



Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

Το γενικότερο αντικείμενο του Τμήματος είναι η τεχνικοεπιστημονική υποστήριξη των πολιτικών οργάνων, των υπηρεσιών και των θυγατρικών φορέων του Δήμου σε ζητήματα:

-  α) Σχεδιασμού, προγραμματισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης της δράσης του Δήμου και της τοπικής ανάπτυξης.
-  β) Οργάνωσης των πόρων (μέσων) και των διαδικασιών λειτουργίας και διοίκησης του Δήμου.
-  Το Τμήμα αποτελεί το κέντρο συγκέντρωσης και επεξεργασίας των κάθε είδους πληροφοριών που απαιτούνται για τον αποτελεσματικό σχεδιασμό και την αποδοτική υλοποίηση του δημοτικού προγράμματος. Ο ρόλος του στις περιπτώσεις αυτές είναι γνωμοδοτικός. Δεν έχει αρμοδιότητες λήψης εκτελεστών από τις λουπές υπηρεσίες αποφάσεων αλλά μόνον εισηγήσεων προς τα πολιτικά όργανα, και τους θυγατρικούς φορείς του Δήμου και προτάσεων προς τις υπηρεσίες, μετά από σχετική συνεργασία μαζί τους.
-  Μερικιά για την έγκαιρη και τεκμηριωμένη λήψη αποφάσεων από τα εκάστοτε αρμόδια όργανα.
-  Το Τμήμα υλοποιεί προγράμματα, ενέργειες κ.λπ. που δεν είναι δυνατό να υλοποιηθούν από τις επί μέρους μονάδες του Δήμου ή των θυγατρικών φορέων του. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνουν επίσης:
 -  1) Επιστημονική υποστήριξη του Προγραμματισμού της τοπικής ανάπτυξης και της δράσης του Δήμου.
 -  2) Συγκέντρωση πληροφοριών από το εξωτερικό περιβάλλον του Δήμου που επηρεάζουν τις δραστηριότητες του (π.χ. πλαίσια του εθνικού, και περιφερειακού προγραμματισμού, θεσμικό πλαίσιο Τ.Α., χρηματοδοτήσεις, δημόσιες πολιτικές κατευθύνσεις των συλλογικών οργάνων της Τ.Α., προγράμματα φορέων υποστήριξης της Τ.Α., προγράμματα Ε.Ε.).
 -  3) Συνεχής έρευνα και παρακολούθηση των εξελίξεων στη περιοχή του Δήμου και τεκμηρίωσή τους μέσω της συγκέντρωσης στοιχείων και σύνταξης στατιστικών πινάκων, που περιγράφουν την οικονομική, κοινωνική, πολιτιστική κ.λπ. κατάστασή της. Συνεχής επικαιροποίηση των στοιχείων και οργάνωσή τους σε ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα.
 -  4) Φροντίδα για τη συγκέντρωση μελετών και τεχνογνωσίας που είναι δυνατόν να βοηθήσουν τις επιδιώξεις του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, έρευνες, ειδικές μελέτες διαμόρφωσης και τυποποίησης τεχνογνωσίας στο χώρο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης κ.λπ.).
 -  5) Διεξαγωγή ερευνών των αναγκών των δημοτών και καταγραφή αιτημάτων και προτάσεων μέσω συναντήσεων, επαφών, ημερίδων κ.λπ. με τους κατοίκους και τους τοπικούς φορείς. Επεξεργασία των προηγούμενων στοιχείων και πληροφοριών και εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς τις πραγματικές ανάγκες των δημοτών και της περιοχής του Δήμου.
 -  6) Επισήμανση προβλημάτων, διερεύνηση αιτιών, ανάλυση δυνατοτήτων και προοπτικών ανάπτυξης. Εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα εναλλακτικών λύσεων και σχεδίων παρέμβασης για την αντιμετώπιση των προβλημάτων. Εκτίμηση των θετικών και αρνητικών



επιπτώσεων των προτεινόμενων λύσεων.

- 7) Διατύπωση προτάσεων και εισηγήσεων προς τα πολιτικά όργανα σ' όλες τις περιοχές άσκησης πολιτικής. Συγκέντρωση του σχετικού υλικού που απαιτείται για την τεκμηριωμένη λήψη αποφάσεων από το Δ.Σ., τη ΔΕ. και τις Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου.
 - 8) Συνεχής παρακολούθηση και αξιολόγηση των θετικών/αρνητικών επιπτώσεων των προγραμμάτων που υλοποιούν ο Δήμος, άλλοι τοπικοί φορείς, υπερτοπικοί φορείς που παρεμβαίνουν στην περιοχή.
 - 9) Συνεχής συγκέντρωση στοιχείων, ανάλυση, επεξεργασία και εξαγωγή συμπερασμάτων για την ποιότητα των κάθε φύσης υπηρεσιών που παρέχονται προς τους πολίτες τόσο από τις δραστηριότητες του Δήμου όσο και από τις δραστηριότητες άλλων φορέων τοπικού ενδιαφέροντος (δημόσιων, κοινωνικών, ιδιωτικών) εκτός του Δήμου.
 - 10) Εισήγηση και διενέργεια διαδικασιών ανάθεσης ορισμένων από τις δραστηριότητες του Τμήματος σε εξειδικευμένο επιστημονικό δυναμικό εκτός Δήμου όταν απαιτείται. Συνεργασία, παροχή κατευθύνσεων και παρακολούθηση του εξειδικευμένου αυτού επιστημονικού δυναμικού. Σύνταξη ή ανάθεση σύνταξης Οικονομικών Μελετών Επενδύσεων του Δήμου.
 - 11) Το τμήμα επίσης μεριμνά για την χάραξη της οικονομικής πολιτικής του Δήμου κυρίως δε την χρηματοδότηση των Προγραμμάτων του Δήμου όπως το Τεχνικό, το Κοινωνικό πρόγραμμα κ.λπ.
 - 12) Παρακολουθεί τα θέματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε σχέση με τα συμφέροντα του Δήμου, επιλαμβάνεται της διασύνδεσης και επικοινωνίας με τους Εθνικούς Συντονιστές και τα αρμόδια Κοινοτικά όργανα και εισηγείται ανάλογα στο Δήμαρχο και το Δημοτικό Συμβούλιο.
 - 13) Ερευνά για την εξεύρεση πόρων, την ένταξη έργων σε Εθνικά και Ευρωπαϊκά Προγράμματα. Ενημερώνει τη Δημοτική Αρχή για τα προγράμματα της Ε.Ε. που θα μπορούσαν να έχουν ενδιαφέρον για το Δήμο, καταρτίζει αιτήσεις συμμετοχής χρηματοδότησης σε προγράμματα της Ε.Ε. και παρακολουθεί την εξέλιξη της υλοποίησής τους.
- Εν όψει και βάσει αφενός των εξαιρετικά αυστηρών κανόνων προγραμματισμού και διαχείρισης των χρηματοδοτήσεων από τα κοινοτικά κονδύλια, αφετέρου του γεγονότος ότι το αντικείμενο αυτό αφορά σε υπηρεσίες λεπτομερέστατου σχεδιασμού και κατάρτισης των προτάσεων προς χρηματοδότηση, με βάση τις χρηματοδοτικές αρχές, σε ένα στάδιο προγενέστερο της σύνταξης των σχετικών φακέλων (τεχνικά δελτία, κ.λπ.), οι οποίοι αποτελούν απλώς το τελικό αποτέλεσμα της προαπαιτούμενης προετοιμασίας, οι υπηρεσίες αυτές αποτελούν ειδικής φύσεως εργασία που απαιτεί εξειδικευμένες γνώσεις και εμπειρία, για τα οποία οι υπάλληλοι συναφών κλάδων ειδικότητας δεν διαθέτουν την εξειδικευμένη τεχνογνωσία για να ανταποκριθούν στις αυξημένες απαιτήσεις προεργασίας του αντικειμένου των χρηματοδοτήσεων, και οι υπηρεσίες αυτές δύναται να ανατίθενται από τον Δήμο, σύμφωνα με τον δημοτικό κώδικα και τις διατάξεις δημοσίων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, σε εξειδικευμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο που διαθέτει την κατάλληλη προς τούτο ακαδημαϊκή εξειδίκευση και την κατάλληλη προς τούτο επαγγελματική πείρα.



Τμήμα Αποτελεσματικότητας, Ποιότητας και Οργάνωσης

Ασχολείται με τον εσωτερικό έλεγχο του συνόλου των διαδικασιών, των κανόνων, των μεθόδων και των επαληθεύσεων που διασφαλίζουν στο Δήμο την ορθότητα της λειτουργίας, την προστασία της περιουσίας του και την αποτελεσματική εφαρμογή των αποφάσεων.
















-  Έχει την ευθύνη της εφαρμογής και αξιολόγησης του συστήματος διοίκησης.
-  Ο εσωτερικός έλεγχος συνίσταται σε έλεγχο της διαχείρισης, όχι απευθείας των αποτελεσμάτων, αλλά των διαδικασιών και των μεθόδων που χρησιμοποιήθηκαν, αξιολόγηση αυτών σε σχέση με το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον και με τον τρόπο εκμετάλλευσης των χρησιμοποιούμενων πηγών.
-  Το Τμήμα συνεργάζεται άμεσα με τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες και δή την Επιτροπή του άρθρου 18 του Ν.2218/94 και του Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Στις αρμοδιότητες του τμήματος συγκαταλέγονται οι:
 -  1) Τεχνικοεπιστημονική υποστήριξη της οργάνωσης και των διαδικασιών διοίκησης και λειτουργίας του Δήμου. Υποστήριξη των υπηρεσιών για τη σύνταξη Κανονισμών Λειτουργίας.
 -  2) Εκπόνηση/επίβλεψη μελετών που αφορούν την βελτίωση της εσωτερικής οργάνωσης του Δήμου (κανονισμοί, δομές, διαδικασίες, μέθοδοι εργασίας, ροή πληροφοριών κ.λπ.). Επίβλεψη εφαρμογής των οργανωτικών βελτιώσεων.
 -  3) Παρακολούθηση της εφαρμογής και των μεταβολών της οργανωτικής δομής και στελέχωσης των υπηρεσιών του Δήμου. Παρακολούθηση της κατανομής των θέσεων εργασίας και των στελεχών που ασχολούνται σ' αυτές.
 -  4) Καταγραφή σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των υπηρεσιών των διαδικασιών λειτουργίας του Δήμου. Συνεχής συγκέντρωση στοιχείων, ανάλυση, επεξεργασία και εξαγωγή συμπερασμάτων και εκτιμήσεων που αφορούν την απόδοση των υπηρεσιών του Δήμου (οργάνωση στελέχωση, τεχνικά μέσα κ.λπ.)
 -  5) Ανάλυση των επιμέρους ενεργειών κάθε διαδικασίας με σκοπό τον εντοπισμό εναλλακτικών τρόπων επίτευξης του ίδιου ή καλύτερου αποτελέσματος (ποιότητα, ποσότητα) με μεγαλύτερη οικονομία πόρων και χρόνου.
 -  6) Ενημέρωση των πολιτικών οργάνων και των προϊσταμένων των Υπηρεσιών σε θέμα οργάνωσης/διοίκησης με σκοπό την υιοθέτηση πρακτικών διοίκησης που προωθούν την ποιότητα της εργασιακής ζωής και την αποδοτικότητα των Δημοτικών υπηρεσιών (π.χ. κίνητρα, κατάλληλες συνθήκες εργασίας, ομαδικό πνεύμα, αναγνώριση προσπαθειών).
 -  7) Συνεχής αξιολόγηση της ποιότητας των παρεχομένων από το Δήμο υπηρεσιών και μέριμνα για την τη διαδικασία λήψης πιστοποίησης παροχής υπηρεσιών, την διασφάλιση εφαρμογής της και τη διατήρηση της πιστοποίησης.

Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)

Οι αρμοδιότητές του ανάγονται στην εξυπηρέτηση των Υπηρεσιών του Δήμου σε μηχανογραφικές



εφαρμογές και στην υποστήριξη των μηχανογραφικών συστημάτων καθώς και στην υποβοήθηση των Δημοτικών Επιχειρήσεων, των Ν.Π.Δ.Δ. και των λοιπών Νομικών Προσώπων που σχετίζονται άμεσα με το Δήμο για τη μηχανογραφική υποστήριξη των Υπηρεσιών τους.

-  Το τμήμα επιπλέον παρακολουθεί την υλοποίηση των Εθνικών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων στον τομέα των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) Ειδικότερα έχει τις εξής αρμοδιότητες:
-  1) Η επιλογή των δραστηριοτήτων του Δήμου που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται (διοικητικές, οικονομικές κ.λπ. εφαρμογές)
-  2) Η εκπόνηση ειδικών τεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας και εφαρμογής για την ανάπτυξη συστημάτων πληροφορικής και δικτύων Η/Υ.
-  3) Η μέριμνα για την προμήθεια ή αναβάθμιση των εφαρμογών λογισμικού του Δήμου.
-  4) Η ανάπτυξη και υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων του Δήμου και των εποπτευόμενων Δημοτικών Επιχειρήσεων και Ν.Π.Δ.Δ. Μετά την εγκατάσταση των συστημάτων βεβαιώνεται η καλή λειτουργία και εφαρμόζονται, αν χρειαστεί, διορθωτικές ενέργειες.
-  5) Η σύνταξη και παρακολούθηση των συμβολαίων συντήρησης των εφαρμογών λογισμικού του Δήμου με τις κατασκευάστριες εταιρείες.
-  6) Η επιμέλεια της συντήρησης, λειτουργίας, εντοπισμού και αποκατάστασης προβλημάτων των εφαρμογών λογισμικού του Δήμου σε συνεργασία με τις κατασκευάστριες εταιρείες.
-  7) Η μέριμνα για καθημερινή λήψη και ασφαλή αποθήκευση αντιγράφων ασφαλείας από τις εφαρμογές λογισμικού των Υπηρεσιών του Δήμου.
-  8) Η τήρηση «Βιβλίων Οδηγιών» για τη λειτουργία και εκμετάλλευση των εφαρμογών λογισμικού του Δήμου.
-  9) Η ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Δήμου σε θέματα λογισμικού και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων.
-  10) Η παροχή υπηρεσιών, υποστήριξης και χρήσης εφαρμογών προς τους πολίτες.
-  11) Είναι υπεύθυνο για την καλή λειτουργία, την πλήρη εκμετάλλευση, τον εντοπισμό και την αποκατάσταση βλαβών όλου του εξοπλισμού Η/Υ.
-  12) Επιμελείται, για την προμήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών, περιφερειακών συσκευών, ανταλλακτικών Η/Υ καθώς και όλων των απαραίτητων αναλωσίμων ειδών και την αποθήκευση αυτών.
-  13) Τηρεί την αποθήκη αναλωσίμων ειδών Η/Υ και εκτυπωτών, ανταλλακτικών Η/Υ και αποθηκευτικών μέσων Η/Υ.
-  14) Τηρεί σύστημα λογιστικής του Η/Υ που καταγράφει περιοδικά τη χρήση του εξοπλισμού, βάσει του οποίου κοστολογείται η ανάπτυξη και εκμετάλλευση ενός πληροφοριακού συστήματος και εξάγονται στατιστικά στοιχεία για τη χρήση του συστήματος Η/Υ.










- 15) Τηρεί και ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων και βλαβών των μηχανημάτων.
- 16) Τηρεί την τεχνική βιβλιοθήκη, αποτελούμενη από τα εγχειρίδια των προμηθευτών του εξοπλισμού, τεχνικά βιβλία και περιοδικά.
- 17) Αξιολογεί τον υπάρχοντα εξοπλισμό, συντάσσει χρονοδιάγραμμα χρήσης του και εισηγείται τροποποιήσεις για να ικανοποιήσει μελλοντικές ανάγκες.
- 18) Εκπαιδεύει το προσωπικό στη χρήση του εξοπλισμού Η/Υ, επικοινωνιών και δικτύων Η/Υ.
- 19) Αναπτύσσει έργα δομημένης καλωδίωσης στα Δημοτικά Κτίρια και αναλαμβάνει την προμήθεια και συντήρηση του ενεργού εξοπλισμού.
- 20) Υποστηρίζει και παρακολουθεί την επικοινωνιακή σύνδεση των Δημοτικών Κτιρίων με ιδιωτικά ή δημόσια δίκτυα όπως το «Σύζευξις». Συντηρεί τα Δημοτικά Δίκτυα υποδομών και τα ασύρματα δίκτυα.
- 21) Είναι υπεύθυνο για τη συντήρηση και καθημερινή ενημέρωση της Δημοτικής Διαδικτυακής Πύλης, την παροχή υπηρεσιών Διαδικτύου και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στις Δημοτικές Υπηρεσίες.
- 22) Λαμβάνει και διανέμει καθημερινά την κεντρική ηλεκτρονική αλληλογραφία του Δήμου.
- 23) Εκπονεί μελέτες σκοπιμότητας και εφαρμογής για την ανάπτυξη Δημοτικών Διαδικτυακών Πυλών.
- 24) Μεριμνά για την εύρεση επιδοτούμενων προγραμμάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών, επιλαμβάνεται της σύνταξης μελετών και τεχνικών δελτίων για πράξεις και δράσεις που χρηματοδοτούνται από Εθνικούς και Κοινοτικούς πόρους και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.
- 25) Μεριμνά για την υλοποίηση ευρωπαϊκών ερευνητικών προγραμμάτων ΤΠΕ σε συνεργασία με ακαδημαϊκά ιδρύματα.
- 26) Μεριμνά για την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης προς τους πολίτες και επισκέπτες μέσω της Δημοτικής Διαδικτυακής Πύλης.

Γραφείο Διαφάνειας

Είναι αρμόδιο ιδίως για τη μέριμνα ανάρτησης των αποφάσεων του Δήμου στο διαδίκτυο («πρόγραμμα Διαύγεια»), στο πλαίσιο της ενίσχυσης της διαφάνειας στον Δήμο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και για τη μελέτη και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών και την ταχεία διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών στον Δήμο Φιλοθέης Ψυχικού και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτόν.

- 1) Σχεδιάζει, ενημερώνει τις δημοτικές υπηρεσίες και μεριμνά για την εφαρμογή κάθε διαδικασίας και ενέργειας που διασφαλίζουν την διαφάνεια στις σχέσεις του δήμου προς τρίτους. Προς τούτο χρησιμοποιεί κάθε πρόσφορο μέσο και κυρίως τις κατάλληλες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών.



-  Μεριμνά για την εξασφάλιση της έγκαιρης πρόσβασης από κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σε πληροφορίες που έχουν σχέση με τις προκηρύξεις του Δήμου για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών, σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες.
-  Μεριμνά για την εξασφάλιση της πρόσβασης των δημοτών και κάθε τρίτου σε πληροφορίες που έχουν σχέση με την δομή, την οργάνωση και τις αρμοδιότητες των δημοτικών υπηρεσιών, καθώς και τους κανονισμούς, τις διαδικασίες και τις προϋποθέσεις παροχής από τον Δήμο υπηρεσιών προς τους δημότες.
-  Μεριμνά για την εφαρμογή της νομοθεσίας σε θέματα ανάθεσης από τον Δήμο της εκτέλεσης έργων και της προμήθειας υλικών και υπηρεσιών.
-  Μεριμνά για την έγκαιρη πληροφόρηση των δημοτών για κάθε είδους προγράμματα και δράσεις που σχεδιάζει ο Δήμος και απευθύνονται στους δημότες και μεριμνά για την εξασφάλιση της αρχής της ίσης πρόσβασης των δημοτών στις δραστηριότητες αυτές.
-  Υποδέχεται υποδείξεις, προτάσεις και παράπονα των δημοτών και τους ενημερώνει για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση των υποθέσεων τους. Μεριμνά επίσης για τον εφοδιασμό τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και έντυπα.
-  Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών σχετικά με απολογιστικά στοιχεία που αφορούν εκπλήρωση στόχων, ολοκλήρωση προγραμμάτων και έργων που αναλαμβάνει και προωθεί ο Δήμος.
-  Σχεδιάζει ειδικά προγράμματα πληροφόρησης των δημοτών για την εξέλιξη και υλοποίηση των δραστηριοτήτων του Δήμου και μεριμνά για την πραγματοποίησή τους.
-  Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την έκδοση και διακίνηση σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή:
 -  1. Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων
 -  2. Οδηγού του Δημότη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Δήμου
 -  3. Κανονισμού πληροφόρησης των πολιτών και Κανονισμού Διαβούλευσης.
-  Μεριμνά για την τήρηση Μητρώου πολιτών προς τους οποίους ο Δήμος προσφέρει συγκεκριμένες υπηρεσίες.
-  Μεριμνά για την εφαρμογή διαδικασιών διαβούλευσης για αποφάσεις και ζητήματα που αφορούν το Δήμο.
-  Λειτουργεί τηλεφωνικές γραμμές επικοινωνίας πολιτών με τον Δήμο για την υποδοχή παραπόνων ή παροχή διοικητικών πληροφοριών προς τους πολίτες

Ενημέρωση: Ιούνιος 2013