

**Ενδεικτικές Απαντήσεις στην
«ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ»**

74. Είσαι υπάλληλος του Υπουργείου Οικονομικών. Ο/Η Προϊστάμενός/η σου σε ενημερώνει ότι ορίστηκες μέλος σε συνεργείο ελέγχου με αντικείμενο, την εφαρμογή του ενιαίου μισθολογίου κατά την περίοδο 2014 - 2019 στον Οργανισμό Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας. Από την πρώτη κιόλας ημέρα του ελέγχου, από τα στοιχεία που συλλέγετε, όλα τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας αντιλαμβάνεστε ότι υπάρχουν σοβαρές παραβάσεις όσον αφορά στην τήρηση του ενιαίου μισθολογίου. Την επόμενη ημέρα σε καλεί ο/η Διευθύνων/ουσα Σύμβουλος του Οργανισμού Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και σε πιέζει να μην συμπεριλάβετε τα ευρήματα στην έκθεση ελέγχου που θα συνταχθεί από την ομάδα.

Πώς θα αντιδρούσες;

Α. Εξηγώ στον/στην Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο ότι είναι υποχρεωτικό να συζητηθούν όλα τα ευρήματα στο πλαίσιο της ομάδας και ότι είναι απόφαση της ομάδας το τι θα συμπεριλάβει στην αναφορά.

Β. Ζητώ τη γνώμη του/της Προϊσταμένου/ης μου για το ζήτημα, ώστε να με καθοδηγήσει στην απόφαση μου.

Γ. Συζητώ τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας το αίτημα του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου, το απορρίπτουμε και, εφόσον συνεχιστεί η πίεση, δηλώνουμε ομαδικά παραίτηση από το συνεργείο ελέγχου.

Δ. Ενημερώνω τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο ότι τα στοιχεία έχουν κοινοποιηθεί στο Ελεγκτικό Συνέδριο, ως εκ τούτου δεν γίνεται να μην αναφερθούν στο πρακτικό.

Απάντηση: Β

75. Είσαι Προϊστάμενος/η του Τμήματος Κοινωνικών Παροχών σε έναν Δήμο. Βασικό κομμάτι των αρμοδιοτήτων σου είναι η δια ζώσης παροχή διευκρινίσεων στους πολίτες που λαμβάνουν προνοιακά επιδόματα. Λόγω επιδημιολογικών δεδομένων, έχει περιοριστεί σημαντικά η προσέλευση των πολιτών στο κατάστημα του Δήμου. Ο/Η προϊστάμενος/η σε καλεί να σου ανακοινώσει ότι η παροχή διευκρινίσεων στους πολίτες θα πραγματοποιείται στο εξής μέσω ειδικής ηλεκτρονικής πλατφόρμας η οποία παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας ραντεβού για εξυπηρέτηση εξ' αποστάσεως με τηλεδιάσκεψη (video conference). Νιώθεις άβολα και αμήχανα καθώς δεν έχεις εξοικείωση με τις νέες τεχνολογίες.

Ποιες είναι οι επόμενες κινήσεις σου;

Έξυπνα και Εύκολα!

Α. Πραγματοποιώ έρευνα στο διαδίκτυο σχετικά με προγράμματα απόκτησης ψηφιακών δεξιοτήτων και χρήσης σύγχρονων πλατφορμών επικοινωνίας.

Β. Κάνω εισήγηση στον/στην Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης μου, προτείνοντας όλα τα μέλη του Τμήματός μου να παρακολουθήσουμε σεμινάριο για τον τρόπο λειτουργίας της ηλεκτρονικής πλατφόρμας.

Γ. Ζητώ από τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης μου να παρακολουθήσω σεμινάριο για να εκπαιδευτώ στη χρήση νέων τεχνολογιών.

Δ. Ευτυχώς πέρυσι παρακολούθησα ένα σεμινάριο σχετικά με τη χρήση νέων τεχνολογιών και διαπιστώνω πόσο θα με βοηθήσει να προσαρμοστώ.

Απάντηση: Β

76. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος που υπηρετείς περιλαμβάνονται οι προκηρύξεις διαγωνισμών για αγορά υπηρεσιών. Η σύμβαση με την εταιρεία καθαριότητας στην υπηρεσία σου βρίσκεται πολύ κοντά στη λήξη της. Ενώ η διαδικασία της προκήρυξης ξεκίνησε έξι μήνες πριν την εκπνοή της τρέχουσας σύμβασης και ο χρόνος ήταν επαρκής για την εμπρόθεση ολοκλήρωση του διαγωνισμού, διαπιστώνεις ότι ορισμένοι όροι της προκήρυξης δεν διασφαλίζουν την υπηρεσία ως προς την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών. Ο κίνδυνος να προκύψουν προβλήματα μετά την ολοκλήρωση του διαγωνισμού, είναι μεγάλος. Από την άλλη μεριά, τυχόν ακύρωση του διαγωνισμού θα προκαλέσει προβλήματα με δικαστικές διαμάχες.

Πώς σκέφτεσαι να ενεργήσεις;

Α. Ζητώ την ακύρωση του διαγωνισμού και την επαναπροκήρυξη του, καθώς εκτιμώ ότι αν συνεχιστεί ως έχει, θα καθυστερήσει τελικά περισσότερο σε σχέση με την ενδεχόμενη ακύρωσή του και τις δικαστικές διαμάχες που θα προκληθούν.

Β. Μελετώ προσεκτικά και μεθοδικά τους όρους της προκήρυξης εντοπίζοντας τα σημεία που χρήζουν διευκρίνισης/προσοχής και ενημερώνω για αυτά τον Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης στην οποία υπάγομαι.

Γ. Απευθύνομαι στη Νομική Υπηρεσία του φορέα για να με συμβουλευσει για τις εναλλακτικές επιλογές.

Δ. Καταγράφω ενδεχόμενα προβλήματα που μπορεί να προκύψουν με βάση αυτούς τους όρους και προετοιμάζω σχέδιο αντιμετώπισής τους.

Απάντηση: Γ

Έξυπνα και Εύκολα!

77. Στο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) όπου εργάζεσαι, οι πολίτες εξυπηρετούνται μόνο με ραντεβού. Υπάρχουν, όμως, κάποιοι πολίτες που προσέρχονται χωρίς ραντεβού. Ο/Η συνάδελφός σου επιλέγει να εξυπηρετεί μόνον τα άτομα που προσέρχονται με ραντεβού και αυτό προκαλεί τη διαμαρτυρία αρκετών από τους πολίτες που αναμένουν να εξυπηρετηθούν χωρίς ραντεβού.

Πώς θα αντιδρούσες σε μια τέτοια περίπτωση;

Α. Θα εξηγούσα με ευγένεια στους πολίτες που έχουν έρθει χωρίς ραντεβού ότι είναι κατανοητή η ενόχλησή τους αλλά προηγούνται οι συμπολίτες τους που έχουν κλείσει ραντεβού και θα τους πρότεινα να περιμένουν να εξυπηρετηθούν μετά το τέλος του ωραρίου.

Β. Θα αξιολογούσα τα αιτήματα των πολιτών που έχουν έρθει χωρίς ραντεβού και εφόσον αυτά θα μπορούσαν να ικανοποιηθούν γρήγορα, θα προσπαθούσα να τους εξυπηρετήσω εμβόλιμα. Τους υπόλοιπους θα τους παρέπεμπα να κλείσουν ραντεβού.

Γ. Θα εξηγούσα ευγενικά στους πολίτες ότι προτεραιότητα έχουν οι πολίτες που έχουν κλείσει ραντεβού και θα τους ενημέωνα για τη δυνατότητα εξυπηρέτησής τους εμβόλιμα, όταν υπάρξει διαθέσιμος χρόνος.

Δ. Θα ενημέωνα τους πολίτες για την διαδικασία των ραντεβού και θα τους έκλεινα το επόμενο διαθέσιμο για την εξυπηρέτησή τους.

Απάντηση: Β

78. Είσαι Προϊστάμενος/η Τμήματος και ένας/μία από τους/τις υπαλλήλους σου δεν τηρεί τις προθεσμίες των υποθέσεων που του/της ανατίθενται ενώ προσπαθεί διαρκώς να μεταθέτει τις υποχρεώσεις του/της σε άλλους συναδέλφους. Λόγω της κατάστασης αυτής υπάρχει δυσανεμία από τους/τις υπόλοιπους/ες υπαλλήλους στο Τμήμα, δημιουργούνται συχνές εντάσεις και, γενικότερα, επικρατεί αρνητικό κλίμα.

Πώς θα αντιμετωπίσεις την κατάσταση αυτή;

Α. Συζητώ μαζί του/της προκειμένου να διερευνήσω τα αίτια της μη τήρησης των υποχρεώσεων του/της ώστε να εξετάσουμε εναλλακτικές λύσεις.

Β. Συζητώ με όλα τα μέλη της ομάδας προκειμένου να αναζητήσουμε τρόπους αναδιοργάνωσης των εργασιών του Τμήματος.

Γ. Τον/την ενημερώνω ότι στον δημόσιο τομέα υπάρχει στοχοθέτηση και ότι οι στόχοι

Έξυπνα και Εύκολα!

που έχει είναι χρονικά προσδιορισμένοι. Πρέπει να αναλάβει τις ευθύνες του/της.

Δ. Επιλέγω να αναθέσω στον/στην υπάλληλο, για κάποια δοκιμαστική περίοδο, πιο απλές υποθέσεις τις οποίες ελπίζω ότι θα μπορέσει να φέρει σε πέρας.

Απάντηση: Α

79. Μόλις πρόσφατα ορίστηκες από τον/την Υπουργό μέλος σε επιτροπή η οποία έχει ξεκινήσει τις εργασίες της εδώ και τρεις μήνες και έχει ήδη εκπονήσει κάποια από τα παραδοτέα βάσει του αρχικού προγραμματισμού. Από την αρχή της συμμετοχής σου, διαπιστώνεις ότι ο τρόπος εργασίας και οι μέθοδοι που χρησιμοποιεί η επιτροπή δεν είναι οι ενδεδειγμένες για την προώθηση του έργου, καθώς και ότι ποιότητα των μέχρι τώρα παραδοτέων δεν ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές του έργου. Αυτό σε φέρνει σε δύσκολη θέση.

Ποια θα είναι η πρώτη σου ενέργεια για να αντιμετωπίσεις την κατάσταση;

A. Προσπαθώ να κατανοήσω τον τρόπο εργασίας της επιτροπής και να τον υιοθετήσω.

B. Προσεγγίζω ξεχωριστά κάθε μέλος της επιτροπής ώστε να διαπιστώσω τις δυνατότητες κοινής δράσης.

Γ. Ενημερώνω την επιτροπή για τα ευρήματά μου και προσπαθούμε ομαδικά να βρούμε λύσεις για την ομαλή ολοκλήρωση του έργου.

Δ. Ενημερώνω τον/την αρμόδιο/α επικεφαλής του έργου για τις παραλείψεις και τα προβλήματα του έργου και προτείνω νέους τρόπους εργασίας της επιτροπής.

Απάντηση: Γ

80. Είσαι ένας/μια σχετικά νέος/νέα Προϊστάμενος/η Τμήματος στο Υπουργείο Εσωτερικών. Παρά το μικρό χρονικό διάστημα που είσαι στη θέση Προϊσταμένου/ης, ο/η Υπουργός σε καλεί και σου ανακοινώνει την αναβάθμιση και τοποθέτηση σου ως Προϊσταμένου/η της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Προγραμματισμού η οποία, μεταξύ άλλων, έχει ως αρμοδιότητα την κατάρτιση της στοχοθεσίας του Υπουργείου και όλων των εποπτευόμενων φορέων του. Ο/Η Υπουργός σου ζητά να ολοκληρώσεις τη στοχοθεσία του φορέα εντός 30 ημερών. Παρόλο που του/της εξηγείς τις δυσκολίες υλοποίησης του συγκεκριμένου έργου σε τόσο σύντομο χρονικό διάστημα καθώς δεν έχεις τις σχετικές γνώσεις, δεν είσαι εξοικειωμένος/η με τη σχετική νομοθεσία, δεν έχεις ποτέ ασχοληθεί με συναφές αντικείμενο και δεν υπάρχει προηγούμενη στοχοθεσία των εμπλεκόμενων φορέων, ο/η Υπουργός επιμένει στο χρονοδιάγραμμα των τριάντα ημερών.

Έξυπνα και Εύκολα!

Ποια είναι η πρώτη σου κίνηση;

Α. Ενημερώνομαι από τους υπαλλήλους/συναδέλφους της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Προγραμματισμού για τις μέχρι τώρα πρακτικές και σε συνδυασμό με την αναζήτηση της σχετικής νομοθεσίας διαμορφώνω, κατά προτεραιότητα, τους στόχους του Υπουργείου.

Β. Ζητώ από τον/την υπεύθυνο/η του κάθε εμπλεκόμενου φορέα να μου αποστείλει ένα πλάνο εργασιών καθώς και τις εργασίες που πρέπει να υλοποιηθούν το επόμενο διάστημα.

Γ. Αναζητώ σε συνεργασία και με τη Νομική Υπηρεσία του Υπουργείου όλη τη σχετική νομοθεσία και δημιουργώ πλάνο εργασιών εντός του δεδομένου χρονοδιαγράμματος.

Δ. Ζητώ τη δημιουργία ομάδας εργασίας η οποία θα περιλαμβάνει άτομα από κάθε εμπλεκόμενο φορέα, ώστε να θέσουμε τις προτεραιότητες και τις εργασίες που πρέπει να υλοποιηθούν.

Απάντηση: Δ

81. Το Τμήμα που υπηρετείς είναι αρμόδιο για τα θέματα βαθμολογικής εξέλιξης του ανθρώπινου δυναμικού των εποπτευόμενων από το Υπουργείο σου φορέων. Υπάρχει πλήθος νομοθετημάτων που ρυθμίζουν αυτό το θέμα, με αποτέλεσμα να δημιουργείται αβεβαιότητα και ανασφάλεια στους υπαλλήλους των φορέων που είναι αρμόδιοι για την εφαρμογή των σχετικών διατάξεων. Έτσι υποβάλλουν, συχνά, ερωτήματα στο Τμήμα όπου υπηρετείς προκειμένου να δίνει, κατά περίπτωση, τις σχετικές οδηγίες. Ο αριθμός των εποπτευόμενων φορέων είναι μεγάλος και, ως εκ τούτου, τα ερωτήματα πολυάριθμα. Το Τμήμα είναι επιφορτισμένο και με πολλά άλλα θέματα, γεγονός που προκαλεί δυσλειτουργία.

Πώς σκέφτεσαι να αντιμετωπίσεις την κατάσταση;

Α. Προτείνω να διαμορφωθεί μια λίστα με τα συχνότερα ερωτήματα που έχουν υποβληθεί καθώς και τις απαντήσεις τους και να αποσταλεί σε όλους τους φορείς.

Β. Προτείνω να διαμορφωθεί ένα κείμενο με τα συχνότερα ερωτήματα που έχουν υποβληθεί και τις απαντήσεις τους και να αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της υπηρεσίας με παράλληλη ενημέρωση των φορέων.

Γ. Προτείνω να οριστεί/ούν συγκεκριμένο άτομο/α από το Τμήμα που θα επιφορτιστεί με τη συγκεκριμένη αρμοδιότητα, προκειμένου οι λοιποί να συνεχίσουν το κύριο έργο τους.

Έξυπνα και Εύκολα!

Β. Προτείνω τη δημιουργία τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης για την απάντηση των ερωτημάτων των φορέων, στελεχωμένη από άτομα άλλου Τμήματος.

Απάντηση: Β

82. Από το διορισμό σου έως και σήμερα, δηλαδή επί 10 έτη, είσαι τοποθετημένος/η στο τμήμα Α' της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του φορέα και ασχολείσαι με το ίδιο αντικείμενο. Στη Διεύθυνση τοποθετείται νέος/νεα νέα Προϊστάμενος/η και ευθύς με την ανάληψη των καθηκόντων του/της σε καλεί και σου ανακοινώνει ότι στο πλαίσιο ευρύτερων αναδιαρθρώσεων πρόκειται να σε τοποθετήσει άλλο Τμήμα και να σου αναθέσει διαφορετικό αντικείμενο εργασίας. Στο νέο Τμήμα, δεν γνωρίζεις καλά τους συναδέλφους που υπηρετούν εκεί ενώ και το αντικείμενο της εργασίας είναι παντελώς άγνωστο.

Πώς θα αντιδράσεις;

Α. Σκέπτομαι ότι μετά από 10 χρόνια στο ίδιο αντικείμενο, είναι καιρός για αλλαγή αντικειμένου. Άλλωστε, θα αποκτήσω και σφαιρική γνώση των εργασιών της Διεύθυνσης.

Β. Προσεγγίζω τον/την Προϊστάμενο/η του νέου μου Τμήματος, ζητώντας να αναθέσει σε κάποιο/α συνάδελφο την ενημέρωση/εκπαίδευση μου.

Γ. Προσπαθώ να γνωρίσω καλύτερα τους νέους συναδέλφους, επιδιώκοντας να μου μάθουν γρήγορα τα σημαντικότερα στοιχεία του νέου μου αντικειμένου.

Δ. Ζητώ από τον/την Προϊστάμενο/η του νέου μου Τμήματος να μου δώσει τις απαραίτητες πληροφορίες για τη νέα μου θέση, προκειμένου να ανταποκριθώ όσο το δυνατόν καλύτερα στα νέα μου καθήκοντα.

Απάντηση: Δ

83. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διοργανώνει στις Βρυξέλλες σεμινάριο για θέματα αρμοδιότητας της υπηρεσίας σου. Ως Προϊστάμενος/η Τμήματος προτίθεται να στείλεις για εκπροσώπηση συνάδελφο που έχει επιδείξει μεγάλη πρόοδο και εμπάθυνση στη μελέτη των θεμάτων αυτών και συζητάς την πρότασή σου με τον/την Προϊστάμενο/η της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται. Διαπιστώνεις όμως ότι εκείνος/η θέλει να στείλει στο σεμινάριο άλλο συνάδελφο που δεν έχει ασχοληθεί σχεδόν καθόλου με τα θέματα αυτά είναι, ωστόσο, ευνοούμενος του/της.

Πως θα ενεργούσες στην περίπτωση αυτή;

Α. Προτείνω να πάω στη θέση των δυο αφού ως Προϊστάμενος/η γνωρίζω καλά αυτά τα θέματα.

Έξυπνα και Εύκολα!

Β. Επιχειρηματολογώ υπέρ της πρότασής μου και απαριθμώ τα οφέλη της συμμετοχής του συναδέλφου που προτείνω για τον φορέα.

Γ. Προτείνω να σταλούν στο σεμινάριο και οι δυο συνάδελφοι.

Δ. Εμμένω στην πρότασή μου και προτείνω να εκπαιδευτεί ο/η ευνοούμενος/η το επόμενο χρονικό διάστημα, ώστε να αξιοποιηθεί καταλλήλως σε μελλοντικό χρόνο.

Απάντηση: Β

84. Είσαι υπάλληλος στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης ενός Δήμου. Το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), που είναι αρμόδιος φορέας για την επιμόρφωση των δημοσίων υπαλλήλων, καλεί σταδιακά όλους τους υπαλλήλους του Τμήματος σου να παρακολουθήσουν μια εκπαίδευση σχετική με το αντικείμενο της εργασίας σας. Ο/Η Προϊστάμενός σου θεωρεί ότι μια τέτοια εκπαίδευση είναι χαμένος χρόνος καθώς το Τμήμα, έχει εξαιρετικά αυξημένο φόρτο εργασίας. Ο Δήμαρχος συμφωνεί απόλυτα με τον/την Προϊστάμενο/η σου, ενώ οι υπόλοιποι/ες συνάδελφοι αδιαφορούν πλήρως για το όλο θέμα.

Πως θα αντιδρούσες στην κατάσταση αυτή;

Α. Εξηγώ στον/στην Προϊστάμενο/η μου ότι: α) η εκπαίδευση πραγματοποιείται σταδιακά και β) έχω οργανώσει τις εργασίες μου έτσι ώστε να μην προκληθούν καθυστερήσεις από τη συμμετοχή μου στην εκπαίδευση.

Β. Επικοινωνώ με συνάδελφό μου από άλλο φορέα που έχει παρακολουθήσει την ίδια εκπαίδευση, παίρνω σχετικές πληροφορίες και στη συνέχεια παρουσιάζω τα στοιχεία στον/στην Προϊστάμενο/η μου.

Γ. Πειθώ με επιχειρήματα τον/την Προϊστάμενο/η πως η εκπαίδευση θα με βοηθήσει να αποδώσω καλύτερα στην εργασία μου.

Δ. Ζητώ να παρακολουθήσω την εκπαίδευση σε κάποιο απογευματινό πρόγραμμα, έτσι ώστε να μπορώ να εργάζομαι κανονικά το πρωί.

Απάντηση: Α

(λείπουν οι 85 και 86)

Έξυπνα και Εύκολα!

87. Είσαι Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης και ο/η Προϊστάμενος/η ενός εκ των Τμημάτων της Διεύθυνσης σου χρεώνει διαρκώς στους ίδιους υπαλλήλους τη συντριπτική πλειοψηφία των υποθέσεων του Τμήματος γιατί θεωρεί ότι με τον τρόπο αυτό διεκπεραιώνονται πιο γρήγορα. Καθώς αυτό συνεχίζεται για αρκετό χρονικό διάστημα, οι υπάλληλοι που υφίστανται την εν λόγω αντιμετώπιση διαμαρτύρονται για την άνιση κατανομή των υποθέσεων με αποτέλεσμα να δημιουργείται ένα κλίμα έντασης και δυσαρέσκειας στη μονάδα.

Πώς θα διαχειριστείς την όλη κατάσταση;

A. Ζητώ από τον/την Προϊστάμενο/η την εκπαίδευση όλων των υπαλλήλων στις υποθέσεις του Τμήματος, ώστε στη συνέχεια να γίνει δικαιότερη κατανομή.

B. Ζητώ από τον/την Προϊστάμενο/η να γίνει μια συζήτηση μεταξύ όλων των υπαλλήλων του Τμήματος, ώστε να καταλήξουμε σε μια ανακατανομή καθηκόντων.

Γ. Συζητώ κατ'ιδίαν με τους εμπλεκόμενους (Προϊστάμενο/η, υπαλλήλους), προκειμένου να αντιληφθώ το πρόβλημα και να επαναπροσδιορίσω, εφόσον χρειάζεται, τις εργασίες που έχουν ανατεθεί.

Δ. Καθιερώνω τακτικές συναντήσεις με στόχο την καλλιέργεια των σχέσεων προκειμένου να βελτιωθεί το κλίμα στην ομάδα.

Απάντηση: Γ

88. Έχεις ορισθεί επικεφαλής μιας ομάδας εργασίας. Ένα από τα μέλη της ομάδας δεν είναι καθόλου συνεργάσιμο, δεν ανταποκρίνεται στα παραδοτέα που του χρεώνονται και συχνά οικειοποιείται τις ιδέες άλλων συναδέλφων τις οποίες και παρουσιάζει ως δικές του/της. Στις συναντήσεις της ομάδας επικρατεί αρνητικό κλίμα και τα περισσότερα μέλη απειλούν να παραιτηθούν. Το χρονοδιάγραμμα του έργου της ομάδας είναι αυστηρό και απειλείται η εμπρόθεσμη ολοκλήρωση του έργου.

Σε τι ενέργειες σκοπεύεις να προβείς;

A. Ζητώ από το αρμόδιο όργανο την αντικατάσταση του μη συνεργάσιμου μέλους.

B. Εξηγώ κατ'ιδίαν, με τρόπο ευγενικό, στο μη συνεργάσιμο μέλος τις υποχρεώσεις του/της τόσο ως προς τις προθεσμίες όσο και ως προς τη συνεργασία του/της με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας.

Γ. Κρατώ το μη συνεργάσιμο μέλος στην ομάδα, αλλά θα φροντίσω να μοιράσω τις σημαντικότερες υποχρεώσεις του/της στα υπόλοιπα μέλη της ομάδας.

Έξυπνα και Εύκολα!

Δ. Παρουσιάζω σε όλους τα προβλήματα που έχει η ομάδα ώστε να βρούμε όλοι μαζί λύση για την εμπρόθεσμη ολοκλήρωση του έργου.

Απάντηση: Β

89. Είσαι Προϊστάμενος/η του Τμήματος Προσλήψεων Εποχικού Προσωπικού της Διεύθυνσης Προσωπικού ενός Δήμου. Ο/Η Δήμαρχος σου δίνει εντολή να προκηρύξεις άμεσα την πληρωμή θέσεων προσωπικού καθαριότητας, δεδομένου ότι οι συμβάσεις του υπηρετούντος προσωπικού λήγουν σύντομα. Το Τμήμα Προσλήψεων Εποχικού Προσωπικού δεν είναι επαρκώς στελεχωμένο (υπηρετεί ένας/μία μόνον υπάλληλος) ενώ και εσύ έχεις προγραμματίσει την καλοκαιρινή σου άδεια σε αυτό το διάστημα

Πώς ενεργείς;

A. Προτείνω να εργαστούμε, ως Τμήμα, επιπλέον ημέρες και ώρες, ώστε να ολοκληρώσουμε την απαιτούμενη διαδικασία της προκήρυξης πριν την έναρξη της καλοκαιρινής άδειας.

B. Προσαρμόζω το διάστημα της καλοκαιρινής μου άδειας προκειμένου να ολοκληρώσω τη διαδικασία.

Γ. Αναλαμβάνω ο ίδιος τις τρέχουσες υποχρεώσεις του Τμήματος ώστε ο/η υπάλληλος του Τμήματος να ασχοληθεί αποκλειστικά με τη διαδικασία της προκήρυξης.

Δ. Ζητώ από τον/την Προϊστάμενο της Διεύθυνσης στην οποία υπάγομαι να μου διαθέσει κάποια επιπλέον άτομα τα οποία θα βοηθήσουν στη διαδικασία ολοκλήρωσης της προκήρυξης.

Απάντηση: Δ

90. Είσαι Προϊστάμενος/η του Τμήματος Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης. Στο πλαίσιο της συνεργασίας μεταξύ φορέων για την σύνταξη και υποβολή προτάσεων υλοποίησης έργων, έχεις αναθέσει σε γνωμοδοτική επιτροπή να αναπτύξει, καταγράψει και θεμελιώσει τα κριτήρια με βάση τα οποία θα αξιολογηθούν οι αιτήσεις υπαγωγής επενδύσεων στα προγράμματα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο/Η υπάλληλος στον οποίο έχεις αναθέσει τον συντονισμό του παραδοτέου, απουσιάζει λόγω ασθένειας από κορωνοϊό. Σε μια εβδομάδα πρέπει να συναντηθείς με τους υπόλοιπους φορείς για τη σύνταξη των τελικών προτάσεων.

Πώς σκέφτεσαι να ενεργήσεις;

Έξυπνα και Εύκολα!

Α. Ορίζω άλλο άτομο από την ήδη υπάρχουσα ομάδα ως συντονιστή/τρια, ώστε να διασφαλίσω την εμπρόθεσμη παράδοση του έργου.

Β. Επικοινωνώ με τους υπόλοιπους φορείς, ώστε να παραταθεί το χρονοδιάγραμμα λόγω των έκτακτων συνθηκών, οι οποίες, άλλωστε, είναι κοινές για όλους.

Γ. Αναθέτω το συντονισμό του έργου σε υπάλληλο/μέλος της επιτροπής που θα μου υποδείξει ο/η ασθενής, συντονιστής/τρια.

Δ. Ενημερώνομαι από τον/την υπάλληλο που απουσιάζει και αναλαμβάνω το ρόλο του/της συντονιστή/τριας, ώστε να ολοκληρωθεί το παραδοτέο στην ώρα του.

Απάντηση: Δ

91. Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τα νομοσχέδια που κατατίθενται στη Βουλή τυγχάνουν επεξεργασίας από ένα εκ των 2 Τμημάτων (Α' και Β') της Βουλής. Το Υπουργείο Οικονομικών καταθέτει προς επεξεργασία νομοσχέδιο, αρμοδιότητας του Τμήματος Β'. Το νομοσχέδιο πρέπει να εισαχθεί προς ψήφιση σε τρεις ημέρες και στο εν λόγω Τμήμα αρκετοί υπάλληλοι νοσοούν από κορωνοϊό. Είσαι υπάλληλος του τμήματος Α' και σου έχουν ανατεθεί ήδη τρία νομοσχέδια άλλων Υπουργείων για επεξεργασία εντός αποκλειστικών προθεσμιών. Ο/Η Προϊστάμενος/η σου ζητά να αναλάβεις, σε συνεργασία με υπαλλήλους του Τμήματος Β', το νομοσχέδιο του Υπουργείου Οικονομικών.

Τι κάνεις στην περίπτωση αυτή;

Α. Θέτω σε προτεραιότητα τη συνεργασία για το νομοσχέδιο του Υπουργείου Οικονομικών, δεδομένου του στενού χρονικού πλαισίου, και αναστέλλω για λίγο την ενασχόλησή μου με τα νομοσχέδια του τμήματος Α'.

Β. Δέχομαι να αναλάβω το νέο νομοσχέδιο για να συνεργαστώ με υπαλλήλους του τμήματος Β', εντούτοις, ζητώ από τον/την Προϊστάμενο/η να μου θέσει σαφείς προτεραιότητες.

Γ. Αναλαμβάνω το νέο νομοσχέδιο και προτείνω να βοηθήσει στην επεξεργασία του και ένα άτομο από το τμήμα Β', προκειμένου να τηρηθούν οι αποκλειστικές προθεσμίες και των 2 Τμημάτων στη Βουλή.

Δ. Αναλαμβάνω το νέο νομοσχέδιο και επεκτείνω το ωράριο μου έως ότου τελειώσω την επεξεργασία των νομοσχεδίων στις αποκλειστικές προθεσμίες που μου έχουν τεθεί.

Απάντηση: Γ

Έξυπνα και Εύκολα!

92. Είσαι υπάλληλος στο Τμήμα Προμηθειών του φορέα που υπηρετείς. Τη δεδομένη στιγμή βρίσκεται σε εξέλιξη διαγωνισμός για την αγορά υπηρεσιών συμβουλευτικής υποστήριξης για τη μεταρρύθμιση του πρωτοβάθμιου συστήματος υγείας. Μεταξύ των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την υποβολή αίτησης συμμετοχής στο διαγωνισμό, είναι και η κατάθεση τραπεζικής εγγυητικής επιστολής. Η μη κατάθεσή της αποτελεί λόγο αποκλεισμού. Την επομένη της ημερομηνίας λήξης υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής στον διαγωνισμό, σε καλεί ο/η Προϊστάμενός/η σου να σε ενημερώσει ότι μία εκ των εταιρειών που υπέβαλε προσφορά δεν είχε προλάβει να εκδώσει και να καταθέσει την εγγυητική επιστολή την προηγούμενη μέρα. Σε παρακαλεί, επομένως, να συμπεριλάβεις στο φάκελο την εγγυητική επιστολή που η εταιρεία μόλις είχε προσκομίσει. Άλλωστε, οι προσφορές δεν έχουν ακόμη ανοίξει, ο φάκελος έχει κατατεθεί εμπρόθεσμα, και κανείς δεν μπορεί να ανακαλύψει ότι η εγγυητική επιστολή συμπεριελήφθη εκ των υστέρων.

Τι θα έκανες σε μια τέτοια περίπτωση;

Α. Υπενθυμίζω στον/στην Προϊστάμενο/η μου ότι κάτι τέτοιο δεν είναι δική μας απόφαση και ούτε θεωρείται συνήθως πρακτική. Του/της ζητώ έγγραφη απόφαση της ηγεσίας του φορέα όπου θα επιτρέπεται η κατ' εξαίρεση συμπερίληψη της εγγυητικής επιστολής στο φάκελο των δικαιολογητικών.

Β. Προτείνω να επικοινωνήσουμε με την εταιρεία εξηγώντας το πρόβλημα. Ενδεχομένως, με κάποιο τρόπο (π.χ. βεβαίωση τράπεζας) να μπορεί να δικαιολογηθεί η καθυστέρηση προσκόμισης του δικαιολογητικού και η ηγεσία του φορέα να αποφασίσει ότι μπορεί να συμμετάσχει στη διαδικασία.

Γ. Προτείνω να ενημερωθεί και ο/η Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης για να δούμε πως θα χειριστούμε την υπόθεση.

Δ. Ζητώ βοήθεια από συνάδελφο που εμπιστεύομαι και έχει μεγαλύτερη εμπειρία από εμένα προκειμένου να αποφασίσω τι θα κάνω.

Απάντηση: Γ

93. Έχεις προσληφθεί με διαγωνισμό του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) σε ένα Υπουργείο. Από την πρόσληψή σου μέχρι και σήμερα έχεις δουλέψει σε οργανικές μονάδες με οικονομικό αντικείμενο και νιώθεις ότι έχεις αρκετή εμπειρία στον τομέα σου. Στόχος σου είναι στα προσεχή χρόνια να γίνεις Προϊστάμενος/η της μονάδας σου. Ενημερώνεσαι από το Τμήμα Προσωπικού ότι δημιουργείται, με πρωτοβουλία του Υπουργείου, «ομάδα προβληματισμού» (think tank/δεξαμενή σκέψης), στην οποία θα συμμετέχουν ακαδημαϊκοί καθώς και στελέχη από άλλα Υπουργεία. Θα ήθελες να λάβεις μέρος, καθώς η συμμετοχή σου θα αυξήσει τις πιθανότητες για μελλοντική προαγωγή. Την δεδομένη όμως περίοδο, έχεις

Έξυπνα και Εύκολα!

αναλάβει να συντονίσεις σε ένα σημαντικό έργο με εξαιρετικά ασφυκτικά χρονοδιαγράμματα.

Πώς αντιδράς;

A. Εμπλέκω νέα μέλη στο έργο, ώστε να ολοκληρωθεί πιο γρήγορα και να μην χάσω την ευκαιρία συμμετοχής στη νέα πρωτοβουλία.

B. Ζητώ να λάβω μέρος σε αυτή την πρωτοβουλία και ταυτόχρονα συντονίζω και το άλλο έργο, δουλεύοντας και εκτός ωραρίου.

Γ. Ενημερώνομαι από το Τμήμα Προσωπικού για τις απαιτήσεις της «ομάδας προβληματισμού» που δημιουργείται (αριθμός συναντήσεων, υλικό προς προετοιμασία) και αξιολογώ τη δυνατότητα συμμετοχής μου, σε σχέση με τα τρέχοντα καθήκοντά μου.

Δ. Εξηγώ στον/στην Προϊστάμενο/η μου τους λόγους για τους οποίους θεωρώ ότι η συμμετοχή μου στην «ομάδα προβληματισμού» θα είναι προς όφελος και του φορέα μου.

Απάντηση: Δ

94. Είσαι υπεύθυνος/η για τα θέματα υπηρεσιακών μεταβολών του ανθρώπινου δυναμικού του φορέα σου. Υπάρχει εκ του νόμου προθεσμία για την υποβολή αίτησης μετάταξης των ενδιαφερομένων, μετά την παρέλευση της οποίας, οι αιτήσεις δεν μπορούν να γίνουν δεκτές. Σύμφωνα με τη σχετική ανακοίνωση, οι αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά. Λόγω τεχνικών προβλημάτων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα, δεν παρέλαβες εμπρόθεσμα όλες τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων για μετάταξη. Πολλοί υπάλληλοι παραπονιούνται ότι έχασαν την ευκαιρία να υποβάλουν την αίτησή τους χωρίς να ευθύνονται οι ίδιοι. Οι ενδιαφερόμενοι/ες αναμένουν να γίνουν δεκτές ακόμα και χειρόγραφες αιτήσεις και υποβάλουν παράπονα για κακοδιοίκηση.

Πώς σκέφτεσαι να αντιμετωπίσεις το ζήτημα;

A. Ζητώ από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες να κάνουν γραπτό αίτημα, στο οποίο να εκφράζουν το πρόβλημα που προέκυψε και για το οποίο θα λάβουν επίσημη απάντηση από την αρμόδια υπηρεσία του φορέα.

B. Ενημερώνω τον/την Προϊστάμενο/η για τα προβλήματα της ηλεκτρονικής πλατφόρμας κατά το κρίσιμο χρονικό διάστημα και ζητώ παράταση της προθεσμίας.

Γ. Αποφασίζω να δεχτώ τις χειρόγραφες αιτήσεις, εφόσον είναι βάσιμο ότι οι ενδιαφερόμενοι δεν ευθύνονται.

Έξυπνα και Εύκολα!

Δ. Απευθύνω αίτημα στη Νομική υπηρεσία του φορέα και ζητώ γνωμοδότηση για την αποδοχή χειρόγραφων αιτήσεων.

Απάντηση: Β