

---

*<ΟΝΟΜΑ ΕΡΓΟΥ>*

**ΠΛΑΝΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (PROJECT  
MANAGEMENT PLAN)**

---

Version *<1.0>*

*<mm/dd/yyyy>*

---

## ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΕΞΕΛΙΞΗΣ

*[Παροχή πληροφοριών σχετικά με την ανάπτυξη και εξέλιξη του Πλάνου Διαχείρισης Έργου. Χρήση του κάτωθι πίνακα καταγράφοντας τον αριθμό έκδοσης, το αρμόδιο στέλεχος που έκανε την αλλαγή και είναι αρμόδιος για την τήρησή και συνεχή ανανέωσή του, την ημερομηνία της κάθε έκδοσης, το όνομα του ατόμου που εγκρίνει την αλλαγή, την ημερομηνία, συνοπτική περιγραφή των λόγων της δημιουργίας νέας έκδοσης.]*

Version #	Τροποποίηση από	Ημερομηνία Αναθεώρησης	Εγκρίθηκε από	Ημερομηνία Έγκρισης	Λόγος/ Αιτία
1.0					

## Σημείωμα στον Συντάκτη

1. [Αυτό το έγγραφο είναι το Πλάνο Διαχείρισης Έργου για το έργο με τίτλο “.....”. Το έντυπο αυτό περιλαμβάνει οδηγίες για τον συντάκτη για τα διάφορα πεδία που θα πρέπει να συμπληρωθούν αξιοποιώντας κάθε δυνατή πληροφορία για την επιτυχημένη υλοποίηση του έργου.
2. Το μπλε κείμενο παρέχει διάφορες οδηγίες και κατευθύνσεις για τον συντάκτη του κειμένου, ή περιγράφει τον σκοπό, τις παραδοχές και το περιεχόμενο αυτού του κειμένου.
  - Το μπλε κείμενο περιλαμβάνει “αγκύλες”, οι οποίες δείχνουν το τι θα πρέπει να συμπληρωθεί και ποια συγκεκριμένη πληροφορία πρέπει να γραφτεί στο κείμενο.
  - Οι περιγραφές και οι κενοί πίνακες είναι μερικώς συμπληρωμένοι, ως παράδειγμα, και θα πρέπει να συμπληρώνονται με τον αντίστοιχο τρόπο. Αυτά που γράφονται αποτελούν μόνον προτάσεις για να βοηθήσουν στην σωστή συμπλήρωση του κειμένου. Σε κάθε περίπτωση δεν έχουν αναγκαστικό χαρακτήρα και μορφή (Υπόκεινται σε επιπρόσθετη συμπλήρωση).
3. Για να προσθέσετε νέες ενότητες στο έγγραφο διασφαλίστε ότι το κατάλληλο στυλ κειμένου για τις κεφαλίδες αλλά και το σώμα του κειμένου διατηρείται το ίδιο. Τα στυλ που χρησιμοποιούνται για την ενότητα κεφαλίδες είναι η Επικεφαλίδα 1, Επικεφαλίδα 2 και Επικεφαλίδα 3.

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	4
1.1 Σκοπός του πλάνου διαχείρισης έργου .....	4
<b>2. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΠΛΑΝΟΥ</b> .....	4
2.1 Παραδοχές / Περιορισμοί .....	4
2.2 Εθνικό και Ευρωπαϊκό Δίκαιο .....	4
<b>3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b> .....	5
3.1 Ανάλυση του έργου σε Φάσεις (ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΡΟΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ) .....	5
3.2 Ανάλυση του έργου σε φυσικό αντικείμενο (ΤΙ ΘΑ ΚΑΝΟΥΜΕ - ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ) .....	5
3.3 Συγκεκριμένη Δομή του Φυσικού αντικειμένου (WBS - Work Breakdown Structure) .....	5
3.4 Δείκτες αποτελέσματος.....	5
<b>4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ</b> .....	6
4.1 Πλάνο χρονικού προγραμματισμού .....	6
4.2 Χρονοπρογραμματισμός όλων των φάσεων του έργου).....	6
4.3 Σημαντικά χρονικά σημεία του έργου.....	6
4.4 Εξαρτημένες εργασίες (interdependencies).....	6
<b>5. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΕΡΓΟΥ</b> .....	8
5.1 Αναλυτικός πίνακας κόστους του έργου .....	8
5.2 Πλάνο Διαχείρισης του κόστους .....	9
5.3 Τρόπος υπολογισμού του κόστους (Προσέγγιση top-down ή bottom up) .....	10
5.4 Διαχείριση Κόστους .....	10
<b>6. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΡΡΟΩΝ</b> .....	10
6.1 Εθνικό και Ευρωπαϊκό Δίκαιο .....	10
6.2 Απαιτήσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.....	10
6.3 Απαιτήσεις του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης.....	10
6.4 Συγκεντρωτικό χρονοδιάγραμμα απαιτήσεων.....	10
<b>7. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ</b> .....	11
<b>8. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ</b> .....	11
8.1 Καταγραφή Εμπλεκόμενων Φορέων ανά Φάση .....	12
<b>9. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΡΙΣΚΟΥ</b> .....	13
<b>10. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ - ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ Διαδι</b> .....	15
10.1 Ευρωπαϊκό και Εθνικό Νομοθετικό Πλαίσιο. ....	15
10.2 Ακολουθητέα Διαδικασία.....	15
10.3 Χρονοδιάγραμμα Προμηθειών - ανά δραστηριότητα.....	15
<b>11. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ</b> .....	16

12. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....15

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### 1.1 ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΛΑΝΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

[ Συμπλήρωση του σκοπού του κυρίως έργου, όπως περιγράφεται στον Πολιτικό Διάλογο και στο Εθνικό Πρόγραμμα, στο Εθνικό Οδικό Χάρτη (Roadmap) καθώς και σε άλλα νομικά και μη κείμενα ]

## **2. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΠΛΑΝΟΥ (ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΟΣ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ – ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΤΗΣ ΧΩΡΑΣ ΜΑΣ ΣΤΟΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟ ΤΟΜΕΑ)**

2.1. Συνοπτική περιγραφή της σπουδαιότητας / αναγκαιότητας του έργου.

[ Παρέχετε μια συνοπτική περίληψη του στρατηγικού πλάνου των Επιστροφών, όπως περιγράφεται στα ευρωπαϊκά και εθνικά κείμενα . Περιγραφεί της επιπρόσθετης αξίας προτεινόμενου έργου. Πως το προτεινόμενο έργο θα εξυπηρετήσει την επίτευξη του στρατηγικού πλάνου ; ]

2.2 Παραδοχές / Περιορισμοί

[ Εισάγετε περίληψη των παραδοχών του έργου και/ ή περιορισμοί που είχαν αρχικά περιγραφεί στο έργο.]

Λ.Χ. Οι πιστώσεις για την υλοποίηση του έργου έχουν κάποιο συγκεκριμένο *deadline*.

Ενδεικτικοί περιορισμοί :

A) Δημοσιονομικοί περιορισμοί :

- Ελάχιστος κρατικός προϋπολογισμός (Σύμφωνα με το πενταετές πρόγραμμα).

- Περιορισμένες πιστώσεις του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης. Ειδικότερα, προβλέπεται ο προϋπολογισμός ύψους ..... για την υλοποίηση του παρόντος έργου.

- Περιορισμένες εναλλακτικές πηγές χρηματοδότησης.

B) Χρονικοί περιορισμοί :

Το έργο θα πρέπει να έχει παραδοθεί και ξενικήσει η λειτουργία του μέχρι .....

Γ) Συστημικοί Περιορισμοί :

Ενδεικτικές Παραδοχές :

Λ.Χ. Πληρότητα των ατόμων που θα διαμείνουν στα Προ-αναχωρησιακά Κέντρα Κράτησης.

Λ.Χ. Συνολικός αριθμός ατόμων προς επιστροφή (ανά υπηκοότητα, ηλικία κ.λ.π.)

Οι παραδοχές θα πρέπει να βασίζονται σε υφιστάμενα στατιστικά δεδομένα, τα οποία θα επισυναφθούν σε παράρτημα.

## 2.2 Εθνικό και Ευρωπαϊκό Δίκαιο

*[ Εισάγετε το ισχύον ευρωπαϊκό και εθνικό πλαίσιο που περιβάλλει και σχετίζεται με το έργο. ]*

## **3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ)**

### 3.1 Ανάλυση του έργου σε Φάσεις – Στάδια – Διαδικασία (How – S.O.P.)

*[ Εισάγετε την αναλυτική φάση ολοκλήρωσής όλων των διαδικασιών που θα χρηματοδοτήσει το έργο. Μέχρι και την τελική αποπληρωμή του ]*

*Λ.Χ. Καταγράφεται η διαδικασία αναγκαστικών επιστροφών [χερσαίων (Αλβανία) – Μεμονωμένων Εισιτηρίων – Ναυλωμένων Πτήσεων]*

*Λ.Χ. Καταγράφεται η διαδικασία υποδοχής και διαχείρισης των παράτυπων μεταναστών στα Προ-αναχωρησιακά Κέντρα Κράτησης*

### 3.2 Ανάλυση του έργου σε Φυσικό Αντικείμενο (What - Deliverables)

*[ Εισάγετε την αναλυτική δομή εργασιών του έργου ]*

*Λ.Χ. Καταγράφονται όλα τα παραδοτέα (φυσικά αντικείμενα) που θα παραχθούν από την υλοποίηση του έργου.*

*Λ./Χ. Βελτίωση των συνθηκών κράτησης στα προ-αναχωρησιακά κέντρα κράτησης*

*A) Παροχή υπηρεσιών σίτισης*

*B) Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας*

*Λ./Χ. Επιτάχυνση των διαδικασιών επιστροφής*

*A) Ανάπτυξη ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης των παράτυπων μεταναστευτικών ροών.*

*B) Εκπαίδευση των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών στις διαδικασίες επιστροφής*

*Γ) Δημιουργία προ-αναχωρησιακού κέντρου στο Ελ. Βενιζέλος*

### 3.3 Συγκεκριμένη Δομή του Φυσικού αντικειμένου (WBS - Work Breakdown Structure) (Excel ή Word ή Power Point)

*[ Αποτυπώστε σε απλό διάγραμμα όλες τις δραστηριότητες – ενέργειες που λαμβάνουν χώρα κατά την υλοποίηση και ολοκλήρωση όλου του έργου, ήτοι μέχρι την τελική αποπληρωμή του ].*

### 3.4 Δείκτες αποτελέσματος

*[ Αιτιολόγηση της συμβολής της προτεινόμενης δράσης στην επίτευξη των ειδικών στόχων και δεικτών αποτελέσματος, όπως αναφέρονται στην πρόσκληση]*

#### **4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

##### 4.1 Πλάνο χρονικού προγραμματισμού.

- a) Μεθοδολογία χρονικού προγραμματισμού του έργου.
- b) Καθορισμός όλων των φάσεων του έργου, εκτιμώντας τη χρονική διάρκεια αυτού.
- c) Σχεδιασμός του ποσοστού προσθήκης επιπρόσθετου πιθανού/ εκτιμώμενου χρόνου ανά φάση (απαγορεύεται ο αυθαίρετος διπλασιασμός του χρόνου - padding).
- d) Καθορισμός των μηνιαίων και τριμηνιαίων αναφορών υλοποίησης.

Μέθοδοι περιορισμού του συνολικού χρόνου του έργου, μέσω μεθόδων *Fast Tracking* (παράλληλες ενέργειες) or *Crashing* (αύξηση των *resources* ανά δραστηριότητα) [ προμήθεια κατάλληλου εξοπλισμού – πρόσληψη εξωτερικών συνεργατών για την επιβοήθηση σε ορισμένους τομείς και φάσεις του έργου, όπου λείπει η εξειδίκευση ]

##### 4.2 Χρονοπρογραμματισμός όλων των φάσεων του έργου

[ Αποτυπώστε το συνολικό χρονικό διάστημα υλοποίησης όλων των φάσεων του έργου - Η διεργασία αυτή συνδέεται άμεσα με τον ανωτέρω τομέα «Αναλυτική Δομή Εργασιών» ]

[ Η αποτύπωση όλων των φάσεων του έργου βοηθά

- στην αιτιολόγηση του εκτιμώμενου συνολικού χρόνου του έργου,
- στον αποτελεσματικό προγραμματισμό, την παρακολούθηση και τον έλεγχο του έργου,
- στην αποτύπωση των αναγκαστικών συνδέσεων με όλες τις δραστηριότητες του έργου,
- στην αποτύπωση του συνολικού εργασιακού φόρτου που καλούνται οι υπηρεσίες να ανταποκριθούν, με συγκεκριμένη σειρά,
- στον καθορισμό του πιο σύντομου χρονικού διαστήματος υλοποίησης του έργου,
- στον εύκολο εντοπισμό των κινδύνων αλλαγής του έργου ]

##### 4.3 Σημαντικά χρονικά σημεία του έργου (Word)

[ Περιγράψτε τα σημαντικά και κρίσιμα χρονικά σημεία κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου - Τα ορόσημα δεν έχουν χρονική διάρκεια. Λ.Χ. το χρονικό σημείο έκδοσης ταξιδιωτικών εγγράφων για την εκτέλεση μιας αναγκαστικής επιστροφής. – το χρονικό σημείο απόφασης διεξαγωγής πτήσης *charter* ]

Ο παρακάτω πίνακας παραθέτει τα ορόσημα για το έργο αυτό, μαζί με την αναμενόμενη ολοκλήρωση του χρονοδιαγράμματός τους.

Ορόσημο	Εκτιμώμενη ολοκλήρωση χρονοδιαγράμματος
---------	---

Ορόσημα	Εκτιμώμενη ολοκλήρωση χρονοδιαγράμματος
<i>[ Εισάγετε πληροφορίες για τα ορόσημα ]</i>	<i>[ Εισάγετε το χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης (πχ Δύο εβδομάδες από την έγκριση του έργου)]</i>
<i>[ Προσθέστε γραμμές εάν απαιτείται ]</i>	

4.4 Εσωτερικές ή Εξωτερικές εξαρτημένες εργασίες (interdependencies) – Αναγκαστικές ή προαιρετικές εξαρτήσεις μεταξύ των φάσεων. (Network Diagram – Precedence Diagramming Method PDM).

*[ περιγράψτε τις εργασίες οι οποίες είναι αλληλένδετες ανά φάση υλοποίησης του έργου καθώς και όλες τις αλληλεξαρτήσεις του έργου με άλλα έργα ]*

*Λ.Χ. Αποστολή όλων των αναφορών προς την Δ-υση Αλλοδαπών ΑΕΑ και αναμονή της έκδοσης υπογραφής τους από τον κ. Προϊστάμενο Κλάδου Αλλοδαπών και Προστασίας Συνόρων.*

*Λ/Χ. Το έργο «αναγκαστικές επιστροφές εξαρτάται από την αποτελεσματικότητα του έργου «συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες Τρίτων Χωρών»*

4.5 Κατανομή πόρων ανά φάση του έργου (Resource Breakdown Structure).

*[ οι πόροι συμπεριλαμβάνουν τόσο τους ανθρώπινους όσο και τον κατάλληλο εξοπλισμό ]*

## **5. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΕΡΓΟΥ**

*[ περιγράψτε τον αναλυτικό προϋπολογισμό του έργου – ανάγκες απαιτήσεις, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις του ΑΕΑ ]*

5.1 Αναλυτικός πίνακας κόστους του έργου (συγχρηματοδότηση από το AMIF) ή διαφορετικά “Budget Plan”.

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ			
Τίτλος Έργου:			
	Κόστος	% επιχορήγησης	Ποσό επιχορήγησης
Κόστος Προσωπικού που απασχολείται με το έργο (συμπεριλαμβανομένων και των εργοδοτικών εισφορών)	0	90%	0
Ταξίδια (έξοδα μεταφοράς και διαμονής του προσωπικού που απασχολείται με το έργο)	0	90%	0
Εξοπλισμός (κόστος απόκτησης νέου ή μεταχειρισμένου εξοπλισμού)	0	90%	0
Αναλώσιμα (υπό την προϋπόθεση ότι θα υπάρχει ανάλυση αυτών και συνδέονται άμεσα με το έργο)	0	90%	0
Ενοίκια (χώρων, υλικών και τεχνικών μέσων που σχετίζονται άμεσα με την πραγματοποίηση του έργου)	0	90%	0
Υπεργολαβίες (συμφωνίες με τρίτους για την επίτευξη του έργου)	0	90%	0
Λοιπές Άμεσες Δαπάνες (δαπάνες που προκύπτουν άμεσα από την σύμβαση του έργου όπως π.χ. έξοδα δημοσίευσης, έξοδα αξιολόγησης, έξοδα ελέγχων, μεταφράσεις κλπ)	0	90%	0
<b>Σύνολο Άμεσων Επιλέξιμων Δαπανών</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
Κόστος ανακατασκευής ή ανακαίνισης ακινήτου (δεν μπορεί να ξεπερνά το 50% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών)	0	90%	0
Έμμεσες Δαπάνες (ανώτατο όριο 20% των άμεσων δαπανών εκτός των υπεργολαβιών)		90%	0
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ</b>	<b>0</b>		
<b>Ζητούμενη Επιχορήγηση (ανώτατο όριο 90%) Ανώτατο ποσό € 250,000</b>			<b>0</b>
<b>Συγχρηματοδότηση του αιτούντος (κατώτατο όριο 10% του συνολικού κόστους):</b>			<b>0</b>
<small>* Συνεισφορά σε είδος* (μέχρι το 50% της συγχρηματοδότησης), ή εθελοντική εργασία υπολογίζεται προς 7,67 € ανά ώρα Η / ΚΑΙ</small>			
Χρηματική συνεισφορά*			

\*Συμπληρώνεται από τον αιτούντα. Το άθροισμα πρέπει να είναι ίσο με το ποσό συγχρηματοδότησης

## 5.2 Πλάνο διαχείρισης κόστους.

### Εκτίμηση κόστους (Estimate Cost).

Για την εκτίμηση του προβλεπόμενου κόστους θα πρέπει να βασίζεται και στα υφιστάμενα έργα, στις πολιτικές, στα ιστορικά δεδομένα σχετικά με τις εκτιμήσεις, τα σχέδια (templates), τις διεργασίες (processes), διαδικασίες (procedures), τα μαθήματα (lessons learned), και τις ιστορικές πληροφορίες (historical information) (OPA).

Επίσης, θα πρέπει να ληφθεί σοβαρά υπόψη και το επιχειρηματικό περιβάλλον (enterprise environmental factor) για τη σωστή εκτίμηση του συνολικού προϋπολογισμού του έργου (EEF).

Διαδικασία εκτίμησης προϋπολογισμού :

A) Πιο σαφής μέθοδος<sup>1</sup> : bottom-up estimating : Απαιτείται η λήψη ενός ξεκάθਾਰου φυσικού αντικειμένου.

B) Άλλοι μέθοδοι υπολογισμού : One-point estimating, analogous estimating, parametric estimating, three-point estimating.

Ανεξάρτητα από τις παραπάνω ακολουθούμενες εκτιμήσεις, θα πρέπει να συμπεριληφθεί ένα minimum ποσό εκτίμησης κόστους (reserve analysis ή contingency

<sup>1</sup> Πλεονεκτήματα : α) Είναι πιο ακριβής, β) Δημιουργεί αμοιβαίες δεσμεύσεις και κοινές παραδοχές επί του έργου, γ) βασίζεται σε ένα αναλυτικό φυσικό αντικείμενο του έργου, δ) παρέχει καλύτερο πλαίσιο παρακολούθησης και ελέγχου του έργου.

reserve = known risks ή ακόμα και management reserves = unknown or unidentified risks).

### 5.3 Τρόπος υπολογισμού του κόστους. (Φάση Προγραμματισμού)

Χρησιμοποίηση τεχνικών υπολογισμού κόστους/οφέλους.

- A) Επίπεδο ακρίβειας του κόστους του έργου; (Υπάρχουν τεχνικές προδιαγραφές)
- B) Έντυπα-πρότυπα excel υπολογισμού του κόστους;
- Γ) Οδηγίες επιλέξιμων δαπανών (Eligibility Rules)

### 5.4 Διαχείριση του κόστους (Φάση υλοποίησης και ελέγχου)

- A) Τρόποι παρακολούθησης του κόστους (Μέθοδος παρακολούθησης και ελέγχου).
- B) Απλοποίηση του κόστους (Simplified Cost)
- Γ) Παρακολούθηση άμεσων και έμμεσων κόστων (Direct and Indirect Costs).
- Δ) Εφαρμογή οδηγιών επιλέξιμων δαπανών (Eligibility Rules)
- Ε) Μέθοδος παρακολούθησης του φυσικού αντικειμένου σε σχέση με το οικονομικό αντικείμενο.
- Στ) Παρακολούθηση υπέρβασης κόστους (Control Cost thresholds). Καθορισμός ορίων κόστους (2 ευρώ ή 1.000 ευρώ).
- Ζ) Διαχείριση αλλαγών του κόστους του έργου. (Πως τροποποιείται το grant agreement) – Πως ενημερώνεται η ομάδα προγραμματισμού;
- Η) Ενημέρωση χρηματορροών (ΣΑΕ κ.λ.π.).
- Θ) Μέθοδος καταγραφής κόστους (Που καταγράφεται το κόστος; Λ.χ. άμεσα στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα).
- Ι) Που φυλάσσονται τα έγγραφα των δαπανών.
  - Ια) Καθορισμός ύψους αποζημιώσεων σε συγκεκριμένες κατηγορίες δαπανών λ.χ. εκτός έδρας, ενοίκια, εξοπλισμό (depreciation costs).
  - Ιβ) Ξεκάθαροι ρόλοι και αρμοδιότητες των αντισυμβαλλόμενων μερών για την υλοποίηση ενός έργου.
  - Ιγ) Χρονική αποτύπωση και μέθοδος ελέγχων – πληρωμών.
  - Ιδ) Διαχείριση αυξομείωσης κόστους (Φάση υλοποίησης + Φάση Προγραμματισμού)

## **6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΡΡΟΩΝ (Cash Flow)**

[ Περιγράφεται η διαδικασία χρηματορροών, η εμπλοκή των αρμόδιων Υπηρεσιών καθώς και το ad hoc χρονοδιάγραμμα αυτής της διαδικασίας σε σχέση με το "κεφάλαιο 4 – διαχείριση του Χρόνου του έργου" ]

### 6.1 Ευρωπαϊκό και Εθνικό νομικό πλαίσιο

Ευρωπαϊκό Πλαίσιο

Εθνικό Πλαίσιο

A) Ν. 4270/2014 « ....»

B) Ν. 2362/2014 «.....»

Γ) Νομοθετικό Πλαίσιο ΓΔΟΥ του κάθε αρμόδιου Υπουργείου.

Δ) Όλες οι επιπρόσθετες νομοθετικές πράξεις.

### 6.2 Απαιτήσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (συμπεριλαμβανομένων των εντύπων)

### 6.3 Απαιτήσεις του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης ( συμπεριλαμβανομένων των εντύπων)

### 6.4 Συγκεντρωτικό χρονοδιάγραμμα απαιτήσεων

## **7. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ**

[ Μέτρα ποιότητας μπορεί να περιλαμβάνουν τη μη ύπαρξη σφαλμάτων ή ελαττωμάτων για ορισμένες κρίσιμες προδιαγραφές, κατάλληλη διαδρομή ελέγχου της χρηματοδότησης, κατάρτιση ad hoc εγγράφων, πιο ποιοτική απόδοση εργασιών. ]

[ Σε κάθε περίπτωση η διαχείριση ποιότητας περιλαμβάνει υποχρεωτικά την ύπαρξη αντίστοιχων δεικτών απόδοσης (ποιοτικοί και ποσοτικοί). ]

[ Η ποιότητα μπορεί να διασφαλιστεί μέσω επιθεωρήσεων, ελέγχων, επίσημων δοκιμών και τεκμηρίωσης των ελαττωμάτων σε ένα σύστημα εντοπισμού ελαττωμάτων που να διασφαλίζει ότι τα σφάλματα έχουν διορθωθεί, επανελεγχθεί και κλείσει. ]

Τρία στάδια διαχείρισης ποιότητας έργου :

A) Πλάνο Διαχείρισης Ποιότητας.

B) Παρακολούθηση ποιότητας παραγόμενου έργου.

Γ) Έλεγχος ποιότητας.

A) Απαντά στις κάτωθι ερωτήσεις.

Ερωτ. 1 : ποιό είναι το επίπεδο ποιότητας για το συγκεκριμένο έργο;

Ερωτ. 2 : Υπάρχουν κάποια standards και ποιος φορέας δύναται να μας τα προσδιορίσει;

Ερωτ. 3 : Ποιες οι υπάρχουσες πρακτικές, standards, απαιτήσεις του έργου;

Ερωτ. 4 : Πως καθορίζεται η διαδικασία ποιοτικής παροχής υπηρεσιών στο έργο; Σε ώρες;

Ερωτ. 5 : Πως θα μετριέται η παροχή ποιοτικής εργασίας;

Ερωτ. 6 : Πόσο μας κοστίζει το σχεδιαζόμενο επίπεδο (αυξημένο ή η περιορισμένο) παροχής υπηρεσιών; (μέσω του cost of quality, cost-benefit analysis)

Ερωτ. 7 : Υπάρχει ισορροπία (balance) μεταξύ της ποιότητας με το σκοπό του έργου (φυσικό αντικείμενο), το συνολικό κόστος, τον χρόνο, το ρίσκο, τους πόρους και την ικανοποίηση των τελικών δικαιούχων;

Ερωτ. 8 : Υπάρχει διαδικασία συνεχούς βελτίωσης;

Η ποιότητα θα πρέπει να είναι ισορροπημένη με τους περιορισμούς και τις παραδοχές του έργου. (Quality must be balanced with the other project constraints and assumptions).

Το αποτέλεσμα της διαχείρισης της ποιότητας επηρεάζει σε σημαντικό βαθμό τόσο το φυσικό (WBS) όσο και το οικονομικό αντικείμενο του έργου.

## **8. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ**

[ Εισάγετε το σχέδιο διαχείρισης των πληροφοριών του έργου ή παρέχετε αναφορά για το πού είναι αποθηκευμένο. ]

### 8.1 Εντοπισμός και καταγραφή εμπλεκόμενων Φορέων (Excel)

[ Συμπληρώνεται ο κάτωθι πίνακας ]

Stakeholder Register		
Τίτλος Έργου (project)		Αριθμός του έργου

Αριθμός	Όνομα	Τίτλος	Τμήμα / Προϊστάμενος	Πληροφορίες Επαφών			Ρόλος στο έργο	Ευθύνες στο έργο	
				Τηλ.	Φαξ.	E-mail			
1									
2									
3									
4									
5									

## 9. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΡΙΣΚΟΥ

### 9.1 Καταγραφή Προβλημάτων ανά Φάση

[ Συμπληρώνεται ο κάτωθι πίνακας ]

Risk Identification								
#	RMP No.	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΡΙΣΚΟΥ	ΕΥΡΗΜΑ ΡΙΣΚΟΥ	ΑΙΤΙΑ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	ΑΠΕΙΛΗ Η ΉΥΚΑΙΡΙΑ	ΕΠΗΡΕΑΖΟΜΕΝΟΣ ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ
1		Ενεργή	Εξωτερικό	ΜΗ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	ΜΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΠΔΕ	ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΑΠΕΙΛΗ	Χρόνος
2		Ενεργή	Κατασκευή	ΜΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ	ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	ΥΠΕΡΕΚΤΙΜΗΣΗ Η΄ ΜΗ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΑΠΕΙΛΗ	Κόστος

Ονομασία Έργου

3	Ενεργή	Κατασκευή		ΕΛΛΕΙΨΗ ΕΞΙΔΕΙΚΕΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	ΜΗ ΣΩΣΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	Απειλή	Κόστος
4	Ενεργή	Εξωτερικό	Καθυστερήσεις στις άδειες	Λήξη των αδειών. Οι άδειες ή οι ενέργειες των οργανισμών καθυστερούν ή διαρκούν περισσότερο από το αναμενόμενο.	Πρόστιμα, κυρώσεις/ ποινές και καθυστερήσεις στο έργο	Απειλή	Χρόνος
5	Ενεργή	Κατασκευή	Διαφορετικές συνθήκες	Απροσδόκητα γεωτεχνικά θέματα. Φυσικά ή τεχνητά εμπόδια.	Αυξημένα κόστη έργου	Απειλή	Κόστος
6	Ενεργή	Διαχείριση Έργου	ΜΗ ΟΡΙΣΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΕΜΠΛΑΚΟΥΝ ΣΤΟ ΕΡΓΟ ΚΑΙ ΠΟΙΟΣ Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥΣ	ΠΡΟΒΛΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	Ευκαιρία	Χρόνος
7	Ενεργή	Διαχείριση Έργου					

## **10. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ - ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ**

10.1 Ευρωπαϊκό και Εθνικό Νομοθετικό πλαίσιο.

*[ Συμπληρώνεται το αντίστοιχο νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την υλοποίηση του έργου ]*

*Λ/Χ. Εάν αποτελεί δημόσιο έργο / προμήθεια / μελέτη / παροχή υπηρεσιών*

10.2 Ακολουθητέα Διαδικασία

*[ Περιγράφεται όλη η διαδικασία και οι φάσεις διεξαγωγής της διαγωνιστικής διαδικασίας ]*

10.3 Χρονοδιάγραμμα Προμηθειών - ανά δραστηριότητα

*[ Συμπληρώνεται το αντίστοιχο χρονοδιάγραμμα όλων των ξεχωριστών διαγωνιστικών διαδικασιών ]*

## **11. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ**

11.1

11.2

11.3

## **12. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι : Έγκριση πλάνου Διαχείρισης Έργου

*[ Οι υπογράφωντες γνωρίζουν/ αποδέχονται/ κοινοποιούν ότι έχουν συμβάλει στη συμπλήρωση κατά λόγο αρμοδιότητας το Σχέδιο Διαχείρισης του Έργου «...» και επιβεβαιώνουν το κείμενο κατά λόγω αρμοδιότητάς τους. Μεταβολές στο Σχέδιο Διαχείρισης του Έργου θα εγκρίνονται εκ νέου από τους υπογράφωντες ή τους αναπληρωτές τους. ]*

Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Ονοματεπώνυμο:			
Τίτλος:			

**Ονομασία Έργου**

---

Ρόλος στο έργο:			
-----------------	--	--	--

Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Όνοματεπώνυμο:			
Τίτλος:			
Ρόλος στο έργο:			

Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Όνοματεπώνυμο:			
Τίτλος:			
Ρόλος στο έργο:			

Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Όνοματεπώνυμο:			
Τίτλος:			
Ρόλος στο έργο:			

Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Όνοματεπώνυμο:			
Τίτλος:			
Ρόλος στο έργο:			

Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Όνοματεπώνυμο:			
Τίτλος:			
Ρόλος στο έργο:			