

«ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ  
ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.)»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

«ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ –  
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ -ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ Ε.Κ.Δ.Δ.Α.»

ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2012

 **PLANET**  
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ  
ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
Λ. Ριανκούρ 64, GR-115 23 Αθήνα  
Τηλ. +30 210 6905000  
Fax. +30 210 6981885  
E-mail: [planet@planet.gr](mailto:planet@planet.gr)  
<http://www.planet.gr>

 **BPM**  
ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ Α.Ε.  
ΕΔΡΑ: Λ. Ριανκούρ 64, 11523 ΑΘΗΝΑ  
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 210 7472820  
FAX: 210 7472860  
E-MAIL: [bpm@bpm.gr](mailto:bpm@bpm.gr)  
<http://www.bpm.gr>



ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	Προϊσταται των εκπαιδευτικών και υπηρεσιακών μονάδων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	Εκτελεί τις αποφάσεις του Δ.Σ. και εγκρίνει όλες τις δαπάνες μέχρι του ποσού που προβλέπεται κάθε φορά από το νόμο για την προκήρυξη πρόχειρου διαγωνισμού.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	Αναπληρώνει τον Πρόεδρο, όταν αυτός ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται	ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	Συνιστά ομάδες μελέτης, έρευνας και σχεδιασμού	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	Έχει την ευθύνη της εκμετάλλευσης και διαχείρισης των ακινήτων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και των εγκαταστάσεών του,	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	Μεριμνά για την εκποίηση ή την καταστροφή του περιττού και άχρηστου υλικού	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	Εγκρίνει τις μετακινήσεις του προσωπικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. στο εσωτερικό και στο εξωτερικό	ΔΗΜΟΣΙΕΣ & ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ/ΠΡΟΒΟΛΗ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	Εισηγείται στο Δ.Σ. του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. τα μέτρα που απαιτούνται για την εκπλήρωση των σκοπών του	ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	Υποβάλλει για έγκριση στο Δ.Σ. του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. τον προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων, τον απολογισμό και τον ισολογισμό του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., καθώς και το πρόγραμμα προμηθειών του	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	Εισηγείται στο Δ.Σ. για θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α..	ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Η δικαστική εκπροσώπηση του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Η παροχή νομικών συμβουλών και κατευθύνσεων προς τις υπηρεσίες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., όταν ζητούνται.	ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Η παρακολούθηση της νομοθεσίας και νομολογίας που αφορά στο Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Η σχετική ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών αυτού.	ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Η νομοτεχνική επεξεργασία του κανονιστικού έργου του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Η προσυπογραφή των εισηγήσεων προς το Δ.Σ. του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για τη νομιμότητα και μόνον αυτής.	ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Η προσυπογραφή των Διακηρύξεων και συμβάσεων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. μετά από τον σχετικό νομικό έλεγχο τους.	ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Ο σχεδιασμός της πιστοποίησης των εκπαιδευτικών υποδομών, των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων που υλοποιούνται από το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης, τα Περιφερειακά Ινστιτούτα Επιμόρφωσης, την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και την Εθνική Σχολή Τοπικής Αυτοδιοίκησης, καθώς και των διαδικασιών που υιοθετούνται από τις λοιπές διοικητικές μονάδες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. προς εκπλήρωση της αποστολής των.	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Η ανάπτυξη, η τήρηση και η συστηματική και διαρκής ενημέρωση του μητρώου εκπαιδευτών, ερευνητών και εισηγητών του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., η διαχείριση τυχόν ενστάσεων και η έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών.	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Η αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης της διαρκούς επιμόρφωσης, της εισαγωγικής και της προαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων.	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Η υποστήριξη των διαδικασιών πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων των υπαλλήλων του δημοσίου, των ΝΠΔΔ και των ΟΤΑ α' και β' βαθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε εκ του νόμου ισχύουσες αρμοδιότητες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.,	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Η υποστήριξη των διαδικασιών πιστοποίησης των χώρων εκπαίδευσης, του εκπαιδευτικού εξοπλισμού, της διοικητικής και επιστημονικής υποστήριξης της υλοποίησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων των υπαλλήλων των φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα και εν γένει των εκπαιδευτικών δομών, σύμφωνα με τις εκάστοτε εκ του νόμου ισχύουσες αρμοδιότητες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.,	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Η συμμετοχή στο σχεδιασμό, στην ανάπτυξη και στην εφαρμογή της πολιτικής και των διαδικασιών ποιότητας, όπως έχουν καθορισθεί από το Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Η συνεχής παρακολούθηση και ο έλεγχος της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, η πρόταση για την εφαρμογή των κατάλληλων διορθωτικών ενεργειών, και η τήρηση αρχείου διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Η τυποποίηση διοικητικών διαδικασιών και εντύπων.	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Ο συντονισμός και η παρακολούθηση των διαδικασιών επίτευξης των στόχων που έχουν τεθεί και η εισήγηση για την αναθεώρησή τους.	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Οι προτάσεις για την ανάπτυξη κατάλληλων μεθόδων μέτρησης και αξιολόγησης της ποιότητας των υπηρεσιών του Κέντρου.	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Η συνεργασία με το φορέα πιστοποίησης για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Η διαρκής ενημέρωση και τήρηση αρχείου όλων των εγγράφων του Συστήματος Διασφάλισης ποιότητας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και των Μητρώων Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Η υιοθέτηση διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου, ο προγραμματισμός και η υλοποίηση σχετικών επιθεωρήσεων, η καταγραφή και η αξιολογική παρακολούθηση των ευρημάτων – πορισμάτων των εν λόγω επιθεωρήσεων, καθώς και οι προτάσεις για την ανάληψη διορθωτικών – προληπτικών δράσεων βάσει των αποτελεσμάτων των επιθεωρήσεων. Οι διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου αναφέρονται σε όλο το φάσμα δραστηριοποίησης του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., τόσο οργανωτικό, όσο και χρηματοοικονομικό, και διατυπώνονται σε εγχειρίδιο που εκπονείται ειδικά για αυτό το σκοπό και κοινοποιείται σε όλο το προσωπικό.	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	Η ευθύνη αποστολής υλικού αρμοδιότητας του Τμήματος προς το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, ύστερα από σχετική έγκριση του Προϊσταμένου του Τμήματος, προκειμένου να καταχωρηθεί στο δικτυακό τόπο του ΕΚΔΔΑ., καθώς επίσης η τυχόν αξιοποίησή του στις έντυπες εκδόσεις του Κέντρου και την εν γένει δημοσιοποίησή του.	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	Η μέριμνα για την εκπροσώπηση του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. στα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σε άλλους Διεθνείς Οργανισμούς, Συμβούλια, Συνέδρια, Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας, Συμπόσια, Διεθνείς Εκθέσεις, Σεμινάρια ή Συναντήσεις για τομείς και δράσεις που εμπίπτουν στους στόχους και σκοπούς λειτουργίας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΗΜΟΣΙΕΣ & ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ/ΠΡΟΒΟΛΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	Η συνεργασία με εθνικούς ή διεθνείς φορείς για την ορθή προετοιμασία των ανωτέρω.	ΔΗΜΟΣΙΕΣ & ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ/ΠΡΟΒΟΛΗ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	Η διερεύνηση και η εν γένει προετοιμασία και υποστήριξη της συμμετοχής του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. σε δράσεις που αναλαμβάνονται από κοινού με διεθνείς φορείς για τομείς και δράσεις που εμπίπτουν στους στόχους και σκοπούς λειτουργίας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. Στο πλαίσιο αυτό, το Τμήμα έχει την ευθύνη τήρησης σχετικού αρχείου, διαμορφώνει προτάσεις που υποβάλλονται προς έγκριση από το Γενικό Γραμματέα και συντάσσει ετήσια έκθεση πεπραγμένων.	ΔΗΜΟΣΙΕΣ & ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ/ΠΡΟΒΟΛΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	Ο σχεδιασμός επικοινωνιακής στρατηγικής του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και η υλοποίησή της.	ΔΗΜΟΣΙΕΣ & ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ/ΠΡΟΒΟΛΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	Η ευθύνη διαχείρισης του δικτυακού τόπου του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. από πλευράς περιεχομένου, η έγκαιρη καταχώρηση του περιεχομένου όπως αυτό διαμορφώνεται από «Συντακτική Ομάδα», η οποία ορίζεται με την εκάστοτε απόφαση του Γενικού Γραμματέα, καθώς και η καταχώρηση ανακοινώσεων ή περιλήψεων διακηρύξεων που εκδίδονται από τα αρμόδια Τμήματα του Κέντρου.	ΔΗΜΟΣΙΕΣ & ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ/ΠΡΟΒΟΛΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	Η συστηματική παρακολούθηση γεγονότων και σχολίων, σχετικών με τις δραστηριότητες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. από τον ελληνικό και ξένο τύπο και η αξιολόγηση και περιληπτική παρουσίαση των βασικών σημείων αυτού για την ενημέρωση των υπηρεσιών του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΗΜΟΣΙΕΣ & ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ/ΠΡΟΒΟΛΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	Η ενημέρωση της ελληνικής κοινής γνώμης, των φορέων του δημοσίου, αλλά και των διεθνών οργανισμών για τις εν γένει δραστηριότητες και στόχους του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., καθώς και η προβολή αυτών.	ΔΗΜΟΣΙΕΣ & ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ/ΠΡΟΒΟΛΗ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	Όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τη φιλοξενία, τις εκδηλώσεις, καθώς και τις λοιπές δημόσιες σχέσεις του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΗΜΟΣΙΕΣ & ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ/ΠΡΟΒΟΛΗ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	Η τήρηση και διεκπεραίωση της προσωπικής αλληλογραφίας του Προέδρου του Δ.Σ. του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και του Γενικού Γραμματέα, ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση των συναντήσεων, επισκέψεων και επαφών τους και η επικουρία εν γένει στην άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	Η συνδρομή του Προέδρου του Δ.Σ. του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., κατά τη σύνταξη της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, η μέριμνα για την κοινοποίηση της στα μέλη του Δ.Σ., η επιμελημένη καταγραφή και τήρηση των πρακτικών του Δ.Σ., η κοινοποίηση αποσπασμάτων στους καθ' ύλην αρμόδιους φορείς και υπηρεσίες για την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ., η τήρηση αρχείου πρακτικών και η μέριμνα για τη συρραφή τους σε τόμο κατ' έτος.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	Η υποβοήθηση του έργου του Επιστημονικού – Εκπαιδευτικού Συμβουλίου, αλλά και της Συντονιστικής Επιτροπής Εκπαίδευσης και ειδικότερα η σύνταξη των ημερήσιων διατάξεων των συνεδριάσεων των συλλογικών αυτών οργάνων, η μέριμνα για την κοινοποίηση τους στα μέλη τους, η επιμελημένη καταγραφή και τήρηση των πρακτικών, η κοινοποίηση αποφασισμάτων στις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες για την υλοποίηση των αποφάσεών τους, η τήρηση αρχείου πρακτικών και η μέριμνα για τη συρραφή τους σε τόμο κατ' έτος.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΑΤΡΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	Η διενέργεια ελεγκτικού χαρακτήρα επισκέψεων στον τόπο κατοικίας προσωπικού του ΕΚΔΔΑ στις περιπτώσεις χρήσης βραχυχρόνιας αναρρωτικής άδειας	-
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΑΤΡΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	Η παροχή ιατρικής φροντίδας προς το προσωπικό του ΕΚΔΔΑ και προς τους συμμετέχοντες σε επιμορφωτικά προγράμματα των εκπαιδευτικών μονάδων του ΕΚΔΔΑ που υλοποιούνται στο χώρο των εγκαταστάσεων του για αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών.	-
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Η Διεύθυνση έχει τις αρμοδιότητες των Τμημάτων που τη συγκροτούν, και τα οποία είναι: α. Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης. β. Τμήμα Εφαρμογών Πληροφορικής και Τεχνικής Υποστήριξης. γ. Τμήμα Τεκμηρίωσης και Βιβλιοθήκης. δ. Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων.	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Τα θέματα τα σχετικά με τη σύσταση, κατάργηση, μεταφορά, οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Τα θέματα τα σχετικά με τη μελέτη και την εφαρμογή διοικητικών μεθόδων και διαδικασιών για τη συστηματική και ορθολογική οργάνωση των πάσης φύσεως εργασιών του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή συστήματος εξουσιοδοτήσεων για τις διοικητικές και οικονομικές λειτουργίες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Η κωδικοποίηση και προώθηση του κανονιστικού έργου του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Η ανάπτυξη συστήματος εγκυκλίων οδηγιών για τη λειτουργία του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων της Διοίκησης του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Ο σχεδιασμός, ο προγραμματισμός και η εκτέλεση των ενεργειών, που είναι απαραίτητες για την επίτευξη των στόχων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. Για την επίτευξη του εν λόγω έργου συνεργάζονται όλες οι Διευθύνσεις του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., με ευθύνη των προϊσταμένων τους. Στο πλαίσιο αυτό, το Τμήμα συντάσσει και η Δ/νση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. τριετή και ετήσια λεπτομερή Επιχειρησιακά Σχέδια.	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Η διενέργεια και πραγματοποίηση ερευνών, μελετών και εκδόσεων, σχετικών με την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης και αυτοδιοίκησης σε συνεργασία με τις εκπαιδευτικές μονάδες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΡΕΥΝΩΝ, ΜΕΛΕΤΩΝ & ΕΚΔΟΣΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Η ανάθεση, ύστερα από έγκριση των αρμοδίων οργάνων, των ανωτέρω δραστηριοτήτων σε άλλους φορείς, δημόσιους ή ιδιωτικούς, εσωτερικού ή εξωτερικού, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με αυτούς.	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΡΕΥΝΩΝ, ΜΕΛΕΤΩΝ & ΕΚΔΟΣΕΩΝ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Η ανάληψη, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς, της διενέργειας των παραπάνω μελετών και εκδόσεων, κατόπιν εντολής τρίτων και έναντι αμοιβής.	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΡΕΥΝΩΝ, ΜΕΛΕΤΩΝ & ΕΚΔΟΣΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Η ανάπτυξη, σε συνεργασία με τις εκπαιδευτικές μονάδες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., συστήματος συγκέντρωσης, επεξεργασίας και ανάλυσης στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών, σχετικά με την παροχή των υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης, εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης και η έκδοση ετήσιων και πενταετών, αναλυτικών εκθέσεων πεπραγμένων.	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Η ευθύνη αποστολής υλικού αρμοδιότητας της Διεύθυνσης προς το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, ύστερα από σχετική έγκριση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, προκειμένου να καταχωρηθεί στο δικτυακό τόπο του ΕΚΔΔΑ., καθώς επίσης η τυχόν αξιοποίησή του στις έντυπες εκδόσεις του Κέντρου και την εν γένει δημοσιοποίησή του.	ΔΗΜΟΣΙΕΣ & ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ/ΠΡΟΒΟΛΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η σύνταξη προδιαγραφών εξοπλισμού Πληροφορικής για τις ανάγκες των οργανικών μονάδων καθώς και η σύνταξη σχεδίων συμβάσεων προμηθειών και συντήρησης του εν λόγω εξοπλισμού, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών και τη Νομική Υπηρεσία του Κέντρου.	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η σύνταξη των προδιαγραφών για την ανάπτυξη και παραγωγή εκπαιδευτικού λογισμικού για τις ανάγκες των εκπαιδευτικών μονάδων Ε.Σ.Δ.Δ.Α και Ι.Ν.Ε.Π.	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η ευθύνη διαχείρισης θεμάτων τεχνικής υποστήριξης του λογισμικού που αφορά το δικτυακό τόπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η συντήρηση των πάσης φύσεως Πληροφοριακών Συστημάτων που διαθέτει και χρησιμοποιεί το Ε.Κ.Δ.Δ.Α., η μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία τους καθώς και η υποστήριξη από πλευράς ανάλυσης απαιτήσεων, σχεδιασμού, τροποποιήσεων και επεκτάσεών τους ή ανάπτυξης – εγκατάστασης νέων Πληροφοριακών Συστημάτων για την ικανοποίηση των λειτουργικών αναγκών των οργανικών μονάδων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού Πληροφορικής.	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. στη χρήση Πληροφοριακών Συστημάτων, και ειδικότερα στη χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος.	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ



ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η εξαγωγή πληροφοριακών δεδομένων από το Ο.Π.Σ. με τη μορφή εκθέσεων και η στατιστική επεξεργασία τους, με σκοπό την πληροφόρηση των οργανικών μονάδων και της Διοίκησης του Ε.Κ.Δ.Δ.Α	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μελέτη των αναγκών των οργανικών μονάδων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., με σκοπό την υποστήριξη και την αυτοματοποίηση των διαδικασιών λειτουργίας τους με εργαλεία Πληροφορικής.	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	Το συνεχή εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης του ΕΚΔΔΑ, κατόπιν σχετικών εγκριτικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων, με βιβλία και περιοδικά-σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή-καθώς και με άλλης μορφής εκπαιδευτικό-ερευνητικό υλικό (CD ROMs, DVD ROMs, κλπ), στα αμικείμενα επιστημονικού ενδιαφέροντος του ΕΚΔΔΑ, καθώς και συναφών με το πρόγραμμα σπουδών των εκπαιδευτικών του μονάδων.	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	Τη συλλογή, καταγραφή, αρχειοθέτηση, συντήρηση και διαχείριση του υλικού της βιβλιοθήκης κατά θεματικές ενότητες και την αντίστοιχη οργάνωση του ηλεκτρονικού της αρχείου.	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	Την επιμέλεια συγκέντρωσης, καταγραφής και αρχειοθέτησης του εκπαιδευτικού υλικού που παράγεται για τις ανάγκες υλοποίησης των προγραμμάτων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., καθώς και των τελικών εργασιών των σπουδαστών της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	Την εξυπηρέτηση των ενδιαφερομένων για την Δημόσια Διοίκηση φορέων και ερευνητών.	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	Τη συνεργασία με βιβλιοθήκες, κέντρα ερευνών, μελετών και τεκμηρίωσης εσωτερικού και εξωτερικού, καθώς και με άλλους οργανισμούς, ιδρύματα και λοιπούς φορείς που ασχολούνται με τη συλλογή, ταξινόμηση και τήρηση στοιχείων που ενδιαφέρουν το Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	Την προσφορά υπηρεσιών για κάλυψη αναγκών χρήσης της Βιβλιοθήκης από Άτομα με Αναπηρία (ΑμΕΑ), σε συνεργασία με το αντίστοιχο γραφείο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	Τη μέριμνα για τη σύνδεση της Βιβλιοθήκης με εθνικά (πχ Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης κλπ) και διεθνή κέντρα πληροφόρησης.	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	Τη διαμόρφωση προτάσεων για εφαρμογές καινοτομίας στις υπηρεσίες και λειτουργίες της Βιβλιοθήκης.	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	Τη μέριμνα για τη συντήρηση, πρόληψη φθοράς και αποκατάσταση φθαρμένου υλικού καθώς και για τη βιβλιοδεσία παντός εντύπου που χρήζει της εν λόγω επεξεργασίας (βιβλία, περιοδικά κ.ά).	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	Τη μέριμνα για την ορθή λειτουργία του χώρου της βιβλιοθήκης.	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	Την εκπόνηση Κανονισμού Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης στον οποίο, μεταξύ των άλλων, θα προβλέπεται το σύστημα δανεισμού και των προϋποθέσεων παροχής υπηρεσιών εξυπηρέτησης των χρηστών της Βιβλιοθήκης.	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	Η σύνταξη και η εισήγηση προς το Γενικό Γραμματέα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. μέσω της Δ/σης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης του «Συστήματος Διαχείρισης Έργου», και «Οδηγού σύνταξης Πρότασης Υποβολής Έργου» για τις ανάγκες υλοποίησης δράσεων που αναλαμβάνει το Ε.Κ.Δ.Δ.Α	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	Η ευθύνη διαχείρισης θεμάτων που σχετίζονται με τη συμμετοχή του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. σε δράσεις διεθνούς χαρακτήρα χρηματοδοτούμενες από ειδικές πηγές (όπως «Λοιπές Κοινοτικές Πρωτοβουλίες» κλπ).	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	Η παραλαβή προτάσεων υποβολής έργων από τις οργανικές μονάδες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και η σύνταξη με βάση αυτές τεχνικών δελτίων έργων για την κάλυψη των αναγκών του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	Η πρόταση προς έγκριση από το ΔΣ του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. «Μηχανισμού Διοίκησης, Παρακολούθησης – Παραλαβής» και «Συστήματος Διαχείρισης και Εσωτερικού Ελέγχου των Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων», για την επαλήθευση των παραδοτέων και των αντίστοιχων δαπανών που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο της εκτέλεσης των Πράξεων,	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	Η ευθύνη προσδιορισμού επιλέξιμων προς συγχρηματοδότηση δαπανών, η συσχέτιση αναγκών των οργανικών μονάδων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. με επιλέξιμες δαπάνες, ο έλεγχος των επιλέξιμων δαπανών των Πράξεων, όπως αυτές προβλέπονται από το ανωτέρω Σύστημα Διαχείρισης και Εσωτερικού Ελέγχου των Πράξεων και ειδικότερα ο έλεγχος, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του ΕΚΔΔΑ, της συσχέτισης των επιλέξιμων άμεσων και έμμεσων δαπανών των Πράξεων που έχουν καταχωρηθεί από τα Τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικού	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	Ο έλεγχος της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στο ισχύον εθνικό και κοινοτικό θεσμικό πλαίσιο για την υλοποίηση των Πράξεων.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	Η έκδοση και αποστολή προς τις Διαχειριστικές Αρχές των Μηνιαίων Δελτίων Δαπανών και των Τριμηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης Έργου και Υποέργων των υλοποιούμενων Πράξεων, βάσει των στοιχείων που παρέχονται από τις οργανικές μονάδες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., οι οποίες είναι υπεύθυνες για την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου των Πράξεων	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	Η τήρηση αντιγράφων του οικονομικού φακέλου του έργου και των υποέργων των υλοποιούμενων Πράξεων, με αντίγραφα των παραστατικών και δικαιολογητικών στοιχείων δαπανών ανά υποέργο	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	Η συνδρομή και διευκόλυνση των αρμοδίων οργάνων κοινοτικών και εθνικών ελέγχων των υλοποιούμενων Πράξεων με την παροχή στοιχείων οικονομικού αντικειμένου των Πράξεων.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	Στην Διεύθυνση Διοικητικού ανήκουν οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που τη συγκροτούν και τα οποία είναι: α. Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού. β. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας. γ Το Γραφείο Πρωτοκόλλου. δ. Το Αυτοτελές Γραφείο Προσβασιμότητας Ατόμων με αναπηρίες.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Η έκδοση των αναγκαίων διοικητικών πράξεων σχετικά με διορισμούς, προσλήψεις, μετατάξεις, αποσπάσεις, τοποθετήσεις, μετακινήσεις, αναθέσεις καθηκόντων, παραιτήσεις, συνταξιοδοτήσεις, αξιολογήσεις, χορηγήσεις πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Η έκδοση των πάσης φύσεως πιστοποιητικών του προσωπικού.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Η έκδοση των αναγκαίων διοικητικών πράξεων σχετικά με μονιμοποιήσεις, προαγωγές, χορηγήσεις μισθολογικών κλιμακίων και επιδομάτων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Η τήρηση του μητρώου του προσωπικού.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Η εφαρμογή πειθαρχικών διατάξεων και αποφάσεων αρμοδίων οργάνων.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Η εποπτεία της προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού, εκτός των περιπτώσεων για τις οποίες αρμόδια όργανα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. αποφασίζουν διαφορετικά.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Η σύνταξη εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Η παραπομπή προσωπικού στις υγειονομικές επιτροπές.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Η γραμματειακή υποστήριξη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Η έκδοση αποφάσεων για τις μετακινήσεις των υπαλλήλων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Η τήρηση αρχείου εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Η ευθύνη αποστολής υλικού αρμοδιότητας της Διεύθυνσης προς το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, ύστερα από σχετική έγκριση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, προκειμένου να καταχωρηθεί στο δικτυακό τόπο του ΕΚΔΔΑ., καθώς επίσης η τυχόν αξιοποίησή του στις έντυπες εκδόσεις του Κέντρου και την εν γένει δημοσιοποίησή του.	ΔΗΜΟΣΙΕΣ & ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ/ΠΡΟΒΟΛΗ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Η παραγωγή φωτοαντιγράφων για τις διοικητικές και εκπαιδευτικές ανάγκες του Κέντρου καθώς και η διεκπεραίωση εντολών φωτοαντιγραφής προς τρίτους «αναδόχους» υπηρεσιών φωτοαντιγραφής, εφόσον υπάρχουν.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Η βιβλιοδέτηση των σημειώσεων για τις ανάγκες των εκπαιδευτικών προγραμμάτων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Η μέριμνα για τη συντήρηση και επισκευή των φωτοτυπικών μηχανημάτων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και του λοιπού εξοπλισμού του.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Η αποστολή εποπτικών μέσων και εκπαιδευτικού υλικού για τα εκπαιδευτικά προγράμματα που εκτελούνται εκτός των χώρων του κτιρίου του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Η διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., μεταξύ των οποίων περιλαμβάνεται η διακίνηση της έντυπης αλληλογραφίας του Κέντρου. στ. Η προετοιμασία των αιθουσών στο κτίριο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α και η ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων για τυχόν ελλείψεις εξοπλισμού.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Η προετοιμασία των αιθουσών στο κτίριο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και η ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων για τυχόν ελλείψεις εξοπλισμού.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Η ευθύνη του ημερήσιου καθαρισμού των χώρων του κτιρίου του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για τους οποίους δεν έχει ανατεθεί η σχετική εργασία σε τρίτους.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Η φύλαξη του κτιρίου κατά το χρονικό διάστημα του 24ώρου για το οποίο δεν έχει ανατεθεί η σχετική εργασία σε τρίτους.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Η τήρηση της κεντρικής κλειδοθήκης του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Η μέριμνα για τη συντήρηση και τη λειτουργία του κτιρίου.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	Η ευθύνη της τήρησης του Πρωτοκόλλου της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	Η ευθύνη χρέωσης στις Διευθύνσεις και στα Τμήματα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. της εισερχόμενης αλληλογραφίας.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	Η υπογραφή και θεώρηση πιστών αντιγράφων και φωτοαντιγράφων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	Η διακίνηση και διεκπεραίωση της εξωτερικής και εσωτερικής αλληλογραφίας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. με βάση και τις αρχές της ηλεκτρονικής διοίκησης. Για το σκοπό αυτό, και ειδικότερα για τη διακίνηση της έντυπης αλληλογραφίας εντός των υπηρεσιών του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και προς τρίτους, το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας έχει την ευθύνη υποστήριξης του Γραφείου διαθέτοντας το απαραίτητο ανθρώπινο δυναμικό.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	Η ευθύνη διαχείρισης των γραμματοσήμων ή των προπληρωμένων τελών για τις ανάγκες έντυπης αλληλογραφίας.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ	Η προώθηση και παρακολούθηση πάσης φύσεως ενεργειών, για την άμεση συμμόρφωση προς την υποχρέωση που έχει το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την εξασφάλιση προσβασιμότητας και των λοιπών διευκολύνσεων για τα άτομα με αναπηρίες στους χώρους λειτουργίας του.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ	Η μελέτη και εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας και των λοιπών διευκολύνσεων των ΑμεΑ, όπως της εύκολης προσέγγισης (χώροι στάθμευσης, πεζοδρόμια), εισόδου και κίνησης εντός των κτιρίων που λειτουργούν υπηρεσίες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. (θύρες, διάδρομοι, ανελκυστήρες) δημιουργίας των απαραίτητων προϋποθέσεων για την ανεμπόδιστη πληροφόρηση και εξυπηρέτηση από τους αρμόδιους υπαλλήλους, με συμβατικές και σύγχρονες μεθόδους (κατάλληλες θυρίδες συναλλαγής, εξυπηρέτηση από ένα σημείο, πρόσβαση σε εφαρμογές ηλεκτρονικής διοίκησης για πληροφόρηση και εξυπηρέτηση) και για την διευκόλυνσή τους στη χρήση των ψυκτών νερού, των τηλεφώνων για το κοινό και διαμόρφωση χώρων υγιεινής.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ	Η προώθηση, κατεύθυνση και συντονισμός των ενεργειών, καθώς και η παρακολούθηση και ο έλεγχος των εκτελούμενων έργων, για την εφαρμογή των πιο πάνω μέτρων και την άμεση συμμόρφωση προς τις υφιστάμενες υποχρεώσεις του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. που προβλέπονται από σχετικές διατάξεις.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ	Η καταγραφή των υφιστάμενων προβλημάτων προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων για τα ΑμεΑ (υπαλλήλους και εξυπηρετούμενους πολίτες) στους χώρους που αναπτύσσουν τη δραστηριότητά τους οι υπηρεσίες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ	Η μέριμνα για τη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών (όπως για τη διαμόρφωση κτιρίων και την προμήθεια εξοπλισμού), τεχνικών δελτίων έργου, αρχιτεκτονικών και λοιπών μελετών, επιχειρησιακών προγραμμάτων δράσης και προϋπολογισμού δαπάνης, για την εκτέλεση των αναγκαίων έργων προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων των ατόμων με αναπηρίες, στους χώρους που αναπτύσσει τη δραστηριότητά του το Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ	Ο σχεδιασμός των κατάλληλων πολιτικών για την αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού με αναπηρίες που υπηρετεί στο Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ	Η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. στην κατανόηση των αναγκών και δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρίες.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ	Η συνεργασία με το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. αλλά και αντίστοιχους φορείς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό για την ανταλλαγή σχετικών πληροφοριών, στοιχείων, τεχνογνωσίας και την αμοιβαία συνδρομή για τη βελτίωση της πρόσβασης των ατόμων με αναπηρίες στα εκπαιδευτικά προγράμματα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. με τη χρήση κάθε πρόσφορου μέσου.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Στη Διεύθυνση Οικονομικού ανήκουν οι αρμοδιότητες που έχουν σχέση με την υποστήριξη της οικονομικής διαχείρισης του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., όπως ειδικότερα αναλύονται στις αρμοδιότητες των Τμημάτων που τη συγκροτούν και τα οποία είναι: α. Τμήμα Εκκαθαρίσεων και Πληρωμών. β. Τμήμα Προϋπολογισμού. γ. Τμήμα Προμηθειών.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	Η εκκαθάριση, η έκδοση ενταλμάτων πληρωμής και πληρωμή των πάσης φύσης μισθοδοσιών (προσωπικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και σπουδαστών της Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και αποζημιώσεων (μελών Δ.Σ. του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., κύριου και βοηθητικού διδακτικού προσωπικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	Η εκκαθάριση, η έκδοση ενταλμάτων πληρωμής και πληρωμή των πάσης φύσεως προμηθειών αγαθών, υπηρεσιών και λοιπών εξόδων που εγκρίνονται από τα αρμόδια όργανα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	Η απόδοση των κρατήσεων υπέρ τρίτων, βάσει των σχετικών καταστάσεων του Τμήματος Προϋπολογισμού.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	Η μέριμνα για την απόδοση των κρατήσεων εντός των προθεσμιών που προβλέπει ο νόμος, καθώς και η αποστολή στα ασφαλιστικά ταμεία αντιγράφων των μισθοδοτικών και λοιπών καταστάσεων, για τις οποίες έχει πραγματοποιηθεί η καταβολή των υπέρ αυτών κρατήσεων.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	Η έκδοση βεβαιώσεων καταβληθεισών αποδοχών και αποζημιώσεων για οποιαδήποτε νόμιμη χρήση.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	Η μέριμνα και αποστολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., της ετήσιας Δήλωσης Παρακράτησης και Απόδοσης Φόρου Εισοδήματος.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	Η φύλαξη των επιταγών των λογαριασμών του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. οι οποίες τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	Η ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. σχετικά με το τρέχον υπόλοιπο κάθε λογαριασμού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. ο οποίος τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	Η είσπραξη επιταγών, για την καταβολή, μέσω τραπεζής, των πάσης φύσεως αποζημιώσεων στους δικαιούχους, καθώς και η μέριμνα για την διασφάλιση αξιών και ενσήμων.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	Η φύλαξη και αρχειοθέτηση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και όλων των παραστατικών, βάσει των οποίων πραγματοποιούνται οι πληρωμές και οι εισπράξεις.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	Η ευθύνη συσχέτισης, στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του ΕΚΔΔΑ, των επιλέξιμων άμεσων και εμμέσων δαπανών των Πράξεων που υλοποιούνται από το Κέντρο και εξοφλούνται με ευθύνη εκκαθάρισης από το ανωτέρω Τμήμα, σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης των Πράξεων που έχει υιοθετηθεί από το ΕΚΔΔΑ.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	Η τήρηση αρχείου εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	Η κατάρτιση του ετήσιου οικονομικού προϋπολογισμού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., προκειμένου να υποβληθεί στο Δ.Σ. του Κέντρου για έγκριση και η μέριμνα για την διαβίβασή του στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, προκειμένου να εγκριθεί από τον Υπουργό ΕΣ.Δ.Δ.Α. και τον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του ετήσιου οικονομικού προϋπολογισμού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και η εισήγηση προς το Δ.Σ. του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. τυχόν αναγκών αναμορφώσεων.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	Η παρακολούθηση του οικονομικού αντικείμενου των χρηματοδοτικών προγραμμάτων στο πλαίσιο του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης ή άλλων πρωτοβουλιών που αναλαμβάνει και υλοποιεί το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	Η διαχείριση των οικονομικών στοιχείων (προκαταβολές, αποπληρωμές) φορέων του Δημοσίου που χρηματοδοτούν επιμορφωτικές δράσεις των εκπαιδευτικών μονάδων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., και ιδιαιτέρως αυτές που εντάσσονται στον Τομέα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης του ΙΝ.ΕΠ., συμπεριλαμβανομένης της αποστολής απολογιστικών στοιχείων στους ενδιαφερόμενους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	Η κατάρτιση του ετήσιου οικονομικού απολογισμού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., προκειμένου αυτός να υποβληθεί στο Δ.Σ. του Κέντρου για έγκριση και η μέριμνα για την διαβίβασή του στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, προκειμένου να εγκριθεί από τον Υπουργό ΕΣ.Δ.Δ.Α. και τον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	Η καταχώρηση οιασδήποτε αναγκαίας λογιστικής εγγραφής που αφορά τόσο το σκέλος των εξόδων όσο και το σκέλος των εσόδων για την τήρηση των λογιστικών βιβλίων του Κέντρου.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	Η σύνταξη καταστάσεων απόδοσης κρατήσεων υπέρ τρίτων από εξοφλημένα Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής και η διαβίβασή τους στο Τμήμα Εκκαθαρίσεων και Πληρωμών.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	Η ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. σχετικά με τα θέματα εκτέλεσης του Προϋπολογισμού και των χρηματοδοτικών προγραμμάτων του Κέντρου.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	Η αρχειοθέτηση των Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής και όλων των λοιπών παραστατικών που συνοδεύουν τους φακέλους εσόδων και εξόδων και η αποστολή τους στο Ελεγκτικό Συνέδριο για τον προβλεπόμενο έλεγχο.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	Η τήρηση αρχείου εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Οι πάσης φύσεως προμήθειες του Κέντρου, βάσει των προδιαγραφών που συντάσσονται και εγκρίνονται από τα αρμόδια όργανα.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Η συγκέντρωση των υποβαλλόμενων αιτημάτων προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών για τις ανάγκες του Κέντρου, η επεξεργασία και κατάρτιση των ετήσιων προγραμμάτων προμηθειών και η υποβολή τους για έγκριση στα αρμόδια όργανα.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Η εκτέλεση του προγράμματος προμηθειών του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Η έκδοση των αποφάσεων έγκρισης των προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών από τα αρμόδια όργανα.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Η σύνταξη σχεδίων προκήρυξης διαγωνισμών, και σχετικών συμβάσεων, βάσει της κείμενης νομοθεσίας, και η υποβολή τους για έγκριση από τα αρμόδια όργανα του Κέντρου, με τη συνεργασία των αρμοδίων υπηρεσιών.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Η σύνταξη αποφάσεων που αφορούν τη συγκρότηση επιτροπών αξιολόγησης προσφορών, παραλαβής αγαθών και πιστοποίησης παροχής υπηρεσιών.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Η τήρηση του αρχείου διαγωνισμών, συμβάσεων αγορών και εγγυητικών επιστολών, που αφορούν τις προμήθειες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Η ευθύνη συσχέτισης, στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του ΕΚΔΔΑ, των επιλέξιμων άμεσων και εμμέσων δαπανών των Πράξεων που υλοποιούνται από το Κέντρο και εξοφλούνται με ευθύνη εκκαθάρισης από το ανωτέρω Τμήμα, σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης των Πράξεων που έχει υιοθετηθεί από το ΕΚΔΔΑ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Η έγκαιρη, πλήρης και ακριβής καταγραφή των μη αναλώσιμων υλικών του Κέντρου.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Η μέριμνα για την εισαγωγή και παραλαβή, από τις αρμόδιες επιτροπές, των προμηθευόμενων ειδών.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Η παρακολούθηση και διεκπεραίωση κάθε θέματος σχετικού με την παραλαβή, διαχείριση και καταστροφή άχρηστου υλικού.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Η τήρηση αρχείου εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Η ευθύνη αποστολής υλικού αρμοδιότητας της Διεύθυνσης προς το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, ύστερα από σχετική έγκριση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, προκειμένου να καταχωρηθεί στο δικτυακό τόπο του ΕΚΔΔΑ., καθώς επίσης η τυχόν αξιοποίησή του στις έντυπες εκδόσεις του Κέντρου και την εν γένει δημοσιοποίησή του.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Το αμιγώς εκπαιδευτικό - ερευνητικό έργο της Ε.Σ.Δ.Δ.Α συνίσταται στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και παρακολούθηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, καθώς και στη λειτουργία των εκπαιδευτικών τμημάτων και προγραμμάτων της Σχολής.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Οι απαιτούμενες ενέργειες για την κατάρτιση και εισήγηση του προγράμματος Σπουδών.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η μέριμνα για την ανίχνευση των αναγκών σε γνώσεις και δεξιότητες των Υπηρεσιών του Δημοσίου, στις οποίες τοποθετούνται οι απόφοιτοι της Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η μελέτη των εκπαιδευτικών συστημάτων και προγραμμάτων σπουδών αντίστοιχων σχολών της ημεδαπής και αλλοδαπής και η υποβολή σχετικών προτάσεων.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Ο Συντονισμός των εισηγητών των μαθημάτων και εργαστηρίων.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ



ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η εισήγηση, οργάνωση και πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων, διαλέξεων, εξειδικευμένων σεμιναρίων και άλλων δραστηριοτήτων, για την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Ε.Σ.Δ.Δ.Α	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η μέριμνα για την ανάπτυξη του εκπαιδευτικού υλικού σε συνεργασία με τους εισηγητές των μαθημάτων και εργαστηρίων, για την προώθηση του στο Τμήμα Διοικητικής και Εκπαιδευτικής Υποστήριξης προκειμένου να διαμορφωθεί κατάλληλα, για την αναπαραγωγή του και για την διανομή του εκπαιδευτικού υλικού στους σπουδαστές.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Ο Σχεδιασμός, η Παρακολούθηση και η Αξιολόγηση της Πρακτικής Εκπαίδευσης.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η κατάρτιση του εβδομαδιαίου προγράμματος και η μέριμνα για την άρτια οργάνωση και εφαρμογή του.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η κατάρτιση του προγράμματος εξετάσεων και η μέριμνα για την άρτια διεξαγωγή τους.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η εισήγηση για την προμήθεια του αναγκαίου εκπαιδευτικού υλικού για την υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου της Ε.Σ.Δ.Δ.Α	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η παραλαβή της βαθμολογίας των σπουδαστών από τους διδάσκοντες και η αρμόδια διαβίβαση του στον Διευθυντή της Ε.Σ.Δ.Δ.Α	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η ενημέρωση των διδασκόντων και των σπουδαστών για την εκπαιδευτική διαδικασία και τις λεπτομέρειες διεξαγωγής των προγραμμάτων.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η παροχή στους σπουδαστές επιστημονικής στήριξης και η επικουρία αυτών σε θέματα σχετικά με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, την πρακτική άσκηση, την εκπόνηση των εργασιών και γενικά σε οιαδήποτε επιστημονική - εκπαιδευτική δραστηριότητα που εμπίπτει στο πεδίο ευθύνης τους.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η σύνταξη μηνιαίας απολογιστικής έκθεσης σχετικά με την υλοποίηση του προγράμματος σπουδών, του προγράμματος εξετάσεων, με παρατηρήσεις σχετικά με μεταβολές, τροποποιήσεις, αποκλίσεις.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η μέριμνα για την παραλαβή και καταχώρηση των αξιολογήσεων εκ μέρους των σπουδαστών και των εισηγητών του πραγματοποιηθέντος προγράμματος σπουδών ανά κύκλο και φάση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η υποβολή στο Διευθυντή της Ε.Σ.Δ.Δ.Α έκθεσης αξιολόγησης εισηγητών αμέσως μετά την ολοκλήρωση ενός κύκλου ή φάσης σπουδών όπως και εν γένει της εκπαιδευτικής διαδικασίας ανά εκπαιδευτική σειρά.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ	Η ευθύνη αποστολής υλικού αρμοδιότητας της ΕΣΔΔΑ προς το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, ύστερα από σχετική έγκριση του Διευθυντή της ΕΣΔΔΑ, προκειμένου να καταχωρηθεί στο δικτυακό τόπο του ΕΚΔΔΑ., καθώς επίσης η τυχόν αξιοποίηση του στις έντυπες εκδόσεις του Κέντρου και την εν γένει δημοσιοποίηση του.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Ο διευθυντής αποφασίζει για όλα τα ζητήματα διοίκησης και διαχείρισης της Σχολής, εκτός από εκείνα για τα οποία η αρμοδιότητα έχει ανατεθεί σε άλλο όργανο.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Ο διευθυντής προΐσταται του διδακτικού και υπόλοιπου προσωπικού της Σχολής, το οποίο τοποθετεί και κατανέμει ανάλογα με τις ανάγκες.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Ο διευθυντής εισηγείται στο Δ.Σ. του Κέντρου τα αναγκαία μέτρα για να εκπληρώνονται οι σκοποί της Σχολής.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Ο διευθυντής εισηγείται στο Δ.Σ. του Κέντρου τον τρόπο κατάρτισης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Κέντρου, του απολογισμού και ισολογισμού, για τα κονδύλια που αφορούν τη Σχολή, καθώς και το πρόγραμμα προμηθειών της Σχολής.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Ο διευθυντής έχει την επιμέλεια της εκτέλεσης των αποφάσεων του Δ.Σ. του Κέντρου που αφορούν τη Σχολή, ή των εξουσιοδοτημένων από αυτό οργάνων.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Ο διευθυντής αλληλογραφεί με τις λοιπές υπηρεσίες του Κέντρου και τις άλλες διοικητικές αρχές.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Ο διευθυντής εγκρίνει τις δαπάνες της Σχολής και αποφασίζει για τις προμήθειες και εκτελέσεις έργων μέχρι ορισμένου ποσού. Το ποσό αυτό προκαθορίζει το Δ.Σ. του Κέντρου.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Ο διευθυντής υπογράφει τα σχετικά χρηματικά εντάλματα (τακτικά ή προπληρωμής) και πράξεις, τις διακηρύξεις δημοπρασίας, τους τίτλους είσπραξης χρημάτων, τις συμβάσεις, καθώς και κάθε άλλο έγγραφο σχετικό με την εκτέλεση των κονδυλίων του προϋπολογισμού που αφορούν τη Σχολή.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Ο διευθυντής ασκεί την πειθαρχική εξουσία ως άμεσος προϊστάμενος του διοικητικού προσωπικού της Σχολής κατά τις διατάξεις του Υ.Κ..	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Ο διευθυντής συγκροτεί ομάδες εργασίας για τη μελέτη ειδικών θεμάτων.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η παρακολούθηση της εύρυθμης λειτουργίας της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Ε.Σ.Δ.Δ.Α, σε συνεργασία με τους Υπευθύνους Σπουδών και Έρευνας του Εκπαιδευτικού - ερευνητικού έργου της Ε.Σ.Δ.Δ.Α	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η ευθύνη για την εξασφάλιση της ορθής διοίκησης, παρακολούθησης και ελέγχου της εκτέλεσης και παραλαβής των εκτελούμενων συγχρηματοδοτούμενων έργων που υλοποιούνται από την Ε.Σ.Δ.Δ.Α, ως προς το φυσικό τους αντικείμενο.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η διαμόρφωση προτάσεων προς το Διευθυντή της Ε.Σ.Δ.Δ.Α για την ανάληψη νομικών και οικονομικών δεσμεύσεων ως προς τα συγχρηματοδοτούμενα έργα που υλοποιούνται από την Ε.Σ.Δ.Δ.Α	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Ο συντονισμός των διαδικασιών και η μέριμνα για την προετοιμασία των εισηγήσεων, σχετικών με την τροποποίηση και την έγκριση του Κανονισμού Σπουδών και του Κανονισμού λειτουργίας της Ε.Σ.Δ.Δ.Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η μέριμνα για την προετοιμασία των εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. σε θέματα αρμοδιότητας της Ε.Σ.Δ.Δ.Α καθώς και η διεκπεραίωση των σχετικών αποφάσεων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η μέριμνα για την παροχή προς το Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων όλων των αναγκαίων στοιχείων για τη σύνταξη των Μηνιαίων και Τριμηνιαίων απολογιστικών δελτίων των συγχρηματοδοτούμενων έργων.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Ο έλεγχος της τήρησης του προγράμματος σπουδών της Ε.Σ.Δ.Δ.Α και της συμφωνίας του Προγράμματος Σπουδών της Ε.Σ.Δ.Δ.Α με το χρονοδιάγραμμα, τη μεθοδολογία και το περιεχόμενο των δραστηριοτήτων, των φάσεων εργασίας και των διακριτών τμημάτων, όπως αναγράφονται στα εγκεκριμένα Τεχνικά Δελτία Έργων και Υποέργων, της εκάστοτε Εκπαιδευτικής Σειράς των εγκεκριμένων Πράξεων αρμοδιότητας της Ε.Σ.Δ.Δ.Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού έργων της Ε.Σ.Δ.Δ.Α και η υποβολή προτάσεων προς το Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων για τροποποιήσεις σε περίπτωση αποκλίσεων.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η σύνταξη περιοδικών εκθέσεων και αναφορών προόδου φυσικού αντικείμενου των Πράξεων της Ε.Σ.Δ.Δ.Α και η προετοιμασία πληροφοριών και εκθέσεων, οποτεδήποτε ζητηθούν από τις αρμόδιες αρχές.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η τήρηση του φακέλου με στοιχεία φυσικού αντικείμενου του έργου και των υποέργων των υλοποιούμενων συγχρηματοδοτούμενων έργων της Ε.Σ.Δ.Δ.Α., με παραστατικά και δικαιολογητικά στοιχεία φυσικού αντικείμενου ανά υποέργο.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η τήρηση των σχετικών διατάξεων για την Πληροφόρηση και Δημοσιότητα των εκτελούμενων συγχρηματοδοτούμενων έργων αρμοδιότητας Ε.Σ.Δ.Δ.Α	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η συνδρομή και διευκόλυνση των αρμοδίων οργάνων κοινοτικών και εθνικών ελέγχων των υλοποιούμενων συγχρηματοδοτούμενων έργων με την παροχή στοιχείων φυσικού αντικείμενου των συγχρηματοδοτούμενων έργων αρμοδιότητας Ε.Σ.Δ.Δ.Α	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η ευθύνη σύνταξης των εισηγήσεων προς το ΔΣ του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για θέματα αρμοδιότητας της Ε.Σ.Δ.Δ.Α προκειμένου να εγκριθούν και να υποβληθούν μέσω του Διευθυντή της Σχολής.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Ο έλεγχος των πάσης φύσεως διοικητικών εγγράφων και πράξεων αρμοδιότητας της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. που υποβάλλονται προς έγκριση από το Διευθυντή της Σχολής.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η ευθύνη εποπτείας της εφαρμογής των διοικητικών αποφάσεων που εκδίδονται από οποιοδήποτε όργανο διοίκησης του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και αφορούν την Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η προετοιμασία, ο σχεδιασμός και η διαμόρφωση προτάσεων υποβολής έργου και η διαβίβαση τους στο Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων προκειμένου να αποτυπωθούν σε επίπεδο Τεχνικού Δελτίου, για ένταξη των Πράξεων, Εθνικών ή Ευρωπαϊκών, που αφορούν την Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η παροχή όλων των απαιτούμενων στοιχείων προς το Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων για τη διενέργεια όλων των απαιτούμενων διαδικασιών έγκαιρης χρηματοδότησης των έργων της Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	Η τήρηση αρχείου του εκπαιδευτικού υλικού καθώς και των εκπονούμενων εργασιών και μελετών των σπουδαστών της Ε.Σ.Δ.Δ.Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Ο συντονισμός των αρμοδίων εκπαιδευτικών Τμημάτων της Ε.Σ.Δ.Δ.Α και η συνεργασία με τις λοιπές εκπαιδευτικές μονάδες του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., αφενός μεν για την κατανομή των αιθουσών, αφετέρου δε για τη συντονισμένη χρήση των εκπαιδευτικών χώρων και της υλικοτεχνικής υποδομής.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μέριμνα για την κατάρτιση και προώθηση των αναγκαίων διοικητικών πράξεων διορισμού και αποφοίτησης των σπουδαστών.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η διεκπεραίωση διοικητικών θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης, αδειών, παραιτήσεων, κινήσεων εκτός έδρας, και όλων των σχετικών εγγράφων για την έκδοση και την θεώρηση του βιβλιαρίου υγείας των σπουδαστών.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μέριμνα για την έκδοση των πάσης φύσεως βεβαιώσεων διδακτικού έργου των διδασκόντων, βεβαιώσεων φοίτησης των σπουδαστών και των αποφοίτων της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. καθώς και η τήρηση βεβαιώσεων διδασκαλίας, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μέριμνα για την έκδοση της κάρτας σπουδαστού της Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η τήρηση και επικαιροποίηση των στοιχείων του προσωπικού μητρώου του Διδακτικού Προσωπικού και των σπουδαστών (υπηρεσιακά στοιχεία, βαθμολογίες κ.λπ.), η διαρκής και πλήρης ενημέρωση με όλες τις μεταβολές και την παροχή πληροφοριών επ' αυτών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η διοικητική υποστήριξη, με όλες τις απαιτούμενες ενέργειες, της διενέργειας του εισαγωγικού διαγωνισμού της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. και της λειτουργίας της Κεντρικής Επιτροπής Εξετάσεων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μέριμνα για την αντιμετώπιση των προσφυγών στα Διοικητικά Δικαστήρια που αφορούν στην Ε.Σ.Δ.Δ.Α., σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μέριμνα για τη συλλογή στατιστικών στοιχείων που αφορούν την εκπαιδευτική διαδικασία της Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η τήρηση αρχείου εισερχομένων εξερχόμενων εγγράφων αρμοδιότητας ΕΣΔΔΑ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η συγκέντρωση όλων των απαραίτητων στοιχείων των σπουδαστών της Ε.Σ.Δ.Δ.Α., και η αποστολή τους προς το Τμήμα Εκκαθαρίσεων και Πληρωμών της Διεύθυνσης Οικονομικού για την εκκαθάριση και καταβολή της μισθοδοσίας των σπουδαστών.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η εισήγηση για τη χορήγηση αδειών απουσίας, ασθένειας, κ.τ.λ. στους σπουδαστές, σύμφωνα με τα οριζόμενα από τον Κανονισμό Σπουδών της Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων που άπτονται εκπαιδευτικών θεμάτων στα αρμόδια Τμήματα, στους σπουδαστές και στους διδάσκοντες της Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της εξεταστικής διαδικασίας στους σπουδαστές της Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η συγκέντρωση των υποβαλλόμενων αιτημάτων από τα εκπαιδευτικά Τμήματα της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. η επεξεργασία και κατάρτιση προγράμματος προμηθειών και η υποβολή για έγκριση στα αρμόδια όργανα.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μέριμνα για την διαχείριση του υλικού της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. και ειδικότερα, για την παραλαβή, φύλαξη, εσωτερική διανομή, καταγραφή και απογραφή κάθε είδους υλικού.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η ανάλυση της διαμόρφωσης των δαπανών, κατ' έτος και εκπαιδευτική σειρά, σύμφωνα με το εκτελούμενο πρόγραμμα εκπαίδευσης και η παροχή σχετικών στοιχείων στη Διεύθυνση Οικονομικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μέριμνα για την καταχώρηση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. των στοιχείων εκείνων που πιστοποιούν την εκτέλεση των συγχρηματοδοτούμενων έργων (παρουσιολόγια).	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η παρακολούθηση και προώθηση των διαδικασιών για την προμήθεια του αναγκαίου υλικού για την υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. με βάση τις εισηγήσεις των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Τμημάτων και με τη συνεργασία του Τμήματος Τεκμηρίωσης και Βιβλιοθήκης.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μέριμνα για την ενιαία διαμόρφωση του ενημερωτικού υλικού και εκδόσεων σε θέματα αρμοδιότητας της Ε.Σ.Δ.Α και η διαβίβαση του προς το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων που θα φροντίζει για την οριστική επιμέλεια τους. Η φροντίδα για τη συλλογή, την ενιαία διαμόρφωση και παραγωγή του αναγκαίου εκπαιδευτικού υλικού.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η διεκπεραίωση των πάσης φύσεως διοικητικών εγγράφων και πράξεων που σχετίζονται με την υλοποίηση της Πρακτικής Εκπαίδευσης.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Η συνεργασία με φορείς του Δημόσιου Τομέα, της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και του ευρύτερου δημόσιου τομέα και ιδιαίτερα με τις μονάδες εκπαίδευσης των φορέων αυτών, με στόχο την ανίχνευση και καταγραφή εκπαιδευτικών αναγκών, τη σχεδίαση και την υλοποίηση δράσεων επιμόρφωσης.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Η διαμόρφωση προτάσεων για την ανάπτυξη επιμορφωτικών δράσεων του ΙΝ.ΕΠ.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Η επιστημονική προετοιμασία, ο σχεδιασμός, η παρακολούθηση εφαρμογής του και η αξιολόγηση επιμορφωτικών δράσεων του ΙΝ.ΕΠ., συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησης του διδακτικού προσωπικού και των επιμορφούμενων.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Η συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού στις διαδικασίες πιστοποίησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων και των επιμορφούμενων.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Η σύνταξη προτάσεων μέτρων βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των επιμορφωτικών δράσεων.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Η υποβολή προτάσεων για εκπόνηση ερευνών και μελετών και για συμμετοχή σε αυτές.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Η μελέτη, σχεδίαση και τυποποίηση μεθόδων και διαδικασιών για τη συστηματική και αποτελεσματική οργάνωση των πάσης φύσεως εργασιών εκπαίδευσης και κατάρτισης του ΙΝ.ΕΠ.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Η σύνταξη προδιαγραφών για την ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού και εκπαιδευτικού λογισμικού.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Η σχεδίαση και η πραγματοποίηση ερευνών και μελετών σχετικών με την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης, ιδιαίτερα όσον αφορά στην ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών και στην αξιολόγηση των επιμορφωτικών δράσεων.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Ο Σύμβουλος Επιστημονικού Έργου μεριμνά για την ανάπτυξη, εφαρμογή, παρακολούθηση και αξιοποίηση της διαδικασίας ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Ο Σύμβουλος Επιστημονικού Έργου έχει την ευθύνη μελέτης, επεξεργασίας και διατύπωσης προτάσεων για εκπαιδευτικές δράσεις στο χώρο της δημόσιας διοίκησης, στο πλαίσιο της Συντονιστικής Επιτροπής Εκπαίδευσης.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Ο Σύμβουλος Επιστημονικού Έργου έχει την ευθύνη εποπτείας της οργανωτικής υποστήριξης της Συντονιστικής Επιτροπής Εκπαίδευσης (άρθρο 6, παράγραφος 1 του ν. 3260/2004, Α' 151)	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Ο Σύμβουλος Επιστημονικού Έργου έχει την ευθύνη μελέτης, σχεδιασμού και της διατύπωσης προτάσεων επί της εκπαιδευτικής διαδικασίας των επιμορφωτικών προγραμμάτων και ιδιαιτέρως για τα θέματα που αφορούν την αξιολόγηση, τη πιστοποίηση και το εκπαιδευτικό υλικό.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Ο Σύμβουλος Επιστημονικού Έργου συνεργάζεται με τους λοιπούς Υπεύθυνους Σπουδών & Έρευνας και το Τμήμα Συντονισμού ΙΝ.ΕΠ για τη προετοιμασία του ετήσιου προγραμματισμού	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Ο Σύμβουλος Επιστημονικού Έργου έχει την ευθύνη συντονισμού των λοιπών Υπεύθυνων Σπουδών & Έρευνας σε θέματα που αφορούν διατομεακά επιμορφωτικά προγράμματα.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Ο Σύμβουλος Επιστημονικού Έργου έχει την ευθύνη ελέγχου και προσυπογραφής των εγκυκλίων που διακινούνται.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Ο Σύμβουλος Επιστημονικού Έργου έχει την ευθύνη αξιολόγησης αιτημάτων φορέων και υποβολής σχετικών προτάσεων υλοποίησης επιμορφωτικών δράσεων, καθώς και τήρησης αρχείου αιτημάτων φορέων.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΙΝ.ΕΠ	Ο Σύμβουλος Επιστημονικού Έργου έχει την ευθύνη παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών και υπηρεσιών υποστήριξης στους λοιπούς Υπεύθυνους Σπουδών & Έρευνας για θέματα που αφορούν στην εκπαιδευτική διαδικασία (στοχοθεσία των προγραμμάτων, επιλογή εισηγητών, εφαρμογή νέων εκπαιδευτικών διαδικασιών π.χ. τηλεεκπαίδευση).	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ)	Ο διευθυντής αποφασίζει για όλα τα ζητήματα διοίκησης και διαχείρισης της Σχολής, εκτός από εκείνα για τα οποία η αρμοδιότητα έχει ανατεθεί σε άλλο όργανο.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ)	Ο διευθυντής προϊστάται του διδακτικού και υπόλοιπου προσωπικού της Σχολής, το οποίο τοποθετεί και κατανέμει ανάλογα με τις ανάγκες.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ)	Ο διευθυντής εισηγείται στο Δ.Σ. του Κέντρου τα αναγκαία μέτρα για να εκπληρώνονται οι σκοποί της Σχολής.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ)	Ο διευθυντής εισηγείται στο Δ.Σ. του Κέντρου τον τρόπο κατάρτισης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Κέντρου, του απολογισμού και ισολογισμού, για τα κονδύλια που αφορούν τη Σχολή, καθώς και το πρόγραμμα προμηθειών της Σχολής.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ)	Ο διευθυντής έχει την επιμέλεια της εκτέλεσης των αποφάσεων του Δ.Σ. του Κέντρου που αφορούν τη Σχολή, ή των εξουσιοδοτημένων από αυτό οργάνων.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ)	Ο διευθυντής αλληλογραφεί με τις λοιπές υπηρεσίες του Κέντρου και τις άλλες διοικητικές αρχές.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ)	Ο διευθυντής εγκρίνει τις δαπάνες της Σχολής και αποφασίζει για τις προμήθειες και εκτελέσεις έργων μέχρις ορισμένου ποσού. Το ποσό αυτό προκαθορίζει το Δ.Σ. του Κέντρου.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ)	Ο διευθυντής υπογράφει τα σχετικά χρηματικά εντάλματα (τακτικά ή προπληρωμής) και πράξεις, τις διακηρύξεις δημοπρασίας, τους τίτλους είσπραξης χρημάτων, τις συμβάσεις, καθώς και κάθε άλλο έγγραφο σχετικό με την εκτέλεση των κονδυλίων του προϋπολογισμού που αφορούν τη Σχολή.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ)	Ο διευθυντής ασκεί την πειθαρχική εξουσία ως άμεσος προϊστάμενος του διοικητικού προσωπικού της Σχολής κατά τις διατάξεις του Υ.Κ..	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ)	Ο διευθυντής συγκροτεί ομάδες εργασίας για τη μελέτη ειδικών θεμάτων.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η σύνταξη του προγραμματισμού του ΙΝΕΠ σε συνεργασία με το Σύμβουλο Επιστημονικού Έργου και τους λοιπούς Υπευθύνους Σπουδών και Έρευνας του Εκπαιδευτικού - ερευνητικού έργου, η παρακολούθηση των διαδικασιών υλοποίησης και τήρησης του χρονοδιαγράμματος του.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η ευθύνη για την εξασφάλιση της ορθής διοίκησης, παρακολούθησης και ελέγχου της εκτέλεσης των εκτελουμένων δράσεων του ΙΝΕΠ, ως προς το φυσικό τους αντικείμενο.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η διαμόρφωση προτάσεων προς το Διευθυντή του ΙΝΕΠ για την ανάληψη νομικών και οικονομικών δεσμεύσεων των έργων που υλοποιούνται από το ΙΝΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η σύνταξη περιοδικών εκθέσεων και αναφορών προόδου φυσικού αντικείμενου των υλοποιούμενων έργων αρμοδιότητας του ΙΝΕΠ και η προετοιμασία πληροφοριών και εκθέσεων, οποτεδήποτε ζητηθούν από τις αρμόδιες αρχές.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η μέριμνα για την παροχή προς το Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων όλων των αναγκαίων στοιχείων για τη σύνταξη των Μηνιαίων και Τριμηνιαίων απολογιστικών δελτίων των συγχρηματοδοτούμενων έργων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η τήρηση του φακέλου με στοιχεία φυσικού αντικείμενου, συμπεριλαμβανομένου του φακέλου εκπαιδευτικού υλικού, των υλοποιούμενων έργων του ΙΝΕΠ, με παραστατικά και δικαιολογητικά στοιχεία φυσικού αντικείμενου ανά υποέργο.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η τήρηση των σχετικών διατάξεων για την Πληροφόρηση και Δημοσιότητα των εκτελουμένων έργων αρμοδιότητας ΙΝΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η συνδρομή και διευκόλυνση των αρμοδίων οργάνων κοινοτικών και εθνικών ελέγχων των εκτελουμένων έργων με την παροχή στοιχείων φυσικού αντικείμενου των έργων αρμοδιότητας ΙΝΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η ευθύνη σύνταξης των εισηγήσεων προς το ΔΣ του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για θέματα αρμοδιότητας του ΙΝΕΠ προκειμένου να εγκριθούν και να υποβληθούν μέσω του Διευθυντή του Ινστιτούτου.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Ο έλεγχος των πάσης φύσεως διοικητικών εγγράφων και πράξεων αρμοδιότητας του ΙΝΕΠ που υποβάλλονται προς έγκριση από το Διευθυντή του Ινστιτούτου.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η ευθύνη εποπτείας της εφαρμογής των διοικητικών αποφάσεων που εκδίδονται από οποιοδήποτε όργανο διοίκησης του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και αφορούν το ανθρώπινο δυναμικό του ΙΝΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ



ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η προετοιμασία, ο σχεδιασμός και η διαμόρφωση προτάσεων υποβολής έργου αρμοδιότητας ΙΝΕΠ και η διαβίβαση τους στο Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων προκειμένου να αποτυπωθούν σε επίπεδο Τεχνικού Δελτίου, για ένταξη τους ως έργα Εθνικών ή Ευρωπαϊκών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η παροχή όλων των απαιτούμενων στοιχείων προς το Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων για τη διενέργεια όλων των απαιτούμενων διαδικασιών έγκαιρης χρηματοδότησης των έργων του ΙΝΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΙΝ.ΕΠ	Η ευθύνη αποστολής υλικού αρμοδιότητας του ΙΝΕΠ προς το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, ύστερα από σχετική έγκριση του Διευθυντή του ΙΝΕΠ, προκειμένου να καταχωρηθεί στο δικτυακό τόπο του ΕΚΔΔΑ, καθώς επίσης η τυχόν αξιοποίηση του στις έντυπες εκδόσεις του Κέντρου και την εν γένει δημοσιοποίηση του.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η εποπτεία παρακολούθησης του σχεδιασμού, προετοιμασίας και τήρησης του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης των προγραμμάτων ευθύνης των Περιφερειακών Ινστιτούτων Επιμόρφωσης, σε συνεργασία με τους ανά ΠΙΝΕΠ και ΙΝΕΠ Υπευθύνους Σπουδών και Έρευνας.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η ευθύνη για την εξασφάλιση της ορθής διοίκησης, παρακολούθησης και ελέγχου της εκτέλεσης και παραλαβής των υλοποιούμενων έργων από τα ΠΙΝΕΠ, ως προς το φυσικό τους αντικείμενο.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η διαμόρφωση προτάσεων προς τον Αναπληρωτή Διευθυντή του ΙΝΕΠ με ευθύνη συντονισμού των ΠΙΝΕΠ για την ανάληψη νομικών και οικονομικών δεσμεύσεων των υλοποιούμενων έργων αρμοδιότητας των ΠΙΝΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η σύνταξη περιοδικών εκθέσεων και αναφορών προόδου φυσικού αντικείμενου των υλοποιούμενων έργων αρμοδιότητας του ΠΙΝΕΠ και η προετοιμασία πληροφοριών και εκθέσεων, οποτεδήποτε ζητηθούν από τις αρμόδιες αρχές.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η τήρηση αντιγράφου του φακέλου με στοιχεία φυσικού αντικείμενου των υλοποιούμενων έργων αρμοδιότητας των ΠΙΝΕΠ, με παραστατικά και δικαιολογητικά στοιχεία φυσικού αντικείμενου ανά υποέργο.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η τήρηση των σχετικών διατάξεων για την Πληροφόρηση και Δημοσιότητα των υλοποιούμενων έργων αρμοδιότητας των Π ΙΝΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η συνδρομή και διευκόλυνση των αρμοδίων οργάνων κοινοτικών και εθνικών ελέγχων των εκτελουμένων έργων με την παροχή στοιχείων φυσικού αντικείμενου των έργων αρμοδιότητας των ΠΙΝΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η ευθύνη σύνταξης των εισηγήσεων προς το ΔΣ του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για θέματα αρμοδιότητας των ΠΙΝΕΠ προκειμένου να εγκριθούν από τον Αναπληρωτή Διευθυντή ΙΝΕΠ με ευθύνη συντονισμού των ΠΙΝΕΠ και να υποβληθούν στο ΔΣ μέσω του Διευθυντή του Ινστιτούτου.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Ο έλεγχος των πάσης φύσεως διοικητικών εγγράφων και πράξεων αρμοδιότητας των ΠΙΝΕΠ που υποβάλλονται προς έγκριση από τον Αναπληρωτή Διευθυντή του Ινστιτούτου.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η ευθύνη εποπτείας της εφαρμογής των διοικητικών αποφάσεων που εκδίδονται από οποιοδήποτε όργανο διοίκησης του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και αφορούν το ανθρώπινο δυναμικό των ΠΙΝΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η ευθύνη αποστολής υλικού αρμοδιότητας των ΠΙΝΕΠ προς το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, ύστερα από σχετική έγκριση του Αναπληρωτή Διευθυντή του ΙΝΕΠ, προκειμένου να καταχωρηθεί στο δικτυακό τόπο του ΕΚΔΔΑ, καθώς επίσης η τυχόν αξιοποίηση του στις έντυπες εκδόσεις του Κέντρου και την εν γένει δημοσιοποίηση του.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η συνεργασία με το προσωπικό των ΠΙΝΕΠ για την προετοιμασία, το σχεδιασμό και τη διαμόρφωση προτάσεων υποβολής έργων, προκειμένου να εγκριθούν από τον Αναπληρωτή Διευθυντή ΙΝΕΠ και να διαβιβαστούν στο Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων για την αποτύπωση τους σε επίπεδο Τεχνικού Δελτίου και ένταξη τους σε έργα Εθνικών ή Ευρωπαϊκών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η υποστήριξη της αλληλογραφίας μεταξύ των υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και των ΠΙΝΕΠ και τήρηση εισερχομένων - εξερχόμενων εγγράφων που αφορούν θέματα αρμοδιότητας των ΠΙΝΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η επεξεργασία του προτεινομένου προγραμματισμού των ΠΙΝΕΠ και των υποβαλλόμενων απολογισμών των επιμορφωτικών δράσεων που υλοποιούν με σκοπό την τήρηση στατιστικών στοιχείων και δεικτών.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η επεξεργασία των προτάσεων για προμήθειες υλικών και εξοπλισμού ανά ΠΙΝΕΠ με σκοπό τη διαμόρφωση του συνολικού προγραμματισμού τους.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η συνεργασία με τα Περιφερειακά Ινστιτούτα για τον συντονισμό και προώθηση των διοικητικών θεμάτων που τα αφορούν.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η τήρηση αρχείου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων καθώς και η διαχείριση της αλληλογραφίας του ΙΝ.ΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η τήρηση αρχείου φορέων της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μέριμνα για την ενημέρωση των φορέων περί των επιμορφωτικών θεματικών πεδίων και των διαδικασιών συμμετοχής στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η επιμέλεια της έκδοσης βεβαιώσεων απασχόλησης για το Κύριο και Βοηθητικό Διδακτικό Προσωπικό.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η εποπτεία του προσωπικού οργανωτικής στήριξης και των μελών του Βοηθητικού Διδακτικού Προσωπικού και η διάθεση του για την αποτελεσματική οργάνωση και υλοποίηση των επιμορφωτικών δράσεων του ΙΝ.ΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Για κάθε επιμορφωτικό πρόγραμμα, η έγκαιρη συλλογή και ο έλεγχος του φακέλου με όλα τα απαραίτητα έντυπα και αναγκαία παραστατικά που αφορούν στη τεκμηρίωση της υλοποίησης και των δαπανών του προγράμματος. Αποστολή τους στην Διεύθυνση Οικονομικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για την εξόφληση τους και στο Τμήμα Συντονισμού του ΙΝ.ΕΠ για τη τήρηση του αρχείου.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η καταχώριση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α των ωρών απασχόλησης των μελών Κύριου Διδακτικού Προσωπικού και η συλλογή των απαραίτητων δικαιολογητικών που σχετίζονται με την επαγγελματική ιδιότητα τους, προκειμένου να προωθηθούν προς το Τμήμα Εκκαθαρίσεων και Πληρωμών της Διεύθυνσης Οικονομικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για την εκκαθάριση, έκδοση των καταστάσεων πληρωμών και την εξόφληση τους.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η έκδοση των βεβαιώσεων και πιστοποιητικών παρακολούθησης των συμμετεχόντων στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η καταχώριση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και η επιβεβαίωση όλων των σχετικών δεδομένων και των φυσικών δεικτών των επιμορφωτικών προγραμμάτων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η μέριμνα για την αναπαραγωγή του αναγκαίου εκπαιδευτικού υλικού και προετοιμασία και διανομή των φακέλων των επιμορφούμενων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η προετοιμασία προτάσεων για προμήθειες υλικών και εξοπλισμού και η διαχείριση του υλικού του ΙΝ.ΕΠ. (παραλαβή, φύλαξη, εσωτερική κατανομή, καταγραφή και απογραφή κάθε είδους υλικού).	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η ευθύνη της οργανωτικής υποστήριξης της Εκπαιδευτικής Επιτροπής Εκπαίδευσης.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η ευθύνη της προετοιμασίας των αιθουσών του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για τα προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Η παροχή των απαραίτητων στοιχείων προς το Τμήμα Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού για τη σύνταξη του οικονομικού απολογισμού προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται πλήρως από τους ενδιαφερόμενους φορείς.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Η ανίχνευση των αναγκών σε γνώσεις και δεξιότητες των αποφοίτων Ε.Σ.Δ.Δ.Α στις υπηρεσίες, στις οποίες έχουν τοποθετηθεί.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση, σε ετήσια βάση, προγραμμάτων επανεκπαίδευσης των αποφοίτων Ε.Σ.Δ.Δ.Α και η αξιολόγηση προτάσεων για υλοποίηση σχετικών προγραμμάτων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Η τήρηση του Μητρώου Αποφοίτων Ε.Σ.Δ.Δ.Α και η επεξεργασία στατιστικών στοιχείων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Η διοργάνωση συνεδρίων, συναντήσεων που σχετίζονται με την επανεκπαίδευση των αποφοίτων Ε.Σ.Δ.Δ.Α και η συμμετοχή σε προγράμματα ανταλλαγών στο εξωτερικό.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Η συστηματική και διαρκής ενημέρωση των αποφοίτων Ε.Σ.Δ.Δ.Α για θέματα του ενδιαφέροντος τους.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Η τήρηση αρχείου νομοθεσίας που αναφέρεται στους αποφοίτους Ε.Σ.Δ.Δ.Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Η σύνταξη εκθέσεων αξιολόγησης των προγραμμάτων επανεκπαίδευσης των αποφοίτων Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α	Η εισήγηση για τη βελτίωση του προγράμματος επανεκπαίδευσης και για την καλύτερη αξιοποίηση των αποφοίτων Ε.Σ.Δ.Δ.Α στη Δημόσια Διοίκηση.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ Π.Ι.Ν.ΕΠ	Η συνεργασία του με τους φορείς της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και του ευρύτερου δημόσιου τομέα της διοικητικής Περιφέρειας αρμοδιότητας κάθε ΠΙΝΕΠ με στόχο την ανίχνευση και καταγραφή εκπαιδευτικών αναγκών, τη σχεδίαση και την υλοποίηση δράσεων επιμόρφωσης.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ Π.Ι.Ν.ΕΠ	Η διαμόρφωση προτάσεων για την ανάπτυξη επιμορφωτικών δράσεων στη διοικητική Περιφέρεια αρμοδιότητας κάθε ΠΙΝΕΠ.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ Π.Ι.Ν.ΕΠ	Ο σχεδιασμός, η επιστημονική προετοιμασία, η γενική εποπτεία υλοποίησης και η αξιολόγηση των επιμορφωτικών δράσεων που υλοποιούν, συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησης του διδακτικού προσωπικού και των επιμορφούμενων. Για το λόγο αυτό το επιστημονικό προσωπικό των ΠΙΝΕΠ συνεργάζεται, όποτε απαιτείται, με τα στελέχη του επιστημονικού προσωπικού του ΙΝΕΠ.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ Π.Ι.Ν.ΕΠ	Η συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού στις διαδικασίες πιστοποίησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων και των επιμορφούμενων.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η σύνταξη προτάσεων μέτρων βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των επιμορφωτικών δράσεων αρμοδιότητάς τους.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η υποβολή προτάσεων για εκπόνηση ερευνών και μελετών και για συμμετοχή σε αυτές.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η συμμετοχή τους με το λοιπό επιστημονικό προσωπικό του ΙΝΕΠ στη μελέτη, σχεδίαση και τυποποίηση μεθόδων και διαδικασιών για τη συστηματική και αποτελεσματική οργάνωση των πάσης φύσεως εργασιών εκπαίδευσης και κατάρτισης του ΠΙΝΕΠ	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η συμμετοχή τους, με το λοιπό επιστημονικό προσωπικό του ΙΝΕΠ, στη σχεδίαση και πραγματοποίηση ερευνών και μελετών σχετικών με την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης, στην ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών και στην αξιολόγηση των επιμορφωτικών δράσεων, στη σύνταξη προδιαγραφών για την ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού και εκπαιδευτικού λογισμικού, καθώς και των πάσης φύσεως εντύπων των ΠΙΝΕΠ.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η συμμετοχή τους, με το λοιπό επιστημονικό προσωπικό του ΙΝΕΠ, στο συνολικό σχεδιασμό του προγραμματισμού, στην παρακολούθηση της εξέλιξης και του απολογισμού των ενεργειών που εκτελούνται στο πλαίσιο της αποστολής κάθε ΠΙΝΕΠ.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ – ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ Π.ΙΝ.ΕΠ	Η συμμετοχή στις διαδικασίες πιστοποίησης των προγραμμάτων και των καταρτιζόμενων στα επιμορφωτικά προγράμματα.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ)	Έχουν την ευθύνη ανίχνευσης των αναγκών των υπηρεσιών της περιφέρειάς τους, καθώς και την ευθύνη οργάνωσης και υλοποίησης των σχετικών επιμορφωτικών δράσεων.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ)	Ενημερώνουν τους φορείς της περιοχής τους για τις δράσεις του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και τα επιμορφωτικά προγράμματα του ΠΙΝΕΠ.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ)	Δημιουργούν και τηρούν ανελλιπώς ενημερωμένο αρχείο των υπηρεσιών των δημοσίων φορέων και των Ο.Τ.Α. της περιοχής τους.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ)	Δημιουργούν και τηρούν ανελλιπώς ενημερωμένο αρχείο των εκπαιδευτικών υποδομών των δημοσίων φορέων και των Ο.Τ.Α. της περιοχής τους.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ)	Η έκδοση των βεβαιώσεων και πιστοποιητικών παρακολούθησης των συμμετεχόντων στα επιμορφωτικά προγράμματα των ΠΙΝ.ΕΠ	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ)	Συνεργάζονται με τα Τμήματα, και το επιστημονικό προσωπικό του ΙΝ.ΕΠ για την εφαρμογή μεθόδων, διαδικασιών, προτύπων, καθώς και για την πρόταση και συμμετοχή σε έρευνες και μελέτες.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ)	Συνεργάζονται με το Τμήμα Συντονισμού των ΠΙΝΕΠ. για όλα τα θέματα προσωπικού, προμηθειών και λοιπών λειτουργικών αναγκών των ΠΙΝΕΠ καθώς και για θέματα προγραμματισμού των δράσεων που υλοποιούν.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ)	Έχουν την ευθύνη αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των επιμορφωτικών προγραμμάτων αρμοδιότητάς τους.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ)	Υποστηρίζουν την τήρηση και διαρκή ενημέρωση του αρχείου των εισηγητών της περιοχής τους, οι οποίοι είναι ενταγμένοι στα Μητρώα Διδακτικού Προσωπικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και μεριμνούν για τον εμπλουτισμό του με βάση τις σχετικές διαδικασίες.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ)	Έχουν την ευθύνη υλοποίησης κάθε δραστηριότητας αρμοδιότητας ΙΝΕΠ η οποία τους ανατίθεται με απόφαση του Αναπληρωτή Διευθυντή ΙΝΕΠ.	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Η τήρηση αρχείου εισερχομένων εξερχόμενων εγγράφων καθώς και η διαχείριση της αλληλογραφίας του ΠΙΝ.ΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Η τήρηση αρχείου φορέων της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Η μέριμνα για την ενημέρωση των φορέων περί των επιμορφωτικών θεματικών πεδίων και των διαδικασιών συμμετοχής στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΠΙΝ.ΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Η επιμέλεια της έκδοσης βεβαιώσεων απασχόλησης για το Κύριο και Βοηθητικό Διδακτικό Προσωπικό εφόσον αφορούν αποκλειστικά απασχόληση για προγράμματα του οικείου ΠΙΝΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Η εποπτεία του προσωπικού οργανωτικής στήριξης και των μελών του Βοηθητικού Διδακτικού Προσωπικού και η διάθεση του για την αποτελεσματική οργάνωση και υλοποίηση των επιμορφωτικών δράσεων του ΠΙΝ.ΕΠ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Για κάθε επιμορφωτικό πρόγραμμα, η έγκαιρη συλλογή και ο έλεγχος του φακέλου με όλα τα απαραίτητα έντυπα και αναγκαία παραστατικά που αφορούν στη τεκμηρίωση της υλοποίησης και των δαπανών του προγράμματος. Αποστολή τους στην Διεύθυνση Οικονομικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για την εξόφληση τους και στο Τμήμα Συντονισμού του ΙΝ.ΕΠ για τη τήρηση του αρχείου.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Η καταχώριση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α των ωρών απασχόλησης των μελών Κύριου Διδακτικού Προσωπικού και η συλλογή των απαραίτητων δικαιολογητικών που σχετίζονται με την επαγγελματική ιδιότητα τους, προκειμένου να προωθηθούν προς το Τμήμα Εκκαθαρίσεων και Πληρωμών της Διεύθυνσης Οικονομικού του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για την εκκαθάριση, έκδοση των καταστάσεων πληρωμών και την εξόφληση τους.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Η έκδοση των βεβαιώσεων και πιστοποιητικών παρακολούθησης των συμμετεχόντων στα επιμορφωτικά προγράμματα του οικείου ΠΙΝ.ΕΠ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Η καταχώριση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και η επιβεβαίωση όλων των σχετικών δεδομένων και των φυσικών δεικτών των επιμορφωτικών προγραμμάτων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Η μέριμνα για την αναπαραγωγή του αναγκαίου εκπαιδευτικού υλικού και προετοιμασία και διανομή των φακέλων των επιμορφούμενων.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Η προετοιμασία προτάσεων για προμήθειες υλικών και εξοπλισμού και η διαχείριση του υλικού του ΙΝ.ΕΠ. (παραλαβή, φύλαξη, εσωτερική κατανομή, καταγραφή και απογραφή κάθε είδους υλικού).	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Η ευθύνη της προετοιμασίας των αιθουσών του ΠΙ.ΝΕΠ για τα προγράμματα του.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.ΙΝ.ΕΠ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	Η παροχή των απαραίτητων στοιχείων προς το Τμήμα Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικού για τη σύνταξη του οικονομικού απολογισμού προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται πλήρως από τους ενδιαφερόμενους φορείς.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ & ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ	Η συγκέντρωση, επεξεργασία και διάχυση στοιχείων και πληροφοριών σε θέματα ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού, εισαγωγής οργανωτικών και λειτουργικών αλλαγών στη δημόσια διοίκηση και στην τοπική αυτοδιοίκηση, καθώς και η παρακολούθηση, καταγραφή και μελέτη καινοτομικών μεθόδων, διαδικασιών και προσεγγίσεων στη δημόσια διοίκηση και αυτοδιοίκηση	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ
ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ & ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ	Η υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση φαινομένων δυσλειτουργίας σε υπηρεσίες του ευρύτερου δημόσιου τομέα ιδιαίτερα σε τομείς που διαπιστώνεται χαμηλός βαθμός ικανοποίησης των πολιτών από τις παρεχόμενες υπηρεσίες.	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΡΕΥΝΩΝ, ΜΕΛΕΤΩΝ & ΕΚΔΟΣΕΩΝ
ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ & ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ	Η επεξεργασία και αξιολόγηση των εκθέσεων που υποβάλλουν οι εκπαιδευόμενοι και ιδιαίτερα οι διευθυντές και οι προϊστάμενοι τμημάτων, που αφορούν στον ανασχεδιασμό δομών και διαδικασιών και συμβάλλουν στη λειτουργική αναβάθμιση των υπηρεσιών στις οποίες προϊστανται.	ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ