



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ



ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αρ. Φακ.: 05.24.004
Αρ. Τηλεφ.: 22601576
Αρ. Τηλεομ: 22602763
Ηλ. Ταχ: ekkaili@papd.mof.gov.cy

6 Απριλίου, 2022

ΚΑΤΕΠΕΙΓΟΝ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

Καταγραφή αναγκών Υπουργείων/Υφυπουργείων/Τμημάτων/Υπηρεσιών σε καρτοαναγνώστες στα πλαίσια εξασφάλισης Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων(Enterprise Resource Planning System - ERP)

Η Διευθύντρια του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού επιθυμεί να αναφερθεί στην προηγούμενη Εγκύκλιο Επιστολή με αρ. φακ. 05.24.004 και ημερ. 10.6.2019, σε σχέση με το πιο πάνω θέμα και παρακαλεί όπως για σκοπούς επικαιροποίησης των στοιχείων που είχαν υποβληθεί, να συμπληρωθεί ο συνημμένος Πίνακας υπό μορφή MS Excel, ο οποίος είναι διαθέσιμος σε ηλεκτρονική μορφή στο σύνδεσμο: <https://cutt.ly/LFi7k8D>, με τα στοιχεία, όπως, σήμερα, ισχύουν. Με τη συμπλήρωση των στοιχείων, ο πίνακας θα πρέπει να προωθηθεί στην κα Ελένη Κκαϊλή, Ανώτερη Γραμματειακό Λειτουργό, (τηλ. 22601576), στην ηλεκτρονική διεύθυνση ekkaili@papd.mof.gov.cy, το αργότερο μέχρι και τις **21.4.2022**. Συγκεκριμένα, πρέπει να πληροφορήσετε το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, αναφορικά με τα ακόλουθα:

- A.** Στις περιπτώσεις όπου υπάρχει ήδη εγκατεστημένος καρτοαναγνώστης παλαιού τύπου καταγραφής του χρόνου εργασίας, θα πρέπει να μας δοθεί πληροφόρηση, σύμφωνα με τα σημερινά δεδομένα, σχετικά με:
- το Υπουργείο/Υφυπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία, το οποίο εξυπηρετεί,
 - τη διεύθυνση κτηρίου/γραφείου στο οποίο βρίσκεται εγκατεστημένη κάθε συσκευή,

- τον αριθμό των συσκευών και του προσωπικού, το οποίο εξυπηρετείται από αυτές.

Παρακαλώ όπως εισάγετε τα πιο πάνω στοιχεία σε νέα γραμμή για κάθε διαφορετική τοποθεσία (διεύθυνση).

Β. Στις περιπτώσεις όπου δεν υπάρχει εγκατεστημένος καρτοαναγνώστης καταγραφής του χρόνου εργασίας και υπάρχει ανάγκη εγκατάστασης καρτοαναγνώστη ή υπάρχει ανάγκη για εγκατάσταση πρόσθετου καρτοαναγνώστη, (π.χ. λόγω πρόσθετου κτηρίου), θα πρέπει να δοθεί πληροφόρηση, σύμφωνα με τα σημερινά δεδομένα, σχετικά με:

- το Υπουργείο/Υφυπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία, το οποίο θα εξυπηρετεί,
- τη διεύθυνση κτηρίου/γραφείου στο οποίο υφίσταται ανάγκη εγκατάστασης τέτοιου συστήματος,
- τον αριθμό των συσκευών και του προσωπικού, το οποίο θα εξυπηρετείται από αυτές.

Παρακαλώ όπως εισάγετε τα πιο πάνω στοιχεία σε νέα γραμμή για κάθε διαφορετική τοποθεσία (διεύθυνση).

Γ. Στις περιπτώσεις που Υπουργείο/Υφυπουργείο/Τμήματα/Υπηρεσίες, λόγω βλάβης του προηγούμενου καρτοαναγνώστη ή λόγω του ότι έθεσαν για πρώτη φορά σε λειτουργία καρτοαναγνώστη, έχουν προχωρήσει, με δική τους πρωτοβουλία, με την εγκατάσταση καινούργιου καρτοαναγνώστη, από ανεξάρτητο προμηθευτή, θα πρέπει να δοθεί πληροφόρηση σχετικά με:

- το Υπουργείο/Υφυπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία, το οποίο εξυπηρετεί,
- τη διεύθυνση κτηρίου/γραφείου στο οποίο βρίσκεται εγκατεστημένη η συσκευή,
- τον αριθμό του προσωπικού, το οποίο εξυπηρετείται από αυτή,
- τη μάρκα και το μοντέλο της συσκευής, καθώς και την ημερομηνία εγκατάστασής της.

Δ. Στις περιπτώσεις όπου το σύστημα είναι εκτός λειτουργίας λόγω μόνιμης βλάβης και δεν έχει γίνει εγκατάσταση καινούργιας συσκευής, θα πρέπει να μας δοθεί πληροφόρηση σχετικά με:

- το Υπουργείο/Υφυπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία το οποίο εξυπηρετούσε,
- τη διεύθυνση κτηρίου/γραφείου στο οποίο βρίσκεται εγκατεστημένη η συσκευή,
- τον αριθμό του προσωπικού που εξυπηρετούσε η συσκευή.

2. Διευκρινίζεται ότι τυχόν αιτήματα για εγκατάσταση νέων καρτοαναγνωστών θα αξιολογηθούν στη βάση κριτηρίων όπως ο αριθμός των ατόμων που θα εξυπηρετούνται, η εγγύτητα με άλλο σημείο στο οποίο υπάρχει ήδη εγκατεστημένο σύστημα, εξυπηρετώντας ήδη προσωπικό του ίδιου Υπουργείου/Υφυπουργείου/Τμήματος/Υπηρεσίας και θα ενημερωθείτε ανάλογα. Διευκρινίζεται επίσης ότι, τα συστήματα που είναι εκτός λειτουργίας λόγω μόνιμης βλάβης, θα αντικατασταθούν με προτεραιότητα.

3. Επίσης, παρακαλείστε όπως προβείτε στον **ορισμό υπεύθυνου λειτουργού και ενός αντικαταστάτη του**, για σκοπούς συντονισμού με τον ανάδοχο του εν λόγω Έργου κατά τη διαδικασία εγκατάστασης του νέου καρτοαναγνώστη και κατά προτίμηση τον Υπεύθυνο του Αρχείου του Οργανισμού σας. Τα στοιχεία επικοινωνίας του υπεύθυνου λειτουργού και του αντικαταστάτη του θα πρέπει να συμπληρωθούν στα σημεία που υποδεικνύονται στον Πίνακα που επισυνάπτεται.

4. Τέλος, τονίζεται η ανάγκη όπως διαβιβαστεί ο συνημμένος Πίνακας έγκαιρα, εντός του χρονικού πλαισίου που γίνεται αναφορά στην παράγραφο 1.

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Επίτροπο Εποπτείας (ΓεΣΥ)
Επίτροπο Νομοθεσίας,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού,
Διοικητή Κυπριακής Υπηρεσίας Πληροφοριών,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Υφυπουργείων και Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης, Υπουργείο
Οικονομικών,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Γενικό Λογιστή,
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,
Έφορο Υπηρεσίας Συνεργατικών Εταιρειών,
Πρόεδρο Εφοριακού Συμβουλίου,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφύγων,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου.

A. Υπάρχει παλαιού τύπου εγκατεστημένος καρτοαναγνώστης σε λειτουργία, για καταγραφή του ωραρίου:

Υπουργείο / Ανεξάρτητη Υπηρεσία	Τμήμα/Υπηρεσία/ Γραφείο	Διεύθυνση	Αρ. Συσκευών	Αριθμός υπαλλήλων που εξυπηρετούνται

B. Δεν υπάρχει εγκατεστημένος καρτοαναγνώστης και υποβάλλεται αίτημα για εγκατάσταση / Υπάρχει ανάγκη εγκατάστασης πρόσθετου καρτοαναγνώστη:

Υπουργείο / Ανεξάρτητη Υπηρεσία	Τμήμα/Υπηρεσία/ Γραφείο	Διεύθυνση	Αρ. Συσκευών	Αριθμός υπαλλήλων που θα εξυπηρετούνται

Γ. Καινούργιος καρτοαναγνώστης που Υπουργεία/ Τμήματα/ Υπηρεσίες έχουν προχωρήσει σε εγκατάστασή του, λόγω μόνιμης βλάβης του παλιού καρτοαναγνώστη ή λόγω του ότι τέθηκε, για πρώτη φορά, σε λειτουργία.

Υπουργείο / Ανεξάρτητη Υπηρεσία	Τμήμα/Υπηρεσία/ Γραφείο	Διεύθυνση	Αρ. Συσκευών	Αριθμός υπαλλήλων που εξυπηρετούνται	Μάρκα, μοντέλο και ημερ. εγκατάστασης

Δ. Καρτοαναγνώστης που είναι εκτός λειτουργίας λόγω μόνιμης βλάβης

Υπουργείο / Ανεξάρτητη Υπηρεσία	Τμήμα/Υπηρεσία/ Γραφείο	Διεύθυνση	Αρ. Συσκευών	Αριθμός υπαλλήλων που εξυπηρετούνται

Στοιχεία Υπεύθυνου Λειτουργού:

Όνοματεπώνυμο	Τηλέφωνο	E-mail

Στοιχεία Υπεύθυνου Λειτουργού (Αντικαταστάτη):

Όνοματεπώνυμο	Τηλέφωνο	E-mail