

Φορέας:**Δήμος Ροδίων**

Δ/ση: Πλατεία Ελευθερίας

Τηλ/Fax: 22410-46200 / 22410-46379

e-mail: Info@rhodes.gr

Απόφαση Επιβεβαίωσης
Διαχειριστικής Επάρκειας
(Μεταβατικό Σύστημα)

Αριθμός

Ημερομηνία

Δ.Α.

Τύπος
Επιβεβαίωσης**A****B****Γ**

✓

✓

Σύμφωνα με την Απόφαση 1258/ΕΥΣ-281 της Γ.Γ.Ε.Α. /ΥΠ.ΟΙ.Ο:

«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 Εγκύκλιο 4670/ΕΥΣ-551 της Γ.Γ.Ε.Α. /ΥΠ.ΟΙ.Ο:

«Οδηγίες προς τις Ε.Υ.Δ. για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας δικαιούχων περιόδου 2007 – 2013 για το διάστημα μέχρι την έναρξη της εφαρμογής του Ελληνικού Προτύπου Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων (μεταβατική περίοδος)»

Σειρά Διαδικασιών:

ΕΔΔΕ-01

Έκδοση:

1^η**Προγραμματισμός Έργων – Ενεργειών**

(παρ. 3.2 της Εγκυκλίου 4670/ΕΥΣ-551)

| | | | |
|---------------------|---|----------|----------------|
| Δήμος Ροδίων | Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρ/νων Έργων 2007-2013 | | |
| | Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-01 Προγραμματισμός Έργων - Ενεργειών | Κωδικός: | ΕΔΔΕ-01 |
| | | Έκδοση: | 1 ^η |

Περιεχόμενα

| Κωδικός Διαδ/σίας | Παράγρ. Εγκυκλ. | Τίτλος Διαδικασίας | Σελίδες |
|--------------------------|------------------------|---|----------------|
| Δ.01-01 | 3.2.1 | Κατάρτιση ετησίου προγράμματος | 3 |
| Δ.01-02 | 3.2.2 | Επανεξέταση ετήσιου προγράμματος και αναθεώρηση | 3 |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---------------------|--|----------|----------------------|
| Δήμος Ροδίων | Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρ/νων Έργων 2007-2013 | | |
| | Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-01 Κατάρτιση ετήσιου προγράμματος | Κωδικός: | Δ.01-01 |
| | | Έκδοση: | 1^η |

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο ορθολογικός προγραμματισμός των δράσεων (έργων, προμηθειών, υπηρεσιών), έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική υλοποίησή τους και η βέλτιστη κατανομή των πόρων.

2. Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας

Η διαδικασία κατάρτισης του ετήσιου προγράμματος εφαρμόζεται για τα τεχνικά έργα και τις προμήθειες (τύπος επιβεβαίωσης Α ή Β).

Για τις δράσεις που εκτελούνται με ίδια μέσα η απαίτηση προγραμματισμού κατά το μεταβατικό διάστημα δεν είναι δεσμευτική, στην έκταση που είναι για έργα και προμήθειες. Ωστόσο, και οι δράσεις αυτές προγραμματίζονται μέσω του ετησίου Προϋπολογισμού και του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

3. Σχετικές αναφορές

3.1 Διαδικασίες συστήματος

1. Η διαδικασία Δ.01-02: Επανεξέταση ετήσιου προγράμματος και αναθεώρηση.
2. Η διαδικασία Δ.04-3.02: Επικοινωνία και ενημέρωση διαχειριστικής αρχής.

3.2 Βασικό θεσμικό πλαίσιο

- α) Ν. 3463/2006 «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»
- β) Προγραμματισμός των μελετών κατά το άρθρο 4 παρ. 1 του Ν. 3316/2005.
- γ) Εγγραφή της προμήθειας στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών (άρθρο 2 Ν. 2286/1995), εφόσον απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο.

| | | | |
|---------------------|--|----------|----------------------|
| Δήμος Ροδίων | Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρ/νων Έργων 2007-2013 | | |
| | Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-01 Κατάρτιση ετήσιου προγράμματος | Κωδικός: | Δ.01-01 |
| | | Έκδοση: | 1^η |

4. Αρμοδιότητες

Το Γραφείο Προγραμματισμού και Τεκμηρίωσης, του Τμήματος Προγραμματισμού & Επιχειρησιακού Σχεδιασμού της Δ/σης Στρατηγικού Σχεδιασμού του Δήμου Ροδίων είναι κατά κύριο λόγο αρμόδιο για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας. Αρμόδιες υπηρεσίες για την Σύνταξη των Ετησίων Τεχνικών Προγραμμάτων του Δήμου Ροδίων είναι η Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών και η Δ/ση Μεσαιωνικής Πόλης & Αρχαιολογικών Χώρων κάθε μία από τις οποίες συντάσσει το Ετήσιο Τεχνικό Πρόγραμμα που την αφορά. Το ετήσιο Πρόγραμμα Προμηθειών του Δήμου συντάσσεται από την Δ/ση Εσόδων & Περιουσίας.

5. Διαδικασία

1. Το Γραφείο Προγραμματισμού & Τεκμηρίωσης αποστέλλει την πρώτη εβδομάδα του Σεπτεμβρίου κάθε έτους, σε όλες τις Διευθύνσεις του Δήμου έγγραφο που συνοδεύεται από το έντυπο Ε01.01-01, «Έντυπο προτάσεων έργων για προγραμματισμό», με στόχο την εισήγηση προτάσεων για τον προγραμματισμό έργων / δράσεων για το επόμενο έτος.
2. Οι υπηρεσίες του Δήμου υποβάλλουν στο Γραφείο Προγραμματισμού & Τεκμηρίωσης εντός ενός μηνός από την λήψη του σχετικού εγγράφου, εισηγήσεις για την ένταξη έργων, προμηθειών και δράσεών τους ιδιαίτερης σημασίας ή συγχρηματοδοτούμενων στο Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσεων του Δήμου. Οι εισηγήσεις (προτάσεις) υποβάλλονται με το έντυπο με κωδικό Ε01.01-01 «Έντυπο προτάσεων έργων για προγραμματισμό». Η εισήγηση περιλαμβάνει τη σκοπιμότητα υλοποίησης του κάθε έργου, τη γενική περιγραφή του φυσικού αντικείμενου και γενική εκτίμηση του κόστους.
3. Το Γραφείο Προγραμματισμού & Τεκμηρίωσης εξετάζει την εξασφάλιση των απαραίτητων πιστώσεων και τη διασφάλιση των λοιπών πόρων (εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό κλπ.). Επίσης, εξετάζει τη συμβατότητα του έργου με το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα του Δήμου. Στη συνέχεια καταρτίζει στο έντυπο Ε01.01-04 το «Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσεων» του Δήμου, το οποίο αποστέλλει στην Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών και στην Δ/ση Μεσαιωνικής Πόλης & Αρχαιολογικών Χώρων για να ενταχθούν οι σχετικές με την υλοποίηση έργων, δράσεις, στα αντίστοιχα Τεχνικά Προγράμματα των δύο Δ/σεων. Στο έντυπο αυτό περιλαμβάνονται και τα έργα των οποίων οι ενέργειες για την ωρίμανση θα γίνουν το έτος για το οποίο συντάσσεται το Τεχνικό Πρόγραμμα. Τα δύο Ετήσια Τεχνικά Προγράμματα αποτυπώνονται αντίστοιχα στο έντυπο Ε01.01-02 «Ετήσιο Τεχνικό Πρόγραμμα». Παράλληλα το Γραφείο Προγραμματισμού & Τεκμηρίωσης αποστέλλει το έντυπο Ε01.01-04 «Ετήσιο

| | | | |
|---------------------|--|----------|----------------------|
| Δήμος Ροδίων | Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρ/νων Έργων 2007-2013 | | |
| | Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-01 Κατάρτιση ετήσιου προγράμματος | Κωδικός: | Δ.01-01 |
| | | Έκδοση: | 1^η |

Πρόγραμμα Δράσεων» και στην Δ/ση Εσόδων και Περιουσίας του Δήμου για να ενταχθούν οι σχετικές με προμήθειες δράσεις, στο ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών του Δήμου που καταρτίζεται από το Γραφείο Προμηθειών της ως άνω Δ/σης σε συνεργασία με το Γραφείο Προγραμματισμού και Τεκμηρίωσης, και αποτυπώνεται στο έντυπο Ε01.01-03 «Ετήσιο Πρόγραμμα Προμηθειών».

4. Οι Δ/σεις Τεχνικών Υπηρεσιών και Μεσαιωνικής Πόλης & Αρχαιολογικών Χώρων καθώς και η Δ/ση Εσόδων & Περιουσίας υποβάλλουν προς έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο τα Ετήσια Τεχνικά Προγράμματα και το Ετήσιο Πρόγραμμα Προμηθειών
5. Το Δημοτικό Συμβούλιο εγκρίνει τον παραπάνω σχεδιασμό στις προθεσμίες που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις.
6. Το Γραφείο Προϋπολογισμού του Τμήματος Οικονομικού Προγραμματισμού της Δ/σης Οικονομικών και Ταμείου, ενσωματώνει στο σχέδιο του προϋπολογισμού τα εγκεκριμένα Ετήσια Τεχνικά Προγράμματα καθώς επίσης και το Ετήσιο Πρόγραμμα Προμηθειών και λοιπών δράσεων και τον υποβάλλει στην Δημαρχική Επιτροπή.
7. Η Δημαρχιακή Επιτροπή εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τον Προϋπολογισμό.
8. Το Δημοτικό Συμβούλιο ψηφίζει τον Προϋπολογισμό.
9. Το Γραφείο Προμηθειών του Δήμου υποβάλλει αίτημα για την ένταξη των προμηθειών στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών, εφόσον απαιτείται από τη νομοθεσία.
10. Το Γραφείο Προγραμματισμού & Τεκμηρίωσης καταρτίζει γενικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των έργων, προμηθειών και λοιπών δράσεων που έχουν περιληφθεί στο Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσεων και καθορίζει τους απαιτούμενους πόρους.

6. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία

ΕΝΤΥΠΑ

| Κωδικός | Περιγραφή |
|-----------|---|
| E01-01.01 | Έντυπο προτάσεων έργων για προγραμματισμό |
| E01-01.02 | Έντυπο Ετήσιου Τεχνικού Προγράμματος |
| E01-01.03 | Έντυπο Ετήσιου Προγράμματος Προμηθειών |
| E01-01.04 | Έντυπο Ετήσιου Προγράμματος Δράσεων |

| | | | |
|---------------------|--|----------|----------------------|
| Δήμος Ροδίων | Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρ/νων Έργων 2007-2013 | | |
| | Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-01 Κατάρτιση ετήσιου προγράμματος | Κωδικός: | Δ.01-01 |
| | | Έκδοση: | 1^η |

| | |
|---------------|---|
| Αρχεία | |
| A01-01.01 | Έντυπο προτάσεων έργων για προγραμματισμό |
| A01-01.02 | Έντυπο Ετήσιου Τεχνικού Προγράμματος |
| A01-01.03 | Έντυπο Ετήσιου Προγράμματος Προμηθειών |
| A01-01.04 | Έντυπο Ετήσιου Προγράμματος Δράσεων |

| | | | |
|---------------------|--|----------|----------------|
| Δήμος Ροδίων | Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρ/νων Έργων 2007-2013 | | |
| | Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-01 Επανεξέταση ετήσιου Προγράμματος και αναθεώρηση | Κωδικός: | Δ.01-02 |
| | | Έκδοση: | 1 ^η |

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η αξιολόγηση, σε τακτά διαστήματα, της πορείας του Ετήσιου Προγράμματος Δράσεων. Εφόσον από την αξιολόγηση προκύπτουν αποκλίσεις που επιβάλλουν την αναθεώρηση, θα πρέπει ο φορέας να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες.

2. Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας

Η διαδικασία εφαρμόζεται υποχρεωτικά για τα τεχνικά έργα (τύπος επιβεβαίωσης Α) και προαιρετικά, κατά τη μεταβατική περίοδο, για τις προμήθειες και τις λοιπές δράσεις.

3. Σχετικές αναφορές

3.1 Διαδικασίες συστήματος

1. Η διαδικασία Δ.01-01: Κατάρτιση ετήσιου Προγράμματος.
2. Η διαδικασία Δ.04-3.02: Επικοινωνία και ενημέρωση διαχειριστικής αρχής.

3.2 Βασικό θεσμικό πλαίσιο

- α) Ν. 3463/2006 «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»
- β) Προγραμματισμός των μελετών κατά το άρθρο 4 παρ. 1 του Ν. 3316/2005.
- γ) Εγγραφή της προμήθειας στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών (άρθρο 2, Ν. 2286/1995), εφόσον απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο.

| | | | |
|---------------------|--|----------|----------------|
| Δήμος Ροδίων | Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρ/νων Έργων 2007-2013 | | |
| | Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-01 Επανεξέταση ετήσιου Προγράμματος και αναθεώρηση | Κωδικός: | Δ.01-02 |
| | | Έκδοση: | 1 ^η |

4. Αρμοδιότητες

Το Γραφείο Προγραμματισμού & Τεκμηρίωσης του Τμήματος Προγραμματισμού & Επιχειρησιακού Σχεδιασμού της Δ/σης Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι κατά κύριο λόγο αρμόδιο για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας.

5. Διαδικασία

1. Το Ετήσιο Πρόγραμμα των δράσεων του Δήμου παρακολουθείται και εξετάζεται από το Γραφείο Προγραμματισμού & Τεκμηρίωσης ως προς την υλοποίησή του σε τακτά χρονικά διαστήματα, που έχουν οριστεί κατά την κατάρτιση του ετησίου προγράμματος .
2. Σε περίπτωση που εντοπίζονται αποκλίσεις το Γραφείο Προγραμματισμού και Τεκμηρίωσης του Τμήματος Προγραμματισμού & Επιχειρησιακού Σχεδιασμού της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού τις καταγράφει σε έντυπο.
3. Το Γραφείο Προγραμματισμού & Τεκμηρίωσης αποστέλλει αίτημα τροποποιήσεων το οποίο αφορά το Ετήσιο Πρόγραμμα δράσεων του Δήμου_συνοδευόμενο από το ανωτέρω έντυπο παρατηρήσεων, στις Δ/σεις Τεχνικών Υπηρεσιών και Μεσαιωνική Πόλης & Αρχαιολογικών Χώρων για αλλαγές που έχουν προκύψει στα Τεχνικά Έργα τα οποία έχουν ενταχθεί στο Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσεων και τις τροποποιήσεις που έχουν προκύψει για τις λοιπές δράσεις πχ προμήθειες, στην Δ/ση Εσόδων και Περιουσίας. Οι αρμόδιες Διευθύνσεις σε συνεργασία με το Γραφείο Προγραμματισμού & Τεκμηρίωσης αναθεωρούν τον προγραμματισμό και σχεδιάζονται οι απαιτούμενες τροποποιήσεις.
4. Το Δημοτικό Συμβούλιο εγκρίνει τις τροποποιήσεις κατόπιν των εισηγήσεων των αρμοδίων Δ/σεων. Το Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου κοινοποιεί τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου στις αρμόδιες Διευθύνσεις του Δήμου και παράλληλα τις αποστέλλει στο Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Περιφέρειας για έλεγχο νομιμότητας.
5. Το Γραφείο Προϋπολογισμού του Τμήματος Οικονομικού Προϋπολογισμού και Πληροφόρησης της Δ/ση Οικονομικών & Ταμείου ακολουθεί τη νόμιμη διαδικασία τροποποίησης του Προϋπολογισμού με βάση την απόφαση έγκρισης του Δημοτικού Συμβουλίου.
6. Το Γραφείο Προγραμματισμού & Τεκμηρίωσης ενημερώνει το ετήσιο πρόγραμμα με την επελθούσα τροποποίηση.

| | | | |
|---------------------|--|----------|----------------|
| Δήμος Ροδίων | Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Συγχρ/νων Έργων 2007-2013 | | |
| | Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-01 Επανεξέταση ετήσιου Προγράμματος και αναθεώρηση | Κωδικός: | Δ.01-02 |
| | | Έκδοση: | 1 ^η |

7. Τα Αυτοτελή Γραφεία Προγραμματισμού & Έργων της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών και της Δ/σης Μεσαιωνικής Πόλης & Αρχαιολογικών Χώρων, όταν υπάρχουν μεταβολές των χαρακτηριστικών του, στο πλαίσιο των τροποποιήσεων του Ετήσιου Προγράμματος, ενημερώνουν την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή ή τον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης, σε περίπτωση συγχρηματοδοτούμενου έργου και τον επιβλέποντα μηχανικό του έργου εφόσον αυτό βρίσκεται σε φάση υλοποίησης προκειμένου ο τελευταίος να προβεί στις αναγκαίες ενέργειες.

6. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία

| Κωδικός | Περιγραφή |
|---------|-----------|
| Έντυπα | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Αρχεία: | |
| | |
| | |

Σε παράρτημα της παρούσας ενσωματώνονται τα έντυπα που θα χρησιμοποιεί ο Δήμος Ροδίων