

## Φορέας:

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	
Δ/ση:	ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΠΛΑΣΤΗΡΑ 13 - ΣΙΝΔΟΣ
Τηλ/Fax:	2310586830 / 2310 798143
e-mail:	sindos@echedoros.gr

Απόφαση Επιβεβαίωσης  
Διαχειριστικής Επάρκειας

Αριθμός	Ημερομηνία	Δ.Α.

Τύπος  
Επιβεβαίωσης

A	B	Γ
X	X	

## Σύστημα Διαχείρισης Έργων Δήμου

### Διαδικασίες

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)»

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)»

και την Υπουργική απόφαση 22867/ΕΥΘΥ 984 (ΦΕΚ 792Β'/8.6.2010):  
«Ρυθμίσεις για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007 – 2013».

Σειρά Διαδικασιών:	<b>ΕΔΔΕ-06</b>	Έκδοση:	<b>1<sup>η</sup></b>
<b>Παρακολούθηση και τήρηση ισχύουσας νομοθεσίας</b> (παρ. 3.7 της Εγκυκλίου 4670/ΕΥΣ-551)			

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	Ενότητα Διαδικασιών: <b>ΕΔΔΕ-06</b> Παρακολούθηση και τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας	Κωδικός:	<b>ΕΔΔΕ-Δ.06</b>
		Έκδοση:	1 <sup>η</sup>

## Περιεχόμενα

Κωδικός Διαδ/σίας	Παράγρ. Εγκυκλ.	Τίτλος Διαδικασίας	Σελίδες
Δ.06-01	3.7.1	Παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας	2

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<u>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-06</u>		Κωδικός: <b>Δ.06-01</b>
	Παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας		Έκδοση: <b>1<sup>η</sup></b>

## 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση της νομοθεσίας που αφορά τις διαδικασίες σύναψης και υλοποίησης των συμβάσεων έργων του Δήμου Δέλτα. Η παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας συνίσταται στην αξιοποίηση όλων των νομικών κειμένων τα οποία έχουν επίδραση στην υλοποίηση των δράσεων του Δήμου ως Δικαιούχου έργων ενταγμένων σε Επιχειρησιακά Προγράμματα.

## 2. Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας

Η διαδικασία εφαρμόζεται για όλα τα τεχνικά έργα –μελέτες του Δήμου (τύπος επιβεβαίωσης Α) και σε σύνθετα έργα προμηθειών – υπηρεσιών (τύπος επιβεβαίωσης Β).

## 3. Σχετικές αναφορές

### 3.1 Διαδικασίες συστήματος

1. Η διαδικασία Δ.03-03: Χειρισμός ενστάσεων
2. Η διαδικασία Δ.03-04: Υπογραφή σύμβασης, ολοκλήρωση διαγωνισμού.

### 3.1 Βασικό θεσμικό πλαίσιο

Ο Δήμος διατηρεί, με οργανωμένο και συστηματικό τρόπο, ενημερωμένο αρχείο με ΟΛΕΣ τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις και εκπαιδεύει το αρμόδιο για την εφαρμογή τους προσωπικό για την ορθή τήρηση των προβλεπόμενων υποχρεώσεων.

Η ενημέρωση του Δήμου ως προς τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, γίνεται και από τις ιστοσελίδες των ΥΠΟΜΕΔΙ, ΥΠΕΚΑ, ΥΠΕΣ, ΥΠΟΙΟ, ΜΟΔ, ΜΟΠΑΔΙΣ, Εθνικού Τυπογραφείου κ.λ.π

## 4. Αρμοδιότητες

Αρμόδια υπηρεσία για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας είναι :

- α) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- β) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 1 από 2
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<b>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-06</b> Παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας	Κωδικός:	<b>Δ.06-01</b>
		Έκδοση:	1 <sup>η</sup>

- γ) Διεύθυνση Καθαριότητας, Περιβάλλοντος, Πρασίνου, Συντήρησης και Διαχείρισης Οχημάτων –Τμήμα Περιβάλλοντος
- δ) Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και ΤΠΕ
- ε) Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης
- στ) Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού

## 5. Διαδικασία

1. Οι παραπάνω αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου ενημερώνονται σε τακτική βάση, για τις δημοσιεύσεις των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως. Εφόσον έχουν εκδοθεί νομοθετήματα που σχετίζονται με τις συμβάσεις που συνάπτει ο Δήμος, μεριμνούν για την ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών του Δήμου.
2. Οι εγκύκλιοι και οι οδηγίες, κοινοποιούνται σε όλες τις υπηρεσίες που χειρίζονται θέματα συμβάσεων. Εφόσον οι πληροφορίες είναι ιδιαίτερης σημασίας, κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με αποδεικτικό.
3. Οι παραπάνω αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου παρακολουθούν τη νομολογία μέσω ειδικευμένων εντύπων και τραπεζών νομικών πληροφοριών και ενημερώνουν τις υπηρεσίες του Δήμου.
4. Οι παραπάνω αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου τηρούν και ενημερώνουν κατάλογο των νόμων και των κανονισμών.
5. Αντίγραφο όλων των νομοθετημάτων, εγκυκλίων και οδηγιών τοποθετείται σε αρχείο προσβάσιμο από όλες τις υπηρεσίες με μέριμνα των παραπάνω αρμοδίων υπηρεσιών.
6. Νομοθετήματα, νομολογία, γνωμοδοτήσεις, εγκύκλιοι και λοιπές συναφείς πληροφορίες, κοινοποιούνται ηλεκτρονικά σε όλο το προσωπικό του Δήμου.

## 6. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία

Κωδικός	Περιγραφή
	Έντυπα
	Αρχεία

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	Ενότητα Διαδικασιών: <b>ΕΔΔΕ-06</b> Παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας	Κωδικός:	<b>Δ.06-01</b>
		Έκδοση:	<b>1<sup>η</sup></b>

---

Φυσικό αρχείο νομοθετημάτων, γνωμοδοτήσεων, νομολογιών  
κ.λ.π

---

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 2 από 2
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	

