|  |
| --- |
| **ΠΛΑΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ: ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ: …….****ΦΟΡΕΑΣ: …… (ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ)** |
| **Α/Α** | **ΦΟΡΕΑΣ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ(καταγράφονται αναλυτικά οι οργανικές μονάδες του φορέα)** | **ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΟΥ ΈΧΟΥΝ ΤΟΠΟΘΕΤΗΘΕΙ ΣΤΗΝ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ(ΑΡΙΘΜΟΣ, ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΛΑΔΟΣ ΚΛΠ** | **ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΑ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΑΝΑ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ(όταν συντάσσεται το παρόν)(ΑΡΙΘΜΟΣ, ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΛΑΔΟΣ ΚΛΠ)** | **ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΟΥ ΑΠΟΥΣΙΑΖΟΥΝ ΜΕ ΑΔΕΙΑ**  | **ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΝΑΓΚΑΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΑΥΤΟΠΡΟΣΩΠΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ**  | **ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** | **ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΕΚ ΠΕΡΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑ (καταγράφονται όσοι λόγω καθηκόντων δεν δύνανται να παρέχουν εξ αποστάσεως εργασία αλλά και δεν κρίνεται αναγκαίο προσωπικό για αυτοπρόσωπη παροχή εργασίας)** |
|   | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  | Π.Χ.2 ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ: 1 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ 1 ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ | Π.Χ.2 ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ: 1 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ 1 ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ |   | Π.Χ.2 ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ: 1 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ 1 ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ |   |   |
|   | ΤΜΗΜΑ Α | Π.Χ.11 ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ: 1 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ3 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ1 ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 1 ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 1 ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ1 ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ1 ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ2 ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | Π.Χ.7 ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ: 1 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ1 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 1 ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ1 ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ1 ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ2 ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | Π.Χ.4 ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ: 2 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (ένας με ΑΔΕΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΚΟΠΟΥ, ένας με άδεια ανατροφής)1 ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (ΑΔΕΙΑ ΑΥΗΜΕΝΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ, ΧΩΡΙΣ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑ1 ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ (ΑΔΕΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΚΟΠΟΥ) | Π.Χ.4 ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ: 1 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ1 ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ2 ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | 1 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ 1 ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ  | 1 ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ |
|  | ΤΜΗΜΑ Β | ……. | … | ….. | Π.Χ.4 ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ: 1 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ…. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ |  |  |

**ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΠΛΑΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (αιτιολογείται η αυτοπρόσωπη παροχή εργασίας σε σχέση με τις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας):**

**Για παράδειγμα: Οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών που αφορά το ως άνω πλάνο εργασιών συνίστανται στις εξής: εξυπηρέτηση πολιτών, διαχείριση εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, διακίνηση αλληλογραφίας, διαχείριση θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της υπηρεσίας, συμμετοχή υπαλλήλων σε προγραμματισμένες συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων. (…). Το ως άνω απολύτως αναγκαίο προσωπικό για την αυτοπρόσωπη παροχή εργασίας καθορίζεται ως ανωτέρω σε αριθμό, ανά κατηγορία και κλάδο, βάσει των αρμοδιοτήτων που πρέπει να ασκηθούν κατά τη χρονική περίοδο για την οποία έχει καταρτιστεί το πλάνο εργασιών από το σύνολο των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης οπότε και κρίνεται απαραίτητη η αυτοπρόσωπη παρουσία ενός προϊσταμένου και 8 υπαλλήλων συνολικά στην Διεύθυνση, καθώς για τους λοιπούς έχουν εξασφαλιστεί οι τεχνολογικές προϋποθέσεις (ψηφιακή υπογραφή, απομακρυσμένη πρόσβαση στα υπηρεσιακά αρχεία κλπ) που καθιστούν εφικτή την τηλεργασία.**

**Εξυπηρέτηση κοινού:**

* + - 1. **Σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα για τους τρόπους που δύνανται να εξυπηρετηθούν (τηλεφωνική εξυπηρέτηση, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κ.α.).**
			2. **Τηλεφωνική ενημέρωση/εξυπηρέτηση**
			3. **…………………….**