

```
body p { text-align: justify; } .IM_OEY_h1 { font-size: 140%; font-weight: bold; }
.IM_OEY_h2 { font-size: 130%; font-weight: bold; padding-left: 30px; } .IM_OEY_h3 {
font-size: 120%; padding-left: 60px; } .IM_OEY_h4 { font-size: 110%; text-transform:
capitalize; padding-left: 90px; } .IM_OEY_h5 { font-size: 100%; text-transform: capitalize;
padding-left: 120px; } .IM_OEY_heading { background-color: #91A27E; width: 95%;
margin-left: 2.5%; margin-right: 2.5%; } .IM_OEY_title { width: 84%; background-color:
#91A27E; text-align: left; vertical-align: middle; font-size: 120%; font-weight: bold; color:
#FBFFFE; } .IM_OEY_contact { width: 16%; background-color: #A2AF92; font-weight:
bold; text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 96%; } .IM_OEY_level_heading {
background-color: #A2AF92; width: 95%; margin-left: 2.5%; margin-right: 2.5%; }
.IM_OEY_level_title { width: 84%; background-color: #A2AF92; text-align: left;
vertical-align: middle; font-size: 110%; font-weight: bold; color: #FBFFFE; }
.IM_OEY_level_contact { width: 16%; background-color: #BBC5AF; font-weight: bold;
text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 96%; } .IM_OEY_footer { width: 95%;
margin-left: 2.5%; margin-right: 2.5%; } .IM_OEY_blank { width: 49%; } .IM_OEY_top {
width: 17%; background-color: #E4D8A4; text-align: center; vertical-align: middle; font-size:
95%; color: #404538; } .IM_OEY_org { width: 17%; background-color: #E4D8A4;
text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 95%; color: #404538; } .IM_OEY_link {
text-decoration: none; color: #FBFFFE; } .IM_OEY_footer_link { text-decoration: none;
color: #404538; } .IM_OEY_text { width: 90%; margin-left: 5%; margin-right: 5%; }
```

1.2. Επιτελικές Υπηρεσίες

1.2.1. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης

1.2.1.1. Γραφείο Μελετών και Έρευνας

1.2.1.2. Γραφ. Σχεδ/σμού & Παρακολούθησης Προγ/μάτων

1.2.1.3. Γραφ. Οργ/σης, Ποιότητας, Αποτ/τητας & Απόδοσης

1.2.2. Αυτ. Τμ. Τεχν/γίας, Πληρ/κής, Επικ/νιώ ν & Διαφάνειας

1.2.2.1. Γραφείο Στρατηγικής και Μελετών (ΤΠΕ)

1.2.2.2. Γραφείο Διαχείρισης Συστημάτων και Εξοπλισμού (ΤΠΕ)

1.2.2.3. Γραφείο Διαφάνειας

1.2.1. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης

Το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης του Δήμου είναι αρμόδιο για την υποστήριξη

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους γραφείων του Τμήματος Προγραμματισμού και Οργάνωσης είναι οι

1.2.1.1. Γραφείο Μελετών και Έρευνας

Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, τεκμηριώνει και ενημερώνει συνεχώς τα γεωγραφικά, δημογραφικά, και

-

Συγκεντρώνει και τεκμηριώνει την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη γ

-

Μεριμνά για τη διενέργεια ερευνών για τις ανάγκες των δημοτών και συγκεντρώνει και τεκμηριώνει

-

Μεριμνά για την εκπόνηση ερευνών και μελετών για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης του Δήμου

[Κορυφή](#) [ΟΕΥ Συνοπτικά](#) [ΟΕΥ Αναλυτικά](#)

1.2.1.2. Γραφ. Σχεδιασμού [Επικοινωνία](#) Κολούθησης Προγραμμάτων

-

Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής

-

Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων, που ενσωματώνουν τη

-

Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας στην οποία ανήκει ο Δήμος για την εναρμόνιση των

-

Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συντάσσει προτάσεις που αφορούν στην εφαρμογή προ

-

Διερευνά και ενημερώνει τα όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου για τις πιθανές πηγές χρηματοδοτ

-

Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του και

-

Μεριμνά για τη διενέργεια των διαδικασιών ένταξης έργων και δράσεων του Δήμου σε αναπτυξιακά

-

Υποστηρίζει το Δήμαρχο για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος

-

Με σκοπό την αντικειμενικότερη αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, διαμορφώνει τους

-

Συντάσσει σχέδιο του Ετησίου Προγράμματος Δράσης του Δήμου, αφού λάβει υπόψη τις γραπτές ει

-

Υποστηρίζει την Εκτελεστική Επιτροπή για την παρακολούθηση και τον απολογισμό των Ετησίων Π

-

κατά τη διάρκεια εφαρμογής του ετησίου προγράμματος δράσης του Δήμου, συντάσσει εκθέσεις πο

-

πριν από τη σύνταξη του οικονομικού απολογισμού, υποβάλλει στη Εκτελεστική Επιτροπή έκθεση μ

-

Υποστηρίζει την σύναψη και παρακολουθεί την πρόοδο των προγραμματικών και άλλων συμβάσεων

[Κορυφή](#) [ΟΕΥ Συνοπτικά](#) [ΟΕΥ Αναλυτικά](#)

1.2.1.3. Γραφ. Οργάνωσης, [Επικοινωνίας](#), Αποτελ/τητας & Απόδοσης

-

Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών.

-

Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών.

-

Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών.

-

Διατυπώνει αναλυτικά ετησίως τις εκθέσεις αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών.

-

Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας και προωθεί την εφαρμογή τους.

-

Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών.

-

Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διασφάλισης της ποιότητας των υπηρεσιών.

-

Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών.

-

Συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες για τη διαμόρφωση των καταλλήλων συστημάτων προϋ

-

Παρακολουθεί και ενημερώνει με συγκεκριμένες αναφορές τα όργανα του Δήμου σχετικά με την εξέ

-

Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επί μέρους λειτ

-

Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση του συστήματος διασφάλισης της διαχειριστικής επάρκει

-

Μεριμνά για την εκτέλεση των εγκεκριμένων προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση τ

-

Μεριμνά για την εκπόνηση των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών του Δήμου και των Νομικών το

-

Παρακολουθεί την τήρηση και σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις της οργανωτικής

-

Μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκαίων θέσεων εργασίας και τον προσδιορισμό του αριθμού

-

Παρακολουθεί την καλή εφαρμογή των εγκεκριμένων από τα αρμόδια όργανα εσωτερικών οργανωτ

-

Μελετά και εισηγείται για τη σκοπιμότητα σύστασης, τροποποίησης του αντικειμένου ή κατάργησης

[Κορυφή](#) [ΟΕΥ Συνοπτικά](#) [ΟΕΥ Αναλυτικά](#)

1.2.2. Αυτ. Τμ. Τεχν/γία [Επληρ/σης](#) Επικ/νιών & Διαφάνειας

Το Τμήμα αυτό είναι αρμόδιο για την ανάπτυξη, εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους γραφείων του Τμήματος Πληροφορικής και Διαφάνειας είναι οι εξής:

1.2.2.1. Γραφείο Στρατηγικής και Μελετών (ΤΠΕ)

-

Διαμορφώνει και εισηγείται τη στρατηγική του Δήμου σε ότι αφορά την ανάπτυξη, επέκταση και βελτιστοποίηση των συστημάτων ΤΠΕ

-

Συγκεντρώνει στοιχεία, προσδιορίζει τις ανάγκες και τις απαιτήσεις και εισηγείται για τα αναγκαία μέτρα

-

Προδιαγράφει και εισηγείται την μεθοδολογία ανάπτυξης των αναγκαίων συστημάτων ΤΠΕ και την υλοποίησή τους

-

Μεριμνά για την μελέτη, ανάπτυξη και εγκατάσταση των συστημάτων ΤΠΕ με την αξιοποίηση και επέκτασή τους

-

Προδιαγράφει τα νέα συστήματα ή τις νέες λειτουργίες συστημάτων ΤΠΕ, παρακολουθεί την ανάπτυξη τους

[Κορυφή](#) [ΟΕΥ Συνοπτικά](#) [ΟΕΥ Αναλυτικά](#)

1.2.2.2. Γραφείο Διαχείρισης Συστημάτων και Εξοπλισμού (ΤΠΕ)

-

Σχεδιάζει, εγκαθιστά και παρέχει υπηρεσίες συνεχούς συντήρησης δικτυακών τόπων και ιστοσελίδων.

-

Παρακολουθεί την ποιότητα των δεδομένων που τηρούνται στα συστήματα ΤΠΕ του Δήμου.

-

Διαχειρίζεται και συντηρεί τις εφαρμογές και τις βάσεις δεδομένων που σχεδιάζει και εγκαθιστά ο Δήμος.

-

Διαχειρίζεται το περιεχόμενο των συστημάτων και της ανάκτησης δεδομένων για τα συστήματα ΤΠΕ του Δήμου.

-

Μεριμνά για την αξιοποίηση τρίτων για την επεξεργασία δεδομένων σύμφωνα με σχετικές ανάγκες.

-

Εκπαιδεύει τους χρήστες των συστημάτων ΤΠΕ του Δήμου και μεριμνά για την παροχή κάθε είδους βοήθειας.

-

Μεριμνά για τη δημιουργία των κατάλληλων αναφορών επιτελικής πληροφόρησης με την αξιοποίηση των συστημάτων ΤΠΕ.

-

Μεριμνά για την τήρηση των βαθμών ασφαλείας της πρόσβασης στις πληροφορίες που τηρούνται στα συστήματα ΤΠΕ.

-

Εξασφαλίζει την ασφάλεια των δεδομένων και την βελτίωση της χρηστικότητας των ιστοσελίδων και των εφαρμογών.

-

Προσδιορίζει τις ανάγκες των δημοτικών υπηρεσιών σε εξοπλισμό πληροφορικής και επικοινωνιών.

-

Προσδιορίζει τις τεχνικές προδιαγραφές και προδιαγράφει και εισηγείται την μεθοδολογία προμήθης.

-

Μεριμνά για την παρακολούθηση της παραλαβής και την εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού ΤΠΕ.

-

Μεριμνά για την άρτια λειτουργία του δικτύου των κεντρικών και περιφερειακών συστημάτων.

-

Εισηγείται για την θέσπιση κανόνων ασφαλούς χρήσης του δικτύου και των συστημάτων ΤΠΕ και προ

-

Μεριμνά για την συνεχή συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού ΤΠΕ του Δήμου.

Γενικές Αρμοδιότητες ΤΠΕ:

-

Υποστηρίζει την εκπλήρωση του έργου του ΚΟ.Σ.Ε. (Κομβικό Σημείο Επαφής) του Δήμου, όπως προ

[Κορυφή](#) [ΟΕΥ Συνοπτικά](#) [ΟΕΥ Αναλυτικά](#)

1.2.2.3. Γραφείο Διαφάνειας [Επικοινωνία](#)

Το Γραφείο Διαφάνειας που είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή συστημάτων και διαδικασιών

-

Σχεδιάζει, ενημερώνει τις δημοτικές υπηρεσίες και μεριμνά για την εφαρμογή κάθε είδους διαδικασιών

-

Μεριμνά για την εξασφάλιση της έγκαιρης πρόσβασης από κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σε πληροφορίες

-

Μεριμνά για την εξασφάλιση της πρόσβασης των δημοτών και κάθε τρίτου σε πληροφορίες που έχουν

-

Μεριμνά για την εφαρμογή της νομοθεσίας σε θέματα ανάθεσης από το Δήμο της εκτέλεσης έργων

-

Μεριμνά για την έγκαιρη πληροφόρηση των δημοτών για κάθε είδους προγράμματα και δράσεις που

-

Υποδέχεται υποδείξεις, προτάσεις και παράπονα των δημοτών και τους ενημερώνει για τα δικαιώματά

-

Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών σχετικά με απολογιστικά στοιχεία που αφορούν εκπλη

-

Σχεδιάζει ειδικά προγράμματα πληροφόρησης των δημοτών για την εξέλιξη και υλοποίηση των δρα

-

Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την έκδοση και διακίνηση, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή:

-

Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων

-

Οδηγού του Δημότη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Δήμου

-

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 το Δήμο για την υποδοχή παραπόνων ή αιτήσεων

[Κορυφή](#) [ΟΕΥ Συνοπτικά](#) [ΟΕΥ Αναλυτικά](#)