



Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων - Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

Τμήμα Οικονομικών Επιστημών - Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης

Τμήμα Οικονομικών Επιστημών - Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης

Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων - Πανεπιστήμιο Πειραιά

Διαπανεπιστημιακό Διατμηματικό

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών

«Τοπική και Περιφερειακή Ανάπτυξη και Αυτοδιοίκηση»

Τίτλος διπλωματικής

**Ρόλος και Δράσεις της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού,
Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων του Δήμου Χαϊδαρίου στο
πλαίσιο του πενταετούς επιχειρησιακού προγράμματος"**

Παναγιωτοπούλου Νικολέττα

Κόρινθος, Φεβρουάριος 2017

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Θα ήθελα, αρχικά, να ευχαριστήσω τον Πρύτανη κ. Γεωργόπουλο για την τιμή που μου έκανε να δεχθεί να επιβλέψει την παρούσα διπλωματική εργασία.
Ιδιαίτερες ευχαριστίες οφείλω να εκφράσω στην διδάκτορα κ. Χρύσα Αγαπητού, για την πολύτιμη καθοδήγησή της.

ΑΦΙΕΡΩΣΗ

Στον Άρη και σε όλους όσους ταλαιπώρησα το τελευταίο χρόνο.

Περίληψη

Σκοπός της εργασίας είναι να αναδείξει αλλά και να επιλύσει τα προβλήματα του Δήμου Χαϊδαρίου που αφορούν την Διοικητική του ικανότητα ως Δημόσιου Οργανισμού, με σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας του, τα οποία μας ακολουθούν και διαιωνίζονται μην αφήνοντας το φορέα να αντεπεξέλθει στις απαιτήσεις όχι μόνο της νέας προγραμματικής περιόδου αλλά και στις νέες συνθήκες που δημιούργησε η Διοικητική Ανασυγκρότηση του Δημοσίου. Δεν είναι τυχαίο ότι συμπεριλαμβάνεται η αναβάθμιση αυτή ως ένας από τους τέσσερις άξονες του Επιχειρησιακού Προγράμματος των Δήμων αφού συνδέεται με την βελτίωση ταυτόχρονα και της Οικονομικής του κατάστασης.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 Εισαγωγικό Κεφάλαιο

1.1 Σύγχρονη Δημόσια Διοίκηση.....	6
1.2 Αντικείμενο, στόχος μέθοδος.....	6
1.3 Δομή της εργασίας	7

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 Νομοθετικό πλαίσιο, ορισμοί και χρησιμότητα

2.1 Νομοθετικό Πλαίσιο για το περιεχόμενο και τη σύνταξη του Επιχειρησιακού Προγράμματος.....	7
2.2 Ορισμοί των Πενταετών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων ΟΤΑ.....	8
2.3 Χρησιμότητα.....	10

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 Καλές πρακτικές άλλων Δήμων

3.1 CLICK N SPOT Δήμος Ζωγράφου	10
3.2 Σ.Η.Π.Ε.Α. Αναπτυξιακός Σύνδεσμος Δυτικής Αθήνας.....	13

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων του Δήμου Χαϊδαρίου.

4.1 Δομή της Διεύθυνσης	17
4.2 Ρόλος και σημασία.....	21
4.3 Αρμοδιότητα στα επιχειρησιακά Προγράμματα.....	21
4.4 Χρησιμότητα και συνεισφορά στη γενικότερη ανάπτυξη του Δήμου.....	24
4.5 Αναφορά στην Προηγούμενη περίοδο.....	25
4.6 Συνεισφορά της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού, Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων μέσω Ε.Π. στην αναβάθμιση Διοικητικής Ικανότητας.....	27
4.7 Συνεντεύξεις.....	28

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

5.1 Συμπεράσματα	31
5.2 Επίλογος.....	32

Κεφάλαιο 1^ο Εισαγωγικό Κεφάλαιο

Σύγχρονη Δημόσια Διοίκηση.
Αντικείμενο, στόχος, μέθοδος.
Δομή της εργασίας.

1.1 Σύγχρονη Δημόσια Διοίκηση

Ακολουθώντας την πρόοδο των επιστημών, παρότι με αργό ρυθμό, προσπαθεί η Ελληνική Δημόσια Διοίκηση να ανταπεξέλθει στις νέες ανάγκες που δημιουργούνται κάθε φορά με το πέρασμα των χρόνων και να σταθεί επάξια δίπλα σε μεγάλες ιδιωτικές επιχειρήσεις αλλά και στις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δημοσίου ανά την Ευρώπη. Καταρτίζει το προσωπικό της -με κονδύλια της Ευρωπαϊκής Ένωσης και προγράμματα εκπαίδευσης ενταγμένα στο "Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς" το λεγόμενο ΕΣΠΑ - ανεβάζοντας το επίπεδο των στελεχών, δημιουργεί πλατφόρμες διαδικτυακές, απλοποιεί και αναδιαρθρώνει διαδικασίες και νομοθετεί ενιαίο πλαίσιο για όλο τον Δημόσιο Τομέα. Όλη αυτή η προσπάθεια μεταφράζεται ως το πρώτο βήμα του Δημοσίου για την ανάπτυξη με απώτερο σκοπό τη βελτίωση των οικονομικών του .

1.2 Σκοπός της εργασίας

Αντικείμενο της παρούσας εργασίας είναι να αναδείξει τον σημαντικό ρόλο της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων του Δήμου Χαϊδαρίου με ιδιαίτερη έμφαση στην βελτίωση της Διοικητικής Ικανότητας του Δήμου ως οργανισμού. Αφορμή για την ενασχόληση με το συγκεκριμένο ζήτημα αποτέλεσαν οι προοπτικές που αναδεικνύονται μέσα από τις δυνατότητες της Διοικητικής Μεταρρύθμισης όλου του Δημοσίου Τομέα με εισαγωγή νέου λογισμικού αλλά και την καλλιέργεια μιας κουλτούρας αλλαγής .

Ως επιτελική δομή έχει καταστατικές αρμοδιότητες και αποστολή την υποστήριξη του Δήμου και των Νομικών Προσώπων που εποπτεύονται από αυτόν στην αποτύπωση, ιεράρχηση και εξειδίκευση των αναγκών στους τομείς πολιτικής του και την ενίσχυση της διοικητικής ικανότητας, όσον αφορά στον σχεδιασμό των πολιτικών, τον προγραμματισμό, την εξειδίκευση, την προετοιμασία και την υλοποίηση έργων ή δράσεων. Παρόλη τη πολλή σημαντική δουλειά που έχει να φέρει σε πέρας η Διεύθυνση αυτή είναι υποστελεχωμένη και μοιράζεται το κομμάτι του προγραμματισμού όπως αυτός παρουσιάζεται στους πρότυπους οργανισμούς εσωτερικής υπηρεσίας από την ΕΕΤΑΑ με την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου Χαϊδαρίου.

Στόχος της εργασίας είναι να αναδειχτούν αλλά και να επιλυθούν τα προβλήματα του Δήμου Χαϊδαρίου που αφορούν την Διοικητική του ικανότητα ως Δημόσιου Οργανισμού, ακολουθώντας καλές πρακτικές άλλων φορέων που αναφέρονται στο 3ο κεφάλαιο, με σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας του, τα οποία μας ακολουθούν και διαιωνίζονται μην αφήνοντας το φορέα να ανταπεξέλθει στις απαιτήσεις όχι μόνο της νέας προγραμματικής περιόδου αλλά και στις νέες συνθήκες που δημιούργησε η Διοικητική Ανασυγκρότηση του Δημοσίου. Δεν είναι τυχαίο ότι συμπεριλαμβάνεται η αναβάθμιση αυτή ως ένας από τους τέσσερις άξονες του Επιχειρησιακού Προγράμματος των Δήμων αφού συνδέεται με την βελτίωση ταυτόχρονα και της Οικονομικής του κατάστασης. Απώτερος στόχος είναι η πρόοδος του Δήμου

Χαϊδαρίου ως οργανισμού ικανού να αντεπεξέλθει στις απαιτήσεις των καιρών και να επιτελέσει απρόσκοπτα το έργο του.

Μεθοδολογικά, προκειμένου να δοθεί μία σαφής εικόνα για τις δυνατότητες που υπάρχουν επιλέχθηκε ή μελέτη περίπτωσης της συγκεκριμένης Δ/σης , η συνεισφορά της μέχρι τώρα στον Δήμο Χαϊδαρίου και ο ρόλος που θα κληθεί να διαδραματίσει στο επόμενο διάστημα.

Αναλύθηκαν οι καταστατικές της αρμοδιότητες , η δομή και η στελέχωση της. Ελήφθησαν συνεντεύξεις από στελέχη του Δήμου και υπολογίστηκε η συνεισφορά της στο μέχρι τώρα διάστημα. Τέλος δόθηκαν παραδείγματα από καλές πρακτικές που αφορούν την οργάνωση άλλων φορέων.

1.3 Δομή της εργασίας

Περνώντας στη δομή της εργασίας, αναφέρεται ότι αυτή αποτελείται συνολικά από 5 κεφάλαια

- > Στο παρόν (πρώτο κεφάλαιο) περιγράφεται το αντικείμενο, ο στόχος, η μεθοδολογία και η δομή της εργασίας.
- > Στο δεύτερο κεφάλαιο αυτά ορίζεται το Πενταετές Επιχειρησιακό , το νομοθετικό πλαίσιο που το διέπει υποχρεωτικά και απαρέγκλιτα και η χρησιμότητα του, τους ως εργαλείο ανάπτυξης των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- > Στο τρίτο κεφάλαιο αναφέρονται παραδείγματα οργάνωσης δυο φορέων και πως βοήθησαν τις υπηρεσίες που τα υιοθέτησαν .
- > Στο τέταρτο κεφάλαιο αναλύονται η Δομή της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού ,ο ρόλος και σημασία της, η Αρμοδιότητα που κατέχει στα επιχειρησιακά Προγράμματα, παρουσιάζονται συνεντεύξεις στελεχών και η χρησιμότητα και συνεισφορά της συγκεκριμένης Δ/σης στη γενικότερη ανάπτυξη τόσο του Δήμου όσο και του Επιχειρησιακού προγράμματος. Γίνεται αναφορά και στην Προηγούμενη πενταετία του Δήμου Χαϊδαρίου, τι περιείχε με ιδιαίτερη αναφορά στον άξονα τέσσερα που αφορά την βελτίωση της Διοικητικής ικανότητας του Δήμου ως οργανισμού. Παρουσιάζονται συνεντεύξεις στελεχών του Δήμου
- > Το πέμπτο κεφάλαιο αναπτύσσονται τα συμπεράσματα που προέκυψαν από το σύνολο της διαδικασίας εκπόνησης της εργασίας, και επιχειρείται η ανάδειξη των προοπτικών της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού .

Κεφάλαιο 2^ο Νομοθετικό πλαίσιο, ορισμοί και χρησιμότητα

2.1 Νομοθετικό Πλαίσιο για το περιεχόμενο και τη σύνταξη του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Από το 2016 έως σήμερα παρουσιάζεται το σύνολο της νομοθεσίας που έχει ψηφισθεί και ισχύει .

Με τα άρθρα 203-207 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν. 3463/2006), θεσπίστηκε για πρώτη φορά, η υποχρέωση κατάρτισης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων από τους πρωτοβάθμιους Ο.Τ.Α. .

Με το άρθρο 266 Ν. 3852/2010 (Πρόγραμμα Καλλικράτης) επιβεβαιώνεται η υποχρέωση κατάρτισης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων από τους Ο.Τ.Α. α βαθμού.

•Το Υπουργείο Εσωτερικών (ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α) με σχετικές υπουργικές αποφάσεις και εγκυκλίου που εξέδωσε έδωσε κατευθύνσεις στους ΟΤΑ α βαθμού για την κατάρτιση των Ε.Π., όπως με:

- την Υπουργική Απόφαση 18183, ΦΕΚ 534, Β, 13/4/2007 στην οποία καθορίστηκε η δομή και το περιεχόμενο των επιχειρησιακών προγραμμάτων των Ο.Τ.Α.
- την αρ. 45/58939/25-10-2006 Εγκύκλιο του Υφυπουργού Εσωτερικών για το σκοπό, τη διάρθρωση και τους στόχους των Ε.Π.
- την αρ. 66/50837/14-9-2007 Εγκύκλιο του Υφυπουργού Εσωτερικών, σχετικά με τις διαδικασίες κατάρτισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων ΟΤΑ α' βαθμού
- το Προεδρικό Διάταγμα 185/2007 «Όργανα και διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' βαθμού» με το οποίο καθορίστηκε η διαδικασία κατάρτισης των επιχειρησιακών προγραμμάτων.
- την Υπουργική Απόφαση 5694/3-2-2011 σύμφωνα με την οποία τροποποιείται η ΥΑ 18183/13-4-2007
- το Προεδρικό Διάταγμα 89/2011, με το οποίο τροποποιείται το ΠΔ185/2007 «Όργανα και διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' βαθμού».

2.2 Ορισμοί των Πενταετών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων ΟΤΑ.

Τι είναι το Επιχειρησιακό πρόγραμμα; Βρισκόμαστε ήδη στην Τρίτη περίοδο κατάρτισης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων από τους φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Για πάνω από δέκα χρόνια και με νομοθετική ρύθμιση οι Δήμοι αλλά και οι Περιφέρειες καλούνται να αντεπεξέλθουν στις επιταγές ενός νέου μοντέλου διοίκησης και διακυβέρνησης παρόμοιο με εκείνο που χρησιμοποιούν οι μεγάλες επιχειρήσεις, Λέγοντας μεγάλες εννοούμε εκείνες τις επιχειρήσεις που διαχειρίζονται μεγάλα ποσά και απασχολούν μεγάλο αριθμό προσωπικού όπως ακριβώς και αρκετοί από τους Ελληνικούς Δήμους.

Τι σημαίνει Επιχειρησιακό Πρόγραμμα για έναν οργανισμό;

Σύμφωνα με την ΕΕΤΑΑ και τον οδηγό που εξέδωσε «Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα του Δήμου αποτελεί εργαλείο για την άσκηση του αναπτυξιακού του ρόλου, με τα εξής χαρακτηριστικά:

α. Είναι ολοκληρωμένο πρόγραμμα τοπικής ανάπτυξης και βελτίωσης της διοικητικής ικανότητας ΟΤΑ: Αποτελεί πρόγραμμα αναπτυξιακών υποδομών και τοπικών επενδύσεων, αλλά και πρόγραμμα για τη βελτίωση της υφιστάμενης λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών και των Νομικών προσώπων που εποπτεύονται από το Δήμο. Είναι πρόγραμμα, πολυτομεακού χαρακτήρα, με εύρος θεματικών αντικειμένων αντίστοιχου του φάσματος των θεμάτων που απασχολούν την καθημερινή λειτουργία του ΟΤΑ. Καλύπτει όλο το φάσμα των αρμοδιοτήτων του Δήμου και εν δυνάμει το σύνολο των τοπικών υποθέσεων.

β. Αποτελεί το πενταετές πρόγραμμα δράσης του ΟΤΑ και των Νομικών Προσώπων του: Στις προτεραιότητες του προγράμματος αντανακλάται η βούληση και το όραμα της Δημοτικής Αρχής καθώς και οι προτεραιότητες του αναπτυξιακού σχεδιασμού σε περιφερειακό και εθνικό επίπεδο. Το όραμα της εκάστοτε δημοτικής αρχής αποτυπώνεται στη στρατηγική και αναλύεται σε πενταετές πρόγραμμα δράσης του ΟΤΑ και των Νομικών Προσώπων του και τέλος σε ετήσιο πρόγραμμα δράσης της κάθε υπηρεσίας του δήμου και των Νομικών Προσώπων του.

γ. Είναι οργανικό στοιχείο της καθημερινής λειτουργίας και διοίκησης του Δήμου και μέρος του προγραμματικού του κύκλου: Η σύνταξη του επιχειρησιακού προγράμματος είναι η αρχική φάση της διαδικασίας προγραμματισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης της δράσης του Δήμου. Η διαδικασία αυτή αποτελεί το διαρκές αντικείμενο ενασχόλησης των αιρετών οργάνων, των προϊσταμένων και της αρμόδιας Υπηρεσίας Προγραμματισμού και Ανάπτυξης του.

δ. Υλοποιείται μέσω του ετήσιου προγράμματος δράσης του ΟΤΑ και των Νομικών Προσώπων του: Σκοπός της σύνταξης του ετήσιου προγράμματος δράσης είναι η εξειδίκευση του συνολικού πενταετούς επιχειρησιακού προγράμματος σε ετήσιο πρόγραμμα των υπηρεσιών. Ο ετήσιος προγραμματισμός στοχεύει στον επιμερισμό των δράσεων του πενταετούς προγράμματος στις υπηρεσίες, οι οποίες υλοποιούν τμήματα του επιχειρησιακού προγράμματος

ε. Εκπονείται με τη συμμετοχή όλων των εμπλεκόμενων : Κατά τη διαδικασία σύνταξής του συμμετέχουν με σαφώς καθορισμένο τρόπο:

- Αιρετά όργανα (Δημ. Συμβούλιο, Επιτροπές, Αντιδήμαρχοι, ΔΣ Νομικών Προσώπων, Συμβούλια Τοπικών και Δημοτικών Κοινοτήτων)
- Υπηρεσιακά στελέχη (Προϊστάμενοι υπηρεσιών, Διευθυντές Νομικών Προσώπων, στελέχη της Υπηρεσίας Προγραμματισμού και Ανάπτυξης)
- Τοπικοί φορείς και ομάδες δημοτών με σημαντικό βαθμό συμβολής στην τοπική ανάπτυξη ή/και στη λειτουργία του ΟΤΑ
- Φορείς του διοικητικού συστήματος της χώρας (πχ Περιφέρεια)

στ. Αξιοποιεί δείκτες επίδοσης: Το επιχειρησιακό πρόγραμμα διατυπώνει μετρήσιμους στόχους, η επίτευξη των οποίων παρακολουθείται μέσω της αξιοποίησης συστήματος δεικτών επίδοσης. Για την παρακολούθηση της εξέλιξης της τιμής των δεικτών αξιοποιούνται τα στοιχεία (εσόδων / δαπανών, πόρων, εκρών, αποτελεσμάτων στους αποδέκτες) που τηρούνται στις βάσεις δεδομένων του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος του Δήμου.

Η λήψη των αποφάσεων προγραμματισμού δεν στηρίζεται μόνο στην ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης, αλλά και στις ανάγκες και προσδοκίες των κατοίκων και του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου, όπως αυτές διατυπώνονται στις **διαδικασίες συμμετοχής**.

Το επιχειρησιακό πρόγραμμα αποτελεί το βασικό πλαίσιο κατεύθυνσης, προσδιορισμού και συντονισμού των ενεργειών όλων των οργάνων διοίκησης και υπηρεσιών και είναι ευρύτερα γνωστό στους εργαζόμενους του ΟΤΑ, προκειμένου να υλοποιηθούν οι στόχοι του.

Το επιχειρησιακό πρόγραμμα αποτελεί προϊόν συλλογικής εργασίας όλων των δομών του Δήμου και οδηγεί στην ανάληψη δεσμεύσεων μεταξύ των διαδοχικών ιεραρχικών επιπέδων, σε ότι αφορά την υλοποίηση του τμήματος εκείνου στο οποίο αυτά εμπλέκονται.»

Καλείται η Τοπική Αυτοδιοίκηση να προαποφασίσει αλλά και να καταγράψει τα μελλοντικά της σχέδια. Να τα καταγράψει συστηματικά με μετρήσιμα στοιχεία και όχι κατά το δοκούν του Προέδρου της Κοινότητας όπως πολύ πρόσφατα συνέβαινε στην Ελληνική πραγματικότητα. Το όραμα λοιπόν και οι πολιτικές όχι μόνο θα καταγραφούν, αλλά θα

προκύψουν μετά από διαβούλευση με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς ακολουθώντας μια ενδεδειγμένη διαδικασία που επιβάλλουν οι επιστήμες τόσο της αστικής και τοπικής ανάπτυξης αλλά και της δημόσιας διοίκησης. Όλα αυτά πρέπει να γίνουν διότι είναι το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ένα εργαλείο εκ των ων ουκ άνευ, πλέον.

2.3 Χρησιμότητα Πενταετών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων

«Σύμφωνα με την απόφαση που αναρτήθηκε στη «Διαύγεια» τα Πενταετή Επιχειρησιακά Προγράμματα συνιστούν ολοκληρωμένα προγράμματα τοπικής και οργανωτικής ανάπτυξης των ΟΤΑ. Καλύπτουν όλο το φάσμα των αρμοδιοτήτων των δήμων και αφορούν στις υποδομές και στις τοπικές επενδύσεις, στη βελτίωση της υφιστάμενης οργάνωσης και λειτουργίας τους. Για την κατάρτισή τους πρέπει να ληφθούν υπόψη οι κατευθύνσεις σχεδιασμού σε εθνικό και περιφερειακό επίπεδο, ο υφιστάμενος χωροταξικός και πολεοδομικός σχεδιασμός καθώς και οι προτεραιότητες που απορρέουν από τα θεσμοθετημένα χρηματοδοτικά μέσα.

Οι δράσεις ιεραρχούνται και προγραμματίζονται με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα και συσχετίζονται με τις οικονομικές πηγές. Επίσης πρέπει να καταγραφούν οι συνολικά διαθέσιμοι πόροι ανά πηγή χρηματοδότησης και οι προϋποθέσεις άντλησής τους, να εκτιμηθούν τα έσοδα των ΟΤΑ και των νομικών προσώπων τους και να υπολογιστούν συνοπτικά οι λειτουργικές και επενδυτικές δαπάνες για κάθε έτος της πενταετίας.» <http://www.aftodioikisi.gr/>

Αυτό το χρήσιμο εργαλείο πρέπει όχι να το διαθέτουμε μονάχα αλλά και να το χρησιμοποιούμε. Σαν νέο εργαλείο για τα Ελληνικά δεδομένα οφείλουμε και να το παρουσιάσουμε – συστήσουμε στους χρήστες αλλά και να προσπαθήσουμε να είναι και φιλικό καθώς και εύχρηστο.

Η συνεισφορά των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων είναι μεγάλη μια και προώθησαν και την εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως οργανισμού αλλά και την ανάπτυξη συνεργασιών. Βελτίωσαν την συνολική εικόνα καταγράφοντας και επιλύοντας προβλήματα μεθοδικά και οργανωμένα ιεραρχώντας τις ανάγκες.

Κεφάλαιο 3^ο : Καλές πρακτικές άλλων Φορέων

3.1 CLICK N SPOT, Δήμος Ζωγράφου

Σε φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης όπως θα παρουσιαστεί σε αυτό το κεφάλαιο έχουν εισαχθεί λογισμικά που βελτιώνουν την Διοικητικά ικανότητα και βοηθούν στην διαβούλευση και επικοινωνία τόσο εσωτερικά των φορέων όσο και με εμπλεκόμενους φορείς.

«Στο Δήμο Ζωγράφου έγινε προσπάθεια να επιλυθεί το πρόβλημα της μη συμμετοχής των εμπλεκόμενων φορέων στη διαβούλευση των επιχειρησιακών προγραμμάτων και συγκεκριμένα να προταθεί μία ενδεχόμενη «λύση», ήτοι η δημιουργία μίας ηλεκτρονικής εφαρμογής (πλατφόρμας) μέσω της οποίας θα καταστεί πιο «ευέλικτη και ελκυστική» η συμμετοχή των εμπλεκόμενων φορέων, στην σύνταξη, ανάπτυξη και παρακολούθηση ενός επιχειρησιακού προγράμματος ΟΤΑ Α'β. Στην πλατφόρμα αυτή, θα αναλύονται τα

στάδια του επιχειρησιακού προγράμματος και θα δημιουργηθούν ενδεικτικές ερωτήσεις με μορφή ερωτηματολογίων. Τέλος θα υπάρχει η δυνατότητα χρήσης της εφαρμογής και από κινητό τηλέφωνο (με λειτουργικό android).

Όπως αναφέρθηκε και αναπτύχθηκε διεξοδικά, η συμμετοχή στη διαβούλευση των επιχειρησιακών σχεδίων δεν είναι ικανοποιητική και συνεπώς πρέπει να εξευρεθεί μία νέα μέθοδος, ένας νέος πιο ελκυστικός και εύχρηστος τρόπος διαβούλευσης, ο οποίος να παρακινεί και να «εξιτάρει» του πολίτες να συμμετάσχουν ενεργά σε αυτήν.»(Αλευράς Ηλίας, Διπλωματική Εργασία «Ηλεκτρονική συμμετοχή εμπλεκομένων φορέων στην ανάπτυξη και παρακολούθηση επιχειρησιακών προγραμμάτων ΟΤΑ Α' βαθμού: Η περίπτωση του Δήμου Ζωγράφου, Διαπανεπιστημιακό Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, «Τοπική και Περιφερειακή Ανάπτυξη και Αυτοδιοίκηση» 2/2017)

Στο 5^ο κεφάλαιο της παραπάνω διπλωματικής εργασίας παράγραφος 5.5.2 αναφέρεται πως «Στο Δήμο Ζωγράφου, κατά την διαδικασία της διαβούλευσης μέσω της ιστοσελίδας του Δήμου, δεν υποβλήθηκε καμία παρατήρηση, ενώ η επιτροπή διαβούλευσης «αναγκάστηκε» να συγκληθεί η συνεδρίαση για τρίτη φορά, καθώς στις δύο πρώτες δεν είχε επιτευχθεί η αναγκαία απαρτία και τελικώς συνεδρίασε με μειωμένη σύνθεση και με ελάχιστες παρατηρήσεις».

«Η νέα ιδέα είναι να δημιουργηθεί μία πλατφόρμα ηλεκτρονικής διαβούλευσης, η οποία δεν θα είναι χρήσιμη για τους πολίτες μόνο στην συγκεκριμένη περίπτωση, αλλά θα χρησιμοποιείται και για πολλές άλλες διαφορετικές περιπτώσεις.

Η σύνδεση δηλαδή ενεργειών που οι πολίτες-δημότες χρησιμοποιούν για διάφορες δραστηριότητες , όπως π.χ. πολιτιστικές, ψυχαγωγικές, ενημερωτικές, επισήμανσης βλαβών- φθορών στη δημοτική περιουσία, κτλ.

Η ιδέα βασίζεται στην σκέψη, ότι εάν ο δημότης κάνει χρήση μίας ενιαίας πλατφόρμας, η οποία του είναι «οικεία» στην σύνδεση και λειτουργία της, γνωρίζοντας ότι υπάρχει ένας σχετικά καλός βαθμός αποτελεσματικότητας, από πλευράς του Δήμου, τότε θα του είναι πιο εύκολο, καταρχήν στην λειτουργία της ίδιας της εφαρμογής και κατά δεύτερον στο να συμμετάσχει στην διαβούλευση.

Δηλαδή εάν ο δημότης έχει ήδη πεισθεί, ότι ο συγκεκριμένος τρόπος «επικοινωνίας» με τον Δήμο, έχει αποτέλεσμα για παράδειγμα στην αλλαγή μίας καμένης λάμπας ή στην επισκευή μία φθοράς στο οδόστρωμα, τότε θα «δοκιμάσει» να χρησιμοποιήσει αυτόν τον τρόπο και για ηλεκτρονική διαβούλευση των επιχειρησιακών σχεδίων.

Τον Νοέμβριο του 2016, τέθηκε σε πιλοτική εφαρμογή, μία ηλεκτρονική πλατφόρμα, επικοινωνίας του δημότη κατοίκου με το Δήμο και συγκεκριμένα σε συνεργασία με ιδιωτική εταιρία, ο Δήμος επικοινωνεί πλέον και ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας ClicknSpot.

Την συγκεκριμένη πλατφόρμα, χρησιμοποιούν μέχρι σήμερα άλλοι δύο Δήμοι, ήτοι ο Δήμος Χαλανδρίου και ο Δήμος Ραφήνας-Πικερμίου, με σχετικά επαρκή συμμετοχή.

Η εφαρμογή είναι σχετικά εύχρηστη και απαιτεί μία αρχική εγγραφή μέσω δηλώσεως ενός λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) και ενός κωδικού πρόσβασης. Το πλήρες όνομα, είναι προαιρετικό και αναφέεται στον χρήστη η επιλογή της δήλωσης ενός

«ψευδωνύμου» ή αληθινού ονόματος.

Η εφαρμογή δίνει τις παρακάτω δυνατότητες στον χρήστη :

1. Να υποβάλλει αναφορά προβλήματος
2. Να συμμετάσχει σε μία κοινότητα
3. Να συνδέσει την εφαρμογή με κοινωνικά δίκτυα
4. Να διαχειριστεί τις αναφορές του
5. Να δηλώσει την επιχείρησή του

Η σύνδεση με την εφαρμογή απαιτεί μόνο μία εφάπαξ εγγραφή με χρήση οποιουδήποτε λογαριασμού email, και δίνοντας προαιρετικά επιπλέον στοιχεία επικοινωνίας, όπως όνομα, τηλέφωνο, φωτογραφία χρήστη, κτλ.

Μετά την σύνδεση με την εφαρμογή, η οποία χρησιμοποιεί το υπόβαθρο των χαρτών της Google, ο χρήστης μπορεί να επιλέξει όποια επιλογή επιθυμεί.

Η εφαρμογή, με την είσοδο σε αυτή, ζητάει από τον χρήστη να επιλέξει «γνωστοποίηση τοποθεσίας», προκειμένου να εντοπίσει το γεωγραφικό στίγμα του χρήστη και να τον «τοποθετήσει» εντός του χάρτη.

Η συγκεκριμένη λειτουργία έχει κυρίως «νόημα» για τις κινητές συσκευές τηλεφώνου με ενεργοποιημένη τη λειτουργία GPS (global position system), καθώς σε περίπτωση σύνδεσης από σταθερό ηλεκτρονικό υπολογιστή, η εφαρμογή θα «βρει» ενδεχομένως, το γεωγραφικό στίγμα του κοντινότερου παρόχου διαδικτύου. Σε αυτή την περίπτωση, ο χρήστης έχει δυνατότητα να ορίσει την διεύθυνση που εκείνος επιθυμεί.

Στην παρούσα πιλοτική φάση, έχουν δημιουργηθεί οι παρακάτω κατηγορίες:

- Αντικατάσταση λαμπτήρων
- Απορρίμματα
- Ανακύκλωση
- Προβλήματα λοιπά
- Προβλήματα οδοστρώματος

Κάθε μία από τις παραπάνω κατηγορίες, είναι συνδεδεμένη με το αντίστοιχο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του αρμόδιου προϊσταμένου τμήματος του Δήμου, και με την υποβολή αναφοράς, αποστέλλεται μήνυμα στον αντίστοιχο υπάλληλο.

Κατόπιν αιτήματος του Δήμου Ζωγράφου, προστέθηκε στην εφαρμογή - πλατφόρμα, η δυνατότητα υποβολής ερωτηματολογίων από το Δήμο προς τους χρήστες - μέλη της ηλεκτρονικής «κοινότητας» του Δήμου Ζωγράφου. Το είδος και ο αριθμός των ερωτήσεων δεν είναι σταθερά, δηλαδή ο διαχειριστής έχει την δυνατότητα να προσθέσει νέο ερωτηματολόγιο.

Η συγκεκριμένη δυνατότητα, που σήμερα λειτουργεί σε πιλοτικό επίπεδο, καθώς υλοποιήθηκε χρονικά στα μέσα Νοεμβρίου του 2016, αποτελεί και την «νέα» ιδέα ηλεκτρονικής διαβούλευσης των επιχειρησιακών σχεδίων.

Δηλαδή, η ιδέα είναι ότι, βασιζόμενοι στο γεγονός ότι σε μερικούς μήνες θα «υπάρξουν» εγγεγραμμένοι χρήστες στην εφαρμογή, άρα δυνητικά «ενεργοί» πολίτες που

ενδιαφέρονται για την περιοχή τους και εξοικειωμένοι με την χρήση της συγκεκριμένης πλατφόρμας, θα αποτελέσουν τη «βάση χρηστών» που ο Δήμος Ζωγράφου θα χρησιμοποιήσει, προκειμένου να «δελεάσει» να συμμετάσχουν σε ηλεκτρονική διαβούλευση για το Επιχειρησιακό Σχέδιό του.

Κατά το στάδιο σύνταξης του Ε.Π. και όχι στο τέλος του Α' σταδίου, θα ερωτώνται οι χρήστες για το ποιες αρμοδιότητες θεωρούν ότι προσφέρονται σε μη επαρκές επίπεδο, ποιες νέες υπηρεσίες θα ήθελαν να προσφερθούν ή ενδεχομένως λοιπές παρατηρήσεις που θέλουν να υποβάλλουν.

Εν κατακλείδι, θα γίνουν «συμμέτοχοι» στην σύνταξη του Ε.Π. και πιθανολογείται ότι θα «πειστούν» ότι οι αποφάσεις δεν είναι «ειλημμένες», ότι η γνώμη τους «μετράει», ότι η Δήμος θέλει πραγματικά να ακουστεί η άποψή τους και τελικά ότι είναι πολίτες ενός σύγχρονου Δήμου, που σέβεται τους δημότες του.

Τέλος αξίζει να αναφερθεί η δυνατότητα χρήσης της πλατφόρμας από κινητό τηλέφωνο με λειτουργικό τύπου "android", ενώ σε προσεχές χρονικό διάστημα, η εφαρμογή θα είναι συμβατή και σε κινητά τηλέφωνα με λειτουργικό iOS.»(Αλευράς Ηλίας, Διπλωματική Εργασία «Ηλεκτρονική συμμετοχή εμπλεκόμενων φορέων στην ανάπτυξη και παρακολούθηση επιχειρησιακών προγραμμάτων ΟΤΑ Α' βαθμού: Η περίπτωση του Δήμου Ζωγράφου, Διαπανεπιστημιακό Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, «Τοπική και Περιφερειακή Ανάπτυξη και Αυτοδιοίκηση» 2/2017).

3.2 Σ.Η.Π.Ε.Α Αναπτυξιακός Σύνδεσμος Δυτικής Αθήνας.

Στον Αναπτυξιακό Σύνδεσμο Δυτικής Αθήνας έχει βοηθήσει σημαντικά στην επικοινωνία το λογισμικό που θα περιγραφεί παρακάτω. Η επικοινωνία εσωτερική ή εξωτερική σε έναν φορέα οφείλει να είναι γρήγορη ειδικά με τα σημερινά μέσα που διατίθενται.

Η λήψη Αποφάσεων από την Οικονομική Επιτροπή και από το Δημοτικό Συμβούλιο ενός Δήμου και η ανάρτηση τους στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ είναι μια σύνθετη διαδικασία που απαιτεί την συνεργασία του συνόλου των οργανικών μονάδων ενός Δήμου και την συνεχή επικοινωνία μεταξύ τους. Η υλοποίηση μιας πολιτικής οργάνωσης αυτής της σύνθετης διαδικασίας απαιτεί την συναίνεση όλων των τμημάτων και την εισαγωγή νέων εργαλείων στην Δημόσια Διοίκηση, για να ελαχιστοποιηθεί ο χρόνος διεκπεραίωσης, να αποφευχθούν σφάλματα, να ασκηθεί ουσιαστική εποπτεία και να υπάρχει ουσιαστική διαφάνεια. Από την σύνταξη της εισήγησης, την οποία θα συντάξει ένας υπάλληλος με εντολή του άμεσα προϊσταμένου του, ως την λήψη της απόφασης από το συλλογικό όργανο και την διαμόρφωση του τελικού κειμένου, τα έγγραφα διανύουν μια πορεία που υπόκεινται σε κανόνες και είναι πολύ συγκεκριμένη όπως ακριβώς περιγράφεται στον Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών τον Κ.Ε.Δ.Υ.

«Η επικοινωνία στη Δημόσια Διοίκηση είναι ένας από τους βασικότερους παράγοντες για την επιτυχή επιτέλεση του έργου της. Η αποτελεσματική επικοινωνία εξασφαλίζει ομαλή συνεργασία και αποδοτική λειτουργία στο πλαίσιο της Δημόσιας Διοίκησης και ποιότητα στην εξυπηρέτηση των πολιτών.

Ο παραδοσιακός τρόπος επικοινωνίας των δημοσίων υπηρεσιών μεταξύ τους αλλά και με τους πολίτες δεν ανταποκρίνεται στα σημερινά δεδομένα. Πολύ συχνά τα μηνύματα που αποστέλλει η Δημόσια Διοίκηση προς τους πολίτες, δεν περιέρχονται στους ενδιαφερομένους έγκαιρα, είναι ασαφή και περιλαμβάνουν δυσνόητους τεχνικούς διοικητικούς όρους,

με αποτέλεσμα σειρά δυσλειτουργιών οι οποίες υποβαθμίζουν την ποιότητα της καθημερινής ζωής.

Τα σαφή διοικητικά μηνύματα βελτιώνουν την πληροφόρηση και των δύο πλευρών με αποτέλεσμα να εξασφαλίζεται μεγαλύτερη ευστοχία στις ρυθμίσεις και ακόμη η απαραίτητη συναίνεση για την εφαρμογή τους. Ο τρόπος γραφής και γενικότερα επικοινωνίας που ενδιαφέρεται για τον αποδέκτη του μηνύματος, μειώνει το διοικητικό φορτίο των πολιτών και τον όγκο εργασίας της Διοίκησης η οποία δεν είναι επιπλέον υποχρεωμένη να αντιμετωπίζει τις συνέπειες της αναποτελεσματικής επικοινωνίας.

Εξάλλου η αλματώδης ανάπτυξη των τεχνολογιών της πληροφορικής και των επικοινωνιών αποτελεί πρόκληση για τη Δημόσια Διοίκηση η οποία καλείται να αξιοποιήσει τις δυνατότητες που της παρέχονται. Η κλασική Δημόσια Διοίκηση για να ανταποκριθεί στις ανάγκες της «κοινωνίας της πληροφορίας» πρέπει να αποκτήσει ιδιότητες που χαρακτηρίζουν την **«Ηλεκτρονική Διοίκηση»**. Το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, εν όψει των πιο πάνω, ανέλαβε πρωτοβουλίες για τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και ειδικότερα τη βελτιστοποίηση των υφιστάμενων μεθόδων επικοινωνίας και την εφαρμογή νέων». (Κ.Ε.Δ.Υ. πρόλογος)

Ένα λογισμικό πρόγραμμα ηλεκτρονικής διακίνησης και παρακολούθησης εγγράφων που εισήχθη και χρησιμοποιείται από τον Αναπτυξιακό Σύνδεσμο Δυτικής Αθήνας ονομάζεται ΣΗΠΕΑ (Σύστημα Ηλεκτρονικής Παρακολούθησης Εγγράφων ΑΣΔΑ) εν συντομία ΣΗΠΕΑ, αφορά τα σχέδια των εισηγήσεων τα όποια σύμφωνα με τον ΚΕΔΥ προσυπογράφονται από μια σειρά υπαλλήλων με ιεράρχηση από κάτω προς τα πάνω και αποτελούν το σώμα των μελλοντικών αποφάσεων των συλλογικών οργάνων που προαναφέρθηκαν. Οι αρμοδιότητες της Οικονομικής Επιτροπής και του Δημοτικού Συμβουλίου αποτελούν μεγάλο κομμάτι της Διοίκησης ενός Δήμου, οι οποίες στον ΑΣΔΑ κατ αναλογία λαμβάνονται από την Εκτελεστική Επιτροπή και το Διοικητικό Συμβούλιο διότι ο ΑΣΔΑ δεν είναι Δήμος αλλά σύνδεσμος Δήμων και ανήκει στην κατηγορία ΟΤΑ Α βαθμού σύμφωνα με τον Ν 3463/2006.

Για να ληφθεί οποιαδήποτε απόφαση πριν την εισαγωγή του ΣΗΠΕΑ με εντολή του εκάστοτε Διευθυντή ένας υπάλληλος αναλάμβανε να συντάξει σε συγκεκριμένο χρόνο και σύμφωνα με την υπάρχουσα νομοθεσία ένα εισηγητικό, το οποίο θα διακινούνταν ως έγγραφο οίκοθεν και με πορεία προς τον ανώτερο του για παράδειγμα στον Τμηματάρχη. Εκείνος θα προσυπέγραφε αν συμφωνούσε καθόλα ή θα διόρθωνε, συμπλήρωνε, άλλαζε ο, τι αυτός θεωρούσε απαραίτητο και με τη σειρά του θα προωθούσε στον Διευθυντή ο οποίος επίσης θα διόρθωνε, συμπλήρωνε, άλλαζε ο, τι αυτός θεωρούσε απαραίτητο και θα το μεταβίβαζε στην γραμματεία της Οικονομικής Επιτροπής ή του Δημοτικού Συμβουλίου για να μπει στην ημερήσια διάταξη και όταν λαμβάνονταν η απόφαση μετά την συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου η γραμματεία θα προέβαινε στις αλλαγές που πρόέκυψαν σύμφωνα με τα πρακτικά. Μετά και εφόσον το τελικό κείμενο γράφονταν και υπογράφονταν από τον Πρόεδρο θα ακλουθούσε η διαβίβαση στο αρμόδιο τμήμα πληροφορικής για την υποχρεωτική ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Παρακάτω ακολουθεί ο πίνακας που προβλέπει ο ΚΕ.Δ.Υ για την προσυπογραφή και το νομοθετικό πλαίσιο.

«Προσυπογραφή»

Είναι η μονογραφή πάνω στο σχέδιο που έχει καταρτίσει ο συντάκτης όλων των ενδιάμεσων μέχρι τον τελικό υπογράφο, με την οποία δηλώνουν την συμφωνία τους ως προς το περιεχόμενό του.

Κατά την προσυπογραφή ακολουθείται η ιεραρχική οδός και χρησιμοποιείται η σφραγίδα προ-συνπογραφής. Κάθε υπάλληλος που προσυπογράφει οποιοδήποτε έγγραφο ή πράξη, οφείλει να θέτει παραπλεύρως της προσυπογραφής του την ακριβή ημερομηνία κατά την οποία προσυπέγραψε (Ν.1943/91, άρθρο 7, παράγραφος 5).

Με την προσυπογραφή δηλώνεται η συμφωνία, προς το περιεχόμενο, όλων όσων συμπράττουν. Αν ο υπάλληλος έχει αντίθετη γνώμη για εντελλόμενη ενέργεια, για την οποία είναι αναγκαία η προσυπογραφή ή η θεώρησή του, οφείλει να την διατυπώσει εγγράφως για να απαλλαγεί από την ευθύνη.

Οι προϊστάμενοι όλων των βαθμίδων οφείλουν να προσυπογράφουν τα έγγραφα που ανήκουν στην αρμοδιότητά τους και εκδίδονται με την υπογραφή του προϊσταμένου τους. Αν διαφωνούν, οφείλουν να διατυπώσουν εγγράφως τις τυχόν αντιρρήσεις τους. Αν παραλείψουν να προσυπογράψουν το έγγραφο θεωρείται ότι το προσυπέγραψαν. (Βλ. άρθρο 25 παράγρ. 4-5 του Ν. 2683/1999)» (ΚΕΔΥ)

Υπόδειγμα Σφραγίδας Προσυπογραφής

	ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ	ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΗΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΜΟΝΟΓΡΑΦΗ					
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ					

Η διακίνηση των εγγράφων σε τόσους πολλούς συνυπογράφοντες και με τις αλλαγές που πιθανόν ο καθένας από αυτούς θα έκανε ήταν χρονοβόρα διαδικασία και επιπρόσθετα δεν άφηνε κανένα ίχνος επί των αλλαγών τις οποίες ο καθένας από αυτούς επέβαλε, ούτε αναφερόταν πουθενά η χρονική στιγμή κατά την οποία έγιναν και το στάδιο στο οποίο καθυστέρουσε ή όχι μια υπογραφή.

Πολλές φορές τα εισηγητικά δεν έφταναν εγκαίρως στο αρμόδιο Τμήμα με αποτέλεσμα να μην μπαίνουν στην ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων των Συλλογικών οργάνων, χωρίς να υπάρχει σαφής εικόνα για το στάδιο στο οποίο δαπανήθηκε πολύτιμος χρόνος και ο λόγος για τον οποίο καθυστέρησαν, με ποια την ευθύνη.

Δημόσιοι Διαγωνισμοί πιθανόν να καθυστερούσαν στην ολοκλήρωση των σταδίων τους, αναθέσεις έπαιρναν αναβολή με κόστος σε δημόσιο χρήμα, προμηθευτές καθυστερούσαν να πληρωθούν και πολλά αλλά προβλήματα που δεν προβάλλουν την δημόσια πίστη.

Τότε σχεδιάστηκε από προγραμματιστή που ήδη υπηρετούσε στο Τμήμα Πληροφορικής και υποχρεωτικά εισηχθεί στην διακίνηση των εγγράφων το ΣΗΠΕΑ .

Μέσα από επαναλαμβανόμενες συναντήσεις και διαβούλευση δυο μηνών πρόεκυψε η τελική μορφή και ένα συμφωνημένο πλάνο δράσεων της όλης διαδικασίας η οποία

απαιτούσε για λόγους ταχύτητας αλλά και ευκολίας να δηλώνονται εξ αρχής και από τον συνταξαντα τα μεταδεδομένα και με την τελευταία ψηφιακή υπογραφή του ανώτερου στην ιεράρχηση οργάνου να αναρτάται η απόφαση αυτόματα στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Η αλληλογραφία αυτή χρησιμοποιώντας το ΣΗΠΕΑ γινόταν μέσω του υπηρεσιακού email των υπηρετούντων.

«Η ανάρτηση στην Διαύγεια όπως εισήχθη στην Δημόσια Διοίκηση με τον **N. 3861/2010 (ΦΕΚ112/Α'/13-7-2010)** είναι υποχρεωτική και αφορά την ανάρτηση των νόμων, των κανονιστικών πράξεων και εν γένει πράξεων των κυβερνητικών και διοικητικών οργάνων στο Διαδίκτυο με στόχο την επίτευξη της μέγιστης δυνατής δημοσιότητας της κυβερνητικής πολιτικής και της διοικητικής δράσης. Και τούτο επειδή η ευρεία δημοσιότητα και η πρόσβαση στην πληροφορία που εξασφαλίζουν τα σύγχρονα μέσα διαδικτυακής επικοινωνίας διασφαλίζουν τη διαφάνεια της κρατικής δράσης με συνέπεια την υπευθυνότητα, την ευθύνη και τη λογοδοσία από την πλευρά των φορέων άσκησης της δημόσιας εξουσίας και επομένως την τήρηση της νομιμότητας και την επίτευξη της χρηστής Δημόσιας Διοίκησης. Και Σύμφωνα με την αιτιολογική έκθεση του Ν.4210/2013, με την παράγραφο 4 του άρθρου 23 ορίζεται κατά τρόπο ξεκάθαρο ότι οι μη δημοσιευτές πράξεις, **ισχύουν μόνο μετά την ανάρτησή τους στη «Διαύγεια»**. Με άλλες λέξεις η ανάρτηση στην «Διαύγεια» καθίσταται όρος ισχύος των πράξεων αυτών. Η ανάρτηση των πράξεων αποκτά κατά τούτο εξέχουσα κανονιστική σημασία, που έχει ως συνέπεια την ενδυνάμωση του θεσμού και την αποτροπή κάθε είδους καταστρατήγησης.»(ΔΗΜΟΣΝΕΤ).

Από τα παραπάνω γίνεται αντιληπτό πως και η ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ είναι πολύ σοβαρό στάδιο της διαδικασίας στη λήψη αποφάσεων όπου πλέον η ανάρτηση δεν γίνεται αμελλητί μετά την λήψη και δημοσίευση, που ουτως ή άλλως προβλέπεται ακόμη, αλλά και πριν από οποιαδήποτε διοικητική πράξη (ανάθεση, σύμβαση, πληρωμή και αποτελεί κανονιστικό στοιχείο).

Πιλοτικά λειτούργησε για ένα τρίμηνο και αφού εξοικειώθηκε το προσωπικό μετά από συναντήσεις ενημέρωσης και εκμάθησης του προγράμματος επεκτάθηκε υποχρεωτικά για όλες τις αποφάσεις των οργάνων του οργανισμού. Καμία εισήγηση δεν γινόταν δεκτή εκτός του ΣΗΠΕΑ. Οι εισηγήσεις έπρεπε να διακινούνται υποχρεωτικά μέσω του νέου λογισμικού και να φέρουν τις υπογραφές όλων των εμπλεκομένων.

Οι στόχοι ήταν:

- να ελαχιστοποιηθεί ο χρόνος της διακίνησης των εγγράφων
- να εισαχθεί η ψηφιακή υπογραφή
- να υπάρχει αρχείο αλλαγών
- να παρακολουθούνται τα στάδια της διαδικασίας
- να υπάρχει χρονοσήμανση των σταδίων,
- να αποθηκεύονται όλα τα αρχεία με τις αλλαγές τους και τον υπεύθυνο που τις εισήγαγε
- να ελαχιστοποιηθεί στο έπακρο η κατανάλωση αναλωσίμων για εκτυπώσεις
- να υπάρχει αξιόπιστη εποπτεία
- να υπάρχει απόδοση ευθυνών αν χρειαστεί

Ως ανάλυση των αποτελεσμάτων που επιτευχθήκαν σημειώνεται

- η μείωση του χρόνου κάθε σταδίου περίπου στο μισό.
- η καθιέρωση της ψηφιακής υπογραφής
- η δημιουργία αρχείου αλλαγών
- η παρακολούθηση των σταδίων της διαδικασίας
- η χρονοσήμανση των σταδίων
- η αποθήκευση και διατήρηση όλων των αρχείων με τις αλλαγές τους και τον υπεύθυνο που τις εισήγαγε
- η ελαχιστοποιηθεί στο έπακρο η κατανάλωση αναλωσίμων για εκτυπώσεις
- αξιόπιστη εποπτεία
- απόδοση ευθυνών

Η εύρυθμη λειτουργία έγινε μια καθημερινή πραγματικότητα. Βοήθησαν τα χρονοδιαγράμματα με συγκεκριμένους αποδέκτες κάθε φορά και οι αρμοδιότητες αν και προβλέπονταν από πριν έγιναν ξεκάθαρες και συγκεκριμένες. Απλοποιήθηκε όχι μόνο το ποιος κάνει τι αλλά το πότε το κάνει και με ποιο τρόπο.

Οι ευθύνες για τις εργασίες που τόσο πολύ απασχολούν όσους εργάζονται στο Δημόσιο μετά την ψήφιση και του νέου νόμου για τα πειθαρχικά παραπτώματα των δημοσίων υπαλλήλων όσο και αν φαίνεται υπερβολικό είναι μια σκληρή πραγματικότητα η οποία δεν θα έπρεπε να αγχώνει κανέναν, αλλά να τον προστατεύει. Μέσα όμως από διαφανείς διαδικασίες και με τη χρησιμοποίηση εργαλείων που η τεχνολογία πλέον παρέχει η Δημόσια Διοίκηση θωρακίζεται, η καθημερινότητα απλοποιείται και οι εργατοώρες των συναδέλφων δίνουν το μέγιστο δυνατό αποτέλεσμα.

Στην προκειμένη περίπτωση αξιοποιήθηκε καταρτισμένο στέλεχος που ήδη υπηρετούσε και δημιούργησε το πρόγραμμα βάσει των αναγκών επακριβώς του συγκεκριμένου οργανισμού. Άλλη μια παράμετρος σημαντική είναι η αξιοποίηση τέτοιων στελεχών που υπάρχουν σε πληθώρα στο Δημόσιο.

Το ΣΗΠΕΑ όπως περιγράφηκε έχει επεκταθεί στον ΑΣΔΑ και πλέον χρησιμοποιείται για την σύνταξη και παρακολούθηση κάθε έγγραφου που υπογράφεται και διακινείται και εκτός αυτού του συστήματος δεν γίνεται δεκτό κανένα έγγραφο.

Κεφάλαιο 4^ο: Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων του Δήμου Χαϊδαρίου

4.1 Δομή της Διεύθυνσης

4.2 Ρόλος και σημασία.

4.3 Αρμοδιότητα στα επιχειρησιακά Προγράμματα

4.4 Χρησιμότητα και συνεισφορά στη γενικότερη ανάπτυξη του Δήμου

4.5 Αναφορά στην Προηγούμενη περίοδο.

4.6 Πως βοηθά η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων στην αναβάθμιση Διοικητικής Ικανότητας του Δήμου μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

4.7 Συνεντεύξεις.

4.1 Δομή της Διεύθυνσης

Σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Χαϊδαρίου η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Δικτύων αποτελεί Επιτελική Υπηρεσία (ΦΕΚ Β΄ 608/15-3-2013) και έχει τα παρακάτω τρία Τμήματα.

1. Τμήμα Διαχείρισης Ηλ/νικών Εφαρμογών (PORTAL, GIS, Ευρυζωνικά Δίκτυα) α. Γραφείο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης β. Γραφείο Δικτύων
2. Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού
3. Τμήμα Μηχανοργάνωσης

Τα τμήματα είναι υποστελεχωμένα και το σύνολο των υπηρετούντων της Δ/σης είναι 7 άτομα, τέσσερις εκ των οποίων είναι ΠΕ & ΤΕ και τρία άτομα ΔΕ .

Οι καταστατικές της αρμοδιότητες της Δ/σης ωστόσο έχουν τεράστιο εύρος και συγκεκριμένα :

«Μελετά, καθορίζει και εισάγει καινοτόμες διεργασίες για όλες τις υπηρεσίες του Δήμου, των Νομικών Προσώπων, Οργανισμών και επιχειρήσεων που υπάγονται σε αυτόν. Συνεργάζεται συστηματικά με όλες τις διοικητικές δομές του Δήμου για την εφαρμογή και το έλεγχο των εσωτερικών διεργασιών. Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία της ομάδας ποιότητας του Δήμου και των οργανισμών του, ως επικουρικού σώματος στην εφαρμογή των συστημάτων ποιότητας στον Δήμο. Καθορίζει, παρακολουθεί, μετρά και συντάσσει Εκθέσεις Απολογισμού των Δεικτών ποιότητας και αποδοτικότητας.

Εισάγει και εφαρμόζει στο Δήμο συστήματα διοικητικών νεωτερισμών, καινοτομικών διαδικασιών και διεργασιών όπως προβλέπονται από τα διάφορα πρότυπα ποιότητας, περιβαλλοντικής διαχείρισης, μέτρησης της απόδοσης, ασφάλειας τροφίμων (ISO, EMAS, CAF, HACCP, κλπ). Προγραμματίζει, παρακολουθεί και επεξεργάζεται τους εσωτερικούς διοικητικούς ελέγχους.

Έχει την ευθύνη διεξαγωγής της έρευνας ικανοποίησης των πολιτών από τις υπηρεσίες του Δήμου. Διενεργεί ανασκόπηση της ορθής λειτουργίας του Συστήματος Ποιότητας. Επικοινωνεί και παρακολουθεί τα αποτελέσματα των επιθεωρήσεων του φορέα πιστοποίησης. Διαχειρίζεται έγγραφα, σχέδια, δεδομένα και καταχωρίσεις ποιότητας. Συγκεντρώνει, αναλύει, επεξεργάζεται και λαμβάνει διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες με βάση τα στοιχεία που προκύπτουν από τις εσωτερικές και εξωτερικές αξιολογήσεις.

Συγκεντρώνει συνεχώς στοιχεία, αναλύει, επεξεργάζεται και εξάγει συμπεράσματα και εκτιμήσεις που αφορούν την απόδοση των υπηρεσιών του Δήμου. Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία και την ορθή εφαρμογή των Συστημάτων Ποιότητας που εφαρμόζει ο Δήμος. Παρακολουθεί την εφαρμογή των μεταβολών της οργανωτικής δομής και στελέχωσης των υπηρεσιών και της κατανομής των πόρων αυτών. Παρέχει υπηρεσίες συμβουλευτικής υποστήριξης σε άλλους φορείς και οργανισμούς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης για την ανάπτυξη και την εφαρμογή συστημάτων και προτύπων διασφάλισης ποιότητας. Επικοινωνεί με τις υπηρεσίες του Δήμου Χαϊδαρίου και των φορέων που είναι στην ευθύνη του, κοινοποιεί σε αυτούς πολιτικές για τη βελτίωση του επιπέδου της εξυπηρέτησης των πολιτών, καθώς και όλες τις πρωτοβουλίες που αναλαμβάνει στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του.

Έχει την ευθύνη της προώθησης και της επικοινωνίας όλων των συστημάτων και προτύπων ποιότητας και αποδοτικότητας που εφαρμόζονται στον Δήμο. Διεξάγει έρευνα των αναγκών των πολιτών και καταγράφει αιτήματα και προτάσεις μέσω συναντήσεων, επαφών, ημερίδων, κ.λπ. με τους πολίτες και τοπικούς φορείς.

Επεξεργάζεται τα ως άνω στοιχεία και πληροφορίες και εξάγει συμπεράσματα ως προς τις πραγματικές ανάγκες των πολιτών και της περιοχής του Δήμου. Επισημαίνει προβλήματα

και διερευνά τα αίτια. Συγκεντρώνει στοιχεία, αναλύει, επεξεργάζεται και εξάγει συμπεράσματα για την ποιότητα των κάθε φύσης υπηρεσιών που παρέχονται προς τους πολίτες, τόσο από τις υπηρεσίες του Δήμου, όσο και από τις δραστηριότητες άλλων φορέων τοπικού ενδιαφέροντος (δημόσιων, κοινωνικών, ιδιωτικών) εκτός του Δήμου.» (ΦΕΚ Β΄ 608/15-3-2013).

Το δε Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού έχει τις εξής αρμοδιότητες:

Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του και την ομάδα έργου που είναι δυνατόν να συγκροτείται για τη σύνταξη του 5ετούς Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου, κατά τη διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του επιχειρησιακού προγράμματος και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, στα οποία εξειδικεύεται το επιχειρησιακό πρόγραμμα.

«Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, τεκμηριώνει και ενημερώνει συνεχώς τα γεωγραφικά, δημογραφικά, οικονομικά, κοινωνικά και άλλα στοιχεία που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις υπηρεσίες του Δήμου.

Συγκεντρώνει και τεκμηριώνει την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για τη διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου κλπ).

Μεριμνά για τη διενέργεια ερευνών για τις ανάγκες των δημοτών και συγκεντρώνει και τεκμηριώνει προτάσεις για επεμβάσεις (έργα, ενέργειες, προγράμματα) που θα ικανοποιούν τις ανάγκες των δημοτών. Μεριμνά για την εκπόνηση ερευνών και μελετών για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης του Δήμου, τη διερεύνηση της σκοπιμότητας αναπτυξιακών προτάσεων και την ιεράρχηση προτεραιοτήτων έργων, δράσεων και μέτρων.

Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, με την αξιοποίηση των τοπικών φυσικών πόρων, την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας και τη δημιουργία και διαχείριση υποδομών στήριξης της τοπικής οικονομίας.

Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων, που ενσωματώνουν την ισότητα των φύλων και τη λήψη θετικών μέτρων υπέρ των γυναικών στις προτάσεις του Δήμου στα εθνικά και συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας στην οποία ανήκει ο Δήμος για την εναρμόνιση των προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου με τα ευρύτερα αντίστοιχα προγράμματα της Περιφέρειας.

Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συντάσσει προτάσεις που αφορούν στην εφαρμογή προγραμμάτων για την εξασφάλιση και διαρκή βελτίωση των τεχνικών και κοινωνικών υποδομών (δομημένο περιβάλλον) στην περιοχή του Δήμου, με στόχο την εξασφάλιση ικανοποιητικών συνθηκών ποιότητας ζωής.

Διερευνά και ενημερώνει τα όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου για τις πιθανές πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών προγραμμάτων του Δήμου (προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από την ΕΕ, προγράμματα της ΕΕ, εθνικά προγράμματα, έργα αυτοχρηματοδοτούμενα κλπ).

Υποστηρίζει την σύναψη και παρακολουθεί την πρόοδο των προγραμματικών και άλλων συμβάσεων μεταξύ του Δήμου και άλλων φορέων για την υλοποίηση δράσεων ενεργειών και προγραμμάτων. Υποστηρίζει τις σχέσεις διαδημοτικής συνεργασίας και συντονίζει τις σχέσεις του Δήμου με άλλους δημόσιους φορείς. Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (διαδικασίες, δείκτες κλπ).

Σχεδιάζει και εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα νομοθεσία. Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων. Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές. Διατυπώνει αναλυτικά ετησίως τις εκθέσεις αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων. Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας και προωθεί την εφαρμογή τους και σε άλλες υπηρεσίες. Παρακολουθεί την εφαρμογή των καλών πρακτικών και αξιολογεί τα αποτελέσματά τους. Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των πολιτών. Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης.

Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου με στόχο την βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητάς του. Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για τη διαμόρφωση των καταλλήλων συστημάτων προϋπολογισμού και απολογιστικού ελέγχου των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και των καταλλήλων συστημάτων παρακολούθησης του κόστους λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων του Δήμου και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου προς τους πολίτες. Παρακολουθεί και ενημερώνει με συγκεκριμένες αναφορές τα όργανα του Δήμου σχετικά με την εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και την εξέλιξη του κόστους λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επί μέρους λειτουργιών του Δήμου. Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση του συστήματος διασφάλισης της διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου στον σχεδιασμό και παραγωγή έργων. Μεριμνά για την εκτέλεση των εγκεκριμένων προγραμμάτων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων. Ειδικότερα μεριμνά για τον σχεδιασμό / ανασχεδιασμό και την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, κατανομής αρμοδιοτήτων, κατανομής στελεχιακού δυναμικού, οργανωτικών συστημάτων, εσωτερικών διαδικασιών και εντύπων. Μεριμνά για την εκπόνηση των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες κλπ) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

Παρακολουθεί την τήρηση και σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις της οργανωτικής δομής και γενικότερα των διατάξεων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

Μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκαίων θέσεων εργασίας και τον προσδιορισμό του αριθμού του προσωπικού ανά θέση εργασίας και οργανωτική μονάδα του Δήμου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών για τον προγραμματισμό της κάλυψης των θέσεων (με νέα στελέχη ή ανακατανομή των υφισταμένων στελεχών).

Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και διαδικασίες για την παρακολούθηση της καλής εφαρμογής των εγκεκριμένων από τα αρμόδια όργανα εσωτερικών οργανωτικών

συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών. Εφαρμόζει τα εγκεκριμένα συστήματα και διαδικασίες για την παρακολούθηση της καλής εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών και ενημερώνει τα αρμόδια όργανα του Δήμου στην περίπτωση που διαπιστώνονται αποκλίσεις. Μελετά και εισηγείται για τη σκοπιμότητα σύστασης, τροποποίησης του αντικειμένου ή κατάργησης των Νομικών Προσώπων του Δήμου. Μεριμνά για την προστασία του καταναλωτή με τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσής του (π.χ. Γραφείο Ενημέρωσης Καταναλωτή).

Συνεργάζεται με διοικητικούς και υπηρεσιακούς παράγοντες μέσα και έξω από τον Δήμο για την εξεύρεση, την συγκέντρωση και επεξεργασία όλου του απαραίτητου υλικού, προκειμένου να καθίσταται δυνατή η απρόσκοπτη και άρτια υποβολή προτάσεων για την εξασφάλιση χρηματοδοτήσεων ή και εντάξεων δράσεων και πράξεων σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Δικτύων και τα Τμήματά της (σύνταξη αποφάσεων, τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).» (ΦΕΚ Β΄ 608/15-3-2013)

4.2 Ρόλος και σημασία

Με όλες τις παραπάνω καταστατικές αρμοδιότητες η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων έχει συγκεντρώσει όλες τις ζωτικές λειτουργίες του Δήμου ως οργανισμού στα όρια της, πάντα σε συνεργασία με τις υποστηρικτικές υπηρεσίες και σύμφωνα με τις αποφάσεις και στρατηγικές της Διοίκησης. Αυτό θα πει επιτελική υπηρεσία, ένα συμβουλευτικό όργανο που επικουρεί μελετά και λύνει προβλήματα, καταστρώνει προγράμματα χωρίς όμως αρμοδιότητα στη λήψη αποφάσεων.

4.3 Αρμοδιότητα στα Επιχειρησιακά Προγράμματα.

Από τα παραπάνω αντιλαμβάνεται κανείς πως ο ρόλος και η σημασία μιας τέτοιας δομής είναι όχι σημαντικός αλλά ζωτικός. Σε αυτή στηρίζεται η Διοίκηση του Δήμου για την οργάνωση παρακολούθηση και αξιολόγηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της, σε αυτήν την υπηρεσία επίσης θα στηριχθεί για να υποβοηθήσει άλλες υπηρεσίες για την επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί. Επιτελικές δομές όπως του Δήμου Χαϊδαρίου προβλέπονται και λειτουργούν τα τελευταία χρόνια και μετά τον Ν 3852/2010 τον επονομαζόμενο Καλλικράτη σε πολλούς Δήμους σύμφωνα με τους πρότυπους οργανισμούς εσωτερικής Υπηρεσίας της Ε.Ε.Τ.Α.Α. Ωστόσο ρητά και ξεκάθαρα αναφέρεται στον Οργανισμό του Δήμου το Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού έχει αρμοδιότητα να υποστηρίξει τα όργανα της Διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου στη σύνταξη παρακολούθηση και αξιολόγηση του πενταετούς Επιχειρησιακού και εκεί λήγει η περιγραφή. Σε επόμενο σημείο του ίδιου Οργανισμού εσωτερικής Υπηρεσίας και συγκεκριμένα στο Άρθρο 17, αναφέρεται «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών. 1. Αρμοδιότητες τμήματος Προγραμματισμού Τεχνικών Έργων . Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη, παρακολούθηση, υλοποίηση και αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος. Για το λόγο αυτό σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα της Τ.Υ. τηρεί πίνακα καταγραφής όλων των εκτελούμενων έργων με τα στοιχεία: χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, ΑΠΕ, συνοπτικούς λογαριασμούς. Και παρακάτω αναφέρεται «Εισηγείται προτάσεις για την κατάρτιση του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 203-207 του ν. 3463/2006 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας».

Όσον βέβαια αφορά τις εισηγήσεις, εισηγούνται όλα τα Τμήματα για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, όμως η Ευθύνη για τη σύνταξη παρακολούθηση και αξιολόγηση σε συνδυασμό με τις αρμοδιότητες της Δ/σης Στρατηγικού Σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Δικτύων διχοτομεί μια εργασία και δημιουργεί προβλήματα και αλληλοεπικαλύψεις.

Σύμφωνα με τους πρότυπους Ο.Ε.Υ της Ελληνικής Εταιρείας Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης προβλέπεται στο ΟΕΥ **Πρότυπο 6** : Μεσαίος προς Μεγάλος Αστικός Δήμος Μητροπολιτικού Κέντρου, Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής ως επιτελική Δομή με αρμοδιότητες όμοιες με την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων του Δήμου Χαϊδαρίου και συγκεκριμένα «Η Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής του Δήμου είναι αρμόδια για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης των υπηρεσιών του Δήμου κατά την επίτευξη των περιοδικών στόχων του και τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου υπό συνθήκες διασφάλισης του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας των παρεχομένων κάθε είδους υπηρεσιών. Επίσης είναι αρμόδια για τη διασφάλιση της ένταξης των πολιτικών ισότητας των φύλων στις τοπικές πολιτικές. Επιπρόσθετα η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την ανάπτυξη, εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων ΤΠΕ του Δήμου, περιλαμβανομένης της ευθύνης εκπλήρωσης του έργου του ΚΟ.Σ.Ε. (Κομβικό Σημείο Επαφής) του Δήμου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 του Ν. 3882 / 2010 (ΦΕΚ Α166). Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανωτικών μονάδων της Διεύθυνσης Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι οι εξής:

Αρμοδιότητες Τμήματος Προγραμματισμού. Ανάπτυξης και Οργάνωσης

- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, τεκμηριώνει και ενημερώνει συνεχώς τα γεωγραφικά, δημογραφικά, οικονομικά, κοινωνικά και άλλα στοιχεία που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις υπηρεσίες του Δήμου.
- Συγκεντρώνει και τεκμηριώνει την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για τη διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου κλπ).
- Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, με την αξιοποίηση των τοπικών φυσικών πόρων, την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας και τη δημιουργία και διαχείριση υποδομών στήριξης της τοπικής οικονομίας.
- Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων, που ενσωματώνουν την ισότητα των φύλων και τη λήψη θετικών μέτρων υπέρ των γυναικών στις προτάσεις του Δήμου στα εθνικά και συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

- Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας στην οποία ανήκει ο Δήμος για την εναρμόνιση των προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου με τα ευρύτερα αντίστοιχα προγράμματα της Περιφέρειας.
- Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του και την ομάδα έργου που είναι δυνατόν να συγκροτείται για τη σύνταξη του δετούς Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου, κατά τη διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του επιχειρησιακού προγράμματος και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, στα οποία εξειδικεύεται το επιχειρησιακό πρόγραμμα.
- Με σκοπό την αντικειμενικότερη αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, διαμορφώνει τους κατάλληλους δείκτες αποτελεσματικότητας, που επιτρέπουν να εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των δράσεων, καθώς και κατάλληλους δείκτες αποδοτικότητας, που συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης με τις εκροές των δράσεων.
- Συντάσσει σχέδιο του Ετησίου Προγράμματος Δράσης του Δήμου, αφού λάβει υπόψη τις γραπτές εισηγήσεις των υπηρεσιών, και το υποβάλλει στην Εκτελεστική Επιτροπή.
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).
- Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (διαδικασίες, δείκτες κλπ). Σχεδιάζει και εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα νομοθεσία.
- Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.
- Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές.
- Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας και προωθεί την εφαρμογή τους και σε άλλες υπηρεσίες.
- Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των πολιτών.
- Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου με στόχο την βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητάς του.
- Παρακολουθεί και ενημερώνει με συγκεκριμένες αναφορές τα όργανα του Δήμου σχετικά με την εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του

Προσώπων, καθώς και την εξέλιξη του κόστους λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

- Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επί μέρους λειτουργιών του Δήμου.
- Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση του συστήματος διασφάλισης της διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου στον σχεδιασμό και παραγωγή έργων.
- Μεριμνά για την εκτέλεση των εγκεκριμένων προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων. Ειδικότερα μεριμνά για τον σχεδιασμό / ανασχεδιασμό και την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, κατανομής αρμοδιοτήτων , κατανομής στελεχιακού δυναμικού, οργανωτικών συστημάτων, εσωτερικών διαδικασιών και εντύπων.
- Μεριμνά για την εκπόνηση των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες κλπ) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Παρακολουθεί την τήρηση και σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις της οργανωτικής δομής και γενικότερα των διατάξεων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

Με αυτόν τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας λοιπόν την ευθύνη για τη σύνταξη, αξιολόγηση και παρακολούθηση των πενταετών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων την έχει ένα Τμήμα, σε επίπεδο οργανικής μονάδας, που ανήκει στην Τεχνική Υπηρεσία, ενώ σύμφωνα με τους πρότυπους ΟΕΥ προβλέπεται οργανική μονάδα επιπέδου Διεύθυνσης και υφίσταται στο Δήμο οργανική μονάδα επιπέδου Δ/νσης που έχει όλες τις υπόλοιπες αρμοδιότητες της οργάνωσης και του Προγραμματισμού αλλά μόνο την γραμματειακή υποστήριξη όσον αφορά το πενταετές επιχειρησιακό πρόγραμμα του Δήμου

4.4 Χρησιμότητα και συνεισφορά στη γενικότερη ανάπτυξη του Δήμου

Η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων ψηφίστηκε από το Δημοτικό Συμβούλιο ως κομμάτι του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου το 2012 όμως λειτουργούσε άτυπα όσο ήταν υπό σύσταση αρκετά πριν από αυτή την ημερομηνία. Έχει φέρει σε πέρας εργασίες σημαντικές και έσοδα στο Δήμο από επιχορηγούμενα προγράμματα ΕΣΠΑ και Ευρωπαϊκά Ανταγωνιστικά.

Παραθέτονται πίνακες των έργων που έχουν υλοποιηθεί και οι προτάσεις τους έχουν συνταχθεί εκ ολοκλήρου από την Δ/νση Στρατηγικού Σχεδιασμού, το πρώτο εξ αυτών τρέχει ακόμα ενώ τα υπόλοιπα έχουν ολοκληρωθεί

Τίτλος Πράξης	Πρόγραμμα Επισιτιστικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους (TEBA)
Κωδικός ΟΠΣ	-

Προγραμματική Περίοδος	2014- 2020
Εγκεκριμένος Π/Υ Έργου	931.658,00 €
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ή άλλο Χρηματοδοτικό Μέσο	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ι «Επισιτιστικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής για το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας για τους Απόρους (TEBA/FEAD)» 2014 - 2020

Τίτλος Πράξης	«Δημιουργία ή και συνέχιση της λειτουργίας “Κοινωνικών Δομών Άμεσης Αντιμετώπισης της Φτώχειας” στους Δήμους Αγιάλεω και Χαϊδαρίου» (σχετική η υπ. αριθμ. 2.14208/6.3249/21.06.2012 Απόφαση Ένταξης)
Κωδικός ΟΠΣ	377080
Προγραμματική Περίοδος	ΕΣΠΑ 2007-2013
Εγκεκριμένος Π/Υ Έργου	821.100,00€
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ή άλλο Χρηματοδοτικό Μέσο	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ - ΕΘΝΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ _ Ε.Π. «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ»

Τίτλος Πράξης	«Υλοποίηση Προγραμμάτων Προληπτικού Ελέγχου & Αγωγής Υγείας (Π.Π.Ε. & Α.Υ.) σε μαθητές των Δημοτικών Σχολείων του Δήμου Χαϊδαρίου» (Συντομογραφία προγράμματος: «Δέκα (10) με τόνο (!) στην Πρόληψη»)
Κωδικός ΟΠΣ	374700
Προγραμματική Περίοδος	ΕΣΠΑ 2007-2013
Εγκεκριμένος Π/Υ Έργου	289.661,96 €
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ή άλλο Χρηματοδοτικό Μέσο	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ - ΕΘΝΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ _ Ε.Π. «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ»
Τίτλος Πράξης	“Goodwork ³ - Εντοπισμός και Προώθηση Βέλτιστων Πρακτικών, στα πλαίσια Διατομεακών Συνεργασιών, για την Αξιολόγηση των Κοινωνικών Επιπτώσεων της Ένταξης, της Απασχόλησης και της Ανάπτυξης”.
Κωδικός ΟΠΣ	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
Προγραμματική Περίοδος	2007-2013
Εγκεκριμένος Π/Υ Έργου	291. 915,87 €

Στο προηγούμενο πενταετές επιχειρησιακό πρόγραμμα το οποίο καταρτίστηκε το 2008 η συγκεκριμένη οργανική μονάδα του Δήμου δεν υφίστατο και η σύνταξη του έγινε με τη βοήθεια συμβούλων.

4.5 Αναφορά στην Προηγούμενη Περίοδο.

Το προηγούμενο Επιχειρησιακό πρόγραμμα του Δήμου Χαϊδαρίου αφορούσε την περίοδο 2011 -2014 και το είχε συντάξει μια Δημοτική αρχή που ήταν στο τιμόνι της πόλης για δεύτερη θητεία. Πράγμα που σημαίνει πως είχε εμπειρία ήδη μιας τετραετίας στην

Δημόσια Διοίκηση αλλά είχε και πλήρη γνώση τόσο των προβλημάτων της πόλης και των δημοτών όσο και των εργαλείων και μηχανισμών που διαθέτει η εκάστοτε Διοίκηση. Ο επιχειρησιακός του Σχεδιασμός επεκτείνεται σε 79 σελίδες και είναι ομοιόμορφα μοιρασμένα τα έργα και στους τέσσερις άξονες που προβλέπονται χωρίς να μένει τίποτα ακάλυπτο από τους τομείς είτε της τοπικής ανάπτυξηςδιοικητικής ικανότητας κλπ...

Παρά τον προγραμματισμό και τις προβλέψεις ως δημότης παρατηρώ πως ελάχιστα απ τα γραφόμενα έλαβαν χώρα . Ομοιόμορφα κατανεμημένα τα έργα στα μέτρα και τους άξονες αλλά αξιολόγηση καμία. Τρία χρόνια μετά το 2014 δεν έχει ελεγχθεί και αξιολογηθεί το πρόγραμμα της προηγούμενης πενταετίας για να μπορέσουμε να προχωρήσουμε άλλωστε και στη σύνταξη του επόμενου. Η διαδικασία της αξιολόγησης κατά την οποία συγκρίνεται η πραγματική επίδοση των επιχειρησιακών ενεργειών με την επιθυμητή και ταυτόχρονα παρέχεται η απαιτούμενη επαναπληροφόρηση για να μπορεί να ελέγξει τα αποτελέσματα και να προχωρήσει σε διορθωτικές κινήσεις ο εκάστου οργανισμός Στο Δήμο Χαϊδαρίου θα γινόταν μέσω εφαρμογής, όπου θα καταχωρούνται από το Τμήμα Προγραμματισμού δεδομένα από τους αρμόδιους φορείς υλοποίησης των Δράσεων.

Παράλληλα, η εφαρμογή αυτή θα δέχεται τα δεδομένα της Οικονομικής Υπηρεσίας για την πορεία υλοποίησης του Οικονομικού Αντικειμένου, τελικά όμως δεν προχώρησε.

Τα αποτελέσματα της εφαρμογής για την Παρακολούθηση και Αξιολόγηση του Προγράμματος, θα υποβάλλονται προς την Εκτελεστική Επιτροπή και θα κρίνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο α)με την ενδιάμεση έκθεση αξιολόγησης στο μέσον της Δημοτικής Περιόδου και β)Με την τελική έκθεση αξιολόγησης, 2 μήνες πριν την ολοκλήρωση της Δημοτικής Περιόδου.

Καμία από αυτές τις εκθέσεις δεν δημοσιοποιήθηκε και δεν γνωρίζουμε αν έγιναν ή όχι. Πως θα προγραμματίσουμε οργανωμένα και με σύστημα και σύμφωνα με την ενδεδειγμένη μεθοδολογία, αν δεν καταγράψουμε την σημερινή κατάσταση και καταγράψουμε επίσης, την πρόοδο που έχει, ή δεν έχει γίνει και γιατί.

Η υλοποίηση και παρακολούθηση εφαρμογής του Επιχειρησιακού Προγράμματος, ανήκει στις αρμοδιότητες της Εκτελεστικής Επιτροπής με την υποστήριξη του Τμήματος Προγραμματισμού και Εφαρμογής Εσωτερικών Διαδικασιών.

Στην σελίδα 78 του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου Χαϊδαρίου και στο κεφάλαιο Β4 παρ 4.4 που έχει τίτλο «Επικαιροποίηση, αναθεώρηση Επιχειρησιακού Προγράμματος» αναφέρεται «Η διαδικασία επικαιροποίησης, αποτελεί αντικείμενο της Εκτελεστικής Επιτροπής με την υποστήριξη του Τμήματος Προγραμματισμού, το οποίο, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου καθορίζει τις τυχόν μεταβολές του Προγράμματος.

Η Επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, μπορεί να περιλαμβάνει:

- Ένταξη συνεχιζόμενων έργων
- Ενσωμάτωση νέων Δράσεων που είναι εντός του πλαισίου των Στόχων του Προγράμματος
- Επικαιροποίηση προϋπολογισμών, χρηματοδοτήσεων, χρονοδιαγραμμάτων
- Προσαρμογή στα ετήσια Τεχνικά Προγράμματα
- Προγραμματισμό νέων χρηματοδοτούμενων Δράσεων.

Η Επικαιροποίηση του Προγράμματος, θα πραγματοποιείται σε ετήσια βάση, ώστε να

υπάρχει άμεση προσαρμογή του Δήμου στο επίπεδο προγραμματισμού υλοποίησης έργου.

Η αναθεώρηση του Προγράμματος, αφορά την τροποποίηση Αξόνων, Μέτρων, Γενικών Στόχων και θα πραγματοποιείται στο μέσον της Δημοτικής Περιόδου, με αντίστοιχη έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Χαϊδαρίου.»

Οι παραπάνω επικαιροποιήσεις στο βάθος της πενταετίας είναι πάρα πολλές αριθμητικά, αν υπολογίσει κανείς πως σε ετήσια βάση έχουμε 14 αποφάσεις κατά μέσο όρο Δημοτικού Συμβουλίου, που αφορούν Αναμορφώσεις Προϋπολογισμού και κατ επέκταση Αναμόρφωση των τεχνικών προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης. Όποια κωδικοποίηση και σειραοθέτηση και αν είχε το αρχικό πενταετές Επιχειρησιακό Πρόγραμμα έχει αλλάξει άρδην. Ο μετασχηματισμός αυτός δεν έχει καταγράψει σε ένα νέο αρχείο που να δίνει μορφή και σχήμα στην νέα τάξη πραγμάτων και να περιέχει μετρήσιμα στοιχεία που μπορούν να χρησιμοποιηθούν .

Βλέποντας τώρα τι περιείχε στον άξονα 4 «Βελτίωση της Διοικητικής Ικανότητας και της Οικονομικής Κατάστασης του Δήμου» η πρώτη παρατήρηση που μπορεί να κάνει κανείς είναι ότι εκτός από την επέκταση του Ευρυζωνικού Δικτύου που είναι έργο συνολικού κόστους 80.000 ευρώ ενταγμένο στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» όλα τα υπόλοιπα έργα και προμήθειες είναι προγραμματισμένα να γίνουν με ίδιους πόρους. Από τα σαράντα ένα συναποφασισμένα έργα υλοποιήθηκαν όσα αφορούσαν συντηρήσεις ετήσιες του υπάρχοντος εξοπλισμού του Δήμου, και το γνωρίζουμε διότι δεν θα μπορούσε να γίνει αλλιώς παρά να συντηρηθούν οι καυστήρες των Δημοτικών κτηρίων να αναγομωθούν οι πυροσβεστήρες, να συντηρηθεί ο κλιματισμός του Δημαρχείου , να συντηρηθούν οι ανελκυστήρες όλων των κτηρίων και αλλά συναφή απαραίτητα και απαιτητά χωρίς όμως να προσδίδουν πρόσθετη αξία στις παρεχόμενες υπηρεσίες στους πολίτες. Άλλα έργα που αναφέρονται αφορούν κυρίως προμήθεια λογισμικών προγραμμάτων και αναβαθμίσεις υπάρχοντων λογισμικών όπως για παράδειγμα « Προμήθεια λογισμικού για την ηλεκτρονική παρακολούθηση έργων», «Προμήθεια λογισμικού για την εφαρμογή Διαδικασιών Διαχειριστικής Επάρκειας», «Προμήθεια Εφαρμογής Πληροφοριακού Συστήματος Διοίκησης», «Προμήθεια λογισμικού για την Αξιολόγηση και υλοποίηση του Ε.Π.» και άλλα παρόμοια που δεν προχώρησαν.

4.6 Πως βοηθά η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων στην αναβάθμιση Διοικητικής ικανότητας του Δήμου μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων έχει κάνει προτάσεις για την αναβάθμιση του πρωτοκόλλου του Δήμου και την ταχύτερη διακίνηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας εσωτερικής και εισερχόμενης, για ενιαίο και ψηφιακό τρόπο παρουσίας και τήρησης ωραρίου υπάλληλων που αφορά και τις αποκεντρωμένες δομές του Δήμου. Έχει προτείνει και εισήγαγε διαδικτυακή πλατφόρμα όπου δηλώνονται και εγκρίνονται όλων των τύπων οι άδειες του προσωπικού και από τα την οποία με τρόπο απλό και ανά πάσα στιγμή κάθε προϊστάμενος γνωρίζει ποιος υπάλληλος απουσιάζει καθημερινά και με τι άδεια και το οποίο μένει ανενεργό. Ακόμα ήρθε σε συνεννόηση με τον Αναπτυξιακό Σύνδεσμο Δυτικής Αθήνας και συμφώνησε την εισαγωγή του ΣΗΠΕΑ όπως περιγράφηκε σε προηγούμενο κεφάλαιο αυτής της εργασίας. Το σημαντικότερο όλων όμως είναι η πρόταση να αποκτήσει ISO ο Δήμος Χαϊδαρίου και να ακολουθεί όπως όλες οι μεγάλες και οργανωμένες επιχειρήσεις συγκεκριμένες μεθόδους διασφάλισης ποιότητας έστω για κάποιες από τις Υπηρεσίες αν δεν είναι δυνατόν για όλες .

Έχει κάνει προτάσεις για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Χαϊδαρίου, προκειμένου αυτός να γίνει αποτελεσματικότερος και να εξυπηρετήσει τις ανάγκες του Δήμου ως οργανισμού και κατ'επέκταση τις ανάγκες των δημοτών. Ταυτόχρονα έχει εκπονήσει σχεδιαγράμματα εργασίας κάθε μονάδας (διεύθυνσης τμήματος και γραφείου), ώστε να μην παρατηρούνται παρερμηνείες, αλληλοεπικαλύψεις και παραλείψεις και όλα αυτά κάτω από την συνολική επαναξιολόγηση του των υπηρεσιών με εργαλεία ερωτηματολόγια που εκπονήθηκαν από τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων στο πλαίσιο της αξιολόγησης των δομών των δήμων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που έχει μείνει πίσω ως διαδικασία για το Δήμο μας και πολλούς ακόμα Δήμους σε όλη την Ελλάδα.

Στο προηγούμενο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα του Δήμου και κατά την περίοδο που συντάχθηκε η Διεύθυνση Στρατηγικού σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων ήταν υπό σύσταση και δεν είχε ενεργή συμμετοχή, παρόλα αυτά στο πέρασμα των ετών έγιναν τροποποιήσεις με πρωτοβουλία της, για προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικών προγραμμάτων και εισαγωγή διαδικασιών όπως αυτές αναφέρθηκαν προηγούμενα.

Από τον υφιστάμενο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας δεν υφίσταται καταστατική αρμοδιότητα για την σύνταξη του Επιχειρησιακού από την συγκεκριμένη Διεύθυνση καθώς η ευθύνη της σύνταξης του Επιχειρησιακού όπως πρωθύστερα αναφέρθηκε είναι αρμοδιότητα του Τμήματος Προγραμματισμού Τεχνικών έργων το οποίο ανήκει στην Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου, όμως δεν παύει να είναι μια οργανική μονάδα που συνεπικουρεί αφενός στην σύνταξη του και αφετέρου έχει αρμοδιότητες επιτελικού χαρακτήρα για το σύνολο των ενεργειών του Δήμου και των πολιτικών που θα υλοποιηθούν .

Έτσι και με το πλαίσιο όπως έχει διαμορφωθεί για να παιξει σημαντικό ρολο η Διεύθυνση Στρατηγικού σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων απαιτείται να αλλάξουν οι καταστατικές αρμοδιότητες της και να συμπληρωθούν και να επανδρωθεί ικανοποιητικά διότι με την υπάρχουσα μορφή δεν δύναται.

4.7 Συνεντεύξεις

Στη συνέχεια θα παρουσιαστούν συνεντεύξεις στελεχών του Δήμου Χαϊδαρίου που είναι αιρετοί αλλά και ενός υπηρεσιακού ,με πείρα στην τοπική αυτοδιοίκηση αλλά και εμπλεκόμενοι στο έργο της Διεύθυνσης Στρατηγικού σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων. Ήταν οι αυτοί που αποδέχτηκαν το αίτημα να δώσουν συνέντευξη , διότι προτάθηκε και στην Διευθύντρια αλλά δεν ελήφθη καμία απάντηση.

Η συνέντευξη ως μέθοδος επιλέχτηκε διότι κάνουμε μελέτη περίπτωσης και ενδείκνυται ως εργαλείο. Όσον και αν έχει ασκηθεί εκτεταμένη κριτική γιατί υποστηρίζεται από πολλούς ότι αποτελεί μια «ψευδοεπιστημονική» μέθοδο η μελέτη περίπτωσης επειδή στηρίζεται σε μεγάλο βαθμό στις υποκειμενικές κρίσεις των ερευνητών δε μπορούμε παρά να ζητήσουμε τις γνώμες των εμπλεκόμενων για την δικής μας μεμονωμένη και ιδιαίτερη κατάσταση γι αυτό χρησιμοποιήσαμε τις συνεντεύξεις των στελεχών για να συλλάβουμε τη μοναδικότητάς του αντικειμένου που εξετάστηκε και να κατανοήσουμε τις ρητές και άρρητες δομές του. Η συλλογή δεδομένων στη μελέτη περίπτωσης καθίσταται εφικτή με την αξιοποίηση ποικίλων μεθόδων και τεχνικών μια από αυτές και η συνέντευξη.

Αντιδήμαρχος Χαϊδαρίου Στρατηγικού Σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων.

Ποια η συμβολή της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων στην καθημερινή λειτουργία και την ανάπτυξη του Δήμου;

Η κύρια συμβολή της Δ/σης είναι η εξερεύνηση , ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προγραμμάτων, Ευρωπαϊκών και ΕΣΠΑ, που αφορούν τη αντιμετώπιση σημαντικών

αδυναμιών του Δήμου, τόσο στον μηχανολογικό εξοπλισμό, όσο και στον τομέα της κοινωνικής προσφοράς. Επίσης συμβάλλει στην αντιμετώπιση καθημερινών ζητημάτων στην λειτουργία του Δήμου, τόσο στο Τομέα επιμόρφωσης των εργαζομένων όσο και στη διαχείριση εφαρμογών απλούστευσης και εξορθολογισμού εσωτερικών διαδικασιών.

Πιστεύετε πως κάτι πρέπει να αλλάξει; Έχετε κάτι να προτείνετε;

Χρειάζεται να στελεχωθεί, με οποιαδήποτε μορφή και αν περιγράφεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας με κατάλληλο εξειδικευμένο προσωπικό (π.χ. Μηχανικούς, Τεχνικούς Η/Υ κ.α.). Επίσης να ξεκαθαρίσουν οι αρμοδιότητες ώστε να μην υπάρχει επικάλυψη με άλλες Διευθύνσεις.

Ποιες πρέπει να είναι οι προτεραιότητες του επόμενου διαστήματος;

Η υλοποίηση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων για την αντιμετώπιση των αναγκών στην υλικοτεχνική υποδομή και τον μηχανολογικό εξοπλισμό, την διαχείριση των αποβλήτων στις σύγχρονες συνθήκες, την αξιολόγηση και βελτίωση των δημοτικών υπηρεσιών.

Αντιδήμαρχος Χαϊδαρίου Νεολαίας Αθλητικών και Πολιτιστικών Υπηρεσιών

Ποια η συμβολή της Δ/σης στην καθημερινή λειτουργία και την ανάπτυξη του Δήμου;

Έχει βοηθήσει ως επιτελική δομή πολλές φορές τον Δήμο ως οργανισμό, έχει κάνει προτάσεις για την βελτίωση των διαδικασιών και για καλύτερη ποιότητα υπηρεσιών στους δημότες. Έχει συντάξει μελέτες για υπηρεσίες και προμήθειες μετά από συνεργασία με τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες και έχει προάγει το επίπεδο αποτελεσματικότητας.

Πιστεύετε πως κάτι πρέπει να αλλάξει; Έχετε κάτι να προτείνετε;

Δεν έχουμε στον μέγιστο βαθμό λειτουργήσει και αξιοποιήσει τις καταστατικές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης εξ αιτίας της έλλειψης προσωπικού. Στον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας καταγράφονται πολλές και σημαντικές αρμοδιότητες για να μην υπάρχει κενό νομικό, όμως η καθημερινότητα δεν επιτρέπει την ενασχόληση με όλες και το βάρος έχει πέσει στην σύνταξη προτάσεων ευρωπαϊκών ανταγωνιστικών προγραμμάτων και στο νέο ΕΣΠΑ ως επενδυτική προτεραιότητα.

Ποιες πρέπει να είναι οι προτεραιότητες του επόμενου διαστήματος;

Απαιτείται να στελεχωθεί με εξειδικευμένο προσωπικό για να μπορέσει να στηρίξει τις αναπτυξιακές ανάγκες του Δήμου προβαίνοντας σε όλες εκείνες τις ενέργειες που προβλέπονται και απαιτούνται από την σύγχρονη Δημόσια Διοίκηση με προτεραιότητα την απλοποίηση των διαδικασιών, την εισαγωγή προγραμμάτων παρακολούθησης και έλεγχου δαπανών και ενδεχομένως σε προτάσεις μείωσης του κόστους παραγωγής τοπικών δημοσίων αγαθών προς όφελος του Δήμου ως οργανισμού και κατ'επέκταση των δημοτών ειδικά στην σημερινή εποχή όπου οι κρατικές επιχορηγήσεις βαίνουν μειούμενες και η κεντρική διοίκηση προχωρά στη μεταφορά αρμοδιοτήτων χωρίς επιπλέον χρηματοδότηση και επαφίεται στους ίδιους πόρους των ΟΤΑ ενώ γνωρίζει πως η φοροδοτική ικανότητα των πολιτών σε όλη τη χώρα δεν δύναται να καλύψει τις ανάγκες

Υπάλληλος Δήμου Χαϊδαρίου Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης, Τμήμα προμηθειών.

Ποια η συμβολή της Δ/σης στην καθημερινή λειτουργία και την ανάπτυξη του Δήμου;

Σύμφωνα με τις αναφερόμενες στον οργανισμό αρμοδιότητες σύστασης της Δ/σης Στρ. Σχεδιασμού, ένα μεγάλο και σημαντικό κομμάτι μεταξύ των άλλων, είναι η βελτίωση της αποτελεσματικότητας, ικανότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου. Δυστυχώς όμως λόγω διαφόρων αιτιών, η Δ/ση αδυνατεί να εδραιωθεί σαν η Διεύθυνση αυτή που, έχοντας επιτελικό χαρακτήρα, και σε συνεργασία πάντα με τις άλλες Δ/σεις, θα συγκεντρώσει, μελετήσει, σχεδιάσει και εισηγηθεί, όλες αυτές τις απαραίτητες παρεμβάσεις

που θα βελτιώσουν την αποδοτικότητα των υπηρεσιών, σε τομείς όπως στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση, και στη διαχείριση, επάρκεια και κατάρτιση του ανθρωπίνου δυναμικού.

Αυτή τη στιγμή η Δ/ση, μη έχοντας αρκετό και κατάλληλα καταρτισμένο προσωπικό αρκείται μόνο στο πολύ σημαντικό κατά τα άλλα έργο υλοποίησης προγραμμάτων ΕΣΠΑ, μη μπορώντας να επιτελέσει και όλο το άλλο επιτελικό έργο που είναι επιφορτισμένη να εκτελέσει. Παράδειγμα : Σε μια λανθασμένη εφαρμογή της “ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ” στον τομέα των τηλεπικοινωνιών αντί η Δ/ση να προχωρήσει σε μια οικονομοτεχνική μελέτη, σε συνεργασία με τις Δ/σεις Οικονομικών & Τεχνικών υπηρεσιών, προκειμένου να καταθέσει πρόταση ολόκληρης αναδιάρθρωσης των τηλεπικοινωνιών του Δήμου με στόχο την μείωση της δαπάνης με ταυτόχρονη αναβάθμιση των προσφερομένων υπηρεσιών, αρκέστηκε σε μια απλή μελέτη και διενέργεια ενός διαγωνισμού !!!!

Τα τμήματα μηχανοργάνωσης και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών λειτουργούν σε ικανοποιητικό επίπεδο υποστήριξης της καθημερινής λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου, αδυνατούν όμως να προτείνουν και να εφαρμόσουν καινοτομίες που θα βελτιώσουν την λειτουργία των υπηρεσιών και θα κάνουν γρηγορότερη και καλύτερη την εξυπηρέτηση των πολιτών, αλλά και θα προτείνουν λύσης για οικονομία μέσα από το πέρασμα στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση.

Πιστεύετε πως κάτι πρέπει να αλλάξει; Έχετε κάτι να προτείνετε

Για να αλλάξει κάτι θα πρέπει να οριοθετηθεί εκ νέου ο χώρος δράσης και οι στόχοι της Δ/σης. Θα πρέπει να πάρει το ζωτικό χώρο που της αναλογεί μέσα από συγκεκριμένες δράσεις και προτάσεις, θα πρέπει να πιστέψει η Διοίκηση του Δήμου ότι μέσα από μία καλά οργανωμένη Δ/ση Στρ. Σχεδιασμού ο Δήμος έχει κοινωνικά και υπηρεσιακά οφέλη. Η Δ/ση πρέπει να αποκτήσει περισσότερα “μάτια” προς τα έξω και να μεταφέρει στόχους ιδέες και προγράμματα που υλοποιούνται εκτός των ορίων του Δήμου. Αυτό θα μπορέσει να επετεύχθη μέσα από :

Α. Στελέχωση με ικανό αριθμό και υψηλού επιπέδου προσωπικού

Β. Επαναπροσδιορισμό στόχων υλοποίησης κάθε χρονιά

Γ. Καλύτερη επικοινωνία με τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου.

Δ. Διαρκή αποτύπωση των προβλημάτων, των αναγκών αλλά και των δυνατοτήτων του Δήμου

Ε. Εφαρμογή Νέων πρακτικών που υλοποιούνται σε άλλους ΟΤΑ ή υπόλοιπες υπηρεσίες του Δημοσίου .

Διαπιστώνετε δυσλειτουργία επικοινωνίας μεταξύ των Δ/σεων του Δήμου;

Φυσικά. Διαπιστώνουμε όλοι μας την έλλειψη ακόμα και απλής επικοινωνίας μεταξύ της Δ/σης Στρ. Σχ. και των άλλων Δ/σεων. Έχοντας περιθωριοποιηθεί ως Δ/ση δεν θα μπορέσεις να αντλήσεις όλα τα δεδομένα που χρειάζεσαι (αν παρατηρήσει κάποιος στις αρμοδιότητες της θα διαπιστώσει το πόσες φορές επαναλαμβάνονται οι λέξεις **μελετά, συγκεντρώνει, υποστηρίζει**) και δε θα μπορέσεις να εφαρμόσεις τις προτάσεις σου προς υλοποίηση. Θα αρκεστείς στο να κάνεις (ώστε να δικαιολογείς την ύπαρξή σου) ότι υπηρεσίες “είναι ορφανές”

Ποιες πρέπει να είναι οι προτεραιότητες του επόμενου διαστήματος

Κατά τη γνώμη μου οι προτεραιότητες του επόμενου διαστήματος σε ότι αφορά την καθημερινή λειτουργία του Δήμου , θα πρέπει να είναι :

α. Η προσπάθεια αξιολόγησης των Δομών του Δήμου ώστε να αποτυπωθούν οι αδυναμίες και οι προοπτικές κάθε τμήματος και Δ/σης, ώστε στοχευμένα να προβούμε σε όποιες αλλαγές θα προκύψουν (ανθρώπινο δυναμικό, ποιότητα και χρόνος εκτέλεσης των παρεχόμενων υπηρεσιών, υποδομή)

β. Η συμμετοχή στην αναγκαία κατάρτιση ενός σύγχρονου Οργανισμού εσωτερικών υπηρεσιών με βάση της αξιολόγηση των Δομών.

γ. Προτάσεις για τη μέγιστη αξιοποίηση νέων τεχνολογιών, καθώς και σύγχρονων πρακτικών οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου. (π.χ. ηλεκτρονική διαχείριση εγγράφων, ηλεκτρονικές υπογραφές, σύγχρονο και λειτουργικό Portal)

δ. Προώθηση προτάσεων διασφάλισης ποιότητας ζωής των πολιτών και προτάσεων βελτίωσης τεχνικών υποδομών του Δήμου. (π.χ. προτάσεις στους τομείς της ανακύκλωσης, και του περιβάλλοντος καθόσον ο Δήμος μας είναι από τους Δήμους που πλήττονται περιβαλλοντικά)

ε. Προτάσεις για την επίτευξη μείωσης των δαπανών του Δήμου με την κατάθεση οικονομοτεχνικών μελετών (π.χ. προτάσεις μείωσης κόστους χρήσης εκτυπωτών, χρήσης παλαιών οχημάτων, κόστους στον τομέα των επικοινωνιών και της ενέργειας κ.α.)

Κεφάλαιο 5^ο Συμπεράσματα, Επίλογος

5.1 Συμπεράσματα

Από την εξέταση του νομοθετικού πλαισίου προκύπτει η υποχρέωση σύνταξης και αξιολόγησης πενταετούς προγράμματος σύμφωνα με συγκεκριμένη διαδικασία και με την συνδρομή των αρμόδιων υπηρεσιών

Από την εξέταση των αρμοδιοτήτων της Δ/σης εξάγει κάποιος το αποτέλεσμα ότι υπάρχει αλληλοκαλυψη με την Τεχνική υπηρεσία όσον αφορά την ευθύνη της σύνταξης του επιχειρησιακού προγράμματος

Από την εξέταση των πρότυπων οργανισμών εσωτερικής υπηρεσίας της ΕΕΤΑΑ προκύπτει το συμπέρασμα πως μια είναι εκείνη η οργανική μονάδα που έχει την ευθύνη του προγραμματισμού των δράσεων σε συνεργασία με τις υπόλοιπες.

Από τη αξιολόγηση των συνεντεύξεων καταλαβαίνει κάποιος πως στη συνείδηση όλων έχει περάσει ένας ρόλος για τη συγκεκριμένη δ/ση που αφορά σύνταξη και υποβολή προτάσεων για προγράμματα ΕΣΠΑ και Ευρωπαϊκά και χρηματοδότηση του Δήμου μέσω αυτών των εργαλείων ως μόνη πηγή επενδύσεων την παρούσα χρονική στιγμή. Ο ρόλος όμως της δ/σης και όλων των δ/σεων Προγραμματισμού όπως ονομάζονται με τους πιο πρόσφατους οργανισμούς εσωτερικής υπηρεσίας είναι πολλά περισσότερα, είναι το όργανο που θα προτείνει και θα διαμορφώσει τις στρατηγικές και θα εποπτεύσει και την υλοποιήσει και θα πραγματοποιήσει την αξιολόγηση. Θα έχει το γενικό συντονισμό και έχει λόγο στα κέντρα λήψης αποφάσεων.

Καταλήγουμε λοιπόν σε συγκεκριμένα βήματα όπως αλλαγή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας και εισαγωγή διαγραμμάτων εργασίας για κάθε θέση, πιστοποίηση ISO ώστε να περιχαρακώσουμε και προστατεύουμε τις εργασίες μας δίνοντας το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα και αποφεύγοντας σφάλματα, η στελέχωση της υπηρεσίας με προσωπικό ικανό και εξειδικευμένο που να μπορεί να την υποστηρίξει επάξια, η εισαγωγή λογισμικών προγραμμάτων για την καλύτερη και αποδοτικότερη οργάνωση των υπηρεσιών όπως αυτά που παρουσιάστηκαν παραπάνω στην εργασία ως καλές πρακτικές, η συνεχής κατάρτιση του προσωπικού μέσω επιχειρησιακών προγραμμάτων ΕΣΠΑ ή άλλων.

Οι σύγχρονες τακτικές επιβάλλουν αυτές οι δομές να χρησιμοποιούνται ως ένα εργαλείο υποβοήθησης των διοικήσεων για τη συνολική οργάνωση και προγραμματισμό των στρατηγικών και πολιτικών τους. Είναι ο μάντζερ κατά μια έννοια που θα φέρει σε πέρας το δύσκολο έργο της υλοποίησης αλλά και της εποπτείας των πολιτικών που επιλέγηκαν σύννομα.

Στο μέλλον τα στοιχεία και η εμπειρία που αποκομίσαμε δείχνουν πως αυτές οι οργανωτικές μονάδες ενδεχομένως θα έχουν και τις Τεχνικές Υπηρεσίες υπό των έλεγχό τους και θα υπάγονται απευθείας στο Δήμαρχο. Στην νέα προγραμματική περίοδο δεν υπάρχουν πολλά τεχνικά έργα όπου θα δικαιολογούσαν την συνολική ευθύνη σε μια υπηρεσία που θα ήταν αρμόδια για το σχεδιασμό και την υλοποίηση τους, αλλά περισσότερο υπηρεσίες, αντικείμενο το οποίο χρειάζεται άλλη εξειδίκευση.

5.2 Επίλογος

Ο ρόλος και οι δράσεις των αρμόδιων μονάδων είναι καθοριστικοί. Ακολουθώντας τα σημεία των καιρών επιβάλλεται να οργανωθούμε και εμείς προσαρμοζόμενοι στην σύγχρονη πραγματικότητα και αποδεχόμενοι την νέα τάξη πραγμάτων. Ο Ζαν Πιαζέ Ελβετός φιλόσοφος, φυσικός επιστήμονας και ψυχολόγος, ιδιαίτερα γνωστός για τις μελέτες του σχετικά με τα παιδιά, την θεωρία της γνωστικής ανάπτυξης έλεγε « νοημοσύνη είναι η προσαρμοστικότητα του ανθρώπου». Οι φορείς της Τοπικής αυτοδιοίκησης οφείλουν να βγάλουν από το μυαλό τους την ιδέα του δημοσίου φορέα που με βάση την κρατική επιχορήγηση που ήταν αφενός εξασφαλισμένη αφετέρου «μπόλικη» πρόσφεραν αγαθά στους δημότες μη σκεπτόμενοι το οικονομικό κόστος ή την ανταποδοτικότητα. Τώρα οφείλουν και τους επιβάλλεται να μελετήσουν διεξοδικά τα κόστη των τοπικών δημόσιων αγαθών και πως θα εξασφαλίσουν την προσφορά τους και σήμερα και μελλοντικά στηριζόμενοι και σε δικά τους έσοδα αλλά και σε επενδύσεις αφού οι κρατικές επιχορηγήσεις δεν επαρκούν.

Το πρώτο που έχει να κάνει κάποιος όταν επιθυμεί να βελτιώσει την κατάσταση του είναι να αρχίσει από το εσωτερικό του. Για να μπορέσει να ανοίξει τα φτερά και να βγει σε αγορές νέες είναι να πατήσει καλά στα πόδια του. Άρα προσανατολιζόμαστε σε τακτικές πρωτίστως εσωτερικής οργάνωσης και έλεγχου των διαδικασιών και έπειτα κάνουμε κινήσεις επενδύσεων όντας σίγουροι ότι μπορούμε να τις υποστηρίξουμε.

Όλα ξεκινούν από την Διοικητική ικανότητα ενός οργανισμού. Δεν είναι τυχαίο ότι συμπεριελήφθη η βελτίωση της, ως ένας από τους πέντε άξονες του Επιχειρησιακού Προγράμματος των Δήμων. Αυτό σημαίνει πως υπάρχει παθογένεια στην πλειονότητα των Δήμων και προκειμένου να προχωρήσουμε πρέπει να βελτιωθούμε.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. ΟΔΗΓΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΔΙΑΤΡΙΒΩΝ, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων.
2. ΠΩΣ ΓΙΝΕΤΑΙ ΜΙΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ECO UMBERTO Εκδόσεις Νήσος 1994.
3. ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΔΗΜΩΝ ΕΕΤΑΑ Έκδοση 1 Σεπτέμβριος 2011
4. ΟΔΗΓΟΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ, ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΔΗΜΩΝ Έκδοση 1, Σεπτέμβριος 2011.
5. Αλευράς Ηλίας, Διπλωματική Εργασία «Ηλεκτρονική συμμετοχή εμπλεκόμενων φορέων στην ανάπτυξη και παρακολούθηση επιχειρησιακών προγραμμάτων ΟΤΑ Α' βαθμού: Η περίπτωση του Δήμου Ζωγράφου, Διαπανεπιστημιακό Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, «Τοπική και Περιφερειακή Ανάπτυξη και Αυτοδιοίκηση» 2/2017).
6. «Τι πρέπει να προσέχει κανείς όταν διοικεί» Αντώνης Μακρυδημήτρης.
7. Υλικό τεκμηρίωσης Σήφης Πλυμάκης
8. Διαφάνειες διαλέξεων μαθήματος Σήφης Πλυμάκης
9. Επιχειρησιακός Σχεδιασμός του Δήμου Αθηναίων 2012-2014
10. Επιχειρησιακός Σχεδιασμός του Δήμου Γαλασίου 2012-2014
11. Επιχειρησιακό πρόγραμμα του Δήμου Χαϊδαρίου 2011 -2014
12. Νόμος 3463/2006
13. Νόμος 3852/2010
14. Νόμος 4281/2014
15. ΦΕΚ 608/Β/15-3-2013 - Δήμος Χαϊδαρίου Ο.Ε.Υ
16. Συνεντεύξεις α) Αντιδημάρχου Νεολαίας Αθλητικών και Πολιτιστικών Υπηρεσιών Δήμου Χαϊδαρίου, Αντιδημάρχου Στρατηγικού Σχεδιασμού Δήμου Χαϊδαρίου, Στελέχους Οικονομικής Υπηρεσίας Δήμου Χαϊδαρίου.
17. Πινάκας έργων Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού
18. Υποβολές προτάσεων Ευρωπαϊκών Ανταγωνιστικών Προγραμμάτων

Διαδικτυακοί Τόποι / Ιστοσελίδες

1. <http://web3.eetaa.gr:8080/kallikratis/support/oey.jsp>
2. http://ec.europa.eu/civil_service/admin/perform/index_el.htm