

**Α.Τ.Ε.Ι. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ**  
**ΣΧΟΛΗ Σ.Τ.ΕΦ. – ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ**

**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ: Σχεδιασμός Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας στη δημόσια διοίκηση σύμφωνα με τα πρότυπα EN ISO 9001:2008 & ΕΛΟΤ 1429:2008 με πεδίο εφαρμογής τα τεχνικά έργα - Παράδειγμα εφαρμογής σε Δήμο.**



**Επιβλέπων Καθηγητής:**  
**Μεσσαριτάκης Γεώργιος**

**Σπουδάστρια:**  
**Κέσκου Βαλεντίνα**

## Πρόλογος..

Η παρούσα πτυχιακή εργασία εκπονήθηκε στα πλαίσια του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Μηχανολογίας, της σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών, του Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Ηρακλείου Κρήτης. Για την ολοκλήρωσή της απαιτήθηκε ενδελεχής έρευνα κυρίως στο διαδίκτυο, σε πηγές επί το πλείστον Ευρωπαϊκής προέλευσης, αλλά και Ελληνικής. Για το σημαντικότερο κομμάτι της εργασίας που αφορά τον Σχεδιασμό Συστήματος Διαχείρισης ποιότητας σε Δημόσια Διοίκηση όπως επίσης τα πρότυπα ΕΛΟΤ-ISO και η εφαρμογή τους, οι πηγές ήταν η επίσημη ιστοσελίδα της Νομαρχίας των Αθηνών.

Σε αυτό το σημείο επιθυμώ να ευχαριστήσω θερμά τον επιβλέποντα της εργασίας μου, Καθηγητή κ. Μεσσαριτάκη, που μου έδωσε την ευκαιρία να εκπονήσω την παρούσα πτυχιακή εργασία, για την καθοδήγηση ειδικά στις αρχές αλλά και καθ'όλη τη διάρκεια της εκπόνησης της εργασίας και για την κατανόηση που έδειξε καθ'όλη τη διάρκεια της συνεργασίας μας.

Τέλος, θέλω να πω «ευχαριστώ» στην οικογένειά μου για την οικονομική - ψυχολογική και όχι μόνο, στήριξη όλα αυτά τα χρόνια που ζω και σπουδάζω στο Ηράκλειο, καθώς και τους φίλους μου για όλα όσα μου έχουν προσφέρει.

*Κρήτη, 2011*

## Περίληψη

Η παρούσα εργασία μελετά τον όρο «Σχεδιασμός Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας στη δημόσια διοίκηση σύμφωνα με τα πρότυπα EN ISO 9001:2008 & ΕΛΟΤ 1429:2008 με πεδίο εφαρμογής τα τεχνικά έργα». Εξηγεί την σημασία τους, διαπραγματεύεται την ανάγκη ύπαρξής τους και εντοπίζει όλους τους ενδιαφερόμενους και εμπλεκόμενους φορείς και παράγοντες γύρω από αυτόν. Στην εργασία παρουσιάζονται μέθοδοι και τεχνικές χρησιμοποίησης προτύπων σε σχέση με τους χώρους εφαρμογής τους, τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματά τους. Αφού γίνεται μια αναφορά στην σχετική ισχύουσα νομοθεσία τόσο σε Ευρωπαϊκό επίπεδο, όσο και στην Ελλάδα. Παρουσιάζονται όλοι οι οργανισμοί που δραστηριοποιούνται γύρω από την κατασκευή- δημιουργία Δημοσίων έργων. Εκτενής αναφορά και «γνωριμία» γίνεται με τα πρότυπα ISO 9001 - ΕΛΟΤ 1429 και την δραστηριοποίησή τους το 2008 στην Ελλάδα.

Εξηγείται η προσέγγισή τους, οι ορισμοί τους, ο τρόπος δράσης τους, και πώς, μέσα από την διαφορετικότητά τους από άλλα πρότυπα, προτείνουν αλλά και προσφέρουν λύσεις στα θέματα που προκύπτουν σχετικά με την εφαρμογή τους σε διάφορα συστήματα. Λύσεις που τόσο οι ισχύουσες τεχνικές, η νομοθεσία όσο και οι υπόλοιποι οργανισμοί αποτυγχάνουν να εφαρμόσουν ατομικά.

Τέλος, η εργασία προσεγγίζει τα κοινωνικά, οικονομικά και τεχνικά ζητήματα που σχετίζονται με το θέμα, καταλήγοντας σε σχετικά συμπεράσματα και παρουσιάζει ένα παράδειγμα σχετικά με την εφαρμογή συστήματος διαχείρισης ποιότητας σε Δήμο, σύμφωνα με την εφαρμογή προτύπων που χρησιμοποιούνται κατά την διαδικασία αυτή.

## Περιεχόμενα :

### Εισαγωγή..

<b>1) <u>Τυποποίηση</u></b>	
1.1 Ιστορική ανάδρομη.....	7
1.2 Το Πρώτο Πρότυπο.....	12
1.3 Σήμερα.....	14
Έννοια Προτύπου.....	14
1.4 Θεμελιώδης αρχές τυποποίησης .....	15
1.5 Χαρακτηριστικά Τυποποίησης .....	17
1.6 Οι Διεθνείς Φορείς Τυποποίησης .....	20
<b>2) <u>Τα Δημόσια Έργα και η Διαχείριση τους</u></b>	
2.1 Διαδικασία.....	24
2.2 Καθορισμός σκοπιμότητας Έργου.....	28
2.3 Ωρίμανση Έργου.....	30
2.4 Σχεδιασμός Διαχείρισης Έργων .....	35
2.4.1 Σχεδιασμός Οργάνωσης Έργου.....	36
2.4.2 Σχεδιασμός Προγράμματος Ελέγχου του Έργου που απαιτούνται κατά τη διάρκεια της διαχείρισης του έργου.....	36
2.4.3 Καθορισμός Δεικτών Παρακολούθησης του Έργου.....	37
2.4.4 Σχεδιασμός Οικονομικής Διαχείρισης του Έργου.....	37
2.5 Υλοποίηση και έλεγχος Έργων.....	39
2.5.1 Εκτέλεση Έργου με ίδια μέσα.....	39
2.5.2 Διαχείριση και Έλεγχος αλλαγών Έργου.....	40
2.5.3 Έλεγχος οικονομικής διαχείρισης του Έργου.....	40
2.6 Παρακολούθηση και Τήρηση Νομοθεσίας.....	41
2.6.1 Νομική υποστήριξη.....	41
2.6.2 Σχετικά Άρθρα του Ν.3669.....	42
<b>3) <u>Τα Πρότυπα ISO 9001 και ΕΛΟΤ 1429</u></b>	
3.1 ISO 9001 – Το Διεθνές Πρότυπο για Διαχείριση Ποιότητας.....	49
3.2 Ωφέλειες που προκύπτουν από την εφαρμογή του ISO 9001....	49
3.3 Λόγοι για την αναζήτηση πιστοποίησης κατά ISO 9001.....	50
3.4 Πως ξεκινάει η εφαρμογή του ISO 9001 .....	50
3.5 Αξιολόγηση Έλεγχος Συστήματος κατά ISO 9001.....	50
3.6 Πρότυπο ΕΛΟΤ – Τυποποίηση.....	52

3.7	Ελληνικό Πρότυπο ΕΛΟΤ 1429.....	53
3.8	Πεδίο Εφαρμογής.....	56
3.9	Όροι και κανονισμοί εννοιών.....	57
3.10	Απαιτήσεις Προτύπου.....	61
<b>4)</b>	<b><u>Σχεδιασμός Συστήματος Διαχείρισης σε Δημόσιο</u></b>	
	<b><u>Οργανισμό</u></b>	
4.1	Γενικές απαιτήσεις.....	63
4.2	Απαιτήσεις Τεκμηρίωσης.....	63
4.3	Διοίκηση και Οργάνωση.....	64
4.4	Οργανωτική Δομή.....	64
4.5	Εκπρόσωπος την Διοίκησης.....	65
4.6	Υπεύθυνος Έργου και ομάδα Έργου.....	65
4.7	Παρακολούθηση και Τήρηση ισχύουσας Νομοθεσίας.....	65
4.8	Επικοινωνία.....	65
4.9	Ανασκόπηση του συστήματος και προγραμματισμός συστήματος.....	66
4.10	Ετήσιος Προγραμματισμός Έργων.....	66
4.11	Ανθρώπινο Δυναμικό και υαλοτεχνική υποδομή.....	66
<b>5)</b>	<b><u>Υποδομές Εξοπλισμός και μέσα</u></b>	
5.1	Γενικά.....	67
5.1.1	Υποδομή Τεχνολογίας Πληροφορίας και Επικοινωνίας.....	67
5.1.2	Υλοποίηση Έργου- Διεργασίες έναρξης Έργου.....	68
5.1.3	Καταγραφή αναγκών.....	68
5.1.4	Προετοιμασία και ωρίμανση.....	68
5.1.5	Διεργασίες και Σχεδιασμός.....	69
5.1.6	Οργάνωση έργου και ανάγκες σε προσωπικό και εξοπλισμό.....	69
5.1.7	Πρόγραμμα ελέγχου.....	70
5.1.8	Χρονοδιάγραμμα Έργου.....	70
5.1.9	Δείκτες παρακολούθησης.....	70
5.1.10	Διαχείριση κινδύνων.....	70
5.2	Εκτέλεση Έργου με ίδια μέσα και ανάθεση.....	70
5.2.1	Γενικά.....	70
5.2.2	Εκτέλεση Έργου με ίδια μέσα.....	71
5.2.3	Εκτέλεση έργου με ανάδοχο.....	71
5.2.4	Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμού.....	71
5.2.5	Έλεγχος προσφορών.....	71
5.2.6	Χειρισμός ενστάσεων.....	72

5.2.7	Υπογραφή σύμβασης ολοκλήρωση διαγωνισμού.....	72
5.3	Έλεγχος Ποιότητας εκτέλεσης.....	72
5.3.1	Παραλαβή Έργου.....	72
5.3.2	Επικοινωνία και αναφορές Έλεγχος αλλαγών.....	73
5.3.3	Έλεγχος αλλαγών.....	73
5.3.4	Οικονομική Διαχείριση.....	74
5.3.5	Παρακολούθηση και Προϋπολογισμός Έργου.....	74
5.3.6	Έλεγχος των απαιτήσεων πληρωμών.....	74
5.3.7	Διεργασίες διαχείρισης κλεισίματος του έργου.....	74
5.3.8	Απολογισμός – Ανάλυση και αξιοποίηση αποτελεσμάτων.....	75
5.3.9	Εσωτερικές Επιθεώρησης.....	75
5.3.10	Εξωτερικός Έλεγχος.....	75
5.3.11	Διαχείριση παραπόνων.....	76
5.3.12	Απολογισμός και συμπεράσματα για Βελτίωση και μελλοντική αξιοποίηση.....	76

## **6 Παράδειγμα εφαρμογής συστήματος διαχείρισης σε Δήμο**

### **Σύστημα επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων των έργων της τοπικής αυτοδιοίκησης**

6.1	Άρθρο1: Γενικά – Τεκμηρίωση Σκοπιμότητας.....	77
6.2	Άρθρο2: Περιγραφή του συστήματος:Στόχοι και αρχές ....	77
6.2.1	Πεδίο εφαρμογής / κατηγοριοποίηση φορέων .....	78
6.2.2	Βασικές απαιτήσεις για τη διαχειριστική επάρκεια των δικαιούχων .....	79
6.2.3	Διαδικασίες επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας .....	80
6.2.4	Εξέταση της διαχειριστικής επάρκειας .....	82
6.2.5	Έκδοση εγγράφου επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας .....	82
6.2.6	Λοιπές διατάξεις εφαρμογής.....	83
6.2.7	Προετοιμασία των φορέων της Τ.Α και υποστήριξη της εφαρμογής.....	84
6.2.8	Υποστήριξη εφαρμογής του δήμου.....	85
6.2.9	Παραρτήματα .....	86
6.3.1	Κριτήρια Διαχειριστικής επάρκειας δικαιούχων των επιχειρησιακών προγραμμάτων της περιόδου 2007-2013.....	87
6.3.2	Παρατηρήσεις επί του εγγράφου του ΥΠΟΙΟ.....	87



**6.3.3** Απόφαση .....90

**Βιβλιογραφία**



# 1. Τυποποίηση

Στο κεφάλαιο αυτό, περιγράφονται οι έννοιες της τυποποίησης και η σημασία τους στην πορεία ενός οργανισμού για βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών .

## 1.1 Ιστορική ανάδρομη Η τυποποίηση στην Ελλάδα

Η σύγχρονη και συστηματική τυποποίηση στην Ελλάδα παρέμενε άγνωστη για πολλά χρόνια εξαιτίας της βιομηχανικής υπανάπτυξης. Ενώ στα βιομηχανικά αναπτυγμένα κράτη είχαν ιδρυθεί Εθνικοί οργανισμοί τυποποίησης, ήδη από τις αρχές του εικοστού αιώνα (από το 1901 στη Μεγάλη Βρετανία ο BSI, το 1926 ο γαλλικός οργανισμός τυποποίησης AFNOR, το 1922 ο γερμανικός οργανισμός τυποποίησης DIN), στην Ελλάδα το ρόλο αυτό είχαν οι αρμόδιες νομοθετικές αρχές και οι προδιαγραφές που εκδίδονται από αυτές και τίθενται σε ισχύ με νόμο. Η έλλειψη εθνικών προδιαγραφών είχε ως αποτέλεσμα πολλές ελληνικές επιχειρήσεις να ακολουθήσουν τις προδιαγραφές άλλων χωρών, υιοθετώντας αυτόματα και την αντίστοιχη τεχνολογία της εκάστοτε χώρας.

Η βάση κάθε ανθρώπινης δραστηριότητας και το συνθετικό στοιχείο στη διαμόρφωση των ανθρώπινων κοινωνιών από την αρχή της ανθρωπότητας, αποτελεί η προτυποποίηση.

Προτυποποίηση είναι η καθιέρωση, εμπειρικά ή μετά από εφαρμογή προγραμματισμού, προτύπων, με την έννοια των ιδεατών στοιχείων προς μίμηση. Ο διεθνής όρος που επιχειρείται να χρησιμοποιείται είναι, από τα ελληνικά, το protyration.

Επιπλέον, τυποποίηση (Standardization) είναι η προσαρμογή του ανθρώπου σε οτιδήποτε (υλικό ή πνευματικό στοιχείο) επαναλαμβάνεται. Γίνεται με το ένστικτο, τυχαία ή και προγραμματισμένα και έχει κύριο (αν όχι αποκλειστικό) στόχο τη δυνατότητα της σταθερής επανάληψης. Ως αποτέλεσμα έχει τη δημιουργία σταθερότυπων, διεθνών standards, τα οποία (οριζόμενα έτσι από τη λατινική ρίζα standard) αναδεικνύουν ως κύριο χαρακτηριστικό τους τη σταθερότητα. Διαφαίνεται μια ουσιαστική διαφορά της τυποποίησης, που δημιουργήθηκε παράλληλα με τη βιομηχανοποίηση, από την αρχέγονη προτυποποίηση. Η Βιομηχανική Τυποποίηση στόχευε, με τα παράγωγα της, τους σταθερότυπους (Standards ή Norms) και τους κανονισμούς, αρχικά σε δραστηριότητες παραγωγικές, στη δημιουργία προϊόντων με κύριο χαρακτηριστικό τη σταθερότητα στις ιδιότητες, στις μορφές και στις διαστάσεις. Η εφαρμογή της παράγει στοιχεία που έχουν πρακτική εφαρμογή, συνήθη, τον μέσο όρο.

Η τυποποίηση, παρ' όλο που στοχεύει στη σταθερότητα, δεν παραμένει σταθερή αλλά μεταβάλλεται ακολουθώντας τις επιταγές της εποχής και τις ανάγκες του μέσου όρου.





Δημιουργήθηκε για να εξυπηρετήσει τις ανάγκες των μηχανών κυρίως και όχι του ανθρώπου. Η προτυποποίηση αντίθετα δημιουργεί πρότυπα και κανόνες ως ιδανικά, ως τέλεια στοιχεία προς μίμηση και όχι οπωσδήποτε προς αναπαραγωγή. Οι αρχές της παραμένουν σταθερές διότι πηγάζουν από την ανθρώπινη φύση και εξυπηρετούν κυρίως τις ανάγκες του ανθρώπου.

Διαπιστώνουμε ότι η τυποποίηση εξελίσσεται καλύπτοντας με σταθερότυπους και κανονισμούς πεδία σχετικά με την ανθρώπινη φυσική και ψυχική άνεση, ευεξία και υγεία, υποκαθιστά δε την προτυποποίηση στις ανθρώπινες δραστηριότητες. Έτσι πλέον σήμερα η τυποποίηση διαμορφώνει τους ανθρώπινους χαρακτήρες, τις ανθρώπινες κοινωνίες, τις παγκόσμιες σχέσεις, από διαφορετική όμως από την προτυποποίηση αφετηρία .

## **1. Η αρχική πρόταση**

Η ιδέα της οργάνωσης της τυποποίησης ως θεσμού τέθηκε αρχικώς «επί τάπητος» στην Ελλάδα το 1931, πριν από 77 χρόνια, και προήλθε από την ανάγκη καλύτερης ρύθμισης και προστασίας των βιομηχανικών προϊόντων.

Η τότε Διοίκηση του ΤΕΕ (εισηγητής Δημήτρης Ευστρατιάδης Πολιτικός Μηχανικός επί προεδρίας Νικόλαου Κιτσίκη) κατανόησε τα εθνικά οφέλη της τυποποίησης και την ανάγκη λήψης σχετικής δράσης, αλλά δεν υιοθέτησε το προταθέν μοντέλο οργάνωσης με ευρεία εκπροσώπηση φορέων. Έτσι, το ΤΕΕ, ως επίσημος τεχνικός σύμβουλος του κράτους, σύστησε το 1933 μια τετραμελή ενδοεπιμελητηριακή επιτροπή, την «Ελληνική Επιτροπή Προτυποποίησης» συμβολικά ΕΝΟ (συντομογραφία της λέξης Ενοποίηση). Κατ' αυτόν τον τρόπο το ΤΕΕ υπήρξε, ο πρώτος φορέας στην Ελλάδα που υποστήριξε το θεσμό της τυποποίησης, δίνοντάς του την πρώτη ώθηση, την οποία όμως ανέκοψε ο πόλεμος που ακολούθησε.

## **2. Η Μεταπολεμική προσπάθεια**

Μετά τον πόλεμο και τις μεταπολεμικές περιπέτειες στις οποίες ενεπλάκη η χώρα, έγινε προσπάθεια ανασύνταξης του θεσμού της τυποποίησης, θέτοντας καλύτερες βάσεις. Πράγματι η τότε Διοίκηση του ΤΕΕ, λαμβάνοντας υπόψη τις εμπειρίες και τις λανθασμένες επιλογές του προηγούμενου εγχειρήματος, υιοθέτησε την ιδέα του πολυμετοχικού μοντέλου οργάνωσης.

Μετά από επίμονες προσπάθειες, τον Ιούνιο του 1955, επετεύχθη η υπογραφή «ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ» μεταξύ τεσσάρων από τους κυριότερους εμπλεκόμενους στο έργο της τυποποίησης οργανισμούς δηλαδή του ΤΕΕ, του ΣΕΒ, του ΕΛΚΕΠΑ και του ΕΒΕΑ. Μετά την εν λόγω συμφωνία ανασυγκροτήθηκε η «Ελληνική Επιτροπή Προτυποποίησης-ΕΝΟ» με τη συμμετοχή εκπροσώπων και από τους τέσσερις αυτούς φορείς.

Η ΕΝΟ, βασιζόμενη κυρίως στην αντιπροσωπευτικότητα που διασφάλιζε το πρωτόκολλο συνεργασίας, εκπροσώπησε την Ελλάδα μέχρι το 1965 στο νεοϊδρυθέντα μεταπολεμικά Διεθνή Οργανισμό Τυποποίησης (ISO), κατήρτισε προγράμματα τυποποίησης, συγκρότησε τεχνικές επιτροπές τυποποίησης και εκπόνησε 29 ελληνικά Πρότυπα, τα οποία όμως δεν έτυχαν ουσιαστικής εφαρμογής.

### **3. Πτώση του ενδιαφέροντος και ανακοπή εργασιών**

Για μερικά χρόνια η εργασία εξελισσόταν ικανοποιητικά και όλα έδειχναν ότι η τυποποίηση είχε πάρει την αρμόζουσα θέση στη διαδικασία της βιομηχανικής ανασυγκρότησης της χώρας όταν ξαφνικά άρχισε το ενδιαφέρον να φθίνει σταδιακά. Η οικονομική στήριξη που παρείχε υπέρ της ΕΝΟ κάθε οργανισμός που είχε υπογράψει το πρωτόκολλο, παρά την ομόφωνα θελημένη απόφαση, διακόπηκε, πλην αυτής του ΤΕΕ. Συνέπεια τούτου ήταν η έλλειψη οικονομικών πόρων για συνέχιση των εργασιών, και έτσι η ΕΝΟ εργάστηκε μόνο με τη σύμπραξη του ΤΕΕ. Όσες Τεχνικές Επιτροπές δεν είχαν ολοκληρώσει το έργο ανέστειλαν τη λειτουργία τους, ενώ δεν συστήθηκαν νεότερες επιτροπές, με αποτέλεσμα την αναστολή της δραστηριότητας.

Η λύση που προτάθηκε τότε ήταν η ίδρυση ενός φορέα τυποποίησης απόλυτα αυτοτελούς.

### **4. Το Ειδικό Παγκόσμιο Αρχείο Προτύπων του ΤΕΕ**

Παρά τα όσα αναφέρθηκαν παραπάνω συνεχίστηκε η συμμετοχή της Ελληνικής Επιτροπής Προτυποποίησης –ΕΝΟ στον ISO και οι ήδη υφιστάμενες επαφές με τους άλλους Εθνικούς Οργανισμούς Τυποποίησης. Έτσι με μικρή οικονομική υποστήριξη διασφαλίστηκε το δικαίωμα λήψης όλων των τεχνικών εργασιών του ISO, των προτύπων των εθνικών οργανισμών τυποποίησης, μαζί με τους καταλόγους και τα ειδικά περιοδικά, δημιουργώντας και εμπλουτίζοντας συνεχώς το μοναδικό, πολύτιμο και αναντικατάστατο, για την εποχή, Ειδικό Παγκόσμιο Αρχείο Προτύπων του ΤΕΕ. Το αρχείο αυτό παρείχε στους Έλληνες τεχνικούς τη μοναδική πηγή πληροφόρησης στο είδος αυτό. Το Τ.Ε.Ε. παραχώρησε στον ΕΛΟΤ μετά την ίδρυσή του το έργο της επιτροπής ΕΝΟ και μέρος του παγκόσμιου αρχείου προτύπων.

### **5. Νέες προσδοκίες**

Ο αναγκαστικός περιορισμός της ουσιαστικής δραστηριοποίησης της «Ελληνικής Επιτροπής Προτυποποίησης», ελλείψει πόρων, δεν σήμανε και τη διακοπή των προσπαθειών για εξεύρεση νέας λύσης. Το ΤΕΕ και η ΕΝΟ με σκοπό την εξασφάλιση έμπρακτης και ουσιαστικής υποστήριξης από μέρους του κράτους οργάνωσε το 1958 ειδική σύσκεψη, στην οποία δόθηκαν και πάλι υποσχέσεις, χωρίς αποτέλεσμα. Το 1960 διευρύνθηκε η «Ελληνική Επιτροπή Προτυποποίησης-ΕΝΟ» με τη συμμετοχή του Οργανισμού Βιομηχανικής Ανάπτυξης (ΟΒΑ), ως εκπροσώπου και υποστηρικτή της βιομηχανικής ανάπτυξης στη χώρα, που όμως και αυτή η προσπάθεια δεν τελεσφόρησε παράλλη την ένθερμη υποστήριξη της ιδέας από μέρους της διοίκησης του ΟΒΑ, ο οποίος λίγο χρόνο μετά έπαυσε να λειτουργεί.

### **6. Η Ελληνική Ηλεκτροτεχνική Ένωση (Ε.Η.Ε)**

Στα μέσα του 1960 ιδρύθηκε, με ιδιωτική πρωτοβουλία, η Ελληνική Ηλεκτροτεχνική Ένωση (ΕΗΕ), μια οργάνωση που απέβλεπε μεταξύ άλλων στην προώθηση της τυποποίησης στον τομέα της Ηλεκτροτεχνίας.

Η Ελληνική Ηλεκτροτεχνική Ένωση ήταν ένα συλλογικό επιστημονικό όργανο (Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου) μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Ιδρυτικά της μέλη ήταν η ΔΕΗ, ο ΟΤΕ, ο ΣΕΒ, ο Σύλλογος Μηχανολόγων, Ηλεκτρολόγων και Ναυπηγών του ΤΕΕ, το ΕΛΚΕΠΑ, η ΒΙΟΧΑΛΚΟ, η ΙΖΟΛΑ, η ΒΗΚ, η ΕΒΙΟΠ, κτλ., καθώς επίσης και καθηγητές από την πανεπιστημιακή κοινότητα.

Η ΕΗΕ έγινε μέλος της Διεθνούς Ηλεκτροτεχνικής Ένωσης (IEC) και συνέταξε πρότυπα στον ηλεκτρολογικό τομέα με την ονομασία «Προδιαγραφές- ΕΗΕ». Το 1978 απορροφήθηκε από τον ΕΛΟΤ.

## **7. Σύσταση του Οργανισμού Τυποποίησης Ελληνικών Προϊόντων (ΟΤΕΠ)**

Περί τα τέλη του 1963, το ΤΕΕ εκλήθη από το κράτος, ως τεχνικός του σύμβουλος, να υποβάλει σχέδιο νόμου για την ίδρυση Οργανισμού Τυποποίησης με τη μορφή Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου. Ο νόμος για τη σύσταση του «Οργανισμού Τυποποίησης Ελληνικών Προϊόντων» (ΟΤΕΠ) ψηφίστηκε στο τέλος του 1965, αλλά δεν εξασφάλισε τα εχέγγυα για άμεση και πλήρη ενεργοποίηση αυτού. Με αποτέλεσμα ο ΟΤΕΠ, τρία χρόνια μετά την ίδρυσή του, να μην κατορθώσει να αναλάβει ενεργό δράση εξαιτίας κυρίως της χαμηλής στάθμης στελέχωσης. Οι προσδοκίες για την επίλυση του ζητήματος της Ελληνικής Τυποποίησης παρέμειναν και πάλι ανεκπλήρωτες μέχρι που ο ΟΤΕΠ, πριν καν ενεργοποιηθεί, καταργήθηκε με τον Αναγκαστικό Νόμο 256/1968.

## **8. Σύσταση της Διεύθυνσης Τυποποίησης στο Υπουργείο Βιομηχανίας**

Με τον ίδιο Νόμο συστήθηκε τον Ιανουάριο του 1968 η Διεύθυνση Τυποποίησης Ελληνικών Προϊόντων στο Υπουργείο Βιομηχανίας, και έτσι ενώ όλα τα χρόνια έγιναν προσπάθειες να συσταθεί φορέας τυποποίησης ευέλικτος, ελεύθερος και μακράν κατά το δυνατόν του κρατισμού, δημιουργήθηκε τελικώς μια αμιγώς κρατική υπηρεσία με όλα τα σχετικά μειονεκτήματα.

Η Διεύθυνση Τυποποίησης Ελληνικών Προϊόντων αποτέλεσε την επίσημη οργάνωση της τυποποίησης στη χώρα, στην οποία εκχωρήθηκαν οι αρμοδιότητες του ΟΤΕΠ και άρχισε να επιτελεί το έργο της κατάρτισης «Εθνικών Προδιαγραφών». Από τη νέα αυτή υπηρεσία κατεβλήθη αξιόλογη προσπάθεια για την έκδοση των εθνικών ελληνικών προδιαγραφών (National Hellenic Specification-NHS) που βασίστηκαν σε συστάσεις (recommendations) του ISO και σε εθνικές προδιαγραφές άλλων χωρών. Από τον 1968 που ιδρύθηκε η διεύθυνση Τυποποίησης μέχρι το 1972 είχαν εκδοθεί μόνο 38 εθνικά πρότυπα NHS, τα οποία είχαν δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της κυβέρνησης.

## **9. Ρόλος της Διεύθυνσης Τυποποίησης του Υπουργείου Βιομηχανίας**

Το σχήμα οργάνωσης που έλαβε η Τυποποίηση ως Δημόσια Υπηρεσία με τη σύσταση της «Διεύθυνσης Τυποποίησης παρά το Υπουργείο Βιομηχανίας», δεν ήταν το συνήθως απαντώμενο σχήμα στις χώρες, όπου ισχύει το καθεστώς της ελεύθερης οικονομίας και όπου οι Εθνικοί Οργανισμοί Τυποποίησης είναι αυτοτελείς και ανεξάρτητοι Οργανισμοί. Η Διεύθυνση Τυποποίησης του Υπουργείου Βιομηχανίας διαδραμάτιζε συγχρόνως πολλούς ρόλους όπως αυτός του μεσολαβητή μεταξύ του Κράτους και της ΕΝΟ, του Επιτρόπου του Κράτους, του εκπροσώπου της Τυποποίησης στις επιτροπές τυποποίησης,

καθώς και το ρόλο της κεντρικής υπηρεσίας και της επαφής της χώρας με διεθνείς/ ευρωπαϊκούς και Εθνικούς Οργανισμούς Τυποποίησης (ISO, CEN, κτλ), χωρίς καμιά ουσιαστική συμμετοχή στη διαμόρφωση θέσεων τόσο στην εθνική πολιτική τυποποίησης όσο και στη διεθνή.

Η ελληνική κυβέρνηση έχοντας αντιληφθεί το χαμηλό επίπεδο ανάπτυξης της εθνικής τυποποίησης και συγχρόνως όντας πεπεισμένη για την επιβεβλημένη ανάγκη ποιοτικής βελτίωσης των ελληνικών προϊόντων για τις ανάγκες καταρχήν των εξαγωγών αλλά και για την προετοιμασία της εισόδου της χώρας στην Ευρωπαϊκή Κοινότητα που είχε καθοριστεί ως στόχος για το 1984, αποφάσισε να δώσει την απαραίτητη ώθηση στην ανάπτυξη της εθνικής τυποποίησης και συγχρόνως να μεταβιβάσει τη σκυτάλη στη βιομηχανία εμπλέκοντας την στενότερα στο έργο της τυποποίησης.

Έτσι το 1972 η Διεύθυνση Τυποποίησης του Υπουργείου Βιομηχανίας έλαβε την κυβερνητική εντολή για ίδρυση ανεξάρτητου οργανισμού τυποποίησης. Η Διεύθυνση Τυποποίησης κάλεσε ως εμπειρογνώμονα, με τη συνδρομή του UNIDO-UNDP, τον J. Clerc, Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή του Γαλλικού Οργανισμού Τυποποίησης (AFNOR) για σύνταξη σχεδίου νόμου. Πρόκειται για το νόμο ν 193/73 «Περί ίδρύσεως του Ελληνικού Οργανισμού Τυποποίησης ΕΛΟΤ» που ψηφίστηκε το 1973. Ο ιδρυθείς με βάση το νόμο αυτό οργανισμός ουδέποτε στελεχώθηκε και ουδέποτε λειτούργησε, γεγονός που μπορεί να αποδοθεί στις εν γένει πολιτικές συνθήκες της εποχής. Προς επίλυση του προβλήματος ψηφίστηκε από την Υπηρεσιακή κυβέρνηση Καραμανλή το Νοέμβριο του 1974 ο νόμος 182/74 που προέβλεπε προσωρινή επαναφορά του παλαιότερου ισχύσαντος καθεστώτος, δηλαδή η Διεύθυνση Τυποποίησης του Υπουργείου Βιομηχανίας ανέλαβε και πάλι το ρόλο του συντονιστή των εργασιών τυποποίησης, ενώ παράλληλα προωθείτε προς ψήφιση το σχέδιο νόμου «Περί ίδρύσεως και λειτουργίας του Ελληνικού οργανισμού τυποποίησης-ΕΛΟΤ».

## **10. Ίδρυση του Ελληνικού Οργανισμού Τυποποίησης (ΕΛΟΤ)**

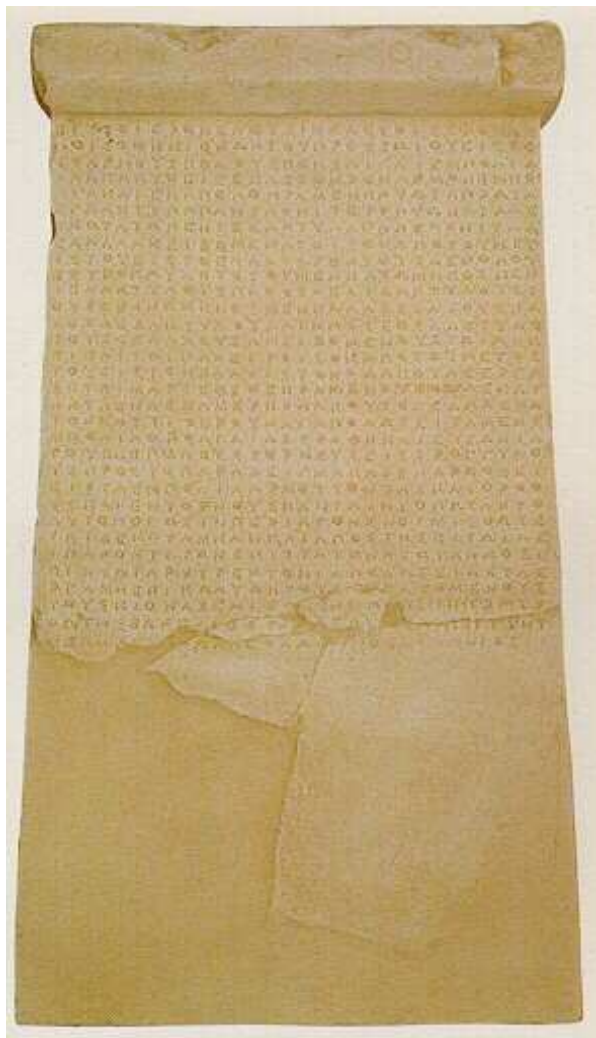
Ο Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης ιδρύθηκε ως ΝΠΙΔ με το Νόμο 372/76 που ψηφίστηκε ομόφωνα από τη Βουλή στις 10 Ιουνίου 1976 και που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης στις 30 Ιουνίου του ίδιου χρόνου.

Η αντιπροσωπευτική δομή του Διοικητικού Συμβουλίου αλλά κυρίως η ανάγκη λήψης άμεσων αποφάσεων οδήγησε την 1η Οκτωβρίου 1976 στην πρώτη του συνεδρίαση.

Το Φεβρουάριο του 1977 είχε ήδη προσληφθεί ο πρώτος πυρήνας του προσωπικού και είχε μισθωθεί το κτίριο των γραφείων του ΕΛΟΤ στην οδό Διδότου 15.

Τα τρία άτομα του Φεβρουαρίου 1977 είναι σήμερα εκατό, ο εξοπλισμός του Οργανισμού πλήρης και έχει συνάψει στενές σχέσεις συνεργασίας με όλους τους ευρωπαϊκούς /διεθνείς φορείς τυποποίησης.

## 1.2 Το πρώτο πρότυπο



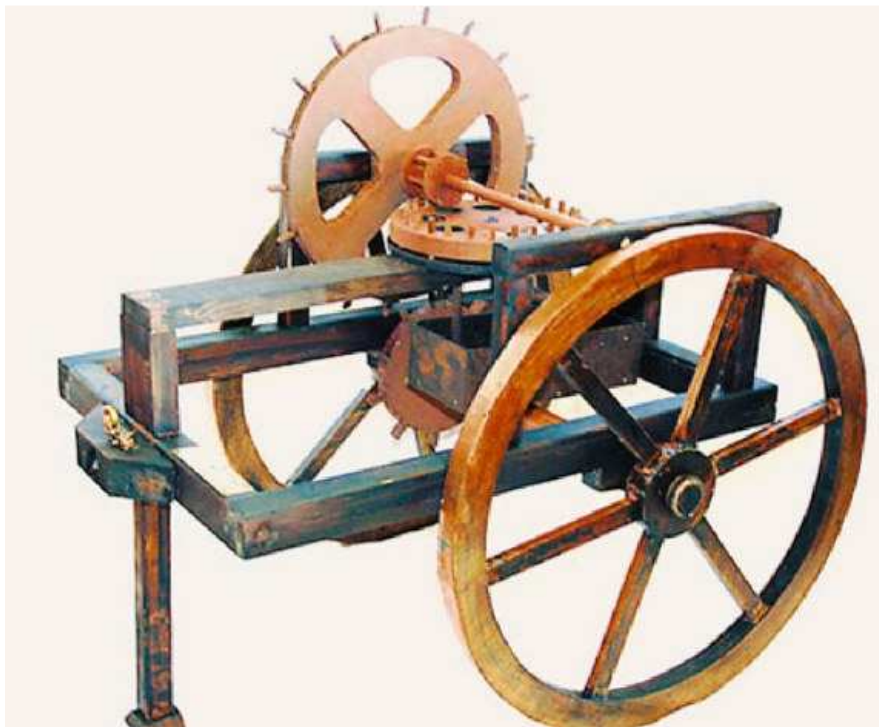
Στο μουσείο της Ελευσίνας εκτίθεται μια ενεπίγραφη στήλη του 4ου αιώνα π.Χ που ανακαλύφθηκε από τον Δ. Φίλιο το 1894 και μελετήθηκε από τον Καθηγητή και επί σειρά ετών πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛΟΤ κ. Γ. Βαρουφάκη.

«Το περιεχόμενο του κείμενο αναφέρεται σε μια παραγγελία για την κατασκευή των μπρούντζινων συνδέσμων, που θα έμπαιναν ανάμεσα στους σπονδύλους των κίωνων της Φιλώνειας Στοάς. Ένα όμορφο κτίσμα του τότε διάσημου αρχιτέκτονα Φίλωνα, που θα αναγειρόταν μπροστά σε ένα παλαιότερο, το Τελεστήριο. Η επιγραφή δίνει με σχολαστικότητα τις διαστάσεις τους, που διέφεραν ανάλογα με τη θέση τους. Τα

εμπόλια, πάντα σύμφωνα με την επιγραφή, είχαν κυβικό σχήμα, ενώ οι πόλοι κυλινδρικό. Μια ενδιαφέρουσα πληροφορία είναι ότι οι πόλοι έπρεπε να κατασκευαστούν στον τόρνο: «...Τους δε πόλους торνεύσει κατά το παράδειγμα...». Σύμφωνα δηλαδή, με το δείγμα. Αυτό αποτελεί μια σημαντική πληροφορία, γιατί σημαίνει ότι χρησιμοποιούσαν τον τόρνο για τη διαμόρφωση του σκληρού κρατερώματος (κ. μπρούντζου).

Σε κάποιο σημείο του κειμένου της επιγραφής αναφέρεται με αυστηρότητα η σύνθεση, που θα έπρεπε να έχουν οι σύνδεσμοι: “... χαλκού δε εργάσεται Μαριέως, κεκραμένου την δωδεκάτην, τα ένδεκα μέρη χαλκού, το δε δωδέκατον καττιτέρου...”. Σε ελεύθερη απόδοση σημαίνει : «... ο χαλκός, που στην πραγματικότητα είναι κρατέρωμα και όχι καθαρός χαλκός, θα έπρεπε σύμφωνα με την επιγραφή, να παραχθεί στο Μάριον της Κύπρου, μεγάλο εμπορικό και μεταλλουργικό κέντρο της εποχής εκείνης και στα δώδεκα μέρη να περιέχει 11 χαλκό και το 1/12 κασσίτερο μιλάει δηλαδή για τη σύνθεση του κράματος των συνδέσμων. Ένα μήνυμα, ότι οι αρχαίοι μας πρόγονοι θα εφήρμοζαν αυστηρές προδιαγραφές στις παραγγελίες τους και οπωσδήποτε έναν εμπειρικό έλεγχο ποιότητας των κραμάτων χαλκού. Κι αυτό, γιατί, αν δεν γινόταν έλεγχος, οι προδιαγραφές δεν θα είχαν καμιά αξία και ο κίνδυνος της νοθείας θα ήταν μεγάλος. Όλα αυτά ενισχύουν την άποψη, ότι οπωσδήποτε θα υπήρχε ένας εμπειρικός τρόπος ελέγχου ποιότητας.

Η παραπάνω μελέτη οδηγεί στο συμπέρασμα, ότι η ενεπίγραφη στήλη της Ελευσίνας αποτελεί ούτε λίγο, ούτε πολύ το αρχαιότερο Ευρωπαϊκό Πρότυπο.



***Εικόνα:τόρνος που χρησιμοποιείτο στην αρχαία Ελλάδα 1200 π.Χ***





### 1.3 Σήμερα

Σήμερα με τον όρο **τυποποίηση** (standardization) εννοούμε μια δραστηριότητα που δίνει λύσεις για επαναλαμβανόμενη εφαρμογή σε προβλήματα επιστημονικά, τεχνολογικά ή οικονομικά και αποσκοπεί στο καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα για κάθε συγκεκριμένη περίπτωση. Γενικά, η τυποποίηση περιλαμβάνει τις διαδικασίες της σύνταξης, της έκδοσης και της εθνικής μεταφοράς προτύπων και εφαρμογής προτύπων, αλλά και άλλων κειμένων τεχνικής καθοδήγησης, όπως τεχνικών προδιαγραφών, οδηγιών εφαρμογής, κωδικών πρακτικής, κανονισμών κλπ.

Σημαντικά οφέλη από την τυποποίηση είναι η βελτίωση της καταλληλότητας των προϊόντων, των διεργασιών και των υπηρεσιών για την προβλεπόμενη χρήση, η πρόληψη των τεχνικών εμποδίων στο εμπόριο και η διευκόλυνση της τεχνολογικής συνεργασίας.

**Η έννοια του προτύπου** (standard) ξεκινά από την τεχνική προδιαγραφή (technical specification) που όπως είναι γνωστό, είναι έντυπο που αναφέρει τα χαρακτηριστικά ενός προϊόντος ή μιας υπηρεσίας (π.χ. χαρακτηριστικά ποιότητας, επιδόσεις, χαρακτηριστικά ασφάλειας, διαστάσεις) και μπορεί να περιλαμβάνει ή να ασχολείται αποκλειστικά με ορολογία, σύμβολα, έλεγχο και μεθόδους δοκιμής, συσκευασία ή απαιτήσεις σημάτων ποιότητας (συμμόρφωσης). Τεχνικές προδιαγραφές μπορεί να συντάξει οποιοσδήποτε, πρόσωπο ή οργανισμός, σε ιδιωτικές ή δημόσιες συμφωνίες, στις προμήθειες υλικού στις κατασκευές, στην παραγωγή υλικών ή προϊόντων κτλ.

Αυτό που διαφοροποιεί την έννοια της τεχνικής προδιαγραφής και οδηγεί στην έννοια του προτύπου είναι η προσιτότητα στο ευρύ κοινό και κυρίως ο τρόπος δημιουργίας του. Το εθνικό πρότυπο (π.χ. πρότυπο ΕΛΟΤ) έχει εκπονηθεί με συναίνεση όλων των ενδιαφερομένων-σε εθνική κλίμακα-και έχει εγκριθεί από αναγνωρισμένο εθνικό οργανισμό τυποποίησης (π.χ. ΕΛΟΤ). Το ευρωπαϊκό πρότυπο (EN, ETS κτλ.) έχει εκπονηθεί με συναίνεση όλων των ενδιαφερομένων-σε ευρωπαϊκή κλίμακα-και έχει εγκριθεί από μία από τις τρεις ευρωπαϊκές οργανώσεις τυποποίησης CEN, CENELEC ή ETSI με διακρατική ευρωπαϊκή ψήφιση (ψήφιση από τις χώρες μέλη μέσω των οργανισμών τυποποίησής τους). Το παγκόσμιο πρότυπο (π.χ. ISO, IEC) έχει εκπονηθεί με συναίνεση όλων των ενδιαφερομένων-σε παγκόσμια κλίμακα-και έχει εγκριθεί από μία από τις δύο παγκόσμιες οργανώσεις τυποποίησης ISO, IEC.

Πρότυπα υπάρχουν παντού. Τις περισσότερες φορές όμως περνούν απαρατήρητα. Συχνά ακούμε την έκφραση «αυτή είναι στάνταρτ διαδικασία» ή «αυτό είναι πρότυπο-στάνταρτ» ή «πρότυπο χρόνο». Πρόσφατα, με την εισαγωγή του ευρώ-euro σε κράτη-μέλη της ΕΕ, στην ουσία καθιερώθηκε ένα πρότυπο νόμισμα, το οποίο επιτρέπει την άμεση επικοινωνία των Οικονομιών μεταξύ τους.

Ένα απλό παράδειγμα της έννοιας του προτύπου μας προσφέρει ένα... φύλλο χαρτί. Όλοι σήμερα χρησιμοποιούμε την αναφορά σε ένα φύλλο χαρτί A4. Λίγοι όμως

γνωρίζουν ότι ο χαρακτηρισμός A4 παραπέμπει, μέσω ενός προτύπου, στις πραγματικές διαστάσεις του φύλλου χαρτιού. Επιπλέον, ο χαρακτηρισμός A4 αποτελεί ένα μέσο αναφοράς για εκτυπωτές, φακέλους, εκτυπώσεις, λογισμικό κ.α. Κανένας δεν υποχρέωσε κάποιον να χρησιμοποιήσει το χαρακτηρισμό A4, πλην όμως καθιερώθηκε ως κανόνας, αναφορά ή με άλλα λόγια «άγραφος νόμος». Το παράδειγμα αυτό, είναι ενδεικτικό του τρόπου με τον οποίο τα πρότυπα διευκολύνουν τόσο τους καταναλωτές όσο και τους κατασκευαστές, χωρίς παράλληλα να περιορίζεται η δημιουργικότητα ή καινοτομία. Έτσι, ένας κατασκευαστής με μια φιλόδοξη νέα ιδέα, μπορεί να την προωθήσει και εάν η Αγορά και οι καταναλωτές τη δεχθούν, είναι σίγουρο πως θα ακολουθήσουν την ιδέα, επιτρέποντας έτσι να εκπονηθούν νέα πρότυπα στο συγκεκριμένο τομέα.

## **1.4 Θεμελιώδεις Αρχές της Τυποποίησης**

### **Η Τυποποίηση στην Ελλάδα στηρίζεται στις εξής θεμελιώδεις αρχές:**

1η Ικανοποίηση αναγκών: Τα αμιγώς ελληνικά πρότυπα και οι ελληνικές προδιαγραφές πρέπει να ικανοποιούν ανάγκες της παραγωγής, της κατανάλωσης προϊόντων και υπηρεσιών, της επιστήμης και της τεχνολογίας, καθώς και άλλων τομέων της εθνικής οικονομίας και της κοινωνίας.

2η Συναίνεση: Τα ελληνικά πρότυπα πρέπει να απεικονίζουν την ευρύτερη δυνατή συμφωνία απόψεων και τη συναίνεση όλων των ενδιαφερομένων για το αντίστοιχο θέμα, σε εθνικό επίπεδο.

3η Αντικειμενικότητα: Τα ελληνικά πρότυπα και οι ελληνικές προδιαγραφές πρέπει να εκπονούνται επ' ωφελεία ολόκληρης της ελληνικής κοινωνίας. Οι διατάξεις που περιλαμβάνονται σε αυτά δεν παρέχουν συγκριτικό πλεονέκτημα σε προϊόν ή υπηρεσία οιαδήποτε προμηθευτή.

4η Σύγχρονη τεχνολογία: Τα ελληνικά πρότυπα και οι ελληνικές προδιαγραφές πρέπει να λαμβάνουν υπόψη την εκάστοτε επιστημονική και τεχνολογική εξέλιξη, εφαρμόζονται, συμπληρώνονται, εκσυγχρονίζονται και αναθεωρούνται εναρμονιζόμενα με τις συνθήκες που διαμορφώνονται κάθε φορά στην ελληνική πραγματικότητα.

5η Ελληνική Γλώσσα: Τα αμιγώς ελληνικά πρότυπα και οι ελληνικές προδιαγραφές πρέπει να συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα κατά τρόπο σαφή και ομοιογενή από άποψη ορολογίας, συμβόλων και εκφράσεων.

6η Εθελοντικός χαρακτήρας: Η εκπόνηση ελληνικών προτύπων πρέπει να στηρίζεται στη θέληση όλων των ενδιαφερομένων μερών να επιτευχθεί εθελοντικά συμφωνία μεταξύ τους, για έναν ή περισσότερους δηλωμένους σκοπούς. Η δέσμευση αυτή επεκτείνεται, στη συνέχεια, και στην εφαρμογή των προτύπων. Η εκπόνηση ενός προτύπου έχει μικρή αξία εφόσον αυτό δεν εφαρμόζεται.

ΕΛΛΑΔΑ

ΓΕΡΜΑΝΙΑ

ΓΕΡΜΑΝΙΑ

ΑΥΣΤΡΙΑ

**ΕΛΟΤ**



A 175 - A 314



**VGW**

ΓΕΡΜΑΝΙΑ

ΓΑΛΛΙΑ

ΓΕΡΜΑΝΙΑ

Η.Π.Α.



ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΥΓΙΕΙΝΗΣ



**NSF**

ΙΣΠΑΝΙΑ

ΙΤΑΛΙΑ

ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ

ΕΛΒΕΤΙΑ

ΑΥΣΤΡΙΑ

AENOR



Producto  
Certificado



Spec 402  
Spec 403



B5174

ΔΑΝΙΑ

ΠΟΛΩΝΙΑ

ΚΟΥΒΕΙΤ

ΤΟΥΡΚΙΑ



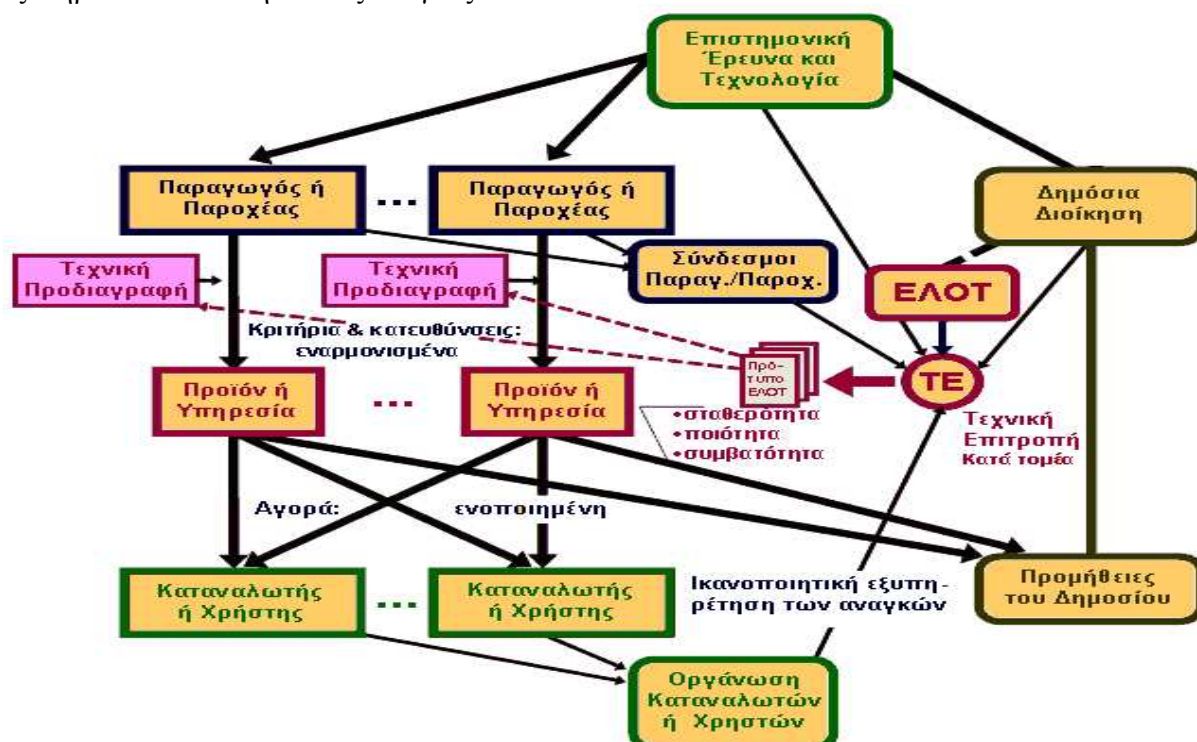
*Εικόνα: παγκόσμια σύμβολα οργανισμών τυποποίησης που χρησιμοποιούνται και σήμερα.*

## 1.5 Χαρακτηρίστηκα τυποποίησης

Τυποποίηση λοιπόν, είναι το σύνολο των τεχνικών μεθόδων, με τις οποίες προσδιορίζονται οι ιδιότητες των προϊόντων έτσι, ώστε αυτά να εμφανίζονται πάντα υπό ένα ορισμένο τύπο. Με το τρόπο αυτό, επιτυγχάνονται ορθολογικοί και σύγχρονοι μέθοδοι παραγωγής και εξασφαλίζεται η ομοιομορφία της ποιότητας των προϊόντων. Η τυποποίηση και τα πρότυπα αφορούν και ενδιαφέρουν:

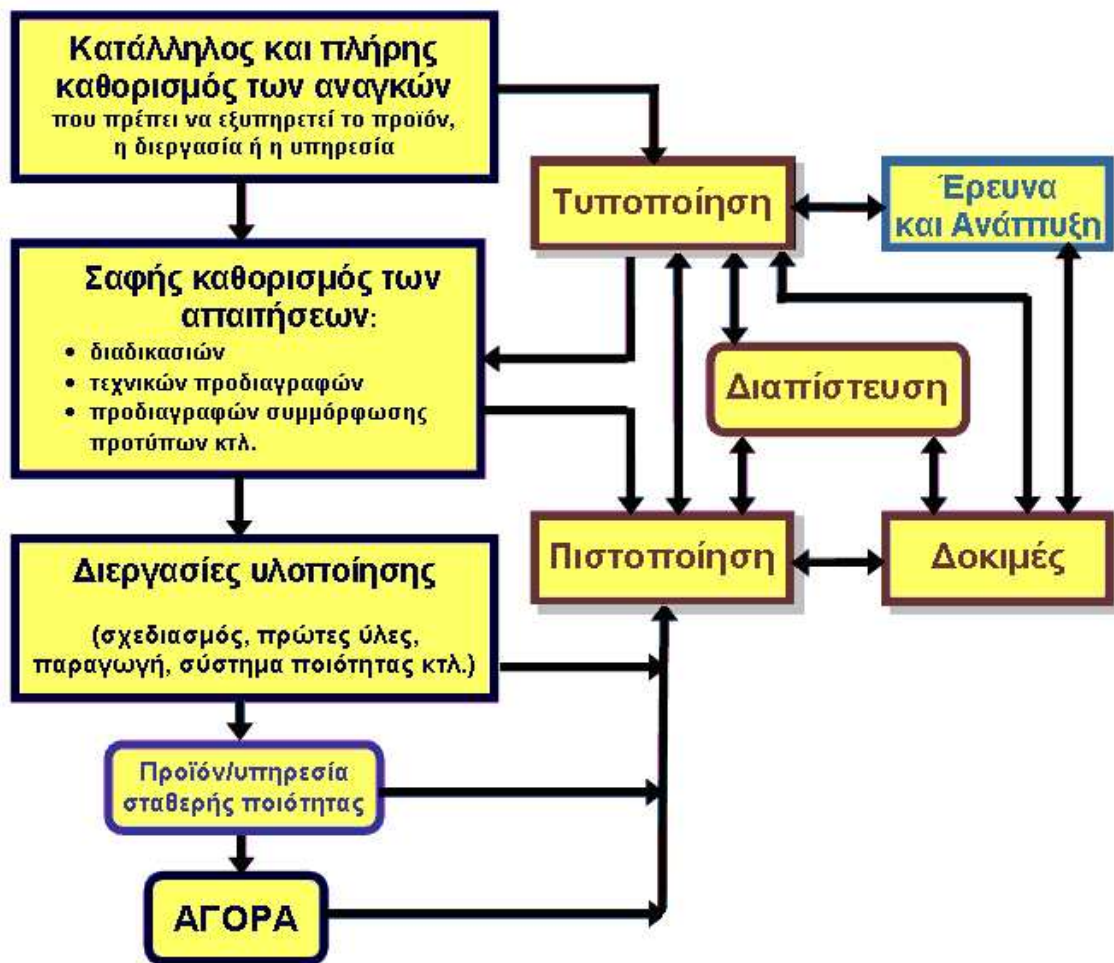
- \* τους παραγωγούς προϊόντων / παροχής υπηρεσιών,
  - \* τους καταναλωτές / χρήστες,
  - \* το εμπόριο,
  - \* την επιστήμη και
  - \* τη Δημόσια Διοίκηση,
- και αποτελούν κοινή προσπάθεια όλων αυτών.

Τα πρότυπα, λαμβάνοντας υπόψη τα τελευταία επιστημονικά δεδομένα του σχετικού τομέα, τις ανάγκες του καταναλωτή ή χρήστη αλλά και του φυσικού ή τεχνητού περιβάλλοντος και τις απαιτήσεις του εμπορίου και της Δημόσιας Διοίκησης, παρεμβαίνουν δραστικά στις τεχνικές προδιαγραφές των παραγωγών/ παροχών, εισάγοντας σ' αυτές εναρμονισμένα κριτήρια και κατευθύνσεις και εξασφαλίζοντας με αυτόν τον τρόπο προϊόντα και υπηρεσίες που χαρακτηρίζονται από σταθερότητα, ποιότητα και συμβατότητα, με τελικό αποτέλεσμα μια αγορά ενοποιημένη που εξυπηρετεί ικανοποιητικά τις ανάγκες του κοινωνικού συνόλου.



Στο σχήμα: απεικονίζεται το εθνικό περιβάλλον με όλους τους ενδιαφερομένους και εμπλεκόμενους στην τυποποίηση.

Η τυποποίηση (ως καθιέρωση κοινά αποδεκτών προδιαγεγραμμένων απαιτήσεων) είναι όχι απλώς μία, αλλά η πρωταρχική και κύρια, από τις τρεις κολόνες που στηρίζουν το οικοδόμημα της ποιότητας. Οι άλλες δύο είναι η πιστοποίηση (διαβεβαίωση ότι ικανοποιούνται οι προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις και συνεχής παρακολούθηση της ικανοποίησής τους) και οι δοκιμές (προσδιορισμός ενός ή περισσότερων χαρακτηριστικών ενός προϊόντος, μιας διεργασίας ή μιας υπηρεσίας με προδιαγεγραμμένες διαδικασίες), ενώ εγγυητής της ορθής λειτουργίας του όλου συστήματος είναι η διαπίστευση (διαδικασία επίσημης αναγνώρισης της ικανότητας των εμπλεκόμενων φορέων, οργάνων ή προσώπων - όπως φορέων πιστοποίησης, εργαστηρίων δοκιμών, επιθεωρητών ποιότητας - να πραγματοποιούν ο καθένας το ειδικό έργο του).



Στο σχήμα: δίνεται το πλέγμα των παραπάνω δραστηριοτήτων με τελικό στόχο την ποιότητα

**Η ποιότητα** έχει αναδειχθεί ως η ουσιώδης προϋπόθεση επιβίωσης των προϊόντων κάτω από τους όρους του ανταγωνισμού της παγκόσμιας αγοράς. Ποιότητα είναι το σύνολο των ιδιοτήτων και χαρακτηριστικών ενός προϊόντος ή μιας υπηρεσίας που αφορούν την ικανότητα του προϊόντος ή της υπηρεσίας να ικανοποιεί εκφρασμένες ή συναγόμενες ανάγκες (Διεθνής Οργανισμός Προτύπων-ISO).

Η διασφάλιση της ποιότητας επιτυγχάνεται με όλες τις προγραμματισμένες και συστηματικές ενέργειες που απαιτούνται για να αναπτυχθεί επαρκής εμπιστοσύνη ότι το προϊόν ή η υπηρεσία θα ικανοποιεί δεδομένες απαιτήσεις ποιότητας. Η πρόκληση για ποιότητα μπορεί να αντιμετωπιστεί με την άρτια οργάνωση σε τρεις βασικούς άξονες:

I. Προγραμματισμός της Ποιότητας

II. Έλεγχος των Διαδικασιών

III. Βελτιστοποίηση της Ποιότητας

Σήμερα, έχει γίνει συνείδηση ότι το πρόβλημα δεν είναι να αυξηθεί η ποιότητα, αλλά η αύξηση της ποιότητας είναι η λύση του προβλήματος. Κατά συνέπεια, πρέπει να γίνει αποδεκτό ότι η υψηλή ποιότητα των προϊόντων και των υπηρεσιών, η συνεχής βελτιστοποίησή τους, καθώς και η σύνδεσή τους με την ικανοποίηση του πελάτη, είναι κλειδί για την επιβίωση οποιασδήποτε επιχείρησης ή υπηρεσίας.

Η φύση όμως του σημερινού παγκόσμιου ανταγωνισμού απαιτεί, γενικά από κάθε επιχείρηση ή υπηρεσία, τέσσερις κατηγορίες χαρακτηριστικών που αφορούν στις **ικανότητες**:

- \* της κατανόησης του τι επιθυμεί ο πελάτης και της παροχής αυτού, αμέσως μόλις ζητηθεί με το χαμηλότερο κόστος,
- \* της συνεχούς παροχής προϊόντων και υπηρεσιών υψηλής ποιότητας και πιστότητας,
- \* της συμπίεσης με το ρυθμό των αλλαγών όταν αυτές συμβαίνουν σε τεχνολογικό, καθώς και σε πολιτικό και κοινωνικό επίπεδο και
- \* του να βρίσκεται κανείς ένα βήμα μπροστά από τις ανάγκες του πελάτη.

Η απόκτηση αυτών των ικανοτήτων απαιτεί μια οργανωμένη προσέγγιση του Μάνατζμεντ, μια προσέγγιση όπου η διοικητική διαδικασία στοχεύει στην Ολική Ποιότητα. Για την πραγματοποίηση, όμως, αυτού χρειάζεται να εδραιωθούν τρία θεμελιώδη χαρακτηριστικά:

- \* δέσμευση (για την ατέρμονη βελτίωση της ποιότητας και την καινοτομία),
- \* επιστημονική γνώση (των κατάλληλων εργαλείων και τεχνικών),
- \* ουσιαστική ανάμειξη του ανθρώπινου παράγοντα (Τυποποίηση – Πιστοποίηση: Ζωτικοί παράγοντες ανάπτυξης).



## 1.6 Οι Διεθνείς Φορείς Τυποποίησης

1. Ο Διεθνής Οργανισμός Τυποποίησης ISO (International Organization for Standardization) είναι η Παγκόσμια Ομοσπονδία Εθνικών Φορέων Τυποποίησης. Μέλη του ISO είναι οι εθνικοί φορείς τυποποίησης 142 κρατών, από κάθε κράτος προέρχεται μόνο ένα μέλος. Την Ελλάδα ως μέλος εκπροσωπεί ο ΕΛΟΤ. Η ανάπτυξη των προτύπων του ISO είναι ευθύνη των Τεχνικών Επιτροπών του.

Η ανάπτυξη των προτύπων γίνεται σε τρία στάδια:

Πρώτο στάδιο. Ο Εθνικός Οργανισμός Τυποποίησης του φορέα που έχει διαγνώσει μια ανάγκη για νέο διεθνές πρότυπο ενημερώνει τον ISO. Εφόσον η ανάγκη επιβεβαιωθεί και υπάρξει επίσημη συμφωνία, ειδικοί καθορίζουν το τεχνικό αντικείμενο του μελλοντικού προτύπου.

Δεύτερο Στάδιο. Οι χώρες διαπραγματεύονται τις λεπτομερείς προδιαγραφές που θα περιλαμβάνονται στο πρότυπο ώστε να υπάρξει πλειοψηφία.

Τρίτο Στάδιο. Εγκρίνεται το Διεθνές Πρότυπο με κριτήρια την αποδοχή των 2/3 από τα μέλη που το ανέπτυξαν και του 75% των μελών που θα ψηφίσουν.

2. Η Διεθνής Ηλεκτροτεχνική Επιτροπή IEC (International Electrotechnical Commission). Έχει σαν αντικείμενο τα θέματα που σχετίζονται με τη Διεθνή Τυποποίηση στα πεδία της Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικής Μηχανικής.

3. Η Διεθνής Ένωση Τηλεπικοινωνιών ITU (International Telecommunication Union). Ιδρύθηκε το 1865 σαν ένας οργανισμός στο πλαίσιο του οποίου οι κρατικές αρχές και ο διεθνής και ιδιωτικός τομέας θα μπορούσαν να συνεργαστούν προκειμένου να συντονίσουν τη λειτουργία των τηλεπικοινωνιακών δικτύων και υπηρεσιών, ώστε να προαχθεί η ανάπτυξη της τεχνολογίας στον τομέα των επικοινωνιών.

Τυποποίηση και ποιότητα στη σύγχρονη κοινωνία ME-ΤΠΔΠ ΤΕΕ, 2008

Οι Ευρωπαϊκοί Φορείς Τυποποίησης είναι οι ακόλουθοι:

- Ευρωπαϊκή Επιτροπή Τυποποίησης CEN
- Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή Ηλεκτροτεχνικής Τυποποίησης CENELEC
- Το Ευρωπαϊκό Ινστιτούτο για τα Τηλεπικοινωνιακά Πρότυπα ETSI
- Κοινός Ευρωπαϊκός Οργανισμός Τυποποίησης CEN / CENELEC

Η CEN ιδρύθηκε το 1961 και απαρτίζεται από τους Εθνικούς Οργανισμούς Τυποποίησης των περισσότερων ευρωπαϊκών χωρών. Η CENELEC ιδρύθηκε το 1959 και αποτελείται από τις αντίστοιχες Εθνικές Επιτροπές Ηλεκτροτεχνικής Τυποποίησης. Βάσει συμφωνίας συνεργασίας που υπέγραψαν τον Αύγουστο του 1982, οι δύο αυτοί Οργανισμοί συστεγάζονται, με έδρα τις Βρυξέλλες και αποτελούν πλέον τον Κοινό Ευρωπαϊκό Οργανισμό Τυποποίησης CEN / CENELEC (Joint European Standards Institution CEN / CENELEC). Αντικείμενο των δραστηριοτήτων της CEN / CENELEC είναι, κατ' αρχήν, η εκπόνηση των Ευρωπαϊκών Προτύπων EN. Ο Εθνικός Οργανισμός Τυποποίησης στην Ελλάδα είναι ο ΕΛΟΤ Α.Ε. Ο ΕΛΟΤ Α.Ε. τελεί υπό την εποπτεία του Κράτους, εποπτευόμενος από το ΥΠΑΝ ενώ μοναδικός μέτοχός του είναι το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών (ΥΠΟΙΟ). Σκοπός του Οργανισμού είναι η προαγωγή

και η εφαρμογή της Τυποποίησης στην Ελλάδα, καθώς και των συναφών με αυτή δραστηριοτήτων με κάθε πρόσφορο τρόπο και μέθοδο. Στις αρμοδιότητες του ΕΛΟΤ εντάσσεται και η προετοιμασία της ένταξης των Ευρωπαϊκών Προτύπων EN στο εθνικό σύστημα τυποποίησης. Ο ΕΛΟΤ είναι ο εθνικός αντιπρόσωπος στους Διεθνείς Οργανισμούς Τυποποίησης ISO και IEC και στους Ευρωπαϊκούς Οργανισμούς Τυποποίησης CEN, CENELEC και ECISS.

Ο ΕΛΟΤ εκδίδει τα Εθνικά Πρότυπα και μεταφράζει τα Διεθνή και Ευρωπαϊκά Πρότυπα στην Ελληνική. Ο ΕΛΟΤ είναι ο μόνος Φορέας στην Ελλάδα που έχει το δικαίωμα να διαθέτει (πουλά) τα Ελληνικά, Διεθνή και Ευρωπαϊκά Πρότυπα.

Ενώ ο Διεθνής Οργανισμός Τυποποίησης ορίζεται από τον ίδιο ως μη κυβερνητική οργάνωση, η ικανότητα του να θέτει πρότυπα τα οποία αργότερα κυβερνήσεις αποφασίζουν πως πρέπει να τηρούνται δια νόμων ή συνθηκών, τον καθιστά πιο ισχυρό από άλλες μη κυβερνητικές οργανώσεις και στην πράξη λειτουργεί σαν μια κοινοπραξία με ισχυρούς συνδέσμους με κυβερνήσεις. Μεταξύ αυτών που συμμετέχουν στον ISO, συγκαταλέγονται μεγάλες εταιρίες και τουλάχιστον ένα σωματείο προτυποποίησης από κάθε κράτος μέλος.

Εκτός από τα πρότυπα στο ευρύτερο πλαίσιο της τυποποίησης συντάσσονται οι τεχνικοί κανονισμοί από Επιτροπές που συστήνουν οι αρμόδιοι κρατικοί φορείς και ακολούθως – αναλόγως της σημασίας τους- είτε ψηφίζονται από τη Βουλή με Νόμο ή κυρώνονται με Υπουργικές Αποφάσεις.

Η υποχρέωση εφαρμογής των Τεχνικών Κανονισμών προκύπτει από τη νομοθεσία. Η μη τήρηση των Τεχνικών Κανονισμών συνεπάγεται ποινικές κυρώσεις.

Τα πρότυπα σχεδιάζονται, εκπονούνται και εγκρίνονται από αναγνωρισμένους διεθνείς, εθνικούς και κλαδικούς φορείς τυποποίησης.

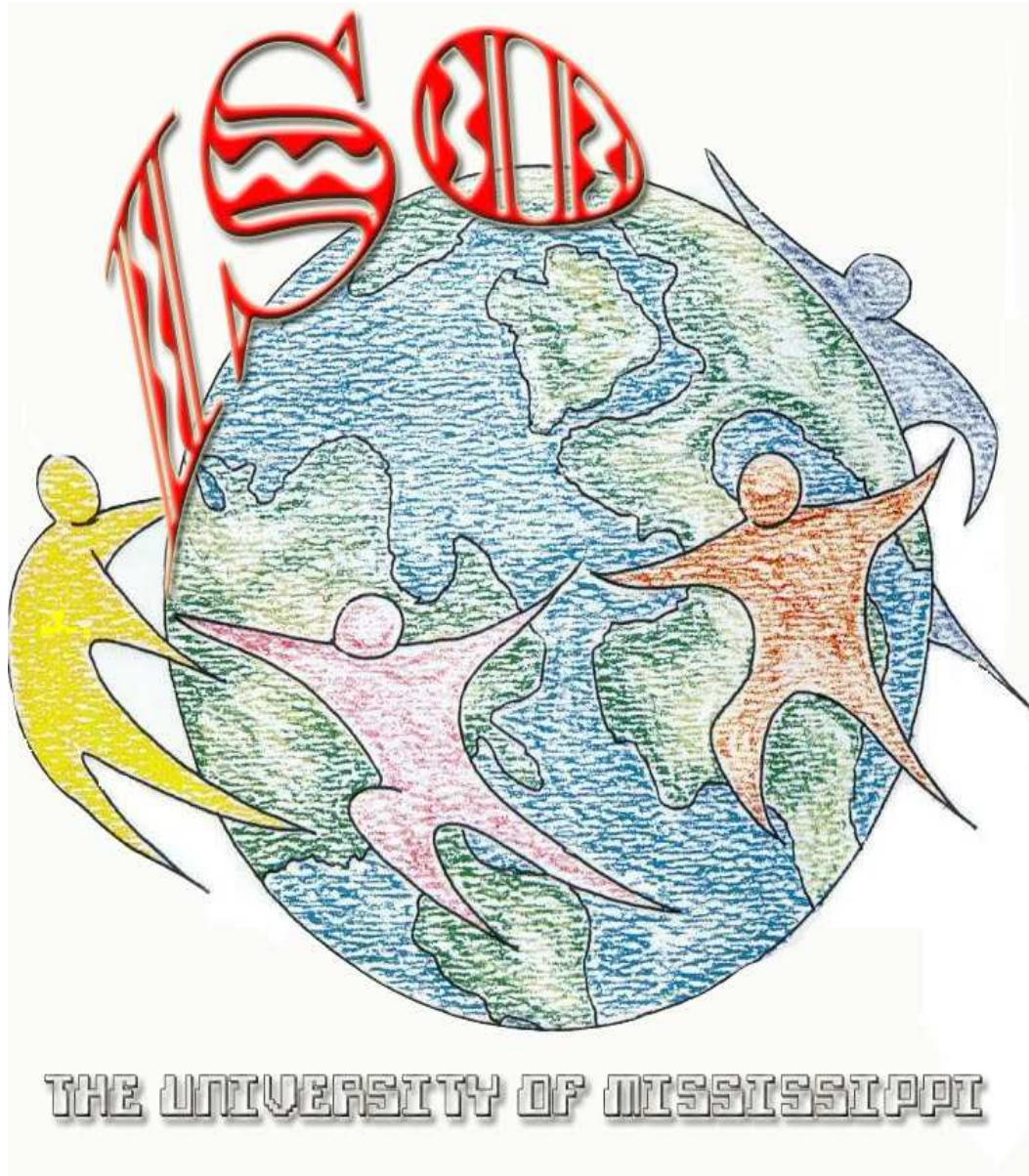
Η Κεντρική του Γραμματεία εδρεύει στη Γενεύη.

Ο στόχος του ISO είναι να προωθήσει την ανάπτυξη της Τυποποίησης και των σχετικών με αυτή δραστηριοτήτων στον κόσμο, έτσι ώστε να διευκολύνεται η διεθνής ανταλλαγή αγαθών και υπηρεσιών καθώς επίσης και η ανάπτυξη συνεργασίας σε δραστηριότητες πνευματικού, επιστημονικού, τεχνολογικού και οικονομικού ενδιαφέροντος.

Ο ISO ενώνει τα συμφέροντα των παραγωγών, των χρηστών (συμπεριλαμβανομένων των καταναλωτών), των κυβερνήσεων και της Επιστημονικής Κοινότητας κατά την προετοιμασία των Διεθνών Προτύπων.

Οι δραστηριότητες του Οργανισμού πραγματοποιούνται σε περιφερειακό επίπεδο από τις Τεχνικές Επιτροπές και τις Υποεπιτροπές, οι οποίες οργανώνονται και υποστηρίζονται από Τεχνικές Γραμματείες που ανατίθενται στις χώρες μέλη.

Τα αποτελέσματα του Τεχνικού Έργου του ISO εκδίδονται υπό την μορφή των Διεθνών Προτύπων ( International Standards ISO ).



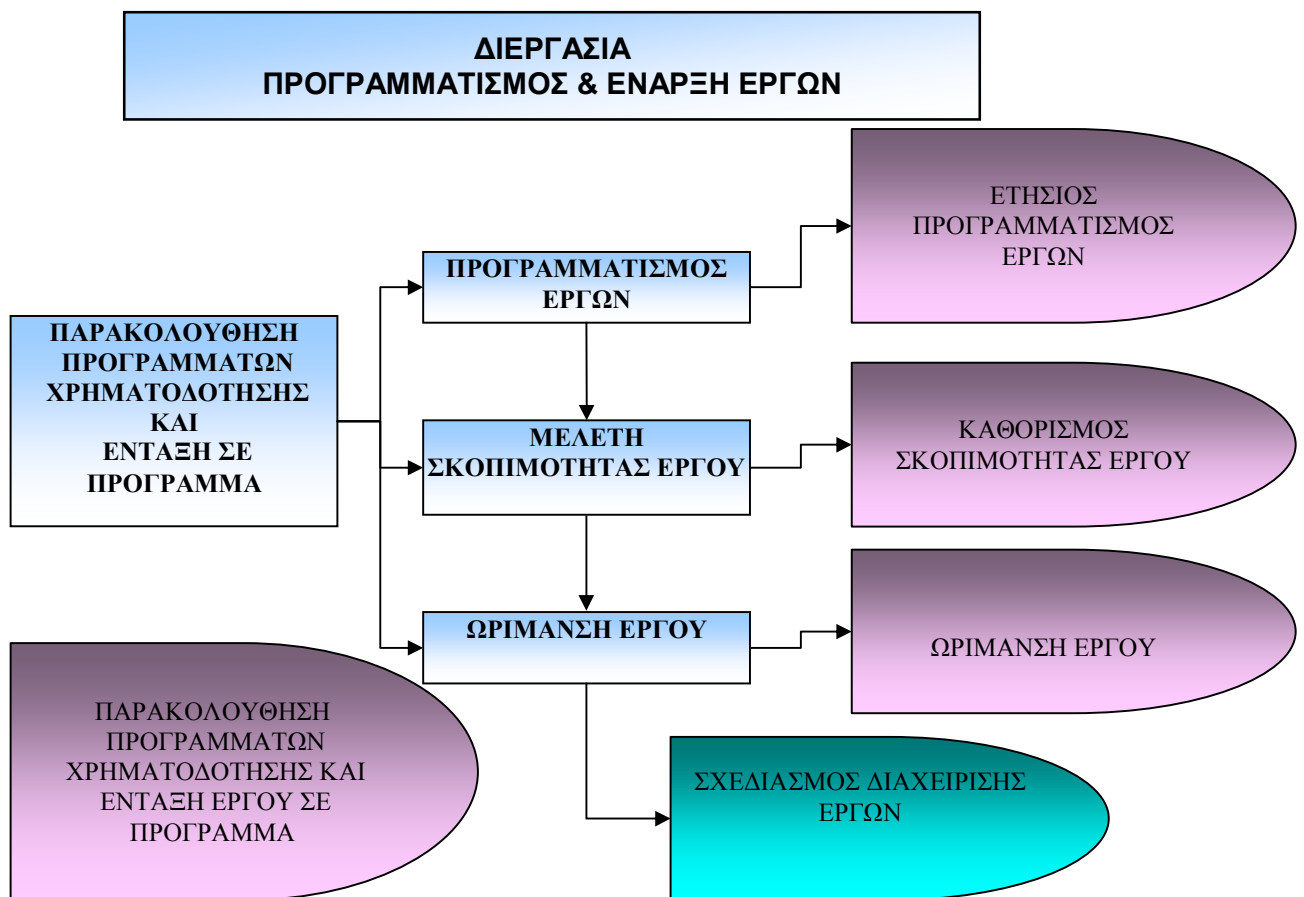
*Εικόνα: Σήμα της ISO*

## 2. Τα Δημόσια έργα και η Διαχείρισή τους



### Γενικά:

Δημόσια έργα είναι όλα τα έργα που εκτελούν φορείς του δημόσιου τομέα και συνδέονται με οποιοδήποτε τρόπο με το έδαφος, το υπέδαφος ή τον υποθαλάσσιο χώρο, όπως και τα πλωτά τμήματα των τεχνικών έργων. Ως έργο νοείται κάθε νέα κατασκευή ή επέκταση ή ανακαίνιση ή επισκευή ή συντήρηση και η οικονομικά ή τεχνικά αυτοτελής λειτουργία, καθώς και κάθε σχετική ερευνητική εργασία, που απαιτεί τεχνική γνώση και επέμβαση.



*Εικόνα: Σχεδιάγραμμα προγραμματισμού και έναρξης Δημόσιων Έργων.*

Για την υλοποίηση Δημοσίων έργων προηγείται μια διεργασία για τον προγραμματισμό και την έναρξη των έργων

Ο σκοπός είναι να υπάρχει μια περιγραφή των διεργασιών έναρξης των έργων που πρόκειται να τα υλοποιήσει η Νομαρχία.

Πεδίο εφαρμογής: η διεργασία εφαρμόζεται για το σύνολο των έργων που πρόκειται να υλοποιήσει η Νομαρχία.

## **2.1 Διαδικασία:**

Γίνεται ετήσιος προγραμματισμός των έργων όπου καταγράφετε ο τρόπος προγραμματισμού των έργων που πρόκειται να υλοποιήσει η Νομαρχία, ο τρόπος αξιολόγησης της πορείας του ετήσιου προγράμματος και υλοποίησης των απαραίτητων ενεργειών , εφόσον προκύπτουν αποκλίσεις που επιβάλουν την αναθεώρηση του.

Η διαδικασία γίνεται για το σύνολο των έργων που εξετάζει . ωριμάζει και εκτελεί η Νομαρχία.

Υπεύθυνος της εργασίας αυτής είναι: Δ/ντής Σχεδιασμού & Προγραμματισμού / Δ/ντής Οικονομικής Υπηρεσίας / Δ/ντής Πληροφορικής και Επικοινωνιών / Δ/ντής Προμηθειών

Οι ανάγκες για έργα δύναται να διαμορφώνονται:

- Από το Ολοκληρωμένο Αναπτυξιακό Επιχειρησιακό Σχέδιο της Νομαρχίας (επιχειρησιακό σχέδιο, στρατηγικός σχεδιασμός σε επίπεδο κεντρικού κρατικού σχεδιασμού και προγραμματισμού κλπ).
- Από την κατά περίπτωση αναγνώριση της αναγκαιότητας υλοποίησης κάποιου έργου κατόπιν διαπίστωσης έκτακτης ανάγκης.
- Από εισηγήσεις αρμόδιων φορέων.
- Στην περίπτωση των νέων προσκλήσεων οπότε και ενημερώνονται οι αρμόδιοι φορείς (δήμοι, αναπτυξιακοί φορείς) και καλούνται να υποβάλλουν τις προτάσεις τους.
- Από ανάγκες προηγούμενων ετών οι οποίες δεν υλοποιήθηκαν.

Οι ενδιαφερόμενες διευθύνσεις υποβάλλουν προτάσεις για ένταξη έργων, προμηθειών και δράσεων στο Πρόγραμμα Έργων. Η Τεχνική Υπηρεσία, η Δ/ση Προμηθειών & η Δ/ση Πληροφορικής υποβάλλουν τις προτάσεις τους στη Δ/ση Προγραμματισμού. Οι προτάσεις περιλαμβάνουν τη σκοπιμότητα του κάθε έργου, τη γενική περιγραφή του φυσικού αντικείμενου και τη γενική εκτίμηση του κόστους. Προτάσεις καλούνται να υποβληθούν στη Δ/ση Προγραμματισμού και από φορείς όπως Δήμοι, αναπτυξιακοί φορείς κ.ά.

Η υπηρεσία εξετάζει την εξασφάλιση των απαραίτητων πιστώσεων και λοιπών πόρων (ανθρώπινο δυναμικό, εξοπλισμό) και τη συμβατότητα με το Αναπτυξιακό Σχέδιο.

Περιλαμβάνει έργα, προμήθειες και δράσεις. Συγκεκριμένα περιλαμβάνει έργα που έχουν εντοπιστεί ως ανάγκες και θα πρέπει να αποφασιστεί η ωρίμανσή τους (υπό εξέταση), έργα που ήδη βρίσκονται σε φάση ωρίμανσης (σε ωρίμανση) και έργα που ήδη υλοποιούνται (σε εξέλιξη) από τη Νομαρχία.

Το πρόγραμμα ενεργοποιείται με την ανάρτησή του στο πληροφοριακό σύστημα της Νομαρχίας. Επίσης ενημερώνονται όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς μεταξύ των οποίων φορείς που έχουν προτείνει, ωριμάσει, ή εμπλέκονται ενεργά στην υλοποίηση έργων καθώς και αρμόδια Υπουργεία.

Η ανασκόπηση γίνεται σε τακτή βάση κάθε τρεις μήνες με συνάντηση των αρμοδίων στελεχών από τη Δ/νση Προγραμματισμού και των Υπευθύνων Έργων.

Οι εισηγήσεις τροποποίησης του προγράμματος έργων δύναται να προκύψουν μεταξύ των άλλων και από:

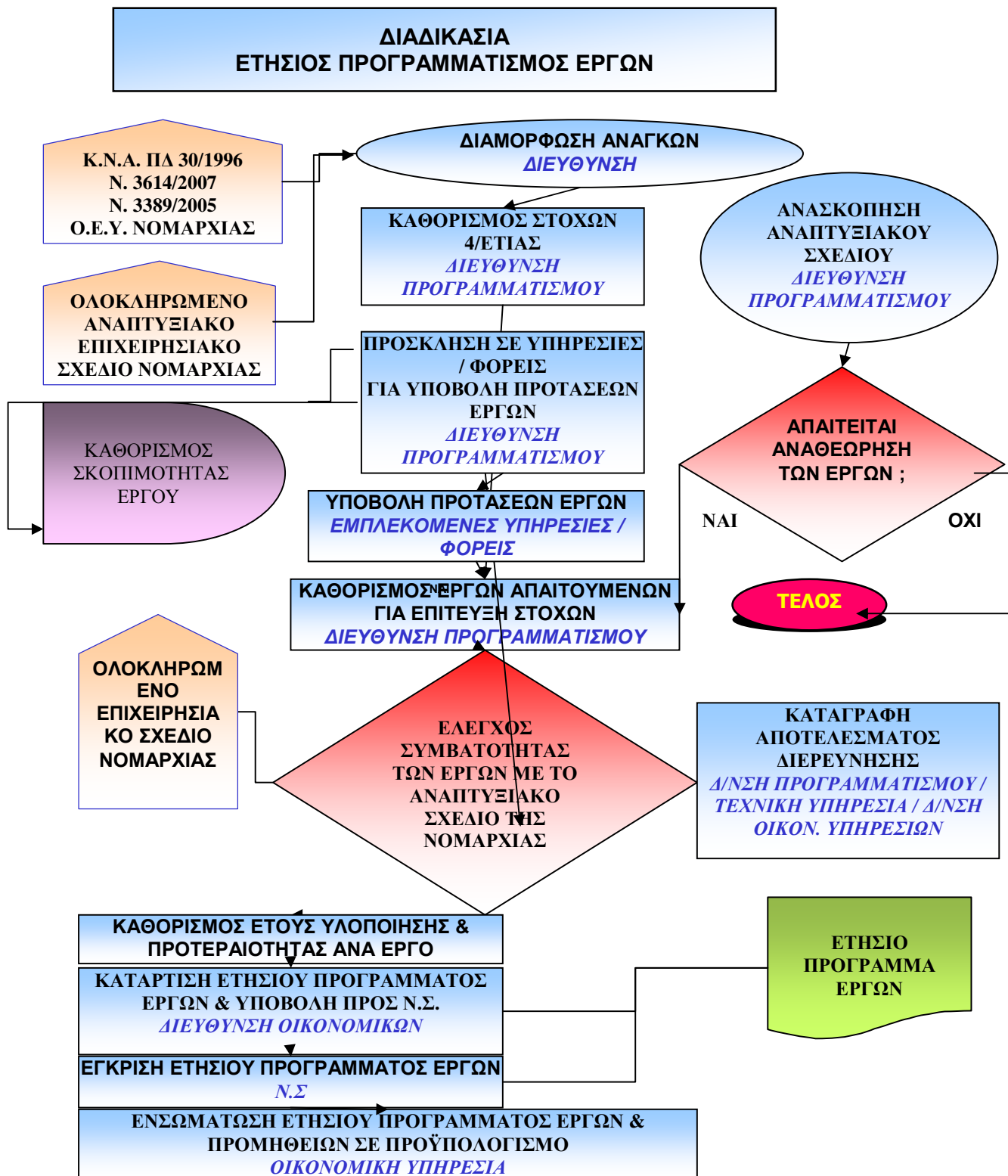
- Οριστική ένταξη έργων σε συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα.
- Αλλαγές σε προϋπολογισμό των έργων κατόπιν αναθέσεων.
- Ανάγκες ένταξης νέων έργων.
- Διαφοροποίηση έργων που βρίσκονται σε κατάσταση ωρίμανσης και σχεδιασμού.
- Ανάγκη χρηματοδότησης φάσεων ωρίμανσης έργου πχ μελέτες.

Οι εισηγήσεις θα πρέπει να γίνονται από τον εκάστοτε υπεύθυνο του έργου για τα υπό εξέλιξη έργα ή την αρμόδια Διεύθυνση για τα νέα έργα.

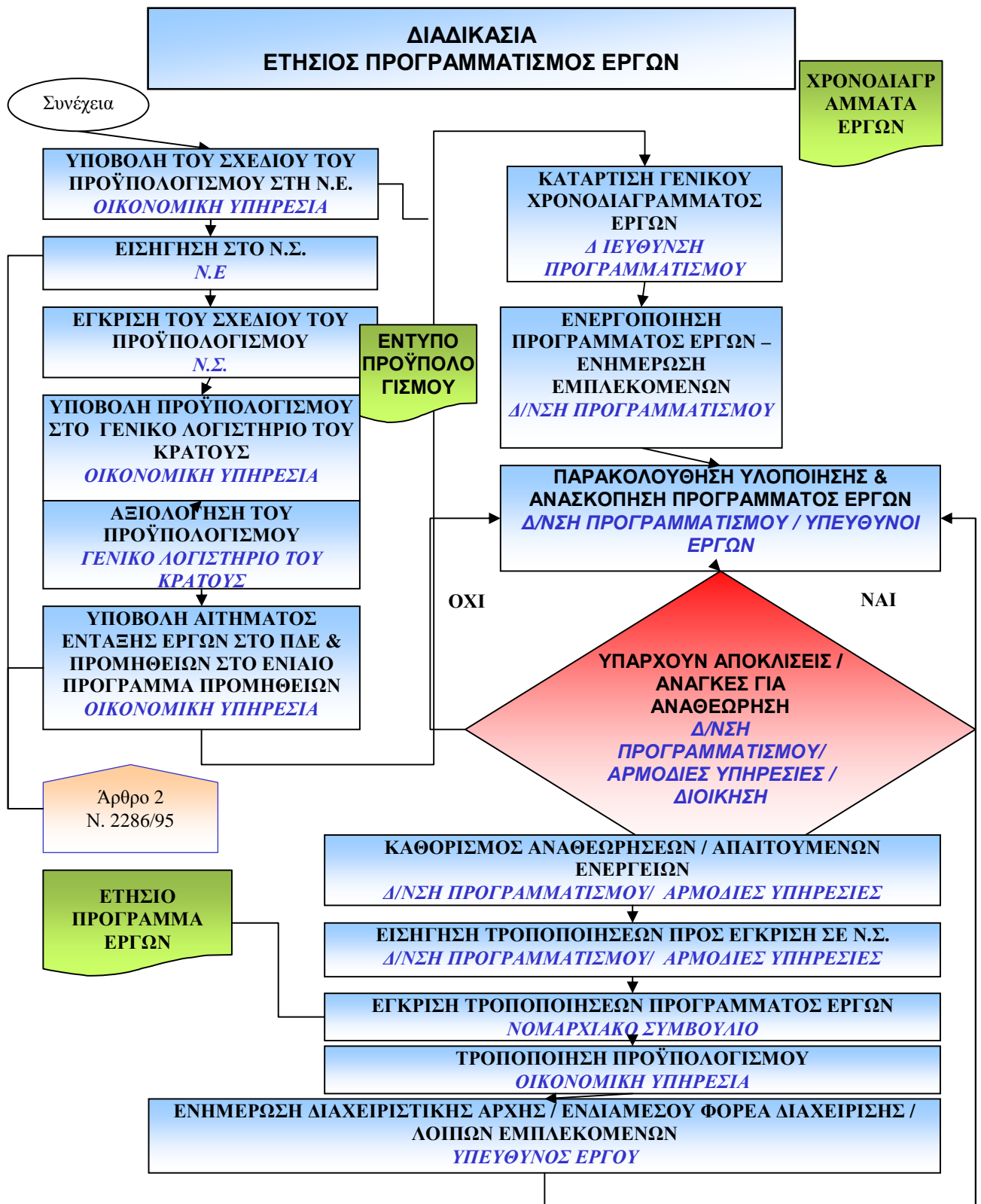
Συντάσσεται Απόφαση. Η Δ/νση Προγραμματισμού ενημερώνει το Πρόγραμμα Έργων με τις τροποποιήσεις όταν υπάρχουν μεταβολές των χαρακτηριστικών του Έργου στο πλαίσιο των τροποποιήσεων του Ετησίου Προγράμματος. Παράλληλα ενημερώνονται και οι λοιποί εμπλεκόμενοι φορείς στα έργα.

Ακολουθείται η διαδικασία έγκρισης από το Ν.Σ.





*Εικόνα: Σχεδιάγραμμα Ετήσιου Προγραμματισμού Έργων*



*Εικόνα: Συνέχεια Σχεδιαγράμματος*

## **2.2 Καθορισμός σκοπιμότητας του έργου**

Στον καθορισμό σκοπιμότητας του έργου γίνεται καταγραφή των αναγκών που καλύπτουν τα έργα, η καταγραφή της σκοπιμότητας τους, η δυνατότητα υλοποίησης και βιωσιμότητας τους.

Η διαδικασία εφαρμόζεται όποτε προκύπτει ανάγκη για καταγραφή και αξιολογήσει της σκοπιμότητας και δυνατότητας υλοποίησης ενός έργου.

Η πρόταση προέρχεται από: αναπτυξιακό Σχέδιο, εισηγήσεις φορέων, αναγγελία Επιδοτούμενου Προγράμματος κλπ. Καταγράφεται μετά από ανάλυση της κατάστασης στη Νομαρχία λαμβάνοντας υπόψη τις αντιλήψεις της τοπικής κοινωνίας και των διάφορων παραγόντων – ωφελουμένων. Στο αναπτυξιακό σχέδιο αποτυπώνονται οι προτεραιότητες των έργων. Η επιλογή για έναρξη διαδικασίας καθορισμού σκοπιμότητας γίνεται με πρόταση της Διεύθυνσης που το αφορά. Για τις προτάσεις που προέρχονται από το ετήσιο πλάνο δράσης της Νομαρχίας ενημερώνεται η Διεύθυνση Προγραμματισμού για την έναρξη της μελέτης σκοπιμότητας. Σε περίπτωση που το έργο δεν υπάρχει στο ετήσιο πλάνο δράσης ενημερώνεται η Διεύθυνση Προγραμματισμού προκειμένου να εντάξει στο έργο στο ετήσιο πλάνο δράσης.

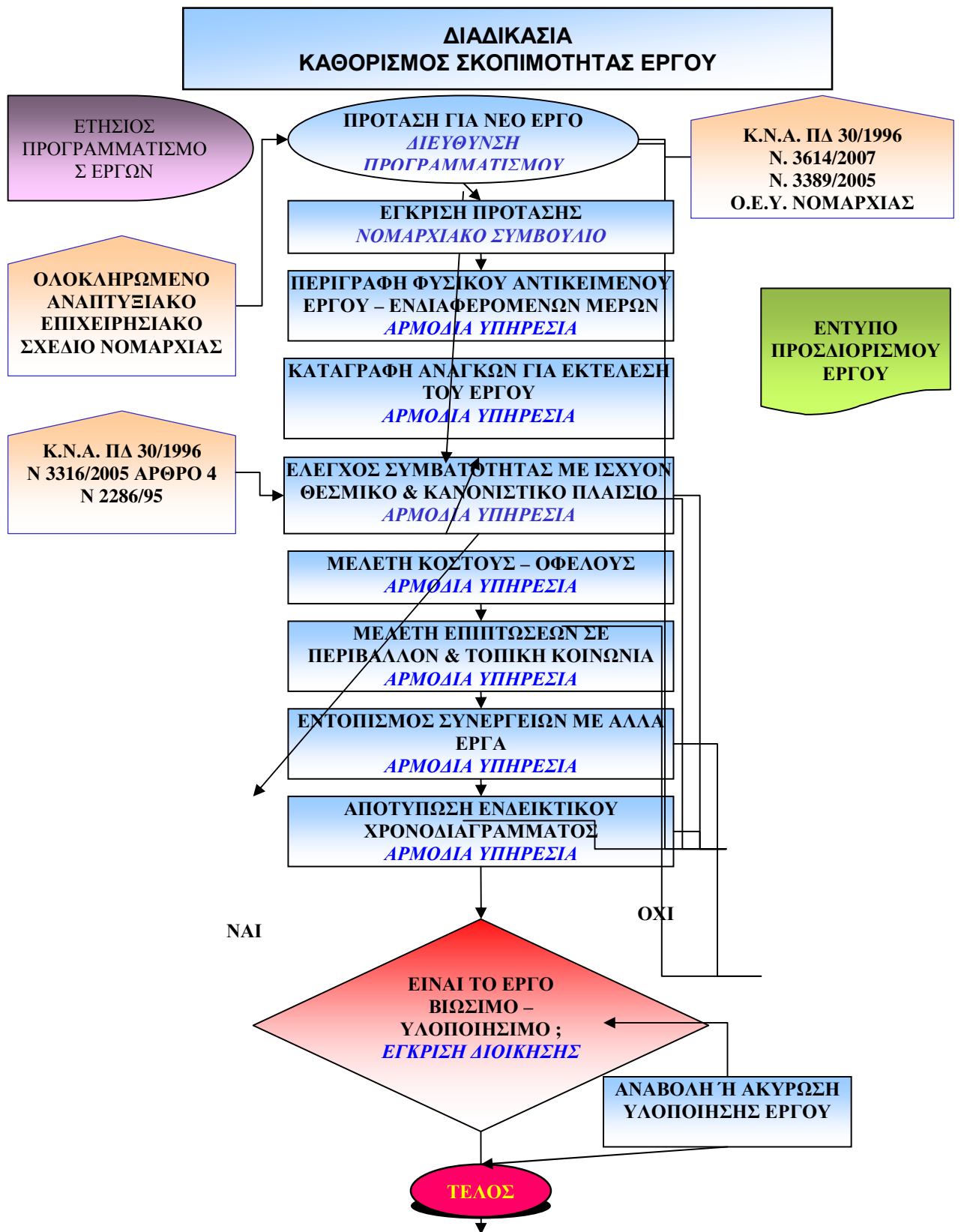
Είναι οι υποχρεωτικές διατάξεις όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά,

- του ΠΔ 30/1996) Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης
- Ν. 3316/2005 άρθρο 4 – Προγραμματισμός μελετών
- Ν. 2286/95 Ενιαίο πρόγραμμα προμηθειών εφόσον απαιτείται

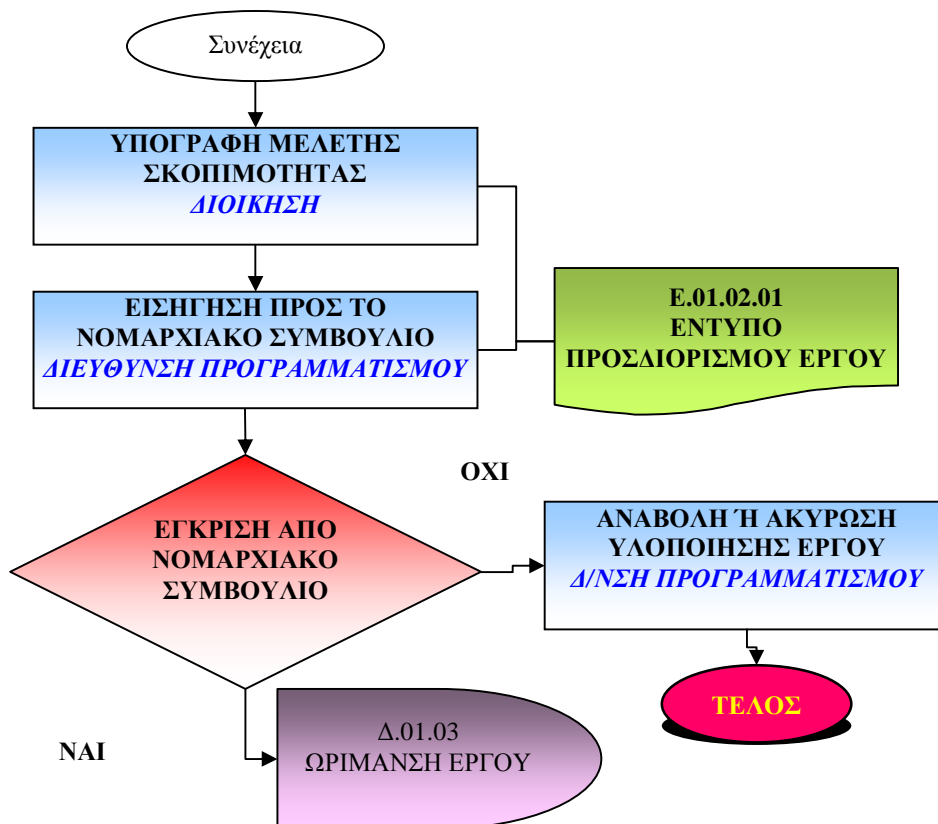
Περιλαμβάνει την προκαταρκτική μελέτη κόστους για την ωρίμανση, εκτέλεση, συντήρηση και λειτουργία του έργου και τα αναμενόμενα οφέλη.

Όλες οι μελέτες σκοπιμότητας κοινοποιούνται στο Γραφείο Αξιοποίησης Εθνικών και Ευρωπαϊκών Πόρων.

Ενέργειες ωρίμανσης υλοποιούνται ανάλογα με τη φύση του έργου .



*Εικόνα: Σχεδιάγραμμα καθορισμού Σκοπιμότητας του Έργου*



**Εικόνα:** Συνέχεια Σχεδιαγράμματος

### 2.3 Ωρίμανση του έργου

Ωρίμανση του έργου είναι η καταγραφή του προγραμματισμού και υλοποίησης των απαραίτητων ενεργειών και μελετών, όπως επίσης και η σωστή προετοιμασία υλοποίησης των Έργων.

Η διαδικασία εφαρμόζεται για όλα τα έργα που έχουν ενταχθεί στον προγραμματισμό της Νομαρχίας και καλύπτει τις ενέργειες για την προετοιμασία των έργων αυτών.

Έργα κατηγορίας τύπου Α :Τεχνικά δημόσια έργα που υπάγονται στο Ν.1418/

Έργα κατηγορίας τύπου Β: Όλα τα λοιπά έργα πλην των τεχνικών έργων και μελετών του Ν 3316/05

Έργα κατηγορίας τύπου Γ : Ειδικές κατηγορίες έργων

Η Ομάδα Ωρίμανσης Έργου ανάλογα με το αντικείμενο του έργου αποτελείται από στελέχη από διάφορες υπηρεσίες και είναι υπεύθυνη για το σχεδιασμό, συντονισμό και παρακολούθηση των ενεργειών ωρίμανσης.

Οι απαιτήσεις ωρίμανσης δύναται να περιλαμβάνουν:

- Απαιτήσεις σε πόρους για την ωρίμανση του έργου (κόστος, άνθρωποι, εξοπλισμός κλπ).
- Απαιτήσεις για εκπόνηση μελετών
- Απαιτήσεις για αδειοδοτήσεις ή /και απαλλοτριώσεις οι οποίες μπορούν να αναλυθούν σε περαιτέρω ενέργειες αν απαιτείται
- Έκδοση του απαιτούμενου κανονιστικού πλαισίου για την εφαρμογή του έργου

Οι απαιτήσεις καταχωρούνται σε χρονοδιάγραμμα.

Εξουσιοδοτημένο άτομο ενημερώνεται συνεχώς για τις ισχύουσες διατάξεις, από τις ιστοσελίδες των ΥΠΕΧΩΔΕ, ΥΠΕΣ, ΥΠΟΙΟ, ΜΟΔ, ΜΟΠΑΔΙΣ, Εθνικού Τυπογραφείου, οι οποίες διατάξεις για τα τεχνικά έργα, όπως ισχύουν κάθε φορά, είναι ο Ν. 1418/84, το ΠΔ 609/85, το ΠΔ 171/87, ο Ν. 3263/2004. Επίσης ισχύ έχουν και οι διατάξεις του Κ.Ν.Α. και του ΟΕΥ του Οργανισμού.

Καθορίζονται οι ενέργειες ωρίμανσης, οι υπεύθυνοι και ο χρόνος υλοποίησής τους.

Στο Φάκελο Ωρίμανσης Έργου καταχωρούνται έγγραφα, όπως Μελέτη Σκοπιμότητας, χρονοδιάγραμμα ενεργειών ωρίμανσης, μελέτες, αποτελέσματα ερευνών, Τεχνικό Δελτίο και προεκτίμηση της αμοιβής όπως αυτά καθορίζονται στην παρ. α του άρθρου 4 του Ν. 3316/05, ο τρόπος χρηματοδότησης, εγκρίσεις, αλληλογραφία, κλπ. Ο Φάκελος Ωρίμανσης του έργου θα ενσωματωθεί στο «Φάκελο Έργου» σύμφωνα με τον Ν. 3316/2005 για έργα ή στο Φάκελο Προμήθειες ή Υπηρεσίες για προμήθειες / υπηρεσίες. Ο Φάκελος Έργου, Προμήθειας, Υπηρεσίας συμπληρώνεται και επικαιροποιείται σε όλα τα στάδια του Έργου ως την παραλαβή του.

Στις εισηγήσεις επισυνάπτονται τα Τεχνικά Δελτία των Έργων. Περιλαμβάνονται και εισηγήσεις για χρηματοδότηση μελετών & εργασιών ωρίμανσης.

Στον προϋπολογισμό εγγράφονται οι σχετικές πιστώσεις για τη χρηματοδότηση των ενεργειών ωρίμανσης και υλοποίησης του έργου.

Προγραμματίζεται ο τρόπος υλοποίησης των απαιτούμενων μελετών (ανάθεση σε ανάδοχο ή υλοποίηση με ίδια μέσα).

Το πλάνο ελέγχου περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον ελέγχους παράδοσης σε μελετητές των απαιτούμενων στοιχείων, ελέγχους για ανταπόκριση της τελικής μελέτης στους αρχικούς στόχους, ελέγχους για τήρηση των προβλεπόμενων σταδίων διαδικασιών και κανονισμών, ελέγχους παραδοτέων και ελέγχους αμοιβών σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο. Συμπληρώνεται με σημεία ελέγχου που αφορούν τις ειδικές απαιτήσεις μιας μελέτης.

Για τις εντολές και οδηγίες επίβλεψης των μελετών πραγματοποιούνται συσκέψεις της υπηρεσίας με τους μελετητές και τηρούνται πρακτικά ή πραγματοποιείται σχετική αλληλογραφία.

Ελέγχεται η εξέλιξη της εκπόνησης της μελέτης σύμφωνα με το Πλάνο Ελέγχων Ποιότητας.

Ελέγχεται το τελικό αποτέλεσμα της εκπόνησης και επιβεβαιώνεται η εκπλήρωση των στόχων της μελέτης.

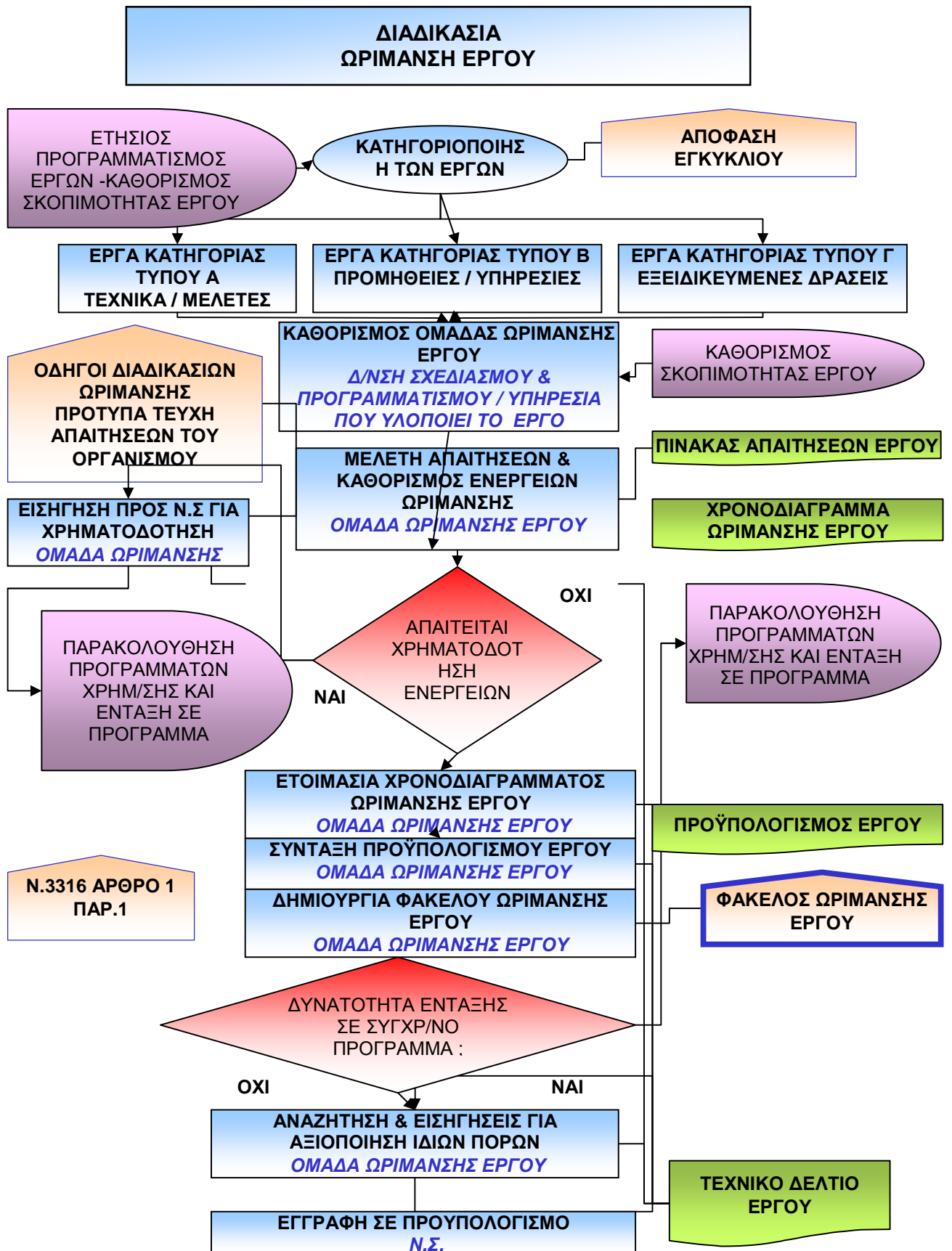
Εξετάζονται ιδιαίτερα οι υφισταμένες αρχαιολογικές, περιβαλλοντικές και άλλες δεσμεύσεις και εκδίδονται κάθε φορά οι απαιτούμενες άδειες (αρχαιολογία, περιβαλλοντικής εκτίμησης και περιβαλλοντικών όρων από δασική υπηρεσία κ.α.). Ειδικά για απαλλοτριώσεις δύναται να αξιοποιηθεί ο Οδηγός Εκτέλεσης Απαλλοτριώσεων της ΜΟΔ ΑΕ. Ο Υπεύθυνος Ωρίμανσης Έργου παρακολουθεί την υλοποίηση όλων των ενεργειών και καταχωρεί το σχετικό υλικό (αδειοδοτήσεις, παραχωρήσεις χρήσης ακινήτων, άδειες αρχαιολογίας, περιβαλλοντικών όρων κλπ) στο Φάκελο Ωρίμανσης.

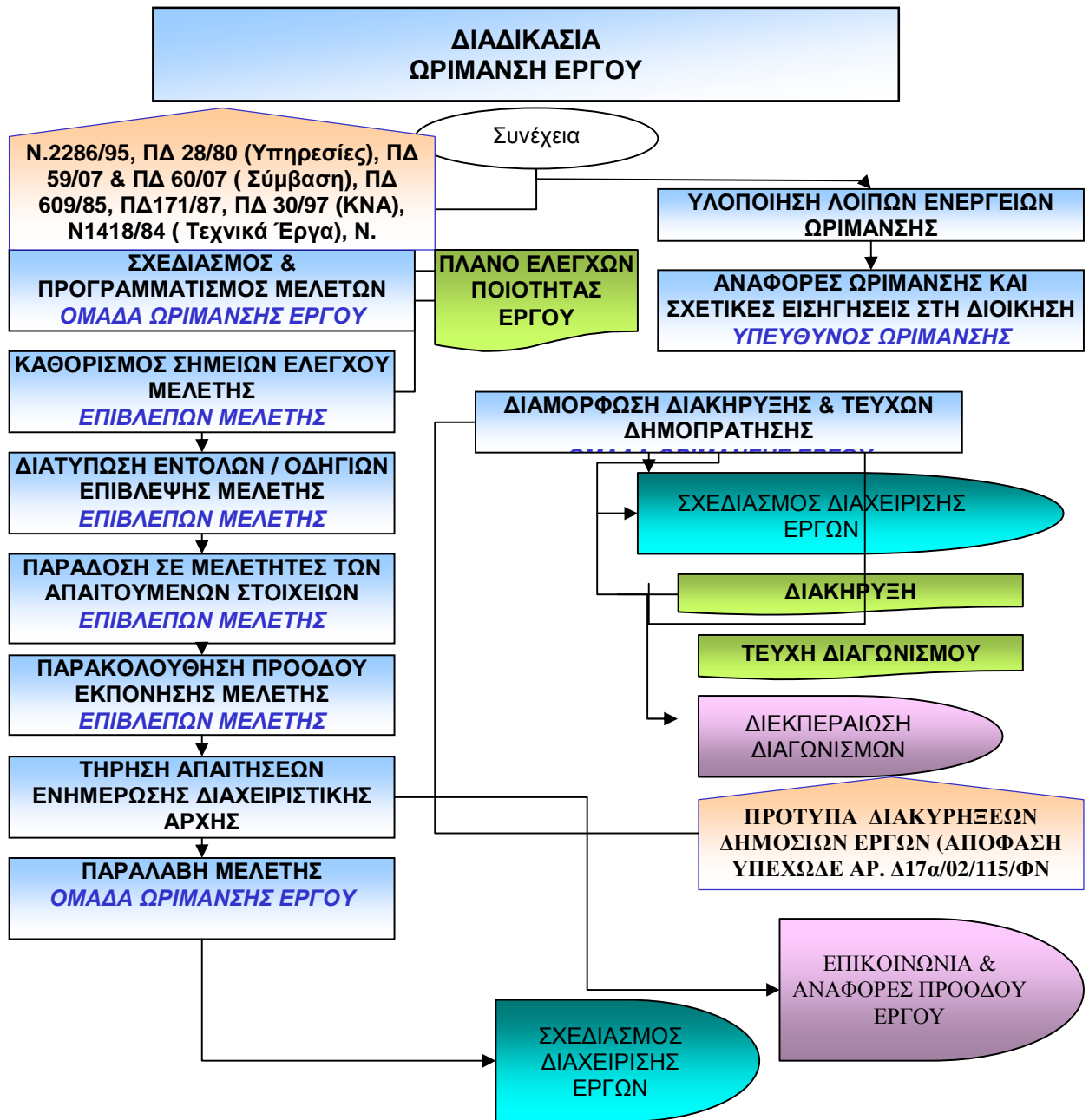
Επίσης περιλαμβάνονται εισηγήσεις για λήψη αποφάσεων από το ΝΣ για χρηματοδότηση διαδικασιών απαλλοτριώσεων ή αγορά ακινήτων και χρησιμοποιούνται τα αντίστοιχα Πρότυπα Διακηρύξεων του ΥΠΕΧΩΔΕ.



**Εικόνα: ΥΠΕΧΩΔΕ Υπουργείο Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων**



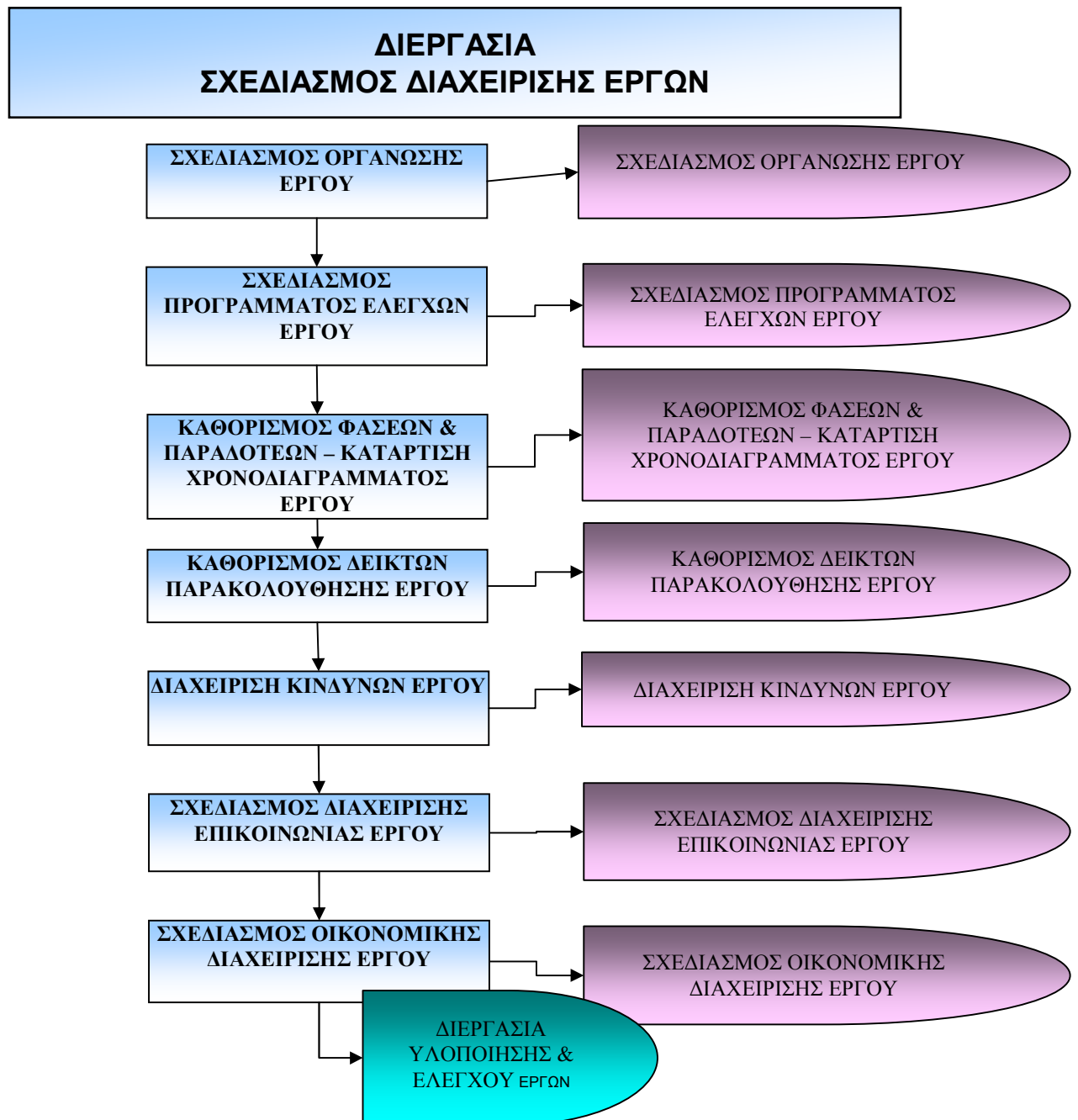




*Σχήμα: Σχεδιαγράμματα Ωρίμανσης έργου*

## 2.4 Σχεδιασμός Διαχείρισης έργων

Σχεδιασμός διαχείρισης έργων είναι ο σχεδιασμός των έργων που πρόκειται να υλοποιήσει η Νομαρχία.



### ***Εικόνα: Διάγραμμα σχεδιασμού Διαχείρισης Έργων***

Στη συνέχεια θα δούμε αναλυτικότερα κάποιες από τις πιο σημαντικές φάσεις σχεδιασμού διαχείρισης έργων

### **2.4.1 Σχεδιασμός οργάνωσης έργου**

Είναι ο σχεδιασμός που περιλαμβάνει τον καθορισμό της ομάδας έργου, των επιτροπών για το έργο, των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων και των αναγκών της εκπαίδευσης. Εφαρμόζεται για το σύνολο των έργων της Νομαρχίας (τύπος Α ή Β) και αφορά στον καθορισμό των στοιχείων οργάνωσής τους.

Χρησιμοποιείται ένας φάκελος όπου πρέπει να περιέχει όλα τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που αφορούν το έργο με μια συγκεκριμένη δομή και να χαρακτηρίζεται με ένα συγκεκριμένο κωδικό/ όνομα ώστε τα στοιχεία του να είναι ευκολοπροσβάσιμα. Σχετικά υποδείγματα για τη συγκρότηση φακέλου έχουν εκδοθεί από τη ΜΟΔ & το ΥΠΕΧΩΔΕ.

Η οριστική Ομάδα Έργου καθορίζεται με κριτήρια τη γνώση του αντικειμένου του Έργου και τις ιδιαίτερες απαιτήσεις του σε ειδικότητες και τεχνογνωσία. Η Ομάδα Έργου δύναται να αποτελείται από τα μέλη της Ομάδας σχεδιασμού & ωρίμανσης, ενισχυμένη ανάλογα με τις απαιτήσεις του έργου. Ορίζεται υπεύθυνος έργου, τεχνικός υπεύθυνος έργου, οικονομικός υπεύθυνος, επιβλέπων μηχανικός κλπ. Ο αρμ. Δ/ντής ζητά εγγράφως από τον Οικονομικό Δ/ντή να ορίσει οικονομικό υπεύθυνο για το έργο

Καθορίζονται οι απαραίτητες επιτροπές έργου ,ελέγχεται ο κατάλογος νομοθεσίας για πιθανές αλλαγές Οι τυχόν εκπαιδεύσεις καταγράφονται στο Φάκελο Έργου. Καθορίζονται οι ενέργειες ωρίμανσης, οι υπεύθυνοι και ο χρόνος υλοποίησής τους και καταγράφονται οι τυχόν ανάγκες για προμήθεια νέου εξοπλισμού.

### **2.4.2 Σχεδιασμός προγράμματος ελέγχου του έργου που απαιτούνται κατά τη διάρκεια της διαχείρισης του έργου**

Στο σχεδιασμό προγράμματος ελέγχου του έργου δεν περιλαμβάνονται μόνο οι φάσεις που απαιτούν τεχνικούς ελέγχους, αλλά και εκείνες που χρειάζονται οποιοδήποτε άλλο είδος ελέγχου κρίνεται αναγκαίο. Λαμβάνονται υπόψη τυχόν σχετικές διαδικασίες, πρότυπα, νομοθεσίες

Καθορίζονται οι έλεγχοι για κάθε φάση που απαιτεί ελέγχους. Οι τεχνικοί έλεγχοι καθορίζονται από τον τεχνικό υπεύθυνο του έργου, λαμβάνοντας υπόψη τη σχετική διακήρυξη του έργου

Για κάθε είδος ελέγχου καθορίζονται οι απαιτήσεις ποιότητας

Προδιαγράφονται οι μέθοδοι / τεχνικές με τις οποίες θα διενεργηθούν οι έλεγχοι και τα σχετικά κριτήρια αποδοχής για την επιβεβαίωση της συμμόρφωσης προς τις απαιτήσεις ποιότητας, περιλαμβανομένου και του τυχόν αναγκαίου εξοπλισμού, όπου απαιτείται. Αν χρειάζεται συντάσσονται σχετικές οδηγίες ελέγχου με βάση τις ικανότητες / γνώσεις / εμπειρία των υποψηφίων ελεγκτών

Στην συνέχεια έχουμε τον καθορισμό φάσεων και παραδοτέων σε χρονοδιάγραμμα του έργου.

### **2.4.3 Καθορισμός δεικτών παρακολούθησης του έργου**

Έχουμε καθορισμό δεικτών παρακολούθησης του έργου προκειμένου να παρακολουθείται τεκμηριωμένα η πορεία του έργου κατά τη διάρκεια της υλοποίησής του.

Εδώ καθορίζονται οι στόχοι του έργου που αφορούν το χρόνο περαίωσης, το κόστος και το φυσικό αντικείμενο του έργου, οι αντίστοιχοι δείκτες με τους οποίους θα γίνεται η παρακολούθηση επίτευξης των στόχων.

Ως κύριοι δείκτες μπορούν ενδεικτικά να χρησιμοποιηθούν:

- α) % χρονικής απόκλισης υλοποίησης του έργου ως προς το προβλεπόμενο χρόνο.
- β) % απόκλισης από το προϋπολογιστικό κόστος
- γ) Αριθμός μη συμμορφώσεων ως προς τους διενεργηθέντες ελέγχους
- δ) % απόκλισης εκταμιεύσεων ως προς τις προβλεπόμενες
- ε) % απόκλισης υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του έργου ως προς την προβλεπόμενη υλοποίηση.

Προσδιορίζεται ο τρόπος με τον οποίο συλλέγονται τα δεδομένα μέτρησης και η μέθοδος υπολογισμού των δεικτών και καθορίζεται κάθε πότε θα μετρούνται οι δείκτες, κατά τη διάρκεια της εξέλιξης του έργου.

Για κάθε δείκτη καθορίζεται ποιος θα κάνει την μέτρησή του και λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα σε περίπτωση αποκλίσεων από τους στόχους, με σκοπό την επαναφορά της πορείας του έργου σε επιθυμητή κατάσταση.

### **2.4.4 Σχεδιασμός οικονομικής διαχείρισης του έργου**

Ένα σημαντικό κεφάλαιο είναι ο σχεδιασμός οικονομικής διαχείρισης του έργου όπου ανάλογα με τη φύση του έργου (χρηματοδοτούμενο ή μη) οι υποχρεώσεις καθορίζονται από το νομικό και οικονομικό πλαίσιο στο οποίο υπάγεται και από γενικούς κανόνες (γενικό λογιστικό σχέδιο κλπ).

Οι ενέργειες επιβάλλονται από το νομικό πλαίσιο του έργου και μπορεί να είναι άνοιγμα λογαριασμού, ορισμό υπολόγου διαχειριστή, τήρηση λογιστικής μερίδας, κ.ά.

Το Πλάνο περιλαμβάνει τις απαραίτητες ενέργειες οικονομικής διαχείρισης του Έργου, τις προβλεπόμενες και πραγματικές ημερομηνίες υλοποίησης, καθώς και τους υπεύθυνους τήρησης και ελέγχου των υποχρεώσεων αυτών. Ιδιαίτερα περιλαμβάνει τον προγραμματισμό των εισροών και εκροών του έργου.

Οι ενέργειες που πραγματοποιούνται πριν την έναρξη του φυσικού αντικείμενου του έργου μπορεί να είναι το άνοιγμα τραπεζικού λογαριασμού για την κατάθεση των

πιστώσεων που αφορούν στο έργο, άνοιγμα λογιστικής μερίδας (Κ.Α.Ε.), δημιουργία κέντρων κόστους σε επίπεδο Υποέργων με αντίστοιχη ανάπτυξη λογαριασμών δαπανών (και όπως αυτές έχουν εγκριθεί στο ΤΔΕ). Η δόμηση των Υποέργων ως Κέντρων Κόστους θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα άθροισης των δαπανών σε επίπεδο Έργου.



***Εικόνες Κατασκευή  
Δημοσίων Έργων-  
δρόμων***





## **2.5 Υλοποίηση και έλεγχος έργων**

### **2.5.1. Εκτέλεση έργου με ίδια μέσα**

Γίνεται κάποια μελέτη, όπου αναφέρονται αναλυτικά οι ποσότητες, οι εργασίες, τα προδιαγεγραμμένα υλικά που απαιτούνται για την εκτέλεση του έργου και το ακριβές χρονοδιάγραμμα των επιμέρους στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.

Στο προσωπικό μπορεί να περιλαμβάνεται υπαλληλικό και εργατοτεχνικό προσωπικό οποιασδήποτε ειδικότητας αναγκαίας για την κατασκευή και τεχνικοοικονομική διοίκηση του έργου. Καθορίζονται ο υπεύθυνος έργου και η ομάδα έργου, ο οικονομικός υπεύθυνος του έργου, οι υπηρεσίες που το προσωπικό τους θα υλοποιήσει το έργο, καθώς και τα όργανα για την πιστοποίηση, έλεγχο και παραλαβή του έργου. Αν απαιτείται εξειδικευμένο προσωπικό, γίνεται μέριμνα συνεργασίας με τρίτους, ακολουθώντας τις σχετικές νομοθετικές απαιτήσεις.

Σύμφωνα με τη σχετική μελέτη. Για την αγορά υλικών, τη μίσθωση των μηχανημάτων ή την εκτέλεση μεταφορών εφαρμόζονται οι αντίστοιχες διατάξεις που διέπουν κάθε φορά τον Οργανισμό.

Σύμφωνα με τη σχετική μελέτη και το χρονοδιάγραμμα του έργου. Για τις εργασίες που εκτελούνται συντάσσεται επιμέτρηση και απολογισμός της δαπάνης.



**Εικόνα: Κατασκευή γέφυρας**

## **2.5.2. Διαχείριση και έλεγχος αλλαγών Έργου**

Το έργο υλοποιείται είτε με ίδια μέσα, από τις καθορισθείσες προς τούτο υπηρεσίες και τα αρμόδια στελέχη τους, είτε από ανάδοχο, που του έχει ανατεθεί η εκτέλεση του έργου σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία και τη σχετική προς τούτο Νομοθεσία

Περιγράφεται η αλλαγή, η προέλευσή της, η σκοπιμότητά της και οι επιπτώσεις που επιφέρει στο έργο. Η αλλαγή μπορεί να αναφέρεται ενδεικτικά στο αντικείμενο, στα παραδοτέα, στο χρονοδιάγραμμα ή τους πόρους του έργου. Οι προτάσεις για αλλαγή των χαρακτηριστικών του έργου καταχωρούνται στο φάκελο του έργου.

Ο Υπεύθυνος Έργου εκτιμά την επίπτωση της αλλαγής στον προϋπολογισμό του έργου και το συνολικό κόστος της. Για συγχρηματοδοτούμενα έργα, σε περίπτωση που η αλλαγή μεταβάλλει τα στοιχεία του Τεχνικού Δελτίου ή και τη σύμβαση ανάθεσης, απαιτείται προέγκριση από την Διαχειριστική Αρχή.

Εάν εγκριθούν οι αλλαγές, είναι δυνατόν να γίνει αναπροσαρμογή ή αναθεώρηση του αντικειμένου του έργου, των τεχνικών χαρακτηριστικών του, του χρονοδιαγράμματος κλπ. Οι αλλαγές αυτές είναι δυνατόν να προκαλέσουν μεταβολές στο Τεχνικό Δελτίο του έργου, καθώς και τροποποίηση στη σύμβαση ανάθεσης του έργου. Οι αλλαγές καταγράφονται στον Κατάλογο Διαχείρισης Αλλαγών βάσει της σχετικής Νομοθεσίας.

## **2.5.3 Έλεγχος οικονομικής διαχείρισης του Έργου**

Εφόσον υπάρξουν αλλαγές που επηρεάζουν τον προϋπολογισμό του έργου και απαιτείται αναθεώρησή του. Παρακολουθείται με βάση τον προϋπολογισμό και το Πλάνο Οικονομικής Διαχείρισης. Ελέγχονται οι απαιτήσεις πληρωμής των σχετικών αναδόχων του έργου και της νομιμότητας των δαπανών προς πληρωμή. Ενημέρωση της ημερομηνίας υλοποίησης στο πλάνο οικονομικής διαχείρισης έργου, της λογιστικής μερίδας (Κ.Α.Ε.) και του τραπεζικού λογαριασμού. Εφόσον υπάρχει σχετική υποχρέωση, η Νομαρχία ορίζει ελεγκτή για τον έλεγχο της οικονομικής διαχείρισης του έργου σύμφωνα με τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα.

Η Εντολή Πληρωμής διαβιβάζεται μαζί με τα λοιπά δικαιολογητικά (λογαριασμός, δικαιολογητικά – παραστατικά πληρωμής κλπ) στην Οικονομική Υπηρεσία.

Γίνεται έλεγχος με βάση τα προβλεπόμενα και βεβαίωση της επιλεξιμότητας των σχετικών δαπανών.

Η αρμόδια υπηρεσία συντάσσει την Έκθεση Ανάλυσης Δαπάνης, η οποία υπογράφεται από την ίδια, εκπρόσωπο της οικονομικής υπηρεσίας και το Νομάρχη ή τον αρμόδιο Αντινομάρχη διαβιβάζονται τα αναγκαία δικαιολογητικά για το έργο (πιστοποιήσεις, λογαριασμούς, πρωτόκολλα κλπ).

Η Οικονομική Υπηρεσία ελέγχει την πληρότητα των δικαιολογητικών και εξετάζει τυχόν συμψηφισμούς ή παραγραφές.

### **2.6.1. Παρακολούθηση και Τήρηση Νομοθεσίας – Νομική υποστήριξη**

Καθορίζονται οι υπεύθυνοι παρακολούθησης ανά κατηγορία Νομοθεσίας και ανά υπηρεσία. Ενδεικτικές κατηγορίες αποτελούν:

- Νομοθεσία υλοποίησης Έργων (προγραμματισμός, ωρίμανση, σχεδιασμός, διαχείριση, υλοποίηση, έλεγχος, κλείσιμο).
- Νομοθεσία κρατικών χρηματοδοτήσεων, συγχρημ/μενων έργων.
- Δημοσιονομική διαχείριση
- Νομοθεσία δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών & υπηρεσιών
- Νομοθεσία περιβαλλοντικής διαχείρισης
- Εθνικά & Διεθνή Πρότυπα κλπ

Το ισχύον νομοθετικό – κανονιστικό πλαίσιο καταγράφεται στον Κατάλογο Νομοθεσίας από τους Υπευθύνους και αντίγραφο (ηλεκτρονικό ή έντυπο) όλων των νομοθετημάτων, εγκυκλίων και οδηγιών τοποθετείται σε βιβλιοθήκη προσβάσιμη από όλες τις υπηρεσίες.

Βασικές πηγές πληροφόρησης ενδεικτικά είναι:

- Το Εθνικό Τυπογραφείο μέσω ειδικού λογισμικού εγκατεστημένο στις Δ/νσεις της Νομαρχίας.
- Τα αρμόδια Υπουργεία και οι αντίστοιχες αρμόδιες διευθύνσεις τους (ΥΠΕΧΩΔΕ, ΥΠΕΣ, ΥΠΟΙΟ)
- Η ΜΟΔ ([www.mou.gr](http://www.mou.gr))
- Η ΜΟΠΑΔΙΣ (<http://mopadis.cieel.gr>)
- Η βάση δεδομένων ΝΟΜΟΣ
- Η Ευρωπαϊκή Ένωση, <http://europa.eu.int/eur-lex/el/index.html>
- Το ΕΛ.ΙΝ.ΥΑΕ (Ελληνικό Ινστιτούτο Υγιεινής & Ασφάλειας Εργασίας) <http://www.elinyae.gr/>
- ΕΛΟΤ, για θέματα Προτύπων, [www.elot.gr](http://www.elot.gr)

Ανάλογα με την περίπτωση τίθεται σε εφαρμογή η διαδικασία «Διαχείριση Προβλημάτων», ενώ σε περίπτωση που διαπιστωθούν αποκλίσεις εφαρμογής του νομοθετικού πλαισίου στα έργα, λαμβάνονται οι κατάλληλες ενέργειες για την άρση των αποκλίσεων αυτών. Ο έλεγχος της συμμόρφωσης γίνεται μέσα από τον έλεγχο και την αξιολόγηση της υλοποίησης των ενεργειών που καθορίζονται, καθώς επίσης και μέσα από τις εσωτερικές επιθεωρήσεις .

Ζητήματα που χρήζουν νομικής υποστήριξης μπορεί να σχετίζονται κατά περίπτωση με τα έργα που εκτελεί η Νομαρχία, (προκηρύξεις, ενστάσεις, συμβάσεις), κρατικές ενισχύσεις, εξάλειψη ανισοτήτων, ισότητα, περιβάλλον, επιλεξιμότητα δαπανών, τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται στο εθνικό και κοινοτικό δίκαιο κ.ά.

Αξιοποιούνται οι φορείς που παρέχουν σχετική πληροφόρηση, όπως Περιφέρειες, Διαχειριστικές Αρχές, Μονάδα Παρακολούθησης Διαγωνισμών και Συμβάσεων (ΜΟΠΑΔΙΣ), ΜΟΔ ΑΕ, κλπ.

## **2.6.2. Σχετικά Άρθρα του Ν. 3669**

Σύμφωνα με την Νομοθεσία: Ν 3669/2008 (ΦΕΚ 116/Α/18.06.2008) Κύρωση της κωδικοποίησης νομοθεσίας κατασκευής Δημ. Έργων που ισχύει στα Δημόσια έργα προκύπτουν κάποιοι νόμοι - κανόνες που πρέπει να εφαρμοστούν . Αυτοί οι κανόνες πρέπει να υπακούσουν στα διάφορα νομοθετικά άρθρα τα οποία θα αναφέρουμε παρακάτω.

### **Άρθρο 36**

**Κατά την Διοίκηση-Επίβλεψη του έργου** : Η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η διοίκηση των έργων ασκούνται από την αρμόδια τεχνική υπηρεσία του φορέα κατασκευής του έργου (διευθύνουσα ή επιβλέπουσα υπηρεσία), η οποία ορίζει τους τεχνικούς υπαλλήλους που θα ασχοληθούν ειδικότερα με την επίβλεψη, προσδιορίζει τα καθήκοντά τους όταν είναι περισσότεροι από έναν, παρακολουθεί το έργο τους και γενικά προβαίνει σε κάθε νόμιμη ενέργεια και ενεργεί ότι απαιτείται για την καλή και έγκαιρη εκτέλεση των έργων.

Η διευθύνουσα υπηρεσία ορίζει ως επιβλεπόντες και βοηθούς αυτών για το έργο ή τμήματά του ή είδη εργασιών τεχνικούς υπαλλήλους, που έχουν την αντίστοιχη δυνατότητα, ανάλογα με τα στελέχη που διαθέτει, τις υπηρεσιακές ανάγκες και την αξιολόγηση του έργου και του προσωπικού.

Στα καθήκοντα των επιβλεπόντων περιλαμβάνονται η παρακολούθηση και ο έλεγχος της ποιότητας και ποσότητας των εργασιών και γενικά η τήρηση των όρων της σύμβασης από τον ανάδοχο. Οι βοηθοί των επιβλεπόντων ασκούν τα καθήκοντα που τους ανατίθενται και έχουν ανάλογες ευθύνες.

Η επίβλεψη μπορεί να ασκηθεί εκτός από τον τόπο των έργων και σε όλους τους χώρους που κατασκευάζονται τμήματα του έργου.

Με απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων καθορίζονται κατηγορίες μεγάλων ή ειδικών έργων, στην ομάδα επίβλεψης των οποίων μετέχει απαραίτητα και ο μελετητής του έργου.

Η διευθύνουσα υπηρεσία κατά τη διάρκεια της κατασκευής του έργου συντάσσει και στέλνει στην προϊσταμένη αρχή κάθε δίμηνο συνοπτικές εκθέσεις για την πορεία του έργου και τα σημαντικά προβλήματα που σχετίζονται με την κατασκευή του.

Όταν παρίσταται ανάγκη διαπίστωσης πραγματικών περιστατικών, η αρμόδια υπηρεσία μπορεί να προβαίνει σε αυτοψία που ενεργείται από κατάλληλο τεχνικό υπάλληλο ή επιτροπή από τεχνικούς υπαλλήλους που συντάσσουν σχετική έκθεση

### **Άρθρο 58**

**Σε περιπτώσεις που υπάρχουν Βλάβες στα έργα – και Αναγνώριση αποζημιώσεων:**

Μέχρι την οριστική παραλαβή ο ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο του έργου για βλάβες από οποιαδήποτε αιτία εκτός αν αυτές οφείλονται σε υπαιτιότητα του φορέα κατασκευής του έργου ή αν προβλέπεται διαφορετικά στη σύμβαση. Αν το έργο παραδοθεί για χρήση πριν από την παραλαβή οι βλάβες από τη χρήση, εφόσον δεν οφείλονται σε κακή ποιότητα του έργου, δεν βαρύνουν τον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διορθώσει μέσα σε οριζόμενη από τον φορέα κατασκευής εύλογη προθεσμία τα ελαττώματα του έργου, που θα διαπιστωθούν κατά τη διάρκεια της κατασκευής και μέχρι την οριστική παραλαβή.

Για να αναγνωρισθεί η αποζημίωση των βλαβών που προξενήθηκαν από ανωτέρα βία ο ανάδοχος πρέπει να δηλώσει γραπτώς στη διευθύνουσα υπηρεσία το είδος και την έκταση των βλαβών, καθώς και τη δαπάνη για την επανόρθωσή της κατά το μέτρο που μπορεί αυτή να εκτιμηθεί. Η δήλωση περιλαμβάνει επίσης υποχρεωτικά περιγραφή της αιτίας των βλαβών, που χαρακτηρίζεται ως ανωτέρα βία και αίτημα αποζημίωσης για αποκατάστασή τους.

Η διευθύνουσα υπηρεσία μπορεί, όταν διαπιστώσει ανεπάρκεια της οργάνωσης του αναδόχου για την αποτελεσματική αντιμετώπιση των κινδύνων, να εγκρίνει την κατασκευή μέρους ή και του συνόλου των διατασσόμενων εργασιών με οποιονδήποτε άλλον πρόσφορο τρόπο. Όλες οι δαπάνες για την εκτέλεση των ανωτέρω εργασιών καταβάλλονται από τις πιστώσεις που διατίθενται για την κατασκευή του έργου και βαρύνουν τελικά τον κύριο του έργου, εκτός αν με την απόφαση της προϊσταμένης αρχής που εγκρίνει το πρωτόκολλο καταλογισθεί η δαπάνη συνολικά ή μερικά σε βάρος του αναδόχου, ως υπαιτίου για τη βλάβη που προξενήθηκε στα έργα.

Η εκτέλεση των εργασιών για την αποκατάσταση των βλαβών από ανωτέρα βία μπορεί να δικαιολογήσει παράταση των προθεσμιών εκτέλεσης των εργασιών για εύλογο χρονικό διάστημα.

### **Άρθρο 59**

#### **Ποιότητα στα δημόσια έργα:**

Το Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου ενσωματώνει και κωδικοποιεί όλες τις απαιτήσεις των συμβατικών τευχών, περιγράφει τις φάσεις ανάπτυξης του έργου και τις αντίστοιχες δραστηριότητες, είναι σε πλήρη εναρμόνιση και περιλαμβάνει το χρονοδιάγραμμα του έργου, καθορίζει τον τρόπο οργάνωσης και διοίκησης του έργου και τον τρόπο και τις λεπτομέρειες συγκέντρωσης και αρχειοθέτησης των στοιχείων κατά την κατασκευή, ώστε να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις

Αποτελεί το εσωτερικό κανονιστικό έγγραφο του έργου και παρέχει όλα τα εργαλεία παρακολούθησης του έργου, συγκέντρωσης των στοιχείων, τεκμηρίωσης των εργασιών που έχουν εκτελεστεί και αρχειοθέτησής τους.

Απαιτείται η εκπόνηση και εφαρμογή Προγράμματος Ποιότητας Έργου σε κάθε δημόσιο έργο (Κατασκευή ή Μελέτη), του οποίου ο προϋπολογισμός, αν πρόκειται για κατασκευή, υπερβαίνει το ανώτατο όριο κατά το οποίο γίνονται δεκτές εργοληπτικές επιχειρήσεις δεύτερης τάξης, σύμφωνα με τις διατάξεις των αποφάσεων

Στα δημόσια έργα, που εκτελούνται από όλους τους φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα και συγχρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επιτρέπεται, εκτός από τους ελέγχους που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις για τα δημόσια

έργα, να διενεργούνται έλεγχοι ποιότητας των κατασκευαζόμενων έργων και από ειδικό Σύμβουλο που προσλαμβάνεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών ύστερα από σχετικό διαγωνισμό. Με την κοινή των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων κανονίζονται όλα τα σχετικά θέματα με τον τρόπο διενέργειας των ελέγχων, την υποχρέωση των υπηρεσιών για παροχή στοιχείων και πληροφοριών στο Συμβούλιο, ώστε να διευκολύνεται στο έργο του, την ελεύθερη πρόσβαση σε όλους τους χώρους κατασκευής του έργου και στις πηγές λήψης των υλικών.

#### **Άρθρο 60**

#### **Ακαταλληλότητα υλικών -Ελαττώματα -Παράλειψη συντήρησης:**

Η παραλαβή και ο έλεγχος της ποιότητας των υλικών που χρησιμοποιούνται στην κατασκευή του έργου ή ενσωματώνονται σε αυτό, γίνεται από δύο (2) ή περισσότερους τεχνικούς υπαλλήλους, που ορίζονται από τη διευθύνουσα υπηρεσία. Ο ορισμός της επιτροπής ανακοινώνεται στην προϊσταμένη αρχή, η οποία μπορεί να ορίσει και άλλον υπάλληλο να συμμετέχει στο έργο της επιτροπής. Η προϊσταμένη αρχή μπορεί σε κάθε περίπτωση να ορίσει άλλη επιτροπή για τον επανέλεγχο της παραλαβής υλικών και να διατάσσει τη διενέργεια εργαστηριακών ελέγχων. Σε περίπτωση που δεν επαρκεί το τεχνικό προσωπικό ή σε περίπτωση αδυναμίας να ληφθεί απόφαση λόγω διαφωνίας των υπαλλήλων που ορίζονται σε άρτιο αριθμό, ο ανωτέρω έλεγχος και παραλαβή υλικών γίνεται κατά τον προσφορότερο τρόπο με απόφαση της προϊσταμένης αρχής.

Αν κατά την κατασκευή των έργων η επίβλεψη θεωρεί ότι τα προς χρησιμοποίηση υλικά δεν πληρούν τις απαιτήσεις των προδιαγραφών ή γενικά είναι ακατάλληλα, διατάσσεται από τη διευθύνουσα υπηρεσία η μη χρησιμοποίηση των υλικών. Αν ο ανάδοχος διαφωνεί, τα υλικά δεν χρησιμοποιούνται αν δεν κριθεί η καταλληλότητά τους από εργαστηριακό έλεγχο που γίνεται από τα εργαστήρια Πολυτεχνικών Σχολών ή άλλα κρατικά εργαστήρια. Η δαπάνη για τις εργαστηριακές έρευνες προκαταβάλλεται από τον ανάδοχο και τον βαρύνει τελικά, αν αποδειχθεί η ακαταλληλότητα των υλικών.

Αν κατά τη διάρκεια κατασκευής των έργων μέχρι την οριστική παραλαβή οποιαδήποτε εργασία παρουσιάσει ελαττώματα που δεν αποκαθίστανται από τον ανάδοχο, κοινοποιείται σε αυτόν ειδική διαταγή της διευθύνουσας υπηρεσίας. Η ειδική διαταγή προσδιορίζει τα ελαττώματα και δίνει προθεσμία για την αποκατάστασή τους.

Ο επιβλέπων ή άλλος εκπρόσωπος της διευθύνουσας υπηρεσίας παρακολουθεί ειδικά τις εργασίες αυτές και καταχωρεί στο ημερολόγιο όλα τα μέτρα που παίρνει ο ανάδοχος για την εκτέλεση της διαταγής. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν αποκαταστήσει τις πλημμέλειες μέσα στην προθεσμία που τάσσεται σε αυτόν με την ειδική διαταγή ή αν ασκηθεί εμπρόθεσμη ένσταση, μέσα στην ίδια προθεσμία από την κοινοποίηση της απόφασης επί της ενστάσεως, τότε οι εργασίες αποκατάστασης της πλημμέλειας μπορεί να εκτελεστούν με μέριμνα της διευθύνουσας υπηρεσίας με οποιονδήποτε τρόπο σε βάρος και για λογαριασμό του αναδόχου με την επιφύλαξη των δικαιωμάτων του κυρίου του έργου ως προς την εφαρμογή των λοιπών κυρώσεων κατά του αναδόχου.



Οι εργασίες που παρουσιάζουν ουσιώδη ελαττώματα δεν περιλαμβάνονται στην πιστοποίηση.

Οι εργασίες που παρουσιάζουν επουσιώδη ελαττώματα περιλαμβάνονται με μειωμένη τιμή όπως καθορίζεται στην ειδική διαταγή μέχρι την αποκατάσταση του ελαττώματος. Αν το ελάττωμα αποκαλυφθεί αφού έχουν πιστοποιηθεί οι εργασίες, μπορεί η περικοπή να γίνει στην επόμενη ή σταδιακά σε περισσότερες επόμενες πιστοποιήσεις, σύμφωνα με σχετική απόφαση της διευθύνουσας υπηρεσίας.

### **Άρθρο 148**

#### **Πρότυπα εξασφάλισης της ποιότητας:**

Οι αναθέτουσες αρχές, όταν απαιτούν την προσκόμιση πιστοποιητικών που εκδίδονται από ανεξάρτητους οργανισμούς, και τα οποία βεβαιώνουν την τήρηση εκ μέρους του οικονομικού φορέα ορισμένων προτύπων εξασφάλισης της ποιότητας, πρέπει να παραπέμπουν σε συστήματα εξασφάλισης της ποιότητας που βασίζονται στη σχετική σειρά ευρωπαϊκών προτύπων και πιστοποιούνται από οργανισμούς που εφαρμόζουν τη σειρά ευρωπαϊκών προτύπων για την πιστοποίηση. Οι αναθέτουσες αρχές αναγνωρίζουν τα ισοδύναμα πιστοποιητικά από οργανισμούς υδρεύονται σε άλλα κράτη μέλη. Επίσης, οι αναθέτουσες αρχές αποδέχονται και άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα εξασφάλισης της ποιότητας, τα οποία προσκομίζονται από τους οικονομικούς φορείς.

### **Άρθρο 176**

#### **Προδιαγραφές και Κανονισμοί Έργων:**

Με απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων εγκρίνονται προδιαγραφές και κανονισμοί που αναφέρονται στον τρόπο κατασκευής των έργων και στην ποιότητα, στον τρόπο σύνθεσης και επεξεργασίας, στη χρήση και στον έλεγχο των υλικών κατασκευής των έργων. Με την απόφαση αυτή μπορεί να ορίζεται αν οι θεσπιζόμενες προδιαγραφές είναι υποχρεωτικές σε κάθε περίπτωση ή ισχύουν προαιρετικά ή ισχύουν ως ελάχιστα όρια.

Για την τήρηση και εφαρμογή των προδιαγραφών και κανονισμών της προηγούμενης παραγράφου τα αρμόδια όργανα του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων επιτρέπεται να διενεργούν ελέγχους στον τόπο παραγωγής των υλικών ή κατασκευής του έργου και στα μέσα μεταφοράς των υλικών. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται παράβαση, τα όργανα αυτά συντάσσουν σχετική έκθεση και αν διαπιστωθεί ακαταλληλότητα των υλικών, προβαίνουν στην κατάσχεση αυτών σε οποιονδήποτε και αν ανήκουν. Για τις παραβάσεις του παρόντος άρθρου οι τεχνικοί υπάλληλοι του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων θεωρούνται ανακριτικοί υπάλληλοι και υπάγονται ως προς τα σχετικά με την αρμοδιότητα αυτή καθήκοντά τους στον Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών.

. Η παράβαση των διατάξεων του παρόντος άρθρου και των κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδονται με εξουσιοδότησή του διώκεται και τιμωρείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 458 του Ποινικού Κώδικα. Επιπλέον, κατά των παραβατών επιβάλλεται με

απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων πρόστιμο, το οποίο δεν μπορεί να είναι κατώτερο των οκτακοσίων ογδόντα (880) ευρώ και ανώτερο των εβδομήντα τριών χιλιάδων και πεντακοσίων (73.500) ευρώ συνολικά κατά περίπτωση ελέγχου, εφόσον πρόκειται για παράβαση ή παραβάσεις κανονισμών ή υποχρεωτικών προδιαγραφών που αναφέρονται στον τρόπο κατασκευής των δημόσιων ή ιδιωτικών έργων, σύμφωνα και με τις οικείες συμβάσεις και τις εγκεκριμένες μελέτες ή στην ποιότητα, στον τρόπο σύνθεσης και επεξεργασίας, στη μεταφορά, στη χρήση και στον έλεγχο των υλικών κατασκευής των έργων.

Σε περίπτωση που η παράβαση επηρεάζει ή μπορεί, αιτιολογημένα, να επηρεάσει ουσιαστικά τις βασικές απαιτήσεις που πρέπει να πληρούν τα δομικά υλικά και έργα, ιδιαίτερα τη μηχανική αντοχή, την ευστάθεια, την πυρασφάλεια, την υγιεινή, την υγεία και το περιβάλλον ή την ασφάλεια χρήσης, το πρόστιμο δεν μπορεί να είναι κατώτερο των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000) ευρώ για καθεμία από τις παραβάσεις αυτές, ανερχόμενο συνολικά κατά περίπτωση ελέγχου μέχρι το προαναφερόμενο όριο. Το ύψος του προστίμου κλιμακώνεται ανάλογα με τη βαρύτητα της διαπιστούμενης παράβασης. Τα ποσά αυτά του προστίμου αυξάνονται με απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων.

Ειδικά καθόσον αφορά στον έλεγχο και στις κυρώσεις για το σκυρόδεμα, στην περίπτωση που διαπιστώνονται παραβάσεις του Κανονισμού Τεχνολογίας επιβάλλονται πρόστιμα για καθεμία από τις παραβάσεις αυτές, πάντοτε με τον περιορισμό του ανώτατου ορίου του συνολικού κατά έλεγχο προστίμου.

Η διαδικασία επιβολής της διοικητικής ποινής του προστίμου είναι ανεξάρτητη από την ποινική ευθύνη.

### **Άρθρο 177**

#### **Επιθεώρηση των δημοσίων έργων:**

Για τη διαρκή (περιοδική ή έκτακτη) επιθεώρηση των έργων που εκτελούνται από τους φορείς του δημόσιου τομέα, όπως κάθε φορά ορίζεται, συνιστάται Σώμα Επιθεωρητών Δημοσίων Έργων (Σ.Ε.Δ.Ε.), που υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων.

Επιθεωρητές Δημοσίων Έργων ορίζονται, με ανάθεση καθηκόντων, υπάλληλοι του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων ή άλλων Υπουργείων ή Περιφερειών ή κάθε βαθμίδας οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης ή υπηρεσιών ή Ν.Π.Δ.Δ. ή άλλων νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα ή αξιωματικοί των ενόπλων δυνάμεων και συνταξιούχοι του Δημοσίου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα που:

α) Ανήκουν σε κατηγορία ΠΕ, αν πρόκειται για μόνιμους υπαλλήλους δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. ή οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης ή είναι διπλωματούχοι ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος, αν πρόκειται για υπαλλήλους με άλλη σχέση ή για υπαλλήλους άλλων φορέων του δημόσιου τομέα ή για συνταξιούχους του Δημοσίου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα, εφόσον διαθέτουν εξειδικευμένη εμπειρία λόγω της

προϋπηρεσίας τους σε συγκεκριμένους τομείς ή είναι διπλωματούχοι μηχανικοί Ε.Μ.Π. ή άλλων ισότιμων σχολών, αν πρόκειται για αξιωματικούς των Ενόπλων Δυνάμεων.

β) Έχουν δωδεκαετή τουλάχιστον υπηρεσία στο Δημόσιο ή σε άλλο φορέα του δημόσιου τομέα ή στις Ένοπλες Δυνάμεις και το πολύ πενταετή απομάκρυνση από την ενεργό υπηρεσία για τους συνταξιούχους.

γ) Έχουν οκταετή τουλάχιστον βεβαιωμένη εμπειρία σε θέματα που σχετίζονται με την παραγωγή των έργων και

δ) Έχουν ουσιαστικά προσόντα (όπως κατάρτιση, ήθος) για την εκτέλεση των καθηκόντων τους και ιδίως ικανότητα στη γρήγορη και διεισδυτική διάγνωση των προβλημάτων που παρουσιάζονται στις διάφορες φάσεις παραγωγής των έργων και στην αντικειμενική κριτική των λύσεων που δίνονται στα προβλήματα αυτά. Οι συνταξιούχοι του Δημοσίου δεν θα πρέπει να καλύπτουν ποσοστό του συνόλου των θέσεων των επιθεωρητών μεγαλύτερο του δεκαπέντε τοις εκατό (15%), ενώ το αντίστοιχο ποσοστό για τους Αξιωματικούς των Ενόπλων Δυνάμεων ορίζεται σε έξι τοις εκατό (6%).

Η ανάθεση καθηκόντων γίνεται κατά αποκλειστική απασχόληση με απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων, περίληψη της οποίας δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Για υπαλλήλους, εκτός από αυτούς που υπηρετούν στο Υπουργείο Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων, απαιτείται κοινή απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων και του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου οργάνου διοίκησης.

Οι Επιθεωρητές Δημόσιων Έργων που δεν έχουν την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου έχουν, κατά τη διάρκεια της θητείας τους, όλες τις υποχρεώσεις και ευθύνες και υπόκεινται στους περιορισμούς που προβλέπονται για τους δημοσίου υπαλλήλους.

Το έργο της επιθεώρησης κατευθύνεται, παρακολουθείται, ελέγχεται και γενικά εποπτεύεται από Εποπτικό Συμβούλιο που απαρτίζεται από τον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιων Έργων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων ως πρόεδρο και τρία μέλη Επιθεωρητές Δημόσιων Έργων, που ορίζονται από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων και ασκούν τα καθήκοντά τους αυτά παράλληλα με το έργο της επιθεώρησης, το οποίο αναλαμβάνουν ως Επιθεωρητές Δημόσιων Έργων. Το Εποπτικό Συμβούλιο υποβάλλει στον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων εξαμηνιαίες εκθέσεις για την πορεία και αποτελεσματικότητα της επιθεώρησης και προτείνει μέτρα για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της επιθεώρησης και γενικά του ελέγχου. Ο πρόεδρος του Εποπτικού Συμβουλίου ασκεί όλα τα προβλεπόμενα από τις ισχύουσες διατάξεις καθήκοντα προϊσταμένου των Επιθεωρητών Δημόσιων Έργων. Για τα καθήκοντα αυτά μπορεί να εξουσιοδοτεί γενικά ή ειδικά τα άλλα μέλη του Εποπτικού Συμβουλίου.

Με απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, μπορεί να συνιστώνται Γραφεία του Σώματος Επιθεωρητών Δημόσιων Έργων στις έδρες των Περιφερειών του Κράτους. Με την απόφαση αυτή ρυθμίζεται κάθε σχετική λεπτομέρεια.

Οι Επιθεωρητές Δημόσιων Έργων δεν εξετάζονται και δεν διώκονται για γνώμη που διατύπωσαν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Εξαιρούνται των ανωτέρω, η περίπτωση δόλου και η παραβίαση του απορρήτου των πληροφοριών και στοιχείων που περιήλθαν σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες οι ανωτέρω Επιθεωρητές διώκονται για πράξεις ή παραλείψεις στις οποίες προέβησαν, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, μπορούν να παρίστανται ενώπιον των δικαστηρίων με μέλη του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.), υπό την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα θα εγκριθεί από τον Πρόεδρο του Ν.Σ.Κ..



### **3. Πρότυπα**

#### **Πρότυπο ISO**

#### **Ιστορικό του ISO**



Η Διεθνής Τυποποίηση ξεκίνησε το 1906 ασχολούμενη με ηλεκτροτεχνικά θέματα . Παρότι έγιναν κάποιες προσπάθειες στην δεκαετία του '30 να ασχοληθεί και με άλλα τεχνικά πεδία, δεν είχαν αποτέλεσμα έως ότου δημιουργήθηκε ο ISO.

Κατά την διάρκεια μίας συνεδρίασης που έγινε στο Λονδίνο τον Οκτώβριο του 1946, αντιπρόσωποι από 25 χώρες αποφάσισαν να δημιουργήσουν ένα νέο Διεθνή Οργανισμό, ο στόχος του οποίου θα ήταν "να διευκολύνει τον διεθνή συντονισμό και την ενοποίηση των βιομηχανικών Προτύπων".

Ο νέος Οργανισμός ISO άρχισε να λειτουργεί επισήμως στις 23 Φεβρουαρίου 1947.

Δεδομένου δε ότι η συντομογραφία του Οργανισμού (International Organization for Standardization) θα ήταν διαφορετική σε κάθε γλώσσα (IOS στα Αγγλικά , OIN στα Γαλλικά), αποφασίστηκε να χρησιμοποιηθεί το ακρωνύμιο "ISO" που προέρχεται από την Ελληνική λέξη "ίσος" .

#### **3.1 ISO 9001- Το Διεθνές Πρότυπο για Διαχείριση Ποιότητας**

Το ISO 9001 είναι διεθνώς αναγνωρισμένο πρότυπο για την διασφάλιση ποιότητας και ποιοτική διαχείριση επιχειρήσεων. Αποτελεί επιχειρησιακό μοντέλο που εφαρμοζόμενο διασφαλίζει την προσδοκώμενη ποιότητα στα προϊόντα και υπηρεσίες που προσφέρει μία επιχείρηση. Εφαρμόζεται πάνω στις διαδικασίες που παράγουν τα προϊόντα και υπηρεσίες που προσφέρει ένας οργανισμός. Παρέχει μέθοδο και συστηματικό έλεγχο των επιχειρησιακών ενεργειών ώστε να εξασφαλίζεται η ικανοποίηση αναγκών και απαιτήσεων του πελάτη. Έχει σχεδιαστεί με τέτοιο τρόπο ώστε να εφαρμόζεται για την παραγωγή οποιουδήποτε προϊόντος ή την παροχή οποιασδήποτε υπηρεσίας και σε οποιοδήποτε μέρος του κόσμου.

#### **3.2 Ωφέλειες που προκύπτουν από την εφαρμογή του ISO 9001**

Η εφαρμογή ενός Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας αφαιρεί το άγχος της αβεβαιότητας καθήκοντος μία και μέσω του συστήματος επανεξετάζονται και ορίζονται αποτελεσματικά οι κύριοι ρόλοι και υπευθυνότητες της κάθε θέσης εργασίας. Το γεγονός αυτό είναι θετικό κίνητρο για τους εργαζομένους. Επίσης, οι διαδικασίες επανεξετάζονται και τεκμηριώνονται πράγμα που μπορεί να επιτύχει σημαντική μείωση κόστους μέσω αποτελεσματικότερης λειτουργίας και αύξησης της παραγωγικότητας. Τα ελαττωματικά προϊόντα ή υπηρεσίες μειώνονται σημαντικά και εντοπίζονται πλέον σε νωρίτερα στάδια μέσω των διαδικασιών. Από αυτά επιτυγχάνεται μία βελτίωση που συνεισφέρει σε λιγότερη απώλεια, λιγότερα προϊόντα ή υπηρεσίες που δεν πληρούν τις

προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις, συνεπώς και λιγότερα παράπονα πελατών. Η εικόνα του οργανισμού βελτιώνεται μιας και οι πελάτες βλέπουν ότι οι παραγγελίες τους εκτελούνται κανονικά, χωρίς προβλήματα, σύμφωνα με τις απαιτήσεις τους και ότι παραδίδονται στην ώρα τους. Αυτό με την σειρά του μπορεί να σημαίνει αύξηση των πελατών και άνοιγμα νέων ευκαιριών και προοπτικών στην αγορά.

### **3.3 Λόγοι για την αναζήτηση πιστοποίησης κατά ISO 9001**

- Η πιστοποίηση κατά ISO 9001 από διαπιστευμένο φορέα πιστοποίησης αποδεικνύει την δέσμευση για ποιότητα, την δέσμευση για την ικανοποίηση των πελατών και την επιθυμία για συνεχή αύξηση της αποτελεσματικότητας.
  - Προβάλλει ότι ο οργανισμός εφαρμόζει ένα αποτελεσματικό σύστημα διασφάλισης ποιότητας που ικανοποιεί τις απαιτήσεις και αξιολόγηση του ανεξάρτητου εξωτερικού φορέα πιστοποίησης.
  - Το πιστοποιητικό κατά ISO 9001 βελτιώνει την εικόνα και το προφίλ της εταιρείας στα μάτια των πελατών, των εργαζομένων, των μετόχων και των διαφόρων φορέων.
  - Παρέχει ανταγωνιστικό πλεονέκτημα στην προβολή, διαφήμιση και marketing του οργανισμού.
  - Σε μερικές περιπτώσεις μπορεί να αποτελεί και προϋπόθεση για την συμμετοχή της επιχείρησης σε δημόσιους ή ιδιωτικούς διαγωνισμούς και αναθέσεις.

### **3.4 Πως ξεκινά η εφαρμογή του ISO 9001**

Εντοπισμός των απαιτήσεων του ISO 9001 και του τι εφαρμογές έχουν αυτές στην επιχείρηση. Καθορισμός ποιοτικών στόχων και πώς αυτοί μεταφράζονται αλλά και συνεισφέρουν στην λειτουργία της επιχείρησης. Καταγραφή και τεκμηρίωση της πολιτικής για την ποιότητα και αναφορά στο πώς οι απαιτήσεις ικανοποιούνται. Επικοινωνία των ανωτέρω σε όλον τον οργανισμό. Αξιολόγηση της πολιτικής ποιότητας και των καταγεγραμμένων στόχων και μετά προσδιορισμός προτεραιοτήτων των απαιτήσεων έτσι ώστε να διασφαλιστεί η ικανοποίησή τους. Εντοπισμός των συνόρων του συστήματος ποιότητας και παραγωγή των απαιτούμενων τεκμηριωμένων διαδικασιών. Έλεγχος και διασφάλιση των τεκμηριωμένων διαδικασιών ώστε να είναι εφαρμόσιμες, ακριβείς και ωφέλιμες στον χρήστη. Εκπόνηση συνεχόμενων εσωτερικών ελέγχων ώστε να διασφαλιστεί η συνεχής ικανοποίηση των απαιτήσεων του συστήματος.

### **3.5 Αξιολόγηση / Έλεγχος Συστήματος κατά ISO 9001**

Όταν η τεκμηρίωση του συστήματος διασφάλισης ποιότητας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ISO 9001 ολοκληρωθεί, και όταν η εφαρμογή του συστήματος έχει ξεκινήσει, τότε έχουν δημιουργηθεί οι προϋποθέσεις για την εξωτερική αξιολόγηση. Η εξωτερική αξιολόγηση πρέπει να γίνεται από ανεξάρτητο και διαπιστευμένο φορέα πιστοποίησης. Για παράδειγμα στην Ευρώπη οι αναγνωρισμένοι φορείς διαπίστευσης είναι οι κρατικοί



φορείς των κρατών μελών. Ο επιλεγμένος (από την επιχείρηση) φορέας πιστοποίησης θα ξεκινήσει αξιολογώντας την τεκμηρίωση του συστήματος. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει την παρακολούθηση του πώς η εταιρεία εκτιμά και επιτυγχάνει την ποιότητα καθώς και την αποτίμηση του κατά πόσον οι στόχοι που έχουν τεθεί είναι μετρήσιμοι και πραγματοποιήσιμοι. Ακολουθεί η πρακτική αξιολόγηση / έλεγχος της εφαρμογής του συστήματος, όπου ο φορέας πιστοποίησης επισκέπτεται την επιχείρηση και αξιολογεί κατά πόσον οι εφαρμοζόμενες πρακτικές, τα τηρούμενα αρχεία / εγγραφές και τρόπος εργασίας είναι σύμφωνα με τις τεκμηριωμένες διαδικασίες και τους επιχειρησιακούς στόχους. Μετά από μία θετική αξιολόγηση, ο φορέας πιστοποίησης εκδίδει το πιστοποιητικό ISO 9001. Ακολουθούν περιοδικές επισκέψεις επιτήρησης του συστήματος (συνήθως μία ή δύο φορές το χρόνο) που στοχεύουν στη διασφάλιση της συνέχειας του συστήματος.



**Εικόνα: Πιστοποιητικό ποιότητας σύμφωνα με το πρότυπο ISO.**



### **3.6 Η τυποποίηση είναι μια από τις κύριες δραστηριότητες του ΕΛΟΤ.**

Αυτή υλοποιείται μέσα από την εκπόνηση, έκδοση και προώθηση της εφαρμογής και χρήσης Ελληνικών προτύπων και τυποποιητικών εγγράφων.

Σύμφωνα με τον ιδρυτικό του νόμο (Ν.372/1976), ο Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης είναι ο μοναδικός οργανισμός, σε εθνικό επίπεδο, έγκρισης, έκδοσης και διάθεσης των Ελληνικών Προτύπων. Αντίστοιχοι Οργανισμοί υπάρχουν σε όλα σχεδόν τα κράτη του κόσμου.

Τα πρότυπα και τυποποιητικά έγγραφα του ΕΛΟΤ μπορεί να προέρχονται από την:

- Υιοθέτηση, ως Ελληνικών, ευρωπαϊκών προτύπων, τα οποία εκπονούνται από εκπροσώπους-εμπειρογνώμονες των Εθνικών Οργανισμών Τυποποίησης των κρατών της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσω διαδικασιών που εποπτεύουν οι ευρωπαϊκοί Οργανισμοί Τυποποίησης: η European Committee for Standardization-CEN, η European Committee for Electrotechnical Standardization-CENELEC και το European Telecommunications Standards Institute-ETSI. Σημειώνεται ότι τα ευρωπαϊκά πρότυπα υιοθετούνται καταρχήν στη γλώσσα που παρήχθησαν (Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική) και όταν υπάρχουν διαθέσιμοι πόροι γίνεται ακριβής μετάφραση του περιεχομένου του προτύπου, στην Ελληνική.
- Υιοθέτηση ως έχουν ή με τροποποιήσεις, προτύπων, τα οποία εκπονούνται από τους διεθνείς Οργανισμούς Τυποποίησης International Organization for Standardization-ISO, International Electrotechnical Commission-IEC, όργανα στα οποία συμμετέχει και ο ΕΛΟΤ.
- Εκπόνηση αμιγώς εθνικών προτύπων και τυποποιητικών εγγράφων, για την κάλυψη άμεσων αναγκών της εθνικής μας Οικονομίας και εφόσον δεν υφίστανται αντίστοιχα ευρωπαϊκά ή διεθνή πρότυπα.
- Σημειώνεται ότι η εφαρμογή των προτύπων είναι προαιρετική, εκτός εάν νομοθετικές ή κανονιστικές, εθνικές ή ευρωπαϊκές διατάξεις την καθιστούν υποχρεωτική.

### **3.7 Ελληνικό πρότυπο ΕΛΟΤ 1429**

Το Ελληνικό Πρότυπο ΕΛΟΤ 1429 είναι ένα συστήματα διαχείρισης της ποιότητας – και των απαιτήσεων για τη διασφάλιση της ποιότητας κατά την υλοποίηση έργων δημόσιου χαρακτήρα. Τα έργα δημοσίου χαρακτήρα καλύπτουν ανάγκες του κοινωνικού συνόλου και γενικός αποσκοπούν στην ανάπτυξη , την κοινωνική συνοχή και την βελτίωση της ποιότητας ζωής των πολιτών.

Οι οργανισμοί που εφαρμόζουν το παρόν πρότυπο αναφέρονται ως οργανισμός υλοποίησης ή φορέας υλοποίησης ή οργανισμός. Το πρότυπο μπορεί να εφαρμόζετε και από οργανισμούς που υλοποιούν έργα μη δημοσίου χαρακτήρα και επιθυμούν να βελτιώσουν την διαχειριστική του επάρκεια.

Στην ίδια σειρά ανήκουν οι οδηγοί εφαρμογής:

-ΕΛΟΤ 1431-1 «οδηγός εφαρμογής του ΕΛΟΤ 1429 για οργανισμούς υλοποίησης δημοσίων τεχνικών έργων υποδομής»

-ΕΛΟΤ 1431-21 «οδηγός εφαρμογής του ΕΛΟΤ 1429 για οργανισμούς υλοποίησης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών»

-ΕΛΟΤ 1431-31 «οδηγός εφαρμογής του ΕΛΟΤ 1429 για οργανισμούς υλοποίησης συγκεκριμένων δράσεων με ίδια μέσα»

καθώς και το πρότυπο ΕΛΟΤ 1432 «διαχειριστική επάρκεια οργανισμών για την υλοποίηση έργων δημοσίου χαρακτήρα – απαιτήσεις για διεργασίες αξιολογήσεις και αξιολογητές.

Η ανάπτυξη της σειράς προτύπων που αφορούν την διαχειριστική επάρκεια προέκυψε από την ανάγκη βελτίωσης των συστημάτων διαχειρίσεις και ελέγχου των πράξεων που εκτελούνται στο πλαίσιο των αναπτυξιακών παρεμβάσεων. Με την εφαρμογή και την διατήρηση ενός συστήματος διαχειριστικής επάρκειας σύμφωνα με το παρόν πρότυπο επιδιώκεται η επίτευξη των στόχων των έργων με την αποδοτικότερη αξιοποίηση των διατιθέμενων πόρων.

Καθορίζει τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι οργανισμοί ώστε να μπορούν να αποδεικνύουν την ικανότητα τους να υλοποιούν έργα δημοσίου χαρακτήρα και να επιζητούν την αναβάθμιση της διαχειριστική τους επάρκειας μέσου της συνεχούς βελτίωσης των επιδόσεων στην λειτουργία και έλεγχο των διεργασιών τους. Οι απαιτήσεις του παρόντος προτύπου είναι επαληθεύσιμες προκειμένου να επιτρέπουν την αντικειμενική αξιολόγηση για την επιβεβαίωση και την διαβάθμιση της διαχειριστικής επάρκειας των οργανισμών. Οι οδηγοί ΕΛΟΤ 1431 μπορεί να προβλέπουν κατάταξη των οργανισμών σε επίπεδα διαχειριστικής επάρκειας βάση των παρεχόμενων αποδεικτικών στοιχείων ικανοποίησης των απαιτήσεων.

Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή ενός τέτοιου συστήματος επηρεάζετε από το μέγεθος και την δομή του οργανισμού, τις ανάγκες , τους στόχους και την κατηγορία των έργων.

Ο οργανισμός ή η μονάδα του προκειμένου να εφαρμόζει το παρόν πρότυπο μπορεί να υποστηρίξετε όταν απαιτείται από άλλες ομάδες του για ορισμένες από τις μη βασικές

λειτουργίες του ή και να αξιοποιεί σχετική τεχνογνωσία με την προϋπόθεση ότι διασφαλίζετε η αποτελεσματικότητα και καθιερώνετε έλεγχο αυτών των λειτουργιών.

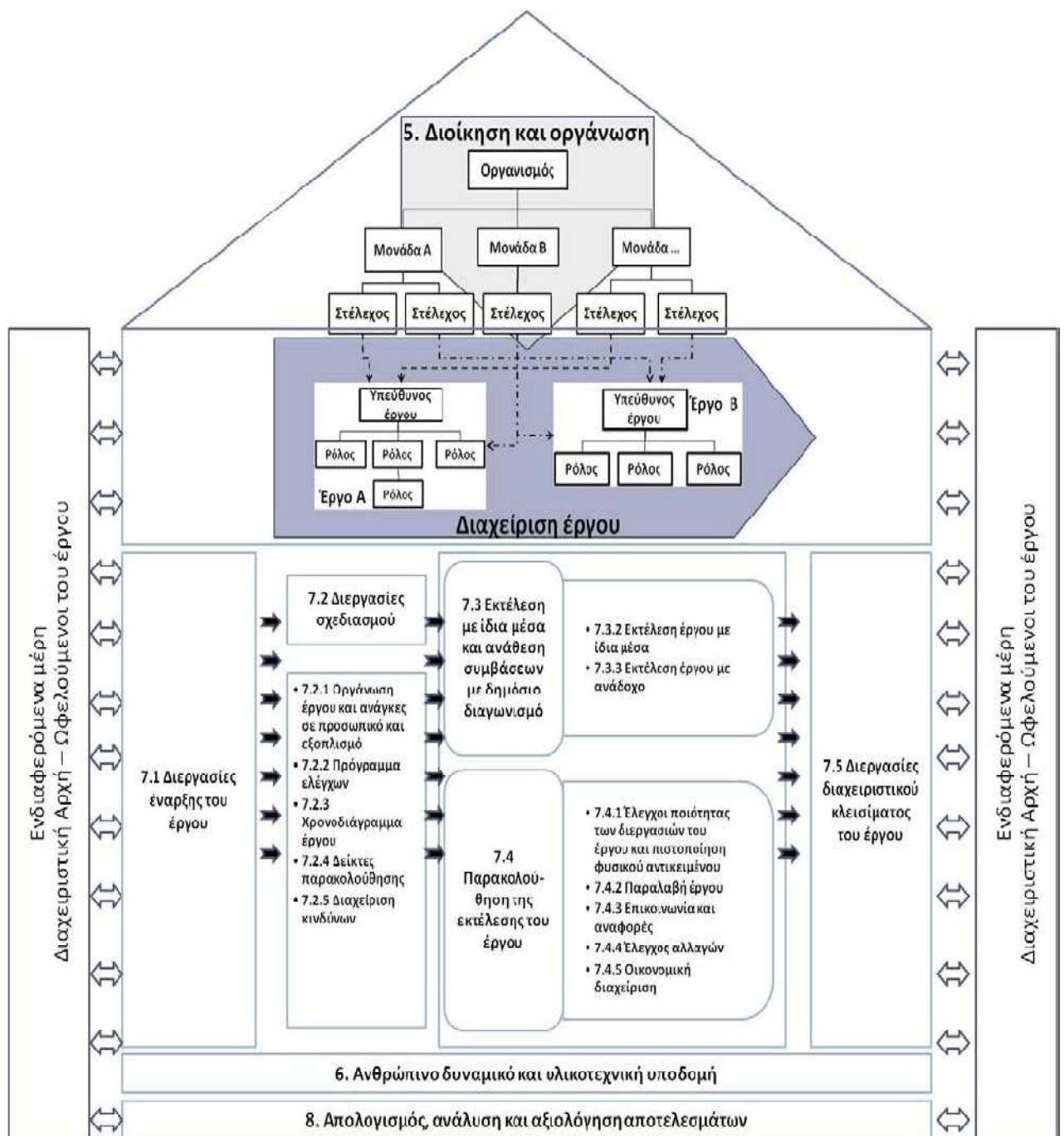
Η έκδοση αυτού του εθνικού προτύπου δεν αποβλέπει στην ομοιομορφία της δομής ή της τεκμηρίωσης των συστημάτων διαχειριστικής επάρκειας. Το παρόν πρότυπο αποσκοπεί στην διασφάλιση της διαχειριστικής επάρκειας στην αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα κατά την υλοποίηση έργων και στην συνεχή βελτίωση των επιδόσεων των οργανισμών και λειτουργεί συμπληρωματικά ως προς την αρχή της δημοσιονομικής διαχείρισης και τις απαιτήσεις της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας.

Ένας οργανισμός που έχει αναπτύξει ένα σύστημα διαχειριστικής επάρκειας μπορεί να ενσωματώσει σε αυτό τις σχετικές απαιτήσεις και άλλων προτύπων συστημάτων διαχειρίσεις και να δημιουργήσει ένα ολοκληρωμένο σύστημα . Αντίστροφα ο οργανισμός που εφαρμόζει κάποιο άλλο σύστημα διαχείρισης οφείλει να ενσωματώσει σε εκείνο τις απαιτήσεις του παρόντος προτύπου.

Οι διεργασίες του ΣΔΕΠ διακρίνονται σε διεργασίες υλοποίησης των έργων συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης της εκτέλεσης.

Το Ελληνικό Πρότυπο ΕΛΟΤ 1429 περιγράφει τις απαιτήσεις που πρέπει να πληρούν οι δικαιούχοι συγχρηματοδοτούμενων έργων του ΕΣΠΑ ώστε να αποδεικνύεται η διαχειριστική τους επάρκεια και να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των σχετικών έργων σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και τις απαιτήσεις του Κοινοτικού και Εθνικού Δικαίου.

Το παρόν πρότυπο εντάσσεται στη σειρά προτύπων για τη διαχειριστική επάρκεια των οργανισμών που υλοποιούν έργα δημοσίου χαρακτήρα. Τα έργα δημοσίου χαρακτήρα καλύπτουν ανάγκες του κοινωνικού συνόλου και γενικώς αποσκοπούν στην ανάπτυξη, την κοινωνική συνοχή και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των πολιτών. Στα έργα αυτά περιλαμβάνονται τα συγχρηματοδοτούμενα έργα του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς



**Εικόνα: Σχεδιασμός Διαχείρισης Έργου**

### **3.8 Πεδίο εφαρμογής**

Το παρόν πρότυπο καθορίζει τις απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούν οι οργανισμοί ώστε να αποδεικνύουν την ικανότητά τους να υλοποιούν έργα δημοσίου χαρακτήρα και να βελτιώνουν συνεχώς τις επιδόσεις τους στη λειτουργία και έλεγχο των διεργασιών τους.

Το πρότυπο θεσπίζεται για την καθιέρωση ενός συστήματος αξιολόγησης της διαχειριστικής επάρκειας των οργανισμών που υλοποιούν έργα δημοσίου χαρακτήρα (εφεξής, έργα) και δεν αποτελεί πρότυπο διαχείρισης έργων ή πρότυπο επαγγελματικής επάρκειας.

Οι απαιτήσεις του παρόντος προτύπου είναι γενικές, ισχύουν για οργανισμούς ανεξαρτήτως νομικής μορφής, μεγέθους ή κατηγορίας υλοποιούμενων έργων, και είναι επαληθεύσιμες ώστε να επιτρέπουν την αντικειμενική αξιολόγηση για την επιβεβαίωση και την ενδεχόμενη διαβάθμιση της διαχειριστικής επάρκειας των οργανισμών. Η διαβάθμιση της διαχειριστικής επάρκειας των οργανισμών βάσει των αποδεικτικών στοιχείων ικανοποίησης των απαιτήσεων του παρόντος, μπορεί να γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στους οδηγούς ΕΛΟΤ 1431. Το πρότυπο ΕΛΟΤ 1432 αναφέρεται στην επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας και στις απαιτήσεις για την αξιολόγηση και τους αξιολογητές.

Το παρόν πρότυπο μπορεί να χρησιμοποιείται από τους οργανισμούς για:

- α) την επιβεβαίωση της διαχειριστικής τους επάρκειας π.χ. ως δικαιούχων σε συγχρηματοδοτούμενα έργα,
- β) την αυτοαξιολόγησή τους
- γ) την αναβάθμιση της ικανότητάς τους στην υλοποίηση έργων.

### 3.9 Όροι και ορισμοί εννοιών

Για τους σκοπούς του παρόντος προτύπου εφαρμόζονται οι παρακάτω όροι και ορισμοί εννοιών:

**έργο:** μη πάγια διεργασία του οργανισμού που εκτελείται για την επίτευξη αποτελέσματος το οποίο ικανοποιεί προκαθορισμένες και επαληθεύσιμες απαιτήσεις συμπεριλαμβανομένων των περιορισμών σε χρόνο, κόστος και πόρους

**διεργασία:** σύνολο αλληλένδετων δραστηριοτήτων με αλληλεπιδράσεις που μετασηματίζουν εισερχόμενα σε αποτελέσματα με σκοπό την προσθήκη αξίας

**διαδικασία:** καθορισμένος τρόπος για την εκτέλεση μιας διεργασίας ή δραστηριότητας

**πόροι:** το ανθρώπινο δυναμικό, η υλικοτεχνική υποδομή, ο εξοπλισμός, τα υλικά και τα μέσα

**αντικείμενο του έργου:** σύνολο των δραστηριοτήτων που απαιτούνται για την υλοποίηση του έργου μέχρι την ολοκλήρωσή του

**δομή ανάλυσης εργασιών:** ιεραρχική ανάλυση των απαιτούμενων δραστηριοτήτων υλοποίησης του έργου

**παραδοτέο:** προκαθορισμένο και επαληθεύσιμο τελικό προϊόν ή αποτέλεσμα ή τα μετρήσιμα αποτελέσματα ενδιάμεσων δραστηριοτήτων του έργου

**φυσικό αντικείμενο του έργου:** σύνολο των παραδοτέων του έργου, περιλαμβανομένων και των ενδιάμεσων παραδοτέων

**χρονοδιάγραμμα του έργου:** έγγραφο που παρουσιάζει κατ' ελάχιστο τις προβλεπόμενες ημερομηνίες εκτέλεσης των δραστηριοτήτων του έργου, τα ορόσημα και τις ενδιάμεσες ή τμηματικές προθεσμίες του

**ορόσημο:** σημαντικό γεγονός ή σημείο στο έργο το οποίο συνδέεται με την ολοκλήρωση μιας φάσης ή την ολοκλήρωση συγκεκριμένων παραδοτέων του έργου

**ενδιάμεση ή τμηματική προθεσμία:** καθορισμένο στη σύμβαση χρονικό σημείο για την ολοκλήρωση μιας φάσης ή συγκεκριμένων παραδοτέων του έργου

**αποτελεσματικότητα:** βαθμός επίτευξης των στόχων

**αποδοτικότητα:** σχέση αποτελεσμάτων και χρησιμοποιούμενων πόρων

**υλοποίηση έργου:** διεργασίες που περιλαμβάνονται στον κύκλο ζωής του έργου από τη διαπίστωση της ανάγκης μέχρι την οριστική παραλαβή του

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ :** Η υλοποίηση του έργου περιλαμβάνει τις διεργασίες έναρξης, το σχεδιασμό, την εκτέλεση και την παρακολούθηση της εκτέλεσης και τις διεργασίες παραλαβής και το κλείσιμο του έργου. Οι διεργασίες

έναρξης του έργου περιλαμβάνουν τον εντοπισμό της ανάγκης για το έργο, την εκτίμηση κόστους και ωφελειών και την προετοιμασία και ωρίμανση μέχρι την εξασφάλιση της χρηματοδότησης.

**ωρίμανση έργου:** σύνολο δραστηριοτήτων που απαιτούνται για την πλήρη προπαρασκευή του έργου από τη διαπίστωση της ανάγκης μέχρι την εκδήλωση της πρόθεσης του φορέα να εκτελέσει το έργο

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ :** Η ωρίμανση αφορά κυρίως τη φάση μέχρι την εξασφάλιση της χρηματοδότησης. Η ωρίμανση μπορεί να αναφέρεται και σε ενέργειες προετοιμασίας για την εκτέλεση, π.χ. μέχρι την διακήρυξη του έργου.

**εκτέλεση έργου:** σύνολο δραστηριοτήτων που απαιτούνται για την παραγωγή των παραδοτέων του έργου

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η εκτέλεση έργου αποτελεί φάση της υλοποίησης έργου που αφορά τη παραγωγή των παραδοτέων του έργου σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο σχεδιασμό.

**διαχείριση έργου:**σχεδιασμός, οργάνωση, παρακολούθηση, έλεγχος και αναφορά όλων των θεμάτων ενός έργου και η παρακίνηση των ενδιαφερομένων στην επίτευξη των στόχων του έργου

**υπεύθυνος έργου:**άτομο του οργανισμού που ορίζεται ως υπεύθυνο για την υλοποίηση του έργου

**οργανόγραμμα έργου:** ιεραρχική δομή της ομάδας έργου

**τεχνικό δελτίο:**δελτίο με τα κατάλληλα δεδομένα που αποδεικνύουν την ανάγκη χρηματοδότησης του έργου και επιτρέπουν την παρακολούθηση της εκτέλεσής του

**μελέτη σκοπιμότητας:**προκαταρκτική μελέτη που προσδιορίζει την αναγκαιότητα και τη βιωσιμότητα του έργου

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ :** Η βιωσιμότητα του έργου περιλαμβάνει τον προσδιορισμό του κόστους – οφέλους,

συμπεριλαμβανομένου του κοινωνικού οφέλους.

**διακινδύνευση του έργου:**συνάρτηση της πιθανότητας εμφάνισης ενός γεγονότος και του μεγέθους των επιπτώσεων του στην εξέλιξη του έργου και τα παραδοτέα του

**προϋπολογισμός του έργου:**εκτιμώμενη δαπάνη για την εκτέλεση του έργου

**σύμβαση:** γραπτή συμφωνία για την υλοποίηση του έργου όπου προσδιορίζονται το φυσικό αντικείμενο και τα παραδοτέα του έργου, η χρονική διάρκεια και οι τυχόν ενδιάμεσες προθεσμίες, ο προϋπολογισμός έργου, το εφαρμοστέο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο εκτέλεσης του έργου καθώς και τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των συμβαλλομένων

**φάκελος του έργου:** σύνολο πληροφοριών, πρωτογενών ή μη, που απαιτούνται για την υλοποίηση του έργου τα οποία ταξινομούνται και αρχειοθετούνται σε ενιαίο αρχείο από τον οργανισμό υλοποίησης

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ :** Ο φάκελος του έργου μπορεί να αναφέρεται ως αρχείο έργου.

**έργο δημοσίου χαρακτήρα:** δημόσιο τεχνικό έργο ή προμήθεια ή παροχή υπηρεσίας ή συνδυασμός αυτών, με ή χωρίς τεχνικό

αντικείμενο, που λαμβάνει δημόσια χρηματοδότηση για το κοινό όφελος

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ :** Τα έργα δημοσίου χαρακτήρα εντάσσονται στο πλαίσιο της κοινωνικής και οικονομικής ανάπτυξης, καλύπτουν ανάγκες του κοινωνικού συνόλου και γενικώς αποσκοπούν στην ανάπτυξη, την κοινωνική συνοχή και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των πολιτών.

**ωφελούμενοι του έργου:** τελικοί χρήστες του προϊόντος του έργου ή οι αποδέκτες του αποτελέσματος του έργου

**ικανοποίηση χρηστών έργου:** αντίληψη των χρηστών του προϊόντος του έργου για το βαθμό κάλυψης των αναγκών τους και την ικανοποίηση των απαιτήσεών τους

**συγχρηματοδοτούμενο έργο:** έργο το οποίο χρηματοδοτείται από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους

**Πρόγραμμα:**αναπτυξιακή στρατηγική με τη χρήση ενός συνεκτικού συνόλου προτεραιοτήτων και τη συνδρομή δημόσιων πόρων



**δημόσιες συμβάσεις:** συμβάσεις εξ επαχθούς αιτίας, οι οποίες συνάπτονται γραπτώς μεταξύ ενός ή περισσοτέρων οικονομικών φορέων και μιας ή περισσοτέρων αναθετουσών Αρχών και έχουν ως αντικείμενο την εκτέλεση έργων, την προμήθεια προϊόντων ή την παροχή υπηρεσιών

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο ορισμός προέρχεται από τις Κοινοτικές Οδηγίες για τις δημόσιες συμβάσεις 2004/17/ ΕΚ και 2004/18/ΕΚ και τα σχετικά εθνικά κείμενα εναρμόνισης με αυτές.

**δημόσια τεχνικά έργα:** δημόσιες συμβάσεις που έχουν ως αντικείμενο την υλοποίηση τεχνικών έργων υποδομής

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα δημόσια τεχνικά έργα αναφέρονται ως δημόσιες συμβάσεις έργων ή ως δημόσιες συμβάσεις τεχνικών έργων ή ως Δημόσια Έργα ή ως δημόσια τεχνικά έργα.

**δημόσιες συμβάσεις προμηθειών ή υπηρεσιών:** δημόσιες συμβάσεις, πλην των δημοσίων συμβάσεων έργων, οι οποίες έχουν ως αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών, την αγορά, τη χρηματοδοτική μίσθωση, τη μίσθωση ή τη μίσθωση – πώληση, με ή χωρίς δικαίωμα αγοράς, προϊόντων, όπως επίσης και οι δημόσιες συμβάσεις οι οποίες έχουν ως αντικείμενο την προμήθεια προϊόντων και καλύπτουν και εργασίες τοποθέτησης και εγκατάστασης

**εκτέλεση έργου με ίδια μέσα:** διαδικασία παραγωγής των παραδοτέων ενός έργου από τον οργανισμό χωρίς προσφυγή σε ανάδοχο

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1:** Η εκτέλεση έργου με ίδια μέσα αναφέρεται και ως αυτεπιστασία.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2:** Στην κατηγορία αυτή συμπεριλαμβάνονται και τα δημόσια τεχνικά έργα που οι τεχνικές υπηρεσίες επιλέγουν να εκτελέσουν με αυτεπιστασία σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την νομοθεσία.

**οργανισμός:** ένωση προσώπων με συντεταγμένη κατανομή ρόλων, ευθυνών, αρμοδιοτήτων και σχέσεων και σκοπό την προσθήκη αξίας ή/και επίτευξη οφέλους μέσω της παραγωγής προϊόντων ή/και υπηρεσιών

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο οργανισμός μπορεί να είναι κρατικός φορέας, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ, ΑΕ Δημοσίου χαρακτήρα, ιδιωτική εταιρεία, οργανισμός κοινής ωφέλειας, μη κερδοσκοπικός οργανισμός, ίδρυμα, σωματείο ή νομικό πρόσωπο άλλης μορφής με συγκεκριμένο/ους σκοπό/ους.

**ενδιαφερόμενα μέρη:** φυσικά ή νομικά πρόσωπα που έχουν ενδιαφέρον από την επίδοση ή επιτυχία του οργανισμού στην υλοποίηση του έργου

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1:** Για τα έργα δημοσίου χαρακτήρα, στα ενδιαφερόμενα μέρη περιλαμβάνονται κυρίως οι άμεσα

ωφελούμενοι του έργου αλλά και το ευρύτερο κοινωνικό σύνολο.

**κύριος του έργου:** οργανισμός για λογαριασμό του οποίου καταρτίζεται η σύμβαση ή υλοποιείται το έργο και ο οποίος καθορίζει τους όρους υλοποίησης του έργου.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο κύριος του έργου έχει τη νομική ευθύνη για το έργο και τη λειτουργία του και μπορεί να είναι άλλος οργανισμός από το φορέα υλοποίησης

**οργανισμός υλοποίησης:** οργανισμός που αναλαμβάνει την υλοποίηση του έργου

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1:** Ο οργανισμός υλοποίησης του έργου μπορεί να αναφέρεται ως φορέας υλοποίησης και με αναφορά σε διαφορετικές λειτουργίες, ως αναθέτουσα Αρχή ή ως δικαιούχος.

**ανάδοχος:** φυσικό ή νομικό πρόσωπο στον οποίο έχει ανατεθεί με δημόσια σύμβαση, από τον οργανισμό, η εκτέλεση του έργου ή μέρους του

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1:** Ανάδοχος αναφέρεται (ΠΔ 60/2007) ως «οικονομικός φορέας» που συνάπτει σύμβαση/εις με την «αναθέτουσα αρχή/ές» και νοείται κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή φορέας του δημοσίου ή κοινοπραξία αυτών των προσώπων ή/και οργανισμών, που προσφέρει την εκτέλεση εργασιών ή/και έργων ή/και την προμήθεια προϊόντων ή/και την παροχή υπηρεσιών.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2:** Ο ανάδοχος μπορεί να αναφέρεται ως προμηθευτής ή εργολάβος ή εργολήπτης ή πάροχος υπηρεσιών.

**διευθύνουσα υπηρεσία:** τεχνική υπηρεσία του φορέα υλοποίησης που είναι αρμόδια για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την επίβλεψη της εκτέλεσης των τεχνικών έργων

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1:** Για τα δημόσια τεχνικά έργα υποδομών, προβλέπεται στο Άρθρο 3 του Ν. 1418/84 «δημόσια έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων»

**διαχειριστική Αρχή:** Αρχή που είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση και την υλοποίηση Προγράμματος σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1:** Αρμοδιότητες της διαχειριστικής Αρχής δύνανται να εκχωρούνται σε ενδιάμεσες διαχειριστικές Αρχές ή ενδιάμεσους φορείς διαχείρισης.

**διαχειριστική επάρκεια οργανισμού:** ικανότητα των οργανισμών να υλοποιούν έργα και να βελτιώνουν τις επιδόσεις τους

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ :** Η βελτίωση των επιδόσεων στη διαχείριση έργων επιτυγχάνεται με τη βελτίωση της λειτουργίας και του ελέγχου των διεργασιών του ΣΔΕΠ.

**σύστημα διαχειριστικής επάρκειας ΣΔΕΠ:** σύνολο διεργασιών για τη διασφάλιση και την αναβάθμιση της ικανότητας υλοποίησης έργων

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ :** Η διασφάλιση της ικανότητας υλοποίησης έργων με αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα δημιουργεί εμπιστοσύνη στον οργανισμό και τα άλλα ενδιαφερόμενα μέρη για τη μείωση της πιθανότητας εμφάνισης αστοχιών και για την ικανοποίηση των απαιτήσεων και των στόχων του έργου.

**επιβεβαίωση διαχειριστικής επάρκειας οργανισμού:** επαλήθευση μέσω της παροχής αποδεικτικών στοιχείων ότι ένας οργανισμός έχει την ικανότητα να υλοποιεί έργα με επαρκή αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα

### **3.10 Απαιτήσεις του Προτύπου ΕΛΟΤ 1429:**

1. Αντικείμενο –Πεδίο εφαρμογής
2. Τυποποιητικές παραπομπές
3. Όροι και ορισμοί εννοιών
4. Σύστημα διαχείρισης της ποιότητας
  - 4.1 Γενικές απαιτήσεις
  - 4.2 Απαιτήσεις τεκμηρίωσης
5. Διοίκηση και οργανωτική δομή
  - 5.1 Δέσμευση
  - 5.2 Ευθύνες, αρμοδιότητες και επικοινωνία
6. Ανθρώπινο δυναμικό και υλικοτεχνική υποδομή
  - 6.1 Ανθρώπινο δυναμικό
  - 6.2 Υποδομές, εξοπλισμός και μέσα
  - 6.3 Προμήθεια υλικών και υπηρεσιών
  - 6.4 Περιβάλλον εργασίας
7. Σχέδιο ποιότητας
  - 7.1 Ανάλυση απαιτήσεων
  - 7.2 Εξωτερικά δεδομένα
  - 7.3 Ανάγκες/ προσωπικό, εκπαίδευση, εξοπλισμός
  - 7.4 Δείκτες επίδοσης
  - 7.5 Εκτίμηση επιπτώσεων έργου, οφέλη και αρνητικές επιπτώσεις
  - 7.6 Εκτίμηση διακινδύνευσης έργου
8. Διαγωνισμοί
9. Παρακολούθηση υλοποίησης έργου
10. Μέτρηση, έλεγχος και εκθέσεις αναφοράς
11. Οικονομική-λογιστική διαχείριση
12. Κάλυψη αναγκών των ενδιαφερομένων μερών
  - 12.1 Κατηγοριοποίηση ωφελειών ανά ενδιαφερόμενο μέρος
  - 12.2 Πληροφόρηση από ενδιαφερόμενα μέρη
  - 12.3 Συγκριτικές επιδόσεις
  - 12.4 Επίλυση παραπόνων/ διαφορών

Πέρα από τις απαιτήσεις του προτύπου ο οργανισμός θα πρέπει να εφαρμόζει μεθόδους ανάλυσης των μετρήσεων και των δεδομένων από την λειτουργία και τον έλεγχο των διεργασιών τους συστήματος ώστε να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα τους και να εντοπίζει ευκαιρίες για βελτίωση και αναβάθμιση της διαχειριστικής του επάρκειας.





**Εικόνα: Πιστοποιητικό συμμόρφωσης συστήματος διαχείρισης ποιότητας ΕΛΟΤ**

## **4. Σχεδιασμός συστήματος διαχείρισης σε δημόσιο οργανισμό.**

### **4.1 Γενικές απαιτήσεις**

Ο οργανισμός πρέπει να εγκαταστήσει, να εφαρμόζει, να τεκμηριώνει και να διατηρεί ενεργό ένα Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας, εφεξής «ΣΔΕΠ» ή «σύστημα», για να διασφαλίζει την ικανότητά του να υλοποιεί έργα, σύμφωνα με το εθνικό και κοινοτικό δίκαιο και να βελτιώνει συνεχώς τις επιδόσεις του.

Το σύστημα περιλαμβάνει τις διεργασίες υλοποίησης των έργων, τις διοικητικές και υποστηρικτικές διεργασίες καθώς και τις διεργασίες μέτρησης, ανάλυσης και αξιολόγησης που χρειάζονται ώστε να υλοποιούνται τα έργα με αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα. Για τις διεργασίες που εντάσσονται στο σύστημα, ο οργανισμός, πρέπει να προσδιορίζει τις σχέσεις και αλληλεπιδράσεις τους και να εξασφαλίζει την διαθεσιμότητα των πόρων και πληροφοριών για την υποστήριξη, τη λειτουργία και την παρακολούθησή τους.

Επιπλέον, ο οργανισμός πρέπει να καθορίζει τους στόχους και τις μεθόδους παρακολούθησης των διεργασιών που εντάσσονται στο σύστημα, να παρακολουθεί τη λειτουργία, να πραγματοποιεί τις σχετικές μετρήσεις, να αναλύει τα αποτελέσματα και να μεριμνά για τη συνεχή βελτίωσή τους, με τη ανάληψη των απαραίτητων ενεργειών.

### **4.2 Απαιτήσεις τεκμηρίωσης**

Η τεκμηρίωση του συστήματος πρέπει να περιλαμβάνει το εγχειρίδιο ΣΔΕΠ με τη δέσμευση του οργανισμού για την ανάπτυξη και εφαρμογή του συστήματος. Η τεκμηρίωση πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- α) περιγραφή του τρόπου εκτέλεσης των δραστηριοτήτων και των ορίων ευθύνης ώστε να αποφεύγεται η διάχυση ευθυνών εντός ή εκτός του οργανισμού,
- β) τα έγγραφα που απαιτούνται για την ανάπτυξη, εφαρμογή και έλεγχο των διεργασιών όπως κανονιστικές απαιτήσεις, πρότυπα και προδιαγραφές, τυποποιημένα έντυπα και οδηγίες εργασίας
- γ) τα αρχεία που δημιουργούνται και αποδεικνύουν την εφαρμογή και τα αποτελέσματα των διεργασιών, δραστηριοτήτων και ενεργειών.

Τα έγγραφα παρέχουν πληροφόρηση για τις απαιτήσεις και πρέπει να είναι ελεγχόμενα ώστε να διασφαλίζεται η επάρκεια, η αναγνώριση, η ενημέρωση με τις τρέχουσες αναθεωρήσεις και η κοινοποίηση και διαθεσιμότητά τους για χρήση στις κατάλληλες θέσεις εργασίας.

Τα αρχεία παρέχουν απόδειξη της συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις, απόδειξη εφαρμογής των δραστηριοτήτων και απόδειξη της αποτελεσματικής λειτουργίας του ΣΔΕΠ. Τα αρχεία πρέπει να διατηρούνται όσο απαιτείται και να είναι εύκολα ανακτήσιμα και αναγνώσιμα. Πρέπει να διασφαλίζεται η ταυτοποίηση, η ακεραιότητα, η μη αλλοίωση αποτελεσμάτων και η προστασία των αρχείων.

### **4.3 Διοίκηση και οργάνωση**

#### **Δέσμευση της διοίκησης**

Η διοίκηση του οργανισμού πρέπει να αποδεικνύει τη δέσμευσή της για τη διασφάλιση της διαχειριστικής επάρκειας στην υλοποίηση έργων και τη συνεχή βελτίωση της ικανότητας του οργανισμού για την υλοποίηση έργων με αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα. Η δέσμευση της διοίκησης του οργανισμού μπορεί να αποδεικνύεται με τα ακόλουθα:

- α) τη δημιουργία κατάλληλου περιβάλλοντος εργασίας μέσω και παροχής κινήτρων στην επίτευξη στόχων και αποτελεσμάτων
- β) την παροχή των απαιτούμενων πόρων για το σύστημα
- γ) την ανάθεση δραστηριοτήτων και τη διασφάλιση καλής εσωτερικής επικοινωνίας σε όλα τα επίπεδα του οργανισμού
- δ) την παρακολούθηση της τήρησης των χρονοδιαγραμμάτων έργων και υποχρεώσεων και
- ε) τη διεξαγωγή των ανασκοπήσεων του συστήματος και τη λήψη και υποστήριξη υλοποίησης αποφάσεων για ενέργειες βελτίωσης.

### **4.4 Οργανωτική δομή**

Η διοίκηση του οργανισμού πρέπει να διασφαλίζει τις οργανωτικές προϋποθέσεις υλοποίησης των έργων μέσω του καθορισμού και γνωστοποίησης των ρόλων στην υλοποίηση και υποστήριξη των έργων και της αποτελεσματικής εσωτερικής επικοινωνίας, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο και την κείμενη νομοθεσία.

Ο οργανισμός πρέπει να διαθέτει τις μονάδες ή τα όργανα ή τα στελέχη που είναι αρμόδια για τις ακόλουθες λειτουργίες:

- α) προγραμματισμό έργων και ενεργειών
- β) σχεδιασμό και ωρίμανση έργων
- γ) διενέργεια διαγωνισμού και ανάθεση σύμβασης
- δ) διαχείριση έργου και πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου
- ε) οικονομική διαχείριση των έργων και
- στ) εσωτερικό έλεγχο, όπου απαιτείται.

Ειδικότερα, οι οργανισμοί που υλοποιούν δημόσια τεχνικά έργα πρέπει να διαθέτουν κατάλληλα

στελεχωμένη τεχνική υπηρεσία.

## **4.5 Εκπρόσωπος της Διοίκησης**

Η διοίκηση πρέπει να ορίζει ένα στέλεχος του οργανισμού, το οποίο, ανεξάρτητα άλλων ευθυνών, πρέπει να έχει την ευθύνη και την αρμοδιότητα για:

- α) την επικοινωνία με εξωτερικά μέρη για θέματα που αφορούν το σύστημα
- β) την παρακολούθηση των διεργασιών του συστήματος ώστε να διασφαλίζεται η τήρηση των κανονιστικών απαιτήσεων και των απαιτήσεων του παρόντος προτύπου
- γ) την ευαισθητοποίηση του προσωπικού για τη σημαντικότητα της τήρησης των κανονιστικών απαιτήσεων και των απαιτήσεων του παρόντος προτύπου και
- δ) την ενημέρωση της διοίκησης σχετικά με την επίδοση του συστήματος για την υλοποίηση έργων και τις ανάγκες βελτίωσης.

## **4.6 Υπεύθυνος έργου και ομάδα έργου**

Σε κάθε έργο η διοίκηση του οργανισμού πρέπει να ορίζει υπεύθυνο έργου ή/και ομάδα έργου με σαφώς καθορισμένους ρόλους. Η ομάδα έργου επιλέγεται με βάση την κατηγορία του έργου, τις απαιτούμενες γνώσεις και ικανότητες, τη διαθεσιμότητα των στελεχών και την εμπειρία τους.

## **4.7 Παρακολούθηση και τήρηση ισχύουσας νομοθεσίας**

Ο οργανισμός πρέπει να παρακολουθεί τη νομοθεσία και ειδικότερα το εφαρμοστέο εθνικό και κοινοτικό δίκαιο για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα, τις κρατικές χρηματοδοτήσεις, τις δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών και τη δημοσιονομική διαχείριση, το περιβάλλον και την υγεία και ασφάλεια στην εργασία, να εντοπίζει τις αλλαγές που τον αφορούν και να κάνει τις απαραίτητες προσαρμογές στις διαδικασίες υλοποίησης των έργων για να συμμορφώνεται με την ισχύουσα ελληνική και κοινοτική νομοθεσία.

Ο οργανισμός, όταν απαιτείται, πρέπει να υποστηρίζεται νομικά (αυτοδύναμα ή μέσω τρίτων) ώστε να διασφαλίζεται η τήρηση των νομικών και κανονιστικών απαιτήσεων.

## **4.8 Επικοινωνία**

Ο οργανισμός πρέπει να διασφαλίζει την επικοινωνία ώστε να επιτυγχάνεται:

- α) η επίγνωση στον οργανισμό της σημασίας της αποτελεσματικής και αποδοτικής υλοποίησης έργων και της ικανοποίησης των κανονιστικών απαιτήσεων,
- β) η ενημέρωση της διαχειριστικής Αρχής και των κύριων ενδιαφερομένων για το έργο
- γ) η αμφίδρομη επικοινωνία μεταξύ των συντελεστών του έργου (δηλαδή την Ομάδα έργου, τις οργανωτικές μονάδες ή τα στελέχη και τη διοίκηση του οργανισμού).

Για την επικοινωνία με τα ενδιαφερόμενα μέρη εκτός οργανισμού όπως Αρχές και Υπηρεσίες ο οργανισμός πρέπει να τηρεί πρωτόκολλο και να διατηρεί σχετικά αρχεία.

## **4.9 Ανασκόπηση του συστήματος και προγραμματισμός**

### **Ανασκόπησης συστήματος**

Η διοίκηση του οργανισμού πρέπει να επανεξετάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα και τουλάχιστον μια φορά κάθε έτος το σύστημα. Ο σκοπός της ανασκόπησης του συστήματος είναι:

- α) η διασφάλιση της αποτελεσματικότητάς του,
- β) ο έλεγχος αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των ενεργειών που έχουν αναληφθεί
- γ) η επανεξέταση των στόχων
- δ) η λήψη αποφάσεων για βελτίωσή του και την αναβάθμιση της διαχειριστικής επάρκειας του οργανισμού στην υλοποίηση έργων.

## **4.10 Ετήσιος προγραμματισμός έργων**

Στο πλαίσιο του επιχειρησιακού σχεδιασμού του, ο οργανισμός πρέπει να καταρτίζει ετήσιο πρόγραμμα έργων που υλοποιεί.

Ο οργανισμός πρέπει να παρακολουθεί την τήρηση του ετήσιου προγράμματος και να αναλαμβάνει ενέργειες για την έγκαιρη αντιμετώπιση των αποκλίσεων, των αστοχιών και των αλλαγών.

## **4.11 Ανθρώπινο δυναμικό και υλικοτεχνική υποδομή**

### **Ανθρώπινο δυναμικό και περιβάλλον εργασίας**

Ο οργανισμός πρέπει να διασφαλίζει ότι το περιβάλλον εργασίας ικανοποιεί τις κανονιστικές διατάξεις και ιδιαίτερα τις απαιτήσεις για την επαγγελματική υγεία και ασφάλεια. Το προσωπικό του οργανισμού που επηρεάζει την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των διεργασιών του συστήματος πρέπει να είναι επαρκές και να διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα στη βάση της μόρφωσης, εμπειρίας, κατάρτισης και δεξιοτήτων. Ο οργανισμός, όπου απαιτείται, πρέπει να:

- α) εντοπίζει τις ανάγκες του σε ανθρώπινο δυναμικό για την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος
- β) καταγράφει την υπάρχουσα τεχνογνωσία, προσόντα και δεξιότητες του προσωπικού στη διαχείριση έργων
- γ) προσδιορίζει τις ελλείψεις σε τεχνογνωσία και δεξιότητες
- δ) διασφαλίζει την ικανοποίηση των αναγκών ανάπτυξης του προσωπικού για την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος
- ε) αναθέτει εργασίες στο προσωπικό με κατάλληλη κατανομή χρόνου απασχόλησης
- στ) επιλέγει το προσωπικό που διαθέτει τα κατάλληλα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα ή/και, όταν επιβάλλεται, να προσφεύγει σε εξωτερικά μέρη ή συνεργάτες για την κάλυψη των, ως άνω, αναγκών και ελλείψεων



## 5. Υποδομές, εξοπλισμός και μέσα

### 5.1 Γενικά

Ο οργανισμός πρέπει να διασφαλίζει την απαιτούμενη υλικοτεχνική υποδομή για την υποστήριξη των έργων, η οποία επαρκεί και διατηρείται κατάλληλα ώστε να καλύπτει τις ανάγκες για την αποτελεσματική εκτέλεση των διεργασιών του συστήματος.



#### 5.1.1 Υποδομή Τεχνολογίας Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ)

***Εικόνα :** Κατασκευή Υδροηλεκτρικού φράγματος*

Ο οργανισμός πρέπει να εξασφαλίσει την ύπαρξη υποδομής ΤΠΕ στη διαχείριση έργων. Η υποδομή ΤΠΕ στη διαχείριση έργων μπορεί να υποστηρίξει:

- α) τη δομή ανάλυσης των εργασιών
- β) τον χρονοπρογραμματισμό των έργων
- γ) τη διαχείριση πόρων
- δ) την οικονομική διαχείριση και την παρακολούθηση του προϋπολογισμού των έργων
- ε) την παραγωγή περιοδικών αναφορών

Ειδικότερα για την οικονομική διαχείριση, η υποδομή ΤΠΕ μπορεί να υποστηρίξει:

- α) την καταγραφή των λογιστικών γεγονότων
- β) τη δυνατότητα ελέγχου των λογιστικών εγγραφών
- γ) την παρακολούθηση των οικονομικών υποχρεώσεων των έργων
- δ) την τήρηση του λογιστικού σχεδίου, όπως προβλέπεται από τη νομοθεσία

Ο οργανισμός πρέπει να διαθέτει υποστηρικτικό λογισμικό, αν απαιτείται, για τα ακόλουθα:

- α) δημιουργία και επικαιροποίηση ιστοσελίδας με τα στοιχεία του έργου για εξωτερικά μέρη
- β) παρακολούθηση της ροής των εργασιών
- γ) ηλεκτρονικό πρωτόκολλο και διαχείριση εγγράφων.

### **5.1.2 Υλοποίηση έργου**

#### **Διεργασίες έναρξης του έργου**

Οι διεργασίες έναρξης του έργου περιλαμβάνουν τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση της ωρίμανσης και της χρηματοδότησης π.χ. με την έγκριση του τεχνικού δελτίου και την ένταξη του έργου στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα. Το σύνολο των πληροφοριών που απαιτούνται για την υλοποίηση του έργου ταξινομούνται και αρχαιοθετούνται στο φάκελο έργου, για κάθε φάση υλοποίησης.

### **5.1.3 Καταγραφή αναγκών**

Ο οργανισμός πρέπει να εντοπίζει τις ανάγκες για έργα που δημιουργούν αξία, καλύπτουν ανάγκες και παρέχουν οφέλη σε πιθανούς χρήστες και αποδέκτες των αποτελεσμάτων του έργου και να μεριμνά για τη συμβατότητα των στόχων της πράξης με το θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας και τους σκοπούς του.

Ο οργανισμός, όταν απαιτείται, πρέπει να εκτιμά τη σκοπιμότητα του έργου δηλαδή το κόστος και τα αναμενόμενα οφέλη, τις θετικές και αρνητικές επιπτώσεις στο περιβάλλον, στην απασχόληση, στην ισότητα ευκαιριών, στην προσβασιμότητα και τη συνέργια με άλλες πράξεις ή έργα. Ο οργανισμός, όταν απαιτείται, πρέπει να αξιολογεί τη δυνατότητα υλοποίησης και τη βιωσιμότητα του έργου λαμβανομένων υπόψη του κόστους ωρίμανσης, εκτέλεσης, συντήρησης και λειτουργίας και των αντιλήψεων των ωφελουμένων και λοιπών ενδιαφερομένων μερών για το έργο.

### **5.1.4 Προετοιμασία και ωρίμανση**

Ανάλογα με τους σκοπούς του έργου, ο οργανισμός πρέπει να εξετάζει τις διαθέσιμες πηγές χρηματοδότησης και να αποφασίζει για την προετοιμασία του έργου. Ο οργανισμός πρέπει να μεριμνά για την απαιτούμενη προετοιμασία και ωρίμανση ώστε να προλαμβάνεται η εμφάνιση προβλημάτων, που μπορεί να επηρεάσουν δυσμενώς την εκτέλεση του έργου.

Όταν απαιτείται ωρίμανση του έργου, ο οργανισμός πρέπει να:

- α) καταρτίζει πρόγραμμα μελετών, μεριμνά για την εκτέλεσή του και αναλαμβάνει τις απαραίτητες διοικητικές ενέργειες προετοιμασίας π.χ. αδειοδοτήσεις και απαλλοτριώσεις,
- β) προετοιμάζει τις δημοσιεύσεις προκηρύξεων και τευχών δημοπράτησης και
- γ) εκτιμά το κόστος του έργου και συντάσσει σχέδιο προϋπολογισμού.

### **5.1.5 Διεργασίες σχεδιασμού**



***Εικόνα: Σχεδιασμός Διοικητηρίου***

Ο οργανισμός πρέπει να εκπονεί σχέδιο διαχείρισης του έργου, με βάση το τεχνικό δελτίο, για να καθοδηγήσει την εκτέλεση και τον έλεγχό του.

Το σχέδιο διαχείρισης έργου μπορεί να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- α) αντικείμενο του έργου που περιλαμβάνει τις φάσεις του έργου, τη δομή ανάλυσης των εργασιών του και τον ορισμό των παραδοτέων.
- β) οργάνωση έργου
- γ) πρόγραμμα ελέγχων,
- δ) χρονοδιάγραμμα έργου,
- ε) δείκτες παρακολούθησης,
- στ) διαχείριση κινδύνων,
- ζ) οικονομική διαχείριση,
- η) σχέδιο διαχείρισης επικοινωνίας και
- θ) διαδικασίες διαχείρισης αλλαγών.

### **5.1.6 Οργάνωση έργου και ανάγκες σε προσωπικό και εξοπλισμό**

Ο οργανισμός πρέπει να διασφαλίζει, όταν απαιτείται:

- α) την καταγραφή των αναγκών σε προσωπικό με την κατάλληλη τεχνογνωσία για την εκτέλεση, έλεγχο, υποστήριξη και διαχείριση του έργου συμπεριλαμβανομένης της οικονομικής διαχείρισης,
- β) την ανάθεση εργασιών και το σαφή προσδιορισμό των ρόλων της ομάδας έργου,
- γ) την καταγραφή των αναγκών κατάρτισης για τους εργαζόμενους της ομάδας έργου και υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης
- δ) την καταγραφή των αναγκών σε υποδομές, εξοπλισμό και μέσα για την εκτέλεση του έργου καθώς και την προμήθεια αυτών.

### **5.1.7 Πρόγραμμα ελέγχων**

Το πρόγραμμα ελέγχων, όταν απαιτείται, πρέπει να περιέχει τα ακόλουθα:

- α) τον προσδιορισμό των μεθόδων και των διαδικασιών που απαιτούνται για την εκτέλεση και τον έλεγχο ποιότητας του έργου,
- β) τις μεθόδους ελέγχου και αποδοχής παραδοτέων σε συνδυασμό με τα κριτήρια ποιοτικής και ποσοτικής αξιολόγησης των παραδοτέων του έργου και
- γ) τους υπευθύνους ελέγχου.

### **5.1.8 Χρονοδιάγραμμα έργου**

Ο οργανισμός πρέπει να:

- α) προσδιορίζει τους απαιτούμενους πόρους για κάθε δραστηριότητα, όπου απαιτείται
- β) διαμορφώνει χρονοδιάγραμμα όπου προσδιορίζονται τα ορόσημα και οι ενδιάμεσες προθεσμίες του έργου.

### **5.1.9 Δείκτες παρακολούθησης**

Ο οργανισμός πρέπει να τεκμηριώνει την πορεία εκτέλεσης των έργων με δείκτες που μπορούν να περιλαμβάνουν δείκτες χρονικής, οικονομικής προόδου και εξέλιξης του φυσικού αντικειμένου. Οι δείκτες αυτοί πρέπει να συμβάλλουν στον εντοπισμό των παραγόντων που επηρεάζουν θετικά ή αρνητικά την εκτέλεση του έργου

### **5.1.10 Διαχείριση κινδύνων**

Ο οργανισμός, όταν απαιτείται, πρέπει να:

- α) εντοπίζει και να καταγράφει τους πιθανούς κινδύνους του έργου,
- β) εκτιμά τη διακινδύνευση του έργου μέσω ποιοτικής και ποσοτικής ανάλυσης των κινδύνων
- γ) σχεδιάζει την απόκριση στους κινδύνους

### **5.2.1 Εκτέλεση με ίδια μέσα και ανάθεση συμβάσεων με δημόσιο διαγωνισμό**

#### **Γενικά**

Ο οργανισμός πρέπει να αποφασίζει για τον τρόπο εκτέλεσης του έργου, ή τμήματος αυτού και τον τρόπο ανάθεσης ανάλογα με το είδος του έργου, τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του και σύμφωνα με τις εφαρμοστέες νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις και εγκριτικές πράξεις.

### **5.2.2 Εκτέλεση έργου με ίδια μέσα**

Σε περίπτωση που ο οργανισμός αποφασίζει την εκτέλεση του έργου με ίδια μέσα πρέπει να πραγματοποιεί τις απαραίτητες ενέργειες ώστε:

α) να προσδιορίζονται οι ποσότητες, οι εργασίες, τα υλικά που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν με το αντίστοιχο κόστος τους και το ακριβές χρονοδιάγραμμα των επί μέρους στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου

β) να ορίζονται οι αρμόδιες υπηρεσίες και στελέχη που είναι υπεύθυνα για την εκτέλεση του έργου, και να προσδιορίζονται οι διαδικασίες και τα όργανα για την πιστοποίηση, έλεγχο και παραλαβή των παραδοτέων. Όταν απαιτείται εξειδικευμένο προσωπικό, ο οργανισμός πρέπει να μεριμνά σχετικά π.χ. για πρόσληψη προσωπικού ή προσφυγή σε τεχνογνωσία τρίτων.

Για την υλοποίηση των δημόσιων τεχνικών έργων με ίδια μέσα ο οργανισμός πρέπει να διαθέτει τεχνική υπηρεσία.

### **5.2.3 Εκτέλεση έργου με ανάδοχο**

Ο οργανισμός πρέπει να συνάπτει συμβάσεις ανάθεσης έργων με εξωτερικούς αναδόχους μόνο κατόπιν εφαρμογής διαδικασιών οι οποίες διασφαλίζουν την τήρηση του εφαρμοστέου θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου σε όλα τα στάδια από την προετοιμασία και προκήρυξη του διαγωνισμού έως και την υπογραφή σύμβασης.

Η εφαρμογή των διαδικασιών θα έχει ως αποτέλεσμα την τεκμηριωμένη, κατά νόμο, ανάθεση των έργων και την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη εκτέλεσή τους.

### **5.2.4 Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμού**

Ο οργανισμός πρέπει να τηρεί διαδικασίες για τη διασφάλιση και τεκμηρίωση της τήρησης του εθνικού και κοινοτικού κανονιστικού πλαισίου κατά την προετοιμασία του διαγωνισμού και ειδικότερα για τη λήψη απόφασης του τρόπου εκτέλεσης του έργου, ή τμήματος αυτού καθώς και για τη διενέργεια των απαιτούμενων διοικητικών πράξεων του διαγωνισμού για την επιλογή αναδόχου. Οι διαδικασίες διεξαγωγής του διαγωνισμού πρέπει να διασφαλίζουν τη συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο διενέργειας του διαγωνισμού και τις αρχές της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης.

### **5.2.5 Έλεγχος προσφορών**

Ο οργανισμός πρέπει να τηρεί διαδικασίες για τον έλεγχο των στοιχείων συμμετοχής και των προσφορών των υποψήφιων αναδόχων με βάση το εφαρμοστέο θεσμικό πλαίσιο και τους όρους της προκήρυξης.

### **5.2.6 Χειρισμός ενστάσεων**

Ο οργανισμός πρέπει να τηρεί διαδικασίες διαχείρισης ενστάσεων ή άλλης μορφής διαφωνιών διαγωνιζομένων οι οποίες ενδέχεται να προκύψουν στα διάφορα στάδια και είδη διαγωνισμών..

### **5.2.7 Υπογραφή σύμβασης – Ολοκλήρωση διαγωνισμού**

Ο οργανισμός πρέπει να τηρεί διαδικασίες για τη λήψη αποφάσεων, σε ενδιάμεσο ή τελικό στάδιο του διαγωνισμού, και την υπογραφή σύμβασης με τον ανάδοχο σύμφωνα με τους όρους της προκήρυξης.

Στην συνέχεια ακολουθεί η Παρακολούθηση της εκτέλεσης του έργου

## **5.3 Έλεγχοι ποιότητας εκτέλεσης του έργου και πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου**

Με τον έλεγχο της ποιότητας των διεργασιών εκτέλεσης του έργου ελέγχονται τα εισερχόμενα, η επεξεργασία τους και τα τελικά αποτελέσματά τους. Τα αποτελέσματα των διεργασιών πρέπει να ικανοποιούν τις ανάγκες και προσδοκίες του κυρίου του έργου και των ενδιαφερόμενων μερών τόσο για τη συμμόρφωση με τις προδιαγραφές όσο για την προβλεπόμενη χρήση.

Ο οργανισμός πρέπει να ελέγχει την πρόοδο των έργων ως προς τα προβλεπόμενα παραδοτέα και τις μεταβολές του. Πρέπει να επαληθεύεται η τήρηση των προδιαγραφών του φυσικού αντικειμένου όπως αναφέρονται στα σχετικά έγγραφα ανάθεσης.

Ο οργανισμός πρέπει να πιστοποιεί ότι τα παραδοτέα είναι συμβατά με:

- α) το τεχνικό δελτίο και τα σχετικά συνοδευτικά έγγραφα και
- β) τις εφαρμοστέες νομικές και κανονιστικές απατήσεις.

Η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου γίνεται με διοικητικό έλεγχο και επιτόπιο έλεγχο. Όταν προβλέπεται και ανάλογα με τη φύση του έργου, μπορεί να γίνει με έλεγχο των αποδεικτικών στοιχείων εκτέλεσης και των σχετικών βεβαιωτικών εγγράφων.

### **5.3.1 Παραλαβή έργου**

Ο οργανισμός πρέπει να εφαρμόζει τις διαδικασίες παρακολούθησης και πιστοποίησης των παραδοτέων του έργου για την τμηματική, προσωρινή και οριστική παραλαβή του έργου, λαμβάνοντας υπόψη ενδεχόμενες μεταβολές σε σχέση με τις αρχικές προβλέψεις. Ανάλογα με το είδος του έργου και των υλικών μπορεί να προβλέπεται έλεγχος της ποιότητας υλικών ή διεργασιών που επηρεάζουν την ποιότητα των παραδοτέων.

Για το σκοπό αυτό, ο οργανισμός πρέπει να:

- α) συγκροτεί τα κατάλληλα όργανα για την καταγραφή και παραλαβή των παραδοτέων, από προσωπικό με κατάλληλα προσόντα και τεχνογνωσία,
- β) ελέγχει τα παραδοτέα ως προς την ποσότητα και την ποιότητά τους και να τηρεί τα σχετικά αρχεία, όπου απαιτείται
- γ) πιστοποιεί την αξία των εργασιών που έχουν εκτελεστεί και
- δ) μεριμνά για τη χρήση τιμών που είναι σε ισχύ.

### **5.3.2 Επικοινωνία και αναφορές**

Σε εσωτερικό επίπεδο, ο οργανισμός πρέπει να διασφαλίζει την επικοινωνία για την πρόοδο του έργου στην ομάδα έργου, στο αρμόδιο προσωπικό και τη διοίκηση του οργανισμού π.χ. με τις εκθέσεις προόδου έργου.

Σε εξωτερικό επίπεδο, ο οργανισμός πρέπει να διασφαλίζει την επικοινωνία με την διαχειριστική αρχή με αναφορές έργου και τους ωφελούμενους του έργου και το ευρύ κοινό με δραστηριότητες δημοσιότητας σύμφωνα με τις σχετικές απαιτήσεις του εθνικού και κοινοτικού κανονιστικού πλαισίου.

Όταν απαιτείται, οι αναφορές έργου πρέπει να περιέχουν πληροφορίες για την πρόοδο του έργου σχετικά με:

- α) την εκτέλεση των εργασιών και τα παραδοτέα σε σχέση με το χρονοδιάγραμμα,
- β) τη δαπάνη υλοποίησης εργασιών,
- γ) τους δείκτες προόδου και
- δ) τις αποκλίσεις και αλλαγές.

### **5.3.3 Έλεγχος αλλαγών**

Ο οργανισμός πρέπει να προσδιορίζει, να αξιολογεί και να εγκρίνει πριν από την εκτέλεση τις αλλαγές στο αντικείμενο, στα παραδοτέα, στο χρονοδιάγραμμα ή στους πόρους του έργου. Ο έλεγχος αλλαγών πρέπει να διασφαλίζει ότι η οιαδήποτε αλλαγή ενσωματώνεται κατάλληλα και η πληρότητα και η ποιότητα του τελικού προϊόντος του έργου δεν επηρεάζεται δυσμενώς.

Ο οργανισμός πρέπει να διασφαλίζει:

- α) τον προσδιορισμό και τη συστηματική καταγραφή των αλλαγών σε σχέση με το σχέδιο διαχείρισης του έργου
- β) την αξιολόγηση και έγκριση των αλλαγών, σύμφωνα με τις νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις
- γ) την ανάθεση των αρμοδιοτήτων αξιολόγησης των αιτήσεων αλλαγών σε άτομα της ομάδας έργου,
- δ) την παρακολούθηση και έλεγχο των απαιτούμενων ενεργειών και
- ε) την τροποποίηση της σύμβασης σύμφωνα με τις κανονιστικές διατάξεις, όταν απαιτείται.

### **5.3.4 Οικονομική διαχείριση**

Η οικονομική διαχείριση πρέπει να περιλαμβάνει:

- α) την παρακολούθηση του προϋπολογισμού του έργου και
- β) τον έλεγχο των απαιτήσεων πληρωμών.

### **5.3.5 Παρακολούθηση προϋπολογισμού έργου**

Ο οργανισμός πρέπει να διαθέτει διαδικασίες που να διασφαλίζουν:

- α) την ενημέρωση /επικαιροποίηση του προϋπολογισμού του έργου ως αποτέλεσμα των αλλαγών που υφίστανται σε αυτό και
- β) τη συστηματική και έγκαιρη παρακολούθηση των δαπανών του έργου σε σχέση με τις προβλεπόμενες στον προϋπολογισμό, με τη χρήση συστημάτων ΤΠΕ.

### **5.3.6 Έλεγχος των απαιτήσεων πληρωμών**

Ο οργανισμός πρέπει να διασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητα των απαιτήσεων πληρωμών του έργου με τη θέσπιση διαδικασιών για:

- α) τον έλεγχο της νομιμότητας και κανονικότητας του οικονομικού αντικειμένου,
- β) τη διασταύρωση των στοιχείων των πληρωμών με στοιχεία πιστοποίησης φυσικού αντικειμένου του έργου και
- γ) την τεκμηρίωση του οικονομικού αντικειμένου.

### **5.3.7 Διεργασίες διαχειριστικού κλεισίματος του έργου**

Ο οργανισμός κατά την ολοκλήρωση του έργου και πριν το διαχειριστικό κλείσιμο του έργου, πρέπει να τεκμηριώνει ότι:

- α) έχουν επιτευχθεί οι στόχοι του έργου
  - β) έχουν ελεγχθεί και εγκριθεί τα παραδοτέα του έργου
  - γ) έχουν υποβληθεί τα προβλεπόμενα σχέδια συντήρησης ή/και λειτουργίας των παραδοτέων του έργου, όταν απαιτείται,
  - δ) έχει συμπληρωθεί ο φάκελος του έργου και διατηρείται κατάλληλα ώστε να χρησιμοποιηθεί για τη λειτουργία και συντήρηση του έργου και
  - ε) έχει βεβαιωθεί η περαίωση των εργασιών σύμφωνα με τις εφαρμοστέες διατάξεις.
- Τυχόν εκκρεμή ζητήματα που αφορούν σε επεκτάσεις του έργου ή νέα έργα, παραδοχές λειτουργίας καθώς και οι περιορισμοί και οι απαιτήσεις λειτουργίας του προϊόντος του έργου, πρέπει να καταγράφονται με αναλυτικό τρόπο.



### **5.3.8 Απολογισμός, ανάλυση και αξιολόγηση αποτελεσμάτων**

#### **Γενικά**

Ο οργανισμός πρέπει να εφαρμόζει μεθόδους ανάλυσης των μετρήσεων και των δεδομένων από τη λειτουργία και έλεγχο των διεργασιών του συστήματος ώστε να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα τους και να εντοπίζει ευκαιρίες για βελτίωση και αναβάθμιση της διαχειριστικής του επάρκειας.

### **5.3.9 Εσωτερικές επιθεωρήσεις**

Ο οργανισμός, όπου απαιτείται, πρέπει να προγραμματίζει και να διενεργεί εσωτερικές επιθεωρήσεις ώστε να αναγνωρίζονται οι μη συμμορφώσεις του συστήματος και να αξιολογείται η λήψη σχετικών διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών. Με τις εσωτερικές επιθεωρήσεις ελέγχεται η συμμόρφωση των προβλεπόμενων ενεργειών με το πρότυπο, η εφαρμογή και η αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητά τους.

Όταν απαιτείται, ο οργανισμός πρέπει να:

- α) καταρτίζει περιοδικό πρόγραμμα εσωτερικών επιθεωρήσεων, το οποίο να περιλαμβάνει την επιθεώρηση των διεργασιών του συστήματος,
- β) υλοποιεί το πρόγραμμα εσωτερικών επιθεωρήσεων και καθορίζονται, όπου απαιτείται, διορθωτικές ενέργειες,
- γ) καταγράφονται τα αποτελέσματα των επιθεωρήσεων και ενημερώνεται η διοίκηση του οργανισμού και
- δ) παρακολουθείται η εφαρμογή και η ολοκλήρωση των διορθωτικών ενεργειών μέσα σε προκαθορισμένο χρονικό πλαίσιο.

### **5.3.10 Εξωτερικοί έλεγχοι**

Ο οργανισμός πρέπει, να παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία για την διενέργεια εξωτερικών ελέγχων σύμφωνα με την εθνική και κοινοτική νομοθεσία. Ο οργανισμός πρέπει να υλοποιεί ενέργειες όπως:

- α) να παρέχει όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία προκειμένου να καταστεί δυνατή η εξαγωγή αντικειμενικών συμπερασμάτων για την κάλυψη ή μη κάθε σημείου που περιλαμβάνεται στον έλεγχο και να υποστηρίζει τη συλλογή των απαραίτητων στοιχείων από το κλιμάκιο ελέγχου παρέχοντας συνεντεύξεις διευκολύνοντας τις επιτόπιες παρατηρήσεις,
- β) να υποβάλλει περαιτέρω στοιχεία τεκμηρίωσης για τη διαπίστωση της τήρησης ή μη των προβλεπόμενων στο κλιμάκιο ελέγχου,
- γ) να υποβάλλει αντιρρήσεις ή να αποδέχεται το πόρισμα στις περιπτώσεις που η έκθεση περιλαμβάνει συστάσεις ή επιβολή καταλογισμών-δημοσιονομικών διορθώσεων και

δ) να υλοποιεί όσα προβλέπονται στην έκθεση ελέγχου και να ενημερώνει, όταν απαιτείται, τον ανάδοχο για τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την αποδοχή των ελέγχων.

### **5.3.11 Διαχείριση παραπόνων**

Ο οργανισμός, όταν απαιτείται, πρέπει να καθιερώνει διαδικασίες που επιτρέπουν την υποβολή καταγγελιών και παραπόνων που άπτονται θεμάτων των υλοποιούμενων έργων λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες κανονιστικές διατάξεις.

### **5.3.12 Απολογισμός και συμπεράσματα για βελτίωση και μελλοντική αξιοποίηση**

Ο απολογισμός πρέπει να παρέχει τα αντικειμενικά δεδομένα που τεκμηριώνουν τη λήψη αποφάσεων από τη διοίκηση για παροχή πόρων, λήψη διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών και βελτίωση π.χ. κατά την ανασκόπηση και τον ετήσιο προγραμματισμό.

Για το σκοπό αυτό, ο οργανισμός πρέπει να αξιολογεί, ανά έργο:

- α) το βαθμό ικανοποίησης των στόχων του έργου,
- β) το βαθμό ικανοποίησης των αναγκών των ωφελουμένων του έργου από το τελικό προϊόν,
- γ) τις αποκλίσεις τήρησης του σχεδίου διαχείρισης του έργου και
- δ) την αποδοτικότητα του έργου.

Ο απολογισμός μπορεί να περιλαμβάνει την ως άνω αξιολόγηση ανά έργο και την ανάλυση των

αποτελεσμάτων της λειτουργίας και ελέγχου των διεργασιών του συστήματος, των εσωτερικών

επιθεωρήσεων, των εξωτερικών ελέγχων και των παραπόνων των ενδιαφερομένων.



**Εικόνα: Τελικός σχεδιασμός 3D κτηρίου του Δήμου**

## **6 Παράδειγμα εφαρμογής συστήματος διαχείρισης σε Δήμο** **Σύστημα επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των** **δικαιούχων των έργων της τοπικής αυτοδιοίκησης**

### **6.1 Άρθρο 1: Γενικά – Τεκμηρίωση Σκοπιμότητας**

Σύμφωνα με το άρθρο 22 του Νόμου 3614/03.12.2007 (ΦΕΚ 267 Α) και με στόχο την αποτελεσματική και αποδοτική διοίκηση και διαχείριση των έργων που θα συγχρηματοδοτηθούν από το ΕΣΠΑ, πρόκειται να σχεδιασθεί ελληνικό πρότυπο ή τεχνική προδιαγραφή συστήματος διοίκησης και διαχείρισης έργων του ΕΣΠΑ, σύμφωνα με το οποίο θα επιβεβαιώνεται η διαχειριστική επάρκεια των Δικαιούχων. Στην διαμόρφωση του προτύπου αυτού θα λαμβάνεται μέριμνα για τις ιδιαιτερότητες των έργων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ.

Την ευθύνη ανάπτυξης του προτύπου ή τεχνικής προδιαγραφής έχει αναλάβει ο ΕΛΟΤ με βάση τις κατευθύνσεις του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών (ΥΠΟΙΟ) και την ενεργό συμμετοχή των ενδιαφερομένων μελών στη διαμόρφωσή του, ενώ, σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία, το Ελληνικό Πρότυπο / Τεχνική Προδιαγραφή θα τεθεί σε δημόσια διαβούλευση πριν την έγκρισή του προκειμένου να διασφαλίσει την ευρύτερη δυνατή αποδοχή.

Μέχρι την έναρξη της εφαρμογής του ανωτέρω Ελληνικού Προτύπου / Τεχνικής Προδιαγραφής, η επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των Δικαιούχων θα γίνεται από την οικεία διαχειριστική αρχή, με βάση Μεταβατικό Σύστημα, το οποίο θα βασίζεται στην εφαρμογή των διαδικασιών για τις αναγκαίες λειτουργίες διαχείρισης των έργων. Σύμφωνα με το άρθρο 22 του Ν. 3614 / 2007 « Με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών ρυθμίζεται κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για τον προσδιορισμό της μεθόδου και της διαδικασίας επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων και δίδεται κάθε συναφής αναγκαία οδηγία προς τις διαχειριστικές αρχές ».

Σκοπός του παρόντος Τεύχους είναι η περιγραφή του Μεταβατικού Συστήματος Επιβεβαίωσης της Διαχειριστικής Επάρκειας των Δικαιούχων των Έργων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και η παροχή πρότυπου υποστηρικτικού υλικού (πρότυπο Εγχειρίδιο Διαδικασιών και Έντυπα), το οποίο θα μπορεί να αξιοποιηθεί για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας όσων φορέων της Πρωτοβάθμιας Τ.Α. θελήσουν να αναλάβουν την υλοποίηση δράσεων και έργων συγχρηματοδοτούμενων από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα της Προγραμματικής Περιόδου 2007 – 2013, μέχρι να εφαρμοσθεί το ανωτέρω Ελληνικό Πρότυπο / Τεχνική Προδιαγραφή.

### **6.2 Άρθρο 2: Περιγραφή του συστήματος: Στόχοι και αρχές**

**Ο Στόχος** ενός Συστήματος (μεταβατικού ή τελικού) Επιβεβαίωσης της Διαχειριστικής Επάρκειας των Δικαιούχων των Έργων της Τ.Α. μπορεί να διατυπωθεί ως εξής:

**Στόχος του Συστήματος** είναι η εκ των προτέρων εξασφάλιση ότι οι φορείς που θα αναλάβουν την υλοποίηση δράσεων και έργων της Τ.Α., διαθέτουν κατά τεκμήριο τη διαχειριστική ικανότητα να πραγματοποιήσουν τις δράσεις / έργα αυτά **έγκαιρα**, (μέσα στις συμφωνημένες προθεσμίες), **οικονομικά**, (μέσα στους συμφωνημένους προϋπολογισμούς), **ποιοτικά**, (σε εναρμόνιση προς τις συμφωνημένες προδιαγραφές) και **νομότυπα**, (σύμφωνα με τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες).

Για να είναι αποτελεσματικό ως προς τον στόχο του το Σύστημα πρέπει να εκπληρώνει τις ακόλουθες **Αρχές**:

- Να είναι αρκετά απλό ώστε να είναι κατανοητό και αποδεκτό από όλους τους ενδιαφερόμενους και συγχρόνως να είναι εφαρμόσιμο σε σύντομο χρονικό διάστημα με το μικρότερο δυνατό κόστος (άμεσο ή έμμεσο).
- Να αποτελεί οδηγό για τη βελτίωση της διαχειριστικής ικανότητας όσων φορέων επιθυμούν να πραγματοποιήσουν δράσεις / έργα της Τ.Α. και εφελτήριο για την ευρύτερη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας των Ο.Τ.Α.
- Να μην δημιουργεί συνθήκες αποκλεισμού, για όσους φορείς δεν μπορούν να επιβεβαιώσουν, για διάφορους λόγους, την κατάλληλη χρονική στιγμή, τη δυνατότητά τους να υλοποιήσουν συγκεκριμένων κατηγοριών έργα.
- Αντιθέτως, να αποτελεί βάση για την ανάληψη συγκεκριμένων υποστηρικτικών δράσεων και την εφαρμογή συγκεκριμένων μέτρων που να επιφέρουν τις αναγκαίες βελτιώσεις και να επιτρέπουν σε σύντομο χρονικό διάστημα την επιβεβαίωση της διαχειριστικής ικανότητας των ενδιαφερομένων φορέων.
- Η αξιολόγηση και η τελική επιβεβαίωση να γίνονται με αντικειμενικό και αμερόληπτο τρόπο και με βάση προκαθορισμένες, μονοσήμαντα, απαιτήσεις και κριτήρια.

Το **Μεταβατικό Σύστημα** (στη συνέχεια θα αναφέρεται ως «**το Σύστημα**») που περιγράφεται στη συνέχεια, καλύπτει πλήρως τις κατευθυντήριες απαιτήσεις του ΥΠΟΙΟ σχετικά με το Μεταβατικό Σύστημα Επιβεβαίωσης, καθώς και το πλαίσιο απαιτήσεων για το Ελληνικό Πρότυπο / Τεχνική Προδιαγραφή.

### **6.2.1 Πεδίο εφαρμογής / κατηγοριοποίηση φορέων**

Το Σύστημα καλύπτει όλες τις κατηγορίες των έργων της Τ.Α.

(Σημειώνεται ιδιαίτερα ότι με τον όρο «**Έργο**» στο κείμενο του παρόντος Τεύχους προσδιορίζονται τόσο τα τεχνικά έργα υποδομών όσο και οι συγχρηματοδοτούμενες δράσεις και ενέργειες που ενώ δεν έχουν τεχνικό αντικείμενο, αποτελούν σε κάθε περίπτωση ένα ολοκληρωμένο έργο ( project ) με συγκεκριμένο φυσικό αντικείμενο, οικονομικό προϋπολογισμό και διάρκεια.)

Οι φορείς της Τ.Α. οι οποίοι θα αναλάβουν την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων πράξεων μπορούν να καταταγούν σε τρεις βασικές κατηγορίες (Α, Β και Γ) με βάση **το είδος των έργων που προτίθενται να υλοποιήσουν** :

Στην κατηγορία Α: κατατάσσονται οι φορείς οι οποίοι ενδιαφέρονται για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής τους επάρκειας **για έργα με τεχνικό αντικείμενο (δημόσια έργα υποδομής)**, όπως έργα οικοδομικά, συγκοινωνιακά και δικτύων κοινής ωφέλειας, υδραυλικά, περιβάλλοντος, λιμενικά/ αλιευτικά, βιομηχανικής ανάπτυξης, ενέργειας, τηλεπικοινωνιών και δικτύων κ.α., καθώς και για τις τεχνικές μελέτες τους (**επιβεβαίωση τύπου Α**).

Στην κατηγορία Β: κατατάσσονται οι φορείς οι οποίοι ενδιαφέρονται για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής τους επάρκειας **για έργα χωρίς τεχνικό αντικείμενο (υπηρεσίες και προμήθειες)**, όπως έργα/ δράσεις προμήθειας και εγκατάστασης εξοπλισμού, δημιουργίας και εγκατάστασης συστημάτων πληροφορικής, προμήθειας και εγκατάστασης εξοπλισμού πληροφορικής, ανάθεσης υπηρεσιών συμβούλων και λοιπών υπηρεσιών που δεν σχετίζονται με την υλοποίηση τεχνικών έργων, κατάρτισης και συμβουλευτικής κ.α. (**επιβεβαίωση τύπου Β**).

Στην κατηγορία Γ: κατατάσσονται οι φορείς οι οποίοι ενδιαφέρονται για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής τους επάρκειας **μόνο για ειδικές δράσεις**, δηλαδή εξειδικευμένες δράσεις ΕΚΤ (π.χ. Βοήθεια στο σπίτι, δράσεις εκπαίδευσης κ.α.), καθώς και λοιπές δράσεις, οι οποίες υλοποιούνται με ίδια μέσα (**επιβεβαίωση τύπου Γ**). Η επιβεβαίωση αυτή δεν μπορεί να ισχύει για πράξεις, που υλοποιούνται με ίδια μέσα αλλά περιλαμβάνουν αναθέσεις προς τρίτους συμβάσεων ποσού για το οποίο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία απαιτείται διαδικασία διαγωνισμού ανάθεσης δημόσιας σύμβασης.

Η ανωτέρω κατηγοριοποίηση της επιβεβαίωσης δε σχετίζεται με τον προϋπολογισμό των έργων που ο φορέας υλοποιεί ή θα υλοποιήσει παρά μόνο με το είδος και τις ιδιαιτερότητες των δράσεων.

## **6.2.2 Βασικές απαιτήσεις για τη διαχειριστική επάρκεια των δικαιούχων**

Το Σύστημα βασίζεται στη διαπίστωση ότι ο φορέας της Πρωτοβάθμιας Τ.Α. που ενδιαφέρεται να αποτελέσει Δικαιούχο έργων συγκεκριμένης κατηγορίας που θα χρηματοδοτηθούν από το ΕΣΠΑ 2007–2013, καλύπτει συγκεκριμένες απαιτήσεις / κριτήρια που μπορούν να ομαδοποιηθούν σε τέσσερις μεγάλες κατηγορίες:

- I. Συμβατότητα του κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Δικαιούχου με το κοινοτικό δίκαιο σχετικά με την ανάθεση και διαχείριση δημοσίων συμβάσεων (**Απαίτηση I**).
- II. Ορισμός των υπηρεσιών και των αρμοδίων οργάνων που είναι υπεύθυνα για τις διαδικασίες (**Απαίτηση II**):
  - Προγραμματισμού έργων
  - Σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων
  - Διενέργειας διαγωνισμού και ανάθεσης συμβάσεων έργων

- Παρακολούθησης έργων και πιστοποίησης του φυσικού αντικειμένου
  - Οικονομικής Διαχείρισης έργων
  - Διαδικασίες παρακολούθησης και τήρησης ισχύουσας νομοθεσίας
- III. Τεκμηρίωση των ανωτέρω διαδικασιών με την μορφή Εγχειριδίου, που χρησιμοποιεί για τη λειτουργία του ο Δικαιούχος (**Απαίτηση III**):
- IV. Επάρκεια της υλικοτεχνικής υποδομής του Δικαιούχου, η οποία διασφαλίζει επαρκή λειτουργικότητα και ασφαλή αποθήκευση – διαχείριση πληροφοριών και αρχείων (**Απαίτηση IV**):
- Επικουρικά και χωρίς να αποτελεί αυτό κριτήριο για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας, ο κάθε ενδιαφερόμενος φορέας της Τ.Α. μπορεί να παραθέτει στοιχεία για έργα που έχει ολοκληρώσει στο πλαίσιο των Κ.Π.Σ.

### **6.2.3 Διαδικασίες επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας**

Οι διαδικασίες για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των φορέων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τα κριτήρια που πρέπει να εκπληρώνονται περιγράφονται στη συνέχεια :

#### 1. Εκκίνηση διαδικασίας επιβεβαίωσης της επάρκειας

Σύμφωνα με το άρθρο 22 του Νόμου 3614 / 2007, η διαχειριστική επάρκεια των Δικαιούχων θα επιβεβαιώνεται από τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές (Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης – ΕΥΔ των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων της προγραμματικής περιόδου 2007-2013).

Προκειμένου να ξεκινήσει η σχετική διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας, θα προηγείται η δημοσίευση ή αποστολή πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, ώστε οι δικαιούχοι να υποβάλλουν αίτηση στις αρμόδιες ΕΥΔ καθώς και τα δικαιολογητικά με τα οποία θα αποδεικνύουν τη διαχειριστική τους επάρκεια, όπως αυτά θα προβλέπονται στην πρόσκληση. Οι προσκλήσεις θα δημοσιοποιούνται από τις αρμόδιες ΕΥΔ .

Η δημοσιοποίηση – αποστολή των προσκλήσεων εκτιμάται ότι θα γίνεται από τις αρμόδιες ΕΥΔ με γνώμονα την ανάγκη ετοιμότητας των δυνητικών Δικαιούχων για να ανταποκριθούν στις προγραμματιζόμενες προσκλήσεις των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.

#### 2. Υποβολή αίτησης από τους ενδιαφερόμενους φορείς της Τ.Α.

Με βάση τις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος που αναφέρονται ανωτέρω, κάθε φορέας της Πρωτοβάθμιας Τ.Α. (Δήμος /Κοινότητα, Επιχείρηση ή Νομικό Πρόσωπο ) που ενδιαφέρεται να αποτελέσει Δικαιούχο έργων που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του Ε.Σ.Π.Α. και προ της υποβολής Τεχνικών Δελτίων για την ένταξη πράξεων στα Επιχειρησιακά Προγράμματα, υποβάλει αίτηση προς την οικεία Διαχειριστική Αρχή (Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων) για να προβεί στην εξέταση και την επιβεβαίωση της διαχειριστικής του επάρκειας ως

προς συγκεκριμένη κατηγορία έργων (Επιβεβαίωση τύπου Α ή τύπου Β ή τύπου Γ – βλ. παράγραφο 2.2).

Κάθε αίτηση συνοδεύεται από φάκελο που περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

❖ Το Έντυπο 1 που επισυνάπτεται στο Παράρτημα 2, συμπληρωμένο με τα ζητούμενα στοιχεία. Στο Έντυπο 1 ο δυνητικός Δικαιούχος / φορέας της Τ.Α. δηλώνει με πληρότητα και σαφήνεια την κάλυψη των απαιτήσεων με βάση τα ισχύοντα για την κατηγορία του (Α ή Β ή Γ) κριτήρια. Με το Έντυπο 1 ο δυνητικός Δικαιούχος / φορέας της Τ.Α. :

- Δηλώνει τα στοιχεία του φορέα και την κατηγορία του τύπου της επιβεβαίωσης που επιζητεί
- Δηλώνει τα στοιχεία της τυχόν πιστοποίησης κατά ISO 9001 (ή άλλου αντίστοιχου προτύπου που διαθέτει) για την εφαρμογή των διαδικασιών :
  - Προγραμματισμού έργων
  - Σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων
  - Διενέργειας διαγωνισμού και ανάθεσης συμβάσεων έργων
  - Παρακολούθησης έργων και πιστοποίησης του φυσικού αντικειμένου
  - Οικονομικής Διαχείρισης έργων

Εάν ο φορέας δεν διαθέτει ανάλογη πιστοποίηση, δηλώνει ότι διαθέτει σε ισχύ Εγχειρίδιο Διαδικασιών για τις αντίστοιχες διαδικασίες.

- Δηλώνει ότι καλύπτει τις ζητούμενες απαιτήσεις επάρκειας σε ό,τι αφορά την συμβατότητα του θεσμικού / κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του με το εθνικό και κοινοτικό δίκαιο σχετικά με την ανάθεση και διαχείριση δημοσίων συμβάσεων (Απαίτηση I) και επισυνάπτει τα σχετικά έγγραφα του θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του.
- Δηλώνει ότι καλύπτει τις ζητούμενες απαιτήσεις επάρκειας σε ό,τι αφορά την κατάλληλη οργάνωση και περιγράφει την οργανωτική του δομή και τις υπηρεσίες / αρμόδια όργανα και στελέχη που είναι υπεύθυνα για τις διαδικασίες που αναφέρονται ανωτέρω (Απαίτηση II).
- Δηλώνει ότι καλύπτει τις ζητούμενες απαιτήσεις επάρκειας σε ό,τι αφορά την εφαρμογή και την τεκμηρίωση των διαδικασιών που αναφέρονται ανωτέρω και περιγράφει συνοπτικά τις διαδικασίες αυτές (Απαίτηση III).
- Δηλώνει ότι καλύπτει τις ζητούμενες απαιτήσεις επάρκειας σε ό,τι αφορά την αναγκαία υλικοτεχνική υποδομή και δίδει στοιχεία για την υποδομή αυτή (Απαίτηση IV).
- Δηλώνει στοιχεία της προηγούμενης εμπειρίας του στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων (μελέτες, τεχνικά έργα, προμήθειες, δράσεις ΕΚΤ και λοιπές δράσεις). Οι πληροφορίες αυτές είναι επικουρικές δεν αποτελούν κριτήριο για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των φορέων της Τ.Α.

- ❖ **Επισυναπτόμενα έγγραφα** σύμφωνα με τα ανωτέρω και όσα θα ζητούνται στην σχετική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (π.χ. θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του φορέα, οργανωτική δομή, περιγραφές αρμοδιοτήτων και στελέχωση, Εγχειρίδια Διαδικασιών).

#### **6.2.4 Εξέταση της διαχειριστικής επάρκειας**

Σε κάθε περίπτωση, η επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας εξετάζεται από την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή (ΕΥΔ) στην οποία έχει υποβληθεί η σχετική αίτηση – φάκελος από τον φορέα της Τ.Α. Η εξέταση αυτή είναι δυνατόν να περιλαμβάνει :

- Διοικητική επαλήθευση με βάση το συμπληρωμένο από τον φορέα Έντυπο 1 και τα συνυποβαλλόμενα έγγραφα.
- Επιτόπια αυτοψία – επιθεώρηση για την επιβεβαίωση ότι εφαρμόζονται οι διαδικασίες που περιγράφονται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών του φορέα και ότι εξασφαλίζονται οι ελάχιστες απαιτήσεις υλικοτεχνικής υποδομής.

Σε κάθε περίπτωση, η επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας από την αρμόδια ΕΥΔ εξετάζεται με τη χρήση σχετικής Λίστας Ελέγχου (ή φύλλου αξιολόγησης), βασιζόμενης στα στοιχεία του φακέλου της αίτησης του δυνητικού Δικαιούχου. Η Λίστα Ελέγχου καταλήγει στο τελικό αποτέλεσμα της εξέτασης της διαχειριστικής επάρκειας (έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης). Σχέδιο Λίστας Ελέγχου για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των φορέων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης δίδεται στο Παράρτημα 3 (Έντυπο II). Σημειώνεται ότι η Λίστα Ελέγχου όπως και το περιεχόμενο του Εντύπου 1 μπορούν να αποτελέσουν και εργαλεία για την αυτοαξιολόγηση των φορέων της Τ.Α. προ της υποβολής των σχετικών αιτήσεων – φακέλων προς τις αρμόδιες ΕΥΔ.

Στην περίπτωση, που ο δυνητικός Δικαιούχος διαθέτει σε ισχύ πιστοποίηση κατά ISO 9001 (ή άλλο αντίστοιχο πρότυπο) για τις διαδικασίες που αναφέρονται στην ανωτέρω Απαίτηση III , η επιβεβαίωση της επάρκειας δεν απαιτεί υποχρεωτικά επιτόπια αυτοψία – επιθεώρηση από στελέχη των ΕΥΔ (εκτιμώντας ότι καλύπτεται από την πιστοποίηση από κατάλληλα διαπιστευμένο πιστοποιητικό οργανισμό), εκτός εάν κριθεί από την αρμόδια ΕΥΔ ότι κατά την εξέταση του φακέλου της αίτησης υπάρχουν ερωτηματικά που την καθιστούν αναγκαία.

#### **6.2.5 Έκδοση εγγράφου επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας**

Για οποιαδήποτε κατηγορία και αν ζητήσει επιβεβαίωση ο δυνητικός Δικαιούχος (Α ή Β ή Γ), η έκφραση θετικής γνώμης από την αρμόδια ΕΥΔ θα οδηγήσει στην έκδοση εγγράφου επιβεβαίωσης διαχειριστικής επάρκειας (ανάλογα με την αίτηση του φορέα θα επισημαίνεται ο αντίστοιχος τύπος επιβεβαίωσης, ενώ δύναται να συνυπάρχουν στο έγγραφο περισσότεροι του ενός τύποι επιβεβαίωσης), η οποία θα στηρίζεται στη συμπληρωμένη Λίστα Ελέγχου. Το χορηγούμενο έγγραφο επιβεβαίωσης καλύπτει τις υπηρεσιακές μονάδες οι οποίες έχουν περιγραφεί στην αίτηση του φορέα (και επομένως



έχει ελεγχθεί η επάρκεια των διαδικασιών τους). Η επιβεβαίωση επομένως του φορέα δεν καλύπτει την εμπλοκή άλλων υπηρεσιακών μονάδων του φορέα οι οποίες δεν περιγράφονται στην αίτησή του.

Η αρμόδια ΕΥΔ έχει το δικαίωμα να ζητήσει την πρόσθετη απόδειξη της κάλυψης κάποιων κριτηρίων από τον φορέα προκειμένου να ολοκληρώσει την επιβεβαίωση της επάρκειάς του ή να ζητήσει την υποβολή πρόσθετων στοιχείων ή διευκρινίσεων ή τέλος να ζητήσει την συμμόρφωση σε σχέση με συγκεκριμένες αποκλίσεις που διαπίστωσε, θέτοντας συγκεκριμένο χρόνο για την ανταπόκριση του φορέα.

Σε περίπτωση έκφρασης αρνητικής άποψης, αυτή θα πρέπει να τεκμηριώνεται με σχετική επιστολή προς τον δυνητικό Δικαιούχο, στην οποία θα αιτιολογείται η απόρριψη με βάση συγκεκριμένα στοιχεία, τα οποία προέκυψαν από την ανωτέρω διαδικασία είτε κατά την διοικητική επαλήθευση είτε κατά την αυτοψία/ επιθεώρηση. Στην περίπτωση αυτή ο δυνητικός Δικαιούχος έχει την δυνατότητα να επανυποβάλει πρόταση με αίτημα επιβεβαίωσης της διαχειριστικής του επάρκειας αφού καλύψει τις ελλείψεις – αδυναμίες που παρατηρήθηκαν.

Φορέας, που έχει ήδη αποκτήσει επιβεβαίωση που καλύπτει συγκεκριμένες υπηρεσιακές του μονάδες, δύναται να αιτηθεί αναμόρφωση - αναβάθμιση της επιβεβαίωσης με σχετικό επανέλεγχο από την αρμόδια ΕΥΔ, είτε για την αναβάθμιση της κατηγορίας της επιβεβαίωσης, είτε για την κάλυψη επί πλέον υπηρεσιακών μονάδων του.

### **6.2.6 Λοιπές διατάξεις εφαρμογής**

1. Όπως ορίζεται στο άρθρο 22 του Νόμου 3614 / 2007 , σε περίπτωση φορέων που δεν θα καταστεί δυνατή η επιβεβαίωση της διαχειριστικής τους επάρκειας, η αρμοδιότητα υλοποίησης έργων τους είναι δυνατόν να μεταβιβασθεί με προγραμματική σύμβαση στην αρχή στην οποία υπάγονται ή από την οποία εποπτεύονται ή σε συναφή δημόσια υπηρεσία ή ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού ή ανώνυμη εταιρεία του ευρύτερου δημόσιου τομέα ή αναπτυξιακή ανώνυμη εταιρεία των ΟΤΑ, η οποία ικανοποιεί τα κριτήρια διαχειριστικής επάρκειας δικαιούχων και η οποία θα ευθύνεται έναντι του Δικαιούχου για την καλή εκτέλεση των καθηκόντων της και έναντι τρίτων θα ευθύνεται εξ ολοκλήρων με τον Δικαιούχο.
2. Δικαιούχος ο οποίος θα λάβει από οποιαδήποτε εκ των ΕΥΔ κατά την μεταβατική περίοδο, έγγραφο επιβεβαίωσης διαχειριστικής επάρκειας, θα μπορεί να το χρησιμοποιήσει για όλα τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα και να το επισυνάπτει σε κάθε μελλοντική πρόταση του προς αυτά, μέχρι την έναρξη εφαρμογής του νέου Ελληνικού Προτύπου Διαχείρισης Έργων.

Σε κάθε περίπτωση, Δικαιούχος που έχει λάβει επιβεβαίωση διαχειριστικής επάρκειας κατά την μεταβατική περίοδο, οφείλει να πιστοποιηθεί στη συνέχεια σύμφωνα με το Ελληνικό Πρότυπο Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων, μέσω των μηχανισμών που θα προβλεφθούν για το σκοπό αυτό.

## **6.2.7 Προετοιμασία των φορέων της Τ.Α και υποστήριξη της εφαρμογής**

Μέχρι τη δημοσίευση από τις αρμόδιες ΕΥΔ των Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος που αναφέρονται στην παράγραφο 2.4, όσοι φορείς της Τ.Α. ενδιαφέρονται να αποτελέσουν Δικαιούχους πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ θα ήταν χρήσιμο να προβούν στις ακόλουθες ενέργειες :

1. Απόφαση για τις κατηγορίες έργων που θα θελήσουν να υλοποιήσουν ως Δικαιούχοι και άρα για τον τύπο της επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας που θα επιδιώξουν να αποκτήσουν.
2. Αυτοαξιολόγηση της διαχειριστικής τους επάρκειας και εντοπισμός των τυχόν ελλείψεων και αδυναμιών, με την προσπάθεια συμπλήρωσης του Εντύπου 1 που και με την εξέταση της κάλυψης των απαιτήσεων που αναφέρονται στην Λίστα Ελέγχου. Η αυτοαξιολόγηση αυτή θα λάβει υπόψη της τον τύπο της επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας που θα επιδιώξουν να αποκτήσουν.
3. Όσοι φορείς της Τ.Α. δεν διαθέτουν ήδη σε ισχύ πιστοποίηση κατά ISO 9001 (ή άλλο αντίστοιχο πρότυπο) για τις διαδικασίες που αναφέρονται στην ανωτέρω Απαίτηση, δημιουργούν και εγκρίνουν Εγχειρίδιο Διαδικασιών με την περιγραφή των κατωτέρω διαδικασιών τις οποίες εφαρμόζουν:
  - Διαδικασίες προγραμματισμού έργων
  - Διαδικασίες σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων
  - Διαδικασίες διενέργειας διαγωνισμού και ανάθεσης συμβάσεων έργων
  - Διαδικασίες παρακολούθησης έργων και πιστοποίησης του φυσικού αντικειμένου
  - Διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης έργων
  - Διαδικασίες παρακολούθησης και τήρησης ισχύουσας νομοθεσίας
4. Εξομάλυνση των τυχόν ελλείψεων και αδυναμιών που διαπιστώθηκαν, έτσι ώστε να είναι δυνατή η επιδίωξη της κάλυψης των απαιτήσεων για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας (π.χ. προσαρμογή των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων, προσαρμογή της οργανωτικής δομής, κάλυψη των προϋποθέσεων επάρκειας της υλικοτεχνικής υποδομής κλπ).



***Εικόνα :** Υδροηλεκτρικό φράγμα έργο του δήμου*

### **6.2.8 Υποστήριξη εφαρμογής του δήμου**

Για την υποστήριξη των φορέων της Τ.Α. προκειμένου να προετοιμασθούν και να εφαρμόσουν το Μεταβατικό Σύστημα επιβεβαίωσης της διαχειριστικής τους επάρκειας, η ΚΕΔΚΕ σε συνεργασία με την ΕΕΤΑΑ προγραμματίζει να αναλάβει τις ακόλουθες δραστηριότητες :

- Σχεδιασμός και εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης / κατάρτισης των ενδιαφερομένων δυνητικών Δικαιούχων της Τ.Α. για την εφαρμογή του Μεταβατικού Συστήματος,
- Λειτουργία σημείου παροχής συμβουλών εξ αποστάσεως (help desk) στους φορείς της Τ.Α. κατά την εφαρμογή του Μεταβατικού Συστήματος,
- Καθοδήγηση όσων φορέων δεν μπορούν να επιβεβαιώσουν την διαχειριστική τους επάρκεια, για τη συνεργασία και τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων για την μεταβίβαση της αρμοδιότητας υλοποίηση έργων τους σε άλλους φορείς που διαθέτουν την επιβεβαίωση της διαχειριστικής τους επάρκειας,
- Τήρηση Μητρώου των Επιβεβαιωμένων φορέων της Τ.Α.

## **6.2.9 Παραρτήματα**

Παράρτημα 1: Κριτήρια / απαιτήσεις διαχειριστικής επάρκειας Δικαιούχων ανάλογα με την κατηγορία –τύπο επιβεβαίωσης που αιτούνται.

Παράρτημα 2: Έντυπο Ι : ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ – ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ, το οποίο υποβάλλεται με την αίτηση για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας.

Παράρτημα 3: Έντυπο ΙΙ : ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ – ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Παράρτημα 4 : Πρότυπο Εγχειρίδιο Διαδικασιών για τους φορείς της Τ.Α. ,στο οποίο περιλαμβάνονται οι ακόλουθες διαδικασίες:

1. Προγραμματισμός Έργων - Ενεργειών

Δ.01-01 Κατάρτιση ετήσιου προγράμματος

Δ.01-02 Επανεξέταση ετήσιου προγράμματος και αναθεώρηση

2. Επιχειρησιακός Σχεδιασμός και Ωρίμανση Έργων

Δ.02-01 Καθορισμός απαιτήσεων επιχειρησιακού σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων

Δ.02-02 Διασφάλιση απαιτούμενων πόρων για την ωρίμανση και την υλοποίηση του Έργου

Δ.02-03 Σχεδιασμός, προγραμματισμός και υλοποίηση των απαιτούμενων μελετών

Δ.02-04 Διασφάλιση απαιτούμενων αδειοδοτήσεων –κυριότητας ακινήτων

3. Διενέργεια διαγωνισμών και ανάθεση συμβάσεων

Δ.03-01 Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών

Δ.03-02 Αξιολόγηση προσφορών

Δ.03-03 Χειρισμός ενστάσεων

Δ.03-04 Υπογραφή σύμβασης, ολοκλήρωση διαγωνισμού

4. Παρακολούθηση Έργων, Πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου

04-1 Παρακολούθηση και Διαχείριση Έργων

Δ.04-1.01 Κατάρτιση Σχεδίου Υλοποίησης του Έργου

Δ.04-1.02 Έλεγχος προόδου του Έργου και παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος

Δ.04-1.03 Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών

Δ.04-1.04 Διαχείριση και Διασφάλιση Ποιότητας Έργων

Δ.04-1.05 Διαχείριση εγγράφων

04-2 Έλεγχος και παραλαβή φυσικού αντικειμένου

Δ.04-2.01 Πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου

Δ.04-02.1 Έλεγχος τήρησης λοιπών υποχρεώσεων αναδόχου

04-3 Ενημέρωση Διαχειριστικής Αρχής

Δ.04-3.01 Κατάρτιση και υποβολή εκθέσεων και αναφορών

Δ.04-3.02 Επικοινωνία και ενημέρωση διαχειριστικής αρχής

6. Οικονομική Διαχείριση Έργων

Δ.05-01 Τήρηση λογιστικών υποχρεώσεων συγχρηματοδοτούμενων έργων

Δ.05-02 Διεκπεραίωση πληρωμών

Δ.05-03 Τήρηση λογιστικού συστήματος

7. Παρακολούθηση και τήρηση ισχύουσας νομοθεσίας

Δ.06-01	Παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας
Δ.06-02	Εξασφάλιση νομικής κάλυψης

### **6.3.1 Κριτήρια Διαχειριστικής επάρκειας δικαιούχων των επιχειρησιακών προγραμμάτων της περιόδου 2007-2013**

Με το προτεινόμενο σχέδιο Νόμου «για την διαχείριση, έλεγχο και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013», προβλέπεται σύστημα επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων, οι οποίοι θα πιστοποιούνται σύμφωνα με το πρότυπο που θα δημιουργηθεί από το ΥΠΟΙΟ.

Τον Σεπτέμβριο 2006 και ενόψει του 4ου Αναπτυξιακού Συνεδρίου, η ΚΕΔΚΕ έστειλε στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών (ΥΠΟΙΟ) το κείμενο «ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ κατά την Προγραμματική Περίοδο 2007-2013» (Ιούλιος 2006), το οποίο επισυνάπτεται στην παρούσα εισήγηση. Το κείμενο αυτό εκπονήθηκε από την ΕΕΤΑΑ στο πλαίσιο των σχετικών κατευθύνσεων της ΚΕΔΚΕ και αποτελεί μια ολοκληρωμένη πρόταση για την πιστοποίηση / επιβεβαίωση των Ο.Τ.Α. ως δικαιούχων.

Το Δ.Σ. στην πρόσφατη συνεδρίασή του, της 15.05.2007, ενέκρινε το κείμενο «ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ επί του προσχεδίου νόμου για τη διαχείριση, έλεγχο και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013». Στο κείμενο αυτό περιέχεται η πρόταση να εκπονηθεί ένα συμφωνημένο μεταξύ ΥΠΟΙΟ και ΚΕΔΚΕ Σύστημα πιστοποίησης / επιβεβαίωσης των Ο.Τ.Α. ως δικαιούχων και να χρηματοδοτηθεί ένα Πρόγραμμα τεχνικής υποστήριξής τους με στόχο την έγκαιρη προετοιμασία τους. Επίσης, προτείνεται η νομοθετική διασφάλιση της συμμετοχής των μη πιστοποιούμενων Ο.Τ.Α. στην εφαρμογή των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.

Παράλληλα το ΥΠΟΙΟ, με το έγγραφό του 1469/04.05.2007, έδωσε στη δημοσιότητα τα κριτήρια πιστοποίησης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων, μαζί με τις συνοπτικές διαδικασίες για την ανάπτυξη του ελληνικού προτύπου διαχείρισης έργων, καθώς και την διαδικασία και τα προτεινόμενα κριτήρια για την μεταβατική περίοδο 2007-2008..

### **6.3.2 Παρατηρήσεις επί του εγγράφου του ΥΠΟΙΟ**

#### **1. Μεσοπρόθεσμη στρατηγική - Ελληνικό πρότυπο διαχείρισης έργων**

Με το έγγραφο του ΥΠΟΙΟ καθορίζεται ότι για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων θα αναπτυχθεί Ελληνικό πρότυπο / τεχνική Προδιαγραφή Διαχείρισης Έργων, με βάση το οποίο θα επιβεβαιώνεται η διαχειριστική επάρκεια των δικαιούχων. Το πρότυπο θα αναπτυχθεί με ευθύνη του ΕΛΟΤ και η εκτίμηση του ΥΠΟΙΟ είναι ότι το πρότυπο θα είναι έτοιμο προς εφαρμογή από 1.1.2009.

Καταρχήν, θεωρούμε θετική εξέλιξη την ανάπτυξη ενός Ελληνικού Προτύπου Διαχείρισης Έργων για την αποτελεσματική υλοποίηση όχι μόνο των

συγχρηματοδοτούμενων έργων, αλλά και γενικότερα για την βελτίωση της ικανότητας των φορέων της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στην διαχείριση και υλοποίηση έργων. Το πρότυπο όμως αυτό πρέπει να είναι προσαρμοσμένο και να καλύπτει τις ιδιαιτερότητες της Τοπικής Αυτοδιοίκησης:

- Κάποιες διαδικασίες που προβλέπονται από την πρόταση μπορεί να αποδειχθούν ιδιαίτερα δύσκολο να εφαρμοσθούν από φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, όπως π.χ. ο εσωτερικός έλεγχος, με τον τρόπο που προβλέπεται στην πρόταση.
- Πρέπει να σημειωθεί η ιδιαιτερότητα των Ο.Τ.Α. Α' βαθμού, που δεν έχουν δική τους τεχνική υπηρεσία και αξιοποιούν τις ΤΥΔΚ για την παραγωγή τεχνικών έργων και την εκπόνηση μελετών. Ένα μεγάλο μέρος από τις εξεταζόμενες διαδικασίες του πλαισίου απαιτήσεων, στις περιπτώσεις αυτές, υλοποιούνται από τις ΤΥΔΚ οι οποίες όμως δεν είναι σαφές από το κείμενο του ΥΠΟΙΟ αν θα πιστοποιηθούν σύμφωνα με το πρότυπο.
- Παράλληλα υπάρχουν Ο.Τ.Α. οι οποίοι δεν έχουν δική τους ταμειακή υπηρεσία αλλά εξυπηρετούνται από τις Δ.Ο.Υ.
- Στην πρόταση δεν υπάρχει διάκριση για το είδος των έργων ΕΚΤ και ΕΤΠΑ και βεβαίως τα κριτήρια για την υλοποίηση έργων ΕΚΤ δεν μπορεί να είναι τα ίδια με αυτά του ΕΤΠΑ που αφορούν τεχνικά έργα. Σημειώνεται ότι στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης και στο Πρόγραμμα Αλιείας δεν απαιτείται σύστημα πιστοποίησης δικαιούχων.
- Δεν προβλέπεται διαβάθμιση και διαφοροποίηση της στάθμης των απαιτήσεων ανάλογα με το είδος και τη συνθετότητα των έργων, τις αρμοδιότητες και το ρόλο του φορέα κλπ. Η διαχειριστική επάρκεια των δικαιούχων πρέπει κατά τη γνώμη μας να αξιολογείται σε σχέση με την κατηγορία και το βαθμό κρισιμότητας των έργων που πρόκειται να υλοποιήσουν.
- **Στόχος** της Αυτοδιοίκησης είναι όλοι οι φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης σταδιακά να πιστοποιηθούν, ώστε να είναι αποτελεσματικοί στην υλοποίηση όλων των έργων και των δράσεών τους.
- Οποιοδήποτε σύστημα επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων πρέπει να διέπεται από την λογική και φιλοσοφία της υποστήριξης και της προώθησης της διαρκούς βελτίωσης της διαχειριστικής ικανότητας των δικαιούχων, που αποτελούν φορείς του συστήματος παραγωγής έργων της χώρας, τόσο σε επίπεδο δομών όσο και στο επίπεδο των στελεχών τους.

Σημειώνεται άλλωστε ότι ένας από τους βασικούς στόχους του Επιχειρησιακού Προγράμματος «*Βελτίωσης Διοικητικής Ικανότητας της Δημόσιας Διοίκησης*» είναι η βελτίωση της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και λειτουργιών της Δημόσιας Διοίκησης.

## 2. Επιβεβαίωση διαχειριστικής επάρκειας για την μεταβατική περίοδο 2007-2008

Μέχρι την εφαρμογή του ανωτέρω προτύπου, η επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας θα γίνεται από την οικεία διαχειριστική αρχή, δηλαδή για τους Ο.Τ.Α. και τους φορείς τους, από τις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του Κ.Π.Σ. ( που θα λειτουργούν ως Ενδιάμεσοι φορείς σε κάθε Περιφέρεια).

Σύμφωνα με την πρόταση του ΥΠΟΙΟ, κάθε δικαιούχος για να πιστοποιηθεί θα πρέπει εναλλακτικά:

α. Να είναι πιστοποιημένος κατά ΕΛΟΤ EN ISO 9001 και η πιστοποίηση να καλύπτει τις υπηρεσίες που αναφέρονται στο έγγραφο (αρμόδιες υπηρεσίες/όργανα για την ωρίμανση των έργων, την διενέργεια διαγωνισμών και την ανάθεση συμβάσεων, την παρακολούθηση και διαχείριση των έργων, κλπ).

β. Να έχει ξεκινήσει την διαδικασία πιστοποίησης κατά *ΕΛΟΤ EN ISO 9001*, γεγονός που να τεκμηριώνεται από την υπογραφή σύμβασης παροχής υπηρεσιών.

γ. Ο δυνητικός δικαιούχος να έχει προετοιμάσει και χρησιμοποιεί τεκμηριωμένες διαδικασίες για τα παρακάτω:

- Προγραμματισμός έργων – ενεργειών.
- Σχεδιασμός και ωρίμανση έργων.
- Διενέργεια διαγωνισμού και ανάθεση σύμβασης.
- Παρακολούθηση και διαχείριση έργου, πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου έργου.
- Οικονομική διαχείριση έργου.

Εκτιμούμε ότι η πιστοποίηση κατά ISO δεν είναι αναγκαία και δεν μπορεί να αποτελέσει την πλέον αποτελεσματική διαδικασία για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των φορέων, διότι:

- θα οδηγήσει σε μια αύξηση της συνθετότητας των εσωτερικών διαδικασιών των Ο.Τ.Α.
- θα αυξήσει το κόστος, την γραφειοκρατία και την πολυπλοκότητα στους Ο.Τ.Α.
- δεν υπάρχει εξειδίκευση του αυτού του προτύπου για τους ΟΤΑ

Υπάρχει δε ο ορατός κίνδυνος όλοι οι Ο.Τ.Α. να «τρέξουν» ΑΜΕΣΩΣ να πιστοποιηθούν κατά ISO 9001 στην επόμενη περίοδο με ό,τι αυτό συνεπάγεται.

Αντιθέτως, η περίπτωση «γ» είναι η πιο κατάλληλη, διότι η διαπίστωση της συμβατότητας του θεσμικού πλαισίου λειτουργίας των Ο.Τ.Α. με τα υπό εκτέλεση έργα, και η περιγραφή των αναγκαίων τυποποιημένων διαδικασιών υλοποίησης / διαχείρισης των έργων, αποτελούν ουσιώδη κριτήρια για την μεταβατική περίοδο προσαρμοσμένα και στις ιδιαιτερότητες της Τ.Α.

Επομένως, η περιγραφή των διαδικασιών υλοποίησης / διαχείρισης των έργων που εφαρμόζουν οι Ο.Τ.Α. με τυποποιημένο τρόπο, αποτελεί την βέλτιστη λύση για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και θα βοηθήσει συνολικά τους Ο.Τ.Α. στην αποτελεσματικότητά τους, όσον αφορά την εσωτερικές τους διαδικασίες.

Είναι αυτονόητο ότι δεν απαιτείται νέα πιστοποίηση όσων φορέων της Τ.Α. λειτουργούν ήδη με πιστοποίηση κατά ISO 9001 των υπηρεσιών που αναφέρονται στο έγγραφο του ΥΠΟΙΟ.

Η κατηγοριοποίηση των φορέων που θα αναλάβουν την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων σε δύο κατηγορίες και η ένταξη των Ο.Τ.Α. κάτω των 20.000 κατοίκων και των λοιπών φορέων της Τ.Α. (Αναπτυξιακές εταιρίες κλπ) στην κατηγορία Β, δεν είναι κατανοητή, διότι η

ικανότητα των φορέων δεν μπορεί να κριθεί με μόνο κριτήριο το πληθυσμιακό. Εξ άλλου σύμφωνα με το νέο Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα, οι Ο.Τ.Α. άνω των 10.000 είναι υπόχρεοι στην εκπόνηση Επιχειρησιακών Προγραμμάτων. Υπογραμμίζεται δε ότι δεν περιγράφεται στο Παράρτημα ΙΙ του ανωτέρω εγγράφου του ΥΠΟΙΟ, ποιες είναι οι επιπτώσεις από αυτή την κατηγοριοποίηση των φορέων.

Σημειώνεται επίσης ότι από το έγγραφο του ΥΠΟΙΟ φαίνεται ότι δεν θεωρείται αναγκαίο να εξετάζεται και η εμπειρία των φορέων από την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων, τουλάχιστον από το Γ' ΚΠΣ. Θεωρούμε πως είναι σημαντικό να καταγράφεται και η προηγούμενη εμπειρία των φορέων της Τ.Α. από την υλοποίηση έργων τους, χωρίς αυτό να αποτελεί από μόνο του, κριτήριο για την διαχειριστική ή μη επάρκεια του φορέα της Τ.Α.

### **6.3.3 Απόφαση**

Έχοντας υπόψη τα ανωτέρω και δεδομένου ότι είναι απαραίτητο, εκτός από το Σύστημα επιβεβαίωσης, να συμφωνηθεί με το ΥΠΟΙΟ η θεσμική και επιχειρησιακή διασφάλιση της συμμετοχής όλων των Ο.Τ.Α. στην εξειδίκευση και την εφαρμογή των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του Ε.Σ.Π.Α. 2007-2013, το Διοικητικό Συμβούλιο της ΚΕΔΚΕ αποφάσισε να προτείνει στο ΥΠΟΙΟ τα ακόλουθα:

1. Να διασφαλιστεί η συμμετοχή των Ο.Τ.Α. που δεν θα πιστοποιηθούν, στην εφαρμογή του Ε.Σ.Π.Α., ως ακολούθως:

(α) Να εκπονηθεί από τους Ο.Τ.Α. κάθε Νομού μέσω της ΤΕΔΚ ένα διαδημοτικό Πρόγραμμα Τοπικής Ανάπτυξης σε επίπεδο Νομού, για την προγραμματική περίοδο 2007-2013, που θα περιλαμβάνει το σύνολο των έργων και δράσεων των Ο.Τ.Α. τα οποία θα υλοποιηθούν με χρηματοδότηση από Κοινοτικούς και Εθνικούς πόρους. Το Πρόγραμμα αυτό να εγκριθεί από το αντίστοιχο Περιφερειακό Συμβούλιο (όπως προβλέπει ο νόμος 1622/1986).

(β) Κατά την κατάρτιση των Επιχειρησιακών και των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων, να υπάρχει σχετική πρόβλεψη για την ένταξη των Προγραμμάτων Τοπικής Ανάπτυξης των αντίστοιχων Περιφερειών (π.χ. με την πρόβλεψη σχετικού ποσοστού του συνολικού προϋπολογισμού κάθε Προγράμματος) και να ενταχθούν τα επιλέξιμα για χρηματοδότηση έργα και δράσεις που θα προσδιορισθούν στο πλαίσιο των προηγούμενων Προγραμμάτων, με άμεση αξιολόγηση, στα συγχρηματοδοτούμενα Επιχειρησιακά Προγράμματα και στα Εθνικά Αναπτυξιακά Προγράμματα των Υπουργείων και των Περιφερειών.

(γ) Να δοθούν νομοθετικά στους μη πιστοποιούμενους Ο.Τ.Α. πολλαπλές επιλογές για την υλοποίηση των έργων τους (από πιστοποιημένους φορείς της Τ.Α., από πιστοποιημένους φορείς του Δημόσιου τομέα κ.ά.).

2. Να χρηματοδοτηθεί από την Τεχνική Βοήθεια του Γ' Κ.Π.Σ. και του Ε.Σ.Π.Α. ένα Πρόγραμμα συλλογικής επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης των Ο.Τ.Α. που θα υλοποιηθεί από την ΚΕΔΚΕ και τις ΤΕΔΚ, με την υποστήριξη των κεντρικών επιστημονικών φορέων και των περιφερειακών αναπτυξιακών εταιρειών της Τ.Α., το οποίο θα στοχεύει:

- στην υποστήριξη της εκπόνησης των ανωτέρω Προγραμμάτων Τοπικής Ανάπτυξης,



- στην υποστήριξη της προετοιμασίας πιστοποίησης των Ο.Τ.Α.,
- στην υποστήριξη των Ο.Τ.Α. για την ωρίμανση των έργων τους,
- στην υποστήριξη των Ο.Τ.Α. για την υλοποίηση των έργων τους (ενδυνάμωση διοικητικής ικανότητας των αρμόδιων δημοτικών υπηρεσιών).

Για τη διοίκηση της εφαρμογής του Προγράμματος η ΚΕΔΚΕ θα συστήσει σχετική επιτελική ομάδα.

Η πρόταση αυτή για ένα Πρόγραμμα συλλογικής επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης των Ο.Τ.Α., στηρίζεται και στην σχετική πρόθεση του ΥΠΟΙΟ.

3. Να δοθεί στις Τοπικές Ενώσεις Δήμων και Κοινοτήτων (ΤΕΔΚ), όπως δίνεται από το ΥΠΟΙΟ στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, η δυνατότητα να συγκροτήσουν ομάδες υποστήριξης με αρμοδιότητα την υποστήριξη των Ο.Τ.Α. «στην υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων έργων και την κάλυψη των υποχρεώσεών τους ως δικαιούχων». Οι ομάδες υποστήριξης των ΤΕΔΚ να συγκροτηθούν, να στελεχωθούν, να χρηματοδοτηθούν και να υποστηριχθούν όπως και οι ομάδες έργου των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

4. Επί του εγγράφου του ΥΠΟΙΟ 1469/04.05.2007 με θέμα «Κριτήρια διαχειριστικής επάρκειας Δικαιούχων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων της περιόδου 2007-2013», προτείνουμε να τροποποιηθεί η παράγραφος 2.2. ώστε η πρόταση ένταξης έργου να υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο φορέα (και όχι από άλλο διαχειριστικά επαρκή), εφόσον αυτός έχει υπογράψει σχετική προγραμματική σύμβαση με διαχειριστικά επαρκή φορέα για την υλοποίηση του έργου. Η αμοιβή διοίκησης εφαρμογής του έργου, που πρέπει να καταβάλλεται στον διαχειριστικά επαρκή φορέα που αναλαμβάνει την εφαρμογή του, να είναι επιλέξιμη δαπάνη.

5. Προκειμένου να προσαρμοστεί η πρόταση του «Συστήματος Επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας», που ετοίμασε η ΕΕΤΑΑ και υπέβαλε η ΚΕΔΚΕ στο ΥΠΟΙΟ, στις ανάγκες της μεταβατικής περιόδου (2007-2009), η ΚΕΔΚΕ αποφάσισε να ζητήσει από την ΕΕΤΑΑ, σε συνεργασία με τη ΜΟΔ, να σχεδιάσει Ειδικά Τυποποιημένα Έντυπα στα οποία θα περιγράφονται οι διαδικασίες που εφαρμόζουν οι φορείς της Τ.Α. για την υλοποίηση / διαχείριση των έργων τους. Οι διαδικασίες αυτές θα καλύπτουν:

- Τον προγραμματισμό έργων - ενεργειών
- Τον σχεδιασμό και ωρίμανση έργων
- Την διενέργεια διαγωνισμού και ανάθεσης σύμβασης
- Την παρακολούθηση και διαχείριση έργου – σύμβασης και τη πιστοποίηση της ολοκλήρωσης του φυσικού αντικείμενου
- Την οικονομική διαχείριση έργου

Ο ανωτέρω σχεδιασμός να υποβληθεί ως πρόταση της ΚΕΔΚΕ στο ΥΠΟΙΟ και να συμφωνηθεί.

Παράλληλα, είναι αναγκαία η άμεση χρηματοδότηση του ανωτέρω Προγράμματος συλλογικής υποστήριξης της Τοπικής Αυτοδιοίκησης για την προετοιμασία της κατά την μεταβατική περίοδο, ώστε οι Ο.Τ.Α. να προσαρμόσουν αμέσως τις οργανωτικές τους δομές και διαδικασίες για να καταστεί δυνατή η επιβεβαίωση της διαχειριστικής τους επάρκειας.

Η τυποποίηση από τους Ο.Τ.Α. των παραπάνω διαδικασιών θα αποτελέσει ουσιαστικά την πρώτη φάση για την προετοιμασία της Τ.Α. στην εφαρμογή του Ελληνικού προτύπου / τεχνική Προδιαγραφή Διαχείρισης Έργων.

6. Όλοι οι ΟΤΑ να είναι δικαιούχοι του έργων/δράσεων ΕΚΤ

7. Η χρηματοδότηση του Προγράμματος συλλογικής υποστήριξης των φορέων της Τ.Α. αποφασίστηκε να ζητηθεί όχι μόνον από την Τεχνική Βοήθεια του Γ' Κ.Π.Σ. και του Ε.Σ.Π.Α αλλά, συμπληρωματικά, και από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Βελτίωσης της Διοικητικής Ικανότητας της Δημόσιας Διοίκησης» του ΥΠΕΣΔΔΑ.

## **Βιβλιογραφία:**

1. <http://nom-athinas.gov>
2. <http://el.wikipedia.org>
3. [www.initia.gr /services\\_ qualitymanag. asp](http://www.initia.gr/services_qualitymanag.asp)
4. Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας
5. Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων Υλοποίησης Έργων
6. Εγχειρίδιο διαδικασιών Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας
7. Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών
8. ΟΤΑ-ΕΛΛΕ
9. <http://mopadis.cieel.gr/index.jsp?extLang>
10. <http://www.simap.eu.int/>
11. <http://www.ypes.gr/>
12. [http://europa.eu/index\\_el.htm](http://europa.eu/index_el.htm)
13. <http://www.ggde.gr/ggde>
14. <http://www.tee.gr>



