



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

**14^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**

ΠΡΑΚΤΙΚΟ 14^ο

Στην Πάτρα σήμερα στις 27 Ιουνίου 2011, ημέρα Δευτέρα και ώρα 17.00΄μ.μ. στην αίθουσα του πρώην Εργοστασίου «Λαδόπουλος» (Ακτή Δυμαίων 50) προσήλθε σε Συνεδρίαση το Περιφερειακό Συμβούλιο Δυτικής Ελλάδας, ύστερα από την υπ΄ αριθ. 80895/241/21-6-2011 γραπτή πρόσκληση του Προέδρου του η οποία εκδόθηκε νομότυπα και δόθηκε σε όλους τους κ.κ. Περιφερειακούς Συμβούλους, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3852/2010 (άρθρ.167 παρ. 2).

Στη Συνεδρίαση παρευρέθησαν επί του συνόλου πενήντα ένα (51) μελών, τα παρακάτω μέλη :

- 1) Καρπέτας Κωνσταντίνος-Πρόεδρος ,
- 2) Μπουχάγιερ Αριστείδης, Αντιπρόεδρος ,
- 3) Παπακωνσταντίνου Κων/νος- Γραμματέας,
- 4)Αγγελόπουλος Γεώργιος ,
- 5)Αθανασόπουλος Γεώργιος,
- 6)Αυγέρης Σάββας,
- 7) Βάλαρης Δημήτριος,
- 8)Γαρουφαλής Νικόλαος,
- 9)Γεωργιόπουλος Γεώργιος,
- 10) Δουγένης Δημήτριος,
- 11) Δεσύλλας Δημήτριος,
- 12)Ζαχαροπούλου- Στούμπου Αδαμαντία,
- 13) Καρανίκας Κωνσταντίνος,
- 14)Καραπάνος Γεώργιος,
- 15)Κελεπούρης Ανδρέας,
- 16)Κοκκαλιάρη-Λάσκαρη Νικολέττα,
- 17) Μαρίνος Ανδρέας,

18)Μαυρόγιαννης Διονύσιος, 19)Μητρόπουλος Ανδρέας,
20)Μιχαλόπουλος Νικόλαος, 21)Μπαλκάμος Ευγένιος, 22)Μπουγάς
Κωνσταντίνος, 23) Ντάτσικα Γεωργία, 24)Παπαναστασίου Γεώργιος
25)Παππάς Γεώργιος, 26)Πετρόπουλος Αθανάσιος, 27)Πετρόπουλος
Χρήστος, 28) Πλατανιάς Παναγιώτης, 29)Πυλαρινός Νικόλαος,
30)Σακελλαρόπουλος Παναγιώτης, 31) Σκαρμούτσος Γεώργιος,
32)Σκαρτσιάρης Ανδρέας , 33) Σολτάτος Γεώργιος, 34) Σταρακά Χριστίνα,
35) Σταυρόπουλος Χρήστος, 36)Στούπας Παναγιώτης 37)Τσάνης Νικόλαος
38) Τσόγκας Γεώργιος, 39)Υφαντής Νικόλαος, 40)Φαρμάκης Νεκτάριος
41)Φεσσιάν Γεράσιμος, 42)Φωτόπουλος Τρύφων, 43)Χατζηλάμπρου
Βασίλειος, 44)Χριστογιάννης Γεώργιος και 45) Χριστοδουλόπουλος
Χρήστος.

Στη συνεδρίαση δεν προσήλθαν καίτοι προσκλήθηκαν τα μέλη του Περιφερειακού Συμβουλίου κ.κ. Αχιλλεόπουλος Πέτρος, Καραθανασόπουλος Νικόλαος, Κάτρης Γεώργιος, Κωνσταντοπούλου Αναστασία, Πλαστήρα-Σπανού Ειρήνη και Σταθακόπουλος Ευστάθιος.

Στη συνεδρίαση παρευρέθησαν: Ο Περιφερειάρχης Δυτικής Ελλάδας κ. Απόστολος Κατσιφάρας ,οι κ.κ. Αντιπεριφερειάρχες Περιφερειακών Ενοτήτων Αιτ/νίας κ. Βασίλειος Αντωνόπουλος , Αχαΐας κ. Γρηγόρης Αλεξόπουλος και Ηλείας κ. Χαράλαμπος Καφύρας , υπηρεσιακοί παράγοντες, πολίτες και δημοσιογράφοι.

Χρέη γραμματέων άσκησαν οι υπάλληλοι της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας Θεοδωροπούλου Δήμητρα και Μολφέση Βασιλική.

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, ο Πρόεδρος κηρύσσει την έναρξη της συνεδρίασης.

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος εισάγει προς συζήτηση το 3^ο θέμα εκτός ημερήσιας διάταξης με τίτλο : «Έγκριση Εγχειριδίων Διαχείρισης Έργων και Διαχείρισης Ποιότητας και των αντίστοιχων τυποποιημένων εντύπων, για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας», δίνοντας το λόγο στον Περιφερειακό Σύμβουλο κ. Γεώργιο Αθανασόπουλος ως πρόεδρο της Ν.Ε.Α. , ο οποίος αναφέρεται στην υπ. αριθμ. 255/22-6-2011 γραπτή εισήγησή του που λέει τα εξής:

«1.Εισαγωγή:

Με βάσει το Νόμο 3614/2008 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» και το άρθρο 22 απαιτείται η επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας δικαιούχου έργου που συγχρηματοδοτείται από το ΕΣΠΑ.

Στην ομάδα προγραμμάτων ΕΣΠΑ εντάσσονται, όπως είναι γνωστό:

- Τα τομεακά προγράμματα
- Τα περιφερειακά προγράμματα, και
- Τα προγράμματα εδαφικής συνεργασίας.

Συνεπώς, προκύπτει η ανάγκη επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, ώστε να μπορεί να διεκδικήσει και να υλοποιήσει έργα της 4^{ης} προγραμματικής Ελλάδος.

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος, αποτελεί ένα νέο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου που προέρχεται από τη συνένωση των πρώην Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων Αχαΐας, Ηλείας και Αιτωλοακαρνανίας, οι οποίες είχαν ήδη λάβει πιστοποιητικό επιβεβαίωσης της διαχειριστικής τους επάρκειας, πριν την 1/1/2011. Βάσει του Νόμου 3852/2010 «Πρόγραμμα Καλλικράτης» και της εγκυκλίου 4745/ΕΥΘΥ 289/3-2-2011 του ΥΠΟΙΑΝ, η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος οφείλει εντός εξαμήνου να υποβάλλει φάκελο επιβεβαίωσης της διαχειριστικής της επάρκειας, άνευ προσκλήσεως, στην οικεία διαχειριστική αρχή.

Βάσει των παραπάνω απαιτήσεων, η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος σύναψε (κατόπιν της 94/2011 απόφασης του Π.Σ.) προγραμματική σύμβαση με την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Δυτικής Ελλάδος-Πελοποννήσου- Ιονίων Νήσων και τη Νομαρχιακή Επιχείρηση Ανάπτυξης Αχαΐας αναθέτοντας στην τελευταία, την προετοιμασία και υποβολή του φακέλου επιβεβαίωσης στην οικεία διαχειριστική

αρχή, καθώς έχει την απαραίτητη εμπειρία και τεχνογνωσία στο συγκεκριμένο θέμα.

2. Δομή Φακέλου Επιβεβαίωσης Διαχειριστικής Επάρκειας:

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος θα πιστοποιήσει την διαχειριστική της επάρκεια, ικανοποιώντας τις απαιτήσεις που προβλέπονται για την κατηγορία Α (έργα με τεχνικό αντικείμενο, π.χ. οικοδομικά, συγκοινωνιακά κ.α.), για την κατηγορία Β (έργα χωρίς τεχνικό αντικείμενο, δηλαδή προμήθειες και υπηρεσίες) και την κατηγορία Γ (έργα υλοποιούμενα με ίδια μέσα).

Οι οργανικές μονάδες της ΠΔΕ που εντάσσονται στο σύστημα διαχείρισης ποιότητας είναι:

1. Δ/νση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού
2. Δ/νση Τεχνικών Έργων ΠΔΕ
3. Δ/νση Τεχνικών Έργων Π.Ε. Αχαΐας
4. Δ/νση Τεχνικών Έργων Π.Ε. Ηλείας
5. Δ/νση Τεχνικών Έργων Π.Ε. Αιτωλοακαρνανίας
6. Δ/νση Οικονομικού ΠΔΕ (Τμήματα: Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης/ Ταμειακής Υπηρεσίας/ Προμηθειών)
7. Δ/νση Οικονομικού-Διοικητικού Π.Ε. Ηλείας (Τμήματα: Λογιστικής Διαχείρισης/ Ταμειακής Υπηρεσίας/ Προμηθειών)
8. Δ/νση Οικονομικού-Διοικητικού Π.Ε. Αιτωλοακαρνανίας (Τμήματα: Λογιστικής Διαχείρισης/ Ταμειακής Υπηρεσίας/ Προμηθειών)
9. Δ/νση Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Τμήμα: Σχεδιασμού & Υποστήριξης Συστημάτων Φορέα)

Ο φάκελος που έχει διαμορφώσει η ΝΕΑ με βάσει τις λειτουργίες της ΠΔΕ και τις απαιτήσεις της κείμενης νομοθεσίας, και προτείνεται για υποβολή στην ΕΥΔ ΔΕΠΠΝ θα έχει την ακόλουθη δομή:

1. Τυποποιημένο Έντυπο Ι – Αίτηση
2. Τυποποιημένο Έντυπο ΙΙ- Κάλυψη απαιτήσεων διαχειριστικής επάρκειας
3. Τυποποιημένο Έντυπο ΙΙΙ- Κατάσταση απαιτούμενου προσωπικού, συνοδευόμενη από τα βιογραφικά των προϊσταμένων και τμηματαρχών των πιστοποιούμενων μονάδων και λίστες προσωπικού για τις 3 Περιφερειακές Ενότητες.
4. Οργανόγραμμα ΠΔΕ και διάγραμμα ροής διεργασιών
5. Πλήρης ηλεκτρονική βιβλιοθήκη με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την διαχείριση έργων, καθώς και το νομοθετικό πλαίσιο λειτουργίας της ΠΔΕ
6. Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Έργων και Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας που θα εφαρμόζει η ΠΔΕ

7. Αναλυτική Παρουσίαση των διαδικασιών που θα ακολουθεί η ΠΔΕ στον προγραμματισμό, στο σχεδιασμό και την ωρίμανση έργων, στη διενέργεια διαγωνισμών, στην παρακολούθηση και πιστοποίηση έργων, στη φάση ολοκλήρωσης του έργου, στη νομική και τεχνική υποστήριξη του έργου και στη διασφάλιση της ποιότητας του έργου.
8. Αναλυτική παρουσίαση των τυποποιημένων εντύπων που έχουν αναπτυχθεί για την υλοποίηση των ανωτέρω διαδικασιών

3. Πρόταση Απόφασης:

Λόγω του ότι ο φάκελος πρέπει να συνοδεύεται από επίσημες αποφάσεις του φορέα που αφορούν στην επιβεβαίωση της διαχειριστικής του επάρκειας, εισηγούμαστε την έκδοση απόφασης από το Περιφερειακό Συμβούλιο με την οποία:

Το Περιφερειακό Συμβούλιο εγκρίνει την εφαρμογή των εγχειριδίων Διαχείρισης Έργων και Ποιότητας, των συνεπακόλουθων διαδικασιών και των προβλεπόμενων τυποποιημένων εντύπων, ως έχουν αναπτυχθεί με ισχύ από 1/7/2011».

Το Περιφερειακό Συμβούλιο αφού άκουσε τον εισηγητή, τον πρόεδρο, και τους λοιπούς ομιλητές που ανέπτυξαν τις απόψεις τους επί του ανωτέρω, κατόπιν διαλογικής συζήτησης

ΟΜΟΦΩΝΑ ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

1. Εγκρίνει το Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, για την επιβεβαίωση της Διαχειριστικής Επάρκειας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας, που θα εφαρμοστεί από 1-7-2011, ως εξής:

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας

Έκδοση 1^η- Ιούνιος 2011

Στοιχεία επικοινωνίας Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος

Διεύθυνση:	Πανεπιστημίου 254, 26111 Πάτρα
Τηλέφωνο:	2613600147
Fax:	2610452176
Email:	Grafeio.pde@pde.gov.gr
Ιστοσελίδα:	www.pde.gov.gr

Ταυτότητα εγγράφου	
Υπεύθυνος Σύνταξης:	Νομαρχιακή Επιχείρηση Ανάπτυξης Αχαΐας
Υπεύθυνος Έγκρισης:	Περιφερειάρχης Δυτικής Ελλάδος, κ. Απόστολος Κατσιφάρας
Ημερομηνία Σύνταξης:	20/6/2011

© 2011 Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος

Με την επιφύλαξη κάθε νομίμου δικαιώματος.

Το παρόν εγχειρίδιο αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος.

Κανένα μέρος του δεν μπορεί να αναπαραχθεί, αποθηκευτεί ή μεταδοθεί, σε καμία μορφή ή με κανένα μέσο, μηχανικό, ηλεκτρονικό, φωτοαντιγραφικό, μαγνητικό ή οτιδήποτε άλλο χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος.

Πίνακας Περιεχομένων:

1. Ορισμοί	σελ...3
2. Ακρωνύμια	σελ...7
3. Εισαγωγή	σελ...8
4. Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος	σελ...10
4.1 <i>Σύντομη Παρουσίαση</i>	σελ...10
4.2 <i>Οργανωτική Δομή</i>	σελ...10
5. Στρατηγική Ποιότητας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος	σελ...17
6. Πολιτική Ποιότητας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος	σελ...19
7. Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας	σελ...20
7.1 <i>Σκοπός</i>	σελ...20
7.2 <i>Πεδίο Εφαρμογής</i>	σελ...20
7.3 <i>Προδιαγραφές</i>	σελ...20
8. Δομή Συστήματος Ποιότητας	σελ...22
8.1 <i>Γενικά</i>	σελ...22
8.2 <i>Διεργασιακό Μοντέλο</i>	σελ...22
8.3 <i>Περιγραφή Τεκμηρίωσης Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας</i>	σελ...23
9. Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας: Διαχείριση & Λειτουργία	σελ...25
9.1 <i>Γενικά</i>	σελ...25
9.2 <i>Οργάνωση Συστήματος Διαχείρισης</i>	σελ...25
9.3 <i>Μέτρηση & Αξιολόγηση</i>	σελ...25
9.4 <i>Παρακολούθηση ΣΔΠ</i>	σελ...26
9.5 <i>Βελτίωση ΣΔΠ</i>	σελ...27
9.6 <i>Διαχείριση εγγράφων & αρχείων</i>	σελ...28
10. Βιβλιογραφία	σελ...29
11. Παράρτημα I- Ελεγχόμενες Διαδικασίες ΣΔΠ	σελ...30
12. Παράρτημα II Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας: Κάλυψη απαιτήσεων	σελ...35
13. Παράρτημα III- Συχνές Ερωτήσεις	σελ...41

1. Ορισμοί:

Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) :	Στρατηγικό Αναφοράς	Έγγραφο που καταρτίζεται από το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών με τη συνεργασία των συναρμόδιων Υπουργείων, περιφερειών και των λοιπών οικείων εταίρων, σε διάλογο με την Επιτροπή των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (εφεξής Επιτροπή) και το οποίο αποτελεί πλαίσιο αναφοράς για την κατάρτιση του προγραμματισμού του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ), του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ) και του Ταμείου Συνοχής.
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (Ε.Π.) :		Έγγραφο το οποίο καταρτίζεται από τα αρμόδια Υπουργεία, περιφέρειες και τους λοιπούς αρμόδιους φορείς, υποβάλλεται από το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών και εγκρίνεται από την Επιτροπή και το οποίο καθορίζει μια αναπτυξιακή στρατηγική με τη χρήση ενός συνεκτικού συνόλου προτεραιοτήτων, που θα επιτευχθεί με τη συνδρομή ενός Ταμείου ή, στην περίπτωση του στόχου «Σύγκλιση» και ειδικότερα για τα Επιχειρησιακά Προγράμματα «Ενίσχυση της Προσπελασιμότητας» και «Περιβάλλον - Αειφόρος Ανάπτυξη», με τη συνδρομή του Ταμείου Συνοχής και του ΕΤΠΑ.
Άξονας Προτεραιότητας:		Μια από τις προτεραιότητες της στρατηγικής στο πλαίσιο Επιχειρησιακού Προγράμματος που έχει συγκεκριμένους μετρήσιμους στόχους και περιλαμβάνει ομάδα πράξεων οι οποίες σχετίζονται μεταξύ τους.
Πράξη:		Έργο ή ομάδα έργων που επιλέγονται από τη διαχειριστική αρχή του οικείου επιχειρησιακού προγράμματος ή με ευθύνη της, σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από την επιτροπή παρακολούθησης και υλοποιούνται από έναν ή περισσότερους δικαιούχους, προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι του άξονα προτεραιότητας με τον οποίο σχετίζονται.
Έργο		Ολοκληρωμένο και λειτουργικά αυτοτελές αντικείμενο που μπορεί να προσδιορίζεται με το χαρακτήρα της υλικής (υλικοτεχνικής υποδομή – εξοπλισμός) ή άυλης παρέμβασης (καταρτίσεις κάθε είδους, ενέργειες κοινωνικού χαρακτήρα κλπ)
Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ):	Αρχή	Εθνική, περιφερειακή ή τοπική δημόσια αρχή ή δημόσιος ή ιδιωτικός φορέας που ορίζεται από το κράτος μέλος για τη διαχείριση του επιχειρησιακού προγράμματος.

Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης (ΕΦΔ):	Κάθε δημόσιος ή ιδιωτικός φορέας ή υπηρεσία η οποία ενεργεί υπό την ευθύνη διαχειριστικής αρχής η οποία εκτελεί καθήκοντα για λογαριασμό μιας τέτοιας αρχής σε σχέση με δικαιούχους που υλοποιούν πράξεις. Οι Ενδιάμεσες Διαχειριστικές Αρχές που ορίζονται στο Ν.3614/07 για τις ανάγκες του παρόντος εγχειριδίου νοούνται ως ΕΦΔ.
Αρχή Πιστοποίησης:	Εθνική, περιφερειακή ή τοπική δημόσια αρχή ή φορέας, που ορίζεται από το κράτος μέλος για την πιστοποίηση καταστάσεων δαπανών και αιτήσεων πληρωμής πριν διαβιβαστούν στην Επιτροπή.
Αρχή Ελέγχου:	Εθνική, περιφερειακή ή τοπική δημόσια αρχή ή οντότητα, λειτουργικά ανεξάρτητη από τη διαχειριστική αρχή και την αρχή πιστοποίησης, ο οποίος ορίζεται από το κράτος μέλος για κάθε επιχειρησιακό πρόγραμμα και είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο της ουσιαστικής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.
Δικαιούχος:	Δημόσιος ή ιδιωτικός οργανισμός, φορέας ή επιχείρηση, αρμόδιος για την έναρξη ή την έναρξη και υλοποίηση πράξεων. Στα πλαίσια των καθεστώτων ενίσχυσης δυνάμει του άρθρου 87 της Συνθήκης, οι δικαιούχοι είναι δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις που εκτελούν μεμονωμένο έργο και λαμβάνουν δημόσια ενίσχυση
Φυσικό Αντικείμενο:	Το σύνολο των δραστηριοτήτων και εργασιών που απαιτούνται για την υλοποίηση του Έργου μέχρι την ολοκλήρωση του. Για παράδειγμα, εάν το Έργο αφορά υλική παρέμβαση, το ΦΑ μπορεί να συνίσταται σε μελέτες, απαλλοτριώσεις, εργασίες (εκσκαφές, σκυροδέματα, τοιχοποιία κλπ.).
Οικονομικό Αντικείμενο:	Το κόστος του Έργου που αναφέρεται στη Σύμβαση μεταξύ Αναδόχου και Εργοδότη και που προβλέπεται να δαπανηθεί για να υλοποιηθεί το αντίστοιχο Φυσικό Αντικείμενο του Έργου.
Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ):	το πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, στο οποίο καταχωρίζονται τα δεδομένα που αφορούν Προγράμματα και δράσεις, τις επενδύσεις του επενδυτικού νόμου και το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.
Δημόσια Δαπάνη:	Κάθε δημόσια συνεισφορά στη χρηματοδότηση πράξεων από τον κρατικό προϋπολογισμό, τον προϋπολογισμό περιφερειακών ή τοπικών αρχών ή τον προϋπολογισμό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στα πλαίσια των διαρθρωτικών

	ταμείων και του Ταμείου Συνοχής καθώς και κάθε παρόμοια δαπάνη. Κάθε συμμετοχή στη χρηματοδότηση από τον προϋπολογισμό πράξεων φορέων ή ενώσεων του δημόσιου τομέα, μιας ή περισσότερων περιφερειακών ή τοπικών αρχών ή φορέων του δημόσιου τομέα που ενεργούν σύμφωνα με την οδηγία 2004/18/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 31ης Μαρτίου 2004, περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (1), νοείται ως παρεμφερής δαπάνη.
«Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης» εφεξής ΥΠΑΣΥΔ:	Η απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με την οποία προσδιορίζονται οι βασικοί κανόνες της διαχείρισης των επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ.
Δημόσια Σύμβαση	συμβάσεις εξ επαχθούς αιτίας, οι οποίες συνάπτονται γραπτώς μεταξύ ενός ή περισσότερων οικονομικών φορέων και μιας ή περισσότερων αναθετουσών αρχών και έχουν ως αντικείμενο την εκτέλεση έργων, την προμήθεια προϊόντων ή την παροχή υπηρεσιών κατά την έννοια του παρόντος
Δημόσιες Συμβάσεις Έργων	δημόσιες συμβάσεις που έχουν ως αντικείμενο είτε την εκτέλεση, είτε συγχρόνως τη μελέτη και την εκτέλεση, εργασιών που αφορούν μία από τις δραστηριότητες που αναφέρονται στο Παράρτημα Ι (ΠΔ 60/2007) ή ενός έργου, είτε ακόμη την πραγματοποίηση, με οποιαδήποτε μέσα, ενός έργου το οποίο ανταποκρίνεται στις επακριβώς οριζόμενες από την αναθέτουσα αρχή ανάγκες
Δημόσιες Συμβάσεις Προμηθειών	Δημόσιες συμβάσεις, πλην αυτών του στοιχείου β) (ΠΔ 60/2007), οι οποίες έχουν ως αντικείμενο την αγορά, τη χρηματοδοτική μίσθωση, τη μίσθωση ή τη μίσθωση-πώληση, με ή χωρίς δικαίωμα αγοράς, προϊόντων.
Έργο	Το αποτέλεσμα ενός συνόλου οικοδομικών εργασιών ή εργασιών πολιτικού μηχανικού που προορίζεται να πληροί αυτό καθαυτό μια οικονομική ή τεχνική λειτουργία
Αναθέτουσα αρχή	το κράτος, οι αρχές τοπικής αυτοδιοίκησης, οι οργανισμοί δημοσίου δικαίου και οι ενώσεις μίας ή περισσότερων από αυτές τις αρχές ή ενός ή περισσότερων από αυτούς τους οργανισμούς δημοσίου δικαίου.
Αυτεπιστασία	Έργο που υλοποιείται από τον Δικαιούχο χωρίς προσφυγή σε εξωτερικό Ανάδοχο ή σε άλλη δημόσια αρχή. Προϋπόθεση για την εκτέλεση αυτεπιστασίας αποτελεί η ύπαρξη πλήρως λειτουργικής οικονομικής και τεχνικής υπηρεσίας.
Απόφαση Ένταξης Πράξης	Η απόφαση με την οποία εγκρίνεται η ένταξη μίας πράξης σε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα. Η απόφαση εκδίδεται από τον Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα στον οποίο υπάγεται η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠ ή από τον Γενικό

	Γραμματέα στον οποίο υπάγεται η Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή της περιφέρειας.
Δημοσιονομική Διόρθωση	Η ακύρωση του συνόλου ή μέρους της Κοινοτικής και Εθνικής συμμετοχής σε ένα Έργο ή Πράξη, στο πλαίσιο της συγχρηματοδότησής του από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα της περιόδου 2007-2013, συνεπεία παρατυπιών ή μη επιλέξιμων δαπανών , η οποία είναι ανάλογη της παράβασης που διαπιστώνεται
Διασφάλιση Ποιότητας	Όλες οι προγραμματισμένες και συστηματικές δράσεις που είναι απαραίτητες για να υπάρχει επαρκής εμπιστοσύνη ότι ένα προϊόν ή υπηρεσία θα ικανοποιήσει δεδομένες απαιτήσεις για την ποιότητα.
Διαχείριση Έργων	Ο σχεδιασμός, έλεγχος και εκτέλεση των δραστηριοτήτων και των πόρων που είναι αναγκαίες για να φέρουν σε πέρας το έργο με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές, τις ποιοτικές απαιτήσεις, τα προσωρινά εμπόδια και τις οικονομικές παραμέτρους που έχουν τεθεί στο ίδιο έργο. Αντικειμενικός σκοπός της διαχείρισης έργου είναι η επίτευξη ενός συγκεκριμένου αποτελέσματος με την τήρηση μιας προθεσμίας και ενός προκαθορισμένου προϋπολογισμού.
Διευθύνουσα ή επιβλέπουσα υπηρεσία	Η τεχνική υπηρεσία του φορέα κατασκευής του έργου που είναι αρμόδια για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και τη διοίκηση της κατασκευής του έργου.
Σύμφωνο Αποδοχής Έργων	Έγγραφο που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Απόφασης Ένταξης της Πράξης, υπογράφεται από τον Δικαιούχο και περιγράφει τις υποχρεώσεις του έναντι της πράξης
Φάκελος πράξης	Πρόκειται για τυποποιημένο ενιαίο φυσικό αρχείο που τηρείται από τους Δικαιούχους και τις Διαχειριστικές Αρχές ώστε το σύνολο των ελάχιστων απαιτούμενων για την παρακολούθηση της Πράξης στοιχείων, πρωτογενών ή μη, να ταξινομούνται και αρχειοθετούνται με συγκεκριμένο και εύχρηστο τρόπο, που υπαγορεύεται από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.
Ωρίμανση έργου	Διαδικασία που διατρέχει τις φάσεις ενός Έργου/ Ενέργειας από τη σύλληψη του σχεδίου μέχρι την έναρξη της υλοποίησης. Περιλαμβάνει τις δραστηριότητες που απαιτούνται για την πλήρη προπαρασκευή του Έργου, προκειμένου να υπάρξει απρόσκοπτη υλοποίηση και λειτουργία του.

2. Ακρωνύμια:

ΠΔΕ:	Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος
Π.Ε.	Περιφερειακή Ενότητα
ΔΑ:	Διαχειριστική Αρχή
ΕΦΑ	Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης
ΜΟΔ:	Μονάδα Οργάνωσης & Διαχείρισης
ΕΣΠΑ	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς
ΤΔΕ:	Τεχνικό Δελτίο Έργου
ΤΔΥ	Τεχνικό Δελτίο Υποέργου
ΓΛΣ:	Γενικό Λογιστικό Σύστημα
ΥΔΕ:	Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου
ΟΑ	Οικονομικό Αντικείμενο
ΦΑ	Φυσικό Αντικείμενο
ΣΔΕ	Σύστημα Διαχείρισης Έργων
ΣΔΠ	Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας
ΥΣΔΠ	Υπεύθυνος Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας
ΥΣΔΕ	Υπεύθυνος Συστήματος Διαχείρισης Έργων
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
ΔΕΠΙΝ	Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου & Ιονίων Νήσων
ΣΑΕ	Συλλογική Απόφαση Ένταξης
ΜΟΠΑΔΙΣ	Μονάδα Παρακολούθησης Διαγωνισμών & Συμβάσεων
ΥΠΟΙΑΝ	Υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας, Ναυτιλίας
ΕΣΠΕΛ	Ειδικός Σύμβουλος Ποιοτικού Ελέγχου

3. Εισαγωγή

Η επιδίωξη της ποιότητας αποτελεί βασική επιδίωξη της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος αλλά και κεντρικό στοιχείο του στρατηγικού της σχεδιασμού και ειδικότερα όσον αφορά στη διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων που διαχειρίζεται και υλοποιεί.

Η υιοθέτηση και εφαρμογή Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, σε συνδυασμό με την ενεργοποίηση των εργαζομένων και των συνεργατών, την ομαδική εργασία και την καλλιέργεια της κατάλληλης νοοτροπίας συμβάλλουν στην επίτευξη των σκοπών της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, σήμερα και στο μέλλον.

Το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας έχει σχεδιασθεί και αναπτυχθεί σύμφωνα με τις σύγχρονες απαιτήσεις και τεχνικές Διοίκησης Έργων οι οποίες προκύπτουν από:

Τα κριτήρια για την επιβεβαίωση της Διαχειριστικής Επάρκειας όπως αυτά έχουν τεθεί για τη μεταβατική περίοδο από την ΥΑ 1258/ΕΥΣ 281/11.1.08 «Ρυθμίσεις για τη διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007 – 2013, μέχρι την έκδοση του ελληνικού προτύπου διοίκησης και διαχείρισης έργων (μεταβατική περίοδος)» και την σχετική εγκύκλιο οδηγιών της Εθνικής Αρχής Συντονισμού του ΥΠΟΙΑΝ.

- Τις απαιτήσεις του προτύπου ISO 9001:2000 Συστήματα Διαχείρισης της Ποιότητας: Απαιτήσεις
- Τις απαιτήσεις των ΣΕΠ ΕΛΟΤ 1431-1, 1431-2 & 1431-3
- Τα διεθνώς αναγνωρισμένα μοντέλα και πρότυπα Διοίκησης Έργων
- Τους κανόνες διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων όπως αυτοί έχουν τεθεί από το Υπουργείο Οικονομικών καθώς και από τις υπηρεσίες διαχείρισης
- Το ισχύον θεσμικό πλαίσιο το οποίο διέπει αφενός την υλοποίηση και διαχείριση έργων καθώς και τη λειτουργία των Περιφερειών.

Κατά τον σχεδιασμό του συστήματος, έμφαση δόθηκε στη συμβολή του στη διαρκή βελτίωση του οργανισμού με βάση τις μεταβαλλόμενες ανάγκες που θα αναδεικνύονται λόγω των αλλαγών στο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον.

Το παρόν εγχειρίδιο αποτελεί οδηγό για την εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος και περιλαμβάνει τη στρατηγική προσέγγιση του προς την ποιότητα, περιγράφει σε γενικές γραμμές το σύστημα και τις μεθόδους διαχείρισής του.

Σκοπός του είναι να καθοδηγήσει το προσωπικό των διευθύνσεων της ΠΔΕ που εμπλέκονται άμεσα με την διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, αλλά και όλων των υπαλλήλων της ΠΔΕ ώστε να χειρίζεται κατάλληλα το σύστημα και να το προσαρμόζει διαρκώς βελτιώνοντας την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητά του.

Το εγχειρίδιο τίθεται στη διάθεση εσωτερικών και εξωτερικών μερών με στόχο την απόδειξη της ικανότητας της ΠΔΕ να πληροί τις απαιτήσεις των φορέων διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων, του κοινωνικού συνόλου που εξυπηρετεί, της νομοθεσίας, αλλά και αυτές που θέτει η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος για την επίτευξη των σκοπών της.

Το εγχειρίδιο, που αποτελεί μέρος του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, αλλά και ο πλήρης φάκελος επιβεβαίωσης της διαχειριστικής Επάρκειας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, διαμορφώθηκε από τη Νομαρχιακή Επιχείρηση Ανάπτυξης Αχαΐας Ν.Ε.Α. κατόπιν της υπ' αριθμ. 94/2011 απόφασης του Περιφερειακού Συμβουλίου ΠΔΕ και της επακόλουθης προγραμματικής σύμβασης που υπογράφηκε μεταξύ της ΠΔΕ, της ΝΕΑ και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης ΔΕΠΙΝ.

4. Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος

4.1 Σύντομη Παρουσίαση

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος είναι αυτοδιοικούμενο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου και αποτελεί δεύτερο βαθμό τοπικής αυτοδιοίκησης, που συστάθηκε βάση του Νόμου 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Γενικός σκοπός της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος είναι ο σχεδιασμός. Προγραμματισμός και υλοποίηση πολιτικών σε περιφερειακό επίπεδο στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, σύμφωνα με τις αρχές της αειφόρου ανάπτυξης και της κοινωνικής συνοχής της χώρας, λαμβάνοντας υπόψη και τις εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές.

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος περιλαμβάνει τους νομούς Αχαΐας, Ηλείας και Αιτωλοακαρνανίας. Έδρα της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος είναι η Πάτρα. Κάθε νομός αποτελεί και περιφερειακή ενότητα και κάθε πρωτεύουσα νομού είναι έδρα της αντίστοιχης Περιφερειακής Ενότητας. Συνεπώς, στην Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος υφίστανται η Περιφερειακή Ενότητα Αχαΐας με έδρα την Πάτρα, η Περιφερειακή Ενότητα Ηλείας με έδρα τον Πύργο και η Περιφερειακή Ενότητα Αιτωλοακαρνανίας με έδρα το Αγρίνιο.

Οι αρμοδιότητές της αφορούν στους τομείς:

- ✓ Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
- ✓ Γεωργίας- Κτηνοτροφίας-Αλιείας
- ✓ Φυσικών Πόρων-Ενέργειας –Βιομηχανίας
- ✓ Απασχόλησης- Εμπορίου-Τουρισμού
- ✓ Μεταφορών και Επικοινωνιών
- ✓ Έργων, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος
- ✓ Υγείας
- ✓ Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού
- ✓ Πολιτικής Προστασίας και Διοικητικής Μέριμνας

4.2 Οργανωτική Δομή

Σύμφωνα με τον Οργανισμό Λειτουργίας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος (Π.Δ. 132/2010 ΦΕΚ Α' 225/27-12-2010) οι υπηρεσίες της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος διαρθρώνονται σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο.

Οι **κεντρικές υπηρεσίες** της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος διαρθρώνονται ως κατωτέρω:

- Γραφείο Περιφερειάρχη
- Γραφείο Αντιπεριφερειάρχων
- Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος και Υποδομών
- Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας

- Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης
- Γενική Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών
- Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας
- Νομική Υπηρεσία (με γραφεία στις Π.Ε. Ηλείας και Αιτωλοακαρνανίας)
- Αυτοτελής Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας (με τμήματα στις Π.Ε. Αχαΐας, Ηλείας και Αιτωλοακαρνανίας)
- Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου
- Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας & Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτων Αναγκών (ΠΑΜ-ΠΣΕΑ)
- Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Οι περιφερειακές υπηρεσίες οργανώνονται στο πλαίσιο της οικείας περιφερειακής ενότητας και υπάγονται σε οργανική μονάδα της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Όργανα της Περιφέρειας είναι ο Περιφερειάρχης, οι Αντιπεριφερειάρχες, το Περιφερειακό Συμβούλιο, η οικονομική επιτροπή και η εκτελεστική επιτροπή.

Ο Περιφερειάρχης προασπίζει το δημόσιο συμφέρον, κατευθύνει την υλοποίηση του σχεδίου περιφερειακής ανάπτυξης και ασκεί τα καθήκοντά του με γνώμονα τις αρχές της διαφάνειας και της αποτελεσματικότητας. Στις αρμοδιότητές του- μεταξύ άλλων- περιλαμβάνονται:

- Έκδοση του συνόλου των πράξεων κανονιστικού χαρακτήρα
- Εκτέλεση των αποφάσεων του Περιφερειακού Συμβουλίου, της Εκτελεστικής και της Οικονομικής Επιτροπής
- Εκπροσώπηση της Περιφέρειας δικαστικώς και εξωδίκως
- Σύσταση ομάδων εργασίας και ομάδων διοίκησης έργου για τη μελέτη και επεξεργασία θεμάτων της Περιφέρειας

Το έργο του Περιφερειάρχη επικουρούν οι τρεις (3) Αντιπεριφερειάρχες που εκλέγονται άμεσα με πεδίο αρμοδιότητας την αντίστοιχη περιφερειακή ενότητα.

Επιπλέον, με απόφαση του Περιφερειάρχη έχουν ορίζονται (3) επιπλέον Θεματικοί Αντιπεριφερειάρχες με πεδίο αρμοδιότητας όλη την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος και με τους αντίστοιχους τομείς αρμοδιότητας:

- Ανάπτυξης και Αγροτικής Πολιτικής
- Κοινωνικής αλληλεγγύης και Οικονομικών, και
- Περιβάλλοντος και Υποδομών

Το Περιφερειακό Συμβούλιο αποτελεί όργανο της ΠΔΕ και ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που ανήκουν στην περιφέρεια, εκτός από εκείνες που έχουν ανατεθεί με ρητή διάταξη σε άλλο όργανο της Περιφέρειας ή έχουν μεταβιβαστεί από το ίδιο το συμβούλιο σε επιτροπή του.

Μεταξύ άλλων, το Περιφερειακό Συμβούλιο (Π.Σ.) είναι αρμόδιο για:

- Την έγκριση και παρακολούθηση του επιχειρησιακού προγράμματος της περιφέρειας
- Την έγκριση και παρακολούθηση αναπτυξιακών προγραμμάτων κατά την κείμενη νομοθεσία
- Την έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού της περιφέρειας
- Το πρόγραμμα των εκτελεστέων έργων και προμηθειών

Η Εκτελεστική Επιτροπή ασκεί –μεταξύ άλλων- τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Συντονίζει την κατάρτιση και έχει την ευθύνη της υλοποίησης του επιχειρησιακού προγράμματος της περιφέρειας το οποίο εισηγείται στο περιφερειακό συμβούλιο
- Καταρτίζει και εισηγείται στο περιφερειακό συμβούλιο τα τομεακά προγράμματα δράσης και έχει την ευθύνη υλοποίησής τους
- Συντάσσει και εισηγείται προς το περιφερειακό συμβούλιο τις προβλεπόμενες εκθέσεις πεπραγμένων
- Έχει την πιστή εκτέλεση του προϋπολογισμού
- Εισηγείται τα σχέδια αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών και φυσικών καταστροφών
- Παρακολουθεί, αξιολογεί και συντονίζει τη δράση των νομικών προσώπων που ανήκουν στην εποπτεία της περιφέρειας

Η Οικονομική Επιτροπή της οποίας προεδρεύει ο Περιφερειάρχης ή ο οριζόμενος από αυτόν Αντιπεριφερειάρχης ασκεί –μεταξύ άλλων- τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Την κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού της περιφέρειας και την εισήγηση στο περιφερειακό συμβούλιο για ψήφιση
- Την κατάρτιση, επεξεργασία, προέλεγχο του απολογισμού και υποβολή σχετικής έκθεσης στο περιφερειακό συμβούλιο
- Την κατάρτιση των όρων, τη σύνταξη των διακηρύξεων, τη διεξαγωγή και κατακύρωση κάθε μορφής δημοπρασιών και διαγωνισμών καθώς και τη συγκρότηση των ειδικών επιτροπών διεξαγωγής και αξιολόγησης από μέλη της ή ειδικούς επιστήμονες, υπαλλήλους της περιφέρειας ή δημόσιους υπαλλήλους
- Την υποβολή προσφυγών στις διοικητικές αρχές

Στα όργανα διακυβέρνησης της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος εντάσσονται ακόμα:

Η Περιφερειακή Επιτροπή Ισότητας των φύλων με αρμοδιότητες: να μεριμνά και να υποστηρίζει την ένταξη της ισότητας των φύλων στην αναπτυξιακή πολιτική της περιφέρειας, να διατυπώνει προτάσεις και να εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα της περιφέρειας τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την προώθηση της ουσιαστικής ισότητας των φύλων σε όλους τους τομείς της οικονομικής, πολιτικής και κοινωνικής ζωής., να εισηγείται προς το περιφερειακό συμβούλιο την ένταξη έργων στις Σ.Α.Ε.Π. που προωθούν τα ανωτέρω μέτρα και τις σχετικές δράσεις ενημέρωσης και πληροφόρησης των πολιτών.

Η Περιφερειακή Επιτροπή Διαβούλευσης που έχει ως αρμοδιότητα να εισηγείται στο Περιφερειακό Συμβούλιο σχετικά με τις βασικές αναπτυξιακές προτεραιότητες της Περιφέρειας, και να γνωμοδοτεί για θέματα γενικότερου περιφερειακού ενδιαφέροντος ή για τρόπους επίλυσης πιθανών προβλημάτων

Η Περιφέρεια διαθέτει επίσης ως θεσμό τον Περιφερειακό Συμπαραστάτη του Πολίτη ο οποίος δέχεται καταγγελίες πολιτών ή επιχειρήσεων για κακοδιοίκηση των υπηρεσιών της περιφέρειας και συντάσσει ετήσια απολογιστική έκθεση με παράλληλη διατύπωση προτάσεων βελτίωσης.

Υπό τον έλεγχο των Κεντρικών υπηρεσιών της Περιφέρειας, υπόκεινται αντίστοιχες **Περιφερειακές Υπηρεσίες** με τα τμήματά τους. Οι διευθύνσεις αναφέρονται ακολούθως:

1. Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού

Οι αρμοδιότητές της ανάγονται ιδίως στον περιφερειακό αναπτυξιακό σχεδιασμό, την προώθηση των εθνικών στρατηγικών στόχων, τον επιχειρησιακό προγραμματισμό, την παρακολούθηση και αξιολόγηση των δράσεων της Περιφέρειας και της αναπτυξιακής πορείας της Περιφέρειας. Σε αυτήν υπάγονται τα τμήματα:

- Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής
- Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων
- Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Τεκμηρίωσης

2. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού με τα εξής τμήματα:

- Χωρικού Σχεδιασμού
- Περιβάλλοντος
- Υδροοικονομίας
- Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας Π.Ε. Αιτωλοακαρνανίας
- Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας Π.Ε. Αχαΐας
- Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας Π.Ε. Ηλείας

3.1. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων

Έχει ως αποστολή το σχεδιασμό, προγραμματισμό, συντονισμό των τεχνικών έργων όλης της Περιφέρειας, τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των τεχνικών έργων που εκτελούνται σε περισσότερες της μιας περιφερειακές ενότητες. Απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Συγκοινωνιακών Έργων
- Εργαστηρίων
- Δομών Περιβάλλοντος

3.2. Διευθύνσεις Τεχνικών Έργων Περιφερειακών Ενοτήτων (Αχαΐας, Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας)

Έχει ως αποστολή τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των πάσης φύσεως τεχνικών έργων που εκτελούνται στην περιοχή ευθύνης της Περιφερειακής Ενότητας. Απαρτίζονται από τα τμήματα:

- Συγκοινωνιακών Έργων
- Εργαστηρίων
- Δομών Περιβάλλοντος

▪

4. Διεύθυνση Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Στις αρμοδιότητές της περιλαμβάνονται: η διασφάλιση της διαφάνειας των πράξεων των περιφερειακών οργάνων, ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υποστήριξη των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών και η βέλτιστη αξιοποίηση οικονομικών πόρων για τη βελτίωση των υποδομών πληροφορικής. Απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Διαφάνειας
- Σχεδιασμού και υποστήριξης συστημάτων φορέα
- Υποστήριξης περιφερειακών συστημάτων
- Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη
- Πληροφορικής Π.Ε. Ηλείας
- Πληροφορικής Π.Ε. Αιτωλοακαρνανίας

5. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης του Πολίτη, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Συντονισμού
- Σχεδιασμού

6. Διεύθυνση Διοίκησης, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Προσωπικού
- Συλλογικών Οργάνων
- Γραμματείας

7.1. Διεύθυνση Οικονομικού

Στις αρμοδιότητές της ανάγονται ιδίως η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού της Περιφέρειας, του απολογισμού και κάθε οικονομικής κατάστασης, η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, η πληρωμή κάθε είδους δαπάνης, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση, η κατάρτιση και εκτέλεση του προγράμματος προμηθειών και η τήρηση των απαιτούμενων αρχείων, βιβλίων και στοιχείων.

Απαρτίζεται από τα εξής τμήματα:

- Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης
- Ταμειακής Υπηρεσίας
- Προσόδων και Περιουσίας
- Προμηθειών
- Μισθοδοσίας

7.2 Διευθύνσεις Οικονομικού-Διοικητικού των Περιφερειακών Ενοτήτων (Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας), που απαρτίζονται από τα τμήματα:

- Προσωπικού και Μισθοδοσίας
- Λογιστικής διαχείρισης
- Ταμειακής Υπηρεσίας
- Προμηθειών
- Γραμματείας

8. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Προγραμματισμού
- Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής
- Αλιείας

9.1. Διεύθυνση Κτηνιατρικής, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Υγείας των Ζώων
- Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας
- Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων

9.2 Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειακών Ενοτήτων (Αχαΐας, Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας) που απαρτίζονται από τα τμήματα:

- Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου
- Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής
- Κτηνιατρικής
- Αλιείας
- Τοπογραφίας, Εποικισμού και Αναδασμού

10. Διεύθυνση Βιομηχανίας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Τεχνικών Εφαρμογών
- Διοικητικών Διαδικασιών

11. Διεύθυνση Δια βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου και Τουρισμού, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Υποστήριξης της Εκπαίδευσης
- Δια βίου Μάθησης και Παιδείας
- Απασχόλησης
- Εμπορίου
- Τουρισμού

12. Διευθύνσεις Ανάπτυξης των Περιφερειακών Ενοτήτων (Αχαΐας, Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας) που απαρτίζονται από τα τμήματα:

- Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων
- Επαγγέλματος
- Εμπορίου και Τουρισμού
- Δια βίου Μάθησης, Παιδείας και Απασχόλησης
- Γραμματειακής Υποστήριξης

13. Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων (Αχαΐας, Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας), που απαρτίζονται από τα τμήματα:

- Αδειών Κυκλοφορίας
- Τεχνικού
- Χορήγησης Αδειών Οδήγησης
- ΚΤΕΟ
- Γραμματειακής Υποστήριξης

14. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Υπηρεσιών και επαγγελματιών υγείας
- Δημόσια Υγιεινής
- Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας

15. Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Κοινωνικής Αρωγής
- Κοινωνικών Υπηρεσιών
- Κοινωνικής Εργασίας
- Αθλητισμού και Πολιτισμού

16. Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας των Περιφερειακών Ενοτήτων (Αχαΐας, Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας), που απαρτίζονται από τα τμήματα:

- Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου
- Κοινωνικής αλληλεγγύης
- Φαρμάκων και Φαρμακείων

5. Στρατηγική Ποιότητας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος

Για την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος βασικός παράγοντας επιτυχίας αποτελεί η υψηλή ποιότητα της διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων. Παρακάτω παρουσιάζεται η στρατηγική προσέγγιση και η φιλοσοφία του οργανισμού σε σχέση με την ποιότητα, στην οποία έχει βασιστεί και ο σχεδιασμός του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος αντιμετωπίζει με μακροπρόθεσμη προοπτική βιωσιμότητας και αποτελεσματικότητας την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων και για αυτό θεωρεί την ύπαρξη υψηλής ποιότητας και συνεπώς τη διαχείριση προσανατολισμένη στην ποιότητα, ως το μέσο που θα οδηγήσει σε έργα που θα βελτιώνουν τη ζωή του πολίτη και την ευημερία και πρόοδο της κοινωνίας. Αποστολή της ΠΔΕ είναι η στοχοθετημένη και αποδοτική διαχείριση των αναλαμβανόμενων έργων με απώτερο σκοπό την απόδοση προστιθέμενης οικονομικής και κοινωνικής αξίας στο σύνολο των πολιτών και με σεβασμό στο περιβάλλον, τη δημόσια υγεία και τα δικαιώματα του πολίτη, ακολουθώντας μια σαφώς προσδιορισμένη στρατηγική ποιότητας.

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος δεσμεύεται για την αποτελεσματική διαχείριση και εκτέλεση των Συγχρηματοδοτούμενων Έργων τα οποία εκτελεί μέσω της επίτευξης των παρακάτω στόχων:

- Ικανοποίηση των απαιτήσεων των αναγκών σε έργα στα όρια της αρμοδιότητάς της
- Μέγιστη αξιοποίηση των πόρων του ΕΣΠΑ 2007-2013 για την υλοποίηση και ολοκλήρωση των απαραίτητων έργων ανάπτυξης,
- Αποτελεσματική εκτέλεση και ολοκλήρωση των έργων που αναλαμβάνει,
- Πλήρης ικανοποίηση των απαιτήσεων και προδιαγραφών των έργων από άποψη χρονοδιαγραμμάτων, κόστους, και τεχνικών προδιαγραφών,
- Επίτευξη των στόχων των έργων που τίθενται από τις Διαχειριστικές Αρχές,
- Ελαχιστοποίηση των προβλημάτων και των αποκλίσεων των έργων,
- Βέλτιστη αξιοποίηση και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού που εμπλέκεται στη διαχείριση και υλοποίηση των έργων,
- Απόλυτη διαφάνεια σε όλα τα επίπεδα διαχείρισης των έργων,
- Πλήρης εφαρμογή και συνεχής βελτίωσης του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας

6. Πολιτική Ποιότητας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος αναγνωρίζοντας απόλυτα τη σημασία της ποιότητας των υπηρεσιών της, για την τελική ικανοποίηση των πολιτών, δεσμεύεται στα εξής:

- **Να αφουγκράζεται τις ανάγκες της τοπικής κοινωνίας σχετικά με έργα ανάπτυξης, και να τα ενσωματώνει κατάλληλα στον προγραμματισμό της,**
- **Να εξασφαλίζει τους απαραίτητους πόρους για την εκτέλεση των έργων αυτών,**
- **Να ωριμάζει και σχεδιάζει κατάλληλα τα έργα τα οποία προτίθεται να εκτελέσει χρησιμοποιώντας τις βέλτιστες τεχνικές που προτείνονται από τις αρμόδιες αρχές,**
- **Να εφαρμόζει συστηματικά και χωρίς αποκλίσεις τις απαραίτητες διαδικασίες διαχείρισης έργων σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης Έργων καθώς και τις αρχές και κατευθύνσεις που τίθενται από τους αρμόδιους φορείς,**
- **Να εξασφαλίζει τη βέλτιστη διαχείριση των διαθέσιμων πόρων για την εκτέλεση των έργων,**
- **Να εφαρμόζει πλήρως τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη διαχείριση και εκτέλεση συγχρηματοδοτούμενων έργων, δημοσίων συμβάσεων, των λειτουργιών της Νομαρχίας καθώς και κάθε σχετιζόμενης λειτουργίας,**
- **Να εφαρμόζει αποτελεσματικά και να βελτιώνει συνεχώς Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας.**

Για την πιστή εφαρμογή όλων των ανωτέρω, η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος εξουσιοδοτεί τον Περιφερειάρχη Δυτικής Ελλάδος κ. Απόστολο Κασιφάρα ως εκπρόσωπο της Διοίκησης σε θέματα ποιότητας.

7. Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας

7.1 Σκοπός

Το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος έχει αναπτυχθεί με σκοπό:

- Την επίτευξη των στόχων της ΠΔΕ όσον αφορά στη διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων
- Την τήρηση της πολιτικής ποιότητας της ΠΔΕ
- Το σχεδιασμό, την παρακολούθηση και τη συνεχή βελτίωση του συνόλου των δραστηριοτήτων διοίκησης και διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων
- Την εναρμόνιση της διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων της ΠΔΕ με τις απαιτήσεις των κριτηρίων για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των τελικών δικαιούχων, του διεθνούς προτύπου ISO 9001:2000 και του θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τις δραστηριότητες διαχείρισης έργων.
- Τη μεγιστοποίηση της ικανοποίησης των πολιτών μέσω της αποτελεσματικής υλοποίησης έργων που θα καλύπτουν σημερινές και μελλοντικές τους ανάγκες.
- Τη συνεχή βελτίωση των διαδικασιών και τεχνικών διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων της ΠΔΕ

7.2 Πεδίο Εφαρμογής

Το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας εφαρμόζεται από το σύνολο του προσωπικού της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος που εμπλέκεται στο σύνολο του κύκλου ζωής των συγχρηματοδοτούμενων έργων και αφορά στο σύνολο των δραστηριοτήτων υλοποίησης και διαχείρισής τους. Πιο συγκεκριμένα το πεδίο εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας είναι το παρακάτω:

**Προγραμματισμός, Σχεδιασμός και Ωρίμανση, Υλοποίηση, Παρακολούθηση
και Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων έργων**

7.3 Προδιαγραφές

Το σύστημα είναι πλήρως συμβατό με τις απαιτήσεις του διεθνούς προτύπου **ISO 9001:2000**.

Το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας της ΠΔΕ εναρμονίζεται και με τις απαιτήσεις του ΣΕΠ ΕΛΟΤ 1431-1, 1431-2 ΚΑΙ 1431-3 συμμορφώνεται πλήρως με το σύνολο των απαιτήσεων του προτύπου.

Επιπλέον το παρόν Σύστημα συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις για τα κριτήρια για την επιβεβαίωση της Διαχειριστικής Επάρκειας όπως αυτά έχουν τεθεί μέσω

- Της υπουργικής απόφασης 14053/ΕΥΣ 1749/27-3-2008 «Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης ΥΠΑΣΥΔ»
- Της υπουργικής απόφασης 1258/ΕΥΣ 281/11-01-2008 «Ρυθμίσεις για τη διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007 – 2013, μέχρι την έκδοση του ελληνικού προτύπου διοίκησης και διαχείρισης έργων (μεταβατική περίοδος)»
- της επιστολής με τίτλο «Κριτήρια διαχειριστικής επάρκειας Δικαιούχων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων της περιόδου 2007-2013» (4 Μαΐου 2007, Αριθ. Πρωτ.: ΕΥΣΣΑΑΠ 1469) και
- των σχετικών Εγκυκλίων και Οδηγίες του ΥΠΟΙΟ σχετικά με το θέμα της πιστοποίησης των Δικαιούχων του ΕΣΠΑ.

Στο Παράρτημα I παρουσιάζεται πίνακας με τις διαδικασίες του ΣΔΠ και τις απαιτήσεις που καλύπτει η κάθε διαδικασία.

8. Δομή Συστήματος Ποιότητας

8.1 Γενικά

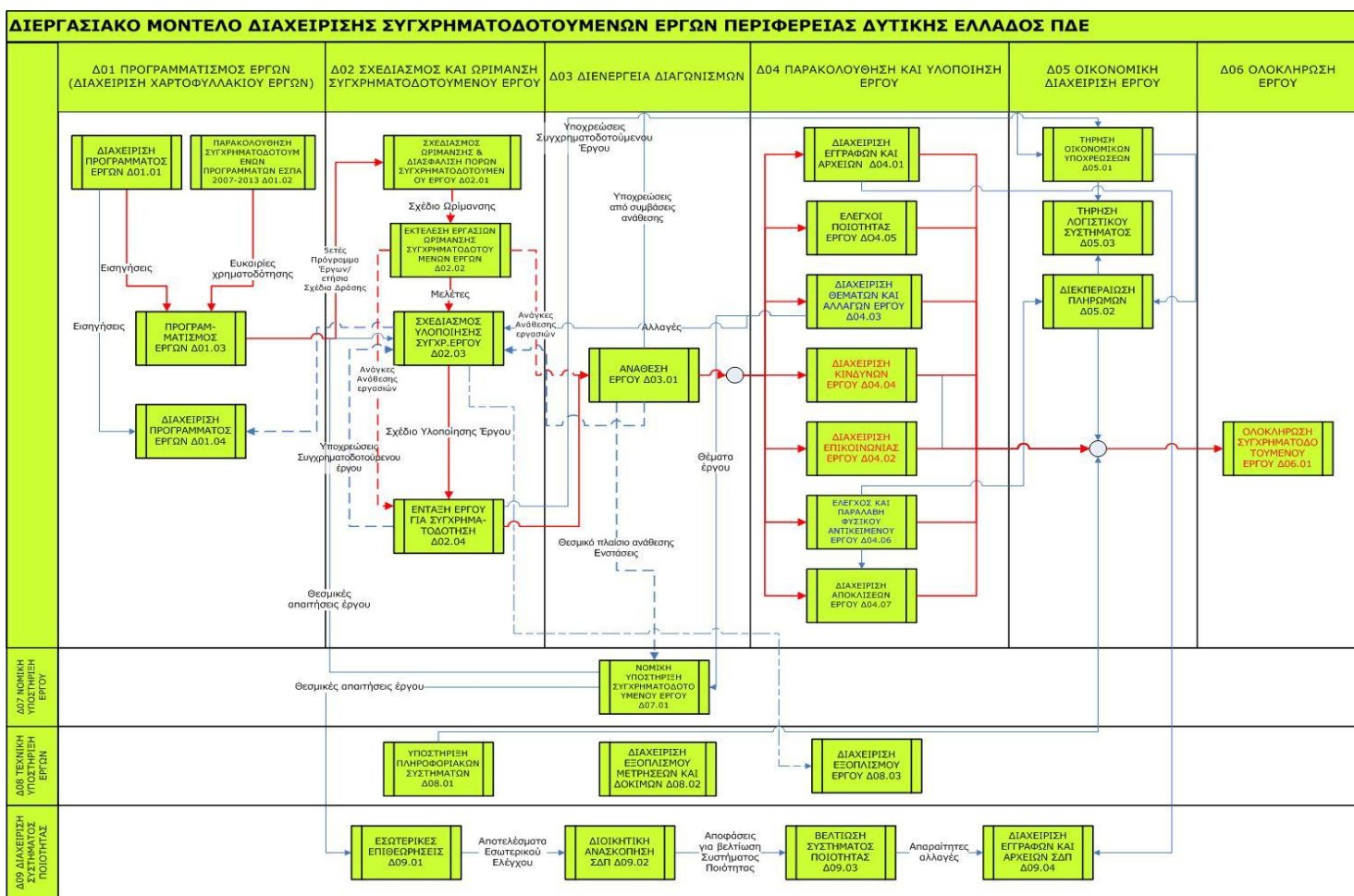
Το Σύστημα Διαχείρισης της Ποιότητας των δραστηριοτήτων διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, αφορά στο σύνολο του κύκλου ζωής των συγχρηματοδοτούμενων έργων, και ορίζει τις τεχνικές, κανόνες και διαδικασίες διαχείρισης όσον αφορά κυρίως στις παρακάτω διεργασίες:

1. Προγραμματισμός έργων (διαχείριση χαρτοφυλακίου έργων)
2. Σχεδιασμός και ωρίμανση έργου
3. Διενέργεια διαγωνισμού (διαχείριση αναθέσεων)
4. Παρακολούθηση και διαχείριση έργου
5. Οικονομική διαχείριση έργου
6. Ολοκλήρωση έργου
7. Νομική υποστήριξη έργων
8. Τεχνική Υποστήριξη
9. Διαχείριση ποιότητας

8.2 Διεργασιακό Μοντέλο

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος, έχει αναγνωρίσει ως βασικές διεργασίες για την διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων τις εννέα (9) που έχουν αναφερθεί στην προηγούμενη παράγραφο, καθώς και τις αλληλεπιδράσεις μεταξύ τους.

Οι διεργασίες του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, οι τεκμηριωμένες διαδικασίες διαχείρισης καθώς και οι αλληλεπιδράσεις μεταξύ τους, σε όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής ενός έργου, παρουσιάζονται στο Διεργασιακό Μοντέλο που ακολουθεί.



8.3 Περιγραφή Τεκμηρίωσης Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας

Η έκταση της τεκμηρίωσης είναι πλήρως εξαρτώμενη από:

α) το είδος και την πολυπλοκότητα διεργασιών, καθώς και των αλληλεξαρτήσεών τους,

β) το μέγεθος και την κουλτούρα του οργανισμού

γ) τις γνώσεις και δεξιότητες του προσωπικού.

Το παρόν εγχειρίδιο αποτελεί τον βασικό οδηγό στη χρήση και λειτουργία του όλου ΣΔΠ το οποίο αποτελείται από τα παρακάτω δομικά στοιχεία:

Πίνακας 1: Δομικά στοιχεία ΣΔΠ

Λίστα Εγγράφων ΣΔΕ

Αποτελεί λίστα του συνόλου των εργαλείων αναλυτικά, από τα οποία απαρτίζεται το σύστημα, ταξινομημένα ανά διεργασία.

Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Έργων:

Το παρόν εγχειρίδιο χρησιμοποιείται ως εισαγωγή στο ΣΔΕ, δίνοντας τις απαραίτητες βασικές πληροφορίες σε σχέση με τους λόγους που εξυπηρετεί, τη δομή και τον τρόπο χρήσης του και αξιοποίησής του.

Η διεργασιακή δομή του Συστήματος Διαχείρισης Έργων είναι μία από τις βασικές αρχές πάνω στις οποίες δομήθηκε και πρέπει να λειτουργεί ένα πετυχημένο και αποδοτικό ΣΔΕ.

Το εγχειρίδιο αυτό, αποτελεί το 1^ο επίπεδο ανάλυσης της λειτουργίας του οργανισμού, και χρησιμοποιείται από το προσωπικό σαν αρχική κατεύθυνση για τις καθημερινές εργασίες.

Εργαλεία Συστήματος Διαχείρισης Έργων:

- **Διαδικασίες ΣΔΕ:** Αποτυπώνονται διαγραμματικά οι καθορισμένες (τυποποιημένες) από τον οργανισμό βέλτιστες μέθοδοι πραγματοποίησης εργασιών με ταυτόχρονη αποτύπωση των υπευθύνων υλοποίησης κάθε επιμέρους ενέργειας.
- **Οδηγίες ΣΔΕ :** Καταγράφονται οδηγίες εργασίας όπου αυτές απαιτούνται για την αποφυγή παρερμηνειών και λανθασμένων ενεργειών.
- **Έντυπα, πληροφοριακά συστήματα, μέθοδοι ΣΔΕ** Είναι τα δομικά εκείνα συστατικά τα οποία χρησιμοποιούνται για την άντληση, χειρισμό ή διακίνηση και τελική επεξεργασία δεδομένων και πληροφοριών με στόχο την καθημερινή διεκπεραίωση και υποστήριξη εργασιών και διαδικασιών.
- **Αρχεία Διαχείρισης Έργων.** Πηγάζουν από την αναγκαιότητα αποθήκευσης και εύκολης ανάκτησης και χρήσης ζωτικών για τον οργανισμό δεδομένων και πληροφοριών, τα οποία πρωτογενώς καταχωρούνται στα έντυπα και τα ηλεκτρονικά αρχεία αποθήκευσης και επεξεργασίας δεδομένων. Δημιουργούνται κατόπιν της συμπλήρωσης και κατάλληλης αρχειοθέτησης εντύπων και ηλεκτρονικών αρχείων. Ο τρόπος διαχείρισής του προδιαγράφεται στο σύστημα.

9. Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας: Διαχείριση & Λειτουργία

9.1 Γενικά

Το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος αποτελεί εργαλείο διοίκησης, οργάνωσης και λειτουργίας, με γνώμονα την ποιότητα, και ως τέτοιο πρέπει να χρησιμοποιείται.

Με στόχο την άμεση και ευκολότερη χρήση του, έχει δημιουργηθεί ειδική λίστα των επιμέρους εργαλείων του (βλέπε Λίστα Εγγράφων ΣΔΠ) η οποία αποτελεί ταυτόχρονα ένα εύχρηστο οδηγό αλλά και λίστα περιεχομένων του συστήματος ταυτόχρονα.

9.2 Οργάνωση Συστήματος Διαχείρισης

Εκπρόσωπος της διοίκησης:

Η Διοίκηση έχει ορίσει Υπεύθυνο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, ο οποίος έχει ευθύνες και δικαιώματα (βλέπε περιγραφές θέσεων εργασίας) που μεταξύ των άλλων περιλαμβάνουν:

- εξασφάλιση ότι οι διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας έχουν καθιερωθεί, εφαρμόζονται και τηρούνται,

- αναφορά προς τη Διοίκηση σχετικά με τη λειτουργία του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και των αναγκών βελτίωσης αυτού,
- εξασφάλιση της προώθησης της γνώσης των απαιτήσεων του πελάτη σε κάθε επίπεδο του οργανισμού.

Εσωτερική επικοινωνία:

Η επίσημη επικοινωνία μεταξύ των ομάδων έργου και των λοιπών διευθύνσεων της ΠΔΕ προδιαγράφεται μέσω των δραστηριοτήτων των προβλεπόμενων διαδικασιών του παρόντος συστήματος. Ειδικότερα, όσον αφορά στην αποτελεσματική διαχείριση και υλοποίηση των έργων της ΠΔΕ έχουν προβλεφθεί στο σύστημα ειδικές διαδικασίες επικοινωνίας μέσω των οποίων σχεδιάζονται όλοι οι παράμετροι που αφορούν την επικοινωνία στα πλαίσια των έργων.

Ωστόσο, η επικοινωνία για τα θέματα που αφορούν στη λειτουργία του ΣΔΠ και για όσα προβλέπονται από αυτό, διενεργείται μέσω του Υπευθύνου Ποιότητας της ΠΔΕ, ο οποίος αποτελεί ουσιαστικά και το εσωτερικό σημείο στο οποίο πρέπει να καταλήγουν όλες οι αδυναμίες του συστήματος αλλά και οι ερωτήσεις και απορίες του προσωπικού, με στόχο να διαχειριστούν κατάλληλα.

9.3 Μέτρηση & Αξιολόγηση

Η απόδοση του συστήματος αξιολογείται στο τέλος κάθε έτους μέσω της διαδικασίας Διοικητικής Ανασκόπησης όπου παρουσιάζονται όλα τα δεδομένα και οι δείκτες σχετικά με την πρόοδο και απολογισμό των υλοποιούμενων και υλοποιηθέντων έργων.

Ειδικότερα, η θέσπιση των στόχων σε σχέση με τα συγχρηματοδοτούμενα έργα, καθώς και η παρακολούθηση της επίτευξής τους γίνεται μέσω του σχεδιασμού και παρακολούθησης του ετήσιου προγράμματος έργων της Ν.Α. (βλέπε Δ01.03 Προγραμματισμός έργων και Δ01.04 Διαχείριση Προγράμματος έργων)

9.4 Παρακολούθηση ΣΔΠ

Εσωτερικές επιθεωρήσεις:

Υπεύθυνος για τη παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής του ΣΔΠ είναι ο εκπρόσωπος της Διοίκησης για τα θέματα ποιότητας, καθώς και ο ορισμένος Υπεύθυνος διαχείρισης του ΣΔΠ με απόφαση του Περιφερειάρχη.

Η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής του ΣΔΠ γίνεται μέσω εσωτερικών επιθεωρήσεων (βλέπε Δ09.01 Εσωτερικές Επιθεωρήσεις).

Ο οργανισμός διεξάγει εσωτερική επιθεώρηση τακτικά μια φορά το χρόνο, και έκτακτα όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο. Σκοπός των επιθεωρήσεων είναι να εξετασθεί εάν το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας:

- συμμορφώνεται με τις προσχεδιασμένες διευθετήσεις, με τις απαιτήσεις του διεθνούς προτύπου ISO 9001:2000 και των κριτηρίων για την επιβεβαίωση της Διαχειριστικής Επάρκειας των Τελικών Δικαιούχων, και με τις απαιτήσεις ποιότητας που έχουν καθιερωθεί μέσω του συστήματος από τον οργανισμό, και
- εφαρμόζεται και συντηρείται αποτελεσματικά.

Οι εσωτερικές επιθεωρήσεις διεξάγονται βάσει προγράμματος, το οποίο λαμβάνει υπόψη τη θέση και τη βαρύτητα των διαδικασιών και των οργανωτικών μονάδων που πρόκειται να επιθεωρηθούν, καθώς και τα αποτελέσματα προηγούμενων επιθεωρήσεων.

Η επιλογή των επιθεωρητών και η διεξαγωγή των επιθεωρήσεων εξασφαλίζει την αντικειμενικότητα και την αμεροληψία της διαδικασίας επιθεώρησης.

Κατά την εσωτερική επιθεώρηση εντοπίζονται προβληματικά σημεία, ή περιοχές που χρήζουν βελτίωσης και λαμβάνονται οι κατάλληλες ενέργειες, η αποτελεσματικότητα των οποίων επαληθεύεται από τους επιθεωρητές.

Για τη διεξαγωγή των εσωτερικών επιθεωρήσεων, εφαρμόζονται οι αρχές του προτύπου ISO19011 και η διαδικασία Δ09.01 Εσωτερικές Επιθεωρήσεις.

Ανασκόπηση από τη Διοίκηση:

Η Διοίκηση ανασκοπεί το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας της ΠΔΕ, τακτικά μία φορά το χρόνο και έκτακτα όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο, με στόχο να εξασφαλίζει τη συνεχή καταλληλότητα, επάρκεια και αποτελεσματικότητα του.

Κατά τη διάρκεια των ανασκοπήσεων εξετάζονται στοιχεία τα οποία αποτυπώνουν την αποτελεσματικότητα του συστήματος, την ευθυγράμμιση του συστήματος με την πολιτική ποιότητας, καθώς και την επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί από τη Διοίκηση.

Επίσης διερευνώνται:

- ευκαιρίες βελτίωσης του συστήματος
- πιθανές ανάγκες αλλαγών σε αυτό
- ενέργειες βελτίωσης των προϊόντων ανάλογα με τις απαιτήσεις των πελατών
- ανάγκες σε πόρους.

Ο Υπεύθυνος Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας παρακολουθεί την εφαρμογή των αποφάσεων και όποιων διορθωτικών, προληπτικών ή βελτιωτικών ενεργειών οι οποίες θα προκύψουν από τη Διοικητική Ανασκόπηση.

Τα παραπάνω προδιαγράφονται αναλυτικά στη διαδικασία Δ09.02 Διοικητική Ανασκόπηση ΣΔΠ.

9.5 Βελτίωση ΣΔΠ

Το ΣΔΠ αποτελεί δυναμικό εργαλείο διοίκησης το οποίο και υποστηρίζει την εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας και την επίτευξη των σκοπών της ΠΔΕ για την ποιότητα.

Η συνεχής βελτίωσή του μέσω διορθωτικών, προληπτικών και βελτιωτικών ενεργειών, καθώς και η απόδειξη της βελτίωσης μέσω μετρήσεων δεικτών, αποτελεί βασική επιδίωξη του οργανισμού. Για το λόγο αυτό, το σύνολο του προσωπικού, παρακινείται για τη συμμετοχή σε κάθε είδους ενέργειες που έχουν ως απώτερο σκοπό τη συνεχή βελτίωση.

Κάθε φορά που διαπιστώνεται συστηματική απόκλιση, η οποία αφορά σε αιτίες σχετικές με το σύστημα (ελλείψεις διαδικασίες, εκπαίδευση κ.λπ.) από κάποιο μέλος του προσωπικού του οργανισμού, θεωρείται αναγκαία η μεταφορά της εκτίμησης αυτής στον ΥΣΔΠ ώστε εφόσον κριθεί άξια επεξεργασίας και διαχείρισης, να ληφθούν οι απαραίτητες για την εξάλειψή της ενέργειες.

Το σύνολο του προσωπικού της ΠΔΕ ενθαρρύνεται να εντοπίζει και να υποδεικνύει σημεία που χρήζουν βελτίωσης.

Η βελτίωση του ΣΔΠ περιγράφεται αναλυτικά στη διαδικασία Δ09.03 Βελτίωση Συστήματος Ποιότητας.

9.6 Διαχείριση εγγράφων & αρχείων

Κάθε ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας, στηρίζει τη λειτουργία του σε ένα σύνολο από καταγεγραμμένες διαδικασίες, οδηγίες, εγχειρίδια και φόρμες (έντυπα), από την σωστή τήρηση των οποίων, εξαρτάται η πλήρης εφαρμογή του συστήματος.

Το σύστημα ολοκληρώνεται από το εγχειρίδιο ποιότητας, το οποίο μας δίνει τη γενική του εικόνα.

Για το λόγο αυτό, θεωρείται σημαντική η σωστή διαχείριση τέτοιων εγγράφων, ώστε να είμαστε σίγουροι ότι η πληροφορία και η καθοδήγηση που μας παρέχουν είναι συνεχώς έγκαιρη και έγκυρη.

Το σύνολο των εγγράφων που απαρτίζουν το ΣΔΠ, αποτελούν ελεγχόμενα έγγραφα. Αυτό σημαίνει ότι λαμβάνονται οι κατάλληλες ενέργειες ώστε αυτά να:

- εγκρίνονται ως προς την επάρκεια πριν από την έκδοσή τους
- ανασκοπούνται και να ενημερώνονται, όπως είναι απαραίτητο
- εξασφαλίζεται ότι αναγνωρίζεται η ταυτότητα των αλλαγών και η τρέχουσα κατάσταση αναθεώρησης τους
- εξασφαλίζεται ότι αναγνωρίζεται η ταυτότητα τους και ότι είναι διαθέσιμα στα σημεία χρήσης τους

- εξασφαλίζεται ότι τα έγγραφα παραμένουν ευανάγνωστα και εύκολα εντοπίσιμα
- εξασφαλίζεται ότι η διανομή τους ελέγχεται και
- προβλέπεται η μη σκοπούμενη χρήση απαρχαιωμένων εγγράφων.
- Η διαδικασία με την οποία προδιαγράφεται η διαχείριση των εγγράφων του ΣΔΠ είναι η Δ09.04 Διαχείριση Εγγράφων ΣΔΠ.

Το σύνολο των απαραίτητων δεδομένων και πληροφοριών, είτε αυτές περιέχονται σε ηλεκτρονική μορφή είτε σε έντυπη, αρχειοθετούνται και φυλάσσονται κατάλληλα έτσι ώστε να παραμένουν ευανάγνωστα, εύκολα εντοπίσιμα και ανακτήσιμα όποτε χρειαστεί.

Το βασικό αρχείο για τη διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων της ΠΔΕ είναι ο φάκελος έργου, η διαχείριση του οποίου προβλέπεται στη διαδικασία Δ04.01 Διαχείριση Εγγράφων & Αρχείων Έργου.

10. Βιβλιογραφία

Για την σύνταξη του παρόντος Εγχειριδίου και το σχεδιασμό του όλου Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας χρησιμοποιήθηκαν τα εξής βοηθήματα:

- 1) Κριτήρια διαχειριστικής επάρκειας Δικαιούχων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων της περιόδου 2007-2013» (4 Μαΐου 2007, Αριθ. Πρωτ.: ΕΥΣΣΑΑΠ 1469)
- 2) Η υπουργική απόφαση 1258/ΕΥΣ 281/11-01-2008 «Ρυθμίσεις για τη διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007 – 2013, μέχρι την έκδοση του ελληνικού προτύπου διοίκησης και διαχείρισης έργων (μεταβατική περίοδος)»
- 3) Η υπουργική απόφαση 14053/ΕΥΣ 1749/27-3-2008 «Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης ΥΠΑΣΥΔ»
- 4) ISO 9001:2000: Πρότυπο για την διαχείριση της ποιότητας - απαιτήσεις.
- 5) ISO 9000:2005: Διαχείριση της ποιότητας - Λεξιλόγιο
- 6) ISO 9004:2000: Οδηγίες για τη βελτίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας
- 7) ΕΛΟΤ EN ISO 19011: Κατευθυντήριες Γραμμές για την Επιθεώρηση Συστημάτων Ποιότητας
- 8) Project Management Institute 2004, *A Guide Project Management Body of Knowledge 3rd Edition*.
- 9) Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης & Ελέγχου Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων, 2^η έκδοση, Ιούλιος 2010, ΥΠΟΙΑΝ-Εθνική Αρχή Συντονισμού

11. Παράρτημα Ι- Ελεγχόμενες Διαδικασίες ΣΔΠ

Κωδ. Διεργασίας	Διεργασία	Κωδ. εγγράφου	Τίτλος	Αντικείμενο	Έκδοση	Ημ/νία ισχύος
Δ01	Προγραμματισμός έργων	Δ01.01	Διαχείριση Αναγκών Έργων	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η αποτελεσματική διαχείριση από την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος των αναγκών που κατά περίπτωση προκύπτουν για υλοποίηση έργων με απώτερο στόχο την υποστήριξη της λήψης κατάλληλων αποφάσεων όσον αφορά στον προγραμματισμό και την υλοποίηση των έργων	1 ^η	1/7/2011
		Δ01.02	Παρακολούθηση Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων ΕΣΠΑ 2007-2013	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων (ΕΣΠΑ 2007-2013) και η κατάλληλη ενημέρωση του αρμόδιου προσωπικού της ΠΔΕ σε σχέση με τις υπάρχουσες ή υπό εξέλιξη δυνατότητες συγχρηματοδότησης των έργων, με στόχο τη μεγιστοποίηση της αξιοποίησης των διαθέσιμων πόρων από το ΕΣΠΑ (τομεακά, περιφερειακά και προγράμματα εδαφικής συνεργασίας	1 ^η	1/7/2011
		Δ01.03	Προγραμματισμός Έργων	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο η ΠΔΕ διενεργεί την κατάλληλη επιλογή των απαραίτητων έργων προς υλοποίηση, λαμβάνοντας υπόψη όλους τους παράγοντες. Με την διαδικασία αυτή γίνεται η διαμόρφωση του κατάλληλου προγράμματος έργων με στόχο το συνολικό συντονισμό των αρμόδιων μονάδων της ΠΔΕ, για την απρόσκοπτη υλοποίηση των αναγκαίων επιλεγμένων έργων	1 ^η	1/7/2011
		Δ01.04	Διαχείριση Προγράμματος Έργων	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση και αναθεώρηση, όπου κριθεί αναγκαίο, του προγράμματος των έργων με στόχο τη διασφάλιση της απρόσκοπτης υλοποίησης των έργων εντός των απαιτήσεων και προδιαγραφών που έχουν τεθεί, με την έγκαιρη και αποτελεσματική λήψη των απαραίτητων ενεργειών	1 ^η	1/7/2011
Δ02	Σχεδιασμός & Ωρίμανση Έργων	Δ02.01	Σχεδιασμός & Διασφάλισης Πόρων Έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι ο σχεδιασμός των απαραίτητων ενεργειών για την ωρίμανση, όπου απαιτούνται μελέτες, αδειοδοτήσεις κλπ και για την επανάληψη της	1 ^η	1/7/2011

				χρηματοδότησης ενός συγχρηματοδοτούμενου από το ΕΣΠΑ 2007-2013 έργου		
		Δ02.02	Εκτέλεση εργασιών ωρίμανσης	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο εκτελούνται βασικές εργασίες ωρίμανσης συγχρηματοδοτούμενου έργου από το ΕΣΠΑ 2007-2013	1 ^η	1/7/2011
		Δ02.03	Σχεδιασμός Υλοποίησης Έργου	Αντικείμενο τη διαδικασίας είναι ο λεπτομερής και ολοκληρωμένος σχεδιασμός του συνόλου των ενεργειών, παραμέτρων και απαιτήσεων για την απρόσκοπτη υλοποίηση του έργου	1 ^η	1/7/2011
		Δ02.04	Ένταξη Έργου προς συγχρηματοδότηση	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η περιγραφή όλων των απαραίτητων ενεργειών στις οποίες χρειάζεται να προβεί η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος, με στόχο να εντάξει το εκάστοτε έργο σε συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα εξασφαλίζοντας μεγάλο μέρος ή και το σύνολο της χρηματοδότησης που απαιτείται για την υλοποίησή του	1 ^η	1/7/2011
Δ03	Διενέργεια Διαγωνισμού	Δ03.01	Ανάθεση έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών, σε όλα τα στάδια, για την ανάθεση από την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών σε εξωτερικό φορέα (Ανάδοχο), σύμφωνα με το ισχύων κατά περίπτωση θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο και τον εσωτερικό οργανισμό λειτουργίας της ΠΔΕ	1 ^η	1/7/2011
Δ04	Παρακολούθηση & Διαχείριση Έργου	Δ04.01	Διαχείριση εγγράφων & αρχείων έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να προδιαγράψει τον τρόπο ενσωμάτωσης και διαχείρισης σημαντικών εξωτερικών εγγράφων και εντύπων του έργου, καθώς και τη δημιουργία και τήρηση του φακέλου του έργου στον οποίο θα πρέπει να περιέχεται το σύνολο των εγγράφων και των αρχείων σχετικών με το κάθε έργο	1 ^η	1/7/2011
		Δ04.02	Διεκπεραίωση επικοινωνίας έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος διαχειρίζεται την αλληλογραφία που σχετίζεται με τα συγχρηματοδοτούμενα έργα, τις μεθόδους με τις οποίες επικοινωνεί με τους εμπλεκόμενους στην υλοποίηση ενός έργου, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο ενημερώνει τον ενδιαμέσο φορέα διαχείρισης στα πλαίσια των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει	1 ^η	1/7/2011
		Δ04.03	Διαχείριση θεμάτων &	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να προδιαγράψει τον τρόπο με τον οποίο οι	1 ^η	1/7/2011

			αλλαγών έργου	ομάδες έργου θα διαχειρίζονται τα όποια θέματα ή αλλαγές προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου		
		Δ04.04	Διαχείριση κινδύνων έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο παρακολούθησης των κινδύνων ενός έργου, καθώς και τον τρόπο αντιμετώπισης των επιπτώσεων σε περίπτωση που εμφανιστούν	1	1/7/2011
		Δ04.05	Έλεγχοι Ποιότητας έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η περιγραφή των κατάλληλων ενεργειών για τη διασφάλιση της τήρησης των προδιαγραφών ποιότητας του έργου, μέσω των κατάλληλων μετρήσεων, ελέγχων και δοκιμών σε επιλεγμένες φάσεις υλοποίησής τους	1 ^η	1/7/2011
		Δ04.06	Έλεγχος & Παραλαβή ΦΑ	Σκοπός της διαδικασίας είναι η επαλήθευση μέσω ελέγχων της ποσοτικής και ποιοτικής ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου του έργου σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης ή της εγκριτικής απόφασης υλοποίησης έργου με ίδια μέσα και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο	1 ^η	1/7/2011
		Δ04.07	Διαχείριση Αποκλίσεων	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η κατάλληλη και αποτελεσματική διαχείριση των ενδεχόμενων αποκλίσεων από τις προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις που εντοπίζονται κατά τη διάρκεια υλοποίησης των έργων της ΠΔΕ. Επίσης η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει τη διερεύνηση και ανάλυση των αιτιών που είναι δυνατό να προκαλέσουν σημαντικές μη συμμορφώσεις σε σχέση με τις προδιαγραφές, καθώς και την λήψη των απαραίτητων διορθωτικών/ προληπτικών ενεργειών	1 ^η	1/7/2011
Δ05	Οικονομική Διαχείριση Έργου	Δ05.01	Τήρηση οικονομικών υποχρεώσεων	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι ο σχεδιασμός και η λήψη των κατάλληλων ενεργειών με στόχο να προετοιμαστεί η υποδομή για την τήρηση των υποχρεώσεων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος ως προς την οικονομική διαχείριση ενός συγχρηματοδοτούμενου έργου	1 ^η	1/7/2011
		Δ05.02	Διεκπεραίωση πληρωμών	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των απαιτήσεων των πληρωμών ενός συγχρηματοδοτούμενου έργου και η διεκπεραίωση αυτών	1 ^η	1/7/2011
		Δ05.03	Τήρηση λογιστικού συστήματος	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της συμφωνίας των στοιχείων του λογιστικού συστήματος της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος με τα αντίστοιχα στοιχεία τεκμηρίωσης των δαπανών	1 ^η	1/7/2011

Δ06	Ολοκλήρωση έργου	Δ06.01	Ολοκλήρωση έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τις ενέργειες που πρέπει να υλοποιηθούν ώστε το έργο να χαρακτηριστεί ως ολοκληρωμένο	1 ^η	1/7/2011
Δ07	Νομική Υποστήριξη έργων	Δ07.01	Νομική Υποστήριξη	Η διαδικασία παρακολούθησης της ισχύουσας νομοθεσίας αφορά στη συγκέντρωση, την αξιολόγηση και την αξιοποίηση όλων των νομικών κειμένων τα οποία εκδίδονται κατά τη διάρκεια του χρόνου και τα οποία έχουν επίδραση στην υλοποίηση των έργων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος με στόχο τη διασφάλιση της τήρησης των θεσμικών απαιτήσεων των έργων σε κάθε φάση του κύκλου ζωής τους καθώς και τη διασφάλιση της ύπαρξης νομικής υποστήριξης της ομάδας έργου και εν γένει του τελικού δικαιούχου όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο	1 ^η	1/7/2011
Δ08	Τεχνική Υποστήριξη	Δ08.01	Υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος σχετικά με τη διαχείριση έργων ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη, έγκυρη, ασφαλής και αποδοτική διαχείριση πληροφοριών με ηλεκτρονικά μέσα	1 ^η	1/7/2011
		Δ08.02	Διαχείριση εξοπλισμού μετρήσεων & δοκιμών	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η περιγραφή των μέτρων που λαμβάνονται για τη διατήρηση της ακρίβειας και της καταλληλότητας των μετρήσεων που πρέπει να γίνουν για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, όπου αυτές απαιτούνται	1 ^η	1/7/2011
		Δ08.03	Διαχείριση εξοπλισμού έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τη συντήρηση και τη διαχείριση των μηχανημάτων και του λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται από την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος για την κατασκευή έργων, ώστε να διασφαλίζεται η σωστή λειτουργία του και κατά συνέπεια η αποφυγή προβλημάτων/καθυστερήσεων στα εκτελούμενα έργα	1 ^η	1/7/2011
Δ09	Διαχείριση Ποιότητας	Δ09.01	Εσωτερικές επιθεωρήσεις	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος θα διεξάγει τις εσωτερικές επιθεωρήσεις με στόχο τη διασφάλιση της ορθής χρήσης και αποτελεσματικής λειτουργίας του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας των	1 ^η	1/7/2011

				συγχρηματοδοτούμενων έργων της		
		Δ09.02	Διοικητική ανασκόπηση ΣΔΠ	Η διαδικασία περιγράφει τη συστηματική ανασκόπηση της πορείας εφαρμογής του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας σε ανώτατο διοικητικό επίπεδο	1 ^η	1/7/2011
		Δ09.03	Βελτίωση Συστήματος Ποιότητας	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η περιγραφή του τρόπου διαχείρισης, μέσω κατάλληλων και αποτελεσματικών ενεργειών, της συνεχούς βελτίωσης του Συστήματος Ποιότητας που διέπει τη διαχείριση έργων της ΠΔΕ. Η βελτίωση μπορεί να επιτευχθεί μέσω της ορθολογικής διαχείρισης των προτάσεων βελτίωσης και με τη λήψη κατάλληλων προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών	1 ^η	1/7/2011
		Δ09.04	Διαχείριση εγγράφων ΣΔΠ	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η περιγραφή του τρόπου διαχείρισης της τεκμηρίωσης (έγγραφης ή ηλεκτρονικής) του Συστήματος Ποιότητας που εφαρμόζει η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος για τη διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων έργων	1 ^η	1/7/2011

12. Παράρτημα ΙΙ Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας: Κάλυψη απαιτήσεων

ΚΩΔ. ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΚΩΔ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ	ISO 9001:2000
Δ00	-	-	ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΦΟΡΕΑ/ ΕΛΑΧΙΣΤΗ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ Υπαρξη εγχειριδίου διαδικασιών	4.2 Απαιτήσεις για την τεκμηρίωση 5.1 Δέσμευση Της Διοίκησης, 5.3 Πολιτική Για Την Ποιότητα, 5.4.1 Αντικειμενικοί Σκοποί Για Την Ποιότητα, 5.4.2 Σχεδίαση Τον Συστήματος Διαχείρισης Της Ποιότητας, 5.5.3 Εσωτερική Επικοινωνία, 5.5.1 Ευθύνες και Αρμοδιότητες, 5.5.2 Εκπρόσωπος Της Διοίκησης
Δ01	Προγραμματισμός Έργων	Δ01.01	Διαχείριση Αναγκών Έργων	3.2.1 Διαδικασία κατάρτισης ετήσιου προγράμματος, επανεξέτασης & πιθανής αναθεώρησής του	7.2 Διεργασίες που Σχετίζονται με τους Πελάτες
		Δ01.02	Παρακολούθηση Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων ΕΣΠΑ 2007-2013	3.2.1 Διαδικασία κατάρτισης ετήσιου προγράμματος, επανεξέτασης & πιθανής αναθεώρησής του 4.3 Ηλεκτρονική διασύνδεση με βάσεις πληροφοριών	-
		Δ01.03	Προγραμματισμός Έργων	3.2.1 Διαδικασία κατάρτισης ετήσιου προγράμματος, επανεξέτασης	7.1 Σχεδίαση Της Υλοποίησης Του Προϊόντος 7.5.3 Απόδοση Ταυτότητας και Ιχνηλασιμότητας

ΚΩΔ. ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΚΩΔ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ	ISO 9001:2000
				& πιθανής αναθεώρησής του	
		Δ01.04	Διαχείριση Προγράμματος Έργων	3.2.1 Διαδικασία κατάρτισης ετήσιου προγράμματος, επανεξέτασης & πιθανής αναθεώρησής του	7.1 Σχεδίαση Της Υλοποίησης Του Προϊόντος
Δ02	Σχεδιασμός & Ωρίμανση έργου	Δ02.01	Σχεδιασμός Ωρίμανσης & Διασφάλισης Πόρων Έργου	3.3.1 Διαδικασία καθορισμού απαιτήσεων σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων	6.2 Ανθρώπινοι Πόροι 4.2.3 Έλεγχος Εγγράφων 4.2.4 Έλεγχος Αρχείων 7.5.5 Διατήρηση Του Προϊόντος 7.1 Σχεδίαση της υλοποίησης του προϊόντος 7.2 Διεργασίες που σχετίζονται με τους πελάτες
		Δ02.02	Εκτέλεση εργασιών ωρίμανσης	3.3.2 Διαδικασίες διασφάλισης απαιτούμενων αδειοδοτήσεων -κυριότητας ακινήτων κ.α.	7.1 Σχεδίαση Της Υλοποίησης Του Προϊόντος, 7.3 Σχεδιασμός και Ανάπτυξη
		Δ02.03	Σχεδιασμός Υλοποίησης Έργου	3.5α.1 Σχέδιο υλοποίησης έργου 3.5γ.1 Διαδικασία ορισμού & στελέχωσης ομάδας έργου	7.1 Σχεδίαση Της Υλοποίησης Του Προϊόντος 7.2 Διεργασίες Που Σχετίζονται Με Τους Πελάτες 7.3 Σχεδιασμός και Ανάπτυξη 6.2 Ανθρώπινοι Πόροι
		Δ02.04	Ένταξη Έργου προς συγχρηματοδότηση	-	-

ΚΩΔ. ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΚΩΔ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ	ISO 9001:2000
Δ03	Διενέργεια Διαγωνισμού	Δ03.01	Ανάθεση έργου	<p>3.4.1 Διαδικασία προετοιμασίας & Διενέργειας Διαγωνισμού</p> <p>3.4.2 Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών/ ωφελουμένων & χειρισμού ενστάσεων</p> <p>3.4.3 Διαδικασία υπογραφής σύμβασης- επιλογής ωφελουμένων, ολοκλήρωσης διαγωνισμού</p>	7.4 Αγορές
Δ04	Παρακολούθηση & Διαχείριση έργου	Δ04.01	Διαχείριση εγγράφων & αρχείων έργου	3.5a.5 Διαχείριση εγγράφων	4.2.3 Έλεγχος Εγγράφων 4.2.4 Έλεγχος Αρχείων 7.5.5 Διατήρηση Του Προϊόντος
		Δ04.02	Διεκπεραίωση επικοινωνίας έργου	3.5δ.1 Κατάρτιση και υποβολή εκθέσεων και αναφορών/ επικοινωνία και ενημέρωση διαχειριστικής αρχής	7.5.1 Έλεγχος Της Παραγωγής και Της Παροχής Υπηρεσιών, 7.2.3 Επικοινωνία Με Τους Πελάτες
		Δ04.03	Διαχείριση θεμάτων & αλλαγών έργου	3.5a.3 Διαχείριση προβλημάτων & αλλαγών	7.5.1 Έλεγχος Της Παραγωγής και Της Παροχής Υπηρεσιών
		Δ04.04	Διαχείριση κινδύνων έργου	-	7.5.1 Έλεγχος Της Παραγωγής και Της Παροχής Υπηρεσιών 8.5.3 Προληπτικές Ενέργειες
		Δ04.05	Έλεγχοι Ποιότητας έργου	3.5a.4 Διαχείριση ποιότητας τεχνικών	7.5.1 Έλεγχος Της Παραγωγής και Της Παροχής Υπηρεσιών, 8.2.4 Παρακολούθηση και Μέτρηση Του Προϊόντος

ΚΩΔ. ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΚΩΔ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ	ISO 9001:2000
				έργων	
		Δ04.06	Έλεγχος Παραλαβή ΦΑ &	3.5β.1 Διαδικασία πιστοποίησης Φυσικού Αντικειμένου 3.5β.2 Διαδικασία ελέγχου τήρησης λοιπών υποχρεώσεων αναδόχου 3.5γ.2 Διαδικασία παρακολούθησης & παραλαβής Φυσικού αντικειμένου	7.5.1 Έλεγχος Της Παραγωγής και Της Παροχής Υπηρεσιών, 7.5.2 Επικύρωση Διεργασιών Παραγωγής και Παροχής Υπηρεσιών, 8.2.4 Παρακολούθηση και Μέτρηση Του Προϊόντος
		Δ04.07	Διαχείριση Αποκλίσεων	-	8.3 Έλεγχος Του Μη Συμμορφούμενου Προϊόντος
Δ05	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ	Δ05.01	Τήρηση οικονομικών υποχρεώσεων	3.6.1 Διαδικασίες τήρησης υποχρεώσεων συγχρηματοδοτούμενου έργου	-
		Δ05.02	Διεκπεραίωση πληρωμών	3.6.2 Διαδικασία διεκπεραίωσης πληρωμών & τήρησης λογιστικού συστήματος	-
		Δ05.03	Τήρηση λογιστικού συστήματος	3.6.2 Διαδικασία διεκπεραίωσης πληρωμών και	-

ΚΩΔ. ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΚΩΔ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ	ISO 9001:2000
				τήρησης λογιστικού συστήματος 4.1 Μηχανογραφημένη οικονομική διαχείριση	
Δ06	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΟΥ	Δ06.01	Ολοκλήρωση έργου	-	8.2.1 Ικανοποίηση Των Πελατών 4.2.3 Έλεγχος Εγγράφων 4.2.4 Έλεγχος Αρχείων
Δ07	ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΡΓΩΝ	Δ07.01	Νομική Υποστήριξη	3.7.1 Διαδικασίες παρακολούθησης ισχύουσας νομοθεσίας 4.4 Βιβλιοθήκη με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, πρότυπα τεύχη, υπάρχοντες οδηγοί	5.1 Δέσμευση της Διοίκησης 7.2.1 Προσδιορισμός των απαιτήσεων που σχετίζονται με το προϊόν
Δ08	Τεχνική Υποστήριξη έργων	Δ08.01	Υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων	4.5 Τεχνική υποστήριξη υποδομής-φύλαξη αρχείων και πληροφοριών	6.3 Υποδομή
		Δ08.02	Διαχείριση εξοπλισμού μετρήσεων & δοκιμών	-	7.6 Έλεγχος Των Συσκευών Παρακολούθησης και Μέτρησης
		Δ08.03	Διαχείριση εξοπλισμού έργου	-	6.3 Υποδομή
Δ09	Διαχείριση Συστήμα	Δ09.01	Εσωτερικές επιθεωρήσεις	-	8.2.2 Εσωτερική Επιθεώρηση

ΚΩΔ. ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΚΩΔ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ	ISO 9001:2000
	ΤΟΣ Ποιότητας	Δ09.02	Διοικητική ανασκόπηση ΣΔΠ	-	5.6 Ανασκόπηση από τη Διοίκηση
Δ09.03		Βελτίωση Συστήματος Ποιότητας	-	8.5 Βελτίωση 8.5.1. Διαρκής Βελτίωση 8.5.2 Διορθωτικές Ενέργειες 8.5.3 Προληπτικές Ενέργειες	
Δ09.04		Διαχείριση εγγράφων ΣΔΠ	-	4.2.3 Έλεγχος Εγγράφων 4.2.4 Έλεγχος Αρχείων	

13. Παράρτημα ΙΙΙ- Συχνές Ερωτήσεις

ΕΡΩΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1. Σε ποιον θα απευθυνθώ για απορίες σχετικά με το σύστημα ποιότητας;	Στον Υπεύθυνο Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας (ΥΣΔΠ)
2. Που θα βρω τις διαδικασίες που χρειάζομαι να χρησιμοποιήσω για εφαρμόσω το σύστημα;	Στη λίστα που περιλαμβάνεται στο Error! Reference source not found. του παρόντος Εγχειριδίου
3. Τι πρέπει να κάνω σε περίπτωση που διαπιστώσω λάθος, ελλείψεις ή αδυναμίες του συστήματος;	Εφαρμόζοντας τη διαδικασία «Δ09.03 Βελτίωση Συστήματος Ποιότητας» να συμπληρώσω το προβλεπόμενο έντυπο και να το αποστείλω στον Υπεύθυνο Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας
4. Τι μπορώ να κάνω για να προτείνω βελτιώσεις στο σύστημα και στις μεθόδους λειτουργίας μας γενικότερα;	Να μεταφέρω την πρόταση (καλύτερα γραπτώς) στον Υπεύθυνο Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας με τη σύμφωνη γνώμη του άμεσα προϊστάμενού μου.
5. Πως ελέγχεται εάν το σύστημα εφαρμόζεται και αποδίδει;	Μέσω της διεξαγωγής εσωτερικών επιθεωρήσεων. Οι επιθεωρήσεις διεξάγονται τουλάχιστον 1 φορά τον χρόνο με συντονισμό του Υπευθύνου Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας. Βλέπε Δ09.01 Εσωτερικές Επιθεωρήσεις
6. Ποιος ελέγχει τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας και ποιος τη Διοίκηση;	Ο Φορέας πιστοποίησης ο οποίος και εκδίδει το τελικό πιστοποιητικό συμμόρφωσης του συστήματος
7. Πως μπορώ εύκολα να μελετήσω το Σύστημα;	Μελετώντας τις διαδικασίες του συστήματος με τη σειρά που παρουσιάζονται στο Error! Reference source not found..
8. Τι σημαίνει πιστοποίηση κατά ISO 9001:2000;	Εκπλήρωση των απαιτήσεων του προτύπου ISO 9001:2000 μέσω του σχεδιασμού και εφαρμογής κατάλληλου συστήματος λειτουργίας.

ΕΡΩΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
<p>9. Τι είναι το ISO 9001:2000</p>	<p>Είναι πρότυπο το οποίο περιέχει κατευθυντήριες οδηγίες για την εφαρμογή Συστημάτων για τη Διαχείριση (ή Διοίκηση) της ποιότητας σε ένα οργανισμό ανεξαρτήτου μεγέθους, δραστηριότητας ή πολυπλοκότητας.</p> <p>Το πρότυπο είναι έγγραφο (μπορεί να ζητηθεί για μελέτη από τον ΥΣΔΠ) το οποίο περιέχει γενικές οδηγίες για ενέργειες που θα πρέπει να γίνονται έτσι ώστε ο οργανισμός να μπορεί να διαχειρίζεται την ποιότητα των προϊόντων / υπηρεσιών που παρέχει, και να είναι σε θέση να το αποδεικνύει προς όποιος τρίτο.</p>
<p>10. Τι θα πρέπει να γίνει σε περίπτωση που μία διεργασία δεν αποδίδει όπως πρέπει;</p>	<p>Σε συνεργασία με τους κατάλληλους εμπλεκόμενους, να εφαρμόσω τη διαδικασία «Δ09.03 Βελτίωση Συστήματος Ποιότητας».</p>
<p>11. Μπορώ να μεταφέρω εκτός εταιρείας μέρη ή και ολόκληρο το σύστημα;</p>	<p>Το ΣΔΠ της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, αποτελεί περιουσιακό απόρρητο στοιχείο της εταιρίας, και αυτό μπορεί να μεταφερθεί εκτός εταιρίας ή σε τρίτους ΜΟΝΟ κατόπιν έγκρισης της Διοίκησης.</p>

2. Εγκρίνει το Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Έργων, για την επιβεβαίωση της Διαχειριστικής Επάρκειας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας, που θα εφαρμοστεί από 1-7-2011 ως εξής:

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

**Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης
Έργων**

Έκδοση 1^η- Ιούνιος 2011

Στοιχεία επικοινωνίας Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος

Διεύθυνση:	Πανεπιστημίου 254, 26111 Πάτρα
Τηλέφωνο:	+30261600147
Fax:	+302610452176
Email:	Grafeio.pde@pde.gov.gr
Ιστοσελίδα:	www.pde.gov.gr

Ταυτότητα εγγράφου	
Υπεύθυνος Σύνταξης:	Νομαρχιακή Επιχείρηση Ανάπτυξης Αχαΐας
Υπεύθυνος Έγκρισης:	Εκπρόσωπος της Διοίκησης για θέματα ποιότητας, Περιφερειάρχης Δυτικής Ελλάδος, κ. Απόστολος Κατσιφάρας
Ημερομηνία Σύνταξης:	20/6/2011

Με την επιφύλαξη κάθε νομίμου δικαιώματος.

Το παρόν εγχειρίδιο αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος.

Κανένα μέρος του δεν μπορεί να αναπαραχθεί, αποθηκευτεί ή μεταδοθεί, σε καμία μορφή ή με κανένα μέσο, μηχανικό, ηλεκτρονικό, φωτοαντιγραφικό, μαγνητικό ή οτιδήποτε άλλο χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος.

Πίνακας Περιεχομένων:

1. Ορισμοί	σελ...3
2. Ακρωνύμια	σελ...7
3. Εισαγωγή	σελ...8
4. Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος	σελ...9
4.1 <i>Σύντομη Παρουσίαση</i>	σελ...9
4.2 <i>Οργανωτική Δομή</i>	σελ...9
5. Στρατηγική Ποιότητας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος	σελ...16
6. Σύστημα Διαχείρισης Έργων	σελ...17
6.1 <i>Σκοπός</i>	σελ...17
6.2 <i>Πεδίο Εφαρμογής</i>	σελ...17
6.3 <i>Προδιαγραφές</i>	σελ...17
7. Δομή Συστήματος Διαχείρισης Έργων	σελ...19
7.1 <i>Γενικά</i>	σελ...19
7.2 <i>Διεργασιακό Μοντέλο</i>	σελ...19
7.3 <i>Περιγραφή Τεκμηρίωσης Συστήματος Διαχείρισης Έργων</i>	σελ...20
8. Σύστημα Διαχείρισης Έργων : Διαχείριση & Λειτουργία	σελ...22
8.1 <i>Γενικά</i>	σελ...22
8.2 <i>Οργάνωση Συστήματος Διαχείρισης</i>	σελ...22
8.3 <i>Μέτρηση & Αξιολόγηση</i>	σελ...22
8.4 <i>Παρακολούθηση ΣΔΕ</i>	σελ...22
8.5 <i>Βελτίωση ΣΔΕ</i>	σελ...22
8.6 <i>Διαχείριση εγγράφων & αρχείων</i>	σελ...23
9. Βιβλιογραφία	σελ...25
10. Παράρτημα I- Ελεγχόμενες Διαδικασίες ΣΔΕ	σελ...26
11. Παράρτημα II Σύστημα Διαχείρισης Έργων: Κάλυψη απαιτήσεων	σελ...30

1. Ορισμοί:

Εθνικό Πλαίσιο (ΕΣΠΑ) : Στρατηγικό Αναφοράς	Έγγραφο που καταρτίζεται από το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών με τη συνεργασία των συναρμόδιων Υπουργείων, περιφερειών και των λοιπών οικείων εταιρών, σε διάλογο με την Επιτροπή των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (εφεξής Επιτροπή) και το οποίο αποτελεί πλαίσιο αναφοράς για την κατάρτιση του προγραμματισμού του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ), του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ) και του Ταμείου Συνοχής.
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (Ε.Π.) :	Έγγραφο το οποίο καταρτίζεται από τα αρμόδια Υπουργεία, περιφέρειες και τους λοιπούς αρμόδιους φορείς, υποβάλλεται από το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών και εγκρίνεται από την Επιτροπή και το οποίο καθορίζει μια αναπτυξιακή στρατηγική με τη χρήση ενός συνεκτικού συνόλου προτεραιοτήτων, που θα επιτευχθεί με τη συνδρομή ενός Ταμείου ή, στην περίπτωση του στόχου «Σύγκλιση» και ειδικότερα για τα Επιχειρησιακά Προγράμματα «Ενίσχυση της Προσπελασιμότητας» και «Περιβάλλον - Αειφόρος Ανάπτυξη», με τη συνδρομή του Ταμείου Συνοχής και του ΕΤΠΑ.
Άξονας Προτεραιότητας:	Μια από τις προτεραιότητες της στρατηγικής στο πλαίσιο Επιχειρησιακού Προγράμματος που έχει συγκεκριμένους μετρήσιμους στόχους και περιλαμβάνει ομάδα πράξεων οι οποίες σχετίζονται μεταξύ τους.
Πράξη:	Έργο ή ομάδα έργων που επιλέγονται από τη διαχειριστική αρχή του οικείου επιχειρησιακού προγράμματος ή με ευθύνη της, σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από την επιτροπή παρακολούθησης και υλοποιούνται από έναν ή περισσότερους δικαιούχους, προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι του άξονα προτεραιότητας με τον οποίο σχετίζονται.

Έργο	Ολοκληρωμένο και λειτουργικά αυτοτελές αντικείμενο που μπορεί να προσδιορίζεται με το χαρακτήρα της υλικής (υλικοτεχνικής υποδομή – εξοπλισμός) ή άυλης παρέμβασης (καταρτίσεις κάθε είδους, ενέργειες κοινωνικού χαρακτήρα κλπ)
Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ):	Εθνική, περιφερειακή ή τοπική δημόσια αρχή ή δημόσιος ή ιδιωτικός φορέας που ορίζεται από το κράτος μέλος για τη διαχείριση του επιχειρησιακού προγράμματος.
Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης (ΕΦΔ):	Κάθε δημόσιος ή ιδιωτικός φορέας ή υπηρεσία η οποία ενεργεί υπό την ευθύνη διαχειριστικής αρχής η οποία εκτελεί καθήκοντα για λογαριασμό μιας τέτοιας αρχής σε σχέση με δικαιούχους που υλοποιούν πράξεις. Οι Ενδιάμεσες Διαχειριστικές Αρχές που ορίζονται στο Ν.3614/07 για τις ανάγκες του παρόντος εγχειριδίου νοούνται ως ΕΦΔ.
Αρχή Πιστοποίησης:	Εθνική, περιφερειακή ή τοπική δημόσια αρχή ή φορέας, που ορίζεται από το κράτος μέλος για την πιστοποίηση καταστάσεων δαπανών και αιτήσεων πληρωμής πριν διαβιβαστούν στην Επιτροπή.
Αρχή Ελέγχου:	Εθνική, περιφερειακή ή τοπική δημόσια αρχή ή οντότητα, λειτουργικά ανεξάρτητη από τη διαχειριστική αρχή και την αρχή πιστοποίησης, ο οποίος ορίζεται από το κράτος μέλος για κάθε επιχειρησιακό πρόγραμμα και είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο της ουσιαστικής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.
Δικαιούχος:	Δημόσιος ή ιδιωτικός οργανισμός, φορέας ή επιχείρηση, αρμόδιος για την έναρξη ή την έναρξη και υλοποίηση πράξεων. Στα πλαίσια των καθεστώτων ενίσχυσης δυνάμει του άρθρου 87 της Συνθήκης, οι δικαιούχοι είναι δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις που εκτελούν μεμονωμένο έργο και λαμβάνουν δημόσια ενίσχυση

Φυσικό Αντικείμενο:	Το σύνολο των δραστηριοτήτων και εργασιών που απαιτούνται για την υλοποίηση του Έργου μέχρι την ολοκλήρωση του. Για παράδειγμα, εάν το Έργο αφορά υλική παρέμβαση, το ΦΑ μπορεί να συνίσταται σε μελέτες, απαλλοτριώσεις, εργασίες (εκσκαφές, σκυροδέματα, τοιχοποιία κλπ.).
Οικονομικό Αντικείμενο:	Το κόστος του Έργου που αναφέρεται στη Σύμβαση μεταξύ Αναδόχου και Εργοδότη και που προβλέπεται να δαπανηθεί για να υλοποιηθεί το αντίστοιχο Φυσικό Αντικείμενο του Έργου.
Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ):	το πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, στο οποίο καταχωρίζονται τα δεδομένα που αφορούν Προγράμματα και δράσεις, τις επενδύσεις του επενδυτικού νόμου και το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.
Δημόσια Δαπάνη:	Κάθε δημόσια συνεισφορά στη χρηματοδότηση πράξεων από τον κρατικό προϋπολογισμό, τον προϋπολογισμό περιφερειακών ή τοπικών αρχών ή τον προϋπολογισμό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στα πλαίσια των διαρθρωτικών ταμείων και του Ταμείου Συνοχής καθώς και κάθε παρόμοια δαπάνη. Κάθε συμμετοχή στη χρηματοδότηση από τον προϋπολογισμό πράξεων φορέων ή ενώσεων του δημόσιου τομέα, μιας ή περισσότερων περιφερειακών ή τοπικών αρχών ή φορέων του δημόσιου τομέα που ενεργούν σύμφωνα με την οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 31ης Μαρτίου 2004, περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (1), νοείται ως παρεμφερής δαπάνη.
«Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης» εφεξής ΥΠΑΣΥΔ:	Η απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με την οποία προσδιορίζονται οι βασικοί κανόνες της διαχείρισης των επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ.
Δημόσια Σύμβαση	συμβάσεις εξ επαχθούς αιτίας, οι οποίες συνάπτονται γραπτώς μεταξύ ενός ή περισσότερων οικονομικών φορέων και μιας ή περισσότερων αναθετουσών αρχών και έχουν ως αντικείμενο την εκτέλεση έργων, την προμήθεια προϊόντων ή την παροχή υπηρεσιών κατά την έννοια του παρόντος
Δημόσιες Συμβάσεις Έργων	δημόσιες συμβάσεις που έχουν ως αντικείμενο είτε την εκτέλεση, είτε συγχρόνως τη μελέτη και την εκτέλεση, εργασιών που αφορούν μία από τις δραστηριότητες που αναφέρονται στο Παράρτημα Ι (ΠΔ 60/2007) ή ενός έργου,

	είτε ακόμη την πραγματοποίηση, με οποιαδήποτε μέσα, ενός έργου το οποίο ανταποκρίνεται στις επακριβώς οριζόμενες από την αναθέτουσα αρχή ανάγκες
Δημόσιες Συμβάσεις Προμηθειών	Δημόσιες συμβάσεις, πλην αυτών του στοιχείου β) (ΠΔ 60/2007), οι οποίες έχουν ως αντικείμενο την αγορά, τη χρηματοδοτική μίσθωση, τη μίσθωση ή τη μίσθωση-πώληση, με ή χωρίς δικαίωμα αγοράς, προϊόντων.
Έργο	Το αποτέλεσμα ενός συνόλου οικοδομικών εργασιών ή εργασιών πολιτικού μηχανικού που προορίζεται να πληροί αυτό καθαυτό μια οικονομική ή τεχνική λειτουργία
Αναθέτουσα αρχή	το κράτος, οι αρχές τοπικής αυτοδιοίκησης, οι οργανισμοί δημοσίου δικαίου και οι ενώσεις μίας ή περισσότερων από αυτές τις αρχές ή ενός ή περισσότερων από αυτούς τους οργανισμούς δημοσίου δικαίου.
Αυτεπιστασία	Έργο που υλοποιείται από τον Δικαιούχο χωρίς προσφυγή σε εξωτερικό Ανάδοχο ή σε άλλη δημόσια αρχή. Προϋπόθεση για την εκτέλεση αυτεπιστασίας αποτελεί η ύπαρξη πλήρως λειτουργικής οικονομικής και τεχνικής υπηρεσίας.
Απόφαση Ένταξης Πράξης	Η απόφαση με την οποία εγκρίνεται η ένταξη μίας πράξης σε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα. Η απόφαση εκδίδεται από τον Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα στον οποίο υπάγεται η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠ ή από τον Γενικό Γραμματέα στον οποίο υπάγεται η Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή της περιφέρειας.
Δημοσιονομική Διόρθωση	Η ακύρωση του συνόλου ή μέρους της Κοινοτικής και Εθνικής συμμετοχής σε ένα Έργο ή Πράξη, στο πλαίσιο της συγχρηματοδότησής του από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα της περιόδου 2007-2013, συνεπεία παρατυπιών ή μη επιλέξιμων δαπανών, η οποία είναι ανάλογη της παράβασης που διαπιστώνεται
Διασφάλιση Ποιότητας	Όλες οι προγραμματισμένες και συστηματικές δράσεις που είναι απαραίτητες για να υπάρξει επαρκής εμπιστοσύνη ότι ένα προϊόν ή υπηρεσία θα ικανοποιήσει δεδομένες απαιτήσεις για την ποιότητα.
Διαχείριση Έργων	Ο σχεδιασμός, έλεγχος και εκτέλεση των δραστηριοτήτων και των πόρων που είναι αναγκαίες για να φέρουν σε πέρας το έργο με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές, τις ποιοτικές απαιτήσεις, τα προσωρινά εμπόδια και τις οικονομικές παραμέτρους που έχουν τεθεί στο ίδιο έργο. Αντικειμενικός σκοπός της διαχείρισης έργου είναι η επίτευξη ενός συγκεκριμένου αποτελέσματος με την τήρηση μιας προθεσμίας και ενός προκαθορισμένου προϋπολογισμού.
Διευθύνουσα ή επιβλέπουσα υπηρεσία	Η τεχνική υπηρεσία του φορέα κατασκευής του έργου που είναι αρμόδια για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και τη διοίκηση της κατασκευής του έργου.
Σύμφωνο Αποδοχής Όρων	Έγγραφο που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Απόφασης Ένταξης της Πράξης, υπογράφεται από τον Δικαιούχο και περιγράφει τις υποχρεώσεις του έναντι της πράξης
Φάκελος πράξης	Πρόκειται για τυποποιημένο ενιαίο φυσικό αρχείο που τηρείται από τους Δικαιούχους και τις Διαχειριστικές Αρχές ώστε το σύνολο των ελάχιστων απαιτούμενων για την

	παρακολούθηση της Πράξης στοιχείων, πρωτογενών ή μη, να ταξινομούνται και αρχειοθετούνται με συγκεκριμένο και εύχρηστο τρόπο, που υπαγορεύεται από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.
Ωρίμανση έργου	Διαδικασία που διατρέχει τις φάσεις ενός Έργου/ Ενέργειας από τη σύλληψη του σχεδίου μέχρι την έναρξη της υλοποίησης. Περιλαμβάνει τις δραστηριότητες που απαιτούνται για την πλήρη προπαρασκευή του Έργου, προκειμένου να υπάρξει απρόσκοπτη υλοποίηση και λειτουργία του.

2. Ακρωνύμια:

ΠΔΕ:	Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος
Π.Ε.	Περιφερειακή Ενότητα
ΔΑ:	Διαχειριστική Αρχή
ΕΦΑ	Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης
ΜΟΔ:	Μονάδα Οργάνωσης & Διαχείρισης
ΕΣΠΑ	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς
ΤΔΕ:	Τεχνικό Δελτίο Έργου
ΤΔΥ	Τεχνικό Δελτίο Υποέργου
ΓΛΣ:	Γενικό Λογιστικό Σύστημα
ΥΔΕ:	Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου
ΟΑ	Οικονομικό Αντικείμενο
ΦΑ	Φυσικό Αντικείμενο
ΣΔΕ	Σύστημα Διαχείρισης Έργων
ΣΔΠ	Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας
ΥΣΔΠ	Υπεύθυνος Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας
ΥΣΔΕ	Υπεύθυνος Συστήματος Διαχείρισης Έργων
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
ΔΕΠΙΝ	Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου & Ιονίων Νήσων
ΣΑΕ	Συλλογική Απόφαση Ένταξης
ΜΟΠΑΔΙΣ	Μονάδα Παρακολούθησης Διαγωνισμών & Συμβάσεων
ΥΠΟΙΑΝ	Υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας, Ναυτιλίας
ΕΣΠΕΛ	Ειδικός Σύμβουλος Ποιοτικού Ελέγχου

3. Εισαγωγή

Η επιδίωξη της αποτελεσματικής διαχείρισης των έργων αποτελεί βασική επιδίωξη της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, αλλά και κεντρικό στοιχείο του στρατηγικού της σχεδιασμού και ειδικότερα όσον αφορά στη διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων που διαχειρίζεται και υλοποιεί.

Η υιοθέτηση και εφαρμογή Συστήματος Διαχείρισης Έργων, σε συνδυασμό με την ενεργοποίηση των εργαζομένων και των συνεργατών, την ομαδική εργασία και την καλλιέργεια της κατάλληλης νοοτροπίας συμβάλλουν στην επίτευξη των σκοπών της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, σήμερα και στο μέλλον.

Το Σύστημα Διαχείρισης Έργων έχει σχεδιασθεί και αναπτυχθεί σύμφωνα με τις σύγχρονες απαιτήσεις και τεχνικές Διοίκησης Έργων οι οποίες προκύπτουν από:

- Τα κριτήρια για την επιβεβαίωση της Διαχειριστικής Επάρκειας όπως αυτά έχουν τεθεί για τη μεταβατική περίοδο από την ΥΑ 1258/ΕΥΣ 281/11.1.08 «Ρυθμίσεις για τη διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007 – 2013, μέχρι την έκδοση του ελληνικού προτύπου διοίκησης και διαχείρισης έργων (μεταβατική περίοδος)» και την σχετική εγκύκλιο οδηγιών της Εθνικής αρχής Συντονισμού του ΥΠ.ΟΙ.ΑΝ.
- Τα διεθνώς αναγνωρισμένα μοντέλα και πρότυπα Διοίκησης Έργων
- Τους κανόνες διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων όπως αυτοί έχουν τεθεί από το Υπουργείο Οικονομικών καθώς και από τις υπηρεσίες διαχείρισης
- Το ισχύον θεσμικό πλαίσιο το οποίο διέπει αφενός την υλοποίηση και διαχείριση έργων καθώς και τη λειτουργία των Περιφερειών.

Το παρόν εγχειρίδιο αποτελεί οδηγό για την εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Έργων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος και περιλαμβάνει τη στρατηγική προσέγγιση του προς την ποιότητα, περιγράφει σε γενικές γραμμές το σύστημα και τις μεθόδους διαχείρισής του.

Σκοπός του είναι να καθοδηγήσει το προσωπικό του οργανισμού ώστε να χειρίζεται κατάλληλα το σύστημα και να το προσαρμόζει διαρκώς βελτιώνοντας την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητά του.

Το εγχειρίδιο τίθεται στη διάθεση εσωτερικών και εξωτερικών μερών με στόχο την απόδειξη της ικανότητας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος να πληροί τις απαιτήσεις των φορέων διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων, του κοινωνικού συνόλου που εξυπηρετεί, της νομοθεσίας, αλλά και αυτές που θέτει ο ίδιος ο οργανισμός για την επίτευξη των σκοπών του.

Το εγχειρίδιο, που αποτελεί μέρος του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, αλλά και ο πλήρης φάκελος επιβεβαίωσης της διαχειριστικής Επάρκειας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, διαμορφώθηκε από τη Νομαρχιακή Επιχείρηση Ανάπτυξης Αχαΐας Ν.Ε.Α. κατόπιν της υπ' αριθμ. 94/2011 απόφασης του Περιφερειακού Συμβουλίου ΠΔΕ και της επακόλουθης προγραμματικής σύμβασης που υπογράφηκε μεταξύ της ΠΔΕ, της ΝΕΑ και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης ΔΕΠΙΝ.

4. Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος

4.1 Σύντομη Παρουσίαση

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος είναι αυτοδιοικούμενο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου και αποτελεί δεύτερο βαθμό τοπικής αυτοδιοίκησης, που συστάθηκε βάση του Νόμου 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Γενικός σκοπός της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος είναι ο σχεδιασμός. Προγραμματισμός και υλοποίηση πολιτικών σε περιφερειακό επίπεδο στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, σύμφωνα με τις αρχές της αειφόρου ανάπτυξης και της κοινωνικής συνοχής της χώρας, λαμβάνοντας υπόψη και τις εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές.

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος περιλαμβάνει τους νομούς Αχαΐας, Ηλείας και Αιτωλοακαρνανίας. Έδρα της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος είναι η Πάτρα. Κάθε νομός αποτελεί και περιφερειακή ενότητα και κάθε πρωτεύουσα νομού είναι έδρα της αντίστοιχης Περιφερειακής Ενότητας. Συνεπώς, στην Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος υφίστανται η Περιφερειακή Ενότητα Αχαΐας με έδρα την Πάτρα, η Περιφερειακή Ενότητα Ηλείας με έδρα τον Πύργο και η Περιφερειακή Ενότητα Αιτωλοακαρνανίας με έδρα το Αγρίνιο.

Οι αρμοδιότητές της αφορούν στους τομείς:

- ✓ Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
- ✓ Γεωργίας- Κτηνοτροφίας-Αλιείας
- ✓ Φυσικών Πόρων-Ενέργειας –Βιομηχανίας
- ✓ Απασχόλησης- Εμπορίου-Τουρισμού
- ✓ Μεταφορών και Επικοινωνιών
- ✓ Έργων, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος
- ✓ Υγείας
- ✓ Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού
- ✓ Πολιτικής Προστασίας και Διοικητικής Μέριμνας

4.2 Οργανωτική Δομή

Σύμφωνα με τον Οργανισμό Λειτουργίας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος (Π.Δ. 132/2010 ΦΕΚ Α' 225/27-12-2010) οι υπηρεσίες της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος διαρθρώνονται σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο.

Οι **κεντρικές υπηρεσίες** της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος διαρθρώνονται ως κατωτέρω:

- Γραφείο Περιφερειάρχη
- Γραφείο Αντιπεριφερειάρχων
- Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος και Υποδομών
- Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας
- Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης
- Γενική Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών
- Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας
- Νομική Υπηρεσία(με γραφεία στις Π.Ε. Ηλείας και Αιτωλοακαρνανίας)
- Αυτοτελής Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας (με τμήματα στις Π.Ε. Αχαΐας, Ηλείας και Αιτωλοακαρνανίας)
- Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

- ο Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας & Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτων Αναγκών (ΠΑΜ-ΠΣΕΑ)
- ο Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Οι περιφερειακές υπηρεσίες οργανώνονται στο πλαίσιο της οικείας περιφερειακής ενότητας και υπάγονται σε οργανική μονάδα της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Όργανα της Περιφέρειας είναι ο Περιφερειάρχης, οι Αντιπεριφερειάρχες, το Περιφερειακό Συμβούλιο, η οικονομική επιτροπή και η εκτελεστική επιτροπή.

Ο Περιφερειάρχης προασπίζει το δημόσιο συμφέρον, κατευθύνει την υλοποίηση του σχεδίου περιφερειακής ανάπτυξης και ασκεί τα καθήκοντά του με γνώμονα τις αρχές της διαφάνειας και της αποτελεσματικότητας. Στις αρμοδιότητές του- μεταξύ άλλων- περιλαμβάνονται:

- Έκδοση του συνόλου των πράξεων κανονιστικού χαρακτήρα
- Εκτέλεση των αποφάσεων του Περιφερειακού Συμβουλίου, της Εκτελεστικής και της Οικονομικής Επιτροπής
- Εκπροσώπηση της Περιφέρειας δικαστικώς και εξωδίκως
- Σύσταση ομάδων εργασίας και ομάδων διοίκησης έργου για τη μελέτη και επεξεργασία θεμάτων της Περιφέρειας

Το έργο του Περιφερειάρχη επικουρούν οι τρεις (3) Αντιπεριφερειάρχες που εκλέγονται άμεσα με πεδίο αρμοδιότητας την αντίστοιχη περιφερειακή ενότητα.

Επιπλέον, με απόφαση του Περιφερειάρχη έχουν ορίζονται (3) επιπλέον Θεματικοί Αντιπεριφερειάρχες με πεδίο αρμοδιότητας όλη την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος και με τους αντίστοιχους τομείς αρμοδιότητας:

- Ανάπτυξης και Αγροτικής Πολιτικής
- Κοινωνικής αλληλεγγύης και Οικονομικών, και
- Περιβάλλοντος και Υποδομών

Το Περιφερειακό Συμβούλιο αποτελεί όργανο της ΠΔΕ και ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που ανήκουν στην περιφέρεια, εκτός από εκείνες που έχουν ανατεθεί με ρητή διάταξη σε άλλο όργανο της Περιφέρειας ή έχουν μεταβιβαστεί από το ίδιο το συμβούλιο σε επιτροπή του.

Μεταξύ άλλων, το Περιφερειακό Συμβούλιο (Π.Σ.) είναι αρμόδιο για:

- Την έγκριση και παρακολούθηση του επιχειρησιακού προγράμματος της περιφέρειας
- Την έγκριση και παρακολούθηση αναπτυξιακών προγραμμάτων κατά την κείμενη νομοθεσία
- Την έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού της περιφέρειας
- Το πρόγραμμα των εκτελεστέων έργων και προμηθειών

Η Εκτελεστική Επιτροπή ασκεί –μεταξύ άλλων- τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Συντονίζει την κατάρτιση και έχει την ευθύνη της υλοποίησης του επιχειρησιακού προγράμματος της περιφέρειας το οποίο εισηγείται στο περιφερειακό συμβούλιο
- Καταρτίζει και εισηγείται στο περιφερειακό συμβούλιο τα τομεακά προγράμματα δράσης και έχει την ευθύνη υλοποίησής τους
- Συντάσσει και εισηγείται προς το περιφερειακό συμβούλιο τις προβλεπόμενες εκθέσεις πεπραγμένων
- Έχει την πιστή εκτέλεση του προϋπολογισμού
- Εισηγείται τα σχέδια αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών και φυσικών καταστροφών

- Παρακολουθεί, αξιολογεί και συντονίζει τη δράση των νομικών προσώπων που ανήκουν στην εποπτεία της περιφέρειας

Η Οικονομική Επιτροπή της οποίας προεδρεύει ο Περιφερειάρχης ή ο οριζόμενος από αυτόν Αντιπεριφερειάρχης ασκεί –μεταξύ άλλων- τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Την κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού της περιφέρειας και την εισήγηση στο περιφερειακό συμβούλιο για ψήφιση
- Την κατάρτιση, επεξεργασία, προέλεγχο του απολογισμού και υποβολή σχετικής έκθεσης στο περιφερειακό συμβούλιο
- Την κατάρτιση των όρων, τη σύνταξη των διακηρύξεων, τη διεξαγωγή και κατακύρωση κάθε μορφής δημοπρασιών και διαγωνισμών καθώς και τη συγκρότηση των ειδικών επιτροπών διεξαγωγής και αξιολόγησης από μέλη της ή ειδικούς επιστήμονες, υπαλλήλους της περιφέρειας ή δημόσιους υπαλλήλους
- Την υποβολή προσφυγών στις διοικητικές αρχές

Στα όργανα διακυβέρνησης της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος εντάσσονται ακόμα:

Η Περιφερειακή Επιτροπή Ισότητας των φύλων με αρμοδιότητες: να μεριμνά και να υποστηρίζει την ένταξη της ισότητας των φύλων στην αναπτυξιακή πολιτική της περιφέρειας, να διατυπώνει προτάσεις και να εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα της περιφέρειας τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την προώθηση της ουσιαστικής ισότητας των φύλων σε όλους τους τομείς της οικονομικής, πολιτικής και κοινωνικής ζωής., να εισηγείται προς το περιφερειακό συμβούλιο την ένταξη έργων στις Σ.Α.Ε.Π. που προωθούν τα ανωτέρω μέτρα και τις σχετικές δράσεις ενημέρωσης και πληροφόρησης των πολιτών.

Η Περιφερειακή Επιτροπή Διαβούλευσης που έχει ως αρμοδιότητα να εισηγείται στο Περιφερειακό Συμβούλιο σχετικά με τις βασικές αναπτυξιακές προτεραιότητες της Περιφέρειας, και να γνωμοδοτεί για θέματα γενικότερου περιφερειακού ενδιαφέροντος ή για τρόπους επίλυσης πιθανών προβλημάτων

Η Περιφέρεια διαθέτει επίσης ως θεσμό τον Περιφερειακό Συμπαραστάτη του Πολίτη ο οποίος δέχεται καταγγελίες πολιτών ή επιχειρήσεων για κακοδιοίκηση των υπηρεσιών της περιφέρειας και συντάσσει ετήσια απολογιστική έκθεση με παράλληλη διατύπωση προτάσεων βελτίωσης.

Υπό τον έλεγχο των Κεντρικών υπηρεσιών της Περιφέρειας, υπόκεινται αντίστοιχες **Περιφερειακές Υπηρεσίες** με τα τμήματά τους. Οι διευθύνσεις αναφέρονται ακολούθως:

1. Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού

Οι αρμοδιότητές της ανάγονται ιδίως στον περιφερειακό αναπτυξιακό σχεδιασμό, την προώθηση των εθνικών στρατηγικών στόχων, τον επιχειρησιακό προγραμματισμό, την παρακολούθηση και αξιολόγηση των δράσεων της Περιφέρειας και της αναπτυξιακής πορείας της Περιφέρειας. Σε αυτήν υπάγονται τα τμήματα:

- Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής
- Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων
- Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Τεκμηρίωσης

2. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού με τα εξής τμήματα:

- Χωρικού Σχεδιασμού
- Περιβάλλοντος
- Υδροοικονομίας
- Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας Π.Ε. Αιτωλοακαρνανίας
- Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας Π.Ε. Αχαΐας
- Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας Π.Ε. Ηλείας

3.1. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων

Έχει ως αποστολή το σχεδιασμό, προγραμματισμό, συντονισμό των τεχνικών έργων όλης της Περιφέρειας, τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των τεχνικών έργων που εκτελούνται σε περισσότερες της μιας περιφερειακές ενότητες. Απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Συγκοινωνιακών Έργων
- Εργαστηρίων
- Δομών Περιβάλλοντος

3.2. Διευθύνσεις Τεχνικών Έργων Περιφερειακών Ενοτήτων (Αχαΐας, Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας)

Έχει ως αποστολή τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των πάσης φύσεως τεχνικών έργων που εκτελούνται στην περιοχή ευθύνης της Περιφερειακής Ενότητας. Απαρτίζονται από τα τμήματα:

- Συγκοινωνιακών Έργων
- Εργαστηρίων
- Δομών Περιβάλλοντος

4. Διεύθυνση Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Στις αρμοδιότητές της περιλαμβάνονται: η διασφάλιση της διαφάνειας των πράξεων των περιφερειακών οργάνων, ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υποστήριξη των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών και η βέλτιστη αξιοποίηση οικονομικών πόρων για τη βελτίωση των υποδομών πληροφορικής. Απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Διαφάνειας
- Σχεδιασμού και υποστήριξης συστημάτων φορέα
- Υποστήριξης περιφερειακών συστημάτων
- Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη
- Πληροφορικής Π.Ε. Ηλείας
- Πληροφορικής Π.Ε. Αιτωλοακαρνανίας

5. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης του Πολίτη, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Συντονισμού
- Σχεδιασμού

6. Διεύθυνση Διοίκησης, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Προσωπικού
- Συλλογικών Οργάνων
- Γραμματείας

7.1. Διεύθυνση Οικονομικού

Στις αρμοδιότητές της ανάγονται ιδίως η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση εκτέλεσης του

προϋπολογισμού της Περιφέρειας, του απολογισμού και κάθε οικονομικής κατάστασης, η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, η πληρωμή κάθε είδους δαπάνης, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση, η κατάρτιση και εκτέλεση του προγράμματος προμηθειών και η τήρηση των απαιτούμενων αρχείων, βιβλίων και στοιχείων. Απαρτίζεται από τα εξής τμήματα:

- Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης
- Ταμειακής Υπηρεσίας
- Προσόδων και Περιουσίας
- Προμηθειών
- Μισθοδοσίας

7.2 Διευθύνσεις Οικονομικού-Διοικητικού των Περιφερειακών Ενοτήτων (Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας), που απαρτίζονται από τα τμήματα:

- Προσωπικού και Μισθοδοσίας
- Λογιστικής διαχείρισης
- Ταμειακής Υπηρεσίας
- Προμηθειών
- Γραμματείας

8. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Προγραμματισμού
- Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής
- Αλιείας

9.1. Διεύθυνση Κτηνιατρικής, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Υγείας των Ζώων
- Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας
- Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων

9.2 Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειακών Ενοτήτων (Αχαΐας, Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας) που απαρτίζονται από τα τμήματα:

- Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου
- Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής
- Κτηνιατρικής
- Αλιείας
- Τοπογραφίας, Εποικισμού και Αναδασμού

10. Διεύθυνση Βιομηχανίας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Τεχνικών Εφαρμογών
- Διοικητικών Διαδικασιών

11. Διεύθυνση Δια βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου και Τουρισμού, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Υποστήριξης της Εκπαίδευσης
- Δια βίου Μάθησης και Παιδείας
- Απασχόλησης
- Εμπορίου
- Τουρισμού

12. Διευθύνσεις Ανάπτυξης των Περιφερειακών Ενοτήτων (Αχαΐας, Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας) που απαρτίζονται από τα τμήματα:

- Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων
- Επαγγέλματος
- Εμπορίου και Τουρισμού
- Δια βίου Μάθησης, Παιδείας και Απασχόλησης
- Γραμματειακής Υποστήριξης

13. Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων (Αχαΐας, Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας), που απαρτίζονται από τα τμήματα:

- Αδειών Κυκλοφορίας
- Τεχνικού
- Χορήγησης Αδειών Οδήγησης
- ΚΤΕΟ
- Γραμματειακής Υποστήριξης

14. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Υπηρεσιών και επαγγελματιών υγείας
- Δημόσια Υγιεινής
- Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας

15. Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας, που απαρτίζεται από τα τμήματα:

- Κοινωνικής Αρωγής
- Κοινωνικών Υπηρεσιών
- Κοινωνικής Εργασίας
- Αθλητισμού και Πολιτισμού

16. Διευθύνσεις Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας των Περιφερειακών Ενοτήτων (Αχαΐας, Ηλείας, Αιτωλοακαρνανίας), που απαρτίζονται από τα τμήματα:

- Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου
- Κοινωνικής αλληλεγγύης
- Φαρμάκων και Φαρμακείων
-

5. Στρατηγική Ποιότητας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος

Για την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος βασικός παράγοντας επιτυχίας αποτελεί η υψηλή ποιότητα της διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων. Παρακάτω παρουσιάζεται η στρατηγική προσέγγιση και η φιλοσοφία του οργανισμού σε σχέση με την ποιότητα, στην οποία έχει βασιστεί και ο σχεδιασμός του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος αντιμετωπίζει με μακροπρόθεσμη προοπτική βιωσιμότητας και αποτελεσματικότητας την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων και για αυτό θεωρεί την ύπαρξη υψηλής ποιότητας και συνεπώς τη διαχείριση προσανατολισμένη στην ποιότητα, ως το μέσο που θα οδηγήσει σε έργα που θα βελτιώνουν τη ζωή του πολίτη και την ευημερία και πρόοδο της κοινωνίας. Αποστολή της ΠΔΕ είναι η στοχοθετημένη και αποδοτική διαχείριση των αναλαμβανόμενων έργων με απώτερο σκοπό την απόδοση προστιθέμενης οικονομικής και κοινωνικής αξίας στο σύνολο των πολιτών και με σεβασμό στο περιβάλλον, τη δημόσια

υγεία και τα δικαιώματα του πολίτη, ακολουθώντας μια σαφώς προσδιορισμένη στρατηγική ποιότητας.

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος δεσμεύεται για την αποτελεσματική διαχείριση και εκτέλεση των Συγχρηματοδοτούμενων Έργων τα οποία εκτελεί μέσω της επίτευξης των παρακάτω στόχων:

- Ικανοποίηση των απαιτήσεων των αναγκών σε έργα στα όρια της αρμοδιότητάς της
- Μέγιστη αξιοποίηση των πόρων του ΕΣΠΑ 2007-2013 για την υλοποίηση και ολοκλήρωση των απαραίτητων έργων ανάπτυξης,
- Αποτελεσματική εκτέλεση και ολοκλήρωση των έργων που αναλαμβάνει,
- Πλήρης ικανοποίηση των απαιτήσεων και προδιαγραφών των έργων από άποψη χρονοδιαγραμμάτων, κόστους, και τεχνικών προδιαγραφών,
- Επίτευξη των στόχων των έργων που τίθενται από τις Διαχειριστικές Αρχές,
- Ελαχιστοποίηση των προβλημάτων και των αποκλίσεων των έργων,
- Βέλτιστη αξιοποίηση και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού που εμπλέκεται στη διαχείριση και υλοποίηση των έργων,
- Απόλυτη διαφάνεια σε όλα τα επίπεδα διαχείρισης των έργων,
- Πλήρης εφαρμογή και συνεχής βελτίωσης του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας

6. Σύστημα Διαχείρισης Έργων

6.1 Σκοπός

Το Σύστημα Διαχείρισης Έργων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος έχει αναπτυχθεί με σκοπό:

- Την επίτευξη των στόχων της ΠΔΕ όσον αφορά στη διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων
- Την τήρηση της πολιτικής ποιότητας της ΠΔΕ
- Το σχεδιασμό, την παρακολούθηση και τη συνεχή βελτίωση του συνόλου των δραστηριοτήτων διοίκησης και διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων
- Την εναρμόνιση της διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων της ΠΔΕ με τις απαιτήσεις των κριτηρίων για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των τελικών δικαιούχων και του θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τις δραστηριότητες διαχείρισης έργων.
- Τη μεγιστοποίηση της ικανοποίησης των πολιτών μέσω της αποτελεσματικής υλοποίησης έργων που θα καλύπτουν σημερινές και μελλοντικές τους ανάγκες.
- Τη συνεχή βελτίωση των διαδικασιών και τεχνικών διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων της ΠΔΕ

6.2 Πεδίο Εφαρμογής

Το Σύστημα Διαχείρισης Έργων εφαρμόζεται από το σύνολο του προσωπικού της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος που εμπλέκεται στο σύνολο του κύκλου ζωής των συγχρηματοδοτούμενων έργων και αφορά στο σύνολο των δραστηριοτήτων υλοποίησης και διαχείρισής τους. Πιο συγκεκριμένα το πεδίο εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Έργων είναι το παρακάτω:

**Προγραμματισμός, Σχεδιασμός και Ωρίμανση, Υλοποίηση, Παρακολούθηση
και Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων έργων**

6.3 Προδιαγραφές

Το σύστημα συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις για τα κριτήρια για την επιβεβαίωση της Διαχειριστικής Επάρκειας όπως αυτά έχουν τεθεί μέσω:

- Της υπουργικής απόφασης 14053/ΕΥΣ 1749/27-3-2008 «Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης ΥΠΑΣΥΔ» και των τροποποιήσεων αυτής
- Της υπουργικής απόφασης 1258/ΕΥΣ 281/11-01-2008 «Ρυθμίσεις για τη διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007 – 2013, μέχρι την έκδοση του ελληνικού προτύπου διοίκησης και διαχείρισης έργων (μεταβατική περίοδος)»
- της επιστολής με τίτλο «Κριτήρια διαχειριστικής επάρκειας Δικαιούχων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων της περιόδου 2007-2013» (4 Μαΐου 2007, Αριθ. Πρωτ.: ΕΥΣΣΑΑΠ 1469) και
- των σχετικών Εγκυκλίων και Οδηγίες του ΥΠΟΙΟ σχετικά με το θέμα της πιστοποίησης των Δικαιούχων του ΕΣΠΑ.

Στο Παράρτημα I παρουσιάζεται πίνακας με τις διαδικασίες του ΣΔΕ και τις απαιτήσεις που καλύπτει η κάθε διαδικασία.

7. Δομή Συστήματος Διαχείρισης Έργων

7.1 Γενικά

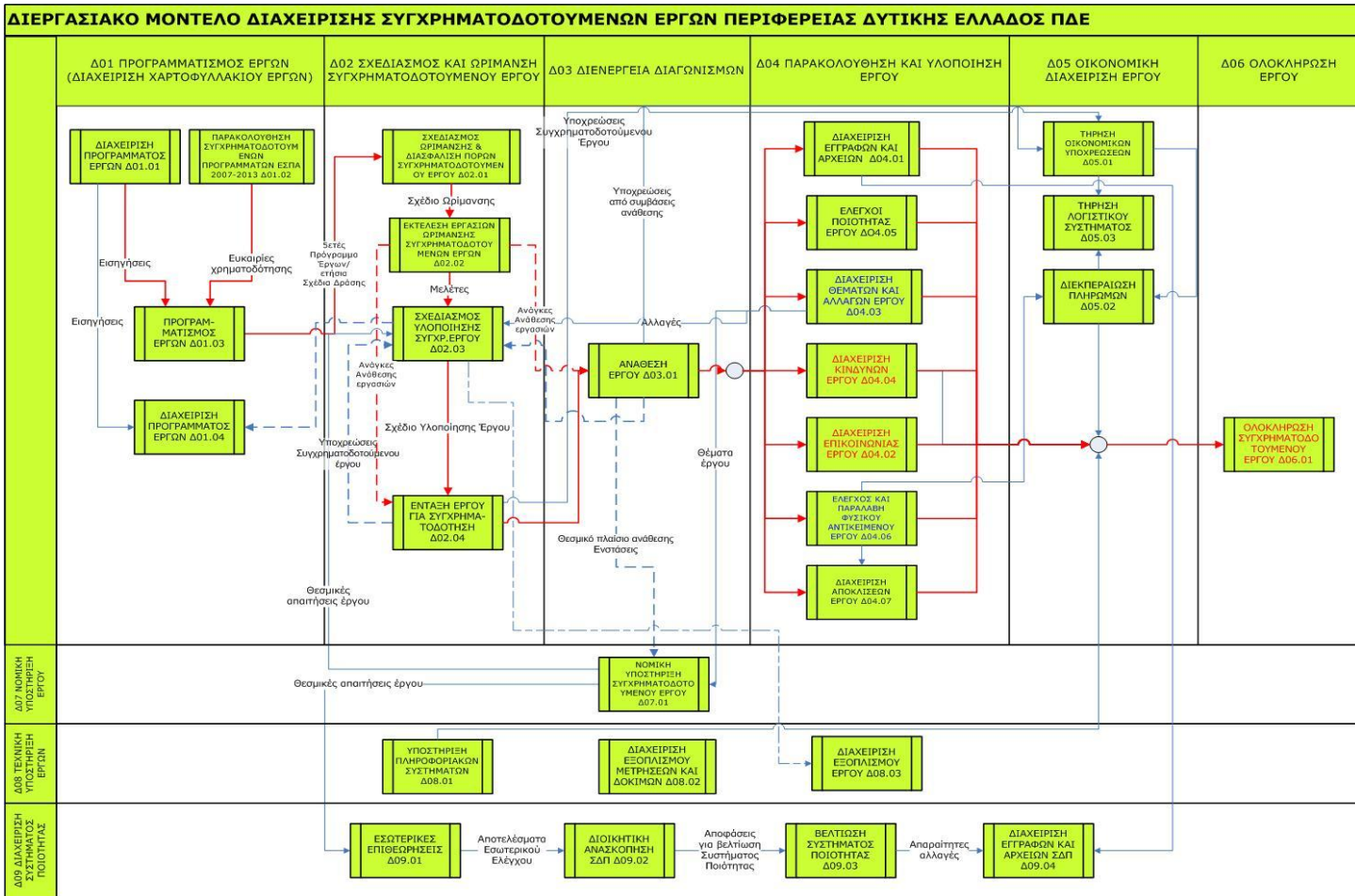
Το Σύστημα Διαχείρισης Έργων των δραστηριοτήτων διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, αφορά στο σύνολο του κύκλου ζωής των συγχρηματοδοτούμενων έργων, και ορίζει τις τεχνικές, κανόνες και διαδικασίες διαχείρισης όσον αφορά κυρίως στις παρακάτω διεργασίες:

10. Προγραμματισμός έργων (διαχείριση χαρτοφυλακίου έργων)
11. Σχεδιασμός και ωρίμανση έργου
12. Διενέργεια διαγωνισμού (διαχείριση αναθέσεων)
13. Παρακολούθηση και διαχείριση έργου
14. Οικονομική διαχείριση έργου
15. Ολοκλήρωση έργου
16. Νομική υποστήριξη έργων
17. Τεχνική Υποστήριξη
18. Διαχείριση ποιότητας

7.2 Διεργασιακό Μοντέλο

Η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος, έχει αναγνωρίσει ως βασικές διεργασίες για την διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων τις εννέα (9) που έχουν αναφερθεί στην προηγούμενη παράγραφο, καθώς και τις αλληλεπιδράσεις μεταξύ τους.

Οι διεργασίες του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, οι τεκμηριωμένες διαδικασίες διαχείρισης καθώς και οι αλληλεπιδράσεις μεταξύ τους, σε όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής ενός έργου, παρουσιάζονται στο Διεργασιακό Μοντέλο που ακολουθεί.



7.3 Περιγραφή Τεκμηρίωσης Συστήματος Διαχείρισης Έργων

Η έκταση της τεκμηρίωσης είναι πλήρως εξαρτώμενη από:

- το είδος και την πολυπλοκότητα διεργασιών, καθώς και των αλληλεξαρτήσεών τους,
- το μέγεθος και την κουλτούρα του οργανισμού
- τις γνώσεις και δεξιότητες του προσωπικού.

Το παρόν εγχειρίδιο αποτελεί τον βασικό οδηγό στη χρήση και λειτουργία του όλου ΣΔΠ το οποίο αποτελείται από τα παρακάτω δομικά στοιχεία:

Πίνακας 1: Δομικά στοιχεία ΣΔΕ

Λίστα Εγγράφων ΣΔΕ

Αποτελεί λίστα του συνόλου των εργαλείων αναλυτικά, από τα οποία απαρτίζεται το σύστημα, ταξινομημένα ανά διεργασία.

Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Έργων:

Το παρόν εγχειρίδιο χρησιμοποιείται ως εισαγωγή στο ΣΔΕ, δίνοντας τις απαραίτητες βασικές πληροφορίες σε σχέση με τους λόγους που εξυπηρετεί, τη δομή και τον τρόπο χρήσης του και αξιοποίησής του.

Η διεργασιακή δομή του Συστήματος Διαχείρισης Έργων είναι μία από τις βασικές αρχές πάνω στις οποίες δομήθηκε και πρέπει να λειτουργεί ένα πετυχημένο και αποδοτικό ΣΔΕ.

Το εγχειρίδιο αυτό, αποτελεί το 1^ο επίπεδο ανάλυσης της λειτουργίας του οργανισμού, και χρησιμοποιείται από το προσωπικό σαν αρχική κατεύθυνση για τις καθημερινές εργασίες.

Εργαλεία Συστήματος Διαχείρισης Έργων:

- **Διαδικασίες ΣΔΕ:** Αποτυπώνονται διαγραμματικά οι καθορισμένες (τυποποιημένες) από τον οργανισμό βέλτιστες μέθοδοι πραγματοποίησης εργασιών με ταυτόχρονη αποτύπωση των υπευθύνων υλοποίησης κάθε επιμέρους ενέργειας.
- **Οδηγίες ΣΔΕ :** Καταγράφονται οδηγίες εργασίας όπου αυτές απαιτούνται για την αποφυγή παρερμηνειών και λανθασμένων ενεργειών.
- **Έντυπα, πληροφοριακά συστήματα, μέθοδοι ΣΔΕ** Είναι τα δομικά εκείνα συστατικά τα οποία χρησιμοποιούνται για την άντληση, χειρισμό ή διακίνηση και τελική επεξεργασία δεδομένων και πληροφοριών με στόχο την καθημερινή διεκπεραίωση και υποστήριξη εργασιών και διαδικασιών.
- **Αρχεία Διαχείρισης Έργων.** Πηγάζουν από την αναγκαιότητα αποθήκευσης και εύκολης ανάκτησης και χρήσης ζωτικών για τον οργανισμό δεδομένων και πληροφοριών, τα οποία πρωτογενώς καταχωρούνται στα έντυπα και τα ηλεκτρονικά αρχεία αποθήκευσης και επεξεργασίας δεδομένων. Δημιουργούνται κατόπιν της συμπλήρωσης και κατάλληλης αρχειοθέτησης εντύπων και ηλεκτρονικών αρχείων. Ο τρόπος διαχείρισής του προδιαγράφεται στο σύστημα.

8. Σύστημα Διαχείρισης Έργων : Διαχείριση & Λειτουργία

8.1 Γενικά

Το Σύστημα Διαχείρισης Έργων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος αποτελεί εργαλείο διοίκησης, οργάνωσης και λειτουργίας, με γνώμονα την ποιότητα, και ως τέτοιο πρέπει να χρησιμοποιείται.

Με στόχο την άμεση και ευκολότερη χρήση του, έχει δημιουργηθεί ειδική λίστα των επιμέρους εργαλείων του (βλέπε Λίστα Εγγράφων ΣΔΕ) η οποία αποτελεί ταυτόχρονα ένα εύχρηστο οδηγό αλλά και λίστα περιεχομένων του συστήματος ταυτόχρονα.

8.2 Οργάνωση Συστήματος Διαχείρισης

Εσωτερική επικοινωνία:

Η επίσημη επικοινωνία μεταξύ των ομάδων έργου και των λοιπών διευθύνσεων της ΠΔΕ προδιαγράφεται μέσω των δραστηριοτήτων των προβλεπόμενων διαδικασιών του παρόντος συστήματος. Ειδικότερα, όσον αφορά στην αποτελεσματική διαχείριση και υλοποίηση των έργων της ΠΔΕ έχουν προβλεφθεί στο σύστημα ειδικές διαδικασίες επικοινωνίας μέσω των οποίων σχεδιάζονται όλοι οι παράμετροι που αφορούν την επικοινωνία στα πλαίσια των έργων.

Ωστόσο, η επικοινωνία για τα θέματα που αφορούν στη λειτουργία του ΣΔΕ και για όσα προβλέπονται από αυτό, διενεργείται μέσω του Υπευθύνου Διαχείρισης Έργων της ΠΔΕ, ο οποίος αποτελεί ουσιαστικά και το εσωτερικό σημείο στο οποίο πρέπει να καταλήγουν όλες οι αδυναμίες του συστήματος αλλά και οι ερωτήσεις και απορίες του προσωπικού, με στόχο να διαχειριστούν κατάλληλα.

8.3 Μέτρηση & Αξιολόγηση

Η απόδοση του συστήματος αξιολογείται στο τέλος κάθε έτους μέσω της διαδικασίας Διοικητικής Ανασκόπησης όπου παρουσιάζονται όλα τα δεδομένα και οι δείκτες σχετικά με την πρόοδο και απολογισμό των υλοποιούμενων και υλοποιηθέντων έργων.

Ειδικότερα, η θέσπιση των στόχων σε σχέση με τα συγχρηματοδοτούμενα έργα, καθώς και η παρακολούθηση της επίτευξής τους γίνεται μέσω του σχεδιασμού και παρακολούθησης του τακτικού προγράμματος έργων της ΠΔΕ (βλέπε Δ01.03 Προγραμματισμός έργων και Δ01.04 Διαχείριση Προγράμματος έργων)

8.4 Παρακολούθηση ΣΔΕ

Υπεύθυνος για τη παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής του ΣΔΕ είναι ο ορισμένος Υπεύθυνος διαχείρισης του ΣΔΕ

8.5 Βελτίωση ΣΔΕ

Το ΣΔΕ αποτελεί δυναμικό εργαλείο διοίκησης το οποίο και υποστηρίζει την εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας και την επίτευξη των σκοπών της ΠΔΕ για την ποιότητα.

Η συνεχής βελτίωσή του μέσω διορθωτικών, προληπτικών και βελτιωτικών ενεργειών, καθώς και η απόδειξη της βελτίωσης μέσω μετρήσεων δεικτών, αποτελεί βασική επιδίωξη του οργανισμού. Για το λόγο αυτό, το σύνολο του προσωπικού, παρακινείται για τη συμμετοχή σε κάθε είδους ενέργειες που έχουν ως απώτερο σκοπό τη συνεχή βελτίωση.

Κάθε φορά που διαπιστώνεται συστηματική απόκλιση, η οποία αφορά σε αιτίες σχετικές με το σύστημα (ελλείψεις διαδικασίες, εκπαίδευση κ.λπ.) από κάποιο μέλος του προσωπικού του οργανισμού, θεωρείται αναγκαία η μεταφορά της εκτίμησης αυτής στον ΥΣΔΕ ώστε εφόσον κριθεί άξια επεξεργασίας και διαχείρισης, να ληφθούν οι απαραίτητες για την εξάλειψή της ενέργειες.

Το σύνολο του προσωπικού της ΠΔΕ ενθαρρύνεται να εντοπίζει και να υποδεικνύει σημεία που χρήζουν βελτίωσης.

8.6 Διαχείριση εγγράφων & αρχείων

Κάθε ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Έργων, στηρίζει τη λειτουργία του σε ένα σύνολο από καταγεγραμμένες διαδικασίες, οδηγίες, εγχειρίδια και φόρμες (έντυπα), από την σωστή τήρηση των οποίων, εξαρτάται η πλήρης εφαρμογή του συστήματος.

Το σύστημα ολοκληρώνεται από το εγχειρίδιο ποιότητας, το οποίο μας δίνει τη γενική του εικόνα.

Για το λόγο αυτό, θεωρείται σημαντική η σωστή διαχείριση τέτοιων εγγράφων, ώστε να είμαστε σίγουροι ότι η πληροφορία και η καθοδήγηση που μας παρέχουν είναι συνεχώς έγκαιρη και έγκυρη.

Το σύνολο των εγγράφων που απαρτίζουν το ΣΔΕ, αποτελούν ελεγχόμενα έγγραφα.

Αυτό σημαίνει ότι λαμβάνονται οι κατάλληλες ενέργειες ώστε αυτά να:

- εγκρίνονται ως προς την επάρκεια πριν από την έκδοσή τους
- ανασκοπούνται και να ενημερώνονται, όπως είναι απαραίτητο
- εξασφαλίζεται ότι αναγνωρίζεται η ταυτότητα των αλλαγών και η τρέχουσα κατάσταση αναθεώρησής τους
- εξασφαλίζεται ότι αναγνωρίζεται η ταυτότητα τους και ότι είναι διαθέσιμα στα σημεία χρήσης τους
- εξασφαλίζεται ότι τα έγγραφα παραμένουν ευανάγνωστα και εύκολα εντοπίσιμα

- εξασφαλίζεται ότι η διανομή τους ελέγχεται και
- προβλέπεται η μη σκοπούμενη χρήση απαρχαιωμένων εγγράφων.

Το σύνολο των απαραίτητων δεδομένων και πληροφοριών, είτε αυτές περιέχονται σε ηλεκτρονική μορφή είτε σε έντυπη, αρχειοθετούνται και φυλάσσονται κατάλληλα έτσι ώστε να παραμένουν ευανάγνωστα, εύκολα εντοπίσιμα και ανακτήσιμα όποτε χρειαστεί.

Το βασικό αρχείο για τη διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων της ΠΔΕ είναι ο φάκελος έργου, η διαχείριση του οποίου προβλέπεται στη διαδικασία Δ04.01 Διαχείριση Εγγράφων & Αρχείων Έργου.

9. Βιβλιογραφία

Για την σύνταξη του παρόντος Εγχειριδίου και το σχεδιασμό του όλου Συστήματος Διαχείρισης Έργων χρησιμοποιήθηκαν τα εξής βοηθήματα:

- 10) Κριτήρια διαχειριστικής επάρκειας Δικαιούχων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων της περιόδου 2007-2013» (4 Μαΐου 2007, Αριθ. Πρωτ.: ΕΥΣΣΑΑΠ 1469)
- 11) Η υπουργική απόφαση 1258/ΕΥΣ 281/11-01-2008 «Ρυθμίσεις για τη διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007 – 2013, μέχρι την έκδοση του ελληνικού προτύπου διοίκησης και διαχείρισης έργων (μεταβατική περίοδος)»
- 12) Η υπουργική απόφαση 14053/ΕΥΣ 1749/27-3-2008 «Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης ΥΠΑΣΥΔ» και οι τροποποιήσεις αυτών
- 13) Project Management Institute 2004, *A Guide Project Management Body of Knowledge 3rd Edition*.
- 14) Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης & Ελέγχου Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων, 2^η έκδοση, Ιούλιος 2010, ΥΠΟΙΑΝ-Εθνική Αρχή Συντονισμού

10. Παράρτημα Ι- Ελεγχόμενες Διαδικασίες ΣΔΕ

Κωδ. Διεργασίας	Διεργασία	Κωδ. εγγράφου	Τίτλος	Αντικείμενο	Έκδοση	Ημ/νία ισχύος
Δ01	Προγραμματισμός έργων	Δ01.01	Διαχείριση Αναγκών Έργων	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η αποτελεσματική διαχείριση από την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος των αναγκών που κατά περίπτωση προκύπτουν για υλοποίηση έργων με απώτερο στόχο την υποστήριξη της λήψης κατάλληλων αποφάσεων όσων αφορά στον προγραμματισμό και την υλοποίηση των έργων	1 ^η	1/7/2011
		Δ01.02	Παρακολούθηση Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων ΕΣΠΑ 2007-2013	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων (ΕΣΠΑ 2007-2013) και η κατάλληλη ενημέρωση του αρμόδιου προσωπικού της ΠΔΕ σε σχέση με τις υπάρχουσες ή υπό εξέλιξη δυνατότητες συγχρηματοδότησης των έργων, με στόχο τη μεγιστοποίηση της αξιοποίησης των διαθέσιμων πόρων από το ΕΣΠΑ (τομεακά, περιφερειακά και προγράμματα εδαφικής συνεργασίας	1 ^η	1/7/2011
		Δ01.03	Προγραμματισμός Έργων	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο η ΠΔΕ διενεργεί την κατάλληλη επιλογή των απαραίτητων έργων προς υλοποίηση, λαμβάνοντας υπόψη όλους τους παράγοντες. Με την διαδικασία αυτή γίνεται η διαμόρφωση του κατάλληλου προγράμματος έργων με στόχο το συνολικό συντονισμό των αρμόδιων μονάδων της ΠΔΕ, για την απρόσκοπτη υλοποίηση των αναγκαίων επιλεγμένων έργων	1 ^η	1/7/2011
		Δ01.04	Διαχείριση Προγράμματος Έργων	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση και αναθεώρηση, όπου κριθεί αναγκαίο, του προγράμματος των έργων με στόχο τη διασφάλιση της απρόσκοπτης υλοποίησης των έργων εντός των απαιτήσεων και προδιαγραφών που έχουν τεθεί, με την έγκαιρη και αποτελεσματική λήψη των απαραίτητων ενεργειών	1 ^η	1/7/2011
Δ02	Σχεδιασμός & Ωρίμανση Έργων	Δ02.01	Σχεδιασμός & Ωρίμανσης Διασφάλισης Πόρων Έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι ο σχεδιασμός των απαραίτητων ενεργειών για την ωρίμανση, όπου απαιτούνται μελέτες, αδειοδοτήσεις κλπ και για την επανάληψη της χρηματοδότησης ενός συγχρηματοδοτούμενου από το ΕΣΠΑ 2007-2013 έργου	1 ^η	1/7/2011
		Δ02.02	Εκτέλεση εργασιών ωρίμανσης	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο εκτελούνται βασικές εργασίες ωρίμανσης συγχρηματοδοτούμενου έργου από το ΕΣΠΑ 2007-2013	1 ^η	1/7/2011
		Δ02.03	Σχεδιασμός Υλοποίησης Έργου	Αντικείμενο τη διαδικασίας είναι ο λεπτομερής και ολοκληρωμένος σχεδιασμός του συνόλου των ενεργειών, παραμέτρων και απαιτήσεων για την απρόσκοπτη υλοποίηση του έργου	1 ^η	1/7/2011
		Δ02.04	Ένταξη Έργου προς συγχρηματοδότηση	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η περιγραφή όλων των απαραίτητων ενεργειών στις οποίες χρειάζεται να προβεί η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος, με στόχο να εντάξει το εκάστοτε έργο σε συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα εξασφαλίζοντας μεγάλο μέρος ή και το σύνολο της χρηματοδότησης που απαιτείται για την υλοποίησή του	1 ^η	1/7/2011

Δ03	Διενέργεια Διαγωνισμού	Δ03.01	Ανάθεση έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών, σε όλα τα στάδια, για την ανάθεση από την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών σε εξωτερικό φορέα (Ανάδοχο), σύμφωνα με το ισχύον κατά περίπτωση θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο και τον εσωτερικό οργανισμό λειτουργίας της ΠΔΕ	1 ^η	1/7/2011
Δ04	Παρακολούθηση & Διαχείριση Έργου	Δ04.01	Διαχείριση εγγράφων & αρχείων έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να προδιαγράψει τον τρόπο ενσωμάτωσης και διαχείρισης σημαντικών εξωτερικών εγγράφων και εντύπων του έργου, καθώς και τη δημιουργία και τήρηση του φακέλου του έργου στον οποίο θα πρέπει να περιέχεται το σύνολο των εγγράφων και των αρχείων σχετικών με το κάθε έργο	1 ^η	1/7/2011
		Δ04.02	Διεκπεραίωση επικοινωνίας έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος διαχειρίζεται την αλληλογραφία που σχετίζεται με τα συγχρηματοδοτούμενα έργα, τις μεθόδους με τις οποίες επικοινωνεί με τους εμπλεκόμενους στην υλοποίηση ενός έργου, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο ενημερώνει τον ενδιαμέσο φορέα διαχείρισης στα πλαίσια των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει	1 ^η	1/7/2011
		Δ04.03	Διαχείριση θεμάτων & αλλαγών έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να προδιαγράψει τον τρόπο με τον οποίο οι ομάδες έργου θα διαχειρίζονται τα όποια θέματα ή αλλαγές προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου	1 ^η	1/7/2011
		Δ04.04	Διαχείριση κινδύνων έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο παρακολούθησης των κινδύνων ενός έργου, καθώς και τον τρόπο αντιμετώπισης των επιπτώσεων σε περίπτωση που εμφανιστούν	1	1/7/2011
		Δ04.05	Έλεγχοι Ποιότητας έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η περιγραφή των κατάλληλων ενεργειών για τη διασφάλιση της τήρησης των προδιαγραφών ποιότητας του έργου, μέσω των κατάλληλων μετρήσεων, ελέγχων και δοκιμών σε επιλεγμένες φάσεις υλοποίησής τους	1 ^η	1/7/2011
		Δ04.06	Έλεγχος Παραλαβή ΦΑ &	Σκοπός της διαδικασίας είναι η επαλήθευση μέσω ελέγχων της ποσοτικής και ποιοτικής ολοκλήρωσης του φυσικού αντικείμενου του έργου σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης ή της εγκριτικής απόφασης υλοποίησης έργου με ίδια μέσα και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο	1 ^η	1/7/2011
		Δ04.07	Διαχείριση Αποκλίσεων	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η κατάλληλη και αποτελεσματική διαχείριση των ενδεχόμενων αποκλίσεων από τις προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις που εντοπίζονται κατά τη διάρκεια υλοποίησης των έργων της ΠΔΕ. Επίσης η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει τη διερεύνηση και ανάλυση των αιτιών που είναι δυνατό να προκαλέσουν σημαντικές μη συμμορφώσεις σε σχέση με τις προδιαγραφές, καθώς και την λήψη των απαραίτητων διορθωτικών/ προληπτικών ενεργειών	1 ^η	1/7/2011
Δ05	Οικονομική Διαχείριση Έργου	Δ05.01	Τήρηση οικονομικών υποχρεώσεων	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι ο σχεδιασμός και η λήψη των κατάλληλων ενεργειών με στόχο να προετοιμαστεί η υποδομή για την τήρηση των υποχρεώσεων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος ως προς την οικονομική διαχείριση ενός συγχρηματοδοτούμενου έργου	1 ^η	1/7/2011
		Δ05.02	Διεκπεραίωση πληρωμών	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των	1 ^η	1/7/2011

				απαιτήσεων των πληρωμών ενός συγχρηματοδοτούμενου έργου και η διεκπεραίωση αυτών		
		Δ05.03	Τήρηση λογιστικού συστήματος	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της συμφωνίας των στοιχείων του λογιστικού συστήματος της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος με τα αντίστοιχα στοιχεία τεκμηρίωσης των δαπανών	1 ^η	1/7/2011
Δ06	Ολοκλήρωση έργου	Δ06.01	Ολοκλήρωση έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τις ενέργειες που πρέπει να υλοποιηθούν ώστε το έργο να χαρακτηριστεί ως ολοκληρωμένο	1 ^η	1/7/2011
Δ07	Νομική Υποστήριξη έργων	Δ07.01	Νομική Υποστήριξη	Η διαδικασία παρακολούθησης της ισχύουσας νομοθεσίας αφορά στη συγκέντρωση, την αξιολόγηση και την αξιοποίηση όλων των νομικών κειμένων τα οποία εκδίδονται κατά τη διάρκεια του χρόνου και τα οποία έχουν επίδραση στην υλοποίηση των έργων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος με στόχο τη διασφάλιση της τήρησης των θεσμικών απαιτήσεων των έργων σε κάθε φάση του κύκλου ζωής τους καθώς και τη διασφάλιση της ύπαρξης νομικής υποστήριξης της ομάδας έργου και εν γένει του τελικού δικαιούχου όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο	1 ^η	1/7/2011
Δ08	Τεχνική Υποστήριξη	Δ08.01	Υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος σχετικά με τη διαχείριση έργων ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη, έγκυρη, ασφαλής και αποδοτική διαχείριση πληροφοριών με ηλεκτρονικά μέσα	1 ^η	1/7/2011
		Δ08.02	Διαχείριση εξοπλισμού μετρήσεων & δοκιμών	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η περιγραφή των μέτρων που λαμβάνονται για τη διατήρηση της ακρίβειας και της καταλληλότητας των μετρήσεων που πρέπει να γίνουν για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, όπου αυτές απαιτούνται	1 ^η	1/7/2011
		Δ08.03	Διαχείριση εξοπλισμού έργου	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τη συντήρηση και τη διαχείριση των μηχανημάτων και του λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται από την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος για την κατασκευή έργων, ώστε να διασφαλίζεται η σωστή λειτουργία του και κατά συνέπεια η αποφυγή προβλημάτων/ καθυστερήσεων στα εκτελούμενα έργα	1 ^η	1/7/2011
Δ09	Διαχείριση Ποιότητας	Δ09.01	Εσωτερικές επιθεωρήσεις	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος θα διεξάγει τις εσωτερικές επιθεωρήσεις με στόχο τη διασφάλιση της ορθής χρήσης και αποτελεσματικής λειτουργίας του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας των συγχρηματοδοτούμενων έργων της	1 ^η	1/7/2011
		Δ09.02	Διοικητική ανασκόπηση ΣΔΠ	Η διαδικασία περιγράφει τη συστηματική ανασκόπηση της πορείας εφαρμογής του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας σε ανώτατο διοικητικό επίπεδο	1 ^η	1/7/2011
		Δ09.03	Βελτίωση Συστήματος Ποιότητας	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η περιγραφή του τρόπου διαχείρισης, μέσω κατάλληλων και αποτελεσματικών ενεργειών, της συνεχούς βελτίωσης του Συστήματος Ποιότητας που διέπει τη διαχείριση έργων της ΠΔΕ. Η βελτίωση μπορεί να επιτευχθεί μέσω της ορθολογικής διαχείρισης των προτάσεων	1 ^η	1/7/2011

				βελτίωσης και με τη λήψη κατάλληλων προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών		
		Δ09.04	Διαχείριση εγγράφων ΣΔΠ	Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η περιγραφή του τρόπου διαχείρισης της τεκμηρίωσης (έγγραφης ή ηλεκτρονικής) του Συστήματος Ποιότητας που εφαρμόζει η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδος για τη διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων έργων	1 ^η	1/7/2011

11. Παράρτημα ΙΙ Σύστημα Διαχείρισης Έργων: Κάλυψη απαιτήσεων

ΚΩΔ. ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΚΩΔ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ
Δ00	-	-	ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ	Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας φορέα/ ελάχιστη οργανωτική δομή Υπαρξη εγχειριδίου διαδικασιών
Δ01	Προγραμματισμός Έργων	Δ01.01	Διαχείριση Αναγκών Έργων	3.2.1 Διαδικασία κατάρτισης ετήσιου προγράμματος, επανεξέτασης & πιθανής αναθεώρησής του
		Δ01.02	Παρακολούθηση Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων ΕΣΠΑ 2007-2013	3.2.1 Διαδικασία κατάρτισης ετήσιου προγράμματος, επανεξέτασης & πιθανής αναθεώρησής του 4.3 Ηλεκτρονική διασύνδεση με βάσεις πληροφοριών
		Δ01.03	Προγραμματισμός Έργων	3.2.1 Διαδικασία κατάρτισης ετήσιου προγράμματος, επανεξέτασης & πιθανής αναθεώρησής του
		Δ01.04	Διαχείριση Προγράμματος Έργων	3.2.1 Διαδικασία κατάρτισης ετήσιου προγράμματος, επανεξέτασης & πιθανής αναθεώρησής του
Δ02	Σχεδιασμός & Ωρίμανση έργου	Δ02.01	Σχεδιασμός Ωρίμανσης & Διασφάλισης Πόρων Έργου	3.3.1 Διαδικασία καθορισμού απαιτήσεων σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων
		Δ02.02	Εκτέλεση εργασιών ωρίμανσης	3.3.2 Διαδικασίες διασφάλισης απαιτούμενων αδειοδοτήσεων-κυριότητας ακινήτων κ.α.
		Δ02.03	Σχεδιασμός Υλοποίησης Έργου	3.5α.1 Σχέδιο υλοποίησης έργου 3.5γ.1 Διαδικασία ορισμού & στελέχωσης ομάδας έργου
		Δ02.04	Ένταξη Έργου προς συγχρηματοδότηση	-
Δ03	Διενέργεια Διαγωνισμού	Δ03.01	Ανάθεση έργου	3.4.1 Διαδικασία προετοιμασίας & Διενέργειας Διαγωνισμού 3.4.2 Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών/ ωφελουμένων &

ΚΩΔ. ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΚΩΔ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ
				χειρισμού ενστάσεων 3.4.3 Διαδικασία υπογραφής σύμβασης-επιλογής ωφελουμένων, ολοκλήρωσης διαγωνισμού
Δ04	Παρακολούθηση & Διαχείριση έργου	Δ04.01	Διαχείριση εγγράφων & αρχείων έργου	3.5α.5 Διαχείριση εγγράφων
		Δ04.02	Διεκπεραίωση επικοινωνίας έργου	3.5δ.1 Κατάρτιση και υποβολή εκθέσεων και αναφορών/ επικοινωνία και ενημέρωση διαχειριστικής αρχής
		Δ04.03	Διαχείριση θεμάτων & αλλαγών έργου	3.5α.3 Διαχείριση προβλημάτων & αλλαγών
		Δ04.04	Διαχείριση κινδύνων έργου	-
		Δ04.05	Έλεγχοι Ποιότητας έργου	3.5α.4 Διαχείριση ποιότητας τεχνικών έργων
		Δ04.06	Έλεγχος & Παραλαβή ΦΑ	3.5β.1 Διαδικασία πιστοποίησης Φυσικού Αντικειμένου 3.5β.2 Διαδικασία ελέγχου τήρησης λοιπών υποχρεώσεων αναδόχου 3.5γ.2 Διαδικασία παρακολούθησης & παραλαβής Φυσικού αντικειμένου
		Δ04.07	Διαχείριση Αποκλίσεων	-
Δ05	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ	Δ05.01	Τήρηση οικονομικών υποχρεώσεων	3.6.1 Διαδικασίες τήρησης υποχρεώσεων συγχρηματοδοτούμενου έργου
		Δ05.02	Διεκπεραίωση πληρωμών	3.6.2 Διαδικασία διεκπεραίωσης πληρωμών & τήρησης λογιστικού συστήματος
		Δ05.03	Τήρηση λογιστικού συστήματος	3.6.2 Διαδικασία διεκπεραίωσης πληρωμών και τήρησης λογιστικού συστήματος 4.1 Μηχανογραφημένη οικονομική διαχείριση
Δ06	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΟΥ	Δ06.01	Ολοκλήρωση έργου	-

ΚΩΔ. ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ	ΚΩΔ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ
Δ07	ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΡΓΩΝ	Δ07.01	Νομική Υποστήριξη	3.7.1 Διαδικασίες παρακολούθησης ισχύουσας νομοθεσίας 4.4 Βιβλιοθήκη με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, πρότυπα τεύχη, υπάρχοντες οδηγοί
Δ08	Τεχνική Υποστήριξη έργων	Δ08.01	Υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων	4.5 Τεχνική υποστήριξη υποδομής-φύλαξη αρχείων και πληροφοριών
		Δ08.02	Διαχείριση εξοπλισμού μετρήσεων & δοκιμών	-
		Δ08.03	Διαχείριση εξοπλισμού έργου	-
Δ09	Διαχείριση Συστημάτων Ποιότητας	Δ09.01	Εσωτερικές επιθεωρήσεις	-
		Δ09.02	Διοικητική ανασκόπηση ΣΔΠ	-
		Δ09.03	Βελτίωση Συστήματος Ποιότητας	-
		Δ09.04	Διαχείριση εγγράφων ΣΔΠ	-

3. Εγκρίνει τα τυποποιημένα έντυπα των ανωτέρω Εγχειριδίων, για την επιβεβαίωση της Διαχειριστικής Επάρκειας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας, που θα εφαρμοστούν από 1-7-2011 ως κατωτέρω:



Ε01.01.01 Πίνακας Καταγραφής Αναγκών Έργων

Α/Α	ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΑΠΟ	ΗΜ/ΝΙΑ ΕΙΣΗΓΗΣΗΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΧΟΛΙΑ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΩΡΙΜΟΤΗΤΑΣ	ΑΡΧΕΙΑ ΜΕΛΕΤΕΣ	ΗΜ/ΙΑ ΤΕΛΕΥΤΑΙΑΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								



Ε01.01.02 Πίνακας περιγραφής σκοπιμότητας έργου

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΤΟΧΟΙ	ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ	ΟΦΕΛΗ ΑΠΟ ΤΟ ΕΡΓΟ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ	ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ	ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	ΚΑΤΑΤΑΞΗ
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											



Ε01.02.01 Πίνακας Ευκαιριών Χρηματοδότησης Έργων από το ΕΣΠΑ 2007-2013

Α/Α	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ (ΥΠΟ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ, ΠΡΟΚΗΡΥΧΘΗΚΕ ΚΛΠ)	ΠΟΙΟΥΣ ΑΦΟΡΑ	ΥΨΟΣ ΚΑΙ ΕΙΔΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ	ΌΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΕΔΑ	ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ



Ε01.04.01 Έκθεση Προόδου Έργου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΦΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΟΑ	ΤΥΧΟΝ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ	ΤΡΕΧΟΝΤΑ ΘΕΜΑΤΑ	ΕΠΟΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ



E02.01.01 Περιγραφή απαιτήσεων ωρίμανσης έργου

Α/Α ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ
			1. 2.



Ε02.01.02 Χρονοδιάγραμμα ωρίμανσης έργου

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΑΣΗΣ	ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΦΑΣΗΣ	ΚΟΣΤΟΣ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΙ Α/Μ	ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ



E02.03.01 Δομή και αρμοδιότητες ομάδας έργου

Α/Α ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ	ΘΕΣΗ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ



E02.03.02 Χρονοδιάγραμμα Έργου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ / ΕΚΔΟΣΗ	
---------------	--	------------------------------	--

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ



ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ		ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ / ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ				
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ		ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ / ΕΛΕΓΧΟΥ				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΑΣΗΣ	ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						



Ε02.03.03 Πλάνο Ελέγχων Ποιότητας Έργου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ									
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ									
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ									
Α/Α	ΦΑΣΗ ΕΡΓΟΥ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΟ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΠΟΔΟΧΗΣ	ΑΝΑΦΟΡΕΣ - ΠΡΟΤΥΠΑ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ/ΔΟΚΙΜΗΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ / ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΩΝ	ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ



E02.03.04 Πλάνο διαχείρισης θεμάτων & Αλλαγών έργου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ / ΕΚΔΟΣΗ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ		ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ / ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ		ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ / ΕΛΕΓΧΟΥ	

Α/Α	ΕΙΔΟΣ (ΘΕΜΑ - ΑΛΛΑΓΗ)	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΘΕΜΑΤΟΣ - ΑΛΛΑΓΗΣ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΕΓΚΡΙΣΗΣ
1.	ΑΛΛΑΓΗ	ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ¹ Αφορά Πράξεις για τις οποίες οι αλλαγές στοιχείων έχουν μικρή σημασία και είναι επουσιώδεις για την υλοποίηση της Πράξης σύμφωνα με το εγκεκριμένο Τ.Δ.Ε, όπου: <ul style="list-style-type: none">αλλάζουν τα αρμόδια στελέχη εμπλεκόμενων φορέων στην	<ul style="list-style-type: none">Ο Τελικός Δικαιούχος ενημερώνει τη ΔΑ για τις αλλαγές στα στοιχεία των Πράξεωνη ΔΑ διαπιστώνει ότι πρόκειται για αλλαγές που αφορούν αυτή την κατηγορία τροποποιήσεωνη ΔΑ καταχωρεί τις αλλαγές στο ΟΠΣ, μέσω του τριμηνιαίου δελτίου παρακολούθησης, χωρίς να απαιτείται τροποποίηση του ΤΔΕ.		

1



Α/Α	ΕΙΔΟΣ (ΘΕΜΑ - ΑΛΛΑΓΗ)	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΘΕΜΑΤΟΣ - ΑΛΛΑΓΗΣ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΕΓΚΡΙΣΗΣ
		<p>υλοποίηση της Πράξης που αναφέρονται στο ΤΔΕ</p> <ul style="list-style-type: none">• γίνονται μικρής κλίμακας αναπροσαρμογές στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των υποέργων, χωρίς να μεταβάλλεται το συνολικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της Πράξης			
2.	ΑΛΛΑΓΗ	<p>ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΧΩΡΙΣ ΕΠΑΝΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ</p> <p>Εφαρμόζεται στις περιπτώσεις που οι αλλαγές των στοιχείων Πράξεων αφορούν κυρίως :</p> <ul style="list-style-type: none">• μείωση του συνολικού προϋπολογισμού της Πράξης χωρίς αλλαγή του Φ.Α.• αναπροσαρμογές στους προϋπολογισμούς ή στο πλήθος των επιμέρους Υποέργων χωρίς να αυξάνεται ο συνολικός προϋπολογισμός και χωρίς να μεταβάλλεται το φυσικό αντικείμενο.• απόκλιση από το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της Πράξης χωρίς, κατά	<ul style="list-style-type: none">• ο ΤΔ υποβάλει αίτημα τροποποίησης της Πράξης, με πρωτοβουλία του είτε μετά από έγγραφο αίτημα της Διαχειριστικής Αρχής, η οποία διαπίστωσε την αλλαγή στοιχείων της Πράξης. Συνημμένα υποβάλλονται στη Διαχειριστική Αρχή όλα τα στοιχεία και έγγραφα που τεκμηριώνουν το αίτημα της τροποποίησης καθώς και τα τροποποιημένα Τεχνικά Δελτία Έργου και των Υποέργων της Πράξης στα οποία υπάρχει αλλαγή στοιχείων• η ΔΑ επιβεβαιώνει ότι η τροποποίηση αφορά αυτή την κατηγορία τροποποίησης και εξετάζει το ΤΔΕ σε συνδυασμό με όλα τα έγγραφα που τεκμηριώνουν το αίτημα της τροποποίησης <p>Στην περίπτωση που η απόφαση της ΔΑ είναι θετική :</p> <ul style="list-style-type: none">• Η ΔΑ προβαίνει στην τροποποίηση της αρχικής Απόφασης Ένταξης μόνο στα στοιχεία της Πράξης που αλλάζουν από την προηγούμενη		

Συντάχθηκε από: Ν.Ε.Α.

Εγκρίθηκε από: Περιφερειακό Συμβούλιο ΠΔΕ



Α/Α	ΕΙΔΟΣ (ΘΕΜΑ - ΑΛΛΑΓΗ)	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΘΕΜΑΤΟΣ - ΑΛΛΑΓΗΣ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΕΓΚΡΙΣΗΣ
		<p>την εκτίμηση της ΔΑ και με τεκμηριωμένα στοιχεία, να καθυστερεί σημαντικά η υλοποίηση της Πράξης και η χρονική κατανομή της χρηματοδότησης της</p> <ul style="list-style-type: none">• αλλαγή του Φορέα Χρηματοδότησης ή του Φορέα Λειτουργίας της Πράξης, εφόσον όμως δεν επηρεάζεται η ομαλή χρηματοδότηση ή λειτουργία της.	<p>Απόφαση, συνοδευόμενη από το τροποποιημένο ΤΔΕ/Υ,</p> <ul style="list-style-type: none">• Η ΔΑ αποστέλλει στον ΤΔ την τροποποιημένη Απόφαση Ένταξης με τα συνημμένα έγγραφα, ο οποίος δεσμεύεται να προχωρήσει στην υλοποίηση της Πράξης <p>Στην περίπτωση που η απόφαση της ΔΑ είναι αρνητική :</p> <ul style="list-style-type: none">• η απόφαση απόρριψης της τροποποίησης της Πράξης αποστέλλεται πλήρως αιτιολογημένη στον ΤΔ, ο οποίος δεσμεύεται να υλοποιήσει την Πράξη σύμφωνα με τα οριζόμενα στη αρχική Απόφαση Ένταξης της .• Στην περίπτωση κατά την οποία ο ΤΔ δεν αποδέχεται την απόφαση, δεσμεύεται μέσα σε 15 μέρες από την λήψη της Απόφασης, να διατυπώσει εγγράφως την τυχόν αντίρρηση και να επανυποβάλει εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος αίτημα τροποποίησης διαφοροποιημένο όμως ως προς το είδος ή/ και την έκταση των αλλαγών των στοιχείων. Η ΔΑ επανεξετάζει το αίτημα του και στην περίπτωση όπου και πάλι απορριφθεί ο ΤΔ έχει υποχρέωση να υλοποιήσει την Πράξη με βάση την αρχική Απόφαση Ένταξης. Στην αντίθετη περίπτωση η ΔΑ μπορεί να προχωρήσει στην απένταξη της		



A/A	ΕΙΔΟΣ (ΘΕΜΑ - ΑΛΛΑΓΗ)	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΘΕΜΑΤΟΣ - ΑΛΛΑΓΗΣ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΕΓΚΡΙΣΗΣ
			Πράξης από το Πρόγραμμα και να προωθηθούν περαιτέρω διαδικασίες σύμφωνα με την σχετική ΚΥΑ δημοσιονομικών διορθώσεων και την αντίστοιχη εγκύκλιο.		
3.	ΑΛΛΑΓΗ	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΕΠΑΝΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται Πράξεις για τις οποίες διαπιστώνεται ότι στα στοιχεία τους, όπως αυτά αναφέρονται στο εγκεκριμένο Τεχνικό τους Δελτίο και στην Απόφαση Ένταξης, έχει συμβεί μία ή περισσότερες από τις παρακάτω σημαντικές αλλαγές - αποκλίσεις: <ul style="list-style-type: none">• Υπέρβαση της εγκεκριμένης συνολικής δημόσιας δαπάνης της Πράξης (ισχύει και για τις περιπτώσεις υπέρβασης λόγω παράτασης του χρονοδιαγράμματος).• Αλλαγές που κατά την κρίση της Δ.Α. θεωρούνται κρίσιμες, κυρίως διότι	<ul style="list-style-type: none">• ο ΤΔ υποβάλει αίτημα τροποποίησης στη ΔΑ, με όλα τα στοιχεία και έγγραφα που τεκμηριώνουν το αίτημα τροποποίησης, καθώς και τα τροποποιημένα ΤΔΕ/ΤΔΥ.• Η ΔΑ επιβεβαιώνει ότι πράγματι το αίτημα του ΤΔ ανήκει σε αυτή την κατηγορία τροποποίησης και αξιολογεί εκ νέου την Πράξη συμπληρώνοντας νέο Φύλλο Αξιολόγησης της Πράξης, καθώς και Δελτίο Ελέγχου Εκπλήρωσης Κριτηρίων του ΟΠΣ. <p>Στην περίπτωση που η αξιολόγηση είναι θετική :</p> <p>Η ΔΑ προχωρά στην τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης της Πράξης, η οποία διαφοροποιείται μόνο κατά τα στοιχεία εκείνα της Πράξης τα οποία αλλάζουν από την προηγούμενη Απόφαση και συνοδεύεται από το τροποποιημένο ΤΔΕ και τα ΤΔΥ εκείνων των Υποέργων για τα οποία προκύπτουν</p>	<i>Να συμπληρωθεί</i>	<i>Να συμπληρωθεί</i>



Α/Α	ΕΙΔΟΣ (ΘΕΜΑ - ΑΛΛΑΓΗ)	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΘΕΜΑΤΟΣ - ΑΛΛΑΓΗΣ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΕΓΚΡΙΣΗΣ
		<p>λόγω της συντέλεσής τους μπορούν να επηρεαστούν τα κριτήρια βάσει των οποίων αξιολογήθηκε θετικά η Πράξη κατά τη διαδικασία ένταξής της στο Ε.Π.</p> <ul style="list-style-type: none">• Αλλαγή του Τελικού Δικαιούχου της Πράξης, που μόνο κατ' εξαίρεση και σε ειδικές περιπτώσεις μπορεί να γίνει δεκτή.• Μεταβολή των ποσοστών συμμετοχής στο χρηματοδοτικό σχήμα της Πράξης.	<p>διαφοροποιήσεις. Η τροποποιημένη απόφαση ένταξης αποστέλλεται στον ΤΔ, ο οποίος με βάση αυτή πλέον δεσμεύεται να προχωρήσει στην ολοκλήρωση της Πράξης.</p> <p>Στην περίπτωση που η αξιολόγηση είναι αρνητική :</p> <ul style="list-style-type: none">• Το αίτημα τροποποίησης απορρίπτεται με αιτιολογημένη απόφαση, η οποία αποστέλλεται στον ΤΔ, ο οποίος υποχρεώνεται να υλοποιήσει την πράξη με βάση την αρχική απόφαση ένταξης και το αρχικό ΤΔΕ.• Από τη μεριά του ο ΤΔ είναι υποχρεωμένος να απαντήσει εγγράφως στη ΔΑ και εντός 15 ημερών από τη λήψη της απόφασης από αυτήν ότι :• αποδέχεται την απόφαση της ΔΑ και δεσμεύεται να υλοποιήσει την Πράξη με βάση την αρχική Απόφαση Ένταξης αναλαμβάνοντας τις τυχόν πρόσθετες υποχρεώσεις-επιβαρύνσεις προκειμένου να μην υπάρξουν αποκλίσεις τόσο στο φυσικό αντικείμενο όσο και στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της Πράξης• δεν αποδέχεται την απόφαση της ΔΑ διατυπώνοντας εγγράφως την αντίρρησή του,		



Α/Α	ΕΙΔΟΣ (ΘΕΜΑ - ΑΛΛΑΓΗ)	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΘΕΜΑΤΟΣ - ΑΛΛΑΓΗΣ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΕΓΚΡΙΣΗΣ
			<p>οπότε έχει τη δυνατότητα εντός εύλογου χρονικού διαστήματος να επανυποβάλει αίτημα για τροποποίηση των στοιχείων της Πράξης, διαφοροποιημένο όμως ως προς το είδος ή/ και την έκταση των αλλαγών των στοιχείων.</p> <p>Στη συνέχεια επανεξετάζεται το αίτημά του και, εφ' όσον απορριφθεί και πάλι, ο Τελικός Δικαιούχος έχει υποχρέωση να προχωρήσει στην υλοποίηση της Πράξης με βάση όσα αναφέρονται στο ισχύον εγκεκριμένο Τ.Δ.Ε. Σε αντίθετη περίπτωση η Διαχειριστική Αρχή μπορεί να προχωρήσει στην απένταξη της Πράξης από το Πρόγραμμα και να προωθηθούν περαιτέρω διαδικασίες σύμφωνα με την σχετική ΚΥΑ δημοσιονομικών διορθώσεων και την αντίστοιχη εγκύκλιο.</p>		
4.	ΑΛΛΑΓΗ	Αλλαγή Σύμβασης	Θα ακολουθεί τη διαδικασία που ακολουθεί και η υπογραφή της σύμβασης (βλέπε Δ03.01 ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΟΥ)	Υπεύθυνος Έργου	Σύμφωνα με Δ03.01 ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΟΥ:



A/A	ΕΙΔΟΣ (ΘΕΜΑ - ΑΛΛΑΓΗ)	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΘΕΜΑΤΟΣ - ΑΛΛΑΓΗΣ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΕΓΚΡΙΣΗΣ
5.	ΑΛΛΑΓΗ	Αλλαγή Σχεδίου Υλοποίησης Έργου	Δ02.03 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	Διαχειριστικός Υπεύθυνος Έργου	Υπεύθυνος Έργου



Ε02.03.05 Πλάνο Διαχείρισης Κινδύνων

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ		ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ		ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΟΥ	

ΗΜ/ΝΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ



Ε02.03.06 Πλάνο Επικοινωνίας Έργου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ	

ΦΟΡΕΑΣ/ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ/ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΜΕΣΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ



Ε02.03.07 Σύστημα Παρακολούθησης Δεικτών Έργου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ	

A/A	Ονομασία Δείκτη	Προέλευση Δεδομένων	Μέθοδος Υπολογισμού	Συχνότητα Υπολογισμού/Παρακολούθησης	Τιμή	Ημ/νία Μέτρησης



Ε02.04.01 Φύλλο Τήρησης Υποχρεώσεων Έργου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ	

A/A	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΟΔΗΓΙΕΣ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ



ΦΑΚΕΛΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ.....

Για την ανάθεση του έργου:

«.....
.....
.....
.....
.....»



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Β. ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Γ. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

- ΑΡΘΡΟ 1. Αντικείμενο της Προκήρυξης
- ΑΡΘΡΟ 2. Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής - Ορισμοί
- ΑΡΘΡΟ 3. Ημερομηνία Αποστολής της Προκήρυξης
- ΑΡΘΡΟ 4. Τρόπος Λήψης Εγγράφων του Διαγωνισμού
- ΑΡΘΡΟ 5. Δικαίωμα Συμμετοχής
- ΑΡΘΡΟ 6. Δικαιολογητικά Συμμετοχής
- ΑΡΘΡΟ 7. Υποβολή Προσφορών
- ΑΡΘΡΟ 8. Η Ισχύς των Προσφορών
- ΑΡΘΡΟ 9. Εγγύηση Συμμετοχής
- ΑΡΘΡΟ 10. Διαδικασία Διενέργειας του Διαγωνισμού
- ΑΡΘΡΟ 11. Αξιολόγηση προσφορών - Κριτήρια
- ΑΡΘΡΟ 12. Ενστάσεις
- ΑΡΘΡΟ 13. Κρίσεις - Αποτελέσματα
- ΑΡΘΡΟ 14. Κατακύρωση - Υπογραφή Σύμβασης
- ΑΡΘΡΟ 15. Πληρωμή - Κρατήσεις
- ΑΡΘΡΟ 16. Παραλαβή Έργου - Περίοδος Εγγύησης
- ΑΡΘΡΟ 17. Ποινικές Ρήτρες
- ΑΡΘΡΟ 18. Εφαρμοστέο Δίκαιο - Διαιτησία

Δ. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ε. ΜΕΛΕΤΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ζ. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ

Η. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ

Θ. ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

Ι.

Κ.



Ε04.01.01 Λίστα Ελεγχόμενων Εγγράφων Έργου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ	

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ/ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	ΠΗΓΗ	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ	ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ
ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥ ΕΡΓΟΥ



1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΤΑΞΗΣ ΕΡΓΟΥ

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΟ
1.1	ΤΔΕ / ΤΔΥ ένταξης / τροποποιήσεων/ Εγκριτική απόφαση υλοποίησης έργου με ίδια μέσα/ Σύμφωνο Αποδοχής Όρων
	<i>Τροποποιήσεις ΤΔΕ / ΤΔΥ</i>
1.2	Συνημμένα έγγραφα ΤΔΕ
	<i>Εγκριτικές Αποφάσεις Μελετών</i>
	<i>Εγκρίσεις – Αδειοδοτήσεις</i>
	<i>Προκαταρκτική περιβαλλοντική εκτίμηση και αξιολόγηση (Όπου απαιτείται)</i>
	<i>Έγκριση Περιβαλλοντικών Όρων (ή απαλλακτικά έγγραφα) (Όπου Απαιτείται)</i>
	<i>Οικοδομικές και άλλες Άδειες (Όπου Απαιτείται)</i>
	<i>Απόκτηση Γης (Όπου Απαιτείται)</i>
1.3	Στοιχεία Αξιολόγησης Πρότασης Ένταξης
	<i>Πίνακες Ελέγχου Εκπλήρωσης Κριτηρίων (από Διαδικασία Αξιολόγησης του έργου)</i>
	<i>Στοιχεία Ελέγχου-</i>
1.4	Έγκριση ένταξης / Τροποποίησης έργου από την Επιτροπή Παρακολούθησης
	Αποφάσεις τροποποίησης της Απόφασης ένταξης και αναγκαία σχετικά έγγραφα



1.5	Απόφαση εγγραφής σε Συλλογική Απόφαση
1.6	Αιτήματα Έγκρισης Δημοπράτησης
1.7	Έγκριση Δημοπράτησης

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΟ
2.1	Εγκεκριμένες περιλήψεις προκηρύξεων
2.2	Προσκλήσεις για υποβολή προσφοράς
2.3	Το σύνολο των εγκεκριμένων τευχών δημοπράτησης / τευχών διακήρυξης διαγωνισμού στις περιπτώσεις έργων προμηθειών
2.4	<i>Απόφαση ορισμού Επιτροπής διαγωνισμού – Αξιολόγησης Πρακτικά τελικής επιλογής</i>
2.5	<i>Απόφαση κατακύρωσης ανάθεσης</i>
2.6	<i>Απόφαση ανάθεσης σε άλλο Ανάδοχο σε περίπτωση καθυστέρησης / άρνησης υπογραφής σύμβασης από προηγούμενο</i>
2.7	<i>Ενδεχόμενες αποφάσεις ματαίωσης διαγωνισμού</i>

3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΟ
	Εγκεκριμένα συμβατικά στοιχεία, τροποποιήσεις
3.1	Υπογεγραμμένη σύμβαση



A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΟ
3.2	Πιστοποιητικό του Εθνικού Συμβουλίου Ραδιοτηλεόρασης (όπου απαιτείται)
3.3	Απόφαση Ελεγκτικού Συνεδρίου (όπου απαιτείται)
3.4	Στοιχεία τροποποιήσεων σύμβασης (τα στοιχεία που ακολουθούν αφορούν έργα υποδομής): <i>Ανακεφαλαιωτικοί Πίνακες Εργασιών (ΑΠΕ) και Πρωτόκολλα Κανονισμού Τιμών Μονάδος Νέων Εργασιών (αν απαιτούνται) (ΠΚΤΜΝΕ)</i> <i>Τελικές επιμετρήσεις για εργασίες που έχουν εκτελεστεί και προμετρήσεις εργασιών που πρόκειται να εκτελεστούν</i> <i>Εισηγητική αιτιολογική έκθεση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας</i> <i>Απόφαση έγκρισης Προϊσταμένης Αρχής των ΑΠΕ και των ΠΚΤΜΝΕ</i>
	Σε περίπτωση συμπληρωματική σύμβασης δημιουργείται νέο υποέργο και ανοίγεται νέος φάκελος, στον οποίο περιλαμβάνονται (τα στοιχεία που ακολουθούν αφορούν έργα υποδομής): <i>Ανακεφαλαιωτικοί Πίνακες Εργασιών (ΑΠΕ) και Πρωτόκολλα Κανονισμού Τιμών Μονάδος Νέων Εργασιών (αν απαιτούνται) (ΠΚΤΜΝΕ)</i> <i>Τελικές επιμετρήσεις για εργασίες που έχουν εκτελεστεί και προμετρήσεις εργασιών που πρόκειται να εκτελεστούν</i> <i>Εισηγητική αιτιολογική έκθεση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας</i> <i>Απόφαση έγκρισης Προϊσταμένης Αρχής των ΑΠΕ και των ΠΚΤΜΝΕ</i> <i>Συμπληρωματική σύμβαση και ενδεχόμενη έγκριση του Ελεγκτικού Συνεδρίου (αν απαιτείται)</i>



4. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

4.1 Στοιχεία οικονομικού αντικειμένου

A/A	Στοιχείο
4.1.1	Μηνιαία και Τριμηνιαία Δελτία Παρακολούθησης Έργου
4.1.2	Στοιχεία είσπραξης προκαταβολών: - Τιμολόγια ή άλλα παραστατικά για την είσπραξη προκαταβολής <i>Παραστατικά επιστροφής του μέρους της προκαταβολής που δεν χρησιμοποιήθηκε</i>
4.1.3	Στοιχεία τμηματικών πληρωμών : - Τιμολόγια ή εγκεκριμένοι λογαριασμοί (πιστοποιήσεις) τμηματικών πληρωμών/ παραστατικά του φορέα υλοποίησης - Συνοπτικοί πίνακες εργασιών που συνοδεύουν τα τιμολόγια ή τους λογαριασμούς
4.1.4	Στοιχεία ειδικών οικονομικών διακανονισμών. Ενδεικτικά αναφέρονται: <i>Εκκαθαριστικοί λογαριασμοί έκπτωσης εργολαβίας και τελευταία πιστοποίηση, παραστατικά καταβολής αποζημιώσεων λόγω διακοπής εργασιών κοκ</i>
Στοιχεία ελέγχων / εκθέσεις οικονομικού περιεχομένου / σχετική αλληλογραφία	
4.1.5	Στοιχεία πάσης φύσεως ελέγχων που αφορούν το έργο
4.1.6	Αιτήσεις κατανομής χρηματοδότησης έργου προς το ΥΠΟΙΑΝ και τη σύμφωνη γνώμη της Διαχειριστικής Αρχής
4.1.7	Κοινοποιήσεις / Φορέα υλοποίησης - Αναδόχου - τρίτων επί θεμάτων οικονομικού αντικειμένου



4.2 Στοιχεία φυσικού αντικειμένου

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΟ
4.2.1	Συνοπτικές εκθέσεις φορέα επίβλεψης ή Διευθύνουσας Υπηρεσίας προς Τελικό Δικαιούχο ή Προϊσταμένη Αρχή για την πορεία του έργου
4.2.2	Αποφάσεις - εγκρίσεις - βεβαιώσεις που αφορούν την υλοποίηση της σύμβασης ή την υλοποίησης των παραδοτέων σε περίπτωση που το έργο υλοποιείται με ίδια μέσα
4.2.3	Κοινοποιήσεις / Φορέα υλοποίησης - Αναδόχου - τρίτων επί θεμάτων φυσικού αντικειμένου

4.3 Στοιχεία χρονοδιαγράμματος

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΟ
4.3.1	Εγκεκριμένα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης του έργου και εγκεκριμένες αναπροσαρμογές τους
4.3.2	Εγκρίσεις παράτασης προθεσμιών
4.3.3	Κοινοποιήσεις / αλληλογραφία Φορέα Υλοποίησης- Αναδόχου - τρίτων επί θεμάτων χρονοδιαγράμματος

4.4 Στοιχεία ολοκλήρωσης -παραλαβής (έλεγχοι-εκθέσεις/οικονομικοί διακανονισμοί/ αλληλογραφία)



A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΟ
4.4.1	Απόφαση ολοκλήρωσης ή μερικής ολοκλήρωσης ή μη ολοκλήρωσης του έργου
4.4.2	Εγκεκριμένος Τελικός λογαριασμός
4.4.3	Στοιχεία αποκατάστασης ενδεχόμενων ελαττωμάτων (σε περίπτωση ελέγχων που έχουν εντοπίσει σχετικά προβλήματα)
4.4.4	Κοινοποιήσεις / Φορέα υλοποίησης - Αναδόχου - τρίτων επί θεμάτων φυσικού αντικειμένου

4.5 Στοιχεία επίλυσης διαφορών / αλληλογραφία

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΟ
4.5.1	Στοιχεία επίλυσης διαφορών
	<i>Σχετικές αποφάσεις που αφορούν την επιβολή κυρώσεων στον Ανάδοχο</i>
	<i>Αντίγραφα πράξεων του Εργοδότη (πλην των αναφερομένων ειδικά στους διάφορους υποφακέλους) επί των οποίων γείρονται διαφωνίες / διαφορές με τον Ανάδοχο</i>
	<i>Στοιχεία Αιτήσεων Θεραπείας:</i>
	<i>Παραστατικά επίλυσης διαφορών με διαιτησία</i>
	<i>Έγγραφα διαδικασιών δικαστικής επίλυσης διαφορών (δικαστικές αποφάσεις, κοινοποιήσεις κλπ)</i>
4.5.2	Κοινοποιήσεις / Φορέα υλοποίησης - Αναδόχου - τρίτων επί θεμάτων φυσικού αντικειμένου



E04.02.01 Πρωτόκολλο Αλληλογραφίας Έργου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ	

ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ	ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΦΑΞ	ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ	ΘΕΜΑ



Ε04.03.01 Μητρώο Θεμάτων & Αλλαγών Έργου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ	

A/A	ΚΑΤΑΧΩΡΗΘΗΚΕ ΑΠΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	ΕΙΔΟΣ (ΘΕΜΑ/ΑΛΛΑΓΗ)	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΘΕΜΑΤΟΣ/ΑΛΛΑΓΗΣ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΣΧΟΛΙΑ-ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ



Ε04.05.01 Φύλλο Ελέγχου Ποιότητας Έργου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ	

Α/Α	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ	ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΤΕΛΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ...

Ταχ. Δ/ση :

Ταχ. Κώδικας :

Πληροφορίες:

Τηλέφωνο :

Fax :

Email :

Ημερομηνία.....

Α.Π.:

Προς:

ΈΚΘΕΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ:		ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	από .././... έως .././...	
ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	(Έδρας δικαιούχου)	(Τόπος υλοποίησης έργου)

Α.Π. Απόφασης Ορισμού Ομάδας Διοικητικού Ελέγχου		
Μέλη Ομάδας	Ιδιότητα Μελών Ομάδας	
Όνοματεπώνυμο	ΠΔΕ	Εξωτερικός Εμπειρογνώμονας

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	
ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ	
ΤΑΜΕΙΟ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΑ ΠΡΑΞΗΣ ΔΑΠΑΝΗ	
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	



2. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΥΠΟΕΡΓΩΝ

Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ

3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1				
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΟΔΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1, βάσει των καταχωρημένων στοιχείων στο ΟΠΣ (δελτία παρακολούθησης φυσικού αντικείμενου, δελτίο δήλωσης δαπανών)				
ΚΩΔ.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΚΡΙΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ Φ.Α.	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΡΟΟΔΟΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ (%)	ΔΑΠΑΝΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
	ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 1...			
	ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 2..			
	ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 3..			
			
			
ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:				

(Ο ανωτέρω πίνακας 3 επαναλαμβάνεται ανάλογα με τον αριθμό των υποέργων που έχουν επιλεγεί για επιτόπια επαλήθευση)



4. ΔΙΑΠΙΣΤΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΟΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟ

4.1. Γενικά αποτελέσματα ελέγχου

4.1.1. Κύρια ευρήματα:

Υποέργο	Δηλωθείσες δαπάνες στο ΟΠΣ	Επαληθευθείσες δαπάνες	Προτεινόμενη Δημοσιονομική Διόρθωση	Διαφορά	Ποσοστό σφάλματος
(1)	(2)	(3)	(4)	5=(2-4)	6=(5/2)
ΣΥΝΟΛΟ					

4.2. Αναλυτική περιγραφή διαπιστώσεων

4.2.1 Ως προς το Φυσικό Αντικείμενο

Καταγράφονται συνοπτικά και επισημαίνονται τυχόν αποκλίσεις ή προβλήματα:

α) η γενική πρόοδος του έργου με αναφορά στα βασικά τεχνικά στοιχεία ή και λειτουργικά χαρακτηριστικά του, σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στην απόφαση ένταξης και τη σύμβαση εκτέλεσης και με βάση την εικόνα που διαμορφώθηκε από την επιτόπια επαλήθευση.

β) τα αποτελέσματα από τον διοικητικό έλεγχο ενδεικτικών εργασιών ή παραδοτέων ανά υποέργο. (Ανάλογα με την πρόοδο και το είδος των εργασιών, δύνανται να πραγματοποιούνται δειγματοληπτικά μετρήσεις π.χ. γεωμετρικών χαρακτηριστικών, κλπ, οι οποίες σε συνδυασμό με φωτογραφίες του έργου συνοδεύουν τα αποτελέσματα της μακροσκοπικής επαλήθευσης).

γ) επιβεβαιώνεται η ταύτιση ή επισημαίνονται τυχόν αποκλίσεις μεταξύ της εφαρμοζόμενης σύμβασης (πχ ΑΠΕ) σε σχέση με αυτή που έχει προ-εγκριθεί από τη ΔΑ.

4.2.2 Ως προς το Οικονομικό Αντικείμενο

Επαληθεύεται:

α) η συμφωνία των πιστοποιημένων εργασιών με τις δηλωθείσες δαπάνες στη διαχειριστική αρχή (η εν λόγω επαλήθευση δύνανται να πραγματοποιηθεί σε δείγμα ή στο σύνολο των παραστατικών)

β) η ορθή καταχώρηση των δαπανών της πράξης σε ξεχωριστή λογιστική μερίδα

γ) ο τρόπος εξόφλησης των δαπανών

δ) επιβεβαιώνεται η επιλεξιμότητα των δηλωθεισών δαπανών

ε) αναφορά σε τυχόν έσοδα που παράγονται και δεν έχουν εκτιμηθεί κατά τη διαδικασία ένταξης της πράξης

4.2.3 Ως προς το χρονοδιάγραμμα

- Αναφέρονται τυχόν αποκλίσεις μεταξύ της πραγματικής προόδου των εργασιών και του τελευταίου εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος σε σχέση και με τα σχετικά ενημερωτικά στοιχεία που έχουν αποσταλεί στη διαχειριστική αρχή.
- Να αναφερθούν και αξιολογηθούν οι λόγοι απόκλισης του τελευταίου εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος από το αρχικό συμβατικό.



4.2.4 Ως προς την τήρηση των κανόνων δημοσιότητας Επαληθεύεται η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας και τεκμηριώνεται κατάλληλα (λήψη φωτογραφιών των απαιτούμενων πινακίδων που έχουν αναρτηθεί κλπ).
4.2.5. Ως προς τη συμμόρφωση του δικαιούχου σε συστάσεις προηγούμενων επιτόπιων επαληθεύσεων της Διαχειριστικής Αρχής και άλλων ελεγκτικών οργάνων (ΕΥ Αρχή Πληρωμής, Ε.Ε. κ.α.) Αναφέρονται τα μέτρα που έλαβε ο δικαιούχος σε συνέχεια συστάσεων της Διαχειριστικής Αρχής και άλλων ελεγκτικών οργάνων και επιβεβαιώνεται η συμμόρφωση του δικαιούχου σε αυτές.

5. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΑ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Καταγράφονται συνοπτικά με την αντίστοιχη τεκμηρίωση, εφόσον προκύπτουν από τα συμπεράσματα της επιτόπιας επαλήθευσης:

- α) οι προτεινόμενες δημοσιονομικές διορθώσεις
- β) οι λοιπές διορθωτικές ενέργειες που προτείνονται

Ο/Οι συντάκτης/κτες

Όνοματεπώνυμο

Όνοματεπώνυμο

Όνοματεπώνυμο

Υπογραφή

Υπογραφή

Υπογραφή

Ημερομηνία σύνταξης



6. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα Ι: Κατάλογος Συμμετεχόντων (εκπροσώπων δικαιούχου)

Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Υπηρεσία / Φορέας

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΉ ΕΝΟΤΗΤΑ

Ταχ. Δ/ση :
Ταχ. Κώδικας :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Fax :
Email :

Ημερομηνία.....
Α.Π.:

Προς:

ΈΚΘΕΣΗ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ:		ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	από .././... έως .././...		
Ο ΕΠΙΤΟΠΙΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΗΘΗΚΕ	Έδρα Δικαιούχου	Επί τόπου στο έργο	
ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ	(Έδρας δικαιούχου)	(Τόπος υλοποίησης έργου)	

Α.Π. Απόφασης Ορισμού Ομάδας Επιτόπιου Ελέγχου		
Μέλη Ομάδας	Ιδιότητα Μελών Ομάδας	
Όνοματεπώνυμο	ΠΔΕ	Εξωτερικός Εμπειρογνώμονας

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	
ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ	
ΤΑΜΕΙΟ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΠΡΑΞΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	

2. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΥΠΟΕΡΓΩΝ

Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ



3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1				
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΟΔΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1, βάσει των καταχωρημένων στοιχείων στο ΟΠΣ (δελτία παρακολούθησης φυσικού αντικειμένου, δελτίο δήλωσης δαπανών)				
ΚΩΔ.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΚΡΙΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ Φ.Α.	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΡΟΟΔΟΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ (%)	ΔΑΠΑΝΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
	ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 1...			
	ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 2..			
	ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 3..			
			
ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:				

(Ο ανωτέρω πίνακας 3 επαναλαμβάνεται ανάλογα με τον αριθμό των υποέργων που έχουν επιλεγεί για επιτόπια επαλήθευση)



4. ΔΙΑΠΙΣΤΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΟΝ ΕΠΙΤΟΠΙΟ ΕΛΕΓΧΟ

4.1. Γενικά αποτελέσματα ελέγχου

4.1.1. Κύρια ευρήματα:

4.1.2. Ελεγχθείσες δαπάνες και πρόταση για διόρθωση:

Υποέργο (1)	Δηλωθείσες δαπάνες στο ΟΠΣ (2)	Επαληθευθείσες δαπάνες (3)	Προτεινόμενη Διόρθωση (4)	Διαφορά 5=(2-4)	Ποσοστό σφάλματος 6=(5/2)
ΣΥΝΟΛΟ					

4.2. Αναλυτική περιγραφή διαπιστώσεων

4.2.1 Ως προς το Φυσικό Αντικείμενο

Καταγράφονται συνοπτικά και επισημαίνονται τυχόν αποκλίσεις ή προβλήματα:

α) η γενική πρόοδος του έργου με αναφορά στα βασικά τεχνικά στοιχεία ή και λειτουργικά χαρακτηριστικά του, σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στην απόφαση ένταξης και τη σύμβαση εκτέλεσης και με βάση την εικόνα που διαμορφώθηκε από την επιτόπια επαλήθευση.

β) τα αποτελέσματα από τον επιτόπιο έλεγχο ενδεικτικών εργασιών ή παραδοτέων ανά υποέργο. Ανάλογα με την πρόοδο και το είδος των εργασιών, δύνανται να πραγματοποιούνται δειγματοληπτικά μετρήσεις π.χ. γεωμετρικών χαρακτηριστικών, κλπ, οι οποίες σε συνδυασμό με φωτογραφίες του έργου συνοδεύουν τα αποτελέσματα της μακροσκοπικής επαλήθευσης.

γ) επιβεβαιώνεται η ταύτιση ή επισημαίνονται τυχόν αποκλίσεις μεταξύ της εφαρμοζόμενης σύμβασης (πχ ΑΠΕ) σε σχέση με αυτή που έχει προ-εγκριθεί από τη ΔΑ.

4.2.2 Ως προς το Οικονομικό Αντικείμενο

Επαληθεύεται:

α) η συμφωνία των πιστοποιημένων εργασιών με τις δηλωθείσες δαπάνες στη διαχειριστική αρχή (η εν λόγω επαλήθευση δύνανται να πραγματοποιηθεί σε δείγμα ή στο σύνολο των παραστατικών)

β) η ορθή καταχώρηση των δαπανών της πράξης σε ξεχωριστή λογιστική μερίδα

γ) ο τρόπος εξόφλησης των δαπανών

δ) επιβεβαιώνεται η επιλεξιμότητα των δηλωθεισών δαπανών

ε) αναφορά σε τυχόν έσοδα που παράγονται και δεν έχουν εκτιμηθεί κατά τη διαδικασία ένταξης της πράξης

4.2.3 Ως προς το χρονοδιάγραμμα

• Αναφέρονται τυχόν αποκλίσεις μεταξύ της πραγματικής προόδου των εργασιών και του τελευταίου εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος σε σχέση και με τα σχετικά ενημερωτικά στοιχεία που έχουν αποσταλεί στη διαχειριστική αρχή.

• Να αναφερθούν και αξιολογηθούν οι λόγοι απόκλισης του τελευταίου εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος από το αρχικό συμβατικό.



4.2.4 Ως προς την τήρηση των κανόνων δημοσιότητας Επαληθεύεται η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας και τεκμηριώνεται κατάλληλα (λήψη φωτογραφιών των απαιτούμενων πινακίδων που έχουν αναρτηθεί κλπ).
4.2.5. Ως προς τη συμμόρφωση του δικαιούχου σε συστάσεις προηγούμενων επιτόπιων επαληθεύσεων της Διαχειριστικής Αρχής και άλλων ελεγκτικών οργάνων (ΕΥ Αρχή Πληρωμής, Ε.Ε. κ.α) Αναφέρονται τα μέτρα που έλαβε ο δικαιούχος σε συνέχεια συστάσεων της Διαχειριστικής Αρχής και άλλων ελεγκτικών οργάνων και επιβεβαιώνεται η συμμόρφωση του δικαιούχου σε αυτές.

5. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΑ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Καταγράφονται συνοπτικά με την αντίστοιχη τεκμηρίωση, εφόσον προκύπτουν από τα συμπεράσματα της επιτόπιας επαλήθευσης:

- α) οι προτεινόμενες διορθώσεις οικονομικού αντικειμένου
- β) οι λοιπές διορθωτικές ενέργειες που προτείνονται

Ο/Οι συντάκτης/κτες

Όνοματεπώνυμο

Όνοματεπώνυμο

Όνοματεπώνυμο

Υπογραφή

Υπογραφή

Υπογραφή

Ημερομηνία σύνταξης



6. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα Ι: Κατάλογος Συμμετεχόντων στην επιτόπια Επαλήθευση

Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Υπηρεσία / Φορέας

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ



E04.07.01 Αναφορά Αποκλίσεων

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ

A/A	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Περιγραφή Φάσης

Έναρξη

Λήξη



Ε05.01.01 Φύλλο Τήρησης Οικονομικών Υποχρεώσεων Έργου

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ	

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΟΔΗΓΙΕΣ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ



Ε07.01.01 Λίστα Ισχύουσας Νομοθεσίας Έργων

A/A	Τίτλος	Σύντομη Περιγραφή	Πεδίο Εφαρμογής	Τοποθεσία	Υπεύθυνος τήρησης	Παρατηρήσεις
1	ΚΥΑ_22867-ΕΥΘΥ 984(ΦΕΚ792Β-10)	Ρυθμίσεις για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007 – 2013	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
2	ΥΑ_43804/ΕΥΘΥ 2041(ΦΕΚ1957Β- 09.09.09)	Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 14053/ΕΥΣ1749/27.3.2008 υπουργικής απόφασης Συστήματος Διαχείρισης	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
3	ΚΥΑ_40701 (ΦΕΚ1196Β- 31.08.06)	Αποφαινόμενα και γνωμοδοτούντα όργανα των Ο.Τ.Α. Β' βαθμού, Ιδρυμάτων τους και λοιπών Νομικών Προσώπων Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου και Επιχειρήσεων του π.δ/τος 30/1996 (ΦΕΚ 21 Α') σε εφαρμογή του ν. 3316/2005 (ΦΕΚ 42 Α')	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
4	ΥΑ_2/49837/0004 (ΦΕΚ1334Β- 08.07.08)	Καθορισμός αρμοδιοτήτων και ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου (άρθρο 15 ν. 3614/2007)	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
5	ΚΥΑ_15393- 2332(ΦΕΚ1022Β- 05.08.02)	Κατάταξη δημόσιων και ιδιωτικών έργων και δραστηριοτήτων σε κατηγορίες σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν.1650/1986 όπως αντικαταστάθηκε με	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	

Συντάχθηκε από: Ν.Ε.Α.

120

Κωδικός Εγγράφου: Ε07.01.01

Εγκρίθηκε από: Περιφερειακό Συμβούλιο ΠΔΕ

Ημ/νία ισχύος: 1/7/2011

Έκδοση: 1^η



		το άρθρο 1 του Ν.3010/2002 «Εναρμόνιση του Ν.1650/86 με τις οδηγίες 97/11/ΕΕ και 96/61/ΕΕ κ.ά (Α* 91)»				
6	ΥΑ_28020-ΕΥΘΥ1212_2010	Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 14053/ΕΥΣ 1749/27.3.2008(ΦΕΚ 540/Β'/27.3.2008) Υπουργικής Απόφασης Συστήματος Διαχείρισης, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
7	ΥΑ_2-49837-0004_2008	Καθορισμός αρμοδιοτήτων και ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου (άρθρο 15 ν. 3614/2007)	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
8	ΚΥΑ_9770-ΕΥΣ1124_2008	Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 41546/Γ' ΚΠΣ/281 ΚΥΑ/ 8.12.2000 (ΦΕΚ 1501/ τ. Β'/8.12.2000) κοινής υπουργικής απόφασης Σύστασης Ειδικής Υπηρεσίας στην Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας με σκοπό την αναδιάρθρωσή της υπηρεσίας σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 3614/2007.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
9	ΚΥΑ_43101-ΕΥΘΥ 2038_2009	Εφαρμογή του ελληνικού προτύπου ΕΛΟΤ 1429 «Διαχειριστική επάρκεια οργανισμών για την υλοποίηση έργων δημόσιου χαρακτήρα – απαιτήσεις», των οδηγιών εφαρμογής του και της τεχνικής προδιαγραφής ΕΛΟΤ 1432 «Διαχειριστική επάρκεια οργανισμών για	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



		την υλοποίηση έργων δημοσίου χαρακτήρα – Απαιτήσεις για διεργασίες αξιολόγησης και αξιολογητές», για την προγραμματική περίοδο 2007 – 2013.				
10	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4	Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 14053-ΕΥΣ 1749-27.3.2008 υπουργικής απόφασης Συστήματος Διαχείρισης (43804/ΕΥΘΥ 2041/09-09-09)	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
11	ΥΑ 14053-ΕΥΣ 1749_2008	ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
12	ΥΑ_35130-739_2010	Αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ. 1 του Ν. 2362/95 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
13	ΚΥΑ_2-51987_2010	Σύσταση λογαριασμού για την Εθνική συγχρηματοδότηση των διαρθρωτικών ταμείων και του ταμείου συνοχής	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
14	ΥΑ_20554_ΕΥΣ_3430_2010	Καθορισμός προδιαγραφών και διαδικασίας ελέγχου και επικαιροποίησης μελετών τεχνικών έργων.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
15	Ε_18_ΑΠ_Δ17-05-107-ΦΝ 433_2008	Κύρωση της κωδικοποίησης της Νομοθεσίας Κατασκευής Δημοσίων Έργων	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



			Πράξεων			
16	E_ΑΠ_14873-395_2006	Σύναψη Δημοσίων Συμβάσεων Υπηρεσιών	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
17	E_23_ΑΠ_Δ17γ-10-200-ΦΝ 458_2010	Εφαρμογή νέου νόμου 3886-2010, στις διαδικασίες ανάθεσης συμβάσεων δημοσίων έργων και μελετών	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
18	E_ΑΠ_21437_2011	Οδηγίες σχετικά με την αναπροσαρμογή των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ.1 του Ν.2362/1995 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων των Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
19	E_ΑΠ_Π1-4232_2007	Εφαρμογή των διατάξεων του Π.Δ. 118-07 (Α'150) Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
20	E_ΑΠ_14225-ΕΥΣΣΑΑΠ 712_2008	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ 2007-2013	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
21	E_36_ΑΠ_Δ17α-08-158-ΦΝ 437_2005	Αιγείριση των «επι-έλασσον» δαπανών στις συμβάσεις δημοσίων έργων	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
22	E_ΑΠ_18_Δ17γ-05-106-	Α. Την τήρηση περιόδου αναμονής πριν τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



	Φ.8γ_2006	έργων και μελετών. Β. Τη συμμετοχή σε διαγωνισμούς για την ανάθεση συμβάσεων υποψηφίων οι οποίοι προβάλλουν επιφυλάξεις για την νομιμότητα όρων της διακήρυξης. Γ. Την προβολή της έγκαιρης απορρόφησης κοινοτικών κονδυλίων ως λόγου δημοσίου συμφέροντος προκειμένου να απορριφθούν από τα δικαστήρια αιτήσεις ασφαλιστικών μέτρων. ΓΙΑ Ν.2522-1997	ούμενων Πράξεων	ΠΔΕ		
23	E_ΑΠ_74754_2010	Περιεχόμενο, δομή, τρόπος υποβολής, όργανα και διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α) β' βαθμού.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
24	E_ΑΠ_60630-ΕΥΣ 5671_2003	Εξειδίκευση της εφαρμογής του Π.Δ. 4-2002 «Εκτέλεση ενεργειών τεχνικής βοήθειας-στήριξης και διαχείριση των αντίστοιχων πόρων»	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
25	E_ΑΠ_11271-ΔΕ-1542_2011	ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΔΕ 2011	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
26	E_15_ΑΠ_10469_2007	Καθορισμός ορίου προϋπολογισμού δαπάνης καλλιτεχνικών έργων που	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



		εκτελούνται με απευθείας ανάθεση	ούμενων Πράξεων	ΠΔΕ		
27	E_35_ΑΠ_29496_2007	Καθορισμός ορίου προϋπολογισμού δαπάνης μελετών έργων και υπηρεσιών των Ο.Τ.Α. Α βαθμού, των Συνδέσμων τους, των Νομικών τους Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, των Ιδρυμάτων τους και των ΔΕΥΑ του Ν.1069/80 και του Ν.890/79, πέραν του οποίου απαιτείται θεώρηση από την αρμόδια τεχνική υπηρεσία ύστερα από γνώμη τεχνικού συμβουλίου.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
28	E_ΑΠ_4745-ΕΥΘΥ 289_2011	ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ-ΕΣΠΑ	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
29	E_ΑΠ_12281_2011	Θέματα δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και υπηρεσιών του ν.3316/2005 νεοσύστατων Δήμων και Περιφερειών του Ν.3852/2010.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
30	E_Π1_4232_2007	Εφαρμογή των διατάξεων του ΠΔ 118-07 (Α' 150) Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
31	E_ΑΠ_23410-ΕΥΘΥ-1240_2011	Έλεγχος πιστοποιήσεων συγχρηματοδοτούμενων έργων_5	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



			ούμενων Πράξεων	ΠΔΕ		
32	O_2004-18-EK	Περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
33	EK_846-2009	Τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1828/2006 για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
34	EK_397_2009	για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1080/2006 σχετικά με το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης σε ό,τι αφορά την επιλεξιμότητα των επενδύσεων για την ενεργειακή απόδοση και την ανανεώσιμη ενέργεια στη στέγαση.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
35	EK_1177_2009	για την τροποποίηση των οδηγιών 2004/17/ΕΚ, 2004/18/ΕΚ και	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



		2009/81/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τα κατώτατα όρια εφαρμογής τους κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων.	ούμενων Πράξεων	ΠΔΕ		
36	EK_1828_2006	για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης	Διαχείριση Συγχρηματοδοτ ούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
37	EK_1341_2008	για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής, όσον αφορά ορισμένα έργα που παράγουν έσοδα	Διαχείριση Συγχρηματοδοτ ούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
38	EK_213_2008	για τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί του κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV) και των οδηγιών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του	Διαχείριση Συγχρηματοδοτ ούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



		Συμβουλίου 2004/17/ΕΚ και 2004/18/ΕΚ περί των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, όσον αφορά την αναθεώρηση του CPV				
39	EK_284_2009	σχετικά με την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής σχετικά με συγκεκριμένες διατάξεις που αφορούν τη δημοσιονομική διαχείριση.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
40	EK_396_2009	για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1081/2006 για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο με σκοπό την επέκταση των τύπων δαπανών που είναι επιλέξιμες για συνεισφορά από το ΕΚΤ.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
41	EK_437_2009	σχετικά με το άνοιγμα και τον τρόπο διαχείρισης κοινοτικής δασμολογικής ποσόστωσης για την εισαγωγή νεαρών αρρένων βοοειδών που προορίζονται για πάχυνση	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
42	EK_539_2010	σχετικά με την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



		σχετικά με την απλοποίηση ορισμένων απαιτήσεων, καθώς και σχετικά με ορισμένες διατάξεις που αφορούν τη δημοσιονομική διαχείριση				
43	EK_ 1080_2006	για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1783-1999	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
44	EK_1081_2006	για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1784/1999	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
45	EK_ 1083_2006	περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1260/1999	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
46	EK_ 1084_2006	για την ίδρυση Ταμείου Συνοχής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1164/94	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
47	EK_ 1159_2000	για τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας που πρέπει να αναλαμβάνουν τα κράτη μέλη σχετικά με τις παρεμβάσεις των διαρθρωτικών ταμείων	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



48	N_2286_1995	Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
49	N_3316_2005	Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
50	N_716_1977	Περί μητρώου μελετητών και αναθέσεως και εκπονήσεως μελετών.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
51	N_3310_2005	Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
52	N_3414_2005	Τροποποίηση του ν. 3310/2005 «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων» (ΦΕΚ 30/Α' /14.2.2005).	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
53	N_2362_1995	ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ - ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΑΠΑΝΩΝ κλπ. Διατάξεις	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
54	N_3861_2010	Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



		και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις.	Πράξεων			
55	N_3481_2006	Τροποποιήσεις στη νομοθεσία για το Εθνικό Κτηματολόγιο, την ανάθεση και εκτέλεση συμβάσεων έργων και μελετών και άλλες διατάξεις.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
56	N_3316_2005	Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
57	N_2860_2000	Διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχος του κοινοτικού πλαισίου Στήριξης και άλλες διατάξεις.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
58	N_3614_2007	Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007–2013	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
59	N_2286_1995	Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
60	N_2690_1999	Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



61	N_2121_1993	Πνευματική ιδιοκτησία, συγγενικά δικαιώματα και πολιτιστικά θέματα	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
62	N_3548_2007	Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
63	N_3669_2008	Κύρωση της κωδικοποίησης της νομοθεσίας κατασκευής δημόσιων έργων	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
64	N_2522_1997	Δικαστική προστασία κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεως δημόσιων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών σύμφωνα με την οδηγία 89/665 Ε.Ο.Κ.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
65	N_3316_2005	Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
66	N_1418_1984	Δημόσια έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
67	N_3263_2004	Μειοδοτικό σύστημα ανάθεσης των δημόσιων έργων και άλλες διατάξεις	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



			Πράξεων			
68	N_3389_2005	Συμπράξεις Δημόσιου και ιδιωτικού τομέα	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
69	N_3463_2006	Κύρωση του κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
70	N_3840_2010	Αποκέντρωση, απλοποίηση και ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) 2007–2013 και άλλες διατάξεις.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
71	N_3310_2005	Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
72	N_3886_2010	Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων – Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



		Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335).				
73	ΠΔ_4_2002	Εκτέλεση ενεργειών τεχνικής βοήθειας-στήριξης και διαχείριση των αντίστοιχων πόρων.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
74	ΠΔ_18_2000	Τροποποίηση του Π.Δ. 346/98 (Α'230) «προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών προς τις διατάξεις της Οδηγίας 92/50/ΕΟΚ της 18ης Ιουλίου 1992», σε συμμόρφωση προς τις διατάξεις της Οδηγίας 97/52/ΕΚ της 13ης Οκτωβρίου 1997	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
75	ΠΔ_118_2007	Κανονισμός προμηθειών Δημοσίου	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
76	ΠΔ_59_2007	Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/17/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων στους τομείς του ύδατος, της ενέργειας, των μεταφορών και των ταχυδρομικών υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



77	ΠΔ_60_2007	Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
78	ΠΔ_346_1998	Προσαρμογή στην οδηγία 92-50-ΕΟΚ-1992	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
79	ΠΔ_131_1998	Όργανα που αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν και ειδικές ρυθμίσεις σε θέματα δημοσίων έργων αρμοδιότητας των Περιφερειών	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	
80	ΠΔ_186_96	Όργανα που αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν και ειδικές ρυθμίσεις σε θέματα έργων αρμοδιότητας των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων (Ν.Δ.) και των Νομικών Προσώπων και επιχειρήσεών τους.	Διαχείριση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων	Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη ΠΔΕ	Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης	



E08.02.01 Κατάλογος Διαχείρισης Μετρητικού Εξοπλισμού

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΟΥ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ/ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ/ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ΣΧΟΛΙΑ



Ε08.02.02 Καρτέλα Παρακολούθησης & Διακρίβωσης Μετρητικού Εξοπλισμού

Α/Α ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΡΓΑΝΟΥ	ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ/ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ/ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ	ΕΙΔΟΣ/ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ /ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ΣΧΟΛΙΑ



E08.03.01 Κατάλογος Διαχείρισης Εξοπλισμού

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ/ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ/ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ/ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ΣΧΟΛΙΑ



Ε08.03.02 Πλάνο Προληπτικής Συντήρησης Εξοπλισμού

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ/ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	ΦΑΣΕΙΣ/ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	ΚΟΣΤΟΣ



E08.03.03 Φύλλο Συντήρησης Μηχανήματος Εξοπλισμού

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ/ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ/ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	ΕΙΔΟΣ/ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΟΜΕΝΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ/ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ/ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ



Ε09.01.01 Ετήσιο Πρόγραμμα Επιθεωρήσεων

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ	ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ	ΕΠΙΘΕΩΡΟΥΜΕΝΟΣ	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ΣΧΟΛΙΑ



E09.01.02 Αναφορά Εσωτερικών Επιθεωρήσεων

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ		
ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ		ΕΠΙΘΕΩΡΟΥΜΕΝΟΣ
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ		
ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ΣΧΟΛΙΑ		
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ		
ΠΟΡΕΙΑ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ		
ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΙΣ		



Ε09.02.01 Έκθεση Διοικητικής Ανασκόπησης ΣΔΠ

ΕΚΘΕΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΤΟΥΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	
ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ		
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ		
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ		
ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ		
ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ		
ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ		
ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ		
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ΣΧΟΛΙΑ		



Ε09.03.01 Σύστημα Διαχείρισης Βελτιώσεων

ΚΩΔΙΚΟΣ		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	
ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ			
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ			
ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ			
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ			
ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ			
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ			
ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ			
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			



Ε09.04.01 Λίστα Διαχείρισης Εγγράφων ΣΔΠ

Α/Α	ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	ΤΙΤΛΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΕΙΔΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ²		ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΤΗΡΗΣΗΣ ³	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ / ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
				ΗΛ	ΕΝ				
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									

² ΗΛ: ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ, ΕΝ: ΕΝΤΥΠΟ

³ Για τα έντυπα αρχεία αναφέρεται το γραφείο ή ο χώρος αποθήκευσης, για τα ηλεκτρονικά η διαδρομή, ο server κλπ



Α/Α	ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	ΤΙΤΛΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΕΙΔΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ²		ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΤΗΡΗΣΗΣ ³	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ / ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
				ΗΛ	ΕΝ				
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									



Το παρόν Πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάστηκε και βεβαιώθηκε,
υπογράφεται ως ακολούθως :

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΑΡΠΙΕΤΑΣ

ΚΩΝ/ΝΟΣ ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ

ΤΑ ΜΕΛΗ