

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Οι οδηγίες που ακολουθούν εστιάζονται στα θέματα που επηρεάζουν την εφαρμογή του Προγράμματος Ποιότητας Μελέτης και δεν αφορούν στη σύνταξη του ΠΠΜ, το οποίο θεωρείται ότι έχει συνταχθεί σωστά, έχει υποβληθεί και εγκριθεί από τη Διευθύνουσα Υπηρεσία (σύμφωνα με τη σχετική υπουργική απόφαση).

Οι παρούσες οδηγίες αφορούν στις δραστηριότητες της Διευθύνουσας Υπηρεσίας (στη συνέχεια του κειμένου αναφέρεται ως Υπηρεσία).

Η έγκριση του ΠΠΜ συνεπάγεται την υποχρέωση της Υπηρεσίας για την εφαρμογή ενός αντίστοιχου στοιχειώδους Προγράμματος Ποιότητας Υπηρεσίας (ΠΠΥ), που θα αφορά στην εκτέλεση της θεσμοθετημένης λειτουργίας της ίδιας της Υπηρεσίας. Ο σκοπός του ΠΠΥ είναι να επιτευχθεί μια ολοκληρωμένη προσέγγιση της ποιότητας κατά τη διαχείριση της Σύμβασης με την οποία έχει ανατεθεί η μελέτη. Στη συνέχεια περιγράφονται ορισμένες βασικές ενέργειες της Υπηρεσίας που θα διασφαλίσουν την επιτυχία του σκοπού της Σύμβασης Ανάθεσης της Μελέτης και οι οποίες μπορεί να αποτελέσουν τη βάση του προαναφερόμενου στοιχειώδους ΠΠΥ.

2. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Οι ενέργειες που απαιτούνται εκ μέρους της Υπηρεσίας αμέσως μετά την υπογραφή της Σύμβασης διακρίνονται σε δυο κατηγορίες:

- Εκείνες που αφορούν εσωτερικές υποχρεώσεις της Υπηρεσίας (βλ. § 2.1), οι οποίες εμμέσως επηρεάζουν ποιοτικά την εξέλιξη της Σύμβασης και άρα την ομαλή εξέλιξη της εφαρμογής του ΠΠΜ. Αυτές οι υποχρεώσεις θα πρέπει να περιλαμβάνονται κατ'ελάχιστο στο ΠΠΥ.
- Εκείνες που αφορούν εξωτερικές υποχρεώσεις της Υπηρεσίας, οι οποίες προκύπτουν ως άμεση συνέπεια της αποδοχής και έγκρισης του ΠΠΜ.

2.1 Εσωτερικές Υποχρεώσεις της Υπηρεσίας

Σ' αυτή την κατηγορία υπάγονται ενέργειες που οφείλει η Υπηρεσία να εκτελέσει στο πλαίσιο των λειτουργιών που της ανήκουν, π.χ. οι διορισμοί αρμοδίων προσώπων για τα καθήκοντα που πρέπει να ασκήσει η Υπηρεσία, όπως είναι:

- α. Ορισμός Επιβλέποντος και Ομάδας Βοηθών (Ομάδα Επίβλεψης).

Όταν το αντικείμενο της μελέτης αφορά περισσότερες της μιας ειδικότητες η Υπηρεσία θα πρέπει να ορίζει τα μέλη της Ομάδας Επίβλεψης διασφαλίζοντας ότι το γνωστικό πεδίο του κάθε μέλους είναι επαρκές για να καλύψει τις ανάγκες επίβλεψης στην απαιτούμενη ειδικότητα.

- β. Ο Διευθυντής της Υπηρεσίας ορίζει ως βοηθό του έναν υπάλληλο που θα ασκεί τα καθήκοντα του Υπεύθυνου Ποιότητας Υπηρεσίας (ΥΠΥ). Συνιστάται το ίδιο πρόσωπο να ασκεί τα καθήκοντα του ΥΠΥ για όλες τις Μελέτες που διαχειρίζεται μια Δ/νουσα Υπηρεσία.

Ο ΥΠΥ πρέπει να είναι πτυχιούχος τεχνικής κατεύθυνσης (ΑΕΙ ή ΤΕΙ) και συνιστάται να έχει εκπαιδευτεί ως Εσωτερικός Επιθεωρητής Ποιότητας (ΕΕΠ) και να παρακολουθεί τα σχετικά σεμινάρια που οργανώνει το ΥΠΕΧΩΔΕ, ώστε να μπορεί να αναλάβει τα καθήκοντα που του αναλογούν και να τηρείται ενήμερος των εξελίξεων. Ο ΥΠΥ μπορεί να επικουρείται από Εξωτερικό εξειδικευμένο Σύμβουλο. Στα καθήκοντα του δεν είναι η επίβλεψη της Μελέτης αλλά περιλαμβάνονται διαδικαστικά θέματα, όπως είναι :

- Η συλλογή και αποστολή στο Μελετητή όλων των στοιχείων που πρέπει να ενσωματωθούν στο ΠΠΜ. Τέτοια στοιχεία μπορεί να είναι :
 - οι τυχόν τυποποιημένες προμετωπίδες σχεδίων και τευχών που διαθέτει η Υπηρεσία σε ψηφιακή μορφή ή σε φωτοαντίγραφο εφόσον δεν διαθέτει την προηγούμενη,
 - οι επικαιροποιημένες τυχόν ειδικές οδηγίες εκπόνησης μελετών της Υπηρεσίας,
 - τα έντυπα σύνταξης πιστοποιήσεων πληρωμής αμοιβών μελετών, σε ψηφιακή μορφή ή σε φωτοαντίγραφα,
 - τα έντυπα καταγραφής των πρακτικών συναντήσεων Μελετητή και Υπηρεσίας,
 - κάθε άλλο έντυπο που μπορεί να έχει η Υπηρεσία στο πλαίσιο της τυποποίησης που εφαρμόζει και το οποίο θα πρέπει να χρησιμοποιεί ο Μελετητής για να υποβάλλει συγκεκριμένα στοιχεία στην Υπηρεσία.
- Η σύνταξη του ΠΠΥ με τη συνδρομή και συμφωνία της Ομάδας Επίβλεψης.
- Ο έλεγχος της ορθότητας και πληρότητας του ΠΠΜ που θα υποβάλλει ο Μελετητής, γίνεται από την Επίβλεψη της Μελέτης την οποία θα πρέπει να συνδράμει ο ΥΠΥ. Με βάση τα αποτελέσματα του εν λόγω ελέγχου ο ΥΠΥ θα συντάσσει την επιστολή με την οποία, είτε καλείται ο Μελετητής, να ενσωματώσει τυχόν παρατηρήσεις στο ΠΠΜ για επανυποβολή, είτε εγκρίνεται τελικά το οριστικό ΠΠΜ.
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής του ΠΠΥ με τη συνδρομή της Ομάδας Επίβλεψης.
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής του ΠΠΜ (βλ. Πίνακα 2.2.2-1) θα γίνεται σε συνεργασία με την Ομάδα Επίβλεψης η οποία θα έχει την ευθύνη της πληρότητας και ορθότητας των στοιχείων της μελέτης σε σχέση με τους στόχους και τις υποχρεώσεις που θέτει η Σύμβαση.
- Η σύνταξη και υποβολή αναφορών στο Δ/ντή της Υπηρεσίας (με κοινοποίηση στον Επιβλέποντα και στο Μελετητή) κατά την εφαρμογή του ΠΠΜ, σχετικά με την ομαλή εξέλιξη αυτού. Συνιστάται να υποβάλλονται αναφορές τουλάχιστον αμέσως μετά από τις υποβολές των εκθέσεων προόδου της μελέτης.

Όλες οι Ομάδες Επίβλεψης θα πρέπει να υποβοηθούν τον ΥΠΥ στην εκπλήρωση των προαναφερόμενων υποχρεώσεων του, παρέχοντας σ' αυτόν όλα τα απαραίτητα στοιχεία, τόσο για τη σύνταξη του ΠΠΥ, όσο και για τον έλεγχο της ορθότητας και πληρότητας, καθώς και για την παρακολούθηση της εφαρμογής του ΠΠΜ.

γ. Ορισμός Υπολόγου.

Γίνονται οι απαραίτητες ενέργειες για τον ορισμό του Υπολόγου που θα έχει την ευθύνη των πληρωμών των αμοιβών που προκύπτουν από τη Σύμβαση, σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό λειτουργίας της Υπηρεσίας. Ο Υπόλογος θα πρέπει να ανοίξει σχετικό φάκελο του έργου με όλα τα απαραίτητα έγγραφα και κάθε άλλη πληροφορία που αυτός χρειάζεται για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Ακόμη αυτός θα πρέπει να πληροφορήσει τον Επιβλέποντα για τις διαδικασίες που χρειάζονται ώστε αυτές να εκτελούνται εγκαίρως και σωστά από τα συμβαλλόμενα μέρη της Σύμβασης.

2.2 Εξωτερικές Υποχρεώσεις της Υπηρεσίας

2.2.1 Γενικά

Ο ΥΠΥ θα ετοιμάσει και στη συνέχεια θα τηρεί σε αρχείο:

α. Το φάκελο του έργου με περιεχόμενα:

- Τη Σύμβαση και τυχόν Συγγραφή Υποχρεώσεων και Ειδικό Τιμολόγιο Αμοιβών, εκτός του ΠΔ 696/74.
- Το εγκεκριμένο ΠΠΜ.
- Το Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα Εκπόνησης Μελέτης (ΧΕΜ) όπως αυτό παρουσιάζεται στο εγκεκριμένο ΠΠΜ, στο οποίο ο Μελετητής με τη βοήθεια του ΥΠΥ θα πρέπει να έχει ενσωματώσει το σύνολο των προβλεπόμενων ενεργειών της Υπηρεσίας σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, αλλά και εκείνων που τυχόν επιβάλλονται (κατά την κρίση της Υπηρεσίας) για τη συγκεκριμένη Σύμβαση.
- Όλα τα υποχρεωτικά εφαρμοστέα έγγραφα τα οποία αναφέρονται στο ΠΠΜ και που μπορεί να είναι:
 - Οι ισχύουσες Οδηγίες Μελετών για όλες τις κατηγορίες μελετών στις οποίες αφορά η Σύμβαση.
 - Τα τυπικά σχέδια κατασκευών που αφορούν στη Μελέτη.
 - Οι Τεχνικές Προδιαγραφές Υλικών και Μεθόδων Κατασκευής.
 - Αναφορά για τυχόν έγγραφα π.χ. ξένες προδιαγραφές ή οδηγίες σχεδιασμού κλπ., οι οποίες θα εφαρμοστούν με κοινή συμφωνία Υπηρεσίας και Μελετητή, εφόσον τα αντίστοιχα θέματα δεν καλύπτονται από επίσημα εγκεκριμένες από ΥΠΕΧΩΔΕ.

- Τυποποιημένους πίνακες παρακολούθησης της εξέλιξης της Σύμβασης από άποψη χρονικών-φυσικών-οικονομικών παραμέτρων της μελέτης. Σχετικά ενδεικτικά έντυπα μπορεί να ληφθούν, ή να αναπαραχθούν σε άλλη προσφορότερη μορφή από τα «Πρότυπα Τεύχη Ελαχίστων Απαιτήσεων για Περιφερειακά Έργα, Τόμος 5, Οδηγός Επίβλεψης Μελετών και Κατασκευών», ΥΠΟΙΟ – ΥΠΕΧΩΔΕ, που έχουν κοινοποιηθεί (και σε ψηφιακή μορφή) σε όλες τις Υπηρεσίες.
- β. Την καταγραφή σε ιδιαίτερο χρονοδιάγραμμα των δραστηριοτήτων της Επίβλεψης (ποιος, πότε, τι κάνει), εξειδικεύοντας σε κάθε μέλος της Ομάδας Επίβλεψης, σε αντιστοίχιση με το ΧΕΜ (Χρονοδιάγραμμα Εκπόνησης Μελέτης). Οι δραστηριότητες της Ομάδας Επίβλεψης καθορίζονται από την ίδια την Ομάδα και αφορούν στην άσκηση των καθηκόντων τους, στις οποίες κατ' ελάχιστο περιλαμβάνονται:
- Οι τακτικές εσωτερικές συναντήσεις της Υπηρεσίας.
 - Οι τακτικές εξωτερικές συναντήσεις της Υπηρεσίας με τον Μελετητή σύμφωνα με το ΠΠΜ.
 - Οι τυχόν απαιτούμενες ενέργειες επικοινωνίας με άλλες Υπηρεσίες-Φορείς, οι οποίοι εμπλέκονται στο αντικείμενο της Μελέτης.
 - Οι επισκέψεις στα γραφεία του Μελετητή, εφόσον προβλέπεται από το ΠΠΜ ή θεωρείται αναγκαίο από την Υπηρεσία, πέραν των τακτικών επιθεωρήσεων του ΠΠΜ (βλ. Πίνακα 2.2.2-1, #4).
 - Οι σχετικές ενέργειες για πληρωμές αμοιβών (πρόβλεψη πιστώσεων στον αριθμό του λογαριασμού από τον οποίο χρηματοδοτείται η Σύμβαση, σύνταξη τεχνικών δελτίων κλπ.), σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης.
 - Οι ανασκοπήσεις της Σύμβασης, κατ' ελάχιστο στο πέρας κάθε σταδίου μελέτης σε συνδυασμό με ότι προβλέπεται από το ΠΠΜ.
 - Οι έλεγχοι κατά τη διάρκεια κάθε σταδίου της μελέτης σύμφωνα με ΠΠΜ, § 2.2 «Έλεγχοι ανά τμήματα και στο σύνολο της μελέτης» με ιδιαίτερη αναφορά στους ελέγχους επαληθεύσεων σύμφωνα με ΠΠΜ, § 2.3 «Επαληθεύσεις αποτελεσμάτων».
 - Ο έλεγχος της πληρότητας των υποβαλλομένων από το Μελετητή εκθέσεων προόδου, σύμφωνα με ΠΠΜ, § 2.8 «Πρόοδος της μελέτης» με τη συνδρομή της Ομάδας Επίβλεψης.
 - Οι διαδικασίες ενημέρωσης της Προϊστάμενης Αρχής και ο προγραμματισμός οποιωνδήποτε προβλεπόμενων ενεργειών εκ μέρους αυτής.
- γ. Τα έντυπα διοικητικών πράξεων τα οποία θα συμπληρώνονται με τα εκάστοτε απαιτούμενα στοιχεία. Αυτά τα έντυπα πρέπει να διατηρούνται σε ψηφιακή μορφή. Υποδείγματα τέτοιων εντύπων βρίσκονται στα «Πρότυπα Τεύχη Ελαχίστων Απαιτήσεων για Περιφερειακά Έργα, Τόμος 2, Βασικές Διοικητικές Πράξεις», ΥΠΟΙΟ-

ΥΠΕΧΩΔΕ. Αυτά θα πρέπει να καλύπτουν ανάγκες που κατ' ελάχιστο αφορούν στα εξής:

- Έκδοση εντολών προς το Μελετητή.
 - Ενημέρωση του Μελετητή επί θεμάτων που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της μελέτης.
 - Εγκρίσεις ή και προεγκρίσεις τμημάτων ή ενοτήτων της μελέτης.
 - Πρόσκληση του Μελετητή σε έκτακτες συναντήσεις.
 - Πρόσκληση των μελών της Ομάδας Επίβλεψης ή/και άλλων εμπλεκόμενων Υπηρεσιών/Φορέων.
 - Αποδοχή των Εκθέσεων Προόδου της Μελέτης.
 - Τήρηση πρακτικών εσωτερικών συναντήσεων/ συσκέψεων της Υπηρεσίας.
- δ. Το έντυπο το οποίο θα συμπληρώνει ο ΥΠΥ κάθε φορά για να επιβεβαιώνεται η παρακολούθηση των προβλεπόμενων από το ΠΠΜ δραστηριοτήτων του Μελετητή και ότι αυτές εκτελούνται ορθά ή να αναφέρονται τυχόν παρατηρήσεις, ή/και συγκεκριμένες ενέργειες που πρέπει να γίνουν.
- ε. Ένα οδηγό για τον τρόπο ενεργοποίησης και διεξαγωγής διαδικασιών με τις οποίες θα λαμβάνονται οι αποφάσεις που επηρεάζουν την εξέλιξη της Σύμβασης. Ως παράδειγμα αναφέρεται ότι προκειμένου η ομάδα επίβλεψης να εισηγηθεί την έγκριση ή την απόρριψη μερική ή ολική μιας μελέτης, θα πρέπει κάθε μέλος της ομάδας, αφού εξετάσει το μέρος της μελέτης που αντιστοιχεί στις αρμοδιότητες του, να δηλώνει εγγράφως τις παρατηρήσεις του στον Επιβλέποντα. Στη συνέχεια σε κοινή σύσκεψη η Ομάδα Επίβλεψης θα συναποφασίζει για το σύνολο των θεμάτων της μελέτης με την παρουσία του Τμηματάρχη ή/και του Δ/ντή. Ακολούθως, εφόσον υπάρχουν παρατηρήσεις ή ζητήματα προς διευκρίνιση, ο Επιβλέπων θα ενημερώνει το Μελετητή και αν χρειάζεται θα τον καλούν σε σύσκεψη, πριν να λάβουν οποιαδήποτε απόφαση που αφορά την εξέλιξη της Σύμβασης.

Οποιαδήποτε απόφαση που θα επηρεάζει τη εξέλιξη της Σύμβασης και αντιστοίχως, θετικά ή αρνητικά το Μελετητή, θα πρέπει να λαμβάνεται μετά από την ενημέρωση και ανταλλαγή απόψεων μεταξύ της Ομάδας Επίβλεψης και του Μελετητή, αλλά και τυχόν άλλων εμπλεκόμενων Υπηρεσιών. Στόχος πρέπει να είναι η διασφάλιση της ακεραιότητας της Υπηρεσίας. Είναι βέβαιο ότι με αυτόν τον τρόπο η Υπηρεσία θα καθοδηγεί σε επιτυχία τη Σύμβαση, αφού έτσι θα καταβάλλεται κάθε προσπάθεια ώστε οι εντολές και αποφάσεις που θα εκδίδει να είναι ορθές και μη ελλειμματικές.

Ιδιαίτερη σημασία πρέπει να αποδίδεται στον τρόπο έκδοσης αποφάσεων/εντολών προς το Μελετητή, για θέματα που αυτός έχει καταθέσει ή πρέπει να καταθέσει συγκεκριμένες προτάσεις. Οι συμμετοχικές διαδικασίες στις αποφάσεις θα διασφαλίζουν τη διαφάνεια και επομένως πάντα το δημόσιο συμφέρον, ενώ κάθε μονομερής διαδικασία εκτός των άλλων αποδεικνύει έλλειμμα στην ικανότητα διαχείρισης προβλημάτων.

Είναι απαραίτητο η Υπηρεσία να φροντίζει ώστε οι ομάδες επίβλεψης να έχουν εκπαιδευτεί σε διαδικασίες λήψης αποφάσεων με τη βοήθεια κατάλληλων τεχνικών επίλυσης προβλημάτων, όπως είναι π.χ. αυτές που χρησιμοποιούνται στη μεθοδολογία «Ανάλυση Λειτουργικής Αξίας» (βλ. συνημμένο παράδειγμα στο τέλος του παρόντος). Γενικότερα θα πρέπει να ακολουθείται μια οργανωμένη διαδικασία που θα στηρίζεται στο πεντάπτυχο «Ανάγκες-Προβλήματα-Κριτήρια-Αξιολόγηση-Αποφάσεις».

2.2.2 Παρακολούθηση εφαρμογής του ΠΠΜ

Ο ΥΠΥ θα πρέπει να παρακολουθεί την εφαρμογή του ΠΠΜ, αφού αυτό θα έχει εγκριθεί, εστιάζοντας τις ενέργειες του στις ελεγχόμενες δραστηριότητες του Μελετητή (βλ. Πίνακα 2.2.2-1). Η παρακολούθηση πρέπει να στηρίζεται στην ουσιαστική συνεργασία της Ομάδας Επίβλεψης η οποία έχει την ευθύνη της πληρότητας και ορθότητας των υλοποιημένων αντικειμένων κατά την εξέλιξη της Μελέτης σε σχέση με το ΠΠΜ και τη Σύμβαση.

Πίνακας 2.2.2-1: Ενέργειες παρακολούθησης εφαρμογής ΠΠΜ

#	Ελεγχόμενη δραστηριότητα του ΠΠΜ	§ ΠΠΜ	Ενέργεια
1	Εφόσον προβλέπεται η εκπόνηση νέων προτύπων, τοπικών σχεδίων κλπ.	1.2,γ	Ελέγχεται η κάλυψη της ανάγκης
2	Εφόσον προκύπτουν τροποποιήσεις	1.2,δ	Ελέγχεται ο τρόπος ενσωμάτωσης στη μελέτη σύμφωνα με το ΠΠΜ
3	Εφόσον προκύπτουν εναλλακτικές λύσεις	1.2,ε	Ελέγχεται ο τρόπος αντιμετώπισης σύμφωνα με το ΠΠΜ
4	Μέσα εκπόνησης μελέτης	2.1,β	Επιβεβαιώνεται η υλοποίηση των δεσμεύσεων που προβλέπονται στο ΠΠΜ. Συνιστάται διεξαγωγή επιθεωρήσεων στα γραφεία του μελετητή τη δεύτερη εβδομάδα μετά την έναρξη κάθε σταδίου της μελέτης
5	Εφόσον προβλέπεται ειδική εκπαίδευση προσωπικού του Μελετητή	2.1,γ	Ελέγχεται η υλοποίηση
6	Εφόσον προβλέπονται διεπαφές με τρίτους φορείς	2.1,δ	Ελέγχεται η υλοποίηση
7	Κριτήρια-Παραδοχές-κλπ.	2.1, ε, στ, ζ, η	Ελέγχεται η εφαρμογή
8	Έλεγχοι και εγκρίσεις της Υπηρεσίας	2.5	Ελέγχεται η τήρηση των υποχρεώσεων της Υπηρεσίας
9	Χρονοδιάγραμμα εργασιών μελέτης	2.7	Παρακολουθείται η εφαρμογή του χρονοδιαγράμματος και στην περίπτωση αποκλίσεων λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα
10	Αρμόδιος επικοινωνίας με την Υπηρεσία	3.1,ι	Ελέγχεται η τήρηση της υποχρέωσης ενός μοναδικού αρμοδίου
11	Υπεργολάβοι και εξωτερικοί σύμβουλοι	3.3	Επιβεβαιώνεται η τήρηση των προβλεπόμενων στο ΠΠΜ
12	Εξοπλισμός	3.4	Ελέγχεται η χρήση του προβλεπόμενου εξοπλισμού (ποσοτικά και ποιοτικά) σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΠΠΜ
13	Διαχείριση εγγράφων	4.1	Ελέγχεται η τήρηση ενιαίας τυποποίησης

#	Ελεγχόμενη δραστηριότητα του ΠΠΜ	§ ΠΠΜ	Ενέργεια
14	Διαχείριση μη συμμορφώσεων	4.2	Παρακολουθείται η εφαρμογή των προβλεπόμενων υποχρεώσεων στο ΠΠΜ
15	Επιθεωρήσεις Υπηρεσίας	4.3	Ορίζονται οι κατάλληλοι επιθεωρητές και ελέγχεται η εκτέλεση των καθηκόντων τους
16	Ανασκοπήσεις που συμμετέχει η Υπηρεσία	4.4	Παρακολουθείται η υλοποίηση των ανασκοπήσεων που προβλέπονται στο ΠΠΜ. Γίνονται οι απαραίτητοι προγραμματισμοί εγκαίρως
17	ΣΑΥ & ΦΑΥ	5,β	Ελέγχεται η πληρότητά του από έμπειρο στο θέμα προσωπικό της Υπηρεσίας
18	Εκπαίδευση προσωπικού Υπηρεσίας	5,δ	Ορίζονται εγκαίρως τα άτομα που θα εκπαιδευτούν και επιβεβαιώνεται η επάρκεια της εκπαίδευσης

Μετά την ολοκλήρωση των εργασιών της Σύμβασης και της παραλαβής της μελέτης ο ΥΠΥ θα συντάσσει έκθεση προς το Διευθυντή της Υπηρεσίας, η οποία θα πρέπει να κοινοποιείται στον Επιβλέποντα και στο Μελετητή, για την αποτελεσματικότητα του ΠΠΜ που εφαρμόστηκε, όπου θα αναφέρονται και σχολιάζονται:

- Αδυναμίες που συναντήθηκαν/διαπιστώθηκαν.
- Πλεονεκτήματα - οφέλη από την εφαρμογή, που γίνονται αντιληπτά.
- Προτεινόμενες βελτιώσεις για ΠΠΜ στη συγκεκριμένη κατηγορία μελέτης, όπως προκύπτουν από την πράξη.
- Συγκρούσεις που προέκυψαν από ενέργειες του Μελετητή, ή/και της Υπηρεσίας σε σχέση με το ΠΠΜ και προτάσεις μέτρων για την αποφυγή τέτοιων στο μέλλον.
- Αξιολόγηση του Μελετητή ως προς την τήρηση του ΠΠΜ και γενικότερα για την ποιότητα των παρεχόμενων από αυτών υπηρεσιών.
- Σύνοψη συμπερασμάτων από τη θεώρηση των προαναφερομένων.

Ο στόχος της εν λόγω έκθεσης πρέπει να είναι η βελτίωση, τόσο της Υπηρεσίας όσο και του Μελετητή σε σχέση με τον κοινό στόχο, που είναι η συνολική ποιότητα στα δημόσια έργα, αλλά και η τήρηση αρχείου ποιότητας των Μελετητών, καθώς και των Ομάδων Επίβλεψης, σε όσο βαθμό αυτό είναι εφικτό. Το τελευταίο θέμα χρειάζεται να οργανωθεί κατάλληλα με σύστημα αντικειμενικό προς όφελος τουλάχιστον των Υπηρεσιών του ΥΠΕΧΩΔΕ.