



**ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ**  
**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

**ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ**

**ΑΔΑ: ΩΚ6Γ46ΨΖΣΠ-Α4Υ**

**Αρ. Αποφ: 4379/235/04.11.2016**

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΘΕΜΑ: «Καταγραφή, ταξινόμηση και αξιολόγηση των συνόλων εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων των Υπηρεσιών του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. , σύμφωνα με την παρ. 3, του άρθρου 10, του ν. 3448/2006 (Α'57)»**

Το Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αφού έλαβε υπόψη του:

- 1) Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Α' του Ν.4305/2014 (ΦΕΚ Α'237) «Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα, τροποποίηση του Ν.3448/2006 (Α'57), προσαρμογή της εθνικής νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2013/37/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, περαιτέρω ενίσχυση της διαφάνειας, ρυθμίσεις θεμάτων Εισαγωγικού Διαγωνισμού Ε.Σ.Δ.Δ.Α. και άλλες διατάξεις»
- 2) Το έγγραφο με αρ.πρωτ: ΔΗΔ/Φ.40/407/8-1- 2015 Υπ.Δ. Μ.Η.Δ (ΑΔΑ: ΩΩΡΜΧ- ΜΒΛ)
- 3) Το έγγραφο με αρ.πρωτ: ΔΗΔ/Φ.19710/16- 6- 2015 Υπ.Δ. Μ.Η.Δ (ΑΔΑ: 7ΧΩΨ465ΦΘΕ- Β2Ι)
- 4) Το ν.4115/30-01-2013 (ΦΕΚ Α'24) «Οργάνωση και λειτουργία του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης»
- 5) Τον ορισμό του Διοικητικού Συμβουλίου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ) 556/18-10-2016
- 6) Την υπ' Αρ. Αποφ.: 4374/234/31.10.2016 του Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. «Ανανέωση Ομάδας Διοίκησης Έργου του Προγράμματος Διαύγεια και ορισμός νέων χρηστών προγράμματος Διαύγεια του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων»
- 7) Το ν. 2472/1997 (ΦΕΚ Α' 50), «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»
- 8) Το υπ' αριθμ. 161/07-06-2016 Υ.Σ. του Τμήματος Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών/Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. «Ενημέρωση για την σύσκεψη με θέμα «Καταγραφή και αξιολόγηση των συνόλων εγγράφων πληροφοριών και δεδομένων που βρίσκονται στην κατοχή του φορέα σύμφωνα με το Νόμο 4305/2014 (ΦΕΚ 237/Α')»
- 9) Το υπ' αριθμ. 255/27-10-2016 Υ.Σ. του Τμήματος Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών/Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. «Ενημέρωση για την σύσκεψη με θέμα «Ανοικτή διάθεση των δεδομένων σε εφαρμογή του ν.4305/2014»»
- 10) Το υπ' αριθμ. 33/30-09-2016 Υ.Σ. του Προέδρου Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.9) το υπ' αριθμ. 33/30-09-2016 Υ.Σ. του Προέδρου Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- 11) Το με ημ.02/11/2016 ηλεκτρονικό έγγραφο από τη Γραμματεία Προέδρου Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. «Ανοικτή διάθεση δεδομένων»

- 12) Και όλα τα σχετικά Υπηρεσιακά Σημειώματα και σχετικά E-mail όλων των Διευθύνσεων/ Τμημάτων/ Αυτοτελών Τμημάτων των Υπηρεσιών του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με ημερομηνία 4.11.2016.
- 13)Την διενεργηθείσα από την Ομάδα Διοίκησης Έργου ΟΔΕ Διαύγεια, καταγραφή, ταξινόμηση και αξιολόγηση των συνόλων εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων των Υπηρεσιών του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σχετικό υπ' αρ 1/04-11-2016 Υπηρεσιακό Σημειώμα της
- 14)Την Εισήγηση του Προέδρου Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.( υπ' αρ 1/04-11-2016 Υ.Σ. της ΟΔΕ)
- 15)Την συζήτηση μεταξύ των μελών του
- 16)Το γεγονός ότι από την Απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού

### ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΝΕΙ

1. Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που βρίσκονται στην κατοχή του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης όπως καταγράφηκαν και αξιολογήθηκαν από την Ομάδα Διοίκησης Έργου ΟΔΕ Διαύγειας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 10 του Ν. 3448/2006, όπως ισχύει μετά την αντικατάστασή του από το άρθρο 10 του Ν.4305/2014, Ειδικότερα καταγράφονται:
  - α) Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
  - β) Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιας πληροφορίας,
  - γ) Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων μέσω αδειοδότησης ή τελών, σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του ν.4305/2014,
  - δ) Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του παρόντος και δεν διατίθενται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση.
2. Την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., στους διαδικτυακούς τόπους <https://diavgeia.gov.gr/>, στο <http://www.data.gov.gr/> και κοινοποίηση στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης (Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης- Τμήμα Διαφάνειας, Ανοικτής Διακυβέρνησης και Καινοτομίας εγγράφως και ηλεκτρονικά στο E-mail [opendata@yap.gov.gr](mailto:opendata@yap.gov.gr) Τηλ.:2131313187,2131313088 Βας. Σοφίας 15, Τ.Κ. 10674, Αθήνα ΑΔΑ:7ΧΩΨ465ΦΘΕ-Β2Ι).

Συνοπτικώς καταγράφονται τα κάτωθι σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων κατέχει το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ως εξής:

- **Διοικητικό Συμβούλιο – Τμήμα Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου**

α) Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που βρίσκονται στην κατοχή του Τμήματος Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου , παρατίθενται παρακάτω :

1. Αρχείο Εισερχομένων εγγράφων Τμήματος Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου
2. Αρχείο Εξερχομένων εγγράφων Τμήματος Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου
3. Υπηρεσιακά σημειώματα

4. Εισηγήσεις ΔΣ ΙΝΕΔΙΒΙΜ
5. Αποφάσεις ΔΣ ΙΝΕΔΙΒΙΜ
6. Πρακτικά ΔΣ
7. Αρχείο Δημοσιευμάτων – Αποδελιτώσεων
8. Αρχείο Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

**β)** Με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3448/2006, όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων, οι πληροφορίες και δεδομένων του Τμήματος κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες:

Α) Όσα διατίθενται στο διαδίκτυο σε ανοικτό μηχαναγνώσιμο μορφότυπο ο οποίος συμμορφώνεται σε ανοικτά πρότυπα-

-----

Β) Όσα διατίθενται ανοικτά για περαιτέρω χρήση, αλλά δεν είναι δυνατή η διαδικτυακή διάθεσή τους

-----

Γ) Εκείνα για τα οποία το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εξαιρετικώς επιβάλλει όρους για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω της επιβολής τελών

Αποφάσεις ΔΣ ΙΝΕΔΙΒΙΜ

Δ) Εκείνα για τα οποία απαγορεύεται η πρόσβαση δυνάμει άλλων νομοθετικών προβλέψεων, ιδίως για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, εθνικής ασφάλειας, άμυνας ή δημόσιας τάξης, πνευματικής ιδιοκτησίας, απορρήτου κ.ο.κ

1. Αρχείο Εισερχομένων εγγράφων Τμήματος Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου
2. Αρχείο Εξερχομένων εγγράφων Τμήματος Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου
3. Υπηρεσιακά σημειώματα
4. Εισηγήσεις ΔΣ ΙΝΕΔΙΒΙΜ
5. Πρακτικά ΔΣ
6. Αρχείο Δημοσιευμάτων – Αποδελιτώσεων
7. Αρχείο Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

• **Νομική Υπηρεσία - Τμήμα Γραμματείας Νομικής Υπηρεσίας**

**α)** Σύνολο εγγράφων που κατέχει το Τμήμα Γραμματείας Νομικής Υπηρεσίας

1. Αρχείο πρωτοκόλλου εγγράφων εισερχομένων – εξερχομένων.

- Γνωμοδοτήσεις γενικού χαρακτήρα προς το Διοικητικό Συμβούλιο, το Πρόεδρο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τις οργανωτικές μονάδες του Ιδρύματος.
- Υπηρεσιακά έγγραφα για κατάρτιση και υποστήριξη συμβάσεων του Ιδρύματος με τρίτους.
- Υπηρεσιακά έγγραφα για κατάρτιση και υποστήριξη συμβάσεων του Ιδρύματος πρόσληψης προσωπικού και συμβασιούχων.
- Εξώδικες δηλώσεις .

2. Αρχείο εγγράφων Δικαστικών Υποθέσεων.

- Φάκελοι Δικαστικών Υποθέσεων.

3. Αρχείο Νομοθεσίας του Ιδρύματος από την ίδρυσή του (1947)

**β)** Το Τμήμα δεν διαθέτει σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιας πληροφορίας.

**γ)** Το Τμήμα διαθέτει σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων μέσω αδειοδότησης ή τελών, σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του Ν. 4305/2014

- Αρχείο Νομοθεσίας του Ιδρύματος από την Ίδρυσή του

**δ)** Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του Ν. 4305/2014 και δεν διατίθενται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση.

- Αρχείο πρωτοκόλλου εγγράφων εισερχομένων – εξερχομένων.
  - Γνωμοδοτήσεις γενικού χαρακτήρα προς το Διοικητικό Συμβούλιο, το Πρόεδρο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τις οργανωτικές μονάδες του Ιδρύματος.
  - Υπηρεσιακά έγγραφα για κατάρτιση και υποστήριξη συμβάσεων του Ιδρύματος με τρίτους.
  - Υπηρεσιακά έγγραφα για κατάρτιση και υποστήριξη συμβάσεων του Ιδρύματος πρόσληψης προσωπικού και συμβασιούχων.
  - Εξώδικες δηλώσεις.
- Αρχείο εγγράφων Δικαστικών Υποθέσεων.
  - Φάκελοι Δικαστικών Υποθέσεων.

#### • Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου

**α)** Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων:

1. Φάκελος Εγγράφων
2. Φάκελος Υπηρεσιακών Σημειωμάτων
3. Φάκελος Εμπιστευτικών Υπηρεσιακών Σημειωμάτων
4. Φάκελοι Υποθέσεων Έρευνας
5. Φάκελος Πορισμάτων

**β)** Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του νόμου 3448/2006 όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων κατατάσσονται δε 4 κατηγορίες:

τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιας

πληροφορίας είναι τα εξής:

Α. Όσα διατίθενται στο διαδίκτυο σε ανοικτό μηχαναγνώσιμο μορφότυπο ο οποίος συμμορφώνεται σε ανοικτά πρότυπα.

Β. Όσα διατίθενται ανοικτά για περαιτέρω χρήση αλλά δεν είναι δυνατή η διαδουκτιακή διάθεσή τους.

Γ. Εκείνα που οι δημόσιοι φορείς εξαιρετικώς επιβάλλουν όρους για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω επιβολής τελών.

1. Φάκελος Εγγράφων
2. Φάκελος Υπηρεσιακών Σημειωμάτων
3. Φάκελοι Υποθέσεων Έρευνας
4. Φάκελος Πορισμάτων

Δ. Εκείνα για τα οποία απαγορεύεται η πρόσβαση δυνάμει άλλων νομοθετικών προβλέψεων, ιδίως για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, εθνικής ασφάλειας, άμυνας ή δημόσιας τάξης, πνευματικής ιδιοκτησίας, απορρήτου κοκ.

1. Φάκελος Εμπιστευτικών Υπηρεσιακών Σημειωμάτων

γ) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων μέσω αδειοδότησης ή τελών, σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του Ν.4305/2014.

5. Φάκελος Πορισμάτων

δ) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του Ν.4305/2014 και δεν διατίθενται σε περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση.

1. Φάκελος Εγγράφων

2. Φάκελος Υπηρεσιακών Σημειωμάτων

3. Φάκελος Εμπιστευτικών Υπηρεσιακών Σημειωμάτων

4. Φάκελοι Υποθέσεων Έρευνας

• **Τμήμα Δημοσιότητας και Προβολής**

α) τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει το Τμήμα Δημοσιότητας και Προβολής είναι τα εξής :

1.Αρχείο εισερχόμενης και εξερχόμενης υπηρεσιακής αλληλογραφίας

2.Αρχείο εισερχόμενων & εξερχόμενων (έντυπων και ηλεκτρονικών) Υπηρεσιακών Σημειωμάτων

3.Ηλεκτρονικό αρχείο αποδελτιώσεων

4.Αρχείο εισηγήσεων

5.Αρχείο αποφάσεων

6.Αρχείο προϋπολογισμού και απολογισμού επικοινωνιακών δράσεων

7.Πληροφοριακό, ενημερωτικό, προωθητικό και φωτογραφικό υλικό σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή (διαφημιστικά έντυπα, αφίσες, banners, φυλλάδια, DVD, εγχειρίδια, βιβλία, διαφημιστικά μικροαντικείμενα) για τις δράσεις του φορέα.

8.Αντίγραφα α) συμβάσεων β) παραστατικών και γ) παραδοτέων για έργα επικοινωνίας

β)Με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3448/2006, όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων, οι πληροφορίες και δεδομένων του Τμήματος κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες:

A. Όσα διατίθενται στο διαδίκτυο σε ανοικτό μηχαναγνώσιμο μορφότυπο ο οποίος συμμορφώνεται σε ανοικτά πρότυπα

-

B. Όσα διατίθενται ανοικτά για περαιτέρω χρήση, αλλά δεν είναι δυνατή η διαδικτυακή διάθεσή τους

-

Γ. Εκείνα για τα οποία το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εξαιρετικώς επιβάλλει όρους για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω της επιβολής τελών

1.Αρχείο εισερχόμενης και εξερχόμενης υπηρεσιακής αλληλογραφίας

2.Ηλεκτρονικό αρχείο αποδελτιώσεων

3.Αρχείο αποφάσεων

4.Αρχείο προϋπολογισμού και απολογισμού επικοινωνιακών δράσεων  
 5.Πληροφοριακό, ενημερωτικό, προωθητικό και φωτογραφικό υλικό σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή (διαφημιστικά έντυπα, αφίσες, banners, φυλλάδια, DVD, εγχειρίδια, βιβλία, διαφημιστικά μικροαντικείμενα) για τις δράσεις του φορέα.

6.Αντίγραφα α) συμβάσεων β) παραστατικών και γ) παραδοτέων για έργα επικοινωνίας

Δ. Εκείνα για τα οποία απαγορεύεται η πρόσβαση δυνάμει άλλων νομοθετικών προβλέψεων, ιδίως για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, εθνικής ασφάλειας, άμυνας ή δημόσιας τάξης, πνευματικής ιδιοκτησίας, απορρήτου κ.ο.κ

1.Αρχείο εισηγήσεων

2.Αρχείο εισερχόμενων & εξερχόμενων (έντυπων και ηλεκτρονικών) Υπηρεσιακών Σημειωμάτων

• **Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας**

**α)** Τα σύνολα εγγράφων ,πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει το Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας είναι τα εξής :

1.Υπηρεσιακά Σημειώματα.

2.Φάκελλος Διαχειριστικής Επάρκειας.

3.Εγχειρίδιο Διαχειριστικής Επάρκειας-Διαδικασίες Ηλεκτρονική Μορφή)

4.Νομοθετικό Πλαίσιο Καθορισμού Αρμοδιοτήτων Φορέα

5.Φάκελλος Εισερχόμενων-Εξερχομένων

6.Εισηγήσεις-Αποφάσεις

**β)** Τα σύνολα εγγράφων ,πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο ,εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιας πληροφορίας είναι τα εξής :

Το Τμήμα δεν διαθέτει .

**γ)** Σύνολα εγγράφων ,πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων μέσω αδειοδότησης ή τελών σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του Ν.4305/2014

1.Νομοθετικό Πλαίσιο Καθορισμού Αρμοδιοτήτων Φορέα

2.Εισηγήσεις -Αποφάσεις

3.Φάκελλος Διαχειριστικής Επάρκειας.

4.Εγχειρίδιο Διαχειριστικής Επάρκειας-Διαδικασίες Ηλεκτρονική Μορφή).

5.Φάκελλος Εισερχομένων-Εξερχομένων

**δ)** Σύνολα εγγράφων ,πληροφοριών και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του Ν.4305/2014 και δεν διατίθεται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση

1.Υπηρεσιακά Σημειώματα.

• **Τμήμα Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών**

**α)** Τα σύνολα εγγράφων ,πληροφοριών και δεδομένων που βρίσκονται στην κατοχή του Τμήματος Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών , παρατίθενται παρακάτω (1-8)

1. Αρχείο Λογισμικών & Πληροφοριακών Συστημάτων του INEDIBIM

- 2.Τηλεφωνικός Κατάλογος Κεντρικών Υπηρεσιών ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- 3.Συμβάσεις Έργων Τμήματος Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών
- 4.Συμβάσεις Χρηματοδότησης Σχολικών Επιτροπών για την καθαριότητα των σχολικών μονάδων
- 5.Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου
- 6.Αρχείο Εγγράφων Τμήματος Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών
- 7.Υπηρεσιακά σημειώματα
- 8.Αρχείο Συστήματος Ασφαλείας Δεδομένων

**β)** Με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3448/2006, όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων, οι πληροφοριών και δεδομένων του Τμήματος κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες:

Α) Όσα διατίθενται στο διαδίκτυο σε ανοικτό μηχαναγνώσιμο μορφότυπο ο οποίος συμμορφώνεται σε ανοικτά πρότυπα

- Αρχείο Λογισμικών & Πληροφοριακών Συστημάτων του ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- Τηλεφωνικός Κατάλογος Κεντρικών Υπηρεσιών ΙΝΕΔΙΒΙΜ

Β) Όσα διατίθενται ανοικτά για περαιτέρω χρήση, αλλά δεν είναι δυνατή η διαδικτυακή διάθεσή τους

•-

Γ) Εκείνα για τα οποία το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εξαιρετικώς επιβάλλει όρους για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω της επιβολής τελών

- Συμβάσεις Έργων Τμήματος Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών
- Συμβάσεις Χρηματοδότησης Σχολικών Επιτροπών για την καθαριότητα των σχολικών μονάδων
- Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου

Δ) Εκείνα για τα οποία απαγορεύεται η πρόσβαση δυνάμει άλλων νομοθετικών προβλέψεων, ιδίως για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, εθνικής ασφάλειας, άμυνας ή δημόσιας τάξης, πνευματικής ιδιοκτησίας, απορρήτου κ.ο.κ

- Αρχείο Εγγράφων Τμήματος Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών
- Υπηρεσιακά σημειώματα
- Αρχείο Συστήματος Ασφαλείας Δεδομένων

**• Διεύθυνση Προγραμμάτων Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης**

**α)** Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει η Διεύθυνση Προγραμμάτων Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης είναι τα εξής:

- Αρχείο Αλληλογραφίας Εγγράφων Εισερχομένων και Εξερχομένων Διεύθυνσης Διεύθυνση Προγραμμάτων Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης.
- Υπηρεσιακά Σημειώματα της Διεύθυνση Προγραμμάτων Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης.
- Εισηγήσεις Δ.Σ./Δ.Π.Ν.Δ.Β.Μ. ΙΝΕΔΙΒΙΜ θεμάτων αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Διεύθυνση Προγραμμάτων Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης.
- Αποφάσεις Δ.Σ/ΙΝΕΔΙΒΙΜ θεμάτων αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Διεύθυνση Προγραμμάτων Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης.

- Αρχείο Ερωτήσεων και Αναφορών Κοινοβουλευτικού Ελέγχου του Υπουργείου Παιδείας.
- Γενικά θέματα Διεύθυνσης Εισερχομένων – Εξερχομένων της Διεύθυνσης Διεύθυνση Προγραμμάτων Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης.
- Νομοθεσία Θεσμικά Πλαίσιο Υπουργείο Παιδείας Αποφάσεις και Αρμοδιότητες Δ.Π.Ν.Δ.Β.Μ.

**β)** Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο , εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιας πληροφορίας είναι τα εξής:

• -

**γ)** Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων μέσω αδειοδότησης ή τελών σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του Ν. 4305/2014

• -

**δ)** Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του Ν. 4305/2014 και δεν διατίθενται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση.

- Υπηρεσιακά Σημειώματα
- Αρχείο Εγγράφων Εισερχομένων Προγραμμάτων Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης.
- Γενικά θέματα Διεύθυνσης Εισερχομένων – Εξερχομένων της Διεύθυνσης Προγραμμάτων Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης.

• **Τμήμα Σχεδιασμού Δράσεων**

**α)** Τα σύνολα αρχείων καθώς και τα σύνολα εγγράφων ανά αρχείο που κατέχει το Τμήμα Σχεδιασμού Δράσεων είναι τα εξής:

ΑΡΧΕΙΟ Τ.Σ.Δ. – ΓΕΝΙΚΑ

- 1.Αιτήματα τροποποίησης αποφάσεων ένταξης
- 2.Αιτήσεις χρηματοδοτήσεων στο Ε.Π. "ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ 2014-2020 όλων των Έργων-Προγραμμάτων του ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- 3.Αποφάσεις υλοποίησης με ίδια μέσα πράξεων (Πιλοτική Εφαρμογή Διαδραστικής - Βιωματικής Εκπαιδευτικής Τηλεόρασης, Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας, Κ.Δ.Β.Μ. κ.α.)
- 4.Ιεραρχικές προσφυγές συμμετεχόντων υποψηφίων σε προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος του ΙΝΕΔΙΒΙΜ στο πλαίσιο του Ε.Π. "ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
- 5.Αιτήματα χρονικής παράτασης των φυσικών αντικειμένων των πράξεων
- 6.Απαντήσεις σε αιτήματα φυσικών προσώπων
- 7.Απαντήσεις σε τρίτους φορείς (Συνήγορος του Πολίτη, Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης κ.α.)
- 8.Αποστολή σχεδίων τυποποιημένων εντύπων-προτάσεων ΙΝΕΔΙΒΙΜ στην υλοποίηση δράσεων του Ε.Π. "ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ



9.Ενέργειες δημοσιότητας & προβολής των προγραμμάτων της διεύθυνσης,

10.Εξειδίκευση προγραμμάτων/δράσεων με αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου τους, των μέσων υλοποίησης, του τρόπου υλοποίησης (με ίδια μέσα ή από τρίτους), των υπεύθυνων οργανικών μονάδων υλοποίησης, κλπ. (κατάρτιση τεχνικών δελτίων προτεινόμενων πράξεων και τυχόν τροποποιήσεων).

11.Προσκλήσεις για όλα τα Έργα-Προγράμματα του ΙΝΕΔΙΒΙΜ, στα πλαίσια του Ε.Π. "ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ

12.Σύνταξη και αποστολή τεχνικών δελτίων όλων των έργων του ΙΝΕΔΙΒΙΜ

13.Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την επιλογή αναδόχων, που αφορούν στα έργα που έχει αναλάβει η Διεύθυνση.

14.Τροποποιήσεις τεχνικών δελτίων πράξης και αυτεπιστασίες Έργων-Προγραμμάτων που έχει αναλάβει η Διεύθυνση.

15. Υποβολή προτάσεων τεχνικής υποστήριξης του έργου της Διεύθυνσης

16.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς τη Διοίκηση του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και άλλες Διευθύνσεις και Τμήματά του.

17.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς και από τη Νομική Υπηρεσία του ΙΝΕΔΙΒΙΜ

18.Εισηγήσεις-Αποφάσεις

**β)** Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν.3448/2006, όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του Τμήματος Σχεδιασμού Δράσεων κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες:

Α)Το Τμήμα δεν διαθέτει σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιας

πληροφορίας .

Β)Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που διατίθενται για περαιτέρω χρήση, αλλά δεν είναι δυνατή η διαδικτυακή διάθεσή τους.

•Προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για όλα τα έργα που έχει αναλάβει η Διεύθυνση.

Γ) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω της επιβολής τελών, σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του Ν. 4305/2014.

ΑΡΧΕΙΟ Τ.Σ.Δ. – ΓΕΝΙΚΑ

1.Αιτήματα τροποποίησης αποφάσεων ένταξης

2.Αιτήσεις χρηματοδοτήσεων στο Ε.Π. "ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ 2014-2020 όλων των Έργων-Προγραμμάτων του ΙΝΕΔΙΒΙΜ

- 3.Αποφάσεις υλοποίησης με ίδια μέσα πράξεων (Πιλοτική Εφαρμογή Διαδραστικής - Βιωματικής Εκπαιδευτικής Τηλεόρασης, Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας, Κ.Δ.Β.Μ. κ.α.)
- 4.Ιεραρχικές προσφυγές συμμετεχόντων υποψηφίων σε προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος του ΙΝΕΔΙΒΙΜ στο πλαίσιο του Ε.Π. "ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
- 5.Αιτήματα χρονικής παράτασης των φυσικών αντικειμένων των πράξεων
- 6.Απαντήσεις σε αιτήματα φυσικών προσώπων
- 7.Απαντήσεις σε τρίτους φορείς (Συνήγορος του Πολίτη, Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης κ.α.)
- 8.Αποστολή σχεδίων τυποποιημένων εντύπων-προτάσεων ΙΝΕΔΙΒΙΜ στην υλοποίηση δράσεων του Ε.Π. "ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
- 9.Ενέργειες δημοσιότητας & προβολής των προγραμμάτων της διεύθυνσης,
- 10.Εξειδίκευση προγραμμάτων/δράσεων με αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου τους, των μέσων υλοποίησης, του τρόπου υλοποίησης (με ίδια μέσα ή από τρίτους), των υπεύθυνων οργανικών μονάδων υλοποίησης, κλπ. (κατάρτιση τεχνικών δελτίων προτεινόμενων πράξεων και τυχόν τροποποιήσεων).
- 11.Προσκλήσεις για όλα τα Έργα-Προγράμματα του ΙΝΕΔΙΒΙΜ, στα πλαίσια του Ε.Π. "ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
- 12.Σύνταξη και αποστολή τεχνικών δελτίων όλων των έργων του ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- 13.Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την επιλογή αναδόχων, που αφορούν στα έργα που έχει αναλάβει η Διεύθυνση.
- 14.Τροποποιήσεις τεχνικών δελτίων πράξης και αυτεπιστασίες Έργων-Προγραμμάτων που έχει αναλάβει η Διεύθυνση.
- 15.Υποβολή προτάσεων τεχνικής υποστήριξης του έργου της Διεύθυνσης
- 16.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς τη Διοίκηση του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και άλλες Διευθύνσεις και Τμήματά του.
- 17.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς και από τη Νομική Υπηρεσία του ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- 18.Εισηγήσεις-Αποφάσεις.

Δ) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του Ν. 4305/2014 και δεν διατίθενται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση.

#### ΑΡΧΕΙΟ ΤΔΕΔ – ΓΕΝΙΚΑ

- 1.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς τη Διοίκηση του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και άλλες Διευθύνσεις και Τμήματά του.

2.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς και από τη Νομική Υπηρεσία του ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

• **Τμήμα Διαχείρισης Έργων Προγραμμάτων Νεολαίας**

**α)** Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που βρίσκονται στην κατοχή του Τμήματος Διαχείρισης Έργων Προγραμμάτων Νεολαίας αναγράφονται παρακάτω συνοπτικά ανά έργο / πρόγραμμα είναι τα εξής:

I. Εθνικής Μονάδας Συντονισμού του Προγράμματος Ε.Ε. Erasmus+/για τον Τομέα Νεολαία.

1.Υπηρεσιακά Σημειώματα Εθνικής Μονάδας Συντονισμού, αφορά σε έγγραφα που υποβάλλει η ΕΜΣ στο Τμήμα Διοικητικού και Οικονομικού, στον Πρόεδρο του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

2.Αρχείο φάκελου εξερχόμενων εγγράφων σε φορείς του προγράμματος, εκπαιδευτές, αξιολογητές και βεβαιώσεις αυτών.

3.Έγγραφα κατηγοριοποίησης φακέλων αναφορικά με τις δαπάνες του Συμβολαίου Στήριξης έτους 2016, 2015, 2014, 2013, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008, 2007, 2006, 2005.

4.Αρχείο καταστάσεων εγγράφων παραλαβής από Πρωτόκολλο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

5.Αρχείο Αποφάσεων Διοικητικού Συμβουλίου αναφορικά με το Πρόγραμμα της Ε.Ε. Erasmus+/για τον τομέα Νεολαία, αναφορικά με ανάρτηση εγγράφων στο Πρόγραμμα Διαύγεια .

6.Αποστολή σε φορείς και εμπλεκόμενους στο πρόγραμμα εγγράφων, συμβάσεων, υλικού διάχυσης κλπ, βάση μιας ειδικής φόρμας-λογισμικό που αντικατοπτρίζεται στην εταιρία ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ ΑΕ.

7.Πρόγραμμα της εταιρίας Ταχυμεταφορές ΕΛΤΑ ΑΕ σχετικά με αποστολές προς τους φορείς και τους εμπλεκόμενους του Προγράμματος εγγράφων καθώς και υλικού.

8.Πρόγραμμα της Εταιρίας Αντωνόπουλος αναφορικά με την διαχείριση ως συμβόλαιο στήριξης των ετών 2007-2013.

9.Διαβίβαση τιμολογίων προς Τμήμα Οικονομικού Διοικητικού, Καταγραφή και Έκδοση Συμβάσεων αμοιβών εξωτερικών συνεργατών του προγράμματος.

10.Συμβάσεις αξιολογητών και εκπαιδευτών και αντίγραφα παραδοτέων αυτών.

11. Βεβαιώσεις αξιολογητών, εκπαιδευτών και εξωτερικών συνεργατών του προγράμματος.

II. «Ευρωπαϊκής Κάρτας Νέων»

1.Έγγραφα εισερχόμενα από συνεργάτες του προγράμματος/κατόχους της κάρτας/συνεργαζόμενους φορείς/αρμόδια τμήματα & διευθύνσεις του φορέα/ επιτελικούς φορείς κλπ

2.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς τα αρμόδια τμήματα & διευθύνσεις του φορέα

3. Διαβιβαστικά έγγραφα προς συνεργάτες/συνεργαζόμενους φορείς/αρμόδια τμήματα & διευθύνσεις του φορέα κλπ
4. Επιστολές προς συνεργάτες/συνεργαζόμενους φορείς /επιτελικούς φορείς κλπ
5. Ενημερωτικά Σημειώματα για το πρόγραμμα και την πορεία υλοποίησης
6. Εγκρίσεις Πληρωμών
7. Εγκρίσεις Δαπανών
8. Παραδοτέα αναδόχων στο πλαίσιο σχετικών συμβάσεων
9. Πρακτικά Παραλαβής Έργων/Προμηθειών/Υπηρεσιών
10. Πρακτικά Δημόσιων Ηλεκτρονικών Κληρώσεων
11. Όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής μηνιαίων διαγωνισμών
12. Αρχείο Ανάλυσης Χρεώσεων για τις Υπηρεσίες Ταχυμεταφορών
13. Αρχείο Αποδόσεων για αποστολές με αντικαταβολή για τις Υπηρεσίες Ταχυμεταφορών
14. Αναφορές Αποστολών για τις Υπηρεσίες Ταχυμεταφορών (κλείσιμο ημέρας)
15. Αρχείο Αποδεικτικών Κατάθεσης σε τραπεζικό λογαριασμό (Αθήνα, Θεσσαλονίκη)
16. Αρχείο Κινήσεων μηχανήματος Αυτόματων Τραπεζικών Συναλλαγών (POS)
17. Αρχείο Κινήσεων Ηλεκτρονικών Τραπεζικών Συναλλαγών (e-POS)
18. Αιτήσεις Κατόχων της Κάρτας που εκδίδονται αυτοπροσώπως στα κεντρικά γραφεία (Αθήνα)
19. Ημερήσιες Καταστάσεις Έκδοσης Καρτών Παραρτήματος Θεσσαλονίκης
20. Μητρώο κατόχων του προγράμματος (σε ηλεκτρονική μορφή)
21. Μητρώο επιχειρήσεων/συνεργατών του προγράμματος (σε ηλεκτρονική μορφή)
22. Γνωματεύσεις Πιστοποίησης Αναπηρίας ή Α΄θμιας Υγειονομικής Επιτροπής από κατόχους με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω
23. Ιδιωτικά Συμφωνητικά με συνεργάτες του προγράμματος
24. Συμβάσεις Χορηγίας με τους χορηγούς των διαγωνισμών
25. Μνημόνια Συνεργασίας με φορείς/δήμους/οργανισμούς
26. Προτάσεις Συνεργασίας προς επιχειρήσεις/φορείς
27. Αρχείο Λογοτύπων Συνεργατών του προγράμματος
28. Αρχείο Διαφημιστικού/προωθητικού υλικού του προγράμματος (σε έντυπη & ηλεκτρονική μορφή)
29. Τριμηνιαίες Εκθέσεις Αναφορών προς τον Ευρωπαϊκό Οργανισμό European Youth Card Association
30. Συμφωνητικά/Συμβόλαια με τον Ευρωπαϊκό Οργανισμό European Youth Card Association
31. Εκθέσεις πεπραγμένων συνεργατών του προγράμματος
32. Οικονομικοί απολογισμοί στο πλαίσιο επιχορήγησης από την επιβλέπουσα αρχή

### III. Σχέδια Μαθησιακής Κινητικότητας ΔΙΕΚ/ΣΔΕ

Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που βρίσκονται στην κατοχή του Έργου, παρατίθενται ως ακολούθως:

- 1.Υπηρεσιακά σημειώματα προς άλλα τμήματα (ανά ημερολογιακό έτος)
- 2.Εισερχόμενα έγγραφα (ανά ημερολογιακό έτος)
- 3.Εξερχόμενα έγγραφα (ανά ημερολογιακό έτος)
  - Εντολές πληρωμής
  - Επιστολές
  - Διαβιβαστικά
  - Εγκρίσεις δαπάνης
- 4.Έγγραφα προς Νομική Υπηρεσία
- 5.Εισηγήσεις και αποφάσεις ΔΣ ΙΝΕΔΙΒΙΜ που αφορούν τα Σχέδια Μαθησιακής Κινητικότητας ΔΙΕΚ/ΣΔΕ
- 6.Ενημερωτικά για την εξέλιξη του Έργου
- 7.Αντίγραφα Διαγωνισμών και Συμβάσεων Σχεδίων Μαθησιακής Κινητικότητας
- 8.Αρχείο Σχεδίων Μαθησιακής Κινητικότητας (ανά έτος πρόσκλησης)
  - Δημόσια Ινστιτούτα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης
  - Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας
- 9.Φάκελος Υποβολής αιτήσεων (ανά έτος πρόσκλησης)
  - Εγκεκριμένα Σχέδια
  - Επιλαχόντα Σχέδια
  - Απορριφθέντα Σχέδια
- 10.Χάρτης Μαθησιακής Κινητικότητας VET (ανά έτος πρόσκλησης)
  - Εγκεκριμένα
  - Απορριφθέντα Σχέδια
- 11.Συμβάσεις ομάδας έργου
- 12.Μηνιαία πεπραγμένα ομάδας έργου
- 13.Φάκελος αρχείων που ανεβαίνουν στο site του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και στο facebook του Έργου

### IV. Στοιχεία «Ideatree»

- 1.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς τα αρμόδια τμήματα & διευθύνσεις του φορέα
- 2.Επιστολές προς αξιολογητές/συνεργαζόμενους φορείς /υποστηρικτές / χορηγούς / χορηγούς επικοινωνίας κλπ.
- 3.Ενημερωτικά Σημειώματα για το πρόγραμμα και την πορεία υλοποίησης
- 4.Εγκρίσεις Πληρωμών
- 5.Εγκρίσεις Δαπανών
- 6.Παραδοτέα αναδόχου στο πλαίσιο σχετικών συμβάσεων
- 7.Πρακτικά Παραλαβής Έργων/Προμηθειών/Υπηρεσιών
- 8.Συμβάσεις Χορηγίας με τους χορηγούς

- 9.Αρχείο Λογοτύπων υποστηρικτών / χορηγών / χορηγών επικοινωνίας του προγράμματος
- 10.Όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής / Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος
- 11.Αρχείο Διαφημιστικού/προωθητικού υλικού του προγράμματος (σε έντυπη & ηλεκτρονική μορφή)
- 12.Βεβαιώσεις συμμετοχής / παρακολούθησης
- 13.Πρακτικά διενέργειας δημόσιας κλήρωσης
- 14.Φύλλα αξιολόγησης ομάδων
- 15.Μελέτη υλοποίησης
- 16.Φωτογραφίες / βιογραφικά / υπεύθυνες δηλώσεις αξιολογητών
- 17.Λίστα αξιολογητών / υποστηρικτών / χορηγών / χορηγών επικοινωνίας
- 18.Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης διαγωνισμού
- 19.Φωτογραφικό υλικό από εκδηλώσεις
- 20.Βραβεία

**β)** Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν.3448/2006, όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του Τμήματος Διαχείρισης Έργων Προγραμμάτων Νεολαίας κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες :

Α) Το Τμήμα δεν διαθέτει σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιας

πληροφορίας .

Β) Το Τμήμα δεν διαθέτει εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που διατίθενται για περαιτέρω χρήση, αλλά δεν είναι δυνατή η διαδικτυακή διάθεσή τους.

Γ) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω της επιβολής τελών, σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του Ν. 4305/2014.

Ι. Εθνικής Μονάδας Συντονισμού του Προγράμματος Ε.Ε. Erasmus+/για τον Τομέα Νεολαία.

- 1.Υπηρεσιακά Σημειώματα Εθνικής Μονάδας Συντονισμού, αφορά σε έγγραφα που υποβάλλει η ΕΜΣ στο Τμήμα Διοικητικού και Οικονομικού, στον Πρόεδρο του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- 2.Αρχείο φάκελου εξερχόμενων εγγράφων σε φορείς του προγράμματος, εκπαιδευτές, αξιολογητές και βεβαιώσεις αυτών.

- 3.Έγγραφα κατηγοριοποίησης φακέλων αναφορικά με τις δαπάνες του Συμβολαίου Στήριξης έτους 2016, 2015, 2014, 2013, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008, 2007, 2006, 2005.

- 4.Αρχείο καταστάσεων εγγράφων παραλαβής από Πρωτόκολλο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- 5.Αρχείο Αποφάσεων Διοικητικού Συμβουλίου αναφορικά με το Πρόγραμμα της Ε.Ε. Erasmus+/για τον τομέα Νεολαία,

αναφορικά με ανάρτηση εγγράφων στο Πρόγραμμα Διαύγεια .

6.Αποστολή σε φορείς και εμπλεκόμενους στο πρόγραμμα εγγράφων, συμβάσεων, υλικού διάχυσης κλπ, βάση μιας ειδικής φόρμας-λογισμικό που αντικατοπτρίζεται στην εταιρία ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ ΑΕ.

7.Πρόγραμμα της εταιρίας Ταχυμεταφορές ΕΛΤΑ ΑΕ σχετικά με αποστολές προς τους φορείς και τους εμπλεκόμενους του Προγράμματος εγγράφων καθώς και υλικού.

8.Πρόγραμμα της Εταιρίας Αντωνόπουλος αναφορικά με την διαχείριση ως συμβόλαιο στήριξης των ετών 2007-2013.

9.Διαβίβαση τιμολογίων προς Τμήμα Οικονομικού Διοικητικού, Καταγραφή και Έκδοση Συμβάσεων αμοιβών εξωτερικών συνεργατών του προγράμματος.

10.Συμβάσεις αξιολογητών και εκπαιδευτών και αντίγραφα παραδοτέων αυτών.

11.Βεβαιώσεις αξιολογητών, εκπαιδευτών και εξωτερικών συνεργατών του προγράμματος.

## II. «Ευρωπαϊκής Κάρτας Νέων»

1.Έγγραφα εισερχόμενα από συνεργάτες του προγράμματος/κατόχους της κάρτας/συνεργαζόμενους φορείς/αρμόδια τμήματα & διευθύνσεις του φορέα/ επιτελικούς φορείς κλπ

2.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς τα αρμόδια τμήματα & διευθύνσεις του φορέα

3.Διαβιβαστικά έγγραφα προς συνεργάτες/συνεργαζόμενους φορείς/αρμόδια τμήματα & διευθύνσεις του φορέα κλπ

4.Επιστολές προς συνεργάτες/συνεργαζόμενους φορείς /επιτελικούς φορείς κλπ

5.Ενημερωτικά Σημειώματα για το πρόγραμμα και την πορεία υλοποίησης

6.Εγκρίσεις Πληρωμών

7.Εγκρίσεις Δαπανών

8.Παραδοτέα αναδόχων στο πλαίσιο σχετικών συμβάσεων

9.Πρακτικά Παραλαβής Έργων/Προμηθειών/Υπηρεσιών

10.Πρακτικά Δημόσιων Ηλεκτρονικών Κληρώσεων

11.Όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής μηνιαίων διαγωνισμών

12.Αρχείο Ανάλυσης Χρεώσεων για τις Υπηρεσίες Ταχυμεταφορών

13.Αρχείο Αποδόσεων για αποστολές με αντικαταβολή για τις Υπηρεσίες Ταχυμεταφορών

14.Αναφορές Αποστολών για τις Υπηρεσίες Ταχυμεταφορών (κλείσιμο ημέρας)

15.Αρχείο Αποδεικτικών Κατάθεσης σε τραπεζικό λογαριασμό (Αθήνα, Θεσσαλονίκη)

16.Αρχείο Κινήσεων μηχανήματος Αυτόματων Τραπεζικών Συναλλαγών (POS)

- 17.Αρχείο Κινήσεων Ηλεκτρονικών Τραπεζικών Συναλλαγών (e-POS)
- 18.Αιτήσεις Κατόχων της Κάρτας που εκδίδονται αυτοπροσώπως στα κεντρικά γραφεία (Αθήνα)
- 19.Ημερήσιες Καταστάσεις Έκδοσης Καρτών Παραρτήματος Θεσσαλονίκης
- 20.Μητρώο κατόχων του προγράμματος (σε ηλεκτρονική μορφή)
- 21.Μητρώο επιχειρήσεων/συνεργατών του προγράμματος (σε ηλεκτρονική μορφή)
- 22.Γνωματεύσεις Πιστοποίησης Αναπηρίας ή Α΄θμιας Υγειονομικής Επιτροπής από κατόχους με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω
- 23.Ιδιωτικά Συμφωνητικά με συνεργάτες του προγράμματος
- 24.Συμβάσεις Χορηγίας με τους χορηγούς των διαγωνισμών
- 25.Μνημόνια Συνεργασίας με φορείς/δήμους/οργανισμούς
- 26.Προτάσεις Συνεργασίας προς επιχειρήσεις/φορείς
- 27.Αρχείο Λογοτύπων Συνεργατών του προγράμματος
- 28.Αρχείο Διαφημιστικού/προωθητικού υλικού του προγράμματος (σε έντυπη & ηλεκτρονική μορφή)
- 29.Τριμηνιαίες Εκθέσεις Αναφορών προς τον Ευρωπαϊκό Οργανισμό European Youth Card Association
- 30.Συμφωνητικά/Συμβόλαια με τον Ευρωπαϊκό Οργανισμό European Youth Card Association
- 31.Εκθέσεις πεπραγμένων συνεργατών του προγράμματος
- 32.Οικονομικοί απολογισμοί στο πλαίσιο επιχορήγησης από την επιβλέπουσα αρχή

### III. Σχέδια Μαθησιακής Κινητικότητας ΔΙΕΚ/ΣΔΕ

Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που βρίσκονται στην κατοχή του Έργου, παρατίθενται ως ακολούθως:

- 1.Υπηρεσιακά σημειώματα προς άλλα τμήματα (ανά ημερολογιακό έτος)
- 2.Εισερχόμενα έγγραφα (ανά ημερολογιακό έτος)
- 3.Εξερχόμενα έγγραφα (ανά ημερολογιακό έτος)
- 4.Εντολές πληρωμής
- 5.Επιστολές
- 6.Διαβιβαστικά
- 7.Εγκρίσεις δαπάνης
- 8.Έγγραφα προς Νομική Υπηρεσία
- 9.Εισηγήσεις και αποφάσεις ΔΣ ΙΝΕΔΙΒΙΜ που αφορούν τα Σχέδια Μαθησιακής Κινητικότητας ΔΙΕΚ/ΣΔΕ
- 10.Ενημερωτικά για την εξέλιξη του Έργου
- 11.Αντίγραφα Διαγωνισμών και Συμβάσεων Σχεδίων Μαθησιακής Κινητικότητας
- 12.Αρχείο Σχεδίων Μαθησιακής Κινητικότητας (ανά έτος πρόσκλησης)
- 13.Δημόσια Ινστιτούτα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης
- 14.Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας



- 15.Φάκελος Υποβολής αιτήσεων (ανά έτος πρόσκλησης)
- 16.Εγκεκριμένα Σχέδια
- 17.Επιλαχόντα Σχέδια
- 18.Απορριφθέντα Σχέδια
- 19.Χάρτης Μαθησιακής Κινητικότητας VET (ανά έτος πρόσκλησης)
- 20.Εγκεκριμένα
- 21.Απορριφθέντα Σχέδια
- 22.Συμβάσεις ομάδας έργου
- 23.Μηνιαία πεπραγμένα ομάδας έργου
- 24.Φάκελος αρχείων που ανεβαίνουν στο site του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και στο facebook του Έργου

#### IV. Στοιχεία «Ideatree»

Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που βρίσκονται στην κατοχή του Έργου, παρατίθενται ως ακολούθως:

- 1.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς τα αρμόδια τμήματα & διευθύνσεις του φορέα
- 2.Επιστολές προς αξιολογητές/συνεργαζόμενους φορείς /υποστηρικτές / χορηγούς / χορηγούς επικοινωνίας κλπ.
- 3.Ενημερωτικά Σημειώματα για το πρόγραμμα και την πορεία υλοποίησης
- 4.Εγκρίσεις Πληρωμών
- 5.Εγκρίσεις Δαπανών
- 6.Παραδοτέα αναδόχου στο πλαίσιο σχετικών συμβάσεων
- 7.Πρακτικά Παραλαβής Έργων/Προμηθειών/Υπηρεσιών
- 8.Συμβάσεις Χορηγίας με τους χορηγούς
- 9.Αρχείο Λογοτύπων υποστηρικτών / χορηγών / χορηγών επικοινωνίας του προγράμματος
- 10.Όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής / Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος
- 11.Αρχείο Διαφημιστικού/προωθητικού υλικού του προγράμματος (σε έντυπη & ηλεκτρονική μορφή)
- 12.Βεβαιώσεις συμμετοχής / παρακολούθησης
- 13.Πρακτικά διενέργειας δημόσιας κλήρωσης
- 14.Φύλλα αξιολόγησης ομάδων
- 15.Μελέτη υλοποίησης
- 16.Φωτογραφίες / βιογραφικά / υπεύθυνες δηλώσεις αξιολογητών
- 17.Λίστα αξιολογητών / υποστηρικτών / χορηγών / χορηγών επικοινωνίας
- 18.Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης διαγωνισμού
- 19.Φωτογραφικό υλικό από εκδηλώσεις
- 20.Βραβεία

Δ) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του Ν. 4305/2014 και δεν διατίθενται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση.

ΑΡΧΕΙΟ ΤΔΕΝ – ΓΕΝΙΚΑ

- 1.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς τη Διοίκηση του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και άλλες Διευθύνσεις και Τμήματά του.
- 2.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς και από τη Νομική Υπηρεσία του ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

• **Τμήμα Διαχείρισης Έργων Προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης**

**α)** Τα σύνολα αρχείων καθώς και τα σύνολα εγγράφων ανά αρχείο που κατέχει το Τμήμα Διαχείρισης Έργων Προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης είναι τα εξής:

1)ΑΡΧΕΙΟ ΓΕΝΙΚΑ

- 1.Αιτήματα επέκτασης φυσικών αντικειμένων έργων
- 2.Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας προς φυσικά πρόσωπα
- 3.Βεβαιώσεις υλοποίησης φυσικού αντικειμένου έργων
- 4.Γνησιότητα δικαιολογητικών
- 5.Διαβίβαση απολογιστικών τεχνικών δελτίων έργων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων
- 6.Διαβίβαση εντύπων μετακίνησης εκπαιδευτών
- 7.Διαβίβαση τιμολογίων
- 8.Εγκρίσεις γενομένων δαπανών
- 9.Εισηγήσεις - αποφάσεις
- 10.Εκθέσεις ολοκλήρωσης πράξεων
- 11.Έλεγχος νομιμότητας πτυχίων. πιστοποιητικών & λοιπών δικαιολογητικών
- 12.Επιλεξιμότητες δαπανών έργων
- 13.Μηνιαία δελτία δαπανών έργων
- 14.Ολοκλήρωση και κλείσιμο πράξεων ΕΠΕΔΒΜ προς την Ε.Υ.Δ.
- 15.Πιστώσεις / αιτήματα χρηματοδότησης έργων
- 16.Υπηρεσιακά σημειώματα προς τρίτους
- 17.Υποβολή τεχνικών δελτίων υποέργων
- 18.Εισηγήσεις-Αποφάσεις

2)Ανά έργο

Φάκελοι Φυσικού & Οικονομικού αντικειμένου Έργων Διά Βίου Μάθησης (Σ.Δ.Ε., Κ.Δ.Β.Μ. ΑΠ7 & 8, ΟΔΥΣΣΕΑΣ, ΣΧΟΛΕΣ ΓΟΝΕΩΝ, ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ, ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ, Κ.Δ.Β.Μ. ΑΠ9, ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΔΡΑΣΤΙΚΗΣ - ΒΙΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ )

**β)** Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν.3448/2006, όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του Τμήματος Διαχείρισης Έργων Προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες :

Α) Το Τμήμα δεν διαθέτει σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιαςπληροφορίας .

Β) Το Τμήμα δεν διαθέτει σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που διατίθενται για περαιτέρω χρήση, αλλά δεν είναι δυνατή η διαδικτυακή διάθεσή τους.

Γ) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω της επιβολής τελών, σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του Ν. 4305/2014.

#### 1) Γενικά αρχεία

- 1.Αιτήματα επέκτασης φυσικών αντικειμένων έργων
- 2.Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας προς φυσικά πρόσωπα
- 3.Βεβαιώσεις υλοποίησης φυσικού αντικειμένου έργων
- 4.Γνησιότητα δικαιολογητικών
- 5.Διαβίβαση απολογιστικών τεχνικών δελτίων έργων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων
- 6.Διαβίβαση εντύπων μετακίνησης εκπαιδευτών
- 7.Διαβίβαση τιμολογίων
- 8.Εγκρίσεις γενομένων δαπανών
- 9.Εισηγήσεις - αποφάσεις
- 10.Εκθέσεις ολοκλήρωσης πράξεων
- 11.Έλεγχος νομιμότητας πτυχίων. πιστοποιητικών & λοιπών δικαιολογητικών
- 12.Επιλεξιμότητες δαπανών έργων
- 13.Μηνιαία δελτία δαπανών έργων
- 14.Ολοκλήρωση και κλείσιμο πράξεων ΕΠΕΔΒΜ προς την Ε.Υ.Δ.
- 15.Πιστώσεις / αιτήματα χρηματοδότησης έργων
- 16.Υπηρεσιακά σημειώματα προς τρίτους
- 17.Υποβολή τεχνικών δελτίων υποέργων
- 18.Εισηγήσεις-Αποφάσεις

#### 2)Ανά έργο

Φάκελοι Φυσικού & Οικονομικού αντικειμένου Έργων Διά Βίου Μάθησης (Σ.Δ.Ε., Κ.Δ.Β.Μ. ΑΠ7 & 8, ΟΔΥΣΣΕΑΣ, ΣΧΟΛΕΣ ΓΟΝΕΩΝ, ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ, ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ, Κ.Δ.Β.Μ. ΑΠ9, ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΔΡΑΣΤΙΚΗΣ - ΒΙΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ ).

Δ) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του Ν. 4305/2014 και δεν διατίθενται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση.

#### ΑΡΧΕΙΟ ΤΔΕΔΒΜ – ΓΕΝΙΚΑ

- 1.Υπηρεσιακά Σημειώματα προς τη Διοίκηση του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και άλλες Διευθύνσεις και Τμήματά του.
- 2..Υπηρεσιακά Σημειώματα προς και από τη Νομική Υπηρεσία του ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

• **Διεύθυνση Εκπαιδευτικής Μέριμνας και Τεχνικών Υπηρεσιών**

α) Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει η Διεύθυνση Εκπαιδευτικής Μέριμνας και Τεχνικών Υπηρεσιών είναι τα εξής:

- Αρχείο Αλληλογραφίας Εγγράφων Εισερχομένων και Εξερχομένων Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Μέριμνας και Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Υπηρεσιακά Σημειώματα της Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Μέριμνας και Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Εισηγήσεις Δ.Σ./ΔΕΜΤΥ ΙΝΕΔΙΒΙΜ θεμάτων αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Μέριμνας και Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Αποφάσεις Δ.Σ./ΙΝΕΔΙΒΙΜ θεμάτων αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Μέριμνας και Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Αρχείο Ερωτήσεων και Αναφορών Κοινοβουλευτικού Ελέγχου του Υπουργείου Παιδείας.
- Γενικά θέματα Διεύθυνσης Εισερχομένων – Εξερχομένων της Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Μέριμνας και Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Νομοθεσία Θεσμικά Πλαίσιο Υπουργείο Παιδείας Αποφάσεις και Αρμοδιότητες Δ.Ε.Μ.Τ.Υ.

β) Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιας πληροφορίας είναι τα εξής:

- -

γ) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων μέσω αδειοδότησης ή τελών σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του Ν. 4305/2014

- -

δ) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του Ν. 4305/2014 και δεν διατίθενται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση.

- Υπηρεσιακά Σημειώματα
- Αρχείο Εγγράφων Εισερχομένων Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Μέριμνας και Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Γενικά θέματα Διεύθυνσης Εισερχομένων – Εξερχομένων της Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Μέριμνας και Τεχνικών Υπηρεσιών.

• **Τμήμα Προγραμματισμού Υποδομών και Δομών**

α) Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει το Τμήμα Προγραμματισμού Υποδομών και Δομών είναι τα εξής :

1. Αρχείο Φοιτητικών Εστίων και Σπουδαστικών Εστίων
2. Αρχείο Μαθητικών Κέντρων
3. Αρχείο Δομής Ανωγείων και Δομής Αγίων Αναργύρων (σίτιση, φύλαξη, καθαριότητα, κτιριακός εξοπλισμός)
4. Αρχεία Φοιτητικών Εστίων, Σπουδαστικών Εστίων, Μαθητικών Κέντρων και Δομής Ανωγείων και Δομής Αγίων Αναργύρων σίτισης.
5. Αρχείο Φακέλων Φοιτητικών Εστίων, Σπουδαστικών Εστίων, Μαθητικών Κέντρων και Δομής Ανωγείων και Δομής Αγίων Αναργύρων.

6. Αρχεία Συμβάσεων ενίσχυσης προσωπικού Μαγειρείων – Εστιατορίων Φοιτητικών, Σπουδαστικών Εστιών, Μαθητικού Κέντρου και Δομών Ανωγείων και Αγίων Αναργύρων.
7. Αρχεία Συμβάσεων ενίσχυσης προσωπικού Φύλαξης Φοιτητικών, Σπουδαστικών Εστιών, και Δομών Ανωγείων και Αγίων Αναργύρων.
8. Αρχεία Συμβάσεων ενίσχυσης προσωπικού Καθαριότητας Φοιτητικών, Σπουδαστικών Εστιών, και Δομών Ανωγείων και Αγίων Αναργύρων.
9. Αρχεία Συμβάσεων με Πανεπιστήμια και Τ.Ε.Ι.
10. Αρχεία Φοιτητικών Εστιών, Σπουδαστικών Εστιών και Δομών Ανωγείων και Αγίων Αναργύρων εγκρίσεων δαπανών που χρήζουν ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ
11. Αρχεία κτιριακών εξοπλισμών Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας
12. Αρχεία Σίτισης Αναπληρωτών Καθηγητών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στις κατά τόπους Στρατιωτικές Λέσχες.
13. Αρχεία ελέγχων ΕΦΕΤ – Διευθύνσεων Υγειονομικού Ελέγχου.
14. Αρχεία αποφάσεων Πρυτανικών Αρχών περί ορισμού υπευθύνων οικονομικής διαχείρισης Φοιτητικών και Σπουδαστικών Εστιών και αποφάσεων αποδοχής τους από το Δ.Σ. του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
15. Υπηρεσιακά Σημειώματα

**β)** Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3448/2006, όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες: τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιας πληροφορίας είναι τα εξής:

- A. Όσα διατίθενται στο διαδίκτυο σε ανοικτό μηχαναγνώσιμο μορφότυπο ο οποίος συμμορφώνεται σε ανοικτά πρότυπα.
  -
- B. Όσα διατίθενται ανοικτά για περαιτέρω χρήση, αλλά δεν είναι δυνατή η διαδικτυακή διάθεσή τους.
  -
- Γ. Εκείνα για τα οποία οι δημόσιοι φορείς εξαιρετικώς επιβάλλουν όρους για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω της επιβολής τελών
  1. Αρχείο Φοιτητικών Εστιών και Σπουδαστικών Εστιών
  2. Αρχείο Μαθητικών Κέντρων
  3. Αρχείο Δομής Ανωγείων και Δομής Αγίων Αναργύρων (σίτιση, φύλαξη, καθαριότητα, κτιριακός εξοπλισμός)
  4. Αρχεία Φοιτητικών Εστιών, Σπουδαστικών Εστιών, Μαθητικών Κέντρων και Δομής Ανωγείων και Δομής Αγίων Αναργύρων σίτισης.
  5. Αρχείο Φακέλων Φοιτητικών Εστιών, Σπουδαστικών Εστιών, Μαθητικών Κέντρων και Δομής Ανωγείων και Δομής Αγίων Αναργύρων.

6. Αρχεία Συμβάσεων ενίσχυσης προσωπικού Μαγειρείων – Εστιατορίων Φοιτητικών, Σπουδαστικών Εστιών, Μαθητικού Κέντρου και Δομών Ανωγείων και Αγίων Αναργύρων.
  7. Αρχεία Συμβάσεων ενίσχυσης προσωπικού Φύλαξης Φοιτητικών, Σπουδαστικών Εστιών, και Δομών Ανωγείων και Αγίων Αναργύρων.
  8. Αρχεία Συμβάσεων ενίσχυσης προσωπικού Καθαριότητας Φοιτητικών, Σπουδαστικών Εστιών, και Δομών Ανωγείων και Αγίων Αναργύρων.
  9. Αρχεία Συμβάσεων με Πανεπιστήμια και Τ.Ε.Ι.
  10. Αρχεία Φοιτητικών Εστιών, Σπουδαστικών Εστιών και Δομών Ανωγείων και Αγίων Αναργύρων εγκρίσεων δαπανών που χρήζουν ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ
  11. Αρχεία κτιριακών εξοπλισμών Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας
  12. Αρχεία Σίτισης Αναπληρωτών Καθηγητών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στις κατά τόπους Στρατιωτικές Λέσχες.
- Δ. Εκείνα για τα οποία απαγορεύεται η πρόσβαση δυνάμει άλλων νομοθετικών προβλέψεων, ιδίως για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, εθνικής ασφάλειας, άμυνας ή δημόσιας τάξης, πνευματικής ιδιοκτησίας, απορρήτου κ.ο.κ.
1. Αρχεία ελέγχων ΕΦΕΤ – Διευθύνσεων Υγειονομικού Ελέγχου.
  2. Αρχεία αποφάσεων Πρυτανικών Αρχών περί ορισμού υπευθύνων οικονομικής διαχείρισης Φοιτητικών και Σπουδαστικών Εστιών και αποφάσεων αποδοχής τους από το Δ.Σ. του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
  3. Υπηρεσιακά Σημειώματα
- Το αρχείο του Τμήματος Προγραμματισμού Υποδομών και Δομών είναι φυσικό.

#### • Τμήμα Κατασκευών, Μελετών και Τυποποίησης

α) Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει το Τμήμα Μελετών-Τυποποίησης & Κατασκευών είναι τα εξής:

1. Αρχείο Φακέλων Τεχνικών Θεμάτων Συντήρησης (Φοιτητικών Εστιών, Μαθητικών Εστιών, Σπουδαστικών Εστιών, Δομών, Μαθητικών Κέντρων, Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, Κέντρων Εκπαίδευσης Ενηλίκων και ακινήτων ιδιοκτησίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)
2. Αρχείο Φακέλων Μικροέργων (Φοιτητικών Εστιών, Μαθητικών Εστιών, Σπουδαστικών Εστιών, Δομών, Μαθητικών Κέντρων, Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, Κέντρων Εκπαίδευσης Ενηλίκων και ακινήτων ιδιοκτησίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)
3. Αρχείο Φακέλων Μελετών
4. Αρχείο Φακέλων Δημόσιων Μειοδοτικών Διαγωνισμών
5. Αρχείο Φακέλων Υπηρεσιακών Σημειωμάτων
6. Αρχείο Φακέλων Διοικητικών Θεμάτων
7. Αρχείο Φακέλων Αποφάσεων ΔΣ ΙΝΕΔΙΒΙΜ
8. Αρχείο Φακέλων Εισηγήσεων

9.Αρχείο Φακέλων Δικαστικών Υποθέσεων

10.Φάκελος οικοδομικών αδειών

11.Αρχείο Φακέλων Προτάσεων- Χρηματοδοτήσεων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

12.Αρχείο Φακέλων Ενίσχυσης τεχνικού προσωπικού και συνεργείων συντηρήσεων Φοιτητικών και Σπουδαστικών Εστιών

**β)**Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3448/2006, όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες:

Α.Όσα διατίθενται στο διαδίκτυο σε ανοικτό μηχαναγνώσιμο μορφότυπο ο οποίος συμμορφώνεται σε ανοικτά πρότυπα.

-

Β.Όσα διατίθενται ανοικτά για περαιτέρω χρήση, αλλά δεν είναι δυνατή η διαδικτυακή διάθεσή τους.

•Αρχείο Φακέλων Τεχνικών θεμάτων Συντήρησης (Φοιτητικών Εστιών, Μαθητικών Εστιών, Σπουδαστικών Εστιών, Δομών, Μαθητικών Κέντρων, Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, Κέντρων Εκπαίδευσης Ενηλίκων και ακινήτων ιδιοκτησίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) μόνο τα παρακάτω έγγραφα:

- Διακηρύξεις-Προσκλήσεις Τεχνικών Έργων / Υπηρεσιών

•Αρχείο Φακέλων Μικροέργων (Φοιτητικών Εστιών, Μαθητικών Εστιών, Σπουδαστικών Εστιών, Δομών, Μαθητικών Κέντρων, Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, Κέντρων Εκπαίδευσης Ενηλίκων και ακινήτων ιδιοκτησίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) μόνο τα παρακάτω έγγραφα:

- Διακηρύξεις-Προσκλήσεις Τεχνικών Έργων / Υπηρεσιών

•Αρχείο Φακέλων Δημόσιων Μειοδοτικών Διαγωνισμών μόνο τα παρακάτω έγγραφα:

- Διακηρύξεις-Προσκλήσεις Τεχνικών Έργων / Υπηρεσιών

Γ. Εκείνα για τα οποία οι δημόσιοι φορείς εξαιρετικώς επιβάλλουν όρους για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω της επιβολής τελών.

•Αρχείο Φακέλων Τεχνικών θεμάτων Συντήρησης (Φοιτητικών Εστιών, Μαθητικών Εστιών, Σπουδαστικών Εστιών, Δομών, Μαθητικών Κέντρων, Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, Κέντρων Εκπαίδευσης Ενηλίκων και ακινήτων ιδιοκτησίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

-Αιτήματα και Εγκρίσεις δαπανών τεχνικής φύσεως

-Αποφάσεις Κατακύρωσης Τεχνικών Έργων/Υπηρεσιών

-Αναθέσεις Τεχνικών Έργων/Υπηρεσιών

-Ανάληψη Υποχρέωσης Τεχνικών Έργων/Υπηρεσιών

-Έγγραφα των Συμβάσεων και Μελετών Τεχνικών Έργων / Υπηρεσιών

•Αρχείο Φακέλων Μικροέργων (Φοιτητικών Εστιών, Μαθητικών Εστιών, Σπουδαστικών Εστιών, Δομών, Μαθητικών Κέντρων, Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, Κέντρων Εκπαίδευσης Ενηλίκων και ακινήτων ιδιοκτησίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

-Αιτήματα και Εγκρίσεις δαπανών τεχνικής φύσεως

-Αποφάσεις Κατακύρωσης Τεχνικών Έργων/Υπηρεσιών

-Αναθέσεις Τεχνικών Έργων/Υπηρεσιών

-Ανάληψη Υποχρέωσης Τεχνικών Έργων/Υπηρεσιών  
 -Έγγραφα των Συμβάσεων και Μελετών Τεχνικών Έργων /  
 Υπηρεσιών

•Αρχείο Φακέλων Μελετών

•Αρχείο Φακέλων Δημόσιων Μειοδοτικών Διαγωνισμών

-Αιτήματα και Εγκρίσεις δαπανών τεχνικής φύσεως  
 -Αποφάσεις Κατακύρωσης Τεχνικών Έργων/Υπηρεσιών  
 -Αναθέσεις Τεχνικών Έργων/Υπηρεσιών  
 -Ανάληψη Υποχρέωσης Τεχνικών Έργων/Υπηρεσιών  
 -Έγγραφα των Συμβάσεων και Μελετών Τεχνικών Έργων /  
 Υπηρεσιών

•Αρχείο Φακέλων Αποφάσεων ΔΣ ΙΝΕΔΙΒΙΜ

•Αρχείο Φακέλων Ενίσχυσης τεχνικού προσωπικού και  
 συνεργείων συντηρήσεων Φοιτητικών και Σπουδαστικών Εστιών

-Αιτήματα και Εγκρίσεις δαπανών τεχνικής φύσεως  
 -Αποφάσεις Κατακύρωσης Τεχνικών Έργων/Υπηρεσιών  
 -Αναθέσεις Τεχνικών Έργων/Υπηρεσιών  
 -Ανάληψη Υποχρέωσης Τεχνικών Έργων/Υπηρεσιών  
 -Έγγραφα των Συμβάσεων και Μελετών Τεχνικών Έργων /  
 Υπηρεσιών

Δ. Εκείνα για τα οποία απαγορεύεται η πρόσβαση δυνάμει άλλων νομοθετικών προβλέψεων, ιδίως για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, εθνικής ασφάλειας, άμυνας ή δημόσιας τάξης, πνευματικής ιδιοκτησίας, απορρήτου κ.ο.κ.

•Αρχείο Φακέλων Υπηρεσιακών Σημειωμάτων

•Αρχείο Φακέλων Διοικητικών Θεμάτων

•Αρχείο Φακέλων Εισηγήσεων

•Αρχείο Φακέλων Δικαστικών Υποθέσεων

•Αρχείο Φακέλων Τεχνικών θεμάτων Συντήρησης (Φοιτητικών Εστιών, Μαθητικών Εστιών, Σπουδαστικών Εστιών, Δομών, Μαθητικών Κέντρων, Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, Κέντρων Εκπαίδευσης Ενηλίκων και ακινήτων ιδιοκτησίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

-Όλα τα υπόλοιπα αρχεία που δεν αναφέρονται στις περιπτώσεις Β και Γ.

•Αρχείο Φακέλων Μικροέργων (Φοιτητικών Εστιών, Μαθητικών Εστιών, Σπουδαστικών Εστιών, Δομών, Μαθητικών Κέντρων, Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, Κέντρων Εκπαίδευσης Ενηλίκων και ακινήτων ιδιοκτησίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

-Όλα τα υπόλοιπα αρχεία που δεν αναφέρονται στις περιπτώσεις Β και Γ.

•Αρχείο Φακέλων Δημόσιων Μειοδοτικών Διαγωνισμών

-Όλα τα υπόλοιπα αρχεία που δεν αναφέρονται στις περιπτώσεις Β και Γ.

•Αρχείο Φακέλων Αποφάσεων ΔΣ ΙΝΕΔΙΒΙΜ

-Όλα τα υπόλοιπα αρχεία που δεν αναφέρονται στις περιπτώσεις Β και Γ.



- Αρχείο Φακέλων Ενίσχυσης τεχνικού προσωπικού και συνεργείων συντηρήσεων Φοιτητικών και Σπουδαστικών Εστίων
- Όλα τα υπόλοιπα αρχεία που δεν αναφέρονται στις περιπτώσεις Β και Γ.

• **Τμήμα Διαχείρισης Ειδικών Δράσεων**

**α)** Τα σύνολα αρχείων καθώς και τα σύνολα εγγράφων ανά αρχείο που κατέχει το Τμήμα Διαχείρισης Ειδικών Δράσεων είναι τα εξής:

1)ΑΡΧΕΙΟ ΤΔΕΔ – ΓΕΝΙΚΑ

- Αριθμοί πρωτοκόλλου εισερχομένων εγγράφων
- Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου
- Υπηρεσιακά σημειώματα από Γραφείο Διευθύνοντος και Γραφείο Προέδρου
- Υπηρεσιακά σημειώματα προς τις λοιπές οργανωτικές μονάδες του ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- Εισηγήσεις
- Συμβάσεις
- Αλληλογραφία εξερχομένων εγγράφων
  - 1.1Απαντήσεις σε τρίτους φορείς
  - 1.2Εγκρίσεις δαπανών που αφορούν το τμήμα
  - 1.3Εγκρίσεις φιλοξενίας εκπαιδευτικών και άλλων στη δομή Ανωγείων.
  - 1.4Απαντήσεις σε ερωτήσεις της Βουλής
  - 1.5Απαντήσεις σε ερωτήματα του Συνηγόρου του Πολίτη
  - 1.6Απαντήσεις σε Ελεγκτές Δημόσιας Διοίκησης.
- Αλληλογραφία εισερχομένων εγγράφων
  - 1.1Ερωτήματα από Πολίτες
  - 1.2Ερωτήματα από τρίτους φορείς
  - 1.3Ερωτήματα Ελέγχου Γνησιότητας εγγράφων
  - 1.4Ιεραρχικές προσφυγές.
- Φάκελος Προσωπικού
- Υπηρεσιακά από Νομική Υπηρεσία.

2)ΑΡΧΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΚ / ΔΣΕΚ

- Αποφάσεις Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς
- Προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την απασχόληση ωρομισθίων εκπαιδευτών ΔΙΕΚ και ΔΣΕΚ
- Συμβάσεις εκπαιδευτών ΔΙΕΚ ΣΕΚ
- Ενστάσεις υποψηφίων εκπαιδευτών
- Δικαιούχοι σπουδαστές ΔΙΕΚ ειδικού εισιτηρίου
- Πρακτικά Επιτροπών διοικητικής επαλήθευσης ΔΙΕΚ
- Εισερχόμενα έγγραφα ΔΙΕΚ και ΔΣΕΚ
  - 2.1 Αιτήματα παγίου εξοπλισμού
  - 2.2 Αιτήματα τηλεφωνικών συνδέσεων-παροχή internet
  - 2.3 Αιτήματα για βιβλία πρακτικής άσκησης
  - 2.3 Αιτήματα παροχής Υπηρεσιών καθαριότητας
- Εξερχόμενα έγγραφα ΔΙΕΚ και ΔΣΕΚ

- 2.1 Εγκρίσεις δαπανών για πάγιους εξοπλισμούς
- 2.2 Εγκρίσεις τηλεφωνικών συνδέσεων-παροχή internet.
- 2.3 Εγκρίσεις για βιβλία πρακτικής άσκησης
- 2.4 Διαβιβαστικά συμβάσεων εκπαιδευτών ΔΙΕΚ
- 2.5 Απαντήσεις σε ερωτήματα εκπαιδευτών
- 2.6 Απαντήσεις σε τρίτους φορείς.
- Πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης ΔΙΕΚ / ΔΣΕΚ
  - Για την υποστήριξη της διαδικασίας συμβασιοποίησης:
    - Ειδικότητες ΙΕΚ/ΣΕΚ
    - Αιτήσεις Εκπαιδευτών
    - Διαθέσεις Εκπαιδευτικών
    - Αναθέσεις Μαθημάτων
    - Συμβάσεις Εκπαιδευτών
    - Παρουσιολόγια
  - Για την υποστήριξη της διαδικασίας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος:
    - Εξωτερικοί Χρήστες
    - On-line Αιτήσεις
    - Πίνακες Κατάταξης
  - Άλλες Πληροφορίες:
    - Πρακτικά Ασκούμενοι
    - Διευθυντές (ΙΕΚ/ΣΕΚ)
    - Ερωτήματα Χρηστών ΙΕΚ/ΣΕΚ
- Σύστημα ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων (<https://mis.inedivim.gr/>)
  - Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Εκπαιδευτών
  - Αιτήσεις μετά τη λήξη της διαδικασίας διοικητικής επαλήθευσης
  - Πίνακες Κατάταξης

### 3) ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΚΕΝΤΡΑ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΙΤΟΥΝΤΩΝ ΑΣΥΛΟ»

#### 3.1 Δομή Αγίων Αναργύρων

- Διοικητικά έγγραφα
  - Αποφάσεις (Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Ασφάλισης),
  - Διαβιβαστικά με τρίτους φορείς (Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Ασφάλισης, Ε.Κ.Κ.Α., Υ.Π.Ε.Θ., Υπουργείο Οικονομικών),
  - Υπηρεσιακά έγγραφα εσωτερικής χρήσης,
  - Συμβάσεις Ανάθεσης/Μίσθωσης Έργου
- Οικονομικό Αντικείμενο
  - Μηνιαία δελτία δήλωσης δαπανών,
  - Λογιστικές καταστάσεις,
  - Δελτία παρακολούθησης οικονομικού αντικειμένου,
  - Αιτήσεις χρηματοδότησης,
  - Αιτήσεις αποπληρωμής,
  - Εντολές μεταφοράς χρηματικών ποσών

- Φυσικό Αντικείμενο
  - Δελτία παρακολούθησης φυσικού αντικειμένου,
  - Ενημερωτικά σημειώματα (ένταξης και αποχώρησης φιλοξενούμενων, συμβάντων, τεχνικών βλαβών και λοιπών θεμάτων)
- 3.2Δομή Ανωγείων
  - Διοικητικά έγγραφα
    - Αποφάσεις (Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Ασφάλισης),
    - Διαβιβαστικά με τρίτους φορείς (Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Ασφάλισης, Ε.Κ.Κ.Α., Υ.Π.Ε.Θ., Υπουργείο Οικονομικών),
    - Υπηρεσιακά έγγραφα εσωτερικής χρήσης,
    - Συμβάσεις Ανάθεσης/Μίσθωσης Έργου
  - Οικονομικό Αντικείμενο
    - Μηνιαία δελτία δήλωσης δαπανών,
    - Λογιστικές καταστάσεις,
    - Δελτία παρακολούθησης οικονομικού αντικειμένου,
    - Αιτήσεις χρηματοδότησης,
    - Αιτήσεις αποπληρωμής,
    - Εντολές μεταφοράς χρηματικών ποσών
  - Φυσικό Αντικείμενο
    - Δελτία παρακολούθησης φυσικού αντικειμένου,
    - Ενημερωτικά σημειώματα (ένταξης και αποχώρησης φιλοξενούμενων, συμβάντων, τεχνικών βλαβών και λοιπών θεμάτων)

#### 4)ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΩΝ ΧΟΡΩΝ ΚΑΙ ΜΟΥΣΙΚΗΣ «Χ.Ο.Φ.Ε.Θ»

- Δικαιολογητικά για επιχορήγηση του προγράμματος.
- Αποφάσεις ένταξης και χρηματοδότησης του προγράμματος.
- Εισηγήσεις αποφάσεις για την υλοποίηση του προγράμματος.
- Μηνιαία και εξαμηνιαία δελτία.
- Συμβάσεις μουσικών.
- Εντολές μετακίνησης συνεργατών.
- Εγκρίσεις ηχητικής κάλυψης, βιντεοκάλυψης και φωτογραφικής κάλυψης καθώς και δημιουργίας - εκτύπωσης εντύπων και flyers.
- Δικαιολογητικά έγγραφα μηνιαίων δελτίων δαπανών

#### 5) ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΣΥΝΕΡΓΩ»

##### 5.1 Διοικητικά έγγραφα

- Αποφάσεις
- Πρακτικά παρακολούθησης παραλαβής
- Εκθέσεις φυσικού αντικειμένου, υλοποίησης κλπ

##### 5.2Οικονομικό Αντικείμενο

- Λογιστικές καταστάσεις συνοδευόμενες από τα σχετικά παραστατικά

## 5.3 Φυσικό Αντικείμενο

- Παραδοτέα των δράσεων του προγράμματος

## 6) ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΤΕΧΝΗΜΑ»

## 6.1 Διοικητικά έγγραφα

- Αποφάσεις
- Πρακτικά παρακολούθησης παραλαβής
- Εκθέσεις

## 6.2 Οικονομικό Αντικείμενο

- Μηνιαία δελτία δήλωσης δαπανών
- Λογιστικές καταστάσεις συνοδευόμενες από τα σχετικά παραστατικά

## 6.3 Φυσικό Αντικείμενο

- Παραδοτέα των δράσεων του προγράμματος

## 7) ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΣΥΝΕΠΙΧΕΙΡΕΙΝ»

## 7.1 Διοικητικά έγγραφα

- Αποφάσεις
- Πρακτικά παρακολούθησης παραλαβής
- Εκθέσεις

## 7.2 Οικονομικό Αντικείμενο

- Λογιστικές καταστάσεις συνοδευόμενες από τα σχετικά παραστατικά

## 7.3 Φυσικό Αντικείμενο

- Παραδοτέα των δράσεων του προγράμματος

## 8) ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΠΛΑΤΩΝΟΣ-Η ΠΟΛΙΤΕΙΑ ΚΑΙ Ο ΠΟΛΙΤΗΣ»

## 8.1 Διοικητικά έγγραφα

- Αποφάσεις
- Πρακτικά παρακολούθησης παραλαβής
- Εκθέσεις

## 8.2 Οικονομικό Αντικείμενο

- Μηνιαία δελτία δήλωσης δαπανών
- Λογιστικές καταστάσεις συνοδευόμενες από τα σχετικά παραστατικά

## 8.3 Φυσικό Αντικείμενο

- Παραδοτέα των δράσεων του προγράμματος

## 9) ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΜΠΟΡΩ Κ ΕΓΩ»

- Μνημόνια συνεργασίας
- Εκπαιδευτικά προγράμματα εργαστηρίων

**β)** Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν.3448/2006, όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του Τμήματος Διαχείρισης Ειδικών Δράσεων κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες :

Α) Το Τμήμα δεν διαθέτει σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιας πληροφορία .

Β) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που διατίθενται για περαιτέρω χρήση, αλλά δεν είναι δυνατή η διαδικτυακή διάθεσή τους.

- Προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για όλες τις δράσεις του ΤΔΕΔ.

Γ) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω της επιβολής τελών, σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του Ν. 4305/2014

#### ΑΡΧΕΙΟ ΤΔΕΔ – ΓΕΝΙΚΑ

- Αριθμοί πρωτοκόλλου εισερχομένων εγγράφων
- Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου
- Υπηρεσιακά σημειώματα από Γραφείο Διευθύνοντος και Γραφείο Προέδρου
- Υπηρεσιακά σημειώματα προς τις λοιπές οργανωτικές μονάδες του ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- Εισηγήσεις
- Συμβάσεις
- Αλληλογραφία εξερχομένων εγγράφων
  - Απαντήσεις σε τρίτους φορείς
  - Εγκρίσεις δαπανών που αφορούν το τμήμα
  - Εγκρίσεις φιλοξενίας εκπαιδευτικών και άλλων στη δομή Ανωγείων.
  - Απαντήσεις σε επερωτήσεις της Βουλής
  - Απαντήσεις σε ερωτήματα του Συνηγόρου του Πολίτη
  - Απαντήσεις σε Ελεγκτές Δημόσιας Διοίκησης.
- Αλληλογραφία εισερχομένων εγγράφων
  - Ερωτήματα από Πολίτες
  - Ερωτήματα από τρίτους φορείς
  - Ερωτήματα Ελέγχου Γνησιότητας εγγράφων
  - Ιεραρχικές προσφυγές.

#### ΑΡΧΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΚ / ΔΣΕΚ

- Αποφάσεις Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς
- Προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την απασχόληση ωρομισθίων εκπαιδευτών ΔΙΕΚ και ΔΣΕΚ
- Συμβάσεις εκπαιδευτών ΔΙΕΚ ΣΕΚ
- Ενστάσεις υποψηφίων εκπαιδευτών
- Δικαιούχοι σπουδαστές ΔΙΕΚ ειδικού εισιτηρίου
- Πρακτικά Επιτροπών διοικητικής επαλήθευσης ΔΙΕΚ
- Εισερχόμενα έγγραφα ΔΙΕΚ και ΔΣΕΚ
  - Αιτήματα παγίου εξοπλισμού
  - Αιτήματα τηλεφωνικών συνδέσεων-παροχή internet

- Αιτήματα για βιβλία πρακτικής άσκησης
- Αιτήματα παροχής Υπηρεσιών καθαριότητας
- Εξερχόμενα έγγραφα ΔΙΕΚ και ΔΣΕΚ
  - Εγκρίσεις δαπανών για πάγιους εξοπλισμούς
  - Εγκρίσεις τηλεφωνικών συνδέσεων-παροχή internet.
  - Εγκρίσεις για βιβλία πρακτικής άσκησης
  - Διαβιβαστικά συμβάσεων εκπαιδευτών ΔΙΕΚ
  - Απαντήσεις σε ερωτήματα εκπαιδευτών
  - Απαντήσεις σε τρίτους φορείς.
- Σύστημα ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων (<https://mis.inedivim.gr/>)
- Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Εκπαιδευτών
- Αιτήσεις μετά τη λήξη της διαδικασίας διοικητικής επαλήθευσης
- Πίνακες Κατάταξης

#### ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΩΝ ΧΟΡΩΝ ΚΑΙ ΜΟΥΣΙΚΗΣ «Χ.Ο.Φ.Ε.Θ»

- Δικαιολογητικά για επιχορήγηση του προγράμματος.
- Αποφάσεις ένταξης και χρηματοδότησης του προγράμματος.
- Εισηγήσεις αποφάσεις για την υλοποίηση του προγράμματος.
- Μηνιαία και εξαμηνιαία δελτία.
- Συμβάσεις μουσικών.
- Εντολές μετακίνησης συνεργατών.
- Εγκρίσεις ηχητικής κάλυψης, βιντεοκάλυψης και φωτογραφικής κάλυψης καθώς και δημιουργίας - εκτύπωσης εντύπων και flyers.
- Δικαιολογητικά έγγραφα μηνιαίων δελτίων δαπανών

#### ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΣΥΝΕΡΓΩ»

##### Διοικητικά έγγραφα

- Αποφάσεις
- Πρακτικά παρακολούθησης παραλαβής
- Εκθέσεις φυσικού αντικείμενου, υλοποίησης.

##### Οικονομικό Αντικείμενο

- Λογιστικές καταστάσεις συνοδευόμενες από τα σχετικά παραστατικά

##### Φυσικό Αντικείμενο

- Παραδοτέα των δράσεων του προγράμματος

#### ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΤΕΧΝΗΜΑ»

##### Διοικητικά έγγραφα

- Αποφάσεις
- Πρακτικά παρακολούθησης παραλαβής
- Εκθέσεις

##### Οικονομικό Αντικείμενο

- Μηνιαία δελτία δήλωσης δαπανών
- Λογιστικές καταστάσεις συνοδευόμενες από τα σχετικά παραστατικά

##### Φυσικό Αντικείμενο

- Παραδοτέα των δράσεων του προγράμματος

#### ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΣΥΝΕΠΙΧΕΙΡΕΙΝ»

##### Διοικητικά έγγραφα

- Αποφάσεις
- Πρακτικά παρακολούθησης παραλαβής
- Εκθέσεις

##### Οικονομικό Αντικείμενο

- Λογιστικές καταστάσεις συνοδευόμενες από τα σχετικά παραστατικά

##### Φυσικό Αντικείμενο

- Παραδοτέα των δράσεων του προγράμματος

#### ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΠΛΑΤΩΝΟΣ-Η ΠΟΛΙΤΕΙΑ ΚΑΙ Ο ΠΟΛΙΤΗΣ»

##### Διοικητικά έγγραφα

- Αποφάσεις
- Πρακτικά παρακολούθησης παραλαβής
- Εκθέσεις

##### Οικονομικό Αντικείμενο

- Μηνιαία δελτία δήλωσης δαπανών
- Λογιστικές καταστάσεις συνοδευόμενες από τα σχετικά παραστατικά

##### Φυσικό Αντικείμενο

- Παραδοτέα των δράσεων του προγράμματος

Δ) Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του Ν. 4305/2014 και δεν διατίθενται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση.

#### ΑΡΧΕΙΟ ΤΔΕΔ – ΓΕΝΙΚΑ

- Φάκελος Προσωπικού
- Υπηρεσιακά από Νομική Υπηρεσία.

#### ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΜΠΟΡΩ Κ ΕΓΩ»

- Μνημόνια συνεργασίας
- Εκπαιδευτικά προγράμματα εργαστηρίων

#### ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΚΕΝΤΡΑ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΙΤΟΥΝΤΩΝ ΑΣΥΛΟ»

##### Δομή Αγίων Αναργύρων

##### Διοικητικά έγγραφα

- Αποφάσεις (Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Ασφάλισης),
- Έγγραφα αλληλογραφίας με τρίτους φορείς (Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Ασφάλισης, Ε.Κ.Κ.Α., Υ.Π.Ε.Θ., Υπουργείο Οικονομικών),
- Υπηρεσιακά έγγραφα εσωτερικής χρήσης,

- Συμβάσεις Ανάθεσης/Μίσθωσης Έργου
- Οικονομικό Αντικείμενο
- Μηνιαία δελτία δήλωσης δαπανών,
  - Λογιστικές καταστάσεις,
  - Δελτία παρακολούθησης οικονομικού αντικειμένου,
  - Αιτήσεις χρηματοδότησης,
  - Αιτήσεις αποπληρωμής,
  - Εντολές μεταφοράς χρηματικών ποσών

Φυσικό Αντικείμενο

- Δελτία παρακολούθησης φυσικού αντικειμένου,
- Ενημερωτικά σημειώματα (ένταξης και αποχώρησης φιλοξενούμενων, συμβάντων, τεχνικών βλαβών και λοιπών θεμάτων

Δομή Ανωγείων

Διοικητικά έγγραφα

- Αποφάσεις (Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Ασφάλισης),
- Έγγραφα αλληλογραφίας με τρίτους φορείς (Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Ασφάλισης, Ε.Κ.Κ.Α., Υ.Π.Ε.Θ., Υπουργείο Οικονομικών),
- Υπηρεσιακά έγγραφα εσωτερικής χρήσης,
- Συμβάσεις Ανάθεσης/Μίσθωσης Έργου

Οικονομικό Αντικείμενο

- Μηνιαία δελτία δήλωσης δαπανών,
- Λογιστικές καταστάσεις,
- Δελτία παρακολούθησης οικονομικού αντικειμένου,
- Αιτήσεις χρηματοδότησης,
- Αιτήσεις αποπληρωμής,
- Εντολές μεταφοράς χρηματικών ποσών

Φυσικό Αντικείμενο

- Δελτία παρακολούθησης φυσικού αντικειμένου,
- Ενημερωτικά σημειώματα (ένταξης και αποχώρησης φιλοξενούμενων, συμβάντων, τεχνικών βλαβών και λοιπών θεμάτων

ΑΡΧΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΚ / ΔΣΕΚ

• Πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης ΔΙΕΚ / ΔΣΕΚ  
Για την υποστήριξη της διαδικασίας συμβασιοποίησης:

- Ειδικότητες ΙΕΚ/ΣΕΚ
- Αιτήσεις Εκπαιδευτών
- Διαθέσεις Εκπαιδευτικών
- Αναθέσεις Μαθημάτων
- Συμβάσεις Εκπαιδευτών
- Παρουσιολόγια

Για την υποστήριξη της διαδικασίας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος:

- Εξωτερικοί Χρήστες
- On-line Αιτήσεις



- Πίνακες Κατάταξης
- Άλλες Πληροφορίες:
  - Πρακτικά Ασκούμενοι
  - Διευθυντές (ΙΕΚ/ΣΕΚ)
  - Ερωτήματα Χρηστών ΙΕΚ/ΣΕ

#### • Τμήμα Διαχείρισης Περιουσίας

α) Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει το Τμήμα Διαχείρισης Περιουσίας είναι τα εξής:

1. Αρχείο Φακέλων Διοικητικών Θεμάτων.
2. Αρχείο Φακέλων Υπηρεσιακών Σημειωμάτων
3. Αρχείο Φακέλων Αποφάσεων ΔΣ/ΙΝΕΔΙΒΙΜ που άπτονται ζητημάτων περιουσίας του ΙΝΕΔΙΒΙΜ.
4. Αρχείο Φακέλων Τοπογραφικών Διαγραμμάτων οικοπέδων και κτιρίων ιδιοκτησίας ΙΝΕΔΙΒΙΜ.
5. Αρχείο Φακέλων οικοπέδων, κτιρίων και εξοπλισμού:
  - i. Ιδιοκτησίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
    - Τίτλοι ιδιοκτησίας
    - Συμβόλαια
    - Μετάγραφες υποθηκοφυλακείων
    - Εθνικό κτηματολόγιο
    - Ηλεκτρονικό αρχείο excel περιουσιολογίου ΙΝΕΔΙΒΙΜ.
    - Φάκελος ΚΥΑ 127176/Η (ΦΕΚ 2508/04-11-2011) με
      - Αποφάσεις ΔΣ/ΙΝΕΔΙΒΙΜ
      - Συμβάσεις Παραχώρησης
      - Ορισμούς Επιτροπών Παράδοσης-Παραλαβής
      - Πρωτόκολλα Παράδοσης-Παραλαβής κτιρίων εξοπλισμού και περιβάλλοντος χώρου Μαθητικών Κέντρων και Μαθητικών Εστιών από το πρώην ΕΙΝ, νυν ΙΝΕΔΙΒΙΜ, στους Δήμους, αλληλογραφία.
  - ii. Παραχωρηθέντων με Συμβάσεις Παραχώρησης (χρησιδάνεια), από φορείς του Δημοσίου (Δημόσια Πανεπιστήμια, Δήμους κ.λ.π.) προς το ΙΝΕΔΙΒΙΜ.
  - iii. Παραχωρηθέντων ή δωρηθέντων από τρίτους (Υπουργεία, Νομαρχίες, Δήμοι, Εκκλησία της Ελλάδος, ιδιώτες κλπ), προς το ΙΝΕΔΙΒΙΜ υπό όρους που έχουν λήξει-εκπνεύσει και έχουν επιστρέψει στους παραχωρητές- δωρητές (μη υφιστάμενα).
6. Αρχείο χαρτοφυλακίου άυλων τίτλων μετοχών Χρηματιστηρίου Αξιών Αθηνών.
7. Αρχείο Φακέλων απογραφών Μη Αναλώσιμου Υλικού ιδιοκτησίας ΙΝΕΔΙΒΙΜ:
  - I. Ηλεκτρονικό αρχείο excel καταγραφής Μη Αναλώσιμου Υλικού Κεντρικών Υπηρεσιών ΙΝΕΔΙΒΙΜ
  - II. Εξαμηνιαία ηλεκτρονική ενημέρωση βάσης δεδομένων Υπουργείου Παιδείας, υφιστάμενου μηχανογραφικού εξοπλισμού Κεντρικών Υπηρεσιών ΙΝΕΔΙΒΙΜ (e-inventory)

iii. Αρχείο ετήσιων Απογραφών Μη Αναλώσιμου Υλικού Μαθητικών Κέντρων, Μαθητικών Εστιών και Φοιτητικών Εστιών, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.

8. Αρχείο Φάκελων υπηρεσιακών αυτοκινήτων ιδιοκτησίας ΙΝΕΔΙΒΙΜ (άδειες κυκλοφορίας, ασφάλειες, ΚΤΕΟ, συντηρήσεις, επισκευές, εγκρίσεις δαπανών, συμβάσεις παραχωρήσεων κ.λ.π.).

9. Αρχείο Φακέλων Σ.Δ.Ε. (παραχωρητήρια κτιρίων, σχετική αλληλογραφία) και πρώην Κ.Ε.Ε. νυν Κ.Δ.Β.Μ. (Αποφάσεις, ορισμός επιτροπων παραλαβής-παράδοσης εξοπλισμού, αλληλογραφία).

**β)** Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3448/2006, όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες:

A. Όσα διατίθενται στο διαδίκτυο σε ανοικτό μηχαναγνώσιμο μορφότυπο ο οποίος συμμορφώνεται σε ανοικτά πρότυπα.

-

B. Όσα διατίθενται ανοικτά για περαιτέρω χρήση, αλλά δεν είναι δυνατή η διαδικτυακή διάθεσή τους.

-

Γ. Εκείνα για τα οποία οι δημόσιοι φορείς εξαιρετικώς επιβάλλουν όρους για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω επιβολής τελών.

-

Δ. Εκείνα για τα οποία απαγορεύεται η πρόσβαση δυνάμει άλλων νομοθετικών προβλέψεων, ιδίως για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, εθνικής ασφάλειας, άμυνας ή δημόσιας τάξης, πνευματικής ιδιοκτησίας, απορρήτου κ.ο.κ.

- Αρχείο Φακέλων Διοικητικών Υποθέσεων

- Αρχείο Φακέλων Υπηρεσιακών Σημειωμάτων

- Αρχείο Φάκελων Εισηγήσεων προς ΔΣ/ΙΝΕΔΙΒΙΜ που άπτονται ζητημάτων περιουσίας του ΙΝΕΔΙΒΙΜ

- Αρχείο Φακέλων Αποφάσεων ΔΣ ΙΝΕΔΙΒΙΜ που άπτονται ζητημάτων περιουσίας του ΙΝΕΔΙΒΙΜ

Όλα τα υπόλοιπα αρχεία που δεν αναφέρονται στις περιπτώσεις Β και Γ.

- Αρχείο Φακέλων Τοπογραφικών Διαγραμμάτων οικοπέδων και κτιρίων ιδιοκτησίας ΙΝΕΔΙΒΙΜ

- Αρχείο Φακέλων οικοπέδων, κτιρίων και εξοπλισμού ιδιοκτησίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. καθώς και χρησιδανείων και μη υφιστάμενων παραχωρήσεων και δωρεών.

Όλα τα υπόλοιπα αρχεία που δεν αναφέρονται στις περιπτώσεις Β και Γ.

- Αρχείο χαρτοφυλακίου άυλων τίτλων μετοχών Χρηματιστηρίου Αξιών Αθηνών.

- Αρχείο Φακέλων απογραφών Μη Αναλώσιμου Υλικού ιδιοκτησίας ΙΝΕΔΙΒΙΜ

Όλα τα υπόλοιπα αρχεία που δεν αναφέρονται στις περιπτώσεις Β και Γ.

- Αρχείο Φάκελων υπηρεσιακών αυτοκινήτων ιδιοκτησίας ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

-Όλα τα υπόλοιπα αρχεία που δεν αναφέρονται στις περιπτώσεις Β και Γ.

- Αρχείο Φάκελων Σ.Δ.Ε. και πρώην Κ.Ε.Ε. νυν Κ.Δ.Β.Μ.

-Όλα τα υπόλοιπα αρχεία που δεν αναφέρονται στις περιπτώσεις Β και Γ

- **Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών**

**α)** Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει η Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών είναι τα εξής:

- Αρχείο Αλληλογραφίας Εγγράφων Εισερχομένων και Εξερχομένων Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Υπηρεσιακά Σημειώματα της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Εισηγήσεις Δ.Σ./ Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών ΙΝΕΔΙΒΙΜ θεμάτων αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Αποφάσεις Δ.Σ/ΙΝΕΔΙΒΙΜ θεμάτων αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Αρχείο Ερωτήσεων και Αναφορών Κοινοβουλευτικού Ελέγχου του Υπουργείου Παιδείας.
- Γενικά θέματα Διεύθυνσης Εισερχομένων – Εξερχομένων της Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Νομοθεσία Θεσμικά Πλαίσιο Υπουργείο Παιδείας Αποφάσεις και Αρμοδιότητες Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

**β)** Τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιας πληροφορίας είναι τα εξής:

- -

**γ)** Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων μέσω αδειοδότησης ή τελών σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του Ν. 4305/2014

- -

**δ)** Σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του Ν. 4305/2014 και δεν διατίθενται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση.

- Υπηρεσιακά Σημειώματα
- Αρχείο Εγγράφων Εισερχομένων Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Γενικά θέματα Διεύθυνσης Εισερχομένων – Εξερχομένων της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

- **Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας**

**Α)** Τα σύνολα εγγράφων και δεδομένων που βρίσκονται στην κατοχή του Τμήματος Κεντρικής Γραμματείας είναι συνοπτικά τα παρακάτω:

- 1.Υπηρεσιακά σημειώματα
- 2.Αρχείο εισερχομένων εγγράφων τμήματος
- 3.Αρχείο εξερχομένων εγγράφων τμήματος
- 4.Αρχείο εμπιστευτικών εγγράφων ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- 5.Αρχείο σχεδίων εγγράφων ΙΝΕΔΙΒΙΜ (θα διατεθούν από τις υπηρεσίες του ΙΝΕΔΙΒΙΜ)
- 6.Αρχείο καταστάσεων εισερχομένων εγγράφων ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- 7.Αρχείο καταστάσεων εξερχομένων εγγράφων ΙΝΕΔΙΒΙΜ

**Β)**Τα σύνολα εγγράφων και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοιχτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, εφαρμόζοντας την αρχή της ανοιχτής διάθεσης της δημόσιας πληροφορίας είναι τα:

-

**Γ)**Δεν υπάρχουν σύνολα εγγράφων και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων μέσω αδειοδότησης ή τελών , σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του Ν.4305/2014

**Δ)**Σύνολα εγγράφων και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παρ.1 του άρθρου 3 του Ν.4305/2014 και δεν διατίθενται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση :

- 1.Υπηρεσιακά σημειώματα
- 2.Αρχείο εισερχομένων εγγράφων τμήματος
- 3.Αρχείο εξερχομένων εγγράφων τμήματος
- 4.Αρχείο εμπιστευτικών εγγράφων ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- 5.Αρχείο σχεδίων εγγράφων ΙΝΕΔΙΒΙΜ (θα διατεθούν από τις υπηρεσίες του ΙΝΕΔΙΒΙΜ)
- 6.Αρχείο καταστάσεων εισερχομένων εγγράφων ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- 7.Αρχείο καταστάσεων εξερχομένων εγγράφων ΙΝΕΔΙΒΙΜ

• **Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης – Λογιστήριο**

**α)** Τα σύνολα εγγράφων ,πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης – Λογιστηρίου είναι τα εξής :

- Προϋπολογισμός –Αναμορφώσεις- Εκθέσεις εκτέλεσης
- Προϋπολογισμού
- Απολογισμός – ισολογισμός-Αποτελέσματα χρήσης – Προσάρτημα
- Οικονομικά στοιχεία
- Στατιστικά ΕΛΣΤΑΤ
- Αρχείο Χαρτοφυλακίου Μετοχών
- Μισθοδοτικές καταστάσεις
- Χρηματικά εντάλματα πληρωμής
- Μητρώο Δεσμεύσεων
- Αρχείο Παραστατικών (Τιμολόγια – Δελτία Αποστολής-Τ.Λ.Υ.)
- Γραμμάτια είσπραξης (Γ.Ε.)
- Αρχείο εγγυητικών επιστολών
- Αρχείο ηλεκτρονικών Πληρωμών ΠΔΕ
- Αρχείο ΑΠΔ

- Βεβαιώσεις αποδοχών (αποδείξεις μισθοδοσίας, ετήσιες βεβαιώσεις αποδοχών,
- Βεβαιώσεις παρακρατούμενων φόρων
- Απόδοση κρατήσεων σε ασφαλιστικά ταμεία
- Απόδοση φόρων
- Λογιστική διαχείριση Ακίνητης περιουσίας
- Αρχείο τραπεζικών λογαριασμών όψεως
- Αρχείο συμβάσεων
- Εισηγήσεις προς ΔΣ
- Αποφάσεις ΔΣ
- Έγγραφα προς υπηρεσίες και τρίτους
- Έγγραφα ενδουπηρεσιακής αλληλογραφίας

**β)** Τα σύνολα εγγράφων ,πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν σε ανοικτό και μηχαναγνώσιμο μορφότυπο ,εφαρμόζοντας την αρχή της ανοικτής διάθεσης της δημόσιας πληροφορίας είναι τα εξής  
Το Τμήμα δεν διαθέτει.

**γ)** Σύνολα εγγράφων ,πληροφοριών και δεδομένων που θα διατεθούν με επιβολή όρων μέσω αδειοδότησης ή τελών σύμφωνα με τα άρθρα 7 έως 9 του Ν.4305/2014

- Προϋπολογισμός –Αναμορφώσεις
- Απολογισμός – ισολογισμός-Αποτελέσματα χρήσης - Προσάρτημα
- Χρηματικά εντάλματα πληρωμής
- Αποφάσεις ΔΣ
- Συμβάσεις

**δ)** Σύνολα εγγράφων ,πληροφοριών και δεδομένων που υπόκεινται στους περιορισμούς που τίθενται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του Ν.4305/2014 και δεν διατίθεται για περαιτέρω αξιοποίηση και χρήση

- Έγγραφα προς υπηρεσίες και τρίτους
- Έγγραφα ενδουπηρεσιακής αλληλογραφίας
- Οικονομικά στοιχεία
- Αρχείο Χαρτοφυλακίου Μετοχών
- Μισθοδοτικές καταστάσεις
- Βεβαιώσεις αποδοχών (αποδείξεις μισθοδοσίας, ετήσιες βεβαιώσεις αποδοχών,
- Βεβαιώσεις παρακρατούμενων φόρων
- Απόδοση κρατήσεων σε ασφαλιστικά ταμεία
- Απόδοση φόρων
- Λογιστική διαχείριση Ακίνητης περιουσίας
- Αρχείο τραπεζικών λογαριασμών όψεως
- Αρχείο ΑΠΔ

• **Τμήμα Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού**

**α)** τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει το Τμήμα Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού είναι τα εξής:

- 1.Μισθοδοτικές Καταστάσεις Προσωπικού
- 2.Καταστάσεις Προκαταβολών έναντι μισθοδοσίας

- 3.Αρχείο αναδρομικών κινήσεων μισθοδοσίας
- 4.Αρχεία Ενιαίας Αρχής Πληρωμών
- 5.Μηνιαία δικαιολογητικά προσδιορισμού μισθοδοσίας
- 6.Κατάσταση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών
- 7.Αρχεία ασφαλιστικών ταμείων (Α.Π.Δ. ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, Ταμείο Νομικών κτλ)
- 8.Κατάσταση κρατήσεων υπέρ της εξόφλησης χορηγήσεων Πιστωτικών Ιδρυμάτων
- 9.Αρχείο εγκρίσεων υπερωριών
- 10.Αρχείο αποζημιώσεων μελών Διοικητικών Συμβουλίων
- 11.Αρχείο αποζημιώσεων προγραμμάτων κατάρτισης ΛΑΕΚ
12. Υπηρεσιακά σημειώματα
- 13.Υπηρεσιακά σημειώματα / ερωτήματα προς την Νομικής Υπηρεσία του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- 14.Εισερχόμενα έγγραφα
- 15.Εξερχόμενα έγγραφα / διαβιβαστικά / απαντήσεις σε τρίτους φορείς / εγκρίσεις δαπανών
- 16.Εισηγήσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αρμοδιότητας του τμήματος
- 17.Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αρμοδιότητας του τμήματος
- 18.Παρουσιολόγια οργανωτικών μονάδων Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- 19.Βιβλίο αδειών
- 20.Υπηρεσιακοί φάκελοι εν ενεργεία και αποχωρησάντων υπαλλήλων , μητρώο υπαλλήλων
- 21.Στοιχεία υπηρετούντος προσωπικού και προγράμματος εργασίας περιφερειακής δομής Ανωγείων
- 22.Στοιχεία υπηρετούντος προσωπικού και προγράμματος εργασίας περιφερειακής δομής Αγίων Αναργύρων
- 23.Έντυπα ΣΕΠΕ – ΟΑΕΔ (Ε3, Ε4, Ε5, Ε6, Ε7, Ε11)
- 24.Βεβαιώσεις σπουδών τέκνων υπαλλήλων
- 25.Αρχείο ασθενειών υπαλλήλων
- 26.Προϋπολογισμός ετήσιου μισθοδοτικού κόστους
- 27.Αρχείο σεμιναρίων Ινστιτούτου Επιμόρφωσης (ΙΝΕΠ)
- 28.Αρχείο σεμιναρίων Επαγγελματικής Κατάρτισης Εργαζομένων (ΛΑΕΚ)
- 29.Αρχείο αποσπασμένων από και προς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- 30.Προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόσπαση στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- 31.Αρχείο Lear (Legal Entity Appointed Representative)
- 32.Αρχείο εργατικής νομοθεσίας, ασφαλιστικών κρατήσεων, αμοιβών προσωπικού, ορισμού μελών Διοικητικών Συμβουλίων, εγκυκλίων, και γενικότερα των νομοθετικών διατάξεων αρμοδιότητας του τμήματος.
- 33.Αρχείο γνωμοδοτήσεων Νομικής Υπηρεσίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- 34.Έγγραφα Διοικητικές Εξετάσεις / Πειθαρχικά
- 35.Αρχείο εντολών μετακίνησης εκτός έδρας εσωτερικού και εξωτερικού

- 36.Αρχείο ετήσιου προσδιορισμού συγχρηματοδότησης μισθοδοτικού κόστους τακτικών υπαλλήλων του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+/Youth
- 37.Αρχείο αναρτήσεων Διοικητικών Πράξεων στο Πρόγραμμα Διαύγεια
- 38.Αρχείο Χρηστών μηχανογραφημένων συστημάτων τμήματος
- 39.Αρχείο ελέγχου πτυχίων, βεβαιώσεων και λοιπών δικαιολογητικών ευρισκόμενων στους υπηρεσιακούς φακέλους των υπαλλήλων
- 40.Αρχείο Ατομικών Δελτίων Κατάταξης Υπαλλήλων βάσει μισθολογικών διατάξεων
- 41.Φάκελος Ενημερωτικών σημειωμάτων (εσωτερικά)
- 42.Μητρώο υπόχρεων υπαλλήλων για την υποβολή της, προβλεπόμενης από τις διατάξεις του Ν. 1256/1982, υπεύθυνης δήλωσης.
- 43.Οργανόγραμμα, εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας
- 44.Αρχείο οριστικών δηλώσεων αποδοχών υπαλλήλων
- 45.Αρχείο ετήσιου προγραμματισμού προσλήψεων
- 46.Μητρώο υπόχρεων σε Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης.

**β)** Με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3448/2006, όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων, οι πληροφορίες και δεδομένων του Τμήματος κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες:

A. Όσα διατίθενται στο διαδίκτυο σε ανοικτό μηχαναγνώσιμο μορφότυπο ο οποίος συμμορφώνεται σε ανοικτά πρότυπα

-

B. Όσα διατίθενται ανοικτά για περαιτέρω χρήση, αλλά δεν είναι δυνατή η

διαδικτυακή διάθεσή τους

- 1.Προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόσπαση στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Γ. Εκείνα για τα οποία το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εξαιρετικώς επιβάλλει όρους για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω της επιβολής τελών

- 1.Αρχεία Ενιαίας Αρχής Πληρωμών
- 2.Κατάσταση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών
- 3.Εξερχόμενα έγγραφα / διαβιβαστικά / απαντήσεις σε τρίτους φορείς / εγκρίσεις δαπανών
- 4.Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αρμοδιότητας του τμήματος
- 5.Έντυπα ΣΕΠΕ – ΟΑΕΔ (Ε3, Ε4, Ε5, Ε6, Ε7, Ε11)
- 6.Προϋπολογισμός ετήσιου μισθοδοτικού κόστους
- 7.Αρχείο εργατικής νομοθεσίας, ασφαλιστικών κρατήσεων, αμοιβών προσωπικού, ορισμού μελών Διοικητικών Συμβουλίων, εγκυκλίων, και γενικότερα των νομοθετικών διατάξεων αρμοδιότητας του τμήματος.
- 8.Αρχείο εντολών μετακίνησης εκτός έδρας εσωτερικού και εξωτερικού

9.Αρχείο ετήσιου προσδιορισμού συγχρηματοδότησης μισθοδοτικού κόστους τακτικών υπαλλήλων του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+/Youth

10.Αρχείο αναρτήσεων Διοικητικών Πράξεων στο Πρόγραμμα Διαύγεια

11.Μητρώο υπόχρεων υπαλλήλων για την υποβολή της, προβλεπόμενης από τις διατάξεις του Ν. 1256/1982, υπεύθυνης δήλωσης.

12.Οργανόγραμμα, εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας

13.Αρχείο ετήσιου προγραμματισμού προσλήψεων

14.Μητρώο υπόχρεων σε Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης.

Δ. Εκείνα για τα οποία απαγορεύεται η πρόσβαση δυνάμει άλλων νομοθετικών προβλέψεων, ιδίως για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, εθνικής ασφάλειας, άμυνας ή δημόσιας τάξης, πνευματικής ιδιοκτησίας, απορρήτου κ.ο.κ

1.Μισθοδοτικές Καταστάσεις Προσωπικού

2.Καταστάσεις Προκαταβολών έναντι μισθοδοσίας

3.Αρχείο αναδρομικών κινήσεων μισθοδοσίας

4.Μηνιαία δικαιολογητικά προσδιορισμού μισθοδοσίας

5.Αρχεία ασφαλιστικών ταμείων (Α.Π.Δ. ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, Ταμείο Νομικών κτλ)

6.Κατάσταση κρατήσεων υπέρ της εξόφλησης χορηγήσεων Πιστωτικών Ιδρυμάτων

7.Αρχείο εγκρίσεων υπερωριών

8.Αρχείο αποζημιώσεων μελών Διοικητικών Συμβουλίων

9.Αρχείο αποζημιώσεων προγραμμάτων κατάρτισης ΛΑΕΚ

10.Υπηρεσιακά σημειώματα

11.Υπηρεσιακά σημειώματα / ερωτήματα προς την Νομικής Υπηρεσία του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

12.Εισερχόμενα έγγραφα

13.Εισηγήσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αρμοδιότητας του τμήματος

14.Παρουσιολόγια οργανωτικών μονάδων Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

15.Βιβλίο αδειών

16.Υπηρεσιακοί φάκελοι εν ενεργεία και αποχωρησάντων υπαλλήλων , μητρώο υπαλλήλων

17.Στοιχεία υπηρετούντος προσωπικού και προγράμματος εργασίας περιφερειακής δομής Ανωγείων

18.Στοιχεία υπηρετούντος προσωπικού και προγράμματος εργασίας περιφερειακής δομής Αγίων Αναργύρων

19.Βεβαιώσεις σπουδών τέκνων υπαλλήλων

20.Αρχείο ασθενειών υπαλλήλων

21.Αρχείο σεμιναρίων Ινστιτούτου Επιμόρφωσης (ΙΝΕΠ)

22.Αρχείο σεμιναρίων Επαγγελματικής Κατάρτισης Εργαζομένων (ΛΑΕΚ)

23.Αρχείο αποσπασμένων από και προς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

24.Αρχείο Lear (Legal Entity Appointed Representative)



- 25.Αρχείο γνωμοδοτήσεων Νομικής Υπηρεσίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- 26.Έγγραφα Διοικητικές Εξετάσεις / Πειθαρχικά
- 27.Αρχείο Χρηστών μηχανογραφημένων συστημάτων τμήματος
- 28.Αρχείο ελέγχου πτυχίων, βεβαιώσεων και λοιπών δικαιολογητικών ευρισκόμενων στους υπηρεσιακούς φακέλους των υπαλλήλων
- 29.Αρχείο Ατομικών Δελτίων Κατάταξης Υπαλλήλων βάσει μισθολογικών διατάξεων
- 30.Φάκελος Ενημερωτικών σημειωμάτων (εσωτερικά)
- 31.Αρχείο οριστικών δηλώσεων αποδοχών υπαλλήλων

#### • Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας

α) τα σύνολα εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που κατέχει το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας, είναι τα εξής:

- Αρχείο εγγράφων τμήματος προμηθειών και διοικητικής μέριμνας
- υπηρεσιακά σημειώματα
- συμβάσεις έργων-υπηρεσιών τμήματος προμήθειών και διοικητικής μέριμνας
- αποφάσεις ΔΣ/ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- τεύχη διακηρύξεων δημόσιων διαγωνισμών
- τεύχη διακηρύξεων συνοπτικών διαγωνισμών
- συγκροτήσεις επιτροπών (διενέργειας – παραλαβής - ενστάσεων)
- εγκρίσεις κατακύρωσης συνοπτικών διαγωνισμών
- εγκρίσεις αναθέσεων
- αποφάσεις κατακύρωσης - ανάθεσης έργων και υπηρεσιών
- πρακτικά συνοπτικών διαγωνισμών
- πρακτικά δημόσιων διαγωνισμών
- συμβάσεις έργων – υπηρεσιών – προμηθειών - αναθέσεων
- εξερχόμενα έγγραφα
- υπηρεσιακή αλληλογραφία μεταξύ του τμήματος και των υπηρεσιών του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- εισηγήσεις κατακύρωσης - ανάθεσης έργων και υπηρεσιών προς το ΔΣ/ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- προσφορές για διαγωνισμούς

β) Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3448/2006, όπως τροποποιείται, τα σύνολα εγγράφων,

οι πληροφορίες και δεδομένων κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες:  
Α.Όσα διατίθενται στο διαδίκτυο σε ανοικτό μηχαναγνώσιμο μορφότυπο ο οποίος συμμορφώνεται σε ανοικτά πρότυπα.

---- (δεν υπάρχουν)

Β.Όσα διατίθενται ανοικτά για περαιτέρω χρήση, αλλά δεν είναι δυνατή η διαδικτυακή διάθεσή τους.

- τεύχη διακηρύξεων δημόσιων διαγωνισμών
- τεύχη διακηρύξεων συνοπτικών διαγωνισμών

Γ. Εκείνα για τα οποία οι δημόσιοι φορείς εξαιρετικώς επιβάλλουν όρους για την πρόσβαση και περαιτέρω χρήση τους μέσω αδειοδότησης ή μέσω της επιβολής τελών.

- συγκροτήσεις επιτροπών (διενέργειας – παραλαβής - ενστάσεων)
- εγκρίσεις κατακύρωσης συνοπτικών διαγωνισμών
- εγκρίσεις αναθέσεων
- αποφάσεις κατακύρωσης - ανάθεσης έργων και υπηρεσιών
- πρακτικά συνοπτικών διαγωνισμών
- πρακτικά δημόσιων διαγωνισμών
- συμβάσεις έργων – υπηρεσιών – προμηθειών - αναθέσεων
- εξερχόμενα έγγραφα
- προσφορές για διαγωνισμούς

Δ. Εκείνα για τα οποία απαγορεύεται η πρόσβαση δυνάμει άλλων νομοθετικών προβλέψεων, ιδίως για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, εθνικής ασφάλειας, άμυνας ή δημόσιας τάξης, πνευματικής ιδιοκτησίας, απορρήτου κ.ο.κ.

- Αρχείο εγγράφων τμήματος προμηθειών και διοικητικής μέριμνας
- υπηρεσιακά σημειώματα
- συμβάσεις έργων-υπηρεσιών τμήματος προμήθειών και διοικητικής μέριμνας
- υπηρεσιακή αλληλογραφία μεταξύ του τμήματος και των υπηρεσιών του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- εισηγήσεις κατακύρωσης - ανάθεσης έργων και υπηρεσιών προς το ΔΣ/ΙΝΕΔΙΒΙΜ

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.**

**ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΜΠΛΙΚΑΣ**

**ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ:**

- 1)Γραφείο Προέδρου
- 2)Γραφείο Διευθύνοντα Συμβούλου
- 3)ΟΔΕ (Ομάδα Διοίκησης Έργου) /Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- 4)Τμήμα Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών

**ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ:**

1) Όλες οι Διευθύνσεις Κεντρικών Υπηρεσιών

2) Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου

3) Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης-Δ/ση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης/Τμήμα Διαφάνειας, Ανοικτής Διακυβέρνησης και Καινοτομίας.