



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΦΩΚΙΔΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ  
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΔΗΜ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ  
( 13<sup>ης</sup> Οκτωβρίου 2017)

-----  
ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ

1. Επί των εξελίξεων στο ζήτημα των σχέσεων του Δήμου Δελφών με την ΕΥΔΑΠ. (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).
2. Έγκριση υποβολής πρότασης στο ΕΣΠΑ 2014-2020 για χρηματοδότηση της Πράξης «Βελτίωση αγροτικής οδοποιίας από περιοχή 4 εποχές έως περιοχή Ζαζάνια» και δέσμευση για ένταξη της δράσης στο Επιχ/κό Πρόγραμμα του Δήμου Δελφών στην πρόσκληση του ΟΠΣΑΑ 4.3.4/ΕΥΔΠ\_88 (1<sup>η</sup>) Α.Π. 3558/16.8.2017 (ΑΔΑ: ΩΗ7Ω7ΛΗ-ΙΝ1). (Εισηγήτρια: κ. Κυριακή Μιχαλοπούλου, προϊσταμένη Δ/σης Προγρ/σμού).
3. Αναμόρφωση (8<sup>η</sup>) Τεχνικού Προγράμματος, έτους 2017. (Εισηγήτρια: κ. Κυριακή Μιχαλοπούλου, προϊσταμένη Δ/σης Προγρ/σμού).
4. Αναμόρφωση προϋπολογισμού, έτους 2017. (Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).
5. Αναμόρφωση προϋπολογισμού οικ. έτους 2017 του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Γαλαξιδίου. (Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).
6. Διαγραφή βεβαιωμένων οφειλών ΤΑΠ και δημοτικών τελών. (Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).
7. Λήψη απόφασης για εκμίσθωση καταστήματος & γραφείου ιδιοκτησίας κληροδοτήματος Γαζή-Καρελλά. (Εισηγήτρια: κ. Δέσποινα Γκαβογιάννη, υπάλληλος Κληρ/των Δήμου).
8. Λήψη απόφασης για τον τρόπο εκτέλεσης της υπηρεσίας με τίτλο: ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΟΙΤΗΣ ΧΕΙΜΑΡΡΟΥ Τ.Κ. ΓΡΑΒΙΑΣ (Δ.Ε. ΓΡΑΒΙΑΣ). (Εισηγητής: κ. Ιωάννης Παπαϊωάννου, προϊστάμενος Δ/σης Περιβάλλοντος).
9. Έγκριση και παραλαβή της μελέτης ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΔΟΠΟΪΑΣ ΑΠΟ ΠΕΡΙΟΧΗ 4 ΕΠΟΧΕΣ ΑΜΦΙΣΣΑΣ ΕΩΣ ΠΕΡΙΟΧΗ ΖΑΖΑΝΙΑ (Α.Μ. 22/2017) ΚΑΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΡΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
10. Έγκριση και παραλαβή της υπ' αριθ. 23/2017 μελέτης του έργου με τίτλο ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΟΥ Ν.ΓΙΑΓΤΖΗ ΣΤΗΝ ΔΚ ΑΜΦΙΣΣΑΣ και τρόπου υλοποίησης αυτού. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
11. Έγκριση και παραλαβή της υπ' αριθ. 24/2017 (1<sup>η</sup> επικαιροποίηση της 5/2017) μελέτης του έργου με τίτλο ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΤΟΙΧΕΙΟΥ ΑΝΤΙΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΥΛΕΙΟΥ ΧΩΡΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΔΙΑΚΟΥ. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
12. Έγκριση και παραλαβή της υπ' αριθ. 25/2017 (1<sup>η</sup> επικαιροποίηση της 2/2017) μελέτης του έργου με τίτλο ΑΜΕΣΑ ΜΕΤΡΑ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΑΡΘΕΝΑΓΩΓΕΙΟΥ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ και τρόπος υλοποίησης αυτού. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
13. Έγκριση 1<sup>ου</sup> ΑΠΕ του έργου ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΑΜΙΑΝΤΟΣΩΛΗΝΕΣ ΑΠΟ ΘΕΣΗ 'ΒΡΥΣΗ ΡΕΤΣΙΝΗ' ΜΕΧΡΙ ΟΙΚΙΑ ΚΑΡΑΧΡΗΣΤΟΥ ΕΝΤΟΣ ΟΙΚΙΣΜΟΥ ΤΚ ΠΟΛΥΔΡΟΣΟΥ. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
14. Έγκριση διάλυσης σύμβασης του έργου ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΛ ΑΜΦΙΣΣΑΣ. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
15. Έγκριση διάλυσης σύμβασης του έργου ΔΙΑΝΟΙΞΗ ΔΡΟΜΟΥ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΜΠΟΥΝΙΑ ΚΑΙ ΚΕΛΛΑΪΔΗ ΤΚ ΑΘΑΝ. ΔΙΑΚΟΥ. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).

16. Έγκριση πρωτοκόλλων προσωρινής και οριστικής παραλαβής του έργου ΑΣΦΑΛΤΟΣΤΡΩΣΗ ΔΡΟΜΟΥ ΚΤΕΛ ΑΜΦΙΣΣΑΣ. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
17. Έγκριση πρωτοκόλλων προσωρινής και οριστικής παραλαβής του έργου ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΔΟΠΟΪΑΣ ΑΠΟ ΤΚ ΑΓΙΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΕΩΣ ΘΕΣΗ ΠΟΡΤΕΣ ΔΕ ΑΜΦΙΣΣΑΣ. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
18. Έγκριση παράτασης προθεσμίας του έργου ΔΙΚΤΥΟ ΔΙΩΡΥΓΩΝ ΤΟΕΒ ΑΜΦΙΣΣΑΣ – ΧΡΙΣΣΟΥ. (Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).
19. Έγκριση Έκθεσης 2<sup>ου</sup> τριμήνου σχετικά με την εκτέλεση του προϋπολογισμού οικ. έτους 2017. (Εισηγητής: κ. Λουκάς Αναγνωστόπουλος, Αντιδήμαρχος).
20. Λήψη απόφασης για επιστροφή χρημάτων ως αχρεωστήτως καταβληθέντων. (Εισηγητής: κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, Αντιδήμαρχος).
21. Διατύπωση γνώμης για τη μίσθωση θαλάσσιας έκτασης 30 στρεμμάτων για ίδρυση μονάδας ιχθυοκαλλιέργειας της εταιρείας GOLDEN FISH FARM Α.Ε. στη θέση «Όρμος Βερεσές» κόλπου Αντίκυρας Δ. Δελφών και μίσθωση θαλάσσιας έκτασης 30 στρεμμάτων για ίδρυση μονάδας ιχθυοκαλλιέργειας της εταιρείας GOLDEN FISH FARM Α.Ε. στη θέση «Νότια Όρμος Βερεσές» κόλπου Αντίκυρας Δ. Δελφών. (Εισηγητής: κ. Νεκτάριος Μίχος, Αντιδήμαρχος).
22. Παροχή γνώμης για τον οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης του Δήμου Δελφών (άρθρ. 7 παρ. 1 του Ν.1069/80). (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).
23. Λήψη απόφασης περί ελέγχου του Κανονισμού Προσωπικού της Δημοτικής Επιχ/σης Ύδρευσης Αποχέτευσης του Δήμου Δελφών. (άρθρ. 21 παρ. 1 του Ν.1069/80). (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).
24. Λήψη απόφασης σχετικά με το υπ' αριθ. πρωτ. 2/66965/13.09.2017 έγγραφο του Γεν. Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την μεταφορά αποθεματικών των Δήμων στην Τράπεζα της Ελλάδος. (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).
25. Λήψη απόφασης για υποβολή αιτήματος κατ' άρθρο 159 του Ν.4483/2017 περί προσωρινής μετεγκατάστασης ειδικών κοινωνικών ομάδων. (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).
26. Έγκριση διάθεσης πίστωσης για την πραγματοποίηση εκδήλωσης με κοινωνικό σκοπό, που εντάσσεται στο πλαίσιο δράσεων για την Παγκόσμια Ημέρα Ψυχικής Υγείας στις 15/10/2017. (Εισηγητής: κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, Αντιδήμαρχος).
27. Έγκριση χορήγησης χρηματικών βραβείων σε αριστεύσαντες μαθητές κατά το σχολικό έτος 2016-2017 από το Κεφ. Αυτ/λούς Διαχ/σης «Κληροδότημα Ν.ΜΑΜΑ». (Εισηγητής: κ. Αθανάσιος Τσονάκας, Αντιδήμαρχος). (Εισηγητής: κ. Αθανάσιος Τσονάκας, Αντιδήμαρχος).
28. Έγκριση χορήγησης χρηματικών βραβείων σε αριστεύσαντες μαθητές κατά το σχολικό έτος 2016 – 2017 από το Κεφ. Αυτ/λούς Διαχ/σης «Κληροδότημα Ι.ΑΝΑΣΤΑΣΟΠΟΥΛΟΥ». (Εισηγητής: κ. Αθανάσιος Τσονάκας, Αντιδήμαρχος).
29. Λήψη απόφασης σχετικά με τις μεταβολές σχολικών μονάδων Β΄/θμιας Εκπαίδευσης Φωκίδας για το σχολ. έτος 2018-2019. (Εισηγητής: κ. Ανάργυρος Ζωμένος, Δημοτικός Σύμβουλος & Πρόεδρος ΔΕΠ).
30. Αντικατάσταση μέλους της Επιτροπής Τουρισμού Δήμου Δελφών. (Εισηγήτρια: κ. Έλλη Κοτσάνου-Ρομβοτσάνου, Δημ. Σύμβουλος & Πρόεδρος Επιτροπής Τουρισμού).
31. Έγκριση συμμετοχής του Δήμου Δελφών στην WTM έκθεση τουρισμού Λονδίνου και έγκριση διάθεσης πίστωσης. (Εισηγήτρια: κ. Έλλη Κοτσάνου-Ρομβοτσάνου, Δημ. Σύμβουλος & Πρόεδρος Επιτροπής Τουρισμού).
32. Έγκριση διοργάνωσης εκπαιδευτικού σεμιναρίου για τους ιδιοκτήτες και τα στελέχη των ξενοδοχείων και επισιτιστικών επιχειρήσεων και έγκριση διάθεσης πίστωσης. (Εισηγήτρια: κ. Έλλη Κοτσάνου-Ρομβοτσάνου, Δημ. Σύμβουλος & Πρόεδρος Επιτροπής Τουρισμού).
33. Λήψη απόφασης και έγκριση διάθεσης πίστωσης για χορηγική συμμετοχή στην ταινία ΠΟΛΙΟΡΚΙΑ. (Εισηγήτρια: κ. Έλλη Κοτσάνου-Ρομβοτσάνου, Δημ. Σύμβουλος & Πρόεδρος Επιτροπής Τουρισμού).
34. Λήψη απόφασης για υποβολή αιτήματος, όπως τα μηχανικά εξαρτήματα του ατμοκίνητου πολεμικού πλοίου «ΚΑΡΤΕΡΙΑ» αποδοθούν στο Ιστορικό Μουσείο πόλης Ιτέας. (Εισηγήτρια: κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη).
35. Λήψη απόφασης για συνδιοργάνωση επιστημονικής εκδήλωσης με θέμα «Πρόληψη και Μακροζωία». (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).

1.

**Επί των εξελίξεων στο ζήτημα των σχέσεων του Δήμου Δελφών με την ΕΥΔΑΠ.**  
(Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).

2.

**Έγκριση υποβολής πρότασης στο ΕΣΠΑ 2014-2020 για χρηματοδότηση της Πράξης «Βελτίωση αγροτικής οδοποιίας από περιοχή 4 εποχές έως περιοχή Ζαζάνια» και δέσμευση για ένταξη της δράσης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα του Δήμου Δελφών στην πρόσκληση του ΟΠΣΑΑ 4.3.4/ΕΥΔΠ\_88 (1<sup>η</sup>) Α.Π. 3558/16.8.2017 (ΑΔΑ: ΩΗ7Ω7ΛΗ-ΙΝ1).**

(Εισηγήτρια: κ. Κυριακή Μιχαλοπούλου, προϊσταμένη Δ/σης Προγρ/σμού).

## ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθ.πρωτ.3558/16-08-2017(ΑΔΑ:ΩΗ7Ω7ΛΗ-ΙΝ1) πρόσκληση του περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας που αφορά την υποβολή πρότασης στο πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020, μετρο 4 :»ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΣΕ ΥΛΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ» Δράση 4.3.4 : «ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΕ ΓΕΩΡΓΙΚΗ ΓΗ ΚΑΙ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΕΣ ΕΚΜΕΤΑΛΕΥΣΕΙΣ» , η οποία συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης
2. Το γεγονός ότι η ΔΤΥ με το αριθ.πρωτ. 23517/9-10-2017 έγγραφό της αναφέρει ότι η μελέτη του έργου με τίτλο «**ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ ΑΠΟ ΠΕΡΙΟΧΗ 4 ΕΠΟΧΕΣ ΕΩΣ ΠΕΡΙΟΧΗ ΖΑΖΑΝΙΑ**» είναι ώριμη και δύναται να προταθεί για χρηματοδότηση στην ανωτέρω πρόσκληση Η πράξη με τίτλο «**ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ ΑΠΟ ΠΕΡΙΟΧΗ 4 ΕΠΟΧΕΣ ΕΩΣ ΠΕΡΙΟΧΗ ΖΑΖΑΝΙΑ**» θα έχει μοναδικό υποέργο με τον ίδιο τίτλο την κατασκευή του έργου προϋπολογισμού **318.839,59€** (με ΦΠΑ 24%). Επίσης αναφέρεται ότι η δράση αυτή θα πρέπει να προβλέπεται στον Δημοτικό Σχεδιασμό(Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Δήμου). Καθόσον η απαίτηση αυτή αποτελεί κανόνα επιλεξιμότητας και επειδή ο σχεδιασμός του επιχειρησιακού προγράμματος βρίσκεται στην Α φάση και προκειμένου να ικανοποιηθεί ο κανόνας επιλεξιμότητας θα πρέπει το Δημοτικό Συμβούλιο να δεσμευτεί ότι κατά την Β φάση σύνταξης του επιχειρησιακού προγράμματος του δήμου θα συμπεριληφθεί και η εν λόγω δράση.

## ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΙ

Να εγκριθεί από την ως άνω σχετική πρόσκληση η υποβολή πρότασης χρηματοδότησης της πράξης «**ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ ΑΠΟ ΠΕΡΙΟΧΗ 4 ΕΠΟΧΕΣ ΕΩΣ ΠΕΡΙΟΧΗ ΖΑΖΑΝΙΑ**» με υποέργο μοναδικό με τον ίδιο τίτλο προϋπολογισμού 318.839,59€(με ΦΠΑ 24%) καθώς και δέσμευση του Δημοτικού συμβουλίου για ένταξη της δράσης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα του Δήμου κατά την Εκπόνηση της Β Φάσης αυτού.

3.

**Αναμόρφωση (8<sup>η</sup>) Τεχνικού Προγράμματος, έτους 2017.**

(Εισηγήτρια: κ. Κυριακή Μιχαλοπούλου, προϊσταμένη Δ/σης Προγρ/σμού).

4.

**Αναμόρφωση προϋπολογισμού, έτους 2017.**

(Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).

5.

**Αναμόρφωση προϋπολογισμού οικ. έτους 2017 του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου  
Γαλαξιδίου.**

(Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοΐβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).

6.

**Διαγραφή βεβαιωμένων οφειλών ΤΑΠ και δημοτικών τελών.**

(Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).

**ΕΙΣΗΓΗΣΗ**

**A.**

Ο κ. Θερμογιάννης Συμεών ιδιοκτήτης καταστήματος υγειονομικού ενδιαφέροντος στην Άμφισσα, (Α.Φ.Μ. 073973195 Δ.Ο.Υ. Άμφισσας), με την αριθμ.πρωτ. 23178/5-10-2017 αίτησή του ζητά την διαγραφή βεβαιωμένων οφειλών ποσών 26,59 ευρώ και 15,95 ευρώ προερχομένων αντίστοιχα από τέλος ακαθαρίστων εσόδων έτους 2015 και πρόστιμο αυτού.

Ο ανωτέρω ιδιοκτήτης για το έτος 2015 είχε δηλώσει στο Δήμο ακαθάριστα έσοδα ποσού 10.712,78 € και είχε εξοφλήσει το αναλογούν τέλος ποσού 53,29 €.

Όμως, κατά την διασταύρωση που έγινε με τα οικονομικά στοιχεία της επιχείρησης, που μας δόθηκαν από την Δ.Ο.Υ Άμφισσας, με το αριθμ. πρωτ. 2364/29-6-2017 έγγραφό της, προέκυψε διαφορά στα δηλωθέντα έσοδα ποσού 5.344,74 €, τα οποία αντιστοιχούν σε τέλος ακαθαρίστων εσόδων ποσού 26,59 €.

Στη συνέχεια η υπηρεσία μας, με την από 10/7/2017 ατομική ειδοποίηση, ενημέρωσε τον οφειλέτη για το ποσό της οφειλής του και διευκρίνισε ότι σε περίπτωση διαφωνίας με το αναφερόμενο ποσό, να προσέλθει στο αρμόδιο τμήμα, εντός 60 ημερών προσκομίζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για τυχόν απαλλασσόμενα ποσά από το ανωτέρω τέλος.

Ο κ. Θερμογιάννης Συμεών δεν προσήλθε εγκαίρως να μας ενημερώσει ότι η διαφορά αυτή αντιστοιχεί σε ειδικό στοιχείο αυτοπαράδοσης, λόγω διακοπής εργασιών και όχι σε πωλήσεις προϊόντων του καταστήματός του και απαλλάσσεται από το ανωτέρω τέλος και έπρεπε να αφαιρεθεί, με αποτέλεσμα το εσφαλμένο υπολογισμό του τέλους επί των ακαθαρίστων εσόδων και την βεβαίωσή του με τον αριθμ. 1003/20-9-2017 χρηματικό κατάλογο

Για τον λόγο αυτό

**ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ**

Την διαγραφή από τον κ. Θερμογιάννη Συμεών των ποσών των 26,59 ευρώ και 15,95 ευρώ που έχουν βεβαιωθεί ως τέλος ακαθαρίστων εσόδων έτους 2015 και πρόστιμο αυτού , ενώ αντιστοιχούν σε ειδικό στοιχείο αυτοπαράδοσης, λόγω διακοπής εργασιών και όχι σε πωλήσεις προϊόντων του καταστήματός του.

.....

**B.**

Το Τμήμα Εσόδων της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου παρακαλεί όπως προβείτε στην διαγραφή των ποσών των **19,05 €, 1,53 €, 11,43 € και 3,06 €**, από την κ. Σολτάτου Βασιλεία, κάτοικο Πειραιά.

Τα ποσά αυτά αφορούν εκπρόθεσμη καταβολή Δημοτικών Τελών και ΤΑΠ, καθώς και τα πρόστιμα αυτών, λόγω μεταβολής τετρ. μέτρων της αριθμ. 42820666 παροχής ηλεκτρικού ρεύματος για διάστημα από 1/2/2017 έως 27/4/2017, επεβλήθησαν με την αριθμ. 8819/3-5-2017 απόφαση του Αντιδημάρχου Οικονομικών, εξοφλήθησαν με το αριθμ. 2074/1-8-2017 διπλότυπο είσπραξης και λανθασμένα βεβαιώθηκαν με τους αριθμ. 995,996/19-9-2017 χρηματικούς καταλόγους.

Για τον λόγο αυτό

**ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ**

Την διαγραφή των ποσών των **19,05 €, 1,53 €, 11,43 € και 3,06 €**, που αντιστοιχούν σε οφειλές από Δημοτικά Τέλη, ΤΑΠ, Πρόστιμο Δημοτικών Τελών και Πρόστιμο ΤΑΠ αντίστοιχα, λόγω μεταβολής τετρ. μέτρων της αριθμ. 42820666 παροχής ηλεκτρικού ρεύματος για διάστημα από 1/2/2017 έως 27/4/2017, από την κ. Σολτάτου Βασιλεία του Γεωργίου με Α.Φ.Μ. 047686438.

.....



7.

**Λήψη απόφασης για εκμίσθωση καταστήματος & γραφείου ιδιοκτησίας κληροδοτήματος Γαζή-Καρελλά.**

(Εισηγήτρια: κ. Δέσποινα Γκαβογιάννη, υπάλληλος Κληρ/των Δήμου).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Σχετ.: Η αριθ. 39/2017 απόφαση ΔΚ Άμφισσας.

Σύμφωνα με το υπ' αριθ. 12356/29.10.2015 συμβόλαιο δωρεάς εν ζωή, μεταβιβάστηκε στο Δήμο Δελφών το ακίνητο ιδιοκτησίας Ευαγγελίας και Αικατερίνης Γαζή-Καρελλά, το οποίο αποτελεί κεφάλαιο αυτοτελούς διαχείρισης.

Για την αξιοποίηση της εν λόγω δωρεάς, σας διαβιβάζουμε την ανωτέρω σχετική και εισηγούμαστε την λήψη απόφασης για την εκμίσθωση ενός καταστήματος και ενός γραφείου που βρίσκονται στο ισόγειο του ακινήτου.

**«...Δ.Κ. ΑΜΦΙΣΣΑΣ**

ΠΡΑΚΤΙΚΟ 10/2017

Στην Άμφισσα σήμερα στις 16 Μαΐου 2017 ημέρα Τρίτη και ώρα 10:30 στο γραφείο της Δημοτικής Κοινότητας Άμφισσας, συνήλθε το Συμβούλιο μετά από την υπ' αριθμ.: 10.524/12.05.2017 πρώτη πρόσκληση του Προέδρου που τοιχοκολλήθηκε στον πίνακα ανακοινώσεων και επιδόθηκε με αποδεικτικό επίδοσης στους Συμβούλους σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ.88 παρ. 1,2 του Ν. 3852/2010 για συζήτηση και γνωμοδότηση αποφάσεων επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

Πριν την έναρξη της συνεδρίασης ο πρόεδρος διαπίστωσε απαρτία και κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

ΑΠΟΝΤΕΣ

ΒΕΝΕΤΣΑΝΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ(Πρόεδρος) ΜΠΑΚΑΛΑΚΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΣΩΤΗΡΟΠΟΥΛΟΣ ΣΩΤΗΡΙΟΣ

ΚΑΛΑΤΖΑΚΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗ

ΒΑΪΔΑΝΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Στην συνεδρίαση την τήρηση πρακτικών κράτησε ο γραμματέας του Συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας Άμφισσας Ιωάννης Πετώνης, υπάλληλος του Δήμου Δελφών.

**ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ:**

2. Γνωμοδότηση επί της εκμίσθωσης ακινήτων στη Δ.Κ. Άμφισσας.

Θέμα 2ο

Στο δεύτερο θέμα της ημερήσιας διάταξης «Γνωμοδότηση επί της εκμίσθωσης ακινήτων στη Δ.Κ. Άμφισσας».

Ο Πρόεδρος της Δ.Κ. Άμφισσας ενημέρωσε το συμβούλιο της Δ.Κ. Άμφισσας πως κατόπιν προφορικής επικοινωνίας που είχε με υπάλληλο της Οικονομικής Διεύθυνσης και συγκεκριμένα του Τμήματος Εσόδων και Περιουσίας ενημερώθηκε για τα εξής:

Την ανάγκη γνωμοδότησης σχετικά με τον τρόπο διαχείρισης - εκμετάλλευσης των ισόγειων καταστημάτων της οικίας που μας έχουν δωρίσει οι αδερφές Γαζή - Καρελλά.

Ο Πρόεδρος της Δ.Κ. Άμφισσας πρότεινε την εκμίσθωση αυτών ώστε ο Δήμος Δελφών να έχει έσοδα, με τα οποία να μπορεί να υποστηρίξει - συντηρήσει το κτήριο ή τη χρησιμοποίηση του ενός ισόγειου καταστήματος για τη στέγαση του ΚΑΠΗ εφόσον υπάρξει συμφωνία με τις πρώην ιδιοκτήτριες όπως προβλέπει η διαθήκη τους.

Οι σύμβουλοι της Δ.Κ. Άμφισσας συμφώνησαν με τον Πρόεδρο της Δ.Κ. Άμφισσας.

Το συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση:

Αποφασίζει ομόφωνα

Γνωμοδοτεί θετικά ως προς την εκμίσθωση των ισόγειων καταστημάτων της πρώην οικίας ιδιοκτητών Γαζή - Καρελλά ή τη χρησιμοποίηση του ενός ισόγειου καταστήματος για τη στέγαση του ΚΑΠΗ εφόσον υπάρξει συμφωνία με τις πρώην ιδιοκτήτριες όπως προβλέπει η διαθήκη τους και εξουσιοδοτεί τον Αντιδήμαρχο της Δημοτικής Ενότητας Άμφισσας να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες.

Αριθμός απόφασης 39/2017

8.

**Λήψη απόφασης για τον τρόπο εκτέλεσης της υπηρεσίας με τίτλο: ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΟΙΤΗΣ ΧΕΙΜΑΡΡΟΥ Τ.Κ. ΓΡΑΒΙΑΣ (Δ.Ε. ΓΡΑΒΙΑΣ).**

(Εισηγητής: κ. Ιωάννης Παπαϊωάννου, προϊστάμενος Δ/σης Περιβάλλοντος).

9.

**Έγκριση και παραλαβή της μελέτης ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΔΟΠΟΪΑΣ ΑΠΟ ΠΕΡΙΟΧΗ 4 ΕΠΟΧΕΣ ΑΜΦΙΣΣΑΣ ΕΩΣ ΠΕΡΙΟΧΗ ΖΑΖΑΝΙΑ (Α.Μ. 22/2017) ΚΑΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΡΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.**

(Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).

**ΕΙΣΗΓΗΣΗ**

**ΣΧΕΤ.:** α) Η υπ'αριθμ. 169/2014 (ΑΔΑ: ΒΙΥΗΩ9Θ-8ΘΒ) Απόφαση Δ.Σ. Δ.Δελφών περί έγκρισης και παραλαβής της υπ'αριθμ. 09/2014 μελέτης,  
β) Η αρ. πρωτ. 3558/16-08-2017 (ΑΔΑ: ΩΗ7Ω7ΛΗ-ΙΝ1) πρόσκληση της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας για την υποβολή προτάσεων στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020 , Μέτρο 4: «ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΣΕ ΥΛΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ» Δράση 4.3.4: «ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΕ ΓΕΩΡΓΙΚΗ ΓΗ ΚΑΙ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΕΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΙΣ», η οποία συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης),  
γ) Ο από 19-05-2017 (ΦΕΚ 1746/Β/19-5-2017) Κανονισμός Περιγραφικών Τιμολογίων Εργασιών για δημόσιες συμβάσεις έργων.

Με την 'α' σχετική Απόφαση, έγινε έγκριση της μελέτης του θέματος.

Μετά την έκδοση της 'β' σχετικής πρόσκλησης, απαιτείται η παρούσα 1<sup>η</sup> επικαιροποίηση, προκειμένου να προσαρμοστεί στα ισχύοντα τιμολόγια εργασιών ('γ' σχετικό).

Έχει γίνει η υπ'αρ.πρωτ. 153011/8225/ 21-12-2015 (ΑΔΑ: 68ΔΧ7ΛΗ-Σ86) Υπαγωγή σε Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις, από το Τμήμα Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας της ΠΕ Φωκίδας.

Με την παρούσα επικαιροποίηση δεν αλλάζει το τεχνικό αντικείμενο του έργου, ενώ το οικονομικό αντικείμενο αυξάνεται κατά 18.839,59 € (με ΓΕ&ΟΕ 18%, απρόβλεπτα 15% και ΦΠΑ 24%).

**Κατόπιν των ανωτέρω, εισηγούμεθα:**

1. Την έγκριση και παραλαβή της μελέτης: **«Βελτίωση αγροτικής οδοποιίας από περιοχή 4 Εποχές Άμφισσας έως περιοχή Ζαζάνια»**, προϋπολογισμού 318.839,59 €, με Α.Μ. 22/2017, καθώς και

2. Την υλοποίηση του έργου: **«Βελτίωση αγροτικής οδοποιίας από περιοχή 4 Εποχές Άμφισσας έως περιοχή Ζαζάνια»**, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν 4412/2016.

10.

**Έγκριση και παραλαβή της υπ' αριθ. 23/2017 μελέτης του έργου με τίτλο ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΟΥ Ν.ΓΙΑΓΤΖΗ ΣΤΗΝ ΔΚ ΑΜΦΙΣΣΑΣ και τρόπου υλοποίησής αυτού.**

(Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΜΕΛΕΤΗ:	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΟΥ Ν. ΓΙΑΓΤΖΗ ΣΤΗΝ Δ.Κ. ΑΜΦΙΣΣΑΣ
Α.Μ.:	23/2017
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ:	63.000,00€
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:	Δ.Ε. ΑΜΦΙΣΣΑΣ
ΣΥΝΤΑΞΑΣ:	ΑΣΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ

### **ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

Η μελέτη του θέματος εκπονήθηκε από την Υπηρεσία μας στα πλαίσια εφαρμογής της κυκλοφοριακής μελέτης και ειδικότερα της πρόβλεψης για μεταροπή της οδού Ν. Γιατζή στην Δ.Κ. Αμφισσας σε πεζόδρομο (εμπορικό), από την οδό Σταλλού, μέχρι την πλατεία Κεχαγιά, με τους κάθετους δρόμους (Σταλλού Ιων. Γάτου και Παπαχρήστου) να παραμένουν κυκλοφοριακά ενεργοί, μονής κατευθύνσεως.

Η οδός ΓΙΑΓΤΖΗ έχει πλάτος 8.50 μ. από οικοδομική γραμμή σε οικοδομική γραμμή και 5,80 μ. μεταξύ των πεζοδρομίων, που είναι ήδη διαμορφωμένα.

Η υψομετρική διαφορά μεταξύ πεζοδρομίων και οδοστρώματος είναι μικρή, παρόλα αυτά η υπάρχουσα διαμόρφωση των καταστημάτων, με ταμπέλες, μαρκίζες, τέντες κ.λ.π. δεν επιτρέπει την εκμετάλλευση όλου του πλάτους της οδού. Για τον λόγο αυτό θεωρείται υποχρεωτική ζώνη ασφαλείας διέλευσης οχημάτων τα 4,00 μ.

Η πεζοδρόμηση της οδού ΓΙΑΓΤΖΗ πραγματοποιείται με σύμπλεγμα κατασκευής, που αποτελείται από κολώνια διαστάσεων 0,40\*0,40\*2,00 μ. Εκατέρωθεν αυτής θα προμηθευτούν και θα τοποθετηθούν από το Δήμο παγκάκι και ζαρντινιέρα, εναλλάξ με μέγιστο μήκος ολόκληρης της κατασκευής 4,40-4,50 μ.

Σε ορισμένες από τις κατασκευές και στο πάνω μέρος των δύο κολώνων τοποθετείται μεταλλική κατασκευή (χωροδικτύωμα), ενώ στις υπόλοιπες διαμορφώνεται μεταλλικό «καπάκι», όπως απεικονίζονται στα σχέδια της μελέτης.

Η πεζοδρόμηση της οδού ΓΙΑΓΤΖΗ χωρίζεται σε τρία τμήματα.

#### **1ο τμήμα – ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΕΧΑΓΙΑ – ΔΙΑΚΟΥ**

Τοποθετούνται τέσσερα ολοκληρωμένα (4) συμπλέγματα, με μεταξύ τους κενό περίπου 7,75 μ. όπου ανά δύο (2) θα ενώνονται με το μεταλλικό χωροδικτύωμα. Στην διασταύρωση της οδού ΓΙΑΓΤΖΗ με την οδό Ανδρούτσου τοποθετούνται δύο (2) κολωνάκια, τα οποία κατά την ώρα της τροφοδοσίας των καταστημάτων, αλλά και σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, θα έχουν την δυνατότητα να αφαιρούνται από το έδαφος.

#### **2ο τμήμα – ΔΙΑΚΟΥ-ΙΩΑΝ. ΓΑΤΟΥ**

Τόσο στο τμήμα της οδού ΓΙΑΓΤΖΗ στην διασταύρωση με την οδό Παπαχρήστου, όσο και στην συνέχεια της μέχρι την διασταύρωση με την οδό Ιωαν. Γάτου τοποθετούνται, δύο ολοκληρωμένα (2) συμπλέγματα, με μεταξύ τους κενό περίπου 5,00 μ. και 8,25 μ αντίστοιχα. Στην διασταύρωση της οδού ΓΙΑΓΤΖΗ με την οδό Ιων. Γάτου τοποθετούνται δύο (2) κολωνάκια, τα οποία κατά την ώρα της τροφοδοσίας των καταστημάτων, αλλά και σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, θα έχουν την δυνατότητα να αφαιρούνται από το έδαφος.

#### **3ο τμήμα – ΙΩΑΝ. ΓΑΤΟΥ- ΣΤΑΛΛΟΥ**

Στο τμήμα αυτό, το οποίο έχει και το μεγαλύτερο μήκος, τοποθετούνται πέντε ολοκληρωμένα (5) συμπλέγματα, με μεταξύ τους κενό περίπου 7,90 μ. όπου ανά δύο (2) θα ενώνονται με το μεταλλικό χωροδικτύωμα, στην αρχή και στο τέλος του τμήματος της οδού. Στην διασταύρωση της οδού ΓΙΑΓΤΖΗ με την οδό Σταλλού τοποθετούνται δύο (2) κολωνάκια,

τα οποία κατά την ώρα της τροφοδοσίας των καταστημάτων, αλλά και σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, θα έχουν την δυνατότητα να αφαιρούνται από το έδαφος.

#### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ

Η κολώνα θα είναι διαστάσεων 0,40\*0,40\*2,00 μ, και θα αποτελείτε τετράγωνη κοιλοδοκό διαστάσεων 200mmx200mmx5mm με μεταλλική βάση αγκύρωσης και μεταλλικό «καπάκι» καθώς και επένδυση από διακοσμητικές εμφανείς πλινθοδομές η τελική επιλογή των οποίων θα εγκριθεί από την Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου. Η κολώνα θα αγκυρωθεί σε θεμέλιο από οπλισμένο σκυρόδεμα.

Η μεταλλική κατασκευή (χωροδικτύωμα) θα είναι ύψους 4,00 έως 4,20 μ. ώστε να είναι δυνατή η διέλευση των οχημάτων, ενώ το οριζόντιο τμήμα της θα λειτουργεί ταυτόχρονα ως βάση στήριξης εορταστικού φωτισμού και στολισμού. Στην μεταλλική κατασκευή περιλαμβάνεται σωλήνας διέλευσης καλωδίων από πολυκαρβονικό και ειδικά τεμάχια για τις διακλαδώσεις. Για όλες τις αναγκαίες εργασίες θα καθαιρεθούν οι κυβόλιθοι του οδοστρώματος με προσοχή, θα καθαιρεθεί όπου είναι αναγκαίο η τσιμεντένια βάση του οδοστρώματος και με την ολοκλήρωση των εργασιών θα γίνει πλήρη αποκατάσταση του πεζοδρομίου και του οδοστρώματος με τους ίδιους κυβόλιθους.

Για την άρδευση των φυτών στις ζαρντινιέρες, που θα τοποθετηθούν μελλοντικά, προβλέπεται η κατασκευή αυτοματοποιημένου δικτύου άρδευσης κατά μήκος της οδού Ν. Γιαγτζή και από τις δύο πλευρές.

Το έργο είναι προϋπολογισμού 63.000,00€ με ΦΠΑ 24% και θα εκτελεστεί σύμφωνα με τις διατάξεις των Ν. 4412/16, περί «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»

#### **Κατόπιν των ανωτέρω, εισηγούμεθα:**

1. Την έγκριση και παραλαβή της μελέτης: «**ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΟΥ Ν. ΓΙΑΓΤΖΗ ΣΤΗΝ Δ.Κ. ΑΜΦΙΣΣΑΣ**», προϋπολογισμού 63.000,00€, με Α.Μ. 23/2017, καθώς και
2. Την υλοποίηση του έργου : «**ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΟΥ Ν. ΓΙΑΓΤΖΗ ΣΤΗΝ Δ.Κ. ΑΜΦΙΣΣΑΣ**». Επίσης σας γνωρίζουμε ότι το έργο δύναται να υλοποιηθεί με την διαδικασία του συνοπτικού διαγωνισμού, σύμφωνα με το αρ. 117 του Ν. 4412/2016.

11.

**Έγκριση και παραλαβή της υπ' αριθ. 24/2017 (1<sup>η</sup> επικαιροποίηση της 5/2017) μελέτης του έργου με τίτλο ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΤΟΙΧΕΙΟΥ ΑΝΤΙΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΥΛΕΙΟΥ ΧΩΡΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΔΙΑΚΟΥ.**

(Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΣΧΕΤ.: 1. Η υπ' αριθμ. 162/17 (ΑΔΑ:Ψ4Ζ1Ω9Θ-ΗΙΞ) Απόφαση Δ.Σ. περί έγκρισης και παραλαβής της υπ' αριθμ. 5/2017 μελέτης  
2. Η Αριθ. ΔΝΣγ/οικ.35577/ΦΝ 466 Απόφαση περι «Κανονισμός Περιγραφικών Τιμολογίων Εργασιών για δημόσιες συμβάσεις έργων» (ΦΕΚ 1746/Β/19-05-2017)

Με την ανωτέρω –1- σχετική Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δελφών έγινε έγκριση και παραλαβή της υπ' αριθμ. 5/2017 μελέτης με τίτλο «**ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΤΟΙΧΕΙΟΥ ΑΝΤΙΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΥΛΕΙΟΥ ΧΩΡΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΔΙΑΚΟΥ**» προϋπολογισμού 17.525,33 ευρώ.

Μετά την δημοσίευση του –2- σχετικής Υπουργικής Απόφασης, απαιτείται η επικαιροποίηση της μελέτης προσαρμόζοντας τα συμβατικά τεύχη αυτής με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η υπηρεσία μας συνέταξε εκ νέου τα συμβατικά τεύχη (Τεχνική έκθεση, Προϋπολογισμό, Τιμολόγιο, Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων, Τεχνική Συγγραφή Υποχρεώσεων, ΣΑΥ, ΦΑΥ και ΤΕΥΔ) που απαιτούνται με το Ν. 4412/16, χωρίς να γίνεται μεταβολή του τεχνικού και οικονομικού αντικειμένου.

Ο προϋπολογισμός του έργου είναι 17.525,33€ (με ΦΠΑ 24%) και η χρηματοδότησή του προέρχεται από ΣΑΤΑ 2017, με εγγεγραμμένη πίστωση 20.000,00€ στον Προϋπολογισμό του Δήμου Δελφών για το έτος 2017.

**Κατόπιν των ανωτέρω, εισηγούμεθα:**

1. Την έγκριση και παραλαβή της μελέτης: «**ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΤΟΙΧΕΙΟΥ ΑΝΤΙΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΥΛΕΙΟΥ ΧΩΡΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΔΙΑΚΟΥ**», προϋπολογισμού 17.525,33 €, με Α.Μ. 24/2017 (1<sup>η</sup> επικαιροποίηση 5/2017), καθώς και
2. Την υλοποίηση του έργου : «**ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΤΟΙΧΕΙΟΥ ΑΝΤΙΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΥΛΕΙΟΥ ΧΩΡΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΔΙΑΚΟΥ**». Επίσης σας γνωρίζουμε ότι το έργο δύναται να υλοποιηθεί με την διαδικασία του συνοπτικού διαγωνισμού, σύμφωνα με το αρ. 117 του Ν. 4412/2016.

12.

**Έγκριση και παραλαβή της υπ' αριθ. 25/2017 (1<sup>η</sup> επικαιροποίηση της 2/2017) μελέτης του έργου με τίτλο ΑΜΕΣΑ ΜΕΤΡΑ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΑΡΘΕΝΑΓΩΓΕΙΟΥ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ και τρόπος υλοποίησης αυτού.**

(Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΣΧΕΤ.: 1. Η Αριθ. ΔΝΣγ/οικ.35577/ΦΝ 466 Απόφαση περι «Κανονισμός Περιγραφικών Τιμολογίων Εργασιών για δημόσιες συμβάσεις έργων» (ΦΕΚ 1746/Β/19-05-2017)

Μετά την δημοσίευση της –1- σχετικής Υπουργικής Απόφασης, απαιτείται η επικαιροποίηση της μελέτης προσαρμόζοντας τα συμβατικά τεύχη αυτής με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η υπηρεσία μας συνέταξε εκ νέου τα συμβατικά τεύχη (Τεχνική έκθεση, Προϋπολογισμό, Τιμολόγιο, Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων, Τεχνική Συγγραφή Υποχρεώσεων, ΣΑΥ, ΦΑΥ και ΤΕΥΔ) που απαιτούνται με το Ν. 4412/16, χωρίς να γίνεται μεταβολή του τεχνικού και οικονομικού αντικείμενου.

Ο προϋπολογισμός του έργου είναι 59.236,73€ (με ΦΠΑ 24%) και η χρηματοδότησή του προέρχεται από την Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας κατά 30.000,00 (Απόφαση 112/2017 Περιφερειακού Συμβουλίου) και τον Δήμο Δελφών, ο οποίος έχει εγγεγραμμένη πίστωση 24.436,90€ (ΣΑΤΑ 2016) και 4.500,00€ (ΑΠΕ) στον Προϋπολογισμό του για το έτος 2017.

**Κατόπιν των ανωτέρω, εισηγούμεθα:**

1. Την έγκριση και παραλαβή της μελέτης: **«ΑΜΕΣΑ ΜΕΤΡΑ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΑΡΘΕΝΑΓΩΓΕΙΟΥ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ»**, προϋπολογισμού 59.236,73€, με Α.Μ. 25/2017 (1<sup>η</sup> επικαιροποίηση 2/2017), καθώς και

2. Την υλοποίηση του έργου : **«ΑΜΕΣΑ ΜΕΤΡΑ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΑΡΘΕΝΑΓΩΓΕΙΟΥ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ»**. Επίσης σας γνωρίζουμε ότι το έργο δύναται να υλοποιηθεί με την διαδικασία του συνοπτικού διαγωνισμού, σύμφωνα με το αρ. 117 του Ν. 4412/2016.

13.

**Έγκριση 1<sup>ου</sup> ΑΠΕ του έργου ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΑΜΙΑΝΤΟΣΩΛΗΝΕΣ ΑΠΟ ΘΕΣΗ 'ΒΡΥΣΗ ΡΕΤΣΙΝΗ' ΜΕΧΡΙ ΟΙΚΙΑ ΚΑΡΑΧΡΗΣΤΟΥ ΕΝΤΟΣ ΟΙΚΙΣΜΟΥ ΤΚ ΠΟΛΥΔΡΟΣΟΥ.**

(Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).

**ΕΙΣΗΓΗΣΗ**

Έχοντας υπ' όψη:

- Την αρ. 68/2012 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δελφών, περί έγκριση του Τεχνικού Προγράμματος, με την οποία το εν θέματι έργο εντάχθηκε στο Τεχνικό Πρόγραμμα έτους 2012
- Την αρ. 34/2012 μελέτη του έργου
- Την αρ. 324/2012 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου περί έγκρισης και παραλαβής της μελέτης
- Την 400/2012 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής περί έγκρισης διακήρυξης και κατάρτισης των όρων δημοπράτησης

9/2016 μελέτη του έργου, προϋπολογισμού 8.100,00 € με ΦΠΑ, η οποία συντάχθηκε από την Δ.Τ.Υ. Δήμου Δελφών και εγκρίθηκε και παραλήφθηκε από το Δημοτικό Συμβούλιο Δελφών με την 296/2016 απόφαση (ΑΔΑ:ΩΕΛΓΩ9Θ-6ΟΒ).

Την χρηματοδότηση του έργου που προέρχεται από ΣΑΤΑ 2015 και ΑΠΕ 2016 σύμφωνα με την έγκριση για την δέσμευση και ψήφιση της πίστωσης από την Οικονομική επιτροπή του Δ. Δελφών με την υπ' αριθμ. 299 / 2016 (ΑΔΑ: ΩΔ5ΧΩ9Θ-5BP) απόφασή της, εις βάρος των κωδικών Κ.Α. 25-7312.015 και Κ.Α. 25-7312.016 του προϋπολογισμού του Δήμου.

Την υπ' αριθμ. 299 / 2016 (ΑΔΑ: ΩΔ5ΧΩ9Θ-5BP), απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Δελφών, με την οποία το έργο ανατέθηκε στον κ. Σταύρο Λάντζο που προσέφερε έκπτωση 2,00%.

Την από 12.10.2016 υπογραφή της σύμβασης για την εκτέλεση του έργου, ποσού 6.401,25€ πλέον Φ.Π.Α.

Την από 21/9/2017 συνταχθείσα Τεχνική Έκθεση Περαιώσης του έργου από τον επιβλέποντα μηχανικό και την αναφορά σε αυτήν ότι α) η επιμέρους εργασία τοποθέτησης σωλήνων πολυαιθυλενίου με διάμετρο DN 90mm εγκεκριμένη και πληρωτέα με το Α.Τ.3 της μελέτης, εκτελέστηκε κατά παρέκκλιση των οριζόμενων σε αυτήν προδιαγραφών, ήτοι εκ σωλήνων πολυαιθυλενίου διαμέτρου DN 63mm, λόγω της ανάγκης συναρμογής με το υφιστάμενο δίκτυο διαμέτρου DN 63mm, β) η εν λόγω ποιοτική παρέκκλιση για την συγκεκριμένη εργασία συνιστά ελάττωμα στην κατασκευή της που όμως δεν επηρεάζει την λειτουργικότητα του έργου και ως εκ τούτου πρέπει να κριθεί ως επουσιώδες και την πρόταση η εργασία αυτή να επιμετρηθεί και να πιστοποιηθεί με μείωση τιμής.

Την αρ. Πρωτ. 21692/21-9-2017 ειδική διαταγή του άρθρου 60 του Ν. 3669/2008 που εξέδωσε η Δ.Τ.Υ. με την οποία το προαναφερθέν ελάττωμα κρίθηκε επουσιώδες και έγινε αποδεκτή η εργασία ως είχε εκτελεστεί, επιβλήθηκε δε μείωση της αμοιβής του αναδόχου για την συγκεκριμένη εργασία κατά ποσοστό σαράντα τρία τοις εκατό 43%. Η ειδική διαταγή παρελήφθη από τον ανάδοχο την 25-9-2017 και επ' αυτής δεν υπέβαλε ένσταση εντός της προβλεπόμενης από τον νόμο προθεσμίας (δέκα ημέρες).

**ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΝ ΠΑΡΟΝΤΑ Α.Π.Ε**

Ο παρών Ανακεφαλαιωτικός πίνακας συντάχθηκε για :

**1)την διάθεση των απροβλέπτων δαπανών της αρχικής σύμβασης.**

Με το ποσό των απροβλέπτων της αρχικής σύμβασης, καλύπτεται η επί πλέον δαπάνη που προέκυψε από απαιτήσεις της κατασκευής, οι οποίες καθίστανται απαραίτητες για την αρτιότητα και λειτουργικότητα του έργου, με την προϋπόθεση να μην τροποποιείται το βασικό σχέδιο αυτού, σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 8 του Ν1418/84 όπως αυτή τροποποιήθηκε με το άρθρο 4 του Ν.2372/96 και τον Ν.3621/07.

Με το ποσό των **απροβλέπτων** δαπανών της σύμβασης που είναι **851,99 €**, καλύπτεται μέρος της επί πλέον δαπάνης των εργασιών του Α.Τ. 6 (αποκατάσταση ζημιάς στο δίκτυο ύδρευσης), Α.Τ.7(ερευνητικές τομές) και Α.Τ. 8 (κατασκευή παροχής ύδρευσης).



**2)να τακτοποιήσει τις αυξομειώσεις των ποσοτήτων των διαφόρων εργασιών** όπως αυτές διαμορφώθηκαν μέχρι σήμερα (σύμφωνα με τις Αναλυτικές Επιμετρήσεις), σε σχέση με αυτές που είχαν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό της μελέτης.

**3)Να γίνει η προβλεπόμενη από την αρ. Πρωτ. 21692/21-9-2017 ειδική διαταγή του άρθρου 60 μείωση τιμής του Α.Τ.3 (σωληνώσεις ΡΕ), που ανέρχεται στο ποσό των 259,58€.**

### **Γ! ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Ο πρώτος 1ος Α.Π.Ε κλείνει στο ποσό των 7.611,21€, εκ των οποίων 6.138,07€ είναι εργασίες και 1.473,14€ για ΦΠΑ 24%, ήτοι επί έλασσον της αρχικής σύμβασης ποσού 7.937,55€ κατά 326,34€.

Προτείνεται η έγκριση του 1<sup>ου</sup> Α.Π.Ε.

14.

**Έγκριση διάλυσης σύμβασης του έργου ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΛ ΑΜΦΙΣΣΑΣ.**

(Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).

**ΕΙΣΗΓΗΣΗ**

Έχοντας υπ' όψη:

- Την αρ. 07/2010 μελέτη του έργου « ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΛ ΑΜΦΙΣΣΑΣ»,
- προϋπολογισμού 310.000,00€.
- Την αριθμ. 73/2010 απόφαση του Δημ. Συμβουλίου Άμφισσας με την οποία α) έγινε η αποδοχή πίστωσης του έργου ποσού 250.000,00 € από την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Φωκίδας β) αναμορφώθηκε ο προϋπολογισμός του Δήμου, έτους 2010 γ) Ψηφίστηκε η πίστωση αυτή των 250.000,00 για τη εκτέλεση του έργου και δ) Εγκρίθηκε η σύναψη προγραμματικής σύμβασης μεταξύ Ν.Α. Φωκίδας και Δήμου Άμφισσας για την εκτέλεση του έργου
- Την από 03/05/2010 υπογραφή της προγραμματικής σύμβασης για την κατασκευή του έργου
- Την αριθμ. απόφαση 95/2010 της Δημοκρατικής Επιτροπής Άμφισσας περί έγκρισης της μελέτης & των όρων δημοπράτησης του έργου
- Την από 15/06/2010 δημοπρασία του έργου στην οποία τελευταίος μειοδότης αναδείχθηκε η Εταιρεία ΞΗΡΟΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗ ΕΤΕ
- Την από 24-8-2010 εργολαβική σύμβαση του έργου, ποσού 141.166,15 ΕΥΡΩ χωρίς ΦΠΑ (γενικό σύνολο με ΦΠΑ 173.634,36€), με συμβατικό χρόνο κατασκευής του έργου 4 μήνες.
- Τον από 08/10/2010 εγκεκριμένο 1<sup>ο</sup> λογαριασμό του έργου ποσού με ΦΠΑ 1.850,00€, η πληρωμή του οποίου εκκρεμεί ακόμα
- Την αριθμ. 322/2010 απόφαση του το ΔΣ Άμφισσας με την οποία εγκρίθηκε παράταση των εργασιών του έργου μέχρι την 31/07/2011.
- Το αριθμ. πρωτ. 14645/27-05-2011 έγγραφο του ανάδοχου του έργου με το οποίο υπέβαλε ειδική δήλωση διακοπής εργασιών, λόγω μη εξόφλησης του 1<sup>ου</sup> λογαριασμού, αποκλειστικής υπαιτιότητας του κυρίου του έργου.
- Την αριθμ. Πρωτ. 18805/04-07-2011 απόφαση της Δ.Τ.Υ. του Δήμου Δελφών περί αποδοχής του περιεχομένου της ειδικής δήλωσης διακοπής εργασιών του ανάδοχου.
- Το γεγονός ότι έχουν περάσει επτά χρόνια χωρίς να υπάρχει καμία επιχορήγηση από την Περιφερειακή Ενότητα Φωκίδας (πρώην Ν.Α.Φ) και το έργο βρίσκεται από τις 4-7/2011 σε διακοπή εργασιών
- Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 62 του Ν. 3669/2008 που έχουν ως «*Η σύμβαση διαλύεται από την κοινοποίηση στον ανάδοχο διαταγής του φορέα κατασκευής του έργου για οριστική διακοπή των εργασιών, εκτός αν με τη διαταγή αυτή ορίζεται μεταγενέστερος χρόνος διάλυσης, για να εκτελεστούν οριζόμενες στην διαταγή εργασίες*»

**ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ**

Την οριστική διάλυση της σύμβασης του έργου «ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΛ ΑΜΦΙΣΣΑΣ» σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 62 του Ν. 3669/2008.

15.

**Έγκριση διάλυσης σύμβασης του έργου ΔΙΑΝΟΙΞΗ ΔΡΟΜΟΥ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΜΠΟΥΝΙΑ ΚΑΙ ΚΕΛΑΪΔΗ ΤΚ ΑΘΑΝ. ΔΙΑΚΟΥ.**

(Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).

**ΕΙΣΗΓΗΣΗ**

Έχοντας υπ' όψη:

- Την αρ. 68/2012 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δελφών, περί έγκριση του Τεχνικού Προγράμματος, με την οποία το εν θέματι έργο εντάχθηκε στο Τεχνικό Πρόγραμμα έτους 2012
- Την αρ. 34/2012 μελέτη του έργου, προϋπολογισμού 19.500€
- Την αρ. 324/2012 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου περί έγκρισης και παραλαβής της μελέτης
- Την 400/2012 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής περί έγκρισης διακήρυξης και κατάρτισης των όρων δημοπράτησης
- Την από 16/1/2013 δημοπράτηση του έργου
- Την αρ. 30/2013 απόφαση της Οικονομικής επιτροπής περί έγκριση του αποτελέσματος της δημοπρασίας και κατακύρωσης του διαγωνισμού στην ΞΗΡΟΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗ ΕΤΕ, που προσέφερε έκπτωση 2%.
- Την αρ. πρωτ. 10956/18-4-2013 σύμβαση κατασκευής του έργου
- Το αρ. πρωτ. 13301/15-5-2013 έγγραφο της Δ.Τ.Υ. προς τον ανάδοχο περί μη έναρξη εργασιών έως η Τ. Κ. Αθανασίου Διάκου προσκομίσει όλες τις υπεύθυνες δηλώσεις των ιδιοκτητών περί παραχώρησης των χώρων για την διάνοιξη που προβλέπεται στο έργο
- Το γεγονός ότι οι δηλώσεις αυτές ουδέποτε προσκομίστηκαν από την Τ.Κ. Αθανασίου Διάκου, καθώς και το γεγονός ότι ο προϋπολογισμός του Δήμου στην συνέχεια αναμορφώθηκε και τα χρήματα διατέθηκαν σε άλλα έργα, με αποτέλεσμα η κατασκευή του έργου να έχει καταστεί ανέφικτη.
- Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 62 του Ν. 3669/2008 που έχουν ως *«Η σύμβαση διαλύεται από την κοινοποίηση στον ανάδοχο διαταγής του φορέα κατασκευής του έργου για οριστική διακοπή των εργασιών, εκτός αν με τη διαταγή αυτή ορίζεται μεταγενέστερος χρόνος διάλυσης, για να εκτελεστούν οριζόμενες στην διαταγή εργασίες»*

**ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ**

Την οριστική διάλυση της σύμβασης του έργου «ΔΙΑΝΟΙΞΗ ΔΡΟΜΟΥ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΜΠΟΥΝΙΑ ΚΑΙ ΚΕΛΑΙΔΗ Τ.Κ. ΑΘ. ΔΙΑΚΟΥ» σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 62 του Ν. 3669/2008.

16.

**Έγκριση πρωτοκόλλων προσωρινής και οριστικής παραλαβής του έργου  
ΑΣΦΑΛΤΟΣΤΡΩΣΗ ΔΡΟΜΟΥ ΚΤΕΛ ΑΜΦΙΣΣΑΣ.**

(Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).

**ΕΙΣΗΓΗΣΗ**

ΕΡΓΟ: «Ασφαλτόστρωση δρόμου ΚΤΕΛ Άμφισσας »  
Α.Μ.: 17/2014 ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:ΑΜΦΙΣΣΑΣ  
ΑΝΑΔΟΧΟΣ: ΗΡΑΚΛΗΣ ΜΠΑΡΤΣΩΤΑΣ  
ΚΟΙΝ. ΕΓΓΡΑΦΩΝ: ΗΡΑΚΛΗΣ ΜΠΑΡΤΣΩΤΑΣ  
Ε.Παπαλεξανδρή 33  
33200 Ιτέα  
ΠΡΟΫΠΟΛ. ΕΡΓΟΥ: 8.620,00€  
ΠΟΣΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ: 8.361,78€  
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ: Α.Π.Ε.- Κ.Α.30-7323.007

**ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

Σκοπός του έργου ήταν

- Η ασφαλτόστρωση του δρόμου προς το ΚΤΕΛ Άμφισσας.

Το έργο ολοκληρώθηκε με τις παρακάτω εργασίες:

<b>A/A</b>	<b>Είδος Εργασίας</b>	<b>Ποσότητα</b>
	<b>1. Χωματουργικά</b>	
1	Αποξήλωση ταπήτων και στρώσεων οδοστρωσίας	18,20
2	Γενικές εκσκαφές σε έδαφος γαιώδες-ημιβραχώδες	145,60
	<b>2. Οδοστρωσία</b>	
3	Προμήθεια κοκώδους υλικού, μέγεθος κόκκων έως 200mm	91,00
4	Υπόβαση οδοστρωσίας μεταβλητού πάχους	36,40
5	Βάση πάχους 0,10μ (ΠΤΠ-)-150)	364,00
	<b>3. Ασφαλτικά</b>	
6	Ασφαλτική προεπάλειψη	379,60
7	Ασφαλτική στρώση κυκλοφορίας	379,60

Μετά τη σύσταση της Επιτροπής παραλαβής βάσει της υπ' αρ. απόφασης. 498/12-12-2016 Απόφασης, πρακτικό 24/12-12-2016 του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δελφών Ν. Φωκίδας, η εν λόγω Επιτροπή μετέβη για έλεγχο επί τόπου του έργου του θέματος και στη συνέχεια υπέγραψε τα αντίστοιχα Πρωτόκολλα Προσωρινής & Οριστικής Παραλαβής. Κατόπιν των ανωτέρω, εισηγούμεστε την έγκριση των αποστελλομένων Πρωτοκόλλων Προσωρινής και Οριστικής Παραλαβής.

17.

**Έγκριση πρωτοκόλλων προσωρινής και οριστικής παραλαβής του έργου ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΔΟΠΟΪΑΣ ΑΠΟ ΤΚ ΑΓΙΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΕΩΣ ΘΕΣΗ ΠΟΡΤΕΣ ΔΕ ΑΜΦΙΣΣΑΣ.**

(Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).

**ΕΙΣΗΓΗΣΗ**

ΕΡΓΟ: «Συντήρηση αγροτικής οδοποιίας από Τ.Κ. Αγίου Κωνσταντίνου έως θέση Πόρτες Δ.Ε. Άμφισσας »  
Α.Μ.: 43/2012 ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:ΑΜΦΙΣΣΑΣ  
ΑΝΑΔΟΧΟΣ: ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΜΠΑΡΤΣΩΤΑΣ  
ΚΟΙΝ. ΕΓΓΡΑΦΩΝ: ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΜΠΑΡΤΣΩΤΑΣ  
Ε.Παπαλεξανδρή 33  
33200 Ιτέα  
ΠΡΟΫΠΟΛ. ΕΡΓΟΥ: 31.446,00€  
ΠΟΣΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ: 22.012,15,00€  
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ: Ο.Π.Σ.Α.Α.

**ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

Σκοπός του έργου ήταν

- Η τσιμεντόστρωση τμήματος του δρόμου που οδηγεί στο αναρριχητικό πεδίο Πόρτες. Τέλος το έργο ολοκληρώθηκε με τις παρακάτω εργασίες

<b>A/A</b>	<b>Είδος Εργασίας</b>	<b>Ποσότητα</b>
1	Γενικές εκσκαφές σε έδαφος γαιώδες-ημιβραχώδες	33,95
2	Ισοπέδωση και καθαρισμός επιφάνειας	1.184,79
3	Υπόβαση οδοστρωσίας μεταβλητού πάχους	118,48
4	Χαλύβδινος οπλισμός σκυροδεμάτων, χαλύβδινο δομικό πλέγμα B500c	2.274,80
5	Κατασκευή ρείθρων τραπεζοειδών τάφρων κλπ με σκυρόδεμα C16/20	177,72

Μετά τη σύσταση της Επιτροπής παραλαβής βάσει της υπ' αρ. απόφασης. 498/12-12-2016 Απόφασης, πρακτικό 24/12-12-2016 του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δελφών Ν. Φωκίδας, η εν λόγω Επιτροπή μετέβη για έλεγχο επί τόπου του έργου του θέματος και στη συνέχεια υπέγραψε τα αντίστοιχα Πρωτόκολλα Προσωρινής & Οριστικής Παραλαβής.

Κατόπιν των ανωτέρω, εισηγούμεστε την έγκριση των αποστελλομένων Πρωτοκόλλων Προσωρινής και Οριστικής Παραλαβής.

18.

**Έγκριση παράτασης προθεσμίας του έργου ΔΙΚΤΥΟ ΔΙΩΡΥΓΩΝ ΤΟΕΒ ΑΜΦΙΣΣΑΣ – ΧΡΙΣΣΟΥ.**

(Εισηγήτρια: κ. Ασπασία Ράλλιου, αν. προϊσταμένη Δ.Τ.Υ.).

**ΕΙΣΗΓΗΣΗ**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ :**

ΚΥΡΙΟΣ ΕΡΓΟΥ : ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ

ΦΟΡΕΑΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ : ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ : 04/2013

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ : 190.710,16 ΕΥΡΩ (ΜΕ ΦΠΑ)

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ : 125.880,61 ΕΥΡΩ (ΜΕ ΦΠΑ)

ΜΕΣΗ ΕΚΠΤΩΣΗ : 33,99 %

ΑΝΑΔΟΧΟΣ : ΣΤΕΓΑΣΗ ΑΤΕ

Σε συνέχεια της ανωτέρω σχετικής αίτησης του αναδόχου περί παράτασης προθεσμίας, φωτοαντίγραφο της οποίας σας κοινοποιούμε , και έχοντας υπ' όψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 36 του Π.Δ. 609/85 όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο 48 του Ν. 3669/08
2. Την επικαιροποιημένη μελέτη με αριθμ. 4/2013 και τίτλο «ΔΙΚΤΥΟ ΔΙΩΡΥΓΩΝ ΤΟΕΒ ΑΜΦΙΣΣΑΣ – ΧΡΙΣΣΟΥ» που θεωρήθηκε από την Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών Δ. Δελφού μαζί με όλα τα τεύχη και σχέδια που τη συνοδεύουν .
3. Την απόφαση ένταξης της παραπάνω πράξης με αριθμό πρωτ. 563 /13-1-14 του ΥΠ. ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ του αρμόδιου Πολιτικού Προϊσταμένου (ΑΔΑ ΒΙ6ΖΒ-3Ε9), με την οποία εγκρίθηκε η διάθεση πίστωσης 190.710,16 Ευρώ σε βάρος του προϋπολογισμού του εναρίθμου έργου : 2010ΣΕ08280000-Ο.Π.Σ.Α.Α: 177325 της Σ.Α. Ε082/8 για την κατασκευή του υπόψη έργου.
4. Την με αρ. πρωτ. 7139/23-03-15 σύμβαση κατασκευής του έργου ποσού 125.880,61€ με Φ.Π.Α. , σύμφωνα με την οποία η συμβατική ολική προθεσμία ολοκλήρωσης του έργου έχει καθορισθεί σε τρεις μήνες από την ημερομηνία υπογραφής ( 23/03/2015) της ανωτέρω σύμβασης του έργου ήτοι έως 20/06/15.
5. Το γεγονός ότι λόγω της μη πληρωμής του 1<sup>ου</sup> λογαριασμού είχε εκδοθεί η υπ' αριθ. πρωτ. 4959/09-03-16 απόφαση διακοπής εργασιών του ανωτέρου έργου, ή οποία έπειτα από το υπ' αριθ. πρωτ. 15438/11-07-17 έγγραφο της υπηρεσίας μας προς τον ανάδοχο, αίρεται , διότι ο ανάδοχος πληρώθηκε και τους δυο λογαριασμούς του έργου.
6. Την υπ' αριθμ. 529/28-12-15 απόφαση (ΑΔΑ: Ψ6ΙΓΩ9Θ-Κ5Ρ) Δ.Σ. Δήμου Δελφών περί παράτασης προθεσμίας έως τις 13-03-16.
7. Την υπ' αριθμ. 265/29-06-16 απόφαση (ΑΔΑ: ΩΛΗΓΩ9Θ-ΓΚ2) Δ.Σ. Δήμου Δελφών περί παράτασης προθεσμίας έως τις 20-09-16.
8. Την υπ' αριθμ. 5374/22-07-16 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων σύμφωνα με την οποία το ανωτέρω έργο αποτελεί συνεχιζόμενη πράξη στο ΠΑΑ 2014-2020.
9. Την υπ' αριθμ. 409/19-10-16 απόφαση (ΑΔΑ: 7ΞΞΕΩ9Θ-ΦΘΞ) Δ.Σ. Δήμου Δελφών περί παράτασης προθεσμίας έως τις 19-12-16.
10. Την υπ' αριθμ. 15/30-01-17 απόφαση (ΑΔΑ: ΩΖΑ8Ω9Θ-2Ω1) Δ.Σ. Δήμου Δελφών περί παράτασης προθεσμίας έως τις 19-03-17
11. Την υπ' αριθμ. 50/20-03-17 απόφαση (ΑΔΑ : ΩΑ99Ω9Θ-ΒΗ3) Δ.Σ. Δήμου Δελφών περί παράτασης προθεσμίας έως τις 19-07-17.
12. Την υπ' αριθμ. 294/14-07-17 απόφαση (ΑΔΑ : 64ΔΦΩ9Θ-3Ν9) Δ.Σ. Δήμου Δελφών περί παράτασης προθεσμίας έως τις 07/10/17.
13. Το υπ' αριθ. πρωτ. 9203 /28-09-17 έγγραφο της ΑΝΦΩ ΑΕ –ΑΑΕ ΟΤΑ σύμφωνα με το οποίο η καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του εν θέματι έργου είναι η 31/12/17.
14. Την από 18/09/17 εμπρόθεσμη αίτηση της αναδόχου εταιρείας περί χορήγησης παράτασης προθεσμίας έως τις 31/12/17 για τους λόγους ότι μετά

από την μακρόχρονη διακοπή του έργου και την περίοδο του μηνός Αυγούστου ήταν σχεδόν αδύνατη η επανοργάνωση του εργοταξίου , λόγω διακοπών των προμηθευτών υλικών , συγκέντρωσης και οργάνωσης τόσο του εργατικού προσωπικού όσο και του απαραίτητου μηχανικού εξοπλισμού από τον ανάδοχο του έργου.

15. Το γεγονός ότι οι ως άνω καθυστερήσεις εκτέλεσης εργασιών δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου.

#### Εκφράζουμε τη γνώμη

Ότι μπορεί να χορηγηθεί παράταση στο εν λόγω έργο κατά 60 ημέρες ήτοι έως τις 06/12/2017 για λόγους που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου σύμφωνα με το άρθρο 48 .

19.

**Έγκριση Έκθεσης 2<sup>ου</sup> τριμήνου σχετικά με την εκτέλεση του προϋπολογισμού οικ. έτους 2017.**

(Εισηγητής: κ. Λουκάς Αναγνωστόπουλος, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

«...»

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ: 20

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 355/2017

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της 20<sup>ης</sup>/16.08.2017 συνεδρίασης της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Δελφών

**ΘΕΜΑ 05<sup>ο</sup>:** Έκθεση **2ου τριμήνου** σχετικά με την εκτέλεση του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2017.

Στην Άμφισσα σήμερα, στις **16.08.2017**, ημέρα Τετάρτη και ώρα 11:00, στο Δημοτικό Κατάστημα του Δήμου Δελφών (πλατεία Κεχαγιά), συνήλθε σε **τακτική** συνεδρίαση η Οικονομική Επιτροπή του Δήμου μετά από την με αριθμ. πρωτ. 18519/11.08.2017 πρόσκληση του Προέδρου κ. Αναγνωστόπουλου Λουκά, που επιδόθηκε νόμιμα στα μέλη σύμφωνα με το άρθρο 75 Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α/07.06.2010).

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, δηλαδή σε σύνολο εννέα (09) μελών βρέθηκαν παρόντα τα παρακάτω πέντε (05) μέλη:

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ**

1. Αναγνωστόπουλος Λουκάς, Πρόεδρος
2. Μίχος Νεκτάριος, Μέλος
3. Αγγελόπουλος Αριστείδης, Μέλος
4. Καραδήμα Αικατερίνη, Μέλος
5. Μάνιος Ασημάκης, Μέλος

**ΑΠΟΝΤΕΣ**

1. Ταγκαλής Παναγιώτης, Αντιπρόεδρος
2. Μανανάς Αθανάσιος, Μέλος
3. Σεγδίτσα-Πονήρη Χρυσούλα, Μέλος
4. Τσονάκας Αθανάσιος, Μέλος

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το **πέμπτο (05<sup>ο</sup>)** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών της Οικονομικής Επιτροπής:

**1.** Το άρθρο **72 του Ν. 3852/2010** (ΦΕΚ 87/τ.Α/07.06.2010).

**2.** Την από **21.07.2017** εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Δελφών η οποία αναφέρει τα εξής:

**ΘΕΜΑ:** *Εισηγητική έκθεση 2<sup>ου</sup> Τριμήνου του Έτους 2017 προς την Οικονομική Επιτροπή, για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού.*

*Σύμφωνα με την περίπτωση β της παραγράφου 1 του άρθρου 72 του ν. 3852/10, η οικονομική επιτροπή ελέγχει την υλοποίηση του προϋπολογισμού και υποβάλλει ανά τρίμηνο έκθεση προς το δημοτικό συμβούλιο, στην οποία παρουσιάζεται η κατάσταση των εσόδων και εξόδων του δήμου. Η έκθεση αυτή στην οποία καταχωρούνται και τυχόν παρατηρήσεις της μειοψηφίας, δημοσιεύεται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα του δήμου.*

*Με την παρ.9 του άρθρου 266 του Ν.3852/2010, όπως συμπληρώθηκε με την παρ 4 του άρθρου 43 του ν. 3979/2011, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 39 Ν.4257/2014, ΦΕΚ Α93/14.7.2014 ορίζονται τα εξής:*

*Η οικονομική επιτροπή, έπειτα από εισήγηση του υπευθύνου των οικονομικών υπηρεσιών του οικείου Δήμου, μετά τη λήξη κάθε τριμήνου υποβάλλει στο δημοτικό συμβούλιο έκθεση για τα αποτελέσματα εκτέλεσης του προϋπολο-γισμού, κατά το χρονικό διάστημα από την αρχή του οικονομικού έτους έως το τέλος του συγκεκριμένου τριμήνου. Στην έκθεση διατυπώνονται και οι τυχόν παρατηρήσεις της μειοψηφίας και επισυνάπτεται σε αυτή η εισήγηση του υπευθύνου οικονομικών υπηρεσιών καθώς και η έκθεση του προηγούμενου τριμήνου. Η έκθεση μετά των συνημμένων της υποβάλλεται στο δημοτικό συμβούλιο εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από τη λήξη κάθε τριμήνου.*

*Εάν, με την ανωτέρω έκθεση του δεύτερου και τρίτου τριμήνου κάθε οικονομικού έτους, διαπιστωθεί από την οικονομική επιτροπή, σύμφωνα με την πορεία και την εκτίμηση είσπραξης των εσόδων, ότι στον προϋπολογισμό έχουν εγγραφεί υπερεκτιμημένα έσοδα ή έσοδα που εκτιμάται ότι δεν θα εισπραχθούν έως το τέλος της χρήσης, το δημοτικό συμβούλιο προβαίνει υποχρεωτικά σε αναμόρφωση αυτού, με απόφαση του που λαμβάνεται εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την υποβολή σε αυτό της έκθεσης από την οικονομική επιτροπή, μειώνοντας τα παραπάνω έσοδα, σύμφωνα με την εισήγηση της και αντιστοίχως το*



σκέλος των δαπανών, ώστε να μην καταστεί σε καμία περίπτωση ελλειμματικός ο προϋπολογισμός.

Σε περιπτώσεις όπου από την έκθεση προκύπτει ότι δεν απαιτείται αναμόρφωση του προϋπολογισμού, αυτό διαπιστώνεται από το δημοτικό συμβούλιο με απόφαση του που λαμβάνεται εντός της ίδιας προθεσμίας, δυνάμενο αυτό να προβεί σε αναμόρφωση του για τους λόγους που αναφέρονται στο προηγούμενο εδάφιο.

Οι ανωτέρω αποφάσεις υποβάλλονται στον Ελεγκτή Νομιμότητας για έλεγχο. Η έκθεση, μετά των συνημμένων της και η απόφαση του δημοτικού συμβουλίου αναρτώνται στην ιστοσελίδα του οικείου Δήμου και στο διαδίκτυο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 3861/2010 («Πρόγραμμα Διαύγεια»), γνωστοποιούμενοι οι σχετικοί αριθμοί διαδικτυακής ανάρτησης (ΑΔΑ) στον Ελεγκτή Νομιμότητας και στην οικεία υπηρεσία Επιτρόπου για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 277 του ν. 3852/2010.

Τα στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνονται στην έκθεση ή και να τη συν-οδεύουν, καθώς και κάθε άλλο θέμα για την εφαρμογή της παραγράφου αυτής καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών.

Κατ' εξουσιοδότηση της ανωτέρω διάταξης εκδόθηκε η αριθμ. οικ. 40038/09.09.2011 (ΦΕΚ 2007/09.09.2011 τεύχος Β') «Καθορισμός των στοιχείων τα οποία περιλαμβάνονται στην έκθεση αποτελεσμάτων εκτέλεσης του προϋπολογισμού των Δήμων και Περιφερειών», στην οποία καθορίζονται τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην τριμηνιαία έκθεση, ως προς τα αποτελέσματα εκτέλεσης του προϋπολογισμού, που υποβάλλεται στο δημοτικό συμβούλιο από την οικονομική επιτροπή, μετά από εισήγηση του υπευθύνου οικονομικών υπηρεσιών του οικείου Δήμου και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής. Η τριμηνιαία έκθεση των αποτελεσμάτων εκτέλεσης του προϋπολογισμού των δήμων, συντάσσεται σύμφωνα με τα Υποδείγματα 1 έως και 3, που επισυνάπτονται στην ανωτέρω απόφαση.

Με την αριθ. 02/24/2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: 6ΩΛ889Θ-ΚΝ3) ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός του έτους 2017 και εγκρίθηκε με την αριθ. 326/31206/04.03.2017 απόφαση της Γ.Γ. Αποκ. Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερ. Ελλάδας (ΑΔΑ : 608ΩΟΡ10-ΘΓ6).

Όσον αφορά τα αποτελέσματα εκτέλεσης του Προϋπολογισμού σε σχέση με τα βασικά μεγέθη, έχουμε να παρατηρήσουμε τα παρακάτω:

Στο σκέλος των Εσόδων βεβαιώθηκαν 13.242.709,89 ευρώ από 39.803.655,26 ευρώ προϋπολογισθέντα (εκ των οποίων 5.359.123,29 αφορά το χρηματικό υπόλοιπο προηγούμενου έτους) , δηλαδή ποσοστό 33,27% συνολικά επί των προϋπολογισθέντων (ή 38,45% εκτός του χρηματικού υπολοίπου) και εισπράχθηκαν 8.289.635,27 ευρώ δηλ. 62,60% επί των βεβαιωθέντων ή το 13.648.774,50 ευρώ δηλ. το 34,29% επί των προϋπολογισθέντων συμπεριλαμβανομένου και του χρηματικού υπολοίπου.

Στο σκέλος των Δαπανών δεσμεύθηκε το 55,12% επί των Προϋπολογισθέντων, ενώ τιμολογήθηκε το 32,28%, εντάλθηκε το 25,13% και πληρώθηκε το 22,81%.

Με βάση τα παραπάνω η Οικονομική Υπηρεσία αφού έλαβε υπόψη της τα έσοδα- έξοδα και γενικά τα οικονομικά δεδομένα, όπως αποτυπώνονται στα βιβλία και στοιχεία του Δήμου Δελφών, υποβάλλει πίνακες που απεικονίζουν τα αποτελέσματα εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών του 2<sup>ου</sup> τριμήνου του έτους 2017.

και εισηγούμαστε

Την έγκριση των αποτελεσμάτων εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Δήμου Δελφών 2<sup>ου</sup> τριμήνου 2017 και την εν συνεχεία υποβολή της στο Δημοτικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις αναφερόμενες στο εισηγητικό διατάξεις.

Η Οικονομική Επιτροπή μετά από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη τα παραπάνω:

Αποφασίζει ομόφωνα

**1.Εγκρίνει** τους πίνακες (που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής της απόφασης):

Πίνακας 01: Αποτελέσματα εκτέλεσης προϋπολογισμού εσόδων **2<sup>ου</sup> τριμήνου** του έτους 2017.

Πίνακας 02: Αποτελέσματα εκτέλεσης προϋπολογισμού δαπανών **2<sup>ου</sup> τριμήνου** του έτους 2017.

Πίνακας 03: Στοιχεία ισολογισμού **2<sup>ου</sup> τριμήνου** του έτους 2017,

σύμφωνα με την ανωτέρω εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, τα έσοδα - έξοδα και γενικά τα οικονομικά δεδομένα, όπως αποτυπώνονται στα βιβλία και στοιχεία του Δήμου Δελφών.

**2.** Η παρούσα υποβάλλεται στο Δημοτικό Συμβούλιο για την λήψη απόφασης.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό 355/16.08.2017.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΝΟΜΟΣ ΦΩΚΙΔΑΣ  
 ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ

ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΑ ΕΚΘΕΣΗ  
 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΣΟΔΩΝ 2ου ΤΡΙΜΗΝΟΥ 2017

ΠΕΡΙΟΔΟΣ 1/1/2017 - 30/6/2017

Κ.Α.	ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΣΟΔΩΝ	Προϋπ/σμό	Βεβαιωθέντ	%	Εισπραχθέντ	%	
		1	2	2/1	3	3/1	3/2
<b>0</b>	<b>Τακτικά έσοδα</b>	<b>10001648,37</b>	<b>4793471,26</b>	<b>0,479268</b>	<b>4230259,2</b>	<b>0,422956</b>	<b>0,882504</b>
1	Πρόσοδοι από ακίνητη περιουσία	486057,4	486108,2	<b>1,000105</b>	92355,15	<b>0,190009</b>	<b>0,189989</b>
2	Έσοδοι από κινητή περιουσία	63100	24064,17	<b>0,381366</b>	24064,17	<b>0,381366</b>	<b>1</b>
3	Έσοδα από ανταποδοτικά τέλη και δικαιώματα	2622000	941864,74	<b>0,359216</b>	789278,7	<b>0,301022</b>	<b>0,837996</b>
4	Έσοδα από λοιπά τέλη - δικαιώματα και παροχή υπηρεσιών	409812,4	174968,8	<b>0,426949</b>	174952,92	<b>0,42691</b>	<b>0,999909</b>
5	Φόροι και εισφορές	54000	48223,59	<b>0,893029</b>	43735,01	<b>0,809908</b>	<b>0,906921</b>
6	Έσοδα από επιχορηγήσεις	6249507,7	3074943,25	<b>0,49203</b>	3074943,25	<b>0,49203</b>	<b>1</b>
7	Λοιπά τακτικά έσοδα	117170,87	43298,51	<b>0,369533</b>	30930	<b>0,263973</b>	<b>0,714343</b>
<b>1</b>	<b>Έκτακτα έσοδα</b>	<b>16011883,3</b>	<b>1803880,07</b>	<b>0,112659</b>	<b>1775746,55</b>	<b>0,110902</b>	<b>0,984404</b>
11	Έσοδα από την εκποίηση κινητής και ακίνητης περιουσίας	0	0	##### #	0	##### #	##### #
12	Επιχορηγήσεις για κάλυψη λειτουργικών δαπανών	4664349,31	1343322,94	<b>0,287998</b>	1343322,94	<b>0,287998</b>	<b>1</b>
13	Επιχορηγήσεις για επενδυτικές δαπάνες	11063123,33	175978,8	<b>0,015907</b>	175978,8	<b>0,015907</b>	<b>1</b>
14	Δωρεές - κληρονομίες - κληροδοσίες	0	0	##### #	0	##### #	##### #
15	Προσαυξήσεις - πρόστιμα - παράβολα	270600	279011,04	<b>1,031083</b>	250877,52	<b>0,927116</b>	<b>0,899167</b>
16	Λοιπά έκτακτα έσοδα	13810,66	5567,29	<b>0,403115</b>	5567,29	<b>0,403115</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Έσοδα παρελθόντων οικονομικών ετών</b>	<b>1247769,9</b>	<b>1037984,44</b>	<b>0,831872</b>	<b>584473,43</b>	<b>0,468414</b>	<b>0,563085</b>
21	Τακτικά έσοδα	1245289,34	1035503,88	<b>0,831537</b>	581992,87	<b>0,467356</b>	<b>0,562038</b>
22	Έκτακτα έσοδα	2480,56	2480,56	<b>1</b>	2480,56	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Εισπράξεις από δάνεια και απαιτήσεις από Π.Ο.Ε.</b>	<b>3943420,46</b>	<b>3935976,85</b>	<b>0,998112</b>	<b>392134,23</b>	<b>0,09944</b>	<b>0,099628</b>
31	Εισπράξεις από δάνεια	0	0	##### #	0	##### #	##### #

32	Εισπρακτέα υπόλοιπα προηγούμενων οικονομικών ετών	3943420,46	3935976,85	<b>0,998112</b>	392134,23	<b>0,09944</b>	<b>0,099628</b>
<b>4</b>	<b>Εισπράξεις υπέρ Δημοσίου και τρίτων</b>	<b>3239794</b>	<b>1671397,27</b>	<b>0,515896</b>	<b>1307021,86</b>	<b>0,403427</b>	<b>0,781994</b>
41	Εισπράξεις υπέρ του δημόσιου	3146794	1668797,45	<b>0,530317</b>	1304422,04	<b>0,414524</b>	<b>0,781654</b>
42	Εισπράξεις υπέρ τρίτων	93000	2599,82	<b>0,027955</b>	2599,82	<b>0,027955</b>	<b>1</b>
<b>5</b>	<b>Χρηματικό υπόλοιπο προηγούμενου Έτους</b>	<b>5359139,23</b>					
	<b>Σύνολα εσόδων</b>	<b>39803655,26</b>	<b>13242709,89</b>		<b>8289635,27</b>		

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΦΩΚΙΔΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ

ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΑ ΕΚΘΕΣΗ  
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ 2ου ΤΡΙΜΗΝΟΥ 2017

ΠΕΡΙΟΔΟΣ 1/1/2017 - 30/6/2017

Κ. Α.	ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΞΟΔΩΝ	Προϋπ/σμ	Δεσμευθέ	%	Τιμολογηθέ	%	Ενταλθέν	Πληρωθέ	%	%
		ός	ντα	2/1	ντα	3/1	τα	ντα	5/1	5/3
		1	2		3		4	5		
<b>6</b>	<b>Έξοδα</b>	<b>15303618,28</b>	<b>13188847,1</b>	<b>0,861812</b>	<b>6234149,2</b>	<b>0,4073644</b>	<b>5812705,2</b>	<b>5759779,18</b>	<b>0,3763671</b>	<b>0,9239078</b>
60	Αμοιβές και έξοδα προσωπικού	6073332,94	6044410,94	<b>0,995238</b>	2702659,58	<b>0,4450044</b>	2658462,41	2658026,33	<b>0,4376553</b>	<b>0,9834854</b>
61	Αμοιβές αιρετών και τρίτων	1348239,39	923038,76	<b>0,684625</b>	321597,22	<b>0,2385312</b>	299705,01	296232,29	<b>0,2197179</b>	<b>0,9211283</b>
62	Παροχές τρίτων	2529503,9	1813345,69	<b>0,716878</b>	1033605,25	<b>0,4086197</b>	1000852,19	985130,26	<b>0,3894559</b>	<b>0,9531011</b>
63	Φόροι - τέλη	132575	132575	<b>1</b>	9193,31	<b>0,0693442</b>	5499,95	5499,95	<b>0,0414856</b>	<b>0,5982557</b>
64	Λοιπά Γενικά έξοδα	728578,32	501388,82	<b>0,688174</b>	344582,39	<b>0,4729517</b>	334034,54	321626,07	<b>0,4414434</b>	<b>0,9333793</b>
65	Πληρωμές για την εξυπηρέτηση δημοσίας πίστωσης	623331,65	623331,65	<b>1</b>	380064,05	<b>0,6097301</b>	380064,05	379739,71	<b>0,6092097</b>	<b>0,9991466</b>

66	Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων	1444761,3 2	884136,45	0,6119 6	293721,59	0,20330 11	227791,7 6	212229,28	0,14689 57	0,72255 25
67	Πληρωμές - Μεταβιβάσεις σε τρίτους	2400795,7 6	2244119,7 6	0,9347 4	1146066,56	0,47736 95	903636,0 4	898636,04	0,37430 76	0,78410 46
68	Λοιπά Έξοδα	22500	22500	1	2659,25	0,11818 89	2659,25	2659,25	0,11818 89	1
<b>7</b>	<b>Επενδύσεις</b>	<b>13813922, 78</b>	<b>902904,07</b>	<b>0,0653 62</b>	<b>617166,68</b>	<b>0,04467 71</b>	<b>541856,1 6</b>	<b>291683,6</b>	<b>0,02111 52</b>	<b>0,47261 72</b>
71	Αγορές κτιρίων, τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων	1223528,7 1	347834,47	0,2842 88	211469,51	0,17283 58	151093,8 3	151093,83	0,12349 02	0,71449 46
73	Έργα	11566046, 4	531594,35	0,0459 62	382221,92	0,03304 69	367287,0 8	117114,52	0,01012 57	0,30640 45
74	Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες κλπ	913013,67	18975,25	0,0207 83	18975,25	0,02078 31	18975,25	18975,25	0,02078 31	1
75	Τίτλοι πάγιας επένδυσης (συμμετοχές σε επιχειρήσεις)	111334	4500	0,0404 19	4500	0,04041 89	4500	4500	0,04041 89	1
<b>8</b>	<b>Πληρωμές Π.Ο.Ε., αποδόσεις και προβλέψεις</b>	<b>10681398, 15</b>	<b>7848357,2 3</b>	<b>0,7347 69</b>	<b>6001676,35</b>	<b>0,56188 12</b>	<b>3648248, 66</b>	<b>3031258,8 5</b>	<b>0,28378 86</b>	<b>0,50506 87</b>
81	Πληρωμές Π.Ο.Ε.	1273305,1 6	1239817,2 2	0,9737	1117152,94	0,87736 47	807170,9 5	724612,27	0,56907 98	0,64862 41
82	Αποδόσεις	2883626,1 9	2791180,7 4	0,9679 41	1376636,84	0,47739 78	1397719, 05	1397588,0 4	0,48466 34	1,01521 91
83	Επιχορηγούμενες πληρωμές υποχρεώσεων Π.Ο.Ε.	3795019,8 2	3817359,2 7	1,0058 87	3507886,57	0,92433 95	1443358, 66	909058,54	0,23953 99	0,25914 71
85	Προβλέψεις μη είσπραξης	2729446,9 8	0	0	0	0	0	0	0	#ΔΙΑΙΠ./ 0!
<b>9</b>	<b>Αποθεματικό</b>	<b>4716,05</b>								
	<b>Σύνολα δαπανών</b>	<b>39803655, 26</b>	<b>21940108, 4</b>		<b>12852992,2 3</b>		<b>1000281 0</b>	<b>9082721,6 3</b>		

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΦΩΚΙΔΑΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ**

**ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΑ ΕΚΘΕΣΗ**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2ου ΤΡΙΜΗΝΟΥ 2017**

		τέλος Προηγούμενου έτους	Προηγούμενο τρίμηνο	2ο Τρίμηνο 2017	Μεταβολή %
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3\2</b>
<b>A.</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
	Απαιτήσεις από φόρους, τέλη κλπ	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>2.</b>	Απαιτήσεις από Ελληνικό Δημόσιο	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>3.</b>	Λοιπές απαιτήσεις	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>B.</b>	<b>ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>1.</b>	Ταμείο	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>2.</b>	Καταθέσεις όψεως και προθεσμίας	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>Γ</b>	<b>ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>1.</b>	Έξοδα επόμενων χρήσεων	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>2.</b>	Έσοδα χρήσεως εισπρακτέα	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>3.</b>	Λοιποί μεταβατικοί λογαριασμοί ενεργητικού	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ</b>					
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3\2</b>
<b>A.</b>	<b>ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>1.</b>	Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις σε τράπεζες	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>2.</b>	Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις σε τράπεζες	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>B.</b>	<b>ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>1.</b>	Προμηθευτές	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>3.</b>	Υποχρεώσεις από φόρους τέλη	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>4.</b>	Ασφαλιστικοί οργανισμοί	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>5.</b>	Λοιπές βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>Γ</b>	<b>ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>1.</b>	Έσοδα επόμενων χρήσεων	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
<b>2.</b>	Έξοδα χρήσεως δουλευμένα (πληρωτέα)	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>

3.	Λοιποί μεταβατικοί λογαριασμοί παθητικού	0,00	0,00	0,00	<b>#ΔΙΑΙΡ./0!</b>
----	--	------	------	------	-------------------

20.

**Λήψη απόφασης για επιστροφή χρημάτων ως αχρεωστήτως καταβληθέντων.**

(Εισηγητής: κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, Αντιδήμαρχος).

**ΕΙΣΗΓΗΣΗ**

Δικαιούχος, αναφέρω μόνο τα αρχικά του ονόματός του, Π.Π., λόγω προστασίας ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, (τα πλήρη στοιχεία του δικαιούχου βρίσκονται στην υπηρεσία), κρίθηκε δικαιούχος οικονομικής ενίσχυσης ατόμων με ειδικές ανάγκες καταθέτοντας στην υπηρεσία μας, Γνωστοποίηση αποτελέσματος πιστοποίησης αναπηρίας με ποσοστό 67% από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ/ ΚΕΠΑ Περιφερειακό Υποκατάστημα Απονομής Συντάξεων Πειραιά.

Έπειτα από σχετική αλληλογραφία με το αρμόδιο περιφερειακό υποκατάστημα και μετά από έλεγχο που διενέργησε η υπηρεσία μας, μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για την έκδοση πιστοποιητικού αναπηρίας με δικαιούχο το αναφερόμενο όνομα, διαπιστώθηκε ότι η παραπάνω αναφερόμενη γνωστοποίηση αποτελέσματος πιστοποίησης αναπηρίας ανήκει σε άλλο πολίτη.

Ως εκ τούτου και σε εφαρμογή των παραπάνω η υπηρεσία προέβη στη διακοπή του επιδόματος.

Για όλα τα παραπάνω αναφερόμενα, ενημερώθηκε με σχετική μας αλληλογραφία η Εισαγγελία Πρωτοδικών Άμφισσας.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 26 του ΝΔ 318/69: Χρηματικά ποσά αχρεωστήτως καταβληθέντα υπό δήμων και κοινοτήτων αναζητούνται υπό τούτων, βεβαιούμενα εντός της υπό του άρθρου 2 του ΑΝ 344/1968, οριζόμενης προθεσμίας σε βάρος των υπόχρεων, μετά από Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Για τους παραπάνω λόγους

**ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΙ**

την επιστροφή του ποσού, το οποίο ανέρχεται σε (8.524,03) οκτώ χιλιάδες πεντακόσια είκοσι τέσσερα και τρία λεπτά. Έπειτα από ενέργειες της αρμόδιας υπηρεσίας, ο δικαιούχος προτίθεται να επιστρέψει το αναφερόμενο ποσό εξ ολοκλήρου.

21.

**Διατύπωση γνώμης για τη μίσθωση θαλάσσιας έκτασης 30 στρεμμάτων για ίδρυση μονάδας ιχθυοκαλλιέργειας της εταιρείας GOLDEN FISH FARM A.E. στη θέση «Όρμος Βερεσές» κόλπου Αντίκυρας Δ. Δελφών και μίσθωση θαλάσσιας έκτασης 30 στρεμμάτων για ίδρυση μονάδας ιχθυοκαλλιέργειας της εταιρείας GOLDEN FISH FARM A.E. στη θέση «Νότια Όρμου Βερεσές» κόλπου Αντίκυρας Δ. Δελφών.**  
(Εισηγητής: κ. Νεκτάριος Μίχος, Αντιδήμαρχος).

«...Δ.Κ. ΔΕΣΦΙΝΑΣ

Αριθ.Αποφ 6/11/2017

#### ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

**Από το Πρακτικό 6/31-8-2017 της συνεδρίασης του Συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας Δεσφίνας του Δήμου Δελφών.**

**ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης:** «Προέγκριση μίσθωσης θαλάσσιας έκτασης 30 στρεμμάτων για ίδρυση μονάδας ιχθυοκαλλιέργειας της εταιρείας GOLDEN FISH FARM A.E στη θέση «Όρμος Βερεσές» Κόλπου Αντίκυρας Δ. Δελφών Ν. Φωκίδας» και «Προέγκριση μίσθωσης θαλάσσιας έκτασης 30 στρεμμάτων για ίδρυση μονάδας ιχθυοκαλλιέργειας της εταιρείας GOLDEN FISH FARM A.E στη θέση « Νότια Όρμου Βερεσές» Κόλπου Αντίκυρας Δ. Δελφών Ν. Φωκίδας».

Στη Δεσφίνα, σήμερα 31<sup>η</sup> Αυγούστου έτους 2017 ημέρα Πέμπτη και ώρα 18:30 στο Γραφείο της Δημοτικής Κοινότητας Δεσφίνας του Δήμου Δελφών συνήλθε σε συνεδρίαση το Συμβούλιο της Δημοτικής Κοινότητας Δεσφίνας του Δήμου Δελφών, ύστερα από την 19296/24-08-2017 πρόσκληση του Προέδρου της Δημοτικής Κοινότητας κ. Χαραλάμπου Καλλιακούδα, που επιδόθηκε νόμιμα με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 88 του Ν.3852/10. Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο πέντε (5) μελών βρέθηκαν παρόντα τέσσερα (4) μέλη:

#### ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Καλλιακούδας Χαράλαμπος
2. Κούτουλας Γεώργιος
3. Χλεμπογιάννη Αγαθή
4. Σίδερης Χαράλαμπος

#### ΑΠΟΝΤΕΣ

Μέγκου Παναγούλα

(νόμιμα κλήθηκαν δε προσήλθαν)

Παρών στη συνεδρίαση ήταν ο Αντιδήμαρχος Δήμου Δελφών Νεκτάριος Μίχος, ο Δημοτικός Σύμβουλος Διονύσιος Μπουλούτας καθώς και οι Δημοτικοί Σύμβουλοι Παναγιώτης Μέγκος, Παναγιώτα Κασούτσα, Στρατζούρης Νικόλαος, εκπρόσωποι της Κίνησης Πολιτών για τη Προστασία του Περιβάλλοντος και της Πολιτιστικής Κληρονομιάς, παρευρέθηκαν επίσης εκπρόσωποι του εξωραϊστικού Συλλόγου Ποταμών Βάλτου καθώς και πλήθος δημοτών.

Πριν την έναρξη της συνεδρίασης αναγνώστηκε έγγραφο παραίτησης της Τοπικής Συμβούλου Δημοτικής Κοινότητας Δεσφίνας Παναγούλας Μέγκου.

Ο Τοπικός Σύμβουλος Χαράλαμπος Σίδερης αποχώρησε μετά τη λήψη απόφασης του δευτέρου θέματος.

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την κ Κουβέλη Δήμητρα υπάλληλο της Δημοτικής Ενότητας Δεσφίνας του Δήμου Δελφών.

Έπειτα ο Πρόεδρος του συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας Δεσφίνας Δήμου Δελφών εισηγούμενος το πρώτο και δεύτερο θέμα της ημερησίας διάταξης είπε τα εξής: Λάβαμε την με αριθμ. πρωτ: 912/106107/10-07-2017 απόφαση του συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας – Στερεάς Ελλάδας με θέμα: «Προέγκριση μίσθωσης θαλάσσιας έκτασης 30 στρεμμάτων για ίδρυση μονάδας ιχθυοκαλλιέργειας της εταιρείας GOLDEN FISH FARM A.E στη θέση «Όρμος Βερεσές» Κόλπου Αντίκυρας Δ. Δελφών Ν. Φωκίδας» **(ΑΔΑ: 6ΛΛΙΟ10-4ΚΖ)**,

Καθώς και την με αριθμ.πρωτ:913/106456/10-07-2017 απόφαση του συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας – Στερεάς Ελλάδας με θέμα: «Προέγκριση μίσθωσης θαλάσσιας έκτασης 30 στρεμμάτων για ίδρυση μονάδας ιχθυοκαλλιέργειας της εταιρείας GOLDEN FISH FARM A.E στη θέση «Νότια Όρμου Βερεσές» Κόλπου Αντίκυρας Δ. Δελφών Ν. Φωκίδας» **(ΑΔΑ: 65ΕΒΟΡ10-ΣΔΩ)**.

Σε καμία περίπτωση δεν συμφωνούμε με τη δημιουργία ιχθυοκαλλιεργειών στην συγκεκριμένη περιοχή είμαστε κάθετα αντίθετοι.

Εξάλλου από τα αρμόδια υπουργεία ΥΠΕΧΟΔΕ & Περιβάλλοντος οι περιοχές πλησίον του ΟΡΜΟΥ ΒΕΡΕΣΕ και ΝΟΤΙΑ ΟΡΜΟΥ ΒΕΡΕΣΕ έχουν χαρακτηριστεί ως αναπτυσσόμενες



οικιστικές περιοχές, οι οποίες αυτή τη στιγμή έχουν 130 και πλέον παραθεριστικές και μόνιμες κατοικίες μετά την τελευταία απογραφή του 2001 (ΦΕΚ 715/12-06-2002). Όπως γνωρίζετε οι παραλίες των οικισμών Βάλτου, Ποταμών, Προσάκου κ.λ.π είναι οι μόνες που εξυπηρετούν τους κατοίκους της ευρύτερης περιοχής του Δήμου Δεσφίνας και όχι μόνο, αλλά και τους κατοίκους των γύρω περιοχών Αντικύρας, Αράχωβας, Διστόμου, Λιβαδειάς.

Στη συγκεκριμένη περιοχή υπάρχουν παραθεριστικές κατοικίες και ήδη οι υπάρχοντες κλωβοί των υπαρχόντων ιχθυοκαλλιεργειών είναι σε κοντινή απόσταση από την παραλία των λουομένων. Μη ξεχνάμε επίσης ότι έχει εγκριθεί το Γενικό Πολεοδομικό Σχέδιο Δεσφίνας και η συγκεκριμένη περιοχή χαρακτηρίζεται οικιστικής ανάπτυξης, στην οποία εκδηλώνεται έντονο επικοινωνικό και παραθεριστικό ενδιαφέρον.

Σύμφωνα με την Αριθ.31722/4-11-2011 ΚΥΑ και συγκεκριμένα στο άρθρο 7 μεταξύ των άλλων αναφέρεται ότι: «..... Σε περίπτωση χωροθέτησης μονάδων ή ζωνών υδατοκαλλιεργειών σε κλειστούς κόλπους ή στενούς θαλάσσιους δίαυλους, οι εγκαταστάσεις των μονάδων θα πρέπει να απέχουν 1.000 μ. από νομίμως υφιστάμενος οικισμούς ή οικιστικές περιοχές προβλεπόμενες από ΓΠΣ ή ΣΧΟΑΠ.....»

Δεν είμαστε αντίθετοι σε επενδύσεις και μάλιστα σε μία εποχή που η κατάσταση στη χώρα δεν είναι και στις πιο ιδανικές συνθήκες και όλοι ψάχνουμε να βρούμε τρόπο επιβίωσης. Αυτό όμως πρέπει να γίνεται μέσα από διάλογο και πάντα με τη σύμφωνη γνώμη της κοινωνίας.

Την Άνοιξη του 2015 είχαμε την πρώτη επαφή με εκπρόσωπο της εταιρείας GOLDEN FISH FARM Α.Ε με σκοπό να γίνει μια διερευνητική συζήτηση για το πώς οραματιζόμαστε την ανάπτυξη της περιοχής.

Το συγκεκριμένο κομμάτι έχει ήδη αναπτυχθεί οικιστικά και σκοπός μας είναι να αναπτυχθεί και τουριστικά, άλλωστε πριν λίγους μήνες είχαμε λάβει αντίστοιχη απόφαση για εταιρεία που γεινιάζει.

Πρότασή μου ήταν και συνεχίζει να είναι και σήμερα να δημιουργηθεί μια περιοχή οργανωμένης ανάπτυξης υδατοκαλλιεργειών (ΠΟΑΥ) αλλά όμως όχι ανεξέλεγκτα σε όλο την ανατολική μας περιοχή όπως ορίζεται μέχρι σήμερα από το Εθνικό Σχέδιο Ανάπτυξης Υδατοκαλλιεργειών ΑΛΛΑ σε περιοχή που θα ορίσουμε εμείς και θα συμφωνήσουν όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς. Αυτή τη περίοδο έχουμε σύμμαχο και μια κίνηση που γίνεται από το ΣΠΟΑΚ και το Υπουργείο Περιβάλλοντος για να οριστεί ως ζώνη NATURA ο Κόλπος του Κορινθιακού. Αυτό θα μας ευνοήσει γιατί θα υποχρεώνει όλες τις εταιρείες που δραστηριοποιούνται να κατασκευάσουν βιολογικούς και να πάρουν μέτρα για την προστασία του περιβάλλοντος.

Πιστεύω σε ότι αφορά το κομμάτι των Υδατοκαλλιεργειών η κίνηση να δημιουργηθούν Οργανωμένες Μονάδες θα τους συμφέρει όλους και γίνεται πρόταση για προσπάθεια δημιουργίας Οργανωμένης Ανάπτυξης Υδατοκαλλιεργειών ώστε να περιοριστεί η έκταση που καλύπτεται αυτή τη στιγμή από το Εθνικό Σχέδιο Ανάπτυξης με όλες τις προϋποθέσεις που προβλέπει ο Νόμος για το σκοπό αυτό (Ζώνη Β5).

Κλείνοντας τη πρότασή μας σας γνωρίζω ότι είμαστε αντίθετη ως προς την αδειοδότηση των μονάδων στη συγκεκριμένη περιοχή.

Το λόγο έλαβε ο Αντιδήμαρχος κ. Νεκτάριος Αθ. Μίχος ο οποίος εξέφρασε την αντίθεσή του σε κάθε δημιουργία ιχθυοκαλλιεργειών, αφού η περιοχή όπως είπε έχει ήδη κορεστεί από τις υπάρχουσες ιχθυοκαλλιέργειες και όλοι έχουν υπογραμμίσει και με τα συλλογικά όργανα του Δήμου, ότι είναι αντίθετοι σε οποιαδήποτε, δημιουργία στο συγκεκριμένο κόλπο στα όρια της Δημοτικής μας Ενότητας, αφού η περιοχή μας είναι κορεσμένη όσον αφορά την ανάπτυξη ιχθυοκαλλιεργειών και αρκετά επιβαρυνμένη.

Ο Τοπικός Σύμβουλος Γεώργιος Κούτουλας δήλωσε αντίθετος γενικά στη δημιουργία ιχθυοκαλλιεργειών και μαζί του συμφώνησε η Τοπική Σύμβουλος Αγαθή Χλεμπογιάννη.

Το λόγο έλαβε ο Τοπικός Σύμβουλος κ. Χαράλαμπος Σίδερης ο οποίος είπε ότι δε συμφωνεί με τη δημιουργία ιχθυοκαλλιεργειών και αναφέρθηκε στα προβλήματα που θα προκύψουν αν αδειοδοτηθούν, συνεχίζοντας είπε ότι ο Δήμος θα έπρεπε να είχε σωστή αντιμετώπιση στο θέμα αυτό.

Το λόγο έλαβαν εκπρόσωποι της Κίνησης Πολιτών για τη Προστασία του Περιβάλλοντος και της Πολιτιστικής Κληρονομιάς, εκπρόσωποι του εξωραϊστικού Συλλόγου Ποταμών Βάλτου καθώς και κάτοικοι **Δεσφίνας οι οποίοι έντονα εξέφρασαν την αντίθεσή τους στη συγκεκριμένη δημιουργία ιχθυοκαλλιεργειών παραθέτοντας όλα τα προβλήματα που θα δημιουργηθούν καθώς η περιοχή είναι ήδη επιβαρυνμένη.**

Το Συμβούλιο της Δημοτικής Κοινότητας αφού έλαβε υπόψη τα στοιχεία του φακέλου, είδε τις κείμενες διατάξεις του Ν. 3852/2010, την ΚΥΑ 31722/2011, την 121570/1866/12-6-2009 εγκύκλιο ΥΠΕΧΩΔΕ –ΥΠΑΑΤ, την ΚΥΑ 67659/12-12-2013, το Ν. 4282/2014, την 31760/23-06-2016 ερμηνευτική εγκυκλίου, τις 912/106107/10-07-2017 – 913/106456/10-07-2017

Αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας και αφού άκουσε τις απόψεις των εκπροσώπων των συλλόγων και των κατοίκων

Αποφασίζει ομόφωνα

Εκφράζει γνώμη και προτείνει στο Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Δελφών ως κατωτέρω:

Εκφράζει την αντίθεσή του ως προς την αδειοδότηση των μονάδων στη συγκεκριμένη περιοχή ΟΡΜΟΥ ΒΕΡΕΣΕ κόλπου Αντίκυρας Δήμου Δελφών Ν. Φωκίδας θαλάσσιας έκτασης 30 στρεμμάτων και ΝΟΤΙΑ ΟΡΜΟΥ ΒΕΡΕΣΕ κόλπου Αντίκυρας Δήμου Δελφών Ν. Φωκίδας θαλάσσιας έκτασης 30 στρεμμάτων για ίδρυση μονάδων ιχθυοκαλλιέργειας από την εταιρεία GOLDEN FISH FARM Α.Ε.

Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Δεσφίνας προτείνει στα αρμόδια όργανα του Δήμου Δελφών να προβούν σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, για τη δημιουργία Οργανωμένης Ανάπτυξης Υδατοκαλλιεργειών (ΠΟΑΥ) όχι όπως ορίζεται μέχρι σήμερα από το Εθνικό Σχέδιο Ανάπτυξης Υδατοκαλλιεργειών (ΖΩΝΗ Β5), **ΑΛΛΑ** σε περιοχή που θα οριστεί μετά από διαβούλευση, από απόφαση του Τοπικού Συμβουλίου και θα συμφωνήσουν όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς, σύμφωνα με την εισήγηση της παρούσας.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό 6/11/2017

.....

22.

**Παροχή γνώμης για τον οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης του Δήμου Δελφών (άρθρ. 7 παρ. 1 του Ν.1069/80).**

(Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).

#### ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Με την αριθ. 02/04/09-10-2017 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Δήμου Δελφών εγκρίθηκε ομόφωνα ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Επιχείρησης για την οποία θα πρέπει το Δημοτικό Συμβούλιο να διατυπώσει την Σύμφωνη γνώμη του βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1069/80 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Με βάση τα ανωτέρω και λαμβάνοντας υπ' όψιν:

α) Τις διατάξεις του Ν.3463/2006 (Κ.Δ.Κ.)

β) Το Ν.1069/80 περί ιδρύσεως Δ.Ε.Υ.Α. όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον Ν.4483/17

γ) Τον εγκεκριμένο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης του Δήμου Δελφών με την αριθ. 02/04/09-10-2017 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Δήμου Δελφών

#### ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΙ

Την παροχή σύμφωνης γνώμης για τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης του Δήμου Δελφών.



## ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

### ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ – ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

##### ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

###### Άρθρο 1<sup>ο</sup>

###### Περιεχόμενο Οργανισμού

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης του Δήμου Δελφών ρυθμίζει τα ζητήματα που αφορούν στην οργάνωση, την σύνθεση, τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία των υπηρεσιών της, τον αριθμό των οργανικών θέσεων του τακτικού προσωπικού κατά υπηρεσία, την τοποθέτηση στις θέσεις σύμφωνα με τις ειδικότητες και ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, τον τρόπο πρόσληψης και απόλυσης, τις αποδοχές, την πειθαρχική ευθύνη και γενικά κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση και τα δικαιώματα του απασχολούμενου προσωπικού και τις υποχρεώσεις της Δ.Ε.Υ.Α. προς το προσωπικό που από την πρόσληψη του αποδέχεται τον Ο.Ε.Υ. ως εργασιακή σχέση.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

##### ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ – ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

###### Άρθρο 2<sup>ο</sup>

###### Διοικητικό Συμβούλιο

Οι υπηρεσίες της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών τελούν κάτω από την εποπτεία και την καθοδήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου της.

Η Δ.Ε.Υ.Α. διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο η σύνθεση του οποίου και οι αρμοδιότητές του ορίζονται από το ΦΕΚ 3162/τ.Β΄/12-09-2017, περί «Σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης – Αποχέτευσης του Δήμου Δελφών», τις διατάξεις του Ν 1069/80 όπως αυτός κάθε φορά ισχύει ή τροποποιείται (Ν. 2307/95, 2503/97, Ν.4483/17 κ.λ.π.) και του Ν. 3463/2006, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

Κάτω από την άμεση εποπτεία και τον έλεγχο του Διοικητικού Συμβουλίου βρίσκονται ο Γενικός Διευθυντής και τα γραφεία υποστήριξης του Δ.Σ., τα οποία απαρτίζονται από το:

- Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων
- Γραφείο Νομικού Συμβούλου
- Γραμματεία Διοίκησης
- Γραφείο Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης
- Γραφείο Τεχνικού Ασφάλειας
- Γραφείο Υπεύθυνου Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας

Το προσωπικό των ανωτέρω γραφείων συνεργάζεται στενά τόσο με τον Γενικό Διευθυντή όσο και με τις Διευθύνσεις της Υπηρεσίας.

###### Άρθρο 3ο

###### Συγκρότηση Υπηρεσιών

Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης Δήμου Δελφών συγκροτείται από τις παρακάτω Υπηρεσίες:

- Γενική Διεύθυνση
- Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας
- Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας

Το επίπεδο Διοικητικής και Οργανωτικής διάρθρωσης της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών είναι:

- Διεύθυνση

- Υπηρεσία
- Τμήμα
- Γραφείο / Συνεργείο

Οι αντίστοιχοι επικεφαλής των παραπάνω διοικητικών επιπέδων ονομάζονται:

- Γενικός Διευθυντής
- Διευθυντής Υπηρεσίας
- Προϊστάμενος Τμήματος
- Υπεύθυνος Γραφείου ή Συνεργείου.

#### Άρθρο 4ο

#### Κάλυψη θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων

Ο Γενικός Διευθυντής προσλαμβάνεται με απόφαση του Δ.Σ. με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και προϊστάται όλων των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α.

Οι Διευθυντές των Υπηρεσιών (Τεχνικών και Διοικητικών & Οικονομικών) διορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι Προϊστάμενοι των τμημάτων ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. ύστερα από σχετική εισήγηση του Γεν. Διευθυντή.

Οι υπεύθυνοι των γραφείων με απόφαση του Γεν. Διευθυντή μετά από εισήγηση των Διευθυντών της αντίστοιχης υπηρεσίας.

#### Άρθρο 5ο

#### Σχέσεις Υπηρεσιών

1. Κάτω από την άμεση εποπτεία και τον έλεγχο του Διοικητικού Συμβουλίου βρίσκεται η Γενική Διεύθυνση στην οποία υπάγονται άμεσα οι Διευθύνσεις των Υπηρεσιών, όπως αυτές συγκροτούνται παραπάνω.
2. Οι υπηρεσίες της Επιχείρησης, τα τμήματα και τα γραφεία τους συνεργάζονται και αλληλοεξυπηρετούνται για την επίτευξη των σκοπών της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών. Με την συνεργασία των Διευθυντών των αρμόδιων υπηρεσιών και με απόφαση του Γενικού Διευθυντή μπορούν εργαζόμενοι, που ανήκουν οργανικά σε μια διεύθυνση, να απασχοληθούν για ορισμένο χρονικό διάστημα ή για συγκεκριμένη εργασία σε άλλη, εφ' όσον το απαιτούν οι ανάγκες της επιχείρησης άνω.

#### Άρθρο 6ο

#### Συμβούλιο Προγραμματισμού

Το Συμβούλιο Προγραμματισμού της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών αποτελεί συμβουλευτικό όργανο υποστήριξης του έργου της Διεύθυνσης και της Διοίκησης με τις ακόλουθες δραστηριότητες:

1. Κατάρτιση και εισήγηση Προγραμμάτων Δράσης τα οποία είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν:
  - Προγράμματα υλοποίησης στόχων της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών
  - Προγράμματα επενδύσεων
  - Προγράμματα λειτουργίας
  - Προγράμματα χρηματοδοτήσεων.
2. Παρακολούθηση της πορείας εφαρμογής των Προγραμμάτων Δράσης και τυχόν αναθεώρησής των.

Η διαμόρφωση συγκεκριμένου προγράμματος δράσης και η σχετική εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο ανήκει στις αρμοδιότητες του Γεν. Διευθυντή της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών.

Στο Συμβούλιο προγραμματισμού της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών συμμετέχουν:

- Ο Γενικός Διευθυντής
- Ο Διευθυντής Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
- Ο Διευθυντής Τεχνικών Υπηρεσιών

και ανάλογα με το προς συζήτηση αντικείμενο, οι αρμόδιοι Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Δ.Ε.Υ.Α.

Επίσης παρίστανται δύο (2) μέλη του Δ.Σ. που ορίζονται από αυτό.

Το Συμβούλιο Προγραμματισμού συγκαλείται το τελευταίο δεκαήμερο κάθε μηνός μετά από πρόσκληση του Γενικού Διευθυντή.

#### Άρθρο 7ο

## Εξωτερικοί Σύμβουλοι

Η επιχείρηση μπορεί να χρησιμοποιεί, όταν το απασχολούμενο σ' αυτή επιστημονικό και άλλο προσωπικό δεν έχει τις ειδικές γνώσεις, ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης, τις υπηρεσίες και άλλων εξωτερικών συμβούλων με ειδικές γνώσεις, όπως οικονομολόγων, τεχνικών, χημικών κλπ.

Τα της αμοιβής τους θα καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και σε καμία περίπτωση δεν θα πρέπει να ξεπερνούν τις αμοιβές που προβλέπονται για αντίστοιχες ή παραπλήσιες ειδικότητες από την Κλαδική Συλλογική Σύμβαση της ΠΟΕ – ΔΕΥΑ.

## Άρθρο 8ο

### Διάρθρωση Υπηρεσιών

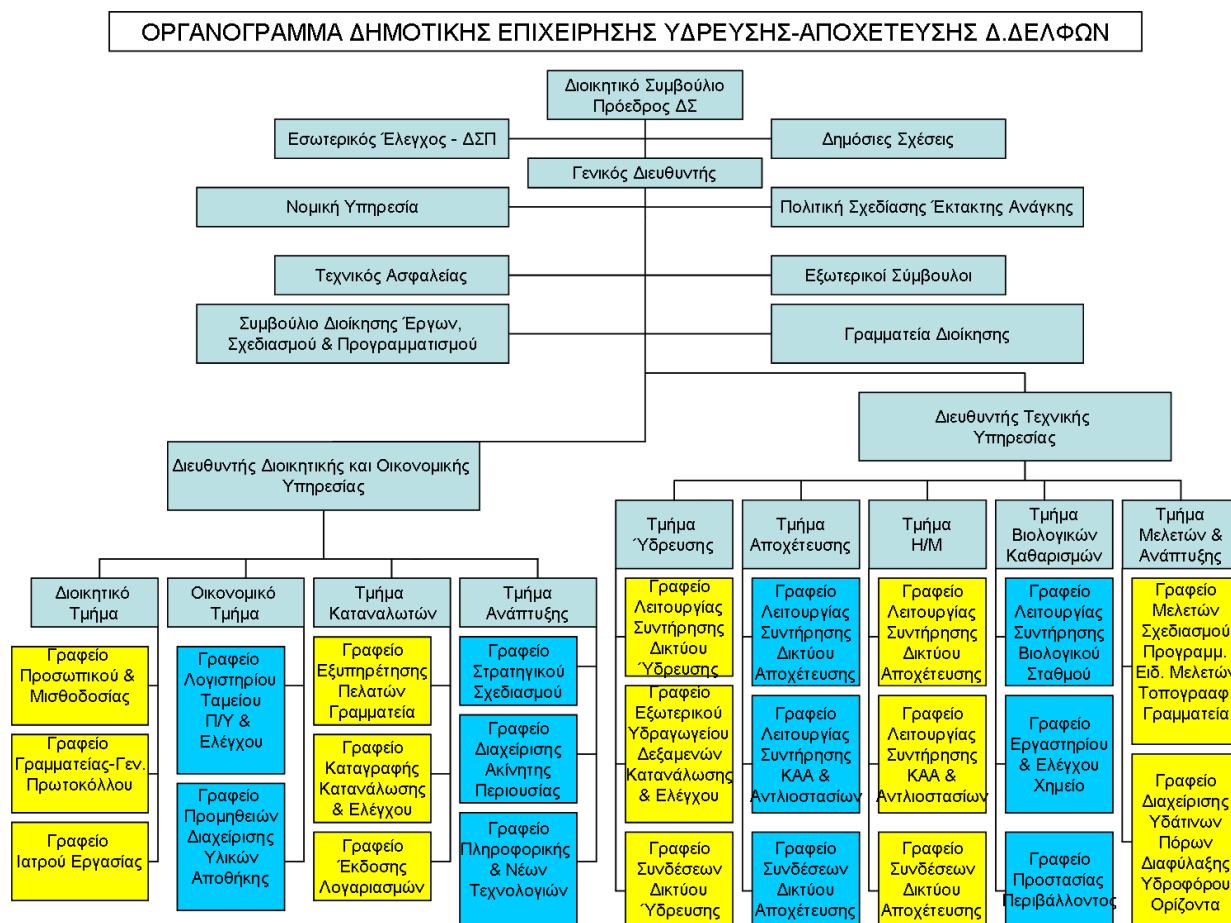
Η διάρθρωση των Υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών έχει ως ακολούθως:

1. Γενικός Διευθυντής
  - 1.1. Γραμματεία Γενικού Διευθυντή
- 2. Διοικητική & Οικονομική Υπηρεσία**
- 2.1. Διευθυντής Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών
  - 2.1.1. Γραφείο Γραμματείας
- 2.2. Διοικητικό Τμήμα
  - 2.2.1. Γραφείο Προσωπικού & Μισθοδοσίας – Εκπαίδευσης Προσωπικού
  - 2.2.2. Γραφείο Γραμματείας – Γενικού Πρωτοκόλλου – Γενικών Καθηκόντων
  - 2.2.3. Γραφείο Ιατρού Εργασίας
- 2.3. Οικονομικό Τμήμα
  - 2.3.1. Γραφείο Λογιστηρίου – Ταμείου – Προϋπολογισμού & Ελέγχου
  - 2.3.2. Γραφείο Προμηθειών Διαχείρισης Υλικών & Αποθήκης
- 2.4. Τμήμα Καταναλωτών
  - 2.4.1. Γραφείο Εξυπηρέτησης Πελατών – Έκδοσης αδειών σύνδεσης – Γραμματεία
  - 2.4.2. Γραφείο Καταγραφής Κατανάλωσης & Ελέγχου
  - 2.4.3. Γραφείο Έκδοσης & Βεβαίωσης Λογαριασμών
- 2.5. Τμήμα Ανάπτυξης
  - 2.5.1. Γραφείο Στρατηγικού Σχεδιασμού – Ειδικών Μελετών
  - 2.5.2. Γραφείο Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας
  - 2.5.3. Γραφείο Πληροφορικής & Νέων Τεχνολογιών
3. Τεχνική Υπηρεσία
  - 3.1. Διευθυντής Τεχνικής Υπηρεσίας
    - 3.1.1. Γραφείο Γραμματείας
  - 3.2. Τμήμα Ύδρευσης
    - 3.2.1. Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Δικτύου ύδρευσης
    - 3.2.2. Γραφείο Εξωτερικού Υδραγωγείου & Δεξαμενών Κατανάλωσης & Ελέγχου
    - 3.2.3. Γραφείο Συνδέσεων Δικτύου Ύδρευσης
  - 3.3. Τμήμα Αποχέτευσης
    - 3.3.1. Γραφείο λειτουργίας & Συντήρησης Δικτύου Αποχέτευσης
    - 3.3.2. Γραφείο λειτουργίας & Συντήρησης ΚΑΑ & Αντλιοστασίων
    - 3.3.3. Γραφείο Συνδέσεων Δικτύου Αποχέτευσης
  - 3.4. Τμήμα Η/Μ
    - 3.4.1. Γραφείο λειτουργίας & Συντήρησης Εγκαταστάσεων Η/Μ
    - 3.4.2. Γραφείο λειτουργίας & Η/Ε – Αυτοματισμών G.I.S. – SCADA – νέων τεχνολογιών
    - 3.4.3. Γραφείο Κίνησης – Συντήρησης & Επισκευής Οχημάτων
  - 3.5. Τμήμα Εγκατάστασης Βιολογικού Καθαρισμού – Ποιοτικού Ελέγχου – Προστασίας Περιβάλλοντος
    - 3.5.1. Γραφείο λειτουργίας & Συντήρησης Βιολογικού Σταθμού – Γραμματεία
    - 3.5.2. Γραφείο Εργαστηρίου & Ελέγχου – Χημείο
    - 3.5.3. Γραφείο Προστασίας Περιβάλλοντος
  - 3.6. Τμήμα Μελετών & Ανάπτυξης
    - 3.6.1. Γραφείο Μελετών, Σχεδιασμού, Προγραμματισμού, Ειδικών Μελετών, Τοπογραφήσεων, Γραμματεία

3.6.2.Γραφείο Διαχείρισης, Υδάτινων Πόρων, Διαφύλαξης Υδροφόρου Ορίζοντα  
 Η απεικόνιση της οργανωτικής διάρθρωσης των υπηρεσιών της Επιχείρησης δίνεται στο άρθρο 9 του παρόντος κανονισμού.

**Άρθρο 9<sup>ο</sup>**

Οργανόγραμμα



**Άρθρο 10<sup>ο</sup>**

Ειδικότητες – Προσόντα – Οργανικές Θέσεις

α/α	Ειδικότητα	ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΟΡΓ/ΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
1	Γενικός Διευθυντής  ΠΕ	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής Μηχανικού. Ειδικά προσόντα: α) Μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σχετικό με θέματα διαχείρισης υδατικών πόρων, β) Γνώση μιας ξένης γλώσσας, γ) Χειρισμό Η/Υ.	1
2	Διευθυντής Τεχνικής Υπηρεσίας  ΠΕ	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής Πολιτικού Μηχανικού, Μηχανολόγου, Ηλεκτρολόγου, Τοπογράφου, Χημικού Μηχανικού, Περιβαλλοντολόγου, Μηχανικού Περιβάλλοντος, Αρχιτέκτονας	1

		Μηχανικού, Μηχανικού Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης. Ειδικά προσόντα: α) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ή αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον τεσσάρων ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου ή τουλάχιστον μια δημοσίευση ή συγγραφή ή ανακοίνωση σε θέμα σχετικό με το περιεχόμενο της θέσης β) Γνώση μιας ξένης γλώσσας γ) χειρισμό Η/Υ.	
3	Διευθυντής Διοικητικής & Οικονομικής Υπηρεσίας  ΠΕ	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα οικονομικών επιστημών ή διοίκησης επιχειρήσεων ή Παντείου ή δημόσιας διοίκησης ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Γνώση μιας ξένης γλώσσας, β) χειρισμό Η/Υ.	1
4	Προϊστάμενος Διοικητικού Τμήματος  ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα οικονομικών επιστημών ή διοίκησης επιχειρήσεων ή Παντείου ή δημόσιας διοίκησης ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής των τμημάτων Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας, ή Λογιστικής ή άλλης ισότιμης Σχολής ή Απολυτήριο Λυκείου, ή απολυτήριο τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Χειρισμός Η/Υ	1
5	Προϊστάμενος Οικονομικού Τμήματος  ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα οικονομικών επιστημών ή διοίκησης επιχειρήσεων ή Παντείου ή δημόσιας διοίκησης ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής των τμημάτων Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας, ή Λογιστικής ή άλλης ισότιμης Σχολής ή Απολυτήριο Λυκείου, ή απολυτήριο τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Χειρισμός Η/Υ	1
6	Προϊστάμενος Τμήματος Καταναλωτών  ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα οικονομικών επιστημών ή διοίκησης επιχειρήσεων ή Παντείου ή δημόσιας διοίκησης ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής των τμημάτων Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας, ή Λογιστικής ή άλλης ισότιμης Σχολής ή Απολυτήριο Λυκείου, ή απολυτήριο τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Χειρισμός Η/Υ	1
7	Προϊστάμενος Τμήματος	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα οικονομικών επιστημών ή διοίκησης	1



	Ανάπτυξης ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	επιχειρήσεων ή Παντείου ή δημόσιας διοίκησης ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής των τμημάτων Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας, ή Λογιστικής ή άλλης ισότιμης Σχολής ή Απολυτήριο Λυκείου, ή απολυτήριο τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Χειρισμός Η/Υ	
8	Προϊστάμενος Τμήματος Υδρευσης  ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής Πολιτικού Μηχανικού, Μηχανικού Περιβάλλοντος ή Περιβαλλοντολόγου ή Αρχιτέκτονος Μηχανικού ή Μηχανικού Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Πολιτικού Μηχανικού ή Απολυτήριο τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ή Σχολής ΟΑΕΔ, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου β' ερασιτεχνικού.	1
9	Προϊστάμενος Τμήματος Αποχέτευσης  ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής Πολιτικού Μηχανικού, Μηχανικού Περιβάλλοντος ή Περιβαλλοντολόγου ή Αρχιτέκτονος Μηχανικού ή Μηχανικού Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Πολιτικού Μηχανικού ή Απολυτήριο τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ή Σχολής ΟΑΕΔ, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου β' ερασιτεχνικού.	1
10	Προϊστάμενος Τμήματος Η/Μ  ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής Πολιτικού Μηχανικού, Μηχανικού Περιβάλλοντος ή Περιβαλλοντολόγου ή Αρχιτέκτονος Μηχανικού ή Μηχανικού Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Πολιτικού Μηχανικού ή Απολυτήριο τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ή Σχολής ΟΑΕΔ, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου β' ερασιτεχνικού.	1

11	<p>Προϊστάμενος Τμήματος Εγκατάστασης Βιολογικού Καθαρισμού – Ποιοτικού Ελέγχου - ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ</p>	<p>Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής Πολιτικού Μηχανικού, Μηχανικού Περιβάλλοντος ή Περιβαλλοντολόγου ή Αρχιτέκτονος Μηχανικού ή Μηχανικού Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Χημικού Μηχανικού ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Χημικού ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Πολιτικού Μηχανικού ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Δημόσιας Υγείας – Δημόσιας Υγιεινής ή Ιατρικών Εργαστηρίων ή Απολυτήριος τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ή Σχολής ΟΑΕΔ, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικά προσόντα: Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους</p>	1
12	<p>Προϊστάμενος Τμήματος Μελετών και Ανάπτυξης ΠΕ ή ΤΕ</p>	<p>Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής Πολιτικού Μηχανικού, Μηχανικού Περιβάλλοντος ή Περιβαλλοντολόγου ή Αρχιτέκτονος Μηχανικού ή Μηχανικού Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Χημικού Μηχανικού ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Χημικού ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Πολιτικού Μηχανικού ή Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Δημόσιας Υγείας – Δημόσιας Υγιεινής ή Ιατρικών Εργαστηρίων</p> <p>Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Χειρισμός Η/Υ</p>	1
13	<p>Νομικός Σύμβουλος ΠΕ</p>	<p>Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα Νομικής της ημεδαπής ή αλλοδαπής, εγγεγραμμένος στον Δικηγορικό Σύλλογο. Ειδικά προσόντα: Γνώση μιας ξένης γλώσσας.</p>	1
14	<p>Οικονομολόγοι ΠΕ</p>	<p>Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα οικονομικών επιστημών ή διοίκησης επιχειρήσεων ή Παντείου ή δημόσιας διοίκησης ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Γνώση μιας ξένης γλώσσας, β) χειρισμό Η/Υ.</p>	1
15	<p>Πολιτικοί Μηχανικοί ή Μηχανικοί Περιβάλλοντος, Περιβαλλοντολόγοι, Αρχιτέκτων Μηχανικοί, Μηχανικοί Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ΠΕ</p>	<p>Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής Πολιτικού Μηχανικού, Μηχανικού Περιβάλλοντος ή Περιβαλλοντολόγου ή Αρχιτέκτονος Μηχανικού ή Μηχανικού Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης με εξειδίκευση σε θέματα υδραυλικής ή έργων υποδομών. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Γνώση μιας ξένης γλώσσας, γ) χειρισμό Η/Υ.</p>	1

16	Μηχανολόγοι – Μηχανικοί ή Ηλεκτρολόγοι- Μηχανικοί  Π.Ε.	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Μηχανολόγου – Ηλεκτρολόγου. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Γνώση μιας ξένης γλώσσας, γ) χειρισμό Η/Υ.	1
17	Χημικός Μηχανικός  Π.Ε.	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Χημικού Μηχανικού. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Γνώση μιας ξένης γλώσσας, γ) χειρισμό Η/Υ.	1
18	Χημικός  Π.Ε.	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Χημικού. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Γνώση μιας ξένης γλώσσας, γ) χειρισμό Η/Υ.	1
19	Οικονομικό  Τ.Ε.	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Διοικητικού – Λογιστικού – Δ/σης Επιχειρήσεων ή Marketing. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Χειρισμός Η/Υ.	1
20	Πολιτικοί Μηχανικοί  Τ.Ε.	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Πολιτικού Μηχανικού. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Χειρισμός Η/Υ.	1
21	Δημόσιας Υγείας  Τ.Ε.	Τυπικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της αλλοδαπής ή της ημεδαπής Δημόσιας Υγείας – Δημόσιας Υγιεινής ή Ιατρικών Εργαστηρίων. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Χειρισμός Η/Υ.	1
22	Τεχνίτες -Υδραυλικοί  Δ.Ε.	Τυπικά προσόντα: Απολυτήριος τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ή Σχολής ΟΑΕΔ, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου β' ερασιτεχνικού.	5
23	Χειριστές Αποφρακτικών - Μηχανημάτων  Δ.Ε.	Τυπικά προσόντα: α) Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ ή πτυχίου Α' ή Β' κύκλου. Σπουδών τεχνικού /επαγγελματικού. εκπαιδευτηρίου ή απολυτηρίου τίτλου Ενιαίου. Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού. Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής. Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας. εκπαίδευσης, ή Σχολής ΟΑΕΔ, ή άλλος ισότιμος. τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, β) άδεια ασκήσεως επαγγέλματος. Ειδικά προσόντα: Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους.	1
24	Χειριστές Μηχανημάτων Έργων  Δ.Ε.	Τυπικά προσόντα: α) Απολυτήριος τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ή Σχολής ΟΑΕΔ, ή άλλος ισότιμος	2

		τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, β) άδεια ασκήσεως επαγγέλματος. Ειδικά προσόντα: Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους.	
25	Ηλεκτροτεχνίτες  Δ.Ε.	Τυπικά προσόντα: α) Απολυτήριος τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ή Σχολής ΟΑΕΔ, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, β) άδεια γ' κατηγορίας εγκαταστάτη ή συντηρητή. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου β' ερασιτεχνικού.	3
26	Μηχανοτεχνίτες (Σιδηρουργοί – Εφαρμοστές)  Δ.Ε.	Τυπικά προσόντα: α) Απολυτήριος τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ή Σχολής ΟΑΕΔ, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, β) άδεια ασκήσεως επαγγέλματος. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου β' ερασιτεχνικού.	1
27	Οδηγοί Αυτοκινήτων  Δ.Ε.	Τυπικά προσόντα: α) Απολυτήριος τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ή Σχολής ΟΑΕΔ, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, β) άδεια ικανότητας οδηγού αντίστοιχης κατηγορίας οχήματος. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους.	2
28	Διοικητικοί – Λογιστικοί  Δ.Ε.	Τυπικά προσόντα: Απολυτήριο Λυκείου, ή απολυτήριος τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) χειρισμός Η/Υ.	2
29	Καταμετρητές- Υδρομετρητές  Δ.Ε.	Τυπικά προσόντα: Απολυτήριο Λυκείου, ή απολυτήριος τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα υδραυλικής, β) χειρισμός Η/Υ, γ) άδεια οδήγησης μοτοποδηλάτου ή αυτοκινήτου β' ερασιτεχνικού.	4
30	Κλητήρες Γενικών Καθηκόντων  Υ.Ε. ή Δ.Ε.	Τυπικά προσόντα: Απολυτήριο τριτάξιου γυμνασίου ή κατώτερης τεχνικής σχολής ή απολυτήριο Λυκείου ή απολυτήριος τίτλος Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία στην άσκηση επαγγέλματος, β) άδεια οδήγησης	1

		μοτοποδηλάτου ή αυτοκινήτου β' ερασιτεχνικού.	
31	Προσωπικό Καθαριότητας  Υ.Ε.	Τυπικά προσόντα: Απολυτήριο τριτάξιου γυμνασίου ή κατώτερης τεχνικής σχολής. Ειδικά προσόντα: Εμπειρία στην άσκηση επαγγέλματος.	2
32	Βοηθοί – Εργάτες γενικών καθηκόντων  Υ.Ε.	Τυπικά προσόντα: Απολυτήριο δημοτικού σχολείου ή τριτάξιου γυμνασίου ή κατώτερης τεχνικής σχολής. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία στην άσκηση επαγγέλματος, β) άδεια οδήγησης αυτοκινήτου β' ερασιτεχνικού.	5

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

#### Άρθρο 11ο

##### Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή

Οι αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τα δικαιώματα του Γενικού Διευθυντή καθορίζονται όπως προβλέπουν κάθε φορά οι ισχύουσες διατάξεις νόμων και οι κανονισμοί της Δ.Ε.Υ.Α. Ειδικότερα, ο Γενικός Διευθυντής Προϊσταται όλων των υπηρεσιών της επιχείρησης, ελέγχει την καθημερινή εργασία της επιχείρησης, ασκεί εποπτεία στη διεξαγωγή των εργασιών κάθε υπηρεσίας ασκώντας τη διοίκηση του προσωπικού της, είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών της παραγράφου 3 του άρθρου 5 του ν. 1069/1980, όπως τροποποιείται και ισχύει, και μεριμνά για:

- α) την εκτέλεση του σκοπού για τον οποίο ιδρύθηκε η επιχείρηση,
- β) την εκπόνηση και την υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης του πενταετούς επιχειρησιακού προγράμματος δράσης, που προβλέπεται στο εδάφιο γ' της παραγράφου 2 του άρθρου 5 του ν. 1069/1980, όπως τροποποιείται και ισχύει,
- γ) την εκπόνηση και την υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο του ετήσιου προγράμματος έργων, που προβλέπεται στο εδάφιο δ' της παραγράφου 2 του άρθρου 5 του ν. 1069/1980, όπως τροποποιείται και ισχύει,
- δ) τη σύνταξη, τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν από την έναρξη κάθε οικονομικού έτους, του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων της επιχείρησης,
- ε) την εκπόνηση και την υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης της μελέτης κόστους - οφέλους, που προβλέπεται στο εδάφιο ε' της παραγράφου 2 του άρθρου 5 του ν. 1069/1980, όπως τροποποιείται και ισχύει,
- στ) την κατάρτιση και την υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης του ετήσιου προγράμματος επενδύσεων για το επόμενο οικονομικό έτος, υποδεικνύοντας τις εγκεκριμένες ή προτεινόμενες πηγές χρηματοδότησης αυτού,
- ζ) την κατάρτιση και υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης των αναγκαίων αναμορφώσεων και τροποποιήσεων στο πρόγραμμα κατασκευής έργων και στον ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων της επιχείρησης,
- η) τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού της επιχείρησης, εντός τριών (3) μηνών από την υποβολή των φορολογικών δηλώσεων και των οικονομικών καταστάσεων της επιχείρησης.

Ο Γενικός Διευθυντής συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς δικαίωμα ψήφου και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο για:

- α) την ανάθεση μελετών, εκτέλεση έργων και προμηθειών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις,
- β) κάθε εκποίηση ή εκμίσθωση ακινήτων ή κινητών πραγμάτων που ανήκουν στην επιχείρηση,
- γ) την άσκηση ένδικων βοηθημάτων ή μέσων, την παραίτηση από αυτά και κάθε δικαστικό ή εξωδικαστικό συμβιβασμό,
- δ) τη σύναψη δανείων,

ε) τη συμμετοχή φυσικών ή νομικών προσώπων ή Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας στη δαπάνη κατασκευής έργων τα οποία επιθυμούν να κατασκευάσει η επιχείρηση κατά προτεραιότητα, καθώς και για τους όρους αυτής της συμμετοχής.

Ο Γενικός Διευθυντής αποφασίζει για:

α) την εκτέλεση προμηθειών και ανάληψη υποχρεώσεων, εφόσον η ολική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των έξι χιλιάδων (6.000) ευρώ. Το χρηματικό αυτό όριο μπορεί να αυξομειώνεται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης,

β) την τοποθέτηση του προσωπικού στις προβλεπόμενες από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις, καθώς και για τη χορήγηση αδειών σε αυτό.

6. Ο Γενικός Διευθυντής ασκεί τις λοιπές αρμοδιότητες που παρέχονται σε αυτόν από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας.

7. Αν δεν έχει διοριστεί Γενικός Διευθυντής ή αν αυτός κωλύεται, τα καθήκοντα αυτού ασκεί, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης, ο ανώτερος σε βαθμό και, επί ισόβαθμων, ο αρχαιότερος υπάλληλος.

Ο Γενικός Διευθυντής της επιχείρησης:

1. Θεωρεί και υπογράφει τις μελέτες επέκτασης και συμπλήρωσης των εγκαταστάσεων, τους όρους των διακηρύξεων της προμήθειας όλων των υλικών και της εκτέλεσης νέων έργων.
2. Θεωρεί και υπογράφει τα εντάλματα πληρωμών και τις ημερήσιες ταμειακές καταστάσεις της επιχείρησης, την οποία αρμοδιότητα μπορεί να εκχωρήσει στον Προϊστάμενο Διοίκησης & Οικονομικών για ορισμένο ή αόριστο και μέχρι την ανάκληση, χρόνο και κατόπιν έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Θεωρεί τα διάφορα τιμολόγια προμήθειας εργαλείων, υλικών κλπ. πριν από την έκδοση των ενταλμάτων πληρωμής, αφού προηγουμένως ζητήσει από τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσίες ή τα τμήματα να βεβαιώσουν ότι παραλήφθηκαν τα αναγραφόμενα στα τιμολόγια υλικά ή οι υπηρεσίες και ότι η ποιότητα, οι τιμές μονάδας και οι άλλοι όροι της προμήθειας είναι σύμφωνοι με την παραγγελία, τη σύμβαση ή το ιδιωτικό συμφωνητικό.
4. Υπογράφει όλα τα έγγραφα υπηρεσιακού χαρακτήρα. Τα έγγραφα ανάληψης υποχρεώσεων υπογράφονται από το Γενικό Διευθυντή μόνο εφόσον έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο και πάντοτε μέσα στο πλαίσιο αυτής της εξουσιοδότησης.
5. Έχει επίσης όλες τις άλλες αρμοδιότητες και εξουσίες που ορίζονται από τη διέπουσα τη Δ.Ε.Υ.Α. Σερρών νομοθεσία, τους άλλους εσωτερικούς κανονισμούς αυτής και αυτές που εκχωρεί προς αυτόν το Διοικητικό Συμβούλιο ή ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.
6. Ο Γενικός Διευθυντής της επιχείρησης καλεί υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά τις πρώτες μέρες κάθε μήνα, αλλά και όσες φορές κρίνει σκόπιμο, τους Διευθυντές & Προϊσταμένους, προκειμένου να ενημερωθεί για την πορεία των εργασιών, να συντονίσει τις εργασίες, να επιλύσει τυχόν διοικητικά ή τεχνικά προβλήματα και να ενημερώσει αυτούς για τη μελλοντική πορεία της επιχείρησης.

## Άρθρο 12ο

### Γραφείο Τεχνικού Ασφαλείας

Παρέχει στη διοίκηση και τις παραγωγικές διευθύνσεις της επιχείρησης κατευθυντήριες οδηγίες σε θέματα σχετικά με την ασφάλεια της εργασίας.

Κατευθύνει με οδηγίες και υποδείξεις σε θέματα:

1. Σχεδιασμού, προγραμματισμού, κατασκευής και συντήρησης των εγκαταστάσεων και γενικά ενεργή συμμετοχή στην οργάνωση της παραγωγικής διαδικασίας κάτω από το πρίσμα των αναγκών ασφαλείας.
2. Ελέγχου της ασφάλειας των εγκαταστάσεων και των τεχνικών μέσων πριν από την λειτουργία τους και την επίβλεψη της εφαρμοσμένης των μέτρων υγιεινής και ασφαλείας της εργασίας.

3. Επίβλεψης και ορθής χρήσης των ατομικών μέσων προστασίας και έρευνας των αιτιών των εργατικών ατυχημάτων.
4. Συνεργασίας με τον Γιατρό Εργασίας πραγματοποιώντας από κοινού ελέγχους στο χώρο εργασίας.
5. Εκπαίδευση του προσωπικού σε συσκευές επιβίωσης σε περιβάλλον με δηλητηριώδη αέρια ή έλλειψης οξυγόνου, με σκοπό την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.

Στις αρμοδιότητες του Τεχνικού ασφαλείας περιλαμβάνονται και όσα επί πλέον περιλαμβάνονται στον Ν. 1568/85 όπως αυτός συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε με μεταγενέστερες διατάξεις.

### Άρθρο 13ο

#### **Γραφείο Νομικού Συμβούλου**

Παρέχει υποστήριξη σε νομικά θέματα με ταυτόχρονη δικαστική ή εξώδικο εκπροσώπηση της εταιρείας σε κάθε νομική της υπόθεση.

Στις υποχρεώσεις του γραφείου είναι:

1. Η υπεράσπιση των υποθέσεων της εταιρείας ενώπιον όλων των δικαστηρίων και αρχών.
2. Η κάλυψη εισηγήσεων προς το Δ.Σ. για
  - ✓ Έναρξη και κατάργηση δίκης
  - ✓ Εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων
  - ✓ Συμβιβασμούς
  - ✓ Αναγνώριση απαιτήσεων
  - ✓ Διάλυση συμβάσεων
  - ✓ Παραίτηση από αγωγή και ένδικο μέσο
  - ✓ Αποδοχή δικαστικών αποφάσεων
  - ✓ Χάραξη πορείας της δίκης και διαιτησίας και γενικά για οποιοδήποτε θέμα νομικής ή δικαστικής φύσης
3. Η κατάρτιση σχεδίων συμβάσεων, νόμων, διαταγμάτων, επεξεργασία εσωτερικών κανονισμών που συντάσσονται από την Υπηρεσία.
4. Η παρακολούθηση καθοδήγηση και έλεγχος για την προάσπιση και επωφελέστερη αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας της εταιρείας.
5. Η σύνταξη, ανανέωση και καταγγελία των συμβάσεων μίσθωσης ακινήτων
6. Η καθοδήγηση με γνωμοδοτήσεις και συμβουλές των υπηρεσιών της υπηρεσίας σε απλά ζητήματα.
7. Η νομική κάλυψη των υπαλλήλων της εταιρείας για δικαστική πράξη κατά την άσκηση εντεταλμένης υπηρεσίας όταν διώκονται.

Προκειμένου για δικαστήρια που διεξάγονται σε δικαστήρια εκτός περιφέρειας πρωτοδικείου μπορούν να διορισθούν δικηγόροι ιδιώτες με απόφαση του Δ.Σ. ύστερα από εισήγηση του Νομικού Συμβούλου.

### Άρθρο 14ο

#### **Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων**

Είναι υπεύθυνο για τις Δημόσιες σχέσεις, το Γραφείο Τύπου, την Οργάνωση Εκδηλώσεων. Στις υποχρεώσεις του είναι:

1. Μέριμνα για τη σύνταξη και εισήγηση απαντήσεων σε ερωτήσεις επερωτήσεις και αναφορές
2. Παρακολούθηση του ημερήσιου τύπου για θέματα που αφορούν την Επιχείρηση, ενημέρωση των υπευθύνων, μέριμνα για την έγκαιρη σύνταξη από τις αρμόδιες διευθύνσεις σχετικών απαντήσεων ή ανακοινώσεων και επιμέλεια για τη δημοσίευση αυτών στον τύπο.
3. Ανακοινώσεις στον τύπο των προγραμματισμένων για διάφορους λόγους διακοπών της υδροδότησης ή προγραμμάτων εκτέλεσης έργων.
4. Κατάρτιση ειδικών προγραμμάτων για την προσέγγιση προσώπων επιστημονικού κύρους και προγραμματισμός συναντήσεων της διοίκησης με εκπροσώπους φορέων.
5. Εισήγηση και αξιοποίηση συνεργατών, για την υλοποίηση προγραμμάτων δημοσιότητας και προβολής του έργου της επιχείρησης.

6. Μέριμνα για την οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, συνεδρίων, ημερίδων, σεμιναρίων και διαλέξεων που αποσκοπούν στην θετική παρέμβαση της επιχείρησης σε τοπικά, εθνικά και διεθνή δρώμενα. Επισκέψεις και εγκαίνια στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης Οργάνωση εκθέσεων σχετικών με το αντικείμενο της επιχείρησης. Παρουσία της επιχείρησης σε εκθέσεις .
7. Τήρηση βιβλίου τύπου και ενημέρωσή του.
8. Τήρηση φωτοαντιγραφικού αρχείου και ενημέρωσή του.
9. Έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων, διαφημιστικών, λευκωμάτων κ.λ.π.
10. Μελέτη , κατάρτιση και υλοποίηση προγραμμάτων προβολής των έργων της επιχείρησης από όλα τα μέσα μαζικής ενημέρωσης.
11. Δημιουργία βιβλιοθήκης και μέριμνα για διακίνηση βιβλίων.
12. Μέριμνα για οργάνωση εκδηλώσεων που αποσκοπούν στη σύσφιξη των σχέσεων μεταξύ εργαζομένων και στην προαγωγή των μεταξύ τους σχέσεων και της επιχείρησης.
13. Μέριμνα για συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων των δραστηριοτήτων της επιχείρησης και η μεθοδική παρουσίαση και ανάλυση αυτών για την προβολή του έργου της.

### Άρθρο 15ο

#### **Γραφείο Πολιτικής Σχεδίασης – Έκτακτης Ανάγκης**

Σκοπός του είναι ο συντονισμός και η οργάνωση θεμάτων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σύμφωνα με τις αποφάσεις και οδηγίες των εποπτευόντων.

Ειδικότερα προβαίνει σε:

1. Συντονισμό σε έκτακτη ανάγκη
2. Επικοινωνία και συνεργασία με λοιπούς φορείς της πόλης και με την Περιφερειακή Ενότητα.
3. Σύνταξη και ενημέρωση σχεδίων δράσης.
4. Τήρηση στοιχείων προσωπικού και συμμετοχή σε ασκήσεις ετοιμότητας.
5. Συντονισμό με την υπηρεσία που έχει την εξουσία ανάλογα με την κατάσταση.

### Άρθρο 16ο

#### **Γραφείο Γραμματείας Διοίκησης**

Το γραφείο γραμματείας Διοίκησης είναι όργανο παραλαβής εγγράφων και αναφορών προς τη Διοίκηση από υπηρεσία ή τρίτους. Η Γρ. Διοίκησης υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο και αποτελεί τον συνδυαστικό κρίκο μεταξύ των οργάνων της Διοίκησης με τις υπηρεσίες και τρίτους.

1. Επεξεργάζεται τα θέματα του Δ.Σ. και εισηγείται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης του Δ.Σ. σε συνεργασία με τον Γεν. Δ/ντή.
2. Μεριμνά για την κοινοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. προς τις υπηρεσίες ή τρίτους.
3. Μεριμνά για τις δημοσιεύσεις των αποφάσεων σε ΦΕΚ όταν αυτό απαιτείται.
4. Μεριμνά για τον ορισμό από το Δ.Σ. θεμάτων αναπλήρωσης των μελών που κωλύονται ή απουσιάζουν.
5. Τηρεί αρχείο πρακτικών του Δ.Σ. με τρόπο που να διασφαλίζεται η νομιμότητα και εγκυρότητά του.
6. Μεριμνά για τη λήψη από Δ.Σ. απόφασης για σύγκληση τακτικής ή έκτακτης συνεδρίασης και γνωστοποιεί τις αποφάσεις του Δ.Σ. στην εποπτεύουσα αρχή όπως ο νόμος απαιτεί σε συνεργασία με το Γεν. Γραφείο Γραμματείας και πρωτοκόλλου.
7. Τηρεί αρχείο αποφάσεων των οργάνων της Διοίκησης και διεξάγει την αλληλογραφία του Προέδρου και του Δ.Σ.
8. Κοινοποιεί σε όλα τα μέλη του Δ.Σ. κυρωμένα αντίγραφα της πρόσκλησης της συνεδρίασης με πλήρη φάκελο που περιέχει τα προς συζήτηση θέματα και μεριμνά για την υπογραφή των πρακτικών και αποφάσεων από τον Πρόεδρο και το Δ.Σ.
9. Παρακολουθεί την εκτέλεση των αποφάσεων των οργάνων της Διοίκησης και του Δ.Σ.
10. Έχει την ευθύνη ενημέρωσης των οργάνων του Δ.Σ.
11. Καθορίζει τις δημόσιες επαφές των οργάνων της Διοίκησης.
12. Τελεί σε συνεργασία με το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων.
13. Τηρεί εμπιστευτικό πρωτόκολλο και διακινεί αυτό.
14. Τελεί χρέη γραμματέως του Δ.Σ. της επιχείρησης.



15. Κριτήριο επιλογής είναι η άριστη γνώση του αντικειμένου, το γενικότερο επίπεδο μόρφωσης και η επάρκεια κατάρτισης και πείρας του εργαζομένου. Η επιλογή διενεργείται από τον πρόεδρο του Δ.Σ. Το άτομο μπορεί να ανήκει στο μόνιμο προσωπικό της ΔΕΥΑ που διατηρεί όμως και μετά την μετακίνηση του την οργανική του θέση στην οποία επανέρχεται με τις αρμοδιότητες που είχε, με τη λήξη της θητείας του Προέδρου που έκανε την επιλογή. Επίσης το προσωπικό αυτό μπορεί να προσλαμβάνεται με ειδική σύμβαση ως μετακλητός υπάλληλος (εδάφιο ε, άρθρο 3 πράξη 55/11-11-1998 Υπουργείο Εσωτερικών περί εξάιρεσης από την αναστολή των προσλήψεων) με χρόνο διάρκειας όχι μεγαλύτερη από την θητεία του Προέδρου που διενήργησε την πρόσληψη.

### Άρθρο 17ο

#### Γραφείο Υπεύθυνου Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας

Ο εσωτερικός έλεγχος είναι μία ανεξάρτητη και αντικειμενική αξιολόγηση που στοχεύει στο να εξετάζει τις διάφορες δραστηριότητες της Επιχείρησης και να υποβοηθάει τη Διοίκηση στην αποτελεσματική εκπλήρωση των υποχρεώσεών της. Συγκεκριμένα, ο Εσωτερικός Έλεγχος παρέχει μία ανεξάρτητη γνώμη αναφορικά με τη λειτουργία και τη Διοίκηση της Επιχείρησης, με δειγματοληπτικό έλεγχο των διαδικασιών λειτουργίας του. Τα ευρήματα και οι προτάσεις του Εσωτερικού Ελέγχου αποτελούν την αφηγηρία για τη βελτίωση της λειτουργίας της Επιχείρησης. Ο Εσωτερικός Έλεγχος υποστηρίζει τις Πολιτικές, τις Διαδικασίες και τις Λειτουργίες που διασφαλίζουν την επίτευξη των στόχων της Επιχείρησης, την κατάλληλη αξιολόγηση των κινδύνων, την εγκυρότητα των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αναφοράς και λογοδοσίας, τη συμμόρφωση με τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς και τη συμμόρφωση με τα πρότυπα συμπεριφοράς και ηθικής της Επιχείρησης. Ο σκοπός του Εσωτερικού Ελέγχου είναι η διασφάλιση ότι οι γενικοί στόχοι της Επιχείρησης υλοποιούνται με επιτυχία, εντός του πλαισίου λειτουργίας της Επιχείρησης. Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποχρεούνται να υπερασπίζονται και να εφαρμόζουν στην πράξη τις αρχές της Ακεραιότητας, Αντικειμενικότητας, Εμπιστευτικότητας και Επάρκειας, όπως αυτές περιγράφονται στον Κώδικα Δεοντολογίας του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών ο οποίος ισχύει για όλα τα μέλη του.

Η Δ.Ε.Υ.Α. μπορεί να απασχολεί κατάλληλους εργαζομένους της ως εσωτερικούς ελεγκτές υπό την προϋπόθεση βέβαια της τήρησης όλων των όρων Ανεξαρτησίας Αντικειμενικότητας και Ορθότητας των εσωτερικών ελέγχων. Εάν δεν υπάρχει η δυνατότητα αυτή η Δ.Ε.Υ.Α. μπορεί να χρησιμοποιήσει υπηρεσίες εξωτερικών ελεγκτών (ουσιαστικά θα αναθέτει το ρόλο αυτό υπερβολικά σε ένα εξωτερικό φορέα και πάλι υπό την προϋπόθεση της τήρησης όλων των αρχών που θέτουν τα διεθνή πρότυπα). Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να υπάρχει αντίστοιχη δαπάνη στον προϋπολογισμό της.

Το γραφείο Εσωτερικού Ελέγχου είναι αρμόδιο για τον σχεδιασμό και την εφαρμογή του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Επιχείρησης. Όπως όλα τα συστήματα εσωτερικού ελέγχου, η ύπαρξη και λειτουργία του έχει προληπτικό χαρακτήρα και στοχεύει στην επαλήθευση της συνεχούς καταλληλότητας, αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του τρόπου λειτουργίας της Επιχείρησης και επιπλέον στη διαμόρφωση και παρακολούθηση της εφαρμογής διορθωτικών – προληπτικών ενεργειών για την αποφυγή ή εξάλειψη προβλημάτων και δυσλειτουργιών.

Η ύπαρξή του κρίνεται απαραίτητη προκειμένου να διασφαλίζεται η αξιοπιστία της Επιχείρησης. Όλες οι εφαρμοζόμενες διαδικασίες Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να τεκμηριώνονται σε Κατάλληλο Εγχειρίδιο Εσωτερικού Ελέγχου.

Ως σύστημα ελέγχου εννοείται:

1. Η κατάλληλη οργάνωση οικονομικών, λογιστικών και λοιπών υπηρεσιών.
2. Η κατάλληλη κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών προσωπικού.
3. Η εφαρμογή κανόνων και διαδικασιών ώστε:
  - 3.1. Να περιορίζονται οι κίνδυνοι λαθών στην εκτέλεση των συναλλαγών.
  - 3.2. Να αποκτούν μεγαλύτερη ακρίβεια και αξιοπιστία τα λογιστικά βιβλία και στοιχεία.

3.3. Να φυλάσσονται αποτελεσματικά τα περιουσιακά στοιχεία της Επιχείρησης.

Θεμελιώδεις αρχές του συστήματος εσωτερικού ελέγχου είναι ο σαφής διαχωρισμός των τριών βασικών λειτουργιών της Επιχείρησης που είναι:

1. Η διαχειριστική λειτουργία (Διαχείριση και φύλαξη περιουσιακών στοιχείων).
2. Η συναλλακτική λειτουργία (Αγορές πάσης φύσεως αγαθών και πωλήσεις προϊόντων).
3. Η λογιστική λειτουργία (Η λογιστική απεικόνιση και παρακολούθηση των συναλλακτικών πράξεων και περιουσιακών στοιχείων).

Καμία διαχειριστική και λογιστική καταχώρηση δεν επιτρέπεται να ολοκληρώνεται από ένα και μόνο υπάλληλο. Η αρχή αυτή περιλαμβάνει και τα ανώτατα στελέχη της Επιχείρησης, (π.χ. ο ταμίας απαγορεύεται να είναι και λογιστής και αντίστροφα).

Σκοπός του εσωτερικού ελέγχου είναι να εξασφαλιστεί:

1. Η αξιοπιστία και η ακεραιότητα των πληροφοριών.
2. Η συμμόρφωση με τις πολιτικές της Επιχείρησης και την κείμενη νομοθεσία.
3. Η προστασία των περιουσιακών στοιχείων της Επιχείρησης.
4. Η οικονομική και αποδοτική χρήση των πόρων.
5. Η αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων.

Τα είδη ελέγχου που διενεργεί το γραφείο εσωτερικού ελέγχου είναι:

1. Οικονομικός έλεγχος
2. Διοικητικός έλεγχος
3. Τεχνικός έλεγχος έργων & εγκαταστάσεων
4. Έλεγχος παραγωγής
5. Έλεγχος προμηθειών και πωλήσεων
6. Έλεγχος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού
7. Ποιοτικός έλεγχος
8. Έλεγχος μηχανογράφησης
9. Έλεγχος διαχείρισης αποθεμάτων
10. Έλεγχος παραγωγικών μέσων
11. Έλεγχος ασφαλείας των εγκαταστάσεων
12. Έλεγχος προστασίας φυσικού περιβάλλοντος
13. Έλεγχος εκπαίδευσης προσωπικού
14. Έλεγχος υγιεινής και ασφάλειας εργαζομένων
15. Έλεγχος συμπεριφοράς (αφορά τον ανθρώπινο παράγοντα της Επιχείρησης και ειδικά τη συμπεριφορά των εργαζομένων.
16. Έλεγχος, γενικά, όλων των δραστηριοτήτων που διέπουν τη λειτουργία όλων των μονάδων της Επιχείρησης.

Για την επίτευξη των στόχων του, ο εσωτερικός έλεγχος, ως λειτουργία, θα πρέπει να επιτελεί τις παρακάτω, κατ' ελάχιστον, δραστηριότητες:

1. Επισκόπηση των δραστηριοτήτων της Επιχείρησης, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσο αυτές γίνονται με τρόπο αποτελεσματικό και αποδοτικό και
  - 1.1. Σύμφωνα με τις οδηγίες της διοίκησης.
  - 1.2. Σύμφωνα με τις πολιτικές και τις διαδικασίες της Επιχείρησης.
  - 1.3. Σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Επιχείρησης και την ισχύουσα νομοθεσία.
2. Εξέταση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου σε όλες τις περιοχές δραστηριότητας και με καθορισμένες προτεραιότητες.
3. Παρακολούθηση και αναφορά στο Δ.Σ. της Επιχείρησης, περιπτώσεων σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Δ.Σ. ή των υπηρεσιών της Επιχείρησης ή παράβασης των διατάξεων του ν. 1069/1980 από το Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. καθώς και από την υπηρεσιακή Διεύθυνση της Επιχείρησης.

4. Επισκόπηση του τρόπου με τον οποίο εποπτεύονται και προστατεύονται τα περιουσιακά στοιχεία της Επιχείρησης, καθώς και αυτή καθ' αυτή η επιβεβαίωση της ύπαρξης αυτών (π.χ. με απογραφή αποθεμάτων, κατά μέτρηση μετρητών κ.λπ.).
5. Εκτίμηση της οικονομικότητας και αποδοτικότητας στη χρήση των πόρων καθώς και εισηγήσεις για τη βελτίωση των προβλημάτων και ανεπαρκειών που τυχόν υπάρχουν.
6. Συντονισμός με το έργο των εξωτερικών ελεγκτών.
7. Επισκόπηση των μηχανογραφικών εφαρμογών, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσο έχουν ενσωματωθεί σε αυτές επαρκείς ελεγκτικές διαδικασίες.

Για κάθε έλεγχο προετοιμάζεται ένα γραπτό πλάνο, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι αυτός θα διενεργηθεί αποτελεσματικά και αποδοτικά, το οποίο περιέχει πρόγραμμα ελέγχου και υπόμνημα ελέγχου σχετικά με τους στόχους, το σκοπό και τη μεθοδολογία καθώς επίσης και αναφορά των στοιχείων στα οποία βασίστηκε ο ελεγκτής, προκειμένου να αποφασίσει τον έλεγχο.

Τα αποτελέσματα των ελεγκτικών εργασιών κοινοποιούνται, υπό μορφή εκθέσεων, στη διοίκηση καθώς και στους ελεγχόμενους, μία φορά τουλάχιστον κάθε τρίμηνο, προκειμένου οι τελευταίοι να προβούν στις δέουσες διορθωτικές ενέργειες. Εκ των υστέρων διενεργούνται «μετέλεγχοι», προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσο οι διορθωτικές ενέργειες που έπρεπε να γίνουν, όντως έγιναν και ήταν οι ενδεδειγμένες.

### **Άρθρο 18ο** **Γραμματεία Διεύθυνσης** **(Γεν. Δ/ντη, Δ/ντων Υπηρεσιών, Τμημάτων)**

Παρέχει την γραμματειακή υποστήριξη κάθε Διεύθυνσης. Ειδικότερα είναι υπεύθυνο για την:

1. Παραλαβή εισερχομένων, από το Γεν. Πρωτόκολλο, Διεκπεραίωσης και Αρχείου για την Δ/ση.
2. Απόδοση των εξερχόμενων εγγράφων των τμημάτων της Δ/σης στο γραφείο Γενικού Πρωτοκόλλου Διεκπεραίωσης και αρχείου.
3. Καταχώριση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας των τμημάτων της Δ/σης.
4. Ευχέρεια παρακολούθησης του πρωτοκόλλου της επιχείρησης.
5. Διανομή των πρωτοκολλημένων εγγράφων στους αρμόδιους προϊσταμένους της επιχείρησης.
6. Γραμματειακή υποστήριξη της Δ/σης.
7. Αποστολή και λήψη FAX.
8. Μέριμνα για υποβολή προτάσεων-θεμάτων των τμημάτων - Δ/σης στο Δ.Σ. και προώθηση στο Γραφείο Γραμματείας Διοίκησης για την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης.

### **Άρθρο 19ο**

#### **Αρμοδιότητες Διευθυντού Τεχνικής Υπηρεσίας**

Ο Διευθυντής της Τεχνικής Υπηρεσίας προϊστάται όλων των τεχνικών υπηρεσιών και συντονίζει τις εργασίες τους δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους προϊσταμένους των τμημάτων. Είναι υπεύθυνος απέναντι στον Γενικό Διευθυντή για τις πράξεις ή και παραλείψεις των τεχνικών υπηρεσιών των οποίων προϊστάται.

Ο Διευθυντής της Τεχνικής Υπηρεσίας:

- Διοικεί, παρακολουθεί, ελέγχει και εποπτεύει την εκπόνηση των μελετών και την εκτέλεση των έργων της Δ.Ε.Υ.Α. και είναι προσωπικά υπεύθυνος και υπόλογος στον Γενικό Διευθυντή για κάθε ανωμαλία που έχει σχέση με την εκτέλεση των έργων, την έγκαιρη προμήθεια υλικών, την επισκευή και συντήρηση των οικοδομικών εγκαταστάσεων και των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.

- Ορίζει από τους τεχνικούς υπαλλήλους της υπηρεσίας του, τους επιβλέποντες και τους βοηθούς τους, για κάθε έργο, χωρίς να είναι απαραίτητο ο επιβλέπων να προέρχεται από το τμήμα, στο οποίο ανήκει το εκτελούμενο έργο και γενικά προβαίνει σε κάθε νόμιμη ενέργεια. Η πράξη ορισμού των επιβλεπόντων επικυρώνεται από τον Γενικό Διευθυντή και πρωτοκολλείται.
  - Σε συνεργασία με τον Γενικό Διευθυντή ορίζει από τους τεχνικούς υπαλλήλους της υπηρεσίας του, τις επιτροπές για την παραλαβή και τον έλεγχο της ποιότητας των υλικών των έργων και το χαρακτηρισμό των εδαφών.
  - Εγκρίνει το χρονοδιάγραμμα εργασιών των έργων, θεωρεί τους λογαριασμούς των αναδόχων των έργων και τους υποβάλλει στον Γενικό Διευθυντή.
  - Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες της διευθύνουσας υπηρεσίας που καθορίζονται από τους ισχύοντες κάθε φορά νόμους για την εκτέλεση δημοσίων έργων.
- Ο Διευθυντής της Τεχνικής Υπηρεσίας είναι υπεύθυνος:
- Για την κατανομή και συντονισμό των μεταφορικών μέσων, των μηχανημάτων και των άλλων μηχανικών μέσων στις διάφορες υπηρεσίες και τα εκτελούμενα έργα καθορίζοντας την προτεραιότητα.
  - Για την εποπτεία και σωστή λειτουργία των τμημάτων Ύδρευσης - Αποχέτευσης, Αντλιοστασίων και Εγκατ. Επεξεργασίας Λυμάτων.
  - Για την εποπτεία και την καλή εξυπηρέτηση των Καταναλωτών.
  - Για την παρακολούθηση της αποδοτικότητας της Τ.Υ. και τη σύνταξη των εκθέσεων ατομικής αξιολόγησης.
  - Για την συνεργασία του τμήματος Προμηθειών της Δ.Ο.Υ. για την σύνταξη της συγγραφής υποχρεώσεων και τους όρους της διακήρυξης των διαγωνισμών που αφορούν την προμήθεια τεχνικής φύσεως υλικών, εργαλείων και μηχανημάτων όπως αυτά προβλέπονται από τον Κανονισμό Προμηθειών.
  - Για την εποπτεία του Γραφείου Μελετών και έργων Ύδρευσης - Αποχέτευσης καθώς και πάσης φύσεως τεχνικής μελέτης.
  - Για την εισήγηση στο Γενικό Διευθυντή για την εκμίσθωση μηχανημάτων, μεταφορικών μέσων κλπ εφόσον τα ίδια μέσα της επιχείρησης δεν επαρκούν ή δεν μπορούν ν' ανταποκριθούν στις ανάγκες από άποψη χρόνου κατόπιν εισήγησης των αρμοδίων υπευθύνων.
- Ο Διευθυντής της Τεχνικής Υπηρεσίας καταρτίζει με τη βοήθεια και τη συνεργασία των υπευθύνων των τμημάτων της Υπηρεσίας που προΐσταται:
- Το ετήσιο πρόγραμμα κατασκευής, επέκτασης και συντήρησης των δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης και των συναφών με αυτά εγκαταστάσεων.
  - Το ετήσιο πρόγραμμα επενδύσεων για το επόμενο έτος και τα επόμενα αυτού τέσσερα έτη αναφέροντας και το προβλεπόμενο κόστος αυτών.
  - Υποβάλλει τα παραπάνω προγράμματα στον Γενικό Διευθυντή 45 μέρες πριν από την έναρξη του έτους που αφορούν.
  - Παρέχει εγκαίρως στο γενικό διευθυντή τα απαραίτητα στοιχεία για τη κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων. Παρέχει έγκαιρα για κάθε επόμενο τρίμηνο στη Δ.Ο.Υ. τις απαραίτητες πληροφορίες για τις κατά εβδομάδα απαιτούμενες εκταμιεύσεις προς αντιμετώπιση των πληρωμών εκτέλεσης των έργων του προγράμματος.
  - Ελέγχει και θεωρεί τις τεχνικές μελέτες καθώς και τις πιστοποιήσεις των έργων.
  - Παρακολουθεί και ελέγχει τη συμμόρφωση των υπηρεσιών που προΐσταται προς τις αποφάσεις και εντολές του Διοικητικού Συμβουλίου και του Γενικού Διευθυντή για τις παραγγελίες των αναγκαίων υλικών λειτουργίας των εγκαταστάσεων και εκτέλεσης των διαφόρων έργων.
  - Κατανέμει το εργατοτεχνικό προσωπικό που έχει τοποθετηθεί στην υπηρεσία τεχνικών υπηρεσιών μεταξύ των υπηρεσιών αυτής, ανάλογα με τις ανάγκες κάθε υπηρεσίας.
  - Λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την ασφάλεια των εργαζομένων με τη βοήθεια των αρμοδίων που είναι κατά περίπτωση υπεύθυνοι. Τη λήψη αυτών των μέτρων πρέπει να εισηγείται προς το Γενικό Διευθυντή.
  - Φροντίζει για τη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας εισηγούμενος τη λήψη μέτρων αρμοδίως.
  - Φροντίζει και αναθέτει στους υπεύθυνους των Τμημάτων του, την ευθύνη της διαφύλαξης των χρησιμοποιούμενων από τις υπηρεσίες τεχνικών μέσων, όπως μηχανημάτων, φορητών εργαλείων, μεταφορικών μέσων, επιστημονικών οργάνων, σκευών, επίπλων κλπ.

- Τον Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου, υπάλληλος που έχει τα ίδια τυπικά προσόντα διορισμού μ' αυτόν.
- Ο Διευθυντής Τεχνικής Υπηρεσίας έχει την ευθύνη της αστυνόμευσης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης σύμφωνα με το άρθρο 28 του Ν. 1069/80.

### Άρθρο 20ο

#### Προϊστάμενος Τμήματος Ύδρευσης

Ο προϊστάμενος του Τμήματος Ύδρευσης προϊστάται όλων των γραφείων του Τμήματος αυτής και συντονίζει τις εργασίες τους δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους υπεύθυνους των γραφείων και το λοιπό προσωπικό.

Είναι υπεύθυνος:

- Απέναντι του Δ/ντη Τ.Υ. για τις πράξεις ή και παραλείψεις των οργάνων της υπηρεσίας του.
- Για την εφαρμογή μέτρων υγειονομικής προστασίας του κοινού από το δίκτυο Ύδρευσης.
- Για την επάρκεια του δικτύου ύδρευσης και τη λήψη προσηκόντων μέτρων για τον έλεγχο παρανόμων συνδέσεων.
- Για τον συντονισμό, έλεγχο και κατανομή στα διάφορα συνεργεία ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες κατόπιν εντολής του Διευθυντή Τ.Υ. το εργατοτεχνικό προσωπικό που έχει ορισθεί για την υπηρεσία.
- Για την εισήγηση στον Δ/ντη Τ.Υ. της έγκρισης των μελετών.
- Για την εισήγηση αγοράς νέων μηχανημάτων.
- Για την επίβλεψη έργων Ύδρευσης που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε με εργολαβία.
- Τον προϊστάμενο της υπηρεσίας Ύδρευσης αναπληρώνει ένας από τους υπεύθυνους των γραφείων της υπηρεσίας αυτής, εφόσον διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα κατόπιν απόφασης του Διευθυντή τεχνικών υπηρεσιών.

### Άρθρο 21ο

#### Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Δικτύου Ύδρευσης

Είναι υπεύθυνο για την λειτουργία, συντήρηση, επισκευή, έλεγχο και επέκταση του δικτύου διανομής.

Στις αρμοδιότητές του είναι η:

1. Μέριμνα για την διανομή του νερού επί 24ώρου βάσης και την εφαρμογή των προγραμμάτων διανομής σε περιπτώσεις έκτακτης λειψυδρίας, ή σε περιπτώσεις εκτάκτων ή προγραμματισμένων για διάφορους λόγους διακοπών της υδροδότησης. Ενημέρωση του Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων για τις ανακοινώσεις στον Τύπο των παραπάνω περιπτώσεων.
2. Μέριμνα για την συντήρηση, επέκταση και επισκευή του εσωτερικού δικτύου ύδρευσης, για την εξασφάλιση και βελτίωση της ύδρευσης στις διάφορες περιοχές της πόλης.
3. Μέριμνα για την δημοπράτηση και εγκατάσταση των αγωγών εσωτερικού δικτύου διανομής, βάσει μελετών που συντάσσονται από το Τμήμα Μελετών, στο οποίο χορηγούν έγκαιρα τα απαραίτητα στοιχεία για την σύνταξη αυτών.
4. Μέριμνα για την ενημέρωση των συνεργείων του δικτύου ύδρευσης και επιφυλακής, μέσω των υπευθύνων εργοδηγών, για τα συμβαίνοντα στο δίκτυο, σχετικά με την διακοπή της υδροληψίας ώστε να καταστεί δυνατή η ενημέρωση των καταναλωτών. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται ενημερωτικό πληροφοριακό δελτίο το οποίο εφόσον κρίνεται σκόπιμο δημοσιεύεται στον ημερήσιο τύπο ή μεταδίδεται από τα λοιπά μέσα ενημέρωσης του κοινού (ραδιόφωνο, τηλεόραση).
5. Μέριμνα για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας για το κοινό, σε σημεία τεχνικών έργων που δεν έχουν αποπερατωθεί οι εργασίες από τα συνεργεία.

Οι εργασίες με τις οποίες απασχολούνται τα συνεργεία αυτά και οι διαδικασίες που τηρούνται είναι οι ακόλουθες:

- Ανεύρεση και επισκευή εμφανών ή αφανών διαρροών στο δίκτυο.
- Διαδικασία αποζημιώσεως σε περίπτωση προκλήσεων ζημιών σε κινητές και ακίνητες περιουσίες τρίτων από διαρροή του δικτύου.

- Υδροδότηση βιοτεχνιών, βιομηχανιών και οικισμών εκτός περιοχής ευθύνης.
- Μετατοπίσεις αγωγών ύδρευσης.
- Λαθροϋδροληψίες.
- Σύνταξη μελέτης και επίβλεψη εργολαβίας μικρών έργων.
- Ενημέρωση σχεδίων με τις επεκτάσεις και τροποποιήσεις του δικτύου.
- Κατάρτιση στατιστικών πινάκων δραστηριότητας με μηνιαία δελτία εργασιών.

### Άρθρο 22ο

#### **Γραφείο Εξωτερικών Υδραγωγείων & Δεξαμενών**

Μεριμνά για την ομαλή λειτουργία των εξωτερικών υδραγωγείων, δεξαμενών, υδροληψιών και η επέκταση αυτών.

1. Μεριμνά για την ομαλή λειτουργία των εξωτερικών υδραγωγείων, δεξαμενών, υδροληψιών και για την επέκτασή τους, χωρίς να αναμειγνύεται στη λειτουργία τους από μηχανολογικής ή ηλεκτρολογικής άποψης.
  2. Μεριμνά για τη φύλαξη των παραπάνω εγκαταστάσεων.
- Ειδικότερα οι εργασίες του γραφείου διακρίνονται:
- Σε τακτικές εργασίες συντήρησης και επιθεωρήσεων τηρώντας σχετικό βιβλίο μητρώο.
  - Σε έκτακτες εργασίες που οφείλονται σε διαρροές και υδροδοτήσεις, οι οποίες και εκτελούνται σύμφωνα με τις διαδικασίες που έχουν αναφερθεί στο γραφείο αυτό.

### Άρθρο 23ο

#### **Γραφείο Συνδέσεων Δικτύου Ύδρευσης**

Είναι υπεύθυνο για την διαδικασία συνδέσεων και ειδικότερα για:

1. Συνδέσεις με το δίκτυο ύδρευσης.
2. Αντικαταστάσεις, επανασυνδέσεις, διακλαδώσεις και μετατοπίσεις αγωγών ύδρευσης.
3. Παρακολούθηση καλής λειτουργίας αυτών με τακτικούς περιοδικούς ελέγχους.
4. Ενημέρωση βιβλίου μητρώου σχετικού με τις συνδέσεις των δικτύων ύδρευσης.

### Άρθρο 24ο

#### **Προϊστάμενος Τμήματος Αποχέτευσης**

Ο προϊστάμενος του Τμήματος Αποχέτευσης προϊστάται όλων των γραφείων του Τμήματος αυτής και συντονίζει τις εργασίες τους δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους υπεύθυνους των γραφείων και το λοιπό προσωπικό.

Είναι υπεύθυνος:

- Απέναντι του Δ/νη Τ.Υ. για τις πράξεις ή και παραλείψεις των οργάνων της υπηρεσίας του.
- Για την εφαρμογή μέτρων υγειονομικής προστασίας του κοινού από το δίκτυο Αποχέτευσης.
- Για την επάρκεια του δικτύου Αποχέτευσης και τη λήψη προσηκόντων μέτρων για τον έλεγχο παρανόμων συνδέσεων.
- Για τον συντονισμό, έλεγχο και κατανομή στα διάφορα συνεργεία ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες κατόπιν εντολής του Διευθυντή Τ.Υ. το εργατοτεχνικό προσωπικό που έχει ορισθεί για την υπηρεσία.
- Για την εισήγηση στον Δ/νη Τ.Υ. της έγκρισης των μελετών.
- Για την εισήγηση αγοράς νέων μηχανημάτων.
- Για την επίβλεψη έργων Αποχέτευσης που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε με εργολαβία.
- Τον προϊστάμενο της υπηρεσίας Αποχέτευσης αναπληρώνει ένας από τους υπεύθυνους των γραφείων της υπηρεσίας αυτής, εφόσον διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα κατόπιν απόφασης του Διευθυντή τεχνικών υπηρεσιών.

### Άρθρο 25ο

## **Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Δικτύου Αποχέτευσης**

Ασχολείται με την λειτουργία, συντήρηση, επισκευή και έλεγχο του δικτύου αποχέτευσης. Στις αρμοδιότητές του είναι:

1. Ο έλεγχος της ομαλής λειτουργίας του δικτύου διασφαλίζεται με προγραμματισμένους καθαρισμούς, αυτοματισμό και αποκατάσταση βλαβών.
2. Η επισκευή υφιστάμενων αγωγών και φρεατίων και κατασκευή μικροέργων.
3. Οι συνδέσεις όλων των κατηγοριών ακινήτων.
4. Η μέριμνα για παρακολούθηση της λειτουργίας των δικτύων.

### **Άρθρο 26ο**

Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Κ.Α.Α.

Είναι υπεύθυνο για την λειτουργία, συντήρηση, επισκευή και έλεγχο Κ.Α.Α. & αντλιοστασίων.

Αρμοδιότητα του ανωτέρω γραφείου είναι η:

1. Συντήρηση και επισκευή των βλαβών των φρεατίων εκτροπής με θυροφράγματα και κάθε ειδικού φρεατίου ασχέτως της λειτουργίας του σε τακτά χρονικά διαστήματα.
2. Συντήρηση και επισκευή των αντλιοστασίων του Κ.Α.Α. έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία τους όλο το 24ωρο.

### **Άρθρο 27ο**

## **Γραφείο Συνδέσεων Δικτύου Αποχέτευσης**

Αρμοδιότητα του ανωτέρω γραφείου είναι η διαδικασία συνδέσεων που αφορούν:

1. Συνδέσεις με το δίκτυο αποχέτευσης.
2. Αντικαταστάσεις, επανασυνδέσεις, διακλαδώσεις και μετατοπίσεις αγωγών αποχέτευσης.
3. Παρακολούθηση καλής λειτουργίας αυτών με τακτικούς περιοδικούς ελέγχους.
4. Ενημέρωση βιβλίου μητρώου σχετικού με τις συνδέσεις των δικτύων αποχέτευσης.

### **Άρθρο 28ο**

## **Προϊστάμενος Τμήματος Η/Μ**

Ο προϊστάμενος του τμήματος προϊσταται όλων των γραφείων του Τμήματος αυτής και συντονίζει τις εργασίες τους δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους υπευθύνους των γραφείων και το λοιπό προσωπικό.

Είναι υπεύθυνος:

- Απέναντι στον Δ/ντη Τεχνικών Υπηρεσιών για τις πράξεις ή και παραλείψεις των οργάνων της υπηρεσίας του.
- Για τη λειτουργία των αντλιοστασίων και για τη συνεχή ροή του νερού στους αγωγούς και ελέγχει με τα αρμόδια τεχνικά υπηρεσιακά όργανα τη στάθμη του νερού στις δεξαμενές.
- Για την παρακολούθηση, έλεγχο και καταγραφή της στάθμης των γεωτρήσεων με τη βοήθεια των αρμοδίων υπηρεσιακών τεχνικών οργάνων της υπηρεσίας και ενημερώνει αμελλητί τον Διευθυντή των τεχνικών υπηρεσιών.
- Για τον συντονισμό, έλεγχο και κατανομή στα διάφορα συνεργεία εργασίες, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, κατόπιν εντολής του Διευθυντή τεχνικών υπηρεσιών, το εργατοτεχνικό προσωπικό που έχει ορισθεί για την υπηρεσία του.
- Για την εισήγηση στον Δ/ντη Τ.Υ. της έγκρισης των μελετών.
- Για την εισήγηση αγοράς νέων μηχανημάτων.
- Για την επίβλεψη έργων κατασκευής Αντλιοστασίων που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε με εργολαβία.
- Τον προϊστάμενο της υπηρεσίας αναπληρώνει ένας από τους υπεύθυνους των γραφείων του τμήματος, εφόσον διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα, κατόπιν απόφασης του Διευθυντή τεχνικών υπηρεσιών.

## Άρθρο 29ο

### Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Εγκαταστάσεων Η/Μ

Μεριμνά για την εγκατάσταση, συντήρηση, επισκευή και λειτουργία των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων της επιχείρησης.

Το γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Η/Μ Εγκαταστάσεων συγκροτούν:

1. Το συνεργείο λειτουργίας αντλιοστασίων που:
  - Μεριμνά για τη συνεχή λειτουργία των αντλιοστασίων όλο το 24ωρο και όλες τις μέρες του χρόνου.
  - Επιβλέπει την λειτουργία και μεριμνά για την συντήρηση των συγκροτημάτων άντλησης.
  - Συντάσσει το πρόγραμμα εργασίας (βάρδια) όλων των αντλιοστασίων.
  - Μεριμνά για βλάβες που παρουσιάζονται στα συγκροτήματα οι οποίες αποκαθίστανται από το συνεργείο μηχανολογικών ή ηλεκτρολογικών επισκευών ανάλογα με το είδος της βλάβης.
2. Το Γενικό Συνεργείο επισκευών, κατασκευών μηχανολογικών εγκαταστάσεων που:
  - Μεριμνά για την συντήρηση και επισκευή βλαβών μηχανολογικών εγκαταστάσεων.
  - Μεριμνά για την εγκατάσταση νέων μηχανολογικών συγκροτημάτων.
  - Μεριμνά για τις σιδηρές και ξυλουργικές εργασίες.

Υπάρχει αποθήκη υλικών και εργαλείων στην οποία φυλάσσονται τα εργαλεία για να είναι διαθέσιμα και εύχρηστα και εισηγείται για την προμήθεια εργαλείων, υλικών και εξαρτημάτων που χρειάζονται.
3. Το συνεργείο ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων που:
  - Μεριμνά για την συντήρηση ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων.
  - Μεριμνά για την εκτέλεση νέων ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων.
  - Μεριμνά για άμεση επέμβαση και επισκευή βλαβών ή αντικατάσταση ανταλλακτικών.
  - Μεριμνά για τις επιθεωρήσεις.
  - Αναθέτει σε εξωτερικό συνεργείο, αντιπροσωπεία ή βιομηχανία την επισκευή διαφόρων συσκευών που το συνεργείο αδυνατεί να επισκευάσει με τα μέσα που διαθέτει.

Όλα τα συνεργεία εισηγούνται για την προμήθεια απαραίτητων υλικών και εργαλείων.

Πραγματοποιούνται όλες οι εργασίες γραφικής φύσης (τήρηση στατιστικών στοιχείων, προγράμματα και καταστάσεις εργασιών, πρωτόκολλα ΔΕΗ), που είναι απαραίτητες για την καλή λειτουργία των συνεργείων.

## Άρθρο 30ο

### Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού – Αυτοματισμού G.I.S. – SCADA – Νέων Τεχνολογιών

Είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των συστημάτων αυτοματισμού και των ηλεκτρονικών εξοπλισμών της επιχείρησης.

Στις αρμοδιότητές του είναι η:

1. Ανάπτυξη και λειτουργία Επιχειρησιακού κέντρου για τον εκσυγχρονισμό και την αυτοματοποίηση ολόκληρου του συστήματος ύδρευσης – αποχέτευσης του φορέα.
2. Παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των συστημάτων αυτοματισμού τηλεμετάδοσης και τηλεχειρισμού όλων των ηλεκτρονικών εγκαταστάσεων της επιχείρησης.
3. Μεριμνά για την καλή λειτουργία του ραδιοδικτύου και των λοιπών μέσων επικοινωνίας.
4. Συντήρηση και επισκευή όλων των βλαβών των εγκαταστάσεων αυτοματισμού, τηλενδείξεων, τηλεμετρήσεων των αντλιοστασίων δεξαμενών και εγκαταστάσεων της επιχείρησης.
5. Εκτέλεση νέων ηλεκτρονικών εγκαταστάσεων ή επέκταση αυτών που υπάρχουν.
6. Άμεση επέμβαση και αποκατάσταση οποιασδήποτε βλάβης όλο το 24ωρο και όλες τις μέρες του χρόνου.
7. Λειτουργία Μ.Ι.Σ.

## Άρθρο 31ο



## Γραφείο Κίνησης Συντήρησης & Επισκευής Οχημάτων

Μέριμνα για την κάλυψη των αναγκών της επιχείρησης σε μεταφορικά μέσα και φροντίδα για τον τεχνικό έλεγχο, την συντήρηση, επισκευή και ομαλή λειτουργία αυτών και των μηχανημάτων της επιχείρησης.

1. Επιμελείται τον ορθολογικό προγραμματισμό ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης, την διάθεση των οχημάτων και μηχανημάτων της επιχείρησης, ύστερα από επιλογή προτεραιοτήτων και αξιολόγηση των αναγκών.
2. Συντάσσει σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος τις τεχνικές προδιαγραφές για προμήθεια ή μίσθωση οχημάτων ή μηχανημάτων και τις προωθεί στο γραφείο Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικών & Αποθηκών. Εισηγείται για την απόσυρση οχημάτων ή μηχανημάτων.
3. Παρακολουθεί την καλή συντήρηση και καθαριότητα των οχημάτων και μηχανημάτων εκ μέρους των οδηγών. Διαπιστώνει αν η φθορά των οχημάτων και μηχανημάτων οφείλεται σε κακή χρήση τους ή όχι.
4. Θέτει σε εφαρμογή την διαδικασία επισκευής σε περίπτωση βλάβης που ακινητοποιεί τα οχήματα και μηχανήματα ενημερώνοντας ταυτόχρονα τον Προϊστάμενο του Τμήματος. Η επισκευή μπορεί να γίνει είτε από συνεργείο της επιχείρησης ή από ιδιωτικό εξωτερικό συνεργείο με απόφαση του Γεν. Διευθυντή μετά από πρόταση του Προϊσταμένου του Τμήματος.
5. Ελέγχει το κανονικό των δρομολογίων και την κανονική κατανάλωση καυσίμων και ενημερώνει τους οδηγούς με όλες τις αποφάσεις που αφορούν την κίνηση και συντήρηση των οχημάτων και μηχανημάτων.
6. Μεριμνά για τον έγκαιρο ανεφοδιασμό των οχημάτων και μηχανημάτων σε καύσιμα και λιπαντικά, ώστε να αποφεύγεται κάθε καθυστέρηση στην χρησιμοποίησή τους.
7. Μεριμνά για την ασφάλισή των οχημάτων και μηχανημάτων.
8. Μεριμνά για την εξασφάλιση μεταφορικού μέσου στο συνεργείο επιφυλακής.

### Άρθρο 32ο

#### Προϊστάμενος Τμήματος Εγκατάστασης Επεξεργασίας Λυμάτων

Ο προϊστάμενος προϊστάται των γραφείων του τμήματος και συντονίζει τις εργασίες τους δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους υπεύθυνους των γραφείων και το λοιπό προσωπικό.

- Παρακολουθεί όλα τα στάδια λειτουργίας του βιολογικού καθαρισμού και κάνει τις απαιτούμενες εργασίες για την εύρυθμη λειτουργία του.
- Ο υπεύθυνος του τμήματος συνεργάζεται στενά με τον υπεύθυνο του τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού που έχει την ευθύνη για την τεχνική καθοδήγηση του προσωπικού συντήρησης της εγκατάστασης και την τελική ευθύνη για τις ηλεκτρομηχανολογικές εργασίες συντήρησης.
- Φροντίζει για κάθε μηχανολογική και σιδηρουργική εργασία στις εγκαταστάσεις του Β.Κ.
- Φροντίζει για τον εφοδιασμό της εγκατάστασης με βοηθητικές ύλες, υλικά και όργανα απαραίτητα για τον έλεγχο και την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και του προσωπικού.
- Τηρεί στατιστικά στοιχεία της αρμοδιότητάς του.
- Φροντίζει να εφαρμόζεται ο κανονισμός ασφαλείας της εγκατάστασης και του προσωπικού, όπως απαιτείται.
- Είναι υπεύθυνος για την πυρασφάλεια της εγκατάστασης.
- Μεριμνά για την άριστη διάθεση της παραγόμενης λάσπης και των επεξεργασμένων νερών.
- Φροντίζει για την βελτίωση της λειτουργίας της εγκατάστασης με στόχο την μείωση των σχετικών δαπανών.
- Εκπονεί τους όρους διακήρυξης των διαγωνισμών των έργων και προμηθειών της εγκατάστασης.

Είναι υπεύθυνος:

- Απέναντι του Διευθυντή τεχνικών υπηρεσιών για τις πράξεις ή και παραλείψεις των οργάνων της υπηρεσίας του.

- Για τη τήρηση των οικείων υγειονομικών διατάξεων και άλλων διατάξεων προστασίας του περιβάλλοντος.
- Για τον συντονισμό, έλεγχο και κατανομή στα διάφορα συνεργεία εργασίες ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες κατόπιν εντολής των υπευθύνων της υπηρεσίας, του εργατοτεχνικού προσωπικού που βρίσκεται στη διάθεση του τμήματος.
- Για την εισήγηση στον Δ/ντη Τ.Υ. της έγκρισης των μελετών.
- Για την εισήγηση αγοράς νέων μηχανημάτων.
- Για την επίβλεψη έργων κατασκευής Εγκαταστάσεων Λυμάτων.
- Για την σωστή λειτουργία όλων των Εγκαταστάσεων Καθαρισμού Λυμάτων.
- Τον προϊστάμενο αναπληρώνει ένας από τους υπεύθυνους των γραφείων του τμήματος, ύστερα από απόφαση του προϊσταμένου τεχνικών υπηρεσιών.

### Άρθρο 33ο

#### **Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Βιολογικού Σταθμού**

Στην αρμοδιότητά του είναι ο έλεγχος, λειτουργία και συντήρηση του Βιολογικού Σταθμού καθώς επίσης και ο:

1. Έλεγχος και εποπτεία για την συνεχή και εύρυθμη λειτουργία των Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων.
2. Φύλαξη των εγκαταστάσεων και κτιρίων, διαμόρφωση και συντήρηση των ακάλυπτων χώρων και εγκαταστάσεων.
3. Συντήρηση και επισκευή του ηλεκτρολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού εγκατεστημένου ή μη.

Η συντήρηση και επισκευή θα γίνεται με συνεργεία συγκροτούμενα από προσωπικό διαφόρων ειδικοτήτων, ανάλογα με τις ιδιομορφίες της κάθε περίπτωσης.

Όταν η εργασία επισκευής ή συντήρησης απαιτεί σύμπραξη προσωπικού που υπηρετεί σε άλλα Τμήματα, η απόφαση συγκρότησης συνεργείων θα γίνεται με ενδοσυνεννόηση των εμπλεκόμενων Προϊσταμένων χωρίς καθυστέρηση και τήρηση τύπων με τελικό σκοπό πάντοτε την άμεση επισκευή ή συντήρηση.

### Άρθρο 34ο

#### **Γραφείο Εργαστηρίου & Ελέγχου – Χημείο**

Είναι υπεύθυνο για τον Χημικό και υγειονομικό έλεγχο νερού και υδάτινου περιβάλλοντος, εργαστηριακές αναλύσεις πόσιμου νερού. Ποιοτικός έλεγχος αποβλήτων, καθορισμός ποιότητας και λοιπών προϋποθέσεων σύνδεσης με το δίκτυο υπονόμων της επιχείρησης των βιομηχανικών μονάδων και χώρων άλλων ανθρωπίνων δραστηριοτήτων.

Συγχρόνως στις αρμοδιότητές του είναι ο:

1. Έλεγχος για τον τεχνητό καθαρισμό του πόσιμου νερού σε 24ωρη βάση.
2. Ημερήσιος έλεγχος της ποιότητας του νερού στα διάφορα στάδια επεξεργασίας και στα σημεία ελέγχου που τίθεται το νερό στη διάθεση του καταναλωτή.
3. Οργάνωση και εκτέλεση υγειονομικών αναγνωρίσεων του υδάτινου περιβάλλοντος και του συστήματος ύδρευσης, ώστε να αποφεύγεται κάθε υγειονομικός κίνδυνος.
4. Ημερήσιος έλεγχος της κανονικής απολύμανσης από αντιπροσωπευτικά σημεία του δικτύου διανομής για την αποτελεσματικότερη προστασία της δημόσιας υγείας.
5. Μέριμνα για τον περιοδικό έλεγχο της ποιότητας του πόσιμου νερού ως προς τις παραμέτρους που προσδιορίζουν την καταλληλότητα αυτού από τις πηγές υδροληψίας και από το δίκτυο.
6. Ημερήσια ανάλυση δειγμάτων από το δίκτυο διανομής.
7. Υγειονομική έρευνα για τον εντοπισμό εστιών ρύπανσης – μόλυνσης σε αυτό.
8. Έλεγχος των μελετών εγκαταστάσεων προεπεξεργασίας αποβλήτων των Βιομηχανικών μονάδων, ώστε να πληρούνται οι σχετικοί όροι και προϋποθέσεις.
9. Συνεχής παρακολούθηση της ποιότητας των Βιομηχανικών αποβλήτων και αστικών λυμάτων που διοχετεύονται στις Εγκαταστάσεις Επεξεργασίας.
10. Δειγματοληψίες και αναλύσεις των λυμάτων – αποβλήτων από τις βιομηχανίες, το δίκτυο και την Ε.Ε.Λ.

11. Χημικές αναλύσεις.
12. Αξιοποίηση της ιλύος και επαναχρησιμοποίηση των υγρών αποβλήτων.

### Άρθρο 35ο

#### **Γραφείο Προστασίας Περιβάλλοντος**

Είναι υπεύθυνο για την Μελέτη των Περιβαλλοντικών θεμάτων ως αποτέλεσμα της παρουσίας των εγκαταστάσεων της επιχείρησης στην πόλη αλλά και την επίπτωση στο περιβάλλον και γενικότερα των ανθρωπίνων δραστηριοτήτων.

Στην αρμοδιότητά του είναι η:

1. Παρακολούθηση της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας για το περιβάλλον και ανάλυση – ενημέρωση των υπολοίπων τμημάτων για τις τυχόν επιπτώσεις στη λειτουργία της επιχείρησης.
2. Συμμετοχή στην επίβλεψη ερευνητικών προγραμμάτων.
3. Αξιολόγηση μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων των βιομηχανιών.
4. Πληροφόρηση άλλων φορέων και συνεργασία σχετικά με περιβαλλοντικά θέματα.
5. Σύνταξη κανονισμών σύνδεσης βιομηχανιών με το δίκτυο και τις εγκαταστάσεις επεξεργασίας λυμάτων.
6. Συνεργασία με φορείς περιβάλλοντος Ελληνικούς και Διεθνείς.

### Άρθρο 36ο

Γραφείο Μελετών – Σχεδιασμού – Προγραμματισμού – Ειδικών Μελετών – Τοπογραφίσεων

Μεριμνά για τον προγραμματισμό έργων, εκπόνηση Μελετών, κατασκευές & επίβλεψη έργων και εγκαταστάσεων, την εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών, την ανάπτυξη και παρακολούθηση στρατηγικών επιλογών της επιχείρησης.

Στις αρμοδιότητές του είναι η:

1. Εκπόνηση, εποπτεία και έλεγχος μελετών δομικών έργων.
2. Μέριμνα για την έγκριση μελετών από τις αρμόδιες αρχές.
3. Μελέτη θεμάτων ως προς την σκοπιμότητα χρήσης νέων υλικών και μεθόδων κατασκευής.
4. Εκπόνηση προϋπολογιστικών στοιχείων κόστους έργων.
5. Μελέτη για την επέκταση των δικτύων σύμφωνα με τα προγράμματα δράσης της επιχείρησης.
6. Σύνταξη διακηρύξεων και συγγραφών υποχρεώσεων για την ανάθεση μελετών σε ιδιώτες και εποπτεία αυτών.
7. Διενέργεια διαγωνισμών και επίβλεψη εργασιών στα μεγάλα έργα.
8. Επίβλεψη διοίκηση και διαχείριση δομικών έργων από το στάδιο δημοπράτησης μέχρι το τελικό στάδιο της οριστικής παραλαβής αυτών, για την εκκαθάριση και την παράδοση στη λειτουργία.
9. Άσκηση τεχνικής επίβλεψης για τις προμήθειες των υλικών των σχετικών με τα εκτελούμενα έργα.
10. Τήρηση αρχείου έργων.
11. Τήρηση στατιστικών στοιχείων των δραστηριοτήτων με βάση τα μηνιαία δελτία εργασιών.
12. Εκπόνηση εποπτεία και έλεγχος ηλεκτρομηχανολογικών έργων.
13. Επίβλεψη για την εκτέλεση των ηλεκτρομηχανολογικών έργων.
14. Ανακαίνιση και βελτίωση ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων που υπάρχουν.
15. Μέριμνα για την εκτέλεση όλων των τοπογραφικών εργασιών που απαιτούνται για τη σύνταξη μελετών νέων έργων.
16. Επιμέλεια της ανάθεσης των τοπογραφικών εργασιών σε ιδιωτικά γραφεία, επίβλεψη και παραλαβή αυτών σε συνεννόηση με τον Γεν. Διευθυντή.
17. Σύνταξη σχεδίων δικτύων ύδρευσης – αποχέτευσης.
18. Μέριμνα για την δημιουργία και την ενημέρωση κτηματολογίου της ακίνητης περιουσίας της επιχείρησης.
19. Χορήγηση τοπογραφικών στοιχείων για τις ανάγκες όλων των τμημάτων της επιχείρησης.
20. Συνεργασία σε τεχνικά θέματα για την ανάπτυξη G.I.S.

21. Ανάπτυξη στρατηγικών επιλογών της επιχείρησης.
  22. Ανάπτυξη μεθοδολογιών και σχεδίων δράσεως της επιχείρησης σε θέματα:
    - Ολικής ποιότητας
    - Αναδιάρθρωσης λειτουργιών
    - Τροποποίησης οργανογράμματος και κανονισμών επιχείρησης
    - ISO
- Με σκοπό την προσαρμογή της επιχείρησης στις συνεχόμενα μεταβαλλόμενες συνθήκες του εξωτερικού περιβάλλοντος.

### **Άρθρο 37ο**

Γραφείο Διαχείρισης Υδατικών Πόρων – Διαφύλαξης Υδροφόρου Ορίζοντα

Είναι υπεύθυνο για την εξασφάλιση της αιφορίας των φυσικών υδατικών πόρων υδροδότησης και των αποδεκτών των επεξεργασμένων λυμάτων.

Στις υποχρεώσεις του περιλαμβάνονται:

1. Η συνεργασία με αρμόδιους κρατικούς φορείς διαχείρισης των υπογείων και επιφανειακών υδροφορέων που συμβάλλουν στην εξασφάλιση των απαραίτητων ποσοτήτων νερού για την υδροδότηση της περιοχής ευθύνης της επιχείρησης.
2. Η ανάληψη πρωτοβουλιών σχετικά με την αιφόρο ανάπτυξη και διαχείριση των πιο πάνω φυσικών πόρων.
3. Η εκπόνηση σχετικών ερευνών σε συνεργασία με τους σχετικούς ερευνητικούς φορείς (Α.Ε.Ι. & Τ.Ε.Ι.) της χώρας και του εξωτερικού.
4. Η σύνταξη ανάθεση και επίβλεψη σχετικών μελετών.
5. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για την θεσμοθέτηση μέτρων προστασίας του ως άνω περιβάλλοντος από άλλες πηγές ρύπανσης καθώς και εκπόνηση ερευνών που αποβλέπουν στην περιβαλλοντική προστασία των περιοχών ευθύνης.
6. Η οργάνωση δικτύων σταθμών μέτρησης για συχνή καταγραφή ποσότητας και ποιότητας των υδατικών πόρων, τηλεμετάδοση των σχετικών πληροφοριών και αποθήκευση αυτών σε ειδικές βάσεις δεδομένων που θα διαχειρίζεται ο φορέας, καθώς και αντιστοίχων περιβαλλοντικών πληροφοριών, από τους φυσικούς αποδέκτες των επεξεργασμένων λυμάτων.

### **Άρθρο 38ο**

#### **Διευθυντής Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας**

Ο Διευθυντής Δ.Ο.Υ. προΐσταται της Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας συντονίζοντας τις εργασίες τους και είναι υπεύθυνος απέναντι στον Γεν. Διευθυντή για τις πράξεις ή και τις παραλείψεις των υπηρεσιών που προΐσταται.

Είναι υπεύθυνος:

- Για τη σύνταξη του προϋπολογισμού της Επιχείρησης.
- Για τη σύνταξη του ισολογισμού και των πάσης φύσης οικονομικών καταστάσεων της Επιχείρησης.
- Για τη σύνταξη της ετήσιας απογραφής των πάσης φύσεως περιουσιακών στοιχείων της Επιχείρησης η οποία πρέπει να έχει συντελεσθεί μέσα σε ένα μήνα από τη λήξη του ημερολογιακού έτους.
- Για την εισήγηση των προγραμμάτων επενδύσεων της Δ.Ε.Υ.Α. καθώς και της τιμολογιακής πολιτικής της Επιχείρησης.
- Για την εισήγηση και κατάρτιση των περιοδικών προϋπολογισμών της επιχείρησης και την κανονική τήρησή τους, την κατάρτιση μηνιαίων και τριμηνιαίων ταμιακών προϋπολογισμών καθώς και την κατάρτιση εβδομαδιαίων προϋπολογιζόμενων εισπράξεων και πληρωμών αφού λάβει υπόψη τα στοιχεία που του παρέχουν τα αρμόδια τμήματα.
- Για τη σύνταξη της συγγραφής υποχρεώσεων και τους όρους της διακήρυξης των διαγωνισμών που αφορούν την προμήθεια μηχανών γραφείου, Η/Υ και συστημάτων, γραφικής ύλης, εντύπων, ειδών καθαριότητας και λοιπών ειδών διοικητικής φύσεως.
- Για την εποπτεία και την καλή εξυπηρέτηση των καταναλωτών.
- Για την εποπτεία των τμημάτων της αρμοδιότητάς του όπως του Λογιστηρίου, του Ταμείου, της αποθήκης και των διαδικασιών προμηθειών της Δ.Ε.Υ.Α., του γραφείου καταναλωτών,

του γραφείου προσωπικού, του γραφείου υδρομετρητών, του γραφείου υδραυλικών καθώς και κάθε τμήματος της αρμοδιότητάς του.

- Για την παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού της Δ.Ο.Υ. και τη σύνταξη των εκθέσεων ατομικής αξιολόγησης.
- Για τον γενικό έλεγχο εκτέλεσης των πάσης φύσεως εργασιών της υπηρεσίας, σύμφωνα με τους αντίστοιχους κανονισμούς.
- Για την τήρηση των διατάξεων του Ο.Ε.Υ. καθώς επίσης και του κανονισμού διαχείρισης και προμηθειών της Επιχείρησης.
- Για οποιοδήποτε ζήτημα οικονομικής φύσεως γι' αυτό και διενεργεί τακτικά έλεγχο σε κάθε τμήμα της Οικονομικής Υπηρεσίας.

Ο Διευθυντής Δ.Ο.Υ.:

- Ελέγχει και υπογράφει τα διάφορα τιμολόγια για προμήθειες και εκτέλεση εργασιών. Επίσης θεωρεί τα τιμολόγια των προμηθευτών κατά εξουσιοδότηση του Γεν. Διευθυντή.
- Ελέγχει, και υπογράφει τα εντάλματα πληρωμών, τα γραμμάτια εισπραξής, τα δελτία συμψηφιστικών εγγραφών καθώς και τα δικαιολογητικά που τα συνοδεύουν. Με εξουσιοδότηση του Γεν. Διευθυντή θεωρεί τα εντάλματα πληρωμής.
- Ελέγχει καθημερινά το ταμείο και φροντίζει για την σωστή χρηματοοικονομική διαχείριση αυτού και φροντίζει ώστε να υπάρχουν μικρά ταμειακά υπόλοιπα.
- Ελέγχει και παρακολουθεί την ομαλή είσπραξη όλων των απαιτήσεων της Επιχείρησης.
- Φροντίζει για την κανονική είσπραξη και έγκαιρη απόδοση των λογαριασμών Δημοσίου, των Ασφαλιστικών ταμείων και λοιπών τρίτων.
- Φροντίζει για την παρακολούθηση απορρόφησης πιστώσεων και χρηματοδοτήσεων ενημερώνοντας τον Γεν. Διευθυντή.
- Χρησιμοποιεί οποιονδήποτε από το προσωπικό της Υπηρεσίας του για την εκτέλεση κάθε άλλης, συναφούς με την ειδικότητά του, εργασίας ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται σε κάθε τμήμα.
- Παραλαμβάνει την εισερχόμενη αλληλογραφία και κατανέμει αυτή στα αρμόδια τμήματα.
- Καταρτίζει με την βοήθεια των προϊσταμένων της Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας το ενημερωτικό τεύχος όπως ορίζει το άρθρο 10 του Ν. 1069/80.
- Μετέχει σε συνεδριάσεις του Δ.Σ. εφόσον το ζητήσει ο Πρόεδρος.
- Τον Διευθυντή Δ.Ο.Υ. απουσιάζοντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει προϊστάμενος τμήματος της Υπηρεσίας κατόπιν αποφάσεως του Δ/κου Συμβουλίου.

### Άρθρο 39ο

#### Προϊστάμενος Διοικητικού Τμήματος

Ο Προϊστάμενος του Διοικητικού τμήματος έχει την ευθύνη του Διοικητικού τμήματος. Η διοίκηση για την αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων αυτών και σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες ανήκει στην ευθύνη του Προϊσταμένου του Τμήματος.

Είναι υπεύθυνος απέναντι στον Διευθυντή Δ.Ο.Υ.

- Για τις πράξεις ή και παραλήψεις του τμήματός του
- Για θέματα του προσωπικού που απασχολούνται στην επιχείρηση.
- Για τη σύνταξη της αλληλογραφίας και για τη διεκπεραίωση αυτής.

Τον Προϊστάμενο Διοικητικού τμήματος αναπληρώνει ο υπεύθυνος του γραφείου Προσωπικού εφόσον διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα, κατόπιν αποφάσεως του Διευθυντή Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

### Άρθρο 40ο

#### Γραφείο Προσωπικού & Μισθοδοσίας – Εκπαίδευσης Προσωπικού

Στις υποχρεώσεις του είναι η μέριμνα όλων των υπηρεσιακών και μισθολογικών θεμάτων που αφορούν το τακτικό και με σύμβαση προσωπικό της επιχείρησης, ο προγραμματισμός, η οργάνωση και η εκτέλεση εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

1. Παρακολουθεί την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού και εισηγείται για κάθε θέμα που αναφέρεται σε αυτή είτε αυτεπάγγελτα, είτε με αίτηση του ενδιαφερόμενου, είτε γιατί νεώτερες διατάξεις έχουν επιφέρει μεταβολές στην κατάσταση αυτή και εκδίδει τις απαραίτητες βεβαιώσεις.
2. Παρακολουθεί τις μεταβολές της νομοθεσίας για τις ασφαλιστικές διατάξεις όλων των ασφαλιστικών οργανισμών.
3. Τηρεί μητρώο ευρετήριο ατομικών φακέλων για όλο το προσωπικό αδιακρίτως σχέσεως εργασίας που μηνιαίως ενημερώνεται για τις αλλαγές
4. Ενημερώνει την μισθοδοσία για τις υπηρεσιακές μεταβολές που επηρεάζουν την μισθοδοσία.
5. Μεριμνά για την πιστή εφαρμογή του ωραρίου και προβαίνει στις νόμιμες περικοπές για το χρόνο μη παροχής υπηρεσίας αδιακρίτως αιτίας. Συντάσσει τον προγραμματισμό υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού.
6. Μεριμνά για την χορήγηση αδειών κανονικών, αναρρωτικών, άνευ αποδοχών, γονικών, συνδικαλιστικών, κησέως και φοιτητικών και τηρεί ενημερωμένο αρχείο. Συντάσσει το ετήσιο πρόγραμμα αδειών.
7. Επιμελείται κάθε θέμα που αναφέρεται σε έξοδα κινήσεως, παραστάσεως ή οδοιπορικά του συνόλου του προσωπικού της επιχείρησης, εκδίδει τις αναγκαίες δαπάνες και ενημερώνει την μισθοδοσία
8. Προβαίνει στις νόμιμες ενέργειες για την πρόσληψη εποχιακού προσωπικού, συντάσσει τις συμβάσεις και μεριμνά για την αναγγελία πρόσληψης και λήξης των συμβάσεων.
9. Εκδίδει τις βεβαιώσεις που έχουν σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού που υπηρετεί ή αυτού που αποχώρησε ή τρίτων μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου ή αυτεπάγγελτα εφόσον ορίζεται από νόμο ή κανονισμό.
10. Επιμελείται κάθε θέμα που αναφέρεται στην έξοδο προσωπικού από την επιχείρηση, υπολογίζει την αποζημίωση που αναλογεί, εφόσον δικαιούται και εκδίδει τις καταστάσεις για την αποζημίωση αυτή.
11. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις.
12. Εκδίδει τις ετήσιες βεβαιώσεις αποδοχών του προσωπικού, επιμελείται και εισηγείται την βελτίωση του συστήματος μισθοδοσίας και παρέχει στοιχεία για την κατάρτιση των συλλογικών συμβάσεων.
13. Εκδίδει κάθε βεβαίωση που αφορά τα στοιχεία μισθοδοσίας και τις κρατήσεις προς τα ασφαλιστικά ταμεία τόσο των υπηρετούντων, όσο και των συνταξιοδοτηθέντων υπαλλήλων:
  - Αποζημίωση των εξερχόμενων της επιχείρησης υπαλλήλων.
  - Έξοδα ταξιδιών, εκτός έδρας αποζημιώσεις, λοιπά γενικά έξοδα μη ειδικώς καθορισμένα.
  - Έξοδα κίνησης και κάθε έξοδο που αφορά το προσωπικό.
14. Ο Προγραμματισμός, οργάνωση και εκτέλεση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, για την συνεχή και σύγχρονη επαγγελματική κατάρτιση του προσωπικού, ώστε να μπορούν οι εργαζόμενοι να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις του αντικειμένου εργασίας τους και στις νέες τεχνολογίες.

#### Άρθρο 41ο

Γραφείο Γραμματείας – Γενικού Πρωτοκόλλου – Γενικών Καθηκόντων

Μεριμνά για την παραλαβή και διεκπεραίωση της πάσης φύσεως αλληλογραφίας της επιχείρησης.

- 1☐ Μεριμνά για την παραλαβή και διεκπεραίωση της πάσης φύσεως αλληλογραφίας της επιχείρησης, εκτός της εμπιστευτικής που αφορά τον Πρόεδρο ή τον αρμόδιο εξουσιοδοτημένο από αυτόν, διοικητικό παράγοντα και την τηρεί το Γραφείο Γραμματείας Διοίκησης.
- 2☐ Επιμελείται για την καταχώρηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας στα βιβλία πρωτοκόλλου και προβαίνει στον συσχετισμό των εγγράφων αυτών ώστε να είναι ευχερής η εξεύρεση της σειράς των εγγράφων που αναφέρονται στο κάθε θέμα.
- 3☐ Διανέμει με τα ειδικά βιβλία διεκπεραίωσης τα εισερχόμενα έγγραφα αφού αυτά έχουν χαρακτηριστεί και πρωτοκολληθεί στα αρμόδια τμήματα για τις δικές τους ενέργειες.
- 4☐ Παρακολουθεί την εφημερίδα της κυβέρνησης και τηρεί πλήρες αρχείο των νομοθετημάτων που αφορούν την επιχείρηση.

- 5☐ Διαχειρίζεται το γενικό αρχείο αλληλογραφίας της επιχείρησης σε ηλεκτρονική μορφή.
- 6☐ Αποστολή και λήψη FAX.
- 7☐ Στο γραφείο ανήκουν όλες οι γραμματείες των Διευθύνσεων και τμημάτων, το προσωπικό καθαριότητας, οι τηλεφωνητές και οι κλητήρες.

#### Άρθρο 42ο

##### **Γραφείο Ιατρού Εργασίας**

Παρέχει υποδείξεις και συμβουλές για την σωματική και ψυχική υγεία των εργαζομένων σε θέματα:

1. Σχεδιασμού, προγραμματισμού τροποποίησης της παραγωγικής διαδικασίας, κατασκευής και συντήρησης εγκαταστάσεων, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής της εργασίας.
2. Λήψης μέτρων προστασίας κατά την εισαγωγή και χρήση υλών και προμήθειας μέσω εξοπλισμού.
3. Φυσιολογία και ψυχολογία της εργασίας, εργονομίας και υγιεινής της εργασίας.
4. Οργάνωσης υπηρεσίας παροχής πρώτων υλών.
5. Αρχικής τοποθέτησης και αλλαγής θέσης εργασίας για λόγους υγείας.
6. Συνεργασίας με τον Τεχνικό Ασφαλείας πραγματοποιώντας από κοινού ελέγχους στον χώρο εργασίας.
7. Επίβλεψης της εφαρμογής των μέτρων προστασίας της υγείας των εργαζομένων και πρόληψης των ατυχημάτων, από κοινού με τον Τεχνικό Ασφαλείας. Επιβλέπει τη συμμόρφωση των εργαζομένων στους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και ενημερώνει τους εργαζόμενους για τους κινδύνους που προέρχονται από την εργασία τους. Μεριμνά για την παροχή επείγουσας θεραπείας σε περίπτωση ατυχήματος ή αιφνίδιας νόσου και τηρεί το ιατρικό και επιχειρησιακό απόρρητο.

Στις αρμοδιότητες του γιατρού εργασίας περιλαμβάνονται και όσα επί πλέον αναφέρονται στον Ν. 1568/85, όπως αυτός συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε με μεταγενέστερες διατάξεις. Η ανωτέρω θέση δεν είναι οργανική, όπως αυτό διαπιστώνεται από το άρθρο 10 του παρόντος Κανονισμού.

#### Άρθρο 43ο

##### **Προϊστάμενος Οικονομικού Τμήματος**

Ο Προϊστάμενος του Οικονομικού τμήματος έχει την ευθύνη του Οικονομικού τμήματος. Η διοίκηση για την αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων αυτών και σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες ανήκει στην ευθύνη του Προϊσταμένου του Τμήματος.

Είναι υπεύθυνος:

- Απέναντι στον Διευθυντή Δ.Ο.Υ. για τις πράξεις ή και παραλείψεις του τμήματός του.
- Για θέματα οικονομικής φύσης της Επιχείρησης.
- Για τη σύνταξη του ισολογισμού και των συναφών οικονομικών καταστάσεων σε συνεργασία με τον Διευθυντή Δ.Ο.Υ.

Τον Προϊστάμενο Οικονομικού τμήματος αναπληρώνει ο υπεύθυνος του γραφείου Λογιστηρίου εφόσον διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα, κατόπιν αποφάσεως του Διευθυντή Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

#### Άρθρο 44ο

Γραφείο Λογιστηρίου – Πληρωμών – Προϋπολογισμού και Ελέγχου – Γραμματεία Οικονομικού Τμήματος

Μεριμνά για την λογιστική παρακολούθηση και διεκπεραίωση των εσόδων και εξόδων της επιχείρησης, την Παρακολούθηση του προϋπολογισμού, καθώς επίσης για τον έλεγχο υλοποίησης αυτών.

- Είναι υπεύθυνο για την:
1. Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και επιταγών.
  2. Έκδοση γραμματίων είσπραξης.
  3. Μέριμνα για εμπρόθεσμη είσπραξη και απόδοση υπέρ Τρίτων πάσης φύσεως κρατήσεων, φόρων και χαρτοσήμων.
  4. Παρακολούθηση Φ.Π.Α.
  5. Τήρηση στατιστικών οικονομικών στοιχείων.
  6. Σύνταξη αλληλογραφίας σε θέματα οικονομικά.
  7. Σύνταξη ισολογισμού, γενικής εκμετάλλευσης, αποτελεσμάτων χρήσης, διάθεσης αποτελεσμάτων σε συνεργασία με τον Δ/ντή Οικονομικών.
  8. Παρακολούθηση και εκτέλεση ετήσιου προϋπολογισμού και μέριμνα για τις επιβαλλόμενες αναμορφώσεις αυτού.
  9. Έλεγχο υλοποίησης προϋπολογισμού.
  10. Διενεργεί το σύνολο των πληρωμών και εισπράξεων της επιχείρησης ανεξαρτήτως αιτίας, μεριμνά για την είσπραξη των οφειλών και θέτει υπόψη των ανωτέρων κάθε περίπτωση οφειλής που πρέπει να συζητηθεί.
  11. Επιμελείται την τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων ταμείου, την συνεχή ενημέρωση αυτών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τον νόμο.
  12. Συντάσσει ημερήσια κατάσταση ταμείου, τηρεί τα προβλεπόμενα από τον νόμο λογιστικά βιβλία και στοιχεία, τα οποία και θέτει υπόψη των ανωτέρων.
  13. Επιμελείται την μισθοδοσία του προσωπικού.

#### Άρθρο 45ο

#### **Γραφείο Προμηθειών Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης**

Μεριμνά για την προμήθεια υλικών και εφοδίων, την αποθήκευση και φύλαξη, διαχείριση και συντήρηση αυτών, με τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται η καλή και αποδοτική λειτουργία της επιχείρησης.

#### Προμήθειες

Προβαίνει σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος στο οποίο ανήκει και τον Διευθυντή Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών σε:

1. Κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών της επιχείρησης συνοδευόμενο από έκθεση αιτιολόγησης της σκοπιμότητας αυτών.
2. Επιβλέπει την διαδικασία προκήρυξης διαγωνισμών, αξιολόγησης προσφορών και σύναψης συμβάσεων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για την προμήθεια υλικών ή αναλωσίμων. Διευκρινίζεται ότι η σύνταξη των ειδικών όρων των προμηθειών ή εργασιών ανήκει στο τμήμα εκείνο της επιχείρησης που προκάλεσε την ενέργεια
3. Μεριμνά για την συγκρότηση επιτροπών για την διενέργεια διαγωνισμών και για την παραλαβή των υλικών.
4. Μεριμνά για την σύνταξη των πρακτικών των παραπάνω επιτροπών.

#### Διαχείριση Υλικών και Αποθήκης

1. Έχει την ευθύνη της ορθολογιστικής διαχείρισης της αποθήκης.
2. Επιμελείται της Διαδικασίας εισαγωγής και εξαγωγής υλικών από την αποθήκη και διακίνησή τους.
3. Επιμελείται της Έκδοσης παραστατικών για όλες τις διακινήσεις υλικών από και προς την αποθήκη.
4. Επιμελείται την τήρηση και εφαρμογή κανονισμού διαχείρισης υλικών, με συγκροτημένο μηχανογραφικό σχέδιο.
5. Μεριμνά για την εκποίηση άχρηστου ή παλαιού υλικού, αφού πρώτα συγκροτηθεί επιτροπή η οποία θα αποφασίσει για το υλικό αυτό και θα ενεργήσει για την επωφελέστερη αξιοποίηση ή την νομότυπη καταστροφή του.

#### Άρθρο 46ο

#### **Προϊστάμενος Τμήματος Καταναλωτών**



Ο Προϊστάμενος του τμήματος καταναλωτών έχει την ευθύνη του τμήματος του. Η διοίκηση για την αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων αυτών και σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες ανήκει στην ευθύνη του Προϊσταμένου του Τμήματος.

Είναι υπεύθυνος:

- Απέναντι στον Διευθυντή Δ.Ο.Υ. για τις πράξεις ή και παραλείψεις του τμήματός του. Προς τον σκοπό αυτό ενημερώνει καθημερινά τον Διευθυντή Δ.Ο.Υ. για όλα τα συμβαίνοντα στο τμήμα του.
- Ο Π/νος Τμήματος Καταναλωτών υποχρεωτικά διενεργεί ελέγχους δειγματοληπτικής φύσης στα βιβλία των υδρομετρητών και συντάσσει πρωτόκολλο το οποίο και παραδίδει στον Διευθυντή Δ.Ο.Υ.
- Για θέματα πάσης φύσεως που αφορούν τους καταναλωτές.

Τον Προϊστάμενο τμήματος Καταναλωτών αναπληρώνει ο υπεύθυνος του γραφείου μητρώου Καταναλωτών εφόσον διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα, κατόπιν αποφάσεως του Διευθυντή Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

#### Άρθρο 47ο

Γραφείο Εξυπηρέτησης Πελατών-Έκδοσης Αδειών Σύνδεσης με τα Δίκτυα – Γραμματεία

Μεριμνά για την εξυπηρέτηση των πελατών σε θέματα που έχουν σχέση με τον κανονισμό Ύδρευσης-Αποχέτευσης, για την ικανοποίηση των παραπόνων και αιτημάτων των πελατών, για την είσπραξη των τελών της επιχείρησης καθώς και για την έκδοση αδειών σύνδεσης με τα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης.

Στις υποχρεώσεις του είναι:

1. Η συμπλήρωση αιτήσεων για νέα συμβόλαια ύδρευσης-αποχέτευσης ή για ακυρώσεις συμβολαίων.
2. Η κατάρτιση, τροποποίηση και ανάκληση συμβολαίων ύδρευσης-αποχέτευσης καθώς και έκδοση παραστατικών εγγράφων για πληρωμή πάγιων τελών.
3. Η διεκπεραίωση αιτήσεων που αφορούν παλιούς καταναλωτές για τυχόν παλαιά χρέη.
4. Η μέριμνα για επιστροφή εγγυήσεων στους καταναλωτές από συμβόλαια που έχουν ακυρωθεί εφόσον δεν υπάρχουν υπόλοιπα χρεών.
5. Η είσπραξη τελών όπως αυτά ορίζονται από τους κανονισμούς για τις συνδέσεις ύδρευσης-αποχέτευσης.
6. Η έκδοση παραστατικών δικαιολογητικών των εισπράξεων.
7. Η σύνταξη καταστάσεων ημερήσιων εισπράξεων - παρακολούθηση λογαριασμών καταναλωτών.
8. Η ικανοποίηση των παραπόνων και αιτημάτων των καταναλωτών. Όταν τα παράπονα των καταναλωτών δεν βρίσκουν άμεση ικανοποίηση, οι υποθέσεις παραπέμπονται στα αρμόδια τμήματα προς επίλυση. Ο πελάτης ενημερώνεται εγγράφως για την έκβασή του αιτήματός της.
9. Η εξυπηρέτηση των πελατών σε θέματα που τους αφορούν σε πλήρη συνεργασία με τα άλλα γραφεία του τμήματος και η παρακολούθηση σε καθημερινή βάση των καρτελών των καταναλωτών.
10. Η τήρηση και ενημέρωση του αρχείου μητρώου καταναλωτών.
11. Η παραλαβή και εξέταση των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την έκδοση αδειών σύνδεσης νέων εγκαταστάσεων με το δίκτυο ύδρευσης- αποχέτευσης.
12. Η χορήγηση βεβαιώσεων για την ύπαρξη ή όχι αγωγών μπροστά από συγκεκριμένα οικόπεδα.
13. Η έκδοση διαπιστωτικής πράξης κατόπιν τεχνικού ελέγχου για την εξακρίβωση της δυνατότητας σύνδεσης με το δίκτυο των οικοδομών ή άλλων εγκαταστάσεων.
14. Ο έλεγχος και θεώρηση σχεδίων που αφορούν τις συνδέσεις με τα δίκτυα ή τον χώρο των υδρομέτρων και επί τόπου έλεγχος για την καταλληλότητα του χώρου αυτού.

#### Άρθρο 48ο

Γραφείο Καταγραφής – Καταμέτρησης Κατανάλωσης και Ελέγχου

Στις αρμοδιότητές του είναι η βεβαίωση κατανάλωσης και ο έλεγχος των υδρομέτρων, η επαλήθευση ενδείξεων υδρομέτρων, ο έλεγχος λειτουργίας αυτών.

Συγχρόνως είναι υπεύθυνο για την:

1. Περιοδική λήψη ενδείξεων υδρομέτρων.
2. Συμπλήρωση βιβλίων διαδρομών.
3. Τήρηση βιβλίου – αρχείου υδροληψιών που βρίσκονται ενεργά ή ακυρώθηκαν.
4. Επαλήθευση μη φυσιολογικών ενδείξεων των υδρομέτρων (υπερβολικές ενδείξεις).
5. Έλεγχος λειτουργίας υδρομέτρων (μετά από αίτηση).
6. Επίσκεψη υδρομέτρων, έλεγχος ευαισθησίας και σφάλματος, υδραυλική δοκιμή, έγκαιρη γνωστοποίηση των αναγκών σε ανταλλακτικά.
7. Μέριμνα αρχειοθέτησης μητρώου υδρομέτρων.
8. Διανομή αποδείξεων λογαριασμών.
9. Έλεγχος εγκατάστασης υδρομέτρων.
10. Μέριμνα για διακοπές ή επανασυνδέσεις υδροδότησης καταναλωτών.

### Άρθρο 49ο

#### **Γραφείο Έκδοσης και Βεβαίωσης Λογαριασμών**

Είναι υπεύθυνο για την Βεβαίωση κατανάλωσης και έκδοση λογαριασμών, την παρακολούθηση εξόφλησης των λογαριασμών των καταναλωτών, την ενημέρωση μητρώου καταναλωτών.

Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνεται:

1. Η βεβαίωση και χρέωση των μερίδων των καταναλωτών και μέριμνα για την μηχανογραφική έκδοση των αποδείξεων.
2. Ο έλεγχος των βιβλίων καλαμαζού και καταχώρηση αυτών στις καρτέλες των συνδρομητών.
3. Η έκδοση βεβαιωτικών καταλόγων, κατάστασης ταμείου και γενικά κάθε κατάστασης που αφορά τους καταναλωτές.
4. Η επαλήθευση μη φυσιολογικών ενδείξεων των υδρομέτρων (υπερβολικές ενδείξεις).
5. Η τήρηση και ενημέρωση αρχείου μητρώου καταναλωτών.
6. Η παρακολούθηση βεβαιωθέντων και εισπραχθέντων εσόδων με σκοπό την ενημέρωση του λογιστηρίου.
7. Η τήρηση αρχείου σε θέματα του γραφείου.
8. Η παρακολούθηση ανεξόφλητων λογαριασμών και επαναβεβαίωση αυτών σε περίπτωση μη πληρωμής.
9. Η παρακολούθηση διακοπών επανασυνδέσεων υδροδότησης καταναλωτών.

### Άρθρο 50ο

#### **Γραφείο Στρατηγικού Σχεδιασμού-Ειδικών Μελετών**

Σκοπός του είναι η Ανάπτυξη και παρακολούθηση της υλοποίησης των στρατηγικών επιλογών της επιχείρησης.

Στα ανωτέρω περιλαμβάνονται:

1. Η ανάπτυξη στρατηγικών επιλογών επιχείρησης.
2. Η κατάρτιση και παρακολούθηση της υλοποίησης του στρατηγικού ή επιχειρηματικού σχεδίου της επιχείρησης.
3. Η ανάπτυξη μεθοδολογιών ή σχεδίων δράσης της επιχείρησης σε θέματα:
  - ✓ Ολικής ποιότητας.
  - ✓ Αναδιάρθρωσης λειτουργιών.
  - ✓ ISO.
  - ✓ Τροποποίησης οργανογράμματος και κανονισμών επιχείρησης.

Με σκοπό την προσαρμογή της στις συνεχόμενα μεταβαλλόμενες συνθήκες του εξωτερικού περιβάλλοντος:

1. Η κατάρτιση μελετών σκοπιμότητας με σκοπό την επέκταση και ανάπτυξη νέων υπηρεσιών καθώς και την συμμετοχή της επιχείρησης σε νέες εταιρείες.

2. Η υποστήριξη συμμετοχής σε προγράμματα Ε.Ε. και άλλων διεθνών οργανισμών.
3. Οι οικονομετρικές μελέτες-ανάλυση στατιστικών στοιχείων κ.λ.π.
4. Όλα τα ανωτέρω σε άμεση συνεργασία και με την καθοδήγηση του Δ/ντή Δ.Ο.Υ.

#### **Άρθρο 51ο**

##### **Γραφείο Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας – Γραμματεία**

Είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση και ενημέρωση όλων των στοιχείων που σχετίζονται με την ακίνητη περιουσία της επιχείρησης.

Σκοπός του είναι η:

1. Επιμέλεια αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας της επιχείρησης.
2. Εξασφάλιση και προάσπιση της ακίνητης περιουσίας με οριοθετήσεις και περιφράξεις.
3. Παρακολούθηση όλων των θεμάτων που ανάγονται στις απαλλοτριώσεις, πράξεις προσκυρώσεων και αναλογισμού αποζημιώσεων, πράξεις εφαρμογής καθορισμού τιμής μονάδας αποζημίωσης, παρακατάθεση άρσης απαλλοτριώσεων και μέριμνα για την αγορά νέων ακινήτων της επιχείρησης.
4. Αστυνόμευση χειμάρρων, παρακολούθηση του ιδιοκτησιακού καθεστώτος.

#### **Άρθρο 52ο**

##### **Γραφείο Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών**

Είναι υπεύθυνο για την υποστήριξη της επιχείρησης σε θέματα πληροφορικής και την διατήρηση της τεχνολογίας της επιχείρησης σε συναγωνιστικά επίπεδα.

Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνεται η:

1. Πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών εφαρμογών.
2. Λειτουργία Μ.Ι.Σ.
3. Παρακολούθηση τεχνολογικών εξελίξεων σε άμεση σχέση με τα ενδιαφέροντα της επιχείρησης.
4. Οικονομική ανάλυση νέων τεχνολογιών.
5. Μεταφορά τεχνογνωσίας στην επιχείρηση.
6. Εκπαίδευση προσωπικού της επιχείρησης σε νέες τεχνολογίες.
7. Συμβουλευτική υποστήριξη προσωπικού της επιχείρησης στην εφαρμογή νέων τεχνολογιών.
8. Εξασφάλιση συμμετοχής σε ερευνητικά προγράμματα Ε.Ε. σε θέματα ενδιαφερόντων της επιχείρησης.

## ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

### ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

##### ΣΧΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

###### Άρθρο 53ο

#### Διακρίσεις Προσωπικού

1. Το προσωπικό της Επιχείρησης διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.
  - ✓ Τακτικό είναι το προσωπικό που καλύπτει πάγιες ανάγκες της επιχείρησης, κατέχει τις οργανικές θέσεις που προβλέπονται από τον παρόντα οργανισμό και η υπηρεσιακή και εργασιακή του σχέση και κατάσταση ρυθμίζονται από τον Ο.Ε.Υ.
  - ✓ Έκτακτο είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, για την κάλυψη και αντιμετώπιση των πρόσκαιρων και έκτακτων αναγκών της επιχείρησης.
2. Η εργασιακή σχέση που συνδέει το προσωπικό με την Δ.Ε.Υ.Α., είναι σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αορίστου χρόνου για το τακτικό προσωπικό και ορισμένου χρόνου για το έκτακτο.

###### Άρθρο 54ο

#### Κάλυψη Οργανικών Θέσεων

1. Ο αριθμός των θέσεων του τακτικού προσωπικού καθορίζεται με βάση τις ανάγκες της επιχείρησης.
2. Για την πλήρωση των οργανικών θέσεων απαιτούνται τα προβλεπόμενα από τον παρόντα οργανισμό γενικά προσόντα διορισμού σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.
3. Επιπλέον κανένα πρόσωπο δεν μπορεί να καταλάβει οργανική θέση, αν δεν έχει τα απαιτούμενα για κάθε θέση τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 10 του παρόντος Κανονισμού.
4. Ο προσλαμβανόμενος πριν καλύψει τη σχετική οργανική θέση, διανύει το στάδιο της δοκιμασίας. Στο δοκιμαστικό χρονικό διάστημα θεωρείται δόκιμος και η εργασιακή του σχέση διέπεται από τον Ο.Ε.Υ.
5. Ο αριθμός των οργανικών θέσεων μπορεί να αυξομειωθεί ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες. Για την αυξομείωση των οργανικών θέσεων απαιτείται τροποποίηση του Ο.Ε.Υ., μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης.
6. Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των οργανικών θέσεων το πλεονάζον προσωπικό δεν απολύεται, αλλά παραμένει ως υπεράριθμο και τοποθετείται ανάλογα με τα προσόντα και την ειδικότητα του.

###### Άρθρο 55ο

#### Μητρώο Προσωπικού

1. Για το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. τηρείται μητρώο, που περιέχει για κάθε εργαζόμενο τα παρακάτω στοιχεία:
  - ✓ Όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, χρονολογία και τόπο γέννησης, ημερομηνία γάμου, όνομα συζύγου, ονόματα και χρονολογία γέννησης των παιδιών.
  - ✓ Τον αριθμό της απόφασης πρόσληψής του, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του, τον κλάδο και την ειδικότητά του, τις θέσεις στις οποίες τοποθετήθηκε από την

- πρόσληψή του, τον αριθμό των αποφάσεων για οικονομική προαγωγή και λήψη επιδομάτων.
- ✓ Τις πειθαρχικές ποινές και τιμητικές διακρίσεις του, καθώς και κάθε είδους άδειες απουσίας.
  2. Το ανωτέρω μητρώο τηρείται και ενημερώνεται με ευθύνη του Γραφείου Προσωπικού.

### Άρθρο 56ο

#### Υποχρεώσεις και καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό της Επιχείρησης έχει υποχρέωση και καθήκον:

1. Να γνωρίζει και να τηρεί τις διατάξεις του παρόντος οργανισμού, όπως και κάθε άλλου Κανονισμού της Επιχείρησης.
2. Να εκτελεί το υπηρεσιακό του καθήκον με επιμέλεια και ευσυνειδησία.
3. Να διασφαλίζει τα μηχανήματα, εργαλεία, έπιπλα, σκεύη, βιβλία και άλλα υπηρεσιακά έγγραφα και στοιχεία, όπως και κάθε άλλο περιουσιακό στοιχείο της Επιχείρησης που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση της υπηρεσίας του.
4. Να φροντίζει για την καλή συντήρηση των προαναφερόμενων περιουσιακών στοιχείων της Επιχείρησης και να προβαίνει στις κατάλληλες υπηρεσιακές ενέργειες για την καλή συντήρηση, βελτίωση ή αντικατάστασή τους.
5. Να προσέρχεται έγκαιρα στην Υπηρεσία του και να αποχωρεί από αυτή μετά τη συμπλήρωση του ωραρίου εργασίας, όπως αυτό έχει οριστεί από τους αρμοδίους της Επιχείρησης.
6. Να ενημερώνει αμέσως τον προϊστάμενό του ή το γραφείο προσωπικού της Επιχείρησης σε περίπτωση απουσίας λόγω ασθένειας ή άλλης ανώτερης βίας.
7. Να αναφέρει γραπτά και έγκαιρα στο γραφείο προσωπικού της Επιχείρησης κάθε μεταβολή της ατομικής του κατάστασης.
8. Να αναφέρει ιεραρχικά στην υπηρεσία του καθετί που από τη φύση της δουλειάς του διαπιστώνει ότι μπορεί να προκαλέσει υλική ή ηθική ζημιά στην Επιχείρηση.
9. Να εκτελεί πρόθυμα τις οδηγίες των προϊσταμένων του και να συμπεριφέρεται σε όλο ανεξαιρέτα το προσωπικό με ευγένεια και τον επιβαλλόμενο κατά περίπτωση σεβασμό.
10. Να εκτελεί υποχρεωτικά κάθε εντολή του προϊσταμένου του. Μετά την εκτέλεση της εντολής και εφόσον κατά την κρίση του αυτή ήταν πέραν από τις υπηρεσιακές του υποχρεώσεις, μπορεί να υποβάλλει τις αντιρρήσεις του με γραπτή αναφορά στα αρμόδια πειθαρχικά όργανα, τα οποία εξετάζουν την αναφορά και αν κριθεί βάσιμη κινείται η πειθαρχική διαδικασία.  
Η εντολή του προϊσταμένου δεν εκτελείται, όταν:
  - ✓ Ο εργαζόμενος θεωρεί ότι η εκτέλεση της θέτει σε σοβαρούς κινδύνους την υγεία του. Στην περίπτωση αυτή ο Διευθυντής της Υπηρεσίας στην οποία ανήκει ο εργαζόμενος, εξετάζει αμέσως και επιτόπια το επικίνδυνο ή μη της εντολής, λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα και ενημερώνει γραπτά το Διοικητικό Συμβούλιο για τη λήψη σχετικών αποφάσεων.
  - ✓ Ο εργαζόμενος έχει τη γνώμη ότι η εντολή που του δόθηκε είναι αντίθετη με τον Ο.Ε.Υ. ή την ισχύουσα νομοθεσία και το συμφέρον της Επιχείρησης. Τότε οφείλει αμέσως και χωρίς καθυστέρηση να υποβάλλει εγγράφως τις αντιρρήσεις του προς τον εντέλλοντα. Σε περίπτωση που η διαφωνία παραμένει, ο Γενικός Διευθυντής δίνει τελική γραπτή εντολή η οποία εκτελείται άμεσα.
11. Το προσωπικό έχει υποχρέωση, τηρώντας την ιεραρχία, να αναφέρεται και να υποβάλλει κάθε αίτηση, σύσταση ή παράπνομο για οποιοδήποτε θέμα.
12. Επιτρέπεται η παράκαμψη της ιεραρχίας μόνο σε κατεπείγουσες περιστάσεις και με την υποχρέωση της ενημέρωσης κατά τη σειρά της ιεραρχίας, του αρμοδίου Προϊσταμένου.
13. Ακόμα επιτρέπεται παράκαμψη της ιεραρχίας, όταν ο εργαζόμενος μετά την πάροδο ενός μηνός από την υποβολή της αίτησης, αναφοράς κ.λ.π., δεν έλαβε απάντηση από τον προϊστάμενο, στον οποίο απευθύνθηκε.
14. Κάθε άλλη υπέρβαση της ιεραρχίας μπορεί να αποτελέσει πειθαρχικό παράπτωμα.
15. Κάθε προϊστάμενος είναι υπεύθυνος για την τήρηση της πειθαρχίας και την ακριβή εκτέλεση των υπηρεσιακών εντολών από τους υφιστάμενους του, παρέχοντας κάθε

οδηγία και διευκόλυνση για την αρτιότερη εκτέλεση του υπηρεσιακού έργου και την αύξηση της παραγωγικότητας γενικότερα.

16. Κάθε προϊστάμενος έχει υποχρέωση να φροντίζει, έτσι ώστε το προσωπικό να γνωρίζει τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του, το περιεχόμενο των εγκυκλίων, υπηρεσιακών οδηγιών, διαταγών και ανακοινώσεων, που έχουν σχέση με την εκτέλεση του υπηρεσιακού καθήκοντος και τη γενικότερη συμπεριφορά του προσωπικού.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β´**

### **ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

#### **Άρθρο 57ο**

#### **Πρόσληψη Τακτικού Προσωπικού**

1. Η πρόσληψη του τακτικού προσωπικού γίνεται εφόσον υπάρχουν κενές οργανικές θέσεις και πάγιες ανάγκες της επιχείρησης, από το Διοικητικό Συμβούλιο που βεβαιώνονται με γραπτές εισηγήσεις του Διευθυντή ή του αρμόδιου Προϊσταμένου. Κάθε προσλαμβανόμενος πρέπει να έχει τα προβλεπόμενα από τον Ο.Ε.Υ. προσόντα της αντίστοιχης ειδικότητας.
2. Η πρόσληψη του τακτικού προσωπικού γίνεται από το Δ.Σ. λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, μετά από εισήγηση του Γεν. Δ/ντή και κατόπιν προκήρυξης της θέσης.
3. Κάθε πρόσληψη είναι δοκιμαστική. Ο χρόνος της δοκιμής είναι ένα έτος πραγματικής υπηρεσίας, στη διάρκεια του οποίου με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατή η απόλυση, αν ο εργαζόμενος δεν μπορεί να ανταποκριθεί στα καθήκοντα της ειδικότητας για την οποία προσλήφθηκε. Το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από τη συμπλήρωση του έτους της δοκιμαστικής υπηρεσίας το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να αποφασίσει για την ένταξη στο τακτικό προσωπικό ή την απόλυση του. Αν δεν αποφανθεί, μετά την παρέλευση της παραπάνω προθεσμίας η πρόσληψη γίνεται αυτοδίκαια οριστική.

#### **Άρθρο 58ο**

#### **Πρόσληψη Έκτακτου Προσωπικού**

Η πρόσληψη του έκτακτου προσωπικού γίνεται μετά από εισήγηση του Γεν. Δ/ντή από το Δ.Σ. λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας και σε συνάρτηση με τον προβλεπόμενο αριθμό θέσεων του παρόντος Οργανισμού.

Η εισήγηση του Γεν. Δ/ντή πρέπει να αιτιολογεί την ανάγκη που επιβάλλει την πρόσληψη του έκτακτου προσωπικού.

#### **Άρθρο 59ο**

#### **Γενικά Προσόντα Πρόσληψης**

1. Κάθε πρόσωπο που προσλαμβάνεται σε οργανική θέση πρέπει:
  - ✓ Να έχει Ελληνική ιθαγένεια ή να είναι πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
  - ✓ Να κριθεί ικανό για την εργασία που πρόκειται αν προσφέρει ύστερα από εξέταση της υγειονομικής υπηρεσίας του ΙΚΑ ή από Γενικό Κρατικό Νοσοκομείο.
  - ✓ Να έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της ειδικότητας για την οποία προσλαμβάνεται, όπως αυτά προκύπτουν από το άρθρο 9 του παρόντος οργανισμού.
  - ✓ Να μην έχει παραπεμφθεί και δικαστεί ή να μην έχει καταδικαστεί για κλοπή, ληστεία, απάτη, υπεξαίρεση, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, ή άλλο παρεμφερές αδίκημα.
2. Για την απόδειξη της συνδρομής των παραπάνω προϋποθέσεων το προσλαμβανόμενο πρόσωπο πρέπει να υποβάλει τα υπό της ΔΕΥΑ και της κείμενης νομοθεσίας απαιτούμενα δικαιολογητικά.

## Άρθρο 60ο

### **Κωλύματα Διορισμού**

1. Η έλλειψη κάποιου από τα απαιτούμενα προσόντα πρόσληψης αποτελεί κώλυμα για την πρόσληψη τακτικού προσωπικού.
2. Κώλυμα πρόσληψης αποτελεί και η προηγούμενη απόλυση για πειθαρχικούς λόγους, από τη θέση υπαλλήλου του δημοσίου, ΟΤΑ ή Ν.Π.Δ.Δ.
3. Η τυχόν παραγραφή αδικήματος από εκείνα που η παραπομπή ή καταδίκη αποτελεί κώλυμα πρόσληψης δεν αίρει το κώλυμα. Αντίθετα, αίρεται το κώλυμα σε περίπτωση απονομής χάριτος.

## Άρθρο 61ο

Πρόσληψη κατά παράβαση του Ο.Ε.Υ.

Πρόσληψη τακτικού προσωπικού με παράβαση του Ο.Ε.Υ., ανακαλείται μέσα σε διάστημα το πολύ ενός έτους. Αν το πρόσωπο που προσλήφθηκε συντέλεσε στην αντικανονική πρόσληψή του, τότε η πρόσληψη ανακαλείται και μετά την παρέλευση του έτους. Η ανάκληση έχει την έννοια ότι η εργασιακή σύμβαση είναι άκυρη από την αρχή.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄**

### **ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

## Άρθρο 62ο

### **Μισθολογική Κατάταξη και εξέλιξη Προσωπικού**

1. Οι εργαζόμενοι της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών αμείβονται με συλλογικές συμβάσεις εργασίας της ειδικότητας των, ή με ομοιοεπαγγελματικές συμβάσεις, ή με επιχειρησιακή σύμβαση, μετά από συμφωνία Διοίκησης και εργαζομένων, όπου και καθορίζονται τα μισθολογικά κλιμάκια αυτών, ο τρόπος αμοιβής του προσωπικού, τα επιδόματα η μισθολογική εξέλιξη, οι διάφορες παροχές, οι ηθικές και υλικές αμοιβές καθώς και κάθε είδους παροχές που προβλέπεται μέσα από αυτή. Οι εν λόγω αποδοχές δεν πρέπει να υπολείπονται σε καμιά περίπτωση των αποδοχών που προκύπτουν από οποιαδήποτε άλλη Σ.Σ.Ε. ή επιχειρησιακή σύμβαση ή συλλογική σύμβαση ειδικότητας.
2. Οι αποδοχές του Γεν. Δ/ντή και των Διευθυντών Υπηρεσιών καθορίζονται και αναπροσαρμόζονται ετησίως με αιτιολογημένη απόφαση το Διοικητικού Συμβουλίου. Οι εν λόγω αποδοχές δεν πρέπει να υπολείπονται σε καμιά περίπτωση των αποδοχών που προκύπτουν από οποιαδήποτε άλλη Σ.Σ.Ε. ή επιχειρησιακή σύμβαση ή συλλογική σύμβαση ειδικότητας.
3. Στον Γεν. Δ/ντή και στον Δ/ντή Τεχνικής Υπηρεσίας δύναται με απόφαση του Δ.Σ. να καταβάλλεται επίδομα για τη σύνταξη Τεχνικού Προγράμματος ίσο με το 100% των ακαθάριστων αποδοχών ενός μηνός. Στον Δ/ντή Δ/κών και Οικ/κών Υπηρεσιών δύναται με απόφαση Δ.Σ. να καταβάλλεται επίδομα ισολογισμού ίσο με το 100% των ακαθάριστων αποδοχών ενός μηνός. Τα ανωτέρω επιδόματα καταβάλλονται εντός μηνός από την έγκρισή τους.

## Άρθρο 63ο

### **Κλάδοι των θέσεων του Προσωπικού**

Οι θέσεις του τακτικού προσωπικού της Δ.Ε.Υ.Α. κατατάσσονται στους ακόλουθους κλάδους:

- ✓ Υποχρεωτική Εκπαίδευση (ΥΕ): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου ή Τριτάξιου Γυμνασίου ή τίτλος Κατώτερης Τεχνικής Σχολής ή εμπειρία.

- ✓ Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (ΔΕ): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται απολυτήριο Εξατάξιου Γυμνασίου ή Λυκείου (Γενικού, Πολυκλαδικού, Τεχνικού ) ή τίτλο Τεχνικής Επαγγελματικής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή Σχολής μαθητείας ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 ή πτυχίο των μέσων Τεχνικών Σχολών που καταργήθηκαν με το Ν. 576/77, ή άλλους τίτλους ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
- ✓ Τεχνολογική Εκπαίδευση (ΤΕ): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα του ΤΕΙ ή του Κ.Α.Τ.Ε.Ε. ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
- ✓ Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση (ΠΕ): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος ή σχολής ΑΕΙ ή ισότιμο της αλλοδαπής.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄**

### **ΑΔΕΙΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

#### **Άρθρο 64ο**

#### **Είδη αδειών**

Οι άδειες απουσίας διακρίνονται σε:

1. Κανονικές
2. Για λόγους υγείας - εγκυμοσύνης
3. Χωρίς αποδοχές
4. Ειδικές
5. Γονικές
6. Ολιγόωρης απουσίας

#### **Άρθρο 65ο**

#### **Κανονικές Άδειες**

Οι κανονικές άδειες χορηγούνται στους εργαζόμενους όπως καθορίζεται κάθε φορά από τη σχετική νομοθεσία και τις αποφάσεις του Υπουργείου Εργασίας, με τρόπο που να επιτρέπει την κανονική και εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης..

#### **Άρθρο 66ο**

#### **Άδειες για λόγους υγείας - εγκυμοσύνης**

1. Σε κάθε εργαζόμενο χορηγείται άδεια απουσίας για λόγους υγείας εφόσον προκύπτει από γραπτή γνωμάτευση του αρμόδιου ιατρού ή επιτροπής του ΙΚΑ, σύμφωνα με τα οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία.
2. Στις έγκυες εργαζόμενες στη Δ.Ε.Υ.Α. χορηγείται άδεια σύμφωνα με τα οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία, ύστερα από την προσκόμιση του πιστοποιητικού εγκυμοσύνης από τον αρμόδιο ιατρό του ΙΚΑ.
3. Στις μητέρες εργαζόμενες χορηγείται μειωμένο ωράριο εργασίας σύμφωνα με τα οριζόμενα από την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

#### **Άρθρο 67ο**

#### **Άδειες χωρίς αποδοχές**

Κάθε εργαζόμενος έχει το δικαίωμα, μετά την εξάντληση της ετήσιας κανονικής του άδειας να λάβει άδεια απουσίας χωρίς αποδοχές για πραγματικά σοβαρούς λόγους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κάθε φορά ισχύουσα νομοθεσία.



## Άρθρο 68ο

### **Ειδικές άδειες**

1. Στα συνδικαλιστικά όργανα του Νόμιμου Σωματείου της Δ.Ε.Υ.Α. χορηγείται συνδικαλιστική άδεια, όπως αυτή ορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.
2. Στους εργαζόμενους χορηγείται κάθε ειδική άδεια, όπως αυτή προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

## Άρθρο 69ο

### **Γονική Άδεια**

Σε κάθε εργαζόμενο χορηγείται γονική άδεια όπως αυτή ορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

## Άρθρο 70ο

### **Άδειες ολιγόωρης απουσίας**

Στη διάρκεια της εργασίας ο Γενικός Διευθυντής ή οι Διευθυντές Υπηρεσιών δύνανται να χορηγούν ολιγόωρη άδεια απουσίας στον εργαζόμενο για σοβαρούς κατά την κρίση του λόγους και μέχρι συνολικά 8 ώρες τον χρόνο. Οι πάνω των 8 ωρών ολιγόωρες άδειες αφαιρούνται από την κανονική άδεια.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

### ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

## Άρθρο 71ο

### **Πειθαρχικές Παραβάσεις**

1. Κάθε παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος, που οφείλεται σε πρόθεση ή βαριά αμέλεια του εργαζόμενου, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.
2. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται με βάση τις υποχρεώσεις που απορρέουν για το προσωπικό από τη σύμβαση εργασίας (Ο.Ε.Υ.), τις οδηγίες και διαταγές των ιεραρχικά προϊσταμένων καθώς και από τη φύση της υπηρεσίας κάθε ειδικότητας και θέσης, όπως το περιεχόμενο της καθορίζεται από τους κανόνες επιστήμης και τέχνης, από τους κανόνες της κοινής πείρας, από τις συνήθειες που έχουν παγιωθεί στη Δ.Ε.Υ.Α. και τους κανόνες της καλής πίστης και του κοινωνικού σκοπού που εξυπηρετεί η Δ.Ε.Υ.Α.

## Άρθρο 72ο

### **Πειθαρχικά παραπτώματα**

Πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη του εργαζομένου που αποτελεί παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος ή αντίκειται στην υπηρεσιακή τάξη ή είναι επιζήμια στα συμφέροντα της Δ.Ε.Υ.Α.

**Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται από τον Ο.Ε.Υ., τις οδηγίες και τις διατάξεις των ιεραρχικά προϊσταμένων, καθώς και από τη φύση της υπηρεσίας κάθε ειδικότητας και θέσης όπως το περιεχόμενο καθορίζεται από τους κανόνες της επιστήμης και της τέχνης, από τους κανόνες της κοινωνικής πείρας και τους κανόνες της καλής πίστης και του κοινωνικού σκοπού που εξυπηρετεί η Δ.Ε.Υ.Α.**

Ενδεικτικά πειθαρχικά παραπτώματα είναι:

- Η αναξιοπρεπής και ανάρμοστη συμπεριφορά και διαγωγή μέσα στην υπηρεσία τόσο απέναντι σε υφισταμένους, προϊσταμένους όσο και σε τρίτους.
- Η αδιαφορία, η αμέλεια, η ατελής εκτέλεση, η αδικαιολόγητη αποχή ή και η άρνηση εκτέλεσης της εργασίας που έχει ανατεθεί στον εργαζόμενο.

- Η αδικαιολόγητα καθυστερημένη προσέλευση ή πρόωρη αποχώρηση από την εργασία, καθώς και η αδικαιολόγητη διακοπή της.
- Η παράλειψη άσκησης του επιβεβλημένου υπηρεσιακού ελέγχου.
- Η με οποιοδήποτε τρόπο δυσφήμιση της επιχείρησης και του προσωπικού της.
- Η φθορά από εγκατάλειψη ή κακή χρήση, η απώλεια αντικειμένων (υλικά, εργαλεία, μηχανήματα κ.λ.π.) που αποτελούν περιουσία της επιχείρησης καθώς και η μη έγκαιρη αναφορά στους προϊσταμένους της φθοράς ή της απώλειάς των.
- Η κατάθεση ανακριβών στοιχείων για την προσωπική ή οικογενειακή κατάσταση, με σκοπό την λήψη οποιωνδήποτε επιδομάτων ή παροχών.
- Η επέμβαση στους εγκατεστημένους μετρητές χωρίς εντολή της αρμόδιας υπηρεσίας.
- Η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων για απόκτηση εύνοιας υπηρεσιακής.
- Η αποσιώπηση πειθαρχικών παραπτώματων ή πλημμελούς εκτέλεσης καθηκόντων των υφισταμένων από τους προϊσταμένους.
- Η υπεξαίρεση των περιουσιακών στοιχείων της Δ.Ε.Υ.Α.
- Η χρησιμοποίηση υπηρεσιακών πληροφοριών που κατέχει ο εργαζόμενος για δική του ωφέλεια, ή ωφέλεια προσώπων που συνδέονται με αυτόν.
- Η άμεση ή η έμμεση συμμετοχή σε δημοπρασία ανάθεσης έργου ή προμηθειών της επιχείρησης.
- Η μη τήρηση του ωραρίου εργασίας που έχει ορισθεί.
- Η άρνηση εκτέλεσης εντολής για μετακίνηση από τμήμα σε τμήμα παρεμφερές και εφόσον δεν δημιουργείται βλαπτική μεταβολή των συνθηκών εργασίας για τον εργαζόμενο.
- Η χρησιμοποίηση περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης που είναι εμπιστευμένα στον εργαζόμενο για διεκπεραίωση ξένων με την επιχείρηση έργων, ή η ιδιοποίηση περιουσιακών στοιχείων της Δ.Ε.Υ.Α.
- Η τέλεση σε βάρος της Δ.Ε.Υ.Α. ενός από τα ποινικά αδικήματα που αποτελούν κώλυμα πρόσληψης, σύμφωνα με το άρθρο 60 του παρόντος Οργανισμού.
- Κάθε παράβαση του παρόντος Οργανισμού, όπως και κάθε άλλου κανονισμού της Επιχείρησης ή των αποφάσεων και εντολών της Διοίκησης, της Γενικής Διεύθυνσης και των Διευθυντών των Υπηρεσιών.

### Άρθρο 73ο

#### **Πειθαρχικές Ποινές**

1. Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα έχει σαν άμεση συνέπεια την επιβολή πειθαρχικής ποινής.
2. Για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα επιτρέπεται να επιβληθεί μόνο μία φορά πειθαρχική ποινή.
3. Πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται για πειθαρχικό παράπτωμα που δεν προβλέπεται από τον παρόντα Οργανισμό.
4. Η δίωξη και η τιμωρία κάθε πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον.
5. Οι πειθαρχικές ποινές διακρίνονται:
  - 5.1. Η προφορική ή γραπτή παρατήρηση. Επιβάλλεται για παραπτώματα των μισθωτών μικρής σημασίας. Είναι η ελαφρότερη από τις πειθαρχικές ποινές (καθαρά ηθική).
  - 5.2. Η έγγραφη επίπληξη. Είναι η αμέσως σοβαρότερη ποινή. Επιβάλλεται για βαρύτερα πειθαρχικά παραπτώματα των μισθωτών και σε περίπτωση υποτροπής των παραπτώματων που τιμωρούνται με παρατήρηση.
  - 5.3. Το πρόστιμο μέχρι και τις αποδοχές δύο μηνών. Επιβάλλεται σε βαρύτερα πειθαρχικά παραπτώματα.
  - 5.4. Η προσωρινή απόλυση (αργία) μέχρι τρεις μήνες σε κάθε ημερολογιακό έτος. Επιβάλλεται σε σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα, που διαπράττονται καθ' υποτροπή.
  - 5.5. Η οριστική απόλυση. Επιβάλλεται όταν ο εργαζόμενος:
    - ✓ διαπράξει σε βάρος της Δ.Ε.Υ.Α. ένα από τα ποινικά αδικήματα που αποτελούν κώλυμα πρόσληψης και
    - ✓ τιμωρηθεί πέντε φορές μέσα σε ένα έτος με ποινή προστίμου ή προσωρινής παύσης ή και τα δύο είδη ποινής.
  - 5.6. Ο χαρακτηρισμός της βαρύτητας των πειθαρχικών παραπτώματων γίνεται από τα πειθαρχικά όργανα στα πλαίσια της καλής πίστης, των συναλλακτικών συνηθειών και των χρηστών ηθών.

### Άρθρο 74ο

## **Πειθαρχικές διαδικασίες**

Τα πειθαρχικά όργανα διακρίνονται σε μονομελή και πολυμελή.

1. Μονομελή όργανα είναι:

- 1.1. Ο Γενικός Διευθυντής για όλο το προσωπικό.
- 1.2. Οι Διευθυντές υπηρεσιών για το προσωπικό που υπάγεται στην υπηρεσία τους.
- 1.3. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων για το προσωπικό που υπάγεται στο τμήμα τους.

Ο Γενικός Διευθυντής, οι Διευθυντές υπηρεσιών και οι Προϊστάμενοι Τμημάτων δικαιούνται να επιβάλλουν τις πειθαρχικές ποινές της προφορικής ή γραπτής παρατήρησης, της έγγραφης επίπληξης και του προστίμου μέχρι τις αποδοχές:

- Δύο ημερών ο Προϊστάμενος Τμήματος.
  - πέντε ημερών οι Διευθυντές Υπηρεσιών.
  - Οκτώ ημερών ο Γενικός Διευθυντής.
2. Το πενταμελές Πειθαρχικό Συμβούλιο που συγκροτείται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α., δύο μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, που ορίζονται από αυτό, τον Γενικό Διευθυντή και τον Διευθυντή της Υπηρεσίας στην οποία ανήκει ο εργαζόμενος που παραπέμπεται.
  3. Πολυμελές πειθαρχικό όργανο είναι το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης το οποίο μπορεί να επιβάλλει όλες τις ποινές που προβλέπονται από το άρθρο 71. Δηλαδή από την προφορική παρατήρηση μέχρι και την οριστική απόλυση.
  4. Το πρόστιμο υπολογίζεται επί των τακτικών αποδοχών και παρακρατείται από τον πρώτο μετά την απόφαση μήνα.
  5. Οι τιμωρημένοι με προσωρινή ή οριστική απόλυση τίθενται εκτός υπηρεσίας αμέσως μόλις τους κοινοποιηθεί η τελεσίδικη απόφαση.
  6. Οι πειθαρχικές παραβάσεις των Διευθυντών υπηρεσιών τιμωρούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης ύστερα από εισήγηση του Γεν. Διευθυντή.
  7. Οι πειθαρχικές παραβάσεις του Γεν. Διευθυντού τιμωρούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης ύστερα από εισήγηση του Προέδρου της Δ.Ε.Υ.Α.
  8. Το Διοικητικό συμβούλιο μπορεί να εξετάζει πειθαρχικά παραπτώματα σε πρώτο βαθμό και σε δεύτερο κατόπιν εφέσεως του τιμωρηθέντος.
  9. Για την επιμέτρηση της ποινής λαμβάνεται υπόψη η προηγούμενη συμπεριφορά του εργαζομένου, το ύψος της υλικής ή ηθικής βλάβης που έχει υποστεί η επιχείρηση, τυχόν υποτροπή ή συρροή παραπτωμάτων.
  10. Σε περίπτωση συρροής παραπτωμάτων επιβάλλεται η ποινή που αντιστοιχεί στο βαρύτερο παράπτωμα.

### **Άρθρο 75ο**

#### **Απολογία**

1. Με εξαίρεση την προφορική ή γραπτή παρατήρηση, καμία πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται χωρίς προηγούμενη έγγραφη, επί αποδείξει κλήση σε απολογία του εργαζομένου.
2. Η απολογία υποβάλλεται μέσα σε πέντε (5) ημέρες από της επιδόσεως της έγκλησης. Εάν παρέλθει η προθεσμία χωρίς να συνταχθεί απολογία, συντάσσεται η πειθαρχική απόφαση η οποία κοινοποιείται με απόδειξη στον καταδικασθέντα.
3. Η κλήση σε απολογία ορίζει το πειθαρχικό αδίκημα για το οποίο κατηγορείται ο εργαζόμενος.

Ο εργαζόμενος μέσα σε πέντε (5) ημέρες από της κοινοποιήσεως σε αυτόν της πειθαρχικής απόφασης δικαιούται να ασκήσει έφεση ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου προσκομίζοντας νέα στοιχεία.

Οι πειθαρχικές αποφάσεις πρέπει να είναι επαρκώς δικαιολογημένες να περιέχουν τα πραγματικά περιστατικά του πειθαρχικού παραπτώματος και τον χρόνο που έγινε αυτό.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφαση του να ορίσει σε ένα από τα μέλη του ή σε κάποιον από τους Διευθυντές υπηρεσιών να αναθέτει τη διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης. Ο αναλαμβάνων το εν λόγω έργο πρέπει εντός μηνός να υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο το πόρισμα της εξέτασης.

### **Άρθρο 76ο**

#### **Βιβλίο ποινών**

Το Γραφείο Προσωπικού της Υπηρεσίας τηρεί βιβλίο ποινών στο οποίο οφείλει να αναγράφει:

- ✓ Το ονοματεπώνυμο του μισθωτού στον οποίο επιβλήθηκε η ποινή.
- ✓ Η αιτία επιβολής αυτής.
- ✓ Η ημερομηνία παρακράτησης του προστίμου και ο αριθμός της σχετικής απόφασης.
- ✓ Το είδος της ποινής.

### Άρθρο 77ο

#### **Παραγραφή πειθαρχικών παραπτώματων**

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται εάν περάσει ένας χρόνος από την ημέρα διάπραξης εφόσον έγιναν γνωστά στα όργανα που ασκούν την πειθαρχική δίωξη. Διαφορετικά μετά ένα έτος από την ημέρα που έλαβαν γνώση τα όργανα αυτά.
2. Η παραγραφή προγενέστερου πειθαρχικού παραπτώματος αναβάλλεται για όσο χρόνο διαρκεί η πειθαρχική διαδικασία που κινήθηκε για μεταγενέστερο παράπτωμα.
3. Πειθαρχικό παράπτωμα που έχει παραγραφεί και διατυπώνεται στη διερεύνηση άλλου παραπτώματος, λαμβάνεται υπόψη στο μέγεθος της ποινής που τυχόν θα επιβληθεί.
4. Όταν ασκηθεί πειθαρχική δίωξη και κλήση σε απολογία το παράπτωμα παραγράφεται αν μέσα σε ένα έτος από την κλήση σε απολογία δεν εκδοθεί απόφαση αρμοδίου πειθαρχικού οργάνου.
5. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκροτεί εξεταστική επιτροπή για κάθε περίπτωση σοβαρού πειθαρχικού παραπτώματος που θα ερευνά όλες τις εκδοχές και τις πτυχές κατά την κρίση της. Η εξεταστική επιτροπή συγκροτείται από μέλη του Δ.Σ. και από υπηρεσιακούς παράγοντες. Η εξεταστική επιτροπή προβαίνει σε κάθε ενέργεια που κρίνει απαραίτητη για τη διερεύνηση του πειθαρχικού παραπτώματος. Μετά το πέρας των ενεργειών της, υποβάλλει πόρισμα στο Διοικητικό Συμβούλιο που αξιολογεί και κρίνει ελεύθερα μαζί με τα υπόλοιπα στοιχεία για την έκδοση της απόφασής του, χωρίς να δεσμεύεται από αυτό.
6. Η κίνηση της πειθαρχικής δίωξης και η επιβολή πειθαρχικής ποινής καθώς και της ποινής της οριστικής απόλυσης είναι ανεξάρτητη από την κίνηση της ποινικής δίωξης ακόμα και σε περιπτώσεις που ο νόμος προαπαιτεί την υποβολή μήνυσης ή έγκλησης.
7. Η έκδοση αμετάκλητης αθωωτικής απόφασης ποινικού δικαστηρίου δίνει το δικαίωμα στον εργαζόμενο που τιμωρήθηκε με ποινή οριστικής απόλυσης να ζητήσει με αίτησή του την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας από το Διοικητικό Συμβούλιο.

## ΑΠΟΛΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄**

#### **ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ**

### Άρθρο 78ο

#### **Αυτοδίκαιη λύση της εργασιακής σύμβασης**

1. Η σύμβαση εργασίας λύεται αυτοδίκαια και χωρίς προειδοποίηση ή καταγγελία την ημέρα που ο εργαζόμενος θα συμπληρώσει όλες τις προϋποθέσεις για συνταξιοδότηση λόγω γήρατος, όπως αυτές καθορίζονται και απαιτούνται από τους ισχύοντες κάθε φορά Νόμους.
2. Αν ο εργαζόμενος παρά τη συμπλήρωση του ορίου ηλικίας δεν συγκεντρώσει τις απαιτούμενες ημέρες εργασίας για τη συνταξιοδότηση του, το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από αίτησή του, μπορεί να παρατείνει την εργασιακή σύμβαση μέχρι την συμπλήρωση των ημερών αυτών, όχι όμως πέρα από το 70<sup>ο</sup> έτος ηλικίας του και εφόσον το επιτρέπει η υγεία του.

### Άρθρο 79ο

## **Απόλυση Τακτικού Προσωπικού**

Το τακτικό προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. απολύεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και ύστερα από γραπτή καταγγελία της εργασιακής σύμβασης στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- ✓ Αν του επιβληθεί η πειθαρχική ποινή της οριστικής απόλυσης.
- ✓ Ο εργαζόμενος απολύεται ή αποχωρεί από την εργασία του σε περίπτωση σωματικής ή πνευματικής ασθένειας που τον καθιστά ανίκανο για εργασία. Η ανικανότητα πιστοποιείται με γνωμάτευση της αρμόδιας επιτροπής του ΙΚΑ ή Κρατικού Νοσοκομείου.

### **Άρθρο 80ο**

#### **Παραίτηση Προσωπικού**

1. Το προσωπικό που υπηρετεί στη Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών δικαιούται να παραιτηθεί οποτεδήποτε, με υποβολή γραπτής δήλωσης στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης.
2. Η λύση της εργασιακής σύμβασης επέρχεται μετά την πάροδο τριάντα (30) ημερών από την έκδοση της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή μετά την πάροδο σαράντα πέντε (45) ημερών από την υποβολή της αίτησης και την παράλειψη του Διοικητικού Συμβουλίου να εκδώσει απόφαση. Σε περίπτωση σοβαρού και σπουδαίου λόγου η λύση της εργασιακής σύμβασης επέρχεται την ημέρα γνωστοποίησης του λόγου αυτού στον Πρόεδρο και το Διευθυντή της επιχείρησης.
3. Ο εργαζόμενος μπορεί ελεύθερα να ανακαλέσει γραπτά την παραίτησή του πριν αυτή εισαχθεί στο Διοικητικό Συμβούλιο για συζήτηση.
4. Μετά την έκδοση της σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ο εργαζόμενος μπορεί με νέα του δήλωση να ανακαλέσει την παραίτηση του μέσα σε δέκα πέντε (15) ημέρες από την έκδοση της απόφασης.
5. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει το δικαίωμα να μην αποδεχθεί τη δήλωση ανάκλησης της παραίτησης.
6. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει το δικαίωμα να παρατείνει το χρόνο αποχώρησης του εργαζομένου για τόσο χρονικό διάστημα όσο είναι απολύτως απαραίτητο για την τακτοποίηση των αναγκών και ειδικών εκκρεμοτήτων που έχουν σχέση με την εργασία του.
7. Ο παραιτούμενος υπάλληλος δεν μπορεί να εγκαταλείψει τη θέση του πριν παρέλθει ο χρόνος λύσης της εργασιακής σύμβασης, μέσα στον οποίο είναι υποχρεωμένος να τακτοποιήσει κάθε διαχειριστική, οικονομική ή άλλου είδους εκκρεμότητα με την επιχείρηση.

### **Άρθρο 81ο**

#### **Κίνητρα Εθελούσιας Εξόδου**

1. Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α., με σκοπό την διευκόλυνση της επιχείρησης για την ανανέωση του προσωπικού της, εφόσον, τεθεί από την Επιχείρηση σε συνεργασία με τους εργαζόμενους και εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις για την συνταξιοδότησή του, έχει τη δυνατότητα να αποχωρεί οικειοθελώς από την εργασία του πριν τη συμπλήρωση του ανωτάτου ορίου ηλικίας για συνταξιοδότηση.
2. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται ως κίνητρο πρόσθετη αποζημίωση της οποίας το ύψος και ο τρόπος καταβολής καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ε.Υ.Α.
3. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να είναι γενική και να προβλέπει την καταβολή της ανωτέρω αποζημίωσης ομοιόμορφα σε όλο το προσωπικό.
4. Για την αποχώρηση και την καταβολή της πρόσθετης αποζημίωσης απαιτείται υποβολή σχετικής αίτησης από τον ενδιαφερόμενο, που εγκρίνεται κάθε φορά από το Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ε.Υ.Α. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να απορρίψει την αίτηση αν το επιβάλλουν οι ανάγκες της υπηρεσίας ή δεν το επιτρέπει η οικονομική κατάσταση της επιχείρησης.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄**

### **ΆΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

## Άρθρο 82ο

### **Μετάταξη προσωπικού που κατέχει οργανικές θέσεις**

1. Μεταβολή του κλάδου ή της κατηγορίας ή της ειδικότητας που ανήκει ο μισθωτός (μετάταξη) γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου, εφόσον υπάρχει κενή θέση και ο μετατασσόμενος έχει τα προσόντα για την κατάληψη θέσης στην οποία μετατάσσεται.
2. Για τη μετάταξη θα πρέπει να εκφράσουν γραπτώς τις απόψεις τους ο Γεν. Διευθυντής της Επιχείρησης, ο Δ/ντής Υπηρεσίας στην οποία ανήκει ο εργαζόμενος και ο Προϊστάμενος του τμήματος προέλευσης αλλά και προορισμού του ενδιαφερόμενου.

## Άρθρο 83ο

### **Μετακίνηση προσωπικού**

1. Η οριστική μετακίνηση του προσωπικού από τη μια Υπηρεσία στην άλλη δεν επιτρέπεται, εκτός αν την επιβάλλουν ειδικές ανάγκες της Υπηρεσίας. Η μετακίνηση γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Επιτρέπεται η προσωρινή μετακίνηση του προσωπικού από Υπηρεσία σε Υπηρεσία ή από τμήμα σε τμήμα για εξυπηρέτηση πρόσκαιρων έκτακτων αναγκών της επιχείρησης. Η προσωρινή μετακίνηση γίνεται, ύστερα από πρόταση των Δ/ντών των Υπηρεσιών, με απόφαση του Γεν. Διευθυντή στην οποία ορίζεται η ανάγκη που την επέβαλε και η διάρκεια παραμονής του εργαζόμενου στη νέα Υπηρεσία.
3. Επιτρέπεται η μετακίνηση του προσωπικού από τμήμα σε τμήμα ή από γραφείο σε γραφείο της ίδιας Υπηρεσίας με σκοπό αφενός τη σφαιρική ενημέρωση του προσωπικού στα ζητήματα της Υπηρεσίας του και αφετέρου την κάλυψη των έκτακτων αναγκών.
4. Η μετακίνηση από τμήμα σε τμήμα γίνεται με απόφαση του Γεν. Διευθυντή σε συνεργασία με τον Δ/ντή της Υπηρεσίας, ενώ από γραφείο σε γραφείο γίνεται πάντοτε κατά την κρίση του Προϊσταμένου.

## Άρθρο 84ο

### **Εβδομαδιαία κανονική απασχόληση προσωπικού**

1. Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών εργάζεται εφαρμόζοντας την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία ακολουθώντας την ισχύουσα νομοθεσία των ΟΤΑ.
2. Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών εφαρμόζει τις ημέρες επίσημης αργίας και ημιαργίας που ακολουθεί ο ΟΤΑ.
3. Για το προσωπικό που απασχολείται πραγματικά τις Κυριακές ή τις ημέρες επίσημης αργίας σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

## Άρθρο 85ο

### **Ζημίες-Κάλυψη υπευθύνων**

1. Κάθε ζημιά που προκαλείται στην επιχείρηση από βαριά αμέλεια των εργαζομένων ή κακή εκτέλεση της ανατιθέμενης υπηρεσίας μπορεί να καταλογιστεί ολόκληρη ή μέρος της στον υπεύθυνο για τη ζημιά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Σε περίπτωση ατυχήματος, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να καλυφθεί μέρος ή σύνολο των δικαστικών εξόδων και εν γένει δαπανών του υπευθύνου της Δ.Ε.Υ.Α. που θα απαγγελθεί σε βάρος του ποινική κατηγορία, αν το ατύχημα οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε συγγνωστή αμέλεια άσχετα από την τελική κρίση του Δικαστηρίου.
3. Σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος κατά τη διάρκεια των εκτελούμενων έργων, η Δ.Ε.Υ.Α. αναλαμβάνει την κάλυψη των επιβλεπόντων των έργων υπαλλήλων της, με τις προϋποθέσεις της παραγράφου 2 του παρόντος.

## Άρθρο 86ο

### **Επίδοση εγγράφων στο προσωπικό**

Τα έγγραφα της Επιχείρησης που απευθύνονται σε οποιοδήποτε εργαζόμενο και έχουν σχέση με την εργασία και την υπηρεσιακή του κατάσταση, επιδίδονται σε αυτόν με ευθύνη του γραφείου προσωπικού. Για το σκοπό αυτό το γραφείο προσωπικού τηρεί βιβλίο παραλαβής εγγράφων, που υπογράφεται από αυτόν που παραλαμβάνει το έγγραφο.

## Άρθρο 87ο

### **Μεταβατικές διατάξεις και άλλες ρυθμίσεις**

1. Μετά την έγκριση του Οργανισμού αυτού τα στελέχη και όλο το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών τοποθετούνται με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους στις θέσεις που προβλέπονται από αυτόν. Δεν επιτρέπεται καμιά μεταβολή σε βάρος των εργαζομένων της Επιχείρησης σε ότι αφορά τη μισθολογική κατάσταση και εξέλιξη τους, κατά την εφαρμογή του παρόντος Οργανισμού.
2. Σε περίπτωση έκτακτης στράτευσης προσωπικού της επιχείρησης, αυτό διατηρεί τη θέση του και εφαρμόζονται σ' αυτό οι εκάστοτε ισχύουσες περί των στρατευομένων διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.
3. Κάθε ενδεχόμενη μεταβολή στη νομική μορφή της Δ.Ε.Υ.Α. δεν μπορεί να έχει καμία δυσμενή συνέπεια, οικονομική ή διοικητική σε βάρος του προσωπικού, που ήδη απασχολείται στη Δ.Ε.Υ.Α. κατά το χρόνο της μεταβολής.

## Άρθρο 88ο

### **Ερμηνεία και ισχύς του παρόντος Οργανισμού**

1. Η ερμηνεία των διατάξεων του παρόντος Οργανισμού ανήκει στην αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.
2. Η τροποποίηση του παρόντος Οργανισμού γίνεται με την κάθε φορά προβλεπόμενη νόμιμη διαδικασία.
3. Μετά την έγκριση του Οργανισμού πρέπει να χορηγηθεί με απόδειξη παραλαβής ένα αντίγραφο του σε κάθε εργαζόμενο.
4. Αντίγραφο πρέπει να χορηγείται με απόδειξη παραλαβής και σε κάθε νεοπροσλαμβανόμενο εργαζόμενο στο τακτικό προσωπικό. Η υπογραφή της απόδειξης παραλαβής του αντιγράφου του Οργανισμού έχει την αναμφισβήτητη έννοια ότι ο εργαζόμενος έλαβε πλήρη γνώση του και τον αποδέχεται σαν εργασιακή σύμβαση.

## Άρθρο 89ο

### **Τελικές Διατάξεις**

Ο Οργανισμός αυτός θα αρχίσει να ισχύει αμέσως μετά την έγκρισή του από τα αρμόδια όργανα. Οι δαπάνες που προκύπτουν από τον παρόντα Οργανισμό θα βαρύνουν τον προϋπολογισμό της επιχείρησης.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

23

**Λήψη απόφασης περί ελέγχου του Κανονισμού Προσωπικού της Δημοτικής Επιχ/σης Ύδρευσης Αποχέτευσης του Δήμου Δελφών. (άρθρ. 21 παρ. 1 του Ν.1069/80).  
(Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).**



24.

**Λήψη απόφασης σχετικά με το υπ' αριθ. πρωτ. 2/66965/13.09.2017 έγγραφο του Γεν. Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την μεταφορά αποθεματικών των Δήμων στην Τράπεζα της Ελλάδος.**  
(Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).



**ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ**  
Αριθ. Πρωτ.: .....  
Ημερομηνία: .....

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΗΣΑΥΡΟΦΥΛΑΚΙΟΥ  
ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΜΗΜΑ Α' - ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ  
Ταχ. Διευθ.: Πανεπιστημίου 37, 101-65 Αθήνα  
Πληροφορίες: Ι. Κατσούλας  
Τηλέφωνο: 210-3338623  
Fax: 210-3338659

ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΕΠΕΙΓΟΝ – ΕΠΙ ΔΙΟΔΕΙΞΕΙ  
ΠΡΟΕΞΣΜΙΑ 29/09/2017

Αθήνα 13 / 09 / 2017  
Αρ. Πρωτ.: οικ. 2/ 66965 / ΔΛΔ

Γ. ΔΗΜΑΡΧΟΥ  
Δ/νση Οικον/κεν  
ΑΠΤΙ Δ/ρχος Οικον/κεν  
27/9/2017

Προς: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

ΘΕΜΑ: «Μεταφορά διαθεσίμων των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης στις ομάδες Λογαριασμών Νο 250-Κοινού Κεφαλαίου του ν. 2469/97 και Νο 260-Ταμειακής Διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος».

- Σχετ.: α) Ο α.ν. 1611/1950 «Περί καταθέσεων Ν.Π.Δ.Δ. και Ασφαλιστικών Ταμείων» (ΦΕΚ Α' 304).  
β) Το άρθρο 69Α του ν. 4270/2014, Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις, όπως ισχύει (ΦΕΚ Α' 143).  
γ) Η από 20/04/2015 Π.Ν.Π. «Κατεπείγουσα ρύθμιση για τη μεταφορά ταμειακών διαθεσίμων των Φορέων Γενικής Κυβέρνησης προς επένδυση στην Τράπεζα της Ελλάδος», (ΦΕΚ Α' 41) όπως κυρώθηκε με το ν. 4323/2015 (ΦΕΚ Α' 43).  
δ) Ο ν. 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών δαπανών και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει (ΦΕΚ Α' 38).

Σχετικά με το ανωτέρω θέμα επισημαίνονται τα εξής:

Α. Όπως γνωρίζετε, το ανωτέρω νομικό πλαίσιο καθιστά υποχρεωτική την μεταφορά των πλεοναζόντων κεφαλαίων και ταμειακών διαθεσίμων των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης στις Ομάδες Λογαριασμών 250 – Κοινό Κεφάλαιο και 260 – Ταμειακή Διαχείριση της Τράπεζας της Ελλάδος. Από την υποχρέωση αυτή εξαιρούνται τα κεφάλαια που απαιτούνται για την κάλυψη των ταμειακών τους αναγκών για το επόμενο δεκαπενθήμερο, καθώς και τα κεφάλαια που έχουν κατατεθεί από τους ανωτέρω φορείς στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων. Η μη συμμόρφωση των υπόχρεων φορέων με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο περί μεταφοράς διαθεσίμων στην Τράπεζα της Ελλάδος, επισύρει τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις κυρώσεις για τα αρμόδια όργανά τους.

Β. Με το αρ. οικ. 2/46917/ΔΛΔ/19-06-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Λογαριασμών Δημοσίου, προς την Τράπεζα της Ελλάδος, ζητήθηκε η καταγραφή των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, οι οποίοι έχουν μεταφέρει διαθέσιμα στην Τράπεζα της Ελλάδος και ειδικότερα στις προαναφερθείσες Ομάδες Λογαριασμών κατ' εφαρμογή των οριζόμενων στο ανωτέρω (α) έως (δ) ισχύον νομικό πλαίσιο. Από την επεξεργασία του σχετικού αρχείου που περιήλθε στην Υπηρεσία μας, διαπιστώθηκε ότι ένας αριθμός εποπτευόμενων φορέων δεν έχει συμμορφωθεί με τις προαναφερθείσες διατάξεις. Κατόπιν των ανωτέρω, σας επισυνάπτουμε σχετικό αρχείο με τους φορείς που εμφανίζονται να μην έχουν προβεί στην μεταφορά διαθεσίμων μέχρι την 15<sup>η</sup>/06/2017 στην Τράπεζα της Ελλάδος και παρακαλούμε για τις δικές σας περαιτέρω ενέργειες αναφορικά με τα προαναφερθέντα, με καταληκτική ημερομηνία την 29<sup>η</sup>/09/2017, καθώς και για την σχετική ενημέρωση της Υπηρεσίας μας.

Γ. Επισημαίνεται ότι τα διαθέσιμα των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης που κατατίθενται στην Τράπεζα της Ελλάδος χρησιμοποιούνται από τον Οργανισμό Διαχείρισης Δημοσίου Χρέους (ΟΔΔΗΧ) για την σύνταξη βραχυχρόνιων πράξεων διαχείρισης ταμειακής ρευστότητας και συγκεκριμένα συμφωνιών αγοράς και επαναπώλησης Εντόκων Γραμματίων του Ελληνικού Δημοσίου. Με τον τρόπο αυτόν, τα μεταφερόμενα κεφάλαια διασφαλίζονται πλήρως και είναι άμεσα ή εντός ολίγων ημερών διαθέσιμα

στους φορείς, οι οποίοι δύνανται ταυτόχρονα να διατηρούν ταμειακά διαθέσιμα και στις εμπορικές τράπεζες προκειμένου να καλύπτουν τις ταμειακές τους ανάγκες για διάστημα 15 ημερών. Επίσης, μέσω των ανωτέρω βραχυχρόνιων πράξεων εξασφαλίζονται για τους φορείς ελκυστικές αποδόσεις, οι οποίες κατά κανόνα υπερβαίνουν σημαντικά τις αντίστοιχες αποδόσεις που προσφέρονται από το εμπορικό τραπεζικό σύστημα. Χαρακτηριστικά, σημειώνεται ότι για το πρώτο εξάμηνο του τρέχοντος έτους, η ονομαστική ετήσια καθαρή απόδοση ανήλθε σε περίπου 3,15%. Συνεπώς, η διατήρηση διαθεσίμων σε λογαριασμούς εμπορικών τραπεζών με χαμηλότερη απόδοση από εκείνη που προσφέρει η Τράπεζα της Ελλάδος, ισοδυναμεί με απώλεια εσόδων για τον φορέα.

Δ. Η Υπηρεσία μας είναι πρόθυμη να προσφέρει κάθε δυνατή υποστήριξη στη διαδικασία συμμόρφωσης των φορέων με το ισχύον νομικό πλαίσιο. Οι εκπρόσωποι του φορέα σας δύναται να επικοινωνούν για οποιαδήποτε πληροφορία με την Υπηρεσία μας ή με την Διεύθυνση Εργασιών Δημοσίου – Τμήμα Δημόσιων Οργανισμών της Τράπεζας της Ελλάδος (τηλέφωνο 2103203376).

Για την διευκόλυνση του έργου σας, επισυνάπτονται:

- α) έγγραφο της Τράπεζας της Ελλάδος με τις σχετικές οδηγίες για το άνοιγμα τραπεζικών λογαριασμών και τη μεταφορά διαθεσίμων σε αυτούς,
  - β) τα από 20/04/2015 και 22/04/2015 Ενημερωτικά Σημειώματα της Τράπεζας της Ελλάδος και
  - γ) την από 18/04/2016 επιστολή του Ο.Δ.Δ.Η.Χ. αναφορικά με την αξιοποίηση των ταμειακών διαθεσίμων φορέων της Γενικής Κυβέρνησης.
- Παραμένουμε στην διάθεσή σας για οποιαδήποτε περαιτέρω πληροφορία ή διευκρίνιση.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ  
ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΦΡΑΓΚΙΣΚΟΣ ΚΟΥΤΕΝΤΑΚΗΣ

Συνημμένα:

1. Ένας (1) πίνακας φορέων
2. Τα από 20/04/2015 και 22/04/2015 Ενημερωτικά Σημειώματα της ΤτΕ.
3. Η από 18/04/2016 επιστολή του ΟΔ.Δ.Η.Χ.

Ακριβές Αντίγραφο  
Ο Προϊστάμενος του Αυτοτελούς  
Γραφείου Γραμματείας και Αρχείου

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα  
κ. Νικ. Αντώνηλου  
Αχαρνών 2, Τ.Κ. 101 76 Αθήνα
2. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών  
Υπόψη Γενικού Διευθυντή κ. Δ. Τσαγκαλίδη  
Μενάνδρου 22, Τ.Κ. 10552 Αθήνα
3. Εποπτευόμενοι Φορείς  
(αποστολή και με e-mail)



ΚΑΛΛΙΓΙΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ

2. Υπουργείο Εθνικής Άμυνας

1. Γραφείο Ειδικής Γραμματέως  
κ. Καλ. Παπαλεωνίδα
2. Γενική Διεύθυνση Οικονομικού Σχεδιασμού και Υποστήριξης  
Υπόψη Γενικού Διευθυντή κ. Ζ. Πρασάκη  
Μεσογείων 227-231, Τ.Κ. 15451 Αθήνα
3. Εποπτευόμενοι Φορείς  
(αποστολή και με e-mail)

25.

**Λήψη απόφασης για υποβολή αιτήματος κατ' άρθρο 159 του Ν.4483/2017 περί προσωρινής μετεγκατάστασης ειδικών κοινωνικών ομάδων.**

(Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Σύμφωνα με το άρθρο 159 του Ν.4483/2017 Φ.Ε.Κ. 107 Α' 31-07-2017 ορίζεται ότι:

### **Προσωρινή μετεγκατάσταση ειδικών κοινωνικών ομάδων**

1. Με σκοπό τη διασφάλιση αξιοπρεπών συνθηκών διαβίωσης επιτρέπεται η προσωρινή μετεγκατάσταση ειδικών κοινωνικών ομάδων, κατά την έννοια της παρ. 11 του άρθρου 13 του ν. 3212/2003 (Α' 308) και της παρ. 1 του άρθρου 34 του ν. 3448/2006 (Α' 57), που διαβιούν σε πρόχειρα ή παράτυπα καταλύματα, σε κατάλληλους οργανωμένους χώρους που διατίθενται αποκλειστικά για το σκοπό αυτόν από το Δημόσιο, τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) ή παραχωρούνται από ιδιώτες, κατόπιν κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Υγείας, Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Οικονομίας και Ανάπτυξης. Η κοινή υπουργική απόφαση του προηγούμενου εδαφίου εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Προσωρινής Μετεγκατάστασης Ειδικών Κοινωνικών Ομάδων, κατόπιν αιτήματος προς αυτήν του Δήμου, στην εδαφική περιφέρεια του οποίου πρόκειται να λάβει χώρα η προσωρινή μετεγκατάσταση. Η Επιτροπή Προσωρινής Μετεγκατάστασης Ειδικών Κοινωνικών Ομάδων συνεπικουρείται από τεχνική ομάδα υποστήριξης που συστήνεται από τον κατά περίπτωση αρμόδιο Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκει η ειδική κοινωνική ομάδα.

2. Οι οργανωμένοι χώροι προσωρινής μετεγκατάστασης, προκειμένου να θεωρηθούν κατάλληλοι πρέπει να πληρούν σωρευτικά τουλάχιστον τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) να απέχουν τουλάχιστον 500 μέτρα από αρχαιολογικούς χώρους, αιγιαλούς, εγκαταστάσεις βιολογικής επεξεργασίας - αποβλήτων και άλλες προστατευόμενες περιοχές, όπως αναλυτικά περιγράφονται στην υ.α. 12707/22.4.2016 «Δικαιολογητικά και διαδικασία έκδοσης βεβαίωσης καταλληλότητας του άρθρου 4 του ν. 4280/2014» (Β' 1308),

β) να μην βρίσκονται εντός ορίων ρεμάτων, δασικών και αναδασωτέων εκτάσεων και

γ) να υπάρχει δυνατότητα υδροδότησης, αποχέτευσης, ηλεκτροδότησης, οδικής πρόσβασης και αποκομιδής απορριμμάτων.

**3. Το αίτημα του οικείου Δήμου προς την Επιτροπή της παραγράφου 1 συνοδεύεται από:**

α) αιτιολογική έκθεση που αποτυπώνει πλήρως την υφιστάμενη κατάσταση, αναλύει την αναγκαιότητα της προσωρινής μετεγκατάστασης και περιγράφει τις συνοδευτικές υποστηρικτικές υπηρεσίες στο πλαίσιο της ολιστικής παρέμβασης, σύμφωνα με την Εθνική Στρατηγική για την Κοινωνική Ένταξη του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και τις επιμέρους εξειδικεύσεις της,

β) τις αποφάσεις των οργάνων του εκάστοτε αρμόδιου φορέα για τη νόμιμη διάθεση ή παραχώρηση της έκτασης προσωρινής μετεγκατάστασης με επισύναψη των νόμιμων τίτλων κτήσης ή παραχώρησης χρήσης,

γ) βεβαιώσεις των αρμόδιων υπηρεσιών, ως προς τα α' , β' και γ' της παραγράφου 2 της παρούσας, σύμφωνα με το Μέρος Β' «Υποβαλλόμενα στοιχεία» της υ.α. 12707/22.4.2016 (Β' 1308) ως εξής:

δ) τεχνική έκθεση που προβλέπει το χώρο μετεγκατάστασης και τις απαιτούμενες προκατασκευασμένες εγκαταστάσεις, περιγραφή των απαιτούμενων υποδομών (αποχέτευσης, ύδρευσης, οδοποιίας, ηλεκτροφωτισμού, αποκομιδής απορριμμάτων κ.λπ.), καθώς και άλλων τυχόν υποστηρικτικών εγκαταστάσεων για την υγιεινή και ασφαλή διαβίωση,

ε) τοπογραφικό διάγραμμα της περιοχής προσωρινής μετεγκατάστασης (έντυπα και ηλεκτρονικά στο κρατικό σύστημα συντεταγμένων ΕΓΣΑ '87),

στ) σχέδιο γενικής διάταξης των εγκαταστάσεων (master plan). Τα παραπάνω σχέδια και διαγράμματα θα πρέπει να έχουν συνταχθεί σε ψηφιακή μορφή, διανυσματικού τύπου και οι συντεταγμένες τους να αναφέρονται στο Εθνικό Γεωδαιτικό Σύστημα Αναφοράς ΕΓΣΑ '87. Υποβάλλονται ως ψηφιακά αρχεία γεωγραφικών και περιγραφικών πληροφοριών, κατάλληλα για εισαγωγή σε βάσεις/υποδομές γεωχωρικών δεδομένων των οικείων Φορέων, σε ανοικτούς μορφότυπους, σε επεξεργάσιμη (διανυσματικά αρχεία) και σε εκτυπώσιμη μορφή (ψηφιογραφικά - raster αρχεία εικόνας), σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και προδιαγραφές.

4. Η Επιτροπή της παραγράφου 1 συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και η θητεία της είναι διετής. Αποτελείται από εκπροσώπους από τις Υπηρεσιακές μονάδες των συναρμόδιων Υπουργείων, οι οποίες έχουν αρμοδιότητα συναφή με το αντικείμενο της παραγράφου 1. Τα μέλη της Επιτροπής με τους αναπληρωτές τους προτείνονται από τους συναρμόδιους Υπουργούς, Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ο κατά περίπτωση Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκει η ειδική κοινωνική ομάδα, της οποίας σκοπεύεται η προσωρινή μετεγκατάσταση.

Έργο της Επιτροπής είναι:

α) η εξέταση της σκοπιμότητας της μετεγκατάστασης και της πληρότητας των αιτημάτων των Δήμων της παραγράφου 3,

β) η έγκριση της μελέτης γενικής διάταξης της προτεινόμενης έκτασης και

γ) η εισήγηση προς τους Υπουργούς Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Υγείας, Περιβάλλοντος και Ενέργειας και Οικονομίας και Ανάπτυξης για την έκδοση της κοινής υπουργικής απόφασης της παραγράφου 1.

5. Με την κοινή υπουργική απόφαση της παραγράφου 1 εγκρίνεται η εισήγηση της Επιτροπής Προσωρινής Μετεγκατάστασης Ειδικών Κοινωνικών Ομάδων επί του αιτήματος του οικείου Δήμου για την προσωρινή μετεγκατάσταση, κατά παρέκκλιση κάθε γενικής ή ειδικής πολεοδομικής ή άλλης διάταξης.

Η απόφαση του προηγούμενου εδαφίου, με την οποία καθορίζονται οι όροι και προϋποθέσεις της προσωρινής μετεγκατάστασης, επέχει θέση άδειας χωροθέτησης και ανέγερσης των προκατασκευασμένων εγκαταστάσεων και δεν απαιτείται η έκδοση άδειας δόμησης ή άδειας εργασιών μικρής κλίμακας.

Αναπόσπαστο μέρος αυτής αποτελεί το σχέδιο γενικής διάταξης (master plan) της επιλεγείσας τελικά έκτασης σε κλίμακα 1:500, ακριβές αντίτυπο του οποίου δημοσιεύεται σε φωτοσμίκρυνση μαζί με την ανωτέρω απόφαση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Οι ανωτέρω παρεκκλίσεις θα ισχύουν όσο διαρκεί η χρήση του παρόντος άρθρου, οι δε προκατασκευασμένες εγκαταστάσεις θα έχουν προσωρινό χαρακτήρα και θα απομακρύνονται μετά την εκπλήρωση του σκοπού τους με ευθύνη του οικείου Δήμου.

6. Ο οικείος Δήμος έχει την ευθύνη, με ίδια μέσα ή με ανάθεση κατά τις διατάξεις του ν. 4412/2016 (Α' 147), της:

α) εκπόνησης και υλοποίησης των μελετών υποδομών κοινής ωφέλειας,

β) επίβλεψης της τοποθέτησης των οικίσκων και σύνδεσής των με τα δίκτυα κοινής ωφέλειας και

γ) οργάνωσης και εποπτείας της λειτουργίας των χώρων προσωρινής μετεγκατάστασης, σύμφωνα με κανονισμό λειτουργίας που εκπονεί, μετά την έγκρισή του από τον κατά περίπτωση αρμόδιο Ειδικό ή Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

7. Ο κατά περίπτωση αρμόδιος Ειδικός ή Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης:

α) παρακολουθεί την εκπλήρωση ή μη των υποχρεώσεων των οικείων δήμων, όπως αυτές προβλέπονται ανωτέρω και υποβάλλει σχετικές αναφορές στους συναρμόδιους Υπουργούς της παραγράφου 1,

β) δύναται να συνιστά ομάδα τεχνικής υποστήριξης από εκπροσώπους των υπηρεσιακών μονάδων της παραγράφου 4, με σκοπό την παροχή βοήθειας προς τους δήμους τόσο κατά το στάδιο της υποβολής του φακέλου του αιτήματος της παραγράφου 3 όσο και για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων της παραγράφου 6.

8. Σε περίπτωση που η προσωρινή μετεγκατάσταση των ευπαθών κοινωνικών ομάδων της παραγράφου 1 δεν είναι εφικτή λόγω έλλειψης διαθέσιμου και κατάλληλου χώρου, με κοινή απόφαση των Υπουργών της παραγράφου 1, μετά από γνωμοδότηση της Επιτροπής Προσωρινής Μετεγκατάστασης Ειδικών Κοινωνικών Ομάδων, δύναται να εγκαθίστανται προσωρινές ή κινητές μονάδες υγιεινής και ατομικής καθαριότητας με κοινόχρηστες τουαλέτες, κοινόχρηστα λουτρά και υποδομές πλήσης ιματισμού, είτε εντός της υφιστάμενης περιοχής εγκατάστασης αυτών είτε σε γειτονική δημόσια, δημοτική ή ιδιωτική έκταση, εφόσον αυτή διατίθεται για το σκοπό αυτόν, ακόμα και όταν δεν έχει υποβληθεί σχετικό αίτημα του οικείου δήμου.

9. Όλες οι απαιτούμενες δαπάνες για την υλοποίηση της προσωρινής μετεγκατάστασης, τις υποδομές και τη λειτουργία των εγκεκριμένων χώρων του παρόντος καλύπτονται κατά περίπτωση από εθνικούς ή και ευρωπαϊκούς πόρους. Οι λογαριασμοί κοινής ωφέλειας, καθώς και τα ανταποδοτικά τέλη προς τον οικείο δήμο καταβάλλονται από τους ωφελούμενους - μέλη της ειδικής κοινωνικής ομάδας της παραγράφου 1. Στην περίπτωση που δεν ανταποκρίνονται στις ως άνω υποχρεώσεις τους, για τρεις (3) διαδοχικούς εκκαθαριστικούς λογαριασμούς, τότε ο δήμος δύναται να επιβάλει κυρώσεις ή και τη διακοπή της παροχής στεγαστικής υποστήριξης, σύμφωνα με την κοινή υπουργική απόφαση της παραγράφου 10. Στην περίπτωση αυτή οι οφειλές που έχουν δημιουργηθεί προς τον οικείο Ο.Τ.Α. Α' βαθμού θα καλυφθούν από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

10. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθορίζονται οι λεπτομέρειες για την εφαρμογή του συνόλου της παρούσας ρύθμισης, τα συνοδευτικά έγγραφα και δικαιολογητικά που πρέπει να περιλαμβάνει το αίτημα του οικείου δήμου και οι λεπτομέρειες ως προς τα κριτήρια και τους όρους επιλογής των ωφελουμένων, τους κανόνες διαχείρισης των χώρων μετεγκατάστασης από το φορέα διαχείρισης και τους ωφελουμένους, τις λοιπές υποχρεώσεις των ωφελουμένων και τις κυρώσεις σε περίπτωση παράβασης των ανωτέρω.

Με βάση τα ανωτέρω και έχοντας υπόψιν:

1. Στην ιδιοκτησία του Δήμου Δελφών βρίσκεται έκταση εμβαδού 11.594,20 τ.μ. στην θέση «ΚΑΜΙΝΟΣ» η οποία προορίζεται και περιγράφεται στο Γ.Π.Σ. Άμφισσας ( Αριθμ. Αποφ. 6119/258306 ΦΕΚ 490 ΑΑΠ/31-12-2013) ως χώρος εγκατάστασης κοινωνικών ομάδων

2. Την έγκριση καταλληλότητας του ίδιου χώρου εγκατάστασης πλανοδίων της επιτροπής του άρθρου 2 της υπ' αριθμ Γ.Π./23641/2003 ΚΥΑ (αριθ. πρακτικού 1/2016 13-9-2016)

3. Την απαλλαγή από περιβαλλοντική αδειοδότηση του Τμήματος Περιβάλλοντος και υδροοικονομίας της Π.Ε. Φωκίδας με αριθ. πρωτ. 110141/453/28-07-2016 για τον ίδιο χώρο

4. Την 898/58291/21-04-2017 πράξη χαρακτηρισμού της Δασάρχη Άμφισσας για τον ίδιο χώρο

5. Την ΥΠΠΟΑ/ΓΔΑΠΚ/ΔΙΠΚΑ/ΤΠΚΑΧΜΑΕ/Φ16/154165/98547/4333/1362 έγκριση της δ/σης Προϊστορικών και Κλασσικών Αρχαιοτήτων για την την τοποθέτηση προκατασκευασμένων οικίσκων για τον ίδιο χώρο.

6. Τις σχετικές μελέτες για την τοποθέτηση προκατασκευασμένων οικίσκων στον ίδιο χώρο ιδιοκτησίας του Δήμου Δελφών στην θέση Κάμιнос Δ.Κ. Άμφισσας

#### ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΙ

1. Την υποβολή αιτήματος κατ' άρθρο 159 του Ν.4483/2017 περί προσωρινής μετεγκατάστασης ειδικών κοινωνικών ομάδων (Ρομά) σε χώρο ιδιοκτησίας του Δήμου Δελφών στην θέση Κάμιнос της Δ.Κ. Άμφισσας.

26.

**Έγκριση διάθεσης πίστωσης για την πραγματοποίηση εκδήλωσης με κοινωνικό σκοπό, που εντάσσεται στο πλαίσιο δράσεων για την Παγκόσμια Ημέρα Ψυχικής Υγείας στις 15/10/2017.**

(Εισηγητής: κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, Αντιδήμαρχος).

#### ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Ο ΜΑΚΑΡΟΣ ΑΜΦΙΣΣΑΣ σε συνδιοργάνωση με την ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ, θα πραγματοποιήσει φιλική αναμέτρηση καλαθοσφαίρισης μεταξύ παλαιμάχων αθλητών του συλλόγου και της Εθνικής ομάδας παλαιμάχων καλαθοσφαιριστών στις 15 Οκτωβρίου 2017 στην Άμφισσα.

Με βάση τα ανωτέρω εισηγούμαι για την έγκριση διάθεσης πίστωσης 1.500,00 € σε βάρος του ΚΑ 15-6472 «έξοδα αθλητικών δραστηριοτήτων», για έξοδα διαμονής και γεύματος.

27.

**Έγκριση χορήγησης χρηματικών βραβείων σε αριστεύσαντες μαθητές κατά το σχολικό έτος 2016-2017 από το Κεφ. Αυτ/λούς Διαχ/σης «Κληροδότημα Ν.ΜΑΜΑ».**

(Εισηγητής: κ. Αθανάσιος Τσονάκας, Αντιδήμαρχος).

**«...ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ  
ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ**

**Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α**

Από το 14<sup>ο</sup> πρακτικό συνεδρίασης Συμβουλίου  
Δημοτικής Κοινότητας Γαλαξιδίου.

Αριθ. Απόφασης **43/2017**

**Περίληψη**

Γνωμοδότηση για χορήγηση χρηματικών βραβείων σε αριστεύσαντες μαθητές κατά το σχολικό έτος 2016-2017, από το Κεφάλαιο Αυτοτελούς Διαχείρισης «Κληροδότημα Νικολάου Μάμα».

Στην Δημοτική Κοινότητα Γαλαξιδίου σήμερα στις 9 Οκτωβρίου 2017, ημέρα Δευτέρα και ώρα 14:00 συνήλθε σε συνεδρίαση το Συμβούλιο της Δημοτικής Κοινότητας έπειτα από την 23020/4-10-2017 πρόσκληση του Προέδρου του που επιδόθηκε νόμιμα και χωριστά στο καθένα από τα μέλη του σύμφωνα με το άρθρο 88 του Ν.3852/10.

Διαπιστώθηκε η νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι επί πέντε (5) μελών βρέθηκαν παρόντα πέντε (5).

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ**

1. Γεώργιος Μηνάς, Πρόεδρος
2. Σάββας Μαρκεζίνης
3. Φωτεινή Λίτσα-Βώττα
4. Σπυρίδων Μπαρλιακός
5. Ευθύμιος Λατσούδης

**ΑΠΟΝΤΕΣ**

Η τήρηση των πρακτικών έγινε από την υπάλληλο του Δήμου Δελφών Γ. Χαλδεάκη.

Ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το πρώτο (1<sup>ο</sup>) θέμα της ημερήσιας διάταξης ενημέρωσε το συμβούλιο ότι με την δημόσια διαθήκη αριθμ. 40613/8-5-1939 και την αριθμ. 5289/2009 απόφαση του Εφετείου Αθηνών, το Κληροδότημα «Νικολάου Μάμα» μεταξύ των άλλων προβλέπει τη βράβευση στο τέλος εκάστου σχολικού έτους αριστευσάντων μαθητών της τελευταίας και των δυο προτελευταίων τάξεων των Δημοτικών και Γυμνασίων (ή άλλων ισότιμων σχολείων) του Γαλαξιδίου.

Κατόπιν των ανωτέρων ζητήθηκαν από το Δημοτικό-Γυμνάσιο και Λύκειο Γαλαξιδίου πίνακες των αριστευσάντων μαθητών κατά το σχολικό έτος 2016-2017 και σύμφωνα με το εγκεκριμένο ποσό από τον προϋπολογισμό του κληροδοτήματος ύψους έξι χιλιάδων ευρώ (6.000,00€) είναι εφικτή η υλοποίηση της βούλησης του διαθέτη.

Κατόπιν των ανωτέρω καταρτίστηκε ενιαίος πίνακας με τους μαθητές που εμπίπτουν στις προϋποθέσεις χορήγησης των κατά σχολική βαθμίδα και προτείνονται τα ακόλουθα ποσά:

Δ´ Τάξη Δημοτικού 20,00€ ανά μαθητή/τρια

Ε´ Τάξη Δημοτικού 30,00€ ανά μαθητή/τρια

ΣΤ´ Τάξη Δημοτικού 50,00€ ανά μαθητή/τρια

Α´ Τάξη Γυμνασίου 100,00€ ανά μαθητή/τρια

Β´ Τάξη Γυμνασίου 140,00€ ανά μαθητή/τρια

Γ´ Τάξη Γυμνασίου 150,00€ ανά μαθητή/τρια

Α´ Τάξη Λυκείου 200,00€ ανά μαθητή/τρια

Β´ Τάξη Λυκείου 230,00€ ανά μαθητή/τρια

Γ´ Τάξη Λυκείου 250,00€ ανά μαθητή/τρια



Το συμβούλιο αφού άκουσε την εισήγηση και πρόταση του Προέδρου και μετά από διαλογική συζήτηση

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

1. Εγκρίνει ότι στους σαράντα τέσσερις (44) αριστούχους μαθητές και μαθήτριες του Δημοτικού-Γυμνασίου και Λυκείου της Δημοτικής Κοινότητας Γαλαξιδίου, συντρέχουν οι προϋποθέσεις για τον καθένα και γνωμοδοτεί θετικά προκειμένου να τους χορηγηθεί το υπόψη χρηματικό βραβείο, το ύψος του οποίου εμφανίζεται κατά αντιστοιχία στον επισυναπτόμενο πίνακα που αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της παρούσας απόφασης.
2. Τα χρηματικά βραβεία θα δοθούν στα εκάστοτε σχολεία στην εορτή της Σημαίας την Παρασκευή 27-10-2017.

.....

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Η ΟΠΟΙΑ ΣΥΝΟΔΕΥΕΙ ΤΟ ΑΡΙΘΜ.....ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΕΝΤΑΛΜΑ ΤΟΥ ΚΛΗΡ/ΤΟΣ ΝΙΚ. ΜΑΜΑ ΕΜΦΑΙΝΟΥΣΑ ΤΟΥΣ ΑΡΙΣΤΕΥΣΑΝΤΕΣ ΜΑΘΗΤΕΣ ΤΩΝ ΤΡΙΩΝ ΤΕΛΕΥΤΑΙΩΝ ΤΑΞΕΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ-ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ- ΛΥΚΕΙΟΥ ΓΑΛΛΕΙΔΙΟΥ ΣΧΟΛ. ΕΤΟΥΣ 2016-2017 ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΟΥ ΙΣΟΠΟΣΟΥ ΣΤΟΝ ΕΚΑΣΤΟΤΕ ΜΑΘΗΤΗ/ΤΡΙΑ Η ΣΕ ΓΟΝΕΑ ΤΟΥ

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΜΑΘΗΤΗ-ΜΑΘΗΤΡΙΑΣ	ΤΑΞΗ	ΒΑΘΜΟΣ	ΕΥΡΩ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ
	<b>ΑΡΙΣΤΕΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ</b>				
1.	Ανάγνου Μαρία-Αριστέα του Νικολάου και της Ελένης Κορδά	<b>Δ´ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	20,00€	
2.	Ζέρβας Ευστάθιος του Κωνσταντίνου και της Μαρίας Ευαγγέλου	<b>Δ´ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	20,00€	
3.	Ιακωβόπουλος Κωνσταντίνος του Γεωργίου και της Ευμορφίας Γαζή	<b>Δ´ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	20,00€	
4.	Κατσακούλας Παναγιώτης του Ανδρέα και της Ευαγγελίας Γκούλδα	<b>Δ´ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	20,00€	
5.	Λάβδα Αθηνά-Μαρία του Αυγουστίνου και της Βασιλικής Κουμπούρη	<b>Δ´ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	20,00€	
6.	Λατσούδης Θωμάς-Παναγιώτης του Ευθυμίου και της Ειρήνης Μάκου	<b>Δ´ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	20,00€	
7.	Πραβάτο Φίλιππος του Μάρκο-Μαρία και της Σαββούλας Μπούτα	<b>Δ´ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	20,00€	
8.	Ρούσιας Αλέξανδρος του Ευστρατίου και της Ανθούλας Κοντούλη	<b>Δ´ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	20,00€	

1.	Γκιάτης Ευθύμιος του Γιάννη και της Παγώνας Μαρδάκη	<b>Ε΄ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	30,00€	
2.	Ζέρβα Οιάνθη του Κωνσταντίνου και της Μαρίας Ευαγγέλου	<b>Ε΄ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	30,00€	
3.	Καπράλος Λαέρτης Λουκάς του Ευθυμίου και της Ζωής Ράπτη	<b>Ε΄ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	30,00€	
4.	Τσελές Παναγιώτης του Ιωάννη και της Ιωάννας Γκούλτα	<b>Ε΄ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	30,00€	
<b>Α/Α</b>	<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΜΑΘΗΤΗ-ΜΑΘΗΤΡΙΑΣ</b>	<b>ΤΑΞΗ</b>	<b>ΒΑΘΜΟΣ</b>	<b>ΕΥΡΩ</b>	
1.	Καρακώστα Μαρία-Ελένη του Ανδρέα και της Μαρίας Μαρδάκη	<b>ΣΤ΄ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	50,00€	
2.	Κατσικώστα Δέσποινα Γκόλφω του Γεωργίου και της Ελένης Μπουζινέκη	<b>ΣΤ΄ τάξη</b> <b>Δημοτικού</b>	10 (άριστα)	50,00€	
3.	Χειμωνίτη Ευαγγελία του Σπυρίδωνα και της Γρηγορίας Τσιλίκη	<b>ΣΤ΄ τάξη</b> Δημοτικού	10 (άριστα)	50,00€	
	<b>ΑΡΙΣΤΕΙΑ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ</b>				
1.	Αναγνωστοπούλου Μαρία-Ελένη του Ματθαίου και της Χρυσάφως Τσώνου	Α΄ τάξη Γυμνασίου	19 και 6/14 (άριστα)	100,00€	
2.	Καραμήτσος Νικόλαος του Σωτηρίου και της Ευφροσύνης Σκαφτούρου	Α΄ τάξη Γυμνασίου	19 και 2/14 (άριστα)	100,00€	

3.	Μαρδάκης Ευθύμιος-Παναγιώτης του Ευάγγελου και της Χαρίκλειας Τσουνη	Α΄ τάξη Γυμνασίου	18 και 13/14 (άριστα)	100,00€	
4.	Παρασκευά Ασημίνα-Αθανασία του Αθανασίου και της Αργυρούλας Λυμπέρη	Α΄ τάξη Γυμνασίου	19 και 9/14 (άριστα)	100,00€	
5.	Ρούσιας Ιγνάτιος του Ευστρατίου και της Ανθούλας Κοντούλη	Α΄ τάξη Γυμνασίου	19 και 7/14 (άριστα)	100,00€	
6.	Σφέτσος Κωνσταντίνος του Χαραλάμπους και της Αναστασίας Σκασφτούρου	Α΄ τάξη Γυμνασίου	19 και 1/14 (άριστα)	100,00€	
1.	Μαρδάκη Μαρία Ελένη του Γεωργίου και της Αμαλίας Πανάγου	Β΄ τάξη Γυμνασίου	19 και 6/14 (άριστα)	140,00€	
1.	Αναγνωστοπούλου Γεωργία του Ματθαίου και της Χρυσάφως Τσώνου	Γ΄ τάξη Γυμνασίου	20 (άριστα)	150,00€	
2.	Πραβάτο Μιλένα-Μαρία του Μάρκο-Μαρία και της Σαββούλας Μπούτα	Γ΄ τάξη Γυμνασίου	20 (άριστα)	150,00€	
3.	Γκούλα Παρασκευή του Λάμπρου και της Αγγελικής Μπαρλιακού	Γ΄ τάξη Γυμνασίου	19 και 10/14 (άριστα)	150,00€	
4.	Κωνσταντινόγλου Ανδρέας του Κωνσταντίνου Παντελή και της Πανωραίας Μητροπούλου	Γ΄ τάξη Γυμνασίου	19 και 8/14 (άριστα)	150,00€	
5.	Καραγιάννης Δημήτριος-Χριστόφορος του Βασιλείου και της Ζωής Σουλάντζου	Γ΄ τάξη Γυμνασίου	19 και 9/13 άριστα	150,00€	
<b>Α/Α</b>	<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΜΑΘΗΤΗ-ΜΑΘΗΤΡΙΑΣ</b>	<b>ΤΑΞΗ</b>	<b>ΒΑΘΜΟΣ</b>	<b>ΕΥΡΩ</b>	
	<b>ΑΡΙΣΤΕΙΑ ΛΥΚΕΙΟΥ</b>				
1.	Μασσαούτη Ασημίνα του Νικολάου και της Ελένης Παφίλη	Α΄ Τάξη Λυκείου	18,9 (άριστα)	200,00€	
2.	Ρούσια Μιχαέλα του Ευστρατίου και της Ανθούλας Κοντούλη	Α΄ Τάξη Λυκείου	18,7 (άριστα)	200,00€	

3.	Τσελέ Αικατερίνη του Χρήστου και της Βασιλικής Θεοχάρη	Α΄ Τάξη Λυκείου	19,8 (άριστα)	200,00€	
1.	Χοτζαλλάρι Αθανασία του Αγκίμ και της Ζουρά Χοτζαλλάρι	Β΄ Τάξη Λυκείου	18,8 (άριστα)	230,00€	
1.	Βούλγαρη Αρχόντω του Αναστασίου και της Αναστασίας Μπούρα	Γ΄ Τάξη Λυκείου	19,0 (άριστα)	250,00€	
2.	Γκούλτα Μαρία του Λάμπρου και της Αγγελικής Μπαρλιακού	Γ΄ Τάξη Λυκείου	19,9 (άριστα)	250,00€	
3.	Γρίβα Χριστίνα του Νικολάου και της Αλεξάνδρας Κουτσού	Γ΄ Τάξη Λυκείου	19,7 (άριστα)	250,00€	
4.	Κρίστο Φιλίππα του Νίκο και της Χριστίνας Κρίστο	Γ΄ Τάξη Λυκείου	18,1 (άριστα)	250,00€	
5.	Μαργαρίτη Ζωή του Δημητρίου και της Αικατερίνης Φούσκα	Γ΄ Τάξη Λυκείου	18,8 (άριστα)	250,00€	
6.	Πανουργιάς Δημήτριος του Ευθυμίου και της Ελένης Κωστάκου	Γ΄ Τάξη Λυκείου	18,1 (άριστα)	250,00€	
7.	Πιπερίδη Ευθυμία του Στυλιανού και της Ελένης Μαρδάκη	Γ΄ Τάξη Λυκείου	18,5 (άριστα)	250,00€	
8.	Πριμάλη Φρειδερίκη του Ευθυμίου και της Ιωάννας Αναγνωστοπούλου	Γ΄ Τάξη Λυκείου	19,0 (άριστα)	250,00€	
9.	Τσελέ Νικολέττα του Χρήστου και της Βασιλικής Θεοχάρη	Γ΄ Τάξη Λυκείου	19,8 (άριστα)	250,00€	
10.	Τσέλλου Ασημίνα-Κασσιανή του Αθανασίου και της Μαρίας Μεταξά	Γ΄ Τάξη Λυκείου	19,6 (άριστα)	250,00€	
<b>Α/Α</b>	<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΜΑΘΗΤΗ-ΜΑΘΗΤΡΙΑΣ</b>	<b>ΤΑΞΗ</b>	<b>ΒΑΘΜΟΣ</b>	<b>ΕΥΡΩ</b>	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ</b>
11.	Φλώρου Γεωργία του Χρήστου	Γ΄ Τάξη Λυκείου	18,1 (άριστα)	250,00€	
12.	Χαλδεάκη Αννίτσα του Ελισσαίου και της Μαρίας Καραχαλήμ	Γ΄ Τάξη Λυκείου	18,4 (άριστα)	250,00€	
13.	Χοτζαλλάρι Εμμανουέλλα του Γκράμος	Γ΄ Τάξη Λυκείου	18,1 (άριστα)	250,00€	

28.

**Έγκριση χορήγησης χρηματικών βραβείων σε αριστεύσαντες μαθητές κατά το σχολικό έτος 2016 – 2017 από το Κεφ. Αυτ/λούς Διαχ/σης «Κληροδότημα Ι.ΑΝΑΣΤΑΣΟΠΟΥΛΟΥ».**  
(Εισηγητής: κ. Αθανάσιος Τσονάκας, Αντιδήμαρχος).

**«...ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ  
ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ**

**Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α**

Από το 14<sup>ο</sup> πρακτικό συνεδρίασης Συμβουλίου  
Δημοτικής Κοινότητας Γαλαξιδίου.

Αριθ. Απόφασης **44/2017**

**Περίληψη**

Γνωμοδότηση για χορήγηση χρηματικών βραβείων σε αριστεύσαντες μαθητές κατά το σχολικό έτος 2016-2017, από το Κεφάλαιο Αυτοτελούς Διαχείρισης «Κληροδότημα Ιωάννη Χ. Αναστασόπουλου».

Στην Δημοτική Κοινότητα Γαλαξιδίου σήμερα στις 9 Οκτωβρίου 2017, ημέρα Δευτέρα και ώρα 14:00 συνήλθε σε συνεδρίαση το Συμβούλιο της Δημοτικής Κοινότητας έπειτα από την 23020/4-10-2017 πρόσκληση του Προέδρου του που επιδόθηκε νόμιμα και χωριστά στο καθένα από τα μέλη του σύμφωνα με το άρθρο 88 του Ν.3852/10.

Διαπιστώθηκε η νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι επί πέντε (5) μελών βρέθηκαν παρόντα πέντε (5).

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ**

1. Γεώργιος Μηνάς, Πρόεδρος
2. Σάββας Μαρκεζίνης
3. Φωτεινή Λίτσα-Βώττα
4. Σπυρίδων Μπαρλιακός
5. Ευθύμιος Λατσούδης

**ΑΠΟΝΤΕΣ**

Η τήρηση των πρακτικών έγινε από την υπάλληλο του Δήμου Δελφών Γ. Χαλδεάκη.

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το δεύτερο (2<sup>ο</sup>) θέμα της ημερήσιας διάταξης ενημέρωσε το συμβούλιο ότι η Εκτελεστική Επιτροπή του Κληροδοτήματος (Κεφαλαίου Αυτοτελούς Διαχείρισης) με την επωνυμία «Κληροδότημα Ιωάννη Χρήστου Αναστασόπουλου» στην οποία μετέχω ως Πρόεδρος, μας διαβίβασε το υπ' αριθμ. 1/9-10-2017 πρακτικό συνεδρίασης μαζί με πίνακα δηλωθέντων εισοδημάτων των οικογενειών που επέλεξε τρεις μαθήτριες που πληρούν τις προϋποθέσεις για βράβευση ως αριστεύσασες και συγχρόνως οικονομικά αδύνατες.

Το ποσό που θα διανεμηθεί στους/στις τρεις μαθητές/μαθήτριες είναι 5000,00 € και αντιστοιχεί για κάθε έναν ποσό 1666,66 €.

Τα στοιχεία των βραβευόμενων μαθητριών είναι:

1. Κρίστο Φιλίππα του Νίκο
2. Χαλδεάκη Αννίτσα του Ελισσαίου
3. Τσέλλου Ασημίνα-Κασσιανή του Αθανασίου

Κατόπιν των ανωτέρω εισηγούμαι να γίνει δεκτή η πρότασή μου και να γνωμοδοτήσουμε θετικά.

Στη συνέχεια το λόγο έλαβε ο Τοπικός Σύμβουλος κ. Σάββας Μαρκεζίνης και είπε ότι τα χρηματικά βραβεία πρέπει να δίνονται στους πρώτους μαθητές βάσει της επίδοσής τους και όχι βάσει του οικογενειακού εισοδήματος της οικογένειας.

Το συμβούλιο αφού άκουσε την εισήγηση και πρόταση του Προέδρου, ανέγνωσε το πρακτικό της Εκτελεστικής Επιτροπής Κληρ. Ιωάννη Αναστασόπουλου και μετά από διαλογική συζήτηση

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ**

Εγκρίνει ότι στις 3 μαθήτριες του Γυμνασίου και Λυκείου της Δημοτικής Κοινότητας Γαλαξιδίου

1. Κρίστο Φιλίππα του Νίκο
2. Χαλδεάκη Αννίτσα του Ελισσαίου
3. Τσέλλου Ασημίνα-Κασσιανή του Αθανασίου

συντρέχουν οι προϋποθέσεις για την καθεμία και γνωμοδοτεί θετικά προκειμένου να τους χορηγηθεί το χρηματικό βραβείο ποσού 1666,66 € από το Κληροδότημα «Ιωάννη Χ. Αναστασόπουλου» όπως εμφανίζεται κατά αντιστοιχία στον επισυναπτόμενο πίνακα που αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της παρούσας απόφασης.

Τα χρηματικά βραβεία θα δοθούν στα Σχολεία στην εορτή της Σημαίας την Παρασκευή 27-10-2017.

Ο Τοπικός Σύμβουλος κ. Σάββας Μαρκεζίνης δήλωσε ΠΑΡΩΝ.

**ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**  
**ΚΛΗΡ/ΤΟΣ ΙΩΑΝΝΗ ΑΝΑΣΤΑΣΟΠΟΥΛΟΥ**

**Π Ρ Α Κ Τ Ι Κ Ο 1<sup>ο</sup>**

Σήμερα **9 Οκτωβρίου 2017** ημέρα Δευτέρα και ώρα 9.30 π.μ. συνήλθε σε συνεδρίαση η Εκτελεστική Επιτροπή του **Κληρ/τος Ιωάννη Αναστασόπουλου** σύμφωνα με την από 20-12-1963 ιδιόγραφη διαθήκη του Ιωάννη Χρήστου Αναστασόπουλου, που δημοσιεύθηκε με το με αριθ. 209/20-2-1975 πρακτικό του Πρωτοδικείου Αθηνών με την οποία συστήθηκε το Κληρ/μα και την υπ' αριθμ. 99/6492/24-1-2017 απόφαση της Γ.Γ. Τμήματος Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας Δ/ση Κοινοφελών Περιουσιών, αποτελούμενη από τους:

- α) Γεώργιο Μηνά, Πρόεδρο της Δημ. Κοιν. ως Πρόεδρο της Διαχειριστικής Επιτροπής
- β) Ευαγγελία Γεωργούλα, Γυμνασιάρχη Γαλαξιδίου ως μέλος,
- γ) Κων/νο Ζαφείρη, αρχαιότερο Ιερέα ως μέλος και
- δ) Θεόδωρο Κατσούλη, Προϊστάμενο Αστυνομικού Σταθμού Γαλαξιδίου ως μέλος, με

θέμα:

**1.Επιλογή τριών πρωτευσάντων απόρων μαθητών/τριων Γυμνασίου- Γενικού Λυκείου Γαλαξιδίου κατά το σχολικό έτος 2016 - 2017, για απονομή χρηματικών βραβείων από το (κεφάλαιο αυτοτελούς διαχείρισης) με την επωνυμία «Κληρ/μα Ιωάννη Χ. Αναστασόπουλου» υπέρ Δημοτικής Κοινότητας Γαλαξιδίου Δήμου Δελφών.**

Ο Πρόεδρος της Εκτελεστικής Επιτροπής αφού διαπίστωσε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία ξεκίνησε την συνεδρίαση και είπε στο Συμβούλιο τα εξής: Σύμφωνα με το αριθμ. πρωτ. 99/6492/24-1-2017 έγγραφό της η Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας ενέκρινε τον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2017 του Κληρ/τος Ιωάννη Χρήστου Αναστασόπουλου προβλεπόμενο ποσό **5.000,00 € (πέντε χιλιάδων ευρώ)** για την ενίσχυση οικονομικά αδυνάτων αριστούχων μαθητών/τριων Γυμνασίου-Λυκείου.

Με την αριθ. πρωτ. 21017/14-9-2017 διακήρυξη πρόσκληση το Κληρ/μα κάλεσε τους ενδιαφερόμενους μαθητές σε χρονικό διάστημα 15 ημερών να προσκομίσουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά προκειμένου να επιλεγούν μεταξύ των αριστευσάντων και οικονομικά αδυνάτων από την εν λόγω επιτροπή.

Με το αριθμ. πρωτ.22733/29-9-2017 ζητήθηκε από την Δ/ντρια του Γυμνασίου και την Δ/ντρια Λυκείου να μας υποβληθούν πίνακες αριστευσάντων μαθητών/τριων Σχολικού έτους 2016-2017.

Το Γυμνάσιο με το αριθμ. 301/3-10-2017 έγγραφό του μας κοινοποίησε πίνακα δώδεκα μαθητών/τριων που πληρούσαν τις προϋποθέσεις, το δε Λύκειο με το αριθμ. 462/3-10-2017 επίσης έγγραφό του μας κοινοποίησε πίνακα δέκα επτά μαθητών/τριων αναλόγων προϋποθέσεων.

Η Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας Δ/ση Εθνικών Κληροδοτημάτων Τμήμα (Α) Εποπτείας μας παρέχει κατόπιν ερωτήματος μας (Δ.Υ./30-9-2013 με το αριθμ. Πρωτ. 1560/192517/31-10-2013 τις ακόλουθες οδηγίες:

α. Σύμφωνα με την βούληση του διαθέτη οι ενδιαφερόμενοι να είναι οικονομικά αδύνατοι και να προσκομισθεί απ' αυτούς ένα εκκαθαριστικό σημείωμα της Δ.Ο.Υ. που θα αφορά οικογενειακά εισοδήματα είτε ατομικά των γονέων.

β. Η επιλογή των μαθητών για βράβευση βάσει της εκφρασθείσας θέλησης του διαθέτη περιορίζεται στον αριθμό των τριών (3) συνολικά μαθητών Γυμνασίου-Λυκείου και η επιλογή θα γίνεται μεταξύ των αριστευσάντων και οικονομικά αδυνάτων.

Μετά την διακήρυξη-πρόσκληση ανταποκρίθηκαν δεκατρείς (13) γονείς προσκομίσαντες τα εν λόγω παραστατικά, οι υπόλοιποι δήλωσαν την μη επιθυμία τους να συμμετάσχουν στην επιλογή και δεν προσκόμισαν οπότε απορρίπτονται αφού απουσιάζουν τα παραστατικά που θα περιλαμβάνοντο στην επιλογή για την πληρότητα των κριτηρίων.

Από την αξιολόγηση των εκκαθαριστικών με βάση των καταρτισθέντα πίνακα ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της παρούσας προέκυψε ότι οι πιο κάτω μαθήτριες πληρούν τις προϋποθέσεις των αριστούχων και οικονομικά αδυνάτων και μοιράζονται το ποσό των **5.000,00€ (πέντε χιλιάδων ευρώ) που αντιστοιχεί για την κάθε μία σε 1.666,66€ (χίλια εξακόσια εξήντα έξι ευρώ και εξήντα έξι λεπτά)**

**A. Κρίστο Φιλίππα του Νίκο**

**B. Χαλδεάκη Αννίτσα του Ελισσαίου**

**Γ. Τσέλλου Ασημίνα- Κασσιανή του Αθανασίου**

Στη συνέχεια η Εκτελεστική Επιτροπή εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο κ. Γεώργιο Μηνά να διαβιβάσει την παρούσα απόφαση στο Συμβούλιο της Δημοτικής Κοινότητας Γαλαξιδίου για περαιτέρω γνωμοδότηση.

Για το σκοπό αυτό συντάχθηκε το παραπάνω πρακτικό και αφού διαβάστηκε υπογράφεται ως εξής:

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ  
ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΗΝΑΣ**

**ΤΑ ΜΕΛΗ:**

**1.ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΓΕΩΡΓΟΥΛΑ**

**2.ΚΩΝ/ΝΟΣ ΖΑΦΕΙΡΗΣ**

**3.ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΚΑΤΣΟΥΛΗΣ**

.....

.....



29.

**Λήψη απόφασης σχετικά με τις μεταβολές σχολικών μονάδων Β΄θμιας Εκπαίδευσης Φωκίδας για το σχολ. έτος 2018-2019.**

(Εισηγητής: κ. Ανάργυρος Ζωμένος, Δημοτικός Σύμβουλος & Πρόεδρος ΔΕΠ).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

**ΣΧΕΤ.:** έγγραφο του ΥΠ.Π.Ε.Θ. με αρ. πρωτ. 154110/Δ1/18-09-2017.

Σε εφαρμογή του ανωτέρω σχετικού, το οποίο σας επισυνάπτουμε , και με δεδομένο ότι η πρόταση της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Φωκίδας είναι **να παραμείνουν** οι Σχολικές Μονάδες αρμοδιότητάς της **ως έχουν και για το σχολικό έτος 2018-2019**, παρακαλούμε για την έγγραφη γνωμοδότηση του Δημοτικού σας Συμβουλίου επί της ανωτέρω πρότασης και κοινοποίηση στη υπηρεσία μας έως την 31-10-2017.

30.

**Αντικατάσταση μέλους της Επιτροπής Τουρισμού Δήμου Δελφών.**

(Εισηγήτρια: κ. Έλλη Κοτσάνου-Ρομβοτσάνου, Δημ. Σύμβουλος & Πρόεδρος Επιτροπής Τουρισμού).

**ΕΙΣΗΓΗΣΗ**

Με το υπ' αριθμ 35/8-10-17 έγγραφο της Ένωσης Ξενοδόχων Δελφών ενημερωθήκαμε ότι μετά την ψηφοφορία της 20ης Σεπτεμβρίου 2017 αναδείχθηκε νέος Πρόεδρος της Ένωσης Ξενοδόχων Δελφών ο κύριος Κωνσταντίνος - Χαράλαμπος Κουρελής.

Ο κ. Κουρελής θα αντικαταστήσει το μέλος της Επιτροπής Τουριστικής Ανάπτυξης κ. Λιόντο Ιωάννη.

31.

**Έγκριση συμμετοχής του Δήμου Δελφών στην WTM έκθεση τουρισμού Λονδίνου και έγκριση διάθεσης πίστωσης.**

(Εισηγήτρια: κ. Έλλη Κοτσάνου-Ρομβοτσάνου, Δημ. Σύμβουλος & Πρόεδρος Επιτροπής Τουρισμού).

32.

**Έγκριση διοργάνωσης εκπαιδευτικού σεμιναρίου για τους ιδιοκτήτες και τα στελέχη των ξενοδοχείων και επισιτιστικών επιχειρήσεων και έγκριση διάθεσης πίστωσης.**

(Εισηγήτρια: κ. Έλλη Κοτσάνου-Ρομβοτσάνου, Δημ. Σύμβουλος & Πρόεδρος Επιτροπής Τουρισμού).

33.

**Λήψη απόφασης και έγκριση διάθεσης πίστωσης για χορηγική συμμετοχή στην ταινία ΠΟΛΙΟΡΚΙΑ.**

(Εισηγήτρια: κ. Έλλη Κοτσάνου-Ρομβοτσάνου, Δημ. Σύμβουλος & Πρόεδρος Επιτροπής Τουρισμού).

**Λήψη απόφασης για υποβολή αιτήματος, όπως τα μηχανικά εξαρτήματα του ατμοκίνητου πολεμικού πλοίου «ΚΑΡΤΕΡΙΑ» αποδοθούν στο Ιστορικό Μουσείο πόλης Ιτέας.**

(Εισηγήτρια: κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Θέτουμε υπόψη σας την υπ' αριθμ. 10/32/2017 απόφαση του Συμβουλίου της Δ.Κ. Ιτέας.

«....

**Δ.Κ. ΙΤΕΑΣ**

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της 10ης/2017 συνεδρίασης του Συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας Ιτέας

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ 32/2017  
ΤΑΚΤΙΚΗ ΠΡΩΤΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ : 21664/21-9-2017

Αριθμ. Πρωτ. : 22510

ΘΕΜΑ 1<sup>ο</sup> ΕΗΔ: «Αίτημα όπως τα μηχανικά εξαρτήματα του ατμοκίνητου πολεμικού πλοίου «Καρτερία» αποδοθούν στο ιστορικό μουσείο πόλης της Ιτέας».

Στην Ιτέα και στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Καταστήματος, σήμερα την **25<sup>η</sup> του μηνός Σεπτεμβρίου 2017**, ημέρα Δευτέρα και ώρα 19.00, συνήλθε σε δημόσια τακτική συνεδρίαση το Συμβούλιο της Δημοτικής Κοινότητας Ιτέας, ύστερα από την αριθμ. 21664/21-9-2017 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του, που επιδόθηκε σε κάθε μέλος χωριστά με αποδεικτικό και δημοσιεύθηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων της Δημοτικής Κοινότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 88 του Ν. 3852/2010.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο πέντε (5) μελών βρέθηκαν παρόντα τέσσερα (4), ήτοι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Γουώρθ	Τζων-Ταουνσεντ	Πρόεδρος
2. Μέγκος	Αναστάσιος	Μέλος
3. Καλπούζου	Μαρία	«
4. Οικονόμου	Νικόλαος	«

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Λύτρας Ιωάννης Μέλος  
ο οποίος αν και προσκλήθηκε νόμιμα, δεν προσήλθε

Στη συνεδρίαση παρευρίσκοντο η Αντιδήμαρχος Δ.Ε. κα Πιλάλα-Τσακίρη Τριανταφυλλιά, η Δημοτική Σύμβουλος κα Καπαρέλη Γεωργία ύστερα από νόμιμη πρόσκληση, ο Πρόεδρος της Τ.Κ. Τριταίας κ. Τσακίρης Παναγιώτης, η Πρόεδρος της Τ.Κ. Κίρρας κα Μαντά Γεωργία, εκπρόσωποι συλλόγων και πολίτες.

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την Ιγγλέζου Μαρία, υπάλληλο της Δ.Ε. Ιτέας του Δήμου Δελφών .

.....  
Ο **Πρόεδρος** πριν την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων είπε :

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 παρ. 7 του Ν. 3852/7-6-2010, «....Το Συμβούλιο έχει δικαίωμα να αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του ότι ένα θέμα το οποίο δεν είναι γραμμένο στην ημερήσια διάταξη είναι κατεπείγον να το συζητήσει και να πάρει απόφαση για αυτό με την ίδια πλειοψηφία, πριν από την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης».

Στο σημείο αυτό η κα Καλπούζου Μαρία ζήτησε να συζητηθεί εκτός ημερήσιας διάταξης το θέμα «Αίτημα όπως τα μηχανικά εξαρτήματα του ατμοκίνητου πολεμικού πλοίου «Καρτερία» αποδοθούν στο ιστορικό μουσείο πόλης της Ιτέα». και το κατεπείγον είναι ο εορτασμός της Ναυμαχίας και επειδή συμπίπτουν αυτές οι ημέρες με την παρουσία του Πολεμικού Ναυτικού.

Τα μέλη του Συμβουλίου αφού είδαν τις διατάξεις του άρθρου 67 παρ 7 του Ν. 3852/2010.

έκριναν το θέμα ως κατεπείγον

Στη συνέχεια ο κ. Πρόεδρος έδωσε στην κα Καλπούζου τον λόγο για να εισηγηθεί το πρώτο εκτός ημερήσιας διάταξης θέμα.

Καλπούζου : Το Γενικό Επιτελείο Ναυτικού ανακοίνωσε ότι την Πέμπτη 21/9/2017 σε ειδική εκδήλωση που πραγματοποιήθηκε στο Ναύσταθμο Σαλαμίνας (ΔΔ/ΝΑ) παρουσία του Α/ΓΕΝ Αντιναυάρχου κ. Νικολάου Τσουνή Π.Ν. όπου παρουσιάστηκε από τον ομιλητή κ. Μιχάλη Λεφαντζή αρχιτέκτονα μηχανικό του Υπουργείου Πολιτισμού όπου τεκμηρίωσε με επιστημονικό τρόπο ότι στην κίνηση Λιμένος υπηρεσία ΔΔ/ΝΑ Ναυστάθμου Σαλαμίνας βρίσκονται οι αυθεντικοί λέβητες και τμήματα στήριξης των μηχανών του πλοίου ΚΑΡΤΕΡΙΑ κατασκευής 1820-1825. Κατόπιν τούτου είναι επιτακτική ανάγκη, όπως η πόλη της Ιτέας και ο Δήμος Δελφών να συντάξει μια ολοκληρωμένη πρόταση προς το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας, Γενικό Επιτελείο Ναυτικού ώστε να περιέλθουν τα μηχανικά εξαρτήματα αυθεντικοί λέβητες και τμήματα στήριξης των μηχανών του πλοίου στην πόλη της Ιτέας και να αναδειχθούν εκεί που έδρασε πολεμικά το πρώτο ατμοκίνητο πολεμικό πλοίο και είχε μάλιστα νικηφόρο αποτέλεσμα στην Ναυμαχία της Αγκάλης.! Μάλιστα με το νεοσύστατο Ιστορικό Μουσείο της πόλης θα είναι το κύριο έκθεμα του μουσείου. Η προσπάθεια θα είναι δύσκολη αλλά τα όπλα της πόλης και του Δήμου είναι το Π.Δ./1989 όπου θεσμοθετήθηκε η ιστορικότητα του γεγονότος της Ναυμαχίας της Αγκάλης και η ανάδειξη της πόλης της Ιτέας σε Δήμο καθώς και ο εορτασμός της Ναυμαχίας της Αγκάλης σαν τοπική γιορτή την τελευταία Κυριακή του Σεπτεμβρίου.

Επιπλέον το γεγονός είναι, ότι η Ιτέα, ως λιμάνι των Δελφών με μεγάλη επισκεψιμότητα σαν πύλη εισόδου, που μαζί με τον Αρχαιολογικό χώρο των Δελφών, προσφέρονται για ανάδειξη του ιστορικού γεγονότος και αξιοποίησης των μηχανικών εξαρτημάτων του πλοίου Καρτερία. Μετά τα παραπάνω εισηγούμαι στον πρόεδρο του συμβουλίου και το τοπικό συμβούλιο το θέμα εκτός Ημερησίας Διατάξεως και λόγω της επιτακτικότητας στη σημερινή συνεδρίαση του Συμβουλίου να παρθεί η απόφαση για άμεσες και συντονισμένες προσπάθειες όπως τα μηχανικά εξαρτήματα του πρώτου ατμοκίνητου πολεμικού πλοίου αποδοθούν στην πόλη της Ιτέας, όπου και ανήκουν.

Επιπλέον να γίνει ένα δεύτερο έγγραφο προς την Εφορία Εναλίων Αρχαιοτήτων του Υπουργείου Πολιτισμού ώστε να διεξαχθεί έρευνα στο βυθό του κόλπου της Αγκάλης να δούμε αν εκεί υπάρχουν απομεινάρια του πλοίου Καρτερία. Και επειδή και η κα Ψάλτη είναι αξιοσέβαστη έφορος και έχει εκδηλώσει ενδιαφέρον για την πόλη μας θα βοηθήσει προς αυτή την κατεύθυνση θα ήταν καλό να κινηθούμε και με την εφορία Αρχαιοτήτων να στηρίξει την προσπάθεια ώστε να γίνουν οι έρευνες. Στη συνέχεια και το Μουσείο μας θα έχει ένα σημαίνοντα ρόλο και η πόλη θα αναδειχθεί ιστορικά.

Θα ήθελα ο κ. Μαλάκης επειδή γνωρίζει περισσότερα για το θέμα να μας πει δυο λόγια συμπληρωματικά.

Μαλάκης Ευστάθιος : Το έγγραφο αυτό δικό μου ήταν και όταν σας το έδωσα δεν θελήσατε να το συζητήσουμε και η κα Αντιδήμαρχος είπε να το φέρετε στην επόμενη τακτική συνεδρίαση. Αλλά το θέμα για μένα είναι πρωτίστως σοβαρό γιατί κανένας δεν γνώριζε ποτέ ότι υπάρχουν εξαρτήματα από το πλοίο Καρτερία. Μας δίνετε η δυνατότητα αυτή τη φορά με την ανακοίνωση του ΓΕΝ που έγινε στις 22 Σεπτεμβρίου και να σας αναφέρω επιγραμματικά ότι από το Γενικό επιτελείο Ναυτικού ανακοινώθηκε ότι την Πέμπτη 21 Σεπτεμβρίου 2017 πραγματοποιήθηκε το θέμα «Καρτερία» το πρώτο ατμοκίνητο πλοίο στην ιστορία που χρησιμοποιήθηκε σε πολεμικές επιχειρήσεις και η διαρκής παρουσία του στο Ναύσταθμο Σαλαμίνας, παρουσία Αρχηγού Γεν Αντιναυάρχου Ν. Τσουνή.

Στην παρουσίαση ο ομιλητής κ. Μιχάλης Λεφαντζής, αρχιτέκτονας μηχανικός του Υπουργείου Πολιτισμού, τεκμηρίωσε με επιστημονικό τρόπο ότι στο κτήριο της Κίνησης Λιμένος του Ναυστάθμου Σαλαμίνας, ανήκει στη υπηρεσία ΔΔ/ΝΣ, της Δ/σης Διοικήσεως Ναυστάθμου Σαλαμίνας που υπηρετούσα εγώ εκεί την περίοδο 1900-1992. Βρίσκονται λείει οι αυθεντικοί λέβητες κοινώς τα καζάνια που παρήγαγαν τον ατμό στο πλοίο «Καρτερία» και τμήματα, στηρίγματα της βάσης των μηχανών του πλοίου ότι τοποθετούνται στην κατασκευή το 1820-1825.

Σκοπός της παρουσίασης ήταν η ανάδειξη των τμημάτων του ιστορικού πλοίου «ΚΑΡΤΕΡΙΑ» το οποίο αποτέλεσε το πρώτο πλοίο παγκοσμίως με μηχανοκίνητη προώθηση δηλ. η προώθηση ήταν αποκλειστικά με μηχανές που έλαβε μέρος και σε πολεμικές επιχειρήσεις. Και η πρώτη πολεμική επιχειρήση που ήταν νικηφόρος ήταν η Ναυμαχία της Αγκάλης. Οπότε είναι επιτακτική ανάγκη να διεκδικήσει η πόλη της Ιτέας και ο Δήμος Δελφών να αποδοθούν τα μηχανικά εξαρτήματα του πλοίου στην Ιτέα και κατ' επέκταση στο νεοσύστατο Ιστορικό Μουσείο της πόλης ώστε το πλοίο να επανέλθει στο φυσικό του περιβάλλον εκεί που έδρασε .

Στην παρουσίαση παρέστησαν στελέχη του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, στελέχη του Υπουργείου Εξωτερικών μέλη του Ανώτατου Ναυτικού Συμβουλίου καθώς και μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας. Την ανακοίνωση την έφερε εκπρόσωπος τύπου του Γεν ο αντιπλοίαρχος Σπυρίδων Πολλάτος ΠΝ.

Μέγκος Αναστάσιος : Και μόνο που τίθεται αυτό το θέμα εγώ δεν το γνώριζα ότι υπάρχουν ευρήματα και εφόσον εχθές εγκαινιάσαμε και το πρώτο μέρος του Μουσείου . Θεωρώ ότι θα ήταν πολύ σκόπιμο κάποια πράγματα τα οποία αφορούν την πόλη γενικά και δεν μιλάω μόνο τα μηχανικά από την Καρτερία αλλά και γενικά πράγματα που αφορούν την ιστορία της πόλης . Γιατί μην ξεχνάμε ότι ναι μεν είναι μια πόλη που χτίστηκε επί Καποδίστρια αλλά ουσιαστικά η ιστορία της πόλης αυτής είναι άγνωστη. Δεν ξέρουμε πως προήλθε , τι έγινε παίρνουμε από ένα σημείο και μετά. Άρα οτιδήποτε βρίσκεται και αφορά την ιστορία αυτής της πόλης είτε μηχανήματα από την Καρτερία είτε εργαλεία και εξαρτήματα από τα βαρελάδικα ή οτιδήποτε άλλο και εφόσον μπορούμε να τα διεκδικήσουμε γιατί όχι.

Οικονόμου Νικόλαος : Συμφωνώ και εγώ να διεκδικήσουμε οτιδήποτε αφορά την ιστορία της πόλης μας.

**Αντιδήμαρχος :** Όταν είπα προηγουμένως στον κ. Μαλάκη να το φέρουμε εντός ημερήσιας διάταξης δεν ήταν γιατί είχα κάμπια αντίρρηση για κάτι τέτοιο αν είναι δυνατόν απλά θα ήθελα να το διεκδικήσουμε με τον καλλίτερο δυνατό τρόπο και θα ήθελα να μιλήσουμε και με την κ. Ψάλτη όπως είπατε κα Καλπούζου. Να το στοιχειοθετήσουμε με καλλίτερα επιχειρήματα. Όχι για κάποιον άλλο λόγο . Αντίθετα τέτοιες πρωτοβουλίες είναι πάντα καλοδεχούμενες.

Καλπούζου : Κυρία Αντιδήμαρχε και εσείς μπορείτε γιατί έχετε αμέριστο ενδιαφέρον όσον αφορά το θέμα «ΚΑΡΤΕΡΙΑ» να κάνετε έγγραφο προς το Υπουργείο Πολιτισμού ως Αντιδήμαρχος όσον αφορά την έρευνα στον κόλπο της Αγκάλης από την Εφορία Εναλίων διότι σας λέω ότι η κα Ψάλτη είναι και μέλος του Τοπικού Συμβουλίου της Στερεάς Ελλάδος και χαίρει άκρας εκτίμησης του Υπουργείου Πολιτισμού και θα μας βοηθήσει σ' αυτή την κατεύθυνση.

Αντιδήμαρχος : Έχουμε άψογη συνεργασία.

Πρόεδρος : Άρα όλα τα μέλη συμφωνούν στην διεκδίκηση των μηχανικών εξαρτημάτων του «ΚΑΡΤΕΡΙΑ» στην Ιτέα και στην έρευνα από την Εφορία Εναλίων Αρχαιοτήτων στον κόλπο της Αγκάλης.

Τα μέλη του Συμβουλίου μετά διαλογική συζήτηση

#### ΟΜΟΦΩΝΑ ΕΙΣΗΓΟΥΝΤΑΙ

1. Την διεκδίκηση των μηχανικών εξαρτημάτων του ατμοκίνητου πολεμικού πλοίου «**ΚΑΡΤΕΡΙΑ**», κατασκευής 1820-1825, από το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας Γενικό Επιτελείο Ναυτικού και να αποδοθούν στην πόλη της Ιτέας.
2. Να σταλεί έγγραφο προς το Υπουργείο Πολιτισμού όσον αφορά την έρευνα του πλοίου στον κόλπο της Αγκάλης από την Εφορία Εναλίων Αρχαιοτήτων.  
Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό 32/2017.

.....  
Με βάση τα ανωτέρω **εισηγούμαστε** τη λήψη σχετικής απόφασης σχετικά με :

1. Την διεκδίκηση των μηχανικών εξαρτημάτων του ατμοκίνητου πολεμικού πλοίου «**ΚΑΡΤΕΡΙΑ**», κατασκευής 1820-1825, από το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας Γενικό Επιτελείο Ναυτικού και να αποδοθούν στην πόλη της Ιτέας.
  2. Να σταλεί έγγραφο προς το Υπουργείο Πολιτισμού όσον αφορά την έρευνα του πλοίου στον κόλπο της Αγκάλης από την Εφορία Εναλίων Αρχαιοτήτων.
- .....



35.

**Λήψη απόφασης για συνδιοργάνωση επιστημονικής εκδήλωσης με θέμα «Πρόληψη και Μακροζωία».**

(Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).

**ΕΙΣΗΓΗΣΗ**

Ενημερωτική - Επιστημονική Ημερίδα με επίκεντρο την «Πρόληψη και Μακροζωία – Μακροζωία ένας ρεαλιστικός στόχος σήμερα».

Η εκδήλωση πραγματοποιείται στο πλαίσιο της Επιστημονικής Διασύνδεσης του Πανεπιστημιακού Γενικού Νοσοκομείου ΑΤΤΙΚΟΝ και του Γενικού Νοσοκομείου Αμφισσας και θα γίνει στο Ευρωπαϊκό Πολιτιστικό Κέντρο Δελφών, στο Αμφιθέατρο «Κ. Καραμανλής», την Κυριακή 29 Οκτωβρίου 2017, Ώρα έναρξης 10:30, ώρα λήξης 13:30.

Η εκδήλωση απευθύνεται σε Επιστήμονες Υγείας και λοιπό παραϊατρικό προσωπικό, σε άτομα που φροντίζουν ηλικιωμένους και σε κάθε πολίτη. Άτομα που έχουν διαφορετικούς ρόλους, αλλά κοινό στόχο, την πρόληψη και τη μακροβιότητα.

Στη συνάντηση θα δοθούν χρήσιμες πληροφορίες για την πρόληψη, αλλά και την αντιμετώπιση νοσημάτων που επηρεάζουν τη μακροβιότητα, όπως η διατροφή, το κάπνισμα, ο καρκίνος, ο ρόλος των γονιδίων, ο σακχαρώδης διαβήτης, τα νοσήματα του καρδιαγγειακού, οι λοιμώξεις στην τρίτη ηλικία, οι διαταραχές μνήμης και η άνοια.

Η μακροζωία αποτέλεσε και αποτελεί το τελικό ζητούμενο της Ιατρικής Επιστήμης. Η Ελλάδα έχει να δείξει σημαντικά επιτεύγματα που τεκμηριώθηκαν και με τη μελέτη «ΙΚΑΡΙΑ» που πραγματοποιήθηκε στην ομώνυμη νήσο του Αιγαίου.

**Επιστημονικό Πρόγραμμα**

10:15-10:30: Προσέλευση- εγγραφές

10:30-11:00: Έναρξη- Χαιρετισμοί

Προεδρείο: Η. Παπαδρόσος, Ε. Παπούλια,

Γεωργία Γερολουκά-Κωστοπαναγιώτου, Α. Αρμαγανίδης

**1<sup>η</sup> ΣΥΝΕΔΡΙΑ, 11:00-12:00: «Πρόληψη και Καρκίνος»**

Προεδρείο

Β. Γεννηματά, Ζ. Σαριδάκη, Ε. Λινάρδου ....., .....

Ομιλητές

11:00-11:15: Διατροφή και καρκίνος (Α. Ψυρρή)

11:15-11:30: Γονιδιακή συμμετοχή στον καρκίνο του μαστού (Μαρία Λυμπέρη)

11:30-11:45: : Κάπνισμα και καρκίνος (Ε. Λινάρδου)

11:45-12:00: Άσκηση και καρκίνος (Ζ. Σαριδάκη)

12:00-12:30: Διάλειμα-καφές

**2<sup>η</sup> ΣΥΝΕΔΡΙΑ, 12:30-13:30: «Πρόληψη και Ευζωία»**

Προεδρείο: Δ. Τούσουλης, Α. Τσακρής, Ι. Παρίσης,

.....

Ομιλητές

12:30-12:45: Σακχαρώδης Διαβήτης: μία σύγχρονη μάστιγα (Π. Χαλβατσιώτης)

12:45-13:00: Διατροφή και καρδιαγγειακή νόσος (Δ. Τούσουλης)

13:00-13:15: Λοιμώξεις στην Τρίτη ηλικία: είναι εφικτή η πρόληψη? (Α. Τσακρής)

13:15-13:30: Οι διαταραχές μνήμης και η Άνοια (Σ. Παπαγεωργίου)

13:30-14:00: Ελαφρύ Γεύμα

**Επιστημονική Επιτροπή**

**Γεωργία Γερολουκά-Κωστοπαναγιώτου**, Καθηγήτρια Αναισθησιολογίας, Διευθύντρια Β' Πανεπιστημιακής Αναισθησιολογικής Κλινικής, ΑΤΤΙΚΟ Νοσοκομείο

**Αμάντα Ψυρρή**, Παθολόγος Ογκολόγος, Αναπληρώτρια Καθηγήτρια Παθολογίας Ογκολογίας Ιατρικής Σχολής Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Υπεύθυνη Ογκολογικού Τμήματος Β' Προπαιδευτική Παθολογική Κλινική ΑΤΤΙΚΟ Νοσοκομείο

**Απόστολος Αρμαγανίδης**, Καθηγητής Εντατικής Θεραπείας & Δ/ντής Β' πανεπιστημιακής Κλινικής Εντατικής Θεραπείας, Πρόεδρος Επιστημονικού Συμβουλίου ΑΤΤΙΚΟ Νοσοκομείο

.....

### **Τοπική Οργανωτική Επιτροπή**

**Ηλίας Παπαδρόσος**, Συντ. Διευθυντής ΕΣΥ ΩΡΛ, Διευθυντής Ιατρικής Υπηρεσίας ΓΝ Άμφισσας

**Ευθυμία Παπούλια-Σεργουινιώτη**, Συντ. Διευθύντρια ΕΣΥ Μικροβιολόγος, Πρόεδρος Επιστημονικού Συμβουλίου ΓΝ Άμφισσας

**Φώτης Καλλίας**, Οφθαλμίατρος, Πρόεδρος Ιατρικού συλλόγου Φωκίδας

**Δήμητρα Καραθανασοπούλου**, Συντ. ΠΕΔΥ-ΚΥ Ιτέας

....., Συντ.....ΚΥ Λιδωρικίου

**Παρασκευή Κορδά, Νίκη Γαλάτου**, Νοσηλευτική Υπηρεσία ΓΝ Άμφισσας

### **Πρόεδροι-Ομιλητές**

Βασιλική Γεννηματά, Καθηγήτρια Μικροβιολογίας, Ιατρικής Σχολής Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών

Έλενα Λινάρδου, Παθολόγος Ογκολόγος, Αναπληρώτρια Διευθύντρια Α' Ογκολογική Κλινική Νοσοκομείου Metropolitan

Μαρία Λυμπέρη, Καθηγήτρια Α' Προπαιδευτική Χειρουργική Κλινική, Ιατρικής Σχολής Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, ΓΝΑ Ιπποκράτειο

Σωκράτης Παπαγεωργίου, Αναπληρωτής Καθηγητής Νευρολογίας, Ιατρικής Σχολής Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, ΑΤΤΙΚΟ Νοσοκομείο

Ιωάννης Παρίσης, Αναπληρωτής Καθηγητής Καρδιολογίας, Ιατρικής Σχολής Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Α' Καρδιολογικής Κλινικής ΑΤΤΙΚΟ Νοσοκομείο

Ζένια Σαριδάκη Παθολόγος Ογκολόγος Επιστημονικός Υπεύθυνος Ογκολογικού Τμήματος «Ασκληπιός», Ηράκλειο Κρήτης

Δημήτρης Τούσουλης, Καθηγητής Καρδιολογίας, Ιατρικής Σχολής Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Διευθυντής Α' Καρδιολογικής Κλινικής, ΓΝΑ Ιπποκράτειο

Αθανάσιος Τσακρής, Καθηγητής Μικροβιολογίας, Ιατρικής Σχολής Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών

Παναγιώτης Χαλβατσιώτης, Επίκουρος Καθηγητής Παθολογίας, Ιατρικής Σχολής Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, ΑΤΤΙΚΟ Νοσοκομείο

**Γραμματεία:** Αγγέλα Φλώρου, Σοφία Μανωλά