



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ &
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ (ΕΥΣΣΕΠ) –
ΕΝΔΙΑΜΕΣΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Μονάδα Γ'

Ταχ. Δ/ση : Βασ. Σοφίας 15, Αθήνα

Ταχ. Κώδικας : 106 74

Πληροφορίες : Σιαμαντά Λίνα

Τηλέφωνο : 213-1313918

Fax : 213-1313280

Email : lsiamanda@ypes.gov.gr



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ**

Αθήνα, 27/10/2010

Α.Π.: 1007

Προς:

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΘΕΜΑ: Ένταξη Πράξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013»

ΑΠΟΦΑΣΗ

**Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το Π.Δ. 320/1988 (ΦΕΚ 149/Α/5.8.1988) περί της Διάρθρωσης Υπουργείου Προεδρίας.
2. Το Π.Δ. 373/1995 (ΦΕΚ 201/Α/14.9.1995) «Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων του».
3. Το Π.Δ. 400/1995 (ΦΕΚ 226/Α'/1995) «Σύσταση Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης στο ΥΠΕΣΔΔΑ και καθορισμός των αρμοδιοτήτων της».
4. Το Π.Δ. 189/2009 «Καθορισμός και ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Υπουργείων» (ΦΕΚ 221/Α/5-11-2009), όπως ισχύει.
5. Την απόφαση Πρωθυπουργού 2877/7-10-2009 (ΦΕΚ Β' 2234/7-10-2009) περί αλλαγής τίτλου Υπουργείων.
6. Την Υπουργική Απόφαση με αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/27098 (ΦΕΚ2023/15.10.2007) περί της μεταβιβάσεως αρμοδιοτήτων στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εσωτερικών, στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων και στους Προϊστάμενους των Οργανικών Μονάδων του Υπουργείου Εσωτερικών.
7. Το άρθρο 21 του ν.3320/2005 (ΦΕΚ 48/Α/23.2.2005) περί «Ρυθμίσεων θεμάτων για το προσωπικό του Δημοσίου και των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα και για τους ΟΤΑ» με την οποία συστάθηκε η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης.
8. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθ. ΟΙΚ. 812/10.07.2008 (ΦΕΚ 1385/Β/15.07.2008) με την οποία μετονομάστηκε και αναδιορθώθηκε η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Προγραμμάτων ΚΠΣ του Υπουργείου Εσωτερικών.

9. Το άρθρο 7, παρ. 12 του Ν.3840/2010 (ΦΕΚ 53/Α/31.3.2010) «Αποκέντρωση, απλοποίηση και ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών του ΕΣΠΑ 2007-2013 και άλλες διατάξεις» με το οποίο μετονομάστηκε η Ειδική Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού, Συντονισμού και Εφαρμογής Προγραμμάτων του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.
10. Το ν.3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ 267/Α/3.12.2007), και ειδικότερα το περί «Ένταξης Πράξεων» άρθρο 7 αυτού, όπως τροποποιήθηκε με τους ν.3752/09 (ΦΕΚ40/τ.Α/04.03.2009) και το ν.3840/10 (ΦΕΚ53/τ.Α/31.03.2010).
11. Την υπ' αριθ. Ε (2007) 5528/09.11.2007 απόφαση της Επιτροπής των ΕΚ για την έγκριση του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013» για κοινοτική ενίσχυση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.
12. Τη με αρ.πρωτ.14053/ΕΥΣ 1749/27.03.08 ΦΕΚ540/τ.Β/27.03.2008) Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου, όπως τροποποιήθηκε με τις 43804/ΕΥΘΥ2041/07.09.09(ΦΕΚ1957/τ.Β/09.09.09) και 28020/ΕΥΘΥ1212/30.06.2010 (ΦΕΚ 1088/ τ.Β/ 19.07.2010) Υπουργικές Αποφάσεις.
13. Την Υπουργική Απόφαση με αριθμ. Οικ.880/15.04.2009 (ΦΕΚ766 τευχ.Β/27.04.2009) περί της εκχώρησης αρμοδιοτήτων διαχείρισης για την υποκατηγορία πράξης 1.1.2.β «Δράσεις για τον εξορθολογισμό και την οργανωτική και επιχειρηματική ανασυγκρότηση/βελτίωση Υπηρεσιών και Μονάδων» για φορείς της κεντρικής και περιφερειακής διοίκησης, εξαιρούμενης της ενδεικτικής δράσης «Μελέτες για Οριζόντια θέματα που αφορούν το γενικός στόχο του Ε.Π» των Αξόνων Προτεραιότητας 01,02,03 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013» στην Ειδική Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού Συντονισμού και Εφαρμογής Προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Εσωτερικών.
14. Τα κριτήρια επιλογής και ένταξης των πράξεων των Αξόνων Προτεραιότητας 01, 02 και 03, όπως αυτά εγκρίθηκαν με την από 3.4.2008 1η Απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης του ΕΠ ΔΜ, αποτυπώθηκαν σε επίπεδο ειδικού στόχου με την από 25.3.2009 2η απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης του ΕΠ ΔΜ και εξειδικεύθηκαν και περιγράφησαν στην πρόσκληση με κωδικό 01_02_03.63.01.01.02β.02.
15. Την με αρ. πρωτ. 540/30.6.2010 πρόσκληση της ΕΥΣΣΕΠ του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για την υποβολή προτάσεων στο πλαίσιο των Αξόνων Προτεραιότητας 01, 02, 03 του ΕΠ ΔΜ.
16. Την με αρ. πρωτ. ΕΥΣΣΕΠ/οικ.774/29.9.2010 αίτηση χρηματοδότησης πράξης του Δικαιούχου Υπουργείο Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης / Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προς την ΕΥΣΣΕΠ για την ένταξη της πράξης στο ΕΠ ΔΜ.
17. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης, όπως αυτό καταγράφεται στα έγγραφα τεκμηρίωσης της θετικής αξιολόγησης της πρότασης και ειδικότερα στη Λίστα Εξέτασης για το Τυπικά Παραδεκτό της Πρότασης, στο Φύλλο Αξιολόγησης της Πρότασης και στον Πίνακα Κατάταξης των προτάσεων που έχουν αξιολογηθεί θετικά και αποτυπώνεται στο ΟΠΣ – ΕΡΓΟΡΑΜΑ.
18. Την με αρ. πρωτ. ΕΥΣΣΕΠ/οικ.834/12-10-2010 εισήγηση της Ειδικής Υπηρεσίας Στρατηγικού Σχεδιασμού, Συντονισμού και Εφαρμογής Προγραμμάτων (ΕΥΣΣΕΠ), για την ένταξη της πράξης στο ΕΠ ΔΜ.
18. Το Σύμφωνο Αποδοχής όρων της εν λόγω πράξης.

Αποφασίζει

την ένταξη της Πράξης «Αναμόρφωση του κράτους: Προς ένα επιτελικό κράτος» στους Άξονες Προτεραιότητας 01, 02, 03 του Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007 - 2013», ως εξής:

ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΟΡΙΖΟΝΤΙΑΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΕ ΑΞΟΝΕΣ / ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ				
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα	Άξονας Προτεραιότητας	Ποσοστό (%)	Επιλέξιμη δημόσια δαπάνη από ΕΠ	ΜΙ S επί μέρους Πράξης
Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013	01	61,54	18.461.538,46	300986001
Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013	02	23,08	6.923.076,92	300986002
Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013	03	15,38	4.615.384,62	300986003

Η Πράξη συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

1. Κωδικός Πράξης: (ΟΠΣ-ΕΡΓΟΡΑΜΑ)		300986
2. Κωδικός πράξης ΠΔΕ: (επαναλαμβάνεται βάσει των δηλωθέντων στα πεδία π56 και π57, για όλα τα ενάρθματα που χρηματοδοτούν την πράξη).	2.1. Κωδικός ΣΑ:	015/8
	2.2. Κωδικός πράξης ΣΑ:	2010ΣΕ01580050
	Φορέας ΣΑ:	1010100 Υπουργείο Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
3. Δικαιούχος:		Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
4. Κωδικός Δικαιούχου:		1010106

5. Φυσικό αντικείμενο της πράξης:	<p>Το παρόν έργο αφορά στην αναδιοργάνωση των δομών και λειτουργιών της Κεντρικής Δημόσιας Διοίκησης στην Ελλάδα, (κεντρικές υπηρεσίες, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες αυτών, σημαντικά ΝΠΔΔ αυτών) καθώς και στον συγχρονισμό τους με τις νέες αυτοδιοικητικές δομές και αρμοδιότητες, όπως αυτές έχουν προκύψει από το Ν. 3852/2010 "Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης" (ΦΕΚ Α' 87). Το έργο αποτελείται από έντεκα (11) διακριτά, αλλά αλληλεξαρτώμενα υποέργα, με διάρκεια από τρεις (3) έως είκοσι επτά (27) μήνες. Ειδικότερα:</p> <p>ΥΠΟΕΡΓΟ 1: Λευκή Βίβλος για την αναμόρφωση του κράτους. Ο Ανάδοχος του υποέργου θα επεξεργαστεί τις βασικές αρχές και τον επιχειρησιακό σχεδιασμό του έργου αναμόρφωσης του κράτους χρησιμοποιώντας κάθε διαθέσιμο στοιχείο (νομοθετικό πλαίσιο, μελέτες, κ.λ.π.) που θα του επιτρέψει να εκπονήσει ένα συνεκτικό κείμενο πολιτικής για τη δημιουργία του επιτελικού κράτους στη χώρα μας. Οι θεμελιώδεις αρχές, επί των οποίων το κείμενο αυτό θα στηρίζεται, είναι εκείνες της σύγχρονης δημόσιας διοίκησης και διακυβέρνησης, όπως αποτυπώνονται τόσο στη σύγχρονη βιβλιογραφία, όσο και στις διοικητικές πρακτικές των κρατών μελών της ΕΕ και των χωρών μελών διεθνών οργανισμών, στους οποίους μετέχει και η χώρα μας. Περαιτέρω, το κείμενο αυτό θα πρέπει να στηρίζεται και να αντανακλά τις αρχές και αξίες του ελληνικού δημόσιου σχηματισμού, στη διαχρονική του πορεία, οι οποίες κατοχυρώνουν την ιδιοτυπική ελληνική ταυτότητα.</p> <p>Το κείμενο της Λευκής Βίβλου αποσκοπεί, αφενός, στη δημιουργία ενός στίβαρου και συμπαγούς οράματος για το ρόλο του κράτους στην ελληνική κοινωνία ενόψει των πολλαπλών προκλήσεων και ευκαιριών στο περιβάλλον της παγκοσμιοποίησης, όσο και στην παρουσίαση ενός επιχειρησιακού προγράμματος που θα μετουσιώνει, σε μια αμφίδρομη διαδικασία θεωρίας και πρακτικής, τις απαιτούμενες οργανωτικές μεταβολές.</p>
--	---

- Η Λευκή Βίβλος θα περιέχει κατ' ελάχιστον τις παρακάτω ενότητες :
- Α. Παρουσίαση των αρχών και αξιών της χρηστής Διακυβέρνησης που διέπουν τη συγκρότηση, οργάνωση και λειτουργία ενός σύγχρονου κράτους.
- Β. Παρουσίαση και τεκμηρίωση:
- των οργανωτικών και λειτουργικών δυσλειτουργιών του ελληνικού κράτους,
 - των επιπτώσεών τους στην οικονομία, την κοινωνία και τη διοίκηση,
 - των βασικών μεταρρυθμιστικών προσπαθειών (και αξιολόγησή τους)
 - των κεντρικών προωθητικών μεταρρυθμιστικών δυνάμεων
- Γ. Παρουσίαση των μεθοδολογικών αρχών με βάση τις οποίες θα επιχειρηθούν οι μεταρρυθμίσεις, και, ιδίως:
- Τη συγκριτική παρουσίαση προγραμμάτων και διοικητικών πρακτικών άλλων χωρών (ιδίως ευρωπαϊκών)
 - Τον τρόπο συνάρθρωσης των εθνικών με τις κοινοτικές δημόσιες πολιτικές, καθώς και εκείνων των συνιστωσών των δημόσιων πολιτικών που απορρέουν από τη συμμετοχή μας στους υπερεθνικούς και διεθνείς οργανισμούς,
 - Τις συνιστώσες του επιχειρησιακού σχεδίου (ποσοτικές και ποιοτικές) της αναμόρφωσης της κεντρικής διοίκησης.
 - Τον οδικό χάρτη μετάβασης και το σχέδιο εφαρμογής, παρακολούθησης και αξιολόγησης των μεταρρυθμιστικών εγχειρημάτων.
- Δ. Προτάσεις αλλαγών και μεταρρυθμίσεων, ιδιαίτερα σε ότι αφορά τις παρακάτω βασικές θεματικές ενότητες:
- διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού (προγραμματισμός προσλήψεων και αναγκών σε προσωπικό, περιγράμματα θέσεων εργασίας, διυπουργικός κλάδος στρατηγικού σχεδιασμού, εκπαίδευση προσωπικού, κινητικότητα υπαλλήλων, προσοντολόγιο, αξιολόγηση προσωπικού με βάση το σύστημα διοίκησης με στόχους και αποτελέσματα),
 - δομές της πολυ-επίπεδης διακυβέρνησης,
 - οικονομική λειτουργία,
 - στρατηγικός σχεδιασμός,
 - παρακολούθηση και έλεγχος εφαρμογής πολιτικών,
 - λήψη αποφάσεων,
 - παροχική διοίκηση.
- Ε. Πρόταση κριτηρίων για την ομαδοποίηση των διαφορετικών λειτουργιών του κράτους σε δομές.
- ΣΤ. Πρόταση διοικητικής δομής των Υπουργείων
- Ζ. Πρόταση συστήματος και δεικτών μέτρησης της αποδοτικότητας των δημοσίων οργανισμών.

ΥΠΟΕΡΓΟ 2: Καταγραφή και αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης (Υλοποίηση με Ίδια Μέσα)

Αντικείμενο του υποέργου αποτελεί η καταγραφή της υφιστάμενης κατάστασης, η αξιολόγηση αυτής και η διατύπωση προτάσεων οργανωτικής και επιχειρησιακής λειτουργίας των ακόλουθων Υπουργείων (κεντρικές υπηρεσίες, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες αυτών):

1. Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
2. Οικονομικών
3. Εξωτερικών
4. Εθνικής Άμυνας
5. Περιφερειακής Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας
6. Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής
7. Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης & Θρησκευμάτων
8. Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων
9. Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης
10. Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης
11. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
12. Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

	<p>13. Προστασίας του Πολίτη 14. Πολιτισμού και Τουρισμού 15. Υπουργείο Θαλασσιών Υποθέσεων, Νήσων και Αλιείας, καθώς και της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης, και των υπηρεσιών του Πρωθυπουργού.</p> <p>Η καταγραφή και αξιολόγηση θα εστιάσει ιδίως στο στρατηγικό σχεδιασμό και παρακολούθηση της εφαρμογής των πολιτικών, τη διοίκηση του ανθρώπινου δυναμικού, τα τυπικά χαρακτηριστικά της οργανωτικής δομής και τη διαχείριση πόρων.</p> <p><u>ΥΠΟΕΡΓΟ 3: Σχέδιο Νόμου για το επιτελικό κράτος και το Νέο Μοντέλο Διακυβέρνησης</u></p> <p>Ρυθμιστική αποτύπωση των συστάσεων, προτάσεων και δεδομένων για την αναμόρφωση της κεντρικής διοίκησης. , Η εργασία θα οργανωθεί σε δύο φάσεις:</p> <p>Φάση Α'</p> <ul style="list-style-type: none"> • Προσχέδιο Νόμου • Έκθεση Τεκμηρίωσης Προσχεδίου Νόμου <p>Φάση Β'</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αιτιολογική Έκθεση του Σχεδίου Νόμου • Έκθεση Αξιολόγησης Συνεπειών Ρυθμίσεων • Έκθεση Δημόσιας Διαβούλευσης του Σχεδίου Νόμου <p>Ειδικότερα το Σχέδιο Νόμου θα διαλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • τους ορισμούς και εννοιολογικούς προσδιορισμούς του Επιτελικού Κράτους και του νέου Μοντέλου Διακυβέρνησης, συμπεριλαμβανομένων της διαφάνειας, λογοδοσίας, χρηστής διοίκησης, νομιμότητας, αποδοτικότητας και επικουρικότητας, • τη δημιουργία κέντρου διακυβέρνησης και συντονισμού, • τη διαδικασία παρακολούθησης, αξιολόγησης και συντονισμού της εφαρμογής των δημοσίων πολιτικών στην πολυ- επίπεδη διακυβέρνηση, μέσω των σχεδίων δράσης, • τη δημιουργία μονάδων στρατηγικού σχεδιασμού στα υπουργεία και μονάδων επιτελικών λειτουργιών στην αυτοδιοίκηση , • τον καθορισμό του εύρους εποπτείας των υπουργείων, • τις οριζόντιες λειτουργίες των υπουργείων, • τη νέα δομή των υπουργείων, • την κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των καταργούμενων διατάξεων και ρυθμίσεων, • τις εξουσιοδοτικές διατάξεις για την έκδοση κανονιστικών πράξεων, • τις μεταβατικές διατάξεις που είναι απαραίτητες για τη θέση σε ισχύ και την εφαρμογή του νόμου, αλλά και για την ομαλή μετάβαση του διοικητικού μηχανισμού στη νέα κατάσταση. <p>Ο Ανάδοχος κατά τη πρώτη φάση υλοποίησης του παρόντος υποέργου (Απρίλιος-Ιούνιος 2011) θα προετοιμάσει και παραδώσει ένα προσχέδιο νόμου, το οποίο θα ρυθμίζει όλα τα παραπάνω και θα τεθεί σε διαδικασία διαβούλευσης από την Αναθέτουσα Αρχή. Μαζί με το προσχέδιο νόμου, ο ανάδοχος θα παραδώσει μια Έκθεση τεκμηρίωσής του, η οποία θα περιλαμβάνει ή θα βασίζεται στα επεξεργασμένα δεδομένα και στοιχεία που θα έχουν προκύψει από το Υποέργο Β', καθώς και τα εισερχόμενα από τις διαβουλεύσεις που θα έχουν πραγματοποιηθεί μέχρι το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Σκοπός της Έκθεσης είναι να διασφαλίσει τη μέγιστη δυνατή τεκμηρίωση των ρυθμίσεων που θα περιλαμβάνει κατά την ανακοίνωση και δημοσιοποίηση του προσχεδίου νόμου.</p> <p>Κατά τη δεύτερη φάση υλοποίησης (Ιούλιος-Οκτώβριος 2011), ο Ανάδοχος πέραν του οριστικοποιημένου σχεδίου νόμου, θα παραδώσει την Αιτιολογική έκθεση, την Έκθεση αξιολόγησης συνεπειών ρυθμίσεων και την Έκθεση δημόσιας διαβούλευσης.</p> <p>Σε ότι αφορά την Έκθεση αξιολόγησης συνεπειών ρύθμισης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει τα τυποποιημένα υποδείγματα. Η συμπλήρωση της Έκθεσης θα πρέπει είναι πλήρης, ιδίως στις ποσοτικές και οικονομικές επιπτώσεις των ρυθμίσεων.</p> <p>Η Έκθεση δημόσιας διαβούλευσης αποτελεί μια καταγραφή των βασικών</p>
--	--

συμπερασμάτων και πορισμάτων που θα έχουν προκύψει από τη διαδικασία της διαβούλευσης επί του σχεδίου νόμου.

ΥΠΟΕΡΓΟ 4: Ταξινόμια της αναμόρφωσης του κράτους

Η ταξινόμια θα περιγραφεί βάσει οντολογίας, όρων, κωδικολογίων, θησαυρού όρων, μοντέλου δεδομένων, κανόνων κατηγοριοποίησης και περιορισμών.

Η ταξινόμια που θα αναπτυχθεί θα επιτρέπει τα ακόλουθα:

- Μια κοινή, τυπικά ορισμένη σημασιολογική αναφορά και περιγραφή των βασικών οντοτήτων (π.χ. τον ορισμό και την περιγραφή των μεταδεδομένων μίας ρύθμισης),
- Τη σύνδεση οντοτήτων μεταξύ τους (π.χ. τη σύνδεση φορέων με ρυθμίσεις, πεδία πολιτικής και αρμοδιότητες μέσω καθορισμένων μεταδεδομένων)
- Τον προσδιορισμό των δομικών στοιχείων δεδομένων βάσει των αρχών του Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΠΠΥΗΔ).
- Τον προσδιορισμό των κατάλληλων μεταδεδομένων για την περιγραφή των κύριων οντοτήτων (π.χ. τα μεταδεδομένα που απαιτούνται για την περιγραφή των πόρων για την παροχή μιας υπηρεσίας)
- Την περαιτέρω επεξεργασία και συντήρηση των στοιχείων των οντοτήτων (π.χ. τη συντήρηση του σχήματος μεταδεδομένων που απαιτούνται για τη περιγραφή των αρμοδιοτήτων).
- Τον έλεγχο συνέπειας των διαφόρων περιγραφών.
- Τους περαιτέρω μετασχηματισμούς των δεδομένων σε σχέση που απαιτούνται για να διαλειτουργήσουν με άλλες εφαρμογές της δημόσιας διοίκησης.

ΥΠΟΕΡΓΟ 5: Βάση Δεδομένων

Δημιουργία των εφαρμογών και συστημάτων που απαιτούνται για την τήρηση των στοιχείων που θα συλλεχθούν από το έργο και αφορούν στις θεματικές που αναφέρθηκαν στο υποέργο της ταξινόμιας και η ανάπτυξη κατάλληλου λογισμικού και εφαρμογών για τη διαχείριση της πληροφορίας σε ένα κεντρικό σύστημα διαχείρισης γνώσης. Το σύστημα που θα αναπτυχθεί θα εξασφαλίζει απομακρυσμένη πρόσβαση σε όλους τους εξουσιοδοτημένους χρήστες και φορείς άσκησης πολιτικής και θα τηρείται κεντρικά (από το ΥΠΕΣΑΗΔ, που θα έχει και την ευθύνη λειτουργίας του).

Για το σκοπό αυτό θα αναπτυχθούν εφαρμογές και λειτουργίες για τα κάτωθι:

- 1) Καταχώρηση στοιχείων με βάση τις απαιτήσεις της ταξινόμιας (Υποέργου Γ). Το σύστημα καταχώρησης θα περιλαμβάνει τη διαχείριση όλου του κύκλου ζωής της πληροφορίας (π.χ. καταχώρηση, έγκριση, διάθεση, επικαιροποίηση, αρχειοθέτηση στοιχείων παρελθόντων ετών, ανεύρεση)
- 2) Υποστήριξη διοικητικής παρακολούθησης και λήψης αποφάσεων (μέθοδοι, τρόποι αξιοποίησης καταχωρημένων στοιχείων, συγκέντρωση και ανάλυση του περιεχομένου από το σύνολο των συνεργαζόμενων συστημάτων με στόχο την εξαγωγή συμπερασμάτων από στελέχη αρμόδια για το στρατηγικό σχεδιασμό και τη λήψη αποφάσεων).
- 3) Ανάπτυξη διεπαφών των υφιστάμενων συστημάτων με λοιπά συστήματα με σκοπό την αξιοποίηση στοιχείων και πληροφοριών.

Επιπλέον, στο πλαίσιο του παρόντος υποέργου θα υπάρξει υποστήριξη των χρηστών στην καταχώρηση στοιχείων του έργου, όπως και στη γενικότερη αξιοποίηση των υφιστάμενων εφαρμογών.

ΥΠΟΕΡΓΟ 6: Αξιολόγηση και αξιοποίηση του κτιριακού αποθέματος της κεντρικής διοίκησης- μελέτη αναχωροθέτησής της

1. Αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης του κτιριακού αποθέματος του κράτους με:
 - ο Τον εντοπισμό του ακινήτου, διαδικασία η οποία περιλαμβάνει τη χωρική επισήμανσή του, αλλά και την ένταξή του σε ένα

	<p>ευρύτερο πλαίσιο ιεραρχικής θεώρησης επιπέδου οικοδομικού τετραγώνου, γειτονιάς, περιοχής, πόλης κ.λπ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ο Τη σύνταξη φακέλου ακινήτων. ο Τη βαθμονόμηση ακινήτων (“maturity based process”), με την οποία αξιολογείται η ωριμότητα του ακινήτου, όσον αφορά την αξιοποίησή του, σε μια κλίμακα 1-3, τον προσδιορισμό της ζητούμενης υπεραξίας στο ακίνητο. <p>Για την αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης θα αξιοποιηθούν κατά το δυνατόν υπάρχουσες πηγές πληροφοριών και δεδομένων, όπως:</p> <ul style="list-style-type: none"> ο Αρχεία της Κτηματικής Εταιρίας του Δημοσίου ο Υπηρεσίες και ψηφιοποιημένοι χάρτες από το Εθνικό Κτηματολόγιο ο Αρχεία εξοπλισμού από τα έργα του έργου «Σύζευξις» των Νομαρχιών και των Περιφερειών ο Αποτελέσματα και στοιχεία τεκμηρίωσης μελετών ωρίμανσης νέων έργων όπως είναι το «Σύζευξις ΙΙ» και γεωγραφικά δεδομένα που έχουν συλλεγεί. ο Στοιχεία του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους ο Αρχείο μελετητικών έργων και συναφή στοιχεία μελετών που προκύπτουν από παραδοτέα από Γ' ΚΠΣ και του ΠΔΕ (π.χ. πρόγραμμα INSPIRE) ο Φάκελοι υποβολής στη ΔΙΠΑ για βραβεία ΚΠΑ ο Στοιχεία διαθέσιμα από την Εθνική Στατιστική Αρχή ο Στοιχεία από τις Κτηματικές Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών. <p>2. Συνεκτιμώντας το αποτέλεσμα της αποτύπωσης, καθώς και τα δεδομένα του θα προκύψουν από:</p> <ul style="list-style-type: none"> ο Τις τελικές αποφάσεις – ρυθμίσεις για τη δομή και τις λειτουργίες του «επιτελικού» κράτους ο Το συνολικό αριθμό των εργαζομένων ανά φορέα, σύμφωνα με τα νέα οργανογράμματα <p>Θα μελετηθούν και αποτυπωθούν οι ανάγκες σε κτιριακές υποδομές και θα υλοποιηθεί μελέτη Ανάλυσης κόστους-ωφέλειας, η οποία θα διερευνήσει τις εξής εναλλακτικές λύσεις:</p> <p>A. Τη δυνατότητα και τους τρόπους αξιοποίησης των υφιστάμενων ακινήτων, η αποτύπωση των οποίων θα έχει καταγραφεί στο Παραδοτέο 1.</p> <p>B. Τη διερεύνηση της δυνατότητας δημιουργίας ενός νέου διοικητικού κέντρου, με τη μορφή «πάρκου κυβερνητικών κτιρίων».</p> <p>3. Μελέτη σκοπιμότητας και εφαρμογής για την καταλληλότερη θέση χωροθέτησης, καθώς και εκτίμησης του κόστους κατασκευής, του «Κυβερνητικού Πάρκου». Η μελέτη αυτή θα λάβει υπόψη όλες τις λειτουργικές, οικονομικές (κόστος και οφέλη) και τεχνικές πτυχές του προβλήματος.</p> <p><u>ΥΠΟΕΡΓΟ 7: Ενέργειες εφαρμογής της αναμόρφωσης του κράτους</u></p> <p>Εφαρμογή των αρχών, μεθόδων και διαδικασιών οργάνωσης και λειτουργίας του επιτελικού κράτους. Η εφαρμογή του επιτελικού κράτους προϋποθέτει και εδράζεται επί των συμπερασμάτων και υποδείξεων της Λευκής βίβλου (υποέργο Α), καθώς και των ρυθμίσεων του νόμου για το επιτελικό κράτος και το νέο μοντέλο διακυβέρνησης (υποέργο Γ).</p> <p>Η εφαρμογή του επιτελικού κράτους θα επιχειρηθεί ομογενοποιημένα ως προς τις αρχές, μεθόδους και μέσα οργάνωσης και λειτουργίας των Υπουργείων, αλλά και διαφοροποιημένα ως προς καθ' έναστο Υπουργείο πεδίο πολιτικής.</p> <p>Το υποέργο αρθρώνεται σε επτά (7) ενότητες ενεργειών ως ακολούθως:</p> <p>1: Μεθοδολογία</p> <p>Ο ανάδοχος θα εκπονήσει πλάνο μετάβασης και μεθοδολογία κατάλληλη για την ομαλή προσαρμογή στις επερχόμενες αλλαγές και τη διατήρηση της επιχειρησιακής συνέχειας του κράτους, μέσω της ορθής και συνεκτικής διαχείρισης των αλλαγών σε κάθε φορέα. Ταυτόχρονα, η μεθοδολογία που θα αναπτυχθεί θα πρέπει να αναγνωρίζει πιθανά εμπόδια ή προβλήματα κατά</p>
--	--

την εφαρμογή των μεταρρυθμίσεων και την έγκαιρη αντιμετώπισή τους. Για την επιτυχή εφαρμογή της μεθοδολογίας και του πλάνου μετάβασης για κάθε φορέα, ο ανάδοχος θα πρέπει να δημιουργήσει σύστημα παρακολούθησης της αλλαγής, για τη διαχείριση του οποίου θα εκπαιδεύσει συγκεκριμένους υπαλλήλους του φορέα.

Πιο συγκεκριμένα, στο πλάνο μετάβασης θα περιγράφονται κατ' ελάχιστο:

- Αναλυτικές δράσεις με τη μορφή «οδικού χάρτη» (road map) μετάβασης στο νέο λειτουργικό μοντέλο.
- Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των δράσεων με σαφείς και οριοθετημένες ημερομηνίες,
- Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας (CSF) για τη μετάβαση στην νέα κατάσταση,
- Εμπλεκόμενοι δρώντες κατά την υλοποίηση της μετάβασης,
- Πιθανοί κίνδυνοι και ευκαιρίες,
- Σύστημα διαχείρισης κινδύνων και ευκαιριών,
- Σύστημα παρακολούθησης της υλοποίησης της μετάβασης, εντοπισμού των εμφανιζόμενων αποκλίσεων και διαχείρισης των παρεμβάσεων.

Την ευθύνη του συστήματος παρακολούθησης της αλλαγής σε κάθε φορέα θα έχουν εκπαιδευμένα στελέχη του φορέα, που κατέχουν τουλάχιστον το βαθμό του Διευθυντή. Για το λόγο αυτό ο Ανάδοχος θα πρέπει να μεριμνήσει για την κατάλληλη και επαρκή εκπαίδευση τους, εκπονώντας εκπαιδευτικό υλικό. Επιπλέον, τα σχέδια μετάβασης των φορέων θα πρέπει να ενσωματώνουν ενέργειες για την επιτυχή διασύνδεση και συνεργασία, τόσο μεταξύ αυτών όσο και με το και Κέντρο Διακυβέρνησης.

2: Στρατηγικός και επιχειρησιακός σχεδιασμός

Ο ανάδοχος θα αναλάβει να αναπτύξει ενέργειες που αποσκοπούν στην ενδυνάμωση του στρατηγικού σχεδιασμού και του επιχειρησιακού προγραμματισμού των φορέων. Ειδικότερα, περιλαμβάνει ενέργειες για την ανάπτυξη των ετήσιων σχεδίων δράσης, στα οποία αποτυπώνεται ο στρατηγικός και επιχειρησιακός σχεδιασμός του φορέα (στοχοθεσία, δείκτες παρακολούθησης, μέσα εφαρμογής, ρυθμιστικός προγραμματισμός, κ.λπ.). Περαιτέρω, ο ανάδοχος θα παρέχει την αναγκαία στήριξη για τη ρυθμιστική αποτύπωση όσων περιλαμβάνονται στο σχέδιο δράσης. Προκειμένου να τυποποιηθεί η διαδικασία απολογισμού και εφαρμογής των σχεδίων δράσης ο ανάδοχος θα παράξει τα σχετικά πρότυπα και θα υποστηρίξει το φορέα στην εκπόνηση του απολογισμού και της αξιολόγησης των σχεδίων δράσης.

Επιπλέον ο ανάδοχος που θα εφαρμόσει την αναδιοργάνωση στο Κέντρο Διακυβέρνησης θα συμπεριλάβει ενέργειες που θα ενδυναμώνουν το συντονιστικό ρόλο του σε ότι αφορά την κατάρτιση των σχεδίων δράσης και την παρακολούθηση της εφαρμογής τους.

Πέραν αυτού, ο ανάδοχος θα προτυποποιήσει τη διαδικασία παραγωγής νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες καλής νομοθέτησης και θα αναλάβει την καταχώρηση στη βάση δεδομένων των σχετικών στοιχείων και πληροφοριών για την επιχειρησιακή και ρυθμιστική δράση του φορέα, βασιζόμενος και στην ταξινόμηση που έχει αναπτυχθεί στο υπόεργο Γ. Ο ανάδοχος θα υποστηρίξει την επικαιροποίηση της βάσης δεδομένων, θα οργανώσει και θα θέσει σε επιχειρησιακή λειτουργία ένα προσηκόν σύστημα διαχείρισης γνώσης και θα προβεί σε πιλοτική εφαρμογή αυτού. Περαιτέρω, ο ανάδοχος θα οργανώσει, τυποποιήσει και εφαρμόσει σύστημα διαβούλευσης για τα ανωτέρω θέματα και θα μεριμνήσει για την εκπόνηση εκπαιδευτικού προγράμματος για θέματα στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού.

Σε ότι αφορά την εφαρμογή των ανωτέρω στο Κέντρο Διακυβέρνησης, ο ανάδοχος θα προβεί σε κάθε πρόσθετη ενέργεια, η οποία θα ενδυναμώνει το ρόλο του αναφορικά με τις δράσεις της καλής νομοθέτησης, του στρατηγικού σχεδιασμού και της διαβούλευσης.

3: Εξορθολογισμός Οικονομικής Λειτουργίας

Το σύστημα κατάρτισης και παρακολούθησης της εκτέλεσης του προϋπολογισμού που θα εκπονηθεί, θα βασίζεται στη μετάβαση στο νέο λογιστικό σύστημα του δημοσίου και στον προϋπολογισμό προγραμμάτων. Τούτο σημαίνει ότι η κατάρτιση και η εφαρμογή του προϋπολογισμού θα συνδέεται με την κοστολόγηση, τη διασύνδεση των οικονομικών πόρων με

δομές, συστήματα, ανθρώπινο δυναμικό, στοχοθεσία και αποτελέσματα δράσης του φορέα. Ο ανάδοχος θα εκπονήσει μεθοδολογία αξιολόγησης των δράσεων και των αποτελεσμάτων του υπό αναδιοργάνωση φορέα σε σχέση με τους δαπανώμενους πόρους. Θα προσφέρει, επίσης, τη σχετική τεχνογνωσία και υποστήριξη για την κατάρτιση και εφαρμογή του νέου συστήματος προϋπολογισμού, θα επικουρήσει το φορέα στη μετάβαση στο νέο λογιστικό σύστημα του Δημοσίου και θα εκπονήσει εκπαιδευτικό πρόγραμμα για θέματα εξορθολογισμού οικονομικής λειτουργίας. Ο ανάδοχος θα προβεί επίσης στις αναγκαίες ενέργειες που θα οδηγήσουν στην ενδυνάμωση του Κέντρου Διακυβέρνησης αναφορικά με το συντονισμό των δράσεων που σχετίζονται με την κατάρτιση των προϋπολογισμών προγραμμάτων των υπουργείων.

4: Ανασχεδιασμός διαδικασιών, οργάνωσης και λειτουργίας του φορέα

Ο ανάδοχος θα διακρίνει τις αρμοδιότητες και λειτουργίες του υπό αναδιοργάνωση φορέα σε επιτελικές, εκτελεστικές και υποστηρικτικές, θα τις εξορθολογίσει, ανασχεδιάσει, προτυποποιήσει και θα αναπτύξει συστήματα αξιολόγησής τους. Κατά τον εξορθολογισμό τους θα διακρίνει τις ενδο-υπουργικές και τις δι-υπουργικές επικαλύψεις και θα προτείνει τρόπους άρσης τους. Θα ακολουθήσει σχέδιο μετάπτωσης στις ανασχεδιασμένες διαδικασίες και πιλοτική εφαρμογή τους. Ο ανάδοχος, επίσης, θα παράσχει σύστημα ροής εργασιών. Το σύστημα θα υποστηρίζει την αυτοματοποίηση των διαδικασιών και βημάτων εργασίας που θα ακολουθούνται από τα στελέχη κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους (π.χ. δημιουργία θέματος, ανάθεση σε εμπλεκόμενους, προετοιμασία και προώθηση εισηγήσεων, έλεγχος και έγκριση, παρακολούθηση όγκου εργασιών και χρόνου, εσωτερική διακίνηση εγγράφων, κ.λπ.). Για την προτυποποίηση των νέων διαδικασιών θα ακολουθηθούν οι αρχές του Μοντέλου Τεκμηρίωσης του Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα αποτελέσματα θα παραδοθούν σε μορφή συμβατή και διαλειτουργική με τα πληροφοριακά συστήματα διαχείρισης και εκτέλεσης των διαδικασιών. Ο ανάδοχος, επίσης, θα εκπονήσει εκπαιδευτικό πρόγραμμα με ενότητες σχετικές με τον ανασχεδιασμό των διαδικασιών, της οργάνωσης και της λειτουργίας του φορέα.

5: Αναδιοργάνωση των δομών

A. Στρατηγικός σχεδιασμός

Ο ανάδοχος θα προβεί στην οργάνωση και θα θέσει σε επιχειρησιακή λειτουργία τη Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού (ΜΟΣΣ) στον υπό αναδιοργάνωση φορέα. Ειδικότερα ο ανάδοχος θα προβεί σε:

- Αναλυτική περιγραφή της οργανωτικής δομής της ΜΟΣΣ του φορέα και των αρμοδιοτήτων της, σε επίπεδο τμήματος, ως προς τις 4 βασικές τους λειτουργίες (στρατηγικό σχεδιασμό, παρακολούθηση και αξιολόγηση πολιτικών, Καλή νομοθέτηση, προϋπολογισμό προγραμμάτων, διαχείριση και τεκμηρίωση γνώσης), καθώς και περιγραφή των δομών του φορέα που συγχωνεύονται με τη ΜΟΣΣ ή καταργούνται.
- Περιγραφή του σχήματος συνεργασίας & επικοινωνίας της ΜΟΣΣ εντός του φορέα, αλλά και εκτός φορέα (Κέντρο Διακυβέρνησης, εποπτευόμενοι φορείς).
- Ανάπτυξη των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας, περιγραφή του προφίλ και των δεξιοτήτων των υπαλλήλων που θα στελεχώσουν τις νέες δομές και θα προδιαγράψει τις βασικές απαιτήσεις για εκπαίδευση στις ειδικές δεξιότητες που θα απαιτηθούν (πρόγραμμα εκπαίδευσης).

B. Νέα Δομή

Η δομή του υπό αναδιοργάνωση φορέα θα περιλαμβάνει:

- Επαναπροσδιορισμό του οράματος & της αποστολής του φορέα.
- Ανασχεδιασμό της οργανωτικής δομής του και των αρμοδιοτήτων του σε επίπεδο τμήματος με βάση: το αυξημένο εύρος εποπτείας, τη μείωση ιεραρχικών επιπέδων, την ενοποίηση & τυποποίηση των υποστηρικτικών δομών, την κατάργηση – μεταφορά – εκχώρηση των εκτελεστικών αρμοδιοτήτων, τον εξορθολογισμό των συστημάτων & γραμμών εντολών και ελέγχου και της σχέσης μεταξύ πολιτικής & διοικητικής ιεραρχίας, την άρση ενδο- και διο- οργανωτικών αλληλεπικαλύψεων.
- Καταγραφή ενδο – οργανωτικής και διο – οργανωτικής διεπαφής και

	<p>κόμβων επικοινωνίας και συντονισμού.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Κατάρτιση οργανογράμματος. • Περιγράμματα θέσεων εργασίας, περιγραφή του προφίλ και των δεξιοτήτων των υπαλλήλων που στελεχώνουν κάθε τμήμα, καθώς και βασικών απαιτήσεων για εκπαίδευση σε ειδικές δεξιότητες (πρόγραμμα εκπαίδευσης). <p>Σε θεσμικό επίπεδο, ο ανάδοχος θα προετοιμάσει τα προσχέδια των απαραίτητων νομοθετικών – κανονιστικών πράξεων για την εκπόνηση των νέων οργανισμών των φορέων. Ο ανάδοχος θα έχει την ευθύνη για την αποκωδικοποίηση και την ενσωμάτωση των σχολίων της διαβούλευσης επ' αυτών και τη μορφοποίηση των τελικών σχετικών νομοθετικών – κανονιστικών πράξεων.</p> <p>Σε επιχειρησιακό επίπεδο, ο ανάδοχος θα έχει την ευθύνη να θέσει σε επιχειρησιακή λειτουργία τη νέα δομή του φορέα, υποστηρίζοντας τεχνικά και συμβουλευτικά τη διαδικασία μετάπτωσης.</p> <p>6: Ανάπτυξη Ανθρώπινου Κεφαλαίου</p> <p>Ο ανάδοχος θα προβεί σε εξειδικευμένες παρεμβάσεις στα ακόλουθα πεδία ανάπτυξης του ανθρώπινου κεφαλαίου:</p> <p>Υ Κατάρτιση περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του φορέα. Ο ανάδοχος έχοντας λάβει υπόψη του τα εισερχόμενα από το έργο «Ανάπτυξη συστήματος περιγραμμάτων εργασίας» (σύστημα και περιγράμματα θέσεων εργασίας οριζόντιου χαρακτήρα), θα καταρτίσει τουλάχιστον πέντε (5) τα περιγράμματα θέσης ανά Υπουργείο, υπό το πρίσμα των νέων αρμοδιοτήτων και λειτουργιών, όσο και της αποτύπωσης αυτών σε επίπεδο διοικητικών δομών.</p> <p>Κατά την υλοποίηση της εργασίας θα πρέπει να ληφθούν υπόψη δύο βασικές μεθοδολογικές παράμετροι:</p> <p>A. Η ανάλυση προσόντων που περιλαμβάνει τον εντοπισμό των προσόντων (τυπικών και άτυπων) που απαιτούνται για την αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων των υπαλλήλων.</p> <p>B. Η ανάλυση περιβάλλοντος (context analysis) μέσω της οποίας αναλύεται το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον μιας δημόσιας οργάνωσης, καθώς και των οργανικών μονάδων της. Με την ανάλυση περιβάλλοντος προσδιορίζονται τα δυνατά και αδύνατα σημεία του φορέα, οι ευκαιρίες για την αύξηση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων και οι ενδεχόμενες διακινδυνεύσεις.</p> <p>Οι πρακτικές ενέργειες για την εφαρμογή των ανωτέρω συνοψίζονται στα ακόλουθα βήματα:</p> <p>Βήμα 1: Καταγραφή δεξιοτήτων και τυπικών προσόντων των υπαλλήλων από τους ατομικούς τους φακέλους.</p> <p>Βήμα 2: Καταγραφή και ποιοτική αξιολόγηση άτυπων δεξιοτήτων των υπαλλήλων στη βάση κατάλληλων ερωτηματολογίων – φύλλων αξιολόγησης.</p> <p>Βήμα 3: Αντιστοίχιση των δεξιοτήτων του υπαλλήλου στις απαιτήσεις των περιγραμμάτων θέσεων.</p> <p>Βήμα 4: Πρόταση ανακατανομής και τοποθέτησης των υπαλλήλων στη νέα δομή.</p> <p>Υ Εφαρμογή συστήματος αξιολόγησης του προσωπικού: Η εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης του προσωπικού θα λάβει υπόψη του τις βασικές παραδοχές, δεσμεύσεις και όρια που θέτει ο νόμος, καθώς και τα εισερχόμενα από το έργο «Αναβάθμιση, ενίσχυση ή και αναδιοργάνωση της Γενικής Διεύθυνσης κατάστασης προσωπικού» της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του ΥΠΕΣΑΗΔ. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενσωματώσει λειτουργικά και να συνδέσει το σύστημα περιγραφής περιγραμμάτων θέσεων με τον ευρύτερο μηχανισμό κινητικότητας και εξέλιξης του προσωπικού του φορέα, διασφαλίζοντας απαραίτητως τις ακόλουθες παραμέτρους:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Την αντικειμενικότητα και διαφάνεια του συστήματος αξιολόγησης. 2. Τις τροποποιήσεις που πιθανόν να χρειαστούν προκειμένου το συνολικότερο σύστημα αξιολόγησης να είναι πλήρως εφαρμόσιμο στον υπό αναδιοργάνωση δημόσιο οργανισμό, λαμβάνοντας υπόψη και πιθανές ενισχυτικές παρεμβάσεις. 3. Στην επεξεργασία επικοινωνιακών εργαλείων και δράσεων ενημέρωσης και κατάρτισης του προσωπικού, αναφορικά με το
--	--

	<p>σύστημα αξιολόγησης.</p> <p>Ϊ Σχεδιασμός ολοκληρωμένου σχεδίου εκπαίδευσης και κατάρτισης του προσωπικού: Ο ανάδοχος θα πρέπει να σχεδιάσει ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης/ κατάρτισης που θα εδράζεται σε τεκμηριωμένες εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων του φορέα, θα διασφαλίζει τη σύνδεση του συστήματος περιγραμμάτων θέσεων εργασίας με τις μεσο/μακροπρόθεσμες ανάγκες του φορέα και θα βασίζεται στα εκπονηθέντα εκπαιδευτικά προγράμματα κατά τις φάσεις Α έως και Ε του παρόντος υποέργου.</p> <p>Ϋ Ολοκληρωμένες παρεμβάσεις στην κατεύθυνση της ενίσχυσης της λογοδοσίας και της διαφάνειας της διοικητικής πρακτικής: Ο Ανάδοχος καλείται να καταρτίσει ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα υποστήριξης της λογοδοσίας, της ακεραιότητας και της διαφάνειας, προσαρμοσμένο στις απαιτήσεις και στην οργανωσιακή κουλτούρα κάθε φορέα.</p> <p>7: Επικοινωνιακός σχεδιασμός</p> <p>Ο Επικοινωνιακός Σχεδιασμός στοχεύει αφενός στην αναβάθμιση της ενδο και διο-οργανωσιακής επικοινωνίας και αφετέρου στη βελτιστοποίηση της επικοινωνίας των διοικητικών δομών με τους αποδέκτες των υπηρεσιών τους. Στόχος είναι η αναδιαμόρφωση της ελληνικής διοικητικής κουλτούρας με τρόπο που θα οδηγήσει βαθμιαία στην ακύρωση των αρνητικών στερεοτύπων που υποβαθμίζουν τόσο την καθημερινή σχέση των εργαζομένων με τις υπηρεσίες τους, όσο και τη σχέση των πολιτών με τις κρατικές υπηρεσίες.</p> <p>I / Ενδοοργανωσιακή επικοινωνία:</p> <p>Σε αυτή περιλαμβάνεται ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και εφαρμογή επικοινωνιακών μεθόδων, τεχνικών και εργαλείων για την πληρέστερη ενδο-οργανωσιακή διασύνδεση. Η επικοινωνιακή διασύνδεση αφορά τόσο την τυπική υπηρεσιακή επικοινωνία, όσο και την άτυπη επικοινωνία. Ο ανάδοχος θα προτείνει δράσεις βελτίωσης της ενδο-οργανωσιακής επικοινωνίας όπως:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Επικοινωνιακή διαχείριση των αλλαγών σε κάθε υπουργείο (διοργάνωση ημερίδων ενημέρωσης των στελεχών, σύσταση γραφείου ενημέρωσης και υποστήριξης υπαλλήλων, helpdesk, hotline). - Ανάπτυξη μεθόδων και εργαλείων υποστήριξης της υπηρεσιακής επικοινωνίας με τη χρήση ΤΠΕ (e-mail, ηλεκτρονική ανταλλαγή εγγράφων, δημιουργία κοινών τοποθεσιών δικτύου για την αποθήκευση και κοινή χρήση εγγράφων-sharing, δημιουργία ηλεκτρονικού newsletter) - Δημιουργία forum συζητήσεων με συμμετοχή όλων των υπαλλήλων. - Καθιέρωση εβδομαδιαίων ή μηνιαίων συναντήσεων προσωπικού με σκοπό τη βελτίωση των υπηρεσιακών σχέσεων και τη διάχυση γνώσης. - Καθιέρωση συναντήσεων των υπαλλήλων του φορέα με την πολιτική ηγεσία ανά δίμηνο για ενημέρωση και αλληλογνωριμία. - Ανασχεδιασμός της μορφής των εσωτερικών εντύπων. - Ανάπτυξη μορφών άτυπης επικοινωνίας που λειτουργούν θετικά όσον αφορά τη βελτίωση της αποδοτικότητας και της παραγωγικότητας των υπαλλήλων και των υπηρεσιών. - Ιδέες και τρόποι αντιμετώπισης των επικοινωνιακών στεγανών μεταξύ Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων μεταξύ τους, καθώς και των στεγανών μεταξύ της πολιτικής ηγεσίας και του προσωπικού. <p>II / Διοργανωσιακή επικοινωνία:</p> <p>Ο ανάδοχος θα προτείνει δράσεις που περιλαμβάνουν ιδίως σχεδιασμό, ανάπτυξη και εφαρμογή επικοινωνιακών μεθόδων, τεχνικών και εργαλείων για την πληρέστερη επικοινωνιακή διασύνδεση μεταξύ διαφορετικών Υπουργείων.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ανάπτυξη μεθόδων και εργαλείων υποστήριξης της υπηρεσιακής επικοινωνίας μεταξύ διαφορετικών Υπουργείων με τη χρήση ΤΠΕ, Ανασχεδιασμός της φόρμας των εντύπων αλληλογραφίας μεταξύ Υπουργείων. - Δημιουργία ηλεκτρονικού newsletter προς λοιπούς φορείς. - Δημιουργία άτυπου δικτύου και ομάδων επικοινωνίας με κυκλική συμμετοχή υπαλλήλων από διάφορους φορείς, αναλόγως
--	---

	<p>αντικειμένου ομάδας.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Δημιουργία αναλυτικών καταλόγων στοιχείων επικοινωνίας (τηλ., e-mail, κ.ά.) ανά φορέα και αποστολή με e-mail ηλεκτρονικών αντιγράφων σε κάθε υπάλληλο. - Δημιουργία ιστοσελίδας με forum στο οποίο θα είναι δυνατή η συμμετοχή υπαλλήλων από διαφορετικούς φορείς και βιβλιοθήκης στην οποία θα αναρτάται πληροφοριακό υλικό με διαχωρισμό θεματικών ενότητων ανά πεδίο πολιτικής. - Αξιοποίηση της κινητής τηλεφωνίας ενδεχομένως με παροχή υπηρεσιακών τηλεφώνων αρχικά σε υψηλόβαθμα στελέχη. <p>III / Επικοινωνία μεταξύ Υπουργείων και εξωτερικού περιβάλλοντος/ αποδεκτών υπηρεσιών:</p> <p>Στην κατηγορία αυτού του είδους επικοινωνίας, περιλαμβάνονται, ιδίως δράσεις όπως οι ακόλουθες:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ανάπτυξη και εφαρμογή πρωτοκόλλων τηλεφωνικής επικοινωνίας. - Ανάπτυξη και εφαρμογή πρωτοκόλλων ηλεκτρονικής επικοινωνίας. - Σαφής και φιλική σήμανση της χωροταξικής διάρθρωσης των κτιριακών υποδομών των Υπουργείων. - Σχεδιασμός εντύπων υποβολής παραπόνων με τρόπο ώστε η εισερχόμενη πληροφορία να είναι αξιοποιήσιμη από το φορέα. - Σχεδιασμός και δημιουργία γραφείου/χώρου υποδοχής για την καθοδήγηση των εισερχόμενων στις εγκαταστάσεις του φορέα και την παροχή πληροφοριών. - Σχεδιασμός διακριτής και πλήρους σήμανσης εντός του φορέα και δημιουργία διακριτικών πινακίδων για το γραφείο κάθε υπαλλήλου του φορέα. - Εκπόνηση εκπαιδευτικού προγράμματος για στελέχη υποδοχής επισκεπτών. <p><u>Υπόεργο 8: Κατάρτιση Κανονιστικών και Ατομικών Πράξεων (Υλοποίηση με Ίδια Μέσα)</u></p> <p>α) Η κατάρτιση σχεδίων κανονιστικών πράξεων για την εκχώρηση των εκτελεστικών αρμοδιοτήτων και λειτουργιών.</p> <p>β) Η αντιστοίχιση των γνώσεων και δεξιοτήτων του υπηρετούντος προσωπικού στα ήδη υπάρχοντα περιγράμματα θέσεων, τα οποία θα έχουν προκύψει από την πράξη «Ανάπτυξη Συστήματος Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας» (στο πλαίσιο του ΕΠ «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013»), καθώς και σε αυτά που θα προκύψουν από το υπόεργο Ζ.</p> <p>γ) πρόταση ανακατανομής προσωπικού στις οργανικές θέσεις.</p> <p>Ειδικότερα οι στόχοι του παρόντος υποέργου συνοψίζονται στα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ενδυνάμωση του επιτελικού χαρακτήρα των Υπουργείων • Ενίσχυση του παροχικής δράσης της αποκεντρωμένης διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης • Ορθολογικότερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού των δημόσιων υπηρεσιών με την εφαρμογή προγράμματος κινητικότητας του • Βελτίωση του συντονισμού της πολυεπίπεδης διακυβέρνησης (Υπουργεία, Περιφέρειες, Δήμοι). <p>Οι επιμέρους εργασίες είναι οι κάτωθι:</p> <p>Εργασία 1: Σχέδια κανονιστικών πράξεων για την εκχώρηση αρμοδιοτήτων και λειτουργιών</p> <p>Θα συγκροτηθούν δεκαέξι (16) τριμελείς ομάδες εργασίας, μία για κάθε Υπουργείο (15 Υπουργεία) και μία για το κέντρο διακυβέρνησης. Με βάση τις υποδείξεις της μελέτης για τη διάκριση των επιτελικών και εκτελεστικών αρμοδιοτήτων και λειτουργιών, συντάσσονται από τις ομάδες οι αναγκαίες κανονιστικές πράξεις για κάθε υπουργείο. Η απαιτούμενη εσωτερική κατανομή εργασιών αποτελεί αντικείμενο των ίδιων όπως και η adhoc νομική υποστήριξη από τους νομικούς συμβούλους των υπηρεσιών θέμα των ομάδων αυτεπιστασίας.</p> <p>Εργασία 2: Αντιστοίχιση δεξιοτήτων υπηρετούντος προσωπικού στα περιγράμματα θέσεων και ανακατανομή στις οργανικές θέσεις</p> <p>Θα συγκροτηθούν δεκαέξι (16) πενταμελείς ομάδες εργασίας, μία για κάθε Υπουργείο και μία για το κέντρο διακυβέρνησης. Αντικείμενο της εργασίας</p>
--	---

	<p>είναι η καταγραφή και αξιολόγηση των δεξιοτήτων του υπηρετούντος προσωπικού κάθε φορέα, η αντιστοίχησή τους με τα περιγράμματα θέσεων και η εσωτερική ανακατανομή του στις οργανικές θέσεις.</p> <p><u>Υποέργο 9: Αξιολόγηση των ενεργειών εφαρμογής και επικοινωνίας της αναμόρφωσης του κράτους</u> Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της αναδιοργάνωσης με σκοπό τη διόρθωση αστοχιών και τη λήψη πρόσθετων αναγκαίων μέτρων. Η διαδικασία της αξιολόγησης εφαρμόζεται καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.</p> <p><u>Υποέργο 10: Σύμβουλος Επικοινωνίας & Ευαισθητοποίησης</u> Το αντικείμενο του υποέργου είναι η επικοινωνιακή υποστήριξη της αναμόρφωσης της κεντρικής διοίκησης, μέσω δράσεων πληροφόρησης και δημοσιότητας. Ειδικότερα, το έργο του Αναδόχου Συμβούλου Επικοινωνίας αφορά :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Στην προβολή του έργου στην ελληνική κοινωνία και σε συγκεκριμένες ομάδες στόχους • Στην ανάπτυξη δράσεων ενημέρωσης του προσωπικού των δημοσίων φορέων για τα υποέργα που συγκροτούν το έργο των αναδιοργανώσεων • στην ανάπτυξη δράσεων δικτύωσης του προσωπικού των φορέων Δημόσιας Διοίκησης με τη χρήση της κεντρικής Ενιαίας Διαδικτυακής Πύλης «ΕΡΜΗΣ» <p>Ομάδες στόχοι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ευρύ κοινό • Επιμέρους ακροατήρια / ομάδες στόχοι με κριτήριο την αμεσότητα της συνάφειας της επαγγελματικής/κοινωνικής δράσης τους με τις επιχειρούμενες παρεμβάσεις (ΜΚΟ, κοινωνικοί εταίροι, στελέχη δημοσίων διοικήσεων άλλων χωρών – μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης κ.α.) • Στελέχη της δημόσιας διοίκησης <p><u>Υποέργο 11: ΟΔΕ Υποστήριξης και Διαχείρισης Αλλαγής</u> Η συγκρότηση των ΟΔΕ υποστήριξης και διαχείρισης της αλλαγής έχει ως στόχο την εκ των έσω προώθηση της εφαρμογής του προγράμματος των αναδιοργανώσεων, την ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση του προσωπικού των υπό αναδιοργάνωση φορέων ώστε να αποτελέσει μέρος της κοινής προσπάθειας και την ορθολογική διαχείριση της επιχειρούμενης αλλαγής. Για το λόγο αυτό η λειτουργία των ΟΔΕ εκτείνεται σε όλο το χρονικό διάστημα υλοποίησης του Υποέργου 7. Το κόστος λειτουργίας των ομάδων αυτών ανέρχεται σε 592.704 ευρώ και αποτελεί δαπάνη αμοιβής μελών συλλογικών οργάνων. Οι ομάδες είναι αμειβόμενες σύμφωνα με το 7 παρ. 2 του Ν. 3833/2010.</p>
--	---

<p>6. Παραδοτέα πράξης</p>	<p>Υποέργο 1: Λευκή Βίβλος για την αναμόρφωση του κράτους Π1.1.1: Προσχέδιο Λευκής Βίβλου για την Αναμόρφωση του Κράτους Π1.2.1: Επικαιροποιημένο κείμενο της Λευκής Βίβλου (πριν τη διοργάνωση του διεθνούς συνεδρίου) Π1.2.2: Τελικό κείμενο Λευκής Βίβλου</p> <p>Υποέργο 2: Καταγραφή και αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης (Υλοποίηση με Ίδια Μέσα) Π2.ΟΣ.1: Μεθοδολογία για την καταγραφή και αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης. Π2.ΟΣ.2: Πρότυπα εκθέσεων για την καταγραφή της υφιστάμενης κατάστασης. Π2.ΟΣ.3: Πρότυπο 15νθήμερων αναφορών εργασίας των ομάδων καταγραφής και σχετικά ημερολόγια συναντήσεων. Π2.ΟΣ.4: Εκθέσεις αξιολόγησης και προτάσεις για την οργάνωση και λειτουργία ανά φορέα και στο σύνολο των φορέων. Π2.ΟΣ.5 : Αναφορά για την πορεία του έργου</p>
-----------------------------------	---

Π2.ΟΣ.6: Τελική έκθεση ολοκλήρωσης του έργου/πεπραγμένων
 Π2.ΟΚ.1: Έκθεσης καταγραφής οργανωτικής δομής και αρμοδιοτήτων.
 Π2.ΟΚ.2: Έκθεση καταγραφής του ανθρώπινου δυναμικού.
 Π2.ΟΚ.3: Έκθεση καταγραφής οικονομικής λειτουργίας και υλικοτεχνικής υποδομής.
 Π2.ΟΚ.4: Έκθεση καταγραφής οργανωσιακών και επιχειρησιακών στοιχείων.
 Π2.ΟΚ.5: Κατά περίπτωση ειδικές αναφορές που θα ζητηθούν από την ομάδα συντονισμού.
 Π2.ΟΚ.6: . Συνολική έκθεση καταγραφής της υφιστάμενης κατάστασης.
 Π2.Ε.1: Πρόταση μεθοδολογίας καταγραφής
 Π2.Ε.2: Έκθεση αξιολόγησης της καταγραφής

Υποέργο 3: Σχέδιο Νόμου για το επιτελικό κράτος και το νέο μοντέλο διακυβέρνησης
 Π3.1.1 Προσχέδιο νόμου για το επιτελικό κράτος και το νέο μοντέλο διακυβέρνησης
 Π3.1.2 Έκθεση τεκμηρίωσης του προσχεδίου νόμου
 Π3.2.1 Σχέδιο νόμου για το επιτελικό κράτος και το νέο μοντέλο διακυβέρνησης
 Π3.2.2 Έκθεση αξιολόγησης συνεπειών ρύθμισης
 Π3.2.3 Έκθεση δημόσιας διαβούλευσης
 Π3.2.4 Αιτιολογική έκθεση νόμου

Υποέργο 4: Ταξινόμια δεδομένων αναμόρφωσης του κράτους
 Π4.1: Βασικές οντότητες και μεταδεδομένα
 Π4.2: Οντολογία για τις αναδιοργανώσεις
 Π4.3: Κωδικολογία για την οντολογία
 Π4.4: Αναλυτική τεκμηρίωση της ταξινόμιας
 Π4.5: Οργανωτικά σχήματα και διαδικασίες για τη συντήρηση και επικαιροποίηση των προηγούμενων.

Υποέργο 5: Βάση Δεδομένων
 Π5.1.1: Μελέτη εφαρμογής
 Π5.2.1: Εφαρμογές για την υποστήριξη του συστήματος διαχείρισης γνώσης
 Π5.2.2: Εγχειρίδια χρηστών
 Π5.2.3: Εγχειρίδια διαχειριστών
 Π5.2.4: Σενάρια δοκιμών και ελέγχου
 Π5.2.5: Αποτελέσματα σεναρίων δοκιμών και ελέγχου
 Π5.3.3: Εκπαιδευτικό υλικό
 Π5.3.2: Διεξαγωγή εκπαίδευσης
 Π5.3.3: Αξιολόγηση της εκπαίδευσης και αποτελέσματα
 Π5.3.4: Ενσωμάτωση αλλαγών
 Π5.3.5: Αναφορές ενσωμάτωσης αλλαγών και κρίσιμων συμβάντων
 Π5.3.6: Υπηρεσίες υποστήριξης

Υποέργο 6: Αξιολόγηση και αξιοποίηση του κτιριακού αποθέματος της κεντρικής διοίκησης – μελέτη αναχωροθέτησής της
 Π6.1: Αποτύπωση της υφιστάμενης κατάσταση του κτιριακού αποθέματος του Δημοσίου
 Π6.2: Ανάλυση κόστους-ωφέλειας για τη διερεύνηση της καταλληλότερης λύσης για τη στέγαση των υπηρεσιών του δημοσίου με βάση τις νέες ανάγκες των αναμορφωμένων δομών.
 Π6.3: Μελέτη σκοπιμότητας και εφαρμογής για την καταλληλότερη χωροθέτηση του νέου διοικητικού κέντρου και εκτίμηση του κόστους κατασκευής του.

Υποέργο 7: Ενέργειες Εφαρμογής της αναμόρφωσης του κράτους
 Π7.1.1: Πλάνο μετάβασης
 Π7.1.2: Σύστημα παρακολούθησης και διαχείρισης του προγράμματος της αλλαγής (project management)
 Π7.1.3: Πρόγραμμα εκπαίδευσης και εκπαίδευση των Διευθυντών του

	<p>φορέα στην χρήση του συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης του προγράμματος της αλλαγής.</p> <p>Π7.1.4: Τριμηνιαία έκθεση ενεργειών της ομάδας υποστήριξης της αλλαγής</p> <p>Π7.2.1: Στρατηγικός και επιχειρησιακός προγραμματισμός</p> <p>Π7.2.2: Ετήσιο σχέδιο δράσης</p> <p>Π7.2.3: Εξαμηνιαία έκθεση ενεργειών νομικής υποστήριξης για την εφαρμογή του σχεδίου δράσης</p> <p>Π7.2.4: Πρότυπο απολογισμού & αξιολόγησης εφαρμογής του σχεδίου δράσης</p> <p>Π7.2.5: Ετήσια έκθεση ενεργειών υποστήριξης του απολογισμού & της αξιολόγησης εφαρμογής του σχεδίου δράσης</p> <p>Π7.2.6: Μοντελοποίηση της διαδικασίας παραγωγής ρυθμίσεων</p> <p>Π7.2.7: Καταχώρηση στη βάση δεδομένων του υποέργου Δ των στοιχείων και πληροφοριών του φορέα</p> <p>Π7.2.8: Εξαμηνιαία έκθεση ενεργειών υποστήριξης της επικαιροποίησης της βάσης δεδομένων</p> <p>Π7.2.9: Σύστημα διαχείρισης γνώσης</p> <p>Π7.2.10: Έκθεση πιλοτικής εφαρμογής του συστήματος διαχείρισης γνώσης</p> <p>Π7.2.11: Μοντελοποίηση διαβούλευσης</p> <p>Π7.2.12: Εκπόνηση εκπαιδευτικού προγράμματος για θέματα στρατηγικού σχεδιασμού</p> <p>Π7.3.1: Μεθοδολογία και σύστημα κατάρτισης και παρακολούθησης της εκτέλεσης του προϋπολογισμού προγραμμάτων στα Υπουργεία</p> <p>Π7.3.2: Ετήσια έκθεση ενεργειών υποστήριξης της κατάρτισης του προϋπολογισμού προγραμμάτων ανά Υπουργείο</p> <p>Π7.3.3: Εξαμηνιαία έκθεση ενεργειών υποστήριξης της εκτέλεσης του προϋπολογισμού</p> <p>Π7.3.4: Εκπόνηση εκπαιδευτικού προγράμματος για θέματα που σχετίζονται με τη σύνταξη και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού</p> <p>Π7.4.1: Διάκριση αρμοδιοτήτων και λειτουργιών ανάλογα με τον επιτελικό, εκτελεστικό ή υποστηρικτικό τους χαρακτήρα.</p> <p>Π7.4.2: Εντοπισμός ενδο- και δι-υπουργικών επικαλύψεων και πρόταση άρσης αυτών</p> <p>Π7.4.3: Μοντελοποίηση διαδικασιών</p> <p>Π7.4.4: Εγχειρίδιο οδηγιών εφαρμογής των νέων διαδικασιών</p> <p>Π7.4.5: Σχέδιο μετάπτωσης στις νέες διαδικασίες</p> <p>Π7.4.6: Εγκατάσταση νέων εργαλείων και πληροφοριακών συστημάτων</p> <p>Π7.4.7: Σύστημα Ροής Εργασιών</p> <p>Π7.4.8: Οργάνωση εσωτερικής και εξωτερικής διαβούλευσης για τις νέες διαδικασίες</p> <p>Π7.4.9: Πιλοτική εφαρμογή νέων διαδικασιών</p> <p>Π7.4.10: Εκπόνηση εκπαιδευτικού προγράμματος για την εφαρμογή των νέων διαδικασιών και της νέας οργανωτικής δομής και λειτουργίας του φορέα.</p> <p>Π7.5.1: Πρόταση δημιουργίας ΜΟΣΣ στον φορέα</p> <p>Π7.5.2: Πρόταση νέας δομής του φορέα & σχετικού οργανογράμματος</p> <p>Π7.5.3: Προσχέδια νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων για την οργανωτική δομή</p> <p>Π7.5.4: Διαβούλευση</p> <p>Π7.5.5: Τελικά σχέδια νομοθετικών και κανονιστικών παρεμβάσεων για την οργανωτική δομή</p> <p>Π7.6.1. Κατάρτιση περιγραμμάτων θέσεων εργασίας</p> <p>Π7.6.2. Σχεδιασμός και εφαρμογή συστήματος αξιολόγησης του προσωπικού</p> <p>Π7.6.3. Σχεδιασμός ολοκληρωμένου σχεδίου εκπαίδευσης και κατάρτισης του προσωπικού</p> <p>Π7.6.4. Κατάρτιση ολοκληρωμένου προγράμματος υποστήριξης της λογοδοσίας, της ακεραιότητας και της διαφάνειας,</p> <p>Π7.7.1: Εκπόνηση σχεδίου ενδοοργανωσιακής επικοινωνίας (κατάρτιση εντύπων, Δημιουργία ηλεκτρονικών εφαρμογών, Ημερίδες, Σχεδιασμός</p>
--	--

	<p>εκδηλώσεων-συναντήσεων, κ.α.)</p> <p>Π7.7.2: Εκπόνηση σχεδίου επικοινωνίας μεταξύ διαφορετικών Υπουργείων (Υλοποίηση σειράς ενημερωτικών συναντήσεων με στελέχη διαφορετικών Υπουργείων, Σχεδιασμός, ανάπτυξη και επικαιροποίηση του περιεχομένου διαδραστικής διαδικτυακής πύλης, Δημιουργία καταλόγων με στοιχεία επικοινωνίας, κ.α.)</p> <p>Π7.7.3: Εκπόνηση σχεδίου επικοινωνίας μεταξύ του προσωπικού των Υπουργείων και των χρηστών/ πολιτών, επιχειρήσεων (Εκπόνηση πρωτοκόλλων τηλεφωνικής και ηλεκτρονικής επικοινωνίας, εκπόνηση εκπαιδευτικού προγράμματος για στελέχη υποδοχής, σχεδιασμός σήμανσης στις κτιριακές υποδομές των Υπουργείων, σχεδιασμός χώρων υποδοχής, κ.α).</p> <p>Υποέργο 8: Κατάρτιση Κανονιστικών και Ατομικών Πράξεων (Υλοποίηση με Ίδια Μέσα)</p> <p>Π8.1: Σχέδια κανονιστικών πράξεων για την εκχώρηση των εκτελεστικών αρμοδιοτήτων και λειτουργιών</p> <p>Π8.2: Πρόταση ανακατανομής προσωπικού στις οργανικές θέσεις και Σχέδια Ατομικών Πράξεων</p> <p>Υποέργο 9: Αξιολόγηση των ενεργειών εφαρμογής και επικοινωνίας της αναμόρφωσης του κράτους</p> <p>Π9.1: Μελέτη εφαρμογής της αξιολόγησης του προγράμματος αναδιοργάνωσης και του επικοινωνιακού σχεδίου.</p> <p>Π9.2: Αναφορές σε προκαθορισμένα τακτά χρονικά διαστήματα της προόδου, των αποτελεσμάτων της εφαρμογής και του επικοινωνιακού σχεδίου.</p> <p>Π9.3: Υποβολή προτάσεων διορθωτικών μέτρων.</p> <p>Υποέργο 10: Σύμβουλος Επικοινωνίας & Ευαισθητοποίησης</p> <p>Π10.1: Κατάρτιση επικοινωνιακού σχεδίου</p> <p>Π10.2: Εφαρμογή και παρακολούθηση της εφαρμογής του επικοινωνιακού σχεδίου</p> <p>Υποέργο 11: ΟΔΕ Υποστήριξης και Διαχείρισης Αλλαγής</p> <p>Π11.1: Πρακτικά Συνεδριάσεων, στα οποία θα αναφέρονται το είδος και η χρονική σειρά πάσης φύσεως ενεργειών και δράσεων που έχουν αναληφθεί ή πρόκειται να αναληφθούν προκειμένου να υποστηριχθεί το έργο της αναδιοργάνωσης, καθώς και τα αποτελέσματά τους.</p> <p>Π11.2: Κείμενα παροχής κατευθύνσεων και οδηγιών τόσο προς τον ανάδοχο, δια μέσου της ΕΠΠΕ, όσο και προς τα στελέχη του προς αναδιοργάνωση Υπουργείου, σε μηνιαίο επίπεδο, προς υποστήριξη του έργου της αναδιοργάνωσης.</p>
--	--

7. ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΚΡΟΣΗ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΕΙΚΤΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ
7021	Αριθμός δημοσίων φορέων όπου εφαρμόζεται οργανωτικός και λειτουργικός ανασχεδιασμός και διοικητική ανασυγκρότηση.	Αριθμός	63 (στο σύνολο της χώρας)
7202	Πλήθος θέσεων δημόσιας διοίκησης για τις οποίες αναπτύσσονται περιγράμματα	Αριθμός	80
8. Η χρονική διάρκεια υλοποίησης της πράξης είναι 50 μήνες			
9. Ημερομηνία λήξης προθεσμίας επιλεξιμότητας δαπανών ορίζεται η 31.12.2015			

10. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ			
ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ		ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΑΠΟ Ε.Π.
1. Άμεσες Δαπάνες			
1α. Βάσει παραστατικών	i. ποσό χωρίς ΦΠΑ	24.613.042,21 €	30.000.000,00€
	ii. ΦΠΑ	5.386.957,79 €	
1β. Κατ' αποκοπή βάσει μοναδιαίου κόστους			
1γ. Κατ' αποκοπή ποσό			
Σύνολο (1)		30.000.000,00€	30.000.000,00 €
2. Έμμεσες Δαπάνες			
2α. Βάσει παραστατικών	i. ποσό χωρίς ΦΠΑ		
	ii. ΦΠΑ		
2β. Κατ' αποκοπή βάσει σταθερού ποσοστού επί των αμέσων δαπανών			
Σύνολο (2)			
3. Αγορά εδαφικών εκτάσεων			
ΣΥΝΟΛΑ		30.000.000,00€	30.000.000,00 €

11. Η επιλέξιμη δημόσια δαπάνη για τον υπολογισμό της κοινοτικής συνδρομής ανέρχεται σε 30.000.000 €.

12. Το ποσό της ίδιας δημόσιας συμμετοχής ανέρχεται σε 0,00 ευρώ.

Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΤΑΣΗΣ 1^{ης} ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Το τμήμα Β συμπληρώνεται μόνο για τις περιπτώσεις που η πράξη χρηματοδοτείται από το ΠΔΕ για πρώτη φορά).

Η δημόσια δαπάνη της πράξης που προτείνεται για 1^η εγγραφή στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων **ανέρχεται σε 30.000.000,00 ευρώ** και επιμερίζεται ως ακολούθως:

ΚΩΔ. ΣΑ: 0158 Φορέας ΣΑ: 1010100	1: Προϋπολογισμός Π/Υ (1): 30.000.000,00 ευρώ. Η προτεινόμενη πίστωση έτους 2010 στο Π.Δ.Ε. ανέρχεται σε 33.739,84 ευρώ.
ΚΩΔ. Πράξης ΣΑ: 2010ΣΕ01580050	2: Προϋπολογισμός Π/Υ (2): 0,00 ευρώ. Η προτεινόμενη πίστωση έτους 2010 στο Π.Δ.Ε. ανέρχεται σε 0,00 ευρώ.

Γ. ΟΡΟΙ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ

Οι όροι της απόφασης ένταξης και οι υποχρεώσεις του δικαιούχου περιγράφονται στο συνημμένο **Σύμφωνο Αποδοχής των Όρων της Απόφασης Ένταξης**, το οποίο και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΕΥΣΤΑΘΙΑ ΜΠΕΡΓΕΛΕ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

1. Σύμφωνο Αποδοχής των Όρων της Απόφασης Ένταξης
2. Τεχνικό Δελτίο Πράξης

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1. ΥΠΟΙΑΝ, Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων, Νίκης 5-7, Αθήνα
2. Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Φορέας Χρηματοδότησης)
3. Εθνική Αρχή Συντονισμού ΕΣΠΑ