



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΜΑΘΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΒΕΡΟΙΑΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το υπ' αριθ. 11/2022 πρακτικό συνεδρίασης
του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Βέροιας

Αρ. απόφ. **174/2022**

Π ε ρ ί λ η ψ η
Έγκριση τροποποίησης Ο.Ε.Υ. Δήμου Βέροιας

Σήμερα **20 Ιουλίου** του έτους **2022** ημέρα της εβδομάδας **Τετάρτη** και ώρα **18:00** συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Βέροιας, Μητροπόλεως 46, στο Δημαρχείο, ύστερα από την με ημερομηνία 15-7-2022 γραπτή πρόσκληση του Προέδρου που δόθηκε σ' όλους τους Συμβούλους, τους Προέδρους Δημοτικών Κοινοτήτων και στον Δήμαρχο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του ν.3852/2010, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 74 του ν.4555/2018 και τροποποιήθηκε από τα άρθρα 177 και 184 του ν.4635/2019.

Αφού διαπιστώθηκε ότι παραβρίσκεται ο Δήμαρχος και ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, αφού επί συνόλου **41** μελών βρέθηκαν παρόντα **23** μέλη:

Παρόντες	Απόντες
1) Η. Τσιφλίδης, 2) Β. Παπαδόπουλος, 3) Σ.Ασλάνογλου, 4) Κ. Ρίζος, 5) Θ.Θεοδωρίδης, 6)Α.Τσαχουρίδης, 7) Σ.Διαμάντης, 8) Β.Λυκοστράτης, 9) Κ. Γρηγοριάδης, 10) Α. Λαζαρίδης, 11)Α.Δέλλας, 12)Λ.Ασλανίδης, 13)Γ.Μπατσαρά, 14)Κ.Βασιλειάδης, 15) Κ.Παλουκίδης, 16) Δ.Πυρινός, 17)Χ.Τσιούντας, 18) Π.Παυλίδης, 19) Μ. Σουμελίδης, 20) Β.Στεφανόπουλος, 21) Κ.Τροχόπουλος, 22)Κ.Θεοδωρίδης, 23) Ι.Τσαναζίδης.	Λ.Ακριβόπουλος, Θ. Κορωνάς, Α.Σιδηρόπουλος, Σ. Τζήμα, Ε.Κελεσίδης, Ν.Λαζόπουλος, Γ.Μιχαηλίδης, Ν.Αγγέλου, Χ.Κελεσίδης, Γ.Γουλτίδης, Α.Μαρκούλης, Σ.Στουγιάννος, Π.Μουχτάρη, Δ.Τσανακτσίδης, Γ.Δεμερτζίδης, Δ.Ράλλη, Χ.Τσολακίδης, Γ.Μελιόπουλος

Παρόντες πρόεδροι και εκπρόσωποι Κοινοτήτων

Γ.Τσιλογιάννης

Απόντες πρόεδροι & εκπρόσωποι Κοινοτήτων

Σ.Κωτσιαντής, Σ.Παπά, Μ.Παπαδοπούλου, Ε.Χειμωνόπουλος, Α.Ζησιόπουλος, Η.Σοφινίδης, Ι.Βοργιατζίδης, Γ.Λιλιόπουλος, Κ. Τζήμας, Α. Τσιφλίδης, Χ.Κεχαΐδης, Γ.Ευτηριάδης, Α. Τσαπράνης, Ι.Σιδηρόπουλος, Ν.Μαργαριτόπουλος, Α.Καραβασίλης, Ι.Χειμώνας, Ι.Καραγιάννης, Χ. Τσανασίδης, Κ.Βύζας, Γ.Σίτας, Ε.Παγούρας, Π. Ποταμόπουλος, Α.Πιτούλιας, Μ. Λαμπριανίδης, Χ.Κεφτές, Η.Καραμήτσος

Σημείωση: 1) Κατά την προ ημερήσιας διάταξης συζήτηση αποχώρησαν οι κ.κ Π.Παυλίδης, Β.Στεφανόπουλος, Μ.Σουμελίδης, Θ.Θεοδωρίδης
2) Κατά τη συζήτηση της υπ' αριθ. 174/2022 απόφασης αποχώρησε ο κ. Η.Τσιφλίδης

Στη συνέχεια ο πρόεδρος, εισηγούμενος το 3 ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, έθεσε υπόψη του συμβουλίου το από 12-7-2022 εισηγητικό σημείωμα του Δημάρχου Κωνσταντίνου Βοργιαζίδη, που έχει ως εξής:

Ι. Με την αριθ. 1/21 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου τροποποιήθηκε ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου Βέροιας με τη σύσταση Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου (εγκρίθηκε με την αριθ. 1129/12-2021 απόφαση Συντονιστή Α.Δ.Μ-Θ, και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1134Β/23-3-2021).

Στη συνέχεια με την αρ. 96/22 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίθηκε ο κανονισμός λειτουργίας της ως άνω Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (κρίθηκε νόμιμη με το αριθ. 139213/12-5-22 έγγραφο της Α.Δ.Μ-Θ).

Με το αρ. 139820/12-5-22 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας – Θράκης επισημαίνεται ότι η εν λόγω Μ.Ε.Ε. διέπεται όσον αφορά τον Ο.Ε.Υ., από τη νομοθεσία που ίσχυε προ της έκδοσης του ν. 4795/21 (ΦΕΚ 62 Α/17-4-2021), ενώ όσον αφορά τον Κανονισμό Λειτουργίας, από τις ισχύουσες διατάξεις και κατά συνέπεια απαιτείται η προσαρμογή του Ο.Ε.Υ. στις διατάξεις του πιο πάνω Νόμου.

ΙΙ. Επίσης, απαιτείται η τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. με τη συμπλήρωση των αρμοδιοτήτων του Γραφείου Προμηθειών, ώστε να εξασφαλιστεί η απρόσκοπτη λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου μας.

Με τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 3584/07 (ΦΕΚ 143 Α/28-6-07) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», όπως συμπληρώθηκαν με εκείνες της παρ.1 του άρθρου 38 του Ν. 3801/2009 (ΦΕΚ 163/04.09.2009 τεύχος Α') προβλέπονται τα εξής :

«... 2.Με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού ή Διοικητικού Συμβουλίου ψηφίζονται οι Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας των Δήμων, Κοινοτήτων, Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, Ιδρυμάτων και Συνδέσμων Δήμων και Δήμων και Κοινοτήτων, αντίστοιχα. Η απόφαση εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας ύστερα από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

.... 5. Τροποποίηση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται με την ανωτέρω διαδικασία. Δεν επιτρέπεται η τροποποίηση των Οργανισμών κατά το τελευταίο εξάμηνο της Δημοτικής ή Κοινοτικής περιόδου, με εξαίρεση την περίπτωση ανάθεσης ή μεταβίβασης νέων αρμοδιοτήτων και σε συμμόρφωση με τελεσίδικη δικαστική απόφαση».

Επίσης με τις διατάξεις της περ. στ του άρθρου 63 του ν. 3852/10 (ΦΕΚ 87 Α/7-6-10) «Πρόγραμμα Καλλικράτης» προβλέπεται ότι μεταξύ των αρμοδιοτήτων της Εκτελεστικής Επιτροπής είναι και αυτή της Εισήγησης στο Δημοτικό Συμβούλιο του σχεδίου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

Με βάση τα ανωτέρω υποβάλλουμε τη με αρ. 2/8-7-22 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δήμου μας, με την οποία εγκρίθηκε η ως άνω πρόταση τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου μας, και παρακαλούμε για την έγκριση, ως ακολούθως:

ΑΡΘΡΟ 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ι. ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Α.4 ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- α) Γραφείο Σχεδιασμού, Μεθοδολογίας & Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων,
- β) Γραφείο Εσωτερικών Ερευνών και Διερεύνησης Καταγγελιών.

ΑΡΘΡΟ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ι. ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Α.4 ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται απευθείας στον Δήμαρχο και αποτελεί τον ελεγκτικό μηχανισμό της διοικητικής δράσης του Δήμου, ώστε να αποκαθίστανται διοικητικές και οργανωτικές δυσλειτουργίες. Προκειμένου να υλοποιήσει το ελεγκτικό του έργο και να υποβάλλει προτάσεις για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών, έχει πλήρη πρόσβαση σε

όλα τα βιβλία, τα στοιχεία (έντυπης και ψηφιακής μορφής) και τις δραστηριότητες του συνόλου των οργανικών μονάδων του Δήμου Βέροιας. Ταυτόχρονα έχει την ευθύνη διαφύλαξης του απορρήτου των στοιχείων των οποίων λαμβάνει γνώση και οφείλει εν γένει να τηρεί τους κανόνες εχεμύθειας.

Οι αρμόδιοι Διευθυντές, Προϊστάμενοι και υπάλληλοι των λοιπών οργανικών μονάδων συνεργάζονται άμεσα και παρέχουν πληροφορίες στους εσωτερικούς ελεγκτές και γενικά διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο τους.

Αρμοδιότητες :

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος:

- Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Τμήματος, καθορίζει τις προτεραιότητες ανά περίοδο, σύμφωνα με το ετήσιο σχέδιο δράσης και συνεργάζεται σε τακτική βάση με τους υφισταμένους του, παρέχοντας κατευθύνσεις και την αναγκαία υποκίνηση για την υλοποίηση του επιδιωκόμενου έργου. Υπογράφει τα έγγραφα που αφορούν σε θέματα αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

- Υποβάλλει προς έγκριση από τον Δήμαρχο το ετήσιο πρόγραμμα εσωτερικών ελέγχων και συμβουλευτικών έργων (ήτοι, τα πορίσματα των διενεργούμενων ελέγχων, την πρόοδο της ελεγκτικής εργασίας και τον βαθμό υλοποίησης των προτάσεων για βελτίωση). Το πρόγραμμα συνοδεύεται από την επαρκή διαβεβαίωση για τα συστήματα διαχείρισης κινδύνου μηχανισμών ελέγχου και διακυβέρνησης του Δήμου, ως προς την επάρκεια, την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα αυτών, ή τη διατύπωση επιφυλάξεων για το σύνολο ή μέρος αυτών.

- Υποβάλλει έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους την Ετήσια Έκθεση του προηγούμενου έτους με Γνώμη στο Δήμαρχο.

- Παρέχει Γνώμη στο Δήμαρχο, για τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες του Δήμου. Η Γνώμη συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση που υποβάλλεται στον επικεφαλής του φορέα, βασίζεται στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων του Τμήματος και λαμβάνει τη μορφή της διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη).

- Επιπλέον, ο Προϊστάμενος ευθύνεται για το σχεδιασμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου υπό συνθήκες διασφάλισης του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας των παρεχόμενων κάθε είδους υπηρεσιών του Δήμου.

α) Γραφείο Σχεδιασμού, Μεθοδολογίας & Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων είναι αρμόδιο ιδίως για:

- Την ανάπτυξη και διαρκή βελτίωση της μεθοδολογίας και των εργαλείων του εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα.

- Τη σύνταξη και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, και την υποβολή αυτού προς έγκριση από τον Δήμαρχο.

- Τη σύνταξη και αναθεώρηση Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων.

- Την κατάρτιση ετήσιου προγράμματος εσωτερικών ελέγχων και συμβουλευτικών έργων, στο πλαίσιο των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του Δήμου.

- Την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Δήμο, για την εφαρμογή ολοκληρωμένης πολιτικής διαχείρισης των κινδύνων που απειλούν την επίτευξη των στόχων του.

- Τη μέριμνα για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των υπαλλήλων του Τμήματος.

- Τη διενέργεια εσωτερικών ελέγχων, προγραμματισμένων ή έκτακτων, για την αξιολόγηση των συστημάτων διαχείρισης κινδύνου εσωτερικού ελέγχου (μηχανισμών ελέγχου) και διακυβέρνησης.

- Τον έλεγχο επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (Internal Control System) κατά τομέα αρμοδιότητας τους και την εισήγηση σχετικών βελτιωτικών προτάσεων.

- Τον έλεγχο εφαρμογής και συμμόρφωσης με το εξωτερικό και εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Δήμου.

- Την παροχή προγραμματισμένων ή έκτακτων, συμβουλευτικών έργων, στο πλαίσιο της συμβουλευτικής δραστηριότητας.
 - Την αξιολόγηση των διαδικασιών σχεδιασμού, της εκτέλεσης και της αξιολόγησης των λειτουργιών και των προγραμμάτων, κατά τομέα αρμοδιότητάς τους.
 - Τη μέριμνα για την τήρηση κατάρτισης του προϋπολογισμού του Δήμου, τον έλεγχο της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσής του και της τήρησης της διαδικασίας για την ορθή διενέργεια των δαπανών, συμπεριλαμβανομένου του μισθολογικού κόστους, την ορθή είσπραξη και εμφάνιση των εσόδων και της διαχείρισης της περιουσίας του Δήμου, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και την αποτροπή τους στο μέλλον.
 - Τον έλεγχο τήρησης της διαδικασίας για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και τη διαβίβαση των σχετικών εκθέσεων ελέγχου στην αρμόδια υπηρεσία έκδοσης.
 - Τον τακτικό έλεγχο των παγίων προκαταβολών που έχουν συσταθεί στο Δήμο Βέροιας.
 - Τη διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών και λοιπών αναφορών.
 - Τον έλεγχο πληροφοριακών εφαρμογών, κατά τομέα αρμοδιότητας τους προκειμένου να διαπιστωθεί αν επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και εάν έχουν ενσωματωθεί σε αυτές επαρκείς ασφαλιστικές δικλίδες – μηχανισμοί ελέγχου, καθώς και τον έλεγχο για την ορθή – ασφαλή διαχείριση αυτών από τους χρήστες.
 - Τον έλεγχο της επάρκειας του συστήματος διαχείρισης των κινδύνων που απειλούν τις πολιτικές και τα προγράμματα του Δήμου.
 - Την επίβλεψη και τη διασφάλιση της ορθής διενέργειας των εσωτερικών ελέγχων και την παρακολούθηση υλοποίησης του προγράμματος εσωτερικών ελέγχων σύμφωνα με το εγκεκριμένο ελεγκτικό πρόγραμμα του Δήμου.
 - Τη σύνταξη προσωρινών εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου και την αποστολή τους στις εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Δήμου για την επίτευξη συμφωνίας επί των διορθωτικών και βελτιωτικών ενεργειών.
 - Τη σύνταξη Ενημερωτικών Σημειωμάτων προς τον Δήμαρχο, τον Γενικό Γραμματέα και τους αρμόδιους κατά περίπτωση Διευθυντές και Προϊσταμένους των λοιπών οργανικών μονάδων, για γνωστοποίηση υψηλών, για το Δήμο, κινδύνων, που διαπιστώνονται κατά τη διενέργεια των εσωτερικών ελέγχων.
 - Την αμελλητί γνωστοποίηση στις αρμόδιες υπηρεσίες ή στον αρμόδιο πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεων απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας, ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων.
 - Τη γνωστοποίηση στις αρμόδιες υπηρεσίες της τυχόν ανάγκης καταλογισμού, σε περίπτωση διαπίστωσης ελλείμματος.
 - Την παρακολούθηση της υλοποίησης των βελτιωτικών ενεργειών των εσωτερικών ελέγχων.
 - Την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του Δήμου σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους.
 - Την παρακολούθηση της έκβασης των αποτελεσμάτων του παρεχόμενου συμβουλευτικού έργου.
 - Την υποβολή περιοδικής αναφοράς προς τον Δήμαρχο, σχετικά με τη συμμόρφωση των υπηρεσιών και την υποβολή σχετικών προτάσεων.
- β) Το Γραφείο Εσωτερικών Ερευνών και Διερεύνησης Καταγγελιών, είναι αρμόδιο ιδίως για:
- Τον εντοπισμό και τη διερεύνηση των υποθέσεων παραβίασης της ακεραιότητας και διαφθοράς στις οποίες, ενδεχομένως, εμπλέκονται υπάλληλοι του Δήμου.
 - Τη συλλογή, τη διερεύνηση, την επεξεργασία, τη σύνθεση, την ανάλυση, την αξιολόγηση και την αξιοποίηση των πληροφοριών, καταγγελιών και στοιχείων, που αφορούν

στην ενδεχόμενη εμπλοκή υπαλλήλων του Δήμου σε πειθαρχικά παραπτώματα και ποινικά αδικήματα περί την υπηρεσία.

- Τη διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την πειθαρχική (ή και ποινική δίωξη των υπαλλήλων), σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί πειθαρχικού δικαίου, (καθώς και του Ποινικού Κώδικα ή άλλων ειδικών ποινικών νόμων).
- Την εισήγηση μέτρων για την αντιμετώπιση, την πρόληψη και την καταστολή της διαφθοράς στις υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Δήμου.
- Την τήρηση αρχείου των υποθέσεων που χειρίζεται το Τμήμα και την εισήγηση στον Προϊστάμενο του Τμήματος για την αρχειοθέτηση των καταγγελιών, που κρίνονται ασαφείς ή ασήμαντες, καθώς και την επανεξέταση παλιών υποθέσεων για τον εντοπισμό στοιχείων που μπορούν να αξιοποιηθούν προς περαιτέρω έρευνα.

ΑΡΘΡΟ 7: ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Ι. ΔΗΜΑΡΧΟΣ			
ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ		Η Επιλογή προϊσταμένων θα γίνεται από υπαλλήλους των Κλάδων:	
A.4	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ	ΤΜΗΜΑ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ
ΕΓΧΟΥ			
			ΠΕ Οικονομικού – Λογιστικού ή ΠΕ Διοικητικών – Οικονομικών και ελλείπει ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών και ελλείπει αυτών : ΤΕ Διοικητικών Λογιστών ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. ή ΤΕ Πληροφορικής

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΑΠΟΘΗΚΩΝ

α. Γραφείο Προμηθειών – Υπηρεσιών

• Μέριμνα για τον προγραμματισμό, την προμήθεια, πάσης φύσεως ειδών και υλικών που απαιτούνται για την καλή λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου (γραφική ύλη, έντυπα, ιματισμός, έπιπλα, σκεύη, υλικά καθαριότητας, ηλεκτρολογικά υλικά, υλικά έργων, καύσιμα, λιπαντικά, κλπ) και προπαρασκευή των σχετικών απαιτούμενων διαδικασιών μέχρι την υπογραφή των αντιστοιχών πρωτοκόλλων παραλαβής.

• Παρακολούθηση της κίνησης των τιμών της αγοράς και μέριμνα διενέργειας διαγωνισμών, ώστε να επιτυγχάνονται οι καλύτερες τιμές για τον Δήμο. Όσον αφορά τις απευθείας αναθέσεις, η έρευνα αγοράς, όπου απαιτείται με βάση την κείμενη νομοθεσία, διεξάγεται από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου που εκκινεί την διαδικασία ανάθεσης, η οποία υποδεικνύει συνακόλουθα τον εκάστοτε ανάδοχο.

• Διεξαγωγή δημοπρασιών ή διαγωνισμών, μέριμνα για τη δημοσίευση, όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία, των όρων διακήρυξης, με καθορισμό της ημερομηνίας διεξαγωγής της δημοπρασίας.

• Σχεδιασμός, κατάρτιση, μέριμνα και διεξαγωγή των διαγωνισμών και των απευθείας αναθέσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

• Σχεδιασμός των εσωτερικών διαδικασιών για την κατάρτιση του προγράμματος των απαιτούμενων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών του Δήμου, παραλαβή αιτημάτων από τις υπηρεσίες του Δήμου για την ανάθεση συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών του αφορούν την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους, με πλήρη οικονομικά στοιχεία προκαλούμενης δαπάνης και αφού έχουν εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα.

• Τήρηση και διεξαγωγή των σχετικών διαδικασιών για τις προμήθειες και παροχή υπηρεσιών που παρέχονται από τρίτους.

• Διενέργεια των διαδικασιών για την ανάθεση των προμηθειών και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, ήτοι μέριμνα για την κατάρτιση προδιαγραφών σε συνεργασία με τα αρμόδια κάθε φορά τμήματα του Δήμου, κατάρτιση του σχεδίου της διακήρυξης, των συμβάσεων και όλων των αποφάσεων και εισήγηση για τη συγκρότηση όλων των επιτροπών που απαιτούνται

(διενέργειας διαγωνισμών, αξιολόγησης των προσφορών και παραλαβής των ειδών) στο κάθε φορά αποφαινόμενο όργανο του Δήμου, παρακολούθηση της λειτουργίας τους και γενικά μέριμνα για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην εκτέλεση κάθε προμήθειας ή υπηρεσίας μέχρι και την οριστική παραλαβή της σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Σχεδιασμός, κατάρτιση και μέριμνα για την υλοποίηση των ηλεκτρονικών διαγωνισμών άνω και κάτω των ορίων, όπως αυτά προβλέπονται στη σχετική νομοθεσία, μέσω της ειδικής πλατφόρμας δημοσίων συμβάσεων. Πραγματοποίηση όλων των απαραίτητων ενεργειών δημοσιότητας και μέριμνα για τη διάθεση των τευχών σύμβασης στους οικονομικούς φορείς

- Παραλαβή από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες μελετών που αφορούν προμήθεια ειδών και γενικών υπηρεσιών με διαγωνισμό.

- Παραλαβή των πρωτοκόλλων παραλαβής από τις αρμόδιες επιτροπές διαβίβασή τους στο αρμόδιο όργανο του Δήμου για έγκριση, όπου απαιτείται.

- Παραλαβή των εγγυητικών επιστολών από τους προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών και μέριμνα για την επανάληψη της δημοπρασίας, όταν η πρώτη αποβεί άκαρπη

- Σύνταξη των απαραίτητων δικαιολογητικών των γενόμενων προμηθειών και υπηρεσιών και υποβολή τους για ενταλματοποίηση της δαπάνης.

- Τήρηση φακέλου με τις μελέτες και διακηρύξεις για ενημέρωση των ενδιαφερομένων για συμμετοχή στο διαγωνισμό και χορήγηση αντιγράφων.

- Σύνταξη συμβάσεων με τους προμηθευτές, μέριμνα για την κοινοποίησή τους στους αρμόδιους και παρακολούθηση τήρησης των όρων των συμβάσεων για την παράδοση των υλικών μέσα στις οριζόμενες προθεσμίες, την επιβολή ποινικής ρήτρας σε περίπτωση εκπρόθεσμων παραδόσεων ή τη χορήγηση παρατάσεων, ανάλογα με τα οριζόμενα στη σύμβαση ή τη διακήρυξη.

- Κατάρτιση του σχεδίου διακήρυξης, εισήγηση για την έγκριση των πρακτικών των διαγωνισμών και την κατακύρωση – ματαίωση – επανάληψη των διαγωνισμών, την εξέταση των ενστάσεων (κατόπιν σχετικών πρακτικών των Επιτροπών Διαγωνισμών)

- Κοινοποίηση στους ενδιαφερόμενους φορείς των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων, σύνταξη και κοινοποίηση των προσκλήσεων για υπογραφή της σύμβασης, σύνταξη του σχεδίου σύμβασης. Μετά την υπογραφή της σύμβασης αποστολή στον ανάδοχο αντίγραφο της σύμβασης και ενημέρωση της υπηρεσίας που το έχει αιτηθεί.

- Μέριμνα για όλα τα ζητήματα που αφορούν την ορθή εκτέλεση της κάθε προμήθειας – υπηρεσίας σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία, μέχρι και την οριστική παραλαβή της, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις

- Παραλαβή και έλεγχος των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους και έλεγχος της ύπαρξης των προϋποθέσεων για τη διενέργεια πληρωμών του Δήμου με βάση τις διατάξεις των αντιστοιχών συμβάσεων

- Διαβίβαση των φακέλων προμηθειών-υπηρεσιών στο λογιστήριο για την εκκαθάριση των δαπανών και τήρηση σχετικού αρχείου σε συνεργασία με την αντίστοιχη υπηρεσία του Δήμου.

- Τήρηση των αρχείων των συμβάσεων, προμηθειών και γενικών υπηρεσιών (αρχείο προμηθευομένων ειδών, αρχείο προμηθευτών, αρχείο φακέλων προμηθειών και υπηρεσιών).

- Μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών/εξοπλισμού ως ακρήστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και τηρεί τις διαδικασίες καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.

- Διαβίβαση στο Γενικό Χημείο του Κράτους για έλεγχο και αξιολόγηση των ειδών για τα οποία υπάρχουν ειδικοί όροι στις συμβάσεις

Η ισχύς της παρούσας τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην εφημερίδα της Κυβέρνησης.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της παρούσας τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βέροιας τρέχοντος έτους ούτε σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βέροιας για καθένα από τα επόμενα έτη.

Και κάλεσε το συμβούλιο ν' αποφασίσει σχετικά.

Θ.Θεοδωρίδης: Εχθές στην Οικονομική Επιτροπή ήρθε θέμα τροποποίησης του οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας. Εγώ αντέτεινα ότι οι τροποποιήσεις γίνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, δεν πήρα μέχρι τώρα απάντηση και παρακαλώ να μου δοθεί απάντηση υπηρεσιακά για να δούμε τι συμβαίνει πάνω σε αυτό το θέμα και σε ότι αφορά στις τροποποιήσεις του οργανισμού της εσωτερικής υπηρεσίας θα τοποθετηθώ.

Δήμαρχος: Το ίδιο ερώτημα έγινε προφανώς και από εμάς στη Διεύθυνση Διοικητικού. Η Διεύθυνση Διοικητικού υποστηρίζει ότι κάποια πράγματα εγκρίνονται από την Οικονομική Επιτροπή και κάποια από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Ασλάνογλου: Όσον αφορά για τις πιστώσεις

Θ.Θεοδωρίδης: Άλλο είναι η πίστωση, μιλάω για τον οργανισμό.

Ασλάνογλου: Μπορεί να περάσει εισηγητικό από την Οικονομική Επιτροπή στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Δήμαρχος: Όχι, συζητάμε για άλλο πράγμα κ.Ασλάνογλου.

Ασλάνογλου: Επειδή είχε ποσό

Δήμαρχος: Η Διοικητική υπηρεσία χωρίζει σε δύο κατηγορίες τις τροποποιήσεις και λέει ότι τα ήσσονος σημασίας πηγαίνουν στο ένα όργανο και τα μείζονος σημασίας πηγαίνουν στο άλλο όργανο.

Θ. Θεοδωρίδης: Το εισηγητικό σημείωμα δεν λέει κάτι τέτοιο.

Δήμαρχος: Το εισηγητικό σημείωμα δεν θα εξηγήσει γιατί ήρθε εδώ και δεν πήγε αλλού

Θ. Θεοδωρίδης: Παραπέμπει σε μια διάταξη η οποία δεν έχει σχέση με τους οργανισμούς εσωτερικής υπηρεσίας, έχει σχέση με τα ασυμβίβαστα με το βουλευτικό αξίωμα. Δεν κάνω λάθος έχω μπροστά μου την εξήγηση.

Δήμαρχος: Η Διοικητική υπηρεσία η οποία είναι αρμόδια και εμείς οφείλουμε να την ακούσουμε λέει αυτό το πράγμα δεν λέω κάτι παραπάνω εγώ.

Θ. Θεοδωρίδης: Σας διαβάζω την εισήγηση. Η εισήγηση καταρχήν δεν έχει συντάκτη. Ποιος είναι υπεύθυνος της σύνταξης της εισήγησης; Θα πρέπει να γνωρίζουμε.

Δήμαρχος: Η εκτελεστική επιτροπή του Δήμου κ. Θεοδωρίδη.

Θ. Θεοδωρίδης: Η εκτελεστική επιτροπή του Δήμου, αλλά ο συντάκτης ποιος είναι; Η εκτελεστική επιτροπή εισηγείται σωστά.

Δήμαρχος: Το γραφείο Δημάρχου.

Θ. Θεοδωρίδης: Ναι, το γραφείο Δημάρχου αλλά ποιος το συνέταξε; Γιατί εδώ παραπέμπει στο άρθρο 40 του ν. 3584/2007.

Δήμαρχος: Το συνέταξε ο Διευθυντής του Διοικητικού,

Θ.Θεοδωρίδης: Ωραία, εγώ σας λέω είναι εσφαλμένη η εισήγηση προς την Οικονομική Επιτροπή. Παρακαλώ να το δείτε, δεν γίνεται να κάνετε λάθος πάνω σε αυτό το θέμα.

Δήμαρχος: Δεν διαφωνώ μαζί σας, το σίγουρο είναι ότι θα πάει στην Αποκεντρωμένη για έλεγχο άρα θα αποφανθεί η Αποκεντρωμένη.

Πρόεδρος: Νομίζω έχετε τοποθετηθεί παράλληλα έτσι κ. Θεοδωρίδη;

Θ.Θεοδωρίδης: Για τον οργανισμό της εσωτερικής υπηρεσίας αυτόν που προτείνεται σήμερα, εμείς είμαστε κάθετα αντίθετοι στις αποσπασματικές τροποποιήσεις που γίνονται. Πιστεύουμε ότι πρέπει να γίνει ριζική τροποποίηση του οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας που να απαντά στις ανάγκες του Δήμου. Σε αυτές τις τροποποιήσεις δεν μπορούμε να συνηγορήσουμε, οπότε ψηφίζουμε όχι.

Τσιούντας: Θα ψηφίσω εγώ τα θέματα αλλά να μην περιμένουμε την Αποκεντρωμένη, ως το διευκρινίσουνε αύριο από την υπηρεσία και αν τυχόν είναι κάτι λάθος να το διορθώσουμε στο επόμενο συμβούλιο πιο μπροστά εμείς.

Τσαναξίδης: Θα δώσω αρνητική ψήφο για το παρόν θέμα

Πρόεδρος: Συμφωνείτε με την εισήγηση του Δημάρχου;

Υπέρ της εισήγησης ψήφισαν δεκαπέντε (15) δημοτικοί σύμβουλοι, οι: Β.Παπαδόπουλος, Σ.Ασλάνογλου, Κ.Ρίζος, Α.Τσαχουρίδης, Σ.Διαμάντης, Β.Λυκοστράτης, Κ.Γρηγοριάδης, Α.Λαζαρίδης, Α.Δέλλας, Λ.Ασλανίδης, Γ.Μπατσαρά, Κ.Βασιλειάδης, Κ.Παλουκίδης, Δ.Πυρινός, Χ.Τσιούντας

Αρνητική ψήφο έδωσαν οι δημοτικοί σύμβουλοι Ι.Τσαναξίδης, Κ.Θεοδωρίδης, Κ.Τροχόπουλος

Το Δ.Σ. μετά από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη:

- 1.- Το από 12-7-2022 εισηγητικό σημείωμα του Δημάρχου.
- 2.- Τις υπ' αριθ. 1/2021 και 96/2022 αποφάσεις του Δ.Σ.
- 3.- Την υπ' αριθ. 2/2022 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής
- 4.- Τα με αρ. πρωτ. 139213 και 139820/12-5-2022 έγγραφα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης
- 5.- Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας
- 6.- Τις διατάξεις του άρθρου 65 του ν.3852/2010, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 72 του ν.4555/2018, του άρθρου 67 του ν. 3852/2010, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 74 του ν. 4555/2018 και τροποποιήθηκε από τα άρθρα 177 και 184 του ν.4635/2019 και του άρθρου 10 του ν.3584/2007, όπως συμπληρώθηκαν με το άρθρο 38 του ν.3801/2009.

Αποφασίζει κατά Πλειοψηφία

Εγκρίνει την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Βέροιας και ειδικότερα την τροποποίηση: α) του άρθρου 1, (ΑΡΘΡΟ 1: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ), β) του άρθρου 2, (ΑΡΘΡΟ 2: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ) και γ) του άρθρου 7 (ΑΡΘΡΟ 7: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ), ως εξής:

«ΑΡΘΡΟ 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ι. ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Α.4 ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- α) Γραφείο Σχεδιασμού, Μεθοδολογίας & Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων,
- β) Γραφείο Εσωτερικών Ερευνών και Διερεύνησης Καταγγελιών.

ΑΡΘΡΟ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ι. ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Α.4 ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται απευθείας στον Δήμαρχο και αποτελεί τον ελεγκτικό μηχανισμό της διοικητικής δράσης του Δήμου, ώστε να αποκαθίστανται διοικητικές και οργανωτικές δυσλειτουργίες. Προκειμένου να υλοποιήσει το ελεγκτικό του έργο και να υποβάλλει προτάσεις για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών, έχει πλήρη πρόσβαση σε όλα τα βιβλία, τα στοιχεία (έντυπης και ψηφιακής μορφής) και τις δραστηριότητες του συνόλου των οργανικών μονάδων του Δήμου Βέροιας. Ταυτόχρονα έχει την ευθύνη διαφύλαξης του απορρήτου των στοιχείων των οποίων λαμβάνει γνώση και οφείλει εν γένει να τηρεί τους κανόνες εχεμύθειας.

Οι αρμόδιοι Διευθυντές, Προϊστάμενοι και υπάλληλοι των λοιπών οργανικών μονάδων συνεργάζονται άμεσα και παρέχουν πληροφορίες στους εσωτερικούς ελεγκτές και γενικά διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο τους.

Αρμοδιότητες :

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος:

- Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Τμήματος, καθορίζει τις προτεραιότητες ανά περίοδο, σύμφωνα με το ετήσιο σχέδιο δράσης και συνεργάζεται σε τακτική βάση με τους υφισταμένους του, παρέχοντας κατευθύνσεις και την αναγκαία υποκίνηση για την υλοποίηση του επιδιωκόμενου έργου. Υπογράφει τα έγγραφα που αφορούν σε θέματα αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

- Υποβάλλει προς έγκριση από τον Δήμαρχο το ετήσιο πρόγραμμα εσωτερικών ελέγχων και συμβουλευτικών έργων (ήτοι, τα πορίσματα των διενεργούμενων ελέγχων, την πρόοδο της ελεγκτικής εργασίας και τον βαθμό υλοποίησης των προτάσεων για βελτίωση). Το πρόγραμμα συνοδεύεται από την επαρκή διαβεβαίωση για τα συστήματα διαχείρισης κινδύνου μηχανισμών ελέγχου και διακυβέρνησης του Δήμου, ως προς την επάρκεια, την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα αυτών, ή τη διατύπωση επιφυλάξεων για το σύνολο ή μέρος αυτών.

- Υποβάλλει έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους την Ετήσια Έκθεση του προηγούμενου έτους με Γνώμη στο Δήμαρχο.

- Παρέχει Γνώμη στο Δήμαρχο, για τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες του Δήμου. Η Γνώμη συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση που υποβάλλεται στον επικεφαλής του φορέα, βασίζεται στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων του Τμήματος και λαμβάνει τη μορφή της διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη).

- Επιπλέον, ο Προϊστάμενος ευθύνεται για το σχεδιασμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου υπό συνθήκες διασφάλισης του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας των παρεχόμενων κάθε είδους υπηρεσιών του Δήμου.

α) Γραφείο Σχεδιασμού, Μεθοδολογίας & Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων είναι αρμόδιο ιδίως για:

- Την ανάπτυξη και διαρκή βελτίωση της μεθοδολογίας και των εργαλείων του εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα.

- Τη σύνταξη και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, και την υποβολή αυτού προς έγκριση από τον Δήμαρχο.

- Τη σύνταξη και αναθεώρηση Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων.

- Την κατάρτιση ετήσιου προγράμματος εσωτερικών ελέγχων και συμβουλευτικών έργων, στο πλαίσιο των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του Δήμου.

- Την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Δήμο, για την εφαρμογή ολοκληρωμένης πολιτικής διαχείρισης των κινδύνων που απειλούν την επίτευξη των στόχων του.

- Τη μέριμνα για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των υπαλλήλων του Τμήματος.

- Τη διενέργεια εσωτερικών ελέγχων, προγραμματισμένων ή έκτακτων, για την αξιολόγηση των συστημάτων διαχείρισης κινδύνου εσωτερικού ελέγχου (μηχανισμών ελέγχου) και διακυβέρνησης.

- Τον έλεγχο επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (Internal Control System) κατά τομέα αρμοδιότητάς τους και την εισήγηση σχετικών βελτιωτικών προτάσεων.

- Τον έλεγχο εφαρμογής και συμμόρφωσης με το εξωτερικό και εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Δήμου.

- Την παροχή προγραμματισμένων ή έκτακτων, συμβουλευτικών έργων, στο πλαίσιο της συμβουλευτικής δραστηριότητας.

- Την αξιολόγηση των διαδικασιών σχεδιασμού, της εκτέλεσης και της αξιολόγησης των λειτουργιών και των προγραμμάτων, κατά τομέα αρμοδιότητάς τους.

- Τη μέριμνα για την τήρηση κατάρτισης του προϋπολογισμού του Δήμου, τον έλεγχο της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσής του και της τήρησης της διαδικασίας για την ορθή διενέργεια των δαπανών, συμπεριλαμβανομένου του μισθολογικού κόστους, την ορθή είσπραξη και εμφάνιση των εσόδων και της διαχείρισης της περιουσίας του Δήμου, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και την αποτροπή τους στο μέλλον.

- Τον έλεγχο τήρησης της διαδικασίας για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και τη διαβίβαση των σχετικών εκθέσεων ελέγχου στην αρμόδια υπηρεσία έκδοσης.

- Τον τακτικό έλεγχο των παγίων προκαταβολών που έχουν συσταθεί στο Δήμο Βέροιας.

- Τη διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών και λοιπών αναφορών.

- Τον έλεγχο πληροφοριακών εφαρμογών, κατά τομέα αρμοδιότητάς τους προκειμένου να διαπιστωθεί αν επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και εάν έχουν ενσωματωθεί σε αυτές επαρκείς

ασφαλιστικές δικλίδες – μηχανισμοί ελέγχου, καθώς και τον έλεγχο για την ορθή – ασφαλή διαχείριση αυτών από τους χρήστες.

- Τον έλεγχο της επάρκειας του συστήματος διαχείρισης των κινδύνων που απειλούν τις πολιτικές και τα προγράμματα του Δήμου.

- Την επίβλεψη και τη διασφάλιση της ορθής διενέργειας των εσωτερικών ελέγχων και την παρακολούθηση υλοποίησης του προγράμματος εσωτερικών ελέγχων σύμφωνα με το εγκεκριμένο ελεγκτικό πρόγραμμα του Δήμου.

- Τη σύνταξη προσωρινών εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου και την αποστολή τους στις εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Δήμου για την επίτευξη συμφωνίας επί των διορθωτικών και βελτιωτικών ενεργειών.

- Τη σύνταξη Ενημερωτικών Σημειωμάτων προς τον Δήμαρχο, τον Γενικό Γραμματέα και τους αρμόδιους κατά περίπτωση Διευθυντές και Προϊσταμένους των λοιπών οργανικών μονάδων, για γνωστοποίηση υψηλών, για το Δήμο, κινδύνων, που διαπιστώνονται κατά τη διενέργεια των εσωτερικών ελέγχων.

- Την αμελλητί γνωστοποίηση στις αρμόδιες υπηρεσίες ή στον αρμόδιο πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεων απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας, ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων.

- Τη γνωστοποίηση στις αρμόδιες υπηρεσίες της τυχόν ανάγκης καταλογισμού, σε περίπτωση διαπίστωσης ελλείμματος.

- Την παρακολούθηση της υλοποίησης των βελτιωτικών ενεργειών των εσωτερικών ελέγχων.

- Την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του Δήμου σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους.

- Την παρακολούθηση της έκβασης των αποτελεσμάτων του παρεχόμενου συμβουλευτικού έργου.

- Την υποβολή περιοδικής αναφοράς προς τον Δήμαρχο, σχετικά με τη συμμόρφωση των υπηρεσιών και την υποβολή σχετικών προτάσεων.

β) Το Γραφείο Εσωτερικών Ερευνών και Διερεύνησης Καταγγελιών, είναι αρμόδιο ιδίως για:

- Τον εντοπισμό και τη διερεύνηση των υποθέσεων παραβίασης της ακεραιότητας και διαφθοράς στις οποίες, ενδεχομένως, εμπλέκονται υπάλληλοι του Δήμου.

- Τη συλλογή, τη διερεύνηση, την επεξεργασία, τη σύνθεση, την ανάλυση, την αξιολόγηση και την αξιοποίηση των πληροφοριών, καταγγελιών και στοιχείων, που αφορούν στην ενδεχόμενη εμπλοκή υπαλλήλων του Δήμου σε πειθαρχικά παραπτώματα και ποινικά αδικήματα περί την υπηρεσία.

- Τη διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την πειθαρχική (ή και ποινική δίωξη των υπαλλήλων), σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί πειθαρχικού δικαίου, (καθώς και του Ποινικού Κώδικα ή άλλων ειδικών ποινικών νόμων).

- Την εισήγηση μέτρων για την αντιμετώπιση, την πρόληψη και την καταστολή της διαφθοράς στις υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Δήμου.

- Την τήρηση αρχείου των υποθέσεων που χειρίζεται το Τμήμα και την εισήγηση στον Προϊστάμενο του Τμήματος για την αρχειοθέτηση των καταγγελιών, που κρίνονται ασαφείς ή ασήμαντες, καθώς και την επανεξέταση παλιών υποθέσεων για τον εντοπισμό στοιχείων που μπορούν να αξιοποιηθούν προς περαιτέρω έρευνα.

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΑΠΟΘΗΚΩΝ

α. Γραφείο Προμηθειών – Υπηρεσιών

- Μέρη για τον προγραμματισμό, την προμήθεια, πάσης φύσεως ειδών και υλικών που απαιτούνται για την καλή λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου (γραφική ύλη, έντυπα, ιματισμός, έπιπλα, σκεύη, υλικά καθαριότητας, ηλεκτρολογικά υλικά, υλικά έργων, καύσιμα, λιπαντικά, κλπ)

και προπαρασκευή των σχετικών απαιτούμενων διαδικασιών μέχρι την υπογραφή των αντιστοίχων πρωτοκόλλων παραλαβής.

- Παρακολούθηση της κίνησης των τιμών της αγοράς και μέριμνα διενέργειας διαγωνισμών, ώστε να επιτυγχάνονται οι καλύτερες τιμές για τον Δήμο. Όσον αφορά τις απευθείας αναθέσεις, η έρευνα αγοράς, όπου απαιτείται με βάση την κείμενη νομοθεσία, διεξάγεται από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου που εκκινεί την διαδικασία ανάθεσης, η οποία υποδεικνύει συνακόλουθα τον εκάστοτε ανάδοχο.

- Διεξαγωγή δημοπρασιών ή διαγωνισμών, μέριμνα για τη δημοσίευση, όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία, των όρων διακήρυξης, με καθορισμό της ημερομηνίας διεξαγωγής της δημοπρασίας.

- Σχεδιασμός, κατάρτιση, μέριμνα και διεξαγωγή των διαγωνισμών και των απευθείας αναθέσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Σχεδιασμός των εσωτερικών διαδικασιών για την κατάρτιση του προγράμματος των απαιτούμενων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών του Δήμου, παραλαβή αιτημάτων από τις υπηρεσίες του Δήμου για την ανάθεση συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών του αφορούν την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους, με πλήρη οικονομικά στοιχεία προκαλούμενης δαπάνης και αφού έχουν εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα.

- Τήρηση και διεξαγωγή των σχετικών διαδικασιών για τις προμήθειες και παροχή υπηρεσιών που παρέχονται από τρίτους.

- Διενέργεια των διαδικασιών για την ανάθεση των προμηθειών και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, ήτοι μέριμνα για την κατάρτιση προδιαγραφών σε συνεργασία με τα αρμόδια κάθε φορά τμήματα του Δήμου, κατάρτιση του σχεδίου της διακήρυξης, των συμβάσεων και όλων των αποφάσεων και εισήγηση για τη συγκρότηση όλων των επιτροπών που απαιτούνται (διενέργειας διαγωνισμών, αξιολόγησης των προσφορών και παραλαβής των ειδών) στο κάθε φορά αποφαινόμενο όργανο του Δήμου, παρακολούθηση της λειτουργίας τους και γενικά μέριμνα για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην εκτέλεση κάθε προμήθειας ή υπηρεσίας μέχρι και την οριστική παραλαβή της σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Σχεδιασμός, κατάρτιση και μέριμνα για την υλοποίηση των ηλεκτρονικών διαγωνισμών άνω και κάτω των ορίων, όπως αυτά προβλέπονται στη σχετική νομοθεσία, μέσω της ειδικής πλατφόρμας δημοσίων συμβάσεων. Πραγματοποίηση όλων των απαραίτητων ενεργειών δημοσιότητας και μέριμνα για τη διάθεση των τευχών σύμβασης στους οικονομικούς φορείς

- Παραλαβή από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες μελετών που αφορούν προμήθεια ειδών και γενικών υπηρεσιών με διαγωνισμό.

- Παραλαβή των πρωτοκόλλων παραλαβής από τις αρμόδιες επιτροπές διαβίβασή τους στο αρμόδιο όργανο του Δήμου για έγκριση, όπου απαιτείται.

- Παραλαβή των εγγυητικών επιστολών από τους προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών και μέριμνα για την επανάληψη της δημοπρασίας, όταν η πρώτη αποβεί άκαρπη

- Σύνταξη των απαραίτητων δικαιολογητικών των γενόμενων προμηθειών και υπηρεσιών και υποβολή τους για ενταλματοποίηση της δαπάνης.

- Τήρηση φακέλου με τις μελέτες και διακηρύξεις για ενημέρωση των ενδιαφερομένων για συμμετοχή στο διαγωνισμό και χορήγηση αντιγράφων.

- Σύνταξη συμβάσεων με τους προμηθευτές, μέριμνα για την κοινοποίησή τους στους αρμόδιους και παρακολούθηση τήρησης των όρων των συμβάσεων για την παράδοση των υλικών μέσα στις οριζόμενες προθεσμίες, την επιβολή ποινικής ρήτρας σε περίπτωση εκπρόθεσμων παραδόσεων ή τη χορήγηση παρατάσεων, ανάλογα με τα οριζόμενα στη σύμβαση ή τη διακήρυξη.

- Κατάρτιση του σχεδίου διακήρυξης, εισήγηση για την έγκριση των πρακτικών των διαγωνισμών και την κατακύρωση – ματαίωση – επανάληψη των διαγωνισμών, την εξέταση των ενστάσεων (κατόπιν σχετικών πρακτικών των Επιτροπών Διαγωνισμών)

- Κοινοποίηση στους ενδιαφερόμενους φορείς των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων, σύνταξη και κοινοποίηση των προσκλήσεων για υπογραφή της σύμβασης, σύνταξη του σχεδίου

σύμβασης. Μετά την υπογραφή της σύμβασης αποστολή στον ανάδοχο αντίγραφο της σύμβασης και ενημέρωση της υπηρεσίας που το έχει αιτηθεί.

- Μέριμνα για όλα τα ζητήματα που αφορούν την ορθή εκτέλεση της κάθε προμήθειας – υπηρεσίας σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία, μέχρι και την οριστική παραλαβή της, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις

- Παραλαβή και έλεγχος των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους και έλεγχος της ύπαρξης των προϋποθέσεων για τη διενέργεια πληρωμών του Δήμου με βάση τις διατάξεις των αντιστοιχών συμβάσεων

- Διαβίβαση των φακέλων προμηθειών-υπηρεσιών στο λογιστήριο για την εκκαθάριση των δαπανών και τήρηση σχετικού αρχείου σε συνεργασία με την αντίστοιχη υπηρεσία του Δήμου.

- Τήρηση των αρχείων των συμβάσεων, προμηθειών και γενικών υπηρεσιών (αρχείο προμηθευομένων ειδών, αρχείο προμηθευτών, αρχείο φακέλων προμηθειών και υπηρεσιών).

- Μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών/εξοπλισμού ως ακρήστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και τηρεί τις διαδικασίες καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.

- Διαβίβαση στο Γενικό Χημείο του Κράτους για έλεγχο και αξιολόγηση των ειδών για τα οποία υπάρχουν ειδικοί όροι στις συμβάσεις

ΑΡΘΡΟ 7: ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Ι. ΔΗΜΑΡΧΟΣ	
ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	Η Επιλογή προϊσταμένων θα γίνεται από υπαλλήλους των Κλάδων:
A.4 ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΠΕ Οικονομικού – Λογιστικού ή ΠΕ Διοικητικών – Οικονομικών και ελλείπει αυτών : ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών και ελλείπει αυτών : ΤΕ Διοικητικών Λογιστών ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. ή ΤΕ Πληροφορικής

Η ισχύς της παρούσας τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην εφημερίδα της Κυβέρνησης.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της παρούσας τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βέροιας τρέχοντος έτους ούτε σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βέροιας για καθένα από τα επόμενα έτη.

[illegible]