησης εγγραφής και διαγραφής από το μητρώο.

Έτσι, έχουν αναπτυχθεί οι απαιτούμενες διεπαφές μέσω του συστήματος που θα εξυπηρετούν τις κάτωθι διαδικασίες:

- Διαχείριση Μελών
 - Αναζήτηση Μελών
 - Προβολή Φακέλου Μέλους
 - Επεξεργασία Φακέλου Μέλους
- Διαχείριση Αιτήσεων
 - Αναζήτηση πραγματοποιημένων αιτήσεων
 - Προβολή περιεχομένου πραγματοποιημένων αιτήσεων
 - Επεξεργασία πραγματοποιημένων αιτήσεων

2.2.1 ΑΡΧΙΚΗ

Ο χειριστής της Διεύθυνσης δύναται μέσω της αρχικής σελίδας να αποκτήσει πρόσβαση στα ακόλουθα:

- Φάκελοι Εταιρειών
- Φάκελοι Στελεχών
- Αιτήσεις
- Αναφορές

2.2.2 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΜΕΛΩΝ

Ο χειριστής δύναται μέσω της φόρμας «Αναζήτηση Μελών» να αναζητήσει εγγεγραμμένες εταιρείες στο μητρώο.

Η φόρμα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Μελών» και
- Το τμήμα «Αποτελέσματα Αναζήτησης»

The screenshot shows the 'Αναζήτηση Μελών' (Search Member) page. At the top, there's a navigation bar with links like 'Αρχική', 'Διαχείριση', 'Dashboards Μητρώων ΦΠΑ', 'ΜΕΚ Χειριστής', 'ΜΕΜ Χειριστής', 'Φυσικά Επόνους', 'Dashboards Μητρώων ΝΠΙ', and 'Νομικά Πρόσωπα'. On the right, it shows the user's name 'Καθηγής αριθμός 107672406', the date '11/06/2023', and buttons for 'ΕΝ' and 'ΕΛ'.

The main area has a breadcrumb trail: 'Επιχειρήσεις > Αναζήτηση Μελών > ΜΗ.Μ.ΕΙ.Δ.Ε.' Below that is the title 'Αναζήτηση Μελών'.

The first section contains search filters for 'Αριθμός Μητρώου', 'ΑΦΜ Εταιρείας', 'Επωνυμία Εταιρείας', 'Νομική Μορφή', 'Κατάσταση', 'Μητρώο', 'Ημερομηνία Λήξης Πτυχίου', and dropdowns for 'Επίλογη', 'Επιλογή', and 'Αποτέλεσμα'. It also includes a 'Επιβολής...' button and a 'Ο, Αναζήτηση' button.

The second section displays a table of search results. The columns are: 'Αριθμός Μητρώου' (32), 'ΑΦΜ Εταιρείας' (99999999), 'Επωνυμία Εταιρείας' (ΜΑΡΚΟΡΑ ΚΑΙ ΦΙΛΟΙ ΚΟΙΝΩΝΙ), 'Νομική Μορφή' (Κοινωνική Συνεταιριστική Επιχείρηση (ΚΟΙΝΕΕΠ)), and 'Ημερομηνία Λήξης Πτυχίου' (with a small info icon). Below the table are buttons for 'Τελείωση', 'Επιβολής...', and 'Επιλογή'.

Στο τμήμα «Αναζήτηση Μελών» ο χρήστης δύναται να εκτελεί αναζητήσεις εφαρμόζοντας τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:

- Αριθμός Μητρώου
- ΑΦΜ
- Επωνυμία Εταιρείας
- Νομική μορφή
- Κατάσταση Μέλους
- Μητρώο
- Ημερομηνία Λήξης Πτυχίου (διάστημα αναζήτησης από – έως)

Με την επιλογή του κουμπιού «Αναζήτηση», η φόρμα παρουσιάζει τα αποτελέσματα αναζήτησης στην περιοχή «Αποτελέσματα Αναζήτησης».

Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεσμάτων αναφέρεται σε ένα μέλος του μητρώου.

Με την επιλογή του εικονιδίου  ο χρήστης δύναται να διαγράψει την αντίστοιχη επιχείρηση από το Μητρώο Εργοληπτικών Επιχειρήσεων.

Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η φόρμα «Προβολή Φακέλου Μέλους», που παρουσιάζει το φάκελο με τα στοιχεία της καταχωρημένης εταιρείας.

2.2.3 ΦΑΚΕΛΟΣ ΜΕΛΟΥΣ

Μέσω της φόρμας προβολής του φακέλου μέλους ο χειριστής του συστήματος δύναται να ενημερωθεί αλλά και να επεξεργαστεί όπου απαιτείται τα καταχωρημένα στοιχεία της επιχείρησης. Η Φόρμα αποτελείται από 2 τμήματα.

Το πρώτο τμήμα περιέχει τα βασικά στοιχεία της επιχείρησης και θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα πεδία:

- Αριθμός Μητρώου
- Επωνυμία
- Ημερομηνία Εγγραφής
- Εταιρική Μορφή
- ΑΦΜ
- Δ.Ο.Υ
- Διεύθυνση
- Τηλέφωνο
- Περιφερειακή Ενότητα Έδρας

Το δεύτερο τμήμα αποτελείται από ένα accordion component με τις ακόλουθες διακριτές περιοχές.

- Στελέχωση
- Εγγεγραμμένες Κατηγορίες
- Αιτήσεις
- Εμπειρία
- Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

Προβολή Επιχείρησης

Φάκελος Μέλους

Στοιχεία Εταιρείας				
Αριθμός Μητρώου	Εισηγημένη	Κατάσταση		
28		Ενεργή		
Επωνυμία	ΑΦΜ	ΔΟΥ	Περιφέρεια Έδρας	Ημερομηνία Εγγραφής
Placenta Inc.	29348293819	Athens A	Attica	-
Εταιρική Μορφή	Διεύθυνση	Τηλέφωνο		
Ατομική Εταιρεία	Petalona	210394830948		

Στελέχωση

- > Στελέχωση
- > Πτυχία-Βεβαιώσεις
- > Οικονομικά Στοιχεία
- > Αιτήσεις
- > Εμπερια
- > Πειθαρχικές Ποινές
- > Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

Παρακάτω ακολουθεί αναλυτική περιγραφή κάθε περιοχής του accordion.

Στελέχωση

Στο τμήμα «Στελέχωση» παρουσιάζονται τυχόν στελέχη τα οποία διαθέτουν ατομικό αριθμό Μ.Ε.Μ. και έχουν συσχετιστεί με την επιχείρηση.

Η φόρμα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Στελεχών» και
- Το τμήμα «Αποτελέσματα Αναζήτησης»

Στο τμήμα «Αναζήτηση Στελεχών» ο χρήστης δύναται να εκτελεί αναζητήσεις στελεχών εφαρμόζοντας τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:

- Αριθμός Μητρώου
- ΑΦΜ
- Όνομα
- Επίθετο
- Ημερομηνία Ένταξης. Πρόκειται για την ημερομηνία που το εκάστοτε στέλεχος εντάχθηκε στην εταιρεία.

Με την επιλογή του κουμπιού «Αναζήτηση», η φόρμα παρουσιάζει τα αποτελέσματα αναζήτησης στην περιοχή «Αποτελέσματα Αναζήτησης». Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεσμάτων αναφέρεται σε ένα στέλεχος.

Με τη επιλογή του εικονιδίου , παρέχεται η δυνατότητα εξαγωγής του πίνακα σε αρχείο μορφής excel.

Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η ημερομηνία ένταξης και η θέση στην εταιρεία

Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται ο προσωπικός φάκελος του κάθε στελέχους με τα προσωπικά του στοιχεία, τις ειδικότητες, τα πτυχία αλλά και το ιστορικό στελέχωσης (βλέπε ενότητα 2.1.3 παρακάτω).

Προβολή Επιχείρησης

Στελέχωση

	ΑΦΜ ↑↓	Αρ.ΤΕΕ ↑↓	ΜΕΜ ↑↓	Όνομα ↑↓	Επίθετο ↑↓	Ειδικότητα ↑↓	Στελέχωση ↑↓
	107672410	4566216	789621	Jenny	Kareži	Ηλεκτρολόγος Μηχανικός	
Ημ/νία Ένταξης: 13/08/2023 Θέση: Εταιρίας							
1 εώς 1 από 1 << < 1 > >> 5 ▾							

Πτυχία-Βεβαιώσεις

Οικονομικά Στοιχεία

Αιτήσεις

Εμπειρία

Πειθαρχικές Ποινές

Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

Αιτήσεις

Στο τμήμα «Αιτήσεις» ο χειριστής του συστήματος δύναται να προβάλει όλες τις αιτήσεις που έχει υποβάλει η εκάστοτε επιχείρηση.

Η φόρμα θα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Αιτήσεων» και
- Το τμήμα «Αποτελέσματα Αναζήτησης»

Προβολή Επιχείρησης

Αιτήσεις

— Αναζήτηση Αιτήσεων

Τύπος	Κατάσταση	Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσης
Επιλογή	Επιλογή	από <input type="button" value="Επιλογή"/> έως <input type="button" value="Επιλογή"/>

Τύπος ↑↓	Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσης ↑↓	Αριθμός Πρωτοκόλλου ↑↓	Αιτών ↑↓	Κατάσταση ↑↓
Αίτηση Εγγραφής Τμήμα II (Πήγ -7ης Τάξης)	04/10/2023	PR_NO_382895830	382895830	Εισήγηση Αξιολογητή <input type="button" value="Επιλογή"/>
Αίτηση Εγγραφής Τμήμα I	06/10/2023	PR_NO_382895830_null	382895830	Ολοκλήρωση <input type="button" value="Επιλογή"/>
Γενική Αίτηση	09/10/2023	PR_NO_382895830_594	382895830	Αρχική Υποβολή <input type="button" value="Επιλογή"/>
Αίτηση Εγγραφής Τμήμα II (Αίτης -Α2ης Τάξης)	10/10/2023	PR_NO_382895830_627	382895830	Προς Γνωμοδότηση <input type="button" value="Επιλογή"/>
Αίτηση Εγγραφής Τμήμα II (Αίτης -Α2ης Τάξης)	10/10/2023	PR_NO_382895830_920	382895830	Εισήγηση Διευθυντή <input type="button" value="Επιλογή"/>

1 έως 5 από 54 | 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54

Στο τμήμα «Αναζήτηση Αιτήσεων» ο χρήστης δύναται να εκτελεί αναζητήσεις πραγματοποιθέντων αιτήσεων εφαρμόζοντας τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:

- Είδος Αίτησης. Στο πεδίο επιλέγεται το είδος της αίτησης. Οι δυνατές τιμές του πεδίου είναι οι ακόλουθες:
 - Αίτηση Εγγραφής
 - Αίτηση Αναθεώρησης
 - Αίτηση Διαγραφής
- Κατάσταση. Στο πεδίο επιλέγεται η κατάσταση της αίτησης. Οι δυνατές τιμές του πεδίου είναι οι ακόλουθες:
 - Όλες
 - Αρχική Υποβολή
 - Υπό Επεξεργασία
 - Σε εκκρεμότητα
 - Απόρριψη
 - Σύνταξη Εισήγησης
 - Προς Γνωμοδότηση
 - Αναμονή Απόφασης
 - Ολοκλήρωση
- Ημερομηνία Υποβολής Αιτήσης. Στα πεδία από – έως συμπληρώνεται το διάστημα αναζήτησης υποβολής της αίτησης.

Με την επιλογή του κουμπιού «Αναζήτηση», η φόρμα παρουσιάζει τα αποτελέσματα αναζήτησης στην περιοχή «Αποτελέσματα Αναζήτησης».

Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεσμάτων αναφέρεται σε μία αίτηση και θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα πεδία:

- Τύπος Αίτησης
- Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης
- Αύξων Αριθμός
- Εισηγητής
- Κατάσταση Αίτησης

Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η φόρμα «Προβολή Αίτησης», που περιλαμβάνει τα στοιχεία της καταχωρημένης αίτησης.

Ο χρήστης μπορεί να διαγράψει με την χρήση του εικονιδίου  μία καταχωρημένη αίτηση υπό την προϋπόθεση ότι η κατάσταση της αίτησης είναι «Αρχική Υποβολή».

Εμπειρία

Στο τμήμα «Εμπειρία» ο χειριστής του συστήματος δύναται να αναζητήσει και να προβάλει τυχόν εμπειρία που προέρχεται από ιδιωτικά έργα τα οποία έχει πραγματοποιήσει η εκάστοτε επιχείρηση και έχουν καταχωρηθεί στο μητρώο.

Η φόρμα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Έργων» και
- Το τμήμα «Αποτελέσματα Αναζήτησης»

Στο τμήμα «Αναζήτηση Έργων» ο χρήστης δύναται να εκτελεί αναζητήσεις έργων εφαρμόζοντας τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:

- Τίτλος Έργου
- Κατηγορία
- Έναρξη Απασχόλησης
- Λήξη Απασχόλησης

Με την επιλογή του κουμπιού «Αναζήτηση», η φόρμα παρουσιάζει τα αποτελέσματα αναζήτησης στην περιοχή «Αποτελέσματα Αναζήτησης».

Προβολή Επιχείρησης

> Αιτήσεις

> Εμπειρία

Εξαγωγή Αρχείου

Κατηγορία Εμπειρίας ↑↓	ΑΔΑΜ ↑↓	Πρωτόκολλο Απόφασης ↑↓	Τίτλος Έργου ↑↓	Φορέας ↑↓	Ποσό ↑↓	Από ↑↓	Εώς ↑↓	Διάστημα σε μήνες ↑↓	
Βιομηχανική	-		Χτίσιμο Πρακτορείου ΠΡΟΠΟ	Δήμος Πετραλώνων	25.000	02/09/2023	14/10/2023	1.4	
Τοπογραφία	-		Χτίσιμο Πρακτορείου ΠΡΟΠΟ	Δήμος Πετραλώνων	15.000	30/09/2023	02/10/2023	0.0666666666666667	
Οικονομικά	-		Χτίσιμο Πρακτορείου ΠΡΟΠΟ	Δήμος Πετραλώνων	55.000	30/09/2023	02/10/2023	0.0666666666666667	
Υδραυλικά	-		Χτίσιμο Πρακτορείου ΠΡΟΠΟ	Δήμος Πετραλώνων	5.000	30/09/2023	02/10/2023	0.0666666666666667	
Αρχιτεκτονική κτηριακών έργων	-		Χτίσιμο Πρακτορείου ΠΡΟΠΟ	Δήμος Πετραλώνων	65.000	30/09/2023	02/10/2023	0.0666666666666667	

1 πάνω 5 από 14 << < 1 2 3 > >> 5 <

> Πειθαρχικές Ποινές

> Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεσμάτων αναφέρεται σε ένα έργο και θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία έργου:

- Κατηγορία
- ΑΔΑΜ
- Πρωτόκολλο Απόφασης
- Τίτλος Έργου
- Φορέας Έργου
- Ποσό
- Έναρξη Απασχόλησης
- Λήξη Απασχόλησης
- Διάστημα σε μήνες

Ο χρήστης μπορεί επίσης να εξάγει σε μορφή αρχείου excel, τα περιεχόμενα του πίνακα αποτελεσμάτων, με την επιλογή του εικονιδίου

Με την επιλογή του εικονιδίου

, εμφανίζεται η φόρμα «Προβολή Έργου», που περιλαμβάνει τα στοιχεία της καταχωρημένης εμπειρίας.

Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

Στο τμήμα «Υπεύθυνοι Επικοινωνίας» παρουσιάζονται οι υπεύθυνοι που έχουν οριστεί από την επιχείρηση και έχουν αναλάβει την επικοινωνία με τον φορέα για οποιαδήποτε συνεννόηση. Τα πεδία που παρουσιάζονται είναι τα ακόλουθα:

- Όνομα
- Επίθετο
- Κινητό Τηλέφωνο
- Σταθερό τηλέφωνο
- Email

Προβολή Επιχείρησης

Εταιρική Μορφή	Διεύθυνση	Τηλέφωνο
Άτομική Εταιρεία	Petalona	210394830948

Στελέχωση

Πτυχία-Βεβαιώσεις

Οικονομικά Στοιχεία

Αιτήσεις

Εμπειρία

Πειθαρχικές Ποινές

Υπεύθυνοι Επικοινωνίας

Όνομα ↑	Επίθετο ↑	Κινητό Τηλέφωνο ↑	Σταθερό Τηλέφωνο ↑	Email ↑	
ΔΗΜΗΤΡΗΣ	ΠΑΠΠΑΣ	+306978412246	123123231213	dppapas@outlook.com	

1 εώς 1 από 1 << < 1 > >> 5 <

2.2.4 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Ο χρήστης δύναται μέσω της φόρμας «Διαχείριση Αιτήσεων» να διαχειριστεί τις αιτήσεις που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα.

Η φόρμα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Αιτήσεων» και
- Το τμήμα «Αποτελέσματα Αναζήτησης»

The screenshot shows the 'Αναζήτηση Αιτήσεων' (Search Requests) page. At the top, there's a navigation bar with links like 'Αρχική', 'Διαχείριση ιστού', 'Dashboards Μητρώων ΦΠΑ', 'ΜΕΚ Χειριστής', 'ΜΕΜ Χειριστής', 'Φυσικά Επόδια', 'Dashboards Μητρώων ΝΠΙ', and 'Νομικά Πρόσωπα'. On the right, there are buttons for 'ΕΠΟΙΗΣΗ ΕΙΔΟΥΣ', 'Καθήλωση 107672406', and language options 'ΕΝ' and 'ΕΛ'. Below the navigation, a breadcrumb trail shows 'Επιγενήσεις > Αναζήτηση Αιτήσεων > ΜΗ.Ε.Ε.Δ.Ε.'. The main area is titled 'Αναζήτηση Αιτήσεων' and contains several search filters and a results table.

Τύπος	Κατάσταση
Επιλογή	Επιλογή
Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης	ΑΦΜ Εταιρείας
ΟΠΟΙΟ	ΕΙΔΟΣ
	ΕΙΔΟΣ

Below the filters, there's a section for 'Επωνυμία Εταιρείας' with a search input and buttons for 'Επιλογή', 'Επιβεβαίωση', and 'Αναζήτηση'.

The results table has columns: Τύπος, Αίτηση, Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης, Αριθμός Πρωτοκόλλου, ΑΦΜ Εταιρείας, Επωνυμία Εταιρείας, and Κατάσταση. Two rows of data are shown:

- Τεχνική Αίτηση, Αίτηση 382895830, Ημερομηνία 25/10/2023, Αριθμός Πρωτοκόλλου PR_NO_382895830_968, ΑΦΜ Εταιρείας 29348293819, Επωνυμία Εταιρείας Placenta Inc., Κατάσταση Ολοκλήρωση.
- Αίτηση Εγγραφής, Αίτηση 382895830, Ημερομηνία 20/10/2023, Αριθμός Πρωτοκόλλου PR_NO_382895830_193, ΑΦΜ Εταιρείας 29348293819, Επωνυμία Εταιρείας Placenta Inc., Κατάσταση Ολοκλήρωση.

Στο τμήμα «Αναζήτηση Αιτήσεων» ο χρήστης δύναται να εκτελεί αναζητήσεις πραγματοποιιθέντων αιτήσεων εφαρμόζοντας τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:

- Αύξων Αριθμός. Στο πεδίο συμπληρώνεται ο μοναδικός αύξων αριθμός που έχει αποδοθεί στην αίτηση αυτόματα από το σύστημα κατά τη στιγμή υποβολής της αίτησης.
- Είδος Αίτησης. Στο πεδίο επιλέγεται το είδος της αίτησης. Οι δυνατές τιμές του πεδίου είναι οι ακόλουθες:
 - Όλες
 - Αίτηση Εγγραφής
 - Αίτηση Αναθεώρησης
 - Αίτηση Διαγραφής
- Κατάσταση. Στο πεδίο επιλέγεται η κατάσταση της αίτησης. Οι δυνατές τιμές του πεδίου είναι οι ακόλουθες:

- Όλες
 - Αρχική Υποβολή
 - Υπό Επεξεργασία
 - Σε εκκρεμότητα
 - Ακύρωση
 - Αρχειοθέτηση
 - Εισήγηση Αξιολογητή
 - Εισήγηση Τμηματάρχη
 - Εισήγηση Διευθυντή
 - Προς Γνωμοδότηση
 - Αναμονή Απόφασης
 - Ολοκλήρωση
 - Αίτηση Θεραπείας
- Εισηγητής.
 - Διάστημα Αναζήτησης. Στο πεδίο συμπληρώνεται το διάστημα αναζήτησης υποβολής της αίτησης.
 - Αριθμός Μητρώου Μέλους. Πρόκειται για το μέλος που υπέβαλε την αίτηση.
 - ΑΦΜ
 - Επωνυμία Εταιρείας

Με την επιλογή του κουμπιού «Αναζήτηση», η φόρμα παρουσιάζει τα αποτελέσματα αναζήτησης στην περιοχή «Αποτελέσματα Αναζήτησης».

Διαχείριση Αιτήσεων

— Αναζήτηση Αιτήσεων —

Είδος Αίτησης Επιλέξτε	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Κατάσταση Επιλέξτε	Εισηγητής
Από		Εως	
Αριθμός Μητρώου	A.Φ.Μ.	Όνομα	Επίθετο
Ειδικότητα Επιλέξτε		Ιδιότητα Επιλέξτε	

Είδος Αίτησης	Αποδεκτός Κατηγορίας & Βαθμός	Εισηγητής	Ημερομηνία Αίτησης ή	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Αριθμός Μητρώου	Α.Φ.Μ.	Όνομα	Επίθετο	Ειδικότητα	Ιδιότητα	Κατάσταση		
Αίτηση Α' Βάθμους	Αλιευτική(Α)	Theodoros Kolokotronis	27/10/2023 14:56	-	-	503503503	Alexandra	Louka	-	Δημόσιος Υπάλληλος	Εισήγηση Τηλεματική		
Αίτηση Γεννητής Βάθμους	-	-	26/10/2023 14:57	-	-	503503503	Alexandra	Louka	-	Δημόσιος Υπάλληλος	Ανάθεση Διευθυντή		
Αίτηση Α' Βάθμους	Αποκαλύψεων Μεταλλευμάτων(Α)	-	26/10/2023 14:56	-	-	503503503	Alexandra	Louka	-	Δημόσιος Υπάλληλος	Ανάθεση Διευθυντή		
Αίτηση Α' Βάθμους	Αποκαλύψεων Μεταλλευμάτων(Α)	-	26/10/2023 14:23	-	-	503503503	Alexandra	Louka	-	Δημόσιος Υπάλληλος	Ανάθεση Διευθυντή		
Αίτηση Γεννητής Βάθμους	-	-	26/10/2023 11:15	-	-	503503503	Alexandra	Louka	-	Δημόσιος Υπάλληλος	Ανάθεση Διευθυντή		

1 εώς 5 από 13 << < 1 2 3 > >> 5 ▾

Οι τμηματάρχες της εφαρμογής του μητρώου έχουν επιπρόσθετα τη δυνατότητα μέσα από τη φόρμα «Διαχείριση Αιτήσεων» να χρεώσουν μια αίτηση σε έναν εισηγητή. Με την επιλογή του εικονιδίου εμφανίζεται λίστα με τους καταχωρημένους εισηγητές στο εκάστοτε μητρωού. Υστερα από την επιλογή εισηγητή η αίτηση πλέον θα γίνεται εμφανής στη φόρμα διαχείρισης αιτήσεων του επιλεγμένου εισηγητή ο οποίος αποκτά δυνατότητα προβολής και επεξεργασίας της.

Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεσμάτων αναφέρεται σε μία αίτηση. Με την επιλογή του εικονιδίου εμφανίζεται η φόρμα «Προβολή Αίτησης», που περιλαμβάνει τα στοιχεία της καταχωρημένης αίτησης.

Παρακάτω παρουσιάζεται παράδειγμα διαχείρισης αίτησης, ώστε να γίνει κατανοητή η πλήρης ροή, καθώς και τον ρόλο που έχουν τα υπηρεσιακά μέλη στη διαχείριση μίας αίτησης.

Αφότου ο Νόμιμος Εκπρόσωπος έχει υποβάλει την αίτηση του, αυτόματα η κατάσταση της αίτησης αναφέρεται ως «Αρχική Υποβολή».

Ο χρήστης με ρόλο Διευθυντή, καλείται να κατοχυρώσει την αίτηση, επιλέγοντας το εικονίδιο .

Επιλέγοντας την κατοχύρωση της αίτησης, αντίστοιχο μήνυμα επιβεβαίωσης εμφανίζεται στην οθόνη και πλέον ο Διευθυντής διαθέτει μόνο δυνατότητα προβολής.

Επιλογή Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης: από έως έως Επιλογή ΑΦΜ Εταιρείας: Επιτυχημένη Κατοχύρωση Αίτησης: Επιτυχημένη.

Τύπος	Αριθμ.	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης	Αξένων Αριθμός	ΑΦΜ Εταιρείας	Επωνυμία Εταιρείας	Κατόπιστος
Αίτηση Διαγραφής	903916883	30/01/2024 08:42	102018	158658745	Κατοσκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.	Αρχική Υποβολή
Γενική Αίτηση	221705799	24/01/2024 08:58	101998	2937820183891	Diamantis & Brelias AE	Αρχική Υποβολή
Γενική Αίτηση	221705799	24/01/2024 08:52	101997	2937820183891	Diamantis & Brelias AE	Αρχική Υποβολή
Αίτηση Οικονομικών Στοιχείων	903916883	19/01/2024 15:11	101994	158658745	Κατοσκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.	Αρχική Υποβολή
Αίτηση Οικονομικών Στοιχείων	903916883	19/01/2024 15:06	101993	158658745	Κατοσκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.	Αρχική Υποβολή

1 από 5 από 62593 << < 1 2 3 4 5 > >> 5 <<

Στη συνέχεια, ο Τμηματάρχης κατοχυρώνει επίσης την αίτηση επιλέγοντας το αντίστοιχο εικονίδιο.

Επιχειρήσεις > Αναζήτηση Αιτήσεων > ΜΗ.Ε.Ε.Δ.Ε.

Αναζήτηση Αιτήσεων

Τύπος	Αριθμ.	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης	Αξένων Αριθμός	ΑΦΜ Εταιρείας	Κατόπιστος
Αίτηση Διαγραφής	903916883	30/01/2024 08:42	102018	158658745	Κατοσκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.
Γενική Αίτηση	221705799	24/01/2024 08:58	101998	2937820183891	Diamantis & Brelias AE

Μόλις γίνει η κατοχύρωση εμφανίζεται η δυνατότητα ανάθεσης της αίτησης σε Αξιολογητή.

Με την επιλογή του εικονιδίου εμφανίζεται λίστα με τους καταχωριμένους Αξιολογητές στο εκάστοτε μητρώο. Ύστερα από την επιλογή Αξιολογητή η αίτηση πλέον λαμβάνει την κατάσταση «Υπό Επεξεργασία» και γίνεται εμφανής στη φόρμα διαχείρισης αιτήσεων του επιλεγμένου Αξιολογητή ο οποίος αποκτά δυνατότητα προβολής και επεξεργασίας της.

Αναζήτηση Αιτήσεων

Αναζήτηση Αιτήσεων

Τύπος	Αριθμός	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης	Αύξην Αριθμός	Αριθμ. Εταιρείας	Επωνυμία Εταιρείας	Κατάσταση
Αίτηση Διαγραφής	903916083	30/01/2024 08:42	102018	156658745	Κατασκευαστική AAA Α.Ε.	Αρχική Υποβολή
Γενική Αίτηση	221705799	24/01/2024 08:58	101998	2937820183891	Diamantis & Brellas AE	Αρχική Υποβολή

Επιλογές: Καθημερινός, Αναζήτηση

Ο Αξιολογητής στο στάδιο αυτό είναι υπεύθυνος να εξετάσει την αίτηση, επιλέγοντας το εικονίδιο

Σε περίπτωση που τα δικαιολογητικά κρίνονται επαρκή, από το τμήμα «Διαχείριση Κατάστασης», ο Αξιολογητής μπορεί να προχωρήσει την ροή της αίτησης επιλέγοντας «Εισήγηση Αξιολογητή».

Διαφορετικά, σε περίπτωση που τα δικαιολογητικά κριθούν ανεπαρκή, ο Αξιολογητής θέτει την κατάσταση «Σε εκκρεμότητα» και ο Αιτών στην περίπτωση αυτή καλείται να προσθέσει επιπλέον δικαιολογητικά, προκειμένου να επαναληφθεί η ίδια διαδικασία από τον Αξιολογητή.

Προβολή αίτησης

Αιτηση Διαγραφής

Επιλογές Αιτήσεων:

- Επιλογές Αιτήσεων
- Αίτηση
- Δικαιολογητικά
- Σχόλιο
- Ιστορικό Ενέργειων
- Τοποθετώσεις Εισήγησης
- Διεύρυνση Κατάστασης

Κατάσταση:

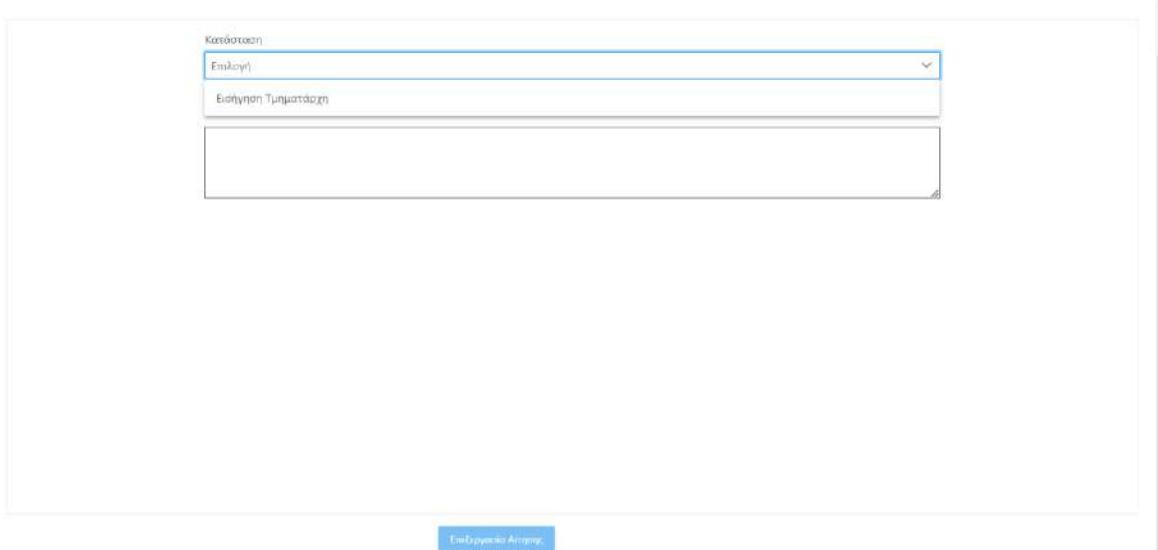
Επιλογή: Σε εκκρεμότητα
Εισήγηση Αξιολογητή

Επεξεργασία Αιτήσης

Όταν τα δικαιολογητικά κρίνονται επαρκή, ο Αξιολογητής επιλέγει Εισήγηση «Εισήγηση Αξιολογητή» και καλείται να προχωρήσει την αίτηση στο επόμενο βήμα.

Έπειτα, από το τμήμα «Διαχείριση Κατάστασης», ο Αξιολογητής μπορεί να μεταβάλει την κατάσταση σε «Εισήγηση Τμηματάρχη».

Προβολή αίτησης



Στη συνέχεια, ο Τμηματάρχης αφότου ελέγξει με τη σειρά του τα στοιχεία της αίτησης, από το τμήμα «Διαχείριση Κατάστασης» έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει την αίτηση στο επόμενο βήμα, επιλέγοντας «Εισήγηση Διευθυντή».

Διαφορετικά, εάν επιθυμεί επανεξέταση της αίτησης από τον Αξιολογητή, θέτει την αίτηση σε προηγούμενο βήμα, επιλέγοντας την κατάσταση «Υπό Επεξεργασία». Στην περίπτωση αυτή ακολουθείται η ίδια ροή επαναληπτικά.

Όταν η αίτηση βρίσκεται στην κατάσταση «Εισήγηση Διευθυντή», ο Διευθυντής καλείται από το τμήμα «Κατάρτιση Εισήγησης» να υποβάλει την επίσημη εισήγηση του.

Πατώντας το κουμπί «Καταχώρηση», αυτόματα δημιουργείται το αρχείο της εισήγησης, το οποίο δύναται να αποθηκευτεί, επιλέγοντας .

Προβολή αίτησης

Αίτηση Διαγραφής

- Ιστοχώρος Αιτήσης
- Αίτηση
- Δικαιολογητικά
- Σχέδια
- Ιστορικό Εντυπώσεων
- Τεκμηρίωση Εντυπώσεων
- Καταχρήση Εντυπώσεων**
- Ενυποδεσμητική Απόφαση
- Διαχείριση Κατάστασης

test κατόρθωση

Καταχρήση

Ελαγχηθή Αρχείου

Ο Διευθυντής δύναται να προτείνει κάποια Ημερήσια Διάταξη, ώστε να προστεθεί η παρούσα αίτηση ως θέμα την ημέρα εκείνη.

Προβολή αίτησης

Αίτηση Εγγραφής Τμήμα II (1ης -7ης Τάξης)

- Ιστοχώρος Αιτήσης
- Σταύρωση
- Προστ.
- Σπουδαϊκή Σταύρωση
- Απόδοση Επεργάσεων
- Σταύρωση
- Διανομή Επεργάσεων
- Εργασία
- Ιστοχώρος Επεργάσεων
- Τηλεργάστηκε Επεργάσεων
- Χαρτογραφήστηκε Επεργάσεων
- Παραδόθηκε Επεργάσεων
- Καταχρήση Επεργάσεων**
- Διαχείριση Κατάστασης

ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣ ΑΙΤΗΣΗΣ Επιβλέπεται Αίτηση

Στη συνέχεια, από το τμήμα «Διαχείριση Κατάστασης», ο Διευθυντής καλείται είτε να προσχωρήσει την αίτηση στο επόμενο βήμα επιλέγοντας την κατάσταση «Προς Γνωμοδότηση», είτε να επιστρέψει την αίτηση για επαναξιολόγηση στον Τμηματάρχη ή στον Αξιολογητή.

Προβολή αίτησης

Αίτηση Διαγραφής

- Στοχεία Αίτησης
- Αίτημα
- Δικαιολογητικά
- Σχέδιο
- Ιστορικό Ενεργειών
- Τεκμηριωμένη Εισήγηση
- Καταρποτη Ενεργημένης
- Γνωμοδότηση Αποφασί
- Διεργασία Κανονισμούς

Κατάσταση

Επιλογή

Υπό Επεξεργασία
Ευρήμηση Τυπωμένη
Πρός Γνωμοδότηση

Όταν η αίτηση βρεθεί σε κατάσταση «Πρός Γνωμοδότηση» ο/η Γραμματέας της Γνωμοδοτικής Επιτροπής καλείται να κατοχυρώσει την αίτηση επιλέγοντας το αντίστοιχο εικονίδιο.

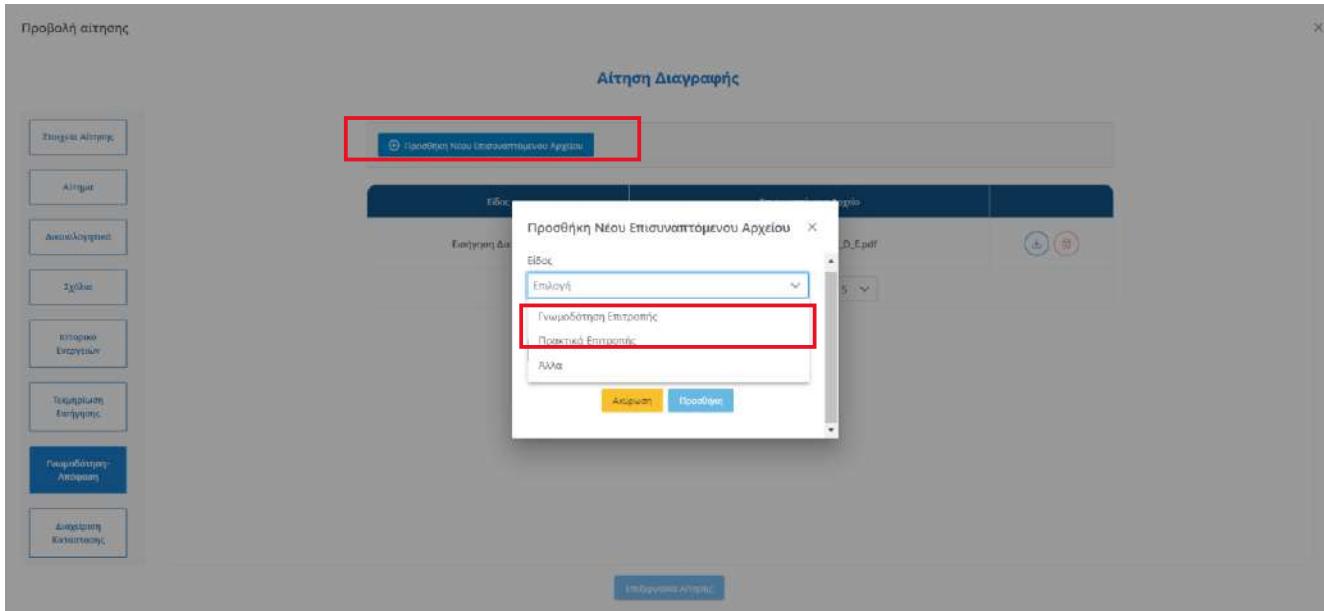
— Ανεζητητές Αιτήσεων —

Αίτηση Αριθμός:	Τύπος:	Κατάσταση:																																																
Αίτηση	Επιλογή	Επιλογή																																																
	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης:	ΑΦΜ Εταιρίας:																																																
	από	έως																																																
Επισυνημένη Εταιρείας:																																																		
	<input type="button" value="Υποχρεωτικός"/> <input type="button" value="Αναζήτηση"/>																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Τύπος ↑↓</th> <th>Αριθμ. ↑↓</th> <th>Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης ↑↓</th> <th>Διόρθιση Αριθμός ↑↓</th> <th>ΑΦΜ Εταιρείας ↑↓</th> <th>Επινοματική Εταιρείας ↑↓</th> <th>Κατόντωση ↑↓</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Αίτηση Διαγραφής</td> <td>903916883</td> <td>30/01/2024 08:42</td> <td>102018</td> <td>158658745</td> <td>Κατασκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.</td> <td>Πρός Γνωμοδότηση</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ειναική Αίτηση</td> <td>221705799</td> <td>24/01/2024 08:58</td> <td>101998</td> <td>2937820163891</td> <td>Diamantis & Brellas AE</td> <td>Αρχική Υποβολή</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ειναική Αίτηση</td> <td>221705799</td> <td>24/01/2024 08:52</td> <td>101997</td> <td>2937820163891</td> <td>Diamantis & Brellas AE</td> <td>Αρχική Υποβολή</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Αίτηση Οικονομικών Στοιχείων</td> <td>903916883</td> <td>19/01/2024 15:11</td> <td>101994</td> <td>158658745</td> <td>Κατασκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.</td> <td>Αρχική Υποβολή</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Αίτηση Οικονομικών Στοιχείων</td> <td>903916883</td> <td>19/01/2024 15:06</td> <td>101993</td> <td>158658745</td> <td>Κατασκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.</td> <td>Αρχική Υποβολή</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Τύπος ↑↓	Αριθμ. ↑↓	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης ↑↓	Διόρθιση Αριθμός ↑↓	ΑΦΜ Εταιρείας ↑↓	Επινοματική Εταιρείας ↑↓	Κατόντωση ↑↓		Αίτηση Διαγραφής	903916883	30/01/2024 08:42	102018	158658745	Κατασκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.	Πρός Γνωμοδότηση		Ειναική Αίτηση	221705799	24/01/2024 08:58	101998	2937820163891	Diamantis & Brellas AE	Αρχική Υποβολή		Ειναική Αίτηση	221705799	24/01/2024 08:52	101997	2937820163891	Diamantis & Brellas AE	Αρχική Υποβολή		Αίτηση Οικονομικών Στοιχείων	903916883	19/01/2024 15:11	101994	158658745	Κατασκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.	Αρχική Υποβολή		Αίτηση Οικονομικών Στοιχείων	903916883	19/01/2024 15:06	101993	158658745	Κατασκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.	Αρχική Υποβολή	
Τύπος ↑↓	Αριθμ. ↑↓	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης ↑↓	Διόρθιση Αριθμός ↑↓	ΑΦΜ Εταιρείας ↑↓	Επινοματική Εταιρείας ↑↓	Κατόντωση ↑↓																																												
Αίτηση Διαγραφής	903916883	30/01/2024 08:42	102018	158658745	Κατασκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.	Πρός Γνωμοδότηση																																												
Ειναική Αίτηση	221705799	24/01/2024 08:58	101998	2937820163891	Diamantis & Brellas AE	Αρχική Υποβολή																																												
Ειναική Αίτηση	221705799	24/01/2024 08:52	101997	2937820163891	Diamantis & Brellas AE	Αρχική Υποβολή																																												
Αίτηση Οικονομικών Στοιχείων	903916883	19/01/2024 15:11	101994	158658745	Κατασκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.	Αρχική Υποβολή																																												
Αίτηση Οικονομικών Στοιχείων	903916883	19/01/2024 15:06	101993	158658745	Κατασκευαστική ΑΑΑ Α.Ε.	Αρχική Υποβολή																																												

Στη συνέχεια, επιλέγοντας προβολή αίτησης, καλείται να προσθέσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά από το τμήμα «Γνωμοδότηση-Απόφαση».

Να σημειωθεί πως στο τμήμα «Γνωμοδότηση-Απόφαση» αποθηκεύεται αυτόματα το αρχείο με την Εισήγηση Διευθυντή που δημιουργήθηκε σε προηγούμενο βήμα.

Στο στάδιο αυτό είναι απαραίτητη η προσθήκη και των δύο δικαιολογητικών που εμφανίζονται προκειμένου να προχωρήσει η αίτηση σε επόμενη φάση. Το παράθυρο που εμφανίζεται στην παρακάτω οθόνη, ανοίγει πατώντας το κουμπί [⊕ Προσθήκη Νέου Επισυναπόμενου Αρχείου](#).



Αφότου προστεθούν και τα παραπάνω δικαιολογητικά, ο/η Γραμματέας επιλέγει την επιθυμητή κατάσταση από το τμήμα «Διαχείριση Κατάστασης».

Επιλέγοντας «Υπό Επεξεργασία» η αίτηση επιστρέφει στη δικαιοδοσία του Αξιολογητή προκειμένου να επαναληφθεί η προβλεπόμενη ροή.

Διαφορετικά, επιλέγοντας την κατάσταση «Αναμονή Απόφασης», ο Αξιολογητής τότε καλείται να εισέλθει στο σύστημα προκειμένου να ολοκληρώσει την Αίτηση.

Συγκεκριμένα, ο Αξιολογητής προσθέτει, εφόσον απαιτείται από τον τύπο αίτησης, την τελική τάξη που λαμβάνει ο αιτών.

Έπειτα, προσθέτει το αρχείο με την απόφαση του Υπουργού, από το τμήμα «Γνωμοδότηση Απόφαση».

Τέλος, από το τμήμα «Διαχείριση Κατάστασης» επιλέγει «Ολοκλήρωση».

Σε περίπτωση όπου ο νόμιμος εκπρόσωπος αιτείται μέσω Γενικής Αίτησης ή Αίτησης Διαγραφής διαγραφή από το Μητρώο ή Μεταβολή των στοιχείων του, αφού η αίτηση λάβει την κατάσταση «Ολοκλήρωση», ο Αξιολογητής μπορεί να προβείς την ανάλογη ενέργεια από τη σελίδα «Φάκελος Στελέχους».

2.2.5 ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Η φόρμα «Προβολή Αίτησης» αποτελείται από ένα accordion component με τις ακόλουθες διακριτές περιοχές:

- Στοιχεία Αίτησης
- Στοιχεία Αιτούντος
- Αιτούμενες Κατηγορίες
- Δικαιολογητικά
- Ιστορικό Ενεργειών
- Σχόλια
- Διαχείριση Αίτησης

Ακολουθεί αναλυτική περιγραφή κάθε περιοχής της προβαλλόμενης αίτησης:

Στοιχεία Αίτησης

Στην περιοχή «Στοιχεία Αίτησης» εμφανίζονται τα στοιχεία της αίτησης. Τα πεδία του πίνακα είναι τα ακόλουθα:

- Αύξων Αριθμός
- Ημερομηνία Αίτησης
- Τύπος Αίτησης
- Αιτούμενες Κατηγορίες και Κλάσεις
- Κατάσταση Αίτησης

Προβολή αίτησης

Αίτηση Εγγραφής

Εποχής Αίτησης	Αριθμός Πρωτοκόλλου: PR_NO_382895830_193
Σπουδές Επαγγελμάτων	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης: 20/10/2023
Αιτούμενες Κατηγορίες	Τόπος Αίτησης: Αίτηση Εγγραφής
Δικαιολογητικά	Αιτουμένες Κατηγορίες & Κλασσικές: (Βιομηχανική) (Περιβαλλοντικά) (Εδαφολογικά)
Σχέδια	Καταδικασματική θέση: Ολοκλήρωση
Ιστορικές Ενεργειαίες	
Τεκμηρίωση Εποχής	
Γνωμοδότηση Απόφαση	

Στοιχεία Αιτούντος

Στην περιοχή «Στοιχεία Αιτούντος», παρουσιάζονται τα προσωπικά στοιχεία του μέλους βάσει των οποίων πραγματοποιήθηκε η αίτηση. Τα πεδία που παρουσιάζονται είναι τα ακόλουθα:

- Εταιρική Μορφή
- Επωνυμία Εταιρείας
- ΑΦΜ
- Διεύθυνση
- Περιφέρεια έδρας
- Δ.Ο.Υ.
- Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου
- Τηλέφωνο

Προβολή αίτησης

Στοιχεία Αίτησης	Επικαρπία
Επιπρόσθια Διεύθυνση	Επικαρπία
Αίτηση	Διαθέσιμη
Διαπολογητικά	424
Σχέδια	607
Ιστορικό Εγγράφων	342
Τοπογράφια Ειδηγήρια	702
Ενωμένη Αίτηση	425/55
Διαδικασία Ηλεκτρονικού Τεχνολογίας	Επιλεγμένο
κοζα.τσουρά@gmail.com	

Επιπρόσθια Διεύθυνση

Αιτούμενες Κατηγορίες

Στην περιοχή «Αιτούμενες Κατηγορίες» παρουσιάζεται ο πίνακας με τις αιτούμενες κατηγορίες και τάξεις της αίτησης. Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεί μια αιτούμενη κατηγορία και παρουσιάζει τα ακόλουθα:

- την κατεχόμενη τάξη
- την αιτούμενη τάξη
- την πρόταση του συστήματος, η οποία προκύπτει από τον έλεγχο των οικονομικών κριτηρίων, των κριτηρίων στελέχωσης και των κριτηρίων εμπειρίας της επιχείρησης σε σύγκριση με τα ελάχιστα όρια των κριτηρίων για τις αιτούμενες τάξεις.
- την πρόταση εισηγητή, η οποία συμπληρώνεται από τον εισηγητή όταν ολοκληρώσει την αξιολόγηση του.
- την πρόταση τμηματάρχη, η οποία συμπληρώνεται από τον τμηματάρχη όταν ολοκληρώσει την αξιολόγηση του.
- την πρόταση διευθυντή, η οποία συμπληρώνεται από τον διευθυντή όταν ολοκληρώσει την αξιολόγηση του.
- την πρόταση επιτροπής, η οποία συμπληρώνεται ύστερα από απόφαση της γνωμοδοτικής επιτροπής.
- την κατάταξη απόφασης, η οποία συμπληρώνεται με βάση την τελική απόφαση. Τότε μόνο ξεκλειδώνει και η δυνατότητα για «δημιουργία πτυχίου».

Κάθε ένα από τα ανωτέρω πρόσωπα έχει τα δικά του πεδία για την εισαγωγή της αξιολόγησης του, χωρίς τη δυνατότητα επεξεργασίας των πεδίων που αφορούν άλλους ρόλους.

Στην περιοχή «Αιτούμενες Κατηγορίες» παρουσιάζεται ο πίνακας με τις αιτούμενες κατηγορίες έργου της αίτησης. Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεί μια αιτούμενη κατηγορία και παρουσιάζει την κατεχόμενη τάξη, την αιτούμενη τάξη, και την κατάταξη σε τάξη βάσει της απόφασης (η πληροφορία της κατάταξης θα συμπληρώνεται με την έκδοση της απόφασης).

Προβολή αίτησης

Αίτηση Εγγραφής Τμήμα II (1ης -7ης Τάξης)

Αιτούμενες Κατηγορίες & Ιδιότητες										
Κατηγορία	Κατάχθιστη Βαθμίδα	Αιτούμενη Τάξη	Πρόσωπο Συστήματος	Πόσταση Εισηγητή	Πρόσωπο Τυμωματάρχη	Πρόσωπο Διευθύντρια	Πρόσωπο Επικρατής	Κατάταξη Αποφάσης	Εμπλοκή	
Βιομηχανική	3η	2η		Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή		
Βιομηχανική	3η	3η		Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή		
Χημικά		2η		Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή		
Τοπογραφία	3η	2η		Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή		

1 από 4 σπο 4 << < > >> 5 <

Μέσω της εν λόγω φόρμας εκκινούνται οι φόρμες της προβολής εμπειρίας που είναι συσχετισμένη με κάθε αιτούμενη κατηγορία, καθώς επίσης και η φόρμα «Δημιουργία Πτυχίου».

Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η φόρμα «Προβολή Εμπειρίας», όπου προβάλλονται τα έργα που έχουν συσχετίσει με την εκάστοτε κατηγορία έργου, ενώ παρουσιάζεται στο χρήστη το συνολικό ποσό μελετών, το ποσό του ελάχιστου ορίου εμπειρίας για την αιτούμενη τάξη, μαζί με το αντίστοιχο μήνυμα που ενημερώνει τον χρήστη αν συμπληρώνονται τα ελάχιστα όρια εμπειρίας για κατάταξη στην αιτούμενη τάξη.

Ο αξιολογητής έχει τη δυνατότητα επιλογής μίας εγγραφής με σκοπό την επεξεργασία των πεδίων «αναγνωρισμένο διάστημα εμπειρίας» και «αναγνωρισμένο ποσό εμπειρίας» σε περίπτωση που τα δεδομένα της αξιολόγησής του διαφοροποιούνται από αυτά που περιέχονται στην αίτηση του μέλους. Για τα πεδία τα οποία δεν έχουν υποστεί επεξεργασία από τον αξιολογητή οι τιμές «αναγνωρισμένο διάστημα εμπειρίας» και «αναγνωρισμένο ποσό εμπειρίας» παραμένουν αντίστοιχες με αυτές που υποδηλώνονται στην αίτηση.

Επιπρόσθετα ο αξιολογητής έχει στη διάθεση του το σύνολο του ποσού που προκύπτει από τη δική του αξιολόγηση.

Ύστερα από την ολοκλήρωση αξιολόγησης όλων των εμπλεκόμενων μελών και την ολοκλήρωση της εισαγωγής τελικής κατάταξης, γίνεται διαθέσιμη η δυνατότητα «Δημιουργία Πτυχίου».

Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η φόρμα «Δημιουργία Πτυχίου», μέσω της οποίας ο χρήστης καλείται να εισάγει την ημερομηνία ισχύος του πτυχίου. Ύστερα από την ολοκλήρωση της ανωτέρω ενέργειας και το πάτημα του κουμπιού «Δημιουργία» παράγεται το αρχείο του πτυχίου και γίνεται στο χρήστη διαθέσιμη η δυνατότητα προετισκόπησης του αρχείου.

Δικαιολογητικά

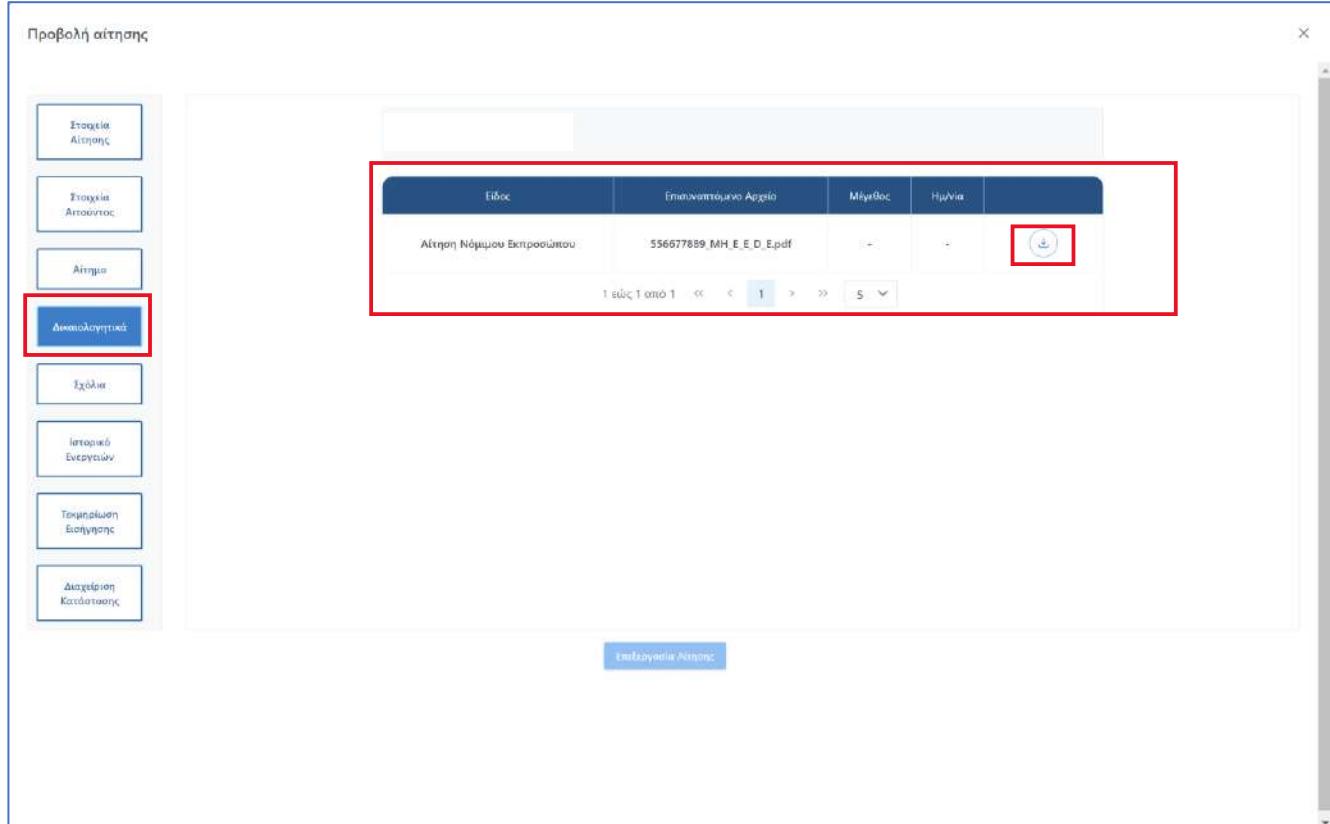
Στο πεδίο «Δικαιολογητικά» εμφανίζονται όλα τα δικαιολογητικά που επισύναψε ο αιτούμενος και τα αντίστοιχα στοιχεία που προέκυψαν με την επισύναψη του δικαιολογητικού. Ο χρήστης μπορεί να προβάλει ένα αρχείο δικαιολογητικού επιλέγοντας το εικονίδιο στην αντίστοιχη εγγραφή.

Στο πεδίο «Δικαιολογητικά» εμφανίζονται όλα τα δικαιολογητικά που επισύναψε ο χρήστης και τα αντίστοιχα στοιχεία που προέκυψαν με την επισύναψη του δικαιολογητικού.

Προβολή αίτησης

Είδος	Επικουριστικό Αρχείο	Μήνας	Ημέρα
Αίτηση Νόμιμου Εκπροσώπου	556677889 MH_E_E_D_E.pdf	-	-

1: εώς 1 από 1 << < 1 > >> 5 ▾



Ιστορικό Ενεργειών

Το ιστορικό ενεργειών περιλαμβάνει πίνακα ιστορικού αίτησης, ο οποίος προσδιορίζει όλες τις καταστάσεις τις οποίες έχει λάβει η εν λόγω αίτηση, προσδιορίζοντας ακόμα την ημερομηνία μεταβολής της κατάστασης. Ο πίνακας περιέχει τα ακόλουθα πεδία:

- Κατάσταση Αίτησης
- Ημερομηνία. Το πεδίο υποδεικνύει την ημερομηνία που η κατάσταση αίτησης μεταβλήθηκε.
- Σχόλια

Προβολή Αίτησης

Κατάσταση Αίτησης	Ημερομηνία	Σχόλια
Ανάθεση Διευθυντή	27/10/2023 14:34	
Ανάθεση Τμηματάρχη	27/10/2023 14:36	
Υπό Επεξεργασία	27/10/2023 14:40	
Σε εκκρεμότητα	27/10/2023 14:41	

1 είνας 4 από 4 << < 1 > >> 5 ▾

Κλείσμα

Στον πίνακα είναι εμφανισμένη μια σειρά σχόλιων, οι οποίες μπορούν να συντηθούν μέσω της επιλογής του εικονιδίου στην κάτιστη της κάθε σταύλου. Τα σχόλια περιλαμβάνουν την ημερομηνία μεταβολής της κατάστασης, την αίτηση που αφορά και την σχέση της με την αίτηση που περιέχει.

Με την επιλογή του εικονιδίου , παρουσιάζεται στον χρήστη η φόρμα που περιέχει το σχόλιο που συνόδευε την εκάστοτε αλλαγή κατάστασης της αίτησης.

Σχόλια

Στην περιοχή των «Σχολίων» αποτυπώνονται τα σχόλια που έχουν υποβληθεί είτε από τον εισηγητή που ανέλαβε την διεκπεραίωση της αίτησης είτε από τον αιτούντα. Τα πεδία του πίνακα σχολίων είναι τα ακόλουθα:

- Χρονικά στοιχεία. Το πεδίο αυτό υποδεικνύει την ώρα και ημερομηνία υποβολής ενός σχολίου.
- Χρήστης. Το πεδίο αυτό υποδεικνύει το όνομα του χρήστη από τον οποίο προέρχεται ένα σχόλιο.
- Ρόλος. Το πεδίο αυτό υποδεικνύει τον ρόλο του χρήστη από τον οποίο προέρχεται ένα σχόλιο, αν πρόκειται δηλαδή για τον εισηγητή είτε τον αιτούντα.
- Σχόλιο. Το πεδίο αυτό υποδεικνύει το περιεχόμενο ενός σχολίου.

Προβολή Αίτησης

Ημ/νια Υποβολής Έ.	Χρήστης	Ρόλος	Σχόλιο
24/10/2023 16:00	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΡΟΥΤΣΟΣ	Αιτών	Αρχική Υποβολή
24/10/2023 16:15	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΡΟΥΤΣΟΣ	Αιτών	Χρειάζομαι ένα ακόμα έγγραφο
24/10/2023 16:19	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΡΟΥΤΣΟΣ	Αιτών	Οκ από επιγιγνήση
24/10/2023 16:43	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΡΟΥΤΣΟΣ	Αιτών	οκ αρο τημηματαρχη

1 εώς 4 από 4 << < 1 > >> 5 <

Στοιχεία Αίτησης

Αιτούμενες Κατηγορίες

Εμπειρία

Δικαιολογητικά

Ιστορικό Ενηργειών

Σχόλια

Διερχείριση Αίτησης

Κλείσιμο

Ημερήσια Διάταξη

Μέσω του τμήματος «Ημερήσια Διάταξη» ο χρήστης δύναται:

- Να προσθέσει την αίτηση σε μια ημερήσια διάταξη επιλέγοντας την επιθυμητή ημερομηνία. Η πληροφορία αυτή εξετάζεται από τον γραμματέα της γνωμοδοτικής επιτροπής ο οποίος έχει τη δυνατότητα επαναπροσδιορισμού της ημερομηνίας.
- Να επισυνάψει συνοδευτικά αρχεία αίτησης προς την γνωμοδοτική επιτροπή.

Προβολή Λίτησης

+ Προσθήκη Επισυναπτόμενου

Στοχεία Λίτησης

Στοχεία Αιτήσεως

Άιτηση

Δικαιολογητικά

Ιστορικό Εμεργήσεων

Επικοινωνίες με Αιτουντα

Τεκμηρίωση Επιλήγματος

Κατάργηση Επιλήγματος

Γνωμοδότηση - Διπλόταξη

Ημερίδεια Διένειση

Διαχείριση Λίτησης

Προσθήκη Επισυναπτόμενου

Προσθήκη Εισήγησης σε Ημερήσια Διάταξη

Όνομα Αρχείου

Δεν υπάρχουν εγγραφές

0 αώς 0 από 0 << < > >> 5

Επενδυση σε Η.Δ.

Με την επιλογή του εικονιδίου **+ Προσθήκη Επισυναπτόμενου** εμφανίζεται η φόρμα προσθήκης επισυναπτόμενου όπου παρέχονται οι εξής δυνατότητες:

- Προσθήκη αρχείου με το εικονίδιο **+ Προσθήκη αρχείου**
- Καθαρισμός της φόρμας με το εικονίδιο **Καθαρισμός**
- Υποβολή της φόρμας με το εικονίδιο **Υποβολή**
- Κλείσιμο της φόρμας με το εικονίδιο **Κλείσιμο**

Προβολή Αίτησης

Στοιχεία Λήπησης

Στοιχεία Λειτουργίας

Άστριο

Δικαιολογητικό

Κινητού Επαγγέλματος

Επαναπανάτευση Αιτούντων

Πληρωμήσεις Επιχειρήσεων

Καταργήσεις Επιχειρήσεων

Τυποποιητική - Αποθήκη

Ημερήσιας Διάταξης

Διαχείριση Αίτησης

Προσθήκη Επισυναπτόμενου

+ Προσθήκη ιαρχείου

Επιθεωρήσεις | Ημερήσια

Ιδιότυπο

Κλείσιμο

Προσθήκη Εισήγησης σε Ημερήσια Διάταξη

Όνομα Αργείου

Προσθήκη Εισήγησης σε Ημερήσια Διάταξη

Εισήγηση

Στο πεδίο Προσθήκη Εισήγησης σε Ημερήσια Διάταξη, ο χρήστης επιλέγει ημερομηνία

Προβολή Αίτησης

- Στοχεια Αίτησης
- Στοχεια Αιτούντος
- Άλτρα
- Δικαιολογητικό
- Ιστορικό Εμεργειών
- Επικοινωνίες με Αιτουντα
- Τεκμηρίωση Εισήγησης
- Κατάργηση Εισήγησης
- Γνωμοδότηση - Διπλόφαση
- Ημερήσια Διάταξη
- Διαχείριση Αίτησης

Προθέση Επιστημονικού

Προσθήκη Εισηγησης σε Ημερήσια Διάταξη						
		Οκτώβριος 2023				
Κυ	Δε.	Τρ	Τε	Πε	Πα	Σα
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Κλείσιμο

Με την επιλογή του εικονιδίου

Καταχώρηση σε Η.Δ.

γίνεται η καταχώριση του αρχείου σε Ημερήσια Διάταξη.

- Αντίστοιχα, προβάλλονται σε πίνακα αρχεία που έχουν ήδη προστεθεί σε Ημερήσια Διάταξη, αν υπάρχουν.

Διαχείριση Αίτησης

Μέσω της περιοχής αυτής ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την κατάσταση μιας αίτησης.

Προβολή Αίτησης

Σπουδαία Αίτησης

Εποχιακά Αιτιώντως

Διεπαγγελματικές Κατηγορίες

Δικαιολογητικές

Ιστορικό Ενεργειών

Επικοινωνία με Αιτούντες

Τελευτική Εισήγησης

Εκπόνηση Εισήγησης

Γνωμοδότηση - Διαδικασία

Ημερήσια Διάταξη

Αιτούμενη Αίτησης

Αλλαγή Κατάστασης Αίτησης

Ημέρωση

Ανάθεση Διεύθυνση

Ανάθεση Τριμετοπορχή

Ανάμενη Απόφασης

Αρχειοθέτηση

Αρχική Υπεβολή

Εισήγηση Αξιολογήση

Εισήγηση Διευθυνσή

Εισήγηση Τυμπανάρχη

Ολοκλήρωση

Προς Γνωμοδότηση

Σε εκκρεμότητα

Υπό Επεξεργασία

Κλείσιμο

Με την επιλογή του radio button  δίπλα σε κάθε κατάσταση αίτησης, ο χρήστης μπορεί να μεταβάλει την κατάσταση της αίτησης.

Με το εικονίδιο  Ενημέρωση Κατάστασης γίνεται αποθήκευση της επιλεγμένης κατάστασης στο σύστημα.

Οι διαθέσιμες καταστάσεις αίτησης είναι:

- Αρχική Υποβολή:** Ο Αιτών έχει υποβάλλει την αίτηση η οποία έχει πάρει αριθμό πρωτοκόλλου. Η αίτηση από την στιγμή που υποβάλλεται είναι οριστικοποιημένη και δεν μεταβάλλεται (μπορεί μόνο ο ίδιος να την ακυρώσει και να υποβάλλει νέα Αίτηση). Κατά το στάδιο αυτό η Αίτηση δεν έχει χρεωθεί ακόμη για αξιολόγηση σε υπάλληλο.
- Υπό Επεξεργασία:** Στο στάδιο αυτό η Αίτηση έχει χρεωθεί για αξιολόγηση σε υπάλληλο και διερευνάται για την πληρότητα των στοιχείων της.
- Σε εκκρεμότητα:** Η Αίτηση τίθεται σε κατάσταση εκκρεμότητας από τον υπάλληλο που κάνει την αξιολόγηση, όταν μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστώσει και ενημερώσει τον Αιτούντα ότι οφείλει να καταθέσει συμπληρωματικά στοιχεία. Ο Αιτών καλείται να τα καταθέσει τα επιπλέον δικαιολογητικά στον εύλογο χρόνο των 30 ημερών από την κοινοποίηση των σχετικών σχολίων. Για τα εισαγόμενα δικαιολογητικά στο σύστημα εμφανίζεται το ονοματεπώνυμο, η ημερομηνία και η ώρα εισαγωγής τους, χωρίς να παίρνουν νέο αριθμό πρωτοκόλλου, στα πλαίσια της αρχικής Αίτησης.
- Ακύρωση:** Μια Αίτηση μπορεί να ακυρωθεί μόνο με ενέργεια του Αιτούντα και μέχρι την οριστικοποίηση της Ημερήσιας Διάταξης, ενέργεια που πραγματοποιείται από το Γραμματέα της κάθε Επιτροπής σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

- **Αρχειοθέτηση:** μια Αίτηση, μετά το πέρας 30 ημερών από τη θέση αυτής σε εκκρεμότητα και στο βαθμό που ο Αιτών δεν έχει προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, η αίτηση αρχειοθετείται αυτόματα.
- **Εισήγηση Αξιολογητή:** Στο βαθμό που τα δικαιολογητικά είναι πλήρη και δεν έχει προηγηθεί Ακύρωση ή Αρχειοθέτηση, ο υπάλληλος που αξιολογεί την αίτηση κάνει αναλυτική αξιολόγηση, καταχωρώντας ενδεχομένως νέο διάστημα και ποσό αναγνωρισμένης εμπειρίας ανά κατηγορία έργου, κάνει την αξιολόγηση πάνω σε αιτούμενες βαθμίδες/τάξεις, οριστικοποιεί την αξιολόγησή του, επεξεργάζεται την εισήγηση που ο αλγόριθμος του συστήματος έχει προτείνει αυτοματοποιημένα και υποβάλει την τεκμηρίωση της εισήγησης του.
- **Εισήγηση Τμηματάρχη.** Αποτελεί την κατάσταση που παίρνει η αίτηση όταν ο Τμηματάρχης ελέγχει την αξιολόγηση του Εισηγητή και προχωράει στη δική του αξιολόγηση πάνω στη κατάταξη στις αιτούμενες Βαθμίδες/Τάξεις. Εάν δεν συμφωνεί με την αξιολόγηση του Εισηγητή, κάνει σχετικό σχόλιο και γυρίζει το status της Αίτησης σε «Εισήγηση Αξιολογητή», προκειμένου ο Εισηγητής να αναθεωρήσει την αρχική του εισήγηση, να προσαρμόσει τις αλλαγές στις κατατάξεις, να κάνει νέα αξιολόγηση και εισήγηση, με βάση τα υποδεικνυόμενα σχόλια, να κάνει νέα σχόλια και να πάρει πάλι ροή η διαδικασία. Επιπλέον ο Εισηγητής σε αυτή τη φάση έχει τη δυνατότητα να ζητήσει πρόσθετα δικαιολογητικά από τον Αιτούντα, προκειμένου να τα αξιολογήσει, γυρίζοντας το status Αίτησης «Σε Εκκρεμότητα» μέχρι να υποβληθούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά ώστε να αξιολογηθούν εκ νέου.
- **Εισήγηση Διευθυντή.** Αποτελεί το status που παίρνει η αίτηση όταν ο Διευθυντής της Διεύθυνσης ελέγχει την αξιολόγηση των προηγούμενων σταδίων και προχωράει στη δική του αξιολόγηση πάνω στην κατάταξη στις αιτούμενες Βαθμίδες/Τάξεις. Εάν δεν συμφωνεί με τις αξιολογήσεις των προηγούμενων σταδίων, κάνει σχόλιο και γυρίζει το status της Αίτησης σε «Εισήγηση Αξιολογητή» ή «Εισήγηση Τμηματάρχη» σύμφωνα με τις παρατηρήσεις του. Στην περίπτωση που κρίνει ότι απαιτούνται επιπλέον δικαιολογητικά ενημερώνει αντίστοιχα τον Εισηγητή ώστε να τα ζητήσει εκ νέου από τον Αιτών θέτοντας την κατάσταση της αίτησης «Σε Εκκρεμότητα».
- **Προς Γνωμοδότηση:** Μετά την οριστικοποίηση της ημερήσιας διάταξης από το Γραμματέα σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της κάθε Επιτροπής, εκκινείτε το στάδιο αυτό και αναμένεται η πλειοψηφική γνωμοδότηση της Γνωμοδοτικής Επιτροπής. Η Επιτροπή έχει τη δυνατότητα να ζητήσει πρόσθετα δικαιολογητικά, προκειμένου να τα αξιολογήσει. Σε αυτή την περίπτωση ο Γραμματέας της Επιτροπής γυρίζει την αίτηση στον Εισηγητή ώστε να θέσει την κατάσταση της αίτησης «Σε Εκκρεμότητα» και να ενημερωθεί σχετικά ο Αιτών. Όταν υποβληθούν τα δικαιολογητικά θα πάρει ροή η διαδικασία σε αξιολογήσεις Εισηγητή/Τμηματάρχη/Διευθυντή μαζί με τα σχόλιά τους και με ενδεχόμενες νέες κατατάξεις. Ο γραμματέας της Γνωμοδοτικής Επιτροπής εισέρχεται στο σύστημα, έχοντας εικόνα της τελικής Εισήγησης της Διεύθυνσης Μητρώων, με τα τελικά σχόλια των επιμέρους αξιολογητών και δύναται να καταχωρήσει την συγκεντρωτική γνωμοδότηση κατάταξης πάνω στις αιτούμενες Βαθμίδες/Τάξεις και να επισυνάψει το πρακτικό της συνεδρίασης της επιτροπής. Έτσι εκκινεί το status «Αναμονή Απόφασης».
- **Αναμονή Απόφασης:** Αποτελεί το status που λαμβάνει μια αίτηση κατά την Έκδοση Απόφασης από το αποφαινόμενο όργανο, ήτοι Υπουργός ή εξουσιοδοτημένο πρόσωπο αυτού, την οριστικοποίηση και έκδοση πτυχίων.
- **Αίτηση Θεραπείας:** Κατά το στάδιο που έχει εκδοθεί απόφαση του Υπουργού ή εξουσιοδοτημένου προσώπου αυτού, και εντός 30 ημερών από την ανάρτησή της απόφασης, ο Αιτών δύναται να υποβάλει νέα αίτηση, την αίτηση θεραπείας. Η αίτηση θεραπείας γίνεται για την αποκατάσταση ενδεχόμενης βλαπτικής συνέπειας από την απόφαση και συσχετίζεται με την αρχική αίτηση. Το status «Αίτηση Θεραπείας» εκκινεί εκ νέου όλα τα στάδια της Αίτησης με παρόμοιο τρόπο που θα αντιμετωπίζοταν μια αίτηση σε στάδιο «Αρχική Υποβολή».