

# «Ολοκληρωμένο Σύστημα Παρακολούθησης και Καταγραφής Αλιευτικών Δραστηριοτήτων»

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<i>Εφαρμογή Επιθεωρήσεων</i> .....	1
1.1. Εισαγωγή.....	1
1.2. Επιθεώρηση Αλιευτικού Σκάφους στη Θάλασσα .....	2
1.3. Επιθεώρηση Μεταφόρτωσης Αλιευτικού Σκάφους.....	8
1.4. Επιθεώρηση Αλιευτικού Σκάφους σε Λιμένα.....	14
1.5. Επιθεώρηση Αγοράς / Εγκαταστάσεων .....	22
1.6. Επιθεώρηση Οχημάτων Μεταφοράς.....	26
1.7. Επιθεώρηση Υπηρεσιών.....	32
1.8. Διόπτευση Αλιευτικού Σκάφους .....	33
1.8.1. Σχολιασμός από Ενιαία Αρχή Ελέγχου.....	35
1.9. Καταχώριση Προστίμων / Μορίων / Ημερών Αργίας .....	37
1.10. Διαχείριση Μέτρων και Παραβάσεων.....	45
1.10.1. Καταχώριση Άμεσων / Συνοδευτικών Μέτρων .....	46
1.10.2. Επεξεργασία Άμεσων / Συνοδευτικών Μέτρων.....	47
1.10.3. Καταχώριση Παραβάσεων .....	49
1.10.4. Επεξεργασία Παραβάσεων .....	52
1.10.5. Καταχώριση Ποινικών Παραβάσεων .....	55

# Εφαρμογή Επιθεωρήσεων

## 1.1. Εισαγωγή

Η εφαρμογή επιθεωρήσεων χρησιμοποιείται για την καταγραφή των στοιχείων των επιθεωρήσεων για κάθε στάδιο από τους σχετικούς αρμόδιους χρήστες (Λιμενικές Αρχές, Διευθύνσεις Αλιείας Περιφερειακών Ενοτήτων, Γενική Διεύθυνση Αλιείας). Η καταγραφή των στοιχείων των επιθεωρήσεων γίνεται μέσα από την συμπλήρωση απλών φορμών από τους χρήστες. Το σύστημα υποστηρίζει τους ακόλουθους τύπους επιθεωρήσεων:

- Επιθεώρηση Αλιευτικού Σκάφους στη Θάλασσα
- Επιθεώρηση Μεταφόρτωσης Αλιευτικού Σκάφους
- Επιθεώρηση Αλιευτικού Σκάφους σε Λιμένα ή Κατά την Εκφόρτωση και Προ της Πρώτης Πώλησης
- Επιθεώρηση Αγοράς / Εγκαταστάσεων
- Επιθεώρηση Οχημάτων Μεταφοράς
- Επιθεώρηση Υπηρεσιών
- Διόπτευση Αλιευτικών Σκαφών

Αναλόγως του τύπου της επιθεώρησης ακολουθούνται τέσσερα στάδια για την ολοκλήρωση μιας επιθεώρησης. Τα τέσσερα αυτά στάδια είναι:

- Επιθεώρηση
- Απόφαση Ελεγκτικής Αρχής
- Συμβούλιο Αλιείας
- Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου

Τα στάδια ‘Συμβούλιο Αλιείας’ και ‘Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου’ είναι προαιρετικά και δεν είναι απαραίτητο ότι θα συμπληρωθούν για κάθε επιθεώρηση που γίνεται. Οι αντίστοιχες καταστάσεις τις οποίες λαμβάνει η φόρμα επιθεωρήσεων με την ολοκλήρωση κάθε σχετικού σταδίου είναι:

- Έκθεση
- Απόφαση
- Συμβούλιο Αλιείας
- Διοικητικό Δικαστήριο

Αναλόγως του τύπου και του σταδίου επιθεώρησης διαφορετικοί τύποι χρηστών συμπληρώνουν τα δεδομένα στις αντίστοιχες φόρμες. Οι τύποι χρηστών που συμπληρώνουν κάθε στάδιο παρουσιάζονται στη συνέχεια για κάθε τύπο επιθεωρήσεων.

Επιπροσθέτως, υπάρχει και η φόρμα καταγραφής διόπτευσης αλιευτικού σκάφους. Η φόρμα καταγραφής διόπτευσης είναι αντίστοιχη με τις φόρμες καταγραφής των επιθεωρήσεων. Η διαφορά είναι ότι για τις

διοπτεύσεις δεν καταγράφονται παραβάσεις και δεν υπάρχουν πρόσθετα στάδια μετά την ολοκλήρωση της καταγραφής της διοπτεύσης.

Για όλες τις επιθεωρήσεις / διοπτεύσεις, μετά την υποβολή της επιθεώρησης, υπάρχει η δυνατότητα παραγωγής εκτυπωτικού σε αρχείο μορφής .pdf η οποία περιέχει όλα τα πεδία με τα σχετικά σχόλια που έχει κάνει ο επιθεωρητής. Στο εκτυπωτικό φαίνονται όλα τα πεδία που περιέχει η φόρμα επιθεώρησης, ανεξαρτήτως με το αν έχουν καταχωρηθεί ή όχι σχόλια από τον επιθεωρητή.

## 1.2. Επιθεώρηση Αλιευτικού Σκάφους στη Θάλασσα

Η επιθεώρηση αλιευτικού σκάφους στη θάλασσα αναφέρεται στις επιθεωρήσεις που γίνονται από αρμόδιο υπάλληλο του λιμενικού σώματος σε αλιευτικό σκάφος όσο το σκάφος βρίσκεται στη θάλασσα. Η καταγραφή των στοιχείων της επιθεώρησης γίνεται από τον αρμόδιο χρήστη του λιμενικού σώματος μέσα από το σύστημα του ΟΣΠΑ. Τα στάδια για την επιθεώρηση αλιευτικού σκάφους στη θάλασσα είναι τα ακόλουθα:

- Επιθεώρηση
- Απόφαση Ελεγκτικής Αρχής
- Συμβούλιο Αλιείας
- Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου

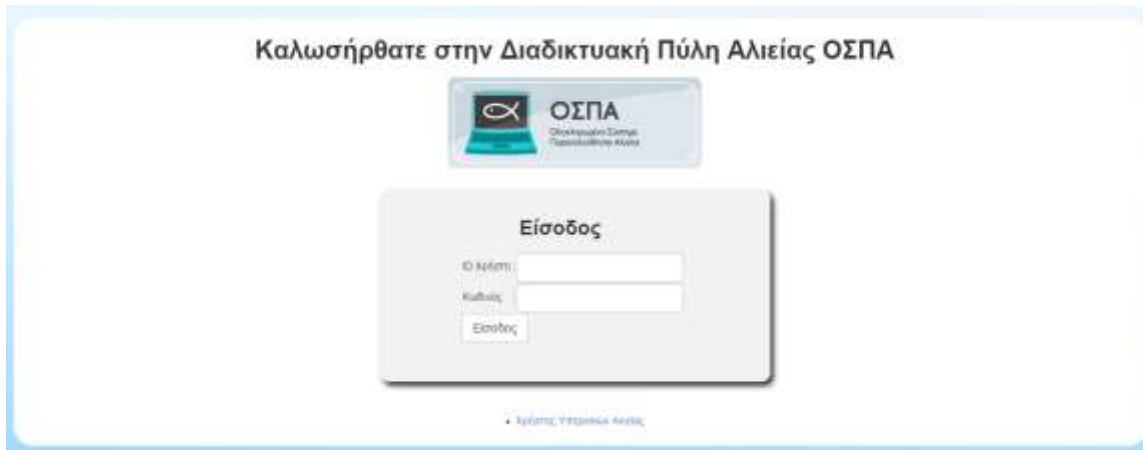
Τα στάδια ‘Συμβούλιο Αλιείας’ και ‘Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου’ είναι προαιρετικά και δεν είναι απαραίτητο ότι θα συμπληρωθούν για κάθε επιθεώρηση που γίνεται. Οι αντίστοιχες καταστάσεις τις οποίες λαμβάνει η φόρμα επιθεωρήσεων με την ολοκλήρωση κάθε σχετικού σταδίου είναι:

- Έκθεση
- Απόφαση
- Συμβούλιο Αλιείας
- Διοικητικό Δικαστήριο

Οι χρήστες που συμπληρώνουν τις αντίστοιχες φόρμες σε κάθε στάδιο είναι οι ακόλουθοι:

- Επιθεώρηση – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Λιμενικού Σώματος.
- Απόφαση Ελεγκτικής Αρχής – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.
- Συμβούλιο Αλιείας – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.
- Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.

Ο χρήστης με ρόλο λιμενικού πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.



Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο "Έλεγχος" για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Επιθεώρηση αλιευτικού σκάφους στην θάλασσα' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Όνομα Πλοιοκτήτη

Όνοματεπώνυμο Πλοιοκτήτη	ΑΦΜ
<input type="text"/>	
<input type="button" value="««««"/> <input type="button" value="««"/> <input type="button" value="«"/> <input type="button" value="»"/> <input type="button" value="»»"/> <input type="button" value="»»»»"/>	

Πατώντας το κουμπί 'Προσθήκη' προβάλλεται η οθόνη καταγραφής των στοιχείων των πλοιοκτητών.

Προσθήκη Προσώπου

Όνομα Προσώπου

Επώνυμο Προσώπου

Διεύθυνση

ΑΦΜ

Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του πλοιοκτήτη και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'.

Επιλέγοντας 'ΝΑΙ' στην 'Επιθεώρηση Εγγράφων και Αδειών' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

Επιλέγοντας 'ΝΑΙ' στην 'Επιθεώρηση Αλιευμάτων' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

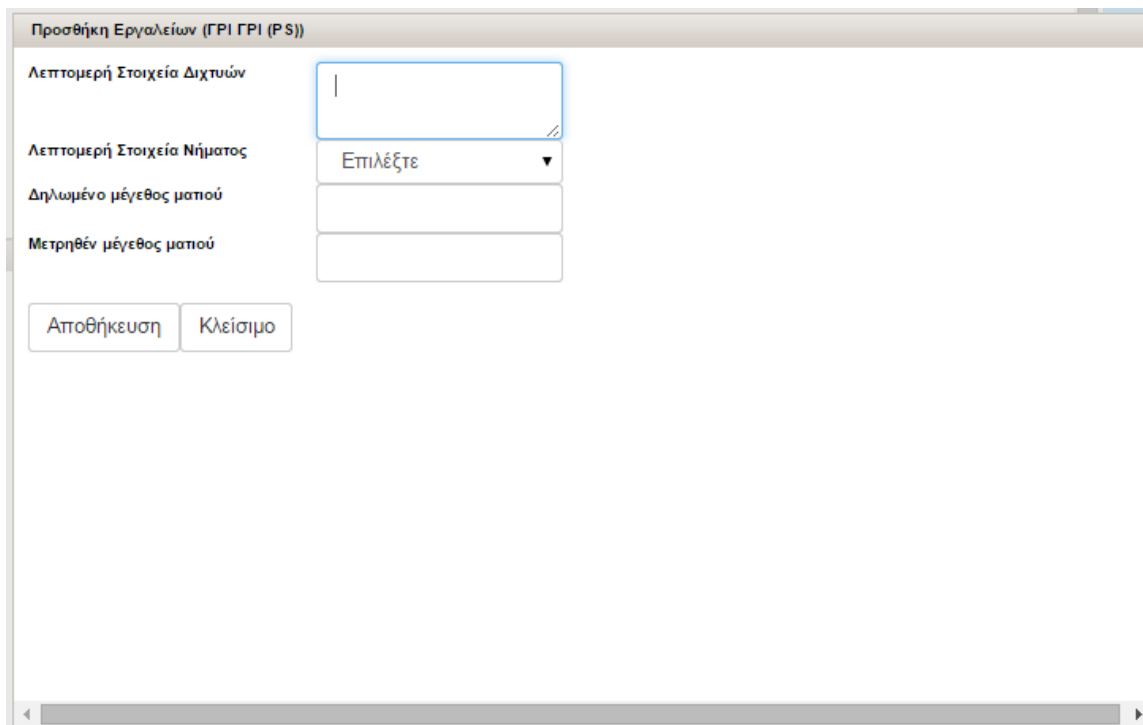
Επιλέγοντας το είδος του αλιεύματος και πατώντας το κουμπί 'Προσθήκη' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων του αλιεύματος.

Ο χρήστης συμπληρώνει τα σχετικά στοιχεία και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'.

Επιλέγοντας 'ΝΑΙ' στην 'Επιθεώρηση Εργαλείων' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

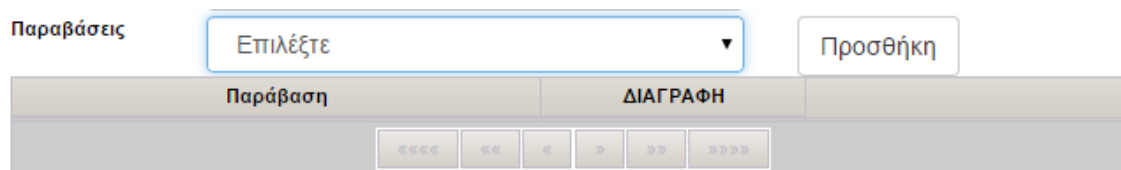


Επιλέγοντας το εργαλείο και πατώντας το κουμπί 'Προσθήκη' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων του εργαλείου.



Ο χρήστης συμπληρώνει τα σχετικά στοιχεία και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'.

Ο χρήστης μπορεί να καταγράψει πολλαπλές παραβάσεις σε κάθε κομμάτι μιας επιθεώρησης. Για τη προσθήκη της παράβασης ο χρήστης επιλέγει την παράβαση και πατάει το κουμπί 'Προσθήκη'.





Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης των στοιχείων ο χρήστης πατάει το κουμπί 'Υποβολή Επιθεώρησης' με το οποίο ολοκληρώνεται και η καταχώρηση της επιθεώρησης. Με την επιτυχημένη υποβολή της επιθεώρησης παρουσιάζεται σχετικό μήνυμα και ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει τη φόρμα της επιθεώρησής που μόλις συμπλήρωσε.



Πατώντας το κουμπί 'Εκτύπωση Επιθεώρησης' αποθηκεύεται η συμπληρωμένη φόρμα επιθεώρησης σε αρχείο μορφής .PDF στον υπολογιστή του χρήστη.

### 1.3. Επιθεώρηση Μεταφόρτωσης Αλιευτικού Σκάφους

Η επιθεώρηση μεταφόρτωσης αναφέρεται στις επιθεωρήσεις που γίνονται από αρμόδιο υπάλληλο του λιμενικού σώματος στα αλιευτικά σκάφη που συμμετέχουν σε μια διαδικασία μεταφόρτωσης όσο τα σκάφη βρίσκονται σε λιμένα και κατά τη διαδικασία μεταφόρτωσης. Η καταγραφή των στοιχείων της επιθεώρησης γίνεται από τον αρμόδιο χρήστη του λιμενικού σώματος μέσα από το σύστημα του ΟΣΠΑ. Τα στάδια για την επιθεώρηση μεταφόρτωσης αλιευτικού σκάφους είναι τα ακόλουθα:

- Επιθεώρηση
- Απόφαση Ελεγκτικής Αρχής
- Συμβούλιο Αλιείας
- Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου

Τα στάδια 'Συμβούλιο Αλιείας' και 'Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου' είναι προαιρετικά και δεν είναι απαραίτητο ότι θα συμπληρωθούν για κάθε επιθεώρηση που γίνεται. Οι αντίστοιχες καταστάσεις τις οποίες λαμβάνει η φόρμα επιθεωρήσεων με την ολοκλήρωση κάθε σχετικού σταδίου είναι:

- Έκθεση
- Απόφαση
- Συμβούλιο Αλιείας
- Διοικητικό Δικαστήριο

Οι χρήστες που συμπληρώνουν τις αντίστοιχες φόρμες σε κάθε στάδιο είναι οι ακόλουθοι:

- Επιθεώρηση – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Λιμενικού Σώματος.
- Απόφαση Ελεγκτικής Αρχής – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.
- Συμβούλιο Αλιείας – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.
- Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.

Ο χρήστης με ρόλο λιμενικού πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.

Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο 'Έλεγχος' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.

Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Επιθεώρηση μεταφόρτωσης αλιευτικού σκάφους' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.

### Επιθεώρηση μεταφόρτωσης αλιευτικού σκάφους

4. Επιθεώρηση μεταφόρτωσης αλιευτικού σκάφους

Περίοδος	Επιλογή	Μήνας	Επιλογή	Μήνας Οριζ. Έτους	Επιλογή	Μήνας Οριζ. Έτους	Επιλογή
Σταθία							
Επίθεωρητής							
Επίθεωρητής Αρμό.							
Μήνας Επιθεώρησης							
Επίθεωρητής	Όχι	Μηνιαίος	Επιλογή	Επίθεωρητής			
Κατηγορία Αλιείας	Επιλογή	Υπεύθυνος					
Υποκατηγορία Αλιείας	Επιλογή	Επίθεωρητής 2					
Υποκατηγορία 2	Επιλογή	Μηνιαία σημεία του Στάθμου	Επιλογή				
ΙΚΣ Στάθμου		Επιθεωρητής					
Όνομα παραβάνου σκάφους		Επιθεωρητής					
ΙΣΚΥΝ παραβάνου σκάφους		Αυτόματη					
Επίθεωρητής Συρματόσπινθη	Επιλογή						
Επίθεωρητής Αλιευτικού παραβάνου σκάφους	Επιλογή						

---

4. Επιθεώρηση Παραβάνου σκάφους

Μηνιαία σημεία παραβάνου σκάφους		Όνομα παραβάνου σκάφους	
Μηνιαία Στάθμη	Επιλογή	Προστασιακή Ημερομηνία	Επιλογή
ΙΚΣ παραβάνου σκάφους		ΕΚΔ παραβάνου σκάφους	
ΙΣΚΥΝ παραβάνου σκάφους		Αυτόματη	
Όνομα Πυροσφύρης	Επιλογή	Γραφείο	

---

5. Επιθεώρηση Τριγωνίου σκάφους

Όνομα Ψαρότοπος		Απόθεση Γραμματος	
Όνομα Καβάνου		Εξέταση	
Μήνας Γέννησης Ψαράνη		Απόθεση Καβανίου	
Επίθεωρητής	Επιλογή	Μηνιαία Στάθμη	
Μηνιαία Στάθμη	Επιλογή	Μηνιαία Στάθμη	
Μηνιαία Στάθμη	Επιλογή	Μηνιαία Στάθμη	
Μηνιαία Στάθμη	Επιλογή	Μηνιαία Στάθμη	
Μηνιαία Στάθμη	Επιλογή	Μηνιαία Στάθμη	
Μηνιαία Στάθμη	Επιλογή	Μηνιαία Στάθμη	

Στοιχείο: Τριγωνίου σκάφους

ΑΦΗ

Μηνιαία Στάθμη		Μηνιαία Στάθμη	
Μηνιαία Στάθμη		Μηνιαία Στάθμη	
Μηνιαία Στάθμη		Μηνιαία Στάθμη	
Μηνιαία Στάθμη		Μηνιαία Στάθμη	
Μηνιαία Στάθμη		Μηνιαία Στάθμη	
Μηνιαία Στάθμη		Μηνιαία Στάθμη	

Έκδοση 1.00

10

Στη συγκεκριμένη φόρμα συμπληρώνονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την επιθεώρηση. Ο χρήστης μπορεί να καταγράψει πολλαπλούς πλοιοκτήτες για ένα σκάφος συμπληρώνοντας τα σχετικά τους στοιχεία.

Πατώντας το κουμπί 'Προσθήκη' προβάλλεται η οθόνη καταγραφής των στοιχείων των πλοιοκτητών.

Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του πλοιοκτήτη και πατάει το κουμπί ‘Αποθήκευση’.

Επιλέγοντας ‘ΝΑΙ’ στην ‘Επιθεώρηση Έγγραφων και Αδειών’ προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

Επιλέγοντας ‘ΝΑΙ’ στην ‘Επιθεώρηση Αλιευμάτων παραδίδοντος σκάφους’ προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

Επιλέγοντας το είδος του αλιεύματος και πατώντας το κουμπί ‘Προσθήκη’ προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων του αλιεύματος.

Προσθήκη Είδους (Τσιπούρα)

Ποσότητα κατά την επιθεώρηση

Βάρος Προϊόντος

Παρουσίαση

Περιοχή Αλιείας

Δηλωθείσα ποσότητα στο ημερολόγιο αλιείας

Περιώριο ανοχής

Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του πλοιοκτήτη και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'.

Ο χρήστης μπορεί να καταγράψει πολλαπλές παραβάσεις σε κάθε κομμάτι μιας επιθεώρησης. Για τη προσθήκη της παράβασης ο χρήστης επιλέγει την παράβαση και πατάει το κουμπί 'Προσθήκη'.

Παραβάσεις

Παράβαση ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης των στοιχείων ο χρήστης πατάει το κουμπί 'Υποβολή Επιθεώρησης' με το οποίο ολοκληρώνεται και η καταχώρηση της επιθεώρησης. Με την επιτυχημένη υποβολή της επιθεώρησης παρουσιάζεται σχετικό μήνυμα και ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει τη φόρμα της επιθεώρησής που μόλις συμπλήρωσε.



Πατώντας το κουμπί 'Εκτύπωση Επιθεώρησης' αποθηκεύεται η συμπληρωμένη φόρμα επιθεώρησης σε αρχείο μορφής .PDF στον υπολογιστή του χρήστη.

## 1.4. Επιθεώρηση Αλιευτικού Σκάφους σε Λιμένα

Η επιθεώρηση αλιευτικού σκάφους σε λιμένα αναφέρεται στις επιθεωρήσεις που γίνονται από αρμόδιο υπάλληλο του λιμενικού σώματος σε αλιευτικό σκάφος όσο το σκάφος βρίσκεται σε λιμένα και κατά τη διάρκεια της διαδικασίας εκφόρτωσης και πριν τη πρώτη πώληση. Η καταγραφή των στοιχείων της επιθεώρησης γίνεται από τον αρμόδιο χρήστη του λιμενικού σώματος μέσα από το σύστημα του ΟΣΠΑ. Τα στάδια για την επιθεώρηση αλιευτικού σκάφους σε λιμένα είναι τα ακόλουθα:

- Επιθεώρηση
- Απόφαση Ελεγκτικής Αρχής
- Συμβούλιο Αλιείας
- Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου

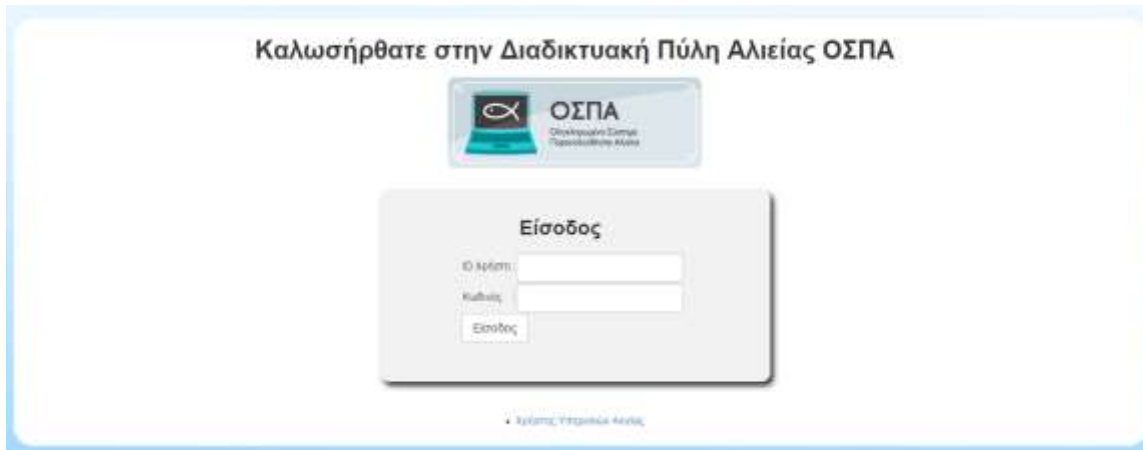
Τα στάδια ‘Συμβούλιο Αλιείας’ και ‘Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου’ είναι προαιρετικά και δεν είναι απαραίτητο ότι θα συμπληρωθούν για κάθε επιθεώρηση που γίνεται. Οι αντίστοιχες καταστάσεις τις οποίες λαμβάνει η φόρμα επιθεωρήσεων με την ολοκλήρωση κάθε σχετικού σταδίου είναι:

- Έκθεση
- Απόφαση
- Συμβούλιο Αλιείας
- Διοικητικό Δικαστήριο

Οι χρήστες που συμπληρώνουν τις αντίστοιχες φόρμες σε κάθε στάδιο είναι οι ακόλουθοι:

- Επιθεώρηση – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Λιμενικού Σώματος.
- Απόφαση Ελεγκτικής Αρχής – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.
- Συμβούλιο Αλιείας – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.
- Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.

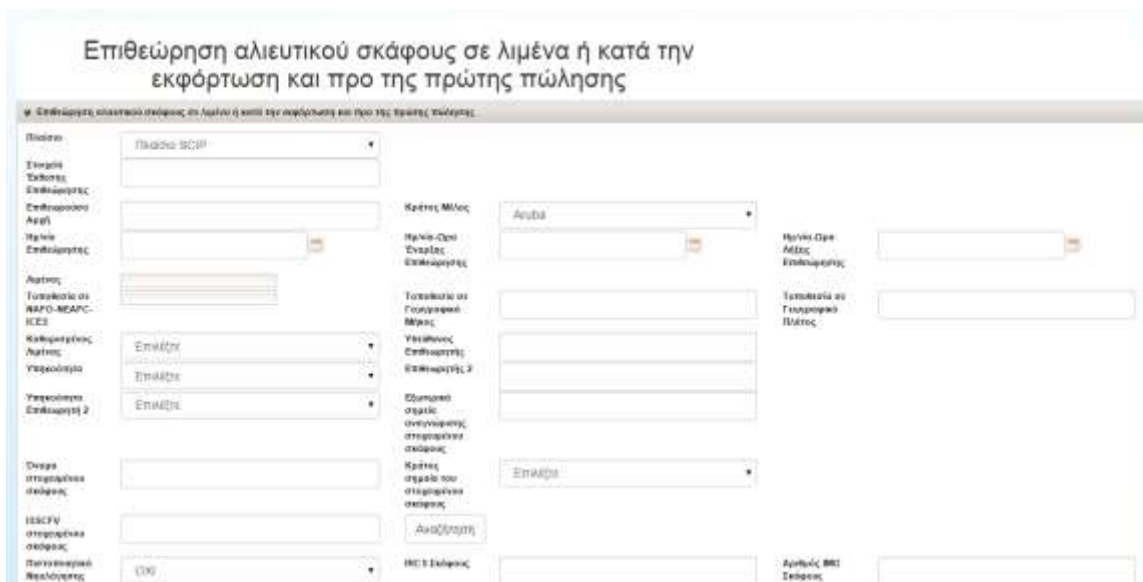
Ο χρήστης με ρόλο λιμενικού πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.



Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο "Έλεγχος" για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



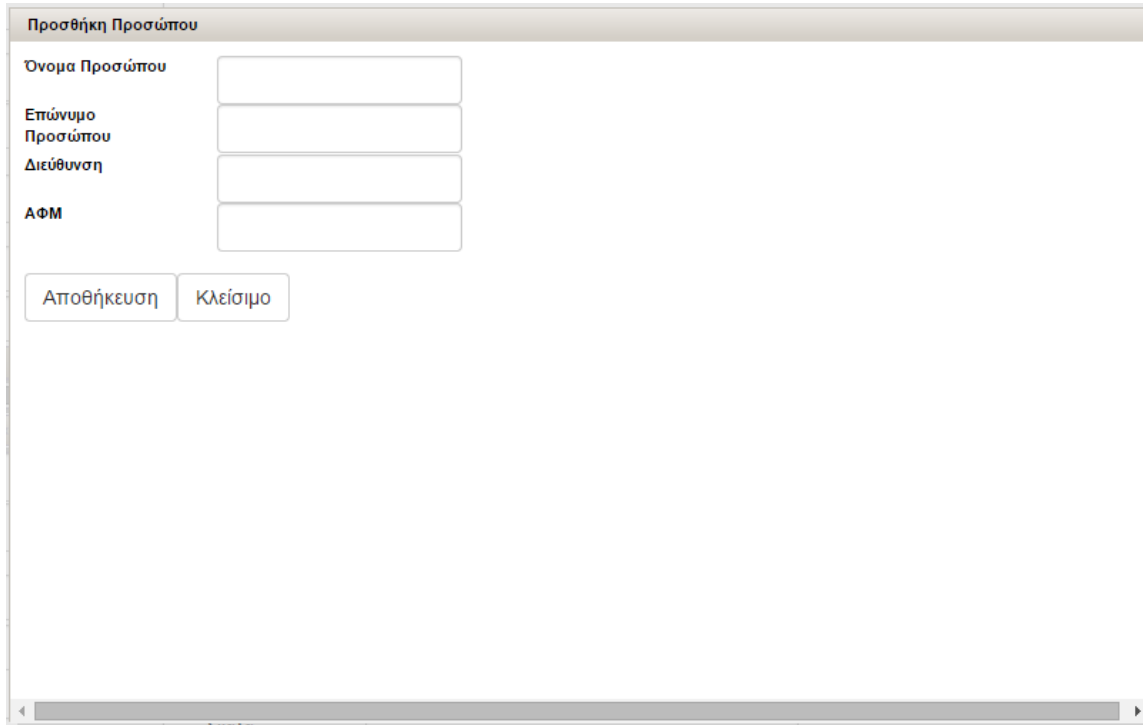
Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Επιθεώρηση αλιευτικού σκάφους σε λιμένα ή κατά την εκφόρτωση και προ της πρώτης πώλησης' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.





Στη συγκεκριμένη φόρμα συμπληρώνονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την επιθεώρηση. Ο χρήστης μπορεί να καταγράψει πολλαπλούς πλοιοκτήτες για ένα σκάφος συμπληρώνοντας τα σχετικά τους στοιχεία.

Πατώντας το κουμπί 'Προσθήκη' προβάλλεται η οθόνη καταγραφής των στοιχείων των πλοιοκτητών.



Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του πλοιοκτήτη και πατάει το κουμπί ‘Αποθήκευση’.

Επιλέγοντας ‘ΝΑΙ’ στην ‘Επιθεώρηση Εγγράφων και Αδειών’ προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

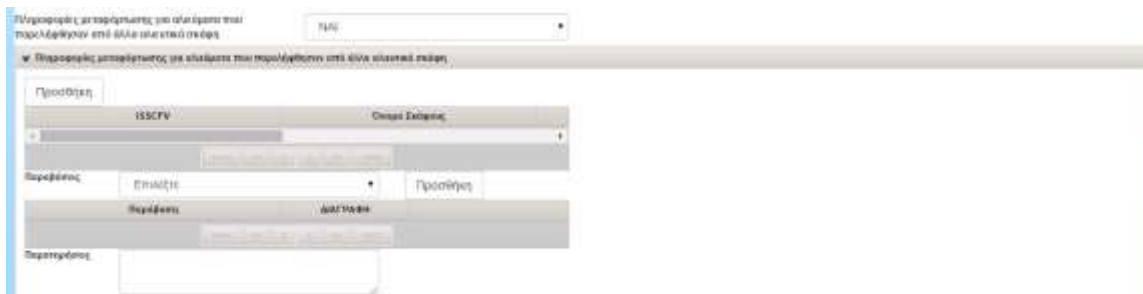


Επιλέγοντας ‘ΝΑΙ’ στην ‘Επιθεώρηση Αλιευμάτων’ προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

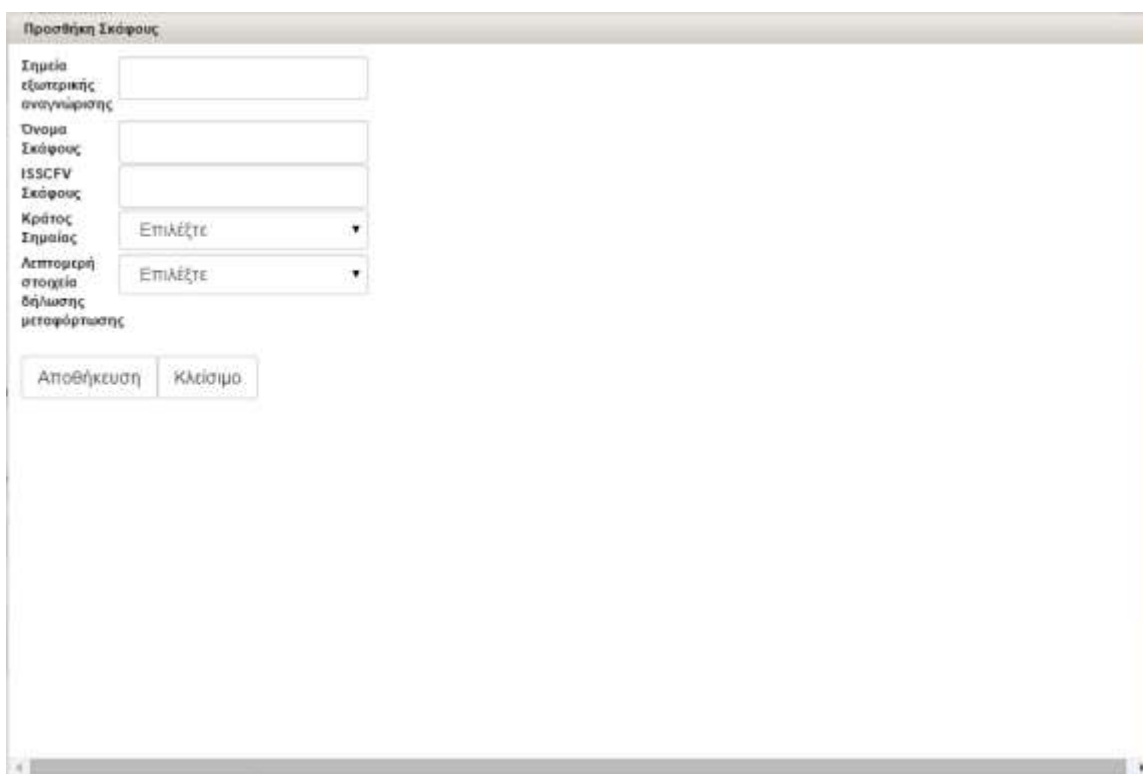
Επιλέγοντας το είδος του αλιεύματος και πατώντας το κουμπί 'Προσθήκη' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων του αλιεύματος.

Ο χρήστης συμπληρώνει τα σχετικά στοιχεία και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'.

Επιλέγοντας 'ΝΑΙ' στην 'Πληροφορίες μεταφόρτωσης για αλιεύματα που παρελήφθησαν από άλλα αλιευτικά σκάφη' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

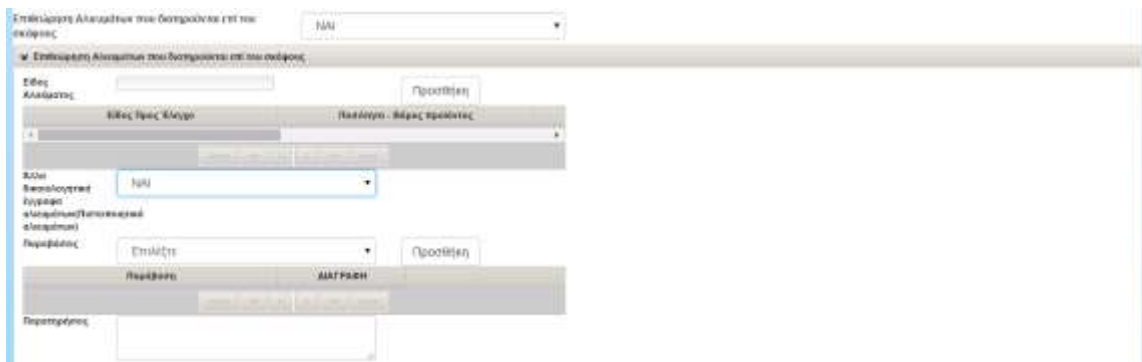


Πατώντας το κουμπί ‘Προσθήκη’ προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων του αλιευτικού σκάφους από το οποίο έγινε η μεταφόρτωση.



Ο χρήστης συμπληρώνει τα σχετικά στοιχεία και πατάει το κουμπί ‘Αποθήκευση’. Μπορούν να προστεθούν τα στοιχεία για πολλαπλά σκάφη.

Επιλέγοντας ‘ΝΑΙ’ στην ‘Επιθεώρηση Αλιευμάτων που διατηρούνται επί του σκάφους’ προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.



Επιλέξτε Αλιεύματα που διατηρούνται επί του αλιεύματος

Επιλέξτε Αλιεύματα που διατηρούνται επί του αλιεύματος

Είδος Αλιεύματος:  Προσθήκη

Είδος Πηχ. Κόλπου:  Πηλόγιο - θάλας προϊόντες

Α.Σ.Π. Διατεταγμένη:  ΝΑΙ

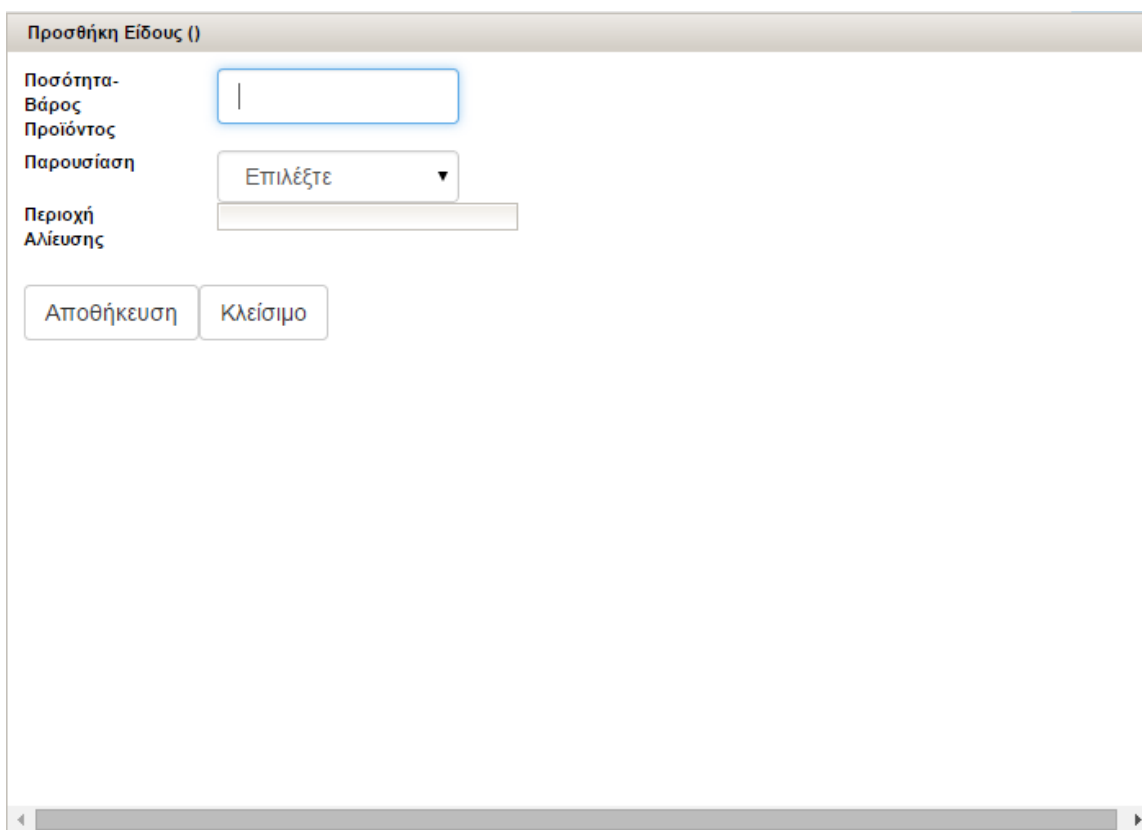
Α.Σ.Π. Διατεταγμένη (εργασία αλιεύματος/τετακτωμένη αλιεύματα):

Παραφάσις:  Επιλέξτε Προσθήκη

Παραφάσις:  Πηλόγιο ΔΙΑΓΡΑΦΗ Προσθήκη

Παραφάσις:

Επιλέγοντας το είδος του αλιεύματος και πατώντας το κουμπί ‘Προσθήκη’ προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων του αλιεύματος.



Προσθήκη Είδους ( )

Ποσότητα-Βάρος Προϊόντος:

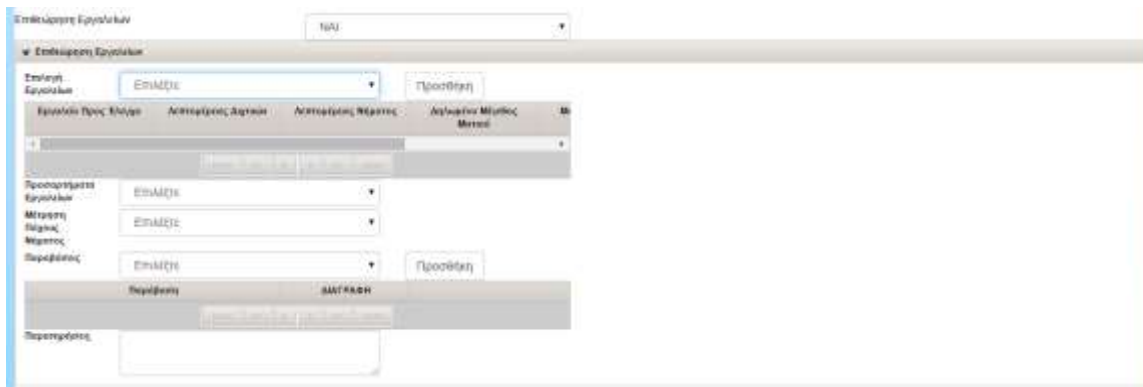
Παρουσίαση:

Περιοχή Αλίευσης:

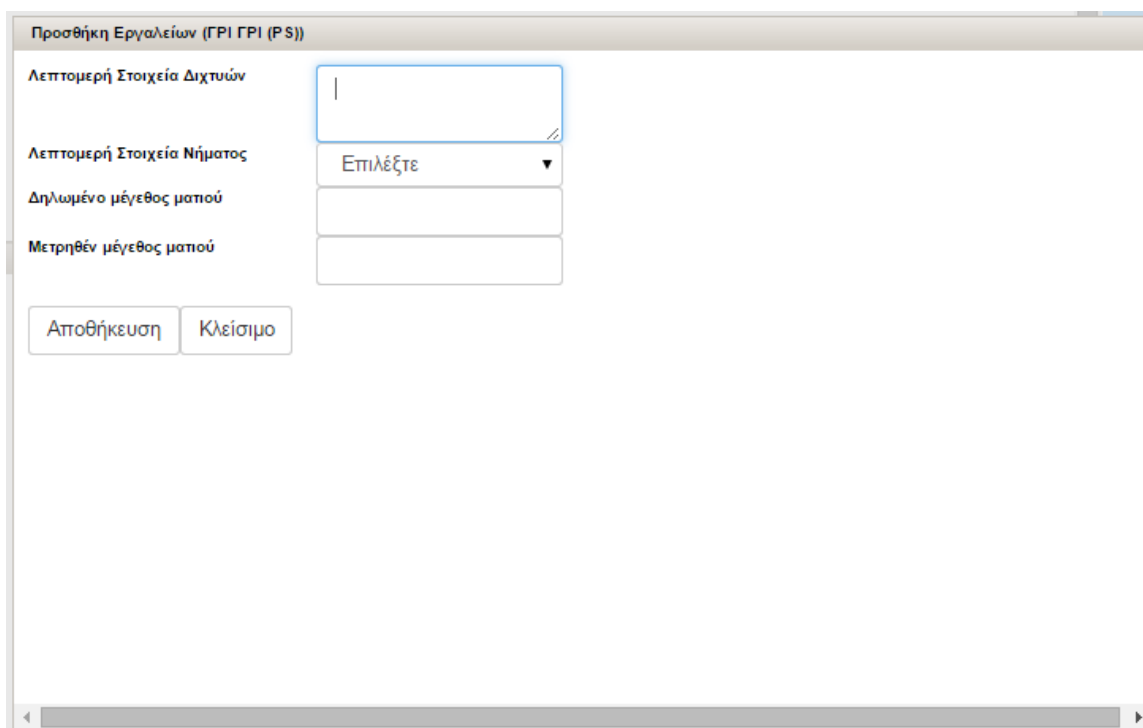
Αποθήκευση Κλείσιμο

Ο χρήστης συμπληρώνει τα σχετικά στοιχεία και πατάει το κουμπί ‘Αποθήκευση’. Μπορούν να προστεθούν τα στοιχεία για πολλαπλά αλιεύματα.

Επιλέγοντας ‘ΝΑΙ’ στην ‘Επιθεώρηση Εργαλείων’ προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

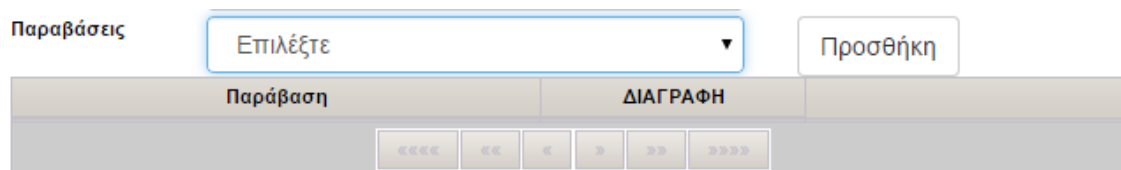


Επιλέγοντας το εργαλείο και πατώντας το κουμπί 'Προσθήκη' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων του εργαλείου.



Ο χρήστης συμπληρώνει τα σχετικά στοιχεία και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Μπορούν να προστεθούν τα στοιχεία για πολλαπλά εργαλεία.

Ο χρήστης μπορεί να καταγράψει πολλαπλές παραβάσεις σε κάθε κομμάτι μιας επιθεώρησης. Για τη προσθήκη της παράβασης ο χρήστης επιλέγει την παράβαση και πατάει το κουμπί 'Προσθήκη'.



Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης των στοιχείων ο χρήστης πατάει το κουμπί 'Υποβολή Επιθεώρησης' με το οποίο ολοκληρώνεται και η καταχώρηση της επιθεώρησης. Με την επιτυχημένη υποβολή της επιθεώρησης παρουσιάζεται σχετικό μήνυμα και ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει τη φόρμα της επιθεώρησής που μόλις συμπλήρωσε.



Πατώντας το κουμπί 'Εκτύπωση Επιθεώρησης' αποθηκεύεται η συμπληρωμένη φόρμα επιθεώρησης σε αρχείο μορφής .PDF στον υπολογιστή του χρήστη.

## 1.5. Επιθεώρηση Αγοράς / Εγκαταστάσεων

Η επιθεώρηση αγοράς / εγκαταστάσεων αναφέρεται στις επιθεωρήσεις που γίνονται από αρμόδιο υπάλληλο των Περιφερειακών Διευθύνσεων Αλιείας ή της Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας σε αγορές ή εγκαταστάσεις. Η καταγραφή των στοιχείων της επιθεώρησης γίνεται από τον αρμόδιο χρήστη του λιμενικού σώματος μέσα από το σύστημα του ΟΣΠΑ. Τα στάδια για την επιθεώρηση αγοράς και εγκαταστάσεων είναι τα ακόλουθα:

- Επιθεώρηση
- Απόφαση Ελεγκτικής Αρχής
- Συμβούλιο Αλιείας
- Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου

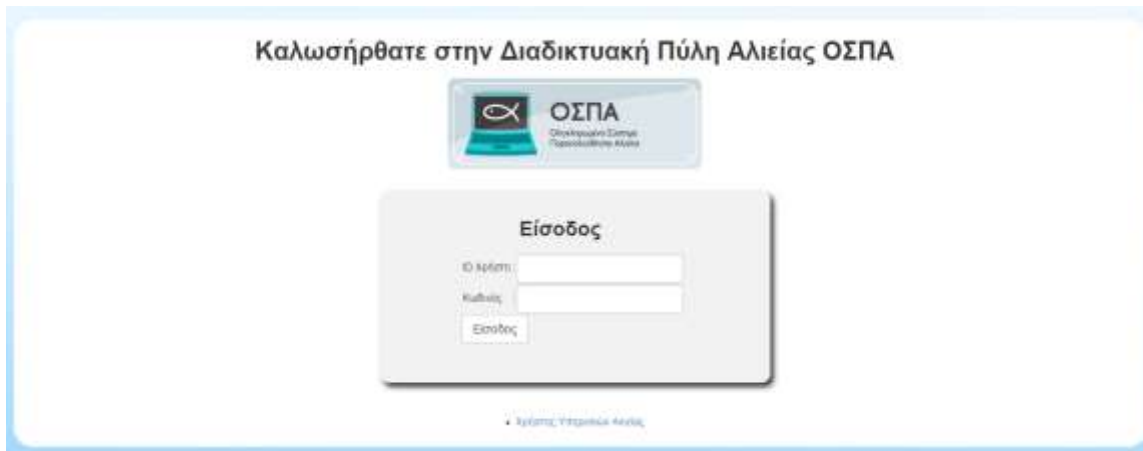
Τα στάδια 'Συμβούλιο Αλιείας' και 'Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου' είναι προαιρετικά και δεν είναι απαραίτητο ότι θα συμπληρωθούν για κάθε επιθεώρηση που γίνεται. Οι αντίστοιχες καταστάσεις τις οποίες λαμβάνει η φόρμα επιθεωρήσεων με την ολοκλήρωση κάθε σχετικού σταδίου είναι:

- Έκθεση
- Απόφαση
- Συμβούλιο Αλιείας
- Διοικητικό Δικαστήριο

Οι χρήστες που συμπληρώνουν τις αντίστοιχες φόρμες σε κάθε στάδιο είναι οι ακόλουθοι:

- Επιθεώρηση – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Περιφερειακής Διεύθυνσης Αλιείας ή Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.
- Απόφαση Ελεγκτικής Αρχής – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.
- Συμβούλιο Αλιείας – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.
- Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.

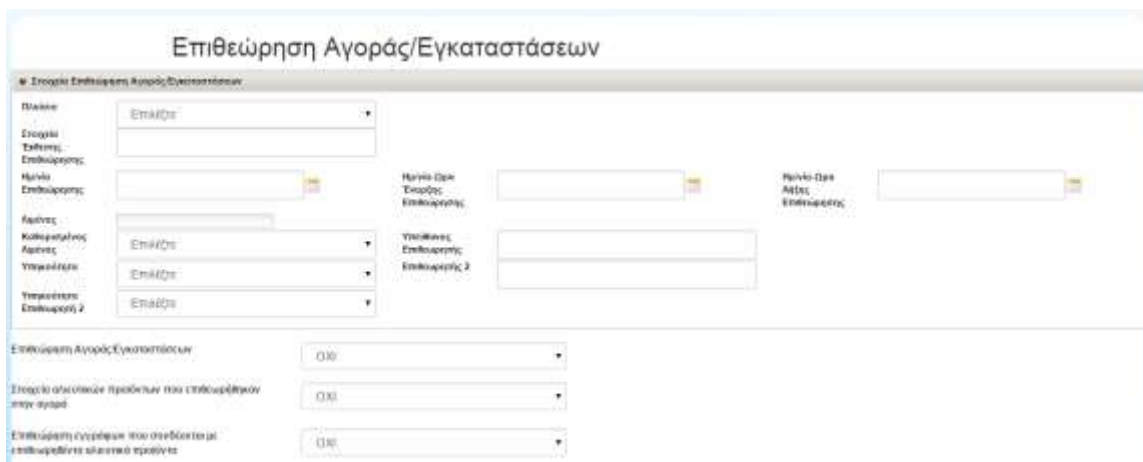
Ο χρήστης με ρόλο υπαλλήλου ΠΕ Αλιείας πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.



Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο 'Έλεγχος' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Επιθεώρηση Αγοράς / Εγκαταστάσεων' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.





Στη συγκεκριμένη φόρμα συμπληρώνονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την επιθεώρηση.

Επιλέγοντας 'ΝΑΙ' στην 'Επιθεώρηση Αγοράς / Εγκαταστάσεων' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

Επιλέγοντας 'ΝΑΙ' στην 'Στοιχεία αλιευτικών προϊόντων που επιθεωρήθηκαν στην αγορά' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

Επιλέγοντας το είδος του αλιεύματος και πατώντας το κουμπί 'Προσθήκη' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων του αλιεύματος.

Ο χρήστης συμπληρώνει τα σχετικά στοιχεία και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Μπορούν να προστεθούν τα στοιχεία για πολλαπλά αλιεύματα.

Επιλέγοντας 'ΝΑΙ' στην 'Επιθεώρηση εγγράφων που συνδέονται με επιθεωρηθέντα αλιευτικά προϊόντα' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

Ο χρήστης μπορεί να καταγράψει πολλαπλές παραβάσεις σε κάθε κομμάτι μιας επιθεώρησης. Για τη προσθήκη της παράβασης ο χρήστης επιλέγει την παράβαση και πατάει το κουμπί 'Προσθήκη'.

Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης των στοιχείων ο χρήστης πατάει το κουμπί 'Υποβολή Επιθεώρησης' με το οποίο ολοκληρώνεται και η καταχώρηση της επιθεώρησης. Με την επιτυχημένη υποβολή της επιθεώρησης

παρουσιάζεται σχετικό μήνυμα και ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει τη φόρμα της επιθεώρησής που μόλις συμπλήρωσε.



Πατώντας το κουμπί 'Εκτύπωση Επιθεώρησης' αποθηκεύεται η συμπληρωμένη φόρμα επιθεώρησης σε αρχείο μορφής .PDF στον υπολογιστή του χρήστη.

## 1.6. Επιθεώρηση Οχημάτων Μεταφοράς

Η επιθεώρηση οχημάτων μεταφοράς αναφέρεται στις επιθεωρήσεις που γίνονται από αρμόδιο υπάλληλο των Περιφερειακών Διευθύνσεων Αλιείας ή της Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας σε οχήματα που μεταφέρουν αλιευτικά προϊόντα. Η καταγραφή των στοιχείων της επιθεώρησης γίνεται από τον αρμόδιο χρήστη του λιμενικού σώματος μέσα από το σύστημα του ΟΣΠΑ. Τα στάδια για την επιθεώρηση αγοράς και εγκαταστάσεων είναι τα ακόλουθα:

- Επιθεώρηση
- Απόφαση Ελεγκτικής Αρχής
- Συμβούλιο Αλιείας
- Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου

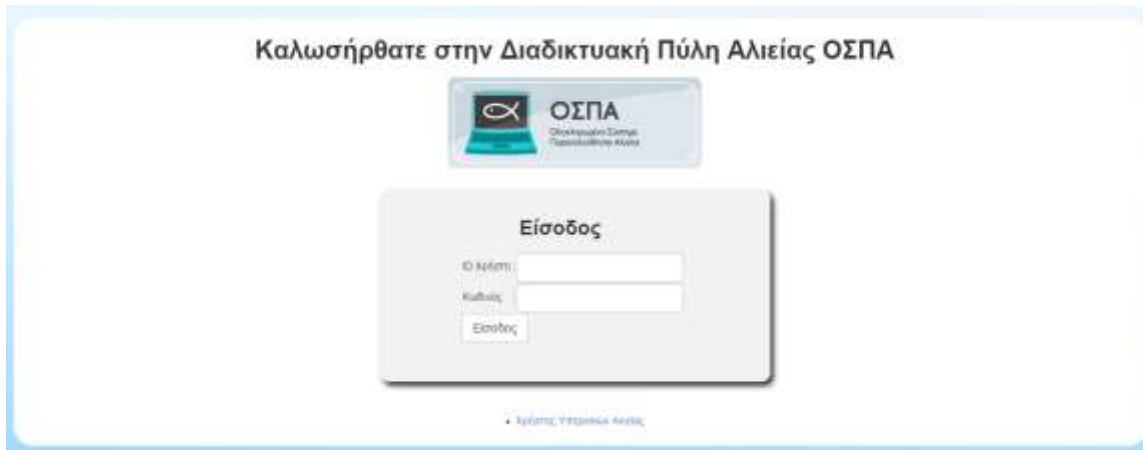
Τα στάδια 'Συμβούλιο Αλιείας' και 'Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου' είναι προαιρετικά και δεν είναι απαραίτητο ότι θα συμπληρωθούν για κάθε επιθεώρηση που γίνεται. Οι αντίστοιχες καταστάσεις τις οποίες λαμβάνει η φόρμα επιθεωρήσεων με την ολοκλήρωση κάθε σχετικού σταδίου είναι:

- Έκθεση
- Απόφαση
- Συμβούλιο Αλιείας
- Διοικητικό Δικαστήριο

Οι χρήστες που συμπληρώνουν τις αντίστοιχες φόρμες σε κάθε στάδιο είναι οι ακόλουθοι:

- Επιθεώρηση – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Περιφερειακής Διεύθυνσης Αλιείας ή Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.
- Απόφαση Ελεγκτικής Αρχής – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.
- Συμβούλιο Αλιείας – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.
- Απόφαση Διοικητικού Δικαστηρίου – Συμπληρώνεται από τον χρήστη με δικαιώματα Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας.

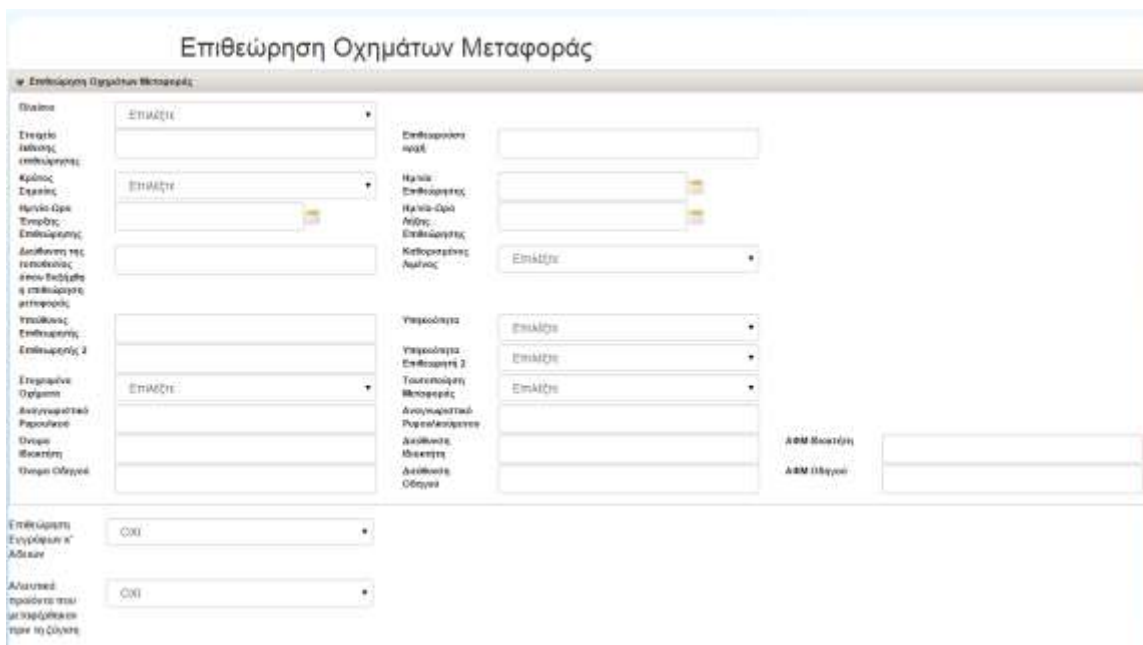
Ο χρήστης με ρόλο υπαλλήλου ΠΕ Αλιείας πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.



Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο "Έλεγχος" για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Επιθεώρηση Οχημάτων Μεταφοράς' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Μ. Στόχο Παρακολούθησης  
 Στόχο επιθεώρησης  
 Αριθμός αλιεύ  
 Παρατηρήσεις Παρακολούθησης  
 Υπογραφή Επιθεώρησης  
 Υπογραφή Μπενεφωτά  
 Υπογραφή Επιθεώρησης

Στη συγκεκριμένη φόρμα συμπληρώνονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την επιθεώρηση.

Επιλέγοντας 'ΝΑΙ' στην 'Επιθεώρηση Εγγράφων και Αδειών' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

Επιθεώρηση Εγγράφων κ' Αδειών: **ΝΑΙ**  
 Μ. Επιθεώρηση Εγγράφων κ' Αδειών  
 Αλιευτικό Προϊόντα που ζητούνται πριν τη μεταφορά: **ΝΑΙ**  
 Είδος Αλιεύματος:  Προσθήκη  
 Είδος Προς Έλεγχο:  Είδος Προϊόντος:  Είδος:

Ερώτημα	Απάντηση
Παρασπεύει ο μεταφορέας συνοδευόμενο από άλλα δικαιολογητικά έγγραφα αλιευμένων όπως το πιστοποιητικό αλιευμένων προϊόντων, λωβόλες και άναρχης αλίευσης	Επιλέξτε
Απαιτείται Στοιχεία Δήλωσης Εκφόρτισης	Επιλέξτε
Έλεγχος Πρωτόκολλου αναφοράς αλιευτικού ημερολογίου	Επιλέξτε
Αλιευτικά προϊόντα με σήμανση για λόγους ιχθυολογίας	Επιλέξτε
Απαιτείται Στοιχεία Δήλωσης Εκφόρτισης εφόσον υπάρχουν και έχουν συμπληρωθεί όσον αφορά το είδος αποκατάστασης	Επιλέξτε
Απαιτείται Στοιχεία Δήλωσης εκφόρτισης εφόσον έχει συμπληρωθεί και εφόσον τα προϊόντα προορίζονται για αποθήκευση	Επιλέξτε

Επιλέγοντας το είδος του αλιεύματος και πατώντας το κουμπί ‘Προσθήκη’ προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων του αλιεύματος.

Ο χρήστης συμπληρώνει τα σχετικά στοιχεία και πατάει το κουμπί ‘Αποθήκευση’. Μπορούν να προστεθούν τα στοιχεία για πολλαπλά αλιεύματα.

Επιλέγοντας ‘ΝΑΙ’ στην ‘Αλιευτικά προϊόντα που μεταφέρθηκαν πριν τη ζύγιση’ προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των σχετικών στοιχείων.

Αλιεύματα που έχουν καταγραφεί πριν τη λήψη

Αλιεύματα που μεταφέρθηκαν στη θάλασσα

Είδος Αλιεύματος:

Προσθήκη

Παρασιτικό μαργαρίτι που έχει διαβρωθεί μηχανικά από αρσενικό πριν και κρίσιμη αλιεία	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Κροτάλλινο αλιεύμα ούρατος που συλλέγει το μετακίνητο κροτάλλι	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Καλαμάκι κατά τη διάρκεια προέλευσης που έχει διαβρωθεί μηχανικά από αρσενικό πριν και κρίσιμη αλιεία	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Σύσταξη αλιεύματα που με παρατηρεί από τη αρσενική αλιεία και κρίσιμη αλιεία από τον θάλασσο	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Ποσειδώνιο	<input type="text"/>	Διακρίσιμη εργαλειώδη μηχανική μηχανήματα ή άλλων εργασιών ή εργασιών που βρίσκονται για την πρώτη αλιεία	<input type="text"/>
Ποσειδώνιο	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Κατακρημνισμένη μηχανή	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Αποκατάσταση μηχανήματα μηχανήματα	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Έχει παραμυθεί ή χυθεί	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Αποκατάσταση μηχανήματα μηχανήματα	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Κατακρημνισμένη μηχανή	<input type="text"/>
Κατακρημνισμένη μηχανήματα	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Παρασιτικό μαργαρίτι που έχει διαβρωθεί από αρσενικό πριν και κρίσιμη αλιεία	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Ποσειδώνιο	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Προσθήκη	

Προσθήκη

Επιλέγοντας το είδος του αλιεύματος και πατώντας το κουμπι 'Προσθήκη' προβάλλεται η φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων του αλιεύματος.

Προσθήκη Είδους (Τσιπούρα)

Σκάφος

Προέλευσης (ΑΜΑΣ)

Εξωτερική Σήμανση

Κράτος Σημαίας

Ποσότητες Προϊόντος

Αριθμός Κιβωτίων/ Εμπορευματοκιβωτίων

Βάρος Προϊόντος

Παρουσίαση

Περιοχή Αλίευσης

Κατάρτιση παραστατικού μεταφοράς όπου αναγράφεται το σκάφος προέλευσης

Βάρος που έχει καταγραφεί στο

Ο χρήστης συμπληρώνει τα σχετικά στοιχεία και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση'. Μπορούν να προστεθούν τα στοιχεία για πολλαπλά αλιεύματα.

Ο χρήστης μπορεί να καταγράψει πολλαπλές παραβάσεις σε κάθε κομμάτι μιας επιθεώρησης. Για τη προσθήκη της παράβασης ο χρήστης επιλέγει την παράβαση και πατάει το κουμπί 'Προσθήκη'.

Παραβάσεις

Παράβαση	ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης των στοιχείων ο χρήστης πατάει το κουμπί 'Υποβολή Επιθεώρησης' με το οποίο ολοκληρώνεται και η καταχώρηση της επιθεώρησης. Με την επιτυχημένη υποβολή της επιθεώρησης παρουσιάζεται σχετικό μήνυμα και ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει τη φόρμα της επιθεώρησής που μόλις συμπλήρωσε.



Πατώντας το κουμπί 'Εκτύπωση Επιθεώρησης' αποθηκεύεται η συμπληρωμένη φόρμα επιθεώρησης σε αρχείο μορφής .PDF στον υπολογιστή του χρήστη.



## 1.7. Επιθεώρηση Υπηρεσιών

Η επιθεώρηση υπηρεσιών αναφέρεται στις επιθεωρήσεις που διεξάγονται από τις λιμενικές αρχές (Διεύθυνση Ελέγχου Αλιείας - ΔΕΛΑΔ) και τη Γενική Διεύθυνση Αλιείας (ΓΔΑ) προς τις λιμενικές διοικήσεις και τις Περιφερειακές Ενότητες (ΠΕ) Αλιείας και αποσκοπούν στην καταγραφή της εφαρμογής του πλάνου ελέγχου από τις λιμενικές αρχές και τις ΠΕ.

Ο χρήστης με ρόλο υπαλλήλου λιμενικής αρχής (Διεύθυνση Ελέγχου Αλιείας - ΔΕΛΑΔ) ή Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας (ΓΔΑ) πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.

Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο "Έλεγχος" για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.

Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Επιθεώρηση Υπηρεσιών' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.

Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης των στοιχείων ο χρήστης πατάει το κουμπί 'Υποβολή Επιθεώρησης' με το οποίο ολοκληρώνεται και η καταχώρηση της επιθεώρησης. Με την επιτυχημένη υποβολή της επιθεώρησης παρουσιάζεται σχετικό μήνυμα και ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει τη φόρμα της επιθεώρησής που μόλις συμπλήρωσε.

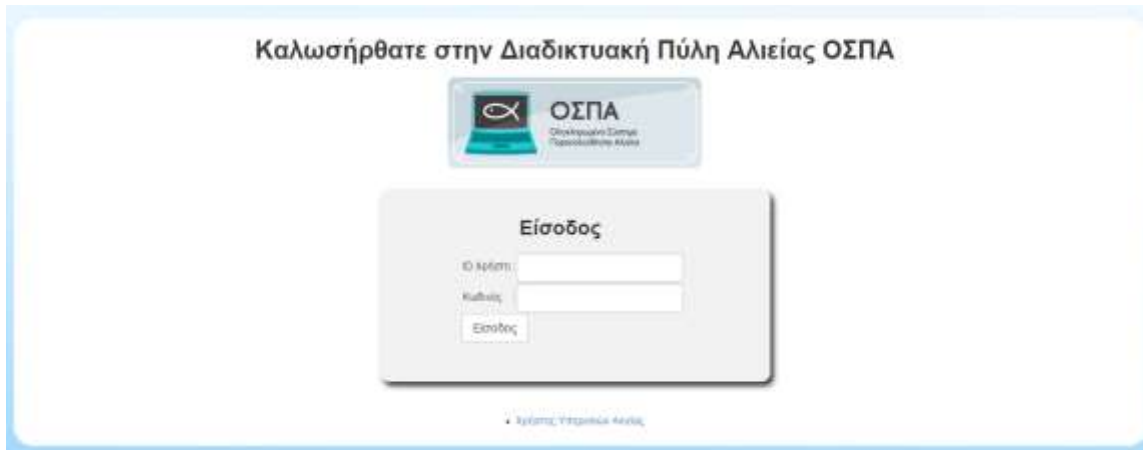


Πατώντας το κουμπί 'Εκτύπωση Επιθεώρησης' αποθηκεύεται η συμπληρωμένη φόρμα επιθεώρησης σε αρχείο μορφής .PDF στον υπολογιστή του χρήστη.

## 1.8. Διόπτευση Αλιευτικού Σκάφους

Η διόπτευση αλιευτικού σκάφους στη θάλασσα αναφέρεται στις διοπτεύσεις που γίνονται από αρμόδιο υπάλληλο του λιμενικού σώματος σε αλιευτικό σκάφος όσο το σκάφος βρίσκεται στη θάλασσα. Η καταγραφή των στοιχείων της επιθεώρησης γίνεται από τον αρμόδιο χρήστη του λιμενικού σώματος μέσα από το σύστημα του ΟΣΠΑ. Οι διοπτεύσεις δεν έχουν άλλο στάδιο πέρα από την επιθεώρηση.

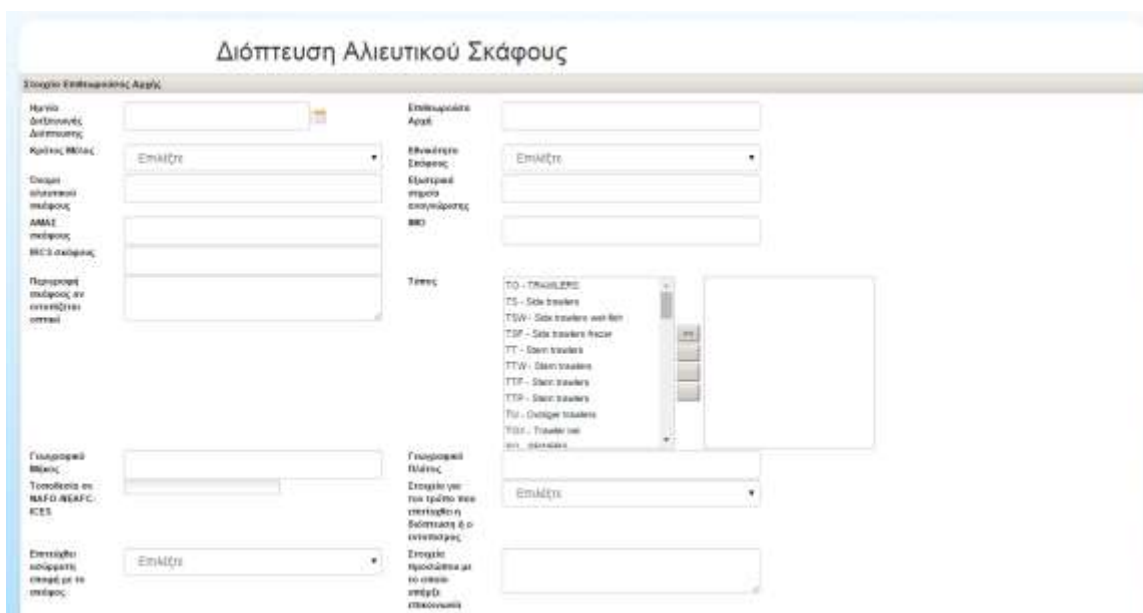
Ο χρήστης με ρόλο υπαλλήλου λιμενικής αρχής πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.



Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο "Έλεγχος" για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Διόπτευση Αλιευτικού Σκάφους' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης των στοιχείων ο χρήστης πατάει το κουμπί ‘Υποβολή Διόπτευσης’ με το οποίο ολοκληρώνεται και η καταχώρηση της επιθεώρησης. Με την επιτυχημένη υποβολή της επιθεώρησης παρουσιάζεται σχετικό μήνυμα και ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει τη φόρμα της επιθεώρησής που μόλις συμπλήρωσε.

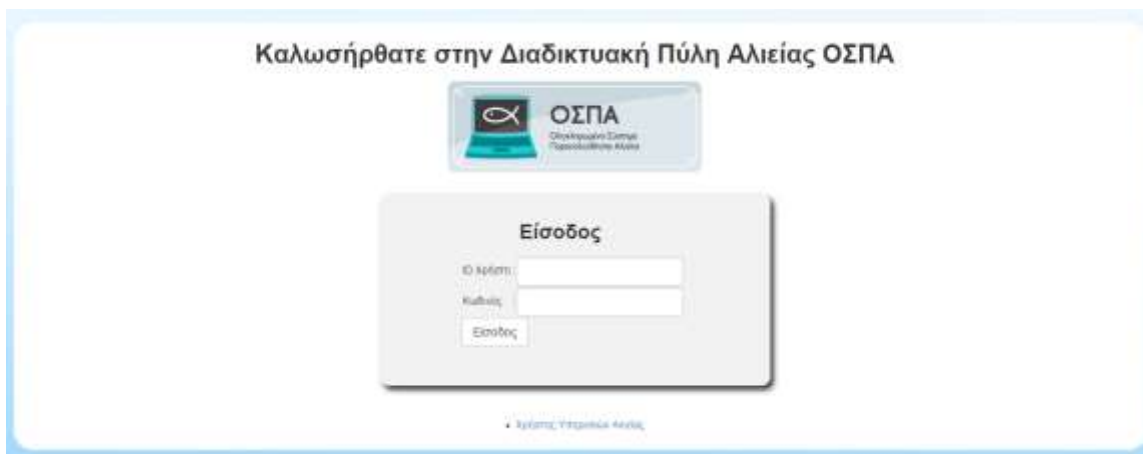


Πατώντας το κουμπί ‘Εκτύπωση Επιθεώρησης’ αποθηκεύεται η συμπληρωμένη φόρμα επιθεώρησης σε αρχείο μορφής .PDF στον υπολογιστή του χρήστη.

### 1.8.1. Σχολιασμός από Ενιαία Αρχή Ελέγχου

Οι χρήστες της Ενιαίας Αρχής Ελέγχου έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν σχόλια σχετικά με τις διοπτεύσεις.

Ο χρήστης με ρόλο υπαλλήλου Ενιαίας Αρχής Ελέγχου πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.



Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο ‘Έλεγχος’ για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.

### Καταχώριση Επιθεωρήσεων

- Επιθεώρηση μεταφόρτωσης αλιευτικών σκαφών
- Επιθεώρηση ελεγκτικού οράματος στην θάλασσα
- Επιθεώρηση ελεγκτικού οράματος σε εμάς ή κατά την αλιευτική δρατ ή παύσης πλοήγησης
- Επιθεώρηση αμορτιστοκαταστάσεων
- Επιθεώρηση σημάντων μεταφορών
- Επιθεώρηση Υπηρεσιών
- Σύνταξη Αλιευτικού Πλάνου
- Σύνταξη Αρχή Ελέγχου

### Καταχώριση Παραβάσεων

- Καταγραφή Αλιευτικών/Συνοδολογικών Μήτρων
- Σφάλματα Αλιευτικών/Συνοδολογικών Μήτρων
- Καταγραφή Παραβάσεων
- Σφάλματα Παραβάσεων
- Καταγραφή Τεχνικών Παραβάσεων

### Καταχώριση Προστίμων

- Καταγραφή Προστίμων/Μολυσματικών Αρτίων

Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Ενιαία Αρχή Ελέγχου' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.

### Σχόλια Ενιαίας Αρχής Ελέγχου

Αριθμός Επιθεώρησης	Ημερ/νία Αρχειοθέτησης	Επιθεωρητής
22	2015-05-07 10:07:26.007	ΕΥΕΛΛΑΔΑ

Στη σελίδα αυτή επιλέγει την επιθεώρηση για την οποία επιθυμεί να καταχωρήσει σχόλια πατώντας στο σύνδεσμο 'Επεξεργασία'.

#### Αριθμός Επιθεώρησης (33)

Επιθεωρούσα Αρχή	ΔΕΛΛΑ	Όνομα Επιθεωρητή	asdg
Ημερομηνία διεξαγωγής επιθεώρησης	07/05/2015	Περιφέρεια/Λιμενική αρχή που επιθεωρείται	asdg
Όνόματα συμμετεχόντων στην επιθεώρηση(διαχωρισμός ονομάτων με κόμμα)	asdg		
Μη έγκαιρη, ορθή και πλήρης κατάρτιση του Πλάνου Ελέγχου	asdg	asdg	
Μη ορθή αξιολόγηση κινδύνων	asdg		
Μεθοδολογία δειγματοληψίας που δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του εγχειριδίου για το Πλάνο Ελέγχου	asdg		
Μη επαρκής χρονικός προγραμματισμός και διασπορά των επιθεωρήσεων	asdg		
Μη τεκμηριωμένη μέθοδος δειγματοληψίας	asdg		
Μη έγκαιρη ενημέρωση για την μη επίτευξη των στόχων του Πλάνου Ελέγχου	asdg		

Αριθμός Επιθεώρησης (33)

Αξιολόγηση

Μη επαρκής αξιολόγηση των παραβάσεων – Ποιοτική Αξιολόγηση	asdg	
Μη επαρκής αξιολόγηση των σοβαρών παραβάσεων – Ποσοτική Αξιολόγηση	asdg	
Μη επαρκής αξιολόγηση των σοβαρών παραβάσεων – Ποιοτική Αξιολόγηση	asdg	
Μη επαρκής αξιολόγηση των συστάσεων – Ποσοτική Αξιολόγηση	asdg	
Μη επαρκής αξιολόγηση των συστάσεων – Ποιοτική Αξιολόγηση	asdg	
Μη επαρκής αξιολόγηση των προστίμων – Ποσοτική Αξιολόγηση	asdg	
Μη επαρκής αξιολόγηση των προστίμων – Ποιοτική Αξιολόγηση	asdg	

Αποθήκευση Κλείσιμο

Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης των σχολίων και το πάτημα του κουμπιού ‘Αποθήκευση’ ολοκληρώνεται η καταγραφή των σχολίων για τις διοπτεύσεις.

## 1.9. Καταχώριση Προστίμων / Μορίων / Ημερών Αργίας

Οι χρήστες μπορούν να ορίσουν τα πρόστιμα, μόρια και ημέρες αργίας για κάθε σκάφος ή άτομο μέσω των σχετικών φορμών.

Ο χρήστης με ρόλο υπαλλήλου της Ενιαίας Αρχής Ελέγχου ή Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.

Καλωσήρθατε στην Διαδικτυακή Πύλη Αλιείας ΟΣΠΑ

**Είσοδος**

Όνομα:

Κωδικός:

Είσοδος

• Έκδοση 1.0.0

Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο ‘Έλεγχος’ για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Καταχώριση Προστίμων/Μορίων/Ημερών Αργίας' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Στη σελίδα αυτή ο χρήστης πραγματοποιεί αναζήτηση βάσει ΑΜΑΣ για το σκάφος ή βάσει ΑΦΜ για το άτομο για το οποίο επιθυμεί να γίνει η καταχώριση του προστίμου και σαν αποτέλεσμα παρουσιάζεται η λίστα των επιθεωρήσεων που έχουν γίνει και συμπεριλαμβάνουν το εν λόγω άτομο ή σκάφος. Στην λίστα των αποτελεσμάτων επιστρέφονται όλες οι σχετικές επιθεωρήσεις στις οποίες το εν λόγω άτομο ή σκάφος έχει εμπλακεί ανεξαρτήτως του ρόλου που είχε σε κάθε επιθεώρηση και του τύπου της επιθεώρησης.

Για παράδειγμα για το ΑΦΜ ενός ατόμου μπορεί να επιστραφούν τρεις διαφορετικές επιθεωρήσεις στις οποίες το εν λόγω άτομο ήταν Πλοιοκτήτης κατά τη διενέργεια της πρώτης επιθεώρησης (η οποία ήταν επιθεώρηση σκάφους στη θάλασσα), κυβερνήτης σε μια δεύτερη επιθεώρηση (που ήταν επιθεώρηση αλιευτικού σκάφους σε λιμένα) και έμπορος στην τρίτη επιθεώρηση (που ήταν επιθεώρηση αγορών).

Για την αναζήτηση βάσει ΑΜΑΣ σκάφους ο χρήστης επιλέγει την επιλογή 'ΣΚΑΦΟΣ', πληκτρολογεί τον κωδικό ΑΜΑΣ του σκάφους το οποίο θέλει να αναζητήσει και πατάει το κουμπί 'Αναζήτηση'.

## Καταχώριση Προστίμου/Μορίων/Ημερών Αργίας

Επιλογή:  ΣΚΑΦΟΣ  ΠΡΟΣΩΠΟ

ΑΜΣ:

Αριθμός Επιθεώρησης	Ημερίδα Διαμετρικής	Ημερίδα Διεύθυνσης Επιθεώρησης	Επιχειρησιακή Στάση	Επιβεβαιωμένο
231522	10/04/2015	13/04/2015	Επιβίωση αλιευτικό σκάφος στο βόρεια	Στιβρωμένο
35	12/05/2015	12/05/2015	Επιβίωση μεταρμυξής αλιευτικό σκάφος	Στιβρωμένο
36	12/05/2015	12/05/2015	Επιβίωση μεταρμυξής αλιευτικό σκάφος	Στιβρωμένο
37	14/05/2015	14/05/2015	Επιβίωση μεταρμυξής αλιευτικό σκάφος	Στιβρωμένο
23	27/04/2015	29/04/2015	Επιβίωση αλιευτικό σκάφος στο βόρεια	Στιβρωμένο
24	29/04/2015	30/04/2015	Επιβίωση αλιευτικό σκάφος στο βόρεια	Στιβρωμένο
25	29/04/2015	29/04/2015	Επιβίωση αλιευτικό σκάφος στο βόρεια	Στιβρωμένο
10	30/03/2015	04/03/2015	Επιβίωση μεταρμυξής αλιευτικό σκάφος	Στιβρωμένο
26	29/04/2015	29/04/2015	Επιβίωση αλιευτικό σκάφος στο βόρεια	Στιβρωμένο

Συνολικό Στοιχείο Μόριο :889  
 Συνολικό Αποπληρωμό Μόριο :1407  
 Συνολικό Στοιχείο Ημέρες Αργίας :8948  
 Συνολικό Αποπληρωμό Ημέρες Αργίας :1499  
 Συνολικό Στοιχείο Κρατικό Πρόστιμο :0,8  
 Συνολικό Αποπληρωμό Κρατικό Πρόστιμο :0,8

Για να προσθέσει την ποινή στην επιθυμητή επιθεώρηση ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο 'Επεξεργασία' δίπλα από την επιθυμητή επιθεώρηση. Στη συνέχεια προβάλλεται η φόρμα επισκόπησης του σταδίου στο οποίο βρίσκεται η διαδικασία επιβολής προστίμου.

### Αριθμός Επιθεώρησης (26)

Πρόσωπο	Στάδιο	Επεξεργασία	Ποσό Αποπληρωμής Προστίμου	Ποσό Αποπληρωμής Ανεργού Προστίμου	Καταχώριση Ποσού Αποπληρωμής
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα!					

Πατώντας το κουμπί 'Προσθήκη Προστίμου / Μορίων Ημερών Αργίας' προβάλλεται η οθόνη εισαγωγής των σχετικών στοιχείων.



Μετάβαση Σταδίου

ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΑΡΧΗ
  ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΛΙΕΙΑΣ
  ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

Επιτροπή Ελέγχου

Μόρια

Ενεργό  Ανενεργό

Μέρες Αργίας

Ενεργό  Ανενεργό

Ημ/νία-Αρ. Πρωτοκόλλου

Αρ. Πρωτοκόλλου  Ημ/νία

Αποθήκευση Κλείσιμο

Ο χρήστης επιλέγει πρώτα για ποιό από τα τρία στάδια καταχωρεί τα στοιχεία της ποινής. Τα τρία στάδια που μπορεί να έχει μια απόφαση επιβολής κυρώσεων, αναλόγως από ποιο σώμα προέρχεται ή σχετική απόφαση είναι:

- Ελεγκτική Αρχή
- Συμβούλιο Αλιείας
- Δικαστική Απόφαση

Τα τρία αυτά στάδια είναι προαιρετικά και το αν ισχύουν σε κάθε περίπτωση εξαρτάται από τον τύπο της συγκεκριμένης επιθεώρησης καθώς και από της σχετικές αποφάσεις που έχουν παρθεί για κάθε διαφορετική περίπτωση.

Σε κάθε περίπτωση ωστόσο είναι υποχρεωτική ή διαδοχική συμπλήρωση των σταδίων. Για να συμπληρώσει ο αρμόδιος χρήστης τα στοιχεία που αφορούν μια δικαστική απόφαση πρέπει οπωσδήποτε να έχουν συμπληρωθεί τα στοιχεία που αφορούν τα προηγούμενα στάδια, διαφορετικά το σύστημα δεν θα επιτρέψει την αποθήκευση των στοιχείων των μεταγενέστερων σταδίων.

✕ Επιτροπή Ελέγχου

Μόρια

Ενεργό     Ανενεργό

Μέρες Αργίας

Ενεργό     Ανενεργό

Ημ/νία-Αρ. Πρωτοκόλου

Αρ. Πρωτοκόλου     Ημ/νία

✕ Συμβούλιο Αλιείας

Μόρια

Ενεργό     Ανενεργό

Μέρες Αργίας

Ενεργό     Ανενεργό

Ημ/νία-Αρ. Πρωτοκόλου

Αρ. Πρωτοκόλου     Ημ/νία

✕ Δικαστήριο

Μόρια

Ενεργό     Ανενεργό

Μέρες Αργίας

Ενεργό     Ανενεργό

Ημ/νία - Αρ. Πρωτοκόλου

Αρ. Πρωτοκόλου     Ημ/νία

Αποθήκευση    Κλείσιμο

Με τη συμπλήρωση των σχετικών στοιχείων και το πάτημα του κουμπιού 'Αποθήκευση' τα στοιχεία αποθηκεύονται και η διαδικασία επιβολής προστίμου παίρνει την αντίστοιχη τιμή του σταδίου.

Αριθμός Επιθεώρησης (26)

Προσθήκη Προστίμου/Μορίων/Ημερών Αργίας

Πρόσωπο	Στάδιο	Επεξεργασία	Ποσό Αποπληρωμής Προστίμου	Ποσό Αποπληρωμής Ανεργού Προστίμου	Καταχώριση Ποσού Αποπληρωμής
Σκάφος	ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ	Επεξεργασία	0.0	0.0	

Αποθήκευση    Κλείσιμο

Αντίστοιχα, για την αναζήτηση βάσει ΑΦΜ προσώπου ο χρήστης επιλέγει την επιλογή 'ΠΡΟΣΩΠΟ', πληκτρολογεί το ΑΦΜ του προσώπου το οποίο θέλει να αναζητήσει και πατάει το κουμπί 'Αναζήτηση'.

Καταχώριση Προστίμου/Μορίων/Ημερών Αργίας

Επιλογή:  ΔΙΚΑΙΟΣ  ΠΡΟΣΩΠΟ

ΑΦΜ:

Αριθμός Επιθεώρησης	Ημερίδα Διαγραφής	Ημερίδα Διαγραφής Επιθεώρησης	Επιλογικός Κώδικας	Επιβεβαιώνει
31	12/05/2015	12/05/2015	Επιβεβαιώνει εισπραχθέντες οικονομικά στοιχεία	<a href="#">Επιβεβαιώνει</a>
33	12/05/2015	12/05/2015	Επιβεβαιώνει μεταβλητούς οικονομικά στοιχεία	<a href="#">Επιβεβαιώνει</a>
37	14/05/2015	14/05/2015	Επιβεβαιώνει μεταβλητούς οικονομικά στοιχεία	<a href="#">Επιβεβαιώνει</a>
39151	15/05/2015	16/05/2015	Επιβεβαιώνει στοιχεία / χρηματοοικονομικά	<a href="#">Επιβεβαιώνει</a>
39152	15/05/2015	16/05/2015	Επιβεβαιώνει στοιχεία / χρηματοοικονομικά	<a href="#">Επιβεβαιώνει</a>
39154	15/05/2015	14/05/2015	Επιβεβαιώνει στοιχεία / χρηματοοικονομικά	<a href="#">Επιβεβαιώνει</a>
39	05/05/2015	12/05/2015	Επιβεβαιώνει οικονομικά στοιχεία στη φάση	<a href="#">Επιβεβαιώνει</a>

Επιλογές Εργασιών: IT  
 Επιλογές Ανεργών Μορίων: IT  
 Επιλογές Ενταξίας Μορίων Αργίας: IT  
 Επιλογές Ανεργών Ημερών Αργίας: IT  
 Επιλογές Εργασιών Χρηματικού Πρόστιμου: IT22.2  
 Επιλογές Ανεργών Χρηματικού Πρόστιμου: IT11.0

Για να προσθέσει την ποινή στην επιθυμητή επιθεώρηση ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο 'Επεξεργασία' δίπλα από την επιθυμητή επιθεώρηση. Στη συνέχεια προβάλλεται η φόρμα επισκόπησης του σταδίου στο οποίο βρίσκεται η διαδικασία επιβολής προστίμου.

Αριθμός Επιθεώρησης (20152)

Προσθήκη Προστίμου/Μορίων/Ημερών Αργίας

Πρόσωπο	Στάδιο	Επεξεργασία	Ποσό Αποπληρωμής Προστίμου	Ποσό Αποπληρωμής Ανεργού Προστίμου	Καταχώριση Ποσού Αποπληρωμής
Έμπορος/Επιχείρηση	ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ	<a href="#">Επεξεργασία</a>	22.0	222.0	<a href="#">Επεξεργασία</a>
Κυβερνήτης	ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΑΡΧΗ	<a href="#">Επεξεργασία</a>	456.0	234.0	<a href="#">Επεξεργασία</a>

Αποθήκευση Κλείσιμο

Πατώντας το κουμπι 'Προσθήκη Προστίμου / Μορίων Ημερών Αργίας' προβάλλεται η οθόνη εισαγωγής των σχετικών στοιχείων.

Μετάβαση Σταδίου

ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΑΡΧΗ
  ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΛΙΕΙΑΣ
  ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

Τύπος Προσώπου

Έμπορος/Επιχείρηση

Επιτροπή Ελέγχου

Μόρια

Ενεργό  Ανεργό

Μέρες Αργίας

Ενεργό  Ανεργό

Πρόστιμα (€)

Ενεργό  Ανεργό

Ημ/νία-Αρ. Πρωτοκόλου

Αρ. Πρωτοκόλου  Ημ/νία

Ο χρήστης επιλέγει πρώτα για ποιο από τα τρία στάδια καταχωρεί τα στοιχεία της ποινής. Τα τρία στάδια που μπορεί να έχει μια απόφαση επιβολής κυρώσεων, αναλόγως από ποιο σώμα προέρχεται ή σχετική απόφαση είναι:

- Ελεγκτική Αρχή

- Συμβούλιο Αλιείας
- Δικαστική Απόφαση

Τα τρία αυτά στάδια είναι προαιρετικά και το αν ισχύουν σε κάθε περίπτωση εξαρτάται από τον τύπο της συγκεκριμένης επιθεώρησης καθώς και από της σχετικές αποφάσεις που έχουν παρθεί για κάθε διαφορετική περίπτωση.

Σε κάθε περίπτωση ωστόσο είναι υποχρεωτική ή διαδοχική συμπλήρωση των σταδίων. Για να συμπληρώσει ο αρμόδιος χρήστης τα στοιχεία που αφορούν μια δικαστική απόφαση πρέπει οπωσδήποτε να έχουν συμπληρωθεί τα στοιχεία που αφορούν τα προηγούμενα στάδια, διαφορετικά το σύστημα δεν θα επιτρέψει την αποθήκευση των στοιχείων των μεταγενέστερων σταδίων.

Μετάβαση Σταδίου

ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ  
 ΑΡΧΗ ΑΛΙΕΙΑΣ

ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ  
 ΑΠΟΦΑΣΗ

Τύπος Προσώπου

Έμπορος/Επιχείρηση

Επιτροπή Ελέγχου

**Μόρια**

Ενεργό	<input type="text" value="0"/>	Ανενεργό	<input type="text" value="0"/>
--------	--------------------------------	----------	--------------------------------

**Μέρες Αργίας**

Ενεργό	<input type="text" value="0"/>	Ανενεργό	<input type="text" value="0"/>
--------	--------------------------------	----------	--------------------------------

**Πρόστιμα (€)**

Ενεργό	<input type="text" value="888.0"/>	Ανενεργό	<input type="text" value="333.0"/>
--------	------------------------------------	----------	------------------------------------

**Ημ/νία-Αρ. Πρωτοκόλου**

Αρ. Πρωτοκόλου	<input type="text" value="4444444444444"/>	Ημ/νία	<input type="text" value="27/05/2015"/>
----------------	--	--------	---

Συμβούλιο Αλιείας

**Μόρια**

Ενεργό	<input type="text" value="0"/>	Ανενεργό	<input type="text" value="0"/>
--------	--------------------------------	----------	--------------------------------

**Μέρες Αργίας**

Ενεργό	<input type="text" value="0"/>	Ανενεργό	<input type="text" value="0"/>
--------	--------------------------------	----------	--------------------------------

**Πρόστιμα (€)**

Ενεργό	<input type="text" value="4545.0"/>	Ανενεργό	<input type="text" value="4334.0"/>
--------	-------------------------------------	----------	-------------------------------------

**Ημ/νία-Αρ. Πρωτοκόλου**

Αρ. Πρωτοκόλου	<input type="text" value="3333333333333"/>	Ημ/νία	<input type="text" value="27/05/2015"/>
----------------	--	--------	---

Δικαστήριο

Μόρια

Ενεργό  Ανενεργό

Μέρες Αργίας

Ενεργό  Ανενεργό

Πρόστιμα (€)

Ενεργό  Ανενεργό

Ημ/νία - Αρ. Πρωτοκόλου

Αρ. Πρωτοκόλου  Ημ/νία

Αποθήκευση Κλείσιμο

Με τη συμπλήρωση των σχετικών στοιχείων και το πάτημα του κουμπιού 'Αποθήκευση' τα στοιχεία αποθηκεύονται και η διαδικασία επιβολής προστίμου παίρνει την αντίστοιχη τιμή του σταδίου.

Αριθμός Επιθεώρησης (20152)

Προσθήκη Προστίμου/Μορίων/Ημερών Αργίας

Πρόσωπο	Στάδιο	Επεξεργασία	Ποσό Αποπληρωμής Προστίμου	Ποσό Αποπληρωμής Ανενεργού Προστίμου	Καταχώριση Ποσού Αποπληρωμής
Έμπορος/ Επιχείρηση	ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ	Επεξεργασία	22.0	222.0	Επεξεργασία
Κυβερνήτης	ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΑΡΧΗ	Επεξεργασία	456.0	234.0	Επεξεργασία

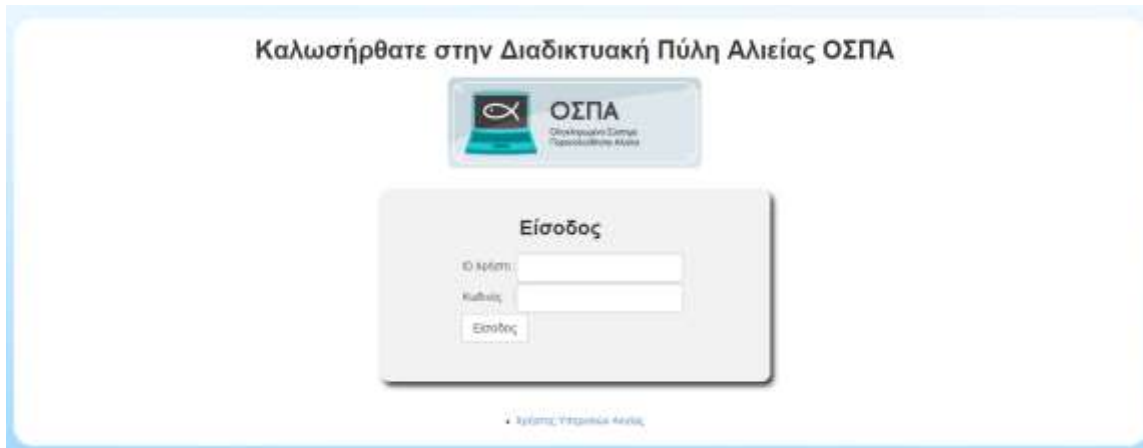
Αποθήκευση Κλείσιμο

## 1.10. Διαχείριση Μέτρων και Παραβάσεων

Οι χρήστες μπορούν να ορίσουν τα μέτρα και τις παραβάσεις τις οποίες μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι επιθεωρητές κατά την σύνταξη των εκθέσεων επιθεώρησης και κατά την επιβολή κυρώσεων.

### 1.10.1. Καταχώριση Άμεσων / Συνοδευτικών Μέτρων

Ο χρήστης με ρόλο υπαλλήλου της Ενιαίας Αρχής Ελέγχου ή Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.



Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο 'Έλεγχος' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



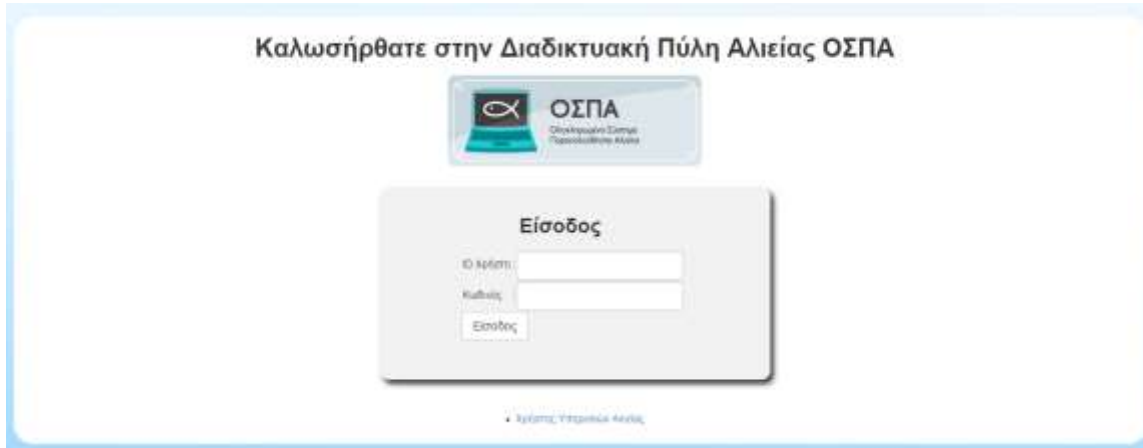
Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Καταχώριση Άμεσων / Συνοδευτικών Μέτρων' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Σε περίπτωση που η παράμετρος 'Ενεργοποίηση' δεν είναι επιλεγμένη, το μέτρο δεν είναι ενεργό και δεν μπορεί να επιλεγεί κατά την καταγραφή επιθεώρησης ή επιβολής κυρώσεων. Ο χρήστης συμπληρώνει τα απαραίτητα πεδία και πατάει το κουμπί 'Υποβολή' για την αποθήκευση του σχετικού μέτρου.

### 1.10.2. Επεξεργασία Άμεσων / Συνοδευτικών Μέτρων

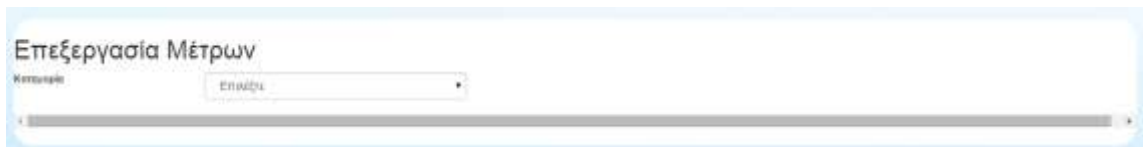
Ο χρήστης με ρόλο υπαλλήλου της Ενιαίας Αρχής Ελέγχου ή Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.



Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο 'Έλεγχος' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Επεξεργασία Άμεσων / Συνοδευτικών Μέτρων' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Στη συνέχεια επιλέγει την κατηγορία μέτρων (Άμεσα / Συνοδευτικά) τα οποία επιθυμεί να μεταβάλει.



### Επεξεργασία Μέτρων

Κατηγορία: ΑΜΕΣΑ

Όνομασία	Επίπεδο	Εργία
ΑΜΕΣΟ ΜΕΤΡΟ 1	Επιχειρησιακό	☑
ΑΜΕΣΟ ΜΕΤΡΟ 2	Επιχειρησιακό	☑
ΑΜΕΣΟ ΜΕΤΡΟ 3	Επιχειρησιακό	☑
ΑΜΕΣΟ ΜΕΤΡΟ 4	Επιχειρησιακό	☑

### Επεξεργασία Μέτρων

Κατηγορία: ΣΥΝΔΕΥΤΙΚΑ

Όνομασία	Επίπεδο	Εργία
ΣΥΝΔΕΥΤΙΚΟ ΜΕΤΡΟ 1	Επιχειρησιακό	☑

Πατώντας πάνω στο σύνδεσμο 'Επεξεργασία' προβάλλεται το σχετικό μέτρο με τα στοιχεία του.

### ΑΜΕΣΟ ΜΕΤΡΟ 1

Ενεργοποίηση:

Όνομασία: ΑΜΕΣΟ ΜΕΤΡΟ 1

Περιγραφή: ΑΜΕΣΟ ΜΕΤΡΟ 1 ΤΕΣΤ

Αποθήκευση Κλείσιμο

Ο χρήστης κάνει τις σχετικές αλλαγές στα στοιχεία του μέτρου και πατάει το κουμπί 'Αποθήκευση' για την αποθήκευση των αλλαγών.

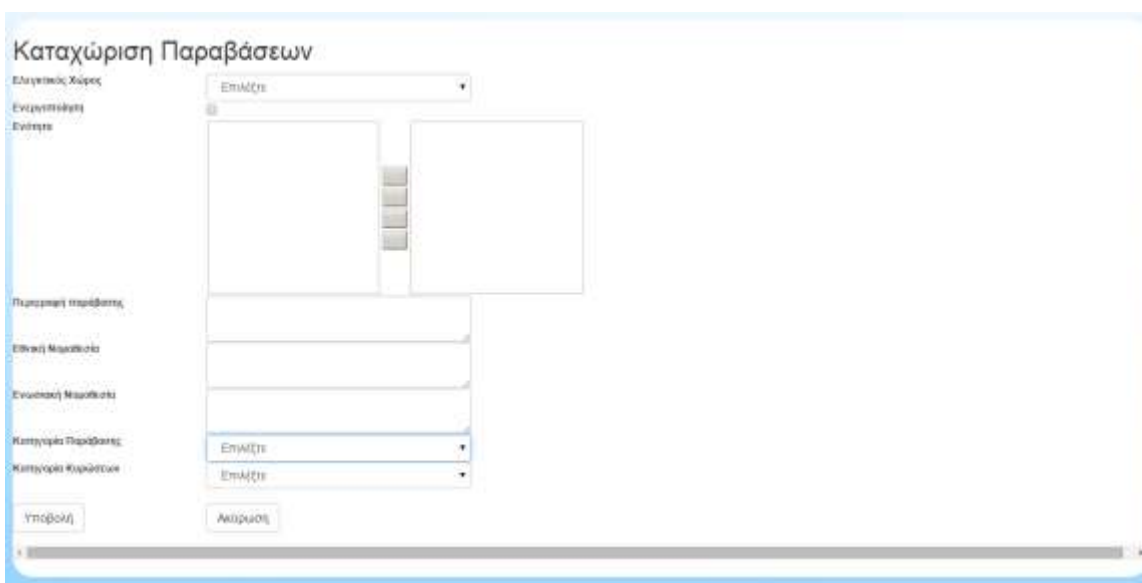
### 1.10.3. *Καταχώριση Παραβάσεων*

Ο χρήστης με ρόλο υπαλλήλου της Ενιαίας Αρχής Ελέγχου ή Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.

Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο "Έλεγχος" για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Καταχώριση Παραβάσεων' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Ο χρήστης ορίζει πρώτα τον ελεγκτικό χώρο για τον οποίο καταχωρείται η παράβαση. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι:

- Επιθεώρηση Αλιευτικού Σκάφους στη Θάλασσα
- Επιθεώρηση Μεταφόρτωσης Αλιευτικού Σκάφους
- Επιθεώρηση Αλιευτικού Σκάφους σε Λιμένα ή Κατά την Εκφόρτωση και Προ της Πρώτης Πώλησης
- Επιθεώρηση Αγοράς / Εγκαταστάσεων
- Επιθεώρηση Οχημάτων Μεταφοράς
- Έλεγχος Υπηρεσιών
- Διόπτευση Αλιευτικών Σκαφών

Αναλόγως της επιλογής ελεγκτικού χώρου επηρεάζονται οι ενότητες τις οποίες μπορεί να επιλέξει ο χρήστης.

Ο χρήστης πρέπει να ορίσει την κατηγορία κυρώσεων στην οποία εμπίπτει η παράβαση. Οι επιλογές είναι:

- Διοικητική
- Ποινική
- Μεικτή

Αναλόγως της επιλεγμένης κατηγορίας κυρώσεων προβάλλεται η αντίστοιχη φόρμα για την συμπλήρωση των σχετικών στοιχείων.

Σε περίπτωση επιλογής ‘Διοικητικής’ κύρωσης προβάλλεται η ακόλουθη φόρμα:

Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει πολλαπλά άμεσα και συνοδευτικά μέτρα τα οποία συνδέονται με την παράβαση.

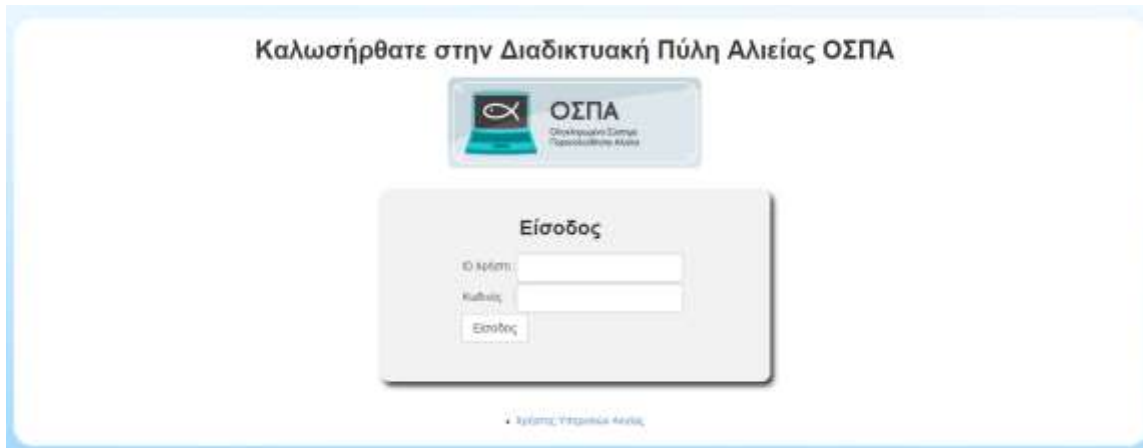
Σε περίπτωση επιλογής ‘Ποινικής’ κύρωσης προβάλλεται η ακόλουθη φόρμα:

Σε περίπτωση επιλογής ‘Μεικτής’ προβάλλονται και οι δύο παραπάνω φόρμες.

Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης των απαραίτητων στοιχείων για την παράβαση και το πάτημα του κουμπιού ‘Υποβολή’ ολοκληρώνεται η καταχώρηση της παράβασης.

### 1.10.4. Επεξεργασία Παραβάσεων

Ο χρήστης με ρόλο υπαλλήλου της Ενιαίας Αρχής Ελέγχου ή Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.



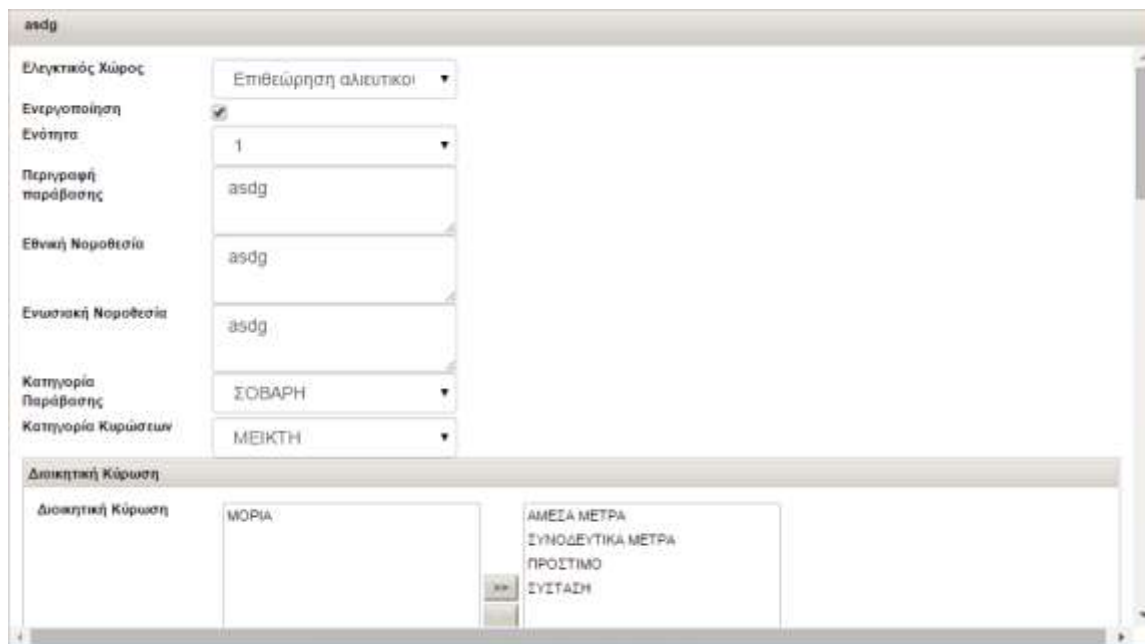
Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο 'Έλεγχος' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Επεξεργασία Παραβάσεων' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



Ο χρήστης επιλέγει την παράβαση την οποία θέλει να τροποποιήσει πατώντας το σύνδεσμο 'Επεξεργασία' δίπλα από την σχετική παράβαση.



Ο χρήστης κάνει τις επιθυμητές αλλαγές στα στοιχεία της παράβασης μέσα από την προβαλλόμενη φόρμα.

Ο χρήστης ορίζει πρώτα τον ελεγκτικό χώρο για τον οποίο καταχωρείται η παράβαση. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι:

- Επιθεώρηση Αλιευτικού Σκάφους στη Θάλασσα
- Επιθεώρηση Μεταφόρτωσης Αλιευτικού Σκάφους
- Επιθεώρηση Αλιευτικού Σκάφους σε Λιμένα ή Κατά την Εκφόρτωση και Προ της Πρώτης Πώλησης
- Επιθεώρηση Αγοράς / Εγκαταστάσεων
- Επιθεώρηση Οχημάτων Μεταφοράς
- Έλεγχος Υπηρεσιών
- Διόπτευση Αλιευτικών Σκαφών

Αναλόγως της επιλογής ελεγκτικού χώρου επηρεάζονται οι ενότητες τις οποίες μπορεί να επιλέξει ο χρήστης.

Ο χρήστης πρέπει να ορίσει την κατηγορία κυρώσεων στην οποία εμπίπτει η παράβαση. Οι επιλογές είναι:

- Διοικητική
- Ποινική
- Μεικτή

Αναλόγως της επιλεγμένης κατηγορίας κυρώσεων προβάλλεται η αντίστοιχη φόρμα για την συμπλήρωση των σχετικών στοιχείων.

Σε περίπτωση επιλογής 'Διοικητικής' κύρωσης προβάλλεται η ακόλουθη φόρμα:

**Διοικητική Κύρωση**

Διοικητική Κύρωση

ΜΟΡΙΑ

ΑΜΕΣΑ ΜΕΤΡΑ  
ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ  
ΠΡΟΣΤΙΜΟ  
ΣΥΣΤΑΣΗ

Άμεσα μέτρα

Άμεσο μέτρο	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΑΜΕΣΟ ΜΕΤΡΟ 1	(X)

Συνοδευτικά μέτρα

Συνοδευτικό μέτρο	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΜΕΤΡΟ 1	(X)

Πρόστιμο min(€)

Πρόστιμο max(€)

Πρόστιμο Υποτροπής min(€)

Πρόστιμο Υποτροπής max(€)

Κατηγορία Προσώπου επιβολής προστίμου

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ  
ΆΛΛΟ

ΠΛΟΙΟΚΤΗΤΗΣ  
ΚΥΒΕΡΝΗΤΗΣ

Μόρια

Κατηγορία Χρέωσης Μορίων

ΣΚΑΦΟΣ  
ΚΥΒΕΡΝΗΤΗΣ

Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει πολλαπλά άμεσα και συνοδευτικά μέτρα τα οποία συνδέονται με την παράβαση. Σε περίπτωση επιλογής 'Ποινικής' κύρωσης προβάλλεται η ακόλουθη φόρμα:

**Ποινική Κύρωση**

Ποινική Παράβαση:

Κατηγορία Προσώπου επιβολής προστίμου:

ΠΛΟΙΟΚΤΗΤΗΣ  
 ΚΥΒΕΡΝΗΤΗΣ  
 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ  
 ΆΛΛΟ

Άλλο:

Εθνική Νομοθεσία:

Ενωσιακή Νομοθεσία:


Σε περίπτωση επιλογής ‘Μεικτής’ προβάλλονται και οι δύο παραπάνω φόρμες.

Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης των απαραίτητων στοιχείων για την παράβαση και το πάτημα του κουμπιού ‘Αποθήκευση’ ολοκληρώνεται η επεξεργασία της παράβασης.

### 1.10.5. Καταχώριση Ποινικών Παραβάσεων

Ο χρήστης με ρόλο υπαλλήλου της Ενιαίας Αρχής Ελέγχου ή Γενικής Διεύθυνσης Αλιείας πλοηγείται στη σελίδα εισόδου της εφαρμογής. Για την είσοδο στην εφαρμογή απαιτείται το όνομα και ο αντίστοιχος κωδικός πρόσβασης του χρήστη.

Καλωσήρθατε στην Διαδικτυακή Πύλη Αλιείας ΟΣΠΑ



**Είσοδος**

Ονόματι:   
 Κωδικός:

© 2015, Υπηρεσία Αλιείας

Μετά την πρόσβαση στην εφαρμογή ο χρήστης πατάει στο σύνδεσμο ‘Έλεγχος’ για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.



**Καταχώριση Επιθεωρήσεων**

- Επιθεώρηση μεταφόρτωσης αλιευτικού σκαφός
- Επιθεώρηση ηλεκτρικού συστήματος στην θάλασσα
- Επιθεώρηση ηλεκτρικού συστήματος σε εμάς ή κατά την αφορμολήγεια της ημερής πλοήγησης
- Επιθεώρηση αεροδυναμικών καταστάσεων
- Επιθεώρηση αεροδυναμικών μεταβολών
- Επιθεώρηση Υπηρεσιών
- Σύνταξη Αλιευτικού Στάθμης
- Σύνταξη Αποθέματος

**Καταχώριση Παραβάσεων**

- Καταγραφή Αλιευτικών Συνθηκών Μέτρων
- Στάθμια Αλιευτικών Συνθηκών Μέτρων
- Καταγραφή Παραβάσεων
- Στάθμια Παραβάσεων
- Καταγραφή Ποινικών Παραβάσεων

**Καταχώριση Προστίμων**

- Καταγραφή Ποινικών Προστίμων Αλιείας

Από τη σελίδα αυτή επιλέγει το σύνδεσμο 'Καταχώριση Ποινικών Παραβάσεων' για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.

**Καταχώριση Ποινικών Παραβάσεων**

Ανεπιβεβαιωμένη Παραβίαση	Όνομασία	Επιμέτρηση	Επιλογή
1	ΡΟΙΝΙΕΡ ΠΑΛΙΝΔΡΟΜΙΣΜΟΣ	Επιμέτρηση	✖
2	ΥΠΕΡΒΑΣΗ	Επιμέτρηση	✖
3	ΑΝΕΠΙΒΕΒΑΙΩΤΗ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗ	Επιμέτρηση	✖
4	ΑΝΕΠΙΒΕΒΑΙΩΤΗ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗ	Επιμέτρηση	✖

Δημιουργία Ποινικής Παράβασης

Πατώντας στο κουμπί 'Δημιουργία Ποινικής Παράβασης' προβάλλεται η οθόνη για την καταχώριση των στοιχείων μιας νέας ποινικής παράβασης.

**Αναγνωριστικό 0 -**

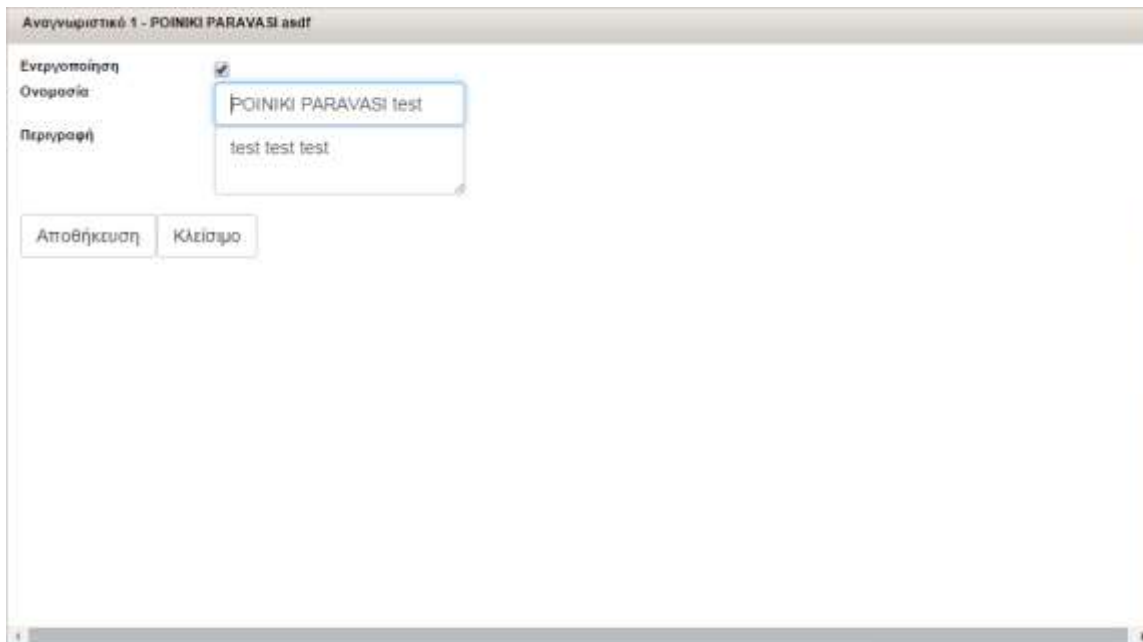
Ενεργοποίηση

Όνομασία

Περιγραφή

Αποθήκευση Κλείσιμο

Καταχωρώντας τα σχετικά στοιχεία και πατώντας το κουμπί 'Αποθήκευση' προστίθεται η νέα ποινική παράβαση. Αντίστοιχα επιλέγοντας την ποινική παράβαση από τη λίστα ποινικών παραβάσεων και πατώντας το σύνδεσμο 'Επεξεργασία' προβάλλονται τα στοιχεία της ποινικής παράβασης.



Αναγνωριστικό 1 - ΠΟΙΝΙΚΗ PARAVASI asdf

Ενεργοποίηση

Όνομασία POINIKI PARAVASI test

Περιγραφή test test test

Αποθήκευση Κλείσιμο

Ο χρήστης μπορεί να τροποποιήσει τα σχετικά στοιχεία της παράβασης και πατώντας το κουμπί 'Αποθήκευση' οι αλλαγές αποθηκεύονται και ολοκληρώνεται η επεξεργασία της ποινικής παράβασης.

Το παρόν παραδοτέο υποβάλλεται από την ένωση εταιριών ("η Ένωση" ή "ο Ανάδοχος") PricewaterhouseCoopers Business Solutions A.E. ("PwC") και iknowhow Πληροφορική Α.Ε. ("IKH") στα πλαίσια της από 24/04/2013 (υπ. αριθμ. 1113) σύμβασης μεταξύ της Ένωσης με την Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε. (ο "Πελάτης"), αναφορικά με το έργο Ολοκληρωμένο Σύστημα Παρακολούθησης και Καταγραφής των Αλιεντικών Δραστηριοτήτων (το "Έργο"). Το παρόν έχει εκδοθεί από την Ένωση για αποκλειστική χρήση και όφελος του Πελάτη / Τελικού Δικαιούχου και μόνο μέσα στα πλαίσια του εν λόγω Έργου.

Η Ένωση δεν έχει προβεί σε κανενός είδους ελεγκτικό, λογιστικό, φορολογικό, οικονομικό και νομικό έλεγχο των πρωτογενών στοιχείων που έχουν τεθεί στη διάθεση της από τον Πελάτη. Όλα τα πρωτογενή στοιχεία και οι πρωτογενείς πληροφορίες που έχουν δοθεί από τον Πελάτη στην Ένωση έχουν χρησιμοποιηθεί «ως έχουν», η δε απόδειξη της εγκυρότητας τους βαρύνει τον Πελάτη. Η Ένωση ουδεμία ευθύνη φέρει για πράξεις ή παραλείψεις των οργάνων διοίκησης, υπαλλήλων και συνεργατών του Πελάτη, καθώς και για την επεξεργασία στοιχείων που ουδέποτε της υπεβλήθησαν ή της υπεβλήθησαν λανθασμένα ή εκπρόθεσμα.

Δεν θα πρέπει να βασιστείτε στις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο παρόν έγγραφο χωρίς να λάβετε προηγουμένως ειδική επαγγελματική συμβουλή. Δεν παρέχεται οποιαδήποτε εγγύηση (ρητά ή σιωπηρά) αναφορικά με την ακρίβεια ή πληρότητα των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο παρόν έγγραφο και, στο βαθμό που επιτρέπεται από το νόμο, η Ένωση, τα στελέχη, οι υπάλληλοι και οι αντιπρόσωποι της δεν αποδέχονται οποιαδήποτε ευθύνη και δεν αναλαμβάνουν οποιαδήποτε υποχρέωση για οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη δική σας ή τρίτου ή για οποιαδήποτε απόφαση ληφθεί με βάση τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην παρούσα. Η Ένωση δεν φέρει ευθύνη από τη χρήση του παρόντος για λόγους ελεγκτικούς, λογιστικούς, φορολογικούς, οικονομικούς, νομικούς, κτλ από τρίτους. Οι τελικές αποφάσεις του έργου λαμβάνονται πάντοτε από τη Διοίκηση του Πελάτη. Η Ένωση δε λαμβάνει αποφάσεις για θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Πελάτη.

© 2015 PricewaterhouseCoopers Business Solutions A.E. και iknowhow Πληροφορική Α.Ε. Με επιφύλαξη όλων των νομίμων δικαιωμάτων.

Η επωνυμία PwC αναφέρεται στην εταιρεία μέλος του δικτύου στην Ελλάδα, και σε μερικές περιπτώσεις μπορεί να αναφέρεται στο δίκτυο των εταιρειών μελών της PwC. Κάθε εταιρεία μέλος αποτελεί μια ξεχωριστή νομική οντότητα. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλούμε επισκεφθείτε το [www.pwc.com/structure](http://www.pwc.com/structure).