|  |
| --- |
| **ΕΝΤΥΠΟ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ - ΙΔΕΩΝ** |
| ΠΡΟΣ: (1)ΚΟΙΝ.: (2) | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: ……………….………... |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΝΤΑΚΤΟΥ: (3) |
| ΒΑΘΜΟΣ: ………………(Ο-Σ): …………ΕΠΩΝΥΜΟ: ………………………………ΟΝΟΜΑ: …………………………………..ΑΜ: ………………………………………... | ΜΟΝΑΔΑ: …………………………………ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝ: …………………………..………………………………………………E-MAIL: …………………………………… |
| ΘΕΜΑ: |
| ΠΡΟΤΑΣΗ – ΙΔΕΑ: (4)……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… Υπογραφή**Οδηγίες Συμπληρώσεως:**1. Φορέας προς τον οποίο υποβάλλεται το έγγραφο (ΓΕΣ/Β1/6 ή Σχηματισμός).
2. Αποδέκτες για πληροφορία εφόσον υπάρχουν.
3. Στοιχεία συντάκτη (υποχρεωτικά). Εφόσον δεν συμπληρωθούν δεν θα υπάρξει ενημέρωση, στον ενδιαφερόμενο, για την εξέλιξη της πρότασης.
4. **Να περιλαμβάνεται μία και μόνο πρόταση - ιδέα.** Για περισσότερες προτάσεις - ιδέες να χρησιμοποιούνται επιπλέον έντυπα ή ηλεκτρονικές φόρμες.
5. Η διατύπωση της πρότασης πρέπει να είναι περιληπτική, αλλά σαφής. **Να αναγράφονται υποχρεωτικά οι δικαιολογητικές σκέψεις του συντάκτη για την αναγκαιότητα εφαρμογής της υποβληθείσας πρότασης - ιδέας.**
6. Στόχος του εντύπου είναι η ΕΛΕΥΘΕΡΗ και ΓΡΗΓΟΡΗ διακίνηση προτάσεων - ιδεών κατευθείαν στο ΓΕΣ. Για να επιτευχθεί αυτό, το έγγραφο δεν πρωτοκολλείται σαν εξερχόμενο και δεν υπογράφεται από κανένα προϊστάμενο.
 |