



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Δ.ΟΡΓ.)
ΤΜΗΜΑ Β'- ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ**

**ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ
ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Ταχ. Δ/ση : Πειραιώς 180
Ταχ. Κώδικας : 17778, Τάυρος
Τηλέφωνο : 213141.0475-0444
E-Mail : p.gkolfi@aade.gr
url : www.aade.gr

Αθήνα, 4 Αυγούστου 2025
Αρ.Πρωτ.: Δ.ΟΡΓ. Β 120291 ΕΞ 2025

Θέμα: Σύσταση, συγκρότηση και ορισμός μελών Ομάδας Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε.) στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), για το σχεδιασμό, την παρακολούθηση και τον συντονισμό όλων των δράσεων και ενεργειών που απαιτούνται για την υλοποίηση του Έργου «Διαχείριση της πρόσβασης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων στα δεδομένα του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)».

**Α Π Ο Φ Α Σ Η
Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) Του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94) και ειδικότερα την υποπαρ. ε' της παρ. 4 του άρθρου 14, των άρθρων 2 και 7 και των παρ. 2 έως και 5 του άρθρου 41 αυτού.
- β) των άρθρων 252 και 267 του Κεφαλαίου ΣΤ' του Μέρους Β' της Ενότητας II του ν. 5222/2025 «ΕΘΝΙΚΟΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ - ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ» (Α' 134).
- γ) του άρθρου 34 του ν. 1914/1990 «Εκσυγχρονισμός και ανάπτυξη του δημόσιου τομέα και της κεφαλαιαγοράς, φορολογικές ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις» (Α' 178), όπως αποσαφηνίστηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 13 του ν. 2346/1995 (Α' 220), καθώς και τις

διατάξεις της παρ. 22 του ν. 2343/1995 (Α' 211) και της παρ.8 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016.

δ) Του άρθρου 89 του π.δ. 284/1988 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 128), σε συνδυασμό με το τρίτο εδάφιο της παρ. 7 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016.

ε) Της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» (Β' 4738).

στ) Των άρθρων 13 έως 15 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45).

ζ) Του άρθρου 14 του ν. 4778/2021 «Μισθολόγιο, ζητήματα ανθρώπινου δυναμικού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 26).

η) Του άρθρου 21 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

θ) Της υπ' αρ. 429/12-3-2020 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών – Εσωτερικών - Επικρατείας «Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/7841/19.04.2005 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 539)» (Β' 850), καθώς και της υπ' αρ. 1822/16-3-2020 ερμηνευτικής εγκυκλίου του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, με θέμα: «Παροχή διευκρινίσεων και οδηγιών σχετικά με την εφαρμογή της υπηρεσίας τηλεδιάσκεψης e:Presence.gov.gr.» (ΑΔΑ: ΨΕΚ946ΜΤΛΠ-004).

2. Την υπό στοιχεία Δ6Α 1015213 ΕΞ2013/28-1-2013 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Β' 130 και Β' 372), σε συνδυασμό με την υποπαρ. α' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016.

3. Την υπ' αρ. 1 της 20-1-2016 Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 18), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και τις αποφάσεις υπ' αρ. 39/3/30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΑΔΕ και υπό στοιχεία 5294 ΕΞ 2020/17-1-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) του Υπουργού Οικονομικών, με θέμα «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.», καθώς και την υπό στοιχεία 7608 ΕΞ 2025/17-1-2025 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, με θέμα «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).» (Υ.Ο.Δ.Δ. 11).

4. Την ανάγκη υλοποίησης του Έργου «Διαχείριση της πρόσβασης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) στα δεδομένα του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.).»

5. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ.

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

A. Συνιστούμε στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) Ομάδα Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε.) για τον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και το συντονισμό όλων των δράσεων και ενεργειών που απαιτούνται για την υλοποίηση του Έργου «Διαχείριση της πρόσβασης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) στα δεδομένα του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)».

B. Συγκροτούμε την παραπάνω Ομάδα Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε.) και ορίζουμε ως μέλη αυτής, τους κατωτέρω υπαλλήλους της ΑΑΔΕ, ως εξής:

I. ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ :

Κυριαζίδου Μαρία, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών.

II. ΜΕΛΗ :

1) Σαΐτη Ευθύμιο, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών, Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.), ως μέλος.

2) Σεχπερίδου Σοφία, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής/Πληροφορικής (Software-Hardware), Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.), ως μέλος.

3) Καββαδά Ιωάννη, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Δημοσιονομικών, Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.), ως μέλος.

4) Κολυβοδιάκου Μαρίνα, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών, Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού (Γ.Δ.Σ.Σ.), ως μέλος.

5) Φάκο Γεώργιο, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών, Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.), ως μέλος.

6) Παπαδόπουλο Τιμολέωντα, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών, Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Λειτουργιών (Γ.Δ.Φ.Λ.), ως μέλος.

7) Μπουρίκο Δημήτριο, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Τελωνειακών, Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ & Ε.Φ.Κ.), ως μέλος.

8) Ζήση Σοφία, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Χημικών, Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.), ως μέλος.

9) Κυριαζίδου Μαρία, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών, Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Διαχείρισης Κινδύνων (Δ.Δ.Κ.), ως μέλος.

10) Λιβιτσάνου Χαρίκλεια, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών, Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.), ως μέλος.

11) Σαρδέλη Καλυψώ, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών, Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης (Δ.ΕΞΥ.), ως μέλος.

12) Τσέτσου Γεωργία, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Τελωνειακών, Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.), ως μέλος.

13) Μπελιά Σαράντη, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Οικονομικών Επιθεωρητών, Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων (Δ.ΕΣ.ΥΠ.), ως μέλος.

14) Κόκκοτα Περικλή, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Οικονομικών Επιθεωρητών, Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Δ.ΕΣ.ΕΛ.), ως μέλος.

15) Θεοδώρου Ηλία, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών, Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.), ως μέλος.

16) Ακαλίδη Σταύρο, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών, Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.), ως μέλος.

17) Βασιλοπούλου Ευαγγελία, υπάλληλο με βαθμό Α', του κλάδου ΠΕ Εφοριακών, Προϊσταμένη του Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων, ως μέλος.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος της Συντονίστριας της Ομάδας Διοίκησης Έργου ορίζουμε ως αναπληρωτή της το με α/α 14 μέλος αυτής, Κόκκοτα Περικλή, εφαρμοζομένου του δεύτερου εδαφίου της παρ.1 του άρθρου 13 του ν.2690/1999 (Α'45).

Γ. Διοικητική Υποστήριξη στην Ο.Δ.Ε. παρέχει η Σαββοπούλου Ευαγγελία, υπάλληλος με βαθμό Β' , του κλάδου ΠΕ Εφοριακών, που υπηρετεί στην Γενική Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (Γ.Δ.Σ.Σ.), με αναπληρωτή τον Ξαρχουλάκο Στέφανο, υπάλληλο με βαθμό Α' , του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής/ Πληροφορικής (software - hardware), που υπηρετεί στην Γενική Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (Γ.Δ.Σ.Σ.).

Δ. ΕΡΓΟ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (Ο.Δ.Ε.)

Έργο της Ο.Δ.Ε. είναι ο σχεδιασμός, η παρακολούθηση και ο συντονισμός όλων των δράσεων και ενεργειών που απαιτούνται για την πρόσβαση των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ στα δεδομένα του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) και ειδικότερα η υποβολή αιτημάτων προς τα Όργανα Διοίκησης και τους υπαλλήλους του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., τους κάθε είδους συνεργαζόμενους με τον Οργανισμό δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, τα Κέντρα Υποδοχής Δηλώσεων, καθώς και τους ανάδοχους συναφθεισών συμβάσεων με τον Οργανισμό, για την παροχή στην ΑΑΔΕ άμεσης, πλήρους και απρόσκοπτης πρόσβασης σε κάθε κτιριακή υποδομή και υποδομή πληροφορικής, ηλεκτρονική εφαρμογή και πληροφοριακό σύστημα, καθώς και σε κάθε διαθέσιμη πληροφορία, δημόσιο ή ιδιωτικό έγγραφο, σύμβαση, δικαιολογητικό, δεδομένο και άλλο στοιχείο που βρίσκεται στην κατοχή τους και αφορά τη λειτουργία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 252 του ν. 5222/2025 (Α' 134).

Ειδικότερα, το έργο της Ο.Δ.Ε. αφορά:

- α) Στον συντονισμό των στελεχών των αρμόδιων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, σε διοικητικό, τεχνικό και επιχειρησιακό επίπεδο, για την προώθηση των δράσεων υλοποίησης του Έργου.
- β) Στον σχεδιασμό και στον προγραμματισμό των απαιτούμενων ενεργειών και στη λήψη αποφάσεων για την υποβολή των σχετικών αιτημάτων παροχής στοιχείων και πληροφοριών που αφορούν στη λειτουργία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., στην παρακολούθηση της εκτέλεσής τους και στη μέριμνα για τη διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ.
- γ) Στη συνεργασία με τις επιμέρους αρμόδιες Υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα για την επιτυχή υλοποίηση του Έργου.
- δ) Στη συμμετοχή σε τακτικές και έκτακτες συναντήσεις για τη συνεχή αξιολόγηση της προόδου του Έργου.
- ε) Στη σύνταξη μηνιαίων αναφορών προόδου υλοποίησης του Έργου, καταγράφοντας πιθανούς κινδύνους/ζητήματα και στην υποβολή τους στον Διοικητή της ΑΑΔΕ, εντός του πρώτου δεκαπενθήμερου του επόμενου μήνα.

Ε. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ – ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ Ο.Δ.Ε.

1) Ο Συντονιστής έχει την ευθύνη της διοίκησης και της παρακολούθησης του Έργου και ειδικότερα:

- α) Παρακολουθεί τη συνεπή εφαρμογή της υλοποίησης του Έργου και αναδεικνύει τυχόν παρεκκλίσεις. Σε συνεργασία με τα λοιπά μέλη της Ο.Δ.Ε. δρα προληπτικά και προτείνει έγκαιρα διορθωτικές ενέργειες.
- β) Διαχειρίζεται το Έργο σε καθημερινή βάση και έχει την ευθύνη επίβλεψης για την παραγωγή αποτελεσμάτων εντός των προσδιορισμένων στόχων και περιορισμών του Έργου, με την προσδοκώμενη πληρότητα και ποιότητα.
- γ) Συντονίζει την Ο.Δ.Ε., αναθέτει και παραλαμβάνει εργασίες και ενέργειες των μελών της.
- δ) Μεριμνά για την έγκαιρη υποβολή των αιτημάτων παροχής στοιχείων/πληροφοριών προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα που έχουν εισηγηθεί τα μέλη της Ο.Δ.Ε., για την παραλαβή του συνόλου των αιτηθέντων στοιχείων/πληροφοριών και για την προώθηση αυτών, στα μέλη της Ο.Δ.Ε., κατά περίπτωση.
- ε) Καθορίζει, ανά συνεδρίαση, τους/τις συμμετέχοντες/ουσες εκ των μελών της Ο.Δ.Ε. αναλόγως της θεματολογίας και με σκοπό την ευέλικτη λειτουργία της Ομάδας και τη βέλτιστη διαχείριση των ανθρώπινων πόρων της ΑΑΔΕ. Στα πλαίσια αυτά, δύναται να καλεί στις συναντήσεις της Ο.Δ.Ε. λοιπά στελέχη Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ ή άλλων Επιτροπών, Ομάδων Εργασίας ή Έργου σχετιζόμενες με το έργο της ή εκπροσώπους τρίτων φορέων, όταν το κρίνει σκόπιμο.
- στ) Συντονίζει την επικοινωνία, για τις ανάγκες του Έργου, με τις αρμόδιες Υπηρεσίες ή και Ομάδες/Επιτροπές (εντός ή και εκτός ΑΑΔΕ).
- ζ) Διαχειρίζεται τους κινδύνους και τα ζητήματα που έχουν αναγνωρισθεί και ενημερώνει τον Διοικητή της ΑΑΔΕ για όσα δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν στο επίπεδο της Ο.Δ.Ε..
- η) Έχει την ευθύνη της σύνταξης των μηνιαίων αναφορών προόδου υλοποίησης του Έργου, καταγράφοντας πιθανούς κινδύνους/ζητήματα, και της υποβολής τους στον Διοικητή της ΑΑΔΕ.

2) Το κάθε μέλος της Ο.Δ.Ε. ευθύνεται για την επιτυχή επιχειρησιακή υλοποίηση του Έργου, ως προς τα θέματα αρμοδιότητάς του και ειδικότερα:

- α) Συνεργάζεται στενά με τον Συντονιστή και τα υπόλοιπα μέλη της Ο.Δ.Ε..
- β) Συντονίζει τις υποκείμενες οργανικές μονάδες αρμοδιότητάς του.
- γ) Έχει την ευθύνη για την σύνταξη και την έγκαιρη υποβολή των αιτημάτων παροχής πληροφοριών για τα θέματα αρμοδιότητάς του προς τον Συντονιστή της Ο.Δ.Ε..
- δ) Εντοπίζει και επικοινωνεί τυχόν προβλήματα και αναδυόμενους κινδύνους ως προς ζητήματα αρμοδιότητάς του στον Συντονιστή της Ο.Δ.Ε..
- ε) Προβαίνει στην τελική επιθεώρηση της πληρότητας των επιμέρους παρασχεθέντων στοιχείων.
- στ) Συντάσσει την ενότητα των μηνιαίων αναφορών προόδου υλοποίησης του Έργου στα θέματα αρμοδιότητάς του.

ΣΤ. α) Έκαστος/Εκάστη Προϊστάμενος/μένη Γενικής Διεύθυνσης, μέλος της Ο.Δ.Ε., δύναται να αναθέτει στον Προϊστάμενο του οικείου Αυτοτελούς Τμήματος Υποστήριξης το συντονισμό των υποκείμενων οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης για την εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους, στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου της Ο.Δ.Ε..

β) Έκαστος/Εκάστη Προϊστάμενος/μένη Διεύθυνσης, μέλος της Ο.Δ.Ε., δύναται να αναθέτει σε στελέχη των υποκείμενων οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης, επιμέρους καθήκοντα για την υποβοήθηση του έργου της Ο.Δ.Ε..

Ζ. Η Ομάδα θα συνεδριάζει, εντός των ωρών του κανονικού ωραρίου λειτουργίας των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ ή σε χρόνο που καλύπτεται από υπερωριακή απασχόληση. Οι συνεδριάσεις θα πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιασκέψεων ή/και δια ζώσης σε χώρο και ημερομηνίες που θα ορίζει η Συντονίστρια αυτής.

Η. Η διάρκεια λειτουργίας της Ο.Δ.Ε. ορίζεται μέχρι την ολοκλήρωση του έργου αυτής.

Η ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ	Ο ΠΡ/ΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	Ο ΠΡ/ΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	Ο ΠΡ/ΝΟΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
Παρασκευή Γκόλφη	Πελάις Λυμπερόπουλος	Σταύρος Ακαλίδης	Ευθύμιος Σαϊτης

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

1 Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Δομοκού 5, Τ.Κ. 10445 Αθήνα

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ

2. Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων:

- α) Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης
- β) Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
- γ) Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών
- δ) Στρατηγικού Σχεδιασμού
- ε) Φορολογίας
- στ) Φορολογικών Λειτουργιών
- ζ) Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης
- η) Γενικού Χημείου του Κράτους

3. Διευθύνσεις:

- α) Διαχείρισης Κινδύνων
- β) Νομικής Υποστήριξης
- γ) Εξυπηρέτησης
- δ) Επικοινωνίας
- ε) Εσωτερικών Υποθέσεων
- στ) Εσωτερικού Ελέγχου
- ζ) Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
- η) Διεύθυνσης Οργάνωσης

4. Αυτοτελή Τμήματα:

- α) Υποστήριξης της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.
- β) Υποστήριξης της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.
- γ) Υποστήριξης και Ελέγχου της Γ.Δ.Ο.Τ.Υ.
- δ) Υποστήριξης και Ελέγχου της Γ.Δ.Σ.Σ.
- ε) Υποστήριξης της Γ.Δ.Φ.

- στ) Υποστήριξης της Γ.Δ.Φ.Λ.
- ζ) Υποστήριξης της Γ.Δ.Τ. και Ε.Φ.Κ.
- η) Υποστήριξης της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.
- θ) Υποστήριξης Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων