

**ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ**

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**  
**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**  
**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ**  
**ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ**  
**ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**  
**ΤΜΗΜΑ Α' - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**

**ΦΕΚ: Β' 1989/01-07-2016****ΑΔΑ:**

Αθήνα, 29 Ιουνίου 2016

Αρ. Πρωτ: Δ.ΟΡΓ.Α 1098153 ΕΞ 2016

Ταχ. Δ/ση: Λεωχάρους 2

Ταχ. Κώδικας: 10184 ΑΘΗΝΑ

Πληροφορίες: Π. Λυμπερόπουλος

Σ.Σωμαρακάκη

Τηλ. 210 3222386

Fax: 210-3217280

e-mail: [ypoikd6a.sofs@1988.syzefxis.gov.gr](mailto:ypoikd6a.sofs@1988.syzefxis.gov.gr)

**ΘΕΜΑ: «Τροποποίηση της αριθ. Δ6Α 1058824 ΕΞ 2014/08-04-2014 (Β' 865, 1079 & 1846) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών, ως προς την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και ως προς το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της ίδιας Γενικής Γραμματείας».**

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**  
**ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη :

**1.** Τις διατάξεις:

**α)** Της υποπαραγράφου γ' της παρ. 5 του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 (Α' 180) «Τροποποίηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας του Δημοσίου – Ρυθμίσεις για την ανάπτυξη και τη δημοσιονομική εξυγίανση – Θέματα αρμοδιότητας Υπουργείων Οικονομικών, Πολιτισμού και Τουρισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης», όπως προστέθηκε με την παρ. 9 του άρθρου 4 του ν. 4038/2012 (Α' 14) «Επείγουσες ρυθμίσεις που αφορούν την εφαρμογή του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015», συμπληρώθηκε με δεύτερο εδάφιο, με την παρ. 2 του άρθρου 35 του ν. 4141/2013 (Α' 81) «Επενδυτικά εργαλεία ανάπτυξης, παροχή πιστώσεων και άλλες διατάξεις», το οποίο αντικαταστάθηκε με την περ. 4 της υποπαραγράφου Β1

της παραγράφου Β του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α' 107) «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012,4093/2012 και 4127/2013» και συμπληρώθηκε με τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 178 του ν. 4261/2014 (Α' 107), σε συνδυασμό με τις διατάξεις της υποπαραγράφου δ' της παρ. 6 του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 (Α' 174), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 4210/2013 (Α' 254) και ισχύει.

**β)** Των υποπαραγράφων δ' και ε' της παρ. 7 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α' 81), όπως προστέθηκαν με τις διατάξεις της περ. 7 της υποπαραγράφου Δ1 της παραγράφου Δ' του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α' 107).

**γ)** Της υποπαραγράφου Ε.2 της παραγράφου Ε' του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α' 222) «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016-Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.

**δ)** Των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 19 του ν.4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».

**ε)** Των άρθρων 2 και 15 της αριθ. Δ6Α 1058824 ΕΞ 2014/08-04-2014 (Β' 865, 1079 και 1846) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Ανακαθορισμός της εσωτερικής διάρθρωσης και των αρμοδιοτήτων οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών και μετονομασία ορισμένων από αυτές», όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει.

**ε)** Του άρθρου 54 και ειδικότερα της παρ. 2 αυτού και των άρθρων 55 και 68 του π.δ. 111/2014 (Α' 178/2014 και 25/2015) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

**στ)** Του άρθρου 90 του κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα».

**2.** Το αριθ. Δ.Ο.Δ. Α 4011731 ΕΞ 2016/22-06-2016 έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων & Διοικητικής Υποστήριξης Υπουργείου Οικονομικών, σχετικά με το ύψος της δαπάνης που προκαλείται από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης.

**3.** Το αριθ. ΔΣΣΟΔ Β 1094701 ΕΞ 2016/23-06-2016 έγγραφο της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών, σύμφωνα με το οποίο η δαπάνη, που προκαλείται από τις διατάξεις παρούσας απόφασης είναι εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του τρέχοντος προϋπολογισμού και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ..

**4.** Το αριθ. ΔΟΑ/Φ.4.2/οικ.17487/29-6-2016 έγγραφο, με το οποίο εκφράζεται η γνώμη του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

**5.** Την αριθ. Δ6Α 1015213 ΕΞ 2013/28-1-2013 (Β' 130 και Β' 372) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα

της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.

**6.** Την αριθ. 1 της 20-1-2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 18) πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών».

**7.** Την ανάγκη σύστασης στην Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης της Γ.Γ.Δ.Ε., επιπλέον, Τμημάτων με αρμοδιότητες επί οικονομικών θεμάτων, ανακαθορισμού των αρμοδιοτήτων υφιστάμενων Τμημάτων αυτής, καθώς και του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικής της ίδιας Γενικής Γραμματείας, προκειμένου να γίνει η απαιτούμενη προετοιμασία και να εξασφαλιστεί η ομαλή μετάβαση της Γ.Γ.Δ.Ε. στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), ως προς τα θέματα αυτά, όπως του έγκαιρου σχεδιασμού, της κατάρτισης και της παρακολούθησης του Προϋπολογισμού, της παρακολούθησης του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.), των δαπανών προσωπικού, των προμηθειών και άλλων συναφών θεμάτων και μέχρι της πλήρους λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Αρχής.

**8.** Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του έτους 2016, ύψους 8.700 € και για κάθε επόμενο έτος ύψους 20.880 €, η οποία εγγράφεται στον ΚΑΕ 0215 του Ειδικού Φορέα 23-180 και η οποία βρίσκεται εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του τρέχοντος προϋπολογισμού και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ..

### ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

**Α.-** Από της δημοσιεύσεως της παρούσας απόφασής μας: **1)** συνιστούμε στην Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών έξι (6) Τμήματα, με τίτλο «Τμήμα Ε' – Τακτικού Προϋπολογισμού και Παρακολούθησης Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)», «Τμήμα ΣΤ'- Εκτέλεσης Προϋπολογισμού», «Τμήμα Ζ'- Ειδικών Οικονομικών Θεμάτων και Συγχρηματοδοτούμενων Έργων», «Τμήμα Η'- Παρακολούθησης Δαπανών Προσωπικού», «Τμήμα Θ' - Παρακολούθησης Προμηθειών» και «Τμήμα Ι' - Διαχείρισης Παγίων», **2)** μετονομάζουμε το «Τμήμα Β'- Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διοίκησης» της ίδιας Διεύθυνσης σε «Τμήμα Β' - Οικονομικής Διοίκησης», ανακαθορίζουμε τις αρμοδιότητες αυτού, καθώς και τις αρμοδιότητες του Τμήματος «Α' - Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης» αυτής και **3)** ανακαθορίζουμε τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε., μετονομάζουμε τα Γραφεία «Α' - Λειτουργικής Μέριμνας» και «Β' - Γραμματειακής Υποστήριξης» αυτού σε «Γραφείο Α' - Διοικητικής Μέριμνας» και «Γραφείο Β1- Γραμματειακής Υποστήριξης», αντίστοιχα, ανακαθορίζουμε τις αρμοδιότητες αυτών και συνιστούμε στο Τμήμα «Γραφείο Β2- Γραμματειακής Υποστήριξης» για την υποστήριξη των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. που στεγάζονται στο κτήριο στέγασης της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπουργείου Οικονομικών (Γ.Γ.Π.Σ. κ' Δ.Υ. Υπ. Οικ.).

**Β.-** Ύστερα από τα παραπάνω, τροποποιούμε τα άρθρα 2 και 15 της αριθμ. Δ6Α 1058824 ΕΞ 2014/08-04-2014 (Β' 865, 1079 & 1846) απόφασής μας «Ανακαθορισμός της εσωτερικής διάρθρωσης και των αρμοδιοτήτων οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών και μετονομασία ορισμένων από αυτές», ως εξής:

**1)** Αντικαθιστούμε την παράγραφο 3 και τις υποπαραγράφους I και II της παραγράφου 4 του άρθρου 2 «**Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης**» αυτής, προσθέτουμε νέες υποπαραγράφους V έως X, αναριθμούμε την υφιστάμενη υποπαραγράφο V αυτής σε υποπαραγράφο XI και διαμορφώνουμε το άρθρο αυτό, ως κατωτέρω:

## **«Άρθρο 2**

### **Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης**

**1.-** Η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, που συστάθηκε με την αριθμ. Δ6Α 1083491 ΕΞ 2013/22-05-2013 (Β' 1250) απόφασή μας, μετονομάσθηκε, αναδιαρθρώθηκε και ανακαθορίστηκαν οι αρμοδιότητές της με την αριθ. Δ6Α 1196991 ΕΞ 2013/24-12-2013 (Β' 3411) όμοια, υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) και ανακαθορίζονται οι αρμοδιότητές της.

**2.-** Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η ανάπτυξη του πλαισίου στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και των λειτουργιών διαχείρισης προϋπολογισμού και ανάλυσης εσόδων, ώστε να υποστηρίζει την επίτευξη των συνολικών στόχων και σκοπών αυτής.

(β) Η υποστήριξη του Γενικού Γραμματέα σε θέματα αποτελεσματικού σχεδιασμού και διαχείρισης οικονομικών θεμάτων της Γ.Γ.Δ.Ε..

(γ) Ο αποτελεσματικός συντονισμός των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., η ανάπτυξη, η εφαρμογή και η παρακολούθηση της διαχείρισης των έργων της (project management), σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο.

**3.-** Η **Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης** διαρθρώνεται σε δέκα (10) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο αυτής, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης

β) Τμήμα Β' - Οικονομικής Διοίκησης

γ) Τμήμα Γ' - Διοίκησης και Συντονισμού Έργων

δ) Τμήμα Δ' – Οικονομικών Μελετών και Ανάλυσης Εσόδων

ε) Τμήμα Ε' – Τακτικού Προϋπολογισμού και Παρακολούθησης Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)

στ) Τμήμα ΣΤ' - Εκτέλεσης Προϋπολογισμού

- ζ) Τμήμα Ζ' - Ειδικών Οικονομικών Θεμάτων και Συγχρηματοδοτούμενων Έργων
- η) Τμήμα Η' - Παρακολούθησης Δαπανών Προσωπικού
- θ) Τμήμα Θ' - Παρακολούθησης Προμηθειών
- ι) Τμήμα Ι' - Διαχείρισης Παγίων
- ια) Αυτοτελές Γραφείο Υποστήριξης Επενδύσεων και Επιχειρηματικότητας

**4.-** Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως κάτωθι:

**Ι. Τμήμα Α' – Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης**

- (α) Η κατάρτιση του στρατηγικού και του επιχειρησιακού σχεδίου της Γ.Γ.Δ.Ε. και ο σχεδιασμός των έργων και των προγραμμάτων, σε συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις αυτής.
- (β) Η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος έργων της Γ.Γ.Δ.Ε..
- (γ) Ο συντονισμός της δράσης όλων των Γενικών Διευθύνσεων και Αυτοτελών Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., ώστε να διασφαλίζεται η συνοχή των επιχειρησιακών τους σχεδίων με το στρατηγικό και επιχειρησιακό σχέδιο της Γ.Γ.Δ.Ε. και η αποδοτική αξιοποίηση των διαθέσιμων ανθρώπινων και λοιπών πόρων.
- (δ) Η παρακολούθηση της υλοποίησης του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου της Γ.Γ.Δ.Ε. και η εισήγηση για την λήψη διορθωτικών μέτρων.
- (ε) Η εφαρμογή συστημάτων και μεθόδων μέτρησης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των οργανικών μονάδων της Γ.Γ.Δ.Ε., σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης (ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α.).
- (στ) Ο συντονισμός και η υποστήριξη των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. για τον καθορισμό των τακτικών στόχων τους, τον προσδιορισμό δεικτών μέτρησης της αποδοτικότητας, την εξειδίκευσή τους σε γενικούς και ειδικούς δείκτες και η παρακολούθηση της επίτευξής τους.
- (ζ) Η σύνταξη εκθέσεων στοιχείων και δεδομένων, που αναφέρονται στην αξιολόγηση της αποδοτικότητας, αποτελεσματικότητας και ποιότητας των οργανικών μονάδων της Γ.Γ.Δ.Ε., η παρακολούθηση της εξέλιξης των στοιχείων αυτών και η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων.
- (η) Η συμμετοχή σε διαδικασίες βράβευσης δημοσίων υπηρεσιών, σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α..
- (θ) Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης απολογισμού των αποτελεσμάτων λειτουργίας της Γ.Γ.Δ.Ε., η οποία υποβάλλεται στον Γενικό Γραμματέα και συγχρόνως διαβιβάζεται στην αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. και η υποβολή προτάσεων για την βελτίωση των αποτελεσμάτων αυτών.
- (ι) Η σύνταξη της ετήσιας έκθεσης απολογισμού και προγραμματισμού των δραστηριοτήτων της Γ.Γ.Δ.Ε..
- (ια) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

**II. Τμήμα Β' - Οικονομικής Διοίκησης**

(α) Η συνεργασία με το Τμήμα Α' - Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης και με το Τμήμα Ε' - Τακτικού Προϋπολογισμού και Παρακολούθησης Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) της Διεύθυνσης για τον προσδιορισμό των οικονομικών αναγκών της Γ.Γ.Δ.Ε., σε συμφωνία με το επιχειρησιακό σχέδιο αυτής.

(β) Η συγκέντρωση των αιτημάτων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε για την προμήθεια εξοπλισμού, υλικών και την παροχή υπηρεσιών.

(γ) Η αξιολόγηση των αιτημάτων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. και η έγκριση αυτών.

(δ) Η αιτιολογημένη έγκριση κάθε είδους οικονομικών ζητημάτων, που αφορούν στην Γ.Γ.Δ.Ε..

**III. Τμήμα Γ' - Διοίκησης και Συντονισμού Έργων**

(α) Ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων μεταρρύθμισης της Γ.Γ.Δ.Ε., μετά από την έγκρισή τους.

(β) Ο συντονισμός και η κατεύθυνση όλων των δραστηριοτήτων των έργων για την διασφάλιση της κατάρτισης συνεκτικού σχεδίου, καθώς και της ομαλής και έγκαιρης υλοποίησης αυτών, σύμφωνα με το εκάστοτε εγκεκριμένο σχέδιο.

(γ) Η παρακολούθηση της υλοποίησης του ετήσιου προγράμματος έργων της Γ.Γ.Δ.Ε., είτε από κοινοτικούς είτε από εθνικούς πόρους, για την αποφυγή επικαλύψεων και η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών για το θέμα αυτό, η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των έργων και η υποβολή εκθέσεων προόδου αυτών.

(δ) Η αξιολόγηση των έργων και η εισήγηση της λήψης διορθωτικών μέτρων για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.

(ε) Η ανάπτυξη και η υλοποίηση τεχνικών διαχείρισης των έργων και η δημιουργία βάσης δεδομένων διαχείρισης των έργων και τήρησης των φακέλων αυτών.

(στ) Η τήρηση των διαδικασιών που απαιτούνται για την επίτευξη της έγκρισης νέων έργων.

(ζ) Η παρακολούθηση, ο συντονισμός και ο έλεγχος όλων των διαχειριστικών απαιτήσεων και υποχρεώσεων, όπως αυτές υπαγορεύονται από το εκάστοτε σύστημα διαχείρισης και ελέγχου (Σ.Δ.Ε.) συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

**IV. Τμήμα Δ' - Οικονομικών Μελετών και Ανάλυσης Εσόδων**

(α) Η εκπόνηση στατιστικών/ οικονομικών μελετών βάσει των διαθέσιμων δεδομένων, κυρίως, σε θέματα που άπτονται της φορολογικής και τελωνειακής διοίκησης και η υποβολή τους ιεραρχικά προς την πολιτική ηγεσία.

(β) Η εισήγηση, με βάση τα αποτελέσματα των μελετών για μέτρα, κυρίως δημοσιονομικού και φορολογικού χαρακτήρα.

(γ) Ο εντοπισμός και η ανάλυση κέντρων εσόδων και κέντρων κόστους ανά τομέα ευθύνης της Γ.Γ.Δ.Ε..

(δ) Η σύνταξη εκθέσεων διακύμανσης και μεταβολής των φορολογικών εσόδων σε ετήσια βάση.

(ε) Η ανάλυση αποκλίσεων στην απόδοση των φόρων (Tax Gap Analysis) και η υποβολή διορθωτικών προτάσεων.

(στ) Η ανάλυση κινδύνων για την είσπραξη φορολογικών εσόδων.

(ζ) Η παρακολούθηση της υλοποίησης του στρατηγικού σχεδίου για την είσπραξη των εσόδων και η ανάλυση αυτών, με την έκδοση μηνιαίων ενημερωτικών δελτίων, σε συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις και τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., προς υποβοήθηση της λογοδοσίας του Γενικού Γραμματέα.

(η) Η τήρηση βάσης δεδομένων με μακροοικονομικά και λοιπά μεγέθη και στοιχεία, απαραίτητα για την ανάλυση εσόδων, σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. και εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και με τρίτους Φορείς.

(θ) Η συνεργασία με το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) και με την Γενική Γραμματεία Οικονομικής Πολιτικής, σε ζητήματα φορολογικής πολιτικής στα πλαίσια του σχετικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας.

(ι) Η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, ως εκπρόσωπος του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., κατά τον καθορισμό των στόχων της Γ.Γ.Δ.Ε., από τις υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, για τα έσοδα.

#### **V. Τμήμα Ε' - Τακτικού Προϋπολογισμού και Παρακολούθησης Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)**

(α) Ο έγκαιρος σχεδιασμός, η κατάρτιση, η τροποποίηση και η παρακολούθηση του Τακτικού Προϋπολογισμού των Ειδικών Φορέων της Κεντρικής Διοίκησης και των Περιφερειακών Προϋπολογισμών των Δ.Ο.Υ και των Τελωνείων.

(β) Η υποβολή προτάσεων για το ύψος του Προϋπολογισμού της Γ.Γ.Δ.Ε. στις αρμόδιες υπηρεσίες του Γ.Λ.Κ., μέσω της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπουργείου Οικονομικών (Γ.Γ.Π.Σ. και Δ.Υ. Υπ. Οικ.), στα πλαίσια της κατάρτισης του Μ.Π.Δ.Σ..

(γ) Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων και μεταφοράς πίστωσης-μεταβολών των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(δ) Η εισήγηση για την ανακατανομή των μη μισθολογικών πόρων μεταξύ των υπηρεσιών ή των δράσεων της Γ.Γ.Δ.Ε. σύμφωνα με τις κείμενες δημοσιονομικές διατάξεις.

(ε) Η διασφάλιση της τήρησης των στόχων του Μ.Π.Δ.Σ. και η παρακολούθηση των τυχόν επιπτώσεων του στον Τακτικό Προϋπολογισμό.

(στ) Οι προεγκρίσεις πιστώσεων που απαιτούνται για τις νέες μισθώσεις των κτιρίων των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., σε συνεργασία με την Γ.Δ.Ο.Υ. της Γ.Γ.Π.Σ. και Δ.Υ. Υπ. Οικ..

#### **VI. Τμήμα ΣΤ' - Εκτέλεσης Προϋπολογισμού**

(α) Η εκτέλεση του Προϋπολογισμού της Γ.Γ.Δ.Ε. και η συνεργασία με την Γ.Δ.Ο.Υ. της Γ.Γ.Π.Σ. και Δ.Υ. Υπ. Οικ., για την ολοκλήρωση και την εκκαθάριση των σχετικών πράξεων από τις αρμόδιες υπηρεσίες της.

(β) Η παρακολούθηση του Μητρώου Δεσμεύσεων των Ειδικών Φορέων της Κεντρικής Διοίκησης και των Περιφερειακών Προϋπολογισμών των Δ.Ο.Υ. και των Τελωνείων.

- (γ) Η παρακολούθηση της διαδικασίας εκτέλεσης των δαπανών και των ανεξόφλητων οφειλών, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες της Γ.Δ.Ο.Υ. της Γ.Γ.Π.Σ. και Δ.Υ. Υπ. Οικ..
- (δ) Η παρακολούθηση της διαδικασίας έκδοσης και απόδοσης των Χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής (Χ.Ε.Π.).

### **VII. Τμήμα Ζ' - Ειδικών Οικονομικών Θεμάτων & Συγχρηματοδοτούμενων Έργων**

- (α) Η επίβλεψη και η διαχείριση των ειδικών λογαριασμών της Γ.Γ.Δ.Ε..
- (β) Η επίβλεψη και η εποπτεία του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου, Παραγωγής & Ποιότητας Αλκοόλης και Αλκοολούχων Ποτών (Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.).
- (γ) Η παρακολούθηση των συγχρηματοδοτούμενων έργων της Γ.Γ.Δ.Ε., στα πλαίσια της επάρκειας τελικού δικαιούχου, σε συνεργασία με το Τμήμα Γ' - Διοίκησης και Συντονισμού Έργων της ίδιας Διεύθυνσης.
- (δ) Η εκπόνηση σε περιοδική βάση του προγραμματισμού δεσμεύσεων και πληρωμών των συγχρηματοδοτούμενων έργων, σε συνεργασία με το προαναφερθέν Τμήμα Γ'.
- (ε) Η υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης προμηθειών υλικών και υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., από το εθνικό σκέλος του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

### **VIII. Τμήμα Η' - Παρακολούθησης Δαπανών Προσωπικού**

- (α) Η μέριμνα για την εγγραφή της απαιτούμενης πίστωσης από την αρμόδια υπηρεσία του Γ.Λ.Κ., όπου αυτό απαιτείται, όπως για την πρόσληψη και επαναφορά υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε..
- (β) Η μέριμνα για τις απαιτούμενες διαδικασίες, σχετικά με τις πιστώσεις, στις περιπτώσεις αποσπάσεων -μετατάξεων υπαλλήλων προς την Γ.Γ.Δ.Ε. και από την Γ.Γ.Δ.Ε. σε άλλες υπηρεσίες.
- (γ) Η μέριμνα για την εξασφάλιση της απαιτούμενης πίστωσης των υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε., που υπηρετούν ή μετακινούνται στο Εξωτερικό.
- (δ) Η μέριμνα για την παροχή βεβαίωσης ύπαρξης πίστωσης για την παροχή του επιδόματος θέσης ευθύνης των Προϊσταμένων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..
- (ε) Η μέριμνα για την χορήγηση αποζημιώσεων για οφειλόμενες εισφορές σε Ασφαλιστικά Ταμεία.

### **IX. Τμήμα Θ' - Παρακολούθησης Προμηθειών**

- (α) Ο ετήσιος και ο μακροχρόνιος προγραμματισμός εκτέλεσης των προμηθειών για τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..
- (β) Η καταγραφή και η παρακολούθηση της εκτέλεσης των προμηθειών της Γ.Γ.Δ.Ε. (αγαθών και υπηρεσιών).
- (γ) Η καταγραφή και η παρακολούθηση των διαγωνιστικών διαδικασιών των προμηθειών της Γ.Γ.Δ.Ε..
- (δ) Η επικοινωνία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.Ο.Υ. της Γ.Γ.Π.Σ. και Δ.Υ. Υπ. Οικ., για αντιμετώπιση θεμάτων, που προκύπτουν, σχετικά με τις προμήθειες.



**Χ. Τμήμα Ι' - Διαχείρισης Παγίων**

- (α) Η τήρηση και η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος του Μητρώου Παγίων και Αποθηκών.
- (β) Η χρεοπίστωση του υλικού που διαχειρίζεται κάθε υπηρεσία της Γ.Γ.Δ.Ε. σε υπαλλήλους.
- (γ) Η διαχείριση των πάσης φύσεως υλικών της αποθήκης και του πάγιου εξοπλισμού των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και η οργάνωση των αποθηκών.
- (δ) Η καταγραφή των αιτημάτων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., που σχετίζονται με τη μεταφορά υφιστάμενου εξοπλισμού μεταξύ των υπηρεσιών αυτών.
- (ε) Η έκδοση αποφάσεων διάθεσης εξοπλισμού μεταξύ των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..
- (στ) Η αξιολόγηση και η έγκριση των αιτημάτων, σε συνεργασία με τα Τμήματα Θ' - Παρακολούθησης Προμηθειών και ΣΤ' - Εκτέλεσης Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης, για την προμήθεια εξοπλισμού, ανάλογα με τον προγραμματισμό και τα όρια του εκτελούμενου Προϋπολογισμού.
- (ζ) Η κατανομή των μεταφορικών μέσων στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. και η επιμέλεια για την συντήρησή τους.
- (η) Η συνεργασία με το Τμήμα Β' - Οικονομικής Διοίκησης της ίδιας Διεύθυνσης για την ύπαρξη και διάθεση εξοπλισμού Γραφείου.
- (θ) Η μέριμνα για την απόσυρση απαξιωμένου και μη λειτουργικού εξοπλισμού υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. και για την παράδοση αυτού στην Διεύθυνση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. της Γ.Γ.Δ.Ε..

**XI. Αυτοτελές Γραφείο Υποστήριξης Επενδύσεων και Επιχειρηματικότητας**

- (α) Η παροχή πληροφοριών και διευκρινίσεων σε υποψήφιους επενδυτές, καθώς και συμβουλευτικών υπηρεσιών σε αυτούς, που αφορούν στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο σχετικά με θέματα αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και στις αντίστοιχες διαδικασίες.
- (β) Η μελέτη προτάσεων και η υποβολή εισηγήσεων για την νομοθετική ρύθμιση φορολογικών θεμάτων, που επηρεάζουν τις επενδύσεις και τις επιχειρηματικές δραστηριότητες, καθώς και η υποβολή προτάσεων για την προσαρμογή του σχετικού θεσμικού πλαισίου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.
- (γ) Η μέριμνα για την ανάρτηση στον διαδικτυακό τόπο της Γ.Γ.Δ.Ε., πληροφοριών και οδηγιών προς τους υποψήφιους επενδυτές, για την έγκαιρη και έγκυρη διάχυση της πληροφόρησης σε όλους τους ενδιαφερομένους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες, για την έγκριση του περιεχομένου και την διαχείριση κάθε θεματικού διαδικτυακού τόπου, υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..
- (δ) Η διαβούλευση με επιχειρηματικούς φορείς της αγοράς για τον εντοπισμό προβλημάτων και η υποβολή προτάσεων διόρθωσης των σχετικών αδυναμιών, είτε αυτές άπτονται του θεσμικού πλαισίου, είτε των διαδικασιών.
- (ε) Ο συντονισμός των αρμόδιων Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., για την επίλυση θεμάτων, που προκύπτουν σχετικά με τις επενδύσεις και την επιχειρηματικότητα και για την επίσπευση των διαδικασιών επίλυσής τους.

(στ) Η συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Φορολογικών Κινήτρων της Γενικής Γραμματείας Στρατηγικών και Ιδιωτικών Επενδύσεων του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού με λοιπές συναρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών ή άλλων Φορέων.

(ζ) Η διοργάνωση συναντήσεων με στελέχη συναρμόδιων Υπουργείων και Φορέων για την συνεργασία και την ανταλλαγή απόψεων, στα πλαίσια βελτίωσης του επιχειρηματικού περιβάλλοντος και της δημιουργίας φιλικού κλίματος μεταξύ της Φορολογικής Διοίκησης και των Επιχειρηματιών.».

**2) Αντικαθιστούμε το άρθρο 15 «Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης», ως εξής:**

### **«Άρθρο 15**

#### **Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης**

Στην Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού συνιστάται Τμήμα, με τίτλο «Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης», το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο αυτής, του οποίου οι αρμοδιότητες κατανέμονται στα Γραφεία του, ως εξής :

#### **1.- Γραφείο Α' - Διοικητικής Μέριμνας**

(α) Η μέριμνα για :

(αα) την ομαλή λειτουργία των κτιρίων στέγασης και των εγκαταστάσεων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως για την ορθολογική κατανομή και την αξιοποίηση των εργασιακών χώρων, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών και τις διαδικαστικές ενέργειες για την έγκριση στέγασης υπηρεσιών σε συγκεκριμένα κτίρια, την ασφάλεια και την φύλαξη των κτιρίων, την καθαριότητα και την υποδοχή, πλην εκείνων, που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλης υπηρεσίας,

(ββ) την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της Γ.Γ.Δ.Ε..

(β) Οι ενέργειες για την χορήγηση άδειας οδήγησης των μεταφορικών μέσων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., όπου απαιτείται, η παρακολούθηση της κίνησης των οχημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας αυτής και η υποβολή σχετικών στοιχείων στην Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης της Γ.Γ.Δ.Ε.

(γ) Οι διαδικαστικές ενέργειες και η έκδοση των τελικών πράξεων για τον καθορισμό του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και τον καθορισμό των υπηρεσιών που λειτουργούν σε εικοσιτετράωρη βάση ή σε φυλακές εργασίας (βάρδιες) και η παρακολούθηση της τήρησης του υφιστάμενου ωραρίου από τους υπαλλήλους.

(δ) Η συγκέντρωση αιτημάτων και οι διαδικαστικές ενέργειες για την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. και απασχόλησής τους κατά τις αργίες και λοιπές εξαιρεσιμες ημέρες, για την έγκριση των δαπανών μετακίνησης του προσωπικού, για τον καθορισμό αποζημίωσης μελών συλλογικών οργάνων, καθώς και άλλων ειδικών αποζημιώσεων του προσωπικού υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

(ε) Η κοινοποίηση εγγράφων και εγκυκλίων γενικής φύσεως, που δεν άπτονται των αρμοδιοτήτων άλλης Υπηρεσίας της Γ.Γ.Δ.Ε. και προέρχονται από υπηρεσίες του λοιπού Υπουργείου Οικονομικών ή άλλων Υπουργείων.

(στ) Ο συντονισμός των ενεργειών για θέματα διοικητικής φύσεως, γενικού ενδιαφέροντος και κάθε άλλου θέματος που δεν κατονομάζεται ρητά, είναι συναφές προς τις ανωτέρω αρμοδιότητες και δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλης υπηρεσίας της Γ.Γ.Δ.Ε..

## **2.- Γραφείο Β1- Γραμματειακής Υποστήριξης**

(α) Η διαχείριση της εισερχόμενης και εξερχόμενης κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας, όπως, πρωτοκόλληση, διανομή, διεκπεραίωση και αποστολή εγγράφων, αρμοδιότητας της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γ.Γ.Δ.Ε., κατά το μέρος που δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα άλλης οργανικής μονάδας.

(β) Η ηλεκτρονική και η φυσική διακίνηση των εγγράφων και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και των εγκυκλίων.

(γ) Η μέριμνα για την δημοσίευση προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών πράξεων.

(δ) Η τήρηση αρχείου εγγράφων, εγκυκλίων, σχετικών βιβλίων και φακέλων, κατά Υπηρεσία της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και ειδικών αρχείων.

(ε) Η οργάνωση, η διαφύλαξη και η διαχείριση του γενικού αρχείου της Γ.Γ.Δ.Ε..

(στ) Η μέριμνα για την εκκαθάριση του γενικού αρχείου και κάθε άλλου αρχείου αρμοδιότητάς του, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

(ζ) Η τήρηση αρχείου φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

(η) Η μέριμνα για την μετάφραση στην ελληνική, ξενόγλωσσων κειμένων και αντίστροφα, μελετών, συγγραμμάτων και εγχειριδίων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(θ) Η παραλαβή δικογράφων από δικαστικούς επιμελητές, ο χαρακτηρισμός και η διαβίβαση αυτών, αρμοδίως.

(ι) Η αναπαραγωγή και η αποστολή εγκυκλίων και εντύπου υλικού.

## **3.- Γραφείο Β2- Γραμματειακής Υποστήριξης**

Το Γραφείο αυτό υποστηρίζει τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., που στεγάζονται στο κτίριο στέγασης της Γ.Γ.Π.Σ. και Δ.Υ. Υπ. Οικ., ασκεί καθ' ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των υποπαραγράφων α' έως και δ' και στ' της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου, τις οποίες ασκεί το Γραφείο Β1- Γραμματειακής Υποστήριξης του ίδιου Τμήματος, αντίστοιχα.».

**Γ.-** Όπου στις κείμενες διατάξεις αναφέρονται: **α)** το «Τμήμα Β' - Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διοίκησης» της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης της Γ.Γ.Δ.Ε., στο εξής νοούνται τα Τμήματα «Β'-Οικονομικής Διοίκησης», «Ε'- Τακτικού Προϋπολογισμού και Παρακολούθησης Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)», «ΣΤ'- Εκτέλεσης Προϋπολογισμού», «Ζ'- Ειδικών Οικονομικών Θεμάτων και Συγχρηματοδοτούμενων Έργων», «Η'- Παρακολούθησης Δαπανών Προσωπικού» και «Θ'- Παρακολούθησης Προμηθειών» της ίδιας Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, **β)** το Γραφείο Α'- Λειτουργικής Μέριμνας και το «Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης» της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε.: αα) ως προς την διαχείριση των πάσης φύσεως υλικών της αποθήκης και του πάγιου εξοπλισμού, την οργάνωση

αποθηκών και την τήρηση και ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος παγίων και αποθηκών, την χρεοπίστωση του υλικού υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., την κατανομή των μεταφορικών μέσων στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. και την επιμέλεια για την συντήρησή τους, στο εξής νοείται το «Τμήμα Ι' - Διαχείρισης Παγίων» της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης της Γ.Γ.Δ.Ε. ββ) ως προς τις λοιπές αρμοδιότητες του Γραφείου Α' -Λειτουργικής Μέριμνας του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης, στο εξής νοείται το «Γραφείο Α' -Διοικητικής Μέριμνας» του ίδιου Τμήματος και

**γ)** το Γραφείο Β' -Γραμματειακής Υποστήριξης του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης, στο εξής νοούνται τα Γραφεία «Β1 και Β2 -Γραμματειακής Υποστήριξης» του ίδιου Τμήματος, κατά λόγο αρμοδιότητας.

**Δ.-** Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, που συνιστώνται με την παρούσα απόφασή μας, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, όλων των κλάδων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 126 του π.δ. 111/2014 (Α' 178/2014 και 25/2015) για τα υφιστάμενα Τμήματα της ίδιας Διεύθυνσης.

**Ε.-** Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθ. Δ6Α 1058824 ΕΞ2014/8-4-2014 (Β' 865, 1079 & 1846) απόφασή μας, όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**

**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ**

**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ**

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**

**Ι. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

**1.** Γραφεία Γενικών Γραμματέων των Γενικών Γραμματειών : α) Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης Υπουργείου Οικονομικών (Γ.Γ.Π.Σ. κ' Δ.Υ. Υπ.Οικ.) και β) Δημόσιας Περιουσίας

**2.** Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων: α) Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, β) Υποδομών και Υπηρεσιών Πληροφορικής -Επικοινωνιών γ) Οικονομικών Υπηρεσιών και δ) Δημόσιας Περιουσίας και Κοινωνικών Περιουσιών.

**3.** Διευθύνσεις: α) Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, β) Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, γ) Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών, δ) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, ε) Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε., στ) Αυτοτελή Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης και ζ) Τεχνικών Υπηρεσιών.

**4.** Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης.

## **II. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ**

- 1.** Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου Οικονομικών (πλην των αναφερομένων στους αποδέκτες για ενέργεια)
- 2.** Διευθύνσεις, Αυτοτελή Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (πλην των αναφερομένων στους αποδέκτες για ενέργεια και για Εσωτερική Διανομή)
- 3.** Αποδέκτες Πίνακα Α' (με α/α 2, 3 και 4), Β' (με α/α 1, 3 έως και 8), Γ', Δ, Ε, ΣΤ' (με α/α 1, 2 και 3) και Ζ' (με α/α 1 έως 5, 7 και 9)
- 4.** Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Υπουργείου Οικονομικών

## **III. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

- 1.** Γραφείο κ. Υπουργού
- 2.** Γραφείο κ.κ. Αναπληρωτών Υπουργών
- 3.** Γραφεία κ. κ. Γενικών Γραμματέων (πλην των αναφερομένων στους αποδέκτες για ενέργεια)
- 4.** Γραφείο κ. Ειδικού Γραμματέα Σ.Δ.Ο.Ε
- 5.** Διευθύνσεις: α) Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (με την παράκληση να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα [www.publicrevenue.gr](http://www.publicrevenue.gr)), β) Νομικής Υποστήριξης και γ) Οργάνωσης – Προϊσταμένη και Τμήματα Α', Β', Γ' και Δ'
- 6.** Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Μεταρρυθμιστικών Δράσεων και Επικοινωνίας
- 7.** Περιοδικό "Φορολογική Επιθεώρηση" (με την παράκληση να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα [www.-poedoy.gr](http://www.-poedoy.gr))