



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
ΑΡΜΟΔΙΑ: ΚΑ ΣΟΦΙΑ ΗΛΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ
ΤΗΛ.: 2132023905 - 908

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **3ης/2016 Συνεδρίασης**
 του Δημοτικού Συμβουλίου

Αριθ. Απόφασης **21/2016**

Π Ε Ρ Ι Λ Η Ψ Η

Έγκριση εφαρμογής του
επικαιροποιημένου συστήματος
διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου
Χαλανδρίου σύμφωνα με το Ελληνικό
πρότυπο ΕΛΟΤ 1429

Χαλάνδρι και στην Αίθουσα Συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, σήμερα την **11^η** του μήνα **Φεβρουαρίου** του έτους **2016**, ημέρα της εβδομάδας **Πέμπτη** και ώρα **20:00**, συνήλθε σε Συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο, ύστερα από την υπ' αριθμ. **3675/05-02-2015** έγγραφη πρόσκληση της Πρόεδρου, που δόθηκε στο Δήμαρχο και σε κάθε έναν από τους Δημοτικούς Συμβούλους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 64 του Ν. 3852/2010, για συζήτηση και λήψη απόφασης επί των κατωτέρω θεμάτων Η.Δ. και Ε.Η.Δ.
 Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο 41 μελών βρέθηκαν παρόντα **28**.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

ΠΡΟΕΔΡΟΣ: ΓΑΛΑΝΗ – ΠΙΣΙΜΙΣΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ

ΜΕΛΗ: ΚΑΛΟΜΟΙΡΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ, ΓΕΡΟΛΥΜΑΤΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ, ΛΙΕΡΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΧΡΙΣΤΟΥΛΗ ΕΛΕΝΗ, ΚΙΟΥΣΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ, ΑΛΕΞΙΟΥ ΘΕΟΔΩΡΟΣ, ΒΛΑΧΟΥΛΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ, ΚΑΤΟΥΦΑ ΕΥΓΕΝΙΑ, ΒΑΖΑΚΑ ΒΑΣΙΛΙΚΗ, ΕΥΣΤΑΘΙΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ, ΚΑΠΠΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΛΥΜΠΕΡΑΤΟΣ ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ, ΚΟΥΡΑΣΗΣ ΕΥΘΥΜΙΟΣ, ΑΘΑΝΑΣΑΤΟΥ ΙΩΑΝΝΑ, ΦΑΣΙΤΣΑ ΚΑΛΛΙΟΠΗ, ΑΝΔΡΙΚΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ, ΓΚΑΚΑΣ ΣΕΡΓΙΟΣ, ΧΡΙΣΤΟΥΛΑΚΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΚΟΥΡΑΣΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΝΙΩΤΗ ΕΛΕΝΗ, ΚΑΡΑΜΟΛΕΓΚΟΣ ΣΤΑΜΑΤΙΟΣ, ΛΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ, ΠΑΝΤΑΖΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΚΑΡΑΤΖΑ ΚΟΝΔΥΛΙΑ, ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΔΗΣ ΠΕΤΡΟΣ, ΘΩΜΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΤΖΟΥΡΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

Α Π Ο Ν Τ Ε Σ

ΜΑΖΗ ΧΡΥΣΟΥΛΑ, ΚΑΣΙΜΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ, ΑΛΕΞΑΝΙΑΝ ΙΩΑΝΝΗΣ, ΑΘΑΝΑΣΟΥΛΗ ΑΓΓΕΛΙΚΗ, ΑΓΓΕΛΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ, ΚΟΣΣΥΒΑΣ ΜΙΧΑΗΛ, ΛΟΤΣΑΡΗ ΜΑΡΙΑ, ΛΑΜΠΡΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ, ΑΝΔΡΕΟΠΟΥΛΟΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ, ΚΑΖΑΝΗ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ, ΑΝΔΡΙΑΝΑΚΗΣ ΜΥΡΩΝ, ΝΤΑΒΙΑΣ ΑΓΓΕΛΟΣ, ΒΑΡΔΟΥΛΑΚΗΣ ΘΩΜΑΣ

Οι οποίοι δεν προσήλθαν αν και ειδοποιήθηκαν νόμιμα.

Προσελεύσεις: Κατά τη διάρκεια της προ ημερησίας διάταξης συζήτησης προσήλθαν οι κ.κ. Χ. Μάζη, Α. Αθανασούλη και Κ. Αγγελής και κατά τη διάρκεια συζήτησης του 1^{ου} Η.Δ. θέματος προσήλθε η κ. Α. Καζάνη.

Αποχωρήσεις: Κατά τη διάρκεια της προ ημερησίας διάταξης συζήτηση αποχώρησε ο κ. Σ. Καραμολέγκος, πριν τη συζήτηση του 2^{ου} Η.Δ. θέματος αποχώρησε ο κ. Π. Αναστασιάδης, πριν την ψηφοφορία του 3^{ου} Η.Δ. θέματος αποχώρησε η κ. Ε. Νιώτη και πριν τη συζήτηση του 7^{ου} Η.Δ. θέματος αποχώρησε ο κ. Π. Τζούρας.

Μεταβολές: Μετά από πρόταση της Προέδρου το 8^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης αποσύρθηκε.

Κληθείς παρίσταται ο Δήμαρχος κ. Συμεών (Σίμος) Ρούσσος.

Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης, παρουσία της υπεύθυνης για την τήρηση των πρακτικών - υπαλλήλου του Δήμου κ. Σοφίας Ηλιακοπούλου και ζήτησε να συζητηθεί το ανωτέρω Εκτός Ημερησίας Διάταξης θέμα ως κατεπείγον, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 παρ. 7 του Ν.3852/10. Τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου το ενέκριναν ομόφωνα.

Εισηγούμενη το **1^ο Ε.Η.Δ.** θέμα η Πρόεδρος είπε:

Μας υπεβλήθη η υπ' αριθμ.3757/08-02-2016 εισήγηση του Τμήματος Ποιότητας & Οργάνωσης της Δ/σης Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Πληροφορικής στην οποία αναφέρονται τα εξής:

Το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας (ΣΔΕΠ) του Δήμου Χαλανδρίου αποτελεί το εργαλείο οργάνωσης, διοίκησης, παρακολούθησης, ελέγχου και διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΣΠΑ έργων (πράξεων) που υλοποιεί ο Δήμος.

Το ΣΔΕΠ και κυρίως η πιστοποίησή του αποτελεί βασική προϋπόθεση για την υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης στα επιχειρησιακά προγράμματα των προγραμματικών περιόδων. Ο Δήμος Χαλανδρίου με την υπ' αριθμ. 656/2014 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής ενέκρινε την επικαιροποίηση του συστήματος. Σκοπός της επικαιροποίησης του ΣΔΕΠ με βάση τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (ΦΕΚ 325/τ.Β'/12.2.2014) είναι η απλούστευση των διαδικασιών και εντύπων καθώς και η πιστοποίηση σχεδόν όλων των Διευθύνσεων ως οργανωτικές μονάδες υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

Τα διακριτά μέρη του ΣΔΕΠ είναι το εγχειρίδιο, οι διαδικασίες, τα έντυπα και τα αρχεία που παράγονται. Συγκεκριμένα:

- Στο *Εγχειρίδιο* περιγράφονται αναλυτικά η τεχνογνωσία, οι μέθοδοι και οι τεχνικές που έχει αναπτύξει ο Δήμος και οι εμπλεκόμενες Οργανωτικές Μονάδες αυτού, όπως αποτυπώνονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, με κύριο στόχο τη διασφάλιση και την διαχείριση της ορθής υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων έργων που ο Δήμος θα υλοποιήσει κατά την διάρκεια της 5^{ης} Προγραμματικής Περιόδου (ΕΣΠΑ 2014-2020).
- Στις *Διαδικασίες* περιγράφεται ο τρόπος και η μέθοδος που πραγματοποιούνται διοικητικές και υποστηρικτικές διεργασίες καθώς και οι διεργασίες μέτρησης, ανάλυσης και αξιολόγησης που χρειάζονται ώστε να υλοποιούνται τα έργα με αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα.
- Τα *Έντυπα* είναι τα έγγραφα που απαιτούνται για την ανάπτυξη, εφαρμογή και έλεγχο των διεργασιών και διαδικασιών (νομοθεσία, κανονιστικές απαιτήσεις, πρότυπα και τυποποιημένα έντυπα).
- Τα *Αρχεία* που δημιουργούνται, αποδεικνύουν την εφαρμογή και τα αποτελέσματα των διεργασιών, δραστηριοτήτων και ενεργειών.

Το σύστημα διαχειριστικής επάρκειας εναρμονίζεται με τις απαιτήσεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ 1914/τ.Β'/8.9.2009/Αριθμ. 43101/ΕΥΘΥ 2038) για την εφαρμογή του ελληνικού προτύπου ΕΛΟΤ 1429, στην οποία ορίζεται η επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων πράξεων των επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ σύμφωνα με το ελληνικό πρότυπο ΕΛΟΤ 1429 όπως εξειδικεύεται με τους οδηγούς εφαρμογής του (ελληνικά πρότυπα ΕΛΟΤ 1431-1, ΕΛΟΤ 1431-2, και ΕΛΟΤ 1431-3).

Η υπηρεσία ζητά τη λήψη απόφασης σχετικά με την αποδοχή, πιστοποίηση και εφαρμογή του επικαιροποιημένου Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας του Δήμου Χαλανδρίου σύμφωνα με το ελληνικό πρότυπο ΕΛΟΤ 1429.

Ακολούθησε διαλογική συζήτηση όπως καταγράφεται στα μαγνητοφωνημένα πρακτικά και αφού ελήφθησαν υπόψη η σχετική εισήγηση και οι σχετικές διατάξεις, η Πρόεδρος κάλεσε το Συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο Χαλανδρίου αποφασίζει ομόφωνα

1) τη συζήτηση του Ε.Η.Δ. θέματος ως κατεπείγοντος, σύμφωνα με το άρθρο 67 παρ.7.

2) την αποδοχή, πιστοποίηση και εφαρμογή του επικαιροποιημένου Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας του Δήμου Χαλανδρίου σύμφωνα με το ελληνικό πρότυπο ΕΛΟΤ 1429 καθώς αποτελεί το εργαλείο οργάνωσης, διοίκησης, παρακολούθησης, ελέγχου και διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΣΠΑ έργων (πράξεων) που υλοποιεί ο Δήμος, ως ανωτέρω αναλυτικά αναφέρεται.

Στο *Εγχειρίδιο* περιγράφονται αναλυτικά η τεχνογνωσία, οι μέθοδοι και οι τεχνικές που έχει αναπτύξει ο Δήμος και οι εμπλεκόμενες Οργανωτικές Μονάδες αυτού, όπως αποτυπώνονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, με κύριο στόχο τη διασφάλιση και την διαχείριση της ορθής υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων έργων που ο Δήμος θα υλοποιήσει κατά την διάρκεια της 5^{ης} Προγραμματικής Περιόδου (ΕΣΠΑ 2014-2020), ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: Γενικά

Στο παρόν Εγχειρίδιο Διαχειριστικής Επάρκειας του Δήμου Χαλανδρίου, περιγράφονται αναλυτικά η τεχνογνωσία, οι μέθοδοι και οι τεχνικές που έχει αναπτύξει ο Δήμος και οι εμπλεκόμενες Οργανωτικές Μονάδες αυτού, όπως αποτυπώνονται στον Ο.Ε.Υ., με κύριο στόχο τη διασφάλιση και την διαχείριση της ορθής υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων έργων που ο Δήμος θα υλοποιήσει κατά την διάρκεια της 5^{ης} Προγραμματικής Περιόδου (ΕΣΠΑ 2014-2020).

Το παρόν εγχειρίδιο διαχειριστικής επάρκειας αποτυπώνει πλήρως τον τρόπο και τη μεθοδολογία με την οποία οι εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες του Δήμου υλοποιούν και διαχειρίζονται συγχρηματοδοτούμενα έργα με τρόπο που να καλύπτονται πλήρως οι απαιτήσεις που έχουν τεθεί από το Εθνικό Πρότυπο για την διαχείριση έργων ΕΛΟΤ 1429:2008.

Το Εγχειρίδιο Διαχειριστικής επάρκειας αποτελεί πνευματική περιουσία του Δήμου Χαλανδρίου και για το λόγο αυτό απαγορεύεται με κάθε τρόπο η αναπαραγωγή του κειμένου, χωρίς προηγούμενη έγγραφη άδεια του Δήμου.

ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ: Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ

ΗΜΕΡ/ΝΙΑ: 31/01/2016 ΥΠΟΓΡΑΦΗ:

ΕΚΔΟΘΗΚΕ: Τμήμα Ποιότητας και Οργάνωσης

ΗΜΕΡ/ΝΙΑ: 31/01/2016 ΥΠΟΓΡΑΦΗ:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: Περιεχόμενα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ	ΣΕΛΙΔΑ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: Γενικά	1
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: Περιεχόμενα	2
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: Ενημέρωση – Διανομή Εγχειριδίου	4
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας	5
4.1: Γενικές Απαιτήσεις	5
4.2: Έλεγχος Τεκμηρίωσης	5

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: Διοίκηση και Οργάνωση	7
5.1: Δέσμευση Διοίκησης	7
5.2: Οργάνωση	8
5.3: Επικοινωνία	10
5.4: Ανασκόπηση του Συστήματος και Προγραμματισμός	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: Ανθρώπινο Δυναμικό και Υλικοτεχνική Υποδομή	12
6.1: Ανθρώπινο Δυναμικό και περιβάλλον εργασίας	12
6.2: Υποδομές – Εξοπλισμός και Μέσα	13
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: Υλοποίηση Έργων	14
7.1: Διεργασίες έναρξης έργων	14
7.2 Διεργασίες Σχεδιασμού	16
7.3: Εκτέλεση έργου με ίδια μέσα – ανάθεση συμβάσεων με δημόσιο διαγωνισμό	19
7.4: Παρακολούθηση της Εκτέλεσης του Έργου	21
7.5: Διεργασίες Διαχειριστικού κλεισίματος έργου	25
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8: Απολογισμός – Ανάλυση και Αξιολόγηση Αποτελεσμάτων	26
8.1: Γενικά	26
8.2: Εσωτερικοί Έλεγχοι	26
8.3: Εξωτερικοί Έλεγχοι	27
8.4: Διαχείριση Παραπόνων	27
8.5 Απολογισμός και συμπεράσματα για βελτίωση και μελλοντική αξιοποίηση	27
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Οργανόγραμμα Δήμου Χαλανδρίου	29
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: Λειτουργικό Οργανόγραμμα Διαχείρισης Έργων	30
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: Πίνακας Διαδικασιών συστήματος διαχειριστικής επάρκειας	34

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: Ενημέρωση

Έκδοση / Αναθεώρηση Εγχειριδίου:

Έκδοση: 01 Ημερομηνία Έκδοσης: 31.01.2016

Αρχική Έκδοση

Αναθ.: 00

Διανομή Εγχειριδίου Διαχειριστικής Επάρκειας:**ΜΗ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ:**

Α/Α	ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΔΗΜΟΥ	ΑΡΙΘΜ ΟΣ ΑΝΤΙΓΡ ΑΦΟΥ	ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ
1	ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ	No 2	Γραφείο Δημάρχου
2	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	No 3	Γενικός Δντής Δήμου
3	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	No 4	Υπεύθυνος Γραφείου
4	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	No 5	Διευθυντής Διεύθυνσης
5	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	No 6	Διευθυντής Διεύθυνσης
6	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	No 7	Διευθυντής Διεύθυνσης
7	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	No 8	Διευθυντής Διεύθυνσης
8	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	No 9	Διευθυντής Διεύθυνσης
9	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ «ΑΕΤΟΠΟΥΛΕΙΟΥ» ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ	No 10	Διευθυντής Διεύθυνσης
10	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ	No 11	Διευθυντής Διεύθυνσης
11	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	No 12	Διευθυντής Διεύθυνσης
12	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	No 13	Διευθυντής Διεύθυνσης
13	ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	No 14	Γραμματεία

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: Σύστημα διαχειριστικής επάρκειας

Γενικές απαιτήσεις

Ο Δήμος Χαλανδρίου έχει εγκαταστήσει, εφαρμόζει πλήρως και τεκμηριώνει μέσω των εντύπων που έχουν εκπονηθεί, ένα ενεργό σύστημα διαχειριστικής επάρκειας (συντομογραφία από τούδε και στο εξής: «ΣΔΕΠ»), για να διασφαλίζει την ικανότητά του να υλοποιεί έργα σύμφωνα με το Εθνικό και Κοινοτικό δίκαιο και να βελτιώνει συνεχώς τις επιδόσεις του.

Το ΣΔΕΠ, περιλαμβάνει τις διεργασίες και διαδικασίες υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων έργων, τις διοικητικές και υποστηρικτικές διεργασίες καθώς και τις διεργασίες μέτρησης, ανάλυσης και αξιολόγησης που χρειάζονται ώστε να υλοποιούνται τα έργα με αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα.

Για τις διεργασίες που εντάσσονται στο σύστημα, ο Δήμος Χαλανδρίου έχει προσδιορίσει τις σχέσεις μεταξύ τους και τον τρόπο που αυτές αλληλεπιδρούν, ενώ ταυτόχρονα, έχει εξασφαλίσει την διαθεσιμότητα των πόρων και πληροφοριών για την υποστήριξη, τη λειτουργία και την παρακολούθησή τους.

Ο Δήμος Χαλανδρίου, διαχειρίζεται τις διεργασίες και τις διαδικασίες του συστήματος επάρκειας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Προτύπου ΕΛΟΤ 1429 όπως αυτές εξειδικεύονται στους οδηγούς εφαρμογής του (ελληνικά πρότυπα ΕΛΟΤ 1431-1, ΕΛΟΤ 1431-2, και ΕΛΟΤ 1431-3).

Το σύστημα διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου Χαλανδρίου, έχει ως αντικείμενο και πεδίο εφαρμογής, το ακόλουθο:

«υλοποίηση και διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων έργων»

Έλεγχος τεκμηρίωσης

Ο Δήμος Χαλανδρίου, μέσα από το ΣΔΕΠ που εφαρμόζει, τεκμηριώνει την ορθή λειτουργία αυτού. Η τεκμηρίωση του συστήματος περιλαμβάνει:

- α) το εγχειρίδιο της διαχειριστικής επάρκειας, στο οποίο περιγράφεται σε γενικές γραμμές το σύστημα διαχείρισης, ενώ περιγράφεται επίσης η Δέσμευση του Δήμου για την ανάπτυξη, την εφαρμογή και την πλήρη λειτουργία του ΣΔΕΠ και αποτυπώνεται το Οργανόγραμμα αυτού, με βάση τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών (Ο.Ε.Υ.)
- β) το εγχειρίδιο διαδικασιών, στο οποίο αποτυπώνονται οι διαδικασίες του ΣΔΕΠ και ο τρόπος που αυτές εφαρμόζονται
- γ) τα έγγραφα που απαιτούνται για την ανάπτυξη, εφαρμογή και έλεγχο των διεργασιών και διαδικασιών (νομοθεσία, κανονιστικές απαιτήσεις, πρότυπα και προδιαγραφές και τυποποιημένα έντυπα) και
- δ) τα αρχεία που δημιουργούνται και αποδεικνύουν την εφαρμογή και τα αποτελέσματα των διεργασιών, δραστηριοτήτων και ενεργειών.

Τα έγγραφα του ΣΔΕΠ, ελέγχονται συνεχώς ώστε να διασφαλίζεται η επάρκεια αυτών, η αναγνώρισή τους, η ενημέρωση με τις τρέχουσες αναθεωρήσεις και ο τρόπος κοινοποίησής τους, καθώς και η διαθεσιμότητά τους για χρήση στις κατάλληλες θέσεις εργασίας.

Τα αρχεία του ΣΔΕΠ (συμπληρωμένα έντυπα τεκμηρίωσης), παρέχουν απόδειξη της εφαρμογής των δραστηριοτήτων, της συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις και της αποτελεσματικής λειτουργίας του ΣΔΕΠ. Τα αρχεία του ΣΔΕΠ διατηρούνται για χρονικό διάστημα τριετίας, όσο διαρκεί η έκδοση του ΣΔΕΠ και η πιστοποίηση αυτού και είναι εύκολα ανακτήσιμα και αναγνώσιμα.

Επίσης στα αρχεία του συστήματος, εξασφαλίζεται με πλήρως περιγεγραμμένο τρόπο η ταυτοποίηση, η ακεραιότητα, η μη αλλοίωση των αποτελεσμάτων και η προστασία τους.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Έλεγχος και Διαχείριση Εγγράφων και Αρχείων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: Διοίκηση και Οργάνωση**Διοίκηση και οργάνωση**

Δέσμευση της Διοίκησης

Ο Δήμος Χαλανδρίου αποδεικνύει μέσω της τήρησης του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας, τη Δέσμευσή του για τη διασφάλιση της διαχειριστικής επάρκειας στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων και τη συνεχή βελτίωση της ικανότητας των εμπλεκόμενων Οργανωτικών Μονάδων, με γνώμονα την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα.

Η δέσμευση της Ανώτατης Διοίκησης του Δήμου Χαλανδρίου αποδεικνύεται μέσω των θεσμοθετημένων Διαδικασιών που σχετίζονται με:

- α) την δημιουργία κατάλληλου εργασιακού κλίματος
- β) την εξασφάλιση των απαιτούμενων πόρων για την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας
- γ) την ανάθεση δραστηριοτήτων και τη διασφάλιση αποτελεσματικής εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας
- δ) την παρακολούθηση ετήσιου προγραμματισμού έργων
- ε) την διεξαγωγή των ανασκοπήσεων του συστήματος και τη λήψη και υποστήριξη υλοποίησης αποφάσεων για ενέργειες βελτίωσης.

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ:

- Πολιτική Διαχειριστικής Επάρκειας
- Στόχοι Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας

Οργάνωση

Οργανωτική δομή - λειτουργία

Ο Δήμος Χαλανδρίου, διασφαλίζει τις οργανωτικές προϋποθέσεις για την ομαλή υλοποίηση των έργων, μέσω του καθορισμού και γνωστοποίησης των ρόλων στην υλοποίηση και υποστήριξη των έργων και της αποτελεσματικής εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο και την ισχύουσα νομοθεσία.

Ο Δήμος Χαλανδρίου, διαθέτει τους απαραίτητους πόρους που είναι σε θέση να πραγματοποιήσουν τις ακόλουθες λειτουργίες:

- α) προγραμματισμό έργων
- β) σχεδιασμό και ωρίμανση έργων
- γ) διενέργειες διαγωνισμού και ανάθεση σύμβασης ή υλοποίησης έργων με ίδια μέσα
- δ) παρακολούθηση της υλοποίησης του έργου και πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου
- ε) οικονομική διαχείριση των έργων
- στ) εσωτερικός έλεγχος

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Επικοινωνία (εσωτερική και εξωτερική)
- Ανασκόπηση συστήματος διαχειριστικής επάρκειας
- Σχεδιασμός και Ωρίμανση Έργων / Διασφάλιση Πόρων για την ωρίμανση
- Εσωτερικοί και Εξωτερικοί Έλεγχοι ΣΔΕΠ
- Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες
- Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος / Επανεξέταση Προγράμματος

Παρακολούθηση και τήρηση ισχύουσας νομοθεσίας

Ο Δήμος Χαλανδρίου, παρακολουθεί τη νομοθεσία και ειδικότερα το εφαρμοστέο εθνικό και κοινοτικό δίκαιο για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα, τις κρατικές χρηματοδοτήσεις, τις δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών και τη δημοσιονομική διαχείριση, το περιβάλλον και την υγεία και ασφάλεια στην εργασία, την ισότητα των φύλων, τη διασφάλιση ίσης μεταχείρισης και μη διάκρισης, να εντοπίζει τις αλλαγές που τον αφορούν και να κάνει τις απαραίτητες προσαρμογές στις διαδικασίες υλοποίησης των έργων για να συμμορφώνεται με τα παραπάνω.

Ο Δήμος Χαλανδρίου, όπου αυτό κρίνεται απαιτητό υποστηρίζεται Νομικά, ώστε να διασφαλίζεται η τήρηση των νομικών και κανονιστικών απαιτήσεων.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Παρακολούθηση και Τήρηση Νομοθεσίας / Νομική Υποστήριξη

Εκπρόσωπος της Διοίκησης

Ο Δήμος Χαλανδρίου, έχει ορίσει το Τμήμα Ποιότητας και Οργάνωσης ως αρμόδιο για την εφαρμογή και τη λειτουργία του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας. Παράλληλα η Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής έχει οριστεί ως η αρμόδια Διεύθυνση για την επικοινωνία με εξωτερικά μέρη για θέματα που αφορούν το σύστημα (Οργανισμός Πιστοποίησης), για την παρακολούθηση των διεργασιών του συστήματος, την ευαισθητοποίηση του προσωπικού για την τήρηση των κανονιστικών απαιτήσεων και των απαιτήσεων του Εθνικού Προτύπου ΕΛΟΤ 1429, την ενημέρωση της Διοίκησης σχετικά με την επίδοση του συστήματος για την υλοποίηση έργων και τις ανάγκες βελτίωσης.

Υπεύθυνος έργου και ομάδας έργου

Για κάθε συγχρηματοδοτούμενο έργο ορίζεται ο Υπεύθυνος Έργου με σαφώς καθορισμένους ρόλους και αρμοδιότητες. Κατά περίπτωση δύναται να οριστεί Ομάδα Έργου. Η Ομάδα Έργου επιλέγεται με βάση την κατηγορία του έργου, τις απαιτούμενες γνώσεις και ικανότητες, τη διαθεσιμότητα των στελεχών και την εμπειρία τους.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Ορισμός Ομάδας Έργου και Υπευθύνου Έργου

Επικοινωνία

Ο Δήμος Χαλανδρίου, στο πλαίσιο της λειτουργίας του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας για την υλοποίηση και διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων έργων έχει διασφαλίσει μέσω διαδικασίας την επικοινωνία, ώστε να πραγματοποιείται:

- α) η επίγνωση εσωτερικά εντός των Οργανωτικών Μονάδων του Δήμου, της σημασίας της αποτελεσματικής και αποδοτικής υλοποίησης έργων και της ικανοποίησης των κανονιστικών απαιτήσεων,
- β) η ενημέρωση των κύριων ενδιαφερόμενων για το έργο (διαχειριστικής Αρχής, λοιπών Κοινωνικών Εταίρων, αποδεκτών των έργων) και
- γ) η αμφίδρομη επικοινωνία μεταξύ των συντελεστών ανά έργο (της Ομάδας έργου, των Οργανωτικών Μονάδων ή των Στελεχών και της Διοίκησης του Δήμου).

Για την έγγραφη επικοινωνία με τα ενδιαφερόμενα μέρη εκτός του Δήμου, τηρούνται σχετικά αρχεία.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Επικοινωνία

Ανασκόπηση του συστήματος και προγραμματισμός

Ανασκόπηση συστήματος

Ο Δήμος Χαλανδρίου ανασκοπεί σε τακτά χρονικά διαστήματα και τουλάχιστον μία φορά κάθε έτος το σύστημα διαχειριστικής επάρκειας. Ο σκοπός της ανασκόπησης του συστήματος είναι:

- α) η διασφάλιση της αποδοτικότητάς του,
- β) ο έλεγχος αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των ενεργειών που έχουν αναληφθεί
- γ) η εξέταση και η επανεξέταση των στόχων που τίθενται για την παρακολούθηση του συστήματος
- δ) η λήψη αποφάσεων για την βελτίωση του συστήματος και την αναβάθμιση της διαχειριστικής ωριμότητας του οργανισμού στην υλοποίηση έργων.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Ανασκόπηση συστήματος διαχειριστικής επάρκειας

Ετήσιος προγραμματισμός έργων

Στο πλαίσιο του επιχειρηματικού σχεδιασμού του, ο Δήμος Χαλανδρίου καταρτίζει ετήσιο πρόγραμμα έργων για τα οποία έχει την ευθύνη της υλοποίησης και διαχείρισης.

Ο Δήμος Χαλανδρίου πραγματοποιεί μέσω διαδικασίας που έχει εκπονηθεί, την τήρηση του ετήσιου προγράμματος, την επικαιροποίηση αυτού και την περιγραφή των ενεργειών για την αντιμετώπιση των αποκλίσεων.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6.**Ανθρώπινο δυναμικό και υλικοτεχνική υποδομή**

Ανθρώπινο δυναμικό και περιβάλλον εργασίας

Το προσωπικό των Οργανωτικών Μονάδων του Δήμου Χαλανδρίου που συμμετέχει στην υλοποίηση και διαχείριση των Έργων, είναι σαφές ότι επηρεάζει πολύ ενεργά την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας. Ως εκ τούτου όλο το εμπλεκόμενο στελεχιακό δυναμικό, διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα μόρφωσης, εμπειρίας, κατάρτισης και δεξιοτήτων.

Ο Δήμος Χαλανδρίου, αναφορικά με το σύστημα διαχειριστικής επάρκειας όπου απαιτείται:

- α) εντοπίζει τις ανάγκες του σε ανθρώπινο δυναμικό για την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας
- β) προσδιορίζει τυχόν ελλείψεις
- γ) επιλέγει το προσωπικό και προσφεύγει σε εξωτερικά μέρη ή συνεργάτες για την κάλυψη των τυχόν αναγκών και ελλείψεων
- δ) μεριμνά για την επάρκεια του προσωπικού σε ότι αφορά την διαχείριση των έργων και
- ε) διασφαλίζει την ικανοποίηση των αναγκών ανάπτυξης του προσωπικού για την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος.

Ο Δήμος Χαλανδρίου διασφαλίζει την ικανοποίηση των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων σχετικά με το περιβάλλον εργασίας και ειδικότερα των απαιτήσεων για την υγεία και ασφάλεια στην εργασία.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού

Υποδομές, εξοπλισμός και μέσα

Γενικά

Ο Δήμος Χαλανδρίου διασφαλίζει την απαιτούμενη υλικοτεχνική υποδομή για την υποστήριξη των έργων, η οποία είναι επαρκής και διατηρείται κατάλληλα ώστε να καλύπτει τις ανάγκες για την αποτελεσματική εκτέλεση των διεργασιών του συστήματος.

Υποδομή Τεχνολογίας Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ)

Ο Δήμος Χαλανδρίου εξασφαλίζει την ύπαρξη υποδομής ΤΠΕ στη διαχείριση έργων. Η υποδομή ΤΠΕ ως προς τη διαχείριση έργων υποστηρίζει:

- α) τη δομή ανάλυσης των εργασιών,
 - β) τον χρονοπρογραμματισμό των έργων,
 - γ) τη διαχείριση πόρων,
 - δ) την οικονομική διαχείριση και την παρακολούθηση του προϋπολογισμού των έργων και
- Ειδικότερα για την οικονομική διαχείριση, η υποδομή ΤΠΕ υποστηρίζει:
- α) την καταγραφή των λογιστικών γεγονότων,
 - β) τη δυνατότητα ελέγχου των λογιστικών εγγραφών,
 - γ) την τήρηση του λογιστικού σχεδίου, όπως προβλέπεται από τη νομοθεσία και
 - δ) την παρακολούθηση των οικονομικών υποχρεώσεων των έργων.

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ:

- Υλικοτεχνική Υποδομή / Υποδομή ΤΠΕ / Περιβάλλον εργασίας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7**Υλοποίηση Έργων**

Διεργασίες έναρξης του έργου

Οι διεργασίες έναρξης του έργου περιλαμβάνουν τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση της ωρίμανσης και της χρηματοδότησής του. Στη φάση έναρξης του έργου, δημιουργείται ο φάκελος του έργου στον οποίο ταξινομούνται και αρχειοθετούνται οι πληροφορίες που απαιτούνται για την υλοποίηση του έργου.

Ο Δήμος Χαλανδρίου μέσα από το σύστημα διαχειριστικής επάρκειας, έχει θεσμοθετήσει διαδικασία για την ωρίμανση του έργου.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

Σχεδιασμός και Ωρίμανση Έργων / Διασφάλιση Πόρων για την ωρίμανση

Καταγραφή αναγκών

Στο πλαίσιο του σκοπού λειτουργίας και των επιχειρησιακών του στόχων, ο Δήμος Χαλανδρίου εντοπίζει τις ανάγκες για έργα που δημιουργούν αξία, καλύπτουν ανάγκες και παρέχουν οφέλη σε πιθανούς χρήστες και αποδέκτες των αποτελεσμάτων του έργου. Ο Δήμος Χαλανδρίου μέσω των Οργανωτικών Μονάδων του που εμπλέκονται με την υλοποίηση και διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων, όταν απαιτείται, εκτιμά τη σκοπιμότητα του έργου δηλαδή το κόστος και τα αναμενόμενα οφέλη, τις θετικές και αρνητικές επιπτώσεις στο περιβάλλον, στην απασχόληση, στην ισότητα ευκαιριών, στην προσβασιμότητα και τη συνέργεια με άλλα έργα. Επίσης όταν απαιτείται, αξιολογεί τη δυνατότητα υλοποίησης και τη βιωσιμότητα του έργου λαμβανομένων υπόψη του κόστους ωρίμανσης, εκτέλεσης, συντήρησης και λειτουργίας και των αντιλήψεων των ωφελουμένων και λοιπών ενδιαφερομένων μερών για το έργο.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Σχεδιασμός και Ωρίμανση Έργων / Διασφάλιση Πόρων για την ωρίμανση
- Σχεδιασμός, Προγραμματισμός και υλοποίηση των απαιτούμενων μελετών / Διασφάλιση Αδειοδοτήσεων

Προετοιμασία και ωρίμανση

Ο Δήμος Χαλανδρίου μέσα από το ΣΔΕΠ εξετάζει τις διαθέσιμες πηγές χρηματοδότησης και αποφασίζει για την προετοιμασία των έργων προς εκτέλεση. Μεριμνά για την απαιτούμενη προετοιμασία και ωρίμανση ώστε να προλαμβάνεται η εμφάνιση προβλημάτων, που μπορεί να επηρεάσουν δυσμενώς την εκτέλεση του έργου.

Μέσω των διαδικασιών που εφαρμόζει, καταρτίζει προγράμματα, μεριμνά για την υλοποίηση αυτών, αναλαμβάνει έγκαιρα τις απαραίτητες διοικητικές ενέργειες προετοιμασίας (αδειοδοτήσεις και απαλλοτριώσεις, λήψη κανονιστικών αποφάσεων), εκτιμά το κόστος του έργου και συντάσσει σχέδιο προϋπολογισμού, προετοιμάζει τις δημοσιεύσεις προσκλήσεων, προκηρύξεων και τευχών δημοπράτησης και σχεδιάζει τις διεργασίες επιλογής ωφελουμένων.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Σχεδιασμός, Προγραμματισμός και υλοποίηση των απαιτούμενων μελετών / Διασφάλιση Αδειοδοτήσεων
- Υλοποίηση Έργων με ίδια μέσα ή με ανάδοχο

Διεργασίες Σχεδιασμού

Ο Δήμος Χαλανδρίου έχει εκπονήσει σχέδιο διαχείρισης του έργου (βάσει του τεχνικού δελτίου και των σχετικών υποχρεώσεων, στην περίπτωση των συγχρηματοδοτούμενων έργων) για να καθοδηγήσει την εκτέλεση και τον έλεγχο του.

Το σχέδιο διαχείρισης έργου περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- αντικείμενο του έργου που περιλαμβάνει τις φάσεις του έργου, τη δομή ανάλυσης των εργασιών του και τον ορισμό των παραδοτέων
- οργάνωση έργου,
- πρόγραμμα ελέγχων,
- χρονοδιάγραμμα έργου,
- δείκτες παρακολούθησης του έργου,
- διαχείριση κινδύνων,
- σχέδιο διαχείρισης επικοινωνίας και
- διαχείριση αλλαγών.

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ:

- Κατάρτιση Σχεδίου Υλοποίησης Έργου
- Έλεγχος Προόδου Έργου
- Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών
- Δείκτες Παρακολούθησης Έργου

Οργάνωση έργου και ανάγκες σε προσωπικό και εξοπλισμό

Ο Δήμος Χαλανδρίου μέσω του ΣΔΕΠ διασφαλίζει:

- την καταγραφή των αναγκών σε προσωπικό με την κατάλληλη τεχνογνωσία για την εκτέλεση, έλεγχο, υποστήριξη και διαχείριση του έργου συμπεριλαμβανομένης της οικονομικής διαχείρισης,
- την ανάθεση εργασιών και τον προσδιορισμό των ρόλων των μελών της ομάδας έργου,
- την καταγραφή των ενδεχόμενων αναγκών κατάρτισης/επιμόρφωσης για τους εργαζόμενους της ομάδας έργου και την υλοποίηση του σχετικού εκπαιδευτικού προγράμματος και
- την καταγραφή των αναγκών σε πόρους για την εκτέλεση του έργου καθώς και την εξασφάλιση ή/και προμήθεια αυτών.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Κατάρτιση Σχεδίου Υλοποίησης Έργου / Έλεγχος Προόδου Έργου
- Δείκτες Παρακολούθησης Έργου

Πρόγραμμα ελέγχων

Ο Δήμος Χαλανδρίου έχει θεσπίσει διαδικασία για την καταγραφή προγραμμάτων ελέγχου της υλοποίησης των έργων, μέσω του οποίου προσδιορίζονται οι μέθοδοι και οι διαδικασίες που απαιτούνται για την εκτέλεση και τον έλεγχο ποιότητας του έργου, οι μέθοδοι ελέγχου και αποδοχής παραδοτέων σε συνδυασμό με τα κριτήρια ποιοτικής και ποσοτικής αξιολόγησης των παραδοτέων του έργου και οι υπεύθυνοι για την παρακολούθηση των έργων.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Διαχείριση Ποιότητας Έργου

Χρονοδιάγραμμα έργου

Ο Δήμος Χαλανδρίου μέσα από το ΣΔΕΠ έχει καθιερώσει διαδικασία για την διαμόρφωση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης του έργου, για τον προσδιορισμό των πόρων για κάθε δραστηριότητα και την παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Κατάρτιση Σχεδίου Υλοποίησης Έργου / Έλεγχος Προόδου Έργου

Δείκτες παρακολούθησης του έργου

Ο Δήμος Χαλανδρίου μέσα από την εφαρμογή του ΣΔΕΠ τεκμηριώνει την πορεία εκτέλεσης των έργων με δείκτες που περιλαμβάνουν δείκτες χρονικής, οικονομικής προόδου και εξέλιξης του φυσικού αντικειμένου. Οι δείκτες αυτοί συμβάλλουν στον εντοπισμό των παραγόντων που επηρεάζουν θετικά ή αρνητικά την εκτέλεση του έργου.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Δείκτες Παρακολούθησης Έργου

Διαχείριση κινδύνων

Σε όλη τη διάρκεια της υλοποίησης ενός συγχρηματοδοτούμενου έργου, ο Δήμος Χαλανδρίου εντοπίζει και καταγράφει τους πιθανούς κινδύνους του έργου, εκτιμά την επικινδυνότητα του έργου μέσω ποιοτικής ή/και ποσοτικής ανάλυσης των κινδύνων, σχεδιάζει την απόκριση στους κινδύνους και παρακολουθεί τους κινδύνους.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Διαχείριση Προβλημάτων και αλλαγών

Εκτέλεση με ίδια μέσα – ανάθεση συμβάσεων με δημόσιο διαγωνισμό

Γενικά

Ο Δήμος Χαλανδρίου κάθε φορά και αναλόγως των αναγκών του έργου, αποφασίζει για τον τρόπο εκτέλεσης του έργου, ή τμήματος αυτού και τον τρόπο ανάθεσης ανάλογα με το είδος του έργου, τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του και σύμφωνα με τις εφαρμοστέες νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις και εγκριτικές πράξεις.

Υλοποίηση έργου με ίδια μέσα

Σε περίπτωση που ο Δήμος Χαλανδρίου αποφασίσει την εκτέλεση του έργου με ίδια μέσα, πραγματοποιεί τις απαραίτητες ενέργειες ώστε:

- α) να προσδιορίζονται οι εργασίες που γίνονται, τα παραδοτέα των εργασιών, οι πόροι που εμπλέκονται και το ακριβές χρονοδιάγραμμα των επί μέρους στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου και
- β) να ορίζονται οι εμπλεκόμενες Οργανωτικές Μονάδες και τα στελέχη αυτών που συμμετέχουν στην υλοποίηση του έργου
- γ) να προσδιορίζονται τα όργανα για τον έλεγχο και παραλαβή των παραδοτέων.

Όταν απαιτείται εξειδικευμένο προσωπικό, ο Οργανισμός πρέπει να μεριμνά σχετικά (πρόσληψη προσωπικού ή προσφυγή σε τεχνογνωσία τρίτων).

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Υλοποίηση Έργων με ίδια μέσα ή με ανάδοχο

Εκτέλεση έργου με ανάδοχο

Γενικά

Ο Δήμος Χαλανδρίου, συνάπτει συμβάσεις ανάθεσης έργων με εξωτερικούς αναδόχους, κατόπιν εφαρμογής διαδικασιών οι οποίες διασφαλίζουν την τήρηση του εφαρμοστέου θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου σε όλα τα στάδια από την επιλογή της διαδικασίας ανάθεσης έως και την υπογραφή σύμβασης.

Η εφαρμογή των διαδικασιών αποσκοπεί στην τεκμηριωμένη, κατά νόμο, ανάθεση των έργων και στην αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη εκτέλεσή τους.

Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμού

Ο Δήμος Χαλανδρίου τηρεί διαδικασίες για τη διασφάλιση και τεκμηρίωση της τήρησης του εθνικού και κοινοτικού κανονιστικού πλαισίου κατά την προετοιμασία του διαγωνισμού και ειδικότερα για την λήψη απόφασης του τρόπου εκτέλεσης του έργου, ή τμήματος αυτού καθώς και για τη διενέργεια των απαιτούμενων διοικητικών πράξεων του διαγωνισμού για την επιλογή αναδόχου.

Οι διαδικασίες διεξαγωγής του διαγωνισμού πρέπει να διασφαλίζουν τη συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο διενέργειας του διαγωνισμού και τις αρχές της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Προετοιμασία και Διενέργεια Διαγωνισμού / Αξιολόγηση Προσφορών / Χειρισμός Ενστάσεων

Έλεγχος προσφορών

Ο Δήμος Χαλανδρίου μέσα από το ΣΔΕΠ τηρεί διαδικασία για τον έλεγχο των στοιχείων συμμετοχής και των προσφορών των υποψηφίων αναδόχων με βάση το εφαρμοστέο θεσμικό πλαίσιο και τους όρους της προκήρυξης.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Προετοιμασία και Διενέργεια Διαγωνισμού / Αξιολόγηση Προσφορών / Χειρισμός Ενστάσεων

Χειρισμός ενστάσεων

Ο Δήμος Χαλανδρίου τηρεί διαδικασία για την διαχείριση των ενστάσεων ή άλλης μορφής διαφωνιών διαγωνιζομένων οι οποίες ενδέχεται να προκύψουν στα στάδια και είδη διαγωνισμών.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Προετοιμασία και Διενέργεια Διαγωνισμού / Αξιολόγηση Προσφορών / Χειρισμός Ενστάσεων

Υπογραφή σύμβασης - Ολοκλήρωση διαγωνισμού

Ο Δήμος Χαλανδρίου μέσα από την εφαρμογή του ΣΔΕΠ τηρεί διαδικασία για τη λήψη αποφάσεων, σε ενδιάμεσο ή τελικό στάδιο του διαγωνισμού, την ανασκόπηση και την υπογραφή σύμβασης με τον ανάδοχο σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης. Με βάση την διαδικασία αυτή διασφαλίζεται η ικανοποίηση των εφαρμοστέων απαιτήσεων για κοινοποίηση και δημοσιοποίηση των αποφάσεων αυτών.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Υπογραφή Σύμβασης / Ολοκλήρωση Διαγωνισμού
- Έλεγχος Τήρησης λοιπών υποχρεώσεων αναδόχου

Παρακολούθηση της εκτέλεσης έργου

Γενικά

Ο Δήμος Χαλανδρίου μέσα από την εφαρμογή των διαδικασιών του ΣΔΕΠ, τηρεί αρχεία στους φακέλους των έργων, που τεκμηριώνουν την εκτέλεσή τους σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή που παρακολουθεί το έργο και εκταμιεύει τους χρηματικούς πόρους.

Έλεγχοι ποιότητας εκτέλεσης του έργου και πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου

Με τον έλεγχο της ποιότητας του έργου ελέγχονται τα εισερχόμενα, η επεξεργασία τους και τα τελικά αποτελέσματά τους. Τα ενδιάμεσα παραδοτέα και το τελικό προϊόν του έργου πρέπει να ικανοποιούν τις ανάγκες και προσδοκίες του κυρίου έργου και των ενδιάμεσων μερών τόσο για τη συμμόρφωση με τις προδιαγραφές όσο για την προβλεπόμενη χρήση.

Ο Δήμος Χαλανδρίου μέσα από τις διαδικασίες που εφαρμόζει στο ΣΔΕΠ, παρακολουθεί την εκτέλεση του έργου σύμφωνα με το σχέδιο διαχείρισης έργου και ελέγχει την πρόοδο του έργου ως προς τα προβλεπόμενα παραδοτέα και τις μεταβολές τους.

Μέσα από τις εφαρμοζόμενες διαδικασίες, επαληθεύεται η τήρηση των προδιαγραφών του φυσικού αντικειμένου όπως αναφέρονται στα σχετικά έγγραφα ανάθεσης.

Ο Δήμος Χαλανδρίου, μέσα από το εφαρμοζόμενο σύστημα, πιστοποιεί ότι τα παραδοτέα είναι συμβατά με:

- α) το τεχνικό δελτίο, σύμβασης και τα συμβατικά τεύχη και τα σχετικά συνοδευτικά έγγραφα και
- β) τις εφαρμοστέες νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις.

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

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου
- Έλεγχος Τήρησης λοιπών υποχρεώσεων αναδόχου

Παραλαβή έργου

Ο Δήμος Χαλανδρίου μέσα από το εφαρμοζόμενο σύστημα επάρκειας, εφαρμόζει διαδικασίες παρακολούθησης και πιστοποίησης των παραδοτέων του έργου για την τμηματική, προσωρινή

και οριστική παραλαβή του έργου, λαμβάνοντας υπόψη ενδεχόμενες μεταβολές σε σχέση με τις αρχικές προβλέψεις.

Ανάλογα με το είδος του έργου και των υλικών μπορεί να προβλέπεται έλεγχος της ποιότητας υλικών ή διεργασιών που επηρεάζουν την ποιότητα των παραδοτέων.

Για το σκοπό αυτό, ο οργανισμός πρέπει να:

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

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου
- Έλεγχος Τήρησης λοιπών υποχρεώσεων αναδόχου

Επικοινωνία και αναφορές

Σε εσωτερικό επίπεδο, ο Δήμος Χαλανδρίου διασφαλίζει την επικοινωνία σχετικά με την πρόοδο του έργου στην ομάδα έργου, στο αρμόδιο προσωπικό και τη διοίκηση του οργανισμού π.χ. μέσω των εκθέσεων προόδου έργου.

Σε εξωτερικό επίπεδο, διασφαλίζει την επικοινωνία με τη διαχειριστική Αρχή μέσω αναφορών έργου και με τους ωφελούμενους του έργου και το ευρύ κοινό μέσω δραστηριοτήτων δημοσιότητας σύμφωνα με τις σχετικές απαιτήσεις του εθνικού και κοινοτικού κανονιστικού πλαισίου.

Οι αναφορές έργου πρέπει να περιέχουν πληροφορίες για την πρόοδο του έργου σχετικά με:

- α) την εκτέλεση των εργασιών και τα παραδοτέα σε σχέση με το χρονοδιάγραμμα,
- β) τα οικονομικά στοιχεία του έργου (π.χ. δαπάνη υλοποίησης εργασιών),
- γ) τους δείκτες παρακολούθησης έργου και
- δ) τις αποκλίσεις και αλλαγές.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Κατάρτιση και Υποβολή εκθέσεων και αναφορών

Έλεγχος αλλαγών

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

Μέσα από εφαρμοζόμενη διαδικασία προσδιορίζεται η συστηματική καταγραφή των αλλαγών σε σχέση με το σχέδιο διαχείρισης του έργου, προσδιορίζεται η ανάθεση της αξιολόγησης των αιτήσεων αλλαγών σε άτομα της ομάδας έργου, η αξιολόγηση και η έγκριση των αλλαγών, λαμβάνοντας υπόψη τις νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις, η παρακολούθηση και ο έλεγχος των απαιτούμενων ενεργειών και η τήρηση των κανονιστικών απαιτήσεων για ενδεχόμενες τροποποιήσεις της σύμβασης.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Διαχείριση Προβλημάτων και αλλαγών
- Επικοινωνία και Ενημέρωση Διαχειριστικής Αρχής

Οικονομική διαχείριση

Γενικά

Ο Δήμος Χαλανδρίου εφαρμόζει διαδικασία για την οικονομική διαχείριση των έργων, η οποία περιλαμβάνει την παρακολούθηση της τήρησης του προϋπολογισμού του έργου, την εκτίμηση του τελικού κόστους του έργου και τον έλεγχο των απαιτήσεων πληρωμών.

Παρακολούθηση προϋπολογισμού έργου

Ο Δήμος Χαλανδρίου εφαρμόζει διαδικασία που διασφαλίζει την ενημέρωση και την επικαιροποίηση του προϋπολογισμού του έργου ως αποτέλεσμα των αλλαγών που υφίστανται σε αυτό και τη συστηματική και έγκαιρη παρακολούθηση των δαπανών του έργου σε σχέση με τις προβλεπόμενες στο προϋπολογισμό.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Τήρηση Λογιστικών Υποχρεώσεων έργων / Πληρωμές / Τήρηση λογιστικού συστήματος

Έλεγχος των απαιτήσεων πληρωμών

Ο Δήμος Χαλανδρίου διασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητα των απαιτήσεων πληρωμών του έργου με τη θέσπιση διαδικασιών για:

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

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Τήρηση Λογιστικών Υποχρεώσεων έργων / Πληρωμές / Τήρηση λογιστικού συστήματος

Διεργασίες διαχειριστικού κλεισίματος του έργου

Ο Δήμος Χαλανδρίου, μέσα από την εφαρμογή του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας που εφαρμόζει, κατά την ολοκλήρωση του έργου και πριν το διαχειριστικό κλείσιμο του έργου, τεκμηριώνει μέσα από διαδικασία ότι:

- έχουν επιτευχθεί οι στόχοι του έργου
- έχουν ελεγχθεί και εγκριθεί τα παραδοτέα του έργου
- έχει βεβαιωθεί η περαίωση των εργασιών σύμφωνα με τις εφαρμοστέες διατάξεις και έχει βεβαιωθεί η ολοκλήρωση του οικονομικού αντικειμένου έως και την πληρωμή
- έχουν υποβληθεί τα προβλεπόμενα σχέδια συντήρησης και λειτουργίας του τελικού προϊόντος του έργου (ή των υπηρεσιών που παρήχθησαν), και
- έχει συμπληρωθεί ο φάκελος του έργου και διατηρείται κατάλληλα ώστε να χρησιμοποιηθεί για τη λειτουργία και συντήρηση του έργου καθώς και για ενδεχόμενους μελλοντικούς ελέγχους. Τυχόν εκκρεμή ζητήματα που αφορούν επεκτάσεις του έργου ή άλλης δομής και μορφής έργα, καθώς και οι περιορισμοί και οι απαιτήσεις λειτουργίας του προϊόντος του έργου, πρέπει να καταγράφονται με αναλυτικό τρόπο.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Απολογισμός Έργου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8:**Απολογισμός, ανάλυση και αξιολόγηση αποτελεσμάτων**

Γενικά

Ο Δήμος Χαλανδρίου, εφαρμόζει μεθόδους ανάλυσης των μετρήσεων και των δεδομένων από την λειτουργία και έλεγχο των διεργασιών του συστήματος συμπεριλαμβανομένων των δεδομένων από εκθέσεις ελέγχου τρίτων ή παραπόνων που καταγράφονται, ώστε να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα τους και εντοπίζει ευκαιρίες για βελτίωση και αναβάθμιση της διαχειριστικής του ικανότητας.

Εσωτερικές επιθεωρήσεις του ΣΔΕΠ

Ο Δήμος Χαλανδρίου μέσω διαδικασίας που εφαρμόζει στο ΣΔΕΠ, προγραμματίζει και διενεργεί εσωτερικές επιθεωρήσεις ώστε να αναγνωρίζονται οι μη συμμορφώσεις του συστήματος και να αξιολογείται η λήψη σχετικών διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών.

Με τις εσωτερικές επιθεωρήσεις ελέγχεται η συμμόρφωση των προβλεπόμενων διαδικασιών και ενεργειών με το πρότυπο ΕΛΟΤ 1429, η εφαρμογή, η αποτελεσματικότητα και η αποδοτικότητά τους.

Εφαρμόζεται περιοδικό πρόγραμμα εσωτερικών επιθεωρήσεων, το οποίο περιλαμβάνει την επιθεώρηση των διεργασιών του συστήματος και καθορίζονται διορθωτικές ενέργειες όταν καταγράφονται μη συμμορφώσεις από τις απαιτήσεις του συστήματος. Τα αποτελέσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων καταγράφονται και ενημερώνεται η Ανώτατη Διοίκηση. Όλες οι διορθωτικές ενέργειες που καταγράφονται, ολοκληρώνονται σε προκαθορισμένο χρονικό πλαίσιο.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Εσωτερικές και Εξωτερικές Επιθεωρήσεις ΣΔΕΠ
- Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες

Εξωτερικοί έλεγχοι

Κατά την διαδικασία των εξωτερικών ελέγχων, ο Δήμος Χαλανδρίου παρέχει στους εξωτερικούς επιθεωρητές, όλα τα απαραίτητα στοιχεία, ήτοι παρέχει τα αποδεικτικά στοιχεία προκειμένου να καταστεί δυνατή η εξαγωγή αντικειμενικών συμπερασμάτων για την κάλυψη ή μη κάθε σημείου που περιλαμβάνεται στον έλεγχο και που κάθε στοιχείο μπορεί να υποστηρίξει το κλιμάκιο ελέγχου, παρέχοντας γραπτή τεκμηρίωση – απόδειξη και διευκολύνοντας τις επιτόπιες παρατηρήσεις.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Εσωτερικοί και Εξωτερικοί Έλεγχοι ΣΔΕΠ
- Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες

Διαχείριση παραπόνων

Ο Δήμος Χαλανδρίου εφαρμόζει διαδικασία που επιτρέπει την υποβολή καταγγελιών και παραπόνων που άπτονται θεμάτων των υλοποιούμενων έργων, από τους αποδέκτες των έργων ή τους ωφελούμενους αυτών, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες κανονιστικές διατάξεις.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Διαχείριση Παραπόνων

Απολογισμός και συμπεράσματα για βελτίωση και μελλοντική αξιοποίηση

Ο απολογισμός πρέπει να παρέχει τα αντικειμενικά δεδομένα που τεκμηριώνουν τη λήψη αποφάσεων από τη Διοίκηση του Δήμου (π.χ.: παροχή πόρων, λήψη διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών και βελτίωση).

Για το σκοπό αυτό, ο Δήμος Χαλανδρίου αξιολογεί, ανά έργο:

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

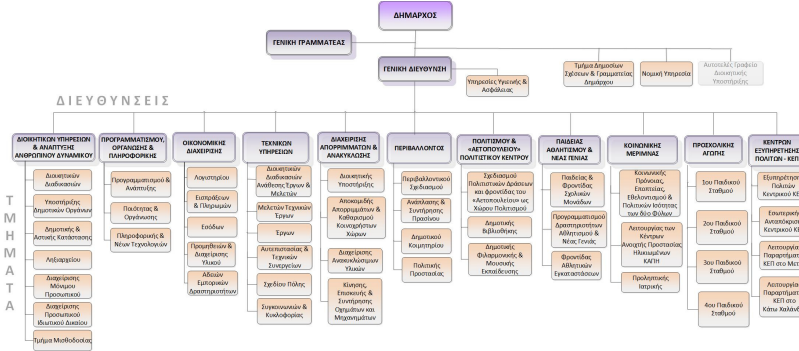
Ο απολογισμός περιλαμβάνει την ως άνω αξιολόγηση ανά έργο και την ανάλυση των αποτελεσμάτων της λειτουργίας και ελέγχου των διεργασιών του συστήματος, των εσωτερικών επιθεωρήσεων, των εξωτερικών ελέγχων και των παραπόνων των ενδιαφερόμενων.

ΣΧΕΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ:

- Απολογισμός Έργου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι:

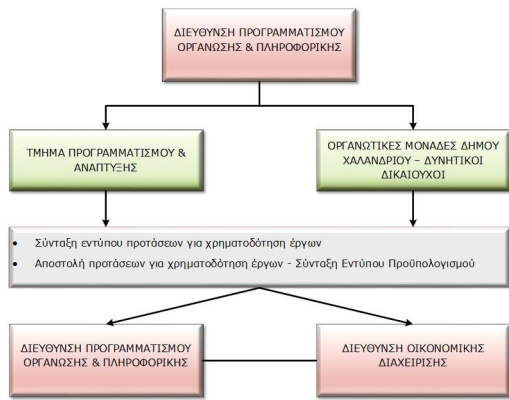
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Λειτουργικό Οργανόγραμμα Διαχείρισης Έργων

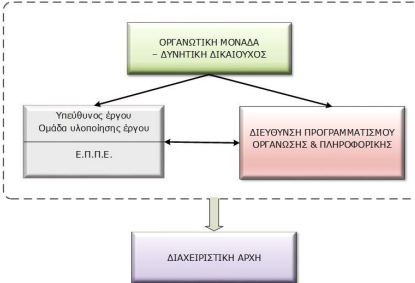
I. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ



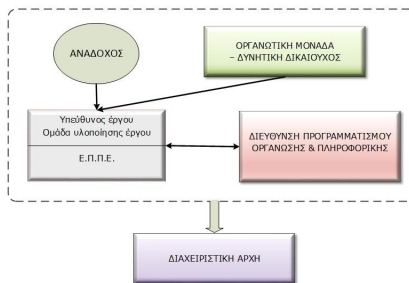
II. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΩΡΙΜΑΝΣΗ ΕΡΓΩΝ



III. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ



IV.α ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ (ΈΡΓΟ ΜΕ ΑΝΑΔΟΧΟ)



ΙV.β ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ
(ΓΙΑ ΜΕΣΑ)

V. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ / ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗ

VI. ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ / ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ
ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ Δ.Α. / ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΛΛΑΓΩΝ**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ:**

Κατάλογος Διαδικασιών Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ
1	ΔΕΔΧ-01	Έλεγχος και Διαχείριση Εγγράφων και Αρχείων
2	ΔΕΔΧ-02	Πολιτική Διαχειριστικής Επάρκειας
3	ΔΕΔΧ-03	Στόχοι ΣΔΕΠ
4	ΔΕΔΧ-04	Παρακολούθηση και Τήρηση Νομοθεσίας / Νομική Υποστήριξη
5	ΔΕΔΧ-05	Επικοινωνία
6	ΔΕΔΧ-06	Ανασκόπηση Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας
7	ΔΕΔΧ-07	Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος / Επανεξέταση Προγράμματος
8	ΔΕΔΧ-08	Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού
9	ΔΕΔΧ-09	Υλικοτεχνική Υποδομή - Υποδομή ΤΠΕ - Περιβάλλον Εργασίας
10	ΔΕΔΧ-10	Σχεδιασμός και Ωρίμανση Έργων / Διασφάλιση Πόρων για την ωρίμανση
11	ΔΕΔΧ-11	Σχεδιασμός, Προγραμματισμός και υλοποίηση των απαιτούμενων μελετών / Διασφάλιση Αδειοδοτήσεων
12	ΔΕΔΧ-12	Υλοποίηση Έργων με ίδια μέσα ή με ανάδοχο
13	ΔΕΔΧ-13	Προετοιμασία και Διενέργεια Διαγωνισμών / Αξιολόγηση Προσφορών / Χειρισμός Ενστάσεων
14	ΔΕΔΧ-14	Υπογραφή Σύμβασης, Ολοκλήρωση Διαγωνισμού
15	ΔΕΔΧ-15	Έλεγχος Τήρησης λοιπών υποχρεώσεων αναδόχου
16	ΔΕΔΧ-16	Ορισμός Ομάδας Έργου και Υπευθύνου Έργου
17	ΔΕΔΧ-17	Κατάρτιση Σχεδίου Υλοποίησης Έργου / Έλεγχος Προόδου Έργου
18	ΔΕΔΧ-18	Διαχείριση Προβλημάτων και Αλλαγών
19	ΔΕΔΧ-19	Δείκτες Παρακολούθησης Έργου
20	ΔΕΔΧ-20	Διαχείριση Ποιότητας Έργου
21	ΔΕΔΧ-21	Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου
22	ΔΕΔΧ-22	Κατάρτιση και Υποβολή Εκθέσεων και

		Αναφορών / Επικοινωνία και Ενημέρωση Διαχειριστικής Αρχής
23	ΔΕΔΧ-23	Τήρηση Λογιστικών Υποχρεώσεων έργων / Πληρωμές / Τήρηση λογιστικού συστήματος
24	ΔΕΔΧ-24	Εσωτερικοί και Εξωτερικοί Έλεγχοι ΣΔΕΠ
25	ΔΕΔΧ-25	Διαχείριση Παραπόνων
26	ΔΕΔΧ-26	Απολογισμός Έργου
27	ΔΕΔΧ-27	Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες

**ΕΝΤΥΠΑ
ΚΩΔΙΚΟΣ**
ΤΙΤΛΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ

ΕΕ-01-01	Κατάλογος Εγγράφων Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας
ΕΕ-01-02	Κατάλογος Εντύπων Τεκμηρίωσης Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας
ΕΕ-01-03	Κατάλογος Εξωτερικών Εγγράφων Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας
ΕΕ-01-04	Κατάλογος Διανομής Εγγράφων ΣΔΕΠ
ΕΕ-01-05	Πρόταση μεταβολής Εγγράφου Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας
ΕΕ-01-06	Πίνακας Τήρησης Αρχείων Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας
ΕΕ-03-01	Καταγραφή και Παρακολούθηση Στόχων ΣΔΕΠ
ΕΕ-01-03	Κατάλογος Εξωτερικών Εγγράφων ΣΔΕΠ
ΕΕ-06-01	Πρακτικό Ανασκόπησης ΣΔΕΠ
ΕΕ-07-01	Έντυπο καταγραφής προτάσεων έργων προς χρηματοδότηση για την κατάρτιση του Ετήσιου Προγράμματος
ΕΕ-07-02	Ετήσιο Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου Χαλανδρίου
ΕΕ-07-03	Ετήσιο πρόγραμμα Προμηθειών/Υπηρεσιών
ΕΕ-07-04	Έντυπο εισήγησης προς το Δημοτικό Συμβούλιο για αναθεώρηση του Ετήσιου Προγράμματος
ΕΕ-07-05	Έντυπο κοινοποίησης αναθεωρημένου Ετήσιου Προγράμματος στις οργανωτικές μονάδες
ΕΕ-10-01	Πίνακας απαιτήσεων έργου και πιθανό Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
ΕΕ-10-02	Έντυπο απαιτούμενων αδειοδοτήσεων ή / και απαλλοτριώσεων
ΕΕ-10-03	Εισήγηση προς το ΔΣ για αποδοχή όρων πράξης ένταξης
ΕΕ-11-01	Χρονοδιάγραμμα διαδικασιών λήψης αδειών και διενέργειας απαλλοτριώσεων
ΕΕ-13-01	Πρακτικό Αξιολόγησης Προσφορών / Εισήγηση προς Ο.Ε. για ανάθεση έργου
ΕΕ-13-02	Πρακτικό αξιολόγησης ένστασης
ΕΕ-16-01	Ορισμός Υπευθύνου Έργου
ΕΕ-16-02	Απόφαση Δημάρχου για ορισμό ομάδας έργου
ΕΕ-17-01	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης Έργου
ΕΕ-19-01	Καταγραφή και παρακολούθησης δεικτών έργου
ΕΕ-21-01	Αναφορά υπευθύνου έργου για την περαίωση των εργασιών
ΕΕ-21-02	Βεβαίωση περαίωσης εργασιών - Πιστοποίηση εργασιών
ΕΕ-21-03	Πρωτόκολλο προσωρινής / οριστικής παραλαβής
ΕΕ-24-01	Ετήσιο Πλάνο εσωτερικών επιθεωρήσεων
ΕΕ-24-02	Έκθεση εσωτερικής επιθεώρησης
ΕΕ-24-03	Παρακολούθηση Διορθωτικής – Προληπτικής Ενέργειας
ΕΕ-25-01	Έντυπο Καταγραφής Παραπόνου
ΕΕ-26-01	Έντυπο Απολογισμού Έργου
ΕΕ-24-03	Παρακολούθηση Διορθωτικής και Προληπτικής Ενέργειας

Αυτή η απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό **21/2016**.

Γι' αυτό συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως κατωτέρω:

Χαλάνδρι, 12/02/2016

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΓΑΛΑΝΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΚΑΛΟΜΟΙΡΗΣ Γ., ΜΑΖΗ Χ., ΓΕΡΟΛΥΜΑΤΟΣ Κ.,
ΛΙΕΡΟΣ Γ., ΧΡΙΣΤΟΥΛΗ Ε., ΚΙΟΥΣΗΣ Α., ΑΛΕΞΙΟΥ
Θ., ΒΛΑΧΟΥΛΗΣ Ι., ΚΑΤΟΥΦΑ Ε., ΒΑΖΑΚΑ Β.,
ΕΥΣΤΑΘΙΟΥ Α., ΚΑΠΠΟΣ Δ., ΛΥΜΠΕΡΑΤΟΣ Γ.,
ΚΟΥΡΑΣΗΣ Ε., ΑΘΑΝΑΣΑΤΟΥ Ι., ΦΑΣΙΤΣΑ Κ.,
ΑΝΔΡΙΚΟΠΟΥΛΟΣ Κ., ΓΚΑΚΑΣ Σ., ΧΡΙΣΤΟΥΛΑΚΗΣ
Δ., ΑΘΑΝΑΣΟΥΛΗ Α., ΚΟΥΡΑΣΗΣ Γ., ΑΓΓΕΛΗΣ Κ.,
ΝΙΩΤΗ Ε., ΛΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Ι., ΠΑΝΤΑΖΗΣ Ν.,
ΚΑΡΑΤΖΑ Κ., ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΔΗΣ Π., ΘΩΜΑΣ Γ.,
ΤΖΟΥΡΑΣ Π.