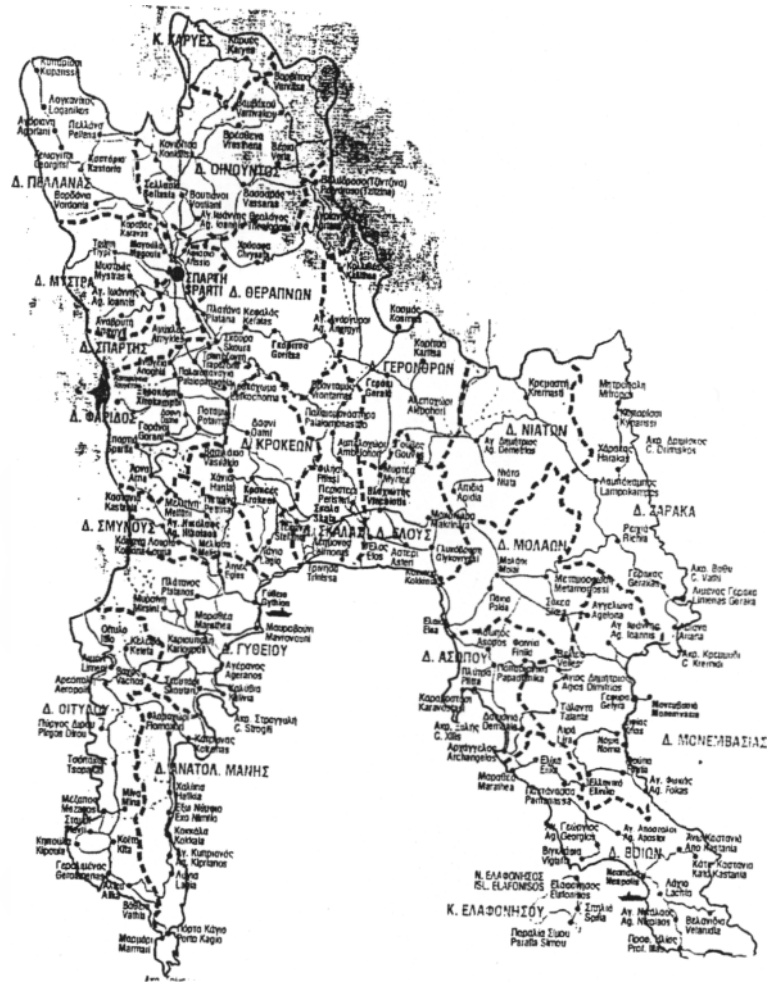


**ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΈΡΓΟΥ ΣΤΗ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ:
Η ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ ΛΑΚΩΝΙΑΣ**



ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ: ΘΩΜΑΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ

KALAMATA 2004

Σ υ ν τ ο μ ο γ ρ α φ ί ε ς

Α.Κ.	Αστικός Κώδικας
Α.Σ.Ε.Π.	Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού
Γ.Γ.Π.	Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
Δ.Ε.	Διοίκηση Έργου
Δ.Ε.Υ.Α.	Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης
Δ.Κ.Κ.	Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας
Δ.Σ.	Δημοτικό Συμβούλιο
Ε.Ε.	Ευρωπαϊκή Ένωση
Ε.Ε.Τ.Α.Α.	Ελληνική Εταιρία Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Ανάπτυξης
Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.	Ενιαίος Κανονισμός Προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Ε.Π.	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ε.Π.Τ.Α.	Ειδικό Πρόγραμμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Ε.Σ.Υ.Ε.	Εθνική Στατιστική Υπηρεσία Ελλάδος
Κ.Π.Σ.	Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης
Ν.Α.	Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση
Ν.Π.Δ.Δ.	Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου
Ο.Ε.Υ.	Οργανισμός Εσωτερικών Υπηρεσιών
Ο.Τ.Α.	Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Π.Δ.	Προεδρικό Διάταγμα
Σ.Α.Τ.Α.	Συλλογικές Αποφάσεις Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Τ.Υ.	Τεχνική Υπηρεσία
Τ.Υ.Δ.Κ.	Τεχνική Υπηρεσία Δήμων και Κοινοτήτων
ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.	Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης
ΥΠ.Ε.ΧΩ.Δ.Ε.	Υπουργείο Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων
Φ.Ε.Κ.	Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ	1
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	2
ΜΕΡΟΣ 1^ο ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΈΡΓΟΥ	
- ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α.	3
Κεφάλαιο 1^ο Έννοιες και ορισμοί της Διοίκησης Έργου	4
1.1 Τι είναι έργο.....	4
1.1.1 Χαρακτηριστικά του έργου.....	4
1.1.2 Το σχέδιο του έργου.....	6
1.1.3 Διαφοροποιήσεις έργων.....	6
1.1.4 Η σημασία της επιλογής του έργου.....	7
1.2 Η Διοίκηση Έργου γενικά.....	7
1.2.1 Το περιβάλλον διαχείρισης έργου.....	8
1.2.2 Ενέργειες της διαχείρισης.....	10
1.2.3 Στοιχεία της διαχείρισης.....	10
1.2.4 Ο ρόλος της δέσμευσης.....	11
1.3 Τι αντιμετωπίζουν τα έργα.....	11
1.3.1 Προβλήματα.....	11
1.3.2 Οι συνέπειες της κακής διοίκησης έργου.....	12
1.4 Η έννοια του κινδύνου στη διοίκηση έργου.....	13
1.4.1 Τα στάδια στη διαχείριση του κινδύνου.....	15
1.4.2 Κίνδυνοι του έργου.....	15
1.5 Η σημασία της Διοίκησης Έργου.....	16
1.6 Μοντέλο Διοίκησης Έργου.....	17
1.7 Ο Διοικητής Έργου.....	19
1.7.1 Ο ρόλος του Διοικητή Έργου.....	19
1.7.2 Η επιτυχία του Διοικητή στο Έργο.....	20
Κεφάλαιο 2^ο Τα διαγράμματα	22
2.1 Η Δομική Ανάλυση Φάσεων του έργου.....	22
2.1.1 Γιατί η λεπτομέρεια είναι σημαντική;.....	23
2.1.2 Γιατί είναι απαραίτητος ο έλεγχος της διαδικασίας τεκμηρίωσης;.....	24
2.1.3 Η δομή της WBS.....	25
2.2 Διάγραμμα GANTT.....	26
2.2.1 Η χρήση του διαγράμματος στη Διοίκηση Έργου.....	26
2.2.2 Η σημασία του προγραμματισμού.....	27
2.2.3 Σχεδιασμός του διαγράμματος.....	27
2.2.4 Σε ποιους είναι χρήσιμο το διάγραμμα.....	29
2.3 Τα διαγράμματα δικτύου.....	30
2.3.1 Πλεονεκτήματα του διαγράμματος δικτύου.....	31
2.3.2 Η μέθοδος CPM.....	32
2.3.3 Η μέθοδος PERT.....	33
Κεφάλαιο 3^ο Οι έννοιες και οι ορισμοί της Δ.Ε. στους Ο.Τ.Α.	34
3.1 Γενικά για τα δημόσια έργα.....	34
3.2 Δημοτικά και Κοινοτικά έργα.....	34
3.3 Βασικοί ορισμοί του Π.Δ.171/87.....	35
3.4 Σύμβαση προμήθειας και εργασίας.....	36
3.5 Αρμοδιότητες προϊσταμένων Τεχνικής Υπηρεσίας.....	37
Κεφάλαιο 4^ο Μέθοδοι και πρακτικές υλοποίησης έργων στους ΟΤΑ	40

4.1 Βασικά στοιχεία της Δ.Ε.....	40
4.2 Βήματα για την παραγωγή του έργου.....	40
4.3 Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και ο έλεγχος.....	42
4.4 Τα Διοικητικά Στελέχη (Managers)- λοιπό προσωπικό.....	44
4.5 Επικοινωνία στη Διοίκηση Έργου.....	45
4.6 Φάκελός έργου.....	47
4.7 Προϋποθέσεις εκτέλεσης έργων-διενέργειας προμηθειών.....	48
4.7.1 Τεχνικό Πρόγραμμα και δυνατότητα τροποποίησης.....	48
4.7.2 Προϋπολογισμός Δήμου ή Κοινότητας.....	49
4.7.3 Η Μελέτη.....	49
4.7.4 Περιορισμοί και όροι εκτέλεσης εργασιών-διενέργειας προμηθειών.....	50
4.8 Εκτέλεση Έργων.....	51
4.8.1 Διατάξεις.....	51
4.8.2 Τρόποι κατασκευής των έργων.....	51
4.9 Προμήθειες από τους Ο.Τ.Α.....	51
4.9.1 Διαδικασία προμήθειας υλικών.....	52
4.10 Χρηματοδότηση.....	53
Κεφάλαιο 5^ο Οι Μελέτες.....	54
5.1 Έννοια Μελέτης.....	54
5.2 Εκπόνηση μελέτης από την υπηρεσία.....	54
5.3 Σύνταξη μελέτης από ιδιώτες- πεδίο εφαρμογής του Ν.716/77.....	55
5.4 Η έννοια της Περιβαλλοντικής Μελέτης.....	55
5.5 Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.....	56
5.6 Επίβλεψη εκπόνησης, θεώρηση μελέτης.....	57
5.7 Στάδια μελέτης.....	57
5.8 Ο ρόλος του επιβλέπων.....	58
5.9 Παραλαβή της μελέτης.....	58
5.10 Εποπτεία μελετών.....	59

ΜΕΡΟΣ 2^ο ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ ΛΑΚΩΝΙΑΣ ΔΗΜΟΣ ΒΟΙΩΝ - ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΡΤΗΣ.....60

Κεφάλαιο 1^ο Γενική περιγραφή του Νομού Λακωνίας.....	61
1.1 Τοποθεσία του Νομού Λακωνίας.....	61
1.2 Γεωλογικά χαρακτηριστικά.....	61
1.3 Διοικητική διαίρεση του Νομού Λακωνίας.....	62
1.4 Πληθυσμιακά χαρακτηριστικά.....	62
1.5 Παραγωγή, οικονομία και απασχόληση.....	64
1.6 Αδυναμίες ανάπτυξης.....	66
Κεφάλαιο 2^ο Δήμοι του Νομού Λακωνίας.....	67
2.1 Ο Δήμος Βοιών.....	67
2.1.1 Τοποθεσία.....	67
2.1.2 Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου και Οικισμοί.....	68
2.1.3 Η πληθυσμιακή εξέλιξη.....	68
2.1.4 Οικονομική κατάσταση.....	69
2.1.5 Οργανόγραμμα των Υπηρεσιών του Δήμου.....	70
2.2 Ο Δήμος Σπάρτης.....	71
2.2.1 Τοποθεσία.....	71
2.2.2 Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου.....	71
2.2.3 Η πληθυσμιακή εξέλιξη.....	71

2.2.4 Οργανόγραμμα των υπηρεσιών του Δήμου.....	73
2.2.5 Οικονομική κατάσταση.....	73

ΜΕΡΟΣ 3^ο ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ: Η Δ.Ε. ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΥΣ ΒΟΙΩΝ ΚΑΙ ΣΠΑΡΤΗΣ.....74

Εισαγωγή.....	75
Κεφάλαιο 1^ο Η Υφιστάμενη Κατάσταση Δήμου Βοιών -Σχέση με Τ.Υ.Δ.Κ.....	76
1.1 Ο Δήμος Βοιών.....	76
1.1.1 Η Διαχείριση Έργου για το Δήμο Βοιών.....	76
1.1.2 Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος.....	77
1.1.3 Προσωπικό στη Διαχείριση Έργου.....	78
1.1.4 Προϋπολογισμός.....	78
1.2 Η ΤΥΔΚ Νομού Λακωνίας.....	78
1.2.1 Οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας και οι ξεχωριστές τους αρμοδιότητες.....	79
1.2.2 Καταμερισμός των εργασιών.....	80
1.2.3 Η συνεργασία της ΤΥΔΚ με τους ΟΤΑ.....	80
1.2.4 Ο κύριος ρόλος.....	81
1.2.5 Χρήσιμα εργαλεία.....	81
1.2.6 Οι εξωτερικοί συνεργάτες.....	81
1.2.7 Η αποδοτικότητα.....	82
1.2.8 Τα εμπόδια και οι δυσκολίες που αντιμετωπίζει η ΤΥΔΚ.....	82
1.3 Ανάλυση S.W.O.T.....	84
Κεφάλαιο 2^ο Η Υφιστάμενη Κατάσταση Δήμου Σπάρτης.....	85
2.1 Η Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου.....	85
2.2 Το προσωπικό της Τ.Υ.....	85
2.3 Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος.....	86
2.4 Μέθοδοι και διαδικασίες.....	92
2.5 Η σειρά προτεραιότητας του Τεχνικού Προγράμματος.....	93
2.6 Νομοθετικό πλαίσιο.....	94
2.7 Συνεργασίες και Συμβάσεις της Τ.Υ. του Δήμου.....	94
2.8 Προϋπολογισμός.....	94
2.9 Ανάλυση S.W.O.T.....	95
Συμπεράσματα.....	96
Προτάσεις.....	101
Βιβλιογραφία.....	104
Παράρτημα	

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η Πτυχιακή αυτή Εργασία εκπονήθηκε με βάση τη συλλογή στοιχείων που αφορούν τη Διοίκηση Έργου στην Τοπική Αυτοδιοίκηση και για το πώς υλοποιείται ο τεχνικός προγραμματισμός σε Δήμους του Νομού Λακωνίας.

Στην προσπάθειά μου λοιπόν να διεκπεραιώσω αυτή τη μελέτη, επιθυμώ να ευχαριστήσω θερμά για την συνεργασία και τη συμβολή της πολύτιμης εμπειρίας τους, τον κ. Θωμά Διονύση, Καθηγητή του Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας, την κ. Θωμά Γεωργία και τον κ. Βαρζακάκο Κώστα, υπαλλήλους της Τ.Υ.Δ.Κ. Νομού Λακωνίας.

Ευχαριστίες οφείλονται επίσης στον κ. Κουσούλη Γιάννη, Δήμαρχο του Δήμου Βοιών τον κ. Σπύρο Αβδούλο Γενικό Γραμματέα Δήμου Σπάρτης, καθώς και όσους από τους υπαλλήλους των Δήμων που συμβάλλανε ο καθένας με το δικό του τρόπο, στην ολοκλήρωση της εργασίας μου.

Τέλος ένα μεγάλο ευχαριστώ στους γονείς μου για την αμέριστη συμπαράστασή τους και σ' αυτή μου την προσπάθεια.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στην παρούσα εργασία, έχοντας σκοπό να καταγράψω τις μεθόδους και τις πρακτικές Διοίκησης Έργου που ακολουθούνται στην υλοποίηση έργων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και παίρνοντας ως μελέτη περίπτωσης Δήμους του Νομού Λακωνίας, επιχείρησα να δώσω απαντήσεις στα ακόλουθα ερωτήματα:

1. Στο ποια η σημασία της Διοίκησης Έργου γενικά αλλά κυρίως για τους Ο.Τ.Α.
2. Στο πώς υλοποιείται το τεχνικό πρόγραμμα και γενικά για την Διοίκηση Έργου σε Δήμους του Νομού Λακωνίας και να δώσω προτάσεις βελτίωσης όπου χρειάζεται.

Για την εκπόνηση της εργασίας λήφθηκαν υπόψη κυρίως κείμενα από βιβλία που αφορούν την Διοίκηση Έργου και χρησίμευσαν στη θεωρητική προσέγγιση της. Όσο αφορά τα επιμέρους και πιο συγκεκριμένα στοιχεία, αυτά αντλήθηκαν από τις αρμόδιες υπηρεσίες όπως η Τ.Υ.Δ.Κ. του Νομού Λακωνίας και στελέχη των Δήμων αυτού. Έτσι στην εργασία συμπεριλήφθηκαν:

- κανονισμοί και νόμοι,
- έγγραφα στοιχεία που αφορούν κάθε Δήμο με ή χωρίς αυτόνομη Τεχνική Υπηρεσία,
- την ταυτότητα του Νομού Λακωνίας και των Δήμων που εξετάζονται,
- τις διαφαινόμενες ανάγκες των Δήμων.

Με τα παραπάνω δεδομένα, η δομή της εργασίας διαιρείται σε τέσσερα μέρη:

Στο Μέρος 1^ο: Γίνεται θεωρητική ανάλυση της Διοίκησης Έργου και το πώς εφαρμόζεται στους Ο.Τ.Α.

Στο Μέρος 2^ο: Δίνεται η γενική εικόνα του Νομού Λακωνίας και των Δήμου Βοιών και Δήμου Σπάρτης.

Στο Μέρος 3^ο: Εξετάζεται η κατάσταση που αφορά τη Δ.Ε. για κάθε Δήμο ξεχωριστά.

Τέλος δίνονται συμπεράσματα και κάποιες προτάσεις.

ΜΕΡΟΣ 1^ο

**ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ.**

ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΟΥΣ Ο.Τ.Α.

Κεφάλαιο 1^ο

Έννοιες και ορισμοί της Διοίκησης Έργου

1.1 Τι είναι έργο

Όπως όλοι οι οργανισμοί έτσι και οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης εκτελούν εργασίες που αυτές αφορούν είτε λειτουργίες, είτε έργα. Κοινά χαρακτηριστικά που μοιράζονται οι λειτουργίες και τα έργα είναι ότι¹:

1. Εκτελούνται από ανθρώπους.
2. Περιορίζονται από τους διαθέσιμους πόρους.
3. Προγραμματίζονται, εκτελούνται και ελέγχονται.

Διαφορά υπάρχει στο ότι οι λειτουργίες είναι συνεχείς και επαναληπτικές, ενώ τα έργα είναι προσωρινά και μοναδικά. Έτσι ως έργο μπορεί να οριστεί το προσωρινό εγχείρημα που στοχεύει στην δημιουργία ενός μοναδικού προϊόντος ή υπηρεσίας. Προσωρινότητα σημαίνει ότι το έργο έχει προσδιορισμένη αρχή και τέλος. Ενώ μοναδικότητα σημαίνει ότι το προϊόν ή η υπηρεσία διαφέρει κατά διακριτό τρόπο από όλα τα υπόλοιπα παρόμοια προϊόντα ή υπηρεσίες.

Εκ παραδόσεως, για όλους τους οργανισμούς, έργα θεωρούνται οι εργασίες που εκτελούνται στον κατασκευαστικό κλάδο καθώς και οι προμήθειες. Οι εργασίες αυτές ενώνουν μια ομάδα ανθρώπων με διαφορετικές ειδικότητες υπό τον ίδιο σκοπό.

Τα έργα ποικίλουν μεταξύ τους ως προς το μέγεθος, την ποιότητα, το αντικείμενο των εργασιών, το κόστος και τον απαιτούμενο χρόνο.

1.1.1 Χαρακτηριστικά του έργου

Ειδικότερα ένα έργο έχει τα εξής χαρακτηριστικά²:

¹ Θωμάς Δ., σημειώσεις μαθήματος *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003-2004, σελ: 2.

² Rory Burke, *Διαχείριση Έργου*, Αθήνα, Κριτική 2002, σελ:18.

1. Έναρξη και λήξη (μπορεί να είναι δύσκολο να προσδιοριστούν γιατί η έναρξη μπορεί να αποκρυσταλλώνεται σταδιακά και η λήξη μπορεί να σημαίνει σταδιακή ολοκλήρωση των εργασιών).
2. Κύκλος ζωής (η χρονική διάρκεια από την αρχή μέχρι το τέλος του έργου, η οποία περιλαμβάνει διακριτές φάσεις).
3. Προϋπολογισμός και οι σχετικές με αυτόν χρηματικές ροές.
4. Δραστηριότητες που είναι, ουσιαστικά, μοναδικές και μη επαναλαμβανόμενες.
5. Χρήση πόρων που μπορεί να προέρχονται από διαφορετικά τμήματα, και η οποία μπορεί να απαιτεί συντονισμό.
6. Κύριος φορέας ευθύνης.
7. Ομαδική λειτουργία των εμπλεκομένων και σχέσεις που υπόκεινται σε μεταβολές και πρέπει να αναπτυχθούν, να προσδιοριστούν και να εδραιωθούν (οικοδόμηση ομάδων).

Έτσι λοιπόν ως έργο³ ορίζουμε την επωφελή μεταβολή, η οποία χρησιμοποιεί τις εξειδικευμένες τεχνικές της διαχείρισης έργου για τον προγραμματισμό και τον έλεγχο του αντικειμένου εργασιών, και έχει στόχο την παραγωγή ενός προϊόντος που θα ικανοποιεί τις ανάγκες και τις προσδοκίες των πολιτών και των συμμετόχων γενικά.

Επίσης τα έργα συχνά υποδιαιρούνται σε πιο διαχειρίσιμες συνιστώσες ή υποέργα. Τα υποέργα συχνά ανατίθενται ως υπεργολαβίες σε μια εξωτερική επιχείρηση ή σε κάποιο άλλο λειτουργικό τμήμα του οργανισμού.⁴ Από την πλευρά του εκτελούντος το έργο οργανισμού, ένα υποέργο συχνά γίνεται αντιληπτό περισσότερο σαν υπηρεσία παρά σαν προϊόν, και η υπηρεσία είναι μοναδική. Έτσι, τα υποέργα συνήθως αναφέρονται

³ Rory Burke, *Διαχείριση Έργων*, Αθήνα, Κριτική 2002, σελ:18.

⁴ Θωμάς Δ., σημειώσεις μαθήματος *Διοίκηση Έργων*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003-2004, σελ:12.

ως έργα και διοικούνται ως τέτοια. Τα περισσότερα έργα μπορούν να υποδιαιρεθούν σε τέσσερις κατηγορίες: σύλληψη, σχεδιασμό, υλοποίηση και θέση σε λειτουργία.

1.1.2 Το σχέδιο του έργου

Το σχέδιο του έργου μπορεί να αποτελείται από τα εξής⁵:

1. Εισαγωγή
 - Στόχοι
 - Περιορισμοί (κόστος, χρόνος)
2. Οργάνωση (όσο αφορά τις ομάδες και τις ευθύνες)
3. Ανάλυση κινδύνων (risk analysis)
4. Ανάγκες σε υλικό και λογισμικό
5. Κόστος
6. Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης παραγγελιών
7. Διαίρεση του έργου σε πακέτα εργασίας (workpackages)
8. Χρονοδιάγραμμα έργου
9. Μηχανισμοί ελέγχου και αναφορών

1.1.3 Διαφοροποιήσεις έργων

Δυο έργα δεν είναι ακριβώς ποτέ τα ίδια. Χαρακτηρίζονται μικρά ή μεγάλα και υπάρχουν πάντα διαφορές σε⁶:

1. Στόχους και παραδοτέα του έργου
2. Τεχνολογία
3. Προσέγγιση του «πελάτη» προς το έργο
4. Τοποθεσία υλοποίησης
5. Χρονοδιάγραμμα και συνθήκες υλοποίησης
6. Χρηματοοικονομικά του έργου

⁵ Ιστοσελίδα Internet, www.dmst.aueb.gr

⁶ Θωμάς Δ., σημειώσεις μαθήματος *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003-2004, σελ:14.

7. Τα απαιτούμενα υλικά
8. Ο ανθρώπινος παράγοντας

1.1.4 Η σημασία της επιλογής του έργου

Η επιλογή του σωστού έργου πάνω στο οποίο θα επενδύσουμε αποτελεί κρίσιμης σημασίας απόφαση για τη μακροπρόθεσμη επιβίωση των σχεδίων ενός οργανισμού. Λανθασμένη επιλογή έργου σημαίνει, πιθανότατα, αποτυχία του έργου, η οποία μπορεί να οδηγήσει ακόμη και σε χρεοκοπία. Επιλογή έργου σημαίνει δέσμευση για το μέλλον. Η εκτέλεση του έργου αφενός θα δεσμεύσει πόρους και αφετέρου θα επιβάλλει κάποιο κόστος ευκαιριών.

Είναι απαραίτητο να υπάρχει μια διαδικασία επιλογής και ιεράρχησης των έργων με βάση τα οφέλη που θα μπορούσε να αποκομίσει ένας Δήμος από το καθένα από αυτά.

1.2 Η Διοίκηση Έργου γενικά

Η διοίκηση έργου είναι η εφαρμογή γνώσεων, ικανοτήτων εργαλείων και τεχνικών στις δραστηριότητες ενός έργου προκειμένου να επιτευχθούν ή και να ξεπεραστούν οι ανάγκες των τελικών χρηστών ή οι προσδοκίες ενός έργου. Αυτού του είδους η Διοίκηση χρησιμοποιείται για να εξασφαλιστεί η επιτυχημένη επίτευξη ενός έργου σε προκαθορισμένα χρονικά όρια και σε οικονομικά όρια που το καθιστούν κερδοφόρο.

Τα βασικά γνωρίσματα στο Project Management είναι⁷:

1. Προγραμματισμός Έργου με θέματα όπως: Ορισμός έργου, στόχοι και περιορισμοί για την ανάπτυξη ενός έργου, Διαχείριση γνώσης στον τομέα της Διοίκησης Έργων

⁷ Ιστοσελίδα Internet, www.spoudes.gr

(Knowledge Management), προσδιορισμός δραστηριοτήτων, εκτίμηση χρονικής διάρκειας και απαιτούμενων πόρων για την υλοποίηση δραστηριοτήτων.

2. Μέθοδος Χρονικού Προγραμματισμού Έργων: Ανάπτυξη του δικτύου ενός έργου. Μέθοδος του Κρίσιμου Δρόμου (Critical Path Method), Μέθοδος Pert (Project Evaluation Review Technique), Διάγραμμα GANNT.
3. Κόστος και χρήση πόρων έργου: Υπολογισμός κόστους, σχέση κόστους-χρονικής διάρκειας έργου, εξομάλυνση κατανομής πόρων, διαχείριση πολλαπλών έργων.
4. Έλεγχος Έργου: Πληροφοριακά συστήματα Διοίκησης Έργου (Project Management Information Systems), Διοίκηση Ολικής Ποιότητας στη Διαχείριση Έργων.

1.2.1 Το περιβάλλον διαχείρισης έργου

Το περιβάλλον του έργου επηρεάζει άμεσα τόσο το έργο όσο και τον τρόπο διοίκησης του. Τα έργα δεν εκτελούνται στο κενό, αλλά επηρεάζονται από πολλούς εξωγενείς παράγοντες και ομάδες συμμετόχων⁸. Παραδείγματος χάριν, το περιβάλλον του έργου μπορεί να επηρεαστεί από τα παρακάτω:

1. Ομάδες συμμετόχων (όλα τα ενδιαφερόμενα μέλη).
2. Απαιτήσεις πελατών/ χορηγών.
3. Οργανωτική δομή του οργανισμού.
4. Απαιτήσεις της αγοράς/ των πολιτών.
5. Νέες τεχνολογίες.
6. Νόμους και κανονισμούς.

⁸Οι οικονομικοί οργανισμοί λειτουργούν σήμερα σε ένα επιχειρησιακό περιβάλλον που είναι σύνθετο, πολύπλοκο και συνεχώς μεταβαλλόμενο, αυτό ισχύει ανάλογα και για τους Ο.Τ.Α, μόνο που οι Ο.Τ.Α είναι μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί (Γ. Πέτρωφ, Κ. Τζωρτζάκης, Αλ. Τζωρτζάκη, *Μάρκετινγκ Μάνατζμεντ*, η ελληνική προσέγγιση, Rosili, σελ:83, Αθήνα). Θα πρέπει και οι ΟΤΑ να προσαρμόζονται προς τις μεταβολές του περιβάλλοντος, για να μπορέσουν να αναπτυχθούν.

7. Οικονομικό κύκλο.

Για να μπορεί να λειτουργεί αποτελεσματικά, ο διευθυντής έργου πρέπει να κατανοεί επακριβώς το περιβάλλον του έργου, το οποίο μπορεί να μην είναι σταθερό αλλά μεταβαλλόμενο, με συνέπεια οι τελικοί στόχοι σταδιακά να μετατοπίζονται. Το περιβάλλον του έργου συντίθεται από πολλαπλές ομάδες συμμετόχων και πολλαπλούς παίκτες, οι οποίοι είτε συνεισφέρουν στο έργο είτε επηρεάζονται από αυτό. Ο διευθυντής έργου θα πρέπει να διαχειριστεί όλους αυτούς τους παράγοντες, διότι και ένας μόνο παράγοντας να μείνει εκτός ελέγχου μπορεί να βγάλει το έργο εκτός πορείας.⁹

Το περιβάλλον ενός ΟΤΑ διακρίνεται σε μακροπεριβάλλον και μικροπεριβάλλον.¹⁰ Το μακροπεριβάλλον περιλαμβάνει δυνάμεις του γενικότερου περιβάλλοντος του οργανισμού, όπως: δημογραφικές, οικονομικές, τεχνολογικές, πολιτικές και νομικές και, τέλος, κοινωνικές και πολιτιστικές. Ενώ οι δυνάμεις του μικροπεριβάλλοντος βρίσκονται σε άμεση σχέση με τον οργανισμό και γι' αυτό μπορεί να τις ελέγχει σε μεγάλο βαθμό. Οι δυνάμεις αυτές επηρεάζουν άμεσα τις προσπάθειες της διεύθυνσης Management. Το μικροπεριβάλλον του οργανισμού περιλαμβάνει τις εξής δυνάμεις: α) αυτές που έχουν σχέση με το άμεσο περιβάλλον του οργανισμού, όπως το προσωπικό, οι φυσικές, οι τεχνολογικές και οι χρηματοδοτικές δυνάμεις του, β) οι προμηθευτές, γ) οι πολίτες και οι ανάγκες τους και δ) οι ενδιάμεσες υπηρεσίες που παρέχουν και αυτές το έργο τους.

Η διεύθυνση διοίκησης έργου του οργανισμού γενικότερα, αναλαμβάνει την ευθύνη να εντοπίσει τις κυριότερες αλλαγές που

⁹ Θωμάς Δ., σημειώσεις μαθήματος *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003-2004, σελ:21.

¹⁰ Γ. Πέτρωφ, Κ. Τζωρτζάκης, Αλ. Τζωρτζάκη, *Μάρκετινγκ Μάνατζμεντ*, η ελληνική προσέγγιση, Rosili, Αθήνα, σελ:85,93.

συμβαίνουν στο περιβάλλον. Οι αλλαγές αυτές δημιουργούν αβεβαιότητες, κινδύνους αλλά και ευκαιρίες. Παρά το γεγονός ότι το μέλλον δεν μπορεί να προβλεφθεί με βεβαιότητα, οι διευθυντές έργου μπορούν σε ένα μεγάλο βαθμό να προβλέψουν τι μπορεί να συμβεί.

1.2.2 Ενέργειες της διαχείρισης

Οι ενέργειες για τη διαχείριση ενός έργου είναι¹¹:

1. Συγγραφή προτάσεων και προσφορών.
2. Προγραμματισμός και οργάνωση του έργου.
3. Κοστολόγηση.
4. Έλεγχος και Επιθεώρηση.
5. Επιλογή και αξιολόγηση προσωπικού.
6. Συγγραφή αναφορών και παρουσιάσεις.
7. Επαφή με τον πολίτη.

1.2.3 Στοιχεία της διαχείρισης

Η αποτελεσματική διαχείριση ασχολείται με τέσσερα βασικά στοιχεία:

1. Πρόσωπα (όπως το διοικητικό προσωπικό, τους υπεύθυνους του έργου, τα στελέχη υλοποίησης, τους πελάτες, τους τελικούς χρήστες).
2. Προϊόν.
3. Διεργασία.
4. Έργο.

¹¹ Ιστοσελίδα Internet, www.dmst.aueb.gr

1.2.4 Ο ρόλος της δέσμευσης

Μεγάλα έργα απαιτούν τη συνεργασία πολλών ανθρώπων που να θέλουν και να μπορούν να δεσμευτούν για την επιτυχία του έργου. Για να είναι ουσιαστική και αποτελεσματική η δέσμευση θα πρέπει (Humphrey 1989)¹²:

1. Το πρόσωπο που δεσμεύεται να το κάνει με τη θέλησή του.
2. Η δέσμευση να μη γίνει πρόχειρα, δηλαδή να έχουν εξεταστεί προσεκτικά το μέγεθος της εργασίας, οι πόροι και το χρονοδιάγραμμα.
3. Να υπάρχει συμφωνία για το τι πρέπει να εκτελεστεί, από ποιόν και πότε.
4. Η δέσμευση να διατυπωθεί ανοικτά και δημόσια. Το προσωπικό που έχει δεσμευτεί να προσπαθεί να τηρήσει τις υποσχέσεις του και ακόμα και με εξωτερική βοήθεια.
5. Αν η δέσμευση δεν μπορεί να τηρηθεί στα προκαθορισμένα πλαίσια, δίνεται έγκαιρα προειδοποίηση και συμφωνείται νέο χρονοδιάγραμμα.

1.3 Τι αντιμετωπίζουν τα έργα

Πολύ συχνά οι οργανισμοί ξεκινούν τα project χωρίς προσεκτική μεθοδολογία για τον σχεδιασμό, την οργάνωση και τον έλεγχό τους, παρά την επένδυση σημαντικών χρηματικών ποσών.

1.3.1 Προβλήματα

Τα προβλήματα λοιπόν που προσδίδουν έναν λανθασμένο προγραμματισμό είναι τα εξής¹³:

¹² Ιστοσελίδα Internet, www.dmst.aueb.gr.

¹³ Αγγελίδης Ι., σημειώσεις στο μάθημα *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003, σελ:5.

1. Ελλιπής καθορισμός προδιαγραφών
2. Ελλιπής καταμερισμός πόρων
3. Ανεπαρκές προσωπικό (ποιοτική/ ποσοτική ανεπάρκεια)
4. Λανθασμένο προγραμματισμό
5. Ανεπαρκή προϋπολογισμό δαπανών
6. Έλλειψη κατεύθυνσης και προσανατολισμού
7. Ελλιπή τήρηση στοιχείων
8. Ανεπαρκή καθορισμό δραστηριοτήτων
9. Έλλειψη επικοινωνίας

Τα παραπάνω είναι οι υποχρεώσεις- κλειδιά που πρέπει να έχουμε υπ' όψιν καθώς επανεξετάζουμε τη διοίκηση έργου σε κάθε περίπτωση. Αν μας λείπει η στρατηγική για την αντιμετώπιση μιας ή περισσότερων από αυτές, θα υποστούμε πιθανώς κάποιες από τις ακόλουθες συνέπειες.

1.3.2 Οι συνέπειες της κακής διοίκησης έργου

Η ανεπαρκής διοίκηση μπορεί να μας στοιχίσει σε πολλούς τομείς όπως¹⁴:

1. Στο να υπερβούμε το κόστος που είναι και το πιο συνηθισμένο αποτέλεσμα. Μερικές φορές, η αύξηση του κόστους είναι αναπόφευκτη. Οι απρόβλεπτες ελλείψεις σε εργατικό δυναμικό και η κλιμάκωση του κόστους των υλικών μπορούν να προκύψουν συχνά χωρίς δυνατότητα ελέγχου.
2. Τα project επεξεργασίας δεδομένων, είναι ιδιαίτερος ευάλωτα σε απρόβλεπτες ελλείψεις ανθρώπινου δυναμικού. Κάποιοι από το προσωπικό μπορεί να αφήσουν στη μέση το έργο για διάφορους λόγους. Τα αποτελέσματα είναι προφανή. Ο οργανισμός χάνει

¹⁴ Αγγελίδης Ι., σημειώσεις στο μάθημα *Διοίκηση Έργων*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003, σελ:8.

έναν υπάλληλο με πλούτο γνώσεων και πρέπει να βρεθεί κάποιος που να μπορεί να μάθει γρήγορα τοπ σύστημα.

3. Άλλο που έχει σχέση με την κακή διοίκηση έργου είναι οι αναπόφευκτες συγκρούσεις που εμφανίζονται κατά την πορεία ενός project. Αυτές οι συγκρούσεις εμφανίζονται ιδίως όταν:

- οι στόχοι ενός project είναι αόριστοι
- διατηρείται ασάφεια στις φάσεις του
- δεν υπάρχει συμφωνία για τους στόχους και τις προτεραιότητες
- τα επίσημα κανάλια επικοινωνίας είναι ανεπαρκή

4. Η κλιμάκωση των απαιτήσεων εργατικού δυναμικού.

5. Η αύξηση του κόστους των υλικών.

6. Ο έκτακτος προγραμματισμός για την αντιμετώπιση καθυστερήσεων της υπέρβασης χρονικών ορίων ή καταβολή αποζημιώσεων για την καθυστέρηση της ολοκλήρωσης μιας φάσης του έργου και

7. η αντιμετώπιση των στόχων εντός του επιθυμητού χρονικού ορίου με εξαιρετική δυσκολία.

1.4 Η έννοια του κινδύνου στη διοίκηση έργου

Μια από τις συνιστώσες-κλειδιά της διαχείρισης έργου είναι η λήψη αποφάσεων.¹⁵ Στην ιδανική περίπτωση, οι αποφάσεις αυτές βασίζονται σε πλήρεις πληροφορίες με υψηλό βαθμό βεβαιότητας για το αποτέλεσμα. Ωστόσο, στην πραγματικότητα, οι περισσότερες αποφάσεις στηρίζονται σε ατελή πληροφόρηση και το συνεπαγόμενο βαθμό αβεβαιότητας για το αποτέλεσμα.

Οι έννοιες του κινδύνου, της αβεβαιότητας και της ευκαιρίας είναι στενά συνδεδεμένες μεταξύ τους. Όταν προκύπτει κάποιος κίνδυνος, όποιος έχει εφευρετικότητα μπορεί να μετατρέψει τον

¹⁵ Rory Burke, *Διαχείριση Έργου*, Αθήνα, Κριτική 2002, σελ: 362.

κίνδυνο αυτόν σε ευκαιρία. Αντιστρόφως δε, κυνηγώντας κάποια ευκαιρία, θα υπάρχουν συνυφασμένοι κίνδυνοι. Αποδεκτό επίπεδο κινδύνου θεωρείται εκείνο κατά το οποίο τα πιθανά κέρδη υπερβαίνουν τις πιθανές απώλειες.

Κίνδυνος για κάποιο έργο μπορεί να οριστεί οποιοδήποτε γεγονός εμποδίζει ή περιορίζει την επίτευξη των στόχων του έργου. Βεβαίως, οι στόχοι αυτοί μπορεί να αλλάξουν ή να τροποποιηθούν, καθώς το έργο εξελίσσεται περνώντας από τη μια φάση του κύκλου ζωής στην άλλη.

Ο κύκλος ζωής του έργου παρέχει μια επισκόπηση των φάσεων του έργου: σύλληψη, σχεδιασμός, υλοποίηση και θέση σε λειτουργία. Τόσο οι ευκαιρίες όσο και ο κίνδυνος είναι σε υψηλά επίπεδα στην αρχή του έργου (κατά την διάρκεια των φάσεων της σύλληψης και του σχεδιασμού), γιατί υπάρχει μεγάλη αβεβαιότητα για το μέλλον του έργου. Καθώς το έργο εξελίσσεται, το επίπεδο του κινδύνου και των ευκαιριών μειώνονται γιατί στο μεταξύ, λαμβάνονται αποφάσεις, οριστικοποιούνται και υλοποιούνται σχέδια, και αυτό σημαίνει ότι τα άγνωστα στοιχεία μετατρέπονται σε γνωστά. Ο αριθμός των άγνωστων παραγόντων, τελικά θα μηδενιστεί, όταν το έργο καταλήξει να ολοκληρωθεί με επιτυχία. Από την άλλη μεριά, το ποσό που διακυβεύεται (επένδυση, χρηματική ροή) είναι στην αρχή μικρό και σταδιακά αυξάνεται, καθώς επενδύονται ολοένα και περισσότερα χρήματα προκειμένου να ολοκληρωθεί το έργο.

1.4.1 Τα στάδια στη διαχείριση του κινδύνου

Η διαχείριση κινδύνων (risk management) ενός έργου περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια¹⁶:

1. Προσδιορισμός των κινδύνων
2. Ανάλυση των κινδύνων ως προς
 - Την πιθανότητα (%)
 - Τα αποτελέσματα (καταστροφικά, σοβαρά, υποφερτά, ασήμαντα)
3. Προγραμματισμός διαχείρισης
 - Στρατηγικές αποφυγής
 - Στρατηγικές ελαχιστοποίησης του αποτελέσματος
 - Εναλλακτικά σχέδια (contingency plans)
4. Παρακολούθηση των κινδύνων και αναθεώρηση του σχεδίου.

1.4.2 Κίνδυνοι του έργου

Τα αποτελέσματα ενός κινδύνου μπορούν να επηρεάσουν:

1. Το έργο
2. Το προϊόν
3. Την επιχείρηση

Χωρίζουμε τους κινδύνους στις παρακάτω κατηγορίες:

1. Τεχνολογία
2. Προσωπικό
3. Οργάνωση και δομή της επιχείρησης
4. Εργαλεία
5. Απαιτήσεις
6. Εκτίμηση

¹⁶ Ιστοσελίδα Internet, www.dnmt.aueb.gr

1.5 Η σημασία της διοίκησης έργου

Με τη σωστή διοίκηση έργου αντιμετωπίζουμε τέσσερις βασικές παραμέτρους¹⁷:

1. Μειώνουμε τις πιθανότητες λάθους σε ότι αφορά:

- Απόδοση και αποδοτικότητα
- Χρονοδιάγραμμα
- Κόστος

2. Αυξάνουμε την ανταγωνιστικότητα

3. Με δεδομένη την αύξηση του κόστους του χρήματος στην αγορά, οι συνέπειες από τη μη τήρηση του χρονοδιαγράμματος και την καθυστερημένη ολοκλήρωση 'του έργου είναι ιδιαίτερα σημαντικές για τα οικονομικά αποτελέσματα του φορέα.

4. Η υλοποίηση ενός έργου και οι εσωτερικές σχέσεις που αναπτύσσονται κατά την διάρκεια του είναι περίπλοκες και απαιτείται σωστός προγραμματισμός.

Παράλληλα έχει αποδειχθεί ότι οι τεχνικές και οι μέθοδοι της Διοίκησης Έργου προσφέρουν:

1. Την ευκολότερη και πιο αποτελεσματική προσαρμογή στο συνεχώς μεταβαλλόμενο περιβάλλον και την καλύτερη ανταπόκριση στα προβλήματα των πολιτών.

2. Έναν αποτελεσματικό τρόπο με τον οποίο πολύπλοκες και διαφορετικές μεταξύ τους εργασίες μπορούν να υλοποιηθούν σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο και με συγκεκριμένο προϋπολογισμό.

3. Διευκολύνει στον εντοπισμό και ανάθεση των αρμοδιοτήτων της Ομάδας Έργου.

4. Παρέχει οριζόντια και κάθετη ροή στις εκτελούμενες εργασίες για την καλύτερη δυνατή αποδοτικότητα.

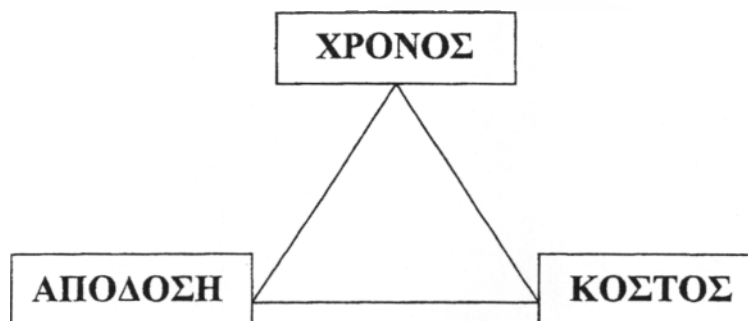
¹⁷ Θωμάς Δ., σημειώσεις μαθήματος *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003-2004, σελ:13.

5. Συμβάλλει στην αντιμετώπιση διοικητικών προβλημάτων όπως:

- Οικονομική αστάθεια
- Ελλείψεις (σε ανθρώπινο δυναμικό, υλικά, κ.λ.π.)
- Αυξανόμενα κόστη
- Ένταση του ανταγωνισμού
- Τεχνολογικές αλλαγές
- Πολυπλοκότητα
- Κοινωνικές «ανησυχίες» (καταναλωτισμός, περιβάλλον, ποιότητα εργασιακών συνθηκών, κ.λ.π.)

1.6 Μοντέλο διοίκησης έργου

Πολλοί διοικητές έργου έχουν το μοντέλο της πυραμιδικής μορφής και πάνω σε αυτή βασίζονται και παίρνουν αποφάσεις που αφορούν το έργο που έχουν αναλάβει.¹⁸ Το βασικό τους πρόβλημα είναι η διοίκηση των συγκρούσεων ανάμεσα στα τρία αντικείμενα όπως φαίνεται στο σχήμα 1.



Σχήμα 1: Πυραμιδικό μοντέλο διοίκησης έργου.

Ένα άλλο μοντέλο είναι αυτό όπου ο διοικητής έργου προσπαθεί να εξισορροπήσει τα τρία αντικείμενα και γενικά είναι ένας πιο

¹⁸ Θωμάς Δ., σημειώσεις μαθήματος Διοίκηση Έργου, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003-2004, σελ:15.

σύγχρονος τρόπος προσέγγισης των δεδομένων μας (βλ. σχήμα 2), όπου ο χρόνος είναι πιο μικρός, ο τελικός σκοπός πιο κατάλληλος και ακριβής και το κόστος χαμηλότερο. Στο κέντρο της ισορροπίας τους βρίσκεται ο διοικητής έργου.



Σχήμα 2: Εξισορροπημένο μοντέλο διοίκησης έργου.

Εάν πάλι το έργο δεν πηγαίνει καλά, δεν πρέπει να υπάρξουν μεγάλες ανησυχίες, αλλά αντιθέτως να σκεφτεί ο διοικητής ότι εάν όλα έβαιναν καλώς, δεν θα υπήρχε η έννοια της διοίκησης. Τα έργα δεν πρέπει να πηγαίνουν άψογα από όλες τις απόψεις, είναι θετικό να είναι αρκετά περίπλοκα και δυσεπίλυτα, καθώς και να έχουμε έργα «πνοής», δηλαδή μεγάλα και σημαντικά έργα.

1.7 Ο Διοικητής Έργου

Ένας Διοικητής Έργου αναλαμβάνει κανονικά το έργο από τις πρώτες κιόλας φάσεις του, ώστε να μεγιστοποιηθεί η δυνατότητα του να επηρεάσει το έργο. Με ένα σύστημα διοίκησης έργου μπορεί να σχεδιάζει, να οργανώνει και να ελέγχει καλύτερα τις δραστηριότητες που έχουν καθοριστεί. Για την καθιέρωση όμως ενός τέτοιου συστήματος πρέπει να γνωρίζει καλά τη εστί Διοίκηση ενός Έργου και τι μπορεί να προσφέρει. Η θέση του Project Manager δεν επιτρέπει την εξειδίκευση. Πρέπει να έχει γενικές γνώσεις καθώς και εμπειρία. Ουσιαστικά είναι ο σχεδιαστής, ο οργανωτής και ελεγκτής του έργου σ' όλες του τις φάσεις.

1.7.1 Ο ρόλος του Διοικητή Έργου

Ο Διοικητής Έργου έχει τη συνολική ευθύνη για το σχεδιασμό, την οργάνωση και τον έλεγχο.

1. Κατά τη φάση του σχεδιασμού ενός project, θα πρέπει να φροντίσει να αναπτυχθεί μια πλήρης περιγραφή των καθηκόντων, μια λεπτομερής ανάλυση των αναγκαίων πόρων, ένα πρακτικό χρονοδιάγραμμα και ένας ορθός καθορισμός των αναγκών. Αυτές οι ενέργειες αντιστοιχούν στο να απαντήσουμε σε πέντε κρίσιμα ερωτήματα:

- Τι θα πραγματοποιηθεί
- Πως μπορεί να επιτευχθεί
- Που θα πραγματοποιηθεί
- Πότε θα ολοκληρωθεί το έργο

2. Επιπλέον, ο Διοικητής Έργου πρέπει να κάνει την οργάνωση του project έτσι ώστε να υπάρχει διαθέσιμο ανθρώπινο δυναμικό, ικανό να καλύψει τις απαιτούμενες δραστηριότητες. Πρέπει να φροντίσει ώστε τα άτομα που θα μετέχουν στο project να έχουν

αρκετές αρμοδιότητες και αίσθηση ευθύνης για να εκπληρώσουν τα καθήκοντά τους. Στο στάδιο της οργάνωσης λοιπόν απαντάμε στο ποιος θα αναλάβει την υλοποίηση του έργου.

3. Ο Διευθυντής Έργου έχει την ευθύνη του ελέγχου του έργου. Φροντίζει να υπάρχουν πρότυπα για τον καθορισμό της προόδου του και ανοιχτά κανάλια επικοινωνίας στα οποία συνδυάζονται και αξιοποιούνται οι πληροφορίες που δέχεται και διοχετεύει.

Επίσης εξασφαλίζει την έγκαιρη εκτίμηση της προόδου με τακτικούς ελέγχους χρόνου και κόστους. Για να επιτευχθεί η αναγκαία ανταπόδοση πληροφοριών, ο Διευθυντής Έργου συγκρίνει περιοδικά την πραγματική πρόοδο και την πρότυπη για να διατυπώσει αν υπάρχουν σοβαρές παρεκκλίσεις από το κόστος και το χρονοδιάγραμμα.

Η διοικητική λειτουργία του ελέγχου έχει την μεγαλύτερη σημασία για τους Διευθυντές Έργου. Καθώς προχωρεί το έργο, θα πρέπει να μπορούν να ελέγχουν, αν πράγματι υλοποιείται αυτό που σχεδιάστηκε και οργανώθηκε.

1.7.2 Η επιτυχία του Διοικητή στο έργο

Βασικό στοιχείο της Διοίκησης Έργου είναι η προσήλωση στους στόχους. Η επιτυχία εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από το κατά πόσο ο Project Manager κατανοεί τις σχέσεις που αναπτύσσονται μεταξύ – και την αποτελεσματική χρήση – ανθρώπων, χρόνου, κεφαλαίου και αγαθών. Απαιτούνται διοικητικές ικανότητες υψηλών προδιαγραφών.

Η επιτυχία ενός έργου έγκειται στην τήρηση των παρακάτω σημείων¹⁹:

1. Οι στόχοι να έχουν μετατραπεί σε σαφείς και κατανοητές προδιαγραφές.

¹⁹ Αγγελίδης Ι., σημειώσεις στο μάθημα *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003, σελ:11.

2. Οι προδιαγραφές να είναι αξιόπιστες και ακριβείς για την αξιολόγηση της προόδου του έργου.

3. Να έχουν διατυπωθεί αξιόπιστοι προϋπολογισμοί και χρονοδιαγράμματα, έτσι ώστε να μπορούν να γίνονται ακριβείς απολογισμοί.

4. Να έχει καθοριστεί η μέθοδος για την ακριβή σύγκριση, σε τακτά χρονικά διαστήματα, των δαπανών με τον προϋπολογισμό τους.

5. Να γίνεται επανεκτίμηση κάθε φορά που εμφανίζονται σημαντικές διαφορές στις δραστηριότητες του έργου.

Επίσης ο Διοικητής Έργου πρέπει να αναπτύσσει:

1. Υπομονή ώστε να σχεδιάσει/ προγραμματίσει το έργο σωστά.
2. Ικανότητα ώστε να διακρίνει μεταξύ προσπάθειας και προόδου.
3. Την ικανότητα να συνεργάζεται με και να διοικεί ανθρώπους.
4. Επικοινωνιακές ικανότητες και διαπροσωπικές σχέσεις.

Ενώ σε ότι αφορά τις τεχνικές πλευρές του έργου ο Project Manager πρέπει:

1. Να έχει γνώσεις για τις παραγωγικές διαδικασίες του κάθε συμμετέχοντα φορέα.
2. Να έχει γενικές γνώσεις και πείρα για την τεχνολογία που χρησιμοποιείται για την υλοποίηση του έργου. Δεν απαιτείται να είναι ειδικός στα θέματα αυτά. Με την τοποθέτηση του στην συγκεκριμένη θέση η εργοδοσία εκφράζει την πίστη της στην ικανότητα του ατόμου αυτού να υλοποιήσει το έργο τηρώντας το χρονοδιάγραμμα, τον προϋπολογισμό και τις απαιτούμενες προδιαγραφές ταυτόχρονα με την ανάπτυξη σωστών ανθρώπινων σχέσεων, ικανοποιώντας τις απαιτήσεις του εργοδότη.

Κεφάλαιο 2^ο Τα διαγράμματα

2.1 Η Δομική Ανάλυση Φάσεων του Έργου

Ο ρόλος της δομικής ανάλυσης του έργου²⁰ (WBS, Work Breakdown Structure) είναι να υποδιαιρεί το αντικείμενο εργασιών σε πακέτα εργασιών τα οποία μπορούμε να χειριστούμε, να εκτιμήσουμε και να προγραμματίσουμε, και για την ολοκλήρωση των οποίων μπορούμε να αναθέσουμε την ευθύνη σε συγκεκριμένα άτομα ή τμήματα.

Η μέθοδος WBS είναι μια ιεραρχική φόρμα (περίπου ένα οργανόγραμμα) η οποία διαιρεί το έργο σε:

- Διαδοχικά μεγαλύτερα επίπεδα λεπτομερειών.
- Μετρήσιμες και ελεγχόμενες δράσεις οι οποίες είναι κατανοητές.

Με αυτή τη διαδικασία ο Δ.Ε. μπορεί να έχει τη συνολική άποψη του για το έργο.

Βασικοί στόχοι της WBS είναι:

1. Να προσδιορίσει το έργο ως προσπάθεια στο σύνολο του, να απαντήσει δηλαδή στο ερώτημα «τι αφορά το έργο».
2. Να προσδιορίσει τους περιορισμούς του έργου, να απαντήσει δηλαδή στο ερώτημα «τι δεν είναι έργο».
3. Δηλώνει τους στόχους του έργου ως «μετρήσιμα παραδοτέα».
4. Να μειώνει την τάση σύγχυσης μεταξύ παραδοτέων- δράσεων- διαδικασιών και πόρων.

²⁰ Rory Burke, *Διαχείριση Έργου*, Αθήνα, Κριτική 2002, σελ: 177-178 και Θωμάς Δ., σημειώσεις μαθήματος *Διοίκηση Έργου* Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003-2004, σελ:43.

5. Να δομεί το έργο σε μικρότερες και με μεγαλύτερη λεπτομέρεια μονάδες οι οποίες προσδιορίζουν με μεγαλύτερη σαφήνεια τους στόχους και τα παραδοτέα.

Η WBS θεωρείται το πιο σημαντικό εργαλείο γιατί μας δίνει το πλαίσιο με το οποίο:

1. Το συνολικό έργο μπορεί να περιγραφεί ως ένα σύνολο ενεργειών που «συμμετέχουν» στην υλοποίησή του.
2. Μπορούμε να σχεδιάσουμε και να προβλέψουμε.
3. Διαμορφώνουμε χρονοδιαγράμματα και προϋπολογισμούς.
4. Παρακολουθούμε χρόνο, κόστος και αποδοτικότητα.
5. Οι στόχοι του έργου συνδέονται με βάση μια λογική σειρά με τους διαθέσιμους πόρους του φορέα.
6. Διαμορφώνονται προγράμματα εργασιών και διαδικασίες αναφορών.
7. Διαμορφώνονται δίκτυα και σχεδιάζονται διαδικασίες ελέγχου.
8. Διευκολύνεται η διαδικασία ανάθεσης αρμοδιοτήτων για κάθε μια από τις δράσεις του έργου.

2.1.1 Γιατί η λεπτομέρεια είναι σημαντική;

Το προσωπικό κάθε έργου χρειάζεται αναλυτική περιγραφή κάθε δράσης που απαιτείται για την ολοκλήρωσή του. Πόσο λεπτομερείς πρέπει να είναι η περιγραφή εξαρτάται από το φυσικό αντικείμενο του έργου και τις απαιτούμενες διαδικασίες και δράσεις για την υλοποίησή του. Πολλές φορές είναι η εμπειρία που θα μας οδηγήσει σε αυτό. Η λεπτομέρεια βασικά πρέπει να εξυπηρετεί τους εξής στόχους:

1. Σχεδιασμό του έργου
2. Την επεξεργασία του συνολικού σχεδίου

3. Τα μέλη της ομάδας έργου να έχουν γνώση του τι πρέπει να κάνουν
4. Συγκέντρωση και αξιολόγηση των πληροφοριών για διάχυση

2.1.2 Γιατί είναι απαραίτητος ο έλεγχος της διαδικασίας τεκμηρίωσης;

Ο έλεγχος της διαδικασίας τεκμηρίωσης των λεπτομερειών του έργου είναι απαραίτητος για να εξασφαλίσουμε τα παρακάτω:

1. Όλες οι διαδικασίες έχουν διευκρινιστεί και καταγραφεί.
2. Όλες οι διαδικασίες σχετίζονται 'μεταξύ τους με μια λογική σειρά.
3. Οι διαδικασίες που αναφέρονται στα πρώτα επίπεδα της WBS υπάρχουν και στα επόμενα.
4. Όλες οι διαδικασίες αποτελούν μέρος του συνόλου και είναι γνωστές στον υπεύθυνο της ομάδας.

Επίσης κάθε δράση (εργασία) πρέπει να υπάρχει σε ένα μοναδικό σημείο, να αναφέρεται σε ένα και μοναδικό υπεύθυνο και να συμπεριλαμβάνει όλες τις παραμέτρους.

Έτσι θεωρούμε ότι μια καλή WBS είναι απαραίτητη για να ξεκινήσει σωστά το έργο. Ο χρόνος, το κεφάλαιο και η προσπάθεια που θα επενδύσουμε, θα έχει άμεση απόσβεση διευκολύνοντας την διοίκηση του έργου.

2.1.3 Η δομή της WBS

Η WBS μπορεί να παρουσιαστεί με δύο τρόπους:

1. Διαγραμματικά, με τετραγωνάκια.
2. Ως κείμενο διαφορετικής στοίχισης.

Η WBS είναι μία ιεραρχική δομή που παριστάνεται καλύτερα *διαγραμματικά* με τετραγωνάκια που αντιστοιχούν στα πακέτα εργασιών, τα οποία προκύπτουν από την ανάλυση του αντικειμένου εργασιών. Αυτή η λογική υπό-διαίρεση του συνόλου των εργασιών είναι εύκολο να κατανοηθεί και αφομοιωθεί και επομένως, μπορεί να βοηθήσει αποτελεσματικά όσους συμμετέχουν στο έργο να προσδιορίσουν όχι μόνο τον τομέα ευθύνης τους αλλά και το τι θα κερδίσουν με την υποστήριξη και αφοσίωσή τους στο έργο, όπως για παράδειγμα όταν θέλουμε κατασκευή κτιρίου ενός Δήμου (βλ. Σχήμα 3).



Σχήμα 3: Διαγραμματική αναπαράσταση της WBS για έργο κατασκευής κτιρίου Δήμου (η υποδιαίρεση των εργασιών παριστάνεται με τετραγωνάκια).

Η παρακάτω διάταξη είναι ίδια με αυτή του σχήματος 3, μόνο που εδώ τα διαφορετικά πακέτα εργασιών αναπαριστώνται με κείμενα

διαφορετικής στοίχισης, έτσι εξάλλου εισάγουμε αυτές τις πληροφορίες και στα λογισμικά πακέτα προγραμματισμού εργασιών.

Παράδειγμα διάταξης υποδιαίρεσης εργασιών σε μορφή κειμένου

1.1.0 Έργο κατασκευής κτιρίου

1.1.0 Οικοδομικά

1.1.1 Θεμέλια

1.1.2 Τοίχοι και στέγη

1.2.0 Υδραυλικά

1.2.1 Σωληνώσεις ύδρευσης

1.2.2 Συστήματα αποχέτευσης

1.3.0 Ηλεκτρολογικά

1.3.1 Καλωδιώσεις

1.3.2 Συσκευές

2.2 Διάγραμμα GANTT²¹

2.2.1 Η χρήση του διαγράμματος στην Διοίκηση Έργου

Κάθε project είναι μία σειρά φάσεων και δραστηριοτήτων. Έτσι, χρειαζόμαστε μία μέθοδο για να μπορούμε να ελέγχουμε όλο το έργο. Αυτή η μέθοδος είναι ο προγραμματισμός.

Κατά τον προγραμματισμό, χρησιμοποιούμε μια γραφική παράσταση για να σχεδιάσουμε και να συντονίσουμε το project. Πρέπει να εξετάσουμε προσεκτικά το σχεδιασμό λαμβάνοντας υπόψη πληροφορίες όπως η ακολουθία και η διάρκεια των κυριότερων φάσεων ή

²¹ Θωμάς Δ., σημειώσεις μαθήματος *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003-2004, σελ:52-56.

δραστηριοτήτων του project, αλλά και κάθε άλλος παράγοντας που μπορεί να τις επηρεάσει.

2.2.2 Η σημασία του προγραμματισμού

Με τον καλό προγραμματισμό του έργου, μπορούμε να αντιμετωπίσουμε αποτελεσματικότερα τις ανάγκες του. Ο προγραμματισμός είναι αποφασιστικός παράγοντας, γιατί παρέχει ένα αποτελεσματικό μέσο σχεδιασμού, οργάνωσης και ελέγχου του έργου. Έχοντας το πρόγραμμα μπορούμε να προβλέψουμε απαιτήσεις σε χρήμα, υλικά και ανθρώπινο δυναμικό και να αναλύσουμε τις επιπτώσεις προσωρινών καθυστερήσεων και αναβολών που προκαλούνται από:

1. Ανεπάρκεια ανθρώπινου δυναμικού.
2. Δυσκολίες χρηματοδότησης.
3. Ελλιπή συντονισμό υπεργολάβων.
4. Καθυστερήση παράδοσης σχεδίων.
5. Κακή ποιότητα εργασίας.

2.2.3 Σχεδιασμός του διαγράμματος

Καθώς ο Project Manager ετοιμάζεται να σχεδιάσει ένα ακριβές διάγραμμα GANTT (ή ιστόγραμμα), βεβαιώνεται ότι ο κατάλογος περιλαμβάνει όλες τις αναγκαίες φάσεις και με τη σωστή σειρά. Επίσης, φροντίζει κάθε φάση να είναι συγκεκριμένη και επαληθεύσιμη, ιδίως από την άποψη του χρονοδιαγράμματος.

Αφού ελέγξει τον κατάλόγό του ο Project Manager, υπολογίζει τη διάρκεια κάθε φάσεως και αποφασίζει ποιες φάσεις μπορούν να γίνουν ταυτόχρονα. Ακολουθεί ένας κατάλογος φάσεων με την διάρκειά τους (βλ. σχήμα 4).

Αφού συμπληρώσει τις πληροφορίες αυτές, ο Project Manager αρχίζει να σχεδιάζει το διάγραμμα (βλ. Σχήμα 5).

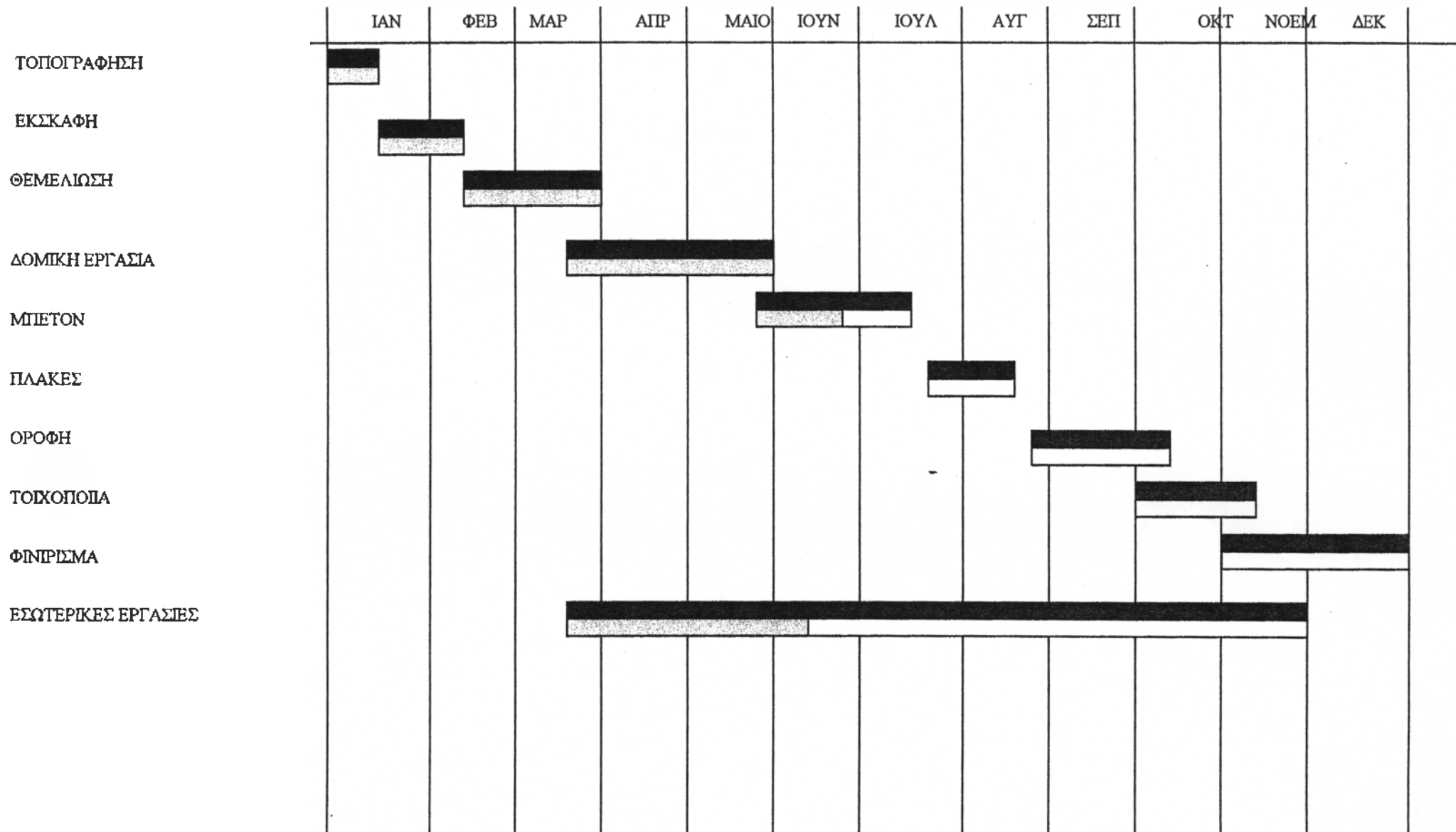
<u>Φάση</u>	<u>Διάρκεια (εβδομάδες)</u>
Τοπογράφηση	2
Εκσκαφή	3
Θεμελίωση	7
Δομική Εργασία	10
Μπετόν	8
Πλάκες	5
Οροφή	6
Τοιχοποιία	5
Φινίρισμα	8
Εσωτερικές εργασίες	34

Σχήμα 4: Κατάλογος των φάσεων με τη διάρκειά τους.

1. Σχεδιάζει τον οριζόντιο άξονα (άξονα X) που αντιπροσωπεύει τη χρονική κλίμακα για την ολοκλήρωση του project. Για το project αυτό η κλίμακα είναι σε μήνες.
2. Σχεδιάζει τον κάθετο άξονα (άξονα Y) και αριστερά του γράφει με τη σειρά τις φάσεις του project.
3. Προγραμματίζει τις φάσεις σχεδιάζοντας οριζόντιες χρωματιστές ράβδους για κάθε φάση, σύμφωνα με την κλίμακα.
4. Σχεδιάζει κάτω από κάθε χρωματιστή ράβδο μία κενή που θα δείχνει στο μέλλον την πορεία ολοκλήρωσης κάθε φάσης. Μπορεί να

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΑΣΗΣ

ΧΡΟΝΟΣ



Σχήμα:5 Διάγραμμα GANTT

γραμμοσκιάζει την κενή ράβδο για να δείξει το ποσοστό ολοκλήρωσης κάθε φάσης.

5. Αφού σχεδιάσει το διάγραμμα ο Project Manager έχει στα χέρια του ένα εργαλείο που δείχνει την ημερομηνία έναρξης, την ημερομηνία ολοκλήρωσης και την διάρκεια κάθε φάσης, δηλαδή μια εικόνα ολόκληρου του project. Όμως το ίδιο το διάγραμμα δεν εξυπηρετεί κανένα σκοπό αν δεν δοθεί στους κατάλληλους ανθρώπους. Το σχήμα που ακολουθεί παρουσιάζει το διάγραμμα GANTT για ένα project επεξεργασίας δεδομένων.

2.2.4 Σε ποιους είναι χρήσιμο το διάγραμμα

Όλοι οι βασικοί συμμετέχοντες στο έργο χρειάζονται το διάγραμμα για να αρχίσουν δουλειά. Έτσι χρησιμεύει²²:

1. Στους Μελετητές. Είναι αυτοί που συντάσσουν τα έργα και πρέπει να έχουν έγκαιρα το χρονοδιάγραμμα. Είναι οι πρώτοι θα ασχοληθούν με αυτό και προηγούνται των άλλων.
2. Στους κατασκευαστές – εργολάβους. Αυτοί το χρειάζονται το συντομότερο γιατί προσδιορίζονται οι ανάγκες. Χρειάζονται έστω ένα προσωρινό πρόγραμμα, ώστε να προβλέψουν τις υποχρεώσεις τους για την ολοκλήρωση μελλοντικών δραστηριοτήτων.
3. Στους προμηθευτές. Χρειάζεται να προμηθευτούν τα υλικά/εξοπλισμός. Ο προμηθευτής χρειάζεται αρκετό χρόνο για να παραδώσει τον εξοπλισμό. Εξαρτάται βέβαια και από αυτόν που ήδη υπάρχει.
4. Στον υπεύθυνο του εργοταξίου που χρειάζεται το χρονοδιάγραμμα για να γνωρίζει ποιες βασικές δραστηριότητες θα γίνουν και πότε. Χρησιμοποιεί περιοδικά το διάγραμμα για να δει πότε να επικοινωνήσει με τους άλλους συμμετέχοντες στο έργο, όπως τον μάνατζερ του

²² Αγγελίδης Ι., σημειώσεις στο μάθημα *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003, σελ:21.

τμήματος προμηθειών, που είναι υπεύθυνος για τις παραγγελίες υλικών του έργου.

5. Στον υπεύθυνο του προϋπολογισμού. Χρειάζεται το διάγραμμα GANTT για να ετοιμάσει λεπτομερείς εκτιμήσεις για το κόστος κάθε τμήματος του project. Αυτά τα ποσοστά θα μεταβιβαστούν στο τμήμα προμηθειών για να ληφθούν υπόψη στις προσφορές.

6. Στον υπεύθυνο του οικονομικού τμήματος. Χρειάζεται το διάγραμμα GANTT για να καταστρώσει τον ταμειακό προγραμματισμό και να ενημερώσει για την χρηματοδότηση του έργου.

7. Στον υπεύθυνο του τμήματος εξοπλισμού. Που χρειάζεται ένα το διάγραμμα για το συντονισμό της αγοράς της χρήσης και της συντήρησης του εξοπλισμού κατά τη διάρκεια των διαφόρων φάσεων του project.

8. Τέλος στους επιστάτες και στους μηχανικούς του εργοταξίου που είναι υπεύθυνοι για την ουσιαστική εκτέλεση του έργου. Πρέπει να γνωρίζουν πότε αρχίζουν και πότε τελειώνουν οι δραστηριότητές τους.

2.3 Τα διαγράμματα δικτύου

Το διάγραμμα GANTT αποτελεί ένα εξαιρετο προκαταρκτικό εργαλείο σχεδιασμού. Καθώς όμως εξελίσσεται το project, χρειάζεται ένα πιο τελειοποιημένο και πιο σύνθετο εργαλείο σχεδιασμού. Αυτό είναι το διάγραμμα δικτύου.²³

Το διάγραμμα δικτύου χρησιμοποιείται κάθε φορά που συνδυάζονται διάφορες δραστηριότητες²⁴ και γεγονότα²⁵. Είναι μια σειρά δραστηριοτήτων και γεγονότων που απεικονίζουν τις διάφορες όψεις

²³ Θωμάς Δ., σημειώσεις μαθήματος *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003-2004, σελ:62

²⁴ Δραστηριότητα είναι η εργασία ή η προσπάθεια που απαιτείται για την ολοκλήρωση ενός συγκεκριμένου γεγονότος και αναλύει χρόνο και άλλους πόρους. Έχει αρχή και τέλος που μπορούν να προσδιοριστούν.

²⁵ Γεγονός είναι ένα επίτευγμα σε ένα συγκεκριμένο χρονικό σημείο και δεν αναλύει πόρους. Οι δραστηριότητες που καταλήγουν σε ένα γεγονός πρέπει να ολοκληρωθούν πριν αρχίσει μια επόμενη δραστηριότητα που ξεκινά από το γεγονός αυτό.

ενός project και τη σειρά με την οποία πρέπει να πραγματοποιηθούν, αντικατοπτρίζοντάς τα από την αρχή ως το τέλος του project.

Υπάρχουν δυο τύποι διαγραμμάτων δικτύου. Ο πρώτος είναι το διάγραμμα PERT και ο δεύτερος το διάγραμμα CPM. Ο όρος CPM χρησιμοποιείται σήμερα ως συνώνυμος του όρου PERT για να υποδηλώσει είτε το χρονικό προγραμματισμό καθεαυτού, είτε τον ενιαίο κύκλο προγραμματισμού και ελέγχου.²⁶

2.3.1 Πλεονεκτήματα του διαγράμματος δικτύου

Υπάρχουν πολλοί λόγοι που στηρίζουν τη χρήση διαγραμμάτων δικτύου.²⁷ Τα διαγράμματα δικτύου μας βοηθούν:

1. Να παρουσιάσουμε μια γραφική παράσταση των αλληλεξαρτήσεων των διαφόρων δραστηριοτήτων.
2. Να εκτιμήσουμε με ακρίβεια τις απαιτήσεις σε πόρους, όπως ανθρώπινο δυναμικό, εξοπλισμό και υλικά.
3. Να καθορίσουμε το κόστος κάθε προγραμματισμένης δραστηριότητας.
4. Να έχουμε ένα πρόσφορο μέσο για να μεταδώσουμε και να τεκμηριώσουμε σχέδια, προγράμματα και άλλες πληροφορίες σχετικές με το project.
5. Να εντοπίσουμε παρεκκλίσεις από τα προγράμματα και να αντιμετωπίσουμε τις επιδράσεις τους.
6. Να βεβαιωθούμε ότι όλοι οι συμμετέχοντες ακολουθούν το χρονοδιάγραμμα.
7. Να αναθεωρήσουμε τα υπάρχοντα προγράμματα κάθε φορά που εμφανίζεται κάποιο πιθανό πρόβλημα.

²⁶ Rory Burke, Διαχείριση Έργου, Αθήνα, Κριτική 2002, σελ: 196.

²⁷ Θωμάς Δ., σημειώσεις μαθήματος *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003-2004, σελ:62-63.

8. Να σχεδιάζεται και να προγραμματίζεται λεπτομερώς πριν ξεκινήσει ένα project.
9. Να επικοινωνούμε με τους διάφορους συμμετέχοντες στο project.
10. Να προβλέπουμε τη διάρκεια του project.
11. Να εντοπίζουμε και να αφαιρούμε άχρηστες δραστηριότητες.
12. Να μεταφέρουμε το πλεόνασμα πόρων που έχουν καθοριστεί για κάποιες δραστηριότητες σε άλλες που χρειάζονται περισσότερους πόρους.
13. Να καθορίσουμε το βραχύτερο χρόνο διάρκειας του project.
14. Να λάβουμε υπόψη την επίδραση των περιορισμών σε χρόνο και πόρους σε κάποια δραστηριότητα του project.
15. Να εξετάσουμε εναλλακτικές μεθόδους εφαρμογής του project κάτω από μεταβαλλόμενες απαιτήσεις χρόνου και πόρων.
16. Να εστιάσουμε την προσοχή μας στις κρίσιμες δραστηριότητες.

2.3.2 Η μέθοδος CPM

Η μέθοδος CPM (Critical Path Method) ή αλλιώς Κρίσιμης Διαδρομής χρησιμοποιεί μια χρονική εκτίμηση για κάθε δραστηριότητα. Τα διαγράμματα CPM δίνουν έμφαση στο είδος των δραστηριοτήτων. Στα project που χρησιμοποιούν διαγράμματα CPM, κρίσιμος είναι ο χρόνος και όχι τα ορόσημα. Η μέθοδος αυτή είναι πιο κατάλληλη για κατασκευαστικά project. Λειτουργεί καλύτερα όταν ο χρόνος μπορεί να εκτιμηθεί με ακρίβεια και κάθε κόστος να καθοριστεί εκ των προτέρων. Τα κατασκευαστικά project αντιμετωπίζουν συνεχώς περιορισμούς στον προϋπολογισμό και έχουν αυστηρές ημερομηνίες αποπεράτωσης. Είναι σημαντικό να μην παραβιάζονται οι κανόνες, διαφορετικά, ο κατασκευαστής θα έχει να αντιμετωπίσει νομικά προβλήματα και πρόστιμα.

2.3.3 Η μέθοδος PERT

Η μέθοδος PERT (Project Evaluation and Review Technique) ή αλλιώς Τεχνική Αξιολόγησης και Αναθεώρησης Προγράμματος, χρησιμοποιεί τρεις χρονικές εκτιμήσεις για κάθε δραστηριότητα. Για τα διαγράμματα PERT οι χρόνοι είναι οι εξής:

1. *Αισιόδοξη εκτίμηση*: ο χρόνος μέσα στον οποίο η εταιρεία μπορεί να ολοκληρώσει μια δραστηριότητα ή ένα project κάτω από τις ευνοϊκότερες συνθήκες.
2. *Πιθανότερη εκτίμηση*: η πιο ρεαλιστική εκτίμηση του χρόνου για την ολοκλήρωση μιας δραστηριότητας ή ενός project κάτω από κανονικές συνθήκες.
3. *Απαισιόδοξη Εκτίμηση*: ο χρόνος μέσα στον οποίο η εταιρεία μπορεί να ολοκληρώσει μια δραστηριότητα ή ένα project κάτω από τις δυσμενέστερες συνθήκες.

Τα διαγράμματα PERT δίνουν επίσης έμφαση στην επίτευξη γεγονότων, ή ορόσημων. Αυτή τη μέθοδο συνήθως χρησιμοποιείται συνήθως σε κρατικά project, ιδίως σε ερευνητικά και αναπτυξιακά προγράμματα.

Κεφάλαιο 3^ο

Οι έννοιες και οι ορισμοί της Δ.Ε. στους Ο.Τ.Α.

3.1 Γενικά για τα δημόσια έργα

Τα δημόσια έργα είναι έργα υποδομής της χώρας που καλύπτουν βασικές ανάγκες του κοινωνικού συνόλου, συμβάλλουν στην ανάπτυξη των παραγωγικών δυνατοτήτων, στην αύξηση του εθνικού προϊόντος, στην ασφάλεια της χώρας και γενικά αποσκοπούν στη βελτίωση της ποιότητας ζωής του λαού.²⁸

Εντάσσονται στο γενικό πλαίσιο της κοινωνικής και οικονομικής ανάπτυξης της χώρας και υλοποιούν επιλογές του δημοκρατικού προγραμματισμού.

Από τεχνική άποψη δημόσια έργα είναι όλα τα έργα που εκτελούν φορείς του δημόσιου τομέα και συνδέονται με οποιονδήποτε τρόπο με το έδαφος, το υπέδαφος ή τον υποθαλάσσιο χώρο όπως και τα πλωτά τμήματα των τεχνικών έργων.

Ως έργο νοείται λοιπόν κάθε νέα κατασκευή ή επέκταση ή ανακαίνιση ή επισκευή ή συντήρηση και η οικονομικά ή τεχνικά αυτοτελής λειτουργία, καθώς και κάθε σχετική ερευνητική εργασία που απαιτεί τεχνική γνώση ή επέμβαση.

3.2 Δημοτικά και Κοινοτικά Έργα

Είναι εκείνα που εξυπηρετούν κοινωφελής σκοπούς, των οποίων η κατασκευή, συντήρηση και εκμετάλλευση ανήκει στην αρμοδιότητα των Ο.Τ.Α.²⁹. Τέτοια π.χ. είναι, τα «τεχνικά έργα» ύδρευσης, αποχέτευσης,

²⁸ Ε.Ε.Τ.Α.Α. *Κανόνες Ανάθεσης και Εκτέλεσης μελετών, έργων, προμηθειών και εργασιών από τους Ο.Τ.Α.*, Αθήνα, Ε.Π. Κλεισθένης 2000, σελ:41.

²⁹ Ε.Ε.Τ.Α.Α. *Κανόνες Ανάθεσης και Εκτέλεσης μελετών, έργων, προμηθειών και εργασιών από τους Ο.Τ.Α.*, Αθήνα, Ε.Π. Κλεισθένης 2000, σελ:12.

δημοτικής και κοινοτικής οδοποιίας, οικοδομικά, ηλεκτρομηχανολογικά και συναφή εν γένει «τεχνικά έργα».

3.3 Βασικοί ορισμοί του Π.Δ.171/87

Σύμφωνα με τους ορισμούς των άρθρων 2 και 3 του Π.Δ.171/87, είναι:

1. *Εργοδότης ή Κύριος του έργου*, οι φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του διατάγματος αυτού, δηλαδή οι Ο.Τ.Α., οι Δ.Ε.Υ.Α., τα νομικά πρόσωπα δημ. Δικαίου των Ο.Τ.Α., οι σύνδεσμοί τους, τα ιδρύματά τους κ.λ.π.
2. *Φορέας κατασκευής του έργου* είναι η αρμόδια αρχή ή υπηρεσία που έχει την ευθύνη παραγωγής του έργου, δηλαδή η αντίστοιχη αρχή ή υπηρεσία των Ο.Τ.Α., σύμφωνα με τις οργανωτικές διατάξεις τους.
3. *Ανάδοχος εργολήπτης ή ανάδοχος*, η εργοληπτική επιχείρηση, κατά τις διακρίσεις του άρθρου 15 του Ν.1418/84, που αναλαμβάνει την κατασκευή του έργου.
4. *Διευθύνουσα Υπηρεσία ή Επιβλέπουσα Υπηρεσία* είναι:
 - α) Για τα έργα δήμων ή κοινοτήτων και συνδέσμων τους, η τεχνική τους υπηρεσία και όπου δεν υπάρχει αυτή, η οικεία ΤΥΔΚ.
 - β) Για τα έργα δημοτικών και κοινοτικών ιδρυμάτων, λοιπών δημοτικών και κοινοτικών νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των δημοτικών και κοινοτικών επιχειρήσεων των νόμων 1069/80 και 890/79 είναι η τεχνική τους υπηρεσία και όπου δεν υπάρχει, η τεχνική υπηρεσία του δήμου ή της κοινότητας που τα έχει συστήσει και όπου δεν υπάρχει και αυτή η οικεία ΤΥΔΚ.
5. *Πρισταμένη Αρχή ή Εποπτεύουσα Αρχή* είναι το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο ή η δημορχιακή επιτροπή, των οποίων οι αρμοδιότητες καθορίζονται από το δημοτικό και κοινοτικό κώδικα(Δ.Κ.Κ.), δηλαδή το Π.Δ.410/95, όπως κάθε φορά ισχύει. Για τους συνδέσμους, τα δημοτικά και κοινοτικά ιδρύματα, τα δημοτικά και κοινοτικά νομικά πρόσωπα και

τις ΔΕΥΑ, «Προϊσταμένη Αρχή» είναι τα αντίστοιχα όργανα, όπως προσδιορίζονται στο άρθρο 20 του Π.Δ.171/87.

6. *Τεχνικό Συμβούλιο* για έργα και μελέτες είναι το Νομαρχιακό Συμβούλιο Δημοσίων Έργων του κάθε Νομού, καθώς και το Συμβούλιο Δημοτικών και Κοινοτικών Έργων και Θεώρησης Μελετών του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., κατά λόγο αρμοδιότητας.

3.4 Σύμβαση προμήθειας και εργασίας

Η *σύμβαση προμήθειας* είναι αγορά κινητού πράγματος, που διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 266 Π.Δ.410/1995, τις διατάξεις του Π.Δ.28/1980 «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών των Ο.Τ.Α.», και των άρθρων 513-573 του Α.Κ. Ενώ *σύμβαση εργασίας* είναι μίσθωση εργασίας, που διέπεται με τις παραπάνω διατάξεις αλλά και τις διατάξεις των άρθρων 648-665 του Α.Κ.³⁰

Η σύμβαση των εργασιών και των προμηθειών συνάπτεται ύστερα από διαγωνισμό. Αν ο διαγωνισμός δεν φέρει αποτέλεσμα, επιτρέπεται ύστερα από απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου η τροποποίηση των όρων της διακήρυξης, ώστε να λαμβάνονται υπόψη κατά την επανάληψη του και προσφορές που αντιστοιχούν σε αξία προμήθειας και εργασίας ίσης ή μεγαλύτερης της αξίας τους όπως υπολογίστηκε από τη μελέτη.

Η σύναψη συμβάσεων για την απευθείας ανάθεση ή την απευθείας εκτέλεση εργασίας ή προμήθειας από το Δήμαρχο ή Πρόεδρο κοινότητας σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 267, επιτρέπεται μόνο για έκτακτες και επείγουσες περιπτώσεις ειδικά αιτιολογημένες.

³⁰ Άρθρο 266, παρ.2, υποσημ.4, Δ.Κ.Κ.

3.5 Αρμοδιότητες προϊστάμενων Τεχνικής Υπηρεσίας

Ο προϊστάμενος μιας διοικητικής ενότητας, όπως αυτής της Διεύθυνσης Τ.Υ., ευθύνεται έναντι του Δημάρχου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, στελεχώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί στόχοι του Δήμου που περιλαμβάνονται στα αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ειδικότερα και γενικότερα ένας προϊστάμενος τέτοιας υπηρεσίας πρέπει να:³¹

1. Διατυπώνει τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας, καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες.
2. Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων.
3. Στελεχώνει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις δραστηριότητες της διοικητικής ενότητας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.
4. Εποπτεύει, αξιολογεί και προσανατολίζει το προσωπικό της διοικητικής ενότητας, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωση του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.
5. Μεριμνά για την κατάρτιση του κανονισμού λειτουργίας της διοικητικής ενότητας, εισηγείται μεταβολές των διατάξεων του και παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των εγκεκριμένων κανονισμών.
6. Προετοιμάζει τους απολογισμούς δράσης και οικονομικούς απολογισμούς, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες. Καταρτίζει

³¹ Φ.Ε.Κ. Τεύχος Δεύτερο, κεφάλαιο Γ, άρθρο 8(βλ. παράρτημα).

μηνιαίους απολογισμούς δράσης και αναφέρει ιεραρχικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και τις αποκλίσεις από τον προγραμματισμό.

7. Διατυπώνει εισηγήσεις σχετικές με προτάσεις, εναλλακτικές λύσεις, στόχους, μεθοδολογίες και προγράμματα δράσης που αναφέρονται στις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.

8. Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της διοικητικής μονάδας του και τη διανέμει στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες ή υπαλλήλους.

9. Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής μονάδας που εποπτεύει, καθώς και των εισηγήσεων τους προς τα ανώτερα διοικητικά επίπεδα.

10. Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων, με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωση του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου.

11. Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των δημοτών σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους έναντι του Δήμου.

12. Συγκεντρώνει στοιχεία χρήσιμα για τον προγραμματισμό και απολογισμό των δραστηριοτήτων της διοικητικής μονάδας του.

13. Συνεργάζεται με προϊσταμένους άλλων διοικητικών ενοτήτων των υπηρεσιών ή θυγατρικών φορέων του Δήμου, ή άλλων διαδημοτικών φορέων για το συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών της.

14. Συνεργάζεται με άλλους φορείς εκτός Δήμου.

15. Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στο τοπικό ελληνικό και διεθνές περιβάλλον, που έχουν σχέση με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας. Ενημερώνει το προσωπικό και μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων, την εφαρμογή καινοτομιών και την προσαρμογή της

λειτουργίας της διοικητικής μονάδας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

16. Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη και την καλύτερη ανταπόκριση της διοικητικής μονάδας στις τοπικές ανάγκες.

Κεφάλαιο 4^ο

Μέθοδοι και πρακτικές υλοποίησης έργων στους ΟΤΑ

4.1 Βασικά στοιχεία της Δ.Ε.

Οι Ο.Τ.Α. κάνουν κάθε χρόνο τον προϋπολογισμό τους και το τεχνικό τους πρόγραμμα για τα έργα που πρόκειται να γίνουν από τα οποία θα εξαρτηθεί και το κόστος τους.

Το κάθε έργο έχει άμεση σχέση με τα εξής:

- Σχεδιασμός/ μελέτη
- Προγραμματισμός
- Υλοποίηση/ εφαρμογή
- Αξιολόγηση
- Κατάλληλο προσωπικό

4.2 Βήματα για την παραγωγή ενός έργου³²

Γενικά οι ενέργειες και η βασική διαδικασία παραγωγής ενός έργου, μπορεί να συνοψισθούν στα παρακάτω:

- 1) Εγγραφή του έργου στο τεχνικό πρόγραμμα του φορέα. Σύνταξη του Τ.Π. από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- 2) Εγγραφή εκτιμώμενης πίστωσης που προορίζεται για την εκτέλεση του έργου. Λαμβάνεται υπόψη στον προϋπολογισμό.
- 3) Σύνταξη μελέτης από την αρμόδια τεχνική υπηρεσία του φορέα. Σε περίπτωση αδυναμίας η μελέτη εκπονείται, γενικά, με τις διαδικασίες του Ν.716/77 και των εκτελεστικών πράξεών του. Στη μελέτη αναφέρονται λεπτομερώς οι ενέργειες που θα γίνουν και έχει ενδιαφέρον το οικονομικό κομμάτι.

³² Ε.Ε.Τ.Α.Α., *Κανόνες Ανάθεσης και Εκτέλεσης μελετών, έργων, προμηθειών και εργασιών από τους Ο.Τ.Α.*, Αθήνα, Ε.Π. Κλεισθένης 2000, σελ.43.

4) Υποβολή φακέλου για χρηματοδότηση. Εξασφάλιση χρημάτων του φορέα από επιχορήγηση ή με δικούς του πόρους.

5) Διαδικασία κατασκευής του έργου:

- Με εργολήπτη, έπειτα από διαγωνισμό (σύμφωνα με ένα από τα επιτρεπόμενα συστήματα ή και συνδυασμό αυτών) ή με απευθείας ανάθεση (διαπραγμάτευση) όπου αυτή επιτρέπεται, σε επιχειρήσεις κατασκευής έργων που έχουν τέτοιο δικαίωμα (Ν.1418/84 άρθρο 16).
- Με αυτεπιστασία.³³

Μετά τη διαδικασία του διαγωνισμού ή της απευθείας ανάθεσης:

6) Εγκριτική – κατακυρωτική απόφαση.

7) Υπογραφή σύμβασης.

8) Ορισμός επιβλέποντος³⁴ σύμφωνα με τις προδιαγραφές της μελέτης από την διευθύνουσα υπηρεσία του φορέα.

9) Διαδικασία επίβλεψης του έργου.

10) Περαιώση – παραλαβή – τελική εξόφληση

Σημαντικό είναι το ότι η ποσοτικοποίηση των στόχων στο στάδιο του σχεδιασμού είναι απαραίτητη για τον έλεγχο του.

Για όλα αυτά λοιπόν οι ΟΤΑ χρησιμοποιούν βασικές μεθόδους/μέσα και εργαλεία προκειμένου για την εφαρμογή της αποτελεσματικής Δ.Ε. Μεθόδους και εργαλεία αποτελούν ο σχεδιασμός, η οργάνωση, ο έλεγχος, οι ανθρώπινη πόροι, η επικοινωνία, ο φάκελος έργου. Επίσης το χρονοδιάγραμμα και το τεχνικό πρόγραμμα που αντιστοιχούν στους γνωστούς τύπους

³³ Αυτεπιστασία σημαίνει ότι ο ίδιος ο Δήμος διαθέτει έμπυχο ή άπυχο υλικό για να αξιοποιηθεί το έργο του.

³⁴ Όσο αφορά τις μελέτες και τα έργα δεν μπορεί να τα κάνει ο οποιοσδήποτε. Για να αναλάβει κάποιος ένα έργο Δήμου, πρέπει να έχει εργοληπτικό πτυχίο. Ο μελετητής πρέπει να έχει κλείσει 5 χρόνια σπουδών και να κατέχει πτυχίο. Ξεκινώντας από την Α' κατηγορία. Επιπλέον χρειάζεται και κάποιος επιβλέπων που θα οριστεί σύμφωνα με τις προδιαγραφές της μελέτης και θα υπογράφει τους λογ/σμούς και γενικά θα επιβλέπει το έργο.

δομικής ανάλυσης φάσεων, διαγράμματος GANTT και μεθόδου κρίσιμης διαδρομής.

4.3 Ο Σχεδιασμός, η Οργάνωση και ο Έλεγχος

Όπως παραπάνω έχουμε πει, υπεύθυνος για τις διαδικασίες στη Δ.Ε. είναι ο Διοικητής Έργου (Project Management), ο οποίος έχει την αντίστοιχη σχέση/ γνώση με το αντικείμενο που ασχολείται χωρίς να είναι όμως και ιδιαίτερα εξειδικευμένος.³⁵

- Έτσι στον σχεδιασμό του έργου σύμφωνα με τα καθήκοντα τον επικεφαλή:

1. Παρέχονται εγκαίρως τα χρονοδιαγράμματα για όλο το έργο δίνοντας έμφαση στις αρχικές ενέργειες.
2. Προετοιμάζεται σε βάθος ένα πρόγραμμα εφαρμογής.
- 3.Επισημαίνονται εγκαίρως πιθανές καθυστερήσεις και καθυστερήσεις και προγραμματίζονται τρόποι αποφυγής τους.
- 4.Επισημαίνονται οι στρατηγικές δραστηριότητες και προγραμματίζονται αναλόγως.
- 5.Συντονίζονται οι εκτός εργοταξίου δραστηριότητες κατασκευής με τις εντός εργοταξίου.

- Στην οργάνωση:

1. Παρέχονται συστηματικοί τρόποι προσέγγισης για την ανάπτυξη εκτιμήσεων και χρονοδιαγραμμάτων.
2. Αναπτύσσονται τα μέσα παροχής πληροφοριών σε διάφορα στάδια του project.
3. Καθιερώνονται κανάλια επικοινωνίας για όλο το έργο.
4. Διευκολύνονται οι συσκέψεις και ενθαρρύνεται η προσφορά πληροφοριών από όλους.

³⁵ Αγγελίδης Ι., σημειώσεις στο μάθημα *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003, σελ:5.

5. Οργανώνονται περιοδικές συσκέψεις για τον έλεγχο ροής του έργου.

6. Παρέχονται τα κατάλληλα μέσα για την αναφορά της προόδου του έργου.

7. Παρέχεται ένα οργανωμένο μέσο συλλογής και επεξεργασίας πληροφοριών.

- Στον έλεγχο:

1. Γίνεται η παρακολούθηση της προόδου του έργου.

2. Επανεξετάζονται οι εκτιμήσεις σε κάθε σημείο ελέγχου.

3. Επιβεβαιώνεται ότι κάθε δραστηριότητα αρχίζει και τελειώνει σύμφωνα με τον σχεδιασμό.

4. Οργανώνονται συσκέψεις ελέγχου ροής του έργου με τους επικεφαλής των ομάδων για να επιβεβαιωθούν οι ακριβείς λεπτομέρειες κάθε πλευράς του έργου.

1. Εκδίδονται ημερήσια δελτία που περιγράφουν τις τρέχουσες δραστηριότητες της κατασκευής.

2. Συναντώνται στελέχη σε ανασκοπήσεις της περιόδου του έργου που θα επιβεβαιώνουν ότι οι δραστηριότητες παράγουν αυτό το οποίο έχει προγραμματιστεί.

3. Βεβαιώνεται ότι οι πληροφορίες για την πρόοδο του έργου διοχετεύονται εκεί που είναι απαραίτητες.

4. Συγκρίνονται οι πληροφορίες για την πρόοδο του έργου με το κύριο χρονοδιάγραμμα.

5. Αναλύονται οι όποιες διαφορές προκύψουν ιδίως μεταξύ των προγραμματισμένων και των πραγματικών ημερομηνιών αποπεράτωσης.

6. Τεκμηριώνεται κάθε αλλαγή στο πρόγραμμα.

7. Κρίνεται αν η επιχείρηση έχει αρκετό προσωπικό, εξοπλισμό και υλικά για να ανταποκριθεί το πρόγραμμα.

12.Ειδοποιείται ο εργοδότης για τυχόν εκπρόθεσμες ημερομηνίες.

4.4 Τα Διοικητικά Στελέχη (Μάνατζερ) - λοιπό Προσωπικό

Ο βασικός παράγοντας – πόρος που απαιτείται για την υλοποίηση ενός έργου είναι ο άνθρωπος.³⁶ Όσο σημαντικοί και να είναι οι άλλοι πόροι όπως το κεφάλαιο, η τεχνολογία και το τεχνολογικό επίπεδο του εξοπλισμού που θα χρησιμοποιηθεί, οι διάφορες μέθοδοι, δεν παύουν να παίζουν δευτερεύοντα ρόλο σε σχέση με τον ανθρώπινο παράγοντα.

Η δομή ενός ΟΤΑ περιλαμβάνει κανονισμούς όσο αφορά την επιλογή ορισμένων ατόμων ως «αρχηγών» που τους δίνεται εξουσία και καθοδηγούν τους υπολοίπους. Οι κανονισμοί αυτοί μπορεί επίσης να περιγράφουν το έργο κάθε θέσης εργασίας, για να ξέρει καθένας τις αρμοδιότητές του. Όλοι όσοι εργάζονται σε έναν ΟΤΑ κατατάσσονται σε δύο μεγάλες κατηγορίες: σε εργάτες ή υπαλλήλους και σε διοικητικά στελέχη.³⁷

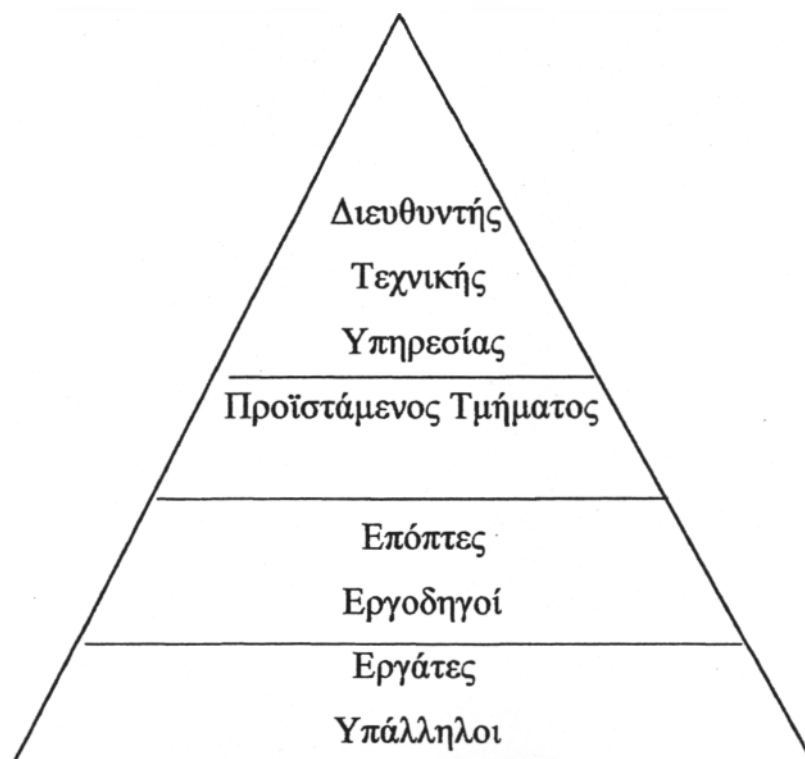
Εργάτες ή υπάλληλοι είναι τα άτομα εκείνα που τους έχει ανατεθεί η εκτέλεση κάποιου συγκεκριμένου έργου ή κάποιας συγκεκριμένης εργασίας, χωρίς να έχουν καμία ευθύνη επίβλεψης επι της εργασίας των άλλων εργαζομένων. Το Διοικητικό στέλεχος είναι εκείνο το μέλος της επιχείρησης που κατευθύνει τις δραστηριότητες των άλλων μελών του οργανισμού. Για να ασκεί κανείς διοικητικά καθήκοντα, πρέπει να έχει υφισταμένους. Τα διοικητικά στελέχη κατατάσσονται σε διάφορες κατηγορίες, ανάλογα με το επίπεδο της διοικητικής ιεραρχίας στο οποίο ασκούν εξουσία στο αντικείμενο τους. Έτσι έχουμε διοικητικά στελέχη διαχείρισης έργου του πρώτου επιπέδου, δεύτερου επιπέδου και τρίτου,

³⁶ Θωμάς Δ., σημειώσεις μαθήματος *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003-2004, σελ:22.

³⁷ Γ. Πετρόφ, Κ. Τζωρτζάκης, Α. Τζωρτζάκη, *Μάρκετινγκ Μάνατζμεντ*, Αθήνα, Rosili, σελ:161-162.

και στελέχη που βρίσκονται στην κορυφή της διοικητικής ιεραρχίας (βλ.σχήμα 6).

Συνήθως τα στελέχη του πρώτου επιπέδου της διοικητικής ιεραρχίας ονομάζονται *επόπτες* ή *εργοδηγοί*. Τα διοικητικά στελέχη του δεύτερου επιπέδου είναι δυνατό να ονομάζονται *προϊστάμενοι* (όπως *προϊστάμενος Τεχνικής Υπηρεσίας*). Στο τρίτο επίπεδο της διοικητικής ιεραρχίας, στις Διευθύνσεις, ο τίτλος του Διοικητικού στελέχους είναι ανάλογος με το αντικείμενο της διεύθυνσης που ασκεί. Έτσι έχουμε και *Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας*.



Σχήμα 6: Πυραμίδα της διοικητικής ιεραρχίας Τεχνικής Υπηρεσίας.

4.5 Επικοινωνία στη Διοίκηση Έργου

Οι Δ.Ε. δεν πρέπει να χάνουν από τον ορίζοντα και την προοπτική τους την ανθρώπινη πλευρά της διοίκησης. Ο

σχεδιασμός, ο προγραμματισμός, οι πόροι, οι μέθοδοι και η τεχνολογία θα μας εξυπηρετήσουν στο βαθμό που θα αντιμετωπιστούν σωστά από τον ανθρώπινο παράγοντα.

Ο ανθρώπινος παράγοντας μπορεί να κάνει ένα έργο πετυχημένο ή αποτυχημένο ανεξάρτητα από τους άλλους παράγοντες. Για το λόγο αυτό και στα πλαίσια της Ομάδας Έργου (ή όλων όσων ασχολούνται με το έργο) ο/η project manager πρέπει να έχει τον απαιτούμενο σεβασμό. Σεβασμό που θα έχει κερδίσει, δεν θα τον έχει επιβάλει.

Για να εκτελέσει με επιτυχία τα καθήκοντα αυτά πρέπει πρώτα να δημιουργηθεί το κατάλληλο *δίκτυο επικοινωνίας* που θα διοχετεύει και θα δέχεται πληροφορίες. Είναι ο *σύνδεσμος* μεταξύ πολλών ομάδων ανθρώπων, η κάθε μία από τις οποίες έχει διαφορετικό τρόπο λειτουργίας και δράσης (π.χ. διοικητικοί υπάλληλοι και εξωτερικά συνεργεία) και πρέπει να εξασφαλίζει τη σωστή και απρόσκοπτη λειτουργία των καναλιών επικοινωνίας.

Ως βασικοί στόχοι στη δημιουργία και συντήρηση ενός δικτύου επικοινωνίας μπορούν να θεωρηθούν:

- Η διοχέτευση και λήψη πληροφοριών.
- Η επικαιρότητα της πληροφόρησης.
- Η ανταπόκριση της πληροφόρησης.
- Η αναγκαιότητα των πληροφοριών για την πρόληψη καθυστερήσεων.

Σε όλη τη διαδικασία σημαντικό ρόλο διαδραματίζουν οι σχέσεις που θα αναπτυχθούν τόσο μεταξύ των μελών μίας ομάδας όσο και μεταξύ των διάφορων ομάδων που ασχολούνται με την υλοποίηση του έργου.

4.6 Φάκελος Έργου

Για κάθε έργο υπάρχει ξεχωριστός φάκελος. Ο φάκελος ανοίγει από τον εργοδότη αμέσως με τις πρώτες αποφάσεις προγραμματισμού εκτέλεσης του έργου και κλείνει με την οριστική παραλαβή του. Ενδεικτικά περιέχει³⁸:

1. Την εγγραφή του έργου στο τεχνικό πρόγραμμα και τον προϋπολογισμό του φορέα (στη περίπτωση μας Ο.Τ.Α.).
2. Την μελέτη του έργου σε όλα τα στάδιά της (προκαταρτική προμελέτη, οριστική μελέτη) και τα τεύχη δημοπράτησής του.
3. Την δημοσίευση της προκήρυξης- Διακήρυξης στον Τύπο.
4. Τις επιτροπές διαγωνισμού και αξιολόγησης καθώς τα πρακτικά αυτών και τυχόν ενστάσεις.
5. Το συμφωνητικό υπογεγραμμένο.
6. Τον ορισμό επιβλέποντα του έργου.
7. Τις εγγυητικές συμμετοχής, καλής εκτέλεσης και προκαταβολής (τις εγγυητικές επιστολές).
8. Τα ημερήσια δελτία εκτέλεσης του έργου.
9. Τους λογαριασμούς- πιστοποιήσεις του έργου και τις αναλυτικές επιμετρήσεις.
10. Τους συγκριτικούς πίνακες του έργου.
11. Την αλληλογραφία του έργου.
12. Την προσωρινή παραλαβή του έργου.
13. Την οριστική παραλαβή του έργου.
14. Αντίγραφο των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής των λογαριασμών – πιστοποιήσεων.

³⁸ Αγγελίδης Ι., σημειώσεις στο μάθημα *Διοίκηση Έργου*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003, σελ:24.

4.7 Προϋποθέσεις εκτέλεσης έργων³⁹ - διενέργειας προμηθειών

4.7.1 Τεχνικό Πρόγραμμα και δυνατότητα τροποποίησης

Οι φορείς προγραμματισμού (δημοτικά και κοινοτικά συμβούλια) οφείλουν, δύο τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη του οικονομικού έτους να καταρτίζουν γενικό πρόγραμμα, που θα περιλαμβάνει τα έργα που πρέπει να εκτελεστούν με σειρά προτεραιότητας και που η δαπάνη τους θα αντιμετωπισθεί με τα κάθε είδους έσοδα του προϋπολογισμού.⁴⁰ Η δαπάνη για κάθε έργο υπολογίζεται κατά προσέγγιση, σύμφωνα με προκαταρκτικές εκθέσεις, προμελέτες, μελέτες ή άλλα στοιχεία.

Αν ο Δήμος, ή η Κοινότητα απαρτίζεται από περισσότερους συνοικισμούς, το Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο οφείλει να περιλάβει στο πρόγραμμα τα έργα που πρέπει να εκτελεστούν για κάθε συνοικισμό και να κάνει κατανομή των πιστώσεων που απαιτούνται για την εκτέλεση των έργων του προγράμματος, ανάλογα με τον επείγοντα χαρακτήρα των αναγκών του πληθυσμού και με τα εισφερόμενα έσοδα. Δεν γίνεται κατανομή των πιστώσεων, όταν το έργο εξυπηρετεί όλους τους συνοικισμούς του Δήμου ή της Κοινότητας.⁴¹ Η κατάρτιση του τεχνικού προγράμματος είναι λοιπόν μια από τις βασικές ευθύνες και φροντίδες της Δημοτικής και Κοινοτικής Αρχής. Το ίδιο ισχύει και για την κατανομή πιστώσεων εφόσον η προμήθεια γίνεται για να εξυπηρετήσει όλους τους συνοικισμούς του Ο.Τ.Α.

Όσο αφορά την τροποποίηση του προγράμματος και σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 265 Δ.Κ.Κ., επιτρέπεται μόνον ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου. Θα

³⁹ Ε.Ε.Τ.Α.Α., *Κανόνες Ανάθεσης και Εκτέλεσης μελετών, έργων, προμηθειών και εργασιών από τους Ο.Τ.Α.*, Αθήνα, Ε.Π. Κλεισθένης 2000, σελ:44.

⁴⁰ Δεν επιτρέπεται η εκτέλεση έργων των Ο.Τ.Α. που δεν περιλαμβάνονται στο τεχνικό τους πρόγραμμα και στον προϋπολογισμό τους.

⁴¹ Άρθρο 265, παρ.2, Δ.Κ.Κ.

πρέπει αναγκαστικά να υπάρχει απρόοπτη ανάγκη⁴² από έκτακτα περιστατικά ή από το προφανές συμφέρον⁴³ του Δήμου ή της Κοινότητας, τα οποία πρέπει το Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο να αιτιολογεί στη σχετική απόφασή του.

4.7.2 Προϋπολογισμός Δήμου ή Κοινότητας

Ουσιαστικός παράγοντας για τη θετική και αποδοτική κατάρτιση των τεχνικών προγραμμάτων, είναι ο οικονομικός. Για αυτό επιβάλλεται να γίνεται όσο είναι δυνατόν, ακριβής πρόβλεψη εξυπηρέτηση των έργων που προγραμματίζονται με βάση τις πραγματικές οικονομικές δυνατότητες των Ο.Τ.Α.⁴⁴ Ο προϋπολογισμός περιλαμβάνει όλα τα έσοδα και τις δαπάνες των δήμων και κοινοτήτων, συνεπώς και τις δαπάνες για την εκτέλεση των έργων σύμφωνα με το Π.Δ. 410/95 άρθρ.215-222 και το Π.Δ. 171/87 άρθρ.12 παρ.1.

4.7.3 Η Μελέτη

Εκτός από την εξασφάλιση χρηματοδότησης, για την εκτέλεση έργου απαιτείται και η ύπαρξη οριστικής μελέτης συντεταγμένης από την αρμόδια τεχνική τους υπηρεσία, σύμφωνα με τις διατάξεις των Π.Δ/των 28/80 και 410/95, ή από ιδιώτη μελετητή, κατά τις διατάξεις του Ν.716/77 ή και των διατάξεων των άρθρων 269 παρ. 1 ή 291 παρ.10 του Π.Δ. 410/95 (βλ. παράρτημα, πίνακας νόμων και διατάξεων).

⁴² Έκτακτη και απρόοπτη ανάγκη εννοείται κάθε πραγματικό περιστατικό που δεν μπορεί από τη φύση του να προβλεφθεί από πριν, όπως π.χ. ζημιές από μια ξαφνική σφοδρή νεροποντή, σεισμό ή βίαιη κατολίσθηση εδάφους, γέφυρας κ.λ.π. που κρίνεται αναγκαία και κατεπείγουσα η αντιμετώπιση τους για την αποσόβηση κινδύνων, αποκατάσταση συγκοινωνίας κ.λ.π.

⁴³ Προφανές συμφέρον υπάρχει για τον Δήμο ή την Κοινότητα όταν δοθεί έκτακτα σ' αυτόν μια σοβαρή οικονομική ενίσχυση ή δωρεά από το Κράτος, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου ή ιδιώτες.

⁴⁴ Άρθρο 265 Π.Δ., παρ.1, υποσημ.3. Δ.Κ.Κ.

4.7.4 Περιορισμοί και όροι εκτέλεσης εργασιών - διενέργειας προμηθειών

1. Σε όλες τις περιπτώσεις εκτέλεσης εργασίας ή διενέργειας προμήθειας απευθείας από το Δήμαρχο ή τον Πρόεδρο της κοινότητας, δεν επιτρέπεται η εκτέλεση να είναι ποιοτικά κατώτερη ή δαπανηρότερη για την ίδια ποιότητα από την αξία, που προβλέπει η σχετική μελέτη, που στις περιπτώσεις αυτές επιτρέπεται να συντάσσεται με βάση τις τιμές ημερομισθίων και υλικών, όπως αυτές διαμορφώνονται από τις επικρατούσες τοπικές συνθήκες.⁴⁵
2. Απαγορεύεται να συσταθεί από το δήμο ή την κοινότητα συνεργείο για την εκτέλεση εργασίας. Όταν την εκτέλεση της εργασίας αναλαμβάνει ο δήμος ή η κοινότητα με αυτεπιστασία, η χρησιμοποίηση εργατοτεχνιτών, μηχανημάτων και μεταφορικών μέσων, γίνεται σύμφωνα με τις ανάγκες της εργασίας ή της μεταφοράς και μέσα στα όρια της μελέτης, ενώ η τυχόν απαιτούμενη πρόσληψη με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 13 του ν.2130/1993.
3. Οι μελέτες των έργων και προμηθειών (μέχρι 1.500.000 ευρώ) καταρτίζονται και θεωρούνται από την τεχνική υπηρεσία του δήμου ή της κοινότητας και αν δεν υπάρχει τέτοια υπηρεσία ή αυτή αδυνατεί, από την τεχνική υπηρεσία του συμβουλίου της περιοχής και αν αυτή δεν υπάρχει ή αδυνατεί από την τεχνική υπηρεσία δήμων και κοινοτήτων (Τ.Υ.Δ.Κ.)⁴⁶. Ενώ μελέτες προϋπολογισμού πάνω από 6.000.000 ευρώ θεωρούνται από την τεχνική υπηρεσία του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

⁴⁵ Άρθρο 268, παρ.1-4, Δ.Κ.Κ.

⁴⁶ Μελέτες προϋπολογισμού από 6.900 Ευρώ ως 1.500.000 Ευρώ (Άρθρο 12 Ν.3074/2002).

4.8 Εκτέλεση έργων

4.8.1 Διατάξεις

Για τα έργα των Ο.Τ.Α. ισχύουν οι διατάξεις του Π.Δ.171/87, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα. Ενώ για θέματα που δεν ρυθμίζονται από τις διατάξεις του ανωτέρω Π.Δ/τος, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν.1418/84 και των Π.Δ/των που εκδίδονται εις εκτέλεση του, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

4.8.2 Τρόποι κατασκευής των έργων

Η εκτέλεση των δημοτικών και κοινοτικών έργων γίνεται:

- 1.Με «διαγωνισμό» ή «απευθείας ανάθεση (διαπραγμάτευση)⁴⁷», όπου αυτή, ως εξαιρετική διαδικασία επιτρέπεται, σε επιχειρήσεις κατασκευής των έργων, ανάλογα με τον δημοπρατούμενο προϋπολογισμό και την αντίστοιχα επιτρεπόμενη τάξη πτυχίου (Ν.1418/84 άρθρ.15 παρ.1, όπως αντικαταστάθηκε με Ν.2229/94 άρθρ.4 παρ.1).
- 2.Από το δήμο ή την κοινότητα με αυτεπιστασία του δημάρχου ή του προέδρου της κοινότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ.171/87 (άρθρο 11).
- 3.Από κατασκευαστική επιχείρηση Ο.Τ.Α.

4.9 Προμήθειες από τους Ο.Τ.Α.

Ένα μεγάλο μέρος των δαπανών των Ο.Τ.Α. αναφέρεται στη διενέργεια προμηθειών πραγμάτων και υλικών, που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία και της λοιπές δραστηριότητές τους, καθώς και στην εκτέλεση εργασιών.⁴⁸

⁴⁷ Απευθείας ανάθεση σε ανάδοχο γίνεται για έργα χωρίς μελέτη μέχρι το ποσό των 6.900 ευρώ και για έργα με μελέτη μέχρι το ποσό των 12.120 ευρώ.

⁴⁸ Ε.Ε.Τ.Α.Α. *Κανόνες Ανάθεσης και Εκτέλεσης μελετών, έργων, προμηθειών και εργασιών από τους Ο.Τ.Α.*, Αθήνα, Ε.Π. Κλεισθένης 2000, σελ:99.

Γίνεται διάκριση των προμηθειών των Ο.Τ.Α., ως προς τη φύση τους και το αντίστοιχο νομοθετικό πλαίσιο που ισχύει γι' αυτές ως εξής:

1. Προμήθειες των υλικών και του εξοπλισμού, που δεν ενσωματώνονται στα έργα, διενεργούνται με το Ν. 2286/95 και τον Ενιαίο Κανονισμό Προμηθειών δηλαδή τον ΕΚΠΟΤΑ (απόφαση αρ.11389/8-3-93 – ΦΕΚ Β'185- Υπ. Εσωτερικών).

2. Προμήθειες υλικών και πάσης φύσεως εξοπλισμού, που ενσωματώνονται στα έργα των Ο.Τ.Α., καθώς επίσης των καυσίμων, ελαιολιπαντικών, γραφικής ύλης, ανταλλακτικών μηχανημάτων και οχημάτων, τροφίμων, λοιπών αναλωσίμων ειδών παντοπωλείου και φαρμάκων, διενεργούνται με τα π.δ./τα 28/80 και 410/95 (Δ.Κ.Κ.), σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 13 του Ν.2503/97, των παραγράφων 1,2 και 3 του άρθρου 17 του Ν. 2539/97 και της παραγράφου 9 του άρθρου 9 του Ν.2623/98.

Επίσης οι *εργασίες* (παροχές υπηρεσιών), διενεργούνται με τα ίδια π.δ./τα 28/80 και 410/95 (Δ.Κ.Κ.), και τις διατάξεις της παραγράφου 9 του άρθρου 9 του Ν.2623/98.

4.9.1 Διαδικασία προμήθειας υλικών

Όταν ένας ΟΤΑ θέλει να κάνει προμήθεια υλικών μέχρι ενός ορισμένου χρηματικού ποσού γίνονται οι εξής ενέργειες⁴⁹:

1. Πρώτα ελέγχεται το απόθεμα της αποθήκης. Εάν μέρος από το απόθεμα καλύπτει τις ανάγκες, εντοπίζεται το υπόλοιπο που χρειάζεται να γίνει η προμήθεια.
2. Έπειτα προδιαγράφονται ένα-ένα τα υλικά που χρειάζονται.
3. Σε μεγάλες προμήθειες γίνεται διαγωνισμός. Καλούνται οι προμηθευτές με τις προσφορές τους.

⁴⁹ Σημειώσεις από το μάθημα *Διοικητικές πρακτικές των ΟΤΑ*.

4. Εξετάζονται οι προσφορές των προμηθευτών και αποφασίζονται μέσω επιτροπής. Ο προμηθευτής υπογράφει συμφωνητικό και μέσα στο χρονικό διάστημα που του έχει οριστεί (και τις προδιαγραφές επίσης) πρέπει ήδη να παραδώσει την προμήθεια.
5. Τέλος είναι το «πρωτόκολλο παραλαβής και προμηθειών» που με αυτό πιστοποιείται ότι η προμήθεια έγινε με τις προδιαγραφές που είχαν οριστεί.

4.10 Χρηματοδότηση

Τα έργα χρηματοδοτούνται κυρίως από επιχορηγήσεις Σ.Α.Τ.Α. και Ε.Π.Τ.Α. καθώς και από το Γ'ΚΠΣ⁵⁰ (2000-2006) που απαιτούνται μεγάλα κονδύλια από την Ε.Ε. Οι Σ.Α.Τ.Α.⁵¹ χρηματοδοτούν μόνο έργα, προμήθειες και μελέτες έργων. Στο ΕΠΤΑ⁵² εντάσσει ένας Δήμος τα έργα του αφού προϋποθέτει τα εξής⁵³:

1. Συμβολή της υπό ένταξης μελέτης έργου ή ενέργειας.
2. Συμβολή των έργων στην εύρυθμη και αποτελεσματικότερη δημιουργία τους στο Δήμο.
3. Η εξασφάλιση ενός ελαχίστου επιπέδου κοινωνικών και τεχνικών υποδομών.
4. Η δυνατότητα ωρίμανσης των έργων.
5. Η προώθηση της διαδημοτικής συνεργασίας και γενικότερα ο σχεδιασμός των δράσεων σε ευρύτερες προγραμματικές ενότητες.
6. Η προώθηση της απασχόλησης καθώς και η καταπολέμηση του κοινωνικού αποκλεισμού.

⁵⁰ ΚΠΣ είναι ένα συμβόλαιο συγκεκριμένης χρονικής διάρκειας για κάθε χώρα-μέλος της Ε.Ε. που έχει δικαίωμα συμμετοχής στα κοινοτικά προγράμματα και τις κοινοτικές πρωτοβουλίες.

⁵¹ Οι πόροι από ΣΑΤΑ είναι τακτική οικονομική ενίσχυση. Επιχορηγεί έργα το κράτος.

⁵² Το ΕΠΤΑ είναι πόροι/ κονδύλια που εγκρίνει για κάποια έργα το ΥΠΕΣΔΔΑ.

⁵³ Σημειώσεις μαθήματος *Διοικητικές Πρακτικές*, ΤΕΙ Καλαμάτας 2003.

Κεφάλαιο 5^ο

Οι Μελέτες

5.1 Έννοια της Μελέτης

*Μελέτη*⁵⁴ είναι κάθε επιστημονική και τεχνική εργασία και έρευνα, που αποβλέπει στην κατασκευή ή μη τεχνικού έργου ή στο σχεδιασμό και την απεικόνιση προγραμμάτων και μεθόδων ανάπτυξης του ευρύτερου χώρου, δια της κατασκευής ή μη τεχνικών έργων.(Ν. 716/77 άρθρο 2 παρ.1).

Κατά την 92/50 Οδηγία ΕΟΚ, η ανατιθέμενη μελέτη είναι σύμβαση παραχώρησης υπηρεσίας.

5.2 Εκπόνηση μελέτης από την υπηρεσία

Η σύνταξη των μελετών έργων, προμηθειών, εργασιών και μεταφορών των Ο.Τ.Α. γίνεται από την τεχνική τους υπηρεσία⁵⁵ και εάν αυτή αδυνατεί, από την οικεία ΤΥΔΚ. Εάν και αυτή η υπηρεσία αδυνατεί, η σύνταξη της μελέτης ανατίθεται από τον Γενικό Γραμματέα της οικείας Περιφέρειας σε τεχνικό ΤΥΔΚ άλλου Νομού αυτής ή από τον Υπουργό ΕΣ.Δ.Δ.Α. σε τεχνικό ΤΥΔΚ άλλης Περιφέρειας.

Για τους ίδιους λόγους, οι Ο.Τ.Α. μπορούν να συνάψουν προγραμματική σύμβαση και στα πλαίσια αυτής, η υπηρεσία του αντισυμβαλλόμενου φορέα να εκπονήσει τη σχετική μελέτη, χωρίς αμοιβή. Ακόμη, ένας Ο.Τ.Α. μπορεί να συνάψει σύμβαση διαδημοτικής συνεργασίας με όμορο Ο.Τ.Α. και στα πλαίσια αυτής ο

⁵⁴ Ε.Ε.Τ.Α.Α., *Κανόνες Ανάθεσης και Εκτέλεσης μελετών, έργων, προμηθειών και εργασιών από τους Ο.Τ.Α.*, Αθήνα, Ε.Π. Κλεισθένης 2000, σελ:20-25.

⁵⁵ Όταν η μελέτη συντάσσεται από την υπηρεσία εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ. 410/95 (άρθρο 268 παρ.3) και τα άρθρα 1,3,5,10,12,13 του Π.Δ. 28/80.

αντισυμβαλλόμενος Ο.Τ.Α. να αναλάβει τη σχετική αρμοδιότητα εκπόνησης της μελέτης ή την υποστήριξη της άσκησης της.

5.3 Σύνταξη μελέτης από ιδιώτες- πεδίο εφαρμογής του Ν.716/77

Όταν οι μελέτες δεν εκπονούνται απευθείας, κατά τα ανωτέρω εκτεθέντα, από το προσωπικό των Υπηρεσιών του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ., των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (πρώτου και δεύτερου βαθμού), των Δημοσίων Επιχειρήσεων και των λοιπών Οργανισμών Δημοσίου ενδιαφέροντος, τότε οι μελέτες αυτές ανατίθενται σε ιδιώτες μελετητές ή ιδιωτικά γραφεία μελετών και εκπονούνται από αυτούς, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Ν.716/77 (άρθρο 1 του Ν.716/77, άρθρο 2 του Π.Δ. 28/80).

Οι μελετητές δεν μπορούν ταυτόχρονα να είναι και εργολήπτες δημοσίων έργων (Ν.716/77 άρθρο 3 παρ.2δ).

Επιβλέπουσα υπηρεσία στις ανατιθέμενες, ως ανωτέρω, μελέτες, είναι η τεχνική υπηρεσία του αναθέτοντος Ο.Τ.Α. ή η ΤΥΔΚ. Ο δε *επιβλέπων* αυτής ορίζεται από τον προϊστάμενο της ανωτέρω υπηρεσίας.

5.4 Η έννοια της Περιβαλλοντικής Μελέτης

Η μελέτη ενός έργου θα πρέπει να περιλαμβάνει και μια πλήρη και ρεαλιστική ανάλυση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων του.⁵⁶ Οι επιπτώσεις αυτές είναι συχνά βασικής σημασίας για την κοινωνικοοικονομική, χρηματοοικονομική και τεχνική δυνατότητα εφαρμογής του έργου. Ένα έργο μπορεί να επηρεάζει ένα ανθρώπινο οικοσύστημα άμεσα ή έμμεσα.

⁵⁶ Θωμάς Δ., Αλεξόπουλος Α., σημειώσεις στο μάθημα *Επενδυτικά Σχέδια*, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας 2003, κεφ.6.

Οι περιβαλλοντικές επιπτώσεις μπορούν να μετρηθούν τόσο ποιοτικά όσο και ποσοτικά όταν υπάρχει βέβαια περίπτωση αλλοίωσης ή διαφοροποίησης του περιβάλλοντος.

5.5 Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα πρέπει να είναι σαφής ως προς το αντικείμενο της μελέτης (τεχνικό και οικονομικό), τα κριτήρια που θα χρησιμοποιηθούν για την ανάθεση της μελέτης,⁵⁷ ή την αξιολόγηση της ειδικής προκαταρκτικής μελέτης ή έκθεσης, τις τυχόν πρόσθετες απαιτήσεις, το χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της μελέτης κ.λ.π.

Από τα ζητούμενα στην πρόσκληση στοιχεία πρέπει να προκύπτουν τα ουσιαστικά προσόντα και οι δυνατότητες του γραφείου, σύμφωνα με τα κριτήρια του άρθρου 2 του π.δ./τος 194/79, δηλαδή:

- α) «Εμπειρία». Γενική και ειδική και κυρίως το αποδεδειγμένα εκτελεσθέν μελετητικό έργο του Γραφείου και των στελεχών που συμμετέχουν στο δυναμικό του, σε παρεμφερή αντικείμενα. Ως αποδεικτικά στοιχεία νοούνται βεβαιώσεις Υπηρεσιών, συμβάσεις, Δελτία Παροχής Υπηρεσιών, βεβαιώσεις αναδόχων, εργοδοτών κ.λ.π.
- β) «Δυνατότητες του Γραφείου» κατά τον προβλεπόμενο χρόνο εκπόνησης της μελέτης ένεκα άλλων υποχρεώσεων που έχει αναλάβει (φόρος εργασίας).

⁵⁷ Οι Ο.Τ.Α. μπορούν να αναθέσουν μελέτη, απευθείας, χωρίς πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, σε πτυχιούχο μελετητή ή γραφείο μελετών, όταν η συνολική προεκτιμώμενη αμοιβή όλων των σταδίων της μελέτης δεν ξεπερνά το 30% του ανωτάτου ορίου αμοιβής του πτυχίου Α' τάξης, για τη συγκεκριμένη κατηγορία ή κατηγορίες μελέτης. Ακόμη, μπορούν να αναθέσουν απευθείας μελέτη, κατά τις διατάξεις της παρ.10 του άρθρου 291 του Π.Δ.410/95, σε επιχείρηση Ο.Τ.Α., που έχει το προς τούτο δικαίωμα (σκοπός ίδρυσης της – ανάλογο πτυχίο και κατηγορία μελέτης), όταν η προεκτιμώμενη αμοιβή για όλα τα στάδια αυτής δεν υπερβαίνει τα 8.804 Ευρώ(χωρίς τον Φ.Π.Α.).

5.6 Επίβλεψη εκπόνησης, θεώρηση μελέτης

Για την καλή κατασκευή ενός έργου, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η μελέτη αυτού να εκπονηθεί με τη μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια.

Εάν ο εργοδότης διαθέτει δική του τεχνική υπηρεσία, η εκπόνηση της μελέτης γίνεται από αυτή ή από εκείνη που ο εργοδότης θα ορίσει. Για τους Ο.Τ.Α., σε περίπτωση που δεν υπάρχει Τ.Υ. ή εξαιτίας της ελλιπούς στελέχωσής της δεν έχει την δυνατότητα να αντιμετωπίσει το αντικείμενο της μελέτης, ο Ο.Τ.Α. ζητά από την Τ.Υ.Δ.Κ., της Διεύθυνσης Αυτοδιοίκησης και Αποκέντρωσης (εάν πρόκειται για Ο.Τ.Α. του Νομού στον οποίο έχει έδρα η Περιφέρεια), την εκπόνηση της μελέτης του συγκεκριμένου έργου.

Σε περίπτωση αδυναμίας και της Τ.Υ. να εκπονήσει τη μελέτη, λόγω φόρτου εργασίας ή άλλης αιτίας, η μελέτη ανατίθεται από τον εργοδότη σε ιδιώτη μελετητή, με εφαρμογή των σχετικών διατάξεων.

Πρέπει να γίνεται σωστή ιεράρχηση και προγραμματισμός της κατασκευής των έργων, ώστε να ζητείται από τις Τ.Υ. να συνταχθούν μελέτες που πρόκειται να υλοποιηθούν στο άμεσο μέλλον και που έχει εξασφαλισθεί η χρηματοδότησή τους.

5.7 Στάδια μελέτης

Η εκπόνηση μίας μελέτης μπορεί να διακρίνεται στα εξής τρία διαδοχικά στάδια:

- α) Προκαταρτική μελέτη
- β) Προμελέτη
- γ) Οριστική μελέτη

Η εκπόνηση του επόμενου σταδίου προϋποθέτει την έγκριση, από τον αρμόδιο εργοδότη, του προηγούμενου σταδίου και την εντολή προς τούτο.

Οι μελέτες που συντάσσονται από τις Τ.Υ. των Ο.Τ.Α. ή την Τ.Υ.Δ.Κ., συνήθως περιορίζονται μόνο στο τελικό στάδιο της οριστικής μελέτης.

5.8 Ο ρόλος του επιβλέπων

Οι επιβλέποντες είναι υπεύθυνοι για την τήρηση των όρων της σύμβασης ή των συμβάσεων κατά τον έλεγχο της μελέτης στα διάφορα στάδιά της.⁵⁸ Επισημαίνεται η ανάγκη τήρησης των προθεσμιών για τον έλεγχο(θεώρηση) και έγκριση των σταδίων της μελέτης, προς αποφυγή καθυστερήσεων.

Η επιβλέπουσα τη μελέτη υπηρεσία, πρέπει να παρακολουθεί την εξέλιξη της μελέτης και να δίνει τις σωστές κατευθύνσεις προς τον μελετητή, συμβάλλοντας έτσι στην αρτιότερη εκπόνηση της μελέτης, δεδομένου μάλιστα ότι γνωρίζει καλλίτερα τις τοπικές συνθήκες και τη μορφολογία του εδάφους.

Κάθε επιβλέπων, εκτός από το τεχνικό μέρος πρέπει να κάνει έλεγχο και στα συμβατικά τεύχη της μελέτης, ιδιαίτερα στο οικονομικό τους μέρος (ανάλυση τιμών, προμέτρηση κ.λ.π.), γιατί υπάρχει τάση, από μερικούς μελετητές, διόγκωση των ποσοτήτων με συνακόλουθο την αύξηση του προϋπολογισμού του έργου και της αμοιβής τους.

5.9 Παραλαβή της μελέτης

Η παραλαβή της μελέτης πραγματοποιείται:

- α) με την έκδοση από την επιβλέπουσα υπηρεσία βεβαιώσεως ότι ο ανάδοχος συμμορφώθηκε προς τις συμβατικές του υποχρεώσεις και
- β) με την έγκριση της μελέτης από τον εργοδότη.

Μετά την παραλαβή ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επανορθώσει κάθε ελάττωμα ή παράλειψη της μελέτης, εφαρμοζομένων των

⁵⁸ Οι προϊστάμενοι των επιβλεπουσών υπηρεσιών και οι επιβλέποντες, υποχρεούνται σε δήλωση της περιουσιακής τους κατάστασης (ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ), σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν.2576/98.

διατάξεων των άρθρων 19 παρ.6 του Ν.716/77, 22 του Π.Δ. 194/79, 2 παρ.10 του Ν.2229/95 και 15 παρ.2β του Ν.2308/95.

5.10 Εποπτεία μελετών

Αρμόδιο Υπουργείο για τα θέματα μελετών είναι το ΥΠΕΧΩΔΕ, με πρωτοβουλία του οποίου εκδόθηκε ο Ν.716/77, όπως ισχύει σήμερα καθώς και τα εκτελεστικά του διατάγματα και οι υπουργικές αποφάσεις.

ΜΕΡΟΣ 2^ο
ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ
ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΒΟΙΩΝ – ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΡΤΗΣ

Κεφάλαιο 1^ο

Γενική περιγραφή του Νομού Λακωνίας

1.1 Τοποθεσία Νομού Λακωνίας

Ο Νομός Λακωνίας⁵⁹ είναι ένας από τους πέντε Νομούς της Περιφέρειας Πελοποννήσου και καταλαμβάνει το νοτιοανατολικό τμήμα της Πελοποννήσου. Με έκταση που καλύπτει επιφάνεια 3.636,1 τετραγωνικών χιλιομέτρων και πληθυσμό που ανέρχεται σε 99.671 κατοίκους, συνορεύει προς Βορρά με το Νομό Αρκαδίας, προς Δύση με τους Νομούς Αρκαδίας και Μεσσηνίας και βρέχεται από το Μεσσηνιακό κόλπο, προς νότο βρέχεται από το Λακωνικό κόλπο, ενώ ανατολικά συνορεύει με το Νομό Αρκαδίας και βρέχεται από το Μυρτώο πέλαγος. Κατά μήκος των παραλίων της υπάρχουν και μικρά νησιά, τα κυριότερα από τα οποία είναι: η Καραβόπετρα, τα Πετρονήσια, τα Τρινήσια και η Ελαφώνησος.

1.2 Γεωλογικά Χαρακτηριστικά

Το μεγαλύτερο τμήμα του εδάφους της Λακωνίας είναι ορεινό και ημιορεινό. Από τη συνολική έκταση του νομού, 33% καλύπτεται από ορεινές περιοχές, 43% από ημιορεινές και 24% από πεδινές περιοχές.

Στο Νομό Λακωνίας εντοπίζονται πέντε βιότοποι NATURA 2000, οκτώ βιότοποι CORINE, εννέα Τοπία Ιδιαίτερου Φυσικού Κάλλους (Τ.Ι.Φ.Κ.), καθώς και πλήθος άλλων βιοτόπων. Η ευρύτερη περιοχή του Νομού, λόγω του πετρώδους και ξηρού ανάγλυφου της περιοχής, χαρακτηρίζεται από την παρουσία σημαντικών ενδιαιτημάτων και ειδών, γεγονός που εκφράζει την βιοποικιλότητά του.

⁵⁹ Επιχειρησιακό σχέδιο Δήμου Βοιών για Υπηρεσίες Κοινωνικού Χαρακτήρα για την περίοδο 2004-2006.

1.3 Διοικητική διαίρεση του Νομού Λακωνίας

Ο Νομός Λακωνίας διαιρείται διοικητικά σε τέσσερις επαρχίες: Γυθείου με πρωτεύουσα το Γύθειο, Επιδαύρου Λιμηράς με πρωτεύουσα τους Μολάους, Λακεδαίμονος με πρωτεύουσα τη Σπάρτη και Οιτύλου με Πρωτεύουσα την Αερόπολη. Η διοικητική έδρα του Νομού βρίσκεται στην πόλη της Σπάρτης. Στα πλαίσια της εφαρμογής του προγράμματος Ιωάννης Καποδίστριας, η νέα διοικητική διάρθρωση του Νομού Λακωνίας διαμορφώνεται ως εξής: Δήμοι Ανατολικής Μάνης, Ασωπού, Βοιών, Γερόνθων, Γυθείου, Έλους, Ζάρακα, Θεραπνών, Κροκεών, Μολάων, Μονεμβασίας, Μυστρά, Νιάτων, Οινούντος, Οιτύλου, Πελλάνας, Σκάλας, Σμύνους, Σπάρτης και Φάριδος και κοινότητες Ελαφονήσου και Καρυών.

1.4 Πληθυσμιακά χαρακτηριστικά

Με πρωτεύουσα τη Σπάρτη, ο Νομός Λακωνίας συγκεντρώνει ποσοστό 0,9% του πληθυσμού της χώρας. Το υψηλό ποσοστό φυσικής μείωσης του πληθυσμού του 1997 (υπεροχή γεννήσεων/1000 κατοίκους: -3,2) υποχώρησε σε -1,5 το 1998 για να αυξηθεί πάλι σε -4,7 το 1999. Σύμφωνα με στοιχεία της Ε.Σ.Υ.Ε. (βλ. σχήμα 7) το έτος 2001, εμφάνισε πληθυσμό 99.637 κατοίκους, που αντιστοιχεί στο 15,6% του συνολικού πληθυσμού της Περιφέρειας Πελοποννήσου, σημειώνοντας αύξηση 4,1% μεταξύ των απογραφών 1991 και 2001.

	ΔΗΜΟΙ	ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ-ΚΟΙΝΟΤΗΤΕΣ	ΠΛΗΘΥΣ.
1.	Δ. Ανατολικής Μάνης	Δ.Δ.: Δρυμού, Έξω Νυμφίου, Κοκκάλας, Κότρωνα(Έδρα), Λαγίας, Πυρρίχου.	2.111
2.	Δ. Ασωπού	Δ.Δ.: Ασωπού(Έδρα: Παπαδιάνικα), Δαιμονιάς, Παπαδιάνικα, Φοινίκι	4.187
3.	Δ. Βοιών	Δ.Δ.: Αγίου Γεωργίου, Αγίου Νικολάου, Αγίων Αποστόλων, Βελανιδιών, Ελίκας, Κάμπου, Καστανέας Λιμηράς, Λαχίου, Μεσοχωρίου, Νεαπόλεως Βοιών (Έδρα: οικ. Νεάπολη Βοιών), Παντανάσσης, Φαρακλό, Άνω Καστανέα	7.871
4.	Δ. Γερónθων	Δ.Δ.: Άλεποχωρίου, Γερακίου(Έδρα), Καλλιθέας, Καρίτσης	1.959
5.	Δ. Γυθείου	Δ.Δ.: Αγίου Βασιλείου, Αγίων, Γυθείου(Έδρα), Δροσοπηγής, Καλυβίων, Καρβελά, Καρυουπόλεως, Κονακίων, Κρήνης, Λυγερέα, Μαραθέας, Μυρσίνης, Νεοχωρίου, Πλατάνου, Σιδηροκάστρου, Σκαμνακίου, Σκουταρίου, Χωσαρίου.	7.926
6.	Δ. Έλους	Δ.Δ.: Αγίου Ιωάννη, Γλυκόβρυσης, Έλους(Έδρα: οικ. Βλαχιώτης), Γούβες, Μυρτέα, Αστέρι	6.452
7.	Δ. Ζάρακα	Δ.Δ.: Ιέρακος, Κυπαρισσίου, Λαμποκάμπου, Ρειχέας(Έδρα), Χάρακος	1.538
8.	Δ. Θεραπνών	Δ.Δ.: Αγίων Αναργύρων, Αγρκάνων, Γκοριτσάς(Έδρα), Καλλονής, Κεφαλά, Πλατάνας, Σκούρας, Χρυσάφων	3.062
9.	Δ. Κροκεών	Δ.Δ.: Βασιλακίου, Δαφνίου, Κροκεών(Έδρα), Λάγιου	2.824
10.	Δ. Μολάων	Δ.Δ.: Ελαίας, Κουπιών, Μεταμορφώσεως, Μολάων(Έδρα), Πακίων, Συκέας	5.597
11.	Δ. Μονεμβασίας	Δ.Δ.: Αγγελώνας, Αγίου Δημητρίου Μονεμβασίας, Αγίου Ιωάννου, Αγίου Νικολάου Μονεμβασίας, Βελιών, Ελληνικού, Λιρών, Μονεμβασίας(Έδρα), Νομίων, Ταλάντων	4.660
12.	Δ. Μυστρά	Δ.Δ.: Αγίας Ειρήνης, Αγίου Ιωάννου, Αναβρυτής, Λογγάστρας, Μαγούλας(Έδρα), Μυστρά, Παρορείου, Σουσιάνων, Τρύπης	4.608
13.	Δ. Νιάτων	Δ.Δ.: Αγίου Δημητρίου Ζάρακος(Έδρα), Απιδέας, Κρεμαστής, Νιάτων	2.666
14.	Δ. Οινούντος	Δ.Δ.: Βαμβακούς, Βαρβίτης, Βασαρά, Βουπανών, Βρεσθένων, Θεολόγου, Κονιδίτης, Σελλασίας(Έδρα)	2.625
15.	Δ. Οιτύλου	Δ.Δ.: Αλίκων, Άνω Μπουλαρίων, Αρεσπόλεως(Έδρα), Βόθειας, Γερολιμένος, Διρού, Κόφας, Κούνου, Οπύλου, Τσιγκαλίων, Βάχος, Γέμα, Δρύαλος, Καρέα, Κελεφας, Κούνος, Κρυονέρι, Μινά, Νέο Οίτυλο, Πύργος, Τσικαλλια	5.203
16.	Δ. Πελλάνας	Δ.Δ.: Αγίου Κωνσταντίνου, Αγόριανης, Αλευρούς, Βορδονίας, Γεωργιτσίου, Καστορείου(Έδρα), Λογκανίκου, Πελλάνας, Περιβολίων	3.405
17.	Δ. Σκάλας	Γράμμουσας, Περιστέρει, Βρονταμάς, Λεημονάς, Σκάλα, Στεφανα	5.885
18.	Δ. Σμόνους	Δ.Δ.: Αγίου Νικολάου(Έδρα), Μελιπίνης, Παλαιόβρυσης, Πετρίνας, Προσηλίου, Σελεγουδι, Αρχονικό, Καστανιά Μελ., Κόκκινα Λουριά, Μέλισσα.	1.917
19.	Δ. Σπάρτης	Δ.Δ.: Σπαρτιατών(Έδρα), Αμυκλών, Αφισίου, Καλυβίων, Σοχάς, Κλαδά	18.184
20.	Δ. Φαρίδος	Δ.Δ.: Άρνης, Ανωγειών, Βασιλικής, Γοράνων, Δάφνης, Λευκοχώματος, Ξηροκαμπίου(Έδρα), Παλαιοπαναγιάς, Πολοβίτης, Ποταμιάς, Σπαρτιάς, Τραπεζαντής	5.269
21.	Κοινότητα Ελαφονήσου		745
22.	Κοινότητα Καρυών		926

Σχήμα 7: Πίνακας Ο.Τ.Α. Νομού Λακωνίας και πληθυσμός (απογραφή έτους 2001)

1.5 Παραγωγή, Οικονομία και Απασχόληση

Ο Νομός Λακωνίας παράγει το 0,7% του Ακαθαρίστου Εθνικού Προϊόντος. Με κατά κεφαλήν προϊόν 2,9 εκατομμύρια δραχμές, ή 72% του μέσου όρου της Ελλάδας, κατατάσσεται στην 42^η θέση στην κατάταξη μεταξύ των νομών με βάση το κριτήριο αυτό.

Η απασχόληση του οικονομικά ενεργού πληθυσμού γίνεται κατά 54,9% στον πρωτογενή τομέα, κατά 10,8% στο δευτερογενή και κατά 34,3% στον τριτογενή τομέα.

Η οικονομία της Λακωνίας είναι κυρίως αγροτική. Ο πρωτογενής τομέας διατηρεί ένα σημαντικό μέγεθος της οικονομίας του Νομού. Στα πεδινά μέρη η κυριότερη αγροτική παραγωγή είναι τα δένδροκομικά και ιδίως το λάδι και τα εσπεριδοειδή. Γίνεται επίσης συστηματική καλλιέργεια χαρουπιάς, φαρμακευτικών φυτών και αρωματικών φυτών. Στα ορεινά μέρη, κύριος οικονομικός παράγοντας είναι η κτηνοτροφία, κυρίως αυτή των γαλακτοφόρων ζώων και πουλερικών. Μεγάλο μέρος παραδοσιακών και σύγχρονης τεχνολογίας, θερμοκηπίων βρίσκεται στη Λακωνία. Η αλιεία είναι εξαιρετικά ανεπτυγμένη στο Λακωνικό Κόλπο. Από τις κύριες καλλιέργειες των δένδροειδών είναι τα εσπεριδοειδή με παρέχον προϊόν τις πορτοκαλιές και τα ελαιοκομικά προϊόντα με τις ελαιοποιήσιμες ελιές επικεφαλής. Η παραγωγή των πορτοκαλιών και της ελιάς αυξάνεται διαχρονικά, έστω και με μικρούς σχετικά ρυθμούς ενώ όλα τα άλλα προϊόντα δένδροειδών παραμένουν στάσιμα ή μειώνονται διαχρονικά. Από το σύνολο του ζωικού κεφαλαίου στο Νομό, ο κύριος όγκος είναι τα αιγοπρόβατα εκ των οποίων 85-88% είναι ποιμενικά. Από το υπόλοιπο ζωικό κεφάλαιο αξιοσημείωτες και σημαντικές είναι οι πιο κάτω κατηγορίες: α) Βοειδή, β) Εκτροφή χοίρων, γ) Οργανωμένη εκτροφή ορνίθων και δ) Μελισσοκομία. Στο νομό λειτουργούν ακόμη μικρές βιομηχανικές επιχειρήσεις επεξεργασίας αγροτικών προϊόντων και παρασκευής χυμών.

Όσον αφορά τη βιομηχανία η εξειδίκευση του Νομού Λακωνίας, σύμφωνα με την απογραφή βιομηχανικής απασχόλησης αφορά τους εξής κλάδους: τροφίμων, ξύλου, μη μεταλλικών ορυκτών, προϊόντων μετάλλου, μεταφορικών μέσων. Εξειδικεύεται δηλαδή σε κλάδους που είτε αναφέρονται στην επεξεργασία προϊόντων του πρωτογενή τομέα είτε στις κατασκευές. Στη μεταποίηση γενικά αναλογεί το 1,8% του προϊόντος του νομού με μικρή συμμετοχή (0,1%) στη συνολική μεταποιητική παραγωγή της χώρας.

Οι περισσότερες διοικητικές, εκπαιδευτικές και χρηματοοικονομικές υπηρεσίες, καθώς και οι υπηρεσίες μεταφορών, είναι συγκεντρωμένες στην πρωτεύουσα του Νομού.

Ο τουρισμός μια από τις δυναμικότερες μορφές οικονομικής δραστηριότητας συμμετέχει κατά ένα μικρό ποσοστό στην διαμόρφωση του τοπικού εισοδήματος. Το Πολιτιστικό Περιβάλλον της Λακωνίας είναι ένα μέγα συγκριτικό πλεονέκτημα όχι μόνο για την Πελοπόννησο και την Ελλάδα αλλά και την Ευρώπη. Ο Νομός γενικά, διαθέτει σημαντικούς πολιτιστικούς πόρους (αρχαιολογικούς χώρους, παραδοσιακούς οικισμούς, εκκλησίες, μουσεία, βιβλιοθήκες, πινακοθήκες κλπ.), με βασικότερο πολιτιστικό πόλο την Σπάρτη που ασκεί έντονη δραστηριότητα στον τομέα αυτό. Υπάρχουν σημαντικές δυνατότητες ανάπτυξης του τομέα, που οφείλονται κυρίως στους σημαντικούς αυτούς πολιτιστικούς πόρους, οι οποίοι δεν έχουν σε σημαντικό βαθμό αξιοποιηθεί.

1.6 Αδυναμίες Ανάπτυξης

Το μεταφορικό δίκτυο του Νομού χαρακτηρίζεται από ανυπαρξία σύγχρονου οδικού δικτύου, λιμένων, μαρίνων και αεροδρομίου, γεγονός το οποίο έχει καθυστερήσει και καθυστερεί την ανάπτυξη της Λακωνίας.

Κεφάλαιο 2^ο

Δήμοι Νομού Λακωνίας

2.1 Ο Δήμος Βοιών

2.1.1 Τοποθεσία

Στα πλαίσια του προγράμματος «Ιωάννης Καποδίστριας» Ν. 2539/1997, συγκροτήθηκαν στο νομό Λακωνίας οι 20 νέοι δήμοι και οι 2 κοινότητες. Ένας από τους Δήμους, είναι ο Δήμος Βοιών Λακωνίας, που βρίσκεται στο Ν.Α. άκρο του Ν. Λακωνίας και νοτιότερό του σημείο το ακρωτήριο Μαλέας. Συνορεύει:

- α) Νοτιοδυτικά με την κοινότητα Ελαφονήσου.
- β) Βορειοδυτικά με τον Δήμο Ασωπού (δ.δ. Δαμιονιάς).
- γ) Βορειοανατολικά με τον Δήμο Μονεμβασιάς (δ.δ. Λιρά, Ελληνικόν).

Βρέχεται Ανατολικά από το Μυρτώο πέλαγος, Νότια και Δυτικά από τον Λακωνικό κόλπο (βλ. χάρτη στο παράρτημα).

Η έδρα του Δήμου είναι η Νεάπολη που απέχει:

- 133 χλμ. από τη Σπάρτη, την πρωτεύουσα του νομού.
- 194 χλμ. από την Τρίπολη, την έδρα της περιφέρειας.
- 358 χλμ. από την πρωτεύουσα της χώρας.

Η απόσταση κάθε δημοτικού διαμερίσματος από την έδρα είναι η εξής:

Αγ. Απόστολοι	6 χλμ.
Αγ. Γεώργιος	10 χλμ.
Αγ. Νικόλαος	7 χλμ.
Βελανίδια	18 χλμ.
Ελίκια	25 χλμ.
Άνω Καστανέα	14 χλμ.
Κάτω Καστανέα	18 χλμ.

Κάμπος	5 χλμ.
Λάχιο	3 χλμ.
Μεσοχώριο	6 χλμ.
Παντάνασσα	20 χλμ.
Φαρακλό	6 χλμ.

2.1.2 Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου και οικισμοί

Ο Δήμος Βοιών αποτελείται από 13 δημοτικά διαμερίσματα που συνιστούν το 7,7% του συνόλου των δ.δ. του νομού καθώς και από 33 οικισμούς που συνιστούν το 8% του συνόλου των οικισμών στο νομό. Οι οικισμοί αυτοί είναι:

Αγ. Γεώργιος: Βιγκλάφια, Μεγάλη Σπηλιά.

Αγ. Νικόλαος: Βαλτάκι, Κόρακας, Προφήτης Ηλίας, Τσουμάλα.

Αγ. Απόστολοι: Κατούνια, Κοντραφουριάνικα, Μανολαριάνικα, Σκλαβούνα.

Ελίκια: Άγιος Μάμας, Λίμνες, Μαραθιάς.

Κάμπος (Δερματιάνικα): Αδιάκοπος.

Λάχιο: Παλαιόκαστρο.

Μεσοχώρι: Αγ. Κων/νος.

Νεάπολη: Παραδείσι.

Παντάνασσα: Αγ. Ελισσαίος, Κρυόβρυση, Πλατανιάς.

Άνω Καστανιά.

Κάτω Καστανιά.

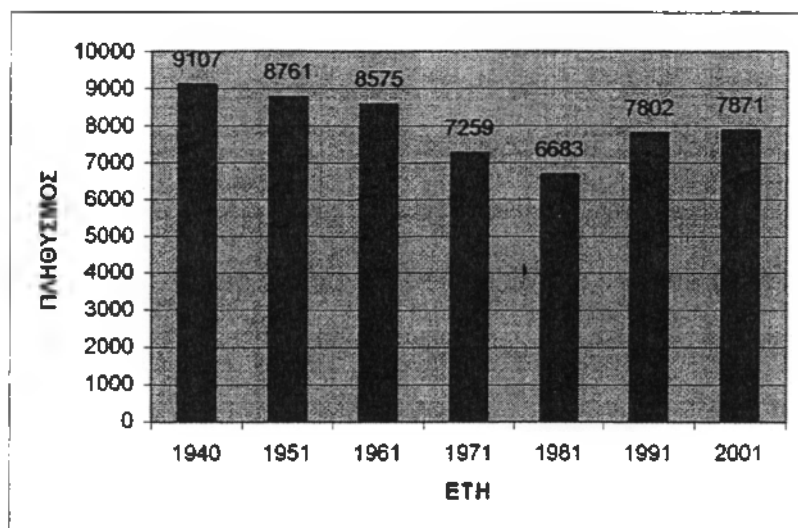
Βελανίδια.

Φαρακλό.

2.1.3 Η πληθυσμιακή εξέλιξη

Ο πραγματικός πληθυσμός του Δήμου Βοιών, σύμφωνα με τα στοιχεία της Γενικής Γραμματείας Ε.Σ.Υ.Ε. για το έτος 2001,

παρουσιάζει μια πολύ μικρή αύξηση στον αριθμό των κατοίκων του Δήμου τη τελευταία δεκαετία, της τάξης του 0,82%, ακολουθώντας τη γενικότερη αυξητική τάση που παρατηρήθηκε στο Νομό Λακωνίας (αύξηση 4,2%). Η αύξηση των κατοίκων του Δήμου Βοιών, αν και πάρα πολύ μικρή, εν τούτοις είναι σημαντική, δεδομένη της συνεχόμενης μείωσης του πληθυσμού από το 1981 και μετά (βλ. σχήμα 8).

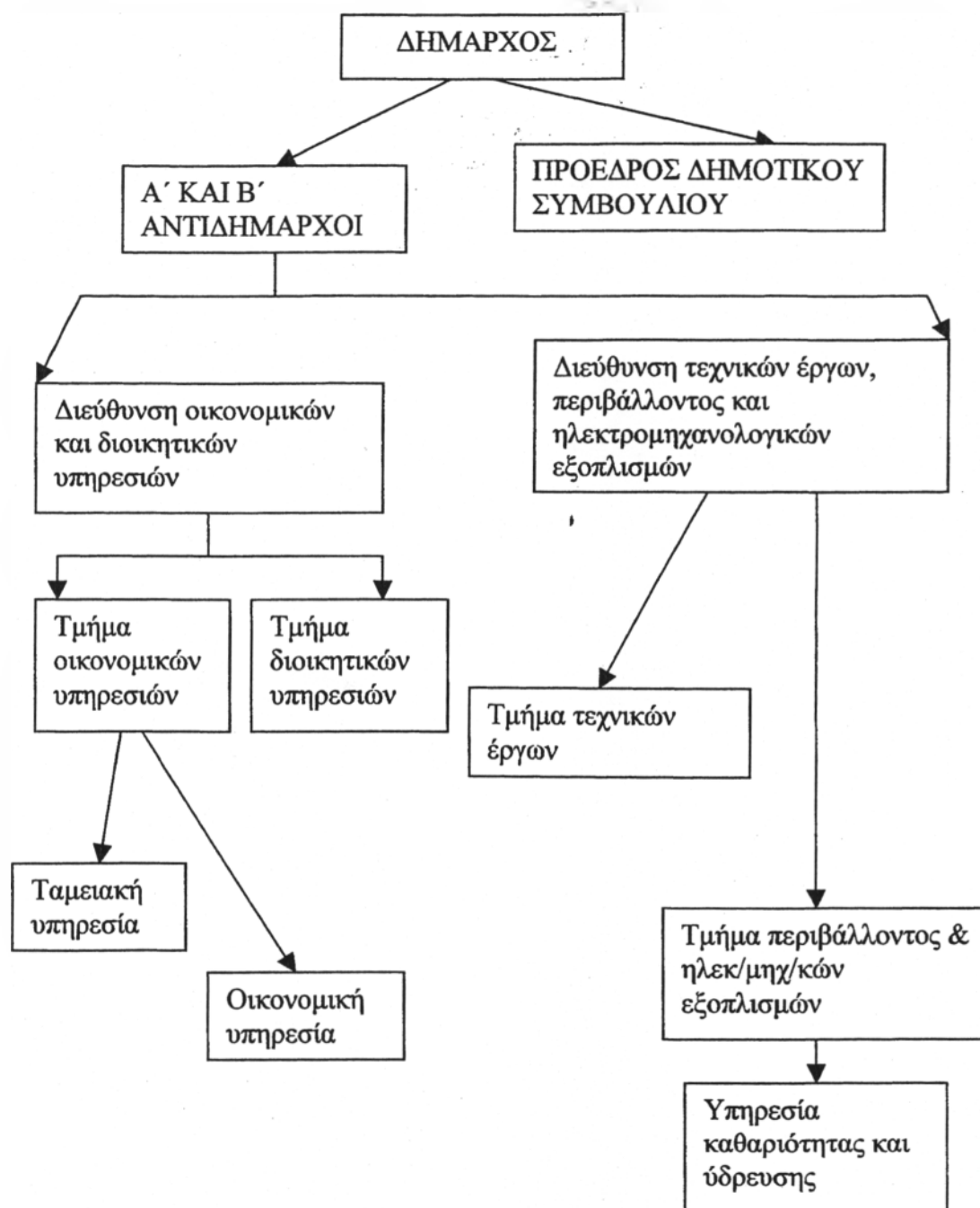


Σχήμα 8: Διάγραμμα πληθυσμιακής εξέλιξης Δήμου Βοιών

2.1.4 Οικονομική κατάσταση

Ο Δήμος άρχισε να τηρεί λογιστικά βιβλία με τη διπλογραφική λογιστική μέθοδο από την 1/1/2002. Διαφαίνεται στο παράρτημα ισολογισμού του Δήμου ότι εφαρμόζει ορθά το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο Δήμων και Κοινοτήτων(Π.Δ. 315/1999). Επίσης δεν παρουσιάζει χρεωστικό υπόλοιπο.

2.1.5 Οργανόγραμμα των Υπηρεσιών του Δήμου



2.2 Ο Δήμος Σπάρτης

2.2.1 Τοποθεσία

Ο Δήμος Σπάρτης⁶⁰ βρίσκεται στο άκρο του Νομού Λακωνίας, στις όχθες του μυθικού Ευρώτα και κάτω από την προστατευτική σκιά του οξυκόρυφου Ταϋγέτου. Η Σπάρτη, πρωτεύουσα της επαρχίας Λακεδαιμόνος και του Νομού Λακωνίας, με 15.828 κατοίκους, είναι κτισμένη στο Βορειοδυτικό τμήμα του νομού, στις ανατολικές υπώρειες του Ταϋγέτου και σε υψόμετρο 12 μέτρα. Η σύγχρονη πόλη, που βρίσκεται σε μια εύφορη περιοχή της κοιλάδας του Ευρώτα, ιδρύθηκε με διάταγμα του 1834 από το Βασιλιά Όθωνα, στην ίδια θέση με την αρχαία Σπάρτη. Είναι άριστα ρυμοτομημένη με φαρδύς δρόμους και μεγάλες πλατείες. Διαθέτει την κατάλληλη υποδομή για καλή διαμονή αλλά και οργάνωση των περιηγήσεων στο Νομό, αποτελώντας όχι μόνο το διοικητικό, αλλά και το συγκοινωνιακό κέντρο του.⁶¹

2.2.2 Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου

Ο Δήμος Σπάρτης, από 1/1/2000 οπότε και εφαρμόστηκε το σχέδιο «Ιωάννης Καποδίστριας», αποτελείται από τον πρώην Δήμο Σπάρτης και τις πρώην κοινότητες Αμυκλών, Αφισιού, Καλυβιών Σοχάς και Κλαδά ως Δημοτικά Διαμερίσματα.

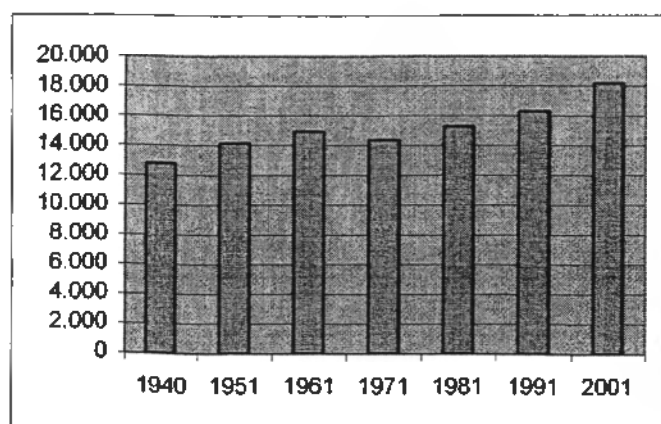
2.2.3 Η πληθυσμιακή εξέλιξη

Ο πραγματικός πληθυσμός του Δήμου Σπάρτης, σύμφωνα με τα στοιχεία της Γενικής Γραμματείας Ε.Σ.Υ.Ε για το έτος 2001, παρουσιάζει μεγάλη αύξηση στον αριθμό των κατοίκων του Δήμου τη τελευταία δεκαετία ακολουθώντας τη γενικότερη αυξητική τάση που παρατηρήθηκε

⁶⁰ Ιστοσελίδα Internet, www.sparti.gr

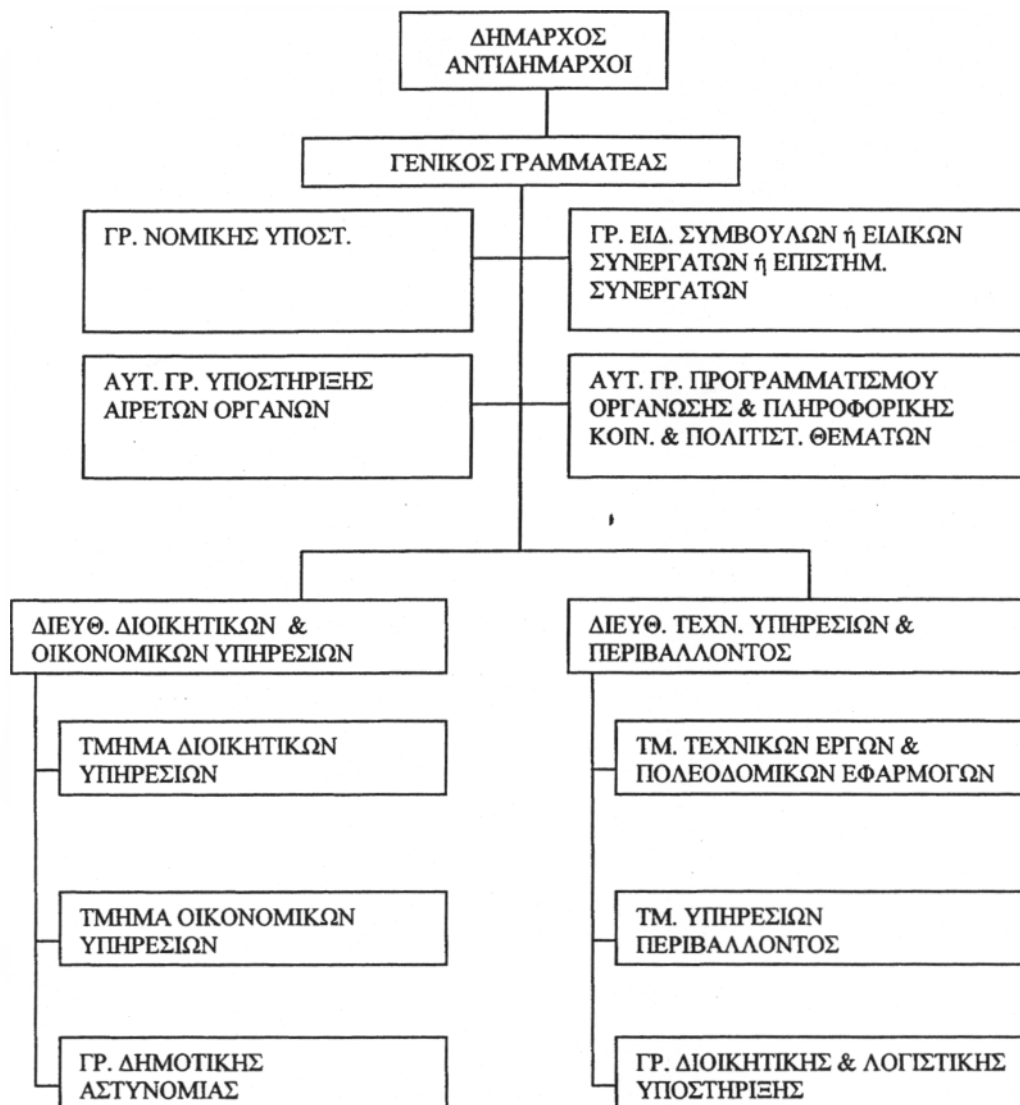
⁶¹ Στην πόλη της Σπάρτης στεγάζονται όλες οι υπηρεσίες του Δήμου, αλλά και άλλες διανομαρχιακές υπηρεσίες, καθώς και ιδρύματα και οργανισμοί που δρουν ως Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

στο Νομό Λακωνίας. Η αύξηση των κατοίκων του Δήμου Σπάρτης παρατηρούμε ότι είναι συνεχής ανά δεκαετία (βλ. σχήμα 9).



Σχήμα 9: Πληθυσμιακή εξέλιξη του Δήμου

2.2.4 Οργανόγραμμα των υπηρεσιών του Δήμου



2.2.5 Οικονομική κατάσταση

Ο Δήμος άρχισε να τηρεί λογιστικά βιβλία με τη διπλογραφική λογιστική μέθοδο από την 1/1/2002. Διαφαίνεται από το παράρτημα Ισολογισμού του Δήμου ότι ο Δήμος εφαρμόζει ορθά το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο Δήμων και Κοινοτήτων (Π.Δ.315/1999). Επίσης δεν παρουσιάζει χρεωστικό υπόλοιπο.

ΜΕΡΟΣ 3^ο
ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ:
Η Δ.Ε. ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΥΣ ΒΟΙΩΝ ΚΑΙ ΣΠΑΡΤΗΣ

Εισαγωγή

Ως γνωστό από τα παραπάνω οι ΟΤΑ στο Νομό Λακωνίας είναι 20 Δήμοι και 2 Κοινότητες. Από αυτούς τους Δήμους μόνο ο Δήμος Σπάρτης κατέχει αυτόνομη Τεχνική Υπηρεσία, ενώ οι υπόλοιποι Δήμοι είναι υπό την επίβλεψη της Τεχνικής Υπηρεσίας Δήμων και Κοινοτήτων (Τ.Υ.Δ.Κ.). Ορισμένοι δήμοι έχουν για την διαχείριση των πρακτικών των τεχνικών τους έργων, Πολιτικό Μηχανικό, Αρχιτέκτων Μηχανικό, Υπομηχανικό ή ακόμα και Γεωπόνο ώστε η συνεργασία του Δήμου με την Τ.Υ.Δ.Κ. να γίνεται πιο αποδοτική.

Η εργασία αυτή δεν αναφέρεται σε όλους τους Δήμους του Νομού μιας και οι περισσότεροι από αυτούς δεν κατέχουν Τ.Υ. και οι διαδικασίες προγραμματισμού που ακολουθούνται είναι οι ίδιες. Έτσι σ' αυτή την εργασία γίνεται η προσπάθεια σύγκρισης δύο χαρακτηριστικών Δήμων του Νομού Λακωνίας που ο ένας διαθέτει αυτόνομη Τ.Υ. και ο άλλος βρίσκεται υπό την επίβλεψη της Τ.Υ.Δ.Κ. Όπως ο Δήμος Σπάρτης και ο Δήμος Βοιών αντίστοιχα που εξετάζονται σ' αυτή τη μελέτη περίπτωσης.

Κεφάλαιο 1^ο

Η Υφιστάμενη Κατάσταση

του Δήμου Βοιών – Σχέση με ΤΥΔΚ

1.1 Ο Δήμος Βοιών

1.1.1 Η Διαχείριση Έργου για το Δήμο Βοιών

Τεχνική υπηρεσία στον Δήμο Βοιών δεν υφίσταται. Ενδέχεται όμως πρόσληψη Πολιτικού Μηχανικού στον Δήμο (με απόφαση Δ.Σ. 206/2003) που θα διαχειρίζεται την διεύθυνση των Τεχνικών και Περιβαλλοντικών υπηρεσιών.⁶²

Τα έργα που απαιτούν μελέτη γίνονται σε συνεργασία με την ΤΥΔΚ. Η ΤΥΔΚ είναι το μέσο επίβλεψης των εργασιών που γίνονται στον Δήμο κυρίως για εσωτερικά έργα του Δήμου. Ενώ για επαρχιακά και μεγάλα έργα (όπως ένας εθνικός δρόμος), γίνονται από την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης όπου εκεί υπάγονται και οι μηχανικοί που θα αναλάβουν το έργο.

Αν ο προϋπολογισμός του έργου που θα γίνει ξεπερνάει τα 6.900€, τότε αναλαμβάνει η ΤΥΔΚ την εκτέλεση του καθώς την μελέτη και επίβλεψη του. Η ΤΥΔΚ ορίζει μηχανικό ως επιβλέπον που θα πιστοποιεί την καλή εκτέλεση του έργου. Κάτω από το ποσό των 6.900€ το έργο αναλαμβάνει ο Δήμος. Σ' αυτή την περίπτωση γίνεται τεχνική περιγραφή και απ' ευθείας ανάθεση με πρόχειρο διαγωνισμό. Οτιδήποτε, Δημοτική και Αγροτική οδοποιία αφορά τον Δήμο. Τότε ο Δήμος ορίζει τριμελή επιτροπή για πιστοποίηση της καλής εκτέλεσης του. Αφού έχει εγκριθεί η εκτέλεση του έργου από την επιτροπή, τότε ο ανάδοχος του έργου πρέπει να καταβάλλει στον Δήμο τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Το 5% για την καλή εκτέλεση του έργου στον Δήμο ως εγγύηση.

⁶² Έχει διεξαχθεί διαγωνισμός Α.Σ.Ε.Π. όμως λόγω ενστάσεων κάποιων ενδιαφερόμενων δεν έχει προχωρήσει ο Δήμος σε τέτοια πρόσληψη.

Ο Αντιδήμαρχος είναι ο αρμόδιος στον Δήμο, μαζί με τους μηχανικούς που το έχουν αναλάβει να υπογράφει τα έργα.

Οι αποφάσεις για τα έργα που βγαίνουν από το Δ.Σ. συμπεριλαμβάνονται κανονικά στον προϋπολογισμό. Αν υπάρχει έκτακτη ανάγκη, τότε «ψηφίζεται» αναμόρφωση του προϋπολογισμού. Μέχρι τέλος Νοεμβρίου έχουμε τα τεχνικά προγράμματα τα οποία αφορούν έργα όλων των τομέων και πάνε με προτεραιότητα.

Ανάθεση έργου γίνεται με τους εξής τρόπους:

- διαγωνισμός με κλειστή προσφορά σε φάκελο με συμμετοχή 2% του προϋπολογισμού (σε τρίτους).
- διαγωνισμός με ανοιχτή προσφορά (σε τρίτους).
- η απ' ευθείας ανάθεση και
- αυτεπιστασία.

1.1.2 Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος

Οι δραστηριότητες των υπηρεσιών και όπως ορίζει ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου Βοιών κατανέμονται σε διοικητικές ενότητες από τις οποίες μία είναι η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος που μας απασχολεί στην παρούσα εργασία.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αυτής συνοψίζονται στις ακόλουθες δραστηριότητες:

1. Εκπόνηση και επίβλεψη τεχνικών έργων
2. Εκπόνηση μελετών και επίβλεψη ηλεκτρομηχανολογικών έργων
3. Πολεοδομικές εφαρμογές
4. Λειτουργίες ανάπτυξης και συντήρησης τεχνικών έργων
5. Πολεοδομικές εφαρμογές
6. Λειτουργίες ανάπτυξης και συντήρησης χώρων πρασίνου
7. Έργα ηλεκτροφωτισμού και σήμανσης οδών
8. Διαχείριση απορριμμάτων και καθαριότητας ακτών

9. Ύδρευση – αποχέτευση

10. Δημοτική συγκοινωνία

11. Νεκροταφεία

1.1.3 Προσωπικό στη Διαχείριση Έργου

Στο Δήμος Βοιών μιας και δεν υπάρχει Τ.Υ., απασχολούνται τρεις υπάλληλοι όσο αφορά τη Διαχείριση Έργου ως μια από τις αρμοδιότητές τους μέσα στο Δήμο. Έτσι είναι:

1. Ένας υπάλληλος (Δ.Ε.) επί των οικονομικών θεμάτων και πληρωμές έργων και αναδόχων αντίστοιχα.
2. Ένας υπάλληλος (Δ.Ε.) για την τήρηση φακέλου(αρχαιοθέτηση) των έργων και καταγραφή πορείας τους.
3. Ένας υπάλληλος (Τ.Ε.-Γεωπόνος) που ασχολείται με τις περιβαλλοντικές μελέτες των έργων για έγκριση ή απαλλαγή τους.

1.1.4 Προϋπολογισμός

Σύμφωνα με τον αναλυτικό προϋπολογισμό εσόδων για τα έργα του έτους 2004, ο Δήμος Βοιών έχει προϋπολογίσει τα εξής:

1. Ως τακτικά έσοδα από επιχορηγήσεις ΣΑΤΑ το ποσό των 412.674,99 Ευρώ και από ΕΠΤΑ το ποσό των 2.118.330,64 Ευρώ. Συνολικά τα τακτικά είναι 2.531.005 Ευρώ.
2. Ως έκτακτα έσοδα ό,τι ποσό έχει προϋπολογιστεί με πόρους ΥΠΕΣΔΔΑ και σύνολο περίπου 338.158 Ευρώ.

1.2 Η ΤΥΔΚ Νομού Λακωνίας

Η ΤΥΔΚ του Νομού Λακωνίας εδρεύετε στη Σπάρτη και υπάγεται στη Περιφερειακή Διοίκηση του Νομού.

Κατά μια έννοια οι υπάλληλοι της ΤΥΔΚ είναι σαν υπάλληλοι των Δήμων που δεν έχουν αυτόνομη Τ.Υ. έτσι και για τον Δήμο Βοιών. Η

υπηρεσία: αυτή αντικαθιστά δια νόμου τη δουλειά που θα έκανε η αυτόνομη Τ.Υ. ενός Δήμου.

1.2.1 Οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας και οι ξεχωριστές τους αρμοδιότητες

Ως η υπηρεσία που επιβλέπει με την αρμόζουσα διαδικασία τα Δημόσια έργα στελεχώνεται συνολικά από 9 άτομα και με τις εξής ειδικότητες:

- Ένας(1) Πολιτικός Μηχανικός (Π.Ε.) και προϊστάμενος της υπηρεσίας.
- Ένας(1) Πολιτικός Μηχανικός (Π.Ε.).
- Ένας(1) Μηχανολόγος Μηχανικός (Π.Ε.).
- Τρεις(3) Μηχανικοί (Τ.Ε.) από τους οποίους ένας Πολιτικός Μηχανικός, ένας Τοπογράφος Μηχανικός και ένας Μηχανολόγος Μηχανικός.
- Δύο(2) εργοδηγοί (Τ.Ε.Ε.).
- Μια(1) Σχεδιάστρια (επιβλέπουσα).

Ο εργοδηγός επιβλέπει συνεχώς το έργο σε όλη του την πορεία. Παρακολουθεί συχνά την εξέλιξη του έργου μέχρι την αποπεράτωσή του και ουσιαστικά γνωρίζει πολύ περισσότερα για αυτό, από ότι και ο μηχανικός. Ρόλος του είναι να καθοδηγεί όλους τους εργαζομένους και να επισημαίνει καθετί που μπορεί να εμποδίσει στο να προχωρήσει σωστά το έργο.

Ο μηχανικός που και αυτός επιβλέπει το έργο, δίνει γενικές κατευθύνσεις και οδηγίες για το έργο στον εργοδηγό και είναι αυτός που τελικά υπογράφει μια μελέτη. Ενώ ο σχεδιαστής της υπηρεσίας μπορεί και έχει ακριβώς τα ίδια δικαιώματα και υποχρεώσεις με τους εργοδηγούς και αναλαμβάνει πολλά μικρά έργα.

Στην πραγματικότητα λίγο ή πολύ οι υπάλληλοι της ΤΥΔΚ μηχανικοί και εργοδηγοί κάνουν τα ίδια πράγματα. Μπορεί συχνά ένας υπάλληλος από αυτούς να κάνει και την μελέτη και την επίβλεψη ενός συγκεκριμένου έργου.

1.2.2 Καταμερισμός των εργασιών

Ένα έργο μοιράζεται μόνο στην περίπτωση που απαιτούνται πολλές ειδικότητες. Δηλαδή συνήθως ο Μηχανολόγος εργάζεται μαζί με τον Πολιτικό Μηχανικό όταν έχει το έργο εργασίες 10% του προϋπολογισμού και είναι τουλάχιστον μηχανολογικές, ηλεκτροφωτισμού, μηχανοστάσια κτλ. Ενώ για παράδειγμα ένα έργο ύδρευσης μπορεί να αναλάβει καθένας στην ΤΥΔΚ.

Η διαφοροποίηση στον καταμερισμό αρμοδιοτήτων γίνεται στο ύψος του προϋπολογισμού του έργου. Αν ένα έργο είναι μεγάλο (υψηλού προϋπολογισμού) το αναλαμβάνει ο Μηχανικός και αν ένα έργο είναι μικρό (χαμηλού προϋπολογισμού), το αναλαμβάνει ο εργοδηγός.

1.2.3 Η συνεργασία της ΤΥΔΚ με τους ΟΤΑ

Όσο αφορά τη σχέση των ΟΤΑ με την ΤΥΔΚ -και πέρα από τα λογικά πλαίσια συνεργασίας και επικοινωνίας-, κρίνεται από τους υπαλλήλους της ότι μερικές φορές δεν είναι δυνατόν να υπάρχει και η καλύτερη συνεννόηση μεταξύ τους. Αυτό οφείλεται είτε στην απόσταση που χωρίζει τους φορείς και την υπηρεσία, είτε στην αδυναμία σωστής εκτίμησης του προϋπολογισμού μερικών έργων από τους Δήμους. Το αποτέλεσμα είναι να υπάρχει κίνδυνος να μην υλοποιείται σωστά εν τέλει το όραμα του Δήμου.

Ο Δήμος Βοιών μπορεί γενικά να μένει ικανοποιημένος από τη συνεργασία του με την Τ.Υ.Δ.Κ. όμως κύριο πρόβλημα εξακολουθεί να

αποτελεί η απουσία Τ.Υ. μέσα στο Δήμο ή τουλάχιστον ενός Πολιτικού Μηχανικού.

1.2.4 Ο κύριος ρόλος

Οι Υπάλληλοι της Τεχνικής Υπηρεσίας κάνουν την σύνταξη μελετών και επίβλεψη των αντίστοιχων έργων. Οι εργοδηγοί εκτός των άλλων συντελούν στην επίλυση διαφορών ιδιωτών με τον Δήμο. Μεσολαβούν στην επίλυση θεμάτων που απασχολούν τους δημότες όπως για παράδειγμα όταν κάποιος περιφράζει ένα κοινόχρηστο χώρο και πρέπει να δοθεί λύση.

1.2.5 Χρήσιμα εργαλεία

Πέρα από τους νόμους και τις διατάξεις για την εκτέλεση των έργων, χρήσιμο εργαλείο της ΤΥΔΚ είναι και το βιβλίο από το ΥΠ.Ε.ΧΩ.Δ.Ε. Αυτό το βιβλίο εκδίδεται ανά τρίμηνο και είναι πρακτικό επιτροπής διαπιστώσεως τιμών Δημοσίων Έργων, όπου αναγράφονται οι κωδικοί για κάθε εργασία ενός έργου. Σε ένα έργο υπάρχουν πολλές εργασίες που θα πρέπει να προσμετρηθούν και έτσι μέσω αυτού του βιβλίου γίνεται μια εκτίμηση.

1.2.6 Οι εξωτερικοί συνεργάτες

Σε ορισμένες περιπτώσεις έργων η υπηρεσία αυτή δεν έχει την δυνατότητα να κάνει κάποιες συγκεκριμένες μελέτες, γιατί μπορεί να μην διαθέτει τα απαραίτητα μέσα (τεχνικό εξοπλισμό) για κάποια από αυτά τα έργα. Τότε η ΤΥΔΚ αναθέτει την εκπόνηση μελετών σε ιδιώτες και μετά ελέγχει και θεωρεί την μελέτη αυτή. Για παράδειγμα, όταν πρόκειται για κατασκευή κτιρίου αυτό το έργο απαιτεί πολύ περισσότερη δουλειά και ειδικότερη μελέτη ή όταν πρόκειται για Περιβαλλοντικές Μελέτες τα οποία αναλαμβάνουν ιδιωτικά γραφεία μελετών. Δυστυχώς

όμως τέτοιου είδους μελέτες έχουν αποφευχθεί να γίνουν σε μερικά από τα έργα του Δήμου.

1.2.7 Η αποδοτικότητα

Η ΤΥΔΚ συμβάλει στην αποπεράτωση των έργων όπως θα έκανε η αυτόνομη Τ.Υ. στο Δήμο. Καταβάλλονται τεράστιες προσπάθειες αλλά λόγω αισθητής έλλειψης προσωπικού σε μερικές περιπτώσεις, δεν είναι δυνατό να καλυφθούν άμεσα όλες οι ανάγκες των Δήμων. Περίπου το 80% σε ποσοστό των έργων περίπου εξυπηρετείται. Επίσης περίπου 400 μελέτες συντάσσονται από την ΤΥΔΚ για λογαριασμό των Δήμων μέσα στο χρόνο. Ενώ ο κάθε υπάλληλος αναλαμβάνει γύρω στις 40 μελέτες το χρόνο.

1.2.8 Τα εμπόδια και οι δυσκολίες που αντιμετωπίζει η ΤΥΔΚ

Προβλήματα ή οι δυσκολίες θεωρούνται τα εξής:

- 1) Δεν υπάρχει και ιδιαίτερα σύγχρονος τεχνικός εξοπλισμός. Ακόμα και το όχημα μετακινήσεων των υπαλλήλων, βρίσκεται σε απαράδεκτη κατάσταση.
- 2) Σημαντικό πρόβλημα είναι και το ότι συχνά καθυστερούν πολύ οι διαδικασίες στο να παρθούν αποφάσεις από το Δ.Σ. και εμποδίζουν στο να συνεχιστεί το έργο του υπαλλήλου της ΤΥΔΚ.
- 3) Πολλές φορές υπάρχει δυσκολία συνεννόησης με τους διοικούντες. Είναι τα μέλη του Δ.Σ. που συχνά δεν αντιλαμβάνονται κάποια τεχνικά ζητήματα από τη στιγμή που υπάρχει πρόβλημα όσο αφορά τον τρόπο που είναι να εκτελεστεί το έργο.
- 4) Επίσης άλλο αρνητικό στοιχείο είναι ότι οι μελέτες συνήθως γίνονται υπό την πίεση χρόνου γιατί δεν υπάρχουν μακροπρόθεσμα έργα των Δήμων όπως θα λέγαμε κοινώς έργα «πνοής». Τέτοια έργα είναι τα πιο ουσιαστικά για την αξιοποίηση ενός τόπου. Οι περισσότεροι Δήμοι όμως

με τη λογική του πόσα χρήματα έχουν στη διάθεσή τους, προτιμούν να τα επενδύσουν σε πολλά μικρά έργα μέσα στο χρόνο κάτι που στην ουσία είναι ασύμφορο γιατί κάλλιστα θα μπορούσαν ένα μεγάλο ποσό να το κρατήσουν για ένα μεγαλύτερο έργο.

6) Δεν υπάρχει η δυνατότητα να γνωρίζουν οι υπάλληλοι της ΤΥΔΚ στο σύνολο των έργων ετησίως σε τι βαθμό έχει γίνει απορρόφηση των πόρων(τα χρήματα δηλαδή που χρησιμοποιήθηκαν σε ένα χρόνο). Αλλά γνωρίζουν μόνο για παράδειγμα ότι το 2003 συντάχθηκαν 397 μελέτες στις οποίες περιέχονται μελέτες οδοποιίας, υδραυλικών, οικοδομικών, προμήθειες μηχανημάτων, αναπλάσεις χώρων.

7) Σοβαρή έλλειψη για την ΤΥΔΚ είναι η γραμματειακή υποστήριξη που με αυτή θα υπήρχε η δυνατότητα αρχειοθέτησης οικονομικών και στατιστικών στοιχείων για το ποια είναι η πορεία της υπηρεσίας μέσα στο χρόνο. Γενικά δεν υπάρχει οργανωμένο αρχείο. Έτσι εάν θελήσει κάποιος να βρει στοιχεία για κάποιο συγκεκριμένο έργο θα πρέπει να απευθυνθεί μόνο στον υπάλληλο που το είχε αναλάβει και γνωρίζει για αυτό. Ενώ κανονικά θα έπρεπε ο οποιοσδήποτε ενδιαφερόμενος να μπορεί να βρίσκει τα στοιχεία που θέλει μέσω αρχείου.

8) Η πολυνομία που επικρατεί είναι ένα άλλο πρόβλημα. Πολλοί νόμοι φέρνουν σύγχυση και δυσκολίες πολύ συχνά γιατί κάποιοι νόμοι τυχαίνει να αντικρούονται μεταξύ τους.

1.3 Ανάλυση S.W.O.T.

Σύμφωνα με όσα παραπάνω αναφέρθηκαν, μπορεί να γίνει διάγνωση και εκτίμηση των δυνάμεων και αδυναμιών που αφορούν την παρούσα κατάσταση καθώς και των ευκαιριών και απειλών που αφορούν την μελλοντική κατάσταση. Η SWOT ανάλυση είναι μια πολύ χρήσιμη μέθοδος στο να οδηγηθούμε σε συμπεράσματα και να διατυπωθούν κάποιες προτάσεις. Έτσι έχουμε:

Δυνάμεις:

- Η εμπειρία των υπαλλήλων της ΤΥΔΚ.
- Οι δυνατές προσπάθειες που καταβάλλονται από αυτούς αλλά και από τους υπαλλήλους του Δήμου.

Αδυναμίες:

- Η μη ύπαρξη Τεχνικής Υπηρεσίας στο Δήμο ή τουλάχιστον ενός Πολιτικού Μηχανικού.
- Μη σύγχρονος ο τεχνικός εξοπλισμός της ΤΥΔΚ.
- Η πολυνομία που επικρατεί.

Ευκαιρίες:

- Η ενδεχόμενη πρόσληψη Πολιτικού Μηχανικού.

Απειλές:

- Ο πιο απομακρυσμένος Δήμος. Η χρονοαπόσταση που χωρίζει τον Δήμο από την ΤΥΔΚ αλλά και από τις άλλες αρχές.
- Οι τροποποιήσεις του Τεχνικού Προγράμματος μέσα στο χρόνο.
- Η καθυστέρησης από τις λήψεις αποφάσεων του Δ.Σ.
- Πολλά, μικρά και βραχυπρόθεσμα έργα.
- Μη οργανωμένο αρχείο στην ΤΥΔΚ. Έλλειψη γραμματειακής υποστήριξης.

Κεφάλαιο 2^ο

Η Υφιστάμενη Κατάσταση Δήμου Σπάρτης

2.1 Η Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου

Ο Δήμος Σπάρτης κατέχει αυτόνομη Τ.Υ. ήδη πριν την εφαρμογή (από τις 1/1/1999) της μεταρρύθμισης «Ι. Καποδίστρια» του Ν.2539/97 που τότε ήταν στοιχειωδώς στελεχωμένη με δύο μόνο υπαλλήλους. Με τη συνένωση των Ο.Τ.Α. όμως οργανώθηκε πολύ καλύτερα η υπηρεσία αφού προσλήφθηκε αρκετό προσωπικό επιπλέον από διαγωνισμό. Η υπηρεσία αυτή στεγάζεται σε μισθωμένο κτίριο. Καταβάλλονται οι δυνατές προσπάθειες, μιας και υπάρχει μεγάλο φόρτο εργασίας και επικρατούν προβλήματα και δυσκολίες κοινής φύσεως για μικρά ή μεγάλα έργα που πρόκειται να γίνουν.

2.2 Το προσωπικό της Τ.Υ.

Αν και προβλέπονται ορισμένες κενές θέσεις στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου, οι περισσότερες είναι καλυμμένες. Έτσι η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος έχει τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

1. Το τμήμα Τεχνικών Έργων και Πολεοδομικών Εφαρμογών.
2. Το τμήμα Περιβάλλοντος.
3. Το Γραφείο Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης.

Έτσι το διαθέσιμο προσωπικό είναι:

1. Επτά(7) Στελέχη διαχείρισης πρακτικών και σχεδίασης έργων:
 - Ένας(1) Πολιτικός Μηχανικός(Τ.Ε.) και προϊστάμενος της Διεύθυνσης Τ.Υ. και Περιβάλλοντος.
 - Ένας(1) Πολιτικός Μηχανικός(Π.Ε.).
 - Ένας(1) Αγρονόμος Τοπογράφος(Π.Ε.).
 - Ένας(1) Αρχιτέκτων Μηχανικός(Π.Ε.).

- Ένας(1) Γεωπόνος(Π.Ε.).
- Ένας(1) Μηχανολόγος Μηχανικός (Τ.Ε.).
- Ένας(1) Εργοδηγός(Δ.Ε.).
- 2. Τρεις(3) Τεχνίτες:
 - Δύο(2) Ηλεκτρολόγοι (Δ.Ε.)
 - Ένας(1) Μηχανοτεχνίτης (Δ.Ε.)
- 3. Τέσσερις(4) Οδηγοί (Μ.Ε.)
- 4. Σαράντα ένα(41) χειριστές καθαριότητας:
 - Ένας(1) Χειριστής σκαπτικού μηχανήματος
 - Ένας(1) Χειριστής σκούπας
 - Ένας(1) Επιστάτης
 - Τριανταπέντε(35) Εργάτες καθαριότητας
 - Δύο(2) Φύλακες καθαριότητας
 - Ένας(1) Φύλακας σκουπιδότοπου

2.3 Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος

Ο Γ.Γ.Π. Πελοποννήσου ενέκρινε την 100/1999 απόφαση του Δ.Σ. Σπάρτης που αφορά την κατάρτιση και ψήφιση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου ο οποίος για τη Διεύθυνση Τ.Υ. και Περιβάλλοντος έχει ως εξής:

1. Γραφείο διοικητικής και λογιστικής υποστήριξης που αποτελείται από:

- α) Γραμματειακή υποστήριξη Διεύθυνσης.
- β) Τεκμηρίωση Τεχνικών και Οικονομικών στοιχείων των έργων.
- γ) Σχεδιαστικές εργασίες.
- δ) Λειτουργίες Προμηθειών- Αποθήκης

2. Τμήμα Τεχνικών Έργων και Πολεοδομικών Εφαρμογών

Το Τμήμα αυτό έχει την ευθύνη της μελέτης και εκτέλεσης έργων με αυτεπιστασία ή της επίβλεψης μελέτης/ εκτέλεσης έργων που ανατίθενται σε τρίτους και που περιλαμβάνουν:

- Την κατασκευή, επισκευή, συντήρηση, διακόσμηση και εξοπλισμό των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων του Δήμου καθώς και γενικά των κτιρίων και εγκαταστάσεων που αναλαμβάνει να κατασκευάσει, επισκευάσει ή συντηρήσει ο Δήμος. Τα εκτελούμενα έργα καλύπτουν εργασίες οικοδομικές (φέρουσες κατασκευές, τοιχοποιία, επιχρίσματα, χρωματισμοί, επιστρώσεις κλπ.), ξυλουργικές και μεταλλικές κατασκευές, υδραυλικές εγκαταστάσεις κλπ.
- Έργα οδοποιίας και λοιπά έργα υποδομής (κατασκευές κόμβων και διαβάσεων, γεφυρών, αντιπλημμυρικών έργων, διευθετήσεις και καλύψεις ρεμάτων κλπ.).
- Έργα διαμόρφωσης υπαίθριων χώρων (π.χ. πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές, αθλητικοί χώροι κλπ.).
- Εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών (Εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου, π.χ. πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχόμενους, παροχής πληροφοριών σε θέματα του Δήμου, στάσεων συγκοινωνιακών μέσων).

- Ηλεκτρομηχανολογικά έργα και συντήρηση Η/Μ εξοπλισμού

Το Τμήμα έχει επίσης την ευθύνη σε ζητήματα πολεοδομικού σχεδιασμού και πολεοδομικών εφαρμογών. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος συνοψίζονται ως εξής για τους ακόλουθους επί μέρους τομείς:

α) Προγραμματισμός Τεχνικών Έργων.

- Προσδιορισμός στόχων, ετήσιων και μεσοπρόθεσμων, που αφορούν τον προγραμματισμό τεχνικής δραστηριότητας του Δήμου ως προς την εκτέλεση νέων τεχνικών έργων στην

περιοχή του Δήμου την εκτέλεση εργασιών συντήρησης της υφιστάμενης κοινόχρηστης υποδομής και τις εργασίες των λοιπών τομέων της Τεχνικής Υπηρεσίας.

- Προγραμματισμός ετήσιος και μεσοπρόθεσμος μελετών και κατασκευών νέων έργων και συντηρήσεων που αναλαμβάνει ο Δήμος και εργασιών των λοιπών τομέων της Τεχνικής Υπηρεσίας και καθορισμός των προϋποθέσεων υλοποίησής τους (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κλπ.).
- Συνεργασία με το Γραμματέα Διοικητικής και λογιστικής υποστήριξης για την παρακολούθηση της υλοποίησης του προηγούμενου προγραμματισμού και τη τήρηση απολογιστικών και στατιστικών στοιχείων.

β) Εκπόνηση Μελετών και Επίβλεψη εκτέλεσης έργων.

- Προσδιορισμός ετήσιων και μεσοπρόθεσμων στόχων εκτέλεσης νέων τεχνικών έργων στην περιοχή του Δήμου και εκτέλεσης εργασιών συντήρησης της υφιστάμενης κοινόχρηστης υποδομής. Προγραμματισμός ετήσιος και
- μεσοπρόθεσμος μελετών και κατασκευών νέων έργων και συντηρήσεων που αναλαμβάνει το Τμήμα και καθορισμός προϋποθέσεων υλοποίησης (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κλπ.).
- Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών τεχνικών έργων σε τρίτους εκτός του Δήμου(προμελέτες, προκαταρκτικές μελέτες, οριστικές μελέτες, μελέτες εφαρμογής). Κατάρτιση προδιαγραφών μελετών και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους (Σύνταξη διακηρύξεων, τευχών προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων

ενδιαφέροντος, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κλπ.).

- Παρακολούθηση της εκπόνησης μελετών τεχνικών έργων που ανατίθενται σε τρίτους, τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης ελέγχου και παραλαβής των μελετών από ποιοτικής και συμβατικής άποψης.
- Σύνταξη τεχνικών μελετών είτε για έργα που θα εκτελεσθούν με αυτεπιστασία είτε για έργα που θα ανατεθούν σε τρίτους, στις περιπτώσεις που αποφασίζεται η εκπόνηση μελετών από τις υπηρεσίες του Δήμου.
- Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης της κατασκευής τεχνικών έργων σε τρίτους. Κατάρτιση προδιαγραφών τεχνικών έργων και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης έργων σε τρίτους (δημοπρατήσεις, αξιολόγηση προσφορών, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κλπ.).
- Επίβλεψη εκτέλεσης τεχνικών έργων που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε από τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης και ελέγχου εκτέλεσης και παραλαβής τεχνικών έργων από ποιοτικής, ποσοτικής άποψης και συμβατικής άποψης.
- Φροντίδα για την παρακολούθηση και τήρηση της νομοθεσίας που έχει σχέση με την ανάθεση, παρακολούθηση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών και τεχνικών έργων.
- Κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού, μηχανημάτων, ανταλλακτικών, εξαρτημάτων, υλικών, λιπαντικών κλπ. που χρησιμοποιεί ο Δήμος. Συμμετοχή στις επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και στις επιτροπές παραλαβής των προηγούμενων ειδών.

- Εκπόνηση μελετών που σχετίζονται με Μηχανολογικές/ Ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις.
- Παρακολούθηση της πορείας εξέλιξης των προγραμμάτων του Τμήματος και σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης.
- Παρακολούθηση των προγραμμάτων χρήσης / αξιοποίησης και της κατανομής των τεχνικών μέσων και του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος. Εισήγηση για τη λήψη αποφάσεων που στοχεύουν στη βελτίωση της αξιοποίησης και της απόδοσης των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και προσωπικού.

γ) Θέματα Χωροταξικού/ Πολεοδομικού Σχεδιασμού

- Συγκέντρωση στοιχείων, επί τόπου διερεύνηση και καταγραφή αδυναμιών του φυσικού και δομημένου χώρου της περιοχής του Δήμου.
- Τεκμηρίωση των αδυναμιών/ προβλημάτων της περιοχής και τήρηση σχετικού αρχείου.
- Με βάση τα συμπεράσματα και αποτελέσματα σχετικών μελετών, εισήγηση αποφάσεων, ρυθμίσεων και προγραμμάτων εφαρμογής για τη βελτίωση των πολεοδομικών, οικιστικών προβλημάτων της περιοχής του Δήμου.
- Υποστήριξη της συμμετοχής του Δήμου στις διαδικασίες χωροταξικού και πολεοδομικού σχεδιασμού.
- Μέριμνα για την αξιοποίηση σύγχρονων πολεοδομικών εργαλείων από τον Δήμο για την οικιστική ανάπτυξη, την κάλυψη στεγαστικών αναγκών, την ανάπλαση περιοχών και την αντιμετώπιση προβλημάτων κυκλοφορίας/ στάθμευσης (π.χ. ζώνες ειδικής ενίσχυσης, ζώνες ειδικών κινήτρων, ζώνες ενεργού πολεοδομίας, κοινωνικός συντελεστής δόμησης, μεταφορά συντελεστού δόμησης).

- Συνεργασίες με αντίστοιχου αντικείμενου Νομαρχιακές ή Κεντρικές Υπηρεσίες και φορείς για την από κοινού ρύθμιση θεμάτων Χωροταξικού/ Πολεοδομικού σχεδιασμού που απασχολούν την περιοχή του Δήμου και για την ανάπτυξη αντίστοιχων κοινών προγραμμάτων.
- Παροχή προς κάθε ενδιαφερόμενο πληροφοριών που σχετίζονται με το σχέδιο πόλης και γενικά την χωροταξική/ πολεοδομική ανάπτυξη της περιοχής.
- Συνεργασία με την Υπηρεσία Προγραμματισμού για θέματα σχεδιασμού/ προγραμματισμού της δράσης του Δήμου σε ζητήματα Χωροταξίας/ Πολεοδομίας.

δ) Πολεοδομικές Εφαρμογές, Κτηματολόγιο.

ε) Συγκρότηση -προγραμματισμός –παρακολούθηση των Συνεργειών του Τμήματος.

στ) Συνεργεία Κατασκευής -Επισκευής -Συντήρησης τεχνικών έργων.

η) Συνεργείο Ηλεκτροφωτισμού, σήμανσης οδών.

θ) Συνεργείο Συντήρησης / Επισκευής Ηλεκτρομηχανολογικού Εξοπλισμού.

ι) Συνεργείο τοπογραφικών εργασιών.

κ) Αντιμετώπιση Εκτάκτων Αναγκών.

3. Τμήμα Περιβάλλοντος

1. Θέματα προστασίας περιβάλλοντος.
2. Θέματα Δημόσιας Υγείας.
3. Χορήγηση Αδειών Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος.
4. Συγκρότηση- προγραμματισμός- παρακολούθηση των Συνεργειών του Τμήματος.

5. Διαχείριση απορριμμάτων.
6. Ύδρευση/ αποχέτευση.
7. Λειτουργίες ανάπτυξης και συντήρησης χώρων πρασίνου.
8. Παιδικές χαρές.
9. Δημοτικά κοιμητήρια.
10. Λειτουργίες Δημοτικών Σφαγείων.
11. Λειτουργίες Λαϊκών Αγορών.

2.4 Μέθοδοι και διαδικασίες

Η Τ.Υ ακολουθεί την βασική διαδικασία προγραμματισμού των έργων.

Δηλαδή τα εξής γενικά βήματα που πρέπει να γίνουν για ένα έργο:

- Απόφαση
- Έγκριση Τεχνικού Προγράμματος
- Προϋπολογισμός

Η διαδικασία για μικρά ή μεγάλα έργα είναι η ακόλουθη:

- Μελέτη
- Δημοπράτηση
- Ανάθεση
- Σύμβαση
- Εκτέλεση
- Επιμέτρηση
- Πληρωμή

Οι υπάλληλοι της Τ.Υ. θεωρούν τους λογαριασμούς και πιστοποιήσεις των έργων. Το έργο βέβαια είναι ήδη χρηματοδοτημένο και πριν την ανάληψη του από τον εργολάβο που συμμετείχε στη δημοπρασία.

Στα έργα χρησιμοποιείται χρονοδιάγραμμα, ανακεφαλαιωτικός πίνακας και ημερολόγιο. Χρονοδιάγραμμα συντάσσει αρχικά ο εργολάβος για το πώς θα κατανεμηθούν οι εργασίες μέσα στο χρόνο.

Χαρακτηριστικό στοιχείο χρονοδιαγράμματος είναι και το Τεχνικό Δελτίο της υπηρεσίας του Δήμου που είναι γενικό και εφαρμόζεται βασικά για τα μεγάλα έργα. Βάση αυτού ζητείται να ενταχθεί το έργο στο ΕΠΤΑ.

Επίσης το βιβλίο που εκδίδεται ανά τρίμηνο από το ΥΠΕΧΩΔΕ χρησιμοποιείτε ως εργαλείο κατάρτισης ενός έργου στον προϋπολογισμό σύμφωνα με τους κωδικούς των εργασιών και των ποσών τους που ορίζονται κάθε φορά.

2.5 Η σειρά προτεραιότητας του Τεχνικού Προγράμματος

Από το νόμο προβλέπεται όταν συντάσσεται το πρόγραμμα⁶³ να δίνεται σειρά προτεραιότητας⁶⁴ των έργων που θα εκτελεστούν. Αυτή η προτεραιότητα πρακτικά είναι αδύνατο να εφαρμοσθεί όπως και ρυθμίζεται πάντα σύμφωνα με τις άμεσες ανάγκες του Δήμου.

Υπάρχουν κάποια έργα που είναι πάγιας μορφής, δηλαδή επαναλαμβανόμενα και πάντα υπό προτεραιότητα στο πρόγραμμα του Δήμου όπως: η συντήρηση τσιμενταβλάκων, η προμήθεια κάδων/ σάκων/ απορριμμάτων, η προμήθεια λαμπτήρων.

Πρώτη συνήθως θέση παίρνουν έργα και προμήθειες των οποίων η προτεραιότητα ρυθμίζεται – κανονίζεται από την πηγή χρηματοδότησής τους όπως από το Β΄ΚΠΣ, Γ΄ΚΠΣ, ή και ΕΠΤΑ που είναι πρόγραμμα που απαιτούν άμεση απορρόφηση των πιστώσεων τους. Η προτεραιότητα έχει να κάνει με το μέγεθος της πιστώσεως η οποία επηρεάζει τη διαδικασία ανάθεσης – εκτέλεσης και επέκτασης της απορρόφησης της πιστώσεως.

⁶³ Στο Τεχνικό Πρόγραμμα συμπεριλαμβάνονται βασικά οι δαπάνες που απαιτούνται για τα έργα.

⁶⁴ Καμιά φορά οι αιρετοί εμπλέκονται στη δουλειά της τεχνικής υπηρεσίας μόνο και μόνο για την κάλυψη διάφορων συμφερόντων. Θέτουν λάθος προτεραιότητες κατά την άποψη στελεχών της υπηρεσίας έτσι που να δημιουργηθείτε αναστάτωση στο εργασιακό περιβάλλον. Επίσης οι αιτήσεις δημοτών για προβλήματα που αντιμετωπίζουν όπως π.χ. οι καταπατήσεις οικοπέδων, δυσχεραίνουν το έργο της υπηρεσίας μιας και αυτοί (οι δημότες) δεν θέλουν να καταλάβουν πως δεν δύναται εύκολα να λυθεί κάποιο πρόβλημα από το Δήμο.

2.6 Νομοθετικό Πλαίσιο

Οι νόμοι και οι διατάξεις που ακολουθούνται στα έργα και τις προμήθειες είναι ότι ισχύει και για την ΤΥΔΚ που έχει αναφερθεί παραπάνω.

2.7 Συνεργασίες και Συμβάσεις της Τ.Υ. του Δήμου

Η Τ.Υ του Δήμου είναι πλήρως στελεχωμένη και δεν υπάρχει λόγος για συνεργασία με την ΤΥΔΚ παρά μόνο σε πολύ σπάνιες περιπτώσεις. Μια και μοναδική εξαίρεση αποτελεί ένα αρκετά μεγάλο έργο υψηλού προϋπολογισμού που ανέρχεται στα 1.500.000 Ευρώ, κάτι που δυσκολεύεται ο Δήμος μόνος του να αναλάβει. Το έργο αυτό είναι η ανέγερση κλειστού γυμναστηρίου του οποίου η μελέτη έχει υποβληθεί αρμοδίως στην Περιφέρεια και αναμένεται η έγκριση δημοπράτησης.

Ενώ ορισμένα έργα και μελέτες που δεν μπορούν να εκπονηθούν από το προσωπικό του Δήμου, ανατίθενται σε μελετητικά γραφεία, κυρίως μεγάλες και εξειδικευμένες μελέτες που μπορούν να εκπονηθούν καλύτερα από ιδιώτες. Αυτό γιατί η υπηρεσία κατέχει μόνο τα στοιχειώδη υπολογιστικά συστήματα και προγράμματα όπως το autocad.

Επίσης υπάρχει προγραμματική σύμβαση του Δήμου Σπάρτης με τους γειτονικούς Δήμους, Δ. Μυστρά, Δ. Οινούντος και Δ. Θεράπων για τη διάθεση των απορριμμάτων. Αυτή η συμφωνία έχει υπογραφεί προκειμένου για τη κοινή διαχείριση του σκουπιδότοπου, όσο αφορά τη στοιχειώδη εκταφή των απορριμμάτων.

2.8 Προϋπολογισμός

Σύμφωνα με το τεχνικό πρόγραμμα 2004 ο Δήμος Σπάρτης έχει προϋπολογίσει τα εξής:

Ως τακτικά έσοδα από επιχορηγήσεις ΣΑΤΑ το ποσό των 1.574.239,54 Ευρώ και από ΕΠΤΑ το ποσό των 5.231.824,49 Ευρώ. Από αυτά συγκεκριμένα για την υπηρεσία οδοποιίας είναι 729.317,25 Ευρώ από ΣΑΤΑ και 827.991,82 Ευρώ από ΕΠΤΑ. Συνολικά 1.557.309 Ευρώ.

2.9 Ανάλυση S.W.O.T.

Με όσα λοιπόν αναφέρθηκαν γίνεται διάγνωση και αξιολόγηση της κατάστασης που επικρατεί για την Τ.Υ. του Δήμου Σπάρτης (δυνάμεις, αδυναμίες, ευκαιρίες, απειλές). Με την SWOT ανάλυση μπορούν να βγουν συμπεράσματα και να δοθούν κάποιες προτάσεις. Έτσι έχουμε:

Δυνάμεις:

- Αυτόνομη Τ.Υ.
- Στελέχωση υπηρεσίας από αρκετό επιστημονικό προσωπικό.

Αδυναμίες:

- Στοιχειώδης τεχνικός εξοπλισμός.
- Η υπηρεσία βρίσκεται σε μισθωμένο κτίριο.
- Μεγάλο φόρτο εργασίας και πολλά τα αντικείμενα σε σχέση με το προσωπικό που διαθέτει.

Ευκαιρίες:

- Πρωτεύουσα του Νομού και βρίσκεται κοντά με τις υπόλοιπες αρχές αλλά και με ιδιωτικά μελετητικά γραφεία.
- Καλή η τεχνική υποδομή.

Απειλές:

- Η εμπλοκή των αιρετών στα τεχνικά ζητήματα προκειμένου για την εκπλήρωση διαφόρων συμφερόντων (πολιτικών, προσωπικών).
- Οι τροποποιήσεις στο πρόγραμμα του Δήμου και η μη εφαρμογή σταθερής σειράς προτεραιότητας.

Συμπεράσματα

Οι ΟΤΑ κάθε χρόνο συντάσσουν το τεχνικό τους πρόγραμμα και κάνουν τον προϋπολογισμό τους από τα οποία θα εξαρτηθεί και το κόστος τους. Γι' αυτό πρέπει πάντα να τηρείται η σωστή διαδικασία και οι κατάλληλες μέθοδοι και εργαλεία της Διοίκησης Έργου. Επιπλέον το κάθε έργο χρειάζεται ολοκληρωμένη μελέτη για να μπορούμε να μιλάμε για ωριμότητα του έργου.

Γενικά εφαρμόζοντας την αναφερόμενη στην παρούσα εργασία σωστή διαχείριση έργου μπορούμε να αποφέρουμε στην ευρύτερη περιοχή ενός Δήμου:

- 1) Βελτίωση στην ποιότητα ζωής.
- 2) Αύξηση εισοδήματος.
- 3) Οικιστική ανασυγκρότηση.
- 4) Αύξηση της απασχόλησης ιδίως κατά την φάση υλοποίησης των έργων.
- 5) Βελτίωση και προστασία του περιβάλλοντος.
- 6) Δημιουργία προϋποθέσεων παραγωγικών και τουριστικών δραστηριοτήτων.
- 7) Άρση απομόνωσης απομακρυσμένων περιοχών.
- 8) Σύνδεση περιοχών με το βασικό επαρχιακό δίκτυο.
- 9) Εύκολη πρόσβαση από και προς τις τουριστικές περιοχές.

Συγκεκριμένα για τον Δήμο Βοιών:

- Είναι ο πιο απομακρυσμένος και απομονωμένος Δήμος στο Νομό Λακωνίας γιατί απέχει αρκετά σε απόσταση από την πρωτεύουσα της χώρας, την έδρα της περιφέρειας και την πρωτεύουσα του Νομού σε σχέση με άλλους Δήμους. Ως Δήμος που δεν έχει Τ.Υ.

δέχεται περιορισμένη βοήθεια και υποστήριξη από τις αρχές όπως και από την ΤΥΔΚ του Νομού. Υστερεί στο συγκοινωνιακό του δίκτυο τόσο λόγω χρονοαπόστασης από τους υπόλοιπους Δήμους όσο και λόγω της άθλιας κατάστασης στο περισσότερο κομμάτι από το οδικό του δίκτυο.

- Τα 12 δημοτικά διαμερίσματα με σχετικά μικρή απόσταση από την έδρα του Δήμου και ο έστω ελάχιστος αυξανόμενος πληθυσμός αλλά σημαντικός, καθιστούν όλο και περισσότερες απαιτήσεις στην περιοχή όσο αφορά την διαχείριση έργων και υπηρεσιών του Δήμου.
- Επενδύονται χρηματικά ποσά για πολλά και μικρά έργα κυρίως βραχυπρόθεσμα που απαιτούν μικρό χρονικό διάστημα υλοποίησής τους. Ενώ αποφεύγονται μακροπρόθεσμα και ουσιαστικότερα έργα που μπορούν να αξιοποιήσουν καλύτερα τον τόπο. Βασικά λοιπόν έργα υποδομής λείπουν από το πρόγραμμα του Δήμου ή και να υπάρχουν θεωρητικά στο πρόγραμμα του, δεν έχουν ακόμα καν ξεκινήσει. Δεν είναι υπό υλοποίηση εξαιτίας τεχνικών δυσκολιών αλλά και έλλειψης οικονομικών πόρων.
- Το γεγονός ότι την διαχείριση των τεχνικών έργων έχουν αναλάβει δημοτικοί υπάλληλοι που δεν έχουν αυτό καθ' αυτό το αντικείμενο απασχόλησής τους, δυσχεραίνει την κατάσταση μιας και οι αρμοδιότητές τους δεν είναι μόνο αυτές. Δεν δύναται λοιπόν να επικεντρωθούν ειδικότερα στα προβλήματα που μπορεί να προκύψουν και έτσι αναπόφευκτα μπορούν να προβούν σε λάθη και καθυστερήσεις. Λείπει λοιπόν από τον Δήμο η αυτόνομη Τ.Υ. ή τουλάχιστον ορισμένη θέση Πολιτικού Μηχανικού. Παρά το γεγονός ότι έχει διεξαχθεί διαγωνισμός Α.Σ.Ε.Π για πρόσληψη τέτοιας θέσης δεν έχει πραγματοποιηθεί ακόμα μιας και

ενδιαφερόμενοι έχουν καταφύγει σε ενστάσεις. Οπότε και καθυστερεί η ενδεχόμενη πρόσληψη.

- Παρότι καταβάλλονται μεγάλες προσπάθειες από τους ίδιους τους επιβλέποντες μηχανικούς, αντιμετωπίζουν στην διαχείριση των έργων και ορισμένα προβλήματα:

Εξαιτίας της χρονοαπόστασης που χωρίζει τον φορέα και την υπηρεσία αλλά και της καθυστέρησης στο να παρθούν αποφάσεις από τα μέλη του Δ.Σ. καθώς και ότι συχνά μπορεί να μην λαμβάνουν υπόψη κάποια τεχνικά προβλήματα όσο αφορά τον τρόπο που είναι να εκτελεστεί το έργο, δυσκολεύεται η συνεργασία και επικοινωνία έχοντας ως τελικό αποτέλεσμα να μην υλοποιούνται πάντα με τον καλύτερο τρόπο οι διαδικασίες προγραμματισμού του Δήμου. Έτσι απαιτεί πλέον η ΤΥΔΚ να προσληφθεί Πολιτικός Μηχανικός στο Δήμο για να διευκολυνθεί η συνεργασία.

- Σύμφωνα με το άρθρο 265 παρ.5 Δ.Κ.Κ. περί δυνατότητας τροποποίησης του τεχνικού προγράμματος δίνεται σχεδόν το ελεύθερο στους Δήμους (ουσιαστικά στα Δ.Σ.) να κάνουν απεριόριστες αλλαγές σε ότι εξαρχής είχαν προγραμματίσει. Αυτό έχει αποτέλεσμα την μη εκπλήρωση βασικών στόχων που θέτονται και μη αξιοσημείωτη πρόοδο όσο αφορά το σχεδιασμό του Δήμου.
- Επίσης πρόβλημα είναι και ο μη σύγχρονος μηχανολογικός και τεχνικός εξοπλισμός για την ΤΥΔΚ. Ακόμα και το όχημα μετακινήσεων των υπαλλήλων βρίσκεται σε απαράδεκτη κατάσταση με αποτέλεσμα καθυστέρηση και δυσκολίες στη διαδρομή.
- Οι υπάλληλοι της ΤΥΔΚ δυστυχώς δεν έχουν τη δυνατότητα να γνωρίζουν στο σύνολο των έργων ετησίως σε τι βαθμό έχει γίνει απορρόφηση των πόρων. Δηλαδή τα χρήματα που χρησιμοποιήθηκαν σε ένα χρόνο. Γνωρίζουν μόνο πόσες και ποιες

μελέτες έχουν συνταχθεί σε ένα χρόνο. Έλλειψη λοιπόν γραμματειακής υποστήριξης και μη οργανωμένο αρχείο που με αυτόν τον τρόπο θα υπήρχε η δυνατότητα αρχειοθέτησης οικονομικών και στατιστικών στοιχείων καθώς είναι πολύ σημαντικό για το ποια είναι η πορεία της υπηρεσίας μέσα σε ένα χρονικό διάστημα.

- Η πολυνομία είναι και αυτό ένα πρόβλημα διότι πολλοί νόμοι αντικρούονται μεταξύ τους.

Για τον Δήμο Σπάρτης:

- Διαφαίνεται ότι η Τ.Υ. και το κατάλληλο επιστημονικό προσωπικό αποτελεί προτέρημα για έναν Δήμο. Έτσι μπορεί να υπάρξει αμέσότητα και αποτελεσματικότητα σε οτιδήποτε προκύψει στη διαχείριση έργου. Η αυτόνομη Τ.Υ. του Δήμου Σπάρτης μπορούμε να πούμε ότι είναι σε ικανοποιητικό βαθμό στελεχωμένη και οργανωμένη. Όμως έργα και μελέτες που δεν μπορούν να εκπονηθούν από την υπηρεσία ανατίθενται σε ιδιωτικά γραφεία μελετών. Αυτό διότι λείπει και ο απαραίτητος τεχνικός εξοπλισμός για εξειδικευμένες περιπτώσεις μελετών και αυτό εξαιτίας της έλλειψης χώρου μιας και η υπηρεσία στεγάζεται σε μισθωμένο κτίριο.
- Κάτι που φυσικά μπορεί να επηρεάσει πολύ και αρνητικά το χρόνο εκτέλεσης εργασιών είναι η εξασφάλιση των εγκρίσεων διαφόρων εργασιών όπως οι περιβαλλοντικές μελέτες, η χωροταξία, η Αρχαιολογική Υπηρεσία, το Δασαρχείο.
- Επίσης κάτι πολύ βασικό είναι οι συχνές τροποποιήσεις στο πρόγραμμα του Δήμου μέσα στο χρόνο και η μη εφαρμογή τελικά της προτεραιότητας των έργων που αρχικά τίθεται προς υλοποίηση (σύμφωνα πάλι με όσα ορίζει το άρθρο 265 παρ.5 Δ.Κ.Κ.). Το να

μην υπάρχει ακριβές και συγκεκριμένο πρόγραμμα υπό υλοποίηση δεν είναι σημάδι καλής διοίκησης έργου διότι έτσι ο Δήμος δεν καταφέρνει να εκπληρώσει στόχους που έχει θέσει.

- Καθυστέρηση και αναστάτωση στις διαδικασίες προγραμματισμού φέρνει και η εμπλοκή των αιρετών στα τεχνικά ζητήματα προκειμένου για την εκπλήρωση διαφόρων πολιτικών και προσωπικών συμφερόντων.
- Η Σπάρτη ως πρωτεύουσα του Νομού Λακωνίας βρίσκεται κοντά σε απόσταση με τις υπόλοιπες αρχές αλλά ακόμα και με ιδιωτικά γραφεία μελετών. Έχει έτσι ευχέρεια επικοινωνίας με τους υπόλοιπους φορείς και της δίνεται η ευκαιρία να αναπτυχθεί και να αξιοποιηθεί καλύτερα.
- Γενικότερα στα τεχνικά θέματα ο Δήμος Σπάρτης χαρακτηρίζεται πολύ πιο προοδευτικός και αναπτυγμένος (αλλά και δικαιολογημένα ως ένα σημείο) από ότι ο Δήμος Βοιών που δεν έχει αξιοποιηθεί τελικά μέχρι σήμερα όσο θα έπρεπε.

Προτάσεις

Βάση αυτών των επισημάνσεων και προκειμένου για την σωστότερη διαχείριση έργου προτείνονται για τον Δήμο Βοιών (αλλά και την ΤΥΔΚ) τα εξής:

- 1) Να συνεχιστούν άμεσα οι ενέργειες για πρόσληψη τουλάχιστον ενός Πολιτικού Μηχανικού που μιας και θα έχει μόνο αυτό το αντικείμενο εργασίας, θα υπάρχει ευχέρεια αμεσότερης επίλυσης προβλημάτων.
- 2) Άλλη λύση είναι η διαδημοτική συνεργασία ή ακόμα η υλοποίηση του θεσμού της συμπολιτείας. Γειτονικοί και όμοροι Δήμοι μπορούν να έχουν συμβατικά κοινή Τ.Υ. να εξυπηρετούνται καλύτερα για το δικό τους συμφέρον.
- 3) Πρέπει να λαμβάνονται υπόψη στο τεχνικό πρόγραμμα του Δήμου πέρα από τα έργα που επείγουν και έργα που χρήζουν μεγαλύτερης σημασίας, τα οποία μπορούν να ωφελήσουν το τόπο μακροπρόθεσμα. Τέτοιο έργο θα μπορούσε να είναι ένας διακοινοτικός δρόμος για καλύτερη πρόσβαση σε περιοχή που έχει προοπτικές ανάπτυξης και εξέλιξης. Γενικά να δίνεται ιδιαίτερη σημασία σε έργα κατασκευής, βελτίωσης και επέκτασης βασικών οδικών δικτύων.
- 4) Οι αποφάσεις του Δ.Σ. να μην καθυστερούν γιατί έτσι μένει πίσω χρονικά και το έργο της ΤΥΔΚ.
- 5) Θα πρέπει να καταργηθεί ή τουλάχιστον να περιοριστεί η ανεξέλεγκτη τροποποίηση προγραμματισμού που φτάνει σε σημείο κατάχρησης των όσων αναφέρονται στο άρθρο 265 και

παρ.5 του Δ.Κ.Κ. με αποτέλεσμα ποτέ να μην υπάρχει σταθερός προγραμματισμός έργων προς υλοποίηση.

- 6) Επίσης πολύ σημαντική είναι η ενημέρωση των αρμοδίων όπως των μελών του Δ.Σ. αλλά και των υπαλλήλων του Δήμου που διαχειρίζονται τα εργολαβικά θέματα. Μπορούν να ενημερώνονται ειδικότερα για τις αρμόζουσες διαδικασίες ως προς την Δ.Ε. μέσω σεμιναρίων και διαλέξεων.
- 7) Να διεξάγονται συχνότερα γεωλογικές- περιβαλλοντικές μελέτες εκτός από την ΤΥΔΚ και από τα ιδιωτικά μελετητικά γραφεία όπου χρειάζεται διότι έτσι μπορούν να αποφευχθούν τυχόν προβλήματα (όπως κατολισθήσεις από κακοκαιρία). Με αυτό τον τρόπο αποφεύγονται και τα επιπλέον έξοδα του Δήμου που μετέπειτα μπορεί να προκύψουν.

Έτσι μπορούν να προταθούν και για την Τ.Υ. του Δήμου Σπάρτης τα εξής:

- 1) Λόγω κατάχρησης της δυνατότητας τροποποίησης τεχνικού προγράμματος, θα πρέπει να καταργηθεί αυτή η τακτική και να περιοριστεί πραγματικά μόνο για απρόοπτη και έκτακτη ανάγκη. Τελικά να γίνεται όσο είναι δυνατό πιο ακριβής πρόβλεψη εξυπηρέτησης των έργων.
- 2) Καλό θα είναι να προσληφθούν στην Τ.Υ. δύο ακόμα υπάλληλοι (επιστημονικό προσωπικό) που να χειρίζονται νέα συστήματα και σχεδιαστικά προγράμματα.
- 3) Να γίνει ανέγερση νέου δημαρχιακού διοικητηρίου. Η υπηρεσία θα αποδίδει καλύτερα αν μεταφερθεί σε ιδιόκτητο κτίριο.

- 4) Να αποκτηθεί σύγχρονος τεχνικός εξοπλισμός (σχεδιαστήρια, plotter) και άλλα σχεδιαστικά προγράμματα (software) που θα χρησιμεύσουν για την εκπόνηση εξειδικευμένων μελετών.

Τέλος σημειώνεται ότι οι παραπάνω προτάσεις αποτελούν προϋπόθεση για την εφαρμογή- έστω και στοιχειωδώς- μεθόδων Διοίκησης Έργου βάση των οποίων θα αποβλέπει τελικά ένας ΟΤΑ στον κατάλληλο συνδυασμό τριών βασικών στοιχείων, του κόστους, του χρόνου και του στόχου. Ουσιαστικά επιδιώκεται η εξισορρόπηση του χαμηλότερου κόστους, του μικρότερου χρόνου και του καλύτερου αποτελέσματος και αυτό είναι το μοντέλο Διοίκησης Έργου που θα πρέπει να «εμπνέει» έναν ΟΤΑ.

Βιβλιογραφία

Rory Burke (2002), *Διαχείριση Έργου (Τεχνικές Σχεδιασμού και Ελέγχου)*, Αθήνα, Κριτική.

Ε.Ε.Τ.Α.Α.(2000), *Κανόνες ανάθεσης και εκτέλεσης μελετών, έργων, προμηθειών και εργασιών από τους Ο.Τ.Α., χρηματοδότηση: «Ε.Π. Κλεισθένης»*, Αθήνα.

Πέτρωφ, Γ., Τζωρτζάκης, Κ., Τζωρτζάκη, Α.(2001), *Μάρκετινγκ Μάνατζμεντ, η ελληνική προσέγγιση*, Αθήνα, Rosili.

Θωμάς Διονύσης, *Διοίκηση έργου, σημειώσεις Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας, 2003-2004, Καλαμάτα.*

Δ. Θωμάς, Α. Αλεξόπουλος, *Επενδυτικά Σχέδια Τ.Α.*, Οκτώβριος 2003, Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας.

Αγγελίδης Ιωάννης, *Διοίκηση Έργου, σημειώσεις Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας, Μάρτιος 2003, Καλαμάτα.*

Σημειώσεις μαθήματος *Διοικητικές Πρακτικές*, ΤΕΙ Καλαμάτας 2003.

Σχετικά έγγραφα από τους Δήμους.

Επιχειρησιακό Σχέδιο Δήμου Βοιών για Υπηρεσίες Κοινωνικού Χαρακτήρα για τη περίοδο 2004-2006.

Σχετικές Ιστοσελίδες του Internet στο in.gr: www.dmst.aueb.gr, www.spoudes.gr και www.pmi.org, www.sparti.gr.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΡΤΗΣ

Κος Μαρκόπουλος
(πραγματοποιήθηκε στις 21/07/2004)

Ε: Γεια σας κ. Μαρκόπουλε. Θα ήθελα μερικές πληροφορίες σ' ότι αφορά τη σύσταση της Τεχνικής Υπηρεσίας στο Δήμο.

Α: Γεια σας και από εμένα. Λοιπόν, καταρχήν ως γνωστόν ο Δήμος μας διαθέτει αυτόνομη Τεχνική Υπηρεσία και μάλιστα πλήρως στελεχωμένη σήμερα. Πριν το 1999 και την εφαρμογή του Ν.2539/97 η Τ.Υ. ήταν στοιχειωδώς στελεχωμένη με δύο(2) υπαλλήλους. Μετά τον Καποδιστριακό Νόμο ισχύει όπως είναι οργανωμένη μέχρι σήμερα. Δηλαδή προσελήφθησαν με διαγωνισμό και άλλοι συνάδελφοι προκειμένου να επιβλέπονται τα έργα. Το προσωπικό μας σήμερα έχει την ευχέρεια να θεωρεί λοιπά σχετικά θέματα που αφορούν δημόσια έργα ώστε να μην χρειαζόμαστε την βοήθεια της Τ.Υ.Δ.Κ.

Ε: Πόσοι οι υπάλληλοι που απασχολούνται και ποιο το μορφωτικό τους επίπεδο;

Α: Να πούμε πρώτα πως προβλέπονται κάποιες κενές θέσεις στον ΟΕΥ αλλά οι περισσότερες είναι καλυμμένες. Έχουμε την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος που αποτελείται από τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

- Το τμήμα Τεχνικών Έργων και Πολεοδομικών Εφαρμογών
- Το τμήμα Περιβάλλοντος
- Το Γραφείο Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης

Έτσι το ήδη διαθέσιμο προσωπικό μας είναι:

Επτά(7) Στελέχη διαχείρισης πρακτικών και σχεδίασης έργων:

- Ένας(1) Πολιτικός Μηχανικός ως Διευθυντής της Διεύθυνσης Τ.Υ. και Περιβάλλοντος (Τ.Ε.)
- Ένας(1) Πολιτικός Μηχανικός (Π.Ε.)
- Ένας(1) Αγρονόμος Τοπογράφος (Π.Ε.)
- Ένας(1) Αρχιτέκτων Μηχανικός (Π.Ε.)
- Ένας(1) Γεωπόνος (Π.Ε.)
- Ένας(1) Μηχανολόγος Μηχανικός (Τ.Ε.)
- Ένας(1) Εργοδηγός (Δ.Ε.)

Τρεις(3) Τεχνίτες:

- Δύο(2) Ηλεκτρολόγοι (Δ.Ε.)
- Ένας(1) Μηχανοτεχνίτης (Δ.Ε.)

Τέσσερις(4) Οδηγοί (Μ.Ε.)

Σαράντα ένα(41) χειριστές καθαριότητας:

- Ένας(1) Χειριστής σκαπτικού μηχανήματος
- Ένας(1) Χειριστής σκούπας
- Ένας(1) Επιστάτης
- Τριανταπέντε(35) Εργάτες καθαριότητας
- Δύο(2) Φύλακες καθαριότητας
- Ένας(1) Φύλακας σκουπιδότοπου

Σημειωτέον ότι για τη διάθεση των απορριμμάτων έχουμε αναπτύξει προγραμματική σύμβαση με τους γειτονικούς Δήμους, Δ. Μυστρά, Δ. Οινούντος και Δ. Θεραπνών. Έχουμε υπογράψει μια συμφωνία, μια σύμβαση και έχουν κοινή διαχείριση του σκουπιδότοπου, όσο αφορά τη στοιχειώδη εκταφή των απορριμμάτων.

Ε: Ποιες οι μέθοδοι και οι πρακτικές που ακολουθούνται προς υλοποίηση των έργων;

Α: Πάντα, πρώτα παίρνουμε την απόφαση στο να εκτελεστεί ένα έργο. Έπειτα έχουμε την έγκριση του Τεχνικού Προγράμματος και τον Προϋπολογισμό που πρέπει να καθορίζεται στην αρχή του νέου έτους. Οι υπάλληλοι της Τ.Υ. θεωρούν τους λογ/σμούς – πιστοποιήσεις των έργων. Το έργο φυσικά μπορεί να είναι ήδη χρηματοδοτημένο και πριν την ανάληψή του από τον εργολάβο που συμμετείχε στη δημοπρασία. Πρέπει να έχουμε λοιπόν στη διάθεσή μας το χρονοδιάγραμμα, το πρόγραμμα και το ημερολόγιο του κάθε έργου. Ενώ όσο αφορά το χρονοδιάγραμμα των εργασιών που ακολουθούμε έχουμε να πούμε ότι το Τεχνικό Δελτίο είναι χαρακτηριστικό στοιχείο χρονοδιαγράμματος καθότι και απαραίτητο, αλλά δεν εφαρμόζεται για τα μικρά έργα του Δήμου.

Ε: Με ποια σειρά προτεραιότητας υλοποιείται το Τεχνικό Πρόγραμμα των έργων;

Α: Προβλέπεται από το νόμο ότι όταν συντάσσεται το πρόγραμμα να δίνεται σειρά προτεραιότητας. Πρακτικά όμως είναι αδύνατο να εφαρμοσθεί αυτή η προτεραιότητα. Η σειρά προτεραιότητας των έργων, ρυθμίζεται από τις αντικειμενικές ανάγκες του Δήμου (όπως υπάρχουν και σε κάθε Δήμο). Μερικά έργα είναι πάγιας μορφής, δηλαδή καθέτως επαναλαμβανόμενα, τα ίδια, όπως είναι η συντήρηση τσιμενταβλάκων, προμήθεια κάδων/ σάκων, απορριμμάτων, προμήθεια λαμπτήρων, τα οποία δεν χρειάζονται προτεραιότητα γιατί έτσι και αλλιώς πάντα είναι στο πρόγραμμα του Δήμου.

Έργα για προμήθειες των οποίων η προτεραιότητα ρυθμίζεται – κανονίζεται από την πηγή χρηματοδότησης τους π.χ. Γ'ΚΠΣ, ή ΕΠΤΑ, ή Β'ΚΠΣ προγράμματα που απαιτούν άμεση απορρόφηση των πιστώσεών τους, παίρνουν πρώτη θέση.

Η προτεραιότητα έχει να κάνει και με το μέγεθος της πιστώσεως η οποία επηρεάζει τη διαδικασία ανάθεσης – εκτέλεσης και επέκτασης της απορρόφησης της πιστώσεως.

ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ
ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΡΤΗΣ

Κος Σ. Αβδούλος
(πραγματοποιήθηκε στις 21/07/2004)

Ε: Έχει χρειασθεί μέχρι σήμερα να εμπλακεί η Τ.Υ. σας με την ΤΥΔΚ; Πότε και γιατί;

Α: Κοιτάτε, επειδή είναι θα έλεγα πλήρως στελεχωμένη η Τ.Υ. του Δήμου, δεν επεμβαίνει η ΤΥΔΚ κατά την εκτέλεση των έργων. Τυχαίνει όμως να υπάρχει θεωρημένη μελέτη από τη ΤΥΔΚ για ένα αρκετά μεγάλο έργο του οποίου ο προϋπολογισμός ανέρχεται στα 1.500.000 €. Το έργο είναι η ανέγερση κλειστού γυμναστηρίου στον Δήμο μας του οποίου η μελέτη έχει υποβληθεί αρμοδίως στην Περιφέρεια και είμαστε εν αναμονή της εγκρίσεως δημοπράτησης. Η περίπτωση αυτή αποτελεί εξαίρεση για το λόγω του ότι είναι το έργο αρκετά μεγάλο και ο Δήμος από μόνος του δυσκολεύεται να το αναλάβει.

Ε: Υπάρχουν άλλοι εξωτερικοί συνεργάτες; Ποιοι;

Α: Έργα και μελέτες που δεν μπορούν να εκπονηθούν από το δικό μας επιστημονικό προσωπικό και με τις προβλεπόμενες διαδικασίες, ανατίθενται σε μελετητικά γραφεία, κυρίως μεγάλες και εξειδικευμένες μελέτες που δεν μπορούν να εκπονηθούν από το προσωπικό του Δήμου.

Ε: Τι προτάσεις θα κάνατε για περαιτέρω ανάπτυξη της υπηρεσίας σας;

Α: Θεωρείται ότι είναι καλά στελεχωμένη Τ.Υ. και επαρκές το επιστημονικό προσωπικό. Όσο για την πρόσληψη κάποιου ατόμου δεν υπάρχει θα έλεγα λόγος σ' αυτή τη φάση διότι οι απαραίτητες θέσεις είναι καλυμμένες.

Εκεί που μπορεί να πει κανείς ότι παρατηρείται έλλειψη είναι στον τεχνικό εξοπλισμό. Υπάρχει στοιχειώδης εξοπλισμός από κομπιούτερ κτλ. Λείπει το σχεδιαστήριο και δεν υπάρχει ο απαραίτητος εξοπλισμός για την εκτύπωση σχεδίων. Αυτό δεν οφείλεται όμως σε αδράνεια της δημοτικής αρχής αλλά κυρίως οφείλεται σε έλλειψη χώρου. Δεν μπορεί να αναπτυχθεί η Τ.Υ. διότι βρίσκεται σε μισθωμένο κτίριο.

Επίσης το Δ.Σ. έχει εκφράσει την πολιτική βούληση για την ανέγερση νέου Δημαρχιακού Διοικητηρίου. Να μεταφερθεί δηλαδή η υπηρεσία σε άλλο κτίριο ιδιόκτητο. Θεωρητικά αυτό έχει αποφασιστεί και είμαστε στη φάση της έρευνας.

Ε: Υπάρχει καλή επικοινωνία μεταξύ των αρμοδίων και στο βαθμό που πρέπει;

Α: Πάντα υπάρχουν περιθώρια βελτίωσης, γιατί είναι πολλά και δύσκολα τα αντικείμενα. Οι δημότες, είτε δεν μπορούν να διατυπώσουν ακριβές το αίτημα τους που σχετίζεται με το σχέδιο πόλης που είναι ένα δύσκολο αντικείμενο όσο αφορά τις τροποποιήσεις και τη χρήση γης. Είναι δύσκολα τα θέματα που δεν εξαρτώνται μόνο από τους υπαλλήλους της και γενικά είμαστε σε καλό επίπεδο συνεργασίας.

ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΤΗΣ ΤΥΔΚ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ ΛΑΚΩΝΙΑΣ

κ. Γ. Θωμά
κ. Κ. Βαρζακάκος
(πραγματοποιήθηκε στις 21/07/2004)

Ε: Πόσοι και ποιοι οι αρμόδιοι υπάλληλοι και οι αρμοδιότητές τους;

Θωμά: Το προσωπικό της υπηρεσίας εδώ συνολικά 9 άτομα:

- Ένας(1) Πολιτικός Μηχανικός (Π.Ε.) και προϊστάμενος
- Ένας(1) Πολιτικός Μηχανικός (Π.Ε.)
- Ένας(1) Μηχανολόγος Μηχανικός (Π.Ε.)
- Τρεις(3) Μηχανικοί (Τ.Ε.) από τους οποίους ένας Πολιτικός Μηχανικός, ένας Τοπογράφος Μηχανικός και ένας Μηχανολόγος Μηχανικός.
- Δύο(2) εργοδηγοί (Τ.Ε.Ε.)
- Μια(1) Σχεδιάστρια (επιβλέπουσα)

Ε: Ποιες οι διαφοροποιήσεις εργοδηγών και μηχανικών;

Βαρζακάκος: Ο εργοδηγός επιβλέπει ένα έργο συνεχώς σε όλη του την πορεία. Πρέπει να είναι μονίμως σε αυτό και ξέρει έτσι πολύ περισσότερα (επί της ουσίας)ακόμα και από τους μηχανικούς διότι ελέγχει επί τόπου το έργο. Ο μηχανικός από την άλλη ο οποίος επιβλέπει δίνει γενικές κατευθύνσεις και οδηγίες για το έργο στον εργοδηγό.

Ο εργοδηγός που επιβλέπει το έργο, καθοδηγεί όλους τους εργαζόμενους σ' αυτό. Και έτσι θα πρέπει να γίνεται. Στην πράξη όμως δεν γίνεται ακριβώς έτσι, λίγο ή πολύ οι υπάλληλοι της ΤΥΔΚ μηχανικοί και εργοδηγοί κάνουν τα ίδια πράγματα.

Όσο αφορά τη Σχεδιάστρια του τμήματος έχει ακριβώς τα ίδια δικαιώματα και υποχρεώσεις με τους εργοδηγούς και αναλαμβάνει πολλά μικρά έργα.

Όλοι οι υπάλληλοι λοιπόν ασχολούνται και με τις μελέτες και με την επίβλεψη του έργου. Συνήθως ο ίδιος άνθρωπος κάνει και την μελέτη και την επίβλεψη ενός συγκεκριμένου έργου αλλά είναι δυνατόν να γίνεται ξεχωριστά από τον καθένα.

Ε: Πως μοιράζεται ένα έργο στους υπαλλήλους της ΤΥΔΚ;

Βαρζακάκος: Ένα έργο μοιράζεται μόνο στην περίπτωση που απαιτούνται πολλές ειδικότητες. Δηλαδή συνήθως ο Μηχανολόγος εργάζεται μαζί με τον Πολιτικό Μηχανικό όταν έχει το έργο εργασίες 10% του προϋπολογισμού και είναι τουλάχιστον μηχανολογικές, ηλεκτροφωτισμού, μηχανοστάσια κτλ. Ενώ για παράδειγμα ένα έργο ύδρευσης μπορεί να αναλάβει καθένας στην ΤΥΔΚ.

Η διαφοροποίηση στον καταμερισμό αρμοδιοτήτων γίνεται στο ύψος του προϋπολογισμού του έργου. Αν ένα έργο είναι μεγάλο (υψηλού προϋπολογισμού) το αναλαμβάνει ο Μηχανικός είτε Π.Ε. είτε Τ.Ε. και αν ένα έργο είναι μικρό (χαμηλού προϋπολογισμού), το αναλαμβάνει ο εργοδηγός.

Ε: Ποια η σχέση της ΤΥΔΚ με το Τεχνικό Πρόγραμμα;

Θωμά: Η ΤΥΔΚ πρακτικά, ελάχιστα συμμετέχει στον σχεδιασμό του Τεχνικού Προγράμματος ενός έργου. Το Τεχνικό Πρόγραμμα το κάνει ο Δήμος και η ΤΥΔΚ το υλοποιεί. Απαραίτητος φυσικά είναι και ο προϋπολογισμός. Θα έπρεπε κανονικά κατά την άποψή μου, ότι σχεδιάζει ο Δήμος να διοχετεύεται προς την υπηρεσία μας

Έτσι θα μπορεί να κάνει η ΤΥΔΚ μια πολύ χονδρική εκτίμηση στο πόσο θα στοιχίσει ένα έργο.

Ε: Πως θα χαρακτηρίζατε τις συνεργασίες σας με τους Δήμους;

Θωμά: Θα λέγαμε ότι δεν υπάρχει συχνά και η καλύτερη συνεννόηση/ επικοινωνία με τους Δήμους. Αυτό δημιουργεί το πρόβλημα λάθους εκτίμησης του προϋπολογισμού ενός έργου. Θα ήταν καλό λοιπόν να γίνεται μια προμελέτη για το κόστος του συγκεκριμένου έργου που πρόκειται να ενταχθεί στο πρόγραμμά τους. Έτσι και θα μπορούσε πολλές φορές να υλοποιηθεί πιο σωστά το όραμα του Δήμου.

Ε: Ποιος είναι ο κύριος ρόλος της ΤΥΔΚ;

Βαρζακάκος: Ο κύριος ρόλος και ο μοναδικός είναι η σύνταξη μελετών και η επίβλεψη των αντίστοιχων έργων. Συντελούμε στην επίλυση διαφορών ιδιωτών με το Δήμο. Μεσολαβούμε δηλαδή, για την επίλυση θεμάτων που απασχολούν τους δημότες όπως για παράδειγμα όταν κάποιος πάει να περιφράξει έναν κοινόχρηστο χώρο κ.α. Κατά μια έννοια εμείς εδώ στην ΤΥΔΚ είμαστε σαν υπάλληλοι του Δήμου. Η ΤΥΔΚ αντικαθιστά δια νόμου την δουλειά που θα έκανε η αυτόνομη Τ.Υ. για έναν Δήμο.

Ε: Ποια τα χρήσιμα εργαλεία της ΤΥΔΚ;

Θωμά: Πέρα από τους γνωστούς νόμους και διατάξεις για την εκτέλεση των έργων, χρήσιμο εργαλείο της ΤΥΔΚ είναι και το βιβλίο από το ΥΠΕΧΩΔΕ. Πρακτικό επιτροπής διαπιστώσεως τιμών Δημοσίων Έργων το οποίο εκδίδεται ανά τρίμηνο. Χρησιμοποιείται για όλα τα έργα προς τη σωστή ενημέρωση των τιμολογίων. Μέσα στο βιβλίο αναγράφονται οι κωδικοί για κάθε εργασία ενός έργου. Σε ένα έργο υπάρχουν πολλές εργασίες που θα πρέπει να προσμετρηθούν και μέσω αυτού του πρακτικού βιβλίου γίνεται μια εκτίμηση.

Ε: Υπάρχουν εμπόδια ή δυσκολίες στην αποπεράτωση έργου της ΤΥΔΚ;

Βαρζακάκος: Τα προβλήματα θα λέγαμε ή δυσκολίες στην υπηρεσία μας είναι:

- Δεν υπάρχει ο κατάλληλος και πιο σύγχρονος τεχνικός εξοπλισμός που χαρακτηρίζεται «φτωχός» στην υπηρεσία μας. Ακόμα και το όχημα μετακινήσεων μας βρίσκεται σε απαράδεκτη κατάσταση.
- Σημαντικό πρόβλημα είναι και το ότι συχνά καθυστερούν πολύ οι διαδικασίες από τα Δ.Σ. και εμποδίζουν στο να συνεχιστεί το έργο του υπαλλήλου της ΤΥΔΚ.
- Άλλο είναι το ότι πολλές φορές δυσκολευόμαστε να συνεννοηθούμε με τους διοικούντες. Εννοώ ανθρώπους των Δ.Σ. διότι συχνά αδυνατούν να αντιληφθούν κάποια τεχνικά θέματα από τη στιγμή που υπάρχει πρόβλημα όσο αφορά τον τρόπο που πάει να εκτελεστεί το έργο.
- Πολλές φορές προσπαθούμε να «συμπιέσουμε» το κόστος ενός έργου ώστε να μας βγει όσο το δυνατό πιο οικονομικό με αποτέλεσμα το έργο να μην γίνεται σωστό. Αυτό γενικά δεν είναι καλό διότι όταν ένα έργο κοστίζει στην πραγματικότητα πολύ περισσότερο από ότι έχουμε ήδη προϋπολογίσει, τελικά θα βρεθεί κάποιος εργολάβος που θα το εκτελέσει. Στην πραγματικότητα ο εργολάβος ζημιώνεται αλλά δεν μπορεί να μείνει και χωρίς δουλειά. Είναι σχεδόν υποχρεωμένος να κάνει μια προσπάθεια παρά το ότι μπαίνει στο ρίσκο να ζημιωθούν κιόλας οικονομικά.
- Επίσης άλλο αρνητικό στοιχείο είναι ότι οι μελέτες συνήθως γίνονται υπό την πίεση χρόνου γιατί δεν υπάρχουν μακροπρόθεσμα έργα των Δήμων τα οποία

να έχουν μεγαλύτερη ευχέρεια αποπεράτωσης τους, δηλαδή έργα «πνοής». Ως τέτοια έργα εννοούμε τα πιο μακροπρόθεσμα ίσως έργα τα οποία είναι πιο ουσιαστικά για την αξιοποίηση ενός τόπου. Οι περισσότεροι Δήμοι όμως με τη λογική του πόσα χρήματα έχουν στην διάθεσή τους, προτιμούν να τα επενδύσουν σε πολλά μικρά έργα μέσα στον χρόνο κάτι που στην ουσία είναι ασύμφορο γιατί κάλλιστα θα μπορούσαν ένα μεγάλο ποσό να το κρατήσουν για ένα μεγαλύτερο έργο, έργο «πνοής» όπως λέμε που θα κρατήσει δηλαδή μέσα στο χρόνο.

- Σε κάτι άλλο που υστερεί η υπηρεσία μας, είναι ότι δεν έχουμε την δυνατότητα να γνωρίζουμε στο σύνολο των έργων, σε τι βαθμό έχουμε κάνει απορρόφηση των πόρων. Δεν μπορούμε να γνωρίζουμε δηλαδή το ποσό των χρημάτων που χρησιμοποιήθηκαν τελικά για τα έργα ενός χρόνου. Γνωρίζουμε για παράδειγμα ότι το 2003 συντάχθηκαν 397 μελέτες στις οποίες περιέχονται μελέτες οδοποιίας, υδραυλικών, οικοδομικών, προμήθειες μηχανημάτων, αναπλάσεις χώρων.
- Η ΤΥΔΚ δεν έχει γραμματειακή υποστήριξη κάτι που θεωρούμε απαράδεκτο διότι αν υπήρχε, θα κατείχαμε και κάποια οικονομικά και στατιστικά στοιχεία για το πώς θα πάει η πορεία της υπηρεσίας μέσα στο χρόνο. Έπειτα δεν είναι οργανωμένο το αρχείο μας, δηλαδή αν θέλει κάποιος να βρει στοιχεία για κάποιο συγκεκριμένο έργο θα πρέπει να απευθυνθεί μόνον στον υπάλληλο που το είχε αναλάβει και γνωρίζει γι' αυτό. Κανονικά θα έπρεπε ο οποιοσδήποτε ενδιαφερόμενος να μπορεί να βρίσκει τα στοιχεία μέσω αρχείου και αυτό είναι θέμα οργανωτικής φύσης, δηλαδή δεν προβλέπεται από την οργάνωση της υπηρεσίας εδώ να υπάρχει γραμματειακή υποστήριξη.
- Άλλο πρόβλημα είναι και η πολυνομία που επικρατεί. Πολλοί νόμοι φέρνουν μια σύγχυση και δυσκολίες πολύ συχνά γιατί κάποιοι νόμοι τυχάνει να αντικρούονται μεταξύ τους.

Ε: Μπορούν να γίνουν κάποιες προτάσεις βελτίωσης για την ΤΥΔΚ;

Θωμά: Κάποιες προτάσεις που θα μπορούσαμε να κάνουμε ώστε να γίνονται και από εμάς εδώ στην ΤΥΔΚ καλύτερες δουλειές είναι:

- Το να προσληφθεί τουλάχιστον ένας μηχανικός σε κάθε Δήμο που να αναλαμβάνει έστω μελέτη και επίβλεψη των πολλών και μικρών έργων. Αυτό γιατί υπάρχουν καθυστερήσεις λόγω πολλών μετακινήσεων των εργοδηγών και μηχανικών μας που συμβαίνει να αναλαμβάνουν πολλές φορές μικρά έργα και είναι δύσκολη πρακτικά η καλύτερη αντιμετώπιση τους.
- Να μην συμπιέζονται κοστολογικά τα έργα προκειμένου να μας έρθουν πιο οικονομικά.
- Να γίνονται κάποιες σχετικές προμελέτες – προεκτιμήσεις των έργων πριν να συντάξει ο Δήμος το Τεχνικό Πρόγραμμα και τον Προϋπολογισμό. Να μας ενημερώνει για τα έργα που πρόκειται να πάρει υπόψη του με το να μας τα κοινοποιεί λίγους μήνες νωρίτερα. Εμείς έτσι με τη σειρά μας θα μπορούσαμε να πούμε τη γνώμη μας κυρίως όσο αφορά το ύψος του προϋπολογισμού, αφού θα είμαστε πιο αντικειμενικοί στο ότι χρειάζεται ένα έργο.
- Η υπηρεσία μας θα λέγαμε ότι καλό θα ήταν να είχε κάποια τεχνικά μέσα παραπάνω. Όπως ένας καλύτερος εξοπλισμός μηχανήματος σχεδιαστήριου, εκτυπωτικό μηχάνημα σχεδίου, προγράμματα, μηχανοργάνωση.

- Ακόμα η υπηρεσία μας στερείται ενός καλού μέσου μετακίνησης μας. Το κοινό μας αυτοκίνητο εδώ είναι παλιό και δεν θεωρείται και το καλύτερο για τέτοιου είδους μετακινήσεις.
- Επειδή η δουλειά του εργοδηγού είναι η λεπτομερής καθοδήγηση του έργου που επιβλέπει, θα έπρεπε μεμονωμένα οι εργοδηγοί να κάνουν τις επιβλέψεις τους και οι μηχανικοί εδώ να συντάσσουν τις μελέτες. Αυτό είναι κάτι που δεν εφαρμόζεται τώρα στην πράξη γιατί ο καθένας από το προσωπικό κάνει και επίβλεψη και μελέτη του έργου.
- Λόγω της πολυνομίας όπως είπαμε και παραπάνω, θα ήταν καλό κάποτε να γίνει κωδικοποίηση της νομοθεσίας των Δημοσίων Έργων. Θα μπορούσαν να υπάρχουν πολύ λιγότεροι νόμοι που θα διευκόλυναν την κατάσταση.

Ε: Υπάρχουν εξωτερικοί συνεργάτες για την ΤΥΔΚ;

Βαρζακάκος: Σε ορισμένες περιπτώσεις έργων η υπηρεσία μας εδώ δεν έχει την δυνατότητα να κάνει μια μελέτη ιδιαίτερα καλή, γιατί δεν διαθέτει τα απαραίτητα μέσα για κάποια από αυτά τα έργα. Έτσι μερικές φορές η ΤΥΔΚ αναθέτει την εκπόνηση μελετών σε ιδιώτες και σε τέτοια περίπτωση η υπηρεσία μας ελέγχει την μελέτη που κάνουν αυτοί. Για παράδειγμα, όταν πρόκειται για κατασκευή κτιρίου αυτό το έργο απαιτεί πολύ περισσότερη δουλειά και ειδικότερη μελέτη, έτσι και καταφεύγουμε στα ιδιωτικά γραφεία μελετών. Την μελέτη αυτή φυσικά μετά τη θεωρεί η ΤΥΔΚ.

ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ
ΔΗΜΟΣ ΒΟΙΩΝ

Κος Τζούλιας Φώτης
(πραγματοποιήθηκε στις 07/09/2004)

Ε: Πόσοι οι υπάλληλοι στη Διεύθυνση Τεχνικών έργων και Περιβάλλοντος και ποιες οι αρμοδιότητες του καθενός;

Α: Στη Διεύθυνση αυτή μας και στο Δήμο μας δεν έχουμε Τεχνική Υπηρεσία, απασχολούνται τρεις δημοτικοί υπάλληλοι, οι οποίοι είναι:

1)Ένας υπάλληλος (ΔΕ1)του τμήματος Οικονομικών ο οποίος αναλαμβάνει επί των έργων τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό, τις πληρωμές προμηθειών και εργασιών και γενικώς τα οικονομικά των έργων.

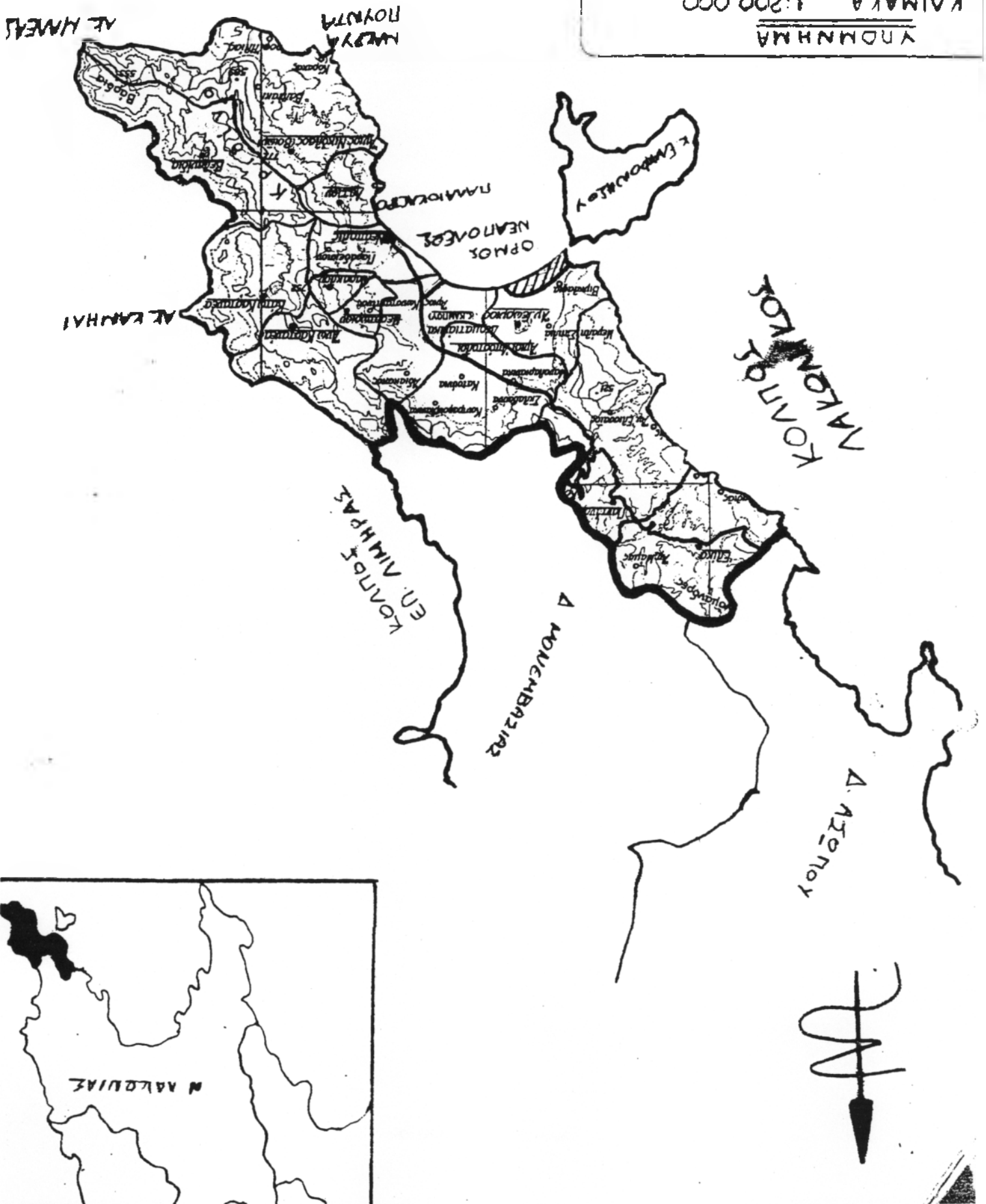
2)Ένας υπάλληλος (ΔΕ1) για την τήρηση φακέλου, δημοπρασίες των έργων.

3)Ένας υπάλληλος (ΤΕ13) για τη σύνταξη δελτίων χρηματοδότησης για πληρωμή έργων του ΕΠΤΑ-σύνταξη τεχνικών δελτίων για έργα ΕΠΤΑ καθώς και υλοποίηση διαδικασιών έγκρισης δημοπράτησης έργων ΕΠΤΑ.

Ε: Πως θα κρίνατε τη συνεργασία του Δήμου με τη ΤΥΔΚ που επιβλέπει τα έργα του;

Α: Γενικά η συνεργασία μας με τη ΤΥΔΚ θεωρούμε ότι είναι ικανοποιητική από τη μεριά μας, παρά κάτι δυσκολίες και εμπόδια που θα μπορούσαν να αποφευχθούν κάλλιστα εάν είχε προσληφθεί στο Δήμο ένας τουλάχιστον Πολιτικός Μηχανικός. Η θέση αυτή βέβαια προβλέπεται με απόφαση το Δ.Σ. καθότι έχει διεξαχθεί και διαγωνισμός ΑΣΕΠ, όμως έχουν υποβληθεί από ενδιαφερόμενους ενστάσεις και έτσι καθυστερεί η διαδικασία πρόσληψης.

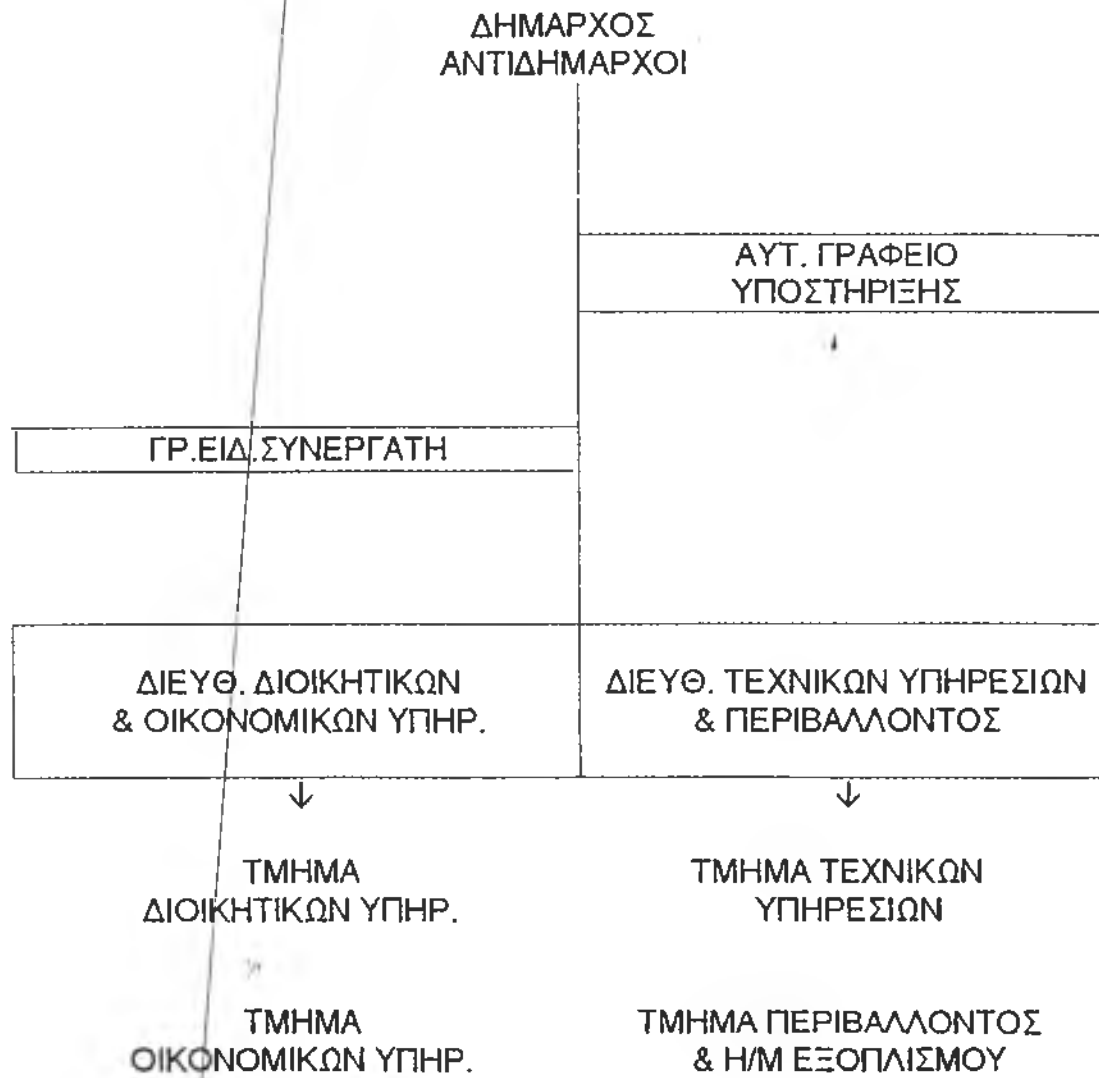
YNDMNHMA
KALIMAKA 1:200.000



ΔΗΜΟΣ ΒΟΙΩΝ

Α/Α	Ο.Τ.Α. ΜΕΛΗ ΝΕΟΥ ΔΗΜΟΥ	ΠΛΗΘΥΣΜΙΑΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ						
		1940	1951	1961	1971	1981	1991	2001
1	ΑΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ				509	517	537	688
2	ΑΓ.ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΒΟΙΩΝ	897	890	934	803	887	867	836
3	ΑΓΙΟΙ ΑΠΟΣΤΟΛΟΙ			612	539	470	489	628
4	ΑΝΩ ΚΑΣΤΑΝΕΑ	235	187	168	131	107	124	97
5	ΒΕΛΑΝΙΔΙΑ	761	638	617	445	374	629	431
6	ΕΛΙΚΑ	976	956	910	725	615	612	501
7	ΚΑΜΠΟΣ	1687	1564	908	475	469	602	582
8	ΚΑΣΤΑΝΕΑ	271	247	238	169	120	176	176
9	ΛΑΧΙ	746	707	711	577	481	521	432
10	ΜΕΣΟΧΩΡΙ	328	308	181	68	86	206	305
11	ΝΕΑΠΟΛΗ	2060	2204	2479	2221	2113	2.510	2.751
12	ΠΑΝΤΑΝΑΣΣΑ	816	763	668	489	361	433	347
13	ΦΑΡΑΚΛΟ	330	297	149	108	83	96	97
13	ΣΥΝΟΛΑ	9.107	8.761	8.575	7.259	6.683	7.802	7.871

ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ



Αναλυτικός Προϋπολογισμός Εσόδων

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΣΟΔΟΥ	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΣ 2003			ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΣ 2004	
		ΠΡΟΫΠ/ΘΕΝΤΑ ΟΠΩΣ ΤΕΛΙΚΑ ΔΙΑΜΟΡΦΩΘΗΚΑΝ	ΒΕΒΑΙΩΘΕΝΤΑ ΜΕΧΡΙ ΤΙΣ 11/12/2003	ΨΗΦΙΣΘΕΝΤΑ	ΕΓΚΡΙΘΕΝΤΑ	ΑΥΞΟΜΕΙΩΣΕΙΣ ΒΑΣΕΙ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΕΩΝ
131.2	Εσόδα από επιχορήγηση Νομαρχιακού Ταμείου	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131.3	Κρατική επιχορήγηση από κρατικά λαχεία	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131.9	Λοιπές επιχορηγήσεις	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131.9α	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΣΑΤΑ (Σύμφωνα με την αιθμ 33689/2003 Κ.Υ.Α. επαναχορηγήθηκε ο διπλασιασμός της ΣΑΤΑ για τους ΟΤΑ που προήλθαν από συνένωση κατά τις διατάξεις των νόμων 1416/84 και 1622/86 και προβλέφθηκε το επί πλέον ποσό των 97.551,88 ΕΠΤΑ.[το 50% και το πρόγραμμα Ελλάδα 2004]	412.674,99	377.264,64	412.674,99	412.674,99	412.674,99
131.9β	ΕΠΤΑ.[το 50% και το πρόγραμμα Ελλάδα 2004]	2.293.396,60	175.065,96	2.118.330,64	2.118.330,64	2.118.330,64
131.9γ	ΥΠΕΣΔΔΑ- ΓΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ- ΟΣΚ	99.040,46	98.891,90	0,00	0,00	0,00
131.9δ	ΥΠΕΣΔΔΑ- ΑΝΤΙΠΛΗΜΜΥΡΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31.9ε	Επιχορήγηση ΥΠΕΣΔΔΑ- για αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών από κακοκαιρία	44.000,00	43.934,00	0,00	0,00	0,00
31.9ζ	ΥΠΕΣΔΔΑ - Για την κάλυψη δράσεων δασικών πυρκαγιών	11.000,00	10.983,50	0,00	0,00	0,00
31.9η	Χρηματοδότηση ΥΠΕΣΔΔΑ μέσω ΕΕΤΑΑ για μισθοδοσία υπαλλήλων ΚΕΠ (Πρώτο έτος λειτουργίας)	0,00	0,00	21.120,00	21.120,00	21.120,00
11.99	Εδική Εκλογική αποζημίωση (Επιχορήγηση ΥΠΕΣΔΔΑ)	9.527,69	9.527,69	0,00	0,00	0,00

Αναλυτικός Προϋπολογισμός Εσόδων

ΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΣΟΔΟΥ	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΣ 2003	ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΣ 2004	ΥΠΟΛΟΙΠΟΝ	ΕΓΚΡΙΘΕΝΤΑ	ΑΥΞΟΜΕΙΩΣΕΙΣ ΒΑΣΕΙ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΕΩΝ
		ΠΡΟΫΠ/ΘΕΝΤΑ ΟΠΩΣ ΤΕΛΙΚΑ ΔΙΑΜΟΡΦΩΘΗΚΑΝ	ΒΕΒΑΙΩΘΕΝΤΑ ΜΕΧΡΙ ΤΗΣ 31/12/2003			
Ι	ΥΠΕΣΣΔΔΑ Για εφαρμογή διπλωματικού	6.989,50	18.472,25	0,00	0,00	0,00
Κ	ΥΠΕΣΣΔΔΑ Για αντιμετώπιση ζημιών και καταστροφών από θεομηνίες	156.000,00	155.766,00	0,00	0,00	0,00
Λ	ΥΠΕΣΣΔΔΑ Για το πριμ Παραγωγικότητας	11.642,09	11.642,09	0,00	0,00	0,00
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 131		3.044.271,33	901.548,03	2.552.125,63	2.552.125,63	2.552.125,63
Προσωπική εργασία		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Αντίτιμο προσωπικής εργασίας (άρθρο 56 από 24-9-1958 Β.Δ.)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 132		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 13		3.044.271,33	901.548,03	2.552.125,63	2.552.125,63	2.552.125,63
ΔΩΡΕΕΣ - ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ - ΚΛΗΡΟΔΟΣΙΕΣ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Εσοδα εκ δωρεών		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Προϊόν δωρεών		350,00	350,00	0,00	0,00	0,00

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΡΓΩΝ ΕΤΟΥΣ 2004

Ε Ρ Γ Α Ε Π Τ Α

Α/Α	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΥΠ/ΜΟΣ	ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗ	ΣΥΜΒΑΣΗ	ΠΛΗΡΩΜΗ ΥΠΟΛ.
1	ΜΕΛΕΤΗ-ΕΡΓΟ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ Κ.Α. 05)131. 1Β ΑΦΑΙΡΕΘΗΚΑΝ 20.000,00 € στην αναμόρφωση του ΕΠΤΑ με την αρ. 65/04 & 50.000,00 € για την αγορά γκρέιντερ με την 163/04 ΑΔΣ	128.129,00 €	ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑ 26/6/2002 ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΚΑΛΟΥΔΗΣ ΝΙΚΗΦΟΡΟΣ ΕΚΠΤΩΣΗ 2 %	Η με αριθμό 6947/16-10-02 σύμβαση ποσού 106.412,31 € εκτέλεση -150- ημέρες	ΑΔΙΑΘΕΤΗ ΠΙΣΤΩΣΗ 58.129,00€
2	ΑΣΦ/ΣΕΙΣ ΠΑΡΑΛΙΑΚΟΥ ΔΡΟΜΟΥ ΑΠΟ ΜΑΡΑΘΙΑ ΠΡΟΣ ΛΙΜΝΕΣ ΚΑΙ ΑΠΟ ΜΑΡΑΘΙΑ ΠΡΟΣ ΠΑΝΑΡΙΤΗ Κ.Α. 70)151.901	176.082,17 €	ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑ 4/8/2004 ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΚΟΤΣΙΦΑΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ ΕΚΠΤΩΣΗ 28%		
3	ΔΡΟΜΟΣ ΛΑΧΙ-ΠΑΡΑΔΕΙΣΙ – ΚΑΤΩ ΚΑΣΤΑΝΕΑ –ΣΠΗΛΑΙΟ Κ.Α. 70)151.902	160.725,79 €	ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑ 26/9/2001 ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΠΑΠΑΔΑΚΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΕΚΠΤΩΣΗ 4%	Το έργο έχει εκτελεστεί.	Πληρώθηκε ο 3 ^{ος} λογ/σμός Υπάρχει υπόλοιπο
4	ΜΕΛΕΤΗ ΕΡΓΟ ΠΕΡΙΜΕΤΡΙΚΟΥ ΔΡΟΜΟΥ ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ – ΠΡΟΦ.ΗΛΙΑ Κ.Α. 70)151.903	106.999,27 €	Το έργο δημοπρατήθηκε στις 20-8-03 και ανάδοχος είναι ο Παπαδάκος Δημήτριος που έδωσε έκπτωση 33%	Υπογράφηκε η με αρ. 6969/22-9-03 σύμβαση ποσού -79.730,00-€ Σύμβαση -120- ημέρες	Δόθηκε παράταση μέχρι 15-5- 2004 σύμφωνα με την αρ. 36/2004
5	ΟΔΟΠΟΙΑ Δ.Δ.ΒΕΛΑΝΙΔΙΩΝ Κ.Α. 70)151.905	88.041,09 €	Έγινε δημοπρασία στις 7/4/2004 και ανάδοχος αναδείχτηκε η ΠΑΡΝΩΝ ΕΕ με έκπτωση 16 %	Υπογράφηκε η με αρ. 4471/8- 6-04 σύμβαση ποσού -62.673,24-€ Σύμβαση -60- ημέρες	
6	ΜΕΛΕΤΗ- ΕΡΓΟ ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΠΑΛΑΙΟΥ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΝΕΑΠΟΛΗΣ ΣΕ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ Κ.Α. 75)151.1 ^α	146.736,00 €	Έχει ζητηθεί η έγκριση δημοπράτησης του έργου		
7	ΜΕΛΕΤΗ-ΕΡΓΟ		ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑ	Η με αριθμό	Εκδόθηκε

38	Κ.Α. 75)151.1β ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΝΗΜΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΒΙΓΚΛΑΦΙΩΝ ΓΙΑ ΚΔΛΠ- ΜΕΑ <u>ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΟ 2003</u> Κ.Α. 75)151.1γ	72.865,00 €	ΑΔΣ Έγινε δημοπρασία στις 20/8/03 και ανατέθηκε στον Γεωργανέ Χρήστο με την αρ. 129/03 ΑΔΕ με έκπτωση 5 %	Υπογράφηκε η με αρ. -6262/28-8-03 σύμβαση ποσού -72.865,00-€ και με διάρκεια εκτέλεσης (60) ημερών	Δόθηκε παράταση με την αρ. 14/04 ΑΔΣ μέχρι 28-1-04
39	ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΑ ΓΗΠΕΔΟΥ ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Κ.Α. 75)151.1δ	8.200,00 €	Έχει ζητηθεί η σύνταξη μελέτης με την με αρ. 197/04 ΑΔΣ		
		ΜΙΚΡΑ	ΕΡΓΑ		
1	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΧΩΡΟΥ ΤΟΠΙΚΟΥ ΚΑΤ/ΤΟΣ – ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΟΥΛΑΕΤΑΣ Δ.Δ. ΒΕΛΑΝΙΔΙΩΝ Κ.Α. 05)151.1 ^α	6.000,00 €			
2	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΠΑΡΑΛΙΩΝ – ΒΑΨΙΜΟ – ΕΥΠΡΕΠΙΣΜΟΣ ΚΟΙΝ. ΧΩΡΩΝ Δ.Δ. ΚΑΣΤΑΝΕΑΣ Κ.Α. 15)131.9δ	3.500,00 €			
3.	ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΠΕΡΙΦΡΑΞΗΣ ΧΩΜΑΤΕΡΗΣ ΑΓΡΑΠΙΔΟΛΟΥΤΣΑΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΠΕΡΙΞ ΑΥΤΗΣ Κ.Α. 15)151.9β	5.000,00 €	Ανατέθηκε στον Διαμαντά Χαρ. με την με αρ 190/9-8-04 . ΑΔΕ		
4	ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΒΛΑΒΩΝ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΥΔΡΕΥΣΗΣ Αναμορφώθηκε με την με αρ. 148/7-5-04 ΑΔΣ Κ.Α. 20)131.9ε	6.900,00 €	Ανατέθηκε στον Διαμαντά Χαρ. Με την με αρ. 168/13-7-04 ΑΔΕ		
5.	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΛΙΚΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ Κ.Α. 20)147.9 ^ε	5.100,00 €	Ανατέθηκε στον Κουτσούκαλη Γεώργιο Με την με αρ. 192/9-8-04 ΑΔΕ		
6	ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΒΑΝΑΣ ΚΑΙ ΦΡΕΑΤΙΟ ΑΓΩΓΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΟΙΚΙΑ Κ. ΜΟΥΤΣΑΤΣΟΥ Δ.Δ. ΒΕΛΑΝΙΔΙΩΝ Κ.Α. 20)151.903	3.000,00 €	Ανατέθηκε στον Κουτσούκαλη Γεώργιο σύμφωνα με την με αρ. 64/2004 ΑΔΕ Και με έκπτωση 3 %	Υπογράφηκε η με αρ. 4806/18-7-04 σύμβαση ποσού -1.315,32-€ και με διάρκεια εκτέλεσης (30) ημερών	
7	ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΑΓΩΓΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΣΤΑ ΡΕΚΙΑΝΙΚΑ ΣΤΟ Δ.Δ. ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΥ <u>ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΟ 2003</u>	1.000,00 €	Ανατέθηκε στον Κουτσούκαλη Γεώργιο με την αρ. 183/03 ΑΔΕ	Υπογράφηκε η με αρ. 8058/4-11-03 σύμβαση ποσού -999,46- € με	Δόθηκε παράταση με την αρ. 232/03 ΑΔΕ μέχρι 18-1-04

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ : ΛΑΚΩΝΙΑΣ

ΔΗΜΟΣ : ΒΟΙΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΗ 57/1999

Από το πρακτικό 7/5-4-1999 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου.

Σήμερα την 5 Απριλίου 1999 ημέρα Δευτέρα και ώρα 18:00 το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε δημόσια συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων, ύστερα από την με αριθμό 1421/31-3-1999 έγγραφη πρόσκληση του προέδρου του Δημ. Συμβουλίου που δημοσιεύτηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου και επιδόθηκε με αποδεικτικό στους Δημ. Συμβούλους και Δημ. Παρέδρους αυτής σύμφωνα με το άρθρο 108 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95), για την συζήτηση και λήψη αποφάσεων στα παρακάτω θέματα της ημερήσιας διάταξης :

ΘΕΜΑ : « Κατάρτιση - Ψήφιση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Βοιών ».

Στη συνεδρίαση προσήλθαν ο Δήμαρχος Πέτρος Γ. Τσάκος και από τους Δημοτικούς Συμβούλους ήταν όπως παρακάτω :

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. Τάντουλος Αντώνης | 11. Μουτσάτσος Αλέξανδρος |
| 2. Αρβανίτης Παναγιώτης | 12. Φάββας Δημήτριος |
| 3. Γεωργακάκος Δημήτριος | 13. Φάββας Αντώνιος |
| 4. Μπαρμπάγιαννης Ιωάννης | 14. Κοκκινάκης Παναγιώτης |
| 5. Μάρκος Παναγιώτης | 15. Κουτσονικολής Χαράλαμπος |
| 6. Παπούλης Κυριάκος | 16. Γιαλελής Νικόλαος |
| 7. Πετράκης Χρήστος | 17. Δρίβας Αλέξανδρος |
| 8. Καφαντάρης Ιωάννης | 18. Τσαλαβούτας Ιωάννης |
| 9. Κοντραφούρης Δημήτρης | 19. Αρώνης Παναγιώτης |
| 10. Κουσουλής Γεώργιος | |

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Μακρής Κοσμάς
2. Καραντζής Ανδρέας
3. Δελακοβίας Γεώργιος
4. Δράκος Σαράντος

Από τους Δημαρχιακούς Παρέδρους

1. Αρώνης Παναγιώτης Πάρεδρος του Δημ. Διαμερίσματος Μεσοχωρίου (Παρών)
2. Καλογερίνη Αλεξάνδρα Πάρεδρος Δημ. Διαμερίσματος Άνω Καστανέας (Απούσα)
3. Τζέτζος Γεώργιος Πάρεδρος του Δημ. Διαμερίσματος Φαρακλού (Παρών)
4. Τσαλαβούτας Παναγιώτης Πάρεδρος Δημ. Διαμερίσματος Καστανέας (Παρών)

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε και ο Υπάλληλος του Δήμου Φώτης Κ. Τζούλιας για την τήρηση των πρακτικών.

Ο κ. Πρόεδρος ύστερα από την διαπίστωση απαρτίας της συνεδρίασης και εισηγούμενος το δεύτερο θέμα της ημερήσιας διάταξης έδωσε το λόγο στον Δήμαρχο ο οποίος κατέθεσε την παρακάτω έγγραφη εισήγηση του η οποία έχει ως εξής:

ΚΥΡΙΕ ΠΡΟΕΔΡΕ,

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΝΟΜΟΣ : ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ : ΒΟΙΩΝ**

Α Π Ο Φ Α Σ Η 206/2003

Από το πρακτικό 18/26-09-2003 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου.

Στη Νεάπολη σήμερα την 26^η του μηνός Σεπτεμβρίου του έτους 2003, ημέρα Παρασκευή και ώρα 19:30' το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε δημόσια συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων, ύστερα από την με αριθμό 6979/22-09-2003 πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, που δημοσιεύτηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου και επιδόθηκε με αποδεικτικό στο Δήμαρχο, στους Δημ. Συμβούλους και Δημ. Παρέδρους, σύμφωνα με το άρθρο 108 του Δ. Κ. Κ. (Π.Δ. 410/95), για συζήτηση και λήψη απόφασης στο παρακάτω θέμα:

Θέμα 9^ο : Απόφαση Δ.Σ. για πρόσληψη Π.Ε.3 Πολιτικού Μηχανικού και ορισμό τριμελούς επιτροπής για την πρόσληψη.

Στη συνεδρίαση ήταν παρών ο Δήμαρχος κ. Γιάννης Ι. Κουσουλής και από τους Δημοτικούς Συμβούλους ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| 1. Χαραμής Παύλος ✓ | 14. Μάρκος Παναγιώτης |
| 2. Κουτσονικολής Χαράλαμπος | 15. Αρώνης Παναγιώτης |
| 3. Πλουμιστάκος Χαράλαμπος ✓ | 16. Φάβιος Ευάγγελος ✓ |
| 4. Κοκκινάκης Παναγιώτης | 17. Μπατσάκης Κων/νος |
| 5. Λιβανός Παναγιώτης | 18. Καραντζής Χρυσοβαλάντης |
| 6. Δρεπανιώτης Ιωάννης | |
| 7. Ρέτζεκα Αθηνά ✓ | |
| 8. Αθανασάκος Αναστάσιος | |
| 9. Λιβανός Δημήτριος | |
| 10. Δελακοβίας Γεώργιος | |
| 11. Παπούλιας Πολυχρόνης | |
| 12. Χαραμής Αντώνιος | |
| 13. Τσαλαβούτας Ιωάννης | |

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Δρίβας Αλέξανδρος
2. Μηλιδώνης Παναγιώτης
3. Τσάκος Πέτρος ✓
4. Κοντραφούρης Δημήτριος
5. Αντωνάκος Εμμανουήλ
6. Αλικάκος Ηλίας ✓
7. Καραντζής Ανδρέας

Από τους Δημορχιακούς Παρέδρους

1. Δρίβα Παρασκευή Πάρεδρος Δημ. Διαμ/τος 'Ανώ Καστανέας (Απούσα).

Την πρόσληψη μόνιμου προσωπικού σε Διοικητική υπηρεσία και στο Τμήμα τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος, ως κατωτέρω:

Αυτοτελές γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

1. Την πλήρωση με σειρά προτεραιότητας της κενής μίας (1) θέσης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Βοιών, **Κατηγορίας: Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.), Κλάδου – Ειδικότητας: ΠΕ3: Πολιτικού Μηχανικού.**
2. Καθορίζει τα προσόντα διορισμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (άρθ.18 του Ν.2190/94κλπ). και του Π.Δ.50/2001.

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ:

Α) Να είναι Έλληνες Πολίτες.

Για όσους έχουν αποκτήσει την Ελληνική Ιθαγένεια με πολιτογράφηση θα πρέπει να παρέλθει ένα (1) έτος τουλάχιστον από την απόκτησή της μέχρι την ημερομηνία λήξεως της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Εξαιρέση: Δικαιούνται να είναι υποψήφιοι και πολίτες των Κρατών της Ευρωπαϊκής Ενώσεως. Για τους πολίτες αυτούς απαιτείται η γνώση της Ελληνικής Γλώσσας σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων του οικείου κλάδου, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικό ελληνομάθειας (Ν.2413/1996 άρθρο 10 παρ. 1) που χορηγείται από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας. Επίσης αποδεικνύεται με αντίστοιχο πιστοποιητικό του σχολείου της νέας Ελληνικής γλώσσας του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, το οποίο χορηγείται ύστερα από σχετική εξέταση του υποψηφίου. Δικαιούνται επίσης να είναι υποψήφιοι και όσοι απέκτησαν την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση αλλά δεν έχει παρέλθει έτος από την απόκτησή της, εφόσον μέχρι την απόκτησή της ήταν υπήκοοι κρατών μέλους της Ευρωπαϊκής Ενώσεως.

Β) Να έχουν γεννηθεί έως και το έτος 1982.

Βα) Όσοι εμπίπτουν στην κατηγορία των ανέργων, οι οποίοι έχουν απολυθεί από το Δημόσιο, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ λόγω κατάργησης υπηρεσιών ή από ΝΠΙΔ του άρθρου 14 παρ. 1 του Ν. 2190/94, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2527/1997, λόγω οριστικής διακοπής λειτουργίας μονάδων ή θέσεως της επιχειρήσεως υπό εκκαθάριση και εφόσον είχαν συνεχή υπηρεσία δύο (2) τουλάχιστον ετών, πρέπει να έχουν γεννηθεί έως και το έτος 1982.

Ββ) Όσοι εμπίπτουν στις κατηγορίες των: (i) παλιννοστούντων Ποντίων ομογενών, (ii) παλιννοστούντων ομογενών, που έχουν συνεχή μόνιμη εγκατάσταση στην αλλοδαπή για 15 τουλάχιστον έτη, (iii) πολιτικών προσφύγων, ανεξαρτήτως χρόνου εγκαταστάσεως στην αλλοδαπή και (iv) των ομογενών που απέκτησαν την Ελληνική Ιθαγένεια σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2790/2000 ανεξαρτήτως χρόνου εγκαταστάσεως στην αλλοδαπή, πρέπει να έχουν γεννηθεί έως και το έτος 1982.

Βγ) Για τους υπαγόμενους στην παρ. 6 του άρθρου 18 του Ν. 2768/1999 (σύζυγος ή τέκνο προσώπου, το οποίο απεβίωσε εξ αιτίας του σεισμού της 7^{ης} Σεπτεμβρίου 1999, ως κατώτερο όριο ηλικίας ορίζεται το 21^ο, δηλαδή να έχουν γεννηθεί κατά το έτος 1982 χωρίς δέσμευση ως προς το ανώτερο όριο ηλικίας.

Γ) Να είναι υγιείς, αρτιμελείς και να έχουν φυσική καταλληλότητα για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσεως που επιλέγουν.

5669
20-7-04
+ + + + + Σάριτ 14 / 7 / 2004

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΥΤ/ΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ Τ.Υ.Δ.Κ.

Ταχ. Διεύθυνση: Οθωνος-Αμαλίας 93
Ταχ. Κώδικας : 231 00 - Σπάρτη
Πληροφορίες : Αν. Καλαβρυτινός
Τηλέφωνα : 0731 21571
TELEFAX :

ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ. 9314

κ. Αν. Καλαβρυτινός
τεχνικό ΤΥΔΚ

κοιν./1) κ. Δήμαρχο
Βοιων
2) Ν. Τζουβαρα
Νεαπολη
ανάδοχος του έργου

ΘΕΜΑ: Ορισμός επιβλέποντα του έργου: ανόρυξη νέας γεώτρησης για το ΔΔ Βελανιδιών

Αναδόχου

ΣΧΕΤ.: 1. Η με αρ. Πρωτ. 5360 /2004
2. Το με αρ. Πρωτ. 5360/2004

αναφορά του Δημάρχου
Εργολαβικό συμφωνητικό

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 6 του Ν. 1418/84 όπως συμπληρώθηκε με άρθρο 2 του Ν. 2229/94 «Δημόσια Έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» και το άρθρο 28 του ΠΔ 609/85 «Κατασκευή Δημοσίων Έργων» με τις διατάξεις των οποίων εκτελείται το στο θέμα έργο.
2. Την διάρθρωση της Υπηρεσίας και το υπάρχον προσωπικό

Σας ορίζουμε επιβλέποντα του στο θέμα έργου

Τμήμα Τ.Υ.Δ.Κ (Φ.Ε.)



ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
Κ. Α. Α.

ΦΩΤΙΝΗ ΔΑΒΒΟΥ

ΕΓΓΠΠ
Ο Προϊστάμενος Τ.Υ.Δ.Κ

Παν. Μπαρμπαγιαννης

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΒΟΙΩΝ**

Νεάπολη 9 Αυγούστου 2004

Αριθμός Πρωτοκ. 6387

✉: Νεάπολη

T.K. 230 53

Πληροφορίες: Κωστάκος - Τζούλιας

☎: 27340- 24051

FAX: 27340-24043

E-mail : dimvion@otenet.gr

ΠΡΟΣ

Την Δ/ση τοπικής αυτοδιοίκησης
&Διοίκησης Νομού Λακωνίας
Τμήμα ΤΥΔΚ

23 100 Σπάρτη

ΘΕΜΑ: Αποστολή Συμφωνητικού

Σε συνέχεια της αριθμ 182/2004 απόφασης Δημορχιακής Επιτροπής με την οποία έγινε η απευθείας ανάθεση εκτέλεσης του έργου «Δημοτική Οδοποιία-Κράσπεδα Νεαπόλεως», στο όνομα του εμπειροτέχνη εργολάβου Χαράλαμπου Διαμαντά σας στέλνουμε συνημμένα ταυτάριθμο συμφωνητικό του έργου και παρακαλούμε να ορίσετε τον επιβλέπων του έργου μηχανικό και να μεριμνήσετε για την εγκατάσταση του αναδόχου

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ
Μ.Ε.Δ.

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΙΒΑΝΟΣ
ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ

Σ Υ Μ Φ Ω Ν Η Τ Ι Κ Ο Ευρώ 17.100€

Μεταξύ του Αντιδημάρχου του Δήμου Βοιών Λιβανού Δημητρίου του Εμμανουήλ και του Εμπειροτέχνη εργολάβου Χαράλαμπου Διαμαντά του Σωτηρίου, κατοίκου Νεαπόλεως συνεφωνήθηκαν τα ακόλουθα:

Στη Νεάπολη σήμερα στις 9 του μηνός Αυγούστου του έτους 2004 ημέρα Δευτέρα ο μεν πρώτος των συμβαλλομένων με την παραπάνω ιδιότητα και έχοντας υπόψη του:

- 1] Τις διατάξεις του Ν.1418/84 «Περί Δημοσίων έργων» και των εκτελεστικών του Π.Δ. 609/85 171/87, όπως ισχύουν και του Ν. 2576/1998
- 2] Την αριθμ 96/2004 Μελέτη της ΤΥΔΚ Λακωνίας
- 3] Την αριθμ 182/2004 Απόφαση Δημαρχιακής Επιτροπής με την οποία έγινε η απευθείας ανάθεση, ύστερα από άγονους διαγωνισμούς
- 4] Την αριθμ 77/05-01-2004 απόφαση Δημάρχου περί ορισμού αντιδημάρχων και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων

Α Ν Α Θ Ε Τ Ε Ι

Στο δεύτερο των συμβαλλομένων Εμπειροτέχνη εργολάβο Διαμαντά Χαράλαμπο του Σωτηρίου, κατοίκου Νεαπόλεως Λακωνίας εγγεγραμμένου στα Νομαρχιακά Μητρώα με αύξοντα αριθμό -143 -, την εκτέλεση του έργου «Δημοτική Οδοποιία Κράσπεδα Νεαπόλεως», Σύμφωνα με τους όρους και τις τιμές της Πιο πάνω μελέτης μαζί με το ποσοστό Γ.Ε. και Ο.Ε. και με έκπτωση Μηδέν τοις εκατό [0%] επί των τιμών του τιμολογίου της μελέτης.

Το έργο θα πρέπει να έχει εκτελεστεί εντός Εκατό [100] ημερολογιακών ημερών από της πρωτοκόλλησης της σύμβασης στην ΤΥΔΚ και υπό την επίβλεψη της ΤΥΔΚ Νομού Λακωνίας.

Στο παρόν επισυνάπτονται τα ακόλουθα αναπόσπαστα στοιχεία κατά σειρά ισχύος α] Η Διακήρυξη β] Το Τιμολόγιο γ] Ο Προϋπολογισμός δ] Η Ειδική συγγραφή υποχρεώσεων ε] Η Γενική συγγραφή υποχρεώσεων, στ] Η Τεχνική Περιγραφή του έργου ζ] τα τεχνικού περιεχομένου στοιχεία και διαγράμματα η] τα σχέδια της μελέτης.

Οι κάθε είδους φόροι, εισφορές, τέλη, κρατήσεις υπέρ Τρίτων και κάθε άλλη δαπάνη βαρύνουν τον ανάδοχο.

Ο δεύτερος των συμβαλλομένων Χαράλαμπος Διαμαντάς δήλωσε ότι έλαβε πλήρη γνώση όλων των ανωτέρω και αποδέχεται αυτά χωρίς επιφύλαξη.

Επίσης κατέθεσε την αριθμ 418/7001851/2004 Εγγυητική Επιστολή ποσού 855,00€ Ευρώ της Εθνικής Τραπέζης κατάστημα Μολάων Λακωνίας για την καλή εκτέλεση του έργου.

Το συμφωνητικό αυτό συντάχθηκε σε τέσσερα αντίτυπα και έλαβε από ένα έκαστος, των συμβαλλομένων και ένα αντίγραφο θα κοινοποιηθεί στην ΤΥΔΚ για την επίβλεψη του έργου και αφού το βεβαίωσαν υπογράφεται ως έπεται.

Οι Συμβαλλόμενοι

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΙΒΑΝΟΣ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΔΙΑΜΑΝΤΑΣ

No

3929

ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΡΚΩΝ

ΜΟΛΑΪΣ

ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΣΥΣΤΑΣΕΩΣ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΗΣ ΠΟΣΟΥ ΔΡΑΧΜΩΝ: # 611,00

Ο ΠΟΛΥΧΡΟΝΟΣ ΕΥΡΕΒΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
ΦΟΙΝΙΧΗ ΠΑΧΥΝΙΧΗ ΤΗΛ: 6945754590

κατέθεσε στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων Δραχμές

ΕΞΟΛΙΣΤΕ ΕΝΤΕΛΙΑ ΕΥΡΕΒΑΣ

για την παρακάτω αιτία: Για την κλήν εκτέλεση των
Εργων (Αντικατασκευή - Συντήρηση Κεφαλαίων
Δικτύων Ύδρευσης Α.Δ. Ελκίνας) προς τον
Δ.Ο. Βοιών.

Εφ'αφού οι
Ρόλοι της παραρ. 1045
Εφ'αφού



Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
W. ΓΑ

ΑΝΤΙΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΧΑΡΑΜΗΣ
ΑΝΤΙΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΥΠΟΔ. 45/99

Καταβλήθηκαν για δικαιώματα του Ταμείου

€ 3,06

Ο Διαχειριστής του Γραφείου Παρκών



28/6/2004

του Γραφείου Παρκών

ΕΠΕΙΓΟΝ



Σπάρτη 23 Σεπτεμβρίου 2004

Αριθμ. Πρωτ. 12669

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤ/ΣΗΣ ΚΑΙ Δ/ΣΗΣ
ΝΟΜΟΥ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤ/ΣΗΣ
& ΝΠΔΔ

ΠΡΟΣ:

Δήμους και Κοινότητες Νομού

ΚΟΙΝ:

ΤΕΔΚ Νομού

ΕΔ:

1. κ. Σωτηράκο Παναγιώτη
Πρόεδρο ΤΕΝ Νομού
2. Τμήμα ΤΥΔΚ

Ταχ.Δ/ση: Οθωνος-Αμαλίας 93
Ταχ.Κώδικας: 23100
Πληροφορίες: Μαρία Χίου
Τηλέφωνο: 27310-26306
ΦΑΞ: 27310-27427
E-Mail: pplakspa@otenet.gr

ΔΗΜΟΣ	ΒΟΙΩΝ
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Τ.	ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΑΝΤΙΔΕΚΑΡΧΟΣ	

7678
27-9-04
K. Κωστάκης

ΘΕΜΑ: Τροποποίηση προγράμματος ΕΠΤΑ

Σας στέλνουμε σε φωτοαντίγραφο το αριθμ. 1187/3-9-2004 έγγραφο ΥΠΕΣΔΔΑ/Γραμματεία Επιτροπής άρθ.13 παρ.6 Ν.2539/97, σχετικά με το αντικείμενο του θέματος (με το συνημμένο πίνακα ανά Ο.Τ.Α.) για ενημέρωσή σας.

Με την ευκαιρία, παρακαλούμε, να επισπεύσετε τις διαδικασίες τροποποίησης και έγκρισης δημοπράτησης έργων ΕΠΤΑ, ώστε μέχρι 15 Οκτωβρίου 2004 να έχουν περιέλθει στην υπηρεσία μας οι σχετικοί φάκελοι, προκειμένου στη συνέχεια να εισηγηθούμε την υλοποίησή τους στην Περιφερειακή Επιτροπή Παρακολούθησης έργων ΕΠΤΑ.

ΕΓΓΠΠ
Ο Δ/ντής

Π. Σωτηράκος



ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η ΤΥΠΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΘΕΟΔΩΡΑ ΜΑΣΤΟΡΑΚΟΥ
Δ.Ε. Δ/κός με Δ' Ε.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Γραμματεία Επιτροπής άρθρου 13
παρ.6 του Ν. 2539/97

Πληροφορίες : Ε.Θλιβίτου

Ταχ. Δ/ση : Σταδίου 27

Τ.Κ. : 10183 ΑΘΗΝΑ

Τηλ. : 3226507

Fax: 3221152

ΑΘΗΝΑ, 3 Σεπτεμβρίου 2001

Αρ. Πρωτ. 1137

ΠΡΟΣ :

1. Υπουργείο ΕΣ.Δ.Δ.Α.
 - Γραφείο Υπουργού
 - Γραφείο Υφυπουργού
 - κ. Α. Παπαδήμα
 - Γραφείο Γενικού Γραμματέα
 - κ. Β. Βαλασόπουλου
 - Δ/ση Αναπτ. Προγρ/των & Δ.Ο.
 - Δ/ση Οικονομικών ΟΤΑ
2. Γραφείο Γενικής Γραμματέα
Περιφέρειας Πελοποννήσου

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΕΛΠΙΣΣΗ 14.9.2001.....
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚ. 13595

ΑΠΟΦΑΣΗ

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 13 παρ. 6 του Ν.2539/97

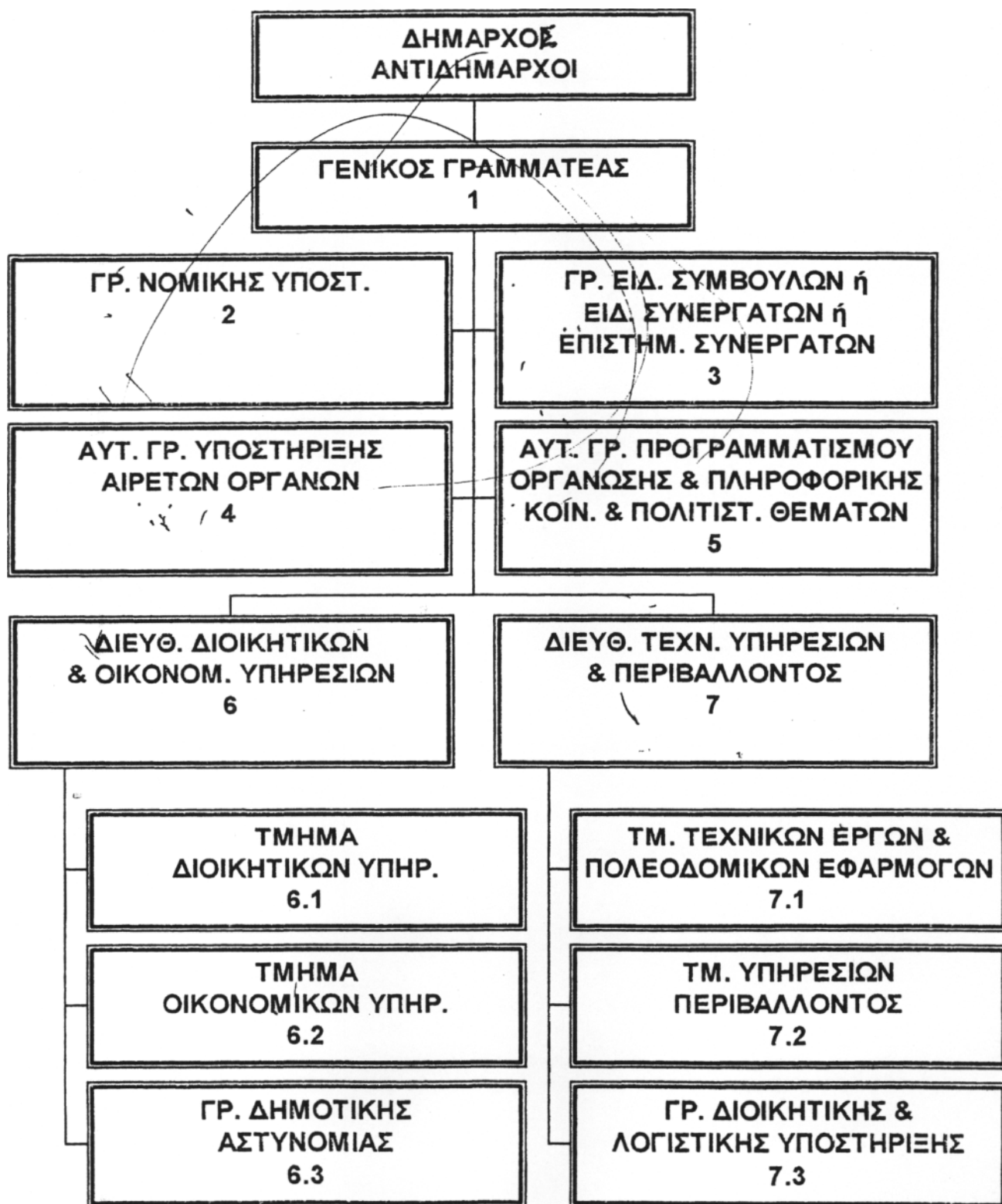
Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 2539/97 όπως αυτές ισχύουν με μεταγενέστερες τροποποιήσεις..
2. Την, με αριθμό πρωτ. 6811/6.3.1998, Κοινή Απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Ανάπτυξης, Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Γεωργίας, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Υγείας και Πρόνοιας, Πολιτισμού, Μακεδονίας - Θράκης και Αιγαίου, με την οποία συγκροτείται η προβλεπόμενη στην παράγραφο 6 του άρθρου 13 του Ν.2539/97 Επιτροπή, όπως αυτή τροποποιήθηκε με τις με

ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΡΤΗΣ

Α/Α	Δ.Δ. ΝΕΟΥ ΔΗΜΟΥ	ΠΛΗΘΥΣΜΙΑΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ						
		1940	1951	1961	1971	1981	1991	2001
1	ΣΠΑΡΤΗ	9700	10874	12035	11998	12975	14.084	15.828
2	ΑΜΥΚΛΕΣ	1494	1436	1213	989	1034	871	1.009
3	ΑΦΙΣΙΟΥ	521	720	594	513	521	600	583
4	ΚΑΛΥΒΙΑ ΣΟΧΑΣ	769	651	618	439	384	374	388
5	ΚΛΑΔΑΣ	311	432	449	395	364	393	376
5	ΣΥΝΟΛΑ	12.795	14.113	14.909	14.334	15.278	16.322	18.184

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΡΤΗΣ



ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟ ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΤΟΥΣ 2004

ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΡΤΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΤΙΤΛΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

ΠΗΓΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ					ΣΕΙΡΑ
Π Ο Σ Ο	ΝΕΑ & ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΑ				
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓ	ΣΑΤΑ	ΑΝΤΑΓΩΓΙΚΑ/ΛΗΡΟΔΟΤΗ	ΕΠΤΑ-ΕΤΠΑ	ΕΙΔΙΚ/ΜΕΝΑΤ/ΤΟΙ	

Α.ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ ΣΠΑΡΤΗΣ

06. ΓΕΝΙΚΑ

Συντήρηση- Διμερικής Δ.Δ. Σπαρτης	12.120,00	12.120,00				100
Συντήρηση κτιρίου γραφείων (Υπηρεσιών)	6.900,00	6.900,00				101
Συντήρηση τείχους Κοιμικού και Καλυβιών Σταγας Δ.Δ. ΚΑΛΥΒΙΩΝ	4.400,00	4.400,00				102
Ανεγερση Δημοτικού Διαμετρησιου	450.000,00			450.000,00		103

15. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Ταφή απορριμμάτων	62.330,32	12.210,53	47.770,32			2.349,47	1
Έργα διάθεσης απορριμμάτων (Σ)	11.930,42	11.930,42					Σ
Συντήρηση εσωτερικών δρομικών σκούπιδων	2.000,00	2.000,00					104
Δημιουργία εσχαίων πεζοδρομικών για κοδούς απορριμμάτων	12.000,00	12.000,00					105
Προμήθεια μεταλλικών καδών απορριμμάτων	40.000,00		40.000,00				106

25. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΡΔΕΥΣΗΣ

Συντήρηση αρδευτικών δικτύων Δ.Δ. Κλαδά	12.120,00		12.120,00				107
Αξιοποίηση αρδευτικής γεωμετρίας Δ.Δ. Κλαδά	200,00		200,00				
Επισκευή-καθαρισμός ταμειοταυτοτικών περιοχών ΒΟΘΩΝΑ-επισκευή δεσής ΓΑΓΑΝΙ Δ.Δ. ΑΦΥΣΟΥ	6.920,00		6.920,00	✓			108
Επισκευή ταμειοταυτοτικών Δ.Δ. Σπαρτης	3.460,00	3.460,00					109
Αρδευση νησιδων	1.000,00	1.000,00	✓				110
Αναπλάση χώρου πηγής δεσής ΓΑΓΑΝΙ Δ.Δ. Αφύσου (παραδοσιακή βρύση).	200,00	200,00					111
Προμήθεια πλαστικών σωλήνων & εξαρτημάτων αρδευσης	5.000,00	5.000,00	✓				112

30. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΦΟΔΕΥΤΗΡΙΩΝ

Συντήρηση αφοδευτηρίων	8.900,00	8.900,00					113
Κατασκευή αφοδευτηρίων στο παρκο Φιλίππουλου	200,00	200,00					114

40. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ

Προμήθεια ηλεκτρολογικού υλικού	6.513,00		6.513,00				2
Προμήθεια λαμπτήρων- Φ/Σ-Βραχιόνων- καλωδίων	28.100,00		28.100,00				95
Ηλεκτροφωτισμός νέων νησιδων(Σ)	17.654,53	17.654,53					Σ
Επέκταση δικτύου ηλεκτρισμού	24.500,00		24.500,00				96
Θάλαμος η/σμος Δημ. οδών Δ.Δ. ΣΠΑΡΤΗΣ	19.800,00	19.800,00	✓				97
Ανακαίνιση φωτισμού πλατείας Δ.Δ. ΣΠΑΡΤΗΣ	12.120,00	12.120,00	✓				4
Φωτισμός δυτικής πλευράς Ε.Ο.Σπαρτης- Γυθείου	200,00	200,00					98
Συντήρηση-χρωματισμός Φ/Σ γεφυρας Ευρωτα	2.500,00	2.500,00					99
Προμήθεια ιστών μετα των εξαρτημάτων τους	24.000,00	24.000,00	✓				5

45. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΗΠΩΝ & ΔΕΝΔΡΟΣΤΟΙΧΙΩΝ

Συντήρηση παιδικών χώρων Δ.Δ. Αμυκλών- Αφύσου-Κλαδά-Καλυβιών	5.500,00	5.500,00					93
Συντήρηση συντριβανών	1.400,00	1.400,00					94
Προμήθεια σπορών - δενδρυλικών-φυτών- δενδρων	10.000,00	5.000,00				5.000,00	6
Ανάπλαση κοινοχρήστων χώρων - πλατειών Δ. Σπαρτης (Ανάπλαση παρκου. Ε. Φιλίππουλου)(Σ)	99.644,97				99069,57	575,40	Σ
Έργα αναπλάσης στην πρώτη Κομητητο Αμυκλών	14.651,50					14651,50	92
Αναπλάσεις κοινοχρήστων χώρων - πλατειών Δήμου Σπαρτης(Ανάπλαση πλατείας Σταγοπουλων).	84.510,38				84.510,38		7
Περιφράξη κηπου Μουσείου(Σ)	48.000,00	48.000,00					Σ
Χώρος πρασίνου εις Αγ. Νικόλαο έναντι κόμβου	1.467,35					1467,35	87
Χώρος πρασίνου οδού Βρασιδου	1.467,35					1467,35	88
Αναπλάση πλατείας Σικαράκιου	12.100,00	12.100,00					89

6.2.7	Διαμορφωση-φωτισμός-πλατειών (παλαιο πηγαδι-πλατεια Σπταυδαια-Κεντρικη πλατεια) Δ.Δ.ΚΛΑΔΑ	1.200,00	1.200,00				90
	Προστατευτικά κηλιδώματα ανατ. πλευρας πλατειας Δ.Δ.ΣΠΑΡΤΗΣ	12.120,00	12.120,00				91
	Προμηθεια παγκακιων	8.800,00	8.800,00				8
	Προμηθεια οργάνων παιδικών χαρών Δ.Δ.ΣΠΑΡΤΗΣ	42.000,00	42.000,00				86
	Προμηθεια σιδηρων σωληνων και εξαρτηματων	1.200,00	1.200,00				9
	Προμηθεια φορητου πυροσβεστικου εξοπλισμου	270,28				270,28	84
	Προμηθεια εξοπλισμου ορειβατικου συλλογου	1.670,00				1.670,00	85
	Μελέτη ανάπλασης παλαιάς πλατειας Δ.Δ.Αφισσου(Σ)	4.989,00	4.989,00				2
	Εργα διαμορφωσης και αναδειξης της εισοδου της παλης στη γεφυρα Ευρωτα παραλληλα με εργα προστασιας και αναδειξης του περιβαλλοντος στη δυτικη οχη του Ευρωτα.	300.000,00			300.000,00		10
	Διαμορφωση του περιβαλλοντος χωρου στο λαφο ΞΕΝΙΑ και δημιουργια χωρων αναψυχης	250.000,00			250.000,00		11
55.ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ							
	Συντήρη Νεκροταφειων Δ.Δ.ΣΠΑΡΤΗΣ	12.000,00	12.000,00				76
	Ολοκληρωση κυλικειου Δ.Δ.Σπαρτης	6.000,00	6.000,00				12
✓	Ολοκληρωση νεκροταφειου-αστεφυλακιου Δ.Δ.Κλαδα	12.100,00		12.100,00			77
	Προετοιμασια χωρων ταφης Δ.Δ.ΣΠΑΡΤΗΣ	6.700,00	6.700,00				76
✓	Διαμορφωση χωρων νεκροταφειου Δ.Δ.Αφισσου	3.000,00	3.000,00				78
✓	Αγορα συνεχομενου χωρου για επεκταση β' νεκροταφειου (Σ)	59.000,00	59.000,00				Σ
60.ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΓΟΡΩΝ							
	Επισκευή-συντήρηση κτιρίων αγοράς	3.500,00	3.500,00				79
	Προμηθεια ειδων σημανσης αγορας	1.000,00	1.000,00				80
70.ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΔΟΠΟΙΩΣ							
	Μίσθωση μηχανικου εξοπλισμου	12.000,00	12.000,00	✓			14
	Επισκευη λώκων δρομων Δ.Δ. ΣΠΑΡΤΗΣ	44.000,00	44.000,00				15
	Προμηθεια καποττριων	6.900,00	6.900,00				81
✓	Προμηθεια πινακιδων τροχας κινησης-πληροφοριακες	40.000,00	40.000,00				82
	Προμηθεια ειδων βαφης διαβασεων πεζων	2.100,00	2.100,00				83
	Δημοτικη οδοποια Δ.Δ.Σπαρτης	241.000,00	241.000,00	✓			16
	Δημοτικη οδοποια Δ.Δ.ΑΜΥΚΛΩΝ	12.000,00	12.000,00				17
	Δημοτικη οδοποια Δ.Δ.ΑΦΥΣΟΥ	12.000,00	12.000,00				18
	Δημοτικη οδοποια Δ.Δ.ΚΑΛΥΒΙΩΝ	12.000,00	12.000,00				19
	Δημοτικη οδοποια Δ.Δ.ΚΛΑΔΑ	12.000,00	12.000,00				20
	Αποκατάσταση βατότητας Δημοτικών δρόμωνδιαμερισμάτων	5.434,00	0,00			5.434,00	115
	Πεζοδρομιο & αποχετ. αγωγος. ομβριων. υδατ. στην οδό Γυθείου(Σ)	393.250,18			393250,18		Σ
	Ασφαλτοστρώσεις δρόμων (β εργολαβία) (Σ)	27.674,25	27.674,25				Σ
✓	Σύνδεση Δ.Δ. & Δημοτικη οδοποια(Β ΕΡΓΟΛΑΒΙΑ) (Σ)	51.650,66			51.650,66		Σ
✓	Αναπλαση Λεωφορου Κ. Παλακαλογου	16.890,00	16.890,00	✓			21
	Διαμορφωση-ασφαλτοστρωση περιμετρικης (από Ορθιας Αρτεμιδος μεχρι γεφυρα Μαγουλίσας).	100.000,00			100.000,00		22
	Συντηρηση αγροτικων δρομων Δ.Δ.ΣΠΑΡΤΗΣ	12.120,00	12.120,00	✓			72
✓	Συντηρηση αγροτικων δρομων ΔΔ.Αμυκλων-Αφισσου-Κλαδο-Καλυβων	6.900,00	6.900,00	✓			73
	Διαμορφωση διασπομενων δρομων παλεις	12.120,00	12.120,00				74
	Κατασκευη οχετων αποροης ομβριων	6.900,00	6.900,00	✓			75
	Ο Δ Ο Π Ο Ι Α (Σ)	61.813,00	61.813,00				Σ
	Διαμορφωση πεζοδρομων ΛΕΩΝΙΔΟΥ	96.500,00	96.500,00				13
	Μηχανολογικός εξοπλισμός	8.090,98			8.090,98		14
	Μελετη οδοποια-Διασυνδεση με τη παλη της Σπαρτης των οικισμων Ψυχικου-Καλογωνας-Βαρυκων από Ορθιας Αρτεμιδος εως παλιο πυρηνοουργειο Χατζελη(Σ)	94.400,00	94.400,00				Σ
	Διανοιξη οδου Ορθιας Αρτεμιδος	120.000,00			120.000,00		24
	Αποκατάσταση οδοστρωματος στην οδο Ορθιας Αρτεμιδος	230.000,00			230.000,00		25
	Σηματοδτηση οδων και διαμορφωση συνθηκων ασφαλους προσβασης στα σχολεια της περιοχης.	25.000,00			25.000,00		26

	Ολοκλήρωση μελετών, πράξεων, εφαρμογής περιοχών Χαρσιού Πλαίσια -Αγ.Ειρήνης-Καλογωνιάς-Ματαλικών-Ν.Κοσμου (πράξη εφαρμογής επεκτάσεων σχεδίου πόλης Σπαρτής περιοχών Καλογωνιάς Ν.Κοσμου & Ματαλικών) (Σ)	117.393,98				117.393,98	Σ
	Ολοκλήρωση μελετών, πράξεων, εφαρμογής περιοχών Χαρσιού Πλαίσια -Αγ.Ειρήνης-Καλογωνιάς-Ματαλικών-Ν.Κοσμου (πράξη εφαρμογής επεκτάσεων σχεδίου πόλης Σπαρτής περιοχών Χαρσιού ΑΓ.Ειρήνης & Πλασάνια) (Σ)	117.382,25				117.382,25	Σ
	Αγορά οικοπέδων και αποζημίωση ρυμοτομωμένων εκτάσεων	450.000,00			450.000,00		53
↓	Αποζημίωση υπερκεμμένων δρόμου Αμικλής-Καλύβια	9.000,00	9.000,00				54
	Αποζημίωση υπερκεμμένων δρόμου Γυμνασιού-Αδελφών	24.000,97	24.000,97				55
	Αποζημίωση υπερκεμμένων δρόμου Ε.Ο. Σπαρτής-Γυθείου(Γυμνασία-πρωην Κατζέλη).	17.000,00	17.000,00				56
	Διαμορφωση αυθουσας ειδικης διδασκαλίας στο 4ο Δημοτικό Σχολείο	50.000,00				50.000,00	57
	Εγκατάσταση συστήματος GIS	120.000,00				120.000,00	58
	Παραμβάσεις(διαμορφώσεις-προσθήκες χώρων) σε δημοτικές υπηρεσίες της περιοχής για την εξυπηρέτηση ΑΜΕΑ	50.000,00				50.000,00	59
	Εκμάθηση ελληνικής γλώσσας σε σε παλλοταυντες-μεταναστες(σεμινάριο 200 ωρών για 20 άτομα)	64.400,00				64.400,00	60
	Κατάρτιση στη κατασκευή και συντήρηση ψηφιδωτών (Σεμινάριο 300 ωρών για 20 άτομα)	70.200,00				70.200,00	61
	Κατάρτιση για ξεναγους περιοχών φυσικού καλούς και αρχαιολογικού ενδιαφέροντος για 20 άτομα	70.200,00				70.200,00	62
	ΣΥΝΟΛΟ		ΣΑΤΑ	ΑΝΤΑΓΩΓΙΚΑ	ΚΛΗΡΟΔΟΤΗ	ΕΠΤΑ	ΕΙΔΙΚΜΕΝΑ
ΣΥΝΟΛΑ	8353813,46	1574239,54	178223,32	1000000,00	5231824,49	369526,11	

Β. ΔΙΑΤΙΘΕΜΕΝΕΣ ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

1	ΣΑΤΑ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	798.578,25					
2	ΣΑΤΑ 2004	775.861,29					
	ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΑΤΑ	1574239,54	1574239,54				
3	ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ	369.526,11					369526,11
4	ΑΝΤΑΓΩΔΟΤΙΚΑ	178.223,32		178223,32			
5	ΕΠΤΑ	5231824,49				5231824,49	
6	ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ	1000000,00			1000000,00		
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	8363813,46					
Γ. ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ							
Δ	ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΑ (Έργα-Μελέτες-Προμήθειες)						
1	ΣΑΤΑ	358.237,18					
2	ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ	130.609,98					
3	ΑΝΤΑΓΩΔΟΤΙΚΑ	0,00					
4	ΕΠΤΑ	2642534,93					
5	ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ	0,00					
	ΣΥΝΟΛΑ	3897382,09					
ΝΕΑ ΕΡΓΑ-ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ-ΜΕΛΕΤΕΣ							
1	ΣΑΤΑ	1216002,36					
2	ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ	238.916,13					
3	ΑΝΤΑΓΩΔΟΤΙΚΑ	178.223,32					
4	ΕΠΤΑ	2389789,56					
5	ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ	1.000.000,00					
	ΣΥΝΟΛΟ ΝΕΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	5022431,37					
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	8363813,46					

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

0,00

1 Οι τίτλοι έργων-προμηθειών & μελετών με στοιχεία (Σ) δηλώνουν ότι αυτές είναι ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΕΣ

ΕΛΕΓΧΟΣ

0,00

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	2003		2004			
		ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ	ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ	ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ	ΜΑΡΤΙΟΣ	ΑΠΡΙΛΙΟΣ
		ΕΝΑΡΞΗ 24/11/2003					ΠΕΡΑΙΩΣΗ 24/4/2004
	ΥΔΡΑΥΛΙΚΑ						
1	Εκσκαφή ορυγμάτων σε έδαφος Γ-Η						
2	Εκσκαφή ορυγμάτων σε έδαφος βραχώδη						
3	Προμήθεια και τοποθέτηση σωλήνων Φ300						
4	Πρόσθετη τιμή εκσκαφής κάτω από αγωγό						
5	Επίχωση με θραυστό υλικό λατομείου						
6	Προμήθεια και τοποθέτηση σωλήνων Φ80						
7	Σκυρόδεμα Β 160						
	ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ						
1	Εκσκαφή ορυγμάτων σε έδαφος Γ-Η άνευ						
2	Ξυλότυποι						
3	Καθαίρεση αόπλου και οπλισμένου σκυρο						
	ΟΔΟΠΟΙΑ						
1	Σιδηρός οπλισμός						
2	Επαναφορά ασφαλτικού οδοστρώματος						
3	Σκυρόδεμα Β 160 επενδεδιμένων τάφρων						
4	Προκατασκευασμένες σιδηρές αντιστηρίξεις						
	ΝΕΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ						
1	Μεταφορά προϊόντων εκσκαφών						
2	Μεταφορά σωλήνων						

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ

ΣΟΥΜΠΑΣΗΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ
Ε.Δ.Ε.

ΕΘΕΩΡΗΘΗ
ΣΠΑΡΤΗ 23/01/2004
Ο Δ/ΝΤΗΣ ΤΥ ΔΗΜΟΥ

Ο ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ
ΣΠΑΡΤΗ 12/12/2003

ΠΕΡΙΚΛΗΣ ΚΑΤΣΩΛΑΣ

ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΡΤΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΠΕΡΙΒ.
ΤΗΛ.: 27310 - 26.545

Σπάρτη.....

Έργο:

Ανάδοχος:

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΡΓΟΥ

Αριθ.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ

Ο ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

ΣΠΑΡΤΗ.....

Ε.Π.Τ.Α

ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

ΕΙΔΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (Ε.Π.Τ.Α.)

**ΤΕΥΧΟΣ Δ - ΤΕΧΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ
ΕΡΓΟΥ/ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΝΟΜΟΣ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ/ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΣΠΑΡΤΗΣ
Α/Α ΕΡΓΟΥ/ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΩΝ	7/8
ΗΜ/ΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	

Ε.Π.Τ.Α**1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ**

1.1. Τίτλος του έργου	
ΑΝΑΠΛΑΣΕΙΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ – ΠΛΑΤΕΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΡΤΗΣ (ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΠΑΡΚΟΥ Ε.ΦΙΛΙΠΠΟΠΟΥΛΟΥ)	
1.2. Σύνοψη περιγραφή του έργου	
Προβλέπεται η ανακατασκευή των πεζοδρομίων του Πάρκου επί των οδών Λυκούργου και Λυσσάνδρου, η ανάπλαση του προαυλείου χώρου των Δικαστηρίων και η επέκταση του υπάρχοντος δικτύου ηλεκτροφωτισμού – προμήθεια και τοποθέτηση νέων φωτιστικών σωμάτων για φωτισμό και ανάδειξη του χώρου.	
1.3. Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη από την υλοποίηση του έργου	
Ανάπλαση και εξωραϊσμός του μεγαλύτερου πάρκου της πόλεως καθώς και του προαυλείου χώρου των Δικαστηρίων.	
1.4. Εξυπηρετούμενος πληθυσμός από το έργο	20.000
1.5. Συνολικός προϋπολογισμός του έργου	208.372,97 ΕΥΡΩ
1.6. Η παρούσα πρόταση έργου έχει υποβληθεί σε άλλο πρόγραμμα;	☐ ΝΑΙ ☒ ΟΧΙ
1.6.1 Εάν ΝΑΙ, σε ποιο;	
1.6.2 Ημερομηνία υποβολής	
1.6.3 Ποιος είναι ο φορέας προγραμματισμού	ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΡΤΗΣ



2. ΣΥΣΧΕΤΙΣΗ ΜΕ ΑΛΛΑ ΕΡΓΑ

2.1. Το έργο είναι συμπληρωματικό / ολοκληρώνει λειτουργικά προηγούμενο έργο;	☒ X ΝΑΙ	☐ ΟΧΙ
2.1.1. Εάν ΝΑΙ, δώστε τα παρακάτω στοιχεία :		
• Τίτλος έργου	1. "Βελτίωση πάρκου Ε.Φύλιππούλου" 2. "Ανακαίνιση διαδρόμων πάρκου"	
• Πρόγραμμα στα πλαίσια του οποίου υλοποιήθηκε	Τεχνικό Πρόγραμμα Δήμου – Χρηματοδότηση από Κληροδότημα Φύλιππούλου	
• Ημερομηνία περάτωσης του έργου	1. 29/11/99 2. 03/09/99	
2.2. Υπάρχει συνάφεια του παρόντος έργου με υφιστάμενες υποδομές;	☒ X ΝΑΙ	☐ ΟΧΙ
2.2.1. Εάν ΝΑΙ, περιγράψτε συνοπτικά τις υποδομές, αιτιολογώντας τη συνάφεια		
Με τα παραπάνω έργα έχει γίνει ανάπλαση τμήματος του Πάρκου (επίστρωση με κυβόλιθους – ηλεκτροφωτισμός). Το παρόν έργο αφορά την ανάπλαση του υπόλοιπου τμήματος του Πάρκου καθώς και του περιβάλλοντος χώρου του Δικαστικού Μεγάρου, που βρίσκεται στο ίδιο Οικοδομικό Τετράγωνο σε συνέχεια του Πάρκου, με στόχο την ανάδειξη του Πάρκου, του Ι.Ναού της Ευαγγελίστριας και του Δικαστικού Μεγάρου.		

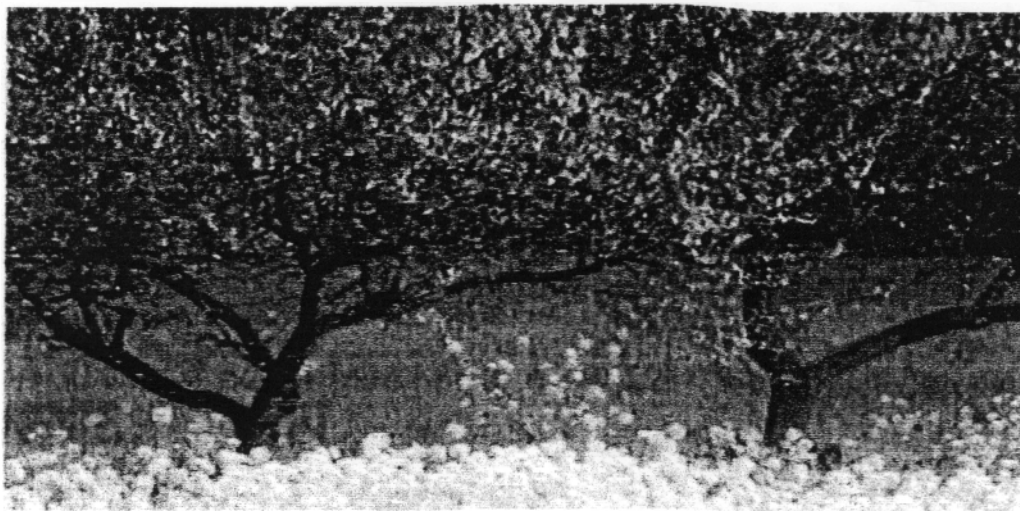
8.5 ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΒΑΣΕΙ ΜΕΛΕΤΗΣ				ΚΑΤ' ΕΚΤΙΜΗΣΗ			
Είδος Εργασίας	Μονάδα μέτρησης	Ποσό-τητα	Τιμή Μονάδος Ευρώ	Σύνολο	Μονάδα μέτρησης	Ποσό-τητα	Τιμή μονάδας	Σύνολο
ΧΩΜΑΤΟΥΡΓΙΚΑ								
Γενικά εκσκαφαί γαιώδεις δια χρήσεως μηχανικών μέσων	M3	340	3.07	1,043.80				
Γενικά εκσκαφαί γαιώδεις άνευ χρήσεως μηχανικών μέσων	M3	20	20.92	418.4				
Φορτοεκφόρτωσης δια μηχανικών μέσων επ' αυτοκινήτου προς μεταφοράν	M3	355	1.94	688.7				
Μεταφορά δια αυτοκινήτου	M3 KM	2,485.00	0.12	298.2				
Αποζημίωσης καθυστερήσεως αυτοκινήτου όταν η φόρτωσης εκτελείται δια μηχανικών μέσων	M3	355	0.12	42.6				
Εκσκαφή τάφρων γαιώδης διά χρήσεως μηχανικών μέσων	M3	30	6.24	187.2				
Επίχωσης	M3	30	9.06	271.8				
Αθροισμα ΧΩΜΑΤΟΥΡΓΙΚΑ				2,950.70				
ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ								
Καθαίρεσις δαπέδων με χρήση μηχανικών μέσων	M2	1,275.00	4.8	6,120.00				
Φορτοεκφόρτωσης δια μηχανικών μέσων επ' αυτοκινήτου προς μεταφοράν	M3	105.00	1.94	203.70				
Μεταφορά δια αυτοκινήτου	M3 KM	735	0.12	88.2				
Αποζημίωσης καθυστερήσεως αυτοκινήτου όταν η φόρτωσης εκτελείται δια μηχανικών μέσων	M3	105	0.12	12.6				
Πλήρης κατ.υποβ.μετ.πάχ.-θρ.υλ	M3	335	29.6	9,916.00				
Καθαρά μεταφορά αργού υλικού	M3km	3,685.00	0.46	1,695.10				
Καθαίρεση-επανατοποθέτηση μαρμάρινων κρασπέδων	M	26	29.35	763.10				
Αοπλ.σκυρ. B160/θεμέλια-ανωδ.	M3	11.5	113.97	1,310.66				
Κατασκευή στοιχείου εγκιβωτισμού της πλακόστρωσης	M.M.	86.5	5.5	475.75				

Ε.Π.Τ.Α**9. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

ΕΝΕΡΓΕΙΑ	1999	2000	2001	2002	2003	2004	Εναρξη	Λήξη
9.1 ΕΚΠΟΝ. ΤΕΧΝ ΜΕΛΕΤΩΝ								
Μελέτη Σκοπιμότητας								
Προέγκριση Χωροθέτησης								
ΜΠΕ								
Προκαταρκτικές μελέτες								
Προμελέτες								
Οριστικές μελέτες								
Μελέτες εφαρμογής				X			06/02	08/02
Στηματολόγιο								
Άλλες τεχνικές μελέτες								
Εύχη Δημοπράτησης				X			07/02	08/02
Έκδοση αδειών & βεβαιώσεων				X			04/02	09/02
9.2 ΆΛΛΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ								
9.3 ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΓΗΣ								
Πορά οικοπέδου								
Παλλοτριώσεις								
Καδασμός								
Άλλο								
9.4 ΛΟΙΠΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ/ΔΡΑΣΕΙΣ								
9.5 ΔΗΜΟΠΡΑΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ				X				10/02

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΡΤΗΣ ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α.Σ. & ΤΗΣ Δ.Ε.Α.Σ.



Για την υλοποίηση προγράμματος με τίτλο «Πρόγραμμα Ολοκληρωμένης Αστικής Ανάπτυξης στην περιοχή Λάκκα – Ψυχικό του Δήμου Σπάρτης»

Συμβαλλόμενοι:

1. Δήμος Σπάρτης
2. Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Σπάρτης (Δ.Ε.Υ.Α.Σ.)
3. Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης Σπάρτης (Δ.Ε.Α.Σ.)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Η σύμβαση αυτή περιέχει στη συνέχεια τα παρακάτω άρθρα:

Άρθρο 1: Προοίμιο

Άρθρο 2: Αντικείμενο της σύμβασης

Άρθρο 3: Διάρκεια – Χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης

Άρθρο 4: Δικαιώματα και υποχρεώσεις των συμβαλλομένων

Άρθρο 5: Προϋπολογισμός χρηματοδότησης

Άρθρο 6: Φορέας Διαχείρισης

Άρθρο 7: Επιτροπή Παρακολούθησης

Άρθρο 8: Καταγγελία - Ρήτρες

Άρθρο 9: Διαιτησία

Άρθρο 10: Τελικές διατάξεις

Άρθρο 11: Επικύρωση Προγραμματικής Σύμβασης

Παρακολούθηση της πραγματοποίησης των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και ενημέρωση του Λογιστηρίου για τις καθυστερούμενες οφειλές.

Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.

Παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Εκδότη και μέριμνα για την κοινοποίηση στομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλότες του Δήμου.

Αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου.

Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τα εισηρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισηραχθέντων και εισηρακτέων εσόδων

Τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία του Δήμου. Διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις Τράπεζες

Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

ΑΡΘΡΟ 5

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

5.1. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α. Εκπόνηση Μελετών και Επίβλεψη εκτέλεσης έργων
Προσδιορισμός ετήσιων και μεσοπρόθεσμων στόχων εκτέλεσης νέων τεχνικών έργων στην περιοχή του Δήμου και εκτέλεσης εργασιών συντήρησης της υφιστάμενης κοινόχρηστης υποδομής. Προγραμματισμός ετήσιος και μεσοπρόθεσμος μελετών και κατασκευών νέων έργων και συντηρήσεων που αναλαμβάνει το Τμήμα και καθορισμός προϋποθέσεων υλοποίησης (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κλπ.).

Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών τεχνικών έργων σε τρίτους εκτός του Δήμου (προμελέτες, προκαταρκτικές μελέτες, οριστικές μελέτες, μελέτες εφαρμογής). Κατάρτιση προδιαγραφών μελετών και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους (Σύνταξη διακηρύξεων, τευχών προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κλπ.).

Παρακολούθηση της εκπόνησης μελετών τεχνικών έργων που ανατίθενται σε τρίτους, τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης ελέγχου και παραλαβής των μελετών από ποιοτικής και συμβατικής άποψης.

Σύνταξη τεχνικών μελετών είτε για έργα που θα εκτελεστούν με αυτεπιστασία είτε για έργα που θα ανατεθούν σε τρίτους, στις περιπτώσεις που αποφασίζεται η εκπόνηση μελετών από τις υπηρεσίες του Δήμου.

Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης της κατασκευής τεχνικών έργων σε τρίτους. Κατάρτιση προδιαγραφών τεχνικών έργων και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης

έργων σε τρίτους (δημοπρατήσεις, αξιολόγηση προσφορών, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κλπ.).

Επίβλεψη εκτέλεσης τεχνικών έργων που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε από τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης και ελέγχου εκτέλεσης και παραλαβής τεχνικών έργων από ποιοτικής, ποσοτικής άποψης και συμβατικής άποψης.

Φροντίδα για την παρακολούθηση και τήρηση της νομοθεσίας που έχει σχέση με την ανάθεση, παρακολούθηση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών και τεχνικών έργων.

Κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού, μηχανημάτων, ανταλλακτικών, εξαρτημάτων, υλικών, λιπαντικών κλπ. που χρησιμοποιεί ο Δήμος. Συμμετοχή στις επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και στις επιτροπές παραλαβής των προηγούμενων ειδών.

Παρακολούθηση της πορείας εξέλιξης των προγραμμάτων του Τμήματος και σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης.

Παρακολούθηση των προγραμμάτων χρήσης / αξιοποίησης και της κατανομής των τεχνικών μέσων και του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος. Εισήγηση για τη λήψη αποφάσεων που στοχεύουν στη βελτίωση της αξιοποίησης και της απόδοσης των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και προσωπικού.

Κατάρτιση τεχνικού προγράμματος.

Α2 Τεκμηρίωση Τεχνικών και Οικονομικών στοιχείων των έργων

Συγκέντρωση υλικού και τήρηση τεχνικού φυσικού αρχείου (π.χ. σε φακέλους) των έργων της Διεύθυνσης σε τρία επίπεδα:

- Προγραμματιζόμενα έργα
- Υπό εκτέλεση έργα
- Αποπερατωθέντα

Στο αρχείο περιλαμβάνονται κάθε φύσης έγγραφα, έντυπα, αλληλογραφία, παραστατικά, μελέτες, σχέδια κλπ που προγραμματίζει, εκτελεί ή έχει αποπερατώσει η Διεύθυνση.

Τήρηση τεχνικής βιβλιοθήκης και αρχείου τεχνικής νομοθεσίας. Η τεχνική βιβλιοθήκη περιλαμβάνει τα φυλλάδια των τεχνικών χαρακτηριστικών και συντήρησης όλων των μηχανημάτων/ οχημάτων του Δήμου.

Τήρηση τεχνικού πληροφοριακού αρχείου των έργων της Διεύθυνσης. Στο αρχείο τηρούνται κάθε είδους ποσοτικά και τεχνικά χαρακτηριστικά των έργων που προγραμματίζονται, εκτελούνται ή έχουν αποπερατωθεί (π.χ. στοιχεία ταυτότητας έργου, στοιχεία μελετητών / αναδόχων, βασικά μεγέθη του έργου, χρονοδιαγράμματα, φάσεις/στάδια εκτέλεσης, αναλώσεις υλικών, αναλώσεις μηχανικού εξοπλισμού, αναλώσεις ανθρώπινου δυναμικού κλπ), με τα αντίστοιχα παραστατικά / έντυπα (π.χ. δελτία προόδου εργασιών, πιστοποιήσεις, πληρωμές εργολάβων, δελτία εργασίας προσωπικού, δελτία αγοράς υλικών κλπ.).

Τήρηση κοστολογικού αρχείου έργων της Διεύθυνσης. Στο αρχείο τηρούνται κάθε είδους δαπάνες και αναλώσεις που αντιστοιχούν στην εκτέλεση καθ' ενός από τα έργα της Διεύθυνσης. Συνεργασία με την Οικονομική Υπηρεσία. Τήρηση αρχείου προγραμμάτων έργων της Διεύθυνσης.

Τήρηση αρχείου των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης και της χρήσης τους στις επί μέρους δραστηριότητες και έργα της Διεύθυνσης.

Παροχή πληροφοριών προς τα αιρετά όργανα διοίκησης και τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου, είτε κατά περίπτωση (μετά από σχετική ζήτηση) είτε με συστηματικό τρόπο (π.χ. με περιοδικές απολογιστικές καταστάσεις) για την πορεία εξέλιξης των έργων της Διεύθυνσης από χρονικής, οικονομικής και κοστολογικής άποψης.

Εξαγωγή περιοδικών στατιστικών καταστάσεων που αφορούν την εκτέλεση των έργων καθώς και την αξιοποίηση των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και του τεχνικού προσωπικού.

Χειρισμός του μηχανογραφικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίος για την αποδοτική εκτέλεση των δραστηριοτήτων του Γραφείου.

Α.3. Αντιμετώπιση Εκτάκτων Αναγκών

Φροντίδα για την αντιμετώπιση σε καιρό ειρήνης εκτάκτων αναγκών (π.χ. σεισμοί, πλημμύρες, πυρκαϊές)

Συγκρότηση και οργάνωση σε συνεργασία με τις αρμόγιες υπηρεσίες της Ν.Α. των ομάδων αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών και των επιτροπών πολιτών

Τήρηση καταστάσεων οδηγών - χειριστών - μηχανημάτων, τηλεφώνων προσώπων και υπηρεσιών που θα χρησιμοποιηθούν σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης

Ενημέρωση των κατοίκων της περιοχής με κάθε μέσο, των οδηγών για την αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από έκτακτες ανάγκες

Β. Συνεργεία Κατασκευής - Επισκευής - Συντήρησης τεχνικών έργων

Εκτέλεση εργασιών κατασκευής, επισκευής και συντήρησης έργων κτιριακών, διαμόρφωσης υπαίθριων χώρων, οδοποιίας και λοιπών τεχνικών έργων υποδομής

Γ. Πολεοδομικές Εφαρμογές

Γ.1. Σχεδιαστικές εργασίες

Εκτέλεση κάθε φύσης σχεδιαστικών εργασιών για τις αιτήσεις της Διεύθυνσης.

Τήρηση αρχείου σχεδίων

Το Τμήμα έχει την ευθύνη της μελέτης και εκτέλεσης έργων με αυτεπιστασία ή της επίβλεψης μελέτης / εκτέλεσης έργων που ανατίθενται σε τρίτους και που περιλαμβάνουν :

α) Την κατασκευή, επισκευή, συντήρηση, διακόσμηση ή εξοπλισμό των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων του Δήμου καθώς και γενικά των κτιρίων και εγκαταστάσεων που αναλαμβάνει να κατασκευάσει, επισκευάσει ή νηρήσει ο Δήμος. Τα εκτελούμενα έργα καλύπτουν γασίες οικοδομικές (φέρουσες κατασκευές, τοιχοποιίες, επιχρίσματα, χρωματισμοί, επιστρώσεις κλπ.), ξυλουργικές και μεταλλικές κατασκευές, υδραυλικές εγκαταστάσεις κλπ.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος συνοψίζονται ως εξής στους ακόλουθους επί μέρους τομείς:

Πολεοδομικές Εφαρμογές. Κτηματολόγιο

Εκτέλεση εργασιών για την εφαρμογή του σχεδίου πόλεως ή των εκτός σχεδίου αδειών επί του εδάφους (καθορισμός οικοδομικών γραμμών, σύνταξη και έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων κλπ).

Τήρηση των σχετικών διαδικασιών, κατάρτιση και έκδο-

ση πράξεων αναλογισμού, προσκυρώσεις και τακτοποιήσεις οικοπέδων.

Εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών για τις ανάγκες του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Δήμου.

Επίβλεψη τοπογραφικών εργασιών που ανατίθενται σε τρίτους.

Συνεχής ενημέρωση των τοπογραφικών διαγραμμάτων του σχεδίου πόλης.

Εκτέλεση ή επίβλεψη εργασιών για τη σύνταξη του κτηματολογίου του Δήμου. Τήρηση του μηχανογραφημένου αρχείου κτηματολογίου και παροχή σχετικών στοιχείων και πληροφοριών.

Τήρηση αρχείου πολεοδομικών σχεδίων σε συνεργασία με το Γ.ρ.Διοικητικής υποστήριξης της Διεύθυνσης.

Δ. Λειτουργίες ανάπτυξης και συντήρησης χώρων πρασίνου

Το γενικό αντικείμενο των λειτουργιών αυτών αφορά στη μελέτη και εκτέλεση εργασιών ανάπτυξης και συντήρησης χώρων πρασίνου δηλαδή βελτίωσης και επέκτασης συντήρησης, καθαριότητας, φυτοπροστασίας, των χώρων πρασίνου καθώς και των υπαίθριων χώρων γενικότερα μέσα στα όρια του Δήμου (περιαστικό πράσινο, πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χαρές, δενδροστοιχίες, παρτέρια κλπ.).

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του Τμήματος στο προηγούμενο γενικό αντικείμενο περιλαμβάνουν:

Κατάρτιση και εφαρμογή βραχυπρόθεσμων λεπτομερών προγραμμάτων φυτεύσεων, συντήρησης, ποτίσματος, φυτοπροστασίας των χώρων πρασίνου του Δήμου.

Ανάλυση των προηγούμενων προγραμμάτων και καθορισμός αναγκών σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, φυτά, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, ανταλλακτικά κλπ.

Εκπόνηση μελετών που σχετίζονται με το αντικείμενο και μέρη για την ανάθεση αναλόγων μελετών σε τρίτους και την τήρηση των σχετικών διαδικασιών ανάθεσης, παρακολούθησης, ελέγχου και παραλαβής μελετών (κατάρτιση προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, παρακολούθηση κλπ.).

Εισήγηση για την αναγκαιότητα ανάθεσης φυτοτεχνικών εργασιών σε τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης τέτοιων εργασιών σε τρίτους. Επίβλεψη των εργασιών που εκτελούνται από τρίτους.

Κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού, μηχανημάτων, φυτών, λιπασμάτων, φυτοφαρμάκων κλπ. Συμμετοχή στις επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και στις επιτροπές παραλαβής των προηγούμενων ειδών.

Συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμός και γενικά διοίκηση των συνεργείων του Τμήματος για την εκτέλεση των κηποτεχνικών εργασιών.

Ε. Γραμματειακή υποστήριξη τμήματος

Παροχή γραμματειακών υπηρεσιών στο τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών (διακίνηση εισερχομένων / εξερχομένων εγγράφων, τήρηση αρχείων εγγράφων, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή κειμένων, αναπαραγωγή σχεδίων, παροχή γενικών πληροφοριών προς τους πολίτες κ.λπ.)

5.2. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & Η/Μ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Α. Εκπόνηση Μελετών και Επίβλεψη Η/Μ Εργων , επίβλεψη συνεργείων τμήματος

των Δημοτικών διαμερισμάτων, ανατίθεται σε δημοτικούς υπαλλήλους της κατηγορίας ΔΕ, η περιοδική απασχόλησή τους στα Δημοτικά Διαμερίσματα. Η ανάθεση γίνεται με απόφαση του Δημάρχου που λαμβάνεται εντός του Ιανουαρίου κάθε έτους.

Η απόφαση καθορίζει

- τους συγκεκριμένους υπαλλήλους και τα Δημοτικά Διαμερίσματα στα οποία θα απασχολούνται
- τη συχνότητα απασχόλησής τους σε κάθε Διαμέρισμα
- το ωράριο απασχόλησής τους
- τα καθήκοντά τους
- τυχόν άλλα σχετικά ζητήματα

Τα καθήκοντα των προηγούμενων υπαλλήλων που θα περιγραφούν στην απόφαση είναι δυνατό να περιλαμβάνουν τα εξής :

Παράδοση και παραλαβή πιστοποιητικών, αιτήσεων, βεβαιώσεων, ειδοποιητηρίων και λοιπών εγγράφων.

Υποβολή των δημοτών στη σύνταξη των εγγράφων Οικονομικές δοσοληψίες με δημότες (εισπράξεις, πληρωμές)

Συγκέντρωση αιτημάτων, προτάσεων και παραπόνων

Ενημέρωση / πληροφόρηση των δημοτών

Συνεργασία με τους αρμόδιους υπαλλήλους των δημοτικών υπηρεσιών και μέριμνα για την έγκαιρη διεκπεραίωση των υποθέσεων των δημοτών.

Διοικητική υποστήριξη των τοπικών συμβουλίων

Διοικητική υποστήριξη των Νομικών προσώπων του Δήμου που είναι εγκατεστημένα στο Δημοτικό Διαμέρισμα.

ΑΡΘΡΟ 7

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΑ ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ

Στα Δημοτικά Διαμερίσματα με πληθυσμό άνω των 1.000 κατοίκων, είναι δυνατό να λειτουργούν αποκεντρωμένα Γραφεία. Η δημιουργία των γραφείων, οι αρμοδιότητές τους και η στελέχωσή τους καθορίζονται με απόφαση του Δημάρχου (βλ. και άρθρο 13).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ - ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ-ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΑΡΘΡΟ 8

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Ο Προϊστάμενος μιας διοικητικής ενότητας (Διεύθυνσης / Τμήματος) ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, στελεχώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί (ετήσιοι και μεσοπρόθεσμοι) στόχοι του Δήμου με βάση αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ειδικότερα ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος:

Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες.

Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων.

Αποφασίζει και υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που αποκεντρώνονται στον υπηρεσιακό μηχανισμό μετά από εξουσιοδότηση του Δημάρχου.

Μεριμνά για την στελέχωση, την οργάνωση, τον συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της διοικητικής ενότητας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.

Εποπτεύει, αξιολογεί και προσανατολίζει το προσωπικό της διοικητικής ενότητας, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωσή του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.

Μεριμνά για την κατάρτιση του κανονισμού λειτουργίας της διοικητικής ενότητας, εισηγείται μεταβολές των διατάξεών του και παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των εγκεκριμένων κανονισμών.

Προετοιμάζει τους απολογισμούς δράσης και οικονομικούς απολογισμούς, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες. Καταρτίζει μηνιαίους ή τριμηνιαίους απολογισμούς δράσης και αναφέρει ιεραρχικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και τις αποκλίσεις από τον προγραμματισμό.

Συνεργάζεται με την Υπηρεσία Προγραμματισμού για την από κοινού διατύπωση κάθε φύσης εισηγήσεων σχετικών με προτάσεις, αξιολόγηση εναλλακτικών λύσεων, διατύπωση στόχων, μεθοδολογίας, πολιτικών και προγραμμάτων δράσης που αναφέρονται στις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.

Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της διοικητικής μονάδας του την χαρακτηρίζει και την διανέμει στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες ή υπαλλήλους παρέχοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.

Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας των διοικητικών μονάδων που εποπτεύει προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τα αρμόδια πολιτικά όργανα και παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.

Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωσή του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου.

Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής μονάδας που εποπτεύει καθώς και των εισηγήσεων τους προς τα ανώτερα ιεραρχικά επίπεδα. Όλα τα έγγραφα, καταστάσεις κλπ του Δήμου μονογραφούνται από τον αρμόδιο υπάλληλο και θεωρούνται με την μονογραφή τους από τους αρμόδιους προϊσταμένους.

Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινήσεις σε περιπτώσεις παραπόνων και διαφορών σχετικών με τις υπηρεσίες που εποπτεύει. Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των δημοτών σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους έναντι του Δήμου σε συνεργασία με την Υπηρεσία Δημοσιότητας και επικοινωνίας.

Συγκεντρώνει στοιχεία χρήσιμα για τον προγραμματισμό και απολογισμό των δραστηριοτήτων της διοικητικής

ΤΜΗΜΑ Γ'
ΕΡΓΑ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ - ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΕΡΓΑ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

Άρθρο 265

(Άρθρο 265 Π.Δ. 410/1995 - παρ. 17 και 18
, Άρθρ. 15 Ν. 2539/1997)

Τεχνικό Πρόγραμμα

1. Τα δημοτικά και κοινοτικά συμβούλια οφείλουν, δύο τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη του οικονομικού έτους¹ να καταρτίζουν γενικό πρόγραμμα, στο οποίο περιλαμβάνει με σειρά προτεραιότητας τα έργα που πρέπει να εκτελεσθούν² και που η δαπάνη τους πρέπει ν' αντιμετωπισθεί με τα κάθε είδους έσοδα του προϋπολογισμού³. Η δαπάνη για κάθε έργο υπολογίζεται κατά προσέγγιση, σύμφωνα με προκαταρκτικές εκθέσεις, προμελέτες, μελέτες ή άλλα στοιχεία⁴.

2. Αν ο Δήμος ή η Κοινότητα απαρτίζεται από περισσότερους συνοικισμούς, το Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο οφείλει να περιλάβει στο πρόγραμμα έργα που πρέπει να εκτελεσθούν για κάθε συνοικισμό και να κάνει κατανομή των πιστώσεων που απαιτούνται⁵ για την εκτέλεση των έργων του προγράμματος, ανάλογα με τον επείγοντα χαρακτήρα των αναγκών του πληθυσμού και με τα εισφερόμενα έσοδα. Δεν γίνεται κατανομή των πιστώσεων, όταν το έργο εξαρτάται όλους τους συνοικισμούς του Δήμου ή της Κοινότητας⁶.

3. Τα τοπικά συμβούλια και οι πάρεδροι οφείλουν τρεις (3) τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη του οικονομικού έτους να υποβάλουν στο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο σχέδιο τεχνικού προγράμματος, το οποίο να περιλαμβάνει ιεραρχημένα τα εκτελεστέα έργα για το δημοτικό ή κοινοτικό διαμέρισμά τους.

Δ. επιτρέπεται η συμμετοχή δήμων ή κοινοτήτων στο μετοχικό κεφάλαιο ποδοσφαιρικών ανωνύμων εταιρειών (Π.Α.Ε.). Συμμετοχές οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης στο μετοχικό κεφάλαιο Π.Α.Ε., που έγιναν με την αγορά αριθμού μετοχών χωρίς τη δημοσίευση του νόμου αυτού, θεωρούνται έγκυρες και ισχυρές.

Σε όλες περιπτώσεις η συμμετοχή Ο.Τ.Α. στο μετοχικό κεφάλαιο Π.Α.Ε. έχει εκδηλωθεί με την αγορά της πλειοψηφίας του μετοχικού κεφαλαίου, η συμ-

χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τα έργα της κατηγορίας αυτής. Μόνο σε περίπτωση που δεν υπάρχει ανάγκη απαλλοτριώσεως ή εκτέλεσης έργων για την εφαρμογή του σχεδίου πόλεως, επιτρέπεται η διάθεση των ανωτέρω εσόδων, εκτέλεση άλλων έργων κοινής ωφέλειας, σύμφωνα μ' αυτά που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 87 του ίδιου ως άνω Β.Δ/τος (βλέπε α εδαφ. 1 § 1 άρθρ. 12 Π.Δ. 171/1987). Για την υλοποίηση του σκοπού που επιδιώκεται με τις ανωτέρω διατάξεις, πρέπει απαραίτητα το Δημ. ή Κοιν. Συμβούλιο στην απόφασή του για την κατάρτιση του ετήσιου τεχνικού προγράμματος να περιλάβει τα εξής στοιχεία:

α) Το υπόλοιπο που περισσεύει από τα έσοδα των άρθρων κ.λπ. του από 24.9.58 Ντος κατά τα προηγούμενα χρόνια.

β) Τα έργα και τις απαλλοτριώσεις που επιδιώκει να πραγματοποιήσει για την εφαρμογή του σχεδίου πόλεως και

γ) Τις υποχρεώσεις που έχει ο Δήμος ή Κοινότητα για την καταβολή αποζημιώσεων απεργασθέντων έργων για την εφαρμογή του σχεδίου πόλεως κατά τα προηγούμενα έτη.

4. Σύμφωνα με τις διατάξεις της § 8 του άρθρου 10 και της § 1 του άρθρ. 11 του υπ' αρ. 28.980 Π.Δ/τος «περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών των Ο.Τ.Α.» και με την επιφύλαξη των §§ 5 και 6 του άρθρου 1 του ίδιου Π.Δ/τος καμία δημοτική ή κοινοτική προμήθεια δεν επιτρέπεται να εκτελεσθεί αν δεν έχει συνταχθεί και εγκριθεί η οριστική μελέτη της. Για το λόγο αυτό, τα τεχνικά προγράμματα δεν μπορούν να εφαρμοσθούν χωρίς καθυστέρηση ή τροποποιήσεις μέσα στο χρόνο που αναφέρονται, αν δεν βασίζονται απαραίτητα σε πλήρεις μελέτες ή προμελέτες τουλάχιστον, αλλά που να βασίζονται σε ακριβείς τεχνικές και οικονομικές προβλέψεις. Ανακριβείς και αβάσιμες εκτιμήσεις της δαπάνης των προμηθειών ή ατελείς τεχνικές μελέτες μπορεί να έχουν σαν αποτέλεσμα σοβαρές επιπτώσεις για την εφαρμογή των προγραμμάτων. Γι' αυτό κρίνεται αναγκαίο και απαραίτητο να έχουν λυθεί εγκαίρως όλα τα ζητήματα που μπορεί να προκύψουν κατά την εκτέλεση των προμηθειών.

Η διάταξη της παραγρ. αυτής είναι τόσο κατανοητή και σαφής που δεν θεωρούμε αναγκαία την παραπέρα ανάλυσή της. Μπορεί να ισχυρισθεί πάντως κανείς ότι η σωστή και δίκαιη εφαρμογή της ανάγεται στην αντικειμενική κρίση και καλή διάθεση των μελών του Δημ. ή Κοιν. Συμβουλίου (βλέπε και § 1 άρθρ. 12 Π.Δ. 171/1987).

Μετά από όσα λέχθηκαν παραπάνω, μπορεί εύκολα να καταλάβει κανείς γιατί δεν επιτρέπεται νομοθέτης την εκτέλεση προμήθειας αν αυτή δεν περιλαμβάνεται στο τεχνικό πρόγραμμα του Δήμου ή της Κοινότητας, γι' αυτό και η κατάρτιση του τεχνικού προγράμματος είναι μ από τις βασικές ευθύνες και φροντίδες της Δημοτικής ή Κοινοτικής Αρχής. Το ίδιο ισχύει για την κατανομή πιστώσεων, εφόσον η προμήθεια γίνεται για να εξυπηρετήσει όλους τους συννοίκιους του Ο.Τ.Α.

7. λέπε υποσημείωση 6.

8. Στην τροποποίηση του τεχνικού προγράμματος θα πρέπει αναγκαστικά να υπάρξει απρόοπτη ανάγκη από έκτακτα περιστατικά ή από το προφανές συμφέρον του Δήμου ή της Κοινότητας τα οποία πρέπει το Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο να αιτιολογεί στη σχετική απόφασή του. Στην έννοια της έκτακτης και απρόοπτης ανάγκης περιλαμβάνεται κάθε πραγματικό περιστατικό που δεν μπορεί από τη φύση του να προβλεφθεί από πριν, όπως π.χ. ζημιές από ξαφνική σφοδρή νεροποντή, σεισμό ή βίαιη κατολίσθηση εδάφους, γέφυρας κ.λπ. που γίνεται αναγκαία και κατεπείγουσα η αντιμετώπισή τους για την αποσόβηση κινδύνων, απειλάσταση συγκοινωνίας κ.λπ. Προφανές δε συμφέρον υπάρχει για τον Δήμο ή την Κοινότητα όταν δοθεί έκτακτα σ' αυτόν μια έκτακτη και σοβαρή οικονομική ενίσχυση ή δωρεά από το Κράτος, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου ή ιδιώτες κ.λπ.

ΟΡΙΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΜΙΚΡΩΝ ΕΡΓΩΝ Ο.Τ.Α.

Ο.Τ.Α.	Σε Εργολήπτες Δ.Ε.	Σε κατασκευαστική Επιχείρηση Ο.Τ.Α., γραμμένη στο ΜΕΕΠ		Σε κατασκευαστική Επιχείρηση Ο.Τ.Α., γραμμένη στα Νομα- ρχιακά Μητρώα
Δήμοι Αθήνας, Πειραιά, Θεσ/κης	5* εκατ. Δρχ.	του ιδίου Ο.Τ.Α. 8 εκατ. Δρχ.	άλλου Ο.Τ.Α. 4 εκατ. Δρχ.	2 εκατ. Δρχ.
Λοιποί δήμοι	3,5* εκατ. Δρχ.	» » » »	» » » »	» » » »
Κοινότητες	2* εκατ. Δρχ.	» » » »	» » » »	» » » »

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

1. Τα ανωτέρω ποσά ΔΕΝ περιλαμβάνουν τον ΦΠΑ.
2. Όπου *, το αναγραφόμενο ποσό ισχύει για όλες τις κατηγορίες των έργων, πλην εκείνης των Η/Μ για την οποία το ποσό αυτό περιορίζεται στο 1/2.
Η σχετική απόφαση, για όλες τις περιπτώσεις, λαμβάνεται από τη Δημομαρχιακή Επιτροπή ή το Κοινοτικό Συμβούλιο.
3. Ο Δήμαρχος ή ο Πρόεδρος της Κοινότητας, υπογράφει τη σχετική σύμβαση.
4. Σχετικές διατάξεις: α) Ν. 1418/84 άρθρο 4 παρ.2γ
β) Π.Δ. 171/87 άρθρο 9 παρ. 2ε, 3 και 4, άρθρο 10 παρ. 1
γ) Δ17α/7/96/ΦΝ 294/1992 απόφαση Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. (Β' 547)
δ) Ν. 2130/93 άρθρο 13 παρ.8.

**ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΜΕΓΑΛΩΝ ΕΡΓΩΝ
(ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ) ΑΠΟ ΤΟΥΣ Ο.Τ.Α.**

Το Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο αποφασίζει για τον τρόπο εκτέλεσης, η επιλογή του αναδόχου γίνεται από τη Δημ. Επιτροπή ή το Κοιν. Συμβούλιο και ο Δήμαρχος ή ο Πρόεδρος Κοινότητας, υπογράφει τη σύμβαση, όταν :

- α) Ο διαγωνισμός δεν φέρει αποτέλεσμα (άγονος).
- β) Υπάρχει ανάγκη κατεπείγουσα που προέκυψε από θεομηνία ή ανωτέρα βία και χρειάζεται άμεση αντιμετώπιση.
- γ) Πρέπει να συνεχισθεί το έργο μετά από έκπτωση του αναδόχου ή διάλυση της σύμβασης.
- δ) Είναι ειδικό έργο που χαρακτηρίζεται ως τέτοιο με απόφαση του Υπουργού ΕΣ.Δ.Δ.Α.
- ε) Συντρέχουν οι λοιπές προϋποθέσεις του Ν. 1418/84 (άρθρο 4 παρ.2γ).

Σχετικές διατάξεις: α) Ν. 1418/84 άρθρο 4 παρ.2γ

β) Π.Δ. 171/87, άρθρο 9 παράγραφοι 2α, β, γ, δ,, 3 και 4, άρθρο 21 παρ. 5.

C(96) 1974 τελικό/30-7-96	«Σύσταση σχετική με τη χρήση του κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV)» - αντιστοιχία στα έργα - NACF - αντιστοιχία στις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών (μελέτες) - CPC .
ΟΔΗΓΙΑ 97/52	Τροποποίηση Οδηγιών 93/36, 93/37, 93/38 και 92/50 .
ΟΔΗΓΙΑ 98/4	Τροποποίησης Οδηγίας 93/38 (για την Ελλάδα υποχρέωση ενσωμάτωσης της Οδηγίας μέχρι 16-2-2000).

Νόμοι	
αν. 25/25-1-36	Σύσταση ΕΤΜΑΕ
ν.δ. 2386/53 (άρθρ 11 παρ.2)	Ενοποίηση & αποκέντρωση των τεχν. Υπηρεσιών του κράτους.
N . 679/77 (άρθρα 7-12)	Αύξηση θέσεων προσωπικού του Υπ. Δημ. Έργων & ρύθμιση συναφών θεμάτων (εξαιρούνται οι παρ. 1, 2, 3 άρθρου 10 και το άρθρο 11 του αυτού νόμου).
N . 716/77	Μητρώο μελετητών & ανάθεση και εκπόνηση μελετών.
N . 1418/84	Δημόσια έργα & ρυθμίσεις συναφών θεμάτων.
N. 1561/85 άρθρο 15 παρ.6 & 7	Ανώτατο όριο εγγραφής επιχειρήσεων στα Νομ. Μητρώα. - διάνοιξη υπογείων σηράγγων χωρίς καταβολή αμοιβής στον κάτοχο ακινήτου σε συγκοινωνιακά ή υδραυλικά έργα.
N. 1599/86 άρθρο 19	Γενικοί κανόνες λειτουργίας συλλογικών οργάνων.
N . 1832/89	Τροποποίηση & συμπλήρωση της νομοθεσίας για την τοπ. αυτοδ/ση. (άρθρα 15, 18, 22, 23, 24, 25) (Α' 54).
N . 1892/90	Εκσυγχρονισμός, ανάπτυξη & άλλες διατάξεις
N . 2052/92	Εκτέλεση . ειδικών . έργων, garage, κ.λ.π. & τροποποίηση άρθρου 10 N. 1418/84 (με άρθρο 6 παρ.21)
N. 2092/92	Κύρωση Σύστασης της UNESCO που αφορά διεθνείς αρχιτεκτονικούς διαγωνισμούς.
N. 2190/94	Άρθρο 14 παρ.1, σχετικά με τους φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του N. 1418/84, σύμφωνα με το N. 2229/94 άρθρ. 1 παρ.2.
N. 2229/94	Τροποποίηση & συμπλήρωση N. 1418/84
N. 2308/95	Τροποποίηση & συμπλήρωση N. 1418/84
N. 2338/95	Κύρωση Σύμβασης Ανάπτυξης του νέου Αεροδρομίου της Αθήνας στα Σπάτα κ.λ.π. - ΦΕΚ Α' 202 - άρθρο 13 περί κατάργησης α' εδ. παρ.7 αρθ.4 N. 1418.84, προσθήκης εδ. στην παρ.7 αρθρ.17 Π.Δ. 609/85, συμπλήρωσης περιπτ. δ,δ1,δ2 παρ.3 αρθρ.8 Π.Δ. 23/93, αντικατάστασης εδ. δ μέχρι και της παρ.5α και δύο τελευταίων εδ. παρ.7 αρθρ.1 N. 2229/94.

Π.Δ. 840/78	Οργάνωση, προαγωγή, επέκταση, ανανέωση, αφαίρεση & έλεγχος των υχίων Μελετητών & Γραφείων Μελετών.
Π.Δ. 862/78	Θερισμός αριθμού & ορίων των διαμερισμάτων της Χώρας προς αρμογή του Ν. 716/77.
Π.Δ. 917/78	Στάσεις & αιτήσεις θεραπείας επί θεμάτων ρυθμιζόμενων από τα άρθρα 3 έως & 10 του Ν. 716/77.
Π.Δ. 923/78	Εγκρότηση των Γραφείων Μελετών, υποχρεώσεις & σύμπραξη τούτων.
Π.Δ. 194/79	Εκτέλεση των άρθρων 11 & επόμενων του Ν. 716/77.
Π.Δ. 28/80	Εκτέλεση δημοτικών & κοινοτικών έργων & προμηθειών (άρθρα 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 13)
Π.Δ. 1188/81	Εξομοίωση & συμπλήρωση του Π.Δ. 28/80.
Π.Δ. 472/85	Σύνθεση επιτροπών ΜΕΕΠ-ΜΕΚ & άλλες ρυθμίσεις για την εφαρμογή των άρθρων 15, 16, 17 του Ν. 1418/84.
Π.Δ. 609/85	Κατασκευή δημοσίων έργων
Π.Δ. 171/87	Αποφαινόμενα όργανα & ειδικές ρυθμίσεις στα έργα των Ο.Τ.Α.
Π.Δ. 48/88	Τροποποίηση παρ. 5 αρθρ.4 του Π.Δ. 609/85 για τις δημοσιεύσεις των περιλήψεων των διακηρύξεων.
Π.Δ. 515/89	Τροποποίηση του Π.Δ. 696/74.
Π.Δ. 566/89	Δημοσίευση απόφασης ανάθεσης μελέτης στο Ενημερωτικό Δελτίο του Τ.Ε.Ε.
Π.Δ. 393/91	Επιβολή προστίμου για παράβαση των διατάξεων αρθρ.21 Ν. 1418/84.
Π.Δ. 99/92	Μελέτη & εκτέλεση αρχαιολογικών εν γένει έργων.
Π.Δ. 23/93	Προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας για τα δημόσια έργα προς τις Οδηγίες 71/304, 71/305, 78/669, 89/440 & 89/665 της ΕΟΚ.
Π.Δ. 225/93	Τροποποίηση & συμπλήρωση διατάξεων σχετικών με επιχειρήσεις εγγεγραμμένες στα Νομαρχιακά Μητρώα.
Π.Δ. 286/94	Τροποποίηση του άρθρου 43 του Π.Δ. 609/85.
Π.Δ. 368/94	Τροποποίηση & συμπλήρωση των Π. Δ/των 472/85 & 609/85.
Π.Δ. 85/95	Τροποποίηση & συμπλήρωση του Π.Δ. 23/93.
Π.Δ. 410/95	Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας - (ΔΚΚ).
Π.Δ. 82/96	Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Α.Ε. που μετέχουν σε διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών ή υπηρεσιών.
Π.Δ. 186	Αποφαινόμενα όργανα σε έργα των Ν.Α. (άρθρο 4 περί Τεχνικού Συμβουλίου) (Α' 145)
Π.Δ. 305	Ελάχιστες προδιαγραφές ασφάλειας και υγείας που πρέπει να εφαρμόζονται στα προσωρινά ή κινητά εργοτάξια σε συμμόρφωση προς την Οδηγία 92/57/ΕΟΚ. (Α'212)

N. 2623/98	«Ανασύνταξη εκλογικών καταλόγων, οργάνωση και άσκηση του εκλογικού δικαιώματος των ετεροδημοτών, εκσυγχρονισμός της εκλογικής διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (άρθρο 9 παρ.9, περί αντικατάστασης παρ. 2 άρθρου 17 Ν. 2539/97) (Α' 139).	(β) + (γ)
N. 2730/99	Σχεδιασμός, ολοκληρωμένη ανάπτυξη και εκτέλεση Ολυμπιακών έργων και άλλες διατάξεις (άρθρο 22) (Α'130).	(β)
N. 2738/99	Συλλογικές διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις - άρθρο 25 (προγραμματικές συμβάσεις) (Α'180).	(α) + (β) + (γ)
N. 2741/99	Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων, άλλες ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου ανάπτυξης και λοιπές διατάξεις (άρθρα 8, 11) (Α' 199).	(α) + (β) + (γ)

ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ		ΙΣΧΥΕΙ ΓΙΑ: (α) ΕΚΠΟΤΑ (β) ΔΚΚ & 28/80 (γ) Εργασίες - Παροχή Υψηρ.
Β.δ. 17.5/1959	«Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των δήμων και κοινοτήτων» - Άρθρο 26 (ΦΕΚ Α' 114/59)	(α) + (β) + (γ)
Π.Δ. 28/80	Εκτέλεση δημοτικών & κοινοτικών έργων & προμηθειών	(β) + (γ)
Π.Δ. 1188/81	Τροποποίηση & συμπλήρωση του Π.Δ. 28/80.	(β) + (γ)
Π.Δ. 609/85	Κατασκευή δημοσίων έργων (άρθρο 58 παρ.5)	(α)
Π.Δ. 171/87	Αποφαινόμενα όργανα & ειδικές ρυθμίσεις στα έργα των Ο.Τ.Α. (άρθρο 1 παρ.2) (Α'84)	(β) + (γ)
Π.Δ. 370/95	Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας περί προμηθειών του Δημοσίου προς το Κοινωνικό Δίκαιο, ειδικότερα προς τις διατάξεις της	(α) + (β))

