ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μελέτη Αναδιοργάνωσης και Ανασχεδιασμού των Δομών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας

Ομάδα Εργασίας για την επεξεργασία του νέου ΟΕΥ

2017

Ιούνιος 2017

Πίνακας Περιεχομένων

ΜΕΡΟΣ Ι ΕΙΣΑΓΩΓΗ - ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ 6
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ 6
1.1. Βασικό Θεσμικό Πλαίσιο 7
1.2 Κατευθύνσεις Οργάνωσης των Υπηρεσιών – Βασικές Αρχές 9
1.3 Στόχοι και Παραδοτέα της Ομάδας Εργασίας 10
1.4 Μεθοδολογική Προσέγγιση 11
ΜΕΡΟΣ ΙΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΟΜΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ – ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΤΙΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΕΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ 14
2. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ 14
2.1 Αναπτυξιακή Φυσιογνωμία και ρόλος της Δυτικής Μακεδονίας 14
2.2 Στρατηγικοί Στόχοι - Αναπτυξιακές Προτεραιότητες 16
3. ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΟΜΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ 24
3.1 Οργανωτική Δομή της Περιφέρειας 24
3.2 Σύνδεση της υφιστάμενης Δομής με τους Άξονες Προτεραιότητας 39
3.3 Ευρήματα Αξιολόγησης της Λειτουργίας των Δομών της ΠΔΜ 45
3.4 Στοιχεία Στελέχωσης των Υπηρεσιών 103
ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ ΤΩΝ ΔΟΜΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ 133
4. ΠΡΟΤΑΣΗ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΞΟΡΘΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ 133
4.1 Βασικοί Άξονες προτεινόμενων μεταβολών 133
4.2 Προτεινόμενες μεταβολές ανά οργανωτικό επίπεδο 138
4.2.1. Προτεινόμενες Μεταβολές ανά Γενική Διεύθυνση/ Αυτοτελείς Υπηρεσίες .. 139
4.2.1.1 Γενική Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος & Υποδομών 139
4.2.1.2 Γενική Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών 142
4.2.1.3 Γενική Δ/νση Ανάπτυξης 142
4.2.1.4 Γενική Δ/νση Εσωτερικής Λειτουργίας & Οικονομικών 145
4.2.1.5 Γενική Δ/νση Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής 148
4.2.1.6 Γενική Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας 149
4.2.1.7 Αυτοτελείς Υπηρεσίες 150
4.2.2. Αναλυτική αποτύπωση μεταβολών υφιστάμενων/νέων δομών - εναλλακτικές προτάσεις 153

4.2.3. Ποσοτική αποτύπωση μεταβολών 168
4.2.4. Διαγραμματική απεικόνιση νέου ΟΕΥ 169
4.3 Αρμοδιότητες 177
5. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ / ΑΝΑΓΚΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ 181
6. Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων 188
7. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ - ΠΡΟΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΝΕΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΜΟΝΤΕΛΟΥ... 195
7.1 Συμπεράσματα 195
7.2 Πρόταση εφαρμογής του νέου διοικητικού μοντέλου 197
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ 200
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: Απόφαση Συγκρότησης Ομάδας Εργασίας 201
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: Πίνακες με στατιστικά δεδομένα για το προσωπικό 203
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: Α΄ φάση τεκμηρίωσης - Ερωτηματολόγιο Συλλογής Πληροφορίας 214
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: Β΄ φάση τεκμηρίωσης - online Σύστημα Καταγραφής Αρμοδιοτήτων - Διαδικασιών / Υπολογισμού Φόρτου Εργασίας 222
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: Εισηγήσεις για τη δημιουργία Ενιαίας Γραμματείας 235
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: Εισήγηση για προσθήκη άρθρων στον ΟΕΥ 260
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7 : Συγκριτικός Πίνακας Οικονομικής Διαχείρισης ανά Περιφέρεια 267
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8 : Αρμοδιότητες οργανικών μονάδων, σύμφωνα με την προτεινόμενη δομή 276
Α. Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος, Υποδομών και Μεταφορών 276
Α1. Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού 276
Α2. Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Υδατικών Πόρων και Χωρικού Σχεδιασμού 278
Α3. Διεύθυνση Τεχνικών Εργων 281
Α4. Διευθύνσεις Τεχνικών Εργων ΠΕ 282
Α5. Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών ΠΕ 284
Β. Γενική Διεύθυνση Παραγωγικής Ανασυγκρότησης 303
Β1. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας 303
Β2. Διεύθυνση Κτηνιατρικής 305
Β3. Διεύθυνση Πολιτικής Γης 307
Β4. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Κοζάνης 309
Β5. Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ 314

Β6. Διεύθυνση Ανάπτυξης έδρας 321

Β7. Διευθύνσεις Ανάπτυξης ΠΕ 322

Γ. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών, Εσωτερικής Λειτουργίας και Κοινωνικών Υποθέσεων 327

Γ1. Διεύθυνση Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης 327

Γ2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών 329

Γ3. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών έδρας και ΠΕ Κοζάνης 331

Γ4. Διευθύνσεις Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών ΠΕ Γρεβενών, Φλώρινας, Καστοριάς 331

Γ5. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας 332

Γ6. Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας 333

Γ7. Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ 334

Ο. Οριζόντιες ΓΔ/Αυτοτελείς 335

Με την αριθμ. 142568/4316/18-11-2015 απόφαση Περιφερειάρχη, όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 600/3/04-01-2016 όμοια, συγκροτήθηκε Ομάδα Εργασίας με έργο τη μελέτη και επεξεργασία του σχεδίου νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας. Στην Ομάδα συμμετείχαν τα εξής στελέχη και συνεργάτες:

1. Παντελής Αργυριάδης, Εκτελεστικός Γραμματέας Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας
2. Βασίλειος Χατζηαποστόλου, Γενικός Διευθυντής Μεταφορών & Επικοινωνιών
3. Ιωάννα Κοντογούνη, Γενική Διευθύντρια Περιφερειακής Αγροτικής Ανάπτυξης & Οικονομίας
4. Ζήσης Πιτσέλης, Διευθυντής Αναπτυξιακού Προγραμματισμού (έδρας)
5. Άννα Καρακούλα, Διευθύντρια Διοίκησης (έδρας)
6. Αλέξανδρος Μάγκος[1], Διευθυντής Δημόσιας Υγείας (έδρας)
7. Κωνσταντίνος Ράλλης, Διευθυντής Ανάπτυξης Π.Ε. Κοζάνης
8. Αθανασία Λακκίτα, υπάλληλος της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας
9. Βασίλειος Κωτούλας, υπάλληλος της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας
10. Δημήτριος Ζολώτας, αιρετός εκπρόσωπος των εργαζομένων, με αναπληρωτή τον Δημήτριο Μυλωνά
11. Σπύρος Μπαλατσούκας, νομικός, μέλος της ομάδας εργασίας στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας για ζητήματα νομικής υποστήριξης, με αναπληρώτρια την Κιουλτζή Γεωργία, νομικό.

Στις συναντήσεις της Ομάδας Εργασίας μετείχαν:

- ο κος *Πασχάλης Οικονομίδης,* Γενικός Διευθυντής Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος & Υποδομών
- ο κος *Χαρίσιος Γκοβεδάρος*, Γενικός Διευθυντής Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας
- ο κος *Θεόδωρος Θεοδωρόπουλος*, στέλεχος της Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, ο οποίος ανέπτυξε το αυτοματοποιημένο *Σύστημα Καταγραφής Αρμοδιοτήτων-Διαδικασιών / Υπολογισμού Φόρτου Εργασίας* που χρησιμοποίησε η Ομάδα κατά τη 2η φάση τεκμηρίωσης του μεθοδολογικού πλαισίου που ακολούθησε.

Η Μελέτη συντάχθηκε από την Αθ. Λακκίτα, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων & Οργανισμών, MBA, στέλεχος του Τμήματος Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής της Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, με την πολύτιμη συνεργασία του Θ. Θεοδωρόπουλου, Γεωπόνου, MSc, στελέχους του Τμήματος Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης της Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, ιδίως ως προς την επεξεργασία των στατιστικών δεδομένων, και των μελών της Ομάδας Εργασίας.

[1] Παραιτήθηκε με την από 16/12/2016 αίτηση.

ΜΕΡΟΣ Ι
ΕΙΣΑΓΩΓΗ - ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας (Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας – ΟΕΥ), ο οποίος εγκρίθηκε με το **Π.Δ. 146/2010** (ΦΕΚ 239 Α'/27.12.2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, κρίθηκε ότι πρέπει να προσαρμοστεί στις σημερινές ανάγκες. Στις νέες συνθήκες που διαμορφώνονται στον εθνικό και ευρωπαϊκό χώρο της περιφερειακής και τοπικής ανάπτυξης, η Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας ξεκίνησε μια **διαδικασία αναδιάρθρωσης της οργανωτικής της δομής** για να αντιμετωπίσει με επιτυχία τις νέες απαιτήσεις.

Η νέα οργανωτική δομή καλείται να συμβαδίσει με τις σημαντικές αλλαγές που προωθούνται τα τελευταία χρόνια στο θεσμικό πλαίσιο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, οι οποίες κατατείνουν προς την κατεύθυνση αναβάθμισης του αναπτυξιακού και κοινωνικού ρόλου της, στη βάση ενός περισσότερο αποκεντρωμένου μοντέλου διοίκησης. Οι αλλαγές αυτές βρίσκονται στο επίκεντρο μιας ευρύτερης αναδιάταξης με γενική κατεύθυνση την προτεραιότητα στο τοπικό επίπεδο διακυβέρνησης, βάσει των αρχών της εγγύτητας προς τον πολίτη και της δημοκρατικής νομιμοποίησης των αποφάσεων.

Ειδικά οι Περιφέρειες έχουν καταστεί οι βασικοί πυλώνες του αναπτυξιακού προγραμματισμού, με κομβικό ρόλο, ως προς τα έργα και τις υποδομές, την προστασία του περιβάλλοντος, τη στήριξη της επιχειρηματικότητας και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των τοπικών κοινωνιών. Η μεταφορά πρόσθετων καίριων αρμοδιοτήτων στο δεύτερο βαθμό αυτοδιοίκησης ενδυναμώνει το ρόλο και τη λειτουργία της, απελευθερώνοντας τη δυναμική της να αποτελέσει κρίσιμο εργαλείο εμβάθυνσης της δημοκρατίας και διασφάλισης της κοινωνικής συνοχής, ως βαθμίδα εξουσίας που βρίσκεται πιο κοντά στους πολίτες και τα προβλήματά τους.

Συνεπώς, η **αναβάθμιση της λειτουργίας των διοικητικών υπηρεσιών** οφείλει να κατατείνει, μέσα από μια <u>ολοκληρωμένη και συγκροτημένη θεώρηση</u>, στη βέλτιστη εκπλήρωση της **αποστολής** και του **οράματος** της Περιφέρειας, όπως διαμορφώνονται στις νέες συνθήκες. Το εγχείρημα **εκσυγχρονισμού της Διοίκησης**, ως όχημα για την επίτευξη της επιθυμητής ανταγωνιστικής, ποιοτικής και εξωστρεφούς Βιώσιμης Ανάπτυξης της Δυτικής Μακεδονίας, επιχειρείται με τη **συνολική οργανωτική αναδιάταξη των δυνάμεων της Περιφέρειας** με <u>ορθολογικότερα κριτήρια</u> και <u>ανθρωποκεντρική προσέγγιση</u>. Ζητούμενο είναι ο επανασχεδιασμός του διοικητικού μοντέλου να οδηγήσει σε **οργανωτικές δομές** που, ως **σύγχρονα εργαλεία ανάπτυξης**, θα προωθούν τη δυναμική της σε όλους τους τομείς αρμοδιοτήτων της. Στόχος είναι η συνολική βελτίωση της εικόνας αλλά και της προσφοράς της στην τοπική

κοινωνία, μέσα από την άσκηση και διαμόρφωση αναπτυξιακών πολιτικών με τον αποτελεσματικότερο δυνατό τρόπο και με γνώμονα τις ανάγκες και τη βελτίωση του επιπέδου ζωής των πολιτών, που θα οδηγήσουν στη μέγιστη δυνατή οικονομική - κοινωνική - πολιτιστική ανάπτυξη της περιοχής ευθύνης της.

Ο οργανωτικός ανασχεδιασμός της Περιφέρειας αποτελεί το θεμελιώδες βήμα για την επίτευξη του **Στρατηγικού Στόχου εσωτερικής ανάπτυξής** της ως Οργανισμού, μέσω **ενίσχυσης της οργανωτικής και επιχειρησιακής της ικανότητας** και **ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού** της[2]. Ο ανασχεδιασμός επιχειρείται παράλληλα και σε αλληλεπίδραση με την προώθηση της ανοικτής ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, η οποία αποτελεί το σημαντικότερο εργαλείο για την υλοποίηση ριζικών μεταρρυθμίσεων που μπορούν να αλλάξουν θεμελιακά τη λειτουργία της Περιφέρειας καθώς και την εικόνα της στα μάτια των εργαζομένων της αλλά και στις αντιλήψεις όσων διαμένουν, επιχειρούν στα όριά της ή με οποιονδήποτε τρόπο συναλλάσσονται μαζί της.

Η Ομάδα Εργασίας παραδίδει ένα Σχέδιο νέου Οργανισμού που στηρίζεται σε ουσιαστική και τεκμηριωμένη οργανωτική μελέτη προσδιορισμού των διοικητικών, σχεδιαστικών, επιχειρησιακών και ελεγκτικών υπηρεσιών, των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων και των λειτουργιών – δραστηριοτήτων τους. Μετά την καταγραφή της υπάρχουσας κατάστασης και την επεξεργασία δεδομένων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των υπηρεσιών, πρότεινε λύσεις επανασχεδιασμού του διοικητικού μοντέλου της Περιφέρειας, βασιζόμενη σε κατευθύνσεις και αρχές, οι οποίες έχουν δύο κύριους άξονες, τη **διασφάλιση του διοικητικού συντονισμού** και την **αξιοποίηση του Ανθρώπινου Κεφαλαίου**.

Πρέπει, ωστόσο, να επισημανθεί ότι οποιαδήποτε οργανωτική δομή, όσο ορθολογικά και λειτουργικά σχεδιασμένη κι αν είναι, χωρίς **επάρκεια υλικοτεχνικής υποδομής και προσωπικού** στις μονάδες που προβλέπει, δεν έχει τη δυνατότητα παραγωγής του επιθυμητού αποτελέσματος.

1.1. Βασικό Θεσμικό Πλαίσιο

1. Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄/7.6.2010) «*Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης*» και ειδικότερα οι διατάξεις των άρθρων 3, 174 παρ. ζ΄, 186, 241 και 280, όπως ισχύουν σήμερα.
2. Οι διατάξεις του άρθρου 5 παρ. 2 του Ν. 4257/2014 (ΦΕΚ 93 Α΄) «*Επείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών*».

[2] Όπως αποτυπώνεται στο Στρατηγικό Σχεδιασμό της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας 2015-2019, Άξονας 4.

3. Οι διατάξεις του άρθρου 54 του Ν. 4178/2013 (ΦΕΚ 174 Α΄) «*Αντιμετώπιση της Αυθαίρετης Δόμησης - Περιβαλλοντικό Ισοζύγιο και άλλες διατάξεις*», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Οι διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 4369/2016 (ΦΕΚ 33 Α΄) «*Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια - αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις*»
5. Το Π.Δ. 146/2010 (ΦΕΚ Α' 239/27.12.2010) «*Οργανισμός της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας*» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
6. Η υπ' αριθ. πρωτ. 31635/19.8.2014, εγκύκλιος 49, του Υπουργείου Εσωτερικών «*Θέματα προσωπικού ΟΤΑ και ΝΠΙΔ αυτών που ρυθμίζονται με τις διατάξεις των Ν. 4257/2014 και 4258/2014*».
7. Η αριθ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.47/2306/οικ.17520/29.5.2017, εγκύκλιος του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης «*Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει*».
8. Οι διατάξεις του Ν. 4270/2014 «*Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις*» (ΦΕΚ Α΄ 143).
9. Η υπ' αριθμ. 2/16570/0026/13.5.2016 απόφαση του Υπουργού και αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «*Καθορισμός διαδικασίας και εξειδίκευση μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου / Ειδικό Λογιστήριο στις Οικονομικές Υπηρεσίες Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης*» (ΦΕΚ Β΄ 138/17.5.2016).
10. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 2/51290/0026/2.6.2016 έγγραφο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «*Παροχή οδηγιών επί της αριθμ. 2/16570/0026/13.5.2016 κοινής υπουργικής απόφασης «Καθορισμός διαδικασίας και εξειδίκευση μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου/Ειδικό Λογιστήριο στις Οικονομικές Υπηρεσίες Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης*».
11. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 2/77792/0026/26.9.2016 έγγραφο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «*Αναδιοργάνωση των οικονομικών υπηρεσιών των Περιφερειών*».
12. Η υπ' αριθμ. πρωτ. 2545/2016 Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ Β΄/3447) «*Εκχώρηση αρμοδιοτήτων της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΥΔ ΠΑΑ) 2014-2020 Α. Στις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΕΠ) Περιφερειών και Β. Στις Γενικές Διευθύνσεις Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειών, ως Ενδιάμεσοι Φορείς Διαχείρισης (ΕΦΔ) πράξεων Π.Α.Α.*».

1.2 Κατευθύνσεις Οργάνωσης των Υπηρεσιών – Βασικές Αρχές

Το σχέδιο του νέου ΟΕΥ καλείται να επιλύσει τα προβλήματα που δημιουργήθηκαν μετά την αναδιοργάνωση κατά «Καλλικράτη», λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των ρυθμίσεων που επέφεραν αλλαγές στο πλέγμα των αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας και των διαδικασιών άσκησής τους. Ταυτόχρονα όμως, οφείλει να «χτίσει» πάνω στις **θεμελιώδεις αρχές της προηγούμενης αναδιάρθρωσης** του αυτοδιοικητικού συστήματος της χώρας:

- Η Περιφέρεια αντιμετωπίζεται ως ενιαία αναπτυξιακή ενότητα στη βάση προγραμματισμού των διαφόρων έργων της
- Η πολιτική για κάθε τομέα αρμοδιοτήτων είναι ενιαία για όλη την περιφέρεια
- Εξυπηρέτηση του πολίτη στον τόπο του, χωρίς άσκοπες μετακινήσεις & γραφειοκρατία
- Αναδιάρθρωση βάσει των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών της Περιφέρειας
- Μη μετακίνηση υπηρετούντος προσωπικού από τον τόπο της εργασίας του

Η Ομάδα Εργασίας βασίστηκε στις κάτωθι **βασικές κατευθύνσεις και αρχές,** οι οποίες έχουν **δύο κύριους άξονες, τη διασφάλιση του διοικητικού συντονισμού και την αξιοποίηση του Ανθρώπινου Κεφαλαίου**:

- Σαφής οριοθέτηση των **αρμοδιοτήτων** των υπηρεσιών
- Εκ νέου καταγραφή και περιγραφή των αρμοδιοτήτων, η οποία θα πρέπει να είναι σύντομη, σαφής, λιτή, συνεκτική και ολοκληρωμένη
- Αναγνώριση και πλήρης αξιοποίηση του επιτελικού ρόλου της κορυφής της διοικητικής πυραμίδας (Γενικών Διευθυντών) και του στρατηγικού - αναπτυξιακού και συντονιστικού- ρόλου της αιρετής ηγεσίας (Χωρικών και Θεματικών Αντιπεριφερειαρχών), προς διασφάλιση της μέγιστης δυνατής **συνέργειας** και της **διοικητικής συνέχειας**.
- Αποφυγή του κατακερματισμού και της πολυδιάσπασης των υπηρεσιών
- Δημιουργία **λιτών και ευέλικτων δομών** με τα αναγκαία ιεραρχικά επίπεδα και δυνατότητα ενσωμάτωσης νέων αρμοδιοτήτων
- Συγκέντρωση των επιτελικών υπηρεσιών στην έδρα και χωρική **αποκέντρωση των εκτελεστικών υπηρεσιών** – αύξηση της λειτουργικότητας των Περιφερειακών Ενοτήτων
- **Αντιστοίχιση των δομών** των Περιφερειακών Ενοτήτων με τις δομές στην έδρα. Οι κεντρικές δομές έχουν επιπλέον το **ρόλο συντονισμού** των δράσεων των αντίστοιχων αποκεντρωμένων δομών.
- Ανάπτυξη **οριζόντιων μηχανισμών** συντονισμού, συνεργασίας και συμπληρωματικότητας μεταξύ των υπηρεσιών (της έδρας, των ΠΕ, των ΝΠ της Περιφέρειας)

- Αξιοποίηση των δυνατοτήτων της **ηλεκτρονικής διακυβέρνησης**
- Καταγραφή αναγκών στελέχωσης και σύσταση **νέων οργανικών θέσεων** εξειδικευμένων στελεχών - Αποφυγή πολυδιάσπασης **κλάδων προσωπικού** – ομαδοποίηση συναφών κλάδων
- Αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της Περιφέρειας, με βάση αναλυτικά **Περιγράμματα Εργασίας** και **Σχέδια Στελέχωσης**.

1.3 Στόχοι και Παραδοτέα της Ομάδας Εργασίας

Στόχοι της Ομάδας Εργασίας είναι:

- Ο εντοπισμός προβλημάτων και αδυναμιών, μέσω συγκροτημένης αποτύπωσης και αξιολόγησης της υφιστάμενης κατάστασης
- Η αντιμετώπιση των διαπιστωμένων προβλημάτων και αδυναμιών, μέσω αξιολόγησης των προτάσεων βελτίωσης των υπηρεσιών
- Ο επανασχεδιασμός του διοικητικού μοντέλου της Περιφέρειας με στόχο τη βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών καθώς και την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών
- Η διαμόρφωση πρότασης εφαρμογής του νέου διοικητικού μοντέλου, που θα περιλαμβάνει την εκπόνηση Περιγραμμάτων των θέσεων εργασίας και Σχεδίου Στελέχωσής τους, βάσει του όγκου και της πολυπλοκότητας των λειτουργιών, μετά την επεξεργασία και έγκριση του σχεδίου του Οργανισμού.

Με βάση τους ανωτέρω στόχους, τα **παραδοτέα** της Ομάδας είναι:

- **Αιτιολογική Έκθεση – Μελέτη αναδιοργάνωσης** (άρθ. 241 Ν. 3852/10):

  Έκθεση αξιολόγησης των δομών και υπηρεσιών, η οποία καταλήγει σε τεκμηριωμένα συμπεράσματα σχετικά με τα προβλήματα και τις οργανωτικές αδυναμίες που πρέπει να αντιμετωπιστούν, ήτοι στην τεκμηρίωση της ανάγκης αναδιάρθρωσης της υφιστάμενης οργανωτικής δομής, προκειμένου να γίνει πιο αποτελεσματική σε συνάρτηση με τις επικαιροποιημένες απαιτήσεις

- **Πλήρες Σχέδιο του νέου Οργανισμού:**

  Σχέδιο που λαμβάνει υπόψη το σύνολο των ρυθμίσεων που επέφεραν αλλαγές στο πλέγμα των αρμοδιοτήτων των Περιφερειών και των διαδικασιών άσκησής τους. Το Σχέδιο περιλαμβάνει:

- Σχέδιο Οργανισμού (έτοιμο για ΦΕΚ)
- Διαγραμματική αποτύπωση / Οργανογράμματα
- Παρουσίαση του Σχεδίου της πρότασης

- Συνοπτική Εισηγητική Έκθεση
- Πίνακα θέσεων εργασίας

■ **Πρόταση εφαρμογής του νέου ΟΕΥ**

Την κατάρτιση της υφιστάμενης δομής, σύμφωνα με τους πρότυπους ΟΕΥ κατά «Καλλικράτη», είναι σκόπιμο να διαδεχθεί νέο μοντέλο λειτουργίας που θα περιλαμβάνει:

- Αξιοποίηση των δυνατοτήτων της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης
- Απλούστευση και προτυποποίηση των διαδικασιών λειτουργίας
- Περιγραφές θέσεων εργασίας
- Σχέδια στελέχωσης
- Δείκτες παρακολούθησης του περιφερειακού έργου

Η πρόταση εφαρμογής περιλαμβάνει την πρόβλεψη εφαρμογής των ανωτέρω και το βασικό πλαίσιο του **Σχεδίου Μετάβασης** για τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των Υπηρεσιών της Περιφέρειας κατά την εφαρμογή των προτεινόμενων δομικών αλλαγών.

1.4 Μεθοδολογική Προσέγγιση

Βασικό ζητούμενο της επιχειρούμενης οργανωτικής αλλαγής είναι να συντελέσει στη βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών και, κατ' επέκταση, της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας του έργου της **Περιφερειακής Αρχής**. Ταυτόχρονα, όμως, καλείται να συμβάλλει στη διευκόλυνση της εργασίας του **ανθρώπινου δυναμικού**, το οποίο και θα κληθεί να την υποστηρίξει και να την υλοποιήσει.

Προς την κατεύθυνση αυτή, η Ομάδα Εργασίας για την επεξεργασία του νέου Οργανισμού ακολούθησε συγκεκριμένη μεθοδολογία, με την οποία επιδιώχθηκε η **μέγιστη δυνατή συναίνεση**, μέσω καλλιέργειας **πνεύματος εμπιστοσύνης και συνεργασίας** μεταξύ όλων των εμπλεκομένων στη λειτουργία της Περιφέρειας στη βάση **κοινού σκοπού και κοινών στόχων**. Η συμμετοχή του προσωπικού στη διαδικασία επανασχεδιασμού των λειτουργιών επιφέρει πολλαπλές ωφέλειες, τόσο στο σχεδιασμό του εγχειρήματος αναδιοργάνωσης όσο και στην εφαρμογή του, αξιοποιώντας την υφιστάμενη πείρα και γνώση και καλλιεργώντας κλίμα συνεργασίας και συναίνεσης.

Ως εκ τούτου, η ανασχεδιαστική διαδικασία βασίστηκε, σε όλες τις φάσεις της, στην ουσιαστική συμμετοχή όλων των συνεμπλεκόμενων στην άσκηση των λειτουργιών των υπηρεσιών, προκειμένου οι επιχειρούμενες αλλαγές να ανταποκρίνονται στα διαγνωσθέντα προβλήματα και να καταλήξει η Ομάδα Εργασίας σε κατά το δυνατόν ασφαλή συμπεράσματα, ως προς την κατεύθυνση

και την έκταση των επιχειρούμενων οργανωτικών αλλαγών. Για το σκοπό αυτό, ακολουθήθηκε **μεθοδολογία τριών φάσεων τεκμηρίωσης**:

- **1η φάση τεκμηρίωσης:** **Ερωτηματολόγιο προς Δ/ντές** προς αποτύπωση και αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης (εντοπισμός προβλημάτων και δυσλειτουργιών) → Συλλογή περιγραφικών δεδομένων που αφορούν στην παρούσα κατάσταση και προτάσεων βελτίωσης από τα ανώτερα στελέχη, σε **συνεργασία με το σύνολο των υπαλλήλων** (βλ. σχετικό υλικό, **Παράρτημα 3**)

  Το ερωτηματολόγιο απεστάλη σε όλους τους προϊσταμένους Διεύθυνσης, δεδομένου του καίριου ρόλου των ανώτερων διοικητικών στελεχών στην προσπάθεια οργανωτικής αλλαγής της Περιφέρειας, ειδικά στα πρώτα στάδια σχεδιασμού και εισαγωγής της, και του ουσιαστικά **συμμετοχικού χαρακτήρα** που αποδόθηκε στην όλη διαδικασία. Το ερωτηματολόγιο περιείχε ερωτήσεις ανοικτού τύπου, δομημένες σε δύο τμήματα:

  - **Τμήμα Α**: Καταγραφή προβλημάτων και αδυναμιών καθώς και προτάσεων σε σχέση με τη *λειτουργία των οργανωτικών δομών*, βάσει των ασκούμενων/μεταφερόμενων *αρμοδιοτήτων* και των υφιστάμενων *διαδικασιών και συστημάτων διοίκησης* σε επίπεδο Διεύθυνσης.
  - **Τμήμα Β**: Εντοπισμός προβλημάτων και αδυναμιών καθώς και διατύπωση προτάσεων βελτίωσης της υφιστάμενης *οργανωτικής δομής* και βέλτιστης αξιοποίησης των διαθέσιμων *ανθρώπινων πόρων*.

Συνεκτιμήθηκαν και χρησιμοποιήθηκαν ήδη διαθέσιμα στοιχεία, όπως τα Παραδοτέα «*Καταγραφής Υφιστάμενης Κατάστασης*» της Ομάδας Ανοιχτής Διακυβέρνησης και η «*Αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης της εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας*» (Ανάλυση SWOT) που περιλαμβάνεται στο Σχέδιο του Στρατηγικού Σχεδιασμού 2015-2019.

- **2η φάση τεκμηρίωσης:** αυτοματοποιημένο online **Σύστημα Καταγραφής Αρμοδιοτήτων - Διαδικασιών / Υπολογισμού Φόρτου Εργασίας** → Καταγραφή αρμοδιοτήτων που ασκούνται στην πράξη και σύνδεσή τους με τις ανάγκες στελέχωσης (βλ. σχετικό υλικό, **Παράρτημα 4**).

  Η φάση αυτή περιελάμβανε συνεργασία με τις υπηρεσίες με **εμπλοκή όλων των υπαλλήλων** και παροχή οδηγιών, προκειμένου να γίνει ορθή καταχώριση των απαιτούμενων δεδομένων.

- **3η φάση τεκμηρίωσης:** Στοχευμένες ομαδικές συζητήσεις με ανώτερα και επιτελικά στελέχη → περαιτέρω διερεύνηση θεμάτων που προέκυψαν και **διασφάλιση συναίνεσης**, μέσω διατύπωσης και αξιολόγησης προτάσεων - ομογενοποίηση καταγεγραμμένων αρμοδιοτήτων.

Εξέταση και περαιτέρω ανάλυση των προβληματικών τομέων και πιθανών λοιπών θεμάτων που εντοπίστηκαν κατά τα δύο προηγούμενα στάδια μέσω ομαδικών συζητήσεων. Σκοπός ήταν η περαιτέρω διερεύνηση θεμάτων ενδιαφέροντος που προέκυψαν, η εξέταση τυχόν αντιπαραθέσεων και η διασφάλιση συναίνεσης, μέσω διατύπωσης και αξιολόγησης προτάσεων. Οι συζητήσεις ήταν στοχευμένες και εστίαζαν, με βάση και τα ευρήματα των προηγούμενων σταδίων, σε κρίσιμα ζητήματα, όπως ανθρώπινο κεφάλαιο, αρμοδιότητες, δομές, επιχειρησιακή λειτουργία. Κρίθηκε σκόπιμη η συμμετοχή εκπροσώπων από όλα τα ιεραρχικά επίπεδα (στελέχη και προϊστάμενοι σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης, Τμημάτων, Γραφείων).

Τα τρία ανωτέρω στάδια είχαν ως κοινό άξονα τη συστηματική συλλογή, καταγραφή και αξιολόγηση δεδομένων σχετικά με τις δομές, τις διαδικασίες και τις πρακτικές σε συγκεκριμένους τομείς-κριτήρια που αποτέλεσαν και τις θεματικές ενότητες του ερωτηματολογίου. Κρίθηκε σημαντικό τα μέλη της Ομάδας να έχουν **ξεκάθαρη στόχευση**, από την οποία θα προκύψουν **σαφή και εύστοχα κριτήρια αξιολόγησης**, ώστε να συλλεχθούν με **συστηματικό τρόπο χρήσιμα δεδομένα**.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΟΜΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ – ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΤΙΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΕΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ

2. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ

Ο οργανωσιακός σχεδιασμός πρέπει να στηρίζεται στους στρατηγικούς στόχους του φορέα, προκειμένου να αναπτυχθούν οι κατάλληλες οργανωτικές δομές που θα εξυπηρετήσουν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο την υλοποίηση της στρατηγικής του.[3] Έτσι, καθίσταται δυνατή η συνεχής **αξιολόγηση των δομών με βάση την αποδοτικότητά τους και το προσφερόμενο έργο τους ως προς την επίτευξη των στόχων του φορέα**.[4] Προς την κατεύθυνση αυτή, η ανάλυση της *αναπτυξιακής φυσιογνωμίας* και του *ρόλου* της περιφέρειας εντός του ευρύτερου περιβάλλοντός της, καθώς και των *στρατηγικών στόχων* και *αναπτυξιακών προτεραιοτήτων* που έχει θέσει η Περιφερειακή Αρχή αποτέλεσαν τη βάση του εγχειρήματος αναδιοργάνωσης.

2.1 Αναπτυξιακή Φυσιογνωμία και ρόλος της Δυτικής Μακεδονίας

Η Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας βρίσκεται στην αρχή της Ελλάδας, είναι πύλη εισόδου στα Βαλκάνια και στην Ευρώπη και συνορεύει με τη FYROM και την Αλβανία, ενώ είναι η μοναδική Περιφέρεια που δε βρέχεται από θάλασσα. Έχει έκταση 9.451 Km^2 (7,16% της Χώρας) και πληθυσμό 285.000 κατοίκους (2,65% της Χώρας).

Αποτελεί την Περιφέρεια των αντιθέσεων με ποικίλες δυνατότητες, προβλήματα αλλά και προκλήσεις που προκύπτουν από τη θέση της στο χώρο, τη γεωμορφολογική ποικιλότητα, την αρχιτεκτονική και πολιτιστική κληρονομιά, το φυσικό περιβάλλον (προστατευόμενες περιοχές και περιοχές φυσικού κάλλους), τα ορυκτά καύσιμα για παραγωγή του 50% περίπου της ηλεκτρικής ενέργειας της Χώρας (λιγνίτης), το 65% περίπου των επιφανειακών υδάτων της Χώρας και τη δυνατότητα αφομοίωσης των νέων θεσμών και προκλήσεων.[5]

Κύρια δημογραφική τάση αποτελεί η πληθυσμιακή συρρίκνωση και γήρανση. Εντοπίζονται αυξημένα ποσοστά σε μη παραγωγικές ηλικιακές ομάδες (γηρασμένος πληθυσμός) και μικρά ποσοστά στις πλέον παραγωγικές ηλικιακές ομάδες. Την ίδια στιγμή, η Δυτική Μακεδονία κατατάσσεται πρώτη στη γενική

[3] Δ. Μπουραντάς, *Μάνατζμεντ*, 2002, σελ. 123

[4] Βλ. Μελέτη Διοικητικού Επιμελητηρίου Διοικητικών Επιστημόνων-ΔΕΕ, *Η αναδιοργάνωση της Διοίκησης: Ποια είναι η πραγματικότητα (Ιανουάριος 2014). Μια κριτική αποτίμηση*.

[5] Συνεδρίαση της Ειδικής Μόνιμης Επιτροπής Περιφερειών της Βουλής των Ελλήνων, *Στρατηγική και αναπτυξιακός σχεδιασμός Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας «Η Δυτική Μακεδονία στο παρόν και στο μέλλον»*, Αθήνα, 17/12/2015

ανεργία (30,1% το 3ο τρίμηνο 2015) και υψηλά στην ανεργία των νέων 18-24 ετών σε ευρωπαϊκό επίπεδο (51,2% για το 2014).

Τα παραπάνω δημογραφικά χαρακτηριστικά, σε συνδυασμό με την αναμενόμενη μείωση της πληθυσμιακής δυναμικής, η οποία αποτελεί γενικευμένο φαινόμενο της χώρας κυρίως λόγω της αυξανόμενης μεταναστευτικής εκροής προς το εξωτερικό ως απόρροια της παρατεταμένης οικονομικής κρίσης, καθιστούν επιτακτική την υλοποίηση ενός στρατηγικού πλαισίου προσανατολισμένου στην **τοπική ανάπτυξη** και **απασχολησιμότητα**. Επιπροσθέτως, βασική στρατηγική επιλογή αποτελεί η άμβλυνση των επιπτώσεων της αυξανόμενης πληθυσμιακής γήρανσης στο ήδη επιβαρυμένο σύστημα παροχής υπηρεσιών υγείας και κοινωνικής μέριμνας, μέσω ανάληψης δράσεων με γνώμονα την **κοινωνική ευημερία και συνοχή**.

Τα **βασικά χαρακτηριστικά της Περιφέρειας ανά τομέα οικονομικής δραστηριότητας** είναι συνοπτικά τα εξής:

Πρωτογενής τομέας: Δυνατότητα, παρά τη σημαντική συρρίκνωση, αύξησης της συμμετοχής του στο ΑΕΠ της Περιφέρειας και συμβολής στην αύξηση της απασχόλησης, μέσω αύξησης της παραγωγής, τυποποίησης, εμπορίας γεωργικών και κτηνοτροφικών προϊόντων ποιότητας και ιδιαίτερης τοπικής σημασίας.

Δευτερογενής τομέας: Ανάπτυξη ισχυρών μονο-δραστηριοτήτων με χωρικές εξειδικεύσεις οικονομικής δραστηριότητας (κύκλωμα λιγνίτη-ενέργειας / ενεργειακό κέντρο της χώρας / Άξονας Κοζάνη – Πτολεμαΐδα – Αμύνταιο – Φλώρινα και τομέας γούνας / Καστοριά – Σιάτιστα). Νέα κατεύθυνση δύναται να αποτελέσει η μεταποίηση ποιοτικών αγροτικών προϊόντων.

Τριτογενής τομέας: Αξιόλογο φυσικό περιβάλλον και πλούσια πολιτιστική κληρονομιά, με σημαντικές δυνατότητες τουριστικής εκμετάλλευσης. Ο τομέας αυτός, μέχρι στιγμής, δεν έχει αξιοποιηθεί επαρκώς, με αποτέλεσμα η Δυτική Μακεδονία να αποτελεί τον λιγότερο ελκυστικό τουριστικό προορισμό στο σύνολο της χώρας. Απαιτούνται παρεμβάσεις αναβάθμισης του τουριστικού προφίλ της, με παράλληλη προώθηση ανταγωνιστικού τουριστικού προϊόντος και αναζήτηση νέων αγορών.

Ρυθμιστής των Αναπτυξιακών Προτεραιοτήτων είναι η Χωροταξία, που με τη σειρά της συμβάλλει στη συμπληρωματικότητα, στη διασύνδεση των παραμέτρων ανάπτυξης, στην προστασία του περιβάλλοντος και στην ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας.

- **Η θέση και ο ρόλος της ΠΔΜ στο διεθνή και ευρωπαϊκό χώρο**

Κύριες στρατηγικές κατευθύνσεις για τη θέση και το ρόλο της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας στο διεθνή και ευρωπαϊκό χώρο είναι οι ακόλουθες[6]:

- Αξιοποίηση της κομβικής γεωπολιτικής της θέσης, ως «Πύλη εισόδου» της Ελλάδας και της ΕΕ στα Δυτικά Βαλκάνια και χωρική ολοκλήρωση ενός ισόρροπου και πολυκεντρικού διασυνοριακού χώρου
- Βελτίωση της συνδεσιμότητάς της (Διευρωπαϊκά Δίκτυα Μεταφορών) και ενίσχυση του ενεργειακού και επιχειρηματικού της ρόλου
- Αναβάθμιση της θέσης της στα Διευρωπαϊκά Ενεργειακά Δίκτυα
- Ανάπτυξη μιας δυνατής εξωστρεφούς τοπικής οικονομίας με αξιοποίηση των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών φυσικών γνωρισμάτων της και ενίσχυση των ανθεκτικότερων κλάδων της.

Ο ρόλος της ΠΔΜ στον εθνικό χώρο

Κύριες στρατηγικές κατευθύνσεις για τη θέση και το ρόλο της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας στον εθνικό χώρο είναι οι ακόλουθες[7]:

- Αναστροφή της πληθυσμιακής συρρίκνωσης και αναβάθμιση της θέσης της ως προς την πληθυσμιακή της κατάταξη με τη συγκράτηση και προσέλκυση πληθυσμού
- Αύξηση των λειτουργικών διασυνδέσεων με τις γειτονικές Περιφέρειες
- Διατήρηση και περαιτέρω αναβάθμιση του ρόλου της ως του σημαντικότερου ενεργειακού κέντρου με διασύνδεση με τον Εθνικό Ενεργειακό Σχεδιασμό και μετάβαση στη μεταλιγνιτική περίοδο
- Αναβάθμιση εξαγωγικού χαρακτήρα όλων των κλάδων της περιφερειακής οικονομίας.

2.2 Στρατηγικοί Στόχοι - Αναπτυξιακές Προτεραιότητες

Όπως αποτυπώνεται στο *Στρατηγικό Σχέδιο 2015-2019* της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας,[8] **Αποστολή** της είναι:

η άσκηση και διαμόρφωση κάθετων πολιτικών με γνώμονα τις ανάγκες και τη βελτίωση του επιπέδου ζωής των πολιτών της, για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη της περιοχής ευθύνης της, μέσω αξιοποίησης των τοπικών και περιφερειακών συγκριτικών πλεονεκτημάτων.

[6] Βλ. Ενότητα Β.1.2.β. - ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ της *Μελέτης Αξιολόγησης, Αναθεώρησης & Εξειδίκευσης ΠΠΧΣΑΑ Δυτικής Μακεδονίας, ΦΑΣΗ Β' - ΣΤΑΔΙΟ Β1,* Άρθρο 3 εδ. 1. «*Η θέση και ο ρόλος της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας στον διεθνή, ευρωπαϊκό και εθνικό χώρο*», Απρίλιος 2015, σελ. 28-29.

[7] Στο ίδιο, σελ. 28-29

[8] όπως εγκρίθηκε καταρχήν με την υπ' αριθμ. 22/27-1-2016 (ΑΔΑ: 74ΔΗ7ΛΨ-ΥΒΗ) απόφαση Περιφερειακού Συμβουλίου

Βασικός άξονας της στρατηγικής της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας είναι η *ευημερία όλων των πολιτών και κοινωνικών ομάδων*, η οποία επιτυγχάνεται μέσα από την *ικανοποίηση των αναγκών όλων των αποδεκτών των υπηρεσιών* της Περιφέρειας, εσωτερικών και εξωτερικών, με βάση τις αρχές της **χρηστής διακυβέρνησης** και της **κοινωνικής δικαιοσύνης**.

Το αναπτυξιακό **όραμα** της Περιφέρειας με ορίζοντα την επόμενη πενταετία οριοθετείται από την αναγκαιότητα για μια:

Ισχυρή Περιφέρεια με ανθρωποκεντρικό προσανατολισμό και έμφαση στην Κοινωνική Ευημερία και Συνοχή, μέσω μίας ανταγωνιστικής, ποιοτικής και εξωστρεφούς Βιώσιμης Ανάπτυξης που στηρίζεται στην ανάδειξη των τοπικών ιδιαιτεροτήτων και τον εκσυγχρονισμό της Διοίκησης, προσδίδοντάς της την ταυτότητα ενός *σύγχρονου μεταφορικού, ενεργειακού, επιχειρηματικού κέντρου.*

Οι 6 βασικότερες **κατευθυντήριες αρχές - αξίες** που θα προωθήσουν δυναμικά την υλοποίηση του οράματος είναι:

1. Ισότιμη μεταχείριση και ανταπόκριση στις ανάγκες των πολιτών
2. Σεβασμός των αρχών της αειφόρου ανάπτυξης
3. Αποδοτική συνεργασία του ανθρώπινου δυναμικού για την ανάπτυξη κοινών στόχων και αξιών και ισόρροπη ανάπτυξη των Π.Ε.
4. Διαφάνεια και χρηστή διαχείριση
5. Ολοκληρωμένες παρεμβάσεις για την αξιοποίηση και ανάδειξη των περιφερειακών πόρων και συγκριτικών πλεονεκτημάτων
6. Ανάπτυξη σχέσεων συνεργασίας σε τοπικό, διαπεριφερειακό, διακρατικό επίπεδο.

Παράγοντες κλειδιά για την επίτευξη του οράματος είναι:

- **Το ανθρώπινο δυναμικό**
- **Το κοινωνικό απόθεμα**
- **Το φυσικό, πολιτιστικό περιβάλλον και το ενεργειακό κεφάλαιο**
- **Οι παραγωγικές δραστηριότητες**

Ο αναπτυξιακός σχεδιασμός της Περιφέρειας υπακούει στον Χωροταξικό σχεδιασμό και εξυπηρετείται από τις παρακάτω **Αναπτυξιακές Προτεραιότητες:**[9]

1. **<u>Προσπελασιμότητα</u> – υποδομές**
2. **<u>Επιχειρηματικότητα – Έρευνα – Καινοτομία – Αναπτυξιακός Νόμος</u>**

[9] Συνεδρίαση της Ειδικής Μόνιμης Επιτροπής Περιφερειών της Βουλής των Ελλήνων, *Στρατηγική και αναπτυξιακός σχεδιασμός Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας «Η Δυτική Μακεδονία στο παρόν και στο μέλλον»*, Αθήνα, 17/12/2015

3. **Απασχόληση – ανεργία και καταπολέμηση της φτώχειας**
4. **Περιβάλλον – Ενέργεια – Διαχείριση απορριμμάτων**
5. **Λοιπές υποδομές κοινωνικής συνοχής - θέματα ποιότητας ζωής**
6. **Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020 – Ανάπτυξη της υπαίθρου - αξία στην τοπική παραγωγή**
7. **Βελτίωση του περιβάλλοντος λειτουργίας της Περιφέρειας ως Οργανισμού,** με σκοπό την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των ανωτέρω.

Αναπτυξιακοί Άξονες Επιχειρησιακού Προγράμματος ΠΔΜ 2015-2019:[10]

Α/Α	**Άξονας**
1	Περιβάλλον και ποιότητα ζωής
2	Κοινωνική μέριμνα, υγεία, παιδεία, πολιτισμός και αθλητισμός
3	Τοπική οικονομία και απασχόληση
4	Βελτίωση διοικητικής ικανότητας και της οικονομικής κατάστασης της Περιφέρειας

Για την εκπλήρωση της αποστολής και την επίτευξη του αναπτυξιακού οράματος της ΠΔΜ, επιλέχθηκαν στο πλαίσιο της στρατηγικής της οι ακόλουθοι τέσσερις **(4) Στρατηγικοί Στόχοι, περιφερειακής και εσωτερικής ανάπτυξης**, σε αντιστοιχία με τους (4) Άξονες Προτεραιότητας, αλλά και με τις χρηματοδοτικές προτεραιότητες – κατευθύνσεις που συνιστούν τους Άξονες της Εθνικής Αναπτυξιακής Στρατηγικής[11] και τις τρεις αλληλοενισχυόμενες προτεραιότητες της στρατηγικής «Ευρώπη 2020»[12].

- Στρατηγικός Στόχος *περιφερειακής ανάπτυξης* στο πλαίσιο του **1ου Άξονα**:

Προστασία του περιβάλλοντος και μετάβαση σε μια οικονομία φιλική στο περιβάλλον με αποδοτική χρήση των πόρων και χαμηλά επίπεδα εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα, παράλληλα με την προστασία του φυσικού, πολιτιστικού και δομημένου περιβάλλοντος και των φυσικών πόρων.

Οι δράσεις που θα ενταχθούν στον Άξονα αυτό θα έχουν ως γνώμονα την προστασία της δημόσιας υγείας και της ζωής των πολιτών, με βασικές

[10] Σύμφωνα με την αριθμ. 35829/22-9-2014 (ΦΕΚ/Β΄/2642/6-10-2014) Υπουργική Απόφαση. Οι Άξονες του Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι προκαθορισμένοι και σε συμφωνία με την οργάνωση των αρμοδιοτήτων των Περιφερειών σε θεματικές ενότητες (Ν. 3852/2010) (βλ. ΕΕΤΑΑ, 2011, *Οδηγός κατάρτισης Επιχειρησιακού Προγράμματος Ο.Τ.Α. β΄ βαθμού*, σελ. 14).

[11] ΣΕΣ Ελλάδας 2014-2020 (επίσημη υποβολή ΕΕ 17-04-2014), σελ. 67.

[12] 1. Έξυπνη Ανάπτυξη (Smart growth), με γνώμονα την Ανταγωνιστικότητα και Επιχειρηματικότητα και βασική επιδίωξη την ώθηση της οικονομικής ανάπτυξης της ΕΕ μέσω επενδύσεων στην Έρευνα και την Καινοτομία 2. Χωρίς Αποκλεισμούς Ανάπτυξη (Inclusive growth), με γνώμονα το Ανθρώπινο Δυναμικό στους τομείς Υγεία – Κοινωνική Ενσωμάτωση – Απασχόληση, Εκπαίδευση & Δεξιότητες και βασική επιδίωξη την Κοινωνική Ανάπτυξη, την καταπολέμηση της φτώχειας και την κοινωνικοοικονομική ενσωμάτωση και συνοχή 3. Βιώσιμη Ανάπτυξη (Sustainable growth), με γνώμονα την Προστασία του Περιβάλλοντος και την Φιλική στο Περιβάλλον Οικονομία και βασική επιδίωξη την προώθηση μιας πιο αποδοτικής στη χρήση πόρων, πιο «πράσινης» και πιο ανταγωνιστικής οικονομίας.

προτεραιότητες την ανάπτυξη της «πράσινης» επιχειρηματικότητας, μέσω προώθησης των ανανεώσιμων πηγών ενέργειας και της εξοικονόμησης ενέργειας – ενεργειακής αποδοτικότητας, και την ανάπτυξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας στο πεδίο προστασίας και αξιοποίησης του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος.

- Στρατηγικός Στόχος *περιφερειακής ανάπτυξης* στο πλαίσιο του **2ου Άξονα**:

Ανάπτυξη και αξιοποίηση των ικανοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού και ενεργός κοινωνική ενσωμάτωση, μέσω αντιμετώπισης των διαρθρωτικών προβλημάτων της αγοράς εργασίας, βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των παρεχόμενων προγραμμάτων εκπαίδευσης - κατάρτισης και προώθησης της κοινωνικής ένταξης, με στόχο την αποτροπή της περιθωριοποίησης του ανθρώπινου κεφαλαίου λόγω της κρίσης.

Προωθείται η αρμονική λειτουργία της **έλικας «*Εκπαίδευση – Αυτοδιοίκηση – Επιχειρηματικότητα*»**, λαμβάνονται πρωτοβουλίες και επενδύονται πόροι προς την κατεύθυνση ενίσχυσης της συνεργατικής τους σχέσης.

Επιδιώκεται η μεταφορά των αρμοδιοτήτων διαχείρισης των θεμάτων υγείας στην Περιφέρεια, η οποία θα απελευθερώσει τη δυναμική της και θα ενισχύσει την αποτελεσματικότητα του συστήματος υγείας.

Ταυτόχρονα, αναγνωρίζεται ο δυναμικός ρόλος της πλούσιας, πολυποίκιλης και εξελισσόμενης **Πολιτιστικής κληρονομιάς** (υλικής και άυλης) της Δυτικής Μακεδονίας καθώς και του **Αθλητισμού** στην προώθηση της κοινωνικής και οικονομικής ανάπτυξης της τοπικής κοινωνίας αλλά και στη βελτίωση της καθημερινής ζωής των πολιτών της. Προς την κατεύθυνση αυτή, επιδιώκονται δράσεις ολοκληρωμένης προώθησης του πολιτισμού και του αθλητισμού, ώστε τα δύο αυτά αγαθά να καταστούν ανοικτά και προσβάσιμα σε όλη την κοινωνία και μέρος της καθημερινής ζωής.

- Στρατηγικός Στόχος *περιφερειακής ανάπτυξης* στο πλαίσιο του **3ου Άξονα**:

Ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας των επιχειρήσεων (ιδιαίτερα των ΜΜΕ), μετάβαση στην ποιοτική επιχειρηματικότητα, με αιχμή την καινοτομία και την αύξηση της περιφερειακής προστιθέμενης αξίας.

Για την επίτευξη του στόχου αυτού, απαιτούνται δράσεις για τη δημιουργία περιβάλλοντος φιλικού προς τις επιχειρήσεις που προσελκύει επενδύσεις, την ανάπτυξη συμπεριφορών επιχειρηματικής συνεργασίας και δικτυώσεων, την ενίσχυση της **Έρευνας και Καινοτομίας** μέσω της στρατηγικής της **Περιφερειακής Στρατηγικής Έξυπνης Εξειδίκευσης (RIS3)**, την αναβάθμιση των ανθρώπινων πόρων, την αξιοποίηση της νέας επιστημονικής και τεχνολογικής γνώσης και τη δημιουργία ανταγωνιστικών πλεονεκτημάτων σε κλάδους της τοπικής οικονομίας με υψηλή προστιθέμενη αξία.

Προωθείται η συστηματική συνεργασία με τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της περιοχής, με στόχο τη διασύνδεση της έρευνας με την παραγωγή και την ανταγωνιστική επιχειρηματικότητα, σ' ένα περιβάλλον όπου η αυτοδιοίκηση και οι φορείς συμβάλλουν παραγωγικά, έτσι ώστε το προϊόν της έρευνας να διαχέεται στην οικονομική και κοινωνική ζωή της περιοχής. Η στρατηγική είναι εστιασμένη σε τομείς που για την Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας παρουσιάζουν πολύ μεγάλη κλαδική ειδίκευση, όπως η εξόρυξη και η παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας και ο πρωτογενής τομέας, ενώ έμφαση δίνεται στην ανάπτυξη της μεταποίησης κυρίως της τοπικής παραγωγής η οποία, στο πλαίσιο της περιφερειακής οικονομίας, διαμορφώνοντας υψηλό πολλαπλασιαστή εισοδήματος και απασχόλησης θα έχει σημαντικές άμεσες, έμμεσες και προκαλούμενες επιπτώσεις στην τοπική οικονομία. Αποδίδεται **αξία στην τοπική παραγωγή** με τη διαμόρφωση αντίστοιχων προγραμμάτων (δημιουργία ή/και εκσυγχρονισμός, διαφοροποίηση, καινοτομία, πρόσβαση σε νέες αγορές, ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας, πιστοποίηση με τα επίσημα σήματα καθώς και με το **Σήμα Ποιότητας Δυτικής Μακεδονίας** - *We Make*), τις δικτυώσεις και τις συνεργασίες.[13]

- Στρατηγικός Στόχος *εσωτερικής ανάπτυξης* στο πλαίσιο του **4ου Άξονα**:

Ενίσχυση της οργανωτικής και επιχειρησιακής ικανότητας της Περιφέρειας και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της.

Δύο άξονες παρέμβασης:

- **Ενίσχυση της οργανωτικής και επιχειρησιακής ικανότητας της Περιφέρειας**, μέσω του *εκσυγχρονισμού* της, σύμφωνα με τις αρχές της *αποτελεσματικότητας, αποδοτικότητας, διαφάνειας* και *λογοδοσίας* και της *βελτίωσης του συντονισμού* του κράτους, με στόχο τη βέλτιστη εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων χωρίς αποκλεισμούς.
- **Ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της Περιφέρειας**, μέσω βελτίωσης του συστήματος διοίκησης του προσωπικού, της ορθολογικής κατανομής των ανθρώπινων πόρων, της ενίσχυσης του ρόλου και της διοίκησης των υψηλόβαθμων στελεχών καθώς και της παροχής αναβαθμισμένων υπηρεσιών κατάρτισης/εκπαίδευσης, με στόχο την ατομική ανάπτυξη των υπαλλήλων και τη βελτίωση της ικανότητας ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των διαρθρωτικών και θεσμικών αλλαγών των προωθούμενων μεταρρυθμίσεων.

Οι ανωτέρω στρατηγικοί άξονες παρέμβασης θα επιτευχθούν, κυρίως, με την προώθηση της **Ανοικτής Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης**, η οποία αποτελεί το σημαντικότερο εργαλείο για την υλοποίηση ριζικών

[13] Συνεδρίαση της Ειδικής Μόνιμης Επιτροπής Περιφερειών της Βουλής των Ελλήνων, *Στρατηγική και αναπτυξιακός σχεδιασμός Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας «Η Δυτική Μακεδονία στο παρόν και στο μέλλον»*, Αθήνα, 17/12/2015

μεταρρυθμίσεων που μπορούν να αλλάξουν θεμελιακά τη λειτουργία της Περιφέρειας καθώς και την εικόνα της ως οργανισμού στα μάτια των εργαζομένων της αλλά και στις αντιλήψεις όσων διαμένουν, επιχειρούν, την επισκέπτονται ή με οποιονδήποτε τρόπο συναλλάσσονται μαζί της.

Ο Στόχος εσωτερικής ανάπτυξης του 4ου Άξονα αποτελεί *προϋπόθεση αλλά και καθοριστικό παράγοντα για την επίτευξη των Στόχων περιφερειακής ανάπτυξης* και την αποτελεσματική και αποδοτική υλοποίηση του συνολικού Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας.

Ειδικότερα, τα **Κρίσιμα Ζητήματα Ανάπτυξης** (περιφερειακής και εσωτερικής) που είναι σκόπιμο να αντιμετωπιστούν από την Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας κατά την περίοδο 2015-2019, ανά τομέα ανάπτυξης (Άξονα Προτεραιότητας), είναι τα εξής:

- **Κρίσιμα ζητήματα στον τομέα «*Περιβάλλον & ποιότητα ζωής*»**

- ✓ Αξιοποίηση γεωγραφικής θέσης της Περιφέρειας, μέσω αναβάθμισης της θέσης της στα Διευρωπαϊκά Δίκτυα Μεταφορών & βελτίωσης της συνδεσιμότητάς της με τον Ευρωπαϊκό χώρο με ένα αναπτυγμένο πολυτροπικό σύστημα μεταφορών.
- ✓ Βελτίωση προσβασιμότητας/προσπελασιμότητας μέσω του ενδοπεριφερειακού/τοπικού οδικού δικτύου.
- ✓ Αναβάθμιση & συμπλήρωση των βασικών τεχνικών, ιδίως των ενεργειακών, υποδομών και κοινωφελών δικτύων.
- ✓ Ορθολογική διαχείριση των ενεργειακών αποθεμάτων της περιοχής, με στρατηγικές φιλικές προς το περιβάλλον & απόλυτο σεβασμό προς την ανθρώπινη υγεία και ζωή, την ιδιωτική και δημόσια περιουσία και το δικαίωμα στην εργασία.
- ✓ Υποστήριξη δράσεων για την ομαλή μετάβαση στη μεταλιγνιτική περίοδο με όρους βιώσιμης ανάπτυξης, μέσω προώθησης νέων οικονομικών δραστηριοτήτων (πράσινη οικονομία με έμφαση στην αξιοποίηση ΑΠΕ, αγροτική οικονομία υψηλής παραγωγικότητας και ποιότητας, αξιοποίηση ΤΠΕ & των αναπτυξιακών δυνατοτήτων από τη διέλευση του αγωγού φυσικού αερίου ΤΑΡ από τη Δυτική Μακεδονία, κλπ.).
- ✓ Ολοκλήρωση προγραμμάτων μετεγκατάστασης οικισμών και οικιστικής οργάνωσης με την κατασκευή σύγχρονων με ειδικό θεματικό περιεχόμενο.
- ✓ Προστασία & στοχευμένη ανάδειξη του φυσικού περιβάλλοντος και της πολιτισμικής κληρονομιάς και σύνδεσή τους με την τουριστική ανάπτυξη, προωθώντας εναλλακτικές μορφές τουρισμού (αγροτουρισμός, πολιτιστικός, θρησκευτικός, βιομηχανικός, γαστρονομικός, φυσιολατρικός, ιαματικός κλπ.).

Κρίσιμα ζητήματα στον τομέα «*Κοινωνική μέριμνα, Υγεία, Παιδεία, Πολιτισμός & Αθλητισμός*»

- ✓ Ενίσχυση των δομών & υπηρεσιών των αστικών κέντρων και των περιοχών της υπαίθρου, αναφορικά με τις βασικές κοινωνικές υπηρεσίες και εξυπηρετήσεις υγείας, πρόνοιας, παιδείας και αθλητισμού, με γνώμονα την ισότιμη πρόσβαση όλων των κατοίκων της ΠΔΜ.
- ✓ Αύξηση απασχόλησης & καταπολέμηση της φτώχειας, μέσω υλοποίησης πολιτικών για ένταξη στην αγορά εργασίας ανέργων, ιδιαίτερα όσων ανήκουν σε ειδικές ομάδες πληθυσμού.
- ✓ Μετάβαση από το μοντέλο του μαζικού, μονοθεματικού τουρισμού σε έναν ποιοτικό, διαφοροποιημένο και πολυθεματικό, σύμφωνα με τις φυσικές, πολιτιστικές, οικονομικές και κοινωνικές ιδιαιτερότητες της περιοχής.
- ✓ Ενίσχυση της κοινής πολιτιστικής κληρονομιάς, μέσω υλοποίησης έργων, πλατφορμών και δικτύων συνεργασίας, τόσο στον τομέα του πολιτισμού όσο και διατομεακά.
- ✓ Βελτιστοποίηση συνθηκών δημόσιας υγείας & ενίσχυση παρακολούθησης και ελέγχου της επιβάρυνσης που προκαλεί η εξορυκτική δραστηριότητα της ΔΕΗ.
- ✓ Βελτίωση παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας σε περιφερειακό επίπεδο, με αντιμετώπιση των σημαντικών ελλείψεων σε ανθρώπινο δυναμικό και της δυσλειτουργίας κρίσιμων νοσοκομειακών κλινικών, παράλληλα με την αξιοποίηση των ΤΠΕ (μηχανογράφηση, δημιουργία βάσεων δεδομένων, ηλεκτρονική υποστήριξη, σύσταση κεντρικού ηλεκτρονικού δικτύου για απευθείας σύνδεση όλων των εμπλεκόμενων υπηρεσιών υγείας).
- ✓ Αξιοποίηση υφιστάμενων δομών που βρίσκονται σε αδράνεια (ΚΑΦΚΑ Αμυνταίου), αποσκοπώντας στη βελτίωση/αποκατάσταση της υγείας των πολιτών και στην ανάπτυξη «Ιατρικού Τουρισμού».

Κρίσιμα ζητήματα στον τομέα «*Τοπική Οικονομία & Απασχόληση*»

- ✓ Διατήρηση ενεργειακού χαρακτήρα της Περιφέρειας με κυρίαρχο το ρόλο του λιγνίτη & εμπλουτισμό του μίγματος παραγωγής ενέργειας με επενδύσεις περιβαλλοντικά φιλικές.
- ✓ Πολυτομεακή ενίσχυση της απασχόλησης, μέσω ολοκληρωμένων παρεμβάσεων εφαρμογής ενεργητικών πολιτικών & πολιτικών ενδυνάμωσης των ικανοτήτων - δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του κοινωνικο-οικονομικού συστήματος της ΠΔΜ.
- ✓ Υιοθέτηση της Έρευνας & Καινοτομίας (ΕΤΑΚ) καθώς και βελτίωση της ανταγωνιστικότητας & εξωστρέφειας των επιχειρήσεων, μέσω συνεργασίας επιστημονικής - επιχειρηματικής κοινότητας (ειδικότερα των ΜΜΕ) στους

τομείς-κλάδους προτεραιότητας που αναδεικνύει η στρατηγική RIS3 στην ΠΔΜ.

- ✓ Ενίσχυση των υποδομών & δομών στήριξης της επιχειρηματικότητας, ενδυνάμωση συνεργασιών και δικτυώσεων & προώθηση των συνεργατικών σχηματισμών.
- ✓ Βέλτιστη αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων χρηματοδοτικών πόρων, ευρωπαϊκής ή εθνικής προέλευσης, με γνώμονα την ισόρροπη συμμετοχή και ανάπτυξη των (4) Π.Ε. και τις στρατηγικές και επιχειρησιακές προτεραιότητες της Περιφέρειας που διασφαλίζουν προστιθέμενη αξία για την περιοχή και τους κατοίκους της.
- ✓ Αξιοποίηση της κομβικής γεωστρατηγικής θέσης της ΠΔΜ στη νέα πολιτική, οικονομική και κοινωνική «γεωγραφία» του βαλκανικού χώρου, μέσω ολοκληρωμένων παρεμβάσεων προς την κατεύθυνση διαμόρφωσης μιας σύγχρονης και ευέλικτης στρατηγικής διασυνοριακής και διαπεριφερειακής εδαφικής συνεργασίας.

Κρίσιμα ζητήματα στον τομέα «*Βελτίωση διοικητικής ικανότητας & οικονομικής κατάστασης Περιφέρειας*»

- ✓ Βελτίωση της εσωτερικής οργάνωσης, λειτουργίας & αποδοτικότητας της Περιφερειακής Αυτοδιοίκησης, με απλοποίηση διαδικασιών και εφαρμογή συστημάτων ποιότητας.
- ✓ Αναβάθμιση & αξιοποίηση εφαρμογών ΤΠΕ, με στόχο τη βέλτιστη εξυπηρέτηση των τελικών αποδεκτών των υπηρεσιών της Περιφέρειας (πολιτών/επιχειρήσεων, φορέων).
- ✓ Αναβάθμιση του περιβάλλοντος εργασίας (υποδομών, εξοπλισμού, πληροφοριακών συστημάτων), προς διευκόλυνση της εκτέλεσης των αρμοδιοτήτων και βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- ✓ Αναβάθμιση των δεξιοτήτων & αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, με στόχο τη βελτιστοποίηση της παραγωγικότητας και της αποδοτικότητάς του.
- ✓ Ενδυνάμωση συνεργασιών σε τοπικό, διαπεριφερειακό, εθνικό και διεθνές επίπεδο για επίτευξη συνεργιών και ανταλλαγή εμπειριών-καλών πρακτικών.
- ✓ Βέλτιστη αξιοποίηση των χρηματοδοτικών μέσων.
- ✓ Συστηματική διεκδίκηση αντισταθμιστικών και ανταποδοτικών πόρων από την παραχώρηση προς αξιοποίηση πλουτοπαραγωγικών πόρων.

3. ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΟΜΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ

3.1 Οργανωτική Δομή της Περιφέρειας

Στο Π.Δ. 146/2010 (ΦΕΚ Α' 239/27.12.2010) «*Οργανισμός της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας*» καθορίζονται η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας. Οι υπηρεσίες της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας διαρθρώνονται σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο. Οι περιφερειακές υπηρεσίες οργανώνονται στο πλαίσιο της οικείας Περιφερειακής Ενότητας και υπάγονται σε οργανική μονάδα της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Ο υφιστάμενος Οργανισμός προβλέπει τη λειτουργία:

- (6) Γενικών Διευθύνσεων
- (38) Διευθύνσεων, κατανεμημένων στην έδρα και στις Περιφερειακές Ενότητες (ΠΕ)
- (157) Τμημάτων
- (4) Αυτοτελών Υπηρεσιακών Μονάδων και Νομικής Υπηρεσίας

Στα **Διαγράμματα 1-7** που ακολουθούν αποτυπώνεται τόσο η γενική διάρθρωση της Περιφέρειας όσο και η διάρθρωση των επιμέρους Γενικών Διευθύνσεών της (Οργανόγραμμα σε συνοπτική και αναλυτική μορφή), σύμφωνα με το Π.Δ. 146/2010.

Επισημαίνεται ότι το Π.Δ. 146/2010 έχει τροποποιηθεί μερικώς με τις αριθμ. 203027/28-12-2016 (ΦΕΚ 4329/τ.Β΄/30-12-2016) και 6269/17-01-2017 (ΦΕΚ 273/τ.Β΄/07-02-2017) αποφάσεις του Ασκούντος καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας, ως προς τη δομή των οικονομικών υπηρεσιών, προκειμένου να ενσωματωθούν οι μεταφερόμενες από τις ΥΔΕ αρμοδιότητες. Επίσης, βρίσκεται υπό δημοσίευση στην Ε.τ.Κ. η τροποποίηση του Οργανισμού σύμφωνα με την αριθμ. 107/15-05-2017 απόφαση Π.Σ. Δυτικής Μακεδονίας (ΑΔΑ: ΩΗ5Ξ7ΛΨ-ΝΦΠ), με την οποία έχει προστεθεί Τμήμα Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής στη Δ/νση Κοινωνικής Μέριμνας της Γενικής Δ/νσης Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας, με βάση τις διατάξεις των άρθρων 13 και 14 του Ν. 4445/2016 (ΦΕΚ Α΄ 236) «*Εθνικός Μηχανισμός Συντονισμού, Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Πολιτικών Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής, ρυθμίσεις για την κοινωνική αλληλεγγύη και εφαρμοστικές διατάξεις του ν. 4387/2016 (Α΄ 85) και άλλες διατάξεις*».

Διάγραμμα 1. Γενικό Οργανόγραμμα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας (ΠΔ 146/2010)

Διάγραμμα 2. Οργανόγραμμα Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος και Υποδομών ΠΔΜ (ΠΔ 146/2010)

Διάγραμμα 3. Οργανόγραμμα Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας ΠΔΜ (ΠΔ 146/2010)

Διάγραμμα 4. Οργανόγραμμα Γενικής Διεύθυνσης Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΔΜ (ΠΔ 146/2010)

Διάγραμμα 5. Οργανόγραμμα Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης ΠΔΜ
(ΠΔ 146/2010)

Διάγραμμα 6. Οργανόγραμμα Γενικής Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών ΠΔΜ (ΠΔ 146/2010)

Διάγραμμα 7. Οργανόγραμμα Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας ΠΔΜ (ΠΔ 146/2010)

Μετά τον επανασχεδιασμό του συστήματος διακυβέρνησης των ΟΤΑ με το «*Πρόγραμμα Καλλικράτης*» (Ν. 3852/2010), βάσει των αρχών της συλλογικής λειτουργίας των οργάνων Αυτοδιοίκησης, της ενίσχυσης της αποκέντρωσης και της θεσμοποιημένης συμμετοχής των τοπικών κοινωνιών στη λήψη αποφάσεων, τα **<u>όργανα διοίκησης της Περιφέρειας</u>** είναι: [14]

- **Περιφερειάρχης**

Ο Περιφερειάρχης προασπίζει το δημόσιο συμφέρον, κατευθύνει την υλοποίηση του σχεδίου περιφερειακής ανάπτυξης και ασκεί τα καθήκοντά του με γνώμονα τις αρχές της διαφάνειας και της αποτελεσματικότητας.

- **Αντιπεριφερειάρχες**

Οι Αντιπεριφερειάρχες, οι οποίοι επικουρούν τον Περιφερειάρχη, διακρίνονται στους εκλεγμένους και στους οριζόμενους από τον Περιφερειάρχη. Οι εκλεγμένοι Αντιπεριφερειάρχες εκλέγονται κατ' αντιστοιχία προς τον αριθμό των Περιφερειακών Ενοτήτων και δεν καταλαμβάνουν θέση περιφερειακού συμβούλου. Επιπλέον, ο Περιφερειάρχης μπορεί με απόφασή του να ορίσει Αντιπεριφερειάρχες, στους οποίους μεταβιβάζει συγκεκριμένες αρμοδιότητες. Ο Περιφερειάρχης μπορεί με απόφασή του να αναθέτει σε όλους τους Αντιπεριφερειάρχες την άσκηση τομέων αρμοδιοτήτων της περιφέρειας, με εξαίρεση την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

- **Περιφερειακό Συμβούλιο**

Το Περιφερειακό Συμβούλιο έχει το τεκμήριο αρμοδιότητας για όλες τις υποθέσεις τη περιφέρειας, εκτός από εκείνες που έχουν ανατεθεί με ρητή διάταξη νόμου σε άλλο όργανο της περιφέρειας.

Πληθυσμός Περιφέρειας σε κατοίκους	Αριθμός Μελών Περιφερειακού Συμβουλίου
Έως 300.000	41

- **Εκτελεστική Επιτροπή** (αποτελούμενη από τον Περιφερειάρχη, ως πρόεδρο και τους Αντιπεριφερειάρχες)

Αποτελεί συλλογικό εκτελεστικό και συντονιστικό όργανο της περιφέρειας και παρακολουθεί την εφαρμογή της περιφερειακής πολιτικής σε όλους τους τομείς αρμοδιότητας της περιφέρειας, καθώς και την εφαρμογή του προγράμματος περιφερειακής ανάπτυξης.

Στις συνεδριάσεις καλείται υποχρεωτικά και συμμετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Εκτελεστικός Γραμματέας της Περιφέρειας, ενώ καλούνται επίσης, όποτε

[14] ΥΠΕΣ, 2012. *Δομή και Λειτουργία της Τοπικής και Περιφερειακής Δημοκρατίας – Ελλάδα*. [pdf] Διαθέσιμο στο δικτυακό τόπο http://www.ypes.gr, διαδρομή:
Το Υπουργείο | Πολιτικές και δράσεις | Διεθνή & Ευρωπαϊκά Θέματα ΟΤΑ | Δομή & Λειτουργία Αυτοδιοίκησης της Τοπικής & Περιφ. Δημοκρατίας
<http://www.ypes.gr/el/Ministry/Actions/DiethEuroThemOTA/DomLeitAutodTopPerifDhmocr/ >

κρίνεται αναγκαίο, οι προϊστάμενοι των Γενικών Δ/νσεων, Δ/νσεων και λοιπών οργανικών μονάδων της Περιφέρειας.

- **Οικονομική Επιτροπή** (αποτελούμενη από τον Περιφερειάρχη ή τον οριζόμενο από αυτόν Αντιπεριφερειάρχη, ως πρόεδρο, με τη συμμετοχή περιφερειακών συμβούλων που εκλέγονται από το Περιφερειακό Συμβούλιο)

Είναι όργανο που ασκεί τον οικονομικό έλεγχο και παρακολουθεί την υλοποίηση του προϋπολογισμού της περιφέρειας.

Επίσης, **<u>όργανα γνωμοδοτικού και διαμεσολαβητικού χαρακτήρα</u>** είναι:

- Η **Περιφερειακή Επιτροπή Διαβούλευσης**

Η Περιφερειακή Επιτροπή Διαβούλευσης έχει συμβουλευτικές αρμοδιότητες και απαρτίζεται από εκπροσώπους της τοπικής κοινωνίας των πολιτών και από πολίτες. Γνωμοδοτεί σχετικά με κρίσιμα ζητήματα και διατυπώνει γνώμη για την επίλυση των τοπικών προβλημάτων και την αξιοποίηση των αναπτυξιακών δυνατοτήτων της περιφέρειας ακόμη και με παράλληλη ηλεκτρονική διαβούλευση με τους πολίτες μέσω διαδικτύου. Ενισχύει τη συμμετοχή των κοινωνικών εταίρων και των πολιτών στο σχεδιασμό της αναπτυξιακής πολιτικής της περιφέρειας.

- Ο **Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης**

Ο Συμπαραστάτης συγκαταλέγεται στις Ανεξάρτητες Αρχές, οι οποίες λειτουργούν με βάση τους νόμους και τη συνείδηση.

Πρόκειται για διαδικασία εσωτερικού διοικητικού ελέγχου που γίνεται σε τοπικό επίπεδο σε μια προσπάθεια επίλυσης τυχόν προβλημάτων με βάση την αρχή της επικουρικότητας. Ο συμπαραστάτης δέχεται καταγγελίες άμεσα θιγόμενων πολιτών και επιχειρήσεων για κακοδιοίκηση των υπηρεσιών της Περιφέρειας και διαμεσολαβεί, προκειμένου να επιλυθούν τα σχετικά προβλήματα στο πλαίσιο του ίδιου του Ο.Τ.Α., ώστε να αποτρέπονται πρόσθετες διαδικασίες, όπως προσφυγή σε ελεγκτικούς μηχανισμούς ή στη δικαιοσύνη.

- Η **Περιφερειακή Επιτροπή Ισότητας των Φύλων**

Η Επιτροπή μεριμνά και υποστηρίζει την ένταξη της ισότητας των φύλων στην αναπτυξιακή πολιτική της Περιφέρειας, λαμβάνοντας υπόψη τις πολιτικές της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εσωτερικών. Διατυπώνει προτάσεις και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα της Περιφέρειας τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την προώθηση της ουσιαστικής ισότητας των φύλων σε όλους τους τομείς της οικονομικής, πολιτικής και κοινωνικής ζωής. Εισηγείται προς το Περιφερειακό Συμβούλιο την ένταξη έργων στις Σ.Α.Ε.Π. που προωθούν τα ανωτέρω μέτρα και τις σχετικές δράσεις ενημέρωσης και πληροφόρησης των πολιτών και συνεργάζεται με το Συμβουλευτικό Κέντρο

της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων στην Περιφέρεια, καθώς και με φορείς της κοινωνίας των πολιτών.

Στην οργάνωση της Περιφέρειας εμπίπτει η λειτουργία και άλλων, προβλεπόμενων από την κείμενη Νομοθεσία, **Επιτροπών**. Συγκεκριμένα, το έργο των Υπηρεσιών της καθώς και του Περιφερειακού Συμβουλίου υποστηρίζεται από τη λειτουργία των Επιτροπών που απαριθμούνται στον **Πίνακα 1** που παρατίθεται στη συνέχεια.

Πίνακας 1: Επιτροπές Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας

1	**Περιφερειακού Συμβουλίου (ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ)**
1.1	Περιβάλλοντος, Χωρικού Σχεδιασμού και Ανάπτυξης
1.2	Κοινωνικής Συνοχής
2	**Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος & Υποδομών**
2.1	Οριστικής παραλαβής έργου / εργασιών
2.2	Προσωρινής παραλαβής έργου / εργασιών
2.3	Δημόσιου Τακτικού Μειοδοτικού Διαγωνισμού
2.4	Δημόσιου Μειοδοτικού Ανοιχτού Διαγωνισμού
2.5	Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού
2.6	Πρόχειρου διαγωνισμού προμηθειών/υπηρεσιών με προσκόμιση προσφορών
2.7	Διαγωνισμού ανάδειξης Αναδόχου
2.8	Διαγωνισμού Δημοπράτησης Έργου
2.9	Ανάθεσης έργου
2.10	Ελέγχου επενδύσεων που έχουν υπαχθεί στις διατάξεις του Ν. 3299/2004.
2.11	Χαρακτηρισμού εδαφών έργου
2.11	Ελέγχου κτισμάτων για την καταγραφή ζημιών και την εκτίμηση της παρούσας κατάστασης
2.12	Ελέγχου ποιότητας περιβάλλοντος
2.13	Σύνταξης πρωτοκόλλου διαπίστωσης βλαβών έργου
2.14	Εξακρίβωσης κόστους εργασιών
2.15	Συμβουλίου Δημοσίων Έργων Περιφερειακών Ενοτήτων
2.16	Διαγωνισμού τεχνικών έργων προϋπολογισμού υπεράνω και μέχρι του ανώτατου ορίου της 2ης τάξης του ΜΕΕΠ
2.17	Αστυνόμευσης ρεμάτων σύμφωνα με την εγκύκλιο 33/1998 του Υ.ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ/ΓΓΔΕ και το άρθρο 79 (ΠΔ 910/77)
3	**Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας**
3.1	Πρωτοβάθμιου συμβουλίου επιθεώρησης θεάτρων, Κινηματογράφων κ.ά.
3.2	Ελέγχου φορέων πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας
3.3	Πιστοποίησης και ελέγχου για τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών γυμναστηρίων και ιδιωτικών σχολών γυμναστικής

3.4	Επιθεώρησης - ελέγχου φαρμακείων
3.5	Εκτίμησης της αξίας των ακινήτων που δόθηκαν σε αποκατάσταση δικαιούχων Λαϊκής κατοικίας
3.6	Δευτεροβάθμιου Υγειονομικού Ελέγχου και χορήγησης αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Εγκαταστάσεων – Επιχειρήσεων Υγειονομικού ενδιαφέροντος
3.7	Καθορισμού υδάτινων αποδεκτών επεξεργασμένων αποβλήτων σύμφωνα με την Υ.Δ. Ε1β/221/65 "Περί διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων"
3.8	Ελέγχου εργαστηρίων αισθητικής
4	**Γενική Διεύθυνση Μεταφορών & Επικοινωνιών**
4.1	Σφράγισης πρατηρίου
4.2	Εξέτασης υποψηφίων για χορήγηση Ειδικής Άδειας Οδήγησης Επιβατικού Αυτοκινήτου Δημόσιας Χρήσης
4.3	Εξέτασης υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών
4.4	Θεωρητικής εξέτασης υποψηφίων για την χορήγηση Πιστοποιητικού Επαγγελματικής Ικανότητας (Π.Ε.Ι.) αρχικής επιμόρφωσης μεταφοράς επιβατών και εμπορευμάτων
4.5	Μικτών κλιμακίων ελέγχου των ελληνικών και αλλοδαπών οχημάτων
4.6	Ελέγχου προϋπηρεσίας υποψηφίων τεχνητών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, σε περιπτώσεις αδυναμίας προσκόμισης του προβλεπόμενου από το άρθρο 3 του Ν.1575/85 πιστοποιητικού προϋπηρεσίας
4.7	Διενέργειας εξετάσεων για την απόκτηση πτυχίου ραδιοερασιτέχνη
4.8	Σφράγισης Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων
4.9	Πρωτοβάθμιου και Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου
4.10	Διαπίστωσης ταυτότητας αυτοκινήτων που ελέγχονται και παραπέμπονται από ΚΤΕΟ και άλλες υπηρεσίες - χάραξη αριθμού ασφαλείας
4.11	Εξέτασης υποψηφίων για την απόκτηση πιστοποιητικού επαγγελματικής κατάρτισης οδηγών μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων
4.12	Εξέτασης δυνατότητας χορήγησης και ανανέωσης αδειών σε πλωτά μέσα που κινούνται στις φυσικές και τεχνικές λίμνες και στους πλωτούς ποταμούς
4.13	Παραλαβής εντύπων από το Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών & Δικτύων
4.14	Αυθημερόν καταμέτρησης και παραλαβής των αδειών κυκλοφορίας που αποστέλλονται από την κεντρική αποθήκη του Υ.Μ.Ε
4.15	Εκτιμητικών Επιτροπών του αρ.7 παρ.4 του Ν.3887/2010 (ΦΕΚ Α΄174/30.09.2010)
4.16	Κινητής Μονάδας Ελέγχου καυσαερίων Πεδίου
4.17	Ελέγχου συσκευών για τη συμμόρφωσή τους ως προς την ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα
4.18	Ορισμού εκ νέου των υπευθύνων για την εφαρμογή του Ν.Δ. 1146/72 (ΦΕΚ 64/Α/05-5-1972) "Περί τρόπου μεταβιβάσεως εμπραγμάτων δικαιωμάτων επί αυτοκινήτων οχημάτων και μοτοσικλετών"

5	**Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης**
5.1	Συγκρότησης Τοπικών Διοικητικών Επιτροπών (Τ.Δ.Ε.) Τοπικών Υποκαταστημάτων Ι.Κ.Α.
5.2	Συγκρότησης Τακτικής Διοικητικής Επιτροπής (Τ.Δ.Ε.) της Περιφερειακής Διεύθυνσης Ο.Α.Ε.Ε.
5.3	Ελέγχου προϋποθέσεων που απαιτούνται για την ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικής σχολής χορού
5.4	Καθορισμού ηλικίας ασφαλισμένων Ι.Κ.Α.
5.5	Περιοδικού ελέγχου μέτρων και σταθμών
5.6	Εκτίμησης στοιχείων ισολογισμού (άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/20)
5.7	Χορήγησης Βεβαιώσεων
5.8	Ασκήσεως επαγγέλματος
5.9	Περιφερειακή επιτροπή εμπορίου
5.10	Τοποθέτησης πωλητών Λαϊκών Αγορών που προβλέπεται από το Π.Δ.51/2006 (ΦΕΚ 53/Α/13.3.2006), σε συμφωνία και με το άρθρο 94 παρ. 6 αριθμ. 32 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/α/07-06-2010)
5.11	Χορήγησης αδειών ανάπτυξης - ενέργειας και φυσικών πόρων
6	**Γενική Διεύθυνση Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής**
6.1	Αναδασμού Αγροκτήματος
6.2	Αναπομπής Αναδασμού Αγροκτήματος
6.3	Πρωτοβάθμιου ελέγχου σταυλισμών και επιχειρήσεων επεξεργασίας ζωικών προϊόντων
6.4	Δευτεροβάθμιου ελέγχου σταυλισμού ζώων
6.5	Διοικητικού Ελέγχου των φακέλων με τις αιτήσεις πληρωμής - δηλώσεις εφαρμογής των δικαιούχων του Προγράμματος "Βιολογικής Γεωργίας"
6.6	Επιτόπιων ελέγχων του Προγράμματος "Βιολογικής Γεωργίας"
6.7	Επιτόπιων ελέγχων του Προγράμματος "Βιολογικής Κτηνοτροφίας"
6.8	Ελέγχου και αποπληρωμών των επιχειρησιακών προγραμμάτων και των σχεδίων αναγνώρισης ομάδων/οργανώσεων παραγωγών
6.9	Πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας επιτροπής αναγνώρισης Ομάδων Παραγωγών (Ο.Π.)
6.10	Διενέργειας επιτόπιων ελέγχων στο πρόγραμμα "Απειλούμενες με εγκατάλειψη φυλές αγροτικών ζώων"
6.11	Απόδειξης της ιδιότητας του αγρότη,νέου αγρότη, νεοεισερχόμενου νέου στον αγροτικό τομέα και εργάτη γης, στα πλαίσια της εφαρμογής του ν. 2520/1997 «Μέτρα για τους νέους αγρότες, σύσταση Οργανισμού Γεωργικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Απασχόλησης και άλλες διατάξεις»
6.12	Τακτικών Επιτόπιων Ελέγχων (Πρωτοβάθμιων, Δευτεροβάθμιων) δωρεάν διανομής προϊόντων (ζυμαρικών, γραβιέρας Κρήτης ΠΟΠ, λευκασμένου μακρύσπερμου ρυζιού)
6.13	Τοπικού Αγροτικού Εξηλεκτρισμού (ΤΕΑΕ)

6.14	Εκτίμησης αγοραίας αξίας ζώων
6.15	Επιτόπιων ελέγχων στο Πρόγραμμα "Εκτατικοποίηση της κτηνοτροφίας"
6.16	Ελέγχου της δράσης "Εκπαίδευση Μελισσοκόμων"
6.17	Χορήγησης αδειών ιατρείων μικρών ζώων, κλινικών και ενδιαιτημάτων ζώων
6.18	Ελέγχου καταλληλότητας εμπορικής υποδομής και εγκαταστάσεων επιχειρήσεων διακίνησης νωπών οπωροκηπευτικών
6.19	Απαλλοτριώσεων
6.20	Γνωμοδότησης για τη διόρθωση κτηματολογικών στοιχείων κυρωμένων αναδασμών (άρθρο 22 του Ν.674/77)
6.21	Ελέγχου γεωργικών μηχανημάτων και αχρήστευσης κρατικών πινακίδων κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων
6.22	Χορήγησης πτυχίων χειριστών και αδειών οδήγησης γεωργικών μηχανημάτων
6.23	Γνωμοδότησης για την απόδειξη της ιδιότητας του αγρότη, του νέου αγρότη, του νεοεισερχόμενου στον αγροτικό τομέα και του εργάτη γης
6.24	Ελέγχου επιχειρήσεων πώλησης κρέατος
6.25	Μεταενταξιακών Επιτοπίων Ελέγχων του Άξονα 3 των Αγροπεριβαλλοντικών Μέτρων του ΕΠΑΑ 2000-2006 Καν. (ΕΚ)1257/99 (Μέτρα 3.1, 3.2, 3.7, 3.8)
6.26	Πιστοποίησης - Παρακολούθησης Νέων Γεωργών του Μέτρου 3.1 ΤΟΥ Ε.Π.Α.Α.-Α.Υ.2000-2006
6.27	Προγράμματος Οριστικής εγκατάλειψης αμπελώνων (πριμοδότηση εκρίζωσης)
6.28	Εξέτασης των αιτήσεων για χορήγηση αδειών καταστημάτων εμπορίας και αποθήκευσης φυτοπροστατευτικών προϊόντων
6.29	Αναδιάρθρωσης και Μετατροπής των Αμπελουργικών Εκτάσεων
6.30	Χωροταξίας και Περιβάλλοντος των Περιφερειακών Ενοτήτων
6.31	Παρακολούθησης Υλοποίησης του άρθρου 26 και Παραλαβής των Επενδύσεων του άρθρου 27, της απόφασης 637/2005 των κ.κ. Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης, Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών και Γεωργίας
6.32	Εμπλουτισμού λιμνών και γεωφραγμάτων
6.33	Ελεγκτικών οργάνων των καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων
6.34	Χορήγησης άδειας εμπορίας Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων
6.35	Ελέγχου για την τήρηση των οριζόμενων στην ΥΠ ΑΡΙΘΜ. 282438/03-04-2009 ΚΥΑ
6.36	Ελέγχου των δράσεων "Αντικατάσταση κυψελών" και "Οικονομική στήριξη της νομαδικής μελισσοκομίας"
6.37	Ελέγχου γεωργικών μηχανημάτων
6.38	Χορήγησης αδειών Ίδρυσης και Λειτουργίας μονάδων διαχείρισης ζωικών υποπροϊόντων

6.39	Χορήγησης αδειών Ίδρυσης και Λειτουργίας εγκαταστάσεων του άρθρου 3 παράγραφος 2 περ α΄ του Π.Δ 79/2007 τεύχος Α αριθμός Φύλλου 95 της 3ης Μαΐου 2007 κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 4 παράγραφος 2 του Κανονισμού (ΕΚ) 852/2004.
6.40	Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας επιβολής κυρώσεων στα πλαίσια άσκησης ποιοτικού ελέγχου στα νωπά - επεξεργασμένα και βαθιάς κατάψυξης οπωροκηπευτικών
6.41	Ποιοτικού ελέγχου σε νωπά μεταποιημένα προϊόντα φυτικής προέλευσης
6.42	Αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών του Προγράμματος "Αναδιάρθρωση και μετατροπή των αμπελουργικών εκτάσεων στην Ελλάδα 2011/2012"
6.43	Επιτόπων ελέγχων των δηλώσεων καλλιέργειας του Αμπελουργικού Μητρώου
6.44	Ορισμού εποπτών κυκλοφορίας ζωοτροφών
6.45	Γνωμοδότησης άρθρου 2 του Ν. 111/75 (Φ.Ε.Κ. 174Α) για έκδοση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης ή επέκτασης Σφαγείων ή Πτηνοσφαγείων
6.46	Εποπτείας & ελέγχου κανονικότητας πληρωμών μέσω των υποκαταστημάτων της Αγροτικής Τράπεζας της Ελλάδος (Α.Τ.Ε.)
6.47	Εκτίμησης της εν ζωή αξίας ζώων που σφάζονται ή θανατώνονται λόγω μεταδοτικών νοσημάτων
6.48	Οριστικών διανομών
7	**Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας**
7.1	Παραλαβής υλικών και εργασιών
7.2	Προμήθειας εξοπλισμού
7.3	Υπηρεσιακού Συμβουλίου
7.4	Παρακολούθησης και παραλαβής εργασιών καθαριότητας
7.5	Προμήθειας ανταλλακτικών και εργασιών επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων - οχημάτων - μηχανημάτων
7.6	Σύνταξης πρωτοκόλλου παράδοσης - παραλαβής τεχνικού, μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού (Μικτές επιτροπές)
7.7	Παραλαβής καυσίμων κίνησης για τα επιβατικά αυτοκίνητα
7.8	Διεξαγωγής ανοικτού τακτικού διαγωνισμού περί προμήθειας πετρελαίου θέρμανσης και καυσίμων κίνησης
7.9	Ελέγχου ενστάσεων διαγωνισμών
7.10	Διενέργειας κλειστού διαγωνισμού για τη διακίνηση αλληλογραφίας σε εξαιρετικές και επείγουσες περιπτώσεις
8	**Αυτοτελής Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας**
8.1	Συγκρότησης Συντονιστικού Οργάνου Πολιτικής Προστασίας (Σ.Ο.Π.Π.) Περιφερειακών Ενοτήτων

Πηγή: ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ 2015-2019 / ΜΕΡΟΣ Α: Στρατηγικός Σχεδιασμός

3.2 Σύνδεση της υφιστάμενης Δομής με τους Άξονες Προτεραιότητας

Η ΠΔΜ προγραμματίζει να βελτιώσει τον τρόπο λειτουργίας της, μέσω της οργάνωσης των Υπηρεσιών της και της μηχανοργάνωσής τους, με στόχο τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών στους πολίτες. Παράλληλα, επιδιώκει να ενισχύσει την *εξωστρέφεια* και την *ανοιχτή διακυβέρνηση*, με στόχο την ενίσχυση των συμμετοχικών διαδικασιών. Με τον τρόπο αυτό, θα δημιουργηθούν οι προϋποθέσεις μέτρησης της αποτελεσματικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και βελτίωσής τους μέσω και της ενεργού συμμετοχής των πολιτών και της αμεσότητας του τρόπου διοίκησης.

Στον **Πίνακα 2** επιχειρείται η συσχέτιση των υφιστάμενων οργανικών μονάδων (Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων, Αυτοτελών Υπηρεσιών), με βάση τις αρμοδιότητές τους, με τους (4) βασικούς Άξονες Προτεραιότητας του Στρατηγικού Σχεδίου της Περιφέρειας, όπως αναπτύχθηκαν στην προηγούμενη Ενότητα. Ο 4ος Άξονας αφορά τη γενική οργάνωση και λειτουργία της Περιφέρειας, την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητά της και τη χρηστή περιφερειακή διοίκηση, τις οριζόντιες ή υποστηρικτικές λειτουργίες της Περιφέρειας και των Νομικών Προσώπων της, την ανάγκη υποστήριξης των οργάνων διοίκησης και υπηρεσιών, καθώς και τη γενικότερη βελτίωση της διοικητικής της ικανότητας.

Πίνακας 2: Συσχέτιση Αξόνων Προτεραιότητας και οργανικών μονάδων της Περιφέρειας

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ	**ΑΠ1**: Περιβάλλον & Ποιότητα Ζωής	**ΑΠ2**: Κοινωνική Μέριμνα, Υγεία, Παιδεία, Πολιτισμός & Αθλητισμός	**ΑΠ3**: Τοπική Οικονομία & Απασχόληση	**ΑΠ4**: Βελτίωση Διοικητικής Ικανότητας & Οικονομικής Κατάστασης Περιφέρειας
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΧΩΡΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ – ΚΟΖΑΝΗ	1. Τμήμα Χωρικού Σχεδιασμού-Κοζάνη 2. Τμήμα Περιβάλλοντος-Κοζάνη 3. Τμήμα Υδροοικονομίας-Κοζάνη 4. Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας Π.Ε. Κοζάνης 5. Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας Π.Ε. Γρεβενών 6. Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας Π.Ε. Καστοριάς 7. Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας Π.Ε.	x			

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ	**ΑΠ1**: Περιβάλλον & Ποιότητα Ζωής	**ΑΠ2**: Κοινωνική Μέριμνα, Υγεία, Παιδεία, Πολιτισμός & Αθλητισμός	**ΑΠ3**: Τοπική Οικονομία & Απασχόληση	**ΑΠ4**: Βελτίωση Διοικητικής Ικανότητας & Οικονομικής Κατάστασης Περιφέρειας
		Φλώρινας				
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ - ΚΟΖΑΝΗ	1. Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων 2. Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος 3. Τμήμα Εργαστηρίων	x			
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Δ/ΝΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Π.Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΡΕΒΕΝΩΝ, ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ & ΦΛΩΡΙΝΑΣ	1. Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων 2. Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος 3. Τμήμα Εργαστηρίων	x			
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ-ΚΟΖΑΝΗ	1. Τμήμα Υπηρεσιών & Επαγγελμάτων Υγείας 2. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής 3. Τμήμα Πρόληψης & Προαγωγής της Υγείας		x		
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ - ΚΟΖΑΝΗ	1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής 2. Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών 3. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας 4. Τμήμα Αθλητισμού & Πολιτισμού		x		

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ	**ΑΠ1**: Περιβάλλον & Ποιότητα Ζωής	**ΑΠ2**: Κοινωνική Μέριμνα, Υγεία, Παιδεία, Πολιτισμός & Αθλητισμός	**ΑΠ3**: Τοπική Οικονομία & Απασχόληση	**ΑΠ4**: Βελτίωση Διοικητικής Ικανότητας & Οικονομικής Κατάστασης Περιφέρειας
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Δ/ΝΣΕΙΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ Π.Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΡΕΒΕΝΩΝ, ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ & ΦΛΩΡΙΝΑΣ	1. Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου 2. Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης 3. Τμήμα Φαρμάκων & Φαρμακείων		x		
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Δ/ΝΣΗ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ, ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ - ΚΟΖΑΝΗ	1. Τμήμα Υποστήριξης της Εκπαίδευσης 2. Τμήμα Δια Βίου Μάθησης & Παιδείας		x		
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Δ/ΝΣΕΙΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Π.Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΡΕΒΕΝΩΝ, ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ & ΦΛΩΡΙΝΑΣ	1. Τμήμα Δια Βίου Μάθησης, Παιδείας & Απασχόλησης		x		
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ-ΚΟΖΑΝΗ	1. Τμήμα Προγραμματισμού 2. Τμήμα Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής 3. Τμήμα Αλιείας			x	
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ - ΚΟΖΑΝΗ	1. Τμήμα Υγείας των Ζώων 2. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας 3. Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων			x	
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ-ΚΟΖΑΝΗ	1. Τμήμα Τοπογραφίας 2. Τμήμα Εποικισμού & Αναδασμού			x	
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	Δ/ΝΣΕΙΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ Π.Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΡΕΒΕΝΩΝ, ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ & ΦΛΩΡΙΝΑΣ	1. Τμήμα Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου 2. Τμήμα Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής 3. Τμήμα Κτηνιατρικής 4. Τμήμα Αλιείας			x	

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ	**ΑΠ1**: Περιβάλλον & Ποιότητα Ζωής	**ΑΠ2**: Κοινωνική Μέριμνα, Υγεία, Παιδεία, Πολιτισμός & Αθλητισμός	**ΑΠ3**: Τοπική Οικονομία & Απασχόληση	**ΑΠ4**: Βελτίωση Διοικητικής Ικανότητας & Οικονομικής Κατάστασης Περιφέρειας
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Δ/ΝΣΗ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ, ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ - ΚΟΖΑΝΗ	1.Τμήμα Απασχόλησης 2. Τμήμα Εμπορίου 3.Τμήμα Τουρισμού			x	
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Δ/ΝΣΕΙΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Π.Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΡΕΒΕΝΩΝ, ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ & ΦΛΩΡΙΝΑΣ	1.Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης Ενέργειας & Φυσικών Πόρων 2.Τμήμα Επαγγέλματος 3. Τμήμα Εμπορίου & Τουρισμού 4.Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης			x	
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Δ/ΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ - ΚΟΖΑΝΗ	1.Τμήμα Τεχνικών Εφαρμογών 2.Τμήμα Διοικητικών Διαδικασιών			x	
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	Δ/ΝΣΕΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ Π.Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ, ΓΡΕΒΕΝΩΝ, ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ & ΦΛΩΡΙΝΑΣ	1.Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας 2.Τεχνικό Τμήμα 3.Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης 4.Τμήμα ΚΤΕΟ 5.Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	x			
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΚΟΖΑΝΗ	1.Τμήμα Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής 2.Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων & Έργων 3.Τμήμα Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης 4.Τμήμα Τεκμηρίωσης				x

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ	**ΑΠ1**: Περιβάλλον & Ποιότητα Ζωής	**ΑΠ2**: Κοινωνική Μέριμνα, Υγεία, Παιδεία, Πολιτισμός & Αθλητισμός	**ΑΠ3**: Τοπική Οικονομία & Απασχόληση	**ΑΠ4**: Βελτίωση Διοικητικής Ικανότητας & Οικονομικής Κατάστασης Περιφέρειας
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ-ΚΟΖΑΝΗ	1.Τμήμα Διαφάνειας 2.Τμήμα Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων φορέα 3.Τμήμα Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων 4.Τμήμα Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη 5.Τμήμα Πληροφορικής Π.Ε. Γρεβενών 6.Τμήμα Πληροφορικής Π.Ε. Καστοριάς 7.Τμήμα Πληροφορικής Π.Ε. Φλώρινας				x
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Δ/ΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ-ΚΟΖΑΝΗ	1.Τμήμα Συντονισμού 2.Τμήμα Σχεδιασμού				x
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ-ΚΟΖΑΝΗ	1.Τμήμα Προσωπικού 2.Τμήμα Συλλογικών Οργάνων 3.Τμήμα Γραμματείας				x
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ-ΚΟΖΑΝΗ	1.Τμήμα Προϋπολογισμού & Λογιστικής Διαχείρισης 2.Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας 3.Τμήμα Προσόδων & Περιουσίας 4.Τμήμα Προμηθειών 5.Τμήμα Μισθοδοσίας				x
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Δ/ΝΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - Π.Ε. ΓΡΕΒΕΝΩΝ, ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ & ΦΛΩΡΙΝΑΣ	1.Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας 2.Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης 3.Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας 4.Τμήμα Προμηθειών 5.Τμήμα Γραμματείας				x
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ		1. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Γρεβενών 2.Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Καστοριάς 3.Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Φλώρινας				x

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ	**ΑΠ1**: Περιβάλλον & Ποιότητα Ζωής	**ΑΠ2**: Κοινωνική Μέριμνα, Υγεία, Παιδεία, Πολιτισμός & Αθλητισμός	**ΑΠ3**: Τοπική Οικονομία & Απασχόληση	**ΑΠ4**: Βελτίωση Διοικητικής Ικανότητας & Οικονομικής Κατάστασης Περιφέρειας
ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ		1. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας Π.Ε. Κοζάνης 2. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας Π.Ε. Γρεβενών 3. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας Π.Ε. Καστοριάς 4. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας Π.Ε. Φλώρινας				x
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΑΛΛΑΪΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ & ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ		1. Γραφείο ΠΑΜ-ΠΣΕΑ Π.Ε. Γρεβενών 2. Γραφείο ΠΑΜ-ΠΣΕΑ Π.Ε. Καστοριάς 3. Γραφείο ΠΑΜ-ΠΣΕΑ Π.Ε. Φλώρινας				x
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ						x
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ & ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ						x

Πηγή: *Επεξεργασία - Στρατηγικός Σχεδιασμός ΠΔΜ 2015-2019*

3.2 Αξιολόγηση του ΟΕΥ - Ανάλυση Υφιστάμενης Κατάστασης

Η αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης της οργανωτικής δομής και λειτουργίας της Περιφέρειας βασίστηκε στην ανάλυση και επεξεργασία δεδομένων της Διεύθυνσης Διοίκησης και του Τμήματος Προσωπικού, πρωτίστως όμως στις απόψεις των διοικητικών στελεχών, όπως αυτές διατυπώθηκαν στο πλαίσιο των τριών *φάσεων τεκμηρίωσης*. Ειδικότερα κατά την 1η φάση τεκμηρίωσης, αποτυπώθηκαν οι απόψεις και προτάσεις των στελεχών, μέσω συμπλήρωσης *Ερωτηματολογίου* που συντάχθηκε από την αρμόδια Ομάδα Εργασίας και απεστάλη σε όλους τους προϊσταμένους Διεύθυνσης και Αυτοτελών Υπηρεσιών του φορέα, με σκοπό τη συλλογή κυρίως ποιοτικών δεδομένων, για θέματα που αφορούν στις *αρμοδιότητες*, στις *διαδικασίες* και στα *συστήματα διοίκησης*, στην *οργανωτική δομή* και στο *ανθρώπινο δυναμικό*, σε επίπεδο Διεύθυνσης.

3.3 Ευρήματα Αξιολόγησης της Λειτουργίας των Δομών της ΠΔΜ

Από την σύνθεση και συνδυαστική ανάλυση των απαντήσεων στο *Ερωτηματολόγιο* της *1ης φάσης τεκμηρίωσης* εντοπίστηκαν υφιστάμενες δυσλειτουργίες και αναδείχθηκαν προβλήματα αλλά και προκλήσεις που πρέπει να αντιμετωπιστούν κατά την αναδιοργάνωση των υπηρεσιών. Τα ευρήματα παρουσιάζονται συνοπτικά και ανά θεματική ενότητα, ακολουθώντας τη δομή των Τμημάτων Α και Β του *Ερωτηματολογίου*, ως εξής:

Τμήμα Α: Καταγραφή προβλημάτων και αδυναμιών καθώς και προτάσεων σε σχέση με τη *λειτουργία των οργανωτικών δομών*, βάσει των ασκούμενων/μεταφερόμενων *αρμοδιοτήτων* και των υφιστάμενων *διαδικασιών και συστημάτων διοίκησης* σε επίπεδο Διεύθυνσης.

Α. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΩΝ ΔΟΜΩΝ

Αρμοδιότητες:

Προβλήματα περιγραφόμενων στον ΟΕΥ αρμοδιοτήτων και διαφορές από τις ασκούμενες

Γίνεται σαφές ότι, στο σύνολο των οργανικών μονάδων, απαιτείται **περαιτέρω ανάλυση**, **αναδιατύπωση** και **επικαιροποίηση των αρμοδιοτήτων**, σε σχέση με τις αναγραφόμενες στον υφιστάμενο Οργανισμό. Ο αναθεωρημένος Οργανισμός θα πρέπει να συμπεριλάβει όλες τις αλλαγές που έχουν επέλθει από την κατάρτισή του ή και τις παραλείψεις που έχουν εντοπιστεί από τις Υπηρεσίες.

Ο ανασχεδιασμός της οργανωτικής δομής θα πρέπει, επίσης, να συνεκτιμήσει και να επιλύσει τα ζητήματα που δημιουργούν ήδη ή πρόκειται να δημιουργήσουν οι **πρόσθετες μεταφερόμενες αρμοδιότητες** στην Περιφέρεια αλλά και οι **αλληλοεπικαλύψεις αρμοδιοτήτων** μεταξύ οργανικών μονάδων εντός και εκτός του φορέα.

Ένα από τα σημαντικότερα προβλήματα που αναδείχτηκε είναι η **μη σαφής διατύπωση και η μη αναλυτική περιγραφή των αρμοδιοτήτων**, όπως αυτές προσδιορίζονται στο Π.Δ. 146/2010 αλλά και στο Ν. 3852/2010. Η *γενική και αόριστη καταγραφή των αρμοδιοτήτων*, η οποία είναι πιο έντονη σε ορισμένες περιπτώσεις (π.χ. Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών) έχει ως συνέπεια να είναι δυσχερής ο προγραμματισμός και ο απολογισμός του παραγόμενου έργου, τόσο σε ποιοτικό όσο και σε ποσοτικό επίπεδο ενώ είναι δυνατό να οδηγήσει σε αντιπαραθέσεις μεταξύ διοίκησης και πολίτη. Αντίθετα, κρίνεται ότι η ύπαρξη ενός αναλυτικού οργανογράμματος μπορεί να δώσει λύσεις τόσο προς την κατεύθυνση της καλύτερης απόδοσης/αξιολόγησης των υπηρεσιών όσο και προς την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη.

Η γενική και αόριστη διατύπωση του άρθρου 43 του Π.Δ. 146/2010 (ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ, *Μεταβατικές και τελικές διατάξεις*) «*Αρμοδιότητες των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων όπως είχαν ορισθεί και ασκούνταν με διατάξεις τυπικών νόμων και κανονιστικών πράξεων και οι οποίες δεν έχουν απονεμηθεί σύμφωνα με το άρθρο 186 του ν.3852/2010 (Α΄ 87) στις περιφέρειες, ούτε έχουν μεταβιβασθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους δήμους, ασκούνται από 1ης-1-2011 από τις υπηρεσίες που συστήνονται με το παρόν με εξαίρεση θέματα προστασίας των δασών, καθώς και θέματα χωροταξίας και περιβάλλοντος (άρθρο 283 παρ. 3 του ν. 3852/2010)*» θα πρέπει να αποτυπωθεί με σαφήνεια στις επιμέρους αρμοδιότητες των οικείων οργανικών μονάδων. Το αποτέλεσμα αυτής της γενικής αναφοράς είναι η *στρέβλωση της πραγματικής εικόνας των αρμοδιοτήτων* που επιμερίζονται στις οργανικές μονάδες. Για παράδειγμα, υπάρχουν περιπτώσεις υπηρεσιών με πολύ περισσότερες ασκούμενες αρμοδιότητες από τις αναγραφόμενες στον ΟΕΥ. Χαρακτηριστική είναι η περίπτωση μη αναφοράς σε εξήντα τρεις (63) αρμοδιότητες των κτηνιατρικών υπηρεσιών των προϋπαρχόντων Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων τις οποίες καλύπτουν σήμερα τα Τμήματα Κτηνιατρικής και τα Κτηνιατρικά Γραφεία κάθε Π.Ε. και οι οποίες θα πρέπει να συμπεριληφθούν ονομαστικά στον υπό σχεδιασμό Οργανισμό.

Περαιτέρω, εντοπίστηκαν *διαφορές μεταξύ των αρμοδιοτήτων που αναγράφονται στον υφιστάμενο ΟΕΥ και αυτών που στην πραγματικότητα ασκούνται*. Υπάρχουν πολλά *προβλήματα και ελλείψεις* στις ασκούμενες αρμοδιότητες αλλά και *διαδικασίες που παραμένουν ανενεργές*. Αναφέρθηκαν περιπτώσεις **κατάργησης**, **τροποποίησης** ή και **προσθήκης αρμοδιοτήτων** σε σχέση με τις αναγραφόμενες στον υφιστάμενο ΟΕΥ. Επίσης, πολλά είναι τα τμήματα που **ασκούν αρμοδιότητες που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία αλλά δεν αναγράφονται στον Οργανισμό**. Οι αναφερόμενες περιπτώσεις αποτυπώνονται στον **Πίνακα 3**.

Πίνακας 3: Διαφορές μεταξύ ασκούμενων και αναγραφόμενων στον ΟΕΥ αρμοδιοτήτων

Περιγραφή αρμοδιότητας	Διαφορές με ασκούμενη αρμοδιότητα βάσει ΟΕΥ/Προβλήματα
Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	
Αρμοδιότητες **γβ**, **γγ** και **γδ** του Τμήματος Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης	*Ανάγκη αναδιατύπωσης* των αρμοδιοτήτων, σύμφωνα με τα νέα δεδομένα, ως εξής: **γβ.** «*Η σύσταση Περιφερειακής Γνωμοδοτικής Επιτροπής της παραγράφου 15 του άρθρου 7 του ν. 3299/2004, η οποία γνωμοδοτεί για αποφάσεις ανάκλησης και επιστροφής ενισχύσεων, καθώς και αποφάσεις συμμόρφωσης προς δικαστικές αποφάσεις, για επενδυτικά σχέδια που έχουν υπαχθεί στις διατάξεις του ν. 3299/2004 και των νόμων*

Περιγραφή αρμοδιότητας	Διαφορές με ασκούμενη αρμοδιότητα βάσει ΟΕΥ/Προβλήματα
	2601/1998 και 1892/1990. Ο Περιφερειάρχης μπορεί να παραπέμπει στην Γνωμοδοτική Επιτροπή, αποφάσεις τροποποιήσεων, ολοκληρώσεων και έναρξης παραγωγικής λειτουργίας επενδύσεων όταν το κρίνει αναγκαίο.» **γγ.** *«Η άσκηση των αρμοδιοτήτων και υποχρεώσεων Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης για πράξεις κρατικών ενισχύσεων που εντάσσονται σε επιχειρησιακά προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.»* **γδ.** *«Ο έλεγχος νομιμότητας των υποβληθεισών προτάσεων, ο συγκερασμός των αξιολογήσεων, η έκδοση της απόφασης υπαγωγής, οι αποφάσεις τροποποίησης και η παρακολούθηση της υλοποίησης του επενδυτικού σχεδίου, ανάκλησης υπαγωγής και επιστροφής ενισχύσεων που έχουν καταβληθεί, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.»*
Δ/νση Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	
Αρμοδιότητες των Τμημάτων Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας των ΠΕ που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία.	Οι αρμοδιότητες δεν αναγράφονται αναλυτικά και υπάρχει μια γενική μόνο περιγραφή.
Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς	
Αρμοδιότητες Τμήματος Προϋπολογισμού, όπως εισήγηση τροποποιήσεων και αναμορφώσεων προϋπολογισμών, απολογισμών κ.ο.κ.	Άσκηση αρμοδιοτήτων Τμήματος Προϋπολογισμού, παρόλο που στις Περιφερειακές Ενότητες δεν προβλέπονται Τμήματα Προϋπολογισμού.
Αρμοδιότητα άρθρου 13 εδ. Δ του ΠΔ 146/2010, στο οποίο αναφέρεται ότι το Τμήμα Προμηθειών είναι αρμόδιο για τη διενέργεια διαγωνισμών […] που αφορούν την ΠΕ Καστοριάς και εντός των ορίων που θέτει ο Προϋπολογισμός της Περιφέρειας	Δεν υπάρχει καμία αναφορά για τους διαγωνισμούς των συγχρηματοδοτούμενων ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων που δεν ανήκουν στον προϋπολογισμό.
Αρμοδιότητα άρθ. 7 παρ. 3α, όπου αναφέρεται ότι στο Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων υπάγεται η διαχείριση και συντήρηση οχημάτων και μηχανημάτων έργων που ανήκουν στην Περιφέρεια	Δεν γίνεται καμία μνεία για τα επιβατικά αυτοκίνητα, των οποίων η συντήρηση και διαχείριση δεν ανήκει πουθενά.
Δ/νση Διοικητικού	

Περιγραφή αρμοδιότητας	Διαφορές με ασκούμενη αρμοδιότητα βάσει ΟΕΥ/Προβλήματα
Αρμοδιότητες του γραφείου κίνησης οχημάτων	Άσκηση των αρμοδιοτήτων του γραφείου κίνησης οχημάτων από το Τμήμα Προσωπικού, λόγω του ότι δεν είχε προβλεφθεί στον Οργανισμό, ενώ δεν αφορά θέματα προσωπικού το συγκεκριμένο αντικείμενο.
Δ/νση Οικονομικού	
Αρμοδιότητες οικονομικής διαχείρισης	θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι διατάξεις του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143 Α΄/28-06-14) «*Περί Δημοσίου Λογιστικού*», ιδιαίτερα αυτές των άρθρων 25 και 26, όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 10 του Ν. 4337/2015 (ΦΕΚ 129 Α΄/17-10-15)
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	
Τμήμα Τοπογραφίας Εποικισμού-Αναδασμού, παραχωρήσεις εποικιστικών εκτάσεων	*Κατάργηση-τροποποίηση και προσθήκη διατάξεων* περί παραχωρήσεων εποικιστικών εκτάσεων με τις διατάξεις του Ν. 4061/2012-Εποικιστική Νομοθεσία. Με το Ν. 4061/2012 καταργήθηκαν όλες οι διατάξεις, παραχωρήσεις κατά κυριότητα εποικιστικών εκτάσεων. Παραχωρούνται πλέον μόνο κατά χρήση, ενώ υπάρχει και η δυνατότητα εξαγοράς σύμφωνα με το άρθρο 23 του ίδιου νόμου. Επιπλέον, οι αρμοδιότητες που απορρέουν από τον Ν. 4061/2012 και ασκούνται από το Τμήμα Τοπογραφίας Εποικισμού-Αναδασμού είναι: Το άρθρο 4 «*παραχωρήσεις ακινήτων κατά χρήση*» Το άρθρο 22 «*μη προβολή δικαιωμάτων κυριότητας από το Δημόσιο*» Το άρθρο 23 «*διαδικασία για την εξαγορά ακινήτων*» Το άρθρο 12 «*Διόρθωση κτηματολογικών στοιχείων*» Το άρθρο 21 «*έκδοση τίτλων κυριότητας* (όπως τροποποιήθηκε)»
Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	
Αρμοδιότητα αδειοδοτήσεων ή καταχωρίσεων των εγκαταστάσεων διαχείρισης ζωικών υποπροϊόντων του ΠΔ 211/2006 (Α΄211)	Ανάγκη *προσθήκης* της αρμοδιότητας

Ιδιαίτερη είναι η περίπτωση της Δ/νσης Οικονομικού, όπου θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι διατάξεις του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143 Α΄/28-06-14) «*Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις*», ιδιαίτερα αυτές των

άρθρων 25 και 26, όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 10 του Ν. 4337/2015 (ΦΕΚ 129 Α΄/17-10-15) «*Μέτρα για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων*». Ειδικότερα, με τις διατάξεις του άρθρου 10 παρ. 24 του Ν. 4337/2015, προστέθηκε άρθρο 69Γ (Υποκεφ. 4, Κεφ. Α΄ Μέρους Δ΄ «*Ανακατανομή και τροποποίηση αρμοδιοτήτων προϊσταμένων οικονομικών υπηρεσιών και ΥΔΕ*») περί «*Ανάθεσης καθηκόντων και αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους Οικονομικών Υπηρεσιών*», σύμφωνα με το οποίο «*Μέχρι 1.1.2017 οι προϊστάμενοι οικονομικών υπηρεσιών […] λοιπών φορέων της Γενικής Κυβέρνησης καθίστανται αποκλειστικά υπεύθυνοι για τις αρμοδιότητες που αφορούν στη δημοσιονομική διαχείριση του φορέα τους και ασκούνται […] από τις ΥΔΕ και τα Ειδικά Λογιστήρια*». Ένα πρώτο πρόβλημα που προκύπτει είναι ότι, με τον υπάρχοντα Οργανισμό, *δεν είναι ξεκάθαρη η θέση προϊσταμένου Οικονομικών* για τη σωστή λειτουργία και εφαρμογή των ανωτέρω. Από τις ανωτέρω διατάξεις προκύπτει, επίσης, η *ανάληψη πρόσθετων αρμοδιοτήτων*, οι οποίες και θα πρέπει να ληφθούν υπόψη και να αναγραφούν στον υπό αναμόρφωση Οργανισμό (βλ. και **Πίνακα 5**).

Υπάρχουν αρμοδιότητες που περιγράφονται στον υφιστάμενο Οργανισμό στις οποίες ο **αριθμός περιπτώσεων άσκησης** είναι **ελάχιστος ή και μηδενικός**, λόγω *μη ύπαρξης αιτημάτων/ενδιαφέροντος* από πολίτες ή άλλους εμπλεκόμενους φορείς ή ακόμη και *λόγω έλλειψης προσωπικού ή υλικοτεχνικής υποδομής*. Αναφέρονται περιπτώσεις άσκησης αρμοδιοτήτων, κατ' εντολή της εκάστοτε Περιφερειακής Αρχής, είτε από τα Γραφεία Περιφερειάρχη, Αντιπεριφερειαρχών (π.χ. δράσεις τουρισμού, πολιτισμού, απασχόλησης) είτε από άλλες Δ/νσεις, κατ' εντολή της πολιτικής ηγεσίας (π.χ. δράσεις απασχόλησης). Ταυτόχρονα, υπάρχουν περιπτώσεις **αδυναμίας άσκησης αρμοδιοτήτων**, λόγω τροποποίησης των σχετικών διατάξεων και αναμονής αποσαφήνισης του νομικού πλαισίου. Οι αναφερόμενες περιπτώσεις φαίνονται στον **Πίνακα 4**.

Πίνακας 4: Μη ασκούμενες αρμοδιότητες και λόγοι μη άσκησής τους ανά οργανική μονάδα

Περιγραφή μη ασκούμενης αρμοδιότητας	Λόγοι μη άσκησης
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης	
Αρκετές αρμοδιότητες των Τομέων Γ και Δ του Καλλικράτη	Δεν έχουν ασκηθεί μέχρι σήμερα, λόγω μη ύπαρξης αιτημάτων/ενδιαφέροντος από πολίτες ή άλλους εμπλεκόμενους φορείς
Αντικείμενο του τουρισμού που υπάγεται στο Τμήμα Εμπορίου[15]	Μέχρι στιγμής, όπου χρειάστηκε, τα σχετικά θέματα παραπέμφθηκαν

[15] βλ. παρακάτω, **Πίνακα 6** και ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ***

Περιγραφή μη ασκούμενης αρμοδιότητας	Λόγοι μη άσκησης
	στην αντίστοιχη Δ/νση της έδρας
Δ/νση Διά Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	
Τμήμα Διά Βίου Μάθησης & Παιδείας, αρμοδιότητες υποστήριξης των Δημοσίων ΙΕΚ (άρθρο 186, ΜΕΡΟΣ Η, παρ. 2 Ν. 3852/2010, αρμοδιότητες **ββ**, **βγ** άρθρου 21, παρ. 3 ΠΔ 146/2010)	Δεν υπήρξε μεταφορά των ανάλογων πόρων από την κεντρική κυβέρνηση στις Περιφέρειες
Αρμοδιότητες Τμήματος Εμπορίου της Δ/νσης	Μη στελέχωση του Τμήματος
Δ/νσης Δημόσιας Υγείας έδρας	
Το σύνολο σχεδόν των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Πρόληψης & Προαγωγής Υγείας και ένα μικρό τμήμα των αρμοδιοτήτων των άλλων Τμημάτων της Δ/νσης	Έλλειψη προσωπικού, ειδικότητας και διοικητικού
▪ Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας εργαστηρίων και πάσης φύσεως χώρων άσκησης ιδιωτικού επαγγέλματος υγείας και πρόνοιας ▪ Χορήγησης άδειας ίδρυσης λειτουργίας φορέων Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας	**Μεταφορά αρμοδιότητας στους αντίστοιχους συλλόγους**
Δ/νσης Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών	
Συμμετοχή σε προγράμματα πολιτιστικών & αθλητικών φορέων – υλοποίηση αθλητικών προγραμμάτων σε συνεργασία με το Υπουργείο	
Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας	
Αρμοδιότητα προγραμματισμού και διενέργειας εμβολιασμών σε ειδικές πληθυσμιακές ομάδες (π.χ. αντιφυματικός εμβολιασμός στα σχολεία)	**Μεταφορά αρμοδιότητας στους Δήμους**
Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	
Οι αρμοδιότητες **βγ-βστ** του Τμήματος Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων (άρθρο 4 παρ. 2 ΠΔ 146/2010)	Οι αρμοδιότητες αυτές αποτελούν αντικείμενο «ξένο» προς τα υπόλοιπα του Τμήματος, καθώς συνδέονται με τη στοχοθεσία και τη μέτρηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας, την εκτίμηση των αποτελεσμάτων και τη διατύπωση προτάσεων βελτίωσης της λειτουργίας της Περιφέρειας. **Οι αρμοδιότητες αυτές θα έπρεπε να αποτελούν αντικείμενο**

Περιγραφή μη ασκούμενης αρμοδιότητας	Λόγοι μη άσκησης
	ξεχωριστού Τμήματος[16]
Τμήμα Τεκμηρίωσης, αρμοδιότητες **δα** και **δδ**	Από την κατάργηση του Οργανισμού Κτηματολογίου & Χαρτογραφήσεων Ελλάδας (ΟΚΧΕ) και την ενσωμάτωσή του με την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., εκκρεμεί από το 2012 η εκχώρηση αρμοδιοτήτων, όσον αφορά τη διαχείριση των δεδομένων, βάση της Οδηγίας 2007/2/ΕΚ (INSPIRE) και της κείμενης νομοθεσίας
Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Κοζάνης	
Μη άσκηση των αρμοδιοτήτων εποπτείας ΤΟΕΒ	Δεν απαιτείται λόγω έλλειψης στην ΠΕ Κοζάνης ΤΟΕΒ
Αρμοδιότητες του Τμήματος Εργαστηρίων[17]	Οι αρμοδιότητες αυτές αφενός έχουν εκχωρηθεί στις αρμόδιες διευθύνσεις Τεχνικών Έργων (Υπηρεσιών) της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας (παλιά Εργαστήρια Δημοσίων Έργων), αφετέρου, σύμφωνα με τον ισχύοντα κώδικα Δημοσίων Έργων, ασκούνται κατά κύριο λόγο από τις Διευθύνουσες Υπηρεσίες των έργων (Τμήμα Σ.Ε. και Δομών Περιβάλλοντος). Άρα, για να είναι δυνατός ο έλεγχος, θα έπρεπε τα τμήματα αυτά να είναι ιεραρχικά σε ανώτερη βαθμίδα διοίκησης. Επίσης, δεν έχουν προδιαγραφεί τα μέσα και οι διαδικασίες (αντίστοιχος εξοπλισμός) για να διενεργείται αυτός ο έλεγχος.
Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Καστοριάς	
Μη άσκηση εποπτείας σε Γ.Ο.Ε.Β.	Δεν υπάρχουν Γ.Ο.Ε.Β. - Γενικοί Οργανισμοί Εγγείων Βελτιώσεων
Οι αρμοδιότητες των εργαστηρίων δεν έχουν νόημα[18]	Επικαλύπτονται από τα προβλεπόμενα από το νόμο εκτέλεσης των έργων

[16] βλ. παρακάτω, ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ***
[17] βλ. παρακάτω, ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ***
[18] βλ. παρακάτω, ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ***

Περιγραφή μη ασκούμενης αρμοδιότητας	Λόγοι μη άσκησης
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	
Αρμοδιότητα έκδοσης ΔΤΕ διτρόχων του Τμήματος ΚΤΕΟ	Ελλείψει διαδρόμου διτρόχων
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	
Δεν πραγματοποιούνται έλεγχοι σε φορτηγά άνω των 3,5 τόνων και σε δίκυκλα στο ΚΤΕΟ Γρεβενών	1.Έλλειψη προσωπικού(απαιτείται 2ος ελεγκτής φορτηγών με κωδικό ως αναπληρωτής επί τόπου) 2. ΚΤΕΟ ενός διαδρόμου(θέσπιση υποχρεωτικών χρόνων ελέγχου των οχημάτων σε συνδυασμό με την ύπαρξη κοινού διαδρόμου ελέγχου φορτηγών και αυτοκινήτων) 3. Εξοπλισμός αξίας περίπου 25.000 € (ζυγιστήριο φρενομέτρου – αυτόματη προστασία από φορτία φορτηγών του αμορτισιομέτρου του κοινού διαδρόμου ελέγχου) 4. Έλλειψη υποδομών για δίκυκλα (διάδρομος)
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	
«*χορήγηση άδειας σε πλωτά μέσα, που κινούνται σε φυσικές και τεχνητές λίμνες και σε πλωτούς ποταμούς για την άσκηση τουριστικών και συγκοινωνιακών πλόων*» (άρθρο 186, τομέας Ε, παρ. 22 Ν3852/2010)	Δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί επιθεώρηση και να χορηγηθεί άδεια επαγγελματικού σκάφους από υπηρεσία Λιμεναρχείου, λόγω έλλειψης νομοθετικού πλαισίου
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	
Οι παραχωρήσεις για κοινωφελείς σκοπούς	**Μεταφορά της αρμοδιότητας, με το άρθρο 123 του Α.Κ., στο Υπουργείο**
Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	
Χορήγηση αδειών ίδρυσης συσκευαστηρίων νωπών αλιευμάτων και εργαστηρίων συσκευασίας και μεταποίησης κατεψυγμένων αλιευμάτων και η ίδρυση ιχθυοσκαλών	Μέχρι την έκδοση του Π.Δ. 146/2010, το οποίο την κατανέμει ως αρμοδιότητα του Τμήματος Αλιείας, ασκούνταν από τις αρμόδιες κτηνιατρικές αρχές, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 3 του Π.Δ. 79/2007 (ΦΕΚ Α' 95)
Τμήμα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Γρεβενών	
Αρμοδιότητες 12-13-14 (Ν.3852/2010, άρθρο 186, παρ. Θ. «*Πολιτική Προστασία και Διοικητική Μέριμνα*»): 11. Η χορήγηση της επισημείωσης της Χάγης 12. Η προμήθεια μηχανημάτων και	Εκτελούνται από τη Δ/νση Διοικητικού – Οικονομικού της Π.Ε.

Περιγραφή μη ασκούμενης αρμοδιότητας	Λόγοι μη άσκησης
αυτοκινήτων για τις ανάγκες της Περιφέρειας 13. Η μέριμνα εκποίησης άχρηστων και ακατάλληλων υλικών και εξοπλισμού	

Επίσης, όπως φαίνεται και στον παραπάνω **Πίνακα 4**, υπάρχουν περιπτώσεις **μη άσκησης αρμοδιοτήτων** που αναγράφονται στον υφιστάμενο ΟΕΥ **λόγω μεταφοράς τους σε άλλο φορέα** (περιπτώσεις Δ/νσης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς, Δ/νσης Δημόσιας Υγείας έδρας, Δ/νσης Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας). Σε κάποιες από αυτές δημιουργούνται προβλήματα, όπως στην τελευταία αναφερόμενη, καθώς η προμήθεια των εμβολίων από το Υπουργείο Υγείας γίνεται δια μέσου της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας, με αποτέλεσμα να δημιουργούνται προβλήματα συντονισμού κατά τη διενέργεια και τη συγκέντρωση αποτελεσμάτων. Εντούτοις, υπάρχουν περιπτώσεις **άσκησης αρμοδιοτήτων από υπηρεσίες της Περιφέρειας, παρόλο που έχουν μεταφερθεί σε άλλους φορείς (Δήμους)**. Αναφέρονται οι περιπτώσεις της Δ/νσης Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας και του Τμήματος Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς (άρθρο 1 ΠΝΠ 31-12-2012/Α΄256, η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 4147/2013, Α΄98 και άρθρο 43 ΠΔ 146/2010), όπου ασκείται σειρά αρμοδιοτήτων που έχουν μεταφερθεί στους Δήμους με το «*Πρόγραμμα Καλλικράτης*» (Κεφάλαιο ΣΤ΄, άρθρο 94 Ν. 3852/2010). Κάποιες από αυτές κρίνεται ότι θα πρέπει να μεταφερθούν και πάλι στην Περιφέρεια (βλ. αναλυτικότερα παρακάτω, ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ***). Υπάρχουν αρμοδιότητες του άρθρου 94, ΚΕΦ. ΣΤ΄ «*Μεταβιβαζόμενες αρμοδιότητες στους Δήμους*» του Ν. 3852/2010 που δεν έχουν μέχρι σήμερα μεταφερθεί στους Δήμους.

Αντιστρόφως, υπάρχουν περιπτώσεις **μεταφοράς πρόσθετων αρμοδιοτήτων** στην Περιφέρεια που δημιουργούν ήδη ή πρόκειται να δημιουργήσουν ζητήματα που πρέπει να επιλυθούν, με πιο κρίσιμο τον πρόσθετο διοικητικό φόρτο και τις συνακόλουθες επιπλέον ανάγκες σε επιστημονικό και βοηθητικό προσωπικό, σε υλικοτεχνική υποδομή και οικονομικούς πόρους, όπως φαίνεται στον **Πίνακα 5**.

Πίνακας 5: Μεταφερόμενες πρόσθετες αρμοδιότητες ανά οργανική μονάδα

Περιγραφή μεταφερόμενης αρμοδιότητας	Σχετική Διάταξη/Παρατηρήσεις
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	
Αρμοδιότητα κατανομής δικαιώματος βοσκής σε βοσκήσιμες γαίες	Ν. 4351/2015 Σε αναμονή
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	

Περιγραφή μεταφερόμενης αρμοδιότητας	Σχετική Διάταξη/Παρατηρήσεις
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας έδρας	
Εκχώρηση αρμοδιοτήτων διαχείρισης και εφαρμογής Μέτρων/Δράσεων του ΠΑΑ 2014-2020 στις Αυτοδιοικούμενες Περιφέρειες[19]	Σε αναμονή
Δ/νσης Κτηνιατρικής έδρας	
Καταχώρηση στοιχείων στην Κτηνιατρική βάση δεδομένων Σήμανσης και Καταγραφής Ζωικού Κεφαλαίου του ΥΠΑΑΤ, που αφορά γεννήσεις, μετακινήσεις, θανάτους, σφαγή ζώων (βοοειδών, αιγοπροβάτων και χοίρων)	
Καταχώρηση στοιχείων στην Κτηνιατρική Βάση δεδομένων Παραγωγής και Διαχείρισης Ζωικών Υποπροϊόντων του ΥΠΑΑΤ	
Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	
Συγκρότηση Γραφείου Εξυπηρέτησης Επενδυτών	Επενδυτικός Νόμος 3908/2011, ΠΔ 33, ΦΕΚ Α΄ 33/14.4.2011
Άσκηση της αρμοδιότητας «*ελέγχου τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων των φορέων που υλοποίησαν επενδυτικά προγράμματα μέσω αναπτυξιακών νόμων*» από το Τμήμα Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης	ΥΑ 76008/31-12-2014, ΦΕΚ Β΄3653/31-12-2014
Διεύθυνση Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	
Άσκηση των αρμοδιοτήτων του καταργούμενου Φορέα Διαχείρισης της περιοχής προστασίας της φύσης του υγροτόπου της λίμνης Καστοριάς, από 1-1-2016	Ν. 4109/13 (ΦΕΚ16/Α΄) Οι αρμοδιότητες του φορέα διαχείρισης καθορίζονται από το περιεχόμενο τόσο του Π.Δ. 14/12 (ΦΕΚ 226/ΑΑΠ) όσο και του Ν. 2742/99 (ΦΕΚ 207/Α΄), όπως αυτός τροποποιήθηκε από το Ν. 3044/02 (ΦΕΚ 197/Α΄), συμπληρώθηκε από το Ν. 3937/11 (ΦΕΚ 60/Α΄) και ισχύει σήμερα
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης	

[19] Για τη λειτουργική εφαρμογή των δράσεων έχει προταθεί:
1) Οι ενέργειες της συνολικής κατάταξης, έκδοσης απόφασης έγκρισης χρηματοδότησης, αιτήσεων ενίσχυσης και καταχώρησης Τεχνικών Δελτίων μέσω ΠΣΚΕ του ΟΠΣΑΑ, να γίνονται από τη **Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας της Περιφέρειας (ΕΔΡΑ)**.
2) Οι ενέργειες της αναγνώρισης και εκκαθάρισης δαπανών, να γίνονται από τη **Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας της Περιφέρειας (ΕΔΡΑ)**.

Περιγραφή μεταφερόμενης αρμοδιότητας	Σχετική Διάταξη/Παρατηρήσεις
Αντικείμενο των λαϊκών αγορών	Σε αναμονή Πιθανή νομοθετική ρύθμιση που θα αναθέτει το αντικείμενο εξολοκλήρου στις Δ/νσεις Ανάπτυξης
Θέσπιση πρόσθετων ελέγχων μεταποιητικών επιχειρήσεων από ιδιώτες ελεγκτές που θα ξεκινήσουν το επόμενο διάστημα	Ν. 3982/2011
Δ/νσης Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Καστοριάς	
Συμμετοχή υπαλλήλων της Δ/νσης στην υλοποίηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος Επισιτιστικής και βασικής Υλικής Συνδρομής ΤΕΒΑ	
Δ/νση Οικονομικού	
Από 1/1/2017, οι προϊστάμενοι οικονομικών υπηρεσιών λοιπών φορέων Γενικής Κυβέρνησης καθίστανται αποκλειστικά υπεύθυνοι για τις αρμοδιότητες που αφορούν τη δημοσιονομική διαχείριση του φορέα τους	Ν. 4337/2015, άρθρο 10 παρ. 24, προσθήκη άρθρου 69Γ (Υποκεφ. 4, Κεφ. Α΄ Μέρους Δ΄ «*Ανακατανομή και τροποποίηση αρμοδιοτήτων προϊσταμένων οικονομικών υπηρεσιών και ΥΔΕ*») Με τον υπάρχοντα Οργανισμό, δεν είναι ξεκάθαρη η θέση προϊσταμένου Οικονομικών για τη σωστή λειτουργία και εφαρμογή των διατάξεων. Απαραίτητη η σαφής αναφορά στον τρόπο διαδικασίας, στην επιλεξιμότητα των δαπανών, στις αρμοδιότητες κ.λπ.
Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	
Λόγω κατάργησης, από 1-1-2017, των Υπηρεσιών Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΥΔΕ), η Υπηρεσία θα επιφορτιστεί με τον έλεγχο, την εκκαθάριση και ενταλματοποίηση των δαπανών.[20]	παρ. Γ΄ - υποπαρ. 2.4 – 2.4.1 Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α΄)
Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας	
Άδεια εκμετάλλευσης κυλικείου του κτιρίου	Ν. 4257/2014 (ΦΕΚ 93 Α΄/14-

[20] Τίθεται *θέμα αντινομίας*; η ίδια η υπηρεσία θα είναι αναγκασμένη να ασκεί και την αρμοδιότητα του προληπτικού ελέγχου. Ίσως το θέμα χρήζει μιας γενικότερης αντιμετώπισης από το Υπουργείο Εσωτερικών (βλ. παρακάτω, ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ***).

Περιγραφή μεταφερόμενης αρμοδιότητας	Σχετική Διάταξη/Παρατηρήσεις
της ΠΕ Φλώρινας από το Δήμο, η οποία θα πρέπει να ασκείται από το Τμήμα Προμηθειών, διότι μετά τη λήξη της μίσθωσης θα διενεργείται δημοπρασία προς εκμίσθωση του κυλικείου της ΠΕ Φλώρινας	04-2014)
Δ/νσης Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς	
Αρμοδιότητα υπαγωγής σε πρότυπες περιβαλλοντικές δεσμεύσεις των πρατηρίων-συνεργείων και συναφών εγκαταστάσεων	Χωρίς αντίστοιχη μετακίνηση προσωπικού
Μηχανήματα έργου (οχήματα ειδικής χρήσης και ειδικού σκοπού)	

Περαιτέρω, εντοπίστηκε η ανάγκη **μεταφοράς/ανακατανομής αρμοδιοτήτων μεταξύ οργανικών μονάδων εντός του φορέα**, προκειμένου να ικανοποιούνται αποτελεσματικότερα οι αντίστοιχες ανάγκες της περιοχής και των πολιτών. Οι προτάσεις των υπηρεσιών παρουσιάζονται συνοπτικά στον **Πίνακα 6**.

Πίνακας 6: Προτάσεις μεταφοράς/ανακατανομής αρμοδιοτήτων μεταξύ οργανικών μονάδων της ΠΔΜ

Περιγραφή πρότασης μεταφερόμενης αρμοδιότητας	Προτεινόμενη οργανική μονάδα για την άσκηση της αρμοδιότητας
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	
Διαδικασία δαπανών-προμηθειών και συμβάσεων	αρμόδιο Τμήμα Προμηθειών της ΠΕ
Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	
Αρμοδιότητα χορήγησης αδειών ίδρυσης συσκευαστηρίων νωπών αλιευμάτων και εργαστηρίων συσκευασίας και μεταποίησης κατεψυγμένων αλιευμάτων και ίδρυσης ιχθυοσκαλών του Τμήματος Αλιείας της ΔΑΟΚ ΠΕ Καστοριάς [περίπτωση **δ**, § 4, άρθρο 18 του ΠΔ 146/2010] Αρμοδιότητα χορήγησης αδειών λειτουργίας ιχθυοσκαλών, συσκευαστηρίων νωπών αλιευμάτων και εργαστηρίων μεταποίησης και συσκευασίας κατεψυγμένων αλιευμάτων της Δ/νσης Κτηνιατρικής της	Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς Αιτιολογία: Η αρμοδιότητα αυτή ανήκει στις Κτηνιατρικές Υπηρεσίες, σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης [178/2002 (L 31), 852/2004 (L 226), 853/2004 (L 226), 854/2004 (L 226), 882/2004 (L-191)], όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, και κατά συνέπεια στο Τμήμα Κτηνιατρικής Π.Ε. Καστοριάς, το οποίο και διενεργεί τους υγειονομικούς Κτηνιατρικούς ελέγχους στις παραπάνω εγκαταστάσεις, στα όρια της Π.Ε., προκειμένου να αποφευχθεί: • Η ταλαιπωρία του κάθε ενδιαφερόμενου πολίτη, γιατί σε διαφορετική περίπτωση θα απευθύνεται σε δύο διαφορετικές Υπηρεσίες και μάλιστα η μία που βρίσκεται στην Καστοριά και η άλλη στην Κοζάνη

Περιγραφή πρότασης μεταφερόμενης αρμοδιότητας	Προτεινόμενη οργανική μονάδα για την άσκηση της αρμοδιότητας
Περιφέρειας (έδρα) [περίπτωση **β**, § 5, άρθρο 16 του ΠΔ 146/2010(Α΄239)]	• Η διασπορά αρμοδιοτήτων των Υπηρεσιών • Ο αποσυντονισμός και η διακοπή του ενιαίου της δομής της Κτηνιατρικής Υπηρεσίας και των ελέγχων που διενεργεί, σε βάρος των παραγωγικών τάξεων (*αγροτική οικονομία*) και του καταναλωτή (*Δημόσια Υγεία*) στην ΠΕ Καστοριάς.
Τμήματα Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς & Φλώρινας	
Αρμοδιότητες της Κτηνιατρικής Υπηρεσίας της Έδρας [άρθρο 16, παρ. **5α**, **5β**, **5γ** ΠΔ 146/2010]	Τμήματα Κτηνιατρικής των ΠΕ Αιτιολογία: Η πορεία εφαρμογής στην πράξη των αρμοδιοτήτων των κτηνιατρικών υπηρεσιών του ΠΔ 146/2010, σε συνδυασμό με τις Αποφάσεις του Περιφερειάρχη Δυτικής Μακεδονίας, με αριθμό 587/18-04-2011 και αριθμό ΓΔ/2/12-02-2014, έδειξε ότι : • Η εφαρμογή και ο συντονισμός των προγραμμάτων εκρίζωσης και ελέγχου ζωονόσων και ζωοανθρωπονόσων καθώς και η λήψη μέτρων [άρθρο 16, παρ. 5α του ΠΔ 146/2010] διενεργούνται πρακτικά από τις κτηνιατρικές υπηρεσίες των ΠΕ και όχι από αυτήν της Έδρας. • Η αδειοδότηση των εγκαταστάσεων τροφίμων ζωικής προέλευσης [άρθρο 16, παρ. 5β του ΠΔ 146/2010] που εμπίπτουν στις διατάξεις του ΠΔ 79/2007 (Α΄95) και της ΚΥΑ 15523/2006 (Β΄1187) δεν αποτελεί μια απλή έκδοση διοικητικής πράξης αλλά μέρος της διενέργειας επισήμων ελέγχων της συμμόρφωσης περί τη νομοθεσία των τροφίμων, σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 882/2004 (L-191), και, κατά συνέπεια, δεν είναι δυνατό να αδειοδοτεί η κτηνιατρική υπηρεσία της Έδρας, ενώ ασκεί τον τακτικό και έκτακτο επίσημο έλεγχο η κτηνιατρική υπηρεσία της ΠΕ, στο αρχείο της οποίας πρέπει να υπάρχει πάντα διαθέσιμος ο φάκελος της εγκατάστασης για κάθε μεταγενέστερο έλεγχο (εθνικού ή κοινοτικού επιπέδου). Το ίδιο ισχύει και για τις αδειοδοτήσεις ή καταχωρίσεις (κατά περίπτωση) των εγκαταστάσεων διαχείρισης ζωικών υποπροϊόντων του ΠΔ 211/2006 (Α΄211), για τις οποίες δε γίνεται καμία αναφορά στον υπό αναθεώρηση Οργανισμό. Συχνά οι πολίτες επιβαρύνονται με άσκοπες μετακινήσεις εκτός των ορίων της ΠΕ που έχουν την έδρα τους, μόνο για διοικητικά θέματα. • Η αδειοδότηση κλινικών μικρών ζώων, κτηνιατρικών κλινικών [άρθρο 16, παρ. 5γ του ΠΔ 146/2010] γίνεται από την κτηνιατρική

Περιγραφή πρότασης μεταφερόμενης αρμοδιότητας	Προτεινόμενη οργανική μονάδα για την άσκηση της αρμοδιότητας
	υπηρεσία της Έδρας, ενώ ο έλεγχος και η τακτική επικοινωνία και ο συντονισμός αυτών με την εφαρμοζόμενη νομοθεσία γίνεται από την κτηνιατρική υπηρεσία της ΠΕ. Το ίδιο συμβαίνει με την εφαρμογή της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων αλλά και τη διαχείριση και καταγραφή του μητρώου των κτηνοτρόφων (βάση δεδομένων).
Δ/νση Κτηνιατρικής έδρας	
Αποφάσεις λήψης των ενδεικνυόμενων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων	Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης (όπως γίνεται στην πράξη), για οικονομία χρόνου και διακίνησης εγγράφων, δυνατότητα άμεσων ελέγχων και ενιαία διαχείριση του θέματος, όπως και στις υπόλοιπες ΠΕ
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας έδρας	
Συγκρότηση συμβουλίου εγγειοβελτιωτικών έργων, αρμοδιότητα που ασκείται από τη Δ/νση ενώ δεν περιγράφεται στον Καλλικράτη	ΔΔΕ (όπως παλαιότερα)
Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	
Αρμοδιότητα **γα.** του <u>Τμήματος Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης</u>	Τμήμα Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής Αποτελεί αρμοδιότητα μη συναφή με τις υπόλοιπες του Τμήματος και πρέπει να μεταφερθεί στο κατάλληλο Τμήμα, με αντίστοιχη αναδιατύπωση. Η αρμοδιότητα αυτή, διευρυμένη ως προς τα προγράμματα και τους συνεργαζόμενους φορείς, ασκείται από το *Τμήμα Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής.*
Αρμοδιότητα **δγ.** του <u>Τμήματος Τεκμηρίωσης</u>	Τμήμα Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από το *Τμήμα Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης*, μέσω των πληροφοριακών συστημάτων του αρμόδιου Υπουργείου (ΟΠΣ ΙΕ, ΠΣΚΕ). Διατηρείται εξωσυστημικά αρχείο καταγραφής επενδυτικών σχεδίων, από το Τμήμα Τεκμηρίωσης, σε συνεργασία με το Τμήμα Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης, σχετικά με αρμοδιότητες που αφορούν την τήρηση μακροχρόνιων υποχρεώσεων των επιχειρήσεων που έχουν υπαχθεί στον αναπτυξιακό νόμο.
Δ/νση Τεχνικών Έργων έδρας	

Περιγραφή πρότασης μεταφερόμενης αρμοδιότητας	Προτεινόμενη οργανική μονάδα για την άσκηση της αρμοδιότητας
Συντήρηση, τεχνική αστυνόμευση και Αποχιονισμός του Εθνικού Οδικού Δικτύου Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, αρμοδιότητας που αποτελούσαν ευθύνη της πρώην Δ.Ε.Σ.Ε./Π.Δ.Μ. και τώρα ανήκουν στο Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων Δ.Τ.Ε. (ΕΔΡΑ)[21]	**1.** είτε, κατά αντιστοιχία, στις Δ/νσεις Τεχνικών Έργων (Δ.Τ.Ε.) των ΠΕ **2.** είτε συνολικά στη Δ/νση Πολιτικής Προστασίας
Έλεγχος της ποιότητας κατασκευής των έργων της Δ/νσης Τεχνικών Έργων (ΕΔΡΑ)	Τμήμα Εργαστηρίων της Δ/νσης, με την προϋπόθεση εξοπλισμού του τμήματος με τα απαραίτητα όργανα και στελέχωσής του με εξειδικευμένο προσωπικό
Δ/νση Διοίκησης	
αρμοδιότητες διαχείρισης οχημάτων	άλλη μονάδα
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης	
Αντικείμενο των επαγγελματικών αδειών τεχνιτών οχημάτων, οι οποίες εκδίδονται από τη Δ/νση Μεταφορών	Τμήμα Επαγγέλματος Δ/νσης Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης, το οποίο εκδίδει το σύνολο των τεχνικών επαγγελματικών αδειών
Αντικείμενο του τουρισμού του Τμήματος Εμπορίου & Τουρισμού της Δ/νσης[22]	αντίστοιχη Δ/νση της έδρας
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Γρεβενών	
Αντικείμενο του τουρισμού του Τμήματος Εμπορίου & Τουρισμού της Δ/νσης[23]	Τμήμα Διά Βίου Μάθησης
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	
Ο έλεγχος των συσκευών για ηλεκτρονική συμβατότητα	Δ/νση Ανάπτυξης της Περιφέρειας, Τμήμα Εμπορίου
Η χορήγηση άδειας πλωτών μέσων άρ. 186 παρ. Ε22 Ν.3852 Καλλικράτης	Δ/νση Ανάπτυξης της Περιφέρειας
Ο έλεγχος ΠΠΔ που αφορά ρύπανση περιβάλλοντας και αποβλήτων	Δ/νση Περιβάλλοντος
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	
Οι Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις (ΠΠΔ)	Αρμόδιες υπηρεσίες της Δ/νσης Περιβάλλοντος

[21] βλ. παρακάτω, ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ***
[22] βλ. παρακάτω, ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ***
[23] βλ. παρακάτω, ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ***

Εντοπίζονται, επίσης, προβλήματα **αλληλοεπικάλυψης αρμοδιοτήτων** μεταξύ οργανικών μονάδων, συχνά μεταξύ υπηρεσίας έδρας και υπηρεσιών ΠΕ, αλλά και μεταξύ των Διευθύνσεων της έδρας**,** κυρίως λόγω ασαφειών στις περιγραφές των αρμοδιοτήτων του υφιστάμενου Οργανισμού (π.χ. σε θέματα εφαρμογής προγραμμάτων Δημόσιας Υγείας και ελέγχων σε θέματα Δημόσιας Υγείας, θέματα εμβολιασμών και διαχείρισης εμβολίων, μετακινούμενου πληθυσμού, επικαλύψεις στη γνωμοδότηση για την αδειοδότηση εργαστηρίων τροφίμων, σύγχυση σχετικά με τον επιτελικό ή εκτελεστικό ρόλο της Δ/νσης Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων, έλλειψη συντονισμού σε θέματα περιβαλλοντικών ελέγχων, εγκαταστάσεων, κ.λπ.). Υπάρχουν συναφείς αρμοδιότητες κατανεμημένες σε διάφορες οργανικές μονάδες στο πλαίσιο της αναδιοργάνωσης με το Πρόγραμμα «*Καλλικράτης*» (περίπτωση ΔιΑΠ). Η συγκέντρωση των συναφών αρμοδιοτήτων σε μία μονάδα κρίνεται ότι αποτελεί το πρώτο απαραίτητο βήμα για τον αποτελεσματικότερο συντονισμό και την αποδοτικότερη αξιολόγηση του έργου της Περιφέρειας.

Επίσης, διαπιστώθηκε ότι, σε επίπεδο ενημέρωσης των πολιτών, υπάρχει μια μικρή *σύγχυση ανάμεσα στις Δ/νσεις Υγείας, Αγροτικής Ανάπτυξης και τη αντίστοιχη Δ/νση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης*. Αναφέρθηκε η *άσκηση ελεγκτικών διαδικασιών* παράλληλα από υπηρεσία της Περιφέρειας (Τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού Δ/νσης Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης) *και από υπηρεσίες άλλων φορέων*. Ειδικά στις Δ/νσεις Ανάπτυξης ΠΕ (ΠΕ Καστοριάς, ΠΕ Φλώρινας) καταγράφηκε σειρά επικαλύψεων αρμοδιοτήτων με άλλους φορείς και άλλες οργανικές μονάδες εντός του φορέα. Στον **Πίνακα 7** αποτυπώνονται τα αναφερόμενα προβλήματα επικάλυψης αρμοδιοτήτων μεταξύ οργανικών μονάδων εντός και εκτός του φορέα.

Πίνακας 7: Αλληλοεπικάλυψη αρμοδιοτήτων μεταξύ οργανικών μονάδων/φορέων

Περιγραφή αρμοδιότητας	Υπηρεσία/οργανική μονάδα με την οποία παρατηρείται αλληλοεπικάλυψη
Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	
αρμοδιότητες **βγ-βστ** άρθρου 4 παρ. 2 Π.Δ. 146/2010 του Τμήματος Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων	συναφείς με τις αρμοδιότητες του αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των Τμημάτων Συντονισμού και Σχεδιασμού της Δ/νσης Εξυπηρέτησης του Πολίτη
Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Κοζάνης	
Εκτέλεση μικρών έργων ή μικρών επεμβάσεων που κατά κύριο λόγο ανήκουν στις αρμοδιότητες των Δήμων, οι οποίοι δεν μπορούν να ανταποκριθούν	Δήμοι

Περιγραφή αρμοδιότητας	Υπηρεσία/οργανική μονάδα με την οποία παρατηρείται αλληλοεπικάλυψη
Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Γρεβενών	
Η νομοθεσία μελέτης – κατασκευής αντιπλημμυρικών έργων (Ν. 3010/2002) δίδει τη δυνατότητα να εκτελούνται αυτά είτε από τους ΟΤΑ Α' είτε από τους ΟΤΑ Β' βαθμού χωρίς καμία κατηγοριοποίηση, δημιουργώντας σύγχυση για τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες κάθε οργανισμού.	Δήμοι
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς	
Θέματα περιβαλλοντικών όρων	Δ/νση Περιβάλλοντος
Μηχανήματα έργου	Δ/νση Τεχνικών Έργων
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Καστοριάς, ΠΕ Φλώρινας	
α) θέματα Λαϊκών αγορών	α) Δήμοι
β) θέματα Ανωνύμων Εταιρειών	β) Επιμελητήρια (ΓΕΜΗ)
γ) θέματα Ιχνηλασημότητας	γ) Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής
δ) θέματα ωραρίου πρατηρίων υγρών καυσίμων	δ) Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών (η άδεια λειτουργίας δίνεται από τη Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών και η τήρηση ωραρίου από τη Δ/νση Ανάπτυξης)
Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	
Διενέργεια ελέγχων για την υγιεινή και την ασφάλεια των τροφίμων μετά την πρωτογενή παραγωγή έως τη διάθεση στον τελικό καταναλωτή	Συναρμόδιες αρχές ελέγχου, σύμφωνα με την ΚΥΑ με αριθ. 052/2004 (ΦΕΚ Β'687) και κυρίως με την ΚΥΑ 15523/2006 (ΦΕΚ Β' 1187), ορίζονται οι *Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης, Κτηνιατρικής, Υγείας και Εμπορίου των καταργηθέντων Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων*. Για την καλύτερη διαχείριση, προτείνεται η σύναψη πρωτοκόλλων συνεργασίας

Περιγραφή αρμοδιότητας	Υπηρεσία/οργανική μονάδα με την οποία παρατηρείται αλληλοεπικάλυψη
	μεταξύ της ΠΔΜ και του Ε.Φ.Ε.Τ.[24]
Δ/νση Διοικητικού	
Χαρακτηρισμός έργων ή όχι σε διαδικασίες προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών	Δ/νση Τεχνικών Έργων
Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	
Η *συνδιοργάνωση πολιτιστικών και αθλητικών εκδηλώσεων*, αρμοδιότητα η οποία, σύμφωνα με τις παρ. 15 και 19 του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ Η΄ του Ν. 3852/2010, ανήκει στην αρμοδιότητα της Δ/νσης Ανάπτυξης, πλην όμως όλες οι ενέργειες, δράσεις και αποφάσεις ασκούνται από τη Δ/νση.	Δ/νση Ανάπτυξης
Αρμοδιότητα *μεταφοράς μαθητών*[25]	
Τμήμα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Γρεβενών	
Αρμοδιότητα επί του οδικού δικτύου συντήρησης και λοιπών κατασκευών για την πρόληψη έναντι παγετού, κατολισθήσεων πρανών και ολισθήσεων καθώς και στη διαδικασία του αποχιονισμού	Δ/νση Τεχνικών Έργων
Ύπαρξη και συντήρηση του δασικού δικτύου για τη σβέση δασικών πυρκαγιών	Δ/νση Δασών
Καθαρισμός ρεμάτων εντός οικισμών προς αποφυγή πλημμυρικών φαινομένων	Τεχνικές Υπηρεσίες των Δήμων
Διάθεση πιστώσεων και πρόσληψη εποχικού προσωπικού για τον καθαρισμό βλάστησης προς αποφυγή πυρκαγιών στο οδικό κυρίως δίκτυο	Δ/νση Οικονομικού
Προβληματισμός ως προς την άμεση ανταπόκριση και διάθεση ασθενοφόρων για την αντιμετώπιση ευρείας κατάστασης εκτάκτου ανάγκης	ΕΚΑΒ

Σε κάθε περίπτωση, το ζήτημα των επικαλύψεων αρμοδιοτήτων, είτε μεταξύ των φορέων είτε μεταξύ υπηρεσιών εντός της Περιφέρειας, θα πρέπει να αντιμετωπιστεί ολοκληρωμένα, προκειμένου **κάθε αρμοδιότητα να ασκείται**

[24] Βλ. παρακάτω, ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ***
[25] Βλ. παρακάτω, ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ***

από έναν φορέα. Ως εκ τούτου, απαιτείται πολιτική βούληση για την επίλυση των προβλημάτων ή της συναρμοδιότητας. Προς την κατεύθυνση αυτή, παρακάτω παρατίθεται Ενότητα με ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ***, ενώ θα πρέπει να υπάρξει *εκ νέου καταγραφή των αρμοδιοτήτων σε επίπεδο κάθε οργανικής μονάδας* (Γραφείου, Τμήματος, Διεύθυνσης, Γενικής Διεύθυνσης).

Προβλήματα στην άσκηση των αρμοδιοτήτων/ Προβλήματα μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων

Η μεταρρύθμιση του Προγράμματος Καλλικράτης επέφερε *συρρίκνωση* των Υπηρεσιών της Περιφέρειας, *σε*:

- *διοικητικό επίπεδο* οργανικής μονάδας. Σε κάποιες περιπτώσεις Υπηρεσιών, ιδιαίτερα των αποκεντρωμένων, Δ/νσεις έγιναν Τμήματα/Γραφεία, χωρίς αντίστοιχη μείωση αρμοδιοτήτων, αντίθετα μάλιστα με προσθήκη αρμοδιοτήτων.
- *λειτουργικό επίπεδο* (μειωμένο επιστημονικό και βοηθητικό προσωπικό).

Το βασικό πρόβλημα που αναδείχθηκε καθολικά είναι η *ελλιπής στελέχωση* των υπηρεσιών. Υπογραμμίστηκε η *έλλειψη διοικητικού προσωπικού* σε σχέση με τον αναντίστοιχα μεγάλο αριθμό εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων/υποθέσεων. Ουσιαστικά, οι οργανικές μονάδες παραμένουν επιφορτισμένες με σωρεία αρμοδιοτήτων παρά το γεγονός της μείωσης του προσωπικού τους λόγω συνταξιοδοτήσεων και του επί χρόνια παγώματος των προσλήψεων.

Αναφέρθηκαν περιπτώσεις υπηρεσιών με *μεγάλο αριθμό αντικειμένων* ο οποίος είναι δύσκολο να παρακολουθηθεί και να διεκπεραιωθεί από το *μικρό αριθμό υπαλλήλων* που διαθέτουν (π.χ. Τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού της Δ/νσης Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης), όπως και περιπτώσεις *αρμοδιοτήτων που δεν ασκούνται* λόγω έλλειψης προσωπικού (π.χ. Τμήματα της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας έδρας, ιδιαίτερα το Τμήμα Πρόληψης & Προαγωγής Υγείας, Τμήματα ΚΤΕΟ ΠΕ Φλώρινας και Καστοριάς). Ο μειωμένος αριθμός υπαλλήλων, σε κάθε περίπτωση, έχει ως αποτέλεσμα να μην επιτελούνται οι προβλεπόμενες αρμοδιότητες στο μέγιστο δυνατό βαθμό ή να επιτελούνται με σχετική καθυστέρηση.

Χαρακτηριστική περίπτωση αποτελεί το μειωμένο προσωπικό των Δ/νσεων Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της έδρας, αλλά και των Κτηνιατρικών Υπηρεσιών. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, επισημαίνεται ότι για τη χώρα μας υπάρχει καταδικαστική απόφαση του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου (απόφαση C-331/07 από τις 23-04-2009), κατόπιν προσφυγής της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, διότι η Ελλάδα δεν έλαβε τα απαραίτητα μέτρα, ως όφειλε, για να θεραπευθεί η ανεπάρκεια προσωπικού των υπηρεσιών που είναι επιφορτισμένες με τη διεξαγωγή των κτηνιατρικών ελέγχων στην επικράτειά της, παραβαίνοντας τις σχετικές υποχρεώσεις που απορρέουν από τον Κανονισμό(ΕΚ) αριθ. 882/2004, με αποτέλεσμα να πληρώνει ήδη βαρύτατα πρόστιμα αλλά και να υπάρχει ο

κίνδυνος να απαγορευθεί η εξαγωγή ζωικών προϊόντων στα άλλα κράτη-μέλη της ΕΕ με ό,τι αυτό συνεπάγεται για την τοπική οικονομία.

Ως ιδιαίτερο πρόβλημα αναδείχτηκε η δυσχέρεια στις *μετακινήσεις του προσωπικού* για εκτέλεση υπηρεσίας, λόγω *έλλειψης οδηγών*, *κρατικών αυτοκινήτων*, *υπέρβασης ορίου διανυθέντων χιλιομέτρων*. Οι μετακινήσεις, κατά πλειονότητα, γίνονται σε καθημερινή βάση, με Υπηρεσιακά αυτοκίνητα, όταν αυτό επιτρέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις (υπέρβαση μηνιαίου ανωτάτου ορίου διανυθέντων χιλιομέτρων και υπέρβαση μηνιαίου ανωτάτου ορίου κατανάλωσης καυσίμων), αφού οι υπάλληλοι δύσκολα πλέον χρησιμοποιούν τα ιδιωτικής τους χρήσης αυτοκίνητα, ύστερα από την εφαρμογή της υποπαραγράφου Δ.9 (Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας) του Ν. 4336/2015 (Α΄94), με αποτέλεσμα να δυσχεραίνεται το έργο των Υπηρεσιών, το οποίο, σε πολλές περιπτώσεις, μπορεί να χαρακτηριστεί και ως έκτακτο και επείγον (περίπτωση Κτηνιατρικών Υπηρεσιών). Ειδικά στην περίπτωση της Δ/νσης Κτηνιατρικής έδρας κρίνεται απαραίτητη η διάθεση ενός αυτοκίνητου το οποίο θα εξυπηρετεί την υπηρεσία σε μόνιμη βάση και θα βρίσκεται σταθερά στην έδρα της (Λευκόβρυση), λόγω των καθημερινών αναγκών μετακίνησης του προσωπικού της. Επίσης, αναφέρθηκε το πρόβλημα *απουσίας οδηγών* των Υπηρεσιακών αυτοκινήτων, με αποτέλεσμα αυτά να οδηγούνται από υπαλλήλους των Υπηρεσιών άλλων ειδικοτήτων, κατόπιν έγκρισης της αρμόδιας αρχής (Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας). Η αδυναμία μετακίνησης των υπαλλήλων, εξαιτίας όλων των ανωτέρω λόγων, επιδρά επίσης αρνητικά στην ταχύτητα εξέτασης αιτημάτων των πολιτών.

Κρίσιμο ζήτημα αποτελεί η *μη κάλυψη καίριων θέσεων ευθύνης*. Δύο θέσεις *Γενικής Διεύθυνσης* δεν είναι καλυμμένες (*Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας* και *Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης*), ενώ η *Δ/νση Διά Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού* δε διαθέτει από το Δεκέμβριο του 2013 Προϊστάμενο, λόγω συνταξιοδότησης του προηγούμενου. Ειδικά η έλλειψη στελέχωσης των Γενικών Διευθύνσεων δυσχεραίνει την άσκηση των αρμοδιοτήτων, καθώς δεν υπάρχει ο συνδετήριος κρίκος μεταξύ των υπηρεσιών και των αρμόδιων υπουργείων, αλλά και το συντονιστικό εκείνο όργανο που, με κατευθυντήριες οδηγίες, θα οδηγούσε στην κοινή αντιμετώπιση ομοειδών προβλημάτων και στην τήρηση μιας ενιαίας τακτικής για όλη την Περιφέρεια. Κατά συνέπεια, τα όποια προβλήματα προκύπτουν από την ερμηνεία και εφαρμογή της νομοθεσίας θα πρέπει να λύνονται σε τοπικό επίπεδο και με το προσωπικό και τα όποια μέσα διαθέτει η κάθε υπηρεσία, ενώ παράλληλα κάποιες από τις αρμοδιότητες των μη στελεχωμένων Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων ασκούνται αναγκαστικά από τα εκάστοτε Τμήματα, έδρας και Περιφερειακών Ενοτήτων.

Απαιτείται περαιτέρω προσπάθεια για την αντιμετώπιση της Περιφέρειας ως *ενιαίας αναπτυξιακής ενότητας* και την καλλιέργεια *περιφερειακής συνείδησης*,

ιδιαίτερα ως προς το προγραμματικό της έργο αλλά και την πολιτική της σε κάθε τομέα αρμοδιοτήτων.

Σε πολλές περιπτώσεις, αναφέρεται *ανεπάρκεια υλικοτεχνικής υποδομής* ή και *εγκαταστάσεων* (π.χ. στη Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς, όπου καταγράφεται επιπροσθέτως ανεπάρκεια χώρων γραφείων-αρχείων και ακαταλληλότητα της αίθουσας θεωρητικών εξετάσεων, στον τομέα τουρισμού - πολιτισμού, όπου υπάρχει ανάγκη διάθεσης των ανάλογων προγραμμάτων και υπολογιστών υψηλών δυνατοτήτων). Καταγράφονται *προβλήματα στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής* που χρησιμοποιούνται. Οι Η/Υ είναι παλιάς τεχνολογίας και με ξεπερασμένα χαρακτηριστικά. Ο εκσυγχρονισμός τους είναι απαραίτητος, δεδομένου ότι οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών τείνουν να υποστηρίζονται πλέον από βάσεις δεδομένων και συστήματα των οικείων Υπουργείων, αλλά και ενόψει της προώθησης των διαδικασιών ανοιχτής ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στην οποία έχει επενδύσει η Περιφέρεια.

Υπάρχει *ανάγκη προμήθειας – «κατεβάσματος» διαφόρων προγραμμάτων* (**Autocad** με τις απαραίτητες άδειες χρήσης, πρόγραμμα επεξεργασίας φωτογραφιών, γραφικών, σχεδιαστικά προγράμματα κ.ά.) και σχετικού εξοπλισμού (έγχρωμου εκτυπωτή, scanner υψηλών προδιαγραφών). Αναφέρθηκε η *έλλειψη ειδικών προγραμμάτων υπολογιστών* (software) για τη σύνταξη μελετών σε υπηρεσίες Τεχνικών Έργων και βασικού *τεχνικού εξοπλισμού του Εργαστηρίου* που καθιστά αδύνατη την λειτουργία του, άρα και τον στοιχειώδη έλεγχο της ποιότητας των δημοσίων έργων.

Τα ανωτέρω προβλήματα επιτείνονται στις περιπτώσεις **μεταφοράς πρόσθετων αρμοδιοτήτω**ν στις υπηρεσίες (βλ. παραπάνω, **Πίνακα 5**), χωρίς την αντίστοιχη μεταφορά των απαραίτητων πόρων για την άσκησή τους. Ο πρόσθετος φόρτος εργασίας που δημιουργείται συνεπάγεται πρόσθετες ανάγκες σε επιστημονικό και βοηθητικό προσωπικό, αλλά και σε υλικοτεχνική υποδομή και οικονομικούς πόρους. Χαρακτηριστική είναι η περίπτωση της Δ/νσης Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού, η οποία επιφορτίστηκε με την ευθύνη άσκησης των αρμοδιοτήτων του καταργούμενου Φορέα Διαχείρισης της λίμνης Καστοριάς. Στην περίπτωση αυτή, για την άσκηση των πρόσθετων αρμοδιοτήτων, υπολογίζεται ότι:

- απαιτείται η *στελέχωση* της Δ/νσης με τις ακόλουθες ειδικότητες:
  - Βιολόγος
  - Αρχιτέκτονας Μηχανικός
  - Πολιτικός Μηχανικός
  - Οικονομολόγος
  - Προσωπικό για τη φύλαξη της περιοχής προστασίας της φύσης της λίμνης Καστοριάς (3-4 άτομα)
- Δεδομένου του πίνακα του Σχεδίου Διαχείρισης για την εν λόγω περιοχή, που βρίσκεται σε διαδικασία έγκρισης και έκδοσης της σχετικής ΚΥΑ, προβλέπεται η παρακάτω κατανομή δαπανών:

Δ.1	Λειτουργικά έξοδα Φορέα Διαχείρισης Λίμνης Καστοριάς	100.000 €
Δ.2	Φύλαξη της περιοχής εμβέλειας του Φορέα	150.000 €
Δ.3	Πρόγραμμα συνεχούς και δια βίου εκπαίδευσης των στελεχών που ασκούν τις αρμοδιότητες του Φορέα Διαχείρισης	30.000 €

Τα προαναφερόμενα προβλήματα επιτείνει το διαχρονικό φαινόμενο της *πολυνομοθεσίας* και της *γρήγορης και πρόχειρης παραγωγής νομοθεσίας*, ειδικά σε ορισμένα αντικείμενα (π.χ. νομοθεσία μεταποιητικών επιχειρήσεων, Ανωνύμων Εταιρειών, υγειονομικών ρυθμίσεων, ελεγκτικών διαδικασιών, κ.λπ.), σε συνδυασμό με τη *μη συστηματική εκπαίδευση – κατάρτιση και ενημέρωση των υπαλλήλων* αλλά και τη *μηδενική ενημέρωση από πλευράς κεντρικής διοίκησης* για τις αλλαγές που προκύπτουν. Τις περισσότερες φορές δεν υπάρχει συνέχεια και σύνδεση με το προγενέστερο νομοθετικό πλαίσιο, ενώ γίνονται ουσιώδεις τροποποιήσεις της κείμενης νομοθεσίας με τροπολογίες σε παντελώς άσχετα νομοσχέδια άλλων Υπουργείων. Αποτέλεσμα είναι να υπάρχουν κενά στη γνώση του νομικού πλαισίου που υφίσταται κατά περίπτωση. Το πρόβλημα εντείνεται λόγω της *έλλειψης Νομικής Υπηρεσίας*.

Χαρακτηριστικά αναφέρονται:

- Τα νέα δεδομένα που προέκυψαν με την ίδρυση της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.), βάσει των οποίων *αυξήθηκε ο κύκλος εργασιών* (π.χ. κατάρτιση πρωτογενούς αιτήματος, καταχώριση στο e-procurement, καταχώριση αιτημάτων, προκηρύξεων διαγωνισμών και συμβάσεων στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων – ΚΗΜΔΗΣ).
- Η κατάχρηση του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» για όλες τις διοικητικές ενέργειες και πράξεις, αφού το αρμόδιο υπουργείο, έξι χρόνια μετά, δεν προχώρησε σε επαναεπικαιροποίηση των διοικητικών πράξεων που είναι υποχρεωτικές προς ανάρτηση στο πρόγραμμα.
- Η αντιμετώπιση ακανθωδών προβλημάτων που σχετίζονται με εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων, διαταγών πληρωμής και κατασχέσεων.

Διαδικασίες & Συστήματα διοίκησης:

Νομική υποστήριξη

Ένα σημαντικό πρόβλημα που αναδείχτηκε είναι η έλλειψη επαρκούς νομικής υποστήριξης. Η νομική υποστήριξη της Περιφέρειας και η απαραίτητη νομική καθοδήγηση των οργάνων και υπηρεσιών αυτής με γνωμοδοτήσεις και συμβουλές θα έπρεπε να παρέχεται από μία καλά οργανωμένη και επαρκώς στελεχωμένη οργανική μονάδα, όπως η Νομική Υπηρεσία και τα γραφεία της σε κάθε ΠΕ που ήδη προβλέπονται στον Οργανισμό της ΠΔΜ (άρθρο 29 ΠΔ 146/2010), αλλά είτε δε λειτουργούν είτε υπολειτουργούν. Ειδικότερα, στο άρθρο 34 του ΠΔ 146/2010 «*Προσωπικό Ειδικών Θέσεων*», προβλέπονται πέντε (5) θέσεις δικηγόρων με πάγια έμμισθη εντολή.

Στις περιπτώσεις των ΠΕ Φλώρινας και Καστοριάς αναφέρθηκε η υποστήριξη από *Νομικό Σύμβουλο* που κρίνεται, στις περισσότερες περιπτώσεις, ως *ικανοποιητική*. Αντιθέτως, σχεδόν στο σύνολο των υπηρεσιών της έδρας, της ΠΕ Κοζάνης αλλά και της ΠΕ Γρεβενών η νομική υποστήριξη κρίνεται *ανεπαρκής*, *αποσπασματική* και *μη αποτελεσματική*, καθώς διαπιστώνεται ότι το σύστημα με τον ορισμό νομικού μετά από την εμφάνιση ενός ζητήματος αποδεικνύεται *χρονοβόρο* και *μη λειτουργικό*. Εντοπίζεται πρόβλημα στη νομική εκπροσώπηση και όσον αφορά τη νομική υποστήριξη, όχι με τη μορφή της απλής γνωμοδότησης αλλά και της συνυπευθυνότητας. Η υποστήριξη γίνεται με ορισμό δικηγόρου ειδικά για κάθε θέμα που προκύπτει, με αποτέλεσμα να επιλαμβάνεται της υπόθεσης συνήθως την τελευταία στιγμή, αφού πάντα απαιτείται εισήγηση και ανάθεση παροχής υπηρεσίας από την Οικονομική Επιτροπή. Κρίνεται ότι είναι αναγκαία η ύπαρξη νομικού συμβούλου *με σταθερή παρουσία* στην Περιφέρεια, αν όχι σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας τουλάχιστον στην έδρα της Περιφέρειας, καθώς υπάρχει πληθώρα προσφυγών που ασκούνται από νομικούς και οι υπάλληλοι προσπαθούν να απαντήσουν ή να παρασταθούν σε δίκες. Απαιτείται εξειδικευμένη υποστήριξη σε ειδικά θέματα (π.χ. θέματα ανάθεσης, δημοπράτησης και υλοποίησης - κατασκευής δημοσίων έργων των τεχνικών υπηρεσιών, περιβάλλοντος, κ.λπ.).

Καταγράφηκε η ανάγκη πρόσβασης σε *νομική βάση δεδομένων* (π.χ. Νομοτέλεια) που θα διευκόλυνε αφάνταστα τη λειτουργία των υπηρεσιών. Ομοίως, καταγράφηκε η ανάγκη προγράμματος πρόσβασης στην *Τεχνική Νομοθεσία* (μελέτες, κατασκευές, Πολεοδομία, Χωροταξία) με ταυτόχρονη εμφάνιση των τροποποιήσεων διατάξεων (π.χ. Δομική ενημέρωση) καθώς και στην *Αγροτική Νομοθεσία*. Επισημάνθηκε η *ανάγκη οργανωμένης ενημέρωσης* ως προς τις μεταβολές της νομοθεσίας που αφορά επιμέρους υπηρεσίες και δη Τεχνικές.

Διοικητική - γραμματειακή υποστήριξη

Στις περιπτώσεις οργανικών μονάδων όπου δεν προβλέπεται από τον Οργανισμό η λειτουργία Γραμματείας, καταγράφηκε η «άτυπη» ενδοϋπηρεσιακή λειτουργία αντίστοιχης μονάδας, με την απασχόληση ενός τουλάχιστον ατόμου για την εξυπηρέτηση των αυξημένων αναγκών παραλαβής, πρωτοκόλλησης, διεκπεραίωσης και αρχειοθέτησης των εγγράφων.

Ειδικά στις Δ/νσεις Τεχνικών Έργων αναφέρθηκε ότι απαιτείται περαιτέρω στελέχωση για τη διοικητική - γραμματειακή τους υποστήριξη, με προοπτική ακόμα και δημιουργίας τμήματος ή γραφείου, διότι είναι καίριας σημασίας για τη διεκπεραίωση διαγωνισμών και έργων, οι διαδικασίες των οποίων έχουν γίνει ιδιαίτερα σύνθετες, απαιτητικές και άκρως γραφειοκρατικές.

Το θέμα της γραμματειακής υποστήριξης των υπηρεσιών θα πρέπει να αντιμετωπιστεί συνολικά και, σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να αποτυπώνεται με σαφήνεια στον Οργανισμό.

Επισημαίνεται ότι υπάρχουν περιπτώσεις χρησιμοποίησης διαφορετικού πρωτοκόλλου (περίπτωση Δ/νσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς που χρησιμοποιεί ακόμη το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο του ΥΠ.Α.Α.Τ.).

Όπως προαναφέρθηκε, υπογραμμίστηκε η *έλλειψη διοικητικού προσωπικού*, με αποτέλεσμα, σε πολλές περιπτώσεις Υπηρεσιών να απασχολείται προσωπικό, πέρα από τα εξειδικευμένα καθήκοντά του (π.χ. ελεγκτικά, τεχνικά, κ.λπ.), με ζητήματα όπως:

i. η πρωτοκόλληση εγγράφων
ii. η προώθηση αιτημάτων έγκρισης δαπανών (π.χ. για την εφαρμογή προγραμμάτων, τη συντήρηση κτηρίου στέγασης, λειτουργικές ανάγκες, κ.λπ.)
iii. οι αναρτήσεις πράξεων: στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. (eprocurement), κ.λπ.

Επιπροσθέτως, αναφέρθηκε η *ανάγκη χωροταξικής υποστήριξης* (χώροι αρχείων, γραφεία).

Υποστήριξη σε θέματα πληροφορικής

Η τεχνική υποστήριξη που προσφέρεται για την αντιμετώπιση προβλημάτων στη λειτουργία του εξοπλισμού των υπηρεσιών της έδρας και της ΠΕ Κοζάνης σε θέματα πληροφορικής κρίνεται γενικά *ικανοποιητική σε σχέση με την εμφανή υποστελέχωση* των Τμημάτων της Δ/νσης Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, δεδομένου του *μεγάλου όγκου εργασιών* και *εξυπηρετούμενων*. Αναφέρεται ότι, παρότι γίνεται συστηματική προσπάθεια, η έλλειψη προσωπικού στο αντίστοιχο τμήμα εμποδίζει την άμεση ανταπόκριση σε θέματα συντήρησης, επισκευής, αναβάθμισης των συστημάτων.

Στις υπηρεσίες των Περιφερειακών Ενοτήτων, παρέχεται γενικά ικανοποιητική υποστήριξη από τα κατά τόπους Τμήματα Πληροφορικής, αν και, σε κάποιες περιπτώσεις, κρίνεται ανεπαρκής και δύσκολη.

Απαιτείται αναδιοργάνωση των δυνατοτήτων του εξοπλισμού, καθώς και προμήθεια πιο σύγχρονου εξοπλισμού για την ηλεκτρονική διαχείριση εγγράφων/λειτουργιών (υπολογιστών, σαρωτών, εκτυπωτών, σχετικό λογισμικό κ.λπ.). Κρίνεται ότι θα έπρεπε να γίνεται *συστηματική καταγραφή* των σχετικών αναγκών και προβλημάτων από την αρμόδια Δ/νση Πληροφορικής, καθώς και συντήρηση του εξοπλισμού των υπηρεσιών μετά από επιτόπιες επισκέψεις ανά τακτά διαστήματα.

Προτείνεται να υπάρχει *υποστήριξη και σε θέματα* ***ανάπτυξης εξειδικευμένων εφαρμογών*** (software) για την εξυπηρέτηση των αναγκών της *κάθε υπηρεσίας*, που θα κάνει το έργο της πιο αποτελεσματικό. Απλές εφαρμογές λογισμικού

μπορούν να βοηθήσουν σημαντικά τη λειτουργία των υπηρεσιών. Προς το παρόν, η προσπάθεια αυτή στηρίζεται στις πρωτοβουλίες και τις επιμέρους γνώσεις και δυνατότητες του προσωπικού που εργάζεται στην κάθε υπηρεσία.

Προκειμένου να αντιμετωπιστεί συστηματικά και οργανωμένα η προαναφερόμενη κατάσταση, έχει υποβληθεί πρόταση για ψηφιοποίηση των σημαντικότερων διοικητικών διαδικασιών της Περιφέρειας στη Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Πολιτικής του Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, προς ένταξη στον «*Τομέα Παρέμβασης 5 - Ριζική αναθεώρηση του τρόπου παροχής Ψηφιακών Υπηρεσιών του Δημοσίου*» της Εθνικής Ψηφιακής Στρατηγικής, ώστε να χρηματοδοτηθεί από το ΕΣΠΑ 2014-2020.

Υποστήριξη σε θέματα οικονομικής διαχείρισης

Στις υπηρεσίες της έδρας και της ΠΕ Κοζάνης, αναφέρθηκε ότι, όταν απαιτείται, υπάρχει ενημέρωση από τη Δ/νση Οικονομικού.

Σε υπηρεσίες Περιφερειακής Ενότητας αναφέρθηκαν περιπτώσεις μη τήρησης διατάξεων οικονομικής διαχείρισης (περιπτώσεις Τμημάτων Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς και Φλώρινας: Άσκηση διαχείρισης κτηνιατρικών τελών από κτηνιάτρους, παρά την πρόβλεψη του άρθρου 5 της ΚΥΑ 289667/2008 (Β΄1158), άσκηση διαδικασίας παρακολούθησης είσπραξης διοικητικών προστίμων από τους κτηνιάτρους που βεβαιώνουν τις παραβάσεις, παρά την πρόβλεψη του άρθρου 25 του Ν.4235/2014, Α΄32).

Υποστήριξη σε θέματα προμηθειών

Οι διαδικασίες που σχετίζονται με τις προμήθειες αποδεικνύονται *σύνθετες*, *χρονοβόρες* και *αναποτελεσματικές*. Διαπιστώνεται καθυστέρηση, ιδιαίτερα στις υπηρεσίες των Περιφερειακών Ενοτήτων, λόγω της *πολυπλοκότητας των διαδικασιών* που εφαρμόζονται, με αποτέλεσμα να δυσχεραίνεται η λειτουργία τους.

Μολονότι οι προμήθειες κρίνεται ότι θα πρέπει να γίνονται από το γραφείο Προμηθειών της Δ/νσης Οικονομικού, οι υπηρεσίες διαθέτουν προσωπικό τους για τη διενέργεια διαγωνισμών παροχής Υπηρεσιών, Προμηθειών, Επιτροπών Παραλαβής κ.λπ., λόγω αδυναμίας της Δ/νσης Οικονομικού να ανταποκριθεί. Προτάθηκε η όποια εμπλοκή των υπηρεσιών *να περιορίζεται μόνο στη δημιουργία αιτήματος προμήθειας και της παραλαβής αυτής*. Ειδικά, η Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης πρότεινε την έγκριση ΧΕΠ για διαχείριση τρεχουσών αναγκών και εξόδων της Δ/νσης, άμεση προμήθεια για το ΚΤΕΟ και εκ των υστέρων τεκμηρίωση. Ομοίως, αναφέρθηκαν προβλήματα έγκαιρης αποκατάστασης βλαβών μηχανημάτων της γραμμής ελέγχου του ΚΤΕΟ Γρεβενών, τα οποία οδηγούν στο κλείσιμο του ΚΤΕΟ για μέρες, λόγω χρονοβόρων διαδικασιών ανάληψης δαπάνης για την πληρωμή της προμήθειας του μηχανήματος και την τοποθέτησή του. Επισημάνθηκε ότι θα πρέπει να

υπάρχει *ευελιξία* ως προς τον χρόνο και τον τρόπο πληρωμής για αποκατάσταση βλαβών μηχανημάτων και προμήθειας υλικών του ΚΤΕΟ για λειτουργία της Υπηρεσίας χωρίς προβλήματα.

Ομοίως, στις αποκεντρωμένες υπηρεσίες αναφέρθηκε ότι, για τις προμήθειες-εγκρίσεις δαπανών, τα αιτήματα προωθούνται εγγράφως [αίτημα, προσφορές, ανάρτηση στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. για ΑΔΑΜ (eprocurement), κ.λπ.] στο Τμήμα Προμηθειών της οικείας ΠΕ, για τις παραπέρα ενέργειες. Προτάθηκε, για την αποφυγή τυχόν λαθών αλλά και την εξοικονόμηση χρόνου, το *Τμήμα Προμηθειών να αναλάβει όλη τη διαδικασία*, καθώς οι υπόλοιπες υπηρεσίες δε διαθέτουν αντίστοιχο τμήμα.

Επισημάνθηκε ότι:

- Σύμφωνα με την παρ. β του ΚΕΦ. VII του Ν. 3852/2010, με Κ.Υ.Α. καθορίζεται ο *τρόπος διενέργειας των προμηθειών των περιφερειών*, στο πλαίσιο σχετικού κανονισμού. Ήδη εκδόθηκε ο Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160 Α΄), όχι όμως και ο σχετικός κανονισμός, γεγονός που οδηγεί στην *αυτενέργεια της κάθε υπηρεσίας*.[26]

Υποστήριξη με συστήματα πληροφορικής & επικοινωνιών (ΤΠΕ)

Ιδεατά, *όλες* οι λειτουργίες θα έπρεπε να υποστηρίζονται, σε μικρότερο ή μεγαλύτερο βαθμό, από συστήματα ΤΠΕ διασυνδεδεμένα μεταξύ τους, προκειμένου να επιτευχθεί, από διοικητικής άποψης, ο βέλτιστος βαθμός συντονισμού, ευελιξίας και απρόσκοπτης ανταλλαγής πληροφοριών. Ως προϋπόθεση αναφέρθηκε η συστηματική *αναβάθμιση του ηλεκτρονικού εξοπλισμού* συνολικά.

Υπάρχουν υπηρεσίες όπου όλες οι διαδικασίες είναι μηχανογραφημένες και υποστηρίζονται από πληροφοριακά συστήματα, όπως η Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας έδρας, όπου η εφαρμογή όλων των δραστηριοτήτων υποστηρίζονται από πληροφοριακά συστήματα του ΥΠΑΑΤ, ενώ οι νέες αρμοδιότητες του ΠΑΑ 2014-2020 που πρόκειται να εκχωρηθούν στην Περιφέρεια θα υποστηριχθούν με κατάλληλα συστήματα πληροφορικής, οι Δ/νσεις Μεταφορών & Επικοινωνιών και η Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας ΟΠΣΠΑ και της διαδικτυακής πύλης του ΓΕΜΗ. Στην τελευταία έχουν αναπτυχτεί από υπαλλήλους της υπηρεσίας πολλές εφαρμογές για την καλύτερη και ταχύτερη εξυπηρέτηση των διαδικασιών. Η *καλή* αυτή *πρακτική* θα μπορούσε να προωθηθεί και σε άλλες υπηρεσίες που έχουν τη διάθεση, τη γνώση και τις ικανότητες, υπό την προϋπόθεση, όπως προαναφέρθηκε, να υπάρξει πρόβλεψη *υποστήριξης* για την *ανάπτυξη ειδικευμένου λογισμικού* για την εξυπηρέτηση των αναγκών της *κάθε υπηρεσίας*.

[26] Με ενημερωτικό της σημείωμα (15-12-2015), η Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού της ΠΕ Γρεβενών ενημέρωσε τις υπερκείμενες αρχές (Περιφερειάρχη, χωρικούς Αντιπεριφερειάρχες, Εκτελεστικό Γραμματέα και Αντιπεριφερειάρχη Οικονομικών) για το τι δέον γενέσθαι.

Θεωρείται αναγκαία η δημιουργία προγραμμάτων και εφαρμογών που θα ελαχιστοποιήσουν το χρόνο παραγωγής της διαχείρισης ενός έργου ή μιας συγκεκριμένης ανάγκης. Ειδικότερα, στον **Πίνακα 8** παρουσιάζονται οι προτάσεις των υπηρεσιών για υποστήριξη των λειτουργιών/δραστηριοτήτων τους με συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών, για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς τους.

Πίνακας 8: Προτάσεις υποστήριξης των οργανικών μονάδων με συστήματα ΤΠΕ

Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού
Προωθείται η κοινή χρήση ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος για τη διαχείριση και παρακολούθηση των έργων και του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας (παρακολούθηση ειδικών δεικτών) και η κατάλληλη υποστήριξή του από ομάδα στελεχών. Η Διεύθυνση έχει ήδη αναπτύξει ένα *Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης και Διαχείρισης Προτάσεων και Έργων*, το οποίο θα επιτρέψει την κωδικοποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, τη σύνδεσή του με τα Ετήσια Προγράμματα Δράσης και τον Προϋπολογισμό και, κυρίως, την αυτόματη παρακολούθηση, αξιολόγηση και επικαιροποίηση των στοιχείων και δεδομένων. Το Πληροφοριακό Σύστημα αξιοποιεί βάση δεδομένων από την οποία άμεσα μπορούν να εξαχθούν πλήθος παραμετροποιημένων αναφορών, μέσα από τη λειτουργία φίλτρων ανάλογα με τα στοιχεία που εκάστοτε απαιτούνται. Το Πρόγραμμα αυτό θα μπορούσε πιλοτικά να εφαρμοστεί από τη Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού και σταδιακά από τις Δ/νσεις Τεχνικών Έργων των Π.Ε. και της έδρας, τη Δ/νση Οικονομικού έδρας και τις Δ/νσεις Διοικητικού-Οικονομικού των ΠΕ.
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Φλώρινας
Ενημέρωση σε θέματα λειτουργίας ξενοδοχείων και τουριστικών καταλυμάτων σε όλη την Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας.
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς
Η *αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών* θα έπρεπε να υποστηρίζεται από διαλειτουργικό πληροφοριακό σύστημα. Η *έκδοση βεβαιώσεων και αποσπασμάτων διαγραμμάτων* και γενικά η *χορήγηση κτηματολογικών πληροφοριών* των διανομών και αναδασμών θα έπρεπε να υποστηρίζονται από **Γεωγραφικό Σύστημα Πληροφοριών**. Υπάρχει επιτακτική **ανάγκη ψηφιοποίησης** του χαρτογραφικού υποβάθρου των διανομών και αναδασμών, ώστε να προκύψουν επίσημα γεωαναφερόμενα σε ΕΓΣΑ 87 διαγράμματα.
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών
Αρχείο βάσης δεδομένων – Κοινός φάκελος Π.Ε. της Περιφέρειας.
Δ/νση Πολιτικής Γης
α) Η αναζήτηση τίτλων, κληρούχων και όλων των τεμαχίων των διανομών αγροκτημάτων, συνοικισμών και αναδασμών.

β) Σύγχρονα σχεδιαστικά πακέτα - G.I.S (απαραίτητη η εφαρμογή του στο υπάρχον τεχνικό και διοικητικό αρχείο του Τμήματος Τοπογραφίας).
Τμήματα Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς & Φλώρινας
Έκδοση υγειονομικών πιστοποιητικών, τυχόν *αποφάσεις λήψης μέτρων* για την προστασία του ζωικού κεφαλαίου καθώς και τυχόν διαδικασίες *ανάκλησης μη ασφαλών τροφίμων* ζωικής προέλευσης θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής & επικοινωνιών (ΤΠΕ), για την *ταχύτερη διάχυση της σχετικής πληροφορίας* στις λοιπές αρμόδιες υπηρεσίες της Περιφέρειας και την καλύτερη προάσπιση της υγείας των ζώων και των καταναλωτών.
Δ/νση Τεχνικών Έργων έδρας
α. *Σύνταξη μελετών, τευχών δημοπράτησης, επίβλεψη έργων*. Είναι απαραίτητη η εγκατάσταση *ειδικών προγραμμάτων που αφορούν μελέτες έργων*, όπως πρόγραμμα σύνταξης τευχών δημοπράτησης (αντίστοιχα προγράμματα έχει αγοράσει η Περιφέρεια και απαιτείται μόνο η αγορά νέων αδειών χρήσης). β. Δημιουργία *δύο (2) μετεωρολογικών σταθμών* για την εξυπηρέτηση του αποχιονισμού
Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Κοζάνης
α) Κύριο ζήτημα είναι η έλλειψη ενός συστήματος με βάση το οποίο ένα συγκεκριμένο αίτημα (έργο, προμήθεια, αίτημα του πολίτη, απόφαση) θα παρακολουθείται και θα αρχειοθετείται από την αρχή έως το τέλος. Από τη στιγμή της πρωτοκόλλησης του θέματος έως και την πλήρη εκτέλεσή του. Κυρίαρχο ζήτημα παραμένει η αρχειοθέτηση με ηλεκτρονικό τρόπο όλων των ενεργειών και εγγράφων που αφορούν ένα συγκεκριμένο θέμα-δραστηριότητα. Επειδή η διαδικασία κατασκευής ενός έργου, μικρού ή μεγάλου, περιλαμβάνει την αρχική έγκριση κατασκευής ή προμήθειας, τον προγραμματισμό, την εξεύρεση των οικονομικών πόρων, τη διαδικασία υλοποίησης, την παρακολούθηση των πληρωμών και την εξόφληση είναι απαραίτητη η δημιουργία ενός "εργαλείου" μέσα από το οποίο θα είναι δυνατή η παρακολούθηση της εξέλιξής του μέχρι την ολοκλήρωσή του. β) Σύνταξη μελετών με χρήση GIS π.χ. ArcGIS. γ) Είναι απολύτως αναγκαίο να συντάσσεται *ετήσιο πρόγραμμα*, και σε επίπεδο μελετών και σε επίπεδο κατασκευής έργων, και *μακροχρόνιο πρόγραμμα* κατά την εφαρμογή των διαφόρων χρηματοδοτικών εργαλείων.
Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Φλώρινας
Η εξέλιξη μελετών και υλοποιήσεων έργων με συνεχή παροχή οικονομικών και τεχνικών Στοιχείων.
Δ/νση Δημόσιας Υγείας έδρας
Βεβαιώσεις άσκησης επαγγέλματος, αδειοδότησης και ελέγχου κλινικών. Διαδικασίες συγκέντρωσης και αποστολής στατιστικών στοιχείων.
Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Καστοριάς

Πρόσβαση σε ημερολόγια και αρχεία ύδρευσης Δήμων, Ενημέρωση ΚΕΕΛΠΝΟ για αποτελέσματα διερεύνησης δειγμάτων, Εξαγωγή απολογιστικών στοιχείων.
Δ/νση Διοίκησης
Μια καλύτερη *εφαρμογή διαχείρισης προσωπικού* με περισσότερες δυνατότητες και βασισμένη στις ανάγκες του Τμήματος Προσωπικού.
Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς
Α) Το *Τμήμα Προμηθειών* οπωσδήποτε έχει ανάγκη της σχετικής υποστήριξης, για την *καταχώρηση των ηλεκτρονικών διαγωνισμών*, καθώς και την *τήρηση ηλεκτρονικού βιβλίου αποθήκης*, της *ηλεκτρονικής απογραφής των πάγιων περιουσιακών στοιχείων*, την οποία έχουμε πρόσφατα ξεκινήσει. Όλες αυτές οι λειτουργίες, αυτή τη στιγμή, εξυπηρετούνται από τις δύο υπαλλήλους του ανωτέρω Τμήματος. Β) Το *Τμήμα Λογιστικής*, που είναι και η μοναδική υπηρεσία που χειρίζεται το *Πρόγραμμα Δημοσίων Έργων*, με την *ηλεκτρονική παρακολούθησή τους* και την *έκδοση ηλεκτρονικών επιταγών*, την *έκδοση αποφάσεων αναλήψεων, αναρτήσεων όλων των τιμολογίων στη διαύγεια και το eprocurement*, καθώς και την *παρακολούθηση, ενημέρωση και καταχώρηση των τροποποιήσεων του προϋπολογισμού*.
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς
Καταχωρήσεις σε on line σύστημα πρατηρίων-συνεργείων-τεχνιτών συνεργείων-ραδιοερασιτεχνών-ραδιοερασιτεχνικών σταθμών
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών
ΚΤΕΟ, ΔΟΥ για επαγγέλματα, βεβαιώσεις μη οφειλής τελών, ενημερότητες, κ.λπ., για την εξυπηρέτηση του πολίτη
Τμήμα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Γρεβενών
1. Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο και αρχειοθέτηση 2. Σύστημα χαρτογράφησης, αξιολόγησης κινδύνου και συναγερμού

Επίπεδο ψηφιακών δεξιοτήτων (στη χρήση εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και εξειδικευμένων εφαρμογών)

Στις περισσότερες περιπτώσεις, το επίπεδο ψηφιακών δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού κρίθηκε *επαρκές*. Υπάρχουν και υπηρεσίες, όπου το προσωπικό είναι άρτια καταρτισμένο σε γνώσεις πληροφορικής.

Η *χρήση εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου* (microsoft word, excel, web browsers, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) από το προσωπικό κρίθηκε γενικά ως επαρκής.

Οι εξειδικευμένες εφαρμογές που διαθέτουν οι Υπηρεσίες (ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, Ο.Π.Σ., Βάσεις Δεδομένων, OTS, OPSNA, κ.λπ.) είναι διαχειρίσιμες από το υπάρχον προσωπικό.

Σε κάθε περίπτωση, οποιαδήποτε εφαρμογή κρίνεται ότι μπορεί να λειτουργήσει υπό συστηματική καθοδήγηση και επιμόρφωση.

Τμήμα Β: Εντοπισμός προβλημάτων και αδυναμιών, καθώς και διατύπωση προτάσεων βελτίωσης της υφιστάμενης *οργανωτικής δομής* και βέλτιστης αξιοποίησης των διαθέσιμων *ανθρώπινων πόρων*.

Β. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ & ΠΟΡΟΙ

Οργανωτική Δομή:

Προβλήματα στην υφιστάμενη οργανωτική δομή

Παρατηρείται **ασάφεια στη διατύπωση και οριοθέτηση των αρμοδιοτήτων** και **πολυδιάσπαση των υπηρεσιών και των αρμοδιοτήτων**. Η υφιστάμενη **δομή** κρίνεται **πολύπλοκη**, **πολυεπίπεδη**, με μεγάλο αριθμό Διευθύνσεων, Γενικών Διευθύνσεων και Τμημάτων με περιορισμένες αρμοδιότητες. Τα πολλαπλά επίπεδα διοίκησης καθώς και οι σχέσεις με την Αποκεντρωμένη Διοίκηση που πηγάζουν εκ του νόμου οδηγούν σε μεγάλη γραφειοκρατία σε συνδυασμό και με τις πολλές απαιτήσεις του νομικού πλαισίου.

Απαιτείται ορθολογική αντιμετώπιση της οργανωτικής δομής και αναδιάρθρωση των μονάδων με γνώμονα τις πραγματικές ανάγκες και την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη. Αυτό μπορεί να συνεπάγεται *συγχωνεύσεις ή/και καταργήσεις μονάδων*, με αντίστοιχη ή μη *ανακατανομή αρμοδιοτήτων*, λαμβάνοντας υπόψη και το υφιστάμενο ανθρώπινο δυναμικό.

Εντοπίστηκε σε πολλές περιπτώσεις η *ανάγκη ανακατανομής αρμοδιοτήτων*, είτε μεταξύ μονάδων του φορέα είτε με μονάδες άλλων φορέων, όπως παρουσιάστηκε ανωτέρω (βλ. Ενότητα ***Προβλήματα περιγραφόμενων στον ΟΕΥ αρμοδιοτήτων και διαφορές από τις ασκούμενες*** και **Πίνακα 6**). Επίσης, εντοπίστηκε η *δυνατότητα συγχώνευσης/μεταφοράς οργανικών μονάδων/αρμοδιοτήτων*, προκειμένου να βελτιωθεί η λειτουργία/άσκησή τους (βλ. παρακάτω, ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ/ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ***).

Από την άλλη, αναφέρθηκε η *ανάγκη δημιουργίας κάποιων μονάδων*, όπως γραφείου Τύπου και αυτοτελών γραφείων Αντιπεριφερειαρχών, καθώς οι υπηρετούντες σε αυτά υπάλληλοι φαίνονται ως υπάλληλοι άλλων υπηρεσιών χωρίς να έχουν καμιά ουσιαστική σχέση με αυτές. Στην περίπτωση αυτή, δημιουργείται πλήθος προβλημάτων, από τη χορήγηση αδειών, την υπογραφή εντολών μετακίνησης, κ.λπ. μέχρι τη στρέβλωση της πραγματικής εικόνας του

δυναμικού των υπηρεσιών, αφού πολλές εμφανίζουν δυναμικό μεγαλύτερο από αυτό που ουσιαστικά απασχολούν (περίπτωση Δ/νσης Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς, βλ. ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ***).

Αντίστοιχα, υπάρχει ανάγκη κατάργησης κάποιων άλλων Τμημάτων, τα οποία δεν έχουν πλέον ουσιαστικό αντικείμενο και, παρόλα αυτά, διατηρούν και προϊσταμένους ακόμη. Στον υφιστάμενο Οργανισμό προβλέπονται οργανικές μονάδες που δε λειτουργούν ή υπολειτουργούν. Δεν προβλέπεται ένας ελάχιστος αριθμός υπαλλήλων για τη λειτουργία των Διευθύνσεων-Τμημάτων. Ένα κρίσιμο θέμα που πρέπει να αντιμετωπιστεί είναι η *ύπαρξη προϊσταμένων χωρίς υφισταμένους*. Στους **Πίνακες 9 και 10** που ακολουθούν φαίνονται αντίστοιχα οι οργανικές μονάδες (34) που απασχολούν προϊστάμενο χωρίς υπαλλήλους και αυτές οι οποίες λειτουργούν χωρίς προϊστάμενο.

Πίνακας 9: Τμήματα/Γραφεία με μόνο υπάλληλο τον προϊστάμενο

Α/Α	Διεύθυνση	Τμήμα/Γραφείο
1	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	Αλιείας
2	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Κτηνιατρικής
3	Ανάπτυξης ΠΕ Γρεβενών	Δια Βίου Μάθησης, Παιδείας & Απασχόλησης
4	Ανάπτυξης ΠΕ Γρεβενών	Επαγγέλματος
5	Ανάπτυξης ΠΕ Καστοριάς	Γραμματειακής Υποστήριξης
6	Ανάπτυξης ΠΕ Καστοριάς	Δια Βίου Μάθησης, Παιδείας & Απασχόλησης
7	Ανάπτυξης ΠΕ Καστοριάς	Επαγγέλματος
8	Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης	Επαγγέλματος
9	Ανάπτυξης ΠΕ Φλώρινας	Δια Βίου Μάθησης, Παιδείας & Απασχόλησης
10	Ανάπτυξης ΠΕ Φλώρινας	Επαγγέλματος
11	Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	Τεκμηρίωσης
12		Αυτοτελές Τμήμα ΠΑΜ/ΠΣΕΑ - Γραφείο ΠΑΜ/ΠΣΕΑ ΠΕ Καστοριάς
13		Αυτοτελές Τμήμα ΠΑΜ/ΠΣΕΑ - Γραφείο ΠΑΜ/ΠΣΕΑ ΠΕ Γρεβενών
14	Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας	Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Γρεβενών
15	Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας	Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Καστοριάς
16	Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας	Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Φλώρινας
17	Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων (έδρα)	Τεχνικών Εφαρμογών
18	Δημόσιας Υγείας (έδρα)	Δημόσιας Υγιεινής
19	Δημόσιας Υγείας (έδρα)	Πρόληψης & Προαγωγής
20	Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	Δια Βίου Μάθησης & Παιδείας
21	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	Ταμειακής Υπηρεσίας
22	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς	Ταμειακής Υπηρεσίας
23	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας	Ταμειακής Υπηρεσίας
24	Εξυπηρέτησης του Πολίτη	Συντονισμού
25	Κτηνιατρικής (έδρα)	Υγείας των Ζώων
26	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	ΚΤΕΟ
27	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς	Γραμματειακής Υποστήριξης

28	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	ΚΤΕΟ
29	Οικονομικού	Προσόδων & Περιουσίας
30	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	Υδροοικονομίας
31	Τεχνικών έργων (έδρα)	Εργαστηρίων
32	Τεχνικών έργων ΠΕ Γρεβενών	Εργαστηρίων
33	Τεχνικών έργων ΠΕ Καστοριάς	Εργαστηρίων
34	Τεχνικών έργων ΠΕ Κοζάνης	Εργαστηρίων

Πίνακας 10: Τμήματα/Γραφεία με υπαλλήλους χωρίς προϊστάμενο

Α/Α	Διεύθυνση	Τμήμα/Γραφείο	Αριθμός υπαλλήλων
1	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	Κτηνιατρικό Γραφείο Δεσκάτης	4
2	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	Κτηνιατρικό Γραφείο Καστοριάς	3
3	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Νεάπολης	1
4	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Κτηνιατρικό Γραφείο Βοΐου	1
5	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Κτηνιατρικό Γραφείο Εορδαίας	3
6	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Κτηνιατρικό Γραφείο Κοζάνης	6
7	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Κτηνιατρικό Γραφείο Σερβίων	3
8	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Κτηνιατρικό Γραφείο Σιάτιστας	1
9	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Αμυνταίου	4
10	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Κτηνιατρικό Γραφείο Αμυνταίου	4
11	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Κτηνιατρικό Γραφείο Μελίτης	3
12	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Κτηνιατρικό Γραφείο Παπαγιάννη	2
13	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Κτηνιατρικό Γραφείο Φλώρινας	6
14	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Προγραμματισμού	1
15	Αγροτικής Οικονομίας (έδρα)	Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής	2
16	Ανάπτυξης ΠΕ Γρεβενών	Γραμματειακής Υποστήριξης	3
17	Ανάπτυξης ΠΕ Καστοριάς	Εμπορίου & Τουρισμού	4
18	Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης	Δια Βίου Μάθησης, Παιδείας & Απασχόλησης	1
19	Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης	Εμπορίου & Τουρισμού	6
20	Ανάπτυξης ΠΕ Φλώρινας	Εμπορίου & Τουρισμού	2
21	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών	Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου	1
22	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών	Φαρμάκων & Φαρμακείων	2

23	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Καστοριάς	Φαρμάκων & Φαρμακείων	1
24	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης	Κοινωνικής Αλληλεγγύης	2
25	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης	Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου	2
26	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας	Κοινωνικής Αλληλεγγύης	2
27	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας	Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου	2
28	Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	Τουρισμού	1
29	Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	Υποστήριξης της Εκπαίδευσης	2
30	Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων	3
31	Διοίκησης	Γραμματείας	3
32	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	Λογιστικής Διαχείρισης	3
33	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς	Γραμματείας	3
34	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας	Προσωπικού & Μισθοδοσίας	3
35	Κοινωνικής Μέριμνας (έδρα)	Κοινωνικής Αρωγής	2
36	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	Αδειών Κυκλοφορίας	1
37	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	Χορήγησης Αδειών Οδήγησης	2
38		Αυτοτελές Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων	3
		Γραφείο Περιφερειάρχη	1
		Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Κοζάνης	1
		Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη ΠΕ Φλώρινας	1

Επισημάνθηκε η έλλειψη γραμματειακής υποστήριξης των περισσότερων υπηρεσιών, με αποτέλεσμα τη λειτουργία «άτυπων» ενδοϋπηρεσιακών δομών, που, σε συνδυασμό με την έλλειψη προσωπικού, δημιουργεί προβλήματα στη λειτουργία τους. *Πρέπει να εξεταστεί το ενδεχόμενο λειτουργίας ενιαίας Γραμματειακής υποστήριξης των υπηρεσιών* και η δυνατότητα στελέχωσης της ενιαίας δομής με υπαλλήλους πληροφορικής ή Χειριστές Η/Υ.

Προτείνεται *να επανεξεταστούν τα Τμήματα των Δ/νσεων έδρας,* η *δυνατότητα στελέχωσης* αυτών των Δ/νσεων και να γίνει *επαναπροσδιορισμός των αρμοδιοτήτων* τους, ώστε η λειτουργία τους να είναι διακριτή και στοχευμένη στο συντονιστικό τους έργο. Επιπλέον, απαιτείται σαφέστερη διάκριση και κατανομή των αρμοδιοτήτων των τμημάτων της έδρας και των τμημάτων των Περιφερειακών Ενοτήτων.

Διαπιστώθηκε η *απουσία καθορισμού έργου-στόχων* και *ελέγχου αποτελεσμάτων*. Αναφέρθηκε το πρόβλημα *μη αντικειμενικής αξιολόγησης της προσφοράς και παραγωγικότητας των υπηρεσιών*, με αποτέλεσμα κάποιες από αυτές να είναι υπερτιμημένες και υπεραξιολογημένες, γιατί έχουν τη δυνατότητα να φαίνονται

προς τα έξω, ενώ κάποιες από αυτές να υποβαθμίζονται, γιατί η εργασία τους δε δημοσιοποιείται ούτε ενδιαφέρει το κοινό. Κύριο ζήτημα θεωρείται και ο έλεγχος της *απόδοσης κάθε υπαλλήλου*, προσδιορίζοντας τις υποχρεώσεις του και τον όγκο της εργασίας που πρέπει να παράγει, δίνοντας και τα αναγκαία κίνητρα.

Η *μεταβίβαση αρμοδιοτήτων* και η παροχή *εξουσιοδότησης υπογραφής* σε όργανα διοίκησης και επιμέρους οργανικές μονάδες κρίθηκε απαραίτητη από το σύνολο σχεδόν των υπηρεσιών, προκειμένου να εξασφαλιστεί η εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία τους, μέσω ταχύτερης διεκπεραίωσης των υπηρεσιακών θεμάτων. Τα προβλήματα εμφανίζονται ιδιαίτερα έντονα στις *υπηρεσίες των Περιφερειακών Ενοτήτων*, όπου αναφέρθηκε ότι δημιουργούνται καθυστερήσεις στην εξυπηρέτηση του κοινού, χάσιμο χρόνου για τους υπαλλήλους και περιττά έξοδα μετακινήσεων για τη διακίνηση της αλληλογραφίας.

Τέλος, εντοπίστηκε η ανάγκη συστηματικού τρόπου καταγραφής των αναγκών στελέχωσης και αξιοποίησης του υφιστάμενου ανθρώπινου δυναμικού της Περιφέρειας, με βάση αναλυτικά *περιγράμματα εργασίας* και *Σχέδια Στελέχωσης*.

Προβλήματα στην υφιστάμενη δομή και λειτουργία των γεωγραφικά αποκεντρωμένων υπηρεσιών κατά Περιφερειακή Ενότητα

Τα περισσότερα λειτουργικά προβλήματα σχετίζονται με τη μη *μεταβίβαση αρμοδιοτήτων* και τη μη παροχή *εξουσιοδότησης υπογραφής* σε όργανα διοίκησης και επιμέρους οργανικές μονάδες, γεγονός που δημιουργεί καθυστερήσεις στη διεκπεραίωση υποθέσεων πολιτών αλλά και στην έκδοση διοικητικών πράξεων. Προβλήματα αναφέρθηκε ότι δημιουργούνται από την ανάγκη προσυπογραφής αποφάσεων Περιφερειάρχη από το Γενικό Δ/ντή, την όχι άμεση υπογραφή αποφάσεων Περιφερειάρχη, εξαιτίας της ανάγκης μεταφοράς της απόφασης προς υπογραφή ή λόγω απουσίας του υπογράφοντος, την ανάγκη έγκρισης μετακίνησης εκτός έδρας του Δ/ντή από το Γενικό Δ/ντή (π.χ. περίπτωση Κτηνιατρικών Γραφείων Καστοριάς που συστεγάζονται με το Τμήμα Κτηνιατρικής και βρίσκονται σε απόσταση 6 χιλιομέτρων από την πόλη της Καστοριάς). Τα προβλήματα κρίνεται ότι θα ξεπεραστούν σε μεγάλο βαθμό με την *καθιέρωση και εκτεταμένη χρήση της ψηφιακής υπογραφής*.

Αναφέρθηκε το πρόβλημα *διαφορετικής ερμηνείας - εφαρμογής της ίδιας νομοθεσίας* από υπηρεσία ΠΕ σε υπηρεσία ΠΕ. Επίσης, καταγράφηκε διαφορετική αντιμετώπιση ίδιων διαδικασιών από ΠΕ σε ΠΕ, λόγω *διαφορετικών επιλογών των κατά τόπους ΥΔΕ* (π.χ. προβλήματα μετακίνησης των υπαλλήλων Πληροφορικής από την ΠΕ Γρεβενών, γιατί δεν αναγνωρίζονται από την τοπική ΥΔΕ). Ζητούμενο αποτελεί η *τυποποίηση των διαδικασιών* που ακολουθούνται.

Επίσης, καταγράφηκαν περιπτώσεις υπηρεσιών Περιφερειακών Ενοτήτων, οι οποίες *ασκούν στην πράξη αρμοδιότητες που οργανικά ανήκουν στην Υπηρεσία της έδρας*, προκειμένου να εξυπηρετηθούν αποτελεσματικότερα οι πολίτες (περίπτωση Τμήματος Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς, αρμοδιότητα άρθρου 16, παρ. **5α** Π.Δ/τος 146/2010, περίπτωση Δ/νσης Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών). Όπως προαναφέρθηκε, *απαιτείται σαφέστερη διάκριση και κατανομή των αρμοδιοτήτων των τμημάτων της έδρας και των τμημάτων των Περιφερειακών Ενοτήτων*.

Κρίνεται σκόπιμο οι αρμοδιότητες που σχετίζονται με *αδειοδοτήσεις* που προϋποθέτουν *έλεγχο* να ασκούνται από την *ίδια οργανική μονάδα*, τόσο για πρακτικούς - λειτουργικούς λόγους (τήρηση φακέλου- γνώση ιστορικού υπόθεσης) όσο και για λόγους βέλτιστης εξυπηρέτησης του πολίτη (αποφυγή επιβάρυνσης πολιτών με άσκοπες μετακινήσεις εκτός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας όπου έχουν την έδρα τους) (περίπτωση Τμήματος Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς, αρμοδιότητες άρθρου 16, παρ. **5β**, **5γ** Π.Δ/τος 146/2010).

Εντοπίστηκε άσκοπη αύξηση της γραφειοκρατίας, λόγω του *ενδιάμεσου ρόλου* που καλείται να έχει η *Υπηρεσία της έδρας* στη διακίνηση των στατιστικών στοιχείων, εγκυκλίων, αποφάσεων, κ.λπ., μεταξύ των αποκεντρωμένων υπηρεσιών των Περιφερειακών Ενοτήτων και της Κεντρικής Αρμόδιας Αρχής (Υπουργείο κ.λπ.).

Ένα σημαντικό ζήτημα που αναδείχτηκε είναι η *ανάγκη λειτουργίας Τμήματος Προγραμματισμού σε κάθε ΠΕ*, προκειμένου να γίνεται αποτελεσματικότερα σε τοπικό επίπεδο η προετοιμασία, υλοποίηση, παρακολούθηση όλων των έργων της ΠΕ. Λόγω της κατάργησης των Δ/νσεων Προγραμματισμού και Ανάπτυξης στις Περιφερειακές Ενότητες, δεν υπάρχει πλέον ένας συντονισμός τοπικά από κάποιο τμήμα όλων των ενεργειών, διαδικασιών και υπηρεσιών που απαιτούνται για την προετοιμασία, υλοποίηση και διαχείριση όλων των έργων της ΠΕ (στην περίπτωση της ΠΕ Καστοριάς, το ρόλο αυτόν καλούνται να τον αναπληρώσουν δύο υπάλληλοι του τμήματος Πληροφορικής με παράλληλη απασχόληση στην Δ/νση Προγραμματισμού της Έδρας). Ως εκ τούτου, προτείνεται η *δημιουργία τμήματος προγραμματισμού σε κάθε ΠΕ*, το οποίο να ανήκει στη Δ/νση Προγραμματισμού της έδρας, ώστε να υπάρχει ο συντονισμός και ο έλεγχος σε Περιφερειακό επίπεδο (βλ. παρακάτω, ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ***).

Αναφέρθηκε η πλημμελής λειτουργία του *Εργαστηρίου* ΠΕ Φλώρινας, κυρίως λόγω έλλειψης βασικού τεχνικού εξοπλισμού, του Κτηνιατρικού Γραφείου Δεσκάτης, όπου χρειάζεται και δεύτερος Κτηνίατρος και των Κτηνιατρικών Γραφείων Τσοτυλίου – Σιάτιστας και Σερβίων, λόγω υποστελέχωσης.

Προβλήματα έλλειψης συντονισμού και κακής επικοινωνίας

Η συνεργασία και η απρόσκοπτη διάχυση πληροφοριών μεταξύ όλων των οργανικών μονάδων της Περιφέρειας είναι προϋπόθεση για το συντονισμό των δράσεων και την επίτευξη των στρατηγικών της στόχων. Σε πολλές περιπτώσεις, ωστόσο, παρατηρείται *αδυναμία συντονισμού*, *συνεργασίας* και *επικοινωνίας* μεταξύ υπηρεσιών, τόσο εντός όσο και εκτός του φορέα, γεγονός που δυσχεραίνεται από τη μη σαφή καταγραφή και συχνή αλληλοεπικάλυψη των αρμοδιοτήτων. Επίσης, ανεπάρκεια στην ενδοϋπηρεσιακή επικοινωνία εντοπίστηκε και στην απαραίτητη συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών σε συγκεκριμένους τομείς για θέματα όπως ο σχεδιασμός επιχειρησιακών προγραμμάτων ή η υλοποίηση ευρωπαϊκών και εθνικών προγραμμάτων. Αναφέρθηκε ότι απαιτείται καλύτερος συντονισμός ανάμεσα στις Υπηρεσίες: Αντιπεριφερειαρχών - Δ/νσεων Τεχνικών Έργων - Δ/νσης Προγραμματισμού - Δ/νσης Οικονομικού. Αναγκαία, πέραν τούτου, κρίνεται και η ενημέρωση των Δ/νσεων Τεχνικών Έργων επί του προγραμματισμού της Διοίκησης στην κατασκευή έργων ή στη σύνταξη μελετών ή στη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων.

Η κακή επικοινωνία μεταξύ των υπηρεσιών, σε κάποιες περιπτώσεις, εντοπίζεται στην *αδυναμία* ή και την *παράλειψη διαχείρισης ηλεκτρονικών συστημάτων πληροφόρησης*. Υπάρχουν περιπτώσεις *αδυναμίας άμεσης επικοινωνίας μέσω των ΤΠΕ*, λόγω υποστελέχωσης της Δ/νσης Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και ελλιπών γνώσεων υπαλλήλων. Τα προβλήματα αυτά κρίνεται ότι θα μπορούσαν να αντιμετωπιστούν με την ευρεία, κατάλληλη, συστηματική και απρόσκοπτη χρήση των ΤΠΕ, τη *συνεχή εκπαίδευση* των υπαλλήλων σε θέματα χρήσης ηλεκτρονικών συστημάτων διακίνησης πληροφοριών και ενδοϋπηρεσιακής επικοινωνίας, τη διαρκή εκπαίδευση των αιρετών οργάνων διοίκησης σε θέματα Δημόσιας Διοίκησης και λειτουργίας του Οργανισμού της Περιφέρειας, αλλά και τακτικές συσκέψεις στα πλαίσια Γενικών Δ/νσεων.

Το πρόβλημα *ελλιπούς επικοινωνίας και ενημέρωσης* εντοπίζεται πιο έντονο στις *υπηρεσίες των Περιφερειακών Ενοτήτων*. Προβλήματα ανακύπτουν και από τη διαφορετική ερμηνεία - εφαρμογή της ίδιας νομοθεσίας από υπηρεσία ΠΕ σε υπηρεσία ΠΕ, το διαφορετικό χρόνο ενημέρωσης για αλλαγή διαδικασιών αλλά και δομικά προβλήματα οργάνωσης των υπηρεσιών σύμφωνα με το «*Πρόγραμμα Καλλικράτης*».

Αναφέρθηκε το πρόβλημα των πολύ μεγάλων καθυστερήσεων για εγκρίσεις αποφάσεων από όργανα και επιτροπές που προέβλεψε ο «*άκρως γραφειοκρατικός ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ*» (Περιφερειακό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή, Αποκεντρωμένη Διοίκηση, Υ.Δ.Ε., Δ/νση Οικονομικού, ΑΔΑ, ΑΔΑΜ, κ.λπ.). Η «οργανοπληξία» που διακρίνει το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο προκαλεί μια σειρά προβλημάτων τα οποία εντείνουν τη γραφειοκρατία, αυξάνουν την εργασιακή πίεση, αποδομούν τον πολίτη. Ως παραδείγματα αναφέρθηκαν η μη έγκριση ανάρτησης αποφάσεων των συλλογικών οργάνων

(Π.Σ., Οικονομική Επιτροπή), η κατάχρηση της «ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ», ο έλεγχος σκοπιμότητας (και όχι νομιμότητας) των ΥΔΕ, η άσκοπη αλληλογραφία: ΥΠ.ΕΣ. – ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΕΔΡΑ – ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ, η ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ και E-PROCUREMENT κ.λπ.

Χαρακτηριστική, επίσης, περίπτωση αποτελούν οι Κτηνιατρικές Υπηρεσίες. Αναφέρεται ότι, λόγω της μη υπαγωγής των Κτηνιατρικών Τμημάτων διοικητικά στη Διεύθυνση Κτηνιατρικής, δημιουργούνται σοβαρά προβλήματα συντονισμού και κακής επικοινωνίας. Υπάρχουν κωλύματα όσον αφορά τη διοίκηση των τμημάτων, π.χ. από Προϊσταμένους της ΔΑΟΚ οι οποίοι είναι Γεωπόνοι (αναφορά Δ/νσης Κτηνιατρικής έδρας, βλ. παρακάτω ***ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ***).

Το γεγονός ότι δεν υπάρχει συγχρονισμός και κοινή αντιμετώπιση των θεμάτων περιφερειακά, αλλά παρατηρείται έλλειψη συντονισμού των υπηρεσιών μεταξύ τους και μιας κοινής κατεύθυνσης, αποδίδεται και στην *ανυπαρξία Γενικού Διευθυντή* σε πολλές υπηρεσίες. Θεωρείται ότι η ύπαρξη Γενικού Διευθυντή θα βοηθούσε στην τήρηση κάποιων ενιαίων διαδικασιών αλλά και στον έλεγχο αυτών. Το πρόβλημα επιτείνεται από τη *μη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων*, με ό,τι αυτό συνεπάγεται.

Από την άλλη, αναφέρεται ότι από την εφαρμογή του Ν. 3852/2010 «*Πρόγραμμα Καλλικράτης*» παρατηρήθηκαν περιστατικά παράκαμψης των τοπικών περιφερειακών υπηρεσιών (των Περιφερειακών Ενοτήτων) από πολίτες και/ή επιχειρηματίες οι οποίοι αποτείνονται στις Υπηρεσίες της έδρας της Περιφέρειας κατά το δοκούν, αγνοώντας οι τελευταίες το ιστορικό της υπόθεσης, με αποτέλεσμα η υπηρεσία εν' όλω να κινδυνεύει να εμφανίζει διαφορετική θέση για την ίδια υπόθεση. Η άσκηση των αρμοδιοτήτων των Περιφερειακών Ενοτήτων κρίνεται ότι θα πρέπει να γίνεται από την υπηρεσία στην έδρα της οποίας έχει και την έδρα του ο εξυπηρετούμενος πολίτης/ επιχείρηση (αναφορά Τμήματος Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς).

Προτείνεται η πλήρης *προτυποποίηση των διαδικασιών*, προκειμένου αυτές να είναι σαφείς, εύκολα κατανοητές και χωρίς γκρίζες περιοχές που οδηγούν σε αυτοσχεδιασμό. Σε κάθε περίπτωση, *η απαραίτητη συνεργασία θα πρέπει να αποτυπώνεται* στον Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας, όπως και η *ανάγκη συγκρότησης διατμηματικών ομάδων εργασίας* για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση ειδικών έργων-δράσεων, σε μόνιμη βάση, προς ικανοποίηση της ανάγκης πολυδιάστατης αντιμετώπισης συγκεκριμένων θεμάτων.

Αξιοποίηση υποστηρικτικών οργάνων συντονισμού (π.χ. Επιτροπών, Συμβουλίων, Ομάδων εργασίας)

Αναφέρθηκε η αύξηση φόρτου αρμοδιοτήτων, λόγω συμμετοχής εξειδικευμένου προσωπικού σε *επιτροπές ελέγχου στα αναπτυξιακά προγράμματα (Π.Ο.Ε.)* όλης

της Περιφέρειας (πρόσθετη απασχόληση Γεωπόνων ΠΕ Δ/νσης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών). Εντοπίστηκαν *δυσλειτουργίες* στο έργο των μεικτών επιτροπών, εξαιτίας του *περιορισμένου αριθμού υπαλλήλων* και του *αυξημένου έργου των υπηρεσιών*, ιδιαίτερα κάποιες χρονικές περιόδους, αλλά και σε άλλα διοικητικά ζητήματα (περίπτωση μη συγκρότησης Περιφερειακής Επιτροπής Επαγγελματικής Κατάρτισης και Εκπαίδευσης, παρά τις έγγραφες προτροπές της Δ/νσης Διά Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού).

Διατυπώθηκε η άποψη ότι τα πολλά υποστηρικτικά όργανα δε βοηθούν και πιθανόν να δημιουργούν περαιτέρω καθυστερήσεις. Αναφέρθηκε, ωστόσο, η ανάγκη ενεργοποίησης δομών, όπως το πρώην Νομαρχιακό Συμβούλιο τουριστικής προβολής και η πρώην Νομαρχιακή επιτροπή εικαστικών έργων (πρόταση Δ/νσης Ανάπτυξης ΠΕ Φλώρινας).

Ιδιαίτερη αναφορά έγινε στις *Επιτροπές Διαγωνισμών*, που κρίθηκε ότι δε διαθέτουν το θεωρητικό υπόβαθρο για την αντιμετώπιση όχι μόνον των πρακτικών προβλημάτων, αλλά κυρίως της κείμενης νομοθεσίας, η οποία χαρακτηρίζεται από πληθώρα νόμων και γραφειοκρατικών διαδικασιών. Πέραν τούτων, προτείνεται να εφαρμοστεί και εν προκειμένω το άρθρο 20 παρ. 2 του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107 Α΄), ώστε να επιτρέπεται η σύσταση, δίχως εσωτερική διάρθρωση «*Ομάδων Διοίκησης Έργου - ΟΔΕ*», οι οποίες συγκροτούνται κατά περίπτωση, με απόφαση του Περιφερειάρχη, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και για συγκεκριμένο έργο. Σε κάθε ΟΔΕ ορίζεται και ο υπεύθυνος διοίκησης έργου (ΥΔΕ), με γνώση και πείρα στο αντικείμενο του έργου.

Παρά το γεγονός ότι, σε κάποιες περιπτώσεις, συγκροτούνται ομάδες εργασίας με αποφάσεις Περιφερειάρχη, κρίνεται *περιορισμένη η* εφαρμογή του *θεσμού των ΟΔΕ* (*Ομάδες Διοίκησης Έργου*) και της διοργανωσιακής συνεργασίας. Για παράδειγμα, από τη Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προτείνεται, λόγω της μη άμεσης ανταπόκρισης στα αιτήματά της από τις υπηρεσίες της Περιφέρειας (για υλοποίηση έργων της ή για υλοποίηση έργων άλλων δημόσιων φορέων-Υπουργείων ή για εφαρμογή διατάξεων Νόμου που αφορούν όλες τις Υπηρεσίες της ΠΔΜ), ο ορισμός σε κάθε Δ/νση μίας θέσης εργασίας ειδικότητας Πληροφορικής ή ο ορισμός ενός υπαλλήλου με γνώσεις Πληροφορικής (τυπικές ή όχι), έτσι ώστε να δημιουργηθεί μία «Ομάδα Εργασίας» τύπου ΟΔΕ (της «Διαύγειας») και να μπορούν οι υπηρεσίες της ΠΔΜ να ανταποκριθούν αποτελεσματικότερα.

Ανθρώπινο Δυναμικό:

Καταλληλότητα – Επάρκεια

Τα προβλήματα συνδέονται κυρίως με το συνεχώς διογκούμενο πρόβλημα της *υποστελέχωσης* των υπηρεσιών και την *έλλειψη συγκεκριμένων ειδικοτήτων* προσωπικού. Γενικά, το προσωπικό έχει επαρκείς γνώσεις-προσόντα και

κρίνεται ότι υπάρχει αντιστοιχία των κλάδων/ειδικοτήτων του υπάρχοντος προσωπικού με τις απαιτήσεις των λειτουργιών των υπηρεσιών. Καταγράφηκε, ωστόσο, έντονη η *ανάγκη επιπλέον εξειδικευμένων ειδικοτήτων* προσωπικού, ειδικά σε κάποιες υπηρεσίες.

Υπάρχουν περιπτώσεις ιδιαίτερα υποστελεχωμένων υπηρεσιών, όπως η Δ/νση Δημόσιας Υγείας έδρας, στην οποία υπάρχουν *ελλείψεις βασικών ειδικοτήτων* (Ιατρών Υγιεινολόγων, Υγιεινολόγων Μηχανικών, κ.λπ.), καθώς και υπηρεσιών επιφορτισμένων με ελεγκτικό έργο που έχουν σοβαρό πρόβλημα *έλλειψης επιστημονικού προσωπικού* (π.χ. Δ/νσεις Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών και Κοζάνης, Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων της Δ/νσης Ανάπτυξης ΠΕ Φλώρινας δεν υπάρχει Ηλεκτρολόγος/Μηχανολόγος Μηχανικός και το Τμήμα εξυπηρετείται από υπάλληλο της έδρας, Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης). Ειδικά στις υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας παρατηρείται συνολική έλλειψη υπαλλήλων και κυρίως Εποπτών Δημόσιας Υγείας, Κοινωνικών Λειτουργών, Επισκεπτών Υγείας, Κοινωνιολόγων, Ψυχολόγων κ.λ.π. Ιδιαίτερη, επίσης, είναι η περίπτωση του Δ.ΚΤΕΟ, το οποίο βρίσκεται σε αναστολή λειτουργίας, καθώς απαιτείται η στελέχωσή του με προϊστάμενο, δυο επιπλέον ελεγκτές και γραμματεία, και της Δ/νσης Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, η οποία έχει άμεση ανάγκη προσωπικού με εξειδικευμένες τεχνικές γνώσεις, προκειμένου να ανταπεξέλθει επιτυχώς στις αυξημένες υποχρεώσεις της, λόγω της ώθησης και ανάδειξης της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας. Η αύξηση προσωπικού *ειδικοτήτων πληροφορικής* κρίνεται ως αναγκαία στο σύνολο των υπηρεσιών της Περιφέρειας, δεδομένης της συνεχώς αυξανόμενης διείσδυσης των υποδομών και υπηρεσιών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης τόσο εντός του Οργανισμού όσο και μέσα στο κοινωνικό και επιχειρηματικό περιβάλλον το οποίο καλείται να εξυπηρετήσει.

Στον **Πίνακα 11**, αποτυπώνεται η αναγκαιότητα για περαιτέρω ενίσχυση ανά οργανική μονάδα, όπως αυτή προέκυψε από το ερωτηματολόγιο που κλήθηκαν να συμπληρώσουν όλοι οι προϊστάμενοι σε επίπεδο Δ/νσης.

Πίνακας 11: Αιτήματα ενίσχυσης της στελέχωσης ανά οργανική μονάδα

Απαιτούμενες ειδικότητες	Αριθμός	Τμήμα
Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού		
Μηχανικός Περιβάλλοντος-Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης	1	
ΠΕ Πληροφορικής, με εξειδίκευση στα Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών (GIS)	1	

ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης, με άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας	1	
Δ/νση Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού		
Εξειδικευμένο προσωπικό σε θέματα περιβάλλοντος		Ειδικότερα στα Τμήματα των ΠΕ Κοζάνης και Καστοριάς
Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Καστοριάς		
Εποπτών Δημόσιας Υγείας		
Κοινωνικών Λειτουργών		
Επισκεπτών Υγείας		
Κοινωνιολόγων		
Ψυχολόγων		
Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης		
Ιατρών Υγιεινολόγων		
Εποπτών Δημόσιας Υγείας		
Επισκεπτών Υγείας		
Ψυχολόγων		
Κοινωνικών Λειτουργών		
Δ/νση Δημόσιας Υγείας έδρας		
Ιατρών Υγιεινολόγων		
Υγιεινολόγων Μηχανικών		
Δ/νση Τεχνικών Έργων έδρας		
ΠΕ και ΤΕ Μηχανικών		
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών		
Διοικητικών		
Εργατοτεχνιτών		για τις εργασίες συντήρησης για απρόσκοπτη λειτουργία του Εθνικού Οδικού Δικτύου της ΠΔΜ
Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Κοζάνης		
Εξειδικευμένο προσωπικό (ανάλογη ειδικότητα)		Για τη σύνταξη αλλά και τον έλεγχο της εφαρμογής Προγραμμάτων Ποιότητας των έργων, που είναι απαραίτητα σε έργα προϋπολογισμού πάνω από

		συγκεκριμένο όριο (1.000.000 € σύμβαση)
Μηχανικών Περιβαλλοντολόγων		για την εκπόνηση αλλά και τον έλεγχο μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων
Πολιτικός Μηχανικός	1	
Οδηγός	1	
Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Φλώρινας		
Τοπογράφος Μηχανικός	1	
Μηχανολόγος Μηχανικός	1	
Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Καστοριάς		
Τοπογράφος Μηχανικός	1	
Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης		
Περισσότερες θέσεις εργασίας με ειδικότητες τεχνικών γνώσεων		
Διοικητική-γραμματειακή υποστήριξη	τουλάχι στον 1	Σε περίπτωση που δεν υπάρξει ενιαία γραμματεία
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Φλώρινας		
Ηλεκτρολόγος/Μηχανολόγος Μηχανικός	1	Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Καστοριάς		
Ηλεκτρολόγος/Μηχανολόγος Μηχανικός		
ΤΕ ή ΠΕ Πληροφορικής		
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών		
Τοπογράφος	1	
Κτηνίατροι	2	(1) στο Κτηνιατρικό Γραφείο Δεσκάτης
Γεωπόνοι	3	
Διοικητικός ΠΕ	1	
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης		
ΤΕ Ζωικής Παραγωγής		
ΤΕ Φυτικής Παραγωγής		
ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού		
Δ/νση Πολιτικής Γης		

Διοικητικό προσωπικό κλάδου ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ		
Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας		
Κτηνίατροι	2	Τμήμα Κτηνιατρικής
Διοικητικοί υπάλληλοι	2	Τμήμα Κτηνιατρικής
Δ/νση Διοίκησης		
ΔΕ Οδηγοί		
Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας		
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού		Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού		Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού		Τμήμα Προμηθειών
Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς		
ΠΕ Οικονομικού		
ΠΕ Πληροφορικής		
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης		
τεχνικοί ΤΕ, ΠΕ Μηχανολογικής κατεύθυνσης	τουλάχι στον 2	
ΤΕ Μηχανολογικής κατεύθυνσης	τουλάχι στον 2	Τμήμα ΚΤΕΟ
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας		
ΠΕ ή ΤΕ Μηχανικών		Τεχνικό Τμήμα
προϊστάμενος, δυο επιπλέον ελεγκτές και γραμματεία		Δ.ΚΤΕΟ, το οποίο βρίσκεται σε αναστολή λειτουργίας

Τα παραπάνω στοιχεία ελήφθησαν υπόψη κατά τη σύνταξη του **Πίνακα 34** «*Αιτήματα ενίσχυσης της στελέχωσης*» της *Ενότητας 5*, για τη συμπλήρωση των *ΠΙΝΑΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ / ΑΝΑΓΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ*. *Επισημαίνεται ότι η καταγραφή των αναγκών στελέχωσης θα επικαιροποιηθεί για το σύνολο των Υπηρεσιών της Περιφέρειας μετά την οριστικοποίηση της δομής και το πέρας των διαδικασιών διαβούλευσης*.

Επισημαίνεται, ωστόσο, ότι πρέπει να γίνει αναφορά κλάδου *και* ειδικότητας για τις θέσεις του μόνιμου προσωπικού της Περιφέρειας (άρθρο 37 Π.Δ. 146/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει), ώστε να αποφευχθεί μελλοντικά η αναπλήρωση κενών θέσεων από προσωπικό άλλης ειδικότητας με αναντιστοιχία αρμοδιοτήτων.

Κρίνεται ότι θα πρέπει *να επαναπροσδιοριστούν* ή και *να διευρυνθούν οι κλάδοι των υπαλλήλων που μπορούν να κατέχουν θέση ευθύνης* (άρθρα 38-40 Π.Δ. 146/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει). Παρατηρείται το φαινόμενο υπάλληλοι με διδακτορικό να μην μπορούν να εξελιχθούν, ενώ αναφέρονται και ζητήματα σε επιμέρους ειδικότητες ανά υπηρεσία, όπως φαίνεται παρακάτω στον **Πίνακα 12**.

Πίνακας 12: Παρατηρήσεις ανά οργανική μονάδα επί των κλάδων υπαλλήλων που μπορούν να κατέχουν θέσεις ευθύνης

Κλάδος/ειδικότητα	Παρατηρήσεις
Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ	
ΤΕ Μαιών	Δεν προβλέπεται από τις οργανικές διατάξεις για την κάλυψη θέσης ευθύνης Προϊσταμένου Τμήματος, ενώ προβλέπεται για την κάλυψη θέσης Προϊσταμένου Δ/νσης
Τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού των ΠΕ	
ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων	Πρέπει να προβλεφθούν οι ειδικότητες σε θέση Προϊσταμένου
ΠΕ Επικοινωνίας και ΜΜΕ	Δε συμπεριλαμβάνεται στις ειδικότητες για θέσεις προϊσταμένων-διευθυντών, ακόμα και σε τμήματα συναφή, όπως Εξυπηρέτησης του Πολίτη
Δ/νσεις Τεχνικών Έργων	
ΠΕ Γεωλόγος ΤΕ Μηχανικοί	Δεν μπορεί να προΐσταται *ΠΕ Γεωλόγος*, καθώς δεν έχει το γνωστικό υπόβαθρο, ούτε «*ΤΕ Μηχανικοί όλων των κλάδων*», όταν μάλιστα προβλέπεται ότι στα Τμήματα της Δ/νσης προΐστανται μόνο ΠΕ Μηχανικοί
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	
ΠΕ - ΤΕ Μηχανικών	Στο <u>Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας</u> και στο <u>Τεχνικό Τμήμα</u> να προβλέπονται προϊστάμενοι μόνο ΠΕ ή ΤΕ Μηχανικών
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	
ΤΕ Ηλεκτρολόγων	Απαιτείται να προστεθεί στο άρθρο 40 παρ. 57 του ΠΔ 146/2010 η πρόταση και ΤΕ Ηλεκτρολόγων «*Στο <u>Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας</u> προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας,*

	ΤΕ Μηχανικών Οχημάτων, ΤΕ Ηλεκτρονικών» και ΤΕ Ηλεκτρολόγων
Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	
ΠΕ Μηχανικών	Προτείνεται στο Τμήμα Προμηθειών να έχει τη δυνατότητα να προΐσταται και υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών
Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας **Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας & Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Α.Μ. Π.Σ.Ε.Α.)**	
ΤΕ Πληροφορικής	Δεδομένου ότι στα πλαίσια της ανοιχτής διακυβέρνησης και των σύγχρονων απαιτήσεων με εφαρμογές νέων Τεχνολογιών (GIS- δορυφορικών δεδομένων -GPRS κ.λπ.) η καλή χρήση συστημάτων Πληροφορικής είναι απαραίτητη, προτείνεται τροποποίηση του Οργανισμού (άρθρα 39, 40 ΠΔ 146/2010), προκειμένου στην Αυτοτελή Δ/νση Πολιτικής Προστασίας και στο Αυτοτελές Τμήμα ΠΑΜ ΠΣΕΑ να μπορούν να προΐστανται και υπάλληλοι κλάδου ΤΕ Πληροφορικής

Το κρίσιμο ζήτημα της υποστελέχωσης, το οποίο τίθεται στο σύνολο των οργανικών μονάδων της Περιφέρειας, επιτείνεται από την *κινητικότητα* των υπαλλήλων και την αποχώρηση από την υπηρεσία, κυρίως λόγω *συνταξιοδότησης*, αλλά και από την *προβληματική κατανομή του προσωπικού*.

Τη δεδομένη στιγμή, καταμετρώνται *(16) υπάλληλοι αποσπασμένοι σε άλλους φορείς* και μόνο *(6) υπάλληλοι αποσπασμένοι από άλλους φορείς σε υπηρεσίες της Περιφέρειας*. Είναι φανερό ότι η αναλογία αποσπάσεων (περίπου 1/3) δεν ευνοεί τη στελέχωση του φορέα, αντιθέτως κρίσιμες υπηρεσίες, όπως η Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού και οι Τεχνικές Υπηρεσίες, αποδυναμώνονται, καθώς είναι πολύ δύσκολη η αναπλήρωση του προσωπικού που αποχωρεί. Στους **Πίνακες 13** και **14** παρουσιάζεται η υφιστάμενη κατάσταση ως προς τις αποσπάσεις από και προς το φορέα.

Πίνακας 13: Αποσπασμένοι υπάλληλοι σε άλλους φορείς

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ	Γραφεία του ΚΚΕ	Δ/νση Υδάτων Αποκεντρωμένη Μακεδονίας-Θράκης	Διαχειριστική Αρχή	ΟΣΕ	Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης Δυτ. Μακεδονίας	ΥΠΕΧΩΔΕ	Υπουργείο Ανάπτυξης	Υπουργείο Ανάπτυξης & Ανταγωνιστικότητας, ΕΥΔ Ε.Π. "*Υποδομές μεταφορών, περιβάλλον & αειφόρος ανάπτυξη*"	Γενικό άθροισμα
Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης		1							1
Αναπτυξιακού Προγραμματισμού			1		3				4
Αυτοτελές Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων (έδρα)			1						1
Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης					1				1
Διοίκησης					1				1
Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας				1					1
Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού						1			1
Τεχνικών έργων (έδρα)			2				1		3
Τεχνικών έργων ΠΕ Κοζάνης	1		1					1	3
Γενικό άθροισμα	1	1	5	1	5	1	1	1	**16**

Πίνακας 14: Αποσπασμένοι υπάλληλοι από άλλους φορείς

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΔΟΧΗΣ	Σύνολο
Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	1
Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	1
Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς	1
Κτηνιατρικής (έδρα)	1
Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	1
Γραφείο Περιφερειάρχη	1
Γενικό άθροισμα	**6**

Επιπροσθέτως, καταγράφηκε μεγάλος αριθμός υπαλλήλων (**67-69**) που έχουν πρόθεση αποχώρησης, κυρίως λόγω συνταξιοδότησης, μέσα στα επόμενα τέσσερα χρόνια, όπως φαίνεται στον **Πίνακα 15**.

Πίνακας 15: Υπάλληλοι που έχουν πρόθεση αποχώρησης έως το 2019

Οργανική Μονάδα	Αριθμός υπάλληλων που έχουν πρόθεση αποχώρησης έως το 2019
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡ/ΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	
Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ (ΕΔΡΑ)	**2**
Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΧΩΡΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ (έδρα)	3 με συνταξιοδότηση 1 με μετάταξη 1 με τη λήξη της απόσπασης 30-4-2016
Σύνολο	**5**
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ (έδρα)	**0**
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Π.Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ	**8**
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΗΣ Π.Ε. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	**2**
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΗΣ Π.Ε. ΓΡΕΒΕΝΩΝ	**2**
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΗΣ Π.Ε. ΦΛΩΡΙΝΑΣ	**3**
Σύνολο	**22**
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	
Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	**0**
Δ/ΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ	**0**
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (έδρα)	**1**
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ (έδρα)	**0**
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Π.Ε. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	**2**
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Π.Ε. ΓΡΕΒΕΝΩΝ	**0**
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Π.Ε. ΦΛΩΡΙΝΑΣ	**2**
Σύνολο	**5**
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤ. ΟΙΚ/ΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	
Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ (έδρα)	**0**
Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ (έδρα)	**1**
Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ (έδρα)	**1**
Δ/ΝΣΗ ΑΓΡ. ΟΙΚ/ΜΙΑΣ & ΚΤΗΝ/ΚΗΣ ΤΗΣ Π.Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ	**4**
Δ/ΝΣΗ ΑΓΡ. ΟΙΚ/ΜΙΑΣ & ΚΤΗΝ/ΚΗΣ ΤΗΣ Π.Ε. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	**2-4** / **3** (ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΠΕ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ)
Δ/ΝΣΗ ΑΓΡ. ΟΙΚ/ΜΙΑΣ & ΚΤΗΝ/ΚΗΣ ΤΗΣ Π.Ε. ΓΡΕΒΕΝΩΝ	**4**
Δ/ΝΣΗ ΑΓΡ. ΟΙΚ/ΜΙΑΣ & ΚΤΗΝ/ΚΗΣ ΤΗΣ Π.Ε. ΦΛΩΡΙΝΑΣ	**3** (ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΠΕ ΦΛΩΡΙΝΑΣ)
Σύνολο	**15-17**
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	
Δ/ΝΣΗ ΒΙΟΜ., ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ (έδρα)	**0**
Δ/ΝΣΗ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ, ΑΠΑΣΧ., ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ (ΕΔΡΑ)	**2**
Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ Π.Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ	**2**
Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Π.Ε. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	**0**
Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Π.Ε. ΓΡΕΒΕΝΩΝ	**1**

Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Π.Ε. ΦΛΩΡΙΝΑΣ	**1**
Σύνολο	**6**
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	
Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ Π.Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ	7 με συνταξιοδότηση 1 σε άλλη υπηρεσία
Σύνολο	**8**
Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ Π.Ε. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	**2**
Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ Π.Ε. ΓΡΕΒΕΝΩΝ	**1**
Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ Π.Ε. ΦΛΩΡΙΝΑΣ	**4**
Σύνολο	**15**
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ (έδρα)	**0**
Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (έδρα)	**---**
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ Π.Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ	**0**
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ Π.Ε. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	**0**
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ Π.Ε. ΓΡΕΒΕΝΩΝ	**2**
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ Π.Ε. ΦΛΩΡΙΝΑΣ	**2**
Σύνολο	**4**
ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	**0**
Νομική Υπηρεσία (έδρα)	
Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου (έδρα)	
Αυτοτελές Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ (έδρα)	**0**
Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων	**0**
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	**67-69**

Καταγράφηκε, όπως προαναφέρθηκε, το πρόβλημα *μη σωστής κατανομής του προσωπικού σε σχέση με τις ανάγκες των υπηρεσιών*. Παρατηρείται το φαινόμενο υπηρεσίες που έχουν αποδυναμωθεί από άποψη αντικειμένων, λόγω κατάργησης πολλών από αυτά, να ενδυναμώνονται σε προσωπικό ή αυτό να μην μειώνεται. Αντίστροφα, παρατηρείται υπηρεσίες που έχουν αποδυναμωθεί σε προσωπικό και τα αντικείμενά τους συνεχώς αυξάνονται να μην ενισχύονται, με αποτέλεσμα η σωστή λειτουργία τους να επαφίεται στην τεράστια προσπάθεια των υπαλλήλων τους. Η ανισότητα αυτή κρίνεται ότι είναι προκλητική, δημιουργεί έριδες μεταξύ των υπαλλήλων και πολλές φορές είναι ανασταλτικός παράγοντας στην παραγωγή εργασίας. Χαρακτηριστικό παράδειγμα αποτελεί η Δ/νση Διοικητικού Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς, η οποία με την ενδοδιοικητική κινητικότητα απώλεσε το 2014 με μιας τέσσερις (4) υπαλλήλους από καίρια πόστα, συνταξιοδοτήθηκε ένας υπάλληλος, μακροχρόνια ασθενής ένας υπάλληλος, ενώ προστέθηκαν, εκτός του τεράστιου φόρτου εργασίας, οι ηλεκτρονικοί διαγωνισμοί, η διαδικασία ηλεκτρονικών υπογραφών, η έκδοση

ηλεκτρονικών επιταγών, η απογραφή περιουσιακών στοιχείων, η εκκαθάριση εταιρειών, κ.λπ.

Ένα κρίσιμο ζήτημα που ανέκυψε είναι η *ανάθεση παράλληλων καθηκόντων σε πολύ μεγάλο αριθμό υπαλλήλων*, που ναι μεν σε κάποιες περιπτώσεις είναι απαραίτητη για την αντιμετώπιση των τρεχουσών αναγκών, δημιουργεί όμως πλείστα όσα προβλήματα. Αναφέρεται πλήθος περιπτώσεων υπαλλήλων που ασκούν ακόμη και διπλά *παράλληλα καθήκοντα* είτε σε άλλες οργανικές μονάδες πλην αυτής που διοικητικά ανήκουν ή και εντός της μονάδας στην οποία ανήκουν, ακόμη κι αν κατέχουν θέση ευθύνης. Η υφιστάμενη κατάσταση της εσωτερικής αυτής κινητικότητας μέσω ανάθεσης παράλληλων καθηκόντων στο προσωπικό του φορέα παρουσιάζεται αναλυτικά στους **Πίνακες 35** και **36** του **Παραρτήματος**. Όπως προκύπτει, ο αριθμός υπαλλήλων με παράλληλα καθήκοντα ανά Διεύθυνση είναι(**208**), ενώ ο συνολικός αριθμός παράλληλων καθηκόντων ανά Διεύθυνση είναι (**259**).

Υπάρχουν περιπτώσεις οργανικών μονάδων στις οποίες το σύνολο ή η πλειονότητα των υπαλλήλων ασκούν παράλληλα καθήκοντα σε άλλες υπηρεσίες (χαρακτηριστικά, και οι 2 υπάλληλοι της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας έδρας ασκούν παράλληλα καθήκοντα στις ΠΕ Κοζάνης και Γρεβενών, όλοι οι υπάλληλοι του Τμήματος Κτηνιατρικής της ΔΑΟΚ ΠΕ Κοζάνης ασκούν παράλληλα καθήκοντα με τη Διεύθυνση Κτηνιατρικής λόγω έλλειψης προσωπικού, 3 από τους 4 υπαλλήλους του Τμήματος Πληροφορικής ΠΕ Καστοριάς ασκούν παράλληλα καθήκοντα σε άλλες υπηρεσίες, οι 2 από τους 4 υπαλλήλους της Δ/νσης Διά Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού είναι τοποθετημένοι με παράλληλα καθήκοντα, οι προϊστάμενοι των τμημάτων της Αυτοτελούς Δ/νσης Πολιτικής Προστασίας και των Γραφείων ΠΑΜ-ΠΣΕΑ ασκούν παράλληλα καθήκοντα σε άλλες υπηρεσίες των Περιφερειακών Ενοτήτων, ο προϊστάμενος της Αυτοτελούς Δ/νσης Πολιτικής Προστασίας καλύπτει και το Αυτοτελές τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ της ΠΔΜ). Ο τρόπος αυτός ανάθεσης καθηκόντων είναι ιδιαίτερα συχνός στις Δ/νσεις της Γενικής Δ/νσης Δημόσιας Υγείας - Κοινωνικής Μέριμνας και Τεχνικών Έργων (κυρίως έδρας και ΠΕ Κοζάνης). Αναφέρονται χαρακτηριστικά οι περιπτώσεις του Τμήματος Περιβαλλοντικής Υγιεινής Και Υγειονομικού Ελέγχου της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης, όπου υπάλληλος του τμήματος ασκεί παράλληλα καθήκοντα στη Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας έδρας και, με την ίδια Απόφαση, υπάλληλος της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας έδρας ασκεί παράλληλα καθήκοντα στο εν λόγω τμήμα, της Δ/νσης Τεχνικών Έργων έδρας, όπου όλοι οι υπάλληλοι έχουν παράλληλα καθήκοντα στα τρία Τμήματα της ΔΤΕ όπως και της Δ/νσης Τεχνικών Έργων ΠΕ Κοζάνης, όπου φαίνεται να υπηρετούν 48 άτομα με παράλληλα καθήκοντα. Επίσης, στην περίπτωση της Δ/νσης Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, η οποία έχει πέντε υπαλλήλους της με παράλληλα καθήκοντα σε άλλες υπηρεσίες, ενώ η ίδια είναι επιφορτισμένη με ιδιαίτερα μεγάλο όγκο εργασιών, δημιουργείται πρόβλημα, καθώς αναγκάζεται να μην μπορεί να

αναπτύξει επιπλέον το εύρος εργασιών της και γενικότερα την ηλεκτρονική διακυβέρνηση των Υπηρεσιών της Περιφέρειας.

Τα *προβλήματα* είναι προφανή: οι υπάλληλοι, με όλη την καλή διάθεση και πρόθεση να καλύψουν τις αυξημένες υποχρεώσεις που ανακύπτουν από τις διαφορετικές τους αρμοδιότητες, προσπαθούν να ανταποκριθούν στις αυξημένες υποχρεώσεις, χωρίς όμως τις περισσότερες φορές να το επιτυγχάνουν. Ταυτόχρονα, παρατηρούνται *φαινόμενα δυσλειτουργίας*, τόσο στη ρύθμιση της εργασίας, στον τρόπο αξιολόγησης, στον τρόπο χορήγησης αδειών, στις ώρες της παρεχόμενης υπηρεσίας, όσο και στην εξυπηρέτηση του κοινού, ειδικά σε υπηρεσίες υψηλής έντασης εξυπηρέτησης κοινού (π.χ. Δ/νσεις Μεταφορών & Επικοινωνιών). Γενικά, διαπιστώνεται ότι τα παράλληλα καθήκοντα δε λύνουν προβλήματα, αντιθέτως δημιουργούν επιπρόσθετα. Συμπεραίνεται ότι οι υπάλληλοι θα πρέπει να είναι τοποθετημένοι μόνο σε ένα τμήμα για να ασκούν τα καθήκοντά τους χωρίς προστριβές. *Τα παράλληλα καθήκοντα αποδυναμώνουν την παραγωγική ικανότητα των υπηρεσιών* που διαθέτουν το προσωπικό τους για συγκεκριμένες ημέρες ή αρμοδιότητες σε άλλες υπηρεσίες. Από την άλλη, είναι οξύμωρο οι υπηρεσίες να αιτούνται προσωπικό για να ανταπεξέλθουν στον καθημερινό φόρτο εργασίας τη στιγμή που διαθέτουν δικούς τους υπαλλήλους σε άλλες Υπηρεσίες, είτε αποκλειστικά με απόσπαση, είτε με παράλληλα καθήκοντα, ενώ αναφέρεται ότι υπάρχει και θέμα νομιμότητας για τα παράλληλα καθήκοντα.

Ένα ακόμη σημαντικό ζήτημα σε σχέση με τη στελέχωση είναι η *απασχόληση αξιοσημείωτου αριθμού υπαλλήλων με καθεστώς stage*, που, όπως φαίνεται στον **Πίνακα 16**, *ανέρχεται σε (22) άτομα*. Οι υπάλληλοι αυτοί παραμένουν σε υπηρεσία *κατόπιν δικαστικής απόφασης*, ενώ αναμένεται να εκδικαστεί και πάλι η περίπτωσή τους. Το μεγαλύτερο ποσοστό των υπαλλήλων αυτών καλύπτει θέσεις σε Δ/νσεις ιδιαίτερα υποστελεχωμένες, όπως η Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης. Σε περίπτωση αποχώρησής τους, υπάρχει ανάγκη άμεσης αντικατάστασής τους, προκειμένου να διασφαλιστεί η συνέχιση της εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών όπου υπηρετούν.

Πίνακας 16: Αριθμός υπαλλήλων με καθεστώς STAGE/Δικαστικές αποφάσεις ανά Διεύθυνση/Τμήμα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΜΗΜΑ	Σύνολο
Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης		2
Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης		4
Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης		5
Διαφάνειας & ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης		1
Διοίκησης	Γραμματείας	1
Διοίκησης	Οικονομική Επιτροπή	1
Κοινωνικής Μέριμνας (έδρα)		2

Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	Μεταφορών Εορδαίας	3
Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού		1
Πολιτικής Γης (έδρα)		1
Τεχνικών Έργων ΠΕ Κοζάνης		1
Γενικό άθροισμα		**22**

Στους Πίνακες που παρατίθενται παρακάτω παρουσιάζεται η *αριθμητική κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού της Περιφέρειας στο σύνολο των οργανικών μονάδων* (επιπέδου Τμημάτων/Γραφείων, Διευθύνσεων, Αυτοτελών Υπηρεσιών), από την οποία απορρέουν χρήσιμα συμπεράσματα για την οργανωτική δομή και λειτουργία του φορέα.

Τα περισσότερα Τμήματα υπολειτουργούν με έναν υπάλληλο. Όπως φαίνεται στον **Πίνακα 17,** επί του συνόλου των (157) Τμημάτων της Περιφέρειας, τα (**37**) αριθμούν *έναν μόνο υπάλληλο* (**23,57%**), (29) *δύο* και *τρεις υπαλλήλους* (18,47%), ενώ (**16**) *Τμήματα δεν έχουν κανέναν υπάλληλο* (**10,19%**). *Η συντριπτική πλειοψηφία των Τμημάτων απασχολούν από 0 έως 3 υπαλλήλους.* Όπως φαίνεται στον **Πίνακα 18, πρόκειται για** *(111) Τμήματα που αντιστοιχούν σε ποσοστό* (**70,7%**). Ενδεικτικά αναφέρονται το Τμήμα Αθλητισμού & Πολιτισμού της Δ/νσης Κοινωνικής Μέριμνας έδρας που λειτουργεί με έναν υπάλληλο μέσω κοινωφελούς εργασίας, το Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας της Δ/νσης Κοινωνικής Μέριμνας έδρας που λειτουργεί με δύο υπαλλήλους με σχέση εργασίας STAGE/δικαστική απόφαση, τα Τμήματα Διά Βίου Μάθησης, Παιδείας και Απασχόλησης των Δ/νσεων Ανάπτυξης όλων των ΠΕ, τα Τμήματα Επαγγέλματος των Δ/νσεων Ανάπτυξης όλων των ΠΕ. Στους **Πίνακες 39 και 40** του **Παραρτήματος** παρουσιάζεται αναλυτικά η αριθμητική κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού της Περιφέρειας στο σύνολο των οργανικών μονάδων (ανά Γενική Δ/νση, Δ/νση, Τμήμα, Γραφείο, Αυτοτελείς Υπηρεσίες). Η ταξινόμηση των στοιχείων των Πινάκων **36 και 37** έγινε με βάση τον αριθμό των υπαλλήλων και στη συνέχεια ανά ιεραρχική βαθμίδα.

Πίνακας 17: Αριθμητική Κατανομή υπαλλήλων ανά Τμήμα

ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ*	(%)
0	16	0	10,19
1	37	37	23,57
2	29	58	18,47
3	29	87	18,47
4	15	64	9,55
5	9	40	5,73
6	7	42	4,46
7	2	14	1,27
8	3	24	1,91
9	2	18	1,27
11	2	22	1,27

12	2	24	1,27
14	0	0	0,00
18	1	18	0,64
20	1	20	0,64
21	2	42	1,27
ΣΥΝΟΛΟ	157	511	100,00

* Συμπεριλαμβάνονται οι υπάλληλοι και οι Τμηματάρχες

Πίνακας 18: Κατανομή Τμημάτων ανά εύρος αριθμού υπαλλήλων

ΕΥΡΟΣ ΑΡΙΘΜΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	(%)
0-3	111	70,70
4-6	31	19,75
>6	15	9,55
ΣΥΝΟΛΟ	157	100

Στον **Πίνακα 19** που ακολουθεί παρουσιάζεται η κατανομή των υπαλλήλων ανά Τμήμα και ανά Γενική Δ/νση/Αυτοτελείς Υπηρεσίες. Όπως προκύπτει, στη Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης (12) από τα (27) Τμήματα, δηλαδή σχεδόν τα μισά, έχουν έναν υπάλληλο, στη Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας το 1/3 σχεδόν των Τμημάτων, δηλαδή τα (11) από τα (32) συνολικά, έχουν τρεις υπαλλήλους, ενώ και τα (19) Τμήματα της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας έχουν από 0-3 υπαλλήλους.

Πίνακας 19: Κατανομή υπαλλήλων ανά Τμήμα και ανά Γενική Δ/νση - Αυτοτελείς Υπηρεσίες

ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΤΜΗΜΑ	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	ΕΣ.ΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ *	Γενικό άθροισμα
0		4	5	2	1	1	3	16
1	6	**12**	4	5	4	3	3	37
2		5	8	6	5	5		29
3	5	2	2	11	4	5		29
4	4	3		4	3	1		15
5	2			1	2	4		9
6	2	1			1	3		7
7				1		1		2
8	1			1		1		3

9	1					1		2
11	1			1				2
12					1	1		2
18	1							1
20	1							1
21	2							2
Γενικό άθροισμα Τμημάτων/Γραφείων	26	27	19	32	21	26	6	**157**

* Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας, Αυτοτελές Τμήμα ΠΑΜ/ΠΣΕΑ, Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Αντιστοίχως, στον **Πίνακα 20** παρουσιάζεται η αριθμητική κατανομή του προσωπικού σε επίπεδο Διεύθυνσης. Επί του συνόλου των (38) Διευθύνσεων, μια αριθμεί μόνο *έναν μόνο υπάλληλο* ενώ *το 1/5 των Διευθύνσεων απασχολούν από 0 έως 5 υπαλλήλους.* Όπως φαίνεται στον **Πίνακα 21, πρόκειται για** *(8) Δ/νσεις που αντιστοιχούν σε ποσοστό* (**21,05%**).

Πίνακας 20: Αριθμητική Κατανομή υπαλλήλων ανά Διεύθυνση

ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ Δ/ΝΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ Δ/ΝΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ*	(%)
1	1	1	2,63
2	1	2	2,63
3	2	6	5,26
4	3	12	7,89
5	1	5	2,63
7	2	14	5,26
8	1	8	2,63
9	1	9	2,63
10	2	20	5,26
11	2	22	5,26
12	4	48	10,53
13	2	26	5,26
16	1	16	2,63
17	1	17	2,63
18	2	36	5,26
19	1	19	2,63
21	1	21	2,63
22	1	22	2,63
25	2	50	5,26
26	2	52	5,26
29	1	29	2,63
34	2	68	5,26
41	1	41	2,63
45	1	45	2,63
ΣΥΝΟΛΟ	38	589	100,00

* Συμπεριλαμβάνονται οι υπάλληλοι, οι Τμηματάρχες και οι Δ/ντές

Πίνακας 21: Κατανομή Διευθύνσεων ανά εύρος αριθμού υπαλλήλων

ΕΥΡΟΣ ΑΡΙΘΜΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ	(%)
0-5	8	21,05
6-10	6	15,79
11-15	8	21,05
16-20	5	13,16
>20	11	28,95
ΣΥΝΟΛΟ	38	100

Στις περιπτώσεις αυτές, οι αντίστοιχες αρμοδιότητες είτε δεν ασκούνται (π.χ. Τμήμα Εμπορίου) είτε η άσκησή τους καθίσταται εφικτή με την ανάθεση παράλληλων καθηκόντων σε όλους τους υπαλλήλους εντός της Δ/νσης (οι υπάλληλοι υπηρετούν ανεξαιρέτως σε όλα τα τμήματα). Χαρακτηριστική περίπτωση αποτελεί η Δ/νση Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων, στην οποία απέμεινε να υπηρετεί *ένας υπάλληλος* (ΠΕ Μηχανικός) που ασκεί ταυτόχρονα παράλληλα καθήκοντα στη Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης, καθώς κατά το παρελθόν αποχώρησαν η προϊσταμένη της Διεύθυνσης (ΠΕ Μηχανικός) και ένας υπάλληλος που ασκούσε διοικητική υποστήριξη. Θέσεις που μένουν κενές λόγω αποχώρησης υπαλλήλων δεν αντικαθίστανται. Το θέμα της στελέχωσης των οργανικών μονάδων θα πρέπει να αντιμετωπιστεί με ολοκληρωμένο και αποτελεσματικό τρόπο.

Τέλος, δεν έχει προηγηθεί *ανάλυση των θέσεων εργασίας*, με αποτέλεσμα να υπάρχει ασάφεια ως προς τις απαιτούμενες γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες για κάθε θέση εργασίας. Η ανάλυση των θέσεων εργασίας περιορίζεται σε μία γενικευμένη καταγραφή των αρμοδιοτήτων σε επίπεδο οργανωτικής μονάδας, με αποτέλεσμα να υπάρχουν *ασάφειες* και *στην ανάθεση των αρμοδιοτήτων*. Δεν έχουν συνταχθεί *περιγραφές θέσεων εργασίας* (το περιεχόμενο κάθε θέσης - δραστηριότητες και καθήκοντα), ούτε *προδιαγραφές των θέσεων* (το είδος του εργαζομένου που απαιτεί κάθε εργασία).

Ανάπτυξη και Επιμόρφωση

Η εκπαίδευση παρέχει στους εργαζομένους, ιδιαίτερα σε μια εποχή όπου η γραφειοκρατία και η πολυνομία έχουν γιγαντωθεί, τη δυνατότητα να ανταποκριθούν στο γενικευμένο αίτημα για *αποτελεσματικότητα* και *αποδοτικότητα* του παραγόμενου έργου καθώς και για *βελτίωση της ποιότητας* των παρεχομένων υπηρεσιών. Η εφαρμογή μίας συστηματικής πολιτικής ανάπτυξης και επιμόρφωσης των στελεχών θα βοηθούσε στην *καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών*. Η διαδικασία επιμόρφωσης με τη διεξαγωγή σεμιναρίων συμβάλει στο μέγιστο βαθμό κατάρτισης των υπαλλήλων και συνεπώς στη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Οι υπάλληλοι γενικά συμμετέχουν σε επιμορφωτικά προγράμματα που πραγματοποιούνται από το ΕΚΔΔΑ και άλλους φορείς. Ωστόσο, κρίνεται ότι *δεν αξιοποιείται επαρκώς η δυναμική του ΙΝΕΠ/ΕΚΔΔΑ*. Τα *επιμορφωτικά σεμινάρια* που διοργανώνει ο ενιαίος αυτός φορέας εκπαίδευσης του συνόλου των δημοσίων υπαλλήλων είναι *ανεπαρκή*, από άποψη διάρκειας, θεματολογίας, συχνότητας και τόπου διεξαγωγής ή/και περιορισμένης εστίασης στα ανώτερα στελέχη. Το μεγαλύτερο πρόβλημα είναι ότι σχεδιάζονται για το σύνολο των φορέων του δημοσίου, με αποτέλεσμα, εκ προοιμίου, να είναι *γενικού περιεχομένου* και όχι εστιασμένα στις ιδιαίτερες απαιτήσεις του κάθε φορέα.

Το πρόβλημα επιτείνεται από το γεγονός ότι *δεν υπάρχει οργανωμένο σύστημα ανίχνευσης των εκπαιδευτικών αναγκών* στην Περιφέρεια και εντοπισμού των κενών στις δεξιότητες-ικανότητες του προσωπικού. Υπάρχει ανάγκη σχεδιασμού εκπαιδευτικών προγραμμάτων που ανταποκρίνονται στους στόχους και στις αρμοδιότητες του οργανισμού, αλλά και στους ατομικούς στόχους προσωπικής ανάπτυξης των υπαλλήλων. Το σύνολο των οργανικών μονάδων επεσήμανε την *ανάγκη συνεχούς επιμόρφωσης* των υπαλλήλων, μέσω σεμιναρίων, που θα πραγματοποιούνται, κατά το δυνατόν, στην έδρα της Περιφέρειας ή ακόμη και των Περιφερειακών Ενοτήτων. Επισημαίνεται ότι αντίστοιχες δράσεις έχουν ξεκινήσει και άλλες Περιφέρειες (π.χ. Περιφέρεια Αττικής) και ότι έχει κατατεθεί *πρόταση εκπόνησης ενός ολοκληρωμένου σχεδιασμού ανάπτυξης και επιμόρφωσης των στελεχών της Περιφέρειας*, έπειτα από επαφές με την Περιφέρεια Αττικής, από τη Δ/νση Διά Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού.

Η συνεχιζόμενη κατάρτιση θα πρέπει ιδεατά να αναχθεί σε *υποχρεωτική* παράμετρο της εργασίας των υπαλλήλων. Ως χαρακτηριστικό παράδειγμα αναφέρθηκε η υποχρέωση συμμετοχής του προσωπικού επίσημων ελέγχων των Περιφερειών σε αρχική εκπαίδευση αλλά και διαρκή επιμόρφωση [π.χ. σεμινάρια Ε.Κ.Δ.Δ.Α, Ευρωπαϊκής Επιτροπής, Ε.Φ.Ε.Τ., Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (Υπ.Α.Α.&Τ)], σύμφωνα με το άρθρο 26 του Π. Δ/τος 79/2007 (ΦΕΚ Α΄95) και καθ' επιταγή του Κανονισμού (ΕΚ) 882/2004 (L-191).

Δεδομένου ότι ζητούμενο δεν είναι η στείρα εξειδίκευση, αλλά η ενίσχυση των πολλαπλών δεξιοτήτων, της ευελιξίας και της δυναμικής των στελεχών, κρίνεται ότι χρειάζεται επιμόρφωση του συνόλου σε *θέματα στρατηγικής και επιχειρησιακής οργάνωσης*, *ανάδειξης του αναπτυξιακού ρόλου των ΟΤΑ*, καθώς και *αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού και των χρηματοδοτικών και ψηφιακών εργαλείων*, υπό την παραδοχή ότι όλοι μπορούν, ο καθένας από τη δική του θέση, να συνεισφέρουν στην αναπτυξιακή πορεία της Περιφέρειας. Επίσης, προκειμένου να βελτιωθεί η παραγωγικότητα και η ποιότητα των παραγόμενων υπηρεσιών, θα πρέπει οι υπάλληλοι να εξοικειωθούν με *θέματα σχετικά με την Ποιότητα και τα Συστήματα Διαχείρισης Ποιότητας*, καθώς και με *θέματα μηχανοργάνωσης*, *εκσυγχρονισμού της δημόσιας διοίκησης* και *Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στους ΟΤΑ*, όπως *ανάπτυξη δεξιοτήτων σχεδιασμού*

καινοτόμων υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις, διασύνδεση των εφαρμογών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης με τον προγραμματισμό και τη λήψη αποφάσεων. Τέλος, αναφέρθηκε ότι θα μπορούσε να γίνεται επιμόρφωση των υπαλλήλων σε εξειδικευμένα θέματα των Τμημάτων, ώστε να είναι δυνατή η κινητικότητα με εναλλαγή θέσεων εντός των Διευθύνσεων, όπου αυτό είναι εφικτό.

Επιμορφωτικά προγράμματα που ήδη παρέχονται σε άλλες Περιφέρειες από το ΕΚΔΔΑ και θα μπορούσαν άμεσα να διοργανωθούν και στην ΠΔΜ είναι τα εξής:

1. Στον θεματικό κύκλο «*Αποτελεσματικότητα και Διαφάνεια στη Δημόσια Διοίκηση*», το επιμορφωτικό πρόγραμμα με τίτλο: «***Εφαρμογή διεθνών προτύπων ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2008 και EN ISO19011:2011 στον Δημόσιο τομέα***».
2. Στον θεματικό κύκλο «*Διοικητική Μεταρρύθμιση και Αποκέντρωση*», το επιμορφωτικό πρόγραμμα με τίτλο: «***Ευρωπαϊκά προγράμματα: αναζήτηση πρόσκλησης υποβολής προτάσεων και συγγραφή πρότασης χρηματοδότησης***».
3. Στον ίδιο θεματικό κύκλο, το επιμορφωτικό πρόγραμμα με τίτλο: «***Υλοποίηση και παρακολούθηση της πορείας των έργων στο πλαίσιο των ανταγωνιστικών προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης***», το οποίο αποτελεί συνέχεια του προηγούμενου.
4. Στον ίδιο θεματικό κύκλο, το επιμορφωτικό πρόγραμμα με τίτλο: «***Στρατηγικός σχεδιασμός και διαχείριση χαρτοφυλακίων έργων για επιτελικά στελέχη δημοσίων υπηρεσιών***».
5. Στον ίδιο θεματικό κύκλο, το επιμορφωτικό πρόγραμμα με τίτλο: «***Αποτελεσματική Διαχείριση Οργανωτικής Αλλαγής***».
6. Στον ίδιο θεματικό κύκλο, το επιμορφωτικό πρόγραμμα με τίτλο: «***Ανασχεδιασμός διοικητικών διαδικασιών στο δημόσιο τομέα***».
7. Στον θεματικό κύκλο «*Οικονομία και Δημοσιονομική Πολιτική*», το γενικότερου περιεχομένου επιμορφωτικό πρόγραμμα με τίτλο: «***Εταιρικό Σύμφωνο για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ) 2014-2020***».
8. Στον ίδιο θεματικό κύκλο, το επιμορφωτικό πρόγραμμα με τίτλο: «***Εφαρμογή του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)***».
9. Στο θεματικό κύκλο «*Βιώσιμη Ανάπτυξη*», το επιμορφωτικό πρόγραμμα με τίτλο «***ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΤΗΛΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ - ΦΩΤΟΕΡΜΗΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΓΕΩΧΩΡΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ»***

Η επιμόρφωση πρέπει να είναι *συνεχής* και *ανάλογη με τις ανάγκες* που αναφύονται εκάστοτε. Επειδή η νομοθεσία συνεχώς αλλάζει, θεωρείται απολύτως απαραίτητο και αναγκαίο το προσωπικό να ενημερώνεται κάθε φορά στα νέα ισχύοντα. Επίσης, στις υπηρεσίες που υποστηρίζονται με *πληροφοριακά συστήματα που διαλειτουργούν με τα οικεία υπουργεία* προτείνεται η επιμόρφωση σε αυτά. Στον **Πίνακα 22** παρουσιάζονται επιπλέον θέματα που

αναφέρθηκε ότι θα ήταν σκόπιμο να περιληφθούν σε επιμορφωτικά προγράμματα σε επίπεδο επιμέρους οργανικών μονάδων.

Πίνακας 22: Προτεινόμενοι Άξονες επιμόρφωσης ανά οργανική μονάδα

Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού
1. Στρατηγική διοίκηση – Εφαρμογή σύγχρονων εργαλείων Στρατηγικού Προγραμματισμού στην Τοπική Αυτοδιοίκηση και προώθησης του συντονισμού των φορέων Τοπικής και Περιφερειακής Αυτοδιοίκησης – καλές πρακτικές. **2.** Σύγχρονες μεθοδολογίες ανάπτυξης και παρακολούθησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων των ΟΤΑ – καλές πρακτικές. **3.** Συστήματα παρακολούθησης και αξιολόγησης της αποδοτικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών των ΟΤΑ – καλές πρακτικές. **4.** Διαχείριση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, με σκοπό την ανάπτυξη πρακτικών δεξιοτήτων σχεδιασμού, υλοποίησης και παρακολούθησης συγχρηματοδοτούμενων αναπτυξιακών παρεμβάσεων και έργων.
Δ/νση Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού
5. Επιμόρφωση σε θέματα διοικητικών διαδικασιών **6.** Επιμόρφωση σε θέματα ηλεκτρονικών εφαρμογών (π.χ. GIS κ.λπ.) **7.** Μεθοδολογία υποστήριξης προγραμμάτων περιβαλλοντικής παρακολούθησης **8.** Εφαρμογή περιβαλλοντικής-χωροταξικής νομοθεσίας
Δ/νση Τεχνικών Έργων έδρας
9. Επιμόρφωση σε θέματα Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων **10.** Επιμόρφωση σε θέματα Δημοσίων Συμβάσεων έργων και υπηρεσιών **11.** Επιμόρφωση σε θέματα Ηλεκτρονικών Δημοπρασιών
Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Κοζάνης
12. Επιμόρφωση σε θέματα Ηλεκτρονικών Δημοπρασιών **13.** Επιμόρφωση σε θέματα Δημοσίων Συμβάσεων **14.** Νέα υλικά και απαιτούμενες προδιαγραφές ποιότητας υλικών
Δ/νση Κτηνιατρικής έδρας
15. Πέρα από την επιμόρφωση στα κατά Τμήμα γνωστικά αντικείμενα, κρίνεται απαραίτητη η επιμόρφωση ως προς τις υποχρεώσεις, τις ευθύνες, τα δικαιώματα και γενικότερα θέματα του δημοσιοϋπαλληλικού κώδικα.
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς
16. Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών και Βάσεις Δεδομένων.
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών
17. Γεωπόνοι ΠΕ: Σε θέματα Φυτοπροστασίας και στις τεχνικές καλλιεργειών **18.** Κτηνίατροι ΠΕ: Σε θέματα επιζωοτιών
Δ/νση Διά Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού
19. Επιμόρφωση στους τομείς αρμοδιοτήτων (τουρισμός, πολιτισμός,

απασχόληση, διά βίου μάθηση και εμπόριο)
Δ/νση Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων
20. Θέματα βιομηχανικής, περιβαλλοντικής και μεταλλευτικής νομοθεσίας **21.** Θέματα επαγγελματικών αδειών. Αυτό μπορεί να γίνει με τη συμμετοχή σε σεμινάρια, ημερίδες αλλά και μέσω απευθείας συναντήσεων ή επικοινωνίας με στελέχη των αντίστοιχων υπουργείων.
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης
22. Σύστημα εισροών/εκροών πρατηρίων καυσίμων **23.** Έλεγχοι τροφίμων **24.** Θέματα μετρολογίας **25.** Θέματα βιομηχανίας και προστασίας περιβάλλοντος
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Καστοριάς
26. Νομιμότητα και διαφάνεια **27.** Ομάδες εργασίας **28.** Εξειδικευμένα Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης ανά Υπηρεσία και Τμήμα **29.** Διαχείρισης κρίσεως και συγκρούσεων **30.** Σε θέματα ελέγχου πρατηρίων υγρών καυσίμων **31.** Σε θέματα ελέγχου ταξιμέτρων
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Γρεβενών
32. Διενέργεια ελέγχων και επιθεωρήσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, όπως καθορίζονται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Φλώρινας
33. Θέματα περιβαλλοντικής και τουριστικής πολιτικής **34.** Επικοινωνία και διαχείριση κρίσεων **35.** Θέματα έκδοσης επαγγελματικών αδειών, Ν. 4235/2014, **36.** Θέματα ελέγχου πρατηρίων καυσίμων **37.** Θέματα λατομείων και λατομικών περιοχών
Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
38. Δίκτυα **39.** Ασφάλεια δικτύων **40.** Προγραμματιστικές γλώσσες **41.** Ανάπτυξη εφαρμογών και middleware
Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας
42. Υγειονομική Νομοθεσία, **43.** Δημόσια Υγεία - Νομοθετικές εξελίξεις **44.** Προσέγγιση ευπαθών ομάδων **45.** Λειτουργία της Δημόσιας Διοίκησης (π.χ. Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση, Wiki. ellak)
Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Καστοριάς
46. Στον τομέα της *Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού ελέγχου*, λόγω

διαχείρισης πλήθους αντικειμένων και εφαρμογής πολυπληθούς νομοθεσίας, η οποία είναι πολλάκις ασαφής και δυσνόητη, καταργείται, τροποποιείται ή ανανεώνεται καθημερινά (τρόφιμα, νερά, περιβάλλον). **47.** Στον τομέα της *Κοινωνικής Αλληλεγγύης*, λόγω αύξησης των κοινωνικοοικονομικών προβλημάτων, της οικονομικής κρίσης, της χρήσης των εξαρτησιογόνων ουσιών, της έξαρσης τυχερών παιχνιδιών, φαινομένων βίας - κακοποίησης, ψυχιατρικών – ψυχολογικών παθήσεων από μικρή ηλικία, αύξηση διαζυγίων, ανεργίας, κ.λπ.
Δ/νση Οικονομικού
48. Θέματα συνεργασίας, ομάδων
Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών
49. Ηλεκτρονικοί διαγωνισμοί, με έμφαση τα μέλη των Επιτροπών Διαγωνισμών **50.** Εφαρμογή του Ν. 4281/2014 **51.** Δικαιολογητικά εκκαθάρισης δαπανών
Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας
52. Προμήθειες στους ΟΤΑ β΄ βαθμού
Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς
53. Διαδικασία διενέργειας δημόσιων διεθνών ηλεκτρονικών διαγωνισμών **54.** Θέματα έγκρισης δημοσίων δαπανών **55.** Θέματα σχετικά με την εφαρμογή του νέου δημοσιοϋπαλληλικού-προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης
56. Θέματα που αφορούν την επικαιροποίηση του νομοθετικού πλαισίου και την κωδικοποίηση της νομοθεσίας του Τομέα της Δ/νσης **57.** Επιμόρφωση στελεχών ΚΤΕΟ με επιμόρφωση πιστοποίησης **58.** Επιμόρφωση προσωπικού που έχει επαφή με κοινό σε θέματα διαχείρισης κρίσεων και συμπεριφοράς
Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας **Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας & Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Α.Μ. Π.Σ.Ε.Α.)**
59. Θέματα εξομοίωσης **60.** Εφαρμογές νέων Τεχνολογιών και συστημάτων Πληροφορικής
Αυτοτελές Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων
61. Στους τομείς Βελτίωση επικοινωνιακών δεξιοτήτων, δυναμική ομάδας, νέα εργαλεία επικοινωνίας

3.4 Στοιχεία Στελέχωσης των Υπηρεσιών

Είναι προφανές ότι οποιαδήποτε οργανωτική δομή, όσο ορθολογικά και λειτουργικά σχεδιασμένη κι αν είναι, εάν δεν μπορεί να στελεχώσει άρτια τις μονάδες που προβλέπει, δεν έχει τη δυνατότητα παραγωγής αποτελέσματος. Επομένως, **η νέα οργανωτική δομή θα πρέπει να εξεταστεί σε συνδυασμό με τη δυνατότητα επαρκούς στελέχωσης** των μονάδων, λαμβάνοντας υπόψη την προοπτική αποχωρήσεων, λόγω κινητικότητας και, κυρίως, συνταξιοδοτήσεων.

Το *ανθρώπινο δυναμικό* της Περιφέρειας ανέρχεται σε (**603**) εργαζόμενους, οι οποίοι κατά Περιφερειακή Ενότητα κατανέμονται ως εξής (**Πίνακας 23**):

Πίνακας 23: Ανθρώπινο Δυναμικό ανά ΠΕ

Περιφερειακή Ενότητα	Αριθμός υπαλλήλων
Γρεβενά	85
Καστοριά	121
Κοζάνη (και Έδρα)	268
Φλώρινα	129
Γενικό άθροισμα	**603**

Αξίζει να σημειωθεί ότι, με τα σημερινά δεδομένα[27], ο αριθμός των υπαλλήλων έχει μειωθεί σημαντικά, από (752) σε (603) (μείωση κατά 19,81% από το 2011).

Στο σύνολο του προσωπικού της Περιφέρειας, **287** υπάλληλοι (**47%**) είναι **ΠΕ**, 149 (25%) ΤΕ, 4 (1%) ΤΕ (Χ.Π.), 131 (22%) ΔΕ, 11 (2%) ΔΕ (Χ.Π.) και 21 (3%) ΥΕ (**Πίνακας 24, Γράφημα 1**). Συνολικά, 440 υπάλληλοι (**72%**) έχουν ανώτατο/ανώτερο επίπεδο εκπαίδευσης. Τα αντίστοιχα ποσοστά, όπως είχαν καταγραφεί κατά την προηγούμενη προγραμματική περίοδο, ήταν 43,35% είναι ΠΕ, 22,74% ΤΕ, 28,85% ΔΕ και 5,06% ΥΕ.

Πίνακας 24: Ανθρώπινο Δυναμικό ανά κατηγορία εκπαίδευσης

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	Σύνολο
ΔΕ	131
ΔΕ (χ.π.)	11
ΠΕ	287
ΤΕ	149
ΤΕ (χ.π.)	4
ΥΕ	21
Γενικό άθροισμα	**603**

[27] Η αναφορά γίνεται με στοιχεία Μαΐου 2016.

Γράφημα 1: Επίπεδο Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού

Κλάδοι προσωπικού κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ (72%)
164 37%
112 25%
94 21%
26 6%
17 4%
5 1%
22 5%
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΛΟΙΠΟΙ

Στους **Πίνακες 25-31** που ακολουθούν παρατίθενται αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με το πλήθος, την κατηγορία, τον κλάδο, την ειδικότητα καθώς και τη σχέση εργασίας του ανθρώπινου δυναμικού της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, ανά βασική οργανική μονάδα (Γενική Διεύθυνση).

Πίνακας 25: Ανθρώπινο Δυναμικό Γεν. Δ/νσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος & Υποδομών

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	**ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡ/ΣΜΟΥ, ΠΕΡ/ΛΟΝΤΟΣ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ**		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**
ΔΕ	Διοικητικών-Γραμματέων	Διοικητικών - Γραμματέων	3
	Σύνολο Διοικητικών-Γραμματέων		3
	Εργοδηγών	Εργοδηγών	1
	Σύνολο Εργοδηγών		1
	Οδηγών	Οδηγών	4
	Σύνολο Οδηγών		4
	Οδηγών (ΙΔΑΧ)	Οδηγών (ΙΔΑΧ)	1
	Σύνολο Οδηγών (ΙΔΑΧ)		1
	Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ	Πληροφορικής/Προσωπικού Η/Υ	1
	Σύνολο Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ		1

	Τεχνικών	Ηλεκτρολόγων Δομικών Έργων Εργοδηγών Οδηγών Τεχνικών Τεχνικών ΙΔΑΧ Τεχνικών Αυτοκινήτων Χειριστών Μηχανημάτων (κενό)	1 2 1 1 2 1 2 2 1
	Σύνολο Τεχνικών		13
	Χειριστών Μηχανημάτων	Οδηγών Χειριστών Μηχανημάτων (κενό)	1 14 2
	Σύνολο Χειριστών Μηχανημάτων		17
	Χειριστών Μηχανημάτων (ΙΔΑΧ)	Χειριστών Μηχανημάτων (ΙΔΑΧ)	2
	Σύνολο Χειριστών Μηχανημάτων (ΙΔΑΧ)		2
Σύνολο ΔΕ			**42**
ΔΕ (χ.π.)	Τεχνικών	Οδηγών (κενό)	3 1
	Σύνολο Τεχνικών		4
	Χειριστών Μηχανημάτων	Χειριστών Μηχανημάτων	4
	Σύνολο Χειριστών Μηχανημάτων		4
Σύνολο ΔΕ (χ.π.)			**8**
ΠΕ	Γεωλόγων (ΙΔΑΧ)	Γεωλόγων (ΙΔΑΧ)	2
	Σύνολο Γεωλόγων (ΙΔΑΧ)		2
	Γεωτεχνικών	Γεωλόγων Γεωπόνων Κτηνιάτρων	3 2 1
	Σύνολο Γεωτεχνικών		6
	Διοικητικού - Οικονομικού (ΙΔΑΧ)	Διοικητικού - Οικονομικού (ΙΔΑΧ)	2
	Σύνολο Διοικητικού - Οικονομικού (ΙΔΑΧ)		2
	Διοικητικού-Οικονομικού	Διεθνών Σπουδών Διοικητικού-Οικονομικού Κοινωνιολόγων Οικονομικού	1 2 1 2
	Σύνολο Διοικητικού-Οικονομικού		6
	Μηχανικών	Μηχ/κών Χωροταξίας Πολεοδομίας & Περιφερειακής ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Μηχανικών Η/Υ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών(ΙΔΑΧ) Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΙΔΑΧ Μεταλλειολόγων Μηχανικών Μηχ/κών Παραγωγής & Διοίκησης Μηχ/κών Χωροταξίας & Περιφερειακής ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Μηχανικών Περιβάλλοντος Μηχανολόγων Ηλεκτρολ. Μηχανολόγων Μηχανικών Πολιτικών Μηχανικών Πολιτικών Μηχανικών Πολιτικών Μηχανικών ΙΔΑΧ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών	1 1 9 1 5 1 1 1 1 2 4 3 21 18 1 1

		Τοπογράφων Μηχανικών Χημικών Μηχανικών	1 2
	Σύνολο Μηχανικών		74
	Περιβάλλοντος	Βιολόγων/Βιολόγων Ιχθυολόγων Επιστημών Περιβάλλοντ. Περιβάλλοντος	1 1 1
	Σύνολο Περιβάλλοντος		3
	Περιφερειακής Ανάπτυξης	Περιφερειακής Ανάπτυξης	1
	Σύνολο Περιφερειακής Ανάπτυξης		1
Σύνολο ΠΕ			**94**
ΤΕ	Γραφικών Τεχνών	Γραφικών Τεχνών & Καλλιτεχν. Σπουδών	1
	Σύνολο Γραφικών Τεχνών		1
	Διοικητικού-Λογιστικού	Οικονομικού	2
	Σύνολο Διοικητικού-Λογιστικού		2
	Μηχανικών	Γεωτεχνολογίας & Περιβάλλοντος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Μηχ/κών Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών Μηχανολόγων Μηχ/κών Οχημάτων Μηχ/κών –Πολιτικών Μηχ/κών Δομικών Έργων Μηχ/κών Τοπογράφων Μηχανικών Μηχανικών Δομικών Έργων Πολιτικών Έργων Υποδομής Τεχνολογικών Εφαρμογών ΙΔΑΧ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχ/κών	3 1 2 4 1 2 2 1 2 2 1 1 1
	Σύνολο Μηχανικών		23
	Τεχνολογικών Εφαρμογών	Τεχνολογικών Εφαρμογών	1
	Σύνολο Τεχνολογικών Εφαρμογών		1
Σύνολο ΤΕ			**27**
ΤΕ (χ.π.)	Δομικών Έργων	Δομικών Έργων	1
	Σύνολο Δομικών Έργων		1
	Εργοδηγών	Εργοδηγών	2
	Σύνολο Εργοδηγών		2
Σύνολο ΤΕ (χ.π.)			**3**
ΥΕ	Εργατών Καθαριότητας	Εργατών Καθαριότητας	1
	Σύνολο Εργατών Καθαριότητας		1
Σύνολο ΥΕ			**1**
Γενικό άθροισμα			**175**

Πίνακας 26: Ανθρώπινο Δυναμικό Γεν. Δ/νσης Ανάπτυξης

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	**ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**
ΔΕ	Διοικητικών-Γραμματέων	Διοικητικών - Γραμματέων	4
	Σύνολο Διοικητικών-Γραμματέων		4
Σύνολο ΔΕ			**4**
ΠΕ	Γεωτεχνικών	Γεωλόγων Επιστήμης & Τεχνολογίας Τροφίμων	2 1
	Σύνολο Γεωτεχνικών		3
	Διοικητικού - Οικονομικού (ΙΔΑΧ)	Διοικητικού - Οικονομικού (ΙΔΑΧ)	4

	Σύνολο Διοικητικού - Οικονομικού (ΙΔΑΧ)		4
	Διοικητικού (ΙΔΑΧ)	Διοικητικού (ΙΔΑΧ)	2
	Σύνολο Διοικητικού (ΙΔΑΧ)		2
	Διοικητικού - Οικονομικού	Διοικητικού - Οικονομικού Οικονομικού	4 1
	Σύνολο Διοικητικού - Οικονομικού		5
	Επιστημών Πολιτισμού (ΙΔΑΧ)	Επιστημών Πολιτισμού (ΙΔΑΧ)	1
	Σύνολο Επιστημών Πολιτισμού (ΙΔΑΧ)		1
	Ιστορικών Αρχαιολόγων	Ιστορικών Αρχαιολόγων	1
	Σύνολο Ιστορικών Αρχαιολόγων		1
	Μηχανικών	Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών Μεταλλειολόγων Μηχανικών Μεταλλειολόγων Ορυκτών Πόρων Μηχ/κών Μηχανολόγων Ηλεκτρολ. Μηχανολόγων Μηχανικών Μηχανολόγων Μηχανικών Βιομηχανίας Πολιτικών Μηχανικών Χημικών Μηχανικών	1 1 1 3 1 1 1 1
	Σύνολο Μηχανικών		10
	Οικονομικού (ΙΔΑΧ)	Οικονομικού (ΙΔΑΧ)	1
	Σύνολο Οικονομικού (ΙΔΑΧ)		1
	Περιβάλλοντος	Διαχείρισης Περιβάλλοντος & Φυσικών Πόρων Επιστημών Περιβάλλοντος	1 1
	Σύνολο Περιβάλλοντος		2
	Χημικών	Χημικών	1
	Σύνολο Χημικών		1
Σύνολο ΠΕ			**30**
ΤΕ	Διεθνούς Εμπορίου	Διεθνούς Εμπορίου	1
	Σύνολο Διεθνούς Εμπορίου		1
	Διοικητικού - Λογιστικού	Διοικητικού - Λογιστικού Τουριστικών Επιχειρήσεων	5 1
	Σύνολο Διοικητικού - Λογιστικού		6
	Μηχανικών	Μηχ/κών Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών Μηχανολόγων Πληροφορικής Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών	1 1 1 1
	Σύνολο Μηχανικών		4
	Τεχνολόγων Γεωπονίας	Τεχνολόγων Εμπορίας & Ποιοτικών Ελέγχων Αγροτικών Προϊόντων	1
	Σύνολο Τεχνολόγων Γεωπονίας		1
	Τεχνολόγων Τροφίμων	Τεχνολόγων Τροφίμων	3
	Σύνολο Τεχνολόγων Τροφίμων		3
Σύνολο ΤΕ			**15**
ΥΕ	Επιμελητών	Επιμελητών	1
	Σύνολο Επιμελητών		1
Σύνολο ΥΕ			**1**
Γενικό άθροισμα			**50**

Πίνακας 27: Ανθρώπινο Δυναμικό Γεν. Δ/νσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	**ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡΙΜΝΑΣ**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Σύνολο
ΔΕ	Διοικητικών - Γραμματέων	Διοικητικών - Γραμματέων	5
	Σύνολο Διοικητικών - Γραμματέων		5
	Οδηγών	Οδηγών	1
	Σύνολο Οδηγών		1
	Σχεδιαστών	Σχεδιαστών	1
	Σύνολο Σχεδιαστών		1
Σύνολο ΔΕ			**7**
ΠΕ	Διοικητικού - Οικονομικού	Διοικητικού - Οικονομικού	2
	Σύνολο Διοικητικού - Οικονομικού		2
	Ιατρών	Ιατρών Παθολόγων	1
	Σύνολο Ιατρών		1
	Κοινωνικής Εργασίας	Κοινωνικών Λειτουργών	1
	Σύνολο Κοινωνικής Εργασίας		1
	Μηχανικών	Μηχανολόγων Μηχανικών	1
	Σύνολο Μηχανικών		1
	Φυσικής Αγωγής & Αθλητισμού	Φυσικής Αγωγής & Αθλητισμού	1
	Σύνολο Φυσικής Αγωγής & Αθλητισμού		1
	Ψυχολόγων	Ψυχολόγων	1
	Σύνολο Ψυχολόγων		1
Σύνολο ΠΕ			**7**
ΤΕ	Διοικητικού - Λογιστικού	Διοικητικού Φυσικοθεραπευτής	1 1
	Σύνολο Διοικητικού - Λογιστικού		2
	Επαγγελμάτων Υγείας & Πρόνοιας	Επισκεπτών Υγείας Εποπτών Δημ. Υγείας Κοινωνικών Λειτουργών Μαιευτικής Νοσηλευτικής	1 11 3 1 1
	Σύνολο Επαγγελμάτων Υγείας & Πρόνοιας		17
Σύνολο ΤΕ			**19**
Γενικό άθροισμα			**33**

Πίνακας 28: Ανθρώπινο Δυναμικό Γεν. Δ/νσης Εσωτερικής Λειτουργίας

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**
ΔΕ	Γεωτεχνικών	Γεωπόνων	1
	Σύνολο Γεωτεχνικών		1
	Διοικητικού (ΙΔΑΧ)	Διοικητικού (ΙΔΑΧ)	1
	Σύνολο Διοικητικού (ΙΔΑΧ)		1
	Διοικητικών - Γραμματέων	Διοικητικών - Γραμματέων	11
	Σύνολο Διοικητικών - Γραμματέων		11
	Οδηγών	Οδηγών	2
	Σύνολο Οδηγών		2
	Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ	Πληροφορικής/Προσωπικού Η/Υ	7
	Σύνολο Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ		7
	Συντήρησης Έργων Τέχνης (ΙΔΑΧ)	Συντήρησης Έργων Τέχνης (ΙΔΑΧ)	1
	Σύνολο Συντήρησης Έργων Τέχνης (ΙΔΑΧ)		1
	Τεχνικών (Οδηγών) ΙΔΑΧ	Τεχνικών (Οδηγών) ΙΔΑΧ	2

	Σύνολο Τεχνικών (Οδηγών) ΙΔΑΧ		2
	Τεχνικών Οδηγών Αυτοκινήτων (ΙΔΑΧ)	Τεχνικών Οδηγών Αυτοκινήτων(ΙΔΑΧ)	1
	Σύνολο Τεχνικών Οδηγών Αυτοκινήτων (ΙΔΑΧ)		1
	Τεχνιτών Συντηρητών (ΙΔΑΧ)	Τεχνιτών Συντηρητών (ΙΔΑΧ)	1
	Σύνολο Τεχνιτών Συντηρητών (ΙΔΑΧ)		1
Σύνολο ΔΕ			**27**
ΠΕ	Διοικητικού - Οικονομικού (ΙΔΑΧ)	Διοικητικού - Οικονομικού (ΙΔΑΧ)	2
	Σύνολο Διοικητικού - Οικονομικού (ΙΔΑΧ)		2
	Διοικητικού - Οικονομικού	Διοικητικού Ιστορικών Αρχαιολόγων Διοικητικού Διοικητικού-Οικονομικού Θεολογίας Νομική Οικονομικού Φυσικής Αγωγής & Αθλητισμού	1 1 1 16 1 1 3 1
	Σύνολο Διοικητικού - Οικονομικού		25
	Μηχανικών	Πολιτικών Μηχανικών	1
	Σύνολο Μηχανικών		1
	Πληροφορικής	Εφαρμοσμένης Πληροφορικής Πληροφορικής Πληροφορικής(όλων των ειδικοτήτων)	1 5 3
	Σύνολο Πληροφορικής		9
Σύνολο ΠΕ			**37**
ΤΕ	Δημοσίων Σχέσεων	Δημοσίων Σχέσεων	1
	Σύνολο Δημοσίων Σχέσεων		1
	Διοικητικού - Λογιστικού (ΙΔΑΧ)	Διοικητικού - Λογιστικού (ΙΔΑΧ)	3
	Σύνολο Διοικητικού - Λογιστικού (ΙΔΑΧ)		3
	Διοικητικού - Λογιστικού	Διοικητικού - Λογιστικού Αυτοματισμού Διοικητικού Νοσηλευτικής Οικονομικού Πληροφορικής	6 1 2 1 1 2
	Σύνολο Διοικητικού - Λογιστικού		13
	Πληροφορικής	Αυτοματισμού Πληροφορικής	1 13
	Σύνολο Πληροφορικής		14
Σύνολο ΤΕ			**31**
ΥΕ	Βοηθητικού Προσωπικού	Προσωπικό Καθαριότητας	2
	Σύνολο Βοηθητικού Προσωπικού		2
	Επιμελητών	Επιμελητών	4
	Σύνολο Επιμελητών		4
	Προσωπικού Καθαριότητας	Προσωπικό Καθαριότητας	1
	Σύνολο Προσωπικού Καθαριότητας		1
	Φυλάκων – Νυχτοφυλάκων (ΙΔΑΧ)	Φυλάκων – Νυχτοφυλάκων (ΙΔΑΧ)	2
	Σύνολο Φυλάκων – Νυχτοφυλάκων (ΙΔΑΧ)		2
Σύνολο ΥΕ			**9**
Γενικό άθροισμα			**104**

Πίνακας 29: Ανθρώπινο Δυναμικό Γεν. Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**
ΔΕ	Δακτυλογράφων-Στενογράφων	Δακτυλογράφων-Στενογράφων	1
	Σύνολο Δακτυλογράφων - Στενογράφων		1
	Διοικητικών - Γραμματέων	Διοικητικών - Γραμματέων	6
	Σύνολο Διοικητικών-Γραμματέων		6
	Διοικητικών - Γραμματέων (ΙΔΑΧ)	Διοικητικών-Γραμματέων (ΙΔΑΧ)	2
	Σύνολο Διοικητικών-Γραμματέων (ΙΔΑΧ)		2
	Οδηγών (ΙΔΑΧ)	Οδηγών (ΙΔΑΧ)	1
	Σύνολο Οδηγών (ΙΔΑΧ)		1
	Τεχνικών	Εργοδηγών Ηλεκτρολόγων Τεχνικών Τεχνικών Αυτοκινήτων Τεχνικών Εργοδηγών Τεχνικών Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων	1 1 6 1 1 1
	Σύνολο Τεχνικών		11
Σύνολο ΔΕ			**21**
ΔΕ (χ.π.)	Χειριστών Μηχανημάτων	Χειριστών Μηχανημάτων	1
	Σύνολο Χειριστών Μηχανημάτων		1
Σύνολο ΔΕ (χ.π.)			**1**
ΠΕ	Διοικητικού-Οικονομικού	Διοικητικού Γυμναστ. Ακαδημίας Διοικητικού-Οικονομικού Οικονομικού	1 1 3 1
	Σύνολο Διοικητικού-Οικονομικού		6
	Μηχανικών	Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Μηχανικών Πληροφοριακών & Επικοινωνιακών Συστημ. Μηχανολόγων Ηλεκτρολ. Μηχανολόγων Ηλεκτρολ. Μηχ/κών Μηχανολόγων Μηχανικών Πολιτικών Μηχανικών	1 1 4 1 3 4
	Σύνολο Μηχανικών		14
Σύνολο ΠΕ			**20**
ΤΕ	Διοικητικού - Λογιστικού	Διοικητικού - Λογιστικού Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων Οικονομικού Διοίκηση Επιχειρήσεων	2 1 1 1
	Σύνολο Διοικητικού - Λογιστικού		5
	Μηχανικών	Ηλεκτρονικών Μηχ/κών Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών Μηχανολόγων Μηχ/κών Οχημάτων Μηχανικών Οχημάτων Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών Μηχανικών	1 2 6 4 1 3 1
	Σύνολο Μηχανικών		18
	Πληροφορικής	Πληροφορικής	1
	Σύνολο Πληροφορικής		1

Σύνολο ΤΕ			**24**
ΤΕ (χ.π.)	Τεχνικών	Μηχ/κών Αυτοκινήτων	1
	Σύνολο Τεχνικών		1
Σύνολο ΤΕ (χ.π.)			**1**
ΥΕ	Βοηθητικού Προσωπικού	Γενικών Καθηκόντων	1
	Σύνολο Βοηθητικού Προσωπικού		1
	Επιμελητών	Επιμελητών	2
	Σύνολο Επιμελητών		2
	Προσωπικού Καθαριότητας (ΙΔΑΧ)	Προσωπικού Καθαριότητας (ΙΔΑΧ)	1
	Σύνολο Προσωπικού Καθαριότητας (ΙΔΑΧ)		1
Σύνολο ΥΕ			**4**
Γενικό άθροισμα			**71**

Πίνακας 30: Ανθρώπινο Δυναμικό Γεν. Δ/νσης Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ**		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**
ΔΕ	Γεωργικού - Κτηνοτροφικού	Γεωτεχνικών	1
	Σύνολο Γεωργικού - Κτηνοτροφικού		1
	Διοικητικού - Λογιστικού (ΙΔΑΧ)	Διοικητικού - Λογιστικού (ΙΔΑΧ)	2
	Σύνολο Διοικητικού - Λογιστικού (ΙΔΑΧ)		2
	Διοικητικού - Λογιστικού	Διοικητικού - Λογιστικού	1
	Σύνολο Διοικητικού - Λογιστικού		1
	Διοικητικών - Γραμματέων	Διοικητικών - Γραμματέων	11
	Σύνολο Διοικητικών - Γραμματέων		11
	Σπερματεγχυτών	Σπερματεγχυτών	12
	Σύνολο Σπερματεγχυτών		12
Σύνολο ΔΕ			**27**
ΔΕ(χ.π.)	Οδηγών	Οδηγών	1
	Σύνολο Οδηγών		1
	Τεχνικών	Τεχνικών Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων	1
	Σύνολο Τεχνικών		1
Σύνολο ΔΕ (χ.π.)			**2**
ΠΕ	Βιολόγων/ Βιολόγων Ιχθυολόγων	Βιολόγων/ Βιολόγων Ιχθυολόγων	1
	Σύνολο Βιολόγων/ Βιολόγων Ιχθυολόγων		1
	Γεωτεχνικών	Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης Γεωπόνων Δασολόγων Επιστήμης & Τεχνολογίας Τροφίμων Κτηνιάτρων Γεωτεχνικών	1 45 1 1 25 2
	Σύνολο Γεωτεχνικών		75
	Διοικητικού - Οικονομικού	Διοικητικού Οικονομικού Πολιτικών Επιστημών Διοικητικού - Οικονομικού	1 1 1 2
	Σύνολο Διοικητικού - Οικονομικού		5
	Θετικών Επιστημών	Θετικών Επιστημών	1
	Σύνολο Θετικών Επιστημών		1

	Κτηνιάτρων (ΙΔΑΧ)	Κτηνιάτρων (ΙΔΑΧ)	1
	Σύνολο Κτηνιάτρων (ΙΔΑΧ)		1
	Μηχανικών	Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών Πολιτικών Μηχανικών	6 2
	Σύνολο Μηχανικών		8
Σύνολο - ΠΕ			**91**
ΤΕ	Διοικητικού - Λογιστικού (ΙΔΑΧ)	Διοικητικού - Λογιστικού (ΙΔΑΧ)	1
	Σύνολο Διοικητικού - Λογιστικού (ΙΔΑΧ)		1
	Διοικητικού - Λογιστικού	Διοικητικού - Λογιστικού	1
	Σύνολο Διοικητικού-Λογιστικού		1
	Μηχανικών	Μηχ/κών Σχεδιαστών Μηχ/κών Τοπογράφων Μηχανικών Τοπογράφων Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχ/κών Τοπογράφων Μηχανικών	1 3 1 2 2
	Σύνολο Μηχανικών		9
	Τεχνολόγων Γεωπονίας	Ιχθυοκομίας-Αλιείας Τεχνολόγων Γεωπονίας Τεχνολόγων Γεωπονίας (όλων των ειδικοτήτων) Τεχνολόγων Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων Τεχνολόγων Ζωϊκής Παραγωγής Φυτικής Παραγωγής	1 10 1 1 1 1
	Σύνολο Τεχνολόγων Γεωπονίας		15
	Τεχνολόγων Γεωπονίας (ΙΔΑΧ)	Τεχνολόγων Γεωπονίας (ΙΔΑΧ)	4
	Σύνολο Τεχνολόγων Γεωπονίας (ΙΔΑΧ)		4
Σύνολο - ΤΕ			**30**
ΥΕ	Βοηθητικού Προσωπικού	Βοηθητικό Προσωπικό Προσωπικό Καθαριότητας	2 2
	Σύνολο Βοηθητικού Προσωπικού		4
	Νοσοκόμων Κτηνών	Νοσοκόμων Κτηνών	2
	Σύνολο Νοσοκόμων Κτηνών		2
Σύνολο - ΥΕ			**6**
Γενικό άθροισμα			**156**

Πίνακας 31: Ανθρώπινο Δυναμικό Αυτοτελών Υπηρεσιών

	Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**
ΔΕ	Διοικητικών - Γραμματέων	Διοικητικών - Γραμματέων	1
	Σύνολο Διοικητικών-Γραμματέων		1
Σύνολο ΔΕ			**1**
ΠΕ	Μηχανικών	Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών(ΙΔΑΧ) Πολιτικών Μηχανικών	1 1
	Σύνολο Μηχανικών		2
Σύνολο ΠΕ			**2**
ΤΕ	Πληροφορικής	Πληροφορικής	1
	Σύνολο Πληροφορικής		1
Σύνολο ΤΕ			**1**
Γενικό άθροισμα			**4**
	Αυτοτελές Τμήμα ΠΑΜ/ΠΣΕΑ		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**

ΔΕ	Διοικητικών - Γραμματέων	Διοικητικών - Γραμματέων	1
	Σύνολο Διοικητικών - Γραμματέων		1
Σύνολο ΔΕ			**1**
ΠΕ	Πληροφορικής	Εφαρμοσμένης Πληροφορικής	1
	Σύνολο Πληροφορικής		1
Σύνολο ΠΕ			**1**
Γενικό άθροισμα			**2**
	Αυτοτελές Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων (έδρα)		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**
ΔΕ	Διοικητικών - Γραμματέων	Διοικητικών - Γραμματέων	1
	Σύνολο Διοικητικών - Γραμματέων		1
Σύνολο ΔΕ			**1**
ΠΕ	Επικοινωνίας & Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης	Επικοινωνίας & Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης	2
	Σύνολο Επικοινωνίας & Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης		2
Σύνολο ΠΕ			**2**
Γενικό άθροισμα			**3**
	Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας Φλώρινας		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**
ΠΕ	Δικηγόρων	Δικηγόρων	1
	Σύνολο Δικηγόρων		1
Σύνολο ΠΕ			**1**
Γενικό άθροισμα			**1**
	Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας Καστοριάς		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**
ΠΕ	Δικηγόρων	Δικηγόρων	1
	Σύνολο Δικηγόρων		1
Σύνολο ΠΕ			**1**
Γενικό άθροισμα			**1**
	Γραφείο Περιφερειάρχη		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**
ΠΕ	Διοικητικού - Οικονομικού	Διοικητικού - Οικονομικού	1
	Σύνολο Διοικητικού - Οικονομικού		1
Σύνολο ΠΕ			**1**
Γενικό άθροισμα			**1**
	Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Κοζάνης		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**
ΤΕ	Διοικητικού - Λογιστικού	Λογιστικής	1
	Σύνολο Διοικητικού - Λογιστικού		1
Σύνολο ΤΕ			**1**
Γενικό άθροισμα			**1**
	Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη ΠΕ Φλώρινας		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	**ΚΛΑΔΟΣ**	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Σύνολο**
ΤΕ	Τεχνολόγων Γεωπονίας	Τεχνολόγων Ζωικής Παραγωγής	1
	Σύνολο Τεχνολόγων Γεωπονίας		1
Σύνολο ΤΕ			**1**
Γενικό άθροισμα			**1**

Συνοπτικά Στοιχεία Στελέχωσης Οργανικών Μονάδων

Όσον αφορά στη στελέχωση των οργανικών μονάδων της Περιφέρειας επισημαίνονται τα εξής:

- ✓ Ο *Μέσος Όρος προσωπικού ανά Δ/νση* επί του συνόλου των (38) Δ/νσεων είναι περίπου (**16**) άτομα. Από αυτές, μόλις (15) Δ/νσεις απασχολούν προσωπικό πάνω από το Μ.Ο.
- ✓ Ο *Μέσος Όρος προσωπικού ανά Τμήμα* επί του συνόλου των (157) Τμημάτων είναι περίπου (**3**) άτομα. Από αυτά, μόλις (46) Τμήματα απασχολούν προσωπικό πάνω από το Μ.Ο.
- ✓ Από τα (157) *Τμήματα* της Περιφέρειας στα (**111**) απασχολούνται από *0 έως 3 υπάλληλοι*, στα (31) Τμήματα *4 έως 6 υπάλληλοι* και στα υπόλοιπα (15) Τμήματα εργάζονται *πάνω από 6 υπάλληλοι*.
- ✓ Μ.Ο. Τμημάτων ανά Δ/νση → (4)
- ✓ Το *ανθρώπινο δυναμικό* της Περιφέρειας αποτελεί δυνατό της στοιχείο, καθώς είναι *επιστημονικά καταρτισμένο*: το (**72%**) των υπαλλήλων της (440 εκ των 603) έχει ανώτατο/ανώτερο επίπεδο εκπαίδευσης.

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ

Πίνακας 32: Προτάσεις θεσμικού περιεχομένου ανά οργανική μονάδα

Τμήματα Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς & Φλώρινας
Υπάρχουν αρμοδιότητες που κατατάχθηκαν βάσει του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87) «*Πρόγραμμα Καλλικράτης*» σε άλλους φορείς, ενώ βάσει εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας αποτελούν αρμοδιότητες των τοπικών κτηνιατρικών αρχών και ύστερα από νομοθετική ρύθμιση αυτές τελικά ασκούνται από το Τμήμα Κτηνιατρικής και τα Κτηνιατρικά Γραφεία των ΠΕ. Οι **αρμοδιότητες** που ορίζονται από το Κεφάλαιο ΣΤ΄, άρθρο 94 του ν. 3852/2010 (§1 περ. 21, §3Β περ. 29, 30, 33, 34, §5 περ. 7, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, §6 περ. 36) και **μεταφέρονται στους Δήμους θα πρέπει να μεταφερθούν και πάλι στην Περιφέρεια** για την αποφυγή αποσυντονισμού και διακοπής του ενιαίου της δομής της Κτηνιατρικής Υπηρεσίας και των ελέγχων που διενεργεί, ώστε να μην αποβεί σε βάρος των παραγωγικών τάξεων (*αγροτική οικονομία*) και του καταναλωτή (*Δημόσια Υγεία*). Επισημαίνεται ότι οι παραπάνω αρμοδιότητες των τομέων της *Υγείας των Ζώων* και της *Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων και Εφαρμογών* ασκούνται μέχρι και σήμερα από τα Τμήματα Κτηνιατρικής, σύμφωνα: • με το άρθρο 1 της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α΄256/31-12-2012), η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 1 του ν. 4147/2013 (Α΄98) και έχει ισχύ νόμου, καθώς ουσιαστικά παραμένουν ως αρμοδιότητα στις Περιφέρειες μέχρι εκδόσεως σχετικών αποφάσεων του Υπουργού Εσωτερικών, του Υπουργού Οικονομικών και του καθ' ύλην αρμοδίου Υπουργού (Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων)(βλ. και εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ. 532/7-1-13 (ΑΔΑ: ΒΕΦ3Ν-ΥΧ1): *Ενημέρωση επί των διατάξεων της από*

31-12-2012 ΠΝΠ).
• με το άρθρο 43 του ΠΔ 146/2010 (Α΄239), το οποίο ορίζει ότι «*Αρμοδιότητες των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων όπως είχαν ορισθεί και ασκούνταν με διατάξεις τυπικών νόμων και κανονιστικών πράξεων και οι οποίες δεν έχουν απονεμηθεί σύμφωνα με το άρθρο 186 του ν. 3852/2010 (Α΄87) στις περιφέρειες, ούτε έχουν μεταβιβασθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους δήμους, ασκούνται από 1ης-01-2011 από τις υπηρεσίες που συστήνονται με το παρόν*».

Τονίζεται, ωστόσο, ότι *προϋπόθεση* για την πλήρη κάλυψη των ανωτέρω αρμοδιοτήτων είναι ο εμπλουτισμός των κτηνιατρικών υπηρεσιών με εξειδικευμένο προσωπικό.

Αρμοδιότητες της Κτηνιατρικής Υπηρεσίας (του τομέα της *Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας*), στις οποίες και δραστηριοποιείται, περιέχονται στις αρμοδιότητες του τομέα *Υγείας* και αναφέρονται ως αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Υγείας (περίπτωση ΙΙ του τομέα Ζ της παραγράφου ΙΙ του άρθρου 186 του ν. 3852/2010, Σημεία 10, 21, 22).

Άλλες αρμοδιότητες, όπως η αδειοδότηση σφαγείων μέχρι 800 τόνους ή μέχρι 1000 σφαζόμενα ορνιθοειδή (όπως ορίζεται στο σημείο 35 του υποτομέα γ, του τομέα Β, παράγραφος ΙΙ, του άρθρου 186 του ν. 3852/2010) καθώς και όλες οι αρμοδιότητες του τομέα *ζωικών υποπροϊόντων δεν αναφέρονται καθόλου* . Η «κάλυψη» των παραπάνω σφαλμάτων και κενών έγινε με Πράξη Νομοθετικού Περιεχομένου (ΦΕΚ Α' 256/2012).

Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας

Παρατηρούνται επικαλύψεις μεταξύ αρμοδιοτήτων του Τμήματος Κτηνιατρικής και άλλων υπηρεσιών στο αντικείμενο της *διενέργειας ελέγχων για την υγιεινή και την ασφάλεια των τροφίμων μετά την πρωτογενή παραγωγή έως τη διάθεση στον τελικό καταναλωτή*, όπου ως συναρμόδιες αρχές ελέγχου, σύμφωνα με την ΚΥΑ με αριθ. 052/2004 (ΦΕΚ Β'687) και κυρίως με την ΚΥΑ 15523/2006 (ΦΕΚ Β' 1187), ορίζονται οι Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης, Κτηνιατρικής, Υγείας και Εμπορίου των καταργηθέντων Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων. Για την καλύτερη διαχείριση, προτείνεται η *σύναψη πρωτοκόλλων συνεργασίας μεταξύ της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας και του Ε.Φ.Ε.Τ.* (σύμφωνα και με την πρώτη προαναφερθείσα ΚΥΑ), δεδομένης και της έλλειψης Περιφερειακής Δ/νσης του Ε.Φ.Ε.Τ. στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας.

Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης

Καλό θα ήταν να υπάρχει πρόσβαση στα μητρώα αγροτών, για την καλύτερη εξυπηρέτησή τους (αγροτικά αυτοκίνητα – βεβαιώσεις).

Δ/νση Τεχνικών Έργων έδρας

Η *ανάθεση μελετών των καθέτων αξόνων*, που σήμερα γίνεται από την ΕΓΝΑΤΙΑ ΟΔΟ Α.Ε. με σχετική Υπουργική Απόφαση, να πραγματοποιείται *από τη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων (έδρα)*, βάσει του Ν. 3316/2005, με την *προϋπόθεση στελέχωσης* της Δ/νσης.

Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Κοζάνης

Η αντιπλημμυρική προστασία και η οριοθέτηση των επεμβάσεων στα κάθε είδους ρέματα θα πρέπει να οριοθετηθεί, ώστε *σε ελάσσονος σημασίας χειμάρρους ή υδρορέματα* **να επιλαμβάνεται ο Δήμος**, ενώ τα *κύρια αντιπλημμυρικά και αποστραγγιστικά δίκτυα της Περιφερειακής Ενότητας* να είναι **αρμοδιότητα της Δ/σης**.
Επικινδύνως ετοιμόρροπα (αρμοδιότητα που πρέπει να ανήκει **στους Δήμους**).
Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Φλώρινας
Ο *ποιοτικός έλεγχος των έργων* που εκτελούνται στο Νομό Φλώρινας θεωρητικά γίνεται από το **Εργαστήριο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης** στην Κοζάνη. Πολλοί παράγοντες όμως, όπως η μεγάλη απόσταση, το μειωμένο προσωπικό του εργαστηρίου, το μικρό κατασκευαστικό διάστημα (Μάιος – Οκτώβριος) και οι καθημερινοί έλεγχοι για κάποια έργα (π.χ. ασφαλτοστρώσεις) καθιστούν **επιβεβλημένη την άσκηση της αρμοδιότητας αυτής** (σε βασικές έστω διεργασίες) **από το Εργαστήριο της Π.Ε. Φλώρινας**.
Μη συμμετοχή τεχνικών υπαλλήλων στις **επιτροπές παραλαβής έργων Δήμων και άλλων Φορέων**.
Μη συμμετοχή τεχνικών υπαλλήλων (πολιτικών μηχανικών) σε **κλιμάκια ελέγχου Ετοιμόρροπων κτισμάτων** και σε **επιτροπές άλλων υπηρεσιών**.
Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Γρεβενών
Η νομοθεσία μελέτης – κατασκευής αντιπλημμυρικών έργων (Ν. 3010/2002) δίδει τη δυνατότητα να εκτελούνται αυτά είτε από τους ΟΤΑ Α' είτε από τους ΟΤΑ Β' βαθμού, χωρίς καμία κατηγοριοποίηση, δημιουργώντας σύγχυση για τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες κάθε οργανισμού.
Η *άσκηση εποπτείας επί των Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων* (*ΤΟΕΒ*) πρέπει **να ασκείται από την Περιφέρεια και όχι από τους Δήμους**. Η Περιφέρεια έχει αρμοδιότητα να εκτελεί εγγειοβελτιωτικά έργα χωρίς να έχει δυνατότητα εποπτείας στους φορείς που θα "περάσουν" τα εν λόγω έργα.
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης
Για το αντικείμενο των *ΑΕ*, προτείνεται να καθιερωθεί ο *προέλεγχος νομιμότητας του καταστατικού σύστασης* των υπό σύσταση εταιριών *από τους ελεγκτές του Τμήματος Εμπορίου* προς αποφυγή σφαλμάτων και παραλήψεων που είναι δύσκολο να διορθωθούν στη συνέχεια.
Δεδομένου ότι αυτή τη στιγμή όλες οι άδειες υπαιθρίου εμπορίου χορηγούνται από τους Δήμους, θα ήταν πιο λειτουργικό *να χορηγούν οι Δήμοι και τις άδειες υπαιθρίου πλανόδιου εμπορίου*.
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Φλώρινας
Η λειτουργία των λαϊκών αγορών έχει μεταφερθεί στους Δήμους (άρθρο 94, παρ. 6, αρμοδ. 32, 33 Ν. 3852/2010). Ήδη, παρατηρείται επικάλυψη στον έλεγχο των λαϊκών αγορών και την επιβολή προστίμων, από τα Τμήματα Εμπορίου των Δήμων και την αστυνομία. Ο *έλεγχος* και η *αδειοδότηση των λαϊκών αγορών* και των *αδειών στάσιμων πλανοδίων* προτείνεται *να μεταφερθούν εξολοκλήρου στους Δήμους*.

Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Γρεβενών
Οι *άδειες λειτουργίας για τα καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος με λιανική πώληση* εκδίδονται βάσει της υγειονομικής νομοθεσίας από τα αρμόδια **Τμήματα Εμπορίου των Δήμων**, παρόλο που οι παραπάνω δραστηριότητες συνιστούν *μεταποιητικές δραστηριότητες* και θα μπορούσαν να διέπονται από τη *βιομηχανική νομοθεσία* όπως και όλες οι υπόλοιπες μεταποιητικές δραστηριότητες υγειονομικού χαρακτήρα (συσκευαστήρια, αρτοποιεία κ.λπ.) και **να εκδίδονται από τις Διευθύνσεις Ανάπτυξης**.
Δ/νση Δημόσιας Υγείας έδρας
Θέματα όπως οι *εγκρίσεις διαχείρισης λυμάτων, υπογείων νερών* που σήμερα ασκούνται από τη *Δ/νση Υδάτων Αποκεντρωμένης Διοίκησης* θα έπρεπε να ασκούνται από τη Δ/νση, προκειμένου να ικανοποιούνται αποτελεσματικότερα οι αντίστοιχες ανάγκες της περιοχής και των πολιτών (παλαιότερα ήταν αρμοδιότητα της Δ/νσης).
Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών
Αρμοδιότητες που ασκούνται από τη Δ/νση θα έπρεπε να ασκούνται από φορείς όπως οι Σύλλογοι – σωματεία αθλητικά – πολιτιστικά (αποφάσεις αθλητικών συναντήσεων).
Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας
Οι *αρμοδιότητες των καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος* διεκπεραιώνονται μόνο από τους **Δήμους** και έχουν ως προαπαιτούμενο *γνωμοδότηση της υπηρεσίας* μας. Προτείνεται η αρμοδιότητα **να αναληφθεί εξολοκλήρου από ένα φορέα** (Περιφέρεια).
Με δεδομένο ότι με το νόμο 3852/2010 οι *προνοιακές υπηρεσίες* μεταφέρθηκαν στους Δήμους, με συνέπεια το σύνολο της *επιδοματικής πολιτικής* να υλοποιείται από αυτούς, προτείνεται η *χορήγηση του διατροφικού επιδόματος που χορηγείται στους Νεφροπαθείς – Μεταμοσχευμένους* **να αναληφθεί από τους Δήμους**, καθώς και το *αρχείο Στεγαστικών προγραμμάτων της Πρόνοιας για προσφυγές και άστεγους –άπορους*.
Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
Σε ό,τι αφορά τη δημιουργία βάσεων δεδομένων (ηλεκτρονικοποίηση διαδικασιών-αρμοδιοτήτων) θα έπρεπε να υπάρχει πανελλήνια ομογενοποίηση από τα Προϊστάμενα κατά εφαρμογήν Υπουργεία.
Δ/νση Διοίκησης
Η *διανομή προκηρύξεων* για διαγωνισμούς του ΑΣΕΠ ή διανομή προκηρύξεων φορέων για εποχικό προσωπικό θα έπρεπε **να γίνεται από τα ΚΕΠ του Δήμου Κοζάνης** και όχι από το Τμήμα Προσωπικού της Περιφέρειας.
Δ/νση Οικονομικού
Όλη η διαδικασία *μεταφοράς μαθητών*, από την επιλογή των δικαιούχων έως την οικονομική τακτοποίηση, να πραγματοποιείται **από την Εκπαίδευση**, που έχει και άμεση πρωτογενή γνώση των αναγκών.
Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών

Με την παρ. 21 του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ Η΄ του άρθρου 186 του Ν. 3852/2010, η *μεταφορά μαθητών* ανήκει στην αρμοδιότητα των Περιφερειών. Προτείνεται η αρμοδιότητα αυτή να ασκείται αποκλειστικά **από τις υπηρεσίες Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης**, οι οποίες έχουν και την αποκλειστικά ευθύνη για τη λειτουργία των σχολείων. Πρόκειται για μια αρμοδιότητα χωρίς αρχή, μέση και τέλος, αφού το ΥΠ.ΕΣ. είναι αναγκασμένο κατ' έτος να εκδίδει Πράξη Νομοθετικού Περιεχομένου, προκειμένου να καλύψει τις αρρυθμίες της Κ.Υ.Α. 24001/2013 και τούτο επειδή οι διαγωνισμοί αυτοί καταλήγουν ατελέσφοροι. Εν προκειμένω δηλαδή να ισχύσει το καθεστώς προ του 2000 (βλ. παρακάτω, **πρόταση Δ/νσης προς τον Υπουργό Εσωτερικών**).
Σύμφωνα με την ΠΑΡΑΓΡΑΦΟ Γ΄ - υποπαράγραφο 2.4 – 2.4.1 του Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α΄), από 1-1-2017 καταργούνται οι Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΥΔΕ). Ως εκ τούτου, επίκειται μεταφορά των αρμοδιοτήτων ελέγχου, εκκαθάρισης και ενταλματοποίησης των δαπανών στην Υπηρεσία, όπερ σημαίνει και μεγαλύτερο οικονομικό κόστος αλλά κυρίως επιβάρυνση του προσωπικού με περισσότερες αρμοδιότητες. Εντούτοις, *τίθεται ζήτημα αντινομίας*; η ίδια η υπηρεσία θα είναι αναγκασμένη να ασκεί και την αρμοδιότητα του προληπτικού ελέγχου. Ίσως το θέμα χρήζει μιας γενικότερης αντιμετώπισης από το Υπουργείο Εσωτερικών.
Σύμφωνα με την παρ. β του ΚΕΦ. VII του Ν. 3852/2010, με Κ.Υ.Α. καθορίζεται ο *τρόπος διενέργειας των προμηθειών των περιφερειών*, στο πλαίσιο σχετικού κανονισμού. Ήδη εκδόθηκε ο Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160 Α΄), *όχι όμως και ο σχετικός κανονισμός*, πράγμα που οδηγεί στην αυτενέργεια της κάθε υπηρεσίας.
Απαιτείται επαναεπικαιροποίηση του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» από το αρμόδιο υπουργείο, ως προς τις διοικητικές πράξεις που είναι υποχρεωτικές προς ανάρτηση στο πρόγραμμα, καθώς παρατηρείται κατάχρησή του με ανάρτηση όλων των διοικητικών ενεργειών και πράξεων.
Παρατίθεται η **πρόταση της Δ/νσης προς τον Υπουργό Εσωτερικών**, η οποία, σε περίπτωση που ήθελε γίνει δεκτή, θα άμβλυνε σε μεγάλο βαθμό τη γραφειοκρατία, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις πολύμηνων διαγωνισμών: Ως γνωστόν, στην καθημερινότητα της ασκούμενης διοίκησης, εμφανίστηκαν τα τελευταία χρόνια νέες ορολογίες, όπως «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», «ΚΗΜΔΗΣ», «Ε-PROCUREMENT», έννοιες οι οποίες επιτείνουν τη γραφειοκρατία, προκαλούν τριβές μεταξύ των εμπλεκομένων μερών, διεγείρουν το θυμικό του προσωπικού, οδηγούν στην ευθυνοφοβία και συντελούν επί μακρόν στην ταλαιπωρία των πολιτών και ιδιαίτερα των προμηθευτών. Ως παράδειγμα αναφέρεται η πληρωμή ενός δικαιούχου-πολίτη. Αρχικά απαιτείται ο προσδιορισμός του ύψους της δαπάνης, ενώ ακολουθούν η υποβολή του πρωτογενούς αιτήματος, η καταχώρισή του στο e-procurement, η έγκριση της δαπάνης από την Οικονομική Επιτροπή, η ανάρτηση της απόφασης στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», η ανάληψή της από την Οικονομική Υπηρεσία, η υποβολή της στην ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ, η έγκρισή της, η επαναφορά στην εκδούσα υπηρεσία, η ανάρτησή της στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», η προσκόμιση του τιμολογίου, η έκδοση κατάστασης δαπάνης με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, η υπογραφή της από το αρμόδιο όργανο, η υποβολή της στην ΥΔΕ (αφού έχει καταχωρηθεί στο e-procurement), η θεώρησή της απ' αυτήν, η έκδοση Χρηματικού Εντάλματος, η καταχώρισή του, η έκδοση

επιταγής, η υπογραφή της και τέλος η παράδοσή της στον προμηθευτή. Και όλα αυτά με την προϋπόθεση της έγκρισης της δαπάνης από την ΥΔΕ. Καλώς εχόντων των πραγμάτων, η εγχείριση της επιταγής πραγματοποιείται σε χρονικό διάστημα 40-70 ημερών περίπου, ενώ, όταν πρόκειται για δαπάνες Δημοσίων Επενδύσεων, η γραφειοκρατία είναι διπλάσια του αναμενόμενου.
Αν ένας ουδέτερος παρατηρητής παρακολουθήσει εκ του σύνεγγυς τις ιστοσελίδες του Ελεγκτικού Συνεδρίου, θα διαπιστώσει με έκπληξη ότι ένα μεγάλο μέρος του χρόνου του αναλώνεται στις αναλήψεις δαπανών. Εδώ να προσθέσουμε ότι επί «ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑ» η ολοκλήρωση μιας δαπάνης δεν απαιτούσε παραπάνω από μια εβδομάδα.

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

1. Στο άρθρο 160 του Ν. 3852/2010 προστίθεται παράγραφος «***Ο Αντιπεριφερειάρχης είναι διατάκτης όλων των δαπανών της Περιφερειακής Ενότητας, αναλαμβάνοντας και τη διάθεση των σχετικών πιστώσεων του προϋπολογισμού. Ως κύριος Διατάκτης υποχρεούται στην τήρηση όλων των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις διατάξεις του ΠΔ 113/2010***» (Αρμοδιότητες Αντιπεριφερειάρχη).

2. Στην παρ. γ του άρθρου 5 του Ν. 4071/2012 διαγράφεται η φράση «***και τη διάθεση των πιστώσεων του προϋπολογισμού***» (Αρμοδιότητες Οικονομικής Επιτροπής).
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ: Ως γνωστόν, ο προγραμματισμός όλων των δαπανών των Περιφερειών είναι ανέφικτος. Έτσι, σε πολλές των περιπτώσεων, είμαστε αναγκασμένοι να διεξάγουμε αγώνες ταχύτητος προκειμένου να προλάβουμε όλη τη γραφειοκρατία, ώστε η δαπάνη να διαθέτει τουλάχιστον τα χαρακτηριστικά της νομιμότητας, Με την τροποποίηση αυτή οι οικονομικές υπηρεσίες θα έχουν τη δυνατότητα, αφής στιγμής ανακύψει η δαπάνη, να τη συνδέσουν αμέσως με το e-procurement.

3. Στην παρ. δ του Ν. 4071/2012 διαγράφεται η φράση «***τη διεξαγωγή*** (των διαγωνισμών)» (Αρμοδιότητες Οικονομικής Επιτροπής), ενώ στην παρ. 1 του άρθρου 159 του Ν. 3852/2010 προστίθεται εδάφιο «***τη διεξαγωγή των διαγωνισμών***» (Αρμοδιότητες Περιφερειάρχη).
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ: Η σύμπτυξη της διαδικασίας των δημόσιων διαγωνισμών αποτελεί απαράβατο κανόνα για την απομείωση του φόρτου εργασίας των οργάνων που απασχολούνται με τη διενέργεια και διεξαγωγή τους αλλά και την ολοκλήρωσή του εν ευθέτω χρόνο. Η διενέργεια των διαγωνισμών ως γνωστόν διεξάγεται σε τέσσερα στάδια. Έγκριση της διακήρυξης από την Οικονομική Επιτροπή, αποσφράγιση των προσφορών – έγκριση του Πρακτικού από την Ο.Ε., αποσφράγιση οικονομικών προσφορών – έγκριση του Πρακτικού από την Ο.Ε., αποσφράγιση των δικαιολογητικών – έγκριση Πρακτικού από την Ο.Ε. Το χρονικό διάστημα για την ολοκλήρωση του διαγωνισμού προσδιορίζεται κατά προσέγγιση στους 3-9 μήνες, ενώ μετά ακολουθεί ο προσυμβατικός έλεγχος (1-2) μήνες και ολοκληρώνεται με την υπογραφή της συμβάσεως. Αλλά η αγωνία παρατείνεται μέχρις ότου η Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου θεωρήσει το Χρηματικό Ένταλμα. Με την τροποποίηση αυτή το ενδιάμεσο στάδιο των διαγωνισμών εγκρίνεται από τον Περιφερειάρχη με άμεσο αποτέλεσμα τη σύντμηση της χρονοβόρας διαδικασίας, ενώ αποφορτίζεται το έργο της Οικονομικής Επιτροπής.

4. Ο διαγωνισμός της *μεταφοράς μαθητών* είναι ο πλέον επίπονος, για τις υπηρεσίες διεξαγωγής των, τις Επιτροπές Διαγωνισμών, την Οικονομική Επιτροπή, τους αιρετούς, του εμπλεκόμενους μεταφορείς, τις σχολικές μονάδες και τέλος τους γονείς. Ο συγκεκριμένος διαγωνισμός έχει τη δική του «Οδύσσεια» στο χώρο της διοίκησης. Αρχικά την ευθύνη έφεραν οι αρμόδιες Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ακολούθησε η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση, οι ΟΤΑ Α΄ βαθμού και τέλος οι ΟΤΑ Β΄ βαθμού. Η έναρξη του διαγωνισμού έχει ως αφετηρία την 31η εκάστους έτους όταν οι σχολικές μονάδες προσκομίζουν τα απαραίτητα στοιχεία των μεταφερόμενων μαθητών στα Τμήματα Προμηθειών των Π.Ε. Ακολουθεί μια διαδικασία με την ομογενοποίηση των δρομολογίων, η έκδοση Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου από την κυβέρνηση, αφού οι χρόνοι δεν επαρκούν και η ολοκλήρωση της διαδικασίας μετά από εννέα μήνες περίπου. Από εκεί και πέρα ακολουθούν καθημερινές τριβές με τους εμπλεκόμενους αναδόχους (λεωφορεία και ταξί) και κυρίως τους γονείς, με καθημερινή παρουσία και τις περισσότερες φορές με έντονες διαμαρτυρίες. Προτάθηκε η έκδοση πρότασης προς το Υπουργείο Εσωτερικών για τη *μεταφορά της αρμοδιότητας αυτής από τις Περιφέρειες προς τις Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης*, με την τεχνική στήριξη από τις Περιφέρειες (δηλαδή μόνον με τη στήριξη από τις Επιτροπές Διαγωνισμών).

Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς

Ένα θέμα που σχετίζεται άμεσα με την αποτελεσματικότητα στην ικανοποίηση των αναγκών της περιοχής και θεωρείται πολύ σημαντικό για τη βιωσιμότητα της τοπικής αγοράς είναι η διενέργεια διαγωνισμών. Οι *διαγωνισμοί προμηθειών θα πρέπει να γίνονται από την κάθε Περιφερειακή Ενότητα χωριστά* και όχι όπως σήμερα προβλέπεται από την έδρα. Αυτό προϋποθέτει αγώνα για την *τροποποίηση του νομοθετικού πλαισίου* και είναι απολύτως αναγκαίο για την υποστήριξη της τοπικής κοινωνίας, μιας και στην αντίθετη περίπτωση θα καταλήξουμε να έχουμε προμηθευτές εκτός περιφέρειας, αφού όλοι οι διαγωνισμοί θα είναι διεθνείς και επομένως θα μπορούν να συμμετέχουν σ' αυτούς μεγάλες εταιρείες, μη ανταγωνίσιμες από τις δικές μας μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις.

Η διαδικασία της *μεταφοράς μαθητών* θα έπρεπε να γίνεται **από τους Δήμους**, όπως γινόταν και παλιότερα, αφού οι Δήμοι είναι αρμόδιοι για την έκδοση αποφάσεων δρομολογίων αστικής συγκοινωνίας, καθώς και του καθορισμού αστικών και μη περιοχών, αλλά και της λειτουργίας των σχολείων. Αυτή τη στιγμή, *δεν υπάρχει η συγκεκριμένη αρμοδιότητα στον Οργανισμό*, με αποτέλεσμα αφενός να ερίζουν οι υπηρεσίες και αφετέρου να υπάρχει ανομοιομορφία στον τρόπο αντιμετώπισης του θέματος από Περιφερειακή Ενότητα σε Περιφερειακή Ενότητα. Σε περίπτωση που αυτή η αρμοδιότητα παραμείνει στην Περιφέρεια, θα πρέπει *να ορισθούν συναρμόδιες υπηρεσίες*, όπως Διά Βίου Μάθησης - Οικονομικών και Τεχνικών υπηρεσιών, όπου η κάθε μία θα παρέχει τις υπηρεσίες της στον τομέα απασχόλησής της, για την σωστότερη αντιμετώπιση του θέματος και προκειμένου έγκαιρα να ολοκληρώνεται κατ΄ έτος η διαδικασία.

Τμήμα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Γρεβενών

Η εκπαίδευση μαθητών σε θέματα αντιμετώπισης φυσικών ή τεχνολογικών

καταστροφών θα έπρεπε να γίνεται από εξιδεικευμένα στελέχη πολιτικής προστασίας και όχι από δασκάλους ή καθηγητές.
Η σύσταση μέτρων για τη μείωση της ατμοσφαιρικής ρύπανσης, την αποτροπή μόλυνσης των ποταμών/λιμνών καθώς και των υπόγειων υδάτων, π.χ. μόλυνση των φυσικών αποδεκτών από ανεπεξέργαστα λύματα κοινοτήτων, θα έπρεπε να αποτελεί αντικείμενο της Δ/νσης Πολιτικής Προστασίας και των Τμημάτων της ανά ΠΕ.
Θα πρέπει να διευκρινιστεί το πλαίσιο αρμοδιότητος διαχείρισης του προσφυγικού ζητήματος ανά Π.Ε.
Η αρμοδιότητα συμμετοχής του Τμήματος στην εκπόνηση προγραμμάτων αντιπυρικής προστασίας δασικών εκτάσεων καθώς και στη μελέτη μεθόδων για την καταστολή τους είναι δύσκολο να επιτευχθεί, διότι σχετίζονται κατά κύριο λόγο με αρμοδιότητα της Δ/νσης Δασών του Νομού που υπάγεται στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας καθώς και του Πυροσβεστικού Σώματος.

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Πίνακας 33: Προτάσεις Αναδιοργάνωσης ανά οργανική μονάδα στο πλαίσιο της 1ης φάσης τεκμηρίωσης

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡ/ΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ
Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού
Προτείνεται: Η σύσταση *Τμήματος Ποιότητας και Αποδοτικότητας*, με αρμοδιότητα τη μέτρηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας, την εκτίμηση των αποτελεσμάτων και τη διατύπωση προτάσεων βελτίωσης της λειτουργίας της Περιφέρειας. Αν και η σύσταση μονάδων ποιότητας και αποδοτικότητας προβλέπεται στο άρθρο 6 του Ν. 3230/2004, από τις διατάξεις του οποίου έχουν εξαιρεθεί οι πρωτοβάθμιοι και δευτεροβάθμιου ΟΤΑ (άρθ. 267 παρ. 8 και άρθ. 268 παρ. 15 Ν. 3852/2010), η ύπαρξη ενός τέτοιου τμήματος θεωρείται απαραίτητη. Το Τμήμα αυτό θα είναι αρμόδιο και για την εφαρμογή, προώθηση και βελτίωση *Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ)* που θα περιλαμβάνει: • Τον ορισμό των υπευθύνων και της Ομάδας Ποιότητας. • Τη διανομή και διαχείριση των εγγράφων του ΣΔΠ • Την επαφή με το φορέα πιστοποίησης. • Την εκπαίδευση του προσωπικού σχετικά με την ποιότητα και τις διαδικασίες του ΣΔΠ. • Τη διαχείριση των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών. • Το συντονισμό και την ανασκόπηση του ΣΔΠ. • Τη διαχείριση των παραπόνων των πολιτών. • Τη διαχείριση των δεικτών ποιότητας και αποδοτικότητας. Επισημαίνεται ότι, στον υφιστάμενο Οργανισμό της ΠΔΜ, οι αντίστοιχες αρμοδιότητες αποτελούν αντικείμενο του Τμήματος Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων της

Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού (άρθρο 4 παρ. 2 εδ. βγ-βστ, ΠΔ 146/2010). Επιπροσθέτως, συναφείς αρμοδιότητες είναι κατανεμημένες σε διάφορες οργανικές μονάδες στο πλαίσιο της αναδιοργάνωσης με το Πρόγραμμα «Καλλικράτης» (αυτοτελές *Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου*, Τμήματα Συντονισμού και Σχεδιασμού της *Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης του* Πολίτη).

Σε κάθε περίπτωση, η συγκέντρωση των προαναφερόμενων συναφών αρμοδιοτήτων σε μία μονάδα, υπό οποιαδήποτε ονομασία, αποτελεί το πρώτο απαραίτητο βήμα για τον αποτελεσματικότερο συντονισμό και την αποδοτικότερη αξιολόγηση του έργου της Περιφέρειας.

Οι εν λόγω αρμοδιότητες θα πρέπει να ασκούνται σε πλήρη συνάρτηση με αυτές του *Περιφερειακού Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης*, ο οποίος μπορεί επίσης να προβαίνει στη διατύπωση προτάσεων βελτίωσης της περιφερειακής διοίκησης και των σχέσεών της με το κοινό, τόσο στο πλαίσιο της ετήσιας έκθεσής του όσο και επ' ευκαιρία σημαντικών προβλημάτων κακοδιοίκησης που ο ίδιος εντοπίζει (άρθρο 179 Ν. 3852/2010, ΦΕΚ Α΄/87, «*Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης*»).

Αντιμετωπίζοντας την πολυδιάσπαση των αντικειμένων και αποφεύγοντας την πολλαπλή αναζήτηση πληροφοριών από τις ίδιες υπηρεσίες με το ίδιο ή παραπλήσιο αντικείμενο από δύο ή περισσότερες διαφορετικές οργανωτικές μονάδες, επιτυγχάνεται ο απώτερος στόχος της χρηστής διοίκησης, της διαρκούς βελτίωσης και της παροχής υψηλής ποιότητας υπηρεσιών με γνώμονα την ικανοποίηση των πολιτών/επιχειρήσεων στο τρίπτυχο αποτελεσματικότητα-οικονομικότητα-διαφάνεια.

Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Φλώρινας &
Τμήμα Πληροφορικής ΠΕ Καστοριάς

Προτείνεται:

Η σύσταση *Τμήματος Προγραμματισμού σε κάθε Περιφερειακή Ενότητα*, ώστε να γίνεται σε τοπικό επίπεδο η προετοιμασία, υλοποίηση, παρακολούθηση όλων των έργων της ΠΕ. Το Τμήμα να ανήκει στη Δ/νση Προγραμματισμού της έδρας, για να υπάρχει ο συντονισμός και ο έλεγχος σε Περιφερειακό επίπεδο.

Λόγω της κατάργησης της Δ/νσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης στις Περιφερειακές Ενότητες, δεν υπάρχει πλέον ένας συντονισμός τοπικά από κάποιο τμήμα όλων των ενεργειών, διαδικασιών και υπηρεσιών που απαιτούνται για την προετοιμασία, υλοποίηση και διαχείριση όλων των έργων της ΠΕ. Το ρόλο αυτόν καλούνται να τον αναπληρώσουν υπάλληλοι άλλων τμημάτων των ΠΕ, μέσω παράλληλης απασχόλησής τους στη Δ/νση Προγραμματισμού της Έδρας.

Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Φλώρινας

Προτείνεται:

Το *Τμήμα Μηχανημάτων Έργων* να γίνει *αυτοτελές τμήμα* με θεσμοθετημένο αντικείμενο, λόγω εξειδικευμένου αντικειμένου και ωραρίου λειτουργίας.

Δ/νση Τεχνικών Έργων έδρας

Προτείνεται:

1. είτε η *ανάθεση της συντήρησης, της τεχνικής αστυνόμευσης και του Αποχιονισμού*

του Εθνικού Οδικού Δικτύου Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, που αποτελούσε ευθύνη της πρώην Δ.Ε.Σ.Ε./Π.Δ.Μ. και τώρα του Τμήματος Συγκοινωνιακών Έργων Δ.Τ.Ε. (ΕΔΡΑ), *να δοθεί στις αντίστοιχες Δ/νσεις Τεχνικών Έργων (Δ.Τ.Ε.) των Περιφερειακών Ενοτήτων* Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης και Φλώρινας για το Εθνικό και Επαρχιακό οδικό τμήμα που βρίσκεται στα διοικητικά όρια εκάστης, για την άμεση, συμφέρουσα και λειτουργική αντιμετώπιση προβλημάτων συντήρησης.

Στην περίπτωση αυτή, κρίνεται σκόπιμη η *διάθεση στις Περιφερειακές Ενότητες* της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας *του εξοπλισμού* (μηχανήματα έργων, οχήματα μεταφοράς προσωπικού, χορτοκοπτικά κ.λπ.) των αντίστοιχων κατά Περιφερειακή Ενότητα εργοταξίων – κλιμακίων της πρώην Δ.Ε.Σ.Ε. και *του ανθρώπινου δυναμικού*, πλην των δύο οδηγών του εργοταξίου Κοζάνης που είναι απαραίτητοι για τις ανάγκες της Υπηρεσίας μας.

2. είτε η *συντήρηση των οδών* (*Εθνικό και Επαρχιακό δίκτυο*) της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, που η συντήρησή τους ανήκε στην αρμοδιότητα τόσο της πρώην κρατικής Περιφέρειας όσο και των αντίστοιχων πρώην Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων, *να δοθεί συνολικά στη Δ/νση Πολιτικής Προστασίας*.

Επισημαίνεται ότι:

Μετά την εφαρμογή του Προγράμματος «Καλλικράτης» (Ν. 3852/2010, ΦΕΚ 87/Α΄/2010), από 1/7/2011 οι πρώην κρατικές Διευθύνσεις Τεχνικών Έργων, Διεύθυνση Δημοσίων Έργων (Δ.Δ.Ε.), Διεύθυνση Κατασκευής Έργων (Δ.Ε.Κ.Ε.) και Διεύθυνση Ελέγχου Συντήρησης Έργων (Δ.Ε.Σ.Ε.), της Κρατικής Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας *συγχωνεύτηκαν* στη Δ.Τ.Ε. (ΕΔΡΑ) της αιρετής Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας και οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Συντήρησης Έργων, της Διεύθυνσης Κατασκευής Έργων και του τέως Τμήματος Συγκοινωνιακών Έργων της Διεύθυνσης Δημοσίων Έργων περιήλθαν πλέον στο *Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων* της Δ.Τ.Ε. (ΕΔΡΑ), της αιρετής Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

Επιπλέον, τα *εργοτάξια* Πενταλόφου , Γρεβενών και Κοζάνης της πρώην Δ.Ε.Σ.Ε. της Κρατικής Περιφέρειας *υπολειτουργούν* με ένα, δύο και τρία άτομα προσωπικό αντίστοιχα, με ανεπαρκή ή αναξιοποίητο μηχανολογικό εξοπλισμό, ενώ το εργοτάξιο της Φλώρινας της πρώην Δ.Ε.Σ.Ε. έχει κλείσει. Το εργοτάξιο των Γρεβενών, με κλιμάκιο δύο ατόμων, εξυπηρετεί και την Περιφερειακή Ενότητα Καστοριάς και αντίστοιχα το κλιμάκιο των τριών ατόμων του εργοταξίου Κοζάνης εξυπηρετεί και την Περιφερειακή Ενότητα Φλώρινας.

Επίσης, είναι *ασύμφορο*, ως προς την οικονομία του χρόνου και των εξόδων κίνησης, η *τεχνική αστυνόμευση* και *στοιχειώδης συντήρηση του Εθνικού Οδικού Δικτύου* της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας να γίνεται από το Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων της Δ/νσης Τεχνικών Έργων της Έδρας της ΠΔΜ.

Το ίδιο ισχύει και για το θέμα του *Αποχιονισμού του Εθνικού Οδικού Δικτύου* της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας που γίνεται από το Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων της Δ/νσης Τεχνικών Έργων της Έδρας, καθότι τα αποχιονιστικά μηχανήματα που χρησιμοποιούν ή μισθώνουν οι Τεχνικές Υπηρεσίες των Περιφερειακών Ενοτήτων διατρέχουν ούτως ή άλλως το Εθνικό Δίκτυο, για τον αποχιονισμό του Επαρχιακού Δικτύου αρμοδιότητάς τους, οπότε θα μπορούσαν κάλλιστα να προβαίνουν συγχρόνως και στον αποχιονισμό του Ε.Ο. δικτύου που ανήκει χωρικά στην κάθε Π.Ε.

Για τους ανωτέρω λόγους, κρίνεται ότι ο *έλεγχος και η επόπτευση του Εθνικού Οδικού Δικτύου της Περιφέρειας* θα ήταν πληρέστερη ανά Περιφερειακή Ενότητα, καθότι οι

Τεχνικές Υπηρεσίες των Περιφερειακών Ενοτήτων διατρέχουν ούτως ή άλλως το Εθνικό Δίκτυο, για τον έλεγχο του Επαρχιακού Δικτύου αρμοδιότητάς τους σε καθημερινή βάση, οπότε συγχρόνως θα γινόταν και ο έλεγχος του Ε.Ο. δικτύου που περιλαμβάνεται χωρικά στην κάθε Π.Ε.

Η έννοια της *τεχνικής αστυνόμευσης*, της *στοιχειώδους συντήρησης* και του *Αποχιονισμού του Εθνικού Οδικού Δικτύου* της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, υπό τις παρούσες συνθήκες των εργοταξίων, σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας θα λειτουργήσει πιο αποδοτικά και αποτελεσματικά για την άμεση παρέμβαση – αντιμετώπιση, την τεχνική υποστήριξη και τη δαπάνη αποκατάστασης.

Ενδεικτικά, αναφέρεται ότι στην Περιφέρεια Ηπείρου, σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 81554/2851/11-11-2011 έγγραφο της Δ/νσης Πολιτικής Προστασίας της Περιφέρειας Ηπείρου, η συντήρηση των οδών, που η συντήρησή τους ανήκε στην αρμοδιότητα τόσο της πρώην κρατικής Περιφέρειας όσο και των αντίστοιχων πρώην Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων, έχει δοθεί στη Δ/νση Πολιτικής Προστασίας.

Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ν. 3481/2006 (ΦΕΚ 162Α/2-8-2006), που εξακολουθεί να βρίσκεται σε ισχύ, η Συντήρηση των οδών καθορίζεται με αποφάσεις των κατά τόπους αρμόδιων Γενικών Γραμματέων των Περιφερειών της Χώρας.

Απαιτείται η δημιουργία και η αντίστοιχη πρόβλεψη στον Οργανισμό *αυτοτελούς γραφείου γραμματείας στην κάθε ΔΤΕ*, το οποίο θα πρέπει να στελεχωθεί με διοικητικό προσωπικό. Για την έδρα απαιτούνται τρεις (3) διοικητικοί υπάλληλοι.

Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Κοζάνης

1. Προτείνεται:

Η *μετεξέλιξη του Τμήματος Εργαστηρίων σε Τμήμα Ποιότητας - Οργάνωσης διαδικασιών*, με αρμοδιότητες:

- τη συνεχή καταγραφή και οργάνωση των διαδικασιών στις δραστηριότητες της Διεύθυνσης
- την παραγωγή και ανανέωση των απαιτούμενων εντύπων
- τη διαχείριση και οργάνωση των αρχείων της Υπηρεσίας
- τη συνεχή ενημέρωση επί θεμάτων κανονισμών και νομοθεσίας
- την παρακολούθηση των διαφόρων προγραμμάτων μελετών
- την Τυποποίηση όλων των διαδικασιών, την εφαρμογή των διαδικασιών ISO 9001 και τη διατήρηση της διαχειριστικής επάρκειας της Δ/νσης ενόψει και των νέων Χρηματοδοτικών προγραμμάτων
- Τέλος, αρμοδιότητα του τμήματος θα μπορούσε να είναι ο ποιοτικός έλεγχος των ολοκληρωμένων έργων, μέσω εκθέσεων ελέγχου προς την Προϊστάμενη Αρχή, ώστε, μέσω της επανατροφοδότησης δεδομένων, να είναι δυνατή η βελτίωση και στην εκπόνηση μελετών και στην ποιότητα του παραγόμενου έργου.

Επισημαίνεται ότι:

Οι αρμοδιότητες του *Τμήματος Εργαστηρίων* δεν ασκούνται, κυρίως επειδή αφ' ενός οι αρμοδιότητες αυτές *έχουν εκχωρηθεί στις αρμόδιες διευθύνσεις Τεχνικών Έργων (Υπηρεσιών) της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας* (παλιά Εργαστήρια Δημοσίων Έργων) αφ' ετέρου, σύμφωνα με τον ισχύοντα κώδικα Δημοσίων Έργων, ασκούνται *κατά κύριο λόγο από τις Διευθύνουσες Υπηρεσίες των έργων* (Τμήμα Σ.Ε. και Δομών Περιβάλλοντος). Άρα, για να είναι δυνατός ο έλεγχος, τα

τμήματα αυτά θα έπρεπε *να είναι ιεραρχικά σε ανώτερη βαθμίδα διοίκησης*. Τέλος, δεν έχουν προδιαγραφεί τα *μέσα* και οι *διαδικασίες* (αντίστοιχος εξοπλισμός) για να διενεργείται αυτός ο έλεγχος, αφού τυχόν διαπίστωση μη εφαρμογής προδιαγραφών και κανονισμών πρέπει να αποδεικνύεται επιστημονικά, καθώς δημιουργούνται άμεσα προβλήματα σε σχέση με τις εκτελούμενες εργολαβίες.

Προτείνεται:

Να εξεταστεί η δυνατότητα *μεταφοράς των αρμοδιοτήτων του Τμήματος «Εργαστηρίου Έδρας» στο τμήμα «Ποιότητας Οργάνωσης διαδικασιών»*.

2. Προτείνεται:

Η δημιουργία *Τμήματος Μελετών – Δημοπράτησης Έργων*, το οποίο θα έχει την αρμοδιότητα για τη σύνταξη ή τον έλεγχο των διαφόρων μελετών, την αρχειοθέτησή τους και την εν συνεχεία δημοπράτηση των έργων.

Επισημαίνεται ότι:

Έχει καταργηθεί το Τμήμα Μελετών του ΟΕΥ της πρώην Ν.Α. Κοζάνης, το οποίο είχε αρμοδιότητες: «*1. Την εκπόνηση μελετών και τευχών δημοπράτησης τεχνικών έργων, 2. διαδικασία ανάθεσης, επίβλεψης, ελέγχου και παραλαβής τεχνικών έργων, 3. εφαρμογή της διαδικασίας δημοπράτησης και ανάθεσης τεχνικών έργων 4. ενημέρωση-τήρηση αρχείου για το θεσμικό πλαίσιο μελετών και δημοπρασιών τεχνικών έργων, 5. τήρηση αρχείου μελετών τεχνικών έργων*». Αυτό δημιουργεί πολύ μεγάλο φόρτο εργασίας στα δύο τμήματα της Δ/νσης (ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ και ΤΜΗΜΑ ΔΟΜΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ) και μπορεί να επιλυθεί με την *επανασύσταση* του τμήματος Μελετών - Δημοπράτησης έργων και τη *μεταφορά των αρμοδιοτήτων που αφορούν τη μελέτη από τα παραπάνω δύο τμήματα στο τμήμα ΜΕΛΕΤΩΝ*.

Η όλη νομοθεσία είναι πολύπλοκη, ώστε ένα τμήμα (Σ.Ε. ή Δομών Περιβάλλοντος) που κύρια δραστηριότητά του είναι η επίβλεψη εκτέλεσης των έργων, να μπορεί να ανταπεξέλθει με ασφάλεια και στις διαδικασίες δημοπράτησης. Πέραν τούτων, η εξειδίκευση στα διάφορα θέματα είναι απαραίτητη, ώστε τα διάφορα στάδια για την ολοκλήρωση μιας δραστηριότητας να ολοκληρώνονται με την καλύτερη δυνατή ποιότητα.

Πιθανότατα θα έπρεπε να εξετασθεί η ύπαρξη *Τμήματος ή και Δ/σης Μελετών σε επίπεδο Περιφέρειας*, που θα αναλαμβάνει την εκπόνηση των μελετών των μεγάλων έργων της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

3. Είναι απαραίτητο όλη η *γραμματειακή υποστήριξη* να γίνεται με ηλεκτρονικό τρόπο και σε όλα τα επίπεδα της διοίκησης.

Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Γρεβενών

Προτείνεται:

Το *Τμήμα Εργαστηρίου*, αν δεν αναβαθμιστεί με υλικοτεχνική υποδομή, πρέπει να καταργηθεί.

Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΕ Καστοριάς

Προτείνεται:

Να εξεταστεί η *σκοπιμότητα ύπαρξης των Εργαστηρίων*, δεδομένου ότι οι αρμοδιότητές τους δεν έχουν νόημα, επειδή επικαλύπτονται από τα προβλεπόμενα

από το νόμο εκτέλεσης των έργων.

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Εξέταση δυνατότητας λειτουργίας *ενιαίας Γραμματείας* όλων των Δ/νσεων. Στην περίπτωση που συνεχίσει να ισχύει η παρούσα διάταξη του οργανογράμματος, θα πρέπει να προβλεφθούν θέσεις εργασίας διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης.

Υπάρχει ανάγκη δημιουργίας *Τμήματος Πληροφορικής για την ΠΕ Κοζάνης*. Αυτή τη στιγμή η ΠΕ Κοζάνης εξυπηρετείται από τα Τμήματα έδρας, τα οποία είναι υποστελεχωμένα και μάλιστα με μεγάλο καθημερινό φόρτο εργασίας, λόγω των επιλογών νέων πληροφοριακών έργων της ΠΔΜ.

Δ/νση Διοίκησης

Οι *αρμοδιότητες του γραφείου κίνησης οχημάτων* ασκούνται από το Τμήμα Προσωπικού της Διεύθυνση Διοίκησης, λόγω του ότι *δεν είχε προβλεφθεί στον Οργανισμό*, ενώ δεν αφορά θέματα προσωπικού το συγκεκριμένο αντικείμενο. Καλό θα είναι να μεταφερθούν οι αρμοδιότητες διαχείρισης οχημάτων *σε άλλη μονάδα της Περιφέρειας* για να αποσυμφορηθεί η Διεύθυνση Διοίκησης.

Δ/νση Οικονομικού

Κρίνεται απαραίτητη η λειτουργία *Γραμματείας σε κεντρικό επίπεδο για όλες τις Δ/νσεις.*

Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών

Η έλλειψη προσωπικού στο *Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας* ίσως αποτελεί την αφορμή για την *ενσωμάτωσή του στον αντίστοιχο Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης*.

Η έλλειψη εξειδικευμένου προσωπικού στη *μισθοδοσία* αποτελεί μια ευκαιρία για την *ενσωμάτωσή της στις υπηρεσίες της έδρας*.

Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας

Η Περιφέρεια έχει *δυο (2) Διευθύνσεις* (*Διοίκησης και Οικονομικού*), ενώ οι ΠΕ έχουν μια (1) Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού και η λειτουργία της είναι προβληματική. Τα προβλήματα συντονισμού και κακής επικοινωνίας που παρατηρούνται μεταξύ των υπαλλήλων της νυν Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού δημιουργήθηκαν μετά τη συγχώνευση. Προτείνεται *να γίνει διαχωρισμός* για να λειτουργεί στο ίδιο επίπεδο της Περιφέρειας, χωριστά, διότι τα αντικείμενα είναι διαφορετικού περιεχομένου. Προτείνεται να λειτουργήσουν όπως ήταν μέχρι το Δεκέμβριο του έτους 2010.

Εάν θα δημιουργηθεί *Δ/νση Διοίκησης ΠΕ Φλώρινας*, θεωρείται σκόπιμο *να χωρίσει το Τμήμα Προσωπικού από το Τμήμα Μισθοδοσίας*. Επίσης, για τη Δ/νση Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας, να προστεθεί στον Οργανισμό το *Τμήμα Προϋπολογισμού*, που δεν υπάρχει αλλά τα αντικείμενα υφίστανται και η εργασία των υπαλλήλων δε φαίνεται.

Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς

Υπάρχει ανάγκη δημιουργίας *Τμήματος κίνησης αυτοκινήτων*, γιατί αυτή τη στιγμή τα αυτοκίνητα βάσει του Οργανισμού είναι στον αέρα και δεν ανήκουν πουθενά.

Υπάρχει ανάγκη δημιουργίας ενός *γραφείου Τύπου* και *αυτοτελών γραφείων Αντιπεριφερειαρχών*, γιατί αυτή τη στιγμή οι υπηρετούντες σ' αυτά υπάλληλοι φαίνονται υπάλληλοι της Δ/νσης Διοικητικού Οικονομικού χωρίς να έχουν καμιά ουσιαστική σχέση με αυτήν. Αυτό, εκτός των άλλων (χορήγηση αδειών, υπογραφή

εντολών μετακίνησης, κ.λπ.), έχει σαν αποτέλεσμα να μην υπάρχει σωστή εικόνα της υπηρεσίας, αφού εμφανίζει δυναμικό 21 ατόμων, από τα οποία ουσιαστικά απασχολούνται σ' αυτήν 15 άτομα (εκ των οποίων δύο είναι βοηθητικό προσωπικό).

Η *σύμπτυξη των Διευθύνσεων Οικονομικού και Διοίκησης* σε μία Διεύθυνση είναι προβληματική και απαιτείται επανεξέταση. Είναι φύσει και θέσει αδύνατον ένας διευθυντής να μπορεί να παρακολουθεί και να ελέγχει ταυτόχρονα τοποθετήσεις, μετακινήσεις, μετατάξεις, αποσπάσεις, πεντάμηνα, πρακτική άσκηση, κατατάξεις υπαλλήλων, χορήγηση κλιμακίων και βαθμών, άδειες, ωράρια, μετακινήσεις αυτοκινήτων, αγωγές, προμήθειες, δημόσια έργα, ηλεκτρονικούς και μη διαγωνισμούς, εισηγήσεις, επιταγές, εντάλματα, μισθοδοσία και πολλά άλλα. Είναι δύο Διευθύνσεις με τελείως διαφορετικά και άπειρα αντικείμενα, οι οποίες αντικειμενικά δεν μπορούν να συνυπάρχουν και μάλιστα όπως σήμερα με το υποτυπώδες στελεχιακό δυναμικό.

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Δ/νση Κτηνιατρικής (έδρα)

Οι Κτηνιατρικές αρμοδιότητες στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας ασκούνται από:

1. Τη *Διεύθυνση Κτηνιατρικής*, η οποία είναι αμιγώς Κτηνιατρική Υπηρεσία, της οποίας η διοίκηση ασκείται από Κτηνίατρο και
2. Τα *Τμήματα Κτηνιατρικής* και τα *Κτηνιατρικά Γραφεία* των *Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειακών Ενοτήτων*, των οποίων η διοίκηση μπορεί να ασκείται από Γεωπόνο, Πολιτικό Μηχανικό, Γεωλόγο, Τεχνολόγο Γεωπόνο κ.α.

με αποτέλεσμα δυσκολίες και καθυστερήσεις στις συνεργασίες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής με τις υπόλοιπες Κτηνιατρικές υπηρεσίες των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειακών Ενοτήτων.

Αρκετά προβλήματα κρίνεται ότι μπορούν να αντιμετωπισθούν με τις παρακάτω προτάσεις:

Να γίνει προσαρμογή των Τμημάτων της Διεύθυνσης σύμφωνα με το οργανόγραμμα του ΥΑΑ&Τ., ως εξής:

1) Τμήμα Υγείας των Ζώων
2) Τμήμα Υγιεινής και Ασφάλειας Τροφίμων Ζωικής Προέλευσης
3) Τμήμα Προστασίας των Ζώων, Φαρμάκων και Κτηνιατρικών Εφαρμογών

Για την καλύτερη λειτουργία των κτηνιατρικών υπηρεσιών της Περιφέρειας, προτείνονται **δύο σενάρια** :

Να υπαχθούν στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης τα τμήματα:

1ο σενάριο:

1. Τμήμα Υγείας των Ζώων
2. Τμήμα Υγιεινής και Ασφάλειας Τροφίμων Ζωικής Προέλευσης
3. Τμήμα Προστασίας των Ζώων, Φαρμάκων και Κτηνιατρικών Εφαρμογών
4. Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης
5. Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών
6. Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς
7. Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας

2ο σενάριο:

1) Τμήμα Υγείας των Ζώων
2) Τμήμα Υγιεινής και Ασφάλειας Τροφίμων Ζωικής Προέλευσης
3) Τμήμα Προστασίας των Ζώων, Φαρμάκων και Κτηνιατρικών Εφαρμογών
4) Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης

Τμήματα Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς & Φλώρινας

Έχοντας υπόψη την ανάγκη πλήρους κάλυψης όλου του φάσματος των κτηνιατρικών δραστηριοτήτων σε συνδυασμό με τον περιορισμό σε ανθρώπινους πόρους, την προάσπιση της υγείας του ζωικού κεφαλαίου της ΠΔΜ ειδικά από τη μετάδοση λοιμωδών νοσημάτων που καταστρέφουν τη ζωική παραγωγή (π.χ. κρούσματα καταρροϊκού πυρετού των προβάτων και οζώδους δερματίτιδας των βοοειδών στη χώρα μας μόνο την τελευταία διετία) μέσω καλύτερου και ταχύτερου συντονισμού των κτηνιατρικών υπηρεσιών, την προστασία του καταναλωτή από διατροφικές κρίσεις, την ανάγκη ανάπτυξης του πρωτογενούς τομέα ζωικής παραγωγής αλλά και του τομέα μεταποίησης των ζωικών προϊόντων, την υποχρέωση εφαρμογής της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας, καθώς και την αποφυγή ταλαιπωρίας των πολιτών και την καταπολέμηση της άσκοπης γραφειοκρατίας, προτείνεται:

Η σύσταση <u>αμιγών κτηνιατρικών δομών</u> (Δ/νσεων Κτηνιατρικής) σε <u>κάθε Περιφερειακή Ενότητα</u> [άρθρο 18 του Π.Δ/τος 146/2010 (Α΄239)], οι οποίες θα υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής της Έδρας.

Η σύσταση επιμέρους δομών (*Τμήματα*) σε κάθε Περιφερειακή Ενότητα *ανά τομέα αρμοδιοτήτων*: (Τμήμα Υγείας Ζώων, Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας, Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων και Εφαρμογών, Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης), με βάση την επιμέρους κατανομή των αρμοδιοτήτων της με αριθ. πρωτ. ΓΔ/2/12-02-2014 Απόφασης του Περιφερειάρχη Δυτικής Μακεδονίας, κάτι που θα συμβάλλει και στην καλύτερη αξιολόγηση του παραγόμενου έργου.

Τμήμα Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας

Προτείνεται:

Η *συστέγαση των Κτηνιατρικών Γραφείων σε δύο πολυδύναμα, Φλώρινας και Αμυνταίου*, με στόχο την καλύτερη στελέχωση, εξυπηρέτηση και μείωση του λειτουργικού κόστους.

Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης

Προτείνεται:

Η σύσταση *Γραφείου στο Δήμο Εορδαίας*, διότι υπάρχουν πολλά θέματα της υπηρεσίας (εισαγωγές – εξαγωγές φρούτων και ζωοτροφών).

Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών

Προτείνεται:

Η σύσταση *Τμήματος Εγγείων Βελτιώσεων*

Η σύσταση χωριστών *Τμημάτων Φυτικής Παραγωγής* και *Ζωικής Παραγωγής*.

Το *Τμήμα Κτηνιατρικής* να γίνει *αυτοτελές* και να ανήκει στη *Δ/νση Κτηνιατρικής* της

Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

Το *Τμήμα Τοπογραφίας – Εποικισμού – Αναδασμού* να ανήκει στη *Δ/νση Πολιτικής Γης* της Περιφέρειας.

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Δ/νση Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων

Σύμφωνα με τον υφιστάμενο Οργανισμό: «*Η Διεύθυνση Βιομηχανίας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων παρέχει τις κατευθυντήριες οδηγίες στις περιφερειακές υπηρεσίες που ασκούν αρμοδιότητες βιομηχανίας, ενέργειας και φυσικών πόρων, σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας.*» Σε αυτές, θα πρέπει να προστεθεί και το έργο του συντονισμού των διευθύνσεων ανάπτυξης των Π.Ε., αλλά και της ομογενοποίησης των διαδικασιών (π.χ. εκδιδόμενων εγγράφων, απαραίτητων δικαιολογητικών κτλ).

Πέραν του παραπάνω ρόλου, στη Διεύθυνση Βιομηχανίας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων, πρέπει να ανατεθούν *εκτελεστικές αρμοδιότητες* οι οποίες ασκούνται σε επίπεδο Περιφέρειας και όχι Περιφερειακών Ενοτήτων. Τέτοια αρμοδιότητα, είναι η *οργάνωση και διεξαγωγή των εξετάσεων των υποψηφίων για την απόκτηση αδειών τεχνικών επαγγελμάτων*.

Σε περίπτωση δυνατότητας πλήρους στελέχωσης της Διεύθυνσης, πρέπει να εξεταστεί το ενδεχόμενο *να μεταφερθούν αρμοδιότητες των Π.Ε. για τις οποίες δεν υπάρχουν μεγάλοι αριθμοί αιτημάτων ανά Π.Ε.* ώστε να αντιμετωπίζονται συνολικά από αυτή τη Διεύθυνση της έδρας για όλες τις Π.Ε.

Ως εκ τούτου, προτείνεται η Διεύθυνση να αποτελείται από *δύο Τμήματα*:

1. *Τμήμα Βιομηχανίας, Ανάπτυξης και Φυσικών Πόρων*, με αρμοδιότητα να παρέχει τις κατευθυντήριες οδηγίες στις περιφερειακές υπηρεσίες που ασκούν αρμοδιότητες βιομηχανίας, ενέργειας και φυσικών πόρων, σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας, να συντονίζει τις Διευθύνσεις Ανάπτυξης των Π.Ε. Να μεριμνά, επίσης, για την ομογενοποίηση των διαδικασιών (π.χ. εκδιδόμενων εγγράφων, απαραίτητων δικαιολογητικών, κ.λπ.).

(Άλλες εκτελεστικές αρμοδιότητες να δοθούν σε περίπτωση επαρκούς στελέχωσης).

2. *Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών*, με αρμοδιότητα την οργάνωση και διεξαγωγή των εξετάσεων των υποψηφίων για την απόκτηση αδειών τεχνικών επαγγελμάτων.

Δ/νση Διά Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού

Εφόσον υπάρξουν κατάλληλα στελεχωμένες γραμματείες σε κάθε Π.Ε., οι οποίες θα συλλέγουν την αλληλογραφία και κάθε αίτηση πολιτών και θα τα προωθούν άμεσα στις αρμόδιες υπηρεσίες χωρίς την εμπλοκή της Περιφερειακής Αρχής, *θα μπορούσαν οι οργανικές μονάδες να βρίσκονται στην έδρα* της Περιφέρειας.

Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης

Επισημαίνεται (πρέπει να εξεταστεί):

Για το *αντικείμενο του τουρισμού* που υπάγεται στο *Τμήμα Εμπορίου* μέχρι στιγμής όπου χρειάστηκε τα σχετικά θέματα *παραπέμφθηκαν στην αντίστοιχη Δ/νση της έδρας*.

Τονίζεται ότι το αντικείμενο του τουρισμού, που προστέθηκε με τον Καλλικράτη, απέχει πολύ από τον παραδοσιακό προσανατολισμό του Τμήματος Εμπορίου που είναι αποκλειστικά ελεγκτικός, με κύριο σκοπό την προστασία του καταναλωτή.

Υπάρχουν πληροφορίες (χωρίς να έχουν αρχίσει επίσημα διαδικασίες) ότι το αντικείμενο των λαϊκών αγορών θα ανατεθεί εξολοκλήρου στις Δ/νσεις Ανάπτυξης με νομοθετική ρύθμιση. Στην περίπτωση αυτή, προτείνεται η σύσταση *Τμήματος/Γραφείου Λαϊκών Αγορών* το οποίο θα πρέπει να στελεχωθεί από τουλάχιστον τέσσερις (4) υπαλλήλους.

Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Γρεβενών

Κατάργηση του *Τμήματος Γραμματειακής Υποστήριξης* και δημιουργία *Γραφείου Γραμματείας*. Εξέταση δυνατότητας λειτουργίας *ενιαίας Γραμματείας* σε επίπεδο ΠΕ.

Οι *αρμοδιότητες τουρισμού* του *Τμήματος Εμπορίου* να μεταφερθούν στο *Τμήμα Διά Βίου Μάθησης*, έτσι ώστε το Τμήμα Εμπορίου να ασκεί αμιγώς τον εποπτικό και ελεγκτικό του ρόλο, καθόσον οι τουριστικές αρμοδιότητες αφορούν περισσότερο σε εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης που προσιδιάζουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος Διά Βίου Μάθησης.

Οι αρμοδιότητες του *Τμήματος Αθλητισμού-Πολιτισμού* και η εφαρμογή συναφών προγραμμάτων μπορούν να ενταχθούν στο *Τμήμα Δια Βίου Μάθησης*.

Δ/νση Ανάπτυξης ΠΕ Φλώρινας

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης των ΠΕ είναι *ετερογενής* και αποτελούμενη από Τμήματα που δε σχετίζονται μεταξύ τους (π.χ. *εμπόριο και τουρισμός*). Απαιτείται η *αλλαγή δομής των Τμημάτων* της Διεύθυνσης Ανάπτυξης. Το Τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού δε λειτουργεί ομαλά. Προτείνεται η δημιουργία *ανεξάρτητου Τμήματος Τουρισμού σε κάθε ΠΕ*.

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών

Θεωρώντας ότι κάποιες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας θα πρέπει να συγχωνευτούν και να λειτουργούν σαν μία μονάδα, εφόσον ανήκουν στην ίδια Περιφερειακή Αρχή, *προτείνεται επανεξέταση της δομής*. Στην Έδρα δε θα έπρεπε να υπάρχουν Γενική Δ/νση με δύο Δ/νσεις καθώς επίσης και Περιφερειακή Ενότητα. Μόνο με τη συγχώνευση κρίνεται ότι θα επιτευχθεί η σωστή λειτουργία και η οικονομία κλίμακας.

Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας

Στη λογική της αποκέντρωσης και της βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών είναι χρήσιμο να ενισχυθεί η *λειτουργία αποκεντρωμένων μονάδων* (*γραφείο Αμυνταίου*).

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης

Προτείνεται:
Το *Τμήμα Εορδαίας* να έχει το *σύνολο των αρμοδιοτήτων* που ασκούνται στη Διεύθυνση. Η Δ/νση θα πρέπει να διατηρεί μόνο την εποπτεία του Τμήματος. Ενδεχομένως, λειτουργία του *ως αυτοτελές Τμήμα*.

Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς

Τα *Τμήματα ΚΤΕΟ των Π.Ε.* θα μπορούσαν να αποτελούν *μια Δ/νση στην έδρα* της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ
ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ ΤΩΝ ΔΟΜΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

4. ΠΡΟΤΑΣΗ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΞΟΡΘΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ

Η κατεύθυνση και η έκταση των προτεινόμενων οργανωτικών αλλαγών επιχειρήθηκε να τεκμηριωθούν με βάση τα δεδομένα που προέκυψαν κατά τις φάσεις τεκμηρίωσης της ανασχεδιαστικής διαδικασίας. Οι **βασικοί άξονες** των προτεινόμενων μεταβολών καθώς και οι **ειδικότερες μεταβολές** που προτείνονται ανά οργανωτικό επίπεδο παρουσιάζονται κατωτέρω.

4.1 Βασικοί Άξονες προτεινόμενων μεταβολών

- **Διατήρηση των έξι (6) Γενικών Διευθύνσεων**, αριθμός που κρίθηκε λειτουργικός σε σχέση με το μέγεθος και το εύρος αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας αλλά και την ανάγκη διοικητικής συνέχειας και συνέργειας με την πολιτική ηγεσία. Το σχήμα αυτό εξασφαλίζει τη βέλτιστη ροή της πληροφορίας στην οργανωτική δομή, τόσο κάθετα όσο και οριζόντια, και τη βέλτιστη διαδικασία λήψης απόφασης, με βάση την αρχή εφαρμογής ενιαίας πολιτικής για κάθε τομέα σε όλη την έκταση της Περιφέρειας. Η κάθε Γενική Διεύθυνση αντιστοιχεί σε συγκεκριμένο τομέα αρμοδιοτήτων. Έγιναν μικρές τροποποιήσεις στην ονομασία Γενικών Διευθύνσεων, προκειμένου να ανταποκρίνονται περισσότερο στην ομάδα αρμοδιοτήτων που εξυπηρετούν.
- Η ομαδοποίηση των υπηρεσιών σε οργανικές μονάδες έγινε λαμβάνοντας υπόψη τη **διάκριση των λειτουργιών** της Περιφέρειας σε **επιτελικές – εκτελεστικές** και **υποστηρικτικές (οριζόντιες) – κύριες (κάθετες)** (τμηματοποίηση υπηρεσιακού μηχανισμού με βάση τις αρμοδιότητες /λειτουργίες και τους σκοπούς/τομείς αρμοδιοτήτων αντίστοιχα). Ως **επιτελικές Υπηρεσίες** νοούνται αυτές που έχουν αρμοδιότητες την παροχή επιτελικής υποστήριξης στα πολιτικά όργανα και στις υπηρεσίες της Περιφέρειας, δηλαδή επεξεργασμένων στοιχείων και προτάσεων για τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων. Ως **Υπηρεσίες υποστήριξης** νοούνται αυτές που έχουν αρμοδιότητες την παροχή διοικητικής, οικονομικής και τεχνικής υποστήριξης σε όλες τις υπηρεσίες Περιφέρειας[28].
- Εξορθολογισμός και ενίσχυση του ρόλου των οργανικών μονάδων που ασκούν τις **επιτελικές λειτουργίες** της Περιφέρειας, οι οποίες συμμετέχουν –στο πλαίσιο της Πολυεπίπεδης Διακυβέρνησης– στο σχεδιασμό και στην

[28] Κατ' αντιστοιχία με την ομαδοποίηση των υπηρεσιών των Δήμων, βλ. ΥΠΕΣΑΗΔ, *Καλλικράτης - Εισηγήσεις & Σχέδιο Προεδρικού Διατάγματος για την «Οργάνωση της Αυτοτελούς Υπηρεσίας Εποπτείας ΟΤΑ»*, Νοέμβριος 2010, σελ. 38 και ΕΕΤΑΑ, *ΟΔΗΓΟΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (Ο.Ε.Υ) ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΔΗΜΩΝ*, Δεκέμβριος 2010, σελ. 8.

άσκηση των επιτελικών λειτουργιών της Δημόσιας Διοίκησης, με την ακόλουθη εξειδίκευσή τους, και βελτίωση του **συντονισμού του περιφερειακού έργου**.[29] Η ενίσχυση του ρόλου των επιτελικών μονάδων επιχειρήθηκε μέσω:

1. αποσαφήνισης και εμπλουτισμού των αρμοδιοτήτων τους, του συντονιστικού τους ρόλου και των σχέσεων συνεργασίας τους (βλ. καταγραφή επιμέρους και οριζόντιων αρμοδιοτήτων των οργανικών μονάδων)
2. αναδιάρθρωσής τους με συγχώνευση ή/και αύξηση του μεγέθους των δομών τους (βλ. δημιουργία νέων μονάδων στη Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, στη Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, στη Δ/νση Ανάπτυξης ΠΔΜ (έδρας), στη Δ/νση Κοινωνικής Μέριμνας)
3. μετατροπής τους σε αυτοτελείς (βλ. μετεξέλιξη της Δ/νσης Εξυπηρέτησης του Πολίτη σε αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας). Διατηρήθηκε η αυτοτέλεια και η υφιστάμενη δομή επιτελικών μονάδων, όπως της αυτοτελούς Δ/νσης Πολιτικής Προστασίας, του αυτοτελούς Τμήματος Π.ΑΜ.Π.Σ.Ε.Α., του αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου και του αυτοτελούς Γραφείου Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων.

Προτείνεται, περαιτέρω, η αναβάθμιση της λειτουργίας τους με επαρκή στελέχωση, ηλεκτρονικοποίηση των σχετικών διαδικασιών, δικτύωσή τους κατά επιτελική λειτουργία με τη δημιουργία αντίστοιχου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ).

Επιτελικές λειτουργίες της Περιφέρειας

1. Περιφερειακός αναπτυξιακός προγραμματισμός
2. Περιφερειακός χωροταξικός σχεδιασμός
3. Επιχειρησιακός σχεδιασμός (περιφερειακό πενταετές Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και Ετήσια Προγράμματα Δράσης)
4. Καλή νομοθέτηση (έκδοση, σύμφωνα με το νόμο, κανονιστικών αποφάσεων των Συλλογικών Οργάνων)
5. Επικοινωνιακή Στρατηγική
6. Πολιτική Προστασία, Π.ΑΜ.Π.Σ.Ε.Α.
7. Δημοσιονομική διαχείριση (των εκχωρούμενων και των ίδιων πόρων)
8. Ανάπτυξη και διοίκηση του ανθρώπινου δυναμικού (στο πλαίσιο της αντίστοιχης δημόσιας πολιτικής)
9. Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση
10. Διαχείριση της γνώσης

[29] Στα παραδοτέα της «τριετούς στρατηγικής για μεταρρυθμίσεις» (του άρθρου 3.Γ.5.1 του Ν. 4336/2015 περιλαμβάνεται «*η ενίσχυση των μονάδων άσκησης πολιτικής σε βασικούς τομείς*» και «*ο ενισχυμένος συντονισμός των πολιτικών*» (βλ. ΙΤΑ, *Τριετής Στρατηγική Μεταρρυθμίσεων στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση 2016-2018*, Ιούλιος 2016, σελ. 68).

- **Συγκέντρωση των επιτελικών Διευθύνσεων στην έδρα** και **χωρική αποκέντρωση των εκτελεστικών μονάδων** ανά Περιφερειακή Ενότητα, με κριτήριο την *αρχή της εγγύτητας* των παρεχόμενων προς τον πολίτη υπηρεσιών. Η κατεύθυνση αυτή, η οποία είχε εισαχθεί με την αναδιοργάνωση κατά «Καλλικράτη», διατηρείται, αλλά με εξορθολογισμό και μετεξέλιξη των υφιστάμενων αποκεντρωμένων μονάδων. Ενισχύεται ο **στρατηγικός και συντονιστικός ρόλος των επιτελικών υπηρεσιών** και ο **λειτουργικός ρόλος των αποκεντρωμένων εκτελεστικών υπηρεσιών** ανά Περιφερειακή Ενότητα. Με τον τρόπο αυτό, διασφαλίζεται ο **κάθετος συντονισμός** όλων των επιμέρους υπηρεσιών ανά τομέα αρμοδιοτήτων και η εφαρμογή της **ενιαίας πολιτικής** για όλη την Περιφέρεια.
- Αντιμετώπιση της Περιφέρειας ως ενιαίας αναπτυξιακής ενότητας και καλλιέργεια της περιφερειακής συνείδησης, ιδιαίτερα ως προς το προγραμματικό της έργο αλλά και την πολιτική της σε κάθε τομέα αρμοδιοτήτων, εφαρμόζοντας πολιτική περιφερειακής συνοχής και ισόρροπης ανάπτυξης (βλ. δημιουργία Γραφείων Προγραμματισμού & Διαχείρισης Αναπτυξιακών Δράσεων ανά ΠΕ, τα οποία θα λειτουργούν υποστηρικτικά προς τα τρία σχετικά Τμήματα της έδρας).
- **Συγχώνευση** και **μείωση μεγέθους** οργανικών μονάδων που ασκούν συναφείς αρμοδιότητες, με μεταφορά και ανακατανομή των αρμοδιοτήτων τους, προκειμένου να επιτευχθούν καλύτερος **συντονισμός** και **οικονομίες κλίμακας** (εξοικονόμηση και βέλτιστη αξιοποίηση πόρων, οικονομικών και ανθρώπινων), λαμβάνοντας υπόψη και τη γενικευμένη υποστελέχωση των υπηρεσιών.
- Δημιουργία **νέων οργανικών μονάδων** όπου απαιτείται, προκειμένου να καλυφθούν νέες ή υφιστάμενες ανάγκες.
- **Μετονομασία** οργανικών μονάδων, όπου αυτό κρίθηκε απαραίτητο, προκειμένου να ανταποκρίνονται περισσότερο στις ασκούμενες αρμοδιότητες, λαμβάνοντας υπόψη την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας τους στο πλαίσιο της διοικητικής συνέχειας.
- **Αποτύπωση μονάδων**, οι οποίες λειτουργούν αλλά δεν καταγράφονται στον υφιστάμενο ΟΕΥ (αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Γενικής Διεύθυνσης Μεταφορών & Επικοινωνιών, αποκεντρωμένα Γραφεία Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής, Γραφείο Εξυπηρέτησης Επενδυτών, Γραφείο Κίνησης Επιβατικών Οχημάτων, Γραφεία Διοικητικής Υποστήριξης)
- **Επαναξιολόγηση της οργανωτικής δομής των Οικονομικών Υπηρεσιών**, όπως αυτή προέκυψε μετά τη μερική τροποποίηση του Οργανισμού της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας με τις αριθ. 203027/28-12-2016 (ΦΕΚ 4329/τ.Β΄/30-12-2016) και 6269/17-01-2017 (ΦΕΚ 273/τ.Β΄/07-02-2017) αποφάσεις του Ασκούντος καθήκοντα Γενικού

Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας, προκειμένου να ενσωματωθούν αποκλειστικές αρμοδιότητες δημοσιονομικής διαχείρισης που μεταβιβάστηκαν από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους στις Περιφέρειες από 1-1-2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4270/2014. Αναγνωρίζοντας την επιτελική λειτουργία των μονάδων που ασκούν αρμοδιότητες δημοσιονομικής διαχείρισης, προτείνεται η αναδιάρθρωσή τους, με γνώμονα την αποτελεσματικότερη άσκηση των μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων, την ενοποίηση διαδικασιών και τον εξορθολογισμό της διαχείρισης των οικονομικών πόρων.

- Διαβάθμιση των μονάδων γραμματειακής υποστήριξης των Δ/νσεων -σε επίπεδο Τμήματος ή Γραφείου- με βάση τον όγκο των διαδικασιών που εξυπηρετούν. Σύμφωνα με το ανωτέρω κριτήριο, προτείνεται η σύσταση αυτοτελών Γραφείων Διοικητικής Υποστήριξης σε 19 οργανικές μονάδες επιπέδου Διεύθυνσης, με αρμοδιότητες που περιγράφονται σε κοινό άρθρο του Οργανισμού. Τα Τμήματα Γραμματειακής Υποστήριξης των Δ/νσεων Ανάπτυξης διατηρούνται ως Γραφεία Διοικητικής Υποστήριξης, υπαγόμενα στις Δ/νσεις Ανάπτυξης των Περιφερειακών Ενοτήτων. Διατηρούνται τα Τμήματα Γραμματείας στη Δ/νση Διοίκησης, στις Δ/νσεις Διοικητικού-Οικονομικού των Περιφερειακών Ενοτήτων καθώς και στις Δ/νσεις Μεταφορών όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων, λόγω του όγκου της διακινούμενης αλληλογραφίας. Ειδικά στις Τεχνικές Υπηρεσίες, οι αντίστοιχες μονάδες είναι επιφορτισμένες επιπλέον με αρμοδιότητες διοικητικής υποστήριξης θεμάτων διαχείρισης δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (εισαγωγή στοιχείων στο ΚΗΜΔΗΣ, ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΣΚ, κ.λπ.).

- Διερευνήθηκε από την Ομάδα η <u>δυνατότητα λειτουργίας Ενιαίας Γραμματείας</u>, δεδομένης της ανάγκης για αποτελεσματικότερη, οικονομικότερη και ταχύτερη λειτουργία της Περιφέρειας. Κοινή συνισταμένη όλων των προσπαθειών ήταν η λειτουργία μιας ενιαίας δομής με καλύτερη και ευέλικτη οργάνωση, λιγότερη γραφειοκρατία και απλούστευση διαδικασιών. Μια υπηρεσία που να είναι σε θέση να προσφέρει στους πολίτες, γρήγορα και αποτελεσματικά, υπηρεσίες υψηλής ποιότητας. Η λειτουργία μιας Ενιαίας Γραμματείας θα πρέπει να ανταποκριθεί στο νέο περιβάλλον, αξιοποιώντας στο μέγιστο βαθμό όχι μόνον τις Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) αλλά και τις απαιτήσεις των πολιτών για ποιοτικότερες υπηρεσίες, περαιτέρω δε να εκφράζει ένα «Κράτος Δικαίου» που να εξυπηρετεί και όχι να διοικεί τον πολίτη. Λαμβάνοντας υπόψη τα σημερινά δεδομένα και την υφιστάμενη δυναμική της Περιφέρειας, κρίθηκε ότι λειτουργία μίας τέτοιας δομής <u>δεν είναι εφικτή με τις υπάρχουσες συνθήκες</u>. Προκειμένου όμως να συμβαδίσει η Περιφέρεια με τις σύγχρονες διοικητικές εξελίξεις και απαιτήσεις:

Προτείνεται η σταδιακή μετάβαση στο μοντέλο λειτουργίας Ενιαίας/Κεντρικής Γραμματείας, με σταδιακή μεταφορά αρμοδιοτήτων από τα επιμέρους Γραφεία Διοικητικής Υποστήριξης, ανά Δ/νση, ανάλογα με τη φύση και την πολυπλοκότητα των διαδικασιών τους. Η Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης θα υποστηρίζει τεχνικά τις μονάδες Διοικητικής/Γραμματειακής Υποστήριξης (στις κοινές διαδικασίες διεκπεραίωσης, αρχειοθέτησης και διακίνησης των ηλεκτρονικών εγγράφων, παρακολούθησης - διακίνησης της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας).

Προϋποθέσεις & Προαπαιτούμενες δράσεις:

Πρέπει να επιλυθούν τα ζητήματα **χωροθέτησης** και **στελέχωσης**, να υιοθετηθεί κατάλληλο **πλαίσιο λειτουργίας** και να διασφαλιστούν οι απαραίτητες **υλικοτεχνικές υποδομές**, όπως περιγράφεται αναλυτικά στις σχετικές Εισηγήσεις που επισυνάπτονται στο **Παράρτημα 5**. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Κατάρτιση Εσωτερικού Κανονισμού για την ηλεκτρονική διαχείριση των εγγράφων (ηλεκτρονική έκδοση και διακίνηση).
- Λειτουργία **Πληροφοριακού Συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων**, σύμφωνα με τις ανάγκες της ΠΔΜ, το οποίο θα διαλειτουργήσει με το κεντρικό σύστημα αυτόματης ανταλλαγής και διακίνησης εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου (βλ. διατάξεις αρθ. 24 Ν. 4440/16, ΦΕΚ 224 Α΄/2-12-2016).
- Εκτεταμένη χρήση ψηφιακών υπογραφών
- Πρόβλεψη δυνατότητας συμβατικής διεκπεραίωσης, στις ειδικές περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η ηλεκτρονική.

- Εφαρμογή **ολιστικής προσέγγισης σε οργανωσιακό και λειτουργικό επίπεδο**, λαμβάνοντας υπόψη το θεσμικό πλαίσιο αναδιοργάνωσης των υπηρεσιών και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 54 του Ν. 4178/2013 (ΦΕΚ Α΄ 174), όπως έχουν τροποποιηθεί, συμπληρωθεί και ισχύουν (βλ. **Παράρτημα 6** – Εισήγηση για προσθήκη άρθρων στον ΟΕΥ). Στο πλαίσιο αυτό:

Α. Έγινε καταγραφή της **Αποστολής** της Περιφέρειας και εξειδίκευσή της σε:
- **Στρατηγικούς σκοπούς** των Γενικών Δ/νσεων
- **Επιχειρησιακούς στόχους** των Δ/νσεων
- **Λειτουργικούς στόχους** των Τμημάτων/Αυτοτελών Γραφείων

Β. Έγινε καταγραφή των **κοινών (οριζόντιων) αρμοδιοτήτων** των μονάδων, προκειμένου να διασφαλιστεί η συντονισμένη και συμμετοχική δράση τους κυρίως στις παρακάτω λειτουργίες:
- Μόνιμος μηχανισμός βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών για τη βέλτιστη εξυπηρέτηση του πολίτη
- Στρατηγικός και επιχειρησιακός προγραμματισμός
- Στοχοθεσία

- Υιοθέτηση και εφαρμογή Συστημάτων Ποιότητας
- Διαχείριση και διάθεση των ανοικτών δεδομένων
- Λογοδοσία, Διαφάνεια και Διαβούλευση, στο πλαίσιο του Δημοκρατικού Προγραμματισμού
- Πολιτική Προστασία/Π.ΑΜ.-Π.Σ.Ε.Α.

Γ. Έγινε μια γενική **περιγραφή των καθηκόντων θέσεων ευθύνης**, προκειμένου να αποσαφηνιστεί και να αξιοποιηθεί ο επιτελικός και συντονιστικός ρόλος των προϊσταμένων και να διευκολυνθεί η ορθολογική τους επιλογή. Προβλέπεται, έπειτα από ειδική μελέτη και αναλυτική καταγραφή, η σύνταξη των ***περιγραφών θέσεων εργασίας*** (του περιεχομένου κάθε θέσης εργασίας - καθήκοντα/δραστηριότητες) και των ***προδιαγραφών θέσεων εργασίας*** (χαρακτηριστικά εργαζομένου – εκπαίδευση - δεξιότητες που απαιτεί κάθε εργασία) και η συνεχής ενημέρωσή τους από το προτεινόμενο αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας.

Δ. Προβλέφθηκε η σύνταξη επιμέρους **Κανονισμών Λειτουργίας** των οργανικών μονάδων, προκειμένου να εξειδικευτεί το πλαίσιο οργάνωσης, λειτουργίας και εφαρμογής των αρμοδιοτήτων τους.

- Σύσταση μιας **σταθερής δομής διυπηρεσιακού συντονισμού και συνεργασίας** που θα μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση και εφαρμογή της ανωτέρω ολιστικής προσέγγισης σε οργανωσιακό και λειτουργικό επίπεδο. Το ρόλο αυτό προτείνεται να αναλάβει το **αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας**, το οποίο θα είναι επιπλέον επιφορτισμένο με την ανάπτυξη μιας συνεκτικής στρατηγικής ανθρωπίνων πόρων και τη μέριμνα για την αύξηση της συμμετοχής των υπαλλήλων σε ενέργειες με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών.

4.2 Προτεινόμενες μεταβολές ανά οργανωτικό επίπεδο

Παρακάτω παρουσιάζεται η **βασική πρόταση** (ομόφωνη άποψη των μελών της Ομάδας Εργασίας ή πλειοψηφία) για τη δομή των υπηρεσιών και παρατίθεται **Πίνακας** στον οποίο αποτυπώνονται αναλυτικά οι **μεταβολές υφιστάμενων/νέων δομών** και οι **εναλλακτικές προτάσεις** στα σημεία διαφοροποίησης μελών της Ομάδας από τη βασική πρόταση, με σύντομη αιτιολόγηση των προτεινόμενων αλλαγών. Σημειώνεται, επίσης, η διαφοροποίηση των στελεχών που συμμετείχαν στις συνεδριάσεις της Ομάδας (μη μέλη). Επίσης, αποτυπώνεται διαγραμματικά η βασική πρόταση (Οργανογράμματα ανά Γενική Δ/νση και αυτοτελείς Υπηρεσίες).

4.2.1.1 Γενική Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος & Υποδομών

Δ/νση Περιβάλλοντος, Υδατικών Πόρων & Χωρικού Σχεδιασμού

- Μετονομασία της Δ/νσης, προκειμένου να περιγραφεί πιο εύστοχα η ιδιαίτερη αποστολή της, οι αρμοδιότητες που ασκούνται και να αναδειχθεί ο σημαντικός ρόλος του υδατικού δυναμικού της Περιφέρειας. Η προστασία και διαχείριση των υδάτων θεωρείται εξαιρετικά κρίσιμη για τη Δυτική Μακεδονία, δεδομένου ότι αποτελεί την Περιφέρεια με το μεγαλύτερο στη Χώρα δυναμικό επιφανειακών υδάτων (σχεδόν το 65% των επιφανειακών υδάτων της Ελλάδας) και οι υδατικοί της πόροι συμβάλλουν καθοριστικά στον ενεργειακό εφοδιασμό της Χώρας και στην υποστήριξη παραγωγικών και αστικών δραστηριοτήτων σε διαπεριφερειακό επίπεδο. Ο «στρατηγικού μεγέθους» υδάτινος πλούτος της αποτελεί ανταγωνιστικό της πλεονέκτημα και την αναγάγει σε μια χωροταξική ενότητα με ιδιαίτερα γεωφυσικά γνωρίσματα που, με την εφαρμογή του κατάλληλου αναπτυξιακού μοντέλου, δύναται να αναδειχθεί σε ελκυστικό τόπο ανάπτυξης παραγωγικών δραστηριοτήτων και διαβίωσης.
- Συγχώνευση των Τμημάτων Περιβάλλοντος (έδρας) και Υδροοικονομίας (έδρας) σε **Τμήμα Περιβάλλοντος & Διαχείρισης Υδατικών Πόρων** (έδρα), με αναβαθμισμένη επιτελική λειτουργία και ευελιξία, ώστε να ενσωματώσει τυχόν νέες αρμοδιότητες στον τομέα διαχείρισης των υδάτων. Η Δ/νση έχει πλέον δύο επιτελικά Τμήματα που χωροθετούνται στην έδρα και έχουν τοπική αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια και ένα Τμήμα με εκτελεστικές λειτουργίες ανά Περιφερειακή Ενότητα.

Δ/νση Τεχνικών Έργων (έδρα)

- Μετεξέλιξη και μετονομασία του Τμήματος Εργαστηρίων σε **Τμήμα Τεκμηρίωσης, Τεχνικού & Ποιοτικού Ελέγχου**, με αναβαθμισμένη επιτελική λειτουργία και τοπική αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια
- Δημιουργία νέου **Τμήματος Λειτουργίας Εθνικού Οδικού Δικτύου & Μηχανολογικού Εξοπλισμού** στην έδρα, προκειμένου να ασκηθούν πιο αποτελεσματικά οι αρμοδιότητες που σχετίζονται με τον έλεγχο και την επόπτευση (τεχνική αστυνόμευση), τη στοιχειώδη συντήρηση και τον Αποχιονισμό του Εθνικού Οδικού Δικτύου καθώς και τη διαχείριση του μηχανικού και μηχανολογικού εξοπλισμού. Οι εν λόγω αρμοδιότητες περιήλθαν, μεταξύ πληθώρας άλλων, στο Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων της Δ.Τ.Ε. (έδρας), μετά τη συγχώνευση των πρώην κρατικών Διευθύνσεων Τεχνικών Έργων -Διεύθυνσης Δημοσίων Έργων (Δ.Δ.Ε.), Διεύθυνσης Κατασκευής Έργων (Δ.Ε.Κ.Ε.) και Διεύθυνσης Ελέγχου Συντήρησης Έργων (Δ.Ε.Σ.Ε.)- της Κρατικής Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας που επέφερε η

εφαρμογή του Προγράμματος «Καλλικράτης». Δεδομένου του μεγάλου εύρους αρμοδιοτήτων που ασκούνται από το Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων (αρμοδιότητες της Δ.Ε.Σ.Ε., της Δ.Ε.Κ.Ε. και του τέως Τμήματος Συγκοινωνιακών Έργων της Δ.Δ.Ε.), κρίθηκε σκόπιμη η αναδιανομή τους σε δύο διακριτά Τμήματα, ώστε να ασκούνται περισσότερο οργανωμένα και αποδοτικά. Το νέο Τμήμα έχει επιτελικό χαρακτήρα ως προς τη διαχείριση του διαθέσιμου εξοπλισμού, υποστηρίζοντας τα Τμήματα Συγκοινωνιακών Έργων των ΠΕ προς κοινή αντιμετώπιση των αναγκών.

- Δημιουργία **Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης,** για τη γραμματειακή υποστήριξη και την υποβοήθηση του έργου των Τμημάτων της Δ/νσης ως προς την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων διοικητικής διαχείρισης δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, οι διαδικασίες των οποίων έχουν γίνει ιδιαίτερα σύνθετες και απαιτητικές (εισαγωγή στοιχείων στο ΚΗΜΔΗΣ, ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΣΚ, κ.λπ.).

Δ/νσεις Τεχνικών Έργων ΠΕ

- **Κατάργηση των Τμημάτων Εργαστηρίων** και άσκηση των αρμοδιοτήτων τους από το Τμήμα Τεκμηρίωσης, Τεχνικού & Ποιοτικού Ελέγχου της έδρας.
- Δημιουργία **Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης**, κατ' αντιστοιχία με τη μονάδα της έδρας, για τη γραμματειακή υποστήριξη και την υποβοήθηση του έργου των Τμημάτων της Δ/νσης ως προς την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων διοικητικής διαχείρισης δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, οι διαδικασίες των οποίων έχουν γίνει ιδιαίτερα σύνθετες και απαιτητικές (εισαγωγή στοιχείων στο ΚΗΜΔΗΣ, ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΣΚ, κ.λπ.).

Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού

- Η Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού αυξάνει το μέγεθος των οργανικών της μονάδων, με βάση το στρατηγικό/επιτελικό της ρόλο ως προς το σύνολο των Υπηρεσιών της Περιφέρειας και τον επικουρικό της ρόλο ως προς τα αιρετά όργανα διοίκησης. Ο επιτελικός ρόλος της Δ/νσης ουσιαστικά συνίσταται στο συντονισμό και τη συνεργασία όλων των υπηρεσιακών μονάδων προς έναν κοινό αναπτυξιακό σχεδιασμό και ο επικουρικός στην άμεση συνεργασία με την Περιφερειακή Αρχή στο σχεδιασμό και στην παρακολούθηση της υλοποίησης της Αποστολής της Περιφέρειας. Με τον τρόπο αυτό, δίνεται έμφαση στον αναπτυξιακό σχεδιασμό και την ευθυγράμμιση με την εθνική και ευρωπαϊκή αναπτυξιακή στρατηγική.

Οι επιμέρους αλλαγές που επέρχονται στη Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού είναι οι εξής:

- **Μετονομασία Τμημάτων**, ώστε να περιγράφουν πιο εύστοχα την ιδιαίτερη αποστολή τους και τις αρμοδιότητες που ασκούνται προκειμένου αυτή να επιτευχθεί.
- Δημιουργία **Τμήματος Εθνικών & Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων**, προκειμένου να λειτουργήσει περισσότερο οργανωμένα και αποδοτικά η κρίσιμη διαδικασία διαχείρισης των ανταγωνιστικών και μη προγραμμάτων χρηματοδότησης (σχεδιασμού/συγκέντρωσης, αξιολόγησης και υποβολής προτάσεων για χρηματοδότηση), με γνώμονα την υποστήριξη και υλοποίηση των έργων που διασφαλίζουν ξεκάθαρη και ουσιαστική προστιθέμενη αξία για την περιοχή και ευθυγραμμίζονται με τις στρατηγικές προτεραιότητες της Περιφέρειας. Το κρίσιμο ζήτημα αξιοποίησης όλων των διαθέσιμων χρηματοδοτικών πόρων, ευρωπαϊκής ή εθνικής προέλευσης, απαιτεί βέλτιστο δυνατό συντονισμό των προσκλήσεων χρηματοδότησης και βέλτιστη διαχείριση, τόσο κατά τη φάση υποβολής των ανταγωνιστικών προτάσεων όσο και κατά τη φάση υλοποίησης των έργων.
- Αποτύπωση του ήδη λειτουργούντος **Γραφείου Εξυπηρέτησης Επενδυτών** στο νέο ΟΕΥ, η σύσταση και λειτουργία του οποίου προβλέπεται από τις διατάξεις του ΠΔ 33/11 (ΦΕΚ Α΄ 33/14.4.2011).
- Δημιουργία **Γραφείων Προγραμματισμού & Διαχείρισης Αναπτυξιακών Δράσεων Περιφερειακών Ενοτήτων**, προκειμένου η Περιφέρεια να ασκεί πιο αποδοτικά το ρόλο της ως βασικός πυλώνας αναπτυξιακού προγραμματισμού. Τα (4) Γραφεία λειτουργούν υποστηρικτικά προς τα (3) σχετικά Τμήματα της έδρας (Τμήματα Σχεδιασμού & Αξιολόγησης Περιφερειακής Πολιτικής, Οικονομικής Διαχείρισης Αναπτυξιακών Δράσεων, Αξιοποίησης Εθνικών & Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων) και θα συντονίζουν σε τοπικό επίπεδο τις διαδικασίες για την προετοιμασία, υλοποίηση και διαχείριση όλων των έργων των ΠΕ, υπό τις οδηγίες και κατευθύνσεις της Δ/νσης και των επιτελικών Τμημάτων της έδρας. Με την υφιστάμενη δομή, το ρόλο αυτό καλούνται να τον αναπληρώσουν υπάλληλοι άλλων Τμημάτων των ΠΕ, μέσω παράλληλης απασχόλησής τους στη Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού. Με τη δημιουργία αποκεντρωμένων υπηρεσιών ανά Περιφερειακή Ενότητα δεν αναιρείται η βασική αρχή του προγραμματισμού για το σύνολο της Περιφέρειας ως ενιαίας αναπτυξιακής ενότητας. Αντιθέτως, επιτυγχάνεται ο συντονισμός όλων των επιμέρους υπηρεσιών των ΠΕ και η αξιοποίηση όλων των στελεχών ως προς το ενιαίο προγραμματικό έργο της Περιφέρειας, ενώ προωθείται ταυτόχρονα η πολιτική περιφερειακής συνοχής και ισόρροπης ανάπτυξης και καλλιεργείται η περιφερειακή συνείδηση. Η στρατηγική σχεδιάζεται κεντρικά, αλλά διαχέεται σε όλο το εύρος της Περιφέρειας, προκειμένου να εξειδικευτεί και να εφαρμοστεί πιο αποτελεσματικά.

4.2.1.2 Γενική Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών

- Στη Γενική Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών διατηρείται η αρχή της μη ύπαρξης επιτελικής Διεύθυνσης, λόγω της εκτελεστικής/παραγωγικής φύσης του αντικειμένου των υπηρεσιών της. Το συντονιστικό και υποστηρικτικό ρόλο έχει ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης.

Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης

- Αποτύπωση του αποκεντρωμένου **Τμήματος Μεταφορών & Επικοινωνιών Εορδαίας** στο νέο ΟΕΥ, με βάση το άρθρο 41 του ΠΔ 146/10.

Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας

- Αποτύπωση του αποκεντρωμένου **Τμήματος Χορήγησης Αδειών Αυτοκινήτων & Τεχνικών Θεμάτων Αμυνταίου** στο νέο ΟΕΥ, με βάση το άρθρο 41 του ΠΔ 146/10.

Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών

- Παραμένει ως έχει

Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς

- Παραμένει ως έχει

4.2.1.3 Γενική Δ/νση Ανάπτυξης

- Έγινε εξορθολογισμός των δομών της Γενικής Δ/νσης, με συγχώνευση οργανικών μονάδων που ασκούν συναφείς αρμοδιότητες και εκ νέου προσδιορισμό των αρμοδιοτήτων, ιδιαίτερα των επιτελικών μονάδων της έδρας, ώστε η λειτουργία τους να είναι διακριτή και στοχευμένη στο συντονιστικό τους έργο.
- Η Γενική Διεύθυνση, με τη νέα της μορφή, αποτελείται από (5) συνολικά Δ/νσεις, μία για κάθε Περιφερειακή Ενότητα και μία Δ/νση έδρας με συντονιστικό κυρίως ρόλο. Και οι (5) Διευθύνσεις βρίσκονται στο ίδιο διοικητικό επίπεδο και εποπτεύονται από τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης.

Δ/νση Ανάπτυξης ΠΔΜ

- Οι δύο επιτελικές Δ/νσεις της έδρας συγχωνεύονται σε μία. Η νέα Δ/νση της έδρας, με τίτλο «Δ/νση Ανάπτυξης ΠΔΜ», αποτελείται από (4) Τμήματα.

1. **Τμήμα Βιομηχανίας, Ενέργειας & Επαγγελματικών Αδειών**
2. **Τμήμα Εμπορίου & Ανωνύμων Εταιρειών**
3. **Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Πολιτισμού & Αθλητισμού**
4. **Τμήμα Απασχόλησης, Παιδείας & Διά Βίου Μάθησης**

Υπάρχει αντιστοίχιση των Τμημάτων της έδρας με τα Τμήματα των Δ/νσεων Ανάπτυξης των ΠΕ. Τα Τμήματα της έδρας έχουν ρόλο συντονιστικό/ υποστηρικτικό στα Τμήματα των ΠΕ, τα οποία έχουν κυρίως εκτελεστικό/παραγωγικό ρόλο.

- Το **Τμήμα Βιομηχανίας, Ενέργειας & Επαγγελματικών Αδειών** έχει τις αρμοδιότητες των Τμημάτων *Τεχνικών Εφαρμογών* και *Διοικητικών Διαδικασιών* της καταργούμενης Δ/νσης Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων, αναδιατυπωμένες και εμπλουτισμένες σύμφωνα με αυτές που ασκούνται στην πράξη.
- Δημιουργούνται **Τμήματα Εμπορίου & Ανωνύμων Εταιρειών**, στην έδρα και σε κάθε ΠΕ, με συντονιστικό και αμιγώς εποπτικό και ελεγκτικό ρόλο αντίστοιχα. Στα Τμήματα Εμπορίου & Τουρισμού των ΠΕ προτείνεται διαχωρισμός του τομέα Τουρισμού που προστέθηκε με τον «Καλλικράτη», καθώς απέχει πολύ από τον παραδοσιακό προσανατολισμό του Τμήματος Εμπορίου που είναι αποκλειστικά ελεγκτικός, με κύριο σκοπό την προστασία του καταναλωτή. Ο τίτλος «Ανωνύμων Εταιρειών» προστέθηκε γιατί οι εταιρίες αυτές αποτελούν ένα σοβαρό και μεγάλο αντικείμενο των Τμημάτων Εμπορίου. Με τον «Καλλικράτη» το αντικείμενο αυτό θα περνούσε στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.Μ.Η.), πράγμα που υλοποιήθηκε μόνο σε έναν πολύ μικρό βαθμό. Ενδεικτικά, στην ΠΕ Κοζάνης μόνο το έτος 2016 τα αιτήματα των Ανωνύμων Εταιρειών έφτασαν τα 736.
- Δημιουργείται ξεχωριστό **Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Πολιτισμού & Αθλητισμού** στην έδρα, με ρόλο συντονιστικό, το οποίο θα ασκεί τις επιτελικού χαρακτήρα αρμοδιότητες του Τμήματος *Τουρισμού* και του Τμήματος *Αθλητισμού & Πολιτισμού* της Δ/νσης Κοινωνικής Μέριμνας (έδρας). Στο πλαίσιο προώθησης των στόχων της περιφερειακής στρατηγικής και της συμπόρευσης με το νέο αναπτυξιακό υπόδειγμα, έγινε **διασύνδεση των τομέων Τουρισμού, Πολιτισμού και Αθλητισμού**, προκειμένου να συνδιαμορφώσουν ένα βιώσιμο πρότυπο ανάπτυξης για τη Δυτική Μακεδονία. Στους κεντρικούς στόχους για τη στρατηγική ανάπτυξη του Τουρισμού τα επόμενα χρόνια περιλαμβάνονται: α) η μετάβαση από το μοντέλο του μαζικού, μονοθεματικού τουρισμού σε έναν ποιοτικό, διαφοροποιημένο και πολυθεματικό, β) η προώθηση της αειφόρου και ισόρροπης ανάπτυξης του τουρισμού, σύμφωνα με τις φυσικές, πολιτιστικές, οικονομικές και κοινωνικές ιδιαιτερότητες της περιοχής. Η διατομεακή συνέργεια του συμπλέγματος «Τουρισμού – Πολιτισμού – Αθλητισμού», μέσα από τη δημιουργία ομώνυμου Τμήματος στην έδρα, πέρα από την αναπτυξιακή της διάσταση, αναμένεται να συμβάλλει στην αποτελεσματικότερη άσκηση των συναφών αρμοδιοτήτων ανά ΠΕ.
- Δημιουργείται **Τμήμα Απασχόλησης, Παιδείας & Διά Βίου Μάθησης**, με τις αρμοδιότητες των (3) Τμημάτων *Υποστήριξης της Εκπαίδευσης*, *Διά Βίου*

Μάθησης & Παιδείας, Απασχόλησης. Ομοίως, **οι τομείς Απασχόλησης, Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης διασυνδέονται** και δημιουργείται ομώνυμο Τμήμα στην έδρα, συμβαδίζοντας με τις κατευθύνσεις της ευρωπαϊκής και εθνικής αναπτυξιακής στρατηγικής, στο πλαίσιο των οποίων η εκπαίδευση και η διά βίου μάθηση έχουν καταστεί οριζόντιοι στόχοι για την απασχόληση. Κατ' αυτόν τον τρόπο, ενισχύεται ο αναπτυξιακός ρόλος της Περιφέρειας στην προώθηση της απασχόλησης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης και στην αποτελεσματικότερη σύνδεση της ζήτησης με την προσφορά εργασίας - σύνδεση εκπαίδευσης και κατάρτισης με την αγορά εργασίας, σε κλαδικό και τοπικό επίπεδο. Ταυτόχρονα, επιτυγχάνεται αποτελεσματικότερη άσκηση των συναφών αρμοδιοτήτων, όπως η μεταφορά μαθητών, που προστίθεται ως δέσμη αρμοδιοτήτων σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην αριθμ. 24001/2013 ΚΥΑ «*Μεταφορά μαθητών δημοσίων σχολείων από τις Περιφέρειες*» (ΦΕΚ 1449/Β΄/2013).

Δ/νσεις Ανάπτυξης ΠΕ

- Οι Δ/νσεις Ανάπτυξης των τεσσάρων ΠΕ έχουν εκτελεστικό/παραγωγικό ρόλο και αποτελούνται από (4) Τμήματα, αναδιαρθρωμένα κατ' αντιστοιχία με τα Τμήματα της έδρας:

1. **Τμήμα Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων**, ως μετεξέλιξη του Τμήματος Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων
2. **Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών**, ως μετεξέλιξη του Τμήματος Επαγγέλματος
3. **Τμήμα Εμπορίου & Ανωνύμων Εταιρειών**
4. **Τμήμα Τουρισμού, Απασχόλησης & Παιδείας**

- Τα δύο πρώτα Τμήματα αντιστοιχίζονται με το Τμήμα Βιομηχανίας, Ενέργειας & Επαγγελματικών Αδειών της έδρας και λειτουργούν υπό τις κατευθύνσεις του.

- Τα **Τμήματα Τουρισμού, Απασχόλησης & Παιδείας των ΠΕ** ενσωματώνουν τις εκτελεστικού χαρακτήρα αρμοδιότητες των (2) αντίστοιχων Τμημάτων της έδρας (Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Πολιτισμού & Αθλητισμού και Τμήμα Απασχόλησης, Παιδείας & Διά Βίου Μάθησης). Οι αρμοδιότητες αυτές ενσωματώθηκαν σε ένα Τμήμα ανά ΠΕ, έστω και αν δεν συνδέονται επαρκώς, γιατί ο πραγματικός φόρτος που δημιουργούν τα επιμέρους αντικείμενα είναι πολύ μικρός για να δικαιολογεί την ύπαρξη Τμήματος για το καθένα από αυτά.
- Τα Τμήματα Γραμματειακής Υποστήριξης των Δ/νσεων Ανάπτυξης των ΠΕ διατηρούνται ως **Γραφεία Διοικητικής Υποστήριξης**, υπαγόμενα στις Δ/νσεις Ανάπτυξης των ΠΕ.

4.2.1.4 Γενική Δ/νση Εσωτερικής Λειτουργίας & Οικονομικών

- Μετονομασία της Γενικής Δ/νσης Εσωτερικής Λειτουργίας σε **Γεν. Δ/νση Εσωτερικής Λειτουργίας & Οικονομικών**, με βάση το εύρος της ομάδας αρμοδιοτήτων που εξυπηρετεί και τις προτεινόμενες αλλαγές. Συγκεκριμένα:

Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

- Δημιουργία νέου Τμήματος **Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων ΠΕ Κοζάνης**, το οποίο προέκυψε από το διαχωρισμό, από το Τμήμα Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων Φορέα, των αρμοδιοτήτων που αφορούν την ΠΕ Κοζάνης (όπως συντήρηση, εγκατάσταση, τοποθέτηση εξοπλισμού και παραμετροποίηση χρηστών της ΠΕ Κοζάνης). Αφενός, το Τμήμα Σχεδιασμού και Υποστήριξης Συστημάτων Φορέα, ήταν επιβαρυμένο με πολλά και ιδιαίτερης σημασίας αντικείμενα και αρμοδιότητες που αφορούν συνολικά τα πληροφοριακά συστήματα και τη διαχείριση δικτύου όλων των Υπηρεσιών της ΠΔΜ, αφετέρου ο αριθμός των εξυπηρετούμενων χρηστών (Δ/νσεις και Τμήματα ΠΕ Κοζάνης και Δ/νσεις και Τμήματα έδρας) είναι μεγάλος και μάλιστα σε διαφορετικούς χώρους (κτίρια).
- Μετονομασία του Τμήματος Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων Φορέα σε **Τμήμα Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων & Δικτύων**, προκειμένου να περιγράφει πιο εύστοχα τις αρμοδιότητες που ασκούνται.

Με τη νέα δομή, το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων ΠΕ Κοζάνης εξυπηρετεί αρμοδιότητες για την ΠΕ Κοζάνης και το Τμήμα Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων & Δικτύων εξυπηρετεί αρμοδιότητες έδρας, σύμφωνα με την αρχή του επιτελικού χαρακτήρα των Τμημάτων έδρας.

- Συγχώνευση των Τμημάτων Διαφάνειας και Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων (έδρας) σε **Τμήμα Διαφάνειας & Οργανωτικής Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων**, με επικαιροποίηση και αναβάθμιση των επιτελικών αρμοδιοτήτων του, βάσει των νέων συνθηκών και του νέου τρόπου εργασίας.
- Μετονομασία του Τμήματος Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη σε **Τμήμα Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη & τον Φορέα**.

Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών (έδρας & ΠΕ Κοζάνης)

- Μετονομασία της Δ/νσης Διοίκησης σε **Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών**.
- Δημιουργία Αυτοτελούς **Γραφείου Κίνησης Επιβατικών Οχημάτων**, υπαγόμενου στη Δ/νση. Οι σχετικές αρμοδιότητες ασκούνταν από τη Δ/νση Διοίκησης, παρόλο που δεν είχαν προβλεφθεί στον Οργανισμό.
- Μετονομασία του Τμήματος Γραμματείας σε Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.

Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών

- Επαναξιολόγηση της οργανωτικής διάρθρωσης των Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως αυτή προέκυψε μετά τις τροποποιήσεις του Οργανισμού της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας με τις αριθ. 203027/28-12-2016 (ΦΕΚ 4329/τ.Β΄/30-12-2016) και 6269/17-01-2017 (ΦΕΚ 273/τ.Β΄/07-02-2017) αποφάσεις του Ασκούντος καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας, για την αποτελεσματικότερη άσκηση των μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων από τις ΥΔΕ και τον εξορθολογισμό της διαχείρισης των οικονομικών πόρων. Ελήφθησαν υπόψη το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο (σχετική κείμενη νομοθεσία και οδηγίες του ΓΛΚ) που αφορά στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου δαπανών των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης[30], οι παρατηρήσεις της αριθμ. 4/16.01.2017 Γνωμοδότησης του Συλλόγου Υπαλλήλων Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας και επισταμένη συγκριτική μελέτη των υφιστάμενων οργανισμών όλων των Περιφερειών, ως προς τη δομή των οικονομικών τους υπηρεσιών, όπως προέκυψε μετά την τροποποίησή τους για την ενσωμάτωση των μεταφερόμενων από τις ΥΔΕ αρμοδιοτήτων σύμφωνα με τους ισχύοντες δημοσιονομικούς κανόνες [στις (9) από τις (13) Περιφέρειες ο έλεγχος διενεργείται αποκεντρωμένα]. Δεδομένου ότι δεν καθορίστηκε κεντρικά κοινή δομή για τις οικονομικές υπηρεσίες των Περιφερειών, παρατηρείται ανομοιομορφία με πληθώρα παραλλαγών στη δομή και στη λειτουργία τους, όπως αποτυπώνεται επιγραμματικά στον *Συγκριτικό Πίνακα Οικονομικής Διαχείρισης ανά Περιφέρεια* του **Παραρτήματος 7**.
- Μετονομασία της Δ/νσης Οικονομικού (ΕΔΡΑ) σε **Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών**.
- Ο **Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης Εσωτερικής Λειτουργίας & Οικονομικών** ορίζεται ως Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) της Περιφέρειας και είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων των άρθρων 25, 26 και 69Γ του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ Α΄/143), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν. Κατά τον τρόπο αυτό, αποφορτίζεται το ιδιαίτερα βεβαρημένο έργο του Δ/ντή Οικονομικού της έδρας, ενώ υπάρχει δυνατότητα εξουσιοδότησης των Προϊσταμένων Δ/νσεων Διοικητικού-Οικονομικού των ΠΕ, ως ιεραρχικά υφιστάμενων οργάνων, για την άσκηση αρμοδιοτήτων δημοσιονομικού ελέγχου, αντί των Προϊσταμένων Τμημάτων Οικονομικής – Λογιστικής Διαχείρισης. Η εξουσιοδότηση των ως άνω αρμοδιοτήτων κρίνεται απαραίτητη, προκειμένου να διευκολυνθεί το έργο του Π.Ο.Υ. και να αντιμετωπιστεί πιο αποτελεσματικά ο κίνδυνος λαθών ή

[30] και ειδικότερα τις διατάξεις της παρ. 2, περ. α υποπερ. iii και περ. ε, του άρθρου 69Γ του Ν. 4270/2014, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθ. 58 του Ν. 4438/2016, σύμφωνα με τις οποίες για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 69Γ, «*όσον αφορά τους Ο.Τ.Α. εφαρμόζονται οι οικείες περί οργάνωσης υπηρεσιών και τροποποίησης οργανισμών διατάξεις*»

παραλείψεων λόγω υπερβολικού φόρτου εργασίας και υπερσυγκέντρωσης αρμοδιοτήτων. Ταυτόχρονα, διασφαλίζεται ο συντονισμός των διαδικασιών, μέσω του εποπτικού ρόλου του Προϊστάμενου Γενικής Δ/νσης, ο οποίος ασκεί πλήρη έλεγχο επί των οικείων οργανικών μονάδων και έχει τη δυνατότητα εξουσιοδότησης των προϊσταμένων τους ανάλογα με τις ανάγκες και τις επιμέρους δυνατότητες.

- Τα **Τμήματα Οικονομικής – Λογιστικής Διαχείρισης** επανέρχονται στις Διευθύνσεις των Περιφερειακών Ενοτήτων, καθώς δεν υφίσταται πλέον η ανάγκη να υπάγονται στην έδρα. Το μοντέλο υπαγωγής των Τμημάτων αυτών στην έδρα αποδείχτηκε εξαιρετικά δυσκίνητο, καθώς επιφέρει καθυστερήσεις στην εκτέλεση των δαπανών, λόγω της υπέρμετρης διαχειριστικής επιβάρυνσης και του φόρτου εργασίας της έδρας και της ανάγκης μεταφοράς της αλληλογραφίας προς υπογραφή από τον Π.Ο.Υ. Προτείνεται, επίσης, η σαφής αναδιατύπωση των αρμοδιοτήτων τους, σύμφωνα με τις παρατηρήσεις του Συλλόγου Υπαλλήλων Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.
- Η προτεινόμενη διάρθρωση των Οικονομικών Υπηρεσιών είναι περισσότερο ευέλικτη, καθώς επιτυγχάνει την ενοποίηση των διαδικασιών προμηθειών, δημοσιονομικού ελέγχου, μισθοδοσίας και πληρωμών και την αποκεντρωμένη άσκησή τους στο ανώτερο ιεραρχικό επίπεδο της Δ/νσης κάθε ΠΕ, υπό το συντονισμό και τον έλεγχο του Προϊσταμένου Γενικής Δ/νσης.

Δ/νσεις Διοικητικού - Οικονομικού ΠΕ (Γρεβενών, Καστοριάς, Φλώρινας)

- Μετονομασία των Δ/νσεων Διοικητικού - Οικονομικού των ΠΕ σε **Δ/νσεις Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών ΠΕ**, κατ' αντιστοιχία με τις Δ/νσεις της έδρας.
- Διαχωρισμός του Τμήματος Προσωπικού, Μισθοδοσίας & Γραμματείας (όπως είχε διαμορφωθεί με τη μερική τροποποίηση του Οργανισμού, ΦΕΚ 273/τ.Β΄/07-02-2017) σε **Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας** και **Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.**
- Μεταφορά των **Τμημάτων Οικονομικής – Λογιστικής Διαχείρισης** από την έδρα στις ΠΕ
- Δημιουργία Αυτοτελούς **Γραφείου Κίνησης Επιβατικών Οχημάτων**, υπαγόμενου στη Δ/νση. Οι σχετικές αρμοδιότητες ασκούνταν από τη Δ/νση, παρόλο που δεν είχαν προβλεφθεί στον Οργανισμό.

Δ/νση Εξυπηρέτησης του Πολίτη

- Κατάργηση της Δ/νσης και μεταφορά των αρμοδιοτήτων της στο προτεινόμενο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας. Το νέο Τμήμα συγκεντρώνει συναφείς αρμοδιότητες που είναι

κατακερματισμένες και ανενεργές στον υφιστάμενο Οργανισμό και εμπλουτίζεται με νέες, προκειμένου το σύνολο αυτών να ασκηθεί συντονισμένα και αποτελεσματικά.

4.2.1.5 Γενική Δ/νση Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής

- Μετονομασία της Γενικής Δ/νσης Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής σε **Γεν. Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής**, προκειμένου να είναι πιο περιεκτικός ο τίτλος της.

Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας

- Μετονομασία του Τμήματος Προγραμματισμού σε **Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Ανάπτυξης**, προκειμένου να περιγραφεί πιο εύστοχα ο αναπτυξιακός ρόλος του και οι αρμοδιότητες που ασκούνται. Το Τμήμα αυτό ασκεί τις αρμοδιότητες διαχείρισης του Επιχειρησιακού Τομεακού Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης - ΠΑΑ 2014-2020 (εκτέλεση των εκχωρούμενων αρμοδιοτήτων της ΕΥΔ ΠΑΑ, σύμφωνα με το άρθρο 65 του Ν. 4314/2014), για συγκεκριμένα υπομέτρα / δράσεις.
- Συγχώνευση του Τμήματος Αλιείας με το Τμήμα Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής και δημιουργία Τμήματος Φυτικής - Ζωικής Παραγωγής & Αλιείας.

Δ/νση Κτηνιατρικής

- Μετονομασία του Τμήματος Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων σε **Τμήμα Προστασίας των Ζώων, Φαρμάκων & Κτηνιατρικών Εφαρμογών**.
- Δημιουργία **Αυτοτελούς Γραφείου Ζωικών Υποπροϊόντων.**

Δ/νση Πολιτικής Γης

- Παραμένει ως έχει

Δ/νσεις Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ

- Διαχωρισμός του Τμήματος Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής και δημιουργία **Τμήματος Φυτικής Παραγωγής & Εγγείων Βελτιώσεων** και **Τμήματος Ζωικής Παραγωγής & Αλιείας**, με κατάργηση και συγχώνευση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Αλιείας.
- Το Τμήμα **Φυτικής Παραγωγής & Εγγείων Βελτιώσεων** θα ασκεί αποκεντρωμένα -σε κάθε ΠΕ- τις αρμοδιότητες για θέματα εγγειοβελτιωτικών έργων - ΟΕΒ και προώθησης της εκμηχάνισης της γεωργίας και του αγροτικού εξηλεκτρισμού, σύμφωνα με τις αριθμ. 15 και 14 αρμοδιότητες του β «*Υποτομέα Γεωργίας*» του τομέα Β΄ «*Γεωργίας – Κτηνοτροφίας – Αλιείας*» της παρ. ΙΙ του άρθρου 186 του Ν. 3852/2010

αντίστοιχα[31]. Με τον τρόπο αυτό, αποκαθίσταται το έλλειμμα τεχνικοδιοικητικής υποστήριξης των αγροτών που δημιουργήθηκε μετά την κατάργηση των αντίστοιχων υπηρεσιών με τον «Καλλικράτη». Επίσης, θα ασκεί και τις αντίστοιχες αρμοδιότητες του Τμήματος Προγραμματισμού Αγροτικής Ανάπτυξης της έδρας, ως προς τη διαχείριση του ΠΑΑ 2014-2020 σε τοπικό επίπεδο.

- Αποτύπωση των αποκεντρωμένων **Κτηνιατρικών Γραφείων** και των **Γραφείων Αγροτικής Οικονομίας** στο νέο ΟΕΥ, με βάση το άρθρο 41 του ΠΔ 146/10. Προτείνεται, επιπλέον, η **δημιουργία Κτηνιατρικού Γραφείου Νεστορίου**, υπαγόμενου στη Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής Καστοριάς, προκειμένου να εξυπηρετηθούν καλύτερα οι ανάγκες της περιοχής καθώς και **Γραφείων Αγροτικής Οικονομίας Εορδαίας και Σερβίων**, υπαγόμενων στη Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής Κοζάνης, βάσει των αυξημένων αναγκών εξυπηρέτησης στις περιοχές αυτές (εισαγωγές – εξαγωγές φρούτων και ζωοτροφών).
- Αναγνωρίζεται ο σημαντικός ρόλος των Δ/νσεων Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής των ΠΕ στην προώθηση της αγροτικής ανάπτυξης της Περιφέρειας. Οι δομές και οι αρμοδιότητές τους ενισχύονται, προκειμένου να επιτελέσουν επιτυχώς το έργο υποστήριξης της τοπικής αγροτικής παραγωγής. Χωρίς να παραγνωρίζεται το κρίσιμο έργο των κτηνιατρικών υπηρεσιών στην ανάπτυξη του πρωτογενούς τομέα ζωικής παραγωγής, του τομέα μεταποίησης των ζωικών προϊόντων αλλά και στην προστασία του καταναλωτή, η υπάρχουσα στελέχωση δεν προκρίνει τη σύσταση αμιγών κτηνιατρικών δομών (Δ/νσεων Κτηνιατρικής) σε κάθε Περιφερειακή Ενότητα.

4.2.1.6 Γενική Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας

Δ/νση Δημόσιας Υγείας

- Κατάργηση του Τμήματος Υπηρεσιών & Επαγγελμάτων Υγείας, με αποκέντρωση των αρμοδιοτήτων του και μεταφορά τους στα Τμήματα Φαρμάκων, Φαρμακείων & Επαγγελμάτων Υγείας των ΠΕ.

Δ/νση Κοινωνικής Μέριμνας

- Κατάργηση του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας, με μεταφορά των αρμοδιοτήτων του στο Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών.
- Κατάργηση του Τμήματος Αθλητισμού & Πολιτισμού, με μεταφορά των αρμοδιοτήτων του στα Τμήματα Τουριστικής Ανάπτυξης, Πολιτισμού &

[31] Οι αρμοδιότητες αυτές περιήλθαν στις Περιφέρειες με τις διατάξεις του άρθ. 46 του Ν. 4456/2017 (ΦΕΚ Α΄/24/01-03-2017) – αναμένονται οι σχετικές ΚΥΑ που θα τις εξειδικεύουν.

Αθλητισμού της έδρας και Τουρισμού, Απασχόλησης & Παιδείας των ΠΕ της Γεν. Δ/νσης Ανάπτυξης.

- Στη Δ/νση έχουν ήδη προστεθεί οι αρμοδιότητες σχεδιασμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης της Περιφερειακής Στρατηγικής για την Κοινωνική Ένταξη και την Κοινωνική Συνοχή και έχει προστεθεί το **Τμήμα Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής** για το σκοπό αυτό, με βάση τις διατάξεις των άρθρων 13 και 14 του Ν. 4445/2016 (ΦΕΚ 236/Α΄/…) «*Εθνικός Μηχανισμός Συντονισμού, Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Πολιτικών Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής, ρυθμίσεις για την κοινωνική αλληλεγγύη και εφαρμοστικές διατάξεις του ν. 4387/2016 (Α΄ 85) και άλλες διατάξεις*»[32].

Δ/νσεις Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ

- Μετονομασία του Τμήματος Φαρμάκων και Φαρμακείων σε **Τμήμα Φαρμάκων, Φαρμακείων και Επαγγελμάτων Υγείας**, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που μεταφέρθηκαν από το καταργούμενο τμήμα Υπηρεσιών & Επαγγελμάτων Υγείας της έδρας.

4.2.1.7 Αυτοτελείς Υπηρεσίες

Νομική Υπηρεσία

- Προτείνεται η σύσταση **Γραφείου Νομικής Υπηρεσίας στην ΠΕ Κοζάνης**, καθώς σήμερα υφίστανται σχετικά γραφεία μόνον στις υπόλοιπες ΠΕ. Η ρητή πρόβλεψη Γραφείου για την ΠΕ Κοζάνης είναι απαραίτητη καθώς οι δικηγόροι που στελεχώνουν τα Γραφεία των ΠΕ εκπροσωπούν μόνον την αντίστοιχη ΠΕ στην οποία προσλήφθηκαν και όχι κάθε άλλη ΠΕ (άρθρο 29 παρ. 2 του ΠΔ 146/10).
- Στον υφιστάμενο Οργανισμό προβλέπονται (5) θέσεις δικηγόρων με πάγια έμμισθη εντολή (άρθ. 34 ΠΔ 146/10). Προτείνεται η πρόβλεψη νέων θέσεων δικηγόρων με πάγια έμμισθη εντολή, δεδομένου του όγκου των νομικών υποθέσεων που έχει η Περιφέρεια.

Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας

- Παραμένει ως έχει

Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας & Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.ΑΜ.Π.Σ.Ε.Α.)

- Παραμένει ως έχει

Αυτοτελές Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων

[32] Υπό δημοσίευση στην Ε.τ.Κ., αριθμ. 107/15-05-2017 απόφαση Π.Σ. Δυτικής Μακεδονίας (ΑΔΑ: ΩΗ5Ξ7ΛΨ-ΝΦΠ)

- Παραμένει ως έχει

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας

- Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθ. 168 του Ν. 4270/14 (ΦΕΚ 143 Α΄) «*Εσωτερικός Έλεγχος [άρθρο 3(1) Οδηγίας 2011/85/ΕΕ]*», εσωτερικός έλεγχος πραγματοποιείται σε όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, όπως ορίζεται στην παρ. 2 του άρθ. 4 του Ν. 3492/2006. Πρόκειται, επομένως, για υποχρεωτική δομή, με ανεξάρτητη ελεγκτική – συμβουλευτική λειτουργία και στόχο τη **βελτίωση των λειτουργιών του φορέα** και την επίτευξη των στόχων του, χρησιμοποιώντας συστημικές και δομημένες μεθοδολογίες. Οι μεθοδολογίες αυτές στοχεύουν κυρίως στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών που διέπουν τη λειτουργία του, των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και των διαδικασιών ελέγχου.

- Ομοίως, η σύσταση μονάδων ποιότητας και αποδοτικότητας προβλέπεται στο άρθρο 6 του Ν. 3230/2004 (ΦΕΚ 44Α/11-2-2004). Οι πρωτοβάθμιοι και δευτεροβάθμιοι ΟΤΑ είχαν εξαιρεθεί από τις διατάξεις του ανωτέρω Νόμου με τα άρθρα 267 παρ. 8 και 268 παρ. 15 του Ν. 3852/2010 αντίστοιχα. Εντούτοις, με το άρθρο 31 παρ. 3 του Ν. 4369/16 (ΦΕΚ 33Α/27-2-2016) καταργούνται οι προαναφερόμενες διατάξεις και οι ΟΤΑ υπάγονται πλέον στους φορείς που υποχρεούνται να εφαρμόσουν τις διατάξεις του Ν. 3230/2004.

- Το προτεινόμενο Τμήμα αποτελεί μία καινοτόμα δομή που αποσκοπεί στην αποτελεσματικότερη λειτουργία των Υπηρεσιών της Περιφέρειας και στην ανταπόκριση του ανθρώπινου δυναμικού της στις σύγχρονες ανάγκες και τα νέα πρότυπα διοίκησης. Ο στόχος της *διαρκούς βελτίωσης* των παρεχόμενων υπηρεσιών, τόσο εσωτερικά -στους αιρετούς και στους εργαζόμενους-, όσο και εξωτερικά -στους πολίτες, τις επιχειρήσεις και τα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη ουσιαστικά συνίσταται στο Στρατηγικό Στόχο *εσωτερικής ανάπτυξης* του 4ου Άξονα «*ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ*», που αποτελεί το θεμέλιο λίθο για την επίτευξη των Στρατηγικών Στόχων *περιφερειακής ανάπτυξης* των τριών υπολοίπων Αξόνων του Στρατηγικού Σχεδίου της Περιφέρειας. Σύμφωνα με το τελευταίο, ο Στόχος αυτός επιτυγχάνεται μέσω δύο αξόνων παρέμβασης:

1. της ενίσχυσης της οργανωτικής και επιχειρησιακής ικανότητας της Περιφέρειας
2. της ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της

- Το νέο Τμήμα αφενός συγκεντρώνει διάσπαρτες συναφείς αρμοδιότητες που είναι κατανεμημένες σε διάφορες οργανικές μονάδες στο πλαίσιο της αναδιοργάνωσης με το Πρόγραμμα «Καλλικράτης», αφετέρου εισάγει νέες αρμοδιότητες σχετικά με την εφαρμογή Συστημάτων Ποιότητας, την προτυποποίηση των εντύπων και των διαδικασιών και την ανάπτυξη και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, διασφαλίζοντας τον

αποτελεσματικότερο συντονισμό, την αποδοτικότερη χρήση των πόρων, τη διάχυση της πληροφορίας και την αξιολόγηση του έργου της Περιφέρειας, με μοναδικό στόχο τη συνεχή βελτίωση της οργάνωσης και της αποτελεσματικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών της.

Το Τμήμα προκύπτει από:

- → την κατάργηση της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης του Πολίτη και των (2) Τμημάτων της, Συντονισμού και Σχεδιασμού, με συγχώνευση και διεύρυνση των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων
- → τη μετεξέλιξη του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου
- → τη μεταφορά αρμοδιοτήτων του Τμήματος Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων της Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού (αρμοδιότητες άρθρου 4 παρ. 2 εδ. βγ-βστ, ΠΔ 146/2010)

- Το Τμήμα υπάγεται απευθείας στον Περιφερειάρχη, προκειμένου να ασκεί ανεξάρτητα, αντικειμενικά και αποτελεσματικά το ρόλο του:

- Να υποστηρίζει τη Διοίκηση και τα στελέχη της Περιφέρειας να εκτελούν τη στρατηγική και όλες τις απαιτούμενες εργασίες με τον πιο σωστό και αποτελεσματικό τρόπο, εντός ενός δημιουργικού, ανθρωποκεντρικού και ηθικού πλαισίου διακυβέρνησης
- Να ενισχύει και να ενδυναμώνει τη σωστή διακυβέρνηση και την αποτελεσματική ολοκλήρωση όλων των λειτουργιών, συναλλαγών και δραστηριοτήτων της Περιφέρειας
- Να βελτιώνει την αποδοτικότητα της Περιφέρειας ως οργανισμού και την επισκόπησή της από όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (κοινωνικούς και θεσμικούς εταίρους, ρυθμιστικές και κανονιστικές αρχές, κ.λπ.)

- Η λειτουργία του Τμήματος απαντάει στο ζήτημα *αποτελεσματικής εφαρμογής της νέας οργανωτικής δομής*, καθώς εισάγει ένα **διαρκές σύστημα παρακολούθησης, αναθεώρησης/ανασχεδιασμού και βελτίωσης των διαδικασιών και του Οργανισμού** για την αποτελεσματικότερη άσκηση των αρμοδιοτήτων όλων των οργανικών μονάδων της Περιφέρειας και, τελικά, την επίτευξη των προκαθορισμένων αντικειμενικών στόχων τους. Προτείνεται να ενεργοποιηθεί, λόγω της κρίσιμου ρόλου του, ως δομή αξιολόγησης και ανατροφοδότησης του φορέα.

Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη Ενέργειας – Περιβάλλοντος & Μεταφορών (με έδρα την Πτολεμαΐδα)

- Το Γραφείο θα στεγάζεται στο νέο διοικητήριο της Πτολεμαΐδας και θα υποστηρίζει το έργο του Αντιπεριφερειάρχη Ενέργειας – Περιβάλλοντος & Μεταφορών.

4.2.2. Αναλυτική αποτύπωση μεταβολών υφιστάμενων/νέων δομών - εναλλακτικές προτάσεις

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Κεντρική Υπηρεσία – Περιφερειακές Υπηρεσίες

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
Γενική Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος & Υποδομών	**Γενική Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος & Υποδομών**
Δ/νση Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	**Δ/νση Περιβάλλοντος, Υδατικών Πόρων & Χωρικού Σχεδιασμού** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Χωρικού Σχεδιασμού	1. Τμήμα Χωρικού Σχεδιασμού
2. Τμήμα Περιβάλλοντος	2. Τμήμα Περιβάλλοντος & Διαχείρισης Υδατικών Πόρων
3. Τμήμα Υδροοικονομίας	
4. Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας ΠΕ Κοζάνης	3. Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας ΠΕ Κοζάνης
5. Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας ΠΕ Γρεβενών	4. Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας ΠΕ Γρεβενών
6. Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας ΠΕ Φλώρινας	5. Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας ΠΕ Φλώρινας
7. Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας ΠΕ Καστοριάς	6. Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας ΠΕ Καστοριάς
	7. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
➢ **Μετονομασία της Δ/νσης**, σύμφωνα με την αποστολή και το ρόλο της ➢ **Συγχώνευση (2) Τμημάτων της έδρας και μετονομασία του νέου Τμήματος** ➢ **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης** ➔ **Εξοικονόμηση (1) Τμήματος και προσθήκη (1) Αυτοτελούς Γραφείου**	
Δ/νση Τεχνικών Έργων (έδρα)	**Δ/νση Τεχνικών Έργων (έδρα)** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων	1. Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων
2. Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος	2. Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος
3. Τμήμα Εργαστηρίων	3. Τμήμα Τεκμηρίωσης, Τεχνικού & Ποιοτικού Ελέγχου
	4. Τμήμα Λειτουργίας Εθνικού Οδικού Δικτύου & Μηχανολογικού Εξοπλισμού
	5. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
➢ **Μετεξέλιξη και μετονομασία του Τμήματος Εργαστηρίων σε Τμήμα Τεκμηρίωσης, Τεχνικού & Ποιοτικού Ελέγχου** ➢ **Δημιουργία νέου Τμήματος Λειτουργίας Εθνικού Οδικού Δικτύου & Μηχανολογικού Εξοπλισμού** ➢ **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης** ➔ **Προσθήκη (1) Τμήματος και (1) Αυτοτελούς Γραφείου**	
Δ/νσεις Τεχνικών Έργων ΠΕ	**Δ/νσεις Τεχνικών Έργων ΠΕ** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας**

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
	Εργασίας)
1. Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων	1. Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων
2. Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος	2. Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος
3. Τμήμα Εργαστηρίων	
	3. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
➢ **Κατάργηση του Τμήματος Εργαστηρίων** ➢ **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης** ➔ **Εξοικονόμηση (1) Τμήματος και προσθήκη (1) Αυτοτελούς Γραφείου (x4)**	
Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	**Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού (πρόταση από τα 8/10 της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής	1. Τμήμα Σχεδιασμού & Αξιολόγησης Περιφερειακής Πολιτικής
2. Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων & Έργων	2. Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων & Έργων
3. Τμήμα Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης	3. Τμήμα Κινήτρων Ανάπτυξης της Επιχειρηματικότητας
4. Τμήμα Τεκμηρίωσης	4. Τμήμα Τεκμηρίωσης
	5. Τμήμα Εθνικών & Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων
	6. Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού & Διαχείρισης Αναπτυξιακών Δράσεων ΠΕ Κοζάνης
	7. Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού & Διαχείρισης Αναπτυξιακών Δράσεων ΠΕ Γρεβενών
	8. Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού & Διαχείρισης Αναπτυξιακών Δράσεων ΠΕ Καστοριάς
	9. Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού & Διαχείρισης Αναπτυξιακών Δράσεων ΠΕ Φλώρινας
	10. Αυτοτελές Γραφείο Εξυπηρέτησης Επενδυτών
	11. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
➢ **Μετονομασία Τμημάτων**, σύμφωνα με τις αρμοδιότητές τους ➢ **Δημιουργία (4) Γραφείων Προγραμματισμού & Διαχείρισης Αναπτυξιακών Δράσεων ΠΕ** ➢ **Καταγραφή του Γραφείου Εξυπηρέτησης Επενδυτών** ➢ **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης** ➔ **Προσθήκη (1) Τμήματος και (6) Αυτοτελών Γραφείων**[33]	

[33] Η καταγραφή υφιστάμενης μονάδας που δεν αποτυπώνεται στον Οργανισμό θεωρείται προσθήκη μονάδας

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
Εναλλακτικές Προτάσεις	
(πρόταση από τα 2/10 της Ομάδας Εργασίας) **Υποστηρίζεται από το 1/3 των στελεχών – μη μελών που συμμετείχαν στις συνεδριάσεις**	
Η Δ/νση προτείνεται να αποκτήσει **διοικητική αυτοτέλεια**, προκειμένου να δοθεί έμφαση στον αναπτυξιακό προγραμματισμό, στην ανάγκη συμπόρευσης με την ευρωπαϊκή και εθνική αναπτυξιακή πολιτική προς επίτευξη πολλαπλασιαστικών αποτελεσμάτων και στην αποτελεσματικότερη αξιοποίηση των ευρωπαϊκών και εθνικών πόρων. Η λειτουργία της Δ/νσης είναι στρατηγικής σημασίας, καθώς καλείται να δημιουργήσει τις προϋποθέσεις για τη διεύρυνση του αναπτυξιακού ρόλου της Περιφέρειας, μέσω της βελτίωσης της ικανότητάς της να σχεδιάζει, να υλοποιεί και να παρακολουθεί πολιτικές και προγράμματα οικονομικής ανάπτυξης, κοινωνικής πολιτικής, προστασίας του περιβάλλοντος και βελτίωσης της ποιότητας ζωής. Ο ρόλος της είναι *επιτελικός* ως προς το σύνολο των Υπηρεσιών της Περιφέρειας και *επικουρικός* ως προς τα αιρετά όργανα διοίκησης. Το νέο πλαίσιο και οι κατευθύνσεις της ευρωπαϊκής πολιτικής, όπως αποτυπώνονται σε όλα τα περιφερειακά στρατηγικά σχέδια (π.χ. Στρατηγική Έξυπνης Εξειδίκευσης - RIS3 ΠΔΜ 2014-2020), προβλέπουν περισσότερες δράσεις-ενέργειες και λιγότερα τεχνικά έργα, οπότε απαιτείται συνεργασία όχι μόνο με τις Τεχνικές υπηρεσίες, αλλά με το σύνολο των Υπηρεσιών, κάθετων και οριζόντιων. Το μοντέλο της διοικητικής αυτοτέλειας των μονάδων στρατηγικού σχεδιασμού και προγραμματισμού εφαρμόζεται στα Υπουργεία (αυτοτελείς υπηρεσίες των Γενικών Γραμματειών).	
(πρόταση από τα 2/10 της Ομάδας Εργασίας) **Υποστηρίζεται από το 2/3 των στελεχών – μη μελών που συμμετείχαν στις συνεδριάσεις**	
Δημιουργία **Τμημάτων Προγραμματισμού και Διαχείρισης Αναπτυξιακών Δράσεων σε κάθε ΠΕ**. Η λειτουργία των αποκεντρωμένων δομών σε επίπεδο Τμήματος κρίνεται απαραίτητη με βάση το εύρος των αρμοδιοτήτων που καλούνται να ασκήσουν και τη σημαντικότητα του ρόλου τους στην προώθηση της αναπτυξιακής δυναμικής της Περιφέρειας. Οι δομές αυτές θα κληθούν να αναλάβουν τη συστηματική υποστήριξη των (3) Τμημάτων της έδρας (Σχεδιασμού & Αξιολόγησης Περιφερειακής Πολιτικής, Εφαρμογής Προγραμμάτων & Έργων, Εθνικών & Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων), ασκώντας μεγάλο όγκο αρμοδιοτήτων αναφορικά με το σχεδιασμό και την υλοποίηση μη τεχνικών έργων, το σχεδιασμό, την εξειδίκευση και παρακολούθηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας μέσω τακτικής ενημέρωσης του ειδικού ΟΠΣ και τη διαχείριση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων. Τα (4) Τμήματα θα λειτουργούν υπό το συντονισμό των Τμημάτων της έδρας και θα συντονίζουν σε τοπικό επίπεδο τις διαδικασίες για την προετοιμασία, υλοποίηση και διαχείριση όλων των έργων της ΠΕ, αξιοποιώντας στο μέγιστο βαθμό και ενεργοποιώντας το έμπειρο αναπτυξιακό δυναμικό προς την κατεύθυνση επίτευξης του ενιαίου αναπτυξιακού οράματος της Περιφέρειας.	
Γενική Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών	**Γενική Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών**
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	**Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας	1. Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας
2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης	2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης
3. Τεχνικό Τμήμα	3. Τεχνικό Τμήμα
4. Τμήμα ΚΤΕΟ	4. Τμήμα ΚΤΕΟ
5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης
	6. Τμήμα Μεταφορών & Επικοινωνιών Εορδαίας

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
Καταγραφή (1) Τμήματος στον Οργανισμό (Τμήματος Μεταφορών & Επικοινωνιών Εορδαίας)	
Προσθήκη (1) Τμήματος[34]	
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	**Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας	1. Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας
2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης	2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης
3. Τεχνικό Τμήμα	3. Τεχνικό Τμήμα
4. Τμήμα ΚΤΕΟ	4. Τμήμα ΚΤΕΟ
5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης
	6. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Αυτοκινήτων & Τεχνικών Θεμάτων Αμυνταίου
Καταγραφή (1) Τμήματος στον Οργανισμό (Τμήματος Χορήγησης Αδειών Αυτοκινήτων & Τεχνικών Θεμάτων Αμυνταίου)	
Προσθήκη (1) Τμήματος[35]	
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	**Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας	1. Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας
2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης	2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης
3. Τεχνικό Τμήμα	3. Τεχνικό Τμήμα
4. Τμήμα ΚΤΕΟ	4. Τμήμα ΚΤΕΟ
5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης
Παραμένει ως έχει	
Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς	**Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας	1. Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας
2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης	2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης
3. Τεχνικό Τμήμα	3. Τεχνικό Τμήμα
4. Τμήμα ΚΤΕΟ	4. Τμήμα ΚΤΕΟ
5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης
Παραμένει ως έχει	
Γενική Δ/νση Ανάπτυξης	**Γενική Δ/νση Ανάπτυξης**
Δ/νση Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων	**Δ/νση Ανάπτυξης ΠΔΜ (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Τεχνικών Εφαρμογών	1. Τμήμα Βιομηχανίας, Ενέργειας & Επαγγελματικών Αδειών
2. Τμήμα Διοικητικών Διαδικασιών	

[34] Η καταγραφή υφιστάμενης μονάδας που δεν αποτυπώνεται στον Οργανισμό θεωρείται προσθήκη μονάδας

[35] Η καταγραφή υφιστάμενης μονάδας που δεν αποτυπώνεται στον Οργανισμό θεωρείται προσθήκη μονάδας

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
Δ/νση Διά Βίου Μάθησης , Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	
1. Τμήμα Υποστήριξης της Εκπαίδευσης	2. Τμήμα Απασχόλησης, Παιδείας & Διά Βίου Μάθησης
2. Τμήμα Διά Βίου Μάθησης & Παιδείας	
3. Τμήμα Απασχόλησης	
4. Τμήμα Εμπορίου	3. Τμήμα Εμπορίου & Ανωνύμων Εταιρειών
5. Τμήμα Τουρισμού	4. Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Πολιτισμού & Αθλητισμού
➢ **Συγχώνευση των (2) Δ/νσεων έδρας σε (1)** ➢ **Συγχώνευση των (2) Τμημάτων της Δ/νσης Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων και δημιουργία του Τμήματος Βιομηχανίας, Ενέργειας & Επαγγελματικών Αδειών** ➢ **Συγχώνευση των (3) Τμημάτων Υποστήριξης της Εκπαίδευσης, Διά Βίου Μάθησης & Παιδείας, Απασχόλησης της Δ/νσης Διά Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού και δημιουργία του Τμήματος Απασχόλησης, Παιδείας & Διά Βίου Μάθησης** ➢ **Μετονομασία του Τμήματος Εμπορίου σε Τμήμα Εμπορίου & Ανωνύμων Εταιρειών** ➢ **Μετεξέλιξη του Τμήματος Τουρισμού σε Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Πολιτισμού & Αθλητισμού, με κατάργηση /μεταφορά/αποκέντρωση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Αθλητισμού & Πολιτισμού της Δ/νσης Κοινωνικής Μέριμνας (έδρας)** ➔ **Εξοικονόμηση (1) Δ/νσης και (3) Τμημάτων**	
Δ/νσεις Ανάπτυξης ΠΕ	**Δ/νσεις Ανάπτυξης ΠΕ** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων	1. Τμήμα Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων
2. Τμήμα Επαγγέλματος	2. Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών
3. Τμήμα Εμπορίου & Τουρισμού	3. Τμήμα Εμπορίου & Ανωνύμων Εταιρειών
4. Τμήμα Διά Βίου Μάθησης, Παιδείας & Απασχόλησης	4. Τμήμα Τουρισμού, Απασχόλησης & Παιδείας
5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	5. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
➢ **Μετεξέλιξη του Τμήματος Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων σε Τμήμα Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων** ➢ **Μετονομασία του Τμήματος Επαγγέλματος σε Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών** ➢ **Μετονομασία του Τμήματος Εμπορίου & Τουρισμού σε Τμήμα Εμπορίου & Ανωνύμων Εταιρειών**, με διαχωρισμό του αντικειμένου του Τουρισμού ➢ **Μετονομασία του Τμήματος Διά Βίου Μάθησης, Παιδείας & Απασχόλησης σε Τμήμα Τουρισμού, Απασχόλησης & Παιδείας**, με προσθήκη αρμοδιοτήτων Τουρισμού, Πολιτισμού, Αθλητισμού ➢ **Μετατροπή του Τμήματος Γραμματείας σε Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης** ➔ **Εξοικονόμηση (1) Τμήματος και προσθήκη (1) Αυτοτελούς Γραφείου (x 4)**	
Γενική Δ/νση Εσωτερικής Λειτουργίας	**Γενική Δ/νση Εσωτερικής Λειτουργίας & Οικονομικών**
Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	**Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων Φορέα	1. Τμήμα Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων & Δικτύων
	2. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων ΠΕ Κοζάνης
2. Τμήμα Υποστήριξης Περιφερειακών	3. Τμήμα Διαφάνειας & Οργανωτικής Υποστήριξης

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
Συστημάτων	Περιφερειακών Συστημάτων
3. Τμήμα Διαφάνειας	
4. Τμήμα Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη	4. Τμήμα Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον πολίτη και το Φορέα
5. Τμήμα Πληροφορικής ΠΕ Γρεβενών	5. Τμήμα Πληροφορικής ΠΕ Γρεβενών
6. Τμήμα Πληροφορικής ΠΕ Φλώρινας	6. Τμήμα Πληροφορικής ΠΕ Φλώρινας
7. Τμήμα Πληροφορικής ΠΕ Καστοριάς	7. Τμήμα Πληροφορικής ΠΕ Καστοριάς

- **Μετονομασία Τμημάτων**, σύμφωνα με τις αρμοδιότητές τους
- **Διαχωρισμός (1) Τμήματος** (Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων Φορέα) **σε (2) με τη δημιουργία (1) νέου Τμήματος** (Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων ΠΕ Κοζάνης)
- **Συγχώνευση (2) Τμημάτων** (Διαφάνειας και Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων) **σε (1)**
- **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης**

➔ **Καμία μεταβολή αριθμητικά**

Δ/νση Διοίκησης	Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών έδρας & ΠΕ Κοζάνης **(πρόταση από τα 9/10 της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Προσωπικού	1. Τμήμα Προσωπικού
2. Τμήμα Συλλογικών Οργάνων	2. Τμήμα Συλλογικών Οργάνων
3. Τμήμα Γραμματείας	3. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
	4. Αυτοτελές Γραφείο Κίνησης Επιβατικών Οχημάτων

- **Μετονομασία της Δ/νσης**
- **Δημιουργία (1) Αυτοτελούς Γραφείου** (Κίνησης Επιβατικών Οχημάτων)
- **Μετονομασία του Τμήματος Γραμματείας σε Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης**

➔ **Προσθήκη (1) Αυτοτελούς Γραφείου**

Εναλλακτική Πρόταση

(πρόταση από το 1/10 της Ομάδας Εργασίας)
Υποστηρίζεται από το 1/3 των στελεχών – μη μελών που συμμετείχαν στις συνεδριάσεις

Το Τμήμα Συλλογικών Οργάνων προτείνεται να γίνει **αυτοτελές**, λόγω της άμεσης διασύνδεσής του με την Περιφερειακή Αρχή, βάσει της επιτελικής του λειτουργίας υποστήριξης των Συλλογικών Οργάνων διοίκησης της Περιφέρειας στο έργο της καλής νομοθέτησης.

Δ/νση Οικονομικού	Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών	1. Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών
2. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	2. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας
3. Τμήμα Προσόδων & Περιουσίας	3. Τμήμα Προσόδων & Περιουσίας
4. Τμήμα Προμηθειών	4. Τμήμα Προμηθειών
5. Τμήμα Μισθοδοσίας	5. Τμήμα Μισθοδοσίας
6. Τμήμα Οικονομικής-Λογιστικής Διαχείρισης (Έδρας & ΠΕ Κοζάνης)	6. Τμήμα Οικονομικής-Λογιστικής Διαχείρισης (Έδρας & ΠΕ Κοζάνης)
7. Τμήμα Οικονομικής-Λογιστικής Διαχείρισης ΠΕ Γρεβενών	
8. Τμήμα Οικονομικής-Λογιστικής Διαχείρισης ΠΕ Καστοριάς	
9. Τμήμα Οικονομικής-Λογιστικής Διαχείρισης ΠΕ	

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
Φλώρινας	
	7. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης

- **Μετονομασία της Δ/νσης**
- **Μεταφορά των (3) Τμημάτων Οικονομικής – Λογιστικής Διαχείρισης από την έδρα στις ΠΕ**
- **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης**

➔ **Εξοικονόμηση (3) Τμημάτων και προσθήκη (1) Αυτοτελούς Γραφείου**

Δ/νσεις Διοικητικού – Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών, Καστοριάς, Φλώρινας	**Δ/νσεις Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών ΠΕ Γρεβενών, Καστοριάς, Φλώρινας (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Προσωπικού, Μισθοδοσίας & Γραμματείας	1. Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας
	2. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
2. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	3. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας
3. Τμήμα Προμηθειών	4. Τμήμα Προμηθειών
	5. Τμήμα Οικονομικής – Λογιστικής Διαχείρισης
	6. Αυτοτελές Γραφείο Κίνησης Επιβατικών Οχημάτων

- **Μετονομασία των Δ/νσεων**
- **Διαχωρισμός του Τμήματος Προσωπικού, Μισθοδοσίας & Γραμματείας σε Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας και Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης**
- **Μεταφορά του Τμήματος Οικονομικής – Λογιστικής Διαχείρισης από την έδρα στην ΠΕ**
- **Δημιουργία (1) Αυτοτελούς Γραφείου** (Κίνησης Επιβατικών Οχημάτων)

➔ **Προσθήκη (2) Τμημάτων και (1) Αυτοτελούς Γραφείου (x3)**

Δ/νση Εξυπηρέτησης του Πολίτη	**Δ/νση Εξυπηρέτησης του Πολίτη (πρόταση από τα 9/10 της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Συντονισμού	Προτείνεται να μετεξελιχθεί σε αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας (βλ. Αυτοτελείς Υπηρεσίες)
2. Τμήμα Σχεδιασμού	

- **Κατάργηση της Δ/νσης και μεταφορά των αρμοδιοτήτων της στο προτεινόμενο αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας**

➔ **Εξοικονόμηση (1) Δ/νσης και (2) Τμημάτων**

Εναλλακτική Πρόταση

(πρόταση από το 1/10 της Ομάδας Εργασίας)
Υποστηρίζεται από το 1/3 των στελεχών – μη μελών που συμμετείχαν στις συνεδριάσεις

Η Δ/νση Εξυπηρέτησης του Πολίτη προτείνεται να μετεξελιχθεί σε **αυτοτελή Δ/νση Ποιότητας & Αποδοτικότητας**. Η λειτουργία της δομής σε επίπεδο Δ/νσης κρίνεται απαραίτητη με βάση το μέγεθος της Περιφέρειας, το εύρος των αρμοδιοτήτων της αλλά και τη σημαντικότητα του ρόλου της ως κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας για την επίτευξη του στόχου της διαρκούς βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών, τόσο εσωτερικά -στους αιρετούς και στους εργαζόμενους-, όσο και εξωτερικά -στους πολίτες, τις επιχειρήσεις και τα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη (επίτευξη του Στρατηγικού Στόχου εσωτερικής ανάπτυξης του 4ου Άξονα «*ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ*»). Η ίδια η λειτουργία της δομής απαντάει στο ζήτημα αποτελεσματικής εφαρμογής της νέας οργανωτικής δομής, καθώς εισάγει ένα διαρκές σύστημα παρακολούθησης, αναθεώρησης/ανασχεδιασμού και βελτίωσης των διαδικασιών και του Οργανισμού.

Τη Δ/νση Ποιότητας & Αποδοτικότητας προτείνεται να απαρτίζουν τα εξής Τμήματα:

1. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, με ρόλο υποστηρικτικό και συμβουλευτικό και αποστολή την

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή

παρακολούθηση της διοικητικής δράσης των υπηρεσιών της Περιφέρειας, ώστε να προλαμβάνονται και να αποκαθίστανται διοικητικές και οργανωτικές δυσλειτουργίες.

2. Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, με στόχο το σχεδιασμό, την εφαρμογή, προώθηση και βελτίωση Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ) και την ανάπτυξη υψηλής απόδοσης ατόμων και ομάδων, μέσω κατάρτισης μίας ολοκληρωμένης στρατηγικής Διοίκησης Απόδοσης, ευθυγραμμισμένης με τη συνολική στρατηγική της Περιφέρειας. Συμπεριλαμβάνονται η εκπόνηση και επικαιροποίηση Περιγραμμάτων θέσεων εργασίας, Σχεδίων Στελέχωσης, Κανονισμών Λειτουργίας, η εκπαίδευση του προσωπικού και η εφαρμογή βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση.

Με την πρόταση αυτή, η Δ/νση προκύπτει από την κατάργηση (1) Δ/νσης και (3) Τμημάτων με συγκέντρωση/συγχώνευση/διεύρυνση των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων [εξοικονόμηση (1) Τμήματος]:

→ Κατάργηση της Δ/νσης Εξυπηρέτησης του Πολίτη και των (2) Τμημάτων της, Συντονισμού και Σχεδιασμού
→ Ενσωμάτωση του αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου (διατηρώντας την απαιτούμενη αυτοτέλεια και δεδομένου του κοινού σκοπού λειτουργίας του, που είναι η συνεχής βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών)
→ Μεταφορά αρμοδιοτήτων του Τμήματος Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων της ΔΙΑΠ (αρμοδιότητες άρθρου 4 παρ. 2 εδ. βγ-βστ, ΠΔ 146/2010)

Η πρόταση αυτή διασυνδέεται με την πρόταση για διοικητική αυτοτέλεια της Δ/νσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού.

Η προτεινόμενη μετεξέλιξη των υφιστάμενων δομών και η δημιουργία νέων γίνεται προς την κατεύθυνση μεταρρύθμισης του κατακερματισμένου λειτουργικού μοντέλου σε μία σύγχρονη, στρατηγικά διαρθρωμένη δομή, ικανή να αναπτύσσει τους απαραίτητους οριζόντιους μηχανισμούς συντονισμού, συνεργασίας και συμπληρωματικότητας μεταξύ των υπηρεσιών.

Στο πλαίσιο αυτό, η **Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού**, η οποία προτείνεται να είναι αυτοτελής, μαζί με τη **μονάδα Ποιότητας και Αποδοτικότητας**, η οποία προτείνεται να είναι αυτοτελής και σε επίπεδο Δ/νσης, μπορούν να λειτουργήσουν ως όργανα συντονισμού και ανάπτυξης ενός **Συστήματος Στρατηγικής Διοίκησης της Περιφέρειας**.

Αφενός, η Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, ως το κύριο επιτελικό όργανο της Περιφέρειας, έχει το ρόλο υποστήριξης της Περιφερειακής αρχής και των οργάνων διοίκησης στη διαμόρφωση της Στρατηγικής της και την ευθύνη ολοκληρωμένης διαχείρισης του Επιχειρησιακού της Προγράμματος και της Αναπτυξιακής Πολιτικής. Αφετέρου, η Δ/νση Ποιότητας και Αποδοτικότητας προτείνεται να αναλάβει το ρόλο υποστήριξης της αποτελεσματικής εφαρμογής της Στρατηγικής. Στο πλαίσιο διαμόρφωσης της στρατηγικής, η Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού αποτυπώνει τις προτεραιότητες που έχουν επιλεγεί από την πολιτική ηγεσία και βοηθάει στη *μετατροπή του οράματος, της αποστολής και των αξιών και πολιτικών της Περιφέρειας σε ένα ολοκληρωμένο σύνολο στόχων* που προσδιορίζουν μεσοπρόθεσμα την επιτυχημένη εφαρμογή δημόσιων πολιτικών. **Η στρατηγική και ο προγραμματισμός, ωστόσο, αυτόνομα δεν έχουν τη δύναμη μετασχηματισμού τους στα επιδιωκόμενα αποτελέσματα**. Απαιτείται η *μετάφραση της στρατηγικής σε δράση και αποτελέσματα σε κάθε ιεραρχικό επίπεδο*, μέσω πληροφόρησης των στελεχών για την ακολουθούμενη κατεύθυνση δράσης, κατανομής προτεραιοτήτων και πόρων, ανάπτυξης στόχων και δεικτών απόδοσης και συσχέτισης των προσυμφωνημένων με τα πραγματοποιηθέντα αποτελέσματα, με στόχο τη διαρκή βελτίωση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών της Περιφέρειας και την ικανοποίηση των αποδεκτών των υπηρεσιών της.

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
Γενική Δ/νση Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής	**Γενική Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής**
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας	**Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Προγραμματισμού	1. Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Ανάπτυξης
2. Τμήμα Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής	2. Τμήμα Φυτικής - Ζωικής Παραγωγής & Αλιείας
3. Τμήμα Αλιείας	
	3. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
➢ **Μετονομασία του Τμήματος Προγραμματισμού**, σύμφωνα με τις αρμοδιότητές του ➢ **Συγχώνευση του Τμήματος Αλιείας με το Τμήμα Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής** ➢ **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης** ➔ **Εξοικονόμηση (1) Τμήματος και προσθήκη (1) Αυτοτελούς Γραφείου**	
Δ/νση Κτηνιατρικής	**Δ/νση Κτηνιατρικής (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Υγείας των Ζώων	1. Τμήμα Υγείας των Ζώων
2. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσια Υγείας	2. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσια Υγείας
3. Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων	3. Τμήμα Προστασίας των Ζώων, Φαρμάκων & Κτηνιατρικών Εφαρμογών
	4. Αυτοτελές Γραφείο Ζωικών Υποπροϊόντων
	5. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
➢ **Μετονομασία του Τμήματος Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων σε Τμήμα Προστασίας των Ζώων, Φαρμάκων & Κτηνιατρικών Εφαρμογών** ➢ **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Ζωικών Υποπροϊόντων** ➢ **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης** ➔ **Προσθήκη (2) Αυτοτελών Γραφείων**	
Δ/νση Πολιτικής Γης	**Δ/νση Πολιτικής Γης (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Τοπογραφίας	1. Τμήμα Τοπογραφίας
2. Τμήμα Εποικισμού & Αναδασμού	2. Τμήμα Εποικισμού & Αναδασμού
	3. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
➢ **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης** ➔ **Προσθήκη (1) Αυτοτελούς Γραφείου**	
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	**Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής	1. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής & Εγγείων Βελτιώσεων
2. Τμήμα Αλιείας	2. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής & Αλιείας
3. Τμήμα Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου	3. Τμήμα Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου
4. Τμήμα Κτηνιατρικής	4. Τμήμα Κτηνιατρικής
	5. Κτηνιατρικό Γραφείο Κοζάνης

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
	6. Κτηνιατρικό Γραφείο Εορδαίας
	7. Κτηνιατρικό Γραφείο Σερβίων
	8. Κτηνιατρικό Γραφείο Σιάτιστας
	9. Κτηνιατρικό Γραφείο Τσοτυλίου
	10. Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Νεάπολης
ΝΕΟ	11. Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Εορδαίας
ΝΕΟ	12. Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Σερβίων
	13. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
➢ **Διαχωρισμός (1) Τμήματος** (Ζωικής & Φυτικής Παραγωγής) **σε (2)** ➢ **Συγχώνευση του Τμήματος Αλιείας με το Τμήμα Ζωικής Παραγωγής** ➢ **Δημιουργία Τμήματος Φυτικής Παραγωγής & Εγγείων Βελτιώσεων** ➢ **Καταγραφή των Κτηνιατρικών Γραφείων και των Γραφείων Αγροτικής Οικονομίας** ➢ **Δημιουργία (2) Γραφείων Αγροτικής Οικονομίας (Εορδαίας και Σερβίων)** ➢ **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης** ➔ **Προσθήκη (1) Τμήματος και (9) Αυτοτελών Γραφείων**[36]	
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	**Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής	1. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής & Εγγείων Βελτιώσεων
2. Τμήμα Αλιείας	2. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής & Αλιείας
3. Τμήμα Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου	3. Τμήμα Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου
4. Τμήμα Κτηνιατρικής	4. Τμήμα Κτηνιατρικής
5. Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού & Αναδασμού	5. Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού & Αναδασμού
	6. Κτηνιατρικό Γραφείο Γρεβενών
	7. Κτηνιατρικό Γραφείο Δεσκάτης
	8. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
➢ **Διαχωρισμός (1) Τμήματος** (Ζωικής & Φυτικής Παραγωγής) **σε (2)** ➢ **Συγχώνευση του Τμήματος Αλιείας με το Τμήμα Ζωικής Παραγωγής** ➢ **Δημιουργία Τμήματος Φυτικής Παραγωγής & Εγγείων Βελτιώσεων** ➢ **Καταγραφή των Κτηνιατρικών Γραφείων** ➢ **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης** ➔ **Προσθήκη (1) Τμήματος και (3) Αυτοτελών Γραφείων**[37]	
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	**Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής	1. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής & Εγγείων Βελτιώσεων
2. Τμήμα Αλιείας	2. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής & Αλιείας
3. Τμήμα Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου	3. Τμήμα Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου

[36] Η καταγραφή υφιστάμενης μονάδας που δεν αποτυπώνεται στον Οργανισμό θεωρείται προσθήκη μονάδας
[37] Η καταγραφή υφιστάμενης μονάδας που δεν αποτυπώνεται στον Οργανισμό θεωρείται προσθήκη μονάδας

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
4. Τμήμα Κτηνιατρικής	4. Τμήμα Κτηνιατρικής
5. Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού & Αναδασμού	5. Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού & Αναδασμού
	6. Κτηνιατρικό Γραφείο Φλώρινας
	7. Κτηνιατρικό Γραφείο Μελίτης
	8. Κτηνιατρικό Γραφείο Παπαγιάννη
	9. Κτηνιατρικό Γραφείο Λευκώνα
	10. Κτηνιατρικό Γραφείο Αμυνταίου
	11. Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Αμυνταίου
	12. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
➢ **Διαχωρισμός (1) Τμήματος** (Ζωικής & Φυτικής Παραγωγής) **σε (2)** ➢ **Συγχώνευση του Τμήματος Αλιείας με το Τμήμα Ζωικής Παραγωγής** ➢ **Δημιουργία Τμήματος Φυτικής Παραγωγής & Εγγείων Βελτιώσεων** ➢ **Καταγραφή των Κτηνιατρικών Γραφείων και των Γραφείων Αγροτικής Οικονομίας** ➢ **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης** ➔ **Προσθήκη (1) Τμήματος και (7) Αυτοτελών Γραφείων**[38]	
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	**Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής	1. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής & Εγγείων Βελτιώσεων
2. Τμήμα Αλιείας	2. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής & Αλιείας
3. Τμήμα Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου	3. Τμήμα Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου
4. Τμήμα Κτηνιατρικής	4. Τμήμα Κτηνιατρικής
5. Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού & Αναδασμού	5. Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού & Αναδασμού
	6. Κτηνιατρικό Γραφείο Καστοριάς
ΝΕΟ	7. Κτηνιατρικό Γραφείο Νεστορίου
	8. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
➢ **Διαχωρισμός (1) Τμήματος** (Ζωικής & Φυτικής Παραγωγής) **σε (2)** ➢ **Συγχώνευση του Τμήματος Αλιείας με το Τμήμα Ζωικής Παραγωγής** ➢ **Δημιουργία Τμήματος Φυτικής Παραγωγής & Εγγείων Βελτιώσεων** ➢ **Καταγραφή του Κτηνιατρικού Γραφείου** ➢ **Δημιουργία Κτηνιατρικού Γραφείου Νεστορίου** ➢ **Δημιουργία Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης** ➔ **Προσθήκη (1) Τμήματος και (3) Αυτοτελών Γραφείων**[39]	
Γενική Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας	**Γενική Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας**
Δ/νση Δημόσιας Υγείας	**Δ/νση Δημόσιας Υγείας** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**

[38] Η καταγραφή υφιστάμενης μονάδας που δεν αποτυπώνεται στον Οργανισμό θεωρείται προσθήκη μονάδας

[39] Η καταγραφή υφιστάμενης μονάδας που δεν αποτυπώνεται στον Οργανισμό θεωρείται προσθήκη μονάδας

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
1. Τμήμα Πρόληψης & Προαγωγής της Υγείας	1. Τμήμα Πρόληψης & Προαγωγής της Υγείας
2. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής	2. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής
3. Τμήμα Υπηρεσιών & Επαγγελμάτων Υγείας	
➢ **Κατάργηση του Τμήματος Υπηρεσιών & Επαγγελμάτων Υγείας**, με μεταφορά των αρμοδιοτήτων του στα Τμήματα Φαρμάκων, Φαρμακείων & Επαγγελμάτων Υγείας των ΠΕ ➔ **Εξοικονόμηση (1) Τμήματος**	
Δ/νση Κοινωνικής Μέριμνας	**Δ/νση Κοινωνικής Μέριμνας (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής	1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής
2. Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών	2. Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών
3. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας	
4. Τμήμα Αθλητισμού & Πολιτισμού	
5. Τμήμα Περιφερειακού Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης & Κοινωνικής Συνοχής[40]	3. Τμήμα Περιφερειακού Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης & Κοινωνικής Συνοχής
➢ **Κατάργηση του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας**, με μεταφορά των αρμοδιοτήτων του στο Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών ➢ **Κατάργηση του Τμήματος Αθλητισμού & Πολιτισμού** και μεταφορά των αρμοδιοτήτων του στα Τμήματα Τουριστικής Ανάπτυξης, Πολιτισμού & Αθλητισμού της έδρας και Τουρισμού, Απασχόλησης & Παιδείας των ΠΕ της Γεν. Δ/νσης Ανάπτυξης ➔ **Εξοικονόμηση (2) Τμημάτων**	
Δ/νσεις Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ	**Δ/νσεις Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ (Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου	1. Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου
2. Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης	2. Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης
3. Τμήμα Φαρμάκων & Φαρμακείων	3. Τμήμα Φαρμάκων, Φαρμακείων & Επαγγελμάτων Υγείας
➢ **Μετονομασία του Τμήματος Φαρμάκων & Φαρμακείων**, σύμφωνα με τις νέες αρμοδιότητές του ➔ **Καμία μεταβολή αριθμητικά**	

[40] Υπό δημοσίευση στην Ε.τ.Κ., αριθμ. 107/15-05-2017 Π.Σ. Δυτικής Μακεδονίας (ΑΔΑ: ΩΗ5Ξ7ΛΨ-ΝΦΠ)

Αυτοτελείς Υπηρεσίες

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
Νομική Υπηρεσία	**Νομική Υπηρεσία** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Γρεβενών	1. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Κοζάνης
2. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Καστοριάς	2. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Γρεβενών
3. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Φλώρινας	3. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Καστοριάς
	4. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Φλώρινας
➢ **Δημιουργία Γραφείου Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Κοζάνης** ➔ **Προσθήκη (1) Αυτοτελούς Γραφείου**	
Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας	**Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Κοζάνης	1. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Κοζάνης
2. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Γρεβενών	2. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Γρεβενών
4. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Καστοριάς	3. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Καστοριάς
5. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Φλώρινας	4. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Φλώρινας
➔ **Παραμένει ως έχει**	
Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας & Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.ΑΜ.Π.Σ.Ε.Α.)	**Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας & Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.ΑΜ.Π.Σ.Ε.Α.)** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
1. Γραφείο (Π.ΑΜ. Π.Σ.Ε.Α.) ΠΕ Γρεβενών	1. Γραφείο (Π.ΑΜ. Π.Σ.Ε.Α.) ΠΕ Γρεβενών
2. Γραφείο (Π.ΑΜ. Π.Σ.Ε.Α.) ΠΕ Καστοριάς	2. Γραφείο (Π.ΑΜ. Π.Σ.Ε.Α.) ΠΕ Καστοριάς
3. Γραφείο (Π.ΑΜ. Π.Σ.Ε.Α.) ΠΕ Φλώρινας	3. Γραφείο (Π.ΑΜ. Π.Σ.Ε.Α.) ΠΕ Φλώρινας
➔ **Παραμένει ως έχει**	
Αυτοτελές Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων	**Αυτοτελές Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
➔ **Παραμένει ως έχει**	
Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου	**Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας** **(πρόταση από τα 9/10 της Ομάδας Εργασίας)**
➢ **Συγχώνευση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος με αυτές της Δ/νσης Εξυπηρέτησης του Πολίτη και δημιουργία νέου αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας** ➔ **Καμία μεταβολή αριθμητικά**	
Βλ. παραπάνω, Εναλλακτική Πρόταση	
(πρόταση από το 1/10 της Ομάδας Εργασίας) **Υποστηρίζεται από το 1/3 των στελεχών – μη μελών που συμμετείχαν στις συνεδριάσεις**	
Ενσωμάτωση του Τμήματος στην προτεινόμενη αυτοτελή Δ/νση Ποιότητας & Αποδοτικότητας,	

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
διατηρώντας την απαιτούμενη αυτοτέλεια και δεδομένου του κοινού σκοπού λειτουργίας του, που είναι η συνεχής βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών. Η προτεινόμενη Δ/νση προτείνεται ως μετεξέλιξη της Δ/νσης Εξυπηρέτησης του Πολίτη, με τα εξής Τμήματα: **1. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου** **2. Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού**	
Γραφεία Περιφερειάρχη και Αντιπεριφερειαρχών	**Γραφεία Περιφερειάρχη και Αντιπεριφερειαρχών** **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
➔ **Παραμένουν ως έχουν**	
	Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη Ενέργειας – Περιβάλλοντος & Μεταφορών (με έδρα την Πτολεμαΐδα) **(Ομόφωνη πρόταση της Ομάδας Εργασίας)**
➢ **Το Γραφείο θα στεγάζεται στο νέο διοικητήριο της Πτολεμαΐδας και θα υποστηρίζει το έργο του Αντιπεριφερειάρχη Ενέργειας – Περιβάλλοντος & Μεταφορών** ➔ **Καμία μεταβολή αριθμητικά**	
	Αυτοτελές Γραφείο Ειδικού Αναπτυξιακού Προγράμματος (Ε.Α.Π.)
(πρόταση από τα 1/10 της Ομάδας Εργασίας) **Υποστηρίζεται από το 1/3 των στελεχών – μη μελών που συμμετείχαν στις συνεδριάσεις**	

Προτείνεται η σύσταση **Αυτοτελούς Γραφείου Ειδικού Αναπτυξιακού Προγράμματος (Ε.Α.Π.)**, υπαγόμενου απευθείας στον Περιφερειάρχη, για τη διαχείριση της εφαρμογής των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του Ειδικού Τέλους Ανάπτυξης και τη γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Παρακολούθησης των Ειδικών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Ε.Α.Π.) που χρηματοδοτούνται από τα κονδύλια του Ειδικού Τέλους Ανάπτυξης Βιομηχανικών Περιοχών (Ν. 2446/1996).

Αιτιολόγηση Πρότασης:

Ανάγκη αποτύπωσης των αρμοδιοτήτων που ασκούνται στην πράξη και απορρέουν από τις διατάξεις της ΥΑ με Α.Π. Δ5-ΗΛ/Β/Φ.5.179/οικ.2284/06.02.2013 «*Κατανομή, Διάθεση και καταβολή του Τέλους Ανάπτυξης Βιομηχανικών περιοχών παραγωγής Ηλεκτρικού Ρεύματος από Λιγνιτικούς Σταθμούς*» (ΦΕΚ Β' 400/22.02.2013, ΑΔΑ: ΒΕΤΨ0-ΞΟ8), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Οι **αρμοδιότητες** του Γραφείου Ειδικού Αναπτυξιακού Προγράμματος (Ε.Α.Π.) προτείνεται να είναι οι εξής:

Ι.	Γραφείο Ειδικού Αναπτυξιακού Προγράμματος (Ε.Α.Π.)
Ι.1.	Υποστήριξη της Επιτροπής Παρακολούθησης των Ειδικών Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Ε.Α.Π.) που χρηματοδοτούνται από τα κονδύλια του Ειδικού Τέλους Ανάπτυξης Βιομηχανικών Περιοχών (Ν. 2446/1996)
Ι.1.1.	**Μέριμνα για τη συγκρότηση των οργάνων διοίκησης των Ε.Α.Π.** - Συλλογή στοιχείων των εκπροσώπων των φορέων που απαρτίζουν την Επιτροπή Παρακολούθησης του Ε.Α.Π. Δυτικής Μακεδονίας για τη σύσταση και συγκρότησή της και τυχόν τροποποιήσεις της - Συλλογή στοιχείων των εκπροσώπων των φορέων που απαρτίζουν την Επιτροπή Ελέγχου Έργων του Ε.Α.Π. Δυτικής Μακεδονίας για τη σύσταση και συγκρότησή της και τυχόν τροποποιήσεις της - Σύνταξη εγγράφου απόφασης σύστασης και συγκρότησης της Επιτροπής

Υφιστάμενη δομή	Προτεινόμενη δομή
	Παρακολούθησης του Ε.Α.Π. Δυτικής Μακεδονίας και τυχόν τροποποίησής της, αποστολή σε ΦΕΚ, ανάρτηση στη «Διαύγεια», διεκπεραίωση αποστολής απόφασης (έντυπη) - Σύνταξη εγγράφου απόφασης σύστασης και συγκρότησης της Επιτροπής Ελέγχου Έργων του Ε.Α.Π. Δυτικής Μακεδονίας και τυχόν τροποποίησής της, αποστολή σε ΦΕΚ, ανάρτηση στη «Διαύγεια», διεκπεραίωση αποστολής απόφασης (έντυπη)
Ι.1.2.	**Μέριμνα για την έγκριση του πενταετούς Ε.Α.Π. Δυτικής Μακεδονίας** - Μέριμνα για την κατάρτιση του πενταετούς Ε.Α.Π. Δυτικής Μακεδονίας που περιλαμβάνει άξονες παρέμβασης, μέτρα ανά άξονα, ποσοστιαία κατανομή χρηματοδότησης ανά άξονα και μέτρο καθώς και την κατάλληλη τεκμηρίωση και τυχόν τροποποιήσεις - Μέριμνα για την έγκριση του πενταετούς Ε.Α.Π. Δυτικής Μακεδονίας από το Περιφερειακό Συμβούλιο Δυτικής Μακεδονίας
Ι.1.3.	**Μέριμνα για την ένταξη – απένταξη - τροποποίηση έργων στο πενταετές Ε.Α.Π. Δυτικής Μακεδονίας** - Προετοιμασία θεμάτων για έγκριση ένταξης – απένταξης - τροποποίησης έργων του ΕΑΠ Δυτικής Μακεδονίας - Π.Ε. Κοζάνης από το Περιφερειακό Συμβούλιο - Συλλογή προτάσεων, από τους επιλέξιμους φορείς, για ένταξη – τροποποίηση – απένταξη έργων στο Ε.Α.Π. Δυτικής Μακεδονίας - Προετοιμασία θεμάτων και πρόσκλησης για συνεδρίαση της Επιτροπής Παρακολούθησης ΕΑΠ Δυτικής Μακεδονίας - Συμμετοχή στην Επιτροπή Παρακολούθησης ΕΑΠ Δυτικής Μακεδονίας - Σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων της Επιτροπής Παρακολούθησης ΕΑΠ Δυτικής Μακεδονίας - Μέριμνα για την έγκριση των πρακτικών συνεδριάσεων της Επιτροπής Παρακολούθησης ΕΑΠ Δυτικής Μακεδονίας από το Περιφερειακό Συμβούλιο - Σύνταξη εντύπου ένταξης-τροποποίησης έργου του ΕΑΠ Δυτικής Μακεδονίας και διεκπεραίωση αποστολής εντύπου
Ι.1.4.	**Μέριμνα για την πληρωμή έργων του Ε.Α.Π. Δυτικής Μακεδονίας** - Συλλογή πιστοποιήσεων ενταγμένων έργων, από τους φορείς υλοποίησης, για πληρωμή τους από το Ε.Α.Π. Δυτικής Μακεδονίας - Προετοιμασία θεμάτων και πρόσκλησης για συνεδρίαση της Επιτροπής Ελέγχου Έργων του ΕΑΠ Δυτικής Μακεδονίας για την έγκριση πληρωμής έργων του ΕΑΠ - Συμμετοχή στην Επιτροπή Ελέγχου Έργων του ΕΑΠ Δυτικής Μακεδονίας - Σύνταξη εντύπων θεώρησης και πιστοποίησης εργασιών έργων του ΕΑΠ από την Επιτροπή Ελέγχου Έργων του ΕΑΠ Δυτικής Μακεδονίας - Σύνταξη-υποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών προς τη Δ.Ε.Η. για την εκταμίευση ποσού για την πληρωμή των εγκεκριμένων πιστοποιήσεων έργων του ΕΑΠ - Αρχειοθέτηση των σχετικών εντύπων στους φακέλους των έργων
Ι.1.5.	**Παρακολούθηση πορείας υλοποίησης του Ε.Α.Π. Δυτικής Μακεδονίας** - Συλλογή στοιχείων, που αφορούν στην υλοποίηση συμβάσεων έργων-μελετών του ΕΑΠ Δυτικής Μακεδονίας, όλων των φορέων υλοποίησης, για την παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων-μελετών του ΕΑΠ Δυτικής Μακεδονίας, με περιοδικό έλεγχο.

4.2.3. Ποσοτική αποτύπωση μεταβολών

Οι μεταβολές που προκύπτουν, σε σύγκριση με τον υφιστάμενο Οργανισμό, αποτυπώνονται στους **Πίνακες** που ακολουθούν:

Συνοπτικός Πίνακας μεταβολών σε σύγκριση με τον υφιστάμενο ΟΕΥ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΟΕΥ	ΠΡΟΤΑΣΗ ΝΕΟΥ ΟΕΥ	ΜΕΤΑΒΟΛΗ
Αριθμός Γεν. Δ/νσεων	6	6	0
Αριθμός Δ/νσεων	38	36	-2
Αριθμός Τμημάτων	157	146	-11
Αριθμός Γραφείων	12	60	+48

Αναλυτικός Πίνακας μεταβολών σε σύγκριση με τον υφιστάμενο ΟΕΥ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΟΕΥ[41]			ΠΡΟΤΑΣΗ ΝΕΟΥ ΟΕΥ			ΜΕΤΑΒΟΛΗ		
	Διευθύνσεις	Τμήματα	Γραφεία	Διευθύνσεις	Τμήματα	Γραφεία	Διευθύνσεις	Τμήματα	Γραφεία
Γεν. Δ/νση Αν. Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος & Υποδομών	7	26	0	7	23	12	0	-3	12
Γεν. Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών	4	20	0	4	22	0	0	2	0
Γεν. Δ/νση Ανάπτυξης	6	27	0	5	20	4	-1	-7	4
Γεν. Δ/νση Εσωτερικής Λειτουργίας	7	30	0	6	31	5	-1	1	5
Γεν. Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής	7	27	0	7	26	26	0	-1	26
Γεν. Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας	6	20 [42]	0	6	17	0	0	-3	0
Αυτοτελείς Υπηρεσίες	1	7 [43]	12 [44]	1	7	13	0	0	1
Σύνολα	**38**	**157**	**12**	**36**	**146**	**60** [45]	**-2**	**-11**	**48**

[41] **Στην υφιστάμενη δομή δεν υπολογίζονται οι λειτουργούσες αλλά μη αποτυπωμένες στον ΟΕΥ δομές** [περιφερειακές Υπηρεσίες Γενικής Διεύθυνσης Μεταφορών & Επικοινωνιών (**2 Τμήματα**), περιφερειακά Γραφεία Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής (**13 Κτηνιατρικά Γραφεία και 2 Γραφεία Αγροτικής Οικονομίας**), Γραφείο Εξυπηρέτησης Επενδυτών της ΔΙΑΠ]

[42] Συνυπολογίζεται το Τμήμα Περιφερειακού Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης & Κοινωνικής Συνοχής (υπό δημοσίευση στην Ε.τ.Κ., αριθμ. 107/15-05-2017 Π.Σ. Δυτικής Μακεδονίας, ΑΔΑ: ΩΗ5Ξ7ΛΨ-ΝΦΠ)

[43] Η Νομική Υπηρεσία θεωρείται δομή επιπέδου Τμήματος

[44] Συνυπολογίζονται τα Γραφεία Περιφερειάρχη, Χωρικών Αντιπεριφερειαρχών

[45] Από τα 60 Γραφεία, τα **12** είναι υφιστάμενα Γραφεία αποτυπωμένα στον ΟΕΥ, τα **16** είναι υφιστάμενα Γραφεία μη αποτυπωμένα στον ΟΕΥ (βλ. υποσ. 41) και τα **19** είναι Γραφεία Διοικητικής Υποστήριξης που λειτουργούν στις Δ/νσεις. Έτσι, **δημιουργούνται στην πραγματικότητα 13 νέα Γραφεία** (4 στη ΔΙΑΠ, 4 στις Δ/νσεις Διοικητικών Υπηρεσιών, 3 στις ΔΑΟΚ, 1 στη Δ/νση Κτηνιατρικής, 1 στη Νομική Υπηρεσία).

4.2.4. Διαγραμματική απεικόνιση νέου ΟΕΥ

Παρακάτω αποτυπώνεται διαγραμματικά η βασική πρόταση (Οργανογράμματα ανά Γενική Δ/νση και αυτοτελείς Υπηρεσίες).

ΔΟΜΗ ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ
Γενική Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος & Υποδομών
Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού
Τμήμα Σχεδιασμού & Αξιολόγησης Περιφερειακής Πολιτικής
Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων & Έργων
Τμήμα Κινήτρων Ανάπτυξης της Επιχειρηματικότητας
Τμήμα Τεκμηρίωσης
Γραφείο Εξυπηρέτησης Επενδυτών
Τμήμα Εθνικών & Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων
Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
Γραφεία Προγραμματισμού & Διαχείρισης Αναπτυξιακών Δράσεων ΠΕ
Δ/νση Περιβάλλοντος, Υδατικών Πόρων & Χωρικού Σχεδιασμού
Τμήμα Περιβάλλοντος & Διαχείρισης Υδατικών Πόρων
Τμήμα Χωρικού Σχεδιασμού
Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
Τμήματα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας ΠΕ
Δ/νση Τεχνικών Έργων
Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων
Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος
Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
Τμήμα Τεκμηρίωσης, Τεχνικού & Ποιοτικού Ελέγχου
Τμήμα Λειτουργίας Εθνικού Δικτύου & Μηχανολογικού Εξοπλισμού
Δ/νσεις Τεχνικών Έργων ΠΕ
Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων
Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος
Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
Αυτοτελείς Υπηρεσίες
Γενικές Διευθύνσεις
Επιτελικές Διευθύνσεις
Διευθύνσεις ΠΕ
Τμήματα
Αυτοτελή Γραφεία
Μονάδες Διοικητικής Υποστήριξης

ΔΟΜΗ ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
Γενική Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών
Δ/νσεις Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ
Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας
Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης
Τεχνικό Τμήμα
Τμήμα ΚΤΕΟ
Τμήμα Μεταφορών & Επικοινωνιών Εορδαίας Δ/νσης Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης
Τμήμα Χορήγησης Αδειών Αυτοκινήτων & Τεχνικών Θεμάτων Αμυνταίου Δ/νσης Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης
Αυτοτελείς Υπηρεσίες
Γενικές Διευθύνσεις
Επιτελικές Διευθύνσεις
Διευθύνσεις ΠΕ
Τμήματα
Αυτοτελή Γραφεία
Μονάδες Διοικητικής Υποστήριξης

ΔΟΜΗ ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΔΟΜΗ ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γενική Δ/νση Εσωτερικής Λειτουργίας & Οικονομικών
Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών
Τμήμα Διαφάνειας & Οργανωτικής Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων
Τμήμα Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων & Δικτύων
Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων ΠΕ Κοζάνης
Τμήμα Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον πολίτη & το Φορέα
Τμήματα Πληροφορικής ΠΕ Γρεβενών, Φλώρινας, Καστοριάς
Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών
Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας
Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
Τμήμα Προσόδων & Περιουσίας
Τμήμα Προμηθειών
Τμήμα Μισθοδοσίας
Τμήμα Οικονομικής - Λογιστικής Διαχείρισης έδρας & ΠΕ Κοζάνης
Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών έδρας & ΠΕ Κοζάνης
Δ/νσεις Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών ΠΕ Γρεβενών, Φλώρινας, Καστοριάς
Τμήμα Προσωπικού
Τμήμα Συλλογικών Οργάνων
Αυτοτελές Γραφείο Κίνησης Επιβατικών Οχημάτων
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας
Τμήμα Οικονομικής - Λογιστικής Διαχείρισης
Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας
Αυτοτελές Γραφείο Κίνησης Επιβατικών Οχημάτων
Τμήμα Προμηθειών
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
Αυτοτελείς Υπηρεσίες
Γενικές Διευθύνσεις
Επιτελικές Διευθύνσεις
Διευθύνσεις ΠΕ
Τμήματα
Αυτοτελή Γραφεία
Μονάδες Διοικητικής Υποστήριξης

ΔΟΜΗ ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ
Γενική Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας
Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Ανάπτυξης
Τμήμα Φυτικής - Ζωικής Παραγωγής & Αλιείας
Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
Δ/νση Κτηνιατρικής
Τμήμα Υγείας των Ζώων
Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας
Τμήμα Προστασίας των Ζωων, Φαρμακων & Κτηνιατρικων Εφαρμογων
Αυτοτελές Γραφείο Ζωϊκών Υποπροϊόντων
Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
Δ/νσεις Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ
Αυτοτελή Κτηνιατρικά Γραφεία (Κοζάνης, Σιάτιστας, Εορδαίας, Σερβίων, Τσοτυλίου, Γρεβενών, Δεσκάτης, Καστοριάς, Νεστορίου, Φλώρινας, Μελίτης, Παπαγιάννη, Λευκώνα, Αμυνταίου, στις αντίστοιχες ΔΑΟΚ)
Αυτοτελή Γραφεία Αγροτικής Οικονομίας (Νεάπολης, Εορδαίας, Σερβίων, Αμυνταίου, στις αντίστοιχες ΔΑΟΚ)
Τμήμα Ζωικής Παραγωγής & Αλιείας
Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού & Αναδασμού ΠΕ Γρεβενών, Καστοριάς, Φλώρινας
Τμήμα Κτηνιατρικής
Τμήμα Φυτικής Παραγωγής & Εγγείων Βελτιώσεων
Τμήμα Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου
Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
Δ/νση Πολιτικής Γης
Τμήμα Τοπογραφίας
Τμήμα Εποικισμού & Αναδασμού
Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης
Αυτοτελείς Υπηρεσίες
Γενικές Διευθύνσεις
Επιτελικές Διευθύνσεις
Διευθύνσεις ΠΕ
Τμήματα
Αυτοτελή Γραφεία
Μονάδες Διοικητικής Υποστήριξης

ΔΟΜΗ ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
Γενική Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας
Δ/νση Δημόσιας Υγείας
Δ/νση Κοινωνικής Μέριμνας
Δ/νσεις Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ
Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής
Τμήμα Πρόληψης & Προαγωγής της Υγείας
Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής
Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών
Τμήμα Περιφερειακού Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης & Κοινωνικής Συνοχής
Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγειινής & Υγειονομικού Ελέγχου
Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης
Τμήμα Φαρμάκων, Φαρμακείων & Επαγγελμάτων Υγείας
Αυτοτελείς Υπηρεσίες
Γενικές Διευθύνσεις
Επιτελικές Διευθύνσεις
Διευθύνσεις ΠΕ
Τμήματα
Αυτοτελή Γραφεία

ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
Αντιπεριφερειάρχες
Περιφερειάρχης Δυτικής Μακεδονίας
Εκτελεστικός Γραμματέας
Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας
Αυτοτελές Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ
Νομική Υπηρεσία
Αυτοτελές Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων
Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας
Τμήματα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ
Γραφεία ΠΑΜ-ΠΣΕΑ ΠΕ Γρεβενών, Καστοριάς, Φλώρινας
Γραφεία Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ

4.3 Αρμοδιότητες

Στο πλαίσιο της συνταγματικής επιταγής για τη διοίκηση όλων των τοπικών υποθέσεων από τους Οργανισμούς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, οι Περιφέρειες ασκούν τις αρμοδιότητές τους λαμβάνοντας υπόψη:[46]

- τις εθνικές, περιφερειακές και ευρωπαϊκές πολιτικές που σχετίζονται με τις αρμοδιότητές τους
- την ανάγκη συνεργασίας και συντονισμού με άλλες ομώνυμες αρχές και οργανισμούς
- τους διαθέσιμους πόρους για την κάλυψη της αρμοδιότητας και την ανάγκη να διασφαλισθεί η επωφελής, η αποτελεσματική χρήση και η ισόρροπη κατανομή τους
- την ανάγκη να οργανώνουν τις παρεχόμενες υπηρεσίες, ώστε να διασφαλίζεται η επάρκεια, η ποιότητα και αποτελεσματικότητά τους, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών
- την ανάγκη αειφόρου ανάπτυξης και προστασίας της πολιτιστικής κληρονομιάς

Οι Περιφέρειες ασκούν τις αρμοδιότητές τους στο πλαίσιο των σχετικών διατάξεων των νόμων και των κανονιστικών διατάξεων της διοίκησης στους παρακάτω **τομείς** (μεθοδολογία εξειδικευμένης παράθεσης των ασκούμενων αρμοδιοτήτων[47]):

Α. Προγραμματισμού - Ανάπτυξης
Β. Γεωργίας – Κτηνοτροφίας – Αλιείας
Γ. Φυσικών Πόρων – Ενέργειας – Βιομηχανίας (Διαχείριση Υδάτων, Ορυκτός Πλούτος, Ενέργεια, Βιομηχανία και Βιοτεχνία)
Δ. Απασχόλησης – Εμπορίου – Τουρισμού
Ε. Μεταφορών – Επικοινωνιών
ΣΤ. Έργων – Χωροταξίας - Περιβάλλοντος
Ζ. Υγείας

[46] ΥΠΕΣ, 2012. *Δομή και Λειτουργία της Τοπικής και Περιφερειακής Δημοκρατίας – Ελλάδα*. [pdf] Διαθέσιμο στο δικτυακό τόπο http://www.ypes.gr, διαδρομή: Το Υπουργείο | Πολιτικές και δράσεις | Διεθνή & Ευρωπαϊκά Θέματα ΟΤΑ | Δομή & Λειτουργία Αυτοδιοίκησης της Τοπικής & Περιφ. Δημοκρατίας <http://www.ypes.gr/el/Ministry/Actions/DiethEuroThemOTA/DomLeitAutodTopPerifDhmocr/ >

[47] ΥΠΕΣΑΗΔ, Νοέμβριος 2010. *ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ & ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΕΔΡΙΚΟΥ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΟΣ για την «Οργάνωση της Αυτοτελούς* Υπηρεσίας *Εποπτείας ΟΤΑ»*, Αρμοδιότητες Περιφερειών, σελ. 26.

Η. Παιδείας – Πολιτισμού – Αθλητισμού
Θ. Πολιτικής Προστασίας και Διοικητικής Μέριμνας

Οι λειτουργίες της Περιφέρειας μπορούν να διακριθούν σε:

Κύριες ή κάθετες λειτουργίες, μέσω των οποίων ασκούνται οι αρμοδιότητες της Περιφέρειας σε ένα θεματικό τομέα ανάπτυξης (δραστηριότητες αναπτυξιακές, πολιτιστικές, αθλητισμού, προστασίας περιβάλλοντος, κλπ.).

Υποστηρικτικές ή οριζόντιες λειτουργίες, ο ρόλος των οποίων συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης στις υπηρεσίες και τα όργανα διοίκησης της Περιφέρειας και των Νομικών Προσώπων της (όπως διοίκηση προσωπικού, οικονομική διαχείριση, προμήθειες, διοικητική υποστήριξη, νομική υποστήριξη, υποστήριξη του προγραμματισμού, σχεδιασμός, ανάπτυξη και παραγωγική λειτουργία πληροφοριακών συστημάτων, κλπ.).

Οι κύριες λειτουργίες μπορούν να ομαδοποιηθούν στους ακόλουθους τρεις *θεματικούς τομείς*, οι οποίοι είναι αρκετά γενικοί, ώστε να μπορούν να ενσωματώσουν πρόσθετα θέματα περιφερειακής ανάπτυξης που αφορούν στην περιοχή της κάθε Περιφέρειας [48]:

1. Περιβάλλον και ποιότητα ζωής
2. Κοινωνική μέριμνα, υγεία, εκπαίδευση, δια βίου μάθηση,, πολιτισμός και αθλητισμός
3. Τοπική οικονομία και απασχόληση

Κάθε θεματικός τομέας περιλαμβάνει θέματα *περιφερειακής ανάπτυξης* που αντιστοιχούν στις αρμοδιότητες των υπηρεσιών της Περιφέρειας. Εκτός από τις τομεακές αρμοδιότητες υπάρχουν και οι γενικές αρμοδιότητες της Περιφέρειας που αφορούν σε όλους τους τομείς και απευθύνονται σε όλες τις ομάδες πολιτών.

Περιβάλλον και ποιότητα ζωής
1.1 Φυσικό περιβάλλον *Προστασία Περιβάλλοντος* *Ορυκτός πλούτος (Καθορισμός λατομικών εκτάσεων κτλ)* *Ενέργεια (Προγράμματα στήριξης επιχειρήσεων αξιοποίησης ήπιων μορφών ενέργειας)* *Διαχείριση/Προστασία υδάτων* *Προγράμματα αντιπυρικής προστασίας δασικών εκτάσεων* *Πολιτική προστασία*
1.2 Οικιστικό περιβάλλον *Χωρικός σχεδιασμός και αστικές αναπλάσεις* *Μεταφορές – Επικοινωνίες (άδειες οδήγησης και κυκλοφορίας, ΚΤΕΟ, καθορισμός λειτουργίας ΚΤΕΛ κτλ)*

[48] ΕΕΤΑΑ Α.Ε., *Οδηγός κατάρτισης Επιχειρησιακού Προγράμματος Ο.Τ.Α. β΄ βαθμού*, Αθήνα, Σεπτέμβριος 2011, σελ. 26, 27, 112.

Έργα Χωροταξίας Περιβάλλοντος (γνωμοδότηση για χωροθέτηση Β.Ε.ΠΕ,Σ.Δ.Ι.Τ, γνωμοδότηση για Σχέδια Ολοκληρωμένων Αστικών Παρεμβάσεων ,κτλ) *Συγκοινωνιακά έργα*
1.3 Υποδομές – δίκτυα *Σηματοδότηση και ηλεκτροφωτισμός επαρχιακού δικτύου* *Οδοποιία, οδική κυκλοφορία, κυκλοφοριακές μελέτες* *Αντιπλημμυρικά , αρδευτικά , υδρολητπικά , αντιδιαβρωτικά και εγγειοβελτιωτικά έργα* *Κτιριακά , αρχιτεκτονικά και λιμενικά έργα* *Ηλεκτρομηχανολογικά έργα*
Κοινωνική πολιτική, υγεία, παιδεία, πολιτισμός και αθλητισμός
2.1. Υγεία και Κοινωνική πρόνοια *Προστασία της δημόσιας υγείας* *Μονάδες Ψυχικής Υγείας* *Χώροι άσκησης ιδιωτικού επαγγέλματος υγείας και πρόνοιας* *Δευτεροβάθμια και Τριτοβάθμια Φροντίδα Υγείας* *Εποπτεία ιατρικών, οδοντιατρικών φαρμακευτικών συλλόγων* *Προγράμματα Δημόσιας Υγείας* *Προγράμματα για την πρόληψη από εξαρτησιογόνες ουσίες* *Φαρμακεία*
2.2. Κοινωνική μέριμνα, κοινωνική ενσωμάτωση *Επιχορήγηση αστικών εταιρειών αντιμετώπισης προβλημάτων από την χρήση εξαρτησιογόνων ουσιών* *Έρανοι, λαχειοφόρες και φιλανθρωπικές αγορών* *Έλεγχος της Μονάδας Φροντίδας Ηλικιωμένων (Μ.Φ.Η.)* *Έλεγχος των Φορέων παιδικής προστασίας* *Ευπαθείς ομάδες*
2.3. Εκπαίδευση-Δια βίου Μάθηση *Δράσεις επαγγελματικής κατάρτισης (Ι.Ε.Κ. και Κ.Ε.Κ.)* *Ανώτερες Σχολές Δραματικής τέχνης , Χορού και Κινηματογράφου* *Αδελφοποίηση σχολείων (διεθνείς μαθητικές συναντήσεις)* *Σχολικές εκδρομές* *Σχολικές εφορείες*
2.4. Πολιτισμός. *Προγράμματα Περιβαλλοντικής εκπαίδευσης* *Προγράμματα Νέας Γενιάς και εκπαίδευσης ενηλίκων* *Εκδηλώσεις , βραβεία, χορηγίες*
2.5. Αθλητισμός *Αθλητικά Προγράμματα* *Εποπτεία επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων*
Οικονομία και απασχόληση
3.1 Αναπτυξιακός Προγραμματισμός *Εφαρμογή προγραμμάτων και έργων* *Αναπτυξιακές μελέτες* *Προώθηση εθνικών στρατηγικών στόχων* *Κίνητρα Περιφερειακής Ανάπτυξης* *Υποστήριξη Εκτελεστικής Επιτροπής στη σύνταξη Επιχειρησιακού Προγράμματος*
3.2. Οικονομικές δραστηριότητες *Γεωργία (Φυτική παραγωγή, ποιοτικός και φυτοϋγειονομικός έλεγχος κτλ.)* *Κτηνοτροφία* *Αλιεία (εκμετάλλευση ιχθυοτρόφων υδάτων)* *Τουρισμός (οριοθέτηση Π.Ο.Τ.Α., σχέδιο ανάπτυξης υποδομών για αντιμετώπιση συνεπειών*

κλιματικής αλλαγής, κτλ.) *Εμπόριο (ίδρυση , λειτουργία ανώνυμων εταιριών, διενέργεια αγορανομικών ελέγχων , κτλ)* *Βιομηχανία και Βιοτεχνία*
3.3. Απασχόληση *Προγράμματα προώθησης της απασχόλησης* *Κοινωνική ενσωμάτωση ανέργων σε εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές*
Γενικές αρμοδιότητες
4.1. Διοικητικές αρμοδιότητες κρατικού χαρακτήρα *Χορήγηση αδειών* *Εξυπηρέτηση πολιτών* *Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Πολίτη και της Επιχείρησης*
4.2. Αποφάσεις των περιφερειακών αρχών *Κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν τα Περιφερειακά Συμβούλια* *Αποφάσεις που εκδίδουν τα Συμβούλια των Περιφερειακών ενοτήτων* *Γνώμη των περιφερειακών αρχών για ειδικά θέματα*

Πηγή: ΕΕΤΑΑ Α.Ε. | ΜΕΡΟΣ III ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ ΤΩΝ ΔΟΜΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Στον επόμενο Πίνακα φαίνονται ενδεικτικά οι υπηρεσίες της Περιφέρειας που ασκούν τις προηγούμενες αρμοδιότητες.

ΘΕΜΑΤΙΚΟΙ ΤΟΜΕΙΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ			**ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ**
Περιβάλλον & Ποιότητα Ζωής	**Κοινωνική Μέριμνα, Υγεία, Εκπαίδευση, ΔΒΜ, Πολιτισμός & Αθλητισμός**	**Οικονομία & απασχόληση**	
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ & ΧΩΡΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ	ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΓΕΙΑ	ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ
ΤΕΧΝΙΚΏΝ ΕΡΓΩΝ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ	ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗ	ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ
	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ, ΕΝΕΡΓΕΙΑ, & ΦΥΣΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ	ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
	ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ, ΕΜΠΟΡΙΟ, ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗ
	ΤΕΧΝΙΚΏΝ ΕΡΓΩΝ	ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
		ΤΕΧΝΙΚΏΝ ΕΡΓΩΝ	ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
			ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ
			ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ
ΚΥΡΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ			**ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ή ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ**

Πηγή: ΕΕΤΑΑ Α.Ε., σελ. 27

Στις τρεις πρώτες στήλες του προηγούμενου Πίνακα ομαδοποιήθηκαν οι **κύριες** λειτουργίες, ενώ στην τελευταία στήλη ομαδοποιήθηκαν οι **υποστηρικτικές** ή **οριζόντιες** λειτουργίες της Περιφέρειας.

Στο **Παράρτημα 8** παρατίθενται οι **αρμοδιότητες** των οργανικών μονάδων, σύμφωνα με την προτεινόμενη δομή.

Πρέπει να επισημανθεί ότι:

- ✓ Οι υπηρεσίες της έδρας της Περιφέρειας έχουν κατ' αρχήν επιτελικό και συντονιστικό ρόλο και ασκούν αρμοδιότητες υπερτοπικού χαρακτήρα, ενώ οι υπηρεσίες των Περιφερειακών Ενοτήτων έχουν κατ' αρχήν ρόλο εκτελεστικό και εφαρμοστικό και ασκούν αρμοδιότητες τοπικού χαρακτήρα. Οι υπηρεσίες τόσο της έδρας όσο και των Περιφερειακών Ενοτήτων οφείλουν να συνεργάζονται κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.
- ✓ Η καταγραφή των αρμοδιοτήτων ανά υπηρεσία στην παρούσα Μελέτη έχει ενδεικτικό χαρακτήρα και προσδιορίζει το γενικό πεδίο δράσης κάθε υπηρεσίας, σύμφωνα με το υλικό που συγκεντρώθηκε από την Ομάδα Εργασίας κατά τις φάσεις τεκμηρίωσης. Οι αρμοδιότητες που ασκούν οι υπηρεσίες της Περιφέρειας καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και ιδίως από το άρθρο 186 του Ν. 3852/2010 (Α΄ 87), όπως ισχύει, και άλλες επιμέρους διατάξεις προγενέστερων ή μεταγενέστερων νόμων που απονέμουν αρμοδιότητες στην Περιφέρεια. *Έχει γίνει μία αρχική ομογενοποίηση και κωδικοποίηση των αρμοδιοτήτων, που θα λάβει την τελική της μορφή μετά την οριστικοποίηση της δομής και το πέρας των διαδικασιών διαβούλευσης*.

5. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ / ΑΝΑΓΚΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ

Στον **Πίνακα 34** που ακολουθεί αποτυπώνεται ενδεικτικά η αναγκαιότητα για περαιτέρω ενίσχυση των οργανικών μονάδων της Περιφέρειας, λαμβάνοντας υπόψη τα στοιχεία του **Πίνακα 11** (δεδομένα από το ερωτηματολόγιο που κλήθηκαν να συμπληρώσουν όλοι οι προϊστάμενοι σε επίπεδο Δ/νσης) και επικαιροποιημένα αιτήματα Δ/νσεων.

Πίνακας 34: Αιτήματα ενίσχυσης της στελέχωσης

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΔΕ/ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	**9**
ΔΕ/ΟΔΗΓΩΝ	**4**
ΔΕ/ΤΕΧΝΙΚΩΝ	**10**
ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	1
ΛΟΙΠΟΙ	9
ΠΕ/ΒΙΟΛΟΓΩΝ	**1**
ΠΕ/ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	**8**
ΓΕΩΛΟΓΩΝ	1
ΓΕΩΠΟΝΩΝ	3
ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ	4
ΠΕ/ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	**13**
ΠΕ/ΙΑΤΡΩΝ	**2**
ΙΑΤΡΩΝ ΥΓΙΕΙΝΟΛΟΓΩΝ	2
ΠΕ/ΙΧΘΥΟΛΟΓΩΝ	**1**
ΠΕ/ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	**3**
ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	1
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	2
ΠΕ/ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	**25**
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	3
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	8
ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3
ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ	3
ΥΓΙΕΙΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΛΟΙΠΟΙ	4
ΠΕ/ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	**2**
ΠΕ/ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	**3**
ΠΕ/ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	**2**
ΠΕ/ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	**7**
ΠΕ/ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	**2**
ΤΕ/ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	**2**
ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1
ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1
ΤΕ/ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	**9**
ΤΕ/ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	**4**
ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	2
ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	2
ΤΕ/ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	**12**
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1

ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ	9
ΛΟΙΠΟΙ	2
ΤΕ/ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	**5**
ΤΕ/ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	**1**
ΤΕ/ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	**3**
ΥΕ/ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	**10**
ΥΕ/ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	**3**
ΠΕ/ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ	**5**
ΛΟΙΠΟΙ	5
Γενικό άθροισμα	**146**

Με βάση τα δεδομένα του **Πίνακα 34** συμπληρώθηκε η στήλη «*ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΘΕΣΕΙΣ*» του παρακάτω **ΠΙΝΑΚΑ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ)**.

Επισημαίνεται ότι:

- ✓ *Η καταγραφή των αναγκών στελέχωσης θα επικαιροποιηθεί για το σύνολο των Υπηρεσιών της Περιφέρειας μετά την οριστικοποίηση της δομής και το πέρας των διαδικασιών διαβούλευσης*
- ✓ Η πρόταση για σύσταση νέων θέσεων προϋποθέτει αξιολόγηση της οικονομικής δυνατότητας της Περιφέρειας για την πρόσληψη νέου προσωπικού (απαιτείται σχετική Βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικού της Περιφέρειας).
- ✓ Το απαιτούμενο νέο προσωπικό μπορεί να καλυφθεί:

→ Με κάλυψη κενών οργανικών θέσεων

→ Με δημιουργία νέων οργανικών θέσεων, εφόσον οι υφιστάμενες κενές δεν επαρκούν ή εφόσον δεν προβλέπονται θέσεις του συγκεκριμένου κλάδου στον Οργανισμό

→ Με άλλο τρόπο (π.χ. κινητικότητα)

- ✓ Προτείνεται να γίνει εκ νέου κατάταξη του προσωπικού, προκειμένου να συγχωνευθούν ομοειδείς κλάδοι με κοινά ή συναφή καθήκοντα και προσόντα, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην αριθ. πρωτ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/149/οικ.7282/2-3-2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης «*Αξιολόγηση και εξορθολογισμός των κλάδων Δημοσίου τομέα*» (ΑΔΑ: ΨΓΡΚ465ΧΘΨ-ΙΣΚ) και λαμβάνοντας υπόψη τις βασικές αρχές του ισχύοντος «Προσοντολογίου» (Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει).

Όπως αποτυπώνεται και στην ως άνω εγκύκλιο, ο εξορθολογισμός των κλάδων από την υπερβολική εξειδίκευση στη γενίκευσή τους την συμβάλει στην αρμονική σύζευξη της ικανοποίησης των υπηρεσιακών αναγκών με το δικαίωμα

του υπαλλήλου να έχει ενεργητικό ρόλο στη διαμόρφωση της επαγγελματικής σταδιοδρομίας του.

ΠΙΝΑΚΕΣ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ / ΑΝΑΓΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΔΙΚΗΓΟΡΟΙ με πάγια αντιμισθία	5	2		3	5
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	50	45	4	1	13
ΠΕ Βιολόγων/Βιολόγων Ιχθυολόγων	1	1		0	2
ΠΕ Γεωτεχνικών	111	86	24	1	8
ΠΕ Μηχανικών	113	96	9	8	25
ΠΕ Πληροφορικής	10	10		0	7
ΠΕ Χημικών	1	1		0	0
ΠΕ Επικοινωνίας & Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης	1	1		0	0
ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας	2	1		1	3
ΠΕ Περιβάλλοντος	5	5		0	3
ΠΕ Θετικών Επιστημών	1	1		0	0
ΠΕ Ιστορικών Αρχαιολόγων	2	1		1	0
ΠΕ Ιατρών	1	1		0	2
ΠΕ Ψυχολόγων	1	1		0	2
ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης	1	1		0	2
ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης	0			0	2
ΠΕ Φυσικής Αγωγής & Αθλητισμού	1	1		0	0
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	35	31	4	0	9
ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας	20	17		3	2
ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων	6	3	3	0	1
ΤΕ Μηχανικών	58	54	2	2	12
ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας & Πρόνοιας	23	19	4	0	4
ΤΕ Γραφικών Τεχνών	1	1		0	0

ΤΕ Πληροφορικής	15	13		2	5
ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων	1	1		0	0
ΤΕ Διεθνούς Εμπορίου	1			1	0
ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων					3
ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων	66	43		23	9
ΔΕ Γεωτεχνικών	2	1		1	0
ΔΕ Τεχνικών	41	22	2	17	10
ΔΕ Σπερματεγχυτών	15	10		5	0
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	21	19		2	0
ΔΕ Οδηγών	17	8		9	4
ΔΕ Πληροφορικής-Προσωπικού Η/Υ	8	8		0	0
ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων	1	1		0	0
ΔΕ Γεωργικού-Κτηνοτροφικού	3	1		2	0
ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού	12	7		5	10
ΥΕ Επιμελητών	7	7		0	3
ΥΕ Νοσοκόμων Κτηνών	2	2		0	0
ΣΥΝΟΛΟ	**661**	**522**	**52**	**87**	**146**

Β. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού		4		
ΠΕ Επικοινωνίας & ΜΜΕ		1		
ΠΕ Μηχανικών		7		
ΤΕ Εργοδηγών χωρίς πτυχίο		2		
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού		1		
ΤΕ Τεχνικών χ.π.		1		
ΤΕ Δομικών Έργων χ. π.		1		
ΤΕ Πληροφορικής		2		
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων		1		
ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων		1		
ΔΕ Εργοδηγών		1		
ΔΕ Σχεδιαστών		1		

ΔΕ Τεχνικών		4		
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας		1		
ΣΥΝΟΛΟ	**0**	**28**	**0**	**0**

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Α.Χ. (ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ Διοικητικού	2	2		0
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	1	1		0
ΠΕ Γεωλόγων	1	1		0
ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών	1	1		0
ΠΕ Οικονομικού	1	1		0
ΠΕ Κτηνιάτρων	1	1		0
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1	1		0
ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών	1	1		0
ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας	4	4		0
ΔΕ Οδηγών	3	2		1
ΔΕ Διοικητικού	1	1		0
ΔΕ Τεχνιτών Συντηρητών	1	1		0
ΔΕ Τεχνικών	1	1		0
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	1	1		0
ΣΥΝΟΛΟ	**20**	**19**	**0**	**1**

Δ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Α.Χ. (ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ)

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού		8		
ΠΕ Γεωλόγων		1		
ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών		1		
ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών		1		
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών		1		
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού		4		
ΤΕ Τεχνολογικών		2		

Εφαρμογών				
ΤΕ Μηχανικών (Δομικών ΄Εργων)		1		
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων		2		
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού		3		
ΔΕ Τεχνικών Οδηγών		1		
ΔΕ Οδηγών		1		
ΔΕ Συντήρησης Έργων Τέχνης		1		
ΔΕ Τεχνικών Οδηγών Αυτοκινήτων		1		
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων		1		
ΥΕ Επιστατών		1		
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας		2		
ΥΕ Φυλάκων Νυχτοφυλάκων		2		
ΣΥΝΟΛΟ	**0**	**34**	**0**	**0**

6. Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

Κεντρική Υπηρεσία – Περιφερειακές Υπηρεσίες

Γενική Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος, Υποδομών & Μεταφορών	υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων που υπηρετεί στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, με εξαίρεση τις περιπτώσεις που ορίζεται διαφορετικά από ειδική διάταξη νόμου[49]
Δ/νση Περιβάλλοντος, Υδατικών Πόρων & Χωρικού Σχεδιασμού	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Βιολόγων, ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Περιβάλλοντος, ΠΕ Χωροταξίας και Ανάπτυξης, ΠΕ Χωροταξίας – Πολεοδομίας και Περιφερειολόγων, ΠΕ Γεωλόγων, ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Δασολόγων, ΠΕ Χημικών ή ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Περιβάλλοντος, ΤΕ Φυσικών Πόρων και Περιβάλλοντος
Τμήμα Χωρικού Σχεδιασμού	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Χωροταξίας και Ανάπτυξης, ΠΕ Χωροταξίας-Πολεοδομίας και Περιφερειολόγων, ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών, ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών
Τμήμα Περιβάλλοντος & Διαχείρισης Υδατικών Πόρων	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Περιβάλλοντος, ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος, ΠΕ Χημικών Μηχανικών, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών, ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Ανάπτυξης, ΠΕ Χωροταξίας-Πολεοδομίας και Περιφερειολόγων, ΠΕ Βιολόγων, ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδικότητας Δασολόγων, Γεωλόγων, Γεωπόνων), ΤΕ Περιβάλλοντος, ΤΕ Φυσικών Πόρων και Περιβάλλοντος, ΤΕ Μηχανικών
Τμήματα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας ΠΕ	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Περιβάλλοντος, ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος, ΠΕ Χημικών Μηχανικών, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών, ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Ανάπτυξης, ΠΕ Χωροταξίας-Πολεοδομίας και Περιφερειολόγων, ΠΕ Βιολόγων, ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδικότητας Δασολόγων, Γεωλόγων, Γεωπόνων), ΤΕ Περιβάλλοντος, ΤΕ Φυσικών Πόρων και Περιβάλλοντος και ΤΕ Μηχανικών
Δ/νση Τεχνικών Έργων (έδρα)	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών
Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών
Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών
Τμήμα Τεκμηρίωσης, Τεχνικού & Ποιοτικού Ελέγχου	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ΤΕ Πολιτικών Έργων Υποδομής, ΤΕ Δομικών Έργων, ΤΕ Περιβάλλοντος
Τμήμα Λειτουργίας Εθνικού Οδικού Δικτύου & Μηχανολογικού Εξοπλισμού	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ΤΕ Πολιτικών Έργων Υποδομής, ΤΕ Δομικών Έργων, ΤΕ Περιβάλλοντος
Δ/νσεις Τεχνικών Έργων ΠΕ	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών

[49] Η διατύπωση αυτή καλύπτει τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4369/2016, σχετικά με την πλήρωση θέσεων προϊσταμένων Γενικών Δ/νσεων, σύμφωνα με τις οποίες οι εν λόγω θέσεις δύναται να καλυφθούν από υπαλλήλους που προέρχονται από άλλη Δημόσια Υπηρεσία ή ΝΠΔΔ.

Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών
Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών
Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Περιφερειολόγων, ΠΕ Οικονομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης, ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού
Τμήμα Σχεδιασμού & Αξιολόγησης Περιφερειακής Πολιτικής	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Περιφερειολόγων, ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδικότητας Γεωπόνων ή Δασολόγων), ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού
Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων & Έργων	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδικότητας Γεωπόνων ή Δασολόγων) ή ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Τμήμα Κινήτρων Ανάπτυξης της Επιχειρηματικότητας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδικότητας Γεωπόνων) ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
Τμήμα Τεκμηρίωσης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, ΠΕ Περιφερειολόγων, ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδικότητας Γεωπόνων), ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης ή ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Τμήμα Εθνικών & Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, ΠΕ Περιφερειολόγων, ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδικότητας Γεωπόνων), ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης ή ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Δ/νσεις Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων και εν ελλείψει όλων των ειδικοτήτων), ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Μηχανικών (ειδικότητας Μηχανολόγων ή Οχημάτων και εν ελλείψει όλων των ειδικοτήτων)
Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας, ΤΕ Μηχανικών Οχημάτων, ΤΕ Ηλεκτρονικών
Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας, ΤΕ Μηχανικών Οχημάτων, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού

Τεχνικό Τμήμα	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας, ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολογίας, ΤΕ Μηχανικών Οχημάτων, ΤΕ Ηλεκτρονικών και εν ελλείψει ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων
Τμήμα ΚΤΕΟ	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας, ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολογίας, ΤΕ Μηχανικών Οχημάτων
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει ΔΕ Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τμήμα Μεταφορών & Επικοινωνιών Εορδαίας της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων και εν ελλείψει όλων των ειδικοτήτων) ή ΤΕ Μηχανικών (ειδικότητας Μηχανολόγων, Ηλεκτρολόγων ή Οχημάτων και εν ελλείψει όλων των ειδικοτήτων)
Τμήμα Χορήγησης Αδειών Αυτοκινήτων & Τεχνικών Θεμάτων Αμυνταίου της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών Μηχανολογίας, ΤΕ Μηχανικών Οχημάτων, ΤΕ Μηχανικών Ηλεκτρολογίας
Γενική Δ/νση Παραγωγικής Ανασυγκρότησης	υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων που υπηρετεί στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, με εξαίρεση τις περιπτώσεις που ορίζεται διαφορετικά από ειδική διάταξη νόμου [50]
Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Βιολόγων, ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Ανάπτυξης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Βιολόγων, ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
Τμήμα Φυτικής - Ζωικής Παραγωγής & Αλιείας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Κτηνιάτρων, ΠΕ Βιολόγων, ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων, ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ΤΕ Ιχθυοκομίας – Αλιείας ή ΤΕ Τεχνολόγων Αλιείας και Υδατοκαλλιεργειών
Δ/νση Κτηνιατρικής	υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδικότητας Κτηνιάτρων)
Τμήμα Υγείας των Ζώων	υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδικότητας Κτηνιάτρων)
Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσια Υγείας	υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδικότητας Κτηνιάτρων)
Τμήμα Προστασίας των Ζώων, Φαρμάκων & Κτηνιατρικών Εφαρμογών	υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδικότητας Κτηνιάτρων)
Δ/νση Πολιτικής Γης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών, ΠΕ

[50] Η διατύπωση αυτή καλύπτει τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4369/2016, σχετικά με την πλήρωση θέσεων προϊσταμένων Γενικών Δ/νσεων, σύμφωνα με τις οποίες οι εν λόγω θέσεις δύναται να καλυφθούν από υπαλλήλους που προέρχονται από άλλη Δημόσια Υπηρεσία ή ΝΠΔΔ.

	Μηχανικών Χωροταξίας και Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Μηχανικών Τοπογράφων
Τμήμα Τοπογραφίας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών
Τμήμα Εποικισμού & Αναδασμού	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Μηχανικών
Δ/νσεις Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Κτηνιάτρων, ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Βιολόγων, ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ΤΕ Ιχθυοκομίας – Αλιείας, ΤΕ Τεχνολόγων Αλιείας και Υδατοκαλλιεργειών
Τμήμα Φυτικής Παραγωγής & Εγγείων Βελτιώσεων	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων
Τμήμα Ζωικής Παραγωγής & Αλιείας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Κτηνιάτρων, ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Βιολόγων, ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων, ΠΕ Ιχθυολόγων, ΤΕ Ιχθυολόγων, ΤΕ Ιχθυοκομίας - Αλιείας, ΤΕ Τεχνολόγων Αλιείας και Υδατοκαλλιεργειών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων
Τμήμα Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Δασολόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων
Τμήμα Κτηνιατρικής	υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδικότητας Κτηνιάτρων)
Δ/νση Ανάπτυξης ΠΔΜ	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Αυτοδιοίκησης
Τμήμα Βιομηχανίας, Ενέργειας & Επαγγελματικών Αδειών	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων), ΠΕ Ορυκτών Πόρων ή ΤΕ Μηχανικών (ειδικότητας Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων)
Τμήμα Απασχόλησης, Παιδείας & Διά Βίου Μάθησης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού
Τμήμα Εμπορίου & Ανωνύμων Εταιρειών	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού
Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Πολιτισμού & Αθλητισμού	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού
Δ/νσεις Ανάπτυξης ΠΕ	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων
Τμήμα Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων), ΠΕ Ορυκτών Πόρων ή ΤΕ Μηχανικών (ειδικότητας Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων)
Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Μηχανικών
Τμήμα Εμπορίου & Ανωνύμων Εταιρειών	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού

Τμήμα Τουρισμού, Απασχόλησης & Παιδείας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων, ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ΤΕ Μηχανικών, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού
Γενική Δ/νση Οικονομικών, Εσωτερικής Λειτουργίας & Κοινωνικών Υποθέσεων	υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων που υπηρετεί στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, με εξαίρεση τις περιπτώσεις που ορίζεται διαφορετικά από ειδική διάταξη νόμου [51]
Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής, ΠΕ Μηχανικών Η/Υ, ΠΕ Μηχανικών Πληροφορικής, ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Πληροφορικής, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού
Τμήμα Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων & Δικτύων	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής, ΠΕ Μηχανικών Η/Υ, ΠΕ Μηχανικών Πληροφορικής, ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Πληροφορικής, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων ΠΕ Κοζάνης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής, ΠΕ Μηχανικών Η/Υ, ΠΕ Μηχανικών Πληροφορικής, ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Πληροφορικής, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τμήμα Διαφάνειας & Οργανωτικής Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής, ΠΕ Μηχανικών Η/Υ, ΠΕ Μηχανικών Πληροφορικής, ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Πληροφορικής, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τμήμα Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον πολίτη και το Φορέα	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής, ΠΕ Μηχανικών Η/Υ, ΠΕ Μηχανικών Πληροφορικής, ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή ΤΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τμήματα Πληροφορικής ΠΕ	υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής, ΠΕ Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, ΠΕ Μηχανικών Πληροφορικής, ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή ΤΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών έδρας & ΠΕ Κοζάνης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Τμήμα Προσωπικού	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Τμήμα Συλλογικών Οργάνων	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

[51] Η διατύπωση αυτή καλύπτει τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4369/2016, σχετικά με την πλήρωση θέσεων προϊσταμένων Γενικών Δ/νσεων, σύμφωνα με τις οποίες οι εν λόγω θέσεις δύναται να καλυφθούν από υπαλλήλους που προέρχονται από άλλη Δημόσια Υπηρεσία ή ΝΠΔΔ, καθώς και στην αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/14 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2595 Β/29-09-2014) «*Καθορισμός αποδεκτών βασικών τίτλων σπουδών και πρόσθετων προσόντων για την πλήρωση των οριζόντιων θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης με οικονομικές ή και οικονομικές αρμοδιότητες*», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, σύμφωνα με την οποία προβλέπεται ότι ως προϊστάμενοι ΓΔΟΥ επιλέγονται πλέον υπάλληλοι με τριετή, και αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι, με διετή τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικειμένου.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
Τμήμα Προσόδων & Περιουσίας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Τμήμα Προμηθειών	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Τμήμα Μισθοδοσίας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Τμήμα Οικονομικής-Λογιστικής Διαχείρισης (Έδρας & ΠΕ Κοζάνης)	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
Δ/νσεις Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών ΠΕ Γρεβενών, Καστοριάς, Φλώρινας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
Τμήμα Προμηθειών	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού ή ΠΕ Μηχανικών
Τμήμα Οικονομικής – Λογιστικής Διαχείρισης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής - Προσωπικού Η/Υ
Δ/νση Δημόσιας Υγείας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών Υγιειονολόγων, ΠΕ Ιατρών Δημοσίας Υγείας ΕΣΥ, ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Νοσηλευτών, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας, ΤΕ

	Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας, ΤΕ Νοσηλευτών, ΤΕ Μαιών, ΤΕ Διοικητικού –Λογιστικού, ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Τμήμα Πρόληψης & Προαγωγής της Υγείας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ψυχολόγων, ΠΕ Ιατρών Υγιειονολόγων, ΠΕ Ιατρών Δημοσίας Υγείας ΕΣΥ, ΠΕ Ιατρών , ΠΕ Νοσηλευτών, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας , ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ΤΕ Μαιών , ΤΕ Νοσηλευτών
Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων, ΠΕ Ιατρών Δημοσίας Υγείας ΕΣΥ, ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας, ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας, ΤΕ Νοσηλευτών
Δ/νση Κοινωνικής Μέριμνας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Κοινωνιολόγων , ΠΕ Ψυχολόγων, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας, ΤΕ Επισκεπτών Υγείας, ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας
Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΤΕ Επισκεπτών Υγείας, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΤΕ Επισκεπτών Υγείας
Τμήμα Περιφερειακού Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης & Κοινωνικής Συνοχής	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών, ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Κοινωνικών Επιστημών, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Δ/νσεις Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Ιατρών Υγιειονολόγων, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας, ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών Υγιειονολόγων, ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ, ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Χημικών Περιβάλλοντος, ΠΕ Χημικών Μηχανικών, ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος, ΠΕ Βιολόγων ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας, ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Φαρμάκων, Φαρμακείων & Επαγγελμάτων Υγείας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ, ΠΕ ΠΕ Ιατρών Υγιειονολόγων ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Αυτοτελείς Υπηρεσίες

Νομική Υπηρεσία	δικηγόρος με έμμισθη εντολή
Γραφεία Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ	
Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας	
Τμήματα Πολιτικής Προστασίας ΠΕ	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Γεωλόγων,

	ΠΕ Δασολόγων, ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος, ΠΕ Περιβάλλοντος, ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών, ΠΕ Χημικών Μηχανικών, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Πληροφορικής, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ΤΕ Περιβάλλοντος
Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας & Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.ΑΜ.Π.Σ.Ε.Α.)	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Γραφεία (Π.ΑΜ. Π.Σ.Ε.Α.) ΠΕ Γρεβενών, Καστοριάς, Φλώρινας	
Αυτοτελές Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Δημοσιογράφων, ΠΕ Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού, ΠΕ Επικοινωνίας και ΜΜΕ, ΠΕ Δημοσιογραφίας και ΜΜΕ, ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων, ΔΕ Δημοσιογράφων
Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας	υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Γραφεία Περιφερειάρχη και Αντιπεριφερειαρχών	
Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη Ενέργειας – Περιβάλλοντος & Μεταφορών (με έδρα την Πτολεμαΐδα)	
Γραφείο Περιφερειακού Συμβουλίου	

7. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ - ΠΡΟΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΝΕΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΜΟΝΤΕΛΟΥ

7.1 Συμπεράσματα

Η οργανωτική αναδιάρθρωση ενός πολυσύνθετου φορέα όπως η Περιφέρεια, με αιρετή Ηγεσία που εναλλάσσεται περιοδικά και μία σύνθετη αποστολή που καλείται να συγκεράσει αρμοδιότητες πολιτικού – αναπτυξιακού και κοινωνικού χαρακτήρα, αποτελεί μία σύνθετη διαδικασία λήψης απόφασης που συνδιαμορφώνεται από:

1. το στελεχιακό δυναμικό, μέσα από τις προτάσεις του
2. την Ομάδα Εργασίας, η οποία εξειδικεύει τις προτάσεις και

3. το πολιτικό προσωπικό το οποίο αποφασίζει εντέλει για τους πολιτικούς, κοινωνικούς και γραφειοκρατικούς προσανατολισμούς του Οργανισμού. Στο πλαίσιο αυτό, το Περιφερειακό Συμβούλιο, ως κεντρικό πολιτικό όργανο της Περιφέρειας, εγκρίνει τον Οργανισμό με γνώμονα την εκπλήρωση της αποστολής του φορέα και τη βέλτιστη εξυπηρέτηση του πολίτη.

Μέσα από τη διαδικασία συλλογής δεδομένων, παρατηρήσεων και προτάσεων τόσο από το διοικητικό προσωπικό, όσο και από το πολιτικό προσωπικό (Αντιπεριφερειάρχες), προέκυψαν προβληματισμοί και συμπεράσματα που σχετίζονται με την καθημερινή λειτουργία και τις ατέλειες του «Καλλικράτη». Όλες οι αρμοδιότητες που περιγράφονται στο άρθρο 186 του Ν. 3852/10 και ειδικότερα στον ισχύοντα ΟΕΥ δεν ασκούνται ποιοτικά και ποσοτικά στον επιθυμητό βαθμό. Το γεγονός αυτό δεν οφείλεται κατ' ανάγκη στον τρόπο διάθρωσης των ιεραρχικών μονάδων, δηλαδή στο Οργανόγραμμα, αλλά κυρίως στη δραματική μείωση του προσωπικού και στις συνεχείς διοικητικές αλλαγές που επιφέρουν συνεχή προσθήκη νέων διαδικασιών και κανόνων που χαρακτηρίζονται από ασυνέχεια και αποσπασματικότητα. Η απουσία Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας και Κανονισμών Λειτουργίας ανά υπηρεσία, η έλλειψη προτυποποίησης εγγράφων και διαδικασιών σε όλο το εύρος των αρμοδιοτήτων των οργανικών μονάδων, η έλλειψη διαδικασιών ανατροφοδότησης και βελτίωσης, εκτός από τη σύγχυση που επιφέρουν στον πολίτη και τη συνακόλουθη έλλειψη αξιοπιστίας των δημόσιων υπηρεσιών, κοστίζουν σε χρόνο και χρήμα.

Ο Οργανισμός θα πρέπει να αποβλέπει στην άμβλυνση της γραφειοκρατίας, στην απομείωση της ευθυνοφοβίας του υπαλλήλου, στην αύξηση της παραγωγικότητας και στην αποτροπή επικάλυψης αρμοδιοτήτων, ώστε να επιτελείται το έργο εξυπηρέτησης του κοινωνικού συνόλου με τον καλύτερο δυνατό τρόπο. Στο πλαίσιο του έργου της Ομάδας Εργασίας αξιολογήθηκαν πολλές προτάσεις, μερικές εκ των οποίων νεωτερικές, οι οποίες εμπεριείχαν τόσο τη δημιουργία νέων οργανικών μονάδων, όσο και την κατάργηση ή και συγχώνευση μονάδων με μεταφορά και ανακατανομή των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων. Η απλοποίηση της οργανωτικής δομής και η δημιουργία ξεκάθαρων, λιτών δομών με τα αναγκαία ιεραρχικά επίπεδα αποτελεί αδιαμφισβήτητα κεντρικό στόχο της Ομάδας. Στο πλαίσιο αυτό, συνυπολογίστηκε ο περιοριστικός παράγοντας της γενικευμένης υποστελέχωσης του φορέα, σε συνδυασμό με την πρόβλεψη μεγάλου ποσοστού αποχώρησης υπαλλήλων (κυρίως λόγω συνταξιοδότησης) και μικρού ποσοστού εισροής ανθρώπινου δυναμικού (μέσω προσλήψεων ή κινητικότητας). Ελήφθη, ωστόσο, υπόψη και το γεγονός ότι η αποκλειστική συρρίκνωση μονάδων δεν επιλύει το πρόβλημα, αντιθέτως μπορεί να δυσχεράνει την εξυπηρέτηση του πολίτη ή ακόμη και να μειώσει τη δυνατότητα ανάπτυξης κλάδων της τοπικής οικονομίας.

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, η Ομάδα Εργασίας κατέληξε σε ένα Σχέδιο Οργανισμού το οποίο συνθέτει το σύνολο των νέων αναγκών, αναγνωρίζοντας τα θετικά στοιχεία της προηγούμενης διοικητικής και λειτουργικής αναδιάταξης του διοικητικού συστήματος κατά «Καλλικράτη» και αντιμετωπίζοντας τις δυσλειτουργίες που προέκυψαν. Οι προτεινόμενες αλλαγές αφορούν στο σύνολο σχεδόν των οργανικών μονάδων και μεταφράζονται σε ανακατανομή των δομών, μέσω συγχώνευσης και κατάργησης μονάδων αλλά και δημιουργίας νέων, με μεταφορά/ανακατανομή των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων.

Ο προτεινόμενος Οργανισμός δεν επικεντρώνεται στην *ποσοτική* μεταβολή των οργανικών μονάδων, αλλά στην *ποιοτική* αναδιάρθρωσή τους προς την κατεύθυνση ενίσχυσης των επιτελικών λειτουργιών της Περιφέρειας και διαμόρφωσης των αναγκαίων προϋποθέσεων για την ενεργοποίηση του ενδογενούς αναπτυξιακού δυναμικού της.

Στόχος είναι να καταστεί η Περιφέρεια ικανή να ανταποκριθεί στις σύγχρονες απαιτήσεις, να αξιοποιήσει την τεχνολογία και τις σύγχρονες μεθόδους διοίκησης και να εμπλακεί δυναμικά στον αναπτυξιακό προγραμματισμό, ως ο βασικός πυλώνας του.

7.2 Πρόταση εφαρμογής του νέου διοικητικού μοντέλου

Πρέπει, ωστόσο, να επισημανθεί ότι η αναδιοργάνωση των δομών της Περιφέρειας δεν εξαντλείται στη διαδικασία εκπόνησης/τροποποίησης του Οργανισμού της, αλλά απαιτεί μια ουσιαστική, τεκμηριωμένη και συνεχή οργανωτική μελέτη. Ο οργανωτικός σχεδιασμός πρέπει να αποτελεί μία **συνεχή διαδικασία** που να περιλαμβάνει, πέρα από τον ανασχεδιασμό του οργανογράμματος, ανά τακτά χρονικά διαστήματα και όταν οι εξελίξεις το επιτάσσουν, το σχεδιασμό και την εφαρμογή διαδικασιών βελτίωσης της λειτουργίας του φορέα, όπως η εκπόνηση και επικαιροποίηση των περιγραφών/προδιαγραφών των θέσεων εργασίας, των Σχεδίων Στελέχωσης και των Κανονισμών Λειτουργίας.

Ως εκ τούτου, προϋπόθεση για την επιτυχία του εγχειρήματος αναδιοργάνωσης των διοικητικών δομών αποτελεί η **σύσταση μιας σταθερής δομής διυπηρεσιακού συντονισμού, συνεργασίας και ανατροφοδότησης**, η οποία θα μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση και εφαρμογή μιας ολιστικής προσέγγισης σε οργανωσιακό και λειτουργικό επίπεδο και ειδικότερα για:

- Την παρακολούθηση του θεσμικού πλαισίου εντός της εθνικής πολιτικής για τη διοικητική μεταρρύθμιση, η οποία προσδιορίζει την αποστολή της Περιφέρειας και τις δημόσιες πολιτικές που καλείται να σχεδιάζει, να παρακολουθεί και να εποπτεύει, καθώς και την αξιολόγηση της εφαρμογής του, σε συνεργασία με όλες τις Υπηρεσίες της. Με τον τρόπο αυτό,

ανατροφοδοτείται η Περιφερειακή Αρχή και προβαίνει εγκαίρως στις απαραίτητες ενέργειες.

- Τη σαφή περιγραφή και επικαιροποίηση των αρμοδιοτήτων/λειτουργιών των οργανικών μονάδων, τη σύνταξη επιμέρους Κανονισμών Λειτουργίας, την ανάλυση των θέσεων εργασίας, την κατάρτιση των Σχεδίων Στελέχωσης, την τυποποίηση των εντύπων και διαδικασιών.
- Την εκτίμηση της ποσότητας/όγκου των εργασιών, προκειμένου να προσδιοριστούν οι αναγκαίοι υλικοί και ανθρώπινοι πόροι και να εξασφαλιστούν τόσο οι εσωστρεφείς λειτουργίες (back office), όσο και οι εξωστρεφείς λειτουργίες (front office).
- Τη διασφάλιση οριζόντιων λειτουργικών διασυνδέσεων τόσο μεταξύ των οργανικών μονάδων, όσο και μεταξύ Περιφέρειας και άλλων φορέων και δημιουργία σχετικών μηχανισμών.

Τον παραπάνω ρόλο προτείνεται να αναλάβει το **αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας**, το οποίο θα είναι επιπλέον επιφορτισμένο με την ανάπτυξη μιας συνεκτικής στρατηγικής ανθρωπίνων πόρων και τη μέριμνα για την αύξηση της συμμετοχής των υπαλλήλων σε ενέργειες με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών. Η λειτουργία και επαρκής στελέχωση του Τμήματος αναμένεται να διασφαλίσει την επιτυχή εφαρμογή του νέου διοικητικού μοντέλου που προτείνεται.

Το **Σχέδιο Μετάβασης** για τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των Υπηρεσιών της Περιφέρειας κατά την εφαρμογή των προτεινόμενων δομικών αλλαγών θα πρέπει περιλαμβάνει μία σειρά δράσεων:

- Τοποθέτηση ή/και ανακατανομή του προσωπικού στις μονάδες του νέου Οργανισμού (στις περιπτώσεις που υπάρχει αλλαγή, με συγχώνευση ή/και δημιουργία νέων δομών)
- Μετάπτωση πληροφοριακών συστημάτων, όπου απαιτείται
- Αποτελεσματική ανάθεση καθηκόντων και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων. Ειδικά η έκδοση αποφάσεων μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότησης υπογραφών στους Αντιπεριφερειάρχες και Προϊσταμένους των οργανωτικών μονάδων, όπως θα έχουν διαμορφωθεί με το νέο Οργανισμό, θεωρείται απαραίτητη ενέργεια για την επιτυχή και απρόσκοπτη άσκηση των αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας.
- Συνεχής ανατροφοδότηση & βελτίωση, μέσω του αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας.

Επισημαίνεται ότι στο πλαίσιο των εργασιών της Ομάδας Εργασίας για την επεξεργασία του νέου Οργανισμού, αναπτύχθηκε ένα αυτοματοποιημένο Σύστημα Καταγραφής αρμοδιοτήτων και φόρτου εργασίας[52]. Το Σύστημα αυτό θα μπορούσε να αποτελέσει πολύτιμο εργαλείο τόσο για την **ανάλυση των**

[52] Βλ. 2η φάση τεκμηρίωσης μεθοδολογικού πλαισίου

θέσεων εργασίας (καθορισμό της φύσης της εργασίας κάθε εργαζομένου) και την κατάρτιση των **Σχεδίων Στελέχωσης** (σχεδιασμό και πρόβλεψη αναγκών σε προσωπικό, κατά κλάδο/ειδικότητα), σε σχέση και με τις εκτιμώμενες αποχωρήσεις, όσο και για τις υπόλοιπες λειτουργίες της ανάπτυξης και διοίκησης του ανθρώπινου δυναμικού, όπως η εφαρμογή του Συστήματος Διοίκησης με Στόχους, σε συνεργασία με όλες τις οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.

Ταυτόχρονα, είναι απαραίτητο η αναδιοργάνωση των δομών της Περιφέρειας να συνοδεύεται από την **απλοποίηση, προτυποποίηση και οργάνωση των διαδικασιών**, την αντίστοιχη **βελτίωση του κανονιστικού πλαισίου** και τα **απαραίτητα πληροφοριακά συστήματα**. Απαιτείται σύνδεση της δομικής αναδιοργάνωσης με την **απλούστευση** και **ηλεκτρονικοποίηση των διαδικασιών**. Προς την κατεύθυνση αυτή, η επαρκής στελέχωση των δομών της **Δ/νσης Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης** αποτελεί βασική προϋπόθεση για την επιτυχή υλοποίηση των οργανωτικών αλλαγών.

Επικουρικά, θα ήταν χρήσιμο να εκπονηθούν κεντρικά για όλες τις Περιφέρειες, κατηγοριοποιημένες ως προς τα βασικά τους χαρακτηριστικά, **κοινά πρότυπα** και προδιαγραφές για τις ομοειδείς λειτουργίες και διαδικασίες, κοινή περιγραφή των θέσεων εργασίας που έχουν το ίδιο περιεχόμενο και συμβατές προδιαγραφές των πληροφοριακών συστημάτων, οι οποίες θα εξασφαλίζουν τη διαλειτουργικότητά τους.

Προς την κατεύθυνση αυτή κινείται και το πόρισμα της αρμόδιας Επιτροπής του Υπουργείου Εσωτερικών για την αναθεώρηση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης[53], με το οποίο προτείνεται «*η αναβάθμιση του ρόλου και της επιχειρησιακής ικανότητας των υπηρεσιών των Περιφερειών, μέσω μεταξύ άλλων και της καθιέρωσης ενός minimum περιεχομένου των οργανισμών τους, ως προς τις οργανικές μονάδες αυτών, ώστε να διασφαλίζεται η συνέχεια και η θεσμική μνήμη, ανεξαρτήτως της εναλλαγής των Περιφερειακών Αρχών*».

[53] Επιτροπή του άρθρου 5 του Ν. 4368/2016, *ΠΡΟΤΑΣΗ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ*, 28-02-2017, Σύστημα διοίκησης Περιφερειών, σελ. 95

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: Απόφαση Συγκρότησης Ομάδας Εργασίας 201
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: Πίνακες με στατιστικά δεδομένα για το προσωπικό 203
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: Α΄ φάση τεκμηρίωσης - Ερωτηματολόγιο Συλλογής Πληροφορίας 214
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: Β΄ φάση τεκμηρίωσης - online Σύστημα Καταγραφής Αρμοδιοτήτων - Διαδικασιών / Υπολογισμού Φόρτου Εργασίας 222
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: Εισηγήσεις για τη δημιουργία Ενιαίας Γραμματείας 235
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: Εισήγηση για προσθήκη άρθρων στον ΟΕΥ 260
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7 : Συγκριτικός Πίνακας Οικονομικής Διαχείρισης ανά Περιφέρεια 267
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8 : Αρμοδιότητες οργανικών μονάδων, σύμφωνα με την προτεινόμενη δομή 276

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: Απόφαση Συγκρότησης Ομάδας Εργασίας

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ

Ταχ. Δνση : π. ΖΕΠ
50100 Κοζάνη
Τηλέφωνο : 2461052511-13
Fax : 2461052514
e-mail : info@pdm.gov.gr

Κοζάνη, 04-01-2016
Αριθ. Πρωτ. : 600/3

Θέμα : Τροποποίηση της υπ΄αριθ. 142568/4316/18-11-2015 απόφασης περί «Σύστασης Ομάδας Εργασίας στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας για την επεξεργασία του σχεδίου του νέου Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας»

ΑΠΟΦΑΣΗ
Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 159 παρ. 1 περ. ια) και 241 ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87 Α΄)
2. Την υπ΄αριθ. 142568/4316/18-11-2015 απόφασή μας περί Σύστασης ομάδας εργασίας στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας για την επεξεργασία του σχεδίου του νέου Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.
3. Την υπ΄αριθ. 10726/432/28-01-2015 απόφασή μας περί επικαιροποίησης και ολοκλήρωσης σύστασης ομάδας εργασίας στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας για ζητήματα νομικής υποστήριξης.
4. Το υπ΄αριθ. 139229/4177/11-11-2015 έγγραφό μας στο Δ.Σ. Του Συλλόγου Εργαζομένων της Περιφέρειας Δυτικής Μ ακεδονίας
5. Το υπ΄αριθ. 108/18-11-2015 έγγραφο του Δ.Σ. του Συλλόγου Υπαλλήλων της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας
6. Την ανάγκη επεξεργασίας σχεδίου Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

1. Τροποποιούμε την υπ΄αριθ. 142568/4316/18-11-2015 απόφαση μας και συστήνουμε, ομάδα εργασίας στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, αποτελούμενη από τους:

(α) Παντελή Αργυριάδη, Εκτελεστικό Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας

(β) Βασίλειο Χατζηαποστόλου, Γενικό Διευθυντή Μεταφορών & Επικοινωνιών

(γ) Ιωάννα Κοντογούνη, Γενική Διευθύντρια Περιφερειακής Αγροτικής Ανάπτυξης & Οικονομίας

(δ) Ζήνων Πιτσέλη, Διευθυντή Αναπτυξιακού Προγραμματισμού (έδρας)

(ε) Άννα Καρακούλα, Διευθύντρια Διοίκησης (έδρας)

(ζ) Αλέξανδρο Μάγγο, Διευθυντή Δημόσιας Υγείας (έδρας)

(η) Κωνσταντίνο Ράλλη, Διευθυντή Ανάπτυξης Π.Ε. Κοζάνης

(θ) Αθανασία Λακκίτα, υπάλληλο της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας

(ι) Βασίλειο Κωτούλα, υπάλληλο της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας

(ια) Δημήτριο Ζολώτα, αιρετό εκπρόσωπο των εργαζομένων , με αναπληρωτή τον Δημήτριο Μυλωνά

(ιβ) Σπύρο Μπαλατσούκα , νομικό, μέλος της ομάδας εργασίας στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας, για ζητήματα νομικής υποστήριξης, με αναπληρώτρια την Κιουλτζή Γεωργία , νομικό.

2. Έργο της ομάδας θα είναι η μελέτη και επεξεργασία σχεδίου Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, λαμβανομένων υπόψη των αρμοδιοτήτων που ασκεί, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και του υφιστάμενου ανθρώπινου δυναμικού, που υπηρετεί σε αυτή.

Το αποτέλεσμα της επεξεργασίας θα υποβληθεί σε Επιτροπή, αποτελούμενη από μέλη του Περιφερειακού Συμβουλίου, η οποία θα προκύψει κατόπιν σχετικής απόφασης της ολομέλειας του Περιφερειακού Συμβουλίου Δυτικής Μακεδονίας.

Ο Περιφερειάρχης
Δυτικής Μακεδονίας

Θεόδωρος Καρυπίδης

Κοιν. :
Οριζόμενα μέλη

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: Πίνακες με στατιστικά δεδομένα για το προσωπικό

- **Πίνακας 35: ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΑΝΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (259)**
- **Πίνακας 36: ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΜΕ ΠΑΡΑΛΛΗΛΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΝΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (208)**
- **Πίνακας 37: Αριθμητική κατανομή προσωπικού Τμημάτων (υπαγόμενων σε Γεν. Διεύθυνση)**
- **Πίνακας 38: Αριθμητική κατανομή προσωπικού Γραφείων (υπαγόμενων σε Γεν. Διεύθυνση)**
- **Πίνακας 39: Αριθμητική κατανομή προσωπικού Διευθύνσεων και Αυτοτελών Υπηρεσιών**

Πίνακας 40: ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΑΝΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (259)

	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΑΝΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ																																									
Πλήθος από ΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΡΑΛΛΗΛΑ Α΄ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ																																									
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Αγροτικής Οικονομίας	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Αγροτικής Οικονομίας (έδρα)	Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Γρεβενών	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Καστοριάς	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Κοζάνης	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Φλώρινας	Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης	Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε Γρεβενών	Γραφείο Περιφερειάρχη	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης	Δημόσιας Υγείας (έδρα)	Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Διοίκησης	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας	Εμπορίου & Τουρισμού	Εξυπηρέτησης του Πολίτη	Κοινωνικής Μέριμνας (έδρα)	Κτηνιατρικής (έδρα)	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνη	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	Οικονομικού	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	Πολιτικής Γης (έδρα)	Τεχνικών έργων (έδρα)	Τεχνικών έργων (έδρα)	Τεχνικών Έργων ΠΕ Γρεβενών	Τεχνικών έργων ΠΕ Καστοριάς	Τεχνικών έργων ΠΕ Κοζάνης	Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας	Τοπογραφίας, Εποικισμού & Αναδασμού	ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ	Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Γενικό άθροισμα
Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών		1					1																																			2
Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς						2																													1	1									4
Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης			4			2														2						2																10
Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας					15																																					15
Αγροτικής Οικονομίας (έδρα)	1			4		3																																				8
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Γρεβενών								3						1								1			1																	6
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Καστοριάς									1																										1				3			5
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Κοζάνης													1						2																		2					5
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Φλώρινας																																	1							2		2	5
Αναπτυξιακού Προγραμματισμού												3																						1					1				5
Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας																																						1				2	3
Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων (έδρα)										1																																1
Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης		1														1	1																									3
Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας																																							1			1
Δημόσιας Υγείας (έδρα)															1	1																										2
Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού																					1																					1
Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης											1	2								2			1	2																		8
Διοίκησης																				1	2																					3
Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών		1																				3															1					5
Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς			1																				1																			2
Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας												1								1				3																		5
Εξυπηρέτησης του Πολίτη																					2																					2
Κοινωνικής Μέριμνας (έδρα)																											1															1
Κτηνιατρικής (έδρα)				3																																						3
Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών																												3										1			1		5
Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς									1																				4	1								1					7
Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης																															14											14
Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας																																	5							1			6
Οικονομικού																			1		3					1								7									12
Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού								2						1	1																				4			1					9
Τεχνικών έργων (έδρα)															1																						27	10	2					40
Τεχνικών έργων ΠΕ Γρεβενών																																							1					1
Τεχνικών έργων ΠΕ Καστοριάς																													2											7				9
Τεχνικών έργων ΠΕ Κοζάνης																																									48				48
Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας												2												1																				3

Πίνακας 41: ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΜΕ ΠΑΡΑΛΛΗΛΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΝΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (208)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Αγροτικής Οικονομίας	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Αγροτικής Οικονομίας (έδρα)	Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Γρεβενών	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Καστοριάς	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Κοζάνης	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Φλώρινας	Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης	Γραφείο Περιφερειάρχη	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης	Δημόσιας Υγείας (έδρα)	Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Διοίκησης	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας	Εμπορίου & Τουρισμού	Εξυπηρέτησης του Πολίτη	Κοινωνικής Μέριμνας (έδρα)	Κτηνιατρικής (έδρα)	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνη	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	Οικονομικού	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	Πολιτικής Γης (έδρα)	Τεχνικών έργων (έδρα)	Τεχνικών έργων (έδρα)	Τεχνικών Έργων ΠΕ Γρεβενών	Τεχνικών έργων ΠΕ Καστοριάς	Τεχνικών έργων ΠΕ Κοζάνης	Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας	Τοπογραφίας, Εποικισμού & Αναδασμού	Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας	Γενικό άθροισμα
Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών		1					1																																							2
Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς						2																													1	1										4
Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης				4		1														2							2																			9
Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας					14																																								1	15
Αγροτικής Οικονομίας (έδρα)	1			2		3																																								6
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Γρεβενών								3													1			1																						5
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Καστοριάς									1																										1					2					4
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Κοζάνης													1					2																		1									4
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Φλώρινας																																1										2			3
Αναπτυξιακού Προγραμματισμού												2																					1								1				4
Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας																																							1					1	2
Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων (έδρα)										1																																			1
Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης		1													1	1																													3
Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας																																									1				1
Δημόσιας Υγείας (έδρα)														1	1																														2
Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού																				1																									1
Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης											1	2						1				1	2																						7
Διοίκησης																		1		2																									3
Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών		1																			3																				1				5
Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς			1																			1																							2
Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας												1						1					3																						5
Εξυπηρέτησης του Πολίτη																				1																									1
Κοινωνικής Μέριμνας (έδρα)																										1																			1
Κτηνιατρικής (έδρα)				3																																									3
Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών																												3											1				1		5
Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς									1																				4	1									1						7
Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης																															14														14
Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας																																5									1				6
Οικονομικού																		1		3					1								5												10
Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού								2						1																				4				1							8
Τεχνικών έργων (έδρα)																																				20	5								25
Τεχνικών έργων ΠΕ Γρεβενών																																						1							1
Τεχνικών έργων ΠΕ Καστοριάς																													1										7						8
Τεχνικών έργων ΠΕ Κοζάνης																																								25					25
Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας												2											1																						3
Αυτοτελές Τμήμα ΠΑΜ/ΠΣΕΑ																			1		1																								2
Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη ΠΕ Φλώρινας					1																																								1
Γενικό άθροισμα	1	3	1	9	15	6	1	5	2	1	1	7	1	1	1	2	1	3	4	9	5	2	6	1	1	1	2	3	5	1	14	6	6	6	1	21	5	4	11	26	4	1	2	208

Πίνακας 37: Αριθμητική κατανομή προσωπικού Τμημάτων (υπαγόμενων σε Γεν. Διεύθυνση)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΜΗΜΑ	Αριθμός υπαλλήλων
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Ανάπτυξης ΠΕ Κοζάνης	Γραμματειακής Υποστήριξης	0
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων (έδρα)	Διοικητικών Διαδικασιών	0
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	Απασχόλησης	0
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	Εμπορίου	0
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών	Κοινωνικής Αλληλεγγύης	0
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας (έδρα)	Υπηρεσιών και επαγγελμάτων υγείας	0
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Κοινωνικής Μέριμνας (έδρα)	Αθλητισμού και Πολιτισμού	0
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Κοινωνικής Μέριμνας (έδρα)	Κοινωνικής Εργασίας	0
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Κοινωνικής Μέριμνας (έδρα)	Κοινωνικών Υπηρεσιών	0
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Διαφάνειας	0
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Εξυπηρέτησης του Πολίτη	Σχεδιασμού	0
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς	ΚΤΕΟ	0
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Κτηνιατρικής (έδρα)	Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων	0
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	Τεκμηρίωσης	1
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	Υδροοικονομίας	1
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων (έδρα)	Εργαστηρίων	1
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Γρεβενών	Εργαστηρίων	1
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Καστοριάς	Εργαστηρίων	1
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Κοζάνης	Εργαστηρίων	1
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Γρεβενών	Δια Βίου Μάθησης, Παιδείας & Απασχόλησης	1
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Γρεβενών	Επαγγέλματος	1
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Καστοριάς	Γραμματειακής Υποστήριξης	1
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Καστοριάς	Δια Βίου Μάθησης, Παιδείας & Απασχόλησης	1
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Καστοριάς	Επαγγέλματος	1
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Κοζάνης	Δια Βίου Μάθησης, Παιδείας & Απασχόλησης	1
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Κοζάνης	Επαγγέλματος	1
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Φλώρινας	Δια Βίου Μάθησης, Παιδείας & Απασχόλησης	1

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Φλώρινας	Επαγγέλματος	1
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων (έδρα)	Τεχνικών Εφαρμογών	1
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	Δια Βίου Μάθησης & Παιδείας	1
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	Τουρισμού	1
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών	Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου	1
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Καστοριάς	Φαρμάκων & Φαρμακείων	1
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας (έδρα)	Δημόσιας Υγιεινής	1
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας (έδρα)	Πρόληψης & Προαγωγής	1
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	Ταμειακής Υπηρεσίας	1
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς	Ταμειακής Υπηρεσίας	1
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας	Ταμειακής Υπηρεσίας	1
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Εξυπηρέτησης του Πολίτη	Συντονισμού	1
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Οικονομικού	Προσόδων & Περιουσίας	1
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	Αδειών Κυκλοφορίας	1
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	ΚΤΕΟ	1
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς	Γραμματειακής Υποστήριξης	1
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	ΚΤΕΟ	1
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	Αλιείας	1
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Κτηνιατρικής	1
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Κτηνιατρικής (έδρα)	Υγείας των Ζώων	1
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Γρεβενών	Χορήγησης Αδειών, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων	2
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Φλώρινας	Γραμματειακής Υποστήριξης	2
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Φλώρινας	Εμπορίου & Τουρισμού	2
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Φλώρινας	Χορήγησης Αδειών, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων	2
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	Υποστήριξης της Εκπαίδευσης	2
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών	Φαρμάκων & Φαρμακείων	2
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Καστοριάς	Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού	2

		Ελέγχου	
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης	Κοινωνικής Αλληλεγγύης	2
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης	Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου	2
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης	Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου	2
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας	Κοινωνικής Αλληλεγγύης	2
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας	Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου	2
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Κοινωνικής Μέριμνας (έδρα)	Κοινωνικής Αρωγής	2
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων Φορέων	2
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη	2
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	Προμηθειών	2
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	Προσωπικού & Μισθοδοσίας	2
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς	Προμηθειών	2
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας	Προμηθειών	2
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	Χορήγησης Αδειών Οδήγησης	2
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς	Χορήγησης Αδειών Οδήγησης	2
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	Τεχνικό Τμήμα	2
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	Χορήγησης Αδειών Αυτοκινήτων & Τεχνικών Θεμάτων Αμυνταίου	2
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	Χορήγησης Αδειών Οδήγησης	2
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου	2
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου	2
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου	2
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας (έδρα)	Αλιείας	2
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας (έδρα)	Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής	2
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	Περιβάλλοντος	3
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας Π.Ε. Καστοριάς	3
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας Π.Ε. Κοζάνης	3

ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας Π.Ε. Φλώρινας	3
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	Χωρικού Σχεδιασμού	3
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Γρεβενών	Γραμματειακής Υποστήριξης	3
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Καστοριάς	Χορήγησης Αδειών, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων	3
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Καστοριάς	Κοινωνικής Αλληλεγγύης	3
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας	Φαρμάκων & Φαρμακείων	3
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Πληροφορικής ΠΕ Γρεβενών	3
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Πληροφορικής ΠΕ Φλώρινας	3
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων	3
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοίκησης	Γραμματείας	3
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	Γραμματείας	3
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	Λογιστικής Διαχείρισης	3
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς	Γραμματείας	3
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς	Λογιστικής Διαχείρισης	3
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας	Προσωπικού & Μισθοδοσίας	3
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Οικονομικού	Μισθοδοσίας	3
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Οικονομικού	Ταμειακής Υπηρεσίας	3
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	Γραμματειακής Υποστήριξης	3
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	Τεχνικό Τμήμα	3
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	Αδειών Κυκλοφορίας	3
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	Γραμματειακής Υποστήριξης	3
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	Αλιείας	3
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Αλιείας	3
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Κτηνιατρικής	3
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Κτηνιατρικής (έδρα)	Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας	3
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Πολιτικής Γης (έδρα)	Εποικισμού & Αναδασμού	3
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης	4
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Γρεβενών	Δομών Περιβάλλοντος	4
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Καστοριάς	Δομών Περιβάλλοντος	4
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας	Εργαστηρίων	4
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Γρεβενών	Εμπορίου & Τουρισμού	4

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Καστοριάς	Εμπορίου & Τουρισμού	4
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Κοζάνης	Χορήγησης Αδειών, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων	4
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Πληροφορικής ΠΕ Καστοριάς	4
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας	Λογιστικής Διαχείρησης	4
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Οικονομικού	Προμηθειών	4
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Οικονομικού	Προϋπολογισμού & Λογιστικής Διαχείρησης	4
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς	Αδειών Κυκλοφορίας	4
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς	Τεχνικό Τμήμα	4
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	Αδειών Κυκλοφορίας	4
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	Τοπογραφίας, Εποικισμού & Αναδασμού	4
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	Εφαρμογής Προγραμμάτων & Έργων	5
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας Π.Ε. Γρεβενών	5
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοίκησης	Συλλογικών Οργάνων	5
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	Τεχνικό Τμήμα	5
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	Χορήγησης Αδειών Οδήγησης	5
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	Κτηνιατρικής	5
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου	5
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Τοπογραφίας, Εποικισμού & Αναδασμού	5
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας (έδρα)	Προγραμματισμού	5
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων (έδρα)	Δομών Περιβάλλοντος	6
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Γρεβενών	Συγκοινωνιακών Έργων	6
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Κοζάνης	Εμπορίου & Τουρισμού	6
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	Γραμματειακής Υποστήριξης	6
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	Κτηνιατρικής	6
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής	6
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Πολιτικής Γης (έδρα)	Τοπογραφίας	6
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας	Γραμματείας	7
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	Τοπογραφίας, Εποικισμού & Αναδασμού	7
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής	8
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοίκησης	Προσωπικού	8
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής	8

ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας	Δομών Περιβάλλοντος	9
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής	9
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας	Συγκοινωνιακών Έργων	11
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς	Προσωπικού & Μισθοδοσίας	11
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	Μεταφορών Εορδαίας	12
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής	12
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Κοζάνης	Δομών Περιβάλλοντος	18
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Καστοριάς	Συγκοινωνιακών Έργων	20
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων (έδρα)	Συγκοινωνιακών Έργων	21
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Κοζάνης	Συγκοινωνιακών Έργων	21

Πίνακας 38: Αριθμητική κατανομή προσωπικού Γραφείων (υπαγόμενων σε Γεν. Διεύθυνση)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΓΡΑΦΕΙΟ	Σύνολο
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	Κτηνιατρικό Γραφείο Γρεβενών	0
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	Αγροτικής Οικονομίας Δεσκάτης	0
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Αγροτικής Οικονομίας Σερβίων	0
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Κτηνιατρικό Γραφείο Λευκώνα	0
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Νεάπολης	1
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Κτηνιατρικό Γραφείο Βοΐου	1
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Κτηνιατρικό Γραφείο Σιάτιστας	1
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής	1
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Κτηνιατρικό Γραφείο Σερβίων	2
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Κτηνιατρικό Γραφείο Παπαγιάννη	2
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	Κτηνιατρικό Γραφείο Καστοριάς	3
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Κτηνιατρικό Γραφείο Εορδαίας	3
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Κτηνιατρικό Γραφείο Μελίτης	3
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	Κτηνιατρικό Γραφείο Δεσκάτης	4
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Αμυνταίου	4
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Κτηνιατρικό Γραφείο Αμυνταίου	4
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	Κτηνιατρικό Γραφείο Κοζάνης	6
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	Κτηνιατρικό Γραφείο Φλώρινας	6

Πίνακας 39: Αριθμητική κατανομή προσωπικού Διευθύνσεων και Αυτοτελών Υπηρεσιών

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Αριθμός υπαλλήλων
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων (έδρα)	1
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Εξυπηρέτησης του Πολίτη	2
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας (έδρα)	3
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Κοινωνικής Μέριμνας (έδρα)	3
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου & Τουρισμού	4
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών	4
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Κτηνιατρικής (έδρα)	5
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Καστοριάς	7
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Κοζάνης	7
ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΜΕΡ.	Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Φλώρινας	8
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Φλώρινας	9
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας (έδρα)	10
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Πολιτικής Γης (έδρα)	10
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Καστοριάς	11
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Γρεβενών	11
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Γρεβενών	12
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Γρεβενών	12
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Γρεβενών	12
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Καστοριάς	12
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ Κοζάνης	13
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας	13
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Οικονομικού	16
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοίκησης	17
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	18
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Φλώρινας	18
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	19
ΕΣ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ Καστοριάς	21
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	22
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας	25
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Γρεβενών	25
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Καστοριάς	26

ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Κοζάνης	26
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων (έδρα)	29
ΜΕΤ.& ΕΠΙΚ.	Μεταφορών & Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης	34
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Καστοριάς	34
ΑΝ. ΠΡΟΓ.,ΠΕΡ. & ΥΠΟΔΟΜΩΝ	Τεχνικών έργων ΠΕ Κοζάνης	41
ΠΕΡ.ΑΓΡ.ΟΙΚ.& ΚΤΗΝ.	Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φλώρινας	45
ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΓΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΓΔ		***585***
ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου	0
	Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη ΠΕ Κοζάνης	1
	Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη ΠΕ Φλώρινας	1
	Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας Καστοριάς	1
	Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας Φλώρινας	1
	Γραφείο Περιφερειάρχη	1
	Αυτοτελές Τμήμα ΠΑΜ/ΠΣΕΑ - Γραφείο ΠΕ Φλώρινας (0) - Γραφείο ΠΕ Καστοριάς (1) - Γραφείο ΠΕ Γρεβενών (1)	2
	Αυτοτελές Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων (έδρα)	3
	Αυτοτελής Δ/νση Πολιτικής Προστασίας (ένας υπάλληλος ανά ΠΕ)	4
ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΓΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΜΟΝΑΔΕΣ		***14***
ΣΥΝΟΛΟ		**599** *

*Δε συμπεριλαμβάνονται οι (4) Προϊστάμενοι Γενικών Δ/νσεων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: Α΄ φάση τεκμηρίωσης - Ερωτηματολόγιο Συλλογής Πληροφορίας

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Ταχ. Δ/νση : Δημοκρατίας 27
Διοικητήριο
Κοζάνη-50131
Τηλ. : 24613-51294
Fax : 24610-47221

Κοζάνη, 11 Μαρτίου 2016
Α.Π.: 32554/669

Προς
ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

ΘΕΜΑ : ***Αποστολή Ερωτηματολογίου για την αναδιοργάνωση και τον ανασχεδιασμό των δομών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας***

Στο πλαίσιο του επιχειρούμενου οργανωτικού ανασχεδιασμού της Περιφέρειας, έχουν τεθεί σαφείς στρατηγικοί στόχοι προς την κατεύθυνση δημιουργίας μιας περιφερειακής Διοίκησης ορθολογικά αναδιαρθρωμένης, αποτελεσματικής και αποδοτικής, η οποία θα προκύψει μετά από συστηματική μελέτη των υφιστάμενων δομών.

Η τεκμηρίωση της κατεύθυνσης και της έκτασης των επιχειρούμενων οργανωτικών αλλαγών μέσω συστηματικής μελέτης και ανάλυσης των υφιστάμενων δυσλειτουργιών αποτελεί μεθοδολογικό προαπαιτούμενο κάθε ανασχεδιαστικής διαδικασίας. Βάσει αυτής της αρχής, συγκροτήθηκε αρμόδια Ομάδα Εργασίας, η οποία, μετά την καταγραφή της υπάρχουσας κατάστασης και την επεξεργασία δεδομένων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των επιμέρους υπηρεσιών, θα προτείνει λύσεις επανασχεδιασμού του διοικητικού μοντέλου της Περιφέρειας, με στόχο τη βελτιστοποίηση της ανταπόκρισής της στις κοινωνικές απαιτήσεις, με την παροχή αναβαθμισμένων και πιο ευέλικτων υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις. Τελικό προϊόν της Ομάδας Εργασίας θα είναι το σχέδιο του νέου οργανογράμματος που θα λαμβάνει υπόψη το σύνολο των ρυθμίσεων που επέφεραν αλλαγές στο πλέγμα των αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας και των διαδικασιών άσκησής τους.

Ως πρώτο βήμα της ανωτέρω διαδικασίας, σας αποστέλλουμε το συνημμένο Ερωτηματολόγιο, το οποίο είναι αποτέλεσμα επεξεργασίας της Ομάδας Εργασίας, προκειμένου να καταγράψετε και να διατυπώσετε τις προτάσεις σας με δομημένο και συγκροτημένο τρόπο.

Προκειμένου οι επιχειρούμενες αλλαγές να ανταποκρίνονται με ακρίβεια στα διαγνωσθέντα προβλήματα, η διαδικασία εντοπισμού και ανάλυσης των δυσλειτουργικών πεδίων και επεξεργασίας λύσεων απαιτεί την ουσιαστική συμμετοχή όλων των συνεμπλεκόμενων στην άσκηση των λειτουργιών των υπηρεσιών. Για το λόγο αυτό, θεωρείται αναγκαία η ευρεία κοινοποίηση του Ερωτηματολογίου στο σύνολο των εργαζομένων στη Δ/νσή σας, προκειμένου να καταστεί αντικείμενο διεξοδικής συζήτησης και να καταλήξει στον εντοπισμό των κρίσιμων ζητημάτων που πρέπει να αντιμετωπιστούν κατά την αναδιοργάνωση των υπηρεσιών.

Τα Ερωτηματολόγια πρέπει να έχουν συμπληρωθεί και αποσταλεί το αργότερο μέχρι την Πέμπτη 31 Μαρτίου, στις διευθύνσεις: a.lakkita@pdm.gov.gr και gd.me@pdm.gov.gr
.

Συνημμένο:
Ερωτηματολόγιο αναδιοργάνωσης-ανασχεδιασμού των δομών της Π.Δ.Μ.

Ο Εκτελεστικός Γραμματέας
Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας

Αργυριάδης Παντελής

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

- **Προϊστάμενοι Δ/νσεων Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας**
- **Προϊστάμενοι Αυτοτελών Τμημάτων/Γραφείων Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας**

Κοινοποίηση:

- **Γραφείο Περιφερειάρχη Δυτικής Μακεδονίας**
- **Γενικούς Δ/ντές Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας**

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΤΟΝ ΑΝΑΣΧΕΔΙΑΣΜΟ ΤΩΝ ΔΟΜΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Στο πλαίσιο του έργου της Ομάδας Εργασίας που συγκροτήθηκε στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας για τη μελέτη και επεξεργασία σχεδίου του νέου Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της, κρίνεται αναγκαία η συγκέντρωση των απόψεων και προτάσεών σας για θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητες, στις διαδικασίες και στα συστήματα διοίκησης, στην οργανωτική δομή και στο ανθρώπινο δυναμικό, σε επίπεδο Διεύθυνσης.

Η προσπάθεια οργανωτικής αναδιάρθρωσης της Περιφέρειας πρέπει να γίνει στη βάση ορθολογικότερων κριτηρίων, προκειμένου να συντελέσει ουσιαστικά στη βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών και, κατ' επέκταση, της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας του έργου της Περιφέρειας, βελτιώνοντας την εικόνα αλλά και την προσφορά της στην τοπική κοινωνία.

Δεδομένου του καίριου ρόλου των ανώτερων διοικητικών στελεχών στην προσπάθεια οργανωτικής αλλαγής της Περιφέρειας, ειδικά στα πρώτα στάδια σχεδιασμού και εισαγωγής της, και του ουσιαστικά συμμετοχικού χαρακτήρα που αποδίδεται στην όλη διαδικασία, το ερωτηματολόγιο αποστέλλεται σε όλους τους προϊσταμένους Διεύθυνσης.

Τα στοιχεία που θα συλλεχθούν θα αξιοποιηθούν από την Ομάδα Εργασίας, η οποία, μετά από συγκροτημένη μελέτη των διαπιστωμένων προβλημάτων και αξιολόγηση των προτάσεων βελτίωσης, θα προβεί σε επεξεργασία σχεδίου αναδιοργάνωσης του διοικητικού μοντέλου της Περιφέρειας, με στόχο τη βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών καθώς και την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Το ερωτηματολόγιο δομείται σε δύο τμήματα:

Το **Τμήμα Α** αποσκοπεί στην καταγραφή προβλημάτων και αδυναμιών, καθώς και προτάσεων σε σχέση με τη *λειτουργία των οργανωτικών δομών*, βάσει των ασκούμενων/μεταφερόμενων *αρμοδιοτήτων* και των υφιστάμενων *διαδικασιών και συστημάτων διοίκησης* σε επίπεδο Διεύθυνσης.

Το **Τμήμα Β** αποσκοπεί στον εντοπισμό προβλημάτων και αδυναμιών, καθώς και στη διατύπωση προτάσεων βελτίωσης της υφιστάμενης *οργανωτικής δομής* και βέλτιστης αξιοποίησης των διαθέσιμων *ανθρώπινων πόρων*.

Παρακαλείσθε να συμπληρώσετε και να αποστείλετε ηλεκτρονικά το παρόν ερωτηματολόγιο (σε μορφή Word) το αργότερο έως 31 Μαρτίου στις διευθύνσεις:

a.lakkita@pdm.gov.gr και gd.me@pdm.gov.gr

Για περισσότερες πληροφορίες ή πιθανές ερωτήσεις σχετικά με το ερωτηματολόγιο μπορείτε να απευθύνεστε στις ανωτέρω διευθύνσεις ή/και στα τηλέφωνα **2461052729** και **2461351282**.

Ευχαριστούμε εκ των προτέρων για τη συνεργασία

Ομάδα Εργασίας για την επεξεργασία του νέου ΟΕΥ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ 1 - 1ης Φάσης Έρευνας
(Συλλογής δεδομένων που αφορούν στην παρούσα κατάσταση και προτάσεων βελτίωσης από τα ανώτερα στελέχη)

ΕΝΟΤΗΤΑ 1: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ονοματεπώνυμο Συντάκτη	
ΤΙΤΛΟΣ Υπηρεσίας	
Γεν. Δ/νση	
Δ/νση	
Αυτοτελές Τμήμα/Γραφείο	
Τηλ. Επικοινωνίας **e-mail**	

Στελέχωση ανά Τμήμα		
α/α	**Τίτλος Τμήματος**	**Αριθμός υπαλλήλων (σε κάθε Τμήμα)**
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Επίπεδο εκπαίδευσης υπαλλήλων (αριθμός)	ΥΕ	…	ΤΕΙ	…	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ	…
	ΔΕ	…	ΑΕΙ	…	ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ	…
Σχέσεις εργασίας (αριθμός)	ΜΟΝΙΜΟΙ	…	ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ	…	ΛΟΙΠΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ	…
	ΙΔΑΧ	…	ΙΔΟΧ	…		
Υπάλληλοι που έχουν πρόθεση αποχώρησης έως το 2019						

ΕΝΟΤΗΤΑ 2: ΑΝΑΛΥΣΗ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Α. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΩΝ ΔΟΜΩΝ

Αρμοδιότητες:

1. **Υπάρχουν αρμοδιότητες που αναγράφονται στον υφιστάμενο Οργανισμό της Περιφέρειας (Π.Δ. 146/2010) αλλά δεν ασκούνται από τη Δ/νσή σας; Αν ναι, ποιες και γιατί;**

2. **Ποια προβλήματα εντοπίζετε στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της Δ/νσή σας που αναγράφονται στον υφιστάμενο Οργανισμό της Περιφέρειας (Π.Δ. 146/2010) και ασκούνται από τη Δ/νσή σας;**

3. **Υπάρχουν αρμοδιότητες που πρόκειται να μεταφερθούν ή έχουν ήδη μεταφερθεί στη Δ/νσή σας μέσω νομοθετικών ρυθμίσεων και, αν ναι, ποιες είναι οι προϋποθέσεις για την άσκησή τους; (π.χ. προσωπικό, υλικοτεχνικοί/οικονομικοί πόροι, κ.λπ.)**

(Αναφέρετε σε ποιο στάδιο βρίσκεται η επικείμενη μεταφορά αρμοδιοτήτων ή βάσει ποιας νομοθετικής ρύθμισης έχει γίνει η μεταφορά, π.χ. πρόταση/σχέδιο νόμου, διαβούλευση ή νόμος Χ που προβλέπει τη μεταφορά των ψ αρμοδιοτήτων από …/…/……..).

4. **Παρατηρείτε επικαλύψεις μεταξύ των αρμοδιοτήτων της Δ/νσής σας και άλλων υπηρεσιών του φορέα ή άλλων φορέων; Αν ναι, ποιες είναι;**

5. **Θεωρείτε ότι υπάρχουν αρμοδιότητες που ασκούνται από άλλους φορείς ενώ θα έπρεπε να ασκούνται από την Περιφέρεια, και δη τη Δ/νσή σας, προκειμένου να ικανοποιούνται αποτελεσματικότερα οι αντίστοιχες ανάγκες της περιοχής και των πολιτών; Αν ναι, ποιες και γιατί;**

6. **Αντίστροφα, υπάρχουν αρμοδιότητες που ασκούνται από την Περιφέρεια, και δη τη Δ/νσή σας, ενώ θεωρείτε ότι θα έπρεπε να ασκούνται από άλλους φορείς; Αν ναι, ποιες και γιατί;**

Διαδικασίες & Συστήματα διοίκησης:

7. **Πώς αξιολογείτε το επίπεδο υποστήριξης των υπηρεσιών της Δ/νσής σας από τις υποστηρικτικές υπηρεσίες της Περιφέρειας σε ζητήματα όπως:**

- **Νομική υποστήριξη;**

- **Διοικητική - γραμματειακή υποστήριξη;**

- **Υποστήριξη σε θέματα πληροφορικής;**

- **Υποστήριξη σε θέματα οικονομικής διαχείρισης;**

- **Υποστήριξη σε θέματα προμηθειών;**

- **Άλλο;**

8. **Ποιες λειτουργίες / δραστηριότητες της Υπηρεσίας σας θεωρείτε ότι θα έπρεπε να υποστηρίζονται με συστήματα πληροφορικής & επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητάς τους;**

9. **Σε ποιο βαθμό το προσωπικό της Δ/νσής σας διαθέτει επαρκείς ψηφιακές δεξιότητες στη χρήση:**

- **εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου;**

- **εξειδικευμένων εφαρμογών που διαθέτει η Δ/νσή σας για τις λειτουργίες/διαδικασίες της;**

Β. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ & ΠΟΡΟΙ

Οργανωτική Δομή:

10. **Ποια προβλήματα εντοπίζετε στην υφιστάμενη οργανωτική δομή της Περιφέρειας (Π.Δ. 146/2010);**

11. Θεωρείτε ότι είναι σκόπιμη η ανακατανομή των αρμοδιοτήτων στα Τμήματα της Δ/νσής σας;

12. Είναι δυνατόν κάποιες οργανικές μονάδες ή συγκεκριμένες αρμοδιότητες να συγχωνευθούν ή να μεταφερθούν σε άλλη μονάδα της Περιφέρειας, προκειμένου να βελτιωθεί η λειτουργία τους ή/και να επιτευχθούν οικονομίες κλίμακας;

13. Υπάρχουν προβλήματα στην υφιστάμενη δομή και λειτουργία των γεωγραφικά αποκεντρωμένων υπηρεσιών κατά Περιφερειακή Ενότητα, αναφορικά τόσο με τη Δ/νσή σας όσο και με την Περιφέρεια στο σύνολό της;

14. Αναφέρατε συνήθεις περιπτώσεις κατά τις οποίες παρουσιάζονται προβλήματα έλλειψης συντονισμού και κακής επικοινωνίας μεταξύ των υπηρεσιών. Πώς μπορούν, κατά τη γνώμη σας, να αντιμετωπιστούν;

15. Αξιοποιούνται επαρκώς υποστηρικτικά όργανα συντονισμού (π.χ. Επιτροπές, Συμβούλια, Ομάδες εργασίας); Υπάρχει ανάγκη θεσμοθέτησης νέων ή κατάργησης υφιστάμενων;

Ανθρώπινο Δυναμικό:

16. Οι κλάδοι/ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των λειτουργιών της Δ/νσής σας;

17. Πόσοι υπάλληλοι ανήκουν στη δύναμη της Δ/νσής σας, αλλά:
- δεν εργάζονται σήμερα λόγω απόσπασης;
- ασκούν παράλληλα καθήκοντα σε άλλες υπηρεσίες;
Αναφέρατε τυχόν προβλήματα που δημιουργούνται σε κάθε περίπτωση.

18. Σε ποιο βαθμό κρίνετε ότι θα βοηθούσε η εφαρμογή μίας συστηματικής πολιτικής ανάπτυξης και επιμόρφωσης των στελεχών της Περιφέρειας; Προσδιορίστε τα πεδία στα οποία θεωρείτε ότι χρειάζεται επιμόρφωση το προσωπικό της Δ/νσής σας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: Β΄ φάση τεκμηρίωσης - online Σύστημα Καταγραφής Αρμοδιοτήτων - Διαδικασιών / Υπολογισμού Φόρτου Εργασίας

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Ταχ. Δ/νση : Δημοκρατίας 27
Διοικητήριο
Κοζάνη-50131
Τηλ. : 24613-51294
Fax : 24610-47221

Κοζάνη, 20 Μαΐου 2016
Α.Π.: 66467/1250

Προς
ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

ΘΕΜΑ : ***Καταγραφή Αρμοδιοτήτων-Διαδικασιών και εκτίμηση αναγκών στελέχωσης στο πλαίσιο αναδιοργάνωσης και ανασχεδιασμού των δομών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας***

Μετά τη συλλογή και επεξεργασία, από την αρμόδια Ομάδα Εργασίας, των απαντήσεων στο Ερωτηματολόγιο που κληθήκατε να συμπληρώσετε, με τη συνεργασία του συνόλου των υπαλλήλων της μονάδας στην οποία προΐστασθε, εντοπίστηκαν υφιστάμενες δυσλειτουργίες και αναδείχθηκαν προβλήματα αλλά και προκλήσεις που πρέπει να αντιμετωπιστούν κατά την αναδιοργάνωση των υπηρεσιών.

Ένα από τα σημαντικότερα προβλήματα που αναδείχθηκε είναι η *μη σαφής διατύπωση* και η *μη αναλυτική περιγραφή των αρμοδιοτήτων*, όπως αυτές προσδιορίζονται στο Π.Δ. 146/2010 αλλά και στο Ν. 3852/2010, με αποτέλεσμα τη στρέβλωση της πραγματικής εικόνας των αρμοδιοτήτων που επιμερίζονται στις οργανικές μονάδες. Στο σύνολο σχεδόν των οργανικών μονάδων απαιτείται *περαιτέρω ανάλυση, αναδιατύπωση και επικαιροποίηση των αρμοδιοτήτων*, σε σχέση με τις αναγραφόμενες στον υφιστάμενο Οργανισμό. Ο αναθεωρημένος Οργανισμός θα πρέπει να συμπεριλάβει όλες τις αλλαγές που έχουν επέλθει από την κατάρτισή του αλλά και τις παραλείψεις που έχουν εντοπιστεί από τις Υπηρεσίες.

Περαιτέρω, το βασικό πρόβλημα που αναδείχθηκε καθολικά είναι η *ελλιπής στελέχωση* των υπηρεσιών. Είναι προφανές ότι οποιαδήποτε οργανωτική δομή, όσο ορθολογικά και λειτουργικά σχεδιασμένη κι αν είναι, εάν δεν μπορεί να στελεχώσει άρτια τις μονάδες που προβλέπει, δε θα έχει και τη δυνατότητα παραγωγής αποτελέσματος. Επομένως, η νέα οργανωτική δομή θα πρέπει να εξεταστεί σε συνδυασμό με τις ανάγκες επαρκούς στελέχωσης των μονάδων.

Προκειμένου να καταγραφούν με αξιόπιστο και συστηματικό τρόπο αφενός οι αρμοδιότητες που ασκούνται στην πράξη ανά υφιστάμενη οργανική μονάδα αφετέρου οι ανάγκες στελέχωσης για την αποτελεσματικότερη άσκησή τους, κρίθηκε σκόπιμη από την Ομάδα η χρήση ενός αυτοματοποιημένου Συστήματος Καταγραφής. Για το λόγο αυτό, αναπτύχθηκε ένα αυτοματοποιημένο Σύστημα Καταγραφής Αρμοδιοτήτων - Διαδικασιών/Υπολογισμού Φόρτου Εργασίας.

Τα αιτήματα της ενίσχυσης του δυναμικού των μονάδων κρίνεται σκόπιμο να τεκμηριωθούν σε συνδυασμό με συγκεκριμένες Αρμοδιότητες – Διαδικασίες (καθήκοντα) και με στοιχεία όγκου και συχνότητας άσκησής τους. Με τον τρόπο αυτό, καθίσταται δυνατή η αποτύπωση των πραγματικών αναγκών στελέχωσης και, σε επόμενη φάση, η απλούστευση των διαδικασιών και η συσχέτισή τους με τα προγράμματα δράσης και τους επιδιωκόμενους στόχους (στοχοθεσία).

Οδηγίες Καταχώρησης

Για την εισαγωγή σας στο Σύστημα, ακολουθήστε τον ακόλουθο σύνδεσμο:
http://10.128.106.34/tasks

Η πρόσβαση είναι εφικτή μόνο από Η/Υ της Περιφέρειας (μέσω ΣΥΖΕΥΞΙΣ).

Στο συνημμένο έγγραφο παρέχονται οδηγίες χρήσης.

Κρίνεται σκόπιμη η επιμελής συμπλήρωση των πεδίων του Συστήματος, λαμβάνοντας υπόψη τα εξής:

- Οι **Αρμοδιότητες** αναλύονται περαιτέρω σε **Διαδικασίες** και **Ενέργειες**. Οι Αρμοδιότητες ή/και Διαδικασίες, όπως ακριβώς θα καταγραφούν από τις Υπηρεσίες, θα μεταφερθούν στο Σχέδιο του νέου Οργανισμού. Για το λόγο αυτό, θα πρέπει να καταγραφούν ανά οργανική μονάδα όλες οι αρμοδιότητες (κύριες και βοηθητικές) που προβλέπονται στον υφιστάμενο Οργανισμό ή σε άλλο νομοθέτημα, ακόμη και αυτές που για οποιονδήποτε λόγο δεν ασκούνται. Στην τελευταία περίπτωση, τα πεδία του ΜΕΡΟΥΣ Β δε συμπληρώνονται.
- Σε επίπεδο Ενεργειών, θα πρέπει να αναλυθούν οι κύριες αρμοδιότητες που απαιτούν σημαντικούς πόρους (ανθρώπινο δυναμικό/ανθρωποώρες). Οι βοηθητικές αρμοδιότητες θα πρέπει τουλάχιστον να καταγραφούν μέχρι και το επίπεδο Διαδικασίας (είναι επιθυμητή, αλλά όχι αναγκαία η ανάλυσή τους σε επίπεδο Ενεργειών). Ο διαχωρισμός κύριων-βοηθητικών αρμοδιοτήτων επαφίεται στις Υπηρεσίες, με βάση τη συχνότητα, τον όγκο και τη σημαντικότητά τους (βαρύτητα των εκροών και επιπτώσεων από την άσκηση της αρμοδιότητας).
- Στην κεντρική σελίδα (σελίδα ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ) επιλέγεται ο τίτλος της Υπηρεσίας και αναζητείται η κάθε Αρμοδιότητα/Διαδικασία ανά Τμήμα/Γραφείο, εφόσον υπάρχει ήδη καταγεγραμμένη στο αναδυόμενο παράθυρο (τα καταχωρημένα στοιχεία προήλθαν από την πρώτη φάση καταγραφής διαδικασιών στο πλαίσιο συνεργασίας με το ΕΠΙΣΕΥ για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση). Σημειώνεται ότι η υπάρχουσα διατύπωση μπορεί να αλλάξει. Επίσης, μπορεί να γίνει εκ νέου εγγραφή Αρμοδιότητας/Διαδικασίας.
- Στην καρτέλα ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ συμπληρώνονται δύο Μέρη:
  - Στο **Μέρος Α** καταγράφονται οι Αρμοδιότητες και οι προβλεπόμενες Διαδικασίες ανά Γενική Διεύθυνση, Διεύθυνση, Τμήμα/Γραφείο.
  - Στο **Μέρος Β**:
    - ✓ Στην 1η στήλη, η κάθε Αρμοδιότητα/Διαδικασία αναλύεται σε επιμέρους Ενέργειες.
    - ✓ Στη 2η στήλη, ΕΠΙΘΥΜΗΤΕΣ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΕΙΣ/ΕΤΟΣ, καταγράφεται ο αριθμός των υποθέσεων/αιτημάτων (εισερχομένων) προς διεκπεραίωση σε χρονικό διάστημα ενός έτους (Συχνότητα Ενέργειας).
    - ✓ Στην 3η στήλη, ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΕΙΣ/ΕΤΟΣ, καταγράφεται ο αριθμός των υποθέσεων/αιτημάτων (εξερχομένων) που διεκπεραιώνονται/εξυπηρετούνται σε ετήσια βάση. Η διαφορά μεταξύ 2ης και 3ης στήλης είναι ο αριθμός των υποθέσεων που δεν είναι δυνατό να εξυπηρετηθούν επαρκώς με το υπάρχον προσωπικό.
    - ✓ Στην 4η στήλη, επιλέγεται η ΜΟΝΑΔΑ ΧΡΟΝΟΥ (ημέρες, ώρες, λεπτά) που θα χρησιμοποιηθεί για την αποτύπωση της χρονικής διάρκειας που απαιτείται για τη διεκπεραίωση κάθε Ενέργειας.
    - ✓ Στις επόμενες στήλες συμπληρώνεται ο μέσος αναγκαίος χρόνος για την εκτέλεση της κάθε Ενέργειας ανά κατηγορία/κλάδο υπαλλήλου που απασχολείται με αυτήν κατά τη διάρκεια του έτους. Η εκτίμηση γίνεται εμπειρικά και αναγράφεται ο μέσος χρόνος που απαιτείται.

Προκειμένου τα στοιχεία της καταγραφής να ανταποκρίνονται όσο το δυνατόν με μεγαλύτερη ακρίβεια στα πραγματικά δεδομένα, η διαδικασία ανάλυσης των Αρμοδιοτήτων/Διαδικασιών και του απαιτούμενου χρόνου εκτέλεσής τους απαιτεί την ουσιαστική συμμετοχή όλων των υπαλλήλων οι οποίοι και τις ασκούν.

Τα δεδομένα της καταγραφής θα αξιοποιηθούν από την Ομάδα Εργασίας στη διαμόρφωση πρότασης εφαρμογής του νέου Οργανισμού, ως βάση για την εκπόνηση Περιγραμμάτων θέσεων εργασίας και Σχεδίου Στελέχωσής τους, βάσει του όγκου και της πολυπλοκότητας των λειτουργιών, μετά την επεξεργασία και έγκριση του σχεδίου του Οργανισμού από το Περιφερειακό Συμβούλιο.

Τα στοιχεία θα πρέπει να έχουν συμπληρωθεί και αποσταλεί το αργότερο μέχρι τη Δευτέρα 6 Ιουνίου.

Για οποιαδήποτε πληροφορία – διευκρίνιση, μπορείτε να επικοινωνήσετε τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά με τους:

Θεόδωρο Θεοδωρόπουλο	2461052728	th.theodoropoulos@pdm.gov.gr
Αθανασία Λακκίτα	2461052729	a.lakkita@pdm.gov.gr
Βασίλειο Χατζηαποστόλου	2461351282	gd.me@pdm.gov.gr

Συνημμένο:

Παρουσίαση-Οδηγίες χρήσης του Συστήματος Καταγραφής Αρμοδιοτήτων - Διαδικασιών/Υπολογισμού Φόρτου Εργασίας

Ο Εκτελεστικός Γραμματέας
Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας

Αργυριάδης Παντελής

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

- **Γενικοί Δ/ντές Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας**
- **Προϊστάμενοι Δ/νσεων Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας**
- **Προϊστάμενοι Αυτοτελών Τμημάτων/Γραφείων Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας**

Κοινοποίηση:

- **Γραφείο Περιφερειάρχη Δυτικής Μακεδονίας**

ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΦΟΡΤΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Παρουσίαση-Οδηγίες Χρήσης

Θεοδωρόπουλος Θεόδωρος
Τηλ: 2461052728
E-mail: th.theodoropoulos@pdm.gov.gr

ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ

- http://10.128.106.34/tasks
- Η είσοδος είναι δυνατή μόνο από Η/Υ της Περιφέρειας.

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ
Διαλέγουμε Γενική Διεύθυνση ή/και Διεύθυνση ή/και Τμήμα.
Μπορούμε δηλαδή να διαλέξουμε μόνο διεύθυνση.
Εναλλακτικά, μπορούμε να γράψουμε λέξη-κλειδί στην αρμοδιότητα ή τη διαδικασία.
Στη συνέχεια πατάμε το κουμπί αναζήτηση.

ΝΕΑ ΕΓΓΡΑΦΗ
Αφού έχουμε σιγουρευτεί ότι η διαδικασία δεν υπάρχει πατάμε το κουμπί νέα εγγραφή.

Πατήστε αυτό το κουμπί που βρίσκεται αριστερά από τη διαδικασία που θέλετε να διορθώσετε.

ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ

Στην ερώτηση Η καταχώρηση έχει ολοκληρωθεί (τελευταία ερώτηση στο μέρος Α)

Αν:

- έχετε ολοκληρώσει όλα τα στοιχεία της καταχώρησης (μέρη Α και Β), επιλέξτε ΝΑΙ
- απαιτούνται διορθώσεις, επιλέξτε ΟΧΙ
- η εγγραφή πρέπει να διαγραφεί, πατήστε ΠΡΟΣ ΔΙΑΓΡΑΦΗ
- Στη συνέχεια πατήστε ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ

- Για επιστροφή στον πίνακα αποτελεσμάτων αναζήτησης πατήστε το κουμπί Μετάβασης ΠΙΣΩ του Προγράμματος Περιήγησης.

Πατήστε αυτό το κουμπί που βρίσκεται αριστερά από τη διαδικασία που θέλετε να αντιγράψετε. Π.χ. αν πρόκειται για διαδικασία της ΠΕ Καστοριάς και θέλετε να την αντιγράψετε ώστε να γράψετε τα αντίστοιχα στοιχεία για την ΠΕ Φλώρινας.
Πατώντας το κουμπί, θα μεταβείτε σε κατάσταση επεξεργασίας της νέας εγγραφής (αντιγράφου).

Στο παράδειγμά μας, δημιουργήθηκε αντίγραφο για την ενέργεια ΥΠΑΓΩΓΗ Της ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ Αναπτυξιακός Νόμος.

ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΦΟΡΤΟΥ-ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Μετά την ολοκλήρωση της καταχώρισης θα προκύψουν πίνακες υπολογισμού φόρτου όπως στο παράδειγμα που ακολουθεί.

Η ανάλυση θα γίνει σε επίπεδο Τμήματος, Διεύθυνσης και Γενικής Διεύθυνσης.

ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΦΟΡΤΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΓΕΝ Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤ ΠΡΟΓΡ ΠΕΡΙΒ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: -
ΤΜΗΜΑ: -
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ:
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:
ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ: ΑΝΘΡΩΠΟΕΤΗ
αναζητηση

Επιλέγοντας οργανική μονάδα
Βλέπουμε τα αποτελέσματα ανά
Διαδικασία και ειδικότητα…

SELECT * FROM tasks where gdieythinsi=2 and dieythinsi>=0 and tmima>=0 order by gdieythinsi,dieythinsi,tmima,armodiotita
ΑΡΙΘΜΟΙ ΣΕ ΑΝΘΡΩΠΟΕΤΗ

α/α	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Βιολόγων/ Βιολόγων Ιχθυολόγων(ΠΕ)	Βοηθητικού Προσωπικού(ΥΕ)	Γεωλόγων(ΠΕ)	Γεωργικού - Κτηνοτροφικού(ΔΕ)	Γεωτεχνικών(ΔΕ)	Γεωτεχνικών(ΠΕ)
1	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΝΟΜΟΣ	ΥΠΑΓΩΓΗ	Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	0	0	0	0	0	0
1134	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΝΟΜΟΣ	ΥΠΑΓΩΓΗ	Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	0	0	0	0	0	0
1135	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΝΟΜΟΣ	ΥΠΑΓΩΓΗ	Αναπτυξιακού Προγραμματισμού	0	0	0	0	0	0
1106			Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Γρεβενών	0	0	0	0	0	0
2		ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΟΡΩΝ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΟΜΕΝΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ NATURA 2000	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	0	0	0	0	0	0
3		ΠΕΡΙΒΑΝΤΟΛΟΓΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ - ΔΙΑΠΙΣΤΩΣΗ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ Και επιβολής κυρώσεων	Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού	0	0	0	0	0	0
4		ΠΕΡΙΒΑΝΤΟΛΟΓΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ - ΔΙΑΠΙΣΤΩΣΗ	Περιβάλλοντος & Χωρικού	0	0	0	0	0	0

Συνολικές απαιτήσεις
ανά διαδικασία

ών(ΔΕ)	Τεχνολογικών Εφαρμογών(ΤΕ)	Τεχνολόγων Γεωπονίας(ΤΕ)	Τεχνολόγων Τροφίμων(ΤΕ)	Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων(ΥΕ)	Φυσικής Αγωγής & Αθλητισμού(ΠΕ)	Χειριστών Μηχανημάτων(ΔΕ(χ.π.))	Χειριστών Μηχανημάτων(ΔΕ)	Χημικών(ΠΕ)	Ψυχολόγων(ΠΕ)	ΣΥΝ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.165
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.165
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.33
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

		προβλεπόμενης στο άρθρο 7, παρ. 1 του ιδίου ως άνω Νόμου.									
100		Κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με αναγκαστικές απαλλοτριώσεις και δεν ασκείται από άλλο ανώτερο όργανο.	Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας	0	0	0	0	0	0	0
101		Τη θεώρηση και τη σύμφωνη γνώμη για την διέλευση οχημάτων μεγάλου μεγέθους εντός Εθνικού και Επαρχιακού οδικού δικτύου αρμοδιότητας της Π.Ε. Φλώρινας	Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας	0.1452	0	0	0	0	0	0
102		Τον έλεγχο τήρησης εφαρμογής των προδιαγραφών και κανονισμών που αφορούν τα υλικά και τους τρόπους κατασκευής των δημοσίων έργων που κατ' αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια και ασκούνται σε επίπεδο Π	Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας	0	0	0	0	0	0	0
103		Την χορήγηση βεβαιώσεων παραμεθορίου	Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας	0.99	0	0	0	0	0	0
104		Την έγκριση κυκλοφοριακής σύνδεσης εγκαταστάσεων με το εθνικό και επαρχιακό οδικό δίκτυο αρμοδιότητας της ΔΤΕ ΠΕ Φλώρινας	Τεχνικών έργων ΠΕ Φλώρινας	0.33	0	0	0	0	0	0
ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ				43.329825	0				0	0

Συνολικές απαιτήσεις ανά ειδικότητα

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.1452
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.99
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.33
0	0	0	0	0	0					43.989825

Συνολικές απαιτήσεις ανά οργανική μονάδα.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Ταχ. Δ/νση : Δημοκρατίας 27
Διοικητήριο
Κοζάνη-50131
Τηλ. : 24613 51282
Fax : 24610-47221

Κοζάνη, 4-10-2016
Α.Π.: 133766/2489

Προς
ΠΙΝΑΚΑ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

ΘΕΜΑ : Οριστικοποίηση Αρμοδιοτήτων – Προτάσεις απαιτούμενων ειδικοτήτων για την κάλυψη θέσεων ευθύνης

ΣΧΕΤ. : 1.Το αριθμ. 32554/669/11-3-2016 έγγραφό μας «*Αποστολή Ερωτηματολογίου για την αναδιοργάνωση και τον ανασχεδιασμό των δομών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας*»

2.Το αριθμ. 66467/1250/20-5-2016 έγγραφό μας «*Καταγραφή Αρμοδιοτήτων-Διαδικασιών και εκτίμηση αναγκών στελέχωσης στο πλαίσιο αναδιοργάνωσης και ανασχεδιασμού των δομών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας*»

3.Την αριθμ. 600/3/4-1-2016 απόφαση Περιφερειάρχη περί Σύστασης της ομάδας εργασίας για την επεξεργασία του σχεδίου του νέου Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας

Με το ανωτέρω (1) σχετικό, οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών κλήθηκαν να εντοπίσουν προβλήματα και αδυναμίες και να διατυπώσουν προτάσεις σε σχέση με τη λειτουργία των οργανωτικών δομών, βάσει των ασκούμενων/μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων και των υφιστάμενων διαδικασιών. Με το (2) σχετικό, κλήθηκαν να καταγράψουν τις αρμοδιότητες που ασκούνται στην πράξη ανά υφιστάμενη οργανική μονάδα στο *Σύστημα Καταγραφής Αρμοδιοτήτων – Διαδικασιών*.

Το σύνολο των αρμοδιοτήτων και διαδικασιών, όπως έχει καταγραφεί, είναι διαθέσιμο στο συνημμένο αρχείο.

Προκειμένου να οριστικοποιηθούν οι αρμοδιότητες, καλείσθε να μας αποστείλετε Εισήγηση που θα περιλαμβάνει:

Α. Κατάλογο των αρμοδιοτήτων ή/και Διαδικασιών που θα περιλαμβάνονται στο Σχέδιο του νέου Οργανισμού, αναγράφοντας

i. Αυτές που ασκούνται

ii. Αυτές που δεν ασκούνται, αλλά πρέπει να περιληφθούν στον Οργανισμό

iii. Αυτές που πρόκειται να ασκηθούν βάσει συγκεκριμένης νομοθετικής ρύθμισης

Β. Προτάσεις για μεταφορά αρμοδιοτήτων μεταξύ μονάδων της Περιφέρειας (μεταξύ Τμημάτων της ίδιας Διεύθυνσης ή/και μεταξύ Διευθύνσεων).

Επίσης, προκειμένου να διασφαλιστεί η κατάλληλη στελέχωση των θέσεων ευθύνης, καλείσθε στην Εισήγηση να υποβάλετε:

Γ. Προτάσεις για τους κλάδους/ειδικότητες που πρέπει να προβλέπονται για τις θέσεις ευθύνης (Τμήματα, Δ/νσεις, Γεν. Δ/νσεις), σύμφωνα με τις απαιτήσεις των ασκούμενων αρμοδιοτήτων.

Η συμπλήρωση των ανωτέρω θα γίνει βάσει της υφιστάμενης δομής, κατόπιν συνεργασίας με τους προϊσταμένους των μονάδων , από τους:

Ζ. Πιτσέλη **Θ. Θεοδωρόπουλο**, **Α. Λακκίτα** για τη Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού **Δ. Αλβανό** για τη Δ/νση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού (έδρα) **Κ. Αναγνώστου** για τη Δ/νση Τεχνικών 'Εργων (έδρα) **Κ. Γρίβα** για τις Δ/νσεις Τεχνικών 'Εργων των Περιφερειακών Ενοτήτων	Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού Περιβάλλοντος & Υποδομών
Α. Καρακούλα για θέματα Διοίκησης **Β. Κωτούλα** για το θέμα της ενιαίας γραμματείας **Δ. Ζολώτα** για θέματα Οικονομικής φύσεως	Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας
Κ. Ράλλη	Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης
Ι. Κοντογούνη **Ζ. Γακίδη** για θέματα Κτηνιατρικής	Γενική Διεύθυνση Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής
Β. Χατζηαποστόλου	Γενική Διεύθυνση Μεταφορών & Επικοινωνιών
Α. Μάγγο	Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας
Π. Αργυριάδη **Γ. Κιουλτζή**	Αυτοτελείς Υπηρεσίες

οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την ομογενοποίηση των αρμοδιοτήτων/διαδικασιών σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης.

Οι εισηγήσεις θα πρέπει να έχουν συμπληρωθεί και αποσταλεί το αργότερο μέχρι την **Πέμπτη 20 Οκτωβρίου** και να αποσταλούν στο e-mail: **gd.me@pdm.gov.gr**

Συνημμένο:
Ενιαίος Κατάλογος Αρμοδιοτήτων/
Διαδικασιών ανά οργανική μονάδα

Ο Εκτελεστικός Γραμματέας
Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας

Αργυριάδης Παντελής

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ
- **Οριζόμενοι συντονιστές**

Κοινοποίηση:
- **Γραφείο Περιφερειάρχη Δυτικής Μακεδονίας**
- **Γενικοί Δ/ντές Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας**
- **Προϊστάμενοι Δ/νσεων Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας**
- **Προϊστάμενοι Αυτοτελών Διευθύνσεων/Τμημάτων/Γραφείων Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας**

ΕΝΙΑΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ Θ. ΘΕΟΔΩΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΧΩΡΟΘΕΤΗΣΗ

Τα 4 κτίρια των διοικητηρίων των Περιφερειακών Ενοτήτων καθώς και το Κτίριο της ΖΕΠ

Πρέπει να αναζητηθούν σε κάθε κτίριο γραφεία εύκολα προσβάσιμα.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Τμήμα ανά κτίριο

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ

Απαιτούνται … υπάλληλοι

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Απαιτούνται:

- … Ηλεκτρονικοί υπολογιστές συνδεδεμένοι στο δίκτυο της Περιφέρειας
- … Scanners
- … Εκτυπωτές
- Fax

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ

Α. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΟΥ

Το εισερχόμενο μπορεί να κατατεθεί:

1. Σε έντυπη μορφή

   α. Από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο, ειδικά όταν απαιτείται απόδειξη της ταυτότητάς του

   β. Από τρίτο (ταχυδρομείο-courier)

   γ. Με τυπικό FAX

2. Σε ηλεκτρονική μορφή

   α. Από άλλο χρήστη της εφαρμογής πρωτοκόλλου

   β. Από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο μέσω διασυνδεδεμένης εφαρμογής

   γ. Από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο μέσω e-mail

   δ. Από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο με CD/DVD

Η παραλαβή γίνεται από την Κεντρική Γραμματεία.

Στην περίπτωση 2γ, το e-mail του αιτήματος δύναται να παραληφθεί από υπάλληλο κάποιας υπηρεσίας. Προκειμένου να πρωτοκολληθεί, πρέπει να προωθηθεί στην Ενιαία Γραμματεία.

Β. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΗΣΗ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΟΥ

Απαιτείται πρωτοκόλληση για όλες τις παραπάνω περιπτώσεις εκτός των περιπτώσεων 2α και 2β.

Η εργασία εκτελείται από το προσωπικό της γραμματείας.

Μετά την πρωτοκόλληση αποδίδονται στους αιτούντες τα στοιχεία πρωτοκόλλησης προκειμένου να είναι δυνατή η παρακολούθηση του φακέλου.

ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Κατά τη φάση της πρωτοκόλλησης δύναται να γίνεται έλεγχος πληρότητας (δικαιολογητικών) ειδικά όταν υπάρχει τυποποιημένη φόρμα αίτησης με λίστα δικαιολογητικών. Καθώς όμως αυτό θα δημιουργούσε επιπλέον καθυστέρηση στη διαδικασία της πρωτοκόλλησης, καλύτερα να αποφευχθεί καθώς θα γίνει στο βήμα ΣΤ.

Γ. ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Απαιτείται ψηφιοποίηση στις περιπτώσεις 1α-1γ.

Καθώς πρόκειται για χρονοβόρα διαδικασία, πρέπει να αναζητηθεί η ψηφιοποίηση στην πηγή. Να ζητηθεί η δηλαδή η κατάθεση με τις μορφές 2β-2δ.

Η ψηφιοποίηση μπορεί να γίνεται σε χρόνο διαφορετικό της πρωτοκόλλησης, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για μεγάλο αριθμό αρχείων/σελίδων.

Η εργασία εκτελείται από το προσωπικό της γραμματείας.

Πρέπει να γίνει εκτίμηση των απαιτήσεων σε scanners.

Δ. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ

Η εισαγωγή των αρχείων στο σύστημα πρωτοκόλλου περιλαμβάνει:

1. Μεταφόρτωση του αρχείου
2. Περιγραφή του αρχείου

Το 1^{ο} βήμα μπορεί να γίνεται από προσωπικό της γραμματείας (συνήθως απ' αυτόν που κάνει την πρωτοκόλληση) ενώ το 2^{ο} μπορεί να γίνεται είτε από τη γραμματεία είτε από το προσωπικό που θα χρεωθεί το σχετικό αίτημα.

Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών ψηφιοποίησης και μεταφόρτωσης οι «φυσικοί φάκελοι» (έντυπα, CD) παραδίδονται στις Διευθύνσεις.

Ε. ΧΡΕΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Η χρέωση των εγγράφων κατά την πρωτοκόλλησή τους γίνεται στη Διεύθυνση ή στο Τμήμα στο οποίο αναφέρονται.

Έτσι, ο Διευθυντής ή ο τμηματάρχης πρέπει να εισέρχονται στο σύστημα πρωτοκόλλου και να χρεώνουν τα έγγραφα στους τμηματάρχες ή τους υπαλλήλους αντίστοιχα.

ΣΤ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ-ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Η αξιολόγηση του αιτήματος περιλαμβάνει μια σειρά βημάτων που διαφοροποιούνται από το είδος του αιτήματος.

Κατά τη φάση της αξιολόγησης και μέχρι την παραγωγή εξερχομένου ακολουθούνται βήματα τα οποία μπορούν να περιγραφούν αναλυτικά στην εφαρμογή Πρωτοκόλλου από τους χειριστές του αιτήματος (υπαλλήλους υπηρεσιών).

Στο βήμα αυτό εφαρμόζεται το σύστημα εσωτερικής ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων καθώς και η διαδικασία της ψηφιακής υπογραφής.

Καθώς η εφαρμογή πρωτοκόλλου δεν διαθέτει σχετική δυνατότητα, η διαδικασία εσωτερικής ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων μπορεί να γίνεται με χρήση e-mail ή με προμήθεια εφαρμογής.

Ζ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΗΣΗ ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ-ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

Η πρωτοκόλληση εξερχομένων εκτελείται:

α. από τη γραμματεία

β. από τους υπαλλήλους-χειριστές οι οποίοι διαθέτουν και το σύνολο των ηλεκτρονικών αρχείων-συνημμένων αλλά και το σύνολο των στοιχείων των παραληπτών (e-mail, fax, ταχυδρομικές διευθύνσεις)

γ. από αυτοματοποιημένο σύστημα εφόσον προχωρήσει η διαδικασία ηλεκτρονικοποίησης υπηρεσιών.

Καθώς στη φάση αυτή μεταφορτώνεται το εξερχόμενο έγγραφο πρέπει να αποφασιστεί αν το αρχείο θα είναι:

- Ψηφιακά υπογεγραμμένο από τον αναφερόμενο ως υπογράφοντα
- Ψηφιακά υπογεγραμμένο από υπάλληλο της γραμματείας
- Έγγραφο αναρτημένο στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
- Μη ψηφιακά υπογεγραμμένο έγγραφο (δε συνιστάται)

Η. ΑΠΟΣΤΟΛΗ/ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ

Η **αποστολή** περιλαμβάνει:

1. Παραλήπτες που λαμβάνουν τα εξερχόμενα σε έντυπη μορφή.
2. Παραλήπτες που λαμβάνουν τα εξερχόμενα με e-mail καθώς απαιτείται επεξηγηματικό κείμενο ή επισύναψη και άλλων αρχείων
3. Παραλήπτες που λαμβάνον τα εξερχόμενα με e-mail χωρίς να απαιτείται ιδιαίτερος χειρισμός
4. Παραλήπτες-χρήστες της εφαρμογής πρωτοκόλλου (εσωτερικοί παραλήπτες της περιφέρειας)

Στην περίπτωση 1 η αποστολή μπορεί να γίνει είτε από υπαλλήλους της γραμματείας είτε από υπαλλήλους-χειριστές των Διευθύνσεων. Η διαδικασία αποστολής περιλαμβάνει και την αναπαραγωγή σε έντυπη μορφή των αντιγράφων (εκτύπωση, φωτοτυπίες).

Στην περίπτωση 2 κρίνεται σκόπιμη η αποστολή από τους υπαλλήλους χειριστές.

Στην περίπτωση 3 η αποστολή πρέπει να γίνεται από τους υπαλλήλους που πρωτοκολλούν τα εξερχόμενα, είτε είναι υπάλληλοι της γραμματείας, είτε υπάλληλοι των Διευθύνσεων.

Στην περίπτωση 4 γίνεται αυτόματα από την εφαρμογή πρωτοκόλλου.

Η **χορήγηση** αναφέρεται σε έντυπα/αντικείμενα που πρέπει να παραληφθούν από τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους (π.χ βιβλιάριο, κάρτα, πινακίδα, κωδικός κλπ). Η χορήγηση γίνεται από τους υπαλλήλους της Υπηρεσίας που χορηγεί τα έντυπα/αντικείμενα.

Βήμα	Υπάλληλοι Γραμματείας	Χειριστές/Υπάλληλοι Διευθύνσεων
Α. Παραλαβή εισερχομένου	Χ	Περίπτωση 2γ
Β. Πρωτοκόλληση εισερχομένου	Χ	
Γ. Ψηφιοποίηση εγγράφων	Χ	
Δ. Εισαγωγή των ηλεκτρονικών αρχείων στο σύστημα	Μεταφόρτωση	Χαρακτηρισμός-

πρωτοκόλλου	αρχείων	Περιγραφή
Ε. Χρέωση Εγγράφων		Χ
ΣΤ. Αξιολόγηση αιτήματος-Παραγωγή εξερχομένων εγγράφων		Χ
Ζ. Πρωτοκόλληση εξερχομένων-επισύναψη αρχείων	Πρωτοκόλληση	Πρωτοκόλληση & επισύναψη αρχείων
Η. Αποστολή/χορήγηση εξερχομένων	Περιπτώσεις 1,3,4	Περίπτωση 2 Περίπτωση 1

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΟΙΚΟΘΕΝ

Σε περιπτώσεις που το έγγραφο δημιουργείται από την ίδια την υπηρεσία (Οίκοθεν) χωρίς να αποτελεί απάντηση σε αίτημα Τα βήματα που ακολουθούνται είναι τα εξής.

Α. ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η ανάθεση εργασίας σε υπαλλήλους της υπηρεσίας γίνεται από τους προϊσταμένους τμήματος/διεύθυνσης.

Δεν υπάρχει δυνατότητα χρέωσης της διαδικασίας στο πρωτόκολλο καθώς δε μπορεί να δημιουργηθεί «φάκελος -εγγραφή» πριν την πρωτοκόλληση του οίκοθεν.

Β. ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Η διαδικασία περιλαμβάνει μια σειρά βημάτων που διαφοροποιούνται από το είδος της εργασίας.

Μέχρι την παραγωγή εξερχομένου ακολουθούνται βήματα που δεν μπορούν να περιγραφούν στην εφαρμογή Πρωτοκόλλου καθώς δεν μπορεί να δημιουργηθεί «φάκελος-εγγραφή» πριν την πρωτοκόλληση του οίκοθεν.

Στο βήμα αυτό εφαρμόζεται το σύστημα εσωτερικής ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων καθώς και η διαδικασία της ψηφιακής υπογραφής.

Καθώς η εφαρμογή πρωτοκόλλου δεν διαθέτει σχετική δυνατότητα, η διαδικασία εσωτερικής ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων μπορεί να γίνεται με χρήση e-mail ή με προμήθεια εφαρμογής.

Γ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΗΣΗ ΟΙΚΟΘΕΝ ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ-ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

Η πρωτοκόλληση εξερχομένων εκτελείται:

α. από τη γραμματεία

β. από τους υπαλλήλους-χειριστές οι οποίοι διαθέτουν και το σύνολο των ηλεκτρονικών αρχείων-συνημμένων αλλά και το σύνολο των στοιχείων των παραληπτών (e-mail, fax, ταχυδρομικές διευθύνσεις)

γ. από αυτοματοποιημένο σύστημα εφόσον προχωρήσει η διαδικασία ηλεκτρονικοποίησης υπηρεσιών.

Καθώς στη φάση αυτή μεταφορτώνεται το εξερχόμενο έγγραφο πρέπει να αποφασιστεί αν το αρχείο θα είναι:

- Ψηφιακά υπογεγραμμένο από τον αναφερόμενο ως υπογράφοντα
- Ψηφιακά υπογεγραμμένο από υπάλληλο της γραμματείας
- Έγγραφο αναρτημένο στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
- Μη ψηφιακά υπογεγραμμένο έγγραφο (δε συνιστάται)

Δ. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ

Η αποστολή περιλαμβάνει:

1. Παραλήπτες που λαμβάνουν τα εξερχόμενα σε έντυπη μορφή.
2. Παραλήπτες που λαμβάνουν τα εξερχόμενα με e-mail καθώς απαιτείται επεξηγηματικό κείμενο ή επισύναψη και άλλων αρχείων
3. Παραλήπτες που λαμβάνον τα εξερχόμενα με e-mail χωρίς να απαιτείται ιδιαίτερος χειρισμός
4. Παραλήπτες-χρήστες της εφαρμογής πρωτοκόλλου (εσωτερικοί παραλήπτες της περιφέρειας)

Στην περίπτωση 1 η αποστολή μπορεί να γίνει είτε από υπαλλήλους της γραμματείας είτε από υπαλλήλους-χειριστές των Διευθύνσεων.

Στην περίπτωση 2 κρίνεται σκόπιμη η αποστολή από τος υπαλλήλους χειριστές.

Στην περίπτωση 3 η αποστολή πρέπει να γίνεται από τους υπαλλήλους που πρωτοκολλούν τα εξερχόμενα, είτε είναι υπάλληλοι της γραμματείας, είτε υπάλληλοι των Διευθύνσεων.

Στην περίπτωση 4 γίνεται αυτόματα από την εφαρμογή πρωτοκόλλου.

ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ-ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

Η διαδικασία «χρέωσης» να περιλαμβάνει ένα τυποποιημένο έγγραφο το οποίο πρωτοκολλείται ως εισερχόμενο οπότε ακολουθείται η Διαδικασία Διαχείρισης Αιτήματος.

ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Μετά την πρωτοκόλληση, οι «αναρτητέες» αποφάσεις πρέπει να αναρτηθούν στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Αυτό μπορεί να γίνει:

1. μέσω της εφαρμογής πρωτοκόλλου (η δυνατότητα αυτή είναι διαθέσιμη από την OTS, απαιτείται όμως η απόκτησή της έναντι κάποιου τιμήματος)

2. εκτός εφαρμογής (μέσω της ιστοσελίδας της ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ)

Στην περίπτωση 1, η ανάρτηση απαιτεί τη συμπλήρωση κάποιων μεταδεδομένων, ανάλογα με το είδος του εγγράφου. Συνεπώς, αν και μπορεί να αναρτηθεί από την Εφαρμογή πρωτοκόλλου πρέπει να γίνεται από τους υπαλλήλους-χειριστές των Διευθύνσεων. Σε απλές περιπτώσεις, μπορεί να γίνεται από τη Κεντρική Γραμματεία

Στην περίπτωση 2, η ανάρτηση γίνεται από τους υπαλλήλους-χειριστές των Διευθύνσεων.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΓΙΑ ΠΟΡΕΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ

Η ενημέρωση θα στηρίζεται σε πληροφορίες που είναι καταχωρημένες στην Εφαρμογή Πρωτοκόλλου. Απαιτείται λοιπόν άμεση και συνεχής ενημέρωση της Εφαρμογής για κάθε αλλαγή/βήμα από τον υπάλληλο που έχει χρεωθεί το φάκελο, ακόμη κι αν το βήμα δεν παράγει έγγραφο (π.χ. ολοκλήρωση ελέγχου δικαιολογητικών, αποστολή εγγράφου για υπογραφή κλπ). [βλ. βήματα Ε και ΣΤ της Διαδικασίας Διαχείρισης Αιτήματος].

Η πληροφόρηση παρέχεται με όλους τους τρόπους (δια ζώσης, τηλεφωνικά, με e-mail, με αλληλογραφία κλπ)

Τρόπος ενημέρωσης με χρήση της εφαρμογής πρωτοκόλλου

Κάθε υπάλληλος πρέπει να έχει πρόσβαση στην εφαρμογή πρωτοκόλλου. Ίσως απαιτηθούν περισσότερες άδειες χρήσης και σίγουρα θα απαιτηθεί εκπαίδευση υπαλλήλων στα παρακάτω βήματα

Βήματα

Εισαγωγή πληροφορίας

1. Μεταβαίνουμε στην εγγραφή που αντιστοιχεί στο πρωτόκολλο του σχετικού αιτήματος που επεξεργαζόμαστε

2. Πατούμε το κουμπί Ενέργειες Διεκπεραίωσης

3. Συμπληρώνουμε την παρακάτω φόρμα και με την ολοκλήρωση πατούμε Αποθήκευση

Άντληση πληροφορίας

1. Μεταβαίνουμε στην εγγραφή που αντιστοιχεί στο πρωτόκολλο του σχετικού αιτήματος που επεξεργαζόμαστε

2. Πατούμε το κουμπί Ενέργειες Διεκπεραίωσης

3. Εμφανίζεται λίστα σχετικών ενεργειών τις οποίες και διαβάζουμε/χρησιμοποιούμε για την πληροφόρηση του πολίτη.

Ειδικές απαιτήσεις:

Οι υπάλληλοι που παρέχουν πληροφόρηση πρέπει να έχουν πρόσβαση στις εγγραφές όλων των μονάδων (εκτός εμπιστευτικού/διαβαθμισμένου πρωτοκόλλου).

ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ ΠΟΛΙΤΩΝ

Οι βασικές πληροφορίες που μπορεί να παρέχει η Ενιαία γραμματεία είναι οι εξής:

1. Ποιος είναι ο Αρμόδιος φορέας υποβολής αιτήματος;

2. Ποια τα απαιτούμενα δικαιολογητικά; Εφόσον υπάρχει σχετική καταχώρηση, μπορεί να γίνει παραπομπή στο WIKI υπηρεσιών.

3. Ποια είναι η πορεία εξέτασης ενός αιτήματος; (βλ. παραπάνω)

ΛΟΙΠΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Παροχή εγγράφων: Εφόσον έχουν εισαχθεί στην Εφαρμογή Πρωτοκόλλου ή έχουν αναρτηθεί στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ μπορούν να δίνονται όχι μόνο πληροφορίες αλλά και έγγραφα.

Θεώρηση Αντιγράφων: Δημιουργία ακριβών αντιγράφων/φωτοαντιγράφων

Τήρηση έντυπου αρχείου: Σχεδίων εξερχομένων ή ακόμη και αντιγράφων εισερχομένων.

ΤΕΧΝΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ

1. Ταυτοποίηση χρηστών (ειδικά τηλεφωνικά). Όταν δίνονται πληροφορίες πρέπει να διασφαλίζονται προσωπικά δεδομένα
2. Εκπαίδευση προσωπικού. Των μεν υπαλλήλων της γραμματείας για τη γενική λειτουργία των υπηρεσιών, των δε υπαλλήλων των Υπηρεσιών στην ενημέρωση της εφαρμογής πρωτοκόλλου για «Ενέργειες Διεκπεραίωσης»
3. Κατανομή φόρτου μεταξύ υπαλλήλων γραμματειών και υπαλλήλων Διευθύνσεων στις διαδικασίες:
    - Εισαγωγή των ηλεκτρονικών αρχείων στο σύστημα πρωτοκόλλου (κυρίως σ' ότι αφορά την Περιγραφή των εισερχομένων αρχείων)
    - Πρωτοκόλληση εξερχομένων-επισύναψη αρχείων
    - Αποστολή εξερχομένων
4. Επιπλέον φόρτος εργασίας για τους χρήστες των Διευθύνσεων: Στην καθημερινή τους εργασία θα προστεθεί και η ενημέρωση της Εφαρμογής Πρωτοκόλλου. Βέβαια κάποιοι διατηρούν ήδη ένα είδος ημερολογίου οπότε πρέπει να τους πείσουμε να δουν το Πρωτόκολλο ως το νέο τους Ημερολόγιο
5. Επιπλέον κόστος για άδειες χρηστών (ίσως ζητηθεί από την ΟΤΣ)
6. Αναζήτηση λύσης για ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ μέσω της εφαρμογής πρωτοκόλλου
7. Αναζήτηση λύσης για τη διαδικασία εσωτερικής ηλεκτρονικής διακίνησης/διαχείρισης εγγράφων

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ-ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ-ΨΗΦΙΑΚΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗ

Τα βασικά ζητήματα που πρέπει να επιλυθούν αφορούν:

1. Τον τρόπο με το οποίο γίνεται
    - ηλεκτρονική επεξεργασία των εγγράφων από το σύνολο των υπογραφόντων και
    - ψηφιακή υπογραφή και παραγωγή του «ΣΧΕΔΙΟΥ»
2. Τον τρόπο με τον οποίο θα παράγεται το «ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ»
3. Τον τρόπο με τον οποίο θα αποθηκεύονται σε σύστημα διαχείρισης εγγράφων όλα τα παραπάνω

Παρατίθεται στη συνέχεια η διαδικασία που επιλέχθηκε από το Υπουργείο Παιδείας το 2013.

Συνοπτικά:

1. Δημιουργείται το έγγραφο από τον συντάκτη και ενεργοποιείται στον επεξεργαστή κειμένου η λειτουργία «**ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΛΛΑΓΩΝ**»

2. Κάθε έκδοση του εγγράφου υπογράφεται ψηφιακά και προωθείται στον επόμενο (είτε με e-mail είτε με χρήση το Συστήματος Διαχείρισης Εγγράφων) ο οποίος μπορεί να κάνει αλλαγές οι οποίες καταγράφονται στο έγγραφο
3. Μετά τον έλεγχο από τον τελικό υπογράφοντα και την επισήμανση και απ' αυτόν των αλλαγών το έγγραφο επιστρέφει στο συντάκτη
4. Το έγγραφο διαβιβάζεται στη γραμματεία για πρωτοκόλληση
5. Ο συντάκτης επεξεργάζεται την έκδοση του προηγούμενου βήματος («πρωτοκολλημένου σχεδίου») για να αφαιρέσει σχόλια και να δημιουργήσει την «**ΤΕΛΙΚΗ ΕΚΔΟΣΗ ΠΡΟΣ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ**» την οποία θα στείλει στο πρωτόκολλο για δημιουργία «**ΑΚΡΙΒΟΥΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ**»
6. Στην εφαρμογή πρωτοκόλλου εισάγεται η έκδοση «**ΑΚΡΙΒΟΥΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ**»
7. **Στο Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων διατηρούνται τουλάχιστον οι εκδόσεις των βημάτων 3 και 5 (δηλαδή Σχέδιο χωρίς πρωτόκολλο, Σχέδιο με πρωτόκολλο, Ακριβές αντίγραφο)**

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ-ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ)

Πεδίο Εφαρμογής – Αντικείμενο

Ο παρών κανονισμός αφορά στις Διευθύνσεις και στα Γραφεία που εντάσσονται στη λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και Πρωτοκόλλου (ΠΣΗΔΕΠ).

Πιο συγκεκριμένα αφορά στις ακόλουθες διαδικασίες:

1. έκδοση και διακίνηση μη διαβαθμισμένων εγγράφων, εντός των μονάδων και υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας (ΚΥ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠΑΙΘ).

2. σύνταξη και προώθηση για υπογραφή σχεδίων εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων.

3. πρωτοκόλληση σχεδίων εγγράφων, δημιουργία πιστών αντιγράφων τους και γενικότερα διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

……..

Ο παρών κανονισμός ισχύει με την επιφύλαξη των κανόνων για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και των εγγράφων στα οποία περιλαμβάνονται ευαίσθητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτά ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία.

Σύνταξη εγγράφου

Ο συντάκτης δημιουργεί ηλεκτρονικό έγγραφο χρησιμοποιώντας επεξεργαστή κειμένου. Εφόσον αυτό αφορά σχέδιο εγγράφου θέτει στην πρώτη σελίδα του πλαίσιο κειμένου με τη φράση «ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟΥ», αλλιώς θέτει την επικεφαλίδα «ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ».

Επεξεργασία και διακίνηση εγγράφου στην ιεραρχία

Η επεξεργασία και η διακίνηση ενός εγγράφου στην ιεραρχία πραγματοποιείται σε δύο φάσεις:

α) Φάση διαβούλευσης του εγγράφου και

β) Φάση υπογραφής της εισήγησης του τελικού σχεδίου εγγράφου ή υπηρεσιακού σημειώματος.

Τα επιμέρους βήματα κάθε φάσης περιγράφονται παρακάτω:

Α. Φάση διαβούλευσης του εγγράφου

Το έγγραφο, μαζί με τα συνοδευτικά έγγραφα της συγκεκριμένης υπόθεσης, αποστέλλεται από το συντάκτη προς την ιεραρχία με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κάνοντας χρήση των λογαριασμών ηλεκτρονικού

ταχυδρομείου που έχουν αποδοθεί στους υπαλλήλους από την Υπηρεσία. Πριν την αποστολή του μηνύματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας πρέπει να έχει ενεργοποιηθεί η «Αίτηση Αποδεικτικού Παράδοσης» του μηνύματος.

2. Κάθε υπάλληλος που λαμβάνει το έγγραφο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, το διαβάζει με την εφαρμογή επεξεργαστή κειμένου. Εφόσον κρίνει ότι απαιτείται τροποποίηση του εγγράφου πραγματοποιεί τις απαραίτητες αλλαγές. Επίσης, αν το επιθυμεί, μπορεί να ενσωματώσει πιθανές παρατηρήσεις (σχόλια), επιφυλάξεις και διαφωνίες. Στην εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου πρέπει να είναι ενεργοποιημένη η δυνατότητα παρακολούθησης αλλαγών επί του εγγράφου. Επιπλέον πρέπει να έχει γίνει κατάλληλη ρύθμιση ώστε στις τροποποιήσεις και στα σχόλια που προστίθενται να φαίνεται το πλήρες και ακριβές ονοματεπώνυμο του χρήστη που πραγματοποίησε τις αλλαγές.

3. Το έγγραφο προωθείται στον υπάλληλο της επόμενης, ιεραρχικά, θέσης ο οποίος πραγματοποιεί τις ενέργειες του βήματος Α.2 του παρόντος άρθρου. Το τρέχον βήμα επαναλαμβάνεται μέχρι την παραλαβή και πιθανή τροποποίηση του σχεδίου εγγράφου από τον ιεραρχικά ανώτερο υπάλληλο που συμμετέχει στη διαβούλευση.

4. Ακολούθως, το έγγραφο επιστρέφει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον αρχικό συντάκτη φέροντας όλες τις αλλαγές, παρατηρήσεις (σχόλια), επιφυλάξεις και διαφωνίες από όλους τους συμμετέχοντες στη φάση της διαβούλευσης.

5. Ο αρχικός συντάκτης του εγγράφου διαμορφώνει την τελική έκδοση του προς υπογραφή εγγράφου ενσωματώνοντας όλες τις αλλαγές που επισημαίνονται από τις παρατηρήσεις (τα σχόλια) της διοικητικής ιεραρχίας. Ο συντάκτης διατυπώνει τις τυχόν επιφυλάξεις ή διαφωνίες του επί του τελικού εγγράφου.

Β. Φάση υπογραφής της εισήγησης του τελικού σχεδίου εγγράφου ή υπηρεσιακού σημειώματος

Η εισήγηση του σχεδίου εγγράφου ή υπηρεσιακού σημειώματος διακινείται προς υπογραφή με έναν από τους ακόλουθους δύο τρόπους:

Β.1 Μέσω του ΠΣΗΔΕΠ

1. Ο συντάκτης πραγματοποιεί είσοδο στο ΠΣΗΔΕΠ και εισάγει το έγγραφο στο αρχείο ηλεκτρονικών εγγράφων δημιουργώντας ηλεκτρονική καρτέλα του εγγράφου στην οποία ενημερώνει κατάλληλα πεδία πληροφοριών του εγγράφου όπως θέμα, κατηγορία εγγράφου, διεύθυνση παραγωγής, τελευταίος υπογράφων, συνημμένα, σχετικό εισερχόμενο, παρατηρήσεις κ.α.

2. Ο συντάκτης μέσω του ΠΣΗΔΕΠ υπογράφει το έγγραφο με την προηγμένη ηλεκτρονική του υπογραφή **(ψηφιακή υπογραφή) και δρομολογεί το ηλεκτρονικό έγγραφο στον επόμενο παραλήπτη με τη χρήση του ΠΣΗΔΕΠ.**

3. Κάθε παραλήπτης που επιθυμεί να πραγματοποιήσει αλλαγές στο έγγραφο πρέπει να χρησιμοποιήσει αποκλειστικά τις δυνατότητες που προσφέρονται από το ΠΣΗΔΕΠ. Οποιαδήποτε αλλαγή επί του εγγράφου καταργεί τις ψηφιακές υπογραφές των προηγούμενων υπαλλήλων και επομένως το έγγραφο πρέπει να επιστραφεί στον αρχικό συντάκτη για να εγκρίνει με την ψηφιακή υπογραφή του τις αλλαγές και να επαναπροωθήσει το (τροποποιημένο) έγγραφο προς υπογραφή στη διοικητική ιεραρχία**. Αν δεν υπάρχουν αλλαγές ο παραλήπτης προσθέτει στο έγγραφο τη ψηφιακή του υπογραφή και το προωθεί στον επόμενο παραλήπτη.** Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η υπογραφή του εγγράφου αναγράφεται σχετική αιτιολόγηση και το σχέδιο οδηγείται στον αρχικό συντάκτη για να λάβει γνώση και να επαναπροωθήσει το έγγραφο στη διοικητική ιεραρχία.

Το τρέχον βήμα επαναλαμβάνεται μέχρι την παραλαβή και τη ψηφιακή υπογραφή του εγγράφου από τον τελικό υπογράφοντα.

4. Ο τελικός υπογράφων προωθεί το έγγραφο στο συντάκτη **ή άλλον υπάλληλο που ορίζεται από την Υπηρεσία,** ο οποίος επιβεβαιώνει ότι το τελικό έγγραφο έχει λάβει τις απαραίτητες εγκρίσεις **(ψηφιακές υπογραφές).**

Β.2 Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

1. Ο συντάκτης υπογράφει το έγγραφο με την προηγμένη ηλεκτρονική του υπογραφή (ψηφιακή υπογραφή) και δρομολογεί το ηλεκτρονικό έγγραφο στον επόμενο παραλήπτη χρησιμοποιώντας την εφαρμογή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

2. Κάθε παραλήπτης που επιθυμεί να πραγματοποιήσει αλλαγές στο έγγραφο πρέπει να το επιστρέψει στον αρχικό συντάκτη για να εγκρίνει με την ψηφιακή υπογραφή του τις αλλαγές και να επαναπροωθήσει το (τροποποιημένο) έγγραφο προς υπογραφή στη διοικητική ιεραρχία. Αν δεν υπάρχουν αλλαγές ο παραλήπτης προσθέτει στο έγγραφο τη ψηφιακή του υπογραφή και το προωθεί στον επόμενο παραλήπτη. Σε περίπτωση

που δεν είναι δυνατή η υπογραφή του εγγράφου αναγράφεται σχετική αιτιολόγηση και το σχέδιο οδηγείται στον αρχικό συντάκτη για να λάβει γνώση και να επαναπροωθήσει το έγγραφο στη διοικητική ιεραρχία. Το τρέχον βήμα επαναλαμβάνεται μέχρι την παραλαβή και τη ψηφιακή υπογραφή του εγγράφου από τον τελικό υπογράφοντα.

3. Ο τελικός υπογράφων προωθεί το έγγραφο στο συντάκτη **ή άλλον υπάλληλο που ορίζεται από την Υπηρεσία,** ο οποίος επιβεβαιώνει ότι το τελικό έγγραφο έχει λάβει τις απαραίτητες εγκρίσεις **(ψηφιακές υπογραφές).**

4. Ο υπάλληλος της προηγούμενης παραγράφου πραγματοποιεί είσοδο στο ΠΣΗΔΕΠ και εισάγει το έγγραφο στο αρχείο ηλεκτρονικών εγγράφων **δημιουργώντας ηλεκτρονική καρτέλα του εγγράφου στην οποία ενημερώνει κατάλληλα πεδία πληροφοριών του εγγράφου όπως θέμα, κατηγορία εγγράφου, διεύθυνση παραγωγής, τελευταίος υπογράφων, συνημμένα (με ευθύνη του υπαλλήλου τα έντυπα συνημμένα έγγραφα θα ψηφιοποιούνται με τη χρήση συσκευών σάρωσης (scanners)), σχετικό εισερχόμενο, παρατηρήσεις κ.α.**

Πρωτοκόλληση εγγράφου

1. Η γραμματεία διεύθυνσης εφόσον το έγγραφο είναι υπηρεσιακό σημείωμα το οριστικοποιεί (το υπηρεσιακό σημείωμα παίρνει μοναδικό αριθμό πρωτοκόλλου κατά τη δημιουργία του) και με τη χρήση του ΠΣΗΔΕΠ το δρομολογεί στη διεύθυνση αποδέκτη

2. Ο συντάκτης **εφόσον το έγγραφο είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο σχέδιο εγγράφου το** προωθεί μέσω του ΠΣΗΔΕΠ στο γραφείο εξερχομένων για πρωτοκόλληση**. Το γραφείο εξερχομένων με τη χρήση του ΠΣΗΔΕΠ ενημερώνει την ηλεκτρονική καρτέλα του εγγράφου (αποδέκτες/κοινοποιήσεις, διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αποδεκτών, παρατηρήσεις) και εκδίδει μοναδικό αριθμό πρωτοκόλλου για το σχέδιο εγγράφου. Στη συνέχεια** μέσω του ΠΣΗΔΕΠ δρομολογεί το πρωτοκολλημένο σχέδιο εγγράφου στο συντάκτη**.**

Διεκπεραίωση εξερχόμενου εγγράφου

1. Ο συντάκτης χρησιμοποιώντας τον επεξεργαστή κειμένου αφαιρεί το πλαίσιο κειμένου με τη φράση «ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟΥ» και ενσωματώνει στο ηλεκτρονικό έγγραφο τον αριθμό και την ημερομηνία πρωτοκόλλου**. Στη συνέχεια** αφαιρεί όλα τα σχόλια, τις επιφυλάξεις και τις διαφωνίες **και** επιμελείται στη δημιουργία του ηλεκτρονικού πιστού αντιγράφου του εν λόγω σχεδίου εγγράφου.

2. Ο συντάκτης επιμελείται την ανάρτηση του ηλεκτρονικού εγγράφου **(πιστού αντιγράφου),** εφόσον απαιτείται, στο πρόγραμμα Διαύγεια **(με βάση τις διατάξεις του νόμου 3861/2010). Εφόσον το έγγραφο αναρτήθηκε στο πρόγραμμα Διαύγεια ενσωματώνει στο ηλεκτρονικό έγγραφο τον Αριθμό Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ) κάνοντας χρήση του επεξεργαστή κειμένου.**

3. Ο συντάκτης **αντιπαραβάλει το πρωτοκολλημένο ηλεκτρονικό σχέδιο εγγράφου με το ηλεκτρονικό πιστό αντίγραφο που κατασκεύασε. Αν δεν διαπιστώσει διαφορές,** αποστέλλει το πιστό αντίγραφο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στην υπηρεσιακή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Γραφείου Προϊσταμένου Πρωτοκόλλου **(ΓΠΠ)**

4. Το ΓΠΠ **κάνοντας χρήση επεξεργαστή κειμένου** προσθέτει **στο έγγραφο (που έλαβε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) πλαίσιο κειμένου με** τη φράση «Πιστό Αντίγραφο» και τελικώς το μετατρέπει σε μορφή PDF **(πρότυπο ISO 32000-1:2008).**

5. Το ΓΠΠ με την βοήθεια ειδικού προς το σκοπό αυτό λογισμικού υπογράφει ψηφιακά **το ηλεκτρονικό έγγραφο PDF με ασφαλή χρονοσήμανση (JSignPDF, XolidoSign) κάνοντας χρήση της ΑΔΔΥ (**Ασφαλής Διάταξη Δημιουργίας**) που του έχει διαθέσει η Υπηρεσία.**

6. Το ΓΠΠ εισάγει το ψηφιακά υπογεγραμμένο ηλεκτρονικό έγγραφο PDF στο ηλεκτρονικό αρχείο με κατάλληλη χρήση του ΠΣΗΔΕΠ.

7. Το ΓΠΠ με τη χρήση του ΠΣΗΔΕΠ ενημερώνει την ηλεκτρονική καρτέλα του εγγράφου με τυχόν επιπλέον στοιχεία (ΑΔΑ κ.α.) και εκκινεί τη διεκπεραίωση του εγγράφου. Το ηλεκτρονικό πιστό αντίγραφο του εγγράφου αυτόματα δρομολογείται στους αποδέκτες της εσωτερικής διανομής μέσω του ΠΣΗΔΕΠ

8. Το ΓΠΠ αποστέλλει το ηλεκτρονικό πιστό αντίγραφο στους εξωτερικούς αποδέκτες χρησιμοποιώντας την εφαρμογή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Για τους εξωτερικούς αποδέκτες που δεν έχουν γνωστοποιήσει τη διεύθυνση ηλεκτρονικού τους ταχυδρομείου **πραγματοποιούνται οι ακόλουθες ενέργειες:**

Ι. Το ΓΠΠ χρησιμοποιώντας το ΠΣΗΔΕΠ εκτυπώνει το (ηλεκτρονικό πρωτότυπο) πιστό αντίγραφο το οποίο αφού το επικυρώσει (σφραγίδα και υπογραφή), το προωθεί στο γραφείο διεκπεραίωσης

ΙΙ. Το γραφείο διεκπεραίωσης κάνει όλες τις απαραίτητες ενέργειες όπως αναπαραγωγή αντιγράφων και αποστολή στους εξωτερικούς αποδέκτες με επίδοση/ταχυδρομείο/φαξ.

ΙΙΙ. Με την ολοκλήρωση της διεκπεραίωσης το έντυπο πιστό αντίγραφο προωθείται από το γραφείο διεκπεραίωσης στο γραφείο ΚΥΠΑ

9. Το γραφείο ΚΥΠΑ παρακολουθεί με τη χρήση εφαρμογής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου την ηλεκτρονική διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων. Το γραφείο ΚΥΠΑ κάνοντας χρήση του ΠΣΗΔΕΠ ενημερώνει την ηλεκτρονική καρτέλα του εγγράφου με τα στοιχεία της διεκπεραίωσής του (ημερομηνία διεκπεραίωσης, υπάλληλος).

10. Το ΓΠΠ όταν απαιτείται ενημερώνει στην καρτέλα εγγράφου τα πεδία πληροφοριών που αφορούν στη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΚΑΔ, ΦΕΚ, ημερομηνίες).

Δημιουργία ενιαίας γραμματείας στα 5 κτήρια που εδρεύουν οι Περιφερειακές Ενότητες και η έδρα της Π.Δ.Μ.

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ Δ. ΚΑΡΑΘΑΝΑΣΗΣ

Πρόλογος

- Μία ενιαία γραμματεία είναι απολύτως εφαρμοστέα και αναγκαία συνάμα σε φορείς όπου ο λόγος για τον οποίο υπάρχουν τα περισσότερα εισερχόμενα αιτήματα, είναι κυρίως η «διαπίστευση». Για παράδειγμα κάνει κάποιος αίτημα στο ΙΚΑ για ανακεφαλαίωση ενσήμων και μετά από κάποιες μέρες ενημερώνεται να προσέλθει για να παραλάβει το παραχθέν έγγραφο το οποίο βεβαιώνει (διαπιστεύει) το αληθές και την ποσότητα αυτού που ο πολίτης αιτήθηκε.
- Στο φορέα μας, οι περισσότερες (αν όχι όλες) από τις υπηρεσίες μας δεν ασχολούνται με την παραγωγή πρωτογενούς προϊόντος (όπως το παράδειγμα ΙΚΑ παραπάνω) **αλλά καθαρά με την παραγωγή – παροχή υπηρεσίας.** Συνεπώς το πρωτόκολλό τις περισσότερες φορές ίσως να μην υπάρξει ΚΑΝ - αρχικά. Για παράδειγμα έρχεται πολίτης να αιτηθεί έκδοση αδείας για κάποια δραστηριότητά του (Υγείας – Ανάπτυξης – Εμπορίου – Γεωργίας κ.λ.π.), και ίσως χρειαστεί να έρθει και τρείς φορές για να του εξηγηθούν ξανά και ξανά ποιες είναι οι συνθήκες εκείνες που πρέπει να πληροί και θα φέρουν εις πέρας την υπόθεσή του. Με άλλα λόγια θα πρέπει να του παρασχεθεί πλήρης συμβουλευτική και τεχνική υποστήριξη μέχρι να φτάσει στο τελευταίο βήμα της υποβολής του αιτήματος με όλα τα προαπαιτούμενα. Αυτή είναι μια ειδοποιός διαφορά θεσμικής υπόστασης και λειτουργίας των υπηρεσιών του Φορέα μας σε σχέση με υπηρεσίες (Εφορία – Ασφαλιστικά ταμεία – Ληξιαρχεία κ.λ.π.) πρωτογενούς γραφειοκρατίας.

Τρόποι λειτουργίας της Ενιαίας Γραμματείας.

1. **1η πρόταση:** Κατ αρχήν να συγκεντρωθούν ανά Διεύθυνση όλα τα εισερχόμενα αιτήματα εκείνα που θα μπορούσαν απλά να κατατεθούν απλά ως αιτήματα χωρίς καμία άλλη διεπαφή (για συμβουλευτική στήριξη για παράδειγμα) με αρμόδιο υπάλληλο. Κατ' αυτό τον τρόπο θα μπορέσουμε να συγκεντρώσουμε την κρίσιμη μάζα εκείνων των αιτημάτων που θα μπορούν να ανατεθούν στην υπό σύσταση Ενιαία Γραμματεία.
2. ***2η πρόταση:*** Να κατατίθενται ΟΛΑ τα αιτήματα πολιτών ανεξαιρέτως χωρίς επιμερισμό και κατόπιν η Διεύθυνση η οποία απευθύνεται να καλούσε τους πολίτες σε ραντεβού για την υπόθεση τους αφού τους ενημέρωνε τηλεφωνικά ή γραπτά με email για κάποια προκαταρκτικά της υπόθεσης της οποίας αιτούνταν (π.χ. προαπαιτούμενα).**

** (Το 2ο φυσικά απορρίφτηκε ως μη έχον υπόσταση, από την πρώτη συζήτηση στην επιτροπή για τον οργανισμό).

Τεχνικά ζητήματα :

Σε πρώτη φάση για να είναι εφικτή η λειτουργία της ενιαίας γραμματείας θα απαιτηθούν 2 υπάλληλοι & 1 τμηματάρχης (υπεύθυνος χρέωσης εγγράφων) κατ' ελάχιστο.

1. Οι υπάλληλοι θα καταχωρούν στο πρωτόκολλο κάθε εισερχόμενο έγγραφο
2. Θα παραδίδουν αποδεικτικό στον πολίτη
3. Ο προϊστάμενος θα το χρεώνει στην αρμόδια Δ/νση.
4. Η ψηφιοποίηση των εισερχόμενων εγγράφων
   - είτε θα γίνεται ταυτόχρονα με την πρωτοκόλληση
   - είτε σε δεύτερο χρόνο (αν υπάρχει πολύς φόρτος) μετά την αποχώρηση του πολίτη.
5. Το φυσικό αρχείο (εισερχόμενα έγγραφα) θα χωρίζεται ανά Διεύθυνση και στο τέλος της ημέρας θα αποδίδεται για αρχειοθέτηση στη Δ/νση που χρεώθηκε ψηφιακά.

Συνθήκες και αντιμετώπιση προβλημάτων :

1. Οι πολίτες θα πρέπει να ενημερώνονται πως τα συνοδευτικά έγγραφα που φέρνουν στην ενιαία γραμματεία **ΔΕΝ πρέπει να είναι συρραμμένα, αλλά με συνδετήρες**, ώστε να μην υπάρχει καθυστέρηση στην ψηφιοποίηση. Προτείνεται η δημιουργία σαλονιού όπου οι πολίτες να μπορούν μόνοι τους να αποσυρράπτουν τα έγγραφα και να τα ομαδοποιούν με συνδετήρες που θα παρέχονται εκεί.
2. Η εφαρμογή πρωτοκόλλου αυτή τη στιγμή χρησιμοποιεί το Mail Server για να ενημερώνει τους αρμόδιους υπαλλήλους και-ή Διευθύνσεις στους οποίους έχει χρεωθεί το κάθε εισερχόμενο. Αυτό δημιούργησε τεχνικά προβλήματα τα οποία και θα μεγεθυνθούν :
   a. Κάθε φορά που χρεώνεται ένα συνημμένο από mailbox se mailbox, δημιουργούνται 2 αντίγραφα του ίδιου εγγράφου (ένα στα εισερχόμενα και 1 στα εξερχόμενα). Συνεπώς αν κάποιο συνημμένο εισερχόμενο χρεωθεί σε 5 ανθρώπους, θα δημιουργηθούν 10 αντίγραφα του ιδίου εγγράφου ΜΟΝΟ στο Mail Server, χωρίς να υπολογίζουμε τα αντίγραφα που θα κατεβάζει ο κάθε υπάλληλος στον υπολογιστή του. Αυτό δημιούργησε μια τεράστια αύξηση των αποθηκευτικών αναγκών στο mail Server όπου **μόνο τους τελευταίους 6 μήνες που εφαρμόστηκε η χρέωση ψηφιοποιημένων εγγράφων άγγιξε το 100%**. Κάτι τέτοιο φυσικά ΔΕΝ μπορεί να συνεχιστεί επ' αόριστο.
   b. Ένα αντίγραφο του κάθε συνημμένου επίσης κρατιέται στο Server του πρωτοκόλλου με αποτέλεσμα και εκεί ο αποθηκευτικός χώρος να έχει φτάσει στα όριά του.
   c. Πέραν των αποθηκευτικών αναγκών των 2 κρίσιμων Servers που αναφέρθηκαν παραπάνω, το κρισιμότερο είναι πως ο μεγάλος όγκος δεδομένων επιβαρύνει την ίδια τη λειτουργία και την ταχύτητα των Servers, προκαλώντας έτσι μεγάλες καθυστερήσεις στους χρήστες.

3. Αντιμετώπιση των παραπάνω είναι η εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου ***Document Management System***, το οποίο πρέπει να προμηθευτούμε (και διατίθεται ήδη από την ΟΤΣ σε συνεργασία με το πρωτόκολλό τους).

a. Εκεί το κάθε εισερχόμενο θα αντιμετωπίζεται ως μια νέα υπόθεση (case).

b. Θα δημιουργείται φάκελος με βάση τον αριθμό πρωτοκόλλου και θα τοποθετούνται σε αυτόν όλα τα συνημμένα.

c. Θα δίνεται πρόσβαση στο φάκελο μέσω Directory (**Automatic Permissions**) σε αυτούς που χρεώνεται.

d. Το σύστημα αυτό θα πρέπει να διαθέτει και υποσύστημα Ροής εγγράφων (Workflow) ώστε να φαίνεται όλη η διάρκεια ζωής και πράξεων της υπόθεσης-αίτησης αλλά και τα revisions των εγγράφων.

e. Και τελικά αν το σύστημα διαθέτει και **ροή Διαδικασιών** τότε θα ολοκληρωθεί η πλήρης μετάβαση στην ψηφιακή εποχή, όχι μόνο των εγγράφων, αλλά και των ίδιων των διαδικασιών με απόλυτο έλεγχο χρονοδιαγράμματος της κάθε διαδικασίας.

Σε αντίθετη περίπτωση και πιο γρήγορη είναι η χρέωση σε αντίστοιχους κοινόχρηστους φακέλους για κάθε διεύθυνση όλων των ψηφιοποιημένων εγγράφων, χρησιμοποιώντας ένα NAS server.

Εξοπλισμός :

Εξοπλισμός που θα απαιτηθεί κατ' αρχήν είναι ο παρακάτω (για τμήμα 3 υπαλλήλων):

- 3 Σετ υπολογιστών
- 1 Scanner A3 δυνατότητας ψηφιοποίησης >60 ppm (σελίδες το λεπτό)
- 1 NAS για αποθηκευτικό χώρο εγγράφων
- 1 MFN Printer A3 laserjet (με FAX).

(Επισυνάπτεται παράρτημα προδιαγραφών)

Παράρτημα Προδιαγραφών

Α/Α.1. Η/Υ	**Τουλάχιστον με τα παρακάτω Χαρακτηριστικά**
Θήκη + ηχεία	ATX ~ 400watts
Επεξεργαστής	>= quad Core i5 - 2,8 GHZ, 64bit
Λειτουργικό Σύστημα	Windows 10 **Pro GREEK**
Motherboard	Υποστήριξη Dual Channel DDR3, Υποστήριξη Δίσκων SATA 3, On-Board Συσκευές: Ήχος, Δίκτυο
Μνήμη	>= 4GB DDR3 DIMM >=1600 MHZ (se μια κάρτα)
Σκληρός Δίσκος	>= 240 GB, SSD, Εγγραφή & Ανάγνωση >=500 MB/s
Οπτικά Μέσα	DVDRW +/- DOUBLE LAYER 16x sata
Κάρτα Γραφικών	>= 1024 MB pci
Πληκτρολόγιο	Microsoft
Ποντίκι	Microsoft optical
Δίκτυο	1GBps
Λοιπά ***(Πρέπει να τηρούνται οπωσδήποτε)***	1. Πολύμπριζο προστασίας υπερτάσεων 5 θέσεων. 2. Καλώδιο δικτύου utp **cat6** μήκους **5μ.**
Παρατηρήσεις : ***(Πρέπει να τηρούνται οπωσδήποτε)***	**1. Τα WINDOWS να είναι <u>ενεργοποιημένα</u>** **2. Όλο το κύριο και βοηθητικό λογισμικό να είναι εγκατεστημένο, παραμετροποιημένο, και με όλα τα διαθέσιμα έως σήμερα updates.** **3. Στο τιμολόγιο να αναγράφονται οι σειριακοί αριθμοί του κάθε προϊόντος (serial numbers)** **4. Και μαζί με το τιμολόγιο να επισυνάπτεται αντίγραφο της εγγύησης του κάθε προϊόντος, σφραγισμένο από τον αντίστοιχο**

	προμηθευτή, αναφέροντας τα έτη εγγύησης.

Α/Α.2. ΟΘΟΝΗ TFT	**Τουλάχιστον με τα παρακάτω Χαρακτηριστικά**
Συνδέσεις	D-Sub 15 pin (επιθυμητό DVI-D)
Διαγώνιος	>=20''
Κόκκος	0.294
Φωτεινότητα	250 cd/m2
Αντίθεση	>= 1000/1
Χρόνος Απόκρισης	<= 5ms
Γωνία Θέασης	>=160/160 (οριζόντια/κάθετα)
Πιστοποιήσεις	TCO 03
Εγγύηση	3 καμένα pixel >=2 χρόνια
Παρατηρήσεις : ***(Πρέπει να τηρούνται οπωσδήποτε)***	**1. Στο τιμολόγιο να αναγράφονται οι σειριακοί αριθμοί του κάθε προϊόντος (serial numbers)** **2. Στο τιμολόγιο να αναγράφονται τα έτη εγγύησης του κάθε προϊόντος.**

Α/Α.3. Scanner Ψηφιοποίησης Εγγράφων	**Τουλάχιστον με τα παρακάτω Χαρακτηριστικά (Fujitsu fi-6670)**
General	
Type	Document scanner - desktop
Interface Type	USB 2.0, SCSI
Max Supported Document Size	ANSI B (Ledger) (279 x 432 mm)
Scanner	
Input Type	Colour

Grayscale Depth	10-bit grey
Grayscale Depth (External)	8-bit (256 grey levels)
Colour Depth (External)	24-bit (16.7 million colours)
Optical Resolution	600 dpi x 600 dpi
Automatic Duplexing	Yes
Scan Element Type	CCD
Max Document Scan Speed B/W	90 ppm
Max Document Scan Speed Colour	90 ppm
Duty Cycle	15000 scans per day
Scanner Speed Details	90 ppm - black & white ¦ 90 ppm - colour ¦ 180 ipm - duplex - black & white ¦ 180 ipm - duplex - colour
Scanner Features	Ultrasonic Double Feed Detection
Duplex Detection	Yes
Compliant Standards	TWAIN, ISIS
Media Handling	
Max Document Size	279 mm x 432 mm
Supported Document Type	Plain paper
Document Feeder Type	Automatic
Document Storage Capacity	200 sheets
Expansion / Connectivity	
Interfaces	Ultra SCSI - HD-68 ¦ USB 2.0 - Type B

Α/Α.3. Πολυμηχάνημα Α3	**Τουλάχιστον με τα παρακάτω Χαρακτηριστικά (Samsung Color Laser MFP MultiXpress X3280NR)**
General	
Standard Functions	Print, Copy, Scan

Processor	1 GHz (Dual Core)
Memory (Standard)	2 GB
Hard Disk Drive	320 GB (User Available Space: 300 GB)
Interface (Standard)	USB Device, USB Host x 3, Ethernet 10/100/1,000 Base TX
Noise Level	Less than 48 dBA (Printing), Less than 53 dBA (Copying), Less than 30 dBA (Ready)
Max. Monthly Duty Cycle	60,000 pages
Recommended Monthly Print Volume	3,500 – 7,000 pages
Network Security	SSL/TLS, IPv6, IPSec, SNMPv3, IEEE 802.1x, Kerberos, SMB, LDAP, Protocol&Port Management, IP/MAC Filtering, HDD Overwrite, HDD Encryption, Common Criteria Certification (ISO 15408), Audit Log, Access Control
Client OS Support	Windows: XP (32/64 bit), 2003 Server (32/64 bit), Vista (32/64 bit), 2008 Server (32/64 bit), Windows 7 (32/64 bit), 2008 Server R2 (64 bit), Windows 8 (32/64 bit), Windows 8.1 (32/64 bit), Windows Server 2012 (64 bit), Windows Server 2012 R2 (64 bit), Windows 10 (32/64 bit), Linux: RedHat Enterprise Linux 5, 6, Fedora 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, OpenSuSE 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, Ubuntu 10.04, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, Debian 6, 7, Mint 13, 14, 15, 16, Unix: Sun Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC), HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium), IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1 (PowerPC), Mac: OS 10.5 – 10.11
Network Protocols	TCP/IPv4, IPv6, DHCP, BOOTP, AutoIP, DNS, DDNS, WINS, Standard TCP/IP, LPR/LPD, IPP, ThinPrint, Google Cloud Print, AirPrint, WSD print, FTP print, HTTP, SNMP (v1/2c/3), Telnet, SLP, Bonjour, UPnP (SSDP), WSD Discovery, SMTP, FTP, LDAP, SMB, Kerberos
Copy	
Speed (Mono)	Up to 22 cpm in A4/Letter

Speed (Color)	Up to 22 cpm in A4/Letter
First Copy Out Time (Mono)	As fast as 7.2 seconds
First Copy Out Time (Color)	As fast as 9 seconds
Resolution	Up to 600 x 600 dpi
Reduce / Enlarge Range	25 – 400%
Multi Copy	9,999 pages
Duplex Copy	Built-in
Copy Features	ID Copy, N-Up, Booklet, Auto Fit, Book Copy, Watermark, Stamp, Build Job, edge Erase, Background Adjustment, Programme Ahead
Scan	
Scan Speed (Mono)	45 ipm (300 dpi)
Scan Speed (Color)	45 ipm (300 dpi)
Compatibility	Windows: TWAINMac: TWAIN, ICDMLinux: SANE
Method	Colour CCD
File Format	PDF, Searchable PDF, Compact PDF, Digital Signature in PDF, PDF/A, PDF Encryption, TIFF, XPS, JPEG
Resolution (Optical)	Up to 600 x 600 dpi
Resolution (Enhanced)	Up to 4800 x 4800 dpi
Scan Destinations	Email, FTP, SMB, USB, WSD, PC, Samsung Cloud, Shared Folder
Scan Document Weight	42 – 163 g/m²
Paper Handling	
Input Capacity (Cassette)	520-sheet Tray x 2
Input Capacity (Multipurpose Tray)	100 sheets
Input Capacity (Maximum)	2,180 Sheets (Standard 1,140 sheets + Optional 1,040-sheet Dual Cassette Feeder)
Media Type (Cassette)	Plain, Thin, Bond, Hole Punched, Pre-Printed, Recycled, Thin CardStock, Letterhead, Thick, Cotton, Coloured, Archive,

	Thin Glossy, Heavy weight, Extra Heavy weight
Media Type (Multipurpose Tray)	Plain, Thin, Bond, Hole Punched, Pre-Printed, Recycled, Thin CardStock, Letterhead, Thick, Cotton, Coloured, Archive, Thin Glossy, Heavy weight, Envelope, Label
Media Size (Cassette)	Cassette 1: B4, A4, B5 (JIS), B5 (ISO), A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio, Folio, 16K, Custom (148.5 x 210.0 mm – 297 x 354 mm) Cassette 2: A3, B4, A4, B5 (JIS), B5 (ISO), A5, Ledger, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio, Folio, 8K, 16K, Custom (148.5 x 210.0 mm – 297 x 432 mm)
Media Size (Multipurpose Tray)	A3, B4, A4, B5 (JIS), B5 (ISO), A5, A6, Ledger, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio, Folio, 8K, 16K, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C4, Envelope C5, Envelope C6, Envelope No. 10, Envelope No. 9, Post Card 4 x 6, Custom (98 x 148 mm – 297 x 432 mm (3.9″ x 5.8″ – 11.7″ x 17.0″))
Media Weights (Cassette)	60 – 220 g/m²
Media Weights (Multipurpose Tray)	60 – 176 g/m²
ADF Type	RADF
ADF Document Capacity	100 sheets
Output Capacity	500 sheets
Supplies	
Toner (Black)	CLT-K804S (20,000 pages) *Estimated Yield at 5% Coverage
Toner (Color)	Yellow Toner: CLT-Y804S (15,000 pages), Magenta Toner: CLT-M804S (15,000 pages), Cyan Toner: CLT-C804S (15,000 pages) *Estimated Yield at 5% Coverage

Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης (& Παροχής Πληροφοριών)

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ Β. ΚΩΤΟΥΛΑΣ

Δημιουργείται Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης (& παροχής πληροφοριών) σε κάθε Περιφερειακή Ενότητα (Π.Ε.) υπαγόμενο στις αντίστοιχες Διευθύνσεις Διοίκησης των Π.Ε. Δημιουργείται επίσης Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης στο κτίριο της ΖΕΠ με τις κατωτέρω αρμοδιότητες για τις οργανικές μονάδες που στεγάζονται στο εν λόγω κτίριο (ΔΙΑΠ, Δ.Τ.Ε. έδρας) καθώς και για το γραφείο Περιφερειάρχη και θεματικών Αντιπεριφερειαρχών. Το γραφείο θα υπάγεται απ'ευθείας στη Διεύθυνση Διοίκησης.

Αρμοδιότητες :

1. Παραλαβή και πρωτοκόλληση έντυπης και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
2. Ηλεκτρονική διαχείριση εγγράφων (ψηφιοποίηση έντυπων εγγράφων, καταχώρηση, οργάνωση, ταξινόμηση των εγγράφων στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο της Περιφέρειας).
3. Διακίνηση (εσωτερική και εξωτερική) της αλληλογραφίας, έντυπης και ηλεκτρονικής.
4. Πρωτοκόλληση – διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων όλων των οργανικών μονάδων της Π.Ε., πλην εκείνων που διαθέτουν ιδιαίτερη οργανική μονάδα για το σκοπό αυτό.
5. Τήρηση του έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου.
6. Επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από ενδιαφερόμενους και βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
7. Χορήγηση της επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης (σε έγγραφα των υπηρεσιών της Περιφέρειας).
8. Παροχή γενικού χαρακτήρα πληροφοριών στους πολίτες.

Στο Τμήμα προΐσταται υπάλληλος όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων ΠΕ ή ΤΕ και σε περιπτώσεις «έλλειψης» αυτών ΔΕ.

Η Γραμματεία παίζει καθοριστικό ρόλο στην εικόνα και στην οργάνωση της Περιφέρειας καθώς αποτελεί το πρώτο σημείο επαφής του συναλλασσόμενου πολίτη με αυτήν. Είναι επίσης κομβικής σημασίας η οργάνωση και η λειτουργία αυτών των μονάδων.

Η ενιαία γραμματεία αναμένεται να συμβάλλει σημαντικά στην αποτελεσματικότερη διοίκηση και λειτουργία της Περιφέρειας διασφαλίζοντας :

- Βέλτιστο συντονισμό – οργάνωση
- Ενιαίο τρόπο διαχείρισης της αλληλογραφίας
- Εφαρμογή των σύγχρονων μεθόδων και συστημάτων
- Εφαρμογή ψηφιοποίησης εντύπων και ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης
- Δυνατότητα παρακολούθησης της ροής των εγγράφων

Αρμοδιότητες του τμήματος όπως περιγράφονται στον υφιστάμενο οργανισμό – άρθρο 11

Στο Τμήμα Γραμματείας οργανώνεται, ταξινομείται και τηρείται το κεντρικό πρωτόκολλο, καθώς και το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο των υπηρεσιών της Περιφέρειας, πλην των υπηρεσιών που έχουν ιδιαίτερο τμήμα γραμματείας. Το Τμήμα Γραμματείας είναι αρμόδιο για τη διακίνηση της αλληλογραφίας της Περιφέρειας, την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, καθώς και για τη χορήγηση της επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης σε έγγραφα των υπηρεσιών της Περιφέρειας.

Οι αρμοδιότητες που προτείνονται είναι :

1. Παραλαβή και πρωτοκόλληση έντυπης και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
2. Ηλεκτρονική διαχείριση εγγράφων (ψηφιοποίηση έντυπων εγγράφων, καταχώρηση, οργάνωση, ταξινόμηση των εγγράφων στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο της Περιφέρειας).
3. Διακίνηση (εσωτερική και εξωτερική) της αλληλογραφίας, έντυπης και ηλεκτρονικής.
4. Πρωτοκόλληση – διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων όλων των οργανικών μονάδων της Π.Ε., πλην εκείνων που διαθέτουν ιδιαίτερη οργανική μονάδα για το σκοπό αυτό.
5. Τήρηση του έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου.
6. Επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από ενδιαφερόμενους και βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

7. Χορήγηση της επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης (σε έγγραφα των υπηρεσιών της Περιφέρειας).
8. Παροχή γενικού χαρακτήρα πληροφοριών στους πολίτες.

Το προσωπικό που θα στελεχώσει τα τμήματα αυτά θα πρέπει να έχει τις κατάλληλες δεξιότητες αλλά και συνολική γνώση του αντικειμένου των υπηρεσιών που πρόκειται να υποστηρίξει. Απαιτείται γενικότερη γνώση όλων των τομέων της Περιφέρειας αλλά και ειδικότερη γνώση των δυνατοτήτων και των εφαρμογών του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.

Προτείνεται ο καταμερισμός των οργανικών μονάδων ανά υπάλληλο για πιο καλή και αποτελεσματικότερη υποστήριξη.

Απαιτείται:

- Χώρος ιδιαίτερα ικανός
- Εξοπλισμός
- Προσωπικό με γνώση του αντικειμένου και δεξιότητες

Σήμερα τυπικά υφίστανται τρεις (3) γραμματείες στις παρακάτω διευθύνσεις :

- Διεύθυνση Διοίκησης
- Διεύθυνση Ανάπτυξης
- Διεύθυνση Μεταφορών

Σημαντικός παράγων είναι η λειτουργία αρκετών υπηρεσιών εκτός των κτιρίων των Π.Ε., όπως επίσης και οι ειδικές «συνδέσεις» κάποιων διευθύνσεων με τα υπουργεία.

Θα υπάρχει ένα (1) τμήμα γραμματείας ανά Π.Ε.

Συμπληρωματικά :

α) ΖΕΠ -> Γραφείο Περιφερειάρχη

β) Διευθύνσεις Μεταφορών (Φλώρινα – Κοζάνη) που στεγάζονται εκτός κτιρίων Π.Ε.

γ) Κτηνιατρική Υπηρεσία Καστοριάς

δ) Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: Εισήγηση για προσθήκη άρθρων στον ΟΕΥ

ΣΧΕΔΙΟ

ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ - ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ - ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Λαμβάνοντας υπόψη το θεσμικό πλαίσιο αναδιοργάνωσης των υπηρεσιών και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 54 του Ν. 4178/2013 (ΦΕΚ Α΄ 174), όπως έχουν τροποποιηθεί, συμπληρωθεί και ισχύουν, και εφαρμόζοντας ολιστική προσέγγιση σε οργανωσιακό και λειτουργικό επίπεδο[54]:

Α. Έγινε καταγραφή των κοινών (οριζόντιων) αρμοδιοτήτων των μονάδων, προκειμένου να διασφαλιστεί η συντονισμένη και συμμετοχική δράση τους κυρίως στις παρακάτω λειτουργίες:

- Μόνιμος μηχανισμός βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών για τη βέλτιστη εξυπηρέτηση του πολίτη
- Στρατηγικός και επιχειρησιακός προγραμματισμός
- Στοχοθεσία
- Υιοθέτηση και εφαρμογή Συστημάτων Ποιότητας
- Διαχείριση και διάθεση των ανοικτών δεδομένων
- Λογοδοσία, Διαφάνεια και Διαβούλευση
- Πολιτική Προστασία/ΠΑΜ-ΠΣΕΑ

Β. Έγινε μια γενική περιγραφή των καθηκόντων θέσεων ευθύνης, προκειμένου να αποσαφηνιστεί και να αξιοποιηθεί ο επιτελικός και συντονιστικός ρόλος των προϊσταμένων και να διευκολυνθεί η ορθολογική τους επιλογή.

Γ. Προβλέφθηκε η σύνταξη επιμέρους Κανονισμών Λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων, προκειμένου να εξειδικευτεί το πλαίσιο οργάνωσης, λειτουργίας και εφαρμογής των αρμοδιοτήτων τους.

Άρθρο ...
Οριζόντιες αρμοδιότητες οργανικών μονάδων

Όλες οι οργανωτικές μονάδες σε επίπεδο Δ/νσης, Τμήματος, Αυτοτελούς Γραφείου έχουν τις παρακάτω *οριζόντιες αρμοδιότητες*:

1. Παρακολούθηση του θεσμικού πλαισίου (νόμοι, διατάγματα, κανονισμοί, οδηγίες, αποφάσεις, κ.α.) και ενημέρωση του ηλεκτρονικού καταλόγου Διαδικασιών (wiki) για θέματα σχετικά με τις δράσεις της οργανικής μονάδας, σε συνεργασία με τη Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.

[54] Η συνεργασία με τα Τμήματα που αναφέρονται θα οριστικοποιηθεί μετά την τελική διαμόρφωση του Σχεδίου Οργανογράμματος.

2. Παρακολούθηση των εξελίξεων της επιστήμης και της τεχνολογίας σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο για θέματα σχετικά με τις δράσεις της οργανικής μονάδας.
3. Συνεργασία με τις υπηρεσίες -και ιδιαίτερα με τα αρμόδια Τμήματα της Δ/νσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού-, τα νομικά πρόσωπα της Περιφέρειας και τους άλλους φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα για το σχεδιασμό και την εφαρμογή αναπτυξιακών προγραμμάτων και δράσεων.
4. Συνεχής καταγραφή της υφιστάμενης κατάστασης του οικείου τομέα ανάπτυξης και παροχή στοιχείων στη Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού.
5. Συμμετοχή στη διαμόρφωση του *στρατηγικού σχεδιασμού* της Περιφέρειας με παροχή στοιχείων και επισήμανση κρίσιμων ζητημάτων του οικείου τομέα ανάπτυξης στο Τμήμα Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Περιφερειακής Πολιτικής της Δ/νσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού.
6. Συμμετοχή στη διαμόρφωση του *επιχειρησιακού σχεδιασμού* της Περιφέρειας με υποβολή προτάσεων αναπτυξιακών δράσεων, σε συνεργασία με τους οικείους Γενικούς Διευθυντές και τους αρμόδιους Αντιπεριφερειάρχες.
7. Υλοποίηση αναπτυξιακών δράσεων που είναι ενταγμένα στον Επιχειρησιακό Σχεδιασμό της Περιφέρειας και καταχώριση δεδομένων - ενημέρωση του *Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Παρακολούθησης και Διαχείρισης Προτάσεων και Έργων (ΟΠΣ)* της Περιφέρειας.
8. Συμμετοχή στελεχών σε επιτροπές, συμβούλια και ομάδες εργασίας.
9. Συνδιοργάνωση – συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, προγράμματα κατάρτισης και ενημερωτικές συναντήσεις σχετικά με τις δράσεις της οργανικής μονάδας και ενημέρωση, κατά περίπτωση, του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας ή/και του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.
10. Προετοιμασία θεμάτων ενημέρωσης αρμόδιων Υπουργείων για θέματα σχετικά με τις δράσεις της οργανικής μονάδας.
11. Προετοιμασία εισηγήσεων προς το Περιφερειακό Συμβούλιο και τα υπόλοιπα Συλλογικά όργανα για θέματα των δράσεων της οργανικής μονάδας.
12. Συνεργασία με τις άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας και άλλους φορείς (Υπουργεία, Περιφέρειες, Δήμους, κ.α.), προς κοινή αντιμετώπιση ζητημάτων της οργανικής μονάδας και της Περιφέρειας.
13. Σύνταξη περιοδικών και ετήσιων εκθέσεων πορείας των δράσεων -Εκθέσεων Πεπραγμένων- της οργανικής μονάδας και συνολική ενημέρωση του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
14. Συμμετοχή στη διαμόρφωση και υλοποίηση της στοχοθεσίας της οργανικής μονάδας, σε συνεργασία με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
15. Στατιστική επεξεργασία στοιχείων των δράσεων της οργανικής μονάδας.
16. Ενημέρωση των Αποθετηρίων δεδομένων και ιστοχώρων με ανοιχτά δεδομένα και άλλο πληροφοριακό υλικό, σε συνεργασία με τη Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.
17. Συμμετοχή στην παροχή στοιχείων πληροφόρησης και δημοσιοποίησης στο Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων για τις δράσεις της οργανικής μονάδας.
18. Παροχή πληροφοριών στους πολίτες και τους φορείς για τις δράσεις της οργανικής μονάδας.

19. Διενέργεια διαβουλεύσεων, με ή χωρίς τη χρήση της πλατφόρμας ηλεκτρονικής διαβούλευσης, σε συνεργασία με τη Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας και το Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων.
20. Τήρηση αρχείου δράσεων της οργανικής μονάδας.
21. Συμμετοχή στην εφαρμογή της πολιτικής σχεδίασης έκτακτων αναγκών (ΠΣΕΑ) και μέριμνα προετοιμασίας για την απόκτηση ετοιμότητας – αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτων αναγκών, υπό το συντονισμό του Αυτοτελούς Τμήματος ΠΑΜ-ΠΣΕΑ.
22. Εφαρμογή του εθνικού σχεδιασμού Πολιτικής Προστασίας, στο βαθμό που τα οικεία προγράμματα, μέτρα και δράσεις απαιτούν τη συμμετοχή της οργανικής μονάδας και μέριμνα προετοιμασίας για την απόκτηση ετοιμότητας – αντιμετώπιση των καταστροφών και αποκατάσταση των ζημιών, υπό το συντονισμό της Αυτοτελούς Δ/νσης Πολιτικής Προστασίας.

Άρθρο …
Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Γενικής Διεύθυνσης

Οι προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης έχουν την ευθύνη για το συντονισμό όλων των επιμέρους οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση και μεριμνούν για τη διαρκή τήρηση της αρχής της εφαρμογής ενιαίας πολιτικής για τα θέματα του τομέα τους σε όλη την έκταση της Περιφέρειας. Είναι υπεύθυνοι για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Γενικής Διεύθυνσης, την παρακολούθηση και εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας όλων των υπηρεσιών που υπάγονται σε αυτή και την κοινή αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.

<u>Αρμοδιότητες</u>
Ευθυγράμμιση των *στρατηγικών στόχων* της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή της Περιφέρειας και επιμερισμός τους στις υποκείμενες οργανικές μονάδες.
Συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
Συνεργασία με εθνικούς, περιφερειακούς και τοπικούς θεσμούς και φορείς (καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Νομικούς Συμβούλους/Νομική Υπηρεσία, Δικαστικές και Ελεγκτικές Αρχές, κ.ά.) για την καλύτερη και ενιαία αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητας των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.
Διασφάλιση οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
Ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων και προβλημάτων που προκύπτουν.
Ενημέρωση του Περιφερειάρχη για τα μείζονα ζητήματα που προκύπτουν και εμπεριστατωμένη εισήγηση για θέματα αναπτυξιακών δράσεων του τομέα της Γενικής Διεύθυνσης.
Συνεργασία με τους αρμόδιους Αντιπεριφερειάρχες στο σχεδιασμό και την υλοποίηση της πολιτικής που θα ακολουθηθεί – Συμμετοχή στη διαδικασία πρόκρισης προτάσεων έργων-μελετών-επενδύσεων που διασφαλίζουν προστιθέμενη αξία για την περιοχή και

ευθυγραμμίζονται με τις στρατηγικές και επιχειρησιακές προτεραιότητες της Περιφέρειας.
Συντονισμός των υπηρεσιών του τομέα τους, ως φορέων προτάσεων, για τον εντοπισμό, την καταγραφή και την προώθηση προτεινόμενων δράσεων, σε συνεργασία με την Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού.
Παρακολούθηση των εξελίξεων της δημόσιας διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης.
Μέριμνα για τη συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση και την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών και των φορέων, με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
Εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, σε συνεργασία με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
Αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
Συγκέντρωση των ετήσιων εκθέσεων πορείας των δράσεων -Εκθέσεων Πεπραγμένων- των Δ/νσεων της Γενικής Διεύθυνσης και αποστολή τους στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
Εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.

Επιπρόσθετες αρμοδιότητες μπορεί να προκύπτουν από την κείμενη νομοθεσία ή από σχετικές κανονιστικές διατάξεις.

Άρθρο ...
Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διεύθυνσης

Οι προϊστάμενοι Διεύθυνσης έχουν την ευθύνη για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Διεύθυνσης, για το συντονισμό και την εποπτεία των εργασιών όλων των επιμέρους οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή (Τμημάτων/Αυτοτελών Γραφείων). Είναι υπεύθυνοι για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.

Αρμοδιότητες

1. Ευθυγράμμιση των *επιχειρησιακών στόχων* της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς στόχους της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται και επιμερισμός τους στις υποκείμενες οργανικές μονάδες.
2. Παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στους Προϊσταμένους των υποκείμενων οργανικών μονάδων, βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
3. Παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
4. Κατανομή της εργασίας στις οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης.
5. Διασφάλιση οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
6. Συνεργασία με αντίστοιχες υπηρεσίες σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.
7. Εντοπισμός, καταγραφή και προώθηση προτεινόμενων δράσεων της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τον οικείο Γενικό Διευθυντή και τη Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού.

8. Καθορισμός των ετήσιων προγραμμάτων δράσης και επανεξέτασή τους, σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των Τμημάτων.
9. Προγραμματισμός και παρακολούθηση της πορείας εφαρμογής των δράσεων.
10. Οργάνωση της εύρυθμης λειτουργίας, συντονισμός και εποπτεία των δράσεων.
11. Διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού της Διεύθυνσης, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι, σε συνεργασία με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
12. Παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και εισήγηση προτάσεων οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
13. Συντονισμός για την αναθεώρηση των διαδικασιών, σε συνεργασία με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
14. Διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας της Διεύθυνσης, προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης και παρακολούθησή της, σε συνεργασία με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
15. Αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
16. Σύνταξη περιοδικών και ετήσιων εκθέσεων πορείας των δράσεων -Εκθέσεων Πεπραγμένων- της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τις υποκείμενες οργανικές μονάδες.
17. Προσδιορισμός και αξιολόγηση των απαιτούμενων στατιστικών αναφορών για τη διοικητική πληροφόρηση εσωτερικά και παρουσίαση του έργου της Διεύθυνσης.
18. Συντονισμός διατμηματικών ομάδων εργασίας της Διεύθυνσης.
19. Προγραμματισμός της συμμετοχής της Διεύθυνσης σε όργανα, συνέδρια ή σεμινάρια που αφορούν το αντικείμενό της.
20. Εκπροσώπηση της Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.

Άρθρο ...
Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων

Οι προϊστάμενοι Τμημάτων έχουν την ευθύνη για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία της μονάδας τους, τον προγραμματισμό, συντονισμό και την εποπτεία των εργασιών της, για την έγκαιρη και έγκυρη διεκπεραίωσή τους.

Αρμοδιότητες
1. *Λειτουργική διασύνδεση* των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.
2. Συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
3. Παρότρυνση του προσωπικού για την υλοποίηση των δράσεων και την επίτευξη των στόχων της οργανικής μονάδας.
4. Ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στο προσωπικό.
5. Ενημέρωση του προσωπικού και μέριμνα για την τήρηση του σχετικού νομοθετικού πλαισίου.
6. Διασφάλιση συνεργασίας με τις οργανικές μονάδες της Περιφέρειας και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

7. Εντοπισμός οργανωτικών και λειτουργικών ζητημάτων που απαιτούν βελτίωση και ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και σχετική εισήγηση στον Προϊστάμενο της υπερκείμενης Διεύθυνσης.
8. Προσδιορισμός των ετήσιων στόχων της οργανικής μονάδας και προσδιορισμός των αντίστοιχων δεικτών μέτρησης, σε συνεργασία με τους υπαλλήλους της μονάδας και με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
9. Εφαρμογή και παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων, σε συνεργασία με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
10. Αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Με απόφαση Περιφερειάρχη μπορεί να παρέχεται εξουσιοδότηση υπογραφής πράξεων και εγγράφων με εντολή του σε προϊσταμένους υπηρεσιών της περιφέρειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 159 του Ν. 3852/2010 «*Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης*» (ΦΕΚ 87 Α'/7-6-10), όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει και των άρθρων 9 και 18 του Ν. 2690/1999 «*Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις*» (ΦΕΚ 45 Α'/9-3-99), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο ...
Κανονισμοί Λειτουργίας των οργανικών μονάδων

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων και των προϊσταμένων τους που περιγράφονται στον παρόντα Οργανισμό αποτελούν τη γενική περιγραφή του ρόλου τους και συνιστούν το βασικό πλαίσιο λειτουργίας τους. Λεπτομερέστερες περιγραφές αρμοδιοτήτων μπορούν να γίνουν με τη σύνταξη Κανονισμών Λειτουργίας των οργανικών μονάδων:

1. Για τις λεπτομέρειες εφαρμογής του παρόντος Οργανισμού καταρτίζονται οι επιμέρους Κανονισμοί Λειτουργίας ανά οργανική μονάδα, με τη συνεργασία των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων με το προσωπικό των μονάδων, τους υπεύθυνους ποιότητας και την οργανική μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας της Περιφέρειας. Μετά από εισήγηση της τελευταίας, συντάσσονται οι Κανονισμοί με απόφαση του Περιφερειάρχη.
2. Στους Κανονισμούς Λειτουργίας ανά οργανική μονάδα περιγράφονται με λεπτομέρεια οι στόχοι, οι αρμοδιότητες, δραστηριότητες και τα επιμέρους βήματα αυτών, η διάρθρωση, το οργανόγραμμα λειτουργίας, το ανθρώπινο δυναμικό, οι περιγραφές και προδιαγραφές θέσεων εργασίας, οι εγκαταστάσεις και ο εξοπλισμός, καθώς επίσης οι διαδικασίες, τα έντυπα, το νομοθετικό πλαίσιο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων και άλλες λεπτομέρειες οργάνωσης και λειτουργίας ανά οργανική μονάδα.

Άρθρο ...

Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Οργανικών Μονάδων

Τα Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης που συστήνονται σε οργανικές μονάδες επιπέδου Διεύθυνσης υπάγονται απευθείας στην οικεία Διεύθυνση και έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Διαχείριση δεδομένων ανθρώπινου δυναμικού (μεταβολές, παρουσία, άδειες, κινήσεις, κατάρτιση, εκπαίδευση, κ.α.) και ενημέρωση των αντίστοιχων Τμημάτων (Προσωπικού, Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων, Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας).
2. Διαχείριση προμηθειών και υλικών (μέριμνα για προγραμματισμό, προμήθεια και διακίνηση), σε συνεργασία με το αντίστοιχο Τμήμα Προμηθειών.
3. Διαχείριση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού και μέριμνα για την ασφάλεια και υγιεινή των εγκαταστάσεων.
4. Διαχείριση του εξοπλισμού ΤΠΕ, σε συνεργασία με το Τμήμα Υποστήριξης Συστημάτων, Εξυπηρετητών και Δικτύων της Δ/νσης Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.
5. Παροχή γραμματειακής υποστήριξης για την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.
6. Διαχείριση αλληλογραφίας (πρωτόκολλο, σύνταξη – επικύρωση – αναπαραγωγή – ψηφιοποίηση εγγράφων, διεκπεραίωση αλληλογραφίας, αρχειοθέτηση).
7. Διαχείριση συναντήσεων και επικοινωνιών των προϊσταμένων και του προσωπικού.
8. Παροχή στατιστικών στοιχείων για θέματα που δεν άπτονται αρμοδιότητας άλλου τμήματος ή που απαιτούν σύνοψη στοιχείων.
9. Στήριξη των μηχανογραφικών αναγκών των δράσεων και προγραμμάτων.
10. Γραμματειακή στήριξη των σχετικών επιτροπών και διαγωνισμών.
11. Διαχείριση του αρχείου προμηθειών και προμηθευτών.
12. Διαχείριση του αρχείου και βιβλιοθήκης.
13. Εξυπηρέτηση πολιτών (παροχή πληροφοριών, θεώρηση αντιγράφων και του γνήσιου της υπογραφής, διάθεση εντύπων).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7 : Συγκριτικός Πίνακας Οικονομικής Διαχείρισης ανά Περιφέρεια

Περιφέρεια	Γενική Διεύθυνση /Π.Ο.Υ.	Έδρα	ΠΕ	Διενέργεια Ελέγχου	Πληρωμή Δαπανών	Διαχείριση Προσόδων & Περιουσίας	Μισθοδοσία
1. Δυτικής Μακεδονίας (ΦΕΚ Β΄/4329/ 30.12.2016 & ΦΕΚ Β΄/273/ 07.02.2017)	Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας **Π.Ο.Υ. Δ/ντής Οικονομικού**	**<u>Δ/νση Οικονομικού</u>** α. Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών β. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας γ. Τμήμα Προμηθειών δ. Τμήμα Προσόδων & Περιουσίας ε. Τμήμα Μισθοδοσίας στ. Τμήμα **Οικονομικής - Λογιστικής Διαχείρισης (έδρας & ΠΕ Κοζάνης)** ζ. Τμήμα **Οικονομικής - Λογιστικής Διαχείρισης ΠΕ**	**<u>Δ/νσεις Διοικητικού - Οικονομικού ΠΕ</u>** α. Τμήμα Προσωπικού, Μισθοδοσίας & Γραμματείας β. Τμήμα Προμηθειών γ. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (στ) της Δ/νσης Οικονομικού που λειτουργεί στην έδρα & Τμ. (ζ) που λειτουργούν στις ΠΕ, αλλά υπάγονται στη Δ/νση Οικονομικού έδρας	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (β) της έδρας & (γ) των ΠΕ	**→Κεντρικά** Τμ. (δ) της έδρας	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (ε) της έδρας & (α) των ΠΕ
2. Ηπείρου (ΦΕΚ Β΄/4400/ 30.12.2016)	Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών & Εσωτερικής Λειτουργίας **Π.Ο.Υ. Γεν. Δ/ντής**	**<u>Δ/νση Οικονομικού</u>** α. Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών β. Τμήμα **Οικονομικής Διαχείρισης** γ. Τμήμα **Ταμειακής Υπηρεσίας** δ. Τμήμα Προμηθειών ε. Τμήμα Μισθοδοσίας	**<u>Δ/νσεις Διοικητικού – Οικονομικού ΠΕ</u>** α. Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας β. Τμήμα **Οικονομικής Διαχείρισης** γ. Τμήμα **Εσόδων**, Λογιστικής Διαχείρισης & **Πληρωμής Δαπανών** δ. Τμήμα Προμηθειών ε. Τμήμα Γραμματείας	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (β) έδρας & ΠΕ	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (γ) της έδρας & (γ) των ΠΕ	**→Αποκεντρωμένα** →Κατάργηση του Τμήματος Προσόδων & Περιουσίας έδρας →Κατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμ. (α) της έδρας & (γ) των ΠΕ	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (ε) της έδρας & (α) των ΠΕ

Περιφέρεια	Γενική Διεύθυνση /Π.Ο.Υ.	Έδρα	ΠΕ	Διενέργεια Ελέγχου	Πληρωμή Δαπανών	Διαχείριση Προσόδων & Περιουσίας	Μισθοδοσία
3. Θεσσαλίας (ΦΕΚ Β΄/4346/ 30.12.2016)	Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας **Π.Ο.Υ. Γεν. Δ/ντής**	**Δ/νση Οικονομικού** α. Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Εφαρμογών β. **Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας, Προσόδων & Περιουσίας** γ. Τμήμα Προμηθειών δ. Τμήμα Μισθοδοσίας ε. **Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Δημοσιονομικού Ελέγχου**	**Δ/νσεις Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ** α. Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας β. **Τμήμα Λογιστικής & Οικονομικής Διαχείρισης** γ. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας δ. Τμήμα Προμηθειών ε. Τμήμα Γραμματείας	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (ε) έδρας & (β) των ΠΕ	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (β) της έδρας & (γ) των ΠΕ	**→Αποκεντρωμένα** →Συγχώνευση Τμημάτων Ταμειακής Υπηρεσίας και Προσόδων & Περιουσίας στην έδρα →Κατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμ. (β) της έδρας & (β) των ΠΕ	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (δ) της έδρας & (α) των ΠΕ
4. Ιονίων Νήσων (ΦΕΚ Β΄/4402/ 30.12.2016)	Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας **Π.Ο.Υ. Γεν. Δ/ντής**	**Δ/νση Οικονομικού** α. Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών β. Τμήμα **Ταμειακής Διαχείρισης, Προσόδων & Περιουσίας** γ. Τμήμα Προμηθειών δ. Τμήμα Μισθοδοσίας ε. Τμήμα **οικονομικής Διαχείρισης έδρας** στ. Τμήματα **Οικονομικής Διαχείρισης ΠΕ**	**Δ/νσεις Διοικητικού - Οικονομικού ΠΕ** α. Τμήμα Διοίκησης & Ανθρωπίνων Πόρων β. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης γ. Τμήμα Προμηθειών δ. Τμήμα Γραμματείας	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (ε) της Δ/νσης Οικονομικού που λειτουργεί στην έδρα & Τμ. (ε) που λειτουργούν στις ΠΕ, αλλά υπάγονται στη Δ/νση Οικονομικού έδρας	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (β) της έδρας & (β) των ΠΕ	**→Κεντρικά** →Συγχώνευση Τμημάτων Ταμειακής Υπηρεσίας και Προσόδων & Περιουσίας στην έδρα / Τμ. (β) έδρας	**→Κεντρικά** Τμ. (δ) της έδρας

Περιφέρεια	Γενική Διεύθυνση /Π.Ο.Υ.	Έδρα	ΠΕ	Διενέργεια Ελέγχου	Πληρωμή Δαπανών	Διαχείριση Προσόδων & Περιουσίας	Μισθοδοσία
5. Ανατολικής Μακεδονίας – Θράκης (ΦΕΚ Β΄/4387/ 30.12.2016)	Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας **Π.Ο.Υ. Γεν. Δ/ντής**	**<u>Δ/νση Οικονομικού</u>** α. Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών β. Τμήμα **Οικονομικής Διαχείρισης** γ. Τμήμα **Ταμειακής Υπηρεσίας -Προσόδων & Περιουσίας** δ. Τμήμα Προμηθειών ε. Τμήμα Μισθοδοσίας	**<u>Δ/νσεις Διοικητικού - Οικονομικού ΠΕ</u>** α. Τμήμα **Οικονομικής Διαχείρισης** β. Τμήμα **Ταμειακής Υπηρεσίας** γ. Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας δ. Τμήμα Προμηθειών ε. Τμήμα Γραμματείας	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (β) έδρας & (α) των ΠΕ	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (γ) της έδρας & (β) των ΠΕ	**→Κεντρικά** Τμ. (γ) της έδρας →Συγχώνευση Τμημάτων Ταμειακής Υπηρεσίας και Προσόδων & Περιουσίας στην έδρα	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (ε) της έδρας & (γ) των ΠΕ
6. Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ Β΄/4302/ 30.12.2016)	Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας	**<u>Δ/νση Οικονομικού</u>** α. Υποδιευθύνσεις Οικονομικού - Ανθρωπίνων Πόρων Π.Ε *αi. Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστικής & **Ταμειακής Διαχείρισης*** *αii. Τμήμα Προμηθειών* *αiii. Τμήμα **Ελέγχου & Εκκαθάρισης Δαπανών*** *αiv. Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων & Υποστήριξης* β. Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστικής & **Ταμειακής Διαχείρισης** (έδρα)	Λειτουργούν **Υποδιευθύνσεις της Δ/νσης Οικονομικού στις ΠΕ** (με 3 Τμήματα)	**→Αποκεντρωμένα** Δ/νση Οικονομικού της έδρας, Τμ. (ε) & (αii) των Υποδιευθύνσεων που λειτουργούν στις ΠΕ	**→Αποκεντρωμένα** Δ/νση Οικονομικού της έδρας, Τμ. (β) & (αi) των Υποδιευθύνσεων που λειτουργούν στις ΠΕ	**→Κεντρικά** Τμ. (γ) Δ/νσης Οικονομικού (έδρας)	**→Αποκεντρωμένα** Δ/νση Οικονομικού της έδρας, Τμ. (στ) & (αiv) των Υποδιευθύνσεων που λειτουργούν στις ΠΕ

Περιφέρεια	Γενική Διεύθυνση /Π.Ο.Υ.	Έδρα	ΠΕ	Διενέργεια Ελέγχου	Πληρωμή Δαπανών	Διαχείριση Προσόδων & Περιουσίας	Μισθοδοσία
		γ. Τμήμα Προσόδων & Περιουσίας (έδρα) δ. Τμήμα Προμηθειών (έδρα) ε. Τμήμα **Ελέγχου & Εκκαθάρισης Δαπανών** (έδρα) στ. Τμήμα Μισθοδοσίας (έδρα)					
7. Κρήτης (ΦΕΚ Β΄/4403/ 30.12.2016)	Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας **Π.Ο.Υ. Δ/ντής Οικονομικού** **→Στη νέα αναδιοργάνωση προτείνεται ως Π.Ο.Υ. ο Γεν. Δ/ντης**	**<u>Δ/νση Οικονομικού</u>** α. Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών β. Τμήμα **Οικονομικής Διαχείρισης** γ. Τμήματα **Οικονομικής Διαχείρισης ΠΕ** δ. Τμήμα **Ταμειακής Υπηρεσίας** ε. Τμήμα Προμηθειών στ. Τμήμα Προσόδων & Περιουσίας ζ. Τμήμα Μισθοδοσίας	**<u>Δ/νσεις Διοικητικού - Οικονομικού ΠΕ</u>** α. Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας β. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας γ. Τμήμα Προμηθειών δ. Τμήμα Γραμματείας	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (β) της Δ/νσης Οικονομικού που λειτουργεί στην έδρα & Τμ. (γ) που λειτουργούν στις ΠΕ, αλλά υπάγονται στην Δ/νση Οικονομικού έδρας **→Στη νέα αναδιοργάνωση προτείνεται η μεταφορά των Τμημάτων Οικονομικής Διαχείρισης των ΠΕ στις Δ/νσεις Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ**	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (δ) της έδρας & (β) των ΠΕ	**→Κεντρικά** Τμ. (στ) της έδρας	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (ζ) της έδρας & (α) των ΠΕ

Περιφέρεια	Γενική Διεύθυνση /Π.Ο.Υ.	Έδρα	ΠΕ	Διενέργεια Ελέγχου	Πληρωμή Δαπανών	Διαχείριση Προσόδων & Περιουσίας	Μισθοδοσία
8. Στερεάς Ελλάδας (ΦΕΚ Β΄/3847/ 30.11.2016 & ΦΕΚ Β΄/4401/ 30.12.2016)	Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας **Π.Ο.Υ. Γεν. Δ/ντής** (ορισμός με το ΦΕΚ Β΄/4401/ 30.12.2016)	**Δ/νση Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου** α. Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών β. Τμήμα **Ταμειακής Υπηρεσίας** γ. Τμήμα **Προσόδων & Περιουσίας** δ. Τμήμα Μισθοδοσίας ε. Τμήμα **Οικονομικής Διαχείρισης-Δημοσιονομικού Ελέγχου** στ. Τμήμα Γραμματείας **Δ/νση Διοικητικού - Οικονομικού** α. Τμήμα Διοίκησης β. Τμήμα Προσωπικού γ. Τμήμα **Λογιστικής Διαχείρισης** δ. Τμήμα Προμηθειών ε. Τμήμα Συλλογικών Οργάνων στ. Τμήμα Γραμματείας	**Δ/νσεις Διοικητικού – Οικονομικού ΠΕ** α. Τμήμα Διοίκησης & Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού & Μισθοδοσίας β. Τμήμα **Λογιστικής Διαχείρισης** γ. Τμήμα Προμηθειών δ. Τμήμα Γραμματείας	**→Κεντρικά** Τμ. (ε) της Δ/νσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου (έδρας) **→Αρχικός έλεγχος** από τα Τμ. (β) των ΠΕ & το Τμ. (γ) της Δ/νσης Διοικητικού – Οικονομικού (έδρας)	**→Κεντρικά** Τμ. (β) της Δ/νσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου (έδρας)	**→Κεντρικά** Τμ. (γ) της Δ/νσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου (έδρας)	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (δ) της Δ/νσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου (έδρας) και (α) των Δ/νσεων Διοικητικού – Οικονομικού των ΠΕ (όπως τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ Β΄/4401/ 30.12.2016)

Περιφέρεια	Γενική Διεύθυνση /Π.Ο.Υ.	Έδρα	ΠΕ	Διενέργεια Ελέγχου	Πληρωμή Δαπανών	Διαχείριση Προσόδων & Περιουσίας	Μισθοδοσία
9. Δυτικής Ελλάδας (ΦΕΚ Β΄/4309/ 30.12.2016)	Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας **Π.Ο.Υ. Δ/ντής Οικονομικού-Δημοσιονομικού Ελέγχου**	**Δ/νση Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου** α. Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών β. Τμήμα **Ταμειακής Υπηρεσίας** γ. Τμήμα **Οικονομικής Διαχείρισης** δ. Τμήματα **Οικονομικής Υποστήριξης Π.Ε.** ε. Τμήμα Προσόδων & Περιουσίας στ. Τμήμα Προμηθειών ζ. Τμήματα Μισθοδοσίας (σε κάθε Π.Ε.) η. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	**Δ/νσεις Διοικητικού – Οικονομικού ΠΕ** α. Τμήμα Προσωπικού β. Τμήμα Προμηθειών γ. Τμήμα Προσόδων & Περιουσίας δ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας & Κίνησης Οχημάτων ε. Τμήμα Γραμματείας	→**Κεντρικά** Τμ. (γ) της Δ/νσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου (έδρας) →**Αρχικός έλεγχος (προέλεγχος)** από το Τμ. (γ) της έδρας & τα Τμ. (δ) της Δ/νσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου που λειτουργούν στις ΠΕ	→**Κεντρικά** Τμ. (β) της Δ/νσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου (έδρας)	→**Αποκεντρωμένα** →Σύσταση Τμημάτων Προσόδων & Περιουσίας στις ΠΕ →Κατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμ. (ε) της έδρας & (γ) των ΠΕ	→**Αποκεντρωμένα** Τμ. (ζ) της Δ/νσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου που λειτουργούν στις ΠΕ
10.Πελοπον-νήσου (ΦΕΚ Β΄/4345/ 30.12.2016)	Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας **Π.Ο.Υ. Γεν. Δ/ντής**	**Δ/νση Οικονομικού** α. Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών β. Τμήμα **Ταμειακής Υπηρεσίας - Προσόδων & Περιουσίας** γ. Τμήμα Προμηθειών δ. Τμήμα Μισθοδοσίας	**Δ/νσεις Διοικητικού – Οικονομικού ΠΕ** α. Τμήμα Προσωπικού & Μισθοδοσίας β. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας γ. Τμήμα Προμηθειών δ. Τμήμα **Οικονομικής Υποστήριξης - Προσόδων &**	→**Κεντρικά** Τμ. (ε) της Δ/νσης Οικονομικού (έδρας) →**Αρχικός έλεγχος** από το Τμ. (ε) της έδρας & τα Τμ. (δ) των ΠΕ	→**Αποκεντρωμένα** Τμ. (β) της έδρας & (β) των ΠΕ	→**Αποκεντρωμένα** →Συγχώνευση Τμημάτων Ταμειακής Υπηρεσίας και Προσόδων & Περιουσίας στην έδρα →Σύσταση του Τμ.	→**Αποκεντρωμένα** Τμ. (δ) της έδρας & (α) των ΠΕ

Περιφέρεια	Γενική Διεύθυνση /Π.Ο.Υ.	Έδρα	ΠΕ	Διενέργεια Ελέγχου	Πληρωμή Δαπανών	Διαχείριση Προσόδων & Περιουσίας	Μισθοδοσία
		ε. Τμήμα **Οικονομικής Διαχείρισης**	**Περιουσίας** ε. Τμήμα Γραμματείας			(δ) στις ΠΕ →Κατανομή αρμοδιοτήτων στα Τμ. (β) της έδρας & (δ) των ΠΕ	
11.Νοτίου Αιγαίου (ΦΕΚ Β΄/4343/ 30.12.2016)	Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας **Π.Ο.Υ. Γεν. Δ/ντής**	**Δ/νσεις Οικονομικού** (Κυκλάδων & Δωδεκανήσου) α. Τμήμα Προϋπολογισμού, Δημοσιονομικών Αναφορών & **Οικονομικής Διαχείρισης** β. Τμήμα **Ταμειακής Υπηρεσίας** γ. Τμήμα Προσόδων & Περιουσίας δ. Τμήμα Προμηθειών ε. Τμήμα Μισθοδοσίας		**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (α) των 2 Δ/νσεων →Συγκέντρωση στο Τμήμα Προϋπολογισμού τόσο των αρμοδιοτήτων οικονομικής διαχείρισης όσο και των αρμοδιοτήτων δημοσιονομικών αναφορών	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (β) των 2 Δ/νσεων	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (γ) των 2 Δ/νσεων	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (ε) των 2 Δ/νσεων
12.Βορείου Αιγαίου (ΦΕΚ Β΄/4281/ 30.12.2016)	Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας **Π.Ο.Υ. Γεν. Δ/ντής**	**Δ/νση Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου** α. Τμήμα Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών β. Τμήματα **Ταμειακής Υπηρεσίας** & **Προσόδων**	**Δ/νση Διοικητικού – Οικονομικού ΠΕ** Χίου, Σάμου α. Τμήμα Προσωπικού β. Τμήμα Μισθοδοσίας γ. Τμήμα **Προμηθειών & Περιουσίας** δ. Τμήμα Γραμματείας ε. **Τμήμα Διοικητικού**	**→Κεντρικά** Τμ. (ε) της Δ/νσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου της έδρας **→Αποκεντρωμένα στις ΠΕ Χίου, Σάμου**, με **αρχικό**	**→Κεντρικά** Τμ. (β) της Δ/νσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου της έδρας	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (β) της Δ/νσης Οικονομικού - Δημοσιονομικού Ελέγχου της έδρας και (γ) των Δ/νσεων Διοικητικού – Οικονομικού (έδρας	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (β) των Δ/νσεων Διοικητικού – Οικονομικού (έδρας & ΠΕ)

Περιφέρεια	Γενική Διεύθυνση /Π.Ο.Υ.	Έδρα	ΠΕ	Διενέργεια Ελέγχου	Πληρωμή Δαπανών	Διαχείριση Προσόδων & Περιουσίας	Μισθοδοσία
		ΠΕ (Λέσβου, Χίου, Σάμου) ε. Τμήμα **Οικονομικής Διαχείρισης - Δημοσιονομικού Ελέγχου** ε1. **Γραφεία Οικονομικής Διαχείρισης** ΠΕ (Χίου, Σάμου) **Δ/νση Διοικητικού - Οικονομικού** α. Τμήμα Προσωπικού β. Τμήμα Μισθοδοσίας γ. **Τμήμα Προμηθειών & Περιουσίας** δ. Τμήμα Συλλογικών Οργάνων ε. Τμήμα Γραμματείας στ. **Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού ΠΕ** Λήμνου	**- Οικονομικού ΠΕ** Ικαρίας της Δ/νσης Διοικητικού - Οικονομικού ΠΕ Σάμου	**έλεγχο** από τα Γραφεία (ε1) του Τμ. (ε) της έδρας		& ΠΕ)	
13. Αττικής (ΦΕΚ Β' 4251/ 29.12.2016)	**Γενική Διεύθυνση Οικονομικών** **Π.Ο.Υ. Γεν. Δ/ντής**	**Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης** α. Τμήμα Δημοσιονομικών Δεσμεύσεων β. Τμήμα **Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών**	**Δ/νση Οικονομικών ΠΕ Κεντρικού Τομέα Αθηνών** α. Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών & Παρακολούθησης	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (β) & (γ) της Δ/νσης Οικονομικής Διαχείρισης (έδρας) που λειτουργούν στις ΠΕ	**→Κεντρικά** Τμ. (β) της Δ/νσης Ταμειακής Διαχείρισης (έδρα) **Διεύθυνση Ταμειακής**	**→Αποκεντρωμένα** Τμ. (ε) της Δ/νσης Οικονομικών ΠΕ Κεντρικού Τομέα Αθηνών & Τμ. (β) των Δ/νσεων Οικονομικών ΠΕ	**→Κεντρικά** Τμ. (α) και (β) της Δ/νσης Μισθοδοσίας (έδρα) **Διεύθυνση**

Περιφέρεια	Γενική Διεύθυνση /Π.Ο.Υ.	Έδρα	ΠΕ	Διενέργεια Ελέγχου	Πληρωμή Δαπανών	Διαχείριση Προσόδων & Περιουσίας	Μισθοδοσία
	1. Δ/νση Προϋπολογισμού 2. Δ/νση Ταμειακής Διαχείρισης 3. **Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης** 4. **Δ/νσεις Οικονομικών ΠΕ** 5. Δ/νση Μισθοδοσίας 6. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Δ/νσεων Μισθοδοσίας, Προϋπολογισμού, Ταμειακής Διαχείρισης και Οικονομικής Διαχείρισης	**& Έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων ΠΕ** γ. Τμήμα Ελέγχου, Εκκαθάρισης δαπανών Έργων και Δικαστικών αποφάσεων & Έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων	Συμβάσεων β. Τμήμα Συνοπτικών Διαδικασιών Προμηθειών γ. Τμήμα Ανοικτών Διαδικασιών Προμηθειών δ. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Λαϊκών Αγορών ε. Τμήμα **Παρακολούθησης Εσόδων & Δαπανών** στ. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης **Δ/νσεις Οικονομικών ΠΕ** α. Τμήμα Προμηθειών β. Τμήμα **Παρακολούθησης Πιστώσεων Δαπανών & Εσόδων** γ. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	→**Αρχικός έλεγχος** από το Τμ. (ε) της Δ/νσης Οικονομικών ΠΕ Κεντρικού Τομέα Αθηνών & τα Τμ. (β) των Διευθύνσεων Οικονομικών ΠΕ	**Διαχείρισης** (έδρα) α. Τμήμα Οργάνωσης & Διαχείρισης Χρηματικών Ενταλμάτων β. Τμήμα **Εξόφλησης Χρηματικών Ενταλμάτων** γ. Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης Χρηματικών Ενταλμάτων & Φορολογικών Θεμάτων δ. Τμήμα Χρηματικών Διαθεσίμων		**Μισθοδοσίας** (έδρα) α. Τμήμα Τακτικής Μισθοδοσίας β. Τμήμα Λοιπών Αποζημιώσεων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8 : Αρμοδιότητες οργανικών μονάδων, σύμφωνα με την προτεινόμενη δομή

Α. Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος, Υποδομών και Μεταφορών

Στρατηγικός Στόχος: Ο μακροχρόνιος προγραμματισμός, ο σχεδιασμός και η διαχείριση των δράσεων της Περιφέρειας, μέσα από την κατάρτιση του Στρατηγικού της Σχεδιασμού και του Επιχειρησιακού της Προγράμματος, των τομεακών προγραμμάτων ανάπτυξης και την εφαρμογή των πολιτικών και σχεδίων ανάπτυξης για τη βελτίωση στους τομείς υποδομών, μεταφορών και προστασίας του περιβάλλοντος στην περιοχή ευθύνης της.

Α1. Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού

Αποστολή: Ο σχεδιασμός, ο προγραμματισμός, η διαχείριση, παρακολούθηση και αξιολόγηση των αναπτυξιακών πολιτικών και δράσεων της Περιφέρειας για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη της περιοχής ευθύνης της, με γνώμονα τα κρίσιμα ζητήματα περιφερειακής και εσωτερικής ανάπτυξης που πρέπει να αντιμετωπιστούν, βάσει των προτεραιοτήτων της Περιφερειακής Αρχής αλλά και των εθνικών και ευρωπαϊκών στρατηγικών στόχων.

Α1.0.1. ***Γραφεία Προγραμματισμού και Διαχείρισης Αναπτυξιακών Δράσεων ΠΕ***

Αρμοδιότητες
Α1.0.1.0-Α1 Συμμετοχή στην κατάρτιση του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας σε συνεργασία με το Τμήμα Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Περιφερειακής Πολιτικής
--Α1.0.1.0-Δ1.1 Συμμετοχή στην εκπόνηση της Α΄ φάσης κατάρτισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος - Στρατηγικός Σχεδιασμός
--Α1.0.1.0-Δ1.2 Συμμετοχή στην εκπόνηση της Β΄ φάσης κατάρτισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος - Επιχειρησιακός Σχεδιασμός
--Α1.0.1.0-Δ1.3 Συμμετοχή στην επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος
Α1.0.1.0-Α2 Οικονομική διαχείριση των Δράσεων της Περιφερειακής Ενότητας σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Αναπτυξιακών Δράσεων
--Α1.0.1.0-Δ2.1 Διασφάλιση πιστώσεων
--Α1.0.1.0-Δ2.2 Παρακολούθηση όλων των οικονομικών στοιχείων των Δράσεων και των χρηματοδοτικών εργαλείων σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας
Α1.0.1.0-Α3 Σχεδιασμός και υλοποίηση μη τεχνικών έργων, υπό το συντονισμό του Τμήματος Αξιοποίησης Εθνικών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων
--Α1.0.1.0-Δ3.1 Ασκηση καθηκόντων εφαρμογής ως Δικαιούχου στο πλαίσιο αναπτυξιακών προγραμμάτων, συγχρηματοδοτούμενων και μη, σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας
--Α1.0.1.0-Δ3.2 Υλοποίηση έργων με ίδιους πόρους
Α1.0.1.0-Α4 Διαχείριση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, υπό το συντονισμό του Τμήματος Αξιοποίησης Εθνικών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων
--Α1.0.1.0-Δ4.1 Υποβολή προτάσεων - Υλοποίηση και Παρακολούθηση Εγκεκριμένων Εργων

Α1.0.2. ***Γραφείο Εξυπηρέτησης Επενδυτών***
Α1.0.2.0-Α1 Πληροφόρηση και υποβοήθηση των μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων σε κλαδικό ή άλλο επίπεδο, με σκοπό την ανάπτυξη της επιχειρηματικής ικανότητας και ανταγωνιστικότητάς τους
--Α1.0.2.0-Δ1.1 Παραλαβή των αιτήσεων με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την υπαγωγή των επενδυτικών σχεδίων στις διατάξεις του Αναπτυξιακού νόμου
--Α1.0.2.0-Δ1.2 Διενέργεια προελέγχου πληρότητας του φακέλου και χορήγηση προθεσμίας για την τυχόν συμπλήρωση αυτού κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 3 του ΠΔ 33 (ΦΕΚ Α΄ 33/14.4.2011)
--Α1.0.2.0-Δ1.3 Χορήγηση αποδεικτικών παραλαβής με το σχετικό αριθμό πρωτοκόλλου
--Α1.0.2.0-Δ1.4 Ενημέρωση των φορέων των επενδυτικών σχεδίων για την πορεία εξέτασης του φακέλου
--Α1.0.2.0-Δ1.5 Παραλαβή αιτήσεων, δικαιολογητικών και στοιχείων για τα λοιπά στάδια υλοποίησης των επενδυτικών σχεδίων (ελέγχου, ολοκλήρωσης, εκταμίευσης, τήρησης των υποχρεώσεων) που υπάγονται στις διατάξεις του Αναπτυξιακού νόμου [ν. 3908/2011 και των νόμων 3299/2004 (Α-261), 2601/1998 (Α-81) και 1892/1990 (Α-101)]
--Α1.0.2.0-Δ1.6 Παροχή πληροφοριών και διευκρινίσεων για τον τρόπο εφαρμογής του επενδυτικού νόμου, σύμφωνα με τις εντολές, οδηγίες και εγκυκλίους των αρμοδίων υπηρεσιών

Α1.1 ***Τμήμα Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Περιφερειακής Πολιτικής***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Α1.1.0.0-Α1 Κατάρτιση Επιχειρησιακού Προγράμματος Περιφέρειας
--Α1.1.0.0-Δ1.1 Εκπόνηση Α΄ φάσης Επιχειρησιακού Προγράμματος - Στρατηγικός Σχεδιασμός
--Α1.1.0.0-Δ1.2 Διαβούλευση Στρατηγικού Σχεδίου
--Α1.1.0.0-Δ1.3 Εκπόνηση Β΄ φάσης Επιχειρησιακού Προγράμματος - Επιχειρησιακός Σχεδιασμός
Α1.1.0.0-Α2 Εξειδίκευση Επιχειρησιακού Προγράμματος Περιφέρειας σε Ετήσια Προγράμματα Δράσης

--Α1.1.0.0-Δ2.1 Κατάρτιση Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης (ΕΠΔ)
Α1.1.0.0-Α3 Επικαιροποίηση και Αναθεώρηση 5ετούς Επιχειρησιακού Προγράμματος Περιφέρειας
--Α1.1.0.0-Δ3.1 Αναθεώρηση των στόχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος (με την ολοκλήρωση του απολογισμού του τρίτου έτους της περιφερειακής περιόδου)
--Α1.1.0.0-Δ3.2 Επικαιροποίηση Επιχειρησιακού Προγράμματος σε ετήσια βάση (Τροποποίηση Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης - ΕΠΔ)
Α1.1.0.0-Α4 Διασφάλιση ορθής λειτουργίας και συστηματικής χρήσης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Παρακολούθησης και Διαχείρισης Προτάσεων και Εργων (ΟΠΣ)
--Α1.1.0.0-Δ4.1 Διασφάλιση ορθής λειτουργίας του ΟΠΣ
--Α1.1.0.0-Δ4.2 Διασφάλιση συστηματικής χρήσης-ενημέρωσης του ΟΠΣ
Α1.1.0.0-Α5 Διενέργεια διαβουλεύσεων για θέματα που αφορούν αναπτυξιακές Δράσεις
--Α1.1.0.0-Δ5.1 Διεξαγωγή Ηλεκτρονικών Διαβουλεύσεων
--Α1.1.0.0-Δ5.2 Διοργάνωση Συναντήσεων Εργασίας
Α1.1.0.0-Α6 Συμμετοχή στη διαμόρφωση της αναπτυξιακής πολιτικής στο πλαίσιο των μεσοχρόνιων εθνικών αναπτυξιακών προγραμμάτων
--Α1.1.0.0-Δ6.1 Διατύπωση προς τους κεντρικούς φορείς του δημόσιου τομέα προτάσεων για έργα και μέτρα πολιτικής, εθνικής σημασίας, που αφορούν την Περιφέρεια
Α1.1.0.0-Α7 Συμμετοχή στη διαμόρφωση της περιφερειακής αναπτυξιακής πολιτικής στο πλαίσιο του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος σε συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας (ΕΥΔ ΕΠ/ΠΔΜ)
--Α1.1.0.0-Δ7.1 Σύνταξη προτάσεων για τη διαμόρφωση της περιφερειακής πολιτικής
Α1.1.0.0-Α8 Κατάρτιση ή συμμετοχή στη διαμόρφωση ειδικών περιφερειακών αναπτυξιακών προγραμμάτων και δράσεων (απασχόληση, κατάρτιση, επιχειρηματικότητα, καινοτομία, αγροτική ανάπτυξη, κ.ά.), σε συνεργασία με τις υπηρεσίες και τους φορείς της περιφέρειας.

Α1.2 ***Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Α1.2.0.0-Α1 Κατάρτιση και επικαιροποίηση Προγραμμάτων Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) περιφερειακού επιπέδου
--Α1.2.0.0-Δ1.1 Κατάρτιση Συλλογικών Αποφάσεων Εργων και Μελετών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΣΑΕΠ/ΣΑΜΠ)
--Α1.2.0.0-Δ1.2 Τροποποιήσεις Συλλογικών Αποφάσεων Εργων και Μελετών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΣΑΕΠ/ΣΑΜΠ)
--Α1.2.0.0-Δ1.3 Ανακατανομή Πιστώσεων Συλλογικών Αποφάσεων Εργων και Μελετών του ΠΔΕ (ΣΑΕΠ/ΣΑΜΠ)
Α1.2.0.0-Α2 Κατάρτιση και επικαιροποίηση Προγραμμάτων που δεν χρηματοδοτούνται από το ΠΔΕ
--Α1.2.0.0-Δ2.1 Κατάρτιση ετήσιων προγραμμάτων έργων και μελετών που δεν χρηματοδοτούνται από το ΠΔΕ
Α1.2.0.0-Α3 Παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων που χρηματοδοτούνται από το ΠΔΕ
--Α1.2.0.0-Δ3.1 Κατάρτιση προγραμμάτων έργων που χρηματοδοτούνται από ενάριθμα έργα των ΣΑΕΠ/ΣΑΜΠ του εθνικού ΠΔΕ
--Α1.2.0.0-Δ3.2 Παρακολούθηση των οικονομικών στοιχείων των έργων των εγκεκριμένων Συλλογικών Αποφάσεων Εργων και Μελετών του ΠΔΕ (ΣΑΕΠ/ΣΑΜΠ)
--Α1.2.0.0-Δ3.3 Αίτημα χρηματοδότησης στα πλαίσια των εγκεκριμένων Συλλογικών Αποφάσεων Εργων και Μελετών του ΠΔΕ (ΣΑΕΠ/ΣΑΜΠ)
Α1.2.0.0-Α4 Προσδιορισμός των δικαιούχων των πιστώσεων των έργων που χρηματοδοτούνται από το ΠΔΕ
--Α1.2.0.0-Δ4.1 Ορισμός υπολόγου διαχείρισης πιστώσεων Συλλογικών Αποφάσεων Εργων και Μελετών του ΠΔΕ (ΣΑΕΠ/ΣΑΜΠ)
Α1.2.0.0-Α5 Κατανομή των πιστώσεων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ)
--Α1.2.0.0-Δ5.1 Διάθεση πίστωσης στα πλαίσια των εγκεκριμένων Συλλογικών Αποφάσεων Εργων και Μελετών του ΠΔΕ (ΣΑΕΠ/ΣΑΜΠ)
--Α1.2.0.0-Δ5.2 Κατανομή ποσού χρηματοδότησης στα πλαίσια των εγκεκριμένων Συλλογικών Αποφάσεων Εργων και Μελετών του ΠΔΕ (ΣΑΕΠ/ΣΑΜΠ)
Α1.2.0.0-Α6 Διασφάλιση συστηματικής χρήσης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Παρακολούθησης και Διαχείρισης Προτάσεων και Εργων (ΟΠΣ) σε συνεργασία με το Τμήμα Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Περιφερειακής Πολιτικής
--Α1.2.0.0-Δ6.1 Διασφάλιση συστηματικής χρήσης - ενημέρωσης του ΟΠΣ

Α1.3 ***Τμήμα Εθνικών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Α1.3.0.0-Α1 Σχεδιασμός και υλοποίηση μη τεχνικών έργων
--Α1.3.0.0-Δ1.1 Ασκηση καθηκόντων εφαρμογής ως Δικαιούχου στο πλαίσιο αναπτυξιακών προγραμμάτων, συγχρηματοδοτούμενων και μη
--Α1.3.0.0-Δ1.2 Υλοποίηση έργων με ίδιους πόρους
Α1.3.0.0-Α2 Διαχείριση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων
--Α1.3.0.0-Δ2.1 Υποβολή προτάσεων - Υλοποίηση και Παρακολούθηση Εγκεκριμένων Εργων

Α1.4 ***Τμήμα Τεκμηρίωσης***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Α1.4.0.0-Α1 Διαχείριση γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων δεδομένων που αφορούν την περιφέρεια

--Α1.4.0.0-Δ1.1 Συγκέντρωση, επεξεργασία, τεκμηρίωση και διάθεση ανοικτών γεωχωρικών ή μη δεδομένων της περιφέρειας
Α1.4.0.0-Α2 Τήρηση στατιστικών δεδομένων για την ενίσχυση, παρακολούθηση και εξέλιξη των μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων της περιφέρειας
--Α1.4.0.0-Δ2.1 Λειτουργία βάσης δεδομένων για την ενίσχυση, παρακολούθηση και εξέλιξη των μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων της περιφέρειας, κατά κλάδο και τομείς της οικονομίας
Α1.4.0.0-Α3 Ευθύνη εκπλήρωσης του έργου των Κομβικών Σημείων Επαφής (ΚΟ.Σ.Ε.) της Περιφέρειας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Α1.5 ***Τμήμα Κινήτρων Ανάπτυξης της Επιχειρηματικότητας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Α1.5.0.0-Α1 Ασκηση των αρμοδιοτήτων και υποχρεώσεων Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης για πράξεις ιδιωτικών επενδύσεων που εντάσσονται σε επιχειρησιακά προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ενωσης.
--Α1.5.0.0-Δ1.1 Πρόσκληση, Επιλογή Δικαιούχων, Ενταξη, Παρακολούθηση υλοποίησης, Ολοκλήρωση, Πληρωμή, Ενημέρωση ΟΠΣ
Α1.5.0.0-Α2 Διαχείριση Επενδυτικών Προγραμμάτων που υλοποιούνται στο πλαίσιο του Αναπτυξιακού Νόμου
--Α1.5.0.0-Δ2.1 Υπαγωγή επενδυτικών προγραμμάτων στον Αναπτυξιακό Νόμο
--Α1.5.0.0-Δ2.2 Τροποποίηση επενδυτικού σχεδίου
--Α1.5.0.0-Δ2.3 Διενέργεια ελέγχων πιστοποίησης δαπανών σε επενδύσεις του Αναπτυξιακού Νόμου
--Α1.5.0.0-Δ2.4 Προετοιμασία φακέλου πληρωμής
--Α1.5.0.0-Δ2.5 Ολοκλήρωση Επενδυτικών προγραμμάτων που υλοποιούνται στο πλαίσιο του Αναπτυξιακού Νόμου
--Α1.5.0.0-Δ2.6 Συγκρότηση Γνωμοδοτικών Επιτροπών για εξέταση θεμάτων του Αναπτυξιακού Νόμου (αιτήματα τροποποίησης, ανάκλησης και επιστροφής ενισχύσεων)
--Α1.5.0.0-Δ2.7 Ελεγχος τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων για ολοκληρωμένα σχέδια του Αναπτυξιακού Νόμου
--Α1.5.0.0-Δ2.8 Ενημέρωση Πληροφοριακών συστημάτων (ΟΠΣ, ΠΣΚΕ)
Α1.5.0.0-Α3 Παροχή πληροφοριών - Διατύπωση προτάσεων σε φορείς και Υπουργεία
--Α1.5.0.0-Δ3.1 Παροχή πληροφοριών σε Υπουργεία και φορείς
--Α1.5.0.0-Δ3.2 Διατύπωση προτάσεων
Α1.5.0.0-Α4 Τήρηση αρχείου καταγραφής επενδυτικών σχεδίων που έχουν υπαχθεί στον αναπτυξιακό νόμο
--Α1.5.0.0-Δ4.1 Καταχώρηση επενδυτικών σχεδίων και στοιχείων τήρησης μακροχρόνιων υποχρεώσεων ολοκληρωμένων επενδυτικών σχεδίων

Α2. Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Υδατικών Πόρων και Χωρικού Σχεδιασμού

Αποστολή: Η προστασία και βελτίωση του περιβάλλοντος στην περιοχή ευθύνης της Περιφέρειας με την εφαρμογή της περιβαλλοντικής νομοθεσίας, τον έλεγχο τήρησης των περιβαλλοντικών όρων για δραστηριότητες και έργα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τη λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος, την προστασία και διαχείριση των υδάτων, την κατάρτιση και έγκριση του περιφερειακού σχεδιασμού διαχείρισης των στερεών αποβλήτων στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού σχεδιασμού, καθώς και τη μέριμνα για τη μελέτη και ανάπτυξη της χωροταξικής κατανομής των δραστηριοτήτων που αναπτύσσονται στο πλαίσιο της περιφέρειας.
Α2.1 ***Τμήμα Περιβάλλοντος και Διαχείρισης Υδατικών Πόρων***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :2

Αρμοδιότητες
Α2.1.0.ΚΑ-Α1 Η κατάρτιση και η ευθύνη της εφαρμογής των κανονισμών διοίκησης και λειτουργίας των προστατευόμενων αντικειμένων καθώς και των σχεδίων διαχείρισης.
Α2.1.0.ΚΑ-Α2 Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής των κανονιστικών όρων και περιορισμών της πράξης χαρακτηρισμού.
Α2.1.0.ΚΑ-Α3 Η συλλογή, ταξινόμηση και επεξεργασία περιβαλλοντικών στοιχείων και δεδομένων για την περιοχή ευθύνης μας, καθώς και η συγκρότηση και λειτουργία σχετικών βάσεων δεδομένων και τεκμηρίωσης.
Α2.1.0.ΚΑ-Α4 Η παροχή γνωμοδοτήσεων για την υλοποίηση των όποιων έργων αλλά και δράσεων εντός των ορίων της χωρικής μας αρμοδιότητας (λίμνη και λεκάνη απορροής της λίμνης).
Α2.1.0.ΚΑ-Α5 Η κατάρτιση μελετών και ερευνών, καθώς και η εκτέλεση τεχνικών ή άλλων έργων που περιλαμβάνονται στο οικείο σχέδιο διαχείρισης και είναι απαραίτητα για την προστασία, διατήρηση, αποκατάσταση και ανάδειξη των προστατευόμενων αντικειμένων στην περιοχή χωρικής μας αρμοδιότητας.
Α2.1.0.ΚΑ-Α6 Η κατασκευή, επισκευή και συντήρηση των αναγκαίων έργων υποδομής καθώς και η προμήθεια του αναγκαίου επιστημονικού και τεχνικού εξοπλισμού για την άσκηση των λειτουργιών διαχείρισης.
Α2.1.0.ΚΑ-Α7 Η ανάληψη εκπόνησης ή εκτέλεσης εθνικών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων και δράσεων σχετικών με τη περιοχή ευθύνης μας, τα οποία προάγουν ή προβάλλουν τους σκοπούς της διαχείρισης του προστατευόμενου αντικειμένου.
Α2.1.0.ΚΑ-Α8 Η ενημέρωση, εκπαίδευση και κατάρτιση του πληθυσμού σε θέματα αναγόμενα στις αρμοδιότητες και του σκοπούς της προστασίας με στόχο την αειφόρο ανάπτυξη.
Α2.1.0.ΚΑ-Α9 Η προώθηση, υποστήριξη, οργάνωση και εφαρμογή οικοτουριστικών προγραμμάτων, η έκδοση αδειών ξενάγησης και η χορήγηση αδειών επιστημονικής έρευνας και τεχνικών δοκιμών και αναλύσεων.
Α2.1.0.ΚΑ-Α10 Η χορήγηση σήματος ποιότητας και συνεργασίας σε επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται εντός του προστατευόμενου αντικειμένου.

Τομέας Περιβάλλοντος

Α2.1.0.0-Α11 Στη χορήγηση βεβαίωσης απαλλαγής περιβαλλοντικής αδειοδότησης έργων Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας.

Α2.1.0.0-Α12 Γνωμοδότηση επί μελέτης Περιφερειακού Σχεδίου Διαχείρισης Αποβλήτων (ΠΕΣΔΑ), διαβίβαση μελέτης ΠΕΣΔΑ στις αρμόδιες υπηρεσίες και επιτροπές για γνωμοδότηση, διαβίβαση όλων των γνωμοδοτήσεων στο Περιφερειακό Συμβούλιο για απόφαση έγκρισης του ΠΕΣΔΑ.

Α2.1.0.0-Α13 Εισήγηση για ανακοίνωση του Περιφερειάρχη κήρυξης εφαρμογής των βραχυπρόθεσμων μέτρων [άρθρο 7 της ΚΥΑ 70601/2013 (ΦΕΚ Β 3272)].

Α2.1.0.0-Α14 Ελεγχος εφαρμογής των βραχυπρόθεσμων μέτρων μείωσης των εκπομπών από εστίες καύσης και βιομηχανικές βιοτεχνικές δραστηριότητες. [άρθρο 8 της ΚΥΑ 70601/2013 (ΦΕΚ Β 3272)].

Α2.1.0.0-Α15 Εισήγηση έκδοσης απόφασης συγκρότησης ΚΕΠΠΕ και επιτροπών ελέγχων.

Α2.1.0.0-Α16 Συλλογή και διάχυση της περιβαλλοντικής πληροφορίας, παροχή περιβαλλοντικής πληροφορίας προς τους πολίτες και φορείς, απαντήσεις σε ερωτήματα, διευκρινήσεις, ενημέρωση πολιτών, σε Περιφερειακό επίπεδο.

Α2.1.0.0-Α17 Συμμετοχή σε επιτροπές διενέργειας διαγωνισμών, παρακολούθησης προγραμματικών συμβάσεων, εφαρμογής εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων που άπτονται του αντικειμένου της υπηρεσίας, παραλαβής υλικών.

Α2.1.0.0-Α18 Συμμετοχή σε Κλιμάκια Ελέγχου Ποιότητας Περιβάλλοντος.

Α2.1.0.0-Α19 Παρακολούθηση ποιότητας ατμόσφαιρας σε Περιφερειακό επίπεδο.

Τομέας Υδροοικονομίας

Α2.1.0.0-Α20 Προστασία και διαχείριση των υδάτων της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

Α2.1.0.0-Α21 Λήψη των αναγκαίων μέτρων για τη συμμετοχή σε προγράμματα διαπεριφερειακών ή διμερών συμφωνιών σε συνεργασία με το αρμόδιο Υπουργείο για τη διαχείριση και προστασία των υδάτων.

Α2.1.0.0-Α22 Λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων που προβλέπονται στα επιμέρους σχέδια διαχείρισης και προγράμματα.

Α2.1.0.0-Α23 Εισήγηση και σύνταξη σχεδίων αποφάσεων του περιφερειάρχη για την επιβολή περιορισμών ή άλλων μέτρων για τη χρήση των υδάτων και την εκτέλεση έργων αξιοποίησής τους.

Α2.1.0.0-Α24 Διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων για την ενημέρωση του κοινού σε θέματα προστασίας των υδάτινων οικοσυστημάτων.

Α2.1.0.0-Α25 Μέριμνα για τον έλεγχο των σημειακών και διάχυτων εκπομπών ρύπων στα επιφανειακά, υπόγεια και παράκτια ύδατα.

Α2.1.0.0-Α26 Ελεγχος τήρησης των όρων των αδειών χρήσης και εκτέλεσης έργων αξιοποίησης υδάτων.

Α2.1.0.0-Α27 Εφαρμογή και επιβολή όλων των αναγκαίων προληπτικών μέτρων για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.

Α2.1.0.0-Α28 Επιβολή μέτρων και κυρώσεων για την προστασία των υδάτων και την αντιμετώπιση αυξητικών τάσεων που προκύπτουν από ανθρώπινες δραστηριότητες στις συγκεντρώσεις ουσιών στα υπόγεια ύδατα.

Α2.1.0.0-Α29 Διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των πλαστικών σωλήνων και των εξαρτημάτων από μη πλαστικοποιημένο πολυβινυλοχλωρίδιο (σκληρό PVC) που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά πόσιμου νερού και αποχετευτικών λυμάτων, καθώς και για συστήματα αποχετεύσεως στα κτίρια.

Α2.1.0.0-Α30 Η εκτέλεση προγράμματος ελέγχου ποιότητας αρδευτικών υδάτων.

Α2.1.0.0-Α31 Η παροχή πληροφοριών για τα επιφανειακά και υπόγεια ύδατα.

Α2.1.0.0-Α32 Η γνωμοδότηση επί υδρογεωλογικών και υδραυλικών μελετών.

Α2.2 ***Τμήμα Χωρικού Σχεδιασμού***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Α2.2.0.0-Α1 Η έγκριση σημειακών-εντοπισμένων τροποποιήσεων των εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων και των χρήσεων και όρων δόμησης αυτών.

Α2.2.0.0-Α2 Η κύρωση ή ακύρωση πράξεων αναλογισμού αποζημίωσης, τακτοποίησης, προσκύρωσης κατά τις διατάξεις του Ν.Δ 17-7-23 και η κρίση των ενστάσεων που υπεβλήθησαν κατ αυτών.

Α2.2.0.0-Α3 Η κύρωση πρωτοκόλλου αδυνάτου τακτοποίησης ιδιοκτησιών.

Α2.2.0.0-Α4 Η κύρωση της πράξης εφαρμογής πολεοδομικής μελέτης κατά τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1337/1983 (Συνολική Π.Ε, Μεμονωμένη Π.Ε, Διορθωτική Π.Ε) και κρίση ενστάσεων που υπεβλήθησαν κατ αυτής.

Α2.2.0.0-Α5 Η απόφαση για κατ εξαίρεση σύνταξη μεμονωμένης πράξης εφαρμογής.

Α2.2.0.0-Α6 Ο συντονισμός της υλοποίησης των προγραμμάτων εκτέλεσης έργων που προβλέπονται από τα γενικά πολεοδομικά σχέδια (Γ.Π.Σ) και τις πολεοδομικές μελέτες.

Α2.2.0.0-Α7 Η αναγνώριση οδών προϋφιστάμενων του 1923 εντός εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων.

Α2.2.0.0-Α8 Η απόφαση οικοδομησιμότητας και όρων δόμησης αποκλεισμένων οικοπέδων.

Α2.2.0.0-Α9 Η οριστική εξαίρεση από κατεδάφιση αυθαιρέτων που δηλώθηκαν με τους νόμους 410/68, 720/77 και 1337/83 τα οποία εντάσσονται σε σχέδιο πόλης με το άρθρο 16 του Ν. 1337/83.

Α2.2.0.0-Α10 Εκθεση αυτοψίας κατ εφαρμογή των Νόμων 4061/2012 και 4235/2014, για τη σκοπιμότητα επαναφοράς δρόμων που έχουν αλλάξει χρήση ή κατέχονται αυθαίρετα, στην προηγούμενη κατάσταση, για τη σκοπιμότητα διατήρησης δρόμου, εφόσον μετατοπίστηκε εντός δημοσίων εκτάσεων ή δρόμου που διανοίχτηκε για την εξυπηρέτηση τυφλού τεμαχίου κυρωμένης διανομής. Επίσης εισηγείται στην Επιτροπή Θεμάτων Γης και Επίλυσης διαφορών για τη δυνατότητα εξαγοράς δρόμου κυρωμένης διανομής που απώλεσε τον κοινόχρηστο χαρακτήρα του ή για την κατάτμηση ενιαίου ακινήτου όταν δεν

προβάλλεται δικαίωμα κυριότητας ή αν αναγνωρίζεται δικαίωμα εξαγοράς σε τμήμα αυτού.
Α2.2.0.0-Α11 Εισήγηση στα ΣΥ.ΠΟ.Θ.Α. της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας προτάσεων για έκκριση τοπικών ρυμοτομικών σχεδίων με την έκδοση Π.Δ/τος.

Α2.3 ***Τμήματα Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας ΠΕ***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Τομέας Περιβάλλοντος
Α2.3.0.0-Α12 Υπαγωγή σε Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις (ΠΠΔ), έργων ή δραστηριοτήτων, για τα οποία δεν απαιτείται η έκδοση άλλης άδειας.
Α2.3.0.0-Α13 Εγκριση Περιβαλλοντικών Ορων για έργα ή δραστηριότητες Β κατηγορίας για τα οποία δεν έχουν εκδοθεί ΠΠΔ.
Α2.3.0.0-Α14 Αξιολόγηση ΕΟΑ έργων και δραστηριοτήτων Β κατηγορίας και σύνταξη σχεδίου απόφασης πρόσθετων όρων διασφάλισης ακεραιότητας προστατευόμενης περιοχής NATURA 2000.
Α2.3.0.0-Α15 Ενημέρωση σχετικά με την αναγκαιότητα η μη, τήρησης της διαδικασίας περιβαλλοντικής αδειόδοτησης ή υπαγωγής σε ΠΠΔ.
Α2.3.0.0-Α16 Γνωμοδοτήσεις επί μελετών στα πλαίσια διαδικασίας περιβαλλοντικού προελέγχου για την υποβολή ΣΜΠΕ ορισμένων σχεδίων και προγραμμάτων.
Α2.3.0.0-Α17 Εισηγήσεις στο Περιφερειακό Συμβούλιο ή την αρμόδια περιφερειακή επιτροπή και γνωμοδοτήσεις επί ΜΠΕ έργων ή δραστηριοτήτων Α κατηγορίας.
Α2.3.0.0-Α18 Εισηγήσεις στο Περιφερειακό Συμβούλιο ή την αρμόδια περιφερειακή επιτροπή και γνωμοδοτήσεις επί ΣΜΠΕ σχεδίων και προγραμμάτων.
Α2.3.0.0-Α19 Γνωμοδοτήσεις επί ΤΕΠΕΜ.
Α2.3.0.0-Α20 Σύνταξη σχεδίου Απόφασης Περιφερειάρχη έγκρισης εργασιών αποξήλωσης υλικών που περιέχουν αμίαντο.
Α2.3.0.0-Α21 Χορήγηση βεβαίωσης-πιστοποίησης εγκατάστασης συστήματος ανάκτησης ατμών σε πρατήρια υγρών καυσίμων.
Α2.3.0.0-Α22 Χορήγηση Αδειας Λειτουργίας ΧΥΤΑ.
Α2.3.0.0-Α23 Θεώρηση Ατομικών μπλόκ Συντήρησης σταθερών εστιών καύσης για την θέρμανση κτηρίου και νερού και θεώρηση βιβλίων καταγραφής περιβαλλοντικών παραμέτρων.
Α2.3.0.0-Α24 Σύνταξη ετήσιων εκθέσεων ή αναφορών, καταμέτρηση και καταχώρηση στοιχείων.
Α2.3.0.0-Α25 Συμμετοχή σε επιτροπές, ομάδες εργασίας και συσκέψεις.
Α2.3.0.0-Α26 Συλλογή και διάχυση της περιβαλλοντικής πληροφορίας, παροχή περιβαλλοντικής πληροφορίας ή / και στοιχείων προς τους πολίτες και φορείς, απαντήσεις σε ερωτήματα, διευκρινήσεις, ενημέρωση πολιτών, σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας.
Α2.3.0.0-Α27 Διενέργεια Περιβαλλοντικών Ελέγχων σε έργα ή δραστηριότητες Α και Β κατηγορίας.
Α2.3.0.0-Α28 Συμμετοχή και συντονισμός των Κλιμακίων Ελέγχου Ποιότητας Περιβάλλοντος της Π.Ε., για τη διενέργεια ελέγχων για την τήρηση των διατάξεων της κείμενης περιβαλλοντικής νομοθεσίας (σε περιπτώσεις σοβαρής υποβάθμισης του περιβάλλοντος).
Α2.3.0.0-Α29 Εισήγηση και σύνταξη σχεδίου απόφασης περιφερειάρχη επιβολής διοικητικών κυρώσεων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που προκαλούν οποιαδήποτε ρύπανση ή άλλη υποβάθμιση του περιβάλλοντος ή παραβαίνουν τις διατάξεις της κείμενης περιβαλλοντικής νομοθεσίας.
Α2.3.0.0-Α30 Ελεγχος σταθερών εστιών καύσης για τη θέρμανση κτιρίων και νερού.
Α2.3.0.0-Α31 Παρακολούθηση ποιότητας ατμόσφαιρας.

Τομέας Υδροοικονομίας
Α2.3.0.0-Α32 Προστασία και διαχείριση των υδάτων της Περιφερειακής Ενότητας.
Α2.3.0.0-Α33 Λήψη των αναγκαίων μέτρων για τη συμμετοχή σε προγράμματα διαπεριφερειακών ή διμερών συμφωνιών σε συνεργασία με το αρμόδιο Υπουργείο για τη διαχείριση και προστασία των υδάτων.
Α2.3.0.0-Α34 Λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων που προβλέπονται στα επιμέρους σχέδια διαχείρισης και προγράμματα.
Α2.3.0.0-Α35 Εκδοση αποφάσεων του περιφερειάρχη για την επιβολή περιορισμών ή άλλων μέτρων για τη χρήση των υδάτων και την εκτέλεση έργων αξιοποίησής τους.
Α2.3.0.0-Α36 Διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων για την ενημέρωση του κοινού σε θέματα προστασίας των υδάτινων οικοσυστημάτων.
Α2.3.0.0-Α37 Μέριμνα για τον έλεγχο των σημειακών και διάχυτων εκπομπών ρύπων στα επιφανειακά, υπόγεια και παράκτια ύδατα.
Α2.3.0.0-Α38 Ελεγχος τήρησης των όρων των αδειών χρήσης και εκτέλεσης έργων αξιοποίησης υδάτων.
Α2.3.0.0-Α39 Εφαρμογή και επιβολή όλων των αναγκαίων προληπτικών μέτρων για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.
Α2.3.0.0-Α40 Επιβολή μέτρων και κυρώσεων για την προστασία των υδάτων και την αντιμετώπιση αυξητικών τάσεων που προκύπτουν από ανθρώπινες δραστηριότητες στις συγκεντρώσεις ουσιών στα υπόγεια ύδατα.
Α2.3.0.0-Α41 Διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των πλαστικών σωλήνων και των εξαρτημάτων από μη πλαστικοποιημένο πολυβινυλοχλωρίδιο (σκληρό PVC) που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά πόσιμου νερού και αποχετευτικών λυμάτων, καθώς και για συστήματα αποχέτεύσης στα κτίρια.
Α2.3.0.0-Α42 Η εκτέλεση προγράμματος ελέγχου ποιότητας αρδευτικών υδάτων.
Α2.3.0.0-Α43 Η παροχή πληροφοριών για τα επιφανειακά και υπόγεια ύδατα.
Α2.3.0.0-Α44 Η γνωμοδότηση επί μελετών σχεδιασμού και εφαρμογής για την

επαναχρησιμοποίηση επεξεργασμένων υγρών αποβλήτων, υδρογεωλογικών και υδραυλικών μελετών.

Α3. Διεύθυνση Τεχνικών Εργων

Αποστολή: Ο σχεδιασμός, προγραμματισμός, συντονισμός των τεχνικών έργων περιφερειακού χαρακτήρα στη χωρική επικράτεια της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, η μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή συντήρηση και λειτουργία των τεχνικών έργων αρμοδιότητάς της καθώς και αυτών που εκτελούνται σε περισσότερες της μίας Περιφερειακές Ενότητες. Η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων έδρας συνεργάζεται με τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία για την εφαρμογή της υφιστάμενης νομοθεσίας κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στις αντίστοιχες Διευθύνσεις των Περιφερειακών Ενοτήτων για την εκτέλεση της αποστολής τους.

Α3.0.1. ***Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης***

Αρμοδιότητες

Α3.0.1.0-Α1 Ενημέρωση τήρηση αρχείου για το θεσμικό πλαίσιο μελετών και δημοπρασιών τεχνικών έργων.

Α3.0.1.0-Α2 Σύνταξη Τεχνικών Δελτίων Εργων Πράξεων , Τεχνικών Δελτίων Υποέργων , Δελτίων Παρακολούθησης Πράξεων, Δελτίων Δήλωσης Δαπανών και λοιπών εγγράφων που υποβάλλονται στους φορείς χρηματοδότησης έργων (Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, Εθνικών και Περιφερειακών Προγραμμάτων κ.λ.π) σε συνεργασία με τα αντίστοιχα τμήματα.

Α3.0.1.0-Α3 Ανάρτηση αποφάσεων όλων των τμημάτων στη Διαύγεια.

Α3.0.1.0-Α4 Ανάρτηση στοιχείων έργων στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) και επικοινωνία με τον διαχειριστή του συστήματος.

Α3.0.1.0-Α5 Διαχείριση πλατφόρμας ηλεκτρονικών δημοπρασιών ΕΣΗΔΗΣ και επικοινωνία με τον διαχειριστή του συστήματος.

Α3.0.1.0-Α6 Τήρηση πρωτοκόλλου.

Α3.0.1.0-Α7 Διαχείριση εγγράφων (Σάρωση εισερχομένων εγγράφων και ηλεκτρονική διακίνησή τους), διεκπεραίωση αλληλογραφίας και αποφάσεων.

Α3.0.1.0-Α8 Τήρηση αρχείου.

Α3.0.1.0-Α9 Διαχείριση υλικών γραφείου (μέριμνα για προγραμματισμό, προμήθεια, και διακίνηση).

Α3.1 ***Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Α3.1.0.0-Α1 Η κατασκευή, η συντήρηση και ανακαίνιση των οδών, που η συντήρησή τους ανήκε στην αρμοδιότητα της Κρατικής Περιφέρειας και περιλήφθησαν στο Ν.3852/2010.

Α3.1.0.0-Α2 Η μελέτη των έργων συντήρησης και βελτίωσης των οδών, που η συντήρησή τους ανήκε στην αρμοδιότητα της Κρατικής Περιφέρειας.

Α3.1.0.0-Α3 Ο σχεδιασμός, η μελέτη, η κατασκευή και συντήρηση συγκοινωνιακών έργων.

Α3.1.0.0-Α4 Η μελέτη και την εκτέλεση των έργων οδοποιίας και λιμενικών έργων.

Α3.1.0.0-Α5 Τα έργα που εκτελούνται από το Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων χαρακτηριζόμενα ως έργα εθνικού επιπέδου (άρθρο 10 παρ. 4 του ν. 679/1977 και άρθρο 59 του Π.Δ. 609/1985) τα οποία έχουν αμιγώς διάσταση επιπέδου περιφέρειας.

Α3.1.0.0-Α6 Η κατάρτιση προσχεδίων προγραμμάτων εκτέλεσης έργων αρμοδιότητας του τμήματος.

Α3.1.0.0-Α7 Η εκπόνηση κυκλοφοριακών μελετών, καθώς και ο έλεγχος των μελετών αυτών.

Α3.1.0.0-Α8 Η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων με το εθνικό οδικό δίκτυο αρμοδιότητας του τμήματος, η έγκριση διέλευσης οποιονδήποτε δικτύων εντός της ζώνης απαλλοτρίωσης των εθνικών οδών.

Α3.1.0.0-Α9 Η άσκηση αρμοδιοτήτων επί θεμάτων οδικής κυκλοφορίας, όπως οι μετρήσεις, η σήμανση των οδών που η συντήρησή τους ανήκε στην αρμοδιότητα της Κρατικής Περιφέρειας.

Α3.1.0.0-Α10 Η εφαρμογή των μελετών, η συμπλήρωση και προσαρμογή μελετών συγκοινωνιακών έργων, καθώς και η κατάρτιση συμπληρωματικών μελετών τούτων.

Α3.1.0.0-Α11 Η ευθύνη τήρησης και παρακολούθησης της διαδικασίας κήρυξης αναγκαστικής απαλλοτρίωσης για εκτέλεση δημοσίων έργων αρμοδιότητας περιφέρειας.

Α3.1.0.0-Α12 Τη σύνταξη τευχών δημοπράτησης τεχνικών έργων, μελετών και συναφών υπηρεσιών αρμοδιότητας του τμήματος.

Α3.1.0.0-Α13 Παροχή στοιχείων και συμμετοχή σε ελέγχους τεχνικών έργων που διενεργούνται από τρίτους.

Α3.2 ***Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Α3.2.0.0-Α1 Η εκτέλεση και μελέτη εγγειοβελτιωτικών έργων, έργων περιβάλλοντος και υδραυλικών έργων, καθώς και στην κατασκευή και συντήρηση κτιριακών και λοιπών αρχιτεκτονικών έργων που κατά αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια.

Α3.2.0.0-Α2 Ο σχεδιασμός, η μελέτη, η κατασκευή αντιπλημμυρικών, κτιριακών, ηλεκτρομηχανολογικών, έργων επεξεργασίας λυμάτων κλπ.

Α3.2.0.0-Α3 Η κατάρτιση προσχεδίων προγραμμάτων εκτέλεσης έργων αρμοδιότητας του τμήματος.

Α3.2.0.0-Α4 Η διαχείριση ειδικών έργων περιφερειακού επιπέδου που έχουν εκτελεστεί από τις ΕΥΔΕ και περιέρχονται στις περιφέρειες.

Α3.2.0.0-Α5 Ο καθαρισμός και αστυνόμευση ρεμάτων και απαλλοτριωμένων χώρων παρά τα ρέματα.

Α3.2.0.0-Α6 Τη σύνταξη τευχών δημοπράτησης τεχνικών έργων, μελετών και συναφών υπηρεσιών αρμοδιότητας του τμήματος.

Α3.2.0.0-Α7 Παροχή στοιχείων και συμμετοχή σε ελέγχους τεχνικών έργων που διενεργούνται από τρίτους.
Α3.2.0.0-Α8 Η υποβολή προτάσεων έργων αρμοδιότητας του τμήματος για την χρηματοδότησή τους.
Α3.2.0.0-Α9 Σε συνεργασία με το τμήμα Συγκοινωνιακών έργων η τήρηση της διαδικασίας κήρυξης αναγκαστικής απαλλοτρίωσης για εκτέλεση δημοσίων έργων αρμοδιότητας του τμήματος

Α3.3 ***Τμήμα Τεκμηρίωσης, Τεχνικού και Ποιοτικού Ελέγχου***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Α3.3.0.0-Α1 Η παρακολούθηση της εξέλιξης της σχετικής νομοθεσίας για τις προδιαγραφές των υλικών και τους τρόπους κατασκευής των δημοσίων έργων που κατ' αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια.
Α3.3.0.0-Α2 Ο δειγματοληπτικός έλεγχος, εάν καταστεί ανάγκη, της τήρησης εφαρμογής των προδιαγραφών και κανονισμών που αφορούν τα υλικά και τους τρόπους κατασκευής δημόσιων έργων.
Α3.3.0.0-Α3 Η ενημέρωση όλων των τμημάτων των Διευθύνσεων Τεχνικών Εργων της Περιφέρειας σχετικά με την εξέλιξη της νομοθεσίας για τις προδιαγραφές των υλικών και τους τρόπους κατασκευής των δημοσίων έργων.
Α3.3.0.0-Α4 Συγκέντρωση και ταξινόμηση θεσμικού πλαισίου, βιβλιογραφίας και προδιαγραφών μελετών και κατασκευών έργων.
Α3.3.0.0-Α5 Στήριξη σε θέματα ασφάλειας και υγείας κατά την υλοποίηση των δημοσίων έργων και μελετών
Α3.3.0.0-Α6 Την εισήγηση για τη διοργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων που αφορούν την εξέλιξη της νομοθεσίας για τις προδιαγραφές των υλικών.
Α3.3.0.0-Α7 Διενέργεια δειγματοληπτικών εργαστηριακών δοκιμών σε συνεργασία με το Τμήμα Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Εργων Δυτικής Μακεδονίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Μακεδονίας.
Α3.3.0.0-Α8 Επικοινωνία με την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων σε θέματα θεσμικού πλαισίου έργων , μελετών και συναφών υπηρεσιών

Α3.4 ***Τμήμα Λειτουργίας Εθνικού Δικτύου και Μηχανολογικού Εξοπλισμού***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Α3.4.0.0-Α1 Η σηματοδότηση και ο φωτισμός του εθνικού οδικού δικτύου.
Α3.4.0.0-Α2 Τη διαχείριση και συντήρηση οχημάτων και μηχανημάτων έργων που κατ' αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια.
Α3.4.0.0-Α3 Η συντήρηση , η τεχνική στήριξη και η αποκατάσταση ζημιών του πάσης φύσεως μηχανικού και μηχανολογικού εξοπλισμού, καθώς και η φύλαξή του.
Α3.4.0.0-Α4 Η Τεχνική αστυνόμευση του Εθνικού Οδικού Δικτύου καθώς και οι άμεσες παρεμβάσεις για την αποκατάσταση ζημιών μικρής έκτασης .
Α3.4.0.0-Α5 Η παραλαβή και αποθήκευση των πάσης φύσεως εφοδίων και υλικών συντήρησης σήμανσης, καθώς και η διαχείριση και αποθήκευση αυτών.
Α3.4.0.0-Α6 Την παραλαβή υλικών και μικροϋλικών απαραίτητων για την συντήρηση του οδικού δικτύου.
Α3.4.0.0-Α7 Την Χορήγηση αδειών τομών εθνικού οδικού δικτύου και τον έλεγχο της ορθής κατασκευής.
Α3.4.0.0-Α8 Συντήρηση οριζόντιας και κάθετης σήμανσης εθνικού οδικού δικτύου με ίδια μέσα.
Α3.4.0.0-Α9 Συμμετοχή στην εφαρμογή της πολιτικής σχεδίασης έκτακτων αναγκών (ΠΣΕΑ).
Α3.4.0.0-Α10 Προγραμματισμό και προετοιμασία για την απόκτηση ετοιμότητας αντιμετώπισης έκτακτης ανάγκης (μεταφορά μηχανημάτων και οχημάτων στις διάφορες θέσεις, μεταφορά αλατιού και διασπορά στις διάφορες θέσεις, εκχιονισμός οδών, καθαρισμός τάφρων, τεχνικών, κ.α.), υποστήριξης διαγωνισμών παροχής υπηρεσιών αποχιονισμού.
Α3.4.0.0-Α11 Αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης και αποκατάσταση των καταστροφών (χιονοπτώσεις, παγετοί, πλημμύρες, καταπτώσεις, σεισμοί, κ.α.).
Α3.4.0.0-Α12 Διαχείριση αναλώσιμων υλικών μηχανημάτων, υλικών συντήρησης και σήμανσης οδικού δικτύου, υλικών αντιμετώπισης καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.
Α3.4.0.0-Α13 Διεκπεραίωση συναφών εργασιών μηχανημάτων (τέλη κυκλοφορίας, ΚΤΕΟ, Ασφαλίσεις).
Α3.4.0.0-Α14 Τήρηση αρχείου βιβλίων μηχανημάτων.
Α3.4.0.0-Α15 Η χορήγηση άδειας διέλευσης βαρέων οχημάτων.

Α4. Διευθύνσεις Τεχνικών Εργων ΠΕ

Αποστολή: Η μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των πάσης φύσεως τεχνικών έργων που εκτελούνται στην περιοχή ευθύνης της Περιφερειακής Ενότητας.
Α4.0.1. ***Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης***

Αρμοδιότητες
Α4.0.1.0-Α1 Ενημέρωση τήρηση αρχείου για το θεσμικό πλαίσιο μελετών και δημοπρασιών τεχνικών έργων.
Α4.0.1.0-Α2 Σύνταξη Τεχνικών Δελτίων Εργων Πράξεων , Τεχνικών Δελτίων Υποέργων , Δελτίων Παρακολούθησης Πράξεων, Δελτίων Δήλωσης Δαπανών και λοιπών εγγράφων που υποβάλλονται στους φορείς χρηματοδότησης έργων (Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, Εθνικών και Περιφερειακών Προγραμμάτων κ.λ.π) σε συνεργασία με τα αντίστοιχα τμήματα.
Α4.0.1.0-Α3 Ανάρτηση αποφάσεων όλων των τμημάτων στη Διαύγεια.

Α4.0.1.0-Α4 Ανάρτηση στοιχείων έργων στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) και επικοινωνία με τον διαχειριστή του συστήματος.
Α4.0.1.0-Α5 Διαχείριση πλατφόρμας ηλεκτρονικών δημοπρασιών ΕΣΗΔΗΣ και επικοινωνία με τον διαχειριστή του συστήματος.
Α4.0.1.0-Α6 Τήρηση πρωτοκόλλου.
Α4.0.1.0-Α7 Διαχείριση εγγράφων (Σάρωση εισερχομένων εγγράφων και ηλεκτρονική διακίνησή τους), διεκπεραίωση αλληλογραφίας και αποφάσεων.
Α4.0.1.0-Α8 Τήρηση αρχείου.
Α4.0.1.0-Α9 Διαχείριση υλικών γραφείου (μέριμνα για προγραμματισμό, προμήθεια, και διακίνηση).
Α4.0.1.0-Α10 Εγγραφή στα Νομαρχιακά Μητρώα Επιχειρήσεων που δεν είναι εγγεγραμμένες στο ΜΕΚ ΜΕΕΠ.
Α4.0.1.0-Α11 Βεβαίωση χιλιομετρικών αποστάσεων

Α4.1 ***Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Α4.1.0.0-Α1 Η επίβλεψη τεχνικών έργων που ανατίθενται σε τρίτους για την κατασκευή, συντήρηση και ανακαίνιση-βελτίωση των οδών, που η συντήρησή τους ανήκε στην αρμοδιότητα των αντίστοιχων πρώην Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.
Α4.1.0.0-Α2 Η μελέτη των έργων συντήρησης και βελτίωσης των οδών, που η συντήρησή τους ανήκε στην αρμοδιότητα των αντίστοιχων πρώην Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.
Α4.1.0.0-Α3 Η μελέτη και την εκτέλεση των έργων οδοποιίας και των λιμενικών έργων, καθώς και στη διαχείριση και συντήρηση οχημάτων και μηχανημάτων έργων που κατ αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια, που κατ αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια και ασκούνται σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας.
Α4.1.0.0-Α4 Ο έλεγχος τήρησης εφαρμογής των προδιαγραφών και κανονισμών που αφορούν τα υλικά και τους τρόπους κατασκευής των δημοσίων έργων συγκοινωνιακών και λιμενικών , που κατ αρμοδιότητα ανήκουν στην Περιφέρεια και ασκούνται σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας.
Α4.1.0.0-Α5 Η κατάρτιση προσχεδίων προγραμμάτων εκτέλεσης έργων.
Α4.1.0.0-Α6 Η εκπόνηση κυκλοφοριακών μελετών, καθώς και ο έλεγχος των μελετών αυτών.
Α4.1.0.0-Α7 Η άσκηση αρμοδιοτήτων επί θεμάτων οδικής κυκλοφορίας, όπως οι μετρήσεις, η σήμανση των οδών που η συντήρησή τους ανήκε στην αρμοδιότητα των αντίστοιχων πρώην Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων, καθώς και η σηματοδότηση και ο φωτισμός αυτών.
Α4.1.0.0-Α8 Η εφαρμογή των μελετών, η συμπλήρωση και προσαρμογή μελετών συγκοινωνιακών έργων, καθώς και η κατάρτιση συμπληρωματικών μελετών τούτων.
Α4.1.0.0-Α9 Σύνταξη τευχών δημοπράτησης τεχνικών έργων.
Α4.1.0.0-Α10 Ενημέρωση τήρηση αρχείου για το θεσμικό πλαίσιο μελετών και δημοπρασιών τεχνικών έργων.
Α4.1.0.0-Α11 Η συντήρηση και αποκατάσταση ζημιών του πάσης φύσεως μηχανικού εξοπλισμού, καθώς και η φύλαξή του.
Α4.1.0.0-Α12 Η παραλαβή και αποθήκευση των πάσης φύσεως εφοδίων και υλικών συντήρησης σήμανσης, καθώς και η διαχείριση και αποθήκευση αυτών.
Α4.1.0.0-Α13 Ο έλεγχος τήρησης εφαρμογής των προδιαγραφών και κανονισμών που αφορούν τα υλικά και τους τρόπους κατασκευής δημόσιων έργων.
Α4.1.0.0-Α14 Η παροχή γνώμης του περιφερειακού συμβουλίου για τη χωροθέτηση Β.Ε.ΠΕ..
Α4.1.0.0-Α15 Η ευθύνη τήρησης και παρακολούθησης της διαδικασίας κήρυξης αναγκαστικής απαλλοτρίωσης για εκτέλεση δημοσίων έργων αρμοδιότητας Περιφερειακής Ενότητας.
Α4.1.0.0-Α16 Παροχή στοιχείων και συμμετοχή σε ελέγχους τεχνικών έργων που διενεργούνται από τρίτους.
Α4.1.0.0-Α17 Χορήγηση αδειών διέλευσης οχημάτων.
Α4.1.0.0-Α18 Χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας μηχανημάτων έργων.
Α4.1.0.0-Α19 Μεταβίβαση, ακινητοποίηση, επανακυκλοφορία και διαγραφή μηχανημάτων έργου.
Α4.1.0.0-Α20 Απογραφή και ταξινόμηση των μηχανημάτων έργων.
Α4.1.0.0-Α21 Χορήγηση βεβαιώσεων καταβολής τελών, μη κατοχής τελών, και βεβαιώσεων έργου εκσκαφής μηχανημάτων έργων.
Α4.1.0.0-Α22 Αποστολή απογραφικών δελτίων στο ΥΠΕΧΩΔΕ.
Α4.1.0.0-Α23 Παραλαβή νέων πινακίδων και εντύπων αδειών κυκλοφορίας μηχανημάτων έργων.
Α4.1.0.0-Α24 Χορήγηση αδειών τομών επαρχιακού δικτύου για διάφορες ανάγκες.
Α4.1.0.0-Α25 Χορήγηση αδειών κυκλοφοριακής σύνδεσης επιχειρήσεων και λοιπών εγκαταστάσεων με το επαρχιακό οδικό δίκτυο.
Α4.1.0.0-Α26 Βελτίωση συντήρηση έργων επαρχιακής οδοποιίας αρμοδιότητας Π.Ε, αναδασμών και άλλων έργων. Συντήρηση οριζόντιας και κάθετης σήμανσης επαρχιακού οδικού δικτύου αρμοδιότητας Π.Ε.
Α4.1.0.0-Α27 Μέριμνα προετοιμασίας για την απόκτηση ετοιμότητας αντιμετώπισης έκτακτης ανάγκης (μεταφορά μηχανημάτων και οχημάτων στις διάφορες θέσεις, μεταφορά αλατιού και διασπορά στις διάφορες θέσεις, καθαρισμός καναλιών και χειμάρρων, κ.α.).
Α4.1.0.0-Α28 Αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης και αποκατάσταση των καταστροφών (χιονοπτώσεις, παγετοί, πλημμύρες, καταπτώσεις, σεισμοί, κ.α.).
Α4.1.0.0-Α29 Διαδικασία ανάθεσης, επίβλεψης, ελέγχου και παραλαβής έργων αντιμετώπισης καταστάσεων έκτακτης ανάγκης σε εξωτερικούς συνεργάτες.
Α4.1.0.0-Α30 Συντήρηση και φύλαξη του μηχανικού εξοπλισμού.
Α4.1.0.0-Α31 Διαδικασία ανάθεσης εργασιών συντήρησης σε εξωτερικούς συνεργάτες.

Α4.1.0.0-Α32 Τεχνική στήριξη συντήρησης και επισκευής μηχανημάτων.
Α4.1.0.0-Α33 Διαχείριση αναλώσιμων υλικών μηχανημάτων, υλικών συντήρησης και σήμανσης οδικού δικτύου, υλικών αντιμετώπισης καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.
Α4.1.0.0-Α34 Διεκπεραίωση συναφών εργασιών μηχανημάτων (τέλη κυκλοφορίας, ΚΤΕΟ, Ασφαλίσεις).
Α4.1.0.0-Α35 Σύνταξη λογαριασμών εκκαθάρισης τελών χρήσης μηχανημάτων.
Α4.1.0.0-Α36 Τήρηση αρχείου βιβλίων μηχανημάτων

Α4.2 ***Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Α4.2.0.0-Α1 Ο σχεδιασμός, η μελέτη και η επίβλεψη τεχνικών έργων αντιπλημμυρικών, κτιριακών και λοιπών αρχιτεκτονικών έργων, ηλεκτρομηχανολογικών και λιμενικών που ανατίθενται σε τρίτους για την κατασκευή, συντήρηση και ανακαίνιση-βελτίωση σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας.
Α4.2.0.0-Α2 Η μελέτη και επίβλεψη εκτέλεσης εγγειοβελτιωτικών έργων, έργων περιβάλλοντος και υδραυλικών έργων σε επίπεδο της περιφερειακής ενότητας.
Α4.2.0.0-Α3 Η μελέτη και επίβλεψη εκτέλεσης κατασκευής και συντήρησης κτιριακών και λοιπών αρχιτεκτονικών έργων σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας.
Α4.2.0.0-Α4 Σύνταξη τευχών δημοπράτησης τεχνικών έργων.
Α4.2.0.0-Α5 Ο έλεγχος τήρησης εφαρμογής των προδιαγραφών και κανονισμών που αφορούν τα υλικά και τους τρόπους κατασκευής δημόσιων έργων.
Α4.2.0.0-Α6 Ο καθαρισμός ρεμάτων και απαλλοτριωμένων χώρων παρά τα ρέματα.
Α4.2.0.0-Α7 Ενημέρωση τήρηση αρχείου για το θεσμικό πλαίσιο μελετών και δημοπρασιών τεχνικών έργων.
Α4.2.0.0-Α8 Παροχή στοιχείων και συμμετοχή σε ελέγχους τεχνικών έργων που διενεργούνται από τρίτους.
Α4.2.0.0-Α9 Οριοθέτηση υδατορρεμάτων αρμοδιότητας Π.Ε.
Α4.2.0.0-Α10 Χορήγηση αδειών κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, λιμνών, χειμάρρων, οχετών και έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις. Ελεγχος τήρησης της νομοθεσίας και επιβολή κυρώσεων.
Α4.2.0.0-Α11 Ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας υδρολογικών σταθμών
Α4.2.0.0-Α12 Θεώρηση και έγκριση των μελετών ιδιωτικών λιμενικών έργων.
Α4.2.0.0-Α13 Ελεγχος αλληλοεπικάλυψης περιοχών λατομείων.

Α5. Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών ΠΕ

Αποστολή: Η άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων του τομέα Μεταφορών και Επικοινωνιών, οι οποίες έχουν ανατεθεί στις Περιφέρειες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Αρμοδιότητες

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΕΟΡΔΑΙΑΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΠΕ ΚΟΖΑΝΗΣ ΚΑΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΣΥΜΠΕΡΙΛΗΦΘΟΥΝ

Συσκέψεις Υπάλληλων για θέματα της Υπηρεσίας - Συμμετοχή σε επιτροπές.

Διαχείριση αρχείου Υπηρεσίας.

Διεκπεραίωση όλων των διοικητικών υποθέσεων του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

Διεκπεραίωση εισερχόμενης και εξερχόμενης Αλληλογραφίας.

Επικύρωση αντιγράφων, θεώρηση φωτοαντιγράφων

Αποστολή FAX και E MAIL

Ενημέρωση πολιτών.

Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο Υπηρεσίας.

Χορήγηση Ανανέωση δελτίων στάθμευσης σε άτομα με αναπηρίες.

Τήρηση αρχείου αδειών προσωπικού

Μέριμνα για προμήθεια γραφικής υλής, αναλώσιμων και λοιπών ειδών και ανάρτηση τους στο Ε-PROCUREMENT.

Β. Προτάσεις για μεταφορά αρμοδιοτήτων μεταξύ μονάδων της Περιφέρειας:

α. Η έκδοση δελτίων ΑΜΕΑ , θα πρέπει να ασκείται από την Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας.

β. Η χορήγηση άδειας σε πλωτά μέσα, που κινούνται σε φυσικές και τεχνητές λίμνες και σε πλωτούς ποταμούς για την άσκηση τουριστικών και συγκοινωνιακών πλόων θα πρέπει να ασκείται από την Διεύθυνση Ανάπτυξης της Περιφέρειας.

γ. Ο έλεγχος των συσκευών για ηλεκτρονική συμβατότητα, θα πρέπει να ασκείται από την Διεύθυνση Ανάπτυξης της Περιφέρειας.

δ. Οι Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις (ΠΠΔ) που αφορούν ρύπανση περιβάλλοντος και απόβλητα, θα πρέπει να ασκούνται από την Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΤΗΚΑΝ ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΥΣ ΚΑΙ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΚΟΜΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ

Σύμφωνα με τον Ν. 3852/2010 οι παρακάτω αρμοδιότητες μεταβιβάστηκαν στους Δήμους, αλλά ασκούνται ακόμη από τις υπηρεσίες μας:

α. Η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

β. Η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και εμπορευμάτων.

γ. Η χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση και αφαίρεση αδειών εκγυμναστών, καθώς και ίδρυσης και λειτουργίας σχολών υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.

δ. Η έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων, καθώς και η διενέργεια επιθεωρήσεων και ηλεκτρολογικών ελέγχων.

ε. Η χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για διάθεση Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.), καθώς και η παρακολούθηση και ο έλεγχος των Κέντρων Ελέγχου Καυσαερίων.

στ. Η χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για τοποθέτηση συστημάτων περιορισμού ταχυτήτων.

ζ. Η ανάκληση Αδειας Αστικού Λεωφορείου.

Α5.1 ***Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

<u>Αρμοδιότητες</u>

Α5.1.0.0-Α1 Διαδικασία χορήγησης συμβατικών πινακίδων

--Α5.1.0.0-Δ1.1 Διαδικασία χορήγησης συμβατικών πινακίδων

Α5.1.0.0-Α2 Ακινησία ΦΙΧ , ΦΔΧ, και ΕΔΧ Οχημάτων - Χορήγηση βεβαιώσεων ακινησίας.

--Α5.1.0.0-Δ2.1 Ακινησία ΦΙΧ , ΦΔΧ, και ΕΔΧ Οχημάτων - Χορήγηση βεβαιώσεων ακινησίας.

Α5.1.0.0-Α3 Αλλαγή κινητήρα οχημάτων.

--Α5.1.0.0-Δ3.1 Αλλαγή κινητήρα οχημάτων.

Α5.1.0.0-Α4 Αλλαγή χρώματος οχημάτων

--Α5.1.0.0-Δ4.1 Αλλαγή χρώματος οχημάτων

Α5.1.0.0-Α5 Ανάκληση αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων.(ΦΙΧ,ΦΔΧ,ΕΔΧ,ΛΔΧ).

--Α5.1.0.0-Δ5.1 Ανάκληση αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων.(ΦΙΧ, ΦΔΧ, ΕΔΧ, ΛΔΧ).

Α5.1.0.0-Α6 Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας ΦΙΧ Κλειστού Χώρου.

--Α5.1.0.0-Δ6.1 Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας ΦΙΧ Κλειστού Χώρου.

Α5.1.0.0-Α7 Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας - Κατάθεση Δοκιμαστικών πινακίδων (ΔΟΚ).

--Α5.1.0.0-Δ7.1 Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας - Κατάθεση Δοκιμαστικών πινακίδων (ΔΟΚ).

Α5.1.0.0-Α8 Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας λόγω εγκατάσταση συστήματος Υγραεριοκίνησης.

--Α5.1.0.0-Δ8.1 Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας λόγω εγκατάσταση συστήματος Υγραεριοκίνησης.

Α5.1.0.0-Α9 Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας ΦΔΧ (Ν.3887/10) λόγω αλλαγής κατηγορίας μεταφορών (Εθνικών Διεθνών μεταφορών)

--Α5.1.0.0-Δ9.1 Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας ΦΔΧ (Ν.3887/10) λόγω αλλαγής κατηγορίας μεταφορών (Εθνικών Διεθνών μεταφορών)

Α5.1.0.0-Α10 Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας ΦΔΧ ,ΕΔΧ, ΛΔΧ (είσοδος-έξοδος σε μεταφορική εταιρία ΙΜΕ, αλλαγή ταξιμέτρου, ελαστικών, αλλαγή έδρας).

--Α5.1.0.0-Δ10.1 Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας ΦΔΧ ,ΕΔΧ, ΛΔΧ (είσοδος-έξοδος σε μεταφορική εταιρία ΙΜΕ, αλλαγή ταξιμέτρου, ελαστικών, αλλαγή έδρας).

Α5.1.0.0-Α11 Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας ΦΙΧ (αλλαγή επαγγέλματος, επέκταση προϊόντων,..).

--Α5.1.0.0-Δ11.1 Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας ΦΙΧ (αλλαγή επαγγέλματος, επέκταση προϊόντων,..).

Α5.1.0.0-Α12 Αντίγραφα αδειών κυκλοφορίας (Απώλεια, φθορά, κλοπή.)

--Α5.1.0.0-Δ12.1 Αντίγραφα αδειών κυκλοφορίας (Απώλεια, φθορά, κλοπή.)

Α5.1.0.0-Α13 Αντίγραφο βιβλιαρίου μεταβολών κατοχής και κυριότητας αυτοκινήτου ΦΙΧ, ΦΔΧ, ΕΔΧ, ΛΔΧ.

--Α5.1.0.0-Δ13.1 Αντίγραφο βιβλιαρίου μεταβολών κατοχής και κυριότητας αυτοκινήτου ΦΙΧ, ΦΔΧ, ΕΔΧ, ΛΔΧ.

Α5.1.0.0-Α14 Αντικατάσταση (Ελκυστήρα - Επικαθημένου - Ρυμουλκουμένου ..) Φορτηγών.

--Α5.1.0.0-Δ14.1 Αντικατάσταση (Ελκυστήρα - Επικαθημένου - Ρυμουλκουμένου ..) Φορτηγών .

Α5.1.0.0-Α15 Αντικατάσταση πινακίδων (φθορά, κλοπή, απώλεια.)

--Α5.1.0.0-Δ15.1 Αντικατάσταση πινακίδων (φθορά, κλοπή, απώλεια.)

Α5.1.0.0-Α16 Αποχαρακτηρισμός οχημάτων Δημοσίας Χρήσης.

--Α5.1.0.0-Δ16.1 Αποχαρακτηρισμός οχημάτων Δημοσίας Χρήσης.

Α5.1.0.0-Α17 Αρση παρακράτησης κυριότητας αυτοκινήτων.

--Α5.1.0.0-Δ17.1 Αρση παρακράτησης κυριότητας αυτοκινήτων.

Α5.1.0.0-Α18 Αυτεπάγγελτη αναζήτηση Ποινικού Μητρώου (Χορήγηση άδειας ΕΔΧ Ν.4070 αρ.102)

--Α5.1.0.0-Δ18.1 Αυτεπάγγελτη αναζήτηση Ποινικού Μητρώου (Χορήγηση άδειας ΕΔΧ Ν.4070 αρ.102)

Α5.1.0.0-Α19 Αφαίρεση αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων.(ΦΙΧ, ΦΔΧ, ΕΔΧ, ΛΔΧ).

--Α5.1.0.0-Δ19.1 Αφαίρεση αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων.(ΦΙΧ, ΦΔΧ, ΕΔΧ, ΛΔΧ).

Α5.1.0.0-Α20 Διάσπαση Συρμού και έκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας.

--Α5.1.0.0-Δ20.1 Διάσπαση Συρμού και έκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας.

Α5.1.0.0-Α21 Χορήγηση / ανανέωση άδειας άσκησης επαγγέλματος Μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών εθνικών και διεθνών μεταφορών και έλεγχο εφαρμογής των όρων της άδειας και επιβολή κυρώσεων.

--Α5.1.0.0-Δ21.1 Χορήγηση /ανανέωση άδειας άσκησης επαγγέλματος Μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών εθνικών και διεθνών μεταφορών και έλεγχο εφαρμογής των όρων της άδειας και επιβολή κυρώσεων.

Α5.1.0.0-Α22 Εκδοση Απόφασης επανακαθορισμός παλιών και καθορισμός νέων χώρων Στάθμευσης Ταξί (Πιάτσες)

--Α5.1.0.0-Δ22.1 Εκδοση Απόφασης επανακαθορισμός παλιών και καθορισμός νέων χώρων Στάθμευσης Ταξί (Πιάτσες)

Α5.1.0.0-Α23 Εκδοση Απόφασης Καθορισμός κομίστρων, δρομολογίων ΚΤΕΛ Ν.2963/2001

--Α5.1.0.0-Δ23.1 Εκδοση Απόφασης Καθορισμός κομίστρων, δρομολογίων ΚΤΕΛ Ν.2963/2001

Α5.1.0.0-Α24 Εκδοση Απόφασης νέας στάσης Υπεραστικών Συγκοινωνιών Ν2963/2001

--Α5.1.0.0-Δ24.1 Εκδοση Απόφασης νέας στάσης Υπεραστικών Συγκοινωνιών Ν2963/2001

Α5.1.0.0-Α25 Εκδοση Απόφασης Υπεραστικής γραμμής Λεωφορείων Ν.2963/2001

--Α5.1.0.0-Δ25.1 Εκδοση Απόφασης Υπεραστικής γραμμής Λεωφορείων Ν.2963/2001

Α5.1.0.0-Α26 Εκδοση νέας άδειας Δημοσίας Ανεξάρτητης μονάδος (Ρ) ΦΔΧ.

--Α5.1.0.0-Δ26.1 Εκδοση νέας άδειας Δημοσίας Ανεξάρτητης μονάδος (Ρ) ΦΔΧ.

Α5.1.0.0-Α27 Εκδοση νέας άδειας Δημοσίας σε αντικατάσταση κυκλοφορούντος οχήματος Δημοσίας Χρήσης ΦΔΧ, ΕΔΧ, ΛΔΧ.

--Α5.1.0.0-Δ27.1 Εκδοση νέας άδειας Δημοσίας σε αντικατάσταση κυκλοφορούντος οχήματος Δημοσίας Χρήσης ΦΔΧ, ΕΔΧ, ΛΔΧ.

Α5.1.0.0-Α28 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας ΦΙΧ Κλειστού Χώρου.

--Α5.1.0.0-Δ28.1 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας ΦΙΧ Κλειστού Χώρου.

Α5.1.0.0-Α29 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας Φορτηγού Ιδιωτικής Χρήσης (Φ.Ι.Χ)

--Α5.1.0.0-Δ29.1 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας Φορτηγού Ιδιωτικής Χρήσης (Φ.Ι.Χ)

Α5.1.0.0-Α30 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας και χορήγηση Δοκιμαστικών πινακίδων (ΔΟΚ).

--Α5.1.0.0-Δ30.1 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας και χορήγηση Δοκιμαστικών πινακίδων (ΔΟΚ).

Α5.1.0.0-Α31 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας Επιβατηγών και Δικύκλων (Ε.Ι.Χ & Δ.Ι.Χ)

--Α5.1.0.0-Δ31.1 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας Επιβατηγών και Δικύκλων (Ε.Ι.Χ & Δ.Ι.Χ)

Α5.1.0.0-Α32 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας οχημάτων Δημοσίων Υπηρεσιών και λοιπών φορέων του Δημοσίου τομέα (Ν.Π.Δ.Δ, κρατικά Ν.Π.Ι.Δ. και ΟΤΑ α□ και β□ βαθμού).

--Α5.1.0.0-Δ32.1 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας οχημάτων Δημοσίων Υπηρεσιών και λοιπών φορέων του Δημοσίου τομέα (Ν.Π.Δ.Δ, κρατικά Ν.Π.Ι.Δ. και ΟΤΑ α□ και β□ βαθμού).

Α5.1.0.0-Α33 Ελεγχος δικαιολογητικών Υγραεριοκίνησης.

--Α5.1.0.0-Δ33.1 Ελεγχος δικαιολογητικών Υγραεριοκίνησης.

Α5.1.0.0-Α34 Ελεγχος εισερχόμενων εγγράφων και στοιχείων κυκλοφορίας στην Υπηρεσία από Δ.Ο.Υ λόγω Ακινησίας .

--Α5.1.0.0-Δ34.1 Ελεγχος εισερχόμενων εγγράφων και στοιχείων κυκλοφορίας στην Υπηρεσία από Δ.Ο.Υ λόγω Ακινησίας .

Α5.1.0.0-Α35 Ελεγχος Εποπτεία ΚΤΕΛ Ν.2963/2001

--Α5.1.0.0-Δ35.1 Ελεγχος Εποπτεία ΚΤΕΛ Ν.2963/2001

Α5.1.0.0-Α36 Ελεγχος στοιχείων ειδικού λογαριασμού Ν.2963/2001

--Α5.1.0.0-Δ36.1 Ελεγχος στοιχείων ειδικού λογαριασμού Ν.2963/2001

Α5.1.0.0-Α37 Ενημέρωση πολιτών για θέματα χορήγησης αδειών κυκλοφορίας και μεταβιβάσεων.

--Α5.1.0.0-Δ37.1 Ενημέρωση πολιτών για θέματα χορήγησης αδειών κυκλοφορίας και μεταβιβάσεων.

Α5.1.0.0-Α38 Επαναχορήγηση άδειας κυκλοφορίας και πινακίδων ΦΙΧ από ακινησία.

--Α5.1.0.0-Δ38.1 Επαναχορήγηση άδειας κυκλοφορίας και πινακίδων ΦΙΧ από ακινησία.

Α5.1.0.0-Α39 Ηλεκτρονική Δέσμευση ή Αποδέσμευση οχημάτων μετά από Δικαστική ή Διοικητική πράξη στην εφαρμογή του Υ.ΥΠ.ΜΕ.ΔΙ.

--Α5.1.0.0-Δ39.1 Ηλεκτρονική Δέσμευση ή Αποδέσμευση οχημάτων μετά από Δικαστική ή Διοικητική πράξη στην εφαρμογή του Υ.ΥΠ.ΜΕ.ΔΙ.

Α5.1.0.0-Α40 Ηλεκτρονική καταχώρηση πρόσθετων στοιχείων και πληροφοριών κυκλοφορούντων οχημάτων σύμφωνα με νέες οδηγίες και κανονισμούς Ε.Ε (άδειες κυκλοφορίας νέου τύπου) - Διορθώσεις στοιχείων αδειών κυκλοφορίας .

--Α5.1.0.0-Δ40.1 Ηλεκτρονική καταχώρηση πρόσθετων στοιχείων και πληροφοριών κυκλοφορούντων οχημάτων σύμφωνα με νέες οδηγίες και κανονισμούς Ε.Ε (άδειες κυκλοφορίας

νέου τύπου) - Διορθώσεις στοιχείων αδειών κυκλοφορίας .

Α5.1.0.0-Α41 Καταχώρηση άδειας οδικού μεταφορέα, τοποθέτηση / αποχώρηση Διαχειριστή Μεταφορών μεταφορικής επιχείρησης του Ν.3887/10 στο Σύστημα Εθνικού Μητρώου Μεταφορικών Επιχειρήσεων.

--Α5.1.0.0-Δ41.1 Καταχώρηση άδειας οδικού μεταφορέα, τοποθέτηση / αποχώρηση Διαχειριστή Μεταφορών μεταφορικής επιχείρησης του Ν.3887/10 στο Σύστημα Εθνικού Μητρώου Μεταφορικών Επιχειρήσεων.

Α5.1.0.0-Α42 Καταχώρηση επιχειρήσεων του Ν3887/10 στο Σύστημα Εθνικού Μητρώου Μεταφορικών Επιχειρήσεων.¨

--Α5.1.0.0-Δ42.1 Καταχώρηση επιχειρήσεων του Ν3887/10 στο Σύστημα Εθνικού Μητρώου Μεταφορικών Επιχειρήσεων .

Α5.1.0.0-Α43 Καταχώρηση λοιπών μεταφορικών επιχειρήσεων (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) που λειτούργησαν πριν την έναρξη του Ν.3887/10 και συνεχίζουν να λειτουργούν με το παλιό καθεστώς στο Σύστημα Εθνικού Μητρώου Μεταφορικών Επιχειρήσεων.

--Α5.1.0.0-Δ43.1 Καταχώρηση λοιπών μεταφορικών επιχειρήσεων (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) που λειτούργησαν πριν την έναρξη του Ν.3887/10 και συνεχίζουν να λειτουργούν με το παλιό καθεστώς στο Σύστημα Εθνικού Μητρώου Μεταφορικών Επιχειρήσεων .

Α5.1.0.0-Α44 Μεταβιβάσεις Επιβατηγών και Δικύκλων (Ε.Ι.Χ & Δ.Ι.Χ)

--Α5.1.0.0-Δ44.1 Μεταβιβάσεις Επιβατηγών και Δικύκλων (Ε.Ι.Χ & Δ.Ι.Χ)

Α5.1.0.0-Α45 Μεταβιβάσεις ΦΙΧ ,ΦΔΧ, ΕΔΧ, ΛΔΧ. - Αλλαγή Εταιρικής μορφής ή Εταιρικού τίτλου - Αλλαγή Επωνυμίας- Μεταβίβαση Επιχείρησης- Διαδοχή επιχείρησης από κληρονομικό Δικαίωμα-Αλλαγή Νομικής Μορφής- Μεταβίβαση φορτηγών αποστολή στοιχείων κυκλοφορίας (άδεια & πινακίδες) σε άλλη συγκοινωνιακή περιοχή

--Α5.1.0.0-Δ45.1 Μεταβιβάσεις ΦΙΧ ,ΦΔΧ, ΕΔΧ, ΛΔΧ. - Αλλαγή Εταιρικής μορφής ή Εταιρικού τίτλου - Αλλαγή Επωνυμίας- Μεταβίβαση Επιχείρησης- Διαδοχή επιχείρησης από κληρονομικό Δικαίωμα-Αλλαγή Νομικής Μορφής- Μεταβίβαση φορτηγών αποστολή στοιχείων κυκλοφορίας (άδεια & πινακίδες) σε άλλη συγκοινωνιακή περιοχή

Α5.1.0.0-Α46 Μετατροπή Αμαξώματος - Αλλαγή Αμαξώματος -Αύξηση Μικτού Βάρους, Φορτηγών .

--Α5.1.0.0-Δ46.1 Μετατροπή Αμαξώματος - Αλλαγή Αμαξώματος -Αύξηση Μικτού Βάρους, Φορτηγών.

Α5.1.0.0-Α47 Μεταφορικές εταιρείες (ΙΜΕ - Ν. 383/76) (Εγκριση Τροποποίησης Λειτουργίας) Απόφαση.

--Α5.1.0.0-Δ47.1 Μεταφορικές εταιρείες (ΙΜΕ - Ν. 383/76) (Εγκριση Τροποποίησης Λειτουργίας) Απόφαση.

Α5.1.0.0-Α48 Μεταφορικές εταιρείες (Ν. 3887/2010). Μεταβίβαση ή Αρχική Χορήγηση (νέο δικαίωμα) Φορτηγού Δημοσίας χρήσης.

--Α5.1.0.0-Δ48.1 Μεταφορικές εταιρείες (Ν. 3887/2010). Μεταβίβαση ή Αρχική Χορήγηση (νέο δικαίωμα) Φορτηγού Δημοσίας χρήσης.

Α5.1.0.0-Α49 Μίσθωση οχημάτων στις οδικές εμπορευματικές μεταφορές Ν.4093/2012

--Α5.1.0.0-Δ49.1 Μίσθωση οχημάτων στις οδικές εμπορευματικές μεταφορές Ν.4093/2012

Α5.1.0.0-Α50 Οριστική Διαγραφή οχημάτων [1)ΦΙΧ >4.000krg,ΔΙΧ --2) Απόσυρση Ν.3899/10 ΕΙΧ ΦΙΧ -3) Εξαγωγή οχημάτων σε χώρα Ε.Ε --4) Εξαγωγή οχημάτων σε Τρίτη Χώρα].

--Α5.1.0.0-Δ50.1 Οριστική Διαγραφή οχημάτων [1)ΦΙΧ >4.000krg,ΔΙΧ --2) Απόσυρση Ν.3899/10 ΕΙΧ ΦΙΧ -3) Εξαγωγή οχημάτων σε χώρα Ε.Ε --4) Εξαγωγή οχημάτων σε Τρίτη Χώρα].

Α5.1.0.0-Α51 Πειθαρχικά συμβούλια εφέσεων εργαζομένων ΚΤΕΛ.

--Α5.1.0.0-Δ51.1 Πειθαρχικά συμβούλια εφέσεων εργαζομένων ΚΤΕΛ.

Α5.1.0.0-Α52 Πειθαρχικό Συμβούλιο μετόχων ΚΤΕΛ

--Α5.1.0.0-Δ52.1 Πειθαρχικό Συμβούλιο μετόχων ΚΤΕΛ

Α5.1.0.0-Α53 Προσάρτηση Ρυμουλκούμενου - Επικαθημένου.

--Α5.1.0.0-Δ53.1 Προσάρτηση Ρυμουλκούμενου - Επικαθημένου.

Α5.1.0.0-Α54 Προσωρινή λειτουργία Μεταφορικής Επιχείρησης Π.Δ 346/01 Επιβατικών και Εμπορευματικών μεταφορών.

--Α5.1.0.0-Δ54.1 Προσωρινή λειτουργία Μεταφορικής Επιχείρησης Π.Δ 346/01 Επιβατικών και Εμπορευματικών μεταφορών.

Α5.1.0.0-Α55 Προσωρινή Λειτουργία Μεταφορικής Επιχείρησης Ν.3887/10 Εμπορευματικών μεταφορών.

--Α5.1.0.0-Δ55.1 Προσωρινή Λειτουργία Μεταφορικής Επιχείρησης Ν.3887/10 Εμπορευματικών μεταφορών.

Α5.1.0.0-Α56 Ταξινόμηση Πιστοποιητικών Τελωνείων και επιστροφή τύπου Β στα αρμόδια τελωνεία που εκδόθηκαν, μετά την καταχώρηση νέων οχημάτων στην εφαρμογή του Υ.ΥΠ.ΜΕ.ΔΙ.

--Α5.1.0.0-Δ56.1 Ταξινόμηση Πιστοποιητικών Τελωνείων και επιστροφή τύπου Β στα αρμόδια τελωνεία που εκδόθηκαν, μετά την καταχώρηση νέων οχημάτων στην εφαρμογή του Υ.ΥΠ.ΜΕ.ΔΙ .

Α5.1.0.0-Α57 Τήρηση Μητρώων (Αδειών Ε.Δ.Χ , Αδειών Φ.Δ.Χ , Αδειών Φ.Ι.Χ Χωματουργικών επιχειρήσεων, ΦΙΧ Κλειστού χώρου, Μεταφορικές Επιχειρήσεις Ι.Μ.Ε , Προσωρινές άδειες ΦΙΧ). Τήρηση Μητρώου πινακίδων, σύμφωνα με το κεφ. ΙΙ π;ρ. 5 της Υ.Α. 19800/1-7-1982 (ΦΕΚ 455/Β

--Α5.1.0.0-Δ57.1 Τήρηση Μητρώων (Αδειών Ε.Δ.Χ , Αδειών Φ.Δ.Χ , Αδειών Φ.Ι.Χ Χωματουργικών επιχειρήσεων, ΦΙΧ Κλειστού χώρου, Μεταφορικές Επιχειρήσεις Ι.Μ.Ε , Προσωρινές άδειες ΦΙΧ). Τήρηση Μητρώου πινακίδων, σύμφωνα με το κεφ. ΙΙ π;ρ. 5 της Υ.Α. 19800/1-7-1982 (ΦΕΚ 455/Β)

Α5.1.0.0-Α58 Χάραξη - Αλλαγή αριθμού πλαισίου ΕΙΧ, ΦΙΧ,ΔΙΧ, ΕΔΧ, ΦΔΧ, ΛΔΧ.

--Α5.1.0.0-Δ58.1 Χάραξη - Αλλαγή αριθμού πλαισίου ΕΙΧ, ΦΙΧ,ΔΙΧ, ΕΔΧ, ΦΔΧ, ΛΔΧ.

Α5.1.0.0-Α59 Χορήγηση άδειας σύστασης Ανωνύμων εταιρειών και συνεταιρισμών από ιδιοκτήτες Ε.Δ.Χ .

--Α5.1.0.0-Δ59.1 Χορήγηση άδειας σύστασης Ανωνύμων εταιρειών και συνεταιρισμών από ιδιοκτήτες Ε.Δ.Χ .

Α5.1.0.0-Α60 Χορήγηση βεβαιώσεων (θέματα αδειών κυκλοφορίας και μεταβιβάσεων)

--Α5.1.0.0-Δ60.1 Χορήγηση βεβαιώσεων (θέματα αδειών κυκλοφορίας και μεταβιβάσεων)

Α5.1.0.0-Α61 Χορήγηση νέας άδειας Ε.Δ.Χ (νέο δικαίωμα θέσης σε κυκλοφορία) ή Μετατροπή υφιστάμενης άδειας σε άλλο τύπο Ν. 4070/12

--Α5.1.0.0-Δ61.1 Χορήγηση νέας άδειας Ε.Δ.Χ (νέο δικαίωμα θέσης σε κυκλοφορία) ή Μετατροπή υφιστάμενης άδειας σε άλλο τύπο Ν. 4070/12

Α5.1.0.0-Α62 Κοινοτικές άδειες για διεθνή οδική μεταφορά επιβατών(ΕΚ 1073/2009).

--Α5.1.0.0-Δ62.1 Κοινοτικές άδειες για διεθνή οδική μεταφορά επιβατών(ΕΚ 1073/2009).

Α5.1.0.0-Α63 Κοινοτικές άδειες εμπορευμάτων (ΕΚ 1072/2009) ΕΔΥΜ cop-document.

--Α5.1.0.0-Δ63.1 Κοινοτικές άδειες εμπορευμάτων (ΕΚ 1072/2009) ΕΔΥΜ cop-document.

Α5.1.0.0-Α64 Χορήγηση / ανανέωση άδειας άσκησης επαγγέλματος Μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών εθνικών και διεθνών μεταφορών και έλεγχο εφαρμογής των όρων της άδειας και επιβολή κυρώσεων.

--Α5.1.0.0-Δ64.1 Χορήγηση /ανανέωση άδειας άσκησης επαγγέλματος Μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών εθνικών και διεθνών μεταφορών και έλεγχο εφαρμογής των όρων της άδειας και επιβολή κυρώσεων.

Α5.2 ***Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Α5.2.0.0-Α1 Αναγγελία εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών προερχόμενου από κράτος - μέλος της Ευρωπαϊκής Ενωσης περί έναρξης της ίδιας δραστηριότητας στην Ελλάδα

--Α5.2.0.0-Δ1.1 Αναγγελία εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών προερχόμενου από κράτος - μέλος της Ευρωπαϊκής Ενωσης περί έναρξης της ίδιας δραστηριότητας στην Ελλάδα

Α5.2.0.0-Α2 Αναγγελία έναρξης άσκησης επαγγέλματος εκπαιδευτού υποψηφίων οδηγών / Ανανέωση δικαιώματος άσκησης επαγγέλματος Εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών

--Α5.2.0.0-Δ2.1 Αναγγελία έναρξης άσκησης επαγγέλματος εκπαιδευτού υποψηφίων οδηγών / Ανανέωση δικαιώματος άσκησης επαγγέλματος Εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών

Α5.2.0.0-Α3 Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρου Θεωρητικής Εκπαίδευσης υποψηφίων οδηγών ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο

--Α5.2.0.0-Δ3.1 Αναγγελία ίδρυσης Κέντρου Θεωρητικής Εκπαίδευσης υποψηφίων οδηγών ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο

--Α5.2.0.0-Δ3.2 Αναγγελία λειτουργίας Κέντρου Θεωρητικής Εκπαίδευσης υποψηφίων οδηγών ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο

Α5.2.0.0-Α4 Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής / Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης για την χορήγηση Πιστοποιητικού Επαγγελματικής Ικανότητας Π.Ε.Ι σε οδηγούς μεταφοράς επιβατών και εμπορευμάτων/Ανανέωση Τροποποίηση

--Α5.2.0.0-Δ4.1 Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής / Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης για την χορήγηση Πιστοποιητικού Επαγγελματικής Ικανότητας Π.Ε.Ι σε οδηγούς μεταφοράς επιβατών και εμπορευμάτων / Ανανέωση - Τροποποίηση

Α5.2.0.0-Α5 Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής /Υποκαταστήματος σχολής υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών

--Α5.2.0.0-Δ5.1 Αναγγελία ίδρυσης /Υποκαταστήματος σχολής υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών

--Α5.2.0.0-Δ5.2 Αναγγελία λειτουργίας /Υποκαταστήματος σχολής υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών

Α5.2.0.0-Α6 Ανανέωση - Σύναψη συμβάσεων με γιατρούς Α βάθμιας επιτροπής

--Α5.2.0.0-Δ6.1 Ανανέωση Σύναψη συμβάσεων με γιατρούς Α βάθμιας επιτροπής

Α5.2.0.0-Α7 Ανανέωση άδειας οδήγησης

--Α5.2.0.0-Δ7.1 Ανανέωση άδειας οδήγησης

Α5.2.0.0-Α8 Αντικατάσταση άδειας οδήγησης με Κοινοτικού Τύπου

--Α5.2.0.0-Δ8.1 Καταχώρηση ΑΜ

--Α5.2.0.0-Δ8.2 Καταχώρηση κωδικού 095

Α5.2.0.0-Α9 Διοικητικές πράξεις προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης άδειας οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών - παραπομπή για επανεξέταση οδηγών αυτοκινήτων αμφιβόλου οδηγητικής ικανότητας και υγείας

--Α5.2.0.0-Δ9.1 Διοικητικές πράξεις προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης άδειας οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών - παραπομπή για επανεξέταση οδηγών αυτοκινήτων αμφιβόλου οδηγητικής ικανότητας και υγείας

Α5.2.0.0-Α10 Διοικητικές πράξεις προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης λειτουργίας σχολών οδηγών - υποκαταστημάτων - σχολών ΚΕΘΕΥΟ - σχολών ΠΕΙ - ΣΕΚΑΜ - ΣΕΚΟΟΜΕ.

--Α5.2.0.0-Δ10.1 Διοικητικές πράξεις προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης λειτουργίας σχολών οδηγών - υποκαταστημάτων - σχολών ΚΕΘΕΥΟ - σχολών ΠΕΙ - ΣΕΚΑΜ - ΣΕΚΟΟΜΕ

Α5.2.0.0-Α11 Ελεγχοι Σχολών - ΚΕΘΕΥΟ - Σχολών ΠΕΙ - Σχολών ΣΕΚΟΟΜΕΕ - ΣΕΚΑΜ

--Α5.2.0.0-Δ11.1 Ελεγχοι Σχολών - ΚΕΘΕΥΟ - Σχολών ΠΕΙ - Σχολών ΣΕΚΟΟΜΕΕ - ΣΕΚΑΜ

Α5.2.0.0-Α12 Εξέταση οδηγών/υποψηφίων οδηγών από την Δευτεροβάθμια Ιατρική Επιτροπή

--Α5.2.0.0-Δ12.1 Εξέταση οδηγών/υποψηφίων οδηγών από την Δευτεροβάθμια Ιατρική Επιτροπή

Α5.2.0.0-Α13 Εξυπηρέτηση πελατών τηλεφωνικά - Πληροφορίες

--Α5.2.0.0-Δ13.1 Εξυπηρέτηση πελατών τηλεφωνικά - Πληροφορίες

Α5.2.0.0-Α14 Επαναχορήγηση /χορήγηση Ελληνικής άδειας οδήγησης βάση ξένης ή ΣΕΣΟ

--Α5.2.0.0-Δ14.1 Επαναχορήγηση /χορήγηση Ελληνικής άδειας οδήγησης βάση ξένης ή ΣΕΣΟ

Α5.2.0.0-Α15 Θεωρητικές εξετάσεις υποψηφίων οδηγών

--Α5.2.0.0-Δ15.1 Θεωρητικές εξετάσεις υποψηφίων οδηγών

Α5.2.0.0-Α16 Θεωρητικές εξετάσεις υποψηφίων οδηγών για τη χορήγηση ΠΕΙ

--Α5.2.0.0-Δ16.1 Θεωρητικές εξετάσεις υποψηφίων οδηγών για τη χορήγηση ΠΕΙ

Α5.2.0.0-Α17 Κατάθεση φακέλου υποψηφίου οδηγού (αρχικός φάκελος/επέκταση)-έκδοση Δ.Ε.Ε.

--Α5.2.0.0-Δ17.1 Κατάθεση φακέλου υποψηφίου οδηγού (αρχικός φάκελος/επέκταση)-έκδοση Δ.Ε.Ε.

Α5.2.0.0-Α18 Μετατροπή άδειας οδήγησης

--Α5.2.0.0-Δ18.1 Μετατροπή άδειας οδήγησης

Α5.2.0.0-Α19 Πρακτικές εξετάσεις υποψηφίων οδηγών

--Α5.2.0.0-Δ19.1 Πρακτικές εξετάσεις υποψηφίων οδηγών

Α5.2.0.0-Α20 Χορήγηση / ανανέωση / αντικατάσταση / αλλαγή στοιχείων καρτών ψηφιακού ταχογράφου για οδηγούς, συνεργεία-τεχνίτες, επιχειρήσεις και για Αρχές Ελέγχου

--Α5.2.0.0-Δ20.1 Χορήγηση / ανανέωση / αντικατάσταση / αλλαγή στοιχείων καρτών ψηφιακού ταχογράφου για οδηγούς, συνεργεία-τεχνίτες, επιχειρήσεις και για Αρχές Ελέγχου

Α5.2.0.0-Α21 Χορήγηση / ανανέωση / επέκταση ειδικής άδειας οδήγησης Επιβατικών Δημοσίας Χρήσεως αυτοκινήτων

--Α5.2.0.0-Δ21.1 Χορήγηση / ανανέωση / επέκταση ειδικής άδειας οδήγησης Επιβατικών Δημοσίας Χρήσεως αυτοκινήτων

Α5.2.0.0-Α22 Χορήγηση αντιγράφου απώλειας άδειας οδήγησης

--Α5.2.0.0-Δ22.1 Χορήγηση αντιγράφου απώλειας άδειας οδήγησης

Α5.2.0.0-Α23 Χορήγηση αντιγράφου λόγω φθοράς άδειας οδήγησης

--Α5.2.0.0-Δ23.1 Χορήγηση αντιγράφου λόγω φθοράς άδειας οδήγησης

Α5.2.0.0-Α24 Χορήγηση βεβαιώσεων

--Α5.2.0.0-Δ24.1 Χορήγηση βεβαιώσεων

Α5.2.0.0-Α25 Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης Οδηγών Μεταφοράς Επικίνδυνων Εμπορευμάτων ΣΕΚΟΟΜΕΕ

--Α5.2.0.0-Δ25.1 Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης Οδηγών Μεταφοράς Επικίνδυνων Εμπορευμάτων ΣΕΚΟΟΜΕΕ

Α5.2.0.0-Α26 Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης Μεταφορών Σ.Ε.Κ.Α.Μ.

--Α5.2.0.0-Δ26.1 Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης Μεταφορών Σ.Ε.Κ.Α.Μ.

Α5.2.0.0-Α27 Πειθαρχικό Συμβούλιο ΕΔΧ

Α5.3 ***Τμήμα ΚΤΕΟ***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

<u>Αρμοδιότητες</u>

Α5.3.0.0-Α1 Αρχικός Τεχνικός Έλεγχος Οχημάτων

--Α5.3.0.0-Δ1.1 Αρχικός Τεχνικός Ελεγχος Ε.Ι.Χ.

--Α5.3.0.0-Δ1.2 Αρχικός Τεχνικός Ελεγχος ΕΔΧ

--Α5.3.0.0-Δ1.3 Αρχικός Τεχνικός Ελεγχος Φ<3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ1.4 Αρχικός Τεχνικός Ελεγχος Φ>3,5Τ Μ.Β & ΣΥΡΜΩΝ.

--Α5.3.0.0-Δ1.5 Αρχικός Τεχνικός Ελεγχος ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ Δ.Χ

--Α5.3.0.0-Δ1.6 Αρχικός Τεχνικός Ελεγχος ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ Ι.Χ

--Α5.3.0.0-Δ1.7 Αρχικός Τεχνικός Ελεγχος ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ ΑΣΤΙΚΟΥ

--Α5.3.0.0-Δ1.8 Αρχικός Τεχνικός Ελεγχος ΒΥΤΙΟΦΟΡΟΥ <3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ1.9 Αρχικός Τεχνικός Ελεγχος ΒΥΤΙΟΦΟΡΟΥ >3,5Τ Μ.Β & ΣΥΡΜΩΝ.

--Α5.3.0.0-Δ1.10 Αρχικός Τεχνικός Ελεγχος ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ

--Α5.3.0.0-Δ1.11 Εκδοση (Δ.Τ.Ε) Δελτίου Τεχνικού Ελέγχου (Μηχανογραφικό σύστημα)

Α5.3.0.0-Α2 Περιοδικός Τεχνικός Έλεγχος Οχημάτων

--Α5.3.0.0-Δ2.1 Περιοδικός Τεχνικός Ελεγχος Ε.Ι.Χ.

--Α5.3.0.0-Δ2.2 Περιοδικός Τεχνικός Ελεγχος ΕΔΧ

--Α5.3.0.0-Δ2.3 Περιοδικός Τεχνικός Ελεγχος Φ<3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ2.4 Περιοδικός Τεχνικός Ελεγχος Φ>3,5Τ Μ.Β & ΣΥΡΜΩΝ .

--Α5.3.0.0-Δ2.5 Περιοδικός Τεχνικός Ελεγχος ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ Δ.Χ

--Α5.3.0.0-Δ2.6 Περιοδικός Τεχνικός Ελεγχος ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ Ι.Χ

--Α5.3.0.0-Δ2.7 Περιοδικός Τεχνικός Ελεγχος ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ ΑΣΤΙΚΟΥ

--Α5.3.0.0-Δ2.8 Περιοδικός Τεχνικός Ελεγχος ΒΥΤΙΟΦΟΡΟΥ <3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ2.9 Περιοδικός Τεχνικός Ελεγχος ΒΥΤΙΟΦΟΡΟΥ >3,5Τ Μ.Β & ΣΥΡΜΩΝ.

--Α5.3.0.0-Δ2.10 Περιοδικός Τεχνικός Ελεγχος ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ

--Α5.3.0.0-Δ2.11 Εκδοση (Δ.Τ.Ε) Δελτίου Τεχνικού Ελέγχου (Μηχανογραφικό σύστημα)

Α5.3.0.0-Α3 Εκούσιος Τεχνικός Ελεγχος Οχημάτων.

--Α5.3.0.0-Δ3.1 Εκούσιος Τεχνικός Ελεγχος Ε.Ι.Χ.

--Α5.3.0.0-Δ3.2 Εκούσιος Τεχνικός Ελεγχος ΕΔΧ

--Α5.3.0.0-Δ3.3 Εκούσιος Τεχνικός Ελεγχος Φ<3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ3.4 Εκούσιος Τεχνικός Ελεγχος Φ>3,5Τ Μ.Β & ΣΥΡΜΩΝ

--Α5.3.0.0-Δ3.5 Εκούσιος Τεχνικός Ελεγχος ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ Δ.Χ

--Α5.3.0.0-Δ3.6 Εκούσιος Τεχνικός Ελεγχος ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ Ι.Χ

--Α5.3.0.0-Δ3.7 Εκούσιος Τεχνικός Ελεγχος ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ ΑΣΤΙΚΟΥ

--Α5.3.0.0-Δ3.8 Εκούσιος Τεχνικός Ελεγχος ΒΥΤΙΟΦΟΡΟΥ <3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ3.9 Εκούσιος Τεχνικός Ελεγχος ΒΥΤΙΟΦΟΡΟΥ >3,5Τ Μ.Β & ΣΥΡΜΩΝ

--Α5.3.0.0-Δ3.10 Εκούσιος Τεχνικός Ελεγχος ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ

--Α5.3.0.0-Δ3.11 Εκδοση (Δ.Τ.Ε) Δελτίου Τεχνικού Ελέγχου (Μηχανογραφικό σύστημα)

Α5.3.0.0-Α4 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Οχημάτων

--Α5.3.0.0-Δ4.1 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Εγκατάστασης Υγραεριοκίνησης Ε.Ι.Χ.

--Α5.3.0.0-Δ4.2 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Εγκατάστασης Υγραεριοκίνησης Φ.Ι.Χ. <3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ4.3 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Απεγκατάστασης Υγραεριοκίνησης Ε.Ι.Χ.

--Α5.3.0.0-Δ4.4 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Απεγκατάστασης Υγραεριοκίνησης Φ.Ι.Χ. <3,5Τ Μ.Β .

--Α5.3.0.0-Δ4.5 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Εγκατάστασης Φυσικού Αερίου ΕΙΧ

--Α5.3.0.0-Δ4.6 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Εγκατάστασης Φυσικού Αερίου Φ.Ι.Χ. <3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ4.7 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Απεγκατάστασης Φυσικού Αερίου ΕΙΧ

--Α5.3.0.0-Δ4.8 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Απεγκατάστασης Φυσικού Αερίου Φ.Ι.Χ. <3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ4.9 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Πρόσθεση Αξόνων Φορτηγών>3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ4.10 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Αφαίρεση Αξόνων Φορτηγών>3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ4.11 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Με Προεγκατεστημένο Α.Β.S Φορτηγών>3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ4.12 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Με Προεγκατεστημένο Α.Β.S Λεωφορείων

--Α5.3.0.0-Δ4.13 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Εκ των Υστέρων Τοποθέτηση Α.Β.S Φορτηγών>3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ4.14 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Εκ των Υστέρων Τοποθέτηση Α.Β.S Λεωφορείων

--Α5.3.0.0-Δ4.15 Εκδοση Πρακτικού - Βεβαίωσης Τεχνικού Ελέγχου.

--Α5.3.0.0-Δ4.16 Εκδοση (Δ.Τ.Ε) Δελτίου Τεχνικού Ελέγχου (Μηχανογραφικό σύστημα)

Α5.3.0.0-Α5 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Οχημάτων Μεταφοράς Επικινδύνων Υλικών &Ευπαθών Προϊόντων

--Α5.3.0.0-Δ5.1 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Οχημάτων Μεταφοράς Επικινδύνων Υλικών (ADR) Φ.Ι.Χ. <3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ5.2 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Οχημάτων Μεταφοράς Επικινδύνων Υλικών (ADR) Φ.Ι.Χ. >3,5Τ Μ.Β & ΣΥΡΜΩΝ

--Α5.3.0.0-Δ5.3 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Οχημάτων Μεταφοράς Ευπαθών Προϊόντων (ATP) Φ.Ι.Χ. >3,5Τ Μ.Β & ΣΥΡΜΩΝ

--Α5.3.0.0-Δ5.4 Εκδοση Πρακτικού - Βεβαίωσης Τεχνικού Ελέγχου.

--Α5.3.0.0-Δ5.5 Εκδοση (Δ.Τ.Ε) Δελτίου Τεχνικού Ελέγχου (Μηχανογραφικό σύστημα)

Α5.3.0.0-Α6 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Εκπαιδευτικών Οχημάτων.

--Α5.3.0.0-Δ6.1 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Ε.Ι.Χ.

--Α5.3.0.0-Δ6.2 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Φ.Ι.Χ. >3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ6.3 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος Φ.Ι.Χ. >3,5Τ Μ.Β & ΣΥΡΜΩΝ.

--Α5.3.0.0-Δ6.4 Ειδικός Τεχνικός Ελεγχος ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ

--Α5.3.0.0-Δ6.5 Εκδοση Πρακτικού - Βεβαίωσης Τεχνικού Ελέγχου.

--Α5.3.0.0-Δ6.6 Εκδοση (Δ.Τ.Ε) Δελτίου Τεχνικού Ελέγχου (Μηχανογραφικό σύστημα)

Α5.3.0.0-Α7 Ελεγχος Καυσαερίων Οχημάτων

--Α5.3.0.0-Δ7.1 Ελεγχος Καυσαερίων και Χορήγηση (Κ.Ε.Κ) Ε.Ι.Χ.

--Α5.3.0.0-Δ7.2 Ελεγχος Καυσαερίων και Χορήγηση (Κ.Ε.Κ) ΕΔΧ

--Α5.3.0.0-Δ7.3 Ελεγχος Καυσαερίων και Χορήγηση (Κ.Ε.Κ) Φ.Ι.Χ. <3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ7.4 Ελεγχος Καυσαερίων και Χορήγηση (Κ.Ε.Κ) Φ.Ι.Χ. >3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ7.5 Ελεγχος Καυσαερίων και Χορήγηση (Κ.Ε.Κ) ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ Δ.Χ

--Α5.3.0.0-Δ7.6 Ελεγχος Καυσαερίων και Χορήγηση (Κ.Ε.Κ) ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ Ι.Χ

--Α5.3.0.0-Δ7.7 Ελεγχος Καυσαερίων και Χορήγηση (Κ.Ε.Κ) ΛΕΩΦΟΡΕΙΟΥ ΑΣΤΙΚΟΥ

--Α5.3.0.0-Δ7.8 Ελεγχος Καυσαερίων και Χορήγηση (Κ.Ε.Κ) ΒΥΤΙΟΦΟΡΟΥ <3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ7.9 Ελεγχος Καυσαερίων και Χορήγηση (Κ.Ε.Κ) ΒΥΤΙΟΦΟΡΟΥ >3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ7.10 Ελεγχος Καυσαερίων και Χορήγηση (Κ.Ε.Κ) ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ

--Α5.3.0.0-Δ7.11 Εκδοση (Κ.Ε.Κ) Κάρτα Ελέγχου Καυσαερίων

Α5.3.0.0-Α8 Έλεγχος Καυσαερίων Οχημάτων από Κινητή μονάδα στον Δρόμο

--Α5.3.0.0-Δ8.1 Ελεγχος Καυσαερίων Ε.Ι.Χ

--Α5.3.0.0-Δ8.2 Ελεγχος Καυσαερίων ΕΔΧ

--Α5.3.0.0-Δ8.3 Ελεγχος Καυσαερίων Φ.Ι.Χ. <3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ8.4 Ελεγχος Καυσαερίων Φ.Ι.Χ. >3,5Τ Μ.Β

--Α5.3.0.0-Δ8.5 Ελεγχος Καυσαερίων ΛΕΩΦΟΡΕΙΩΝ

--Α5.3.0.0-Δ8.6 Πιστοποίηση ΒεβαίωσηΕλέγχου

--Α5.3.0.0-Δ8.7 Στατιστικά Ημερήσια & Μηνιαία

Α5.3.0.0-Α9 Γραμματειακή Υποστήριξη

--Α5.3.0.0-Δ9.1 Διακίνηση Δελτίων Τεχνικού Ελέγχου (Δ.Τ.Ε)

--Α5.3.0.0-Δ9.2 Διακίνηση Δελτίων Καρτών Ελέγχου Καυσαερίων (Κ.Ε.Κ)

--Α5.3.0.0-Δ9.3 Διακίνηση Ενδεικτικών Σημάτων.

--Α5.3.0.0-Δ9.4 Διακίνηση Εισερχομένων Εξερχομένων Εγγράφων.

--Α5.3.0.0-Δ9.5 Διεκπεραίωση Εισερχομένων Εξερχομένων Εγγράφων.

--Α5.3.0.0-Δ9.6 Ημερήσια Στατιστικά Στοιχεία Τεχνικών Ελέγχων.

--Α5.3.0.0-Δ9.7 Μηνιαία Στατιστικά Στοιχεία Τεχνικών Ελέγχων.

--Α5.3.0.0-Δ9.8 Ημερήσια Οικονομικά Στοιχεία Τεχνικών Ελέγχων.

--Α5.3.0.0-Δ9.9 Μηνιαία Οικονομικά Στοιχεία Τεχνικών Ελέγχων.

--Α5.3.0.0-Δ9.10 Προγραμματισμός Οχημάτων για Τεχνικό Ελεγχο.

--Α5.3.0.0-Δ9.11 Πληροφορίες για Τεχνικό Ελεγχο Οχημάτων.

Α5.3.0.0-Α10 Διαδικασίες Ελέγχων διεκπεραίωσης Πιστοποίηση ISO 9001/2008 (Ν.4070/2012 αρθρ.185 παρ.10 ζ).

--Α5.3.0.0-Δ10.1 Ημερήσιοι Δειγματοληπτικοί Ελεγχοι Οχημάτων.

--Α5.3.0.0-Δ10.2 Εποπτεία Λειτουργίας Υπηρεσίας (ISO 9001/2008).

--Α5.3.0.0-Δ10.3 Διεκπεραίωση Υπηρεσιακών Θεμάτων.

--Α5.3.0.0-Δ10.4 Καθημερινός Ελεγχος καλής Λειτουργίας Μηχανημάτων.

--Α5.3.0.0-Δ10.5 Προετοιμασία καλής Λειτουργίας Μηχανημάτων.

--Α5.3.0.0-Δ10.6 Διαδικασία ενεργειών Πιστοποίησης ISO 9001/2008.

--Α5.3.0.0-Δ10.7 Ελεγχος Μηχανογραφικού συστήματος.

--Α5.3.0.0-Δ10.8 Ελεγχος Σωστής Λειτουργίας Συστήματος Ποιότητας.

--Α5.3.0.0-Δ10.9 Εκπαίδευσης - Πιστοποίησης Τεχνικού Διευθυντή (ISO 9001/2008).

--Α5.3.0.0-Δ10.10 Εκπαίδευσης - Πιστοποίησης Τεχνικών Υπαλλήλων (ISO 9001/2008).

Α5.4 ***Τεχνικό Τμήμα***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Α5.4.0.0-Α1 Ελεγχος προϋποθέσεων αλλαγής κύριων χαρακτηριστικών αυτοκινήτων μοτοσικλετών (Αλλαγή κινητήρα κ.λ.π.).

--Α5.4.0.0-Δ1.1 Ελεγχος προϋποθέσεων αλλαγής κύριων χαρακτηριστικών αυτοκινήτων μοτοσικλετών (Αλλαγή κινητήρα κ.λ.π.).

Α5.4.0.0-Α2 Συγκρότηση επιτροπών ελέγχου ταυτότητας αυτοκινήτων μοτοσικλετών.

--Α5.4.0.0-Δ2.1 Συγκρότηση επιτροπών ελέγχου ταυτότητας αυτοκινήτων μοτοσικλετών.

Α5.4.0.0-Α3 Αναγγελία έναρξης άσκησης επαγγέλματος /Χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου , ραδιοερασιτέχνη , άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου Α και Β , ραδιοτεχνίτη , βοηθού ραδιοτεχνίτη με ή χωρίς εξετάσεις .

--Α5.4.0.0-Δ3.1 Αναγγελία έναρξης άσκησης επαγγέλματος /Χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου , ραδιοερασιτέχνη , άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου Α και Β , ραδιοτεχνίτη , βοηθού ραδιοτεχνίτη με ή χωρίς εξετάσεις .

Α5.4.0.0-Α4 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας ραδιοηλεκτρικού εργαστηρίου κατηγοριών Α, Β, Γ (έλεγχος εφαρμογής των όρων της αδείας και επιβολή σχετικών κυρώσεων.

--Α5.4.0.0-Δ4.1 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας ραδιοηλεκτρικού εργαστηρίου κατηγοριών Α, Β, Γ (έλεγχος εφαρμογής των όρων της αδείας και επιβολή σχετικών κυρώσεων.

Α5.4.0.0-Α5 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας σταθμού υπεραστικών λεωφορείων άνευ εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων

--Α5.4.0.0-Δ5.1 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας σταθμού υπεραστικών λεωφορείων άνευ εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων

Α5.4.0.0-Α6 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας σταθμού φορτηγών αυτοκινήτων για φόρτωση εμπορευμάτων άνευ εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων

--Α5.4.0.0-Δ6.1 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας σταθμού φορτηγών αυτοκινήτων για φόρτωση εμπορευμάτων άνευ εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων

Α5.4.0.0-Α7 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας στεγασμένου πλυντηρίου-λιπαντηρίου επιβατικών αυτοκινήτων

--Α5.4.0.0-Δ7.1 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας στεγασμένου πλυντηρίου-λιπαντηρίου επιβατικών αυτοκινήτων

Α5.4.0.0-Α8 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας στεγασμένου σταθμού επιβατικών αυτοκινήτων άνευ αντλιών καυσίμων

--Α5.4.0.0-Δ8.1 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας στεγασμένου σταθμού επιβατικών αυτοκινήτων άνευ αντλιών καυσίμων

Α5.4.0.0-Α9 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας συνεργείου επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων

--Α5.4.0.0-Δ9.1 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας συνεργείου επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων

Α5.4.0.0-Α10 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας υπαίθριου σταθμού επιβατικών αυτοκινήτων

--Α5.4.0.0-Δ10.1 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας υπαίθριου σταθμού επιβατικών αυτοκινήτων

Α5.4.0.0-Α11 Αναγγελία λειτουργίας αυτόνομης πανελλαδικής επιχείρησης οδικής βοήθειας οχημάτων / ΑΝΑΝΕΩΣΗ

--Α5.4.0.0-Δ11.1 Αναγγελία λειτουργίας αυτόνομης πανελλαδικής επιχείρησης οδικής βοήθειας οχημάτων / ΑΝΑΝΕΩΣΗ

Α5.4.0.0-Α12 Αναγγελία λειτουργίας Ιδιωτικού Κέντρου Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (Ι.Κ.Τ.Ε.Ο.)

--Α5.4.0.0-Δ12.1 Αναγγελία λειτουργίας Ιδιωτικού Κέντρου Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (Ι.Κ.Τ.Ε.Ο.)

Α5.4.0.0-Α13 Αναγγελία λειτουργίας συνεργάτη οδικής βοήθειας οχημάτων / ΑΝΑΝΕΩΣΗ

--Α5.4.0.0-Δ13.1 Αναγγελία λειτουργίας συνεργάτη οδικής βοήθειας οχημάτων

Α5.4.0.0-Α14 Διοικητικές πράξεις προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων -σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

--Α5.4.0.0-Δ14.1 Διοικητικές πράξεις προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων -σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

Α5.4.0.0-Α15 Διοικητικές πράξεις σφράγισης εγκαταστάσεων πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων -σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

--Α5.4.0.0-Δ15.1 Διοικητικές πράξεις σφράγισης εγκαταστάσεων λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων -σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

Α5.4.0.0-Α16 Εκδοση μεμονωμένης έγκρισης τύπου οχήματος Ειδικής Χρήσης Ειδικού Σκοπού

--Α5.4.0.0-Δ16.1 Εκδοση μεμονωμένης έγκρισης τύπου οχήματος Ειδικής Χρήσης Ειδικού Σκοπού

Α5.4.0.0-Α17 Ελεγχος συσκευών για την συμμόρφωση τους ως προς την ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα (ΕΜC) εποπτεία έλεγχος κυρώσεις Κ.Υ.Α. 94649/8682/1993.

--Α5.4.0.0-Δ17.1 Ελεγχος συσκευών για την συμμόρφωση τους ως προς την ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα (ΕΜC) εποπτεία έλεγχος κυρώσεις Κ.Υ.Α. 94649/8682/1993.

Α5.4.0.0-Α18 Ελεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των Φ.Δ.Χ. αυτοκινήτων, Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και Φ.Ι.Χ. αυτοκινήτων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων (Μικτά κλιμάκια ελέγχου) .

--Α5.4.0.0-Δ18.1 Ελεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των Φ.Δ.Χ. αυτοκινήτων, Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και Φ.Ι.Χ. αυτοκινήτων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων (Μικτά κλιμάκια ελέγχου) .

Α5.4.0.0-Α19 Εξυπηρέτηση πελατών τηλεφωνικά - Πληροφορίες

--Α5.4.0.0-Δ19.1 Εξυπηρέτηση πελατών τηλεφωνικά - Πληροφορίες

Α5.4.0.0-Α20 Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών εντός των εδαφικών ορίων, της Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς [ραδιοσταθμών (CB) , σταθμών τηλεόρασης, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης- κεραίες ραδιοανακοινώσεων, ε ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών].

--Α5.4.0.0-Δ20.1 Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών εντός των εδαφικών ορίων, της Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς [ραδιοσταθμών (CB) , σταθμών τηλεόρασης, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης- κεραίες ραδιοανακοινώσεων, ε ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών].

Α5.4.0.0-Α21 Θεωρητικές εξετάσεις για την απόκτηση πτυχίου ραδιοερασιτέχνη εισαγωγικού επιπέδου και κατηγορίας 1.

--Α5.4.0.0-Δ21.1 Θεωρητικές εξετάσεις για την απόκτηση πτυχίου ραδιοερασιτέχνη εισαγωγικού επιπέδου και κατηγορίας 1.

Α5.4.0.0-Α22 Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και των αδειών ραδιοσταθμών (CB), σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης κεραιών ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασύρματων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

--Α5.4.0.0-Δ22.1 Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και των αδειών ραδιοσταθμών (CB), σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης κεραιών ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασύρματων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

Α5.4.0.0-Α23 Σφράγιση / Αποσφράγιση εγκαταστάσεων πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων -σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

--Α5.4.0.0-Δ23.1 Σφράγιση / Αποσφράγιση εγκαταστάσεων πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων -σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

Α5.4.0.0-Α24 Τεχνικός έλεγχος - επιθεωρήσεις αυτοκινήτων που προσέρχονται για έκδοση άδειας κυκλοφορίας και άλλων περιπτώσεων.

--Α5.4.0.0-Δ24.1 Τεχνικός έλεγχος - επιθεωρήσεις αυτοκινήτων που προσέρχονται για έκδοση άδειας κυκλοφορίας και άλλων περιπτώσεων.

Α5.4.0.0-Α25 Χορήγηση / ανανέωση / αντικατάσταση / αλλαγής στοιχείων αδείας λειτουργιάς ραδιοερασιτεχνικού σταθμού

--Α5.4.0.0-Δ25.1 Χορήγηση / ανανέωση / αντικατάσταση / αλλαγής στοιχείων αδείας λειτουργίας ραδιοερασιτεχνικού σταθμού

Α5.4.0.0-Α26 Χορήγηση / ανανέωση / αντικατάσταση / αλλαγής στοιχείων ειδικής άδεια κατηγορίας 1 αναμεταδοτών επαναληπτών- ραδιοφάρων

--Α5.4.0.0-Δ26.1 Χορήγηση / ανανέωση / αντικατάσταση / αλλαγής στοιχείων ειδικής άδεια κατηγορίας 1 αναμεταδοτών επαναληπτών- ραδιοφάρων

Α5.4.0.0-Α27 Χορήγηση / ανανέωση / αντικατάσταση / αλλαγής στοιχείων καρτών ψηφιακού ταχογράφου για οδηγούς, συνεργεία- τεχνίτες, επιχειρήσεις και για Αρχές Ελέγχου

--Α5.4.0.0-Δ27.1 Χορήγηση / ανανέωση / αντικατάσταση / αλλαγής στοιχείων καρτών ψηφιακού ταχογράφου για οδηγούς, συνεργεία-τεχνίτες, επιχειρήσεις και για Αρχές Ελέγχου

Α5.4.0.0-Α28 Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Αμιγώς ή Μικτού Πρατηρίου Υγρών Καυσίμων & υγραερίου

--Α5.4.0.0-Δ28.1 Χορήγηση άδειας ίδρυσης / λειτουργίας / Εγκρισης σχεδιαγραμμάτων / Ανανέωση / Αλλαγή εκμεταλλευτή Αμιγώς ή Μικτού Πρατηρίου Υγρών Καυσίμων & Υγραερίου

Α5.4.0.0-Α29 Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Πρατηρίου Υγρών Καυσίμων

--Α5.4.0.0-Δ29.1 Χορήγηση άδειας ίδρυσης / λειτουργίας / Εγκρισης σχεδιαγραμμάτων / Ανανέωση / Αλλαγή εκμεταλλευτή Πρατηρίου Υγρών Καυσίμων

Α5.4.0.0-Α30 Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Πρατηρίων διανομής πεπιεσμένου φυσικού αερίου

--Α5.4.0.0-Δ30.1 Χορήγηση άδειας ίδρυσης / λειτουργίας / Εγκρισης σχεδιαγραμμάτων / Ανανέωση / Αλλαγή εκμεταλλευτή Πρατηρίων διανομής πεπιεσμένου φυσικού αερίου

Α5.4.0.0-Α31 Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνίτη αυτοκινήτων όλων των ειδικοτήτων με ή χωρίς εξετάσεις

--Α5.4.0.0-Δ31.1 Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνίτη αυτοκινήτων όλων των ειδικοτήτων με ή χωρίς εξετάσεις

Α5.4.0.0-Α32 Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας σταθμού υπεραστικών λεωφορείων συμπεριλαμβανομένου εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων

--Α5.4.0.0-Δ32.1 Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας σταθμού υπεραστικών λεωφορείων συμπεριλαμβανομένου εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων

Α5.4.0.0-Α33 Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας σταθμού φορτηγών αυτοκινήτων για φόρτωση εμπορευμάτων συμπεριλαμβανομένου εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων

--Α5.4.0.0-Δ33.1 Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας σταθμού φορτηγών αυτοκινήτων για φόρτωση εμπορευμάτων συμπεριλαμβανομένου εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων

Α5.4.0.0-Α34 Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας στεγασμένου σταθμού επιβατικών αυτοκινήτων συμπεριλαμβανομένου εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων

--Α5.4.0.0-Δ34.1 Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας στεγασμένου σταθμού επιβατικών αυτοκινήτων συμπεριλαμβανομένου εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων

Α5.4.0.0-Α35 Χορήγηση βεβαιώσεων

--Α5.4.0.0-Δ35.1 Χορήγηση βεβαιώσεων

Α5.4.0.0-Α36 Χορήγηση βεβαιώσεων Η/Μ πρατηρίων υγρών καυσίμων και λοιπών εγκαταστάσεων

--Α5.4.0.0-Δ36.1 Χορήγηση βεβαιώσεων Η/Μ πρατηρίων υγρών καυσίμων και λοιπών εγκαταστάσεων

Α5.4.0.0-Α37 Χορήγηση βεβαίωσης για εκτελωνισμό αυτοκινήτων.

--Α5.4.0.0-Δ37.1 Χορήγηση βεβαίωσης για εκτελωνισμό αυτοκινήτων.

Α5.4.0.0-Α38 Χορήγηση Γενικών Εγκρίσεων Μεμονωμένου Οχήματος - Μοτοσικλετών - μοτοποδηλάτων - Ρυμουλκούμενων - Ημιρυμουλκούμενων

--Α5.4.0.0-Δ38.1 Χορήγηση Γενικών Εγκρίσεων Μεμονωμένου Οχήματος - Μοτοσικλετών - μοτοποδηλάτων - Ρυμουλκούμενων - Ημιρυμουλκούμενων

Α5.4.0.0-Α39 Χορήγηση Εγκρίσεων διασκευής φορτηγών αυτοκινήτων.

--Α5.4.0.0-Δ39.1 Χορήγηση Εγκρίσεων διασκευής φορτηγών αυτοκινήτων.

Α5.4.0.0-Α40 Χορήγηση Εγκρίσεων τύπου μεμονωμένων αυτοκινήτων μεταφορών επικίνδυνων εμπορευμάτων.

--Α5.4.0.0-Δ40.1 Χορήγηση Εγκρίσεων τύπου μεμονωμένων αυτοκινήτων μεταφορών επικίνδυνων εμπορευμάτων.

Α5.4.0.0-Α41 Χορήγηση εξουσιοδότησης των συνεργείων επισκευής οχημάτων για την τοποθέτηση και έλεγχο περιοριστών ταχύτητας - ταχογράφων.

--Α5.4.0.0-Δ41.1 Χορήγηση εξουσιοδότησης των συνεργείων επισκευής οχημάτων για την τοποθέτηση και έλεγχο περιοριστών ταχύτητας - ταχογράφων.

Α5.4.0.0-Α42 Χορήγηση εξουσιοδότησης των συνεργείων επισκευής οχημάτων για χορήγηση κάρτας ελέγχου καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.) 103079/3712/92 και Φ50/74702/3233/97 Κ.Υ.Α.

--Α5.4.0.0-Δ42.1 Χορήγηση εξουσιοδότησης των συνεργείων επισκευής οχημάτων για χορήγηση κάρτας ελέγχου καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.) 103079/3712/92 και Φ50/74702/3233/97 Κ.Υ.Α

Α5.4.0.0-Α43 Χορήγηση καρτών ελέγχου καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.) σε εξουσιοδοτημένα συνεργεία και ΚΤΕΟ 103079/3712/92 και Φ50/74702/3233/97 Κ.Υ.Α.

--Α5.4.0.0-Δ43.1 Χορήγηση καρτών ελέγχου καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.) σε εξουσιοδοτημένα συνεργεία και ΚΤΕΟ

Α5.4.0.0-Α44 Χορήγηση Καταλόγου Εφαρμοζόμενων Π.Π.Δ. πρατηρίων υγρών καυσίμων και λοιπών εγκαταστάσεων

--Α5.4.0.0-Δ44.1 Χορήγηση Καταλόγου Εφαρμοζόμενων Π.Π.Δ. πρατηρίων υγρών καυσίμων και λοιπών εγκαταστάσεων

Α5.4.0.0-Α45 Χορήγηση σημειώματος έλξης ελαφρών ρυμουλκούμενων

--Α5.4.0.0-Δ45.1 Χορήγηση σημειώματος έλξης ελαφρών ρυμουλκούμενων

Α5.4.0.0-Α46 Χορήγηση Σημειώματος Προσάρτησης Ρυμουλκούμενου

--Α5.4.0.0-Δ46.1 Χορήγηση Σημειώματος προσάρτησης ρυμουλκούμενου (μπαγκαζιέρα - τρέιλερ-τροχόσπιτου) για Επιβατικό όχημα Ιδιωτικής Χρήσης.

Α5.4.0.0-Α47 Χορήγηση / ανανέωση άδειας άσκησης επαγγέλματος Μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών εθνικών και διεθνών μεταφορών και έλεγχο εφαρμογής των όρων της άδειας και επιβολή κυρώσεων.

Α5.4.0.0-Α48 Ελεγχοι εγκαταστάσεων πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων -σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

--Α5.4.0.0-Δ48.1 Ελεγχοι εγκαταστάσεων πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων - σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

Α5.4.0.0-Α49 Ελεγχος διατήρησης των όρων των Π.Π.Δ. πρατηρίων υγρών καυσίμων και λοιπών εγκαταστάσεως

--Α5.4.0.0-Δ49.1 Ελεγχος διατήρησης των όρων των Π.Π.Δ. πρατηρίων υγρών καυσίμων και λοιπών εγκαταστάσεως

Α5.4.0.0-Α50 Εκδοση κάρτας ADR

--Α5.4.0.0-Δ50.1 Εκδοση κάρτας ADR

Α5.4.0.0-Α51 Εκδοση ΠΕΕ

--Α5.4.0.0-Δ51.1 Εκδοση ΠΕΕ

Α5.4.0.0-Α52 Θεωρητικές εξετάσεις για χορήγηση κάρτας ADR

--Α5.4.0.0-Δ52.1 Θεωρητικές εξετάσεις για χορήγηση κάρτας ADR

Α5.4.0.0-Α53 Θεωρητικές εξετάσεις για χορήγηση κάρτας ΠΕΕ

--Α5.4.0.0-Δ53.1 Θεωρητικές εξετάσεις για χορήγηση κάρτας ΠΕΕ

Α5.5 ***Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Εορδαίας Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών ΠΕ Κοζάνης***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

<u>Αρμοδιότητες</u>

Α5.5.0.0-Α1 Άδεια Συνεργάτη επιχειρήσεων οδικής βοήθειας /Ανανέωση

--Α5.5.0.0-Δ1.1 Άδεια Συνεργάτη επιχειρήσεων οδικής βοήθειας /Ανανέωση

Α5.5.0.0-Α2 Ανάκληση αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων.(ΦΙΧ,ΦΔΧ,ΕΔΧ,ΛΔΧ).

--Α5.5.0.0-Δ2.1 Ανάκληση αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων.(ΦΙΧ,ΦΔΧ,ΕΔΧ,ΛΔΧ).

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΔΕΙΩΝ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ

Α5.5.0.0-Α3 Έκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας Φ.Ι.Χ.

Α5.5.0.0-Α4 Αλλαγή χρώματος οχημάτων

Α5.5.0.0-Α5 Αντίγραφα αδειών κυκλοφορίας (Απώλεια, φθορά, κλοπή)

Α5.5.0.0-Α6 Αντίγραφο βιβλιαρίου μεταβολών κατοχής και κυριότητας αυτοκινήτων ΦΙΧ, ΦΔΧ, ΕΔΧ

Α5.5.0.0-Α7 Αντικατάσταση πινακίδων (φθορά, κλοπή, απώλεια)

Α5.5.0.0-Α8 Αποστολή φακέλου οχήματος σε άλλη συγκοινωνιακή περιοχή

Α5.5.0.0-Α9 Αποχαρακτηρισμός οχημάτων Δημοσίας Χρήσης

Α5.5.0.0-Α10 Αρση παρακράτησης κυριότητας αυτοκινήτων

Α5.5.0.0-Α11 Διόρθωση αδείας κυκλοφορίας οχήματος λόγω αλλαγής κινητήρα

Α5.5.0.0-Α12 Εκδοση άδειας δημοσίας (καινούρια) ΦΔΧ, ΕΔΧ

Α5.5.0.0-Α13 Εκδοση άδειας κυκλοφορίας λόγω μετατροπής αμαξώματος ή αλλαγής αμαξώματος ή αύξησης μικτού βάρους

Α5.5.0.0-Α14 Εκδοση άδειας κυκλοφορίας λόγω προσάρτησης ρυμουλκούμενου - επικαθήμενου

Α5.5.0.0-Α15 Εκδοση άδειας κυκλοφορίας λόγω προσθήκης ABS

Α5.5.0.0-Α16 Εκδοση άδειας κυκλοφορίας λόγω χάραξης ή αλλαγής αριθμού πλαισίου οχήματος

Α5.5.0.0-Α17 Εκδοση νέας άδειας Δημοσίας Ανεξάρτητης μονάδος (Ρ) ΦΔΧ.

Α5.5.0.0-Α18 Εκδοση νέας άδειας Δημοσίας σε αντικατάσταση κυκλοφορούντος οχήματος Δημοσίας Χρήσης ΦΔΧ, ΕΔΧ, ΛΔΧ.

Α5.5.0.0-Α19 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας ΕΙΧ, ΔΙΧ

Α5.5.0.0-Α20 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας λόγω διάσπασης συρμού

Α5.5.0.0-Α21 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας λόγω εγκατάστασης συστήματος υγραεριοκίνησης

Α5.5.0.0-Α22 Εξυπηρέτηση πολιτών τηλεφωνικά - Πληροφορίες

Α5.5.0.0-Α23 Επαναχορήγηση άδειας κυκλοφορίας και πινακίδες ΦΙΧ από ακινησία

Α5.5.0.0-Α24 Ηλεκτρονική δέσμευση - Αποδέσμευση οχημάτων (Σύμφωνα με την Δ/νση Οργαν. Πληρ. του Υ.ΥΠ.ΜΕ.ΔΙ)

Α5.5.0.0-Α25 Ηλεκτρονική καταχώρηση κυκλοφορούντων οχημάτων, διορθώσεις στοιχείων αδειών κυκλοφορίας, μεταβολή στοιχείων

Α5.5.0.0-Α26 Κάρτες στάθμευσης ΑΜΕΑ

Α5.5.0.0-Α27 Μελέτη διατάξεων, νόμων κ.λπ

Α5.5.0.0-Α28 Μεταβιβάσεις ΕΙΧ, ΔΙΧ.

Α5.5.0.0-Α29 Μεταβιβάσεις φορτηγών

Α5.5.0.0-Α30 Μετατροπή προσωρινής άδειας ΦΙΧ σε οριστική

Α5.5.0.0-Α31 Οριστική Διαγραφή οχημάτων [1)ΦΙΧ >4.000krg,ΔΙΧ --2) Απόσυρση Ν.3899/10 ΕΙΧ ΦΙΧ -3) Εξαγωγή οχημάτων σε χώρα Ε.Ε --4) Εξαγωγή οχημάτων σε Τρίτη Χώρα].

Α5.5.0.0-Α32 Ταξινόμηση και αποστολή πιστοποιητικών τελωνείου τύπου Β στα αρμόδια τελωνεία μετά την καταχώρηση νέων οχημάτων στο on-line

Α5.5.0.0-Α33 Χορήγηση βεβαιώσεων (θέματα αδειών κυκλοφορίας και μεταβιβάσεων)

Α5.5.0.0-Α34 Χορήγηση βεβαιώσεων ακινησίας φορτηγών

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΔΕΙΩΝ ΟΔΗΓΗΣΗΣ

Α5.5.0.0-Α35 Χορήγηση βεβαίωσης κατάθεσης δικαιολογητικών

Α5.5.0.0-Α36 Αναγγελία εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών προερχόμενου από κράτος - μέλος της Ευρωπαϊκής Ενωσης περί έναρξης της ίδιας δραστηριότητας στην Ελλάδα

Α5.5.0.0-Α37 Αναγγελία έναρξης άσκησης επαγγέλματος εκπαιδευτού υποψηφίων οδηγών / Ανανέωση δικαιώματος άσκησης επαγγέλματος Εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών

Α5.5.0.0-Α38 Αναγγελία ίδρυσης /Υποκαταστήματος σχολής υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών

Α5.5.0.0-Α39 Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής / Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης για την χορήγηση Πιστοποιητικού Επαγγελματικής Ικανότητας Π.Ε.Ι σε οδηγούς μεταφοράς επιβατών και εμπορευμάτων / Ανανέωση - Τροποποίηση

Α5.5.0.0-Α40 Αναγγελία λειτουργίας Κέντρου Θεωρητικής Εκπαίδευσης υποψηφίων οδηγών ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο

Α5.5.0.0-Α41 Ανανέωση άδειας οδήγησης

Α5.5.0.0-Α42 Ανανέωση Σύναψη συμβάσεων με γιατρούς Α βάθμιας επιτροπής

Α5.5.0.0-Α43 Αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων

Α5.5.0.0-Α44 Διοικητικές πράξεις προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης άδειας οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών - παραπομπή για επανεξέταση οδηγών αυτοκινήτων αμφιβόλου οδηγητικής ικανότητας και υγείας

Α5.5.0.0-Α45 Διοικητικές πράξεις προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης λειτουργίας σχολών οδηγών - υποκαταστημάτων - σχολών ΚΕΘΕΥΟ - σχολών ΠΕΙ

Α5.5.0.0-Α46 Έκδοση νέας άδειας / επέκταση άδειας

Α5.5.0.0-Α47 Ελεγχοι Σχολών - ΚΕΘΕΥΟ - Σχολών ΠΕΙ -

Α5.5.0.0-Α48 Ελεγχος γνησιότητας κατατεθέντων φωτοαντιγράφων

Α5.5.0.0-Α49 Εξέταση οδηγών /υποψηφίων οδηγών από την δευτεροβάθμια ιατρική επιτροπή

Α5.5.0.0-Α50 Επαναχορήγηση /χορήγηση άδειας οδήγησης

Α5.5.0.0-Α51 Θεωρητικές εξετάσεις υποψηφίων οδηγών

Α5.5.0.0-Α52 Θεωρητικές εξετάσεις υποψηφίων οδηγών για τη χορήγηση ΠΕΙ

Α5.5.0.0-Α53 Κατάθεση φακέλου έκδοση Δ.Ε.Ε.

Α5.5.0.0-Α54 Καταχώρηση ΑΜ

Α5.5.0.0-Α55 Καταχώρηση κωδικού 095

Α5.5.0.0-Α56 Κοινοτικού τύπου

Α5.5.0.0-Α57 Μετατροπή άδειας οδήγησης

Α5.5.0.0-Α58 Τηλεφωνική εξυπηρέτηση πολιτών

Α5.5.0.0-Α59 Χορήγηση / ανανέωση / αντικατάσταση / αλλαγής στοιχείων καρτών ψηφιακού ταχογράφου για οδηγούς, συνεργεία-τεχνίτες, επιχειρήσεις και για Αρχές Ελέγχου

Α5.5.0.0-Α60 Χορήγηση / ανανέωση / επέκταση ειδικής άδειας οδήγησης Επιβατικών Δημοσίας Χρήσεως αυτοκινήτων

Α5.5.0.0-Α61 Χορήγηση αντιγράφου απώλειας άδειας οδήγησης

Α5.5.0.0-Α62 Χορήγηση αντιγράφου φθοράς άδειας οδήγησης

Α5.5.0.0-Α63 Χορήγηση βεβαιώσεων για κατοχή άδειας οδήγησης για συμμετοχή σε διαγωνισμούς

ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Α5.5.0.0-Α64 Εισερχόμενη εξερχόμενη αλληλογραφία

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Α5.5.0.0-Α65 Εξυπηρέτηση πολιτών τηλεφωνικά

Α5.5.0.0-Α66 Ελεγχοι εγκαταστάσεων πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων -σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

--Α5.5.0.0-Δ66.1 Ελεγχοι εγκαταστάσεων πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων - σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

Α5.5.0.0-Α67 Ελεγχος διατήρησης των όρων των Π.Π.Δ. πρατηρίων υγρών καυσίμων και λοιπών εγκαταστάσεων

--Α5.5.0.0-Δ67.1 Ελεγχος διατήρησης των όρων των Π.Π.Δ. πρατηρίων υγρών καυσίμων και λοιπών εγκαταστάσεων

Α5.5.0.0-Α68 Μεταφορικές εταιρείες (ΙΜΕ - Ν. 383/76) (Εγκριση Τροποποίησης Λειτουργίας) Απόφαση.

--Α5.5.0.0-Δ68.1 Μεταφορικές εταιρείες (ΙΜΕ - Ν. 383/76) (Εγκριση Τροποποίησης Λειτουργίας) Απόφαση.

Α5.5.0.0-Α69 Προσωρινή λειτουργία Μεταφορικής Επιχείρησης Π.Δ 346/01 Επιβατικών και Εμπορευματικών μεταφορών.

--Α5.5.0.0-Δ69.1 Προσωρινή λειτουργία Μεταφορικής Επιχείρησης Π.Δ 346/01 Επιβατικών και Εμπορευματικών μεταφορών.

ΤΕΧΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Α5.5.0.0-Α70 Ακύρωση άδειας οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων / επιβατών

Α5.5.0.0-Α71 Αλλαγή ελαστικών οχήματος

Α5.5.0.0-Α72 Αλλαγή κινητήρα οχήματος

Α5.5.0.0-Α73 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας στεγασμένου πλυντηρίου-λιπαντηρίου επιβατικών αυτοκινήτων

Α5.5.0.0-Α74 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας στεγασμένου σταθμού επιβατικών αυτοκινήτων άνευ αντλιών καυσίμων

Α5.5.0.0-Α75 Αναγγελία έναρξης λειτουργίας συνεργείου επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων

Α5.5.0.0-Α76 Αναγγελία λειτουργίας Ιδιωτικού Κέντρου Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (Ι.Κ.Τ.Ε.Ο.) κατόπιν μεταβολής των στοιχείων εγκατάστασης

Α5.5.0.0-Α77 Αυτεπάγγελτη αναζήτηση ποινικού μητρώου

Α5.5.0.0-Α78 Βεβαίωση αντιρρυπαντικής οδηγίας οχήματος

Α5.5.0.0-Α79 Διοικητικές πράξεις προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων -σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

Α5.5.0.0-Α80 Διοικητικές πράξεις σφράγισης εγκαταστάσεων λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων -σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

Α5.5.0.0-Α81 Διοικητική πράξη μετακίνησης Μικτού κλιμακίου ελέγχου

Α5.5.0.0-Α82 Εκδοση και ανανέωση άδειας δοκιμαστικής κυκλοφορίας οχήματος

Α5.5.0.0-Α83 Εκδοση και ανανέωση άδειας οχήματος κλειστού χώρου

Α5.5.0.0-Α84 Ελεγχός δικαιολογητικών υγραεριοκίνησης οχήματος

Α5.5.0.0-Α85 Ελεγχος εγγράφων επιβατηγού και δίκυκλου

Α5.5.0.0-Α86 Ελεγχος οδηγιών έγκρισης τύπου καινούργιου οχήματος χορήγηση κωδικού έγκρισης

Α5.5.0.0-Α87 Επιθεώρηση οχήματος καινούργιου ή μεταχειρισμένου

Α5.5.0.0-Α88 Καταχώρηση λοιπών μεταφορικών επιχειρήσεων (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) που λειτούργησαν πριν την έναρξη του Ν.3887/10 και συνεχίζουν να λειτουργούν με το παλιό καθεστώς στο Σύστημα Εθνικού Μητρώου Μεταφορικών Επιχειρήσεων

Α5.5.0.0-Α89 Σφράγιση / Αποσφράγιση εγκαταστάσεων πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - πεπιεσμένου αερίου - πλυντηρίων - λιπαντηρίων -σταθμών αυτοκινήτων - συνεργείων αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

Α5.5.0.0-Α90 Χάραξη αριθμού ασφαλείας οχήματος.

Α5.5.0.0-Α91 Χορήγηση / Ανανέωση εξουσιοδοτήσεις για την χορήγηση καρτών ελέγχου καυσαερίων

Α5.5.0.0-Α92 Χορήγηση άδειας ίδρυσης / λειτουργίας / Εγκρισης σχεδιαγραμμάτων / Ανανέωση / Αλλαγή εκμεταλλευτή Αμιγώς ή Μικτού Πρατηρίου Υγρών Καυσίμων & Υγραερίου

Α5.5.0.0-Α93 Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνίτη αυτοκινήτων όλων των ειδικοτήτων με ή χωρίς εξετάσεις

Α5.5.0.0-Α94 Χορήγηση άδειας ίδρυσης/λειτουργίας/Εγκρισης σχεδιαγραμμάτων/Ανανέωση/Αλλαγή εκμεταλλευτή

Α5.5.0.0-Α95 Χορήγηση βεβαιώσεων Η/Μ πρατηρίων υγρών καυσίμων και λοιπών εγκαταστάσεων

Α5.5.0.0-Α96 Χορήγηση βεβαίωσης

Α5.5.0.0-Α97 Χορήγηση καρτών ελέγχου καυσαερίων τύπου Α και Β

Α5.5.0.0-Α98 Χορήγηση Καταλόγου Εφαρμοζόμενων Π.Π.Δ. πρατηρίων υγρών καυσίμων και λοιπών εγκαταστάσεων

Α5.5.0.0-Α99 Χορήγηση/ανανέωση άδειας άσκησης επαγγέλματος Μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών εθνικών και διεθνών μεταφορών και έλεγχο εφαρμογής των όρων της άδειας και επιβολή κυρώσεων ταχύτητας - ταχογράφων.

Α5.5.0.0-Α100 Χορήγηση Εγκρίσεων διασκευής φορτηγών αυτοκινήτων.

α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΚΑΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΣΥΜΠΕΡΙΛΗΦΘΟΥΝ ΑΠΟ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΤΕΟ ΤΩΝ Π.Ε.

Τεχνικός έλεγχος δικύκλων , μοτοποδηλάτων και μοτοσικλετών και έκδοση ΔΤΕ.

Χρήση και Τεχνικός έλεγχος όλων των κατηγοριών οχημάτων (εκτός μότο) με κινητή μονάδα ελέγχου οχημάτων ΚΙ .ΜΟ.Τ .Ε .Ο και έκδοση ΔΤΕ.

β. Το Τμήμα Μεταφορών Εορδαίας θα πρέπει να έχει το σύνολο των αρμοδιοτήτων που ασκούνται στη Διεύθυνση. Η Διεύθυνση θα πρέπει να διατηρεί μόνο την εποπτεία του Τμήματος.

Α5.6 ***Τμήμα Χορήγησης Αδειών Αυτοκινήτων και Τεχνικών Θεμάτων Αμυνταίου Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών ΠΕ Φλώρινας***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Α5.6.0.0-Α1 Μεταβίβαση φορτηγών αποστολή στοιχείων κυκλοφορίας (άδεια & πινακίδες) σε άλλη συγκοινωνιακή περιοχή

--Α5.6.0.0-Δ1.1 Μεταβίβαση φορτηγών αποστολή στοιχείων κυκλοφορίας (άδεια & πινακίδες) σε άλλη συγκοινωνιακή περιοχή

Α5.6.0.0-Α2 Ακινησία ΦΙΧ (κατάθεση άδειας και πινακίδων) - Χορήγηση βεβαιώσεων ακινησίας.

--Α5.6.0.0-Δ2.1 Ακινησία ΦΙΧ (κατάθεση άδειας και πινακίδων) - Χορήγηση βεβαιώσεων ακινησίας.

Α5.6.0.0-Α3 Αλληλογραφία υπηρεσίας (παραλαβή φακέλου - πινακίδων και εγγράφων από Δημόσιες Υπηρεσίες και Ιδιώτες)

--Α5.6.0.0-Δ3.1 Αλληλογραφία υπηρεσίας (παραλαβή φακέλου - πινακίδων και εγγράφων από Δημόσιες Υπηρεσίες και Ιδιώτες)

Α5.6.0.0-Α4 Χορήγηση/Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας ΦΙΧ Κλειστού Χώρου.

--Α5.6.0.0-Δ4.1 Χορήγηση/Ανανέωση άδειας κυκλοφορίας ΦΙΧ Κλειστού Χώρου.

Α5.6.0.0-Α5 Αντίγραφα αδειών κυκλοφορίας ΕΙΧ ,ΔΙΧ,ΦΙΧ (Απώλεια, φθορά, κλοπή.)

--Α5.6.0.0-Δ5.1 Αντίγραφα αδειών κυκλοφορίας ΕΙΧ, ΔΙΧ, ΦΙΧ (Απώλεια, φθορά, κλοπή.)

Α5.6.0.0-Α6 Αντικατάσταση πινακίδων οχήματος (φθορά, κλοπή, απώλεια.)

--Α5.6.0.0-Δ6.1 Αντικατάσταση πινακίδων οχήματος (φθορά, κλοπή, απώλεια.)

Α5.6.0.0-Α7 Αρση παρακράτησης κυριότητας αυτοκινήτων.

--Α5.6.0.0-Δ7.1 Αρση παρακράτησης κυριότητας αυτοκινήτων.

Α5.6.0.0-Α8 Βεβαίωση ορθής αναγγελίας έναρξης επαγγέλματος(τεχνίτη οχημάτων κάθε ειδικότητας, ραδιοτεχνίτη, βοηθού ραδιοτεχνίτη)

--Α5.6.0.0-Δ8.1 Βεβαίωση ορθής αναγγελίας έναρξης επαγγέλματος(τεχνίτη οχημάτων κάθε ειδικότητας, ραδιοτεχνίτη, βοηθού ραδιοτεχνίτη)

Α5.6.0.0-Α9 Εισερχόμενη - εξερχόμενη αλληλογραφία, μελέτη διατάξεων, νόμων κλπ

--Α5.6.0.0-Δ9.1 Εισερχόμενη - εξερχόμενη αλληλογραφία, μελέτη διατάξεων, νόμων κλπ

Α5.6.0.0-Α10 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας Φορτηγού Ιδιωτικής Χρήσης (Φ.Ι.Χ)

--Α5.6.0.0-Δ10.1 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας Φορτηγού Ιδιωτικής Χρήσης (Φ.Ι.Χ)

Α5.6.0.0-Α11 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας Επιβατηγών και Δικύκλων (Ε.Ι.Χ & Δ.Ι.Χ)

--Α5.6.0.0-Δ11.1 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας Επιβατηγών και Δικύκλων (Ε.Ι.Χ & Δ.Ι.Χ)

Α5.6.0.0-Α12 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας οχήματος λόγω εγκατάστασης συστήματος υγραεριοκίνησης

--Α5.6.0.0-Δ12.1 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας οχήματος λόγω εγκατάστασης συστήματος υγραεριοκίνησης

Α5.6.0.0-Α13 Εξυπηρέτηση πολιτών και υπηρεσιών τηλεφωνικά σε θέματα που αφορούν την υπηρεσία

--Α5.6.0.0-Δ13.1 Εξυπηρέτηση πολιτών και υπηρεσιών τηλεφωνικά σε θέματα που αφορούν την υπηρεσία

Α5.6.0.0-Α14 Επαναχορήγηση άδειας κυκλοφορίας και πινακίδων ΦΙΧ από ακινησία.

--Α5.6.0.0-Δ14.1 Επαναχορήγηση άδειας κυκλοφορίας και πινακίδων ΦΙΧ από ακινησία.

Α5.6.0.0-Α15 Καταχώρηση στοιχείων κυκλοφορούντος οχήματος - διόρθωση στοιχείων άδειας κυκλοφορίας - καταχώρηση πρόσθετων στοιχείων και πληροφοριών σύμφωνα με νέες οδηγίες και κανονισμούς Ε.Ε.(ABS, άδειες νέου τύπου)

--Α5.6.0.0-Δ15.1 Καταχώρηση στοιχείων κυκλοφορούντος οχήματος - διόρθωση στοιχείων άδειας κυκλοφορίας - καταχώρηση πρόσθετων στοιχείων και πληροφοριών σύμφωνα με νέες οδηγίες και κανονισμούς Ε.Ε.(ABS, άδειες νέου τύπου)

Α5.6.0.0-Α16 Μεταβιβάσεις Επιβατηγών και Δικύκλων (Ε.Ι.Χ & Δ.Ι.Χ)

--Α5.6.0.0-Δ16.1 Μεταβιβάσεις Επιβατηγών και Δικύκλων (Ε.Ι.Χ & Δ.Ι.Χ)

Α5.6.0.0-Α17 Μεταβίβαση και ταξινόμηση ΦΙΧ - Αλλαγή Εταιρικής μορφής - Αλλαγή Επωνυμίας

--Α5.6.0.0-Δ17.1 Μεταβίβαση και ταξινόμηση ΦΙΧ - Αλλαγή Εταιρικής μορφής - Αλλαγή Επωνυμίας

Α5.6.0.0-Α18 Οριστική Διαγραφή οχημάτων [1)ΦΙΧ >4.000krg,ΔΙΧ --2) Απόσυρση Ν.3899/10 ΕΙΧ ΦΙΧ -3) Εξαγωγή οχημάτων σε χώρα Ε.Ε --4) Εξαγωγή οχημάτων σε Τρίτη Χώρα].

--Α5.6.0.0-Δ18.1 Οριστική Διαγραφή οχημάτων [1)ΦΙΧ >4.000krg,ΔΙΧ --2) Απόσυρση Ν.3899/10 ΕΙΧ ΦΙΧ -3) Εξαγωγή οχημάτων σε χώρα Ε.Ε --4) Εξαγωγή οχημάτων σε Τρίτη Χώρα].

Α5.6.0.0-Α19 Χάραξη αριθμού πλαισίου - Διαπίστωση ταυτότητας οχήματος

--Α5.6.0.0-Δ19.1 Χάραξη αριθμού πλαισίου - Διαπίστωση ταυτότητας οχήματος

Α5.6.0.0-Α20 Χορήγηση - ανανέωση - αντικατάσταση αλλαγή στοιχείων κάρτας ψηφιακού ταχογράφου για οδηγούς, συνεργεία, επιχειρήσεις

--Α5.6.0.0-Δ20.1 Χορήγηση - ανανέωση - αντικατάσταση αλλαγή στοιχείων κάρτας ψηφιακού ταχογράφου για οδηγούς, συνεργεία, επιχειρήσεις

Α5.6.0.0-Α21 Χορήγηση - ανανέωση κάρτας στάθμευσης ΑΜΕΑ

--Α5.6.0.0-Δ21.1 Χορήγηση - ανανέωση κάρτας στάθμευσης ΑΜΕΑ

Α5.6.0.0-Α22 Χορήγηση άδειας ΕΙΧ, ΔΙΧ, ΦΙΧ λόγω αλλαγής(χρώματος ,κινητήρα, συγκοινωνιακής περιοχής, επαγγέλματος, έδρας)

--Α5.6.0.0-Δ22.1 Χορήγηση άδειας ΕΙΧ, ΔΙΧ, ΦΙΧ λόγω αλλαγής(χρώματος, κινητήρα, συγκοινωνιακής περιοχής, επαγγέλματος, έδρας)

Α5.6.0.0-Α23 Χορήγηση βεβαιώσεων σε πολίτες (θέματα αδειών κυκλοφορίας, μεταβιβάσεων, ακινησίας)

--Α5.6.0.0-Δ23.1 Χορήγηση βεβαιώσεων σε πολίτες (θέματα αδειών κυκλοφορίας, μεταβιβάσεων, ακινησίας)

Α5.6.0.0-Α24 Χορήγηση Εγκρίσεων διασκευής φορτηγών αυτοκινήτων.

--Α5.6.0.0-Δ24.1 Χορήγηση Εγκρίσεων διασκευής φορτηγών αυτοκινήτων.

Α5.6.0.0-Α25 Χορήγηση σημειώματος έλξης ελαφρού ρυμουλκούμενου (τρέιλερ)

--Α5.6.0.0-Δ25.1 Χορήγηση σημειώματος έλξης ελαφρού ρυμουλκούμενου (τρέιλερ)

Α5.6.0.0-Α26 Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο υπηρεσίας

--Α5.6.0.0-Δ26.1 Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο υπηρεσίας

--Α5.6.0.0-Δ26.2 Δέσμευση Αποδέσμευση οχημάτων στο ON LINE σύστημα

Α5.6.0.0-Α27 Δέσμευση e- παράβολου

--Α5.6.0.0-Δ27.1 Δέσμευση e- παράβολου

Α5.6.0.0-Α28 Χορήγηση βεβαιώσεων αντιρρυπαντικής τεχνολογίας για τον εκτελωνισμό οχήματος

--Α5.6.0.0-Δ28.1 Χορήγηση βεβαιώσεων αντιρρυπαντικής τεχνολογίας για τον εκτελωνισμό οχήματος

Α5.6.0.0-Α29 Χορήγηση βιβλίου μεταβολών κατοχής και κυριότητας ΦΙΧ Χορήγηση αντιγράφου λόγω απώλειας

--Α5.6.0.0-Δ29.1 Χορήγηση βιβλίου μεταβολών κατοχής και κυριότητας ΦΙΧ Χορήγηση αντιγράφου λόγω απώλειας

Α5.6.0.0-Α30 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας οχημάτων Δημοσίων Υπηρεσιών και λοιπών φορέων τ

--Α5.6.0.0-Δ30.1 Εκδοση νέας άδειας κυκλοφορίας οχημάτων Δημοσίων Υπηρεσιών και λοιπών φορέων του

Α5.6.0.0-Α31 Τήρηση Μητρώων οχημάτων, αδειών, πινακίδων, καρτών στάθμευσης ΑΜΕΑ κ.λ.π.

--Α5.6.0.0-Δ31.1 Τήρηση Μητρώων οχημάτων, αδειών, πινακίδων, καρτών στάθμευσης ΑΜΕΑ κ.λ.π.

Α5.7 ***Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Μεταφορών***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Α5.7.0.0-Α1 Συσκέψεις Υπάλληλων για θέματα της Υπηρεσίας - Συμμετοχή σε επιτροπές.

--Α5.7.0.0-Δ1.1 Συσκέψεις Υπάλληλων για θέματα της Υπηρεσίας - Συμμετοχή σε επιτροπές.

Α5.7.0.0-Α2 Διαχείριση αρχείου Υπηρεσίας.

--Α5.7.0.0-Δ2.1 Διαχείριση αρχείου Υπηρεσίας.

Α5.7.0.0-Α3 Διαχείριση διαδικασιών Π.Σ.Ε.Α

--Α5.7.0.0-Δ3.1 Γραμματειακή υποστήριξη διαδικασιών Π.Σ.Ε.Α σε συνεργασία με Δ/ντη

Α5.7.0.0-Α4 Διεκπεραίωση όλων των διοικητικών υποθέσεων του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

--Α5.7.0.0-Δ4.1 Διεκπεραίωση όλων των διοικητικών υποθέσεων του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

Α5.7.0.0-Α5 Διεκπεραίωση εισερχόμενης και εξερχόμενης Αλληλογραφίας.

--Α5.7.0.0-Δ5.1 Διεκπεραίωση εισερχόμενης και εξερχόμενης Αλληλογραφίας.

Α5.7.0.0-Α6 Επικύρωση αντιγράφων, θεώρηση φωτοαντιγράφων.

--Α5.7.0.0-Δ6.1 Επικύρωση αντιγράφων, θεώρηση φωτοαντιγράφων.

Α5.7.0.0-Α7 Αποστολή FAX και E MAIL

--Α5.7.0.0-Δ7.1 Αποστολή FAX και E MAIL

--Α5.7.0.0-Δ7.2 Ενημέρωση πολιτών.

Α5.7.0.0-Α8 Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο Υπηρεσίας.

--Α5.7.0.0-Δ8.1 Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο Υπηρεσίας.

Α5.7.0.0-Α9 Χορήγηση Ανανέωση δελτίων στάθμευσης σε άτομα με αναπηρίες.

--Α5.7.0.0-Δ9.1 Χορήγηση Ανανέωση δελτίων στάθμευσης σε άτομα με αναπηρίες.

Α5.7.0.0-Α10 Τήρηση αρχείου αδειών προσωπικού

--Α5.7.0.0-Δ10.1 Τήρηση αρχείου αδειών προσωπικού σε συνεργασία με Δ/ντη

Α5.7.0.0-Α11 Μέριμνα για προμήθεια γραφικής ύλης, αναλώσιμων και λοιπών ειδών και ανάρτηση τους στο E-PROCUREMENT.

Β. Γενική Διεύθυνση Παραγωγικής Ανασυγκρότησης

Στρατηγικός Στόχος: Η εφαρμογή όλων των στρατηγικών και των προγραμμάτων που έχουν σχεδιαστεί από την Περιφέρεια για τη δημιουργία μιας διατηρήσιμης ανταγωνιστικής περιφερειακής οικονομίας, με βιώσιμες θέσεις εργασίας, μέσα από την προώθηση και υποστήριξη των τομέων-κλάδων προτεραιότητας που συμβάλλουν στην παραγωγική της ανασυγκρότηση, όπως η Αγροτική Ανάπτυξη και Μεταποίηση, ο Τουρισμός και ο Πολιτισμός, η Ενέργεια και οι υπηρεσίες προς τις επιχειρήσεις.

Β1. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας

Αποστολή: Η συμβολή στην ανάπτυξη ενός ανταγωνιστικού αγροτικού τομέα της περιφέρειας, μέσα από την κατάρτιση ετήσιων και πολυετών περιφερειακών αναπτυξιακών προγραμμάτων για τη γεωργία, την κτηνοτροφία και την αλιεία, την εκπόνηση και αξιολόγηση σχετικών μελετών και μέτρων πολιτικής, καθώς και τη μέριμνα για την ανάπτυξη και την ποιοτική βελτίωση της γεωργίας και της κτηνοτροφίας στον τομέα της φυτικής και ζωικής παραγωγής αντίστοιχα, σε συνδυασμό με τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και τον εκσυγχρονισμό των αγροτικών εκμεταλλεύσεων. Η Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας εφαρμόζει τις εθνικές πολιτικές στα θέματα της αρμοδιότητάς της, συνεργάζεται, επικοινωνεί και παρέχει πληροφορίες στους δήμους της περιοχής της περιφέρειας για τα θέματα της αρμοδιότητάς της και παρέχει τις κατευθυντήριες οδηγίες στις περιφερειακές υπηρεσίες, που ασκούν αρμοδιότητες γεωργίας, κτηνοτροφίας και αλιείας σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας. Στο πλαίσιο της συνεργασίας του προηγούμενου εδαφίου είναι δυνατή η πραγματοποίηση κοινών εκδηλώσεων με τους πρωτοβάθμιους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) ή και άλλους φορείς για την καλύτερη ενημέρωση των αγροτών και την εν γένει εξυπηρέτησή τους.

Αρμοδιότητες

Β1.0.0.0-Α1 Κατάρτιση ετήσιων και πολυετών Περιφερειακών Αναπτυξιακών προγραμμάτων για τη γεωργία, την κτηνοτροφία και την αλιεία.

Β1.0.0.0-Α2 Εκπόνηση και αξιολόγηση σχετικών μελετών και μέτρων πολιτικής.

Β1.0.0.0-Α3 Μέριμνα για την ανάπτυξη και την ποιοτική βελτίωση της γεωργίας και της κτηνοτροφίας στον τομέα της φυτικής και ζωικής παραγωγής αντίστοιχα, σε συνδυασμό με τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και τον εκσυγχρονισμό των αγροτικών εκμεταλλεύσεων.

Β1.0.0.0-Α4 Επικοινωνία με τις αρμόδιες υπηρεσίες των καθ ύλην αρμόδιων Υπουργείων.

Β1.0.0.0-Α5 Εφαρμογή των εθνικών πολιτικών στα θέματα της αρμοδιότητάς της

Β1.0.0.0-Α6 Συνεργασία, επικοινωνία και παροχή πληροφοριών στους δήμους της περιοχής της περιφέρειας για τα θέματα της αρμοδιότητάς της.
Β1.0.0.0-Α7 Παροχή κατευθυντήριων οδηγιών στις περιφερειακές υπηρεσίες, που ασκούν αρμοδιότητες γεωργίας, κτηνοτροφίας και αλιείας σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας
Β1.0.0.0-Α8 Δυνατότητα στο πλαίσιο της συνεργασίας του προηγούμενου εδαφίου πραγματοποίησης κοινών εκδηλώσεων με τους πρωτοβάθμιους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) ή και άλλους φορείς για την καλύτερη ενημέρωση των αγροτών και την εν γένει εξυπηρέτησή τους.
Β1.0.0.0-Α9 Σύνταξη Ετήσιου απολογισμού πεπραγμένων της Δ/νσης.
Β1.0.0.0-Α10 Διοικητική υποστήριξη γραφείου Γενικής Δ/νσης Π.Δ.Μ.

Β1.1 ***Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Ανάπτυξης***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Β1.1.0.0-Α1 Κατάρτιση ετήσιων και πολυετών περιφερειακών αναπτυξιακών προγραμμάτων για τη γεωργία, την κτηνοτροφία και την αλιεία.
Β1.1.0.0-Α2 Εκπόνηση και αξιολόγηση σχετικών μελετών και μέτρων πολιτικής.
Β1.1.0.0-Α3 Παρακολούθηση εκτέλεσης των ανωτέρω προγραμμάτων.
Β1.1.0.0-Α4 Εγκριση, έλεγχος και παραλαβή έργων και εργασιών περιφερειακού επιπέδου.
Β1.1.0.0-Α5 Διαχείριση -εκτέλεση των εκχωρούμενων αρμοδιοτήτων των εκάστοτε Επιχειρησιακών Προγραμμάτων Αγροτικής Ανάπτυξης ή αλλων προγραμμάτων
--Β1.1.0.0-Δ5.1 -Στήριξη για επενδύσεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις -Μεταποίηση, εμπορία και ανάπτυξη με τελικό προϊόν εντός του Παραρτήματος Ι (γεωργικό προϊόν) επενδυτικών σχεδίων. -Μεταποίηση, εμπορία και ανάπτυξη με τελικό προϊόν εκτός του Παραρτήματος Ι (μη γεωργικό προϊόν). -Μεταποίηση, εμπορία και ανάπτυξη γεωργικών προϊόντων από επαγγελματίες αγρότες. -Ενισχύσεις εκκίνησης επιχείρησης για νέους γεωργούς. -Ενισχύσεις εκκίνησης επιχείρησης για μη γεωργικές δραστηριότητες σε αγροτικές περιοχές. -Ενισχύσεις για την ανάπτυξη μικρών εκμεταλλεύσεων. Μέτρο 1.2.3.Α ΚΑΙ ΜΕΤΡΟ 2.1 Προγράμματα Μεταποίησης
Β1.1.0.0-Α6 Πρόγραμμα RICA (περιφερειακός συντονισμός και εκτέλεση για την ΠΕ ΚΟΖΑΝΗΣ).
Β1.1.0.0-Α7 Πρόγραμμα Πρόωρης Συνταξιοδότησης (περιφερειακός συντονισμός και εκτέλεση για την ΠΕ ΚΟΖΑΝΗΣ.)
Β1.1.0.0-Α8 Παραλαβή και εξέταση ενστάσεων του μέτρου της «Μείωσης της Αμοιβής Μηχανικού» του Ν.2520/97.
Β1.1.0.0-Α9 Διαφύλαξη και προστασία της γεωργικής γης από αλλαγή χρήσης της και ιδιαίτερα της γεωργικής γης με υψηλή παραγωγικότητα-λειτουργία ΠΕΧΩΠ- Περιφερειακός συντονισμός και εκτέλεση αντικειμένου ΠΕ ΚΟΖΑΝΗΣ.
Β1.1.0.0-Α10 Σύνταξη τομεακών και λοιπών προγραμμάτων έργων υποδομής για τη μεταποίηση αγροτικών προϊόντων και πρόταση για την ένταξή τους σε τομεακά εθνικά προγράμματα.
Β1.1.0.0-Α11 Αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.
Β1.1.0.0-Α12 Κατάρτιση μελετών και εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
Β1.1.0.0-Α13 Κατάρτιση μελετών ανάπτυξης του ιχθυοπονικού εν γένει πλούτου.
Β1.1.0.0-Α14 Διαχείριση θεμάτων πρώην Δ/νσης Εγγείων Βελτιώσεων.
Β1.1.0.0-Α15 Σύνταξη δελτίων αναφοράς πορείας υλοποίησης των προγραμμάτων και εποπτεία ετήσιου απολογισμού δράσης πεπραγμένων της Δ/νσης.
Β1.1.0.0-Α16 Τήρηση στατιστικών στοιχείων Αγροτικής Παραγωγής και των Προγραμμάτων σε επίπεδο Περιφέρειας.
Β1.1.0.0-Α17 Τήρηση μητρώου Αγροτικών Οργανώσεων, Ομάδων Παραγωγών, Αγροτικών Συλλόγων, Συνεταιρισμών.

Β1.2 ***Τμήμα Φυτικής - Ζωικής Παραγωγής και Αλιείας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Β1.2.0.0-Α1 Εφαρμογή προγραμμάτων και λήψη μέτρων για βελτίωση της δενδροκομίας, αμπελουργίας, φυτών μεγάλης καλλιέργειας, κηπευτικών καθώς και καλλωπιστικών και φαρμακευτικών φυτών.
Β1.2.0.0-Α2 Μελέτη και προγραμματισμός διατήρησης της γονιμότητας και βελτίωσης των γεωργικών εδαφών.
Β1.2.0.0-Α3 Μέτρο 1.3.2. Συστήματα για την ποιότητα τροφίμων (περιφερειακός συντονισμός και εκτέλεση για την ΠΕ ΚΟΖΑΝΗΣ).
Β1.2.0.0-Α4 Εφαρμογή όλων των αγροπεριβαλλοντικών προγραμμάτων και παρακολούθηση της εκτέλεσής τους.
Β1.2.0.0-Α5 Συντονισμός προγραμμάτων Περιφέρειας και εκτέλεση όλων των προγραμμάτων για την ΠΕ ΚΟΖΑΝΗΣ.
Β1.2.0.0-Α6 Ελεγχος και παρακολούθηση παραγωγής προϊόντων Προστατευόμενης Ονομασίας Προέλευσης (Π.Ο.Π.) και Προστατευόμενης Γεωγραφικής Ενδειξης (Π.Γ.Ε.) φυτικής και ζωικής προέλευσης (Περιφερειακός συντονισμός και εκτέλεση για ΠΕ Κοζάνης)
Β1.2.0.0-Α7 Ρύθμιση θεμάτων που προκύπτουν από τη χωροθέτηση της γεωργικής γης και των βοσκοτόπων, την αλλαγή της χρήσης τους.
Β1.2.0.0-Α8 Χορήγηση βεβαιώσεων χαρακτηρισμού γης για την ΠΕ ΚΟΖΑΝΗΣ
Β1.2.0.0-Α9 Εγγειοδιαρθρωτικές επεμβάσεις στις ιδιωτικές γεωργικές εκμεταλλεύσεις και μελέτη των σχετικών προβλημάτων, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες της Περιφέρειας.
Β1.2.0.0-Α10 Κάθε άλλο θέμα που αφορά την ανάπτυξη της γεωργικής και ζωικής παραγωγής στην περιοχή της περιφέρειας που δεν ανατίθεται σε άλλη διεύθυνση ή τμήμα.

Β1.2.0.0-Α11 Πρωτοβάθμια επιτροπή αναγνώρισης Ομάδων Παραγωγών.
Β1.2.0.0-Α12 Δευτεροβάθμια επιτροπή αναγνώρισης Ομάδων Παραγωγών.
Β1.2.0.0-Α13 Λειτουργία επιτροπών ελέγχου Ομάδων Παραγωγών-Αποπληρωμών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (περιφερειακός συντονισμός και εκτέλεση στην ΠΕ Κοζάνης).
Β1.2.0.0-Α14 Προσωρινά έκτακτα μέτρα στήριξης για τους παραγωγούς ορισμένων οπωροκηπευτικών-Δωρεάν διανομή.
Β1.2.0.0-Α15 Διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων εν γένει υδάτων.
Β1.2.0.0-Α16 Καθορισμός προστατευτικής ζώνης εκμισθωμένου ιχθυοτροφείου.
Β1.2.0.0-Α17 Χαρακτηρισμός ως γεωργικών επιχειρήσεων βιοτεχνικών και βιομηχανικών εγκαταστάσεων που αφορούν υδατοκαλλιεργητικές εκμεταλλεύσεις.
Β1.2.0.0-Α18 Εκδοση απόφασης επιλογής του τρόπου εκμετάλλευσης των ιχθυοτρόφων υδάτων.
Β1.2.0.0-Α19 Εκδοση απόφασης εκμίσθωσης, χωρίς δημοπρασία, εφαπτόμενου των συνόρων ιχθυοτρόφου ύδατος και τον καθορισμό των όρων της σύμβασης.

Β2. Διεύθυνση Κτηνιατρικής

Αποστολή: Η συμβολή στην ανάπτυξη του κτηνοτροφικού κεφαλαίου της περιφέρειας και στην προστασία της δημόσιας υγείας, μέσα από την εφαρμογή του νομοθετικού πλαισίου για την υγιεινή του ζωικού κεφαλαίου, την υλοποίηση κτηνοτροφικών εφαρμογών, τη στήριξη του κτηνοτροφικού δυναμικού, τη χορήγηση αδειών λειτουργίας και ελέγχου των κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και την εφαρμογή προγραμμάτων επιθεώρησης τήρησης των όρων υγιενής στα δίκτυα εκτροφής, διανομής και διάθεσης ζωικών προϊόντων. Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής εφαρμόζει τις εθνικές και κοινοτικές πολιτικές στα θέματα της αρμοδιότητάς της, συνεργάζεται, επικοινωνεί και παρέχει πληροφορίες στους Δήμους της περιοχής της περιφέρειας για τα θέματα της αρμοδιότητάς της και παρέχει τις κατευθυντήριες οδηγίες στις περιφερειακές υπηρεσίες, που ασχολούνται με θέματα Κτηνιατρικής σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας.

Αρμοδιότητες
Β2.0.0.0-Α1 Μέριμνα για την προστασία του ζωικού κεφαλαίου σε όλη την Περιφέρεια.
Β2.0.0.0-Α2 Εξασφάλιση υγείας των ζώων.
Β2.0.0.0-Α3 Λήψη αποφάσεων για ασθένειες ζώων που μπορεί να έχουν επιδημικό χαρακτήρα.
Β2.0.0.0-Α4 Λήψη μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας.
Β2.0.0.0-Α5 Επικοινωνία με τις αρμόδιες υπηρεσίες των καθ□ ύλην αρμόδιων Υπουργείων.
Β2.0.0.0-Α6 Εφαρμογή εθνικών και κοινοτικών πολιτικών στα θέματα της αρμοδιότητάς της, σύμφωνα με τις οδηγίες τους.
Β2.0.0.0-Α7 Συνεργασία, επικοινωνία και παροχή πληροφοριών στους ΟΤΑ α΄ βαθμού της περιφέρειας για τα θέματα της αρμοδιότητάς της.
Β2.0.0.0-Α8 Παροχή κατευθυντήριων οδηγιών στις περιφερειακές υπηρεσίες, που ασχολούνται με θέματα Κτηνιατρικής σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας.

Β2.1 ***Τμήμα Υγείας των Ζώων***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Β2.1.0.0-Α1 Εποπτεία όλων των τμημάτων των περιφερειακών ενοτήτων της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας τα οποία ασκούν κτηνιατρικές δραστηριότητες και εφαρμόζουν προγράμματα και δραστηριότητες που αφορούν το τμήμα ΥΖ.
Β2.1.0.0-Α2 Συνδρομή των Τμημάτων Κτηνιατρικής των Περιφερειακών Ενοτήτων σε περίπτωση εμφάνισης σοβαρών επιζωοτιών (Γρίπης των πτηνών, Αφθώδους πυρετού των δίχηλων ζώων, Πανώλης, Φυματίωσης Βοοειδών, Βρουκέλλωσης των Βοοειδών, Λεύκωσης των Βοοειδών, Μελιταίου Πυρετού των Αιγοπροβάτων, Σπογγώδους Εγκεφαλοπάθειας των Βοοειδών, Τρομώδους νόσου των αιγοπροβάτων, Λύσσας κ.λ.π.)
Β2.1.0.0-Α3 Ερευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου, χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου και την προστασία γενικά της υγείας των ζώων.
Β2.1.0.0-Α4 Τον ορισμό σφαγείων στα οποία θα αφικνούνται στη χώρα μας ζώα προς σφαγή.
Β2.1.0.0-Α5 Τον ορισμό σφαγείων στα οποία θα σφάζονται ζώα που βρέθηκαν θετικά στις εργαστηριακές εξετάσεις για φυματίωση, βρουκέλλωση και λεύκωση.
Β2.1.0.0-Α6 Απόφαση για υποχρεωτικούς προληπτικούς εμβολιασμούς κατά λοιμωδών νοσημάτων σε έκτακτες περιπτώσεις.
Β2.1.0.0-Α7 Τη λήψη μέτρων σε περίπτωση υποψίας και επιβεβαιωμένης εμφάνισης Γρίπης των πτηνών.
Β2.1.0.0-Α8 Εφαρμογή του συστήματος κτηνιατρικής πληροφόρησης TRACES (Ελεγχος συστήματος εμπορίου σε διευρωπαϊκό δίκτυο για κτηνιατρική υγεία που κοινοποιεί, πιστοποιεί και παρακολουθεί τις εισαγωγές, τις εξαγωγές και το εμπόριο ζώων και ζωικών προϊόντων.
Β2.1.0.0-Α9 Εκδοση κτηνιατρικών υγειονομικών πιστοποιητικών για την εξαγωγή σε τρίτες χώρες ζώων συντροφιάς.
Β2.1.0.0-Α10 Καταχώρηση εγκαταστάσεων εκτροφής γουνοφόρων ζώων και έγκριση αυτών από υγειονομικής Κτηνιατρικής πλευράς , σύμφωνα με το άρθρο 13.2 του Π.Δ 184 / 1996 (Α¨ 137).- Μητρώο καταχώρισης οργανισμών, Ινστιτούτων, Κέντρων κλπ.
Β2.1.0.0-Α11 Χορήγηση Αριθμού Καταχώρησης ΧΡΗΣΤΗ Ζωικών Υποπροϊόντων σε εκτροφές γουνοφόρων ζώων - Σύνταξη Μητρώου.
Β2.1.0.0-Α12 Συμμετοχή σε αστυκτηνιατρικούς ελέγχους σε όλη τη Περ. Δυτ. Μακεδονία.
Β2.1.0.0-Α13 Συμμετοχή σε κρεοσκοπικό έλεγχο στην Π.Ε Κοζάνης
Β2.1.0.0-Α14 Συγκρότηση επιτροπών και ομάδων όπου απαιτείται από την νομοθεσία.
Β2.1.0.0-Α15 Καταχώρηση εκτροφών σύμφωνα με το ΠΔ 184/96.

Β2.1.0.0-Α16 Ορισμός σφαγείων σε περίπτωση επιζωοτίας.
Β2.1.0.0-Α17 Συνεργασία με τα Τμήματα κτηνιατρικής της Περιφ. Δυτ. Μακεδονίας.
Β2.1.0.0-Α18 Συνεργασία με Δήμους της Περιφ. Δυτ. Μακεδονίας.
Β2.1.0.0-Α19 Δημιουργία- διοργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων.

Β2.2 ***Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Β2.2.0.0-Α1 Χορήγηση ή ανάκληση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας σε σφαγεία, τυροκομεία, αλλαντοποιεία, τεμαχιστήρια και τυποποιητήρια κρέατος, παρασκευασμάτων κρέατος ψύξης - κατάψυξης κρέατος, καθετοποιημένων μονάδων κρέατος, ιχθυοσκαλών, συσκευασίας αλιευμάτων, ψύξης - κατάψυξης αλιευμάτων, τεμαχισμού αλιευμάτων, ζώντων δίθυρων μαλακίων (κέντρα αποστολής, κέντρα καθαρισμού, εγκαταστάσεις αποκελύφωσης), αλιευτικών σκαφών, σαλιγκαριών και βατραχοπόδαρων, γάλακτος και προϊόντων με βάση το γάλα, κέντρου ωοσκοπήσεως, τυποποίησης και συσκευασίας αυγών, αυγών και προϊόντων με βάση τα αυγά, τυποποίησης μελιού, ψυκτικών αποθηκών.
Β2.2.0.0-Α2 Χορήγηση ή ανάκληση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας παρακείμενων σε κρεοπωλεία χώρων παρασκευής παραδοσιακών προϊόντων - Λουκάνικων και άλλων παρασκευασμάτων κρέατος.
Β2.2.0.0-Α3 Χορήγηση ή ανάκληση άδειας σκοπιμότητας για την ίδρυση σφαγείου παραγωγής κρέατος δυναμικότητας 801 και άνω τόνων ετησίως, παραγωγής κρέατος ή πτηνοσφαγείου δυναμικότητας 1.001 και άνω κεφαλών σφαζόμενων ορνιθοειδών ωριαίως (άρθρο 2 περ.β του ν.111/1975, ΦΕΚ Α΄ 174).
Β2.2.0.0-Α4 Χορήγηση ή ανάκληση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης και λειτουργίας σφαγείου κουνελιών και εκτρεφόμενων θηραμάτων.
Β2.2.0.0-Α5 Εισήγηση για τη χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων εντός της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας και η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και εφαρμογής της εθνικής και της κοινοτικής νομοθεσίας που αφορούν στα σφαγεία.
Β2.2.0.0-Α6 Χορήγηση ή ανάκληση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας εγκατάστασης επεξεργασίας κρέατος κουνελιών και παραγωγής προϊόντων με βάση το κρέας κουνελιών και εκτρεφόμενων θηραμάτων.
Β2.2.0.0-Α7 Ασκηση ελέγχου και επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης, ποιότητας, τεχνολογίας και καταλληλότητας των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και ζώων εν γένει, που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου.
Β2.2.0.0-Α8 Διενέργεια κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και τα πάσης φύσεως καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων από υγειονομικής, ποιοτικής και τεχνολογικής άποψης.
Β2.2.0.0-Α9 Εκδοση βεβαιώσεων / εγκρίσεων εμπόρων τροφίμων Ζωικής προέλευσης - Τήρηση μητρώου.
Β2.2.0.0-Α10 Ασκηση ελέγχου για την τήρηση των όρων υγιεινής κατάστασης, ποιότητας και τεχνολογίας του κρέατος στα σφαγεία (Ποιοτική κατάταξη των σφαγίων των ζώων-ταξινόμηση-εφαρμογή του κανονισμού των σφαγείων) και την εν γένει εποπτεία μεταφοράς, συντήρησης και διάθεσης κρεάτων.
Β2.2.0.0-Α11 Εποπτεία και εφαρμογή του Εθνικού Προγράμματος Ελέγχου Καταλοίπων.
Β2.2.0.0-Α12 Συγκρότηση συλλογικών οργάνων (Συμμετοχή σε διάφορες επιτροπές και η λήψη των κατάλληλων μέτρων σε βάρος των κτηνοτρόφων που σύμφωνα με τα αποτελέσματα των δειγματοληψιών φέρονται να έκαναν χρήση απαγορευμένων ουσιών στα ζώα τους, επιτροπές αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων, επιχειρήσεων, βιομηχανιών κ.α.).
Β2.2.0.0-Α13 Λήψη δειγμάτων προϊόντων ζωικής προέλευσης για τη διαπίστωση συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές της ισχύουσας νομοθεσίας.
Β2.2.0.0-Α14 Σύνταξη στατιστικών στοιχείων για τις δραστηριότητες του τμήματος.
Β2.2.0.0-Α15 Ελεγχος των τροφίμων ζωικής προέλευσης στους χώρους χονδρικής και λιανικής πώλησης, καθώς και στους χώρους μαζικής εστίασης.
Β2.2.0.0-Α16 Κατάσχεση και καταστροφή μη ασφαλών τροφίμων Ζωικής προέλευσης.
Β2.2.0.0-Α17 Αξιολόγηση των συστημάτων αυτοελέγχου και των συστημάτων ανάλυσης κινδύνου και κρίσιμων σημείων ελέγχου (ISO 22.000:2005 και HACCP) των εγκαταστάσεων παραγωγής επεξεργασίας, τυποποίησης και αποθήκευσης τροφίμων ζωικής προέλευσης.
Β2.2.0.0-Α18 Εφαρμογή του προγράμματος για την αξιολόγηση των προδιαγραφών ποιότητας και υγιεινής του νωπού γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων.
Β2.2.0.0-Α19 Εισήγηση για την εκπαίδευση εκδοροσφαγέων και κρεοπωλών από τη Σχολή Επαγγελμάτων Κρέατος.
Β2.2.0.0-Α20 Συλλογή και αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με την παραγωγή, την επεξεργασία, τη διάθεση στην αγορά κλπ. των ζωικών προϊόντων (ΖΠ) που δεν προορίζονται για κατανάλωση από τον άνθρωπο.
Β2.2.0.0-Α21 Εκδοση βεβαιώσεων και αδειών καταλληλότητας οχημάτων μεταφοράς προϊόντων ζωικής προέλευσης.
Β2.2.0.0-Α22 Η μέριμνα ή η συμμετοχή στη διενέργεια επιδημιολογικών ερευνών και η λήψη των κατάλληλων μέτρων για την πρόληψη και αντιμετώπιση τροφολοιμώξεων και τροφοτοξινώσεων που έχουν σχέση με τα τρόφιμα Ζ.Π. και η συνεργασία με τις λοιπές αρμόδιες αρχές.
Β2.2.0.0-Α23 Κατάρτιση γενικού προγράμματος εκτέλεσης ελέγχων
--Β2.2.0.0-Δ23.1 του κρεοσκοπικού ελέγχου στα σφαγεία
--Β2.2.0.0-Δ23.2 αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων σε καταστήματα λιανικής πώλησης (Super Markets, κρεοπωλεία, ιχθυοπωλεία, παντοπωλεία, Λαϊκές αγορές)

--Β2.2.0.0-Δ23.3 ιχθυοσκοπικού ελέγχου στην ιχθυόσκαλα.
--Β2.2.0.0-Δ23.4 ωοσκοπικού ελέγχου σε κέντρα ωοσκόπησης.
Β2.2.0.0-Α24 Τήρηση μητρώου εμπόρων εισαγωγών και εξαγωγών τροφίμων ζωικής προέλευσης.
Β2.2.0.0-Α25 Ελεγχος των εισαγομένων και εξαγομένων τροφίμων ζωικής προέλευσης, καθώς και η χορήγηση των απαραίτητων εμπορικών εγγράφων ή των υγειονομικών πιστοποιητικών για το ενδοκοινοτικό εμπόριο και εξαγωγής προς τρίτες χώρες.
Β2.2.0.0-Α26 Εκδοση κτηνιατρικών υγειονομικών πιστοποιητικών για την εξαγωγή σε τρίτες χώρες Ζωικών προϊόντων και Ζωικών υποπροϊόντων.
Β2.2.0.0-Α27 Ελεγχος τήρησης κανονισμών που διέπουν τη διαχείριση των Ζωικών υποπροϊόντων των σφαγείων - τεμαχιστηρίων - εργοστασίων τροφίμων κ.α.
Β2.2.0.0-Α28 Χορήγηση ή ανάκληση αδειών σε εγκαταστάσεις Διαχείρισης Ζωικών υποπροϊόντων
--Β2.2.0.0-Δ28.1 Μονάδες μεταποίησης ΖΥΠ
--Β2.2.0.0-Δ28.2 Κέντρα συλλογής ορισμένων ΖΥΠ (Παραγωγή ζωοτροφών για γουνοφόρα ζώα)
--Β2.2.0.0-Δ28.3 Μονάδες παραγωγής τροφών για ζώα συντροφιάς
--Β2.2.0.0-Δ28.4 Μονάδες ενδιάμεσου χειρισμού (Δορών και δερμάτων)
--Β2.2.0.0-Δ28.5 Μονάδες αποτέφρωσης - συναποτέφρωσης
--Β2.2.0.0-Δ28.6 Τεχνικών μονάδων
--Β2.2.0.0-Δ28.7 Μονάδων Βιοαερίου
--Β2.2.0.0-Δ28.8 Μονάδων οργανικών λιπασμάτων και βελτιωτικών του εδάφους
Β2.2.0.0-Α29 Εκδοση αδειών και εγκρίσεων σε οχήματα μεταφοράς Ζωικών υποπροϊόντων και τήρηση μητρώου αυτών.
Β2.2.0.0-Α30 Αξιολόγηση των συστημάτων αυτοελέγχου και των συστημάτων ανάλυσης κινδύνου και κρίσιμων σημείων ελέγχου (ISO 22.000:2005 και HACCP) των εγκαταστάσεων διαχείρισης Ζωικών υποπροϊόντων
--Β2.2.0.0-Δ30.1 Μονάδων μεταποίησης ΖΥΠ
--Β2.2.0.0-Δ30.2 Κέντρων συλλογής ορισμένων ΖΥΠ (Παραγωγή ζωοτροφών για γουνοφόρα ζώα)
--Β2.2.0.0-Δ30.3 Μονάδων παραγωγής τροφών για ζώα συντροφιάς
--Β2.2.0.0-Δ30.4 Μονάδων ενδιάμεσου χειρισμού (Δορών και δερμάτων)
--Β2.2.0.0-Δ30.5 Μονάδων αποτέφρωσης συναποτέφρωση
--Β2.2.0.0-Δ30.6 Τεχνικών μονάδων
--Β2.2.0.0-Δ30.7 Μονάδων Βιοαερίου
--Β2.2.0.0-Δ30.8 Μονάδων παραγωγής οργανικών λιπασμάτων και βελτιωτικών του εδάφους
Β2.2.0.0-Α31 Εισήγηση για την επιβολή διοικητικών κυρώσεων (προστίμων) και η σύνταξη εκθέσεων προς την εισαγγελία για την επιβολή ποινικών κυρώσεων στις περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με την ισχύουσα νομοθεσία στα παραπάνω θέματα.
--Β2.2.0.0-Δ31.1 της άσκησης του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στην περιοχή αρμοδιότητάς του.

Β2.3 ***Τμήμα Προστασιας των Ζωων, Φαρμακων και Κτηνιατρικων Εφαρμογων***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
--Β2.3.0.0-Δ31.2 Παρακολούθηση Συγκρότηση τριμελούς επιτροπής για ίδρυση και λειτουργία ενδιαιτημάτων μικρών ζώων.
--Β2.3.0.0-Δ31.3 Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας κλινικής μικρών ζώων, κτηνιατρικών κλινικών και ενδιαιτημάτων ζώων.
--Β2.3.0.0-Δ31.4 Εφαρμογή & έλεγχος των κανόνων προστασίας των ζώων και του συστήματος καταγραφής των ζώων συντροφιάς και των ιδιοκτητών τους, μεριμνά για την ορθή εφαρμογή και τον έλεγχο εφαρμογής του συστήματος της Διαδικτυακής Ηλεκτρονικής Βάσης σήμανσης και καταγραφής των ζώων συντροφιάς και των ιδιοκτητών τους, καθώς και για την επιβολή κυρώσεων σε περίπτωση μη τήρησης των κανόνων προστασίας των ζώων.
--Β2.3.0.0-Δ31.5 Μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία των ζώων συντροφιάς καθώς και τη διαχείριση και καταγραφή μητρώου κτηνοτρόφων .
--Β2.3.0.0-Δ31.6 Χορήγηση Βεβαίωσης Συνδρομής Νομίμων Προϋποθέσεων Λειτουργίας Ιατρείου ζώων η κτηνιατρείου και κλινικής ζώων η κτηνιατρικής κλινικής.
--Β2.3.0.0-Δ31.7 Χορήγηση άδειας εκτροφής, αναπαραγωγής και εμπορίας ζώων συντροφιάς
--Β2.3.0.0-Δ31.8 Αδεια καταστήματος πώλησης σκύλων και γάτων.
--Β2.3.0.0-Δ31.9 Χορήγηση άδειας διοργάνωσης έκθεσης με ζώα συντροφιάς,
--Β2.3.0.0-Δ31.10 Καθοδήγηση και έλεγχος του έργου του συνεργείου για την περισυλλογή των αδέσποτων ζώων συντροφιάς- Εφαρμογή του Νόμου 4039/2012.
--Β2.3.0.0-Δ31.11 Εγκριση λειτουργίας ιδιωτικών κέντρων συλλογής και αποθήκευσης σπέρματος.
--Β2.3.0.0-Δ31.12 Συγκρότηση τριμελούς επιτροπής για τη χορήγηση άδειας χονδρικής και λιανικής πώλησης σε καταστήματα κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.
--Β2.3.0.0-Δ31.13 Χορήγηση άδειας χονδρικής και λιανικής πώλησης σε καταστήματα κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.
--Β2.3.0.0-Δ31.14 Ανανέωση, ανάκληση η αφαίρεση άδειας χονδρικής και λιανικής πώλησης σε καταστήματα κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.
--Β2.3.0.0-Δ31.15 Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας κτηνιατρικού γραφείου παραγωγικών ζώων.

Β3. Διεύθυνση Πολιτικής Γης

Αποστολή: Η συμβολή στην ανάπτυξη της υπαίθρου με την εφαρμογή και το συντονισμό προγραμμάτων αναδασμών, διανομών αγροκτημάτων, του κτηματολογίου, των θεμάτων εποικισμού, των γεωδαιτικών και τοπογραφικών εργασιών και των πολιτικών που αφορούν στην εν γένει διαχείριση, αξιοποίηση και προστασία

εκτάσεων του πρώην Υπουργείου Γεωργίας, ειδικότερα δε στον έλεγχο της εφαρμογής των διατάξεων που αφορούν στην παραχώρηση κατά χρήση καθώς και στην εξαγορά ακινήτων. Η Διεύθυνση Πολιτικής Γης εφαρμόζει τις εθνικές και κοινοτικές πολιτικές στα θέματα της αρμοδιότητάς της, παρέχει τις κατευθυντήριες οδηγίες στις περιφερειακές υπηρεσίες που ασχολούνται με θέματα Πολιτικής Γης σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας, ενώ είναι αρμόδια για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων Τοπογραφίας, Εποικισμού και Αναδασμού στην ΠΕ Κοζάνης.

Β3.1 ***Τμήμα Τοπογραφίας***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :3

Αρμοδιότητες

Β3.1.0.0-Α1 Αναγνώριση και εκτίμηση των φυσικών και κοινωνικών συνθηκών των περιοχών στις οποίες θα εκτελεστούν εργασίες και η σύνταξη οικονομοτεχνικής μελέτης για κάθε περίπτωση.

Β3.1.0.0-Α2 Σύνταξη σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς προγραμμάτων εργασιών αναδασμού διαχωρισμών, διανομών, κτηματολογίων και γεωτοπογραφήσεων, η μέριμνα για την έγκρισή τους και η εκτέλεση αυτών.

Β3.1.0.0-Α3 Εκτέλεση εργασιών αναδασμού, διαχωρισμών, διανομών, κτηματολογίων και γεωτοπογραφήσεων και η μέριμνα έγκρισής τους.

Β3.1.0.0-Α4 Ανάθεση κάθε είδους εργασιών και μελετών αναδασμού και διανομών εκτάσεων ή επί μέρους φάσεων αυτών σε ιδιωτικά, τεχνικά ή άλλα μελετητικά γραφεία ή εταιρείες ή φορείς, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί μελετών.

Β3.1.0.0-Α5 Συμμετοχή υπαλλήλων του τμήματος αυτού στις επιτροπές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία, οι οποίες συγκροτούνται με αποφάσεις της Περιφέρειας.

Β3.1.0.0-Α6 Συγκρότηση τοπογραφικών συνεργείων από τεχνικούς υπαλλήλους, η κατανομή τους στην Περιφέρεια και η ανάθεση σε αυτά εργασιών υπαίθρου των προγραμμάτων της τοπογραφικής υπηρεσίας.

Β3.1.0.0-Α7 Συντονισμός, η παρακολούθηση και τεχνικοδιοικητική καθοδήγηση από τους ελεγκτές των τοπογραφικών συνεργείων, των τοπογραφικών εργασιών, μέχρι την παραγωγή του τελικού και κτηματολογικού αποτελέσματος.

Β3.1.0.0-Α8 Υπολογισμοί των τριγωνομετρικών δικτύων όλων των εργασιών της Περιφέρειας.

Β3.1.0.0-Α9 Χρησιμοποίηση μικροϋπολογιστών για την επίλυση των τεχνικών προβλημάτων των εκτελούμενων εργασιών και η προετοιμασία στοιχείων για μηχανογραφική επεξεργασία.

Β3.1.0.0-Α10 Συλλογή, ταξινόμηση, αξιολόγηση και παράδοση στο αρχείο όλων των πληροφοριών για τη γη, ιδίως των κτηματολογικών και φυσικών διαθέσιμων που συλλέγονται σε κάθε εργασία υπαίθρου.

Β3.1.0.0-Α11 Τεχνική μελέτη των θεμάτων που αναφύονται στην περιοχή αρμοδιότητας της διεύθυνσης, η μεταφορά και χρησιμοποίηση νέας τεχνολογίας και μεθόδων, η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού και η εξαγωγή συμπερασμάτων από τη χρησιμοποίηση νέων μεθόδων εργασίας και οργάνων μετρήσεων.

Β3.1.0.0-Α12 Τήρηση τεχνικού αρχείου, με όλα τα πρωτότυπα και κυρωμένα τεχνικά και κτηματολογικά στοιχεία των εκτελούμενων εργασιών, η αναπαραγωγή διαγραμμάτων και κτηματολογικών πινάκων και η διάθεσή τους σε υπηρεσίες, οργανισμούς και ιδιώτες.

Β3.1.0.0-Α13 Τήρηση αρχείου τριγωνομετρικού, πολυγωνομετρικού και υψομετρικού δικτύου.

Β3.1.0.0-Α14 Τήρηση αρχείου δημοσίων εκτάσεων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Β3.1.0.0-Α15 Μέριμνα για την κύρωση και προώθηση των εκτελούμενων κτηματολογικών εργασιών, η ενημέρωση των κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων με τις επερχόμενες μεταβολές και η τήρηση του μητρώου των εργασιών.

Β3.1.0.0-Α16 Συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την ενοποίηση σχεδίων και την παραγωγή τους σε διάφορες κλίμακες και η σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες μελέτη και χάραξη παράλληλων έργων σε εκούσιους αναδασμούς.

Β3.1.0.0-Α17 Συνεργασία με τους αρμόδιους για τη σύνταξη του Εθνικού Κτηματολογίου φορείς για την τήρηση ενιαίων προδιαγραφών παραγωγής κτηματολογικού προϊόντος, την αμφίδρομη διακίνηση των κτηματολογικών διαγραμμάτων και αναγωγή τους σε ενιαίο προβολικό σύστημα για τον έλεγχο χρήσεων της γης και την εποπτική παρουσίαση των διαφόρων δραστηριοτήτων στο γεωγραφικό χώρο.

Β3.1.0.0-Α18 Σύνταξη, τήρηση, συμπλήρωση και ολοκλήρωση θεματικών χαρτών, με στοιχεία που θα συλλέγονται επιτόπου, καθώς και η περιοδική ενημέρωση των τοπικών θεματικών χαρτών με τις μεταβολές που έχουν σημειωθεί.

Β3.1.0.0-Α19 Χορήγηση βεβαιώσεων και διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση πολιτών και η έρευνα των φακέλων των εργασιών για τον έλεγχο αιτημάτων και παραπόνων.

Β3.1.0.0-Α20 Τεχνικοδιοικητικός έλεγχος γραφείου των εργασιών αναδασμού και διανομών, η σύνταξη πινάκων και σχεδιαγραμμάτων των εργασιών αυτών και η προώθησή τους.

Β3.1.0.0-Α21 Σχεδίαση όλων των εκτελούμενων εργασιών, η σχεδίαση αποσπασμάτων διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση υπηρεσιών και πολιτών και γενικά κάθε σχεδιαστική εργασία της Διεύθυνσης.

Β3.1.0.0-Α22 Μέριμνα για την τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών εκτέλεσης των εργασιών και η έκδοση προς τούτο των αναγκαίων τεχνικών εγκυκλίων, η ευθύνη χρήσης και προσαρμογής σε σύγχρονα όργανα και τεχνολογία, η εφαρμογή μεθόδων πληροφορικής και φωτογραμμετρίας κατά την εκτέλεση και τον έλεγχο των εργασιών.

Β3.1.0.0-Α23 Παραλαβή και φύλαξη των γεωδαιτικών και τοπογραφικών οργάνων και των συμπληρωματικών εργαλείων, υλικών και μηχανημάτων της Διεύθυνσης, η μέριμνα για την επισκευή και συντήρησή τους και η τήρηση βιβλίου Αποθήκης.

Β3.2 ***Τμήμα Εποικισμού και Αναδασμού***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Β3.2.0.0-Α1 Η Παραχώρηση κατά χρήση, έναντι τιμήματος, ακινήτων που διαχειρίζεται το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα (Ν.4061/2012, αρθ.4-10).

Β3.2.0.0-Α2 Η εξαγορά αυθαιρέτων κατεχομένων ακινήτων (εκτάσεων) που διαχειρίζεται το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (Ν.4061/2012, αρθ.23).

Β3.2.0.0-Α3 Η μη προβολή δικαιωμάτων κυριότητας από το δημόσιο σε ακίνητα (Ν.4061/2012, αρθ.22).

Β3.2.0.0-Α4 Τέως αρμοδιότητες του Αγρ/κού Κώδικα που εξακολουθούν να διέπονται από τις περιπτώσεις που αναφέρονται στο Αρθ.36, παρ.6α του Ν. 4061/2012.

Β3.2.0.0-Α5 Αποστολή στοιχείων στην βάση δεδομένων του ΟΠΕΚΕΠΕ, σύμφωνα με το ν.4061/2012.

Β3.2.0.0-Α6 Ο Αναδασμός της γης και μεγέθυνση γεωργικών εκμεταλλεύσεων με τις παρεχόμενες από το νόμο σχετικές διευκολύνσεις (ν.674/77).

Β3.2.0.0-Α7 Οι βεβαιώσεις των οφειλομένων τιμημάτων από τέως παραχωρήσεις κατά κυριότητα και κατά χρήση. και τήρησης αρχείου περί έγκαιρης καταβολής αυτών

Β3.2.0.0-Α8 Η Εκδοση, διόρθωση και ακύρωση κάθε τύπου τίτλων κυριότητας.

Β3.2.0.0-Α9 Χορήγηση βεβαίωσης εξάλειψης υποθήκης παραχωρούμενων οικοπέδων ή αγροτεμαχίων.

Β3.2.0.0-Α10 Χορήγηση βεβαίωσης περί μη ανάκλησης τίτλων κυριότητας ή Αποφάσεων ΕΑΚ.

Β3.2.0.0-Α11 Η έκδοση Απόφασης Περιφερειάρχη περί διόρθωσης κτηματολογικών στοιχείων (Ν.4061/2012, αρθ.12)

Β3.2.0.0-Α12 Η συνεργασία με δημόσιες υπηρεσίες για το ιδιοκτησιακό καθεστώς εκτάσεων που αφορούν δικαιώματα του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Β3.2.0.0-Α13 Χορήγηση άδειας μεταβίβασης οικοπέδου, που παραχωρήθηκε στον κληρούχο με συγκεκριμένες διατάξεις.

Β3.2.0.0-Α14 Τήρηση του διοικητικού αρχείου του τμήματος.

Β3.2.0.0-Α15 Τήρησης του αρχείου τίτλων κυριότητας

Β3.2.0.0-Α16 Εκδοση φωτοαντιγράφων τίτλων κυριότητας, βεβαιώσεων, αποφάσεων ΕΑΚ, αποφάσεων Περιφερειάρχη κλπ

Β3.2.0.0-Α17 Εγκριση εγκατάστασης ανεμολογικών ιστών

Β3.2.0.0-Α18 Προσφυγές Συμβουλίου Επικρατείας(έκθεση-ιστορικό δόμηση φακέλου κλπ)

Β3.2.0.0-Α19 Μεταβίβαση δρόμων στους οικείους Δήμους

Β3.2.0.0-Α20 Προβολή δικαιωμάτων κυριότητας Δημοσίου στο Ν.Σ.Κ. για κτηματολόγιο Νομού Κοζάνης

Β3.2.0.0-Α21 Μη προβολή δικαιωμάτων κυριότητας (άρθρο 37 του Ν.4235/14) για χώρους θρησκευτικής λατρείας

Β3.2.0.0-Α22 Καθορισμός προστίμου για άρση όρων και περιορισμών παραχωρηθέντων οικοπέδων

Β3.2.0.0-Α23 Βεβαίωση περί πλήρους κυριότητας νομής και κατοχής Εκκλησιαστικών Επιτροπών

Β3.2.0.0-Α24 Βεβαίωση περί πλήρους κυριότητας νομής και κατοχής Δήμων για σχολικά ακίνητα

Β3.2.0.0-Α25 Αυθαίρετες καταλήψεις κοινοχρήστων εκτάσεων

Β4. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Περιφερειακής Ενότητας Κοζάνης

Αποστολή: Η μέριμνα για την ανάπτυξη και την ποιοτική βελτίωση των τομέων της φυτικής, της ζωικής και της αλιευτικής παραγωγής, η λήψη των αναγκαίων μέτρων για τον εκσυγχρονισμό και την αναδιάρθρωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων, η αειφόρος ανάπτυξη, η προστασία της δημόσιας υγείας και η ενημέρωση των αγροτών, καθώς και η μέριμνα για την υγεία και προστασία του ζωικού κεφαλαίου, η εξασφάλιση της μέγιστης δυνατής ασφάλειας των παραγόμενων και εισαγόμενων τροφίμων ζωικής προέλευσης και προϊόντων αυτών και η ορθή διαχείριση των ζωικών υποπροϊόντων, στην περιοχή των Περιφερειακών Ενοτήτων.

Αρμοδιότητες

Β4.0.0.0-Α1 Εκτέλεση προγραμμάτων προστασίας και εξυγίανσης του ζωικού κεφαλαίου της περιοχής αρμοδιότητας του Γραφείου (Φυματίωσης, Βρουκέλλωσης, Λεύκωσης των Βοοειδών, Μελιταίου πυρετού των αιγοπροβάτων, έλεγχος επιτήρησης και εξάλειψης των Μεταδοτικών Σπογγωδών Εγκεφαλοπαθειών σε Βοοειδή και Αιγοπρόβατα, Καταρροϊκού πυρετού των προβάτων, Γρίπης, Σαλμονέλλωσης και Ψευδοπανώλης των πτηνών, Αφθώδους πυρετού των δίχηλων ζώων, Κλασσικής Πανώλης των χοίρων, Πυρετού του Δυτικού νείλου στα Ιπποειδή και τα άγρια πτηνά και ότι άλλο προκύψει.)

Β4.0.0.0-Α2 Επιδημιολογική διερεύνηση λοιμωδών νοσημάτων.

Β4.0.0.0-Α3 Εκτέλεση προγράμματος Ο.Σ.Δ.Ε. σε βοοειδή, αιγοπρόβατα και χοίρους.

Β4.0.0.0-Α4 Τήρηση μητρώου Ιπποειδών

Β4.0.0.0-Α5 Συγκέντρωση και αποστολή των δικαιολογητικών προς το Τμήμα Κτηνιατρικής της Π.Ε. για την ολοκλήρωση των διαδικασιών αποζημιώσεων και ενισχύσεων των κτηνοτρόφων της περιοχής δικαιοδοσίας του κτηνιατρικού γραφείου που προκύπτουν από την επιβολή κτηνιατρικών μέτρων εξυγίανσης του ζωικού κεφαλαίου.

Β4.0.0.0-Α6 Λήψη και αποστολή δειγμάτων παθολογικού υλικού προς τα Κτηνιατρικά Εργαστήρια.

Β4.0.0.0-Α7 Λήψη και αποστολή δειγμάτων προϊόντων ζωικής παραγωγής προς τα Κτηνιατρικά Εργαστήρια.

Β4.0.0.0-Α8 Ελεγχος στη διακίνηση των ζώων και χορήγηση αδειών διακίνησης.

Β4.0.0.0-Α9 Επίσημοι έλεγχοι για την εφαρμογή των μέτρων προστασίας των ζώων στις σταυλικές εγκαταστάσεις και κατά τη μεταφορά.

Β4.0.0.0-Α10 Χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών κατόπιν αιτήσεως των ενδιαφερομένων στον τομέα ευθύνης τους.
Β4.0.0.0-Α11 Ενημέρωση των κτηνοτρόφων για όλα τα θέματα που τους αφορούν.
Β4.0.0.0-Α12 Συμπληρωματικά ασκούν κρεοσκοπικό έλεγχο στα σφαγεία της περιοχής τους και αστυκτηνιατρικούς ελέγχους.

Β4.1 ***Τμήμα Ζωικής Παραγωγής και Αλιείας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Β4.1.0.0-Α1 Μίσθωση με δημοπρασία των ιχθυοτρόφων υδάτων εν γένει.
Β4.1.0.0-Α2 Καθορισμός προστατευτικής ζώνης πέριξ του τοποθετούμενου αλιευτικού εργαλείου, σε θαλάσσιους παραλιακούς χώρους.
Β4.1.0.0-Α3 Απόφαση αυξομείωσης των συμβατικών δόσεων μίσθωσης ιχθυοτροφείου σε ιδιώτες.
Β4.1.0.0-Α4 Υποβολή αιτήματος προς παροχή σύμφωνης γνώμης του Γενικού Επιτελείου Στρατού για τον καθορισμό των όρων των συμβάσεων εκμίσθωσης των εφαπτόμενων των συνόρων λιμνών ή ιχθυοτρόφων υδάτων.
Β4.1.0.0-Α5 Ίδρυση ιχθυοσκαλών, καθορισμός της έδρας και χωρικής αρμοδιότητας.
Β4.1.0.0-Α6 Εποπτεία κανονισμών αλιείας
--Β4.1.0.0-Δ6.1 a. Ο καθορισμός περιορισμών κατά τη διενέργεια αλιείας εντός των τεχνικών λιμνών για την προστασία των έργων που υπάρχουν σε αυτές (β.δ. 142/1971 άρθρο 2 περ. Γ3).
--Β4.1.0.0-Δ6.2 b. Η επιβολή ειδικών ή πρόσθετων περιοριστικών μέτρων της αλιείας για ποτάμιους, λιμναίους, λιμνοθαλάσσιους και άλλους υδάτινους χώρους (άρθρο 10 του ν.δ.420/1970, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 ν.1740/1987 και το άρθρο 9 παρ. 1 ν. 2040/1992).
Β4.1.0.0-Α7 Χορήγηση αδειών σκάφους-άδειας πώλησης αλιευμάτων- χρήσης ΙΧ αυτοκινήτου σε αλιείς.
Β4.1.0.0-Α8 Η έγκριση αντικατάστασης αλιευτικού σκάφους (β.δ. 666/1966, π.δ. 261/1991 άρθρ 1 παρ. 1α, 1β, 1γ και άρθρα 3 και 4 ΦΕΚ 98 Α΄).
Β4.1.0.0-Α9 Η άδεια μεταβίβασης κυριότητας επαγγελματικής άδειας αλιείας σκάφους (π.δ. 261/1991 άρθρο 2).
Β4.1.0.0-Α10 Η χορήγηση άδειας σε αλιευτικά σκάφη για διενέργεια δοκιμαστικής αλιείας.
Β4.1.0.0-Α11 Η άδεια αντικατάστασης μηχανής αλιευτικού σκάφους (π.δ. 261/1991 άρθρο 4).
Β4.1.0.0-Α12 Η χορήγηση επαγγελματικής άδειας αλιείας σκάφους εσωτερικών υδάτων.
Β4.1.0.0-Α13 Η χορήγηση ερασιτεχνικής άδειας αλιείας (β.δ. 666/1966 άρθρα 1, 2, 3 (ΦΕΚ 160 Α΄) και π.δ. 373/1985).
Β4.1.0.0-Α14 Η έγκριση για διενέργεια αθλητικής αλιείας (π.δ. 373/1985 άρθρο 5 παρ. 2 ΦΕΚ 131 Α΄).
Β4.1.0.0-Α15 Κατάρτιση μελετών και προγραμμάτων για ανάπτυξη αλιείας.
Β4.1.0.0-Α16 Καταγραφή αλιέων - τεχνικών αλιευμάτων αλιευτικών εκμεταλλεύσεων
Β4.1.0.0-Α17 Διενέργεια εμπλουτισμού λίμνης και γεωφραγμάτων - καθορισμός απαγόρευσης αλιείας - διαγωνισμοί ερασιτεχνικής και αθλητικής αλιείας.
Β4.1.0.0-Α18 Η σύσταση τριμελών συμβουλίων εκδίκασης αλιευτικών προσφυγών (άρ 9 παρ. 4 του ν. 2040/1992).
Β4.1.0.0-Α19 Οι αποφάσεις καταστροφής, εκποίησης και έγκρισης του αποτελέσματος της σχετικής δημοπρασίας ή διάθεσης των δημευθέντων υλικών και μέσων αλιείας (άρθρο 7 παρ. 3 και 4 του ν.δ. 420/1970, ΦΕΚ 27 Α΄).
Β4.1.0.0-Α20 Η απόφαση διάθεσης σε δημόσιες υπηρεσίες ή σε ερευνητικά ιδρύματα ή σε νομικά πρόσωπα του δημόσιου τομέα των πλωτών μέσων, εργαλείων και λοιπού εξοπλισμού που δημεύτηκε, εφόσον δεν έχει πλειστηριασθεί (άρθρο 2 παρ. 3 ν.1740/1987, ΦΕΚ 221 Α΄, όπως αντικαταστάθηκε
Β4.1.0.0-Α21 Τήρηση μητρώου αλιέων και αλιευτικών σκαφών.
Β4.1.0.0-Α22 Τήρηση μητρώου υδατοκαλλιεργειών και αλιείας στα εσωτερικά ύδατα.
Β4.1.0.0-Α23 Βεβαίωση για την έκδοση άδειας παραγωγού λαϊκών αγορών στους υδατοκαλλιεργητές.
Β4.1.0.0-Α24 Η επιβολή κυρώσεων σε όσους δεν παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την παραγωγή και αξία αλιευμάτων των επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών (π.δ. 333/1990 άρθρο 2, ΦΕΚ 143 Α΄).
Β4.1.0.0-Α25 Εισήγηση μέτρων που αφορούν τη διακίνηση, μεταποίηση, τυποποίηση, συντήρηση και εμπορία των αλιευτικών προϊόντων σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.
Β4.1.0.0-Α26 Η γνωμοδότηση για την παραχώρηση, μίσθωση και αναμίσθωση υδάτινων εκτάσεων για την ίδρυση, επέκταση και μετεγκατάσταση μονάδων υδατοκαλλιέργειας καθώς και για τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων.
Β4.1.0.0-Α27 Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών .
Β4.1.0.0-Α28 Η έγκριση για τη διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών
Β4.1.0.0-Α29 Καθορισμός της απαγορευτικής περιόδου αλιείας με κάθε μέσο και εργαλείο στις λίμνες.
Β4.1.0.0-Α30 Πρόγραμμα παρακολούθησης της ποιότητας των ιχθυοτρόφων υδάτων.
Β4.1.0.0-Α31 Η έγκριση για την τροποποίηση ή συμπλήρωση του είδους των εργαλείων με τα οποία και μόνο επιτρέπεται η αλιεία στις λίμνες (άρθρο 1 του β.δ. 249/1972, ΦΕΚ 58 Α΄).
Β4.1.0.0-Α32 Αδεια ίδρυσης συσκευαστηρίου νωπών αλιευμάτων, εργαστηρίων συσκευασίας & μεταποίησης κατεψυγμένων αλιευμάτων.
Β4.1.0.0-Α33 Γνωμοδότηση έγκρισης περιβαλλοντικών όρων για εγκαταστάσεις μονάδων υδατοκαλλιεργειών.
Β4.1.0.0-Α34 Εισήγηση για την έκδοση Απόφασης κοπής καλαμώνων σε λίμνες χωρικής αρμοδιότητας.
Β4.1.0.0-Α35 Παρακολούθηση και εφαρμογή Κανονισμών Ε.Ε. και Εθνικής αλιευτικής νομοθεσίας
Β4.1.0.0-Α36 Ολες οι αρμοδιότητες του Ν.3852/2010 ΚΕΦ. στ΄ που μεταβιβάστηκαν στους Δήμους ασκούνται από τις ΔΑΟΚ.

Β4.2 ***Τμήμα Φυτικής Παραγωγής και Εγγείων Βελτιώσεων***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Β4.2.0.0-Α1 Υποβολή προτάσεων και μελετών για την εφαρμογή προγραμμάτων αναδιάρθρωσης των καλλιεργειών και την παρακολούθηση της εκτέλεσής τους σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας
Β4.2.0.0-Α2 Μελέτη των δυνατοτήτων ανάπτυξης και βελτίωσης της βοοτροφίας, αιγοπροβατοτροφίας, χοιροτροφίας, πτηνοτροφίας και λοιπών αγροτικών ζώων.
Β4.2.0.0-Α3 Ζωική παραγωγή
Β4.2.0.0-Α4 Χορήγηση άδειας κτηνοτροφικής εκμετάλλευσης,
Β4.2.0.0-Α5 Γνωμοδοτήσεις παραχώρησης εκτάσεων - περιβαλλοντικών όρων-μελετών διαχείρισης αποβλήτων.
Β4.2.0.0-Α6 Ελεγχος κυκλοφορούντων ζωοτροφών
Β4.2.0.0-Α7 Τήρηση μητρώου ζωοτροφών
Β4.2.0.0-Α8 Ελεγχος καταστημάτων-βιοτεχνιών-εισαγωγών
Β4.2.0.0-Α9 Κωδικός εγγραφής παραγωγής-εμπορίας ζωοτροφών
Β4.2.0.0-Α10 Καθορισμός τελών εμπορίας και διακίνησης ζωοτροφών
Β4.2.0.0-Α11 Ελεγχος Ελληνικής αγοράς κρέατος για την προέλευση,καταγωγή και τήρηση μηνιαίων ισοζυγίων
Β4.2.0.0-Α12 Εξέταση παρατυπιών, παραβάσεων και επιβολής προστίμων σε κρεοπωλεία .
Β4.2.0.0-Α13 Συγκρότηση και λειτουργία διμελούς επιτροπής ταξινομητών σφάγιων βοοειδών και ελέγχου σε ταξινομημένα σφαγεία.
Β4.2.0.0-Α14 Ισοζύγια κρέατος.
Β4.2.0.0-Α15 Μελισσοκομία.
Β4.2.0.0-Α16 Διαχείριση βοσκοτόπων

Φυτική παραγωγή
Β4.2.0.0-Α17 Διαχείριση -εκτέλεση των εκχωρούμενων αρμοδιοτήτων των εκάστοτε Επιχειρησιακών Προγραμμάτων Αγροτικής Ανάπτυξης ή αλλων προγραμμάτων
--Β4.2.0.0-Δ17.1 4.1 Στήριξη για επενδύσεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις 4.2.1 Μεταποίηση, εμπορία και ανάπτυξη με τελικό προϊόν εντός του Παραρτήματος Ι (γεωργικό προϊόν) επενδυτικών σχεδίων. 4.2.2 Μεταποίηση, εμπορία και ανάπτυξη με τελικό προϊόν εκτός του Παραρτήματος Ι (μη γεωργικό προϊόν). 4.2.3 Μεταποίηση, εμπορία και ανάπτυξη γεωργικών προϊόντων από επαγγελματίες αγρότες. 6.1 Ενισχύσεις εκκίνησης επιχείρησης για νέους γεωργούς. 6.2 Ενισχύσεις εκκίνησης επιχείρησης για μη γεωργικές δραστηριότητες σε αγροτικές περιοχές. 6.3 Ενισχύσεις για την ανάπτυξη μικρών εκμεταλλεύσεων.
Β4.2.0.0-Α18 Τήρηση αμπελουργικού-ελαιοκομικού μητρώου-κροκοπαραγωγών.
Β4.2.0.0-Α19 Πρόγραμμα αναδιάρθρωσης-οριστικής εγκατάλειψης αμπελώνων- χορήγησης δικαιωμάτων φύτευσης.
Β4.2.0.0-Α20 Βεβαιώσεις για αγροτικά αυτοκίνητα
Β4.2.0.0-Α21 Βεβαιώσεις πώλησης πλανοδίων προϊόντων ίδιας παραγωγής, συμμετοχή σε επιτροπές λαϊκών αγορών
Β4.2.0.0-Α22 Βεβαιώσεις καταλληλότητας αγροτεμαχίων
Β4.2.0.0-Α23 Βεβαιώσεις καταλληλότητας και λειτουργικότητας για αγροτικές αποθήκες.
Β4.2.0.0-Α24 Τήρηση-παρακολούθηση στατιστικών στοιχείων.
Β4.2.0.0-Α25 Θέματα δενδροκομίας.
Β4.2.0.0-Α26 Πρόγραμμα RICA .
Β4.2.0.0-Α27 Λειτουργία επιτροπής Ν.2520/97-Χορήγηση βεβαιώσεων κλπ.
Β4.2.0.0-Α28 Χορήγηση βεβαιώσεων Ο.Σ.Δ.Ε.
Β4.2.0.0-Α29 Συμβάσεις Ενεργειακών φυτών.
Β4.2.0.0-Α30 Γνωμοδοτήσεις επί εκτάσεων της Αγροτικής Νομοθεσίας
Β4.2.0.0-Α31 Λειτουργία μονάδων τροφίμων οικοτεχνικής παρασκευής και εγγραφή στο κεντρικό ηλεκτρονικό μητρώο οικοτεχνίας ΚΗΜΟ (Υ.Α.4912/120862/2015 ΦΕΚ 2408 Β΄/17-11-2015)
Β4.2.0.0-Α32 Εγγειες βελτιώσεις
--Β4.2.0.0-Δ32.1 Γεωργικά μηχανήματα
--Β4.2.0.0-Δ32.2 Απογραφή,
--Β4.2.0.0-Δ32.3 Εκδοση άδειας,
--Β4.2.0.0-Δ32.4 Εκδοση άδειας οδήγησης,
--Β4.2.0.0-Δ32.5 Εκδοση δελτίων ταξινόμησης
--Β4.2.0.0-Δ32.6 Παρελκόμενα (καταγραφή έλεγχος)
--Β4.2.0.0-Δ32.7 Ψεκαστικά (καταγραφή έλεγχος)
Β4.2.0.0-Α33 Πρόγραμμα αγροτικού εξηλεκτρισμού.
Β4.2.0.0-Α34 Θέματα ΤΟΕΒ

Β4.3 ***Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Β4.3.0.0-Α1 Φυτοϋγειονομικός και ποιοτικός έλεγχος εισαγομένων και εξαγομένων φυτικών γεωργικών προϊόντων.
--Β4.3.0.0-Δ1.1 Εκδοση πιστοποιητικού φυτοϋγείας και πιστοποιητικού συμμόρφωσης
Β4.3.0.0-Α2 Ελεγχος μεταποιημένων εισαγομένων και εξαγομένων φυτικών γεωργικών προϊόντων.
--Β4.3.0.0-Δ2.1 Εκδοση ανάλογων πιστοποιητικών ελέγχου
Β4.3.0.0-Α3 Φυτοϋγειονομικός έλεγχος πολλαπλασιασμού υλικού και των φυτωρίων.
--Β4.3.0.0-Δ3.1 Χορήγηση φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου
Β4.3.0.0-Α4 Ελεγχος εφαρμογής οινικής νομοθεσίας σε οινοβιομηχανίες ως προς την παραγωγή, διακίνηση και εμπορία οινικών προϊόντων.
--Β4.3.0.0-Δ4.1 Δηλώσεις παραγωγής και αποθεμάτων οίνου
--Β4.3.0.0-Δ4.2 Πιστοποίηση οίνων ΠΟΠ-ΠΓΕ-Ποικιλιακών
--Β4.3.0.0-Δ4.3 Χορήγηση ταινιών ελέγχου
--Β4.3.0.0-Δ4.4 Χορήγηση έγκρισης αρίθμησης ΠΓΕ
--Β4.3.0.0-Δ4.5 Ελεγχος ετικετών
--Β4.3.0.0-Δ4.6 Ελεγχος θεώρηση συνοδευτικών εγγράφων αμπελοοινικών προϊόντων

--Β4.3.0.0-Δ4.7 Εκδοση πιστοποιητικών υγείας για εξαγωγές οινικών προϊόντων
--Β4.3.0.0-Δ4.8 Απογραφικά δελτία οινοποιείων.
--Β4.3.0.0-Δ4.9 Χορήγηση του όρου ΚΤΗΜΑ ΑΜΠΕΛΩΝΑΣ ΜΕΤΟΧΙ κ.λ.π.
--Β4.3.0.0-Δ4.10 Χορήγηση κωδικών αριθμών εμφιάλωσης κρασιού.
--Β4.3.0.0-Δ4.11 Αδεια χρήσης της ειδικής σφραγίδας Εμφιαλωμένων Οίνων.
Β4.3.0.0-Α5 Εκδοση Βεβαίωση καταλληλότητας για την Ίδρυση & Λειτουργία επιχειρήσεων μεταποίησης τροφίμων φυτικής προέλευσης ή εγκαταστάσεων επιχειρήσεων για την τυποποίηση και συσκευασία οπωροκηπευτικών
--Β4.3.0.0-Δ5.1 για την Ίδρυση & Λειτουργία επιχειρήσεων μεταποίησης τροφίμων φυτικής προέλευσης
--Β4.3.0.0-Δ5.2 εγκαταστάσεων επιχειρήσεων για την τυποποίηση και συσκευασία οπωροκηπευτικών
Β4.3.0.0-Α6 Ελεγχος μονάδων μεταποίησης προϊόντων Φυτικής Παραγωγής.
Β4.3.0.0-Α7 Ελεγχος διακίνησης των οπωροκηπευτικών προϊόντων νωπών και βαθειάς κατάψυξης σε όλη την εμπορική αλυσίδα.
Β4.3.0.0-Α8 Εφαρμογή του Προγράμματος ΜΕΝΟ (Μητρώο Εμπόρων Νωπών Οπωροκηπευτικών) που αφορά στην κατάρτιση & λειτουργία της βάσης δεδομένων των συναλλασσόμενων στα νωπά οπωροκηπευτικά
Β4.3.0.0-Α9 Ελεγχος και δέσμευση e-παραβόλου ποιοτικού και φυτουγειονομικού ελέγχου.
Β4.3.0.0-Α10 Ελεγχος διακίνησης-αποθήκευσης-εμπορίας τροφίμων φυτικής προέλευσης σε όλη την εμπορική αλυσίδα.
Β4.3.0.0-Α11 Ελεγχος Λειτουργίας των Εγκαταστάσεων Διαλογής-Τυποποίησης-Μεταποίησης-Παραγωγής τροφίμων φυτικής προέλευσης.
Β4.3.0.0-Α12 Επιβολή κυρώσεων στα πλαίσια άσκησης ποιοτικού ελέγχου στα νωπά επεξεργασμένα & βαθειάς κατάψυξης οπωροκηπευτικά. Σύσταση και Λειτουργία Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Επιτροπής Κυρώσεων
Β4.3.0.0-Α13 Σύνταξη Τήρηση μητρώου εγγραφής παραγωγών, διακινητών, εξαγωγέων, εισαγωγέων φυτών, φυτικών προϊόντων και άλλων αντικειμένων ή ενώσεων αυτών με ενιαίο τρόπο για τη χορήγηση του φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου, για αποστολή στη χώρα μας ή από χώρα μας σε άλλα κράτη της ΕΕ
Β4.3.0.0-Α14 Πρόγραμμα δειγματοληψιών σε γεωργικά προϊόντα για τον έλεγχο υπολειμμάτων φυτοπροστατευτικών προϊόντων.
Β4.3.0.0-Α15 Πρόγραμμα εδαφολογικών αναλύσεων και φυλλοδιαγνωστικής με στόχο την καλύτερη διαχείριση λίπανσης στην φυτική παραγωγή και την προστασία του περιβάλλοντος.
Β4.3.0.0-Α16 Εκδοση αδειών λειτουργίας καταστημάτων πώλησης φυτοπροστατευτικών προϊόντων και ετήσιος έλεγχος αδειών.
Β4.3.0.0-Α17 Διάθεση γεωργικών φαρμάκων στην αγορά-ορθολογική χρήση αυτών & συναφείς διατάξεις:
--Β4.3.0.0-Δ17.1 Ελεγχος φυτοπροστατευτικών προϊόντων
--Β4.3.0.0-Δ17.2 Ελεγχοι υπολειμμάτων (περιπτώσεις υπερβάσεων mrls)
--Β4.3.0.0-Δ17.3 Ελεγχοι ορθολογικής χρήσης φυτοπροστατευτικών προϊόντων
--Β4.3.0.0-Δ17.4 Ελεγχοι στην εμπορία φυτοπροστατευτικών προϊόντων
--Β4.3.0.0-Δ17.5 Ελεγχοι στις επιχειρήσεις καταπολέμησης εντόμων & τρωκτικών σε κατοικημένους χώρους
--Β4.3.0.0-Δ17.6 Πρόγραμμα ελέγχου σπόρων επενδεδυμένων με φυτοπροστατευτικά προϊόντα
--Β4.3.0.0-Δ17.7 Ελεγχος για την ορθή διεξαγωγή εξετάσεων για απόκτηση Π.Ο.Χ.Γ.Φ.
--Β4.3.0.0-Δ17.8 Ενημέρωση του κοινού στη χρήση φυτοπροστατευτικών προϊόντων
Β4.3.0.0-Α18 Ελεγχος εχθρών & παθογόνων στις καλλιέργειες-αποστολή δειγμάτων φυτικών ειδών και προϊόντων για διαπίστωση του αίτιου προσβολής.
Β4.3.0.0-Α19 Παρακολούθηση του πληθυσμού επιβλαβών εχθρών των καλλιεργειών και έκδοση γεωργικών προειδοποιήσεων για εφαρμογή ψεκασμών και την εφαρμογή μέτρων για την αντιμετώπισή τους.
Β4.3.0.0-Α20 Ελεγχος διακινούμενου πατατόσπορου, δειγματοληψία-αποστολή δειγμάτων για αναλύσεις για την πιθανή παρουσία ασθενειών καραντίνας.
Β4.3.0.0-Α21 Εφαρμογή προγράμματος δακοκτονίας, αρουραιοκτονίας και ακριδοκτονίας.
Β4.3.0.0-Α22 Διενέργεια προγράμματος επισκοπήσεων για εχθρούς και ασθένειες καραντίνας.
Β4.3.0.0-Α23 Ελεγχος επί των εκμεταλλεύσεων, επιχειρήσεων και ενώσεων αυτών που εμπλέκονται σε οποιοδήποτε στάδιο παραγωγής και εμπορίας φυτών και φυτικών προϊόντων.
Β4.3.0.0-Α24 Διαχείριση ιλύος βιολογικού καθαρισμού στην γεωργία χορήγηση άδειας χρησιμοποίησης επεξεργασμένης ιλύος σε καλλιέργειες

Β4.5 ***Τμήμα Κτηνιατρικής***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

<u>Αρμοδιότητες</u>
Β4.5.0.0-Α1 Διενέργεια των ελέγχων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την προστασία του ζωικού κεφαλαίου στην Π.Ε.
Β4.5.0.0-Α2 Εξασφάλιση της υγείας των ζώων.
Β4.5.0.0-Α3 Λήψη μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας.

Θέματα Υγείας των Ζώων
Β4.5.0.0-Α4 Ερευνα και μελέτη θεμάτων σχετικών με την υγιεινή κατάσταση και την προστασία της υγείας του ζωικού κεφαλαίου της Περιφερειακής Ενότητας.
Β4.5.0.0-Α5 Λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων.
Β4.5.0.0-Α6 Συντονισμός των Κτηνιατρικών Γραφείων για την εφαρμογή των προγραμμάτων καταπολέμησης, ελέγχου και εκρίζωσης

ζωοανθρωπονόσων και βασικών ζωονόσων (Βρουκέλλωση, Φυματίωση, και Λεύκωση βοοειδών, Μελιταίου Πυρετού αιγοπροβάτων, Σπογγωδών Εγκεφαλοπαθειών των βοοειδών και των αιγοπροβάτων, Αφθώδους Πυρετού των δίχηλων ζώων, Πανώλης των χοίρων, Γρίπης των πτηνών κλπ.)

Β4.5.0.0-Α7 Καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωονόσων, μέριμνα για την διενέργεια επιδημιολογικής έρευνας και λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων καταπολέμησης.

Β4.5.0.0-Α8 Διεκπεραίωση διαδικασιών για την αποζημίωση θανατωθέντων ή σφαγέντων ζώων σε εκτέλεση προγραμμάτων.

Β4.5.0.0-Α9 Συστηματικός κτηνιατρικός έλεγχος των διακινούμενων ζώων και των μη εδώδιμων προϊόντων ζωικής προέλευσης.

Β4.5.0.0-Α10 Συγκρότηση και λειτουργία επιτροπών εκτίμησης αξίας του ζωικού κεφαλαίου, καθορισμού ορίων βοσκοτόπων κ.α.

Β4.5.0.0-Α11 Συγκρότηση επιτροπής εμπειρογνωμόνων για την καθολική σφαγή των ζώων σε εκτροφές βοοειδών μολυσμένων από Φυματίωση, Βρουκέλλωση, και Λεύκωση.

Β4.5.0.0-Α12 Συγκρότηση Τοπικού Κέντρου Επείγουσας Επέμβασης για την αντιμετώπιση της Γρίπης των πτηνών και Τοπικού Κέντρου Ελέγχου Ασθένειας για την αντιμετώπιση του Αφθώδους Πυρετού των δίχηλων ζώων.

Β4.5.0.0-Α13 Συνεργασία με τους κτηνιάτρους του ιδιωτικού τομέα.

Β4.5.0.0-Α14 Ενημέρωση των κτηνοτρόφων και παροχή ενημερωτικού υλικού σε όλα τα θέματα υγείας των ζώων και των υποχρεώσεων τους για την εφαρμογή των προγραμμάτων.

Β4.5.0.0-Α15 Ενημέρωση των πολιτών για τα θέματα ζωοανθρωπονόσων.

Β4.5.0.0-Α16 Χορήγηση πιστοποιητικών εξαγωγής παραγωγικών ζώων .

Β4.5.0.0-Α17 Ελεγχος ενδοκοινοτικού εμπορίου μέσω του συστήματος TRACES.

Β4.5.0.0-Α18 Χορήγηση αδειών διακίνησης ζώων συντροφιάς προς το εξωτερικό. Καταχώρηση εγκαταστάσεων εκτροφής γουνοφόρων ζώων και έγκριση αυτών από υγειονομικής Κτηνιατρικής πλευράς , σύμφωνα με το άρθρο 13.2 του Π.Δ / τος 184 / 1996 (Α¨ 137).- Μητρώο καταχώρισης οργανισμών ,Ινστιτούτων, Κέντρων κλπ.

Β4.5.0.0-Α19 Χορήγηση Αριθμού Καταχώρησης ΧΡΗΣΤΗ Ζωικών Υποπροϊόντων σε εκτροφές γουνοφόρων ζώων - Σύνταξη Μητρώου

Θέματα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

Β4.5.0.0-Α20 Κατάρτιση προγράμματος εκτέλεσης και εφαρμογή κρεοσκοπικού ελέγχου και παροχή τεχνικών οδηγιών καθώς και μέριμνα για την ορθή εκτέλεση αυτών.

Β4.5.0.0-Α21 Μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων στα σφαγεία και την εν γένει εποπτεία μεταφοράς, συντήρησης και διάθεσης των κρεάτων.

Β4.5.0.0-Α22 Διενέργεια τακτικών και εκτάκτων κτηνιατρικών επίσημων ελέγχων στις εγκαταστάσεις των επιχειρήσεων τροφίμων ζωικής προέλευσης από υγειονομικής, ποιοτικής και τεχνολογικής άποψης.

Β4.5.0.0-Α23 Κατάρτιση προγράμματος εκτέλεσης και εφαρμογή αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων σε πάσης φύσεως καταστήματα παρασκευής, εμπορίας και διάθεσης προς κατανάλωση τροφίμων ζωικής προέλευσης.

Β4.5.0.0-Α24 Τήρηση μητρώου εμπόρων ζωικών προϊόντων.

Β4.5.0.0-Α25 Κατάρτιση προγράμματος εκτέλεσης και εφαρμογή δειγματοληψιών για τον έλεγχο τήρησης των μικροβιολογικών σταθεροτύπων, βιομηχανικών και φυσικοχημικών προδιαγραφών στα τρόφιμα ζωικής προέλευσης.

Β4.5.0.0-Α26 Εφαρμογή προγράμματος ελέγχου καταλοίπων στα τρόφιμα ζωικής προέλευσης.

Β4.5.0.0-Α27 Συμμετοχή στην συγκρότηση της τριμελούς επιτροπής, ενός εισηγητή κτηνιάτρου για χορήγηση ή ανάκληση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας σε σφαγεία, τυροκομεία, αλλαντοποιεία, τεμαχιστήρια και τυποποιητήρια κρέατος, παρασκευασμάτων κρέατος ψύξης - κατάψυξης κρέατος, καθετοποιημένων μονάδων κρέατος, ιχθυοσκαλών, συσκευασίας αλιευμάτων, ψύξης - κατάψυξης αλιευμάτων, τεμαχισμού αλιευμάτων, ζώντων δίθυρων μαλακίων (κέντρα αποστολής, κέντρα καθαρισμού, εγκαταστάσεις αποκελύφωσης), αλιευτικών σκαφών, σαλιγκαριών και βατραχοπόδαρων, γάλακτος και προϊόντων με βάση το γάλα, κέντρου ωτοσκοπήσεως, τυποποίησης και συσκευασίας αυγών, αυγών και προϊόντων με βάση τα αυγά, τυποποίησης μελιού, ψυκτικών αποθηκών.

Β4.5.0.0-Α28 Συμμετοχή , στην συγκρότηση της τριμελούς επιτροπής, ενός εισηγητή κτηνιάτρου για χορήγηση ή ανάκληση αδειών σε εγκαταστάσεις Διαχείρισης Ζωικών υποπροϊόντων

Β4.5.0.0-Α29 Μονάδες μεταποίησης

Β4.5.0.0-Α30 Κέντρα συλλογής ορισμένων ζωικών υποπροϊόντων (Παραγωγή ζωοτροφών για γουνοφόρα ζώα)

Β4.5.0.0-Α31 Μονάδες παραγωγής τροφών για ζώα συντροφιάς

Β4.5.0.0-Α32 Μονάδες ενδιάμεσου χειρισμού (Δορών και δερμάτων)

Β4.5.0.0-Α33 Μονάδες αποτέφρωσης - συναποτέφρωσης

Β4.5.0.0-Α34 Τεχνικές μονάδες

Β4.5.0.0-Α35 Μονάδες παραγωγής Βιοαερίου

Β4.5.0.0-Α36 Μονάδες παραγωγής οργανικών λιπασμάτων και βελτιωτικών του εδάφους

Β4.5.0.0-Α37 Χορήγηση ή ανάκληση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας παρακείμενων σε κρεοπωλεία χώρων παρασκευής παραδοσιακών προϊόντων - Λουκάνικων και άλλων παρασκευασμάτων κρέατος.

Β4.5.0.0-Α38 Ελεγχος των προς εξαγωγή και εισαγωγή ζωικών προϊόντων και υποπροϊόντων.

Β4.5.0.0-Α39 Συμμετοχή στην εφαρμογή προγραμμάτων (Ο.Σ.Δ.Ε., επιτήρησης και εξάλειψης Μ.Σ.Ε., Μελιταίου Πυρετού των αιγοπροβάτων, Φυματίωσης, Βρουκέλλωσης, και Λεύκωσης των βοοειδών κ.α.)

Β4.5.0.0-Α40 Ενημέρωση των επαγγελματιών κρέατος για θέματα εκπαίδευσης στις Σχολές Επαγγελμάτων Κρέατος.

Β4.5.0.0-Α41 Ελεγχος της τήρησης ορθής διαχείρισης των ζωικών υποπροϊόντων που δεν

προορίζονται για ανθρώπινη κατανάλωση από σφαγεία, τεμαχιστήρια, εργοστάσια τροφίμων και λοιπές εγκαταστάσεις όπου αυτά παράγονται.
Β4.5.0.0-Α42 Εκδοση βεβαιώσεων και αδειών καταλληλότητας οχημάτων μεταφοράς προϊόντων ζωικής προέλευσης.
Β4.5.0.0-Α43 Εφαρμογή της ευρωπαϊκής και εθνικής νομοθεσίας σε όλα τα θέματα αρμοδιότητας κτηνιατρικής δημόσιας υγείας από την παραγωγή μέχρι την κατανάλωση.
Β4.5.0.0-Α44 Ενημέρωση των καταναλωτών για θέματα υγιεινής των τροφίμων, τροφολοιμώξεις και τροφοτοξινώσεις.

Θέματα Κτηνιατρικής Αντίληψης, Φαρμάκων και Εφαρμογών
Β4.5.0.0-Α45 Οργάνωση τεχνητής σπερματέγχυσης, συγχρονισμού του οίστρου, γενετικής βελτίωσης των παραγωγικών ζώων και έλεγχος της αγονιμότητας και γενικά των νοσημάτων αναπαραγωγής.
Β4.5.0.0-Α46 Εφαρμογή και έλεγχος Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου ζωικού κεφαλαίου (Ο.Σ.Δ.Ε.).
Β4.5.0.0-Α47 Εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για τη συνταγογράφηση, την εμπορία και χρήση των κτηνιατρικών φαρμάκων, των βιολογικών προϊόντων και των φαρμακευτικών προσθετικών ζωοτροφών.
Β4.5.0.0-Α48 Προστασία των ζώων κατά τη μεταφορά, προστασία στις εκτροφές και κατά τη σφαγή.
Β4.5.0.0-Α49 Χορήγηση άδειας μεταφορέα σπονδυλωτών ζώων.
Β4.5.0.0-Α50 Χορήγηση πιστοποιητικού έγκρισης οδικού μέσου μεταφοράς ζώων μεγάλης διάρκειας διαδρομής και βεβαίωσης καταλληλότητας.
Β4.5.0.0-Α51 Χορήγηση άδειας εφαρμογής τεχνητής σπερματέγχυσης σε εξουσιοδοτημένους και κτηνοτρόφους σπερματεγχύτες.
Β4.5.0.0-Α52 Ελεγχος για την τήρηση της σχετικής νομοθεσίας από τους διακινητές σπέρματος και τους εφαρμοστές τεχνητής σπερματέγχυσης.
Β4.5.0.0-Α53 Σύνταξη εκθέσεων μηνιαίων, τριμηνιαίων και ετήσιων στοιχείων τεχνητής σπερματέγχυσης.
Β4.5.0.0-Α54 Χορήγηση άδειας διοργάνωσης έκθεσης σκύλων και γάτων.
Β4.5.0.0-Α55 Συμμετοχή σε επιτροπές των Δήμων για την εφαρμογή του προγράμματος αντιμετώπισης αδέσποτων σκύλων.
Β4.5.0.0-Α56 Σύσταση επιτροπής αξιολόγησης συμβάσεων υλοποίησης προγράμματος αντιμετώπισης αδέσποτων ζώων.
Β4.5.0.0-Α57 Απόφαση σύστασης συνεργείου ελέγχου οχημάτων μεταφοράς ζώντων ζώων.
Β4.5.0.0-Α58 Εντολή ελέγχου για την εφαρμογή των διατάξεων του Καν.(ΕΚ) 1/2005.

Οι παραπάνω αρμοδιότητες του Τμήματος Κτηνιατρικής θα εκτελούνται από τη Διεύθυνση Κτηνιατρικής της έδρας της Περιφέρειας.

Β5. Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής ΠΕ

Αποστολή: Η μέριμνα για την ανάπτυξη και την ποιοτική βελτίωση των τομέων της φυτικής, της ζωικής και της αλιευτικής παραγωγής, η λήψη των αναγκαίων μέτρων για τον εκσυγχρονισμό και την αναδιάρθρωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων, η αειφόρος ανάπτυξη, η προστασία της δημόσιας υγείας και η ενημέρωση των αγροτών, καθώς και η μέριμνα για την υγεία και προστασία του ζωικού κεφαλαίου, η εξασφάλιση της μέγιστης δυνατής ασφάλειας των παραγόμενων και εισαγόμενων τροφίμων ζωικής προέλευσης και προϊόντων αυτών και η ορθή διαχείριση των ζωικών υποπροϊόντων, στην περιοχή των Περιφερειακών Ενοτήτων.
Β5.1 ***Τμήμα Ζωικής Παραγωγής και Αλιείας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :5

Αρμοδιότητες

Τομέας Αλιείας
Β5.1.0.0-Α59 Μίσθωση με δημοπρασία των ιχθυοτρόφων υδάτων εν γένει.
Β5.1.0.0-Α60 Καθορισμός προστατευτικής ζώνης πέριξ του τοποθετούμενου αλιευτικού εργαλείου, σε θαλάσσιους παραλιακούς χώρους.
Β5.1.0.0-Α61 Απόφαση αυξομείωσης των συμβατικών δόσεων μίσθωσης ιχθυοτροφείου σε ιδιώτες.
Β5.1.0.0-Α62 Υποβολή αιτήματος προς παροχή σύμφωνης γνώμης του Γενικού Επιτελείου Στρατού για τον καθορισμό των όρων των συμβάσεων εκμίσθωσης των εφαπτόμενων των συνόρων λιμνών ή ιχθυοτρόφων υδάτων.
Β5.1.0.0-Α63 Ίδρυση ιχθυοσκαλών, καθορισμός της έδρας και χωρικής αρμοδιότητας.
Β5.1.0.0-Α64 Εποπτεία κανονισμών αλιείας
--Β5.1.0.0-Δ64.1 Ο καθορισμός περιορισμών κατά τη διενέργεια αλιείας εντός των τεχνικών λιμνών για την προστασία των έργων που υπάρχουν σε αυτές (β.δ. 142/1971 άρθρο 2 περ. Γ3).
--Β5.1.0.0-Δ64.2 Η επιβολή ειδικών ή πρόσθετων περιοριστικών μέτρων της αλιείας για ποτάμιους, λιμναίους, λιμνοθαλάσσιους και άλλους υδάτινους χώρους (άρθρο 10 του ν.δ.420/1970, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 ν.1740/1987 και το άρθρο 9 παρ. 1 ν. 2040/1992).
Β5.1.0.0-Α65 Χορήγηση αδειών σκάφους-άδειας πώλησης αλιευμάτων- χρήσης ΙΧ αυτοκινήτου σε αλιείς.
Β5.1.0.0-Α66 Η έγκριση αντικατάστασης αλιευτικού σκάφους (β.δ. 666/1966, π.δ. 261/1991 άρθρ 1 παρ. 1α, 1β, 1γ και άρθρα 3 και 4 ΦΕΚ 98 Α΄).
Β5.1.0.0-Α67 Η άδεια μεταβίβασης κυριότητας επαγγελματικής άδειας αλιείας σκάφους (π.δ. 261/1991 άρθρο 2).
Β5.1.0.0-Α68 Η χορήγηση άδειας σε αλιευτικά σκάφη για διενέργεια δοκιμαστικής αλιείας.
Β5.1.0.0-Α69 Η άδεια αντικατάστασης μηχανής αλιευτικού σκάφους (π.δ. 261/1991 άρθρο 4).
Β5.1.0.0-Α70 Η χορήγηση επαγγελματικής άδειας αλιείας σκάφους εσωτερικών υδάτων.
Β5.1.0.0-Α71 Η χορήγηση ερασιτεχνικής άδειας αλιείας (β.δ. 666/1966 άρθρα 1, 2, 3 (ΦΕΚ 160 Α΄) και π.δ. 373/1985).

Β5.1.0.0-Α72 Η έγκριση για διενέργεια αθλητικής αλιείας (π.δ. 373/1985 άρθρο 5 παρ. 2 ΦΕΚ 131 Α΄).
Β5.1.0.0-Α73 Κατάρτιση μελετών και προγραμμάτων για ανάπτυξη αλιείας.
Β5.1.0.0-Α74 Καταγραφή αλιέων - τεχνικών αλιευμάτων αλιευτικών εκμεταλλεύσεων
Β5.1.0.0-Α75 Διενέργεια εμπλουτισμού λίμνης και γεωφραγμάτων - καθορισμός απαγόρευσης αλιείας - διαγωνισμοί ερασιτεχνικής και αθλητικής αλιείας.
Β5.1.0.0-Α76 Η σύσταση τριμελών συμβουλίων εκδίκασης αλιευτικών προσφυγών (άρ 9 παρ. 4 του ν. 2040/1992).
Β5.1.0.0-Α77 Οι αποφάσεις καταστροφής, εκποίησης και έγκρισης του αποτελέσματος της σχετικής δημοπρασίας ή διάθεσης των δημευθέντων υλικών και μέσων αλιείας (άρθρο 7 παρ. 3 και 4 του ν.δ. 420/1970, ΦΕΚ 27 Α΄).
Β5.1.0.0-Α78 Η απόφαση διάθεσης σε δημόσιες υπηρεσίες ή σε ερευνητικά ιδρύματα ή σε νομικά πρόσωπα του δημόσιου τομέα των πλωτών μέσων, εργαλείων και λοιπού εξοπλισμού που δημεύτηκε, εφόσον δεν έχει πλειστηριασθεί (άρθρο 2 παρ. 3 ν.1740/1987, ΦΕΚ 221 Α΄, όπως αντικαταστάθηκε
Β5.1.0.0-Α79 Τήρηση μητρώου αλιέων και αλιευτικών σκαφών.
Β5.1.0.0-Α80 Τήρηση μητρώου υδατοκαλλιεργειών και αλιείας στα εσωτερικά ύδατα.
Β5.1.0.0-Α81 Βεβαίωση για την έκδοση άδειας παραγωγού λαϊκών αγορών στους υδατοκαλλιεργητές.
Β5.1.0.0-Α82 Η επιβολή κυρώσεων σε όσους δεν παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την παραγωγή και αξία αλιευμάτων των επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών (π.δ. 333/1990 άρθρο 2, ΦΕΚ 143 Α΄).
Β5.1.0.0-Α83 Εισήγηση μέτρων που αφορούν τη διακίνηση, μεταποίηση, τυποποίηση, συντήρηση και εμπορία των αλιευτικών προϊόντων σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.
Β5.1.0.0-Α84 Η γνωμοδότηση για την παραχώρηση, μίσθωση και αναμίσθωση υδάτινων εκτάσεων για την ίδρυση, επέκταση και μετεγκατάσταση μονάδων υδατοκαλλιέργειας καθώς και για τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων.
Β5.1.0.0-Α85 Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών .
Β5.1.0.0-Α86 Η έγκριση για τη διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών
Β5.1.0.0-Α87 Καθορισμός της απαγορευτικής περιόδου αλιείας με κάθε μέσο και εργαλείο στις λίμνες.
Β5.1.0.0-Α88 Πρόγραμμα παρακολούθησης της ποιότητας των ιχθυοτρόφων υδάτων.
Β5.1.0.0-Α89 Η έγκριση για την τροποποίηση ή συμπλήρωση του είδους των εργαλείων με τα οποία και μόνο επιτρέπεται η αλιεία στις λίμνες (άρθρο 1 του β.δ. 249/1972, ΦΕΚ 58 Α΄).
Β5.1.0.0-Α90 Αδεια ίδρυσης συσκευαστηρίου νωπών αλιευμάτων, εργαστηρίων συσκευασίας & μεταποίησης κατεψυγμένων αλιευμάτων.
Β5.1.0.0-Α91 Γνωμοδότηση έγκρισης περιβαλλοντικών όρων για εγκαταστάσεις μονάδων υδατοκαλλιεργειών.
Β5.1.0.0-Α92 Εισήγηση για την έκδοση Απόφασης κοπής καλαμώνων σε λίμνες χωρικής αρμοδιότητας.
Β5.1.0.0-Α93 Παρακολούθηση και εφαρμογή Κανονισμών Ε.Ε. και Εθνικής αλιευτικής νομοθεσίας
Β5.1.0.0-Α94 Ολες οι αρμοδιότητες του Ν.3852/2010 ΚΕΦ.στ΄ που μεταβιβάστηκαν στους Δήμους ασκούνται από τις ΔΑΟΚ.

Β5.2 ***Τμήμα Φυτικής Παραγωγής και Εγγείων Βελτιώσεων***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Β5.2.0.0-Α1 Υποβολή προτάσεων και μελετών για την εφαρμογή προγραμμάτων αναδιάρθρωσης των καλλιεργειών και την παρακολούθηση της εκτέλεσής τους σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας.
Β5.2.0.0-Α2 Μελέτη των δυνατοτήτων ανάπτυξης και βελτίωσης της βοοτροφίας, αιγοπροβατοτροφίας, χοιροτροφίας, πτηνοτροφίας και λοιπών αγροτικών ζώων.

Τομέας Ζωικής παραγωγής
Β5.2.0.0-Α3 Χορήγηση άδειας κτηνοτροφικής εκμετάλλευσης,
Β5.2.0.0-Α4 Γνωμοδοτήσεις παραχώρησης εκτάσεων - περιβαλλοντικών όρων-μελετών διαχείρισης αποβλήτων.
Β5.2.0.0-Α5 Ελεγχος κυκλοφορούντων ζωοτροφών
Β5.2.0.0-Α6 Τήρηση μητρώου ζωοτροφών
Β5.2.0.0-Α7 Ελεγχος καταστημάτων-βιοτεχνιών-εισαγωγών
Β5.2.0.0-Α8 Κωδικός εγγραφής παραγωγής-εμπορίας ζωοτροφών
Β5.2.0.0-Α9 Καθορισμός τελών εμπορίας και διακίνησης ζωοτροφών
Β5.2.0.0-Α10 Ελεγχος Ελληνικής αγοράς κρέατος για την προέλευση,καταγωγή και τήρηση μηνιαίων ισοζυγίων
Β5.2.0.0-Α11 Εξέταση παρατυπιών, παραβάσεων και επιβολής προστίμων σε κρεοπωλεία .
Β5.2.0.0-Α12 Συγκρότηση και λειτουργία διμελούς επιτροπής ταξινομητών σφάγιων βοοειδών και ελέγχου σε ταξινομημένα σφαγεία.
Β5.2.0.0-Α13 Ισοζύγια κρέατος.
Β5.2.0.0-Α14 Μελισσοκομία.
Β5.2.0.0-Α15 Διαχείριση βοσκοτόπων

Φυτική παραγωγή
Β5.2.0.0-Α16 Διαχείριση -εκτέλεση των εκχωρούμενων αρμοδιοτήτων των εκάστοτε Επιχειρησιακών Προγραμμάτων Αγροτικής Ανάπτυξης ή αλλων προγραμμάτων
--Β5.2.0.0-Δ16.1 4.1 Στήριξη για επενδύσεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις 4.2.1 Μεταποίηση, εμπορία και ανάπτυξη με τελικό προϊόν εντός του Παραρτήματος Ι (γεωργικό προϊόν) επενδυτικών σχεδίων. 4.2.2 Μεταποίηση, εμπορία και ανάπτυξη με τελικό προϊόν εκτός του Παραρτήματος Ι (μη γεωργικό προϊόν). 4.2.3 Μεταποίηση, εμπορία και ανάπτυξη γεωργικών προϊόντων από επαγγελματίες αγρότες. 6.1 Ενισχύσεις εκκίνησης επιχείρησης για νέους γεωργούς. 6.2 Ενισχύσεις εκκίνησης επιχείρησης για μη γεωργικές δραστηριότητες σε αγροτικές περιοχές. 6.3 Ενισχύσεις για την ανάπτυξη μικρών εκμεταλλεύσεων.

Β5.2.0.0-Α17 Τήρηση αμπελουργικού-ελαιοκομικού μητρώου.
Β5.2.0.0-Α18 Πρόγραμμα αναδιάρθρωσης-οριστικής εγκατάλειψης αμπελώνων - χορήγησης δικαιωμάτων φύτευσης.
Β5.2.0.0-Α19 Ομάδες- Οργανώσεις παραγωγών.
Β5.2.0.0-Α20 Δωρεάν διανομή τροφίμων.
Β5.2.0.0-Α21 Βεβαιώσεις για αγροτικά αυτοκίνητα
Β5.2.0.0-Α22 Βεβαιώσεις πώλησης πλανοδίων προϊόντων ίδιας παραγωγής, συμμετοχή σε επιτροπές λαϊκών αγορών
Β5.2.0.0-Α23 Βεβαιώσεις καταλληλότητας αγροτεμαχίων
Β5.2.0.0-Α24 Βεβαιώσεις καταλληλότητας και λειτουργικότητας για αγροτικές αποθήκες.
Β5.2.0.0-Α25 Τήρηση-παρακολούθηση στατιστικών στοιχείων.
Β5.2.0.0-Α26 Θέματα δενδροκομίας.
Β5.2.0.0-Α27 Πρόγραμμα Πρόωρης Συνταξιοδότησης.
Β5.2.0.0-Α28 Πρόγραμμα RICA
Β5.2.0.0-Α29 Μέτρο 1.3.2. Συστήματα για την ποιότητα τροφίμων.
Β5.2.0.0-Α30 Λειτουργία επιτροπής Ν.2520/97-Χορήγηση βεβαιώσεων κλπ.
Β5.2.0.0-Α31 Χορήγηση βεβαιώσεων Ο.Σ.Δ.Ε.
Β5.2.0.0-Α32 Συμβάσεις Ενεργειακών φυτών.
Β5.2.0.0-Α33 Λειτουργία ΠΕΧΩΠ
Β5.2.0.0-Α34 Συμβάσεις Ενεργειακών φυτών.
Β5.2.0.0-Α35 Γνωμοδοτήσεις επί εκτάσεων της Αγροτικής Νομοθεσίας
Β5.2.0.0-Α36 Λειτουργία μονάδων τροφίμων οικοτεχνικής παρασκευής και εγγραφή στο κεντρικό ηλεκτρονικό μητρώο οικοτεχνίας ΚΗΜΟ (Υ.Α.4912/120862/2015 ΦΕΚ 2408 Β΄/17-11-2015)

Εγγειες βελτιώσεις
Β5.2.0.0-Α37 Γεωργικά μηχανήματα
--Β5.2.0.0-Δ37.1 Απογραφή
--Β5.2.0.0-Δ37.2 Εκδοση άδειας
--Β5.2.0.0-Δ37.3 Εκδοση άδειας οδήγησης
--Β5.2.0.0-Δ37.4 Εκδοση δελτίων ταξινόμησης
--Β5.2.0.0-Δ37.5 Παρελκόμενα (καταγραφή έλεγχος)
--Β5.2.0.0-Δ37.6 Ψεκαστικά (καταγραφή έλεγχος)
Β5.2.0.0-Α38 Πρόγραμμα αγροτικού εξηλεκτρισμού.
Β5.2.0.0-Α39 Θέματα ΤΟΕΒ
Β5.2.0.0-Α40 Ρύθμιση θεμάτων που προκύπτουν από τη χωροθέτηση της γεωργικής γης και των βοσκοτόπων, την αλλαγή της χρήσης τους.
Β5.2.0.0-Α41 Εφαρμογή όλων των αγροπεριβαλλοντικών προγραμμάτων και την παρακολούθηση της εκτέλεσής τους.
Β5.2.0.0-Α42 Εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων, για τη μελέτη και την αξιοποίηση των στοιχείων της παραγωγικής διαδικασίας.
Β5.2.0.0-Α43 Μέριμνα και εφαρμογή των προγραμμάτων βελτίωσης της ποιότητας προϊόντων φυτικής και ζωικής παραγωγής- προϊόντα ΠΟΠ και ΠΓΕ.

Β5.3 ***Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

<u>Αρμοδιότητες</u>
Β5.3.0.0-Α1 Φυτοϋγειονομικός και ποιοτικός έλεγχος εισαγομένων και εξαγομένων φυτικών γεωργικών προϊόντων.
Β5.3.0.0-Α2 Εκδοση πιστοποιητικού φυτοϋγείας και πιστοποιητικού συμμόρφωσης
Β5.3.0.0-Α3 Ελεγχος μεταποιημένων εισαγομένων και εξαγομένων φυτικών γεωργικών προιόντων και έκδοση ανάλογων πιστοποιητικών ελέγχου.
--Β5.3.0.0-Δ3.1 Ελεγχος μεταποιημένων εισαγομένων και εξαγομένων φυτικών γεωργικών προιόντων
--Β5.3.0.0-Δ3.2 Εκδοση ανάλογων πιστοποιητικών ελέγχου
Β5.3.0.0-Α4 Φυτοϋγειονομικός έλεγχος πολλαπλασιασμού υλικού και των φυτωρίων και Χορήγηση φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου.
--Β5.3.0.0-Δ4.1 Φυτοϋγειονομικός έλεγχος πολλαπλασιασμού υλικού και των φυτωρίων και Χορήγηση φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου.
--Β5.3.0.0-Δ4.2 Χορήγηση φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου
Β5.3.0.0-Α5 Ελεγχος εφαρμογής οινικής νομοθεσίας σε οινοβιομηχανίες ως προς την παραγωγή, διακίνηση και εμπορία οινικών προϊόντων.
--Β5.3.0.0-Δ5.1 Δηλώσεις παραγωγής και αποθεμάτων οίνου
--Β5.3.0.0-Δ5.2 Πιστοποίηση οίνων ΠΟΠ-ΠΓΕ-Ποικιλιακών
--Β5.3.0.0-Δ5.3 Χορήγηση ταινιών ελέγχου
--Β5.3.0.0-Δ5.4 Χορήγηση έγκρισης αρίθμησης ΠΓΕ
--Β5.3.0.0-Δ5.5 Ελεγχος ετικετών
--Β5.3.0.0-Δ5.6 Ελεγχος θεώρηση συνοδευτικών εγγράφων αμπελοοινικών προϊόντων
--Β5.3.0.0-Δ5.7 Εκδοση πιστοποιητικών υγείας για εξαγωγές οινικών προϊόντων
--Β5.3.0.0-Δ5.8 Απογραφικά δελτία οινοποιείων.
--Β5.3.0.0-Δ5.9 Χορήγηση του όρου ΚΤΗΜΑ ΑΜΠΕΛΩΝΑΣ ΜΕΤΟΧΙ κ.λ.π.
--Β5.3.0.0-Δ5.10 Χορήγηση κωδικών αριθμών εμφιάλωσης κρασιού.
--Β5.3.0.0-Δ5.11 Αδεια χρήσης της ειδικής σφραγίδας Εμφιαλωμένων Οίνων.
Β5.3.0.0-Α6 Εκδοση Βεβαίωση καταλληλότητας για την Ίδρυση & Λειτουργία επιχειρήσεων μεταποίησης τροφίμων φυτικής προέλευσης
--Β5.3.0.0-Δ6.1
Β5.3.0.0-Α7 Εκδοση Βεβαίωση καταλληλότητας εγκαταστάσεων επιχειρήσεων για την τυποποίηση και συσκευασία οπωροκηπευτικών
Β5.3.0.0-Α8 Ελεγχος μονάδων μεταποίησης προϊόντων Φυτικής Παραγωγής.
Β5.3.0.0-Α9 Ελεγχος διακίνησης των οπωροκηπευτικών προϊόντων νωπών και βαθειάς κατάψυξης σε όλη την εμπορική αλυσίδα.
Β5.3.0.0-Α10 Εφαρμογή του Προγράμματος ΜΕΝΟ (Μητρώο Εμπόρων Νωπών Οπωροκηπευτικών) που αφορά στην κατάρτιση & λειτουργία της βάσης δεδομένων των συναλλασσόμενων στα νωπά οπωροκηπευτικά
Β5.3.0.0-Α11 Ελεγχος και δέσμευση e-παραβόλου ποιοτικού και φυτουγειονομικού ελέγχου.

Β5.3.0.0-Α12 Ελεγχος διακίνησης-αποθήκευσης-εμπορίας τροφίμων φυτικής προέλευσης σε όλη την εμπορική αλυσίδα.
Β5.3.0.0-Α13 Ελεγχος Λειτουργίας των Εγκαταστάσεων Διαλογής-Τυποποίησης-Μεταποίησης-Παραγωγής τροφίμων φυτικής προέλευσης.
Β5.3.0.0-Α14 Επιβολή κυρώσεων στα πλαίσια άσκησης ποιοτικού ελέγχου στα νωπά επεξεργασμένα & βαθειάς κατάψυξης οπωροκηπευτικά. Σύσταση και Λειτουργία Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Επιτροπής Κυρώσεων
Β5.3.0.0-Α15 Σύνταξη Τήρηση μητρώου εγγραφής παραγωγών, διακινητών, εξαγωγέων, εισαγωγέων φυτών, φυτικών προϊόντων και άλλων αντικειμένων ή ενώσεων αυτών με ενιαίο τρόπο για τη χορήγηση του φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου, για αποστολή στη χώρα μας ή από χώρα μας σε άλλα κράτη της ΕΕ
Β5.3.0.0-Α16 Πρόγραμμα δειγματοληψιών σε γεωργικά προϊόντα για τον έλεγχο υπολειμμάτων φυτοπροστατευτικών προϊόντων.
Β5.3.0.0-Α17 Πρόγραμμα εδαφολογικών αναλύσεων και φυλλοδιαγνωστικής με στόχο την καλύτερη διαχείριση λίπανσης στην φυτική παραγωγή και την προστασία του περιβάλλοντος.
Β5.3.0.0-Α18 Εκδοση αδειών λειτουργίας καταστημάτων πώλησης φυτοπροστατευτικών προϊόντων και ετήσιος έλεγχος αδειών.
Β5.3.0.0-Α19 Διάθεση γεωργικών φαρμάκων στην αγορά-ορθολογική χρήση αυτών & συναφείς διατάξεις:
--Β5.3.0.0-Δ19.1 Ελεγχος φυτοπροστατευτικών προϊόντων
--Β5.3.0.0-Δ19.2 Ελεγχοι υπολειμμάτων (περιπτώσεις υπερβάσεων mrls)
--Β5.3.0.0-Δ19.3 Ελεγχοι ορθολογικής χρήσης φυτοπροστατευτικών προϊόντων
--Β5.3.0.0-Δ19.4 Ελεγχοι στην εμπορία φυτοπροστατευτικών προϊόντων
--Β5.3.0.0-Δ19.5 Ελεγχοι στις επιχειρήσεις καταπολέμησης εντόμων & τρωκτικών σε κατοικημένους χώρους
--Β5.3.0.0-Δ19.6 Πρόγραμμα ελέγχου σπόρων επενδεδυμένων με φυτοπροστατευτικά προϊόντα
--Β5.3.0.0-Δ19.7 Ελεγχος για την ορθή διεξαγωγή εξετάσεων για απόκτηση Π.Ο.Χ.Γ.Φ.
--Β5.3.0.0-Δ19.8 Ενημέρωση του κοινού στη χρήση φυτοπροστατευτικών προϊόντων
Β5.3.0.0-Α20 Ελεγχος εχθρών & παθογόνων στις καλλιέργειες-αποστολή δειγμάτων φυτικών ειδών και προϊόντων για διαπίστωση του αίτιου προσβολής.
Β5.3.0.0-Α21 Παρακολούθηση του πληθυσμού επιβλαβών εχθρών των καλλιεργειών και έκδοση γεωργικών προειδοποιήσεων για εφαρμογή ψεκασμών και την εφαρμογή μέτρων για την αντιμετώπισή τους.
Β5.3.0.0-Α22 Ελεγχος διακινούμενου πατατόσπορου, δειγματοληψία-αποστολή δειγμάτων για αναλύσεις για την πιθανή παρουσία ασθενειών καραντίνας.
Β5.3.0.0-Α23 Εφαρμογή προγράμματος δακοκτονίας, αρουραιοκτονίας και ακριδοκτονίας.
Β5.3.0.0-Α24 Διενέργεια προγράμματος επισκοπήσεων για εχθρούς και ασθένειες καραντίνας.
Β5.3.0.0-Α25 Ελεγχος επί των εκμεταλλεύσεων, επιχειρήσεων και ενώσεων αυτών που εμπλέκονται σε οποιοδήποτε στάδιο παραγωγής και εμπορίας φυτών και φυτικών προϊόντων.
Β5.3.0.0-Α26 Διαχείριση ιλύος βιολογικού καθαρισμού στην γεωργία χορήγηση άδειας χρησιμοποίησης επεξεργασμένης ιλύος σε καλλιέργειες.

Β5.4 ***Τμήμα Τοπογραφίας, Εποικισμού και Αναδασμού ΠΕ Γρεβενών, Καστοριάς, Φλώρινας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Β5.4.0.0-Α1 Αναγνώριση και εκτίμηση των φυσικών και κοινωνικών συνθηκών των περιοχών στις οποίες θα εκτελεστούν εργασίες και η σύνταξη οικονομοτεχνικής μελέτης για κάθε περίπτωση.
Β5.4.0.0-Α2 Σύνταξη σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς προγραμμάτων εργασιών αναδασμού διαχωρισμών, διανομών, κτηματολογίων και γεωτοπογραφήσεων, η μέριμνα για την έγκρισή τους και η εκτέλεση αυτών.
Β5.4.0.0-Α3 Εκτέλεση εργασιών αναδασμού, διαχωρισμών, διανομών, κτηματολογίων και γεωτοπογραφήσεων και η μέριμνα έγκρισής τους.
Β5.4.0.0-Α4 Ανάθεση κάθε είδους εργασιών και μελετών αναδασμού και διανομών εκτάσεων ή επί μέρους φάσεων αυτών σε ιδιωτικά, τεχνικά ή άλλα μελετητικά γραφεία ή εταιρείες ή φορείς, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί μελετών.
Β5.4.0.0-Α5 Συμμετοχή υπαλλήλων του τμήματος αυτού στις επιτροπές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία, οι οποίες συγκροτούνται με αποφάσεις της Περιφέρειας.
Β5.4.0.0-Α6 Συγκρότηση τοπογραφικών συνεργείων από τεχνικούς υπαλλήλους, η κατανομή τους στην Περιφέρεια και η ανάθεση σε αυτά εργασιών υπαίθρου των προγραμμάτων της τοπογραφικής υπηρεσίας.
Β5.4.0.0-Α7 Συντονισμός, η παρακολούθηση και τεχνικοδιοικητική καθοδήγηση από τους ελεγκτές των τοπογραφικών συνεργείων, των τοπογραφικών εργασιών, μέχρι την παραγωγή του τελικού και κτηματολογικού αποτελέσματος.
Β5.4.0.0-Α8 Υπολογισμοί των τριγωνομετρικών δικτύων όλων των εργασιών της Περιφέρειας.
Β5.4.0.0-Α9 Χρησιμοποίηση μικροϋπολογιστών για την επίλυση των τεχνικών προβλημάτων των εκτελούμενων εργασιών και η προετοιμασία στοιχείων για μηχανογραφική επεξεργασία.
Β5.4.0.0-Α10 Συλλογή, ταξινόμηση, αξιολόγηση και παράδοση στο αρχείο όλων των πληροφοριών για τη γη, ιδίως των κτηματολογικών και φυσικών διαθέσιμων που συλλέγονται σε κάθε εργασία υπαίθρου.
Β5.4.0.0-Α11 Τεχνική μελέτη των θεμάτων που αναφύονται στην περιοχή αρμοδιότητας της διεύθυνσης, η μεταφορά και χρησιμοποίηση νέας τεχνολογίας και μεθόδων, η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού και η εξαγωγή συμπερασμάτων από τη χρησιμοποίηση νέων μεθόδων εργασίας και οργάνων μετρήσεων.

Β5.4.0.0-Α12 Τήρηση τεχνικού αρχείου, με όλα τα πρωτότυπα και κυρωμένα τεχνικά και κτηματολογικά στοιχεία των εκτελούμενων εργασιών, η αναπαραγωγή διαγραμμάτων και κτηματολογικών πινάκων και η διάθεσή τους σε υπηρεσίες, οργανισμούς και ιδιώτες.
Β5.4.0.0-Α13 Τήρηση αρχείου τριγωνομετρικού, πολυγωνομετρικού και υψομετρικού δικτύου.
Β5.4.0.0-Α14 Τήρηση αρχείου δημοσίων εκτάσεων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.
Β5.4.0.0-Α15 Μέριμνα για την κύρωση και προώθηση των εκτελούμενων κτηματολογικών εργασιών, η ενημέρωση των κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων με τις επερχόμενες μεταβολές και η τήρηση του μητρώου των εργασιών.
Β5.4.0.0-Α16 Συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την ενοποίηση σχεδίων και την παραγωγή τους σε διάφορες κλίμακες και η σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες μελέτη και χάραξη παράλληλων έργων σε εκούσιους αναδασμούς.
Β5.4.0.0-Α17 Συνεργασία με τους αρμόδιους για τη σύνταξη του Εθνικού Κτηματολογίου φορείς για την τήρηση ενιαίων προδιαγραφών παραγωγής κτηματολογικού προϊόντος, την αμφίδρομη διακίνηση των κτηματολογικών διαγραμμάτων και αναγωγή τους σε ενιαίο προβολικό σύστημα για τον έλεγχο χρήσεων της γης και την εποπτική παρουσίαση των διαφόρων δραστηριοτήτων στο γεωγραφικό χώρο.
Β5.4.0.0-Α18 Σύνταξη, τήρηση, συμπλήρωση και ολοκλήρωση θεματικών χαρτών, με στοιχεία που θα συλλέγονται επιτόπου, καθώς και η περιοδική ενημέρωση των τοπικών θεματικών χαρτών με τις μεταβολές που έχουν σημειωθεί.
Β5.4.0.0-Α19 Χορήγηση βεβαιώσεων και διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση πολιτών και η έρευνα των φακέλων των εργασιών για τον έλεγχο αιτημάτων και παραπόνων.
Β5.4.0.0-Α20 Τεχνικοδιοικητικός έλεγχος γραφείου των εργασιών αναδασμού και διανομών, η σύνταξη πινάκων και σχεδιαγραμμάτων των εργασιών αυτών και η προώθησή τους.
Β5.4.0.0-Α21 Σχεδίαση όλων των εκτελούμενων εργασιών, η σχεδίαση αποσπασμάτων διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση υπηρεσιών και πολιτών και γενικά κάθε σχεδιαστική εργασία της Διεύθυνσης.
Β5.4.0.0-Α22 Μέριμνα για την τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών εκτέλεσης των εργασιών και η έκδοση προς τούτο των αναγκαίων τεχνικών εγκυκλίων, η ευθύνη χρήσης και προσαρμογής σε σύγχρονα όργανα και τεχνολογία, η εφαρμογή μεθόδων πληροφορικής και φωτογραμμετρίας κατά την εκτέλεση και τον έλεγχο των εργασιών.
Β5.4.0.0-Α23 Παραλαβή και φύλαξη των γεωδαιτικών και τοπογραφικών οργάνων και των συμπληρωματικών εργαλείων, υλικών και μηχανημάτων της Διεύθυνσης, η μέριμνα για την επισκευή και συντήρησή τους και η τήρηση βιβλίου Αποθήκης.
Β5.4.0.0-Α24 Η Παραχώρηση κατά χρήση, έναντι τιμήματος, ακινήτων που διαχειρίζεται το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα (Ν.4061/2012, αρθ.4-10)
Β5.4.0.0-Α25 Η εξαγορά αυθαιρέτων κατεχομένων ακινήτων (εκτάσεων) που διαχειρίζεται το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (Ν.4061/2012, αρθ.23)
Β5.4.0.0-Α26 Η μη προβολή δικαιωμάτων κυριότητας από το δημόσιο σε ακίνητα (Ν.4061/2012, αρθ.22)
Β5.4.0.0-Α27 Τέως αρμοδιότητες του Αγρ/κού Κώδικα που εξακολουθούν να διέπονται από τις περιπτώσεις που αναφέρονται στο Αρθ.36, παρ.6α του Ν. 4061/2012.
Β5.4.0.0-Α28 Αποστολή στοιχείων στην βάση δεδομένων του ΟΠΕΚΕΠΕ, σύμφωνα με το ν.4061/2012.
Β5.4.0.0-Α29 Αναδασμός της γης και μεγέθυνση γεωργικών εκμεταλλεύσεων με τις παρεχόμενες από το νόμο σχετικές διευκολύνσεις (ν.674/77).
Β5.4.0.0-Α30 Οι βεβαιώσεις των οφειλομένων τιμημάτων από τέως παραχωρήσεις κατά κυριότητα και κατά χρήση.
Β5.4.0.0-Α31 Εκδοση, διόρθωση και ακύρωση κάθε τύπου τίτλων κυριότητας.
Β5.4.0.0-Α32 Χορήγηση βεβαίωσης εξάλειψης υποθήκης παραχωρούμενων οικοπέδων ή αγροτεμαχίων.
Β5.4.0.0-Α33 Χορήγηση βεβαίωσης περί μη ανάκλησης τίτλων κυριότητας ή Αποφάσεων ΕΑΚ.
Β5.4.0.0-Α34 Η έκδοση Απόφασης Περιφερειάρχη περί διόρθωσης κτηματολογικών στοιχείων (Ν.4061/2012, αρθ.12)
Β5.4.0.0-Α35 Η συνεργασία με δημόσιες υπηρεσίες για το ιδιοκτησιακό καθεστώς εκτάσεων που αφορούν δικαιώματα του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.
Β5.4.0.0-Α36 Χορήγηση άδειας μεταβίβασης οικοπέδου, που παραχωρήθηκε στον κληρούχο με συγκεκριμένες διατάξεις.

Β5.5 ***Τμήμα Κτηνιατρικής***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Β5.5.1. ***Κτηνιατρικά Γραφεία***

Αρμοδιότητες
Β5.5.1.0-Α1 Εκτέλεση προγραμμάτων προστασίας και εξυγίανσης του ζωικού κεφαλαίου της περιοχής αρμοδιότητας του Γραφείου (Φυματίωσης, Βρουκέλλωσης, Λεύκωσης των Βοοειδών, Μελιταίου πυρετού των αιγοπροβάτων, έλεγχος επιτήρησης και εξάλειψης των Μεταδοτικών Σπογγωδών Εγκεφαλοπαθειών σε Βοοειδή και Αιγοπρόβατα, Καταρροϊκού πυρετού των προβάτων, Γρίπης, Σαλμονέλλωσης και Ψευδοπανώλης των πτηνών, Αφθώδους πυρετού των δίχηλων ζώων, Κλασσικής Πανώλης των χοίρων, Πυρετού του Δυτικού Νείλου στα Ιπποειδή και τα άγρια πτηνά και ότι άλλο προκύψει.)
Β5.5.1.0-Α2 Επιδημιολογική διερεύνηση λοιμωδών νοσημάτων.
Β5.5.1.0-Α3 Εκτέλεση προγράμματος Ο.Σ.Δ.Ε. σε βοοειδή, αιγοπρόβατα και χοίρους.
Β5.5.1.0-Α4 Τήρηση μητρώου Ιπποειδών.
Β5.5.1.0-Α5 Συγκέντρωση και αποστολή των δικαιολογητικών προς το Τμήμα Κτηνιατρικής της

Π.Ε. για την ολοκλήρωση των διαδικασιών αποζημιώσεων και ενισχύσεων των κτηνοτρόφων της περιοχής δικαιοδοσίας του κτηνιατρικού γραφείου που προκύπτουν από την επιβολή κτηνιατρικών μέτρων εξυγίανσης του ζωικού κεφαλαίου.
B5.5.1.0-A6 Λήψη και αποστολή δειγμάτων παθολογικού υλικού προς τα Κτηνιατρικά Εργαστήρια.
B5.5.1.0-A7 Λήψη και αποστολή δειγμάτων προϊόντων ζωικής παραγωγής προς τα Κτηνιατρικά Εργαστήρια.
B5.5.1.0-A8 Ελεγχος στη διακίνηση των ζώων και χορήγηση αδειών διακίνησης.
B5.5.1.0-A9 Επίσημοι έλεγχοι για την εφαρμογή των μέτρων προστασίας των ζώων στις σταυλικές εγκαταστάσεις και κατά τη μεταφορά.
B5.5.1.0-A10 Χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών κατόπιν αιτήσεως των ενδιαφερομένων στον τομέα ευθύνης τους.
B5.5.1.0-A11 Ενημέρωση των κτηνοτρόφων για όλα τα θέματα που τους αφορούν.
B5.5.1.0-A12 Συμπληρωματικά ασκούν κρεοσκοπικό έλεγχο στα σφαγεία της περιοχής τους και αστυκτηνιατρικούς ελέγχους.
B5.5.0.0-A1 Διενέργεια των ελέγχων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την προστασία του ζωικού κεφαλαίου στην Π.Ε.
B5.5.0.0-A2 Εξασφάλιση της υγείας των ζώων.
B5.5.0.0-A3 Λήψη μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας.

Θέματα Υγείας των Ζώων
B5.5.0.0-A4 Ερευνα και μελέτη θεμάτων σχετικών με την υγιεινή κατάσταση και την προστασία της υγείας του ζωικού κεφαλαίου της Περιφερειακής Ενότητας.
B5.5.0.0-A5 Λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων.
B5.5.0.0-A6 Συντονισμός των Κτηνιατρικών Γραφείων για την εφαρμογή των προγραμμάτων καταπολέμησης, ελέγχου και εκρίζωσης ζωοανθρωπονόσων και βασικών ζωονόσων (Βρουκέλλωση, Φυματίωση, και Λεύκωση βοοειδών, Μελιταίου Πυρετού αιγοπροβάτων, Σπογγωδών Εγκεφαλοπαθειών των βοοειδών και των αιγοπροβάτων, Αφθώδους Πυρετού των δίχηλων ζώων, Πανώλης των χοίρων, Γρίπης των πτηνών κλπ.) Σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των προγραμμάτων εξυγίανσης ζωικού κεφαλαίου.
B5.5.0.0-A7 Συνεργασία με τους κτηνιάτρους του ιδιωτικού τομέα (κτηνίατροι εκτροφών). Εφοδιασμός αυτών με τα βιολογικά υλικά που απαιτούνται για την εφαρμογή των προγραμμάτων που τους έχουν ανατεθεί.
B5.5.0.0-A8 Καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωονόσων, μέριμνα για την διενέργεια επιδημιολογικής έρευνας και λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων καταπολέμησης.
B5.5.0.0-A9 Διεκπεραίωση διαδικασιών για την αποζημίωση θανατωθέντων ή σφαγέντων ζώων σε εκτέλεση προγραμμάτων.
B5.5.0.0-A10 Συστηματικός κτηνιατρικός έλεγχος των διακινούμενων ζώων.
B5.5.0.0-A11 Εποπτεία καταβολής τελών επίσημων ελέγχων ζώντων ζώων από τους υπόχρεους.
B5.5.0.0-A12 Συγκρότηση και λειτουργία επιτροπών εκτίμησης αξίας του ζωικού κεφαλαίου, καθορισμού ορίων βοσκοτόπων κ.α.
B5.5.0.0-A13 Συγκρότηση επιτροπής εμπειρογνωμόνων για την καθολική σφαγή των ζώων σε εκτροφές βοοειδών μολυσμένων από Φυματίωση, Βρουκέλλωση, και Λεύκωση.
B5.5.0.0-A14 Συγκρότηση Τοπικού Κέντρου Επείγουσας Επέμβασης για την αντιμετώπιση της Γρίπης των πτηνών και Τοπικού Κέντρου Ελέγχου Ασθένειας για την αντιμετώπιση του Αφθώδους Πυρετού των δίχηλων ζώων.
B5.5.0.0-A15 Ενημέρωση των κτηνοτρόφων και παροχή ενημερωτικού υλικού σε όλα τα θέματα υγείας των ζώων και των υποχρεώσεων τους για την εφαρμογή των προγραμμάτων.
B5.5.0.0-A16 Ενημέρωση των πολιτών για τα θέματα ζωοανθρωπονόσων.
B5.5.0.0-A17 Εφαρμογή του συστήματος κτηνιατρικής πληροφόρησης TRACES (Ηλεκτρονική διαβίβαση των πληροφοριών-Ελεγχος συστήματος εμπορίου- διευρωπαϊκό δίκτυο για κτηνιατρική υγεία που κοινοποιεί, πιστοποιεί και παρακολουθεί τις εισαγωγές, τις εξαγωγές και το εμπόριο ζώων και ζωικών προϊόντων).
B5.5.0.0-A18 Εκδοση κτηνιατρικών υγειονομικών πιστοποιητικών για την εξαγωγή σε τρίτες χώρες ζώων συντροφιάς.
B5.5.0.0-A19 Καταχώρηση εγκαταστάσεων εκτροφής γουνοφόρων ζώων και έγκριση αυτών από υγειονομικής Κτηνιατρικής πλευράς , σύμφωνα με το άρθρο 13.2 του Π.Δ / τος 184 / 1996 (Α΄ 137).- Μητρώο καταχώρισης οργανισμών ,Ινστιτούτων, Κέντρων κλπ.

Θέματα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας
B5.5.0.0-A20 Κατάρτιση προγράμματος εκτέλεσης και εφαρμογή κρεοσκοπικού ελέγχου και παροχή τεχνικών οδηγιών καθώς και μέριμνα για την ορθή εκτέλεση αυτών.
B5.5.0.0-A21 Μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων στα σφαγεία και την εν γένει εποπτεία μεταφοράς, συντήρησης και διάθεσης των κρεάτων.
B5.5.0.0-A22 Διενέργεια τακτικών και εκτάκτων κτηνιατρικών επίσημων ελέγχων στις εγκαταστάσεις των επιχειρήσεων τροφίμων ζωικής προέλευσης από υγειονομικής, ποιοτικής και τεχνολογικής άποψης.
B5.5.0.0-A23 Εποπτεία καταβολής τελών επίσημων ελέγχων τροφίμων ζωικής προέλευσης από τους υπόχρεους.
B5.5.0.0-A24 Κατάρτιση προγράμματος εκτέλεσης και εφαρμογή αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων σε πάσης φύσεως καταστήματα παρασκευής, εμπορίας και διάθεσης προς κατανάλωση τροφίμων ζωικής προέλευσης.
B5.5.0.0-A25 Κατάρτιση προγράμματος εκτέλεσης και εφαρμογή δειγματοληψιών για τον έλεγχο τήρησης των μικροβιολογικών σταθεροτύπων, βιομηχανικών και φυσικοχημικών προδιαγραφών στα τρόφιμα ζωικής προέλευσης.

Β5.5.0.0-Α26 Εφαρμογή προγράμματος ελέγχου καταλοίπων στα τρόφιμα ζωικής προέλευσης.
Β5.5.0.0-Α27 Συμμετοχή σε τριμελή επιτροπή, ενός εισηγητή κτηνιάτρου για χορήγηση ή ανάκληση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας σε σφαγεία, τυροκομεία, αλλαντοποιεία, τεμαχιστήρια και τυποποιητήρια κρέατος, παρασκευασμάτων κρέατος ψύξης - κατάψυξης κρέατος, καθετοποιημένων μονάδων κρέατος, ιχθυοσκαλών, συσκευασίας αλιευμάτων, ψύξης - κατάψυξης αλιευμάτων, τεμαχισμού αλιευμάτων, ζώντων δίθυρων μαλακίων (κέντρα αποστολής, κέντρα καθαρισμού, εγκαταστάσεις αποκελύφωσης), αλιευτικών σκαφών, σαλιγκαριών και βατραχοπόδαρων, γάλακτος και προϊόντων με βάση το γάλα, κέντρου ωτοσκοπήσεως, τυποποίησης και συσκευασίας αυγών, αυγών και προϊόντων με βάση τα αυγά, τυποποίησης μελιού, ψυκτικών αποθηκών.
Β5.5.0.0-Α28 Συμμετοχή σε τριμελή επιτροπή, ενός εισηγητή κτηνιάτρου για χορήγηση ή ανάκληση αδειών σε εγκαταστάσεις διαχείρισης ζωϊκών υποπροϊόντων:
--Β5.5.0.0-Δ28.1 Μονάδες μεταποίησης
--Β5.5.0.0-Δ28.2 Κέντρα συλλογής ορισμένων ζωικών υποπροϊόντων (Παραγωγή ζωοτροφών για γουνοφόρα ζώα)
--Β5.5.0.0-Δ28.3 Μονάδες παραγωγής τροφών για ζώα συντροφιάς
--Β5.5.0.0-Δ28.4 Μονάδες ενδιάμεσου χειρισμού (Δορών και δερμάτων)
--Β5.5.0.0-Δ28.5 Μονάδες αποτέφρωσης - συναποτέφρωσης
--Β5.5.0.0-Δ28.6 Τεχνικές μονάδες
--Β5.5.0.0-Δ28.7 Μονάδες παραγωγής Βιοαερίου
--Β5.5.0.0-Δ28.8 Μονάδες παραγωγής οργανικών λιπασμάτων και βελτιωτικών του εδάφους
Β5.5.0.0-Α29 Χορήγηση ή ανάκληση αριθμού καταχώρησης χρήστη ζωικών υποπροϊόντων σε εκτροφές γουνοφόρων ζώων - Σύνταξη μητρώου.
Β5.5.0.0-Α30 Χορήγηση βεβαίωσης καταλληλότητας και άδειας μεταφοράς οχημάτων για ζωικά προϊόντα και υποπροϊόντα.
Β5.5.0.0-Α31 Εκδοση αδειών και εγκρίσεων σε οχήματα μεταφοράς ζωικών υποπροϊόντων και τήρηση μητρώου αυτών.
Β5.5.0.0-Α32 Τήρηση μητρώου εμπόρων τροφίμων ζωικής προέλευσης -Εκδοση βεβαιώσεων / εγκρίσεων.
Β5.5.0.0-Α33 Χορήγηση ή ανάκληση αριθμού καταχώρησης σε παρασκευαστήρια καταστημάτων λιανικής πώλησης κρέατος.
Β5.5.0.0-Α34 Συμμετοχή σε τριμελή επιτροπή για τη χορήγηση βεβαιώσεων σε παραγωγούς- πωλητές προϊόντων ζωικής προέλευσης σε Λαϊκές Αγορές.
Β5.5.0.0-Α35 Ελεγχος των εισαγομένων και εξαγομένων τροφίμων ζωικής προέλευσης, καθώς και η χορήγηση των απαραίτητων εμπορικών εγγράφων ή των κτηνιατρικών υγειονομικών πιστοποιητικών για το ενδοκοινοτικό εμπόριο και εξαγωγής προς τρίτες χώρες.
Β5.5.0.0-Α36 Εκδοση κτηνιατρικών υγειονομικών πιστοποιητικών για την εξαγωγή σε τρίτες χώρες ζωικών υποπροϊόντων.
Β5.5.0.0-Α37 Συμμετοχή στην εφαρμογή προγραμμάτων (Ο.Σ.Δ.Ε., επιτήρησης και εξάλειψης Σπογγώδους Εγκεφαλοπάθειας των Βοοειδών, Γρίπης των πτηνών, Αφθώδους πυρετού των δίχηλων ζώων, Πανώλους, Φυματίωσης των Βοοειδών, Βρουκέλλωσης των Βοοειδών, Λεύκωσης των Βοοειδών, Μελιταίου Πυρετού των Αιγοπροβάτων , Τρομώδους νόσου των αιγοπροβάτων, Λύσσας κ.λ.π.)
Β5.5.0.0-Α38 Ενημέρωση των επαγγελματιών κρέατος για θέματα εκπαίδευσης στις Σχολές Επαγγελμάτων Κρέατος. Συγκέντρωση δικαιολογητικών και διαβίβαση αιτήσεων εκπαίδευσης προς αυτές.
Β5.5.0.0-Α39 Ελεγχος της τήρησης ορθής διαχείρισης των ζωικών υποπροϊόντων που δεν προορίζονται για ανθρώπινη κατανάλωση από σφαγεία, τεμαχιστήρια, εργοστάσια τροφίμων και λοιπές εγκαταστάσεις όπου αυτά παράγονται.
Β5.5.0.0-Α40 Εφαρμογή της ευρωπαϊκής και εθνικής νομοθεσίας σε όλα τα θέματα αρμοδιότητας κτηνιατρικής δημόσιας υγείας από την παραγωγή μέχρι την κατανάλωση.
Β5.5.0.0-Α41 Συνδρομή στο έργο του Ε.Φ.Ε.Τ. και διενέργεια ελέγχων ή άλλων πράξεων που ζητούν τα εντεταλμένα όργανα του Ε.Φ.Ε.Τ. και σύμφωνα με τις οδηγίες τους.
Β5.5.0.0-Α42 Ενημέρωση των καταναλωτών για θέματα υγιεινής των τροφίμων, τροφολοιμώξεις και τροφοτοξινώσεις.

Θέματα Κτηνιατρικής Αντίληψης, Φαρμάκων και Εφαρμογών

Β5.5.0.0-Α43 Οργάνωση τεχνητής σπερματέγχυσης, συγχρονισμού του οίστρου, γενετικής βελτίωσης των παραγωγικών ζώων και έλεγχος της αγονιμότητας και γενικά των νοσημάτων αναπαραγωγής.
Β5.5.0.0-Α44 Εφαρμογή και έλεγχος Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου ζωικού κεφαλαίου (Ο.Σ.Δ.Ε.).
Β5.5.0.0-Α45 Εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για τη συνταγογράφηση, την εμπορία και χρήση των κτηνιατρικών φαρμάκων, των βιολογικών προϊόντων και των φαρμακευτικών προσθετικών ζωοτροφών.
Β5.5.0.0-Α46 Προστασία των ζώων κατά τη μεταφορά, προστασία στις εκτροφές και κατά τη σφαγή.
Β5.5.0.0-Α47 Χορήγηση άδειας μεταφορέα σπονδυλωτών ζώων.
Β5.5.0.0-Α48 Χορήγηση πιστοποιητικού έγκρισης οδικού μέσου μεταφοράς ζώων μεγάλης διάρκειας διαδρομής και βεβαίωσης καταλληλότητας.
Β5.5.0.0-Α49 Χορήγηση άδειας εφαρμογής τεχνητής σπερματέγχυσης σε εξουσιοδοτημένους και κτηνοτρόφους σπερματεγχύτες
Β5.5.0.0-Α50 Ελεγχος για την τήρηση της σχετικής νομοθεσίας από τους διακινητές σπέρματος και τους εφαρμοστές τεχνητής σπερματέγχυσης.
Β5.5.0.0-Α51 Σύνταξη εκθέσεων μηνιαίων, τριμηνιαίων και ετήσιων στοιχείων τεχνητής σπερματέγχυσης.
Β5.5.0.0-Α52 Χορήγηση Βεβαίωσης Συνδρομής Νομίμων Προϋποθέσεων Λειτουργίας Ιατρείου ζώων η κτηνιατρείου και κλινικής ζώων η κτηνιατρικής κλινικής
Β5.5.0.0-Α53 Χορήγηση άδειας διοργάνωσης έκθεσης με ζώα συντροφιάς.

Β5.5.0.0-Α54 Καθοδήγηση και έλεγχος του έργου του συνεργείου για την περισυλλογή των αδέσποτων ζώων συντροφιάς Εφαρμογή του Νόμου 4039/2012.
Β5.5.0.0-Α55 Απόφαση σύστασης επιτροπής αξιολόγησης συμβάσεων υλοποίησης προγράμματος αντιμετώπισης αδέσποτων ζώων.
Β5.5.0.0-Α56 Απόφαση σύστασης συνεργείου ελέγχου οχημάτων μεταφοράς ζώντων ζώων.
Β5.5.0.0-Α57 Εντολή ελέγχου για την εφαρμογή των διατάξεων του Καν.(ΕΚ) 1/2005.

Είναι αρμόδια αρχή για την εφαρμογή και τον έλεγχο των κανόνων προστασίας των ζώων και του συστήματος καταγραφής των ζώων συντροφιάς και των ιδιοκτητών τους μεριμνούν για την ορθή εφαρμογή και τον έλεγχο εφαρμογής του συστήματος της Διαδικτυακής Ηλεκτρονικής Βάσης σήμανσης και καταγραφής των ζώων συντροφιάς και των ιδιοκτητών τους, καθώς και για την επιβολή κυρώσεων σε περίπτωση μη τήρησης των κανόνων προστασίας των ζώων.

Β6. Διεύθυνση Ανάπτυξης έδρας

Αποστολή: Η συμβολή στην ανάπτυξη της επιχειρηματικότητας με την αποτελεσματική εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου για τη στήριξη, τη σύσταση και λειτουργία των βιομηχανικών και βιοτεχνικών επιχειρήσεων, την αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας της περιφέρειας, τη διατήρηση και ανάδειξη του πολιτισμού, την ανάπτυξη του τουρισμού και του αθλητισμού,την επιμόρφωση των πολιτών και τη διαχείριση των θεμάτων παιδείας αρμοδιότητας της Περιφέρειας. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης ΠΔΜ είναι αρμόδια για την υποστήριξη και το συντονισμό των αντίστοιχων υπηρεσιών των Περιφερειακών Ενοτήτων, καθώς και για τον έλεγχο και την παρακολούθηση όλων των διοικητικών και τεχνικών θεμάτων που αφορούν στη βιομηχανική πολιτική, στην ενέργεια και στους φυσικούς πόρους, στο εμπόριο και στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού συστήματος και της απασχόλησης, με σκοπό την οριζόντια και ομοιογενή εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας σε επίπεδο Περιφέρειας και την ορθή υλοποίηση των γενικών κατευθύνσεων των αρμόδιων Υπουργείων.
Β6.1 ***Τμήμα Βιομηχανίας, Ενέργειας και Επαγγελματικών Αδειών***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :6

Αρμοδιότητες
Β6.1.0.0-Α1 Υποστήριξη και συντονισμός των περιφερειακών υπηρεσιών, καθώς και έλεγχος και παρακολούθηση όλων των διοικητικών και τεχνικών θεμάτων και ζητημάτων που αφορούν στη βιομηχανική πολιτική, την ενέργεια και τους φυσικούς πόρους και τα τεχνικά επαγγέλματα, με σκοπό την οριζόντια εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας σε επίπεδο Περιφέρειας και την ορθή υλοποίηση των γενικών κατευθύνσεων των αρμόδιων Υπουργείων.
Β6.1.0.0-Α2 Μέριμνα για τη δημιουργία βάσεων δεδομένων, τη συλλογή, κωδικοποίηση και επικαιροποίηση στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος, σε επίπεδο Περιφέρειας.
Β6.1.0.0-Α3 Ενημέρωση των επενδυτών σε θέματα που αφορούν στην αδειοδότηση και λειτουργία των μεταποιητικών επιχειρήσεων και των επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών, αναπτυξιακά προγράμματα, καινοτομία, δικαιολογητικά και διαδικασίες προκειμένου να χορηγηθούν οι απαιτούμενες άδειες και οι επί μέρους εγκρίσεις, που είναι αναγκαίες για την έναρξη πραγματοποίησης επενδυτικών σχεδίων μεταποιητικών επιχειρήσεων, προκειμένου να λειτουργήσει η Διεύθυνση ως υπηρεσία μιας στάσης.
Β6.1.0.0-Α4 Υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες υπηρεσίες των Υπουργείων, σχετικά με την βελτίωση των διαδικασιών αδειοδότησης των μεταποιητικών επιχειρήσεων.
Β6.1.0.0-Α5 Διενέργεια του θεωρητικού και πρακτικού μέρους των εξετάσεων για τη χορήγηση των αδειών άσκησης επαγγέλματος σε επίπεδο Περιφέρειας, τον ετήσιο σχεδιασμό και προγραμματισμό αυτών καθώς και τη συγκρότηση της εξεταστικής επιτροπής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
Β6.1.0.0-Α6 Κάθε άλλη αρμοδιότητα που δεν περιγράφεται αλλά προβλέπεται από την κείμενη κάθε φορά νομοθεσία.

Β6.2 ***Τμήμα Εμπορίου και Ανωνύμων Εταιρειών (Έδρα)***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Β6.2.0.0-Α1 Συντονισμός των Τμημάτων Εμπορίου των Περιφερειακών Ενοτήτων με σκοπό την ομοιογενή εφαρμογή των διαφόρων διαδικασιών
Β6.2.0.0-Α2 Το συντονισμό/οργάνωση πάσης φύσεως τακτικών και έκτακτων ελέγχων που διενεργούνται από τα Τμήματα Εμπορίου των Περιφερειακών Ενοτήτων και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία
Β6.2.0.0-Α3 Συνεισφορά στη διαμόρφωση και εξέλιξη του νομοθετικού πλαισίου με προτάσεις και απαντήσεις σε ερωτήματα των υπηρεσιών του Υπουργείου
Β6.2.0.0-Α4 Συγκρότηση και συντονισμός των Κλιμακίων Ελέγχου Λαϊκών Αγορών και Υπαίθριου Εμπορίου (Κ.Ε.Λ.Α.Υ.Ε.) σε επίπεδο Περιφέρειας
Β6.2.0.0-Α5 Καθορισμός του αριθμού των αδειών άσκησης υπαίθριου εμπορίου, του ύψους και του τρόπου είσπραξης του καταβαλλόμενου τέλους ανά άδεια και θέση καθώς και την εφαρμογή και ολοκλήρωση της διαδικασίας που αφορά τη χορήγηση αδειών υπαίθριου πλανοδίου εμπορίου στην Περιφέρεια _υτικής Μακεδονίας.
Β6.2.0.0-Α6 Κάθε άλλη αρμοδιότητα που δεν περιγράφεται αλλά προβλέπεται από την κείμενη κάθε φορά νομοθεσία.

Β6.3 ***Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Πολιτισμού και Αθλητισμού***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Β6.3.0.0-Α1 Κατάρτιση προγραμμάτων για τον τουριστικό σχεδιασμό, καθώς και για την

τουριστική ανάπτυξη και προβολή της περιφέρειας, σε συνεργασία με τον Ε.Ο.Τ. και τους ΟΤΑ α΄ βαθμού της περιφέρειας, την παροχή γνωμοδότησης, κατ άρθρο 29 παρ. 3 του ν.2545/1997 (Α΄254), για χαρακτηρισμό και οριοθέτηση Περιοχών Ολοκληρωμένης Τουριστικής Ανάπτυξης (Π.Ο.Τ.Α.) και την κατάρτιση, στο πλαίσιο των αναπτυξιακών προγραμμάτων, σχεδίου ανάπτυξης υποδομών για την αντιμετώπιση των συνεπειών της κλιματικής αλλαγής στον τουρισμό

Β6.4 ***Τμήμα Απασχόλησης, Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Β6.4.0.0-Α1 Συμμετοχή και η υλοποίηση σε προγραμμάτων δράσεων και πρωτοβουλιών προώθησης της απασχόλησης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης διαφόρων κατηγοριών ανέργων στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών, την επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες, βάσει εισήγησης της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής, την κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων και την έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων εργαζομένων κατά διατάξεων κανονισμών εργασίας, σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία.
Β6.4.0.0-Α2 Διαδικασία μετάκλησης πολιτών τρίτων χωρών για οποιασδήποτε μορφής εργασίας και έκδοσης της άδειας εργασίας
Β6.4.0.0-Α3 Αρμοδιότητες που αφορούν στην υποστήριξη του τυπικού εκπαιδευτικού συστήματος
Β6.4.0.0-Α4 Η διοικητική υποστήριξη των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων
Β6.4.0.0-Α5 Η λήψη αποφάσεων που αφορούν τη λειτουργία των σχολικών μονάδων και δεν επηρεάζουν το εκπαιδευτικό πλαίσιο που καθορίζει το Υπουργείο Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων
Β6.4.0.0-Α6 Η υποστήριξη των συλλογικών οργάνων της Περιφέρειας στην εκπόνηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής του περιφερειακού προγράμματος διά βίου μάθησης, το οποίο περιλαμβάνει επενδύσεις, προγράμματα ή επιμέρους δράσεις επαγγελματικής κατάρτισης και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής διά βίου μάθησης σε περιφερειακό επίπεδο.
Β6.4.0.0-Α7 Η υποστήριξη των συλλογικών οργάνων της Περιφέρειας στην έρευνα της αγοράς εργασίας της Περιφέρειας, την ιεράρχηση των ειδικοτήτων επαγγελματικής κατάρτισης που πρέπει να λειτουργήσουν στα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.), στα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.) και γενικότερα στις σχολές επαγγελματικής κατάρτισης και τη σύνδεση της παρεχόμενης επαγγελματικής κατάρτισης με τις αναπτυξιακές ανάγκες και δυνατότητες της Περιφέρειας
Β6.4.0.0-Α8 Η διοικητική υποστήριξη της λειτουργίας και διαχείρισης των δημοσίων Ι.Ε.Κ. που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης, στο πλαίσιο σχετικών προγραμματικών συμβάσεων που υπογράφονται από την Περιφέρεια κατά τις διατάξεις του νόμου και της λειτουργίας και διαχείρισης των Κ.Ε.Κ. της Περιφέρειας.
Β6.4.0.0-Α9 Η αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών στις λειτουργίες και τις σχέσεις της διεύθυνσης, περιλαμβανομένης της μέριμνας ηλεκτρονικής διασύνδεσης με τις υπηρεσίες και τους φορείς, τη διαδικτυακή πύλη και τα ηλεκτρονικά μητρώα των άρθρων 9 και 17 του Ν. 3879/2010 (Α΄163).
Β6.4.0.0-Α10 Η συγκρότηση και η μέριμνα για τη λειτουργία των υφιστάμενων Νομαρχιακών Επιτροπών Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.), η διαχείριση των λογαριασμών τους, που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος καθώς και ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων, που συμμετέχουν στις υφιστάμενες Ν.Ε.Λ.Ε.
Β6.4.0.0-Α11 Εγκριση σχολικών εκδρομών στο εσωτερικό και στο εξωτερικό. Συγκρότηση σχολικών εφορειών, που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες εκκλησιαστικής εκπαίδευσης. Λειτουργία πιστοποιημένων Κ.Ε.Κ. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Εγκριση της αδελφοποίησης σχολείων της χώρας με σχολεία της αλλοδαπής, της συνεργασίας αυτών, καθώς και της συμμετοχής μαθητών σε διεθνείς μαθητικές συναντήσεις. Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Ανώτερων Σχολών Δραματικής Τέχνης, Χορού και Κινηματογράφου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
Β6.4.0.0-Α12 Κάθε άλλη αρμοδιότητα που δεν περιγράφεται αλλά προβλέπεται από την κείμενη κάθε φορά νομοθεσία.

Β7. Διευθύνσεις Ανάπτυξης ΠΕ

Αποστολή: Η μέριμνα για τη δημιουργία συνθηκών ανάπτυξης ενός βιώσιμου και ανταγωνιστικού επιχειρηματικού περιβάλλοντος, μέσα από την αποτελεσματική εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου για τη στήριξη, τη σύσταση και λειτουργία των βιομηχανικών και βιοτεχνικών επιχειρήσεων, την εύρυθμη λειτουργία του εμπορίου και την εφαρμογή των διατάξεων ρύθμισης και επιβολής των κανόνων ανταγωνισμού και λειτουργίας των εταιρειών στον χώρο ευθύνης της Περιφερειακής Ενότητας, καθώς και την αποτελεσματική άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας των τομέων φυσικών πόρων - ενέργειας, τουρισμού - πολιτισμού - αθλητισμού και απασχόλησης - παιδείας - διά βίου μάθησης που ασκούν στην περιοχή ευθύνης τους.

Β7.1 ***Τμήμα Βιομηχανίας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :7

Αρμοδιότητες

Β7.1.0.0-Α1 Αδειοδότηση και έλεγχος των πάσης φύσεως βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και αποθηκών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Β7.1.0.0-Α2 Υπαγωγή και έλεγχος των πρότυπων περιβαλλοντικών δεσμεύσεων των δραστηριοτήτων που αδειοδοτούνται από τη Διεύθυνση.

Β7.1.0.0-Α3 Εξέταση καταγγελιών σχετικά με την λειτουργία μεταποιητικών εγκαταστάσεων

Β7.1.0.0-Α4 Εισηγήσεις επί των Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων στα αρμόδια περιφερειακά όργανα κατά τη διαδικασία έγκρισης των περιβαλλοντικών όρων.

Β7.1.0.0-Α5 Καταχώρηση των μελετών ασφαλείας (SEVESO) και δημοσιοποίησή τους, έλεγχος και επιβολή κυρώσεων σε επιχειρήσεις που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Β7.1.0.0-Α6 Γνωμοδότηση για παρεκκλίσεις των όρων δόμησης για την επέκταση βιομηχανικών βιοτεχνικών εγκαταστάσεων

Β7.1.0.0-Α7 Χορήγηση άδειας για πωλητές πετρελαιοειδών προϊόντων για θέρμανση, άδειας διανομής εμφιαλωμένου υγραερίου, άδειας εμφιάλωσης υγραερίων κλπ. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Β7.1.0.0-Α8 Χορήγηση αδειών ή απαλλακτικών για εγκατάσταση εφεδρικών ηλεκτροπαραγωγών ζευγών και τη γεωθερμία

Β7.1.0.0-Α9 Τεχνικός έλεγχος δοκιμασίας ατμολεβήτων και δοχείων υπό πίεση καθώς και επιθεώρηση μετά την εγκατάσταση αυτών για τη χορήγηση των προβλεπόμενων πιστοποιητικών κατά τις διατάξεις της κείμενης Εθνικής και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας και Οδηγιών.

Β7.1.0.0-Α10 Εγκριση παραγωγής εκρηκτικών υλών

Β7.1.0.0-Α11 Η χορήγηση αδειών μεταλλευτικών ερευνών και η άσκηση συναφών αρμοδιοτήτων, κατά τις ειδικότερες προβλέψεις του άρθρου 3 παράγραφοι 1 έως και 8 του π.δ. 78/2006.

Β7.1.0.0-Α12 Ο καθορισμός και ο αποχαρακτηρισμός λατομικών περιοχών.

Β7.1.0.0-Α13 Η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λατομείων αργίλων και μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας.

Β7.1.0.0-Α14 Η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λατομείων σχιστολιθικών πλακών.

Β7.1.0.0-Α15 Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων λατομείων αδρανών υλικών σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 21 του π.δ. 78/2006.

Β7.1.0.0-Α16 Ελεγχος της ποιότητας και διάθεσης στη αγορά προϊόντων, που υπάγονται στην αρμοδιότητα του τμήματος, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Β7.1.0.0-Α17 Εκτίμηση της αξίας μηχανημάτων για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας τους για επιχειρήσεις αρμοδιότητάς του.

Β7.1.0.0-Α18 Τήρηση του μητρώου των συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων.

Β7.1.0.0-Α19 Χορήγηση ειδικών αδειών εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολεβήτων.

Β7.1.0.0-Α20 Τήρηση Ειδικού Μητρώου Ναυπήγησης, Μετατροπής, Επισκευής και συντήρησης Πλοίων.

Β7.1.0.0-Α21 Κάθε άλλη αρμοδιότητα που δεν περιγράφεται αλλά προβλέπεται από την κείμενη κάθε φορά νομοθεσία.

Β7.2 ***Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

<u>Αρμοδιότητες</u>

Β7.2.0.0-Α1 Χορήγηση βεβαίωσης αναγγελίας έναρξης επαγγελματικών δραστηριοτήτων 1ης βαθμίδας επαγγελματικών προσόντων, Χειριστών μηχανημάτων έργου, Τεχνικών Μηχανικών Εγκαταστάσεων, Οξυγονοκολλητών και Ηλεκτροσυγκολλητών, Ηλεκτρολόγων, Ψυκτικών, Υδραυλικών και Τεχνικών Εγκαταστάσεων Καύσης.

Β7.2.0.0-Α2 Βεβαίωση αναγγελίας έναρξης επαγγελματικών δραστηριοτήτων όλων των βαθμίδων επαγγελματικών προσόντων, σε διπλωματούχους και πτυχιούχους ΑΕΙ - ΤΕΙ και Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού.

Β7.2.0.0-Α3 Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας Χειριστών Μηχανημάτων Εργου, 1ης, 2ης, 3ης, 4ης, 5ης, 6ης, 7ης και 8ης Ειδικότητας, 2ης και 3ης βαθμίδας επαγγελματικών προσόντων.

Β7.2.0.0-Α4 Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας Τεχνικών Μηχανικών Εγκαταστάσεων 1ης, 2ης, 3ης, και 4ης Ειδικότητας, 2ης και 3ης βαθμίδας επαγγελματικών προσόντων.

Β7.2.0.0-Α5 Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας Οξυγονοκολλητών

και Ηλεκτροσυγκολλητών 2ης και 3ης βαθμίδας επαγγελματικών προσόντων.

Β7.2.0.0-Α6 Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας Ηλεκτρολόγων εγκαταστάσεων Α□ , Γ΄, και Δ΄ Ειδικότητας, όλων των ομάδων, και βαθμίδων επαγγελματικών προσόντων.

Β7.2.0.0-Α7 Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας Ψυκτικών 2ης και 3ης βαθμίδας επαγγελματικών προσόντων καθώς επίσης, χορήγηση βεβαιώσεων μετά από εξετάσεις, σχετικές με την έκδοση πιστοποιητικών του άρθρου 4 του Κανονισμού 303/2008 της Επιτροπής της ΕΕ.

Β7.2.0.0-Α8 Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας Υδραυλικών 2ης και 3ης βαθμίδας επαγγελματικών προσόντων.

Β7.2.0.0-Α9 Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας όλων των βαθμίδων επαγγελματικών προσόντων για εγκαταστάσεις καύσης υγρών και αερίων καυσίμων

Β7.2.0.0-Α10 Εκδοση αδειών άσκησης επαγγέλματος Μηχανικών και Υπομηχανικών, Μηχανολόγων και Ηλεκτρολόγων.

Β7.2.0.0-Α11 Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας Γομωτών και Πυροδοτών 1ης και 2ης κατηγορίας.

Β7.2.0.0-Α12 Τήρηση Ενιαίου Ηλεκτρονικού Μητρώου, φυσικών και νομικών προσώπων επαγγελματικών δραστηριοτήτων.

Β7.2.0.0-Α13 Τήρηση αρχείου με όλα τα σχετικά έγγραφα έκδοσης επαγγελματικής άδειας για όσο χρονικό διάστημα βρίσκεται εν ζωή το αδειοδοτούμενο πρόσωπο.

Β7.2.0.0-Α14 Θεωρήσεις επαγγελματικών αδειών.

Β7.2.0.0-Α15 Ελεγχος ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών είτε αυτεπάγγελτα είτε λόγω καταγγελιών.

Β7.2.0.0-Α16 Επιβολή διοικητικών κυρώσεων για παροχή υπηρεσιών κακής ποιότητας και ειδικότερα προσωρινή ή οριστική ανάκληση άδειας επαγγέλματος.

Β7.2.0.0-Α17 Επιβολή προστίμου για παροχή υπηρεσιών κακής ποιότητας..

Β7.2.0.0-Α18 Ανάκληση άδειας άσκησης επαγγέλματος.

Β7.2.0.0-Α19 Απαντήσεις, ερωτήματα όπως και παροχή πληροφοριών σχετικών με θέματα επαγγέλματος, σε φορείς, υπηρεσίες και πολίτες (Υπουργεία, ΝΠ__, ΟΤΑ. Επιχειρήσεις κλπ)

Β7.2.0.0-Α20 Βεβαιώσεις διάφορες (Απόκτησης άδειας, κατάθεσης άδειας, μη ανάκλησης κλπ) και θεωρήσεις επαγγελματικών αδειών

Β7.2.0.0-Α21 Ελεγχος γνησιότητας επαγγελματικών αδειών και στατιστικά στοιχεία

Β7.2.0.0-Α22 Μεταφορά φακέλων επαγγελματικών αδειών (Από ή σε άλλη Περιφερειακή Ενότητα)

Β7.2.0.0-Α23 Κάθε άλλη αρμοδιότητα που δεν περιγράφεται αλλά προβλέπεται από την κείμενη κάθε φορά νομοθεσία.

Β7.3 ***Τμήμα Εμπορίου και Ανωνύμων Εταιρειών***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Β7.3.0.0-Α1 Διενέργεια των πάσης φύσεως ελέγχων για την επάρκεια και ομαλή λειτουργία της αγοράς, που περιλαμβάνει, τήρηση πινακίδων, επισήμανση, εμπορία, διακίνηση προϊόντων και παροχή υπηρεσιών, με οποιαδήποτε διαδικασία και συνεργασία με τους εμπλεκόμενους φορείς, σε εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας

Β7.3.0.0-Α2 Συγκρότηση και συμμετοχή σε επιτροπές που προβλέπονται από τις εκάστοτε διατάξεις

Β7.3.0.0-Α3 Ορισμός του ωραρίου και του προγράμματος λειτουργίας των πρατηρίων καυσίμων.

Β7.3.0.0-Α4 Θεώρηση, σφράγιση και έλεγχος τήρησης βιβλίων

--Β7.3.0.0-Δ4.2 Ιχνηλασιμότητας νωπών οπωρολαχανικών

--Β7.3.0.0-Δ4.3 Ιχνηλασιμότητας βόειου κρέατος

--Β7.3.0.0-Δ4.4 Βιβλίου Αποθήκης μελιού

--Β7.3.0.0-Δ4.5 Βιβλίου Αποθήκης γαλακτοκομικών προϊόντων

--Β7.3.0.0-Δ4.6 Εντύπου «ΦΥΛΛΟ ΔΙΑΜΑΡΤΥΡΙΑΣ» στα καταστήματα μαζικής εστίασης και αναψυχής και έλεγχος τήρησης βιβλίου σφαγών των σφαγείων

Β7.3.0.0-Α5 Παρακολούθηση και έλεγχος αγοράς σε θέματα εκπτώσεων και προσφορών

Β7.3.0.0-Α6 Διενέργεια τακτικών τιμοληψιών σε πετρελαιοειδή, ελαιόλαδα, οπωροκηπευτικά,

κρέατα, πουλερικά και ιχθείς, και έκδοση δελτίου πιστοποίησης τιμών

Β7.3.0.0-Α7 Θεώρηση για την κανονικότητα της τιμής των τιμολογίων καυσίμων σε δημόσιους οργανισμούς

Β7.3.0.0-Α8 Διενέργεια δειγματοληψιών τροφίμων, ποτών, καυσίμων και λοιπών βιομηχανικών προϊόντων

Β7.3.0.0-Α9 Διενέργεια ετήσιου περιοδικού και εκτάκτου ελέγχου μέτρων και σταθμών, σχετικά με τη συμμόρφωση, τη νόμιμη και καλή λειτουργία τους

Β7.3.0.0-Α10 Εκδοση και ανανέωση αδειών υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου καθώς και η διεκπεραίωση πάσης φύσεως προπαρασκευαστικών ενεργειών και διοικητικών πράξεων που σχετίζονται προβλέπονται σε αυτές.

Β7.3.0.0-Α11 Διενέργεια ελέγχων Λαϊκών Αγορών και Υπαίθριου Εμπορίου

Β7.3.0.0-Α12 Συντονισμός και υποστήριξη των Κλιμακίων Ελέγχου Λαϊκών Αγορών και Υπαίθριου Εμπορίου (Κ.Ε.Λ.Α.Υ.Ε.)

Β7.3.0.0-Α13 Ελεγχος για την εφαρμογή της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας στους τομείς των τροφίμων

Β7.3.0.0-Α14 Χορήγηση Ειδικής Βεβαίωσης για την έκδοση άδειας κυκλοφορίας του βυτιοφόρου οχήματος μεταφοράς υγρών τροφίμων.

Β7.3.0.0-Α15 Διεκπεραίωση υποθέσεων για την επιβολή ποινικών κυρώσεων, επιβολή διοικητικών κυρώσεων, και διαχείριση διαδικασιών βεβαίωσης και είσπραξης διοικητικών προστίμων

Β7.3.0.0-Α16 Εποπτεία και έλεγχος νομιμότητας της λειτουργίας όλων των Ανωνύμων Εταιριών, που περιλαμβάνει ιδίως την τήρηση των διατάξεων του νόμου, του καταστατικού και των αποφάσεων των Γενικών Συνελεύσεων καθώς και την εξακρίβωση της αλήθειας των οικονομικών καταστάσεων με την εξέταση και επαλήθευση των εταιρικών βιβλίων.

Β7.3.0.0-Α17 Ελεγχος του κεφαλαίου για την υπαγωγή των Ανωνύμων Εταιριών στις διατάξεις των άρθρων 47 και 48 του ΚΝ 2190/20.

Β7.3.0.0-Α18 Ελεγχος και έκδοση εγκριτικών αποφάσεων για τα καταστατικά των Ανωνύμων Εταιριών προερχόμενων από μετατροπή άλλης μορφής εταιριών (ατομική, ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ, ΙΚΕ) ή από την συγχώνευση ή από την διάσπαση εταιριών.

Β7.3.0.0-Α19 Εγκριση και έκδοση απόφασης τροποποίησης των καταστατικών ανωνύμων εταιριών των οποίων το Μετοχικό Κεφάλαιο ανέρχεται σε 3.000.000 ευρώ τουλάχιστον.

Β7.3.0.0-Α20 Ελεγχος και διαβίβαση σχετικής έγκρισης προς το ΓΕΜΗ για καταχώρηση των οικονομικών καταστάσεων, των πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων και των πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου των Α.Ε.

Β7.3.0.0-Α21 Εξακρίβωση της καταβολής του αρχικού μετοχικού κεφαλαίου Α.Ε. καθώς και των αυξήσεων αυτού (με την εντολή στους αρμοδίους ελεγκτές Α.Ε.).

Β7.3.0.0-Α22 Σύνταξη των εκθέσεων εκτίμησης της επιτροπής του άρθρου 9 του ΚΝ 2190/20

Β7.3.0.0-Α23 Ελεγχος και έγκριση μετατροπών, συγχωνεύσεων και διασπάσεων Ανωνύμων εταιριών.

Β7.3.0.0-Α24 Διαχείριση αιτήσεων θεραπείας και έκδοσης της σχετικής απόφασης του Περιφερειάρχη.

Β7.3.0.0-Α25 Διαβίβαση καταγγελιών στις εισαγγελικές αρχές πολιτών ή δημοσίων φορέων όσον αφορά την εφαρμογή των ποινικών διατάξεων του Κ.Ν. 2190/20.

Β7.3.0.0-Α26 Τήρηση αρχείου - μητρώου των ΑΕ από ενάρξεως μέχρι και σήμερα και χορήγηση αντιγράφων από το τηρούμενο Μητρώο ΑΕ.

Β7.3.0.0-Α27 Ανάκτηση στοιχείων από το ήδη τηρούμενο μητρώο ΑΕ και τη διαβίβασή τους στο ΓΕΜΗ με σκοπό την έκδοση πιστοποιητικών βεβαιώσεων ΑΕ. για τις μεταβολές του καταστατικού ή για τη συμμετοχή των μετόχων ή των μελών στο μετοχικό κεφάλαιο και στη διοίκηση των ΑΕ,

Β7.3.0.0-Α28 Εκτέλεση εισαγγελικών παραγγελιών σχετικά με την εκπροσώπηση της εταιρείας και άλλων στοιχείων του Μητρώου Α.Ε.

Β7.3.0.0-Α29 Διαβίβαση στοιχείων των ΑΕ από το τηρούμενο μητρώο ύστερα από σχετικά αιτήματα αστυνομικών και φορολογικών αρχών της χώρας.

Β7.3.0.0-Α30 Επιβολή διοικητικών προστίμων στις Α.Ε. κατά το άρθρο 63δ΄ του Κ.Ν. 2190/20.

Β7.3.0.0-Α31 Παροχή άδειας ίδρυσης ή ανάκληση αδείας υποκαταστημάτων στη Περιφερειακή Ενότητα Κοζάνης αλλοδαπών Α.Ε. και ΕΠΕ.

Β7.4 ***Τμήμα Τουρισμού, Απασχόλησης και Παιδείας***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Β7.4.0.0-Α1 Κατάρτιση προγραμμάτων για τον τουριστικό σχεδιασμό, καθώς και για την τουριστική ανάπτυξη και προβολή της περιφέρειας, σε συνεργασία με τον Ε.Ο.Τ. και τους ΟΤΑ α΄ βαθμού της περιφέρειας, την παροχή γνωμοδότησης, κατ άρθρο 29 παρ. 3 του ν.2545/1997 (Α΄254), για χαρακτηρισμό και οριοθέτηση Περιοχών Ολοκληρωμένης Τουριστικής Ανάπτυξης (Π.Ο.Τ.Α.) και την κατάρτιση, στο πλαίσιο των αναπτυξιακών προγραμμάτων, σχεδίου ανάπτυξης υποδομών για την αντιμετώπιση των συνεπειών της κλιματικής αλλαγής στον τουρισμό

Β7.4.0.0-Α2 Συμμετοχή και η υλοποίηση σε προγραμμάτων δράσεων και πρωτοβουλιών προώθησης της απασχόλησης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης διαφόρων κατηγοριών ανέργων στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών, την επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες, βάσει εισήγησης της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής, την κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων και την έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων εργαζομένων κατά διατάξεων κανονισμών εργασίας, σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία.

Β7.4.0.0-Α3 Διαδικασία μετάκλησης πολιτών τρίτων χωρών για οποιασδήποτε μορφής εργασίας και έκδοσης της άδειας εργασίας

Β7.4.0.0-Α4 Αρμοδιότητες που αφορούν στην υποστήριξη του τυπικού εκπαιδευτικού συστήματος

Β7.4.0.0-Α5 Η διοικητική υποστήριξη των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων

Β7.4.0.0-Α6 Η λήψη αποφάσεων που αφορούν τη λειτουργία των σχολικών μονάδων και δεν επηρεάζουν το εκπαιδευτικό πλαίσιο που καθορίζει το Υπουργείο Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων

Β7.4.0.0-Α7 Η υποστήριξη των συλλογικών οργάνων της Περιφέρειας στην εκπόνηση, παρακολούθηση και

Β7.4.0.0-Α8 αξιολόγηση της εφαρμογής του περιφερειακού προγράμματος διά βίου μάθησης, το οποίο περιλαμβάνει επενδύσεις, προγράμματα ή επιμέρους δράσεις επαγγελματικής κατάρτισης και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής διά βίου μάθησης σε περιφερειακό επίπεδο.

Β7.4.0.0-Α9 Η υποστήριξη των συλλογικών οργάνων της Περιφέρειας στην έρευνα της αγοράς εργασίας της Περιφέρειας, την ιεράρχηση των ειδικοτήτων επαγγελματικής κατάρτισης που πρέπει να λειτουργήσουν στα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.), στα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.) και γενικότερα στις σχολές επαγγελματικής κατάρτισης και τη σύνδεση της παρεχόμενης επαγγελματικής κατάρτισης με τις αναπτυξιακές ανάγκες και δυνατότητες της Περιφέρειας

Β7.4.0.0-Α10 Η διοικητική υποστήριξη της λειτουργίας και διαχείρισης των δημοσίων Ι.Ε.Κ. που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης, στο πλαίσιο σχετικών προγραμματικών συμβάσεων που υπογράφονται από την Περιφέρεια κατά τις διατάξεις του νόμου και της λειτουργίας και διαχείρισης των Κ.Ε.Κ. της Περιφέρειας.

Β7.4.0.0-Α11 Η αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών στις λειτουργίες και τις σχέσεις της διεύθυνσης, περιλαμβανομένης της μέριμνας ηλεκτρονικής διασύνδεσης με τις υπηρεσίες και τους φορείς, τη διαδικτυακή πύλη και τα ηλεκτρονικά μητρώα των άρθρων 9 και 17 του Ν. 3879/2010 (Α΄163).

Β7.4.0.0-Α12 Η συγκρότηση και η μέριμνα για τη λειτουργία των υφιστάμενων Νομαρχιακών Επιτροπών Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.), η διαχείριση των λογαριασμών τους, που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος καθώς και ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων, που συμμετέχουν στις υφιστάμενες Ν.Ε.Λ.Ε.

Β7.4.0.0-Α13 Εγκριση σχολικών εκδρομών στο εσωτερικό και στο εξωτερικό. Συγκρότηση σχολικών εφορειών, που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες εκκλησιαστικής εκπαίδευσης. Λειτουργία πιστοποιημένων Κ.Ε.Κ. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Εγκριση της αδελφοποίησης σχολείων της χώρας με σχολεία της αλλοδαπής, της συνεργασίας αυτών, καθώς και της συμμετοχής μαθητών σε διεθνείς μαθητικές συναντήσεις. Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Ανώτερων Σχολών Δραματικής Τέχνης, Χορού και Κινηματογράφου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Β7.4.0.0-Α14 Κάθε άλλη αρμοδιότητα που δεν περιγράφεται αλλά προβλέπεται από την κείμενη κάθε φορά νομοθεσία.

Β7.4.0.0-Α15 Συγκέντρωση των στοιχείων, από τις σχολικές μονάδες του Νομού, των δικαιουμένων δωρεάν μεταφορά μαθητών (άρθρ. 5 παρ. 1, κοινή υπουργική απόφαση 24001/2013).

Β7.4.0.0-Α16 Διεκπεραίωση των προβλεπομένων ενεργειών της παρ. 2 του άρθρου 5 και των παρ. 1 και 2 του άρθρου 7 της αρ. 24001/2013 κοινή υπουργική απόφαση.

Β7.4.0.0-Α17 Σύνταξη και κοστολόγηση των απαιτουμένων δρομολογίων και θεώρησή τους ως προς την ακρίβεια των χιλιομετρικών αποστάσεων (άρθρ. 2, ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ, παρ. γ, κοινή υπουργική απόφαση 24001/2013).

Β7.4.0.0-Α18 Αποστολή των εγκεκριμένων πινάκων με τα δρομολόγια, στο Τμήμα Προμηθειών της Δ/νσης Διοικ/κού -Οικ/ κού, προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την ανάθεση του μεταφορικού έργου, κατόπιν διενέρ- γειας των προβλεπομένων διαγωνιστικών διαδικασιών.

Β7.4.0.0-Α19 Αντιμετώπιση κάθε θέματος που ανακύπτει κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και αφορά την ασφαλή και απρόσκοπτη μεταφορά των μαθητών από τον τόπο κατοικίας τους στις σχολικές μονάδες που φοιτούν.

Β7.4.0.0-Α20 Συμμετοχή σε προγράμματα πολιτιστικών και αθλητικών φορέων της περιφέρειας και των δήμων, την υλοποίηση Αθλητικών προγραμμάτων σε συνεργασία με το αρμόδιο Υπουργείο και τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, τους αθλητικούς συλλόγους και τους δήμους, καθώς και με άλλους φορείς Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου, την άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων που καθορίζονται με απόφαση των αρμοδίων Υπουργών.

Γ. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών, Εσωτερικής Λειτουργίας και Κοινωνικών Υποθέσεων

Στρατηγικός Στόχος: Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η υποστήριξη, η υλοποίηση και εποπτεία όλων των διοικητικών και πληροφοριακών συστημάτων που διαθέτει η Περιφέρεια, για την ενίσχυση της οργανωτικής και επιχειρησιακής της ικανότητας, η βέλτιστη διαχείριση των οικονομικών πόρων σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο και τις δημοσιονομικές δεσμεύσεις, καθώς και η εφαρμογή της περιφερειακής στρατηγικής για την προστασία και προαγωγή της υγείας του πληθυσμού, την καταπολέμηση της φτώχειας και την κοινωνικοοικονομική ενσωμάτωση και συνοχή.

Γ1. Διεύθυνση Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Αποστολή: Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και υποστήριξη της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του φορέα και των περιφερειακών υπηρεσιών του, η διασφάλιση της τεχνικής και οργανωτικής διαλειτουργικότητας των συστημάτων της Περιφέρειας με αντίστοιχα συστήματα εθνικής εμβέλειας κεντρικών φορέων της Διοίκησης, η εξασφάλιση της ασφάλειας, του ελέγχου και της ορθής λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων και των πληροφοριών που διακινούνται σε αυτά, η ανάπτυξη και βελτίωση των υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών της Περιφέρειας και των περιφερειακών υπηρεσιών της, καθώς και η εξασφάλιση της εξωστρέφειας της Περιφέρειας και της επαφής των υπηρεσιών της με τους πολίτες και όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη με την εισαγωγή ή και χρήση νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και διεπαφών που είναι σύμφωνες με την στρατηγική της.

Γ1.1 ***Τμήμα Διαφάνειας και Οργανωτικής Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :1

Αρμοδιότητες

Γ1.1.0.0-Α1 Μέριμνα συλλογής στοιχείων σύμφωνα με την απόφαση του Υπουργείου περί ανοιχτής διάθεσης δεδομένων
Γ1.1.0.0-Α2 Αποστολή των στοιχείων ανοιχτών δεδομένων στο data.gov.gr
Γ1.1.0.0-Α3 Μέριμνα επικαιροποίησης στοιχείων ανοιχτών δεδομένων
Γ1.1.0.0-Α4 Γραμματειακή Υποστήριξη της Διεύθυνσης
Γ1.1.0.0-Α5 Διαχείριση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου
Γ1.1.0.0-Α6 Δημιουργία και επικαιροποίηση πρότυπων εγγράφων
Γ1.1.0.0-Α7 Μέριμνα ομογενοποίησης διαδικασιών
Γ1.1.0.0-Α8 Διαδικασίες μετά την αποχώρηση υπαλλήλου από τον Φορέα μας (διαύγεια, πρωτόκολλο κ.λ.π.)
Γ1.1.0.0-Α9 Επικαιροποίηση μητρώων - αρχείων μας
Γ1.1.0.0-Α10 Διαδικασίες προμηθειών των αναγκών της Διεύθυνσης
Γ1.1.0.0-Α11 Διαχείριση e-Πασιθέα
Γ1.1.0.0-Α12 Διαχείριση της εφαρμογής ticketing της OTS
Γ1.1.0.0-Α13 Εκδοση ετήσιου απολογισμού δράσεων
Γ1.1.0.0-Α14 Εκπαίδευση χρηστών των αποκεντρωμένων συστημάτων στην έδρα και στις ΠΕ
Γ1.1.0.0-Α15 Υποστήριξη ενεργειών επικαιροποίησεων τηλεφωνικών καταλόγων ΠΕ
Γ1.1.0.0-Α16 Μέριμνα ομογενοποίησης περιεχομένου ιστοσελίδων www.pdm.gov.gr, kozani.pdm.gov.gr, grevena.pdm.gov.gr, kastoria.pdm.gov.gr, florina.pdm.gov.gr
Γ1.1.0.0-Α17 Υποστήριξη έργων Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και σχετικών αποφάσεων Εθνικής Εμβέλειας
Γ1.1.0.0-Α18 Υποστήριξη έργων Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας
Γ1.1.0.0-Α19 Μέριμνα συλλογής εξοπλισμού και αποσύρσεων από τα Τμήματα της ΠΔΜ
Γ1.1.0.0-Α20 Κατάρτιση των αναγκαίων λειτουργικών προτύπων των ανωτέρω Υπηρεσιών
Γ1.1.0.0-Α21 Συντονισμός και παροχή τεχνικής υποστήριξης τμημάτων Εδρας και ΠΕ για ψηφιακή υπογραφή, ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, κ.λπ.
Γ1.1.0.0-Α22 Συμμετοχή σε σεμινάρια
Γ1.1.0.0-Α23 Συμμετοχή σε επιτροπές
Γ1.1.0.0-Α24 Διαχείριση e-procurement
Γ1.1.0.0-Α25 Υποστήριξη της εθνικής υποδομής της ψηφιακής υπογραφής
Γ1.1.0.0-Α26 Υποστήριξη συστήματος ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων
Γ1.1.0.0-Α27 Υποβολή αιτημάτων υποστήριξης όσων αφορά τεχνικά θέματα ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ

Γ1.1.0.0-Α28 Ανάκληση από ανάρτηση πράξης συνοδεία επαρκής τεκμηρίωσης της ως άνω ενέργειας
Γ1.1.0.0-Α29 Ανάρτηση αποφάσεων και διοικητικών πράξεων
Γ1.1.0.0-Α30 Δειγματοληπτικός Ελεγχος Στατιστικά Στοιχεία για το ΔΙΑΥΓΕΙΑ
Γ1.1.0.0-Α31 Διαχείριση μονάδων του φορέα των οποίων οι Προϊστάμενοι τους έχουν δικαίωμα τελικής υπογραφής
Γ1.1.0.0-Α32 Διαχείριση υπογραφόντων του φορέα (επεξεργασία, πρόσθεση τελικών υπογραφόντων αποφάσεων και διοικητικών πράξεων του Φορέα)
Γ1.1.0.0-Α33 Διαχείριση χρηστών ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ
Γ1.1.0.0-Α34 Ενημέρωση - Υποστήριξη των χρηστών ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ
Γ1.1.0.0-Α35 Ενημέρωση όλων των Υπηρεσιών και Υλοποίηση σχετικών με την Διαφάνεια θεμάτων
Γ1.1.0.0-Α36 Επεξεργασία αναρτημένων αποφάσεων χρηστών, επεξεργασία μεταδεδομένων ή συνοδευτικών δεδομένων των ανωτέρω αποφάσεων
Γ1.1.0.0-Α37 Επικοινωνία - Υποστήριξη με την κεντρική Υπηρεσία για το ΔΙΑΥΓΕΙΑ
Γ1.1.0.0-Α38 Τήρηση ηλεκτρονικών αρχείων της Διεύθυνσης

Γ1.2 ***Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων ΠΕ Κοζάνης***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ1.2.0.0-Α1 Συντήρηση εξοπλισμού στα γραφεία Αιρετών και βοηθητικών υπαλλήλων
Γ1.2.0.0-Α2 Τεχνική υποστήριξη χρηστών ΠΕ Κοζάνης
--Γ1.2.0.0-Δ2.1 Εγκατάσταση και ενημέρωση - υποστήριξη εφαρμογών Χρηστών ΠΕ Κοζάνης
--Γ1.2.0.0-Δ2.2 Εγκατάσταση - Υποστήριξη και επιδιόρθωση hardware ΠΕ Κοζάνης
Γ1.2.0.0-Α3 Συντήρηση - Διαχείριση λογαριασμού email για την Π.Ε.
Γ1.2.0.0-Α4 Υποστήριξη χρηστών σε υπηρεσίες δικτύου
Γ1.2.0.0-Α5 Μηχανογράφηση υπηρεσιών
Γ1.2.0.0-Α6 Μελέτη και Υποστήριξη μηχανογράφησης
Γ1.2.0.0-Α7 Μελέτη - Προδιαγραφές για Προμήθειες εξοπλισμού, λογισμικού, αναλωσίμων, υλικών για όλες τις Υπηρεσίες της ΠΕ Κοζάνης, παραλαβή αυτών και τήρηση αρχείου
Γ1.2.0.0-Α8 Εκθέσεις σκοπιμότητας
Γ1.2.0.0-Α9 Διαχείριση Τηλεφωνικών Συνδέσεων
Γ1.2.0.0-Α10 Τεχνική υποστήριξη απομακρυσμένων υπηρεσιών
Γ1.2.0.0-Α11 Τεχνική υποστήριξη χρηστών άλλων υπηρεσιών που στεγάζονται στο κτίριο της ΠΕ Κοζάνης
Γ1.2.0.0-Α12 Συμμετοχή σε σεμινάρια
Γ1.2.0.0-Α13 Ελεγχος για την απόσυρση εξοπλισμού ΠΕ Κοζάνης
Γ1.2.0.0-Α14 Διεκπεραίωση Διοικητικών Εγγράφων
Γ1.2.0.0-Α15 Συμμετοχή Υπαλλήλων σε επιτροπές
Γ1.2.0.0-Α16 Τηλεδιασκέψεις ΠΕ Κοζάνης (Διοικητήριο)
Γ1.2.0.0-Α17 Εκδοση ετήσιου απολογισμού δράσεων
Γ1.2.0.0-Α18 Υποστήριξη έργων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και σχετικών αποφάσεων Εθνικής εμβέλειας
Γ1.2.0.0-Α19 Υποστήριξη έργων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και σχετικών αποφάσεων της ΠΔΜ

Γ1.3 ***Τμήμα Σχεδιασμού και Υποστήριξης Συστημάτων και Δικτύων***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ1.3.0.0-Α1 Αναβαθμίσεις λογισμικού εξυπηρετητών
Γ1.3.0.0-Α2 Ανακατανομή υλικών λογισμικού δικτύου
Γ1.3.0.0-Α3 Ελεγχος για την απόσυρση εξοπλισμού δικτύου
Γ1.3.0.0-Α4 Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας των εξυπηρετητών
Γ1.3.0.0-Α5 Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας υπολογιστών
Γ1.3.0.0-Α6 Εγκατάσταση σε παραγωγική λειτουργία εξοπλισμού και λογισμικού δικτύου
Γ1.3.0.0-Α7 Επίβλεψη server rooms
Γ1.3.0.0-Α8 Δημιουργία - Συντήρηση - Διαχείριση λογαριασμού e-mail για την Π.Δ.Μ.
Γ1.3.0.0-Α9 Μελέτη προδιαγραφές εκθέσεις σκοπιμότητας για τις ανάγκες υλικών πληροφορικής (έδρας)
Γ1.3.0.0-Α10 Πολιτική ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων (ΠΣ)
Γ1.3.0.0-Α11 Υλοποίηση και αναμετάδοση συνεδριάσεων
--Γ1.3.0.0-Δ11.1 Υλοποίηση και αναμετάδοση συνεδριάσεων Περιφερειακού Συμβουλίου
--Γ1.3.0.0-Δ11.2 Υλοποίηση και αναμετάδοση συνεδριάσεων Οικονομικής Επιτροπής
Γ1.3.0.0-Α12 Συντήρηση Εξυπηρετητών
--Γ1.3.0.0-Δ12.1 Επίλυση προβλημάτων υλικού/λογισμικού σε διακομιστή της υποδομής
--Γ1.3.0.0-Δ12.2 Διαχείριση - παραμετροποίηση - έλεγχος - αποκατάσταση βλαβών συντήρηση Εξυπηρετητών στην έδρα της ΠΔΜ
Γ1.3.0.0-Α13 Τεχνική υποστήριξη τηλεφωνικών κέντρων
Γ1.3.0.0-Α14 Τηλεδιασκέψεις ΣΥΖΕΥΞΙΣ Εδρας Περιφέρειας ΖΕΠ
Γ1.3.0.0-Α15 Οργάνωση - Ελεγχος - Εκπαίδευση για την Ψηφιοποίηση Εντύπων (π.χ.αδ.οδηγ.)
Γ1.3.0.0-Α16 Διαχείριση Αντιϊκής προστασίας στους χρήστες της ΠΔΜ
Γ1.3.0.0-Α17 Διαχείριση δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ
Γ1.3.0.0-Α18 Δημιουργία back ups εξυπηρετητών
Γ1.3.0.0-Α19 Συμμετοχή σε επιτροπές
Γ1.3.0.0-Α20 Συμμετοχή σε σεμινάρια
Γ1.3.0.0-Α21 Τεχνική και οργανωτική διαλειτουργικότητα των πληροφοριακών συστημάτων της Περιφέρειας με αντίστοιχα συστήματα εθνικής εμβέλειας κεντρικών φορέων διοίκησης,
Γ1.3.0.0-Α22 Διερεύνηση και αξιολόγηση των αναγκών των Υπηρεσιών για νέο εξοπλισμό και λογισμικό.

Γ1.3.0.0-Α23 Σχεδιασμός και υλοποίηση νέου Τοπικού Δικτύου Δεδομένων (LAN)
Γ1.3.0.0-Α24 Τεχνική Υποστήριξη στους χρήστες (και απομακρυσμένων Υπηρεσιών) και μέριμνα για την κατάρτιση και την εκπαίδευσή τους .
Γ1.3.0.0-Α25 Προμήθεια ανταλλακτικών για εξοπλισμό υπηρεσιών
Γ1.3.0.0-Α26 Διεκπεραίωση Διοικητικών Εγγράφων
Γ1.3.0.0-Α27 Τεχνική Υποστήριξη γραφείων αιρετών (έδρας)
Γ1.3.0.0-Α28 Μελέτη, σχεδιασμός, ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων ΠΔΜ
Γ1.3.0.0-Α29 Υποστήριξη έργων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και σχετικών αποφάσεων Εθνικής εμβέλειας
Γ1.3.0.0-Α30 Υποστήριξη έργων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και σχετικών αποφάσεων της ΠΔΜ

Γ1.4 ***Τμήμα Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη και το Φορέα***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ1.4.0.0-Α1 Δημιουργία νέου ιστοχώρου
Γ1.4.0.0-Α2 Διαχείριση - Συντήρηση - Αναβάθμιση του www.pdm.gov.gr
Γ1.4.0.0-Α3 Διαχείριση - Συντήρηση - Αναβάθμιση του kozani.pdm.gov.gr
Γ1.4.0.0-Α4 Διαχείριση - Συντήρηση - Αναβάθμιση του opengov.pdm.gov.gr
Γ1.4.0.0-Α5 Διαχείριση - Συντήρηση - Επικαιροποίηση Ιστοχώρου Ανοιχτών Δεδομένων opengov.pdm.gov.gr
Γ1.4.0.0-Α6 Δημιουργία νέου ιστοχώρου σε άλλη γλώσσα
Γ1.4.0.0-Α7 Διαχείριση - Συντήρηση - Αναβάθμιση του en.pdm.gov.gr
Γ1.4.0.0-Α8 Διαχείριση - Συντήρηση - Αναβάθμιση του Ιστοχώρου για Δοκιμές
Γ1.4.0.0-Α9 Διαχείριση - Συντήρηση - Αναβάθμιση του archive.pdm.gov.gr (Προηγούμενος Ιστοχώρος της Π.Δ.Μ.)
Γ1.4.0.0-Α10 Τεχνική Υποστήριξη των Ιστοχώρων: florina.pdm.gov.gr , grevena.pdm.gov.gr και kastoria.pdm.gov.gr
Γ1.4.0.0-Α11 Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας των ιστοχώρων
Γ1.4.0.0-Α12 Εκπαίδευση - υποστήριξη χρηστών/διαχειριστών αναφορικά με την ανάρτηση περιεχομένου στα sites
Γ1.4.0.0-Α13 Ασφάλεια των ιστοχώρων
Γ1.4.0.0-Α14 Σχεδιασμός - Ανάπτυξη Εφαρμογών της Π.Δ.Μ.
Γ1.4.0.0-Α15 Συντήρηση - Βελτιώσεις Εφαρμογών της Π.Δ.Μ.
Γ1.4.0.0-Α16 Επικαιροποίηση Τηλεφωνικού Καταλόγου Υπηρεσιών Π.Δ.Μ.
Γ1.4.0.0-Α17 Επικαιροποίηση Οργανογράμματος Φορέα
Γ1.4.0.0-Α18 Εγκαταστάσεις - Αναβαθμίσεις εφαρμογών ΟΠΣ
Γ1.4.0.0-Α19 Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας των βάσεων δεδομένων
Γ1.4.0.0-Α20 Σχεδιασμός, ανάπτυξη και υποστήριξη νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών που παρέχονται μέσω του διαδικτύου για την αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση του πολίτη και των επιχειρήσεων
Γ1.4.0.0-Α21 Υποστήριξη Πολιτών για Υπηρεσιακά Θέματα σχετικά με τους Ιστοχώρους και τις υπηρεσίες που παρέχονται
Γ1.4.0.0-Α22 Δημιουργία, ανάλυση και αποστολή στατιστικών επισκεψιμότητας ιστοχώρων
Γ1.4.0.0-Α23 Συμμετοχή Υπαλλήλων σε επιτροπές
Γ1.4.0.0-Α24 Διεκπεραίωση Διοικητικών Εγγράφων
Γ1.4.0.0-Α25 Συμμετοχή υπαλλήλων σε σεμινάρια
Γ1.4.0.0-Α26 Εκδοση ετήσιου απολογισμού δράσεων
Γ1.4.0.0-Α27 Υποστήριξη έργων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και σχετικών αποφάσεων Εθνικής εμβέλειας
Γ1.4.0.0-Α28 Υποστήριξη έργων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και σχετικών αποφάσεων της ΠΔΜ

Γ1.5 ***Τμήματα Πληροφορικής ΠΕ Γρεβενών, Φλώρινας, Καστοριάς***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ1.5.0.0-Α1 Αναβαθμίσεις Λογισμικού Χρηστών
Γ1.5.0.0-Α2 Αποσύρσεις εξοπλισμού από όλες τις Υπηρεσίες της ΠΕ, σύνταξη πρακτικού σχετικής επιτροπής, μέριμνα για την απομάκρυνση τους και τήρηση αρχείου αυτών
Γ1.5.0.0-Α3 Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων
Γ1.5.0.0-Α4 Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας εξυπηρετητών
Γ1.5.0.0-Α5 Διαχείριση των ιστοχώρων της ΠΕ
Γ1.5.0.0-Α6 Διεκπεραίωση Διοικητικών Εγγράφων
Γ1.5.0.0-Α7 Μελέτη - Προδιαγραφές για Προμήθειες εξοπλισμού, λογισμικού, αναλωσίμων, υλικών για όλες τις Υπηρεσίες της ΠΕ, παραλαβή αυτών και τήρηση αρχείου
Γ1.5.0.0-Α8 Συμμετοχή στην εκλογική διαδικασία
Γ1.5.0.0-Α9 Συμμετοχή Υπαλλήλων σε επιτροπές
Γ1.5.0.0-Α10 Συντήρηση Servers ΠΕ (Domain Controller - DNS Server - FileServer - Proxy Server - Web Server)
Γ1.5.0.0-Α11 Συντήρηση Υλικού
Γ1.5.0.0-Α12 Τεχνική υποστήριξη τηλεφωνικού κέντρου Διοικητηρίου
Γ1.5.0.0-Α13 Τεχνική υποστήριξη χρηστών
Γ1.5.0.0-Α14 Διαχείριση προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ, διαχείριση χρηστών
Γ1.5.0.0-Α15 Υποστήριξη εφαρμογών στις υπηρεσίες της ΠΕ
Γ1.5.0.0-Α16 Συμμετοχή σε σεμινάρια
Γ1.5.0.0-Α17 Εκδοση ετήσιου απολογισμού δράσεων
Γ1.5.0.0-Α18 Υποστήριξη έργων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και σχετικών αποφάσεων Εθνικής εμβέλειας
Γ1.5.0.0-Α19 Υποστήριξη έργων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και σχετικών αποφάσεων της ΠΔΜ
Γ1.5.0.0-Α20 Τεχνική υποστήριξη απομακρυσμένων Υπηρεσιών
Γ1.5.0.0-Α21 Τεχνική υποστήριξη άλλων Φορέων (που συστεγάζονται στα κτίρια μας)

Γ2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Αποστολή: Η οικονομική υποστήριξη της Περιφέρειας, μέσα από την εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου για τη διαχείριση των οικονομικών πόρων, την κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού της, του απολογισμού και κάθε οικονομικής κατάστασης, την κατάρτιση και εκτέλεση του προγράμματος προμηθειών, την προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας, την αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, καθώς και τη διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων, τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την εντολή πληρωμής των δαπανών της Περιφέρειας. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στα Τμήματα της έδρας, καθώς και στις Διευθύνσεις Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών των Περιφερειακών Ενοτήτων για τη συντονισμένη εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους.

Γ2.1 ***Τμήμα Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :2

Αρμοδιότητες
Γ2.1.0.0-Α1 1) τη συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων, που αφορούν στην κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού, στη σύνταξη του απολογισμού και των λοιπών οικονομικών καταστάσεων, στη μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Περιφέρειας, την παρακολούθηση και εποπτεία των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης,
Γ2.1.0.0-Α2 2) την αποτελεσματική διαχείριση και το συντονισμό των ενεργειών που αφορούν και έχουν επίπτωση στην κατάρτιση, αναθεώρηση και υλοποίηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) που περιλαμβάνει τις ετήσιες και μεσοπρόθεσμες δημοσιονομικές προβλέψεις,
Γ2.1.0.0-Α3 3) την παρακολούθηση των οικονομικών εξελίξεων και την τήρηση όλων των οδηγιών του Υπ. Οικονομικών και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και αναθεώρηση του ΜΠΔΣ και του προϋπολογισμού σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή κατά τη διάρκεια του έτους,
Γ2.1.0.0-Α4 4) τη βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών - εντάξεων - μετατάξεων αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του φορέα, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.

Γ2.2 ***Τμήμα Προσόδων και Περιουσίας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ2.2.0.0-Α1 μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από την περιφερειακή ενότητα, στην οποία βρίσκεται η έδρα της Περιφέρειας. Επιμελείται για τον έλεγχο και τη βεβαίωση των εσόδων από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές, έσοδα από ακίνητα και άλλες πηγές και παρακολουθεί την απόδοσή τους. Επιμελείται των φορολογικών διαφορών, καθώς και της διαγραφής και επιστροφής εσόδων. Προστατεύει και διαχειρίζεται την περιουσία και τηρεί τα προβλεπόμενα με το αντικείμενό του αρχεία και βιβλία.

Γ2.3 ***Τμήμα Μισθοδοσίας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ2.3.0.0-Α1 Διενεργεί την εκκαθάριση της μισθοδοσίας και των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού της έδρας και της Π.Ε. Κοζάνης και των αιρετών της Περιφέρειας, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας καθώς και την εκκαθάριση δαπανών μετακίνησης των ως άνω υπαλλήλων και των αιρετών. Μεριμνά για την απόδοση των ασφαλιστικών κρατήσεων, τηρεί σχετικά αρχεία και εκδίδει κάθε μορφής βεβαίωση μισθοδοσίας και μισθοδοτικών καταστάσεων και συντάσσει τα οικονομικά στοιχεία συνταξιοδότησης.

Γ2.4 ***Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ2.4.0.0-Α1 διεξαγωγή όλων των συναφών με τη ταμειακή διαχείριση υποθέσεων και ιδίως για τη διενέργεια των πληρωμών και της εξόφλησης των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής για κάθε είδους δαπάνη, για την είσπραξη όλων των εσόδων και την τήρηση αρχείων, παραστατικών και βιβλίων, που προβλέπονται από σχετικές διατάξεις περί ταμειακής διαχείρισης και αφορούν την περιφερειακή ενότητα, στην οποία βρίσκεται η έδρα της Περιφέρειας, τηρεί το φυσικό ταμείο και διενεργεί τις χρηματικές δοσοληψίες με τις τράπεζες.

Γ2.5 ***Τμήμα Προμηθειών***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ2.5.0.0-Α1 κατάρτιση και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών της Περιφέρειας και τη διενέργεια διαγωνισμών και αναθέσεων προμηθειών, εργασιών και υπηρεσιών, που αφορούν την περιφερειακή ενότητα, στην οποία βρίσκεται η έδρα της Περιφέρειας, ή πλείονες της μίας των λοιπών περιφερειακών ενοτήτων. Το αυτό διεξάγει τη διαδικασία εξεύρεσης χρηματοπιστωτικού ιδρύματος, στην περίπτωση πρόθεσης της Περιφέρειας να συνομολογήσει δάνειο, μεριμνά για τη στέγαση και μεταστέγαση των υπηρεσιών της περιφερειακής ενότητας, στην οποία βρίσκεται η έδρα της Περιφέρειας και την εξασφάλιση όλων των απαραίτητων λειτουργικών υποδομών τους, συμπεριλαμβανομένων των μισθώσεων, τηρεί Αποθήκη προμηθευομένων ειδών και υλικών και μεριμνά για την εκποίηση άχρηστων και ακατάλληλων υλικών και εξοπλισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Γ2.6 ***Τμήμα Οικονομικής - Λογιστικής Διαχείρισης έδρας και ΠΕ Κοζάνης***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Γ2.6.0.0-Α1 1) τη διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων, την τήρηση των περί αναλήψεων υποχρεώσεων διατάξεων, καθώς και την τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων,
Γ2.6.0.0-Α2 2) τον έλεγχο της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών, την εκκαθάριση και έκδοση εντολής πληρωμής των δαπανών της Περιφέρειας, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, την καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του μητρώου αυτών,
Γ2.6.0.0-Α3 3) την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και την εισήγηση στο Ελεγκτικό Συνέδριο για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,
Γ2.6.0.0-Α4 4) την τήρηση των λογιστικών βιβλίων,
Γ2.6.0.0-Α5 5) τη διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού της περιφέρειας, την εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλείδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του φορέα.

Γ3. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών έδρας και ΠΕ Κοζάνης

Αποστολή: Η διοικητική υποστήριξη της Περιφέρειας, μέσα από την εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου για τη διαχείριση όλων των θεμάτων διοίκησης προσωπικού και την οριζόντια υποστήριξη των οργανικών μονάδων και των συλλογικών οργάνων διοίκησης του φορέα, καθώς επίσης και τη μέριμνα για τη διαχείριση και διεκπεραίωση των εκλογικών θεμάτων και τη συγκρότηση των εκάστοτε νομοθετημένων συμβουλίων που άπτονται σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στα Τμήματα της έδρας, καθώς και στις αντίστοιχες μονάδες των Διευθύνσεων Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών των Περιφερειακών Ενοτήτων για τη συντονισμένη εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους, ενώ είναι αρμόδια για την εκτέλεση των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων στην ΠΕ Κοζάνης.
Γ3.0.1. ***Γραφείο Κίνησης Επιβατικών Οχημάτων***

Αρμοδιότητες
Γ3.0.1.0-Α1 Προγραμματισμός κίνησης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων
Γ3.0.1.0-Α2 Η παρακολούθηση για την ασφάλιση των αυτοκινήτων.
Γ3.0.1.0-Α3 Η Απόσυρση υπηρεσιακού οχήματος
Γ3.0.1.0-Α4 Η Αποδοχής δωρεάς αυτοκινήτου
Γ3.0.1.0-Α5 Η έρευνα αγοράς νέου οχήματος και προώθηση στο προμηθειών
Γ3.0.1.0-Α6 Η επισκευή και η συντήρηση των αυτοκινήτων.
Γ3.0.1.0-Α7 Οι εγκρίσεις άδειών κατ΄ εξαίρεση οδήγησης υπηρεσιακών αυτοκινήτων
Γ3.0.1.0-Α8 Η επικαιροποίηση μητρώου κρατικών αυτοκινήτων
Γ3.0.1.0-Α9 Η συγκέντρωση μηνιαίων καταστάσεων από τους οδηγούς για την κατανάλωση καυσίμων και προώθηση τους στο αρμόδιο για εκκαθάριση.
Γ3.0.1.0-Α10 Οι εγκρίσεις για εκτός Διοικητικής Περιφέρειας κίνησης των οχημάτων.

Γ3.1 ***Τμήμα Προσωπικού***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ3.1.0.0-Α1 όλα τα θέματα που άπτονται της υπηρεσιακής κατάστασης όλου του προσωπικού της Περιφέρειας και εκδίδει τις σχετικές πράξεις για το προσωπικό αυτό, για τις οποίες απαιτείται γνώμη συλλογικού οργάνου, καθώς και όλες τις ατομικές πράξεις που αφορούν το προσωπικό της περιφερειακής ενότητας της Κοζάνης.

Γ3.2 ***Τμήμα Συλλογικών Οργάνων***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ3.2.0.0-Α1 υποστήριξη των συλλογικών οργάνων διοίκησης της Περιφέρειας και την τήρηση μητρώου και αρχείου των πράξεών τους.

Γ3.3 ***Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ3.3.0.0-Α1 οργανώνεται, ταξινομείται και τηρείται το κεντρικό πρωτόκολλο, καθώς και το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο των υπηρεσιών της Περιφέρειας, πλην των υπηρεσιών που έχουν ιδιαίτερο γραμματείας. διακίνηση της αλληλογραφίας της Περιφέρειας, την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία, τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, καθώς και για τη χορήγηση της επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης σε έγγραφα των υπηρεσιών της Περιφέρειας.
Γ3.3.0.0-Α2 διοικητική υποστήριξη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και του Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων
Γ3.3.0.0-Α2 φροντίδα για τη φύλαξη του κτιρίου της ΠΕ Κοζάνης και των κτιρίων των Π.Ε. Γρεβενών, Καστοριάς και Φλώρινας.

Διοικητική Μέριμνα
Γ3.3.0.0-Α3 Χορήγηση πιστοποιητικών αναγνωρισθέντων αντιστασιακών από το αρχείο της υπηρεσίας.
Γ3.3.0.0-Α4 Φροντίδα για την φύλαξη των παλαιών βιβλιοδετημάτων ΦΕΚ που βρίσκονται αρχειοθετημένα και διάθεση υλικού όποτε και όταν ζητηθεί από ενδιαφερόμενες υπηρεσίες με επιστροφή στην θέση του αρχείου.

Γ4. Διευθύνσεις Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών ΠΕ Γρεβενών, Φλώρινας, Καστοριάς

Αποστολή: Η διοικητική και οικονομική υποστήριξη της Περιφερειακής Ενότητας, μέσα από την εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου για τη διαχείριση όλων των θεμάτων διοίκησης προσωπικού και την οριζόντια υποστήριξη των οργανικών της μονάδων, καθώς και για τη διαχείριση των οικονομικών πόρων, του προϋπολογισμού και απολογισμού, των προμηθειών, την προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της.

Γ4.1 ***Τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :4

Αρμοδιότητες
Γ4.1.0.0-Α1 όλα τα θέματα που άπτονται της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Περιφερειακής Ενότητας. Εκδίδει τις σχετικές ατομικές πράξεις για το προσωπικό αυτό, για τις οποίες δεν απαιτείται γνώμη συλλογικού οργάνου και τέλος τηρεί το μητρώο προσωπικού της Π.Ε. Διενεργεί την εκκαθάριση μισθοδοσίας των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού της Περιφερειακής Ενότητας, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας, Μεριμνά για την απόδοση των ασφαλιστικών κρατήσεων, τηρεί σχετικά αρχεία και εκδίδει κάθε μορφής βεβαίωση μισθοδοσίας και μισθοδοτικών καταστάσεων και συντάσσει τα δικαιολογητικά συνταξιοδότησης. Οργανώνεται, ταξινομείται και τηρείται πρωτόκολλο, καθώς και το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο των υπηρεσιών της περιφερειακής ενότητας, πλην των υπηρεσιών οι οποίες διαθέτουν ιδιαίτερο Γραμματείας. Είναι αρμόδιο για τη διακίνηση της αλληλογραφίας της Π.Ε. για την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τις υπηρεσίες της Π.Ε. πολίτες, καθώς και για τη χορήγηση της σφραγίδας επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης σε έγγραφα των υπηρεσιών της Περιφέρειας.

Γ4.2 ***Τμήμα Οικονομικής - Λογιστικής Διαχείρισης έδρας και ΠΕ Κοζάνης***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ4.2.0.0-Α1 1) την εισήγηση στην Οικονομική Επιτροπή για την έγκριση πληρωμής δαπανών,
Γ4.2.0.0-Α2 2) την εισήγηση στην Οικονομική Επιτροπή για την έγκριση ανάληψης και διάθεση πιστώσεων του προϋπολογισμού,
Γ4.2.0.0-Α3 3) την διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων, την τήρηση των περί αναλήψεων υποχρεώσεων διατάξεων καθώς και του μητρώου δεσμεύσεων,
Γ4.2.0.0-Α4 4) τον έλεγχο της νομιμότητας και κανονικότητας, την εκκαθάριση και την έκδοση εντολής πληρωμής των δαπανών της Περιφερειακής Ενότητας σύμφωνα με τις προβλεπόμενες προθεσμίες από το Ευρωπαϊκό και Εθνικό Κανονιστικό πλαίσιο, την καταχώρηση των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του μητρώου αυτών,
Γ4.2.0.0-Α5 5) την τακτοποίηση των χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής (ΧΕΠ),
Γ4.2.0.0-Α6 6) την τήρηση των λογιστικών βιβλίων,
Γ4.2.0.0-Α7 7) την σύνταξη του πρωτογενούς αιτήματος άνω των χιλίων (1.000,00) ευρώ.

Γ4.3 ***Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ4.3.0.0-Α1 διεξαγωγή όλων των συναφών με την ταμειακή διαχείριση υποθέσεων της ΠΕ και ιδίως για την διενέργεια των πληρωμών και της εξόφλησης των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής για κάθε είδους δαπάνη, για την είσπραξη όλων των εσόδων και την τήρηση αρχείων, παραστατικών και βιβλίων, που προβλέπονται από σχετικές διατάξεις περί ταμειακής διαχείρισης. Τηρεί φυσικό ταμείο της Περιφερειακής ενότητας και διενεργεί της χρηματικές δοσοληψίες με τις τράπεζες.

Γ4.4 ***Τμήμα Προμηθειών***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ4.4.0.0-Α1 β. Το Προμηθειών είναι αρμόδιο ιδίως για τη διενέργεια διαγωνισμών και αναθέσεων προμηθειών, εργασιών και υπηρεσιών, που αφορούν την Π.Ε. και εντός των ορίων που θέτει ο προϋπολογισμός της Περιφέρειας. Μεριμνά για τη στέγαση και μεταστέγαση των υπηρεσιών της Π.Ε. και την εξασφάλιση όλων των απαραίτητων λειτουργικών υποδομών τους, συμπεριλαμβανομένων των μισθώσεων. Τηρεί αποθήκη προμηθευόμενων ειδών και υλικών και μεριμνά για την εκποίηση άχρηστων και ακατάλληλων υλικών και εξοπλισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Γ4.5 ***Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ4.5.0.0-Α1 οργανώνεται, ταξινομείται και τηρείται το κεντρικό πρωτόκολλο, καθώς και το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο των υπηρεσιών της Περιφέρειας, πλην των υπηρεσιών που έχουν ιδιαίτερο γραμματείας. διακίνηση της αλληλογραφίας της Περιφέρειας, την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία, τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, καθώς και για τη χορήγηση της επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης σε έγγραφα των υπηρεσιών της Περιφέρειας.

Γ5. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας

Αποστολή: Η διαφύλαξη και βελτίωση της υγείας και της ευεξίας του πληθυσμού, τοπικού, παγκόσμιου, μετακινούμενου και μη, μέσω πολυτομεακών συνεργασιών και πρακτικών που αποσκοπούν στην προάσπιση και προαγωγή της υγείας και της ευεξίας του ατόμου, ώστε να είναι ικανό να αναπτύξει τον έλεγχο πάνω στην υγεία του και να τη βελτιώσει, ο εκσυγχρονισμός, ο έλεγχος και η προστασία των επαγγελμάτων και των υπηρεσιών υγείας με σαφή προσανατολισμό την

ποιότητα ζωής ασθενών και μη και με βάση τις ανάγκες ευάλωτων ομάδων του πληθυσμού, καθώς και η προστασία και προαγωγή της υγείας με την ανάπτυξη προγραμμάτων αγωγής υγείας, πρόληψης και προαγωγής της υγείας.

Γ5.1 ***Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :5

Αρμοδιότητες
Γ5.1.0.0-Α1 εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, τη διαφύλαξη της υγείας των ταξιδιωτών και προάσπιση της δημόσιας υγείας, τους εμβολιασμούς μετακινούμενου πληθυσμού, τη χορήγηση προληπτικής, φαρμακευτικής αγωγής όπως χημειοπροφύλαξη, την ενημέρωση για την αντιμετώπιση των ασθενειών και οδηγίες για νοσήματα, για την κατανάλωση νερού και τροφίμων, για τις επιδημίες λοιμωδών νοσημάτων σε διάφορες χώρες, καθώς και για τη λήψη μέτρων για την πρόληψη λοιμωδών νοσημάτων.

Γ5.2 ***Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ5.2.0.0-Α1 ανάπτυξη εκείνων των διαδικασιών μέσω των οποίων τα άτομα γίνονται ικανά να αναπτύξουν τον έλεγχο πάνω στην υγεία τους και να τη βελτιώσουν, την εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής, οδοντιατρικής, ψυχικής υγιεινής, κοινωνικής επανένταξης και αποϊδρυματοποίησης χρονίως ψυχικά πασχόντων, την πρόληψη εξαρτήσεων από εξαρτησιογόνες ουσίες, την αντιμετώπιση αλκοολισμού, κατάχρηση ουσιών, ψυχικές εξαρτήσεις και τον εθισμό. Το Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας συνεργάζεται με το καθ ύλην αρμόδιο Υπουργείο και φορείς για την υλοποίηση προγραμμάτων Δημόσιας Υγείας.

Γ6. Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας

Αποστολή: Η βελτίωση της κοινωνικής φροντίδας ιδιαίτερα των κοινωνικά αδύνατων ατόμων με την προώθηση προνοιακών πολιτικών που αφορούν την οικογένεια, το παιδί, τους ηλικιωμένους, άτομα με αναπηρίες και ευπαθείς πληθυσμιακές ομάδες, πολιτικών που αφορούν στην κοινωνική και οικονομική στήριξη ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, καθώς και με την άσκηση αρμοδιοτήτων σχεδιασμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης της περιφερειακής στρατηγικής για την κοινωνική ένταξη και την κοινωνική συνοχή.

Γ6.1 ***Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :6

Αρμοδιότητες
Γ6.1.0.0-Α1 εφαρμογή προγραμμάτων για τις κοινωνικές ομάδες που χρήζουν ειδικής προστασίας, καθώς και για τον καθορισμό των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, την έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, τη ρύθμιση των δόσεων και τη βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, τη νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων, την επιχορήγηση αστικών εταιρειών μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, τις οποίες είχε ιδρύσει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση ή μετείχε σε αυτές, εφόσον ο σκοπός τους αναφέρεται στην αντιμετώπιση προβλημάτων, που απορρέουν από τη χρήση εξαρτησιογόνων ουσιών και εφόσον η πραγματοποίηση του σκοπού τους ασκείται, κατά διαδοχή, από την Περιφέρεια.
Γ6.1.0.0-Α2 χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών σε υπερτοπικό επίπεδο, και την ανάληψη χορηγούμενων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης που εποπτεύονται από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας που αποτελούν προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.
Γ6.1.0.0-Α3 εφαρμογή προγραμμάτων στέγασης, κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, τη συμβουλευτική, ψυχολογική και κοινωνική υποστήριξη των ευπαθών ομάδων, για θέματα άσκησης κοινωνικής εργασίας, για τον καθορισμό των προϋποθέσεων και του τρόπου άσκησης του αντικειμένου της κοινωνικής εργασίας σε όλους τους τομείς εφαρμογής, για την εκπαίδευση σπουδαστών κοινωνικής εργασίας κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης, καθώς και για θέματα διακρατικών υιοθεσιών.

Γ6.2 ***Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Γ6.2.0.0-Α1 διασύνδεση των κοινωνικών υπηρεσιών και δομών σε επίπεδο Περιφέρειας για θέματα κοινωνικής πρόνοιας, την άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με τον Κοινωνικό Σύμβουλο, κατ' εφαρμογή της παραγράφου 4 του άρθρου 1 του νόμου 2345/1995 (ΦΕΚ 213/Α/1995), καθώς και αρμοδιοτήτων ελέγχου του ιδρύματος ή της Μονάδας Φροντίδας Ηλικιωμένων και των φορέων παιδικής προστασίας, περιλαμβανομένης της σύνταξης σχετικών εκθέσεων και διατύπωσης αντίστοιχων προτάσεων, και τη διενέργεια κοινωνικών ερευνών για την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας, τον συντονισμό δράσεων των πολιτιστικών φορέων της περιφέρειας, την υλοποίηση πολιτιστικών προγραμμάτων και εκδηλώσεων υπερτοπικής σημασίας, τη θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών, με παράλληλη εποπτεία και ενίσχυση συλλόγων και φορέων που επιδιώκουν αντίστοιχους σκοπούς, την κοινή οργάνωση με τοπικούς φορείς πολιτιστικών εκδηλώσεων με σκοπό τη διατήρηση της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοσή της στους νέους, καθώς και για τη σύσφιξη σχέσεων της Περιφέρειας με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες οργανώσεις αποδήμων, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους απόδημους.

Γ6.3 ***Τμήμα Περιφερειακού Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Γ6.3.0.0-Α1 κατηγοριοποίηση, ιεράρχηση και επεξεργασία παρεμβάσεων, προτάσεων και επιμέρους αναγκών, όπως αυτές προκύπτουν από τη διαδικασία της δημόσιας διαβούλευσης και τις σχετικές εισηγήσεις του Περιφερειακού και των Δημοτικών Συμβουλίων και των αρμοδίων υπηρεσιών για θέματα κοινωνικής προστασίας,

Γ6.3.0.0-Α2 ανάδειξη τοπικών αναγκών σε θέματα πολιτικών κοινωνικής προστασίας, πρόνοιας και αλληλεγγύης,

Γ6.3.0.0-Α3 αποτύπωση και χαρτογράφηση των χωρικών διαστάσεων της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού,

Γ6.3.0.0-Α4 διατύπωση εισηγητικών προτάσεων για τη λήψη μέτρων και πολιτικών και την υποβολή τους στο Περιφερειακό Συμβούλιο για έγκριση,

Γ6.3.0.0-Α5 σύνταξη / αναθεώρηση της Περιφερειακής Στρατηγικής για την Κοινωνική Ένταξη (ΠεΣΚΕ) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Δ/νσης Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής και τη Δ/νση Καταπολέμησης της Φτώχειας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης,

Γ6.3.0.0-Α6 συντονισμός των Δήμων εντός των ορίων της Περιφέρειας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και μέριμνα για την εφαρμογή οριζόντιων μέτρων πολιτικής και την ανάπτυξη παρεμβάσεων στο πλαίσιο της αντιμετώπισης ειδικών τοπικών αναγκών,

Γ6.3.0.0-Α7 κατάλληλη υποστήριξη και διάθεση τεχνογνωσίας στους Δήμους για την εφαρμογή και παρακολούθηση των πολιτικών κοινωνικής ένταξης,

Γ6.3.0.0-Α8 δικτύωση όμορων Δήμων με επιδιωκόμενο σκοπό την αντιμετώπιση κοινών αναγκών,

Γ6.3.0.0-Α9 παρακολούθηση σε περιφερειακό επίπεδο της ΠεΣΚΕ με έμφαση στην πρόοδο, που έχει επιτευχθεί κατά την εφαρμογή των επιμέρους δράσεων και την επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί τόσο σε επίπεδο Περιφέρειας όσο και σε επίπεδο Δήμων,

Γ6.3.0.0-Α10 αξιοποίηση στοιχείων και πληροφοριών από τα πληροφοριακά συστήματα και τις εισηγήσεις των Κοινωνικών Υπηρεσιών τω Δήμων, καθώς και εξέταση της μεταβολής των δεικτών κοινωνικού αποκλεισμού σε μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο ορίζοντα,

Γ6.3.0.0-Α11 διενέργεια τακτικών συναντήσεων με εκπροσώπους της Περιφέρειας, των Δήμων, των κοινωνικών εταίρων, της κοινωνίας των πολιτών, των φορέων υλοποίησης παρεμβάσεων κοινωνικού χαρακτήρα, της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας (ΕΥΔ ΕΠ/ΠΔΜ), του Τμήματος Κοινωνικών Υποθέσεων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, σχετικά με την υλοποίηση των επιμέρους παρεμβάσεων και γενικότερα διενέργεια του κοινωνικού διαλόγου διαβούλευσης σε περιφερειακό επίπεδο,

Γ6.3.0.0-Α12 δικτύωση των φορέων υλοποίησης προνοιακών παρεμβάσεων και κοινωνικών υπηρεσιών σε περιφερειακό επίπεδο, καταγραφή των βέλτιστων πρακτικών και εντοπισμός αποκλίσεων από την υλοποίηση,

Γ6.3.0.0-Α13 εκπόνηση ετήσιας Περιφερειακής Έρευνας Εισοδήματος και Συνθηκών Διαβίωσης για διαπίστωση των επιπτώσεων συγκεκριμένων πολιτικών στη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων της οικείας Περιφέρειας,

Γ6.3.0.0-Α14 ανάπτυξη και εφαρμογή εργαλείων και δεικτών παρακολούθησης των διαδικασιών κοινωνικής ένταξης των ωφελούμενων της ΠεΣΚΕ, ιδίως σε ζητήματα, που άπτονται της ένταξης στην αγορά εργασίας και της ανάπτυξης οικονομικής δραστηριότητας,

Γ6.3.0.0-Α15 παρακολούθηση και καταγραφή κοινωνικών φαινομένων, όπως ακραία φτώχεια, υπερχρεωμένα νοικοκυριά και την αντιμετώπιση κοινωνικών προβλημάτων, ιδιαίτερα των ευάλωτων πληθυσμιακών ομάδων,

Γ6.3.0.0-Α16 δημιουργία διαδικτυακής πύλης για την καταγραφή της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού, συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση συγκεντρωτικών στοιχείων στατιστικού χαρακτήρα και αναφορών κοινωνικών φαινομένων σε περιφερειακό και τοπικό επίπεδο, καθώς και δράσεων της περιφερειακής στρατηγικής.

Γ6.3.0.0-Α17 διαβίβαση στοιχείων, δεδομένων και πληροφοριών προς το Ενιαίο Γεωπληροφοριακό Σύστημα (Ε.ΓΠ.Σ) του Εθνικού Μηχανισμού.

Γ7. Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ

Αποστολή: Η προάσπιση και βελτίωση της δημόσιας υγείας του πληθυσμού της Περιφέρειας με τη διενέργεια υγειονομικών ελέγχων, την εφαρμογή της υγειονομικής νομοθεσίας, την έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων, τη λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής, την επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της υγειονομικής νομοθεσίας, την έκδοση γνωματεύσεων για τη χορήγηση αδειών όλων των επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος, καθώς και η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας.

Αρμοδιότητες

Γ7.0.0.0-Α1 σύνταξη και υποβολή ετήσιας έκθεσης, κατόπιν έγκρισης από το Περιφερειακό Συμβούλιο προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Δ/νσης Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής και της Δ/νσης Καταπολέμησης της Φτώχειας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Γ7.1 *Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγειινής και Υγειονομικού Ελέγχου*

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Γ7.1.0.0-Α1 Εξασφάλιση της δημόσιας υγείας με τον υγειονομικό έλεγχο και ιδίως για την εφαρμογή της υγειονομικής νομοθεσίας, την έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων, τη λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής, την επιβολή κυρώσεων, την έκδοση γνωματεύσεων για τη χορήγηση αδειών όλων των επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος, για την εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος και ιδίως για την έκδοση γνωματεύσεων για άδεια διάθεσης αποβλήτων, ηχομετρήσεις, έλεγχο ύδρευσης και για τη λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος, σε επίπεδο περιφερειακής ενότητας, καθώς για αρμοδιότητες δημόσιας υγιεινής και ταξιδιωτικής ιατρικής.

Γ7.2 ***Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Γ7.2.0.0-Α1 χορήγηση και την ανάκληση της άδειας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού και της άδειας άσκησης ελεύθερου επαγγέλματος του κοινωνικού λειτουργού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και για την τήρηση σχετικού μητρώου με διαρκή ενημέρωση

Γ7.3 ***Τμήμα Φαρμάκων, Φαρμακείων και Επαγγελμάτων Υγείας***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες

Γ7.3.0.0-Α1 χορήγηση φαρμάκων, την έκδοση αποφάσεων χορήγησης ναρκωτικών σε καρκινοπαθείς, τη θεώρηση μπλοκ χορήγησης ναρκωτικών ιδιωτών γιατρών και νοσηλευτικών ιδρυμάτων, την παρακολούθηση κίνησης ναρκωτικών και λοιπών φαρμάκων των φαρμακείων και των νοσηλευτικών ιδρυμάτων, την έγκριση νοσηλίων και τη συγκέντρωση συνταγών του Οργανισμού Γεωργικών Ασφαλίσεων (Ο.Γ.Α.) όλων των φαρμακείων όπου δεν υπάρχει υποκατάστημα του Ο.Γ.Α., την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, τον έλεγχο αυτών και την παρακολούθηση του βοηθητικού προσωπικού των φαρμακείων.

Γ7.3.0.0-Α2 χορήγηση και ανάκληση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας, τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, ιδιωτικών προνοιακών επιχειρήσεων, ιατρείων, οδοντιατρείων, εργαστηρίων και πάσης φύσεως χώρων άσκησης ιδιωτικού επαγγέλματος υγείας και πρόνοιας, την άδεια ίδρυσης, λειτουργίας και σκοπιμότητας φορέων Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας, την εποπτεία ιατρικών, οδοντιατρικών, φαρμακευτικών συλλόγων, τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Μονάδων Ψυχικής Υγείας, την επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς και οδοντιάτρους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, την επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς και οδοντιάτρους οι οποίοι αναγράφουν ναρκωτικά σε απλές συνταγές και όχι στις ειδικές για το σκοπό αυτό, καθώς και στους φαρμακοποιούς που πωλούν ναρκωτικά με απλές και όχι με ειδικές συνταγές.

Ο. Οριζόντιες ΓΔ/Αυτοτελείς

Στρατηγικός Στόχος: 0

Ο0. 0

Αποστολή: #Δ/Υ
Ο0.2 ***Νομική Υπηρεσία***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :0

Αρμοδιότητες
Ο0.2.0.0-Α1 Η Νομική Υπηρεσία της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας είναι αρμόδια ιδίως για τη νομική υποστήριξη της περιφέρειας στις κάθε μορφής υποθέσεις της, δικαστικές ή εξώδικες και για τη νομική καθοδήγηση των οργάνων και υπηρεσιών αυτής με γνωμοδοτήσεις και συμβουλές.
Ο0.2.0.0-Α2 Ειδικότερα στη Νομική Υπηρεσία υπάγονται οι εξής αρμοδιότητες:
Ο0.2.0.0-Α3 α. Η παράσταση ενώπιον των δικαστηρίων για τη νομική υποστήριξη της Περιφέρειας.
Ο0.2.0.0-Α4 β. Η διατύπωση προτάσεων επί νομικών θεμάτων σχετικά με τη λειτουργία της Περιφέρειας.
Ο0.2.0.0-Α5 γ. Η γνωμοδότηση επί θεμάτων που παραπέμπονται σε αυτή από τον Περιφερειάρχη, τους Αντιπεριφερειάρχες ή τους Γενικούς Διευθυντές, στο πλαίσιο των αποφασιστικών αρμοδιοτήτων τους.

Ο2. Αυτοτελής Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας

Αποστολή: Ο συντονισμός και η επίβλεψη του έργου της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης, εντός των ορίων της εδαφικής επικράτειας της Περιφέρειας.
Αρμοδιότητες
Ο2.0.0.0-Α1 Στην Αυτοτελή Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας υπάγονται οι αρμοδιότητες που ασκεί η

Περιφέρεια στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας και ιδίως:
Ο2.0.0.0-Α2 Ο συντονισμός και η επίβλεψη του έργου της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών, εντός των ορίων της εδαφικής της περιφέρειας.
Ο2.0.0.0-Α3 Η ευθύνη για την εφαρμογή του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού πολιτικής προστασίας, κατά το σκέλος που τα οικεία προγράμματα, μέτρα και δράσεις εφαρμόζονται σε επίπεδο περιφέρειας.
Ο2.0.0.0-Α4 Η διατύπωση εισηγήσεων για το σχεδιασμό πολιτικής προστασίας της περιφέρειας, προκειμένου να αποτελέσουν αντικείμενο της εισήγησης για τον ετήσιο εθνικό σχεδιασμό πολιτικής προστασίας από τη Διυπουργική Επιτροπή.
Ο2.0.0.0-Α5 Η υποβολή εισήγησης στον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας για την έκδοση απόφασης κήρυξης κατάστασης έκτακτης ανάγκης πολιτικής προστασίας, στις περιπτώσεις τοπικών καταστροφών.
Ο2.0.0.0-Α6 Η έκδοση αποφάσεων κήρυξης κατάστασης έκτακτης ανάγκης, προκειμένου για τοπικές καταστροφές μικρής έντασης.
Ο2.0.0.0-Α7 Ο σχεδιασμός και η οργάνωση θεμάτων πρόληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης των καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης, καθώς και η διάθεση και ο συντονισμός της δράσης του απαραίτητου δυναμικού και μέσων προς την κατεύθυνση αυτή.
Ο2.0.0.0-Α8 Ο συντονισμός όλων των υπηρεσιών της περιφέρειας, καθώς και του δημόσιου και ιδιωτικού δυναμικού και μέσων για την εξασφάλιση της ετοιμότητας, την αντιμετώπιση των καταστροφών και την αποκατάσταση των ζημιών.
Ο2.0.0.0-Α9 Η έκδοση απόφασης για την επίταξη προσωπικών υπηρεσιών, καθώς και κινητών και ακινήτων, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του άρθρου 41 του ν. 3536/2007 (Α ? 42).
Ο2.0.0.0-Α10 Η συμμετοχή στην εκπόνηση προγραμμάτων αντιπυρικής προστασίας δασικών εκτάσεων, στο σχεδιασμό και στη μελέτη μεθόδων και μέσων για την πρόληψη και καταστολή τους.
Ο2.0.0.0-Α11 Η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς για την καταστολή των δασικών πυρκαγιών.
Ο2.0.0.0-Α12 Η συμμετοχή στο συντονισμό και στην αξιοποίηση των εναέριων και επίγειων μέσων, στο πλαίσιο συνεργασίας με τους αρμόδιους φορείς, για τη δασοπυρόσβεση

Ο0. 0

Αποστολή: #Δ/Υ
Ο0.4 ***Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής 'μυνας & Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.ΑΜ.Π.Σ.Ε.Α.)***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :0

Αρμοδιότητες
Ο0.4.0.0-Α1 Το Αυτοτελές Π.Α.Μ. Π.Σ.Ε.Α. κατά το μέρος που αφορά τη διαμόρφωση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητές του, διέπεται από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις.
Ο0.4.0.0-Α2 Ειδικότερα στις αρμοδιότητες του τμήματος υπάγονται ιδίως:
Ο0.4.0.0-Α3 Η σχεδίαση και ο προγραμματισμός που αναφέρεται στην οργάνωση προπαρασκευή και κινητοποίηση των Πολιτικών Δυνάμεων, προς επιβίωση στον πόλεμο ή την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών στην ειρήνη και συμβολή αυτών στην Εθνική Αμυνα, η οποία εξασφαλίζεται δια της Πολιτικής Κινητοποίησης και της Πολιτικής Αμυνας.
Ο0.4.0.0-Α4 Η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.
Ο0.4.0.0-Α5 Ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικώς των υπηρεσιών της Περιφέρειας για την επίτευξη των επιταγών της σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.
Ο0.4.0.0-Α6 Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας για τη μελέτη και τον προγραμματισμό διαφόρων θεμάτων, που έχουν σχέση με την πολιτική σχεδίαση έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης.
Ο0.4.0.0-Α7 Η έκδοση ατομικών προσκλήσεων σε περίπτωση πολιτικής επιστράτευσης

Ο0.0.3. ***Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων***

Αρμοδιότητες
Ο0.0.3.0-Α1 Το Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων είναι αρμόδιο ιδίως για την πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης που δραστηριοποιούνται στην περιφέρεια,αλλά και των μέσων ενημέρωσης εθνικής εμβέλειας. Ειδικότερα, στις αρμοδιότητες του Γραφείου υπάγονται:
Ο0.0.3.0-Α2 Η δημοσιογραφική κάλυψη γεγονότων γενικού ενδιαφέροντος για ενημέρωση της κοινής γνώμης.
Ο0.0.3.0-Α3 Η ενημέρωση της Κεντρικής Διοίκησης για ειδήσεις και δημοσιεύματα ιδιαίτερης σημασίας.
Ο0.0.3.0-Α4 Η μέριμνα για την επαφή του Περιφερειάρχη και των Υπηρεσιών που υπάγονται σ□ αυτόν με τα μέσα ενημέρωσης.
Ο0.0.3.0-Α5 Η παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών σε δημοσιογράφους.
Ο0.0.3.0-Α6 Η τέλεση εκδηλώσεων που αφορούν σε εθνικές εορτές πανελλήνιας και τοπικής σημασίας και η κατάρτιση σχετικού προγράμματος

Ο0.5 ***Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας***
Επιχειρησιακοί Στόχοι :

Αρμοδιότητες
Ο0.5.0.0-Α1 Συνεργασία με όλες τις διοικητικές δομές της Περιφέρειας για την εφαρμογή και τον έλεγχο των εσωτερικών διεργασιών, μέσω συστηματικής επικοινωνίας και περιοδικής επιτόπιας παρακολούθησης
--Ο0.5.0.0-Δ1.1 Προγραμματισμός και διενέργεια δειγματοληπτικών εσωτερικών διοικητικών ελέγχων, σε τακτική ή/και έκτακτη βάση

--Ο0.5.0.0-Δ1.2 Παρακολούθηση του απολογισμού των δράσεων και των Εκθέσεων Πεπραγμένων όλων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας

Ο0.5.0.0-Α2 Υποβοήθηση του έργου της Περιφερειακής Αρχής στην εκπόνηση του Απολογισμού Πεπραγμένων με σύνθεση των επιμέρους Εκθέσεων Πεπραγμένων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας.

Ο0.5.0.0-Α3 Διαχείριση των παραπόνων των πολιτών, σε συνεργασία με τον Περιφερειακό Συμπαραστάτη του Πολίτη και της Επιχείρησης και κάθε άλλο ελεγκτικό μηχανισμό Διαχείριση κινδύνων από την μη επαρκή ικανοποίηση των πολιτών

--Ο0.5.0.0-Δ3.1 Διαχείριση εργαλείων και μηχανισμών έρευνας ικανοποίησης πολιτών

--Ο0.5.0.0-Δ3.2 Διεξαγωγή έρευνας αναγκών των πολιτών/φορέων και καταγραφή/ανάλυση των αιτημάτων και προτάσεων

Ο0.5.0.0-Α4 Διαχείριση κινδύνων από τη μη αποτελεσματική διαχείριση των πόρων (οικονομικών, υλικοτεχνικών, ανθρώπινων)

--Ο0.5.0.0-Δ4.1 Εξέταση δυσλειτουργιών και προτάσεων σχετικά με τους απαιτούμενους πόρους (προσωπικό, εκπαίδευση, εξοπλισμός, τεχνογνωσία, κ.ά.), σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και τα άλλα δύο Τμήματα της Δ/νσης

--Ο0.5.0.0-Δ4.2 Εκτίμηση και αξιολόγηση των μέτρων ασφαλείας και των τεχνικών υποδομών των Υπηρεσιών της Περιφέρειας

--Ο0.5.0.0-Δ4.3 Εξέταση και αξιολόγηση των μηχανισμών και συστημάτων για την επίτευξη των καθορισμένων στόχων ανά Υπηρεσία

Ο0.5.0.0-Α5 Διαχείριση κινδύνων συμμόρφωσης με τη νομοθεσία και άλλες σχετικές ρυθμίσεις και κινδύνων Ακεραιότητας

--Ο0.5.0.0-Δ5.1 Εξέταση και αξιολόγηση της τήρησης των οδηγιών, των εγκυκλίων, του Οργανισμού της Περιφέρειας και των οικείων Εγχειριδίων Διαδικασιών/Κανονισμών Λειτουργίας των Υπηρεσιών

Ο0.5.0.0-Α6 Διαχείριση κινδύνων επικοινωνίας, εσωτερικής και εξωτερικής

--Ο0.5.0.0-Δ6.1 Επικοινωνία με τις Υπηρεσίες της Περιφέρειας και ευρεία κοινοποίηση των πολιτικών και πρωτοβουλιών για τη βελτίωση του επιπέδου εξυπηρέτησης των πολιτών

--Ο0.5.0.0-Δ6.2 Προώθηση και επικοινωνία όλων των συστημάτων και προτύπων ποιότητας και αποδοτικότητας που εφαρμόζονται στην Περιφέρεια

Ο0.5.0.0-Α7 Σύνταξη εξαμηνιαίας αναλυτικής Εκθεσης στον Περιφερειάρχη για κάθε οργανική μονάδα ξεχωριστά με εισήγηση αντίστοιχων προτάσεων για τη βελτίωση της οργάνωσης, της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας των Υπηρεσιών

--Ο0.5.0.0-Δ7.1 Εντοπισμός και καταγραφή τυχόν προβλημάτων / δυσλειτουργιών / κινδύνων

--Ο0.5.0.0-Δ7.2 Εξέταση και ανάλυση των αιτίων / πρόβλεψη πιθανών συνεπειών

--Ο0.5.0.0-Δ7.3 Εισήγηση μέτρων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων/ δυσλειτουργιών / κινδύνων

--Ο0.5.0.0-Δ7.4 Παρακολούθηση της υλοποίησης των διορθωτικών ενεργειών

Ο0.5.0.0-Α8 Αποτίμηση και αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας της δομής και λειτουργίας των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου του φορέα και διατύπωση προτάσεων βελτίωσης

--Ο0.5.0.0-Δ8.1 Ανασκόπηση της ορθής λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου

--Ο0.5.0.0-Δ8.2 Συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αποτελεσμάτων των εσωτερικών επιθεωρήσεων

--Ο0.5.0.0-Δ8.3 Λήψη και διαχείριση των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών

--Ο0.5.0.0-Δ8.4 Ενημέρωση των Υπηρεσιών και συνεχής ανατροφοδότηση, σε συνεργασία με τους υπεύθυνους ποιότητας των Υπηρεσιών

Ο0.5.0.0-Α9 Προγραμματισμός, παρακολούθηση και εποπτεία της εφαρμογής του ΣΔΠ

--Ο0.5.0.0-Δ9.2 Συγκρότηση και λειτουργία Ομάδας Ποιότητας της Περιφέρειας και ορισμός των υπευθύνων ποιότητας των υπηρεσιών, σε συνεργασία με το Ανάπτυξης και Αξιοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού

--Ο0.5.0.0-Δ9.3 Διαμόρφωση της πολιτικής ποιότητας της Περιφέρειας

--Ο0.5.0.0-Δ9.4 Προτυποποίηση όλων των διαδικασιών, εντύπων και παραστατικών

--Ο0.5.0.0-Δ9.5 Διανομή και διαχείριση των εγγράφων του ΣΔΠ (διαδικασίες, οδηγίες εργασίας, έντυπα, αρχεία ποιότητας, νομοθεσία, κανονισμοί, αποφάσεις, προδιαγραφές, κ.ά.)

--Ο0.5.0.0-Δ9.6 Υποστήριξη του προσωπικού και της Διοίκησης σχετικά με τις διαδικασίες εφαρμογής των Συστημάτων Ποιότητας, μέσω διάχυσης της τεχνογνωσίας και κατάλληλης εκπαίδευσής τους σε συνεργασία με το Ανάπτυξης & Αξιοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού

--Ο0.5.0.0-Δ9.7 Συντονισμός εφαρμογής του ΣΔΠ, σε συνεργασία με τους υπεύθυνους ποιότητας των Υπηρεσιών

--Ο0.5.0.0-Δ9.8 Επικοινωνία και παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των επιθεωρήσεων του φορέα πιστοποίησης

Ο0.5.0.0-Α10 Αποτίμηση και αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας της δομής και λειτουργίας του ΣΔΠ και διατύπωση προτάσεων βελτίωσης

--Ο0.5.0.0-Δ10.2 Ανασκόπηση της ορθής λειτουργίας, εφαρμογής και αποτελεσματικότητας του ΣΔΠ

--Ο0.5.0.0-Δ10.3 Συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αποτελεσμάτων των επιθεωρήσεων του φορέα πιστοποίησης

--Ο0.5.0.0-Δ10.4 Λήψη και διαχείριση των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών

--Ο0.5.0.0-Δ10.5 Ενημέρωση των υπηρεσιών και συνεχής ανατροφοδότηση, σε συνεργασία με τους υπεύθυνους ποιότητας των Υπηρεσιών

Ο0.5.0.0-Α11 Εντοπισμός και αξιολόγηση ΣΔΠ σε άλλες υπηρεσίες και φορείς και υιοθέτηση των καλύτερων πρακτικών

Ο0.5.0.0-Α12 Συνεχής ενημέρωση για το θεσμικό πλαίσιο των ΣΔΠ, παρακολούθηση των σχετικών φορέων και οργανισμών, σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο, και συνεργασία με φορείς για την εφαρμογή τους

Ο0.5.0.0-Α13 Ανάλυση θέσεων εργασίας / καθορισμός της φύσης της εργασίας κάθε εργαζομένου
--Ο0.5.0.0-Δ13.2 Συλλογή και εξέταση αναλυτικών δεδομένων σχετικά με τα καθήκοντα των θέσεων εργασίας, με χρήση Συστήματος Καταγραφής αρμοδιοτήτων και φόρτου εργασίας
--Ο0.5.0.0-Δ13.3 Σύνταξη και ενημέρωση περιγραφών θέσεων εργασίας (του περιεχομένου κάθε θέσης εργασίας-καθήκοντα/δραστηριότητες)
--Ο0.5.0.0-Δ13.4 Σύνταξη και ενημέρωση προδιαγραφών θέσεων εργασίας (χαρακτηριστικά εργαζομένου-εκπαίδευση-δεξιότητες που απαιτεί κάθε εργασία)
Ο0.5.0.0-Α14 Σχεδιασμός και πρόβλεψη προσωπικού για τον καθορισμό των θέσεων εργασίας
--Ο0.5.0.0-Δ14.2 Σχεδιασμός των αναγκών στελέχωσης ανά οργανωτική μονάδα, με χρήση Συστήματος Καταγραφής αρμοδιοτήτων και φόρτου εργασίας
--Ο0.5.0.0-Δ14.3 Συνδιαμόρφωση προσόντων επιλογής, βάσει των προδιαγραφών των θέσεων εργασίας, σε συνεργασία με τις αντίστοιχες οργανικές μονάδες και το Προσωπικού
--Ο0.5.0.0-Δ14.4 Εισήγηση στον Περιφερειάρχη για την απαιτούμενη στελέχωση των υπηρεσιών της Περιφέρειας, ποσοτική και ποιοτική, σε συνεργασία με τις αντίστοιχες οργανικές μονάδες και το Προσωπικού
--Ο0.5.0.0-Δ14.5 Κατάρτιση Σχεδίων Στελέχωσης
Ο0.5.0.0-Α15 Μέριμνα για την ορθολογική κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού, με βάση τα προσόντα του και τις ανάγκες των Υπηρεσιών
Ο0.5.0.0-Α16 Μέριμνα για την παροχή και προώθηση στοχευμένων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του προσωπικού, σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες της Περιφέρειας, για την «κάλυψη του χάσματος δεξιοτήτων»
--Ο0.5.0.0-Δ16.2 Αναζήτηση και ανάλυση / ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών
--Ο0.5.0.0-Δ16.3 Εκπαιδευτικός σχεδιασμός / Προσδιορισμός εκπαιδευτικών στόχων
--Ο0.5.0.0-Δ16.4 Προγραμματισμός Εκπαίδευσης που θα περιλαμβάνει
--Ο0.5.0.0-Δ16.5 Μέριμνα για την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης/κατάρτισης
--Ο0.5.0.0-Δ16.6 Μέριμνα για την ολοκλήρωση της εισαγωγικής εκπαίδευσης του νεοδιοριζόμενου προσωπικού σε συνεργασία με το ΕΚ.Δ.Δ.Α.
--Ο0.5.0.0-Δ16.7 Μέριμνα για την ολοκλήρωση των διαδικασιών παρακολούθησης των προγραμμάτων επιμόρφωσης/κατάρτισης
--Ο0.5.0.0-Δ16.8 Αξιολόγηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης και ανάπτυξης Αξιολόγηση των αποτελεσμάτων που επιτεύχθηκαν με βάση τους εκπαιδευτικούς στόχους που έχουν τεθεί
--Ο0.5.0.0-Δ16.9 Τήρηση αρχείου παρακολούθησης προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης του προσωπικού, σε συνεργασία με το Προσωπικού
Ο0.5.0.0-Α17 Διαχείριση της απόδοσης για την ανάπτυξη και βελτίωση του προσωπικού και την επίτευξη των στόχων της Περιφέρειας
--Ο0.5.0.0-Δ17.2 Μέριμνα για τη γνωστοποίηση των κατευθύνσεων την κοινοποίηση των στρατηγικών στόχων της Περιφέρειας στο σύνολο του προσωπικού και τη μετάφρασή τους σε επιτεύξιμους στόχους σε επίπεδο Τμήματος/Γραφείου/Ομάδας και μεμονωμένου υπαλλήλου
--Ο0.5.0.0-Δ17.3 Μέριμνα για την ευθυγράμμιση των στόχων τη σύνδεση ανάμεσα στους στόχους όλων των ιεραρχικών επιπέδων και μονάδων
--Ο0.5.0.0-Δ17.4 Μέριμνα για τον καθορισμό και τη διαχείριση των δεικτών αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας όλων των οργανωτικών δομών της Περιφέρειας
--Ο0.5.0.0-Δ17.5 Διαρκής παρακολούθηση της απόδοσης, μέσω χρήσης ηλεκτρονικού συστήματος
--Ο0.5.0.0-Δ17.6 Διαρκής παροχή ανατροφοδότησης σχετικά με την πρόοδο έναντι των στόχων
--Ο0.5.0.0-Δ17.7 Καθοδήγηση και υποστήριξη της επαγγελματικής ανάπτυξης
--Ο0.5.0.0-Δ17.8 Παροχή κινήτρων επιβράβευση/αναγνώριση
Ο0.5.0.0-Α18 Εξειδίκευση και εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου για την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών της Περιφέρειας
--Ο0.5.0.0-Δ18.2 Εφαρμογή Συστήματος Διοίκησης με Στόχους (ΔμΣ)
--Ο0.5.0.0-Δ18.3 Εισαγωγή και εφαρμογή άλλων μεθοδολογιών και Συστημάτων Μέτρησης Απόδοσης (ΣΜΑ) (Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης-CAF, μοντέλο επιχειρηματικής αριστείας-EFQM, Εξισορροπημένη Μέτρηση Απόδοσης-BSC, Διοίκηση Ολικής Ποιότητας-TQM, Συγκριτική αξιολόγηση-Benchmarking, κ.ά.), σε συνεργασία με το Διασφάλισης Ποιότητας & Εσωτερικού Ελέγχου
--Ο0.5.0.0-Δ18.4 Εντοπισμός και αξιολόγηση Συστημάτων Μέτρησης Απόδοσης (ΣΜΑ) σε άλλες υπηρεσίες και φορείς και υιοθέτηση των καλύτερων πρακτικών
--Ο0.5.0.0-Δ18.5 Συνεχής ενημέρωση για το θεσμικό πλαίσιο των ΣΜΑ, παρακολούθηση των σχετικών φορέων και οργανισμών, σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο, και συνεργασία με φορείς και το αρμόδιο Υπουργείο για την εφαρμογή τους
Ο0.5.0.0-Α19 Διαχείριση εργασιακών σχέσεων για τη διασφάλιση ενός ασφαλούς, ηθικού και δίκαιου εργασιακού περιβάλλοντος
--Ο0.5.0.0-Δ19.2 Διαχείριση ζητημάτων ηθικής και ίσης αντιμετώπισης
--Ο0.5.0.0-Δ19.3 Διαχείριση ζητημάτων προστασίας της ασφάλειας, της υγείας και ηθικής μεταχείρισης του προσωπικού
--Ο0.5.0.0-Δ19.4 Αντιμετώπιση παραπόνων και σχέσεων εργασίας
Ο0.5.0.0-Α20 Σχεδιασμός και επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των Υπηρεσιών της Περιφέρειας
--Ο0.5.0.0-Δ20.2 Εκδοση εγκυκλίων ρύθμισης των εσωτερικών θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Δ/νσης
--Ο0.5.0.0-Δ20.3 Συγκρότηση των αναγκαίων -μη προβλεπόμενων θεσμικά- Επιτροπών και Ομάδων προσωπικού για την υποβοήθηση του έργου της Δ/νσης

--Ο0.5.0.0-Δ20.4 Τήρηση αρχείου παρακολούθησης των -μη προβλεπόμενων θεσμικά- Επιτροπών και Ομάδων προσωπικού που λειτουργούν στην Περιφέρεια ή σε άλλους φορείς για την υποβοήθηση του έργου τους

--Ο0.5.0.0-Δ20.5 Διαδικασία συγκρότησης και λειτουργίας της Ομάδας Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών των υπηρεσιών της Περιφέρειας

--Ο0.5.0.0-Δ20.6 Μέριμνα για τη σύνταξη και τροποποίηση του Οργανισμού της Περιφέρειας

--Ο0.5.0.0-Δ20.7 Παρακολούθηση της εφαρμογής και των μεταβολών του Οργανισμού (αρμοδιότητες, οργανωτική δομή, στελέχωση, κατανομή θέσεων εργασίας και στελεχών ανά οργανωτική μονάδα), σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες της Περιφέρειας και τα υπόλοιπα Τμήματα της Δ/νσης

--Ο0.5.0.0-Δ20.8 Μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότησης υπογραφών στους Αντιπεριφερειάρχες, Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων

ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΜΟΝΑΔΩΝ

Αρμοδιότητες

Ο1.1.1.0-Α1 Παρακολούθηση του θεσμικού πλαισίου (νόμοι, διατάγματα, κανονισμοί, οδηγίες, αποφάσεις, κ.α.) και ενημέρωση του ηλεκτρονικού καταλόγου Διαδικασιών (wiki) για θέματα σχετικά με τις δράσεις της οργανικής μονάδας, σε συνεργασία με τη Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και το Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.

Ο1.1.1.0-Α2 Παρακολούθηση των εξελίξεων της επιστήμης και της τεχνολογίας σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο για θέματα σχετικά με τις δράσεις της οργανικής μονάδας.

Ο1.1.1.0-Α3 Συνεργασία με τις υπηρεσίες -και ιδιαίτερα με τα αρμόδια Τμήματα της Δ/νσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού-, τα νομικά πρόσωπα της Περιφέρειας και τους άλλους φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα για το σχεδιασμό και την εφαρμογή αναπτυξιακών προγραμμάτων και δράσεων.

Ο1.1.1.0-Α4 Συνεχής καταγραφή της υφιστάμενης κατάστασης του οικείου τομέα ανάπτυξης και παροχή στοιχείων στη Αναπτυξιακού Προγραμματισμού.

Ο1.1.1.0-Α5 Συμμετοχή στη διαμόρφωση του στρατηγικού σχεδιασμού της Περιφέρειας με παροχή στοιχείων και επισήμανση κρίσιμων ζητημάτων του οικείου τομέα ανάπτυξης στο Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Περιφερειακής Πολιτικής της Δ/νσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού.

Ο1.1.1.0-Α6 Συμμετοχή στη διαμόρφωση του επιχειρησιακού σχεδιασμού της Περιφέρειας με υποβολή προτάσεων αναπτυξιακών δράσεων, σε συνεργασία με τους οικείους Γενικούς Διευθυντές και τους αρμόδιους Αντιπεριφερειάρχες.

Ο1.1.1.0-Α7 Υλοποίηση αναπτυξιακών δράσεων που είναι ενταγμένα στον Επιχειρησιακό Σχεδιασμό της Περιφέρειας και καταχώριση δεδομένων - ενημέρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Παρακολούθησης και Διαχείρισης Προτάσεων και Εργων (ΟΠΣ) της Περιφέρειας.

Ο1.1.1.0-Α8 Συμμετοχή στελεχών σε επιτροπές, συμβούλια και ομάδες εργασίας.

Ο1.1.1.0-Α9 Συνδιοργάνωση συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, προγράμματα κατάρτισης και ενημερωτικές συναντήσεις σχετικά με τις δράσεις της οργανικής μονάδας και ενημέρωση, κατά περίπτωση, του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας ή/και του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

Ο1.1.1.0-Α10 Προετοιμασία θεμάτων ενημέρωσης αρμόδιων Υπουργείων για θέματα σχετικά με τις δράσεις της οργανικής μονάδας.

Ο1.1.1.0-Α11 Προετοιμασία εισηγήσεων προς το Περιφερειακό Συμβούλιο και τα υπόλοιπα Συλλογικά όργανα για θέματα των δράσεων της οργανικής μονάδας.

Ο1.1.1.0-Α12 Συνεργασία με τις άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας και άλλους φορείς (Υπουργεία, Περιφέρειες, Δήμους, κ.α.), προς κοινή αντιμετώπιση ζητημάτων της οργανικής μονάδας και της Περιφέρειας.

Ο1.1.1.0-Α13 Σύνταξη περιοδικών και ετήσιων εκθέσεων πορείας των δράσεων -Εκθέσεων Πεπραγμένων- της οργανικής μονάδας και συνολική ενημέρωση του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.

Ο1.1.1.0-Α14 Συμμετοχή στη διαμόρφωση και υλοποίηση της στοχοθεσίας της οργανικής μονάδας, σε συνεργασία με το Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.

Ο1.1.1.0-Α15 Στατιστική επεξεργασία στοιχείων των δράσεων της οργανικής μονάδας.

Ο1.1.1.0-Α16 Ενημέρωση των Αποθετηρίων δεδομένων και ιστοχώρων με ανοιχτά δεδομένα και άλλο πληροφοριακό υλικό, σε συνεργασία με τη Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Ο1.1.1.0-Α17 Συμμετοχή στην παροχή στοιχείων πληροφόρησης και δημοσιοποίησης στο Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων για τις δράσεις της οργανικής μονάδας.

Ο1.1.1.0-Α18 Παροχή πληροφοριών στους πολίτες και τους φορείς για τις δράσεις της οργανικής μονάδας.

Ο1.1.1.0-Α19 Διενέργεια διαβουλεύσεων, με ή χωρίς τη χρήση της πλατφόρμας ηλεκτρονικής διαβούλευσης, σε συνεργασία με τη Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, το Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας και το Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων.

Ο1.1.1.0-Α20 Τήρηση αρχείου δράσεων της οργανικής μονάδας.

Ο1.1.1.0-Α21 Συμμετοχή στην εφαρμογή της πολιτικής σχεδίασης έκτακτων αναγκών (ΠΣΕΑ) και μέριμνα προετοιμασίας για την απόκτηση ετοιμότητας ? αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτων αναγκών, υπό το συντονισμό του Αυτοτελούς Τμήματος ΠΑΜ-ΠΣΕΑ.

Ο1.1.1.0-Α22 Εφαρμογή του εθνικού σχεδιασμού Πολιτικής Προστασίας, στο βαθμό που τα οικεία προγράμματα, μέτρα και δράσεις απαιτούν τη συμμετοχή της οργανικής μονάδας και μέριμνα προετοιμασίας για την απόκτηση ετοιμότητας αντιμετώπιση των καταστροφών και αποκατάσταση των ζημιών, υπό το συντονισμό της Αυτοτελούς Δ/νσης Πολιτικής Προστασίας.

Ο0.0.1. ***Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης***
Ο0.0.1.0-Α1 Διαχείριση δεδομένων ανθρώπινου δυναμικού (μεταβολές, παρουσία, άδειες, κινήσεις, κατάρτιση, εκπαίδευση, κ.α.) και ενημέρωση των αντίστοιχων Τμημάτων (Προσωπικού, Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων, Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας & Αποδοτικότητας).
Ο0.0.1.0-Α2 Διαχείριση προμηθειών και υλικών (μέριμνα για προγραμματισμό, προμήθεια και διακίνηση), σε συνεργασία με το αντίστοιχο Προμηθειών.
Ο0.0.1.0-Α3 Διαχείριση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού και μέριμνα για την ασφάλεια και υγιεινή των εγκαταστάσεων.
Ο0.0.1.0-Α4 Διαχείριση του εξοπλισμού ΤΠΕ, σε συνεργασία με το Υποστήριξης Συστημάτων, Εξυπηρετητών και Δικτύων της Δ/νσης Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.
Ο0.0.1.0-Α5 Παροχή γραμματειακής υποστήριξης για την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.
Ο0.0.1.0-Α6 Διαχείριση αλληλογραφίας (πρωτόκολλο, σύνταξη ? επικύρωση αναπαραγωγή ψηφιοποίηση εγγράφων, διεκπεραίωση αλληλογραφίας, αρχειοθέτηση).
Ο0.0.1.0-Α7 Διαχείριση συναντήσεων και επικοινωνιών των προϊσταμένων και του προσωπικού.
Ο0.0.1.0-Α8 Παροχή στατιστικών στοιχείων για θέματα που δεν άπτονται αρμοδιότητας άλλου τμήματος ή που απαιτούν σύνοψη στοιχείων.
Ο0.0.1.0-Α9 Στήριξη των μηχανογραφικών αναγκών των δράσεων και προγραμμάτων.
Ο0.0.1.0-Α10 Γραμματειακή στήριξη των σχετικών επιτροπών και διαγωνισμών.
Ο0.0.1.0-Α11 Διαχείριση του αρχείου προμηθειών και προμηθευτών.
Ο0.0.1.0-Α12 Διαχείριση του αρχείου και βιβλιοθήκης.
Ο0.0.1.0-Α13 Εξυπηρέτηση πολιτών (παροχή πληροφοριών, θεώρηση αντιγράφων και του γνήσιου της υπογραφής, διάθεση εντύπων).

Ο0. Γενικών Διευθυντών

Αποστολή: #Δ/Υ
Αρμοδιότητες
Ο0.0.0.0-Α1 Ευθυγράμμιση των στρατηγικών στόχων της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή της Περιφέρειας και επιμερισμός τους στις υποκείμενες οργανικές μονάδες.
Ο0.0.0.0-Α2 Συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
Ο0.0.0.0-Α3 Συνεργασία με εθνικούς, περιφερειακούς και τοπικούς θεσμούς και φορείς (καθ ύλην αρμόδια Υπουργεία, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Νομικούς Συμβούλους/Νομική Υπηρεσία, Δικαστικές και Ελεγκτικές Αρχές, κ.ά.) για την καλύτερη και ενιαία αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητας των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.
Ο0.0.0.0-Α4 Διασφάλιση οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
Ο0.0.0.0-Α5 Ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων και προβλημάτων που προκύπτουν.
Ο0.0.0.0-Α6 Ενημέρωση του Περιφερειάρχη για τα μείζονα ζητήματα που προκύπτουν και εμπεριστατωμένη εισήγηση για θέματα αναπτυξιακών δράσεων του τομέα της Γενικής Διεύθυνσης.
Ο0.0.0.0-Α7 Συνεργασία με τους αρμόδιους Αντιπεριφερειάρχες στο σχεδιασμό και την υλοποίηση της πολιτικής που θα ακολουθηθεί Συμμετοχή στη διαδικασία πρόκρισης προτάσεων έργων-μελετών-επενδύσεων που διασφαλίζουν προστιθέμενη αξία για την περιοχή και ευθυγραμμίζονται με τις στρατηγικές και επιχειρησιακές προτεραιότητες της Περιφέρειας.
Ο0.0.0.0-Α8 Συντονισμός των υπηρεσιών του τομέα τους, ως φορέων προτάσεων, για τον εντοπισμό, την καταγραφή και την προώθηση προτεινόμενων δράσεων, σε συνεργασία με την Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού.
Ο0.0.0.0-Α9 Παρακολούθηση των εξελίξεων της δημόσιας διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης.
Ο0.0.0.0-Α10 Μέριμνα για τη συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση και την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών και των φορέων, με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
Ο0.0.0.0-Α11 Εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, σε συνεργασία με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
Ο0.0.0.0-Α12 Αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
Ο0.0.0.0-Α13 Συγκέντρωση των ετήσιων εκθέσεων πορείας των δράσεων -Εκθέσεων Πεπραγμένων- των Δ/νσεων της Γενικής Διεύθυνσης και αποστολή τους στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
Ο0.0.0.0-Α14 Εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.

Ο1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Αποστολή: #Δ/Υ
Αρμοδιότητες
Ο1.0.0.0-Α1 Ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς στόχους της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται και επιμερισμός τους στις υποκείμενες οργανικές μονάδες.
Ο1.0.0.0-Α2 Παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στους Προϊσταμένους των υποκείμενων οργανικών μονάδων, βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
Ο1.0.0.0-Α3 Παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.

Ο1.0.0.0-Α4 Κατανομή της εργασίας στις οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης.
Ο1.0.0.0-Α5 Διασφάλιση οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
Ο1.0.0.0-Α6 Συνεργασία με αντίστοιχες υπηρεσίες σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.
Ο1.0.0.0-Α7 Εντοπισμός, καταγραφή και προώθηση προτεινόμενων δράσεων της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τον οικείο Γενικό Διευθυντή και τη Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού.
Ο1.0.0.0-Α8 Καθορισμός των ετήσιων προγραμμάτων δράσης και επανεξέτασή τους, σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των Τμημάτων.
Ο1.0.0.0-Α9 Προγραμματισμός και παρακολούθηση της πορείας εφαρμογής των δράσεων.
Ο1.0.0.0-Α10 Οργάνωση της εύρυθμης λειτουργίας, συντονισμός και εποπτεία των δράσεων.
Ο1.0.0.0-Α11 Διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού της Διεύθυνσης, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι, σε συνεργασία με το Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
Ο1.0.0.0-Α12 Παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και εισήγηση προτάσεων οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων στο Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
Ο1.0.0.0-Α13 Συντονισμός για την αναθεώρηση των διαδικασιών, σε συνεργασία με το Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
Ο1.0.0.0-Α14 Διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας της Διεύθυνσης, προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης και παρακολούθησή της, σε συνεργασία με το Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.
Ο1.0.0.0-Α15 Αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
Ο1.0.0.0-Α16 Σύνταξη περιοδικών και ετήσιων εκθέσεων πορείας των δράσεων -Εκθέσεων Πεπραγμένων- της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τις υποκείμενες οργανικές μονάδες.
Ο1.0.0.0-Α17 Προσδιορισμός και αξιολόγηση των απαιτούμενων στατιστικών αναφορών για τη διοικητική πληροφόρηση εσωτερικά και παρουσίαση του έργου της Διεύθυνσης.
Ο1.0.0.0-Α18 Συντονισμός διατμηματικών ομάδων εργασίας της Διεύθυνσης.
Ο1.0.0.0-Α19 Προγραμματισμός της συμμετοχής της Διεύθυνσης σε όργανα, συνέδρια ή σεμινάρια που αφορούν το αντικείμενό της.
Ο1.0.0.0-Α20 Εκπροσώπηση της Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.

Ο0. 0

Αποστολή: #Δ/Υ

Ο0.1 ***ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΩΝ***

Επιχειρησιακοί Στόχοι :0

Αρμοδιότητες

Ο0.1.0.0-Α1 Λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.

Ο0.1.0.0-Α2 Συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.

Ο0.1.0.0-Α3 Παρότρυνση του προσωπικού για την υλοποίηση των δράσεων και την επίτευξη των στόχων της οργανικής μονάδας.

Ο0.1.0.0-Α4 Ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στο προσωπικό.

Ο0.1.0.0-Α5 Ενημέρωση του προσωπικού και μέριμνα για την τήρηση του σχετικού νομοθετικού πλαισίου.

Ο0.1.0.0-Α6 Διασφάλιση συνεργασίας με τις οργανικές μονάδες της Περιφέρειας και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

Ο0.1.0.0-Α7 Εντοπισμός οργανωτικών και λειτουργικών ζητημάτων που απαιτούν βελτίωση και ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και σχετική εισήγηση στον Προϊστάμενο της υπερκείμενης Διεύθυνσης.

Ο0.1.0.0-Α8 Προσδιορισμός των ετήσιων στόχων της οργανικής μονάδας και προσδιορισμός των αντίστοιχων δεικτών μέτρησης, σε συνεργασία με τους υπαλλήλους της μονάδας και με το Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.

Ο0.1.0.0-Α9 Εφαρμογή και παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων, σε συνεργασία με το Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας.

Ο0.1.0.0-Α10 Αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.