

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Δ/ΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2018

ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Α. Στο πλαίσιο εξυπηρέτησης των τηλεπικοινωνιακών αναγκών των υπηρεσιών του φορέα και αξιοποιώντας διαθέσιμο, από προμήθεια του 2014, εξοπλισμό, καθώς και το δίκτυο “ΣΥΖΕΥΞΙΣ”, εγκαταστάθηκαν και τέθηκαν σε λειτουργία IP τηλεφωνικές συσκευές στις κάτωθι υπηρεσίες :

α/α	Υπηρεσιακή μονάδα	Πλήθος IP τηλ. συσκευών	Παρατηρήσεις
1	Δασαρχείο Κασσάνδρας	4	Λόγοι μείωσης τηλ/κών δαπανών
2	Δασαρχείο Αριδαίας	5	Ανεπανόρθωτη βλάβη στο T/K
3	Δασαρχείο Γουμένισσας	12	Ανεπανόρθωτη βλάβη στο T/K
4	Τμήμα Αδειών Διαμονής Ν. Ημαθίας	3	Ανεπανόρθωτη βλάβη στο T/K

* ο ανωτέρω εξοπλισμός (IP τηλεφωνικές συσκευές - τροφοδοτικά) ενσωματώθηκε στην εφαρμογή απογραφής εξοπλισμού, με παράλληλη έκδοση των συνοδευτικών χρεωστικών εντύπων

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

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

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

Ακολουθώντας την οδηγία του υπουργείου Οικονομικών/.../Δ/νση Αξιολόγησης Δράσεων Γενικής Κυβέρνησης του Γενικού Λογιστηρίου του

Κράτους, κατά το χρονικό διάστημα Ιούνιος - Αύγουστος 2018, το Τμήμα Σχεδιασμού και Υποστήριξης Συστημάτων - υπεύθυνο για την υποστήριξη της τηλεφωνίας του φορέα μας, κατέγραψε και διερεύνησε κατά πόσο υπήρχε η δυνατότητα μείωσης των τηλεπικοινωνιακών δαπανών, μέσω της κατάργησης των τηλεφωνικών συνδέσεων, που είναι ανενεργές στις υπηρεσίες του φορέα μας, καθώς και διαδικτυακών συνδέσεων ΕΚΤΟΣ ΣΥΖΕΥΞΙΣ (π.χ. τύπου conn-x ή αντίστοιχες).

Συγκεκριμένα, όπως αναφέρθηκε σε έγγραφο μας, ο φορέας μας από τις 990 τηλεφωνικές γραμμές που διαθέτει και εντάσσονται στο κυβερνητικό δίκτυο «Σύζευξις», οι 510 τηλεφωνικές συνδέσεις χρησιμοποιούνται από υπηρεσίες του φορέα μας σε όλη την χωρική αρμοδιότητα της Αποκεντρωμένης Μακεδονίας Θράκης (ΑΔΜΘ) αξιοποιώντας την τεχνολογία της IP τηλεφωνίας, ενώ οι υπόλοιπες 480 λειτουργούν σε συμβατικές τηλεφωνικές συσκευές κατά πλειοψηφία στις κεντρικές υπηρεσίες του νομού Θεσσαλονίκης.

Επιπλέον, όσον αφορά τις τηλεφωνικές γραμμές που δεν εντάσσονται στο δίκτυο «Σύζευξις», οι οποίες ανέρχονται στις 453 για το σύνολο των δώδεκα νομών όπου εκτείνεται η Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας Θράκης, σύμφωνα με τα πιο πρόσφατα στοιχεία του Ενιαίου Συστήματος Πληρωμών (ΕΣΥΠ), **αιτηθήκαμε την κατάργηση** των παρακάτω τηλεφωνικών συνδέσεων λόγω μη χρήσης:

α/α	Υπηρεσιακή μονάδα	Τηλεφωνική σύνδεση
1	Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας-Θράκης	μεταβίβαση σε άλλο ΑΦΜ 23770-23610 (σε χρήση στην Ιερά Κοινοβιακή Μονή Αγίου Παύλου στην Δάφνη Αγίου Όρους)
2	Διεύθυνσης Δασών Ν.Καβάλας	2510-240282
3	Δασαρχείου Κιλκίς	23410-70138
4	Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού Ν.Κιλκίς	23410-75329, 23410-75328, 23410-24392, 23410-75346, 23410-75347, 23410-22548 (προγράμματος Cosmote Home Internet 2)
5	Διεύθυνσης Δασών Ν.Καβάλας	2510-240282
6	Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας-Θράκης	μεταβίβαση σε άλλο ΑΦΜ 24240-65350 (σε χρήση στο Δασοφυλακείο Αλοννήσου του Δασαρχείου Σκοπέλου)

Παράλληλα, πραγματοποιήθηκε κατάργηση τηλεφωνικών συνδέσεων που χρησιμοποιούσαν υπηρεσίες του φορέα, καθώς και της συντήρησης Τ/Κ, συντελώντας στην περαιτέρω μείωση των τηλεπικοινωνιακών δαπανών.

Ακολουθεί σχετικός πίνακας :

α/α	Υπηρεσιακή μονάδα	Τηλεφωνική σύνδεση	Παρατηρήσεις
1	Τμήμα Αδειών Διαμονής Δράμας	2521048650 2521048630 2521048610 2521048655	Κατάργηση τηλεφωνικών συνδέσεων
2	Δ/νση Δασών Ν. Κιλκίς	2341022658	Κατάργηση χρέωσης συντήρησης Τ/Κ

Β. Στο πλαίσιο αξιοποίησης νέων και πρωτοποριακών τεχνολογιών, το τμήμα δρομολόγησε και υλοποίησε τη **χρήση ηλεκτρονικού fax (e-fax)** από τους υπαλλήλους του **Τμήματος Αδειών Διαμονής Ν. Ημαθίας** με αριθμό **2313-309921**.

Με αυτόν τον τρόπο, οι υπάλληλοι της συγκεκριμένης υπηρεσίας έχουν, πλέον, τη δυνατότητα να αποστέλλουν και να λαμβάνουν ηλεκτρονικά fax μέσω του Η/Υ τους.

Παράλληλα, γίνεται εξοικονόμηση πόρων καθώς δεν απαιτείται η αγορά συσκευής fax - αναλωσίμων, ούτε τηλεφωνική σύνδεση με μηνιαίο πάγιο, καθώς αξιοποιείται το αριθμοδοτικό φάσμα του φορέα μας **2313-309XXX**.

Γ. Βασική μέριμνα του Τμήματος και κατ' επέκταση της Δ/νσης αποτελεί η **εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών** του φορέα μέσω της **διαρκούς αναβάθμισης της ποιότητας των συνδέσεων “ΣΥΖΕΥΞΙΣ”**. Συγκεκριμένα οι ενέργειες της υπηρεσίας μας αφορούσαν:

- την αποκατάσταση προβληματικής συμπεριφοράς της **ADSL ΣΥΖΕΥΞΙΣ σύνδεσης** που εξυπηρετεί τις ανάγκες των **Δ/νσεων Αγροτικών Υποθέσεων Κεντρικής Μακεδονίας και Δασών Ν. Θεσ/νίκης**, όπου η υπηρεσία μας εισηγήθηκε την υλοποίηση ασύρματης ζεύξης του κτιρίου που στεγάζει τις ανωτέρω υπηρεσίες με αυτό της έδρας της ΑΔΜΘ.
- η παροχή κατάλληλης τεχνικής υποστήριξης για τα αρχεία που χρησιμοποιούν οι υπάλληλοι του **Τμήματος Ελέγχου Υλικών & Ποιότητας Δημοσίων Έργων Κεντρικής Μακεδονίας**, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους.

Δ. Η υπηρεσία μας, ακολουθώντας τις τεχνολογικές εξελίξεις, δρομολόγησε και υλοποίησε με απόλυτη επιτυχία, την **μετάπτωση** του «**Ολοκληρωμένου Συστήματος Ενιαίας Διαχείρισης Πολλαπλών πρωτοκόλλων, Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων - Αρχείων, & Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων μεταξύ Φορέων**» στην υποδομή του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους (**Government Cloud ή G-Cloud**) αποκομίζοντας πολλαπλά οφέλη :

- Οικονομίες κλίμακας όσο αφορά στα κόστη κτήσης, συντήρησης και λειτουργίας για τις υποδομές που απαιτεί ένα κέντρο δεδομένων,
- Εξοικονόμηση πόρων για την προμήθεια, συντήρηση και λειτουργία της αναγκαίας υπολογιστικής υποδομής,
- Ευελιξία και ταχύτητα στην λήψη και χρήση των υπολογιστικών πόρων (άμεση επέκταση και μείωση ανάλογα με τις απαιτήσεις των συστημάτων του Φορέα),
- Εγγυημένη διαθεσιμότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του G-Cloud μέσω συμφωνίας επιπέδου υπηρεσίας (SLA),
- Υψηλού επιπέδου παρεχόμενη ασφάλεια

Ε. Μετά από έρευνα και δοκιμαστικές εγκαταστάσεις στον σχεδιασμό υποδομής, η υπηρεσία μας προχώρησε στην προμήθεια υλικών πληροφορικής για τη δημιουργία **συστημάτων αποθήκευσης και ανταλλαγής αρχείων (NAS - NETWORK ATTACHED STORAGE Server)**.

Το συγκεκριμένο σύστημα προορίζεται για την αποθήκευση - ανταλλαγή αρχείων μεταξύ των υπαλλήλων μιας υπηρεσίας, ενώ παράλληλα παρέχει τη δυνατότητα για την λήψη **υπηρεσιακών αρχείων μεγάλου όγκου από άλλους φορείς - υπηρεσίες**, καθώς και την εποπτεία καλής λειτουργίας του τεχνικού εξοπλισμού που θα εξυπηρετεί το εναποθετήριο (File Server).

- **Δύο (2) NAS servers** τέθηκαν σε πλήρη λειτουργία για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών των υπαλλήλων της **Δ/σης Συντονισμού και Επιθεώρησης Δασών**, καθώς επίσης της **Δ/σης Δασών Ν. Πέλλας**.
- Επιπρόσθετα, παρασχέθηκε τεχνική υποστήριξη (εγκατάσταση δίσκου και χτίσιμο RAID για διασφάλιση της ακεραιότητας δεδομένων) στον NAS server (τύπου QNAP) της **Δ/σης Δασών Ν. Δράμας**.

Οι παραπάνω εγκαταστάσεις ολοκληρώθηκαν με την συνεργασία και των τριών (3) τμημάτων της Δνσης Πληροφορικής & Επικοινωνιών.

ΣΤ. Στο πλαίσιο της διαρκούς ενίσχυσης της δυνατότητας ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων, συνεχίστηκε η προσπάθεια εγκατάστασης

λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) σε όσο το δυνατόν περισσότερους υπαλλήλους της ΑΔΜΘ.

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

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

Έτσι, η υπηρεσία μας προχώρησε στη **δημιουργία και εγκατάσταση συνολικά 53 νέων λογαριασμών ηλεκτρονικής αλληλογραφίας** για νέους και υφιστάμενους υπαλλήλους της ΑΔΜΘ.

Διαγραφή ή προώθηση λογαριασμού ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (email) λόγω μεταβολής υπαλληλικής Κατάστασης υπαλλήλων του φορέα μας σε **10 υπαλλήλους του φορέα μας.**

Εργασίες υποστήριξης email (π.χ. σε περιπτώσεις format H/Y, αλλαγή εξοπλισμού κτλ) σε **60 λογαριασμούς ηλεκτρονικής αλληλογραφίας του φορέα μας.**

Συνεχείς εργασίες υποστήριξης του **Mail Server** (π.χ. σε περιπτώσεις spam μηνυμάτων)

Z. Με αφορμή την **υποχρέωση προσθήκης ψηφιακής υπογραφής** στις αποφάσεις που :

1. αποστέλλονται στο Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση στην Εφημερίδα του Κράτους
2. αναρτώνται στο Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων

και τις επιταγές των Υπουργείων Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης και Διοικητικής Ανασυγκρότησης για την επέκταση χρήσης των ψηφιακών υπογραφών, **εντάθηκε ακόμα περισσότερο η προσπάθεια για την αξιοποίηση της συγκεκριμένης τεχνολογίας** από υπαλλήλους του φορέα, με απώτερο στόχο την ενίσχυση της διαφάνειας, τη μείωση της γραφειοκρατίας, καθώς και του κόστους που συνεπάγεται ο παραδοσιακός τρόπος διακίνησης της αλληλογραφίας (ταχυδρομείο, φαξ).

Στη διάρκεια του έτους, συνολικά **4 επιπλέον υπάλληλοι** του φορέα χρεώθηκαν εξοπλισμό ψηφιακής υπογραφής, ενώ με την **καθοριστική συμβολή του Τμήματος Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων** πραγματοποιήθηκε εγκατάσταση και παραμετροποίηση εξοπλισμού σε H/Y υπαλλήλων του φορέα

με παράλληλη εκπαίδευση των χρηστών. Το τμήμα παρέιχε διαρκή τεχνική συνδρομή, σε οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιάστηκε.

Για την κάλυψη των πολυάριθμων αιτημάτων για χορήγηση εξοπλισμού ψηφιακής υπογραφής, η υπηρεσία μας υπέβαλε στη Δ/νση Οικονομικού εισήγηση για την προμήθεια USB token (αποκτήθηκαν 100 τεμάχια), προσκομίζοντας σχετικές οικονομικές προσφορές.

Η. Στο πλαίσιο υποστήριξης των υπαλλήλων της ΑΔΜΘ και χρηστών σε πλήθος εφαρμογών που διαθέτουν οι υπηρεσίες, οι υπάλληλοι του τμήματος πρόέβησαν ενδεικτικά στις ακόλουθες ενέργειες:

- **SAP:** εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού σε υπαλλήλους του φορέα, στο πλαίσιο της **μεταβίβασης αρμοδιοτήτων από τις Υ.Δ.Ε στην οικονομική υπηρεσία του φορέα**
- **ΔΙΑΥΓΕΙΑ:** δημιουργία **36 νέων χρηστών** στην εφαρμογή του Διαύγεια & ενημέρωση τους μέσω αποστολής email - **47 αποαναρτήσης αποφάσεων** μετά από αιτήματα χρηστών - **προσθήκη 19 νέων υπογραφόντων** - **απενεργοποίηση 7 τελικών υπογραφόντων** λόγω υπηρεσιακών μεταβολών.
- **Ιθαγένεια - Μετανάστευση:** εγκατάσταση των **εφαρμογών** στους Η/Υ νέων υπαλλήλων των υπηρεσιών Αστικής Κατάστασης και Αλλοδαπών & Μετανάστευσης Κεντρικής Μακεδονίας. Διαρκής τεχνική υποστήριξη και αποκατάσταση προβλημάτων των ανωτέρω εφαρμογών.
- **SMS:** αξιοποίηση της **υπηρεσίας δωρεάν αποστολής SMS** που παρέχει το ΣΥΖΕΥΞΙΣ από υπαλλήλους διαφόρων υπηρεσιών

Θ. Οι υπάλληλοι του τμήματος ανέλαβαν την αποκατάσταση 64 περιπτώσεων δυσλειτουργίας που παρουσιάστηκαν στην σύνδεση υπηρεσιών στο **ΣΥΖΕΥΞΙΣ**, σύμφωνα με το αντίστοιχο πλήθος των tickets που δηλώθηκαν στο helpdesk του ΟΤΕ/FORTHNET.

- Επίσης ανέλαβαν την αποκατάσταση πάσης φύσεως **τηλεπικοινωνιακών προβλημάτων** που γνωστοποίησαν υπάλληλοι και υπηρεσίες της ΑΔΜΘ.
- Τέλος, παρέιχαν τεχνική υποστήριξη είτε συνδεδεμένοι απομακρυσμένα στον Η/Υ είτε επιτόπια στο χώρο εργασίας των υπαλλήλων που δήλωσαν κάποιο πρόβλημα.

Ι. Κατά τη διάρκεια του 2018, έργο του Τμήματος αποτέλεσε η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για :

- για UPS (Σύστημα αδιάλειπτης παροχής ενέργειας) για το Δασαρχείο Πολυγύρου

- για Η/Υπολογιστή, Οθόνες και Εκτυπωτή για την Δ/νση Δασών ν. Δράμας
- για την προμήθεια web κάμερας και έγχρωμου δικτυακού εκτυπωτή για τη Δ/νση Πολιτικής Προστασίας
- για Η/Υπολογιστή, Οθόνες και Εκτυπωτή για την Δ/νση Δασών ν. Δράμας
- για Η/Υπολογιστή και Εκτυπωτή για την Δνση Δασών Ν/Πέλλας
- για μηχανογραφικό εξοπλισμό (Η/Υ, Οθόνες, UPS) για την Δ/νση Δασών ν. Καβάλας
- για φορητό Η/Υπολογιστή (laptop) για την Δνση Υδάτων Α.Μ.-Θ.
- για την προμήθεια Η/Υ (i5) για το Δασαρχείο Λαγκαδά
- για την προμήθεια Η/Υ, Οθόνη, φορητό Η/Υπολογιστή (laptop) για την Δ/νση Δασών Ημαθίας

ΙΑ. Στα πλαίσια της συνεχούς επιμόρφωσης των υπαλλήλων,

- η προϊστάμενη του Τμήματος Σχεδιασμού και Υποστήριξης Συστημάτων παρακολούθησε σεμινάριο του (Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ.), με τίτλο «**ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ: ΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**», που πραγματοποιήθηκε στην Θεσσαλονίκη, στις 10-09-2018 έως και 12-09-2018, υπό την αιγίδα του Περιφερειακού Ινστιτούτου Επιμόρφωσης Θεσσαλονίκης (Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ.)
- καθώς και υπάλληλοι του Τμήματος συμμετείχαν στην ημερίδα με τίτλο «**ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ: Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) 2016/679**», που πραγματοποιήθηκε στην Θεσσαλονίκη, στις 11-05-2018, υπό την αιγίδα του Περιφερειακού Ινστιτούτου Επιμόρφωσης Θεσσαλονίκης (Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ.)

ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Α. Το Τμήμα Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων συνέχισε το έργο της αναβάθμισης των Η/Υπολογιστών που είχαν λειτουργικό Σύστημα Windows 7 Pro σε Windows 10 Pro, δεδομένου ότι από της 31/07/2016 έχει η λήξη η προθεσμία για τη **δωρεάν** αναβάθμιση του λειτουργικού από την εταιρεία Microsoft. **323 Η/Υπολογιστές** (σε ένα πλήθος **1726** Υπολογιστών στο σύνολο της Α.Δ.Μ.Θ., δηλαδή ποσοστό 18,7% επί του συνόλου) αναβαθμίστηκαν στο νέο λειτουργικό Σύστημα Windows 10 που παρέχει στους

χρήστες περισσότερες δυνατότητες και μεγαλύτερη ασφάλεια. Συγκεκριμένα, αναβαθμίστηκαν **185 υπολογιστικά συστήματα** με λειτουργικό σύστημα **Windows 10 pro 64 bit** καθώς και **138 υπολογιστικά συστήματα** με λειτουργικό σύστημα **Windows 10 pro 32 bit**.

B. Ικανοποιούνται όλα τα εισερχόμενα αιτήματα για επιδιόρθωση-αναβάθμιση του εξοπλισμού πληροφορικής & επικοινωνιών με έγγραφη απάντηση, η οποία περιλαμβάνει συνημμένα όλα τα έντυπα που περιγράφουν τις εργασίες και τις χρεώσεις υλικών. Συγκεκριμένα, παρελήφθησαν **389 αιτήματα** που υποβλήθηκαν στην υπηρεσία μας από άλλες οργανικές μονάδες της Α.Δ.Μ.Θ., για το **έτος 2018** και το Τμήμα Β διεκπεραίωσε το σύνολο των αιτημάτων, από τα οποία τα **271 έγγραφα αιτήματα** απαντήθηκαν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με χρήση ψηφιακής υπογραφής και επισυναπτόμενα τα αντίστοιχα έντυπα.

Στο πλαίσιο αυτών των αιτημάτων, έχουν καταγραφεί συνολικά για το 2017 στο αντίστοιχο Πληροφοριακό Σύστημα τα εξής Έντυπα που περιγράφουν αναλυτικά τις εργασίες και τις χρεώσεις υλικών:

- **291 Έντυπα Τεχνικών Εργασιών** (177 το έτος 2017) που περιγράφουν αναλυτικά τις εργασίες που έχουν γίνει σε υλικά που έχουν εισαχθεί στο Τμήμα Β' προς επιδιόρθωση-αναβάθμιση.
- Για την απογραφή εξοπλισμού πληροφορικής & επικοινωνιών (Η/Υ, οθόνες, περιφερειακά Η/Υ, εκτυπωτές, φαξ, σκάνερ, πολυμηχανήματα, IP Phones, απλές τηλ. συσκευές κ.α.), έχουν παραχθεί από το Τμήμα Β' **366 Πρακτικά Χρέωσης Εξοπλισμού Πληροφορικής & Επικοινωνιών** (168 το έτος 2017) που αφορούν σε απογραφή νέων υλικών, επικαιροποίηση υφιστάμενου εξοπλισμού και χρέωση των υλικών σε υπαλλήλους.
- Για τις περιπτώσεις που έχουμε μεταβίβαση υλικού από έναν υπάλληλο σε έναν άλλο ή επιστροφή του υλικού στη Δ/νση Πληροφορικής (λόγω συνταξιοδότησης ή απόσπασης ή μετάταξης του υπαλλήλου σε άλλον φορέα ή αντικατάστασης λόγω ανακύκλωσης υλικού), ώστε να χρησιμοποιηθεί ως ηλεκτρονική αποθήκη για κάλυψη μελλοντικών υπηρεσιακών ανάγκες έχουν δημιουργηθεί **392 Πρακτικά Παράδοσης - Παραλαβής Εξοπλισμού** (162 το έτος 2017).

- Στο πλαίσιο της συστηματικής καταγραφή όλων των παραλαβών των αναλωσίμων που γίνονται από την Επιτροπή Παραλαβής Εξοπλισμού Πληροφορικής για το 2018 καταγράφηκαν **248 παραλαβές και παρελήφθησαν συνολικά 718 τεμάχια** για όλα τα είδη των αναλωσίμων.
- Όσον αφορά την καταγραφή όλων των αιτημάτων των υπηρεσιών σε αναλώσιμα, καθώς και τις παραδόσεις αναλωσίμων που γίνονται στις υπηρεσίες με βάση τα υποβληθέντα αιτήματα συνολικά, καταγράφηκαν **544 αιτήματα υπηρεσιών** και βάσει αυτών πραγματοποιήθηκαν **538 παραδόσεις αναλωσίμων** σε υπηρεσίες, με τις οποίες **παραδόθηκαν συνολικά 578 τεμάχια** για όλα τα είδη των αναλωσίμων το έτος 2018.

Γ. Το Ενιαίο Ηλεκτρονικό Μητρώο Απογραφής Εξοπλισμού Πληροφορικής & Επικοινωνιών για όλη τη χωρική αρμοδιότητα και όλες τις οργανικές μονάδες της Α.Δ.Μ.Θ., μετά τη διαδικασία επικαιροποίησης της απογραφής του εξοπλισμού που συνεχίστηκε σε όλη τη διάρκεια του 2018, περιλαμβάνει **συνολικά** τα εξής στοιχεία:

- **1.793 καταγεγραμμένους υπαλλήλους της Α.Δ.Μ.Θ.** με αναλυτικά στοιχεία για την υπηρεσιακή τους κατάσταση και στοιχεία επικοινωνίας, ενώ οι χρεωμένοι Υπολογιστές ανέρχονται στους 1726.
- **10.884 χρεωμένα υλικά όλων των ειδών** (Η/Υ, εκτυπωτές, περιφερειακές συσκευές κ.α.) με μοναδιαίο κωδικό στη Βάση Δεδομένων, με λεπτομερή στοιχεία για τα τεχνικά τους χαρακτηριστικά, τον κωδικό ταυτοποίησης και τη συσχέτισή τους με υπαλλήλους.
- **811 υλικά όλων των ειδών** έχουν ήδη οδηγηθεί στην ανακύκλωση από το Δήμο Θεσσαλονίκης έως και σήμερα.
- **80 υλικά όλων των ειδών** οδηγήθηκαν με ενέργειες της υπηρεσίας μας στην ανακύκλωση από το Δήμο Θεσσαλονίκης για το έτος 2018. Συγκεκριμένα, εκδόθηκε από τη Δ/νση Πληροφορικής & Επικοινωνιών 1 Απόφαση για διαγραφή υλικού πληροφορικής & επικοινωνιών (ΑΔΑ: 68ΜΘΟΡ1Υ-ΚΙΤ) με τελικό υπογράφοντα το Γενικό Δ/ντή Εσωτερικής Λειτουργίας και οδηγήθηκαν στην ανακύκλωση 80 υλικά.

Δ. Στο πλαίσιο της βασικής αρμοδιότητας του Τμήματος που είναι η συνεχής τεχνική υποστήριξη όλων των χρηστών των Συστημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών σε όλη τη χωρική αρμοδιότητα της ΑΔΜΘ για το έτος 2018 έχουν πραγματοποιηθεί από το Τμήμα Β' οι τεχνικές εργασίες που συνοψίζονται ανά είδος στον παρακάτω πίνακα (εμφανίζονται συγκριτικές στήλες για τα έτη 2016 και 2017):

Είδος τεχνικής εργασίας	2016	2017	2018
Αναβάθμιση μνήμης	20	30	30
Αλλαγή μνήμης	2	2	5
Εκκαθάριση Σκληρού Δίσκου	10	21	32
Έλεγχος σφαλμάτων Σκληρού Δίσκου	3	3	10
Ανάκτηση αρχείων από Σκληρό Δίσκο	2	2	4
Ανασυγκρότηση Σκληρού Δίσκου	3	11	24
Format Σκληρού Δίσκου	131	140	114
Επιδιόρθωση των Windows	6	9	18
Βελτιστοποίηση των Windows	8	1	3
Αλλαγή τροφοδοτικού	17	13	18
Αλλαγή Σκληρού Δίσκου	8	11	14
Αλλαγή Κάρτας Δικτύου	7	4	6
Αλλαγή Κάρτας Γραφικών	6	19	6
Αλλαγή CD/DVD Player	1	5	0
Αλλαγή μητρικής	0	0	0
Αλλαγή Καλωδίου Σκληρού Δίσκου	0	0	1
Εγκατάσταση λογαριασμού email	143	141	142
Μεταφορά προηγούμενων email	75	98	87
Εγκατάσταση χρησιμων προγραμμάτων	149	171	142
Εγκατάσταση antivirus	157	164	155
Εφαρμογή μετανάστευσης	22	45	22
Εφαρμογή ιθαγένειας	23	14	10
Εφαρμογή προσωπικού-μισθοδοσίας	3	5	10

Είδος τεχνικής εργασίας	2016	2017	2018
Εφαρμογή προϋπολογισμού	8	11	5
Αναβάθμιση drivers	43	36	48
Έλεγχος και εκκαθάριση ιών	24	19	30
Αλλαγή ανεμιστήρα	3	3	2
Επισκευή διακόπτη έναρξης	1	0	1

Ε. Στους παρακάτω πίνακες απεικονίζεται η κατανομή των υλικών της Α.Δ.Μ.Θ. ανά είδος (Υπολογιστές, Εκτυπωτές, Οθόνες, Πολυμηχανήματα κ.α.), με βάση τη μνήμη RAM, ανά Λειτουργικό Σύστημα.

Συγκεντρωτικός Πίνακας όλων των χρωμένων υλικών των υπαλλήλων της Α.Δ.Μ.Θ.

	Σύνολο	Η/Υ	Εκτυπωτές	Οθόνες	Φαξ	Φωτοτυπικά	IP Phones	Πληκτρολόγια	Ποντίκια
Πλήθος	8363	1726	856	1631	71	133	521	1694	1731
Ποσοστό	100	21	10	20	1	2	6	20	2

Κατηγοριοποίηση των Η-Υ της Α.Δ.Μ.Θ. με βάση την μνήμη RAM

Σύνολο	256 MB	512 MB	768 MB	1 GB	1500 MB	2 GB	3 GB	4 GB	N/A
1726	27	74	11	230	18	523	76	505	40

Κατηγοριοποίηση των Η-Υ της Α.Δ.Μ.Θ. σε όλα τα είδη Λειτουργικών Συστημάτων

Λειτουργικό Σύστημα	Πλήθος	Ποσοστό
Win10 Pro - 32 bit	138	8,00%
Win10 Pro - 64 bit	185	10,72%
Win7 Pro - 32 bit	152	8,81%
Win7 Pro - 64 bit	217	12,57%

**Κατηγοριοποίηση των Η-Υ της
Α.Δ.Μ.Θ. σε όλα τα είδη Λειτουργικών
Συστημάτων**

Λειτουργικό Σύστημα	Πλήθος	Ποσοστό
Win7 Home	36	2,09%
Win7 Ultimate	22	1,27%
Vista Pro	34	1,97%
Vista Home	20	1,16%
Vista Ultimate	5	0,29%
Vista Business	87	5,04%
Win XP Pro	653	37,83%
Win XP Home	87	5,04%
Υπόλοιπα	90	5,21%
Σύνολο	1726	100,00%

ΣΤ. Το Τμήμα Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων είχε το συντονισμό εκ μέρους της Δ/νσης Πληροφορικής & Επικοινωνιών για την παραλαβή των υλικών της Ανάθεσης που διενεργήθηκε το 2017 με την **ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΡ.212/2017**. Συγκεκριμένα, παρελήφθησαν προς διάθεση στις διάφορες υπηρεσίες της Α.Δ.Μ.Θ. συνολικά :

α/α	Είδος	Τεμάκια
1	Η/Υ με λειτουργικό Windows 10 Pro 64bit GR ή αντίστοιχο	13
2	Ισχυρός Η/Υ με λειτουργικό Windows 10 Pro 64bit GR ή αντίστοιχο	3
3	Εκτυπωτής	2
4	Οθόνη > 18,5"	3
5	Οθόνη > 23,5"	3
6	Έγχρωμος εκτυπωτής	2
7	Σκληρός Δίσκος - τύπου SSD τουλάχιστον 240GB	10
8	θήκη προσαρμογής σκληρού δίσκου τύπου SSD σε Η/Υπολογιστή (από 2,5" σε 3,5")	10
9	Πολυμηχάνημα (A4)	3
10	Tablets	2

Στους παρακάτω πίνακες απεικονίζεται η κατανομή των υλικών (Υπολογιστές, Εκτυπωτές, Οθόνες, Πολυμηχανήματα) της Ανάθεσης ανά Περιφέρεια και ανά Γενική Διεύθυνση.

Πίνακας όλων των υλικών της ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΡ.212/2017 ανά Περιφέρεια						
Περιφέρεια	Υπολογιστές	Εκτυπωτές	Οθόνες	Πολυμ/μα	Tablet	Σκληρός Δίσκος (SSD)
Περιφέρεια Κ.Μ.	7	2	4	2	0	8
Περιφέρεια Α.Μ.Θ.	9	2	2	1	2	2
ΣΥΝΟΛΟ	16	4	6	3	2	10

Πίνακας όλων των υλικών της ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΡ.212/2017 ανά Γενική Διεύθυνση						
Γενική Διεύθυνση	Υπολογιστές	Εκτυπωτές	Οθόνες	Πολυμ/μα	Tablet	Σκληρός Δίσκος (SSD)
Συντονιστής	0	0	0	0	0	0
Γεν. Δ/νση Εσωτερικής Λειτουργίας	4	2	2	0	0	8
Γεν. Δ/νση Χωροταξικής και Περιβ/κής Πολιτικής	2	0	0	0	0	0
Γεν. Δ/νση Δασών και Αγροτ. Υποθέσεων	11	2	4	3	2	2
ΣΥΝΟΛΟ	16	4	6	3	2	10

Ζ. Ο προϊστάμενος του Τμήματος Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων είναι υπεύθυνος για τη συντήρηση, παραμετροποίηση και επέκταση της ηλεκτρονικής εφαρμογής διαχείρισης του εξοπλισμού και τήρησης του Ηλεκτρονικού Μητρώου Εξοπλισμού Πληροφορικής & Επικοινωνιών που έχει αναπτυχθεί με ίδια μέσα.

Η. Στο πλαίσιο της διαρκούς επιμόρφωσης, ο Προϊστάμενος του Τμήματος Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων παρακολούθησε σεμινάριο του ΠΙΝΕΠΘ, με τίτλο “Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (GDPR): Οι υποχρεώσεις της Δημόσιας Διοίκησης» και την Ημερίδα που διοργάνωσε το ΕΚΔΔΑ με θέμα “ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι - ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ”.

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

- Συντήρηση και επικαιροποίηση όλων των ιστοτόπων που λειτουργούν στην ΑΔΜ-Θ
- Ανάρτηση/δημοσίευση **249** διαγωνισμών και ανακοινώσεων
- Ενεργοποίηση **49** νέων λογαριασμών για την Εφαρμογή Διαχείρισης Αναρτήσεων
- Σύνταξη και αποστολή **24** ενημερωτικών δελτίων
- Εγκατάσταση εφαρμογών Μισθοδοσίας και Λογιστικής και δημιουργία **12** νέων λογαριασμών χρηστών
- Δημιουργία, ρύθμιση και παραμετροποίηση email accounts
- Αποκατάσταση προβλημάτων και δημιουργία **57** νέων λογαριασμών στην εφαρμογή Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου
- Ενεργοποίηση **422** νέων λογαριασμών για την Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων
- Υποστήριξη των νέων χρηστών για την Ηλεκτρονική Υποβολή Εγγράφων
- Συντήρηση-ενημέρωση του τηλεφωνικού καταλόγου των υπηρεσιών και υπαλλήλων της ΑΔΜ-Θ
- Υποστήριξη και αποκατάσταση προβλημάτων στην εφαρμογή ηλεκτρονικής εφημερίδας της ΑΔΜ-Θ (Docman)
- Δημοσίευση μηνυμάτων ενημερωτικού και κοινωνικού χαρακτήρα (μέτρα αντιπυρικής προστασίας, αντιμετώπισης ακραίων καιρικών φαινομένων, αποτελέσματα μετρήσεων παρακολούθησης της ποιότητας υδάτων των ακτών κολύμβησης Κεντρικής Μακεδονίας και Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης)

- Αποκατάσταση προβλημάτων στις συνδέσεις ΣΥΖΕΥΞΙΣ των υπηρεσιών της ΑΔΜ-Θ
- Παροχή τεχνικής υποστήριξης και ηλεκτρονικής υποδομής στο Τμήμα Προσωπικού καθώς και στις υπηρεσίες της ΑΔΜ-Θ με σκοπό την ετήσια ηλεκτρονική καταγραφή του ωραρίου των υπαλλήλων της ΑΔΜ-Θ
- Επίλυση προβλημάτων συνδεσιμότητας των χρηστών όλων των κτιρίων της ΑΔΜ-Θ
- Δέσμευση και παροχή μαζικών αριθμών πρωτοκόλλου για την εξυπηρέτηση και διευκόλυνση των υπηρεσιών σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών
- Ανάρτηση οριστικών και κυρωθέντων Δασικών Χαρτών στον κεντρικό ιστότοπο της ΑΔΜΘ
- Στο πλαίσιο της ανάρτησης Ανοικτών Δεδομένων, διαμορφώθηκε κατάλληλο περιβάλλον στους ιστοτόπους των τριών Γενικών Διευθύνσεων, με το άνοιγμα 19 νέων λογαριασμών χρηστών για καταχώρηση
- Δημιουργία κοινόχρηστων αποθηκευτικών χώρων στον κεντρικό Nas Server για την ανταλλαγή αρχείων μεταξύ των υπαλλήλων των υπηρεσιών του κεντρικού κτιρίου
- Ανάρτηση καταλόγου μελών της ΑΔΜ-Θ που έχουν εγγραφεί στο Μητρώο Μελών Επιτροπών Διαδικασιών (Μη.Μ.Ε.Δ.) στον κεντρικό ιστότοπο του φορέα

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

- Αναβάθμιση, συντήρηση και λήψη αντιγράφων ασφαλείας όλων των εξυπηρετητών επικοινωνίας (inodes)
- Συντήρηση και αυτοματοποιημένη λήψη αντιγράφων ασφαλείας του κεντρικού webserver του φορέα
- Συντήρηση και αναβάθμιση του κεντρικού συστήματος προστασίας από ιούς (Symantec Endpoint Protection)

- Συντήρηση και αναβάθμιση λογισμικού των κεντρικών εξυπηρετητών του Ολοκληρωμένου Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων
- Κατασκευή, εγκατάσταση, παραμετροποίηση κεντρικού δικτυακού χώρου εναπόθεσης αρχείων (NAS) και άμεση αξιοποίησή του για την αποθήκευση όλων των κρίσιμων αντιγράφων ασφαλείας
- Αποκατάσταση λειτουργίας των συσκευών Αδιάλειπτης Παροχής Ενέργειας (UPS) που είχαν υποστεί βλάβη στο κεντρικό server room και μετάπτωση σε αυτές όλων των βασικών κεντρικών εξυπηρετητών (servers)
- Ανανέωση ονομάτων χώρου (domains) του φορέα
- Ενεργοποίηση ηλεκτρονικού ερωτηματολογίου αξιολόγησης των παρεχομένων υπηρεσιών της Δ/νσης Αγροτικών Υποθέσεων Κεντρικής Μακεδονίας

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

- στην εγκατάσταση IP τηλεφωνίας στο Τμήμα Αδειών Διαμονής Ν. Ημαθίας
- στην εγκατάσταση IP τηλεφωνίας στο Δασαρχείο Γουμένισσας
- στην αποκατάσταση προβλημάτων δικτύου και επικοινωνιών στη Δ/νση Δασών Ν. Ημαθίας

Δ. Εγκατάσταση συστήματος αποθήκευσης και διαμοιρασμού αρχείων στο κεντρικό κτίριο του φορέα καθώς επίσης στη Δ/νση Δασών Θεσσαλονίκης και στη Δ/νση Δασών Καβάλας

Ε. Μετάπτωση του Ηλεκτρονικού Συστήματος Διακίνησης και Ηλεκτρονικής Υποβολής Εγγράφων στις υποδομές του G-Cloud

ΣΤ. Ολοκλήρωση της διασύνδεσης του Ηλεκτρονικού Συστήματος Διακίνησης και Ηλεκτρονικής Υποβολής Εγγράφων με το αντίστοιχο σύστημα που λειτουργεί στον Δήμο Καλαμαριάς

Ζ. Κατασκευή, λειτουργία και υποστήριξη ιστοτόπου για τον Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης

Η. Εγκατάσταση, μετάπτωση και λειτουργία του Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου της Γραμματείας Δ/νσης Διοίκησης σε ηλεκτρονική εφαρμογή

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

- δημιουργήθηκαν κοινόχρηστοι αποθηκευτικοί χώροι ανταλλαγής αρχείων για λογαριασμό των παρακάτω υπηρεσιών:

- ο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης
- ο Τμήμα Γραμματείας
- ο Τμήμα Προσωπικού
- ο Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών

στους οποίους η πρόσβαση είναι εφικτή μόνο στους εξουσιοδοτημένους χρήστες. Αντίστοιχα, έχει ενεργοποιηθεί μηχανισμός καθημερινής λήψης αντιγράφων ασφαλείας (backup)

Ι. Με στόχο την αποδοτικότερη λειτουργία των Διευθύνσεων Διοίκησης - Οικονομικού έγινε εγκατάσταση της εφαρμογής Διαχείρισης Προσωπικού - Μισθοδοσίας και Λογιστικής σε Η/Υ.

Πιο συγκεκριμένα, υπάρχουν συνολικά **51 εγκαταστάσεις** της εφαρμογής Διαχείρισης Προσωπικού - Μισθοδοσίας και **55 εγκαταστάσεις** της εφαρμογής Λογιστικής. Αναλυτικότερα, ανά εφαρμογή και νομό, η κατανομή των εγκαταστάσεων είναι:

Διαχείριση Προσωπικού - Μισθοδοσία		Λογιστική	
Κεντρική Μακεδονία		Κεντρική Μακεδονία	
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	29	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	20
ΚΙΛΚΙΣ	2	ΚΙΛΚΙΣ	4
ΧΑΛΚΙΔΙΚΗ	1	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗ	2
ΠΙΕΡΙΑ	3	ΠΙΕΡΙΑ	4
ΣΕΡΡΕΣ	2	ΣΕΡΡΕΣ	3
ΠΕΛΛΑ	2	ΠΕΛΛΑ	3
ΗΜΑΘΙΑ	0	ΗΜΑΘΙΑ	3
Ανατολική Μακεδονία - Θράκη		Ανατολική Μακεδονία - Θράκη	
ΕΒΡΟΣ	1	ΕΒΡΟΣ	3
ΚΑΒΑΛΑ	1	ΚΑΒΑΛΑ	2
ΡΟΔΟΠΗ	6	ΡΟΔΟΠΗ	7
ΔΡΑΜΑ	4	ΔΡΑΜΑ	3
ΞΑΝΘΗ	0	ΞΑΝΘΗ	1
ΣΥΝΟΛΟ	51	ΣΥΝΟΛΟ	55

ΙΑ. Με γνώμονα τη συνεχή επιμόρφωση των υπαλλήλων, υπάλληλοι του Τμήματος Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη της ΔΠΕ συμμετείχαν:

- σε ημερίδα με τίτλο «Shaping the future of a hybrid enterprise world» της Cosmos Business Systems A.E.B.E.
- σε σεμινάριο με τίτλο «GDPR - Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων» στο ΠΙΝΕΠ Θεσσαλονίκης

ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΝΟΜΟΥ ΡΟΔΟΠΗΣ

Οι παρακάτω δράσεις του Τμήματος αφορούν τις Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης με χωρική αρμοδιότητα την Ανατολική Μακεδονία Θράκη (Νομοί Έβρου, Ροδόπης, Ξάνθης, Καβάλας, Δράμας). Οι αρμοδιότητες του Τμήματος άπτονται σε όλο το φάσμα των αρμοδιοτήτων όλων των Τμημάτων που λειτουργούν στην έδρα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης. Τα αιτήματα των υπηρεσιών που δέχθηκε το Τμήμα το έτος 2018, έχουν διεκπεραιωθεί όλα.

1. Ενημέρωση απογραφής εξοπλισμού πληροφορικής στις υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης με χωρική αρμοδιότητα την Ανατολική Μακεδονία Θράκη - **διεκπεραιωμένα αιτήματα 43**
2. Τεχνική υποστήριξη - εγκαταστάσεις - απεγκαταστάσεις , επιδιορθώσεις, συντήρηση hardware (202) και software (407), δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας (44) καθώς και λειτουργίας δικτύων και τηλεφωνικών συνδέσεων-συσκευών (32) - **διεκπεραιωμένες εργασίες συνολικά 685.**
3. Διεκπεραίωση καθημερινών τηλεφωνικών αιτημάτων για οδηγίες, διευκρινήσεις στη χρήση διαφόρων εφαρμογών (Διαύγεια, Πρωτόκολλο, Νομοτέλεια, e-mail, διάφορες εφαρμογές των windows και του office, antivirus, τήρηση αντιγράφων ασφαλείας κλπ.
4. Εγκατάσταση λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αλλαγές ρυθμίσεων κλπ. **διεκπεραιωμένα αιτήματα 134.**
5. Υποστήριξη του προγράμματος του Πρωτοκόλλου - δημιουργία ή απενεργοποίηση χρηστών, εκπαίδευση και υποστήριξη - **198 χρήστες. Έκδοση - Κατάργηση κωδικού χρήστη - διεκπεραιωμένα αιτήματα 2.**
6. Διαχείριση του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ για την Ανατολική Μακεδονία Θράκη. Έκδοση κωδικού χρήστη, Απενεργοποίηση χρήστη, Εισαγωγή νέας Μονάδας, Εισαγωγή Τελικού Υπογράφοντα, Ανάρτηση πράξης, Αποανάρτηση πράξης, Συνεχείς ενημέρωση του αρχείου χρηστών. - **διεκπεραιωμένα αιτήματα 31.**
7. Διαχείριση του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ.

8. Υποστήριξη του λογισμικού Ιθαγένειας 33 σταθμοί εργασίας. Αντιμετώπιση προβλημάτων - διεκπεραιωμένα αιτήματα Ιθαγένειας 3.
9. Υποστήριξη του λογισμικού Μετανάστευσης - 44 σταθμοί εργασίας. Αντιμετώπιση προβλημάτων - διεκπεραιωμένα αιτήματα Μετανάστευσης 18.
10. Εγκατάσταση εφαρμογής Ενιαίας Αρχής Πληρωμών - διεκπεραιωμένα αιτήματα 9.
11. Αυτοψία και εκτίμηση εξοπλισμού υπηρεσιών προς ανακύκλωση - διεκπεραιωμένα αιτήματα 1.
12. Καταγραφή αιτημάτων και αποστολή προδιαγραφών σε υπηρεσίες για εξοπλισμό πληροφορικής- διεκπεραιωμένα αιτήματα 1
13. Εγκατάσταση - Υποστήριξη ψηφιακής Υπογραφής - διεκπεραιωμένα αιτήματα 30.
14. Εγκατάσταση - Υποστήριξη Λογιστικής OTS - διεκπεραιωμένα αιτήματα 7.
15. Αυτοψία και καταγραφή αναγκών στο κτίριο που θα μετακομίσει τα Τμήματα Διοικητικού Οικονομικού Ν. Ξάνθης και Αστικής Κατάστασης Ν. Ξάνθης.
16. Αυτοψία και καταγραφή αναγκών στο κτίριο που θα μετακομίσει τα Τμήματα Διοικητικού Οικονομικού Ν. Έβρου και Υδάτων Ν. Έβρου.
17. Εγκατάσταση υπολογιστών, δικτυακών εκτυπωτών και φωτοτυπικών καθώς και παραμετροποίηση όλων των υπολογιστών στη Δ/νση Αγροτικών Υποθέσεων ΑΜΘ λόγω μετακόμισης.
18. Μετάπτωση της τηλεφωνίας της Δ/νσης Αγροτικών Υποθέσεων ΑΜΘ στο δίκτυο Syzefxis και εγκατάσταση IP τηλεφώνων σε όλους τους υπαλλήλους.
19. Μετάπτωση της τηλεφωνίας του Τμήματος Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων ΑΜΘ στο δίκτυο Syzefxis και εγκατάσταση IP τηλεφώνων σε όλους τους υπαλλήλους.
20. Εγκατάσταση νέων υπολογιστών, δικτυακών εκτυπωτών και φωτοτυπικών καθώς και παραμετροποίηση όλων των υπολογιστών στην Δ/νση Υδάτων Καβάλας και το Τμήμα Φυσικών Πορών.
21. Εγκατάσταση νέων υπολογιστών, δικτυακών εκτυπωτών και πολυμηχανήματος καθώς και παραμετροποίηση όλων των υπολογιστών στο Δασαρχείο Καβάλας.
22. Απογραφή τεχνικός έλεγχος εξοπλισμού και αποκατάσταση βλάβης δικτύου στο Δασαρχείο Δράμας.

23. Αποκατάσταση βλάβης δικτύου και εγκατάσταση νέου switch στα Τμήματα Διοικητικού Οικονομικού Ν. Ξάνθης και Αστικής Κατάστασης Ν. Ξάνθης και έλεγχος όλων των συνδέσεων.
24. Έλεγχος και επικαιροποίηση όλων των τηλεφωνικών συνδέσεων (ΣΥΖΕΥΞΙΣ ή απλών) της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης για την περιοχή της ΑΜΘ.
25. Έλεγχος προσβασιμότητας στην εφαρμογή του πρωτοκόλλου μέσω gcloud του ΣΥΖΕΥΞΙΣ σε όλες τις υπηρεσίες της ΑΜΘ.
26. Τήρηση Αρχείου.
27. Παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του Αναπτυξιακού προγράμματος ΘΗΣΕΑΣ - Μέλη της Γραμματεία Περιφερειακής Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος «ΘΗΣΕΑΣ» χωρικής αρμοδιότητας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης (Γλερίδου Σοφία, Ραγιάς Ιωάννης) με έργο τη συλλογή και τον έλεγχο των στοιχείων των προτεινόμενων έργων και ενεργειών του Προγράμματος από τις Τεχνικές Επιτροπές Νόμων, η μηχανογραφική τους καταχώρηση και η επεξεργασία τους με σκοπό την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του Προγράμματος της Περιφέρειας.

Την 1^η Οκτωβρίου 2018 και μετά από την ανάληψη καθηκόντων Προϊσταμένου από τον Βασίλειο Παπαθανασίου, ξεκίνησε η λειτουργία του Τμήματος Πληροφορικής Ν. Έβρου.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος άπτονται του συνόλου των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων που λειτουργούν στην έδρα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης, με χωρική αρμοδιότητα στον Νομό Έβρου.

Στο χρονικό διάστημα από τον Οκτώβριο έως το Δεκέμβριο 2018 πραγματοποιήθηκαν οι κάτωθι ενέργειες :

1) Συναντήσεις συνεργασίας με τους Προϊσταμένους όλων των υπηρεσιών του Νομού Έβρου, στις οποίες πραγματοποιήθηκε αναλυτική ενημέρωση για την έναρξη λειτουργίας του Τμήματος Πληροφορικής Ν. Έβρου και έγινε καταγραφή των αιτημάτων (σχετικών με πληροφορική - τηλεπικοινωνίες) των υπηρεσιών

2) Εισήγηση για ένταξη στο δίκτυο Οπτικών Ινών (MAN) του Δήμου Αλεξανδρούπολης του νέου κτιρίου, στο οποίο μετακόμισαν (εντός του 2019) η Δ/νση Δασών Ν. Έβρου και το Δασαρχείο Αλεξανδρούπολης

3) Έλεγχος - επισκευή Η/Υ, κατόπιν σχετικών αιτημάτων των υπηρεσιών (πραγματοποίηση format σε 5 Η/Υ - επανεγκατάσταση λειτουργικού συστήματος - εγκατάσταση χρήσιμων προγραμμάτων - σύνδεση με δικτυακούς εκτυπωτές)

4) Πλήρης παροχή τεχνικής υποστήριξης σε δύο (2) υπαλλήλους (του Τμήματος Γραμματειακής Υποστήριξης & Παροχής Πληροφοριών Ν. Έβρου και του Τμήματος Υδάτων Έβρου, που ανέλαβαν υπηρεσία τον Νοέμβριο του 2018) χορήγηση και χρέωση πλήρους υπολογιστικού συστήματος, εγκατάσταση - παραμετροποίηση προγραμμάτων, σύνδεση στο τοπικό δίκτυο, εγκατάσταση εκτυπωτών

5) Απομακρυσμένη υποστήριξη (μέσω teamviewer) και τηλεφωνικά για την αποκατάσταση της ομαλής λειτουργίας των Η/Υ και της πρόσβασης σε διάφορες εφαρμογές - ικανοποίηση αιτημάτων σε ποσοστό 100%

6) Εγκατάσταση - Υποστήριξη ψηφιακής Υπογραφής - διεκπεραιωμένα αιτήματα 3

7) Εγκατάσταση - Υποστήριξη Λογιστικής OTS - διεκπεραιωμένα αιτήματα 1

8) Πλήρης επικαιροποίηση χρεωμένου εξοπλισμού των υπαλλήλων της Δ/νσης Δασών Ν. Έβρου, μετά από την ανάληψη καθηκόντων νέου Προϊσταμένου της Δ/νσης

Το Τμήμα Πληροφορικής Ν. Πέλλας για το έτος 2018 ασχολήθηκε με τις παρακάτω ενέργειες :

1. Απογραφή στις υπηρεσίες του Νομού Πέλλας

Συνεχίστηκε η απογραφή του εξοπλισμού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών στο νομό Πέλλας και επιτεύχθηκε κατά ποσοστό 100% για τις υπηρεσίες του νομού: Δ/ση Δασών Έδεσσας, Δασαρχείο Έδεσσας, Δασαρχείο Αριδαίας, Τμήμα Αστικής Κατάστασης & Κοιν. Ένταξης, Τμήμα Αδειών Διαμονής, Τμήμα Δ/κού-Οικ/κού, Τμήμα Γραμ/κής Υποστήριξης & Πληροφοριών και Τμήμα Πληροφορικής. Συγκεκριμένα, πραγματοποιήθηκαν 26 Πρακτικά Χρέωσης Εξοπλισμού Πληροφορικής & Επικοινωνιών και 9 Πρακτικά Παράδοσης - Παραλαβής Εξοπλισμού.

2. Service Hardware

Όλα τα αιτήματα υποστήριξης λειτουργίας εξοπλισμού πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών που έγιναν στο Τμήμα μας είτε τηλεφωνικά - προφορικά, είτε με έγγραφο, ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% (54 αιτήματα).

3. Εγκατάσταση και υποστήριξη - αναβάθμιση Χρήσιμων Προγραμμάτων (Software)

- Όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας είτε τηλεφωνικά - προφορικά, είτε με έγγραφο ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% (42 στο σύνολο).
- Επίσης, πραγματοποιήθηκαν οι απαραίτητες ρυθμίσεις και εγκαταστάσεις προγραμμάτων στους Υπολογιστές των νέων υπαλλήλων στο Τμήμα Αδειών Διαμονής Ν. Πέλλας (1 στο σύνολο).
- Λήφθηκε Backup αρχείων σε Υπολογιστές υπαλλήλων των Υπηρεσιών της Α.Δ.Μ.Θ. του Ν. Πέλλας (37 στο σύνολο).
- Επίλυση προβλημάτων που αφορούσαν στη σύνδεση του Internet και στη λειτουργία των email των υπαλλήλων, ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% (24 στο σύνολο).

- Επίλυση προβλημάτων που αφορούσαν στη χρήση προγραμμάτων Office, Pdf Maker κ.λ.π. (75 στο σύνολο).

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

Ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100%, όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας είτε τηλεφωνικά - προφορικά, είτε με έγγραφο από τις Υπηρεσίες του Νομού Πέλλας με έδρα την Έδεσσα (62 στο σύνολο) και του Δασαρχείου Αριδαίας (5 στο σύνολο), που αφορά στην εγκατάσταση 5 IP Phone.

5. Αναβάθμιση - Ενημέρωση Windows

Λήψη και εγκατάσταση ενημερώσεων των Windows XP & Windows 10 (14 στο σύνολο).

6. Εγκατάσταση-ενημέρωση antivirus καθώς και έλεγχος-εκκαθάριση υπολο-γιστών και αφαιρούμενων δίσκων (60 στο σύνολο).

7. Εφαρμογή Μετανάστευσης

Όλα τα αιτήματα που έγιναν στο Τμήμα μας από το Τμήμα Αδειών Διαμονής Ν. Πέλλας ικανοποιήθηκαν σε ποσοστό 100% .

8. Εφαρμογή Ιθαγένειας

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

9. Εφαρμογή Πρωτοκόλλου

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

10. ΔΙΑΥΓΕΙΑ

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

11. Εγκατάσταση ψηφιακής υπογραφής

Πραγματοποιήθηκε εγκατάσταση ψηφιακής υπογραφής σε έναν Υπολογιστή της Δ/νσης Δασών Ν. Πέλλας και σε έναν Υπολογιστή του Δασαρχείου Έδεσσας.

12. Τοποθέτηση και ρυθμίσεις NAS SERVER

Σε συνεργασία με τη Δ/ση Πληροφορικής & Επικοινωνιών, έγιναν οι απαραίτητες ρυθμίσεις του NAS SERVER και δημιουργήθηκαν group και χρήστες με τα απαραίτητα δικαιώματα για τον καθένα, που αφορούν στην Δ/ση Δασών Ν. Πέλλας και στο Δασαρχείο Έδεσσας.