

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΜΕΛΕΤΗ

με τίτλο

“Ανάλυση και αποτύπωση υφιστάμενης κατάστασης των διαφόρων επιπέδων διοίκησης στους τομείς αγροτικής πολιτικής και τουρισμού, υπό το πρίσμα των καλών πρακτικών της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης”

Συντάκτες:

- Γεώργιος Στρατάκος
- Νικόλαος Ταβουλάρης
- Ελευθέριος Κουτσομπλής
- Ευθύμιος Αναγνωστόπουλος
- Παρασκευή Κόντου

Αξιολογητής:

Απόστολος Πολύμερος

Συντονιστής Ομάδας Έργου:

Νικόλαος Μνιέστρης

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η παρούσα μελέτη εκπονείται με σκοπό την αποτύπωση αφενός και την ανάλυση αφετέρου της υφιστάμενης κατάστασης των διαφόρων επιπέδων Διοίκησης στους τομείς Αγροτικής Πολιτικής και Τουρισμού της χώρας, υπό το πρίσμα των καλών πρακτικών της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης.

Ο αγροτικός και τουριστικός τομέας αποτελούν δύο από τους βασικότερους τομείς της ελληνικής οικονομίας με σημαντική συνεισφορά στο ΑΕΠ και την απασχόληση της Ελλάδας. Ο ρυθμιστικός ρόλος του κράτους στην λειτουργία τους έχει ξεκινήσει πολλά χρόνια πριν και έχει έκτοτε μετεξελιχθεί με σκοπό να διευκολύνει την ανάπτυξη τους και την διάχυση των ωφελειών τους στο σύνολο του οικονομικού και κοινωνικού συνόλου, ειδικά δε μετά την εισχώρηση της χώρας στην Ευρωπαϊκή Ένωση η οποία επέφερε κυρίως για τον αγροτικό τομέα συγκεκριμένες αλλαγές.

Η μελέτη επιχειρεί να αποτυπώσει τον τρόπο οργάνωσης και άσκησης των διαφόρων επιπέδων Διοίκησης για τους εν λόγω δύο τομείς και να αναλύσει αυτά υπό το πρίσμα των καλών πρακτικών της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης που στόχο έχει να ενδυναμώσει τις διαδικασίες συλλογικής λήψης των δημόσιων αποφάσεων όπου η εξουσία και η επιρροή μοιράζονται σε πολλαπλά επίπεδα, εμπλέκοντας διάφορους ανεξάρτητους, αλλά και αλληλοεξαρτώμενους δρώντες.

Στο πλαίσιο αυτό παρουσιάζεται αρχικά η Δημόσια Διοίκηση και η Διακυβέρνηση της χώρας και ο τρόπος που δομείται και οργανώνεται βάσει του Συντάγματος (Κεφάλαιο 1).

Στην συνέχεια, παρουσιάζεται το μεθοδολογικό εργαλείο βάσει του οποίου θα αναλυθεί η κατάσταση που επικρατεί σήμερα στην Αγροτική και Τουριστική Πολιτική της Ελλάδος όπου γίνεται λόγος για τα διαφορετικά μοντέλα λήψης αποφάσεων στην ελληνική Δημόσια Διοίκηση, καθώς και το πως λειτουργεί η πολυεπίπεδη διακυβέρνηση στην Ευρωπαϊκή Ένωση και την Ελλάδα (Κεφάλαιο 2).

Κατόπιν, αναλύονται διεξοδικά τα επίπεδα Διοίκησης του Αγροτικού (Κεφάλαιο 3) και του Τουριστικού (Κεφάλαιο 4) τομέα.

Τέλος, παρουσιάζονται τα συμπεράσματα από την ανωτέρω εργασία (Κεφάλαιο 5) καθώς και επιμέρους προτάσεις (Κεφάλαιο 6) για κάθε τομέα προκειμένου η διαδικασία λήψης των αποφάσεων της Διοίκησης να ενισχυθεί υπό το πρίσμα των καλών πρακτικών της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Πίνακας περιεχομένων

ΠΕΡΙΛΗΨΗ	2
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	3
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΩΝ	5
ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ	7
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1	8
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	8
2. ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ.....	9
3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ.....	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2	13
1. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΚΟ ΕΡΓΑΛΕΙΟ.....	13
2. ΜΟΝΤΕΛΑ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ.....	14
3. ΠΟΛΥΕΠΙΠΕΔΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ.....	21
Α. Στην Ευρωπαϊκή Ένωση.....	21
Β. Στην Ελλάδα.....	29
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3	34
ΕΠΙΠΕΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ.....	34
1. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ.....	34
2. ΕΠΙΠΕΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΜΕΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ.....	35
Α. Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.....	35
Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΑΑΤ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.....	78
Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΑΑΤ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ.....	83
Δ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΑΑΤ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΔΗΜΟΥΣ – ΚΟΙΝΟΤΗΤΕΣ.....	90
Ε. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΥΠΑΑΤ	96

1. Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	96
2. Οργανισμός Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.)	111
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4	220
ΕΠΙΠΕΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ	220
1. ΓΕΝΙΚΑ	220
2. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ	221
3. ΕΠΙΠΕΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ	222
Α. Υπουργείο Τουρισμού	222
Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ	243
Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΔΗΜΟΥΣ	244
Δ. Εποπτευόμενοι Φορείς Υπουργείου Τουρισμού	247
1. Ελληνικός Οργανισμός Τουρισμού	247
2. Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος	269
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5	273
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΜΕΛΕΤΗΣ	273
Α. ΤΟΜΕΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	273
Β. ΤΟΜΕΑΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ	277
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6	281
ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ	281
Α. ΤΟΜΕΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	281
Β. ΤΟΜΕΑΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ	282
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	287

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΑΤΩΝ

- Σύνταγμα της Ελλάδος
- Λευκή Βίβλος για την ευρωπαϊκή διακυβέρνηση της 25 Ιουλίου 2001
- Χάρτης για την πολυεπίπεδη διακυβέρνηση της Επιτροπής των Περιφερειών της 3ης Απριλίου 2014
- Προεδρικό Διάταγμα 89/1988 «Οργανισμός Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου της Ελλάδος»
- Προεδρικό Διάταγμα 123/2016 (Α' 208) “Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων”
- Προεδρικό Διάταγμα 97/2017 (Α' 138) “Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων”
- Προεδρικό Διάταγμα 127/2017 (Α' 157) “Οργανισμός Υπουργείου Τουρισμού”
- Προεδρικό Διάταγμα 37/2022 (Α' 102) “Τροποποίηση του ΠΔ 97/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων»
- Νόμος 2545/1997 (Α' 254) “Βιομηχανικές και Επιχειρηματικές Περιοχές και άλλες διατάξεις”
- Νόμος 3105/2003 (Α' 29) “Τουριστική εκπαίδευση και κατάρτιση, ρυθμίσεις για τον τουρισμό και άλλες διατάξεις”
- Νόμος 3584/2007 (Α' 143) “Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων”
- Νόμος 3852/2010 (Α' 87) “Νέα Αρχιτεκτονική της ΑυτοΔιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης”
- Νόμος 4186/2013 (Α' 193) “Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις”

- Νόμος 4622/2019 (Α' 133) “Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης”
- ΚΥΑ 132537/2011 (Β' 684) “Έγκριση Κανονισμού Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων και Έγκριση τροποποίησης του Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού του (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)– Ν.Π.Ι.Δ.”

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Συντομογραφία	Ανάλυση
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΥΠΑΑΤ	Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
ΕΟΤ	Ελληνικός Οργανισμός Τουρισμού
ΞΕΕ	Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος
ΑΣΤΕ	Ανώτερη Σχολή Τουριστικής Εκπαίδευσης
ΙΕΚ	Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης
ΝΠΔΔ	Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου
ΠΥΤ	Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η χώρα μας, για την οργάνωση της διοίκησης, έχει επιλέξει το αποκεντρωτικό σύστημα, όπως ορίζεται στα άρθρα 101 και 102 του Συντάγματος.

Συγκεκριμένα, στο άρθρο 101 ορίζεται:

- «1. Η διοίκηση του Κράτους οργανώνεται σύμφωνα με το αποκεντρωτικό σύστημα.*
- 2. Η διοικητική διαίρεση της Χώρας διαμορφώνεται με βάση τις γεωοικονομικές, κοινωνικές και συγκοινωνιακές συνθήκες.*
- 3. Τα περιφερειακά όργανα του Κράτους έχουν γενική αποφασιστική αρμοδιότητα για τις υποθέσεις της περιφέρειάς τους. Τα κεντρικά όργανα του Κράτους, εκτός από ειδικές αρμοδιότητες, έχουν τη γενική κατεύθυνση, το συντονισμό και τον έλεγχο νομιμότητας των πράξεων των περιφερειακών οργάνων, όπως νόμος ορίζει.»*

Επιπροσθέτως, σύμφωνα με το άρθρο 102:

- «1. Η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων ανήκει στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού. Υπέρ των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης συντρέχει τεκμήριο αρμοδιότητας για τη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων. Νόμος καθορίζει το εύρος και τις κατηγορίες των τοπικών υποθέσεων, καθώς και την κατανομή τους στους επί μέρους βαθμούς. Με νόμο μπορεί να ανατίθεται στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης η άσκηση αρμοδιοτήτων που συνιστούν αποστολή του Κράτους.*
- 2. Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης έχουν διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια. Οι αρχές τους εκλέγονται με καθολική και μυστική ψηφοφορία, όπως νόμος ορίζει.*
- 3. Με νόμο μπορεί να προβλέπονται για την εκτέλεση έργων ή την παροχή υπηρεσιών ή την άσκηση αρμοδιοτήτων των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης αναγκαστικοί ή εκούσιοι σύνδεσμοι οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης που διοικούνται από αιρετά όργανα.*
- 4. Το Κράτος ασκεί στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης εποπτεία που συνίσταται αποκλειστικά σε έλεγχο νομιμότητας και δεν επιτρέπεται να εμποδίζει την πρωτοβουλία και την ελεύθερη δράση τους. Ο έλεγχος νομιμότητας ασκείται, όπως νόμος ορίζει. Πειθαρχικές ποινές στα αιρετά όργανα της τοπικής αυτοδιοίκησης, εκτός από τις περιπτώσεις που συνεπάγονται αυτοδικαίως έκπτωση ή αργία, επιβάλλονται μόνο*

ύστερα από σύμφωνη γνώμη συμβουλίου που αποτελείται κατά πλειοψηφία από τακτικούς δικαστές, όπως νόμος ορίζει.

5. Το Κράτος λαμβάνει τα νομοθετικά, κανονιστικά και δημοσιονομικά μέτρα που απαιτούνται για την εξασφάλιση της οικονομικής αυτοτέλειας και των πόρων που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση της αποστολής και την άσκηση των αρμοδιοτήτων των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης με ταυτόχρονη διασφάλιση της διαφάνειας κατά τη διαχείριση των πόρων αυτών. Νόμος ορίζει τα σχετικά με την απόδοση και κατανομή, μεταξύ των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, των φόρων ή τελών που καθορίζονται υπέρ αυτών και εισπράττονται από το Κράτος. Κάθε μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από κεντρικά ή περιφερειακά όργανα του Κράτους προς την τοπική αυτοδιοίκηση συνεπάγεται και τη μεταφορά των αντίστοιχων πόρων. Νόμος ορίζει τα σχετικά με τον καθορισμό και την είσπραξη τοπικών εσόδων απευθείας από τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης.»

2. ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ

Η ποιότητα της δημόσιας διοίκησης και διακυβέρνησης μιας χώρας, αποτελεί βασικό παράγοντα για τις οικονομικές επιδόσεις της και την ευημερία των πολιτών της. Μια αποδοτική Δημόσια Διοίκηση εξυπηρετεί τις ανάγκες των πολιτών και των επιχειρήσεων. Είναι επίσης σημαντικό, οι Δημόσιες Αρχές να είναι σε θέση να προσαρμόζονται στις μεταβαλλόμενες περιστάσεις.

Δημόσια Διοίκηση είναι η διαχείριση που πραγματοποιείται σε Δημόσιους φορείς, ιδρύματα ή οντότητες, που λαμβάνουν τους απαραίτητους πόρους από την πολιτική εξουσία να φροντίζουν τα συμφέροντα ή τις υποθέσεις των πολιτών, τις ενέργειές τους και τα περιουσιακά τους στοιχεία, δημιουργώντας κοινή ευημερία, μέσα από νόμιμη τάξη. Περιλαμβάνει στοιχεία τεχνικού χαρακτήρα (συστήματα, διαδικασίες), πολιτικά (κυβερνητικές πολιτικές) και νομικά (νομικά πρότυπα).

Η εύρυθμη λειτουργία της Δημόσιας Διοίκησης παρέχει μια στέρεη βάση για την ανάπτυξη των επιχειρήσεων και εξασφαλίζει ποιοτικές υπηρεσίες προς τους πολίτες. Αυτό, με τη σειρά του, προσελκύει επενδύσεις. Αποτελεί επίσης κεντρικό εργαλείο για τη διάρθρωση του έργου της κυβέρνησης και τη μετατροπή των πολιτικών κατευθυντήριων γραμμών σε πραγματικότητα.

Η ισχυρή και αποτελεσματική κρατική διακυβέρνηση αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την εφαρμογή των μεταρρυθμίσεων και η διαχείριση των μεταρρυθμίσεων αποτελεί κεντρικό στοιχείο της κρατικής Διοίκησης. Συχνά υπάρχει ανάγκη ενίσχυσης της καθοδήγησης, του συντονισμού και του σχεδιασμού στο επίκεντρο της κυβέρνησης για τη διασφάλιση αποτελεσματικής Δημόσιας διαχείρισης. Οι βελτιώσεις αυτές επιτρέπουν την αποτελεσματική παρακολούθηση των μεταρρυθμίσεων και τον έγκαιρο προσδιορισμό στρατηγικών ζητημάτων.

Δεδομένου, ότι τόσο η έννοια της χρηστής διοίκησης όσο και αυτή της αποτελεσματικής διακυβέρνησης, αποτελούν σημαντικές συνιστώσες της Ευρωπαϊκής Ολοκλήρωσης, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή (μέσω της Γενικής Διεύθυνσης REFORM) βοηθά τα κράτη μέλη της ΕΕ να προβούν σε μεταρρυθμίσεις στον τομέα της δημόσιας διοίκησης και της διακυβέρνησης, παρέχοντας τεχνική υποστήριξη. Οι τομείς παρέμβασης περιλαμβάνουν την κεντρική διοίκηση, την τοπική αυτοδιοίκηση, την ψηφιακή διακυβέρνηση, τις δημόσιες συμβάσεις, τη βελτίωση της νομοθεσίας, το δικαστικό σύστημα, την καταπολέμηση της διαφθοράς και της απάτης και την καλύτερη απορρόφηση των Ευρωπαϊκών Διαρθρωτικών και Επενδυτικών Ταμείων.

Επιπροσθέτως, η Ε.Ε. έχει εισάγει την έννοια της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης η οποία αφορά κάθε συντονισμένη δράση της Ένωσης, των κρατών μελών και των τοπικών και περιφερειακών αρχών, η οποία βασίζεται στην εταιρική σχέση και στοχεύει στην χάραξη και υλοποίηση των πολιτικών της ΕΕ.

3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

Η χώρα μας, για την οργάνωση της διοίκησης, έχει επιλέξει το αποκεντρωτικό σύστημα, όπως ορίζεται στα άρθρα 101 και 102 του Συντάγματος.

Συγκεκριμένα, στο άρθρο 101 ορίζεται:

- «1. Η διοίκηση του Κράτους οργανώνεται σύμφωνα με το αποκεντρωτικό σύστημα.*
- 2. Η διοικητική διαίρεση της Χώρας διαμορφώνεται με βάση τις γεωοικονομικές, κοινωνικές και συγκοινωνιακές συνθήκες.*
- 3. Τα περιφερειακά όργανα του Κράτους έχουν γενική αποφασιστική αρμοδιότητα για τις υποθέσεις της περιφέρειάς τους. Τα κεντρικά όργανα του Κράτους, εκτός από ειδικές*

αρμοδιότητες, έχουν τη γενική κατεύθυνση, το συντονισμό και τον έλεγχο νομιμότητας των πράξεων των περιφερειακών οργάνων, όπως νόμος ορίζει.»

Επιπροσθέτως, σύμφωνα με το άρθρο 102:

«1. Η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων ανήκει στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού. Υπέρ των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης συντρέχει τεκμήριο αρμοδιότητας για τη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων. Νόμος καθορίζει το εύρος και τις κατηγορίες των τοπικών υποθέσεων, καθώς και την κατανομή τους στους επί μέρους βαθμούς. Με νόμο μπορεί να ανατίθεται στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης η άσκηση αρμοδιοτήτων που συνιστούν αποστολή του Κράτους.

2. Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης έχουν διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια. Οι αρχές τους εκλέγονται με καθολική και μυστική ψηφοφορία, όπως νόμος ορίζει.

3. Με νόμο μπορεί να προβλέπονται για την εκτέλεση έργων ή την παροχή υπηρεσιών ή την άσκηση αρμοδιοτήτων των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης αναγκαστικοί ή εκούσιοι σύνδεσμοι οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης που διοικούνται από αιρετά όργανα.

4. Το Κράτος ασκεί στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης εποπτεία που συνίσταται αποκλειστικά σε έλεγχο νομιμότητας και δεν επιτρέπεται να εμποδίζει την πρωτοβουλία και την ελεύθερη δράση τους. Ο έλεγχος νομιμότητας ασκείται, όπως νόμος ορίζει. Πειθαρχικές ποινές στα αιρετά όργανα της τοπικής αυτοδιοίκησης, εκτός από τις περιπτώσεις που συνεπάγονται αυτοδικαίως έκπτωση ή αργία, επιβάλλονται μόνο ύστερα από σύμφωνη γνώμη συμβουλίου που αποτελείται κατά πλειοψηφία από τακτικούς δικαστές, όπως νόμος ορίζει.

5. Το Κράτος λαμβάνει τα νομοθετικά, κανονιστικά και δημοσιονομικά μέτρα που απαιτούνται για την εξασφάλιση της οικονομικής αυτοτέλειας και των πόρων που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση της αποστολής και την άσκηση των αρμοδιοτήτων των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης με ταυτόχρονη διασφάλιση της διαφάνειας κατά τη διαχείριση των πόρων αυτών. Νόμος ορίζει τα σχετικά με την απόδοση και κατανομή, μεταξύ των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, των φόρων ή τελών που καθορίζονται υπέρ αυτών και εισπράττονται από το Κράτος. Κάθε μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από κεντρικά ή περιφερειακά όργανα του Κράτους προς την τοπική αυτοδιοίκηση συνεπάγεται και τη μεταφορά των αντίστοιχων πόρων. Νόμος ορίζει τα σχετικά με τον

καθορισμό και την είσπραξη τοπικών εσόδων απευθείας από τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης.»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

1. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΚΟ ΕΡΓΑΛΕΙΟ

Είναι σαφές, ότι μια αποτελεσματική, ευέλικτη και αποδοτική Διοίκηση αποτελεί προϋπόθεση για την ορθή διαχείριση μιας χώρας και βασική κινητήρια δύναμη της ανάπτυξης. Ως εκ τούτου, η βελτίωση των επιδόσεων της Δημόσιας Διοίκησης αποτελεί βασικό στόχο για ορθότερη κρατική διακυβέρνηση και καλύτερη χάραξη πολιτικής.

Προκειμένου όμως να οργανωθεί και λειτουργήσει με τον καλύτερο δυνατό τρόπο η Δημόσια Διοίκηση απαιτείται:

- Εξασφάλιση διυπουργικού συντονισμού για τη βελτίωση του διαλόγου μεταξύ των κυβερνητικών υπηρεσιών κατά τον σχεδιασμό και την εφαρμογή των Δημόσιων πολιτικών.
- Βελτίωση των δομών και των διαδικασιών για τη διασφάλιση του ορθού σχεδιασμού των Δημόσιων πολιτικών βάσει στοιχείων και αναλύσεων.
- Κωδικοποίηση και σχεδιασμός νόμων για τη διασφάλιση ορθού σχεδιασμού του νομικού πλαισίου.
- Εποπτεία της εφαρμογής των μεταρρυθμίσεων μέσω του σχεδιασμού ενός ισχυρού συστήματος διακυβέρνησης και παρακολούθησης.

Για να εξασφαλιστεί ο στόχος της βελτίωσης της διοικητικής λειτουργίας, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η αποτύπωση της έννοιας της διαδικασίας λήψης αποφάσεων η οποία αποτελεί μια από τις βασικές εκφάνσεις του οργανωσιακού φαινομένου, η μελέτη της οποίας κατευθύνει την Διοίκηση στην άσκηση μιας ορθολογικής (rational), αποδοτικής (efficient) και τελικά αποτελεσματικής (effective) διοικητικής λειτουργίας.

Για τις ανάγκες της παρούσας μελέτης, θα αναλυθούν:

- Τα μοντέλα λήψεως αποφάσεων στην Δημόσια Διοίκηση
- Η έννοια της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης στην ΕΕ και την Ελλάδα
- Η διαδικασία λήψεως αποφάσεων στην πολυεπίπεδη διακυβέρνηση
- Τα επίπεδα διοίκησης στους τομείς της αγροτικής πολιτικής και του τουρισμού (εμπλεκόμενοι φορείς, κατανομή αρμοδιοτήτων, διαδικασία λήψης απόφασης σε

ενωσιακό και εθνικό επίπεδο για τα δυο πεδία, ex ante, on going και ex post έλεγχος εφαρμογής, έλεγχος αποτελεσμάτων πολιτικής)

- Τα αποτελέσματα της έρευνας (σχολιασμός) με αναφορά στις επιμέρους ανάγκες και προβλήματα που αντιμετωπίζει ο κάθε κλάδος
- Τέλος, θα αποτυπωθούν προτάσεις για βελτιώσεις, ώστε να γίνουν οι απαραίτητες μεταρρυθμιστικές ενέργειες από την Πολιτεία

2. ΜΟΝΤΕΛΑ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Η λήψη αποφάσεων (Decision Making) αποτελεί μια από τις βασικές εκφάνσεις του οργανωσιακού φαινομένου, η μελέτη της οποίας κατευθύνει την Διοίκηση στην άσκηση μιας ορθολογικής (rational), αποδοτικής (efficient) και τελικά αποτελεσματικής (effective) διοικητικής λειτουργίας. Μάλιστα, η λήψη αποφάσεων είναι εγγενής διαδικασία του οργανωσιακού φαινομένου, αφού ολοένα και περισσότερο γίνεται αντιληπτό πως η διαδικασία του «οργανώνειν» στερείται νοήματος και σημασίας δίχως την αντίστοιχη του «λαμβάνειν» αποφάσεις.

Υπό αυτό το πρίσμα, οι αποφάσεις που λαμβάνονται συνιστούν κρίσιμο παράγοντα που συμβάλλει στην ανταγωνιστικότητα και την ανάπτυξη του όλου οικονομικού συστήματος, στη σταθερότητα και την ευημερία του κοινωνικού συνόλου, με άλλα λόγια στην ποιοτική λειτουργία του συνολικού συστήματος οργάνωσης της κοινωνίας.

Στο θέμα της λήψεως αποφάσεων, το ενδιαφέρον επικεντρώνεται κυρίως σε τρεις παραμέτρους:

- 1) Στη διαδικασία της λήψης απόφασης (decisionmaking process), το πώς δηλαδή η διοίκηση φθάνει σ' αυτήν,
- 2) στο άτομο που λαμβάνει την απόφαση (decision maker), δηλαδή στο διοικητικό στέλεχος και
- 3) στην απόφαση καθεαυτή (decision).

Ένα από τα βασικότερα προβλήματα του όλου θέματος που αφορά τη λήψη αποφάσεων εντοπίζεται στο ότι το βάρος της προσοχής πέφτει κυρίως στον καθορισμό του τι πρέπει να γίνει και όχι τόσο στη διαδικασία της επιλογής μεταξύ εναλλακτικών λύσεων που οδηγούν στην ανάληψη συγκεκριμένης δράσης, τη στιγμή

μάλιστα που τόσο η διαδικασία του «αποφασίζουν» όσο και η διαδικασία του «πράττειν» φαίνονται άρρηκτα συνδεδεμένες. Αυτό επιβεβαιώνει και την άποψη ότι στα πλαίσια της καλής λειτουργίας ενός οργανισμού, όλα τα επίπεδα της ιεραρχίας διαδραματίζουν εξίσου σημαντικό ρόλο στην επίτευξη του στόχου που έχει τεθεί: τόσο τα χαμηλότερα επίπεδα που συνήθως εκτελούν όσο και τα υψηλότερα κλιμάκια που σχεδιοποιούν και λαμβάνουν τις αποφάσεις αναλαμβάνουν αναλογικό μερίδιο ευθύνης.

Η ίδια η διοικητική διαδικασία είναι μια διαδικασία λήψεως αποφάσεων και αυτοί που τις λαμβάνουν οφείλουν να αναπτύξουν τους οργανωσιακούς εκείνους μηχανισμούς οι οποίοι θα καταστήσουν, μεταξύ άλλων, εφικτή την επικοινωνία μεταξύ των αποφασιζόντων και των εκτελούντων. Αν οι αποφάσεις που λαμβάνονται στα υψηλότερα κλιμάκια της ιεραρχίας δεν γίνουν κατανοητές από τα χαμηλότερα κλιμάκια τα αποτελέσματα δεν θα είναι τα αναμενόμενα. Εφόσον η διοικητική διαδικασία είναι ομαδική, είναι απαραίτητος ο συντονισμός μεταξύ των μελών μιας ομάδας, ώστε όχι μόνο να υιοθετούνται οι σωστές αποφάσεις, αλλά και όλα τα μέλη να υιοθετούν τις ίδιες αποφάσεις.

Επίπεδα λήψης απόφασης

Η λήψη αποφάσεων διαπνέει το σύνολο της Διοικητικής διαδικασίας και λαμβάνει χώρα σε διάφορα επίπεδα. Το πρώτο επίπεδο καλείται **ατομικό (individual decision making)** και αφορά όλες εκείνες τις ενέργειες στις οποίες προβαίνει το άτομο προκειμένου να ικανοποιήσει τις επιθυμίες του. Μπορεί κάλλιστα να λεχθεί ότι το επίπεδο αυτό συνιστά και την αφετηρία της διαδικασίας λήψης απόφασης, αφού το άτομο αποτελεί πάντοτε τη βάση εκκίνησης για όλη τη διοικητική διαδικασία. Πέραν τούτου, αναγνωρίζονται και άλλα επίπεδα λήψης απόφασης: **το ομαδικό (group decision making), το οργανωσιακό (organizational decision making) και το μεταοργανωσιακό (metaorganizational decision making)**. Η λειτουργία των επιπέδων αυτών συνίσταται αφ' ενός στη μεταφορά εισροών, βάσει των οποίων λαμβάνεται μια απόφαση (decisional inputs), από το εξωτερικό περιβάλλον προς την οργάνωση και αφ' ετέρου στη μεταφορά εκροών, που πηγάζουν από την απόφαση (decisional outputs), από την οργάνωση προς το εξωτερικό περιβάλλον. Οι εισροές και οι εκροές απαντώνται σε όλα τα επίπεδα της διοικητικής ιεραρχίας, γεγονός που

ενισχύει και την αντίληψη ότι τα επίπεδα λήψης απόφασης τελούν σε άμεση σχέση μεταξύ τους.

Ατομικό επίπεδο (individual decision making)

Η λήψη αποφάσεων στο ατομικό επίπεδο παρουσιάζει κάποια χαρακτηριστικά που απαντώνται συχνά, χωρίς βεβαίως αυτό να σημαίνει ότι δεν παρατηρούνται διαφοροποιήσεις στον τρόπο με τον οποίο ο καθένας φτάνει στη λήψη μιας απόφασης.

Σε γενικές γραμμές τα περισσότερα άτομα αναζητούν μεγάλο όγκο πληροφοριών προκειμένου να οδηγηθούν σε απόφαση, με αποτέλεσμα την επιβράδυνση της όλης διαδικασίας. Επίσης, παρουσιάζουν απροθυμία να επανεξετάσουν τις αποφάσεις τους, έστω και αν τα δεδομένα αλλάξουν και ανακλύουν νέα στοιχεία. Άλλες πάλι φορές οι αποφάσεις σε ατομικό επίπεδο μπορεί να είναι πρώιμες, με την έννοια ότι λαμβάνονται στην αρχή μιας νοητικής διαδικασίας, δίχως επαρκή στάθμιση των εναλλακτικών λύσεων.

Αναφορικά με την επίλυση προβλημάτων, το άτομο φαίνεται να επιλέγει τεχνικές επίλυσης οι οποίες θα οδηγήσουν σε μικρότερη νοητική πίεση και θα είναι οι απλούστερες. Η συμπεριφορά που ακολουθείται για τη λήψη αποφάσεων ή την επίλυση προβλημάτων προσαρμόζεται σε ένα σχήμα κατά το οποίο το άτομο ξεκινά με μια δοκιμαστική λύση, στη συνέχεια αναζητεί πληροφορίες, τροποποιεί την αρχική επιλογή και συνεχίζει έως ότου διαπιστώσει πως υφίσταται ισορροπία μεταξύ προσδοκώμενων και πιθανολογούμενων αποτελεσμάτων. Σε κάθε περίπτωση πάντως, η προσωπικότητα του ατόμου και η στάση του απέναντι στην ανάληψη ρίσκου (risk) ή στην αποστροφή προς αυτό αποτυπώνεται στη στρατηγική που επιλέγει, στις πληροφορίες που χρησιμοποιεί και στην τελική λύση που ακολουθεί.

Συμπερασματικά, τα άτομα χρησιμοποιούν απλές στρατηγικές και τεχνικές επίλυσης ακόμη και για δύσκολα προβλήματα, αναμένοντας να καταλήξουν στα επιθυμητά αποτελέσματα. Συνήθως στο ατομικό επίπεδο λήψης αποφάσεων παρουσιάζονται φαινόμενα έλλειψης πληροφόρησης, προβλήματα χρόνου και κόστους, περιορισμοί.

Ομαδικό επίπεδο (group decision making)

Συνήθως τα άτομα προσπαθούν να ικανοποιήσουν τις ανάγκες τους ως μέλη κάποιου συνόλου, μιας ομάδας. Συχνά μάλιστα καλούνται να συμβιβάσουν τις προσωπικές τους επιθυμίες προκειμένου η ομάδα να φτάσει σε συμφωνία, γεγονός που αποδεικνύει πως η λήψη απόφασης σε ομαδικό επίπεδο δεν αποτελεί μια απλή επιμέρους συλλογή της βούλησης των ατόμων που απαρτίζουν την ομάδα. Βεβαίως αυτό δεν σημαίνει ότι η απόφαση που λαμβάνεται στο επίπεδο αυτό ανταποκρίνεται καλύτερα στην ικανοποίηση των ατομικών αναγκών ή στην επίτευξη των οργανωσιακών στόχων.

Είναι επίσης γεγονός ότι σε μία ομάδα υπάρχει ευρύτερο πεδίο πληροφόρησης και γνώσης, γεγονός που καθιστά ευχερέστερο τον διεξοδικό έλεγχο και την ανάλυση των εναλλακτικών που τίθενται επί τάπητος. Άλλα θετικά στοιχεία της λήψης απόφασης στο επίπεδο αυτό εντοπίζονται στην πιο ανοιχτή συζήτηση που οδηγεί στην αποκάλυψη αιτιών, δυσκολιών και ανάλυση συνεπειών, στη γρήγορη αντίδραση σε έγγραφα ή προτάσεις, στην επιλογή των σωστών εναλλακτικών επιλογών, στη δημιουργία κλίματος συμμετοχής (involvement), στην κατανόηση των στόχων που θέτει η οργάνωση και των προβλημάτων που απαιτούν τη λήψη απόφασης και, τέλος, σε ενέργειες που εξυπηρετούν περισσότερο το σύνολο παρά τα συμφέροντα του κάθε μεμονωμένου ατόμου.

Στα αρνητικά στοιχεία του επιπέδου αυτού καταγράφονται κυρίως η δυσκολία στην εκπόνηση πολιτικών και άλλων διαδικασιών, η βραδεία λειτουργία από την άποψη ότι πρέπει πρώτα να ακουστούν όλες οι απόψεις και μετά να ληφθεί απόφαση και η έλλειψη πρωτοβουλιών. Οι ομάδες περισσότερο αντιδρούν και ανταποκρίνονται εκ των υστέρων σε καταστάσεις παρά πρωτοπορούν και λαμβάνουν πρωτοβουλίες.

Τα επίπεδα της λήψης αποφάσεων δεν εξαντλούνται στο ομαδικό επίπεδο. Άλλωστε η ομάδα είναι απλά μια οντότητα μέσα σε ένα ευρύτερο σύνολο που καλείται οργάνωση. Η απόφαση στο οργανωσιακό επίπεδο είναι περισσότερο πολύπλοκη σε σχέση με αυτήν που λαμβάνεται σε ομαδικό επίπεδο. Κοινό, βασικό μειονέκτημα του ομαδικού επιπέδου λήψης αποφάσεων είναι η εύκολη απώλεια του στόχου της απόφασης.

Οργανωσιακό επίπεδο (organizational decision making)

Σύμφωνα με τους Alexis και Wilson, η λήψη αποφάσεων σε επίπεδο οργανωσιακό παρουσιάζει αρκετές ομοιότητες σε σχέση με αυτήν στο ατομικό επίπεδο. Εδώ οι στρατηγικές αναζήτησης εναλλακτικών λύσεων και οι κανόνες βάσει των οποίων λαμβάνεται μια απόφαση τροποποιούνται συνεχώς, ανάλογα με τις εμπειρίες που αποκομίζει η οργάνωση. Όπως στο ατομικό επίπεδο, έτσι και στο οργανωσιακό προτεραιότητα έχουν οι απλοί κανόνες αναζήτησης λύσεων που περιορίζουν τις δυσκολίες που προέρχονται από πολύπλοκες καταστάσεις.

Οι οργανώσεις κάνουν εκτεταμένη χρήση προγραμματισμένων αποφάσεων που περιλαμβάνουν λογικά ανεπτυγμένα πρότυπα αναζήτησης. Χρησιμοποιούν αρκετά απλούς κανόνες για να φτάσουν σε αποφάσεις και στη δημιουργία των πολύπλοκων πλαισίων που συχνά αποδίδονται στο οργανωσιακό επίπεδο λήψης απόφασης. Οι οργανώσεις λαμβάνουν αποφάσεις, στις οποίες αντικατοπτρίζεται το κατά πόσον λειτουργούν ορθολογικά ή όχι. Δεδομένων των δυσκολιών που παρουσιάζουν κάποιες καταστάσεις και του επιπέδου αβεβαιότητας, οι οργανώσεις τείνουν να λάβουν αποφάσεις τις οποίες θεωρούν άριστες, στην πραγματικότητα όμως αποδεικνύεται ότι αυτές δεν είναι οι καλύτερες δυνατές. Όταν μια απόφαση δεν αποδώσει τα αναμενόμενα αποτελέσματα, σε παρόμοια κατάσταση στο μέλλον, η οργάνωση θα γνωρίζει ότι θα πρέπει να ενεργήσει διαφορετικά. Εδώ υπεισέρχεται και το κεφαλαιώδους σημασίας ζήτημα της οργανωσιακής μάθησης (organizational learning), καθώς, μέσα σε ένα διαρκώς μεταβαλλόμενο περιβάλλον, η οργάνωση καλείται να προσαρμόζεται και να μαθαίνει προκειμένου να επιβιώσει.

Έρευνες σχετικά με το ζήτημα της λήψης αποφάσεων καταδεικνύουν πως τα στελέχη έχουν την τάση να συγκεντρώνουν μεγάλο όγκο πληροφοριών που δεν τελεί σε άμεση σχέση με την απόφαση που πρόκειται να ληφθεί. Πολλές φορές λαμβάνουν πρώτα τις αποφάσεις και στη συνέχεια συγκεντρώνουν τις σχετικές πληροφορίες. Επιδεικνύουν χαρακτηριστική αδιαφορία έως και απροθυμία απέναντι στην καινοτομία και δεν αναγνωρίζουν την αδήριτη ανάγκη για συνεχείς αλλαγές.

Παρά τις παρατηρήσεις όμως αυτές, τις περισσότερες φορές οι αποφάσεις που λαμβάνονται στο επίπεδο αυτό είναι και συστηματικές και ορθολογικές. Το οργανωσιακό επίπεδο λήψης αποφάσεων μετουσιώνεται μέσω των βασικών λειτουργιών του στελέχους: i) σχεδιασμός (planning), ii) οργάνωση (organizing), iii)

στελέχωση (staffing), iv) διεύθυνση (directing), v) συντονισμός – έλεγχος (coordinating-controlling), vi) αναφορά (reporting), vii) προϋπολογισμός (budgeting). Όταν το στέλεχος λειτουργεί ορθολογικά, τότε και οι αποφάσεις που θα λάβει η οργάνωση θα είναι ορθολογικές και αποτελεσματικές. Όπως αναφέρει ο Simon, η λήψη αποφάσεων είναι συνώνυμη με την έννοια του management. Είναι το δυναμικό στοιχείο που ενεργοποιεί και υποστηρίζει τη διοικητική διαδικασία.

Μεταοργανωσιακό επίπεδο (metaorganizational decision making)

Οι οργανώσεις δεν αποτελούν αυθύπαρκτα σύνολα. Λειτουργούν μέσα στο οικονομικό σύστημα της κοινωνίας και καλούνται να είναι ανταποκριτικές στις αποφάσεις που λαμβάνει το κοινωνικό σύνολο. Οι αποφάσεις που λαμβάνονται στο επίπεδο μιας οργάνωσης προσανατολίζονται κυρίως στο ενδιαφέρον για τον πολίτη, στον καταμερισμό των πόρων και στην παραγωγή και διανομή αγαθών και υπηρεσιών. Παρά το γεγονός ότι το ενδιαφέρον εδώ εστιάζεται σε μακροοικονομικά μεγέθη, η διαδικασία της λήψης αποφάσεων είναι ανάλογη με ό,τι έχουμε αναφέρει στα προηγούμενα επίπεδα.

Υπάρχουν επίσης και αποφάσεις που λαμβάνονται σε κοινωνικό επίπεδο, οι οποίες οφείλουν επιπλέον να κινούνται εντός των πλαισίων του ευ ζην (good life), του πολιτισμού (civilization), της παιδείας (culture), της τάξεως (order) και της δικαιοσύνης (justice). Ο προσανατολισμός στην περίπτωση αυτή δεν είναι οικονομικής φύσεως, όπως συμβαίνει στο πλαίσιο μιας επιχείρησης, της οποίας ο σκοπός είναι καθαρά οικονομικός – κερδοσκοπικός. Ο Bernthal εντοπίζει τη βάση των αποφάσεων που λαμβάνονται στο επίπεδο αυτό αναφέροντας χαρακτηριστικά: «Είναι πολύ σημαντική για τον πολιτισμό μιας κοινωνίας όχι μόνο η ανάπτυξη μιας ζωηρής οικονομικής δραστηριότητας, αλλά και η κατεύθυνση των προσπαθειών του ατόμου στην εμπέδωση του πολιτισμού, από τη στιγμή που επιτυγχάνεται η οικονομική επιβίωση».

Σε διοικητικό επίπεδο, και ακριβώς εξαιτίας του γεγονότος ότι οι οργανώσεις λειτουργούν μέσα στο οικονομικό σύστημα που χαρακτηρίζει την εκάστοτε κοινωνία, τα στελέχη καλούνται να ανταποκρίνονται με επιτυχία στις αποφάσεις που λαμβάνονται από τις επιμέρους κοινωνικές ομάδες. Σημαντική βεβαίως επιρροή στις

αποφάσεις αυτές ασκεί το πολιτικό καθεστώς και η ιδεολογία που δεσπόζει σε ένα συγκεκριμένο κράτος και κατ' επέκταση στο κοινωνικό σύνολο που ζει μέσα στα όριά του. Οι διαφορές μάλιστα μεταξύ των κρατών μπορούν να γίνουν πηγή εντάσεων και εχθρότητας.

Γενικά, το μεταοργανωσιακό επίπεδο συνίσταται αφενός σε επιμέρους οργανώσεις, το άθροισμα των οποίων αποτελεί βασικό τμήμα της οικονομικής λειτουργίας μιας χώρας, αφετέρου σε κοινωνίες που δημιουργούν κράτη και ασπάζονται ιδεολογίες.

Τα επίπεδα της λήψης αποφάσεων είναι, ως ένα βαθμό, αλληλένδετα. Το ξεκίνημα γίνεται με το ατομικό επίπεδο, τα άτομα εν συνεχεία διαμορφώνουν ομάδες που λαμβάνουν αποφάσεις, οι ομάδες αυτές συγκροτούν μία οργάνωση και η τελευταία καλείται να λειτουργήσει μέσα σε ένα συγκεκριμένο κοινωνικό πλαίσιο.

3. ΠΟΛΥΕΠΙΠΕΔΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ

A. Στην Ευρωπαϊκή Ένωση

Η Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΕ) ασχολήθηκε στην πορεία της εξέλιξης της, και λόγω της ιδιότυπης νομικής μορφής της ως Διεθνής Οργανισμός, με την έννοια της Πολυεπίπεδης διακυβέρνησης. Θα παρουσιαστεί συνοπτικά αμέσως κατωτέρω η κατοχύρωση της έννοιας της «Πολυεπίπεδης διακυβέρνησης» (εξελίχθηκε πλέον σε γενική αρχή), στις Συνθήκες της ΕΕ (ΣΕΕ) (Α) στη συνέχεια στην δημοσίευση της Λευκής Βίβλου, (Β) που πραγματεύεται ανάμεσα σε άλλα και την πρακτική εφαρμογή της «Πολυεπίπεδης διακυβέρνησης».

A) Η κατοχύρωση της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης στις συνθήκες της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Η θεμελίωση της «πολυεπίπεδης διακυβέρνησης» σε ενωσιακό επίπεδο βρίσκεται στο άρθρο τέσσερα (4) παράγραφος δύο (2) της Συνθήκης της Λισαβόνας: « Η Ένωση σέβεται την ισότητα των κρατών μελών ενώπιον των συνθηκών καθώς και την εθνική τους ταυτότητα που είναι συμφυείς με την θεμελιώδη πολιτική και συνταγματική τους δομή στην οποία συμπεριλαμβάνεται η περιφερειακή και η τοπική αυτοδιοίκηση».

Δηλαδή από την διατύπωση αυτή αντιλαμβανόμαστε ότι και κατά περίπτωση η συνταγματική δομή (εκάστου κράτους μέλους) αντανακλά την εθνική ταυτότητα και άρα και η «Πολυεπίπεδη διακυβέρνηση» αντανακλά την (εθνική) ταυτότητα αυτή και απολαμβάνει την προστασία των συνθηκών της ΕΕ (ΣΕΕ).

Ένα από παράδειγμα της εφαρμογή στην πράξη της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης, σε επίπεδο ΕΕ, αποτυπώνεται στην συμμετοχή των περιφερειών και πόλεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην νομοπαρασκευαστική νομοπαραγωγική διαδικασία. Πράγματι οι διατάξεις της Ε.Ε. σχετικά με το συμβουλευτικό ρόλο της Επιτροπής των Περιφερειών (ΕτΠ) στην παραγωγική διαδικασία νομοθεσίας κατοχυρώνουν την συμμετοχή των περιφερειών αλλά και των πόλεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων. Σύμφωνα με το άρθρο 13 παρ. 4 το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, το Συμβούλιο και η Επιτροπή επικουρούνται από την Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή και από την Επιτροπή των Περιφερειών, οι οποίες ασκούν

συμβουλευτικά καθήκοντα. Ακριβώς σε αυτό το πλαίσιο κατοχυρώνεται η συμμετοχή των εκπροσώπων των περιφερειακών αρχών (ομοσπονδιακών κρατών) σε υπουργικό επίπεδο στις εργασίες του Συμβουλίου σύμφωνα με το άρθρο 16 παρ. 2 της συνθήκης της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Επιπλέον πρέπει να τονιστεί στο σημείο αυτό ότι υπάρχει διευρυμένος και κατοχυρωμένος συμβουλευτικός ρόλος της επιτροπής των περιφερειών κατά την παραγωγή της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης διότι η συνθήκη της Λισαβόνας αναβαθμίζει περαιτέρω την θέση των Δήμων και των Περιφερειών στο σύστημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (πολιτικό και νομοπαραγωγικό) ενισχύοντας ιδιαίτερα το ρόλο του αντιπροσωπευτικού οργάνου που είναι η Ένωση των Περιφερειών, καθώς διαθέτει πλέον το δικαίωμα προσφυγής ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Δηλαδή πλέον η Ένωση των Περιφερειών δύναται να ακυρώσει κάθε νέα νομοθετική πράξη της Ευρωπαϊκής Ένωσης που κρίνει η ίδια ότι παραβιάζει την αρχή της επικουρικότητας, σε τομείς όπου προβλέπεται ρητώς η διαβούλευση με την Επιτροπή Των Περιφερειών βάσει της νέας Συνθήκης της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Αξίζει στο σημείο αυτό να παρατεθεί συνοπτικά και σχηματικά η προβλεπόμενη παρέμβαση της Επιτροπής των Περιφερειών στα διάφορα στάδια της νομοθετικής διαδικασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης .

Αρχικά κατά το προ -νομοθετικό στάδιο, όταν η Ευρωπαϊκή Επιτροπή καταρτίζει μία νομοθετική πρόταση, η Επιτροπή των Περιφερειών διοργανώνει διαβουλεύσεις με τις τοπικές και περιφερειακές αρχές. Στη συνέχεια η Επιτροπή των Περιφερειών συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την αξιολόγηση του αντίκτυπου της πρότασης.

Έπεται το στάδιο, όπου η Ευρωπαϊκή Επιτροπή εγκρίνει την νομοθετική πρόταση και οφείλει να ζητήσει τη γνώμη της Επιτροπής των Περιφερειών.

Στο στάδιο αυτό η Επιτροπή των Περιφερειών συνεργάζεται με τα εθνικά και τα περιφερειακά κοινοβούλια σύμφωνα με την αρχή της επικουρικότητας. Όταν η νομοθετική πρόταση συζητείται πλέον από τα δύο θεσμικά προβλεπόμενα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δηλαδή το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο, ζητείται η γνώμη της Επιτροπής των Περιφερειών. Τότε η Επιτροπή Περιφερειών διοργανώνει διαβουλεύσεις με τις ενώσεις που εκπροσωπούν τις τοπικές και περιφερειακές αρχές καθώς και με τους εταίρους που συμμετέχουν στο δίκτυο παρακολούθησης επικουρικότητας. Οι επιτροπές της Επιτροπής των Περιφερειών προβαίνουν στην

κατάθεση γνωμοδότησης και η Ολομέλεια της Επιτροπής των Περιφερειών συνεδριάζει για να ψηφίσει και να εγκρίνει την επίσημη γνωμοδότηση της Επιτροπής των Περιφερειών, επί της αρχικής νομοθετικής πρότασης, όπως έχει διαμορφωθεί από τα λοιπά θεσμικά όργανα της ΕΕ

Τελικό στάδιο της διαδικασίας, η περίπτωση όπου μία νομοθετική πρόταση τροποποιείται σημαντικά από άλλα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Θεσμικά η Επιτροπή των Περιφερειών εγκρίνει ή δεν εγκρίνει μία αναθεωρημένη γνωμοδότηση και την υποβάλλει.

Εφόσον υιοθετηθεί η νομοθετική πρόταση και γίνει νομοθεσία της ΕΕ το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο την θέτουν σε εφαρμογή. Η Επιτροπή των Περιφερειών παρακολουθεί την εφαρμογή της νομοθεσίας σε περιφερειακό και τοπικό επίπεδο και σε περίπτωση μη τήρησης της αρχής επικουρικότητας, από την εγκριθείσα νομοθεσία, η Επιτροπή των Περιφερειών έχει το δικαίωμα να ασκήσει προσφυγή ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Διαπιστώνεται λοιπόν πέρα από κάθε αμφιβολία αφενός η κατοχύρωση και αφετέρου η πρακτική εφαρμογή της «πολυεπίπεδης διακυβέρνησης» στο δικαίκο πλαίσιο που διέπει την ΕΕ με την συμμετοχή των περιφερειών και των τοπικών αρχών στην διαδικασία λήψης αποφάσεων. Βεβαίως η κατοχύρωση αυτή δεν φτάνει στο σημείο να υποχρεώσει τα κράτη μέλη να δημιουργήσουν διαδικασίες πολυεπίπεδης διακυβέρνησης. Σύμφωνα με την Λευκή Βίβλο (αμέσως κατωτέρω) για την «πολυεπίπεδη διακυβέρνηση» οι όροι για την χρήση της εξαρτώνται από τα ίδια τα κράτη μέλη (οι αρχές και οι μηχανισμοί διαβουλεύσεις, ο συντονισμός κλπ). Η συνεργασία και η αξιολόγηση που προτείνεται σε κοινοτικό επίπεδο θα πρέπει πρώτα να εφαρμοστούν στα κράτη μέλη, κατά την βούλησή τους.

Επισημαίνεται ότι η κατοχύρωση της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης πέρασε και στο παράγωγο ενωσιακό δίκαιο, δηλαδή στους Κανονισμούς της ΕΕ.

Συνοπτικά θα αναφερθούν δυο κανονισμοί σχετικοί με το θέμα :

α) Κανονισμός ΕΕ 1233/ 2010 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 15 Δεκεμβρίου 2010 για τροποποίηση του κανονισμού 663/2009 για «την θέσπιση προγράμματος ενίσχυσης της οικονομικής ανάκαμψης με χορήγηση κοινοτικής χρηματοδοτικής συνδρομής για τα έργα στον τομέα της ενέργειας».

Αναφέρεται ρητώς στην σκέψη τρία του προοιμίου του Κανονισμού η έννοια της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης όπου ορίζεται ως: «συνεργασία μεταξύ των διαφόρων βαθμίδων διοίκησης» και επίσης ορίζεται ότι είναι απολύτως απαραίτητη για την περαιτέρω ανάπτυξη ανανεώσιμων πηγών ενέργειας και για την προωθητική ενέργεια της απόδοσης τους. Ο ορισμός της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης ως συνεργασία, στην πράξη αποτυπώνει την ιδέα μίας συντονισμένης δράσης μεταξύ διαφόρων επιπέδων διακυβέρνησης για την επίτευξη ευρωπαϊκών στόχων, και συγκεκριμένα (ο παρών κανονισμός) για τον τομέα της ενέργειας.

β) Κανονισμός ΕΕ 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17 Δεκεμβρίου 2013 περί: «Καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο το Ταμείο Συνοχής το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας Και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο το ταμείο συνοχής και το ευρωπαϊκό ταμείο θάλασσας και αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού με αριθμό 1083/2006».

Στον συγκεκριμένο Κανονισμό συναντούμε την διατύπωση - ορισμό της έννοιας της «πολυεπίπεδης διακυβέρνησης» στο δίκαιο της ΕΕ, η οποία θεωρείται πλέον αρχή του ενωσιακού δικαίου, που μαζί με τις αρχές της επικουρικότητας και της αναλογικότητας οφείλουν να γίνονται σεβαστές από τα κράτη-μέλη όταν καταρτίζουν σύμφωνα εταιρικής σχέσης με οικονομικούς και κοινωνικούς φορείς για την υλοποίηση της όποιας πολιτικής ένωσης της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η «πολυεπίπεδη διακυβέρνηση» στο συγκεκριμένο Κανονισμό προσεγγίζεται με όρους διαδικαστικούς, ως προκύπτει από το άρθρο 5 παρ. 2 του Κανονισμού, καθώς η «πολυεπίπεδη διακυβέρνηση» περιγράφεται ως εξής: *«σύμφωνα με την προσέγγιση της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης τα κράτη μέλη προωθούν την συμμετοχή των αναφερόμενων στην παράγραφο ένα εταίρων, δηλαδή αρμόδιες περιφερειακές και τοπικές αρχές, αρμόδιες αστικές κι άλλες δημόσιες αρχές, οικονομικούς και κοινωνικούς εταίρους και φορείς που εκπροσωπούν την κοινωνία των πολιτών (περιλαμβανόμενων και των περιβαλλοντικών εταίρων μη κυβερνητικών οργάνωσεων και φορέων που είναι υπεύθυνοι για την προώθηση της κοινωνικής ένταξης της ισότητας των φύλων και την καταπολέμηση των διακρίσεων) στην εκπόνηση συμφώνων*

εταιρικής σχέσης και τη σύνταξη εκθέσεων προόδου σε όλη τη διάρκεια της προετοιμασίας και την εφαρμογή των προγραμμάτων»

Από την διατύπωση του άρθρου προκύπτει σαφώς η αναγκαιότητα του συντονισμού των διαφόρων επιπέδων διακυβέρνησης για την υλοποίηση των ευρωπαϊκών προγραμμάτων και θεματικών στόχων, δηλαδή έμπρακτα μια πολύεπίπεδη διακυβέρνηση για την εφαρμογή ευρωπαϊκών πολιτικών.

B. «ΛΕΥΚΗ ΒΙΒΛΟΣ» για την Ευρωπαϊκή Διακυβέρνηση & την Πολυεπίπεδη Διακυβέρνηση

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή οριοθετώντας την εξέλιξη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, την 25 Ιουλίου 2001 εξέδωσε μία Λευκή Βίβλο για την ευρωπαϊκή διακυβέρνηση, η οποία προτείνει την διεύρυνση της διαδικασίας λήψης αποφάσεων όσον αφορά την πολιτική, προκειμένου να επιτύχει την μεγαλύτερη συμμετοχή πολιτών και οργανώσεων στην χάραξη και την εφαρμογή της Κοινοτικής πολιτικής, και παράλληλα προωθεί την μεγαλύτερη διαφάνεια, λογοδοσία και ευθύνη των συμμετοχόντων.

Με το κείμενο αυτό η Επιτροπή έδωσε ένα δείγμα γραφής ως προς το πλαίσιο της ευρωπαϊκής διακυβέρνησης που θα ανταποκρίνεται στις ανάγκες της διευρυμένης πλέον Ευρώπης η οποία φιλοδοξούσε να διαδραματίσει ηγετικό ρόλο στις νέες προκλήσεις. Στην Λευκή Βίβλο αναφέρεται ότι η ευρωπαϊκή διακυβέρνηση χρειάζεται να μεταρρυθμιστεί προς την κατεύθυνση δημιουργίας κανόνων, διαδικασιών και συμπεριφορών που συμβάλλουν στην ενίσχυση της διαφάνειας, της συμμετοχής της λογοδοσίας, της αποτελεσματικότητας και της συνοχής στον τρόπο άσκησης των κοινών πολιτικών,

Η Λευκή Βίβλος για την διακυβέρνηση προτείνει συγκεκριμένες μεταρρυθμίσεις τις οποίες θα μπορούσε κανείς να κατηγοριοποιήσει σε δυο κατευθύνσεις:

1) μεταρρυθμίσεις που αφορούν την ενίσχυση των δημοκρατικών διαδικασιών, με έμφαση στις έννοιες νομιμοποίηση, λογοδοσία, διαφάνεια, και σαφήνεια και 2) μεταρρυθμίσεις που αφορούν την ενίσχυση του επαγγελματισμού και της αποτελεσματικότητας με έμφαση στην αποτελεσματικότητα, αποδοτικότητα και συνοχή. Ο συνδυασμός αυτών των δύο στρατηγικών κατευθύνσεων αποτελεί πλέον την ουσιαστική προσέγγιση της Επιτροπής στο θέμα της διακυβέρνησης και

«προετοίμασε» το δρόμο για την δημοσίευση της Λευκή Βίβλου της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης.

Η Επιτροπή των Περιφερειών στην 80ή σύνοδο της ολομέλειας της που έλαβε χώρα στις 17 και 18 Ιουνίου 2009, ενέκρινε την γνωμοδότηση της πρωτοβουλίας για την κύρωση της Λευκής Βίβλου για την πολυεπίπεδη διακυβέρνηση, που αποτελεί το θεμελιακό κείμενο και ανταποκρίνεται στην βούληση της σύμπραξης για την οικοδόμηση της Ευρώπης. **Η Βίβλος θέτει δύο μεγάλους στρατηγικούς στόχους: την ενθάρρυνση της συμμετοχής στην ευρωπαϊκή διαδικασία και την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της κοινοτικής δράσης.** Επίσης δίνεται και η πρώτη απόπειρα ορισμού, δηλαδή τι εννοεί η Επιτροπή των Περιφερειών με τον όρο πολυεπίπεδη διακυβέρνηση : (ορισμός) *«εννοεί την συντονισμένη δράση της ένωσης των κρατών μελών και των τοπικών και περιφερειακών Αρχών η οποία βασίζεται στην εταιρική σχέση και στοχεύει στην χάραξη και υλοποίηση των πολιτικών της ευρωπαϊκής ένωσης. Η έννοια αυτή συνεπάγεται την αμοιβαία ευθύνη των επιμέρους επιπέδων διακυβέρνησης ενώ στηρίζεται σε όλες τις πηγές δημοκρατικής νομιμότητας και την αντιπροσωπευτικότητα των διαφόρων παραγόντων».*

Ως προς τον στόχο, ενθαρρύνει τη συμμετοχή στην ευρωπαϊκή διαδικασία, και διατυπώνεται η γενική αρχή ότι ευρωπαϊκή ιθαγένεια οικοδομείται και ευρωπαϊκή διακυβέρνηση οργανώνεται με βάση την συμμετοχή. **Η συμμετοχή διακρίνεται από δύο διαστάσεις: την αντιπροσωπευτική δημοκρατία και την συμμετοχική δημοκρατία.** Στο πλαίσιο αυτό οι περιφερειακές και τοπικές αρχές αποτελούν τους θεματοφύλακες της δημοκρατικής νομιμότητας καθώς λογοδοτούν άμεσα στους πολίτες των τοπικών κοινωνιών. Ένα σημαντικό βήμα που αποτελεί από παράδειγμα για την εφαρμογή και ολοκλήρωση του πρώτου στόχου, που ιδρύθηκε και συνεχώς εξελίσσεται είναι το «Σύμφωνο των Δημάρχων». Πρόκειται για την κυριότερη ευρωπαϊκή κίνηση στην οποία συμμετέχουν τοπικές και περιφερειακές αρχές οι οποίες δεσμεύονται εθελοντικά να αυξήσουν την ενεργειακή απόδοση και την χρήση ανανεώσιμων πηγών στις περιοχές τους.

Ως προς το δεύτερο στρατηγικό στόχο που έχει θέσει η Λευκή Βίβλος της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης, δηλαδή την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της δράσης της Ευρωπαϊκής Ένωσης στους τομείς που κατέχουν κεντρική θέση στους

προβληματισμούς των ευρωπαϊών πολιτών, ορατά είναι τα αποτελέσματα των παρεμβάσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης στον τομέα της ελευθερίας της ασφάλειας και της δικαιοσύνης. Προκύπτει ότι πλέον κρίνεται απαραίτητη η σύνδεση κάθε ενωσιακής πολιτικής με τον εδαφικό αντίκτυπο που πλέον αυτή θα έχει και το κριτήριο για την εξασφάλιση αποτελεσματικότητας κάθε δράσης της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι η επιλογή των κατάλληλων εργαλείων τα οποία αντικατοπτρίζουν και την εξέλιξη των προτύπων της ευρωπαϊκής διακυβέρνησης.

Στις 15/6/2012 έλαβε χώρα είναι 24η σύνοδος - ολομέλεια της Επιτροπής των Περιφερειών και σ' αυτή καταρτίστηκε το σχέδιο γνωμοδότησης με τίτλο **«Καλλιέργεια ενός ευρωπαϊκού πνεύματος πολυεπίπεδης διακυβέρνησης» συνέχεια της προαναφερόμενης Λευκής Βίβλου**. Πρόκειται για ένα κείμενο πολιτικών συστάσεων και κατευθυντήριων γραμμών με στόχο την ουσιαστική πλέον εφαρμογή έλεγχο και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της Λευκής Βίβλου στην βάση του προγράμματος σύμπραξης για την οικοδόμηση της Ευρώπης που είχε θεσπίσει η Λευκή Βίβλος του 2009.

Η επίτευξη ενός ουσιαστικού πνεύματος πολυεπίπεδης διακυβέρνησης στην Ευρώπη υπόκειται σε τρεις απαραίτητες προϋποθέσεις:

- α) εδραίωση των βάσεων και των αρχών που διέπουν την πολυεπίπεδη διακυβέρνηση στο ευρωπαϊκό και στο εθνικό θεσμικό και πολιτικό πλαίσιο
- β) εφαρμογή της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης μέσω κατάλληλων μηχανισμών και μέσων
- γ) εξασφάλιση των προϋποθέσεων για την δημοσιονομική αυτονομία των διαφόρων επιπέδων διακυβέρνησης ιδίως των τοπικών και των περιφερειακών αρχών και για την σωστή από κοινού αξιοποίηση των πόρων χάρη σε μία πιο δίκαιη κατανομή των Δημοσίων χρηματοδοτήσεων.

Οι διαπιστώσεις αυτές αλλά και η εμπειρία από την πορεία στην πράξη της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης οδήγησαν στην υιοθέτηση ενός **«ΧΑΡΤΗ» για την πολυεπίπεδη διακυβέρνηση από την Επιτροπή των Περιφερειών** (3 Απριλίου 2014). Παράλληλα συνέστησε σε όλες τις τοπικές και περιφερειακές αρχές της Ευρωπαϊκής Ένωσης να προσυπογράψουν τις αρχές του Χάρτη. Ο Χάρτης επισήμως θεσπίζει μία σειρά κοινών κανόνων και εντοπίζει πρακτικές διαδικασίες χρηστής ευρωπαϊκής διακυβέρνησης και υπογραμμίζεται ότι *«η πολυεπίπεδη διακυβέρνηση αποτελεί μία εισαγωγικά αρχή που συνίσταται στην συντονισμένη δράση της*

Ευρωπαϊκής Ένωσης των κρατών μελών και των τοπικών και περιφερειακών αρχών με βάση τις αρχές της επικουρικότητας και της αναλογικότητας καθώς και την σύμπραξη που γίνεται πράξη χάρισε μία λειτουργική και θεσμοποιημένη συνεργασία κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση των πολιτικών της ευρωπαϊκής ένωσης».

Συνοπτικά οι σκοποί του χάρτη αφορούν τα εξής θέματα :

A) Χρησιμοποίηση της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης για την προώθηση ενός ευρωπαϊκού προσανατολισμού στον Δήμο ή την Περιφέρεια τους και συνεργασία με όλα τα πολιτικά όργανα και τις διοικητικές αρχές από τον τοπικό επίπεδο ευρωπαϊκό και αντιστρόφως

B) προώθηση της διασυνοριακής συνεργασίας με άλλους Δήμους και Περιφέρειες πέραν των διοικητικών εμποδίων και των γεωγραφικών ορίων

Γ) εκσυγχρονισμός των διοικητικών τους υπηρεσιών με πλήρη αξιοποίηση των δυνατοτήτων της ψηφιακής τεχνολογίας και άλλων καινοτόμων λύσεων με στόχο την αύξηση της διαφάνειας και την παροχή ποιοτικών και ευπρόσιτων δημοσίων υπηρεσιών στους πολίτες

Δ) προώθηση της συμμετοχής των πολιτών και της κοινωνίας των πολιτών στην διαδικασία λήψης αποφάσεων με στόχο την περαιτέρω ανάπτυξη της συμμετοχικής δημοκρατίας

Ε) στενή συνεργασία με τις άλλες Δημόσιες Αρχές πέραν των παραδοσιακών διοικητικών και διαδικασιών και πιθανόν εμποδίων.

Σύμφωνα με το ενωσιακό δίκαιο ο χάρτης δεν είναι νομικά δεσμευτικός, όμως στην πραγματικότητα δεσμεύει τους υπογράφοντες να εφαρμόζουν την πολυεπίπεδη διακυβέρνηση στην διαχείριση των δημοσίων πολιτικών, να συνάπτουν εταιρικές σχέσεις για την υλοποίηση έργων τόσο με το Δημόσιο και με τον ιδιωτικό τομέα, να αναπτύσσουν περαιτέρω την εδαφική συνεργασία και να εκσυγχρονίζουν τις διοικητικές τους υπηρεσίες.

Το υφιστάμενο νομικό πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συνοπτικά παρουσιάστηκε στην ενότητα αυτή οδηγεί προφανώς και σε συγκεκριμένες καλές πρακτικές πολυεπίπεδης διακυβέρνησης οι οποίες μπορούν να εντοπιστούν σε διάφορες εκφάνσεις σε πολιτικές σε επίπεδο ευρωπαϊκής ένωσης.

B. Στην Ελλάδα

Η πολυεπίπεδη διακυβέρνηση όπως έχει ήδη λεχθεί βασίζεται στον σεβασμό της αρχής της επικουρικότητας, με την οποία αποφεύγεται η συγκέντρωση των αποφάσεων σε ένα και μοναδικό επίπεδο εξουσίας. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζεται ότι οι διάφορες πολιτικές σχεδιάζονται και υλοποιούνται στο πλέον ενδεδειγμένο κάθε φορά επίπεδο. Η διάρθρωση της διακυβέρνησης σε «κλιμακωτά επίπεδα», αφορά ουσιαστικά σε μια πολυεπίπεδη κατανομή των κρίσιμων αρμοδιοτήτων για τον σχεδιασμό και την εφαρμογή των Δημοσίων πολιτικών από την μία σε υπερ-εθνικό επίπεδο, με τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στην ΕΕ, και από την άλλη σε εθνικό μέσω της χωρικής ή θεματικής αποκέντρωσης και της ενίσχυσης των θεσμών της Αυτοδιοίκησης. Το κράτος διατηρεί την ικανότητά του να διαμορφώνει το περιεχόμενο των Δημοσίων πολιτικών μέσα από τον συντονισμό της συνεργασίας μεταξύ των πολλαπλών επιπέδων λήψης των αποφάσεων και την σύνθεση της συλλογικής συμμετοχής, προκειμένου να υλοποιεί στρατηγικές με μακροπρόθεσμο ορίζοντα και συμβατές με το Δημόσιο συμφέρον.

Στην Ελλάδα, οι πρώτες, σοβαρές προσπάθειες εγκαθίδρυσης ενός συστήματος πολυεπίπεδης διακυβέρνησης και αποκέντρωσης αρμοδιοτήτων από την κεντρική εξουσία σε “υποεθνικά” επίπεδα Διοίκησης, άρχισαν να διαφαίνονται στα μέσα της δεκαετίας του 1980 όταν και ξεκινά μια περίοδος αξιοσημείωτων θεσμικών μεταβολών στο τοπικό και περιφερειακό επίπεδο διακυβέρνησης της χώρας.

Βασικά, τρεις μεταρρυθμιστικές πρωτοβουλίες στο αυτοδιοικητικό πεδίο (1994, 1997, 2010) και τρεις αντίστοιχες στο αποκεντρωμένο (1986, 1997, 2010) ήταν αυτές που τροποποίησαν την μέχρι τότε θεσμική αρχιτεκτονική διακυβέρνησης, ενισχύοντας χαμηλότερα επίπεδα διοίκησης με την σύσταση νέων θεσμών ή την αναδιάρθρωση σε μεγάλο βαθμό υφισταμένων. Οι κύριες αιτίες που οδήγησαν στις πρωτοβουλίες αυτές εντοπίζονται στην ανάγκη του εκσυγχρονισμού και του εξορθολογισμού των αυτοδιοικητικών και αποκεντρωμένων θεσμών σε συνδυασμό με τη βελτίωση της διοικητικής τους ικανότητας.

Το 1986, με τον ν. 1622/86 (ΦΕΚ 92/Α'), υπήρξε το έτος κατά το οποίο οι δεκατρείς Περιφέρειες της χώρας θεσπίστηκαν ως τα αρμόδια θεσμικά όργανα για τον σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και τον συντονισμό της περιφερειακής ανάπτυξης, ενώ το επόμενο έτος, με το ΠΔ 51/1987 (ΦΕΚ 26/Α'), καθορίστηκε και η επακριβής χωρική τους έκταση.

Ο νόμος 2539/1997 (ΦΕΚ 244/Α') γνωστός και ως πρόγραμμα «Ι. Καποδίστριας» στόχευε στην βελτίωση της θεσμικής και διοικητικής ικανότητας των ΟΤΑ Α' βαθμού μέσω της ενίσχυσης των Δημοτικών Αρχών πολιτικά, την αναβάθμιση των ρόλων των συλλογικών οργάνων διοίκησης των Δήμων, την προώθηση μορφών διαδημοτικής συνεργασίας, και την σύσταση των τοπικών συμβουλίων με γνωμοδοτικό χαρακτήρα. Αποτέλεσμα ήταν η χώρα να αποκτήσει τέσσερα διακριτικά επίπεδα Διοίκησης (τα περισσότερα από συστάσεως του ελληνικού κράτους) πλέον του κεντρικού - εθνικού, ήτοι, ΟΤΑ Α' βαθμού (5.825), ΟΤΑ Β' βαθμού (54 + 3 διευρυμένοι), Περιφερειακές Διοικήσεις σε επίπεδο νομού (54) και Περιφέρειες (13) - τα δύο τελευταία επίπεδα ως αποκεντρωμένοι κρατικοί θεσμοί διοίκησης. Ωστόσο, σύντομα οι περιφερειακές διευθύνσεις καταργήθηκαν με τις αρμοδιότητες τους να περνούν στις Περιφέρειες.

Με τον νόμο 2647/1998 (ΦΕΚ 237/Α') ακολούθησε η μεταβίβαση πλήθους αρμοδιοτήτων από την κεντρική Διοίκηση στις Περιφέρειες και την Αυτοδιοίκηση.

Ωστόσο, οι πιέσεις για περαιτέρω ενδυνάμωση των περιφερειακών και τοπικών αρχών συνεχίστηκε και την δεκαετία του 2000 για να καταλήξουμε στην θέσπιση του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α') γνωστού και ως Πρόγραμμα "Καλλικράτης". Η θεσμική αναβάθμιση της ισχύος τους επετεύχθη μέσα από την δημιουργία μεγαλύτερων δομών διοίκησης, την μεταφορά νέων αρμοδιοτήτων και την αύξηση των πόρων τους. Η μεταρρύθμιση του 2010 μετεξέλιξε την Περιφέρεια από θεσμό απο(συ)γκεντρωμένης Διοίκησης στον νέο Β' βαθμό Αυτοδιοίκησης, δημιουργώντας τον μεγαλύτερο σε έκταση, αρμοδιότητες και πολιτική ισχύ βαθμό Αυτοδιοίκησης από την σύσταση του ελληνικού κράτους. Οι αιρετές (πλέον) Περιφέρειες

αναλαμβάνουν νέες αρμοδιότητες (τις οποίες ασκούσαν παλαιότερα οι κρατικές Περιφέρειες)¹.

Ο νόμος του Καλλικράτη επέφερε μια ακόμα αλλαγή: η απο(συ)γκεντρωμένη Διοίκηση έπαυσε να εκπροσωπείται από την κρατική Περιφέρεια και στην θέση της δημιουργήθηκε ένας νέος θεσμός, η Αποκεντρωμένη Διοίκηση, με επικεφαλής Γενικό Γραμματέα. Δημιουργήθηκαν συνολικά 7 Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, η χωρική έκταση των οποίων βασίστηκε σε υποσύνολα Περιφερειών (πλην της Αττικής), στις οποίες πέρασαν αμιγώς κρατικές αρμοδιότητες που παλαιότερα ασκούνταν από τις πρώην κρατικές Περιφέρειες (όπως πχ η εποπτεία των ΟΤΑ, περιβαλλοντικές αρμοδιότητες κ.α.).

Το πρόγραμμα «Καλλικράτης» διασφαλίζει πλέον στην χώρα μας την ισότιμη συμμετοχή των Περιφερειών και των Δήμων, ως πραγματικών εταίρων στη χάραξη και στο συντονισμό της εθνικής και κατ' επέκταση της ευρωπαϊκής πολιτικής στο πολυεπίπεδο μοντέλο διακυβέρνησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης όπως αυτό αποτυπώθηκε στη Λευκή Βίβλο για την Πολυεπίπεδη Διακυβέρνηση και παρουσιάστηκε στην προηγούμενη ενότητα.

Επίσης, προβλέπει διάφορες μορφές συνεργασίας μεταξύ των ΟΤΑ α' και β' βαθμού όπως οι συμβάσεις διαδημοτικής συνεργασίας, οι συμβάσεις διαβαθμιδικής συνεργασίας, οι προγραμματικές συμβάσεις, τα δίκτυα Δήμων και Περιφερειών, κλπ. Ωστόσο, το Πρόγραμμα «Καλλικράτης» δεν φαίνεται ότι δίνει ιδιαίτερο βάρος στις δυνατότητες διαβαθμιδικής συνεργασίας Δήμων και Περιφερειών, αποστερώντας έτσι ευκαιρίες για την προώθηση της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης. Η διαβαθμιδική συνεργασία μεταξύ Δήμων και Περιφερειών όπως τουλάχιστον εμφανίζεται στην ΕΕ, δεν προκύπτει να εμφανίζεται και να προχωρά ικανοποιητικά στην Ελλάδα. Οι περιπτώσεις, που Δήμοι ανήκοντες στην ίδια Περιφέρεια έχουν συνάψει σύμβαση διαβαθμιδικής συνεργασίας με αυτήν είναι ελάχιστες και αφορούν μικρής σημασίας σκοπούς. Η εφαρμογή της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης επιτάσσει την θεσμική οχύρωση αυτού του είδους της συνεργασίας προκειμένου για την προώθηση της

¹ Πηγή: “Πολυεπίπεδη Διακυβέρνηση στην Ευρωπαϊκή Ένωση και την Ελλάδα” - Γιώργος Οικονόμου, Εθνικό Κέντρο Κοινωνικών Ερευνών, 2020

τοπικής και περιφερειακής ανάπτυξης, της κοινωνικής συνοχής και της βελτιστοποίησης του επιπέδου ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

Από την άλλη, σε επίπεδο ΕΕ, η Επιτροπή των Περιφερειών, αναφορά στην οποία έγινε στην προηγούμενη ενότητα έχει συγκροτήσει διάφορα δίκτυα, συμβούλια, πρωτοβουλίες κλπ., για να δώσει τη δυνατότητα σε όλες τις περιφέρειες και τις πόλεις της ΕΕ να ανταλλάσσουν βέλτιστες πρακτικές. Στο πνεύμα αυτό εντάσσεται και το “Σύμφωνο των Δημάρχων” μια πρωτοβουλία που συγκεντρώνει χαρακτηριστικά διαβαθμικής συνεργασίας και ως τέτοια θεωρείται καλή πρακτική και στην οποία συμμετέχουν αρκετές Περιφέρειες και Δήμοι της χώρας. Μέσω του Συμφώνου των Δημάρχων, του μεγαλύτερου παγκοσμίου δικτύου Δήμων και Περιφερειών με ανάληψη δράσεων για το κλίμα και την ενέργεια, τοπικές και περιφερειακές αρχές συμμετέχουν στον αγώνα για την αναστροφή της κλιματικής αλλαγής και την εξασφάλιση ενός βιώσιμου ενεργειακού μοντέλου για τις πόλεις. Αρκετές Περιφέρειες και Δήμοι συμμετέχουν από την Ελλάδα

Ο άξονας «κεντρικό κράτος - απο(συ)γκεντρωμένες αρχές - Αυτοδιοίκηση» είναι αναμφισβήτητο αυτός ο οποίος θα γίνει το επίκεντρο των προσπαθειών αναδιάρθρωσης της εθνικής αρχιτεκτονικής διακυβέρνησης. Διεθνείς οργανώσεις όπως πχ ο ΟΟΣΑ από το 2011 ήδη έχουν καταλήξει στο συμπέρασμα ότι αυτό που χρειάζεται η ελληνική Δημόσια Διοίκηση είναι να διασφαλίσει από την μία τον οριζόντιο συντονισμό του κυβερνητικού έργου και από την άλλη τον κάθετο συντονισμό των διοικητικών επιπέδων κατά δημόσια πολιτική, εφαρμόζοντας στην πράξη την πολυεπίπεδη διακυβέρνησή της.

Στο πνεύμα αυτό ψηφίστηκε το 2019 ο νόμος 4622 (ΦΕΚ 133/Α΄) για το επιτελικό κράτος ως το πρώτο βήμα προς την κατεύθυνση αυτή. Ωστόσο η θεσμοθέτηση του επιτελικού κράτους χωρίς ουσιαστική μετάβαση στην πολυεπίπεδη διακυβέρνηση παραμένει ένα έργο ημιτελές.

Αυτό που λογικά έπεται και χρειάζεται για την εγκαθίδρυση της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης στην χώρα είναι να ληφθούν οι σχετικές νομοθετικές πρωτοβουλίες

προς την κατεύθυνση αυτή, ήτοι προς την θεσμική ενίσχυση των αποκεντρωμένων και αυτοδιοικητικών δομών, ως βασικό στοιχείο της «επιτελικότητας», που θα βασίζεται στην αρχή της «επικουρικής» κατά το πρότυπο των ισχυρών αποκεντρωμένων δομών των προηγμένων ευρωπαϊκών κρατών. Η προώθηση μεταρρυθμίσεων με βασικό πυλώνα την αποκέντρωση, και με στόχο την ενίσχυση των θεσμών, τον εξορθολογισμό των δομών τους, τη βελτίωση των λειτουργιών και, την επιδίωξη σύμπτωσης με τους κανόνες λειτουργίας των ευρωπαϊκών πολιτικών τις οποίες η Διοίκηση οφείλει να λαμβάνει υπ' όψιν κρίνεται απαραίτητη για την επίτευξη της λειτουργίας της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΕΠΙΠΕΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

1. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

Ο τομέας της Γεωργίας αποτελούσε ανέκαθεν βασικό πυλώνα της οικονομικής ζωής του τόπου. Ήδη από το 1910 (28 Απριλίου του 1910 με το Νόμο ΓΨΚΛ), θεσμοθετήθηκε με νόμο η σύσταση Υπουργείου «Γεωργίας, Εμπορίου και Βιομηχανίας» που αργότερα (με τους Νόμους ΓΨ4Η και 241/1916), μετονομάστηκε σε «Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας».

Το νέο αυτό Υπουργείο είχε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Σύσταση, οργάνωση και διοίκηση Γεωργικών Σταθμών, προτύπων Αγροκηπίων ειδικών Ζωοτεχνικών, Οινοποιητικών, Ελαιοκομικών, Γαλακτοκομικών και Υδατοκομικών Σταθμών και Γεωργικών Χημικών Εργοστασίων
2. Τη Γεωργική Εκπαίδευση γενικά
3. Τη φροντίδα περί Σύστασης Γεωργικών Επιμελητηρίων
4. Την Αγροτική Αστυνομία και την Αστυνομία των φυτικών ασθeneιών
5. Την Αστυνομία των Επιζωοτικών και την Κτηνιατρική Υπηρεσία του Κράτους
6. Την εποπτεία και συντήρηση δενδροστοιχιών και κήπων κ.λπ.

Στην αρχή προβλεπόταν ένα μόνο Τμήμα: «Γεωργίας», το οποίον ανατέθηκε στον Γεωπόνο Σπύρο Χασιώτη, Με το Νόμο 241/1916 προστέθηκαν τα Τμήματα «Γεωργικής Οικονομίας», «Δασών» και «Ζωοτεχνικής και Κτηνιατρικής Υπηρεσίας».

Το Τμήμα Γεωργίας είχε δύο Γραφεία (Διοικητικό και Εκπαιδευτικό). Συστάθηκαν επίσης και τρεις (3) Επιθεωρήσεις (Γεωργίας, Φυτικής Υπηρεσίας, Αμπελουργικής και Φυλλοξηρικής).

Με το Νόμο Γ.Κ. της 12 Αυγούστου 1911, τροποποιήθηκε ο Νόμος 260 που ρυθμίστηκαν τα των Εξωτερικών Γεωργικών Υπηρεσιών του Κράτους.

Για πρώτη φορά εισάγεται ο θεσμός του «Νομογεωπόνου» και των «ειδικών» και μετατρέπονται οι Γεωργικοί σταθμοί (εκτός από 4) σε Αγροκήπια, των οποίων προβλέπεται η επέκταση. Αγροκήπια: Οι Γεωργικοί Σταθμοί που υπήρχαν (εκτός της Αθήνας, Τίρυνθας, Βυτίνας και Πατρών) καταργούνται και αντ' αυτών ιδρύονται «Πρότυπα Αγροκήπια», τα οποία επεκτείνονται και σε άλλα κέντρα του Νομού (εκτός των πρωτευουσών των Νομών), εφόσον δεν λειτουργούν σταθμοί, προβλέπεται η ίδρυση τούτων με πρωτοβουλία και δαπάνη των Δήμων, Κοινοτήτων Νομών, Σωματείων, με κρατικούς Γεωπόνους) (μέχρις ενός κατά επαρχία) και αφού δεν λειτουργεί σ' αυτή Κρατικός Σταθμός, Αγροκήπιο ή Σχολή).

Στην σημερινή εποχή, ο τομέας Αγροτικής Πολιτικής για την χώρα μας αποτελεί αρμοδιότητα του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, του οποίου ο οργανισμός και οι αρμοδιότητες περιγράφονται στο Προεδρικό Διάταγμα 97/2017 (Α' 138).

2. ΕΠΙΠΕΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΜΕΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

A. Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

Αποστολή του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (Υπ.Α.Α.Τ.), αποτελεί ο εκσυγχρονισμός και η ανάπτυξη του αγροτικού τομέα της χώρας. Για την επίτευξη της αποστολής του το Υπουργείο προωθεί:

1. Την αύξηση της προστιθέμενης αξίας των γεωργικών και αλιευτικών προϊόντων και του εξαγωγικού προσανατολισμού των αγροτικών προϊόντων.
2. Την ανάπτυξη και βελτίωση των συνθηκών παραγωγής και του επιχειρηματικού περιβάλλοντος του αγροτικού τομέα.
3. Την αναβάθμιση των υποδομών και της ποιότητας ζωής στην ύπαιθρο, την ενθάρρυνση της οικονομικής διαφοροποίησης και την ανάπτυξη του τουρισμού της υπαίθρου και του αγροτουρισμού.
4. Την αποτελεσματικότερη αξιοποίηση των πόρων της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΚΑΠ) και της Κοινής Αλιευτικής Πολιτικής (ΚΑΛΠ).
5. Την αύξηση της συμμετοχής της γεωργίας στο Ακαθάριστο Εθνικό Προϊόν.

6. Την εξασφάλιση της μέγιστης δυνατής ασφάλειας των παραγόμενων και των εισαγόμενων τροφίμων στη χώρα.
7. Την προστασία του περιβάλλοντος και την αειφόρο διαχείριση των φυσικών πόρων που χρησιμοποιούνται στην γεωργική και αλιευτική παραγωγή.

Με την εφαρμογή του ν.4622/2019 (Α' 133) περί Επιτελικού Κράτους και συγκεκριμένα με το άρθρο 35 αυτού, η βασική αποστολή του Υπ.Α.Α.Τ. είναι η εφαρμογή της κυβερνητικής πολιτικής, στη βάση των αρχών καλής διακυβέρνησης και χρηστής διοίκησης και στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που έχει ανατεθεί από τη σχετική νομοθεσία (βλ. Προεδρικό Διάταγμα 97/2017 (Α' 138)).

Με το «Επιτελικό Κράτος», το Υπ.Α.Α.Τ. διαρθρώνεται σε γενικές γραμμές ως εξής:

(α) σε οριζόντιες επιτελικές υπηρεσίες, οι οποίες ασκούν ενδεικτικά αρμοδιότητες συντονισμού σε θέματα όπως ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση δημοσίων πολιτικών, η νομοπαρασκευαστική διαδικασία, ο κοινοβουλευτικός έλεγχος, ο εσωτερικός έλεγχος, η επικοινωνία, και οι οποίες υπάγονται ή στον Υπουργό ή στον Υπηρεσιακό Γραμματέα,

(β) σε οριζόντιες υποστηρικτικές υπηρεσίες, ανεξαρτήτως επιπέδου, που προβλέπονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, ιδίως υπηρεσίες ανθρώπινου δυναμικού, διοικητικής υποστήριξης, οικονομικών και προϋπολογισμού, πληροφορικής, προμηθειών, οργάνωσης και μέριμνας, απλούστευσης διαδικασιών, ποιότητας και αποδοτικότητας και οι οποίες υπάγονται εξ ολοκλήρου στον Υπηρεσιακό Γραμματέα,

(γ) σε Γενικές Γραμματείες που υπάγονται απευθείας στον Υπουργό,

(δ) σε Ειδικές Γραμματείες,

(ε) σε αποκεντρωμένες ή περιφερειακές υπηρεσίες με συγκεκριμένη κατά τόπον ή καθ' ύλην αρμοδιότητα ως προς την εφαρμογή των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου, οι οποίες διέπονται κάθε φορά από τις οικείες διατάξεις.

Με βάση τα παραπάνω και λαμβάνοντας υπόψη το Προεδρικό Διάταγμα 97/2017 (Α' 138), ο οργανισμός του Υπ.Α.Α.Τ. έχει διαμορφωθεί ως παρακάτω:

1. Πολιτικό Γραφείο Υπουργού
2. Πολιτικά Γραφεία Υφυπουργών (λειτουργούν Γραφεία δυο (2) Υφυπουργών)
3. Γενική Γραμματεία Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

4. Γενική Γραμματεία Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων
5. Γενική Γραμματεία Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών
6. Υπηρεσιακός Γραμματέας
7. Γραφεία Νομικού Συμβουλίου του Κράτους ως ακολούθως: Γραφείο Νομικού Συμβούλου, Ειδικό Γραφείο Κοινοτικού Δικαίου και Γραφείο Παρέδρου Ελεγκτικού Συνεδρίου.
8. Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης και Εφαρμογής (Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΣΣ ΚΑΠ), Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης, Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Προγράμματος Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα και Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων)
9. Οκτώ Γενικές Διευθύνσεις μετά Διευθύνσεων και Τμημάτων
10. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
11. Συμβούλιο Στρατηγικού Σχεδιασμού
12. Πέντε Αυτοτελείς Διευθύνσεις (υπαγόμενες είτε στον Υπουργό είτε στον Γενικό Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων), Υπηρεσία Συντονισμού υπαγόμενη στον Υπηρεσιακό Γραμματέα και δύο (2) αυτοτελή Γραφεία υπαγόμενα απευθείας στον Υπουργό.

Αναλυτικότερα και σε ότι αφορά την απευθείας υπαγωγή υπηρεσιών στα διάφορα επίπεδα διοίκησης του Υπ.Α.Α.Τ., διακρίνονται:

1. Απευθείας στο Υπουργό υπάγονται:
 - α) η Διεύθυνση Γεωτεχνικών Ελέγχων και Επιθεωρήσεων
 - β) η Διεύθυνση Οικονομικών Ελέγχων, Επιθεώρησης και Συνεργατισμού
 - γ) η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
 - δ) το Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου
 - ε) το Τμήμα Διαχείρισης Κρίσεων
 - στ) το Συμβούλιο Στρατηγικού Σχεδιασμού και
 - ζ) το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
2. Στην Γενική Γραμματεία Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων υπάγονται:
 - α) η Γενική Διεύθυνση Γεωργίας
 - β) η Γενική Διεύθυνση Κτηνιατρικής
 - γ) η Γενική Διεύθυνση Αλιείας

- δ) η Γενική Διεύθυνση Τροφίμων
 - ε) η Γενική Διεύθυνση Αποκεντρωμένων Δομών
3. Στην Γενική Γραμματεία Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων υπάγονται:
- α) η Διεύθυνση Έρευνας, Καινοτομίας και Εκπαίδευσης
 - β) η Διεύθυνση Αγροτικής Πολιτικής, Τεκμηρίωσης και Διεθνών Σχέσεων
 - γ) η Υπηρεσία Διαχείρισης Έργων Ταμείου Ανάκαμψης
4. Στην Γενική Γραμματεία Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών υπάγονται:
- α) η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης
 - β) η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΣΣ ΚΑΠ
 - γ) η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης
 - δ) η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Προγράμματος Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα
 - ε) η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων
5. Στον Υπηρεσιακό Γραμματέα υπάγονται:
- α) η Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
 - β) η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
 - γ) η Υπηρεσία Συντονισμού

Ειδικότερα και σε ότι αφορά την διάρθρωση των επτά (7) Γενικών Διευθύνσεων του Υπ.Α.Α.Τ., η αναφορά στην παρούσα μελέτη θα περιοριστεί για λόγους έκτασης στην απαρίθμηση των Διευθύνσεων και των αρμοδιοτήτων τους. Αν και το επίπεδο Τμήματος αποτελεί ιδιαίτερα σημαντικό επίπεδο διοίκησης, θα αναλυθεί σε επίπεδο διοίκησης και λήψης αποφάσεων.

Γενικές Διευθύνσεις του Υπ.Α.Α.Τ.

1. Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ***Διάρθρωση - Αρμοδιότητες***

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, έχει ως στρατηγικό σκοπό τη διοικητική οργάνωση και στήριξη των οργανικών μονάδων του Υπουργείου και των οργανισμών του, μέσω της καλύτερης στελέχωσής τους με το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό, της νομικής και της υλικοτεχνικής στήριξής τους,

καθώς και του στρατηγικού σχεδιασμού των υπηρεσιών για την αποτελεσματικότερη, αποδοτικότερη και εύρυθμη λειτουργία τους.

Επιπρόσθετο στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης αποτελεί η αξιοποίηση της δημόσιας γης και των ακινήτων που διαχειρίζεται το Υπουργείο, με στόχο την αύξηση της αγροτικής παραγωγής.

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, συγκροτείται από τις ακόλουθες Διευθύνσεις και Τμήμα:

1. Διεύθυνση Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού

Είναι αρμόδια για τη διοίκηση του μόνιμου και του με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ανθρώπινου δυναμικού του Υπουργείου.

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού ανήκουν:

- α) Η αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού μέσω της επιμόρφωσης
- β) Η αξιοποίηση των υλικοτεχνικών και ηλεκτρονικών υποδομών του Υπουργείου για την καλύτερη διοίκηση του ανθρώπινου δυναμικού.

2. Διεύθυνση Διοικητικής Οργάνωσης και Εποπτείας Νομικών Προσώπων

Είναι αρμόδια την οργάνωση των υπηρεσιών, τη βελτιστοποίηση των διοικητικών διαδικασιών, την εποπτεία των φορέων αρμοδιότητας του Υπουργείου την αποτύπωση στόχων, τη μέτρηση αποτελεσμάτων και την υλικοτεχνική υποστήριξη των υπηρεσιών του Υπουργείου.

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Διοικητικής Οργάνωσης και Εποπτείας Νομικών Προσώπων ανήκουν:

- α) Η μέριμνα για τη συνεχή βελτίωση της οργάνωσης των κεντρικών και των αποκεντρωμένων δομών του Υπουργείου
- β) Η ανάπτυξη νέων μεθόδων για την απλούστευση των διαδικασιών μεταξύ των υπηρεσιών του Υπουργείου
- γ) Ο αποτελεσματικότερος χειρισμός των θεμάτων των εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου και

δ) Η βελτίωση της υλικοτεχνικής υποστήριξης των υπηρεσιών του Υπουργείου με βάση τους διαθέσιμους πόρους.

3. Διεύθυνση Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Διαχείρισης Παραβάσεων

Είναι αρμόδια για τη νομοτεχνική συνδρομή στην τελική κατάρτιση σχεδίων νόμων και τροπολογιών, τον έλεγχο της νομιμότητας έκδοσης, την επεξεργασία και τελική κατάρτιση των κανονιστικών πράξεων, που υποβάλλονται από τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, τη μεταφορά του δικαίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες, στην εσωτερική έννομη τάξη και την αντιμετώπιση καταγγελιών στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την ορθή εφαρμογή του δικαίου της Ένωσης.

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Διαχείρισης Παραβάσεων ανήκουν:

- α) Η βελτίωση των διαδικασιών έκδοσης σχεδίων νόμων, προσθηκών-τροπολογιών σε σχέδια νόμων και κανονιστικών διοικητικών πράξεων
- β) Η ταχύτερη διαχείριση περιπτώσεων καταγγελιών παραβάσεων της ενωσιακής νομοθεσίας στο γεωργικό τομέα και
- γ) Η έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση των οργάνων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σχετικά με θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

4. Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Είναι αρμόδια για την ανάπτυξη τεχνολογιών πληροφορικής - τηλεπικοινωνιών, την προώθηση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στο Υπουργείο και τους εποπτευόμενους φορείς, καθώς και για τη λειτουργία υπηρεσιών G-Cloud για τις υπηρεσίες του Υπουργείου, των εποπτευόμενων φορέων και των συνεργαζομένων δημοσίων φορέων με το ΥΠΑΑΤ, για την ολοκλήρωση του έργου του.

Στους επιχειρησιακούς στόχους-σκοπούς της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ανήκουν:

- α) Η βέλτιστη εξυπηρέτηση των υπηρεσιών του Υπουργείου και των πολιτών μέσα από την παροχή αξιόπιστων και υψηλής ποιότητας υπηρεσιών πληροφορικής

β) Η ανάπτυξη των δεξιοτήτων και ικανοτήτων του προσωπικού σε θέματα πληροφορικής, με την παροχή τεχνογνωσίας σε επιμορφωτικά σεμινάρια και εσωτερικές εκπαιδεύσεις και

γ) Η μείωση των λειτουργικών δαπανών, με την ανάπτυξη διαδικασιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

3. Διεύθυνση Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας

Είναι αρμόδια για τη διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων κυριότητας Ελληνικού Δημοσίου που διαχειρίζεται το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4061/2012 (Α' 66), με σκοπό την αύξηση της απασχόλησης στον αγροτικό τομέα και την αύξηση της αγροτικής παραγωγής, καθώς και για την αξιοποίησή τους για αναπτυξιακούς και κοινωνικούς σκοπούς για την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος. Επίσης, διασφαλίζει τα ιδιοκτησιακά δικαιώματα του Δημοσίου στα ακίνητα που διαχειρίζεται το Υπουργείο, αντιμετωπίζει τα νομικά θέματα που ανακύπτουν από την εφαρμογή του ν. 4061/2012 και παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση της νομιμότητας όσον αφορά τα παραχωρούμενα ακίνητα. Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας ανήκει η ηλεκτρονική καταγραφή και η διαμόρφωση σχεδίου διαχείρισης της ακίνητης περιουσίας του Υπουργείου.

7. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης

Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης ασκεί τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Κατάρτιση και τήρηση, σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα για την Πολιτική Σχεδίαση έκτακτης Ανάγκης, σχεδίων οργάνωσης, κινητοποίησης και δράσης σε πόλεμο και έκτακτη ανάγκη σε περίοδο ειρήνης, των πολιτικών δυνάμεων αρμοδιότητας του ΥΠΑΑΤ

β) Κοινοποίηση των κατά την περίπτωση αα) σχεδίων στις Περιφέρειες ή τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ώστε βάσει αυτών να καταρτισθούν τα τοπικά σχέδια

γ) Σχολιασμό, έλεγχο και έγκριση των τοπικών σχεδίων των Περιφερειών ή των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου

δ) Σχολιασμό των σχεδίων άλλων Υπουργείων, στα οποία αναφέρεται το ΥΠΑΑΤ ως συνεργαζόμενο

ε) Υποβολή στο Ανώτατο Συμβούλιο Εθνικής Άμυνας, δια του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας/Αρχηγείου Ενόπλων Δυνάμεων, κατά το μήνα Φεβρουάριο κάθε έτους ή και εκτάκτως, εφόσον αυτό ζητηθεί, έκθεσης επί της προόδου της Πολιτικής Σχεδίασης έκτακτης Ανάγκης για το προηγούμενο ημερολογιακό έτος και προτάσεις για τα ληφθέντα μέτρα προώθησής της

στ) Συντονισμό κατά τον καιρό της ειρήνης όλων των ενεργειών των υπηρεσιών αρμοδιότητας του ΥΠΑΑΤ και των εποπτευομένων από αυτό Πολιτικών Δυνάμεων για την Πολιτική Σχεδίαση έκτακτης Ανάγκης

ζ) Συντονισμό σε θέματα της Ανώτερης Επιτροπής Πολιτικής Σχεδίασης έκτακτης Ανάγκης του ΝΑΤΟ και των Επιτροπών της, στον τομέα δράσης του ΥΠΑΑΤ

η) Χειρισμό κάθε γενικού ή ειδικού θέματος που άπτεται άμεσα ή έμμεσα της διεξαγωγής της σχεδίασης

θ) Συγκρότηση Μικτών Επιτελικών Επιτροπών ή Ομάδων Εργασίας από υπαλλήλους των αρμόδιων Υπουργείων, που υποδεικνύονται από αυτά για τη μελέτη, εισήγηση και σχεδίαση των επιμέρους θεμάτων Πολιτικής Σχεδίασης έκτακτης Ανάγκης, των οποίων η επίλυση έχει ανάγκη της συνδρομής περισσοτέρων Υπουργείων.

ι) Συμμετοχή στις Μικτές Επιτελικές Επιτροπές που συγκροτεί και συντονίζει το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας, δια του Αρχηγείου Ενόπλων Δυνάμεων, οι οποίες αποτελούνται από αξιωματικούς και υπαλλήλους των Υπουργείων, με σκοπό:

αα) τη μελέτη και εισήγηση επί θεμάτων της κείμενης νομοθεσίας για την αποτελεσματικότερη συμβολή των Πολιτικών Δυνάμεων στην Εθνική Άμυνα,

ββ) την παρακολούθηση και τον έλεγχο όλων των Πολιτικών Δυνάμεων σε ό,τι αφορά την εφαρμογή των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας και των σε εκτέλεση αυτών εκδιδόμενων αποφάσεων και πράξεων.

ια) Η ολοκλήρωση των διαδικασιών για τη χορήγηση αποζημιώσεων σε κατοίκους ακριτικών περιοχών, που έχουν υποστεί άμεσες ή έμμεσες ζημιές στις γεωργοκτηνοτροφικές τους εκμεταλλεύσεις από την 20η Ιουλίου 1974 και εφεξής, συνεπεία στρατιωτικής κινητοποίησης και επιστράτευσης, για την αμυντική προπαρασκευή της χώρας

ιβ) Η ολοκλήρωση των διαδικασιών για την καταβολή των οικονομικών ενισχύσεων για ζημιές που προκλήθηκαν στη γεωργία από θεομηνία, δυσμενείς καιρικές συνθήκες και άλλα έκτακτα γεγονότα πριν την 8.1.2001

ιγ) Ο ορισμός υπαλλήλου του Τμήματος, προκειμένου να εκτελεί τα καθήκοντα Επιθεωρητή ασφαλείας, όπως προβλέπεται από τον Εθνικό Κανονισμό Ασφαλείας.

ιδ) Η κατά την ισχύουσα νομοθεσία και λοιπή κανονιστική ρύθμιση οργάνωση, καθοδήγηση και κινητοποίηση των πολιτικών δυνάμεων αρμοδιότητας του Υπουργείου για την αντιμετώπιση πάσης φύσεως εχθρικών προσβολών και καταστροφών

ιε) Η εφαρμογή και η υλοποίηση των σχεδίων του Υπουργείου και των ανατιθεμένων σε αυτό αποστολών υποστήριξης σχεδίων άλλων Υπουργείων

ιστ) Η προπαρασκευή και η συμμετοχή του Υπουργείου στις εκτελούμενες πάσης φύσεως ασκήσεις Πολιτικής Σχεδίασης έκτακτης Ανάγκης

ιζ) Η κίνηση της διαδικασίας για την εξασφάλιση των μέσων υποστήριξης των σκοπών της Πολιτικής Σχεδίασης έκτακτης Ανάγκης στον τομέα δράσης του Υπουργείου, κυρίως σε ό,τι αφορά τη χορήγηση αναστολών κατάταξης σε εφέδρους σε επιστράτευση, την εκχώρηση απαραίτητων για τη ζωή του Έθνους ή την Εθνική Άμυνα σε πόλεμο και έκτακτη ανάγκη σε καιρό ειρήνης βιομηχανιών, οργανισμών και επιχειρήσεων πάσης φύσεως, δημοσίων και ιδιωτικών, την πολιτική επιστράτευση, τη δέσμευση και την επίταξη των αναγκαιούντων προς αυτό εφοδίων και μέσων

ιη) Η μέριμνα εκπαίδευσης και κατάρτισης των υπαλλήλων και του προσωπικού των Πολιτικών Δυνάμεων αρμοδιότητας του Υπουργείου σε θέματα Πολιτικής Σχεδίασης έκτακτης Ανάγκης

ιθ) Ο χειρισμός των θεμάτων των υπό των κανονισμών Ασφαλείας Διαβαθμισμένου Υλικού Εθνικού και NATO, έργων υποδομής εθνικών και NATO και ασφαλείας, βιομηχανικών επιχειρήσεων αναφερομένων στις πολιτικές δυνάμεις αρμοδιότητας του Υπουργείου

κκ) Η εξασφάλιση των αναγκαίων μέσων, υλικών, εφοδίων και πιστώσεων για την υποστήριξη των σχεδίων Πολιτικής Σχεδίασης έκτακτης Ανάγκης του Υπουργείου

κα) Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών στοιχείων δυναμικού, ανθρώπινου και οικονομικού, του Υπουργείου και η διενέργεια των εκάστοτε διατασσομένων απογραφών.

κβ) Η διακίνηση της αλληλογραφίας του Τμήματος από την πρωτοκόλληση, διεκπεραίωση μέχρι και την αρχειοθέτησή της όπως επίσης και η τήρηση του Αρχείου κατά τα ισχύοντα από τον Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών και από τον Ειδικό Κανονισμό Ασφαλείας Διαβαθμισμένου Υλικού.

2. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών **Διάρθρωση - Αρμοδιότητες**

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών έχει ως στρατηγικό σκοπό το σχεδιασμό, τη διαχείριση, το συντονισμό και την εποπτεία όλων των δραστηριοτήτων και θεμάτων που άπτονται της οικονομικής λειτουργίας του Υπουργείου. Επιπλέον, σχεδιάζει, εφαρμόζει και μεριμνά για την πιστή τήρηση των διαδικασιών που αφορούν στον προϋπολογισμό, στον οικονομικό προγραμματισμό και στη λογιστική αποτύπωση όλων των δραστηριοτήτων του Υπουργείου. Τέλος, είναι επιφορτισμένη με την οικονομική εποπτεία και παρακολούθηση των εποπτευόμενων φορέων.

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, συγκροτείται από τις ακόλουθες Διευθύνσεις και Μονάδα:

1. Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών είναι αρμόδια για την αποτελεσματική διαχείριση και το συντονισμό των ενεργειών που αφορούν και έχουν επίπτωση στην κατάρτιση, αναθεώρηση και υλοποίηση του ΜΠΔΣ που περιλαμβάνει τις ετήσιες και μεσοπρόθεσμες δημοσιονομικές προβλέψεις (Τακτικού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων). Επιπλέον, παρακολουθεί τις οικονομικές εξελίξεις και είναι υπεύθυνη για την τήρηση όλων των οδηγιών του Υπουργείου Οικονομικών και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΓΛΚ) σχετικά με την κατάρτιση και αναθεώρηση του ΜΠΔΣ και του προϋπολογισμού σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή κατά τη διάρκεια του έτους. Επίσης διασφαλίζει την πλήρη τήρηση των παραπάνω οδηγιών από όλους τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου.

Στο πλαίσιο αυτό, στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών ανήκουν:

- α) Η κατάρτιση, οριστικοποίηση και υιοθέτηση του Προϋπολογισμού του Υπουργείου (τακτικού και ΠΔΕ)
- β) Η κατάρτιση, οριστικοποίηση και υιοθέτηση του ΜΠΔΣ του Υπουργείου
- γ) Η αξιολόγηση της δημοσιονομικής επίπτωσης κάθε πολιτικής, προγράμματος ή δράσης, η γνωμοδότηση στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και στην πολιτική ηγεσία του Υπουργείου και η παροχή γνώμης για κάθε πολιτική, πρόγραμμα ή δράση του Υπουργείου με δημοσιονομική επίπτωση
- δ) Η συγκέντρωση και ενοποίηση των προϋπολογισμών των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων του Υπουργείου
- ε) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού των φορέων του Υπουργείου.
- στ) Η παραγωγή σχετικών δημοσιονομικών αναλύσεων και λοιπών αναφορών
- ζ) Η μέριμνα για όλες τις ανάγκες εκπαίδευσης των στελεχών διοίκησης της Διεύθυνσης.
- η) Η παροχή υλικού και πληροφοριών για την υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατά την επιτέλεση του έργου του
- θ) Η, σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Απλούστευσης της Διεύθυνσης Διοικητικής Οργάνωσης και Εποπτείας Νομικών Προσώπων, παρακολούθηση και αξιολόγηση της επίτευξης συγκεκριμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων της Διεύθυνσης και των τμημάτων αυτής, ώστε να διασφαλίζεται η ποιότητα των υπηρεσιών και η συνεχής βελτίωση της λειτουργίας της.

3. Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών

Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Υπουργείου μέσα από τη διασφάλιση όλων των αναγκαίων πόρων και υπηρεσιών με τον πιο αποδοτικό τρόπο. Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών ανήκουν:

- α) Η προετοιμασία και εκτέλεση των προμηθειών του Υπουργείου
- β) Η διαχείριση υλικών και προμηθειών του υπουργείου συμπεριλαμβανομένων και των Γραφείων της πολιτικής ηγεσίας
- γ) Η διαχείριση των υποδομών του Υπουργείου

δ) Η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την προετοιμασία του ενοποιημένου προϋπολογισμού του Υπουργείου

ε) Η αναγνώριση αναγκών

στ) Η σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Απλούστευσης της Διεύθυνσης Διοικητικής Οργάνωσης και Εποπτείας Νομικών Προσώπων, παρακολούθηση και αξιολόγηση της επίτευξης συγκεκριμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων της Διεύθυνσης και των τμημάτων της ώστε να διασφαλίζεται η ποιότητα των υπηρεσιών και η συνεχής βελτίωση της λειτουργίας της.

4. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης

Διασφαλίζει και είναι αρμόδια για την ομαλή εκτέλεση του Προϋπολογισμού του Υπουργείου και των λειτουργιών του Τ. Γ.& Κ. καθώς και την εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του Υπουργείου.

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης ανήκουν:

α) Η έγκριση και επεξεργασία δεσμεύσεων, τιμολογίων και πληρωμών

β) Η διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθυντήριων αρχών του ΓΛΚ σχετικά με την εκτέλεση του προϋπολογισμού

γ) Η διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθυντήριων αρχών του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης σχετικά με τις προμήθειες

δ) Η διαχείριση και εκκαθάριση αποδοχών

ε) Η παρακολούθηση των εσόδων και των περιουσιακών στοιχείων του Υπουργείου

στ) Η παροχή υλικού και πληροφοριών για την υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατά την επιτέλεση του έργου του. ζ)

Η συνεργασία και επικοινωνία με τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την κατάρτιση του ενοποιημένου προϋπολογισμού του Υπουργείου.

η) Η, σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Απλούστευσης της Διεύθυνσης Διοικητικής Οργάνωσης και Εποπτείας Νομικών Προσώπων, παρακολούθηση και αξιολόγηση της επίτευξης συγκεκριμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων της Διεύθυνσης και των τμημάτων της, ώστε να διασφαλίζεται η ποιότητα των υπηρεσιών και η συνεχής βελτίωση της λειτουργίας της.

5. Αποκεντρωμένη Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων

Η Αποκεντρωμένη Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων ασκεί τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Η προετοιμασία και η προώθηση σχεδίων, συμπεριλαμβανομένων και σχεδίων νόμων, που αφορούν σε διαχείριση ή παροχή κρατικών πόρων και ενδέχεται να εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης με την έννοια του άρθρου 107.1 της ΣΛΕΕ για γνωμοδότηση ή και έγκριση από την Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων (Κε.Μ.Κ.Ε) του Υπουργείου Οικονομικών

β) Η υποβολή προτάσεων διόρθωσης και βελτίωσης των σχεδίων που προετοιμάζονται από υπηρεσίες του Υπουργείου, πριν την προώθησή τους στη Κε.Μ.Κ.Ε

γ) Η εποπτεία και η υποστήριξη των φορέων αρμοδιότητάς της σε ότι αφορά την τήρηση των κανόνων κρατικών ενισχύσεων, κατά την προετοιμασία και την υλοποίηση μέτρων που εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης

δ) Η έγκριση όλων των σχεδίων κρατικών ενισχύσεων που δεν απαιτούν κοινοποίηση

ε) Η παροχή στην Κε.Μ.Κ.Ε. κάθε είδους βοήθειας και υποστήριξης, σε περίπτωση κοινοποίησης ενός σχεδίου από την Κε.Μ.Κ.Ε. στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή σε περίπτωση αιτήματος της Ε.Ε για παροχή πληροφοριών επί μέτρων κρατικής ενίσχυσης αρμοδιότητάς της. Η απευθείας επικοινωνία με τη Γενική Διεύθυνση Γεωργίας, όπου απαιτείται, για θέματα που αφορούν ενισχύσεις αρμοδιότητάς της, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Κε.Μ.Κ.Ε

στ) Η μέριμνα για την καταχώριση των σχεδίων στο ηλεκτρονικό σύστημα SANI

ζ) Η υποχρέωση ηλεκτρονικής υποβολής της ετήσιας έκθεσης κρατικών ενισχύσεων μέσω του διαδραστικού συστήματος SARI

η) Η μέριμνα για την ενημέρωση του Μητρώου παρακολούθησης κρατικών ενισχύσεων της υποπαραγράφου Β.8 του ν. 4152/2013, ως προς τα μέτρα αρμοδιότητάς τους

θ) Η εποπτεία για την εφαρμογή των αποφάσεων ανάκτησης παράνομων κρατικών ενισχύσεων που έχουν χορηγηθεί από το Υπουργείο ή τους εποπτευόμενους φορείς αρμοδιότητάς της, με βάση τις οδηγίες της ΚεΜΚΕ και η παροχή όλων των απαραίτητων στοιχείων στην ΚεΜΚΕ για την υποβολή τους στην ΕΕ. Ειδικότερα:

ι) Η υποστήριξη των φορέων χορήγησης παράνομων ενισχύσεων που χρήζουν ανάκτησης, κατά τον προσδιορισμό των ωφελούμενων επιχειρήσεων, των ποσών, και των τόκων ανά ωφελούμενο που πρέπει να ανακτηθούν

ια) Η μέριμνα ώστε ο φορέας χορήγησης της ενίσχυσης να προβεί εξ αρχής σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες μέχρι και την τελική ανάκτηση των παρανόμως χορηγηθέντων κρατικών ενισχύσεων (π.χ. εγγραφή σε πίνακα απαιτήσεων για δικαιούχους που έχουν ενταχθεί σε καθεστώς πτώχευσης, κ.λπ.).

3.Γενική Διεύθυνση Γεωργίας **Διάρθρωση - Αρμοδιότητες**

Η Γενική Διεύθυνση Γεωργίας, έχει ως στρατηγικό σκοπό τη διαμόρφωση του κατάλληλου παραγωγικού και επιχειρηματικού περιβάλλοντος για την παραγωγή και αξιοποίηση προϊόντων φυτικής και ζωικής προέλευσης υψηλής προστιθέμενης αξίας για την κάλυψη των αναγκών της χώρας, την προώθηση των εξαγωγών και τη στήριξη του εισοδήματος των παραγωγών.

Η Γενική Διεύθυνση Γεωργίας, συγκροτείται από τις ακόλουθες Διευθύνσεις:

1. Διεύθυνση Πολλαπλασιαστικού Υλικού Καλλιεργούμενων Φυτικών Ειδών και Φυτογενετικών Πόρων

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Πολλαπλασιαστικού Υλικού Καλλιεργούμενων Φυτικών Ειδών και Φυτογενετικών Πόρων ανήκουν:

α) Η παραγωγή και διάθεση στην αγορά πολλαπλασιαστικού υλικού καλλιεργούμενων φυτικών ειδών που πληροί τις απαιτούμενες από την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία προδιαγραφές

β) Η δημιουργία νέων ποικιλιών φυτικών ειδών

γ) Η μέριμνα για τη διατήρηση, την προστασία και την αξιοποίηση του φυτικού γενετικού υλικού της χώρας.

2. Διεύθυνση Συστημάτων Καλλιέργειας και Προϊόντων Φυτικής Παραγωγής

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Συστημάτων Καλλιέργειας και Προϊόντων Φυτικής Παραγωγής ανήκουν η βελτίωση της παραγωγής και η ανάδειξη και αξιοποίηση των προϊόντων φυτικής προέλευσης.

3. Διεύθυνση Προστασίας Φυτικής Παραγωγής

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Προστασίας Φυτικής Παραγωγής ανήκουν:

- α) Ο πληρέστερος καθορισμός των φυτοϋγειονομικών απαιτήσεων της χώρας, η λήψη των σχετικών μέτρων και η μέριμνα για την καλύτερη υλοποίησή τους
- β) Η μέριμνα για την αποδοτική άσκηση ελέγχου των δρώντων συστατικών των φυτοπροστατευτικών προϊόντων και βιοκτόνων, που εισάγονται ή παράγονται στη χώρα, καθώς και του ελέγχου και προσδιορισμού των υπολειμμάτων γεωργικών φαρμάκων που υπάρχουν στα φυτά και φυτικά προϊόντα.

4. Διεύθυνση Ζωικών Γενετικών Πόρων και Κτηνοτροφικών Εγκαταστάσεων

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Ζωικών Γενετικών Πόρων και Κτηνοτροφικών Εγκαταστάσεων ανήκουν:

- α) Η διαχείριση, προστασία, ανάπτυξη και βελτίωση των ζωικών γενετικών πόρων
- β) Η ανάδειξη και διάδοση του εγχώριου γενετικού υλικού αγροτικών ζώων
- γ) Η προώθηση και εφαρμογή επιχειρησιακών προγραμμάτων για τη διάσωση, διάδοση, βελτίωση των ζωικών γενετικών πόρων αγροτικού τομέα
- δ) Η θέσπιση νομικού πλαισίου αδειοδότησης και λειτουργίας κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων και ο εκ- συγχρονισμός τους με την κατάρτιση νέων συγχρόνων προτύπων κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων.

5. Διεύθυνση Συστημάτων Εκτροφής Ζώων

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Συστημάτων Εκτροφής Ζώων ανήκουν:

- α) Η ανάπτυξη του τομέα ζωικής παραγωγής με τη λήψη μέτρων για τον εκσυγχρονισμό των συστημάτων εκτροφής των ζώων.

β) Ο σχεδιασμός - αξιοποίηση - έλεγχος επενδύσεων στον τομέα της εκτροφής των ζώων

γ) Ο σχεδιασμός διαρθρωτικών παρεμβάσεων κοινωνικής, περιβαλλοντικής και αναπτυξιακής στόχευσης στον τομέα της εκτροφής των ζώων.

6. Διεύθυνση Ζωοτροφών και Βοσκήσιμων Γαιών

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Ζωοτροφών και Βοσκήσιμων Γαιών ανήκουν:

α) η παραγωγή και κυκλοφορία ασφαλών, υγιεινών και ποιοτικών ζωοτροφών

β) η διασφάλιση της υγιεινής των επιχειρήσεων ζωοτροφών

γ) η οριοθέτηση βοσκοτόπων και η αξιοποίηση και βελτίωση νομευτικών πόρων.

4.Γενική Διεύθυνση Κτηνιατρικής Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Η Γενική Διεύθυνση Κτηνιατρικής έχει ως στρατηγικούς σκοπούς:

α) την εξυγίανση του ζωικού κεφαλαίου της χώρας, β) την πρόληψη και καταπολέμηση των ζωοανθρωπονόσων, γ) την προστασία των ζώων κατά την εκτροφή, μεταφορά και τη σφαγή τους, δ) την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών και χημικών κινδύνων στα τρόφιμα ζωικής προέλευσης, ε) την άσκηση των επισήμων ελέγχων στα εισαγόμενα στη χώρα τρόφιμα ζωικής προ-έλευσης καθώς και την άσκηση των επισήμων ελέγχων όσον αφορά στα εισαγόμενα και διακινούμενα στη χώρα ζώντα ζώα, στα ζωικά υποπροϊόντα και τις εξαγωγές.

Η Γενική Διεύθυνση Κτηνιατρικής, συγκροτείται από τις ακόλουθες Διευθύνσεις και Τμήμα:

1. Διεύθυνση Προστασίας των Ζώων, Φαρμάκων και Κτηνιατρικών Εφαρμογών

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Προστασίας των Ζώων, Φαρμάκων και Κτηνιατρικών Εφαρμογών ανήκουν:

α) Η οργάνωση, επιτήρηση και εποπτεία του συστήματος επισήμων ελέγχων που σχετίζεται με την προστασία των ζώων κατά τη μεταφορά, την εκτροφή και τη σφαγή

- β) Η εποπτεία και παρακολούθηση όλων των νομικών και οργανωτικών ζητημάτων που σχετίζονται με την προστασία των ζώων συντροφιάς
- γ) Η εποπτεία και συνεχής τεχνική αναβάθμιση των συστημάτων σήμανσης και καταγραφής του ζωικού κεφαλαίου και της λειτουργίας των Κτηνιατρικών Βάσεων Δεδομένων σε συνεργασία και άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες
- δ) Η εποπτεία, ο έλεγχος και η συλλογή των στοιχείων των δραστηριοτήτων των δημόσιων και των ιδιωτικών φορέων που ασχολούνται με την τεχνητή σπερματέγχυση
- ε) Η εποπτεία και ο έλεγχος των αδειοδοτήσεων και της λειτουργίας των καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμάκων σε συνδυασμό με τον έλεγχο της ορθής χρήσης των κτηνιατρικών φαρμάκων στις κτηνιατρικές εκμεταλλεύσεις και την εποπτεία εφαρμογής του προγράμματος ελέγχου καταλοίπων κτηνιατρικών φαρμάκων.

2. Διεύθυνση Υγείας των Ζώων

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Υγείας των Ζώων ανήκουν:

- α) Η διαρκής εποπτεία, ο έλεγχος και η εφαρμογή της Ενωσιακής και Εθνικής νομοθεσίας που διέπει το ενδοε νωσιακό εμπόριο ζώντων ζώων, τις εισαγωγές-εξαγωγές ζώντων ζώων από και προς τρίτες χώρες, σε συνεργασία με τους κατά τόπους αρμόδιους Σταθμούς Υγειονομικού Κτηνιατρικού Ελέγχου και τις Κτηνιατρικές Υπηρεσίες των Περιφερειακών Ενοτήτων
- β) Η πρόληψη, η επιτήρηση, ο έλεγχος, η εκρίζωση και η επιβολή υγειονομικών προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία και την εξυγίανση της κτηνοτροφίας από λοιμώδη και παρασιτικά νοσήματα.
- γ) Η πρόληψη, καταπολέμηση και εκρίζωση των ζωοανθρωπονόσων (νοσήματα που μεταδίδονται από τον άνθρωπο στα ζώα)
- δ) Η λήψη όλων των απαραίτητων προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων και η εφαρμογή των κατά περίπτωση προβλεπομένων ειδικών προγραμμάτων για την αντιμετώπιση ειδικών νοσημάτων (εξωτικά νοσήματα των ζώων, ειδικά νοσήματα χοιρινών, ιχθύων και πτηνών κ.λπ.)
- ε) Ο σχεδιασμός, η ενεργοποίηση και η εφαρμογή των Σχεδίων Εκτάκτου Ανάγκης για την αντιμετώπιση των νοσημάτων των ζώων όπως προβλέπεται στην Εθνική και

Ενωσιακή νομοθεσία

στ) Η διοργάνωση εκπαιδεύσεων, ημερίδων, συσκέψεων και ενημερωτικών συναντήσεων με όλους του εμπλεκόμενους Φορείς και Υπηρεσίες για θέματα υγείας των ζώων

ζ) Ο συντονισμός, η παρακολούθηση των δράσεων και η εποπτεία των Κτηνιατρικών Αρχών των Περιφερειών και των Περιφερειακών Ενοτήτων για θέματα Υγείας των Ζώων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.

3. Διεύθυνση Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας ανήκουν:

α) Η διαρκής μέριμνα για την οργάνωση, εποπτεία, επιτήρηση, εφαρμογή και βελτίωση των συστημάτων επισήμων ελέγχων στις πάσης φύσεως εγκαταστάσεις παραγωγής τροφίμων ζωικής προέλευσης αρμοδιότητάς της, σύμφωνα με την κατά περίπτωση ισχύουσα Ενωσιακή και Εθνική νομοθεσία

β) Η εποπτεία λειτουργίας των σφαγείων και των σφαγιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η κτηνιατρική έγκριση για την λειτουργία ή την ανάκληση αυτών

γ) Η ενημέρωση και η εκπαίδευση των επαγγελματιών που απασχολούνται στις εγκαταστάσεις αρμοδιότητάς της

δ) Ο καθορισμός των υγειονομικών προδιαγραφών, η εποπτεία καθώς και η αξιολόγηση της λειτουργίας των πάσης φύσεως εγκαταστάσεων που χειρίζονται η διαθέτουν υποπροϊόντα ζωικής προέλευσης

ε) Ο σχεδιασμός, οργάνωση και εφαρμογή συστήματος διαχείρισης ποιότητας της Διεύθυνσης σε θέματα εποπτείας των αρμοδίων αρχών στις οποίες έχουν μεταβιβασθεί αρμοδιότητες επίσημου ελέγχου.

4. Διεύθυνση Κτηνιατρικού Κέντρου Αθηνών

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικού Κέντρου Αθηνών, με έδρα την Αγία Παρασκευή και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφέρειες Αττικής, Στερεάς Ελλάδας, Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας, Ιονίων Νήσων, Βορείου Αιγαίου, Νοτίου Αιγαίου και Κρήτης.

5. Διεύθυνση Κτηνιατρικού Κέντρου Θεσσαλονίκης

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικού Κέντρου Θεσσαλονίκης με έδρα τη Θεσσαλονίκη και με περιοχή δικαιοδοσίας τις περιφέρειες Θεσσαλίας, Κεντρικής Μακεδονίας, Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, Ηπείρου και Δυτικής Μακεδονίας.

6. Τμήμα Προγραμματισμού και Συντονισμού Κτηνιατρικών Εργαστηριακών Ελέγχων

Το Τμήμα Προγραμματισμού και Συντονισμού Κτηνιατρικών Εργαστηριακών Ελέγχων ασκεί τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- α) Η μέριμνα για την οργάνωση, στελέχωση και εποπτεία της λειτουργίας των κτηνιατρικών ιδρυμάτων και κτηνιατρικών εργαστηρίων καθώς και η μέριμνα για τη λειτουργία τους σύμφωνα με τα εκάστοτε απαιτούμενα πρότυπα ποιότητας σε συνεργασία με άλλους αρμόδιους φορείς ή υπηρεσίες
- β) Η εισήγηση για την έγκριση εκτέλεσης εργασιών από άλλους φορείς στα κτηνιατρικά ιδρύματα και κτηνιατρικά εργαστήρια
- γ) Η μέριμνα για τη συμμετοχή του προσωπικού των κτηνιατρικών ιδρυμάτων και κτηνιατρικών εργαστηρίων σε επιστημονικές εκδηλώσεις και την εκπροσώπησή τους σε διεθνή συνέδρια και οργανισμούς
- δ) Η τελική εισήγηση για την έκδοση της Απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για τον ορισμό των Εθνικών Εργαστηρίων Αναφοράς και των Εργαστηρίων Επισήμου Ελέγχου σε συνεργασία με τις αρμόδιες διευθύνσεις και τμήματα της Γενικής Διεύθυνσης Κτηνιατρικής και άλλους φορείς
- ε) Η συγκέντρωση προτάσεων προϋπολογισμού και προγραμμάτων προμηθειών από τα κτηνιατρικά κέντρα και κτηνιατρικά εργαστήρια, η εισήγηση για την έγκριση τους και η μέριμνα για την ένταξή τους στα οικεία προ-γράμματα του υπουργείου
- στ) Η εισήγηση για την ίδρυση, μεταφορά, ή κατάργηση κτηνιατρικών ιδρυμάτων και κτηνιατρικών εργαστηρίων
- ζ) Η επισήμανση των αναγκών των κτηνιατρικών ιδρυμάτων και κτηνιατρικών εργαστηρίων σε ειδικευμένο προσωπικό και η εισήγηση για την εξασφάλιση του προσωπικού αυτού
- η) Η εισήγηση για τη σύναψη συμβάσεων των κτηνιατρικών ιδρυμάτων και κτηνιατρικών εργαστηρίων με άλλους φορείς

θ) Η έγκριση για τη συμμετοχή των κτηνιατρικών ιδρυμάτων και κτηνιατρικών εργαστηρίων σε ερευνητικά προγράμματα καθώς και η έγκριση για τη διάθεση στοιχείων των εργαστηριακών ελέγχων σε άλλους φορείς εκτός του υπουργείου.

ι) Η εισήγηση για τον καθορισμό των όρων και των προϋποθέσεων για την είσπραξη τελών αυτοελέγχων και πρόσθετων επίσημων εργαστηριακών ελέγχων καθώς και η εισήγηση για την έκδοση και την επικαιροποίηση του τιμοκαταλόγου εργαστηριακών εξετάσεων.

ια) Η συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές για την αντιμετώπιση θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος

ιβ) Η αντιμετώπιση θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Ένωσης και διεθνών οργανισμών.

5.Γενική Διεύθυνση Αλιείας

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Η Γενική Διεύθυνση Αλιείας, έχει στρατηγικό σκοπό την ανάδειξη του πρωτογενούς τομέα μέσα από την ανάπτυξη της συλλεκτικής αλιείας και των υδατοκαλλιεργειών, με στόχους τη βέλτιστη διαχείριση των αλιευτικών πόρων, και την πάταξη της Παράνομης Λαθραίας Άναρχης (ΠΛΑ) Αλιείας, την εφαρμογή κανόνων διακίνησης και εμπορίας των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας, την αύξηση της προστιθέμενης αξίας των προϊόντων του τομέα, την εφαρμογή του ελέγχου στις αλιευτικές δραστηριότητες και τα προϊόντα του τομέα αλιείας, την ανάπτυξη συνεργασιών με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς και την προώθηση θεμάτων στο πλαίσιο της Ε.Ε. και των Διεθνών Οργανισμών.

Η Γενική Διεύθυνση Βιώσιμης Αλιείας, συγκροτείται από τις ακόλουθες Διευθύνσεις:

1. Διεύθυνση Αλιευτικής Πολιτικής και Αξιοποίησης Προϊόντων Αλιευτικής Παραγωγής

1) Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Αλιευτικής Πολιτικής και Αξιοποίησης Προϊόντων Αλιευτικής Παραγωγής ανήκουν:

α) Η προώθηση θεμάτων ελληνικού ενδιαφέροντος στο πλαίσιο της Ε.Ε. των Διεθνών Οργανισμών και Περιφερειακών Οργανώσεων Διαχείρισης της Αλιείας

β) Η εφαρμογή διατάξεων της Κοινής Αλιευτικής Πολιτικής και της Κοινής

Οργάνωσης Αγοράς

γ) Η διαμόρφωση προτάσεων πολιτικής στο πλαίσιο κατάρτισης Εθνικής Στρατηγικής για την Αλιεία

2. Διεύθυνση Αλιείας και Διαχείρισης Αλιευτικών Πόρων

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνση Αλιείας και Διαχείρισης Αλιευτικών Πόρων ανήκουν:

- α) Η υλοποίηση των αλιευτικών εφαρμογών
- β) Η εκπόνηση εθνικής στρατηγικής για την βιώσιμη ανάπτυξη και διαχείριση αλιευτικών πόρων στα θαλάσσια και εσωτερικά ύδατα
- γ) Η εναρμόνιση των διατάξεων της Κοινής Αλιευτικής Πολιτικής με την εθνική νομοθεσία
- δ) Η προώθηση της οικοσυστημικής προσέγγισης στη διαχείριση των Αλιευτικών πόρων.

3. Διεύθυνση Υδατοκαλλιεργειών

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Υδατοκαλλιεργειών ανήκουν:

- α) Η βιώσιμη και ορθολογική ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας
- β) Η στήριξη του κλάδου και των επιχειρήσεων και η αύξηση της ανταγωνιστικότητας.

4. Διεύθυνση Ελέγχου Αλιευτικών Δραστηριοτήτων και Προϊόντων

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνση Ελέγχου Αλιευτικών Δραστηριοτήτων και Προϊόντων ανήκουν:

- α) Η εφαρμογή του ελέγχου τήρησης των κανόνων της Κοινής Αλιευτικής Πολιτικής με μια συνολική προσέγγιση
- β) Ο έλεγχος και η επιθεώρηση για την τήρηση της αλιευτικής νομοθεσίας
- γ) Η λειτουργία συστημάτων καταγραφής και ανάλυσης δεδομένων αλιευτικών δραστηριοτήτων και ελέγχου δ) Η εφαρμογή των κανόνων για την καταπολέμηση της Παράνομης, Λαθραίας και Άναρχης Αλιείας (ΠΛΑ).

6. Γενική Διεύθυνση Τροφίμων

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Η Γενική Διεύθυνση Τροφίμων έχει ως στρατηγικό σκοπό τη διασφάλιση της παραγωγής ασφαλών και υψηλής ποιότητας τροφίμων, τη διασφάλιση της υγείας των καταναλωτών, την ανάπτυξη του τομέα των βιολογικών προϊόντων, καθώς και την προώθηση και βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των γεωργικών προϊόντων.

Η Γενική Διεύθυνση Τροφίμων συγκροτείται από τις ακόλουθες Διευθύνσεις:

1. Διεύθυνση Ποιότητας και Ασφάλειας Τροφίμων

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Ποιότητας και Ασφάλειας Τροφίμων ανήκουν:

- α) Η διασφάλιση παραγωγής ασφαλών και υψηλής ποιότητας τροφίμων και διασφάλιση της δημόσιας υγείας
- β) Η βελτιστοποίηση του ελεγκτικού μηχανισμού στα στάδια παραγωγής, διακίνησης, και εμπορίας τροφίμων ιδίως στα θέματα νοθείας και ελληνοποιήσεων.

2. Διεύθυνση Αξιοποίησης και Τεχνολογίας Τροφίμων

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Αξιοποίησης και Τεχνολογίας Τροφίμων ανήκουν:

- α) Η διασφάλιση της υγείας των καταναλωτών με υγιή, ασφαλή και υψηλής ποιότητας τρόφιμα
- β) Η βελτίωση της παραγωγής και ανταγωνιστικότητας των τροφίμων
- γ) Η βιωσιμότητα και ανάπτυξη των επιχειρήσεων παραγωγής τροφίμων.

2. Διεύθυνση Συστημάτων Ποιότητας και Βιολογικής Γεωργίας

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Συστημάτων Ποιότητας και Βιολογικής Γεωργίας ανήκουν: α) Η ανάπτυξη του τομέα των βιολογικών προϊόντων, προϊόντων ΠΟΠ, ΠΓΕ, εγγυημένων παραδοσιακών ιδιότυπων προϊόντων (ΕΠΙΠ),

προϊόντων Ορεινών, Νησιωτικών κ.λπ. με την εκπόνηση εθνικής νομοθεσίας και εφαρμογή της αντίστοιχης ενωσιακής νομοθεσίας

β) Η εποπτεία του συστήματος ελέγχου και πιστοποίησης, των ανωτέρω αναφερομένων προϊόντων, σε όλα τα στάδια, από την παραγωγή μέχρι τον τελικό καταναλωτή για τη διασφάλιση της αποτελεσματικής λειτουργίας του

γ) Η βελτίωση της ανταγωνιστικότητας της ελληνικής γεωργίας μέσω της παραγωγής προϊόντων ποιότητας και της προώθησής τους.

4. Διεύθυνση Προώθησης Γεωργικών Προϊόντων

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Προώθησης Γεωργικών Προϊόντων ανήκουν:

α) Άνοιγμα νέων αγορών και ενίσχυση υφισταμένων εμπορικών ροών γεωργικών προϊόντων

β) Ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και εξωστρέφειας των ποιοτικών γεωργικών προϊόντων

γ) Ενίσχυση της συνεργασίας σε περιφερειακό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο

δ) Ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και βελτίωση της αποδοτικότητας των μέτρων προώθησης εντός και εκτός ΕΕ.

ε) Εισηγήση για λήψη μέτρων για την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας των γεωργικών προϊόντων.

7. Γενική Διεύθυνση Αποκεντρωμένων Δομών Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Η Γενική Διεύθυνση Αποκεντρωμένων Δομών συντονίζει τις αποκεντρωμένες υπηρεσίες του Υπουργείου, διευκολύνει την επικοινωνία και συνεργασία με την Κεντρική Υπηρεσία και μεριμνά για την αποτελεσματική λειτουργία τους.

1. Η Γενική Διεύθυνση Αποκεντρωμένων Δομών συγκροτείται από τις ακόλουθες Διευθύνσεις και Τμήμα:

1. Διεύθυνση Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Αττικής και Αιγαίου
2. Διεύθυνση Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας
3. Διεύθυνση Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Ηπείρου και Δυτικής Μακεδονίας
4. Διεύθυνση Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου
5. Διεύθυνση Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Κρήτης
6. Διεύθυνση Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Κεντρικής Μακεδονίας
7. Διεύθυνση Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης
8. Τμήμα Υποστήριξης και Μητρώου Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων (Μ.Α.Α.Ε.)

Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Αττικής και Αιγαίου, Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας, Ηπείρου και Δυτικής Μακεδονίας, Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου, Κρήτης, Κεντρικής Μακεδονίας καθώς και Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης, κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων που τις συγκροτούν, ως ακολούθως:

α) Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάλυσης Λιπασμάτων

αα) Η ενημέρωση, συνεργασία και παροχή συμβουλών στους καλλιεργητές, με βάση τα υπάρχοντα επιστημονικά και ερευνητικά δεδομένα, για την αντιμετώπιση στην πράξη, προβλημάτων που έχουν σχέση με τη θρέψη, λίπανση και φυτοπροστασία των καλλιεργητών καθώς και τον έλεγχο των λιπασμάτων

ββ) Ο καθορισμός των αναγκαίων και απαραίτητων προεργασιών και του τρόπου δειγματοληψίας δειγμάτων εδαφών, νερών, φύλλων και φυτικών ιστών κατά περίπτωση

γγ) Η παραλαβή δειγμάτων εδαφών, λιπασμάτων, νερών, φύλλων και άλλων φυτικών μερών και η προετοιμασία αυτών για εργαστηριακές εξετάσεις και αναλύσεις

δδ) Η εκτέλεση των απαραίτητων αναλύσεων και λοιπών οικολογικών εργασιών στα δείγματα εδαφών, νερών και λιπασμάτων

εε) Ο προσδιορισμός της περιεκτικότητας, σε θρεπτικά και άλλα στοιχεία των δειγμάτων φύλλων, φυτικών ιστών και λιπασμάτων

στστ) Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και παροχή οδηγιών, τόσο για την αντιμετώπιση των προβλημάτων θρέψης και λίπανσης των εδαφών, όσο και για την καταλληλότητά τους για την εγκατάσταση νέων καλλιεργειών

ζζ) Οι μικροσκοπικές εξετάσεις και απομονώσεις των παρασίτων στα προσκομιζόμενα δείγματα των ασθενών φυτών

ηη) Η αξιολόγηση των αναλυτικών δεδομένων ή των φυτοπαθολογικών εξετάσεων, κατά περίπτωση και η παροχή οδηγιών για την αντιμετώπιση προβλημάτων

θθ) Η τήρηση αρχείου με τα φυσικοχημικά και λοιπά χαρακτηριστικά των εδαφών που εξετάστηκαν, ώστε να υπάρχει η δυνατότητα ενημέρωσης για την μορφολογία και τα χαρακτηριστικά των εδαφών που καλλιεργούνται στους νομούς αρμοδιότητας.

ιι) Η εξέταση δειγμάτων φυτών που έχουν προσβληθεί από διάφορα φυτοπαθολογικά αίτια, και η παροχή οδηγιών για την αντιμετώπιση των αντίστοιχων προβλημάτων τους.

ιαια) Η συνεργασία με την αρμόδια για τα λιπάσματα Διεύθυνση της κεντρικής υπηρεσίας του Υπουργείου για την άσκηση της εφαρμογής της πολιτικής των λιπασμάτων στον τομέα της αρμοδιότητάς του και η διερεύνηση βιολογικών και χημικών κριτηρίων ενδεικτικότητας και αποτελεσματικότητας προγραμμάτων λιπάνσεων.

β) Αγροτικής Ανάπτυξης και Ελέγχων

αα) Ο έλεγχος της παραγωγής του πολλαπλασιαστικού υλικού στους σποροπαραγωγικούς αγρούς σύμφωνα με τους τεχνικούς κανονισμούς και η συμπλήρωση δελτίων καλλιεργητικού ελέγχου

ββ) Ο έλεγχος της παραγωγής του πολλαπλασιαστικού υλικού στα φυτώρια σύμφωνα με τους τεχνικούς κανονισμούς, η λήψη δειγμάτων χώματος και νερού

γγ) Ο έλεγχος της παραγωγής και η πιστοποίηση πολλαπλασιαστικού υλικού οπωροφόρων δένδρων παραγόμενου με τεχνικές πολλαπλασιασμού *in vitro*

δδ) Ο έλεγχος της παραγωγής και η πιστοποίηση πολλαπλασιαστικού υλικού αμπέλου

εε) Ο έλεγχος των συνθηκών διατήρησης και πιστοποίησης του πολλαπλασιαστικού υλικού στις εγκαταστάσεις διαλογής, τυποποίησης, αποθήκευσης και συντήρησης

στστ) Ο έλεγχος των εργασιών τυποποίησης, συσκευασίας και ανασυσκευασίας του πολλαπλασιαστικού υλικού

ζζ) Η δειγματοληψία σπόρων για πιστοποίηση

ηη) Ο εργαστηριακός έλεγχος δειγμάτων σπόρων προς πιστοποίηση με αναλύσεις βλαστικής ικανότητας, καθαρότητας, προσδιορισμού άλλων ειδών, κ.λπ.

- θθ) Η συμπλήρωση αναλυτηρίων με τα αποτελέσματα των εργαστηριακών αναλύσεων των δειγμάτων σπόρων προς πιστοποίηση και αποστολή τους στο Σταθμό Ελέγχου Αγενούς Πολλαπλασιαστικού Υλικού και Σπόρων
- ιι) Η εκτύπωση - χορήγηση επίσημων ετικετών και τελική πιστοποίηση σπόρων
- ιαια) Η χορήγηση φυτοϋγειονομικών διαβατηρίων σχετικά με την σποροπαραγωγή όλων των ειδών
- ιβιβ) Η δειγματοληψία αποθεμάτων σπόρων σποράς
- ιγγ) Ο εργαστηριακός έλεγχος δειγμάτων αποθεμάτων σπόρων με αναλύσεις βλαστικής ικανότητας, καθαρότητας, προσδιορισμού άλλων ειδών, κ.λπ.
- ιδιδ) Η συμπλήρωση αναλυτηρίων με τα αποτελέσματα των εργαστηριακών αναλύσεων των δειγμάτων απο- θεμάτων σπόρων και αποστολή τους στο Σταθμό Ελέγχου Αγενούς Πολλαπλασιαστικού Υλικού και Σπόρων
- ιειε) Η χορήγηση ετικετών επανελέγχου στα αποθέματα σπόρων σποράς
- ισισστ) Η αποστολή ποσοστού από τα εξεταζόμενα δείγματα στο Σταθμό Ελέγχου Αγενούς Πολλαπλασιαστικού Υλικού και Σπόρων για δευτεροβάθμιο έλεγχο και στο Τμήμα Ελέγχου Ποικιλιών Καλλιεργούμενων Φυτικών Ειδών για μετέλεγχο
- ιζιζ) Ο έλεγχος τηρούμενων βιβλίων σπορ/κών και φυτωριακών επιχειρήσεων
- ιηη) Η είσπραξη ανταποδοτικών τελών για τον έλεγχο και την πιστοποίηση του πολ/κού υλικού
- ιθιθ) Η συμπλήρωση πινάκων με στοιχεία παραγωγής και πιστοποίησης και αποστολή τους στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου
- κκ) Η σύνταξη εκθέσεων ελέγχου σε περιπτώσεις παραβάσεων
- κακα) Ο έλεγχος της εμπορίας του πολλαπλασιαστικού υλικού που παράγεται στη χώρα, που αποκτάται ενδοκοινοτικά ή που εισάγεται από τρίτες χώρες τόσο στα καταστήματα εμπορίας, όσο και στις αποθήκες και στις εγκαταστάσεις επεξεργασίας και συσκευασίας, ώστε να εξασφαλίζεται ότι το πολλαπλασιαστικό υλικό εμπορεύεται σύμφωνα με τους τεχνικούς κανονισμούς και αποθηκεύεται σύμφωνα με τις απαιτούμενες προδιαγραφές
- κβκβ) Ο έλεγχος δικαιολογητικών και δειγματοληψία πολ/κού υλικού κατά την ενδοκοινοτική απόκτησή του ή την εισαγωγή του από τρίτες χώρες
- κγκγ) Ο έλεγχος και δειγματοληψία σπόρων προς σπορά συμβατικών ποικιλιών καλλιεργούμενων φυτικών ειδών βαμβακιού, αραβοσίτου, ζαχαροτεύτλων, σόγιας, ελαιοκράμβης και τομάτας για μεταποίηση για την παρουσία προσμίξεων από

γενετικά τροποποιημένους σπόρους και αποστολή κωδικοποιημένων δειγμάτων σε εγκεκριμένα εργαστήρια

κδκδ) Ο έλεγχος και δειγματοληψία πατατόσπορου που αποκτάται ενδοκοινοτικά και αποστολή δειγμάτων για ιολογικό έλεγχο στο Σταθμό Ελέγχου Αγενούς Πολλαπλασιαστικού Υλικού και Σπόρων και για μετέλεγχο στο Τμήμα Ελέγχου Ποικιλιών Καλλιεργούμενων Φυτικών Ειδών

κεκε) Ο έλεγχος τηρούμενων βιβλίων επιχειρήσεων εμπορίας

κσκστ) Η είσπραξη ανταποδοτικών τελών για ελέγχους πολ/κού υλικού που αποκτήθηκε ενδοκοινοτικά ή εισήχθη από τρίτες χώρες

κζκζ) Η σύνταξη εκθέσεων ελέγχου σε περιπτώσεις παραβάσεων

κηκη) Ο έλεγχος της εμπορίας των εγχωρίως παραγόμενων λιπασμάτων, των λιπασμάτων ενδοκοινοτικής απόκτησης και των λιπασμάτων εισαγωγής από τρίτες χώρες, τόσο στα καταστήματα εμπορίας όσο και στους αποθηκευτικούς χώρους, ώστε να εξασφαλίζονται οι προβλεπόμενες συνθήκες αποθήκευσης, η τήρηση των προδιαγραφών σήμανσης των συσκευασιών και η εμπορία μόνο των εγκεκριμένων τύπων λιπασμάτων

κθκθ) Η δειγματοληψία λιπασμάτων και αποστολή των δειγμάτων στο Γενικό Χημείο του Κράτους για έλεγχο της σύστασής τους

λλ) Η υποδοχή αιτήσεων, έλεγχος δικαιολογητικών και δειγματοληψία για ενδοκοινοτική απόκτηση λιπασμάτων για ίδια χρήση

λαλα) Η σύνταξη εκθέσεων ελέγχου σε περιπτώσεις παραβάσεων

λβλβ) Η τήρηση Μητρώου επιχειρήσεων εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Β', Μητρώου επιχειρήσεων εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Δ' (φυτωριακών), Μητρώου φυτωριακών επιχειρήσεων τύπου Α' και Β' και Μητρώου επιχειρήσεων εμπορίας λιπασμάτων τύπου Α' και Β'

λγλγ) Η υποδοχή αιτήσεων για αναγγελίες έναρξης - ανανεώσεις αναγγελιών για επιχειρήσεις εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Β', για επιχειρήσεις εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Δ' (φυτωριακών), για φυτωριακές επιχειρήσεις τύπου Α' και Β', για επιχειρήσεις εμπορίας λιπασμάτων τύπου Α' και Β', διοικητικοί έλεγχοι των απαιτούμενων δικαιολογητικών, γνωμάτευση - εισήγηση και διαβίβασή τους στα Τμήματα της αρμόδιας Διεύθυνσης του Υπουργείου

λδλδ) Η υποδοχή αιτήσεων για αναγγελίες έναρξης - ανανεώσεις αναγγελιών για σποροπαραγωγικές επιχειρήσεις, για επιχειρήσεις εμπορίας πολλαπλασιαστικού

υλικού τύπου Δ' (σποροπαραγωγικών), για επιχειρήσεις εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Α' και για φυτωριακές επιχειρήσεις μητρικών φυτειών αμπέλου, διοικητικοί έλεγχοι των απαιτούμενων δικαιολογητικών, γνωμάτευση - εισήγηση και διαβίβασή τους στα Τμήματα της αρμόδιας Διεύθυνσης του Υπουργείου, όπου τηρούνται τα αντίστοιχα Μητρώα.

λελε) Η επιτόπιοι έλεγχοι στα καταστήματα εμπορίας, στους χώρους διαλογής, τυποποίησης, αποθήκευσης και συντήρησης και στις φυτωριακές εγκαταστάσεις για την έκδοση ή ανανέωση αναγγελιών έναρξης

λστλστ) Ο έλεγχος απασχόλησης τεχνικού υπευθύνου

λζλζ) Η είσπραξη προβλεπόμενων παραβόλων για την έκδοση ή ανανέωση των αναγγελιών έναρξης

ληλη) Η έκδοση βεβαιώσεων για το Μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων κατόπιν διοικητικού ελέγχου των απαιτούμενων δικαιολογητικών

λθλθ) Ο πολλαπλασιασμός και η διάθεση υγιούς πολλαπλασιαστικού υλικού, όπως άρριζων μοσχευμάτων αμπέλου, δενδρυλλίων μηλιάς, μουριάς, παραφυάδων λεπτοκαρυάς, νάνων υποκειμένων μηλιάς και εμβολίων οπωροφόρων δέντρων, καθώς και βελτιωμένων ποικιλιών δέντρων

μμ) Η διαχείριση των υπαγόμενων αγροκτημάτων

μαμα) Η παρακολούθηση μητρικών φυτειών αμπέλου και οπωροφόρων δέντρων

μβμβ) Η εγκατάσταση και παρακολούθηση διαφόρων συλλογών αξιολόγησης ποικιλιών οπωροφόρων δέντρων και διαφόρων πειραματικών και δοκιμαστικών αγρών ετησίων φυτών σε συνεργασία με διάφορα ιδρύματα και η παραγωγή και διάθεση βελτιωμένων ποικιλιών δέντρων και η εγκατάσταση δοκιμαστικών και αποδεικτικών καλλιεργειών

μγμγ) Η μέριμνα του προγραμματισμού των μητρικών φυτειών, αμπέλου αντιφυλλοξηρικών ποικιλιών, ο πολλαπλασιασμός και η διάδοση βελτιωμένων ποικιλιών αμπέλου και η εν γένει συμβολή στην ανασύσταση των κατεστραμμένων από τη φυλλοξήρα αμπελώνων

μδμδ) Η δυνατότητα εκμίσθωσης ελεύθερων φυτείας αγροτεμαχίων και εξοπλισμού

μεμε) Η διενέργεια ελέγχων και η λήψη δειγμάτων λιπασμάτων και ζωοτροφών και αποστολή αυτών (δειγμάτων) στα Εργαστήρια Ελέγχου Κυκλοφορίας Ζωοτροφών και στα Τμήματα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάλυσης Λιπασμάτων

μστυμστ) Ο έλεγχος θεμάτων ακινήτων του ν. 4061/2012 (Α' 66), όπως κάθε φορά ισχύει.

γ) Τμήμα Υποστήριξης και Μητρώου Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων (Μ.Α.Α.Ε.)

αα) Η διεκπεραίωση των πάσης φύσεως διοικητικών θεμάτων της Γενικής Διεύθυνσης και η εν γένει γραμματειακή εξυπηρέτησή της

ββ) Η μέριμνα θεμάτων της Γενικής Διεύθυνσης, ο καθαρισμός και η φύλαξη των κτιριακών εγκαταστάσεων και περιουσιακών στοιχείων του

γγ) Η διαχείριση του χρηματικού και υλικού, η λογιστική παρακολούθηση των πιστώσεων και χρηματοδοτήσεων, η διενέργεια προμηθειών η εκποίηση υλικών, η πληρωμή δαπανών και η αντιμετώπιση κάθε οικονομικού, λογιστικού και διαχειριστικού θέματος της Γενικής Διεύθυνσης

δδ) Η κατάρτιση σχεδίων προϋπολογισμού εσόδων- εξόδων και η προώθησή τους για έγκριση ή τροποποίηση και η παρακολούθηση εκτέλεσής τους

εε) Ο έλεγχος της πληρότητας και της ορθής τήρησης του Μ.Α.Α.Ε. και η λήψη αναγκαίων διορθωτικών μέτρων

στστ) Η διενέργεια διασταυρωτικών ελέγχων επί των δεδομένων του τηρούμενου του Μ.Α.Α.Ε.

ζζ) Η κατάρτιση και έκδοση πράξεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη διαχείριση, την ενημέρωση και τυχόν ανασχεδιασμό του Μ.Α.Α.Ε. που τηρούνται στο Υπουργείο

ηη) Η εκπαίδευση, τεχνική κατάρτιση - υποστήριξη και εποπτεία των χρηστών και ελεγκτών των εφαρμογών του τηρούμενου Μ.Α.Α.Ε. σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες αρμόδιες υπηρεσίες

θθ) Η αξιοποίηση των δεδομένων του τηρούμενου Μ.Α.Α.Ε. για στατιστικούς λόγους και η παροχή στοιχείων σε εθνικές και κοινοτικές αρχές.

8. Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης **Διάρθρωση - Αρμοδιότητες**

Η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης, έχει ως στρατηγικό σκοπό την παραγωγική και αναπτυξιακή ανασυγκρότηση της χώρας και τη βελτίωση του

εμπορικού της ισοζυγίου, μέσω της αύξησης της προστιθέμενης αξίας των αγροτικών προϊόντων και του εξαγωγικού προσανατολισμού τους. Επιπλέον, στοχεύει:

- α) στην προώθηση των θεμάτων αγροτικής ανάπτυξης ελληνικού ενδιαφέροντος στο πλαίσιο της Ε.Ε. και των διεθνών οργανισμών
- β) στην ενίσχυση καινοτόμων καλλιεργειών και τη βελτίωση των αγροτικών υποδομών με παράλληλη προστασία του περιβάλλοντος και των φυσικών πόρων
- γ) στην εκπαίδευση των αγροτών και επαγγελματιών του αγροδιατροφικού χώρου.

Η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης, συγκροτείται από τις ακόλουθες Διευθύνσεις:

1. Διεύθυνση Προγραμματισμού και Επιχειρησιακών Προγραμμάτων

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Επιχειρησιακών Προγραμμάτων ανήκουν:

- α) Ο προγραμματισμός και η εφαρμογή ενός σύγχρονου αναπτυξιακού μοντέλου αγροτικού χώρου και επιχειρηματικότητας (agrobusiness)
- β) Η μελέτη και αξιοποίηση των βασικών διαρθρωτικών χαρακτηριστικών του αγροτικού τομέα
- γ) Η προώθηση των επενδύσεων, χρηματοδοτήσεων και κινήτρων προσανατολισμού που συμβάλλουν στη βελτίωση της κατάστασης των βασικών κλάδων γεωργικής παραγωγής
- δ) η προώθηση και εφαρμογή επενδυτικών επιχειρησιακών προγραμμάτων
- ε) η προώθηση μέτρων χρηματοπιστωτικής υποστήριξης των αγροτών και επιχειρήσεων αγροτικού τομέα. στ) η προώθηση και εποπτεία της ιδιωτικής ασφάλισης της αγροτικής παραγωγής.

2. Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Κλιματικής Αλλαγής

Στους επιχειρησιακούς στόχους-σκοπούς της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Κλιματικής Αλλαγής ανήκουν:

- α) Ο συντονισμός, η εισήγηση - διαμόρφωση πολιτικών και ο καθορισμός προτεραιοτήτων αναφορικά με θέματα περιβάλλοντος που αφορούν στον αγροτικό τομέα
- β) Η προστασία του φυσικού περιβάλλοντος και των φυσικών πόρων από αγροτικές και εξωαγροτικές δραστηριότητες
- γ) Ο σχεδιασμός, η πρόταση και η εφαρμογή της χωροταξικής πολιτικής αρμοδιότητας Υπ.Α.Α.Τ.
- δ) Η αγρονομική και οικολογική παρακολούθηση/αξιολόγηση λιπασμάτων
- ε) Η μέριμνα για την προστασία και τη χρήση των γεωργικών εδαφών.

3. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων και Αγροτικών Υποδομών

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και Αγροτικών Υποδομών ανήκουν:

- α) Η τεχνική παρακολούθηση, ο έλεγχος και η διοίκηση της εκπόνησης των μελετών των έργων αγροτικής υποδομής για τα οποία είναι αρμόδιο το Υπουργείο
- β) Η άσκηση όλων των καθηκόντων του δικαιούχου, φορέα εφαρμογής και προϊσταμένης αρχής των συμβάσεων των αντίστοιχων έργων
- γ) Η αποτελεσματική απορρόφηση και αξιοποίηση ενωσιακών και εθνικών χρηματοδοτικών πόρων
- δ) Η οργάνωση και διάχυση ψηφιακών γεωγραφικών πληροφοριών του αγροτικού τομέα
- ε) Η συμμετοχή στις διαδικασίες για τη δημιουργία υποδομής χωρικών πληροφοριών στην Ε.Ε..

4. Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων και Εδαφοϋδατικών Πόρων

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Εγγείων Βελτιώσεων και Εδαφοϋδατικών Πόρων ανήκουν:

- α) Η αύξηση της ανταγωνιστικότητας αγροτικών εκμεταλλεύσεων μέσω ορθολογικού σχεδιασμού πράσινων έργων υποδομής
- β) Η προστασία του περιβάλλοντος και των φυσικών πόρων

γ) Η βελτίωση της ανταγωνιστικότητας της ελληνικής γεωργίας μέσω της εκμηχάνισής της.

9. Αυτοτελείς υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπουργό και στους Γενικούς Γραμματείς

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

1 Διεύθυνση Έρευνας, Καινοτομίας και Εκπαίδευσης

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Έρευνας, Καινοτομίας και Εκπαίδευσης ανήκουν:

- α) Η προώθηση, παρακολούθηση, εποπτεία της πολιτικής και νομοθεσίας στο χώρο της εφαρμοσμένης έρευνας, της καινοτομίας και της εκπαίδευσης/κατάρτισης στον αγροτικό και αγροτοδιατροφικό τομέα
- β) Η κατάρτιση αγροτών και επαγγελματιών του αγροτοδιατροφικού τομέα
- γ) Η προώθηση και εποπτεία των ιδιωτικών και δημόσιων σχολών επαγγελματικής κατάρτισης στον αγροτικό και αγροτοδιατροφικό τομέα.

2 Διεύθυνση Αγροτικής Πολιτικής, Τεκμηρίωσης και Διεθνών Σχέσεων

Στους επιχειρησιακούς στόχους-σκοπούς της Διεύθυνσης Αγροτικής Πολιτικής, Τεκμηρίωσης και Διεθνών Σχέσεων ανήκουν:

- α) Η παρακολούθηση της εξέλιξης της αγροτικής πολιτικής σε εθνικό, ενωσιακό και διεθνές επίπεδο και η επιτυχής εφαρμογή της
- β) Η προώθηση θεμάτων ελληνικού ενδιαφέροντος στο πλαίσιο της Ε.Ε. και των διεθνών οργανισμών
- γ) Η βελτίωση του εμπορικού ισοζυγίου γεωργικών προϊόντων μέσω της βελτίωσης των εξωτερικών σχέσεων στον αγροτικό τομέα
- δ) Η διαμόρφωση εμπορικής πολιτικής.

3 Υπηρεσία Διαχείρισης Έργων Ταμείου Ανάκαμψης

Η σύσταση, αποστολή και αρμοδιότητες της υπηρεσίας διαχείρισης έργων ταμείου ανάκαμψης για το Υπ.Α.Α.Τ., περιγράφεται στο υπ. αριθμ. 37/2022 (Α' 102) Προεδρικό Διάταγμα. Σύμφωνα με αυτό, η Υπηρεσία υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων και είναι επιπέδου Διεύθυνσης.

Έχει ως αποστολή την αξιοποίηση των πόρων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, που διαχειρίζεται το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, τον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την υλοποίηση των έργων, στις περιπτώσεις που έχει ορισθεί ως Φορέας Υλοποίησης, καθώς επίσης και τη συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης του Υπουργείου Οικονομικών για την αποτελεσματικότερη και ταχύτερη υλοποίηση των δράσεων που περιγράφονται σε αυτό.

Συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1) Τμήμα Προγραμματισμού και Αξιολόγησης

Το οποίο:

α) Παρακολουθεί τη συνολική πρόοδο των Δράσεων και των Έργων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, συντονίζει τους φορείς υλοποίησης διαφορετικών Έργων των Δράσεων ευθύνης τους και δύναται να υποστηρίζει τους εποπτευόμενους από αυτά φορείς κατά την ωρίμανση των Δράσεων/Έργων, σε συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης του Υπουργείου Οικονομικών

β) Προσδιορίζει τους φορείς υλοποίησης και λειτουργίας των Δράσεων και των Έργων αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και μεριμνά για τη διοικητική και επιχειρησιακή ικανότητα και επάρκεια αυτών να ανταποκριθούν στις αρμοδιότητες, στις υποχρεώσεις και στα καθήκοντα που αναλαμβάνουν να εκτελούν στο πλαίσιο του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας

γ) Ενημερώνει την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης για την πρόοδο των Δράσεων και Έργων, την επίτευξη των οροσήμων και στόχων και την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την υλοποίησή τους

δ) Εποπτεύει και μεριμνά για τη διάθεση των απαιτούμενων κατ' έτος πιστώσεων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων για κάθε Δράση και Έργο ευθύνης του Υπουργείου

- ε) Συντάσσει και υποβάλλει το Τεχνικό Δελτίο Έργου, παρέχοντας τα απαραίτητα στοιχεία, όπως αυτά καθορίζονται στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης
- στ) Συντάσσει και υποβάλλει στην Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης, τυχόν αίτημα τροποποίησης του Τεχνικού Δελτίου Έργου ή και της Απόφασης Ένταξης
- ζ) Εκδίδει και δημοσιεύει τις προσκλήσεις για τις Δράσεις/Έργα του Ταμείου Ανάκαμψης
- η) Μεριμνά για την τήρηση του πρωτοκόλλου και έχει την ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης και της διακίνησης των εγγράφων της Υπηρεσίας.

2) Τμήμα Υλοποίησης και Παρακολούθησης Έργων

Το οποίο:

α) Είναι υπεύθυνο για την αποτελεσματική υλοποίηση των Δράσεων/Έργων και την επίτευξη των Επιχειρησιακών ρυθμίσεων και των Οροσήμων και Στόχων αυτών, σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης Ένταξης και τις διατάξεις και διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και των εκάστοτε προσκλήσεων.

Ειδικότερα:

- i) ορίζει αξιολογητές είτε εσωτερικά από τη δομή του, είτε από το εξωτερικό Μητρώο Αξιολογητών της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης του Υπουργείου Οικονομικών
- ii) εκδίδει τις αποφάσεις έγκρισης χορήγησης ενισχύσεων καθώς και τις αποφάσεις τροποποίησης και ανάκλησης αυτών
- iii) αξιολογεί τα αιτήματα προκαταβολών, συμπληρώνει και οριστικοποιεί την Αξιολόγηση Προκαταβολής και το αποτέλεσμα αυτής (αποδοχή ή απόρριψη) κοινοποιείται στον Δικαιούχο
- iv) προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την καταβολή της ενίσχυσης στον Δικαιούχο
- v) προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την έκδοση της Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης και επιβεβαιώνει τα καταχωρημένα σε αυτήν στοιχεία

β) Προβαίνει, όπου απαιτείται για την υλοποίηση των Δράσεων/Εργων, στην ανάθεση ή/και παρακολούθηση της εκτέλεσης συμβάσεων, σύμφωνα με την εφαρμοστέα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία

γ) Συντάσσει και υποβάλλει στην Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Προγράμματος Ταμείου Ανάκαμψης (ΟΠΣ ΤΑ), τα τυποποιημένα έντυπα προγραμματισμού και υλοποίησης που απαιτούνται για την ορθή διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχο των Δράσεων/Εργων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών

δ) Εποπτεύει κάθε στάδιο της υλοποίησης των Δράσεων/Εργων από τον Ανάδοχο

ε) Παρέχει αμελλητί τις πληροφορίες που ζητούνται από την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης ή/και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, για την παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης του Δράσεων/Εργων

γ) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Ελέγχων

Το οποίο:

α) Διαχειρίζεται οριζόντια τις ενέργειες τεχνικής βοήθειας και υποστήριξης των Δράσεων/Εργων αρμοδιότητάς τους, στο πλαίσιο του Ταμείου Ανάκαμψης

β) Καταχωρεί στο ΟΠΣ ΤΑ τα δεδομένα τα οποία είναι αναγκαία για την παρακολούθηση, αξιολόγηση, δημοσιονομική διαχείριση, επαλήθευση και έλεγχο των Δράσεων/Εργων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών και κατά περίπτωση, διασφαλίζει την καταχώρηση των ανωτέρω δεδομένων από τον Ανάδοχο και επιβεβαιώνει την ορθότητα και πληρότητά τους

γ) Τηρεί ηλεκτρονικό και έγχαρτο φάκελο φυσικού και οικονομικού αντικειμένου για τις Δράσεις/Εργα, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και του Εγχειριδίου Διαδικασιών, και παρέχει απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία αυτού σε κάθε αρμόδιο όργανο, τον οποίο διατηρεί για πέντε (5) έτη μετά την αποπληρωμή της Δράσης ή του Έργου, εκτός εάν προβλέπεται μεγαλύτερο χρονικό διάστημα από άλλες ειδικότερες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας

δ) Μεριμνά ώστε να δίδεται επαρκής πληροφόρηση και δημοσιότητα στις Δράσεις/Εργα, σύμφωνα με τον Κανονισμό, τη Χρηματοδοτική Συμφωνία, τη Συμφωνία Χορήγησης Δανείου και τη Στρατηγική Δημοσιότητας της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας

ε) Διενεργεί διοικητική ή επιτόπια επαλήθευση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην εκάστοτε Πρόσκληση και στη συνέχεια συντάσσει τη σχετική Έκθεση Επαλήθευσης/ Πιστοποίησης, η οποία κοινοποιείται στο δικαιούχο

στ) Διευκολύνει την πρόσβαση στελεχών ή εξουσιοδοτημένων οργάνων της Υπηρεσίας Συντονισμού, της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου (Ε.Δ.ΕΛ.), της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας, της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF), του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, καθώς), του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, καθώς και του Ανεξάρτητου Ελεγκτή στην έδρα τους, στον τόπο υλοποίησης των Δράσεων/ Έργων ή/και στην έδρα του Αναδόχου προκειμένου να πραγματοποιηθούν έλεγχοι ή/ και επιθεωρήσεις ή/και επιτόπιοι έλεγχοι ή/και επιτόπιες επισκέψεις και μεριμνά ώστε τυχόν τρίτοι που συμμετέχουν στην εκτέλεση κονδυλίων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας να εκχωρούν τα ισοδύναμα δικαιώματα

ζ) Ορίζει τους Ανεξάρτητους Ελεγκτές για τα Έργα τα οποία λειτουργεί το Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ως Φορέας Υλοποίησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

4 Υπηρεσία Συντονισμού

Σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4622/2019, η Υπηρεσία Συντονισμού έχει ως αποστολή τον συντονισμό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων για:

(α) τη σύνταξη και παρακολούθηση της εφαρμογής του ετήσιου Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου και την επίτευξη των κυβερνητικών στόχων όπως αυτοί τίθενται από το Υπουργικό Συμβούλιο και τα λοιπά συλλογικά κυβερνητικά όργανα,

(β) την εφαρμογή των αρχών και εργαλείων της Καλής Νομοθέτησης κατά τη νομοπαρασκευαστική και κανονιστική διαδικασία στα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου,

(γ) την έγκαιρη ανταπόκριση στον κοινοβουλευτικό έλεγχο και την εν γένει καλλιέργεια εποικοδομητικών σχέσεων με τα μέλη και τις υπηρεσίες της Βουλής,

(δ) την έγκαιρη ενημέρωση της Προεδρίας της Κυβέρνησης για κάθε ζήτημα που μπορεί να καθυστερήσει την υλοποίηση των κυβερνητικών πολιτικών,

(ε) τον σχεδιασμό και την προώθηση καινοτομιών στον σχεδιασμό και την

υλοποίηση δημοσίων πολιτικών.

5 Διεύθυνση Γεωτεχνικών Ελέγχων και Επιθεωρήσεων

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Γεωτεχνικών Ελέγχων και Επιθεωρήσεων ανήκουν:

- α) Η καθιέρωση ενιαίου και αποτελεσματικού συστήματος παρακολούθησης της δράσης, όλων των υπηρεσιών και αρχών που ασκούν αρμοδιότητες του τομέα εποπτείας του Υπουργείου για γεωργικά, ζωικά, κτηνιατρικά και αλιευτικά θέματα
- β) Η προστασία της Δημόσιας Υγείας με την διασφάλιση της ποιότητας, ασφάλειας και αποτελεσματικότητας των ελέγχων
- γ) Η βελτίωση της παραγωγικότητας και της ανταγωνιστικότητας των αλιευτικών και γεωργικών εκμεταλλεύσεων

6 Διεύθυνση Οικονομικών Ελέγχων, Επιθεώρησης και Συνεργατισμού

Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Οικονομικών Ελέγχων, Επιθεώρησης και Συνεργατισμού ανήκουν:

- α) Η διασφάλιση της χρηστής διαχείρισης του δημοσίου χρήματος
- β) Η εντατικοποίηση των ελέγχων
- γ) Η ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των ελέγχων.

7 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4622/2019, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι αρμόδια για το Υπουργείο και τους εποπτευόμενους από αυτό φορείς, οι οποίοι δεν έχουν δική τους Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, και έχουν τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

- (α) τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη του Υπουργείου για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται,
- (β) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στην ηγεσία του Υπουργείου με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και των διαδικασιών ενδογενούς ελέγχου (internal control),

(γ) τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων,

(δ) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του Υπουργείου βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

(ε) τον εντοπισμό και την άμεση και αποτελεσματική διερεύνηση και εξιχνίαση υποθέσεων παράτυπης συμπεριφοράς, παραβίασης της ακεραιότητας και διαφθοράς, η οποία συντελείται με την εμπλοκή υπαλλήλων του Υπουργείου ή των εποπτευόμενων φορέων, σε ποινικά αδικήματα και πειθαρχικά παραπτώματα.

8 Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

Το Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου ασκεί τις κάτωθι αρμοδιότητες:

αα) Η αντιμετώπιση θεμάτων που ανάγονται στον κοινοβουλευτικό έλεγχο του Υπουργείου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες

ββ) Η σταθερή ενημέρωση σχετικά με: τη στρατηγική και τις προτεραιότητες της πολιτικής ηγεσίας του Υπουργείου για την αγροτική πολιτική, την Κοινή Αγροτική Πολιτική και τις σχετικές μεταρρυθμίσεις της, την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία, τις δράσεις που αναπτύσσουν εποπτευόμενοι φορείς του Υπουργείου, τις απαντήσεις συναρμόδιων Υπουργείων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου, τις ομιλίες της πολιτικής ηγεσίας στη Βουλή, τα Δελτία Τύπου του Υπουργείου, των εποπτευομένων οργανισμών του κ.λπ., με στόχο τη διαμόρφωση ολοκληρωμένων, τεκμηριωμένων και επικαιροποιημένων απαντήσεων της πολιτικής ηγεσίας προς τη Βουλή

γγ) Η προώθηση της διαφάνειας του έργου του Τμήματος, στο πλαίσιο των διαδικτυακών εφαρμογών του Υπουργείου, σε συνεννόηση με την πολιτική ηγεσία του Υπουργείου

δδ) Η παροχή πληροφοριών σε βουλευτές, πολιτικούς, οργανισμούς κ.λπ., αναφορικά με το περιεχόμενο των απαντήσεων της πολιτικής ηγεσίας του Υπουργείου

εε) Η τήρηση ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων και ηλεκτρονικού αρχείου, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

9 Τμήμα Διαχείρισης Κρίσεων

Το Τμήμα Διαχείρισης Κρίσεων ασκεί τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Η αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων σχετιζόμενων με την ασφάλεια της γεωργικής παραγωγής και τη βιοασφάλεια του πληθυσμού, όπως ζωοανθρωπονόσοι, επιδημίες ασθενειών, επιπτώσεις από βιομηχανικά ατυχήματα, επιθέσεις από άγρια ζώα κ.τλ.

β) Η υποστήριξη λειτουργίας «θαλάμου επιχειρήσεων», μέσω του οποίου γίνεται η διαχείριση κρίσεων

γ) Ο συντονισμός των γεωτεχνικών υπηρεσιών της Χώρας για τη διενέργεια έκτακτων ελέγχων σε συνεργασία με το Συντονιστικό Κέντρο Αντιμετώπισης Παραεμπορίου (ΣΥ.Κ.Α.Π.).

10 Συμβούλιο Στρατηγικού Σχεδιασμού

Το Συμβούλιο Στρατηγικού Σχεδιασμού (ΣΣΣ) είναι όργανο διαβούλευσης επί θεμάτων διαμόρφωσης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των δημόσιων πολιτικών που συνθέτουν την αποστολή του Υπουργείου, με σκοπό την όσο το δυνατόν πληρέστερη ανάδειξη των πολύπλοκων θεμάτων προς την αποφασίζουσα πολιτική ηγεσία.

Το Συμβούλιο συγκροτείται από την πολιτική ηγεσία του Υπουργείου, τον Διοικητικό Γραμματέα, τον Τομεακό Γραμματέα, τους Γενικούς Διευθυντές και τους Προϊσταμένους των Αυτοτελών Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης. Στο Συμβούλιο προεδρεύει ο Υπουργός και καθήκοντα γραμματέα εκτελεί ο προϊστάμενος του Τμήματος Στρατηγικού Σχεδιασμού ή ο οριζόμενος αναπληρωτής του.

Το Συμβούλιο υποστηρίζεται τόσο επιστημονικά (ανάλυση-επεξεργασία πληροφοριών στρατηγικού χαρακτήρα, τεκμηρίωση) όσο και γραμματειακά (καταγραφή πρακτικών, τήρηση αρχείων) από το Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού της Διεύθυνσης Αγροτικής Πολιτικής, Τεκμηρίωσης και Διεθνών Σχέσεων.

11 Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων ασκεί τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Η πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης για τις δράσεις του Υπουργείου

β) Η κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων γενικού ενδιαφέροντος του Υπουργείου

γ) Η παρακολούθηση, επισήμανση και συλλογή ειδήσεων και δημοσιευμάτων που αφορούν δραστηριότητες του Υπουργείου και η ενημέρωση του Υπουργού

- δ) Η παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων στους Έλληνες και ξένους δημοσιογράφους και αντιπροσώπους ξένων κρατών σχετικά με το έργο του Υπουργείου
- ε) Η επιμέλεια οργάνωσης εορταστικών εκδηλώσεων.

12 Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΣΣ ΚΑΠ

Η Ε.Υ.Δ. ΣΣ ΚΑΠ διαρθρώνεται σε έξι (6) μονάδες ως εξής:

- α) Μονάδα Προγραμματισμού και Δικτύωσης
- β) Μονάδα Θεσμικής Υποστήριξης και Αξιολόγησης
- γ) Μονάδα Χρηματοοικονομικών Ροών και Πληροφοριακών Συστημάτων
- δ) Μονάδα Παρακολούθησης Εκχωρούμενων Μέτρων και Παρεμβάσεων
- ε) Μονάδα Εποπτείας Τήρησης ΣΔΕ και Εφαρμογής Μέτρων Πρόληψης και Καταπολέμησης της Απάτης
- στ) Μονάδα Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης και Δημοσιότητας.

Οι αρμοδιότητες της Ε.Υ.Δ. ΣΣ ΚΑΠ όπως κατανέμονται μεταξύ των ανωτέρω αναφερόμενων Μονάδων, περιγράφονται στην υπ. αριθμ. 2618/13.10.2022 (Β' 5375) Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υφυπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

13 Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης

Η ΕΥΕ ΠΑΑ διαρθρώνεται σε έξι (6) μονάδες ως εξής:

- α) Μονάδα Ενισχύσεων στις Γεωργικές Εκμεταλλεύσεις
- β) Μονάδα Συνεργασίας και Καινοτομίας
- γ) Μονάδα Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Γεωργικών Συμβουλών
- δ) Μονάδα Τοπικής Ανάπτυξης
- ε) Μονάδα Χρηματοδοτικών Εργαλείων και Εργαλείων Διαχείρισης Κινδύνων
- στ) Μονάδα Διοικητικής Υποστήριξης.

Σε εφαρμογή της παρ. 12 του άρθρου 13 του ν. 4914/ 2022, στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΥΕ ΠΑΑ) ανατίθεται η άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων της Ε.Υ.Δ. ΣΣ ΚΑΠ, όπως αυτές περιγράφονται στην υπ. αρ. 2618/13.10.2022 (Β' 5375) Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υφυπουργών

Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και κατανέμονται μεταξύ των ανωτέρω αναφερόμενων Μονάδων.

14 Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Προγράμματος Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ (εφεξής ΕΥΔΕΠ ΑλΘ) έχει ως σκοπό την άσκηση των αρμοδιοτήτων που ορίζονται στο στοιχ. β), της παραγράφου 7, του άρθρου 5 και του άρθρου 36 του ν. 3614/2007 και στο άρθρο 62 του ν. 4314/2014, σύμφωνα με το σύστημα διαχείρισης και έλεγχου του εδαφίου (δ) της παρ. 3 του άρθρου 14 του Ν. 4314/2014 και την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Η ΕΥΔΕΠ ΑλΘ συγκροτείται από έξι (6) μονάδες:

- α) Μονάδα Α' – Προγραμματισμού και Αξιολόγησης ΕΠ
- β) Μονάδα Β1' - Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων για τις Προτεραιότητες : 1 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν. 508/2014), 2 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν. 508/2014), 3, 4 και 6 και την τεχνική βοήθεια του ΕΠΑλΘ 2014-2020
- γ) Μονάδα Β2' - Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων για τις Προτεραιότητες : 1 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 26,40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν 508/2014) , 2 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν 508/2014)και 5 του ΕΠΑλΘ 2014-2020
- δ) Μονάδα Γ1' – Διαχείρισης Πράξεων για τις Προτεραιότητες : 1 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν. 508/2014), 2 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν. 508/2014), 3, 4 και 6 και την τεχνική βοήθεια του ΕΠΑλΘ 2014-2020
- ε) Μονάδα Γ2' – Διαχείρισης Πράξεων για τις Προτεραιότητες : 1 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν 508/2014) , 2 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν 508/2014)και 5 του ΕΠΑλΘ 2014-2020
- στ) Μονάδα Δ' - Οργάνωσης και Υποστήριξης

Οι αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας, όπως αυτές κατανέμονται μεταξύ των μονάδων της, περιγράφονται στην υπ. αρ. 1393/25.10.2016 Απόφασης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσας του Υπ.Α.Α.Τ. όπως τροποποιήθηκε με την υπ. αρ 1581/19.10.2017 όμοια.

15 Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων

Η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων διαρθρώνεται σε έξι (6) μονάδες ως εξής:

- α) Μονάδα Παρακολούθησης Παρεμβάσεων Πυλώνα
- β) Μονάδα Δημοσίων Επενδύσεων ΕΓΤΑΑ
- γ) Μονάδα Δημοσίων Επενδύσεων Ταμείου Ανάκαμψης και λοιπών χρηματοδοτικών μέσων
- δ) Μονάδα Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής
- ε) Μονάδα Ελέγχων στ) Μονάδα Διοικητικής Υποστήριξης.

Σε εφαρμογή της παρ. 12 του άρθρου 13 του ν. 4914/ 2022, στην Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΥΕ ΠΑΑ) ανατίθεται η άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων της Ε.Υ.Δ. ΣΣ ΚΑΠ, όπως αυτές περιγράφονται στην υπ. αρ. 2618/13.10.2022 (Β' 5375) Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υφυπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και κατανέμονται μεταξύ των ανωτέρω αναφερόμενων Μονάδων.

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΑΑΤ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάλυσης Λιπασμάτων	
1	Η ενημέρωση, συνεργασία και παροχή συμβουλών στους καλλιεργητές, με βάση τα υπάρχοντα επιστημονικά και ερευνητικά δεδομένα, για την αντιμετώπιση στην πράξη, προβλημάτων που έχουν σχέση με τη θρέψη, λίπανση και φυτοπροστασία των καλλιεργητών καθώς και τον έλεγχο των λιπασμάτων
2	Ο καθορισμός των αναγκαίων και απαραίτητων προεργασιών και του τρόπου δειγματοληψίας δειγμάτων εδαφών, νερών, φύλλων και φυτικών ιστών κατά περίπτωση
3	Η παραλαβή δειγμάτων εδαφών, λιπασμάτων, νερών, φύλλων και άλλων φυτικών μερών και η προετοιμασία αυτών για εργαστηριακές εξετάσεις και αναλύσεις.
4	Η εκτέλεση των απαραίτητων αναλύσεων και λοιπών οικολογικών εργασιών στα δείγματα εδαφών, νερών και λιπασμάτων.
5	Ο προσδιορισμός της περιεκτικότητας, σε θρεπτικά και άλλα στοιχεία των δειγμάτων φύλλων, φυτικών ιστών και λιπασμάτων.
6	Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και παροχή οδηγιών, τόσο για την αντιμετώπιση των προβλημάτων θρέψης και λίπανσης των εδαφών, όσο και για την καταλληλότητά τους για την εγκατάσταση νέων καλλιεργειών
7	Οι μικροσκοπικές εξετάσεις και απομονώσεις των παρασίτων στα προσκομιζόμενα δείγματα των ασθενών φυτών.
8	Η αξιολόγηση των αναλυτικών δεδομένων ή των φυτοπαθολογικών εξετάσεων, κατά περίπτωση και η παροχή οδηγιών για την αντιμετώπιση προβλημάτων
9	Η τήρηση αρχείου με τα φυσικοχημικά και λοιπά χαρακτηριστικά των εδαφών που εξετάστηκαν, ώστε να υπάρχει η δυνατότητα ενημέρωσης για την μορφολογία και τα χαρακτηριστικά των εδαφών που καλλιεργούνται στους νομούς αρμοδιότητας.
10	Η εξέταση δειγμάτων φυτών που έχουν προσβληθεί από διάφορα φυτοπαθολογικά αίτια, και η παροχή οδηγιών για την αντιμετώπιση των

	αντίστοιχων προβλημάτων τους.
11	Η συνεργασία με την αρμόδια για τα λιπάσματα Διεύθυνση της κεντρικής υπηρεσίας του Υπουργείου για την άσκηση της εφαρμογής της πολιτικής των λιπασμάτων στον τομέα της αρμοδιότητάς του και η διερεύνηση βιολογικών και χημικών κριτηρίων ενδεικτικότητας και αποτελεσματικότητας προγραμμάτων λιπάνσεων.
Αγροτικής Ανάπτυξης και Ελέγχων	
1	Ο έλεγχος της παραγωγής του πολλαπλασιαστικού υλικού στους σποροπαραγωγικούς αγρούς σύμφωνα με τους τεχνικούς κανονισμούς και η συμπλήρωση δελτίων καλλιεργητικού ελέγχου.
2	Ο έλεγχος της παραγωγής του πολλαπλασιαστικού υλικού στα φυτώρια σύμφωνα με τους τεχνικούς κανονισμούς, η λήψη δειγμάτων χώματος και νερού.
3	Ο έλεγχος της παραγωγής και η πιστοποίηση πολλαπλασιαστικού υλικού οπωροφόρων δένδρων παραγόμενου με τεχνικές πολλαπλασιασμού in vitro.
4	Ο έλεγχος της παραγωγής και η πιστοποίηση πολλαπλασιαστικού υλικού αμπέλου.
5	Ο έλεγχος των συνθηκών διατήρησης και πιστοποίησης του πολλαπλασιαστικού υλικού στις εγκαταστάσεις διαλογής, τυποποίησης, αποθήκευσης και συντήρησης.
6	Ο έλεγχος των εργασιών τυποποίησης, συσκευασίας και ανασυσκευασίας του πολλαπλασιαστικού υλικού.
7	Η δειγματοληψία σπόρων για πιστοποίηση.
8	Ο εργαστηριακός έλεγχος δειγμάτων σπόρων προς πιστοποίηση με αναλύσεις βλαστικής ικανότητας, καθαρότητας, προσδιορισμού άλλων ειδών, κ.λπ
9	Η συμπλήρωση αναλυτηρίων με τα αποτελέσματα των εργαστηριακών αναλύσεων των δειγμάτων σπόρων προς πιστοποίηση και αποστολή τους στο Σταθμό Ελέγχου Αγρούς Πολλαπλασιαστικού Υλικού και Σπόρων.
10	Η εκτύπωση - χορήγηση επίσημων ετικετών και τελική πιστοποίηση σπόρων.
11	Η χορήγηση φυτοϋγειονομικών διαβατηρίων σχετικά με την σποροπαραγωγή όλων των ειδών.
12	Η δειγματοληψία αποθεμάτων σπόρων σποράς

13	Ο εργαστηριακός έλεγχος δειγμάτων αποθεμάτων σπόρων με αναλύσεις βλαστικής ικανότητας, καθαρότητας, προσδιορισμού άλλων ειδών, κ.λπ.
14	Η συμπλήρωση αναλυτηρίων με τα αποτελέσματα των εργαστηριακών αναλύσεων των δειγμάτων αποθεμάτων σπόρων και αποστολή τους στο Σταθμό Ελέγχου Αγενούς Πολλαπλασιαστικού Υλικού και Σπόρων.
15	Η χορήγηση ετικετών επανελέγχου στα αποθέματα σπόρων σποράς.
16	Η αποστολή ποσοστού από τα εξεταζόμενα δείγματα στο Σταθμό Ελέγχου Αγενούς Πολλαπλασιαστικού Υλικού και Σπόρων για δευτεροβάθμιο έλεγχο και στο Τμήμα Ελέγχου Ποικιλιών Καλλιεργούμενων Φυτικών Ειδών για μετέλεγχο.
17	Ο έλεγχος τηρούμενων βιβλίων σπορ/κών και φυτωριακών επιχειρήσεων.
18	Η είσπραξη ανταποδοτικών τελών για τον έλεγχο και την πιστοποίηση του πολ/κού υλικού.
19	Η συμπλήρωση πινάκων με στοιχεία παραγωγής και πιστοποίησης και αποστολή τους στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου.
20	Η σύνταξη εκθέσεων ελέγχου σε περιπτώσεις παραβάσεων.
21	Ο έλεγχος της εμπορίας του πολλαπλασιαστικού υλικού που παράγεται στη χώρα, που αποκτάται ενδοκοινοτικά ή που εισάγεται από τρίτες χώρες τόσο στα καταστήματα εμπορίας, όσο και στις αποθήκες και στις εγκαταστάσεις επεξεργασίας και συσκευασίας, ώστε να εξασφαλίζεται ότι το πολλαπλασιαστικό υλικό εμπορεύεται σύμφωνα με τους τεχνικούς κανονισμούς και αποθηκεύεται σύμφωνα με τις απαιτούμενες προδιαγραφές.
22	Ο έλεγχος δικαιολογητικών και δειγματοληψία πολ/κού υλικού κατά την ενδοκοινοτική απόκτησή του ή την εισαγωγή του από τρίτες χώρες.
23	Ο έλεγχος και δειγματοληψία σπόρων προς σπορά συμβατικών ποικιλιών καλλιεργούμενων φυτικών ειδών βαμβακιού, αραβοσίτου, ζαχαροτεύτλων, σόγιας, ελαιοκράμβης και τομάτας για μεταποίηση για την παρουσία προσμίξεων από γενετικά τροποποιημένους σπόρους και αποστολή κωδικοποιημένων δειγμάτων σε εγκεκριμένα εργαστήρια.
24	Ο έλεγχος και δειγματοληψία πατατόσπορου που αποκτάται ενδοκοινοτικά και αποστολή δειγμάτων για ιολογικό έλεγχο στο Σταθμό Ελέγχου Αγενούς Πολλαπλασιαστικού Υλικού και Σπόρων και για μετέλεγχο στο Τμήμα Ελέγχου

	Ποικιλιών Καλλιεργούμενων Φυτικών Ειδών.
25	Ο έλεγχος τηρούμενων βιβλίων επιχειρήσεων εμπορίας.
26	Η είσπραξη ανταποδοτικών τελών για ελέγχους πολ/κού υλικού που αποκτήθηκε ενδοκοινοτικά ή εισήχθη από τρίτες χώρες.
27	Η σύνταξη εκθέσεων ελέγχου σε περιπτώσεις παραβάσεων
28	Ο έλεγχος της εμπορίας των εγχωρίως παραγόμενων λιπασμάτων, των λιπασμάτων ενδοκοινοτικής απόκτησης και των λιπασμάτων εισαγωγής από τρίτες χώρες, τόσο στα καταστήματα εμπορίας όσο και στους αποθηκευτικούς χώρους, ώστε να εξασφαλίζονται οι προβλεπόμενες συνθήκες αποθήκευσης, η τήρηση των προδιαγραφών σήμανσης των συσκευασιών και η εμπορία μόνο των εγκεκριμένων τύπων λιπασμάτων.
29	Η δειγματοληψία λιπασμάτων και αποστολή των δειγμάτων στο Γενικό Χημείο του Κράτους για έλεγχο της σύστασής τους.
30	Η υποδοχή αιτήσεων, έλεγχος δικαιολογητικών και δειγματοληψία για ενδοκοινοτική απόκτηση λιπασμάτων για ιδία χρήση.
31	Η σύνταξη εκθέσεων ελέγχου σε περιπτώσεις παραβάσεων
32	Η τήρηση Μητρώου επιχειρήσεων εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Β', Μητρώου επιχειρήσεων εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Δ' (φυτωριακών), Μητρώου φυτωριακών επιχειρήσεων τύπου Α' και Β' και Μητρώου επιχειρήσεων εμπορίας λιπασμάτων τύπου Α' και Β'.
33	Η υποδοχή αιτήσεων για αναγγελίες έναρξης - ανανεώσεις αναγγελιών για επιχειρήσεις εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Β', για επιχειρήσεις εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Δ' (φυτωριακών), για φυτωριακές επιχειρήσεις τύπου Α' και Β', για επιχειρήσεις εμπορίας λιπασμάτων τύπου Α' και Β', διοικητικοί έλεγχοι των απαιτούμενων δικαιολογητικών, γνωμάτευση - εισήγηση και διαβίβασή τους στα Τμήματα της αρμόδιας Διεύθυνσης του Υπουργείου.
34	Η υποδοχή αιτήσεων για αναγγελίες έναρξης - ανανεώσεις αναγγελιών για σποροπαραγωγικές επιχειρήσεις, για επιχειρήσεις εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Δ' (σποροπαραγωγικών), για επιχειρήσεις εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Α' και για φυτωριακές επιχειρήσεις μητρικών φυτειών αμπέλου, διοικητικοί έλεγχοι των απαιτούμενων δικαιολογητικών,

	γνωμάτευση - εισήγηση και διαβίβασή τους στα Τμήματα της αρμόδιας Διεύθυνσης του Υπουργείου, όπου τηρούνται τα αντίστοιχα Μητρώα.
35	Οι επιτόπιοι έλεγχοι στα καταστήματα εμπορίας, στους χώρους διαλογής, τυποποίησης, αποθήκευσης και συντήρησης και στις φυτωριακές εγκαταστάσεις για την έκδοση ή ανανέωση αναγγελιών έναρξης.
36	Ο έλεγχος απασχόλησης τεχνικού υπευθύνου.
37	Η είσπραξη προβλεπόμενων παραβόλων για την έκδοση ή ανανέωση των αναγγελιών έναρξης.
38	Η έκδοση βεβαιώσεων για το Μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων κατόπιν διοικητικού ελέγχου των απαιτούμενων δικαιολογητικών.
39	Ο πολλαπλασιασμός και η διάθεση υγιούς πολλαπλασιαστικού υλικού, όπως άρριζων μοσχευμάτων αμπέλου, δενδρυλλίων μηλιάς, μουριάς, παραφυάδων λεπτοκαρυάς, νάνων υποκειμένων μηλιάς και εμβολίων οπωροφόρων δέντρων, καθώς και βελτιωμένων ποικιλιών δέντρων.
40	Η διαχείριση των υπαγόμενων αγροκτημάτων.
41	Η παρακολούθηση μητρικών φυτειών αμπέλου και οπωροφόρων δέντρων.
42	Η εγκατάσταση και παρακολούθηση διαφόρων συλλογών αξιολόγησης ποικιλιών οπωροφόρων δέντρων και διαφόρων πειραματικών και δοκιμαστικών αγρών ετησίων φυτών σε συνεργασία με διάφορα ιδρύματα και η παραγωγή και διάθεση βελτιωμένων ποικιλιών δέντρων και η εγκατάσταση δοκιμαστικών και αποδεικτικών καλλιεργειών
43	Η μέριμνα του προγραμματισμού των μητρικών φυτειών, αμπέλου αντιφυλλοξηρικών ποικιλιών, ο πολλαπλασιασμός και η διάδοση βελτιωμένων ποικιλιών αμπέλου και η εν γένει συμβολή στην ανασύσταση των κατεστραμμένων από τη φυλλοξήρα αμπελώνων
44	Η δυνατότητα εκμίσθωσης ελεύθερων φυτείας αγροτεμαχίων και εξοπλισμού.
45	Η διενέργεια ελέγχων και η λήψη δειγμάτων λιπασμάτων και ζωοτροφών και αποστολή αυτών (δειγμάτων) στα Εργαστήρια Ελέγχου Κυκλοφορίας Ζωοτροφών και στα Τμήματα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάλυσης Λιπασμάτων.
46	Ο έλεγχος θεμάτων ακινήτων του ν. 4061/2012 (Α' 66), όπως κάθε φορά ισχύει

Τμήμα Υποστήριξης και Μητρώου Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων (Μ.Α.Α.Ε.)	
1	Η διεκπεραίωση των πάσης φύσεως διοικητικών θεμάτων της Γενικής Διεύθυνσης και η εν γένει γραμματειακή εξυπηρέτησή της.
2	Η μέριμνα θεμάτων της Γενικής Διεύθυνσης, ο καθαρισμός και η φύλαξη των κτιριακών εγκαταστάσεων και περιουσιακών στοιχείων του.
3	Η διαχείριση του χρηματικού και υλικού, η λογιστική παρακολούθηση των πιστώσεων και χρηματοδοτήσεων, η διενέργεια προμηθειών η εκποίηση υλικών, η πληρωμή δαπανών και η αντιμετώπιση κάθε οικονομικού, λογιστικού και διαχειριστικού θέματος της Γενικής Διεύθυνσης.
4	Η κατάρτιση σχεδίων προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων και η προώθησή τους για έγκριση ή τροποποίηση και η παρακολούθηση εκτέλεσής τους.
5	Ο έλεγχος της πληρότητας και της ορθής τήρησης του Μ.Α.Α.Ε. και η λήψη αναγκαίων διορθωτικών μέτρων.
6	Η διενέργεια διασταυρωτικών ελέγχων επί των δεδομένων του τηρούμενου του Μ.Α.Α.Ε.
7	Η κατάρτιση και έκδοση πράξεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη διαχείριση, την ενημέρωση και τυχόν ανασχεδιασμό του Μ.Α.Α.Ε. που τηρούνται στο Υπουργείο.
8	Η εκπαίδευση, τεχνική κατάρτιση - υποστήριξη και εποπτεία των χρηστών και ελεγκτών των εφαρμογών του τηρούμενου Μ.Α.Α.Ε. σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες αρμόδιες υπηρεσίες
9	Η αξιοποίηση των δεδομένων του τηρούμενου Μ.Α.Α.Ε. για στατιστικούς λόγους και η παροχή στοιχείων σε εθνικές και κοινοτικές αρχές.

Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΑΑΤ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ

Υποτομέας Προγραμματισμού	
1	Η κατάρτιση ετήσιων και πολυετών περιφερειακών αναπτυξιακών προγραμμάτων για τη γεωργία, κτηνοτροφία και αλιεία, καθώς και η εκπόνηση και αξιολόγηση σχετικών μελετών και μέτρων πολιτικής.
2	Η παρακολούθηση εκτέλεσης των ανωτέρω προγραμμάτων.

3	έγκριση, ο έλεγχος, η πληρωμή και η παραλαβή έργων και εργασιών περιφερειακού επιπέδου.
4	Ο προγραμματισμός, η μελέτη και η κατασκευή εγγειοβελτιωτικών, αρδευτικών, υδροληπτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και η μέριμνα για τη χρηματοδότησή τους.
5	Ο έλεγχος και η επεξεργασία των τεχνικών και κατασκευαστικών στοιχείων και μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων.
6	Η διενέργεια δημοπρατήσεων των εγγειοβελτιωτικών έργων και μελετών.
7	Η επίβλεψη και ο έλεγχος της κατασκευής πάσης φύσεως εγγειοβελτιωτικών έργων κατά τις διατάξεις του ν. 1418/1984 (ΦΕΚ 23 Α΄) και του π.δ. 609/1985 (ΦΕΚ 223 Α΄), όπως ισχύουν.
8	Η εκπόνηση γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών, εδαφολογικών μελετών.
9	διαφύλαξη και προστασία της γεωργικής γης από αλλαγή χρήσης της και ιδιαίτερα της γεωργικής γης με υψηλή παραγωγικότητα.
10	Η σύνταξη τομεακών και λοιπών προγραμμάτων έργων υποδομής για τη μεταποίηση αγροτικών προϊόντων και η πρόταση για την ένταξή τους σε τομεακά εθνικά προγράμματα.
11	Η αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.
12	Η κατάρτιση μελετών και εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες (π.δ. 402/1988, άρθρο 18 παρ. ι κγ΄, άρθρο 1 του ν.δ. 420/1970 και άρθρο 14 του π.δ. 915/1981).
13	Η κατάρτιση μελετών ανάπτυξης του ιχθυοπονικού εν γένει πλούτου.
Υποτομέας Γεωργίας	
14	Η προώθηση της εκμηχάνισης και εξηλεκτρισμού της γεωργίας.
15	άσκηση εποπτείας επί των Γενικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (Γ.Ο.Ε.Β.), σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.δ. 3881/1958 (ΦΕΚ 181 Α΄), όπως ισχύει, η δυνατότητα συγχώνευσης και κατάργησης των ανωτέρω οργανισμών, η εφαρμογή των λοιπών διατάξεων του ίδιου νόμου και των κατ' εξουσιοδότησή του κανονιστικών πράξεων, καθώς και η άσκηση εποπτείας του Αρδευτικού Οργανισμού Στυμφαλίας και του Οργανισμού Κωπαΐδας.

16	Η αξιοποίηση των στοιχείων των μητρώων για τον πρωτογενή τομέα, τα οποία τηρούνται στο Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.
17	Η προώθηση για συγκρότηση ομάδων παραγωγών και στήριξη αυτών για την αντιμετώπιση οικονομικών και διαρθρωτικών θεμάτων σύμφωνα με την ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία.
18	Η απόφαση σύστασης πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων επιτροπών για την αναγνώριση των ομάδων παραγωγών (άρθρο 60 παρ. 1 περιπτώσεις α΄ και β΄ του ν. 2637/1998).
19	Η εφαρμογή σύγχρονων μεθόδων απεντόμωσης εξαγόμενων από τη χώρα γεωργικών προϊόντων, των εισαγόμενων φυτών και προϊόντων και των διακινούμενων στο εσωτερικό της χώρας φυτών και προϊόντων.
20	Η εξέταση προσφυγής κατά της απορριπτικής απόφασης του σχεδίου βελτίωσης, καθώς και του κύρους των καταλόγων δικαιούχων εξισωτικής αποζημίωσης.
21	Ο ορισμός για την εκπροσώπηση στο Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Ανάπτυξης Δυτικής Κρήτης των αντιπροσώπων των οργανισμών εγγείων βελτιώσεων των Νομών Χανίων και Ρεθύμνης (άρθρο μόνο παρ.2 του π.δ. 158/1991, ΦΕΚ 63 Α΄).
22	Ο καθορισμός ζωνών προστασίας και η καταστροφή εντός αυτών των παράνομων καλλιεργειών.
23	Η χορήγηση αδειών αναφύτευσης αμπελώνων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
24	Η τήρηση μητρώου ελαίας και αμπέλου σε επίπεδο περιφέρειας, με βάση το αντίστοιχο μητρώο που τηρείται από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.
25	Η προκαταρκτική περιβαλλοντική εκτίμηση και αξιολόγηση και η έγκριση περιβαλλοντικών όρων για τη χωροθέτηση βιομηχανικών και βιοτεχνικών δραστηριοτήτων που αφορούν την οινοποιία – οξοποιία, καθώς και την παραγωγή, επεξεργασία, συσκευασία και τυποποίηση χυμού σπόρων.
26	Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της παραγωγής και διακίνησης οίνου.
27	Η μέριμνα για την παροχή του απαραίτητου άνοσου πολλαπλασιαστικού υλικού αμπέλου εγκατάστασης και εμβολιοληψίας.

28	Η τήρηση Μητρώου εγγραφής παραγωγών, διακινητών, εξαγωγέων, εισαγωγέων φυτών, φυτικών προϊόντων και των ενώσεων αυτών, σε επίπεδο περιφέρειας με βάση το αντίστοιχο μητρώο που τηρείται στο Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.
29	Η διεξαγωγή ελέγχων και σε συνεργασία με τα Περιφερειακά Κέντρα Προστασίας Φυτών και Ποιοτικού Ελέγχου του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, επί των εκμεταλλεύσεων, επιχειρήσεων και ενώσεων αυτών, που εμπλέκονται σε οποιοδήποτε στάδιο της παραγωγής και εμπορίας φυτών, φυτικών προϊόντων και άλλων αντικειμένων.
30	Η επισήμανση και παρακολούθηση της εξέλιξης εχθρών και ασθενειών των καλλιεργειών και εφαρμογή μέτρων για την αντιμετώπισή τους.
31	Η κατάρτιση, ο συντονισμός, η εποπτεία και ο έλεγχος των προγραμμάτων υποχρεωτικών ή συλλογικών καταπολεμήσεων, όπως η καταπολέμηση του δάκου, αρουραίων, ακρίδων κ.ά..
Υποτομέας Κτηνοτροφίας	
32	Η έρευνα και η μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου, χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου και της προστασίας γενικά της υγείας των ζώων.
33	Η εκτέλεση προγράμματος παραγωγής ζωοτροφών σε ορεινές - μειονεκτικές περιοχές.
34	Η προκαταρκτική περιβαλλοντική εκτίμηση και αξιολόγηση και η έγκριση περιβαλλοντικών όρων για την ανάπτυξη βιομηχανικών και βιοτεχνικών δραστηριοτήτων για την παραγωγή γαλακτοκομικών προϊόντων, καθώς και σφαγείων και πτηνοσφαγείων.
35	Η χορήγηση 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 174 Α').
36	Ο συντονισμός και η εποπτεία της εφαρμογής των προγραμμάτων υγείας ζώων.
37	Ο έλεγχος της νομιμότητας στην κυκλοφορία των γεωργικών και κτηνοτροφικών φαρμακευτικών προϊόντων και η λήψη δειγμάτων για ανάλυση εγγυημένης σύνθεσης.

38	Η τήρηση μητρώου εμπόρων ζωικών προϊόντων και προϊόντων ζωικής προέλευσης από περιφερειακού επιπέδου κτηνιατρικές αρχές.
39	Η παρακολούθηση του ενδοκοινοτικού εμπορίου των ζώων και εισαγόμενων ζώων, μέσω ηλεκτρονικού συστήματος.
40	Η μέριμνα για την επιζωοτιολογική διερεύνηση των νοσημάτων των άγριων ζώων που μπορούν να μεταδοθούν στον άνθρωπο ή τα λοιπά ζώα, καθώς και ο συντονισμός των ενεργειών με τους αρμόδιους φορείς για τη λήψη κάθε αναγκαίου μέτρου που να αποτρέπει αποτελεσματικά τη μετάδοσή τους.
41	Η διενέργεια ελέγχων στις βιομηχανίες παραγωγής ζωοτροφών.
42	Ο συντονισμός, η εφαρμογή προγράμματος, η λήψη υγειονομικών μέτρων, η σφαγή ή θανάτωση αιγοπροβάτων θετικών στη βουκέλλωση και ο έλεγχος εισαγωγής βοοειδών, χοίρων και αιγοπροβάτων, καθώς και διακίνησης δερμάτων.
43	Η εκτέλεση κρεοσκοπικού ελέγχου και ελέγχου στις εγκαταστάσεις παραγωγής, μεταποίησης, διακίνησης και διάθεσης αυτών.
44	Η διενέργεια ελέγχων ζωοτροφών σχετικά με την επισήμανση γενετικώς τροποποιημένων οργανισμών.
Υποτομέας Αλιείας	
45	Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων εν γένει υδάτων (άρθρο 1 παρ. 1 του ν.δ. 4520/ 1970, β.δ. 18.3.40, ΦΕΚ 94 Α΄ και άρθρο 109 παρ. 1 περ. η΄ του π.δ. 433/1977, ΦΕΚ 133 Α΄).
46	μίσθωση, με δημοπρασία, των ιχθυοτρόφων υδάτων, εν γένει, ο καθορισμός της προστατευτικής ζώνης πέριξ του τοποθετούμενου αλιευτικού εργαλείου, σε θαλάσσιους παραλιακούς χώρους (άρθρο 38 παράγραφοι 1, 3 εδάφια 2 και 4 του ν.δ. 420/1970).
47	Η παρακολούθηση της εφαρμογής των όρων των συμβάσεων εκμίσθωσης υπό του Δημοσίου, των ιχθυοτρόφων υδάτων (π.δ. 915/1981 άρθρο 8 παρ. 2ε, ΦΕΚ 232 Α΄).
48	Η 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 (άρθρο 42 παρ. 1 του ν.δ. 420/1970).

49	Η απόφαση μονομερούς λύσης της σύμβασης μίσθωσης ιχθυοτροφείου σε περίπτωση εκτέλεσης έργων (άρθρα 43 και 59 του ν.δ. 420/1970).
50	Ο καθορισμός προστατευτικής ζώνης εκμισθωμένου ιχθυοτροφείου (άρθρο 44 παράγραφοι 1 και 2 του ν.δ. 420/ 1970).
51	Η απόφαση επιβολής ποινών και αποβολής ελεύθερων αλιέων από μίσθιο, συνεπεία αλιευτικής παράβασης (άρθρο 44 παρ. 4 του ν.δ. 420/1970).
52	Η χορήγηση αδειών ίδρυσης συσκευαστηρίων νωπών αλιευμάτων και εργαστηρίων συσκευασίας και μεταποίησης κατεψυγμένων αλιευμάτων.
53	Η απόφαση αυξομείωσης των συμβατικών δόσεων μίσθωσης ιχθυοτροφείου σε ιδιώτες (άρθρο 46 παρ. 1 του ν.δ. 420/1970).
54	Η απόφαση μείωσης ή πλήρους απαλλαγής από το συμβατικό μίσθωμα, λόγω αδυναμίας αλιευτικής εκμετάλλευσης (άρθρο 47 παρ.1 του ν.δ. 420/1970).
55	Η απόφαση για τη λύση μίσθωσης ιχθυοτροφείου (άρθρο 47 παρ. 2 του ν.δ. 420/1970).
56	Η απόφαση για την παράταση της μίσθωσης ιχθυοτροφείου (άρθρο 47 παρ. 3 του ν.δ. 420/1970).
57	Η απόφαση εκμίσθωσης ιχθυοτροφείου χωρίς δημοπρασία σε αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η υπογραφή της σχετικής σύμβασης και ο καθορισμός του μισθώματος (άρθρα 50 παράγραφοι 1 και 3 και 51 του ν.δ. 420/1970).
58	Η έγκριση περιβαλλοντικών όρων για εγκατάσταση μονάδων υδατοκαλλιεργειών (άρθρο 4 του ν. 1650/1986, ΦΕΚ 160 Α΄).
59	Ο χαρακτηρισμός ως γεωργικών επιχειρήσεων βιοτεχνικών και βιομηχανικών εγκαταστάσεων που αφορούν υδατοκαλλιεργητικές εκμεταλλεύσεις.
60	Ο καθορισμός της χωρικής περιφέρειας κάθε ιχθυόσκαλας (ν.δ. 420/1970 άρθρο 22 παρ.1).
61	Η ίδρυση ιχθυοσκαλών και ο καθορισμός της έδρας αυτών.
62	Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος, η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων διαχείρισης και ανάπτυξης που έχουν σχέση με την αλιεία, τις υδατοκαλλιέργειες και την εν γένει αξιοποίηση των αλιευτικών πόρων.
63	Η απόφαση επιλογής του τρόπου εκμετάλλευσης των ιχθυοτρόφων υδάτων (άρθρο 35 περιπτώσεις α΄, β΄, γ΄ και δ΄ του ν.δ. 420/1970).

64	Ο καθορισμός κάθε δαπάνης που απαιτείται για την προσωρινή εκμετάλλευση ιχθυοτροφείου (άρθρο 40 του π.δ. 420/1970).
65	Η απόφαση μετάθεσης της ημερομηνίας έναρξης της μίσθωσης ιχθυοτροφείου (άρθρο 41 παρ.1 του π.δ. 420/1970).
66	Η απόφαση εισαγωγής και κατάθεσης εσόδων και η ενέργεια εξόδων προσωρινής εκμετάλλευσης ιχθυοτροφείου (άρθρο 41 παρ. 2 του ν.δ. 420/1970).
67	Η απόφαση επιλογής της καταβολής του μισθώματος ιχθυοτροφείου σε είδος ή χρήμα, ο καθορισμός της αποβάθρας συγκέντρωσης των αλιευμάτων ιχθύων και η ανάθεση διαχείρισης στην ΑΤΕ του ποσοστού μισθώματος που καθορίστηκε σε είδος (άρθρο 52 του ν.δ. 420/1970).
68	Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της διαχείρισης μισθωτού αλιευτικού συνεταιρισμού και των εργασιών καλλιέργειας και εκμετάλλευσης του ιχθυοτρόφου ύδατος (άρθρο 53 του ν.δ. 420/1970).
69	Η απόφαση καταγγελίας της μίσθωσης ιχθυοτροφείου (άρθρο 55 του ν.δ. 420/1970).
70	Η απόφαση εκμίσθωσης, χωρίς δημοπρασία, εφαπτόμενου των συνόρων ιχθυοτρόφου ύδατος και ο καθορισμός των όρων της σύμβασης (άρθρο 56 του ν.δ. 420/1970).
71	Η απόφαση εκμίσθωσης χώρων καταλλήλων για καλλιέργεια οστρέων και μυτιλών (άρθρο 57 του ν.δ. 420/1970).
72	Η απόφαση δοκιμαστικής τοποθέτησης ταλιανίων και η εν συνεχεία εκμίσθωση της έκτασης (άρθρο 63 του ν.δ. 420/1970).
73	Η απόφαση παραχώρησης χώρων για δοκιμαστική εγκατάσταση πρωτοτύπου μορφής καλλιέργειας υδρόβιων ζώων και η εν συνεχεία μίσθωση των χώρων και η απόφαση ανανέωσης της μίσθωσης (άρθρο 64 του ν.δ. 420/1970).
74	Η πρόσληψη επιστατοφυλάκων και ο καθορισμός της μηνιαίας αντιμισθίας ή ημερομισθίου αυτών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις αμοιβής του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού (άρθρο 61 παράγραφοι 1 και 3 του ν.δ. 420/1970).
75	Η έγκριση διάθεσης πίστωσης και πληρωμών βελτιωτικών έργων στα εσωτερικά ύδατα από το ποσοστό 5% της αξίας της αλιευόμενης παραγωγής του μισθίου.

ΠΗΓΕΣ:

(α) Ν. 3852/2010, άρθρο 186, παρ. ΙΒ

(β) Οργανισμοί Περιφερειών

**Δ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΑΑΤ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΔΗΜΟΥΣ –
ΚΟΙΝΟΤΗΤΕΣ**

1	Η Σύσταση και λειτουργία Γραφείων Γεωργικής Ανάπτυξης (Γ.Γ.Α.).
2	Η μελέτη και εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν στη γεωργία, την κτηνοτροφία και την αλιεία και ιδίως αυτών που σχετίζονται με την αγροτική οδοποιία, την κατασκευή λιμνοδεξαμενών, τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων και τα εγχειοβελτιωτικά έργα.
3	Η άσκηση εποπτείας από τους δήμους, όπου εδρεύουν, των Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (Τ.Ο.Ε.Β.), των Προσωρινών Διοικουσών Επιτροπών (Π.Δ.Ε.) και των Τοπικών Επιτροπών Άρδευσης (Τ.Ε.Α.) σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.δ. 3881/1958 (ΦΕΚ 181 Α), όπως ισχύει και τις κατ' εξουσιοδότηση του εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, καθώς και η αξιοποίηση εγχειοβελτιωτικών έργων με εφαρμογή σωστής άρδευσης και στράγγισης.
4	Η Διαχείριση βοσκοτόπων.
5	Η παροχή γνώμης για τον καθορισμό Βιομηχανικών και Επιχειρησιακών Περιοχών (Β.Ε.ΠΕ.) και για τη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων, κατ' άρθρο 5 του ν. 2545/1997 (ΦΕΚ 254 Α').
6	Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος για την ανάπτυξη της γεωργίας, κτηνοτροφίας, και αλιείας, καθώς και τη διατήρηση του αγροτικού, κτηνοτροφικού και αλιευτικού πληθυσμού στις εστίες τους.
7	Η ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της φυτικής και ζωικής παραγωγής.
8	Η σύνδεση αγροτικής παραγωγής και τουριστικής ανάπτυξης.
9	Η προώθηση προγραμμάτων εγκατάστασης νέων αγροτών.
10	Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής

	ως και των απολαμβανομένων υπό των παραγωγών τιμών γεωργικών προϊόντων.
11	Η παρακολούθηση της πορείας των αγορών των γεωργικών προϊόντων και η λήψη αντιπροσωπευτικών τιμών.
12	Η ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων στο πλαίσιο των προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης-
13	Η συνεργασία με Ιδρύματα έρευνας της αγροτικής, κτηνοτροφικής και αλιευτικής παραγωγής.
14	Η ευρύτερη διάδοση στον αγροτικό κόσμο, μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων καλλιέργειας.
15	Η καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πλαίσιο σχεδίων βελτίωσης.
16	Η χορήγηση άδειας για τη λειτουργία κτηνιατρικού γραφείου για τα παραγωγικά ζώα, καθώς και ειδικής άδειας για αποθήκευση φαρμακευτικών προϊόντων.
17	Η εφαρμογή και ο έλεγχος του συστήματος αναγνώρισης και καταγραφής του ζωικού κεφαλαίου του δήμου (ενώτια για την ατομική αναγνώριση των ζώων, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, διαβατήρια ζώων, τήρηση ατομικών μητρώων).
18	Η χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων.
19	Η παροχή γνωμάτευσης για υγειονομική καταλληλότητα των ζώων, όταν πρόκειται για πλανόδια έκθεση ζώων.
20	Η χορήγηση αδειών για την ίδρυση και λειτουργία κτηνοπτηνοτροφικών εγκαταστάσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3698/2008 (ΦΕΚ 198 Α).
21	Η χορήγηση αδειών, ανανέωσης, ανάκλησης και μεταβίβασης λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών και αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.
22	Η χορήγηση των σχετικών αδειών για την καταλληλότητα των αυτοκινήτων που

	μεταφέρουν ζώα.
23	Η χορήγηση αδειών λειτουργίας και η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρείων, κλινικών ιατρείων.
24	Η άδεια για την ίδρυση και λειτουργία ζωολογικών κήπων, η Σύσταση των γνωμοδοτικών επιτροπών του π.δ. 98/2004 (ΦΕΚ 69 Α), η διενέργεια επιθεωρήσεων και ο έλεγχος εφαρμογής των διατάξεων του άρθρου 4 του π.δ. 98/2004.
25	Η άσκηση εποπτείας και ελέγχου στον τομέα της αλιείας στην περιοχή δικαιοδοσίας του δήμου.
26	Η εκμίσθωση δημοτικών εκτάσεων γης για βιομηχανικούς ή βιοτεχνικούς σκοπούς, κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις, εγκαταστάσεις θερμοκηπίων και για μονάδες στους τομείς αλιείας.
27	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).
28	Η απόφαση εφαρμογής του προγράμματος ανάπτυξης των ιχθυοκαλλιεργειών με την έγκαιρη και επαρκή παραγωγή του αναγκαιούντος (γόνου) ιχθυδίων για τον εφοδιασμό με αυτόν των ενδιαφερόμενων ιδιωτών πεστροφοκαλλιεργητών (άρθρο 110 παρ. α' του π.δ. 433/1977).
29	Η συγκέντρωση και η τήρηση στοιχείων των υδατοκαλλιεργειών και της αλιείας στα εσωτερικά ύδατα.
30	Η κατάρτιση μελετών και η σύνταξη εκλαϊκευμένων εντύπων που αφορούν δραστηριότητες θαλάσσιας αλιείας, υδατοκαλλιεργειών και προστασίας των υδάτινων οικοσυστημάτων.
31	Η διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων με αλιείς, υδατοκαλλιεργητές και γενικά εργαζόμενους σε επιχειρήσεις του αλιευτικού τομέα.
32	Η έγκριση για τη διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών και ο καθορισμός της απαγορευτικής περιόδου αλιείας με κάθε μέσο και εργαλείο στις λίμνες.
33	Η χορήγηση άδειας σε αλιευτικά σκάφη για διενέργεια δοκιμαστικής αλιείας.
34	Η απόφαση καθορισμού των όρων χορήγησης ερασιτεχνικών αδειών αλιείας και η απόφαση για περιορισμό της αλιείας στη λίμνη Ταυρωπού (άρθρο 18

	παράγραφοι 1 και 2 του ν.δ. 420/1970).
35	Η έγκριση της χορήγησης από τις αρμόδιες Αρχές, αδειών απόπλου στα αλιευτικά σκάφη για τη διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα και η ανάκληση της έγκρισης αυτής (άρθρο 8 παρ. β' εδάφ. γγ' του π.δ. 915/1981, άρθρο 14 του β.δ. 666/1966, ΦΕΚ 160 Α' και άρθρο 1 παρ. 2 του β.δ. 152/1969 (ΦΕΚ 56 Α)).
36	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 του ν.1740/1987, ΦΕΚ221 Α', όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 8 του ν. 2040/1992 (ΦΕΚ 70 Α)).
37	Η τήρηση στοιχείων των πάσης φύσεως αλιευτικών εκμεταλλεύσεων.
38	Η αντιμετώπιση θεμάτων και η εισήγηση μέτρων που αφορούν τη διακίνηση, μεταποίηση, τυποποίηση, συντήρηση και εμπορία των αλιευτικών προϊόντων σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.
39	Η επιβολή ειδικών ή πρόσθετων περιοριστικών μέτρων της αλιείας για ποτάμους, λιμναίους, λιμνοθαλάσσιους και άλλους υδάτινους χώρους (άρθρο 10 του ν.δ. 420/1970, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του ν.1740/1987 και το άρθρο 9 παρ. 1 του ν. 2040/1992).
40	Η έγκριση για διενέργεια αθλητικής αλιείας (π.δ. 373/1985 άρθρο 5 παρ. 2 ΦΕΚ 131 Α).
41	Η χορήγηση ερασιτεχνικής άδειας αλιείας (β.δ. 666/1966 άρθρα 1, 2, 3 (ΦΕΚ 160 Α) και π.δ. 373/1985).
42	Η άδεια χρήσης καταδυτικών συσκευών σε περιπτώσεις διεξαγωγής ερευνών (π.δ. 373/1985 άρθρο 3 παρ. 2).
43	Η έγκριση αντικατάστασης αλιευτικού σκάφους (β.δ. 666/1966, π.δ. 261/1991 άρθρο 1 παρ. 1α, 1β, 1γ και άρθρα 3 και 4, ΦΕΚ 98 Α).
44	Η χορήγηση επαγγελματικής άδειας αλιείας (β.δ. 666/1966, π.δ. 261/1991, άρθρο 1 παρ.ϊδ).
45	Η άδεια μεταβίβασης κυριότητας επαγγελματικής άδειας αλιείας σκάφους (π.δ. 261/1991 άρθρο 2).
46	Η άδεια αντικατάστασης μηχανής αλιευτικού σκάφους (π.δ. 261/1991 άρθρο 4).

47	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).
48	Η χορήγηση άδειας αλιείας γόνου ιχθύων και λοιπών υδρόβιων οργανισμών (π.δ. 54/1978, ΦΕΚ 10 Α', π.δ. 398/1990 άρθρο 5 παρ. 2β, ΦΕΚ 159 Α).
49	Η σύμφωνη γνώμη για την εισαγωγή από το εξωτερικό ζώντων υδροβίων ζώων και φυτών ή φυκιών ή των αυγών τους για τεχνητή εκτροφή ή εμπλουτισμό υδάτων.
50	Η έγκριση της χορήγησης, από τις αρμόδιες Αρχές, αδειών αλιείας στα επαγγελματικά ή ερασιτεχνικά σκάφη αλιείας ή σπογγαλιείας (π.δ. 915/1981 άρθρο 8 παρ. β', γγ', β.δ. 666/1966 άρθρα 2,3,4 παρ. 2 και 11, β.δ. 152/1969 άρθρο 1 παρ. 2, ΦΕΚ 43 Α).
51	Ο καθορισμός της διάρκειας, έναρξης και λήξης της απαγορευτικής περιόδου αλιείας στους ποταμούς χωρικής αρμοδιότητας του οικείου δήμου (π.δ. 235/1979 άρθρο 2 παρ.1 ΦΕΚ 65 Α).
52	Ο καθορισμός του αριθμού των με μηχανικό αλιευτικό συγκρότημα (γρι-γρι) αλιευόντων συγκροτημάτων στο ελληνικό τμήμα της Λίμνης Μεγάλη Πρέσπα και των προϋποθέσεων με τις οποίες θα διενεργείται η αλιεία (β.δ. 142/1971 άρθρο 2 παρ. Β1, ΦΕΚ 49 Α).
53	Ο καθορισμός της απαγορευτικής περιόδου αλιείας με κάθε μέσο και εργαλείο στις λίμνες χωρικής αρμοδιότητας του οικείου δήμου (β.δ. 142/1971 άρθρο 2 παρ. Β2).
54	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).
55	Η απαγόρευση ή έγκριση χρησιμοποίησης ορισμένων αλιευτικών εργαλείων στις λίμνες Μεγάλη Πρέσπα και Δοϊράνη (β.δ. 249/1972 άρθρο 1 παρ. 2).
56	Η έκτακτη αναστολή των αδειών αλιείας και σπογγαλιείας για ορισμένη περίοδο σε περιοχή χωρικής αρμοδιότητας του οικείου δήμου, όταν το επιβάλλει η προστασία της ιχθυοπαραγωγής και η ρύθμιση της αλιείας και σπογγαλιείας (β.δ. 666/1966 άρθρο 7, β.δ. 152/1969 άρθρο 1 παρ. 2).
57	Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων για απόδοση εσόδων από την εκμετάλλευση

	ιχθυοτροφείων λιμνοθάλασσας Μεσολογγίου - Αιτωλικού (άρθρο 65 παρ. 2 του ν.δ. 420/1970).
58	Η έγκριση για μετατροπή ή αντικατάσταση εργαλείων στη λιμνοθάλασσα Μεσολογγίου - Αιτωλικού (β.δ. 435/1970, ΦΕΚ 142 Α).
59	Η πρόταση για εγγραφή πιστώσεων για απαλλοτρίωση υδάτινων και χερσαίων εκτάσεων (άρθρο 3 του ν.δ. 420/1970, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 παρ. 1 εδάφ. 3 του ν. 1740/1987).
60	Η απόφαση για τον καθορισμό όρων χορήγησης ερασιτεχνικών αδειών σε κατοίκους άλλων περιοχών στις τεχνητές λίμνες Πολυφύτου και Μόρνου (άρθρο 5 παρ. 5 του ν. 972/1979, ΦΕΚ 224 Α).
61	Η απόφαση αξιοποίησης, ιχθυοτροφικά, των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή άγονων εκτάσεων σε συνεργασία με τις υπηρεσίες (π.δ. 402/1988, άρθρο 18 παρ. Βϋ) άρθρο 1 του ν.δ. 420/1970).
62	Η απόφαση εξαιρέσεων υποχρέωσης προσκόμισης αλιευμάτων στις ιχθυόσκαλες (άρθρο 24 παρ. 1α του ν.δ. 420/1970).
63	Η Σύσταση τριμελών συμβουλίων εκδίκασης αλιευτικών προσφυγών (άρθρο 9 παρ. 4 του ν. 2040/1992).
64	Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.
65	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).
66	Η χορήγηση ειδικής άδειας για αλιεία αθερίνας στη λίμνη Τριχωνίδα (άρθρο 1 του π.δ. 99/2003, ΦΕΚ 94 Α), καθώς και η έκδοση απόφασης για την κοπή των καλάμων στις λίμνες (άρθρο 2 παρ. 2 του β.δ. 249/1972, ΦΕΚ 58 Α).
67	Η κατασκευή και λειτουργία αλιευτικών καταφυγίων, υποδομών και εξοπλισμών σε λιμένες αλιευτικούς ή λιμένες που εξυπηρετούν αλιευτικά σκάφη.
68	Η παροχή γνώμης για κάθε τεχνική τροποποίηση ή διαρρύθμιση που αφορά ή θίγει τα κρηπιδώματα και τη χερσαία ζώνη των ιχθυοσκάλων (ν.δ. 420/1970, άρθρο 22 παρ. 3, π.δ. 422/1991 άρθρο 1 παρ. 3, ΦΕΚ 154 Α).
69	Η γνωμοδότηση για την παραχώρηση, μίσθωση και αναμίσθωση υδάτινων

εκτάσεων για την ίδρυση, επέκταση και μετεγκατάσταση μονάδων υδατοκαλλιέργειας εντατικής ή ημιεντατικής μορφής των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και για τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας τους.
<u>ΠΗΓΕΣ:</u> (α) Ν. 3463/2006, άρθρο 75, παρ.1 (β) Ν. 3852/2010, άρθρο 94, παρ.5 (γ) Ν. 4997/2022, άρθρο 57, παρ.1
<u>ΥΠΟΜΝΗΜΑ:</u> (α) Οι αρμοδιότητες με α/α 1-7 ασκούνται από 1-1-2011 (β) Οι αρμοδιότητες με α/α 8-69 ασκούνται από 1-1-2013

Ε. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΟΥΣ

ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΥΠΑΑΤ

1. Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. (Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων) αποτελεί τον Ελληνικό Οργανισμό Πληρωμών των Κοινοτικών Ενισχύσεων και λειτουργεί από το 2001 ως Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΔΔ) υπέρ του δημοσίου συμφέροντος. Εποπτεύεται δε από τον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Στόχος του ΟΠΕΚΕΠΕ ως Οργανισμού Πληρωμών είναι να καταβάλλει έγκαιρα, σωστά και με διαφάνεια τις αγροτικές ενισχύσεις που χορηγούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση στον γεωργικό τομέα στο πλαίσιο της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΚΑΠ). Πιο αναλυτικά, η ΚΑΠ περιλαμβάνει ένα σύνολο κανονισμών που αφορούν στην αγροτική παραγωγή, στις ενισχύσεις των γεωργών, στην ανάπτυξη της υπαίθρου και στη ρύθμιση των αγορών γεωργικών προϊόντων και της διακίνησής τους, φροντίζοντας παράλληλα και την περιβαλλοντική συμβατότητα της γεωργικής δραστηριότητας, με στόχο τη σταθερότητα των τιμών, την επιλογή και την υψηλή

ποιότητα των προϊόντων, τη ορθολογική χρήση του εδάφους και την στήριξη της απασχόλησης στον αγροτικό τομέα.

Συγκεκριμένα ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. διαχειρίζεται για λογαριασμό της Ελλάδας τις ενισχύσεις των δύο κοινοτικών ταμείων για την χρηματοδότηση των γεωργικών δαπανών του κοινοτικού προϋπολογισμού, δηλαδή το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) καθώς και του Ευρωπαϊκού Ταμείου Αλιείας (ΕΤΑ)

Δικαιούχοι των ενισχύσεων είναι κυρίως οι αγρότες-κτηνοτρόφοι αλλά και οι επενδυτές του αγροτικού τομέα, μεταποιητικές επιχειρήσεις κ.λπ. και αριθμούν συνολικά περί τις 900.000.

Η λειτουργία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. δεν έχει κανονιστικό χαρακτήρα καθώς ούτε προσδιορίζει ούτε επεμβαίνει στο περιεχόμενο της Κοινοτικής πολιτικής για τη γεωργία αλλά καθορίζει τις πρακτικές λεπτομέρειες που σχετίζονται με τη σωστή, δίκαιη και έννομη χορήγηση των κοινοτικών ενισχύσεων, το ύψος των οποίων ανέρχεται ετησίως στα 3 δισεκατομμύρια ευρώ περίπου, μεριμνώντας παράλληλα για την προσήκουσα εφαρμογή και υλοποίηση όλων όσων προβλέπονται από τα θεσμικά κείμενα που αναφέρονται στην Κοινή Αγροτική Πολιτική.

Ιστορική αναδρομή

Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. συστήθηκε το 1998 με το Νόμο 2637 (ΦΕΚ 200/Α/1998) και είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, Δημοσίου Συμφέροντος. Η έδρα του βρίσκεται στην Αθήνα, οδός Δομοκού 5.

Συστάθηκε ως επιχειρησιακός οργανισμός λειτουργώντας από τις 1.9.2001 με προσωρινή διαπίστευση μέχρι τις 2 Σεπτεμβρίου 2002 οπότε και έλαβε και οριστική διαπίστευση ως οργανισμός πληρωμών. Από το 2005 είναι ο μοναδικός φορέας στην Ελλάδα που έχει την ευθύνη για τις επιδοτήσεις της νέας ΚΑΠ, η οποία εφαρμόστηκε στη χώρα μας από το 2006.

Το 2006 λόγω της αναδιοργάνωσης του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Προσανατολισμού και Εγγυήσεων, έγινε ο υπεύθυνος οργανισμός πληρωμής και των δύο γεωργικών ταμείων, του ΕΓΓΕ (Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων) και του ΕΓΤΑΑ (Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης), καθώς επίσης και του ΕΤΑ (Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας) βάσει του Νόμου 3508 (ΦΕΚ 249/Α/2006 άρθρο 3).

Επίπεδα Διοίκησης

Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο του οποίου προΐσταται ο Πρόεδρος.

Διοίκηση ασκούν επίσης οι δύο Αντιπρόεδροι και ο Γενικός Διευθυντής του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Τα επίπεδα διοίκησης του ΟΠΕΚΕΠΕ διαρθρώνονται ως εξής:

- Διοικητικό Συμβούλιο
- Πρόεδρος ΔΣ
- 2 Αντιπρόεδροι
- Γενικός Διευθυντής
- 7 Διευθύνσεις (της Κεντρικής Υπηρεσίας) που υπάγονται στον Γενικό Διευθυντή, τους 2 Αντιπροέδρους και τον Πρόεδρο κατά περίπτωση
- 6 Περιφερειακές Διευθύνσεις, 4 Περιφερειακές Μονάδες επιπέδου Υποδιεύθυνσης και 39 Νομαρχιακές Μονάδες επιπέδου Τμήματος (της Περιφερειακής Υπηρεσίας) που υπάγονται στον Γενικό Διευθυντή
- 3 Μονάδες Υποστήριξης της Διοίκησης που συνιστούν Αυτοτελή Γραφεία και υπάγονται απευθείας στον Πρόεδρο
- Νομική Υπηρεσία υπαγομένη απευθείας στον Πρόεδρο
- Μονάδα Ανάπτυξης και Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Έργων υπαγομένη στον Γενικό Διευθυντή.

Αναλυτικά,

Η Κεντρική Υπηρεσία του Οργανισμού συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις:

- Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου.
- Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.
- Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων.
- Διεύθυνση Τεχνικών Ελέγχων.
- Διεύθυνση Αμέσων Ενισχύσεων και Αγοράς.
- Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας.
- Διεύθυνση Πληροφορικής.

Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη από τις υπόλοιπες Υπηρεσίες του Οργανισμού και υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο.

Ο σκοπός της είναι να παρακολουθεί τις υπηρεσίες του Οργανισμού που είναι αρμόδιες για τη διενέργεια των ελέγχων και των άλλων λειτουργιών με σκοπό τη διασφάλιση της ορθής εφαρμογής των κανονιστικών διατάξεων, των κατευθυντήριων γραμμών και

των διαδικασιών και να δρομολογεί την τροποποίηση των συστημάτων προκειμένου να βελτιωθούν τα συστήματα ελέγχου εν γένει. Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης περιλαμβάνεται η άσκηση εσωτερικού ελέγχου στην οικονομική διαχείριση του Οργανισμού (Λογιστήριο του Οργανισμού).

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου συγκροτείται από τα εξής τμήματα:

- (α) Τμήμα Προγραμματισμού, Σχεδιασμού και Αξιολόγησης.
- (β) Τμήμα Επιθεωρήσεων και Δευτεροβάθμιων Ελέγχων.
- (γ) Τμήμα Εποπτείας Φορέων και Πιστοποίησης

Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

Η Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης υπάγεται στον Γενικό Διευθυντή και μεριμνά για την λειτουργία του οργανισμού σε διοικητικό και οικονομικό επίπεδο με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν τη διαχείριση, εκπαίδευση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Οργανισμού, την οικονομική διαχείριση του Οργανισμού, τη διαχείριση των προμηθειών, του εξοπλισμού και των

εφοδίων του Οργανισμού, καθώς και τη διοικητική μέριμνα και τη διαχείριση της αλληλογραφίας.

Συγκροτείται δε από τα εξής Τμήματα:

- (α) Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.
- (β) Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού.
- (γ) Τμήμα Προμηθειών.
- (δ) Τμήμα Λογιστηρίου και Προϋπολογισμού του Οργανισμού.

Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων

Η Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων μεριμνά για την διαχείριση των λογαριασμών του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ), του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και του Ευρωπαϊκού Αλιευτικού Ταμείου (ΕΤΑ).

Συγκροτείται δε από τα εξής Τμήματα:

- (α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Εσόδων.
- (β) Τμήμα Λογιστηρίου Πληρωμών Τρίτων.
- (γ) Τμήμα Παρακολούθησης Αχρεωστήτως Καταβληθέντων.
- (δ) Τμήμα Αρχείου Πληρωμών.

Διεύθυνση Τεχνικών Ελέγχων

Η Διεύθυνση Τεχνικών Ελέγχων έχει στις αρμοδιότητές την επανεξέταση των αιτημάτων που υποβάλλονται στον Οργανισμό καθώς και άλλα στοιχεία που δημιουργούν υπόνοιες για παρατυπίες, το σχεδιασμό, την οργάνωση και την αξιολόγηση των τεχνικών ελέγχων, τη διαχείριση των τεχνικών μέσων που απαιτούνται για τους ελέγχους αυτούς καθώς και την εποπτεία και πιστοποίηση των εξουσιοδοτημένων φορέων.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Ελέγχων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- (α) Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Αξιολόγησης Ελέγχων.
- (β) Τμήμα Πολλαπλής Συμμόρφωσης.

- (γ) Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Χαρτογραφικών Δεδομένων.
- (δ) Τμήμα Τηλεπισκόπησης και Γεωπληροφοριακών Συστημάτων.
- (ε) Τμήμα Εποπτείας Φορέων και Πιστοποίησης

Διεύθυνση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς

Η Διεύθυνση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς είναι επιφορτισμένη με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν τον Πυλώνα Ι (Άμεσες Ενισχύσεις και Παρεμβάσεις Αγοράς).

Συγκροτείται δε από τα εξής Τμήματα:

- (α) Τμήμα Ενισχύσεων και Καθεστώτων.
- (β) Τμήμα Διαχείρισης Δικαιωμάτων Ενιαίας Ενίσχυσης.
- (γ) Τμήμα Λειτουργίας Αγοράς και Εφαρμογής Παρεμβάσεων.
- (δ) Τμήμα Προγραμμάτων Φορέων.

Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας περιλαμβάνουν τον Πυλώνα ΙΙ (Επιχειρησιακά Προγράμματα Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας)

Συγκροτείται δε από τα εξής Τμήματα:

- (α) Τμήμα Βελτίωσης της Ανταγωνιστικότητας.
- (β) Τμήμα Βελτίωσης του Γεωργικού Περιβάλλοντος.
- (γ) Τμήμα Ανάπτυξης της Αγροτικής Οικονομίας.
- (δ) Τμήμα Αλιείας.

Διεύθυνση Πληροφορικής

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πληροφορικής περιλαμβάνουν: α) τη διαχείριση της πληροφοριακής και επικοινωνιακής υποδομής του Οργανισμού και β) τη συντήρηση και ανάπτυξη εφαρμογών.

Η Διεύθυνση Πληροφορικής συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- (α) Τμήμα Υποστήριξης Συστημάτων και Εφαρμογών.
- (β) Τμήμα Ανάπτυξης Εφαρμογών και Ασφάλειας Συστημάτων.

(γ) Τμήμα Διαχείρισης Δεδομένων και Μητρώων.

Μονάδες Υποστήριξης της Διοίκησης, που συνιστούν Αυτοτελή Γραφεία και υπάγονται στον Πρόεδρο.

(α) Αυτοτελές Γραφείο Ευρωπαϊκών Θεμάτων, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

Με τις εξής αρμοδιότητες:

- Την ενεργή παρακολούθηση των ευρωπαϊκών θεμάτων και τη διαχείριση των σχέσεων με τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ιδίως με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο και την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης.
- Τη διαχείριση της αλληλογραφίας με τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την τήρηση του σχετικού αρχείου.
- Την ανάπτυξη συνεργασίας με ομόλογους οργανισμούς των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης με στόχο την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και την υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών.
- Την ενημέρωση σχετικά με τις δραστηριότητες και η προβολή του έργου του Οργανισμού στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Τον συντονισμό, τον χειρισμό και την ολοκλήρωση πάσης φύσεως διαδικασιών που αφορούν τα θέματα κοινοβουλευτικού ελέγχου του Οργανισμού.

(β) Αυτοτελές Γραφείο Διοίκησης και Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου

Με βασική αρμοδιότητα την υποστήριξη της ενημέρωσης και του έργου του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβανομένων όλων των απαραίτητων εργασιών για την τακτική συγκρότηση και λειτουργία του ΔΣ.

(γ) Αυτοτελές Γραφείο Εξυπηρέτησης του Πολίτη

Με βασικές αρμοδιότητες :

- την ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών σχετικά με τις προϋποθέσεις, τη διαδικασία και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την υποβολή των αιτήσεων, το αρχείο που διατηρεί ο Οργανισμός για κάθε δικαιούχο, τα γενικά

απολογιστικά στοιχεία πληρωμών των κοινοτικών ενισχύσεων που πραγματοποιεί ο Οργανισμός, τις πολιτικές και μέτρα που εφαρμόζει ο Οργανισμός για τη διαφάνεια και αξιοπιστία των εργασιών του, καθώς και τα αρμόδια στελέχη στα οποία μπορεί να απευθυνθεί για οποιοδήποτε ερώτημα, σύμφωνα με το αντικείμενό του.

- την παραλαβή των παραπόνων, καταγγελιών και προβλημάτων του κοινού και η προώθησή τους για διεκπεραίωση στην αρμόδια διεύθυνση, εφόσον δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν άμεσα από τις άλλες κεντρικές ή περιφερειακές Διευθύνσεις ή γραφεία του Οργανισμού.
- την τήρηση και ανάλυση στατιστικών στοιχείων που σχετίζονται με το είδος των παραπόνων, την φύση και το χρόνο υποβολής τους, καθώς και τις κατηγορίες παραπόνων και αιτημάτων.
- Την εισήγηση προς τη Διοίκηση προτάσεων προληπτικής δράσης με στόχο την ελαχιστοποίηση των παραπόνων και των αιτημάτων του κοινού.
- Την αξιολόγηση των παρεχομένων υπηρεσιών του Οργανισμού ως προς το επίπεδο εξυπηρέτησης του πολίτη και την εισήγηση προς τη Διοίκηση προτάσεων για την επίτευξη υψηλότερου επιπέδου εξυπηρέτησης.

(δ) Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας

Στις αρμοδιότητές της ανήκει:

- Η γνωμοδότηση για κάθε νομικής φύσεως ερώτημα που τίθεται από τη Διοίκηση του Οργανισμού, η νομική κατοχύρωση και παρακολούθηση όλων των υποθέσεων του Οργανισμού και η λήψη κάθε απαραίτητου μέτρου για την υποστήριξη και κατοχύρωση των δικαιωμάτων και των συμφερόντων του.
- Η επεξεργασία της σχετικής νομοθεσίας και των κανονισμών του Οργανισμού από νομικής άποψης και η εισήγηση για τις αναγκαίες τροποποιήσεις, συμπληρώσεις ή μεταβολές τους.
- Η παροχή νομικών οδηγιών και κατευθύνσεων στις
- Υπηρεσίες του Οργανισμού για την ομοιόμορφη ερμηνεία και εφαρμογή των νόμων, κανονισμών και αποφάσεων της Διοίκησης.

- Η παρακολούθηση της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας, καθώς και της νομολογίας και των αποφάσεων των Δικαστηρίων, που αφορά στον Οργανισμό και η παροχή σχετικών οδηγιών στις Υπηρεσίες.
- Η δικαστική αντιμετώπιση των υποθέσεων του Οργανισμού και η υπεράσπιση γενικά των συμφερόντων του.
- Η επεξεργασία από νομικής άποψης των κάθε φύσεως συμβάσεων του Οργανισμού με τρίτους.
- Η κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο της νομοθεσίας που αφορά στον Οργανισμό και η τήρηση βιβλίου δικών και αρχείου δικογραφιών.
- Ο έλεγχος από νομικής άποψης των σχεδίων διακηρύξεων, υπουργικών αποφάσεων και σχεδίων τροποποιήσεων νόμων που αφορούν στον Οργανισμό.

(ε) Μονάδα Ανάπτυξης και Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Έργων, υπαγομένη στον Γενικό Διευθυντή

Στις αρμοδιότητές της ανήκει:

- Ο προγραμματισμός και συντονισμός συγχρηματοδοτούμενων έργων – ενεργειών, που περιλαμβάνει την κατάρτιση ετήσιου προγράμματος έργων που συνεισφέρουν στην ανάπτυξη του αγροτικού χώρου, την επανεξέτασή του ως προς την υλοποίησή του σε τακτά χρονικά διαστήματα και την αναθεώρησή του, όπου απαιτείται.
- Ο σχεδιασμός και η ωρίμανση των προτεινόμενων έργων – ενεργειών, που περιλαμβάνει τον καθορισμό των απαιτήσεων σχεδιασμού και ωρίμανσης των έργων, τη διασφάλιση των απαιτούμενων για το σκοπό αυτό πόρων, τη διασφάλιση της εκτέλεσης των απαιτούμενων μελετών είτε με ίδια μέσα, είτε μέσω αναδόχου, καθώς και τη διασφάλιση έκδοσης του απαιτούμενου κανονιστικού πλαισίου για την εφαρμογή του έργου στις περιπτώσεις που αυτό απαιτείται.
- Ο συντονισμός, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία, των διαδικασιών που αφορούν στη διενέργεια του διαγωνισμού και της διαχείρισης της σύμβασης.

- Ο συντονισμός, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία, των διαδικασιών που αφορούν την παρακολούθηση του έργου και την πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου.
- Ο συντονισμός, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία, των διαδικασιών που αφορούν την οικονομική διαχείριση του έργου.
- Ο συντονισμός και η διαχείριση των έργων που υλοποιούνται με ίδια μέσα και δεν εμπίπτουν αποκλειστικώς στο αντικείμενο δραστηριοτήτων συγκεκριμένης υπηρεσίας.

Περιφερειακές Υπηρεσίες

Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες του Οργανισμού συγκροτούνται συνολικά από έξι (6) Περιφερειακές Διευθύνσεις ως κάτωθι:

- Περιφερειακή Διεύθυνση Μακεδονίας – Θράκης με έδρα τη Θεσσαλονίκη και γεωγραφική δικαιοδοσία στους νομούς Ημαθίας, Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Πιερίας, Πέλλας, Σερρών, Χαλκιδικής, Δράμας, Έβρου, Καβάλας, Ξάνθης και Ροδόπης και τις εξής Νομαρχιακές Μονάδες
 - Πέλλας με έδρα τα Γιαννιτσά,
 - Ημαθίας με έδρα τη Βέροια,
 - Κιλκίς με έδρα το Κιλκίς,
 - Χαλκιδικής με έδρα τον Πολύγυρο,
 - Πιερίας με έδρα την Κατερίνη
 - Σερρών με έδρα τις Σέρρες.
- Περιφερειακή Διεύθυνση Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας με έδρα τα Ιωάννινα και γεωγραφική δικαιοδοσία στους νομούς Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης, Φλώρινας, Άρτας, Θεσπρωτίας, Ιωαννίνων, Πρέβεζας και Λευκάδας και τις εξής Νομαρχιακές Μονάδες:
 - Θεσπρωτίας με έδρα την Ηγουμενίτσα,
 - Πρέβεζας με έδρα την Πρέβεζα στην δικαιοδοσία της οποίας ανήκει και ο νομός Λευκάδος
 - Άρτας με έδρα την Άρτα.

- Περιφερειακή Διεύθυνση Πελοποννήσου – Δυτικής Ελλάδας – Ιονίου με έδρα την Πάτρα και γεωγραφική δικαιοδοσία στους νομούς Αργολίδος, Αρκαδίας, Κορινθίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Αιτωλοακαρνανίας, Αχαΐας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κέρκυρας και Κεφαλληνίας και τις εξής Νομαρχιακές Μονάδες:
 - Αιτωλοακαρνανίας με έδρα το Μεσολόγγι
 - Ηλείας με έδρα τον Πύργο
 - Ζακύνθου με έδρα τη Ζάκυνθο
 - Κεφαλληνίας με έδρα το Αργοστόλι
 - Κέρκυρας με έδρα την Κέρκυρα.

- Περιφερειακή Διεύθυνση Θεσσαλίας – Στερεάς Ελλάδας με έδρα τη Λάρισα και γεωγραφική δικαιοδοσία στους νομούς Καρδίτσας, Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Βοιωτίας, Εύβοιας, Ευρυτανίας, Φθιώτιδας και Φωκίδας και τις εξής Νομαρχιακές Μονάδες:
 - Καρδίτσας με έδρα την Καρδίτσα
 - Μαγνησίας με έδρα το Βόλο
 - Τρικάλων με έδρα τα Τρίκαλα.

- Περιφερειακή Διεύθυνση Κρήτης με έδρα το Ηράκλειο και γεωγραφική δικαιοδοσία στους νομούς Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνου και Χανίων και τις εξής Νομαρχιακές Μονάδες:
 - Χανίων με έδρα τα Χανιά
 - Ρεθύμνου με έδρα το Ρέθυμνο
 - Λασιθίου με έδρα τον Άγιο Νικόλαο.

- Περιφερειακή Διεύθυνση Αττικής – Αιγαίου με έδρα την Αθήνα και γεωγραφική δικαιοδοσία στους νομούς Αττικής, Λέσβου, Σάμου, Χίου, Κυκλάδων και Δωδεκανήσου και τις εξής Νομαρχιακές Μονάδες:
 - Δωδεκανήσου με έδρα τη Ρόδο
 - Κυκλάδων με έδρα τη Νάξο
 - Λέσβου με έδρα τη Μυτιλήνη
 - Χίου με έδρα τη Χίο

- ο Σάμου με έδρα τη Σάμο

Κάθε Περιφερειακή Διεύθυνση συγκροτείται δε από τα εξής Τμήματα και σε αυτήν υπάγονται κατά περίπτωση Περιφερειακές Μονάδες και Νομαρχιακές Μονάδες :

- (α) Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Ενισχύσεων
- (β) Τμήμα Ελέγχων και Τεχνικών Μέσων
- (γ) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ενημέρωσης Δικαιούχων.

Οι Περιφερειακές Μονάδες υπαγόμενες στις ανωτέρω Περιφερειακές Διευθύνσεις οι οποίες απαρτίζονται από τις κατά περιοχή αρμοδιότητάς τους Νομαρχιακές Μονάδες είναι οι εξής:

- η Περιφερειακή Μονάδα Ανατολικής Μακεδονίας – Θράκης με έδρα την Κομοτηνή, στην οποία υπάγονται:
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Έβρου με έδρα την Αλεξανδρούπολη
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Ξάνθης με έδρα την Ξάνθη
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Δράμας με έδρα τη Δράμα
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Καβάλας με έδρα την Καβάλα
- η Περιφερειακή Μονάδα Δυτικής Μακεδονίας με έδρα την Κοζάνη, στην οποία υπάγονται:
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Φλώρινας με έδρα την Φλώρινα,
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Γρεβενών με έδρα τα Γρεβενά
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Καστοριάς με έδρα την Καστοριά
- η Περιφερειακή Μονάδα Πελοποννήσου με έδρα την Τρίπολη, στην οποία υπάγονται:
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Αργολίδας με έδρα το Ναύπλιο
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Λακωνίας με έδρα τη Σπάρτη
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Κορινθίας με έδρα την Κόρινθο
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Μεσσηνίας με έδρα την Καλαμάτα,

- η Περιφερειακή Μονάδα Στερεάς Ελλάδας με έδρα τη Λαμία, στην οποία υπάγονται:
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Βοιωτίας με έδρα τη Λιβαδειά
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Εύβοιας με έδρα την Χαλκίδα
 - η Νομαρχιακή Μονάδα Φωκίδας με έδρα την Άμφισσα
 - καθώς και ο νομός Ευρυτανίας που υπάγεται απευθείας στη δικαιοδοσία της Περιφερειακής Μονάδας Στερεάς Ελλάδας.

Κάθε Περιφερειακή Μονάδα λειτουργεί σε επίπεδο υποδιεύθυνσης και συγκροτείται από τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

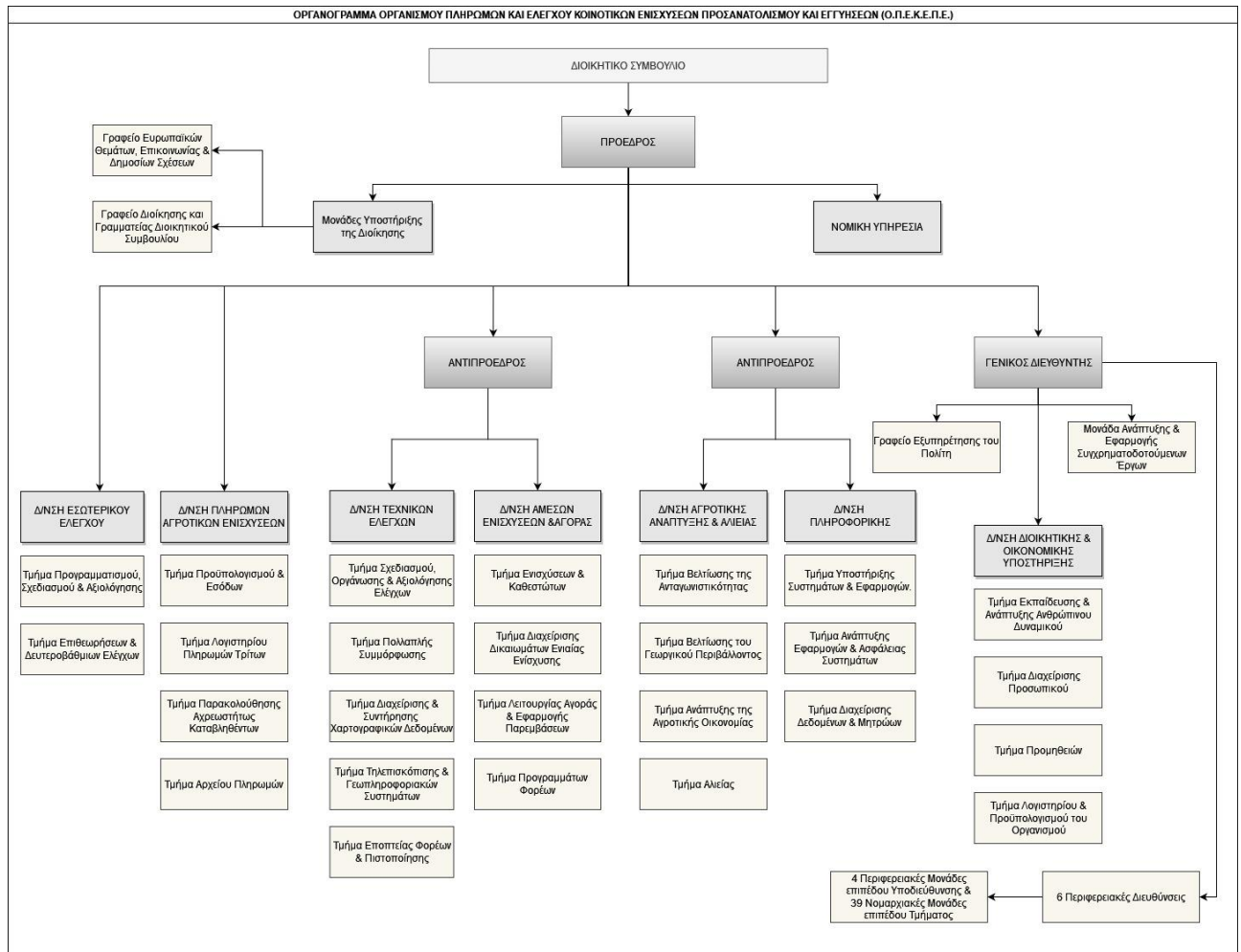
(α) Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Ενισχύσεων.

(β) Τμήμα Ελέγχων και Τεχνικών Μέσων.

(γ) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και Ενημέρωσης Δικαιούχων.

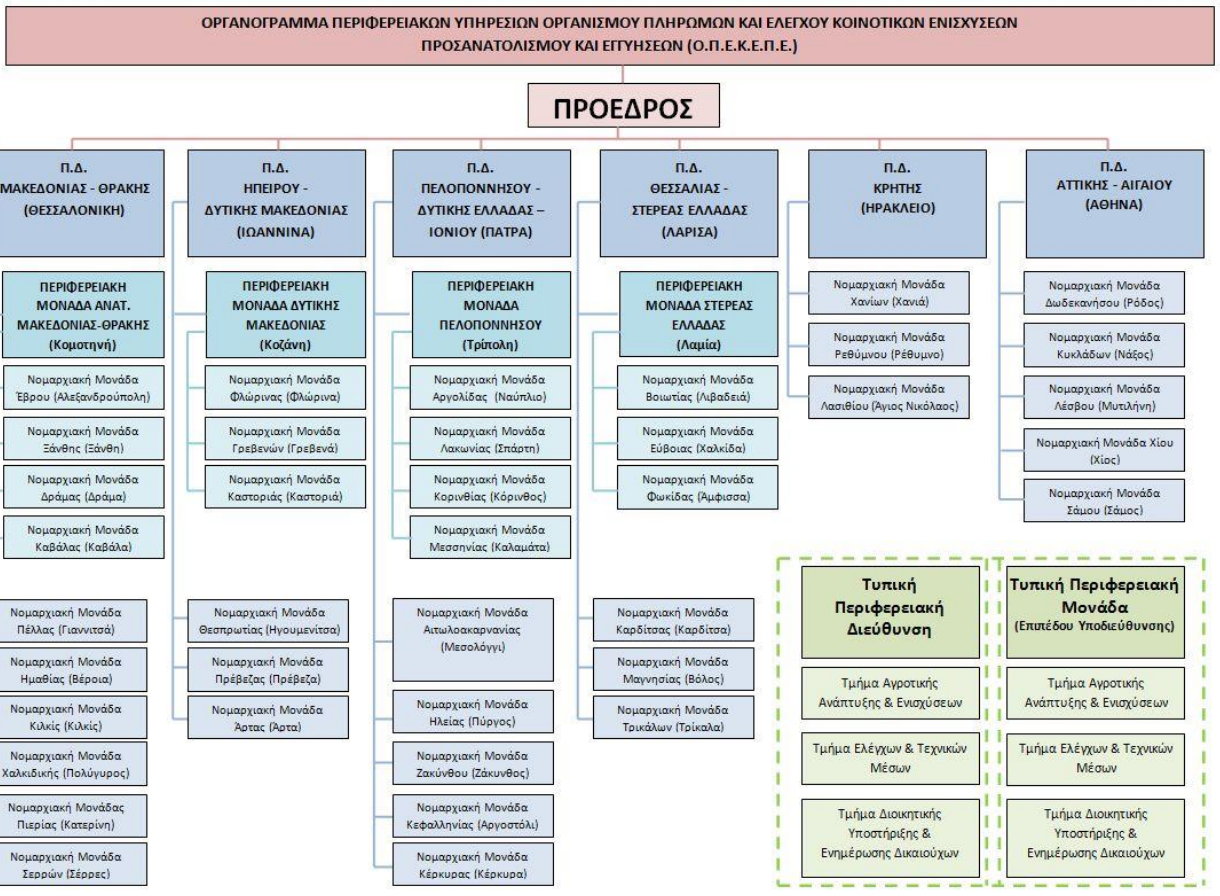
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΟΠΕΚΕΠΕ³

Κεντρική Υπηρεσία



³ Πηγή: <https://www.opekepe.gr/homepage-gr/opekepe-organisation-organigram-gr>

Περιφερειακές Υπηρεσίες



2. Οργανισμός Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.)

Ο Οργανισμός Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.) είναι Οργανισμός κοινής ωφέλειας, Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου που εποπτεύεται από τον Υπουργό Γεωργίας και ανήκει εξολοκλήρου στο Δημόσιο. Ιδρύθηκε με το Νόμο 1790/16.6.88 (ΦΕΚ 134/Α'/20.6.88) περί "Οργάνωσης και Λειτουργίας Οργανισμού ΕΛΓΑ και άλλες διατάξεις", αποτελεί τον κεντρικό φορέα ασφαλιστικής κάλυψης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων στην Ελλάδα και επιδίωξή του είναι η στήριξη του γεωργικού εισοδήματος των ασφαλισμένων του.

Σήμερα ο ΕΛΓΑ λειτουργεί με βάση το Νόμο 3877/2010 (ΦΕΚ 160) «Σύστημα προστασίας και ασφάλισης της αγροτικής δραστηριότητας»

Σκοπός του ΕΛ.Γ.Α. είναι η ασφάλιση της γεωργικής παραγωγής και του κεφαλαίου των αγροτικών εκμεταλλεύσεων, η διενέργεια ερευνών σχετικών με τους φυσικούς κινδύνους στη γεωργία, καθώς και η οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων ενεργητικής προστασίας των καλλιεργειών. Στην ασφάλιση υπάγονται χωρίς εξαίρεση όλα τα φυσικά και νομικά πρόσωπα που έχουν την κυριότητα ή την εκμετάλλευση αγροτικών επιχειρήσεων. Οι σημερινές δραστηριότητες του ΕΛ.Γ.Α. εστιάζονται στην υποχρεωτική ασφάλιση των ζημιών η οποία περιλαμβάνει:

Ασφάλιση των ζημιών στη φυτική παραγωγή από τους κινδύνους : χαλάζι, παγετό, ανεμοθύελλα, πλημμύρα, καύσωνα, υπερβολικές ή άκαιρες βροχοπτώσεις, χιόνι, θάλασσα, ζημιές από άγρια ζώα (αρκούδα) και άγρια κουνέλια.

Ασφάλιση των ζημιών του ζωικού κεφαλαίου από το σύνολο σχεδόν των φυσικών κινδύνων και ασθενειών - παθήσεων.

Ενεργητική προστασία του φυτικού κεφαλαίου και της φυτικής παραγωγής κατά παγετού και χαλαζιού.

Από τον ιδρυτικό του νόμο, προβλέπεται η επέκταση των δραστηριοτήτων του και σε άλλους κινδύνους και σε άλλα αντικείμενα

Επιπλέον από το 2002 ανατέθηκε για πρώτη φορά από τον Υπουργό Γεωργίας στον ΕΛ.Γ.Α. και έκτοτε με το Ν. 3147/2003 ασκούνται πλέον μόνιμα από αυτόν, οι αρμοδιότητες που ανήκαν στη Διεύθυνση Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.) του Υπουργείου Γεωργίας, οι οποίες αφορούν στην παρακολούθηση των ζημιών που προκαλούνται από θεομηνίες, δυσμενείς καιρικές συνθήκες, πυρκαγιές

και άλλα έκτακτα γεγονότα στην παραγωγή (φυτική, ζωική) και στο κεφάλαιο (φυτικό, ζωικό, πάγιο και έγγειο) των αγροτικών εκμεταλλεύσεων, στη μελέτη και αξιολόγηση τους και στην εισήγηση για τα κυβερνητικά μέτρα που πρέπει να ληφθούν, με υποκαταστήματα σε όλη την Ελλάδα.

Ο ΕΛ.Γ.Α. διαρθρώνεται διοικητικά ως εξής:

A. Υπηρεσίες Κεντρικής Διοίκησης, με έδρα την Αθήνα

Η Κεντρική Διοίκηση (Κ.Δ) του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α), συγκροτείται από μία Γενική Διεύθυνση και τις ακόλουθες Διευθύνσεις :

- Διεύθυνση Ασφάλισης και Ενισχύσεων
- Διεύθυνση Μελετών και Εφαρμογών
- Διεύθυνση Διοικητικού
- Διεύθυνση Οικονομικού
- Διεύθυνση Πληροφορικής

Η Κεντρική Διοίκηση του ΕΛ.Γ.Α. συγκροτείται και από τις ακόλουθες μονάδες:

- Νομική Υπηρεσία
- Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
- Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου
- Γραφείο Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου
- Γραφείο Προέδρου και Γραφείο Επικοινωνιακής Πολιτικής & Δημοσίων Σχέσεων, οι οποίες υπάγονται στον Πρόεδρο
- Γραφείο Αντιπροέδρου, το οποίο υπάγεται στον Αντιπρόεδρο

B. Περιφερειακά Υποκαταστήματα

Τα 13 Περιφερειακά Υποκαταστήματα του ΕΛΓΑ με έδρες τις μεγαλύτερες πόλεις της Περιφέρειας και το Κέντρο Μετεωρολογικών Εφαρμογών, με έδρα το Αεροδρόμιο Μακεδονία στη Θεσσαλονίκη. Η έδρα και η γεωγραφική δικαιοδοσία των Υποκαταστημάτων του ΕΛΓΑ είναι:

	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ	ΝΟΜΟΙ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ
1.	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	Έβρου, Ροδόπης, Ξάνθης
2.	ΚΑΒΑΛΑΣ	Καβάλας, Δράμας

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ	ΝΟΜΟΙ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ
3. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Θεσσαλονίκης, Πιερίας, Κιλκίς, Χαλκιδικής, Σερρών
4. ΚΟΖΑΝΗΣ	Κοζάνης, Φλώρινας, Καστοριάς, Γρεβενών
5. ΛΑΡΙΣΑΣ	Λάρισας, Τρικάλων, Καρδίτσας, Μαγνησίας
6. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	Ιωαννίνων, Άρτας, Πρέβεζας, Θεσπρωτίας, Κέρκυρας
7. ΑΓΡΙΝΙΟΥ	Αιτωλοακαρνανίας, Φωκίδος, Λευκάδας
8. ΑΘΗΝΑΣ	Αττικής, Εύβοιας, Λέσβου, Χίου, Σάμου, Κυκλάδων Δωδεκανήσου
9. ΠΑΤΡΑΣ	Αχαΐας, Κορινθίας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας
10. ΤΡΙΠΟΛΗΣ	Αρκαδίας, Αργολίδος, Μεσσηνίας, Λακωνίας
11. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνης, Χανίων
12. ΛΑΜΙΑΣ	Βοιωτίας, Ευρυτανίας, Φθιώτιδος
13. ΒΕΡΟΙΑΣ	Ημαθίας, Πέλλας
14. ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΤΕΩΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	Η γεωγραφική δικαιοδοσία του εκτείνεται σε όλους τους Νομούς που διενεργούνται προγράμματα τροποποίησης καιρού.

Οι Διευθύνσεις της Κεντρικής Διοίκησης και τα 14 Περιφερειακά Υποκαταστήματα υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.

Οι Νόμοι που διέπουν τη λειτουργία του Οργανισμού είναι οι εξής:

- [Νόμος 4820/2021 \(Άρθρο 210 ΦΕΚ 130/Α'/23-07-2021\) :Ανώτατο όριο αποζημίωσης από τον ΕΛ.Γ.Α. - Τροποποίηση της παρ. 5 του άρθρου 6 του ν.3877/2010](#)
- [Νόμος 3877/2010 \(Φ.Ε.Κ 160/τ.Α'\) : Σύστημα προστασίας και ασφάλισης της αγροτικής δραστηριότητας](#)

- [Νόμος 2945 /2001 \(ΦΕΚ 223/τ. Α'/8.10.2001\) : Εθνικό Σύστημα προστασίας της αγροτικής δραστηριότητας και άλλες ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Γεωργίας](#)
- Νόμος 2538/27.11.97 (ΦΕΚ 242/Α/1.12.97) : Τροποποίηση της κείμενης νομοθεσίας για τα γεωργικά και κτηνιατρικά φάρμακα, ρύθμιση χρεών συνεταιριστικών οργανώσεων και άλλες διατάξεις.
- Νόμος 2342/4.10.95 (ΦΕΚ 208/Α/6.10.95) : Ενεργητική προστασία της γεωργικής, κτηνοτροφικής και αλιευτικής παραγωγής και άλλες διατάξεις
- [Νόμος 2332/24.8.95 \(ΦΕΚ 181/Α/31.8.95\) : "Μητρώο αγροτών και αγροτικών εκμεταλεύσεων και άλλες διατάξεις" που αφορά στην παραγραφή των οικονομικών απαιτήσεων μεταξύ ΕΛΓΑ και ΟΓΑ.](#)
- Νόμος 2181/3.2.94 (ΦΕΚ 10/Α/8.2.94) : "Τροποποίηση και συμπλήρωση του Ν. 2169/93 Αγροτικές Συνεταιριστικές οργανώσεις και άλλες διατάξεις" που αφορά στην ενίσχυση των συνεταιριστικών οργανώσεων από τα έσοδα του ΕΛ.Γ.Α. από την ειδική ασφαλιστική προσφορά.
- Νόμος 2169/10.9.93 (ΦΕΚ 149/Α/10.9.93) : "Αγροτικές Συνεταιριστικές οργανώσεις και άλλες διατάξεις" που αφορά στην ενίσχυση του Σώματος Ειδικών Ελεγκτών και των συνεταιριστικών οργανώσεων από τα έσοδα του ΕΛΓΑ από την ειδική ασφαλιστική εισφορά"
- Νόμος 2166/24.8.93 (ΦΕΚ 137/Α/24.8.93) : "Κίνητρα ανάπτυξης επιχειρήσεων, διαρρυθμίσεις στην έμμεση και άμεση φορολογία και άλλες διατάξεις" που αφορά στην κατάργηση των εσόδων ΕΛΓΑ από την προσάυξηση 1,25% των επιτοκίων των χορηγούμενων δανείων της ΑΤΕ" που αφορά στην κατάργηση του ειδικού φόρο
- Νόμος 2040/17.4.92 (ΦΕΚ 70/Α/23.4.92) : Ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Γεωργίας και νομικών προσώπων εποπτείας του και άλλες διατάξεις" που αφορά στην τροποποίηση των διατάξεων του Ν. 1790/88 για την είσπραξη εσόδων του ΕΛΓΑ μέσω της ειδικής ασφαλιστικής εισφοράς.
- Νόμος 1790/16.6.88 (ΦΕΚ 134/Α/20.6.88) : "Οργάνωση και λειτουργία Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων και άλλες διατάξεις"
- Νόμος 1539/03.04.1985 : "Ένταξη επαναπατριζόμενων πολιτικών προσφύγων στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και άλλες διατάξεις"

- Νόμος 1066/31.07.1980 : "Περί αυξήσεως των υπό του Ο.Γ.Α. καταβαλλόμενων συντάξεων, εξασφαλίσεως των προς τούτο αναγκαίων πόρων και άλλων τινών διατάξεων"

Προεδρικά Διατάγματα - Υπουργικές Αποφάσεις

- Υπουργική έγκριση αριθ. 59033/30.12.88 (ΦΕΚ 20/Β/16.1.89) : "Έγκριση της 5/8.9.88 απόφασης του Δ.Σ. του ΕΛΓΑ - τοποθέτηση των διαθέσιμων κεφαλαίων του ΕΛΓΑ"
- Υπουργική έγκριση αριθ. 40051/29.12.1992 : "Καθορισμός διαδικασίας είσπραξης και απόδοσης στον ΕΛΓΑ της, υπέρ τούτου Ειδικής Ασφαλιστικής Εισφοράς, μέσω της Αγροτικής Τράπεζας Ελλάδος, που βαρύνει τους πωλητές παραγωγούς λαϊκών αγορών".
- Υπουργική έγκριση 200371/11.08.1988 : "Θέση σε ισχύ διατάξεων του Ν. 1790/1988 Οργάνωση και λειτουργία Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων και άλλες διατάξεις"

Κανονισμοί ΕΛ.Γ.Α

- Απόφαση 287819/10-8-2005 «Έγκριση Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.)-Ν.Π.Ι.Δ.» των υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΦΕΚ 1163/τ.Β'/22-8-2005), όπως τροποποιήθηκε – συμπληρώθηκε με την απόφαση 244134/27-1-2006 «Έγκριση τροποποίησης και συμπλήρωσης του Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.)-Ν.Π.Ι.Δ.» των υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΦΕΚ 104/τ.Β'/31-1-2006), την απόφαση 325804/25-11-2008 «Έγκριση τροποποίησης του Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.)-Ν.Π.Ι.Δ.» των υπουργών Εσωτερικών και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΦΕΚ 2411/τ.Β'/26-11-2008), την απόφαση 1480/160208/23-12-2013 «Έγκριση τροποποίησης του Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.)-Ν.Π.Ι.Δ.» των Υπουργών Διοικητικής

Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (Φ.Ε.Κ.3417/τ.Β'/31-12-2013) και την απόφαση 930/133162/22-10-2014 “Σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στον ΕΛ.Γ.Α. – Ν.Π.Ι.Δ. και Έγκριση τροποποίησης των Κανονισμών α)Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών και β) Κατάστασης Προσωπικού του ΕΛ.Γ.Α” των Υπουργών Οικονομικών, Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων” (Φ.Ε.Κ. 2992/τ.Β'/5-11-2014).

- Απόφαση 282599/9-8-2005 «Έγκριση Κανονισμού Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των υπηρεσιών του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.)-Ν.Π.Ι.Δ.» των υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΦΕΚ 1154/τ.Β'/19-8-2005), όπως τροποποιήθηκε – συμπληρώθηκε με την απόφαση 301861/15-9-2005 «Συμπλήρωση-τροποποίηση του άρθρου 19 του Κανονισμού Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των υπηρεσιών του ΕΛ.Γ.Α.» των υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΦΕΚ 1303/τ.Β'/15-9-2005) , την απόφαση 321955/18-11-2008 «Έγκριση τροποποίησης του Κανονισμού Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των υπηρεσιών του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.)-Ν.Π.Ι.Δ.» των υπουργών Εσωτερικών και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΦΕΚ 2346/τ.Β'/18-11-2008) και την απόφαση 930/133162/22-10-2014 “Σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στον ΕΛ.Γ.Α. – Ν.Π.Ι.Δ. και Έγκριση τροποποίησης των Κανονισμών α) Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών και β) Κατάστασης Προσωπικού του ΕΛ.Γ.Α” των Υπουργών Οικονομικών, Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων” (Φ.Ε.Κ. 2992/τ.Β'/5-11-2014).
- Απόφαση του Υπουργού Γεωργίας και Ανάπτυξης : "Έγκριση Κανονισμού Προμηθειών Οργανισμού Ελληνικών Ασφαλίσεων (ΕΛΓΑ)" (ΦΕΚ 2302/τ. Β'/31.12.1999)
- Απόφαση 16162/28.6.94 (ΦΕΚ 505/Β/30.6.94) του Υπουργού Γεωργίας : Έγκριση Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης του ΕΛΓΑ"

- Απόφαση 16179/26.7.94 (ΦΕΚ 658/B/31.08.94) του Υπουργού Γεωργίας : Έγκριση Κανονισμού λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Ελληνικών Ασφαλίσεων"
- [Απόφαση αριθμ. 15711 / 30.09.98 των Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας : "Έγκριση Κανονισμού Ασφάλισης φυτικής παραγωγής από τον Οργανισμό Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων \(ΕΛΓΑ\)" \(ΦΕΚ 1079/B/14.10.98\)](#)
- [Απόφαση αριθ. 26431/13.11.96 του Υπουργού Γεωργίας : "Ειδικός Κανονισμός Ασφάλισης Φυτικής Παραγωγής από τον Οργανισμό Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων \(ΕΛΓΑ\)" \(ΦΕΚ 1034/B/15.11.96\)](#)
- Απόφαση 8890/12-4-95 (ΦΕΚ 321/β/26-4-95) του Υπουργού Γεωργίας : "Τροποποίηση Κανονισμού Ασφάλισης από τον ΕΛΓΑ του Ζωικού Κεφαλαίου"
- [Αρ. Απόφασης 270568/11.12.2003\(ΦΕΚ 1999/B/31.12.03\) : Κανονισμός Ασφάλισης από τον ΕΛΓΑ του Ζωικού Κεφαλαίου](#)
- Απόφαση 228/11-12-2014 “Κατάρτιση εσωτερικού Κανονισμού για την ηλεκτρονική έκδοση και διακίνηση εγγράφων του ΕΛ.Γ.Α.” του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛ.Γ.Α. (ΑΔΑ 6ΗΓΞ46ΨΧΞ5 – 1Ω3)

Ασφαλιστική Νομοθεσία (1961-1995)

- Νόμος 4169/1961 (ΦΕΚ 81/A/18.5.61) : "Περί Γεωργικών Κοινωνικών Ασφαλίσεων"
- Πράξη Υπουργικού Συμβουλίου αριθ. 2/23.1.62 : "Ισχύς διατάξεων του άρθρου 8,<Αντικείμενο και παροχαί κλάδου Ασφαλίσεως Παραγωγής>" (ΦΕΚ 11/A/24.1.62)
- Υπουργική Απόφαση 238833/11178/7.12.62 (ΦΕΚ 487/B/18.12.62) : "Κανονισμός Ασφαλίσεως υπό του ΟΓΑ της γεωργικής παραγωγής κατά χαλάζης και παγετού"
- Απόφαση Υπουργού Γεωργίας 90221/4406/5.5.64 : "Αύξηση των ποσοστών καλύψεως εκ παγετού ζημιών"
- Απόφαση Υπουργού Γεωργίας 178041/9096/7.9.66 : "αύξηση των ποσοστών καλύψεως εκ χαλάζης και παγετού ζημιών"
- Υπουργική Απόφαση 178041/7428/21.9.66 : "Κάλυψη παγετού ανθοφορίας των καρποφόρων δέντρων"

- Υπουργική Απόφαση 34/2907/71 (ΦΕΚ 306/Β/27.4.71) : "Περί αντικαταστάσεως του Κανονισμού Ασφαλίσεως υπό του ΟΓΑ της γεωργικής παραγωγής κατά χαλάζης και παγετού"
- Ν.Δ. 1390/1973 "Αντικατάσταση του άρθρου 1 του Ν.4169/61 : "Σκοπός - Είδος Ασφαλίσεως"
- Πράξη Νομοθετικού περιεχομένου Ν.Δ. 175/1973 : "περί αυξήσεως των υπό του ΟΓΑ καταβαλλόμενων συντάξεων επεκτάσεως της ασφαλίσεως" (ΦΕΚ 230/Α/24.9.1973)
- Νόμος 759/1978 : "Κάλυψη ζημιών από ανεμοθύελλα και πλημμύρα"
- Νόμος 1066/11.8.80 (ΦΕΚ 183/Α/11.8.80) : "Περί αυξήσεως των υπό του ΟΓΑ καταβαλλόμενων συντάξεων, εξασφαλίσεως των προς τούτο αναγκαίων π'ορων και άλλων τινών διατάξεων"
- Νόμος 1140/81 (ΦΕΚ 68/Α/20.3.81) : "Τροποποίηση και συμπλήρωση του Ν. 4169/61"
- Κοινή Απόφαση Φ34/2597/81 (ΦΕΚ 549/81) : "Περί εγκρίσεως του Οργανισμού Ασφαλίσεως από τον ΟΓΑ της παραγωγής του μαστιχοφόρου σχίνου της Χίου, από βροχόπτωση"
- Υπουργική Απόφαση Φ.34/Β/584/84 (ΦΕΚ 180/Β/26.3.84) Υπουργών Γεωργίας & Κοινωνικών Ασφαλίσεων : Αναμόρφωση και κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των κανονισμών Ασφάλισης της Γεωργικής Παραγωγής κατά χαλαζιού, παγετού, ανεμοθύελλας πλημμύρας και του Μαστιχοφόρου Σχίνου της Νήσου Χίου από βροχόπτωση
- Νόμος 1539/3.4.85 (ΦΕΚ 64/Α'/5.4.85) : "Ένταξη επαναπατριζόμενων πολιτικών προσφύγων στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και άλλες διατάξεις
- Νόμος 1554/24.5.85 (ΦΕΚ 97/Α'/24.5.85) : Ενεργητική προστασία του Φυτικού κεφαλαίου, της φυτικής παραγωγής και άλλες διατάξεις
- Υπουργική Απόφαση Φ34/β/888 (ΦΕΚ 530/Β/13.9.85) : Καθορισμός των φυσικών κινδύνων, των ειδών καλλιεργειών και των γεωγραφικών ζωνών που εφαρμόζονται τα μέτρα ενεργητικής προστασίας του φυτικού κεφαλαίου και της φυτικής παραγωγής του αρθρ. 1 του Ν. 1554/1985
- Υπουργική Απόφαση 51063/24.11.88 (ΦΕΚ 861/Β/28.11.88) : Προσωρινή ισχύς κανονισμού ασφάλισης γεωργικής παραγωγής οργανωτικής διάρθρωσης και λειτουργίας ΕΛΓΑ

- Απόφαση 10569/29.3.89 (ΦΕΚ 260/Β/14.4.89) του Υπουργού Γεωργίας : Έγκριση Κανονισμού Ασφάλισης από τον ΕΛΓΑ του Ζωικού Κεφαλαίου
- Απόφαση 10570/29.3.89 (ΦΕΚ 260/Β/14.4.89) του Υπουργού Γεωργίας : "Έγκριση Κανονισμού Ασφάλισης Φυτικής παραγωγής από τον Οργανισμό Ελληνικών Ασφαλίσεων (ΕΛΓΑ)" όπως τροποποιήθηκε με τις αποφάσεις 10529/19.4.91 (ΦΕΚ 291/Β/8.5.91) και 6183/12.4.94 (ΦΕΚ 304/Β/22.4.94) του Υπουργού Γεωργίας
- Απόφαση 8890/12-4-95 (ΦΕΚ 321/β/26-4-95) του Υπουργού Γεωργίας : "Τροποποίηση Κανονισμού Ασφάλισης από τον ΕΛΓΑ του Ζωικού Κεφαλαίου"
- Υπουργική Απόφαση 20752/4-5-90 (ΦΕΚ 319/Β/14.5.90) : "Τροποποίηση - Συμπλήρωση Κανονισμού Ασφάλισης από τον ΕΛΓΑ του Ζωικού Κεφαλαίου"

Οργανωτική διάρθρωση ΕΛΓΑ

Διάκριση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.) διακρίνονται σε :

- α. Υπηρεσίες Κεντρικής Διοίκησης, και
- β. Περιφερειακά Υποκαταστήματα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ : ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Διάρθρωση Κεντρικής Διοίκησης

1. Στην Κεντρική Διοίκηση (Κ.Δ) του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α), συνιστάται Γενική Διεύθυνση, στην οποία υπάγονται:

α) Οι ακόλουθες Διευθύνσεις της Κεντρικής Διοίκησης:

- Διεύθυνση Ασφάλισης και Ενισχύσεων
- Διεύθυνση Μελετών και Εφαρμογών
- Διεύθυνση Διοικητικού
- Διεύθυνση Οικονομικού

-Διεύθυνση Πληροφορικής

β)Τα περιφερειακά Υποκαταστήματα του άρθρου 15του παρόντος Κανονισμού.

2. Η Κεντρική Διοίκηση του ΕΛ.Γ.Α. συγκροτείται και από τις ακόλουθες μονάδες:

- Νομική Υπηρεσία
- Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
- Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου
- Γραφείο Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου
- Γραφείο Προέδρου και
- Γραφείο Επικοινωνιακής Πολιτικής & Δημοσίων Σχέσεων
οι οποίες υπάγονται στον Πρόεδρο.
- Γραφείο Αντιπροέδρου,
το οποίο υπάγεται στον Αντιπρόεδρο.

3. Οι αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνση ανάγονται στα θέματα που κατανέμονται μεταξύ των υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης και των Περιφερειακών Υποκαταστημάτων, όπως ορίζονται ειδικότερα στα άρθρα 10, 11, 12,13, 14,17 και 18 του παρόντος Κανονισμού.

4.Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων της Κεντρικής Διοίκησης κατευθύνουν, συντονίζουν και προγραμματίζουν σε ευρύτερο επίπεδο τις λειτουργίες των Περιφερειακών Υποκαταστημάτων σε θέματα της αρμοδιότητάς τους.

5.Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης αναθέτει τη γραμματειακή του εξυπηρέτησή του σε υπαλλήλους των Διευθύνσεων της Κεντρικής Διοίκησης.

6. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης μπορεί να αναθέτει τη γραμματειακή του εξυπηρέτησή του σε υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ της Διεύθυνσής του.

Νομική Υπηρεσία

Στις αρμοδιότητες της Νομικής Υπηρεσίας ανήκουν όλα τα νομικής φύσεως θέματα που αφορούν τον ΕΛ.Γ.Α και ειδικότερα :

1. Η γνωμοδότηση για κάθε νομικής φύσεως ερώτημα που τίθεται από τη Διοίκηση του Οργανισμού.

2. Η νομική κατοχύρωση και παρακολούθηση όλων των υποθέσεων του ΕΛ.Γ.Α και η λήψη κάθε απαραίτητου μέτρου για την περιφρούρηση των δικαιωμάτων και των συμφερόντων του.
3. Η γνωμοδότηση για κάθε θέμα που ανάγεται στην ερμηνεία και εφαρμογή των σχετικών με τον ΕΛ.Γ.Α Νόμων και Κανονισμών μετά από ερωτήματα που τίθενται από τη Διοίκηση του ΕΛ.Γ.Α. Υπηρεσιακά ερωτήματα, δια μέσου της Διοίκησης του Οργανισμού, είναι δυνατόν να τεθούν από όλους τους Προϊσταμένους των Οργανικών μονάδων του ΕΛ.Γ.Α.
4. Η επεξεργασία της σχετικής Νομοθεσίας και των Κανονισμών του Οργανισμού, από νομικής άποψης και η εισήγηση για τις αναγκαίες τροποποιήσεις, συμπληρώσεις ή μεταβολές τους.
5. Η παροχή νομικών οδηγιών και κατευθύνσεων στις Υπηρεσίες του ΕΛ.Γ.Α για την ομοιόμορφη ερμηνεία και εφαρμογή των νόμων, κανονισμών και αποφάσεων της Διοίκησης.
6. Η παρακολούθηση της Νομολογίας των Δικαστηρίων, που αφορά στον ΕΛ.Γ.Α και η παροχή σχετικών οδηγιών στις Υπηρεσίες.
7. Η μέριμνα για την παρακολούθηση των εξελίξεων της Κοινοτικής νομοθεσίας σε θέματα του Οργανισμού, τον εκσυγχρονισμό της νομοθεσίας του ΕΛ.Γ.Α στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την ενημέρωση των άλλων διευθύνσεων σε θέματα Κοινοτικού Δικαίου που τις αφορούν.
8. Η δικαστική και εξώδικη αντιμετώπιση των υποθέσεων του ΕΛ.Γ.Α και η υπεράσπιση γενικά των συμφερόντων του Οργανισμού.
9. Η παροχή νομικών οδηγιών και κατευθύνσεων στους δικηγόρους που αναλαμβάνουν δικαστικές υποθέσεις του ΕΛ.Γ.Α και η παρακολούθηση του έργου τους.
10. Η επεξεργασία, από νομικής άποψης, των κάθε φύσεως συμβάσεων του Οργανισμού με τρίτους.
11. Η ενημέρωση της Διοίκησης και των Υπηρεσιών του ΕΛ.Γ.Α για τις γνωμοδοτήσεις του Νομικού Συμβούλου.
12. Η κωδικοποίηση των γνωμοδοτήσεων, εγκυκλίων και οδηγιών της Νομικής Υπηρεσίας.
13. Η επιμέλεια της ενημέρωσης και της τήρησης νομικής βιβλιοθήκης.
14. Η τήρηση βιβλίου δικών και αρχείου δικογραφιών.

15. Η ενημέρωση της Διοίκησης και των Υπηρεσιών του ΕΛ.Γ.Α ως προς τους γενικότερους νόμους, τα διατάγματα και τις υπουργικές αποφάσεις που αφορούν στον ΕΛ.Γ.Α.

16. Η κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο της νομοθεσίας που αφορά στον ΕΛ.Γ.Α.

17. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών της Υπηρεσίας και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

18. Η διεξαγωγή και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας, καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαρθρώνεται σε Τμήματα ως εξής :

α) Τμήμα Διοικητικού και Οικονομικού Ελέγχου.

β) Τμήμα Ελέγχου Διαδικασιών Ασφάλισης, Ενισχύσεων και Εφαρμογών.

2. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας ανάγονται σε όλα τα θέματα εσωτερικού ελέγχου και κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως ακολούθως:

2.1 Τμήμα Διοικητικού και Οικονομικού ελέγχου

2.1.1. Η σύνταξη σχεδίου στρατηγικής και σχεδιασμού ελέγχων που υποβάλλεται προς έγκριση στον Πρόεδρο του ΕΛ.Γ.Α. και επικαιροποιείται με τη σύνταξη ετήσιου προγράμματος ελέγχων.

2.1.2. Ο έλεγχος επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου διοικητικο-οικονομικών διαδικασιών του Οργανισμού και η εισήγηση των σχετικών βελτιωτικών προτάσεων.

2.1.3. Ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών, όπως και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου διοικητικό-οικονομικών διαδικασιών του Οργανισμού.

2.1.4. Η αξιολόγηση της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των διοικητικό-οικονομικών διαδικασιών του Οργανισμού βάσει της αρχής της δημοσιονομικής διαχείρισης.

2.1.5. Η αξιολόγηση του προγραμματισμού, του σχεδιασμού και της εκτέλεσης των διοικητικό-οικονομικών διαδικασιών του Οργανισμού.

2.1.6. Ο έλεγχος της ορθής διενέργειας των δαπανών, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων, της διαχείρισης κινδύνων, όπως και της διαχείρισης της περιουσίας του φορέα με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού και του μισθολογικού κόστους, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς και την αποτροπή τους στο μέλλον.

2.1.7. Ο έλεγχος πληροφοριακών συστημάτων των διοικητικο-οικονομικών διαδικασιών προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και εάν έχουν ενσωματωθεί σε αυτά επαρκείς ασφαλιστικές δικλίδες/μηχανισμοί ελέγχου.

2.1.8. Η διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών αναφορών.

2.1.9. Διενέργεια τακτικού ελέγχου των παγίων προκαταβολών του Οργανισμού.

2.1.10. Οικονομικός και διαχειριστικός έλεγχος των δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων που υπάγονται στον Οργανισμό.

2.1.11. Διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δαπάνης πριν την έκδοση τίτλου πληρωμής.

2.1.12. Η διενέργεια ερευνών και ανακρίσεων κατόπιν εντολής του Προέδρου.

2.1.13. Έρευνα της ύπαρξης αντικειμενικής αδυναμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος προπληρωμής.

2.1.14. Επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων σε περίπτωση που εντοπισθούν μεμονωμένες ή συστημικές παρατυπίες σε υπηρεσίες του Οργανισμού.

2.1.15. Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου των διοικητικο-οικονομικών διαδικασιών του ΕΛ.Γ.Α.

2.1.16. Η σύνταξη ετησίων εκθέσεων απολογιστικού χαρακτήρα στο τέλος του έτους, σχετικά με τις εργασίες του τμήματος.

2.1.17. Η ενημέρωση της Διοίκησης για τα πορίσματα των ελέγχων και η εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων.

2.1.18. Η τήρηση αρχείου όλων των πορισμάτων των ελέγχων.

2.1.19. Η διεξαγωγή και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

2.2 Τμήμα Ελέγχου Διαδικασιών Ασφάλισης, Ενισχύσεων και Εφαρμογών

- 2.2.1. Η σύνταξη σχεδίου στρατηγικής και σχεδιασμού ελέγχων που υποβάλλεται προς έγκριση στον Πρόεδρο του ΕΛ.Γ.Α. και επικαιροποιείται με τη σύνταξη ετήσιου προγράμματος ελέγχων.
- 2.2.2. Ο έλεγχος της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου των διαδικασιών ασφάλισης, ενισχύσεων και εφαρμογών του Οργανισμού και η εισήγηση των σχετικών βελτιωτικών προτάσεων.
- 2.2.3. Ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, των εγκυκλίων, των οδηγιών και αποφάσεων της Διοίκησης και των Διευθύνσεων της Κεντρικής Διοίκησης του Οργανισμού από τις Υπηρεσίες και τα όργανα του ΕΛ.Γ.Α., ο έλεγχος της νομιμότητας, όπως και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου των διαδικασιών ασφάλισης, ενισχύσεων και εφαρμογών του Οργανισμού.
- 2.2.4. Η αξιολόγηση της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών ασφάλισης, ενισχύσεων και εφαρμογών του Οργανισμού βάσει της αρχής της δημοσιονομικής διαχείρισης.
- 2.2.5. Η αξιολόγηση του προγραμματισμού, του σχεδιασμού και της εκτέλεσης των διαδικασιών ασφάλισης, ενισχύσεων και εφαρμογών του Οργανισμού.
- 2.2.6. Η διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των αναφορών για τις διαδικασίες ασφάλισης, ενισχύσεων και εφαρμογών.
- 2.2.7. Ο έλεγχος πληροφοριακών συστημάτων των διαδικασιών ασφάλισης, ενισχύσεων και εφαρμογών προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και εάν έχουν ενσωματωθεί σε αυτά επαρκείς ασφαλιστικές δικλίδες/μηχανισμοί ελέγχου.
- 2.2.7. Η διενέργεια ερευνών και ανακρίσεων κατόπιν εντολής του Προέδρου.
- 2.2.8. Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου των διαδικασιών ασφάλισης, ενισχύσεων και εφαρμογών.
- 2.2.9. Η σύνταξη ετησίων εκθέσεων απολογιστικού χαρακτήρα στο τέλος του έτους, σχετικά με τις εργασίες του τμήματος.
- 2.2.10. Η εισήγηση για την άσκηση προσφυγής για την αναθεώρηση των πορισμάτων πραγματογνωμοσυνών.
- 2.2.11. Η ενημέρωση της Διοίκησης για τα πορίσματα των ελέγχων και η εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων.
- 2.2.12. Η τήρηση αρχείου όλων των πορισμάτων των ελέγχων.

2.2.13. Η διεξαγωγή και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

Γραφείο Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου ανήκει :

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας και του αρχείου του Δ.Σ, καθώς και η διεξαγωγή και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του.
2. Η μέριμνα για τη συγκρότηση του Δ.Σ.
3. Η μέριμνα για τη χρέωση των υπό συζήτηση θεμάτων στους εισηγητές και για την προετοιμασία της σύγκλησης του Δ.Σ.
4. Η μέριμνα για την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης και για την αποστολή των προσκλήσεων.
5. Η μέριμνα για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του έργου του Δ.Σ και την τήρηση των πρακτικών του, σύμφωνα με τον Κανονισμό λειτουργίας του.
6. Η μέριμνα για την έγκαιρη υποβολή των Εισηγητικών Σημειωμάτων και των Σχεδίων Αποφάσεων του Δ.Σ από τις αρμόδιες υπηρεσίες στη Γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛ.ΓΑ.
7. Η σύνταξη των αποφάσεων του Δ.Σ με την ανωτέρω συνδρομή των αρμοδίων Υπηρεσιών του ΕΛ.Γ.Α, η έκδοση και η κοινοποίηση τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΕΛ.Γ.Α και η τήρηση αρχείου και βιβλίου καταχώρησής τους.
8. Η μέριμνα για την εκκαθάριση των οδοιπορικών και λοιπών αποζημιώσεων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
9. Η τήρηση του αρχείου του Γραφείου.
10. Η μέριμνα για τη διατήρηση σε ηλεκτρονική μορφή όλων των εγγράφων του Γραφείου.

Γραφείο Προέδρου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου του Προέδρου ανήκει :

1. Η επιμέλεια για τη διεξαγωγή της ιδιαίτερης αλληλογραφίας του Προέδρου.

2. Η επιμέλεια για την επικοινωνία του Προέδρου με τις Υπηρεσίες του ΕΛ.Γ.Α, το κοινό, τις Υπηρεσίες και άλλους φορείς.
3. Η μέριμνα για τις μετακινήσεις του Προέδρου.
4. Η συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για την ενημέρωση του Προέδρου.
5. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Γραφείου και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.
6. Η μέριμνα για την τήρηση σχετικού πρωτοκόλλου και αρχείου του Γραφείου.

Γραφείο Επικοινωνιακής Πολιτικής και Δημοσίων Σχέσεων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Επικοινωνιακής Πολιτικής και Δημοσίων Σχέσεων ανήκει :

1. Η μέριμνα για την ενημέρωση του κοινού ως προς τις δραστηριότητες του Οργανισμού καθώς και για τη διαμόρφωση, διαχείριση και παρακολούθηση προγραμμάτων προβολής του και γενικά παρουσίασης του έργου και των δραστηριοτήτων του.
2. Η παρακολούθηση του Τύπου και γενικά των μέσων επικοινωνίας και η ενημέρωση της Διοίκησης και των αρμόδιων Υπηρεσιών για κάθε δημοσίευμα που ενδιαφέρει τον ΕΛ.Γ.Α.
3. Η επιμέλεια για τις ανακοινώσεις και τις απαντήσεις του ΕΛ.Γ.Α δια των μέσων μαζικής επικοινωνίας.
4. Η οργάνωση συνεδρίων και δημοσίων γενικά εκδηλώσεων του ΕΛ.Γ.Α.
5. Η διοργάνωση εκδηλώσεων που σχετίζονται με την υποδοχή, φιλοξενία προσκεκλημένων ατόμων ή αποστολών του Οργανισμού.
6. Η συνεργασία με το τμήμα Προσωπικού για τη διοργάνωση και διεκπεραίωση διαφόρων εκδηλώσεων του Προσωπικού.
7. Η σύνταξη ετησίων εκθέσεων, προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και απολογιστικού στο τέλος, σχετικά με τις εργασίες του γραφείου.
8. Η εισήγηση για τη σύναψη συμφωνιών με ξενοδοχεία, πρακτορεία ταξιδίων κ.α. για την εξυπηρέτηση των υπαλλήλων και συνεργατών του ΕΛ.Γ.Α.

9. Η μέριμνα για την παρακολούθηση της έκδοσης διαφημιστικών φυλλαδίων, εντύπων, αφισών και λοιπού πληροφοριακού υλικού σε συνεργασία με τις παραγωγικές μονάδες.
10. Η μέριμνα για την ανάπτυξη και ενημέρωση της ιστοσελίδας του Οργανισμού στο Διαδίκτυο.
11. Η μέριμνα για τη λειτουργία βιβλιοθήκης, ταινιοθήκης και οποιουδήποτε άλλου είδους αρχειοθήκης συναφούς με το αντικείμενο του Οργανισμού υλικού.
12. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του γραφείου και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.
13. Η τήρηση του αρχείου του γραφείου.

Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας αυτής ανήκουν :

1. Η συγκέντρωση και η επεξεργασία στοιχείων για τη σύνταξη των απαντήσεων του ΕΛ.Γ.Α προς το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, σε θέματα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου.
2. Η συγκέντρωση και η επεξεργασία στοιχείων για τη σύνταξη απαντήσεων σε επιστολές πολιτών προς τον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για θέματα του ΕΛ.Γ.Α.
3. Η συνεργασία με τις Κεντρικές και Περιφερειακές Μονάδες του Οργανισμού για τη συγκέντρωση των στοιχείων.
4. Η μέριμνα για την έγκαιρη αποστολή των απαντήσεων στο Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων εντός του καθορισμένου χρόνου.
5. Η μέριμνα για την ενημέρωση του Τμήματος επί θεμάτων εξελίξεων των Κανονισμών Ασφάλισης του ΕΛ.Γ.Α (Τροποποιήσεις, επεκτάσεις, αλλαγή χρονικών ορίων κάλυψης, κ.λ.π).
6. Η μέριμνα για την ενημέρωση του Τμήματος επί θεμάτων ειδικής αντιμετώπισης κάλυψης των ζημιών από τον ΕΛ.Γ.Α. (συνολική εκτίμηση ζημιών, συγκέντρωση και καταστροφή, κ.λ.π).
7. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος.

8. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση των εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.
9. Η μέριμνα για την τήρηση σχετικού πρωτοκόλλου και αρχείου του Τμήματος.

Γραφείο Αντιπροέδρου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου του Αντιπροέδρου ανήκει :

1. Η επιμέλεια για τη διεξαγωγή της ιδιαίτερης αλληλογραφίας του Αντιπροέδρου.
2. Η επιμέλεια για την επικοινωνία του Αντιπροέδρου με τις Υπηρεσίες του ΕΛ.Γ.Α, το κοινό, τις Υπηρεσίες και άλλους φορείς εκτός του ΕΛ.Γ.Α..
3. Η μέριμνα για τις μετακινήσεις του Αντιπροέδρου.
4. Η συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για την ενημέρωση του Αντιπροέδρου..
5. Η μέριμνα για την τήρηση σχετικού πρωτοκόλλου και αρχείου του Γραφείου.
6. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Γραφείου και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

Διεύθυνση Ασφάλισης και Ενισχύσεων

1. Η Διεύθυνση Ασφάλισης και Ενισχύσεων διαρθρώνεται σε Τμήματα, ως εξής:
 - α. Τμήμα Ασφάλισης και Πολιτικής Ενισχύσεων
 - β. Τμήμα Εκτιμήσεων και Αποζημιώσεων Φυτικού Τομέα
 - γ. Τμήμα Εκτιμήσεων και Αποζημιώσεων Ζωικού Τομέα
 - δ. Τμήμα Εκτιμήσεων και Ενισχύσεων
2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ασφάλισης και Ενισχύσεων ανάγονται σε όλα τα θέματα που αφορούν στην ασφάλιση, στις εκτιμήσεις και αποζημιώσεις, καθώς και σε όλα τα θέματα που αφορούν την πολιτική των ενισχύσεων του Οργανισμού και κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως ακολούθως:

2.1. Τμήμα Ασφάλισης και Πολιτικής Ενισχύσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.1.1. Η μελέτη των όρων και προϋποθέσεων της ασφαλιστικής κάλυψης του ΕΛ.Γ.Α.

2.1.2. Η εισήγηση για την έκδοση ή τροποποίηση ή επέκταση των Κανονισμών Ασφάλισης.

2.1.3. Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων σε θέματα ασφαλιστικής πολιτικής στα αρμόδια όργανα ασφάλισης.

2.1.4. Η συγκέντρωση στοιχείων για την πορεία των καλλιεργειών (καλλιεργούμενα στρέμματα και ύψος παραγωγής) και της διακίνησης προϊόντων ζωικής παραγωγής και ζωικού κεφαλαίου.

2.1.5 Η μέριμνα, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία, για την παρακολούθηση των εξελίξεων της Κοινοτικής νομοθεσίας σε θέματα κρατικών ενισχύσεων.

2.1.6. Η μελέτη των όρων και προϋποθέσεων σύνταξης Προγραμμάτων Κρατικών Οικονομικών Ενισχύσεων και η υποβολή τους, μέσω των αρμόδιων Υπηρεσιών, στην Ε.Ε. ή η εισήγηση για την τροποποίηση του Κανονισμού Κρατικών Οικονομικών Ενισχύσεων.

2.1.7. Η συγκέντρωση στοιχείων σχετικά με το ύψος των ζημιών από ακραία καιρικά φαινόμενα, για τη σύνταξη του Προϋπολογισμού κάθε Προγράμματος Οικονομικής Ενίσχυσης Στήριξης.

2.1.8. Η συνεργασία με τις αρμόδιες Δ/νσεις του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για τη συγκέντρωση στοιχείων αγροτικής παραγωγής και ειδικότερα στοιχείων φυτικής, ζωικής, αλιευτικής παραγωγής και κεφαλαίου για κάθε κατηγορία οικονομικής ενίσχυσης που εντάσσεται σε αντίστοιχα προγράμματα ενισχύσεων.

2.1.9. Η συγκέντρωση στοιχείων για την τεκμηρίωση των προγραμμάτων κρατικών ενισχύσεων κατά την υποβολή τους στην αρμόδια Επιτροπή της Ε.Ε. (επιστημονικά, μετεωρολογικά, στατιστικά, κ.λ.π στοιχεία), καθώς και του αντίστοιχου εποπτικού υλικού.

2.1.10. Η εισήγηση προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα του ΕΛ.Γ.Α, της

έκδοσης των σχετικών Υπουργικών Αποφάσεων (ΚΥΑ προγράμματος, Απόφαση δικαιούχων, εφαρμοστική Απόφαση, κ.λ.π.).

2.1.11. Η αλληλογραφία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για διευκρινιστικά θέματα επί των προγραμμάτων κρατικών ενισχύσεων.

2.1.12. Η σύνταξη, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα του ΕΛ.Γ.Α, του Τεχνικού Δελτίου Έργου Ενισχύσεων και Επενδύσεων.

2.1.13. Η σύνταξη ετησίων εκθέσεων, προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και απολογιστικού στο τέλος, σχετικά με τις εργασίες του τμήματος.

2.1.14. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.1.15. Η διεξαγωγή και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

2.2 Τμήμα Εκτιμήσεων και Αποζημιώσεων Φυτικού Τομέα

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.2.1. Ο γενικός συντονισμός και εποπτικός έλεγχος των εκτιμήσεων και επανεκτιμήσεων.

2.2.2. Η παροχή γενικών οδηγιών και κατευθύνσεων με σκοπό την ορθή εφαρμογή των όρων, προϋποθέσεων και διαδικασιών της ασφάλισης.

2.2.3. Η μέριμνα για ενιαία εφαρμογή των κανόνων εκτιμητικής πρακτικής κατά την αντιμετώπιση των ζημιών με την έκδοση οδηγιών και κατευθύνσεων προς τους εκτιμητές, επανεκτιμητές, διαιτητές και αναθεωρητές για οποιοδήποτε θέμα σχετικό με τη διαδικασία των εκτιμήσεων, επανεκτιμήσεων, διαιτησιών και αναθεωρήσεων καθώς και τον τρόπο συμπλήρωσης των απαραίτητων εντύπων.

2.2.4. Η εισήγηση λήψης των αναγκαίων μέτρων και διοικητικών πράξεων για την οργάνωση και τον τρόπο διενέργειας των εκτιμήσεων, επανεκτιμήσεων, διαιτησιών και αναθεωρήσεων.

2.2.5. Η εισήγηση των όρων διενέργειας των συνεκτιμήσεων.

2.2.6. Η εισήγηση για τον προγραμματισμό του αναγκαίου αριθμού εκτιμητών και την κατανομή τους στα Υποκαταστήματα ΕΛ.Γ.Α.

2.2.7. Η εισήγηση για τη διοργάνωση και παρακολούθηση σχετικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, σεμιναρίων κ.λ.π, σε συνεργασία με τη Δ/ση Μελετών και Εφαρμογών.

2.2.8. Η εισήγηση για τον σχεδιασμό και την προμήθεια των απαιτούμενων εντύπων.

2.2.9. Η μέριμνα για τη μηχανογραφική επεξεργασία των πορισμάτων ζημιάς της Φυτικής Παραγωγής. Ο έλεγχος και αντιπαραβολή των πορισμάτων ζημιάς και αποζημιώσεων, ως συμπληρωματικής λειτουργίας των Υποκαταστημάτων ΕΛ.Γ.Α.

2.2.10. Η μέριμνα για τη διαδικασία υπολογισμού των αποζημιώσεων και εκκαθάρισής τους.

2.2.11. Η υποβολή προτάσεων για την αναδιάρθρωση και προσαρμογή των καλλιεργειών στο φυσικό τους περιβάλλον με σκοπό την αποφυγή των καταστροφών.

2.2.12. Η τήρηση αρχείου προτύπων, πινάκων εκτίμησης, επανεκτίμησης, διαιτησίας, αναθεώρησης και μηχανογραφημένων πινάκων εκκαθάρισης ζημιών Φυτικής Παραγωγής.

2.2.13. Η συγκέντρωση στοιχείων για την πορεία και εξέλιξη των καλλιεργειών από άποψη φυτοϋγιεινής, ποιότητας, αριθμού καλλιεργούμενων στρεμμάτων ή δένδρων, ύψους παραγωγής καθώς και η σύνταξη ενημερωτικών εκθέσεων σχετικά με τις προκύπτουσες ζημιές των εκτιμήσεων και αποζημιώσεων ανά τη χώρα και η σύνταξη ετήσιων εκθέσεων προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και απολογιστικού στο τέλος, σχετικά με τις εργασίες του Τμήματος.

2.2.14. Η μέριμνα για την κωδικοποίηση των αντικειμένων ασφάλισης.

2.2.15. Η συγκέντρωση, σε συνεργασία με τα αντίστοιχα Τμήματα, στοιχείων παραγωγής (ανώτατο – κατώτατο – μέσος όρος), ανά καλλιέργεια και Δημοτικό Διαμέρισμα.

2.2.16. Η παρακολούθηση των τιμών των προϊόντων και η συγκέντρωση στοιχείων κόστους και τιμών διακίνησης, καθώς και η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου πορείας και εξέλιξής τους.

2.2.17. Η εισήγηση έκδοσης των σχετικών αποφάσεων και η τιμολόγηση Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής και Κεφαλαίου.

2.2.18. Η παρακολούθηση και μελέτη της διαμόρφωσης των εγχωρίων τιμών και η εισήγηση βελτιώσεων του τρόπου καθορισμού ή προκαθορισμού τιμών αποζημίωσης.

2.2.19. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.2.20. Η διεξαγωγή και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος, καθώς και η τήρηση σχετικού αρχείου.

2.3. Τμήμα Εκτιμήσεων και Αποζημιώσεων Ζωικού Τομέα

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.3.1. Ο γενικός συντονισμός και ο εποπτικός έλεγχος των εκτιμήσεων και επανεκτιμήσεων ζωικού κεφαλαίου.

2.3.2. Η παροχή γενικών οδηγιών και κατευθύνσεων με σκοπό την ορθή εφαρμογή των όρων, προϋποθέσεων και διαδικασιών της ασφάλισης.

2.3.3. Η μέριμνα για ενιαία εφαρμογή των κανόνων εκτιμητικής πρακτικής κατά την αντιμετώπιση των ζημιών με την έκδοση οδηγιών και κατευθύνσεων προς τους εκτιμητές, επανεκτιμητές, διαιτητές, αναθεωρητές για οποιοδήποτε θέμα σχετικό με τη διαδικασία των εκτιμήσεων, επανεκτιμήσεων, διαιτησιών και αναθεωρήσεων, καθώς και τον τρόπο συμπλήρωσης των απαραίτητων εντύπων.

2.3.4. Η εισήγηση λήψης των αναγκαίων μέτρων και διοικητικών πράξεων για την οργάνωση και τον τρόπο διενέργειας των εκτιμήσεων, επανεκτιμήσεων, διαιτησιών και αναθεωρήσεων.

2.3.5. Η εισήγηση των όρων διενέργειας των συνεκτιμήσεων.

2.3.6. Η εισήγηση για τον προγραμματισμό του αναγκαίου αριθμού εκτιμητών και την κατανομή τους στα Υποκαταστήματα ΕΛ.Γ.Α.

2.3.7. Η εισήγηση για τη διοργάνωση και παρακολούθηση σχετικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, σεμιναρίων κ.λ.π, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Μελετών και Εφαρμογών.

2.3.8. Η εισήγηση για το σχεδιασμό και την προμήθεια των απαιτούμενων εντύπων.

2.3.9. Η μέριμνα για τη μηχανογραφική επεξεργασία των πορισμάτων ζημιάς του Ζωικού Κεφαλαίου, ο έλεγχος και αντιπαραβολή των πορισμάτων ζημιάς και αποζημιώσεων, ως συμπληρωματικής λειτουργίας των Υποκ/των ΕΛ.Γ.Α.

2.3.10. Η μέριμνα για τη διαδικασία υπολογισμού των αποζημιώσεων και εκκαθάρισής τους.

2.3.11. Η τήρηση αρχείου προτύπων πινάκων εκτίμησης, επανεκτίμησης, διαιτησίας, αναθεώρησης και μηχανογραφημένων πινάκων εκκαθάρισης, ζημιών Ζωικού Κεφαλαίου.

2.3.12. Η συγκέντρωση στοιχείων για την πορεία και εξέλιξη των εκτροφών από άποψη υγιεινής, κτηνιατρικής περίθαλψης, εμφάνισης επιζωοτιών, αριθμού εκτρεφόμενων ζώων, ύψους παραγωγής αυτών καθώς και η σύνταξη ενημερωτικών εκθέσεων σχετικά με τις προκύπτουσες ζημιές των εκτιμήσεων και αποζημιώσεων ανά τη χώρα και η σύνταξη ετήσιων εκθέσεων προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και απολογιστικού στο τέλος, σχετικά με τις εργασίες του Τμήματος.

2.3.13. Η σύνταξη ενημερωτικών εκθέσεων σχετικά με τις προκύπτουσες ζημιές και την πορεία των εκτιμήσεων ανά την Χώρα.

2.3.14. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.3.15. Η διεξαγωγή και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση σχετικού αρχείου.

2.4. Τμήμα Εκτιμήσεων και Ενισχύσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.4.1. Ο γενικός συντονισμός και εποπτεία του διοικητικού ελέγχου, των εκτιμήσεων και επανεκτιμήσεων, των διαιτησιών, των αναθεωρήσεων και των ελέγχων αποκατάστασης των ζημιών.

2.4.2. Η παροχή γενικών οδηγιών και κατευθύνσεων με σκοπό την ορθή εφαρμογή των όρων, προϋποθέσεων και διαδικασιών χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων.

2.4.3. Η συγκέντρωση στοιχείων σχετικών με τις προκύπτουσες ζημιές ανά τη χώρα και η συνεργασία με το Τμήμα Ασφάλισης και Πολιτικής Ενισχύσεων για ένταξη αυτών σε προγράμματα ενισχύσεων.

2.4.4. Η συνεργασία με τις Διευθύνσεις ΠΣΕΑ και Αγροτικής Πολιτικής & Τεκμηρίωσης του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

2.4.5. Η μέριμνα για ενιαία εφαρμογή των κανόνων εκτιμητικής πρακτικής κατά την αντιμετώπιση των ζημιών αρμοδιότητας του Τμήματος με την έκδοση οδηγιών και κατευθύνσεων προς τους εκτιμητές, επανεκτιμητές, διαιτητές, αναθεωρητές και ελεγκτές για οποιοδήποτε θέμα σχετικό με τις διαδικασίες που αφορούν τις

οικονομικές ενισχύσεις, καθώς και τον τρόπο συμπλήρωσης των απαραίτητων εντύπων.

2.4.6. Η παρακολούθηση και επίβλεψη της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων που ορίζονται από τις σχετικές Κ.Υ.Α, στα πλαίσια των ελέγχων από την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (Ε.Δ.ΕΛ.) του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

2.4.7. Η μέριμνα για τη μηχανογραφική επεξεργασία, τον έλεγχο και την αντιπαραβολή των πορισμάτων ζημιάς και των οικονομικών ενισχύσεων, ως συμπληρωματικής λειτουργίας των Υποκαταστημάτων ΕΛ.Γ.Α.

2.4.8. Η μέριμνα για τη διαδικασία εκκαθάρισης των οικονομικών ενισχύσεων.

2.4.9. Η μέριμνα για την διαδικασία επιστροφής των αχρεωστήτως καταβληθέντων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.δ. υπ' αριθμ. 356/1974 περί <<κώδικα εισπράξεων δημοσίων εξόδων>>, η τήρηση σχετικού αρχείου και η παρακολούθηση είσπραξής τους.

2.4.10. Η μέριμνα για την κωδικοποίηση των αντικειμένων ενίσχυσης.

2.4.11. Η σύνταξη τεχνικών δελτίων έργων και υποέργων για τη χρηματοδότηση προγραμμάτων από την Ε.Ε. καθώς επίσης και η παροχή όσων στοιχείων ζητηθούν από την αρμόδια αρχή κατά τη διενέργεια των απαιτούμενων ελέγχων σε συνεργασία με το Τμήμα Ασφάλισης και Πολιτικής Ενισχύσεων.

2.4.12. Η εισήγηση λήψης των αναγκαίων μέτρων και διοικητικών πράξεων για την οργάνωση και τον τρόπο διενέργειας των εκτιμήσεων, επανεκτιμήσεων, διαιτησιών, αναθεωρήσεων και ελέγχων αποκατάστασης.

2.4.13. Η εισήγηση για τον προγραμματισμό του αναγκαίου αριθμού εκτιμητών και την κατανομή τους στα Υποκαταστήματα του ΕΛ.Γ.Α.

2.4.14. Η εισήγηση των όρων διενέργειας των συνεκτιμήσεων.

2.4.15. Η εισήγηση για τον σχεδιασμό και την προμήθεια των απαιτούμενων εντύπων.

2.4.16. Η εισήγηση για τη βελτίωση των μηχανογραφικών εφαρμογών ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν κατά την εφαρμογή των προγραμμάτων ενισχύσεων.

2.4.17. Η εισήγηση για τη διοργάνωση και παρακολούθηση σχετικών προγραμμάτων, σεμιναρίων, συνεδρίων, κ.λ.π. σε συνεργασία με τη Δ/ση Μελετών και Εφαρμογών.

2.4.18. Η επεξεργασία των στοιχείων που αφορούν στην πορεία και στην εξέλιξη των καλλιεργειών από άποψη φυτοϋγιεινής, ποιότητας, αριθμού καλλιεργούμενων στρεμμάτων ή δένδρων παραγωγής.

2.4.19. Η σύνταξη ενημερωτικών εκθέσεων σχετικά με τις προκύπτουσες ζημιές αρμοδιότητας του Τμήματος και την πορεία των εκτιμήσεων ανά τη χώρα.

2.4.20. Η σύνταξη ετήσιων εκθέσεων, προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και απολογιστικού στο τέλος, σχετικά με τις εργασίες του Τμήματος.

2.4.21. Η τήρηση αρχείου πινάκων αναθεωρήσεων, καθώς και μηχανογραφημένων πινάκων εκκαθάρισης ζημιών.

2.4.22. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.4.23. Η διεξαγωγή και διεκπεραίωση του Τμήματος, καθώς και η τήρηση σχετικού αρχείου.

Διεύθυνση Μελετών και Εφαρμογών

1. Η Διεύθυνση Μελετών και Εφαρμογών διαρθρώνεται σε Τμήματα ως εξής :
 - α. Τμήμα Ενεργητικής Προστασίας και Εφαρμογών
 - β. Τμήμα Μελετών και Εκπαίδευσης
 - γ. Τμήμα Στατιστικής και Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών (Γ.Σ.Π).
2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μελετών και Εφαρμογών ανάγονται στα πιο κάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως ακολούθως:

2.1. Τμήμα Ενεργητικής Προστασίας και Εφαρμογών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.1.1. Η μελέτη για την επιλογή των προσφορότερων μέσων ενεργητικής προστασίας της αγροτικής παραγωγής του φυτικού, ζωικού, αλιευτικού και έγγειου κεφαλαίου των αγροτικών εκμεταλλεύσεων από φυσικούς κινδύνους.

2.1.2. Η τεκμηριωμένη εισήγηση των προτεραιοτήτων εφαρμογής μέτρων ενεργητικής προστασίας, καθώς και των περιοχών εφαρμογής τους.

2.1.3. Ο προγραμματισμός και σχεδιασμός προγραμμάτων προστασίας της αγροτικής παραγωγής του φυτικού, ζωικού, αλιευτικού και έγγειου κεφαλαίου των αγροτικών εκμεταλλεύσεων από φυσικούς κινδύνους, καθώς και η σύνταξη των ετήσιων σχετικών εκθέσεων ανάλυσης κόστους των εν λόγω προγραμμάτων.

2.1.4. Η μέριμνα για το σχεδιασμό οδηγιών σχετικά με την παροχή τεχνικών συμβουλών στους αγρότες και στις Οργανώσεις των σε θέματα ενεργητικής προστασίας και ασφάλισης κατά της επέλευσης καταστροφικών κινδύνων.

2.1.5. Η παρακολούθηση, η εποπτεία και ο έλεγχος της οργάνωσης και λειτουργίας όλων των προγραμμάτων τροποποίησης καιρού, όπως αυτά ορίζονται στην παρ. 1β του άρθρου 2 του ν. 2342/1995 (ΦΕΚ 208 Α'), καθώς και όλων των λοιπών προγραμμάτων προστασίας της αγροτικής παραγωγής, του φυτικού, ζωικού, αλιευτικού και έγγειου κεφαλαίου των αγροτικών εκμεταλλεύσεων από φυσικούς κινδύνους, που με εισήγησή της αναθέτει να φέρουν σε πέρας τα Περιφερειακά Υποκαταστήματα.

2.1.6. Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στα αρμόδια όργανα ασφάλισης, σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων που διέπουν την ενεργητική προστασία από φυσικούς κινδύνους.

2.1.7. Η εισήγηση για τη συνεργασία με φορείς του εσωτερικού και εξωτερικού για την οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων ενεργητικής προστασίας από φυσικούς κινδύνους, καθώς και λοιπών προγραμμάτων τροποποίησης καιρού.

2.1.8. Η συγκέντρωση των απαραίτητων μετεωρολογικών και στατιστικών στοιχείων.

2.1.9. Η σύνταξη ετησίων εκθέσεων, προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και απολογιστικού στο τέλος, σχετικά με τις εργασίες του τμήματος.

2.1.10. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.1.11. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος.

2.2. Τμήμα Μελετών και Εκπαίδευσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.2.1 Η εισήγηση, η παρακολούθηση, η εποπτεία και ο έλεγχος της οργάνωσης και λειτουργίας ερευνητικών εργασιών που άπτονται των δραστηριοτήτων του ΕΛ.Γ.Α, καθώς και η αξιοποίηση των αποτελεσμάτων των ερευνητικών αυτών εργασιών, με οδηγίες εφαρμογής τους.

2.2.2 Μετά από εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης η μέριμνα για την οργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης για όλο το προσωπικό του ΕΛ.Γ.Α.

2.2.3 Η μέριμνα για την έκδοση και επανέκδοση των εγχειριδίων εκτιμητικής του ΕΛ.Γ.Α.

2.2.4 Μετά από εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης η οργάνωση επιμορφωτικών Σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με φορείς εκπαίδευσης και έρευνας (Πανεπιστήμια, Ερευνητικά Κέντρα, Ινστιτούτα), με σκοπό την επιμόρφωση του προσωπικού του Οργανισμού.

2.2.5 Η εισήγηση για τον εφοδιασμό της Διεύθυνσης και των Περιφερειακών Υποκαταστημάτων με τα απαραίτητα εποπτικά μέσα, βιβλία και έντυπα.

2.2.6 Η μέριμνα για την οργάνωση, διαχείριση και διακίνηση του διαθέσιμου στον Οργανισμό οπτικοακουστικού, εκπαιδευτικού, ενημερωτικού κ.λ.π. υλικού.

2.2.7 Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.2.8 Η σύνταξη ετήσιων εκθέσεων, προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και απολογιστικού στο τέλος, σχετικά με τις εργασίες του τμήματος.

2.2.9 Η μέριμνα για τη σύνταξη, επιμέλεια, έκδοση και διάθεση στους ενδιαφερόμενους φορείς της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης του Οργανισμού σχετικά με τις δραστηριότητες του.

2.2.10 Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.2.11 Η διεξαγωγή και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

2.3. Τμήμα Στατιστικής και Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών (Γ.Σ.Π)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.3.1 Η μέριμνα για την παροχή διοικητικής πληροφόρησης σε θέματα ζημιών.

2.3.2 Η συγκέντρωση, επεξεργασία και ανάλυση στατιστικών στοιχείων, που αφορούν σε όλες τις δραστηριότητες του ΕΛ.Γ.Α.

2.3.3 Η προώθηση των αποτελεσμάτων της στατιστικής ανάλυσης στις αρμόδιες Υπηρεσίες για αξιολόγηση και αξιοποίηση.

2.3.4 Η σύνταξη και έκδοση ετήσιου στατιστικού δελτίου με τις δραστηριότητες και τα πεπραγμένα του ΕΛ.Γ.Α.

2.3.5 Η συνεργασία με φορείς και Υπηρεσίες εκτός ΕΛ.Γ.Α. για ανταλλαγή πληροφοριών και κατάρτιση κοινών στατιστικών προγραμμάτων.

2.3.6 Η παρακολούθηση σε ετήσια βάση του δείκτη ανταποδοτικότητας ανά Νομό και προϊόν με έντονο οικονομικό ενδιαφέρον για τον ΕΛ.Γ.Α και η σύνταξη των σχετικών εκθέσεων.

2.3.7 Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες άλλων ασφαλιστικών και αντασφαλιστικών Οργανισμών, με σκοπό την ανταλλαγή στατιστικών δεδομένων και πληροφοριών.

2.3.8 Η σύνταξη ετησίων εκθέσεων, προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και απολογιστικού στο τέλος, σχετικά με τις εργασίες του τμήματος.

2.3.9 Η παρακολούθηση, εποπτεία και ο έλεγχος της οργάνωσης και λειτουργίας προγραμμάτων Τηλεπισκόπησης και Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών (Γ.Σ.Π.) και συναφών τεχνολογιών.

2.3.10 Η παρακολούθηση των εξελίξεων της έρευνας και των εφαρμογών Γ.Σ.Π., Τηλεπισκόπησης και νέων τεχνολογιών στο διεθνή χώρο καθώς και η εισήγηση για την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων.

2.3.11 Η εισήγηση για τη συνεργασία με πανεπιστημιακούς και ερευνητικούς φορείς, δημόσιες υπηρεσίες ή ιδιωτικούς φορείς για τη μελέτη, έρευνα και εφαρμογή ερευνητικών και λοιπών προγραμμάτων σχετικών με τις δυνατότητες και την αξιοποίηση των Γ.Σ.Π., Τηλεπισκόπησης και νέων Τεχνολογιών στους τομείς της γεωργίας και της μετεωρολογίας, στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του ΕΛ.Γ.Α.

2.3.12 Η συλλογή χαρτογραφικών και μη δεδομένων προερχόμενων από διάφορες πηγές για την επεξεργασία με διάφορες μεθόδους χωρικής ανάλυσης, με στόχο την μελέτη φαινομένων που έχουν άμεση σχέση με την εκτιμητική διαδικασία.

2.3.13 Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.3.14 Η διεξαγωγή και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

Διεύθυνση Διοικητικού

1. Η Διεύθυνση Διοικητικού διαρθρώνεται σε Τμήματα ως εξής :

α. Τμήμα Προσωπικού

β. Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης

γ. Τμήμα Τεχνικής και Διοικητικής Υποστήριξης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικού ανάγονται στα κατωτέρω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως ακολούθως :

2.1. Τμήμα Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.1.1. Η τεκμηριωμένη εισήγηση για τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης και των Περιφερειακών Υποκαταστημάτων σε προσωπικό και η κατανομή του σε κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες.

2.1.2. Η μέριμνα για την πρόσληψη τακτικού και έκτακτου προσωπικού και ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης και εξέλιξης του.

2.1.3. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που αναφέρονται σε ρύθμιση των όρων αμοιβής και εργασίας όλου του προσωπικού.

2.1.4. Η μέριμνα για θέματα ιατρικής περίθαλψης και χορήγησης των πάσης φύσεως αδειών.

2.1.5. Η μέριμνα για την έκδοση των σχετικών πράξεων συνταξιοδότησης των αποχωρούντων ή απολυόμενων υπαλλήλων και των μελών της οικογένειάς τους.

2.1.6. Η οργάνωση, τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου Αρχείου όλου του προσωπικού του ΕΛ.Γ.Α. που υπηρετεί ή έχει συνταξιοδοτηθεί.

2.1.7. Η συγκρότηση και εξυπηρέτηση της λειτουργίας των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

2.1.8. Η σύνταξη, η τήρηση και η κοινοποίηση των πρακτικών και των αποφάσεων των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

2.1.9. Η προετοιμασία εκδίκασης και διεκπεραίωσης των πειθαρχικών διαδικασιών.

2.1.10. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.1.11. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

2.2 . Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.2.1. Η μελέτη και εισήγηση για την ορθολογική και εκσυγχρονισμένη οργάνωση και λειτουργία των Υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης και των Περιφερειακών Υποκαταστημάτων.

2.2.2. Η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες για τη λήψη μέτρων αποκέντρωσης αρμοδιοτήτων.

2.2.3. Η απλούστευση και ο περιορισμός των γραφειοκρατικών διαδικασιών.

2.2.4. Η μελέτη και εισήγηση για τον ορισμό και την παύση των ανταποκριτών του ΕΛ.Γ.Α.

2.2.5. Η εισήγηση για το ύψος καθώς και η μέριμνα για την εκκαθάριση της αποζημίωσης των ανταποκριτών του ΕΛ.Γ.Α. σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

2.2.6. Η επεξεργασία όλων των νομοθετικών κειμένων, νομοσχεδίων, διαταγμάτων, αποφάσεων και κανονισμών, που συντάσσονται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΕΛ.Γ.Α. και η προώθησή τους μέχρι την οριστικοποίησή τους.

2.2.7. Η μέριμνα εφοδιασμού των Υπηρεσιών με ΦΕΚ από το Εθνικό Τυπογραφείο και η προώθηση σ' αυτό των προς δημοσίευση πράξεων.

2.2.8. Η μέριμνα για τη σύσταση, συγκρότηση και λειτουργία των Συλλογικών Οργάνων, καθώς και η τήρηση αρχείου πρακτικών των συνεδριάσεων και η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων αυτών στις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΕΛ.Γ.Α.

2.2.9. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου

2.3. Τμήμα Τεχνικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.3.1. Η διακίνηση της διαβαθμισμένης ή μη, εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

- 2.3.2. Η μέριμνα για την αναπαραγωγή εγγράφων ή κειμένων με τα τεχνικά μέσα που διαθέτει ο ΕΛ.Γ.Α., καθώς και η μέριμνα για την καλή λειτουργία των μέσων αυτών.
- 2.3.3. Η μέριμνα για τη στέγαση των Υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης του ΕΛ.Γ.Α. και η κατανομή των χώρων.
- 2.3.4. Η μέριμνα για την κυκλοφορία, συντήρηση και άρση της κυκλοφορίας των αυτοκινήτων του ΕΛ.Γ.Α. και η παρακολούθηση του έργου των οδηγών.
- 2.3.5. Η μέριμνα για την καθαριότητα, ευταξία, λειτουργικότητα και συντήρηση των κτιρίων και εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων βελτίωσής τους.
- 2.3.6. Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των τηλεπικοινωνιακών μέσων και του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού του ΕΛ.Γ.Α. καθώς και η μέριμνα συντήρησής τους.
- 2.3.7. Η τήρηση των αρχείων των σχεδίων της εξερχόμενης αλληλογραφίας και των αρχείων, των Εγκυκλίων, των Αποφάσεων, κ.λ.π.
- 2.3.8. Η μέριμνα για την οργάνωση και σχεδιασμό θεμάτων σχεδίασης εκτάκτων αναγκών που αφορούν τη Κεντρική Διοίκηση του ΕΛ.Γ.Α.
- 2.3.9. Η φροντίδα εξωτερικών μεταφορών αλληλογραφίας, επιταγών, φακέλων και λοιπών υλικών του ΕΛ.Γ.Α.
- 2.3.10. Η βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή αντίγραφο.
- 2.3.11. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.
- 2.3.12. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

Διεύθυνση Οικονομικού

1. Η Διεύθυνση Οικονομικού διαρθρώνεται σε Τμήματα ως εξής :

- α. Τμήμα Λογιστηρίου
- β. Τμήμα Μισθοδοσίας
- γ. Τμήμα Προμηθειών

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικού ανάγονται στα πιο κάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως ακολούθως :

2.1. Τμήμα Λογιστηρίου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.1.1. Η τήρηση των λογαριασμών των κάθε φύσεως οικονομικών συναλλαγών του Οργανισμού και των αναγκαίων αποτελεσματικών λογαριασμών, σύμφωνα με αυτά που ορίζονται στον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης του ΕΛ.Γ.Α.

2.1.2. Η διενέργεια των λογιστικών εγγραφών και η κατάρτιση του ετήσιου ισολογισμού του ΕΛ.Γ.Α.

2.1.3. Η παρακολούθηση των ταμειακών, λογιστικών και γενικά διαχειριστικών εργασιών του ΕΛ.Γ.Α.

2.1.4. Η λογιστική παρακολούθηση της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Οργανισμού.

2.1.5. Η επιμέλεια για την κατάρτιση, τροποποίηση και αναμόρφωση του τακτικού προϋπολογισμού του ΕΛ.Γ.Α., σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και η παρακολούθηση της εκτέλεσής του.

2.1.6. Η τήρηση αρχείου όλων των λογιστικών παραστατικών.

2.1.7. Η μέριμνα για την είσπραξη των κάθε φύσεως εσόδων του ΕΛ.Γ.Α.

2.1.8. Η παρακολούθηση της πορείας βεβαίωσης, είσπραξης και απόδοσης των εισπραττόμενων υπέρ ΕΛ.Γ.Α εσόδων από τους αρμόδιους φορείς.

2.1.9. Ο έλεγχος της μεταφοράς σε λογαριασμούς του ΕΛ.Γ.Α., των εισπραττόμενων υπέρ αυτού εσόδων.

2.1.10. Η μελέτη και εισήγηση μέτρων βελτίωσης του τρόπου βεβαίωσης, είσπραξης και απόδοσης των κάθε φύσεως εσόδων του ΕΛ.Γ.Α.

2.1.11. Η διενέργεια ελέγχου πριν από κάθε πληρωμή οποιουδήποτε ποσού, για τη βεβαίωση του νομότυπου της δαπάνης και της ύπαρξης όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης και Λογιστικού του ΕΛ.Γ.Α.

2.1.12. Η διαχείριση των πάγιων πιστώσεων μικροδαπανών για την κάλυψη των άμεσων αναγκών της Κεντρικής Διοίκησης και των Περιφερειακών Υποκαταστημάτων.

- 2.1.13. Η μέριμνα για την καταβολή των αμοιβών των συνεργαζόμενων με τον ΕΛΓΑ νομικών ή φυσικών προσώπων (ανταποκριτές, Συνεταιρισμοί, ΟΤΑ κ.λπ).
- 2.1.14. Η μέριμνα για την έκδοση εντολών πληρωμής των κάθε φύσεως πληρωμών του ΕΛ.Γ.Α.
- 2.1.15. Η παρακολούθηση των αλλαγών του ειδικού αποθεματικού του Οργανισμού και η μέριμνα για την αναπλήρωση και διατήρησή του.
- 2.1.16. Η εισήγηση προτάσεων και η μέριμνα για την επένδυση των αποθεματικών του Οργανισμού.
- 2.1.17. Η συγκέντρωση και ανάλυση όλων των οικονομικών στοιχείων σε σχέση με το λειτουργικό κόστος του Οργανισμού, η παρακολούθηση και εξέλιξη της πορείας του, καθώς και η σύνταξη των τακτικών σχετικών αναφορών προς τη Διοίκηση του ΕΛ.Γ.Α.
- 2.1.18. Η τήρηση αρχείου δικαιολογητικών πληρωμών και αποζημιώσεων σε κληρονόμους, λόγω θανάτου των δικαιούχων.
- 2.1.19. Η μέριμνα για την απόδοση των επιστρεφόμενων ανεξόφλητων εντολών πληρωμής αποζημιώσεων.
- 2.1.20. Η σύνταξη καταλογιστικών πράξεων για αχρεωστήτως καταβληθείσες αποζημιώσεις και η παρακολούθηση της εκτέλεσής τους.
- 2.1.21. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

2.2. Τμήμα Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

- 2.2.1 Η παρακολούθηση της εργατικής-φορολογικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, η οποία άπτεται άμεσα της μισθοδοσίας, οδοιπορικών και λοιπών αμοιβών.
- 2.2.2 Η παρακολούθηση της έγκαιρης απόδοσης κάθε είδους κρατήσεων υπέρ των ασφαλιστικών ταμείων και υπέρ τρίτων από τις αποδοχές του προσωπικού, καθώς και η παρακολούθηση των αμοιβών τρίτων από τον ΕΛ.Γ.Α.
- 2.2.3 Η μέριμνα για την καταβολή των ειδικών αποζημιώσεων στους ανταποκριτές ή στους ασφαλιστικούς πράκτορες του ΕΛ.Γ.Α και η διενέργεια κάθε πράξης σχετικής με το σκοπό αυτό.

2.2.4 Η εκκαθάριση και εντολή της καταβολής των δαπανών μισθοδοσίας και γενικώς των αποδοχών του προσωπικού.

2.2.5 Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των οδοιπορικών και λοιπών εξόδων αποζημιώσεων.

2.2.6 Χορήγηση βεβαιώσεων (για Εφορία, για Ασφαλιστικά Ταμεία και πάσης φύσεως βεβαιώσεις που ζητούνται).

2.2.7 Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.2.8 Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

2.3. Τμήμα Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.3.1. Η μέριμνα για τη διενέργεια των κάθε φύσεως προμηθειών υλικών, ειδών, μέσων και υπηρεσιών, που είναι απαραίτητα στον Οργανισμό.

2.3.2. Η διαχείριση, επίβλεψη και η μέριμνα συντήρησης των ανωτέρω υλικών, ειδών και μέσων.

2.3.3. Η μέριμνα για την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών του ΕΛ.Γ.Α. σε κάθε είδους υλικά καθώς και για την παραλαβή, αποθήκευση, διάθεση και διακίνησή τους.

2.3.4. Η παρακολούθηση και η επιμέλεια διασφάλισης της περιουσίας του Οργανισμού.

2.3.5. Η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή βιβλίων αποθηκών και λοιπών στοιχείων για την παρακολούθηση της διακίνησης των υλικών.

2.3.6. Η εισήγηση για την εκποίηση ή καταστροφή μη χρησιμοποιούμενων υλικών.

2.3.7. Η παρακολούθηση και η επιμέλεια κατάρτισης και κύρωσης των κάθε είδους συμβάσεων.

2.3.8. Η μέριμνα για την εκτύπωση του έντυπου υλικού και των εκδόσεων του ΕΛ.Γ.Α.

2.3.9. Η μέριμνα για τη συγκρότηση των επιτροπών προμηθειών και παραλαβών.

2.3.10. Η σύνταξη ετησίων εκθέσεων, προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και απολογιστικού στο τέλος, σχετικά με τις εργασίες του Τμήματος.

2.3.11. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.3.12. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

Διεύθυνση Πληροφορικής

1. Η Διεύθυνση Πληροφορικής διαρθρώνεται σε Τμήματα ως εξής :

- α. Τμήμα Ανάλυσης και Προγραμματισμού
- β. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πληροφορικής ανάγονται στα παρακάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως ακολούθως :

2.1. Τμήμα Ανάλυσης και Προγραμματισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.1.1. Ο γενικός σχεδιασμός και η χάραξη στρατηγικής για την ανάπτυξη της πληροφορικής στις Υπηρεσίες του ΕΛ.Γ.Α.

2.1.2. Ο σχεδιασμός, η ανάλυση, η υλοποίηση και η τεκμηρίωση των μηχανογραφικών εφαρμογών που αναπτύσσονται είτε εσωτερικά από το προσωπικό της Δ/σης είτε σε συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες.

2.1.3. Η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα της πληροφορικής, η έρευνα της αγοράς και η εισήγηση νέων εργαλείων ανάπτυξης με σκοπό τη βελτιστοποίηση της λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων.

2.1.4. Η εκπόνηση τεχνικοοικονομικών μελετών σκοπιμότητας για τη μηχανοργάνωση των υπηρεσιακών μονάδων του ΕΛ.Γ.Α.

2.1.5. Η μέριμνα για την αποδοτική και τεχνολογικά σωστή λειτουργία του λογισμικού των μηχανογραφικών εφαρμογών.

2.1.6. Η μέριμνα για την εκτέλεση δοκιμών καλής λειτουργίας των εφαρμογών κατά το στάδιο πιλοτικής λειτουργίας και η εισήγηση για την ένταξή τους σε παραγωγική λειτουργία.

- 2.1.7. Η συνεργασία του Τμήματος με τις Υπηρεσίες του Οργανισμού για τη βελτίωση των υφιστάμενων εντύπων και ο σχεδιασμός νέων.
- 2.1.8. Η συνεργασία με άλλα Μηχανογραφικά Κέντρα του εσωτερικού και του εξωτερικού σε θέματα αρμοδιότητας πληροφορικής.
- 2.1.9. Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού και των χρηστών (users) σε θέματα που άπτονται μηχανογραφικών εφαρμογών.
- 2.1.10. Η ευθύνη για τις εργασίες συντήρησης και αναβάθμισης των συστημάτων και μηχανογραφικών εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου.
- 2.1.11. Η μέριμνα για την έκδοση εγχειριδίων χρήσης και λειτουργίας των μηχανογραφικών εφαρμογών.
- 2.1.12. Η σύνταξη εκθέσεων, προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και ο ετήσιος απολογισμός στο τέλος του χρόνου.
- 2.1.13. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση των παραγομένων αρχείων σε ηλεκτρονική μορφή.
- 2.1.14. Η συνεργασία του Τμήματος με τις Υπηρεσίες του Οργανισμού για την βελτίωση των υφιστάμενων μηχανογραφικών εντύπων και το σχεδιασμό νέων.
- 2.1.15. Η μέριμνα για την εκτέλεση δοκιμών καλής λειτουργίας των εφαρμογών κατά το στάδιο πιλοτικής λειτουργίας και η εισήγηση για την ένταξή τους σε παραγωγική λειτουργία.
- 2.1.16. Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού και των χρηστών (users) των μηχανογραφικών εφαρμογών του Οργανισμού.
- 2.1.17. Η μέριμνα τήρησης της αλληλογραφίας του Τμήματος.

2.2. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

- 2.2.1. Η μέριμνα για την καλή λειτουργία και πλήρη εκμετάλλευση του εξοπλισμού, του λογισμικού του συστήματος (system software), της βάσης δεδομένων (data base) και των εργαλείων ανάπτυξης μηχανογραφικών εφαρμογών.
- 2.2.2. Η σύνταξη χρονοπρογραμμάτων ροής των μηχανογραφικών εφαρμογών.
- 2.2.3. Η παρακολούθηση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων που προέρχονται από συμβάσεις αγοράς ή μίσθωσης υπηρεσιών και εξοπλισμού.

2.2.4. Η μέριμνα για την ασφάλεια του συστήματος και των μηχανογραφικών εφαρμογών με την τήρηση Αρχείου όλων των Κωδικών Προσπέλασης και δικαιωμάτων ανά χρήστη.

2.2.5. Η τεχνική υποστήριξη των υπηρεσιακών μονάδων του ΕΛ.Γ.Α.

2.2.6. Η παρακολούθηση της λειτουργικότητας και απόδοσης των μονάδων του εξοπλισμού και εφαρμογή σύγχρονων τεχνικών μεθόδων με σκοπό τη βελτιστοποίηση και αύξηση της απόδοσής τους.

2.2.7. Η εγκατάσταση νέου μηχανογραφικού εξοπλισμού και εκτέλεση δοκιμών καλής λειτουργίας.

2.2.8. Η μέριμνα για την τήρηση και ανανέωση αδειών χρήσης των λογισμικών πακέτων που είναι εγκατεστημένα στον αγορασμένο ή μισθωμένο μηχανογραφικό και δικτυακό εξοπλισμό του ΕΛ.Γ.Α.

2.2.9. Ο προγραμματισμός, η τήρηση και φύλαξη των ηλεκτρονικών αρχείων σε αντίγραφα ασφαλείας (Back-Up).

2.2.10. Η μέριμνα για την έκδοση μηχανογραφικών καταστάσεων και πάσης φύσεως μηχανογραφικών εντύπων και η προώθησή τους στους αρμόδιους αποδέκτες.

2.2.11. Η τήρηση βιβλίου βλαβών και αποκατάστασης.

2.2.12. Η σύνταξη εκθέσεων, προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και ο ετήσιος απολογισμός στο τέλος του χρόνου.

2.2.13. Η διαχείριση και η μέριμνα για την καλή λειτουργία του τοπικού και του Πανελλαδικού δικτύου του ΕΛ.Γ.Α (κόμβοι, e-mail κ.λπ.).

2.2.14. Η ανάπτυξη της ενδοδικτυακής επικοινωνίας “Intranet” μεταξύ των Υπηρεσιακών μονάδων του Οργανισμού.

2.2.15. Η φροντίδα λειτουργίας κόμβου του ΕΛ.Γ.Α. στο Διαδίκτυο και η υποστήριξή του.

2.2.16. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση των παραγομένων αρχείων σε ηλεκτρονική μορφή.

2.2.17. Η μέριμνα για την έκδοση μηχανογραφικών καταστάσεων και πάσης φύσεως μηχανογραφικών εντύπων και προώθησή τους στους αρμόδιους αποδέκτες.

2.2.18. Η συνεργασία με τα Κ.Ε.Π σε θέματα λειτουργίας των μηχανογραφικών εφαρμογών.

2.2.19. Η μέριμνα για την αποστολή – λήψη – επεξεργασία αρχείων προς και από φορείς συνεργαζόμενους με τον ΕΛ.Γ.Α, όπως ΑΤΕ, Υπ. Οικονομικών κ.λ.π.

2.2.20. Η τήρηση αρχείου όλων των κωδικών και δικαιωμάτων πρόσβασης των χρηστών στις μηχανογραφικές εφαρμογές.

2.2.21. Η μέριμνα για την έκδοση καταστάσεων απόδοσης χρηστών.

2.2.22. Η μέριμνα τήρησης της αλληλογραφίας του Τμήματος και της βιβλιοθήκης της Δ/νσης.

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ

Ορισμός Περιφερειακών Υποκαταστημάτων

Τα Περιφερειακά Υποκαταστήματα του ΕΛ.Γ.Α. ορίζονται σε :

- α) δεκατρία (13) Υποκαταστήματα ΕΛ.Γ.Α. και
- β) το Κέντρο Μετεωρολογικών Εφαρμογών (ΚΕ.Μ.Ε.).

Έδρα και Γεωγραφική Δικαιοδοσία Περιφερειακών Υποκαταστημάτων

1. Τα Υποκαταστήματα ΕΛ.Γ.Α., η έδρα τους και η γεωγραφική δικαιοδοσία τους είναι :

α. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ,

με έδρα την Αλεξανδρούπολη

και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς : Έβρου , Ροδόπης και Ξάνθης.

β. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΚΑΒΑΛΑΣ,

με έδρα την Καβάλα

και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς : Καβάλας και Δράμας.

γ. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ,

με έδρα τη Θεσσαλονίκη

και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς: Θεσσαλονίκης, Πιερίας, Κιλκίς, Σερρών και Χαλκιδικής.

δ. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΒΕΡΟΙΑΣ,

με έδρα τη Βέροια

και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς : Ημαθίας και Πέλλας,

ε. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΚΟΖΑΝΗΣ,
με έδρα την Κοζάνη
και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς : Κοζάνης, Φλώρινας, Καστοριάς
και Γρεβενών.

στ. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΛΑΡΙΣΑΣ,
με έδρα τη Λάρισα
και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς : Λάρισας, Τρικάλων, Καρδίτσας,
και Μαγνησίας.

ζ. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΛΑΜΙΑΣ,
με έδρα τη Λαμία
και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς : Φθιώτιδας, Ευρυτανίας και
Βοιωτίας.

η. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ,
με έδρα τα Ιωάννινα
και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς : Ιωαννίνων, Άρτας, Πρέβεζας,
Θεσπρωτίας και Κέρκυρας.

θ. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΑΓΡΙΝΙΟΥ,
με έδρα το Αγρίνιο
και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς : Αιτωλοακαρνανίας, Φωκίδας και
Λευκάδας.

ι. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΑΘΗΝΑΣ,
με έδρα την Αθήνα
και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς : Αττικής, Εύβοιας, Λέσβου, Χίου,
Σάμου, Κυκλάδων και Δωδεκανήσου.

ια. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΠΑΤΡΑΣ,
με έδρα την Πάτρα
και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς : Αχαΐας, Κορινθίας, Ηλείας,
Ζακύνθου και Κεφαλληνίας.

ιβ. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΤΡΙΠΟΛΗΣ,
με έδρα την Τρίπολη
και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς: Αρκαδίας, Αργολίδος,
Μεσσηνίας και Λακωνίας

ιγ. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΕΛ.Γ.Α. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ,

με έδρα το Ηράκλειο
και γεωγραφική δικαιοδοσία στους Νομούς : Ηρακλείου, Λασηθίου, Ρεθύμνης
και Χανίων.

2. Το ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΤΕΩΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ με έδρα το Αεροδρόμιο
"ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ" στη Μίκρα Θεσσαλονίκης και γεωγραφική δικαιοδοσία στους
Νομούς που διενεργούνται προγράμματα τροποποίησης καιρού.

Υποκαταστήματα ΕΛ.Γ.Α.

1. Τα Υποκαταστήματα ΕΛ.Γ.Α. διαρθρώνονται σε Τμήματα, ως εξής :

- α. Εκτιμήσεων.
- β. Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.
- γ. Εφαρμογών και Επικοινωνίας.

2. Οι αρμοδιότητες των Υποκαταστημάτων ΕΛ.Γ.Α. ανάγονται σε όλα τα θέματα
ασφάλισης, χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων και Ενεργητικής Προστασίας, εκτός
εκείνων του Κέντρου Μετεωρολογικών Εφαρμογών και κατανέμονται μεταξύ των
Τμημάτων τους, όπως αναγράφονται παρακάτω:

2.1. Τμήμα Εκτιμήσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

- 2.1.1. Η επισήμανση, προεκτίμηση, εκτίμηση και επανεκτίμηση των ζημιών.
- 2.1.2. Ο προγραμματισμός, συντονισμός, έλεγχος και εποπτεία των εκτιμήσεων,
επανεκτιμήσεων, διαιτησιών, καθώς και ο διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων –
δηλώσεων των οικονομικών ενισχύσεων.
- 2.1.3. Η εισήγηση ανάθεσης καθηκόντων εκτιμητών.
- 2.1.4. Η μέριμνα για την ενημέρωση των εκτιμητών.
- 2.1.5. Η εισήγηση για την προμήθεια κάθε πρόσφορου εποπτικού μέσου.
- 2.1.6. Ο έλεγχος και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής των όρων,
προϋποθέσεων και διαδικασιών της ασφάλισης, καθώς και της χορήγησης
οικονομικών ενισχύσεων.
- 2.1.7. Ο έλεγχος των πορισμάτων εκτίμησης, επανεκτίμησης και διαιτησίας.

2.1.8. Η συγκέντρωση στοιχείων για την πορεία και εξέλιξη των καλλιεργειών από άποψη φυτοϋγιεινής, ποιότητας, αριθμού καλλιεργούμενων στρεμμάτων ή δένδρων και παραγωγής. Η συγκέντρωση στοιχείων για την πορεία και εξέλιξη του Ζωικού Κεφαλαίου και της Ζωικής Παραγωγής από άποψη υγιεινής και συνθηκών εκτροφής, καθώς και στοιχείων που αφορούν τον αριθμό, τη βελτίωση και το είδος των εκτρεφόμενων ζώων.

2.1.9. Η διενέργεια κάθε απαραίτητης πράξης για την προετοιμασία των πορισμάτων για την εκκαθάρισή τους.

2.1.10. Η τήρηση αρχείου των πινάκων δηλώσεων ζημιάς, πορισμάτων εκτίμησης, επανεκτιμήσεων, διαιτησιών και αναθεωρήσεων.

2.1.11. Η τήρηση αρχείου οικονομικών ενισχύσεων, ταξινομημένου κατά παραγωγό με τα πρωτότυπα παραστατικά και τα λοιπά δικαιολογητικά έγγραφα.

2.1.12. Ο έλεγχος και η αντιπαραβολή των στοιχείων ασφάλισης και οικονομικών ενισχύσεων.

2.1.13. Η συγκέντρωση στοιχείων κόστους και διακίνησης των γεωργικών προϊόντων.

2.1.14. Η μέριμνα για τις απαντήσεις σε ερωτήματα και αλληλογραφία των παραγωγών.

2.1.15. Η μέριμνα για τη μηχανογραφική επεξεργασία των στοιχείων ασφάλισης.

2.1.16. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.1.17. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

2.2. Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.2.1. Η μέριμνα για την παραλαβή, κατανομή και διεκπεραίωση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

2.2.2. Η αναπαραγωγή εγγράφων ή κειμένων με τα τεχνικά μέσα που διαθέτει το Υποκατάστημα και η μέριμνα για την καλή λειτουργία των μέσων αυτών.

2.2.3. Η κοινοποίηση των πινάκων εκτιμήσεων, επανεκτιμήσεων και διαιτησιών.

2.2.4. Η φροντίδα εξωτερικών μεταφορών αλληλογραφίας, επιταγών, φακέλων και λοιπών υλικών του ΕΛ.Γ.Α.

2.2.5. Η τήρηση των βιβλίων πρωτοκόλλου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας καθώς και η τήρηση αρχείου σχεδίων της εξερχόμενης αλληλογραφίας.

2.2.6. Η τήρηση των αρχείων.

2.2.7. Η ενημέρωση των Διευθύνσεων Διοικητικού και Οικονομικού, για θέματα που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του προσωπικού.

2.2.8. Η μέριμνα για τη χορήγηση αδειών του προσωπικού.

2.2.9. Η μέριμνα για την ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη του προσωπικού.

2.2.10. Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των κάθε φύσεως αποζημιώσεων των μετακινούμενων υπαλλήλων στο χώρο δικαιοδοσίας του Υποκαταστήματος ΕΛ.Γ.Α.

2.2.11. Η μέριμνα για την ικανοποίηση των στεγαστικών αναγκών καθώς και η ευταξία, ασφάλεια και καθαριότητα των κτιρίων και του μηχανολογικού εξοπλισμού.

2.2.12. Η μέριμνα για την παρακολούθηση των αναγκών του Υποκαταστήματος ΕΛ.Γ.Α. σε κάθε είδους υλικά και για την παραλαβή, αποθήκευση και διάθεσή τους.

2.2.13. Η εισήγηση για την προμήθεια των κάθε φύσεως μέσων, υλικών και ειδών που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του Υποκαταστήματος ΕΛ.Γ.Α. και η διαχείριση, επίβλεψη και συντήρησή τους.

2.2.14. Η τήρηση βιβλίου αποθηκών και λοιπών στοιχείων για την παρακολούθηση της διακίνησης υλικών.

2.2.15. Η εισήγηση για την εκποίηση ή καταστροφή των άχρηστων και μη χρησιμοποιούμενων υλικών.

2.2.16. Η μέριμνα για την εξυπηρέτηση των υπηρεσιών του Υποκαταστήματος ΕΛ.Γ.Α., καθώς και η εξυπηρέτηση και διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Οργανισμού.

2.2.17. Η στήριξη της μηχανογραφικής εξυπηρέτησης του Υποκαταστήματος και η διαφύλαξη των μέσων παροχής πληροφοριών στους ηλεκτρονικούς διερευνητές (δελτία, ταινίες, μαγνητοταινίες κλπ.).

2.2.18. Η τήρηση αρχείου προγραμμάτων και διαγραμμάτων ροής εργασίας.

2.2.19. Η διεξαγωγή κάθε εργασίας αναγκαίας για τη λειτουργία του Υποκαταστήματος ΕΛ.Γ.Α.

2.2.20. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.2.21. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

2.3. Τμήμα Εφαρμογών και Επικοινωνίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.3.1. Η μέριμνα σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνιακής Πολιτικής & Δημοσίων Σχέσεων για την προβολή του έργου και των δραστηριοτήτων του ΕΛ.Γ.Α. σε επίπεδο Υποκαταστήματος ΕΛ.Γ.Α.

2.3.2. Η παροχή τεχνικών συμβουλών στους αγρότες και στις Οργανώσεις τους σε θέματα πρόληψης, προστασίας και ασφάλισης κατά της επέλευσης καταστροφικών κινδύνων.

2.3.3. Η μέριμνα σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση για την οργάνωση ενημερωτικών και εκπαιδευτικών σεμιναρίων του προσωπικού, των ιδιωτών γεωτεχνικών, των ανταποκριτών και των αγροτών σε θέματα ασφάλισης και εφαρμογών και για την παρακολούθηση ανάλογων σεμιναρίων και εκδηλώσεων από το προσωπικό.

2.3.4. Η εκτέλεση πειραματικών εργασιών, η σύνταξη μελετών και η τεκμηρίωση θέσεων επί των αντικειμένων ασφάλισης και ενεργητικής προστασίας και η εισήγηση για την τροποποίηση των όρων και προϋποθέσεων της ασφαλιστικής κάλυψης.

2.3.5. Η συγκέντρωση των απαραίτητων μετεωρολογικών και στατιστικών στοιχείων.

2.3.6. Η παρακολούθηση και η οργάνωση των συστημάτων ενεργητικής προστασίας που ο ΕΛ.Γ.Α έχει εγκαταστήσει για λογαριασμό φυσικών προσώπων ή φορέων με τη διαδικασία των επιχορηγήσεων.

2.3.7. Η εισήγηση για την έκδοση βεβαιώσεων εφαρμογής προγραμμάτων προστασίας της αγροτικής παραγωγής του φυτικού, ζωικού, αλιευτικού και έγγειου κεφαλαίου των αγροτικών εκμεταλλεύσεων από ιδιώτες.

2.3.8. Η σύνταξη ετησίων εκθέσεων, προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και απολογιστικού στο τέλος, σχετικά με τις εργασίες του Τμήματος.

2.3.9. Η επιμέλεια της βιβλιοθήκης και η εισήγηση εφοδιασμού του Υποκαταστήματος με τα απαραίτητα εποπτικά μέσα, βιβλία και έντυπα.

2.3.10. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.3.11. Η μέριμνα για τις απαντήσεις σε ερωτήματα και αλληλογραφία των παραγωγών.

2.3.12. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

Κέντρο Μετεωρολογικών Εφαρμογών (ΚΕ.Μ.Ε.)

1. Το Κέντρο Μετεωρολογικών Εφαρμογών (ΚΕ.Μ.Ε.) διαρθρώνονται σε Τμήματα και Γραφεία ως εξής :

- α. Τμήμα Μετεωρολογίας,
- β. Τμήμα Μελετών, Εφαρμογών και Επικοινωνίας.
- γ. Γραφείο Πτητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.
- δ. Γραφείο Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.

2. Οι αρμοδιότητες του Κέντρου Μετεωρολογικών Εφαρμογών ανάγονται σε όλα τα θέματα που αφορούν στην εφαρμογή της Μετεωρολογικής γνώσης και τεχνολογίας για την ενεργητική προστασία και βελτίωση της αγροτικής παραγωγής και του αγροτικού εισοδήματος από φυσικούς κινδύνους, όπως αυτοί περιγράφονται στις παρ. 1 και 1β των άρθρων 1 και 2 του ν. 2342/1995 (ΦΕΚ 208 Α'). Οι αρμοδιότητες κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Γραφείων όπως παρακάτω :

2.1. Τμήμα Μετεωρολογίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

2.1.1. Η μετεωρολογική υποστήριξη των προγραμμάτων ενεργητικής προστασίας και βελτίωσης της αγροτικής παραγωγής που εφαρμόζει ο ΕΛ.Γ.Α. μέσω του ΚΕ.Μ.Ε, καθώς και η κάλυψη των μετεωρολογικών αναγκών των Περιφερειακών Υποκαταστημάτων και της Κεντρικής Διοίκησης.

- 2.1.2. Ο χειρισμός και λειτουργία του μετεωρολογικού, ηλεκτρονικού, τηλεπικοινωνιακού και λοιπού εξοπλισμού του ΚΕΜΕ.
- 2.1.3. Η συλλογή, ανάλυση και επεξεργασία των στοιχείων και πληροφοριών που συγκεντρώνονται και η τήρηση του σχετικού αρχείου.
- 2.1.4. Ο προγραμματισμός, σχεδιασμός, έρευνα, μελέτη και εισήγηση μέτρων βελτίωσης της μετεωρολογικής υποστήριξης όλων των Προγραμμάτων που εφαρμόζονται από το ΚΕ.Μ.Ε.
- 2.1.5. Η συλλογή, ανάλυση και επεξεργασία των πτητικών πληροφοριών και δεδομένων και η τήρηση του σχετικού αρχείου.
- 2.1.6. Ο τεχνικός έλεγχος, συντήρηση, διαχείριση και παρακολούθηση της λειτουργικής κατάστασης του μετεωρολογικού, ηλεκτρονικού και τηλεπικοινωνιακού υλικού του ΚΕ.Μ.Ε.
- 2.1.7. Η εισήγηση για την προμήθεια των αναγκαίων μέσων συντήρησης του εξοπλισμού του ΚΕ.Μ.Ε.
- 2.1.8. Η σύνταξη ετησίων εκθέσεων, προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και απολογιστικού στο τέλος, σχετικά με τις εργασίες του Τμήματος.
- 2.1.9. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.
- 2.1.10. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

2.2. Τμήμα Μελετών, Εφαρμογών και Επικοινωνίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκει :

- 2.2.1. Ο σχεδιασμός, η έρευνα, η μελέτη, η οργάνωση και η επιχειρησιακή εφαρμογή όλων των Προγραμμάτων ενεργητικής προστασίας που αναλαμβάνει να φέρει σε πέρας το ΚΕ.Μ.Ε, καθώς επίσης και η εισήγηση μέτρων βελτίωσης της επιχειρησιακής εφαρμογής όλων των προγραμμάτων αυτών.
- 2.2.2. Η συνεργασία με τα αρμόδια Υποκαταστήματα ΕΛ.Γ.Α. σε θέματα ενεργητικής προστασίας.

- 2.2.3. Η μέριμνα για τη συγκέντρωση και την αξιοποίηση των στοιχείων και πληροφοριών που διαθέτει η Διεύθυνση Εκτιμήσεων και Αποζημιώσεων και τα αρμόδια Υποκαταστήματα ΕΛ.Γ.Α.
- 2.2.4. Η εισήγηση προτάσεων για την εφαρμογή προγραμμάτων ενεργητικής προστασίας σε διάφορες περιοχές σε συνεργασία με τα αρμόδια Υποκαταστήματα ΕΛ.Γ.Α.
- 2.2.5. Ο προγραμματισμός, σχεδιασμός, έρευνα, μελέτη και εισήγηση για τη λήψη μέτρων βελτίωσης της επιχειρησιακής εφαρμογής των προγραμμάτων τροποποίησης καιρού που εφαρμόζει ο ΕΛ.Γ.Α.
- 2.2.6. Η επιστημονική ανάλυση και αξιολόγηση όλων των επιχειρήσεων σποράς και η παρουσίαση των συμπερασμάτων στο προσωπικό του ΚΕ.Μ.Ε, με σκοπό τη βελτίωση των επιχειρήσεων.
- 2.2.7. Η έρευνα και η συσχέτιση των αποτελεσμάτων ανάλυσης και αξιολόγησης των επιχειρήσεων σποράς και των ζημιών στις καλλιέργειες.
- 2.2.8. Η εισήγηση για τη συνεργασία με επιστημονικούς, εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς φορείς σε θέματα που έχουν σχέση με την επιμόρφωση του προσωπικού και τις δραστηριότητες του ΚΕ.Μ.Ε.
- 2.2.9. Η εισήγηση και η μέριμνα για την οργάνωση και παρακολούθηση ειδικών εκδηλώσεων και επιμορφωτικών προγραμμάτων, σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση.
- 2.2.10. Η μέριμνα σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνιακής Πολιτικής και Δημοσίων Σχέσεων και τη Δ/ση Μελετών και Εφαρμογών, για την προβολή του έργου και των δραστηριοτήτων του ΚΕ.Μ.Ε.
- 2.2.11. Η μέριμνα για τον εμπλουτισμό και λειτουργία της μετεωρολογικής βιβλιοθήκης.
- 2.2.12. Η σύνταξη, επιμέλεια και έκδοση της ετήσιας έκθεσης του Προγράμματος προστασίας των καλλιεργειών από το χαλάζι με εναέρια μέσα.
- 2.2.13. Η σύνταξη ετησίων εκθέσεων, προγραμματικού χαρακτήρα στην αρχή του έτους και απολογιστικού στο τέλος, σχετικά με τις εργασίες του Τμήματος.
- 2.2.14. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Τμήματος και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.2.15. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

2.3. Γραφείο Πτητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανήκει :

2.3.1. Η προπαρασκευή, εκτέλεση και ολοκλήρωση όλων των εργασιών που σχετίζονται με τη χρήση πτητικών μέσων στις δραστηριότητες του ΚΕΜΕ.

2.3.2. Η συλλογή, ανάλυση και επεξεργασία των πτητικών πληροφοριών και δεδομένων και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

2.3.3. Η μέριμνα για τη συντήρηση και διατήρηση της πτητικής ικανότητας όλου του πτητικού προσωπικού που απασχολείται στις δραστηριότητες του ΚΕΜΕ.

2.3.4. Η μέριμνα για τη συντήρηση και αξιοπιστία του τηλεπικοινωνιακού και εν γένει ηλεκτρονικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται στις δραστηριότητες του ΚΕΜΕ.

2.3.5. Η μέριμνα για τη συντήρηση και τη σωστή λειτουργία του δικτύου χαλαζομέτρων.

2.3.6. Η εισήγηση και η μέριμνα για την οργάνωση και παρακολούθηση ειδικών εκδηλώσεων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων, σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση.

2.3.7. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Γραφείου και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.3.8. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Γραφείου καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

2.4. Γραφείο Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανήκει :

2.4.1. Η μέριμνα για την παραλαβή, κατανομή και διεκπεραίωση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

2.4.2. Η αναπαραγωγή εγγράφων ή κειμένων με τα τεχνικά μέσα που διαθέτει το ΚΕΜΕ.

- 2.4.3. Η φροντίδα εξωτερικών μεταφορών αλληλογραφίας, επιταγών, φακέλων και λοιπών υλικών του ΕΛ.Γ.Α.
- 2.4.4. Η τήρηση των βιβλίων πρωτοκόλλου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας καθώς και η τήρηση αρχείου σχεδίων της εξερχόμενης αλληλογραφίας.
- 2.4.5. Η μέριμνα για την ενημέρωση του προσωπικού για τις εγκυκλίους, αποφάσεις και διαταγές της Διοίκησης και των Υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης.
- 2.4.6. Η τήρηση των αρχείων.
- 2.4.7. Η ενημέρωση των Διευθύνσεων Διοικητικού και Οικονομικού για θέματα που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του προσωπικού.
- 2.4.8. Η μέριμνα για τη χορήγηση αδειών του προσωπικού.
- 2.4.9. Η μέριμνα για την ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη του προσωπικού.
- 2.4.10. Η εκκαθάριση εντολών πληρωμής των δαπανών μισθοδοσίας και γενικά των αποδοχών του προσωπικού και των κάθε φύσεως δαπανών.
- 2.4.11. Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των κάθε φύσεως αποζημιώσεων των μετακινούμενων υπαλλήλων στο χώρο δικαιοδοσίας του ΚΕΜΕ.
- 2.4.12. Η μέριμνα για την ικανοποίηση των στεγαστικών αναγκών καθώς και η ευταξία, ασφάλεια και καθαριότητα των κτιρίων και του μηχανολογικού εξοπλισμού.
- 2.4.13. Η μέριμνα για την παρακολούθηση των αναγκών του ΚΕΜΕ σε κάθε είδους υλικά και για την παραλαβή, αποθήκευση και διάθεσή τους.
- 2.4.14. Η εισήγηση για τη διενέργεια των κάθε φύσεως προμηθειών, μέσων, υλικών και ειδών που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του ΚΕΜΕ και η διαχείριση, επίβλεψη και συντήρησή τους.
- 2.4.15. Η τήρηση βιβλίου αποθηκών και λοιπών στοιχείων για την παρακολούθηση της διακίνησης υλικών.
- 2.4.16. Η εισήγηση για την εκποίηση ή καταστροφή των άχρηστων και μη χρησιμοποιούμενων υλικών.
- 2.4.17. Η διαχείριση των πάγιων πιστώσεων, μικροδαπανών για την κάλυψη άμεσων αναγκών.
- 2.4.18. Η μέριμνα για την εξυπηρέτηση των υπηρεσιών του ΚΕΜΕ καθώς και η εξυπηρέτηση και διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Οργανισμού.

2.4.19. Η διεξαγωγή κάθε εργασίας αναγκαίας για τη λειτουργία του ΚΕΜΕ.

2.4.20. Η στήριξη της μηχανογραφικής εξυπηρέτησης του ΚΕΜΕ και η διαφύλαξη των μέσων παροχής πληροφοριών στους ηλεκτρονικούς διερευνητές (δελτία, ταινίες, μαγνητοταινίες, κ.λ.π.).

2.4.21. Η χρησιμοποίηση εφαρμογών αυτοματοποίησης γραφείου για τη διεκπεραίωση εργασιών του Γραφείου και η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των αρχείων αυτών.

2.4.22. Η διεξαγωγή και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Γραφείου καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

3. ΕΠΙΠΕΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ

Ο «ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ - ΔΗΜΗΤΡΑ» είναι ΝΠΙΔ ανήκει στον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα, διαθέτει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια, λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος, εποπτεύεται από τον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων είναι καθολικός διάδοχος και ασκεί όλες τις αρμοδιότητες των συγχωνευθέντων νομικών προσώπων

Ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ εποπτεύεται από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων και είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου

Κύριο αντικείμενο του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ είναι η ανάπτυξη και υποστήριξη δράσεων που αποσκοπούν στον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη του αγροτικού τομέα της χώρας, τη βελτίωση των παραγωγικών διαδικασιών, την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας, την πιστοποίηση των ποιοτικών αγροτικών προϊόντων & τροφίμων, την καθιέρωση και πιστοποίηση ορθών γεωργικών πρακτικών και τους ελέγχους στην αλυσίδα παραγωγής-διακίνησης του γάλακτος και κρέατος στη χώρα.

Οι επιμέρους τομείς που δραστηριοποιείται ο ΕΛΓΟ ΔΗΜΗΤΡΑ είναι:

η προώθηση της καινοτομίας, η διενέργεια έρευνας, η διάχυση των γνώσεων, της τεχνολογίας και των συμβουλευτικών υπηρεσιών σε όλους τους τομείς της αγροδιατροφικής αλυσίδας,

η παροχή αγροτικής επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης,

η προστασία της προέλευσης και ταυτότητας, οι έλεγχοι της νόμιμης χρήσης όρων, συμβόλων και ενδείξεων στα αγροτικά προϊόντα και τρόφιμα με σκοπό τη διασφάλιση της ποιότητάς τους,

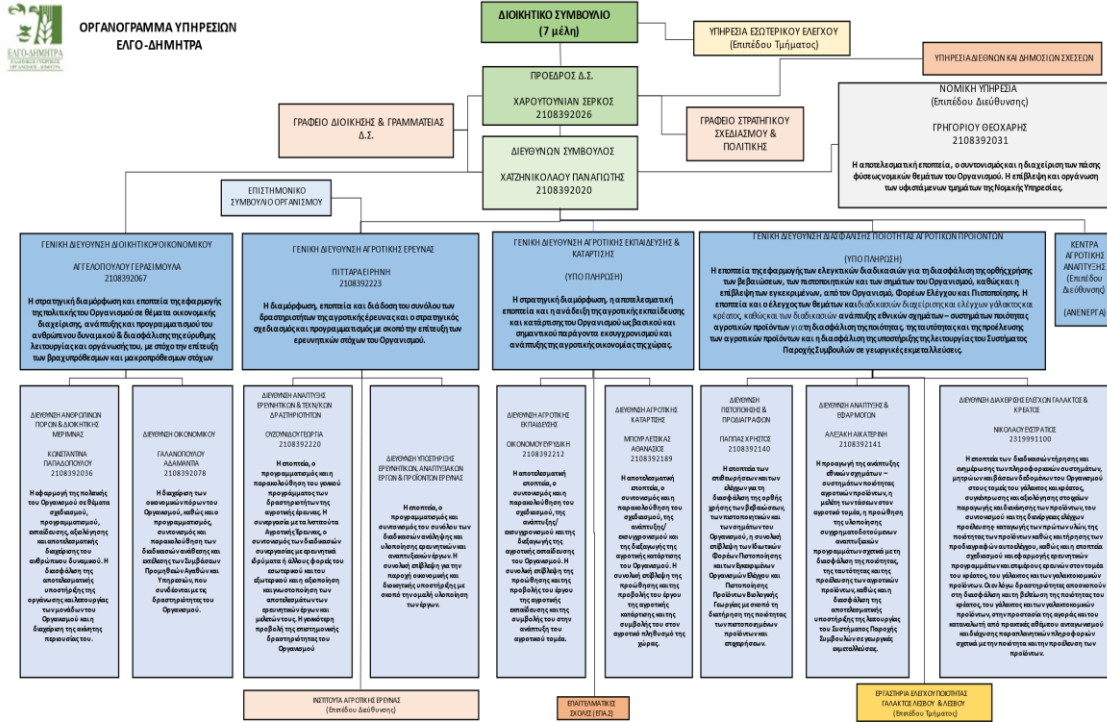
η εφαρμογή των ορθών πρακτικών στη γεωργία, και

ο ενδεδειγμένος έλεγχος του κυκλώματος προέλευση, παραγωγή, ποιότητα και διακίνηση για το γάλα και το κρέας στη χώρα.

Παράλληλα, βασική αποστολή του Οργανισμού είναι η επιστημονική και τεχνική υποστήριξη του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων στον σχεδιασμό και την υποστήριξη της εφαρμογής της πολιτικής του στο πλαίσιο της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής και της Κοινής Αλιευτικής Πολιτικής, καθώς και στη διαμόρφωση θέσεων στα θέματα που εξετάζονται στο Συμβούλιο και στα λοιπά αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ

Η Οργανωτική δομή του Οργανισμού απεικονίζεται στο παρακάτω γράφημα



Αναλυτικότερα, αποτελείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, μέλη του οποίου είναι ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο Διευθύνων Σύμβουλος.

Στην αρμοδιότητα του προέδρου ανήκει το γραφείο Διοίκησης και η γραμματεία ΔΣ, το γραφείο στρατηγικού σχεδιασμού και Πολιτικής και η Υπηρεσία Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.

Στο Διευθύνοντα Σύμβουλο υπάγεται η Νομική Υπηρεσία, ενώ η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου αποδίδει λόγο απ’ ευθείας στο ΔΣ.

Οργανωτικά, ο ΕΛΓΟ αποτελείται από τέσσερις Γενικές Διευθύνσεις στις οποίες υπάγονται εννέα Διευθύνσεις, τα κέντρα αγροτικής ανάπτυξης (Επιπέδου Διεύθυνσης), τα οποία είναι ανενεργά, τα Ινστιτούτα αγροτικής Έρευνας (Επιπέδου Διεύθυνσης), Οι επαγγελματικές Σχολές, και τα Εργαστήρια ελέγχου ποιότητας γάλακτος (Επιπέδου Τμήματος).

Διάρθρωση Κεντρικής Υπηρεσίας

Βασική διάρθρωση

Η Κεντρική Υπηρεσία του Ελληνικού Γεωργικού Οργανισμού – ΔΗΜΗΤΡΑ διαρθρώνεται ως εξής:

1. Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, υπαγόμενη στο Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.).

2. Γραφείο Στρατηγικού Σχεδιασμού και Πολιτικής, υπαγόμενο στον Πρόεδρο του Δ.Σ., το οποίο επικουρεί τον Πρόεδρο του Δ.Σ. στο συνολικό σχεδιασμό και το συντονισμό των δράσεων του Οργανισμού.

3. Γραφείο Διοίκησης και Γραμματείας του Δ.Σ., υπαγόμενο στον Πρόεδρο του Δ.Σ. και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, με αρμοδιότητες:

α) Τη μέριμνα για τη διεξαγωγή της ιδιαίτερης αλληλογραφίας των μελών της Διοίκησης.

β) Τη μέριμνα για την τήρηση σχετικού πρωτοκόλλου και αρχείου.

γ) Τη μέριμνα για τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για την ενημέρωση της Διοίκησης.

δ) Τη μέριμνα για την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης, την προπαρασκευή των Συνεδριάσεων του Δ.Σ., την αποστολή στα μέλη του των εγγράφων, προσκλήσεων με τα προς συζήτηση θέματα.

ε) Τη μέριμνα για την τήρηση πρακτικών των Συνεδριάσεων του Δ.Σ., την επικύρωση, την υπογραφή και την τήρηση αρχείου καταχώρησής τους και η κοινοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. στις Υπηρεσίες του Οργανισμού.

στ) Τη μέριμνα για την τακτική συγκρότηση και λειτουργία του Δ.Σ.

ζ) Η τήρηση του αρχείου του Γραφείου.

4. Υπηρεσία Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, υπαγόμενη στον Πρόεδρο του Δ.Σ., η οποία έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Η επιμέλεια για την ανάπτυξη και τη διεύρυνση σχέσεων συνεργασίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ με ευρωπαϊκούς και διεθνείς Οργανισμούς, δημόσιες υπηρεσίες, εκπαιδευτικούς φορείς, ερευνητικά ιδρύματα, μη κυβερνητικές οργανώσεις, αγροτικούς φορείς και επιχειρήσεις της ημεδαπής και της αλλοδαπής, στους τομείς δραστηριότητάς του.

β) Η μέριμνα για την ενεργό συμμετοχή εκπροσώπων του Οργανισμού σε επιτροπές, ομάδες εργασίας και ομάδες εμπειρογνομόνων που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο της ΕΕ και άλλων διεθνών οργανισμών και ιδρυμάτων.

Υ) Η επικοινωνιακή διαχείριση, προώθηση και προβολή πάσης φύσεως προγραμμάτων, τα οποία υλοποιεί ή στα οποία συμμετέχει ο Οργανισμός σε διεθνές, ευρωπαϊκό, εθνικό ή Τοπικό επίπεδο.

δ) Ο σχεδιασμός και η υποβολή εισηγήσεων για την εφαρμογή προγραμμάτων προώθησης και προβολής των υπηρεσιών του Οργανισμού, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες και τα Περιφερειακά Γραφεία αυτού.

ε) Ο σχεδιασμός και η πραγματοποίηση εκδηλώσεων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο για την προβολή και τη διάδοση του έργου του Οργανισμού, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες και τα Περιφερειακά Γραφεία αυτού .

στ) Η συμμετοχή σε εκδηλώσεις εθνικού και διεθνούς επιπέδου για την προβολή και τη διάδοση του έργου του Οργανισμού.

Η ενημέρωση του κοινού ως προς τις δραστηριότητες του Οργανισμού και την προβολή του έργου του με την έκδοση ενημερωτικών δελτίων, περιοδικών ή άλλων εντύπων και κάθε άλλου πρόσφορου μέσου, μετά από συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες και τα Περιφερειακά Γραφεία.

η) Η επιμέλεια, εκτύπωση, αναπαραγωγή, διάθεση και πώληση όλων των εκδόσεων του Οργανισμού και η τήρηση σχετικού αρχείου.

Η τήρηση αρχείου συνδρομητών στα έντυπα του Οργανισμού.

Ι)Η καταγραφή των αναγκών του Οργανισμού σε περιοδικά ή άλλες εκδόσεις και η πραγματοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την προμήθεια αυτών.

ια) Η δημιουργία, υποστήριξη, διαχείριση και διαρκής ενημέρωση της ιστοσελίδας του Οργανισμού στο διαδίκτυο.

ιβ) Η διαχείριση των σχέσεων του Οργανισμού με τα διεθνή, εθνικά και τοπικά μέσα μαζικής ενημέρωσης.

ιγ) Η παρακολούθηση του Τύπου και των ΜΜΕ με σκοπό την ενημέρωση της Διοίκησης, των οργανικών μονάδων και των Περιφερειακών Γραφείων του Οργανισμού για κάθε θέμα, το οποίο εμπίπτει στο πεδίο των δραστηριοτήτων αυτού.

ιδ) Η επιμέλεια, έκδοση και αποστολή των δελτίων τύπου, ανακοινώσεων και ανασκευαστικών επιστολών του Οργανισμού προς τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.

ιε) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση σχετικού αρχείου.

5. Νομική Υπηρεσία, υπαγόμενη στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

6. Γενική Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού (Γ.Δ.Δ.Ο.), υπαγόμενη στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

7. Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας (Γ.Δ.Α.Ε), υπαγόμενη στον Διευθύνοντα Σύμβουλο

8. Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Γ.Δ.Α.Ε. & Κ.), υπαγόμενη στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

9. Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων (Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.), υπαγόμενη στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Διάρθρωση Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου

Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, επιπέδου Τμήματος, συγκροτείται από τους κάτωθι τομείς, επιπέδου γραφείου:

1. Τομέας Εσωτερικού Ελέγχου, με τις εξής αρμοδιότητες :

α) Η παρακολούθηση της εφαρμογής και συνεχούς τήρησης του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Οργανισμού και του καταστατικού του Οργανισμού καθώς και της εν γένει νομοθεσίας που αφορά τον Οργανισμό.

β) Η παρακολούθηση και αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού περιπτώσεων σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με τα συμφέροντα του Οργανισμού, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου.

γ) Η έγγραφη ενημέρωση μία φορά τουλάχιστον κάθε τρίμηνο του Διοικητικού Συμβουλίου για τους ελέγχους που διενεργεί.

δ) Η παροχή και ακρίβεια οποιασδήποτε πληροφορίας ζητηθεί από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και το Υπουργείο Οικονομικών και η διευκόλυνση με κάθε πρόσφορο μέσο του έργου της παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτά εκτελούν.

ε) Ο έλεγχος της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου του Οργανισμού και η εισήγηση σχετικών βελτιωτικών προτάσεων.

στ) Ο έλεγχος πληροφοριακών συστημάτων προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και εάν έχουν ενσωματωθεί σε αυτά επαρκείς ασφαλιστικές δικλίδες/μηχανισμοί ελέγχου.

ζ) Η υποβολή προτάσεων και εισηγήσεων στα αντικείμενα ελεγκτικών αρμοδιοτήτων για τη βελτίωση των διαδικασιών διοίκησης και των ίδιων των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου.

η) Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Οργανισμού.

θ) Η διενέργεια οικονομικών και διαχειριστικών ελέγχων.

ι) Η διενέργεια επανελέγχου για συμμόρφωση σε προηγούμενες συστάσεις ελέγχων (F0110w up).

2. Τομέας Δημοσιονομικού Ελέγχου, με τις εξής αρμοδιότητες:

α) Η αξιολόγηση της λειτουργίας του Οργανισμού (αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων του) βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

β) Ο έλεγχος της ορθής διενέργειας των δαπανών, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων καθώς και της διαχείρισης της περιουσίας του Οργανισμού για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης και την αποτροπή τους στο μέλλον.

γ) Ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών καθώς και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Οργανισμού.

δ) Η υποβολή προτάσεων και εισηγήσεων που σχετίζονται με τα αντικείμενα του Τμήματος.

ε) Η επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων όταν διαπιστωθούν παρατυπίες με τη μείωση των πιστώσεων του προϋπολογισμού της υπηρεσίας που διέπραξε την παρατυπία και την περαιτέρω διάθεσή τους σε άλλη υπηρεσία του Οργανισμού.

στ) Η διενέργεια οικονομικών και διαχειριστικών ελέγχων.

Η έγγραφη ενημέρωση μία φορά τουλάχιστον κάθε τρίμηνο του Διοικητικού Συμβουλίου για τους ελέγχους που διενεργεί.

η) Η πρόταση για τη διενέργεια διοικητικής εξέτασης σε περιπτώσεις εντοπισμού φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης και απάτης, καθώς και απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής.

θ) Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Οργανισμού.

ι) Η διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών.

Διάρθρωση της Νομικής Υπηρεσίας

Η Νομική Υπηρεσία του Οργανισμού, επιπέδου Διεύθυνσης συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Δικαστικών Υποθέσεων, Ελέγχου Συμβάσεων με τρίτους και Γνωμοδοτήσεων, και,

β) Τμήμα Νομικής Τεκμηρίωσης, Νομοπαρασκευαστικών Εργασιών και Διοικητικής Υποστήριξης.

Η Νομική Υπηρεσία έχει τις αρμοδιότητες οι οποίες κατανέμονται μεταξύ του Νομικού Συμβούλου και των Τμημάτων, ως εξής:

1. Νομικός Σύμβουλος

α) Φροντίζει για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία της Νομικής Υπηρεσίας.

β) Εποπτεύει, οργανώνει και συντονίζει τη Νομική Υπηρεσία.

γ) Μεριμνά για την προάσπιση των συμφερόντων του Οργανισμού από νομικής πλευράς, και για τη διασφάλιση της νομιμότητας στη λήψη των διοικητικών αποφάσεων.

δ) Ελέγχει τη νομιμότητα των κάθε είδους πράξεων που εκδίδονται από τα όργανα διοίκησης του Οργανισμού (Δ. Σ. και Διευθύνοντα Σύμβουλο), από τα διαρκή συλλογικά όργανα και τις επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, όταν αυτό ζητηθεί από το Δ.Σ., τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

ε) Κατανέμει τις δικαστικές και λοιπές υποθέσεις του Οργανισμού, για διεξαγωγή, στους δικηγόρους του Οργανισμού κατά την κρίση του, ανάλογα με τη φύση και τη σπουδαιότητα κάθε υποθέσεως. Για τις ανατεθείσες υποθέσεις, οι δικηγόροι οφείλουν να παρέχουν στον Νομικό Σύμβουλο κάθε πληροφορία που ζητηθεί, για την πορεία τους.

στ) Παρίσταται ενώπιον όλων των δικαστηρίων για την υπεράσπιση των συμφερόντων του Οργανισμού, ως διαδίκου, εφόσον δεν ανέθεσε, σε άλλον δικηγόρο, τις σχετικές υποθέσεις.

ζ) Προτείνει στον νόμιμο εκπρόσωπο του Οργανισμού την ανάθεση δικαστικών υποθέσεων του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ σε εξωτερικούς δικηγόρους.

η) Παρίσταται μετά από πρόσκληση στα συλλογικά όργανα του Οργανισμού για νομική υποστήριξη.

θ) Έχει την ευθύνη διαχείρισης της προκαταβολής για δικαστικά και συναφή έξοδα με απόδοση λογαριασμού.

ι) Έχει την ευθύνη της άμεσης και διαρκούς ενημέρωσης του Δ.Σ., του Προέδρου του Δ.Σ. και του Διευθύνοντος Συμβούλου για τα επιδιδόμενα εξώδικα ή εναρκτήρια έγγραφα δικαστικών υποθέσεων κατά του Οργανισμού και εκφράζει τη γνώμη της Νομικής Υπηρεσίας για την αντιμετώπιση κάθε επιμέρους υποθέσεως.

2. Τμήμα Δικαστικών Υποθέσεων, Ελέγχου Συμβάσεων με τρίτους και Γνωμοδοτήσεων.

α) Διαχειρίζεται τις δικαστικές υποθέσεις του Οργανισμού ύστερα από έγκριση του Δ.Σ. σε κάθε στάδιό τους. Για την έναρξη οιασδήποτε δικαστικής ενέργειας έναντι τρίτου απαιτείται ειδική, επί τούτου απόφαση του Δ.Σ..

β) Έχει την ευθύνη της νομικής υποστήριξης ενστάσεων ή ενδικοφανών προσφυγών που ασκούνται ενώπιον των οργάνων διοίκησης του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα.

γ) Παρακολουθεί τις εκκρεμείς δικαστικές υποθέσεις του Οργανισμού και μεριμνά για την άσκηση όλων των σχετικών ένδικων μέσων και βοηθημάτων, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ. του Οργανισμού.

δ) Επιμελείται της τήρησης, ξεχωριστά για κάθε δικαστική υπόθεση, πίνακα ενεργειών και αρχείου δικαστικών υποθέσεων.

ε) Παρακολουθεί την πορεία των υποθέσεων, που έχουν τυχόν ανατεθεί σε εξωτερικούς δικηγόρους και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στους δικηγόρους που αναλαμβάνουν δικαστικές υποθέσεις του ΕΛΓΟ— ΔΗΜΗΤΡΑ.

στ) Συμβάλλει στην αντιμετώπιση ποινικών υποθέσεων ύστερα από άσκηση μηνύσεων κατά των οργάνων διοίκησης και του προσωπικού του Οργανισμού που αφορούν σε διοικητικές και υπηρεσιακές τους ενέργειες, μετά από επί τούτου απόφαση του Δ.Σ.. Για την άσκηση μηνύσεων του Οργανισμού κατά τρίτων και για την παράσταση του Οργανισμού ως πολιτική αγωγή σε ποινικές υποθέσεις απαιτείται ειδική, επί τούτου απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

Φροντίζει για τη νομική κάλυψη των οργάνων διοίκησης και του προσωπικού του Οργανισμού έναντι τρίτων για θέματα που δημιουργούνται από την άσκηση των καθηκόντων τους.

η) Γνωμοδοτεί σε κάθε ερώτημα νομικής φύσεως, που τίθεται για τις περιπτώσεις συμβιβασμού ή παραίτησης από δικαιώματα, αξιώσεις, αγωγές και ένδικα μέσα του Οργανισμού .

θ) Μεριμνά για την ανεύρεση περιουσιακών στοιχείων τρίτων που συναλλάσσονται ή είναι οφειλέτες του Οργανισμού στα οικεία υποθηκοφυλακεία και κτηματολόγια. Ελέγχει τους τίτλους ιδιοκτησίας ακινήτων σε περίπτωση που ο Οργανισμός αποφασίσει την αγορά τους.

ι) Παραλαμβάνει κάθε είδους δικόγραφα που επιδίδονται στον νόμιμο εκπρόσωπο του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

ια) Καταχωρεί τις δικαστικές αποφάσεις στις οποίες μετείχε ως διάδικος ο Οργανισμός στο αρχείο των δικαστικών υποθέσεων, διαβιβάζει αντίγραφα αυτών στις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού και τις ενημερώνει για την πορεία των εκκρεμών δικαστικών υποθέσεων που τις αφορούν.

ιβ) Μεριμνά για την προετοιμασία και την αποστολή φακέλου με τα απαραίτητα υπηρεσιακά στοιχεία από την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα στα δικαστήρια, σε σχέση με τις δικαστικές υποθέσεις που εκκρεμούν d αυτά και διαβιβάζει για κάθε δικαστική υπόθεση στον αρμόδιο για τον χειρισμό της δικηγόρο πλήρη φάκελο (σχετικά με την υπόθεση έγγραφα, νομοθεσία).

ιγ) Ενημερώνει τακτικά και κατά περίπτωση εκτάκτως τα όργανα διοίκησης του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ για τις υφιστάμενες δικαστικές εκκρεμότητες του Οργανισμού και την εξέλιξη των δικαστικών υποθέσεων.

ιδ) Παρέχει νομικές — τεχνικές συμβουλές στις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού για την κατάρτιση και διατύπωση διακηρύξεων κατά την προκήρυξη διαγωνισμών ανάθεσης συμβάσεων προμηθειών, έργων και υπηρεσιών, καθώς και κατά τη διαδικασία εξέλιξης των διαγωνισμών. Εξετάζει από τη νομική τους πλευρά τις υποβαλλόμενες ενστάσεις που υποβάλλονται κατά τη διάρκεια διαγωνισμών που διενεργεί ο Οργανισμός.

ιε) Επιμελείται της εξέτασης από τη νομική τους άποψη τα σχέδια των συμβάσεων που συντάσσονται από τις επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

ιστ) Παρέχει νομικές — τεχνικές συμβουλές στις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού κατά τη διάρκεια εκτέλεσης συμβάσεων με τρίτους.

Ιζ) Ελέγχει και μονογράφει τα σχέδια και τα πρωτότυπα συμβάσεων του Οργανισμού με τρίτους όταν το επιβάλλει ο νόμος.

ιη) Τηρεί ημερολόγιο ελεγχόμενων συμβάσεων.

Ιθ) Συντάσσει γνωμοδοτήσεις και παρέχει νομικές — τεχνικές συμβουλές στα όργανα διοίκησης και στις υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού σε θέματα των αρμοδιοτήτων τους, κατά την προώθηση των στόχων και της αποστολής του ΕΛΓΟΔΗΜΗΤΡΑ, καθώς και για τη διασφάλιση των συμφερόντων του Οργανισμού γραπτά ή με την παρουσία στελεχών της Νομικής Υπηρεσίας στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων. οι γνωμοδοτήσεις και η παροχή έγγραφων συμβουλών παρέχονται μετά από ερωτήματα των οργάνων διοίκησης και του Προέδρου του Δ.Σ. του Οργανισμού. οι Γενικές Διευθύνσεις απευθύνουν ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία δια του Προέδρου του Δ.Σ. και του Διευθύνοντος Συμβούλου. Στα ερωτήματα αυτά περιλαμβάνεται και η άποψη της ερωτώσας Γενικής Διεύθυνσης.

ιυ) Τηρεί αρχείο γνωμοδοτήσεων.

3. Τμήμα Νομικής Τεκμηρίωσης, Νομοπαρασκευαστικών Εργασιών και Διοικητικής Υποστήριξης.

α) Επικουρεί τον Νομικό Σύμβουλο στις αρμοδιότητές του, Ιδίως δε σε θέματα που απαιτούν ενιαία εφαρμογή της νομοθεσίας και των αποφάσεων του Δ.Σ..

β) Ενημερώνει και παρέχει οδηγίες στα όργανα διοίκησης, στα συλλογικά όργανα και στις υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού για την ομοιόμορφη εφαρμογή νόμων, π.δ., υπουργικών αποφάσεων, κανονισμών, εγκυκλίων, σε συνεργασία με την κατά περίπτωση αρμόδια Γενική Διεύθυνση. Προτείνει στο Δ.Σ. του Οργανισμού την ανάληψη πρωτοβουλίας για τις τυχόν αναγκαίες τροποποιήσεις και συμπληρώσεις.

γ) Σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού επεξεργάζεται νομοτεχνικά σχέδια προτάσεων νομοθετικών πρωτοβουλιών του Δ.Σ. προς το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, προτάσεις για την έκδοση υπουργικών αποφάσεων, κανονισμών ή άλλων πράξεων, καθώς επίσης και κανονιστικού περιεχομένου αποφάσεις Δ.Σ..

δ) Μετά από οδηγίες του Δ.Σ., του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του εποπτεύοντος τον Οργανισμό Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ή άλλων Υπουργείων που εμπλέκονται στο νομοθετικό έργο σε θέματα ενδιαφέροντος του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

ε) Προτείνει τη σύσταση νομοπαρασκευαστικών ομάδων εργασίας ή επιτροπών.

στ) Τηρεί το πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων της Νομικής Υπηρεσίας και μεριμνά για την διεκπεραίωση της εν γένει εσωτερικής για τον Οργανισμό αλληλογραφίας της.

Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού — Οικονομικού (Γ.Δ.Δ.Ο.)

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικού — Οικονομικού (Γ.Δ.Δ.Ο.) συγκροτείται από τις κάτωθι Διευθύνσεις και Τμήματα:

1. Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων & Διοικητικής Μέριμνας, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα με τις κάτωθι αρμοδιότητες ανά τμήμα:

α) Τμήμα Διοικητικού:

αα) Η συγκέντρωση των αναγκών της Κεντρικής υπηρεσίας και των άλλων υπηρεσιακών μονάδων του Οργανισμού.

ββ) Η έκδοση οδηγιών για την πρόσληψη τακτικού και έκτακτου προσωπικού του Οργανισμού .

γγ) Η έκδοση οδηγιών για τους όρους εργασίας του προσωπικού.

δδ) Η μέριμνα για την κυκλοφορία και άρση κυκλοφορίας των αυτοκινήτων της ΚΥ του Οργανισμού και η παρακολούθηση του έργου των οδηγών της.

εε) Η διαρκής μελέτη και υποβολή προτάσεων για την ορθολογική και εκσυγχρονισμένη οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιακών μονάδων του Οργανισμού καθώς και για την απλούστευση και τον περιορισμό των γραφειοκρατικών διαδικασιών.

στστ) Η εισήγηση του καθορισμού διαδικασιών αξιολόγησης του μη ερευνητικού προσωπικού

ζζ) Η μέριμνα για την παρακολούθηση των αλλαγών της οργανωτικής διάρθρωσης του Οργανισμού .

ηη) Η μέριμνα για τη σύσταση, συγκρότηση και λειτουργία των Συλλογικών Οργάνων, ομάδων εργασίας και επιτροπών.

θθ) Η έκδοση αποφάσεων μετακινήσεων του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού των μελών του Δ.Σ. και τρίτων που μετακινούνται με εντολή του Οργανισμού.

ιι) Ο σχεδιασμός και η εισήγηση προς τα όργανα Διοίκησης του προγραμματισμού της επιμόρφωσης του πάσης φύσεως προσωπικού.

ιαια) Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση του προσωπικού του Οργανισμού και η αξιοποίησή του στις κατάλληλες θέσεις σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

ιβιβ) Η παρακολούθηση της νομοθεσίας σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος και η έκδοση σχετικών οδηγιών προς τις υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

ιγγ) Η αναπαραγωγή εγγράφων ή κειμένων της ΚΥ.

ιδιδ) Η βεβαίωση ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών του Οργανισμού, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή αντίγραφο.

ιειε) Η χρήση των τηλεπικοινωνιακών μέσων για την εξυπηρέτηση των οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών του Οργανισμού.

ιστιοτ) Η μέριμνα για τη διακίνηση της εσωτερικής αλληλογραφίας του Οργανισμού και της αλληλογραφίας με τρίτους.

ΙζΙζ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου

ιηη) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

β) Τμήμα Ανθρωπίνων Πόρων:

αα) Η οργάνωση, τήρηση και ενημέρωση του μητρώου του προσωπικού που υπηρετεί, έχει απολυθεί ή έχει συνταξιοδοτηθεί.

ββ) Η πιστοποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων του προσωπικού.

γγ) Η κατανομή και η τοποθέτηση του προσωπικού στις υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού .

δδ) Η μέριμνα για την χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού της ΚΥ.

εε) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης και εξέλιξής του.

στστ) Η παρακολούθηση των μεταβολών του προσωπικού και η ενημέρωση του Τμήματος Μισθοδοσίας.

ζζ) Η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του τακτικού προσωπικού.

ηη) Η προετοιμασία εκδίκασης και διεκπεραίωσης της πειθαρχικής διαδικασίας.

θθ) Η μέριμνα είτε για την πρόσληψη προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου είτε για την απασχόληση αναδόχων με σύμβαση έργου.

ιι) Η επιμέλεια των ενεργειών για την προαγωγή του ερευνητικού προσωπικού.

ιαια) Η τήρηση των φύλλων αξιολόγησης του προσωπικού και η ενημέρωση των υπηρεσιακών φακέλων.

Ιβιβ) Η έκδοση των σχετικών πράξεων συνταξιοδότησης ή απόλυσης του προσωπικού.

ιγιγ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου .

ιδιδ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

γ) Τμήμα Τεχνικών Εργασιών, Κατασκευών & Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας:

αα) Η μέριμνα για θέματα αρμοδιότητας του ιατρού εργασίας καθώς του τεχνικού ασφαλείας του Οργανισμού.

ββ) Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία και πλήρη εκμετάλλευση του εξοπλισμού και η τήρηση βιβλίου βλαβών και αποκατάστασης.

γγ) Η μέριμνα για την στέγαση και ασφαλή φύλαξη των υπηρεσιών, η κατανομή των Χώρων καθώς και η μέριμνα για την καθαριότητα, ευταξία και λειτουργικότητα των κτιρίων και εγκαταστάσεων και λήψη μέτρων βελτίωσής τους.

δδ) Η διαχείριση και συντήρηση των παγίων περιουσιακών στοιχείων (μηχανημάτων, φωτοτυπικών, αυτοκινήτων κλπ) του Οργανισμού.

εε) Η μέριμνα για την επίβλεψη, εκτέλεση και παραλαβή των κάθε φύσης τεχνικών έργων του Οργανισμού.

στστ) Η μέριμνα για την καλή λειτουργία και συντήρηση κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Οργανισμού και των περιφερειακών του μονάδων.

ζζ) Η υποβολή προτάσεων για τον τρίτο αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας του Οργανισμού, κυριότητάς του ή μη, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

ηη) Η παρακολούθηση της διαχείρισης και της εν γένει εκμετάλλευσης της ακίνητης περιουσίας του Οργανισμού.

θθ) Κάθε άλλο θέμα που έχει σχέση με τη λειτουργική — τεχνική εξυπηρέτηση των υπηρεσιών του Οργανισμού.

ιι) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

ιαια) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

δ) Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανογράφησης

αα) Η διαχείριση της πληροφοριακής και επικοινωνιακής υποδομής του Οργανισμού.

ββ) Η μέριμνα για την παροχή τεχνικής υποστήριξης (εγκατάσταση, διαχείριση, συντήρηση, αναβάθμιση, έλεγχος και αποκατάσταση προβλημάτων) εντός του Οργανισμού σε επίπεδο υλικού και λογισμικού.

γγ) Η διαχείριση πρόσβασης στις εφαρμογές βάσει κατανομής δικαιωμάτων πρόσβασης σε χρήστες και ρόλους.

δδ) Η καταγραφή και κατηγοριοποίηση των γεγονότων που δημιουργούν λειτουργικό κίνδυνο, συμπεριλαμβανομένων των ζημιών που προέρχονται από προβλήματα στα πληροφοριακά συστήματα.

εε) Η μέριμνα για την εφαρμογή της εγκεκριμένης πολιτικής ασφάλειας, καθώς και των θεσπισμένων μέτρων ασφαλείας των συστημάτων πληροφορικής.

στστ) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της εφαρμογής όλων των Συμφωνιών Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών του Οργανισμού που αφορούν θέματα υλικού και λογισμικού .

ζζ) Η συγγραφή τεχνικών προδιαγραφών και η τεχνική αξιολόγηση προμηθειών υλικού και λογισμικού.

ηη) Η μέριμνα για τη λειτουργία της ιστοσελίδας του Οργανισμού.

θθ) Η ανάπτυξη συγκεκριμένης, ευκρινώς αποτυπωμένης στρατηγικής για τα πληροφοριακά συστήματα, συμβατή με τους εκάστοτε επιχειρησιακούς στόχους και το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ιι) Η κατάρτιση των βραχυπρόθεσμων (ετησίων) και μέσο — μακροπρόθεσμων (τριετών) σχεδίων υλοποίησης έργων πληροφορικής και η υποβολή τους προς έγκριση στη Διοίκηση του Οργανισμού.

ιαια) Η ανάπτυξη πολιτικών, προτύπων και διαδικασιών υλοποίησης έργων πληροφορικής, καθώς και διαδικασιών για την καθημερινή τους λειτουργία και υποστήριξη και η υποβολή τους προς έγκριση στη Διοίκηση του Οργανισμού.

Ιβιβ) Η ανάπτυξη πολιτικής, καθώς και σχεδίου μέτρων ασφαλείας των συστημάτων πληροφορικής βασιζόμενα στα κριτήρια που θεσπίζονται σε κάποιο από τα διεθνώς αποδεκτά πρότυπα προστασίας, ελέγχου και ασφάλειας πληροφοριών και η υποβολή του προς έγκριση στη Διοίκηση του Οργανισμού.

ιγγ) Η επικαιροποίηση της πολιτικής, καθώς και του σχεδίου μέτρων ασφαλείας των συστημάτων πληροφορικής μετά από αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των διενεργηθέντων ελέγχων.

Ιδιδ) Η ανάπτυξη νέων καινοτόμων εφαρμογών λογισμικού σύμφωνα με τις ανάγκες του Οργανισμού.

ιειε) Η μηχανογραφική διαχείριση όλων των βάσεων δεδομένων του Οργανισμού και η υποστήριξη κάθε μετάπτωσης δεδομένων στις βάσεις δεδομένων.

ισιστ) Η παραγωγή ή σύνθεση κάθε είδους στατιστικού στοιχείου από τις βάσεις δεδομένων του Οργανισμού, σύμφωνα με τις ανάγκες ή τις απαιτήσεις των διαφόρων Διευθύνσεων, καθώς και της κοινοτικής και εθνικής νομοθεσίας.

ΙζΙθ Η μηχανογραφική έκδοση των διαφόρων πιστοποιητικών που σχετίζονται με τα μητρώα, καθώς και η επικαιροποίηση των μεταβολών.

ιηη) Η μηχανογραφική επεξεργασία στοιχείων (αναλυτικών, συγκεντρωτικών, στατιστικών) και η ετοιμασία αναφορών προς τη Διοίκηση.

ΙθΙθ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και η τήρηση του σχετικού αρχείου .

κκ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

2. Διεύθυνση Οικονομικού, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης:

αα) Η μέριμνα για την κατάρτιση, τροποποίηση και αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού του Οργανισμού, σε συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις και η παρακολούθηση της εκτέλεσής του.

ββ) Η μέριμνα για την έγκριση του προϋπολογισμού του Οργανισμού το Δ.Σ. του Οργανισμού και προώθηση μέσω της ΓΔΟΥ του εποπτεύοντος Υπουργείου για έγκριση από τους Υπουργούς Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και Οικονομικών.

γγ) Η παρακολούθηση των μηνιαίων δαπανών και εσόδων και η επεξεργασία των προβλέψεών τους.

δδ) Η μέριμνα για την κατάρτιση του Οικονομικού Απολογισμού και τη σύνταξη των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων του Οργανισμού.

εε) Η συγκέντρωση όλων των οικονομικών στοιχείων από τις Γενικές Διευθύνσεις και υποβολή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες εντός των προθεσμιών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

στστ) Η λογιστική καταχώρηση των πάσης φύσεως παραστατικών εσόδων - εξόδων της κεντρικής υπηρεσίας στα λογιστικά βιβλία του Οργανισμού.

ζζ) Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των δαπανών των υπηρεσιακών μετακινήσεων της Διοίκησης, των μελών των συλλογικών οργάνων, των υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού και των τρίτων με τους οποίους αυτή συνεργάζεται.

ηη) Η μέριμνα για την έκδοση εντολών πληρωμής των Κάθε φύσεως υποχρεώσεων (φόροι, τέλη, ασφαλιστικά ταμεία, κλπ) του Οργανισμού.

θθ) Η συνεχής παρακολούθηση της νομοθεσίας σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος.

ιι) Η έκδοση οδηγιών προς τις Γενικές Διευθύνσεις:

ααα) για την τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης εκτέλεσης του προϋπολογισμού σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,

βββ) για την παρακολούθηση και συμφωνία υπολοίπων των πελατών, την μέριμνα είσπραξης τους και την εισήγηση μέτρων βελτίωσης του τρόπου βεβαίωσης και είσπραξης των πάσης φύσεως εσόδων του Οργανισμού,

γγγ) για την ορθή λογιστική καταχώριση των πάσης φύσεως εσόδων-εξόδων στα λογιστικά βιβλία,

δδδ) για την λογιστική παρακολούθηση όλων των περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού, καθώς και των απαιτήσεων και υποχρεώσεων.

ιαια) Η παρακολούθηση της σχετικής νομοθεσίας σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος.

Ιβιβ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και τήρηση του σχετικού αρχείου ιγγ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

β) Τμήμα Μισθοδοσίας:

αα) Η εκκαθάριση και εντολή της καταβολής των δαπανών μισθοδοσίας του τακτικού και έκτακτου προσωπικού και των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού, σύμφωνα με τα στοιχεία που παρέχει το Τμήμα Ανθρωπίνων Πόρων.

ββ) Η μέριμνα για την εκκαθάριση των πάσης φύσης αποζημιώσεων ή αμοιβών σε τρίτα πρόσωπα που μετέχουν σε συμβούλια, ομάδες εργασίας και δικαιούται αμοιβής ή αποζημίωσης.

γγ) Ο υπολογισμός και η εκκαθάριση πάσης φύσεως αποζημιώσεων, ασφαλιστικών εισφορών και φορολογικών υποχρεώσεων και η μέριμνα για την απόδοσή τους.

δδ) Η τήρηση των αναλυτικών καθολικών των δαπανών μισθοδοσίας του προσωπικού και η παρακολούθηση των αμοιβών τρίτων, καθώς και η έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών του προσωπικού και των αμοιβών τρίτων, σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης.

εε) Η ενημέρωση των οργάνων διοίκησης του Οργανισμού για τα μισθολογικά ζητήματα του προσωπικού.

στστ) Η παροχή στις αρμόδιες αρχές κάθε απαιτούμενης πληροφορίας ή στοιχεία μισθολογικού περιεχομένου για το προσωπικό του Οργανισμού.

ζζ) Η παρακολούθηση και εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας και των αποφάσεων του Δ.Σ. σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος, η έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών όσον αφορά τη μισθοδοσία, ασφαλιστικά ταμεία, φορείς κλπ.

ηη) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και τήρηση του σχετικού αρχείου θθ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών — Ταμείο:

αα) Η διενέργεια ελέγχου, πριν από κάθε πληρωμή οποιουδήποτε ποσού, για τη βεβαίωση της νομιμότητας της δαπάνης και της ύπαρξης όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών και υπογραφών, σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις που διέπουν τον Οργανισμό και της γενικότερης νομοθεσίας, όσον αφορά σε θέματα της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού-Οικονομικού και της κεντρικής υπηρεσίας.

ββ) Η έκδοση των παραστατικών εισπράξεων και πληρωμών της κεντρικής υπηρεσίας. γγ) Η καταβολή πάσης φύσεως αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων, κλπ στους υπαλλήλους του Οργανισμού και σε τρίτους καθώς και η πληρωμή πάσης φύσεως υποχρεώσεων, της κεντρικής υπηρεσίας του Οργανισμού.

δδ) Η συγκέντρωση και η καταβολή των ασφαλιστικών κρατήσεων και των φορολογικών υποχρεώσεων των απασχολούμενων στον Οργανισμό .

εε) Η τήρηση κατάστασης ημερήσιας συμφωνίας και παράδοσης παραστατικών στο Λογιστήριο, στην οποία πρέπει να εμφανίζεται ο αύξων αριθμός του Ταμείου, ο αριθμός του Παραστατικού, το ποσό και το κλείσιμο του Ταμείου της κεντρικής υπηρεσίας, καθώς και οι σχετικές υπογραφές.

στστ) Η διαφύλαξη των πάσης φύσης αξιών που παραδίδονται σε αυτό για την κεντρική υπηρεσία.

Η διακίνηση των μετρητών και των αξιών της κεντρικής υπηρεσίας του Οργανισμού.

ηη) Η συμφωνία των λογαριασμών των Τραπεζών με τους αντίστοιχους λογαριασμούς της κεντρικής υπηρεσίας του Οργανισμού.

θθ) Η μέριμνα για τον ορισμό των υπολόγων διαχειριστών για την πληρωμή των δαπανών.

ιι) Η μέριμνα για τη σύσταση — λειτουργία παγίων προκαταβολών σε βάρος των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού .

ιαια) Η έκδοση οδηγιών προς τις Γενικές Διευθύνσεις για την τήρηση των προαναφερομένων.

Ιβιβ) Η παρακολούθηση της νομοθεσίας σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος.

ιγγ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος καθώς και τήρηση του σχετικού αρχείου .

Ιδιδ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα ή στα στελέχη του.

δ) Τμήμα Προμηθειών:

αα) Η μέριμνα για τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων στοιχείων για τη δημιουργία ενιαίου ετήσιου προγράμματος προμηθειών του Οργανισμού.

ββ) Η μέριμνα κατάρτισης προδιαγραφών ή διενέργειας διαγωνισμών των πάσης φύσεως προμηθειών για την κάλυψη των αναγκών της Κ.Υ. σε αγαθά ή υπηρεσίες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

γγ) Η κατάρτιση των συμβάσεων προμηθειών.

δδ) Η επιμέλεια για τη διενέργεια των κάθε φύσεως προμηθειών υλικών, και υπηρεσιών για τις ανάγκες της κεντρικής υπηρεσίας.

εε) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων προμηθειών, η υποβολή προτάσεων σε περίπτωση αθέτησης των όρων τους καθώς και η μέριμνα για την επιστροφή των εγγυήσεων που κατατίθενται από τους συμμετέχοντες στους διαγωνισμούς τρίτους, όσον αφορά στις προμήθειες της κεντρικής υπηρεσίας.

στστ) Η μέριμνα για τη συγκρότηση των επιτροπών προμηθειών και παραλαβών.

ζζ) Ο έλεγχος και η τήρηση των διαδικασιών ορίων και προϋποθέσεων για τις προμήθειες, σύμφωνα με τους οικείους Κανονισμούς και τη γενικότερη νομοθεσία.

ηη) Η τήρηση βιβλίων αποθηκών και λοιπών στοιχείων για την παρακολούθηση της διακίνησης των υλικών.

θθ) Η μέριμνα για την εκποίηση ή καταστροφή μη χρησιμοποιούμενων υλικών της κεντρικής υπηρεσίας.

ιι) Η έκδοση διευκρινιστικών εγκυκλίων - οδηγιών προς τις Γενικές Διευθύνσεις για την τήρηση των προαναφερομένων.

ιαια) Η παρακολούθηση της σχετικής νομοθεσίας σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος και η έκδοση σχετικών οδηγιών.

Ιβιβ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

ε) Τμήμα Διαχείρισης Έργων Κατάρτισης:

αα) Συμμετέχει στη διαδικασία προετοιμασίας, σχεδιασμού και υποβολής προτάσεων για την ανάληψη έργων κατάρτισης.

ββ) Συντάσσει και κοινοποιεί οδηγίες οικονομικού περιεχομένου που σχετίζονται με την προετοιμασία, την υλοποίηση και τον απολογισμό έργων Κατάρτισης, οι οποίες βασίζονται και εφαρμόζουν τις γενικές και ειδικότερες προβλέψεις του εθνικού και διεθνούς κανονιστικού πλαισίου.

γγ) Μεριμνά για την κατάρτιση, τροποποίηση και αναμόρφωση του προϋπολογισμού των έργων Κατάρτισης του Οργανισμού, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Αγροτικής Κατάρτισης και παρακολουθεί την εκτέλεσή του.

δδ) Μεριμνά για την κατάρτιση Οικονομικού Απολογισμού για τα έργα Κατάρτισης.

εε) Ελέγχει την κίνηση των τραπεζικών λογαριασμών του Οργανισμού που συνδέονται με τις ενέργειες Κατάρτισης.

στστ) Παραλαμβάνει, επισημαίνει, ελέγχει και αρχειοθετεί τα πάσης φύσεως παραστατικά εσόδων και εξόδων που συνδέονται με τα έργα Κατάρτισης του Οργανισμού και φροντίζει για την λογιστική καταχώριση - απεικόνισή τους, με τρόπο διακριτό ανά ενέργεια κατάρτισης.

ζζ) Εκδίδει τα παραστατικά είσπραξης και πληρωμών για τα έργα Κατάρτισης του Οργανισμού

ηη) Διενεργεί έλεγχο πριν από κάθε πληρωμή για τη βεβαίωση της νομιμότητας της δαπάνης, πληρότητα των δικαιολογητικών και την ύπαρξη σχετικής πίστωσης στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό κάθε έργου Κατάρτισης.

θθ) Μεριμνά για την οικονομική τακτοποίηση — εξόφληση των πάσης φύσεως υποχρεώσεων που απορρέουν από την υλοποίηση έργων Κατάρτισης του Οργανισμού.

ιι) Μεριμνά για την έγκαιρη και ορθή αποστολή στοιχείων στο Τμήμα Μισθοδοσίας προκειμένου να απεικονιστούν και να δηλωθούν στις προβλεπόμενες προθεσμίες απαιτήσεις για μισθοδοτικές, ασφαλιστικές ή άλλες εισφορές που προκύπτουν από την υλοποίηση έργων Κατάρτισης του Οργανισμού.

ιαια) Παρακολουθεί την υλοποίηση συμβάσεων και κινεί τις προβλεπόμενες διαδικασίες σε περίπτωση παρεκκλίσεων από τα συμφωνηθέντα.

ιβιβ) Παρακολουθεί τη σχετική με το αντικείμενο του τμήματος νομοθεσία και προσαρμόζει ανάλογα τις διαδικασίες που εφαρμόζει στις εργασίες του τμήματος.

ιγγ) Επιμελείται για την διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του τμήματος και τηρεί σχετικό αρχείο.

ιδιδ) Κάθε άλλη συναφής δραστηριότητα που μπορεί να ανατεθεί στο τμήμα.

Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας (Γ.Δ.Α.Ε.)

Η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας (Γ.Δ.Α.Ε.) συγκροτείται από τις κάτωθι Διευθύνσεις και Τμήματα με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Διεύθυνση Ανάπτυξης Ερευνητικών και Τεχνολογικών Δραστηριοτήτων, η

οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα και έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού:

αα) Η κατάρτιση του γενικού προγράμματος δραστηριοτήτων της αγροτικής έρευνας και προγραμματισμός για την επίτευξη των ερευνητικών στόχων του Οργανισμού στο πλαίσιο του εθνικού προγραμματισμού για αγροτική ανάπτυξη.

ββ) Η συλλογή και επεξεργασία προτάσεων αγροτικών φορέων για έρευνα, ταξινόμηση κατ' αντικείμενο, διαμόρφωση σχετικής εισήγησης προς τα αρμόδια όργανα.

γγ) Η συλλογή και επεξεργασία προτάσεων προερχόμενων από τα Ινστιτούτα και προώθησή τους στα αρμόδια όργανα.

δδ) Η ενημέρωση των Ινστιτούτων σχετικά με τις προκηρύξεις εθνικών και διεθνών προγραμμάτων.

εε) Η ενημέρωση των Ινστιτούτων για τη δυνατότητα συμμετοχής τους στην υλοποίηση ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων συνεργασίας με άλλες χώρες.

στστ) Η μελέτη και η προώθηση προτάσεων στα αρμόδια όργανα διοίκησης του Οργανισμού για συνεργασία των Ινστιτούτων με ερευνητικά ιδρύματα ή άλλους φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού.

ζζ) Η μέριμνα για τη συμμετοχή εκπροσώπων της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας σε συγκροτούμενες εθνικές επιτροπές ή ομάδες εμπειρογνομόνων. Προώθηση των σχετικών προτάσεων στα αρμόδια όργανα διοίκησης του Οργανισμού.

ηη) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Τμήματος, καθώς και η τήρηση του οικείου αρχείου

θθ) Η μέριμνα για την υποβολή προτάσεων για την ΟΙΚονομική και διοικητική λειτουργία των Ινστιτούτων.

ιι) Η υποβολή προτάσεων στο Επιστημονικό Συμβούλιο σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ιαια) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα από τον Διευθυντή Ανάπτυξης Ερευνητικών και Τεχνολογικών Δραστηριοτήτων, τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Έρευνας και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Οργανισμού.

β) Τμήμα Διεπιστημονικών και Εμπορικών Εφαρμογών :

αα) Η συγκέντρωση, αποτίμηση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της αγροτικής έρευνας.

ββ) Η κατάρτιση της ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων με βάση τις αντίστοιχες εκθέσεις των Ινστιτούτων και μέριμνα για την έγκρισή της από το ΔΣ του Οργανισμού προκειμένου να υποβληθεί στο Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠΑΑΤ).

γγ) Η συγκέντρωση, εξειδίκευση και εκλαΐκευση σε συνεργασία με τους κατά περίπτωση επιστημονικά υπεύθυνους των αποτελεσμάτων των ερευνητικών έργων και μελετών που εκτελούνται στα Ινστιτούτα και μέριμνα για τη γνωστοποίησή τους στο ΥΠΑΑΤ, καθώς και στους ενδιαφερόμενους αγροτικούς φορείς, μέσω εκλαϊκευμένων εκδόσεων, φυλλαδίων κ.λπ..

δδ) Η μέριμνα για την έκδοση επιστημονικών περιοδικών καθώς και την αποστολή και διάδοσή τους στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

εε) Ο συντονισμός της γενικότερης προβολής της επιστημονικής δραστηριότητας, όπως διοργάνωση συνεδρίων, επιστημονικών συναντήσεων, εκθέσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό, συμμετοχή σε αντίστοιχες εκδηλώσεις άλλων φορέων Κ.λ.π.

στστ) Η πρωτοβουλία προτάσεων στα αρμόδια όργανα διοίκησης του Οργανισμού για τη συγκρότηση επιτροπών αξιολόγησης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων ερευνητικών προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων από τον Οργανισμό.

ζζ) Η διασύνδεση της αγροτικής έρευνας και τεχνολογίας με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του ΥΠΑΑΤ.

ηη) Η μέριμνα για την αναζήτηση και διάδοση στους αρμόδιους φορείς κάθε επιστημονικής πληροφορίας που έχει σχέση με την αγροτική έρευνα και τεχνολογία.

θθ) Η πρωτοβουλία προτάσεων που αποσκοπούν στην ταχύτερη και αποτελεσματικότερη διάδοση και εφαρμογή των ερευνητικών αποτελεσμάτων.

ιι) Ο συντονισμός και η παρακολούθηση παραγωγής πολλαπλασιαστικού υλικού σε συνεργασία με τις ερευνητικές μονάδες και παραγωγικούς φορείς.

ιαια) Η διασύνδεση με παραγωγικούς φορείς για την ενίσχυση της παραγωγής πολλαπλασιαστικού υλικού προσαρμοσμένου στις ανάγκες τους στο πλαίσιο της εθνικής αγροτικής πολιτικής.

Ιβιβ) Η μέριμνα για τη σύνταξη διακηρύξεων διαγωνισμών για την παραχώρηση της παραγωγής και εμπορίας σπόρων σποράς ποικιλιών κυριότητας ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ, η διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων διαδικασιών και ενεργειών για τη διενέργεια των διαγωνισμών και σύνταξη των σχετικών συμβάσεων σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία για την ανάθεση του δικαιώματος πολλαπλασιαστικού υλικού ποικιλιών κυριότητας ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ.

ιγγ) Η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των συμβάσεων και ο έλεγχος της τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων των αναδόχων σε συνεργασία με τις ερευνητικές μονάδες και η τακτική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οικονομικού της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού του Οργανισμού.

Ιδιδ) Η παρακολούθηση της χρηματοοικονομικής ροής της παραγωγής και διάθεσης του πολλαπλασιαστικού υλικού σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής και Νομικής Υποστήριξης Προγραμμάτων της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Έρευνας και τη Διεύθυνση Οικονομικού της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού του Οργανισμού.

ιειε) Η υποβολή προτάσεων στα όργανα διοίκησης του Οργανισμού για καθορισμό τιμών διάθεσης σπόρων σποράς των κατηγοριών "σπόρου καλλιτερευτή Α' γενιάς", "σπόρου καλλιτερευτή Β' γενιάς", βασικού σπόρου ποικιλιών φυτών μεγάλης καλλιέργειας, υλικού εκκίνησης κηπευτικών, πολλαπλασιαστικού υλικού δένδρων κυριότητας ΕΛΓΟ- ΔΗΜΗΤΡΑ.

ισισστ) Η παρακολούθηση και ο συντονισμός σε συνεργασία με ερευνητικές μονάδες για την εγγραφή νέων ποικιλιών στον Εθνικό Κατάλογο Ποικιλιών Φυτών Μεγάλης Καλλιέργειας και Κηπευτικών. Προώθηση των σχετικών προτάσεων στα όργανα διοίκησης τοΙ.] Οργανισμού.

ΙζΙζ) Η υποβολή των προτάσεων στα αρμόδια όργανα (Επιστημονικό Συμβούλιο και ΔΣ του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ) για την κατοχύρωση και προστασία των δικαιωμάτων πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας που προκύπτουν κατά την υλοποίηση των ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων, σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

ιηη) Η υποβολή προτάσεων στα όργανα διοίκησης του Οργανισμού για την αξιοποίηση και την εμπορική εκμετάλλευση των χορηγούμενων διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας.

ΙθΙθ) Η παρακολούθηση και υποβοήθηση της τεχνικής και επιστημονικής υποστήριξης αγροτικών εκμεταλλεύσεων, βιομηχανιών, φυσικών και νομικών

προσώπων με την παροχή γνωματεύσεων και συμβουλών ως αποτέλεσμα σχετικών αναλύσεων, διαγνώσεων και επιστημονικών δεδομένων.

κκ) Η συλλογή, αξιολόγηση και ταξινόμηση δεδομένων που προορίζονται για χρήση από κρατικούς, επιστημονικούς, Κοινωνικούς και άλλους φορείς.

κακα) Η ευρύτερη δικτύωση με ερευνητικούς, παραγωγικούς και δημόσιους φορείς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό για την εμπορική αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων μέσω συμφωνιών παραχώρησης δικαιωμάτων χρήσης, συμφωνιών για δημιουργία επιχειρήσεων spin-off, παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών προς τον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα, κ.ά.

κβκβ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Τμήματος, καθώς και η τήρηση του οικείου αρχείου.

κγκγ) Η υποβολή προτάσεων στο Επιστημονικό Συμβούλιο σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

κδκδ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα από τον Διευθυντή Υποστήριξης Ερευνητικών, Αναπτυξιακών Έργων και Προϊόντων Έρευνας, τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Έρευνας και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Οργανισμού.

2. Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνητικών, Αναπτυξιακών Έργων και Προϊόντων

Έρευνας, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης Προγραμμάτων,

αα) Η στήριξη και υποβοήθηση κατά το στάδιο υποβολής προτάσεων για την ανάληψη ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων.

ββ) Η παρακολούθηση και υποβοήθηση της υλοποίησης των ανταγωνιστικών ερευνητικών εθνικών και διεθνών έργων σε όλα τα στάδια εκτέλεσής τους, από το στάδιο της έγκρισης έως και τον απολογισμό τους.

γγ) Η παρακολούθηση και υποβοήθηση της υλοποίησης των αναπτυξιακών έργων σε τοπικό και εθνικό επίπεδο σε όλα τα στάδια εκτέλεσής τους, από το στάδιο της έγκρισης έως και τον απολογισμό τους.

δδ) Η κατάρτιση Κανονισμού Ανάληψης και Υλοποίησης Ερευνητικών και Αναπτυξιακών Έργων (ΚΑΝΕΡΕ), η μέριμνα για την έγκρισή του από το Επιστημονικό Συμβούλιο και το ΔΣ του Οργανισμού και η παρακολούθηση και εποπτεία τήρησής του.

εε) Η τήρηση αρχείου για τις υποβληθείσες και εγκριθείσες προτάσεις, κατάρτιση βάσης δεδομένων με τα συγκεντρωτικά στοιχεία των υποβληθεισών προτάσεων, καθώς και των υλοποιούμενων έργων και επικαιροποίησή της σε τακτά χρονικά διαστήματα για υποβοήθηση της παρακολούθησης της πορείας τους και της χρηματοδότησής τους.

στστ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Τμήματος, καθώς και η τήρηση του οικείου αρχείου.

ζζ) Η υποβολή προτάσεων στο Επιστημονικό Συμβούλιο σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ηη) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα από τον Διευθυντή Υποστήριξης Ερευνητικών, Αναπτυξιακών Έργων και Προϊόντων Έρευνας, τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Έρευνας και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Οργανισμού .

β) Τμήμα Διοικητικής Οικονομικής και Νομικής Υποστήριξης Προγραμμάτων.

Η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας υποστηρίζει επιστημονικά, διοικητικά και γραμματειακά τη λειτουργία του Επιστημονικού Συμβουλίου (Ε.Σ.) του Οργανισμού. Έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Η επιμέλεια των προσυμφώνων συνεργασίας για την υποβολή προτάσεων και των συμφωνητικών υλοποίησης των εγκριθέντων έργων, σε συνεργασία με το Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης Προγραμμάτων της Διεύθυνσης, της Νομικής Υπηρεσίας και τις κατά περίπτωση συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού και προώθησή τους για υπογραφή από το νόμιμο εκπρόσωπο ή το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο.

ββ) Η διοικητική υποστήριξη ως προς τις διαδικασίες απασχόλησης προσωπικού ή τις αναθέσεις έργου στο πλαίσιο ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων και ο έλεγχος αυτής, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού, όταν αυτό απαιτείται.

γγ) Η εναρμόνιση των διαδικασιών με την ισχύουσα ειδική και γενική νομοθεσία, τον Εσωτερικό Κανονισμό, τον Κανονισμό Ανάληψης Ερευνητικών Έργων (ΚΑΝΕΡΕ) και τις αποφάσεις του ΔΣ, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

δδ) Η υποστήριξη στη διατύπωση των κειμένων των προσκλήσεων ενδιαφέροντος και των προκηρύξεων - διακηρύξεων διαγωνισμών, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

εε) Η οικονομική υποστήριξη (άνοιγμα λογαριασμών, χορηγήσεις προκαταβολών, μεταφορές ποσών, παρακολούθηση ροής χρηματοδότησης, παρακολούθηση εκτέλεσης προϋπολογισμού κ.λπ.), σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού, όπου αυτό απαιτείται.

στστ) Η μέριμνα για την έκδοση εντολών μετακίνησης του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης και του Επιστημονικού Συμβουλίου και η εκκαθάριση και πληρωμή των οδοιπορικών εξόδων.

Η μέριμνα για τη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης.

ηη) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Τμήματος, καθώς και η τήρηση του οικείου αρχείου

θθ) Η υποβολή προτάσεων στο Επιστημονικό Συμβούλιο σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ιι) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα από τον Διευθυντή Υποστήριξης Ερευνητικών, Αναπτυξιακών Έργων και Προϊόντων Έρευνας, τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Έρευνας και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Οργανισμού.

Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Γ.Δ.Α.Ε. & Κ.)

Η Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Γ.Δ.Α.Ε. & Κ.) συγκροτείται από τις κάτωθι Διευθύνσεις και Τμήματα:

1. Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Εκπαίδευσης:

αα) Ο σχεδιασμός, η τεκμηρίωση και η κατάρτιση προτάσεων για την ανάπτυξη νέων προγραμμάτων εκπαίδευσης, σύμφωνα με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό του Οργανισμού

ββ) Η συγκρότηση ομάδων εργασίας για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη προγραμμάτων Αρχικής Εκπαίδευσης. Η ανάπτυξη και η τήρηση αρχείου προγραμμάτων Αρχικής Εκπαίδευσης.

γγ) Η υποστήριξη του έργου της αξιολόγησης των προγραμμάτων αρχικής εκπαίδευσης με την παροχή πληροφοριών, στοιχείων και δεδομένων.

δδ) Η τροποποίηση των υφισταμένων προγραμμάτων εκπαίδευσης σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

εε) Η παροχή των απαραίτητων πληροφοριών για τη διαρκή ενημέρωση του ΚΟΙνού σχετικά με την παρεχόμενη αρχική εκπαίδευση, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού.

στστ) Ο σχεδιασμός, η εκπόνηση και η παραγωγή του απαιτούμενου διδακτικού και εποπτικού υλικού.

ζζ) Ο σχεδιασμός της Οργάνωσης ενημερωτικών επιστημονικών συναντήσεων και η διοργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων σχετικών με την αρχική εκπαίδευση σε θέματα του Πρωτογενή τομέα.

ηη) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του Οργανισμού.

β) Τμήμα Υποστήριξης Αγροτικής Εκπαίδευσης:

αα) Ο προσδιορισμός του απαραίτητου εργαστηριακού εξοπλισμού και των μέσων διδασκαλίας βάσει του προγράμματος εκπαίδευσης και των εργαστηριακών ασκήσεων. ββ) Ο προσδιορισμός των αναγκών σε εποχιακό διδακτικό προσωπικό βάσει του προγράμματος εκπαίδευσης και των εργαστηριακών ασκήσεων και η μέριμνα για την έγκαιρη πρόσληψή του.

γγ) Η παρακολούθηση της διεξαγόμενης αρχικής γεωργικής επαγγελματικής εκπαίδευσης όπως κάθε φορά ισχύει σύμφωνα με το σύστημα Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης της Χώρας, η επίλυση λειτουργικής φύσεως προβλημάτων σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα του Οργανισμού και η πρόταση των μέτρων βελτίωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

δδ) Η μέριμνα για την ανάπτυξη, αναθεώρηση και έγκριση των αναλυτικών και ωρολογίων προγραμμάτων.

εε) Η μέριμνα για την εξεύρεση θέσεων στις οποίες οι μαθητές θα μπορούν να κάνουν την πρακτική τους άσκηση.

στστ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του Οργανισμού.

2.Διεύθυνση Αγροτικής Κατάρτισης, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα και με τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Τμήμα Προγραμματισμού Αγροτικής Κατάρτισης και Μητρώου:

αα) Η πρόταση, ο σχεδιασμός και η υποβολή νέων προγραμμάτων κατάρτισης σε εθνικούς και κοινοτικούς οργανισμούς (Ε.Ε.) για έγκριση και χρηματοδότηση.

ββ) Η συνεργασία με φορείς εκπαίδευσης και έρευνας (Πανεπιστήμια, Ερευνητικά Κέντρα και Ινστιτούτα) στο σχεδιασμό προγραμμάτων κατάρτισης και στη μεταφορά τεχνογνωσίας.

γγ) Η οργάνωση ομάδων εργασίας για την ανάπτυξη προγραμμάτων κατάρτισης.

δδ) Η ανάπτυξη αρχείου προγραμμάτων κατάρτισης.

εε) Η ανάπτυξη προγραμμάτων προκατάρτισης.

στστ) Ο προσδιορισμός των απαραίτητων μέσων που απαιτούνται για την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης κατά ειδικότητα και η μέριμνα για την εξασφάλισή τους σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις.

ζζ) Ο προσδιορισμός των απαιτούμενων Χώρων θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης για κάθε ειδικότητα σε συνεργασία με τα Κέντρα ΔΗΜΗΤΡΑ.

ηη) Η μέριμνα για την ανάπτυξη, αναθεώρηση και έγκριση των αναλυτικών και ωρολογίων προγραμμάτων Κατάρτισης.

θθ) Η εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο των κριτήριων επιλογής των καταρτιζομένων από τον Οργανισμό.

ιι) Η ευθύνη για τη χορήγηση του "πράσινου πιστοποιητικού" στους εκπαιδευόμενους, η εισήγηση στον Υπουργό τους όρους και τις προϋποθέσεις χορήγησής του.

ιαια) Η μελέτη, ο προσδιορισμός και ο σχεδιασμός των προγραμμάτων επιμόρφωσης των εκπαιδευτών.

ιββ) Η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς άλλων υπουργείων για θέματα επιμόρφωσης και πιστοποίησης των εκπαιδευτών και την υλοποίηση των προγραμμάτων δια βίου μάθησης.

ιγγ) Ο προσδιορισμός των απαραίτητων μέσων που απαιτούνται για την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης κατά ειδικότητα και η μέριμνα για την εξασφάλισή τους σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις.

ιδιδ) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης — εκπαιδευτών σε θέματα που αφορούν την προώθηση των αποτελεσμάτων της έρευνας και την εισαγωγή της καινοτομίας.

ιεε) Η τήρηση του αρχείου με τα βιογραφικά σημειώματα, τα τυπικά προσόντα, και τις αξιολογήσεις των εκπαιδευτών που συμμετέχουν στα προγράμματα κατάρτισης.

ισιστ) Η τήρηση του αρχείου με τα τυπικά προσόντα και τις εκπαιδευτικές ανάγκες των καταρτιζόμενων στα προγράμματα γεωργικής επαγγελματικής κατάρτισης και ο σχεδιασμός προγραμμάτων δια βίου μάθησης.

ιζζ) Η έκδοση βεβαιώσεων εκπαιδευτικής εμπειρίας για τους εκπαιδευτές και βεβαιώσεων παρακολούθησης του προγράμματος κατάρτισης για τους καταρτιζόμενους.

ιηη) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του Οργανισμού.

β) Τμήμα Υποστήριξης Αγροτικής Κατάρτισης:

αα) Η ανάπτυξη και η υλοποίηση διαδικασιών αξιολόγησης των προγραμμάτων κατάρτισης, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του επιχειρησιακού σχεδιασμού του ΔΣ.

ββ) Η παροχή πληροφοριών, στοιχείων και δεδομένων προς διευκόλυνση του έργου του Οργανισμού.

γγ) Η έγκαιρη παροχή πληροφοριών και ενημερωτικού υλικού στην Υπηρεσία Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων ώστε να διατηρούνται επίκαιρες οι ιστοσελίδες του Οργανισμού στο διαδίκτυο, στα πεδία της αρχικής και συνεχιζόμενης κατάρτισης.

δδ) Η συνεργασία με την Υπηρεσία Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων και η παροχή των απαραίτητων πληροφοριών και ενημερωτικού υλικού σχετικά με την αρχική και συνεχιζόμενη κατάρτιση .

εε) Η συμβολή στην παραγωγή εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού.

στυ) Η διοργάνωση επιστημονικών συναντήσεων και ημερίδων σχετικών με την αρχική και συνεχιζόμενη κατάρτιση των αγροτών και των κατοίκων της υπαίθρου.

Ζς) Η μελέτη, ο προσδιορισμός και ο σχεδιασμός των προγραμμάτων επιμόρφωσης των εκπαιδευτών .

ηη) Ο προσδιορισμός των απαραίτητων μέσων που απαιτούνται για την υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης κατά ειδικότητα και η μέριμνα για την εξασφάλισή τους σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις.

θθ) Ο προσδιορισμός των απαιτούμενων Χώρων θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης για κάθε ειδικότητα σε συνεργασία με τα Κέντρα ΔΗΜΗΤΡΑ.

ιι) Η επιμέλεια για την έκδοση απόφασης, με την οποία ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο η ωριαία αντιμισθία του διδακτικού προσωπικού των προγραμμάτων κατάρτισης που υλοποιεί ο Οργανισμός.

ιαια) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του Οργανισμού.

Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων (Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.).

Η Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων (Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.) συγκροτείται από τις κάτωθι Διευθύνσεις και Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Διεύθυνση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Επιθεωρήσεων και Ελέγχων:

αα) Η μέριμνα για την υποβολή προτάσεων για την εκπόνηση των κανονισμών ή διαδικασιών ελέγχου / επιθεωρήσεων επιχειρήσεων-φορέων.

ββ) Η μέριμνα της υποβολής εισηγήσεων για τον καθορισμό των διαδικασιών συνεχούς αξιολόγησης των επιθεωρητών, εμπειρογνομόνων και ελεγκτών του μητρώου του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

γγ) Η μέριμνα για την συγκρότηση ομάδων επιθεώρησης/ ή και ελέγχου των επιχειρήσεων — φορέων και της αγοράς.

δδ) Ο σχεδιασμός, ο συντονισμός και η διενέργεια των επιθεωρήσεων και των ελέγχων, η τροφοδότηση της βάσης ARTEMIS ή και οποιασδήποτε βάσης δεδομένων του ΕΛ.Γ.Ο. — ΔΗΜΗΤΡΑ με τα αποτελέσματα των ελέγχων. Η παραλαβή του συνόλου των πορισμάτων των επιθεωρήσεων και των ελέγχων και η διαβίβασή τους στη Διεύθυνση Πιστοποίησης & Προδιαγραφών, όπου απαιτείται.

εε) Η κατάρτιση και παρακολούθηση εφαρμογής ετήσιων σχεδίων δειγματοληψίας και η συλλογή στοιχείων στο πλαίσιο των προβλεπόμενων διατάξεων ελέγχου.

στστ) Η μέριμνα για τον έλεγχο της χρήσης των βεβαιώσεων, των πιστοποιητικών και των σημάτων που απονέμει ο ΕΛ.Γ.Ο. — ΔΗΜΗΤΡΑ και η διαβίβαση των σχετικών αποτελεσμάτων στη Διεύθυνση Πιστοποίησης & Προδιαγραφών.

ζζ) Η μέριμνα για την διαρκή ενημέρωση του ΕΛ.Γ.Ο. — ΔΗΜΗΤΡΑ σχετικά με τις διαδικασίες επιθεωρήσεων και ελέγχων, τους φορείς που δραστηριοποιούνται στα αντικείμενα αυτά καθώς και η υποβολή εισηγήσεων για την σύναψη συνεργασιών.

ηη) Η μέριμνα για την οργάνωση και τη διενέργεια ελέγχων σε σημεία χονδρικής και λιανικής πώλησης προϊόντων, για προϊόντα τα οποία φέρουν επισήμανση που μιμνιμιττει στις αρμοδιότητες του ΕΛ.Γ.Ο. — ΔΗΜΗΤΡΑ. Η λήψη και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων καθώς και οποιαδήποτε ενέργεια, που απορρέει από τη νομοθεσία, όσον αφορά τη συνδρομή άλλων φορέων του δημοσίου και υποβολή των σχετικών πορισμάτων στη Διεύθυνση Πιστοποίησης & Προδιαγραφών.

θθ) Η μέριμνα για το συντονισμό και τη συνεργασία με τις αρμόδιες περιφερειακές δομές του ΕΛ.Γ.Ο. — ΔΗΜΗΤΡΑ για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

ιι) Η συνεχής αξιολόγηση των επιθεωρητών, εμπειρογνομόνων και ελεγκτών του μητρώου του ΕΛ.Γ.Ο. — ΔΗΜΗΤΡΑ και η υποβολή εισηγήσεων επιβολής κυρώσεων σε συνεργασία με το Τμήμα Πιστοποίησης Αγροτικών προϊόντων.

ιαια) Η διερεύνηση καταγγελιών σε συνεργασία με το Τμήμα Πιστοποίησης Αγροτικών προϊόντων.

ιβιβ) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Τμήματος καθώς και τήρηση σχετικού αρχείου.

ιγγ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

β) Τμήμα Επίβλεψης Ιδιωτικών Φορέων και Προδιαγραφών:

Α) Επίβλεψη Ιδιωτικών Φορέων Πιστοποίησης AGRO:

αα) Ο καθορισμός των απαιτήσεων και των προϋποθέσεων που πρέπει να τηρούν οι ιδιωτικοί Φορείς, που δραστηριοποιούνται ή επιθυμούν να δραστηριοποιηθούν στην πιστοποίηση των επιχειρήσεων, σύμφωνα με τα τυποποιητικά έγγραφα που συντάσσει, εκδίδει ή/και αναγνωρίζει ο ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

ββ) Η εγγραφή τους στο επίσημο μητρώο του, καθώς και ο καθορισμός διαδικασιών αναγνώρισης και επίβλεψής τους, ώστε να διασφαλίζεται η λειτουργία ενιαίου και ομοιογενούς πλαισίου αξιόπιστων, αμερόληπτων και αποτελεσματικών διαδικασιών επίβλεψης και πιστοποίησης γεωργικών προϊόντων ή συστημάτων αυτών.

γγ) Η εκπόνηση Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας του Συμβουλίου Αναγνώρισης και η εισήγηση για τη συγκρότησή του.

δδ) Η σύνταξη της Σύμβασης Επίβλεψης μεταξύ των Φορέων Πιστοποίησης ή Τρίτων και του ΕΛ.Γ.Ο. — ΔΗΜΗΤΡΑ καθώς και η χορήγηση στους αναγνωρισμένους Φορείς της δυνατότητας χρήσης των Σημάτων Πιστοποίησης και η εκχώρηση του δικαιώματος διαχείρισης αυτών.

εε) Η ενημέρωση ανά πεδίο εγγραφής, του Μητρώου των αναγνωρισμένων Φορέων, καθώς και του Μητρώου των Πιστοποιημένων Επιχειρήσεων/Εκμεταλλεύσεων από αυτούς.

στστ) Εισήγηση για τη διενέργεια τακτικών και εκτάκτων ελέγχων από Επιτροπές Επίβλεψης σε επιχειρήσεις/εκμεταλλεύσεις που πιστοποιούνται από το Φορέα και σε Χώρους εμπορίας των πιστοποιημένων προϊόντων. οι έλεγχοι αυτοί μπορούν να έχουν είτε προληπτικό χαρακτήρα είτε να διενεργούνται κατόπιν καταγγελίας ή με οποιονδήποτε τρόπο γνωστοποίησης περί μη τήρησης των απαιτήσεων και των προϋποθέσεων πιστοποίησης.

ζζ) Εισήγηση για τη δυνατότητα πραγματοποίησης δειγματοληψιών και εργαστηριακών αναλύσεων σε διαπιστευμένα εργαστήρια ή σε εργαστήρια του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

ηη) Η εισήγηση προς το Συμβούλιο Αναγνώρισης για την επιβολή κυρώσεων στους Φορείς Πιστοποίησης.

θθ) Η παραπομπή των Αναγνωρισμένων Φορέων Πιστοποίησης στην Πρωτοβάθμια Επιτροπή Ενστάσεων και Κυρώσεων, για την επιβολή κυρώσεων καθώς και η εισήγηση στο Συμβούλιο Αναγνώρισης για ανάκληση της αναγνώρισης των Φορέων.

ι) Η ενημέρωση του Φορέα Διαπίστευσης σε περίπτωση ανάκλησης της αναγνώρισης του Φορέα Πιστοποίησης και η διαγραφή του από το σχετικό Μητρώο.

ια) Η συμμετοχή στις Πρωτοβάθμιες και Δευτεροβάθμιες Επιτροπές Ενστάσεων και Κυρώσεων, με ένα μέλος, καθώς και ως εισηγητές των υποθέσεων.

ιβ) Η συμμετοχή στην Επιτροπή Ενστάσεων επί των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛ.Γ.Ο. — ΔΗΜΗΤΡΑ, σχετικών με την έκδοση αιτιολογημένης γνώμης για τη μη αναγνώριση Φορέα Πιστοποίησης, με εισηγητές των υποθέσεων.

ιγ) Η υποβολή στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, έκθεσης για την αναγνώριση που χορηγήθηκε και την επίβλεψη που ασκήθηκε στους αναγνωρισμένους Φορείς κατά το προηγούμενο έτος, σε συμβεβλημένες με αυτούς εκμεταλλεύσεις/επιχειρήσεις, καθώς και σε σημεία πώλησης των πιστοποιημένων γεωργικών προϊόντων.

ιδ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

Β) Επίβλεψη Εγκεκριμένων Οργανισμών Ελέγχου και Πιστοποίησης Προϊόντων Βιολογικής Γεωργίας:

α) Η σύνταξη και υποβολή αιτιολογημένης γνώμης προς το Δ.Σ. του Οργανισμού, μετά από αξιολόγηση, για την έγκριση ή ανάκληση της έγκρισης των Οργανισμών Ελέγχου και Πιστοποίησης (ΟΕ&Π) προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

β) Η εισήγηση για τη διενέργεια τακτικών ή αιφνιδιαστικών ελέγχων στα πλαίσια της επίβλεψης για την τήρηση της σχετικής Ενωσιακής και Εθνικής νομοθεσίας καθώς και του Κανονισμού Αξιολόγησης και Επίβλεψης του Συστήματος Ελέγχου των προϊόντων βιολογικής γεωργίας που αφορούν:

αα) Τους εγκεκριμένους ΟΕ&Π προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

ββ) Τους επιχειρηματίες προϊόντων βιολογικής γεωργίας που έχουν ενταχθεί στο σύστημα ελέγχου και δραστηριοποιούνται στην παραγωγή, παρασκευή, εμπορία, αποθήκευση και εισαγωγή από τρίτες χώρες προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

γγ) Τους Χώρους εμπορίας των προϊόντων βιολογικής γεωργίας, καθώς και σημεία λιανικής ή χονδρικής πώλησης. οι έλεγχοι αφορούν στη σωστή χρήση των ενδείξεων, των σημάτων, των όρων η και των λογοτύπων, καθώς και στη λήψη δειγμάτων για την ανίχνευση μη επιτρεπομένων από την κείμενη νομοθεσία, ουσιών.

δδδ) Τις εγκαταστάσεις επιχειρηματιών που δεν έχουν ενταχθεί στο σύστημα ελέγχου και πιστοποίησης, όταν κατά τους ελέγχους στα σημεία χονδρικής και λιανικής πώλησης ή σε εγκαταστάσεις συντήρησης ή αποθήκευσης, διαπιστωθεί χρήση όρων, ενδείξεων, σημάτων ή λογοτύπων κατά παράβαση της κείμενης εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας.

γγ) Η παραλαβή των εκθέσεων επιθεωρήσεων και των πορισμάτων τους.

δδ) Η διαβίβαση των αποτελεσμάτων από τους ανωτέρω διενεργούμενους ελέγχους, συνοδευμένων από τεκμηριωμένη έκθεση, στις Επιτροπές Εξέτασης Παρατυπιών και Παραβάσεων για την επιβολή κυρώσεων, όταν στοιχειοθετείται ευθύνη για παρατυπίες ή παραβάσεις.

εε) Η χορήγηση ειδικής άδειας εισαγωγής γεωργικών προϊόντων και ειδών διατροφής, προερχομένων από Τρίτες Χώρες.

στστ) Η ενημέρωση του μητρώου επιχειρηματιών προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

ζζ) Η διαβίβαση στην Εποπτεύουσα Αρχή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία στοιχείων:

ααα) του μητρώου των επιχειρηματιών προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

βββ) έκθεσης για την επίβλεψη που ασκήθηκε:

— σε εγκεκριμένους ΟΕ&Π προϊόντων βιολογικής γεωργίας, κατά το προηγούμενο έτος,

— σε συμβεβλημένους επιχειρηματίες, με τους ΟΕ&Π

— σε σημεία πώλησης των προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

ηη) Η έκδοση οδηγιών χρήσης, σύμφωνα με την κείμενη ΚΟΙνοΤΙΚή και εθνική νομοθεσία, για προϊόντα που χρησιμοποιούνται για την παραγωγή προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

θθ) Συμμετοχή σε επιτροπές Ελέγχου Παραγωγών Προϊόντων Βιολογικής Γεωργίας των Λαϊκών Αγορών Βιολογικών Προϊόντων.

ιι) Η υποβολή αιτιολογημένης γνώμης προς την αρμόδια Δ/νση του Υι-τΑΑΤ, για την έκδοση απόφασης ισοδυναμίας των κανόνων βιολογικής παραγωγής, παρασκευής και ελέγχου που εφαρμόζονται από τον ΟΕ&Π στην τρίτη Χώρα.

ιαια) Η εισήγηση στις Επιτροπές Εξέτασης Παρατυπιών και Παραβάσεων της Α' βάθμιας Επιτροπής Παρατυπιών και Παραβάσεων, εφόσον κρίνεται αναγκαίο.

ιβιβ) Η Παραπομπή στην Επιτροπή ΕΠ&Π περιπτώσεων ποΙ] διαπιστώνονται και καταγράφονται κατά τους ελέγχους που διενεργούνται από τον ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

ιγγ) Η διαβίβαση, κατόπιν αξιολόγησης, Των υποθέσεων που αποστέλλουν οι ΟΕ&Π είτε για υποβιβασμό του σταδίου πιστοποίησης σε αγροτεμάχια, ζώα της εκμετάλλευσης, είτε για αποβολή του επιχειρηματία από το Σύστημα Ελέγχου για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τα τρία χρόνια ή την αφαίρεση του δικαιώματος εμπορίας προϊόντων βιολογικής γεωργίας για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το ένα έτος προς την αρμόδια Δ/ση του ΥπΑΑΤ, είτε στην Α' βάρθμια Επιτροπή Εξέτασης Παρατυπιών & Παραβάσεων για περαιτέρω εξέταση των υποθέσεων με παράλληλη ενημέρωση της Εποπτεύουσας Αρχής.

ιδιδ) Η εισήγηση, με αιτιολογημένη γνώμη, προς την Επιτροπή Παρατυπιών & Παραβάσεων για την επιβολή κυρώσεων σε περίπτωση που τεκμηριωμένα διαπιστωθεί ευθύνη εγκεκριμένου ΟΕ&Π για τη μη τήρηση των απαιτήσεων της κείμενης εθνικής και ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ νομοθεσίας.

ιειε) Ο έλεγχος της εφαρμογής των κατάλληλων διορθωτικών ενεργειών και βελτιωτικών μέτρων που έχουν επιβληθεί σε ΟΕ&Π ως κύρωση από την αντίστοιχη Επιτροπή Παρατυπιών και Παραβάσεων.

ισισστ) Η επαλήθευση και επίβλεψη της υλοποίησης της διαδικασίας σχετικά με την απόσυρση των ενδείξεων, όρων, σημάτων, λογότυπων κλπ που επιβάλλονται σε επιχειρηματίες από τις επιτροπές εξέτασης παρατυπιών και παραβάσεων.

ιζιζ) Η μέριμνα για την διαρκή ενημέρωση του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ σε θέματα που αφορούν, την Κοινοτική Νομοθεσία, τους φορείς που δραστηριοποιούνται στα αντικείμενα αυτά καθώς και η υποβολή εισηγήσεων για την σύναψη συνεργασιών.

ιηη) Η σύνταξη, έκδοση, αναγνώριση και διάθεση τυποποιητικών εγγράφων με τη μορφή εθνικών, κλαδικών, προαιρετικών προτύπων και πάσης φύσεως προδιαγραφών, πρωτοκόλλων, οδηγιών και κανονισμών για τη διασφάλιση της ποιότητας, της ταυτότητας, της προέλευσης και των συστημάτων και διαδικασιών παραγωγής των αγροτικών προϊόντων και τροφίμων.

ιθθ) Η εκπόνηση τυποποιητικών εγγράφων σχετικά με την παραγωγή, μεταποίηση, διαχείριση, προέλευση, ασφάλεια, υγιεινή και με άλλα θέματα στον τομέα των αγροτικών προϊόντων και τροφίμων.

κκ) Η εκπόνηση προδιαγραφών σύμφωνα με τις αρχές του Διεθνούς Κώδικα Τροφίμων.

κακα) Η εκπόνηση προδιαγραφών των ιδιότυπων ή άλλων καινοτόμων προϊόντων.

κβκβ) Η εκπόνηση προδιαγραφών για την απονομή σήματος σε επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες σχετικές με την πρωτογενή παραγωγή.

κγκγ) Η έκδοση κατευθυντήριων οδηγιών και επεξηγήσεων για την εφαρμογή προτύπων σε σχέση με ειδικά συστήματα πιστοποίησης προϊόντων.

κδκδ) Η διερεύνηση της αναγκαιότητας εκπόνησης ή/και εφαρμογής τυποποιητικών εγγράφων, σε συνεργασία με τη ΔΙ νση Ανάπτυξης και Εφαρμογών του ΕΛ.Γ.Ο.

ΔΗΜΗΤΡΑ.

κεκε) Η μέριμνα για την υποβολή εισηγήσεων εκπόνησης ή αναθεώρησης, των προτύπων, των οδηγιών, των προδιαγραφών και των κατευθυντήριων οδηγιών που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

κστκστ) Η μέριμνα για την υποβολή εισηγήσεων συγκρότησης τεχνικών επιτροπών και ομάδων εργασίας για την ανάπτυξη και άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

κζκζ) Ο συντονισμός και η παρακολούθηση της λειτουργίας των τεχνικών επιτροπών και των ομάδων εργασίας καθώς και η αξιολόγηση του έργου τους.

κηκη) Η μέριμνα για την ανάπτυξη συνεργασιών με Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς φορείς για την υποστήριξη των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

ΚΘΚΘ) Η συμμετοχή σε εργασίες και δραστηριότητες οργανισμών της αλλοδαπής ή διεθνών οργανισμών ή και άλλων οργάνων της ημεδαπής σε θέματα τυποποίησης στον τομέα των αγροτικών προϊόντων και η εκπροσώπηση του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ σε αυτούς και η εκπλήρωση των σχετικών υποχρεώσεων.

λλ) Η μέριμνα για τη διαρκή ενημέρωση του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ σε θέματα που αφορούν, την εκπόνηση προδιαγραφών, τους φορείς που δραστηριοποιούνται στα αντικείμενα αυτά, καθώς και η υποβολή εισηγήσεων για τη σύναψη συνεργασιών.

λαλα) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

λβλβ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

γ) Τμήμα Πιστοποίησης Αγροτικών Προϊόντων:

αα) Η παραλαβή και η αξιολόγηση των αιτήσεων των ενδιαφερομένων για ένταξη στις διαδικασίες ελέγχου ή / και πιστοποίησης του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ, σχετικά με τα προϊόντα φυτικής, ζωικής προέλευσης και αλιείας.

ββ) Η μέριμνα για την υποβολή εισηγήσεων σχετικών με την κατάρτιση ή και αναθεώρηση των κανονισμών πιστοποίησης προϊόντων

γγ) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων για τις διαδικασίες πιστοποίησης του ΕΛ.Γ.Ο.

ΔΗΜΗΤΡΑ.

δδ) Η μέριμνα για τη συλλογή και την αξιολόγηση όλων των απαιτούμενων εκθέσεων ελέγχου και των αποτελεσμάτων των εργαστηριακών αναλύσεων σε συνεργασία με το τμήμα επιθεωρήσεων και ελέγχων.

εε) Η υποβολή εισηγήσεων για την λήψη αποφάσεων συμμόρφωσης ή / και απονομής των κατά περίπτωση βεβαιώσεων, πιστοποιητικών ή σημάτων συμμόρφωσης.

στστ) Η εισήγηση για την επιβολή κυρώσεων σε παραγωγούς και μεταποιητές, σε περιπτώσεις διαπίστωσης παρατυπιών — παραβάσεων, κατά τη διενέργεια των ελέγχων και επιβλέψεων της αρμοδιότητάς του, καθώς και για τη συμμετοχή του Οργανισμού σε επιτροπές κυρώσεων ή την υποστήριξή τους, με εισηγητές, όπου αυτό προβλέπεται.

ζζ) Η μέριμνα για την ενημέρωση των ειδικών μητρώων πιστοποιημένων προϊόντων και επιχειρήσεων.

ηη) Η μέριμνα για την ενημέρωση των ειδικών μητρώων, αγροτικών εκμεταλλεύσεων, μεταποιητών και εισαγωγέων αγροτικών προϊόντων.

θθ) Η μέριμνα για την υποστήριξη της λειτουργίας του Συμβουλίου Αναγνώρισης.

ιι) Η μέριμνα για την διαρκή ενημέρωση του ΕΛ.Γ.Ο. — ΔΗΜΗΤΡΑ σε θέματα που αφορούν, την πιστοποίηση, τους φορείς που δραστηριοποιούνται στα αντικείμενα αυτά, καθώς και η υποβολή εισηγήσεων για την σύναψη συνεργασιών.

ιαια) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

Ιβιβ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού

2. Διεύθυνση Ανάπτυξης και Εφαρμογών, η οποία συγκροτείται από τα κάτωθι

Τμήματα:

α) Τμήμα Μελετών, Προγραμμάτων και Τεκμηρίωσης Κόστους Υπηρεσιών:

αα) Σχεδιασμός και μελέτη σκοπιμότητας για την ανάπτυξη νέων εθνικών σχημάτων συστημάτων ποιότητας και εξέταση της οικονομικής τους βιωσιμότητας (κοστολόγηση, εξέταση επιβολής τελών κ.α.), σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών.

ββ) Διαβούλευση με τα ενδιαφερόμενα μέρη για την ευρεία αποδοχή νέων σχημάτων πιστοποίησης, τη βελτιστοποίηση, και την ισοδυναμία σχημάτων.

γγ) Διερεύνηση της δυνατότητας χρηματοδότησης δράσεων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Γενικής Δίσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων, από εθνικούς ή και κοινοτικούς πόρους.

δδ) Συνεχής ενημέρωση του Οργανισμού για Προγράμματα και Μέτρα που πρόκειται να προκηρυχθούν μεσοπρόθεσμα, αλλά και βραχυπρόθεσμα και αφορούν τη Χάραξη Εθνικής Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας και Ελέγχων, προκειμένου να ενταχθούν στον προγραμματισμό των δράσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

εε) Προγραμματισμός και σχεδιασμός ενεργειών για συμμετοχή του Οργανισμού σε ευρωπαϊκά ή/και εθνικά προγράμματα.

στστ) Διαμόρφωση σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού, προτάσεων-εισηγήσεων ένταξης των δράσεων του Οργανισμού σε πάσης φύσεως χρηματοδοτούμενα προγράμματα.

ζζ) Υποστήριξη των αντίστοιχων περιφερειακών δομών σε ενέργειες και διαδικασίες σχεδιασμού, ένταξης και υλοποίησης προγραμμάτων.

ηη) Υποβολή προτάσεων για την ένταξη δράσεων του Οργανισμού σε προγράμματα (κατάρτιση τεχνικών δελτίων).

θθ) Διαχείριση προγραμμάτων (προκήρυξη έργων, ενέργειες προετοιμασίας και υλοποίησης διαγωνισμών, παρακολούθηση υλοποίησης των έργων, διαχειριστικό κλείσιμο έργων, κτλ.).

ιι) ααα) Κατάρτιση και Τήρηση των Μητρώων Ελεγκτών, Επιθεωρητών, Εμπειρογνομόνων βββ) Μέριμνα για την επιμόρφωση-ενημέρωση των

Ελεγκτών, Επιθεωρητών, Εμπειρογνομόνων, σε συνεργασία με τη ΔΙ νση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών.

ιαα) ααα) Κατάρτιση και Τήρηση του Μητρώου Επιβλεπόντων

βββ) Μέριμνα για την επιμόρφωση- ενημέρωση των Επιβλεπόντων, σε συνεργασία με τη Δ/νση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών.

Ιβιβ) Τήρηση των Μητρώων: α) των φυσικών προσώπων Γ.Σ., β) των Δομών Γ.Σ., γ) των Συνεργατών Γ.Σ. και δ) των Ελεγκτών Γ.Σ.

ιγγ) Η συνεργασία με την Εθνική Στατιστική Υπηρεσία της Ελλάδος στον τομέα απογραφικών και δειγματοληπτικών σΤαΤισΤΙΚών ερευνών, αναφορικά με τα προϊόντα ποιότητας.

Ιδιδ) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και ανάλυση στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών και η ανάπτυξη μοντέλων για την παρακολούθηση ΚΟΙVG)VIKOοικονομικών στοιχείων του αγροτικού τομέα και η τήρηση μηχανισμών παρακολούθησης των τάσεων της αγοράς, της παραγωγικής ικανότητας των μονάδων, διαμόρφωσης των τιμών κλπ. , όσον αφορά τα προϊόντα ποιότητας.

ιειε) Εκτίμηση οικονομικού αντικειμένου αναπτυξιακών προγραμμάτων και υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

ισισστ) Η μέριμνα για την κατάρτιση καταλόγων κόστους πιστοποίησης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων στη Διοίκηση.

ιζιζ) Η επιμέλεια για την ενημέρωση της ιστοσελίδας του Οργανισμού για τα αντικείμενα της Δ/νσης Ανάπτυξης και Εφαρμογών.

ιηη) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

ΙθΙθ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

β) Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ενημέρωσης:

αα) Ο σχεδιασμός και η υποβολή εισηγήσεων για την υλοποίηση προγραμμάτων προβολής και προώθησης των υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

ββ) Η διερεύνηση και η προετοιμασία των απαραίτητων συνεργασιών με κρατικούς ή/και ιδιωτικούς φορείς για την επίτευξη των στόχων των προγραμμάτων προώθησης και προβολής.

γγ) Ο σχεδιασμός και η πραγματοποίηση εκδηλώσεων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο για την προβολή των υπηρεσιών της Γενικής Δ/σης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες και τα Περιφερειακά Γραφεία του Οργανισμού.

δδ) Η συμμετοχή σε εκδηλώσεις εθνικού και διεθνούς επιπέδου, για την προβολή και τη διάδοση του έργου της Γενικής Δ/σης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

εε) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων νομικών ή φυσικών προσώπων σχετικά με τις υπηρεσίες της Γενικής Δ/σης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

στστ) Η πιστοποίηση Γεωργικών Συμβούλων (Γ.Σ.), Συνεργατών Γ.Σ. και Ελεγκτών Γ.Σ.

ζζ) Η μέριμνα για την εγγραφή πιστοποιημένων Γ.Σ., Συνεργατών Γ.Σ. και Ελεγκτών Γ.Σ. στα αντίστοιχα Μητρώα.

ηη) Η εισήγηση στο ΥΠΑΑΤ του προγράμματος επιμόρφωσης των Γ.Σ., των Συνεργατών Γ.Σ. και των Ελεγκτών Γ.Σ.

θθ) Η διοργάνωση, είτε αυτοτελώς είτε σε συνεργασία με το ΥΠΑΑΤ, ενημερωτικών σεμιναρίων, για το σύνολο των φορέων λειτουργίας του συστήματος παροχής γεωργικών συμβουλών σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις.

ιι) Η επιμόρφωση των Γ.Σ., των Συνεργατών Γ.Σ. και των Ελεγκτών Γ.Σ.

ιαια) Η χορήγηση «Βεβαίωσης Παρακολούθησης» μετά από επιτυχή παρακολούθηση του προγράμματος επιμόρφωσης.

ιβιβ) Η χορήγηση του Πιστοποιητικού Γ.Σ. (φυσικά πρόσωπα και Δομές), του Πιστοποιητικού Συνεργάτη Γ.Σ. και του Πιστοποιητικού Ελεγκτή Γ.Σ. και αποστολή στον ενδιαφερόμενο.

ιγγ) Ο συντονισμός της διενέργειας των ελέγχων στους πιστοποιημένους Γ.Σ. και Συνεργάτες Γ.Σ.

ιδιδ) Η ταξινόμηση των πορισμάτων των ελέγχων και κοινοποίηση αυτών στο ΥΠΑΑΤ και στο φορέα υλοποίησης του μέτρου.

ιειε) Η παροχή συνδρομής και κάθε απαραίτητης πληροφορίας από τα αρχεία που τηρεί, σε κάθε εμπλεκόμενη, στο σύστημα παροχής γεωργικών συμβουλών σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις, δημόσια αρχή, κατά το λόγο αρμοδιότητάς της.

ιστιστ) Η τήρηση της βιβλιοθήκης της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

Ιζιζ) Έκδοση εκπαιδευτικού υλικού, για την υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων, σχετικών με τα αντικείμενα της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πιστοποίησης και Προδιαγραφών.

ιηη) Η εκπόνηση, έκδοση και κατοχύρωση των πάσης φύσεως σημάτων ποιότητας ή σημάτων συμμόρφωσης ή σημάτων ταυτότητας ή σημάτων προέλευσης αγροτικών προϊόντων και τροφίμων και των συστημάτων παραγωγής τους, καθώς και η εκπόνηση κανονισμού χρήσης αυτών.

ΙθΙθ) Η εκπόνηση και διαχείριση του εθνικού σήματος αναγνώρισης προϊόντων βιολογικής γεωργίας.

κκ) Η συνεργασία με διεθνείς, ευρωπαϊκούς Οργανισμούς για την αντιμετώπιση θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος.

κακα) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

κβκβ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

3. Διεύθυνση Διαχείρισης Ελέγχων Γάλακτος και Κρέατος, η οποία εδρεύει στη Θεσσαλονίκη και συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Τμήμα Υπολογιστικών Υποδομών, Στατιστικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης:

αα) Η παρακολούθηση της ηλεκτρονικής καταγραφής των ισοζυγίων κρέατος από τις υπόχρεες βιομηχανίες — βιοτεχνίες.

ββ) Η παρακολούθηση της ηλεκτρονικής καταγραφής των σφαγών στο σύστημα ARTEMIS, η διασταύρωση των στοιχείων τους με την Κ.Β.Δ. και το TRACES.

γγ) Η αξιολόγηση και αξιοποίηση των στοιχείων παραγωγής.

δδ) Η επεξεργασία τα στοιχείων και παραγωγή στατιστικών πινάκων για χρήση του ΥΠΑΑΤ, των οργανώσεων των παραγωγών, των βιομηχανιών.

εε) Η διασταύρωση των στοιχείων με τα αντίστοιχα στοιχεία του Τμήματος Προγραμματισμού Ελέγχων και Ισοζυγίων Γάλακτος και Κρέατος.

στστ) Η αποστολή στοιχείων στο τμήμα ελέγχων.

ζζ) Ενημέρωση των υπηρεσιών της ΕΕ σε συνεργασία με το ΥΠΑΑΤ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

ηη) Η συνεργασία με τον ΟΠΕΚΕΠΕ για θέματα που αφορούν επιδοτήσεις ποιότητας (ενίσχυση για μικρά νησιά του Αιγαίου).

θθ) Η τήρηση μητρώου επιχειρήσεων αγοράς και επεξεργασίας κρέατος και η παρακολούθηση των μεταβολών του.

ιι) Η συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα για την τιμολόγηση των εισφορών.

ιαια) Η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

Ιβιβ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

β) Τμήμα Προγραμματισμού Ελέγχων και Ισοζυγίων Γάλακτος και Κρέατος:

αα) Η διαχείριση των ισοζυγίων γάλακτος και κρέατος.

ββ) Η παρακολούθηση της έγκαιρης αποστολής των ισοζυγίων γάλακτος από τις υπόχρεες βιομηχανίες — βιοτεχνίες και η ηλεκτρονική καταγραφή τους.

γγ) Ο σχεδιασμός και ο συντονισμός των ελέγχων που θα υλοποιηθούν από τις περιφερειακές εποπτείες. Η παραλαβή και η αξιολόγηση των πορισμάτων των ελέγχων και η περαιτέρω αξιοποίησή τους.

δδ) Η κατάρτιση και παρακολούθηση εφαρμογής ετήσιων σχεδίων ελέγχων, με εφαρμογή ανάλυσης κινδύνου, με βάση τα στοιχεία που παραλαμβάνει από το τμήμα καταγραφής και επεξεργασίας δεδομένων καθώς και από τις εισηγήσεις των περιφερειακών εποπτειών.

εε) Ο σχεδιασμός, σε συνεργασία με τις εποπτείες, των εντύπων ελέγχου.

στοι) Η ενημέρωση των περιφερειακών εποπτειών με τις απαραίτητες για τον έλεγχο πληροφορίες (στοιχεία παραγωγής, εισαγωγές γάλακτος, σφαγές ζώων κτλ.) που συγκεντρώνει από το Τμήμα Υπολογιστικών Υποδομών, Στατιστικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης.

ζς) Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων των περιφερειακών εποπτειών.

ηη) Η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης, για τα σχέδια και τα αποτελέσματα των ελέγχων.

θθ) Η συγγραφή αιτιολογικών εκθέσεων για την παραπομπή των μη συμμορφούμενων επιχειρήσεων στο ΔΣ του ΕΛ.Γ.Ο. — ΔΗΜΗΤΡΑ και το ΥΠΑΑΤ για επιβολή προστίμων. ιι) Η συνεργασία με τη Διεύθυνση πιστοποίησης & προδιαγραφών για το συντονισμό των ελέγχων που αφορούν πιστοποιημένα προϊόντα γάλακτος & κρέατος.

ιαια) Η κοινοποίηση των στατιστικών στοιχείων των ελέγχων στο ΥΠΑΑΤ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

ιβιβ) Η παρακολούθηση της νομοθεσίας και η υποβολή προτάσεων για τροποποιήσεις και βελτιώσεις.

ιγγ) Η διερεύνηση καταγγελιών.

ιδιδ) Η τήρηση μητρώου ελεγκτών, η αξιολόγηση και η φροντίδα για τη συνεχή εκπαίδευση και ενημέρωσή τους.

ιειε) Η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

ισισστ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

γ) Τμήμα Μητρώου Παραγωγής — Διαχείρισης και Εργαστηρίων Γάλακτος:

αα) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της διαχείρισης του συστήματος ποσοτώσεων στην Ελλάδα για το αγελαδινό γάλα.

ββ) Η ενημέρωση των υπηρεσιών του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (FEOGA), της Διεύθυνσης Ζωικής Παραγωγής & Αξιοποίησης Προϊόντων Αυτής (ΑΠΑ) του ΥΠΑΑΤ καθώς και του ΟΠΕΚΕΠΕ

σχετικά με στοιχεία παραγωγής αγελαδινού γάλακτος και την εφαρμογή του συστήματος ποσοστώσεων .

γγ) Η παρακολούθηση σε συνεχή βάση των μηνιαίων αγορών αγελαδινού γάλακτος από τις βιομηχανίες — βιοτεχνίες, και η ηλεκτρονική καταγραφή τους στη βάση δεδομένων του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ.

δδ) Τακτική ενημέρωση των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής (ΔΑΟΚ) των Περιφερειακών ενοτήτων σχετικά με τις ισχύουσες ποσοστώσεις των παραγωγών της περιοχής τους.

εε) Τακτική (μία φορά το τρίμηνο) ενημέρωση των βιομηχανιών γάλακτος σχετικά με τις ισχύουσες ποσοστώσεις ανά παραγωγό από τον οποίο λαμβάνουν γάλα.

στστ) Η έγκριση των επιχειρήσεων για την αγορά αγελαδινού, πρόβειου και γίδινου γάλακτος από κτηνοτρόφους και η τήρηση μητρώου αναγνωρισμένων αγοραστών γάλακτος.

ζζ) Η διαχείριση της παραγωγής γίδινου και πρόβειου γάλακτος.

ηη) Η παρακολούθηση της νομοθεσίας και των εξελίξεων που αφορούν στο αιγοπρόβειο γάλα και τα προϊόντα που παράγονται από αυτό και την ενημέρωση παραγωγών και βιομηχανιών σε σημαντικά θέματα για την βελτίωση της ποιότητας του γάλακτος.

θθ) Η παρακολούθηση σε συνεχή βάση των ετήσιων αγορών γίδινου και πρόβειου γάλακτος από τις βιομηχανίες - βιοτεχνίες και η ηλεκτρονική καταγραφή τους.

ιι) Η ενημέρωση των υπηρεσιών του ΥΠΑΑΤ και του ΟΠΕΚΕΠΕ σε θέματα που αφορούν στο γίδινο και πρόβειο γάλα.

ιαια) Ο Έλεγχος της ποιότητας του αγελαδινού, πρόβειου και γίδινου γάλακτος, σύμφωνα με την Εθνική και Ενωσιακή νομοθεσία με τα οκτώ εργαστήρια ελέγχου ποιότητας γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων.

Ιβιβ) Ο κατ' ανάθεση επίσημος έλεγχος για τα κριτήρια του νωπού γάλακτος όπως αυτά ορίζονται στην Ενωσιακή νομοθεσία (Καν. (ΕΚ) 854/2004 & 882/2004) δυνάμει αδειών λειτουργίας εργαστηρίων διενέργειας επίσημου ελέγχου της Ποιότητας του γάλακτος από τη Γενική Διεύθυνση Κτηνιατρικής, ώστε να ελέγχεται η συμμόρφωση των ελέγχων των αυτοελεγχόμενων ως προς τα κριτήρια και τους στόχους της ΚΟΙνΟΤΙΚής νομοθεσίας. οι επίσημοι αυτοί έλεγχοι των Ε.Ε.Π.Γ. περιλαμβάνουν παράλληλες δειγματοληψίες και εν γένει εποπτεία των ελέγχων που

διενεργούνται από τους αυτοελεγχόμενους μεταποιητές ή τα συνεργαζόμενα ιδιωτικά εργαστήρια αυτοελέγχου σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από τον φορέα.

ιγγ) Ο έλεγχος του νωπού γάλακτος, στο πλαίσιο των κανόνων παραγωγής και εμπορίας της Κοινής Οργάνωσης Αγοράς (Κ.Ο.Α.) του γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων της Ε.Ε.. Ο ανωτέρω έλεγχος περιλαμβάνει τη δειγματοληψία του νωπού γάλακτος παραγωγών οι οποίοι παραδίδουν σε μη αυτοελεγχόμενες μεταποιητικές μονάδες, την ανάλυση της χημικής του σύνθεσης ως Προς το λίπος, πρωτεΐνη, λακτόζη, ΣΥΑΛ, τον προσδιορισμό του σημείου πήξεως, τον προσδιορισμό της ολικής μεσόφιλης Χλωρίδας, του αριθμού των σωματικών κυττάρων, την ανίχνευση παρουσίας αντιμικροβιακών παραγόντων καθώς και την ανίχνευση παρουσίας άλλου είδους γάλακτος στο πρόβειο.

Ιδιδ) Η κοινοποίηση των ανωτέρω αποτελεσμάτων των εργαστηριακών αναλύσεων στους μεταποιητές, τις εκτός προδιαγραφών μετρήσεις στους αντίστοιχους παραγωγούς και όλες τις εκτός προδιαγραφών μετρήσεις εκφρασμένες σε γεωμετρικούς μέσους όρους ως προς την ολική μεσόφιλη Χλωρίδα, τον αριθμό σωματικών κυττάρων καθώς και της παρουσίας αντιμικροβιακών παραγόντων, στα Τμήματα Κτηνιατρικής των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειών, με σκοπό την ανάληψη διορθωτικών ενεργειών. ιιε) Ο έλεγχος της ποιότητας γαλακτοκομικών προϊόντων ιισιστ) Η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης Κτηνιατρικής του ΥΠΑΑΤ για θέματα που αφορούν την ποιότητα του νωπού γάλακτος

ΙζΙζ) Η ενημέρωση παραγωγών και βιομηχανιών σε σημαντικά θέματα για την βελτίωση της ποιότητας του γάλακτος

ιηη) Η συλλογή, επεξεργασία, έλεγχος και αξιοποίηση αποτελεσμάτων εργαστηριακών αναλύσεων νωπού γάλακτος των αναγνωρισμένων εργαστηρίων αυτοελέγχου (ιδιωτικών και βιομηχανιών/τυροκομείων) ανά τη Χώρα.

ΙθΙθ) Η συλλογή και διαχείριση συμφωνητικών συνεργασίας των εργαστηρίων με αγοραστές-μεταποιητές για το νωπό εισκομιζόμενο γάλα στα πλαίσια των ελέγχων ποιότητας.

κκ) Η χορήγηση στοιχείων ποιότητας γάλακτος σε ενδιαφερόμενους καθώς και η παραγωγή στατιστικών αναφορών

κακα) Ο έλεγχος και η αποστολή στοιχείων με τις προτεινόμενες κατηγορίες αγοραστών-μεταποιητών στο Τμήμα διαχείρισης εισφορών, στα πλαίσια των

συμφωνηθέντων κριτηρίων περί ορθής τιμολόγησης των δηλώσεων αγορών ναπού γάλακτος από παραγωγούς.

κβκβ) Η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων και παροχή αιτουμένων στοιχείων σε άλλα Τμήματα.

ΚΥΚΥ) Η διαχείριση, συντήρηση και επέκταση λειτουργικότητας της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων και εφαρμογής ποιότητας γάλακτος FQM.Net (Food Quality Management).

κδκδ) Ο συντονισμός και η εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας, στον τομέα γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων.

κεκε) Έρευνα στον τομέα του γάλακτος για λογαριασμό του ΥΠΑΑΤ ή άλλου δημόσιου οργανισμού ή για λογαριασμό επ' αμοιβή Ιδιώτη χρήστη των επιστημονικών υπηρεσιών.

κστκστ) Η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

ΚζΚζ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

δ) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.

αα) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και υποβολή των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Γενικής Διεύθυνσης. Η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσής του.

ββ) Η επεξεργασία των δεσμεύσεων, η έκδοση των τιμολογίων και πραγματοποίηση των πληρωμών.

γγ) Η διενέργεια των λογιστικών εγγραφών της Γενικής Διεύθυνσης.

δδ) Ο έλεγχος της είσπραξης των εσόδων.

εε) Η διαχείριση των παγίων πιστώσεων μικροδαπανών για την κάλυψη των άμεσων αναγκών της Γενικής Διεύθυνσης.

στστ) Η τήρηση βιβλίων αποθηκών και λοιπών στοιχείων για την παρακολούθηση της διακίνησης των υλικών.

ζζ) Η παροχή πληροφοριών και κάθε άλλου στοιχείου για την υποστήριξη των Οικονομικών Υπηρεσιών κατά την επιτέλεση του έργου τους.

ηη) Η μέριμνα υποβολής πρότασης για το ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης και η ένταξή της στον ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών του Οργανισμού.

θθ) Η υποστήριξη στη διατύπωση των κειμένων των προσκλήσεων ενδιαφέροντος και των προκηρύξεων διαγωνισμών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

ι) Η παρακολούθηση της υλοποίησης όλων των συμβάσεων.

ια) Η διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθυντήριων αρχών σχετικά με τις προμήθειες πάσης φύσεως υλικών.

ιβ) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και υποβολή των αναγκαίων στοιχείων σχετικών με τις ανάγκες σε θέσεις προσωπικού, όλων των κατηγοριών, της Γενικής Διεύθυνσης. ιγ) Η μέριμνα για τη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης.

ιδ) Η διοικητική μέριμνα όσον αφορά τη διατήρηση της καλής κατάστασης της κτιριακής υποδομής και του εξοπλισμού της Γενικής Διεύθυνσης καθώς και των Οχημάτων της, περιλαμβανόμενης της καθαριότητας συντήρησης και επισκευής. ιε) Η μέριμνα για την έκδοση των εντολών μετακίνησης του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης και η εκκαθάριση και πληρωμή των οδοιπορικών εξόδων.

ισ) Η εισήγηση για την εκποίηση ή καταστροφή μη χρησιμοποιούμενων υλικών.

ιζ) Η μέριμνα για πάσης φύσεως διοικητική και οικονομική υποστήριξη. ιη) Η διαχείριση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου αλληλογραφίας.

ιθ) Η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

κ) Κάθε άλλη συναφής αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί στο Τμήμα ή στα στελέχη του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του Οργανισμού.

Βασική Διάρθρωση Περιφερειακών Υπηρεσιών

Στις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Οργανισμού περιλαμβάνονται:

1. Τα Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης (Ανενεργά) επιπέδου Διεύθυνσης, που υπάγονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ως εξής:

α) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Ορεινής Οικονομίας, με έδρα τα Ιωάννινα και περιοχή δικαιοδοσίας στις Περιφερειακές Ενότητες Ιωαννίνων, Άρτας, Θεσπρωτίας,

Πρέβεζας, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης, Φλώρινας.

β) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής Οικονομίας, με έδρα τη Λάρισα και περιοχή δικαιοδοσίας στις Περιφερειακές Ενότητες Λάρισας, Μαγνησίας, Καρδίτσας, Τρικάλων, Βοιωτίας, Εύβοιας, Φθιώτιδας, Φωκίδας, Ευρυτανίας.

γ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Περαιτικής Γεωργίας, με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας στις Περιφερειακές Ενότητες Αττικής, Αργολίδας, Κορινθίας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Αχαΐας, Ηλείας, Αιτωλ/νίας, Κέρκυρας, Λευκάδας,Κεφαλονιάς, Ζακύνθου.

δ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Παραμεθωρίων Περιοχών, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και περιοχή δικαιοδοσίας στις Περιφερειακές Ενότητες Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Σερρών, Πιερίας, Ημαθίας, Πέλλας, Χαλκιδικής, Δράμας, Καβάλας, Ξάνθης,

Ροδόπης, Έβρου.

ε) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και περιοχή δικαιοδοσίας στις Περιφερειακές Ενότητες Ηρακλείου, Λασιθίου,

Ρεθύμνου, Χανίων, Κυκλάδων, Δωδεκανήσων, Λέσβου, Χίου, Σάμου.

2.Τα Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας του Οργανισμού, επιπέδου Διεύθυνσης.

3. Οι Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ.) του Οργανισμού, επιπέδου Διεύθυνσης.

4. Η Εποπτεία Ανατολικής Στερεάς και Νήσων, επιπέδου τμήματος, με έδρα την Αθήνα και με περιοχή δικαιοδοσίας την Περιφέρεια Αττικής και τις Περιφερειακές Ενότητες Βοιωτίας, Εύβοιας, Κυκλάδων, Λέσβου, Χίου, Σάμου, Δωδεκανήσων, Χανίων, Ρεθύμνου, Ηρακλείου και Λασιθίου, η οποία υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων (Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.).

5. Το Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.) του ΕΛ.Γ.Ο. ΔΗΜΗΤΡΑ, επιπέδου γραφείου, με έδρα τις Βαρδάτες Φθιώτιδας και περιοχή δικαιοδοσίας σε όλη την επικράτεια, το οποίο υπάγεται στη Διεύθυνση Αγροτικής Κατάρτισης της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

6.Το Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Λέσβου, επιπέδου τμήματος, με έδρα την Κοινότητα Κάτω Τρίτου της Δημοτικής Ενότητας Ευεργέτουλας του Δήμου Λέσβου, της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Λέσβου, Χίου και Σάμου, το οποίο υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων (Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.).

7.Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Δράμας, επιπέδου τμήματος με έδρα τη Δράμα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Σερρών, Δράμας,

Καβάλας, το οποίο υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων (Γ.Δ.Δ.Π.Α.Π.).

Διάρθρωση των Κέντρων Αγροτικής Ανάπτυξης

α) Το Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Ορεινής Οικονομίας, συγκροτείται από τα Κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:

αα) Τμήμα Επιθεωρήσεων & Ελέγχου, με έδρα τα Ιωάννινα και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Ιωαννίνων, Άρτας, Πρέβεζας, Θεσπρωτίας, Γρεβενών, Κέρκυρας και Λευκάδας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο: Εποπτεία Ηπείρου, με έδρα τα Ιωάννινα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Ιωαννίνων, Άρτας, Πρέβεζας, Θεσπρωτίας, Γρεβενών, Κέρκυρας και Λευκάδας.

Συντονίζει και ελέγχει το Εποπτειών. Αρμοδιότητες:

α) Εποπτείες

αα) Προετοιμασία ετησίων και μηνιαίων προγραμμάτων ελέγχου επιχειρήσεων, παραγωγών και αγοράς. Τα προγράμματα αυτά υποβάλλονται προς έγκριση στην αρμόδια Δ/νση.

ββ) Συνεργασία με τις αντίστοιχες ΔΑΟΚ για διεξαγωγή ελέγχων, έγκριση προγραμμάτων, έκδοση προσκλήσεων, υλοποίηση ελέγχων.

γγ) Προετοιμασία για τη διεξαγωγή των ελέγχων, η οποία συνιστάται σε άντληση στοιχείων από τα υποβαλλόμενα στοιχεία, εισκομίσεις, ΑΥΓΕΜΙΣ, την ΚΒΔ και το TRACES.

δδ) Η διενέργεια επιτόπιων και διασταυρωτικών ελέγχων στις επιχειρήσεις που εμπλέκονται στη διαδικασία παραγωγής: γαλακτοκομικού έτους, μεταφοράς γάλακτος, ισοζυγίων γάλακτος, ισοζυγίων κρέατος, ημερήσιων σφαγών, εισαγωγής ζώων, εισκομίσεων γάλακτος, εισφορών, επιδοτήσεων (νησιά του Αιγαίου), διαχείρισης εισαγωγών γάλακτος.

εε) Διενέργεια των επιτόπιων ελέγχων των παραγωγών.

στστ) Η διενέργεια ελέγχων στη λιανική πώληση.

ζζ) Η διαβίβαση των αποτελεσμάτων των ελέγχων και των τυχόν παραβάσεων και παρατυπιών που διαπιστώθηκαν στην αρμόδια Δ/νση του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ και η εισήγηση επιβολής κυρώσεων.

ηη) Η δημιουργία φακέλου των ελεγχόμενων επιχειρήσεων και την προετοιμασία για παραπομπή τους σε Α' βαθμια επιτροπή σε περίπτωση παραπτώματων.

θθ) Η συμμετοχή σε Α' βαθμια και Β' βαθμια στις έδρες των Περιφερειακών Ενοτήτων.

ιι) Η τροφοδότηση της βάσης ARTEMIS αλλά και κάθε πληροφορικού συστήματος του ΕΛ.Γ.Ο. - ΔΗΜΗΤΡΑ με τα αποτελέσματα των ελέγχων.

ιαια) Η έκδοση των τριμηνιαίων στατιστικών καταστάσεων ελέγχων και η αποστολή τους στο τμήμα Προγραμματισμού Ελέγχων και Ισοζυγίων Γάλακτος και Κρέατος.

ιββ) Η επικοινωνία με τους κατά τόπους παραγωγούς και η ενημέρωσή τους για θέματα αρμοδιότητάς τους και η διαβίβαση των αιτημάτων στην αντίστοιχη Δ/νση.

ιγγ) Η επικοινωνία με τις αντίστοιχες επιχειρήσεις της περιοχής η χορήγηση πληροφοριών και διευκρινήσεων και η διαβίβαση αιτημάτων στην αντίστοιχη Δ/νση.

ιδιδ) Η συνεργασία με τις τοπικές Περιφερειακές ενότητες για θέματα παραγωγής γάλακτος και κρέατος, η παροχή πληροφοριών και η συμμετοχή σε συσκέψεις, επιτροπές και ενημερωτικές ημερίδες.

ιεε) Η διαχείριση αλληλογραφίας, ΑΔΑ, Ταμείο και επίβλεψη χώρων και μέσων τοπικής χρήσης (κτιριακές ανάγκες, χρήση υπηρεσιακών αυτοκινήτων, τηλέφωνα, ΔΕΗ, ΙΚΑ).

ββ) Τμήμα Εργαστηριακών Ελέγχων, με έδρα τα Ιωάννινα και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Αιτωλοακαρνανίας, Άρτας, Θεσπρωτίας, Ιωαννίνων, Κέρκυρας, Λευκάδας, Πρέβεζας, , το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο: Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Ιωαννίνων, με έδρα τα Ιωάννινα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Αιτωλοακαρνανίας, Άρτας, Θεσπρωτίας, Ιωαννίνων, Κέρκυρας, Λευκάδας, Πρέβεζας. Το Τμήμα αυτό συντονίζει το έργο των Εργαστηρίων Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος του Οργανισμού. Το τμήμα αυτό συντονίζει το έργο των εργαστηρίων Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος του οργανισμού. Συγκεκριμένα:

α) Εργαστήρια Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος

αα) Ο Έλεγχος της ποιότητας του αγελαδινού, πρόβειου και γίδινου γάλακτος, σύμφωνα με την Εθνική και Ενωσιακή νομοθεσία με τα οκτώ εργαστήρια ελέγχου ποιότητας γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων.

ββ) Ο κατ' ανάθεση επίσημος έλεγχος για τα κριτήρια του νωπού γάλακτος όπως αυτά ορίζονται στην Ενωσιακή νομοθεσία (Καν. (ΕΚ) 854/2004 & 882/2004) δυνάμει αδειών λειτουργίας εργαστηρίων διενέργειας επίσημου ελέγχου της Ποιότητας του γάλακτος από τη Γενική Διεύθυνση Κτηνιατρικής, ώστε να ελέγχεται η συμμόρφωση των ελέγχων των αυτοελεγχόμενων ως προς τα κριτήρια και τους στόχους της κοινοτικής νομοθεσίας. Οι επίσημοι αυτοί έλεγχοι των Ε.Ε.Π.Γ. περιλαμβάνουν παράλληλες δειγματοληψίες και εν γένει εποπτεία των ελέγχων που διενεργούνται από τους αυτοελεγχόμενους μεταποιητές ή τα συνεργαζόμενα ιδιωτικά εργαστήρια αυτοελέγχου σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από τον φορέα.

γγ) Ο έλεγχος του νωπού γάλακτος, στο πλαίσιο των κανόνων παραγωγής και εμπορίας της Κοινής Οργάνωσης Αγοράς (Κ.Ο.Α.) του γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων της Ε.Ε.. Ο ανωτέρω έλεγχος περιλαμβάνει τη δειγματοληψία του νωπού γάλακτος παραγωγών οι οποίοι παραδίδουν σε μη αυτοελεγχόμενες μεταποιητικές μονάδες, την ανάλυση της χημικής του σύνθεσης ως προς το λίπος, πρωτεΐνη, λακτόζη, ΣΥΑΛ, τον προσδιορισμό του σημείου πήξεως, τον προσδιορισμό της ολικής μεσόφιλης Χλωρίδας, του αριθμού των σωματικών

κυττάρων, την ανίχνευση παρουσίας αντιμικροβιακών παραγόντων καθώς και την ανίχνευση παρουσίας άλλου είδους γάλακτος στο πρόβειο.

δδ) Η κοινοποίηση των ανωτέρω αποτελεσμάτων των εργαστηριακών αναλύσεων στους μεταποιητές, τις εκτός προδιαγραφών μετρήσεις στους αντίστοιχους παραγωγούς και όλες τις εκτός προδιαγραφών μετρήσεις εκφρασμένες σε γεωμετρικούς μέσους όρους ως προς την ολική μεσόφιλη χλωρίδα, τον αριθμό σωματικών κυττάρων καθώς και της παρουσίας αντιμικροβιακών παραγόντων, στα Τμήματα Κτηνιατρικής των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειών, με σκοπό την ανάληψη διορθωτικών ενεργειών.

εε) Ο έλεγχος της ποιότητας γαλακτοκομικών προϊόντων.

στστ) Η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης Κτηνιατρικής του ΥπΑΑΤ για θέματα που αφορούν την ποιότητα του νωπού γάλακτος.

ζζ) Η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.

ηη) Ο συντονισμός και η εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας, στον τομέα γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων.

θθ) Έρευνα στον τομέα του γάλακτος για λογαριασμό του ΥπΑΑΤ ή άλλου δημόσιου οργανισμού ή για λογαριασμό επ' αμοιβή ιδιώτη χρήστη των επιστημονικών υπηρεσιών.

ιι) Η ενημέρωση παραγωγών και βιομηχανιών σε σημαντικά θέματα για την βελτίωση της ποιότητας του γάλακτος.

ιαια) Η συλλογή, επεξεργασία, έλεγχος και αξιοποίηση αποτελεσμάτων εργαστηριακών αναλύσεων νωπού γάλακτος των αναγνωρισμένων εργαστηρίων αυτοελέγχου (ιδιωτικών και βιομηχανιών/τυροκομείων) ανά τη Χώρα.

Ιβιβ) Η συλλογή και διαχείριση συμφωνητικών συνεργασίας των εργαστηρίων με αγοραστές-μεταποιητές για το νωπό εισκομιζόμενο γάλα στα πλαίσια των ελέγχων ποιότητας.

ιγιγ) Η χορήγηση στοιχείων ποιότητας γάλακτος σε ενδιαφερόμενους καθώς και η παραγωγή στατιστικών αναφορών.

ιδιδ) Ο έλεγχος και η αποστολή στοιχείων με τις προτεινόμενες κατηγορίες αγοραστών-μεταποιητών στο γραφείο διαχείρισης εισφορών, στα πλαίσια των συμφωνηθέντων κριτηρίων περί ορθής τιμολόγησης των δηλώσεων αγορών νωπού γάλακτος από παραγωγούς.

ιειε) Η διαχείριση, συντήρηση και επέκταση λειτουργικότητας της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων και εφαρμογής ποιότητας γάλακτος FQM.Net (Food Quality Management).

γγ) Τμήμα Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Επίδειξης Καινοτομιών, με έδρα τα Ιωάννινα, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ιωαννίνων, με έδρα τα Ιωάννινα.

βββ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αγνάντων, με έδρα τα Άγναντα.

γγγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Καλεντίνης, με έδρα την Άνω Καλεντίνη.

- δδδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κωστακίων, με έδρα τους Κωστακίους.
εεε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Γραικοχωρίου, με έδρα το Γραικοχώρι. σστστ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Παραμυθιάς, με έδρα την Παραμυθιά.
ζζΩ Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Θεσπρωτικού, με έδρα το Θεσπρωτικό.
ηηη) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Πρέβεζας, με έδρα την Πρέβεζα.
θθθ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Σκεπαστού, με έδρα το Σκεπαστό.

δδ) Τμήμα Συμβουλών και Μεταφοράς Καινοτομίας, με έδρα τα Ιωάννινα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Ορεινής Οικονομίας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Πρότυπο Αγρόκτημα με έδρα τα Ιωάννινα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Ορεινής Οικονομίας.

Το Τμήμα αυτό έχει την αρμοδιότητα της πιστοποίησης των γεωργικών συμβούλων. Αρμοδιότητες:

α) Πρότυπα Αγροκτήματα Επιδεικτικού και Εκπαιδευτικού χαρακτήρα

αα) μεταφορά τεχνογνωσίας σε υφιστάμενες ή νέες καλλιέργειες

ββ) τόνωση της γεωργίας και παράλληλα τη γνωριμία του πληθυσμού, ιδιαίτερα των νέων με τις καλλιέργειες, μέσω της διατήρησης του αγροκτήματος ως επισκέψιμου εκθεσιακού Χώρου στο κοινό, σε μαθητές σχολείων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και σε τουρίστες.

γγ) διάδοση των ορθών γεωργικών πρακτικών, μέσα από συντονισμένες δράσεις προώθησης και προβολής τους.

εε) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, με έδρα τα Ιωάννινα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Ορεινής Οικονομίας.

β) Το Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής Οικονομίας, συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:

αα) Τμήμα Επιθεωρήσεων & Ελέγχου, με έδρα τη Λάρισα και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Καρδίτσας, Φθιώτιδας και Ευρυτανίας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Εποπτεία Θεσσαλίας, με έδρα τη Λάρισα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Καρδίτσας, Φθιώτιδας και Ευρυτανίας.

ββ) Τμήμα Εργαστηριακών Ελέγχων, με έδρα τη Λάρισα και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Καρδίτσας, Φθιώτιδας, Φωκίδας, Βοιωτίας, Εύβοιας και Ευρυτανίας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο: Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Λάρισα, με έδρα τη Λάρισα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Καρδίτσας, Φθιώτιδας, Φωκίδας Βοιωτίας, Εύβοιας και Ευρυτανίας.

γγ) Τμήμα Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Επίδειξης Καινοτομιών, με έδρα τη Λάρισα, το οποίο συγκροτείται από τα Κάτωθι Γραφεία:

- ααα) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αλμυρού, με έδρα τον Αλμυρό.
- βββ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Καρδίτσας, με έδρα την Καρδίτσα.
- γγγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Λάρισας, με έδρα τη Λάρισα.
- δδδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Θηβών, με έδρα τη Θήβα.
- εεε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ν. Αρτάκης, με έδρα τη Ν. Αρτάκη.
- στστστ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Καλαμπάκας, με έδρα την Καλαμπάκα.
- Ζζζ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Βαρδατών, με έδρα τις Βαρδάτες.
- ηηη) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αργαλαστής, με έδρα την Αργαλαστή.
- θθθ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Καρπενησίου, με έδρα το Καρπενήσι.
- ιι) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Δομοκού, με έδρα τον Δομοκό.
- ιαιαια) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ευπαλίου, με έδρα το Ευπάλιο.

Το Τμήμα αυτό είναι αρμόδιο για την

αα) εφαρμογή και εξειδίκευση των σχεδιαζόμενων από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης κανόνων σε θέματα εκπαίδευσης και κατάρτισης

ββ) επεξεργασία και υποβολή προτάσεων δια του οικείου Κέντρου προς τη Γενική Διεύθυνση Εκπαίδευσης & Κατάρτισης με σκοπό την εφαρμογή — υλοποίηση ειδικών προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης στην περιοχή ευθύνης του Κέντρου

γγ) συντονίζει την λειτουργία των Κέντρων ΔΗΜΗΤΡΑ που λειτουργούν στην περιοχή γεωγραφικής δικαιοδοσίας του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης και τα οποία έχουν τις Κάτωθι αρμοδιότητες:

β) Κέντρα ΔΗΜΗΤΡΑ:

αα) Υλοποιούν δράσεις αγροτικής (γεωργικής, δασικής και αλιευτικής) επαγγελματικής κατάρτισης, με σκοπό την επαγγελματική αναβάθμιση και τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας του ανθρώπινου δυναμικού που δραστηριοποιείται στην αγροτική οικονομία στην περιοχή τους καθώς και της δια βίου επαγγελματικής κατάρτισης των αγροτών, ανέργων ή υποαπασχολούμενων στην αγροτική οικονομία.

ββ) Εξειδικεύουν, με βάση τις ιδιαιτερότητες της παραγωγικής διαδικασίας στην περιοχή ευθύνης και τις εκπαιδευτικές ανάγκες των καταρτιζόμενων, προγράμματα κατάρτισης για λογαριασμό του ΥΠ.Α.Α.Τ., νομικών ή φυσικών προσώπων, σε θέματα που αφορούν τις τεχνικές και τις μεθόδους της παραγωγικής διαδικασίας Κάθε καλλιέργειας ή εκτροφής, την προώθηση της καινοτομίας και των σύγχρονων μεθόδων αειφορικής ανάπτυξης στην παραγωγική διαδικασία, την υποστήριξη και τον εκσυγχρονισμό της αγροτικής παραγωγής, την προώθηση των αγροτικών προϊόντων και την ενίσχυση της επαγγελματικής επάρκειας των παραγωγών και του ανθρώπινου δυναμικού που δραστηριοποιείται στην αγροτική οικονομία.

γγ) Συλλέγουν πληροφορίες για τις ανάγκες των παραγωγών και του αγροτικού πληθυσμού της περιοχής ευθύνης του σε θέματα αγροτικής έρευνας, με σκοπό την αξιοποίησή τους στην αγροτική επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση καθώς και τη διάχυση της επιστημονικής γνώσης για την ενημέρωση όσων δραστηριοποιούνται στην αγροτική οικονομία.

δδ) Παρέχουν υπηρεσίες σύνδεσης της έρευνας και της εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας και τις ανάγκες της παραγωγικής διαδικασίας στον αγροτικό τομέα και η παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών.

εε) Υλοποιούν ευρωπαϊκά προγράμματα κινητικότητας αγροτών, τα οποία συμβάλουν στην ενημέρωση των παραγωγών και στην ευαισθητοποίησή τους για την εισαγωγή καινοτόμων μεθόδων και πρακτικών στην παραγωγική διαδικασία.

στστ) Εφαρμόζουν πιλοτικά προγράμματα σε συγκεκριμένους τομείς της αγροτικής παραγωγής, σε νέες καλλιέργειες ή εκτροφές και εξειδικευμένα προγράμματα κατάρτισης για την επίλυση τοπικών προβλημάτων στην παραγωγική διαδικασία και προγράμματα κατάρτισης που στοχεύουν στην ευαισθητοποίηση του πληθυσμού για να δραστηριοποιηθεί επαγγελματικά στον αγροτικό τομέα.

ζζ) Ενημερώνουν και πληροφορούν μέσω συνεδριών, ημερίδων, διημερίδων, σεμιναρίων και βραχυχρόνιων επιμορφωτικών προγραμμάτων κατάρτισης τον αγροτικό πληθυσμό της περιοχής ευθύνης του και τις τοπικές κοινωνίες σε θέματα της αγροτικής παραγωγής και οικονομίας.

δδ) Τμήμα Συμβουλών και Μεταφοράς Καινοτομίας, με έδρα τη Λάρισα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής Οικονομίας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Πρότυπο Αγρόκτημα με έδρα τη Λάρισα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής Οικονομίας.

εε) **Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης**, με έδρα τη Λάρισα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής Οικονομίας. Αρμοδιότητες:

α) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και υποβολή των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού του Κέντρου. Η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσής του.

β) Η επεξεργασία των δεσμεύσεων, η έκδοση των τιμολογίων και πραγματοποίηση των πληρωμών.

γ) Η διενέργεια των λογιστικών εγγραφών του Κέντρου.

δ) Ο έλεγχος της είσπραξης των εσόδων.

ε) Η διαχείριση των παγίων πιστώσεων μικροδαπανών για την κάλυψη των άμεσων αναγκών του Κέντρου.

στ) Η τήρηση βιβλίων αποθηκών και λοιπών στοιχείων για την παρακολούθηση της διακίνησης των υλικών.

Η παροχή πληροφοριών και κάθε άλλου στοιχείου για την υποστήριξη των Οικονομικών Υπηρεσιών κατά την επιτέλεση του έργου τους.

η) Η μέριμνα υποβολής πρότασης για το ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης και η ένταξή της στον ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών του Οργανισμού.

θ) Η υποστήριξη στη διατύπωση των κειμένων των προσκλήσεων ενδιαφέροντος και των προκηρύξεων διαγωνισμών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού.

ι) Η παρακολούθηση της υλοποίησης όλων των συμβάσεων.

ια) Η διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθυντήριων αρχών σχετικά με τις προμήθειες πάσης φύσεως υλικών.

Ιβ) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και υποβολή των αναγκαίων στοιχείων σχετικών με τις ανάγκες σε θέσεις προσωπικού, όλων των κατηγοριών, του Κέντρου.

ιγ) Η μέριμνα για τη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού του Κέντρου .

Ιδ) Η διοικητική μέριμνα όσον αφορά τη διατήρηση της καλής κατάστασης της κτιριακής υποδομής και του εξοπλισμού του Κέντρου καθώς και των Οχημάτων του, περιλαμβανόμενης της καθαριότητας συντήρησης και επισκευής.

ιε) Η μέριμνα για την έκδοση των εντολών μετακίνησης του προσωπικού του Κέντρου και η εκκαθάριση και πληρωμή των οδοιτορικών εξόδων.

ιστ) Η εισήγηση για την εκποίηση ή καταστροφή μη χρησιμοποιούμενων υλικών.

ιζ) Η μέριμνα για πάσης φύσεως διοικητική και οικονομική υποστήριξη.

ιη) Η διαχείριση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου αλληλογραφίας.

Ιθ) Η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας του τμήματος και η τήρηση των σχετικών αρχείων.

γ) Το Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Περιαστικής Γεωργίας, συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:

αα) Τμήμα Επιθεωρήσεων & Ελέγχου, με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Αχαΐας, Κορινθίας, Αργολίδας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Ηλείας , Αιτωλοακαρνανίας, Φωκίδας, Κεφαλονιάς και Ζακύνθου, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Εποπτεία Πελοποννήσου & Δυτικής Στερεάς Ελλάδας, με έδρα την Πάτρα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Αχαΐας, Κορινθίας, Αργολίδας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας, Φωκίδας, Κεφαλονιάς και Ζακύνθου.

ββ) Τμήμα Εργαστηριακών Ελέγχων, με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Αχαΐας, Κορινθίας, Αργολίδας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κεφαλονιάς, Κυκλάδων και την Περιφέρεια Αττικής, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Πάτρας, με έδρα την Πάτρα και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Αχαΐας, Κορινθίας, Αργολίδας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κεφαλονιάς, Κυκλάδων και την

Περιφέρεια Αττικής.

γγ) Τμήμα Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Επίδειξης Καινοτομιών, με έδρα την Πάτρα , το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Πατρών, με έδρα την Πάτρα.

βββ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κυπαρισσίας, με έδρα την Κυπαρισσία.

γγγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Μεσολογγίου, με έδρα το Μεσολόγγι.

δδδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αγρινίου, με έδρα το Αγρίνιο.

εεε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Πύργου, με έδρα τον Πύργο.

στστστ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ν. Κίου, με έδρα τη Ν. Κίο.

ζζ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κερασίτσας, με έδρα την Κερασίτσα.

ηηη) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Λεωνιδίου, με έδρα το Λεωνίδιο.

θθθ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Φιλιατρών, με έδρα τα Φιλιατρά.

ιιι) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Μεγαλόπολης, με έδρα τη Μεγαλόπολη.

ιαιαια) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Τροπαίων, με έδρα τα Τρόπαια.

Ιβιβιβ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Γυθείου, με έδρα το Γύθειο.

ιγιγιγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Καλαμάτας, με έδρα την Καλαμάτα.

Ιδιιδιδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κέρκυρας, με έδρα την Κέρκυρα.

ιειειε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Βέλου (Πρότυπο Γεωργικό Σχολείο Βέλου), με έδρα το Βέλο Κορινθίας.

δδ) Τμήμα Συμβουλών και Μεταφοράς Καινοτομίας, με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Περιαστικής Γεωργίας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Πρότυπο Αγρόκτημα με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Περιαστικής Γεωργίας.

εε) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Περιαστικής Γεωργίας.

δ) Το Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Παραμεθωρίων Περιοχών, συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:

αα) Τμήμα Επιθεωρήσεων & Ελέγχου, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Έβρου, Ξάνθης, Ροδόπης, Σερρών, Δράμας, Καβάλας, Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής, Πέλλας, Ημαθίας, Πιερίας, Κοζάνης, Καστοριάς και Φλώρινας, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Εποπτεία Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, με έδρα την Ξάνθη και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Έβρου, Ξάνθης, Ροδόπης, Σερρών, Δράμας και Καβάλας.

βββ) Εποπτεία Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής, Πέλλας, Ημαθίας, Πιερίας, Κοζάνης, Καστοριάς και Φλώρινας.

ββ) Τμήμα Εργαστηριακών Ελέγχων, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Πέλλας, Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Πιερίας, Ημαθίας, Κιλκίς, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης, Φλώρινας, Έβρου, Ξάνθης, Ροδόπης, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Πέλλας, με έδρα τα Γιαννιτσά και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Πέλλας, Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Πιερίας, Ημαθίας, Κιλκίς, Γρεβενών, Καστοριάς, Κοζάνης και Φλώρινας.

βββ) Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Έβρου, με έδρα την Αλεξ/πολη και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Έβρου, Ξάνθης, Ροδόπης,

γγ) Τμήμα Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Επίδειξης Καινοτομιών, με έδρα τη Θεσσαλονίκη, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κομοτηνής, με έδρα την Κομοτηνή.

βββ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Δράμας, με έδρα τη Δράμα.

γγγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Σερρών, με έδρα τις Σέρρες.

δδδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κιλκίς, με έδρα το Κιλκίς.

εεε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Σκύδρας, με έδρα τη Σκύδρα

στστστ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κατερίνης, με έδρα την Κατερίνη.

Ζζζ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Μακροχωρίου, με έδρα το Μακροχώρι.

ηηη) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Γρεβενών, με έδρα τα Γρεβενά.

θθθ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Καστοριάς, με έδρα την Καστοριά.

ιι) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αγ. Μάμμα, με έδρα τον Αγ. Μάμμα.

ιαιαια) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αλεξ/ιτολης, με έδρα την Αλεξ/πολη.

ιβιβιβ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ορεστιάδας, με έδρα την Ορεστιάδα.

ιγιγιγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Χρυσούπολης, με έδρα την Χρυσούπολη.

ιδιδιδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ξάνθης, με έδρα την Ξάνθη.

ιειειε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Δεσκάτης, με έδρα την Δεσκάτη.

ισισισισ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Θεσι νίκης, με έδρα την Θεσσαλονίκη.

ιζιζιζ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Σιδηροκάστρου, με έδρα το Σιδηρόκαστρο.

ιθιθιθ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αρναίας, με έδρα την Αρναία.

κκκ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Κοζάνης, με έδρα την Κοζάνη.

κακακα) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Φλώρινας, με έδρα την Φλώρινα.

κβκβκβ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Αμυνταίου, με έδρα το Αμύνταιο.

κγκγκγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Πρεσπών, με έδρα τις Πρέσπες.

δδ) Τμήμα Συμβουλών και Μεταφοράς Καινοτομίας, με έδρα την Κομοτηνή και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Παραμεθορίων Περιοχών, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Πρότυπο Αγρόκτημα με έδρα τις Σέρρες και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Παραμεθορίων Περιοχών.

εε) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Παραμεθορίων Περιοχών.

ε) Το Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας, συγκροτείται από τα κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:

αα) Τμήμα Επιθεωρήσεων & Ελέγχου, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας.

ββ) Τμήμα Εργαστηριακών Ελέγχων, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Δωδεκανήσου, Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνου, Χανίων, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Εργαστήριο Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Ρεθύμνου, με έδρα το Ρέθυμνο και με περιοχή δικαιοδοσίας τις Περιφερειακές Ενότητες Δωδεκανήσου, Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνου, Χανίων.

γγ) Τμήμα Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Επίδειξης Καινοτομιών, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

ααα) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Σητείας, με έδρα τη Σητεία.

βββ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ρεθύμνου, με έδρα το Ρέθυμνο.

γγγ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Χανίων, με έδρα τα Χανιά.

δδδ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ηρακλείου, με έδρα το Ηράκλειο.

εεε) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Ρόδου, με έδρα τη Ρόδο.

στστστ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Σάμου με έδρα τη Σάμο.

ζζ) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Νάξου, με έδρα τη Νάξο.

ηηη) Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ Μεσσαρά (Πρότυπο Γεωργικό Σχολείο Μεσσαρά), με έδρα τη Μεσσαρά Ηρακλείου.

δδ) Τμήμα Συμβουλών και Μεταφοράς Καινοτομίας, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας, το οποίο συγκροτείται από το Γραφείο:

Πρότυπο Αγρόκτημα, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας.

εε) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και περιοχή δικαιοδοσίας εκείνη του Κέντρου Αγροτικής Ανάπτυξης Νησιωτικής Οικονομίας.

Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας

Τα Ινστιτούτα Αγροτικής Έρευνας υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας και είναι τα κάτωθι:

1. Ινστιτούτο Αλιευτικής Έρευνας με έδρα τη Ν. Πέραμο Καβάλας.

Γνωστικό αντικείμενο: Η διαχείριση ιχθυοαποθεμάτων και αλιευτική τεχνολογία και οικονομία, η θαλάσσια οικολογία — ποιότητα υδάτων, η μοριακή βιολογία — βιοτεχνολογία υδρόβιων οργανισμών, η αλιευτική διαχείριση λιμνοθαλασσών και άλλων εσωτερικών και παράκτιων οικοσυστημάτων και η τεχνητή εκτροφή υδρόβιων οργανισμών (υδατοκαλλιέργειες).

2. Ινστιτούτο Δασικών Ερευνών με έδρα τα Βασιλικά Θεσσαλονίκης.

Γνωστικό αντικείμενο:

Η ανάπτυξη τεχνολογίας και μεταφορά τεχνογνωσίας για την αειφορική διαχείριση και αξιοποίηση των φυσικών οικοσυστημάτων (δασών, δασικών εκτάσεων, λιβαδιών, υγροτόπων) με οικολογικές αρχές, την ποσοτική και ποιοτική αύξηση των παραγόμενων προϊόντων και υπηρεσιών, την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος και διατήρηση των οικολογικών χαρακτηριστικών του και τη διαχείριση των αστικών και περιαστικών δασών.

3. Ινστιτούτο Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής με έδρα τα Γιαννιτσά Πέλλας, στο οποίο περιλαμβάνεται και το Τμήμα:

Τμήμα Μελισσοκομίας με έδρα τα Ν. Μουδανιά Χαλκιδικής.

Γνωστικό αντικείμενο:

Η ανάπτυξη έρευνας και τεχνολογίας, η μεταφορά τεχνογνωσίας στη Ζωοτεχνία και ειδικότερα στη φυσιολογία θρέψης και διατροφής αγροτικών ζώων, γενετική βελτίωση και αναπαραγωγή των αγροτικών ζώων, εκτροφή, ευζωία και ηθολογία των αγροτικών ζώων και διαχείριση κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και μελισσοκομία.

4. Ινστιτούτο Κτηνιατρικών Ερευνών με έδρα τη Θέρμη Θεσσαλονίκης.

Γνωστικό αντικείμενο:

Η υγεία των ζώων και προστασία δημόσιας υγείας, αναπαραγωγή των ζώων, υγιεινή τεχνολογία τροφίμων ζωικής προέλευσης και τοξικολογία.

5. Ινστιτούτο Γενετικής Βελτίωσης και Φυλογενετικών Πόρων με έδρα τη Θέρμη Θεσσαλονίκης, στο οποίο περιλαμβάνονται και τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Φυλλοβόλων, Οπωροφόρων Δένδρων, με έδρα τη Νάουσα,

β) Τμήμα Ακρόδρων, με έδρα τις Βαρδάτες Λαμίας.

Γνωστικό αντικείμενο: Η συλλογή, διατήρηση και αξιολόγηση φυτογενετικών πόρων καλλιεργούμενων, συγγενών αγρίων και αυτοφυών ειδών. Γενετική βελτίωση, συστήματα παραγωγής και φυτοπροστασία φυτών μεγάλης καλλιέργειας, κηπευτικών, αυτοφυών και αρωματικών και φαρμακευτικών ειδών και φυλλοβόλων δενδρωδών.

6.Ινστιτούτο Εδαφοϋδατικών Πόρων με έδρα τη Θέρμη Θεσσαλονίκης, στο οποίο περιλαμβάνονται και τα κάτωθι Τμήματα:

α) Τμήμα Εδαφολογίας, με έδρα την Αθήνα,

β) Τμήμα Γεωργικής Μηχανικής, με έδρα την Αθήνα.

Γνωστικό αντικείμενο: Η διαχείριση εδαφικών και υδατικών πόρων, η γεωπληροφορική, η επεξεργασία και διαχείριση υγρών και στερεών αποβλήτων, η ορθολογική άρδευση και στράγγιση εδαφών, η λίπανση-θρέψη καλλιεργειών, η αξιοποίηση γεωθερμίας, η επιφανειακή και η υπόγεια υδρολογία και η ανάπτυξη αντιρρυπαντικών μεθόδων προστασίας των εδαφοϋδατικών πόρων.

7.Ινστιτούτο Βιομηχανικών και Κτηνοτροφικών Φυτών, με έδρα τη Λάρισα, στο οποίο περιλαμβάνονται και τα κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:

α) Τμήμα Φυτοπροστασίας, με έδρα τον Βόλο,

β) Τμήμα Φυτοπροστασίας, με έδρα την Πάτρα,

γ) Εθνικό Κέντρο Ποιοτικού Ελέγχου, Ταξινόμησης & Τυποποίησης Βάμβακος, με έδρα την Καρδίτσα, το οποίο συγκροτείται από τα κάτωθι Γραφεία:

αα) Κέντρο Ποιοτικού Ελέγχου, Τυποποίησης & Ταξινόμησης Βάμβακος Καρδίτσας, με έδρα την Καρδίτσα,

ββ) Κέντρο Ποιοτικού Ελέγχου, Τυποποίησης & Ταξινόμησης Βάμβακος Ορχομενού με έδρα τον Ορχομενό.

Γνωστικό αντικείμενο: Η γενετική βελτίωση, οι τεχνικές καλλιέργειας και η φυτοπροστασία των βιομηχανικών φυτών, κτηνοτροφικών φυτών και οσπρίων, η εδαφολογία και η προστασία εδαφικών πόρων, καθώς και ο έλεγχος ποιότητας και ταξινόμησης βάμβακος

8. Ινστιτούτο Μεσογειακών και Δασικών Οικοσυστημάτων, με έδρα τα Ιλίσια Αττικής,

Γνωστικό αντικείμενο: Η αειφορική διαχείριση και ανάπτυξη των φυσικών οικοσυστημάτων με έμφαση στα δασικά της μεσογειακής ζώνης, η λειτουργία των δασικών οικοσυστημάτων και η παρακολούθηση της δομής, της σύνθεσης και της βιοποικιλότητάς τους, η προστασία τους από πυρκαγιές, ασθένειες και έντομα, η παρακολούθηση της κλιματικής αλλαγής και η αντιμετώπιση των επιπτώσεών της, τα αστικά και περιαστικά δάση και η αποκατάσταση του φυσικού τοπίου και η τεχνολογία αξιοποίησης δασικών προϊόντων και δασικής βιομάζας.

9.Ινστιτούτο Τεχνολογίας Αγροτικών Προϊόντων με έδρα τη Λυκόβρυση Αττικής, στο οποίο περιλαμβάνεται και το Τμήμα Γάλακτος, με έδρα τα Ιωάννινα.

Γνωστικό αντικείμενο: Η συντήρηση νωπών αγροτικών προϊόντων, η μεταποίησή τους με εφαρμογή νέων τεχνολογιών για παραγωγή τροφίμων και ποτών, η δευτερογενής αξιοποίηση αγροτικών υποπροϊόντων τους, η διασφάλιση της ποιότητας και ασφάλειας τροφίμων και ποτών. Η χημεία, η τεχνολογία και η μικροβιολογία του γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων.

10. Ινστιτούτο Αγροτικής Οικονομίας και Κοινωνιολογίας, με έδρα τα Ιλίσια Αττικής

Γνωστικό αντικείμενο: Η αγροτική οικονομία και ανάπτυξη, η αγροτική πολιτική, η εμπορία αγροτικών προϊόντων, η αγροτική κοινωνιολογία, η καινοτομία και η επιχειρηματικότητα.

11. Ινστιτούτο Ελιάς, Υποτροπικών Φυτών και Αμπέλου, με έδρα τα Χανιά Κρήτης, στο οποίο περιλαμβάνονται και τα κάτωθι Τμήματα:

- α) Τμήμα Αμπέλου, με έδρα τη Λυκόβρυση Αττικής,
- β) Τμήμα Αμπέλου, Λαχανοκομίας, Ανθοκομίας & Φυτοπροστασίας, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης,
- γ) Τμήμα Ελαιίας & Οπωροκηπευτικών, με έδρα την Καλαμάτα,
- δ) Τμήμα Ελαιίας, με έδρα την Κέρκυρα,
- ε) Εργαστήριο Ελαιολάδου, με έδρα τη Μυτιλήνη.

Γνωστικό αντικείμενο: Η γενετική βελτίωση, οι τεχνικές καλλιέργειας και η φυτοπροστασία της ελιάς, των εσπεριδοειδών των υποτροπικών φυτών, της αμπέλου και των κηπευτικών φυτών, καθώς και ο έλεγχος ποιότητας ελαιολάδου.

Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ) οι Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ.), υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και είναι οι κάτωθι:

- 1.ΕΠΑ.Σ. Γαλακτοκομική Ιωαννίνων, με έδρα τα Ιωάννινα, με αντικείμενο εκπαίδευσης την ειδικότητα γαλακτοκομία — τυροκομία
- 2.ΕΠΑ.Σ. Αβερώφειος Λάρισας, με έδρα τη Λάρισα, με αντικείμενο εκπαίδευσης τις ειδικότητες αγροτικών μηχανημάτων και ζωοτεχνίας,
- 3.ΕΠΑ.Σ. Κρήτης, με έδρα τη Μεσσαρά Ηρακλείου, με αντικείμενο εκπαίδευσης την ειδικότητα θερμοκηπιακές κατασκευές και καλλιέργειες
- 4.ΕΠΑ.Σ. Καλαμπάκας, με έδρα την Καλαμπάκα, με αντικείμενο εκπαίδευσης την ειδικότητα ξυλογλυπτική και διακοσμητική επίπλου
- 5.ΕΠΑ.Σ. Συγγρού, με έδρα την Αθήνα, με αντικείμενο εκπαίδευσης την ειδικότητα φυτοτεχνικές επιχειρήσεις και αρχιτεκτονική τοπίου.

6.ΕΠΑ.Σ. Γεωργική Νεμέας, με έδρα τη Νεμέα, με αντικείμενο εκπαίδευσης την ειδικότητα αμπελουργία και οινοτεχνία.

Αρμοδιότητες Εποπτείας Ανατολικής Στερεάς και Νήσων

Η Εποπτεία Ανατολικής Στερεάς και Νήσων έχει τις αρμοδιότητες του στοιχείου α παρ. 1 του αρ 21 (ΦΕΚ 2889/β/2014/μέρος β).

Αρμοδιότητες Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης(Κ.Ε.Κ.)

Το κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ) έχει τις αρμοδιότητες της εκπαίδευσης και κατάρτισης των αγροτών σε όλα τα θέματα της αγροτικής παραγωγικής διαδικασίας.

Αρμοδιότητες Εργαστηριακού Ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Λέσβου και Δράμας

Τα εργαστήρια ελέγχου Ποιότητας Γάλακτος Λέσβου και Δράμας έχουν τις αρμοδιότητες του στοιχείου α) της παρ. 2 του αρ. 21 (ΦΕΚ 2889/β/2014/μέρος β).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΕΠΙΠΕΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

1. ΓΕΝΙΚΑ

Ο τουρισμός αποτελεί έναν από τους βασικότερους παραγωγικούς τομείς της ελληνικής οικονομίας με σημαντική διαχρονικά συμβολή στο ΑΕΠ της χώρας συνεισφέροντας τόσο στην δημιουργία απασχόλησης όσο και στην οικονομική ανάπτυξη και προβολή της.

Διακρίνεται δε σε εγχώριο τουρισμό (όταν μιλάμε για την μετακίνηση των ίδιων των κατοίκων της χώρας εντός των συνόρων της) και εισερχόμενο τουρισμό (όταν μιλάμε για κατοίκους άλλων χωρών που επισκέπτονται την Ελλάδα).

Η Ελλάδα παραδοσιακά συνιστά σημαντικό τουριστικό προορισμό και πόλο έλξης δεδομένης της πλούσιας ιστορικής και πολιτιστικής κληρονομιάς της και της ποικιλομορφίας του γεωφυσικού της τοπίου.

Με τα δεδομένα αυτά εύλογα ανακηρύσσεται ως ένας από τους δυναμικότερους κλάδους της ελληνικής οικονομίας και ως τέτοιος χρειάζεται την στήριξη και συνδρομή της πολιτείας για να συνεχίσει να αναπτύσσεται ως παράγοντας με πολλαπλασιαστικά οφέλη για την κοινωνία και την οικονομία της χώρας.

Η χάραξη και η εφαρμογή μιας συνεκτικής, στοχευμένης και με μακροπρόθεσμο ορίζοντα τουριστικής πολιτικής από την πλευρά του ελληνικού κράτους, αποτελεί τον ακρογωνιαίο λίθο για την ανάπτυξη του ελληνικού τουριστικού προϊόντος, την προσέλκυση επενδύσεων από εγχώριους και ξένους επενδυτές και την διάχυση στην κοινωνία των πολλαπλών ωφελειών που ο τουριστικός κλάδος παράγει.

Ωστόσο, διαχρονικά η τουριστική πολιτική της χώρας όπως διακρίνει κανείς άλλωστε και από την σύντομη ιστορική αναδρομή που ακολουθεί έχει στερηθεί συνεκτικής και ολιστικής αντιμετώπισης.

2. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

Η ενασχόληση της Ελλάδος με το τουριστικό προϊόν ξεκίνησε δειλά στα τέλη του προηγούμενου αιώνα με την μορφή σωματείων ιδιωτικής πρωτοβουλίας (κυρίως περιπατητικών, περιηγητικών και ποδηλατικών συλλόγων).

Η πρώτη κρατική υπόσταση που γνώρισε η χώρα όσον αφορά την χάραξη τουριστικής πολιτικής εμφανίστηκε το 1914 όταν και ιδρύθηκε στο Υπουργείο Οικονομικών η πρώτη δημόσια υπηρεσία με θέμα την τουριστική οργάνωση της Ελλάδας, με την ονομασία «Γραφείον Ξένων και Εκθέσεων».⁴

Το 1929 ακολούθησε η ίδρυση του ΕΟΤ «Ελληνικός Οργανισμός Τουρισμού» επί Ελευθερίου Βενιζέλου με τον νόμο 4377/1929, στον οποίο οφείλονται και τα πρώτα τεχνικά έργα υποδομής, όπως τα τουριστικά περίπτερα σε διάφορους αρχαιολογικούς χώρους. Ο ΕΟΤ εποπτευόταν από το τότε Υπουργείο Οικονομίας.

Έκτοτε πραγματοποιήθηκε πλήθος νομοθετικών παρεμβάσεων⁵ που τροποποίησαν θεσμικά την μορφή, την εποπτεία και τις αρμοδιότητες του φορέα χάραξης της εθνικής τουριστικής πολιτικής για να καταλήξουμε στην ίδρυση για πρώτη φορά Υπουργείου Τουρισμού το 1989 το οποίο όμως καταργήθηκε το 1991.

Το 2004 συστάθηκε εκ νέου Υπουργείο Τουριστικής Ανάπτυξης το οποίο έξι χρόνια μετά, το 2010 καταργήθηκε με τις αρμοδιότητες του να εισχωρούν στο Υπουργείο Πολιτισμού και Τουρισμού.

Εν τέλει, το 2016 συστήνεται το Υπουργείου Τουρισμού με το Π.Δ 123/2016 το οποίο και υφίσταται ως σήμερα.

⁴ Καθημερινή <https://www.kathimerini.gr/culture/493055/i-istoriki-exelixa-toy-toyris moy/>

⁵ Εξέλιξη του ΕΟΤ

<http://www.gnto.gov.gr/el/%CE%99%CE%A3%CE%A4%CE%9F%CE%A1%CE%99%CE%91-%CE%A4%CE%9F%CE%A5-%CE%9F%CE%A1%CE%93%CE%91%CE%9D%CE%99%CE%A3%CE%9C%CE%9F%CE%A5>

Για την εξέταση της διοίκησης του τουριστικού κλάδου υπό το πρίσμα της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης κρίνεται σκόπιμο να αποτυπωθεί και να αναλυθεί ο τρόπος που σήμερα το κράτος διοικεί, ελέγχει και υποστηρίζει θεσμικά τον κλάδο αυτό του τριτογενούς τομέα.

3. ΕΠΙΠΕΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

A. Υπουργείο Τουρισμού

Το Υπουργείο Τουρισμού συνιστά για την Ελλάδα τον εθνικό φορέα χάραξης και άσκησης της τουριστικής πολιτικής της χώρας.

Συστάθηκε το 2016 με το ΠΔ 123 και έχει έδρα την Αθήνα στην διεύθυνση Λ. Αμαλίας 12.

Αποστολή και Αρμοδιότητες

Σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα 127/2017 (ΦΕΚ 157/Α/20-10-2017) στο οποίο αποτυπώνονται ο οργανισμός και οι αρμοδιότητες του Υπουργείου Τουρισμού, η αποστολή του εδράζεται στα εξής:

α) Στον προγραμματισμό και την χάραξη της τουριστικής πολιτικής, τον σχεδιασμό της τουριστικής ανάπτυξης στο πλαίσιο της γενικότερης κυβερνητικής πολιτικής και την διαμόρφωση και προώθηση των αναγκαίων θεσμικών και λοιπών ρυθμίσεων.

β) Στην συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία για την εναρμόνιση των πολιτικών που επηρεάζουν τον τουρισμό και το συντονισμό των δράσεων με σκοπό την υποβοήθηση της τουριστικής ανάπτυξης, την διαμόρφωση ασφαλούς περιβάλλοντος για ανάληψη επενδυτικών πρωτοβουλιών στον κλάδο και τη βελτίωση της ποιότητας και της ανταγωνιστικότητας του τουρισμού της χώρας.

γ) Στην εκπροσώπηση της χώρας στους διεθνείς οργανισμούς και στις διακρατικές σχέσεις που αφορούν στον τουρισμό και την σύναψη διεθνών συμβάσεων που αναφέρονται στον τουριστικό τομέα και διμερών συμφωνιών τουριστικής συνεργασίας.

δ) Στην αναβάθμιση των παρεχόμενων τουριστικών υπηρεσιών μέσα από την υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης.

Όλα τα ανωτέρω υποστηρίζονται από δράσεις συντονισμένης επικοινωνιακής προβολής της εικόνας της Ελλάδας στο εξωτερικό.

Πιο αναλυτικά, τις αρμοδιότητες του Υπουργείου συνοπτικά αποτελούν⁶:

- Ο προγραμματισμός και η χάραξη της τουριστικής πολιτικής, ο σχεδιασμός της τουριστικής ανάπτυξης στο πλαίσιο της γενικότερης κυβερνητικής πολιτικής και η διαμόρφωση και προώθηση των αναγκαίων θεσμικών και λοιπών ρυθμίσεων καθώς και ο σχεδιασμός των απαιτούμενων μέτρων εφαρμογής.
- Η εισήγηση προς τα αρμόδια κυβερνητικά όργανα των αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του τουριστικού τομέα και η παρακολούθηση της απόδοσής του, σύμφωνα με τις μεθόδους και τις απαιτήσεις της διεθνούς τουριστικής αγοράς.
- Η έρευνα και η μελέτη των επιπτώσεων του τουρισμού στην εθνική οικονομία, στην κοινωνική ζωή της χώρας καθώς και των όρων του ανταγωνισμού στη διεθνή τουριστική αγορά, με σκοπό τη δημιουργία τουριστικών δεικτών και δεικτών αειφόρου τουριστικής ανάπτυξης και της απαραίτητης τεκμηρίωσης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των ερευνών αυτών.
- Οι κατευθύνσεις για τη μελέτη και κατάρτιση προγραμμάτων τουριστικής υποδομής και ανάπτυξης.
- Η από κοινού με το Υπουργείο Οικονομικών προώθηση και λήψη μέτρων για την προσέλκυση ιδιωτικών κεφαλαίων στον τομέα του τουρισμού.
- Η συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία για την εναρμόνιση των πολιτικών που επηρεάζουν τον τουρισμό και τη συντονισμό των δράσεων, με σκοπό την υποβοήθηση της τουριστικής ανάπτυξης και τη βελτίωση της ποιότητας και της ανταγωνιστικότητας του τουρισμού της Χώρας.

⁶ <https://mintour.gov.gr/yπουργείο/orama-apostoli/>

- Η εκπροσώπηση της χώρας στους διεθνείς οργανισμούς και στις διακρατικές σχέσεις που αφορούν τον τουρισμό, η σύναψη διεθνών συμβάσεων που αναφέρονται στον τουριστικό τομέα και διμερών συμφωνιών τουριστικής συνεργασίας.
- Η προώθηση των ελληνικών θέσεων στον τομέα τουρισμού προς τα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τους άλλους διεθνείς οργανισμούς, η μέριμνα σε συνεργασία με άλλα Υπουργεία για την εξασφάλιση κοινοτικών πόρων, καθώς και η εναρμόνιση της εθνικής νομοθεσίας με το ευρωπαϊκό κοινοτικό δίκαιο σε θέματα τουρισμού.
- Ο σχεδιασμός του προγράμματος τουριστικής προβολής της χώρας ή περιοχών αυτής στο εσωτερικό και το εξωτερικό.
- Ο σχεδιασμός της πολιτικής για την υποβοήθηση της ποιοτικής αναβάθμισης των τουριστικών υπηρεσιών της χώρας και ιδίως η αξιολόγηση των προτεινόμενων προγραμμάτων τουριστικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, η εξασφάλιση πόρων για τη χρηματοδότηση των προγραμμάτων αυτών από τον Κρατικό Προϋπολογισμό και το Κοινωνικό Ταμείο της Ε.Ε.
- Η πρόταση έκδοσης προεδρικών διαταγμάτων για την κήρυξη τόπων ως τουριστικών και για το χαρακτηρισμό πηγών υδάτων ως ιαματικών καθώς και για την άρση των χαρακτηρισμών αυτών.

Η υλοποίηση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων αποτυπώνεται ετησίως στο Ετήσιο Σχέδιο Δράσης⁷ του Υπουργείου το οποίο περιλαμβάνει την αποστολή και τους άξονες πολιτικής του Υπουργείου Τουρισμού, τους στόχους, τα προσδοκώμενα αποτελέσματα, τις δράσεις και τα αντίστοιχα έργα για κάθε έτος.

Με την θέσπιση του ν.4622/2019 (Α' 133) περί Επιτελικού Κράτους και συγκεκριμένα με το άρθρο 35 αυτού, η βασική αποστολή του Υπουργείου Τουρισμού είναι η εφαρμογή της κυβερνητικής πολιτικής, στη βάση των αρχών καλής διακυβέρνησης και χρηστής διοίκησης και στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που έχει αναλάβει από τη σχετική νομοθεσία (ΠΔ 127/2017 (Α' 157)).

⁷ Ετήσιο Σχέδιο Δράσης για το 2022

Με το νόμο του «Επιτελικού Κράτους», το Υπουργείο Τουρισμού οφείλει να ακολουθεί σε γενικές γραμμές την διάρθρωση των υπηρεσιών των Υπουργείων που επέφερε ο νέος νόμος και η οποία αναλύεται ως εξής:

(α) σε οριζόντιες επιτελικές υπηρεσίες, οι οποίες ασκούν ενδεικτικά αρμοδιότητες συντονισμού σε θέματα όπως ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση δημοσίων πολιτικών, η νομοπαρασκευαστική διαδικασία, ο κοινοβουλευτικός έλεγχος, ο εσωτερικός έλεγχος, η επικοινωνία, και οι οποίες υπάγονται ή στον Υπουργό ή στον Υπηρεσιακό Γραμματέα,

(β) σε οριζόντιες υποστηρικτικές υπηρεσίες, ανεξαρτήτως επιπέδου, που προβλέπονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, ιδίως υπηρεσίες ανθρώπινου δυναμικού, διοικητικής υποστήριξης, οικονομικών και προϋπολογισμού, πληροφορικής, προμηθειών, οργάνωσης και μέριμνας, απλούστευσης διαδικασιών, ποιότητας και αποδοτικότητας και οι οποίες υπάγονται εξ ολοκλήρου στον Υπηρεσιακό Γραμματέα,

(γ) σε Γενικές Γραμματείες που υπάγονται απευθείας στον Υπουργό,

(δ) σε Ειδικές Γραμματείες,

(ε) σε αποκεντρωμένες ή περιφερειακές υπηρεσίες με συγκεκριμένη κατά τόπον ή καθ' ύλην αρμοδιότητα ως προς την εφαρμογή των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου, οι οποίες διέπονται κάθε φορά από τις οικείες διατάξεις.

Διάρθρωση της Διοίκησης

Σύμφωνα λοιπόν με τα ανωτέρω και σε συνδυασμό με το ΠΔ 127/2017 ο οργανισμός του Υπουργείου Τουρισμού διαμορφώνεται μέχρι σήμερα ως κάτωθι:

1. Πολιτικό Γραφείο Υπουργού
2. Πολιτικό Γραφείο Υφυπουργού
3. Γενική Γραμματεία Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης
4. Υπηρεσιακός Γραμματέας
5. Ειδική Υπηρεσία Προώθησης και Αδειοδότησης Τουριστικών Επενδύσεων
6. Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ
7. Δύο Γενικές Διευθύνσεις μετά Διευθύνσεων και Τμημάτων

8. Υπηρεσία Συντονισμού
9. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
10. Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
11. Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου
12. Γραφείο Νομικού Συμβούλου
13. Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου
14. Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.)

Η διοίκηση ασκείται από το Υπουργείο μέσα από τις οργανικές μονάδες της Κεντρικής του Υπηρεσίας και τις 14 συνολικά Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού (ΠΥΤ).

Πιο αναλυτικά και αναφορικά με την απ' ευθείας υπαγωγή υπηρεσιών στα διάφορα επίπεδα διοίκησης του Υπουργείου Τουρισμού η εικόνα έχει ως εξής:

Στον Υπουργό υπάγονται απ' ευθείας:

- η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
- το Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου
- το Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

Στον Γενικό Γραμματέα Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης υπάγονται απ' ευθείας:

- η Ειδική Υπηρεσία Προώθησης και Αδειοδότησης Τουριστικών Επενδύσεων
- η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ
- η Γενική Διεύθυνση Τουριστικής Πολιτικής (με τις 14 Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού)

Στον Υπηρεσιακό Γραμματέα υπάγονται απ' ευθείας:

- η Υπηρεσία Συντονισμού
- η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών (συμπεριλαμβανομένου του Τμήματος ΠΣΕΑ και των Εκπαιδευτικών Μονάδων)

Ειδικότερα και σε ότι αφορά την διάρθρωση των 2 Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου Τουρισμού η αναφορά στην παρούσα μελέτη θα περιοριστεί για λόγους έκτασης στην απαρίθμηση των Διευθύνσεων και των αρμοδιοτήτων τους και σε απλή αναφορά των Τμημάτων τους. Επίπεδο Τμήματος ή άλλης Οργανικής Μονάδας που τυχόν αποτελεί ιδιαίτερα σημαντικό επίπεδο διοίκησης και λήψης αποφάσεων θα αναλυθεί κατά περίπτωση.

Γενικές Διευθύνσεις Υπουργείου Τουρισμού

1. Γενική Διεύθυνση Τουριστικής Πολιτικής (υπαγόμενη στην Γ.Γ. Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης)

Στρατηγικοί σκοποί - Αρμοδιότητες - Διάρθρωση

Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Τουριστικής Πολιτικής συμπυκνώνονται στους εξής:

- α) Τον σχεδιασμό πολιτικών για τον τουρισμό σε βραχυπρόθεσμη, μεσοπρόθεσμη ή και μακροπρόθεσμη βάση.
- β) Τον σχεδιασμό δράσεων για αύξηση του εισερχόμενου τουρισμού.
- γ) Την βέλτιστη αξιοποίηση των πόρων του Π.Δ.Ε.
- δ) Την διαμόρφωση πληρέστερης τομεακής πολιτικής για την επωφελέστερη αξιοποίηση των ευρωπαϊκών προγραμμάτων ενίσχυσης.
- ε) Την ανάδειξη των πεδίων τουριστικής δυναμικής και των συγκριτικών πλεονεκτημάτων του ελληνικού τουριστικού προϊόντος σε συγκεκριμένους τομείς, με σκοπό τον περιορισμό της εποχικότητας.

Η Γενική Διεύθυνση Τουριστικής Πολιτικής συγκροτείται από τις ακόλουθες διευθύνσεις:

α) Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού

που έχει ως επιχειρησιακό στόχο την συγκεκριμενοποίηση των γενικών στόχων της τουριστικής πολιτικής και την επιλογή των επιμέρους σχεδιασμών και μέσων εφαρμογής της σε θεσμικό και τεχνικό επίπεδο που αφορούν και στις ειδικές μορφές τουρισμού και την καλλιέργεια των σχέσεων της χώρας με την ΕΕ και τρίτες χώρες.

Συγκροτείται δε από:

- το Τμήμα Σχεδιασμού Τουριστικής Πολιτικής,

- το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκής Ένωσης
- το Τμήμα Ειδικών Μορφών Τουρισμού.

β) Διεύθυνση Έρευνας

που έχει ως επιχειρησιακό στόχο τη συλλογή, τη συγκριτική μελέτη και ανάλυση στατιστικών στοιχείων, τη συγκέντρωση μελετών και υλικού τεκμηρίωσης που αφορούν στον κλάδο του τουρισμού καθώς και τη διαχείριση προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Συγκροτείται δε από:

- το Τμήμα Στατιστικών Τουρισμού,
- το Τμήμα Μελετών και Τεκμηρίωσης
- το Τμήμα Παρακολούθησης Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

γ) Διεύθυνση Χωρικού Σχεδιασμού και Υποδομών

που έχει ως επιχειρησιακό στόχο τον χωρικό σχεδιασμό για την εξασφάλιση της βέλτιστης δυνατής αξιοποίησης των ανά τη χώρα εγκαταστάσεων και υποδομών θαλασσίου τουρισμού σεβόμενο περιβαλλοντικές και άλλες παραμέτρους, και την παρακολούθηση των τεχνικών έργων και υποδομών:

Συγκροτείται δε από:

- το Τμήμα Χωροταξίας και Περιβάλλοντος,
- το Τμήμα Χωροθέτησης Υποδομών Θαλασσίου Τουρισμού,
- το Τμήμα Συμβάσεων και Ελέγχου
- το Τμήμα Μελετών και Τεχνικών Έργων.

δ) Διεύθυνση Ποιοτικών Προτύπων

που έχει ως επιχειρησιακό στόχο την επίτευξη ποιοτικών υπηρεσιών στον κλάδο, μέσω της διεύρυνσης της πιστοποίησης ποιότητας σε όλο το φάσμα των τουριστικών επιχειρήσεων, την τήρηση μητρώου Τουριστικών Επιχειρήσεων και τον έλεγχο και στήριξη των Περιφερειακών Υπηρεσιών Τουρισμού.

Συγκροτείται δε από:

- το Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου και Διαμόρφωσης Προτύπων Ποιότητας,
- το Τμήμα Μητρώου Τουριστικών Επιχειρήσεων (ΜΗ.Τ.Ε.) και Διαχείρισης Παραπόνων

- το Τμήμα Εποπτείας και Υποστήριξης Περιφερειακών Υπηρεσιών Τουρισμού.

Στην Γενική Διεύθυνση Τουριστικής Πολιτικής υπάγονται επίσης διοικητικά οι 14 Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού (ΠΥΤ) επιπέδου Διεύθυνσης

Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού

Οι Π.Υ.Τ. έχουν ως επιχειρησιακό στόχο τη διασφάλιση της ποιότητας του παρεχόμενου τουριστικού προϊόντος, μέσω της αδειοδότησης, του ελέγχου και της επιβολής (τυχόν) κυρώσεων στις τουριστικές επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται εντός των ορίων της χωρικής αρμοδιότητας κάθε Π.Υ.Τ.

Αριθμούν συνολικά σε 14 ανά την επικράτεια ως κάτωθι:

- 1. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Αττικής, με έδρα την Αθήνα**
- 2. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Στερεάς Ελλάδος με έδρα τη Λαμία**
- 3. Περιφερειακή Υπηρεσία Θεσσαλίας, με έδρα το Βόλο**
- 4. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Πελοποννήσου, με έδρα την Τρίπολη**
- 5. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Δυτικής Ελλάδας, με έδρα την Πάτρα**
- 6. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Ιονίων Νήσων, με έδρα την Κέρκυρα**
- 7. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Ηπείρου, με έδρα τα Ιωάννινα**
- 8. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Δυτικής Μακεδονίας, με έδρα την Κοζάνη**
- 9. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Δωδεκανήσου, με έδρα τη Ρόδο**
- 10. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Κυκλάδων, με έδρα τη Σύρο**
- 11. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Βορείου Αιγαίου, με έδρα τη Μυτιλήνη**
- 12. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο**
- 13. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Κεντρικής Μακεδονίας, με έδρα τη Θεσσαλονίκη**
- 14. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης, με έδρα την Κομοτηνή**

Κάθε μια από τις Περιφερειακές Υπηρεσίες διαρθρώνεται στα εξής δύο Τμήματα:

- Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελματών με αρμοδιότητα για την αδειοδότηση και την έναρξη λειτουργίας των τουριστικών επιχειρήσεων εντός των ορίων της τοπικής τους αρμοδιότητας.
- Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου με αρμοδιότητες, εντός των ορίων της χωρικής τους αρμοδιότητας, για τον έλεγχο της σύννομης λειτουργίας και παροχής των αντίστοιχων υπηρεσιών όλων των τουριστικών επιχειρήσεων και της σύννομης άσκησης των επαγγελματών κατ' επέκτασιν, τον έλεγχο για την διαπίστωση τυχόν παραβάσεων και την επιβολή κυρώσεων και μέτρων, τον έλεγχο κατάταξης των καταλυμάτων στις προβλεπόμενες κατηγορίες, την παροχή πληροφοριών στους τουρίστες καθώς και την συνεργασία με άλλους φορείς (Περιφέρεια, ΟΤΑ, Επιμελητήρια κλπ) για την στήριξη της υλοποίησης του σχεδιασμού του Υπουργείου.

Αξίζει να σημειωθεί ότι σε κάποιες περιοχές της χώρας, περιοχές που συγκεντρώνουν υψηλή τουριστική κίνηση και ενδιαφέρον, υφίστανται πλέον των άνω Τμημάτων και **Γραφεία Υποστήριξης Τουρισμού** που ασκούν τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου στην περιοχή της τοπικής τους αρμοδιότητας με εξαίρεση αυτές που αφορούν στον έλεγχο κατάταξης των καταλυμάτων σε κατηγορίες και στην επιβολή διοικητικών προστίμων.

Ανά την επικράτεια Γραφεία Υποστήριξης Τουρισμού υπάρχουν στις εξής περιοχές:

- Κόρινθο
- Μεσσηνία
- Αργοστόλι
- Κω
- Σαντορίνη
- Χανιά
- Ρέθυμνο
- Θεσσαλονίκη (υποστήριξης αερολιμένα)

2. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών (υπαγόμενη στον Υπηρεσιακό Γραμματέα) Στρατηγικοί Σκοποί - Αρμοδιότητες - Διάρθρωση

Στρατηγικοί Σκοποί

Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών είναι οι εξής:

α) Η βέλτιστη αξιοποίηση πόρων ετήσιου προϋπολογισμού εντός των πλαισίων της Δημοσιονομικής Στρατηγικής.

β) Η ανάλυση δεδομένων, αξιολόγηση κινδύνων και διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος για την αποδοτική λειτουργία του Υπουργείου Τουρισμού.

γ) Η παρακολούθηση των διοικητικών μεταρρυθμίσεων και συντονισμός των υπηρεσιών για την ορθή εφαρμογή τους στο Υπουργείο Τουρισμού.

δ) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικών πολιτικών και δράσεων σε βραχυπρόθεσμη, μεσοπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη βάση για την αναβάθμιση των παρεχόμενων τουριστικών υπηρεσιών.

ε) Η βέλτιστη αξιοποίηση ανθρώπινου δυναμικού.

Διάρθρωση

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τις ακόλουθες Διευθύνσεις και Αυτοτελές Τμήμα ως ακολούθως:

α) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

που έχει ως επιχειρησιακό στόχο την διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Υπουργείου και των εποπτευμένων φορέων του. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για την εκπόνηση και τήρηση του τακτικού προϋπολογισμού, του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής, την εκκαθάριση της μισθοδοσίας του προσωπικού, την διαχείριση των προμηθειών και οχημάτων του Υπουργείου.

Συγκροτείται δε από τα εξής Τμήματα:

- το Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού, Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.),

- το Τμήμα Πληρωμής Δαπανών και Δημοσιονομικών Αναφορών Εποπτευόμενων Φορέων (Δ.Α.Ε.Φ.),
- το Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών,
- το Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού - Εγκαταστάσεων,
- το Αυτοτελές Γραφείο Κίνησης Υπηρεσιακών Οχημάτων

β) Διεύθυνση Διοικητικού

που έχει ως επιχειρησιακό στόχο τη διασφάλιση της ορθής διαχείρισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού για την αποδοτική λειτουργία του Υπουργείου και την εκπλήρωση της αποστολής του καθώς και για την υποστήριξη των πληροφοριακών υποδομών του.

Συγκροτείται δε από τα εξής Τμήματα:

- το Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού,
- το Τμήμα Οργάνωσης, Απλούστευσης και Ποιότητας,
- το Τμήμα Πληροφορικής
- το Τμήμα Γραμματείας και Ενημέρωσης του Πολίτη.

γ) Διεύθυνση Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

που έχει ως επιχειρησιακό στόχο το σχεδιασμό και την υλοποίηση εκπαιδευτικών πολιτικών και δράσεων εκπαίδευσης και κατάρτισης σε ειδικότητες που είναι αναγκαίες στην τουριστική αγορά εργασίας για την αναβάθμιση των παρεχόμενων τουριστικών υπηρεσιών.

Συγκροτείται δε από τα εξής Τμήματα:

- το Τμήμα Σχεδιασμού Τουριστικής Εκπαίδευσης,
- το Τμήμα Υποστήριξης Εκπαιδευτικών Μονάδων
- το Τμήμα Ξεναγών.

δ) Διεύθυνση Νομοθετικού Συντονισμού και Καλής Νομοθέτησης

που έχει ως επιχειρησιακό στόχο τη διασφάλιση των αρχών καλής νομοθέτησης στο σχεδιασμό των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων αρμοδιότητας του Υπουργείου.

Συγκροτείται δε από:

- το Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Καλής Νομοθέτησης

- το Τμήμα Νομοθετικών Ρυθμίσεων και Μέτρων.

ε) Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικού Σχεδιασμού Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.)

το οποίο είναι αρμόδιο για τον σχεδιασμό, την οργάνωση, την κινητοποίηση και τη δράση των υπηρεσιών του Υπουργείου σε καιρό πολέμου ή σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης σε καιρό ειρήνης, συμπεριλαμβανομένης της ρύθμισης κάθε σχετικού θέματος. Είναι επίσης αρμόδιο για την διατύπωση εισηγήσεων που αφορούν στην διαχείριση κρίσεων και την ασφαλή λειτουργία των φυσικών εγκαταστάσεων του Υπουργείου, της εκπαίδευσης του προσωπικού του σχετικά συμπεριλαμβανομένης. Ακόμη, στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει και η συνεργασία με το Κέντρο Μελετών Ασφάλειας (ΚΕ.ΜΕ.Α.) για την οργάνωση και λειτουργία της Επιτροπής Διαχείρισης Κρίσεων στον τομέα του τουρισμού και για τη διοικητική υποστήριξη της Επιτροπής.

στ) Εκπαιδευτικές Μονάδες

Οι εκπαιδευτικές Μονάδες που υπάγονται στο Υπουργείο Τουρισμού λειτουργούν βάσει των διατάξεων του ν. 3105/2003 (Α' 29) και του ν. 4186/2013 αποτελούνται από:

- **2 Ανώτερες Σχολές Τουριστικής Εκπαίδευσης (ΑΣΤΕ)** - Η Ανώτερη Σχολή Τουριστικής Εκπαίδευσης Ρόδου (Α.Σ.Τ.Ε.Ρ.) και η Ανώτερη Σχολή Τουριστικής Εκπαίδευσης Κρήτης (Α.Σ.Τ.Ε.Κ), οι οποίες αποτελούν Διευθύνσεις χωρίς εσωτερική διάρθρωση.
- **8 Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)** που λειτουργούν με τις διατάξεις του Νόμου 4186/2013 (Α' 193), και αποτελούν Διευθύνσεις χωρίς εσωτερική διάρθρωση.
- **5 Σχολές Ξεναγών** που λειτουργούν σε **Αθήνα, Θεσσαλονίκη, Κέρκυρα και Ηρακλείου Κρήτης**, και αποτελούν Διευθύνσεις χωρίς εσωτερική διάρθρωση.

Κάθε μία από τις **Ανώτερες Σχολές Τουριστικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.Τ.Ε)** είναι αρμόδια να παρέχει τουριστική εκπαίδευση σύμφωνα με τις διατάξεις που ορίζει ο Νόμος 3105/2003 και οι κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθείσες αποφάσεις κανονιστικού χαρακτήρα ενώ παράλληλα οργανώνει και υλοποιεί το προβλεπόμενο

αναλυτικό πρόγραμμα εκπαίδευσης και πρακτικής άσκησης των σπουδαστών των Α.Σ.Τ.Ε. σε επιχειρήσεις.

Κάθε ένα από τα **Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)** είναι αρμόδιο να παρέχει κατάρτιση σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων 3105/2003 και 4186/2013 αντίστοιχα και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτών εκδοθείσες αποφάσεις κανονιστικού χαρακτήρα καθώς και να οργανώνει και να υλοποιεί το προβλεπόμενο κάθε φορά αναλυτικό πρόγραμμα κατάρτισης και πρόγραμμα πρακτικής άσκησης - μαθητείας των καταρτιζομένων σε επιχειρήσεις.

Κάθε μία από τις **Σχολές Ξεναγών** παρέχει κατάρτιση στο επάγγελμα του ξεναγού σύμφωνα με τα οριζόμενα κάθε φορά στην κείμενη νομοθεσία.

Ειδικές Οργανικές Μονάδες

Όπως είδαμε, πέραν των Γενικών Διευθύνσεων στον Υπουργείο Τουρισμού λειτουργούν και Ειδικές Υπηρεσίες ή Οργανικές Μονάδες καθώς και Αυτοτελή Τμήματα.

Ειδική Υπηρεσία Προώθησης και Αδειοδότησης Τουριστικών Επενδύσεων (Ε.Υ.Π.Α.Τ.Ε.) - (υπαγόμενη απ' ευθείας στην Γ.Γ. Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης)

Η Ε.Υ.Π.Α.Τ.Ε. έχει ως επιχειρησιακό στόχο την μέσω της σύντμησης και απλοποίησης των αδειοδοτικών διαδικασιών διευκόλυνση και ενθάρρυνση των μεγάλων τουριστικών επενδύσεων.

Αποτελείται δε από:

- το Τμήμα Ενημέρωσης,
- το Τμήμα Υποστήριξης
- το Πολεοδομικό Γραφείο.

Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ (υπαγόμενη απ' ευθείας στην Γ.Γ. Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης)

Η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ έχει ως αποστολή, την υποστήριξη των υπηρεσιών και εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου Τουρισμού στην αποτύπωση, ιεράρχηση και εξειδίκευση των αναγκών του τομέα τουρισμού του Υπουργείου, με την προοπτική της εξασφάλισης της χρηματοδότησης των αναγκών υλοποίησης των πολιτικών, από τα τομεακά και περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα (ΕΠ) του ΕΣΠΑ.

Έχει επίσης ως αποστολή την ενίσχυση της διοικητικής ικανότητας των οργανικών μονάδων του Υπουργείου, σε σχέση με τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ, καθώς και την παρακολούθηση τουριστικών δράσεων που υλοποιούνται από άλλους φορείς στο πλαίσιο ΕΠ του ΕΣΠΑ σε συνεργασία μαζί τους.

Ειδικότερα, είναι αρμόδια για την υποστήριξη των υπηρεσιών του Υπουργείου στις διαδικασίες του σχεδιασμού των πολιτικών, του προγραμματισμού, της εξειδίκευσης, της προετοιμασίας και της υλοποίησης έργων ή δράσεων του τομέα τουρισμού που χρηματοδοτούνται μέσω των ΕΠ του ΕΣΠΑ της περιόδου 2014-2020 και άλλων προγραμμάτων. **Επιπλέον, ασκεί τις αρμοδιότητες που της εκχωρήθηκαν με τις**

σχετικές αποφάσεις ως Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης της Προγραμματικής Περιόδου 2007-2013 και διατηρεί τις υποχρεώσεις δικαιούχου ΕΣΠΑ 2007-2013.

Υπηρεσία Συντονισμού (υπαγόμενη απ' ευθείας στον Υπηρεσιακό Γραμματέα)

Η Υπηρεσία Συντονισμού έχει ως αποστολή και αρμοδιότητα τον συντονισμό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων προκειμένου για:

- (α) τη σύνταξη και παρακολούθηση της εφαρμογής του ετήσιου Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου και την επίτευξη των κυβερνητικών στόχων όπως αυτοί τίθενται από το Υπουργικό Συμβούλιο και τα λοιπά συλλογικά κυβερνητικά όργανα
- (β) την εφαρμογή των αρχών και εργαλείων της Καλής Νομοθέτησης κατά τη νομοπαρασκευαστική και κανονιστική διαδικασία στα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου
- (γ) την έγκαιρη ανταπόκριση στον κοινοβουλευτικό έλεγχο και την εν γένει καλλιέργεια εποικοδομητικών σχέσεων με τα μέλη και τις υπηρεσίες της Βουλής
- (δ) την έγκαιρη ενημέρωση της Προεδρίας της Κυβέρνησης για κάθε ζήτημα που μπορεί να καθυστερήσει την υλοποίηση των κυβερνητικών πολιτικών
- (ε) τον σχεδιασμό και την προώθηση καινοτομιών στον σχεδιασμό και την υλοποίηση δημοσίων πολιτικών.

Αποτελείται δε από:

- το Γραφείο Συντονισμού Δημοσίων Πολιτικών
- το Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι αρμόδια για τον έλεγχο και την εξασφάλιση της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου του Υπουργείου βάσει των εθνικών και ευρωπαϊκών κανόνων δικαίου καθώς και για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του έργου του Υπουργείου με έμφαση στην χρηστή διοίκηση και την εισήγηση για τυχόν μέτρα βελτίωσης.

Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

Το Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου είναι αρμόδιο για το συντονισμό, στο πλαίσιο άσκησης του κοινοβουλευτικού ελέγχου, των αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων και φορέων του Υπουργείου, για τη συλλογή πληροφοριών και τη σύνταξη σχετικών απαντήσεων, για την επεξεργασία αυτών, σε συνεργασία με το Γραφείο Υπουργού και για την προώθησή τους, μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες, στη Βουλή.

Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων του Υπουργείου μεριμνά για την χάραξη και την υλοποίηση της επικοινωνιακής πολιτικής του Υπουργείου και την προβολή του ελληνικού τουριστικού προϊόντος στο εσωτερικό και εξωτερικό της χώρας. Στο πλαίσιο αυτό διοργανώνει σχετικές εκδηλώσεις κάθε είδους, συνεργάζεται με εγχώρια και ξένα δημοσιογραφικά μέσα, και μεριμνά για την μετακίνηση της ηγεσίας του Υπουργείου στο εξωτερικό στο πλαίσιο προωθητικών δράσεων και την αντίστοιχη υποδοχή και φιλοξενία των ομολόγων της στην Ελλάδα.

Καθήκοντα Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

Οι Γενικοί Διευθυντές είναι υπεύθυνοι για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων στις οποίες προϊστανται με την αποστολή του Υπουργείου μέσα από τον συντονισμό των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην εκάστοτε Γενική Διεύθυνση, την διαχείριση, αξιοποίηση και αξιολόγηση του προσωπικού προς την κατεύθυνση αυτή καθώς και την οριζόντια συνεργασία με τους λοιπούς ομολόγους τους και τρίτους φορείς.

Επίσης μεριμνούν για την παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων προς στην πολιτική ηγεσία μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και για την διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του Υπουργείου αλλά και για την ανάληψη πρωτοβουλιών διαχείρισης κρίσεων όταν προκύψουν.

Τέλος, εισηγούνται την ετήσια στοχοθεσία και της παρακολούθηση υλοποίησής της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης με γνώμονα την συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης.

Καθήκοντα Προϊσταμένων Διευθύνσεων

Οι Διευθυντές είναι υπεύθυνοι από την μεριά τους για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης στην οποία προϊστανται με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγονται συμπεριλαμβανομένων των αρμοδιοτήτων των Γενικών Διευθυντών προσαρμοσμένων φυσικά στο αμέσως κατώτερο επίπεδο διοίκησης και ιεραρχίας που είναι τα Τμήματα και οι οργανικές μονάδες της εκάστοτε Διεύθυνσης.

Καθήκοντα Προϊστάμενων Περιφερειακών Υπηρεσιών Εκπαίδευσης - Κατάρτισης

Βασική τους μέριμνα αποτελεί η εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών εκπαίδευσης και κατάρτισης μέσα από τον συντονισμό των ενεργειών του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού με σκοπό την υλοποίηση των αναλυτικών προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης ενώ παράλληλα μεριμνούν για την οργάνωση και τον έλεγχο της ορθής υλοποίησης του προγράμματος πρακτικής άσκησης - μαθητείας, αξιολογώντας το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό.

Καθήκοντα Υπηρεσιακού Γραμματέα

Διαθέτει την εξουσία τελικής υπογραφής στις εξής διοικητικές πράξεις αρμοδιότητάς του:

- (α) την έγκριση των περιγραμμάτων θέσεων ευθύνης
- (β) την έκδοση προκηρύξεων για την κάλυψη θέσεων ευθύνης και η σύμπραξη με τον αρμόδιο για τα θέματα ανθρωπίνου δυναμικού δημόσιας διοίκησης, Γενικό Γραμματέα, στις περιπτώσεις κάλυψης θέσεων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης
- (γ) την συγκρότηση συλλογικών οργάνων και επιτροπών σχετικά με την επιλογή προϊσταμένων διοίκησης και τη διαδικασία κινητικότητας
- (δ) την συγκρότηση της Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης του άρθρου 21 του ν. 4369/2016, (ε) τις ατομικές διοικητικές πράξεις που αφορούν σε κάθε ζήτημα μεταβολής της υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων του Υπουργείου ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας (στ) τις ατομικές διοικητικές πράξεις που σχετίζονται με τη διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων οργανικών μονάδων του Υπουργείου

(ζ) τις ατομικές διοικητικές πράξεις που αφορούν στη βαθμολογική ή μισθολογική προαγωγή

(η) την συγκρότηση πειθαρχικών και υπηρεσιακών συμβουλίων

(θ) την χορήγηση αδειών στο πάσης φύσης προσωπικό του Υπουργείου

(ι) την έκδοση αποφάσεων καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας με αμοιβή του προσωπικού του Υπουργείου

(ια) για τα έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια και αναφέρονται σε ένδικα βοηθήματα και μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεων των υπηρεσιών αρμοδιότητάς του, συμπεριλαμβανομένων των απόψεων της Διοίκησης σύμφωνα με το άρθρο 23 του π.δ. 18/1989 (Α' 8), για τις οργανικές μονάδες που υπάγονται απευθείας σε αυτόν.

Επίσης ασκεί καθήκοντα αποφαινόμενου οργάνου στο πλαίσιο της διενέργειας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων του Υπουργείου, εξαιρουμένων των περιπτώσεων για τις οποίες απόφαση του Υπουργού ορίζει αποφαινόμενο όργανο τον ίδιο ή άλλο όργανο. Σε αυτό το πλαίσιο έχει την αρμοδιότητα της τελικής υπογραφής για τις παρακάτω κατηγορίες διοικητικών πράξεων:

(α) διακήρυξης διαγωνισμών και πρόσκλησης υποβολής προσφορών

(β) συγκρότησης και ορισμού γνωμοδοτικών οργάνων διενέργειας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων

(γ) επικύρωσης των πρακτικών των γνωμοδοτικών οργάνων

(δ) κατακύρωσης, ανάθεσης, σύναψης και τροποποίησης συμβάσεων

(ε) ματαίωσης διαδικασίας, κήρυξης έκπτωτου αναδόχου και μονομερούς λύσης συμβάσεων

(στ) των λοιπών πράξεων αρμοδιότητας αποφαινόμενου οργάνου.

Ακόμη συνιστά διατάκτη του προϋπολογισμού του Υπουργείου Τουρισμού, εξαιρουμένων των δαπανών για τις οποίες απόφαση του Υπουργού ορίζει διατάκτη τον ίδιο ή άλλο όργανο. Οι σταθερές, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα, δαπάνες του Υπουργείου, δεν δύναται να είναι αντικείμενο αυτής της απόφασης. Η ανακατανομή των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού μεταξύ ειδικών φορέων του

Υπουργείου και η εν γένει μεταβολή του μεγέθους του προϋπολογισμού του Υπουργείου παραμένουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα του Υπουργού.

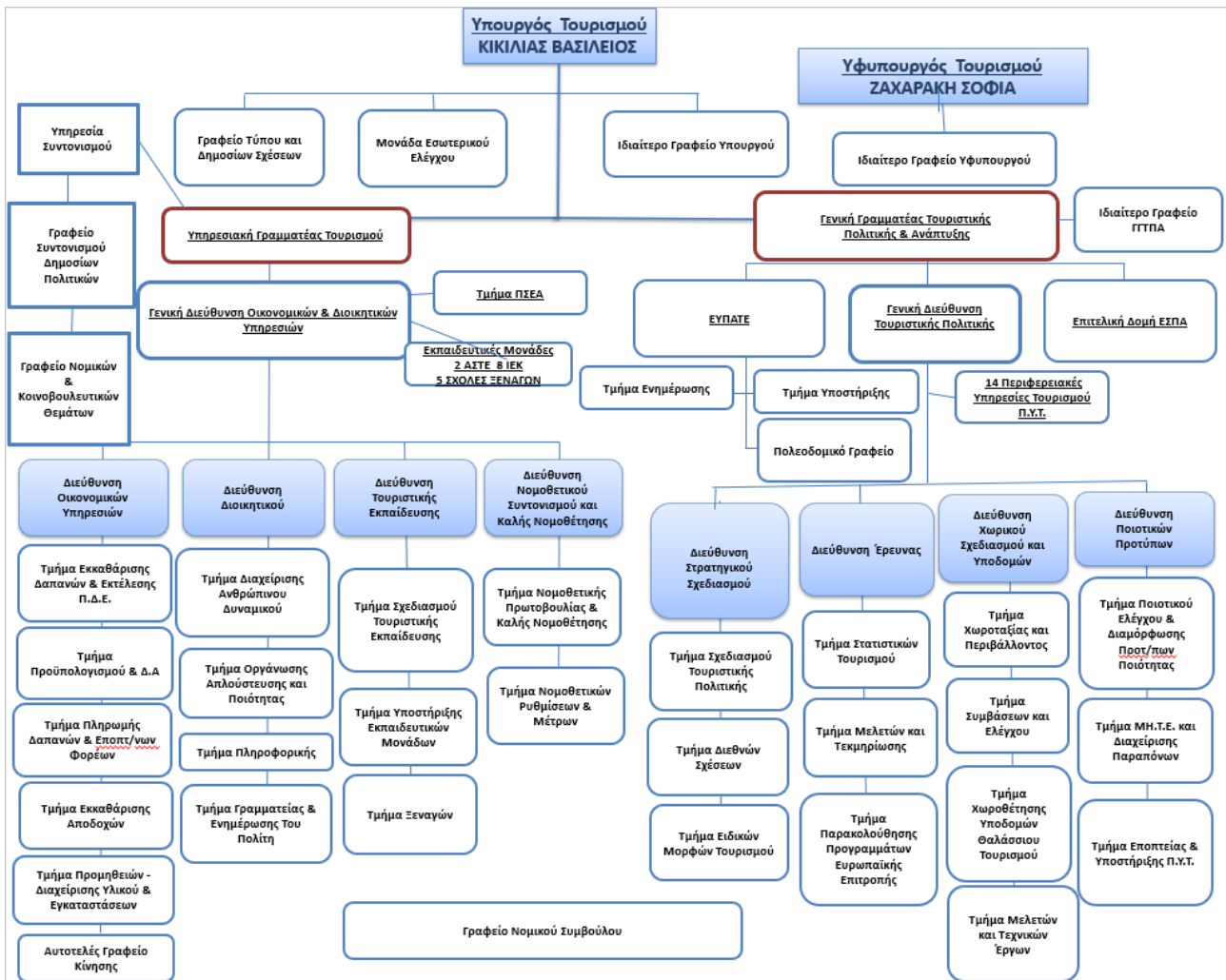
Τέλος, με απόφαση του Υπηρεσιακού Γραμματέα δύναται να εκχωρηθούν αρμοδιότητες και δικαίωμα τελικής υπογραφής σε διοικητικά όργανα που υπάρχουν σε αυτόν.

Καθήκοντα Γενικού Γραμματέα

Τα καθήκοντα του Γενικού Γραμματέα συνοψίζονται στα εξής:

- (α) επικουρεί τον Πρωθυπουργό, Υπουργό, και τον Υφυπουργό κατά τη διαδικασία σχεδιασμού και εφαρμογής των δημόσιων πολιτικών στο πεδίο του Τουρισμού
- (β) προϊστάται αμέσως μετά τον Πρωθυπουργό, Υπουργό, και τον Υφυπουργό όλων των υπηρεσιών που αποτελούν τη Γενική Γραμματεία και την συντονίζει προς την κατεύθυνση της υλοποίησης των σχεδιαζόμενων κυβερνητικών πολιτικών, της εξυπηρέτησης ή περαιτέρω εξειδίκευσης των στρατηγικών της στόχων και της διαχείρισης ενδεχόμενων κρίσεων ή κινδύνων
- (γ) μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας και προς τον σκοπό αυτό συνεργάζεται με τον Υπηρεσιακό Γραμματέα του Υπουργείου για κάθε θέμα αρμοδιότητας του τελευταίου
- (δ) προσυπογράφει όλα τα έγγραφα που υπογράφονται από τον Πρωθυπουργό, τον Υπουργό, ή τον Υφυπουργό, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς του, εφόσον προέρχονται από τις υπαγόμενες σε αυτόν υπηρεσίες
- (ε) συμμετέχει στη διαδικασία σύνταξης του Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου καθώς και στην παρακολούθηση της εφαρμογής του κυβερνητικού έργου, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς τους
- (στ) υλοποιεί τη στοχοθεσία και το πρόγραμμα δράσεων που του έχει τεθεί βάσει του Συμβολαίου Απόδοσης του άρθρου 43 του Νόμου 4922/2019
- (ζ) ασκεί κάθε αρμοδιότητα που μεταβιβάζεται σε αυτόν

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ⁸



⁸ Πηγή: ιστοσελίδα Υπουργείου 29/11/2022 <https://mintour.gov.gr/ypourgeio/organotiki-domi/>

Β.ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ

Οι Περιφέρειες που αποτελούν τον Β' βαθμό Αυτοδιοίκησης στην χώρα, μετά τους ΟΤΑ που αποτελούν τον Α' βαθμό Αυτοδιοίκησης είναι επιφορτισμένες ως ένα βαθμό με αρμοδιότητες που αφορούν στον τομέα του Τουρισμού.

Πιο αναλυτικά, στο πλαίσιο των θεματικών αρμοδιοτήτων που τους έχουν εκχωρηθεί εντός των διοικητικών τους ορίων οι Περιφέρειες έχουν αναλάβει αρμοδιότητες που άπτονται του τομέα Τουρισμού και περιλαμβάνονται στην θεματική ενότητα Απασχόλησης - Εμπορίου - Τουρισμού.

Ειδικά λοιπόν για τον Τουρισμό, και σύμφωνα με το άρθρο 186 του ν. 3852/2010 οι αρμοδιότητές τους συνοψίζονται στις εξής:

- Την κατάρτιση προγραμμάτων για τον τουριστικό σχεδιασμό, καθώς και για την τουριστική ανάπτυξη και προβολή της περιφέρειας, σε συνεργασία με τον Ελληνικό Οργανισμό Τουρισμού και τους Δήμους της περιφέρειας.
- Την παροχή γνωμοδότησης, κατ' άρθρο 29 παράγραφος 3 του νόμου 2545/1997, για χαρακτηρισμό και οριοθέτηση Περιοχών Ολοκληρωμένης Τουριστικής Ανάπτυξης.
- Την κατάρτιση, στο πλαίσιο των αναπτυξιακών προγραμμάτων, σχεδίου ανάπτυξης υποδομών για την αντιμετώπιση των συνεπειών της κλιματικής αλλαγής στον τουρισμό.

Ωστόσο, δεν αποκλείονται συνέργειες με αρμοδιότητες άλλων θεματικών τομέων εφόσον παρίσταται ανάγκη για να εξυπηρετηθούν οι σκοποί της προαγωγής του Τουρισμού για την εκάστοτε περιοχή αρμοδιότητας της κάθε Περιφέρειας.

Υπό το πρίσμα αυτό, το άρθρο 186 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α') όπως ισχύει προβλέπει για τις Περιφέρειες ακόμα τις εξής αρμοδιότητες:

- Την χορήγηση άδειας σε πλωτά μέσα, που κινούνται σε φυσικές και τεχνητές λίμνες, καθώς και σε πλωτούς ποταμούς για την άσκηση τουριστικών και συγκοινωνιακών πλόων (Συνέργεια με θεματική ενότητα Μεταφορών–Επικοινωνιών).
- Την μεταφορά προσώπων σε συνέδρια, σεμινάρια, πολιτιστικές, αθλητικές και κοινωνικές εκδηλώσεις κ.λπ., από τα οικεία Κ.Τ.Ε.Λ. ή ΡΟΔΑ εντός της περιφέρειας ή σε όμορους νομούς και για δρομολόγια χωρίς διανυκτέρευση των επιβατών, εφόσον διαπιστωθεί ανεπάρκεια τουριστικών λεωφορείων από την προβλεπόμενη επιτροπή και ο καθορισμός της συγκρότησης και του τρόπου λειτουργίας της ίδιας επιτροπής (Συνέργεια με θεματική ενότητα Μεταφορών–Επικοινωνιών).
- Τον καθορισμό, μετά από πρόταση της οικείας Δ.Ο.Υ., του χρηματικού ποσού που καταβάλλεται από ιδιοκτήτη Ε.Δ.Χ. οχήματος, προκειμένου να του επιτραπεί να συνεργαστεί με ιδιοκτήτη όμοιου οχήματος, που ανήκει σε άλλη διοικητική έδρα, για την εξυπηρέτηση συγκεκριμένης τουριστικής περιοχής (Συνέργεια με θεματική ενότητα Μεταφορών–Επικοινωνιών).
- Έργων - Χωροταξίας - Περιβάλλοντος
- Την χορήγηση, από την περιφέρεια του τόπου, όπου βρίσκεται το μεγαλύτερο μέρος ακινήτου, των εγκρίσεων, αδειών, βεβαιώσεων και λοιπών εγγράφων που απαιτούνται για τη βιομηχανική, τουριστική και πολεοδομική ανάπτυξη εκτάσεων γης, που αποτελούν ή πρόκειται να συνενωθούν σε ενιαίο κτίριο, το οποίο τέμνεται από τα όρια δύο ή περισσότερων νομών, που ανήκουν σε πλείονες περιφέρειες (Συνέργεια με θεματική ενότητα Έργων-Χωροταξίας-Περιβάλλοντος)

Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΔΗΜΟΥΣ

Οι Δήμοι αποτελούν τον Α' βαθμό Αυτοδιοίκησης απολαμβάνοντας διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια.

Βάσει του νόμου 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α') και δη του άρθρου 10 αυτού, με απόφαση του εκάστοτε Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίνονται οι Οργανισμοί Εσωτερικής

Υπηρεσίας με τους οποίους καθορίζεται η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών σε Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία, οι αρμοδιότητές τους και οι θέσεις προς πλήρωση από το προσωπικό κατά κατηγορίες και κλάδους. Αρκετοί είναι λοιπόν οι Δήμοι που έχουν συστήσει Τμήματα ή Αυτοτελή Γραφεία με αρμοδιότητες γύρω από τον Τουρισμό.

Ο Δήμος Ωραιοκάστρου για παράδειγμα έχει συστήσει Γραφείο Απασχόλησης και Τουριστικής Ανάπτυξης το οποίο για τον τομέα του Τουρισμού έχει τις εξής αρμοδιότητες⁹:

- Τηρεί μητρώα και στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση του τουρισμού στην περιοχή του Δήμου (τουριστικά αξιοθέατα, τουριστικές επιχειρήσεις, τουριστικές υποδομές, στοιχεία απασχόλησης, οικονομικά στοιχεία κ.λπ.
- Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα δράσεων παρέμβασης του Δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και την αναβάθμιση των παρεχομένων τουριστικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τους τουριστικούς επαγγελματικούς φορείς της περιοχής. Μεριμνά για την εφαρμογή των προγραμμάτων αυτών.
- Μεριμνά για το σχεδιασμό και την πραγματοποίηση προγραμμάτων προβολής των αξιοθέατων περιοχών του Δήμου καθώς επίσης για την παραγωγή ψηφιακού υλικού και τις εκδόσεις πρακτικών οδηγιών και χαρτών για τους επισκέπτες, τη συμμετοχή σε λαογραφικές εκθέσεις, δημιουργία δικτύων επικοινωνίας, συνεργασίας και ανταλλαγών με άλλες περιοχές εντός και εκτός της χώρας.
- Μεριμνά για την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης/πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής.

Επίσης, έχει προβλεφθεί ειδικά για τους Δήμους με έντονη τουριστική κίνηση και ενδιαφέρον η συγκρότηση Επιτροπής από το εκάστοτε Δημοτικό Συμβούλιο προκειμένου η Επιτροπή αυτή να επεξεργάζεται και να εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο θέματα τουριστικής ανάπτυξης και προβολής του Δήμου (άρθρο 70 του ν. 3852/2010).

⁹ Πηγή: <https://oraiokastro.gr/ypiresies/tmima-topikis-oikonomikis-anaptyxis/grafeio-apascholis-kai-touristikis/>

Στην Επιτροπή προεδρεύει Δημοτικός σύμβουλος και μετέχουν σύμβουλοι που προτείνονται από όλες τις Δημοτικές παρατάξεις του Δημοτικού Συμβουλίου, υπάλληλοι της αρμόδιας διεύθυνσης του Δήμου, καθώς και ιδιώτες εμπειρογνώμονες στα θέματα της επιτροπής και εκπρόσωποι κοινωνικών φορέων της περιοχής.

Επιπροσθέτως, και σύμφωνα με το άρθρο 85 του ανωτέρω νόμου, στις τοπικές κοινότητες, με ευθύνη του εκπροσώπου της τοπικής κοινότητας ή του προέδρου του συμβουλίου της τοπικής κοινότητας σε συνεργασία με τον αρμόδιο αντιδήμαρχο, καλούνται οι κάτοικοι και οι φορείς της τοπικής κοινότητας, τουλάχιστον μια φορά κατ' έτος σε συνέλευση, και προτείνουν στα αρμόδια όργανα του Δήμου, ανάλογα με το χαρακτήρα των αναγκών των κατοίκων της τοπικής κοινότητας και τις προτεραιότητες για την τοπική ανάπτυξη, τις δράσεις που πρέπει να αναλάβει ο δήμος ιδίως μεταξύ άλλων και ως προς την παροχή υπηρεσιών για την τουριστική αξιοποίηση και προβολή της τοπικής κοινότητας.

Ακομη, βάσει του άρθρου 94 του ν. 3852/2010 ορίζονται επιπρόσθετες αρμοδιότητες στους Δήμους ως εξής:

- Η επιχορήγηση φορέων που αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του δήμου, καθώς και όσων συμβάλλουν στην τουριστική ανάπτυξη και προβολή του, ύστερα από απόφαση του δημοτικού συμβουλίου που λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) των μελών του
- Η σύνδεση αγροτικής παραγωγής και τουριστικής ανάπτυξης.

Δ. Εποπτευόμενοι Φορείς Υπουργείου Τουρισμού

1. Ελληνικός Οργανισμός Τουρισμού

Ο Ελληνικός Οργανισμός Τουρισμού (ΕΟΤ) αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΙΔΔ) υπό την εποπτεία του Υπουργείου Τουρισμού. Έχει έδρα στην Αθήνα (Αν. Τσόχα 7) και διοικείται από εννεαμελές Διοικητικό Συμβούλιο.

Ιδρύθηκε για πρώτη φορά το 1929 και επανιδρύθηκε το 1950 με τον αναγκαστικό νόμο Α.Ν. 1565/50 (ΦΕΚ 255 'Α), ο οποίος κυρώθηκε ένα χρόνο μετά με τον Ν. 1624/51 (ΦΕΚ 7 'Α). Έκτοτε αποτελεί τον βασικό κρατικό φορέα του τουριστικού τομέα.

Αποστολή και Αρμοδιότητες

ΕΟΤ έχει ως κύρια αποστολή την οργάνωση, ανάπτυξη και προώθηση του τουρισμού στην Ελλάδα με την αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων της χώρας, ακολουθώντας δράσεις τουριστικής προβολής της Ελλάδας στο εσωτερικό και το εξωτερικό αλλά και κάθε άλλη δραστηριότητα που κρίνεται απαραίτητη για την υποστήριξη και προβολή του ελληνικού τουριστικού προϊόντος υλοποιώντας την τουριστική πολιτική που χαράσσει το Υπουργείο Τουρισμού κατά το μέρος των αρμοδιοτήτων του.

Η αποστολή του είναι να ενισχύσει την αξία του Ελληνικού Τουρισμού, σε συνεργασία με την τουριστική βιομηχανία και όλους τους εμπλεκόμενους φορείς με στόχο την αύξηση του εισερχόμενου τουρισμού και ταυτόχρονα των τουριστικών εσόδων.

Πιο αναλυτικά η αποστολή του ΕΟΤ εδράζεται στην σχεδίαση, κατάρτιση και υλοποίησης του προγράμματος τουριστικής προβολής και προώθησης με ίδια μέσα ή σε συνεργασία με άλλους ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς, προβαίνοντας στη σύναψη συμβάσεων με διαγωνιστική διαδικασία ή απευθείας ανάθεση μέρους ή συνόλου του ως άνω έργου σε τρίτους ιδιώτες (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) ιδίως σε γραφεία προβολής, διαφημιστικές εταιρείες, εταιρείες δημοσίων σχέσεων,

επιδιώκοντας την προστασία του δημοσίου συμφέροντος και το μέγιστο δυνατό όφελος για τη χώρα.

Ειδικότερα, και προς τον σκοπό αυτό ο Ε.Ο.Τ.:

1. Υλοποιεί την τουριστική πολιτική που χαράσσει το Υπουργείο Τουρισμού, κατά το μέρος των αρμοδιοτήτων του καθώς και κάθε άλλη δραστηριότητα η οποία του ανατίθεται από το εποπτεύον Υπουργείο.
2. Υποβάλλει προτάσεις προς το εποπτεύον Υπουργείο για τη χάραξη της τουριστικής πολιτικής στα θέματα αρμοδιότητάς του.
3. Σχεδιάζει, καταρτίζει και υλοποιεί προγράμματα στρατηγικής επικοινωνίας και δράσεων σύμφωνα με τα σχέδια μάρκετινγκ που έχουν εκπονηθεί από την αρμόδια Υπηρεσία του εποπτεύοντος Υπουργείου με στόχο την ενίσχυση της εικόνας της χώρας διεθνώς.
4. Καταγράφει τα στοιχεία και τις διεθνείς τάσεις στον τουρισμό και τα αξιοποιεί με κάθε τρόπο προς όφελος της χώρας σε σχέση με το διεθνή ανταγωνισμό για τη χάραξη της εθνικής επικοινωνιακής πολιτικής.
5. Διοργανώνει, συνδιοργανώνει και συμμετέχει σε πάσης φύσεως εκδηλώσεις με τρίτους, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς (φυσικά ή νομικά πρόσωπα), για την ανάπτυξη του ελληνικού τουρισμού στην Ελλάδα και στο εξωτερικό και την ενίσχυση της εικόνας της χώρας διεθνώς.
6. Υποστηρίζει με οικονομική συμμετοχή ή/και συνάπτοντας συμφωνίες συνεργασίας, μνημόνια καθώς και με κάθε άλλο δυνατό τρόπο, πρωτοβουλίες και δράσεις φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, που συμβάλλουν στην προώθηση και προβολή του ελληνικού τουρισμού.
7. Διοργανώνει ταξίδια εξοικείωσης για ταξιδιωτικούς πράκτορες, δημοσιογράφους, διαμορφωτές κοινής γνώμης από το εξωτερικό, για παράγοντες της διεθνούς τουριστικής αγοράς και προσωπικότητες διεθνούς εμβέλειας, με σκοπό την ενίσχυση της εικόνας της χώρας διεθνώς και την αύξηση του τουριστικού ρεύματος προς την Ελλάδα.
8. Συνεργάζεται με τις Περιφέρειες της χώρας προκειμένου κάθε Περιφέρεια να καταρτίσει ετήσια προγράμματα προώθησης και προβολής που θα

λειτουργούν συμπληρωματικά με τα αντίστοιχα προγράμματα προβολής του Ε.Ο.Τ., τα οποία εγκρίνει και στη συνέχεια εποπτεύει.

9. Αναπτύσσει σχέσεις και συνεργασίες με διεθνείς οργανισμούς, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.
10. Συνεργάζεται με φορείς διαφόρων κλάδων από τον πρωτογενή, δευτερογενή και τριτογενή τομέα της οικονομίας για την από κοινού ανάπτυξη δράσεων, που ενισχύουν την οικονομία και προβάλλουν τον ελληνικό τουρισμό.
11. Διαχειρίζεται επικοινωνιακά κρίσεις ή/και καταστάσεις που επηρεάζουν τον ελληνικό τουρισμό και την εικόνα της χώρας Διεθνώς σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του εποπτεύοντος Υπουργείου.

Προϊόντος του χρόνου, και μετά την σύσταση του ΕΟΤ το Υπουργείο Τουρισμού απορροφά σταδιακά αρμοδιότητες που ανήκαν αρχικά στον ΕΟΤ. Χαρακτηριστικά αναφέρεται η κατά το 2014 μεταφορά των Περιφερειακών Υπηρεσιών Τουρισμού (ΠΥΤ) που είχαν συσταθεί το 2005 στον ΕΟΤ καθώς και η μεταφορά της Ειδικής Υπηρεσίας Προώθησης και Αδειοδότησης Τουριστικών Επιχειρήσεων (ΕΥΠΑΤΕ) που είχε συσταθεί το 2011 από τον ΕΟΤ.

Η στρατηγική του ΕΟΤ για να υλοποιεί την αποστολή του χαράσσεται λαμβάνοντας υπ' όψιν το Εθνικό Στρατηγικό Σχέδιο για τον Τουρισμό, το Στρατηγικό Σχέδιο Μάρκετινγκ του Υπουργείου Τουρισμού, τις τάσεις της διεθνούς τουριστικής αγοράς, τις τρέχουσες συνθήκες της παγκόσμιας και της ελληνικής οικονομίας, αλλά και τις προβλέψεις για το πως επηρεάζεται η τουριστική συμπεριφορά.

Διάρθρωση της Διοίκησης

Ο ΕΟΤ σύμφωνα με το ισχύοντα Οργανισμό του όπως ορίζεται στο ΠΔ 72/2018 (ΦΕΚ 141/Α'/02-08-2018) διαρθρώνεται ως εξής:

1. Γραφείο Προέδρου ΔΣ
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
3. 1 Γενική Διεύθυνση Διοίκησης, Οργάνωσης, και Προβολής υπαγόμενη στον Γενικό Γραμματέα και η οποία αποτελείται από 5 Διευθύνσεις.

4. 1 Αυτοτελές Γραφείο Νομικού Συμβούλου υπαγόμενο στον Γενικό Γραμματέα
5. 1 Αυτοτελές Γραφείο Τύπου υπαγόμενο στον Γενικό Γραμματέα

Γενική Διεύθυνση Διοίκησης, Οργάνωσης και Προβολής

Έχει ως στρατηγικούς στόχους:

1. Την πιστή τήρηση και εφαρμογή της εθνικής τουριστικής στρατηγικής του εποπτεύοντος Υπουργείου για την προβολή και προώθηση του ελληνικού τουριστικού προϊόντος και ο συντονισμός των υπηρεσιών.
2. Τον σχεδιασμό προγραμμάτων στρατηγικής επικοινωνίας και δράσεων και η υλοποίησή τους σύμφωνα με τα μακροπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα και βραχυπρόθεσμα στρατηγικά σχέδια μάρκετινγκ ανά τουριστικό προϊόν, γεωγραφική περιοχή και αγορά – στόχο, που έχουν εκπονηθεί από την αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Τουρισμού με στόχο την ενίσχυση της εικόνας της χώρας διεθνώς.
3. Την παρακολούθηση και τήρηση της εφαρμογής των νομοθετικών μέτρων και διοικητικών μεταρρυθμίσεων καθώς και ο συντονισμός των υπηρεσιών.
4. Την βέλτιστη αξιοποίηση των πόρων του ετήσιου προϋπολογισμού εντός του πλαισίου του δημοσιονομικού προγράμματος καθώς και των κατευθύνσεων και οδηγιών του Υπουργείου Τουρισμού.
5. Την βέλτιστη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού και η μέριμνα για την εκπαίδευσή του.
6. Τον ετήσιο προγραμματισμό προβολής και προώθησης, την συλλογή στοιχείων, την αξιοποίηση των οπτικοακουστικών μέσων και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων αυτών, με στόχο την αύξηση του τουριστικού μεριδίου στις παραδοσιακές και νέες αναπτυσσόμενες αγορές, λαμβάνοντας υπόψη τις τάσεις της τουριστικής αγοράς και το διεθνή ανταγωνισμό.
7. Την παροχή τεχνογνωσίας, την ενημέρωση και τον συντονισμό των Περιφερειών της χώρας για τη διαμόρφωση ενιαίας ταυτότητας και προβολής του εθνικού τουριστικού προϊόντος εγχώρια και διεθνώς.
8. Την υποστήριξη των πρωτοβουλιών και την ανάπτυξη των συνεργιών με φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

9. Την παρακολούθηση του διεθνούς ανταγωνισμού, των νέων καινοτόμων προϊόντων καθώς και των νέων τεχνολογιών για την βέλτιστη αξιοποίηση αυτών προς επίτευξη των στόχων της εθνικής τουριστικής στρατηγικής που χαράσσει το εποπτεύον.

Διαρθρώνεται δε στις εξής Διευθύνσεις:

1. Διεύθυνση Τουριστικής Προβολής

Η οποία έχει τους εξής στρατηγικούς σκοπούς:

- α. Τον σχεδιασμό, την κατάρτιση, την εποπτεία για την αποτελεσματική υλοποίηση προγραμμάτων ολοκληρωμένης στρατηγικής επικοινωνίας, δράσεων και ενεργειών ετησίως ανά τουριστικό προϊόν, γεωγραφική περιοχή και αγορά – στόχο, που εκτελούνται από την Κεντρική Υπηρεσία και τα Γραφεία Εσωτερικού και Εξωτερικού και την εισήγηση των ανωτέρω προς τον Γενικό Γραμματέα του Ε.Ο.Τ.
- β. Την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ορθής και έγκαιρης υλοποίησης του προγράμματος της τουριστικής προβολής και προώθησης είτε με ίδια μέσα είτε σε συνεργασία με άλλους ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς ή τρίτους ιδιώτες (φυσικά ή νομικά πρόσωπα).
- γ. Την έγκαιρη σύναψη εθνικών συμφωνιών συνδιαφήμισης και συμπαραγωγής για την αύξηση του μεριδίου της τουριστικής αγοράς και τη μέγιστη προβολή και προώθηση της Ελλάδας εγχώρια και διεθνώς.
- δ. Την συλλογή και ανάλυση των ποιοτικών και ποσοτικών στοιχείων της παγκόσμιας τουριστικής αγοράς σε όλα τα μεγέθη για την μέγιστη δυνατή αξιοποίηση των στοιχείων αυτών στη χάραξη της τουριστικής προβολής και προώθησης της Ελλάδας διεθνώς.
- ε. Την ευθύνη και εποπτεία για την ανάπτυξη και την ορθή διαχείριση του ψηφιακού οικοσυστήματος του Ε.Ο.Τ.
- στ. Τον σχεδιασμό, την κατάρτιση και εποπτεία του ετήσιου επικοινωνιακού προγράμματος προβολής του Ε.Ο.Τ. στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης καθώς και σε διαδικτυακές πλατφόρμες σε συνεργασία με το Τμήμα Οπτικοακουστικών Μέσων και Παραγωγών.

ζ. Την παραγωγή πάσης φύσεως εκδόσεων και ψηφιακού προωθητικού υλικού του Ε.Ο.Τ. είτε με ίδια μέσα είτε σε συνεργασία με άλλους φορείς του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα, στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

η. Την παροχή τεχνογνωσίας και την ευθύνη συντονισμού και έγκρισης των προγραμμάτων τουριστικής προβολής όλων των Περιφερειών και Δήμων της χώρας για τη διαμόρφωση ενιαίας τουριστικής ταυτότητας.

θ. Την ευθύνη αξιολόγησης της έγκαιρης, ορθής και αποτελεσματικής υλοποίησης των δράσεων των τμημάτων που υπάγονται στις αρμοδιότητές της.

ι. Την ενημέρωση της Διεύθυνσης Υπηρεσιών Εσωτερικού και Εξωτερικού και την παροχή πληροφοριών σχετικά με το υλοποιούμενο διαφημιστικό πρόγραμμα.

ια. Την αναζήτηση και εισήγηση στο Δ.Σ. του Ε.Ο.Τ., κατόπιν συνεργασίας με το εποπτεύον Υπουργείο και την Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Τουρισμού (ΕΔΕΤΤ) προγραμμάτων χρηματοδότησης από την Ευρωπαϊκή Ένωση και διεθνείς οργανισμούς καθώς και χορηγικούς πόρους ή οικονομικές ενισχύσεις από τρίτους, δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς και μη κυβερνητικούς ή μη κερδοσκοπικούς φορείς στην Ελλάδα και το εξωτερικό, για την υλοποίηση ειδικών προγραμμάτων και δράσεων στο πλαίσιο της αποστολής και των σκοπών του Οργανισμού.

ιβ. Την συμμετοχή στο σχεδιασμό και την υλοποίηση ευρωπαϊκών και διεθνών χρηματοδοτικών προγραμμάτων.

ιγ. Την διεξαγωγή ποιοτικών και ποσοτικών μελετών και ερευνών καθώς και την υποστήριξη τηλεοπτικών και κινηματογραφικών παραγωγών.

Η Διεύθυνση Τουριστικής Προβολής συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- Τμήμα Σχεδιασμού και Συντονισμού Τουριστικής Προβολής
- Τμήμα Διαφήμισης
- Τμήμα Οπτικοακουστικών Μέσων και Παραγωγών
- Τμήμα Έρευνας Αγοράς

2. Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων

Η οποία έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α. Τον έγκαιρο σχεδιασμό, την εποπτεία και την επίβλεψη της ορθής υλοποίησης προγραμμάτων δημοσίων σχέσεων στο εξωτερικό και στο εσωτερικό, σύμφωνα με την τουριστική πολιτική του Υπουργείου Τουρισμού και τη στρατηγική επικοινωνίας του Ε.Ο.Τ., σε συνεργασία με τρίτους φορείς, φυσικά και νομικά πρόσωπα, του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.

β. Το σχεδιασμό και την επίβλεψη της εκτέλεσης του προγράμματος εκθέσεων στην Ελλάδα και το εξωτερικό, στο πλαίσιο του συνολικού σχεδιασμού για την προβολή και προώθηση της χώρας, σε συνεργασία με τρίτους φορείς, φυσικά και νομικά πρόσωπα, του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.

γ. Το σχεδιασμό, συντονισμό και υποστήριξη ταξιδιών εξοικείωσης, καθώς και τη φιλοξενία ημεδαπών και αλλοδαπών εταίρων της τουριστικής αγοράς όπως

ενδεικτικά δημοσιογράφων, ταξιδιωτικών πρακτόρων του εξωτερικού, τηλεοπτικών συνεργείων και διαμορφωτών κοινής γνώμης με στόχο την ανάδειξη των τουριστικών προορισμών και την προβολή της εικόνας της χώρας διεθνώς.

δ. Τη μέριμνα για τη διοργάνωση, συνδιοργάνωση ή συμμετοχή σε πάσης φύσεως εκδηλώσεις, σε συνεργασία με τρίτους φορείς, φυσικά και νομικά πρόσωπα, του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

ε. Την παροχή χορηγιών, την αγορά χορηγικών πακέτων εκδηλώσεων καθώς και τη χορήγηση αιγίδας του Ε.Ο.Τ. στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

στ. Τη μέριμνα για την οικονομική συμμετοχή και κάλυψη δαπανών σε δράσεις και ενέργειες τρίτων στην Ελλάδα και το εξωτερικό, για τη στήριξη του ελληνικού εσωτερικού τουρισμού και την προβολή της χώρας διεθνώς.

ζ. Τη μέριμνα για την ενημέρωση της Διεύθυνσης Υπηρεσιών Εσωτερικού και Εξωτερικού και την παροχή πληροφοριών σχετικά με το υλοποιούμενο πρόγραμμα δημοσίων σχέσεων.

η. Την προσέλκυση κινηματογραφικών παραγωγών ή συμπαραγωγών, την υποστήριξη υλοποίησης τηλεοπτικών και κινηματογραφικών γυρισμάτων, την ανάπτυξη συνεργασιών με τα ΜΜΕ της ημεδαπής και αλλοδαπής, με στόχο την προβολή της χώρας στο εσωτερικό και εξωτερικό.

θ. Την εποπτεία και αξιολόγηση της έγκαιρης, ορθής και αποτελεσματικής εφαρμογής και εκτέλεσης των προγραμμάτων δημοσίων σχέσεων και εκθέσεων, τη συγκέντρωση και αξιολόγηση πληροφοριών σχετικά με τα αποτελέσματα της εκτέλεσης αυτών και την εισήγηση για την έγκαιρη αναπροσαρμογή τους σε περίπτωση μεταβολής συνθηκών.

Η Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων
- Τμήμα Προγραμματισμού και Υλοποίησης Ταξιδίων Εξοικείωσης
- Τμήμα Εκθέσεων

3. Διεύθυνση Υπηρεσιών Εσωτερικού και Εξωτερικού

Η οποία έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

- α. Τον συντονισμό και την υποστήριξη της λειτουργίας των υπηρεσιών Εσωτερικού του Ε.Ο.Τ.
- β. Τον συντονισμό και την υποστήριξη της λειτουργίας των υπηρεσιών Εξωτερικού του Ε.Ο.Τ.
- γ. Την ευθύνη της παρακολούθησης και του συντονισμού των ενεργειών των υπηρεσιών Εσωτερικού και Εξωτερικού του Ε.Ο.Τ. για την άρτια, έγκαιρη και αποτελεσματική εφαρμογή της εθνικής επικοινωνιακής στρατηγικής και των δράσεων προώθησης και προβολής του Ελληνικού Τουρισμού στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.
- δ. Την ευθύνη παρακολούθησης και συντονισμού των υπηρεσιών Εξωτερικού και Εσωτερικού με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς για την άρτια υλοποίηση των προγραμμάτων προώθησης και προβολής του Ελληνικού Τουρισμού στο εσωτερικό και εξωτερικό.
- ε. Τον έλεγχο και την αξιολόγηση της αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών Εσωτερικού και Εξωτερικού.

Η Διεύθυνση Υπηρεσιών Εσωτερικού και Εξωτερικού συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- Τμήμα Συντονισμού και Υποστήριξης Υπηρεσιών Εσωτερικού, όπου υπάγονται τα Γραφεία Ε.Ο.Τ. Εσωτερικού

- ✓ Τα Γραφεία του ΕΟΤ Εσωτερικού βρίσκονται στις εξής περιοχές
- ✓ Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης με έδρα την Κομοτηνή, στην οποία υπάγεται το Γραφείο Πληροφοριών Ορμένιου.
- ✓ Ηπείρου και Ιονίων Νήσων, με έδρα τα Γιάννενα, στην οποία υπάγεται το Γραφείο Πληροφοριών Άρτας.
- ✓ Στερεάς Ελλάδας, με έδρα τη Λαμία.
- ✓ Πελοποννήσου, με έδρα την Τρίπολη, στην οποία υπάγεται το Γραφείο Πληροφοριών Κυλλήνης.
- ✓ Νοτίου Αιγαίου, με έδρα τη Ρόδο.
- ✓ Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας, με έδρα τη Θεσσαλονίκη, στην οποία υπάγονται τα Γραφεία Συνοριακού Σταθμού Προμαχώνα και Συνοριακού Σταθμού Δοϊράνης
- ✓ Θεσσαλίας, με έδρα το Βόλο.
- ✓ Βορείου Αιγαίου, με έδρα τη Μυτιλήνη.
- ✓ Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο.

Στις αρμοδιότητές τους συγκαταλέγονται:

1. Η συνεργασία με τις Περιφέρειες και Ο.Τ.Α σχετικά με τα προγράμματα στρατηγικής επικοινωνίας και δράσεων του Οργανισμού με στόχο τη διαμόρφωση ενιαίας ταυτότητας στον τομέα προβολής και προώθησης της Ελλάδας εγχώρια και διεθνώς.
2. Η συνεργασία με συλλογικούς φορείς του Τουρισμού, με στόχο την υλοποίηση κοινών προγραμμάτων προβολής και διαφήμισης για την ενίσχυση του ελληνικού τουρισμού στην περιοχή της χωρικής αρμοδιότητάς τους.
3. Η υποστήριξη και υλοποίηση ταξιδίων εξοικείωσης και πάσης φύσης δράσεων που οργανώνουν τα Γραφεία Εξωτερικού Ε.Ο.Τ εντός της χωρικής αρμοδιότητάς τους.
4. Η παρακολούθηση των δράσεων και των ενεργειών των τοπικών δημοσίων ή ιδιωτικών φορέων και την ανάδειξή τους σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση Προβολής.
5. Η συλλογή και επεξεργασία πληροφοριών για τα θέματα προβολής και επικοινωνίας εντός της χωρικής αρμοδιότητάς τους.

6. Η παροχή πληροφοριών και ενημερωτικού υλικού σε επισκέπτες της Ελλάδας και του εξωτερικού.

7. Η υποβολή αιτημάτων για τον εφοδιασμό των Γραφείων με ανάλογο διαφημιστικό υλικό.

8. Η αποστολή στην Κεντρική Υπηρεσία των λειτουργικών δαπανών προς έγκριση.

Τα δε Γραφεία Πληροφοριών Ε.Ο.Τ. παρέχουν κάθε είδους πληροφορία και διαθέτουν πληροφοριακό υλικό στην τουριστική πελατεία, σχετικά με τις παρεχόμενες τουριστικές υπηρεσίες, τις υπάρχουσες πολιτιστικές και άλλες αξίες των περιοχών της χώρας που έχουν ιδιαίτερο τουριστικό ενδιαφέρον. Επιπλέον, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται συνδράμουν στην υποστήριξη δράσεων και ενεργειών Δημοσίων Σχέσεων.

- Τμήμα Συντονισμού και Υποστήριξης Υπηρεσιών Εξωτερικού, όπου υπάγονται τα Γραφεία Ε.Ο.Τ. Εξωτερικού

Τα Γραφεία του ΕΟΤ Εξωτερικού βρίσκονται στις εξής περιοχές:

- Ηνωμένου Βασιλείου και Ιρλανδίας, με έδρα το Λονδίνο και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας το Ηνωμένο Βασίλειο και την Ιρλανδία.
- Αμερικής, με έδρα τη Νέα Υόρκη και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας τα κράτη της Βόρειας Αμερικής.
- Γερμανίας, με έδρα τη Φρανκφούρτη και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας την Ομοσπονδιακή Δημοκρατία της Γερμανίας.
- Αυστρίας με έδρα τη Βιέννη και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας την Αυστρία, Ελβετία και την Ουγγαρία.
- Ιταλίας με έδρα το Μιλάνο και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας την Ιταλία.
- Γαλλίας με έδρα το Παρίσι και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας τη Γαλλία, Ισπανία και Πορτογαλία.
- Ρωσίας και Κ.Α.Κ. με έδρα τη Μόσχα και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας τη Ρωσία και τα Κ.Α.Κ. (εκτός Βαλτικής).
- Κάτω Χωρών με έδρα το Άμστερνταμ και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας την Ολλανδία, το Βέλγιο και το Λουξεμβούργο.

- Σκανδιναβίας με έδρα τη Στοκχόλμη και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας τη Σουηδία, τη Νορβηγία, τη Φινλανδία, τη Δανία, την Ισλανδία και τις χώρες της Βαλτικής.
- Σερβίας με έδρα το Βελιγράδι και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας τη Σερβία, την Κροατία και τη Σλοβενία.
- Ρουμανίας με έδρα το Βουκουρέστι και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας τη Ρουμανία και τη Βουλγαρία
- Τουρκίας με έδρα την Κωνσταντινούπολη και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας την Τουρκία.
- Ισραήλ με έδρα το Τελ Αβίβ και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας το Ισραήλ.
- Κύπρου με έδρα τη Λευκωσία και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας την Κύπρο.
- Κίνας, με έδρα το Πεκίνο και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας την Κίνα.
- Πολωνίας, με έδρα τη Βαρσοβία και περιοχή τοπικής αρμοδιότητας την Πολωνία, την Τσεχία, τη Σλοβακία και την Ουκρανία.

Στις αρμοδιότητές τους συγκαταλέγονται:

1. Η ευθύνη για την προβολή της τουριστικής εικόνας της χώρας στο εξωτερικό και γενικότερα για την προώθηση του ελληνικού τουριστικού προϊόντος στις χώρες αρμοδιότητας κάθε Υπηρεσίας.

2. Η υλοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής και προώθησης είτε με ίδια μέσα είτε σε συνεργασία με άλλους ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς είτε προβαίνοντας

στη σύναψη συμβάσεως με διαγωνιστική διαδικασία ή απευθείας ανάθεση (βάσει των χρηματικών ορίων που η νομοθεσία ορίζει) μέρους ή συνόλου του ως άνω έργου σε τρίτους ιδιώτες φυσικά ή νομικά πρόσωπα ιδίως σε γραφεία προβολής, διαφημιστικές εταιρείες, εταιρείες δημοσίων σχέσεων κ.ά., επιδιώκοντας το δημόσιο συμφέρον και το μέγιστο δυνατό όφελος για την Ελλάδα.

3. Η σύνταξη και υποβολή για έγκριση στη Γενική Διεύθυνση και στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας (Διεύθυνση Προβολής και Έρευνας Αγοράς, Δημοσίων Σχέσεων και Εκθέσεων) ετήσια Προγράμματα Δράσης. Τα Προγράμματα περιλαμβάνουν δραστηριότητες όπως προβολή, διαφήμιση, οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, τηλεοπτικών εκπομπών, διαφημιστικές καταχωρίσεις σε ημερήσιο και

περιοδικό τύπο, καθώς και σε ηλεκτρονικά μέσα και λοιπές δραστηριότητες προβολής

που κρίνονται αναγκαίες.

4. Η υλοποίηση του εγκεκριμένου ετήσιου προγράμματος δράσης και η εισήγηση αναγκαίων τροποποιήσεων και συμπληρώσεων όταν οι συνθήκες το επιβάλλουν, όπως

ενδεικτικά η αναστροφή δυσμενούς κλίματος που δημιουργείται από έκτακτα γεγονότα.

5. Η διερεύνηση και παρακολούθηση των εξελίξεων των τουριστικών αγορών, η καταγραφή των συνθηκών και των τάσεων που επικρατούν σε αυτές και που ενδέχεται να έχουν επιπτώσεις στον τουρισμό, η συστηματοποίηση των σχετικών πληροφοριών και η ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών (Διεύθυνση Προβολής και Έρευνας Αγοράς, Δημοσίων Σχέσεων και Εκθέσεων).

6. Η συμμετοχή σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Εκθέσεων σε διεθνείς τουριστικές εκθέσεις.

7. Η συνεργασία με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής επικοινωνίας, τις επαγγελματικές και επιστημονικές οργανώσεις του Εξωτερικού, τις οργανώσεις ομογενών και λοιπούς διεθνείς, κρατικούς και ιδιωτικούς φορείς με στόχο, την αποτελεσματικότερη προβολή της χώρας στο εξωτερικό.

8. Η οργάνωση ειδικών εκδηλώσεων για την προβολή και προώθηση του ελληνικού τουρισμού, η ανάπτυξη δημοσίων σχέσεων και επαφών με παράγοντες του τουρισμού, εκπροσώπους των ΜΜΕ και προσωπικότητες που διαμορφώνουν τάσεις στην κοινή γνώμη, η οργάνωση σεμιναρίων και παρουσιάσεων, με συμμετοχή επαγγελματιών του τουριστικού κλάδου, εκδηλώσεων ενημέρωσης του κοινού, με δημοσιεύσεις στο διεθνή τύπο, η οργάνωση συνεντεύξεων τύπου της Διοίκησης του Ε.Ο.Τ., σε συνεργασία με τα κατά τόπους Γραφεία Τύπου, τις Πρεσβείες και τα Προξενικά Γραφεία.

9. Η συνεργασία με τις ελληνικές κρατικές υπηρεσίες Εξωτερικού και ιδιαίτερα με τα Γραφεία Τύπου των Πρεσβειών της Ελλάδας.

10. Η συνεργασία με τους Προϊσταμένους Γραφείων ομόγλωσσων χωρών ή χωρών με κοινά χαρακτηριστικά τουριστικής αγοράς.

11. Η παρακολούθηση των δημοσιευμάτων του Τύπου που αναφέρονται σε τουριστικά, εθνικά, οικονομικά ή άλλα θέματα που ενδέχεται να έχουν επίδραση ή

αντίκτυπο στον τουρισμό, η ανάλυσή τους και η άμεση ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών.

12. Η υποβολή προτάσεων για τον ετήσιο προϋπολογισμό Λειτουργικών Δαπανών και την έγκριση των δαπανών αυτών στο Τμήμα Συντονισμού και Υποστήριξης Υπηρεσιών Ε.Ο.Τ. Εξωτερικού.

13. Η σχεδίαση και διενέργεια των διαδικασιών σύναψης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων που αφορούν στην προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών προς κάλυψη των αναγκών τους ή τυχόν άλλων εργασιών ή δράσεων που τους ανατίθενται από την Κεντρική Υπηρεσία ΕΟΤ και αφορούν τις χώρες αρμοδιότητάς τους.

4. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Η οποία έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

α. Τη διασφάλιση της ορθής διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού και της αναγκαίας υλικοτεχνικής υποδομής με στόχο την αποδοτική λειτουργία του Οργανισμού και την εκπλήρωση της αποστολής του.

β. Τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και τον συντονισμό των ενεργειών τους με στόχο την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση των αναγκών του Οργανισμού.

γ. Την τήρηση των διαδικασιών που αφορούν στην εξασφάλιση των αναγκαίων προμηθειών και υπηρεσιών με στόχο την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του Οργανισμού.

δ. Την παρακολούθηση της εφαρμογής συστημάτων στοχοθεσίας και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας του προσωπικού και των υπηρεσιών του Οργανισμού καθώς και των αρχών της διοίκησης μέσω στόχων.

ε. Την παρακολούθηση της ορθής και αποτελεσματικής εφαρμογής των Πληροφοριακών Συστημάτων του Οργανισμού.

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- Τμήμα Ανάπτυξης και Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
- Τμήμα Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας
- Τμήμα Πληροφορικής
- Τμήμα Προμηθειών

5. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Η οποία έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

- α. Τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Ε.Ο.Τ.
- β. Την εποπτεία της ομαλής λειτουργίας του συνόλου των υπαγόμενων στη Διεύθυνση οργανικών μονάδων και υπηρεσιών.
- γ. Την επίβλεψη της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσης του Προϋπολογισμού και της ορθής λογιστικής απεικόνισης των δραστηριοτήτων του Οργανισμού.
- δ. Τη διασφάλιση της ορθής τήρησης του Μητρώου Δεσμεύσεων.
- ε. Την ορθολογική αξιοποίηση των πόρων του Οργανισμού βάσει των γενικών αρχών και κανόνων δημοσιονομικής διαχείρισης.
- στ. Την αποτελεσματική εφαρμογή και υλοποίηση διαδικασιών και θεμάτων που αφορούν στον χειρισμό παγίων περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- Τμήμα Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών
- Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών και Λογιστικής παρακολούθησης
- Τμήμα Εκκαθάρισης αποδοχών
- Τμήμα Αποδόσεων Υπολόγων, Πληρωμών και Περιουσίας

Το αυτοτελές Γραφείο Τύπου, που υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Την προβολή του έργου του Ε.Ο.Τ. και την παροχή πληροφόρησης στα εθνικά και διεθνή μέσα μαζικής ενημέρωσης, σχετικά με τις δραστηριότητες του Οργανισμού.
2. Την κάλυψη των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων που αναπτύσσει ή συμμετέχει ο Ε.Ο.Τ. και την έκδοση δελτίων τύπου.
3. Την παρακολούθηση και συλλογή ειδήσεων και δημοσιευμάτων που αφορούν στις δραστηριότητες του Ε.Ο.Τ. στην εγχώρια και διεθνή τουριστική αγορά.
4. Την έκδοση εσωτερικού δελτίου τύπου.
5. Την επιμέλεια των συνεντεύξεων τύπου της Διοίκησης του Οργανισμού.

6. Την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών σε δημοσιογράφους της ημεδαπής και αλλοδαπής.
7. Την ανάπτυξη συνεργασίας με τα ΜΜΕ ημεδαπής και αλλοδαπής σε συνεργασία με τα Γραφεία Εσωτερικού και Εξωτερικού και την παρακολούθηση των δημοσιευμάτων.
8. Την υποβολή προτάσεων για την δημιουργία θετικού κλίματος και την αντιμετώπιση τυχόν αρνητικών τάσεων.
9. Τη συνεργασία με το αντίστοιχο Γραφείο Τύπου του Υπουργείου Τουρισμού.

Το αυτοτελές Γραφείο Νομικού Συμβούλου, που υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Παρέχει νομική υποστήριξη στην Διοίκηση και τις Υπηρεσίες του Ε.Ο.Τ., ασχολείται με όλες τις υποθέσεις που απαιτούν δικαστικές ή και εξώδικες ενέργειες, διατυπώνει γνωμοδοτήσεις επί νομικών ζητημάτων για την εξυπηρέτηση των συμφερόντων του Οργανισμού. Ειδικότερα δε:
 - α. Παρέχει νομικές συμβουλές και γνωμοδοτήσεις προς τα όργανα της Διοίκησης (Γενικός Γραμματέας του Ε.Ο.Τ., Διοικητικό Συμβούλιο, Πρόεδρος Δ.Σ.), και τις Υπηρεσίες του Οργανισμού, διασφαλίζοντας την νομιμότητα των πράξεων του Οργανισμού.
 - β. Ελέγχει από άποψη νομιμότητας όλα τα θέματα των Υπηρεσιών του Οργανισμού που εισάγονται στο Δ.Σ. του Ε.Ο.Τ. από τον Γενικό Γραμματέα του Ε.Ο.Τ.
 - γ. Επιμελείται τη νομική υποστήριξη του Οργανισμού ενώπιον όλων των δικαστηρίων και των λοιπών Διοικητικών Αρχών, καθώς και την επίλυση οιασδήποτε διαφορών έναντι τρίτων, φυσικών ή νομικών προσώπων. Ενεργεί ό,τι απαιτείται για τη δικαστική και εξώδικη υπεράσπιση και διεκπεραίωση όλων των δικαστικών υποθέσεων του Οργανισμού. Εισηγείται προς τον Γενικό Γραμματέα του Ε.Ο.Τ. για την άσκηση ή μη ενδίκων μέσων και βοηθημάτων, την παραίτηση από αυτά, την αποδοχή των δικαστικών αποφάσεων ή εξωδίκων αιτήσεων και την συμβιβαστική επίλυση διαφορών, προκειμένου να εισαχθούν τα εν λόγω ζητήματα στο Διοικητικό Συμβούλιο, ενώ θέτει στο αρχείο τους αντίστοιχους φακέλους υποθέσεων μόνο κατόπιν απόφασης του Δ.Σ. του Οργανισμού.
 - δ. Γνωμοδοτεί επί της νομιμότητας του περιεχομένου των κανονισμών, σχεδίων διακηρύξεων του Οργανισμού για την ανάθεση έργων, μελετών, υπηρεσιών και των

πάσης φύσεως προμηθειών, τα οποία συντάσσουν οι καθ' ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες του.

ε. Επεξεργάζεται και γνωμοδοτεί επί της νομιμότητας των εκάστοτε καταρτιζομένων σχεδίων συμβάσεων για ανάθεση έργων, μελετών, υπηρεσιών και των πάσης φύσεως προμηθειών, ως προς το κανονιστικό πλαίσιο αυτών και επικουρεί την καθ' ύλην αρμόδια Υπηρεσία στην επίλυση τυχόν διαφορών που ενδεχομένως να προκύπτουν ως προς την τήρηση των όρων διακηρύξεων και συμβάσεων.

στ. Διατυπώνει παρατηρήσεις επί σχεδίων συμβάσεων για κάθε περίπτωση προμήθειας/υπηρεσίας που υλοποιεί ο Οργανισμός και τα προωθεί στις αρμόδιες Διευθύνσεις για χρήση.

ζ. Παρακολουθεί την νομοθεσία και την νομολογία και τηρεί αρχείο με τις νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις που αφορούν στον Οργανισμό. Γνωμοδοτεί και ενημερώνει άμεσα τη Διοίκηση του Οργανισμού επί των ανωτέρω.

η. Γνωμοδοτεί σε ερωτήματα τα οποία τίθενται από τις Υπηρεσίες του Ε.Ο.Τ. δια του Γενικού Γραμματέα, καθώς και από τον Πρόεδρο του Ε.Ο.Τ. και το Δ.Σ. στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

θ. Παρακολουθεί τις νομοθετικές ρυθμίσεις που διέπουν τον Οργανισμό και ενημερώνει τη Διοίκηση και τις αρμόδιες Διευθύνσεις παρέχοντας τις ανάλογες οδηγίες

και κατευθύνσεις για την εφαρμογή τους.

ι. Επιλαμβάνεται οιοδήποτε άλλου θέματος του Ε.Ο.Τ. που χρήζει νομικής υποστήριξης, με εντολή της Διοίκησης και σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Οργανισμού.

Αρμοδιότητες Προέδρου ΔΣ του ΕΟΤ¹⁰

Ο Πρόεδρος του ΕΟΤ ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Συγκαλεί το Δ.Σ., καθορίζει την ημερήσια διάταξη, διευθύνει τις συνεδριάσεις του και κατευθύνει τις εργασίες του.

¹⁰ <https://www.tornosnews.gr/foreis/eot/39134-oi-armodiothtes-ths-proedroy-kai-toy-gg-toy-eot.html>

- Παρακολουθεί την εφαρμογή των αποφάσεων του Δ.Σ. Προς τούτο ενημερώνεται από τον Γενικό Γραμματέα του ΕΟΤ και τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Ασκεί τις αρμοδιότητες του Δ.Σ. που του μεταβιβάζονται από αυτό.
- Εισηγείται στο Δ.Σ. για τη διαδικασία υλοποίησης συμφωνιών για τα προγράμματα συμπαραγωγής και συνδιαφήμισης του ΕΟΤ.
- Εκπροσωπεί τον Οργανισμό στο εσωτερικό ή το εξωτερικό σε διεθνείς οργανισμούς, πανεπιστημιακές κοινότητες, φορείς και ομάδες κοινού ειδικού ενδιαφέροντος, σε διεθνείς τουριστικές εκθέσεις, ημερίδες, σεμινάρια, εργαστήρια κατάρτισης, εκδηλώσεις, δράσεις, φόρουμ, συναντήσεις με διεθνείς ή άλλους φορείς.
- Εισηγείται προς το Δ.Σ. τα θέματα της αρμοδιότητας του Δ.Σ. και κάθε άλλο ζήτημα κατά την κρίση του και εκτελεί τις αποφάσεις του Δ.Σ.
- Υποβάλλει προτάσεις στον Υπουργό Τουρισμού για συνεργασίες με φορείς του ιδιωτικού τομέα σε θέματα ενίσχυσης της εικόνας της χώρας σε παγκόσμια κλίμακα.
- Υποβάλλει προτάσεις στον Υπουργό Τουρισμού για τη σύνδεση όλων των τουριστικών μονάδων και επιχειρήσεων στο διαδίκτυο και την ενίσχυση της ενεργής ψηφιακής παρουσίας τους.
- Υποβάλλει προτάσεις στον Υπουργό Τουρισμού για τη δημιουργία καινοτόμων προγραμμάτων προώθησης του ελληνικού τουρισμού.
- Εκπροσωπεί τον ΕΟΤ στη διαδικασία κατάρτισης και εκτέλεσης των τουριστικών προγραμμάτων των Περιφερειών.
- Εισηγείται στον Υπουργό Τουρισμού προτάσεις για την ανάπτυξη ψηφιακής στρατηγικής (μάρκετινγκ) στον ΕΟΤ
- Εγκρίνει τις σχετικές δαπάνες εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, καθώς και οποιαδήποτε άλλη διαχειριστική πράξη από το πόσο των 50.001 μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ.

Αρμοδιότητες Γενικού Γραμματέα ΕΟΤ¹¹

¹¹ <https://www.tornosnews.gr/foreis/eot/39134-oi-armodiothtes-ths-proedroy-kai-toy-gg-toy-eot.html>

Ο Γενικός Γραμματέας του ΕΟΤ ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Προΐσταται του προσωπικού του ΕΟΤ, διευθύνει το έργο των υπηρεσιών του, έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία του και επιλαμβάνεται κάθε υπηρεσιακής μεταβολής του προσωπικού του Οργανισμού και υπογράφει κάθε σχετική απόφαση τηρουμένης της προβλεπόμενης από το νόμο διαδικασίας.
- Εισηγείται τον ετήσιο προϋπολογισμό του Οργανισμού τον οποίο υποβάλλει στο Δ.Σ. προς έγκριση.
- Διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του ΕΟΤ και υπογράφει τα εντάλματα πληρωμής των προβλεπόμενων στον προϋπολογισμό δαπανών.
- Εισηγείται προς το Δ.Σ. τα θέματα της αρμοδιότητας του Δ.Σ. και κάθε άλλο ζήτημα κατά την κρίση του και εκτελεί τις αποφάσεις του Δ.Σ.
- Εκπροσωπεί τον ΕΟΤ δικαστικώς και εξωδίκως, ενώπιον αντισυμβαλλομένων, τρίτων, δικαστηρίων και κάθε αρχής.
- Συγκροτεί επιτροπές για θέματα αρμοδιότητας του ΕΟΤ και εγκρίνει τις σχετικές δαπάνες εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.
- Εγκρίνει τις σχετικές δαπάνες εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, καθώς και οποιαδήποτε άλλη διαχειριστική πράξη μέχρι του ποσού των πενήντα χιλιάδων (50.000) ευρώ.
- Παρέχει τη δικαστική πληρεξουσιότητα και εντολή σε δικηγόρους του ΕΟΤ για την άσκηση των ένδικων μέσων και βοηθημάτων και για τη νόμιμη παράσταση του Οργανισμού ενώπιον των αρμοδίων Δικαστηρίων και κάθε άλλης Αρχής σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ. του Οργανισμού. Ειδικότερα, χορηγεί στους δικηγόρους του Ε.Ο.Τ. τη δικαστική πληρεξουσιότητα και εντολή.
- Ασκεί τις αρμοδιότητες που του μεταβιβάζει το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.).
- Εκπροσωπεί τον Οργανισμό στο εσωτερικό ή το εξωτερικό σε διεθνείς οργανισμούς, πανεπιστημιακές κοινότητες, φορείς και ομάδες κοινού ειδικού ενδιαφέροντος, σε διεθνείς τουριστικές εκθέσεις, ημερίδες, σεμινάρια, εργαστήρια κατάρτισης, εκδηλώσεις, δράσεις, φόρουμ, συναντήσεις με διεθνείς ή άλλους φορείς. Επίσης, δύναται κατ' εξουσιοδότηση του Δ.Σ. να ορίζει ένα ή περισσότερα μέλη του Δ.Σ. να τον συνοδεύουν κατά την

εκπροσώπηση του ΕΟΤ στο εσωτερικό ή το εξωτερικό ή και να εκπροσωπούν τα ίδια τον Οργανισμό.

- Μεριμνά για την εκτέλεση του εγκριθέντος τουριστικού προγράμματος προβολής.
- Εγκρίνει ή απορρίπτει τις προτάσεις για την υλοποίηση πάσης φύσεως δράσεων προβολής και προώθησης, ύστερα από εισήγηση των κατά περίπτωση αρμόδιων διευθύνσεων.
- Εισηγείται στον Υπουργό Τουρισμού μέτρα για την ανάπτυξη του θεματικού τουρισμού.
- Εισηγείται στον Υπουργό Τουρισμού προτάσεις για την ανάπτυξη ψηφιακής στρατηγικής (μάρκετινγκ) στον ΕΟΤ
- Υποβάλλει προτάσεις στον Υπουργό Τουρισμού για συνεργασίες με φορείς Ο.Τ.Α. σε θέματα τουριστικής προβολής και προώθησης του ελληνικού τουριστικού προϊόντος.
- Ο Γενικός Γραμματέας του ΕΟΤ σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνεται από μέλος του Δ.Σ. που ορίζεται από αυτόν.
- Με αποφάσεις του Υπουργού Τουρισμού εγκρίνονται οι αποφάσεις του Δ.Σ. του ΕΟΤ που αφορούν στην έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων, στη σύναψη συμβάσεων και εν γένει ανάληψη οικονομικών δεσμεύσεων του Οργανισμού που υπερβαίνουν το ποσό των 500.000 ευρώ κατά περίπτωση.

Καθήκοντα Προϊστάμενου Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης, Οργάνωσης και Προβολής

Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης, Οργάνωσης και Προβολής συνοψίζονται στα εξής:

1. Την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Ε.Ο.Τ.
2. Τον συντονισμό των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
3. Την παροχή εμπειρισταωμένων εισηγήσεων στην Διοίκηση, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση

εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.

4. Την διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ της Γενικής Διεύθυνσης του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
5. Την ανάληψη πρωτοβουλιών για την αντιμετώπιση κρίσεων.
6. Την διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
7. Την έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
8. Την εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
9. Την αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
10. Την εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
11. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Καθήκοντα προϊσταμένων Διευθύνσεων

Τα καθήκοντα των προϊσταμένων των Διευθύνσεων του ΕΟΤ συνοψίζονται στα εξής:

1. Την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγονται.
2. Την παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
3. Την διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
4. Την παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
5. Την διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
6. Την έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων και την εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων.

7. Την διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
8. Την αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
9. Την παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και τον προσδιορισμό οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
10. Την εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.
11. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

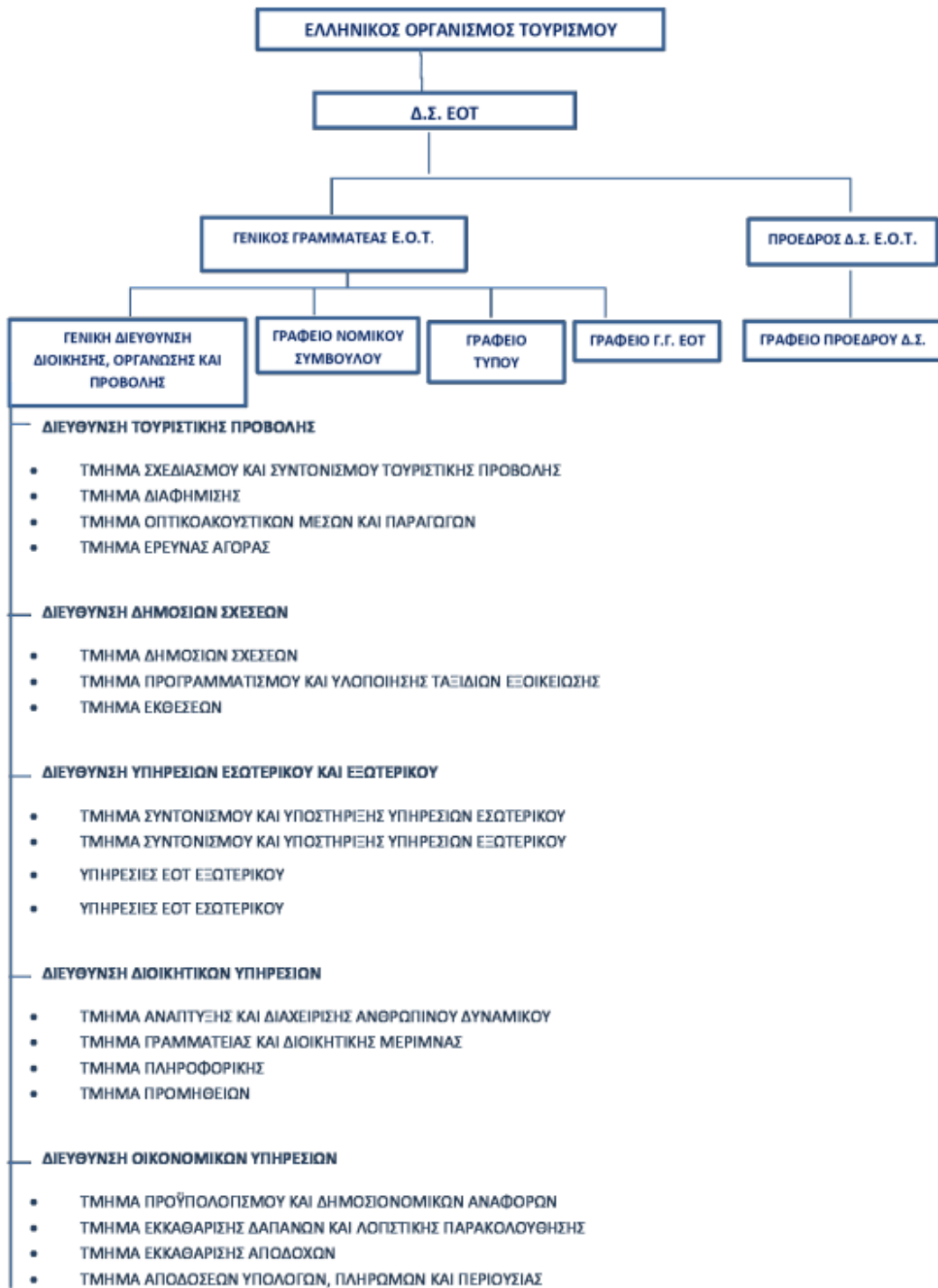
Καθήκοντα Προϊσταμένων Υπηρεσιών Ε.Ο.Τ. Εξωτερικού

Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Υπηρεσιών ΕΟΤ Εξωτερικού συνοψίζονται στα εξής:

Είναι υπόλογοι οικονομικής διαχείρισης των Γραφείων καθώς και αρμόδιοι για την υποβολή προτάσεων προβολής και προώθησης του ελληνικού τουριστικού προϊόντος βάσει των κατευθυντήριων γραμμών της αρμόδιας διεύθυνσης της Κ.Υ. του Ε.Ο.Τ.

Επιπλέον έχουν την ευθύνη υλοποίησης του προγράμματος τουριστικής προβολής και προώθησης του ελληνικού τουριστικού προϊόντος της εικόνας της χώρας και του ελληνικού τουρισμού στην περιοχή δικαιοδοσίας τους, την κατάρτιση στρατηγικού σχεδίου επικοινωνίας για την περιοχή δικαιοδοσίας τους, την ορθή λειτουργία του γραφείου, σε συνεργασία με τις λοιπές Υπηρεσίες του Ε.Ο.Τ.

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΟΤ¹²



¹² Πηγή <http://www.gnto.gov.gr/el/%CE%94%CE%9F%CE%9C%CE%97>

2. Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος

Το Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος λειτουργεί από το 1935 ως Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου. Είναι νομοθετημένος σύμβουλος της Πολιτείας σε θέματα τουρισμού και έχει εκ του νόμου ως μέλη όλα τα ξενοδοχειακά καταλύματα και τις οργανωμένες τουριστικές κατασκηνώσεις της χώρας.

Διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο αιρετών αντιπροσώπων των ξενοδοχείων και των οργανωμένων τουριστικών κατασκηνώσεων όλης της χώρας και εκπροσώπων του κράτους ενώ παράλληλα είναι μέλος της Συνομοσπονδίας των Εθνικών Ενώσεων Ξενοδοχείας, Εστίασης και Αναψυχής των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Hotrec).

Ο αριθμός των εγγεγραμμένων μελών ανέρχεται σε 10.000 περίπου μονάδες, με τα ξενοδοχεία κλασικού τύπου να αποτελούν την κυριότερη κατηγορία.

Το 1935 σύμφωνα με τον Α.Ν. της 12/26.06.1935 συστάθηκε ως Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου ο «Οργανισμός Πανελληνίου Ενώσεως Τουριστικών Ξενοδοχείων», ο οποίος με το άρθρο 19 του Α.Ν. της 16/19.11.1935 μετονομάστηκε σε «Επαγγελματικόν Επιμελητήριον Τουριστικών Ξενοδοχείων» και στη συνέχεια μετονομάστηκε σε «Επιμελητήριον Τουριστικών Ξενοδοχείων της Ελλάδος».

Στην συνέχεια με το άρθρο 1 του Β.Δ. 17/30.11.1946 πήρε την σημερινή του επωνυμία «Ξενοδοχειακόν Επιμελητήριον της Ελλάδος». Με βάση το άρθρο 1 παρ. 1 του Β.Δ. της 13/29.04.1955 ορίστηκε ότι «όλα τα ξενοδοχεία ύπνου και φαγητού και τα οικοτροφεία που λειτουργούν στη χώρα ύστερα από νόμιμη άδεια, ακόμα και τα ξενοδοχεία Δ και Ε τάξης, δηλαδή τα μη τουριστικά, υποχρεωτικά είναι μέλη του Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου της Ελλάδος».

Τέλος, με βάση το Προεδρικό Διάταγμα 89 του 1988 «Οργανισμός Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου της Ελλάδος», καθορίστηκε η διάρθρωση των υπηρεσιών, οι αρμοδιότητες, η διάρθρωση των θέσεων και οι σχέσεις εργασίας.

Αποστολή - Αρμοδιότητες

Στους σκοπούς του Επιμελητηρίου περιλαμβάνονται:

- Η μελέτη, υπόδειξη και εφαρμογή κάθε μέτρου που συντελεί στην ανάπτυξη της ξενοδοχειακής βιομηχανίας της χώρας
- Η συμβουλευτική στήριξη όλων των μελών του σε θέματα οικονομικά, νομικά και εργασιακά
- Η εκπόνηση μελετών
- Η παροχή στατιστικών στοιχείων του ξενοδοχειακού δυναμικού της χώρας
- Η έκδοση ενημερωτικών δελτίων
- Εμπειριστατωμένη πληροφόρηση του καταναλωτή των στοιχείων και των υπηρεσιών των ξενοδοχειακών μονάδων και των camping
- Η συμμετοχή σε διεθνείς τουριστικές εκθέσεις
- Η διοργάνωση συνεδρίων ξενοδοχειακού ενδιαφέροντος
- Η συνεργασία του ξενοδοχειακού κλάδου με τους άλλους τομείς της Ελληνικής οικονομίας

Οι βασικές λειτουργικές διαδικασίες που περιλαμβάνονται στο αντικείμενο δραστηριότητας του ΞΕΕ είναι οι ακόλουθες:

- Προεγγραφή σε υποψήφιο ξενοδόχο
- Έγκριση τίτλου ξενοδοχείου
- Εγγραφή νέου μέλους
- Πιστοποίηση Καταλύματος σε κατηγορίες αστέρων
- Είσπραξη εισφορών από τα μέλη
- Έκδοση βεβαιώσεων προς τα μέλη
- Έκδοση διαπιστωτικής πράξης για χορήγηση σύνταξης από αρμόδιο ασφαλιστικό φορέα
- Οδηγός Ξενοδοχείων και camping όλης της χώρας
- Διαδικασία Πιστοποίησης του «Ελληνικού Πρωινού»
- Σήμα “Boutique Hotel”

Επίπεδα Διοίκησης¹³

Σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα 89 του 1988 «Οργανισμός Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου της Ελλάδος», τα επίπεδα διοίκησης του διαρθρώνονται ως εξής:

Το ανώτατο συλλογικό όργανο διοίκησης του Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου Ελλάδος είναι το Διοικητικό Συμβούλιο. Του Δ.Σ. προΐσταται ο Πρόεδρος και συμμετέχουν σε αυτό αιρετοί αντιπρόσωποι των ξενοδοχείων και των οργανωμένων τουριστικών κατασκηνώσεων (κάμπινγκ) όλης της χώρας καθώς και εκπρόσωποι του κράτους. Υπό τον Πρόεδρο λειτουργούν τρεις Αντιπρόεδροι και ένας οικονομικός επόπτης.

Για την εύρυθμη καθημερινή λειτουργία και τη δυνατότητα άμεσης λήψης αποφάσεων σε συγκεκριμένα θέματα, υπό το Δ.Σ., λειτουργεί η Διοικούσα Επιτροπή, η οποία κατά περίπτωση λαμβάνει αποφάσεις υπό την απλή ή υπό την διευρυμένη σύνθεσή της.

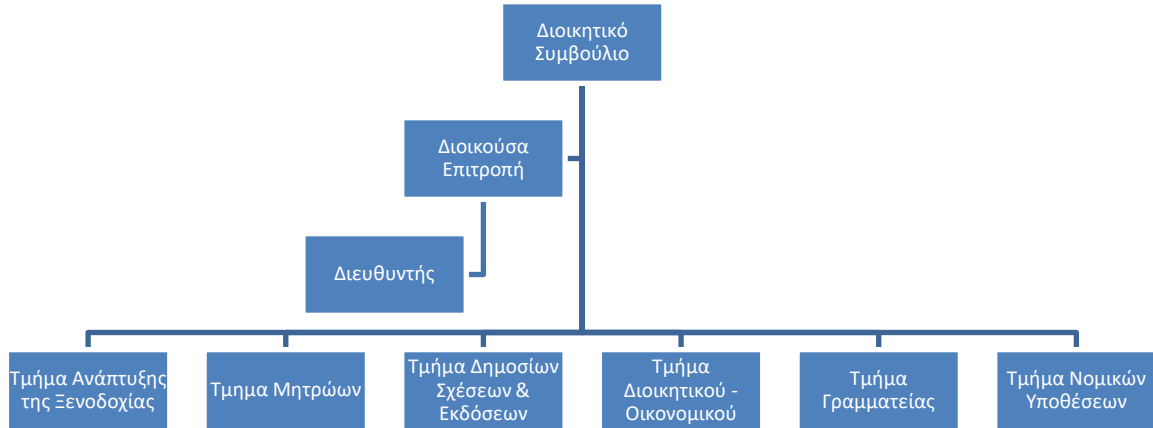
Στα όργανα της διοίκησης του ΞΕΕ περιλαμβάνεται και ο Διευθυντής, ο οποίος είναι ο διοικητικός προϊστάμενος των κάτωθι τμημάτων του Επιμελητηρίου.

- Τμήμα Ανάπτυξης της Ξενοδοχίας
- Τμήμα Μητρώων
- Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Εκδόσεων
- Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού
- Τμήμα Γραμματείας
- Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

¹³ Πηγή:

https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%9E%CE%B5%CE%BD%CE%BF%CE%B4%CE%BF%CF%87%CE%B5%CE%B9%CE%B1%CE%BA%CF%8C_%CE%95%CF%80%CE%B9%CE%BC%CE%B5%CE%BB%CE%B7%CF%84%CE%AE%CF%81%CE%B9%CE%BF_%CE%95%CE%BB%CE%B%CE%AC%CE%B4%CE%BF%CF%82

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΜΕΛΕΤΗΣ

A. ΤΟΜΕΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Στο κεφάλαιο 2, παρουσιάστηκε η έννοια της «Πολυεπίπεδης διακυβέρνησης», η κατοχύρωσή της στις συνθήκες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η ενσωμάτωσή της στο δίκαιο της ΕΕ. Πλέον, η «πολυεπίπεδη διακυβέρνηση» αποτελεί αρχή του ενωσιακού δικαίου, που μαζί με τις αρχές της επικουρικότητας και της αναλογικότητας οφείλουν να γίνονται σεβαστές από τα κράτη-μέλη όταν καταρτίζουν σύμφωνα εταιρικής σχέσης με οικονομικούς και κοινωνικούς φορείς για την υλοποίηση της όποιας πολιτικής ένωσης της ευρωπαϊκής ένωσης.

Αναλύοντας το παράδειγμα της συμμετοχής των περιφερειών στην νομοπαρασκευαστική και νομοπαραγωγική διαδικασία, γίνεται σαφές, ότι η διαδικασία λήψης απόφασης σε επίπεδο ΕΕ, εμπεριέχει ως βασικό εταίρο, τους άμεσα εμπλεκόμενους στην εφαρμογή της πολιτικής και των αποφάσεων που λαμβάνονται σε κεντρικό επίπεδο.

Σε αυτή τη βάση και σε ότι αφορά την Κοινή Αγροτική Πολιτική (ΚΑΠ), η εφαρμογή της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης στην διαδικασία λήψης αποφάσεων, εμφανίζεται ως παράδειγμα τήρησης της διαδικασίας διαβούλευσης με τους μετόχους (stakeholders) που έχουν άμεση σχέση με τη συγκεκριμένη πολιτική.

Η ΚΑΠ θεσπίστηκε ως πολιτική το 1962 και βασίζεται στην εταιρική σχέση του κλάδου της γεωργίας με την κοινωνία, της Ευρώπης με τους αγρότες της. Στόχοι της είναι οι εξής:

στήριξη των γεωργών και βελτίωση της γεωργικής παραγωγικότητας, εξασφαλίζοντας σταθερή προσφορά τροφίμων σε προσιτές τιμές

διασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης για τους γεωργούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης
συμβολή στην αντιμετώπιση της κλιματικής αλλαγής και τη βιώσιμη διαχείριση των φυσικών πόρων

διατήρηση των αγροτικών περιοχών και των τοπίων σε όλη την ΕΕ

διατήρηση της αγροτικής οικονομίας ζωντανής με την προώθηση της απασχόλησης στους τομείς της γεωργίας και των γεωργικών προϊόντων διατροφής και σε συναφείς τομείς.

Με μια ματιά, μπορούμε να πούμε ότι η ΚΑΠ στηρίζει τους γεωργούς και διασφαλίζει την επισιτιστική ασφάλεια της Ευρώπης. Αποτελεί μια κοινή πολιτική για όλες τις χώρες της ΕΕ ενώ η διαχείριση και χρηματοδότησή της ασκείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο από τους πόρους του προϋπολογισμού της ΕΕ.

Προκειμένου να εγκριθεί η όποια μεταρρύθμιση της ΚΑΠ αλλά και κατά τη διαδικασία εφαρμογής των συμφωνημένων επιμέρους πολιτικών, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διαβουλεύεται με τους βασικούς συντελεστές της ΚΑΠ.

Η τακτική διαβούλευση αφορά τις «ομάδες διαλόγου της κοινωνίας των πολιτών» και τις «γεωργικές επιτροπές» για την καλύτερη δυνατή διαμόρφωση της νομοθεσίας και των πολιτικών που διέπουν τη γεωργία. Ομάδες ειδικών παρέχουν στοιχεία στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, όπως η ειδική ομάδα για τις γεωργικές αγορές που ενημερώνει σχετικά με τις αθέμιτες εμπορικές πρακτικές.

Ειδικότερα, οι «ομάδες διαλόγου της κοινωνίας των πολιτών» βοηθούν την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και συμβάλλουν στη διατήρηση ενός τακτικού διαλόγου για όλα τα θέματα που αφορούν την κοινή γεωργική πολιτική, συμπεριλαμβανομένης της αγροτικής ανάπτυξης, και την εφαρμογή της. Απαρτίζονται από μη κυβερνητικές οργανώσεις ευρωπαϊκού τουλάχιστον επιπέδου, μεταξύ των οποίων, αντιπροσωπευτικές ενώσεις, ομάδες κοινωνικοοικονομικών συμφερόντων, οργανώσεις της κοινωνίας των πολιτών και συνδικαλιστικές οργανώσεις που έχουν καταχωριστεί στο κοινό μητρώο διαφάνειας.

Αποστολή τους είναι:

να διεξάγουν τακτικό διάλογο για όλα τα θέματα που αφορούν την ΚΓΠ, συμπεριλαμβανομένης της αγροτικής ανάπτυξης, και την εφαρμογή της

να προωθούν την ανταλλαγή εμπειριών και ορθών πρακτικών

να επικουρούν την Επιτροπή και να παρέχουν συμβουλές σε θέματα πολιτικής

να γνωμοδοτούν επί συγκεκριμένων θεμάτων

να παρακολουθούν τις πολιτικές εξελίξεις.

Αναφορικά με τις «γεωργικές επιτροπές», αποτελούνται από εκπροσώπους των κυβερνήσεων των χωρών της ΕΕ και προεδρεύονται από εκπρόσωπο της Επιτροπής. Διασφαλίζουν ότι η Ευρωπαϊκή Επιτροπή εκδίδει εκτελεστικές πράξεις υπό τον έλεγχο των χωρών της ΕΕ.

Αναλόγως του τομέα εφαρμογής της πολιτικής, διακρίνονται:

Επιτροπή για την κοινή οργάνωση των γεωργικών αγορών

Επιτροπή για την πολιτική ποιότητας των γεωργικών προϊόντων

Επιτροπή βιολογικής παραγωγής

Επιτροπή των γεωργικών ταμείων

Επιτροπή άμεσων ενισχύσεων

Επιτροπή για το δίκτυο γεωργικής λογιστικής πληροφόρησης

Επιτροπή αγροτικής ανάπτυξης

Επιτροπή γεωργικών διαρθρώσεων και αγροτικής ανάπτυξης

Επιτροπή εφαρμογής για τα αρωματισμένα ποτά με βάση τον οίνο

Επιτροπή για τα αλκοολούχα ποτά

Επιτροπή για τη διατήρηση, το χαρακτηριστικό, τη συλλογή και τη χρησιμοποίηση των γενετικών πόρων στη γεωργία

Πέραν όμως των ανωτέρω αναφερομένων συντελεστών, η Επιτροπή διενεργεί εκτιμήσεις επιπτώσεων κατά τον σχεδιασμό, την προετοιμασία και την πρόταση νέας ευρωπαϊκής νομοθεσίας, εξετάζοντας την ανά τις πιθανές επιπτώσεις των διαθέσιμων λύσεων. Οι εκτιμήσεις αυτές αποτελούν βασικό μέρος του θεματολογίου της ΕΕ για τη βελτίωση της νομοθεσίας.

Επιπροσθέτως, το Ελεγκτικό Συνέδριο της ΕΕ διαδραματίζει επίσης σημαντικό ρόλο στην εποπτεία των γεωργικών δαπανών.

Η Επιτροπή δημοσιεύει τακτικά εκθέσεις για την κοινή γνώμη (γνωστές ως έρευνες του Ευρωβαρόμετρου) σχετικά με τις απόψεις των Ευρωπαίων για τη γεωργία και την ΚΑΠ. Οι έρευνες του Ευρωβαρόμετρου, που διεξάγονται σε όλες τις χώρες της ΕΕ, παρέχουν πολύτιμες πληροφορίες σχετικά με τη γνώμη των πολιτών για την ΚΑΠ, και ειδικότερα, πόσο ενήμεροι είναι για τη στήριξη που παρέχει η ΚΑΠ, τις επιδόσεις της και τη σημασία της, καθώς και για θέματα σχετικά με την ποιότητα, το περιβάλλον και πολλά άλλα.

Γίνεται σαφές, ότι η ΕΕ έχει αναπτύξει μια στρατηγική διαβούλευσης με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς αναφορικά με τη διαδικασία λήψης απόφασης και σχεδιασμού αγροτικής πολιτικής. Βασική συνιστώσα στη διαδικασία αυτή αποτελεί και ο θεσμός της Ευρωπαϊκής Επιτροπής των Περιφερειών.

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή των Περιφερειών (ΕτΠ) είναι συμβουλευτικό όργανο της ΕΕ αποτελούμενο από τοπικούς και περιφερειακούς εκλεγμένους εκπροσώπους και των 27 κρατών μελών. Μέσω της ΕτΠ, οι εκπρόσωποι αυτοί μπορούν να εκφέρουν γνώμη

για τις νομοθετικές πράξεις της ΕΕ που έχουν άμεσο αντίκτυπο στις περιφέρειες και τις πόλεις των κρατών μελών.

Δίνει δηλαδή στις περιφέρειες και τις πόλεις τη δυνατότητα να διατυπώνουν επίσημα τη γνώμη τους κατά τη νομοθετική διαδικασία της ΕΕ, μεριμνώντας ώστε να λαμβάνονται υπόψη οι απόψεις και οι ανάγκες των περιφερειακών και τοπικών αρχών. Τα μέλη είναι εκλεγμένοι εκπρόσωποι τοπικών ή περιφερειακών αρχών. Κάθε χώρα ορίζει μέλη της επιλογής της, τα οποία διορίζονται με ανανεώσιμη θητεία πέντε ετών από το Συμβούλιο της ΕΕ. Ο αριθμός των μελών ανά χώρα εξαρτάται από το μέγεθος του πληθυσμού της χώρας. Τα μέλη από μια χώρα απαρτίζουν την εθνική αντιπροσωπεία η οποία αντικατοπτρίζει τις πολιτικές, γεωγραφικές, περιφερειακές και τοπικές ισορροπίες αυτής της χώρας.

Σε εθνικό επίπεδο αναφορικά με την εφαρμογή της έννοιας της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης και συγκεκριμένα για την μεταρρύθμιση της ΚΑΠ για την περίοδο 2021-2027, αναπτύχθηκαν δράσεις για τη συμμετοχή όλων των ενδιαφερομένων μερών προκειμένου το Στρατηγικό Σχέδιο για την ΚΑΠ να τύχει ευρύτατου διαλόγου. Και αυτό γιατί, η ευρεία διαβούλευση για τη νέα ΚΑΠ 2021-2027 είναι ιδιαίτερα σημαντική για να γίνει αντιληπτό το ευρύτερο περιβάλλον, που οδηγεί στη νέα μεταρρύθμιση της ΚΑΠ και για να γίνει κατανοητό ποια είναι τα μείζονα θέματα στη βάση συγκεκριμένης και ουσιαστικής τεκμηρίωσης με αξιόπιστα δεδομένα.

Ο στόχος ήταν, να καταστεί δυνατόν να διασφαλισθεί, μέσα από την διαδικασία διαβούλευσης, μια κοινή αντίληψη για τον προσανατολισμό και τις εθνικές προτεραιότητες και επιδιώξεις, τις στρατηγικές επιλογές και προκλήσεις για την Ελληνική Γεωργία και τις αγροτικές περιοχές.

Η διαδικασία διαβούλευσης για την κατάρτιση του Στρατηγικού Σχεδίου για την Κοινή Αγροτική Πολιτική της περιόδου 2021-2027 (ΣΣ ΚΑΠ), περιελάμβανε υλοποίηση δράσεων και ενεργειών, με τον συντονισμό της Γενικής Γραμματείας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων του ΥπΑΑΤ, όπως οι ενημερωτικές εκδηλώσεις και ημερίδες για την ανάπτυξη της απαιτούμενης εταιρικής σχέσης.

Ουσιαστικά, πραγματοποιήθηκαν 13 Περιφερειακές Συνδιασκέψεις με τη συμμετοχή του συνόλου των θεσμικών και παραγωγικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων των κομμάτων και της τοπικής αυτοδιοίκησης α΄ και β΄ βαθμού, συγκροτήθηκαν διευρυμένες θεματικές ομάδες διαβούλευσης για κάθε μία από τις

στρατηγικές προτεραιότητες της νέας ΚΑΠ, δηλαδή την ανταγωνιστικότητα της Γεωργίας, το περιβάλλον - κλιματική αλλαγή, καθώς και την τοπική ανάπτυξη της υπαίθρου, που συνεδρίαζαν σε τακτική βάση, διοργανώθηκαν τηλεδιασκέψεις διαβούλευσης με την ΕΝΠΕ και τους Θεματικές Αντιπεριφερειάρχες όλων των Περιφερειών, ενώ καταρτίστηκε Κείμενο Διαβούλευσης καθώς και σχετικό Ερωτηματολόγιο, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, για την καλύτερη ενημέρωση των ενδιαφερομένων και την ενεργή διαδραστική συμμετοχή τους στις διαδικασίες διαβούλευσης της νέας ΚΑΠ.

Εκ των ανωτέρω, γίνεται αντιληπτό, ότι τόσο σε επίπεδο ΕΕ όσο και σε εθνικό επίπεδο, η έννοια της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης εφαρμόζεται τουλάχιστον επί της αρχής. Βέβαια, η πολυεπίπεδη διακυβέρνηση δεν περιορίζεται στην διαδικασία λήψης απόφασης για σχεδιασμό και ανάπτυξη μια πολιτικής. Θα πρέπει να διατρέχει όλα τα επίπεδα διοίκησης και – κυρίως – για την εφαρμογή της εγκριθείσας πολιτικής.

B. ΤΟΜΕΑΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Η ανάλυση και αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης στην Ελλάδα υπό το πρίσμα της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης για τον τομέα του Τουρισμού που προηγήθηκε στο κεφάλαιο 3 της παρούσας μελέτης οδηγεί σε κάποια πολύτιμα συμπεράσματα.

Κατ' αρχάς αξίζει να σημειωθεί ότι σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο τουρισμός σύμφωνα με την Συνθήκη της Λισαβόνας¹⁴ το 2007 αποτελεί «επικουρική» πολιτική της ΕΕ συνεισφέροντας στην ευρωπαϊκή ολοκλήρωση.*

Η πολιτική της ΕΕ στοχεύει στη διατήρηση της θέσης της Ευρώπης ως κορυφαίου τουριστικού προορισμού, μεγιστοποιώντας τη συμβολή της βιομηχανίας στην ανάπτυξη και την απασχόληση και προωθώντας τη συνεργασία μεταξύ των Κρατών-Μελών κυρίως μέσα από την ανταλλαγή ορθών πρακτικών (best practices). Η αρμοδιότητα της ΕΕ στον τομέα του τουρισμού εδράζεται στην υποστήριξη και τον

¹⁴ *Η συνθήκη της Λισαβόνας τέθηκε σε ισχύ την 1η Δεκεμβρίου 2009. Ο τουρισμός έχει τη δική του νομική βάση (Άρθρο 6δ και Τίτλος XXII, άρθρο 195 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης). Δεν διαθέτει ακόμη χωριστό προϋπολογισμό είτε στο πλαίσιο του πολυετούς δημοσιονομικού πλαισίου (ΠΔΠ) για την περίοδο 2014-2020 είτε στην τελευταία πρόταση για το ΠΔΠ του 2021-2027.

συντονισμό των δράσεων των Κρατών-Μελών (επικουρικά) και θέματα τουρισμού αποτελούν αντικείμενο της Γενικής Διεύθυνσης Επιχειρήσεων και Βιομηχανίας (DG Enterprise and Industry) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και ειδικότερα του Τμήματος Τουρισμού (Unit Tourism) αυτής.

Αξίζει να σημειωθεί ότι το 2011 με τον Κανονισμό 692/2911 (ΕΕ) της 6ης Ιουλίου δημιουργήθηκε ένα κοινό πλαίσιο για την ανάπτυξη, την παραγωγή και την συστηματική διάδοση ευρωπαϊκών στατιστικών στοιχείων στον τομέα του τουρισμού που συλλέγονται στα κράτη μέλη, ενώ το 2013, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή δημιούργησε ένα Εικονικό Παρατηρητήριο Τουρισμού, προκειμένου να συντονίζει τη συλλογή και αποθήκευση πληροφοριών εξασφαλίζοντας έτσι μεγαλύτερη συνέργεια μεταξύ των διαφόρων επιπέδων στα οποία λαμβάνονται αποφάσεις τουριστικής πολιτικής.

Το 2014 η Ευρωπαϊκή Επιτροπή δημοσίευσε ανακοίνωση σχετικά με τις πολιτικές κατευθυντήριες γραμμές της για την ανάπτυξη του τομέα του τουρισμού. Ανταποκρινόμενη σε σχετικό αίτημα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου έλαβε πρωτοβουλίες υπό την μορφή πέντε προπαρασκευαστικών προγραμμάτων σε συγκεκριμένα θέματα γύρω από τον ευρωπαϊκό τουρισμό με βασικούς σκοπούς την προώθηση κορυφαίων, ανερχόμενων ή λιγότερο γνωστών ευρωπαϊκών προορισμών που τηρούν τις αρχές της βιωσιμότητας, την άρση εμποδίων στην πρόσβαση στο τουριστικό προϊόν για ειδικές κατηγορίες Ευρωπαίων πολιτών, την προώθηση οδοιπορικών και ποδηλατικών δικτύων με τουριστικό ενδιαφέρον, την υποστήριξη δημιουργίας συνεργατικών δικτύων μεταξύ των ευρωπαϊκών περιφερειών με συγκριτικό τουριστικό πλεονέκτημα, την ενίσχυση των επενδύσεων του κλάδου κυρίως για την δημιουργία διαφοροποιημένων τουριστικών προϊόντων, την υποστήριξη της ανταγωνιστικότητας του κλάδου κ.α.

Η Ευρωπαϊκή Ένωση υποστηρίζει χρηματοδοτικά την ανάπτυξη του τουριστικού κλάδου στα Κράτη-Μέλη προσφέροντας μια σειρά από πηγές χρηματοδότησης και χρηματοδοτικά εργαλεία ωστόσο όπως ελέγχθη ήδη η αρμοδιότητα της ασκείται στο πλαίσιο της επικουρικότητας μέσα από την έκδοση κυρίως κατευθυντήριων γραμμών.

Όσον αφορά το εθνικό επίπεδο, η ανάλυση που προηγήθηκε για τον τομέα του Τουρισμού οδηγεί στα εξής συμπεράσματα:

- Η τουριστική πολιτική χαράσσεται και υλοποιείται πρωτίστως και κυρίως κεντρικά από το Υπουργείο Τουρισμού που ασκεί και τις σημαντικότερες αρμοδιότητες ενώ ο ΕΟΤ είναι επιφορτισμένος κυρίως με την προώθηση της χώρας ως τουριστικό προορισμό ακολουθώντας τους στόχους που θέτει το Υπουργείο. Το Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο της Ελλάδος, ο έτερος εποπτευόμενος φορέας του Υπουργείου Τουρισμού, ασκεί αρμοδιότητες αναφορικά με την λειτουργία και την εποπτεία των παρόχων ξενοδοχειακών υπηρεσιών στην χώρα, αν και αξίζει να τονιστεί ότι το 2013 σχημάτισε με τον Σύνδεσμο Τουριστικών Επιχειρήσεων Ελλάδος (ΣΕΤΕ) μη κερδοσκοπική εταιρία (Marketing Greece)¹⁵ με σκοπό την ενίσχυση του ελληνικού τουρισμού μέσα από την επανατοποθέτηση και την προώθηση του τουριστικού προϊόντος.
- Οι Περιφέρειες και οι Δήμοι ασκούν αρμοδιότητες σε πολύ μικρότερο βαθμό και κυρίως αυτές συνοψίζονται στην προώθηση του τουριστικού προϊόντος εντός των ορίων των χωρικών τους αρμοδιοτήτων μέσω ανάληψης σχετικών δράσεων, την αξιοποίηση χρηματοδοτικών εργαλείων που προσφέρει η ΕΕ για τον τομέα του τουρισμού, την εποπτεία της λειτουργίας των εμπλεκόμενων στην παροχή τουριστικών υπηρεσιών, την τήρηση σχετικών στοιχείων και την ρύθμιση θεμάτων μικρής εμβέλειας για την εξυπηρέτηση των σκοπών της τουριστικής πολιτικής.
- Η διαδικασία λήψης των αποφάσεων στα επίπεδα Διοίκησης ακολουθεί σε γενικές γραμμές τις αρχές της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης κυρίως από την διενέργεια διαβούλευσης και συμμετοχής των εμπλεκόμενων φορέων στο νομοπαρασκευαστικό και νομοπαραγωγικό έργο. Ωστόσο, η συμμετοχή των υπολοίπων επιπέδων Διοίκησης (Περιφέρεια, Δήμοι)
- Η διαδικασία λήψης των αποφάσεων ανήκει σχεδόν αποκλειστικά στο Υπουργείο Τουρισμού γεγονός που πρέπει να επανεξεταστεί υπό το πρίσμα των καλών πρακτικών της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης ως προς το κατά πόσον ορισμένες αρμοδιότητες θα μπορούσαν να εκχωρηθούν μεταξύ των υπολοίπων επιπέδων Διοίκησης.

¹⁵ Πηγή: Ιστοσελίδα Marketing Greece <https://www.marketinggreece.com/poioi-eimaste>

- Το Υπουργείο Τουρισμού για την υλοποίηση του σκοπού του αναπτύσσει έντονες συνέργειες με άλλα Υπουργεία σε μια σειρά από θέματα που άπτονται της τουριστικής πολιτικής και αλληλεπιδρούν με άλλους τομείς πολιτικής ενώ επίσης ασκεί αρμοδιότητες που αφορούν στην εκπαίδευση, την χωροθέτηση και αδειοδότηση τουριστικών επενδύσεων, τον χαρακτηρισμό ιαματικών πηγών, και την διαμόρφωση προτύπων ποιότητας. Γίνεται λοιπόν αντιληπτό ότι χρήζει περαιτέρω διερεύνησης η ύπαρξη ενδεχομένων επικαλύψεων αρμοδιοτήτων με άλλα Υπουργεία και Δημόσιους φορείς (όπως πχ το Υπουργείο Παιδείας, το Υπουργείο Ενέργειας και Περιβάλλοντος, το Υπουργείο Νησιωτικής Πολιτικής, ο ΕΛ.Ο.Τ., Enterprise Greece κλπ) προκειμένου να διαπιστωθεί η ανάγκη επαναξιολόγησης της κατανομής των αρμοδιοτήτων αυτών.
- Αξίζει επίσης να σημειωθεί ότι για την χάραξη της τουριστικής πολιτικής δεν προκύπτει ότι εφαρμόζεται λεπτομερής και εμπειριστατωμένη αξιολόγηση είτε στο επίπεδο σχεδιασμού είτε στο επίπεδο υλοποίησης (ex ante και ex post). Ενδεικτικά στο ετήσιο σχέδιο δράσης 2023¹⁶ του Υπουργείου Τουρισμού γίνεται μνεία για τα προσδωκόμενα αποτελέσματα της τουριστικής πολιτικής χωρίς ωστόσο να γίνεται αναφορά σε συγκεκριμένους δείκτες καθώς και στην περιφερειακή και τοπική τους διάσταση και αντίκτυπο.

Συμπερασματικά, ο τομέας Τουρισμού στην Ελλάδα αποτελεί τομέα που ενώ στην διαδικασία λήψης αποφάσεων για την Διοίκηση ακολουθεί τις γενικές αρχές της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης, στην διαδικασία της υλοποίησης και εφαρμογής των αποφάσεων αυτών φαίνεται να υστερεί.

¹⁶ Πηγή: Ετήσιο Σχέδιο Δράσης 2023 Υπουργείο Τουρισμού <https://government.gov.gr/wp-content/uploads/2022/12/%CE%95%CE%A0%CE%99%CE%A4%CE%95%CE%9B%CE%99%CE%9A%CE%97-%CE%A3%CE%A5%CE%9D%CE%9F%CE%A8%CE%97-%CE%95%CE%A3%CE%94-2023-%CE%A5%CE%A0%CE%A4%CE%9F.pdf>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Α. ΤΟΜΕΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Στην παρούσα μελέτη, αναλύθηκαν τα επίπεδα διοίκησης των τομέων αγροτικής πολιτικής και τουρισμού καθώς και οι αρμοδιότητές τους.

Η έννοια της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης, πέραν της ενσωμάτωσής της στο ενωσιακό δίκαιο, φαίνεται να εφαρμόζεται τόσο σε επίπεδο ΕΕ όσο και στη χώρα μας τουλάχιστον κατά την διαδικασία σχεδιασμού πολιτικής και λήψης απόφασης.

ΟΙ διαδικασίες σε επίπεδο ΕΕ, εμφανίζονται συνεκτικές με τη συμμετοχή του συνόλου των ενδιαφερομένων μερών σε όλο το φάσμα των διαδικασιών (λήψη απόφασης – εφαρμογή – έλεγχος αποτελεσμάτων).

Σε εθνικό επίπεδο, αν και η διαδικασία διαβούλευσης φαίνεται να ακολουθεί τον γενικό κανόνα της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης για τον σχεδιασμό της πολιτικής, στην εφαρμογή αυτής και κυρίως στον έλεγχο του αποτελέσματος της εφαρμογής της, εμφανίζεται έλλειμμα. Και αυτό διότι, ενώ σε επίπεδο γενικού σχεδιασμού η διαδικασία διαβούλευσης περιλαμβάνει την περιφερειακή διάσταση, σε επίπεδο εφαρμογής, δηλαδή έκδοσης των κανονιστικών πράξεων σύμφωνα με τις οποίες θα υλοποιηθεί η συγκεκριμένη πολιτική, δεν παρατηρείται – τουλάχιστον σε όλες τις περιπτώσεις – η σχετική συμμετοχή των περιφερειακών υπηρεσιών που θα εφαρμόσουν την πολιτική αυτή.

Δεδομένου, ότι έχει εκχωρηθεί μέρος των αρμοδιοτήτων του ΥπΑΑΤ σε περιφερειακές υπηρεσίες Α' και Β' βαθμού αυτοδιοίκησης, η συμμετοχή τους στην διαδικασία λήψης απόφασης για τις πράξεις εφαρμογής, θα βοηθούσε τόσο στον σχεδιασμό ενεργειών λαμβάνοντας υπόψη τους διαθέσιμους πόρους για την εφαρμογή της πολιτικής, όσο στον σχεδιασμό διορθωτικών ενεργειών και διορθώσεων που πιθανόν θα απαιτηθούν εφόσον κατά τον έλεγχο εφαρμογής διαπιστωθούν αστοχίες και παρεκκλίσεις του στόχου.

B. ΤΟΜΕΑΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Αναφορικά με τον τομέα του Τουρισμού και βάσει των διαπιστώσεων που έγιναν από την ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης στην χώρα σχετικά με το κατά πόσον τηρούνται αφενός οι αρχές της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης και αφετέρου κατά πόσον ασκούνται αποτελεσματικά, έγινε φανερό ότι υπάρχει χώρος για διορθωτικές και βελτιωτικές κινήσεις.

Προκειμένου λοιπόν η υφιστάμενη κατάσταση στην χώρα να εναρμονιστεί έτι περαιτέρω υπό το πρίσμα των καλών πρακτικών της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης ούτως ώστε να βελτιωθεί με την σειρά της η νομοπαρασκευαστική και νομοπαραγωγική διαδικασία και κατ' επέκταση η άσκηση της Διοίκησης προς όφελος τόσο του τουριστικού τομέα όσο και προς όφελος όλων των λοιπών τομέων που αλληλεπιδρούν με αυτόν και επηρεάζουν το σύνολο της ελληνικής οικονομίας θα μπορούσε η Πολιτεία να εξετάσει την ανάληψη πρωτοβουλιών ως προς τα εξής:

Δημιουργία εθνικού συστήματος πολυεπίπεδης διακυβέρνησης

Σημαντική συνεισφορά στην βελτίωση της υφιστάμενης κατάστασης θα είχε η δημιουργία ενός κεντρικού μηχανισμού πολυεπίπεδης διακυβέρνησης με βασικό χαρακτηριστικό την συγκέντρωση με συστηματικό και οργανωμένο τρόπο τεκμηριωμένων στοιχείων από την επεξεργασία των οποίων θα διαπιστώνονται οι επικαλύψεις αρμοδιοτήτων μεταξύ των διαφόρων επιπέδων Διοίκησης για τον τουριστικό τομέα.

Ο μηχανισμός αυτός προκειμένου να αποδώσει τα μέγιστα θα πρέπει να λειτουργεί σε διαρκή και μόνιμη βάση έτσι ώστε η συνεισφορά του να είναι ουσιαστική και να προσαρμόζεται κάθε φορά στα πραγματικά δεδομένα (και φυσικά να αφορά το σύνολο των πολιτικών και όχι μόνο τον τομέα της τουριστικής πολιτικής).

Ο ρόλος του μηχανισμού θα είναι να συγκεντρώσει, να αποτυπώσει και να αξιολογήσει κατ' αρχάς τις αρμοδιότητες, τις ευθύνες και την λειτουργία των φορέων που εμπλέκονται στην άσκηση τουριστικής πολιτικής σε όλα τα επίπεδα της

Διοίκησης και στην συνέχεια να προβεί στον ορισμό ορθής κατανομής των αρμοδιοτήτων αυτών με τρόπο απόλυτα σαφή και οριοθετημένο για όλα τα επιμέρους επίπεδα της Διοίκησης ήτοι, σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο.

Μια τέτοια εργασία θα μπορούσε να υλοποιηθεί ενδεχομένως από τις υπηρεσίες του Υπουργείου Εσωτερικών μιας και το Υπουργείο αυτό είναι το καθ' ύλην αρμόδιο για την εποπτεία της λειτουργίας των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης της χώρας, την ενιαία διαχείριση του ανθρωπίνου δυναμικού του Δημοσίου Τομέα και την Διοικητική ανασυγκρότηση. Ο εκάστοτε Υπουργός Εσωτερικών θα μπορεί να αποτελεί τον Συντονιστή του εθνικού συστήματος πολυεπίπεδης διακυβέρνησης.

Τον μηχανισμό αυτό προτείνεται να υποστηρίζουν υψηλόβαθμα στελέχη του εκάστοτε κυβερνητικού σχήματος και εκπρόσωποι των θεσμοθετημένων φορέων εκπροσώπησης των περιφερειακών και τοπικών επιπέδων Διοίκησης τα οποία θα γνωμοδοτούν για την αναγκαιότητα παρεμβάσεων σε επίπεδο αρμοδιοτήτων των φορέων άσκησης Δημόσιας Διοίκησης (είτε κατόπιν προτάσεων που θα δέχονται από τους εμπλεκόμενους φορείς είτε διαπιστώνοντας ανάγκη παρέμβασης από την αξιολόγηση των διαθέσιμων στοιχείων) για τον τουρισμό (και όχι μόνον) και θα υποβάλλουν τις προτάσεις τους για έγκριση στο εκάστοτε Υπουργικό Συμβούλιο.

Η παρούσα πρόταση συνιστά μια καινοτόμο αλλά άκρως απαραίτητη και με θετικό πρόσημο πρωτοβουλία για την ελληνική Δημόσια Διοίκηση καθώς θα είναι η πρώτη φορά που ένα όργανο θα αναλάβει αυτήν την επίπονη αλλά αναγκαία εργασία. Η ενιαία καταγραφή και ο εξορθολογισμός της υπάρχουσας κατανομής αρμοδιοτήτων θα προάγει την βελτιστοποίηση του τρόπου άσκησης της τουριστικής πολιτικής σε όλα τα επίπεδα της Διοίκησης και θα ενισχύσει την αποτελεσματικότητα των συνεργειών μεταξύ των φορέων που είτε εμπλέκονται απευθείας με την άσκηση τουριστικής πολιτικής είτε συνδέονται με τον έναν ή τον άλλο τρόπο.

Ψηφιακή υποστήριξη του εθνικού συστήματος πολυεπίπεδης διακυβέρνησης

Η εργασία που θα κληθεί να εκπονήσει ο κεντρικός αυτός μηχανισμός πολυεπίπεδης διακυβέρνησης κρίνεται ότι θα είναι σε μεγάλο βαθμό απαιτητική, διαρκής και

ογκώδης. Ο ρόλος λοιπόν των νέων τεχνολογιών στο έργο του μηχανισμού είναι αν μη τι άλλο κρίσιμος και απαραίτητος.

Προτείνεται λοιπόν ο κεντρικός μηχανισμός πολυεπίπεδης διακυβέρνησης να υποστηριχτεί από εργαλεία τεχνολογίας αιχμής που θα επιτρέπουν την εύκολη καταγραφή και επεξεργασία των στοιχείων που θα καταχωρούνται, την αποτύπωση του νέου πλαισίου αρμοδιοτήτων και ευθυνών ανά φορέα, την παρακολούθηση της λειτουργίας του νέου πλαισίου, την εξαγωγή συμπερασμάτων για την αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης στον τομέα του τουρισμού (και κατ' επέκταση για όλους τους τομείς πολιτικής), και την πρόσβαση από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς άσκησης Διοίκησης προκειμένου για την διάχυση της πληροφορίας.

Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης του μηχανισμού πολυεπίπεδης διακυβέρνησης μπορεί να μειώσει σημαντικά το διοικητικό βάρος που θα προκύψει από το έργο του μηχανισμού, να εξοικονομήσει πολύτιμους πόρους που μπορούν να κατευθύνουν σε άλλες δράσεις και να συμβάλει σημαντικά στην αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των πολιτικών ανά τομέα.

Ενίσχυση της συμμετοχής των λοιπών επιπέδων διοίκησης στην υλοποίηση της τουριστικής πολιτικής

Η τουριστική πολιτική όπως είδαμε ασκείται πρωτίστως και κυρίως κεντρικά από το Υπουργείο Τουρισμού και τον ΕΟΤ ως εκτελεστικό βραχίονα κατά κύριο λόγο του σχεδίου δράσης του Υπουργείου για την τουριστική προβολή της χώρας. Οι Περιφέρειες και οι Δήμοι ασκούν σε πολύ μικρότερο βαθμό αρμοδιότητες σχετικές με την τουριστική πολιτική ωστόσο γίνονται κοινωνοί του αντίκτυπου που έχει η χάραξη και η υλοποίηση της τουριστικής πολιτικής από το Υπουργείο και τον ΕΟΤ.

Σε εθνικό επίπεδο η διαδικασία διαβούλευσης φαίνεται ότι ακολουθεί τον γενικό κανόνα των καλών πρακτικών της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης για τον σχεδιασμό της πολιτικής ωστόσο στην εφαρμογή της τουριστικής πολιτικής και στην μέτρηση της αποτελεσματικότητας της εφαρμογής της, παρατηρείται έλλειμμα. Ενώ δηλαδή ο

σχεδιασμός της τουριστικής πολιτικής φαίνεται να λαμβάνει υπ' όψιν του την περιφερειακή - αποκεντρωμένη διάσταση, η υλοποίηση της πολιτικής - η έκδοση εν προκειμένω κανονιστικών πράξεων βάσει των οποίων θα λάβει χώρα - φαίνεται ότι δεν προάγει εξίσου την συμμετοχή των φορέων και υπηρεσιών με τοπική και περιφερειακή διάσταση.

Κρίνεται λοιπόν σημαντικό να ενισχυθεί ο ρόλος των φορέων άσκησης Διοίκησης στον τουριστικό τομέα της χώρας αναφορικά με την εμπλοκή τους στην διαδικασία λήψης αποφάσεων για τις πράξεις εφαρμογής της τουριστικής πολιτικής. Αυτό θα βοηθούσε όχι μόνο στον σχεδιασμό σχετικών ενεργειών με γνώμονα τα συγκριτικά πλεονεκτήματα τουριστικού ενδιαφέροντος που η περιοχή των ορίων αρμοδιότητας τους διαθέτει και τους διαθέσιμους πόρους που υφίστανται, αλλά και στον σχεδιασμό διορθωτικών ενεργειών και βελτιωτικών κινήσεων που θα μπορούσαν να λάβουν χώρα εφόσον αυτό διαπιστωθεί κατά την πορεία υλοποίησης της πολιτικής και κριθεί σκόπιμο προς την κατεύθυνση επίτευξης των τιθεμένων στόχων.

Μέτρηση της αποτελεσματικότητας της τουριστικής πολιτικής

Ένα βασικό εργαλείο που απουσιάζει από την άσκηση των Δημοσίων πολιτικών και μεταξύ αυτών και της τουριστικής πολιτικής είναι η μέτρηση της αποτελεσματικότητας τους σε επίπεδο *ex ante* και *ex post*. Στόχος της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης είναι κατά βάση η χρηστή διακυβέρνηση μέσα από ένα ολιστικό και ενιαίο για το σύνολο των Δημοσίων πολιτικών πλαίσιο που ενισχύει την συμμετοχική διαδικασία, προάγει την λογοδοσία και μεγιστοποιεί την αποτελεσματικότητα τους με τελικό αποδέκτη τον πολίτη και την κοινωνία κατ' επέκταση.

Υπό το πρίσμα αυτό, προτείνεται να ενταχθεί η *ex ante* και *ex post* αξιολόγηση στην διαδικασία λήψης των αποφάσεων για τον τομέα της τουριστικής πολιτικής (και όχι μόνον) προκειμένου η Διοίκηση κάθε επιπέδου να μπορεί να εκτιμήσει τον αντίκτυπο μιας νομοθετικής πρωτοβουλίας αφενός πριν την λάβει και αφετέρου αφού την λάβει και την υλοποιήσει.

Η αξιολόγηση αυτή θα μπορεί να γίνεται σε τρία επίπεδα:

Το πρώτο επίπεδο θα αφορά στην μέτρηση της επίπτωσης που μια συγκεκριμένη πολιτική θα επιφέρει τόσο σε “εσωτερικό” Διοικητικό επίπεδο (πχ νομοθετικές αλλαγές, οργανωσιακές αλλαγές, διοικητικό και οικονομικό κόστος, χρονικός ορίζοντας υλοποίησης κλπ) όσο και σε “εξωτερικό” επίπεδο που αφορά στους εμπλεκόμενους “stakeholders” (πχ διοικητικό και οικονομικό κόστος συμμόρφωσης, χρόνος προσαρμογής, αναμενόμενα οφέλη και κίνδυνοι κλπ). Πρόκειται για την ex ante αξιολόγηση.

Το δεύτερο επίπεδο θα αφορά στην μέτρηση της αποτελεσματικότητας μιας πολιτικής σε δεδομένες χρονικές στιγμές προκειμένου να αποκαλυφθεί ο βαθμός επιτυχίας της και η σύγκλιση της με τους αρχικά τιθέμενους στόχους. Τα συμπεράσματα μιας τέτοιας αξιολόγησης κρίνονται πολύτιμα για την αποτίμηση από πλευράς Διοίκησης της εκάστοτε (τουριστικής) πολιτικής και την περαιτέρω λήψη μέτρων για την βελτίωση ενδεχομένων “τρωτών” σημείων και την διόρθωση δράσεων που προκαλούν απόκλιση από τους στόχους.

Το τρίτο επίπεδο θα αφορά στην συνεκτίμηση των αναμενόμενων ωφελειών μιας συγκεκριμένης (τουριστικής) πολιτικής σε σχέση με τους κινδύνους και τα κόστη που θα προκύψουν από την υλοποίηση της. Η αξιολόγηση μιας πολιτικής υπό το πρίσμα μιας εμπειριστατωμένης cost-benefit analysis αποτελεί ένα βασικό και πολύτιμο εργαλείο για τον νομοθέτη και τους εμπλεκόμενους στην διαδικασία λήψης αποφάσεων για όλα τα επίπεδα Διοίκησης.

Σε κάθε περίπτωση η αξιολόγηση της (τουριστικής) πολιτικής κρίνεται αναγκαία γιατί δεν προάγει μόνο την μέτρηση της αποτελεσματικότητας της (πριν και μετά την εφαρμογή της) αλλά ενισχύει ταυτόχρονα την διαφάνεια, την λογοδοσία, την καλύτερη αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων και διαμορφώνει μια ενιαία συναντίληψη στον τρόπο άσκησης της Δημόσιας Διοίκησης που είναι άλλωστε και ο στόχος των αρχών της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Chardas Anastasios (2012), "Multi-level governance and the application of the partnership principle in times of economic crisis in Greece", GreeSE Paper No.56, Hellenic Observatory Papers on Greece and Southeast Europe
- Coopenergy Consortium (2015) "A Guide to Multi-level Governance For Local and Regional Public Authorities",
- European Parliament (2014), Directorate General For Internal Policies, Policy Department "An assessment on Multilevel Governance in Cohesion Policy 2007-2013", Volume 1-Study,
- Featherstone, K. and Papadimitriou, D. (2017), "Greece: a crisis in two level governance", Book Section, Palgrave
- Liesbet Hooghe, Gary Marks, and Arjan Schakel (2021) "Multilevel Governance", Comparative Politics, Oxford University Press
- Leonardi Robert and Nanetti Y. Raffaella (2011) "Multi-level Governance in the EU: Contrasting Structures and Contrasting Results in Cohesion Policy
- Michalun Maria Varinia and Nicita Alessandra (2019), "Multi-level governance and cross-sector practices supporting the European Union Strategy for the Adriatic and Ionian Region" , OECD Regional Development Working Papers 2019/09
- OECD (2020) "Regional Policy for Greece Post-2020", OECD Territorial Reviews
- ΕΚΔΔΑ - Αναστασίου Α., Γιαννακόπουλος Γ. , Δραμαλιώτη Π., Καρβούνης Α., Λαμπρακάκης Β., Σιαχάμη Δ. (2018) «Η Συνταγματική Διάρθρωση των Κρατικών, Περιφερειακών και Τοπικών Υποθέσεων. Συμβολή στην Αποτύπωση της Πολυεπίπεδης Διακυβέρνησης στο Ελληνικό Πολίτευμα"
- Επιτροπή των Περιφερειών (2009) "Λευκή Βίβλος για την Πολυεπίπεδη Διακυβέρνηση της Επιτροπής των Περιφερειών"
- Εφημερίδα "Η Καθημερινή (2013) "Η ιστορική εξέλιξη του τουρισμού", Χριστίνα Ν. Φιλίππα, 13.07.2013
- Καραμέτου Ρωξάνη (2016) "Πολυεπίπεδη διακυβέρνηση και μορφές συνεργασίας Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού" Διαπανεπιστημιακό Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Τοπική και Περιφερειακή Ανάπτυξη και Αυτοδιοίκηση»
- ΚΕΔΕ (2018) "Πρόταση για την Μεταρρύθμιση της Δημόσιας Διοίκησης και την Αναβάθμιση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης με στόχο την Ανάπτυξη της Χώρας και τη Βελτίωση των Υπηρεσιών στους Πολίτες"
- Κοντιάδης Ξενοφών κ.α. (2020) "Σύνοψη Εργασιών και Προτάσεων της Επιτροπής για την Προετοιμασία του Νόμου για την Μεταρρύθμιση και Ανασυγκρότηση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και του Κράτους"
- Οικονόμου Γιώργος (2020) "Πολυεπίπεδη Διακυβέρνηση στην Ευρωπαϊκή Ένωση και την Ελλάδα", Εθνικό Κέντρο Κοινωνικών Ερευνών
- Οικονόμου Γιώργος (2017) "Ευρωπαϊκή Ένωση και θεσμοί τοπικής και περιφερειακής διακυβέρνησης στην Ελλάδα", ΕΚΠΑ
- Υπουργείο Τουρισμού (2022) "Ετήσιο Σχέδιο Δράσης για το 2022"
- Υπουργείο Τουρισμού (2023) "Ετήσιο Σχέδιο Δράσης για το 2023"