



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

4 Ιουλίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 114

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 73

Οργανισμός της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής
(ΕΛ.ΣΤΑΤ.).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του ν. 3832/2010 «Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα (ΕΛ.Σ.Σ.) Σύσταση της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής ως Ανεξάρτητης Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.)» (38/Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ειδικότερα της παρ. 1 του άρθρου 20 «Οργάνωση της ΕΛ.ΣΤΑΤ.»,

β. του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 «Αντιμετώπιση της Αυθαίρετης Δόμησης - Περιβαλλοντικό Ισοζύγιο και άλλες διατάξεις» (174/Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

γ. του ν. 4369/2016 «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια - αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις» (33/Α'), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 170 του ν. 4389/2016 (94/Α'),

δ. του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (98/Α'),

ε. του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» (39/Α'), στ. του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (145/Α'),

ζ. του νόμου 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (143/Α'), όπως ισχύει,

η. της υπ' αριθ. Υ29/8-10-2015 απόφασης του Πρωθυπουργού περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη (2168/Β'/9-10-2015).

2. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 223/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Μαρτίου 2009 σχετικά με τις ευρωπαϊκές στατιστικές και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ Ευρατόμ) αριθ. 1101/2008 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Ευρατόμ σχετικά με τη διαβίβαση στη Στατιστική Υπηρεσία των Ευρωπαϊκών

Κοινοτήτων πληροφοριών που καλύπτονται από το στατιστικό απόρρητο, του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 322/97 του Συμβουλίου σχετικά με τις κοινοτικές στατιστικές και της απόφασης 89/382/ΕΟΚ, Ευρατόμ του Συμβουλίου για τη σύσταση επιτροπής του στατιστικού προγράμματος των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, όπως τροποποιήθηκε με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2015/759 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 29ης Απριλίου 2015.

3. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων).

4. Τον Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις ευρωπαϊκές στατιστικές (ΚΟΠ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

5. Τον Κανονισμό Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (2390/Β'/28-8-2012) του Προέδρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

6. Τον Κανονισμό Στατιστικών Υποχρεώσεων των φορέων του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος (4083/Β'/20-12-2016) του Προέδρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος προκαλείται επιπλέον επιβάρυνση στον προϋπολογισμό της ΕΛ.ΣΤΑΤ. οικονομικού έτους 2019, συνολικού ύψους, περίπου, διακοσίων δεκατεσσάρων χιλιάδων πεντακοσίων εβδομήντα ευρώ και ογδόντα τεσσάρων λεπτών (214.570,84) στους κάτωθι ΚΑΕ:

ΚΑΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ
0211	133.820,00		133.820,00
0224	10.850,00		10.850,00
0238		33.970,00	33.970,00
0561	24.347,96	2.265,80	26.613,76
0563		1.188,95	1.188,95
0565	6.582,49	1.545,64	8.128,13
ΣΥΝΟΛΟ	175.600,45	38.970,39	214.570,84

Σχετικές είναι οι αριθ. πρωτ. 2596/Α2-1397/4-3-2019, 2593/Α2-1394/4-3-2019, 2595/Α2-1396/4-3-2019, 2594/Α2-1395/4-3-2019, 10271/Α2-6677/21-12-2018, 10273/

A2-6679/21-12-2018, 10282/A2-6688/21-12-2018, 10278/A2-6684/21-12-2018 αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης.

Η επιπλέον δαπάνη ετησίως ανέρχεται περίπου στο ποσό των δύο εκατομμυρίων διακοσίων είκοσι οκτώ χιλιάδων επτακοσίων εξήντα δύο ευρώ και εξήντα έξι λεπτών (2.228.762,66), σε βάρος του ετήσιου προϋπολογισμού της ΕΛ.ΣΤΑΤ. στους κάτωθι ΚΑΕ:

ΚΑΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ
0211	1.605.840,00		1.605.840,00
0224	130.200,00		130.200,00
0238		105.960,00	105.960,00
0561	292.175,53	7.067,53	299.243,06
0563		3.708,60	3.708,60
0565	78.989,82	4.821,18	83.811,00
ΣΥΝΟΛΟ	2.107.205,35	121.557,31	2.228.762,66

Η προκαλούμενη δαπάνη μπορεί να καλυφθεί στο πλαίσιο των συνολικών δαπανών του φορέα που έχουν προβλεφθεί στο ΜΠΔΣ 2019 – 2022.

8. Το με αριθ. 114/2019 Πρακτικό Συνεδριάσεως και Γνωμοδότηση του Ε' Τμήματος του Συμβουλίου της Επικρατείας μετά από πρόταση της Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ
ΜΟΝΑΔΩΝ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 1

Α. Αποστολή και αρμοδιότητες της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

1. Αποστολή της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.) είναι η συστηματική ανάπτυξη, παραγωγή και διάχυση επίσημων στατιστικών της Χώρας, καθώς και η διασφάλιση και η διαρκής βελτίωση της ποιότητας των στατιστικών του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος (ΕΛ.Σ.Σ.).

Η ΕΛ.ΣΤΑΤ. εκτελεί την αποστολή της ακολουθώντας τα υψηλότερα ευρωπαϊκά και διεθνή στατιστικά πρότυπα σε όλους τους τομείς, ενώ ταυτόχρονα, τηρεί απαρέγκλιτα τους προβλεπόμενους κανόνες και εκπληρώνει τις υποχρεώσεις που έχει αναλάβει. Με αυτό τον τρόπο στοχεύει:

α) Στη διασφάλιση της ανεξάρτητης και ποιοτικής λειτουργίας κατά τα ανωτέρω πρότυπα.

β) Στην παραγωγή στατιστικών στοιχείων χρήσιμων για τη δημόσια πολιτική, την οικονομία, την κοινωνία και τους άλλους τομείς της ζωής.

γ) Στην παραγωγή αξιόπιστων στατιστικών στοιχείων που θα εμπιστευονται οι χρήστες.

δ) Στη διασφάλιση του στατιστικού απορρήτου, προκειμένου οι στατιστικές μονάδες (άτομα, νοικοκυριά, επιχειρήσεις κ.α.) να παρέχουν, ανεπιφύλακτα, ατομικά δεδομένα τους για την παραγωγή στατιστικών. Οι στόχοι αυτοί αποτελούν τη βάση πάνω στην οποία η ΕΛ.ΣΤΑΤ. συντονίζει τη δράση και των υπόλοιπων φορέων του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος (ΕΛ.Σ.Σ.), όσον αφορά στην ανάπτυξη, παραγωγή και διάθεση των επίσημων στατιστικών της Ελλάδος.

Η ΕΛ.ΣΤΑΤ. στοχεύει, επίσης, στην άριστη συνεργασία με τη Eurostat και τις άλλες Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, όπως επίσης, και με τις Εθνικές Στατιστικές Υπηρεσίες των υπόλοιπων Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, έτσι ώστε να αποτελεί ενεργό μέλος στο έργο και στην εξέλιξη του Ευρωπαϊκού Στατιστικού Συστήματος. Επιπλέον, στοχεύει στην άριστη συνεργασία με άλλους διεθνείς οργανισμούς και τις Εθνικές Στατιστικές Υπηρεσίες των υπόλοιπων κρατών.

2. Η ΕΛ.ΣΤΑΤ. ασκεί τις αρμοδιότητές της όπως αυτές προβλέπονται στο ν. 3832/2010, όπως ισχύει.

Β. Αρμοδιότητες του Προέδρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Ο Πρόεδρος της ΕΛ.ΣΤΑΤ. ασκεί τις αρμοδιότητές του όπως αυτές προβλέπονται στο ν. 3832/2010, όπως ισχύει.

Άρθρο 2

Διάρθρωση της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Η διάρθρωση της ΕΛ.ΣΤΑΤ. έχει ως ακολούθως:

- α) Αυτοτελές Γραφείο Προέδρου.
- β) Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης.
- γ) Γενική Διεύθυνση Στατιστικών.
- δ) Αυτοτελές Τμήμα Ερευνών και Μελετών υπαγόμενο στον Πρόεδρο.
- ε) Αυτοτελές Γραφείο Τύπου υπαγόμενο στον Πρόεδρο.
- στ) Γραφείο Νομικού Συμβούλου υπαγόμενο στον Πρόεδρο.

Άρθρο 3

Αυτοτελές Γραφείο Προέδρου

Το Αυτοτελές Γραφείο Προέδρου, επικουρεί τον Πρόεδρο στην άσκηση των καθηκόντων του, έχει την επιμέλεια της αλληλογραφίας του και της τήρησης των σχετικών αρχείων και στοιχείων, οργανώνει την επικοινωνία του με Υπηρεσιακές Μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με φορείς εντός και εκτός της Χώρας, διέπεται δε, όσον αφορά στην οργάνωση και λειτουργία του, από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις για τα πολιτικά γραφεία μελών της Κυβέρνησης, με την επιφύλαξη των προβλεπόμενων στον ν. 3832/2010, όπως ισχύει.

Άρθρο 4

Αυτοτελές Τμήμα Ερευνών και Μελετών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι ακόλουθες:

α) Η κατάρτιση και υποβολή προτάσεων για τον εκσυγχρονισμό των στατιστικών ερευνών και των παρεχόμενων υπηρεσιών της ΕΛ.ΣΤΑΤ., την αναβάθμιση της ποιότητας των στατιστικών αποτελεσμάτων, την αξιοποίηση, τη δημοσίευση και τη διάδοση των στατιστικών στοιχείων σε συνεργασία με τις αρμόδιες, κατά περίπτωση, Διευθύνσεις της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

β) Η εκπόνηση κοινωνικοοικονομικών και άλλων μελετών, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αρμόδιες, κατά περίπτωση, Διευθύνσεις της ΕΛ.ΣΤΑΤ. ή με άλλους φορείς.

Άρθρο 5

Αυτοτελές Γραφείο Τύπου

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι οι ακόλουθες:

α) Η προβολή, με κάθε πρόσφορο μέσο, του έργου της ΕΛ.ΣΤΑΤ. σε όλους τους τομείς των αρμοδιοτήτων της.

β) Η επικοινωνία με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και η εξασφάλιση της ενημέρωσης και της παροχής πληροφοριών σε Έλληνες και αλλοδαπούς δημοσιογράφους.

γ) Η παρακολούθηση, επισήμανση και συλλογή, σε ημερήσια βάση, ειδήσεων που αφορούν στο παραγόμενο από την ΕΛ.ΣΤΑΤ. στατιστικό προϊόν, στις παρεχόμενες από την ΕΛ.ΣΤΑΤ. υπηρεσίες και στη λειτουργία εν γένει της ΕΛ.ΣΤΑΤ., η σχετίζονται με τα ανωτέρω και η σχετική ενημέρωση του Προέδρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

δ) Η ενημέρωση των αρμόδιων, κατά περίπτωση, υπηρεσιακών μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. για δημοσιεύματα του Τύπου, που αφορούν στις δραστηριότητες, στις παρεχόμενες υπηρεσίες και στο παραγόμενο στατιστικό προϊόν της ΕΛ.ΣΤΑΤ., ή σε γεγονότα που σχετίζονται με τα ανωτέρω και σύνταξη και διαβίβαση, εγκαίρως, των σχετικών απαντήσεων σε συνεργασία με τις ανωτέρω υπηρεσιακές μονάδες.

ε) Η μέριμνα για την παραγωγή οπτικοακουστικού υλικού, σε θέματα ενημερωτικού και πληροφοριακού περιεχομένου, αρμοδιότητας της ΕΛ.ΣΤΑΤ. σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

Άρθρο 6

Γραφείο Νομικού Συμβούλου

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Νομικού Συμβούλου είναι οι ακόλουθες:

α) Η παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων επί θεμάτων του εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς νομοθετικού πλαισίου, που αφορούν στο στατιστικό έργο και στις εν γένει δραστηριότητες της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

β) Η παροχή στην ΕΛ.ΣΤΑΤ. κάθε είδους νομικών υπηρεσιών σύμφωνα με τον Κώδικα περί Δικηγόρων, συμπεριλαμβανομένης της εξώδικης ή δικαστικής εκπροσώπησης της ΕΛ.ΣΤΑΤ., ενώπιον των δικαστηρίων οποιουδήποτε βαθμού, κάθε Αρχής φυσικών ή/και νομικών προσώπων ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου, ημεδαπών ή αλλοδαπών και τρίτων, κατόπιν σχετικής εξουσιοδότησης του Προέδρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

γ) Η οργάνωση και διαρκής ενημέρωση αρχείου νομοθεσίας, νομολογίας και εγκυκλίων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και του αρχείου όλων των δικαστικών υποθέσεων που αφορούν την ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Άρθρο 7

Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης

1. Στρατηγικός σκοπός της Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης και Οργάνωσης είναι η εύρυθμη διοικητική και οικονομική λειτουργία της ΕΛ.ΣΤΑΤ., σύμφωνα με τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές (ΚΟΠ) και τους κανόνες χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης. Ειδικότερα:

α) Η μέριμνα για την εξασφάλιση των απαραίτητων ανθρώπινων και οικονομικών πόρων και της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής για την υλοποίηση του έργου της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και η αποτελεσματική διαχείριση, ασφάλεια και ανάπτυξή τους.

β) Η αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών πληρωμής των υποχρεώσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

γ) Η διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

δ) Η ορθολογική αξιοποίηση των πόρων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. βάσει των γενικών αρχών και κανόνων της δημοσιονομικής διαχείρισης.

ε) Η διασφάλιση εφαρμογής των αρχών του ΚΟΠ από την ΕΛ.ΣΤΑΤ. και τους λοιπούς φορείς του ΕΛ.Σ.Σ. κατά την ανάπτυξη, παραγωγή και διάχυση των στατιστικών.

στ) Η αποτελεσματική διοικητική και τεχνική υποστήριξη των Υπηρεσιακών Μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ζ) Η μέριμνα για την πιστή εφαρμογή του Στατιστικού Προγράμματος Εργασιών της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και την ανταπόκριση στις ανάγκες των χρηστών για στατιστική πληροφόρηση.

η) Η αποτελεσματική διαχείριση των δημόσιων και διεθνών σχέσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Για το σκοπό αυτό συντονίζει τις δραστηριότητες των υπαγόμενων σε αυτήν Διευθύνσεων, συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Στατιστικών και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

2. Η Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης συγκροτείται από τις ακόλουθες πέντε (5) Διευθύνσεις και Γραφείο Υποστήριξης:

α) Α1 Διεύθυνση Διοίκησης

β) Α2 Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

γ) Α3 Διεύθυνση Μεθοδολογίας, Διαχείρισης Ποιότητας και Διεθνών Σχέσεων

δ) Α4 Διεύθυνση Πληροφορικής

ε) Α5 Διεύθυνση Στατιστικής Πληροφόρησης και Εκδόσεων

Στη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης λειτουργεί Γραφείο Υποστήριξης, το οποίο ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης και υποστηρίζει αυτόν στην άσκηση του έργου του.

Άρθρο 8

Διεύθυνση Διοίκησης

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης είναι:

α) Ο σχεδιασμός, η εφαρμογή και η παρακολούθηση πολιτικής, σύμφωνα με τις αρχές του Δημοσιοϋπαλληλικού Κώδικα και του ΚΟΠ, για τη διαχείριση του ανθρωπίνου δυναμικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

β) Η επιλογή των οργάνων διενέργειας στατιστικών ερευνών σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας και αξιοκρατίας.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Διοίκησης συγκροτείται από τα εξής τέσσερα (4) Τμήματα και ένα(1) Γραφείο:

α) Α11 Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

β) Α12 Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων

γ) Α13 Τμήμα Επιμόρφωσης Προσωπικού

- δ) Α14 Τμήμα Εξωτερικών Συνεργατών - Ερευνητών
 ε) Α15 Γραφείο Ελεγκτή Ιατρού
3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και του Γραφείου που υπάγονται στη Διεύθυνση Διοίκησης είναι οι ακόλουθες:
- Α11 Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
- α) Η διαχείριση των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ., συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων πειθαρχικού δικαίου.
 β) Η επεξεργασία νόμων και προεδρικών διαταγμάτων που αφορούν στη λειτουργία της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
 γ) Η μέριμνα για την κατάρτιση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
 δ) Η μέριμνα για την υπηρεσιακή αξιολόγηση του προσωπικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
 ε) Η κατάρτιση των αποφάσεων συγκρότησης και λειτουργίας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, του Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού και του Πειθαρχικού Συμβουλίου.
 στ) Η έκδοση των αποφάσεων ορισμού μελών συλλογικών οργάνων στην ΕΛ.ΣΤΑΤ. ή σε άλλους φορείς.
 ζ) Η κατάρτιση πινάκων εκλογέων και η διαδικασία ανάδειξης αιρετών εκπροσώπων στο Υπηρεσιακό και Πειθαρχικό Συμβούλιο της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
 η) Η γραμματειακή υποστήριξη του Υπηρεσιακού και του Πειθαρχικού Συμβουλίου.
 θ) Η σύνταξη των καταλόγων υπόχρεων σε Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης στην αρμόδια αρχή.
 ι) Η έκδοση των αποφάσεων μετακίνησης, μετάθεσης, απόσπασης και τοποθέτησης του προσωπικού.
 ια) Η έκδοση των αποφάσεων μετακίνησης του προσωπικού για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό και εξωτερικό.
 ιβ) Η συγκέντρωση, συμπλήρωση και διαβίβαση των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των υπαλλήλων στις αρμόδιες υπηρεσίες.
 ιγ) Η παρακολούθηση συνταξιοδοτικών και ασφαλιστικών θεμάτων.
 ιδ) Η κατάρτιση πινάκων προακτέων και επιλογής προϊσταμένων υπηρεσιακών μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και η έκδοση των αποφάσεων τοποθέτησής τους ή ανάθεσης καθηκόντων.
 ιε) Η υποβολή στα διοικητικά δικαστήρια εκθέσεων απόψεων σε υποθέσεις υπαλλήλων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
 ιστ) Η διαχείριση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
 ιζ) Η τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου.
- Α12 Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων
- α) Η τήρηση και ενημέρωση βάσης δεδομένων του προσωπικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και των μεταβολών του, ο προγραμματισμός των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό των υπηρεσιών της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
 β) Η τήρηση και ενημέρωση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων.
 γ) Ο έλεγχος τήρησης του ωραρίου εργασίας, καθώς και η μέριμνα για τη χορήγηση των πάσης φύσεως προβλεπόμενων αδειών στο προσωπικό της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
 δ) Η κατάρτιση του ημερήσιου προγράμματος εργασιών των οδηγών, επιμελητών και εργατών καθώς και της κίνησης των υπηρεσιακών οχημάτων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

- ε) Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και η επικύρωση αντιγράφων.
 στ) Η διαχείριση του τηλεφωνικού κέντρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
 ζ) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, η κινητοποίηση και η δράση κατά τον πόλεμο ή σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης σε καιρό ειρήνης των υπηρεσιών της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και η ρύθμιση κάθε σχετικού θέματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.
- Α13 Τμήμα Επιμόρφωσης Προσωπικού
- α) Η ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ. σε συνάρτηση με τις υπηρεσιακές ανάγκες και τα περιγράμματα θέσεων εργασίας.
 β) Η ανάπτυξη, εφαρμογή, παρακολούθηση και αξιολόγηση προγραμμάτων εκπαίδευσης και ανάπτυξης δεξιοτήτων του προσωπικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και του προσωπικού των λοιπών φορέων του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος σε στατιστικά θέματα.
 γ) Η κατάρτιση ετήσιου προϋπολογισμού των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ετήσιας απολογιστικής έκθεσης σχετικά με την εκπαίδευση του προσωπικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και του προσωπικού των λοιπών φορέων του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος.
 δ) Η τήρηση αρχείου εκπαιδευόμενων υπαλλήλων.
 ε) Η αναπαραγωγή και διαχείριση του εκπαιδευτικού υλικού.
 στ) Η ανάπτυξη συνεργασιών με Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και λοιπούς εκπαιδευτικούς φορείς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό για την επιμόρφωση των υπαλλήλων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και του προσωπικού των λοιπών φορέων του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος.
- Α14 Τμήμα Εξωτερικών Συνεργατών - Ερευνητών
- α) Η κατάρτιση προκήρυξης-πρόσκλησης ιδιωτών - συνεργατών, καθώς και των σχετικών εγκυκλίων κανόνων επιλογής, τοποθέτησης και ανάθεσης σε αυτούς μονάδων ερευνών.
 β) Η κατάρτιση μητρώου ιδιωτών συνεργατών.
 γ) Η συλλογή και ο έλεγχος των δικαιολογητικών των ιδιωτών - συνεργατών και η κατάρτιση και διαχείριση των σχετικών συμβάσεων.
 δ) Η ανάθεση μονάδων στατιστικών ερευνών σε ιδιώτες - συνεργάτες και η έκδοση των σχετικών αποφάσεων ορισμού τους.
- Α15 Γραφείο Ελεγκτή Ιατρού
- α) Ο έλεγχος ασθενούντων υπαλλήλων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. κατ' οίκον.
 β) Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπει η σχετική νομοθεσία.
- Άρθρο 9
 Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης είναι:
- α) Η διασφάλιση εφαρμογής της κείμενης νομοθεσίας για την οικονομική διαχείριση της ΕΛ.ΣΤΑΤ., στο πλαίσιο των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
 β) Η κατάρτιση του προϋπολογισμού της ΕΛ.ΣΤΑΤ. με την ακριβέστερη και πληρέστερη δυνατή αποτύπωση

των προβλεπόμενων δαπανών και η παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσής του.

γ) Η μέριμνα για τη διασφάλιση των αναγκαίων οικονομικών πόρων για την ομαλή λειτουργία της ΕΛ.ΣΤΑΤ., στο πλαίσιο του προϋπολογισμού της και η διαχείρισή τους με διαφανείς και σύννομες διαδικασίες.

δ) Η μέριμνα για την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση δημόσιων συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών, καθώς και έργων/μελετών, απαραίτητων για την ομαλή λειτουργία της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ε) Η εκκαθάριση πάσης φύσεως αποδοχών και δαπανών, ο έλεγχος νομιμότητας και πληρότητας των παραστατικών πληρωμής.

στ) Η μέριμνα για τη διασφάλιση της καλής λειτουργίας και ασφάλειας των κτιριακών εγκαταστάσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα εξής τέσσερα (4) Τμήματα:

α) Α21 Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου
β) Α22 Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού
γ) Α23 Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας και Λειτουργίας Εγκαταστάσεων

δ) Α24 Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών είναι οι ακόλουθες:

Α21 Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου

α) Η κατάρτιση του προϋπολογισμού της ΕΛ.ΣΤΑΤ., η παρακολούθηση και διασφάλιση της εκτέλεσής του, η μέριμνα για την έγκρισή του και τυχόν τροποποιήσεών του.

β) Η σύνταξη προβλέψεων του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και κάθε είδους απαιτούμενων προβλέψεων προϋπολογισμού της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

γ) Η υποβολή των απαιτούμενων οικονομικών αναφορών στη Βουλή των Ελλήνων.

δ) Η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων του προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και η υποβολή στο Υπουργείο Οικονομικών των προβλεπόμενων δημοσιονομικών αναφορών.

ε) Η οικονομική παρακολούθηση των συμφωνιών χρηματοδότησης που συνάπτει η ΕΛ.ΣΤΑΤ. με τη Eurostat ή/και άλλους φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού για την εκτέλεση έργων.

στ) Η εισήγηση για την έκδοση Αποφάσεων Ανάλυσης Υποχρεώσεων και Προέγκρισης Δέσμευσης Πιστώσεων.

ζ) Η εκκαθάριση των δαπανών μετακίνησης εκτός έδρας, μεταθέσεων και αποσπάσεων του προσωπικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

η) Ο ορισμός υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, η έκδοση και η μέριμνα για την απόδοσή τους από τους υπολόγους.

θ) Ο έλεγχος νομιμότητας και πληρότητας των παραστατικών και δικαιολογητικών πληρωμής των δαπανών της ΕΛ.ΣΤΑΤ., η ενταλματοποίησή τους.

ι) Η πληρωμή κάθε είδους αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ., των τακτικών και έκτακτων δαπανών, δικαστικών αποφάσεων και λοιπών υποχρεώσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ια) Η σύνταξη του ετήσιου απολογισμού και της αιτιολογικής έκθεσης και η υποβολή τους στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

ιβ) Η αναγνώριση των στοιχείων ενεργητικού και παθητικού, η σύνταξη των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων και η δημοσίευσή τους.

ιγ) Η ταμειακή διαχείριση της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ιδ) Η λογιστική παρακολούθηση του Μητρώου Παγίων.

Α22 Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού

α) Η οργάνωση και διενέργεια των διαγωνιστικών διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση δημόσιων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών και προμηθειών, απαραίτητων για την ομαλή λειτουργία της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

β) Η έρευνα αγοράς των προς προμήθεια ειδών και υπηρεσιών, με σκοπό την εξεύρεση βέλτιστης οικονομικής προσφοράς αυτών.

γ) Η τήρηση «Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης» σε ηλεκτρονική μορφή, με όλα τα στοιχεία που αφορούν στους διαγωνισμούς.

δ) Η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών και υπηρεσιών.

ε) Η μέριμνα για την παροχή στην ΕΛ.ΣΤΑΤ. υπηρεσιών καθαρισμού, φύλαξης και ταχυδρομικών υπηρεσιών.

στ) Η οργάνωση και η λειτουργία των αποθηκών της ΕΛ.ΣΤΑΤ. Η διαχείριση του συνόλου των αναλώσιμων και μη υλικών, η μέριμνα για την παραλαβή τους, καθώς και η αποθήκευση, διακίνηση και διάθεσή τους. Η ενημέρωση των βιβλίων αποθήκης για τις εισαγωγές και εξαγωγές σε αυτήν και η μέριμνα για την ανανέωση των αποθεμάτων. Η τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου Παγίων. Η διενέργεια περιοδικών και ετήσιων απογραφών παγίων και αναλώσιμων υλικών.

ζ) Η μέριμνα για την καταστροφή και ανακύκλωση του χαρακτηρισμένου από τις αρμόδιες Επιτροπές ως άχρηστου αναλώσιμου ή μη υλικού.

η) Η διενέργεια και ο συντονισμός των διαδικασιών για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση των υπηρεσιακών μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και η τήρηση σχετικού αρχείου.

Α23 Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας και Λειτουργίας Εγκαταστάσεων

α) Η οργάνωση και διενέργεια των διαγωνιστικών διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση δημόσιων συμβάσεων έργων/μελετών, απαραίτητων για την ομαλή λειτουργία των κτιρίων και εγκαταστάσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

β) Η τήρηση «Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης» σε ηλεκτρονική μορφή, με όλα τα στοιχεία που αφορούν στους ανωτέρω διαγωνισμούς.

γ) Η μέριμνα για την ασφάλεια, πυρασφάλεια και συντήρηση των κτιρίων και εγκαταστάσεων των υπηρεσιακών μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

δ) Η μέριμνα για την καθαριότητα και τη φύλαξη των κτιρίων και εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος

χώρου των υπηρεσιακών μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και η εποπτεία των παρεχόμενων υπηρεσιών.

ε) Η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η μέριμνα για την ομαλή λειτουργία των δικτύων φωτισμού, ύδρευσης και αποχέτευσης των εγκαταστάσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., του τηλεφωνικού κέντρου και των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων και η εφαρμογή μέτρων για την ορθολογική χρήση αυτών.

στ) Η μέριμνα για θέματα που αφορούν στην ενεργειακή απόδοση των κτιρίων που στεγάζεται η ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ζ) Η μέριμνα για τη νόμιμη κυκλοφορία, την επισκευή και συντήρηση των οχημάτων που βρίσκονται στην κυριότητα της ΕΛ.ΣΤΑΤ. ή χρησιμοποιούνται από αυτήν.

η) Η μέριμνα για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων για τα άτομα με αναπηρίες στους χώρους λειτουργίας της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

θ) Η διατήρηση πλήρους αρχείου κλειδιών και η αναπαραγωγή του απαιτούμενου αριθμού ύστερα από έγκριση του Προέδρου.

A24 Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών

α) Η εκκαθάριση κάθε είδους αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και η αποστολή των σχετικών αρχείων στην αρμόδια Αρχή.

β) Η αποστολή στοιχείων ασφάλισης του προσωπικού προς τους οικείους ασφαλιστικούς φορείς.

γ) Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων των ιδιωτών - συνεργατών που ασχολούνται με τη συλλογή δεδομένων στατιστικών ερευνών.

δ) Η εισήγηση για τον ετήσιο προϋπολογισμό δαπάνης μισθοδοσίας και λοιπών αμοιβών.

ε) Η τήρηση μισθολογικού μητρώου του προσωπικού.

στ) Η παροχή στοιχείων μισθολογικού κόστους και βεβαιώσεων των κάθε είδους αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων και κρατήσεων, καθώς και η έκδοση βεβαιώσεων ετήσιων αποδοχών για φορολογική χρήση και η ηλεκτρονική υποβολή των στοιχείων στην αρμόδια Αρχή.

ζ) Η αποστολή οικονομικών στοιχείων προς τους οικείους φορείς κύριας και επικουρικής ασφάλισης των προς συνταξιοδότηση υπαλλήλων.

η) Η αναζήτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από μισθοδοτούμενους υπαλλήλους και η εισήγηση για την έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων.

θ) Η εκτέλεση αμετάκλητων δικαστικών αποφάσεων σχετικά με αξιώσεις που αφορούν σε ζητήματα αποδοχών.

Άρθρο 10

Διεύθυνση Μεθοδολογίας, Διαχείρισης Ποιότητας και Διεθνών Σχέσεων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης είναι:

α) Η διασφάλιση συνεχούς και αποτελεσματικής υποστήριξης των Διευθύνσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. που παράγουν στατιστικές, όσον αφορά στην εφαρμογή των κατάλληλων και επιστημονικά αναγνωρισμένων στατιστικών μεθόδων για την παραγωγή στατιστικών.

β) Η μέριμνα για τη διασφάλιση της ποιότητας των διαδικασιών για την παραγωγή στατιστικών και του στα-

τιστικού προϊόντος της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και των λοιπών φορέων του ΕΛ.Σ.Σ. και η υποβολή εισηγήσεων για τη βελτίωση της ποιότητας, σύμφωνα με την ισχύουσα, κάθε φορά, ευρωπαϊκή και εθνική στατιστική νομοθεσία και τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές.

γ) Η μέριμνα για τον έγκαιρο προγραμματισμό του στατιστικού έργου της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

δ) Η μέριμνα για τη διασφάλιση του στατιστικού απορρήτου.

ε) Η διαχείριση των δημόσιων και διεθνών σχέσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Μεθοδολογίας, Διαχείρισης Ποιότητας και Διεθνών Σχέσεων συγκροτείται από τα εξής πέντε (5) Τμήματα:

α) Α31 Τμήμα Μεθοδολογίας και Ονοματολογιών

β) Α32 Τμήμα Ποιότητας και Πιστοποίησης Στατιστικών

γ) Α33 Τμήμα Στατιστικού Προγράμματος

δ) Α34 Τμήμα Διασφάλισης Στατιστικού Απορρήτου

ε) Α35 Τμήμα Διεθνούς Συνεργασίας και Δημόσιων Σχέσεων

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται Διεύθυνση Μεθοδολογίας, Διαχείρισης Ποιότητας και Διεθνών Σχέσεων είναι οι ακόλουθες:

Α31 Τμήμα Μεθοδολογίας και Ονοματολογιών

α) Η παροχή κατευθύνσεων σε μεθοδολογικά θέματα και εν γένει η μεθοδολογική υποστήριξη των Διευθύνσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. που καταρτίζουν στατιστικές.

β) Η κατάρτιση και υποβολή προτάσεων για την υιοθέτηση νέων μεθόδων για τη διενέργεια στατιστικών ερευνών και την παραγωγή αποτελεσμάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

γ) Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων στατιστικών ερευνών/εργασιών.

δ) Η υποβολή εισηγήσεων για τα πρότυπα, τις ταξινομήσεις και τα πλαίσια διενέργειας στατιστικών ερευνών.

ε) Η σύνταξη του μεθοδολογικού τμήματος των εκθέσεων ποιότητας και η παροχή οδηγιών, όσον αφορά στον μορφότυπο και στο περιεχόμενο εν γένει των εκθέσεων ποιότητας και των μεταδεδομένων στατιστικών ερευνών/εργασιών της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

στ) Η παροχή κατευθύνσεων σε μεθοδολογικά θέματα στους λοιπούς φορείς του ΕΛ.Σ.Σ.

Ζ) Η τήρηση και ενημέρωση μεθοδολογικού αρχείου.

η) Η τήρηση και ενημέρωση μητρώου μεταβολών που λαμβάνουν χώρα στη διοικητική διαίρεση της Ελλάδος.

θ) Η παρακολούθηση θεμάτων που σχετίζονται με την ευρωπαϊκή ονοματολογία των εδαφικών μονάδων για στατιστικούς σκοπούς και καθορισμός των σχετικών

εδαφικών μονάδων της Ελλάδος σύμφωνα με την ανωτέρω ονοματολογία.

ι) Η παρακολούθηση θεμάτων που σχετίζονται με τις ταξινομήσεις οικονομικών δραστηριοτήτων και επαγγελματιών και η σύνταξη σχετικών εθνικών ταξινομήσεων, εφόσον κρίνεται σκόπιμο, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και τους αρμόδιους φορείς της Χώρας.

Α32 Τμήμα Ποιότητας και Πιστοποίησης Στατιστικών

α) Η καταγραφή και παρακολούθηση του βαθμού συμμόρφωσης των υπηρεσιακών μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. με τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές (ΚΟΠ), όπως κάθε φορά ισχύει.

β) Η τήρηση και ενημέρωση καταλόγου παραγόμενων στατιστικών των φορέων του ΕΛ.Σ.Σ.

γ) Η συγκέντρωση σε ετήσια βάση του στατιστικού προγράμματος εργασιών για το επόμενο έτος και της έκθεσης αξιολόγησης του στατιστικού προγράμματος του προηγούμενου έτους των φορέων του ΕΛ.Σ.Σ.

δ) Η προετοιμασία για τη διενέργεια των αξιολογήσεων για πιστοποίηση των στατιστικών των φορέων του ΕΛ.Σ.Σ., η παρακολούθηση της διαδικασίας πιστοποίησης των στατιστικών τους από τις ομάδες πιστοποίησης και η καταγραφή του βαθμού συμμόρφωσης των φορέων με τις αρχές του ΚΟΠ.

ε) Η συνεργασία με τους φορείς του ΕΛ.Σ.Σ. σε θέματα που σχετίζονται με την πιστοποίηση των στατιστικών τους.

στ) Η παρακολούθηση θεμάτων που αφορούν στην ποιότητα των στατιστικών του Ευρωπαϊκού Στατιστικού Συστήματος και η σχετική ενημέρωση των υπηρεσιακών μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και των λοιπών φορέων του ΕΛ.Σ.Σ.

ζ) Η επικαιροποίηση και η μέριμνα εφαρμογής της Πολιτικής Ποιότητας, των Οδηγιών Ποιότητας και της Πολιτικής Αναθεωρήσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και των εγκυκλίων εφαρμογής τους.

η) Η επικαιροποίηση και η μέριμνα εφαρμογής του Κανονισμού Στατιστικών Υποχρεώσεων των Φορέων του ΕΛ.Σ.Σ. καθώς και των εγκυκλίων εξειδίκευσής του.

θ) Η γραμματειακή υποστήριξη του έργου Επιτροπών που συγκροτούνται για την εξέταση θεμάτων σχετικών με το συντονισμό των εργασιών των φορέων του ΕΛ.Σ.Σ. και ή την εφαρμογή των αρχών του ΚΟΠ.

Α33 Τμήμα Στατιστικού Προγράμματος

α) Η κατάρτιση σχεδίων του ετήσιου Στατιστικού Προγράμματος της ΕΛ.ΣΤΑΤ. της Έκθεσης Αξιολόγησης του Προγράμματος, καθώς και του τριετούς Στατιστικού Προγράμματος του ΕΛ.Σ.Σ.

β) Η υποβολή εισηγήσεων σχετικά με τις προτεραιότητες και τις αρνητικές προτεραιότητες στην παραγωγή στατιστικών για την ικανοποίηση αναγκών χρηστών, πέραν των τακτικών ευρωπαϊκών και διεθνών υποχρεώσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. στο πλαίσιο εφαρμογής ευρωπαϊκών στατιστικών Κανονισμών, Οδηγιών, συμφωνιών κ.λπ.

γ) Η τήρηση συστήματος προγραμματισμού/απολογισμού των στατιστικών ερευνών/εργασιών της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών της

ΕΛ.ΣΤΑΤ., σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

δ) Η καταγραφή και παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των στατιστικών ερευνών/εργασιών, με βάση τον προγραμματισμό τους από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και των λοιπών δράσεων που περιλαμβάνονται στο ετήσιο Στατιστικό Πρόγραμμα.

ε) Η τήρηση συστήματος παρακολούθησης της αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ. στο πλαίσιο εφαρμογής του Στατιστικού Προγράμματος και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων.

στ) Η γραμματειακή υποστήριξη του έργου Επιτροπών που συγκροτούνται για την εξέταση θεμάτων που αφορούν στις ανάγκες των χρηστών στατιστικών του ΕΛ.Σ.Σ.

Α34 Τμήμα Διασφάλισης Στατιστικού Απορρήτου

α) Η επικαιροποίηση και η μέριμνα εφαρμογής της Πολιτικής Στατιστικού Απορρήτου της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και εγκυκλίων εξειδίκευσής της, σε συνεργασία με το Τμήμα Ποιότητας και Πιστοποίησης Στατιστικών.

β) Η παροχή κατευθύνσεων και η εν γένει υποστήριξη των υπηρεσιακών μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και των λοιπών φορέων του ΕΛ.Σ.Σ. σε θέματα τήρησης του στατιστικού απορρήτου.

γ) Η παρακολούθηση των εξελίξεων αναφορικά με το στατιστικό απόρρητο, η ενημέρωση και η υποβολή εισηγήσεων στις υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και στους λοιπούς φορείς του ΕΛ.Σ.Σ.

δ) Η υποβολή εισηγήσεων για τη διασφάλιση του στατιστικού απορρήτου σε πίνακες στατιστικών αποτελεσμάτων και την εν γένει πρόσβαση χρηστών σε μικροδομημένα στατιστικών ερευνών.

ε) Η αξιολόγηση του προφίλ των χρηστών και των ερευνητικών τους προτάσεων για τη χορήγηση εμπιστευτικών δεδομένων για επιστημονικούς σκοπούς, η υποβολή σχετικών εισηγήσεων στην Επιτροπή Στατιστικού Απορρήτου και η εν γένει υποστήριξη του έργου της.

στ) Η τήρηση μητρώου χρηστών εμπιστευτικών δεδομένων για επιστημονικούς σκοπούς και διαχείρισης των σχετικών αιτημάτων τους.

Α35 Τμήμα Διεθνούς Συνεργασίας και Δημόσιων Σχέσεων

α) Η οργάνωση συνεδρίων, συναντήσεων, ημερίδων και λοιπών εκδηλώσεων στο πλαίσιο του έργου της ΕΛ.ΣΤΑΤ. καθώς και η εν γένει προώθηση του έργου αυτού.

β) Η μέριμνα για την εκπροσώπηση της ΕΛ.ΣΤΑΤ. σε συσκέψεις Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας, συνέδρια κ.λπ. επί στατιστικών θεμάτων, που οργανώνονται από τη Eurostat και/ή άλλους διεθνείς Οργανισμούς και φορείς.

γ) Η τήρηση πλήρους αρχείου που αφορά στην εκπροσώπηση της ΕΛ.ΣΤΑΤ. στις ανωτέρω συσκέψεις, συνέδρια κλπ., όπως εκπρόσωποι, θέσεις και αναφορές υπηρεσιακής αποστολής κ.α.

δ) Η ενημέρωση των Υπηρεσιακών Μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. επί θεμάτων που αφορούν στην Ευρωπαϊκή στατιστική νομοθεσία και στη συνεργασία της ΕΛ.ΣΤΑΤ. με τη Eurostat και άλλους διεθνείς Οργανισμούς και φορείς επί στατιστικών θεμάτων.

ε) Η μέριμνα για τη συνεργασία της ΕΛ.ΣΤΑΤ. με εθνικούς και διεθνείς Οργανισμούς και φορείς.

στ) Η προώθηση συνεργασιών με άλλους φορείς και οργανισμούς στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, για την ανταλλαγή τεχνογνωσίας, σε θέματα αρμοδιότητας της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Άρθρο 11

Διεύθυνση Πληροφορικής

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης είναι:

α) Η μέριμνα για την εύρυθμη και αδιάλειπτη λειτουργία, καθώς και την ασφάλεια των συστημάτων πληροφορικής (υλικού και λογισμικού) και των δικτυακών υποδομών της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

β) Η μέριμνα για τη διασφάλιση συνεχούς και αποτελεσματικής τεχνικής υποστήριξης των χρηστών των συστημάτων πληροφορικής της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

γ) Η ανάπτυξη των κατά περίπτωση κατάλληλων εφαρμογών πληροφορικής.

δ) Η ανανέωση των συστημάτων πληροφορικής καθώς και η μέριμνα για την ανάπτυξη των δεξιοτήτων του προσωπικού της Διεύθυνσης με βάση τις σύγχρονες τεχνολογικές εξελίξεις.

ε) Η μέριμνα για τη διαρκή ενημέρωση του προσωπικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ. στη χρήση των σύγχρονων τεχνολογιών πληροφόρησης και επικοινωνιών.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Πληροφορικής συγκροτείται από τα από τα εξής πέντε (5) Τμήματα:

α) Α41 Τμήμα Ανάπτυξης Εφαρμογών

β) Α42 Τμήμα Λειτουργίας και Ασφάλειας Υποδομών Πληροφορικής

γ) Α43 Τμήμα Διαχείρισης Υπηρεσιών Πληροφορικής

δ) Α44 Τμήμα Χαρτογραφίας και Γεωχωρικών Δεδομένων

ε) Α45 Τμήμα Ψηφιοποίησης Δεδομένων

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Πληροφορικής είναι οι ακόλουθες:

Α41 Τμήμα Ανάπτυξης Εφαρμογών

α) Η ανάλυση απαιτήσεων, ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η συντήρηση και η τεκμηρίωση εφαρμογών, με την υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών και σύγχρονων εργαλείων υλοποίησης.

β) Η παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα πληροφόρησης και επικοινωνιών και η υποβολή προτάσεων για τον εκσυγχρονισμό των εφαρμογών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

γ) Η μέριμνα για την απρόσκοπτη ενημέρωση των βάσεων δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων και της Αποθήκης Δεδομένων (Data Warehouse) της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

δ) Η εξασφάλιση της συμβατότητας του συνόλου των εφαρμογών και διαδικασιών για τη συγκέντρωση, ομογενοποίηση, και οργάνωση της πληροφορίας που προέρχεται από τις διάφορες πηγές δεδομένων, ώστε να διασφαλίζεται η πληρότητα της Αποθήκης Δεδομένων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ε) Η ανάπτυξη εφαρμογών ελέγχου ποιότητας και ορθότητας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις, για την ενσωμάτωση διοικητικών και μαζικών δεδομένων στις βάσεις δεδομένων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

στ) Η ανάπτυξη αυτοματοποιημένου συστήματος παραγωγής στατιστικής πληροφορίας από την Αποθήκη Δεδομένων για την ικανοποίηση εξειδικευμένων αιτημάτων χρηστών μέσω του ιστοχώρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ζ) Η εκπαίδευση των υπαλλήλων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., στη χρήση των εφαρμογών, καθώς και στα εργαλεία ανάλυσης και παρουσίασης της στατιστικής πληροφορίας.

η) Η τήρηση βιβλιοθήκης για την επαναχρησιμοποίηση εργαλείων και εφαρμογών.

Α42 Τμήμα Λειτουργίας και Ασφάλειας Υποδομών Πληροφορικής

α) Ο σχεδιασμός της διάρθρωσης και οργάνωσης των συστημάτων πληροφορικής και του δικτύου δεδομένων.

β) Η υποστήριξη, η διαχείριση και η παραμετροποίηση του κεντρικού υπολογιστικού εξοπλισμού (servers), του κεντρικού εξοπλισμού αποθήκευσης δεδομένων, του εξοπλισμού ανάκαμψης από καταστροφές (disaster recovery) και του εξοπλισμού δικτύων και επικοινωνιών.

γ) Η τεχνική υποστήριξη, ασφάλεια και διαχείριση των βάσεων δεδομένων στατιστικών εργασιών και της λειτουργίας της ΕΛ.ΣΤΑΤ., των βάσεων γεωχωρικών δεδομένων και των συστημάτων της διαδικτυακής πύλης (portal). Η ανάπτυξη, εγκατάσταση, διαχείριση και υποστήριξη του λογισμικού διαδικτυακής πύλης. Η συστηματική λήψη αντιγράφων ασφαλείας.

δ) Η αξιοποίηση και διαχείριση των υπηρεσιών υπολογιστικού νέφους (cloud), η υποστήριξη υποδομών μαζικών δεδομένων (big data) και διασυνδεδεμένων ανοικτών δεδομένων (linked open data), καθώς και η προώθηση της διαλειτουργικότητας και η αξιοποίηση υπηρεσιών ιστού (web services).

ε) Η ευθύνη για την ασφαλή διακίνηση και ανταλλαγή δεδομένων καθώς και την εξουσιοδοτημένη ασφαλή πρόσβαση σε αυτά των χρηστών των συστημάτων.

στ) Η εξασφάλιση της συμβατότητας, λειτουργικότητας και ομαλής μετάπτωσης των συστημάτων πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών. Η εισήγηση για τη μεταβολή ή επέκταση των υπάρχοντων συστημάτων (σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, υποστήριξη διαγωνιστικών διαδικασιών, κ.λπ.) σύμφωνα με τις σύγχρονες τεχνολογικές εξελίξεις. Η μέριμνα και εισήγηση για τη σύναψη συμβάσεων συντήρησης/υποστήριξης του ως άνω εξοπλισμού και η παρακολούθηση των συμβάσεων αυτών.

ζ) Ο σχεδιασμός και η θεσμοθέτηση των πολιτικών ασφαλείας πληροφορικής, σύμφωνα και με τις υπάρχουσες βέλτιστες πρακτικές. Η τακτική αναθεώρησή τους με στόχο την κάλυψη νέων αναγκών και τη συμμόρφωση προς τα τρέχοντα εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα. Η εφαρμογή των ανωτέρω πολιτικών και κανόνων και η μέριμνα για την πιστή τήρησή τους.

η) Οι διαδικασίες τακτικής επαλήθευσης της ορθής λειτουργίας του συστήματος ασφαλείας και η εισήγηση για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.

θ) Η μέριμνα για την ασφάλεια του δικτύου και των υποδομών πληροφορικής, καθώς και για την ασφάλεια των εφαρμογών στο διαδίκτυο.

ι) Η συνεργασία με εθνικούς, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς για την ασφάλεια δικτύων και πληροφοριών, η παρακολούθηση των σχετικών τεχνολογικών εξελίξεων, καθώς και η ενημέρωση του προσωπικού επί θεμάτων ασφαλείας.

A43 Τμήμα Διαχείρισης Υπηρεσιών Πληροφορικής

α) Η δημιουργία, οργάνωση και λειτουργία ενός Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης των παρεχομένων υπηρεσιών πληροφορικής (IT Service Management - ITSM).

β) Η υιοθέτηση προτύπων και βέλτιστων πρακτικών που διέπουν τη διαχείριση υπηρεσιών πληροφορικής.

γ) Ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και η τήρηση Βάσης Δεδομένων Διάρθρωσης και Διαχείρισης των Υποδομών (Configuration Management Data Base - CMDB) και καταλόγου υπηρεσιών πληροφορικής της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

δ) Ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και η τήρηση κατάλληλων μεθόδων και εργαλείων για την υποστήριξη της διαχείρισης: συμβάντων/περιστατικών, προβλημάτων, αλλαγών (εξοπλισμού, χρηστών, λογισμικού ή διαδικασιών), αιτημάτων χρηστών και πόρων πληροφορικής.

ε) Η αξιολόγηση της λειτουργικότητας του εξοπλισμού και του λογισμικού των χρηστών και η εισήγηση για τη βελτίωσή της, σε συνεργασία με το Τμήμα Λειτουργίας και Ασφάλειας Υποδομών Πληροφορικής.

στ) Η μέριμνα για τη συντήρηση του εξοπλισμού και του λογισμικού των χρηστών.

ζ) Η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων αρμοδιότητας του Τμήματος και η ενημέρωση των χρηστών επί αυτών.

A44 Τμήμα Χαρτογραφίας και Γεωχωρικών Δεδομένων
α) Η διαχείριση των βάσεων γεωχωρικών δεδομένων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. σε συνεργασία με το Τμήμα Λειτουργίας και Ασφάλειας Υποδομών Πληροφορικής. Η ανάπτυξη, εγκατάσταση, διαχείριση και υποστήριξη του λογισμικού Γεωγραφικών Πληροφοριακών Συστημάτων (GIS).

β) Η ανάπτυξη, παραγωγή, αναθεώρηση, ενημέρωση και συντήρηση των ψηφιακών χαρτογραφικών/γεωχωρικών υποβάθρων.

γ) Η παραγωγή γεωχωρικών και θεματικών χαρτών (έντυπων και ηλεκτρονικών), καθώς και ηλεκτρονικών στατιστικών ατλάντων, μέσω της αξιοποίησης γεωχωρικών δεδομένων.

δ) Η εν γένει τήρηση αρχείου χαρτογραφικού υλικού και ειδικότερα χαρτογραφικού υλικού των απογραφών πληθυσμού-κατοικιών.

ε) Η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων αρμοδιότητας του Τμήματος και η ανάπτυξη συνεργασιών με αρμόδιους εθνικούς και διεθνείς φορείς.

A45 Τμήμα Ψηφιοποίησης Δεδομένων

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση της διαδικασίας ψηφιοποίησης συλλεγόντων πρωτογενών στοιχείων.

β) Η προετοιμασία και η καταχώρηση συλλεγόντων πρωτογενών στοιχείων στις βάσεις δεδομένων.

γ) Η τήρηση των διαδικασιών για την αποτελεσματική και ασφαλή λειτουργία του ειδικού εξοπλισμού καταχώρησης δεδομένων του Τμήματος.

Άρθρο 12

Διεύθυνση Στατιστικής Πληροφόρησης
και Εκδόσεων

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης είναι:

α) Η έγκαιρη διάχυση των στατιστικών της ΕΛ.ΣΤΑΤ. με τήρηση των αρχών της ισότιμης και ταυτόχρονης πρόσβασης των χρηστών σε αυτές.

β) Η παρουσίαση των στατιστικών στοιχείων με τρόπο σαφή, κατανοητό και φιλικό προς το χρήστη, λαμβάνοντας υπόψη τις σύγχρονες τεχνολογίες και τις βέλτιστες πρακτικές.

γ) Η έγκαιρη ανταπόκριση στα αιτήματα των χρηστών για στατιστική πληροφόρηση.

δ) Η διαρκής επικαιροποίηση του ιστοχώρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ε) Η προαγωγή της στατιστικής παιδείας στη Χώρα.

στ) Η μέριμνα για την ανανέωση και συντήρηση του ειδικού εξοπλισμού της Διεύθυνσης, καθώς και για την ανάπτυξη των δεξιοτήτων του προσωπικού της με βάση τις σύγχρονες τεχνολογικές εξελίξεις.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Στατιστικής Πληροφόρησης συγκροτείται από τα εξής πέντε (5) Τμήματα:

α) Α51 Τμήμα Επιμέλειας Εκδόσεων και Μεταφράσεων

β) Α52 Τμήμα Φωτοστοιχειοθεσίας και Τυπογραφικής Διαμόρφωσης Εκδόσεων

γ) Α53 Τμήμα Εκτυπώσεων

δ) Α54 Τμήμα Παροχής Στατιστικής Πληροφόρησης

ε) Α55 Τμήμα Βιβλιοθήκης και Διαχείρισης Περιεχομένου Ιστοχώρου

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Στατιστικής Πληροφόρησης είναι οι ακόλουθες:

A51 Τμήμα Επιμέλειας Εκδόσεων και Μεταφράσεων

(α) Η επιμέλεια της γλωσσικής διατύπωσης και μορφοποίησης των ψηφιακών και έντυπων δημοσιεύσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., ως προς τα κείμενα, τους πίνακες, τα διαγράμματα, τις γραφικές αναπαραστάσεις δεδομένων (infographics), τους θεματικούς χάρτες κ.λπ., καθώς και των εκθέσεων και λοιπών υπηρεσιακών εντύπων.

β) Η παραλαβή και ταξινόμηση των σχεδίων του υλικού προς δημοσίευση.

γ) Η παραβολή και διόρθωση των τελικών δοκιμίων καθώς και η θεώρηση όλων των ψηφιακών και έντυπων εκδόσεων και δημοσιεύσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

δ) Η επιμέλεια κατάρτισης του Ημερολογίου Ανακοινώσεων Δελτίων Τύπου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ε) Η συγκέντρωση του υλικού για την κατάρτιση και επικαιροποίηση των ηλεκτρονικών εκδόσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

στ) Η μετάφραση από την ελληνική στην αγγλική και αντίστροφα των δημοσιεύσεων, εκθέσεων και λοιπών υπηρεσιακών εντύπων.

ζ) Η μέριμνα για τη μετάφραση ξενόγλωσσων εγγράφων και λοιπών υπηρεσιακών εντύπων στην ελληνική γλώσσα και αντίστροφα

η) Η ενημέρωση επί της χρησιμοποιούμενης διεθνούς στατιστικής ορολογίας και η παρακολούθηση των εξελίξεων στους τομείς αρμοδιότητας του τμήματος.

A52 Τμήμα Φωτοστοιχειοθεσίας και Τυπογραφικής Διαμόρφωσης Εκδόσεων

α) Η τυπογραφική διαμόρφωση της στατιστικής πληροφορίας για την παραγωγή ηλεκτρονικών και έντυπων εκδόσεων.

β) Ο σχεδιασμός, η σύνθεση και η σελιδοποίηση των εκδόσεων και εντύπων με το σύστημα της φωτοστοιχειοθεσίας.

γ) Η καλλιτεχνική επιμέλεια της διαμόρφωσης των ψηφιακών και έντυπων δημοσιεύσεων ως προς τα κείμενα, τους πίνακες, τα διαγράμματα, τις γραφικές αναπαραστάσεις δεδομένων (infographics), τους θεματικούς χάρτες κ.λπ.

δ) Η διαρκής βελτίωση της παρουσίασης και της οπτικοποίησης (visualization) της στατιστικής πληροφορίας με τις πλέον σύγχρονες μεθόδους και τα κατάλληλα εργαλεία.

A53 Τμήμα Εκτυπώσεων

α) Ο προγραμματισμός των εργασιών εκτυπώσεων.

β) Η προετοιμασία (μοντάζ, φωτομεταφορά σε εκτυπωτικά μέσα κ.λπ.) της εκτύπωσης εκδόσεων.

γ) Η εκτύπωση και βιβλιοδεσία έντυπων εκδόσεων, εντύπων υπηρεσιακής χρήσης, χαρτών, αφισών κ.λπ. της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

δ) Η εκτύπωση και βιβλιοδεσία έντυπων εκδόσεων, εντύπων υπηρεσιακής χρήσης, χαρτών, αφισών κ.λπ. άλλων φορέων του Δημοσίου, στο πλαίσιο της συνεργασίας και κατόπιν συμφωνίας με αυτούς.

ε) Η λειτουργία ταχυεκτυπωτικού συστήματος.

στ) Η μέριμνα για τη συντήρηση του εξοπλισμού εκτυπώσεων.

A54 Τμήμα Παροχής Στατιστικής Πληροφόρησης

α) Η διαχείριση των αιτημάτων χρηστών για την παροχή στατιστικής πληροφόρησης και χαρτογραφικών υποβάθρων, καθώς και η τιμολόγηση των παρεχόμενων στατιστικών προϊόντων, όπου απαιτείται, σύμφωνα με την Πολιτική Τιμολόγησης των Στατιστικών Προϊόντων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

β) Η κατάρτιση της Πολιτικής Τιμολόγησης των Στατιστικών Προϊόντων, καθώς και του Τιμοκαταλόγου Έντυπων Εκδόσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

γ) Η διενέργεια έρευνας ικανοποίησης χρηστών για την αξιολόγηση της πληρότητας και ποιότητας του παραγόμενου στατιστικού προϊόντος και των παρεχόμενων υπηρεσιών της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και η κατάρτιση ετήσιας έκθεσης των αποτελεσμάτων της.

δ) Ο έλεγχος πληρότητας και ορθότητας των συμβάσεων, εξουσιοδοτήσεων και δηλώσεων τήρησης εμπιστευτικότητας που υπογράφουν ερευνητικοί φορείς ή μεμονωμένοι ερευνητές με την ΕΛ.ΣΤΑΤ. για την παροχή εμπιστευτικών δεδομένων για επιστημονικούς σκοπούς.

ε) Η τήρηση μητρώου χρηστών στατιστικών στοιχείων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και διαχείρισης των αιτημάτων τους.

στ) Η επικαιροποίηση της Πολιτικής Διάχυσης και της Πολιτικής για τα Πνευματικά Δικαιώματα και την Επαναχρησιμοποίηση των Στοιχείων, σε συνεργασία με το Τμήμα Ποιότητας και Πιστοποίησης Στατιστικών.

A55 Τμήμα Βιβλιοθήκης και Διαχείρισης Περιεχομένου Ιστοχώρου

α) Η λειτουργία και υποστήριξη της βιβλιοθήκης και της ψηφιακής βιβλιοθήκης της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

β) Η οργάνωση και λειτουργία αναγνωστηρίου.

γ) Η λειτουργία Κέντρου Υποστήριξης Ευρωπαϊκών Στατιστικών Δεδομένων στην Ελλάδα.

δ) Η ψηφιοποίηση και οργάνωση του διαθέσιμου έντυπου υλικού, καθώς και η ενημέρωση της ψηφιακής βιβλιοθήκης.

ε) Ο εμπλουτισμός της βιβλιοθήκης με ελληνικά και ξενόγλωσσα δημοσιεύματα και συγγράμματα, η ταξινόμησή τους και η έκδοση σχετικών ενημερωτικών Δελτίων.

στ) Η οργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων μαθητών και φοιτητών στις εγκαταστάσεις της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και άλλων δράσεων, στο πλαίσιο ανάπτυξης της στατιστικής παιδείας.

ζ) Η ανάρτηση χρονοσειρών και πινάκων στατιστικών στοιχείων, μεταδεδομένων, εκθέσεων ποιότητας, Δελτίων Τύπου και λοιπών αρχείων στον ιστοχώρο της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και η κατάρτιση σχετικών δεικτών πληρότητάς του.

η) Η δημοσίευση των Δελτίων Τύπου στον καθορισμένο χρόνο.

θ) Ο περιοδικός έλεγχος και η μέριμνα για την επικαιροποίηση του περιεχομένου του ιστοχώρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και η υποβολή εισηγήσεων για τη βελτίωση της πληρότητας και φιλικότητας του ιστοχώρου, με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και τις σύγχρονες τεχνολογίες.

ι) Η καταγραφή και παρακολούθηση της επισκεψιμότητας της βιβλιοθήκης και του ιστοχώρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Άρθρο 13

Γενική Διεύθυνση Στατιστικών

1. Στρατηγικός σκοπός της Γενικής Διεύθυνσης Στατιστικών είναι η ανάπτυξη, παραγωγή και παρουσίαση αξιόπιστων και επίκαιρων στατιστικών της ΕΛ.ΣΤΑΤ., με:

α) πιστή εφαρμογή του ευρωπαϊκού και εθνικού νομοθετικού και θεσμικού πλαισίου για τις στατιστικές, σύμφωνα με τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές και ακολουθώντας βέλτιστες πρακτικές στο Ευρωπαϊκό Στατιστικό Σύστημα..

β) τη μεγαλύτερη, κατά το δυνατόν, αξιοποίηση των διοικητικών και άλλων πηγών δεδομένων, καθώς και των σύγχρονων τεχνολογιών για την ανάπτυξη, παραγωγή και παρουσίαση των στατιστικών.

γ) τη μικρότερη δυνατή επιβάρυνση των ερευνώμενων μονάδων και το μικρότερο δυνατό κόστος.

Για το σκοπό αυτό συντονίζει τις δραστηριότητες των υπαγόμενων σε αυτήν Διευθύνσεων, συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

2. Η Γενική Διεύθυνση Στατιστικών συγκροτείται από τις ακόλουθες οκτώ (8) Διευθύνσεις και Γραφείο Υποστήριξης:

- α) Β1 Διεύθυνση Εθνικών Λογαριασμών
- β) Β2 Διεύθυνση Στατιστικών Γεωργίας, Κτηνοτροφίας, Αλιείας και Περιβάλλοντος
- γ) Β3 Διεύθυνση Στατιστικών Επιχειρήσεων
- δ) Β4 Διεύθυνση Στατιστικών Πληθυσμού, Απασχόλησης και Κόστους Ζωής
- ε) Β5 Διεύθυνση Τομεακών Στατιστικών
- στ) Β6 Διεύθυνση Συλλογής Πρωτογενών Δεδομένων
- ζ) Β7 Διεύθυνση Στατιστικής Βορείου Ελλάδος
- η) Β8 Διεύθυνση Στατιστικής Νοτίου Ελλάδος

Στη Γενική Διεύθυνση Στατιστικών λειτουργεί Γραφείο Υποστήριξης, το οποίο ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης και υποστηρίζει αυτόν στην άσκηση του έργου του.

Άρθρο 14

Διεύθυνση Εθνικών Λογαριασμών

1. Η Διεύθυνση Εθνικών Λογαριασμών είναι αρμόδια για την παραγωγή των εθνικών λογαριασμών της Χώρας, των οικονομικών λογαριασμών των θεσμικών τομέων της οικονομίας και των κλάδων οικονομικής δραστηριότητας, καθώς και για την παραγωγή των περιφερειακών λογαριασμών, σύμφωνα με την ισχύουσα, κάθε φορά, εθνική και ευρωπαϊκή στατιστική νομοθεσία, τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές και το Στατιστικό Πρόγραμμα Εργασιών της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εθνικών Λογαριασμών είναι:

α) Η διασφάλιση της παραγωγής στατιστικών υψηλής ποιότητας για την ικανοποίηση των εξελισσόμενων αναγκών των χρηστών.

β) Ο συντονισμός και ο προγραμματισμός των εργασιών κατάρτισης των εθνικών λογαριασμών και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των εργασιών.

γ) Η μέριμνα για την υλοποίηση του Στατιστικού Προγράμματος της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και την εκπλήρωση των πάσης φύσεως υποχρεώσεων της, εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών, όσον αφορά στις εργασίες αρμοδιότητάς της.

δ) Η μέριμνα για την κατάρτιση Δελτίων Τύπου για τις στατιστικές έρευνες/εργασίες αρμοδιότητάς της και η δημοσίευσή τους σύμφωνα με το Ημερολόγιο Ανακοινώσεων Δελτίων Τύπου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ε) Η μέριμνα για την κατάρτιση και επικαιροποίηση μεταδεδομένων και εκθέσεων ποιότητας των στατιστικών ερευνών/εργασιών αρμοδιότητάς της, σύμφωνα με τα ισχύοντα, κάθε φορά, πρότυπα παρουσιάσής τους στο Ευρωπαϊκό Στατιστικό Σύστημα.

στ) Η παρακολούθηση των τεχνικών εξελίξεων αναφορικά με τις νέες μεθόδους κατάρτισης των στατιστικών αρμοδιότητάς της και η διατύπωση προτάσεων για την αναβάθμιση ή επικαιροποίησή τους.

ζ) Η μέριμνα για την τεκμηρίωση και επικαιροποίηση των ακολουθούμενων στατιστικών διαδικασιών.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

3. Η Διεύθυνση Εθνικών Λογαριασμών συγκροτείται από πέντε (5) Τμήματα:

- α) Β11 Τμήμα Σύνθεσης Εθνικών Λογαριασμών
- β) Β12 Τμήμα Λογαριασμών Επιχειρήσεων
- γ) Β13 Τμήμα Λογαριασμών Νοικοκυριών, Μη Κερδοσκοπικών Ιδρυμάτων, Αλλοδαπή
- δ) Β14 Τμήμα Λογαριασμών Γενικής Κυβέρνησης
- ε) Β15 Τμήμα Στατιστικών Δημόσιου Τομέα

4. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Εθνικών Λογαριασμών είναι οι ακόλουθες:

Β11 Τμήμα Σύνθεσης Εθνικών Λογαριασμών
α) Η σύνθεση των ετήσιων και τριμηνιαίων εθνικών λογαριασμών. Στο πλαίσιο αυτό, καταρτίζονται ισοζύγια πόρων και χρήσεων, λογαριασμοί των κλάδων οικονομικής δραστηριότητας, μη χρηματοοικονομικοί λογαριασμοί των θεσμικών τομέων, πίνακες προσφοράς και χρήσεων και πίνακες εισροών-εκροών κ.λπ.

β) Η σύνθεση των περιφερειακών λογαριασμών για την εκτίμηση του ακαθάριστου εγχώριου προϊόντος, του σχηματισμού παγίου κεφαλαίου και της απασχόλησης, κατά κλάδο οικονομικής δραστηριότητας.

γ) Η εκτίμηση του ακαθάριστου εγχώριου προϊόντος και του ακαθάριστου εθνικού εισοδήματος.

δ) Οι εκτιμήσεις των αποσβέσεων παγίου κεφαλαίου και του εθνικού παγίου κεφαλαίου.

ε) Οι εκτιμήσεις όγκου και τιμών του ακαθάριστου εγχώριου προϊόντος και των συνιστωσών του.

στ) Η μέριμνα για τη διενέργεια ad-hoc μελετών στο πλαίσιο κατάρτισης των εθνικών λογαριασμών.

ζ) Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

η) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Β12 Τμήμα Λογαριασμών Επιχειρήσεων

α) Η ανάλυση και η στατιστική ταξινόμηση των μη χρηματοοικονομικών ροών και αποθεμάτων και των συναλλαγών των επιχειρήσεων, κατά τύπο.

β) Η κατάρτιση της ακολουθίας των ετήσιων, τριμηνιαίων και περιφερειακών λογαριασμών των επιχειρήσεων, των ισοζυγίων πόρων και χρήσεων και των εκτιμήσεων της απασχόλησης, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Συστήματος Λογαριασμών.

γ) Οι εκτιμήσεις για τη διεξοδική μέτρηση του ακαθάριστου εγχώριου προϊόντος, με βάση τις εννοιολογικές

προσαρμογές, τις έρευνες και τη μεθοδολογία των εθνικών λογαριασμών.

δ) Η διενέργεια ad-hoc μελετών στο πλαίσιο κατάρτισης των εθνικών λογαριασμών.

ε) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

B13 Τμήμα Λογαριασμών Νοικοκυριών, Μη Κερδοσκοπικών Ιδρυμάτων, Αλλοδαπής

α) Η ανάλυση και η στατιστική ταξινόμηση των μη χρηματοοικονομικών ροών και αποθεμάτων και των συναλλαγών των νοικοκυριών, των μη κερδοσκοπικών ιδρυμάτων που εξυπηρετούν νοικοκυριά και της αλλοδαπής, κατά τύπο.

β) Η κατάρτιση της ακολουθίας των ετήσιων, τριμηνιαίων και περιφερειακών λογαριασμών των νοικοκυριών, των μη κερδοσκοπικών ιδρυμάτων που εξυπηρετούν νοικοκυριά και της αλλοδαπής, των ισοζυγίων πόρων και χρήσεων, και των εκτιμήσεων της απασχόλησης, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Συστήματος Λογαριασμών.

γ) Οι εκτιμήσεις για την διεξοδική μέτρηση του ακαθάριστου εγχώριου προϊόντος, με βάση τις εννοιολογικές προσαρμογές, τις έρευνες και τη μεθοδολογία των εθνικών λογαριασμών.

δ) Η διενέργεια ad-hoc μελετών στο πλαίσιο κατάρτισης των εθνικών λογαριασμών.

ε) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

B14 Τμήμα Λογαριασμών Γενικής Κυβέρνησης

α) Η ανάλυση και η στατιστική ταξινόμηση των μη χρηματοοικονομικών ροών και αποθεμάτων και των συναλλαγών της Γενικής Κυβέρνησης, κατά τύπο, συμπεριλαμβανομένων των συναλλαγών του τακτικού προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

β) Η σύνθεση της ακολουθίας των ετήσιων και τριμηνιαίων δημοσιονομικών λογαριασμών. Στο πλαίσιο αυτό, καταρτίζονται ισοζύγια πόρων και χρήσεων, λογαριασμοί των κλάδων οικονομικής δραστηριότητας, μη χρηματοοικονομικοί λογαριασμοί, πίνακες προσφοράς και χρήσεων των κλάδων οικονομικής δραστηριότητας και οι εκτιμήσεις της απασχόλησης του θεσμικού τομέα της Γενικής Κυβέρνησης και των υποτομέων του, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Συστήματος Λογαριασμών.

γ) Η ανάλυση και η στατιστική ταξινόμηση των μη χρηματοοικονομικών ροών και αποθεμάτων, των συναλλαγών της Γενικής Κυβέρνησης, κατά τύπο και κατά αντίστοιχο τομέα, καθώς και των συναλλαγών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

δ) Η κατάρτιση των στατιστικών του χρέους και του αποτελέσματος της Γενικής Κυβέρνησης σχετικά με την τήρηση της δημοσιονομικής πειθαρχίας στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ε) Η διενέργεια ad-hoc μελετών στο πλαίσιο κατάρτισης των εθνικών λογαριασμών.

στ) Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

ζ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

B15 Τμήμα Στατιστικών Δημόσιου Τομέα

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, διαχείριση και διενέργεια στατιστικών ερευνών, καθώς και η αξιοποίηση στοιχείων από διοικητικές πηγές, για τα έσοδα, τις δαπάνες και την απασχόληση στους θεσμικούς τομείς, υποτομείς και φορείς του δημόσιου τομέα, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Συστήματος Λογαριασμών και των στατιστικών σχετικά με την τήρηση της δημοσιονομικής πειθαρχίας στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

β) Η οριοθέτηση της περιμέτρου της Γενικής Κυβέρνησης, με την κατάρτιση και επικαιροποίηση του στατιστικού μητρώου των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης.

γ) Η διενέργεια ad-hoc μελετών στο πλαίσιο κατάρτισης των εθνικών λογαριασμών.

δ) Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

ε) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Άρθρο 15

Διεύθυνση Στατιστικών Γεωργίας,
Κτηνοτροφίας, Αλιείας και Περιβάλλοντος

1. Η Διεύθυνση Στατιστικών Γεωργίας, Κτηνοτροφίας, Αλιείας και Περιβάλλοντος είναι αρμόδια για την ανάπτυξη, παραγωγή και διάδοση στατιστικών γεωργίας, κτηνοτροφίας, αλιείας, ενέργειας και περιβάλλοντος, σύμφωνα με την ισχύουσα, κάθε φορά, εθνική και ευρωπαϊκή στατιστική νομοθεσία, τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές και το Στατιστικό Πρόγραμμα Εργασιών της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στατιστικών Γεωργίας, Κτηνοτροφίας, Αλιείας και Περιβάλλοντος είναι:

α) Η διασφάλιση της παραγωγής στατιστικών υψηλής ποιότητας για την ικανοποίηση των εξελισσόμενων αναγκών των χρηστών.

β) Ο συντονισμός και ο προγραμματισμός των εργασιών κατάρτισης των στατιστικών και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των εργασιών.

γ) Η μέριμνα για την υλοποίηση του Στατιστικού Προγράμματος της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και την εκπλήρωση των πάσης φύσεως υποχρεώσεών της, εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών, όσον αφορά στις εργασίες αρμοδιότητάς της.

δ) Η μέριμνα για την κατάρτιση Δελτίων Τύπου για τις στατιστικές έρευνες/εργασίες αρμοδιότητάς της και η δημοσίευσή τους σύμφωνα με το Ημερολόγιο Ανακοινώσεων Δελτίων Τύπου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ε) Η μέριμνα για την κατάρτιση και επικαιροποίηση μεταδεδομένων και εκθέσεων ποιότητας των στατιστικών ερευνών/εργασιών αρμοδιότητάς της, σύμφωνα με τα ισχύοντα, κάθε φορά, πρότυπα παρουσιάσής τους στο Ευρωπαϊκό Στατιστικό Σύστημα.

στ) Η παρακολούθηση των τεχνικών εξελίξεων αναφορικά με τις νέες μεθόδους κατάρτισης των στατιστικών αρμοδιότητάς της και η διατύπωση προτάσεων για την αναβάθμιση ή επικαιροποίησή τους.

ζ) Η μέριμνα για την τεκμηρίωση και επικαιροποίηση των ακολουθούμενων στατιστικών διαδικασιών.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

3. Η Διεύθυνση Στατιστικών Γεωργίας, Κτηνοτροφίας, Αλιείας και Περιβάλλοντος συγκροτείται από τα εξής τέσσερα (4) Τμήματα:

α) Β21 Τμήμα Στατιστικών Διάρθρωσης Γεωργικών-Κτηνοτροφικών Εκμεταλλεύσεων

β) Β22 Τμήμα Στατιστικών Γεωργίας, Κτηνοτροφίας και Αλιείας γ) Β23 Τμήμα Γεωργικών Εισροών – Εκροών και Δεικτών

δ) Β24 Τμήμα Στατιστικών Ενέργειας και Περιβάλλοντος

4. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Στατιστικών Γεωργίας, Κτηνοτροφίας, Αλιείας και Περιβάλλοντος είναι οι ακόλουθες:

Β21 Τμήμα Στατιστικών Διάρθρωσης Γεωργικών-Κτηνοτροφικών Εκμεταλλεύσεων

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για τη διάρθρωση των γεωργικών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων, καθώς και σχετικών στατιστικών εργασιών. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Η κατάρτιση, ενημέρωση και τήρηση στατιστικού μητρώου Γεωργικών-Κτηνοτροφικών Εκμεταλλεύσεων.

γ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Β22 Τμήμα Στατιστικών Γεωργίας, Κτηνοτροφίας και Αλιείας

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών σχετικά με τις καλλιεργούμενες εκτάσεις, το φυτικό και ζωικό κεφάλαιο και την παραγωγή γεωργικών και κτηνοτροφικών προϊόντων ανά εδαφική μονάδα. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών στους τομείς της θαλάσσιας αλιείας και των υδατοκαλλιεργειών. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

γ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Β23 Τμήμα Γεωργικών Εισροών-Εκροών και Δεικτών
α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για ειδικά χαρακτηριστικά των Γεωργικών-Κτηνοτροφικών Εκμεταλλεύσεων. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την κατάρτιση δεικτών τιμών στον τομέα της Γεωργίας-Κτηνοτροφίας. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

γ) Η στατιστική επεξεργασία των αποτελεσμάτων στατιστικών ερευνών και των δεδομένων διοικητικών πηγών στους κλάδους γεωργίας, δασών και αλιείας, για την κατάρτιση των ισοζυγίων πόρων και χρήσεων ανά προϊόν, καθώς και των λογαριασμών παραγωγής και εισοδήματος και οικονομικών λογαριασμών των ανωτέρω κλάδων.

δ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Β24 Τμήμα Στατιστικών Ενέργειας και Περιβάλλοντος
α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών στον τομέα της ενέργειας. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών στον τομέα του περιβάλλοντος. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

γ) Η στατιστική επεξεργασία των αποτελεσμάτων στατιστικών ερευνών, καθώς και δεδομένων διοικητικών πηγών και άλλων δεδομένων, στους τομείς της ενέργειας και του περιβάλλοντος, για την κατάρτιση των σχετικών λογαριασμών.

δ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Άρθρο 16

Διεύθυνση Στατιστικών Επιχειρήσεων

1. Η Διεύθυνση Στατιστικών Επιχειρήσεων είναι αρμόδια για την ανάπτυξη, παραγωγή και διάδοση στατιστικών των επιχειρήσεων που ασκούν δραστηριότητες αγοράς (market activities) στη Χώρα σε διάφορους τομείς οικονομικής δραστηριότητας, καθώς και στατιστικών διεθνών εμπορευματικών συναλλαγών, σύμφωνα με την ισχύουσα, κάθε φορά, εθνική και ευρωπαϊκή στατιστική νομοθεσία, τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές και το Στατιστικό Πρόγραμμα Εργασιών της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στατιστικών Επιχειρήσεων είναι:

α) Η διασφάλιση της παραγωγής στατιστικών υψηλής ποιότητας για την ικανοποίηση των εξελισσόμενων αναγκών των χρηστών.

β) Ο συντονισμός και ο προγραμματισμός των εργασιών κατάρτισης των στατιστικών και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των εργασιών.

γ) Η μέριμνα για την υλοποίηση του Στατιστικού Προγράμματος της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και την εκπλήρωση των πάσης φύσεως υποχρεώσεών της, εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών, όσον αφορά στις εργασίες αρμοδιότητάς της.

δ) Η μέριμνα για την κατάρτιση Δελτίων Τύπου για τις στατιστικές έρευνες/εργασίες αρμοδιότητάς της και η δημοσίευσή τους σύμφωνα με το Ημερολόγιο Ανακοινώσεων Δελτίων Τύπου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ε) Η μέριμνα για την κατάρτιση και επικαιροποίηση μεταδεδομένων και εκθέσεων ποιότητας των στατιστικών ερευνών/εργασιών αρμοδιότητάς της, σύμφωνα με τα ισχύοντα, κάθε φορά, πρότυπα παρουσίασής τους στο Ευρωπαϊκό Στατιστικό Σύστημα.

στ) Η παρακολούθηση των τεχνικών εξελίξεων αναφορικά με τις νέες μεθόδους κατάρτισης των στατιστικών αρμοδιότητάς της και η διατύπωση προτάσεων για την αναβάθμιση ή επικαιροποίησή τους.

ζ) Η μέριμνα για την τεκμηρίωση και επικαιροποίηση των ακολουθούμενων στατιστικών διαδικασιών.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητάς της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Στατιστικών Επιχειρήσεων συγκροτείται από τα εξής πέντε (5) Τμήματα:

α) Β31 Τμήμα Μητρώων και Μεγάλων Επιχειρήσεων

β) Β32 Τμήμα Στατιστικών Διάρθρωσης Επιχειρήσεων

γ) Β33 Τμήμα Δεικτών Μεταποίησης-Κατασκευών και Βιομηχανικών Προϊόντων

δ) Β34 Τμήμα Δεικτών Εμπορίου και Υπηρεσιών

ε) Β35 Τμήμα Στατιστικών Διεθνών Συναλλαγών

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Στατιστικών Επιχειρήσεων είναι οι ακόλουθες:

Β31 Τμήμα Μητρώων και Μεγάλων Επιχειρήσεων

α) Η κατάρτιση, ενημέρωση και τήρηση στατιστικού μητρώου επιχειρήσεων που ασκούν οικονομικές δραστηριότητες, οι οποίες συνεισφέρουν στο ακαθάριστο εγχώριο προϊόν (ΑΕΠ).

β) Η ενημέρωση του στατιστικού μητρώου των Ευρωπαϊκών Ομίλων Επιχειρήσεων (EuroGroups Register).

γ) Η δημιουργία και ενημέρωση του προφίλ (profiling) των εθνικών και πολυεθνικών ομίλων επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται σε διάφορους τομείς οικονομικής δραστηριότητας και η ανάλυση της δομής και των οικονομικών λογαριασμών των πολύ μεγάλων επιχειρήσεων.

δ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Β32 Τμήμα Στατιστικών Διάρθρωσης Επιχειρήσεων

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών σχετικά με τη διάρθρωση, την ανταγωνιστικότητα και τις επιδόσεις των επιχειρήσεων, εγχώριων και συνδεδεμένων με την αλλοδαπή, οι οποίες ασκούν δραστηριότητες αγοράς στη Χώρα σε διάφορους τομείς οικονομικής δραστηριότητας, καθώς και τη χρήση τεχνολογιών πληροφόρησης από αυτές. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Β33 Τμήμα Δεικτών Μεταποίησης-Κατασκευών και Βιομηχανικών Προϊόντων

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών των επιχειρήσεων, με σκοπό την παρακολούθηση της βραχυπρόθεσμης εξέλιξης της προσφοράς και ζήτησης, των συντελεστών παραγωγής και των τιμών στους τομείς των ορυχείων, μεταποίησης και κατασκευών. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών σχετικά με την παραγόμενη ποσότητα και την αξία πωλήσεων προϊόντων στους κλάδους των ορυχείων, μεταποίησης και ενέργειας. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

γ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Β34 Τμήμα Δεικτών Εμπορίου και Υπηρεσιών

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών των επιχειρήσεων, με σκοπό την παρακολούθηση της βραχυπρόθεσμης εξέλιξης της προσφοράς και ζήτησης, των συντελεστών παραγωγής και των τιμών στους τομείς του εμπορίου και των υπηρεσιών. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Β35 Τμήμα Στατιστικών Διεθνών Συναλλαγών

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών διεθνών συναλλαγών αγαθών και υπηρεσιών, καθώς και σχετικών δεικτών μέσης αξίας και όγκου διεθνούς εμπορίου

αγαθών. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών σχετικά με τις παγκόσμιες αλυσίδες αξίας (global value chains). Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

γ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Άρθρο 17

Διεύθυνση Στατιστικών Πληθυσμού, Απασχόλησης και Κόστους Ζωής

1. Η Διεύθυνση Στατιστικών Πληθυσμού, Απασχόλησης και Κόστους Ζωής είναι αρμόδια για την ανάπτυξη, παραγωγή και διάδοση πληθυσμιακών και δημογραφικών στατιστικών, στατιστικών απασχόλησης και αμοιβών εργασίας, καθώς και λοιπών στατιστικών που αφορούν στην ποιότητα και στο κόστος ζωής των νοικοκυριών, σύμφωνα με την ισχύουσα, κάθε φορά, εθνική και ευρωπαϊκή στατιστική νομοθεσία και τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές.

Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στατιστικών Πληθυσμού, Απασχόλησης και Κόστους Ζωής είναι:

α) Η διασφάλιση της παραγωγής στατιστικών υψηλής ποιότητας για την ικανοποίηση των εξελισσόμενων αναγκών των χρηστών.

β) Ο συντονισμός και ο προγραμματισμός των εργασιών κατάρτισης των στατιστικών και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των εργασιών.

γ) Η μέριμνα για την υλοποίηση του Στατιστικού Προγράμματος της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και την εκπλήρωση των πάσης φύσεως υποχρεώσεών της, εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών, όσον αφορά στις εργασίες αρμοδιότητάς της.

δ) Η μέριμνα για την κατάρτιση Δελτίων Τύπου για τις στατιστικές έρευνες/εργασίες αρμοδιότητάς της και η δημοσίευσή τους σύμφωνα με το Ημερολόγιο Ανακοινώσεων Δελτίων Τύπου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ε) Η μέριμνα για την κατάρτιση και επικαιροποίηση μεταδεδομένων και εκθέσεων ποιότητας των στατιστικών ερευνών/εργασιών αρμοδιότητάς της, σύμφωνα με τα ισχύοντα, κάθε φορά, πρότυπα παρουσίασής τους στο Ευρωπαϊκό Στατιστικό Σύστημα.

στ) Η παρακολούθηση των τεχνικών εξελίξεων αναφορικά με τις νέες μεθόδους κατάρτισης των στατιστικών αρμοδιότητάς της και η διατύπωση προτάσεων για την αναβάθμιση ή επικαιροποίησή τους.

ζ) Η μέριμνα για την τεκμηρίωση και επικαιροποίηση των ακολουθούμενων στατιστικών διαδικασιών.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς

φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητάς της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Στατιστικών Πληθυσμού, Απασχόλησης και Κόστους Ζωής συγκροτείται από τα εξής τέσσερα (4) Τμήματα:

α) Β41 Τμήμα Στατιστικών Πληθυσμού και Μετανάστευσης

β) Β42 Τμήμα Στατιστικών Εργασίας

γ) Β43 Τμήμα Ειδικών Στατιστικών Νοικοκυριών

δ) Β44 Τμήμα Δεικτών Λιανικών Τιμών

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Στατιστικών Πληθυσμού, Απασχόλησης και Κόστους Ζωής είναι οι ακόλουθες:

Β41 Τμήμα Στατιστικών Πληθυσμού και Μετανάστευσης

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών πληθυσμού, κατοικιών και κτιρίων, φυσικής κίνησης του πληθυσμού, δημογραφικών προβολών, στατιστικών μετανάστευσης και σχετικών στατιστικών εργασιών. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Η κατάρτιση, ενημέρωση και τήρηση στατιστικών μητρώων πληθυσμού και κτιρίων.

γ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Β42 Τμήμα Στατιστικών Εργασίας

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών απασχόλησης και αμοιβών εργασίας καθώς και ειδικών στατιστικών που αφορούν στην αγορά εργασίας (κενές θέσεις εργασίας, εκπαίδευση ενηλίκων, συνεχής επαγγελματική κατάρτιση κ.λπ.). Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Β43 Τμήμα Ειδικών Στατιστικών Νοικοκυριών

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών που αφορούν στους οικογενειακούς προϋπολογισμούς, το εισόδημα και τις συνθήκες διαβίωσης των νοικοκυριών, καθώς και λοιπών στατιστικών νοικοκυριών (υγείας, κατανάλωσης ενέργειας, χρήσης τεχνολογιών πληροφόρησης και επικοινωνίας κ.λπ.) Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

B44 Τμήμα Δεικτών Λιανικών Τιμών

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών αναφορικά με τον προσδιορισμό του γενικού επιπέδου τιμών των αγαθών και υπηρεσιών που προμηθεύονται τα νοικοκυριά και την εξέλιξη των τιμών αγοράς ακινήτων. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών για τις ανάγκες κατάρτισης των ισοτιμιών αγοραστικών δυνάμεων. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

γ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Άρθρο 18

Διεύθυνση Τομεακών Στατιστικών

1. Η Διεύθυνση Τομεακών Στατιστικών είναι αρμόδια για την ανάπτυξη, παραγωγή και διάδοση στατιστικών μεταφορών, τουρισμού, εκπαίδευσης, πολιτισμού, αθλητισμού, δικαιοσύνης, υγείας και κοινωνικής προστασίας, σύμφωνα με την ισχύουσα, εθνική και ευρωπαϊκή στατιστική νομοθεσία και τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Τομεακών Στατιστικών είναι:

α) Η διασφάλιση της παραγωγής στατιστικών υψηλής ποιότητας για την ικανοποίηση των εξελισσόμενων αναγκών των χρηστών.

β) Ο συντονισμός και ο προγραμματισμός των εργασιών κατάρτισης των στατιστικών και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των εργασιών.

γ) Η μέριμνα για την υλοποίηση του Στατιστικού Προγράμματος της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και την εκπλήρωση των πάσης φύσεως υποχρεώσεων της, εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών, όσον αφορά στις εργασίες αρμοδιότητάς της.

δ) Η μέριμνα για την κατάρτιση Δελτίων Τύπου για τις στατιστικές έρευνες/εργασίες αρμοδιότητάς της και η δημοσίευσή τους σύμφωνα με το Ημερολόγιο Ανακοινώσεων Δελτίων Τύπου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ε) Η μέριμνα για την κατάρτιση και επικαιροποίηση μεταδεδομένων και εκθέσεων ποιότητας των στατιστικών ερευνών/εργασιών αρμοδιότητάς της, σύμφωνα με τα ισχύοντα, κάθε φορά, πρότυπα παρουσιάσής τους στο Ευρωπαϊκό Στατιστικό Σύστημα.

στ) Η παρακολούθηση των τεχνικών εξελίξεων αναφορικά με τις νέες μεθόδους κατάρτισης των στατιστικών αρμοδιότητάς της και η διατύπωση προτάσεων για την αναβάθμιση ή επικαιροποίησή τους.

ζ) Η μέριμνα για την τεκμηρίωση και επικαιροποίηση των ακολουθούμενων στατιστικών διαδικασιών.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο,

σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητάς της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Τομεακών Στατιστικών συγκροτείται από τα εξής πέντε (5) Τμήματα:

α) Β51 Τμήμα Στατιστικών Μεταφορών

β) Β52 Τμήμα Στατιστικών Τουρισμού και Πολιτισμού

γ) Β53 Τμήμα Στατιστικών Δικαιοσύνης

δ) Β54 Τμήμα Στατιστικών Υγείας και Κοινωνικής Προστασίας

ε) Β55 Τμήμα Στατιστικών Εκπαίδευσης και Αθλητισμού

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Τομεακών Στατιστικών είναι οι ακόλουθες:

B51 Τμήμα Στατιστικών Μεταφορών

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών των χερσαίων, θαλάσσιων και εναέριων εμπορευματικών και επιβατικών μεταφορών. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Η κατάρτιση, ενημέρωση και τήρηση στατιστικών μητρώων στον τομέα των μεταφορών.

γ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

B52 Τμήμα Στατιστικών Τουρισμού και Πολιτισμού

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών που αφορούν στους τομείς του τουρισμού και του πολιτισμού. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Η κατάρτιση, ενημέρωση και τήρηση στατιστικού μητρώου καταλυμάτων.

γ) Η στατιστική επεξεργασία των αποτελεσμάτων στατιστικών ερευνών, καθώς και δεδομένων διοικητικών πηγών και άλλων δεδομένων, στον τομέα τουρισμού, για την κατάρτιση των σχετικών λογαριασμών.

δ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

B53 Τμήμα Στατιστικών Δικαιοσύνης

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών δικαιοσύνης. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

B54 Τμήμα Στατιστικών Υγείας και Κοινωνικής Προστασίας

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών στους

τομείς της υγείας, της πρόνοιας και της κοινωνικής ασφάλισης. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Η στατιστική επεξεργασία των αποτελεσμάτων στατιστικών ερευνών, καθώς και δεδομένων διοικητικών πηγών και άλλων δεδομένων, στον τομέα της υγείας, για την κατάρτιση των σχετικών λογαριασμών.

γ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

B55 Τμήμα Στατιστικών Εκπαίδευσης και Αθλητισμού

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διαχείριση στατιστικών ερευνών (δειγματοληπτικών και απογραφικών) και εργασιών για την παραγωγή στατιστικών στους τομείς της εκπαίδευσης, της επιμόρφωσης και δια βίου μάθησης και του αθλητισμού. Η στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ο ποιοτικός τους έλεγχος και η προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.).

β) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Άρθρο 19

Διεύθυνση Συλλογής Πρωτογενών Δεδομένων

1. Η Διεύθυνση Συλλογής Πρωτογενών Δεδομένων είναι αρμόδια για τη συλλογή δεδομένων στατιστικών ερευνών της ΕΛ.ΣΤΑΤ. που διενεργούνται στην Περιφέρεια Αττικής, καθώς και τη συλλογή διοικητικών και μαζικών δεδομένων, με διασφάλιση της κάλυψης των στατιστικών μονάδων του πληθυσμού-στόχου και της πληρότητας των ερωτηματολογίων, ώστε αυτά να μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την παραγωγή αξιόπιστων στατιστικών από τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις σύμφωνα με την ισχύουσα, εθνική και ευρωπαϊκή στατιστική νομοθεσία και τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές.

2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Συλλογής Πρωτογενών Δεδομένων είναι:

α) Η διασφάλιση της πλήρους, ορθής και έγκαιρης συλλογής πρωτογενών δεδομένων για την υποστήριξη των στατιστικών ερευνών/εργασιών των αρμόδιων, κατά περίπτωση, Διευθύνσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., σύμφωνα με την ισχύουσα, κάθε φορά, ευρωπαϊκή και εθνική στατιστική νομοθεσία και τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές.

β) Η μέριμνα για τη διαβίβαση των συλλεγόμενων δεδομένων στις αρμόδιες Διευθύνσεις μέσα στους προκαθορισμένους χρόνους.

γ) Η παρακολούθηση των εξελίξεων αναφορικά με τις μεθόδους συλλογής δεδομένων για την παραγωγή στατιστικών και η υποβολή προτάσεων για την αναβάθμιση ή επικαιροποίηση των μεθόδων αυτών.

δ) Η μέριμνα για την τεκμηρίωση και επικαιροποίηση των ακολουθούμενων διαδικασιών συλλογής δεδομένων.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς

φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

3. Η Διεύθυνση Συλλογής Πρωτογενών Δεδομένων συγκροτείται από τα εξής τρία (3) Τμήματα:

α) Β61 Τμήμα Διοικητικών και Μαζικών Δεδομένων

β) Β62 Τμήμα Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Επιχειρήσεων γ) Β63 Τμήμα Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Νοικοκυριών

4. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Συλλογής Πρωτογενών Δεδομένων είναι οι ακόλουθες:

Β61 Τμήμα Διοικητικών και Μαζικών Δεδομένων

α) Η συλλογή δεδομένων διοικητικών πηγών που είναι απαραίτητα για την παραγωγή των στατιστικών της ΕΛ.ΣΤΑΤ. (κοινωνικών, οικονομικών, περιβαλλοντικών, γεωργικών και άλλων) με βάση τις οδηγίες των καθ' ύλην αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων, καθώς και ο έλεγχος της κάλυψης των στατιστικών μονάδων του πληθυσμού-στόχου και της πληρότητας των ερευνώμενων μεταβλητών.

β) Η συλλογή δεδομένων των μη κερδοσκοπικών ιδρυμάτων.

γ) Η υποδοχή μη επεξεργασμένων μαζικών δεδομένων, ο αρχικός μετασχηματισμός, η κωδικοποίηση, ο καθαρισμός, η μείωση του όγκου τους και η απαραίτητη επεξεργασία ώστε η δομή τους να επιτρέπει την ενσωμάτωσή τους στις βάσεις δεδομένων για την μετέπειτα στατιστική επεξεργασία και την παραγωγή των σχετικών στατιστικών της ΕΛ.ΣΤΑΤ., με βάση τις οδηγίες των καθ' ύλην αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων.

δ) Ο προγραμματισμός, συντονισμός και παρακολούθηση της πορείας των ανωτέρω εργασιών εντός των χρονοδιαγραμμάτων παραγωγής των σχετικών στατιστικών.

ε) Η περιγραφή, αξιολόγηση και τεκμηρίωση των ανωτέρω διαδικασιών και η επικαιροποίησή τους κατά περίπτωση.

στ) Η συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες για την υλοποίηση των εργασιών στο πλαίσιο των απαιτήσεων για την παραγωγή των σχετικών στατιστικών.

ζ) Η παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας στον τομέα των μαζικών δεδομένων, η συνεργασία με άλλους φορείς που διαχειρίζονται μαζικά δεδομένα και η υποβολή προτάσεων για την αναβάθμιση ή επικαιροποίηση της εφαρμοζόμενης στην ΕΛ.ΣΤΑΤ. τεχνολογίας σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

Β62 Τμήμα Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Επιχειρήσεων

α) Η συλλογή δεδομένων από επιχειρήσεις στο πλαίσιο των στατιστικών ερευνών που διενεργούνται από την ΕΛ.ΣΤΑΤ. στην Περιφέρεια Αττικής για την κατάρτιση των σχετικών στατιστικών με βάση τις οδηγίες των καθ' ύλην αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων. Η συλλογή των δεδομένων διενεργείται, με έντυπα ή ηλεκτρονικά μέσα, από υπαλλήλους της ΕΛ.ΣΤΑΤ. ή/και ιδιώτες συνεργάτες, σύμφωνα με το σχεδιασμό των ερευνών.

β) Ο προγραμματισμός, συντονισμός και παρακολούθηση της πορείας των εργασιών συλλογής των στοιχείων εντός των χρονοδιαγραμμάτων των ερευνών.

γ) Ο έλεγχος και η διασφάλιση της κάλυψης των στατιστικών μονάδων και της πληρότητας των ερωτηματολογίων.

δ) Η επικοινωνία και συνεργασία με τις ερευνώμενες στατιστικές μονάδες για την παροχή διευκρινίσεων και οδηγιών απαραίτητων για την συλλογή των στοιχείων εντός των χρονοδιαγραμμάτων.

ε) Η συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες για την υλοποίηση των εργασιών στο πλαίσιο των απαιτήσεων των ερευνών.

στ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Β63 Τμήμα Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Νοικοκυριών

α) Η συλλογή δεδομένων από νοικοκυριά στο πλαίσιο των στατιστικών ερευνών που διενεργούνται από την ΕΛ.ΣΤΑΤ. στην Περιφέρεια Αττικής για την κατάρτιση των σχετικών στατιστικών με βάση τις οδηγίες των καθ' ύλην αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων. Η συλλογή των δεδομένων, με έντυπα ή ηλεκτρονικά μέσα, διενεργείται από υπαλλήλους της ΕΛ.ΣΤΑΤ. ή/και ιδιώτες συνεργάτες, σύμφωνα με το σχεδιασμό των ερευνών.

β) Ο προγραμματισμός, συντονισμός και παρακολούθηση της πορείας των εργασιών συλλογής των στοιχείων εντός των χρονοδιαγραμμάτων των ερευνών.

γ) Ο έλεγχος και η διασφάλιση της κάλυψης των στατιστικών μονάδων και της πληρότητας των ερωτηματολογίων.

δ) Η επικοινωνία και συνεργασία με τις ερευνώμενες στατιστικές μονάδες για την παροχή διευκρινίσεων και οδηγιών απαραίτητων για την συλλογή των στοιχείων εντός των χρονοδιαγραμμάτων.

ε) Η συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες για την υλοποίηση των εργασιών στο πλαίσιο των απαιτήσεων των ερευνών.

στ) Η τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών.

Άρθρο 20

Διεύθυνση Στατιστικής Βορείου Ελλάδος

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος είναι:

α) η διασφάλιση της πλήρους, ορθής και έγκαιρης συλλογής πρωτογενών δεδομένων, η οποία διενεργείται στις Περιφέρειες Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, Κεντρικής Μακεδονίας, Δυτικής Μακεδονίας, Ηπείρου, Θεσσαλίας και Βορείου Αιγαίου, για την υποστήριξη των στατιστικών ερευνών/εργασιών των αρμόδιων, κατά περίπτωση, Διευθύνσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., σύμφωνα με την ισχύουσα ευρωπαϊκή και εθνική στατιστική νομοθεσία και τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές.

β) Η μέριμνα για τη διαβίβαση των συλλεγόμενων δεδομένων στις αρμόδιες Διευθύνσεις μέσα στους προκαθορισμένους χρόνους.

γ) Η υποστήριξη της Κεντρικής Υπηρεσίας σε εργασίες αρμοδιότητάς της κατόπιν ανάθεσής τους από αυτήν.

δ) Η παρακολούθηση των εξελίξεων αναφορικά με τις μεθόδους συλλογής δεδομένων για την παραγωγή στατιστικών και η υποβολή προτάσεων για την αναβάθμιση ή επικαιροποίηση των μεθόδων αυτών.

ε) Η μέριμνα για την τεκμηρίωση και επικαιροποίηση των ακολουθούμενων διαδικασιών συλλογής δεδομένων.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Στατιστικής Βορείου Ελλάδος εδρεύει στην Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης και συγκροτείται από:

α) Β71 το Τμήμα Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Επιχειρήσεων Θεσσαλονίκης,

β) Β72 το Τμήμα Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Νοικοκυριών Θεσσαλονίκης

γ) Β73 το Τμήμα Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης Βορείου Ελλάδος και

δ) Τις Περιφερειακές Υπηρεσίες Στατιστικής (ΠΥΣ): Δράμας, Έβρου, Ημαθίας, Καβάλας, Κιλκίς, Ξάνθης, Πέλλας, Πιερίας, Ροδόπης, Σερρών, Χαλκιδικής, Άρτας, Γρεβενών, Θεσπρωτίας, Ιωαννίνων, Καστοριάς, Κοζάνης, Πρέβεζας, Φλώρινας, Καρδίτσας, Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Λέσβου, Σάμου και Χίου, οι οποίες εδρεύουν στις πρωτεύουσες των ομώνυμων Περιφερειακών Ενοτήτων. Οι ανωτέρω ΠΥΣ λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος, με χωρική αρμοδιότητα τις ομώνυμες Περιφερειακές Ενότητες, πλην των ΠΥΣ Καβάλας, Μαγνησίας, Λέσβου και Σάμου, στη χωρική αρμοδιότητα των οποίων υπάγονται και οι Περιφερειακές Ενότητες Θάσου, Σποράδων, Λήμνου και Ικαρίας, αντίστοιχα.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων Συλλογής Δεδομένων Ερευνών και των ΠΥΣ που υπάγονται στη Διεύθυνση Στατιστικής Βορείου Ελλάδος είναι οι ακόλουθες:

α) Η συλλογή δεδομένων από νοικοκυριά και επιχειρήσεις στο πλαίσιο των στατιστικών ερευνών/εργασιών που διενεργούνται από την ΕΛ.ΣΤΑΤ. στις Περιφέρειες Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, Κεντρικής Μακεδονίας, Δυτικής Μακεδονίας, Ηπείρου, Θεσσαλίας και Βορείου Αιγαίου, για την κατάρτιση των σχετικών στατιστικών με βάση τις οδηγίες των καθ' ύλην αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων. Η συλλογή των δεδομένων διενεργείται από υπαλλήλους της ΕΛ.ΣΤΑΤ. ή/και ιδιώτες συνεργάτες, σύμφωνα με το σχεδιασμό των ερευνών.

β) Ο προγραμματισμός, συντονισμός και παρακολούθηση της πορείας των εργασιών συλλογής των στοιχείων εντός των χρονοδιαγραμμάτων των ερευνών.

γ) Ο έλεγχος και η διασφάλιση της κάλυψης των στατιστικών μονάδων και της πληρότητας των ερωτηματολογίων.

δ) Η επικοινωνία και συνεργασία με τις ερευνώμενες στατιστικές μονάδες για την παροχή διευκρινίσεων και οδηγιών απαραίτητων για την συλλογή των στοιχείων εντός των χρονοδιαγραμμάτων.

ε) Η συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες για την υλοποίηση των εργασιών στο πλαίσιο των απαιτήσεων των ερευνών.

στ) Η διεκπεραίωση οποιασδήποτε άλλης εργασίας ανατεθεί από την Κεντρική Υπηρεσία.

4. Αρμοδιότητες του Τμήματος Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης είναι:

α) Η λειτουργία της βιβλιοθήκης στη Διεύθυνση Στατιστικής Βορείου Ελλάδος,

β) Η οργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων μαθητών και φοιτητών στις εγκαταστάσεις της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος, καθώς και άλλων δράσεων, στο πλαίσιο ανάπτυξης της στατιστικής παιδείας.

Άρθρο 21

Διεύθυνση Στατιστικής Νοτίου Ελλάδος

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στατιστικής Νοτίου Ελλάδος είναι:

α) η διασφάλιση της πλήρους, ορθής και έγκαιρης συλλογής πρωτογενών δεδομένων, η οποία διενεργείται στις Περιφέρειες Ιονίων Νήσων, Δυτικής Ελλάδας, Στερεάς Ελλάδας, Πελοποννήσου, Νοτίου Αιγαίου και Κρήτης, για την υποστήριξη των στατιστικών ερευνών/εργασιών των αρμόδιων, κατά περίπτωση, Διευθύνσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., σύμφωνα με την ισχύουσα ευρωπαϊκή και εθνική στατιστική νομοθεσία και τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές.

β) Η μέριμνα για τη διαβίβαση των συλλεγόμενων δεδομένων στις αρμόδιες Διευθύνσεις μέσα στους προκαθορισμένους χρόνους.

γ) Η υποστήριξη της Κεντρικής Υπηρεσίας σε εργασίες αρμοδιότητάς της κατόπιν ανάθεσής τους από αυτήν.

δ) Η παρακολούθηση των εξελίξεων αναφορικά με τις μεθόδους συλλογής δεδομένων για την παραγωγή στατιστικών και η υποβολή προτάσεων για την αναβάθμιση ή επικαιροποίηση των μεθόδων αυτών.

ε) Η μέριμνα για την τεκμηρίωση και επικαιροποίηση των ακολουθούμενων διαδικασιών συλλογής δεδομένων.

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, το προσωπικό της Διεύθυνσης συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και με εθνικούς και διεθνείς φορείς, και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Στατιστικής Νοτίου Ελλάδος εδρεύει στην Περιφερειακή Ενότητα Αττικής και συγκροτείται από:

α) Β81 το Τμήμα Υποστήριξης Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Επιχειρήσεων Νοτίου Ελλάδος,

β) Β82 το Τμήμα Υποστήριξης Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Νοικοκυριών Νοτίου Ελλάδος

γ) τις Περιφερειακές Υπηρεσίες Στατιστικής (ΠΥΣ): Αιτωλοακαρνανίας, Αργολίδας, Αρκαδίας, Αχαΐας, Ζακύνθου, Ηλείας, Κέρκυρας, Κεφαλληνίας, Κορινθίας, Λακωνίας, Λευκάδας, Μεσσηνίας, Βοιωτίας, Ευβοίας, Ευρυτανίας, Φθιώτιδας, Φωκίδας, Ηρακλείου, Λασιθίου,

Ρεθύμνου και Χανίων, οι οποίες εδρεύουν στις πρωτεύουσες των ομώνυμων Περιφερειακών Ενοτήτων, καθώς και Κυκλάδων και Δωδεκανήσου, οι οποίες εδρεύουν στις πρωτεύουσες των Περιφερειακών Ενοτήτων Σύρου και Ρόδου, αντίστοιχα. Οι ανωτέρω ΠΥΣ λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος, με χωρική αρμοδιότητα τις ομώνυμες Περιφερειακές Ενοότητες, πλην της ΠΥΣ Κεφαλληνίας, στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας υπάγεται και η Περιφερειακή Ενότητα Ιθάκης, της ΠΥΣ Κυκλάδων, στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας υπάγονται οι Περιφερειακές Ενοότητες Σύρου, Άνδρου, Μήλου, Θήρας, Κέας-Κύθνου, Μυκόνου, Νάξου, Πάρου και Τήνου, και της ΠΥΣ Δωδεκανήσου, στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας υπάγονται οι Περιφερειακές Ενοότητες Ρόδου, Καλύμνου, Καρπάθου-Κάσου και Κω.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων Συλλογής Δεδομένων Ερευνών που υπάγονται στη Διεύθυνση Στατιστικής Νοτίου Ελλάδος είναι οι ακόλουθες:

α) Η υποστήριξη των Περιφερειακών Υπηρεσιών Στατιστικής (ΠΥΣ) που υπάγονται στη Διεύθυνση Στατιστικής Νοτίου Ελλάδος κατά τη συλλογή δεδομένων από νοικοκυριά και επιχειρήσεις στο πλαίσιο των στατιστικών ερευνών/εργασιών που διενεργούνται από την ΕΛ.ΣΤΑΤ. στις Περιφέρειες Ιονίων Νήσων, Δυτικής Ελλάδας, Στερεάς Ελλάδας, Πελοποννήσου, Νοτίου Αιγαίου και Κρήτης, για την κατάρτιση των σχετικών στατιστικών με βάση τις οδηγίες των καθ' ύλην αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων.

β) Η διεκπεραίωση οποιασδήποτε άλλης εργασίας ανατεθεί από την Κεντρική Υπηρεσία. Οι αρμοδιότητες των Περιφερειακών Υπηρεσιών Στατιστικής (ΠΥΣ) που υπάγονται στη Διεύθυνση Στατιστικής Νοτίου Ελλάδος είναι οι ακόλουθες:

4. α) Η συλλογή δεδομένων από νοικοκυριά και επιχειρήσεις στο πλαίσιο των στατιστικών ερευνών/εργασιών που διενεργούνται από την ΕΛ.ΣΤΑΤ. στις Περιφέρειες Ιονίων Νήσων, Δυτικής Ελλάδας, Στερεάς Ελλάδας, Πελοποννήσου, Νοτίου Αιγαίου και Κρήτης, για την κατάρτιση των σχετικών στατιστικών με βάση τις οδηγίες των καθ' ύλην αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων. Η συλλογή των δεδομένων διενεργείται από υπαλλήλους της ΕΛ.ΣΤΑΤ. ή/και ιδιώτες συνεργάτες, σύμφωνα με το σχεδιασμό των ερευνών.

β) Ο προγραμματισμός, συντονισμός και παρακολούθηση της πορείας των εργασιών συλλογής των στοιχείων εντός των χρονοδιαγραμμάτων των ερευνών.

γ) Ο έλεγχος και η διασφάλιση της κάλυψης των στατιστικών μονάδων και της πληρότητας των ερωτηματολογίων.

δ) Η επικοινωνία και συνεργασία με τις ερευνώμενες στατιστικές μονάδες για την παροχή διευκρινίσεων και οδηγιών απαραίτητων για την συλλογή των στοιχείων εντός των χρονοδιαγραμμάτων.

ε) Η συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες για την υλοποίηση των εργασιών στο πλαίσιο των απαιτήσεων των ερευνών.

στ) Η διεκπεραίωση οποιασδήποτε άλλης εργασίας ανατεθεί από την Κεντρική Υπηρεσία.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 22
Οργανικές Θέσεις

Το σύνολο των οργανικών θέσεων του προσωπικού της ΕΛ.ΣΤΑΤ. ανέρχεται σε χίλιες εβδομήντα έξι (1.076) θέσεις.

Άρθρο 23
Κατανομή οργανικών θέσεων προσωπικού με σχέση εργασίας
δημοσίου δικαίου κατά κατηγορία και κλάδο

1. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ανέρχονται σε εννιακόσιες ενενήντα τέσσερις (994) και κατανέμονται κατά κατηγορία και κλάδο, ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ / ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡ. ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
A. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)	477
Κλάδος Στατιστικών	349
Κλάδος Διοικητικού – Οικονομικού	43
Κλάδος Οικονομολόγων	24
Κλάδος Λογιστών	3
Κλάδος Μηχανικών	4
Κλάδος Τεχνικών	
– Ειδ. Αγρονόμων-Τοπογράφων	2
– Ειδ. Χημικών Μηχανικών	1
– Ειδ. Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών	1
Κλάδος Μεταφραστών – Διερμηνέων	3
Κλάδος Πληροφορικής	41
Κλάδος Επιμελητών Εκδόσεων	3
Κλάδος Λοιπών Ειδικοτήτων	
– Ειδ. Φυσικών	2
– Ειδ. Νηπιαγωγών	1
B. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)	99
Κλάδος Στατιστικών	2
Κλάδος Διοικητικού – Λογιστικού	
– Ειδ. Διοικητικού-Λογιστικού	12
– Ειδ. Στατιστικών	56
Κλάδος Μηχανικών	1
Κλάδος Πληροφορικής	12
Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων	2
Κλάδος Γραφικών Τεχνών & Καλλιτεχνικών Σπουδών	9
Κλάδος Λοιπών Ειδικοτήτων	
– Ειδ. Πτυχιούχων Τουριστικών Επαγγελματιών	1
– Ειδ. Εμπορίας & Διαφήμισης Προϊόντων	2
– Ειδ. Κοινωνικής Εργασίας	1
– Ειδ. Καθηγήτριας Χορού	1
Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)	410
Κλάδος Στατιστικών	14
Κλάδος Ερευνητών	147
Κλάδος Διοικητικού – Λογιστικού	
– Ειδ. Διοικητικού-Λογιστικού	23
– Ειδ. Στατιστικών	110

Κλάδος Πληροφορικής	89
Κλάδος Τυπογραφίας	16
Κλάδος Τεχνικών	6
Κλάδος Τηλεφωνητών	1
Κλάδος Οδηγών	3
Κλάδος Λοιπών Ειδικοτήτων – Ειδ. Βοηθών Ιατρών	1
Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)	8
Κλάδος Επιμελητών	5
Κλάδος Εργατών	3
Σύνολο Θέσεων Προσωπικού Δημοσίου Δικαίου	994

2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης του κλάδου ΠΕ Τεχνικών, οποιασδήποτε Ειδικότητας, αυτή μετατρέπεται αυτοδίκαια σε οργανική θέση του κλάδου ΠΕ Μηχανικών στον οποίο και προσμετράται.

3. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης του κλάδου ΠΕ Λοιπών Ειδικοτήτων, οποιασδήποτε Ειδικότητας, αυτή μετατρέπεται αυτοδίκαια σε οργανική θέση του κλάδου ΠΕ Στατιστικών στον οποίο και προσμετράται.

4. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, Ειδικότητας Στατιστικών, αυτή μετατρέπεται αυτοδίκαια σε οργανική θέση του κλάδου ΤΕ Στατιστικών, στον οποίο και προσμετράται.

5. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης του κλάδου ΤΕ Λοιπών Ειδικοτήτων, οποιασδήποτε Ειδικότητας, αυτή μετατρέπεται αυτοδίκαια σε οργανική θέση του κλάδου ΤΕ Στατιστικών, στον οποίο και προσμετράται.

6. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, Ειδικότητας Στατιστικών, αυτή μετατρέπεται αυτοδίκαια σε οργανική θέση του κλάδου ΔΕ Στατιστικών, στον οποίο και προσμετράται.

7. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση της οργανικής θέσης του κλάδου ΔΕ Λοιπών Ειδικοτήτων, Ειδικότητας Βοηθών Ιατρών, αυτή μετατρέπεται αυτοδίκαια σε οργανική θέση του κλάδου ΔΕ Στατιστικών, στον οποίο και προσμετράται.

Άρθρο 24

Κατανομή οργανικών θέσεων προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα

1. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ανέρχονται σε πενήντα (50) και κατανέμονται κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα, ως εξής:

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ – ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
Α. Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό διαφόρων ειδικοτήτων που καθορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη (άρθρο 20, παρ. 3, του ν. 3832/2010, όπως ισχύει)	10
Β. Βαθμίδα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)	22
Ειδικότητα Στατιστικών	21
Ειδικότητα Πληροφορικής	1
Γ. Βαθμίδα Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)	1
Ειδικότητα Στατιστικών	1
Δ. Βαθμίδα Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)	16
Ειδικότητα Στατιστικών	4
Ειδικότητα Πληροφορικής	11
Ειδικότητα Οδηγών	1
Ε. Βαθμίδα Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)	1
Ειδικότητα Εργατών	1
Σύνολο Θέσεων Προσωπικού με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ	50

2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης των ειδικοτήτων της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, εκτός του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού, αυτή μετατρέπεται σε οργανική δημοσίου δικαίου, αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου, στον οποίο προσμετράται.

Άρθρο 25

Προσωπικό ειδικών θέσεων

Στην ΕΛ.ΣΤΑΤ. συνιστάται μία (1) οργανική θέση προσωπικού ειδικών θέσεων, με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου, ως εξής:

Ιατρός - Ελεγκτής μία (1) θέση με Ζετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται.

Άρθρο 26

Προσωπικό με έμμισθη εντολή

Στην ΕΛ.ΣΤΑΤ. υφίσταται μία (1) οργανική θέση προσωπικού με έμμισθη εντολή, στην οποία υπηρετεί με πάγια αντιμισθία δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω.

Άρθρο 27

Θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με τριετή θητεία (άρθρο 13 του ν. 2392/1996)

Στην ΕΛ.ΣΤΑΤ. υφίστανται τριάντα (30) θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με τριετή θητεία, ως εξής:

- α) Δέκα (10) θέσεις Ειδικών Στατιστικών.
- β) Οκτώ (8) θέσεις Ειδικών Οικονομολόγων.
- γ) Δώδεκα (12) θέσεις Ειδικών Επιστημόνων στην Πληροφορική.

Άρθρο 28

Μετατροπή θέσεων – Κατάταξη προσωπικού

1. Οι προσωποπαγείς θέσεις δημοσίου δικαίου όλων των κλάδων μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις δημοσίου δικαίου.

2. Οι προσωποπαγείς θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου όλων των ειδικοτήτων μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

3. Οι υπηρετούντες, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των κλάδων ή ειδικοτήτων που καταργούνται με το παρόν, κατατάσσονται στους αντίστοιχους κλάδους ή ειδικότητες των άρθρων 23-24, ως εξής:

3.1. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου:

α) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Τεχνικών, οποιασδήποτε Ειδικότητας, που πληρούν τις προϋποθέσεις διορισμού στον κλάδο ΠΕ Μηχανικών κατατάσσονται στον κλάδο αυτό.

β) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού, Ειδικότητας Στατιστικών, που πληρούν τις προϋποθέσεις διορισμού στον κλάδο ΔΕ Στατιστικών κατατάσσονται στον κλάδο αυτό.

γ) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Τεχνικών ειδικότητας Οδηγών Οχημάτων κατατάσσονται στον κλάδο ΔΕ Οδηγών.

δ) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ των ειδικοτήτων Προγραμματισμού Η/Υ, Χειριστών Η/Υ και Χειριστών Διατρητικών Μηχανών κατατάσσονται στον κλάδο ΔΕ Πληροφορικής.

3.2. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου:

α) Οι υπάλληλοι της ειδικότητας ΠΕ Οικονομικού κατατάσσονται στην ειδικότητα ΠΕ Στατιστικών

β) Οι υπάλληλοι της ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής-Μηχανικών Η/Υ κατατάσσονται στην ειδικότητα ΠΕ Πληροφορικής.

γ) Οι υπάλληλοι των ειδικοτήτων ΔΕ Προσωπικού Η/Υ και ΔΕ Χειριστών Μηχανών Προπαρασκευής Δεδομένων κατατάσσονται στην ειδικότητα ΔΕ Πληροφορικής.

δ) Οι υπάλληλοι της ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού κατατάσσονται στην ειδικότητα ΔΕ Στατιστικών.

4. Για τις ανωτέρω μετατροπές και κατατάξεις εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Άρθρο 29

Προσόντα διορισμού ή πρόσληψης

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα, τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα.

2. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων ανά ειδικότητα καθορίζεται κατά περίπτωση με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου ή με την απόφαση μετάταξης, εάν η θέση πληρούται με μετάταξη.

3. Για τον κλάδο ΠΕ Στατιστικών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 4 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να περιορίζονται τα προσόντα διορισμού σε πτυχία ή διπλώματα συγκεκριμένων σχολών και Τμημάτων ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής ή να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

4. Για τον κλάδο ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 4 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να περιορίζονται τα προσόντα διορισμού σε πτυχία ή διπλώματα συγκεκριμένων σχολών και Τμημάτων ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής ή να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

5. Για τον κλάδο ΠΕ Οικονομολόγων, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 4 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και επιπλέον μεταπτυχιακός τίτλος Οικονομικής ή Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής κατεύθυνσης, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας, σχολών και Τμημάτων ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής, και τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

6. Για τον κλάδο ΠΕ Λογιστών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται πτυχίο Οικονομικών Σχολών των ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής, τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας, αποδεδειγμένη εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε λογιστήριο και άδεια άσκησης λογιστή Α' τάξης. Με την

προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

7. Για τον κλάδο ΠΕ Μηχανικών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 5 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει και τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

8. Για τον κλάδο ΠΕ Τεχνικών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 5 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

9. Για τον κλάδο ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 9 του π.δ. 50/2001. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

10. Για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 6 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει και τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να περιορίζονται τα προσόντα διορισμού σε πτυχία ή διπλώματα συγκεκριμένων σχολών και Τμημάτων ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής ή να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

11. Για τον κλάδο ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται πτυχίο ή δίπλωμα Τμημάτων Ελληνικής Φιλολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής και τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

12. Για τον κλάδο ΠΕ Λοιπών Ειδικοτήτων, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 4 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να περιορίζονται τα προσόντα διορισμού σε πτυχία ή διπλώματα συγκεκριμένων σχολών και Τμημάτων ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής ή να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

13. Για τον κλάδο ΤΕ Στατιστικών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 13 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει και τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να περιορίζονται τα προσόντα διορισμού σε πτυχία ή διπλώματα συγκεκριμένων σχολών και Τμημάτων ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής ή να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

14. Για τον κλάδο ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 13 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει και τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

15. Για τον κλάδο ΤΕ Μηχανικών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 15 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει και τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

16. Για τον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 14 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει και τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

17. Για τον κλάδο ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 12 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, καθώς και πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

18. Για τον κλάδο ΤΕ Γραφικών Τεχνών & Καλλιτεχνικών Σπουδών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, καθώς και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

19. Για τον κλάδο ΤΕ Λοιπών Ειδικοτήτων, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 13 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.

20. Για τον κλάδο ΔΕ Στατιστικών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 17 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και, επιπλέον, απολυτήριος τίτλος Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης, καθώς και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

21. Για τον κλάδο ΔΕ Ερευνητών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 17 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και, επιπλέον, απολυτήριος τίτλος Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης, καθώς και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

22. Για τον κλάδο ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 18 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, καθώς και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

23. Για τον κλάδο ΔΕ Οδηγών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

24. Για τον κλάδο ΔΕ Τεχνικών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 20 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

25. Για τον κλάδο ΔΕ Πληροφορικής, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

26. Για τον κλάδο ΔΕ Τυπογραφίας, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 24 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

27. Για τον κλάδο ΔΕ Λοιπών Ειδικοτήτων, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 17 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

28. Για τον κλάδο ΥΕ Επιμελητών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

29. Για τον κλάδο ΥΕ Εργατών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

30. Για το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό της παραγράφου 1Α, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2, του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

31. Για τη θέση Ιατρού – Ελεγκτή, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 11 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

32. Για το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό με τριετή θητεία, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 13, παρ. 1, του ν. 2392/1996.

Άρθρο 30

Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. είναι τα ακόλουθα:

α) Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων με την αποστολή της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

β) Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.

γ) Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων σε ζητήματα αρμοδιότητας τους προς τον Πρόεδρο της ΕΛ.ΣΤΑΤ., μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

δ) Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας μεταξύ των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης, καθώς και οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών Οργανισμών κ.λπ.

ε) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.

στ) Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.

ζ) Η υποβολή εισήγησης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας της Γενικής Διεύθυνσης στον Πρόεδρο της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

η) Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.

θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. ι) Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.

2. Ειδικότερα ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης και Οργάνωσης ασκεί τα καθήκοντα του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως προβλέπονται στο ν. 4270/2014 όπως ισχύει.

3. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται στην κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 31

Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. είναι τα ακόλουθα:

α) Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.

β) Η παροχή οδηγιών, κατευθύνσεων και παροτρύνσεων στο προσωπικό της Διεύθυνσης, για την επίτευξη των επιχειρησιακών της στόχων.

γ) Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων της Διεύθυνσης, καθώς και οριζόντιας συνεργασίας μετά των λοιπών Διευθύνσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών Οργανισμών κ.λπ.

δ) Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η υποβολή προτάσεων για την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης.

ε) Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και η εισήγηση για οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των Τμημάτων της Διεύθυνσης.

στ) Η υποβολή εισήγησης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας της Διεύθυνσης στον Προϊστάμενο της υπερκείμενης Γενικής Διεύθυνσης.

ζ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

η) Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται στην κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 32

Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. είναι τα ακόλουθα:

α) Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων του Τμήματος με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης ή, στην περίπτωση Αυτοτελούς Τμήματος, με τις οδηγίες του Προέδρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

β) Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο υλοποίησης του στατιστικού προγράμματος.

γ) Η ορθολογική κατανομή των εργασιών στους υπαλλήλους του Τμήματος.

δ) Η παροχή οδηγιών, κατευθύνσεων και παροτρύνσεων στους υπαλλήλους του Τμήματος για την υλοποίηση των εργασιών του.

ε) Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

στ) Η ανίχνευση των επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και υποβολή σχετικής εισήγησης.

ζ) Η υποβολή εισήγησης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας του Τμήματος στον Προϊστάμενο της υπερκείμενης Διεύθυνσης ή, στην περίπτωση Αυτοτελούς Τμήματος, στον Πρόεδρο της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

η) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων και της λειτουργίας του Τμήματος.

θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται στην κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 33

Κλάδοι Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

Στη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης προΐσταται υπάλληλος που κατέχει τα προβλεπόμενα στην παρ. 6α του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 και στην κατ'εξουσιοδότηση των διατάξεων αυτών κοινής υπουργικής απόφασης, όπως ισχύουν, προσόντα για τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών και επιπλέον εμπειρία σε θέματα παραγωγής επίσημων στατιστικών, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και διδακτορικό ή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Στη Γενική Διεύθυνση Στατιστικών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων, με εμπειρία σε θέματα παραγωγής επίσημων στατιστικών, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και διδακτορικό ή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Άρθρο 34

Κλάδοι Προϊσταμένων Διευθύνσεων

α) Της Διεύθυνσης Διοίκησης, προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικών με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.

β) Της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, προΐσταται υπάλληλος που κατέχει τα προβλεπόμενα στην παρ. 6α του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 και στην κατ'εξουσιοδότηση των διατάξεων αυτών κοινή υπουργική απόφαση, όπως ισχύουν, προσόντα για τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών και με τουλάχιστον πολύ καλή

γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.

γ) Της Διεύθυνσης Μεθοδολογίας, Διαχείρισης Ποιότητας και Διεθνών Σχέσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

δ) Της Διεύθυνσης Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στην Πληροφορική, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.

ε) Της Διεύθυνσης Στατιστικής Πληροφόρησης και Εκδόσεων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων ή ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

στ) Της Διεύθυνσης Εθνικών Λογαριασμών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Στατιστικών και με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ζ) Των Διευθύνσεων: (i) Στατιστικών Γεωργίας, Κτηνοτροφίας, Αλιείας και Περιβάλλοντος και (ii) Στατιστικών Επιχειρήσεων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

η) Των Διευθύνσεων: (i) Στατιστικών Πληθυσμού, Απασχόλησης και Κόστους Ζωής και (ii) Τομεακών Στατιστικών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

θ) Της Διεύθυνσης Συλλογής Πρωτογενών Δεδομένων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ι) Των Διευθύνσεων: (i) Στατιστικής Βορείου Ελλάδος και (ii) Στατιστικής Νοτίου Ελλάδος προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Στατιστικών, ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.

Άρθρο 35
Κλάδοι Προϊσταμένων Τμημάτων

	ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ
A	Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης	
A1	Δ/νση Διοίκησης	
A11	Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A12	Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A13	Τμήμα Επιμόρφωσης Προσωπικού	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A14	Τμήμα Εξωτερικών Συνεργατών-Ερευνητών	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Στατιστικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A2	Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών	
A21	Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου	ΠΕ Λογιστών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Στατιστικών, με αποδεδειγμένη εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε λογιστήριο, άδεια λογιστή Α' τάξης και τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A22	Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A23	Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας και Λειτουργίας Εγκαταστάσεων	ΠΕ Μηχανικών και εν ελλείψει ΠΕ Τεχνικών.
A24	Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
A3	Διεύθυνση Μεθοδολογίας, Διαχείρισης Ποιότητας και Διεθνών Σχέσεων	
A31	Τμήμα Μεθοδολογίας και Ονοματολογιών	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
A32	Τμήμα Ποιότητας και Πιστοποίησης Στατιστικών	ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
A33	Τμήμα Στατιστικού Προγράμματος	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A34	Τμήμα Διασφάλισης Στατιστικού Απορρήτου	ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

A35	Τμήμα Διεθνούς Συνεργασίας και Δημόσιων Σχέσεων	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με τουλάχιστον Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
A4	Διεύθυνση Πληροφορικής	
A41	Τμήμα Ανάπτυξης Εφαρμογών	ΠΕ Πληροφορικής, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A42	Τμήμα Λειτουργίας και Ασφάλειας Υποδομών Πληροφορικής	ΠΕ Πληροφορικής, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A43	Τμήμα Διαχείρισης Υπηρεσιών Πληροφορικής	ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A44	Τμήμα Χαρτογραφίας και Γεωχωρικών Δεδομένων	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Τεχνικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A45	Τμήμα Ψηφιοποίησης Δεδομένων	ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A5	Διεύθυνση Στατιστικής Πληροφόρησης και Εκδόσεων	
A51	Τμήμα Επιμέλειας Εκδόσεων και Μεταφράσεων	ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων ή ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας
A52	Τμήμα Φωτοστοιχειοθεσίας και Τυπογραφικής Διαμόρφωσης Εκδόσεων	ΤΕ Γραφικών Τεχνών & Καλλιτεχνικών Σπουδών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A53	Τμήμα Εκτυπώσεις	ΤΕ Γραφικών Τεχνών & Καλλιτεχνικών Σπουδών
A54	Τμήμα Παροχής Στατιστικής Πληροφόρησης	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
A55	Τμήμα Βιβλιοθήκης και Διαχείρισης Περιεχομένου Ιστοχώρου	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
	Γενική Διεύθυνση Στατιστικών	
B1	Διεύθυνση Εθνικών Λογαριασμών	
B11	Τμήμα Σύνθεσης Εθνικών Λογαριασμών	ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
B12	Τμήμα Λογαριασμών Επιχειρήσεων	ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
B13	Τμήμα Λογαριασμών Νοικοκυριών, Μη Κερδοσκοπικών Ιδρυμάτων, Αλλοδαπής	ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

B14	Τμήμα Λογαριασμών Γενικής Κυβέρνησης	ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
B15	Τμήμα Στατιστικών Δημόσιου Τομέα	ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B2	Διεύθυνση Στατιστικών Γεωργίας, Κτηνοτροφίας, Αλιείας και Περιβάλλοντος	
B21	Τμήμα Στατιστικών Διάρθρωσης Γεωργικών-Κτηνοτροφικών Εκμεταλλεύσεων	ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B22	Τμήμα Στατιστικών Γεωργίας, Κτηνοτροφίας και Αλιείας	ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B23	Τμήμα Γεωργικών Εισροών-Εκροών και Δεικτών	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B24	Τμήμα Στατιστικών Ενέργειας και Περιβάλλοντος	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Μηχανικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B3	Διεύθυνση Στατιστικών Επιχειρήσεων	
B31	Τμήμα Μητρώων και Μεγάλων Επιχειρήσεων	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B32	Τμήμα Στατιστικών Διάρθρωσης Επιχειρήσεων	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B33	Τμήμα Δεικτών Μεταποίησης-Κατασκευών και Βιομηχανικών Προϊόντων	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B34	Τμήμα Δεικτών Εμπορίου και Υπηρεσιών	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B35	Τμήμα Στατιστικών Διεθνών Συναλλαγών	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B4	Διεύθυνση Στατιστικών Πληθυσμού, Απασχόλησης και Κόστους Ζωής	
B41	Τμήμα Στατιστικών Πληθυσμού και Μετανάστευσης	ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B42	Τμήμα Στατιστικών Εργασίας	ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B43	Τμήμα Ειδικών Στατιστικών Νοικοκυριών	ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B44	Τμήμα Δεικτών Λιανικών Τιμών	ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.

B5	Διεύθυνση Τομεακών Στατιστικών	
B51	Τμήμα Στατιστικών Μεταφορών	ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B52	Τμήμα Στατιστικών Τουρισμού και Πολιτισμού	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B53	Τμήμα Στατιστικών Δικαιοσύνης	ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B54	Τμήμα Στατιστικών Υγείας και Κοινωνικής Προστασίας	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Οικονομολόγων, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B55	Τμήμα Στατιστικών Εκπαίδευσης και Αθλητισμού	ΠΕ Στατιστικών, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B6	Διεύθυνση Συλλογής Πρωτογενών Δεδομένων	
B61	Τμήμα Διοικητικών και Μαζικών Δεδομένων	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
B62	Τμήμα Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Επιχειρήσεων	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.

B63	Τμήμα Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Νοικοκυριών	ΠΕ Στατιστικών, ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B7	Διεύθυνση Στατιστικής Βορείου Ελλάδος	
B71	Τμήμα Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Επιχειρήσεων Θεσσαλονίκης	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B72	Τμήμα Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Νοικοκυριών Θεσσαλονίκης	ΠΕ Στατιστικών, ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
B73	Τμήμα Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης	ΠΕ Στατιστικών, ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
	ΠΥΣ	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Στατιστικών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
A8	Διεύθυνση Στατιστικών Νοτίου Ελλάδος	
B81	Τμήμα Υποστήριξης Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Επιχειρήσεων Νοτίου Ελλάδος	ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.

B82	Τμήμα Υποστήριξης Συλλογής Δεδομένων Ερευνών Νοικοκυριών Νοτίου Ελλάδος	ΠΕ Στατιστικών, ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
	ΠΥΣ	ΠΕ Στατιστικών, ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, ή ΤΕ Στατιστικών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
	Αυτοτελές Τμήμα Ερευνών και Μελετών	Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό της παρ. 3 του άρθρου 20 του ν.3832/2010

Άρθρο 36

Προϊστάμενοι Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

Για τις προβλεπόμενες θέσεις προϊσταμένων Κεντρικής Υπηρεσίας και ΠΥΣ, όπου αναφέρεται κλάδος, νοείται και η αντίστοιχη ειδικότητα υπαλλήλων ΙΔΑΧ.

Άρθρο 37

Γενικές διατάξεις

Με απόφαση του Προέδρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ., είναι δυνατή η συγκρότηση ομάδων εργασίας από υπαλλήλους που υπηρετούν σε διαφορετικές Διευθύνσεις, Τμήματα ή Γραφεία, για την αντιμετώπιση και επεξεργασία συγκεκριμένου ζητήματος, ή την εκτέλεση έργου, ή εργασίας που ανήκει στην αρμοδιότητα της ΕΛ.ΣΤΑΤ. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο συντονιστής της ομάδας εργασίας.

Άρθρο 38

Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος προεδρικού διατάγματος καταργούνται οι διατάξεις του π.δ. 226/2000 (ΦΕΚ Α' 195) και κάθε άλλη αντίθετη διάταξη.

Άρθρο 39

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει ένα (1) μήνα μετά από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην Υπουργό Διοικητικής Ανασυγκρότησης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 2 Ιουλίου 2019

Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ Β. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Οικονομικών

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ

Διοικητικής Ανασυγκρότησης

ΜΑΡΙΑ-ΕΛΙΖΑ ΞΕΝΟΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

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

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: www.et.gr
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: helpdesk.et@et.gr
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: webmaster.et@et.gr
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: grammateia@et.gr
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)	
Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

