



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 741

22 Απριλίου 2009

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 14282/6

Πιλοτική εφαρμογή, για το έτος 2009, του ν. 3230/2004 «Καθιέρωση συστήματος διοίκησης με στόχους, μέτρηση της αποδοτικότητας και άλλες διατάξεις» στο Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.).

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α').

2. Τις διατάξεις των άρθρων 3 και 4 του ν. 3230/2004 «Καθιέρωση συστήματος διοίκησης με στόχους, μέτρηση της αποδοτικότητας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 44 Α').

3. Τις υπ' αριθμ. ΔΙΠΑ/Φ.4/οικ.26397/27.12.2005, ΔΙΠΑ/Φ.4/οικ.7323/5.4.2006, ΔΙΠΑ/Φ.10/οικ.30528/12.11.2007 και ΔΙΠΑ/Φ.10/οικ.2813/23.1.2008 εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, με τις οποίες παρέχονται διευκρινήσεις για την εφαρμογή των σχετικών διατάξεων του ως άνω νόμου.

4. Τις διατάξεις του π.δ. 368/1989 «Οργανισμός του Υπουργείου Εργασίας», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν σήμερα» (ΦΕΚ 163 Α').

5. Τις διατάξεις του ν. 2639/1998 «Ρύθμιση εργασιακών σχέσεων, σύσταση Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 205 Α').

6. Τις διατάξεις του π.δ. 136/1999 «Οργάνωση Υπηρεσιών του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας» (ΦΕΚ 134 Α').

7. Τις διατάξεις του άρθρου 11 του ν. 3144/2003 «Κοινωνικός Διάλογος για την προώθηση της απασχόλησης και την κοινωνική προστασία και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 111 Α').

8. Την υπ' αριθμ. 80047/4.8.2003 απόφαση του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Τμημάτων των Διευθύνσεων: α) Προγραμματισμού και Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης και β) Προγραμματισμού και Συντονισμού Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης Σ.ΕΠ.Ε.» (ΦΕΚ 1096 Β').

9. Την πρόταση του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας.

10. Τις διατάξεις του π.δ. 194/2005 «Σύσταση Διεύθυνσης Ποιότητας και Αποδοτικότητας στο Υπουργείο Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας» (ΦΕΚ 235 Α').

11. Την υπ' αριθμ. 80072/31.12.-2007 απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Απασχόλησης και

Κοινωνικής Προστασίας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας» (ΦΕΚ 1 Β'/21.2.2008), αποφασίζουμε:

1. Την πιλοτική εφαρμογή, για το έτος 2009, του ν. 3230/2004 «Καθιέρωση συστήματος διοίκησης με στόχους, μέτρηση της αποδοτικότητας και άλλες διατάξεις» στο Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.).

2. Καθορίζουμε ως στρατηγικό στόχο του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας, για το έτος 2009, την προστασία των δικαιωμάτων των εργαζομένων και των συνθηκών υγιεινής και ασφάλειας στον εργασιακό χώρο, μέσω του ελεγκτικού και συμβουλευτικού ρόλου του Σ.ΕΠ.Ε.. Ο συγκεκριμένος στρατηγικός στόχος αναλύεται στις ακόλουθες κατευθυντήριες γραμμές:

α) την ενίσχυση του ρόλου του Σ.ΕΠ.Ε. στη λήψη αποφάσεων για το σχεδιασμό και τη χάραξη δημόσιας πολιτικής αναφορικά με ζητήματα εργατικής νομοθεσίας, δεδομένων των συνεχών εξελίξεων στη σύγχρονη αγορά εργασίας,

β) τον ανασχεδιασμό της λειτουργίας και της δομής του Σ.ΕΠ.Ε. και την αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του, με σκοπό την παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας,

γ) την αξιοποίηση από το Σ.ΕΠ.Ε. των τεχνολογιών της πληροφορίας και της επικοινωνίας, και

δ) την ενίσχυση του ρόλου που καλείται να διαδραματίσει το Σ.ΕΠ.Ε. στην διαρκώς μεταβαλλόμενη αγορά εργασίας.

3. Καθορίζουμε ως ειδικότερους στόχους του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας, και συγκεκριμένα για τις Διευθύνσεις Προγραμματισμού και Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης, Διοικητικής και Τεχνικής Στήριξης, Κοινωνικής Επιθεώρησης Ανατολικής Αττικής και το Κέντρο Πρόληψης Επαγγελματικού Κινδύνου Πειραιά και Νοτίου Αιγαίου, για το έτος 2009, όπως στους συνημμένους πίνακες.

4. Ο Ειδικός Γραμματέας του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας και τα αρμόδια όργανα διοίκησης να μεριμνήσουν για την υλοποίηση των καθορισμένων στόχων.

5. Ο Ειδικός Γραμματέας του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας και τα αρμόδια όργανα διοίκησης να ελέγχουν την πορεία υλοποίησης των στόχων ανά τρίμηνο.

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Απριλίου 2009

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΣΟΦΙΑ ΚΑΛΑΝΤΖΑΚΟΥ

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΣΥΝΟΛΟ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:(2)	Διοικητικής και Τεχνικής Στήριξης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ:(3)	Μαρία Πελετλή
A/A (4)	ΣΤΟΧΟΙ (5)
1	Μέριμνα για στελέχωση υπηρεσιών ΣΕΠΕ
2	Τήρηση και συνεχής επικαιροποίηση του δυναμολογίου των υπαλλήλων του ΣΕΠΕ
3	Μέριμνα για εκπαίδευση και επανεκπαίδευση Επιθεωρητών Εργασίας
4	Έγκαιρη και αποτελεσματική αντιμετώπιση υπηρεσιακών ζητημάτων των υπαλλήλων
5	Υποβολή προτάσεων και προώθηση ζητημάτων καλής λειτουργίας των υπηρεσιών του ΣΕΠΕ

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΣΥΝΟΛΟ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:(2)	Διοικητικής και Τεχνικής Στήριξης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ:(3)	Μαρία Πελετλή
Α/Α (4)	ΣΤΟΧΟΙ (5)
6	Υποβολή προτάσεων με στόχο τη βελτίωση της υφιστάμενης εργατικής νομοθεσίας
7	Ποιοτική και άμεση συνεργασία με τις υπηρεσίες του ΣΕΠΕ αναφορικά με νομικά ζητήματα
8	Μέριμνα για εξασφάλιση κατάλληλης υλικοτεχνικής υποδομής για την αποτελεσματική άσκηση του έργου του ΣΕΠΕ

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	Διοικητικής και Τεχνικής Στήριξης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	Μαρία Πελετλή
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος
Α/Α ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁷⁾
1	Μέριμνα για κατάλληλη στελέχωση των υπηρεσιών του ΣΕΠΕ
2	Προγραμματισμός προσλήψεων για το έτος 2009 (Β' φάση - υποβολή αιτήματος)
3	Ηλεκτρονική καταχώρηση στοιχείων ατομικών φακέλων όλου του προσωπικού του ΣΕΠΕ
4	Ετήσια Απογραφή Προσωπικού ΣΕΠΕ και υποβολή στο Υπουργείο Εσωτερικών μέσω διαδικτύου
5	Μέριμνα για πραγματοποίηση εκπαίδευσης και επανεκπαίδευσης Επιθεωρητών Εργασίας

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	Διοικητικής και Τεχνικής Στήριξης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	Μαρία Πελετλή
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος
Α/Α ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁷⁾
6	Άμεση σύνταξη απαντήσεων σε ερωτήσεις κοινοβουλευτικού ελέγχου
7	Άμεση σύνταξη απαντήσεων σε φορείς
8	Άμεση σύνταξη εισηγήσεων σε θέματα που αφορούν τους υπαλλήλους του ΣΕΙΠΕ (χορήγηση αδειών, αποσπάσεις, μετατάξεις, συμμετοχή σε επιτροπές, κτλ)
9	Μέριμνα για έγκαιρη συγκέντρωση απαραίτητων στοιχείων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εξόδων όλων των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών του ΣΕΙΠΕ
10	Κατανομή στις Υπηρεσίες των εγκριθέντων ποσών του προϋπολογισμού του 2008 μέσω επιτροπικών ενταλμάτων

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	Διοικητικής και Τεχνικής Στήριξης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	Μαρία Πελετλή
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος
Α/Α ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁷⁾
11	Μέριμνα και συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικού του Υπουργείου και το ΓΛΚ για αύξηση ποσώσεων και εξασφάλιση διάθεσης στο 100%

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
Διοικητικής Μέρμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
Μέρμνα για κατάλληλη στελέχωση των υπηρεσιών του ΣΕΠΕ					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΠΙΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΠΙΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παραλαβή εγγράφου από Διεύθυνση Προσωπικού Υπουργείου Απασχόλησης σχετικά με έγκριση προσλήψεων ή μετατάξεων και χρέωση σε υπάλληλο	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος		Διεύθυνση Προσωπικού Υπουργείου Απασχόλησης	
2	Μελέτη υφιστάμενης κατάστασης και κατανομή θέσεων	Μαρία Πελετή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Αικατερίνη Αδάμου Έλσα Κούρεντα Περιφερειακές Διευθύνσεις Κοινωνικής Επιθεώρησης Περιφερειακά ΚΕΠΕΚ		
3	Σύνταξη και αποστολή σχετικού εγγράφου	Αικατερίνη Αδάμου Έλσα Κούρεντα	Μαρία Πελετή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Διεύθυνση Προσωπικού Υπουργείου Απασχόλησης	Εντός οριζόμενης προθεσμίας

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾						
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾						
Διοικητικής Μέρμνας και Συνδρομής						
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾						
Παναγιώτης Δημητρακόπουλος						
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾						
Προγραμματισμός προσλήψεων για το έτος 2009 (Β' φάση - υποβολή αιτημάτων)						
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Σύνταξη εισήγησης για κάλυψη κενών οργανικών θέσεων με διαγωνισμό και αποστολή στη Διεύθυνση Προσωπικού του Υπουργείου Απασχόλησης	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος Αικατερίνη Αδάμου Έλσα Κούρεντα	Μαρία Πελετλή	Διεύθυνση Προσωπικού Υπουργείου Απασχόλησης ΥΠΕΣΣΔΔΑ		έως 1/3/2009
2	Προετοιμασία σύνταξης εισήγησης για κάλυψη κενών οργανικών θέσεων με μετατάξεις	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος Αικατερίνη Αδάμου Έλσα Κούρεντα	Μαρία Πελετλή	Διεύθυνση Προσωπικού Υπουργείου Απασχόλησης ΥΠΕΣΣΔΔΑ		έως 1/3/2009

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Ηλεκτρονική καταχώρηση στοιχείων ατομικών φακέλων όλου του προσωπικού του ΣΕΠΕ					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Εμπλουτισμός / επικαιροποίηση της βάσης δεδομένων σύμφωνα με τις ήδη καταγεγραμμένες ή με νέες απαιτήσεις του προγράμματος	Έλενα Αλογογιάννη	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος Μαρία Πελετλή		
2	Συνέχεια δημιουργίας του προγράμματος του δυναμολογίου και επικοινωνία αυτού με τη βάση δεδομένων	Έλενα Αλογογιάννη			
3	Επιβεβαίωση σωστής λειτουργίας νέων τμημάτων του προγράμματος μέσω διενέργειας τακτικών ελέγχων	Έλενα Αλογογιάννη			
4	Ολοκλήρωση προγράμματος δυναμολογίου μέσα από τις επιμέρους ενέργειες (2) και (3) και την επανάληψη αυτών	Έλενα Αλογογιάννη			
5	Σφαιρικός έλεγχος του προγράμματος για την επιβεβαίωση της σωστής λειτουργίας του	Έλενα Αλογογιάννη			

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Ηλεκτρονική καταχώρηση στοιχείων ατομικών φακέλων όλου του προσωπικού του ΣΣΠΕ					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
6	Εγκατάσταση του προγράμματος και της βάσης δεδομένων στους ηλ. υπολογιστές όπου θα χρησιμοποιείται κανονικά	Έλενα Αλογογιάννη			
7	Εισαγωγή των πραγματικών δεδομένων του δυναμολογίου μέσω του προγράμματος στη βάση	Έλενα Αλογογιάννη			
8	Τελικός έλεγχος του προγράμματος και της βάσης	Έλενα Αλογογιάννη			
9	Πιθανή επικαιροποίηση του προγράμματος ανάλογα με νέες απαιτήσεις που, ενδεχομένως, θα προκύψουν	Έλενα Αλογογιάννη	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος Μαρία Πελετλή		

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
Διοικητικής Μέρμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
Ετήσια απογραφή προσωπικού ΣΕΠΕ και υποβολή στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης μέσω Διαδικτύου					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Ενημέρωση όλων των ηλεκτρονικών εντύπων που αφορούν την απογραφή προσωπικού στην ηλεκτρονική βάση του Υπουργείου Εσωτερικών για τα στοιχεία στις 31/12/2008	Πόπη Νικοπούλου Έλενα Αλογογιάννη	Μαρία Πελετή Δημητρακόπουλος Παναγιώτης		20/2/2009
2	Έλεγχος των συμπληρωμένων εντύπων και διασταύρωση στοιχείων	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος Πόπη Νικοπούλου Έλενα Αλογογιάννη	Μαρία Πελετή Δημητρακόπουλος Παναγιώτης		25/2/2009
3	Αποστολή συμπληρωμένων εντύπων στο Υπουργείο Εσωτερικών μέσω διαδικτύου	Πόπη Νικοπούλου	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος		27/2/2009

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΣΤΑΤΕΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Μέριμνα για πραγματοποίηση εκπαίδευσης και επανεκπαίδευσης Επιθεωρητών Εργασίας					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Κατάρτιση προγράμματος αρχικής εκπαίδευσης Επιθεωρητών Εργασίας μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας διορισμού ή μετάταξης	Έλσα Κούρεντα Πηνελόπη Νικοπούλου	Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Υπουργείου Απασχόλησης	
2	Υποβολή προγράμματος αρχικής εκπαίδευσης για έγκριση στο ΣΚΕΕΕ	Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	ΣΚΕΕΕ		
3	Πραγματοποίηση αρχικής εκπαίδευσης και υλικοτεχνική στήριξη	Έλσα Κούρεντα Πηνελόπη Νικοπούλου	Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος		

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Μέριμνα για πραγματοποίηση εκπαίδευσης και επανεκπαίδευσης Επιθεωρητών Εργασίας					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παρακολούθηση επιμορφωτικών προγραμμάτων που διοργανώνει το ΙΝΕΠ ή τα ΠΙΝΕΠ	Έλσα Κούρεντα Πηνελόπη Νικοπούλου	Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	ΙΝΕΠ ΠΙΝΕΠ	Συνεχώς
2	Παραλαβή εγγράφου από τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης Υπουργείου Απασχόλησης για τη διεξαγωγή επιμορφωτικών προγραμμάτων και χρέωση σε υπάλληλο	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Έλσα Κούρεντα Πηνελόπη Νικοπούλου		
3	Επιλογή επιμορφωτικών προγραμμάτων που σχετίζονται με τα καθήκοντα των Επιθεωρητών Εργασίας	Έλσα Κούρεντα Πηνελόπη Νικοπούλου	Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος		
4	Επιλογή Επιθεωρητών Εργασίας που θα κληθούν να συμμετάσχουν	Έλσα Κούρεντα Πηνελόπη Νικοπούλου	Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	ΙΝΕΠ ΠΙΝΕΠ	
5	Έκδοση απόφασης Ειδικού Γραμματέα για τη συμμετοχή των Επιθεωρητών που έχουν επιλεγεί	Έλσα Κούρεντα Πηνελόπη Νικοπούλου	Ειδικός Γραμματέας		

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Μέριμνα για πραγματοποίηση εκπαίδευσης και επανεκπαίδευσης Επιθεωρητών Εργασίας					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
6	Σύνταξη και αποστολή σχετικού εγγράφου προς Διεύθυνση Εκπαίδευσης	Έλσα Κούρεντα Πηνελόπη Νικοπούλου	Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Διεύθυνση Εκπαίδευσης Υπουργείου Απασχόλησης	Εντός οριζόμενης προθεσμίας από έγγραφο ΙΝΕΠ ή ΠΙΝΕΠ
7	Παρακολούθηση συμμετοχής και ενημέρωση σχετικών πινάκων				

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Άμεση σύνταξη απαντήσεων σε ερωτήσεις κοινοβουλευτικού ελέγχου					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παραλαβή ερώτησης ή επίκαιρης ερώτησης και χρέωση σε υπάλληλο	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Αικατερίνη Αδάμου Έλσα Κούρεντα	Γραφείο Νομοθετικού Συντονισμού Διεύθυνσης Προσωπικού Υπουργείου Απασχόλησης	
2	Σύνταξη και αποστολή απάντησης	Αικατερίνη Αδάμου Έλσα Κούρεντα	Ειδικός Γραμματέας Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Γραφείο Νομοθετικού Συντονισμού Διεύθυνσης Προσωπικού Υπουργείου Απασχόλησης	Εντός οριζόμενης προθεσμίας

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Άμεση σύνταξη απαντήσεων σε φορείς					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παραλαβή ερωτήματος ή αιτήματος και χρέωση σε υπάλληλο - Μελέτη για εξεύρεση πιθανών λύσεων	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Αικατερίνη Αδάμου Έλσα Κούρεντα	Σωματεία Συνδικαλιστικές οργανώσεις	Εντός 1 μήνα από την παραλαβή του ερωτήματος ή του αιτήματος
2	Σύνταξη και αποστολή απάντησης	Αικατερίνη Αδάμου Έλσα Κούρεντα	Ειδικός Γραμματέας Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος		



ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Άμεση σύνταξη εισοδησών σε θέματα που αφορούν τους υπαλλήλους του ΣΕΠΕ (χορήγηση αδειών, αποσπάσεις, μετατάξεις, συμμετοχή σε επιτροπές, κτλ)					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παραλαβή εγγράφου και χρέωση σε υπάλληλο	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Αικατερίνη Αδάμου Έλενα Αλογογιάννη Έλσα Κούρεντα Πηνελόπη Νικοπούλου Ιωάννα Παπαδημητροπούλου		
2	Σύνταξη και αποστολή απάντησης	Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Αικατερίνη Αδάμου Έλενα Αλογογιάννη Έλσα Κούρεντα Πηνελόπη Νικοπούλου Ιωάννα Παπαδημητροπούλου	Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Εντός 5 εργασίμων ημερών

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Κατανομή στις Υπηρεσίες των εγκριθέντων ποσών του προϋπολογισμού του 2009 μέσω επιτροπικών ενταλμάτων					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Μελέτη αναγκών όλων των υπηρεσιών	Σταύρος Κουκουβαϊδής Ζωίτσα Στραβοκεφάλου			Ανά τρίμηνο
2	Κατανομή σύμφωνα με τις ανάγκες και το ποσοστό διάθεσης από το ΓΛΚ	Σταύρος Κουκουβαϊδής Ζωίτσα Στραβοκεφάλου	Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	ΓΛΚ	Ανά τρίμηνο

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Μέριμνα και συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικού του Υπουργείου και το ΓΛΚ για αύξηση πιστώσεων και εξασφάλιση διάθεσης στο 100%					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Εισήγηση για αύξηση των πιστώσεων σε ορισμένους ΚΑΕ	Σταύρος Κουκουβαϊδής Ζωΐτσα Στραβοκεφάλου	Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Διεύθυνση Οικονομικού Υπουργείου Απασχόλησης ΓΛΚ	Καθ' όλη τη διάρκεια του έτους ανάλογα με τις ανάγκες που διαπιστώνονται
2	Εισήγηση για αύξηση ποσοστού διάθεσης σε ορισμένους ΚΑΕ	Σταύρος Κουκουβαϊδής Ζωΐτσα Στραβοκεφάλου	Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Διεύθυνση Οικονομικού Υπουργείου Απασχόλησης ΓΛΚ	Καθ' όλη τη διάρκεια του έτους ανάλογα με τις ανάγκες που διαπιστώνονται
3	Εισήγηση για μεταφορά πιστώσεων	Σταύρος Κουκουβαϊδής Ζωΐτσα Στραβοκεφάλου	Μαρία Πελετλή Παναγιώτης Δημητρακόπουλος	Διεύθυνση Οικονομικού Υπουργείου Απασχόλησης ΓΛΚ	Καθ' όλη τη διάρκεια του έτους ανάλογα με τις ανάγκες που διαπιστώνονται

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Παναγιώτης Δημητρακόπουλος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Μέριμνα για εγκαίρη συγκέντρωση απαραίτητων στοιχείων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εξόδων όλων των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών του ΣΕΠΕ					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Αποστολή εγγράφου σε όλες τις υπηρεσίες του ΣΕΠΕ με το οποίο ζητάται να καταγραφούν οι τρέχουσες ανάγκες	Σταύρος Κουκουβαϊδης Ζωίτσα Στραβοκεφάλου	Μαρία Πελετλή		Το τελευταίο τρίμηνο του 2009
2	Καταχώρηση όλων των στοιχείων ανά υπηρεσία	Σταύρος Κουκουβαϊδης Ζωίτσα Στραβοκεφάλου			Το τελευταίο τρίμηνο του 2009

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	Διοικητικής και Τεχνικής Στήριξης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	Μαρία Πελετλή
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	Νομικής Υποστήριξης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	Μαρία Τουσούνη
Α/Α ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁷⁾
1	Μέριμνα για έκδοση εγκυκλίων σχετικά με ζητήματα λειτουργίας του ΣΕΙΠΕ ή ζητήματα εργατικής νομοθεσίας όπου παρατηρούνται διχογνωμίες
2	Παροχή νομικής υποστήριξης σε υπηρεσίες του ΣΕΙΠΕ για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος
3	Συνεργασία με Γραφείο Νομικού Συμβούλου για έγκαιρη αποστολή φακέλων σχετικών με εκδίκαση προσφυγών, αιτήσεων ακύρωσης και λοιπών ενδίκων βοηθημάτων
4	Υποβολή προτάσεων για βελτίωση υφιστάμενου νομοθετικού πλαισίου σχετικά με θέματα λειτουργίας του ΣΕΙΠΕ
5	Συγκέντρωση και μελέτη δικαστικών αποφάσεων σχετικών με δράση υπηρεσιών του ΣΕΙΠΕ

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	Διοικητικής και Τεχνικής Στήριξης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	Μαρία Πελετλή
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	Νομικής Υποστήριξης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	Μαρία Τουσοβνη
Α/Α ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁷⁾
6	Τήρηση και συνεχής ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου Τμήματος
7	Μέριμνα για δημιουργία οργανωμένης βιβλιοθήκης

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
		Μαρία Τουσούνη	Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Κοινωνικών Επιθεωρήσεων		
	Μέριμνα για έκδοση εγκυκλίων σχετικά με ζητήματα λειτουργίας του ΣΕΠΕ ή ζητήματα εργατικής νομοθεσίας όπου παρατηρούνται διχνοφωμίες	Μαρία Τουσούνη	Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Τεχνικών & Υγειονομικών Επιθεωρήσεων Διευθύνσεις Κοινωνικής Επιθεώρησης ΚΕΠΕΚ	Υπουργείο Απασχόλησης Γραφείο Νομικού Συμβούλου	
1	Διαπίστωση προβλήματος - μελέτη σχετικών ζητημάτων και διατύπωση συμπερασμάτων	Μαρία Τουσούνη Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή			
2	Σύνταξη και αποστολή εγκυκλίου	Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Μαρία Τουσούνη Μαρία Πελετλή		

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Μελέτη ερωτήματος - σύνταξη και αποστολή απάντησης	Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Μαρία Πελετλή Μαρία Τουσουήνη	Διευθύνσεις Κοινωνικής Επιθεώρησης ΚΕΠΕΚ Υπουργείο Απασχόλησης & Κοιν. Προστασίας	Εντός 10 εργασίμων ημερών από την χρέωση σε υπάλληλο

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
Νομικής Υποστήριξης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
Μαρία Τουσουνη					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
Συνεργασία με Γραφείο Νομικού Συμβούλου για έγκαιρη αποστολή φακέλων σχετικών με εκδίκαση προσφυγών, αιτήσεων ακύρωσης και λοιπών ενδίκων βοηθημάτων					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
				ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παραλαβή κλήσης από το Δικαστήριο και χρέωση σε υπάλληλο	Μαρία Τουσουνη		Γραφείο Νομικού Συμβούλου	
2	Ανεύρεση οικείου φακέλου και εξέταση ύπαρξης αντίκρουσης προσφυγής	Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Βασιλική Περγάμηλη (πρόγραμμα stage) Σοφία Τσεκούρα (πρόγραμμα stage)	Τμήματα Κοινωνικής Επιθεώρησης ΚΕΠΕΚ Τμήματα Τεχνικής & Υγειονομικής	Εντός 2 εργασιμων ημερών από την χρέωση σε υπάλληλο
3	Επικοινωνία με αρμόδια υπηρεσία για άμεση αποστολή αντίκρουσης εφόσον αυτή δεν υπάρχει	Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Μαρία Τουσουνη		Εντός 10 εργασιμων ημερών από την χρέωση σε υπάλληλο ή εντός της οριζόμενης από την κλήση προθεσμίας
4	Αποστολή πλήρους φακέλου στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου και στο αρμόδιο Δικαστήριο	Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Μαρία Τουσουνη	Γραφείο Νομικού Συμβούλου	

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾	Νομικής Υποστήριξης				
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾	Μαρία Τουσουήνη				
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾	Υποβολή προτάσεων για βελτίωση υφιστάμενου νομοθετικού πλαισίου σχετικά με θέματα λειτουργίας του ΣΕΠΕ				
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Διαπίστωση προβλημάτων, ελλείψεων, νέων δεδομένων, κτλ	Μαρία Τουσουήνη Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Διευύνσεις Κοινωνικής Επιθεώρησης ΚΕΠΕΚ Υπηρεσία Ειδικών Επιθεωρητών	Υπουργείο Απασχόλησης Γραφείο Νομικού Συμβούλου	
2	Μελέτη σχετικών ζητημάτων και διατύπωση συμπερασμάτων	Μαρία Τουσουήνη Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Κοινωνικών Επιθεωρήσεων και Τεχνικών & Υγειονομικών Επιθεωρήσεων		
3	Σύνταξη και υποβολή τεκμηριωμένης πρότασης	Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Μαρία Πελετλή Μαρία Τουσουήνη		

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾	Νομικής Υποστήριξης				
ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾	Μαρία Τουσουύνη				
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾	Συγκέντρωση και μελέτη δικαστικών αποφάσεων σχετικών με δράση υπηρεσιών του ΣΕΠΕ				
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παρακολούθηση και μελέτη δικαστικών αποφάσεων που κοινοποιούνται στο Τμήμα	Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Μαρία Τουσουύνη		Συνεχώς
2	Εντοπισμός αποφάσεων που ενδιαφέρουν δράση υπηρεσιών ΣΕΠΕ	Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Μαρία Τουσουύνη		
3	Σύνταξη και αποστολή σχετικού ενημερωτικού εγγράφου προς τις αρμόδιες υπηρεσίες	Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Μαρία Τουσουύνη Μαρία Πελετλή		

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Νομικής Υποστήριξης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Μαρία Τουσουνη					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Τήρηση και συνεχής ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου Τμήματος					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παραλαβή και χρέωση φακέλου - Έλεγχος προθεσμίων και πληρότητας φακέλου και επικοινωνία με αρμόδιο Τμήμα όταν διαπιστώνονται ελλείψεις	Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Μαρία Τουσουνη		
2	Καταχώρηση βασικών στοιχείων φακέλου προστίμου στο ηλεκτρονικό αρχείο του Τμήματος	Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Τμήματα Κοινωνικής Επιθεώρησης ΚΕΠΕΚ Τμήματα Τεχνικής & Υγειονομικής Επιθεώρησης ΚΕΠΕΚ		
3	Αρχειοθέτηση	Βασιλική Περγάμνη (πρόγραμμα stage) Σοφία Τσεκούρα (πρόγραμμα stage)			Εντός 10 εργασίμων ημερών από την χρέωση σε υπάλληλο

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
		Μέριμνα για δημιουργία οργανωμένης βιβλιοθήκης			
1	Καταγραφή αναγκών σε βιβλία και σχετική έρευνα αγοράς	Αντιγόνη Γιαννουράκου Μαρία Μπίθα Κατερίνα Νικολάου Γεωργία Ψυχή	Μαρία Τουσούνη Τμήμα Διοικητικής Μέρμινας και Συνδρομής		έως 27/3/2009

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	Διοικητικής και Τεχνικής Στήριξης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	Μαρία Πελετλή
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	Τεχνικής Στήριξης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	Μαρία Ζυγούρη
Α/Α ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁷⁾
1	Μέριμνα για εξασφάλιση υπηρεσιακών αυτοκινήτων για τις υπηρεσίες του ΣΕΙΠΕ σε όλη την Ελλάδα
2	Συντήρηση γραφείων και εξοπλισμού Κεντρικής Υπηρεσίας
3	Καταγραφή αναγκών σε λοιπό υλικοτεχνικό εξοπλισμό (ηλεκτρονικοί υπολογιστές, έπιπλα, τηλεφωνικές συσκευές, φάξ, κτλ)
4	Μέριμνα για εξασφάλιση πρόσβασης στο Διαδίκτυο σε περιφερειακές Υπηρεσίες
5	Μέριμνα για επέκταση διαδικασίας ανακύκλωσης (χαρτιού, Η/Υ, συσκευών, μπιπαριών)

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
Τμήμα: ⁽²⁾ Τεχνικής Στήριξης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Μαρία Ζυγούρη					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Μέριμνα για εξασφάλιση υπηρεσιακών αυτοκινήτων για τις υπηρεσίες του ΣΕΠΕ σε όλη την Ελλάδα					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Εισήγηση σχετικά με παράταση μίσθωσης υπηρεσιακών αυτοκινήτων	Μαρία Ζυγούρη Μαρία Πελετλή		Διεύθυνση Οικονομικού Υπουργείου Απασχόλησης	έως 31/3/2009
2	Εισήγηση σχετικά με ανανέωση σύμβασης μίσθωσης υπηρεσιακών αυτοκινήτων	Μαρία Ζυγούρη Μαρία Πελετλή			έως 31/3/2009
3	Ενημέρωση Τμήματος Κρατικών Αυτοκινήτων ΥΠΕΣΔΔΑ για προμήθεια υπηρεσιακών αυτοκινήτων μέσω ΟΔΔΥ	Μαρία Ζυγούρη	Παντελής Βούλικας Δημήτρης Μάλλιαρης	Τμήμα Κρατικών Αυτοκινήτων του ΥΠΕΣΔΔΑ	Συνεχώς

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Τεχνικής Στήριξης					
ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Μαρία Ζυγούρη					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Συντήρηση γραφείων και εξοπλισμού Κεντρικής Υπηρεσίας					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Αγορά, συντήρηση, επισκευή εξοπλισμού γραφείων	Μαρία Ζυγούρη	Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας & Συνδρομής		Όποτε προκύψει ανάγκη

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾	Τεχνικής Στήριξης				
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾	Μαρία Ζυγούρη				
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾	Καταγραφή αναγκών σε λοιπό υλικοτεχνικό εξοπλισμό (ηλεκτρονικοί υπολογιστές, επιπλα, τηλεφωνικές συσκευές, φάξ, κτλ)				
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Αλληλογραφία με Περιφερειακές Υπηρεσίες	Μαρία Ζυγούρη	Διευθύνσεις Κοινωνικής Επιθεώρησης ΚΕΠΕΚ	Διεύθυνση Οικονομικού Υπουργείου Απασχόλησης	Όποτε προκύψουν ανάγκες
2	Υποβολή σχετικής πρότασης	Μαρία Ζυγούρη	Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Συνδρομής		

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Τεχνικής Στήριξης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Μαρία Ζυγούρη					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Μέριμνα για εξασφάλιση πρόσβασης στο Διαδίκτυο σε περιφερειακές Υπηρεσίες					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΗΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Αλληλογραφία με Περιφερειακές Υπηρεσίες - μεσολάβηση για εξασφάλιση πρόσβασης στο Διαδίκτυο	Μαρία Ζυγούρη	Διευθύνσεις Κοινωνικής Επιθεώρησης ΚΕΠΕΚ		Όποτε υποβληθεί σχετικό αίτημα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Τεχνικής Στήριξης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Μαρία Ζυγούρη					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Μέριμνα για επέκταση διαδικασίας ανακύκλωσης (χαρτιού, Η/Υ, συσκευών, μπαταριών)					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Μέριμνα για προμήθεια κάδων και τοποθέτησή τους στις διάφορες Υπηρεσίες	Μαρία Ζυγούρη	Τμήμα Διοικητικής Μέρμνας και Συνδρομής	Διεύθυνση Οικονομικού Υπουργείου Απασχόλησης	
2	Μελέτη για δυνατότητα συνεργασίας με ιδιωτική εταιρεία σχετικά με ανακύκλωση Η/Υ και λοιπών συσκευών	Μαρία Ζυγούρη	Μαρία Πελετλή		

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΣΥΝΟΛΟ ΣΤΟΧΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: (1)	Προγραμματισμού και Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: (2)	Μπαλάτας Χρήστος
Α/Α (3)	ΣΤΟΧΟΙ (4)
1	Έγκαιρη κατάρτιση ετήσιου προγράμματος δράσης των Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας
2	Άμεση και ποιοτική απάντηση σε ερωτήματα που αφορούν την εργατική νομοθεσία
3	Μέριμνα για την ενιαία αντιμετώπιση θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	Προγραμματισμού και Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	Μπαλτάς Χρήστος
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	Αξιοποίησης δεδομένων, τεκμηρίωσης και ανάλυσης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	Σαμέλης Γεώργιος
Α/Α ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁷⁾
1	Έγκαιρη και αξιόπιστη παροχή έγγραφων απαντήσεων (με βάση τα ήδη καταχωρημένα στατιστικά στοιχεία στο ηλεκτρονικό αρχείο του τμήματος την δεδομένη χρονική στιγμή) σε σχετικά αιτήματα - ερωτηματολόγια οργανισμών και φορέων
2	Έγκαιρη και αξιόπιστη παροχή απαντήσεων (με βάση τα ήδη καταχωρημένα στατιστικά στοιχεία στο ηλεκτρονικό αρχείο του τμήματος την δεδομένη χρονική στιγμή) σε ενδοϋπηρεσιακά αιτήματα
3	Άμεση καταχώρηση των συνοπτικών και αναλυτικών στατιστικών στοιχείων που αφορούν την μηνιαία δραστηριότητα των Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας, μετά την παραλαβή των σχετικών στοιχείων από τις ΔΚΕ
4	Τακτικοί δειγματοληπτικοί έλεγχοι για τον εντοπισμό τυχόν λαθών κατά την καταχώρηση των προαναφερόμενων στατιστικών στοιχείων που λαμβάνουμε μηνιαίως από τις ΔΚΕ

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	Προγραμματισμού και Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	Μπαλτάς Χρήστος
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	Αξιοποίησης δεδομένων, τεκμηρίωσης και ανάλυσης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	Σαμέλης Γεώργιος
Α/Α ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁷⁾
5	Τακτικοί δειγματοληπτικοί έλεγχοι των παρεχομένων μηνιαίων στατιστικών στοιχείων από τις ΔΚΕ για τον εντοπισμό τυχόν λαθών.
6	Υποβολή (ικανοποιητικού αριθμού) προτάσεων για τον εμπλουτισμό του ηλεκτρονικού μας αρχείου με περισσότερα και αναλυτικότερα στοιχεία

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Αξιοποίησης δεδομένων, τεκμηρίωσης και ανάλυσης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Σαμέλης Γεώργιος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Έγκαιρη και αξιόπιστη παροχή έγγραφων απαντήσεων (με βάση ήδη καταχωρημένα στατιστικά στοιχεία στο ηλεκτρονικό αρχείο του τμήματος την δεδομένη χρονική στιγμή) σε σχετικά αιτήματα - ερωτηματολόγια οργανισμών και φορέων					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Σύνταξη απάντησης - Επανελέγχος απάντησης - Υπογραφή - Διεκπεραίωση	Σουλιώτης Δημήτρης Χιονίδης Θεόδωρος	Μπαλάς Χρήστος Σαμέλης Γεώργιος Γραμματεία - Πρωτόκολλο		Έως 4 εργάσιμες ημέρες

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
Αξιοποίησης δεδομένων, τεκμηρίωσης και ανάλυσης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
Σαμέλης Γεώργιος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
Εγκαιρη και αξιόπιστη παροχή απαντήσεων (με βάση τα ήδη καταχωρημένα στατιστικά στοιχεία στο ηλεκτρονικό αρχείο του τμήματος την δεδομένη χρονική στιγμή) σε ενδοϋπηρεσιακά ερωτήματα					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Υποβολή ερωτήματος - Ανάθεση στον αρμόδιο υπάλληλο	Σαμέλης Γεώργιος	Γραφείο Ειδικού Γραμματέα Τμήμα Σχεδιασμού και Συντονισμού Ελέγχων Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας		
2	Σύνταξη απάντησης - Επανελέγχος -Υποβολή απάντησης	Σουλιάτης Δημήτρης Χιονίδης Θεόδωρος	Μπαλατάς Χρήστος Σαμέλης Γεώργιος Γραμματεία - Πρωτόκολλο Γραφείο Ειδικού Γραμματέα		Έως 1 μέρα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
Αξιοποίηση δεδομένων, τεκμηρίωσης και ανάλυσης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
Σαμέλης Γεώργιος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
Τακτικοί δειγματοληπτικοί έλεγχοι για εντοπισμό τυχόν λαθών κατά την καταχώρηση των προαναφερθένων στατιστικών στοιχείων που λαμβάνουμε μηνιαίως από τις Διευθύνσεις Κοινωνικής Επιθεώρησης					
⁽⁵⁾ V/A	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ Ι ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Επιλογή στατιστικών εντύπων για τα οποία θα γίνει έλεγχος	Σαμέλης Γεώργιος			
2	Διενέργεια δειγματοληπτικού ελέγχου στο ηλεκτρονικό αρχείο του τμήματος	Σουλιώτης Δημήτρης Χιονίδης Θεόδωρος			Ανά μήνα, με διάρκεια έως 2 εργάσιμες μέρες
3	Διόρθωση τυχόν λαθών - Απολογισμός ελέγχου	Σουλιώτης Δημήτρης Χιονίδης Θεόδωρος	Μπακάς Χρήστος Σαμέλης Γεώργιος		Έως 1 ημέρα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (1)					
Αξιοποίησης δεδομένων, τεκμηρίωσης και ανάλυσης					
Σφράγλης Γεώργιος					
Άμεση καταχώρηση των συνοπτικών και αναλυτικών στατιστικών στοιχείων που αφορούν την μηνιαία δραστηριότητα των Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας, μετά την παραλαβή των σχετικών στοιχείων από τις Διεθνή Κοινωνικής Επιθεώρησης					
Α/Α (2)	ΕΠΙΜΕΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (3)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (4)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (5)	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (6)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)
1	Παραλαβή εντύπου με στατιστικά στοιχεία - Ανάρτηση στον αρμόδιο υπάλληλο	Σφράγλης Γεώργιος	Γραμματεία - Πρωτόκολλο		
2	Καταχώρηση στοιχείων στο ηλεκτρονικό αρχείο του τμήματος	Σουλιάτης Δημήτρης Χιονίδης Θεόδωρος			Έως 1 ημέρα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Αξιοποίησης δεδομένων, τεκμηρίωσης και ανάλυσης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Σαμέλης Γεώργιος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Τακτικοί δειγματοληπτικοί έλεγχοι των παρεχομένων μηνιαίων στατιστικών στοιχείων από τις Διευθύνσεις Κοινωνικής Επιθεώρησης για τον εντοπισμό τυχόν λαθών					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Επιλογή Διευθύνσεων Κοινωνικής Επιθεώρησης για τις οποίες θα γίνει έλεγχος	Σαμέλης Γεώργιος			
2	Διενέργεια δειγματοληπτικού ελέγχου στα στοιχεία των Διευθύνσεων Κοινωνικής Επιθεώρησης	Σουλιώτης Δημήτρης Χιονίδης Θεόδωρος			Ανά μήνα, με διάρκεια έως 1 ημέρα
3	Επικοινωνία με τις Διευθύνσεις σε περιπτώσεις τυχόν λαθών	Σουλιώτης Δημήτρης Χιονίδης Θεόδωρος			Εώς 1 ημέρα
4	Διόρθωση τυχόν λαθών, Αποτίμηση - Απολογισμός ελέγχου	Σουλιώτης Δημήτρης Χιονίδης Θεόδωρος	Σαμέλης Γεώργιος Μπαλατζής Χρήστος		Εώς 1 μέρα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
Αξιοποίησης δεδομένων, τεκμηρίωσης και ανάλυσης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
Σαμέλης Γεώργιος					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
Υποβολή προτάσεων για τον εμπλουτισμό του ηλεκτρονικού αρχείου με περισσότερα και αναλυτικότερα στοιχεία					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Ανάλυση πρωτοβουλίας για την υποβολή προτάσεων	Σαμέλης Γεώργιος	Μπαλάς Χρήστος		
2	Ανταλλαγή απόψεων (brainstorming) για τις προτάσεις	Σουλιώτης Δημήτρης Χιονίδης Θεόδωρος			Εώς 2 εργάσιμες μέρες
3	Διατύπωση συγκεκριμένων προτάσεων - σύνταξη εγγράφου με τις προτάσεις	Σουλιώτης Δημήτρης Χιονίδης Θεόδωρος	Σαμέλης Γεώργιος		Εώς 1 ημέρα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	Προγραμματισμού και Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	Μπαλατάς Χρήστος
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	Σχεδιασμού και συντονισμού ελέγχων κοινωνικών επιθεωρητών εργασίας
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	Παυλοπούλου Μελπομένη
Α/Α ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁷⁾
1	Άμεση και αξιόπιστη παροχή έγγραφων απαντήσεων επί ερωτημάτων που αφορούν την εργατική νομοθεσία
2	Άμεση και αξιόπιστη παροχή έγγραφων απαντήσεων επί ερωτήσεων κοινοβουλευτικού ελέγχου
3	Τακτική έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για τον τρόπο δράσης και την βελτίωση της απόδοσης των Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας
4	Υποβολή ικανοποιητικού αριθμού προτάσεων για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος δράσης των Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας
5	Παρακολούθηση προγράμματος δράσης για το έτος 2009

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
Σχεδιασμού και συντονισμού ελέγχων Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
Παυλοπούλου Μελιομένη					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
Άμεση και αξιόπιστη παροχή έγγραφων απαντήσεων επι ερωτημάτων που αφορούν την εργατική νομοθεσία					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παραλαβή εγγράφου - Πρωτοκόλληση - Χρέωση στον αρμόδιο υπάλληλο	Μπαλατάς Χρήστος Παυλοπούλου Μελιομένη	Γραμματεία / Πρωτόκολλο	Διευθύνσεις Κοινωνικής Επιθεώρησης Τμήματα Κοινωνικής Επιθεώρησης Συμματεία - Συνδικαλιστικές Οργανώσεις	Αυθημερόν
2	Σύνταξη απάντησης - Υπογραφή - Διεκπεραίωση	Γκοβίλα Κατερίνα Λισπάκη Περασφόνη Πασβόγκας Σμαρτίνης Τυρίδης Χρήστος	Μπαλατάς Χρήστος Παυλοπούλου Μελιομένη Γραμματεία - Πρωτόκολλο		Εώς 10 εργάσιμες ημέρες

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
Σχεδιασμού και συντονισμού ελέγχων Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
Παυλοπούλου Μελοποιημένη					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
Άμεση και αξιόπιστη παροχή έγγραφων απαντήσεων επι ερωτήσεων κοινοβουλευτικού ελέγχου					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παραλαβή εγγράφου - Πρωτοκόλληση - Χρέωση στον αρμόδιο υπάλληλο	Παυλοπούλου Μελοποιημένη	Γραμματεία - Πρωτόκολλο Γραφείο Ειδικού Γραμματέα		Αυθημερόν
2	Σύνταξη απάντησης - Υπογραφή - Διεκπεραίωση	Γκαβίλα Κατερίνα Λιατσάκη Περασφόνη Πασβάνγκας Σμαγίτης Τυρίδης Χρήστος	Μηχαλίας Χρήστος Πρωτόκολλο Γραμματεία Γραφείο Ειδικού Γραμματέα		Εντός οριζόμενης προθεσμίας

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (1)					
ΤΜΗΜΑ: (2)					
Σχεδιασμού και συντονισμού ελέγχων Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (3)					
Παυλοπούλου Μελοποιημένη					
ΣΤΟΧΟΣ: (4)					
Τακτική έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για τον τρόπο δράσης και την βελτίωση της αποδοσης των Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας					
A/A (5)	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (6)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (7)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (8)	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (9)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)
1	Εντοπισμός προβλήματος	Παυλοπούλου Μελοποιημένη	Μπαλατιός Χρήστος Γραφείο Ειδικού Γραμματέα		
2	Ανταλλαγή απόψεων (brainstorming) για τις οδηγίες και εγκυκλίου	Γκοβίλα Κατερίνα Λιατσάκη Περασφόνη Πασαβάγκας Σταμάτης Τυρίδης Χρήστος			Εώς 2 εργάσιμες ημέρες
3	Διατύπωση συγκεκριμένων προτάσεων	Γκοβίλα Κατερίνα Λιατσάκη Περασφόνη Πασαβάγκας Σταμάτης Τυρίδης Χρήστος			Εώς 1 ημέρα
4	Σύνταξη οδηγιών/ εγκυκλίων - Υπογραφή - Διεκπεραίωση	Γκοβίλα Κατερίνα Λιατσάκη Περασφόνη Πασαβάγκας Σταμάτης Τυρίδης Χρήστος	Μπαλατιός Χρήστος Μελοποιημένη Πρωτόκολλο Γραμματέα	Παυλοπούλου Γραμματεία - Γραφείο Ειδικού Γραμματέα	Εώς 1 ημέρα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Σχεδιασμού και συντονισμού ελέγχων Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Παυλοπούλου Μελλομένη					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Υποβολή ικανοποιητικού αριθμού προτάσεων για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος δράσης των Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Ανάληψη πρωτοβουλίας για την υποβολή προτάσεων	Παυλοπούλου Μελλομένη	Μπαλιτάς Χρήστος		Άμεσα
2	Ανταλλαγή απόψεων (brainstorming) για τις προτάσεις	Γκοβίλα Κατερίνα Λιατσάκη Περασφόνη Πασβάγκας Σταμάτης Τυρίδης Χρήστος			Έως 2 εργάσιμες ημέρες
3	Διατύπωση συγκεκριμένων προτάσεων	Γκοβίλα Κατερίνα Λιατσάκη Περασφόνη Πασβάγκας Σταμάτης Τυρίδης Χρήστος			Έως 1 εργάσιμη ημέρα
4	Σύνταξη τελικών προτάσεων	Γκοβίλα Κατερίνα Λιατσάκη Περασφόνη Πασβάγκας Σταμάτης Τυρίδης Χρήστος	Γραμματεία - Πρωτόκολλο, Γραφείο Ειδικού Γραμματέα		Έως 1 εργάσιμη ημέρα
5	Υπογραφή - Διεκπαρέωση	Παυλοπούλου Μελλομένη	Γραμματεία - Πρωτόκολλο		Άμεσα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (1)						
ΤΜΗΜΑ: (2)						
Σχεδιασμού και συντονισμού ελέγχων Κοινωνικών Επιθεωρητών Εργασίας						
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (3)						
Παυλοπούλου Μελοπομένη						
ΣΤΟΧΟΣ: (4)						
Παρακολούθηση προγράμματος δράσης για το έτος 2009						
Α/Α (5)	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (6)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (7)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (8)	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΣ (9)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)	
1	Εξέταση των στατιστικών στοιχείων	Γκοβίλα Κατερίνα Περσεφώνη Σταμάτης	Λιατσάκη Παρθένγκας Τυρίδης Χρήστος	Τμήμα Αξιοποίησης Δεδομένων Τεκμηρίωσης και Ανάλυσης		Ανά μήνα, με διάσκαια εώς 2 εργάσιμες μέρες
2	Εντοπισμός αποκλίσεων και προβλημάτων	Γκοβίλα Κατερίνα Περσεφώνη Σταμάτης	Λιατσάκη Παρθένγκας Τυρίδης Χρήστος	Τμήμα Αξιοποίησης Δεδομένων Τεκμηρίωσης και Ανάλυσης		
3	Υποβολή προτάσεων για επίλυση προβλημάτων	Γκοβίλα Κατερίνα Περσεφώνη Σταμάτης	Λιατσάκη Παρθένγκας Τυρίδης Χρήστος	Μπαλιτάς Χρήστος Παυλοπούλου Μελοπομένη Γραμματεία - Πρωτόκολλο Γραφείο Ειδικού Γραμματέα		Εώς 2 εργάσιμες μέρες

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΣΥΝΟΛΟ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ^(ε)	Κοινωνικής Επιθεώρησης Ανατολικής Αττικής
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ^(ε)	Φωτεινή Μπαμπιφάρμου
Α/Α ⁽⁴⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁵⁾
1	Ποιοτική και άμεση εξυπηρέτηση του πολίτη
2	Μέριμνα για εφαρμογή εργατικής νομοθεσίας και αντιμετώπιση παραβατικότητας
3	Αποτελεσματική επίλυση εργατικών διαφορών
4	Συντονισμός και οργάνωση των Τμημάτων
5	Υποβολή προτάσεων και προώθηση ζητημάτων καλής λειτουργίας των Τμημάτων

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΣΥΝΟΛΟ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	Κοινωνικής Επιθεώρησης Ανατολικής Αττικής
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	Φωτεινή Μπαμπαράμω
Α/Α ⁽⁴⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁵⁾
6	Άμεση συνεργασία με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις και τα Τμήματα του ΣΕΠΕ, με το Υπουργείο Απασχόλησης και με λοιπές δημόσιες υπηρεσίες (ΙΚΑ, ΟΑΕΔ, κτλ)
7	Βελτίωση επικοινωνίας με Υπηρεσίες των οποίων το έργο συχνά συνδέεται με τη λειτουργία των Επιθεωρήσεων (Αστυνομία, Δικαστικές και Εισαγγελικές Αρχές, Συνήγορος του Πολίτη)

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥ. ΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ (1)	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: (2)	Κοινωνικής Επιθεώρησης Ανατολικής Αττικής
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: (3)	Φωτεινή Μπαμπαράφμου
ΤΜΗΜΑ: (4)	Τμήμα συντονισμού, ελέγχου, αξιολόγησης και τεκμηρίωσης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (5)	Μαυραγάνη Ευδοκία (α/α)
Α/Α: (6)	ΣΤΟΧΟΙ (7)
1	Επίτευξη της διαδικασίας επιβολής προστίμων

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
Τμήμα συντονισμού, ελέγχου, αξιολόγησης και τεκμηρίωσης					
Μαυραγάνη Ευδοκία (α/α)					
Επίσηυση της διαδικασίας επιβολής προσημάτων					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παραλαβή φακέλου που περιλαμβάνει εισηγητικό σημείωμα και λοιπά στοιχεία σχετικά με διενέργεια ελέγχου και πρωτοκόλλησης του	Μαυραγάνη Ευδοκία Πάζας Ευάγγελος			Αυθημερόν
2	Μελέτη φακέλου και έκδοση πράξης επιβολής προσημάτων (ΠΕΠ)	Φωτεινή Μπαμπαραμίου			
3	Κοινοποίηση ΠΕΠ στην επιχείρηση όπου είχε διενεργηθεί ο έλεγχος	Πατρίκιος Γεώργιος (μερική απασχόληση 18 μηνών)			Εντός 30 εργασίμων ημερών από την παραλαβή του φακέλου από το αρμόδιο Τμήμα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥ. ΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	Κοινωνικής Επιθεώρησης Ανατολικής Αττικής
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	Φωτεινή Μπαμπαράμου
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	Κοινωνικής Επιθεώρησης Παλλήνης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	Αθηνά Ζερτοπούλη
Α/Α: ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ: ⁽⁷⁾
1	Διενέργεια ελέγχων
2	Επίσηυση χρόνου διενέργειας εργατικών διαφορών
3	Επίσηυση χρόνου ανταπόκρισης σε καταγγελίες για έλεγχο
4	Επίσηυση χρόνου εξυπηρέτησης του πολίτη
5	Έγκαιρη αποστολή στοιχείων, απόψεων, απαντήσεων στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας, στις Διευθύνσεις του Υπουργείου και σε λοιπές δημόσιες υπηρεσίες

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (1)					
Κοινωνικής Επιθεώρησης Παλλήνης					
Αθηνά Ζερτοπούλη					
Διενέργεια ελέγχων					
ΤΜΗΜΑ: (2)	Κοινωνικής Επιθεώρησης Παλλήνης				
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (3)	Αθηνά Ζερτοπούλη				
ΣΤΟΧΟΣ: (4)	Διενέργεια ελέγχων				
A/A (5)	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ: (6)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (7)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (8)	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (9)	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)
1	Διενέργεια επτά (7) ελέγχων/μήνα	Σ. Αντύπα Καούλα Καρατζά Μιχάλας	Αθηνά Ζερτοπούλη Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης Εργασίας Τμήμα Συντονισμού ελέγχου, αξιολόγησης και τεκμηρίωσης Ειδικός Γραμματέας	Αστυνομικά Τμήματα ΙΚΑ ΚΕΠΕΚ	1 μήνας
2	Εξέταση γραπτών εξηγήσεων (εφόσον υποβληθούν) - Σύνταξη και αποστολή εισηγητικού σημειώματος στον αρμόδιο Διευθυντή, εφόσον αποφασίστηκε επιβολή κυρώσεων	Αθηνά Ζερτοπούλη	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές		Εντός 35 εργασίμων ημερών από την παραλαβή γραπτών εξηγήσεων και τυχόν λοιπών στοιχείων
3	Παρακολούθηση πορείας υπόθεσης (κατάθεση προσφυγής και κοινοποίηση στην Υπηρεσία)	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Τμήμα Νομικής Υποστήριξης		
4	Βεβαίωση 20% ή 100% του προστίμου ανάλογα με το εάν κατετέθη και κοινοποιήθηκε εμπροθεσμία προσφυγή	Αθηνά Ζερτοπούλη	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Αρμόδια ΔΟΥ	Εντός 20 εργασίμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την κατάθεση και την κοινοποίηση της προσφυγής ή της άπρακτης παρέλευσης της 30ήμερης προθεσμίας
5	Βεβαίωση 80% ή 100% του προστίμου μετά την κοινοποίηση της τελεσίδικης απόφασης που απορρίπτει την προσφυγή	Αθηνά Ζερτοπούλη	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Αρμόδια ΔΟΥ	Εντός 20 εργασίμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την τελεσίδικα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Κοινωνικής Επιθεώρησης Παλλήνης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Αθηνά Ζερτοπούλη					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Επίσπευση χρόνου διενέργειας εργατικών διαφορών					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Διενέργεια εργατικής διαφοράς	Αθηνά Ζερτοπούλη Αντύπα Καούλα Καρατζά Μιχάλας	Σ. Μ. Ε. Ι.	Σωματεία Συνδικαλιστικές οργανώσεις	Εντός 50 εργασίμων ημερών από την παραλαβή του αιτήματος
2	Σύνταξη και αποστολή μήνυσης ή μηνυτήριας αναφοράς εφόσον διαπιστώνονται παραβάσεις ή/και σύνταξη δελτίου ελέγχου	Αθηνά Ζερτοπούλη Ο διανεργήσας την εργατική διαφορά Επιθεωρητής	Ο		Εντός 10 εργασίμων ημερών από την υποβολή υπεύθυνης δήλωσης του εργαζομένου
3	Κλήση του εργοδότη να παράσχει γραπτές εξηγήσεις και εξέτασή τους (εφόσον υποβληθούν) - Σύνταξη και αποστολή εισηγητικού σημειώματος στον αρμόδιο Διευθυντή, σε περίπτωση επιβολής κυρώσεων	Αθηνά Ζερτοπούλη Ο διενεργήσας την εργατική διαφορά Επιθεωρητής	Ο		Εντός 35 εργασίμων ημερών από την παραλαβή γραπτών εξηγήσεων και τυχόν λοιπών στοιχείων
4	Παρακολούθηση πορείας υπόθεσης (κατάθεση προσφυγής και κοινοποίηση στην Υπηρεσία)	Ο διενεργήσας την εργατική διαφορά Επιθεωρητής	Τμήμα Νομικής Υποστήριξης		
5	Βεβαίωση 20% ή 100% του προστίμου ανάλογα με το εάν κατετέθη και κοινοποιήθηκε εμπρόθεσμα προσφυγή	Αθηνά Ζερτοπούλη	Ο διενεργήσας την εργατική διαφορά Επιθεωρητής	Αρμόδια ΔΟΥ	Εντός 20 εργασίμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την κατάθεση και την κοινοποίηση της προσφυγής ή της άπρακτης παρέλευσης της 10ήμερης προθεσμίας

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Κοινωνικής Επιθεώρησης Παλλήνης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Αθηνά Ζερτοπούλη					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Επίτευξη χρόνου διενέργειας εργατικών διαφορών					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
6	Βεβαίωση 80% ή 100% του προστίμου μετά την κοινοποίηση της τελεσδίκης απόφασης που απορρίπτει την προσφυγή	Αθηνά Ζερτοπούλη	Ο διενεργήσας την εργατική διαφορά Επιθεωρητής	Αρμόδια ΔΟΥ	Εντός 20 εργασίμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την τελεσδίκια

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Κοινωνικής Επιθεώρησης Παλλήνης					
ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Αθηνά Ζερτοπούλη					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Επίσπευση χρόνου ανταπόκρισης σε καταγγελίες για έλεγχο					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Διενέργεια ελέγχου (ακολουθούν όλες οι επιμέρους ενέργειες όπως αυτές περιγράφονται στον στόχο "Διενέργεια ελέγχων")	Σ. Αντύπα Καούλα Καρατζά Μιχάλας	Αθηνά Ζερτοπούλη	Αστυνομικά Τμήματα ΙΚΑ ΚΕΠΕΚ	Εντός 50 εργασίμων ημερών από την παραλαβή της καταγγελίας

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾						
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Κοινωνικής Επιθεώρησης Παλλήνης						
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Αθηνά Ζερτοπούλη						
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Επίσκεψη χρόνου εξυπηρέτησης του πολίτη						
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾	
1	Χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης	Σ. Αντύπα Κασούλα Καρατζά Μιχάλας	Μ. Ε. Ι. Αθηνά Ζερτοπούλη		Αυθημερόν	
2	Θεώρηση βιβλίου δρομολογίων	Σ. Αντύπα Κασούλα Καρατζά Μιχάλας	Μ. Ε. Ι. Αθηνά Ζερτοπούλη		Αυθημερόν	
3	Θεώρηση βιβλίου υπερωριών	Σ. Αντύπα Κασούλα Καρατζά Μιχάλας	Μ. Ε. Ι. Αθηνά Ζερτοπούλη		Αυθημερόν	
4	Θεώρηση βιβλιαρίου ανηλίκου	Σ. Αντύπα Κασούλα Καρατζά Μιχάλας	Μ. Ε. Ι. Αθηνά Ζερτοπούλη		Αυθημερόν μετά την προσκόμιση ιατρικών εξετάσεων	
5	Θεώρηση βεβαίωσης προϋπηρεσίας	Σ. Αντύπα Κασούλα Καρατζά Μιχάλας	Μ. Ε. Ι. Αθηνά Ζερτοπούλη	Επαγγελματικά σωματεία Υπουργείο Ανάπτυξης	Εντός 5 εργασίμων ημερών από την υποβολή της αίτησης	

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (1)					
Κοινωνικής Επιθεώρησης Παλλήνης					
Αθηνά Ζερτοπούλη					
Επίπεδο χρόνου εξυπηρέτησης του πολίτη					
ΤΜΗΜΑ: (2)	Κοινωνικής Επιθεώρησης Παλλήνης				
ΠΡΟΣΤΑΤΕΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (3)	Αθηνά Ζερτοπούλη				
ΣΤΟΧΟΣ: (4)	Επίπεδο χρόνου εξυπηρέτησης του πολίτη				
A/A (5)	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (6)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (7)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (8)	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (9)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)
6	Εξέταση αιτημάτων για χορήγηση αντιγράφων διοικητικών ή ιδιωτικών εγγράφων	Αθηνά Ζερτοπούλη	Σ. Αντύπα Μ. Καούλα Ε. Καρατζά Ι. Μιχάλας Τμήμα Νομικής Υποστήριξης	Σωματεία Συνδικαλιστικές οργανώσεις	Εντός 20 ημερών από την παραλαβή του αιτήματος
7	Χορήγηση απαντήσεων σε αιτήματα πολιτών	Αθηνά Ζερτοπούλη	Σ. Αντύπα Μ. Καούλα Ε. Καρατζά Ι. Μιχάλας Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης Εργασίας	Σωματεία Συνδικαλιστικές οργανώσεις	Εντός 50 ημερών από την παραλαβή του αιτήματος
8	Παραλαβή καταστάσεων προσωπικού & προγραμμάτων ωρών εργασίας	Σ. Αντύπα Μ. Καούλα Ε. Καρατζά Ι. Μιχάλας			Αυθημερόν

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (1)					
ΤΜΗΜΑ: (2)					
Κοινωνικής Επιθεώρησης Παλλήνης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (3)					
Αθηνά Ζερτοπούλη					
ΣΤΟΧΟΣ: (4)					
Έγκαιρη αποστολή στοιχείων, απόψεων, απαντήσεων στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας, στις Διευθύνσεις του Υπουργείου και σε λοιπές δημόσιες υπηρεσίες					
Α/Α (5)	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (6)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (7)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (8)	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (9)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)
1	Παραλαβή σχετικού αιτήματος και χρέωση εγγράφου	Αθηνά Ζερτοπούλη Σ. Αντύπα Μ. Καούλα Ε. Καρατζά Ι. Μιχάλας	Ε. Καρατζά Μιχάλας Ειδικός Γραμματέας Κεντρική Υπηρεσία	Υπουργείο Απασχόλησης ΙΚΑ Συνήγορος του πολίτη	Αυθημερόν
2	Έρευνα για συγκέντρωση στοιχείων	Σ. Αντύπα Μ. Καούλα Ε. Καρατζά Ι. Μιχάλας	Αθηνά Ζερτοπούλη		Εντός 20 εργάσιμων ημερών από την παραλαβή του αιτήματος
3	Σύνταξη και αποστολή απάντησης	Σ. Αντύπα Μ. Καούλα Ε. Καρατζά Ι. Μιχάλας	Αθηνά Ζερτοπούλη		Εντός 2 εργάσιμων ημερών από τη συγκέντρωση των στοιχείων (εκτός αν ορίζεται συντομότερη προθεσμία)

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ		ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥ. ΎΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ (1)	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (2)	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (3)	ΤΜΗΜΑ (4)	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (5)
Α/Α (6)	ΣΤΟΧΟΙ (7)		
		Κοινωνικής Επιθεώρησης Ανατολικής Αττικής	Φωτεινή Μπαμπαράμου
		Κοινωνικής Επιθεώρησης Λαυρίου	Κατσιαουβνη Αρετή
1	Διενέργεια ελέγχων		
2	Επίσπευση χρόνου επίλυσης εργατικών διαφορών		
3	Επίσπευση χρόνου ανταπόκρισης σε καταγγελίες για έλεγχο		
4	Επίσπευση χρόνου εξυπηρέτησης του πολίτη		
5	Εγκαιρη αποστολή στοιχείων, απόψεων, απαντήσεων στις Διευθνήσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας, στις Διευθνήσεις του Υπουργείου και σε λοιπές δημόσιες υπηρεσίες		

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Κοινωνικής Επιθεώρησης Λαυρίου					
ΠΡΟΣΤΑΣΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Κατασούνη Αρετή					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Διενέργεια ελέγχων					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Διενέργεια επιτά (7) ελέγχων/μήνα	Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας	Κατασούνη Αρετή Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης Εργασίας Τμήμα Συντονισμού ελέγχου, αξιολόγησης και τεκμηρίωσης Ειδικός Γραμματέας	Αστυνομία ΙΚΑ ΚΕΠΕΚ	1 μήνας Εντός 35 εργασιμίων ημερών από την παραλαβή γραπτών εξηγήσεων και τυχόν λοιπών στοιχείων
2	Εξέταση γραπτών εξηγήσεων (εφόσον υποβληθούν) - Σύνταξη και αποστολή εισηγητικού σημειώματος στον αρμόδιο Διευθυντή, εφόσον αποφασίστηκε επιβολή κυρώσεων	Κατασούνη Αρετή Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές			
3	Παρακολούθηση πορείας υπόθεσης (κατάθεση προσφυγής και κοινοποίηση στην Υπηρεσία)	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Τμήμα Νομικής Υποστήριξης		
4	Βεβαίωση 20% ή 100% του προστίμου ανάλογα με το εάν κατετέθη και κοινοποιήθηκε εμπρόθεσμα προσφυγή	Κατασούνη Αρετή	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής	Αρμόδια ΔΟΥ	Εντός 20 εργασιμίων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την κατάθεση προσφυγής ή της άπρακτης παρέλευσης της 30ήμερης προθεσμίας
5	Βεβαίωση 80% ή 100% του προστίμου μετά την κοινοποίηση της τελεσίδικης απόφασης που απορρίπτει την προσφυγή	Κατασούνη Αρετή	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής	Αρμόδια ΔΟΥ	Εντός 20 εργασιμίων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την τελεσίδικα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾						
Κοινωνικής Επιθεώρησης Παλλήνης						
Κατσιαούνη Αρετή						
Επίσπευση χρόνου διενέργειας εργατικών διαφορών						
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾	ΠΡΟΣΤΑΤΕΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾	ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾					
1	Διενέργεια εργατικής διαφοράς Σύνταξη και αποστολή μήνυσης ή μηνυτήριας αναφοράς εφόσον διαπιστώνονται παραβάσεις ή/και σύνταξη δελτίου ελέγχου (ακολουθούν όλες οι επιμέρους ενέργειες όπως αυτές	Κατσιαούνη Αρετή Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας			Σωματεία Συνδικαλιστικές οργανώσεις	Εντός 15 ημερών από την παραλαβή της γραπτής καταγγελίας Εντός 10 εργασίμων ημέρες μετά την κατάθεση της υπεύθυνης δήλωσης του εργαζομένου
2	Κλήση του εργοδότη να παράσχει γραπτές εξηγήσεις και εξέτασή τους (εφόσον υποβληθούν) - Σύνταξη και αποστολή εισηγητικού σημειώματος στον αρμόδιο Διευθυντή, σε περίπτωση επιβολής κυρώσεων	Κατσιαούνη Αρετή Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας				
3		Κατσιαούνη Αρετή Ο διενεργήσας την εργατική διαφορά Επιθεωρητής				
4	Παρακολούθηση πορείας υπόθεσης (κατάθεση προσφυγής και κοινοποίηση στην Υπηρεσία)	Ο διενεργήσας την εργατική διαφορά Επιθεωρητής	Τμήμα Νομικής Υποστήριξης			Εντός 20 εργασίμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την κατάθεση και την κοινοποίηση της προσφυγής ή της άπρακτης παρέλευσης της Ψόθυμερης προθεσμίας
5	Βεβαίωση 20% ή 100% του προστίμου ανάλογα με το εάν κατετέθη και κοινοποιήθηκε εμπρόθεσμα προσφυγή	Κατσιαούνη Αρετή	Ο διενεργήσας την εργατική διαφορά Επιθεωρητής			

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΠΙΠΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥ. ΓΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	Κοινωνικής Επιθεώρησης Ανατολικής Αττικής
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	Φωτεινή Μπαμπάρμου
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	Κοινωνικής Επιθεώρησης Άνοιξης
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	Ελένη Καρπακίδου
Α/Α ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁷⁾
1	Διενέργεια ελέγχων
2	Επίσπευση χρόνου διενέργειας εργατικών διαφορών
3	Επίσπευση χρόνου ανταπόκρισης σε καταγγελίες για έλεγχο
4	Επίσπευση χρόνου εξυπηρέτησης του πολίτη
5	Έγκαιρη αποστολή στοιχείων, απόψεων, απαντήσεων στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας, στις Διευθύνσεις του Υπουργείου και σε λοιπές δημόσιες υπηρεσίες

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
Κοινωνικής Επιθεώρησης Άνοιξης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
Ελένη Καμπακίδου					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
Διενέργεια ελέγχων					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Διενέργεια επτά (7) ελέγχων/μήνα	Φανή Γιωσιδη Ασπασία Ολυμπίου Τριανταφυλλιά Πολυχρονπούλου Κωσταύλα Τρανταλιδή	Ελένη Καμπακίδου Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης Εργασίας Τμήμα Συντονισμού ελέγχου, αξιολόγησης και τεκμηρίωσης Ειδικός Γραμματέας	Αστυνομικά Τμήματα ΙΚΑ ΚΕΠΕΚ	1 μήνας Εντός 35 εργασίμων ημερών από την παραλαβή γραπτών εξηγήσεων και τυχόν λοιπών στοιχείων
2	Εξέταση γραπτών εξηγήσεων (εφόσον υποβληθούν) - Σύνταξη και αποστολή εισηγητικού σημειώματος στον αρμόδιο Διευθυντή, εφόσον αποφασιστηκε επιβολή κυρώσεων	Ελένη Καμπακίδου Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Τμήμα Νομικής Υποστήριξης		
3	Παρακολούθηση πορείας υπόθεσης (κατάθεση προσφυγής και κοινοποίηση στην Υπηρεσία)	Ελένη Καμπακίδου Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές			
4	Βεβαίωση 20% ή 100% του προστίμου ανάλογα με το εάν κατετέθη και κοινοποιήθηκε εμπρόθεσμα προσφυγή	Ελένη Καμπακίδου	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Αρμόδια ΔΟΥ	Εντός 20 εργασίμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την κατάθεση και την κοινοποίηση της προσφυγής ή της άπρακτης παρέλευσης της 70ήμερης προθεσμίας
5	Βεβαίωση 80% ή 100% του προστίμου μετά την κοινοποίηση της τελεσίδικης απόφασης που απορρίπτει την προσφυγή	Ελένη Καμπακίδου	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Αρμόδια ΔΟΥ	Εντός 20 εργασίμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την τελεσίδικα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾						
Κοινωνικής Επιθεώρησης Άνοιξης						
Ελένη Καρμακίδου						
Επίπεδο χρόνου διενέργειας εργατικών διαφορών						
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΠΟΓΕΜΠΛΑΚΟΜΕΝΟΙ ΦΕΝΟΣ/ΟΥ ΦΟΡΕΑ ⁽⁸⁾	ΆΛΟΙ ΕΜΠΛΑΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾	
1	Διενέργεια εργατικής διαφοράς	Ελένη Καρμακίδου Γιωταίδη Τριανταφυλλιά Πολυχρονοπούλου		Σωματεία Συνδικαλιστικές οργανώσεις	Εντός 45 εργασίμων ημερών από την κατάθεση σχετικού αιτήματος Εντός 10 εργασίμων ημερών από την υποβολή υπεύθυνης δήλωσης του εργαζομένου	
2	Σύνταξη και αποστολή μήνυσης ή μηνυτήριας αναφοράς εφόσον διαπιστώνονται παραβάσεις ή/και σύνταξη δελτίου ελέγχου	Ελένη Καρμακίδου Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές			Εντός 35 εργασίμων ημερών από την παραλαβή γραπτών εξηγήσεων και τυχόν λοιπών στοιχείων	
3	Κλήση του εργοδότη να παράσχει γραπτές εξηγήσεις και εξέτασή τους (εφόσον υποβληθούν) - Σύνταξη και αποστολή εισηγητικού σημειώματος στον αρμόδιο Διευθυντή, εφόσον αποφασίστηκε επιβολή κυρώσεων	Ελένη Καρμακίδου Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές				
4	Παρακολούθηση πορείας υπόθεσης (κατάθεση προσφυγής και κοινοποίηση στην Υπηρεσία)	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Τμήμα Νομικής Υποστήριξης			
5	Βεβαίωση 20% ή 100% του προστίμου ανάλογα με το εάν κατετέθη και κοινοποιήθηκε εμπρόθεσμα προσφυγή	Ελένη Καρμακίδου	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Αρμόδια ΔΟΥ	Εντός 20 εργασίμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την κατάθεση και την κοινοποίηση της προσφυγής ή της άπρακτης παρέλευσης της 70ήμερης προθεσμίας	

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
Κοινωνικής Επιθεώρησης Άνοιξης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
Ελένη Καμπακίδου					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
Επίτευξη χρόνου διενέργειας εργατικών διαφορών					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
6	Βεβαίωση 80% ή 100% του προστίμου μετά την κοινοποίηση της τελεσδίκης απόφασης που απορρίπτει την προσφυγή	Ελένη Καμπακίδου	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Αρμόδια ΔΟΥ	Εντός 20 εργασίμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την τελεσδίκια

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Κοινωνικής Επιθεώρησης Άνοιξης					
ΠΡΟΣΤΑΤΕΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Ελένη Καρπακίδου					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Επίσημοι χρόνοι ανταπόκρισης σε καταγγελίες για έλεγχο					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Διενέργεια ελέγχου (ακολουθούν όλες οι επιμέρους ενέργειες όπως αυτές περιγράφονται στον στόχο "Διενέργεια ελέγχων")	Φανή Γιωταΐδη Ολυμπία Τριανταφυλλιά Πολυχρονπούλου Κωστούλα Τρανταλίδη	Ελένη Καρπακίδου	Αστυνομικά Τμήματα ΙΚΑ ΚΕΠΕΚ	Εντός 30 εργασίμων ημερών από τη λήψη της καταγγελίας

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Κοινωνικής Επιθεώρησης Άνοιξης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Ελένη Καμπακίδου					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Επίσπευση χρόνου εξυπηρέτησης του πολίτη					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης	Φανή Γιωσιδή Ασπασία Ολυμπίου Τριανταφυλλιά Πολυχρονοπούλου Κωστούλα Τρανταλιδή	Ελένη Καμπακίδου		Αυθημερόν
2	Θεώρηση βιβλίου δρομολογίων	Φανή Γιωσιδή Ασπασία Ολυμπίου Τριανταφυλλιά Πολυχρονοπούλου Κωστούλα Τρανταλιδή	Ελένη Καμπακίδου		Αυθημερόν
3	Θεώρηση βιβλίου υπερωριών	Φανή Γιωσιδή Ασπασία Ολυμπίου Τριανταφυλλιά Πολυχρονοπούλου Κωστούλα Τρανταλιδή	Ελένη Καμπακίδου		Αυθημερόν
4	Θεώρηση βιβλιαρίου ανηλίκου	Φανή Γιωσιδή Ασπασία Ολυμπίου Τριανταφυλλιά Πολυχρονοπούλου Κωστούλα Τρανταλιδή	Ελένη Καμπακίδου		Αυθημερόν μετά την προσκόμιση ιατρικών εξετάσεων
5	Θεώρηση βεβαίωσης προϋπηρεσίας	Φανή Γιωσιδή Ολυμπίου Πολυχρονοπούλου Κωστούλα Τρανταλιδή Ασπασία Τριανταφυλλιά	Ελένη Καμπακίδου	Επαγγελματικά σωματεία Υπουργείο Ανάπτυξης	Εντός 5 εργασιμών ημερών από την παραλαβή του αιτήματος

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾					
Κοινωνικής Επιθεώρησης Άνοιξης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾					
Ελένη Καμπακίδου					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾					
Έγκαιρη αποστολή στοιχείων, απόψεων, απαντήσεων στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας, στις Διευθύνσεις του Υπουργείου και σε λοιπές δημόσιες υπηρεσίες					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παραλαβή σχετικού αιτήματος και χρέωση εγγράφου	Ελένη Καμπακίδου	Ειδικός Γραμματέας Κεντρική Υπηρεσία	Υπουργείο Απασχόλησης ΙΚΑ Συνήγορος του πολίτη	Αυθημερόν
2	Έρευνα για συγκέντρωση στοιχείων	Φανή Γιωσιδή Ασπασία Ολυμπίου Τριανταφυλλιά Πολυχρονπούλου Κωστούλα Τρανταλίδη	Ελένη Καμπακίδου		Εντός 20 εργασίμων ημερών από την παραλαβή
3	Σύνταξη και αποστολή απάντησης	Φανή Γιωσιδή Ασπασία Ολυμπίου Τριανταφυλλιά Πολυχρονπούλου Κωστούλα Τρανταλίδη	Ελένη Καμπακίδου		Εντός 2 εργασίμων ημερών από τη συγκέντρωση των στοιχείων (εκτός αν ορίζεται συντομότερη προθεσμία)

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (1)					
ΤΜΗΜΑ: (2)					
Κοινωνικής Επιθεώρησης Άνοιξης					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (3)					
Ελένη Καμπακίδου					
ΣΤΟΧΟΣ: (4)					
Επίσηυση χρόνου εξυπηρέτησης του πολίτη					
Α/Α (5)	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (6)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (7)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (8)	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (9)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)
6	Εξέταση αιτημάτων για χορήγηση αντιγράφων διοικητικών ή ιδιωτικών εγγράφων	Ελένη Καμπακίδου	Φανή Γιωσιδη Ασπασία Ολυμπίου Τριανταφυλλιά Πολυχρονπούλου Κωστούλα Τρανταλίδη Τμήμα Νομικής Υποστήριξης	Σωματεία Συνδικαλιστικές οργανώσεις	Εντός 20 ημερών από την παραλαβή του αιτήματος
7	Χορήγηση απαντήσεων σε αιτήματα πολιτών	Ελένη Καμπακίδου	Φανή Γιωσιδη Ασπασία Ολυμπίου Τριανταφυλλιά Πολυχρονπούλου Κωστούλα Τρανταλίδη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού Κοινωνικής	Σωματεία Συνδικαλιστικές οργανώσεις	Εντός 50 ημερών από την παραλαβή του αιτήματος
8	Παραλαβή καταστάσεων προσωπικού και προγραμμάτων ωρών εργασίας	Ασπασία Ολυμπίου Κωστούλα Τρανταλίδη			Αυθημερόν

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Κοινωνικής Επιθεώρησης Λαυρίου					
ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Κατσιαούνη Αρετή					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Επίσπευση χρόνου ανταπόκρισης σε καταγγελίες για έλεγχο					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΠΙΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΠΙΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Διενέργεια ελέγχου (ακολουθούν όλες οι επιμέρους ενέργειες όπως αυτές περιγράφονται στον στόχο "Διενέργεια ελέγχων")	Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας	Κατσιαούνη Αρετή	Αστυνομία ΙΚΑ ΚΕΠΕΚ	Εντός 30 ημερών από την καταγγελία

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Κοινωνικής Επιθεώρησης Λαυρίου					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Κατσιαούνη Αρετή					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Επίπευση χρόνου εξυπηρέτησης του πολίτη					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης	Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας	Κατσιαούνη Αρετή		Αυθημερόν
2	Θεώρηση βιβλίου δρομολογίων	Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας	Κατσιαούνη Αρετή		Αυθημερόν
3	Θεώρηση βιβλίου υπερωριών	Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας	Κατσιαούνη Αρετή		Αυθημερόν
4	Θεώρηση βιβλιαρίου ανηλικού	Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας	Κατσιαούνη Αρετή		Αυθημερόν μετά την προσκόμιση των απαραίτητων ιατρικών εξετάσεων
5	Θεώρηση βεβαίωσης προϋπηρεσίας	Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας	Κατσιαούνη Αρετή	Επαγγελματικά σωματεία Υπουργείο Ανάπτυξης	Αυθημερόν

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (1)					
ΤΜΗΜΑ: (2)					
Κοινωνικής Επιθεώρησης Παλλήνης					
Κατσιαούνη Αρετή					
Επίσηυση χρόνου διενέργειας εργατικών διαφορών					
Α/Α (5)	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (6)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (7)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (8)	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (9)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)
6	Βεβαίωση 80% ή 100% του προστίμου μετά την κοινοποίηση της τελεσίδικης απόφασης που απορρίπτει την προσφυγή	Κατσιαούνη Αρετή	Ο διενεργήσας την εργατική διαφορά Επιθεωρητής		Εντός 20 εργασίμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την τελεσίδικα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ Κοινωνικής Επιθεώρησης Λαυρίου					
ΠΡΟΣΙΔΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ Κατσιαούνη Αρετή					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Επίτευξη χρόνου εξυπηρέτησης του πολίτη					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
6	Εξέταση αιτημάτων για χορήγηση αντιγράφων διοικητικών ή ιδιωτικών εγγράφων	Κατσιαούνη Αρετή	Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας Τμήμα Νομικής Υποστήριξης	Σωματεία Συνδικαλιστικές οργανώσεις	Εντός 20 ημερών από την παραλαβή του αιτήματος
7	Χορήγηση απαντήσεων σε αιτήματα πολιτών	Κατσιαούνη Αρετή	Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης Εργασίας	Σωματεία Συνδικαλιστικές οργανώσεις	Εντός 50 ημερών από την παραλαβή του αιτήματος
8	Παραλαβή καταστάσεων προσωπικού	Κατσιαούνη Αρετή Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας			Αυθημερόν

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (1)					
ΤΜΗΜΑ: (2)					
Κοινωνικής Επιθεώρησης Λαυρίου					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (3)					
Κατσιαούνη Αρετή					
ΣΤΟΧΟΣ: (4)					
Εγκαιρη αποστολή στοιχείων, απώσεων, απαντήσεων στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας, στις Διευθύνσεις του Υπουργείου και σε λοιπές δημόσιες υπηρεσίες					
A/A (5)	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (6)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (7)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (8)	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΣ (9)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)
1	Παραλαβή σχετικού αιτήματος και χρέωση εγγράφου	Κατσιαούνη Αρετή	Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας Ειδικός Γραμματέας Κεντρική Υπηρεσία	Υπουργείο Απασχόλησης ΙΚΑ Συνήγορος του πολίτη	Αυθημερόν
2	Έρευνα για την συγκέντρωση στοιχείων	Σαραντάκης Νικόλαος Τσιρώνη Φωτεινή Χασιώτης Ηλίας	Κατσιαούνη Αρετή		Εντός 20 ημερών από την παραλαβή του αιτήματος Εντός 2 εργασίμων ημερών από την συγκέντρωση των στοιχείων (εκτός αν ορίζεται συντομότερη προθεσμία)
3	Σύνταξη και αποστολή απάντησης	Σαραντάκης Νικόλαος Χασιώτης Ηλίας	Κατσιαούνη Αρετή		

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΣΥΝΟΛΟ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΠΕΙΡΑΙΑ ΚΑΙ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	ΤΑΓΚΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
Α/Α ⁽⁴⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁵⁾
1	Μέριμνα για εφαρμογή εργατικής νομοθεσίας σε θέματα Υγιεινής και Ασφάλειας στην εργασία
2	Απολεσματική διερεύνηση αιτιών εργατικών ατυχημάτων - διατύπωση συμπερασμάτων
3	Ενημέρωση εργοδοτών και πολιτών για την ορθή εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας και την τήρηση μέτρων υγιεινής και ασφάλειας κατά την εργασία
4	Ποιοτική και άμεση εξυπηρέτηση του πολίτη
5	Υποβολή προτάσεων για βελτίωση υφιστάμενου νομοθετικού πλαισίου και της ακολουθούμενης πρακτικής
6	Εσωτερική επανεκπαίδευση Επιθεωρητών Εργασίας
7	Εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΠΕΙΡΑΙΑ ΚΑΙ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	ΤΑΓΚΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΥΓΙΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	ΤΣΑΡΑΚΛΗΣ ΖΑΧΑΡΙΑΣ
Α/Α ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁷⁾
1	Διενέργεια ελέγχων
2	Διερεύνηση αιτιών εργατικών ατυχημάτων
3	Εξέταση καταγγελιών

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (α)					
ΤΜΗΜΑ : (α)					
ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΥΠΕΙΘΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (α)					
ΤΣΑΡΑΚΛΗΣ ΖΑΧΑΡΙΑΣ					
Διενέργεια ελέγχων					
ΣΤΟΧΟΣ: (α)	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (β)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (γ)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (δ)	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (ε)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (στ)
Α/Α (β)					
1	Διενέργεια 18 ελέγχων / τρίμηνο σε τλoια	Βαρθάλος Αναστάσιος Βρυώνης Δημήτριος Γκλαβίνης Αλέξανδρος Δημητρακόπουλος Ηλίας Κόκλας Φίλιππος Ναυλέρης Θεόδωρος Πάστη Αναστασία Πατάπη Φωτεινή Πολυχρονάκου Παναγιώτα Σαββόπουλος Παντελής Τασσόπουλος Γεώργιος Τσαρακλής Ζαχαρίας Τυλιγάδος Ηλίας	Τσαρακλής Ζαχαρίας Τάγκας Δημήτριος	Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Τεχνικών & Υγειονομικών Επιθεωρήσεων	3 μήνες
2	Διενέργεια 18 ελέγχων / τρίμηνο σε οικοδομές	Βαρθάλος Αναστάσιος Δημητρακόπουλος Ηλίας Κόκλας Φίλιππος Πάστη Αναστασία Πολυχρονάκου Παναγιώτα Σαββόπουλος Παντελής Τασσόπουλος Γεώργιος Τσαρακλής Ζαχαρίας	Τσαρακλής Ζαχαρίας Τάγκας Δημήτριος	Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Τεχνικών & Υγειονομικών Επιθεωρήσεων	3 μήνες
3	Διενέργεια 18 ελέγχων / τρίμηνο σε επιχειρήσεις	Βαρθάλος Αναστάσιος Δημητρακόπουλος Ηλίας Κόκλας Φίλιππος Πάστη Αναστασία Πολυχρονάκου Παναγιώτα Σαββόπουλος Παντελής Τασσόπουλος Γεώργιος Τσαρακλής Ζαχαρίας	Τάγκας Δημήτριος Τσαρακλής Ζαχαρίας	Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Τεχνικών & Υγειονομικών Επιθεωρήσεων	3 μήνες

		Τυλιγάδας Ηλίας					
		Βασιλειάδης Χριστόφορος					
		Δεήλερης Γεώργιος					
		Καλογερόπουλος Νικόλαος		Τσαρακλής Ζαχαρίας			
		Μπούμπλα Δήμητρα		Τάγκας Δημήτριος			
		Τσαγκάρης Γεώργιος					
		Τσακίρης Ιωάννης					
		Φλωράτου Αγγελική					
4	Διενέργεια 36 ελέγχων / τρίμηνο σε επιχειρήσεις					Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Τεχνικών & Υγειονομικών Επιθεωρήσεων	3 μήνες

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ					
ΤΣΑΡΑΚΛΗΣ ΖΑΧΑΡΙΑΣ					
Διενέργεια ελέγχων					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
6	Εξέταση γραπτών εξηγήσεων (εφόσον υποβληθούν) - Σύνταξη εισηγητικού σημειώματος & έγκριση από Προϊστάμενο & Διευθυντή - Κοινοποίηση παράβασης στην επιχείρηση και παρακολούθηση πορείας υποθέσης (κατάθεση προσφυγής και κοινοποίηση στην Υπηρεσία) - Διαβίβαση φακέλου μήνυσης στον αρμόδιο Εισαγγελέα	Τσαρακλής Ζαχαρίας Τάγκας Δημήτριος Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές			Εντός 2 μηνών από τη σύνταξη του δελτίου ελέγχου
7	Ενημέρωση αρχείου παραβάσεων (μηνύσεων - προστίμων)	Μπούμπια Δήμητρα	Τσαρακλής Ζαχαρίας		Συνεχώς
8	Επανέλεγχος επιχειρήσεων (όχι πλοίων και οικοδομών)	Όλοι οι Προαναφερθέντες Επιθεωρητές στην υπ' αριθ. 3 ενέργεια			Εντός 1 μήνα από τη διενέργεια του πρώτου ελέγχου
9	Βεβαίωση 20% ή 100% του προστίμου ανάλογα με το εάν κατετέθη και κοινοποιήθηκε εμπρόθεσμα η προσφυγή	Μπούμπια Δήμητρα	Τσαρακλής Ζαχαρίας Τάγκας Δημήτριος	Αριόδια ΔΟΥ	Εντός 5 εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση της προσφυγής ή την άπρακτη παρέλευση της 70ήμερης προθεσμίας
10	Βεβαίωση 80% ή 100% του προστίμου μετά την κοινοποίηση της τελεσίδικης απόφασης που απορρίπτει την προσφυγή	Μπούμπια Δήμητρα	Τσαρακλής Ζαχαρίας Τάγκας Δημήτριος	Αριόδια ΔΟΥ	Εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την τελεσίδικια

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (1)					
ΤΜΗΜΑ: (2)					
ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ					
ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (3)					
ΣΤΟΧΟΣ: (4)					
ΤΣΑΡΑΚΛΗΣ ΖΑΧΑΡΙΑΣ					
Διερεύνηση αιτιών εργατικών ατυχημάτων					
Α/Α (5)	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (6)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (7)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (8)	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (9)	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)
1	Έρευνα χώρου όπου συνέβη το εργατικό ατύχημα - διερεύνηση αιτιών - εξέταση μαρτύρων κατά τη διάρκεια της έρευνας ή στο ΚΕΠΕΚ εφόσον τούτο κριθεί αναγκαίο	Ο αρμόδιος Επιθεωρητής (Επιθεωρητές)	Τσαρακλής Ζαχαρίας Τάγκας Δημήτριος		Άμεσα, εάν πρόκειται για θανατηφόρο, άλλως εντός 1 εβδομάδας
2	Σύνταξη έκθεσης αυτοψίας	Ο διενεργήσας την έρευνα Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Τσαρακλής Ζαχαρίας Τάγκας Δημήτριος		Εντός 1 μήνα από την χρέωση του ατυχήματος - παράταση κατόπιν αδειάς Διευθυντού
3	Στατιστική επεξεργασία στοιχείων εργατικών ατυχημάτων	Ο διενεργήσας την έρευνα Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Τσαρακλής Ζαχαρίας		Μετά τη σύνταξη της έκθεσης αυτοψίας
4	Υποστήριξη της υπόθεσης ενώπιον ποινικού Δικαστηρίου	Ο διενεργήσας την έρευνα Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές			

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾						
ΤΕΧΝΙΚΗΣ & ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ						
ΤΣΑΡΑΚΛΗΣ ΖΑΧΑΡΙΑΣ						
Εξέταση καταγγελιών						
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾	
1	Παραλαβή γραπτής καταγγελίας ή καταγραφή προφορικής ή τηλεφωνικής καταγγελίας και χρέωση σε Επιθεωρητή/Επιθεωρητές	Γραμματεία (όλοι πλην Διευθυντού, Προϊσταμένων και οδηγών)	Τσαρακλής Ζαχαρίας Τάγκας Δημήτριος			
2	Διενέργεια ελέγχου	Ο Επιθεωρητής (ή Επιθεωρητές) στον οποίο ανετέθη			Εντός 5 εργάσιμων ημερών από την παραλαβή της καταγγελίας	
3	Εξέταση γραπτών εισηγήσεων (εφόσον υποβληθούν) - Σύνταξη εισηγητικού σημειώματος & έγκριση από Προϊστάμενο & Διευθυντή - Κοινοποίηση παράβασης στην επιχείρηση και παρακολούθηση πορείας υπόθεσης (κατάθεση προσφυγής και κοινοποίηση στην Υπηρεσία) - Διαβίβαση φακέλου μήνυσης στον αρμόδιο Εισαγγελέα	Τσαρακλής Ζαχαρίας Τάγκας Δημήτριος Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές			Εντός 2 μηνών από τη συνταγή του δελτίου ελέγχου	
4	Ενημέρωση αρχείου παραβάσεων (μηνύσεων - προστίμων)	Μπουμπά Δημήτρα	Τσαρακλής Ζαχαρίας		Συνεχώς	
5	Επανελέγχος επιχειρήσεων (όχι πλοίων και οικοδομών)	Όλοι οι επιθεωρητές που αναφέρονται στην υπ' αριθ. 3 ενέργεια του 1ου στόχου Τσαρακλής Ζαχαρίας			Εντός 1 μήνα από τη διενέργεια του πρώτου ελέγχου	
6	Βεβαίωση 20% ή 100% του προστίμου ανάλογα με το εάν κατετέθη και κοινοποιήθηκε εμπρόθεσμα η προσφυγή	Μπουμπά Δημήτρα	Τσαρακλής Ζαχαρίας Τάγκας Δημήτριος		Εντός 5 εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση της προσφυγής ή την άπρακτη παρέλευσης της 70ήμερης προθεσμίας	
7	Βεβαίωση 80% ή 100% του προστίμου μετά την κοινοποίηση της τελεσθίδικης απόφασης που απορρίπτει την προσφυγή	Μπουμπά Δημήτρα	Τσαρακλής Ζαχαρίας Τάγκας Δημήτριος		Εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την τελεσθίδικα	

ΤΜΗΜΑ: (2)

ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (3)

ΣΤΟΧΟΣ: (4)

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥ. ΥΝΕΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ (1)	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: (2)	ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΠΕΙΡΑΙΑ ΚΑΙ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: (3)	ΤΑΓΚΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
ΤΜΗΜΑ: (4)	ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: (5)	ΣΑΒΒΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΤΕΛΗΣ
Α/Α (6)	ΣΤΟΧΟΙ (7)
1	Μετρήσεις έντασης φυσικών παραγόντων
2	Εξέταση καταγγελιών για επικίνδυνους παράγοντες
3	Έλεγχος αποξήλωσης αμιάντου
4	Έλεγχος νομώτου ανασθέσεων καθηκόντων Τεχνικών Ασφαλείας

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ ΣΑΒΒΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΤΕΛΗΣ					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Μετρήσιμες έντασης φυσικών παραγόντων					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Παραλαβή σχετικής καταγγελίας ή λήψη απόφασης για διενέργεια ελέγχων σε συγκεκριμένη κατηγορία επιχειρήσεων	Γραμματεία (όλοι π/ην Διευθυντού, Προϊσταμένων και οδηγών)	Τάγκας Δημήτριος Σαββόπουλος Παντελής Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Τεχνικών και Υγειονομικών Επιθεωρήσεων		
2	Διενέργεια ελέγχου - μέτρηση - καταγραφή αποτελεσμάτων	Όλοι οι επιθεωρητές, όπως αυτοί αναφέρονται στην υπ' αριθ. 3 ενέργεια του 1ου στόχου	Τάγκας Δημήτριος Σαββόπουλος Παντελής		Εντός 5 εργοσιμίων ημερών από την παραλαβή καταγγελίας ή τη λήψη απόφασης
3	Εξέταση γραπτών εξηγήσεων (εφόσον υποβληθούν) - Σύνταξη εισηγητικού σημειώματος & έγκριση από Προϊστάμενο & Διευθυντή - Κοινοποίηση παράβασης στην επιχείρηση και παρακολούθηση πορείας υπόθεσης (κατάθεση προσφυγής και κοινοποίηση στην Υπηρεσία) - Διαβίβαση φακέλου μήνυσης στον αρμόδιο Εισαγγελέα	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/ Επιθεωρητές	Τάγκας Δημήτριος Σαββόπουλος Παντελής		Εντός 2 μηνών από τη σύνταξη του δελτίου ελέγχου
4	Ενημέρωση αρχείου παραβάσεων (μηνύσεων - προστίμων)	Μπούμπια Δήμητρα	Σαββόπουλος Παντελής		Συνεχώς
5	Βεβαίωση 20% ή 100% του προστίμου ανάλογα με το εάν κατετέθη και κοινοποιήθηκε εμπρόθεσμα η προσφυγή	Μπούμπια Δήμητρα	Τάγκας Δημήτριος Σαββόπουλος Παντελής		Εντός 5 εργοσιμίων ημερών από την κοινοποίηση της προσφυγής ή την άπρακτη παρέλευσης της 70ήμερης προθεσμίας
6	Βεβαίωση 80% ή 100% του προστίμου μετά την κοινοποίηση της τελεσίδικης απόφασης που απορρίπτει την προσφυγή	Μπούμπια Δήμητρα	Τάγκας Δημήτριος Σαββόπουλος Παντελής		Εντός 5 εργοσιμίων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την τελεσίδικα

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (1)						
ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ						
ΣΑΒΒΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΤΕΛΗΣ						
Εξέταση καταγγελιών για επικίνδυνους παράγοντες						
Α/Α (5)	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (6)	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (7)	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) (8)	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ (9)	ΧΡΟΝΟΛΙΑΓΡΑΜΜΑ (10)	
1	Διενέργεια ελέγχου	Ο Επιθεωρητής (ή Επιθεωρητές) στον οποίο ανετέθη			Εντός 5 εργασίμων ημερών από την παραλαβή της καταγγελίας	
2	Εξέταση γραπτών εξηγήσεων (εφόσον υποβληθούν) - Σύνταξη εισηγητικού σημειώματος & έγκριση από Προϊστάμενο & Διευθυντή - Κοινοποίηση παράβασης στην επιχείρηση και παρακολούθηση πορείας υπόθεσης (κατάθεση προσφυγής και κοινοποίηση στην Υπηρεσία) - Διαβίβαση φακέλου μήνυσης στον αρμόδιο Εισαγγελέα	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/Επιθεωρητές Σαββόπουλος Παντελής Τάγκας Δημήτριος			Εντός 2 μηνών από τη σύνταξη του δελτίου ελέγχου	
3	Ενημέρωση αρχείου παραβάσεων (μηνύσεων - προστίμων)	Μπουμπτα Δήμητρα	Σαββόπουλος Παντελής		Συνεχώς	
4	Επανέλεγχος επιχειρήσεων (όχι πλοίων και οικοδομών)	Όλοι οι επιθεωρητές, όπως αυτοί αναφέρονται στην υπ' αριθ. 3 ενέργεια του 1ου στόχου	Σαββόπουλος Παντελής		Εντός 1 μήνα από τη διενέργεια του πρώτου ελέγχου	
5	Βεβαίωση 20% ή 100% του προστίμου ανάλογα με το εάν κατετέθη και κοινοποιήθηκε εμπρόθεσμα η προσφυγή	Μπουμπτα Δήμητρα	Τάγκας Δημήτριος Σαββόπουλος Παντελής		Εντός 5 εργασίμων ημερών από την κοινοποίηση της προσφυγής ή την άπρακτη παρέλευσης της 70ημερης προθεσμίας	
6	Βεβαίωση 80% ή 100% του προστίμου μετά την κοινοποίηση της τελεσθδικής απόφασης που απορρίπτει την προσφυγή	Μπουμπτα Δήμητρα	Τάγκας Δημήτριος Σαββόπουλος Παντελής		Εντός 5 εργασίμων ημερών από την ενημέρωση του Τμήματος για την τελεσθδικία	

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾						
ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ						
ΣΑΒΒΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΤΕΛΗΣ						
Έλεγχος αποξήλωσης αμιάντου						
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾	
1	Παραλαβή σχεδίου εργασιών από επιχειρήσεις και χρέωση σε Επιθεωρητή/Επιθεωρητές - Μελέτη σχεδίου εργασιών και λήψη απόφασης για αποδοχή ή απόρριψή του - Διενέργεια ελέγχου στην περιπτώση όπου το σχέδιο έγινε αποδεκτό	Ο Επιθεωρητής στον οποίο χρεώθηκε Σαββόπουλος Παντελής			Εντός 10 εργασίμων ημερών από την αποδοχή του σχεδίου	
2	Εξέταση γραπτών εξηγήσεων (εφόσον υποβληθούν) - Σύσταση εισηγητικού σημειώματος & έγκριση από Προϊστάμενο & Διευθυντή - Κοινοποίηση παράβασης στην επιχείρηση και παρακολούθηση πορείας υπόθεσης (κατάθεση προσφυγής και κοινοποίηση στην Υπηρεσία) - Διαβίβαση φακέλου μήνυσης στον αρμόδιο Εισαγγελέα	Ο διενεργήσας τον έλεγχο Επιθεωρητής/Επιθεωρητές Σαββόπουλος Παντελής Τάγκας Δημήτριος			Εντός 2 μηνών από τη σύνταξη του δελτίου ελέγχου	
3	Ενημέρωση αρχείου παραβάσεων (μηνύσεων - προστίμων)	Μπούμπια Δήμητρα	Σαββόπουλος Παντελής		Συνεχώς	
4	Βεβαίωση 20% ή 100% του προστίμου ανάλογα με το εάν κατετέθη και κοινοποιήθηκε εμπρόθεσμα η προσφυγή	Μπούμπια Δήμητρα	Τάγκας Δημήτριος Σαββόπουλος Παντελής		Εντός 5 εργασίμων ημερών από την κοινοποίηση της προσφυγής ή την άπρακτη παρέλευση της 70ήμερης προθεσμίας	
5	Βεβαίωση 80% ή 100% του προστίμου μετά την κοινοποίηση της τελεσιδικίας απόφασης που απορρίπτει την προσφυγή	Μπούμπια Δήμητρα	Τάγκας Δημήτριος Σαββόπουλος Παντελής		Εντός 5 εργασίμων ημερών από την ενημέρωση του τμήματος για την τελεσιδικία	

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ					
ΣΑΒΒΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΤΕΛΗΣ					
Έλεγχος νομότυπου αναθέσεων καθηκόντων Τεχνικών Ασφαλείας					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΛΟΙΠΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΆΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Έλεγχος πληρότητας και νομοτύπου φακέλου και χορήγηση σχετικής έγκρισης στην περίπτωση που πληρούνται οι προϋποθέσεις του νόμου	Γραμματεία (όλοι πλην Διευθυντού, Προϊσταμένων και οδηγών)	Σαββόπουλος Παντελής		Εντός 2 εργασίμων ημερών από την παραλαβή
2	Ενημέρωση σχετικού αρχείου	Μπούμπια Δήμητρα	Σαββόπουλος Παντελής		Συνεχώς

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕ. ΨΥΝΗΣ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ⁽¹⁾	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ⁽²⁾	ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΠΕΡΑΙΑ ΚΑΙ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ⁽³⁾	ΤΑΓΚΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
ΤΜΗΜΑ: ⁽⁴⁾	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ, ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽⁵⁾	ΓΚΛΑΒΙΝΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ
Α/Α ⁽⁶⁾	ΣΤΟΧΟΙ ⁽⁷⁾
1	Συγκέντρωση & αποστολή στατιστικών στοιχείων στην Κεντρική Υπηρεσία
2	Διανομή ενημερωτικού υλικού
3	Ενημέρωση μητρώου επιχειρήσεων
4	Εσωτερική εκπαίδευση

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ					
ΓΚΛΑΒΙΝΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ					
Συγκέντρωση & αποστολή στατιστικών στοιχείων στην Κεντρική Υπηρεσία					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Καταχώρηση στατιστικών στοιχείων	Φλωράτου Αγγελική	Γκλαβίνης Αλέξανδρος		Σε μηνιαία βάση
2	Συγκέντρωση και αποστολή στατιστικών στοιχείων	Φλωράτου Αγγελική Γκλαβίνης Αλέξανδρος	Διεύθυνση Προγραμματισμού & Συντονισμού Τεχνικών & Υγειονομικών Επιθεωρήσεων Ειδικός Γραμματέας		Σε μηνιαία βάση

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΤΜΗΜΑ: ⁽²⁾ ΕΓΓΑΣΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ					
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: ⁽³⁾ ΓΚΛΑΒΙΝΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ					
ΣΤΟΧΟΣ: ⁽⁴⁾ Διανομή Ενημερωτικού Υλικού					
A/A ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Διάθεση ενημερωτικού υλικού επί θεμάτων υγιεινής και ασφάλειας στο κτίριο της Υπηρεσίας	Γκλαβίνης Αλέξανδρος	Τάγκας Δημήτριος		Συνεχώς
2	Ενημέρωση συγκεκριμένου κλάδου επιχειρήσεων όπου παρατηρούνται ιδιαίτερα προβλήματα με τη χρήση σπριοιδηύτησε πρόσφορου μέσου (αποστολή εγγράφων, mail, κτλ)	Γκλαβίνης Αλέξανδρος	Τάγκας Δημήτριος		Όταν διαπιστώνεται αυξημένος κίνδυνος εργατικών ατυχημάτων είτε σε επίπεδο τόπου είτε σε επίπεδο κλάδου επιχειρήσεων

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ					
ΓΚΛΑΒΙΝΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ					
Ενημέρωση Μητρώου Επιχειρήσεων					
ΤΜΗΜΑ ⁽²⁾	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽³⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
ΣΤΟΧΟΣ ⁽⁴⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽³⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1		Ενημέρωση μητρώου επιχειρήσεων (το μητρώο περιλαμβάνει επιχειρήσεις στις οποίες έχει διενεργηθεί έλεγχος ή επιχειρήσεις οι οποίες για διάφορους λόγους έρχονται σε επαφή με την Υπηρεσία)	Μπούμπια Δήμητρα & απασχολούμενοι στα προγράμματα Stage	Γκλαβίνης Αλέξανδρος	Συνεχώς

ΕΝΤΥΠΟ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ⁽¹⁾					
ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ					
ΓΚΛΑΒΙΝΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ					
Εσωτερική Εκπαίδευση					
Α/Α ⁽⁵⁾	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ⁽⁶⁾	ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ⁽⁷⁾	ΔΟΠΗΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ (ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ) ⁽⁸⁾	ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ⁽⁹⁾	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ⁽¹⁰⁾
1	Ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών - Σχεδιασμός θεματικών πεδίων που θα καλύψει η εκπαίδευση	Γκλαβίνης Αλέξανδρος Τάγκας Δημήτριος	Σαββόπουλος Παντελής Τσαρακλής Ζαχαρίας		Σε μηνιαία βάση
2	Πραγματοποίηση εκπαίδευσης	Γκλαβίνης Αλέξανδρος Τάγκας Δημήτριος	Σαββόπουλος Παντελής Τσαρακλής Ζαχαρίας		Ανά δίμηνο