23.12.2025 17:09:43
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6932**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Ολοκλήρωση - οριστικοποίηση του κόστους και πιστοποίηση της έναρξης παραγωγικής λειτουργίας της επένδυσης της ατομικής επιχείρησης «ΓΙΑΛΑΒΟΥΖΙΔΗΣ ΠΕΤΡΟΣ» με δ.τ. «ΓΙΑΛΑΒΟΥΖΙΔΗΣ ΠΕΤΡΟΣ» (Π04/7/00012/Π), που υπήχθη στο καθεστώς ενίσχυσης «Επιχειρηματικότητα Πολύ Μικρών και Μικρών Επιχειρήσεων» των άρθρων 59 έως 61 του νόμου 4399/2016 (Α' Κύκλος).

2 Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή κατά τις απογευματινές ώρες, μέχρι την 22η ώρα, υπαλλήλων των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Δράμας της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, για το έτος 2026.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Ολοκλήρωση - οριστικοποίηση του κόστους και πιστοποίηση της έναρξης παραγωγικής λειτουργίας της επένδυσης της ατομικής επιχείρησης «ΓΙΑΛΑΒΟΥΖΙΔΗΣ ΠΕΤΡΟΣ» με δ.τ. «ΓΙΑΛΑΒΟΥΖΙΔΗΣ ΠΕΤΡΟΣ» (Π04/7/00012/Π), που υπήχθη στο καθεστώς ενίσχυσης «Επιχειρηματικότητα Πολύ Μικρών και Μικρών Επιχειρήσεων» των άρθρων 59 έως 61 του νόμου 4399/2016 (Α' Κύκλος).

Με την υπ' αρ. 189583/16-12-2025, απόφαση του Περιφερειάρχη Δυτικής Μακεδονίας, πιστοποιείται η ολοκλήρωση - οριστικοποίηση του κόστους και η έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας της επένδυσης της ατομικής επιχείρησης «ΓΙΑΛΑΒΟΥΖΙΔΗΣ ΠΕΤΡΟΣ» (Π04/7/00012/Π), που αναφέρεται στην «Επέκταση της παραγωγικής δυναμικότητας υφιστάμενης συμβατικής γεωργικής εκμετάλλευσης φυτικής παραγωγής» (ΚΑΔ κύριου κλάδου δραστηριότητας: 01.11.11, Καλλιέργεια σκληρού σιταριού), στον Δήμο ΚΟΖΑΝΗΣ, της Περιφέρειας ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, συνολικού επιλέξιμου και ενισχυόμενου κόστους ποσού 241.030,00 € και συνολικής ενίσχυσης με την μορφή της επιχορήγησης ποσού 108.463,50€, με τους εξής όρους:

1. Ημερομηνία ολοκλήρωσης της επένδυσης είναι η 29/05/2024 (έμβασμα σε προμηθευτή).

2. Το συνολικό οριστικοποιούμενο επιλέξιμο και ενισχυόμενο κόστος της επένδυσης ανέρχεται στο ποσό των ΔΙΑΚΟΣΙΩΝ ΣΑΡΑΝΤΑ ΜΙΑΣ ΧΙΛΙΑΔΩΝ ΤΡΙΑΝΤΑ ΕΥΡΩ (241.030,00 €).

3. Το ύψος των ιδίων κεφαλαίων ανέρχεται στο ποσό των ΕΚΑΤΟΝ ΤΡΙΑΝΤΑ ΔΥΟ ΧΙΛΙΑΔΩΝ ΠΕΝΤΑΚΟΣΙΩΝ ΕΞΗΝΤΑ ΕΞΙ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΠΕΝΗΝΤΑ ΛΕΠΤΩΝ (132.566,50 €), που αποτελεί ποσοστό 55,00% του συνολικού ενισχυόμενου κόστους της επένδυσης.

4. Το ύψος της ενίσχυσης με τη μορφή της επιχορήγησης ανέρχεται στο ποσό των ΕΚΑΤΟΝ ΟΚΤΩ ΧΙΛΙΑΔΩΝ ΤΕΤΡΑΚΟΣΙΩΝ ΕΞΗΝΤΑ ΤΡΙΩΝ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΠΕΝΗΝΤΑ ΛΕΠΤΩΝ (108.463,50 €), που αποτελεί ποσοστό 45,00% του συνολικού ενισχυόμενου κόστους της συμβατικής επένδυσης.

5. Η συνολική δυναμικότητα της επένδυσης ανέρχεται σε 865,80 Στρέμματα/Έτος καλλιεργήσιμης έκτασης και η συνολική ισχύς ανήλθε σε 0,00 kw.

6. Διατηρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 12 του ν. 4399/2016 και το επενδυτικό σχέδιο εμπίπτει σε Ειδικές Κατηγορίες Ενισχύσεων.

Με την ίδια (υπ' αρ. 189583/16-12-2025) απόφαση του Περιφερειάρχη Δυτικής Μακεδονίας εγκρίνεται η καταβολή του ποσού της επιχορήγησης εκατόν οκτώ χιλιάδων τετρακοσίων εξήντα τριών ευρώ και πενήντα λεπτών (108.463,50 €), στην ατομική επιχείρηση «ΓΙΑΛΑΒΟΥΖΙΔΗΣ ΠΕΤΡΟΣ» (Π04/7/00012/Π) και ΑΦΜ 034856480 Δ.Ο.Υ. Κοζάνης.

Για την έκδοση της απόφασης δεν απαιτείται γνωμοδότηση από Γνωμοδοτική Επιτροπή.

Ο Περιφερειάρχης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΜΑΝΑΤΙΔΗΣ

Αριθμ. 438512/8270 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή κατά τις απογευματινές ώρες, μέχρι την 22η ώρα, υπαλλήλων των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Δράμας της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, για το έτος 2026.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 159, 282 και 253 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α’ 87).

2. Το π.δ. 144/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης» (Α’ 237) .

3. Τα άρθρα 7 και 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α’ 176), σε συνδυασμό με τον ν. 5045/2023 (Α’ 136).

4. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β’ του ν. 4354/2015 (Α’ 176)».

5. Την υπό στοιχεία 2/97758/ΔΕΠ/19-0-2023 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή διατάξεων του Μέρους Γ’ του ν. 5045/2023 (Α’ 136)».

6. Την υπό στοιχεία οικ.471/5/2-01-2024 (ΑΔΑ ΨΔ7Θ7ΛΒ-ΦΥΤ) απόφαση του Περιφερειάρχη Α.Μ.Θ. περί διορισμού εκ νέου Εκτελεστικού Γραμματέα στην Περιφέρεια Α.Μ.Θ.

7. Την υπ’ αρ. οικ.1572/12/3-01-2024 απόφαση του Περιφερειάρχη Α.Μ.Θ. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ» στον Εκτελεστικό Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης» (Β’ 112).

8. Την υπ’ αρ. 2/1757/0026/2017 (Β’ 17) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών για τον καθορισμό δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για την υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία.

9. Την ανάγκη κάλυψης εποχικών, εκτάκτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών για το έτος 2026:

α) Του Γραφείου Αντιπεριφερειάρχη Δράμας.

β) Της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας, Τμήμα Πολιτικής Προστασίας της ΠΕ Δράμας.

γ) Του Αυτοτελούς Τμήματος ΠΑΜ-ΠΣΕΑ, Γραφείο ΠΑΜ-ΠΣΕΑ της ΠΕ Δράμας.

δ) Της Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών της Π.Ε. Δράμας.

ε) Της Δ/σης Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας της ΠΕ Δράμας.

στ) Της Δ/νσης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής της Π.Ε. Δράμας.

ζ) Της Δ/νσης Τεχνικών Έργων της Π.Ε. Δράμας.

η) Της Δ/νσης Ανάπτυξης της ΠΕ Δράμας.

θ) Του Τμήματος Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας της Π.Ε.Δράμας.

ι) Της Δ/νσης Διοικητικού-Οικονομικού.

ια) Του Τμήματος Πληροφορικής της Π.Ε. Δράμας.

10. Το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση των παραπάνω εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών οι υπάλληλοι ασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, δεδομένου ότι δεν είναι δυνατό να διεκπεραιωθούν οι εργασίες εντός του κανονικού ωραρίου εργασίας.

11. Το γεγονός ότι για την παραπάνω υπερωριακή απασχόληση έχουν προβλεφθεί σχετικές πιστώσεις στον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2026 της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης της ΠΕ Δράμας στους ειδικούς φορείς 01.0072, 01.0151, 01.0291, 01.0292, 01.0311, 01.0351, 01.0391.

12. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, εγκρίνουμε:

Την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αποζημίωση, μέχρι την 22η ώρα, καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για τις απογευματινές ώρες για εκατόν εξήντα εννέα (169) συνολικά υπαλλήλους των υπηρεσιών της ΠΑΜΘ της Περιφερειακής Ενότητας Δράμας, για το χρονικό διάστημα από 01-01-2026 έως και 31-12-2026 α) για μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες συνολικά ο καθένας για το Α’ εξάμηνο του 2026 και β) για μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες συνολικά ο καθένας για το Β’ εξάμηνο του 2026 και για τους λόγους που αναφέρονται κάτωθι ως εξής:

α) Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη Δράμας

Προβλέπεται η καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή κατά τις απογευματινές ώρες εργασίμων ημερών για τέσσερα (4) άτομα του Γραφείου Αντιπεριφερειάρχη Δράμας, κατά τις ώρες 15:00 με 22:00, για το έτος 2026, προκειμένου να:

1) Συνδράμουν οι υπάλληλοι στο έργο του Αντιπεριφερειάρχη για τη συγκέντρωση αναγκαίων στοιχείων κατά τη συνεργασία του με όλες τις υπηρεσίες της Π.Ε. Δράμας, καθώς και των υπηρεσιών της Περιφέρειας Α.Μ.Θ., όταν αυτό απαιτείται.

2) Εξασφαλιστεί ο συντονισμός υπηρεσιών και ενεργειών, καθώς και συμμετοχή σε έκτακτες συσκέψεις με τυχόν επιτόπιες μεταβάσεις σε περιπτώσεις έντονων καταστροφικών φαινομένων όπως φωτιές, πλημμύρες, χιονοπτώσεις κ.λπ. όπου υπάρχει κίνδυνος άμεσης βλάβης.

3) Εξασφαλιστεί η προετοιμασία και υποδοχή ξένων αντιπροσωπειών, κρατικών λειτουργών, εκπροσώπων φορέων της τοπικής κοινωνίας κ.λπ.

4) Γίνει προετοιμασία δελτίων τύπου και συνεντεύξεων του Αντιπεριφερειάρχη.

5) Γίνει προετοιμασία για τη συμμετοχή της Π.Ε. Δράμας σε εκθέσεις εσωτερικού και εξωτερικού.

6) Γίνει προετοιμασία και συμμετοχή σε όλες τις εκδηλώσεις που διοργανώνονται από την Π.Ε. Δράμας (Δραμοινογνωσία, Via Egnatia, Υπερμαραθώνιος Παρθένου Δάσους Παρανεστίου, δράσεις για τη λειτουργία και την προβολή του Χιονοδρομικού Κέντρου Φαλακρού κ.λπ.).

7) Γίνει προετοιμασία για εθνικές επετείους και επετειακές εκδηλώσεις με καταθέσεις στεφάνων, καθώς

και πολιτιστικές εκδηλώσεις που συνδιοργανώνει η Π.Ε. Δράμας κ.λπ.

β) Τμήμα Πολιτικής Προστασίας Π.Ε. Δράμας

Οι ανάγκες λειτουργίας του Τμήματος Πολιτικής Προστασίας της Περιφερειακής Ενότητας Δράμας πέρα του κανονικού ωραρίου για την αντιμετώπιση εποχικών αναγκών, εκτάκτων καταστάσεων και επειγουσών αναγκών (φυσικές - τεχνολογικές - λοιπές καταστροφές και άλλες περιπτώσεις) για το έτος 2026 θα καλύπτονται από τον προϊστάμενο του Τμήματος σε έκτακτες ανάγκες.

Ο συγκεκριμένος υπάλληλος του Τμήματος Πολιτικής Προστασίας της ΠΕ Δράμας ασχολείται με θέματα συντονισμού φορέων, εθελοντικών οργανώσεων και υπηρεσιών για την αντιμετώπιση καταστάσεων εκτάκτων αναγκών στην ΠΕ Δράμας (χιονοπτώσεις, πλημμύρες, σεισμοί, κατολισθήσεις, δασικές πυρκαγιές, τεχνολογικά ατυχήματα, αναζήτηση αγνοούμενων, αποστολή εκτάκτων δελτίων, συνεργασία με Πυροσβεστική Υπηρεσία και Ελληνική Αστυνομία για έκτακτα συμβάντα, ενημέρωση του κοινού για θέματα Πολιτικής Προστασίας, διενέργεια αυτοψιών σε επικίνδυνες περιοχές, συμμετοχή και συντονισμός σε προγράμματα φύλαξης περιαστικών δασών, συμμετοχή σε εκθέσεις για ανάδειξη θεμάτων πολιτικής προστασίας, διοργάνωση και συμμετοχή σε ασκήσεις πολιτικής προστασίας, διοργάνωση ημερίδων - διημερίδων για θέματα πολιτικής προστασίας κ.τ.λ.), αλλά και με την γενικότερη αντιμετώπιση με απώτερο σκοπό την μετρίαση των καταστροφικών επικινδυνοτήτων όπως έλεγχο δασικού, επαρχιακού, και εθνικού οδικού δικτύου, έλεγχο καταπτώσεων χωμάτινων όγκων και σε άλλα φυσικά φαινόμενα, σύνταξη σχεδίων και μνημονίων, κ.τ.λ. καθώς επίσης και την μετάβαση με σκοπό τον επί τόπου συντονισμό εθελοντικών οργανώσεων σε προγράμματα περιφρούρησης περιαστικών δασών, και των επιχειρησιακών φορέων σε σημεία εκδήλωσης καταστροφικών φαινομένων των οποίων η χρονική διάρκεια αντιμετώπισης τους (ταυτίζεται κατά κανόνα με τον χρόνο παραμονής των υπαλλήλων) δεν είναι προσδιορισμένη εξαρχής λόγο του απρόβλεπτου της εξέλιξης των φαινομένων.

γ) Αυτοτελές Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ/Γραφείο ΠΑΜ-ΠΣΕΑ Δράμας

Κατά την διάρκεια του έτους πέραν του κανονικού ωραρίου για την αντιμετώπιση εποχικών αναγκών, εκτάκτων καταστάσεων σε περιόδους διακλαδικών ασκήσεων, επιθεωρήσεων από Μικτές Επιτελικές Επιτροπές διαφόρων Υπουργείων, επειγουσών και έκτακτων αναγκών, κ.τ.λ. θα καλύπτονται από τον ένα (1) υπάλληλο του Τμήματος.

δ) Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών της Π.Ε. Δράμας

Για αυτοψία-έλεγχο-εποπτεία προγραμμάτων σχολών οδηγών, ΚΕΘΕΥΟ, σχολών ΠΕΙ, ΣΕΚΑΜ, ΣΕΚΟΟΜΕΕ, τα οποία είναι έκτακτα γιατί δεν προγραμματίζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα και διενεργούνται σε απογευματινές ώρες, για επιθεωρήσεις -τακτικές και έκτακτες-, εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων, για τη διενέργεια εξετάσεων και λόγω της καθημερινής άμεσης επαφής με μεγάλο αριθμό πολιτών οι οποίοι θα εξυπηρετούνται άμεσα. Ορισμένες διοικητικές εργασίες ολοκληρώνονται εκτός τακτικού ωραρίου εργασίας (πέραν της λήξης του), χωρίς να είναι εφικτός ο εκ των προτέρων προγραμματισμός, όπως πιθανόν δύναται να συμβαίνει σε υπηρεσίες που δεν έρχονται σε άμεση επαφή με τους πολίτες, θα καλύπτονται από τους είκοσι πέντε (25) υπαλλήλους της Διεύθυνσης.

ε) Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας ΠΕ Δράμας

1. Η Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της Π.Ε. Δράμας:

- Είναι υπηρεσία που καθημερινά έρχεται σε άμεση επαφή με πολλούς πολίτες, χρονοβόρα πολλές φορές, τους οποίους και εξυπηρετεί άμεσα. Αυτό και με το γεγονός της υποστελέχωσής της, κάποιες διοικητικές εργασίες ολοκληρώνονται εκτός τακτικού ωραρίου εργασίας (πέραν της λήξης του), που σημαίνει ότι δεν είναι εφικτός ο εκ των προτέρων σχεδιασμός, όπως μπορεί να συμβαίνει σε υπηρεσίες που δεν έρχονται σε άμεση επαφή με τους πολίτες.
- Το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο που εφαρμόζει, προβλέπει αντικείμενα εργασιών και πέραν του τακτικού ωραρίου λειτουργίας των υπηρεσιών.
- Συμμετέχει με όλο το δυναμικό της σε περιπτώσεις εκτάκτου ανάγκης ανεξαρτήτου του ωραρίου λειτουργίας της υπηρεσίας, προς ωφέλεια του κοινωνικού συνόλου.
- Αντιμετωπίζει εποχιακές, επείγουσες και όλως απρόβλεπτες ανάγκες.
- Οργανώνει τις δράσεις που έχει προγραμματίσει η ΠΑΜΘ, τις οποίες υλοποιεί, συμμετέχοντας σε αυτές. Κατά την οργάνωση, ο όγκος εργασιών πολλές φορές απαιτεί οι υπάλληλοι να εργαστούν πέραν της λήξης του τακτικού τους ωραρίου, διότι η υλοποίηση των δράσεων συνήθως λαμβάνει χώρα κατά τις απογευματινές ώρες.

2. Γενικά, οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντά της, μη εξαντλούμενα είναι:

• Διαχείριση διατροφικών κρίσεων κατά τις οποίες απαιτείται άμεση διενέργεια ελέγχου σε χώρους παραγωγής παρασκευής ή και προσφοράς τροφίμων και διενέργεια επιδημιολογικής διερεύνησης ανεξαρτήτου χρόνου.

• Επιδημιολογική έρευνα κρουσμάτων λοιμωδών νοσημάτων, με σκοπό την άμεση αντιμετώπισής τους, ώστε να μπει φραγή στην εξάπλωσή τους στον πληθυσμό.

• Διενέργεια υγειονομικών ελέγχων σε καταστήματα μαζικής εστίασης, τα οποία λειτουργούν εκτός της διάρκειας του ωραρίου λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών με σκοπό την προστασία της δημόσιας υγείας.

• Διενέργεια υγειονομικών ελέγχων καταστημάτων και τροφίμων με αυξημένη συχνότητα κατά τις εορταστικές περιόδους και κατά την καλοκαιρινή περίοδο.

• Έλεγχο εφαρμογής του αντικαπνιστικού νόμου.

• Ηχομετρήσεις σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.

• Έλεγχο των προσφερόμενων τροφίμων και των συνθηκών υγιεινής σε τοπικές πολιτιστικές εκδηλώσεις (πανηγύρια).

• Παρακολούθηση - επίβλεψη σε επίπεδο Π.Ε. του προγράμματος καταπολέμησης κουνουπιών της Π.Α.Μ.Θ.

• Εφαρμογή έκτακτων προγραμμάτων πρόληψης και προάσπισης της δημόσιας υγείας.

• Διεκπεραίωση διοικητικών εργασιών σύμφωνα με τα προλεγόμενα (ηλεκτρονικές καταχωρήσεις δεδομένων της πάσης φύσεως μητρώων που υποχρεούται να τηρεί η υπηρεσία, θεωρήσεις συνταγολογίων ναρκωτικών φαρμάκων σε ειδικές κατηγορίες, αρχειοθέτηση εγγράφων ανά θεματολογία, κ.ά.).

• Εποπτεία και έλεγχο πολιτιστικών συλλόγων και αθλητικών σωματίων στις έδρες τους.

• Διεξαγωγή κοινωνικών ερευνών, παρακολούθηση οικογενειών και ανηλίκων κατόπιν Εισαγγελικών Παραγγελιών.

• Οργάνωση, υλοποίηση και συμμετοχή στις δράσεις της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της Π.Α.Μ.Θ., που αφορούν αντικείμενα των Τμημάτων της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Π.Ε. Δράμας (θέματα Δημόσιας Υγείας και Περιβαλλοντικής Υγιεινής, θέματα Κοινωνικής Μέριμνας, προβολής κ.λπ.).

• Συμμετοχή σε συσκέψεις στην ΠΑΜΘ, η ολοκλήρωση των οποίων ξεπερνά το τακτικό ωράριο εργασίας, με συνέπεια την επιστροφή στην έδρα, πέραν του ωραρίου λήξης.

• Συμμετοχή σε θέματα πολιτικής προστασίας.

Η καθιέρωση με αμοιβή υπερωριακής εργασίας κατά τις απογευματινές ώρες εργασίμων ημερών μέχρι 22η ώρα, έως 120 ώρες/εξάμηνο/υπάλληλο (240 ώρες/έτος/υπάλληλο) για το έτος 2026, αφορά δεκατρείς (13) υπαλλήλους της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Π.Ε. Δράμας.

στ) Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής της Π.Ε. Δράμας

Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου:

• Πραγματοποίηση Φυτοϋγειονομικών και ποιοτικών ελέγχων εξαγόμενων προϊόντων [σιτηρών, βαμβακιού, ξυλείας, ξηρών καρπών, πατάτας, θερμοκηπιακών καλλιεργειών (τομάτας, πιπεριάς), κονσερβοποιημένων λαχανικών], εκτός ωραρίου καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους, οι εργασίες αυτές δεν μπορούν να προγραμματιστούν, αλλά εμφανίζονται εκτάκτως.

• Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων διακίνησης νωπών οπωροκηπευτικών στο συνοριακό Σταθμό Εξοχής, με κλιμάκια τελωνειακών υπαλλήλων.

• Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων για εισαγωγή παράνομων φυτοπροστατευτικών προϊόντων στο συνοριακό Σταθμό Εξοχής, με κλιμάκια τελωνειακών υπαλλήλων.

• Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων παραγωγού και χρήστη γεωργικών φαρμάκων, για την ορθή εφαρμογή της ολοκληρωμένης καταπολέμησης εχθρών και ασθενειών των φυτών (ψεκασμός και χρήση εγκεκριμένου γεωργικού φαρμάκου) και αποθήκευσης φυτοπροστατευτικών προϊόντων, εκτός ωραρίου, για να μην ακυρώνεται ο σκοπός τους.

• Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων σε καταστήματα διακίνησης νωπών οπωροκηπευτικών (μανάβικα, super market), για τήρηση των κανόνων διακίνησης και εμπορίας, εκτός ωραρίου, για να μην ακυρώνεται ο σκοπός τους.

• Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων σε καταστήματα διακίνησης κατεψυγμένων - υπερκατεψυγμένων λαχανικών, για τήρηση των κανόνων διακίνησης, εμπορίας, υγιεινής και ασφάλειας, εκτός ωραρίου, για να μην ακυρώνεται ο σκοπός τους.

• Πραγματοποίηση επίσημων ελέγχων στα τρόφιμα φυτικής προέλευσης (διενέργεια των πάσης φύσεως ελέγχων στις εγκαταστάσεις παραγωγής, επεξεργασίας και διάθεσης τροφίμων φυτικής προέλευσης, για τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, όλες τις ημέρες και ώρες λειτουργίας των εγκαταστάσεων και των σημείων διάθεσης, για την προστασία της Δημόσιας Υγείας).

• Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων για διαπίστωση της καταλληλότητας και ασφάλειας των τροφίμων φυτικής προέλευσης και λήψη - αποστολή δειγμάτων για εργαστηριακή εξέταση. Οι έλεγχοι διενεργούνται κυρίως εκτός ωραρίου εργασίας, είναι αιφνίδιοι, για να είναι αποτελεσματικοί και να μην ακυρώνεται ο σκοπός τους.

• Διαχείριση διατροφικών κρίσεων εξ αιτίας της εμφάνισης κρουσμάτων τροφοδηλητηριάσεων στο καταναλωτικό κοινό λόγω ρύπανσης και επιμόλυνσης τροφίμων, από τοξικούς ή μολυσματικούς παράγοντες και υλοποίηση μέτρων όπως: α) λήψη και αποστολή των κατάλληλων δειγμάτων και β) άμεση Διενέργεια ελέγχου στους χώρους παραγωγής και διάθεσης των τροφίμων, γ) δέσμευση ή κατάσχεση ή απόσυρση ή και καταστροφή των ύποπτων τροφίμων φυτικής προέλευσης.

• Πραγματοποίηση στοχευμένων ελέγχων κατόπιν καταγγελιών πολιτών, φορέων ή οργανώσεων ή εισαγγελικών παραγγελιών για επιτόπιες αυτοψίες και έκδοση γνωμάτευσης, μετά το πέρας της λειτουργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών.

• Πραγματοποίηση ελέγχων πλανόδιων εμπόρων νωπών οπωροκηπευτικών σε σημεία εισόδου -εξόδου των πόλεων, για τήρηση των κανόνων διακίνησης και εμπορίας.

• Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων στις αγορές παραγωγών, για τήρηση των κανόνων διακίνησης και εμπορίας.

• Ενημερωτικές συναντήσεις με καλλιεργητές επί θεμάτων που αφορούν την αντιμετώπιση εχθρών και ασθενειών, ορθή χρήση φυτοπροστατευτικών προϊόντων, ή ασθενειών καραντίνας που έχουν διαδοθεί σε γειτονικές χώρες και πρέπει να γνωρίζουν την πρόληψη και αντιμετώπισή τους (π.χ. Xylella fastidiosa).

• Έλεγχοι για την τήρηση των μέτρων που έχουν ληφθεί στη νέα ζώνη καραντίνας στο Αγρόκτημα Λευκογείων, μετά την εμφάνιση του επιβλαβούς Οργανισμού καραντίνας Synchytrium endobioticum.

• Διοικητικοί και Επιτόπιοι έλεγχοι του υπομέτρου 4.2 «Στήριξη για επενδύσεις στη μεταποίηση/εμπορία και/ή ανάπτυξη γεωργικών προϊόντων» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ).

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι έξι (6).

Τμήμα Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής:

• Διοικητικοί και επιτόπιοι έλεγχοι ενταγμένων στο Υπομέτρο 6.1 του ΠΑΑ 2014-2020 για την άμεση ολοκλήρωση της διαδικασίας πληρωμών στο ΠΣΚΕ μέσα

στα στενά χρονικά περιθώρια που προβλέπονται από τις αποφάσεις του ΥΠΑΑΤ.

• Διοικητικοί και επιτόπιοι έλεγχοι πραγματοποίησης επενδύσεων των δράσεων 4.1.2 και 4.1.5 του Υπομέτρου 4.1 (Επενδυτικά Σχέδια Βελτίωσης) του ΠΑΑ 2014 - 2020 για την επιτάχυνση της διαδικασίας ολοκλήρωσης των πληρωμών.

• Γνωμοδότηση επενδυτικών σχεδίων Αναπτυξιακού ν. 4399/2016.

• Αξιολόγηση αιτήσεων της πληρωμής δεύτερης δόσης, δικαιούχων της Π.Ε.Δράμας, στο υπομέτρο 6.1του Π.Α.Α 2014-2020 «Εγκατάσταση Γεωργών νεαρής ηλικίας».

• Έκδοση αδειών χρήσης μη βιολογικού σπόρου, κατά παρέκκλιση, των ενταγμένων στο καθεστώς της Βιολογικής Γεωργίας.

• Πρόγραμμα «Εξοπλισμός για τη διευκόλυνση των μετακινήσεων-αντικατάσταση κυψελών» (Μέτρο 3.1): Διοικητικοί έλεγχοι, εγκρίσεις και καταστάσεις πληρωμής των δικαιούχων στα στενά χρονικά περιθώρια που προβλέπονται από τις αποφάσεις του ΥΠΑΑΤ.

• Πρόγραμμα «Οικονομική στήριξη της νομαδικής μελισσοκομίας» (Μέτρο 3.2): Διοικητικοί έλεγχοι, εγκρίσεις και καταστάσεις πληρωμής των δικαιούχων στα στενά χρονικά περιθώρια που προβλέπονται από τις αποφάσεις του ΥΠΑΑΤ.

• Διεκπεραίωση αιτήσεων-δηλώσεων κατεχόμενων κυψελών και καταχώρηση μεταβολών μελισσοκομικού κεφαλαίου στο Εθνικό Ηλεκτρονικό Μελισσοκομικό Μητρώο

• Έκδοση αδειών εγκατάστασης, αδειών προέγκρισης εγκατάστασης και προσωρινών αδειών διατήρησης σταβλικών εγκαταστάσεων.

• Γνωμοδοτήσεις για έγκριση παρέκκλισης όρων δόμησης, καθώς και γνωμοδοτήσεις χορήγησης έγκρισης επέμβασης του Δασαρχείου για κτηνοτροφικές εγκαταστάσεις εντός δασικών εκτάσεων.

• Διεκπεραίωση μεταβιβάσεων Αγροτικών μηχανημάτων, ταξινομήσεων Αγροτικών μηχανημάτων, έκδοση πινακίδων Αγροτικών μηχανημάτων, έκδοση διπλωμάτων Αγροτικών μηχανημάτων, θεωρήσεις αδειών κυκλοφορίας αγροτικών Μηχανημάτων, θεώρηση διπλωμάτων Αγροτικών μηχανημάτων, έκδοση διαφόρων βεβαιώσεων.

• Επικαιροποίηση Μητρώου Ζωοτροφών. Έλεγχοι επιχειρήσεων και πραγματοποίηση δειγματοληψιών σε πρώτες ύλες ζωοτροφών για το Πρόγραμμα Ελέγχου ζωοτροφών. Πραγματοποίηση επιτόπιων και διοικητικών ελέγχων Ενδοκοινοτικού εμπορίου (Βουλγαρία - Ρουμανία) λόγω των συνεχόμενων κρουσμάτων ευλογιάς των προβάτων και πανώλης των αιγοπροβάτων.

• Πρόγραμμα RICA (επεξεργασία γεωργοοικονομικών δελτίων): παρακολούθηση μεγάλου αριθμού αντιπροσωπευτικών γεωργικών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

• Έκδοση βεβαιώσεων ιδιότητας αγρότη του ν. 2520/1997, βεβαιώσεων εγγραφής στο ΚΗΜΟ, βεβαιώσεων κατασκευής αγροτικών αποθηκών μικρής κλίμακας 15τ.μ., βεβαιώσεων ενταγμένων στα Υπομέτρα 6.1 και 4.1, καθώς και βεβαιώσεων δηλώσεων ΟΣΔΕ παλαιοτέρων ετών.

• Έκδοση βεβαιώσεων καταλληλότητας αγροτεμαχίων.

• Έλεγχοι επιχειρήσεων και καταστημάτων λιανικής πώλησης κρέατος σχετικά με την ιχνηλασιμότητα και την επισήμανση του κρέατος - Διαπίστωση παραβάσεων και επιβολή προστίμων μετά από συνεδριάσεις της αρμόδιας Επιτροπής, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

• Έλεγχοι και βεβαιώσεις συμβάσεων καλλιεργητών ενεργειακών φυτών.

• Έκδοση αποφάσεων αναγνώρισης Ομάδων Παραγωγών φυτικής παραγωγής.

• Ενημέρωση μεταβολών Αμπελουργικού και Ελαιοκομικού Μητρώου.

• Έκδοση βεβαιώσεων αμπελοκαλλιέργειας, διοικητικοί και επιτόπιοι έλεγχοι και καταστάσεις πληρωμών Προγράμματος αναδιάρθρωσης αμπελώνων, διοικητικοί έλεγχοι χορήγησης αδειών φύτευσης οινοποιήσιμων αμπέλων.

• Πραγματοποίηση ερευνών και λήψη στοιχείων στα πλαίσια της Αγροτικής Στατιστικής.

• Έκδοση επικαιροποιημένων/τροποποιημένων Δελτίων Νο1 ηλεκτροδοτημένων αγροτικών εγκαταστάσεων, καθώς και Δελτίων Νο1 για νέα ηλεκτροδότηση αγροτικών εγκαταστάσεων.

• Έγκριση μηνιαίων δελτίων-προϋπολογισμών-απολογισμών των ΤΟΕΒ.

• Συμμετοχή υπαλλήλων στις Επιτροπές Εμπειρογνωμόνων και Αναδασμού, των αγροκτημάτων Δοξάτου και Μαυρολεύκης, λόγω της πίεσης του απαιτούμενου χρόνου για την ποιοτική κατάταξη των αγρών και την υλοποίηση του έργου εκ μέρους του αναδόχου.

• Συμμετοχή υπαλλήλων στην Επιτροπή Θεμάτων Γης και Επίλυσης Διαφορών, λόγω του μεγάλου αριθμού των αιτήσεων για παραχωρήσεις κοινόχρηστων εκτάσεων.

• Διοικητικοί έλεγχοι αιτήσεων πληρωμής του Υπομέτρου 3.1 «Στήριξη για νέες συμμετοχές σε συστήματα ποιότητας» του ΠΑΑ 2014-2020.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι δεκαέξι (16).

Τμήμα Τοπογραφίας - Εποικισμού - Αναδασμού:

- Συμμετοχή υπαλλήλων στις Επιτροπές Εμπειρογνωμόνων και Αναδασμού, των αγροκτημάτων Δοξάτου, Μαυρολεύκης και Μικροπόλεως, λόγω της πίεσης του απαιτούμενου χρόνου για την ποιοτική κατάταξη των αγρών και την υλοποίηση του έργου εκ μέρους του αναδόχου.

- Επίβλεψη εργασιών αναδόχου αναδασμού Δοξάτου.

- Συμμετοχή υπαλλήλων στην Επιτροπή Θεμάτων Γης και Επίλυσης Διαφορών, λόγω του μεγάλου αριθμού των αιτήσεων για παραχωρήσεις κοινοχρήστων εκτάσεων.

- Διοικητικοί έλεγχοι αιτήσεων για: Έκδοση βεβαιώσεων ιδιοκτησιακού καθεστώτος τεμαχίων, τοπογραφικών αποσπασμάτων, παραχώρηση κατά χρήση εκτάσεων, τήρηση τεχνικών στοιχείων κτηματολογικών μεταβολών, έκδοση τίτλων κυριότητας, επίλυση εποικιστικών θεμάτων, διορθώσεις κτηματολογικών στοιχείων αγροκτημάτων, εκδόσεις αποφάσεων μη προβολής δικαιωμάτων, έκδοση αποφάσεων παραχώρησης κοινοχρήστων εκτάσεων με το άρθρο 4 του ν. 4061/2012.

- Αυτοψίες εκτάσεων στα πλαίσια ανάρτησης προσωρινών στοιχείων κτηματογράφησης Δράμας.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι δώδεκα (12).

Τμήμα Κτηνιατρικής:

• Πρόγραμμα επιτήρησης και καταπολέμησης της λύσσας.

• Κτηνιατρικοί έλεγχοι των εγκαταστάσεων παραγωγής, επεξεργασίας, εμπορίας και διάθεσης τροφίμων Ζωικής Προέλευσης (Ζ.Π) στις περιόδους αιχμής (Πάσχα, Χριστούγεννα και λοιπές εορτές).

• Εμβολιασμοί των αιγοπροβάτων κατά της Βρουκέλλωσης των αιγοπροβάτων (εμβόλιο REV-1) και καταχώριση και αποστολή των στοιχείων στην Κεντρική Αρμόδια Αρχή του Υπ.Α.Α.Τ.

• Εμβολιασμός των βοοειδών της Π.Ε Δράμας κατά της Οζώδους δερματίτιδας και έλεγχος της πορείας του προγράμματος εμβολιασμών.

• Ετήσια απογραφή των αιγοπροβάτων και των χοιρινών της Π.Ε Δράμας και καταχώριση των στοιχείων στην Κτηνιατρική Βάση Δεδομένων(ΟΠΣ-Κ) του Υπ.Α.Α.Τ. από του κτηνιάτρους και το βοηθητικό προσωπικό.

• Σήμανση και καταγραφή των παραγωγικών ζώων (βοοειδών, αιγοπροβάτων, χοιρινών).

• Διενέργεια των πάσης φύσεως κτηνιατρικών ελέγχων που πραγματοποιούνται εκτάκτως όταν ανακύπτει το πρόβλημα και υπάρχει άμεση ανάγκη για μετάβαση κτηνιάτρου και βοηθητικού προσωπικού.

• Αντιμετώπιση των παράνομων δραστηριοτήτων στα ζώντα ζώα και στα τρόφιμα Ζ.Π, για την δέσμευση, κατάσχεση ή καταστροφή αυτών και επιβολή των ποινικών και διοικητικών κυρώσεων.

• Έκτακτοι έλεγχοι των εγκαταστάσεων παραγωγής, επεξεργασίας, εμπορίας και διάθεσης τροφίμων Ζωικής Προέλευσης.

• Λήψη δειγμάτων από ζωντανά ή νεκρά ζώα (αλεπούδες, λοιπά άγρια ή οικόσιτα ζώα, κ.λπ.) στα πλαίσια της παθητικής επιτήρησης της Λύσσας.

• Έλεγχος, Επιτήρηση και Εξάλειψη επιζωοτικών νοσημάτων και εφαρμογή των κατά περίπτωση νομοθετημένων Σχεδίων Έκτακτης Ανάγκης.

• Λήψη μέτρων και εφαρμογή των Σχεδίων Έκτακτης Ανάγκης κατά την υποψία εμφάνισης ή την επιβεβαίωση κρούσματος των λοιπών νοσημάτων που απειλούν την υγεία των ζώων.

• Λήψη επειγόντων μέτρων για την διαχείριση μιας διατροφικής κρίσης (π.χ τροφοτοτοξινώσεις) και την προστασία της Δημόσιας υγείας.

• Λήψη επειγόντων μέτρων για την επιτήρηση, τον έλεγχο ή την εκρίζωση των νοσημάτων που μεταδίδονται από τα ζώα στον άνθρωπο (π.χ Μεταδοτικές Σπογγώδεις Εγκεφαλοπάθειες, Βρουκέλλωση, Ιός του Δυτικού Νείλου, Φυματίωση, Γρίπη των πτηνών κ.ά.).

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι δεκατεπτά (17).

ζ) Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Π.Ε. Δράμας

Η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων Π.Ε. Δράμας είναι υπηρεσία με αρμοδιότητες που ανάγονται στη μελέτη και την εκτέλεση των έργων την επίβλεψη αυτών, την παραλαβή και συντήρηση τεχνικών έργων που εκτελούνται στην Περιφέρειά της. Έχει ορίσει συνεργείο αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών αποτελούμενο από είκοσι εννέα (29) άτομα της Διεύθυνσης.

Το Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων:

είναι αρμόδιο για τη μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση έργων οδοποιίας, καθώς και για ζητήματα οδικής ασφάλειας, κυκλοφοριακών μελετών, συνδέσεων και διελεύσεων δικτύων και οχημάτων, για την αποκατάσταση της βατότητας του Οδικού Δικτύου με την εκτέλεση εργασιών συντήρησης του οδοστρώματος, των συστημάτων αναχαίτισης, της διαγράμμισης, της σήμανσης, της σηματοδότησης, των δικτύων ηλεκτροφωτισμού, των έργων πρασίνου όπως και τον προγραμματισμό της κίνησης των μηχανημάτων έργων και του εν γένει μηχανολογικού εξοπλισμού προς παροχή των παραπάνω τεχνικών υπηρεσιών.

Είναι υπεύθυνο για την άμεση αντιμετώπιση των προβλημάτων που προκύπτουν από τις χιονοπτώσεις, τον παγετό, τις πλημμύρες, τις καταπτώσεις, την ρίψη άλατος κοπή κλαδιών,άρση καταπτώσεων λόγω θεομηνιών και σε απρόβλεπτες καταστάσεις με σκοπό τη διατήρηση της βατότητας του Εθνικού και Επαρχιακού Οδικού δικτύου αρμοδιότητάς της, για την επέμβαση όπου αυτή απαιτείται σε συνεργασία με το εργοτάξιο της Διεύθυνσης.

Οι διενέργειες αποχιονισμού και αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών περιγράφονται στο Σχέδιο Εκτάκτων αναγκών της Π.Ε. Δράμας. Έχοντας υπόψη όλα τα ανωτέρω ο όγκος των εργασιών πολλές φορές απαιτεί οι υπάλληλοί να εργαστούν πέραν της λήξης του τακτικού ωραρίου τους όπως οι έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που δεν μπορούν να προβλεφθούν (λόγω καιρικών φαινομένων ή και υπηρεσιακών αναγκών όπως ολοκλήρωση διακηρύξεων έργων, διαγωνισμών, αυτοψίες αστυνόμευση ρεμάτων κ.λπ.).

Η υποχρέωση ανάρτησης διοικητικών εγγράφων των έργων τα οποία δεν δύναται να αναρτηθούν κατά τις εργάσιμες ώρες (λόγω μπλοκαρίσματος των συστημάτων) π.χ. ΔΙΑΥΓΕΙΑ-ΚΗΜΔΗΣ-ΕΣΗΔΗΣ τα οποία πρέπει να αναρτηθούν εντός συγκεκριμένων χρονικών ορίων δεδομένου της υποστελέχωσης της Διεύθυνσης λόγω έλλειψης προσωπικού και αδειών. Ως εκ τούτου για την υλοποίηση και παρακολούθηση των παραπάνω προκύπτει η ανάγκη των υπαλλήλων για εργασία κατά τις απογευματινές ώρες.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι είκοσι (20).

Το Τμήμα Δομών Περιβάλλοντος:

είναι αρμόδιο ιδίως, για τη μελέτη και εκτέλεση εγγειοβελτιωτικών, περιβαλλοντικών, αντιπλημμυρικών και υδραυλικών έργων, καθώς και για την κατασκευή και συντήρηση κτιριακών και λοιπών αρχιτεκτονικών έργων, τα οποία, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της ΠΑΜΘ. Διενεργεί αυτοψίες για τον έλεγχο και την παρακολούθηση των υλικών που χρησιμοποιούνται στα έργα που εκτελούνται από αυτό. Η υποχρέωση ανάρτησης διοικητικών εγγράφων των έργων τα οποία δεν δύναται να αναρτηθούν κατά τις εργάσιμες ώρες (λόγω μπλοκαρίσματος των συστημάτων) π.χ. ΔΙΑΥΓΕΙΑ-ΚΗΜΔΗΣ-ΕΣΗΔΗΣ τα

οποία έχουν ημερομηνίες κατάθεσης. Κατά την εκτέλεση Δημοσίων Συμβάσεων κατασκευής έργων είναι απαραίτητη η επίβλεψη του έργου και πέραν του ωραρίου των υπαλλήλων. Ως εκ τούτου για την υλοποίηση και παρακολούθηση των παραπάνω προκύπτει η ανάγκη των υπαλλήλων για εργασία κατά τις απογευματινές ώρες.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι οκτώ (8).

Το τμήμα Εργαστηρίου:

είναι αρμόδιο για την παραλαβή, συντήρηση και θραύση δοκιμίων σκυροδέματος καθώς και παρουσίαση των αποτελεσμάτων, δειγματοληψίες, επιτόπιοι έλεγχοι, εργαστηριακές δοκιμές, μετρήσεις στάθμης πιεζόμετρων και λιμνών στα φράγματα Λευκογείων και Καταφύτου.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι ένα (1).

η) Διεύθυνση Ανάπτυξης Π.Ε. Δράμας

Τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού για την:

• Πραγματοποίηση ελέγχου σε επιχειρήσεις που λειτουργούν κατά τις απογευματινές ώρες σε εστιατόρια, καφέ μπαρ, ταβέρνες κ.λπ.

• Πραγματοποίηση ελέγχου σε λαϊκές αγορές.

• Πραγματοποίηση ελέγχου παραεμπορίου.

• Πραγματοποίηση έκτακτων ελέγχων για διαπίστωση της καταλληλόλητας και ασφάλειας των τροφίμων και λήψη - αποστολή δειγμάτων για εργαστηριακή εξέταση. Οι έλεγχοι διενεργούνται κυρίως εκτός ωραρίου εργασίας, είναι αιφνίδιοι, για να είναι αποτελεσματικοί και να μην ακυρώνεται ο σκοπός τους.

• Πραγματοποίηση περιοδικού και έκτακτου ελέγχου σε μέτρα και σταθμά και λοιπών μετρολογικών ελέγχων.

• Πραγματοποίηση ελέγχου των βυτιοφόρων αυτοκινήτων μεταφοράς και διανομής υγρών καυσίμων.

• Πραγματοποίηση στοχευμένων ελέγχων κατόπιν καταγγελιών πολιτών, φορέων ή οργανώσεων ή εισαγγελικών παραγγελιών για επιτόπιες αυτοψίες, μετά το πέρας της λειτουργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών.

• Πραγματοποίηση καθημερινών τιμοληψιών στις λαϊκές αγορές σε οπωρολαχανικά και φρούτα και την έκδοση δελτίων πιστοποίησης τιμών.

• Για την έκδοση και την ηλεκτρονική καταχώρηση των αδειών υπαίθριου εμπορίου σε εσωτερικό αρχείο του Τμήματος και καταγραφή αυτών με ταυτόχρονη αρχειοθέτηση των σχετικών εγγράφων σε ανάλογους φυσικούς φακέλους.

• Ενασχόληση με δράσεις του προγράμματος ΕΣΠΑ για τον τουρισμό.

• Πραγματοποίηση προετοιμασίας για την συμμετοχή σε εκθέσεις για την προώθηση τουριστικού προϊόντος της ΠΑΜΘ.

• Για την προετοιμασία του νέου προγράμματος ΕΣΠΑ της περιφέρειας.

• Συμμετοχή σε Περιφερειακά Συνεργεία Ελέγχου Κανονισμού Ξυλείας (ΕΕ) 995/2010.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι 6 (έξι).

Τμήμα Δια Βίου Μάθησης και Απασχόλησης:

• Για την πρόσθετη εργασία προκειμένου να συλλεχθούν από το σύνολο των σχολικών μονάδων της Π.Ε. Δράμας, τόσο της Πρωτοβάθμιας όσο και της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, τα στοιχεία των εγγραφών για το νέο σχολικό έτος και την απαίτηση για επεξεργασία αυτών ώστε να γίνει ο σχεδιασμός των δρομολογίων μεταφοράς μαθητών για τη νέα σχολική χρονιά και η κοστολόγηση αυτών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων.

• Για την προώθηση άμεσα των νέων αναγκών που έχουν προκύψει, στο τμήμα Προμηθειών για να λάβουν έγκαιρα την απαιτούμενη έγκριση από την Οικονομική Επιτροπή και να ξεκινήσει απρόσκοπτα και χωρίς καθυστερήσεις η νέα σχολική χρονιά.

• Για την επικαιροποίηση των στοιχείων εγγραφών των μαθητών στις σχολικές μονάδες και για τον εκ νέου έλεγχο ώστε να προσδιοριστούν οι ανάγκες: α) σε Ειδικά Μαθητικά Δελτία (ΕΜΔ), ώστε να προϋπολογισθούν οι ποσότητες, να παραγγελθούν έγκαιρα και ακολούθως να διανεμηθούν στις σχολικές μονάδες των δικαιούχων β) για την μίσθωση μέσων, είτε αυτές αφορούν νέα δρομολόγια, είτε τροποποιήσεις υφιστάμενων δρομολογίων γ) την επικαιροποίηση των στοιχείων καθώς είναι μια συνεχής διαδικασία, συχνά με αλλεπάλληλες αλλαγές ακόμα και από τις ίδιες σχολικές μονάδες λόγω πλήθους παραγόντων, που όμως επηρεάζουν το σχεδιασμό της μεταφοράς μαθητών και της χάραξης δρομολογίων, όπως: αλλαγές από κλασσικό σε ολοήμερο και αντίστροφα, αλλαγές σχολικών μονάδων λόγω οικογενειακών ή επαγγελματικών λόγων, εγγραφές και αποχωρήσεις της τελευταίας στιγμής κ.λπ.

• Για την ορθή και έγκαιρη σχεδίαση των δρομολογίων παρά τον τεράστιο όγκο των τηλεφωνικών κλήσεων που δεχόμαστε κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας από τις διάφορες σχολικές μονάδες αλλά και από αναδόχους και από γονείς, οι οποίες ζητούν ενημέρωση και πλήθος διευκρινήσεων σχετικά με τους αναδόχους μεταφοράς μαθητών, την τελική διαμόρφωση των δρομολογίων, τη διανομή των ΕΜΔ κ.λπ., κάτι που καθιστά ιδιαίτερα δυσχερή τη διαδικασία επικαιροποίησης των δρομολογίων.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι 1 (ένας).

Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης για:

• Την συμμετοχή υπαλλήλων ως γραμματειακή υποστήριξη στις συσταθείσες Επιτροπές: α) Διακανονισμού Εμπορικών Μισθώσεων Π.Ε. Δράμας β) Υγείας και Ασφαλείας των εργαζομένων Π.Ε. Δράμας καθώς και συμμετοχή σε επιτροπές που ενδέχεται να συσταθούν.

• Την συμμετοχή σε Περιφερειακά Συνεργεία Ελέγχου Κανονισμού Ξυλείας (ΕΕ) 995/2010.

• Την αντιμετώπιση έκτακτων, εποχικών και απρόβλεπτων υπηρεσιακών αναγκών που προκύπτουν κατόπιν νέων νόμων, εγκυκλίων, κανονισμών και οδηγιών με τις οποίες ζητούνται στοιχεία που αφορούν τους υπαλλήλους της οικίας Διεύθυνσης μέσα σε αποκλειστικές δεσμευτικές προθεσμίες.

• Για την καταχώρηση στοιχείων στις ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων.

• Γενικά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες διεκπεραίωσης εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης Ανάπτυξης σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα της Διεύθυνσης,

ειδικά για θέματα που χρίζουν διεκπεραίωσης εντός αποκλειστικών και δεσμευτικών προθεσμιών.

• Για την συμμετοχή υπαλλήλων επικουρικά με υπαλλήλους του Τμήματος Εμπορίου και Τουρισμού είτε για έκτακτους ελέγχους είτε για υποστήριξη σε προϊόντα τουριστικής προβολής κ.τ.λ. που αφορούν το συγκεκριμένο Τμήμα.

• Για την ενημέρωση βάσης δεδομένων οικονομικών στοιχείων της Περιφέρειας και των επιχειρήσεων της.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που θα ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι 2 (δύο).

Τμήμα επαγγέλματος για:

• Τη χορήγηση, αντικατάσταση, θεώρηση όλων των τεχνικών αδειών άσκησης επαγγέλματος ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών ειδικοτήτων ν. 3982/2011: Μηχανικών (ΑΕΙ, ΤΕΙ), χειριστών μηχανημάτων έργου, τεχνικών εγκαταστάσεων καύσης, τεχνικών μηχανικών εγκαταστάσεων, ηλεκτροσυγκολλητών, οξυγονοκολλητών, υδραυλικών, ψυκτικών, ηλεκτρολόγων καθώς και γομωτών-πυροδοτών.

• Την άσκηση του συνόλου των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στην υπό στοιχεία Φ.Α. 19.2/οικ.28425/1245/22.12.2008 (Β’ 2604) κοινή υπουργική απόφαση «περί ανελκυστήρων».

• Την επιβολή προστίμων βάσει ν. 3982/2011 σε βάρος οποιουδήποτε ασκεί παράνομα εργασία χωρίς την απαραίτητη επαγγελματική άδεια ή βεβαίωση αναγγελίας ή παρέχει υπηρεσίες κακής ποιότητας.

• Τη μελέτη και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων και λοιπών θεμάτων που έχουν σχέση με τις εξετάσεις για την έκδοση επαγγελματικών αδειών.

• Τον έλεγχο προϋπηρεσιών ενδιαφερομένων κατόπιν κλήρωσης.

• Τη συμμετοχή σε επιτροπές.

• Τη διαχείριση διοικητικών ζητημάτων που καλείται το Τμήμα να φέρει εις πέρας σε έκτακτες συνθήκες.

• Την αντιμετώπιση έκτακτων, εποχικών και απρόβλεπτων υπηρεσιακών αναγκών που προκύπτουν κατόπιν νέων νόμων, εγκυκλίων, κανονισμών και οδηγιών.

• Την αρχειοθέτηση του μεγάλου αρχείου που υπάρχει στο τμήμα. Η συστηματική, οργανωμένη καταγραφή και αρχειοθέτηση των εγγράφων θα βελτιώσει αισθητά τη λειτουργία της υπηρεσίας και θα εξασφαλίσει την ταχύτερη παροχή υπηρεσιών στους πολίτες.

• Επισκέψεις σε εργοτάξια κατόπιν συνεννόησης με τις εταιρείες για εξοικείωση με τα μηχανήματα έργου και προκειμένου να προβαίνουν σε σχεδιαστικές απεικονίσεις μηχανημάτων έργου.

• Οι υπάλληλοι επίσης καλούνται να προγραμματίσουν συναντήσεις εκτός των κανονικών εργάσιμων ωρών, με στόχο τη διευκόλυνση του κοινού που εργάζεται και δεν μπορεί να απουσιάσει από την εργασία του. Αυτές οι συναντήσεις αφορούν κυρίως την επίδοση εγγράφων, την διευκρίνηση θεμάτων νομοθεσίας στους πολίτες και τη συζήτηση θεμάτων που αφορούν τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι 3 (τρεις).

θ) Τμήμα Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας Π.Ε.Δράμας.

• Για περιβαλλοντικές επιθεωρήσεις και ελέγχους που διενεργούνται σε έργα και δραστηριότητες σε εικοσιτετράωρη βάση καθώς και σε επεισόδια ρύπανσης που δύναται να συμβούν καθ’όλο το εικοσιτετράωρο, σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 1650/1986 (Α’ 160), άρθρο 20 του ν. 4014/2011 (Α’ 209).

• Για ηχομετρήσεις σε έργα και δραστηριότητες που λειτουργούν καθ’όλο το εικοσιτετράωρο, κατ’ εφαρμογή του άρθρου 2 του π.δ. 1180/1981 (Α’ 293).

• Την αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων φυσικών καταστροφών και περιπτώσεων ρύπανσης με σκοπό την προστασία του Περιβάλλοντος.

• Εγκρίσεις περιβαλλοντικών όρων, υπαγωγή σε Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις.

• Αυτοψίες-Διεκπεραίωση ειδικών οικολογικών αξιολογήσεων έργων και δραστηριοτήτων του ν.1650/1986.

• Αυτοψίες της επιτροπής σταυλισμού ΠΕ Δράμας

• Υλοποίηση δράσεων της υπηρεσίας που εντάσσονται στο Ετήσιο Πρόγραμμα δράσης της ΠΑΜΘ.

• Αυτοψίες για γνωμοδοτήσεις για παραχωρήσεις εκτάσεων.

• Συμμετοχή στις μετρήσεις ποιότητας επιφ. υδάτων στο Ν. Δράμας.

• Εισηγήσεις, διατύπωση απόψεων και γνωμοδοτήσεις για μελέτες περιβαλλοντικών επιπτώσεων έργων και δραστηριοτήτων Α1 και Α2 κατηγορίας.

• Διοικητική διεκπεραίωση υποθέσεων της υπηρεσίας πέραν του ωραρίου.

• Σύνταξη προτάσεων για θέματα της υπηρεσίας.

• Διεκπεραίωση Ολοκλήρωση διαδικασιών για προμήθειες της υπηρεσίας. Αναλήψεις υποχρέωσης, προσκλήσεις, αναθέσεις κ.λπ.

• Εποπτεία και έλεγχος εξερχομένων εγγράφων επί περ. επιθεωρήσεων και άλλων υποθέσεων αρμοδιότητας της υπηρεσίας.

• Συμμετοχή σε συσκέψεις στην έδρα της Περιφέρειας και σε άλλους φορείς.

• Συμμετοχή στην επιτροπή SEVEZO.

• Απαλλαγές από περιβαλλοντική αδειοδότηση.

• Σύνταξη διεκπεραίωση απαντητικών επί προσφυγών στα διοικητικά δικαστήρια για περιπτώσεις επιβολής διοικητικών κυρώσεων για περιβαλλοντικές επιθεωρήσεις

• Συμμετοχή ως μαρτύρων σε δικαστήρια.

• Αυτοψίες, διεκπεραίωση για Βεβαιώσεις χωροθέτησης, διαδικασία αδειοδότησης έργων και δραστηριοτήτων της Ομάδας 4, της κοινής υπουργικής απόφασης 1958 (Συστήματα Περιβαλλοντικών υποδομών).

• Γραμματειακή υποστήριξη επιτροπών θεμάτων αρμοδιότητας της υπηρεσίας.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που απαιτείται είναι επτά (7) άτομα.

ι) Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού Π.Ε. Δράμας.

1. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

Έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν:

Επείγουσες εργασίες για την σύνταξη και τροποποίηση του προϋπολογισμού του έτους εντός των στενών χρονικών ορίων που ορίζει η ετήσια εγκύκλιος υπουργείου.

Έκτακτες οικονομικές αναφορές και σε πολύ στενά χρο-

νικά περιθώρια έκτακτες εργασίες τροποποίησης προϋπολογισμού προηγούμενου έτους προς την επιτελική Διεύθυνση Οικονομικού Π.Α.Μ.Θ. της έδρας, προς τους αιρετούς, προς τα συλλογικά όργανα της Περιφέρειας, με αντίστοιχη επείγουσα και άμεση συλλογή στοιχείων από όλες τις Υπηρεσίες και Τμήματα της Περιφερειακής Ενότητας. Επείγουσες απαιτούμενες ενέργειες και εντός περιορισμένου χρονικού ορίου για τις δεσμεύσεις πίστωσης που αφορούν έκτακτες και κατεπείγουσες δαπάνες που σκοπός τους είναι η προστασία της υγείας και της ασφάλειας των πολιτών, όπως προσλήψεις εκτάκτου προσωπικού, δαπάνες για την αντιμετώπιση διαφόρων λοιμώξεων κ.λπ. Ο έλεγχος των δικαιολογητικών και η εκκαθάριση των συσσωρευμένων Ενταλμάτων Πληρωμής από το μειωμένο προσωπικό και εντός ορισμένου χρονικού ορίου αναγκάζουν τους υπαλλήλους να εργαστούν στην υπηρεσία πέραν του ωραρίου εργασίας τους. Η αναγκαιότητα άμεσης και επείγουσας υποχρέωσης ανάρτησης διαφόρων διοικητικών εγγράφων και αναφορών, αποφάσεων, χρηματικών ενταλμάτων σε ιστοσελίδες (ΚΗΜΔΗΣ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΣΗΔΗΣ) σε όλα τα στάδια μιας διαγωνιστικής και οποιασδήποτε άλλης οικονομικής φύσεως διαδικασίας, εκτός ωραρίου εργασίας διότι πολλές φορές οι εν λόγω ιστοσελίδες δυσλειτουργούν και μπλοκάρονται κατά τις εργάσιμες ώρες.

2. Τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας

Έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν:

Η αντιμετώπιση έκτακτων, εποχικών και απρόβλεπτων υπηρεσιακών αναγκών που προκύπτουν κατόπιν νέων Νόμων, εγκυκλίων, κανονισμών και οδηγιών που εκδίδουν κυρίως το Υπουργείο Εσωτερικών, το Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης, το Υπουργείο Οικονομικών και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και τα λοιπά Υπουργεία και με τις οποίες ζητούνται αναφορές και στοιχεία (προσωπικού, μισθοδοσίας, οικονομικά) μέσα σε αποκλειστικές δεσμευτικές προθεσμίες. Η απονομή νέων αρμοδιοτήτων προς το τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας της Π.Ε. Δράμας, η τήρηση προθεσμιών ως προς την καταχώρηση στοιχείων στις ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων που τηρούν τα Υπουργεία, Ανεξάρτητες Αρχές και Φορείς της Κεντρικής Κυβέρνησης (Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, Κόμβος Διαλειτουργικότητας, ΥΕΚΑ - Πληροφοριακό Σύστημα «Εργάνη», Ηλεκτρονική Βάση Σώματος Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης - «Σύστημα παρακολούθησης διαδικασίας ελέγχου νομιμότητας πτυχίων, πιστοποιητικών και λοιπών δικαιολογητικών του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων» και «Σύστημα καταχώρησης και παρακολούθησης πειθαρχικών υποθέσεων υπαλλήλων δημόσιων φορέων», Ηλεκτρονική βάση Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης «Πόθεν Έσχες», δημιουργία και Ηλεκτρονική αποστολή ΑΠΔ Δημοσίου ΟΣΕ και ΙΔΑΧ από 01-01-2017, πέραν της μηνιαίας κλασσικής αποστολής κ.λπ.). Διαχείριση ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου όπου αποτυπώνονται οι οργανικές μονάδες του φορέα, οι υπηρετούντες σε αυτές υπάλληλοι και τα αντίστοιχα περιγράμματα θέσεων εργασίας. Υλοποίηση των σταδίων του Προγράμματος του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας με την υποβολή αιτημάτων πλήρωσης θέσεων/κάλυψης αναγκών, την ολοκλήρωση των διαδικασιών αξιολόγησης των αιτήσεων από τα τριμελή όργανα των φορέων υποδοχής εντός συγκεκριμένων χρονικών ορίων και μετατάξεων. Οι προθεσμίες που τίθενται κατά την πρόσληψη εποχικού προσωπικού με προγράμματα που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, οι έκτακτοι έλεγχοι που γίνονται στα ανωτέρω προγράμματα από τις αρμόδιες αρχές και την Ε.Ε. και η παροχή στοιχείων προς αυτούς, προγράμματα πρόσληψης Ι.Δ.Ο.Χ. και προγράμματα πρόσληψης μακροχρονίων ανέργων ή και άλλων προγραμμάτων μέσω ΔΥΠΑ, λόγω καθυστέρησης διαδικασιών από άλλους φορείς και που έχουν δεσμευτικές ημερομηνίες. Ενέργειες που χαρακτηρίζονται επείγουσες, όπως τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Λειτουργίας, κατάρτιση ψηφιακών οργανογραμμάτων, κατάρτιση περιγραμμάτων θέσεων εργασίας, κάλυψη θέσεων εργασίας για πρόσληψη προσωπικού σε καταστάσεις εκτάκτου ανάγκης (ακραία καιρικά φαινόμενα, φυσικές καταστροφές κ.λπ.), απόδοση στοιχείων κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας, εισηγήσεις στο Περιφερειακό Συμβούλιο και την Περιφερειακή Επιτροπή. Ανάρτηση αρχείων πληρωμών των υπαλλήλων στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών (ΕΑΠ) λόγω είτε καθυστέρησης παραλαβής των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής είτε δυσλειτουργιών της σελίδας, με αποκλειστικές δεσμευτικές ημερομηνίες. Έκτακτες συσκέψεις με τις υπόλοιπες Περιφερειακές Ενότητες που πιθανόν διαρκέσουν πέραν του ωραρίου. Διαχείριση προσωπικού και διοικητικών ζητημάτων που καλείται το τμήμα να φέρει σε πέρας σε έκτακτες και πρωτόγνωρες συνθήκες (σε περίοδο πανδημίας).

3. Τμήμα Προμηθειών

Έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν:

Εισηγήσεις στο Περιφερειακό Συμβούλιο και στην Περιφερειακή Επιτροπή της ΠΑΜΘ. Αποστολή ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών για τον κανονισμό εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών στην οποία πρέπει «η Αναθέτουσα Αρχή, το αργότερο την επομένη κατάθεσης της Προδικαστικής Προσφυγής να την αποστείλει στην Αρχή». Έκτακτες Οικονομικές Αναφορές προς την Κεντρική Κυβέρνηση σε πολύ στενά χρονικά περιθώρια και αντίστοιχη άμεση αποστολή στοιχείων στην έδρα καθώς και στοιχείων για την σύνταξη και τροποποίηση του Προγράμματος Προμηθειών της ΠΑΜΘ. Παρατάσεις συμβάσεων Μεταφοράς Μαθητών καθώς και συνεργασία κι ενημέρωση των αναδόχων - μεταφορέων για τις νέες διατάξεις. Υποχρέωση ανάρτησης διαφόρων διοικητικών εγγράφων και αναφορών, σε όλα τα στάδια μιας διαγωνιστικής διαδικασίας σε ιστοσελίδες οι οποίες δυσλειτουργούν και μπλοκάρονται κατά τις εργάσιμες ώρες π.χ. ΚΗΜΔΗΣ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΣΗΔΗΣ και υποβολή εκτάκτων αναρτήσεων λόγω π.χ. προθεσμιών, αλλαγών κ.λπ. Υποβοήθηση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης με την διαδικασία αιτημάτων πρωτογενών αναλήψεων υποχρέωσης της Δ/νσης Διοικητικού - Οικονομικού καθώς και διεκπεραίωση τιμολογίων και απο-

στολή τους στο αρμόδιο τμήμα. Συνεχής ενημέρωση και εφαρμογή των νέων διατάξεων και κυρίως των συχνών τροποποιήσεων του ν. 4412/2016.

4. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

Έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν:

Ολοκλήρωση και διεκπεραίωση εργασιών εντός συγκεκριμένων χρονικών ορίων με δεδομένο την υποστελέχωση του Τμήματος λόγω έλλειψης προσωπικού και αδειών. Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο η διαχείριση δαπανών του Προγράμματος δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) πραγματοποιείται από τις Περιφέρειες και ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ταμειακής Υπηρεσίας ορίζεται υπεύθυνος λογαριασμού του κάθε έργου. Η διαδικασία ολοκλήρωσης της πληρωμής, η οποία πραγματοποιείται πέραν του λογισμικού προγράμματος οικονομικής διαχείρισης της Περιφέρειας, απαιτεί την παραγωγή στο ολοκληρωμένο σύστημα πληροφορικής πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) ηλεκτρονικών εντολών προς την Τράπεζα Ελλάδος. Προγράμματα τα οποία είναι σε εξέλιξη: α. Πρόγραμμα Οικονομικών Αποζημιώσεων και Ενισχύσεων, που προκύπτει από την επιβολή μέτρων εξυγίανσης του Ζωικού κεφαλαίου, β. δαπάνες μισθοδοσίας προσωπικού που προσλαμβάνεται για την κάλυψη εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών από τα κτηνιατρικά μέτρα εξυγίανσης του Ζωικού κεφαλαίου της χώρας στο πλαίσιο εφαρμογής των ισχυουσών ειδικών κτηνιατρικών διατάξεων. Συγκέντρωση των απολογιστικών στοιχείων προηγούμενων οικονομικών ετών για την υπηρεσία ελεγκτικού συνεδρίου, στα πλαίσια διενέργειας κατασταλτικού ελέγχου.

5. Τμήμα Γραμματείας

Έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν:

Γενικά όλες οι απαιτούμενες ενέργειες για την ολοκλήρωση των προαναφερόμενων εκτάκτων έργων από την εισαγωγή τους στην Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού έως και την διεκπεραίωσή τους και σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα, φυσικά και ηλεκτρονικά, εντός των αποκλειστικών και δεσμευτικών προθεσμιών που πιθανόν να προκύψουν εκτάκτως. Διακίνηση και Διεκπεραίωση μέσω «ΙΡΙΔΑΣ» εγγράφων με αποκλειστικές ημερομηνίες κ.λπ.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που ασχολείται με τα παραπάνω θέματα είναι είκοσι τρεις (23).

ια) Τμήμα Πληροφορικής Π.Ε. Δράμας

Έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν από

• Εργασίες συντήρησης στον διακομιστή βάσεων δεδομένων του ΠΕ Δράμας, εργασία η οποία δεν μπορεί να εκτελεστεί κατά το κανονικό ωράριο λειτουργίας καθώς επηρεάζει την λειτουργία των Υπηρεσιών της ΠΕ Δράμας.

• Εργασίες συντήρησης στο τηλεφωνικό κέντρο της ΠΕ Δράμας η οποία δεν μπορεί να εκτελεστεί κατά το κανονικό ωράριο λειτουργίας καθώς επηρεάζει την λειτουργία των Υπηρεσιών της ΠΕ Δράμας.

• Τεχνική υποστήριξη κατά την λειτουργία του περιφερειακού συμβουλίου της ΠΑΜΘ το οποίο πραγματοποιείται σε ώρες εκτός ωραρίου λειτουργίας της Υπηρεσίας.

• Εργασίες που αφορούν την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων και δυσλειτουργιών των συστημάτων (τηλεφωνικού κέντρου, κεντρικού router syzefxis, MAN Syzefxis, ενεργού και παθητικού εξοπλισμού δικτύου ΠΕ Δράμας.)

• Τεχνικές εργασίες που αφορούν αποκατάσταση βλαβών σε Η/Υ χρηστών της ΠΕ Δράμας που επείγουν.

• Αναρτήσεις έκτακτων ανακοινώσεων στην ιστοσελίδα της ΠΑΜΘ/ΠΕ Δράμας (www.pamth.gov.gr)

• Συντήρηση ασύρματης ζεύξης Διοικητηρίου - Διεύθυνση Μεταφορών.

• Μηνιαίο καθαρισμό router Syzefxis, RACK 3ου, 4ου ορόφου.

• Προετοιμασία - συλλογή στοιχείων για την έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης.

• Συντήρηση βάσης δεδομένων Ιστοσελίδας, ανάρτηση αποφάσεων στην ιστοσελίδα της ΠΑΜΘ.

• Υποστήριξη τηλεδιασκέψεων κ. Αντιπεριφερειάρχη.

• Συντήρηση Η/Υ (καθαρισμός, έλεγχος λειτουργικού συστήματος Η/Υ Π.Ε. Δράμας).

• Σχεδιασμός εφαρμογών και προμήθειών του Τμήματος.

• Επιδιόρθωση βλαβών εκτυπωτών.

Ο αριθμός των υπαλλήλων που απαιτείται είναι τρία (3) άτομα.

Το ύψος της δαπάνης που θα προκύψει θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 και υπολογίζεται ως εξής:

α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ ΔΡΑΜΑΣ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΕΣΣΕΡΙΣ (4)

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΜ-ΠΣΕΑ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΝΑΣ(1)

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΝΑΣ (1)

ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΔΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΠΤΑ (7)

ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΡΕΙΣ (3)

Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΙΚΟΣΙΤΡΕΙΣ (23)

ΦΟΡΕΑΣ 01.0072, ΑΛΕ: 2120201001001, ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 56.150,00 €

β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕΚΑΤΡΕΙΣ (13)

ΦΟΡΕΑΣ 01.0151, ΑΛΕ: 2120201001001, ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 14.000,00 €

γ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΠΕ ΔΡΑΜΑΣ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΕΝΗΝΤΑ ΕΝΑΣ (51)

ΦΟΡΕΑΣ 01.0291, ΑΛΕ: 2120201001093, ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 49.500,00 €

ΦΟΡΕΑΣ 01.0292, ΑΛΕ: 2120201001001, ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 24.480,00 €

ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: = 73.980,00 €

δ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΩΔΕΚΑ (29)

ΦΟΡΕΑΣ 01.0311, ΑΛΕ: 2120201001001, ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 22.450,00 €

ε) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ ΔΡΑΜΑΣ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΝΝΕΑ (12)

ΦΟΡΕΑΣ 01.0351, ΑΛΕ: 2120201001011, ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 24.480,00 €

στ) Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΠΕ ΔΡΑΜΑΣ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΙΚΟΣΙ ΠΕΝΤΕ (25)

ΦΟΡΕΑΣ 01.0391, ΑΛΕ: 2120201001001, ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 30.000.00 €

• Οι ώρες απογευματινής εργασίας καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου ορίζονται ανά εξάμηνο χωρίς δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δυο (2) εξαμήνων μέχρι εκατόν είκοσι (120) για κάθε υπάλληλο, ήτοι 20.280 ώρες/εξάμηνο (169 υπάλληλοι * 120 ώρες) και 40.560 ώρες ετησίως (20.280 *2). Οι ανωτέρω υπάλληλοι δικαιούνται υπερωριακής αποζημίωσης, μόνο στην περίπτωση που δεν είναι δικαιούχοι άλλης υπερωριακής αποζημίωσης από οποιονδήποτε φορέα για το ίδιο χρονικό διάστημα.

• Για κάθε υπηρεσία της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης από τις προαναφερόμενες θα εκδοθεί απόφαση συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης,

στην οποία θα αναφέρονται ονομαστικά οι συμμετέχοντες υπάλληλοι, το αντικείμενο απασχόλησης, το χρονικό διάστημα και οι ώρες απασχόλησης για τον κάθε ένα.

• Ο Προϊστάμενος της κάθε Υπηρεσίας θα βεβαιώνει την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων και το υπερωριακά παρασχεθέν έργο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Δράμα, 15 Δεκεμβρίου 2025

Με εντολή Περιφερειάρχη
Ο Εκτελεστικός Γραμματέας

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΧΑΛΒΑΤΖΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

02069322212250012