

**ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Δ/ΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ**  
**ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2015**

## ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Α. Σε συνέχεια της ακολουθούμενης πολιτικής της Δ/νσης αναφορικά με τις τηλεπικοινωνίες, που έχει κύριο στόχο την μείωση των δαπανών με την πλήρη αξιοποίηση σύγχρονων τεχνολογιών, καθώς και του Δικτύου “ΣΥΖΕΥΞΙΣ”, πραγματοποιήθηκε σύνταξη των Τεχνικών Προδιαγραφών και προμήθεια IP τηλεφωνικών συσκευών, προκειμένου να καλυφθούν οι τηλεπικοινωνιακές ανάγκες υπηρεσιών της ΑΔΜΘ.

Η συγκεκριμένη τεχνική λύση προτιμήθηκε τόσο στις περιπτώσεις που παρουσιάστηκε **σοβαρή βλάβη σε υφιστάμενο τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό** όσο και στις περιπτώσεις μετακομίσεων υπηρεσιών ή για λόγους μείωσης των τηλεπικοινωνιακών δαπανών.

Οι υπάλληλοι του Τμήματος προχώρησαν στην **ανάλυση των απαιτήσεων, την σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών και προϋπολογισμού κόστους του απαιτούμενου εξοπλισμού και στην τελική εισήγηση προς τη Δ/νση Οικονομικού**, η οποία πραγματοποίησε την προμήθεια. Ο φορέας προχώρησε στην προμήθεια **62 IP** τηλεφωνικών συσκευών, με κόστος **6.638,77 €** (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).

Συγκεκριμένα έγινε προμήθεια για τις ακόλουθες υπηρεσίες:

α/α	Υπηρεσιακή μονάδα - ες	Πλήθος IP τηλ. συσκευών
1	Δ/νση Δασών Δράμας	8
2	Δασαρχείο Δράμας	27
3	Τμήμα Διοικητικού Οικονομικού Ν. Χαλκιδικής*	3
4	Τμήμα Αδειών Διαμονής Ν. Χαλκιδικής*	7
5	Τμήμα Αστικής Κατάστασης & Κοινωνικών Υποθέσεων Ν. Χαλκιδικής*	2
6	Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης & Παροχής Πληροφοριών Ν. Χαλκιδικής*	1
7	Δ/νση Διοίκησης (Τμήμα Προσωπικού και Τμήμα Γραμματείας & Πληροφόρησης Πολιτών	2

8	Δ/νση Αγροτικών Υποθέσεων**	9
9	Τμήμα Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων Αν. Μακεδονίας - Θράκης**	3

\*για τις ανάγκες αυτών των υπηρεσιών πραγματοποιήθηκε προμήθεια μεταγωγέα (switch) με κόστος 943,41 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)

\*\*εκκρεμεί η εγκατάσταση

Παράλληλα, αξιοποιώντας τον εξοπλισμό που προμηθεύτηκε ο φορέας το προηγούμενο έτος, απέκτησαν ΣΥΖΕΥΞΙΣ τηλεφωνία και οι κάτωθι υπηρεσίες:

α/α	Υπηρεσιακή μονάδα - ες	Πλήθος IP τηλ. συσκευών
1	Τμήμα Αδειών Διαμονής Ν. Καβάλας	11
2	Τμήμα Αστικής Κατάστασης & Κοινωνικών Υποθέσεων Ν. Καβάλας	7
3	Δασονομείο Βασιλικών	1
4	Γραφείο Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων Καβάλας	3

Με αυτό τον τρόπο, οι υπάλληλοι των ανωτέρω υπηρεσιών, στις οποίες έχει ολοκληρωθεί η μετάπτωση, απέκτησαν τηλεφωνία “ΣΥΖΕΥΞΙΣ” (ουσιαστικά τηλεφωνικές συνδέσεις από το αριθμοδοτικό φάσμα 2313-309XXX), όπως επιτάσσουν οι οδηγίες της Κοινωνίας της Πληροφορίας Α.Ε, με όλα τα οφέλη που αυτό συνεπάγεται :

- επικοινωνία χωρίς χρέωση με την έδρα της ΑΔΜΘ, άλλες υπηρεσίες του φορέα με αντίστοιχη τηλεπικοινωνιακή υποδομή, όλες τις υπηρεσίες του δημόσιου τομέα (κεντρικές υπηρεσίες υπουργείων κ.α) που διαθέτουν επίσης τηλεφωνία “ΣΥΖΕΥΞΙΣ”,
- επικοινωνία με οποιαδήποτε σταθερή τηλεφωνική σύνδεση (αστική ή υπεραστική), οπουδήποτε στην Ελλάδα, με πολύ χαμηλή χρέωση,
- πολύ χαμηλότερες χρεώσεις για κλήσεις προς κινητά, σε σχέση με εκείνες των παραδοσιακών παρόχων.

Επιπρόσθετα, ζητήθηκε από τον ΟΤΕ η κατάργηση του T/K που χρησιμοποιούσαν οι υπηρεσίες του Νομού Χαλκιδικής (είχε υποστεί σοβαρή βλάβη), εξοικονομώντας άμεσα ένα σημαντικό ποσό που χρεωνόταν για συντήρηση του T/K (30 € / δίμηνο), ενώ σε εκκρεμότητα παραμένει η κατάργηση του T/K των δασικών υπηρεσιών Ν. Δράμας.

Παράλληλα, έγιναν οι απαραίτητες ενέργειες ώστε τα συστήματα συναγερμού που είναι εγκατεστημένα στα Τμήματα Αδειών Διαμονής/ Τμήμα Αστικής Κατάστασης & Κοινωνικών Υποθέσεων Ν. Χαλκιδικής και Ν. Καβάλας, και χρησιμοποιούν τις τηλεπικοινωνιακές υποδομές των ανωτέρω υπηρεσιών, να μεταπέσουν με ασφάλεια στη νέα υφιστάμενη κατάσταση.

Επίσης, προκειμένου να γίνει ομαλά η μετάβαση στην νέα κατάσταση και τόσο οι υπάλληλοι του φορέα όσο, πολύ περισσότερο, οι πολίτες να μάθουν τις νέες τηλεφωνικές συνδέσεις, αποφασίστηκε η προώθηση για εύλογο χρονικό διάστημα των παλαιών τηλεφωνικών συνδέσεων στις νέες, έως την τελική κατάργησή τους και την περαιτέρω εξοικονόμηση πόρων από τα τέλη που χρεώνονται σε αυτές.

Από τα ανωτέρω εξάγεται το συμπέρασμα ότι με την νέα κατάσταση προκύπτει **πολύ μεγάλη μείωση στο τηλεπικοινωνιακό κόστος των συγκεκριμένων υπηρεσιών**, ενώ για το κόστος για την προμήθεια των IP τηλεφωνικών συσκευών γίνεται απόσβεση μέσα σε σύντομο χρονικό διάστημα, λαμβάνοντας υπόψη τους προηγούμενους λογαριασμούς και τα κόστη των T/K.

Β. Στο πλαίσιο αξιοποίησης νέων και πρωτοποριακών τεχνολογιών, το Τμήμα δρομολόγησε και υλοποίησε τη **χρήση ηλεκτρονικού fax (e-fax)** από τους υπαλλήλους τριών (3) υπηρεσιακών μονάδων του φορέα, ικανοποιώντας αντίστοιχα αιτήματα για προμήθεια και χορήγηση συσκευής fax.

Με αυτόν τον τρόπο, οι υπάλληλοι των υπηρεσιακών μονάδων που αναφέρονται στον πίνακα που ακολουθεί, απέκτησαν τη δυνατότητα αποστολής και λήψης ηλεκτρονικών fax μέσω του Η/Υ τους, χωρίς να χρειάζεται να μετακινηθούν από την θέση εργασίας τους.

Παράλληλα, γίνεται εξοικονόμηση πόρων καθώς δεν απαιτείται η αγορά συσκευής fax, ούτε τηλεφωνική σύνδεση με μηνιαίο πάγιο, καθώς αξιοποιείται το αριθμοδοτικό φάσμα του φορέα μας 2313-309XXX, μέσω του IP τηλεφωνικού κέντρου (Call Manager) που ήδη διαθέτουμε.

α/α	Υπηρεσιακή μονάδα	Πλήθος υπαλλήλων
1	Δασονομείο Βασιλικών	1
2	Τμήμα Αστικής Κατάστασης & Κοινωνικών Υποθέσεων Ν. Χαλκιδικής	2
3	Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης & Φυσικών Πόρων Αν. Μακεδονίας - Θράκης (Καβάλα)	7

Για τη διευκόλυνση τόσο των χρηστών όσο και των διαχειριστών της υπηρεσίας e-fax, συντάχθηκαν από υπάλληλο του Τμήματος τρία (3) εγχειρίδια χρήσης για :

- τη δημιουργία και παραμετροποίηση ηλεκτρονικού fax
- την αποστολή και λήψη ηλεκτρονικού fax
- τη δημιουργία αρχείων pdf με χρήση του Foxit printer

Γ. Παράλληλα, συνεχίστηκε η προσπάθεια ένταξης στο **δίκτυο MAN (Δίκτυο Οπτικών Ινών των Δήμων)** κτιρίων που στεγάζουν υπηρεσίες του φορέα και στα οποία έχουν ολοκληρωθεί τα έργα υποδομής του δικτύου. Έτσι, λοιπόν, στο δίκτυο MAN έχουν ενταχθεί τα κτίρια, όπου στεγάζονται το **Δασαρχείο Θάσου, το Τμήμα Αδειών Διαμονής Ν. Σερρών, οι Δασικές Υπηρεσίες Ν. Καβάλας και οι υπηρεσίες του φορέα με έδρα τον Πολύγυρο Χαλκιδικής**. Οι υπάλληλοι των συγκεκριμένων υπηρεσιών επωφελούνται, πλέον, από τις καλύτερες ταχύτητες σύνδεσης που παρέχει το εν λόγω δίκτυο, με αποτέλεσμα να επιτελούν με καλύτερες συνθήκες τα καθήκοντά τους.

Δ. Η υπηρεσία μας, ως η καθ' ύλη αρμόδια για τα **δίκτυα Η/Υ**, επέβλεψε και οργάνωσε την ολοκλήρωση **δομημένης καλωδίωσης** σε δύο κτίρια του φορέα :

- το κτίριο, όπου στεγάζονται το Τμήμα Αδειών Διαμονής και το Τμήμα Αστικής Κατάστασης & Κοινωνικών Υποθέσεων Ν. Καβάλας
- το κτίριο, στο οποίο μετακόμισαν η Δ/ση Υδάτων Αν. Μακεδονίας - Θράκης και το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης & Φυσικών Πόρων Αν. Μακεδονίας - Θράκης, στην πόλη της Καβάλας

προχωρώντας σε ανάλυση απαιτήσεων, σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, προϋπολογισμό κόστους και λήψη προσφορών για την υλοποίηση των έργων.

Η παραπάνω εργασία πραγματοποιήθηκε, μετά από εντολή του ασκούντα καθήκοντα Γενικού Γραμματέα και για το κτίριο επί της οδού Σισμάνογλου 78 στην Κομοτηνή, όπου στεγάζεται ήδη το Τμήμα Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης και όπου πρόκειται να μετακινηθούν και άλλες υπηρεσίες του φορέα μας, χωρίς όμως να προχωρήσει η υλοποίηση του έργου.

Ε. Με σκοπό την ενίσχυση της δυνατότητας ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων, δόθηκε έμφαση στην εγκατάσταση λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) σε όσο το δυνατόν περισσότερους υπαλλήλους της ΑΔΜΘ.

Η υπηρεσία μας προχώρησε στη δημιουργία και εγκατάσταση συνολικά 139 λογαριασμών ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για νέους και υφιστάμενους υπαλλήλους της ΑΔΜΘ.

Ακολουθώντας την τυποποιημένη διαδικασία, κάθε νέος υπάλληλος του φορέα ενημερώθηκε για τη δυνατότητα απόκτησης προσωπικού υπηρεσιακού λογαριασμού email.

Στην συνέχεια, υπάλληλοι του Τμήματος προχώρησαν στη δημιουργία των λογαριασμών ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, παρέχοντας τις σχετικές οδηγίες για την εγκατάστασή τους και αναλαμβάνοντας οι ίδιοι την συγκεκριμένη εργασία, στις περιπτώσεις δήλωσης αδυναμίας από τους υπαλλήλους ή όταν παρουσιαζόταν οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα.

ΣΤ. Μέσα στο 2015, με αφορμή την υποχρέωση προσθήκης ψηφιακής υπογραφής στις αποφάσεις που αποστέλλονται στο Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση στην Εφημερίδα του Κράτους, εντάθηκε ακόμα περισσότερο η προσπάθεια για την αξιοποίηση της τεχνολογίας της ψηφιακής υπογραφής, με απώτερο στόχο την ενίσχυση της διαφάνειας, τη μείωση της γραφειοκρατίας, καθώς και του κόστους που συνεπάγεται ο παραδοσιακός τρόπος διακίνησης της αλληλογραφίας (ταχυδρομείο, φαξ).

Ο φορέας, στο πλαίσιο υποστήριξης της εθνικής υποδομής της ψηφιακής υπογραφής, προχώρησε στην **προμήθεια 163 USB sticks**, ενώ μετά από συνεννόηση με την Υπηρεσία Ανάπτυξης Πληροφορικής, η **Δ/ση Πληροφορικής και Επικοινωνιών**

κατάφερε να προμηθευτεί χωρίς κόστος επιπλέον 30 Έξυπνες Κάρτες ΣΥΖΕΥΞΙΣ, προκειμένου όσο το δυνατόν περισσότεροι υπάλληλοι του φορέα να αποκτήσουν ψηφιακή υπογραφή.

Η Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών σε συνεργασία με τις τρεις Γενικές Δ/νσεις του φορέα, κατέληξαν στην κατανομή των ανωτέρω sticks στις 184 υπηρεσίες του Φορέα μας (Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα), λαμβάνοντας υπόψη την κατανομή των 22 USB sticks και 64 Έξυπνων Καρτών που είχαν ήδη χορηγηθεί, ώστε να καλυφθούν οι ανάγκες όλων των υπηρεσιών. Η Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών απευθύνθηκε σε συγκεκριμένους υπαλλήλους του φορέα (κυρίως Προϊστάμενοι Δ/νσεων - Τμημάτων και υπάλληλοι Γραμματειών), ώστε να προχωρήσουν στην απόκτηση ψηφιακής υπογραφής.

Συνολικά μέχρι το τέλος του έτους 96 υπάλληλοι, με την καθοριστική συμβολή του Τμήματος Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων (εγκατάσταση και παραμετροποίηση εξοπλισμού, εκπαίδευση, τεχνική συνδρομή), έθεσαν σε λειτουργία τον εξοπλισμό που χρεώθηκαν.

Ζ. Στο πλαίσιο υποστήριξης των υπαλλήλων της ΑΔΜΘ και χρηστών πλήθους εφαρμογών που διαθέτουν οι υπηρεσίες, οι υπάλληλοι του τμήματος προέβησαν ενδεικτικά στις ακόλουθες ενέργειες:

- **ΔΙΑΥΓΕΙΑ**: δημιουργία 47 νέων χρηστών στην εφαρμογή του Διαύγεια & ενημέρωση τους μέσω αποστολής email - αποανάρτηση 118 αποφάσεων μετά από αιτήματα χρηστών - προσθήκη 19 νέων υπογραφόντων - απενεργοποίηση 16 τελικών υπογραφόντων
- **Ιθαγένεια**: εγκατάσταση της εφαρμογής Ιθαγένειας της ΔΑΕΜ σε 35 σταθμούς εργασίας σε νέους χρήστες ή υφιστάμενους για την αποκατάσταση προβλημάτων
- **Μετανάστευση**: εγκατάσταση της εφαρμογής Μετανάστευσης της ΔΑΕΜ σε 38 σταθμούς εργασίας σε νέους χρήστες ή υφιστάμενους για την αποκατάσταση προβλημάτων
- **SMS**: αξιοποίηση της υπηρεσίας δωρεάν αποστολής SMS που παρέχει το ΣΥΖΕΥΞΙΣ από υπαλλήλους υπηρεσιών με αντικείμενο θέματα αλλοδαπών και μετανάστευσης

Η. Στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων τους, οι υπάλληλοι του Τμήματος ανέλαβαν την αποκατάσταση πενήντα πέντε (55) προβλημάτων που παρουσιάστηκαν στην σύνδεση υπηρεσιών στο ΣΥΖΕΥΞΙΣ σύμφωνα με το πλήθος

των tickets που δηλώθηκαν στο helpdesk του ΟΤΕ, καθώς επίσης ανέλαβαν την αποκατάσταση πάσης φύσεως τηλεπικοινωνιακών προβλημάτων που παρουσιάστηκαν σε υπαλλήλους και υπηρεσίας της ΑΔΜΘ. Τέλος, παρείχαν τεχνική υποστήριξη είτε συνδεδεμένοι απομακρυσμένα στον Η/Υ των υπαλλήλων που δήλωσαν κάποιο πρόβλημα είτε στο χώρο εργασίας τους.

Θ. Στο πλαίσιο της διαρκούς επιμόρφωσης σε νέες τεχνολογίες πληροφορικής μια (1) υπάλληλος συμμετείχε στο σεμινάριο του ΠΙΝΕΠΘ, με τίτλο “Τα λειτουργικά Συστήματα UNIX και LINUX”.



## ΤΜΗΜΑ Β' - ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Α. Με σκοπό την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση της διαδικτυακής εφαρμογής για την καταγραφή και διαχείριση του εξοπλισμού πληροφορικής & επικοινωνιών, έγινε επέκταση της εφαρμογής με ίδια μέσα, ώστε να καταστεί δυνατή η άμεση εξαγωγή χρήσιμων στατιστικών στοιχείων. Πιο συγκεκριμένα, η εφαρμογή επεκτάθηκε ως εξής:

### ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

- Ολοκλήρωση της ενότητας της εφαρμογής που αφορά την ανακύκλωση με πλήρη ηλεκτρονική καταγραφή όλων των συσκευών που έχουν ανακυκλωθεί από το Δήμο σε συγκεκριμένη ημερομηνία ανακύκλωσης, καθώς και ηλεκτρονικός κατάλογος όλων των υλικών των οποίων κρίνεται ασύμφορη η επισκευή και βρίσκονται στο υπόγειο οπότε καταγράφονται στο σύστημα με την ένδειξη ότι είναι σε κατάσταση "αναμονή για ανακύκλωση"
- Δημιουργία ειδικής ενότητας για την καταγραφή της εξέλιξης της κατανομής Υπολογιστών, εκτυπωτών, οθονών και πολυμηχανημάτων που προμηθεύτηκε η υπηρεσία μας από τον μεγάλο Διαγωνισμό που ολοκληρώθηκε στα τέλη του 2014. Συγκριμένα, δημιουργήθηκαν πίνακες που ενημερώνονται αυτόματα από τις χρεώσεις των υλικών και απεικονίζουν την κατανομή των υλικών που παρελήφθησαν από τον Διαγωνισμό ανά Νομό, ανά Περιφέρεια και ανά Γενική Δ/νση.

### ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ

- Έγινε μεταβολή στο σχεδιασμό της εφαρμογής ώστε ο μηχανισμός της παράδοσης των αναλωσίμων να σχετίζεται ευθέως με το αντίστοιχο αίτημα που έχει υποβληθεί από την υπηρεσία, διευκολύνοντας σημαντικά την διαχείριση των παραδόσεων από τους αρμόδιους υπαλλήλους και το πιο σημαντικό εκμηδενίζει την πιθανότητα να γίνει λάθος στην καταγραφή από τον χρήστη της εφαρμογής.
- Έγινε επέκταση της εφαρμογής των αναλωσίμων για να δοθεί δυνατότητα απεικόνισης του συνόλου των παραδόσεων των αναλωσίμων ανά κωδικό για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα (π.χ. το τελευταίο τρίμηνο-εξάμηνο-έτος κτλ). Η δυνατότητα αυτή διευκολύνει σημαντικά τον προγραμματισμό των προμηθειών σε αναλώσιμα για το επόμενο έτος και παρέχει πολύτιμη πληροφόρηση στο Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικών, διότι η ακριβής

γνώση των πραγματικών αναγκών της τρέχουσας χρονιάς (όπως προκύπτει από την απεικόνιση των παραδόσεων) δίνει την ασφαλέστερη δυνατή πρόβλεψη για τις απαιτήσεις σε αναλώσιμα και για την επόμενη χρονιά.

Β. Έγινε αναδιοργάνωση των συνδέσεων του COMPUTER ROOM (rack-switches-καλώδια) για να βελτιωθεί η εικόνα των καλωδιώσεων, αλλά και για να είναι ευκολότερη η πρόσβαση από τους υπαλλήλους της Δ/νσης στα πριζάκια των χρηστών και στις θύρες των switches.

Γ. Το Τμήμα Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων ανέλαβε το συντονισμό των δράσεων με σκοπό την εκπόνηση τεχνικο-οικονομικής μελέτης για την προστασία των κεντρικών εξυπηρετητών (servers) του COMPUTER ROOM, οι οποίοι δεν τροφοδοτούνται σωστά με ρεύμα και επιπλέον δεν προστατεύονται από ενδεχόμενες διακοπές ρεύματος λόγω της μη λειτουργίας ή της υπολειτουργίας των συσκευών προστασίας UPS. Το προϊόν της συγκεκριμένης μελέτης ήταν η υποβολή κοστολογημένης πρότασης για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν σε τρεις κατευθύνσεις (νέος ηλεκτρολογικός πίνακας - επισκευή και προμήθεια νέων UPS - νέες καλωδιώσεις).

Δ. Ικανοποιούνται όλα τα εισερχόμενα αιτήματα για επιδιόρθωση-αναβάθμιση του εξοπλισμού πληροφορικής & επικοινωνιών με έγγραφη απάντηση, η οποία περιλαμβάνει συνημμένα όλα τα έντυπα που περιγράφουν τις εργασίες και τις χρεώσεις υλικών. Στο πλαίσιο αυτό, έχουν καταγραφεί συνολικά για το 2015 στο αντίστοιχο Πληροφοριακό Σύστημα τα εξής Έντυπα, τα οποία έχουν διαβιβαστεί στις υπηρεσίες και τους υπαλλήλους:

- **150 Έντυπα Τεχνικών Εργασιών** που περιγράφουν αναλυτικά τις εργασίες που έχουν γίνει σε υλικά που έχουν εισαχθεί στο Τμήμα Β' προς επιδιόρθωση-αναβάθμιση.
- Για την απογραφή εξοπλισμού πληροφορικής & επικοινωνιών (Η/Υ, οθόνες, περιφερειακά Η/Υ, εκτυπωτές, φαξ, σκάνερ, πολυμηχανήματα, IP Phones, απλές τηλ. συσκευές κ.α.), έχουν παραχθεί από το Τμήμα Β' **630 Πρακτικά Χρέωσης Εξοπλισμού Πληροφορικής & Επικοινωνιών** που αφορούν απογραφή υλικών και χρέωσή τους σε υπαλλήλους
- Για τις περιπτώσεις που έχουμε μεταβίβαση υλικού από έναν υπάλληλο σε έναν άλλο ή επιστροφή του υλικού στη Δ/νση Πληροφορικής (λόγω συνταξιοδότησης ή απόσπασης ή μετάταξης του υπαλλήλου σε άλλον φορέα), ώστε να χρησιμοποιηθεί ως ηλεκτρονική αποθήκη για κάλυψη

μελλοντικών υπηρεσιακών ανάγκες έχουν δημιουργηθεί **496 Πρακτικά Παράδοσης - Παραλαβής Εξοπλισμού**

- Στο πλαίσιο της συστηματικής καταγραφή όλων των παραλαβών των αναλωσίμων που γίνονται από την Επιτροπή Παραλαβής Εξοπλισμού Πληροφορικής για το 2015 καταγράφηκαν **181 παραλαβές και παρελήφθησαν συνολικά 445 τεμάχια** για όλα τα είδη των αναλωσίμων
- Όσον αφορά την καταγραφή όλων των αιτημάτων των υπηρεσιών σε αναλώσιμα, καθώς και τις παραδόσεις αναλωσίμων που γίνονται στις υπηρεσίες με βάση τα υποβληθέντα αιτήματα συνολικά, καταγράφηκαν **435 αιτήματα υπηρεσιών** και βάσει αυτών πραγματοποιήθηκαν **428 παραδόσεις αναλωσίμων** σε υπηρεσίες, με τις οποίες **παραδόθηκαν συνολικά 490 τεμάχια** για όλα τα είδη των αναλωσίμων το έτος 2015.
- Όσον αφορά την καταγραφή του διαθέσιμου αποθεματικού (stock) που υπάρχει στην αποθήκη για το κάθε είδος αναλωσίμου. Συνολικά, έχουν καταγραφεί **252 διαφορετικοί κωδικοί αναλωσίμων τους και τα διαθέσιμα τεμάχια στην αποθήκη είναι 996** για όλα τα είδη αναλωσίμων.

Ε. Το Ενιαίο Ηλεκτρονικό Μητρώο Απογραφής Εξοπλισμού Πληροφορικής & Επικοινωνιών για όλη τη χωρική αρμοδιότητα και όλες τις οργανικές μονάδες της Α.Δ.Μ.Θ., μετά τη διαδικασία επικαιροποίησης της απογραφής του εξοπλισμού που συνεχίστηκε σε όλη τη διάρκεια του 2015, περιλαμβάνει **συνολικά** τα εξής στοιχεία:

- **1.659 καταγεγραμμένους υπαλλήλους της Α.Δ.Μ.Θ.** με αναλυτικά στοιχεία για την υπηρεσιακή τους κατάσταση και στοιχεία επικοινωνίας.
- **10.355 χρωμένα υλικά όλων των ειδών** (Η/Υ, εκτυπωτές, περιφερειακά κ.α.) με μοναδιαίο κωδικό στη Βάση Δεδομένων, με λεπτομερή στοιχεία για τα τεχνικά τους χαρακτηριστικά, τον κωδικό ταυτοποίησης και τη συσχέτισή τους με υπαλλήλους.
- **426 υλικά** όλων των ειδών έχουν ήδη οδηγηθεί στην **ανακύκλωση** από το Δήμο Θεσσαλονίκης ή είναι σε κατάσταση προς ανακύκλωση.
- Η διαδικασία της απογραφής **έχει ολοκληρωθεί για όλες τις οργανικές μονάδες (Διευθύνσεις, Τμήματα, Γραφεία) και στις τρεις Γενικές Διευθύνσεις.**

ΣΤ. Στο πλαίσιο της βασικής αρμοδιότητας του Τμήματος που είναι η συνεχής τεχνική υποστήριξη όλων των χρηστών των Συστημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών σε όλη τη χωρική αρμοδιότητα της ΑΔΜΘ για το έτος 2015 έχουν

πραγματοποιηθεί από το Τμήμα Β' οι τεχνικές εργασίες που συνοψίζονται ανά είδος στον παρακάτω πίνακα (υπάρχει συγκριτική στήλη για το 2014):

Είδος τεχνικής εργασίας	2014	2015
Αναβάθμιση μνήμης	44	25
Αλλαγή μνήμης	10	3
Εκκαθάριση Σκληρού Δίσκου	27	10
Έλεγχος σφαλμάτων Σκληρού Δίσκου	6	1
Ανάκτηση αρχείων από Σκληρό Δίσκο	7	4
Ανασυγκρότηση Σκληρού Δίσκου	29	9
Format Σκληρού Δίσκου	120	118
Επιδιόρθωση των Windows	12	3
Βελτιστοποίηση των Windows	11	2
Αλλαγή τροφοδοτικού	20	19
Αλλαγή Σκληρού Δίσκου	17	9
Αλλαγή Κάρτας Δικτύου	7	3
Αλλαγή Κάρτας Γραφικών	7	3
Αλλαγή CD/DVD Player	3	2
Αλλαγή μητρικής	2	0
Αλλαγή Καλωδίου Σκληρού Δίσκου	0	2
Εγκατάσταση λογαριασμού email	91	109
Μεταφορά προηγούμενων email	48	48
Εγκατάσταση χρήσιμων προγραμμάτων	123	139
Εγκατάσταση antivirus	136	144
Εφαρμογή μετανάστευσης	25	15
Εφαρμογή ιθαγένειας	15	25
Εφαρμογή προσωπικού-μισθοδοσίας	10	3
Εφαρμογή προϋπολογισμού	0	6
Αναβάθμιση drivers	36	41
Έλεγχος και εκκαθάριση ιών	13	10
Αλλαγή ανεμιστήρα	4	2
Επισκευή διακόπτη έναρξης	2	1

Ζ. Το Τμήμα Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων είχε το συντονισμό εκ μέρους της Δ/σης Πληροφορικής & Επικοινωνιών για να κατανεμηθούν στις υπηρεσίες τα Απολογισμός Δ/σης Πληροφορικής & Επικοινωνιών για το έτος 2015

υλικά που παρελήφθησαν από τον Διαγωνισμό των υλικών του 2014. Συγκεκριμένα, το έτος 2015 διατέθηκαν στις διάφορες υπηρεσίες της Α.Δ.Μ.Θ. 239 νέοι υπολογιστές τύπου Dell Optiplex 3020 MT, 30 νέοι υπολογιστές τύπου Dell Optiplex 9020 MT, 96 νέες οθόνες τύπου AOC e950Swdak, 34 νέοι δικτυακοί εκτυπωτές τύπου Lexmark MS510DN και 11 νέα πολυμηχανήματα τύπου Lexmark MX310DN.

## ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ

Α. Στα πλαίσια της συνεχούς υποστήριξης των υπηρεσιών και της εξυπηρέτησης τόσο των υπαλλήλων της ΑΔΜ-Θ, όσο και των πολιτών, το Τμήμα Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη, καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, προέβη στις παρακάτω δράσεις:

- Συντήρηση και επικαιροποίηση όλων των ιστοτόπων που λειτουργούν στην ΑΔΜ-Θ
- Ανάρτηση/δημοσίευση **113** διαγωνισμών και ανακοινώσεων
- Σύνταξη και αποστολή **26** ενημερωτικών δελτίων
- Εγκατάσταση εφαρμογών Μισθοδοσίας και Λογιστικής και δημιουργία **11** λογαριασμών χρηστών
- Δημιουργία, ρύθμιση και παραμετροποίηση email accounts
- Αποκατάσταση προβλημάτων και δημιουργία **107** νέων λογαριασμών στην εφαρμογή Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου
- Συντήρηση-ενημέρωση του τηλεφωνικού καταλόγου των υπηρεσιών και υπαλλήλων της ΑΔΜ-Θ
- Μετάπτωση του παλαιού πρωτοκόλλου του Δασαρχείου Βέροιας στη νέα εφαρμογή
- Δημιουργία χρηστών στην ηλεκτρονική εφημερίδα της ΑΔΜ-Θ (Docman)
- Δημοσίευση μηνυμάτων κοινωνικού χαρακτήρα για ενημέρωση των πολιτών (μέτρα αντιπυρικής και χειμερινής περιόδου, 5<sup>η</sup> πρόσκληση LEADER, κλπ.)
- Αποκατάσταση προβλημάτων στις συνδέσεις ΣΥΖΕΥΞΙΣ των υπηρεσιών της ΑΔΜ-Θ
- Παροχή τεχνικής υποστήριξης στο Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών, για την συλλογή στοιχείων με σκοπό την έκδοση των βεβαιώσεων αποδοχών του οικονομικού έτους 2014
- Παροχή τεχνικής υποστήριξης στο Τμήμα Προϋπολογισμού, για την επεξεργασία και αποστολή στο TAXIS οικονομικών στοιχείων που αφορούν συγκεντρωτικές καταστάσεις προμηθευτών για το οικονομικό έτος 2014
- Παροχή τεχνικής υποστήριξης και ηλεκτρονικής υποδομής στο Τμήμα Προσωπικού με σκοπό την ετήσια ηλεκτρονική καταγραφή του ωραρίου των υπαλλήλων της ΑΔΜ-Θ

Β. Με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του κεντρικού εξοπλισμού πληροφορικής καθώς επίσης και των συστημάτων που εξυπηρετούν τις απομακρυσμένες υπηρεσίες της ΑΔΜ-Θ, πραγματοποιήθηκαν οι παρακάτω ενέργειες:

- Αναβάθμιση, συντήρηση και λήψη αντιγράφων ασφαλείας όλων των εξυπηρετητών επικοινωνίας (inodes)
- Συντήρηση και αναβάθμιση του κεντρικού συστήματος προστασίας από ιούς (Symantec Endpoint Protection)
- Συντήρηση και αναβάθμιση του κεντρικού συστήματος παροχής ενημερώσεων των Windows (Windows Server Update Services)
- Συντήρηση και αναβάθμιση λογισμικού των κεντρικών εξυπηρετητών του Ολοκληρωμένου Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων

Γ. Στο πλαίσιο της συνεχούς αναβάθμισης της ενημέρωσης των πολιτών, το τμήμα Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς τον Πολίτη σε συνεργασία με το Δασαρχείο Δράμας, έθεσε σε λειτουργία ιστότοπο, στον οποίο παρουσιάζονται πληροφορίες για τη λειτουργία του, ενημερωτικό υλικό για τους πολίτες καθώς επίσης υλικό σχετικό με τα δάση και τη δασική νομοθεσία.

Δ. Με γνώμονα την απρόσκοπτη λειτουργία των υπηρεσιών, το τμήμα προσέφερε τεχνική συνδρομή:

- στην ομαλή μετεγκατάσταση της Διεύθυνσης Υδάτων Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης, του Δασονομείου Βασιλικών, και της Διεύθυνσης Αγροτικών Υποθέσεων Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης
- στην εγκατάσταση IP τηλεφωνίας στη Διεύθυνση Υδάτων Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης, του Δασονομείου Βασιλικών, του Τμήματος Αδειών Διαμονής Καβάλας και της Διεύθυνσης Δασών και Δασαρχείου Δράμας

Ε. Κατόπιν σχετικού αιτήματος της Διεύθυνσης Τεχνικού Ελέγχου, κατασκευάστηκε διαδικτυακός χώρος συζητήσεων (forum), στον οποίο μπορούν όλες οι υπηρεσίες να αναρτήσουν υλικό, να ανταλλάξουν απόψεις και να προτείνουν λύσεις σε προβλήματα που προκύπτουν στην καθημερινή τους εργασία. Πιο συγκεκριμένα, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου, δημιουργήθηκε συγκεκριμένος υποχώρος στο forum, στον οποίο κλήθηκαν να έχουν πρόσβαση οι Διευθύνσεις

Τεχνικού Ελέγχου όλων των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της χώρας, με σκοπό την ανταλλαγή απόψεων, την εξεύρεση λύσεων πάνω σε ζητήματα που προκύπτουν στην καθημερινή τους εργασία και την κοινή χρήση ψηφιακών δεδομένων. Η αποδοχή του συγκεκριμένου εγχειρήματος ήταν καθολική.

ΣΤ. Με σκοπό τη διασφάλιση διαλειτουργικότητας μεταξύ των Πληροφοριακών Συστημάτων της ΑΔΜ-Θ και Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων Εθνικής Εμβέλειας, τέθηκε σε εφαρμογή πρόσθετη λειτουργία στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων. Πιο συγκεκριμένα, ενεργοποιήθηκε η δυνατότητα διασύνδεσης των αντίστοιχων συστημάτων άλλων δημοσίων φορέων, με σκοπό την απευθείας αποστολή και πρωτοκόλληση εγγράφων. Η παραπάνω λειτουργία έχει εφαρμοστεί πιλοτικά για τη διασύνδεση με τον Δήμο Καλαμαριάς.

Ζ. Στο πλαίσιο της συνεχούς αναβάθμισης και υποστήριξης της καθημερινής λειτουργίας των υπηρεσιών της ΑΔΜ-Θ :

- τέθηκε σε λειτουργία το σύστημα ηλεκτρονικής χρέωσης και εσωτερικής διακίνησης εγγράφων στην Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου και στη Διεύθυνση Κοινοφελών Περιουσιών, με αποτέλεσμα την ταχύτερη διακίνηση των εισερχομένων εγγράφων εντός των υπηρεσιών, την άμεση ενημέρωση όλων των εμπλεκόμενων, την ελαχιστοποίηση της γραφειοκρατίας και την εξοικονόμηση χαρτιού. Για την εφαρμογή του ανωτέρω συστήματος, προηγήθηκε εκτεταμένη εκπαίδευση του συνόλου των υπαλλήλων της κάθε υπηρεσίας.
- δημιουργήθηκε κοινόχρηστος ηλεκτρονικός χώρος για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής και Περιβαλλοντικής Πολιτικής, με σκοπό τον έλεγχο της πορείας όλων των προς υπογραφή εγγράφων.
- δημιουργήθηκαν κοινόχρηστοι αποθηκευτικοί χώροι ανταλλαγής αρχείων για λογαριασμό των παρακάτω υπηρεσιών:
  - Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών
  - Τμήμα Προσωπικού
  - Τμήμα Προϋπολογισμού
  - Διεύθυνση Κοινοφελών Περιουσιών



- Τμήμα Ιθαγένειας (Κεντρικής Μακεδονίας)
- Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και νομικών προσώπων Θεσσαλονίκης στους οποίους η πρόσβαση είναι εφικτή μόνο στους εξουσιοδοτημένους χρήστες. Αντίστοιχα, έχει ενεργοποιηθεί μηχανισμός καθημερινής λήψης αντιγράφων ασφαλείας (backup)

Η. Έχοντας πάντα ως γνώμονα τη συνεχή αναβάθμιση και βελτίωση της πληροφόρησης του πολίτη και των υπαλλήλων της ΑΔΜ-Θ, κατασκευάστηκε νέα εφαρμογή ευρετηρίου υπηρεσιών και υπαλλήλων σε αντικατάσταση της υπάρχουσας. Πλέον η αναζήτηση είναι άμεση και με πολλαπλά κριτήρια (βάσει υπηρεσίας, επωνύμου ή λέξης κλειδιού). Υπήρξαν αισθητικές αλλαγές και παράλληλα κατασκευάστηκε αντίστοιχη έκδοση για συσκευές κινητής τηλεφωνίας (mobile version).

Θ. Στο πλαίσιο του σχεδιασμού υλοποίησης του έργου ΣΥΖΕΥΞΙΣ II, έγινε επικαιροποίηση όλων των σημείων (κτιρίων) της ΑΔΜ-Θ που θα πρέπει να κατασκευαστούν, μαζί με τα ήδη υπάρχοντα και απεστάλησαν στο ΥΠΕΣ.

Ι. Με στόχο την αποδοτικότερη λειτουργία των Διευθύνσεων Διοίκησης - Οικονομικού έγινε εγκατάσταση της εφαρμογής Διαχείρισης Προσωπικού - Μισθοδοσίας και Λογιστικής σε Η/Υ υπαλλήλων των 2 Διευθύνσεων που υπηρετούν και στους 12 νομούς αρμοδιότητας του φορέα.

Πιο συγκεκριμένα, υπάρχουν συνολικά **50 εγκαταστάσεις** της εφαρμογής Διαχείρισης Προσωπικού - Μισθοδοσίας και **37 εγκαταστάσεις** της εφαρμογής Λογιστικής. Αναλυτικότερα, ανά εφαρμογή και νομό, η κατανομή των εγκαταστάσεων είναι:

Διαχείριση Προσωπικού - Μισθοδοσία		Λογιστική	
Κεντρική Μακεδονία		Κεντρική Μακεδονία	
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	27	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	9
ΚΙΛΚΙΣ	2	ΚΙΛΚΙΣ	3
ΧΑΛΚΙΔΙΚΗ	1	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗ	3
ΠΙΕΡΙΑ	3	ΠΙΕΡΙΑ	4
ΣΕΡΡΕΣ	2	ΣΕΡΡΕΣ	3

ΠΕΛΛΑ	2
ΗΜΑΘΙΑ	0
Ανατολική Μακεδονία - Θράκη	
ΕΒΡΟΣ	2
ΚΑΒΑΛΑ	2
ΡΟΔΟΠΗ	5
ΔΡΑΜΑ	4
ΞΑΝΘΗ	0
ΣΥΝΟΛΟ	50

ΠΕΛΛΑ	2
ΗΜΑΘΙΑ	3
Ανατολική Μακεδονία - Θράκη	
ΕΒΡΟΣ	2
ΚΑΒΑΛΑ	2
ΡΟΔΟΠΗ	3
ΔΡΑΜΑ	2
ΞΑΝΘΗ	1
ΣΥΝΟΛΟ	37

## ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΝΟΜΟΥ ΡΟΔΟΠΗΣ

Οι παρακάτω δράσεις του Τμήματος αφορούν τις Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης με χωρική αρμοδιότητα την Ανατολική Μακεδονία Θράκη (Νομοί Έβρου, Ροδόπης, Ξάνθης, Καβάλας, Δράμας). Οι αρμοδιότητες του Τμήματος άπτονται σε όλο το φάσμα των αρμοδιοτήτων όλων των Τμημάτων που λειτουργούν στην έδρα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης. Τα αιτήματα των υπηρεσιών που δέχθηκε το Τμήμα το έτος 2015, έχουν διεκπεραιωθεί όλα.

1. Ενημέρωση απογραφής εξοπλισμού πληροφορικής στις υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης με χωρική αρμοδιότητα την Ανατολική Μακεδονία Θράκη - **διεκπεραιωμένα αιτήματα 84**
2. Τεχνική υποστήριξη - εγκαταστάσεις - απεγκαταστάσεις , επιδιορθώσεις, συντήρηση hardware (135) και software (313), δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας (39) καθώς και λειτουργίας δικτύων και τηλεφωνικών συνδέσεων-συσκευών (17) - **διεκπεραιωμένες εργασίες συνολικά 504.**
3. Διεκπεραίωση καθημερινών τηλεφωνικών αιτημάτων για οδηγίες, διευκρινήσεις στη χρήση διαφόρων εφαρμογών (Διαύγεια, Πρωτόκολλο, Νομοτέλεια, e-mail, διάφορες εφαρμογές των windows και του office, antivirus, τήρηση αντιγράφων ασφαλείας κλπ.
4. Εγκατάσταση λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αλλαγές ρυθμίσεων κλπ. **διεκπεραιωμένα αιτήματα 71.**
5. Υποστήριξη του προγράμματος του Πρωτοκόλλου - δημιουργία ή απενεργοποίηση χρηστών, εκπαίδευση και υποστήριξη - **198 χρήστες. Έκδοση - Κατάργηση κωδικού χρήστη - διεκπεραιωμένα αιτήματα 4.**
6. Διαχείριση του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ για την Ανατολική Μακεδονία Θράκη.  
Έκδοση κωδικού χρήστη, Απενεργοποίηση χρήστη, Εισαγωγή νέας Μονάδας, Εισαγωγή Τελικού Υπογράφοντα, Ανάρτηση πράξης, Αποανάρτηση πράξης, Συνεχείς ενημέρωση του αρχείου χρηστών. - **διεκπεραιωμένα αιτήματα 26.**

7. Διαχείριση του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ.
8. Υποστήριξη του λογισμικού Ιθαγένειας 34 σταθμοί εργασίας. Αντιμετώπιση προβλημάτων - διεκπεραιωμένα αιτήματα Ιθαγένειας 11.
9. Υποστήριξη του λογισμικού Μετανάστευσης - 37 σταθμοί εργασίας. Αντιμετώπιση προβλημάτων - διεκπεραιωμένα αιτήματα Μετανάστευσης 8.
10. Εγκατάσταση λογαριασμών λογισμικού Κοινωνικών Περιουσιών - διεκπεραιωμένα αιτήματα 4.
11. Αυτοψία και εκτίμηση εξοπλισμού υπηρεσιών προς ανακύκλωση - διεκπεραιωμένα αιτήματα 6.
12. Εγκατάσταση ψηφιακής Υπογραφής - διεκπεραιωμένα αιτήματα 19.
13. Εγκατάσταση Λογιστικής ΟΤΣ - διεκπεραιωμένα αιτήματα 2.
14. Αυτοψία, Σχεδιασμός επέκτασης της Δομημένης καλωδίωσης και παρακολούθηση εργασιών στο κτίριο που στεγάζονται τα Τμήματα Αστικής Κατάστασης και Αδειών Διαμονής στην Καβάλα και μετάπτωση της τηλεφωνίας στο δίκτυο Syzefxis.
15. Αυτοψία, Σχεδιασμός Δομημένης καλωδίωσης και παρακολούθηση εργασιών στο κτίριο του Εργαστηρίου Καβάλας λόγω της μετακόμισης της Δ/νση Υδάτων ΑΜΘ και του Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης και Φυσικών Πόρων ΑΜΘ για την χρήση Η/Υ και τηλεφωνίας.
16. Αυτοψία, Σχεδιασμός Δομημένης καλωδίωσης στο κτίριο του Εργαστηρίου στην Κομοτηνή λόγω του ότι υπήρχε ενδεχόμενο μετακόμισης της Δ/νση Αγροτικών Υποθέσεων ΑΜΘ.
17. Επικαιροποίηση της απογραφής των υπηρεσιών  
Ν. Καβάλας : Δ/νση Υδάτων ΑΜΘ, Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Φυσικών Πόρων ΑΜΘ, Τμήμα Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων ΑΜΘ - Καβάλα.  
Ν. Ροδόπης : Δ/νση Αγροτικών Υποθέσεων ΑΜΘ, Τμήμα Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων ΑΜΘ - Κομοτηνή,  
Ν. Έβρου : Τμήμα Διοικητικού Οικονομικού Ν. Έβρου, Τμήμα Αστικής Κατάστασης Ν. Έβρου, Τμήμα Αδειών Διαμονής Ν. Έβρου, Δ/νση Δασών Έβρου, Δασαρχείο Αλεξανδρούπολης, Δασαρχείο Σουφλίου, Δασαρχείο Διδυμοτείχου
18. Τήρηση Αρχείου.

19. Παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του Αναπτυξιακού προγράμματος ΘΗΣΕΑΣ - Μέλη της Γραμματεία Περιφερειακής Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος «ΘΗΣΕΑΣ» χωρικής αρμοδιότητας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης (Γλερίδου Σοφία, Ραγιάς Ιωάννης) με έργο τη συλλογή και τον έλεγχο των στοιχείων των προτεινόμενων έργων και ενεργειών του Προγράμματος από τις Τεχνικές Επιτροπές Νόμων, η μηχανογραφική τους καταχώρηση και η επεξεργασία τους με σκοπό την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του Προγράμματος της Περιφέρειας.

## ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΝΟΜΟΥ ΠΕΛΛΑΣ

Το Τμήμα Πληροφορικής Ν. Πέλλας για το έτος 2015 ασχολήθηκε με τις παρακάτω ενέργειες :

### 1. Απογραφή στις υπηρεσίες του Νομού Πέλλας

Συνεχίστηκε η απογραφή του εξοπλισμού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών στο νομό Πέλλας και επιτεύχθηκε κατά ποσοστό 100% για τις υπηρεσίες του νομού: Δ/νση Δασών Έδεσσας, Δασαρχείο Έδεσσας, Δασαρχείο Αριδαίας, Τμήμα Αστικής Κατάστασης & Κοιν. Ένταξης, Τμήμα Αδειών Διαμονής, Τμήμα Δ/κού-Οικ/κού, Τμήμα Γραμ/κής Υποστήριξης & Πληροφοριών και Τμήμα Πληροφορικής.

### 2. Service Hardware, Εγκαταστάσεις υλικών

Όλα τα αιτήματα υποστήριξης λειτουργίας εξοπλισμού πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών που έγιναν στο Τμήμα μας είτε τηλεφωνικά - προφορικά, είτε με έγγραφο, ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100%.

### 3. Εγκατάσταση και υποστήριξη Χρήσιμων Προγραμμάτων (Software)

Όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας είτε τηλεφωνικά - προφορικά, είτε με έγγραφο ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100%.

Πραγματοποιήθηκαν οι απαραίτητες ρυθμίσεις και εγκαταστάσεις προγραμμάτων στους Υπολογιστές των νέων υπαλλήλων στο Τμήμα Διοικητικό-Οικονομικό Ν.Πέλλας (2 στο σύνολο), στο Τμήμα Αδειών Διαμονής Ν.Πέλλας (1 στο σύνολο) καθώς και των υπαλλήλων που μετακινήθηκαν εντός των Υπηρεσιών του Νομού (4 στο σύνολο).

### 4. Εγκατάσταση Περιφερειακών (Εκτυπωτές, Scanner κλπ), Φωτοτυπικών, FAX, Τηλεφωνικών Συσκευών

Όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας είτε τηλεφωνικά - προφορικά, είτε με έγγραφο ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100%.

#### 5. Εφαρμογή ΔΑΕΜ

Όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας από το Τμήμα Αστικής Κατάστασης Ν. Πέλλας και Τμήμα Αστικής Κατάστασης Ν. Ημαθίας ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% .

#### 6. Εφαρμογή Πρωτοκόλλου

Όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας από τους υπαλλήλους του νομού ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% .

#### 7. Νομοτέλεια

Ενημερώθηκαν όλες οι υπηρεσίες του νομού για τη χρήση του κωδικού της Νομοτέλειας και ότι πρόβλημα προέκυψε λόγω ταυτόχρονης χρήσης του, επιλύθηκε σε ποσοστό 100% .

#### 8. ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας από τους υπαλλήλους του νομού ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% .

#### 9. Προώθηση αιτημάτων βλαβών γραμμών Σύζευξις

Τα προβλήματα που προέκυψαν στις γραμμές Σύζευξις του νομού μας, προωθήθηκαν και ικανοποιήθηκαν στο 100% από τη Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών αλλά και από το helpdesk του Σύζευξις όπου χρειάστηκε.

#### 10. Έκδοση Ψηφιακών Πιστοποιητικών

Προετοιμασία των υπολογιστών (10 στο σύνολο), εγκατάσταση Ψηφιακών Πιστοποιητικών στο USBToken, εγκατάσταση απαραίτητων προγραμμάτων και ρύθμισή τους, δημιουργία λογαριασμών στην πύλη ΕΡΜΗΣ, καθοδήγηση στον τρόπο έκδοσης των Ψηφιακών Πιστοποιητικών των υπαλλήλων.