

## **Π Ρ Α Κ Τ Ι Κ Ο 1/2017**

### **Της με αριθμό 01/2017 Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου**

Στο Κιλκίς και στην αίθουσα Συμβουλίων της ΔΕΥΑ Κιλκίς, σήμερα στις **12 Ιανουαρίου 2017 και ώρα: 13:00 μ.μ., ημέρα Πέμπτη**, συνήλθε σε Συνεδρίαση το Δ.Σ. της ΔΕΥΑ Κιλκίς, ύστερα από την με αριθμό 14/05-01-2017, έγγραφη πρόσκληση του προέδρου της ΔΕΥΑ Κιλκίς, που έχει δοθεί σε κάθε μέλος του Δ.Σ. σύμφωνα με το άρθρο 4 παράγραφος 2 του Ν.1069/1980 «περί κινήτρων δια την ίδρυση Επιχειρήσεων Υδρεύσεως και Αποχετεύσεως», όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95(ΦΕΚ 113/15-06-95).

Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία αφού σε σύνολο επτά (7) μελών βρέθηκαν παρόντα **τέσσερα (4)**

- 1) Δημήτριος Σισμανίδης, Δήμαρχος Κιλκίς, Πρόεδρος
- 2) Δημήτριος Τσαντάκης, Δημοτικός Σύμβουλος, Μέλος
- 3) Γεώργιος Περπερίδης, Εκπρόσωπος Δημοτών, Μέλος
- 4) Κασκαμανίδου Ουρανία, Εκπρόσωπος Συλλόγου εργαζομένων, Μέλος

#### **ΑΠΟΝΤΕΣ**

- 1) Ιωάννης Σισμανίδης, Δημοτικός Σύμβουλος, Αντιπρόεδρος
- 2) Παναγιώτης Καλτσιδης, Δημοτικός Σύμβουλος, Μέλος
- 3) Σοφία Μαυροπούλου, Εκπρόσωπος Ιατρικού Συλλόγου, Μέλος

#### **ΘΕΜΑ 1<sup>ο</sup>- Απόφαση1-1/12.1.2017.**

#### **Απόφαση επί οργανογράμματος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς και εισαγωγή για γνωμοδότηση στο Δημοτικό Συμβούλιο Κιλκίς.**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΠΡΩΤΟ** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από τον Γ. Διευθυντή της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς κ. Αβραμίδη Ηλία, ο οποίος έθεσε υπόψη του Δ.Σ. το σχέδιο του νέου οργανογράμματος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς, το οποίο επεξεργάστηκαν σε επανειλημμένες συναντήσεις υπηρεσιακά στελέχη της ΔΕΥΑ Κιλκίς και από την πλευρά του Δ.Σ. ο κ. Δημήτριος Τσαντάκης.

Η διαδικασία έγκρισης οργανογράμματος καθορίζεται από την παράγραφο 1 του άρθρου 7 του Νόμου 1069/1980 (ΦΕΚ 191/1980 τεύχος Α') «Περί κινήτρων δια την ίδρυση Επιχειρήσεων Υδρεύσεως και Αποχετεύσεως» η οποία παράγραφος λέει αυτολεξεί ότι:

Άρθρον 7, Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Επιχειρήσεως. - Προσωπικόν.

«1.Δι` Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας συντασσομένον δι` αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχειρήσεως, εγκρινομένης υπό του Υπουργού Εσωτερικών μετά γνώμην των οικείων Δημοτικών ή Κοινοτικών Συμβουλίων, καθορίζεται η οργάνωσις, η σύνθεσις και η αρμοδιότης των υπηρεσιών, ο αριθμός των θέσεων του πάσης φύσεως προσωπικού αναλόγως προς τας ανάγκας της επιχειρήσεως, ή κατά μισθολογικά κλιμάκια κατανομή των θέσεων του προσωπικού καθ` ομάδας ειδικοτήτων και αναλόγως της βαθμίδος εκπαιδεύσεως, αι αποδοχαί, ως και ο τρόπος προσλήψεως και απολύσεως και το αρμόδιον προς τούτο όργανον.» [1]

[1] Σύμφωνα με την παρ.14 του άρθρου 6 του Ν.2307/1995 (ΦΕΚ 113/1995 τεύχος Α') όπου στην παρ.1 αναφέρεται η λέξη "Νομάρχης" εφεξής νοείται ο "Περιφερειακός Διευθυντής".

Επομένως, η διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί είναι η εξής:

1. Ψήφισή του από το Δ.Σ. της ΔΕΥΑ Κιλκίς
2. Έκφραση σύμφωνης γνώμης του Δημοτικού Συμβουλίου Κιλκίς
3. Έγκριση από το ΥΠ.ΕΣ.
4. Δημοσίευση στο ΦΕΚ.

Ο αναμόρφωση του ΟΕΥ κατέστη αναγκαία μετά την διεύρυνση της ΔΕΥΑ Κιλκίς με το πρόγραμμα Καλλικράτης, με το οποίο περιήλθαν στην ευθύνη της ΔΕΥΑ Κιλκίς οι υπηρεσίες ύδρευσης έξι επιπλέον δήμων με αποτέλεσμα να διπλασιαστεί ο αριθμός των καταναλωτών και να πενταπλασιαστεί η έκταση της περιοχής ευθύνης της ΔΕΥΑ Κιλκίς. Πλέον η ΔΕΥΑ Κιλκίς εξυπηρετεί 116 οικισμούς διάσπαρτους σε έκταση 1.600.00 τετραγωνικά χιλιόμετρα.

Ο δεύτερος λόγος είναι ότι ο προηγούμενος ΟΕΥ της ΔΕΥΑ Κιλκίς είναι σε ισχύ από το έτος 2005 (ΦΕΚ Β 33/18-1-2005) και με τις αλλαγές που έγιναν χρήζει πλέον αναμόρφωσης.

Ως προς το περιεχόμενο του ΟΕΥ επισημαίνονται τα εξής:

1. όπου υπάρχει αντίθεση μεταξύ νομοθεσίας και άρθρων του ΟΕΥ ισχύει η νομοθεσία. Επομένως, πολλά άρθρα περί προσλήψεων, αξιολόγησης, πειθαρχικού δικαίου, αδειών, συνταξιοδότησης, απολύσεων κλπ που περιλαμβάνονται στο κεφάλαιο Δ με τίτλο «Προσωπικό της Επιχείρησης», δηλαδή από το άρθρο 33 και μετά του ΟΕΥ. Τίθενται με την αίρεση ότι μπορεί να μεταβληθούν εφόσον η ισχύουσα νομοθεσία στη χώρα μας αλλάξει.
2. Ως προς τα κεφάλαια Β με τίτλο «συγκρότηση και διάθρωση των υπηρεσιών» και κεφάλαιο Γ με τίτλο «Αρμοδιότητες επιχειρησιακών μονάδων», ελήφθη ως βάση ο πρότυπος ΟΕΥ που συνέταξε ομάδα εργασίας της Ένωσης Δημοτικών Επιχειρήσεων Ύδρευσης Αποχέτευσης (ΕΔΕΥΑ), προσαρμοσμένος στο μέγεθος της ΔΕΥΑ Κιλκίς, στις ιδιαίτερες τοπικές συνθήκες και τον τρόπο της έως σήμερα ανάπτυξης της επιχείρησης. Κοντολογίς, η βασική διάρθρωση είναι σχεδόν ίδια σε όλες τις ΔΕΥΑ και αλλάζει ο αριθμός του προσωπικού και οι ειδικότητες των επιχειρησιακών μονάδων με βάση το υπάρχον προσωπικό, τα κενά και τις ιδιαιτερότητες του δήμου μας.

Στη συνέχεια έγινε διάλογος με βάση το γραπτό σχέδιο του νέου ΟΕΥ που διανεμήθηκε στα μέλη του ΔΣ, συμπληρώθηκε ο ΟΕΥ με μερικές επιμέρους επισημάνσεις των μελών και επιβεβαιώθηκε το τελικό κείμενο.

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του ΓΔ κ.Αβραμίδη Ηλία, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν.1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95)

## Αποφάσισε και εγκρίνει ομόφωνα

1. τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας ΟΕΥ της ΔΕΥΑ Κιλκίς που έχει ως εξής:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ – ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ (ΔΕΥΑΚ)  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1<sup>ο</sup> χιλιόμετρο Κιλκίς - Ξηρόβρυση, 61100 Κιλκίς  
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 23410 29330      FAX: 23410 29320  
Email: [info@deyak.gr](mailto:info@deyak.gr)      Ιστοσελίδα: [www.deyak.gr](http://www.deyak.gr)

---



**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

**ΚΙΛΚΙΣ, ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2017**

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

## Άρθρο 1<sup>ο</sup>: Περιεχόμενο Οργανισμού

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

## Άρθρο 2<sup>ο</sup>: Έκταση ισχύος του Ο.Ε.Υ.

Οι διατάξεις του παρόντος Ο.Ε.Υ. εφαρμόζονται μόνο όταν δεν έρχονται σε αντίθεση:

- Με τις διατάξεις του Ν. 1069/80 όπως αυτός κάθε φορά ισχύει ή τροποποιείται (Ν 2307/95, 2503/97 κ.λ.π.).
- Με τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 σε ότι αφορά τις Δημοτικές Επιχειρήσεις όπως αυτές ισχύουν ή τροποποιούνται κάθε φορά.
- Με την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία και με τις συλλογικές (ή επιχειρησιακές) συμβάσεις εργασίας.
- Με οποιαδήποτε υπάρχουσα νομοθεσία (ή νέα εάν ήθελε προκύψει) που αφορά την Επιχείρηση.

Η ακριβής τήρηση του Ο.Ε.Υ. είναι υποχρεωτική, για όλους τους απασχολούμενους στην Επιχείρηση, και αποβλέπει στην διαφάνεια των εργασιακών σχέσεων και την ομαλή, απρόσκοπτη και αποδοτική λειτουργία της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς για το κοινό συμφέρον της Επιχείρησης, των απασχολούμενων σε αυτήν και του κοινού που υπηρετεί.

Ο Ο.Ε.Υ. ισχύει μετά την έγκρισή του από τις αρμόδιες αρχές, αντίγραφο δε αυτού αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς επί 15 ημέρες. Επίσης αντίγραφο του Ο.Ε.Υ. παραδίδεται στα μέλη του Δ.Σ. των εργαζομένων και του εκπροσώπου αυτών. Μετά την παραπάνω προθεσμία θεωρείται ότι όλοι οι εργαζόμενοι έλαβαν γνώση του Οργανισμού και αποδέχονται τους όρους αυτού.

Η μη αποδοχή των όρων του παρόντος Οργανισμού αποτελεί και καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους του εργαζομένου.

Πριν από κάθε νέα πρόσληψη, ο υπό πρόσληψη υπάλληλος λαμβάνει γνώση του Ο.Ε.Υ. και υποβάλλει δήλωση αποδοχής του, η οποία αποτελεί προϋπόθεση σύναψης σύμβασης εργασίας μεταξύ της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς και του ιδίου.

Τροποποίηση – συμπλήρωση – ερμηνεία των διατάξεων ή και όλου του παρόντα Ο.Ε.Υ. γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς και σύμφωνα με την κάθε φορά προβλεπόμενη νόμιμη διαδικασία.

Συμπλήρωση και τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. με αντίστοιχη μεταβολή διοικητικών ενοτήτων και περιγραφή αρμοδιοτήτων όπως και μεταβολή του ανώτερου αριθμού προσωπικού, μπορεί να γίνει και σε περίπτωση που η Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς αναλάβει και άλλες δραστηριότητες σύμφωνα με τις δυνατότητες που δίνονται από τον νόμο.

Η θέσπιση από τον Ο.Ε.Υ. συγκεκριμένων τμημάτων ως υποδιαιρέσεων μιας υπηρεσίας και γραφείων – συνεργείων ως υποδιαιρέσεων ενός τμήματος δεν υποχρεώνει την Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς να στελεχώσει τις υποδιαιρέσεις αυτές με διαφορετικά άτομα, αλλά αν οι ανάγκες των υποδιαιρέσεων αυτών καλύπτονται από το αυτό ή τα αυτά άτομα μπορούν να ανατίθενται παράλληλα καθήκοντα στα ίδια άτομα.

## Άρθρο 3<sup>ο</sup>: Γενική Μορφή Οργάνωσης της Επιχείρησης

Η Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο η σύνθεση του οποίου και οι αρμοδιότητες του ορίζονται από το Π.Δ. 292/12-09-94 (ΦΕΚ 158/27-09-94): Σύσταση ενιαίας Επιχείρησης Ύδρευσης και

Αποχέτευσης με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ» και από τις διατάξεις του Ν. 1069/1980 όπως ισχύει κάθε φορά.

Όλα τα επίπεδα διοικητικής και οργανωτικής διάρθρωσης της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς τελούν κάτω από την εποπτεία, τον έλεγχο και την καθοδήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι εργασίες της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς διευθύνονται σύμφωνα με τον Νόμο από τον Γενικό Διευθυντή ο οποίος προϊστάται των υπηρεσιών αυτής και είναι υπόλογος προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την εύρυθμη λειτουργία της Επιχείρησης.

Στην οργανωτική δομή της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εντάσσεται και το Συμβούλιο Προγραμματισμού & Διαχείρισης Εκτάκτων Αναγκών .

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

### Άρθρο 4<sup>ο</sup>: Συγκρότηση Υπηρεσιών

Η Δημοτική Επιχείρηση ύδρευσης - Αποχέτευσης Κιλκίς συγκροτείται από τις παρακάτω υπηρεσίες

- Γενική Διεύθυνση
- Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία
- Τεχνική Υπηρεσία

Το επίπεδο Διοικητικής και οργανωτικής διάρθρωσης της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς είναι

- Διεύθυνση
- Υπηρεσία
- Τμήμα
- Γραφείο

Οι αντίστοιχοι επικεφαλής των παραπάνω διοικητικών επιπέδων ονομάζονται:

- Γενικός Διευθυντής (κατηγορία Π.Ε.)
- Διευθυντής Υπηρεσίας (κατηγορία Π.Ε.)
- Προϊστάμενος τμήματος (κατηγορία Π.Ε.-Τ.Ε.)
- Υπεύθυνος Γραφείου (κατηγορία Π.Ε.-Τ.Ε.-Δ.Ε.)

Κατά την συγκρότηση των υπηρεσιών, από την ανωτέρω διάρθρωση, μπορεί να παραλείπονται ενδιάμεσες ή χαμηλότερες βαθμίδες ή επικεφαλείς διοικητικών επιπέδων (αν αυτές ή αυτοί δεν απαιτούνται).

### Άρθρο 5<sup>ο</sup>: Διάρθρωση Υπηρεσιών

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

Γενικός Διευθυντής
Τμήμα Γραμματείας-Επικοινωνίας Οργάνων Διοίκησης & Διαχείρισης Συστημάτων Ποιότητας
Γραφείο Νομικού Συμβούλου
Γραφείο Τεχνικού Ασφαλείας
Γραφείο Ιατρού Εργασίας
Συμβούλιο Προγραμματισμού
<b>Διοικητική &amp; Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.)</b>
Διευθυντής Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών
Οικονομικό Τμήμα
Προϊστάμενος Οικονομικού Τμήματος
Γραφείο Λογιστηρίου - Ταμείου
Γραφείο Διαχείρισης Ύδρευσης & Αποχέτευσης
Γραφείο Αποθήκης, Προμηθειών & Παρακολούθησης Συμβάσεων Έργων
Διοικητικό Τμήμα
Προϊστάμενος Διοικητικού τμήματος
Γραφείο Εξυπηρέτησης Καταναλωτών
Γραφείο Προσωπικού Μισθοδοσίας & Εκπαίδευσης Προσωπικού
<b>Τεχνική Υπηρεσία (Τ.Υ.)</b>

Διευθυντής Τεχνικής Υπηρεσίας
Τμήμα Εγκατάστασης Επεξεργασίας Λυμάτων
Προϊστάμενος Ε.Ε.Λ.
Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Ε.Ε.Λ
Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Υδάτων & Λυμάτων (Χημείο-Εργαστήριο-Απολυμάνσεις)
Τμήμα Η/Μ& Αυτοματισμών
Προϊστάμενος Η/Μ& Αυτοματισμών
Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Η/Μ Εξοπλισμού-Αυτοματισμού-SCADA- Δικτύων
Τμήμα Ύδρευσης& Αποχέτευσης
Προϊστάμενος Ύδρευσης& Αποχέτευσης
Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Δικτύων Ύδρευσης& Αποχέτευσης
Τμήμα Ψηφιοποίησης, Α.Π.Ε., Στατιστικών Αναλύσεων, Άρδευσης & Ερευνών
Προϊστάμενος Ψηφιοποίησης, Α.Π.Ε., Στατιστικών Αναλύσεων, Άρδευσης & Ερευνών
Γραφείο Ψηφιοποίησης, Α.Π.Ε., Στατιστικών Αναλύσεων, Άρδευσης & Ερευνών

### Άρθρο 6<sup>ο</sup>: Οργανόγραμμα και οργανικές θέσεις της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ
Γενικός Διευθυντής	Π.Ε	1	1
Τμήμα Γραμματείας-Επικοινωνίας Οργάνων Διοίκησης & Διαχείρισης Συστημάτων Ποιότητας	Διοικητικών Π.Ε. Πληροφορικής Π.Ε. Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων Τ.Ε. Διοικητικός Δ.Ε.	1 1 1 1	4
Γραφείο Νομικού Συμβούλου	Νομικός Π.Ε.	1	1
Γραφείο Τεχνικού Ασφαλείας	Μηχανικός Π.Ε.	1	1
<b>ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ &amp; ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
Διευθυντής Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών	Οικονομολόγος Π.Ε.	1	1
Οικονομικό Τμήμα			
Προϊστάμενος Οικονομικού Τμήματος	Οικονομολόγος Π.Ε.	1	1
Γραφείο Λογιστηρίου - Ταμείου	Οικονομολόγος Π.Ε. Βοηθός Λογιστή Τ.Ε. Ταμίες Δ.Ε.	1 1 2	4
Γραφείο Διαχείρισης Ύδρευσης & Αποχέτευσης	Διοικητικός Τ.Ε. Διοικητικός Δ.Ε. Τεχνίτες Υδραυλικοί-Υδρονομείς Δ.Ε. Εργάτες Γενικών Καθηκόντων Υ.Ε.	1 1 8 4	14
Γραφείο Αποθήκης, Προμηθειών & Παρακολούθησης Συμβάσεων Έργων	Διοικητικοί Τ.Ε. Υδραυλικός Δ.Ε. Αποθηκάριος Δ.Ε.	2 1 1	4
Διοικητικό Τμήμα			
Προϊστάμενος Διοικητικού Τμήματος	Οικονομολόγος Π.Ε.	1	1
Γραφείο Εξυπηρέτησης Καταναλωτών	Διοικητικός Τ.Ε. Διοικητικοί Δ.Ε.	1 2	3

Γραφείο Προσωπικού, Μισθοδοσίας & Εκπαίδευσης Προσωπικού	Οικονομολόγος Π.Ε. Διοικητικός Τ.Ε. Διοικητικοί Δ.Ε.	1 1 2	4
<b>ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
Διευθυντής Τεχνικής Υπηρεσίας	Πολιτικός Μηχανικός Π.Ε.	1	1
<b>Τμήμα Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων</b>			
Προϊστάμενος Ε.Ε.Λ.	Χημικός Μηχανικός Π.Ε.	1	1
Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Ε.Ε.Λ	Μηχανολόγος Π.Ε. Ηλεκτροτεχνίτες Δ.Ε. Συντηρητές Ηλεκτρομηχανικών Εγκαταστάσεων Δ.Ε. Εργάτες Γενικών Καθηκόντων Υ.Ε.	1 2 2 5	10
Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Υδάτων & Λυμάτων (Χημείο-Εργαστήριο-Απολυμάνσεις)	Χημικός Π.Ε. Βοηθοί Χημικοί Δ.Ε. Εργάτες Γενικών Καθηκόντων Υ.Ε.	1 2 2	5
<b>Τμήμα Η/Μ&amp; Αυτοματισμών</b>			
Προϊστάμενος Η/Μ& Αυτοματισμών	Ηλεκτρολόγος ή Μηχανολόγος Π.Ε.	1	1
Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Η/Μ Εξοπλισμού, Οχημάτων, Αυτοματισμών, SCADA& Δικτύων	Ηλεκτρολόγος Π.Ε. Πληροφορικής Π.Ε. Ηλεκτρολόγοι Δ.Ε. Ηλεκτροσυγκολλητής Δ.Ε. Τεχνίτες Οχημάτων Δ.Ε.	1 1 5 1 2	10
<b>Τμήμα Ύδρευσης&amp; Αποχέτευσης</b>			
Προϊστάμενος Ύδρευσης	Πολιτικός Μηχανικός Π.Ε.	1	1
Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Δικτύου Ύδρευσης& Αποχέτευσης	Τοπογράφος Μηχανικός Π.Ε. Πολιτικός Μηχανικός ή Δομικών Έργων Τ.Ε. Μηχανικός Τ.Ε. Τεχνίτες Υδραυλικοί Δ.Ε. Χειριστές Δομικών Μηχανημάτων Δ.Ε. Οικοδόμοι Υ.Ε. Οδηγοί Υ.Ε. Χειριστής Αποφρακτικού-Εποπτικού Υ.Ε. Εργάτες Γενικών Καθηκόντων Υ.Ε.	1 1 1 6 5 2 4 1 7	28
<b>Τμήμα Ψηφιοποίησης, Α.Π.Ε., Στατιστικών Αναλύσεων, Άρδευσης &amp; Ερευνών</b>			
Προϊστάμενος Ψηφιοποίησης, Α.Π.Ε., Στατιστικών Αναλύσεων, Άρδευσης & Ερευνών	Τοπογράφος Μηχανικός Π.Ε.	1	1
Γραφείο Ψηφιοποίησης, Α.Π.Ε., Στατιστικών Αναλύσεων, Άρδευσης & Ερευνών	Μηχανικός Περιβάλλοντος Π.Ε. Γεωλόγος Π.Ε. Μηχανολόγος Π.Ε. Τοπογράφος Μηχανικός Τ.Ε. Πολιτικός Μηχανικός ή Δομικών Έργων Τ.Ε.	1 1 1 1 1	4

**Αθροιστικά, οι προβλεπόμενες θέσεις ανά κλάδο / ειδικότητα είναι:**

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
Π.Ε.	Γενικός Διευθυντής	1

Π.Ε.	Διοικητικών	1
Π.Ε.	Πολιτικός Μηχανικός	2
Π.Ε.	Τοπογράφος Μηχανικός	2
Π.Ε.	Ηλεκτρολόγος μηχανικός	1
Π.Ε.	Πληροφορικής	2
Π.Ε.	Νομικός	1
Π.Ε.	Μηχανικός	2
Π.Ε.	Οικονομολόγος	5
Π.Ε.	Χημικός Μηχανικός	1
Π.Ε.	Χημικός	1
Π.Ε.	Ηλεκτρολόγος ή μηχανολόγος μηχανικός	1
Π.Ε.	Μηχανικός Περιβάλλοντος.	1
Π.Ε.	Μηχανολόγος Μηχανικός	1
Τ.Ε.	Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων	1
Τ.Ε.	Βοηθός Λογιστή	1
Τ.Ε.	Διοικητικός	5
Τ.Ε.	Πολιτικός Μηχανικός/Δομικών Έργων	2
Τ.Ε.	Μηχανικός	1
Τ.Ε.	Τοπογράφος Μηχανικός	1
Δ.Ε.	Διοικητικός	6
Δ.Ε.	Ταμίες	2
Δ.Ε.	Τεχνίτες Υδραυλικοί-Υδρονομείς	8
Δ.Ε.	Υδραυλικός	1
Δ.Ε.	Αποθηκάριος	1
Δ.Ε.	Ηλεκτροτεχνίτες	2
Δ.Ε.	Συντηρητές Ηλεκτρομηχανικών Εγκαταστάσεων	2
Δ.Ε.	Βοηθοί Χημικοί	2
Δ.Ε.	Ηλεκτρολόγος	5
Δ.Ε.	Ηλεκτροσυγκολλητής	1
Δ.Ε.	Τεχνίτες Οχημάτων	2
Δ.Ε.	Τεχνίτες Υδραυλικοί	6
Δ.Ε.	Χειριστές Δομικών Μηχανημάτων	5
Υ.Ε.	Εργάτες Γενικών Καθηκόντων	18
Υ.Ε.	Οικοδόμοι	2
Υ.Ε.	Οδηγοί	4
Υ.Ε.	Χειριστής Αποφρακτικού-Επποπτικού	1
	<b>ΣΥΝΟΛΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ</b>	<b>101</b>

### Άρθρο 7<sup>ο</sup>: Ειδικότητες – Προσόντα – Οργανικές Θέσεις

α/α	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Π Ρ Ο Σ Ο Ν Τ Α	ΟΡΓ/ΚΕΣ
-----	------------	-----------------	---------



## ΘΕΣΕΙΣ

		Τα κατά κλάδους ή ειδικότητες προσόντα διορισμού του προσωπικού είναι αυτά που καθορίζονται κατά περίπτωση με την αντίστοιχη απόφαση περί πρόσληψης προσωπικού του Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α., σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ.50/2001 (ΦΕΚ 39Α'), όπως κάθε φορά ισχύει. Ομοίως και τα ειδικά προσόντα διορισμού και πρόσθετα προσόντα		
1.	Γενικός Διευθυντής ΠΕ		1	
2.	Οικονομολόγοι ΠΕ	-//-	5	
3.	Πολιτικός Μηχανικός ΠΕ	-//-	2	
4.	Ηλεκτρολόγος ή Μηχανολόγος Π.Ε	-//-	2	
5.	Μηχανολόγος Π.Ε.	-//-	1	
6.	Μηχανικός ΠΕ	-//-	2	
7.	Χημικός Μηχανικός ΠΕ	-//-	1	
8.	Χημικός ΠΕ	-//-	1	
9.	Τοπογράφος Μηχανικός Π.Ε	-//-	2	
11.	Μηχανικός Περιβάλλοντος Π.Ε.	-//-	1	
12.	Τεχνίτες Υδραυλικοί Δ.Ε	-//-	6	
13.	Πληροφορικής Π.Ε.	-//-	2	
14.	Π.Ε. Διοικητικού	-//-	1	
15.	Νομικός Π.Ε.	-//-	1	
16.	Διοικητικοί Τ.Ε.	-//-	5	
17.	Βοηθός Λογιστή Τ.Ε	-//-	1	
18.	Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων Τ.Ε.	-//-	1	
19.	Πολιτικοί Μηχανικοί ή Δομικών Έργων Τ.Ε.	-//-	2	
20.	Μηχανικός Τ.Ε	-//-	1	
21.	Τοπογράφος Μηχανικός Τ.Ε	-//-	1	
22.	Διοικητικοί Δ.Ε.	-//-	6	
23.	Ταμίες Δ.Ε.	-//-	2	
24.	Ηλεκτρολόγος Δ.Ε.	-//-	5	
25.	Τεχνίτες Υδραυλικοί – Υδρονομείς Δ.Ε	-//-	8	
26.	Υδραυλικός Δ.Ε	-//-	1	
27.	Αποθηκάριος ΔΕ	-//-	1	
28.	Βοηθός Χημικοί Δ.Ε	-//-	2	
29.	Ηλεκτροτεχνίτες ΔΕ	-//-	2	
30.	Ηλεκτροσυγκολλητής Δ.Ε.	-//-	1	
31.	Συντηρητές	-//-	2	

Ηλεκτρομηχανικών Εγκαταστάσεων Δ.Ε.			
32.	Τεχνίτης Οχημάτων ΔΕ	-//-	2
33.	Χειριστής δομικών μηχανημάτων ΔΕ	-//-	5
34.	Χειριστής Αποφρακτικού ΥΕ	-//-	1
35.	Εργάτες Γενικών Καθηκόντων ΥΕ	-//-	18
36.	Οικοδόμοι ΥΕ	-//-	2
37.	Οδηγοί ΥΕ	-//-	4
38.	Σπουδαστές ΑΕΙ - ΤΕΙ	-//-	
39.	Σπουδαστές ΟΑΕΔ	-//-	

Τα κατά κλάδους ή ειδικότητες προσόντα διορισμού του προσωπικού είναι αυτά που καθορίζονται κατά περίπτωση με την αντίστοιχη απόφαση περί πρόσληψης προσωπικού του Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α., σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ.50/2001 (ΦΕΚ 39Α'), όπως κάθε φορά ισχύει.  
Ομοίως και τα ειδικά προσόντα διορισμού και πρόσθετα προσόντα.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ : ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

### Άρθρο 8<sup>ο</sup> : 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. Κιλκίς.

Ειδικότερα ο Γενικός Διευθυντής προϊστάται όλων των υπηρεσιών της επιχείρησης, εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία της και φροντίζει:

- Για την εκπλήρωση του σκοπού για τον οποίο συστήθηκε η επιχείρηση.
- Για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος κατασκευής, επέκτασης και συντήρησης των δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης και των συναφών μ' αυτά εγκαταστάσεων.
- Για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος επενδύσεων για το επόμενο οικονομικό έτος, καθώς και τα επόμενα τέσσερα (4) οικονομικά έτη, υποδεικνύοντας τις πηγές χρηματοδότησης. Το πρόγραμμα επενδύσεων καταρτίζεται με τη βοήθεια των αρμοδίων τεχνικών και οικονομικών υπηρεσιών.
- Τα αναγραφόμενα στις δύο προηγούμενες παραγράφους προγράμματα πρέπει να υποβάλλονται προς έγκριση, από το Διοικητικό Συμβούλιο, δύο τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη της περιόδου που αφορούν.
- Για την κατάρτιση δύο τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη κάθε έτους του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων με τη βοήθεια των τεχνικών και οικονομικών υπηρεσιών.

- Για την κατάρτιση από το οικονομικό τμήμα του ετήσιου απολογισμού και της έκθεσης πεπραγμένων της επιχείρησης μέσα σε τρεις (3) μήνες από την λήξη του έτους.
- Για την κατάρτιση των αναγκαίων αναμορφώσεων και τροποποιήσεων στα προγράμματα κατασκευής έργων και στον ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων - εξόδων με την βοήθεια των αρμόδιων υπηρεσιών της επιχείρησης.
- Για τον έγκαιρο προγραμματισμό από τις διάφορες υπηρεσίες των παραγγελιών όλων των αναγκαίων υλικών λειτουργίας των εγκαταστάσεων και εκτέλεσης των διαφόρων έργων, όπως και για την ποιότητα και τις τιμές αυτών, σύμφωνα με τις αποφάσεις και εντολές του ίδιου και του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Την επικοινωνία με τους δημότες για την επίλυση των διαφόρων θεμάτων που τους απασχολούν σχετικά με την λειτουργία της Δημοτικής Επιχείρησης.

Ο Γεν. Διευθυντής ελέγχει την καθημερινή εργασία της επιχείρησης, ασκεί την εποπτεία επί της διεξαγωγής των εργασιών κάθε υπηρεσίας έχοντας την διοίκηση του προσωπικού της και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο:

- Την ανάθεση μελετών έργων και προμηθειών και του τρόπου εκτέλεσης αυτών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Την έγερση αγωγών, την άσκηση των ενδίκων μέσων ή την παραίτηση απ' αυτά και την επιδίωξη συμβιβασμού.
- Τη συμμετοχή φυσικών ή νομικών προσώπων ή οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας στη δαπάνη κατασκευής έργων, τα οποία επιθυμεί να κατασκευάσει η επιχείρηση, κατά προτεραιότητα, όπως και τους όρους συμμετοχής.
- Τη λήψη των κατάλληλων μέτρων για την ασφάλεια των εργαζομένων της επιχείρησης, όπως και για την τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας. Οι αρμόδιοι κατά περίπτωση προϊστάμενοι είναι υποχρεωμένοι να θέτουν αμελλητί υπόψη του Γενικού Διευθυντή τέτοια ζητήματα.
- Όλα τα προς συζήτηση θέματα.

Ο Γενικός Διευθυντής της επιχείρησης αποφασίζει:

- Για την εκτέλεση προμηθειών και ανάληψης υποχρεώσεων, εφόσον η συνολική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των πέντε χιλιάδων οκτακοσίων σαράντα εννιά ευρώ (5849,00€). Το όριο τούτο επιτρέπεται να αυξομειώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης, σε συνδυασμό πάντοτε με την κείμενη νομοθεσία.
- Για τη τοποθέτηση του προσωπικού στις προβλεπόμενες από την επιχείρηση θέσεις.
- Για τη χορήγηση αδειών στο προσωπικό της επιχείρησης κατόπιν των εισηγήσεων των αρμοδίων κατά περίπτωση προϊσταμένων.

Ο Γενικός Διευθυντής της επιχείρησης:

- Θεωρεί και υπογράφει τα εντάλματα πληρωμών της επιχείρησης, την οποία αρμοδιότητα μπορεί να εκχωρήσει για ορισμένο ή αόριστο μέχρι ανάκλησης χρόνο και κατόπιν έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου στον Διευθυντή Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Θεωρεί τα διάφορα τιμολόγια προμήθειας εργαλείων, υλικών κλπ. πριν από την έκδοση των ενταλμάτων πληρωμής, αφού προηγουμένως ζητήσει από τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσίες να βεβαιώσουν ότι παραλήφθηκαν τα αναγραφόμενα στα τιμολόγια υλικά ή 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.
- 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.
- Έχει επίσης όλες τις άλλες αρμοδιότητες και εξουσίες που ορίζονται από τη διέπουσα της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς νομοθεσία, τους άλλους εσωτερικούς κανονισμούς αυτής και αυτές που εκχωρεί προς αυτόν το Διοικητικό Συμβούλιο ή ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Ο Γενικός Διευθυντής της επιχείρησης καλεί υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά τις πρώτες μέρες κάθε μήνα, αλλά και όσες φορές κρίνει σκόπιμο, τους Διευθυντές Τεχνικών Υπηρεσιών και Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών, 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.
- Παραλαμβάνει την εισερχόμενη αλληλογραφία και κατανέμει αυτή στους αρμόδιους διευθυντές.

- Τον Γενικό Διευθυντή όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο κατά βαθμό ανώτερος και επί ισόβαθμων ο αρχαιότερος οριζόμενος υπάλληλος με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης, σύμφωνα (κατά παράλληλα έννοια) με τα οριζόμενα στην παράγραφο 7 του άρθρου 6 του Ν. 1069/80.

### **Άρθρο 9<sup>ο</sup>: Τμήμα Γραμματείας-Επικοινωνίας Οργάνων Διοίκησης & Διαχείρισης Συστημάτων Ποιότητας**

- Μεριμνά για τον ορισμό από το Δ.Σ. θεμάτων αναπλήρωσης των μελών που κωλύονται ή απουσιάζουν.
- Τηρεί τα πρακτικά του Δ.Σ.
- Τηρεί αρχείο πρακτικών του Δ.Σ. με τρόπο που να διασφαλίζεται η νομιμότητα και εγκυρότητά του.
- Τηρεί αρχείο αποφάσεων των οργάνων της Διοίκησης και διεξάγει την αλληλογραφία του Προέδρου και του Δ.Σ.
- 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.
- Έχει την ευθύνη ενημέρωσης των οργάνων του Δ.Σ.
- Τελεί σε συνεργασία με το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων.
- Τελεί καθήκοντα γραμματείας του Δ.Σ. της επιχείρησης εάν δεν ορίσει άλλο πρόσωπο ο Πρόεδρος.
- Κριτήριο επιλογής του προσωπικού της γραμματείας 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 Κιλκίς 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 όπως παρατάθηκε με την Π.Υ.Σ 36/21.12.2004 (ΦΕΚ 265 Α24-12-2004) περί εξαίρεσης από την αναστολή των προσλήψεων) με χρόνο διάρκειας όχι μεγαλύτερη από την θητεία του Προέδρου που διενήργησε την πρόσληψη.
- Μέριμνα για τη σύνταξη και εισήγηση απαντήσεων σε ερωτήσεις επερωτήσεις και αναφορές
- 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.
- Ανακοινώσεις στον τύπο των προγραμματισμένων για διάφορους λόγους διακοπών της υδροδότησης ή προγραμμάτων εκτέλεσης έργων.
- Τήρηση βιβλίου τύπου και ενημέρωσή του

### **Άρθρο 10<sup>ο</sup>: Γραφείο Νομικού Συμβούλου**

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

Στις υποχρεώσεις του γραφείου είναι:

- Η υπεράσπιση των υποθέσεων της εταιρείας ενώπιον όλων των δικαστηρίων και αρχών.
- 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
- Η κατάρτιση σχεδίων συμβάσεων, νόμων, διαταγμάτων, επεξεργασία εσωτερικών κανονισμών που συντάσσονται από την Υπηρεσία.
- Η παρακολούθηση καθοδήγηση και έλεγχος για την προάσπιση και επωφελέστερη αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας της εταιρείας.
- Η σύνταξη, ανανέωση και καταγγελία των συμβάσεων μίσθωσης ακινήτων

- Η καθοδήγηση με γνωμοδοτήσεις και συμβουλές των υπηρεσιών της επιχείρησης σε νομικά ζητήματα.
- 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 11°: 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:

- Σχεδιασμού, προγραμματισμού, κατασκευής και συντήρησης των εγκαταστάσεων και γενικά ενεργή συμμετοχή στην οργάνωση της παραγωγικής διαδικασίας κάτω από το πρίσμα των αναγκών ασφαλείας.
- Ελέγχου της ασφάλειας των εγκαταστάσεων και των τεχνικών μέσων πριν από την λειτουργία τους και την επίβλεψη της εφαρμοσμένης των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.
- Επίβλεψης και ορθής χρήσης των ατομικών μέσων προστασίας και έρευνας των αιτιών των εργατικών ατυχημάτων.
- Συνεργασίας με τον Γιατρό Εργασίας πραγματοποιώντας από κοινού ελέγχους στο χώρο εργασίας.
- 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 12° : Γραφείο Ιατρού Εργασίας**

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

- Σχεδιασμού, προγραμματισμού τροποποίησης της παραγωγικής διαδικασίας, κατασκευής και συντήρησης εγκαταστάσεων, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής της εργασίας.
- Λήψης μέτρων προστασίας κατά την εισαγωγή και χρήση υλών και προμήθειας μέσων εξοπλισμού.
- Φυσιολογία και ψυχολογία της εργασίας, εργονομία και υγιεινής της εργασίας.
- Οργάνωσης υπηρεσίας παροχής πρώτων υλών.
- Αρχικής τοποθέτησης και αλλαγής θέσης εργασίας για λόγους υγείας.
- Συνεργασίας με τον Τεχνικό Ασφαλείας πραγματοποιώντας από κοινού ελέγχους στον χώρο εργασίας.
- 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 7 του παρόντος Κανονισμού.

### **Άρθρο 13°: Συμβούλιο Προγραμματισμού και διαχείρισης έκτακτων αναγκών**

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

Κατάρτιση και εισήγηση Προγραμμάτων Δράσης τα οποία είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν:

- Προγράμματα υλοποίησης στόχων της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.
- Προγράμματα επενδύσεων
- Προγράμματα λειτουργίας
- Προγράμματα χρηματοδοτήσεων.

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. Κιλκίς.

Στο Συμβούλιο προγραμματισμού της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς 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. Κιλκίς.

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.

Το Γραφείο Πολιτικής Σχεδίασης – Έκτακτης Ανάγκης είναι υπεύθυνο για τον συντονισμό και την οργάνωση θεμάτων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σύμφωνα με τις αποφάσεις και οδηγίες των εποπτευόμενων.

Πιο συγκεκριμένα στις υποχρεώσεις του γραφείου είναι:

1. Συντονισμό σε έκτακτη ανάγκη
2. Επικοινωνία και συνεργασία με λοιπούς φορείς της πόλης και με τη Νομαρχία.
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 14<sup>ο</sup>: Διευθυντής Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας**

Ο Διευθυντής Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας 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 στις νόμιμες προθεσμίες σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα φορολογικό νόμο.
- Για την εισήγηση των προγραμμάτων επενδύσεων της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς 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. Κιλκίς, 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 Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας 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 Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας

- Ελέγχει και υπογράφει τα διάφορα τιμολόγια για προμήθειες και εκτέλεση εργασιών.
- Ελέγχει και υπογράφει τα εντάλματα πληρωμών, τα γραμμάτια εισπραχής, τα δελτία συμψηφιστικών εγγραφών καθώς και τα δικαιολογητικά που τα συνοδεύουν. Με εξουσιοδότηση του Γενικού Διευθυντή εγκρίνει τα εντάλματα πληρωμής.
- Ελέγχει καθημερινά το ταμείο και φροντίζει για την σωστή χρηματοοικονομική διαχείριση αυτού και φροντίζει ώστε να υπάρχουν μικρά ταμειακά υπόλοιπα σε μετρητά.

- 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 Γενικό 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.
- Μεριμνά για την κατάρτιση ενημερωτικού τεύχους, όπως ορίζει το άρθρο 19 του Ν. 1069/80, με την βοήθεια των Προϊσταμένων της Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας και του Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας.
- Μετέχει σε συνεδριάσεις του Δ.Σ. εφόσον το ζητήσει ο Πρόεδρος.

Τον Διευθυντή Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας. απουσιάζοντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει προϊστάμενος τμήματος της Υπηρεσίας κατόπιν αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου.

### **Άρθρο 15<sup>ο</sup>: 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 Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας. για τις πράξεις ή και παραλήψεις του τμήματός του.
- Για θέματα οικονομικής φύσης της Επιχείρησης.
- Για τη σύνταξη του ισολογισμού και των συναφών οικονομικών καταστάσεων σε συνεργασία με τον Διευθυντή Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας
- Τον Προϊστάμενο Οικονομικού τμήματος αναπληρώνει ο υπεύθυνος του γραφείου Λογιστηρίου εφόσον διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα, κατόπιν εισήγησης του Γεν. Διευθυντή σε συνεργασία με τον Διευθυντή Δ.Ο.Υ. και μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

### **Άρθρο 16<sup>ο</sup>: Γραφείο Λογιστηρίου – Ταμείου**

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

Είναι υπεύθυνο για την:

- Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και επιταγών.
- Έκδοση γραμματίων είσπραξης.
- Μέριμνα για εμπρόθεσμη είσπραξη και απόδοση υπέρ Τρίτων πάσης φύσεως κρατήσεων, φόρων και χαρτοσήμων.
- Παρακολούθηση Φ.Π.Α.
- Τήρηση στατιστικών οικονομικών στοιχείων.
- Σύνταξη αλληλογραφίας σε θέματα οικονομικά.
- Σύνταξη ισολογισμού, γενικής εκμετάλλευσης, αποτελεσμάτων χρήσης, διάθεσης αποτελεσμάτων σε συνεργασία με τον Διευθυντή Οικονομικών.
- Παρακολούθηση και εκτέλεση ετήσιου προϋπολογισμού και μέριμνα για τις επιβαλλόμενες αναμορφώσεις αυτού.
- Έλεγχος υλοποίησης προϋπολογισμού.
- Ενεργεί το σύνολο των πληρωμών και εισπράξεων της επιχείρησης ανεξαρτήτου αιτίας, μεριμνά για την είσπραξη των οφειλών και θέτει υπόψη των ανωτέρων κάθε περίπτωση οφειλής που πρέπει να συζητηθεί.
- Επιμελείται την τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων ταμείου, την συνεχή ενημέρωση αυτών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τον νόμο.
- Συντάσσει ημερήσια κατάσταση ταμείου, τηρεί τα προβλεπόμενα από τον νόμο λογιστικά βιβλία και στοιχεία, τα οποία και θέτει υπόψη των ανωτέρων.
- Εκτελεί την μισθοδοσία του προσωπικού.

## **Άρθρο 17<sup>ο</sup>: Γραφείο Διαχείρισης Ύδρευσης & Αποχέτευσης**

Το γραφείο είναι υπεύθυνο για την συνολική Διαχείριση της Ύδρευσης & Αποχέτευσης. Μεριμνά για τους ελέγχους, τις διακοπές, συνδέσεις ή επανασυνδέσεις υδροδότησης των καταναλωτών, την έκδοση αδειών σύνδεσης με τα δίκτυα, την καταγραφή και καταμέτρηση της κατανάλωσης καθώς επίσης και την έκδοση λογαριασμών. Οι αρμοδιότητες του είναι:

- Καταχώρηση ενδείξεων
- Έκδοση λογαριασμών
- Έκδοση αδειών ύδρευσης & αποχέτευσης
- Συντονισμός υδρονομών για διακοπές λόγω οφειλής
- Τήρηση ημερήσιου προγράμματος υδρονομών
- Καταχώρηση δελτίων καταγραφής αιτημάτων στο πρόγραμμα ύδρευσης και χρέωση εργασιών
- Είσπραξη λογαριασμών με διατραπεζικό σύστημα ΔΙΑΣ.
- Είσπραξη λογαριασμών με ταχυπληρωμές (ΕΛΤΑ)
- Είσπραξη λογαριασμών (ΤΑΜΕΙΟ)
- Χρεώσεις βοηθολυμάτων
- Χρεώσεις δελτίων εργασιών ύδρευσης & αποχέτευσης
- Έκδοση διορθωτικών λογαριασμών (π.χ. λανθασμένες ενδείξεις, λάθος χρέωση εργασιών)
- Έκδοση και αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων προς τους καταναλωτές (μεγάλη κατανάλωση, μη προσβάσιμο υδρόμετρο)
- Τήρηση αρχείου καταναλωτών και ταξινόμηση εγγράφων
- Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο λογαριασμών
- Συγχρόνως είναι υπεύθυνο για την:
- Περιοδική λήψη ενδείξεων υδρομέτρων.
- Τήρηση αρχείου υδροληψιών που βρίσκονται ενεργά ή ακυρώθηκαν.
- Επαλήθευση μη φυσιολογικών ενδείξεων των υδρομέτρων (υπερβολικές ενδείξεις).
- Έλεγχος λειτουργίας υδρομέτρων (μετά από αίτηση).
- Επισκευή ή αντικατάσταση υδρομέτρων, έλεγχος ευαισθησίας και σφάλματος, υδραυλική δοκιμή, έγκαιρη γνωστοποίηση των αναγκών σε ανταλλακτικά.
- Μέριμνα αρχειοθέτησης μητρώου υδρομέτρων.
- Διανομή αποδείξεων λογαριασμών.
- Έλεγχος εγκατάστασης υδρομέτρων.

## **Άρθρο 18<sup>ο</sup>: Γραφείο Αποθήκης, Προμηθειών & Παρακολούθησης Συμβάσεων Έργων**

Προβαίνει σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος στο οποίο ανήκει και τον Διευθυντή Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών καθώς επίσης και τον Διευθυντή Τ.Υ. σε:

- Κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών της επιχείρησης συνοδευόμενο από έκθεση αιτιολόγησης της σκοπιμότητας αυτών.
- 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
- Μεριμνά για την συγκρότηση επιτροπών για την διενέργεια διαγωνισμών και για την παραλαβή των υλικών.
- Μεριμνά για την σύνταξη των πρακτικών των παραπάνω επιτροπών.
- Ελέγχει την πορεία των συμβάσεων και ενημερώνει την αποθήκη για τα ανεκτέλεστα υπόλοιπα των συμβάσεων.
- Έχει την ευθύνη της ορθολογιστικής διαχείρισης της αποθήκης.
- Επιμελείται της Διαδικασίας εισαγωγής και εξαγωγής υλικών από την αποθήκη και διακίνησή τους.
- Επιμελείται της Έκδοσης παραστατικών για όλες τις διακινήσεις υλικών από και προς την αποθήκη.
- Επιμελείται την τήρηση και εφαρμογή κανονισμού διαχείρισης υλικών, με συγκροτημένο μηχανογραφικό σχέδιο.



- 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 19<sup>ο</sup>: 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 Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας 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 εισήγησης του Γεν. Διευθυντή σε συνεργασία με τον Διευθυντή Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας και μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

### **Άρθρο 20<sup>ο</sup>: Γραφείο Εξυπηρέτησης Καταναλωτών**

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. Είναι υπεύθυνο για:

- Την εξυπηρέτηση καταναλωτών
- Την συμπλήρωση αιτήσεων καταναλωτών για νέα συμβόλαια ύδρευσης-αποχέτευσης ή για ακυρώσεις συμβολαίων, επανασυνδέσεις, διακοπές υδροδότησης, διακοπές λόγω οφειλής.
- Η κατάρτιση, τροποποίηση και ανάκληση συμβολαίων με καταναλωτές, ύδρευσης-αποχέτευσης καθώς και έκδοση παραστατικών εγγράφων για πληρωμή πάγιων τελών.
- Η διεκπεραίωση αιτήσεων που αφορούν παλιούς καταναλωτές για τυχόν παλαιά χρέη.
- Η μέριμνα για επιστροφή εγγυήσεων στους καταναλωτές από συμβόλαια που έχουν ακυρωθεί εφόσον δεν υπάρχουν υπόλοιπα χρεών.
- Η είσπραξη τελών όπως αυτά ορίζονται από τους κανονισμούς για τις συνδέσεις ύδρευσης-αποχέτευσης.
- Η έκδοση παραστατικών δικαιολογητικών των εισπράξεων.
- Η σύνταξη καταστάσεων ημερήσιων εισπράξεων - παρακολούθηση λογαριασμών καταναλωτών.
- Η ικανοποίηση των ευλόγων 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.
- Εξυπηρετεί τους πελάτες σε θέματα που τους αφορούν σε πλήρη συνεργασία με τα άλλα γραφεία του τμήματος και παρακολουθούν σε καθημερινή βάση τις καρτέλες καταναλωτών.
- Η τήρηση και ενημέρωση του αρχείου μητρώου καταναλωτών.
- Διεκπεραιώνει τις ηλεκτρονικές εισπράξεις μέσω των ΕΛ.ΤΑ. και του διατραπεζικού συστήματος (ΔΙΑ.Σ.).

### **Άρθρο 21<sup>ο</sup>: Γραφείο Προσωπικού - Μισθοδοσίας & Εκπαίδευσης Προσωπικού**

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

- 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.
- Παρακολουθεί τις μεταβολές της νομοθεσίας για τις ασφαλιστικές διατάξεις όλων των ασφαλιστικών οργανισμών.
- Τηρεί μητρώο ευρετήριο ατομικών φακέλων για όλο το προσωπικό αδιακρίτως σχέσεως εργασίας που μηνιαίως ενημερώνεται για τις αλλαγές

- Μεριμνά για την εναρμόνιση της μισθοδοσίας σύμφωνα με τις υπηρεσιακές (ή νομοθετικές) μεταβολές που επηρεάζουν αυτήν.
- Μεριμνά για την πιστή εφαρμογή του ωραρίου και προβαίνει στις νόμιμες περικοπές για το χρόνο μη παροχής υπηρεσίας αδιακρίτως αιτίας (πλύν αν προβλέπεται αλλιώς από άλλες διατάξεις). Συντάσσει τον προγραμματισμό υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού σε συνεργασία με τα αντίστοιχα τμήματα, γραφεία κ.λ.π.
- Μεριμνά για την χορήγηση αδειών κανονικών, αναρρωτικών, άνευ αποδοχών, γονικών, συνδικαλιστικών, κηδεύσεως και φοιτητικών και τηρεί ενημερωμένο αρχείο. Συντάσσει το ετήσιο πρόγραμμα αδειών.
- Επιμελείται για κάθε θέμα που αναφέρεται σε έξοδα κινήσεως, παραστάσεως ή οδοιπορικά του συνόλου του προσωπικού της επιχείρησης, εκδίδει τις αναγκαίες δαπάνες και ενημερώνει την μισθοδοσία
- Προβαίνει στις νόμιμες ενέργειες για την πρόσληψη εποχιακού προσωπικού, συντάσσει τις συμβάσεις και μεριμνά για την αναγγελία πρόσληψης και λήξης των συμβάσεων.
- 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.
- Επιμελείται για 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.
- Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις.
- Εκδίδει τις ετήσιες βεβαιώσεις αποδοχών του προσωπικού, επιμελείται και εισηγείται την βελτίωση του συστήματος μισθοδοσίας και παρέχει στοιχεία για την κατάρτιση των συλλογικών συμβάσεων.
- Εκδίδει κάθε βεβαίωση που αφορά τα στοιχεία μισθοδοσίας και τις κρατήσεις προς τα ασφαλιστικά ταμεία τόσο των υπηρετούντων, όσο και των συνταξιοδοτηθέντων υπαλλήλων όπως για :
- 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.
- Φροντίζει για τον προγραμματισμό, οργάνωση και εκτέλεση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, για την συνεχή και σύγχρονη επαγγελματική κατάρτιση του προσωπικού, ώστε να μπορούν οι εργαζόμενοι να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις του αντικείμενου εργασίας τους και στις νέες τεχνολογίες.
- 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.
- 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.
- Διανέμει με τα ειδικά βιβλία διεκπεραίωσης τα εισερχόμενα έγγραφα αφού αυτά έχουν χαρακτηριστεί και πρωτοκολληθεί στα αρμόδια τμήματα για τις δικές τους ενέργειες.
- Παρακολουθεί την εφημερίδα της κυβέρνησης και τηρεί πλήρες αρχείο των νομοθετημάτων που αφορούν την επιχείρηση.
- Διαχειρίζεται το γενικό αρχείο αλληλογραφίας της επιχείρησης σε ηλεκτρονική μορφή.
- Μεριμνά για την αποστολή και λήψη τηλεομοιοτύπων.

## **Άρθρο 22° : 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:

- Παρακολουθεί, ελέγχει και εποπτεύει την εκπόνηση των μελετών και την εκτέλεση των έργων της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς 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, των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης και των Η/Μ εγκαταστάσεων.
- Θεωρεί και υπογράφει τις μελέτες επέκτασης και συμπλήρωσης των εγκαταστάσεων,
- Εισηγείται προς το ΔΣ την έγκριση της μελέτης και των τευχών δημοπράτησης.

- 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.
- 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.
- Εγκρίνει το χρονοδιάγραμμα εργασιών των έργων, θεωρεί τους λογαριασμούς των αναδόχων των έργων.
- Καταρτίζει με τη βοήθεια και τη συνεργασία των υπευθύνων των τμημάτων της Υπηρεσίας που προϊστάται:
- 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 έγκαιρα στο γενικό διευθυντή τα απαραίτητα στοιχεία για τη κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων. Παρέχει έγκαιρα για κάθε επόμενο τρίμηνο στη Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία 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 προϊστάται 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.

Ο Διευθυντής της Τεχνικής Υπηρεσίας είναι υπεύθυνος για:

- 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 Εγκατάστασης Καθαρισμού Λυμάτων.
- 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.

Τον Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου, Προϊστάμενος τμήματος που έχει τα κατάλληλα προσόντα

Ο Διευθυντής Τεχνικής υπηρεσίας παραλαμβάνει την αλληλογραφία και κατανέμει αυτήν στα αρμόδια τμήματα (γραφεία)

Ο Διευθυντής Τεχνικής Υπηρεσίας έχει την ευθύνη της αστυνόμευσης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης σύμφωνα με το άρθρο 28 του Ν. 1069/80.

### **Άρθρο 23<sup>ο</sup> : Προϊστάμενος Εγκαταστάσεων 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.

Είναι υπεύθυνος για τα εξής:

- Παρακολουθεί όλα τα στάδια λειτουργίας του βιολογικού καθαρισμού και κάνει τις απαιτούμενες εργασίες για την εύρυθμη λειτουργία του.
- 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.
- Μεριμνά 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 Διευθυντή 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, κατόπιν εισήγησης του Γεν. Διευθυντή σε συνεργασία με τον Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών και μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

### **Άρθρο 24<sup>ο</sup>: Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων.**

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

- Έλεγχος και εποπτεία για την συνεχή και εύρυθμη λειτουργία των Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων.
- Φύλαξη των εγκαταστάσεων και κτιρίων, διαμόρφωση και συντήρηση των ακάλυπτων χώρων και εγκαταστάσεων.
- Συντήρηση και επισκευή του ηλεκτρολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού εγκατεστημένου ή μη.
- Ο μακροσκοπικός έλεγχος των μηχανημάτων και εξαρτημάτων(αντλιών, κινητήρων, εσχάρων, σταθμημέτρων, παλινδρομικής κίνησης γεφυρών, αναμικτήρων, θυροφραγμάτων, οξυγονομέτρων, περιστροφικής κίνησης γεφυρών, δοσιμετρικών αντλιών, τυμπάνου φίλτρου διύλισης, UV ακτινοβολίας, φιλτρόπρεσσας & φυγόκεντρο ) όλων των επιμέρους τμημάτων (είσοδος, λιποσυλλογή/αμμοσυλλογή, βιοεπιλογή, απονιτροποίηση, αποφωσφώρηση, αερισμός, μεριστές, δευτεροβάθμιες καθιζήσεις, UV ακτινοβολία, μετααερισμός, φιλτρόπρεσσα, φυγόκεντρο)
- Ημερήσιος και μηνιαίος έλεγχος λιπαντικών (λαδιών – γράσσων),μηχανημάτων κ εξαρτημάτων
- Οπτικός έλεγχος βλαβών ηλεκτρικών πινάκων (alarm, πτώση θερμικών, πτώση διακοπών, resetPLC, resetinverter) και αποκατάσταση αυτών
- Χορτοκοψίματα πρασίνου αύλειων χώρων, κλαδέματα δέντρων, καθαρισμοί εσωτερικών κτιρίων
- Συντήρηση χορτοκοπτικών μηχανημάτων

- Αποκαταστάσεις βλαβών μηχανημάτων, εξαρτημάτων είτε μηχανικά (αποφράξεις αντλιών, αναμικτήρων) είτε ηλεκτρικά (ανύψωση θερμοκρού, αλλαγή ασφαλειών, resetPLC, resetinverter, μονώσεις καλωδίων παροχής ρεύματος)
- Παραλαβή χημικών υλικών
- Επιδιορθώσεις ή αντικαταστάσεις υπόγεια τοποθετημένων καλωδίων για μεταφορά σήματος ή παροχής ρεύματος λόγω φθοράς τους
- Αποφράξεις και καθαρισμοί φρεατίων και υπόγειων δεξαμενών από λίπη και συμπαγή λάσπη
- Καθαρισμοί επί εβδομαδιαίας βάσης επιφανειακών λασπών, λαστίχων ή σωλήνων μεταφοράς των χημικών υλικών στις επιμέρους δεξαμενές για την ομαλή φυσικοχημική λειτουργία του συνόλου των Ε.Ε.Λ.
- Κοπή των καλαμιών και καθαρισμός των κλινών στις Ε.Ε.Λ με φυσικά συστήματα .

### **Άρθρο 25°: Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Υδάτων & Λυμάτων (Χημείο-Εργαστήριο-Απολυμάνσεις)**

Το γραφείο αυτό:

- Παρακολουθεί όλα τα στάδια λειτουργίας του χημείου και κάνει τις απαιτούμενες εργασίες για την εύρυθμη λειτουργία του.
- Ο υπεύθυνος τμήματος έχει την ευθύνη για την τεχνική καθοδήγηση του προσωπικού συντήρησης της εγκατάστασης και την τελική ευθύνη για τις εγκαταστάσεις του χημείου.
- 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 υπεύθυνο για την πυρασφάλεια της εγκατάστασης.
- Είναι υπεύθυνο για τον χημικό και υγειονομικό έλεγχο νερού και τις εργαστηριακές αναλύσεις πόσιμου νερού καθώς επίσης και για τον ποιοτικό έλεγχο αποβλήτων.

Συγχρόνως στις αρμοδιότητές του είναι:

- Ο έλεγχος για τον τεχνητό καθαρισμό του πόσιμου νερού σε 24ωρη βάση(όταν απαιτείται).
- Ημερήσιος έλεγχος της ποιότητας του νερού στα διάφορα στάδια επεξεργασίας και στα σημεία ελέγχου που τίθεται το νερό στη διάθεση του καταναλωτή.
- Ημερήσιος έλεγχος της κανονικής απολύμανσης από αντιπροσωπευτικά σημεία του δικτύου διανομής για την αποτελεσματικότερη προστασία της δημόσιας υγείας.
- 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.
- Ημερήσια ανάλυση δειγμάτων από το δίκτυο διανομής.
- Υγειονομική έρευνα για τον εντοπισμό εστιών ρύπανσης – μόλυνσης σε αυτό.
- Έλεγχος των μελετών εγκαταστάσεων προεπεξεργασίας αποβλήτων των Βιομηχανικών μονάδων, ώστε να πληρούνται οι σχετικοί όροι και προϋποθέσεις.
- Συνεχής παρακολούθηση της ποιότητας των Βιομηχανικών αποβλήτων και αστικών λυμάτων που διοχετεύονται στις Εγκαταστάσεις Επεξεργασίας.
- Δειγματοληψίες και αναλύσεις των λυμάτων – αποβλήτων από τις βιομηχανίες, το δίκτυο και την Ε.Ε.Λ.
- Χημικές αναλύσεις.
- Αξιοποίηση της ιλύος και επαναχρησιμοποίηση των υγρών αποβλήτων.
- Ότι αφορά και την Ε.Ε.Λ. γίνεται σε συνεργασία και κατανομή εργασίας με το τμήμα αυτής.

### **Άρθρο 26°: Προϊστάμενος Τμήματος Η/Μ& Αυτοματισμών**

Ο προϊστάμενος του τμήματος προϊστάται 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 Διευθυντή 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 Διευθυντή 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 εισήγησης του Γεν. Διευθυντή σε συνεργασία με τον Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών και μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

### **Άρθρο 27°: Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Η/Μ Εξοπλισμού – Αυτοματισμών – SCADA - Δικτύων**

- Μεριμνά για την εγκατάσταση, συντήρηση, επισκευή και λειτουργία των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων της επιχείρησης.
- Μεριμνά για την δυνατότητα της συνεχούς λειτουργίας 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 που αποκαθίστανται από το συνεργείο μηχανολογικών ή ηλεκτρολογικών επισκευών ανάλογα με το είδος της βλάβης.
- Μεριμνά για την συντήρηση και επισκευή βλαβών μηχανολογικών εγκαταστάσεων.
- Μεριμνά για την εγκατάσταση νέων μηχανολογικών συγκροτημάτων.
- Μεριμνά για τις σιδηρές και ξυλουργικές εργασίες.
- 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 την ημερήσια παρακολούθηση του Η/Μ εξοπλισμού της επιχείρησης, των ηλεκτρικών πινάκων των αντλιοστασίων κ των γεωτρήσεων.
- Μεριμνά για την κατασκευή ηλεκτρικών πινάκων με όλο το ηλεκτρολογικό υλικό και την αντικατάσταση των παλαιών
- Μεριμνά για την αποκατάσταση βλαβών στις Εγκαταστάσεις Επεξεργασίας Λυμάτων, τα αντλιοστάσια νερού κ λυμάτων
- Μεριμνά για τον έλεγχο της ορθής λειτουργίας των υποβρυχίων αντλητικών συγκροτημάτων γεωτρήσεων
- Μεριμνά για την επισκευή και συντήρηση συστημάτων αυτόματου ελέγχου στα αντλιοστάσια

### **Άρθρο 28° : Προϊστάμενος Τμήματος Ύδρευσης& Αποχέτευσης**

Ο προϊστάμενος του Τμήματος Ύδρευσης& 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 Διευθυντή Τ.Υ. για τις πράξεις ή και παραλείψεις των οργάνων της υπηρεσίας του.
- Για την εφαρμογή μέτρων υγιεινομικής προστασίας του κοινού από το δίκτυο Ύδρευσης & Αποχέτευσης

- Για την επάρκεια του δικτύου ύδρευσης & 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 οριστεί για την υπηρεσία.
- Για την εισήγηση στον Διευθυντή Τ.Υ. της έγκρισης των μελετών.
- Για την εισήγηση αγοράς νέων μηχανημάτων.
- Για την επίβλεψη έργων Ύδρευσης & Αποχέτευσης που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε με εργολαβία.
- Τον προϊστάμενο της υπηρεσίας Ύδρευσης & Αποχέτευσης αναπληρώνει ένας από τους υπεύθυνους των γραφείων της υπηρεσίας αυτής, εφόσον διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα κατόπιν εισήγησης του Γεν. Διευθυντή σε συνεργασία με τον Διευθυντή Τεχνικών υπηρεσιών και μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

### **Άρθρο 29<sup>ο</sup>: Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Δικτύων Ύδρευσης & Αποχέτευσης**

Είναι υπεύθυνο για την λειτουργία, συντήρηση, επισκευή, έλεγχο και επέκταση των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.

Στις αρμοδιότητές του είναι:

- Η 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.
- Η μέριμνα για την συντήρηση, επέκταση και επισκευή του εσωτερικού δικτύου ύδρευσης και αποχέτευσης, για την εξασφάλιση και βελτίωση της ύδρευσης στις διάφορες περιοχές της πόλης.
- Η μέριμνα για την δημοπράτηση και εγκατάσταση των αγωγών εσωτερικού δικτύου διανομής, βάσει μελετών που συντάσσονται από την Τεχνική Υπηρεσία, στην οποία χορηγούν έγκαιρα τα απαραίτητα στοιχεία για την σύνταξη αυτών.
- Η μέριμνα για την ενημέρωση των συνεργείων του δικτύου ύδρευσης και αποχέτευσης 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, μεγαφωνική αναγγελία κ.λ.π.).
- Η μέριμνα για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας για το κοινό, σε σημεία τεχνικών έργων που δεν έχουν αποπερατωθεί οι εργασίες από τα συνεργεία.
- Ο έλεγχος της ομαλής λειτουργίας του δικτύου ο οποίος διασφαλίζεται με προγραμματισμένους καθαρισμούς, αυτοματισμό και αποκατάσταση βλαβών.
- Η επισκευή υφιστάμενων αγωγών και φρεατίων και κατασκευή μικροέργων.
- Οι συνδέσεις όλων των κατηγοριών ακινήτων.
- Η μέριμνα για παρακολούθηση της λειτουργίας των δικτύων.
- Η Παρακολούθηση του δικτύου και επισήμανση βλαβών.
- Ανεύρεση και επισκευή εμφανών ή αφανών διαρροών στο δίκτυο.
- Διαδικασία αποζημιώσεως σε περίπτωση προκλήσεων ζημιών σε κινητές και ακίνητες περιουσίες τρίτων.
- Υδροδότηση βιοτεχνιών, βιομηχανιών και οικισμών εντός περιοχής ευθύνης.
- Μετατοπίσεις αγωγών ύδρευσης και αποχέτευσης
- Λαθροϋδροληψίες.
- Σύνταξη μελέτης και επίβλεψη εργολαβίας μικρών έργων.
- Ενημέρωση σχεδίων με τις επεκτάσεις και τροποποιήσεις του δικτύου.
- Παρεμβάσεις εκτός περιοχής ευθύνης εντολή Γενικό Διευθυντή.
- Κατάρτιση στατιστικών πινάκων δραστηριότητας με μηνιαία δελτία εργασιών.
- Συνδέσεις με το δίκτυο ύδρευσης και αποχέτευσης
- Αντικαταστάσεις, επανασυνδέσεις, διακλαδώσεις και μετατοπίσεις αγωγών παροχών ύδρευσης.
- Παρακολούθηση καλής λειτουργία αυτών με τακτικούς περιοδικού ελέγχους.
- Ενημέρωση βιβλίου μητρώου σχετικού με τις συνδέσεις των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.

- 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.
- Μεριμνά για τη φύλαξη των παραπάνω εγκαταστάσεων.
- Για τον συνεχή καθαρισμό του Εσωτερικού Δικτύου Ύδρευσης προς επίτευξη καλύτερων συνθηκών υδροδότησης από άποψη υγιεινής, όπως αυτός επιτυγχάνεται με τον τακτικό και απόλυτα περιοδικό τρόπο ανοίγματος των βανών καθαρισμού που υπάρχουν στα τέρματα του Δικτύου.
- Για την υπόδειξη σημείων ύπαρξης μη εμφανών βανών διακοπής, η ανεύρεση των οποίων θα οδηγήσει στον καλύτερο έλεγχο της συνολικής λειτουργίας του δικτύου.
- Συντήρηση και επισκευή των βλαβών των φρεατίων εκτροπής με θυροφράγματα και κάθε ειδικού φρεατίου ασχέτως της λειτουργίας του σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- Συντήρηση και επισκευή των αντλιοστασίων του Κ.Α.Α. έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία τους όλο το 24ωρο σε συνεργασία με το Η/Μ τμήμα.
- Συντήρηση και παρακολούθηση φραγμάτων ανάσχεσης πλημμύρων (αρμοδιότητας Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς)

### **Άρθρο 30<sup>ο</sup>: Προϊστάμενος Ψηφιοποίησης, Α.Π.Ε., Στατιστικών Αναλύσεων, Άρδευσης & Ερευνών**

Ο Προϊστάμενος Ψηφιοποίησης, Α.Π.Ε., Στατιστικών Αναλύσεων, Άρδευσης & Ερευνών είναι υπεύθυνος για :

- Την ψηφιοποίηση όλων των εγγράφων όλων των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς
- Θέματα των Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας που άπτονται των δραστηριοτήτων της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.
- Στατιστικές αναλύσεις δεδομένων όλων των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς για εξαγωγή συμπερασμάτων προς υποβοήθηση της λειτουργίας της
- Θέματα άρδευσης εφ' όσον αυτή παραχωρηθεί στην Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς
- Εκπόνηση ερευνών για τα ζητήματα του παρόντος άρθρου

### **Άρθρο 31<sup>ο</sup>: Γραφείο Ψηφιοποίησης, Α.Π.Ε., Στατιστικών Αναλύσεων, Άρδευσης & Ερευνών**

Οι αρμοδιότητες του γραφείου είναι:

- Η ψηφιοποίηση όλων των εγγράφων όλων των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς
- Θέματα των Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας που άπτονται των δραστηριοτήτων της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.
- Στατιστικές αναλύσεις δεδομένων όλων των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς για εξαγωγή συμπερασμάτων προς υποβοήθηση της λειτουργίας της
- Θέματα άρδευσης εφ' όσον αυτή παραχωρηθεί στην Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς
- Εκπόνηση ερευνών για τα ζητήματα του παρόντος άρθρου

### **Άρθρο32<sup>ο</sup>: 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.

Η αμοιβή των παραπάνω ειδικών συμβούλων θα γίνεται πάντα με σύμβαση ανάθεσης έργου.



# ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ :

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ :ΣΧΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

### Άρθρο 33<sup>ο</sup>: Διακρίσεις Προσωπικού

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.

Η εργασιακή σχέση που συνδέει το προσωπικό με την Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς, είναι σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αορίστου χρόνου για το τακτικό προσωπικό και ορισμένου χρόνου για το έκτακτο.

### Άρθρο 34<sup>ο</sup>: Μητρώο Προσωπικού

Για το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς 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 μισθολογική εξέλιξη και λήψη επιδομάτων.
- Τις πειθαρχικές ποινές και τιμητικές διακρίσεις του, καθώς και κάθε είδους άδειες απουσίας.

Το ανωτέρω μητρώο τηρείται και ενημερώνεται με ευθύνη του Γραφείου Προσωπικού.

### Άρθρο 35<sup>ο</sup>Υποχρεώσεις και καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό της Επιχείρησης έχει υποχρέωση και καθήκον:

- Να γνωρίζει και να τηρεί τις διατάξεις του παρόντος οργανισμού, όπως και κάθε άλλου Κανονισμού της Επιχείρησης.
- Να εκτελεί το υπηρεσιακό του καθήκον με επιμέλεια και ευσυνειδησία.
- 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.
- 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.
- 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.
- Να ενημερώνει αμέσως τον προϊστάμενό του ή το γραφείο προσωπικού της Επιχείρησης σε περίπτωση απουσίας λόγω ασθένειας ή άλλης ανώτερης βίας.
- Να αναφέρει γραπτά και έγκαιρα στο γραφείο προσωπικού της Επιχείρησης κάθε μεταβολή της ατομικής ή οικογενειακής του κατάστασης.
- 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 ή να προσφέρει όφελος σ' αυτήν.
- Να εκτελεί πρόθυμα τις οδηγίες των προϊσταμένων του και να συμπεριφέρεται σε όλο ανεξάρτητα το προσωπικό με ευγένεια και τον επιβαλλόμενο κατά περίπτωση σεβασμό.
- Να εκτελεί υποχρεωτικά κάθε εντολή των προϊσταμένων 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. και το συμφέρον της Επιχείρησης. Τότε οφείλει αμέσως και χωρίς καθυστέρηση που οδηγεί σε ματαίωση της εντολής και ζημία της Επιχείρησης, να κάνει γνωστές τις επιφυλάξεις του στο Διευθυντή. Αν ο Γενικός Διευθυντής συμφωνήσει με την εντολή του Διευθυντή Υπηρεσίας, ο εργαζόμενος υποχρεούται να την εκτελέσει και μπορεί να υποβάλει γραπτή αναφορά στο αρμόδιο Πειθαρχικό όργανο.
- Το προσωπικό έχει υποχρέωση, τηρώντας την ιεραρχία, να αναφέρεται και να υποβάλλει κάθε αίτηση, σύσταση ή παράπονο για οποιοδήποτε θέμα.
- Επιτρέπεται η παράκαμψη της ιεραρχίας μόνο σε κατεπείγουσες περιστάσεις και με την υποχρέωση της ενημέρωσης κατά τη σειρά της ιεραρχίας, του αρμοδίου Προϊσταμένου.
- 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.
- Κάθε άλλη υπέρβαση της ιεραρχίας μπορεί να αποτελέσει πειθαρχικό παράπτωμα.
- 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.
- 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.

### **Άρθρο 36<sup>ο</sup>: Κάλυψη Οργανικών Θέσεων**

Ο αριθμός των θέσεων του τακτικού προσωπικού καθορίζεται από τον Οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας. Για την πλήρωση των οργανικών θέσεων απαιτούνται τα προβλεπόμενα από τον παρόντα οργανισμό γενικά προσόντα διορισμού σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Ο προσλαμβανόμενος πριν καλύψει τη σχετική οργανική θέση, διανύει ετήσια δοκιμαστική υπηρεσία. Στο δοκιμαστικό χρονικό διάστημα θεωρείται δόκιμος και η εργασιακή του σχέση διέπεται από τον Ο.Ε.Υ.

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.

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 37<sup>ο</sup> : Κάλυψη θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων**

Ο Γενικός Διευθυντής προσλαμβάνεται με απόφαση του Δ.Σ. και προϊσταται όλων των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.

Οι Διευθυντές των Υπηρεσιών (Τεχνικών και Διοικητικών & Οικονομικών) επιλέγονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ύστερα από σχετική εισήγηση του Γενικού Διευθυντή.

Οι Προϊστάμενοι των τμημάτων ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. μετά από εισήγηση του αντίστοιχου διευθυντή της υπηρεσίας και του Γενικού Διευθυντή.

Οι υπεύθυνοι των γραφείων επιλέγονται με απόφαση του αντίστοιχου Διευθυντή της υπηρεσίας μετά από εισήγηση των προϊσταμένων των τμημάτων.

### **Άρθρο 38<sup>ο</sup> : Μετάταξη προσωπικού που κατέχει οργανικές θέσεις**

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 μετασπασόμενος έχει τα προσόντα για την κατάληψη θέσης στην οποία μετατάσσεται.

Για τη μετάταξη θα πρέπει να εκφράσουν γραπτώς τις απόψεις τους ο Γεν. Διευθυντής της Επιχείρησης, ο Διευθυντής Υπηρεσίας στην οποία ανήκει ο εργαζόμενος και ο Προϊστάμενος του τμήματος προέλευσης αλλά και προορισμού του ενδιαφερόμενου.

### **Άρθρο 39<sup>ο</sup>: Μετακίνηση προσωπικού**

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.

Επιτρέπεται η προσωρινή μετακίνηση του προσωπικού (μέχρι διάστημα 3 μηνών) από Υπηρεσία σε Υπηρεσία ή από τμήμα σε τμήμα για εξυπηρέτηση πρόσκαιρων έκτακτων αναγκών της επιχείρησης. Η προσωρινή μετακίνηση γίνεται, ύστερα από πρόταση των Διευθυντών των Υπηρεσιών, με απόφαση του Γενικού Διευθυντή στην οποία ορίζεται η ανάγκη που την επέβαλε και η διάρκεια παραμονής του εργαζόμενου στη νέα Υπηρεσία.

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.

Η μετακίνηση από τμήμα σε τμήμα γίνεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή σε συνεργασία με τον Διευθυντή της Υπηρεσίας, ενώ από γραφείο σε γραφείο γίνεται πάντοτε κατά την κρίση του Προϊσταμένου.

### **Άρθρο 40°: Σχέσεις Υπηρεσιών**

Οι υπηρεσίες της Επιχείρησης, τα τμήματα και τα γραφεία τους συνεργάζονται και αλληλοεξυπηρετούνται για την επίτευξη των σκοπών της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ : ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

### **Άρθρο 41° Πρόσληψη Τακτικού Προσωπικού**

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 αρμόδιου Διευθυντή ή Προϊσταμένου. Κάθε προσλαμβανόμενος πρέπει να έχει τα προβλεπόμενα από τον Ο.Ε.Υ. προσόντα της αντίστοιχης ειδικότητας.

Η πρόσληψη του τακτικού προσωπικού γίνεται από το Δ.Σ. με βάση τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή και κατόπιν προκήρυξης της θέσης.

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 42° : Πρόσληψη Έκτακτου Προσωπικού**

Η πρόσληψη του έκτακτου προσωπικού γίνεται μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή από το Δ.Σ. με βάση τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Η εισήγηση του Γεν. Διευθυντή πρέπει να αιτιολογεί την ανάγκη που επιβάλλει την πρόσληψη του έκτακτου προσωπικού.

### **Άρθρο 43° : Γενικά Προσόντα Πρόσληψης**

Κάθε πρόσωπο που προσλαμβάνεται σε οργανική θέση πρέπει:

- Να έχει Ελληνική ιθαγένεια ή να είναι πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να έχει ηλικία όπως αυτή προσδιορίζεται, εκάστοτε από τις ισχύουσες διατάξεις του Δημοσιοϋπαλληλικού κώδικα. Για τον Γενικό Διευθυντή και το ειδικό επιστημονικό προσωπικό δεν τίθεται όριο ηλικίας.
- Να κριθεί ικανό για την εργασία που πρόκειται να προσφέρει ύστερα από εξέταση υγειονομικής υπηρεσίας.
- Να έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της ειδικότητας για την οποία προσλαμβάνεται, όπως αυτά προκύπτουν από το άρθρο 7 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.

Για την απόδραση της συνδρομής των παραπάνω προϋποθέσεων το προσλαμβανόμενο πρόσωπο πρέπει να υποβάλει τα υπό της ΔΕΥΑ Κιλκίς και της κείμενης νομοθεσίας απαιτούμενα δικαιολογητικά.

### **Άρθρο 44° : Κωλύματα Διορισμού**

Η έλλειψη κάποιου από τα απαιτούμενα προσόντα πρόσληψης αποτελεί κώλυμα για την πρόσληψη τακτικού προσωπικού.

Κώλυμα πρόσληψης αποτελεί και η προηγούμενη απόλυση για πειθαρχικούς λόγους, από τη θέση υπαλλήλου του δημοσίου, ΟΤΑ ή Ν.Π.Δ.Δ.

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 45° : 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 ΣΤ΄ : ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

### **Άρθρο 46<sup>ο</sup> : Μισθολογική Κατάταξη και εξέλιξη Προσωπικού**

Η μισθολογική κατάταξη και εξέλιξη του προσωπικού της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς καθορίζεται από τον Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176 Τεύχος Α' 16-12-2015 "Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων".

Όσο βρίσκεται σε ισχύ Κλαδική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας των εργαζομένων στις Δ.Ε.Υ.Α. της χώρας αυτή ισχύει ως προς τις γενικότερες διατάξεις, δηλαδή αυτές που ρυθμίζουν θέματα εκτός της μισθολογικής κατάταξης και εξέλιξης του προσωπικού.

Εάν στο μέλλον με νόμο του κράτους επιτραπεί η εφαρμογή Κλαδικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας των εργαζομένων στις Δ.Ε.Υ.Α. της χώρας όσον αναφορά στην μισθολογική κατάταξη και εξέλιξη του προσωπικού της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς αυτή θα εφαρμοστεί ως θα έχει.

### **Άρθρο 47<sup>ο</sup> : 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 υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή ισοδύναμος απολυτήριο τίτλος Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970.
- Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (ΔΕ): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ ή πτυχίου Α' ή Β κύκλου σπουδών τεχνικού / επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου ή απολυτηρίου τίτλου σπουδών: Ενιαίου Πολυκλαδικού ή Τεχνικού Επαγγελματικού λυκείου ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή Σχολής μαθητείας ΟΑΕΔ του Ν1346/83 ή άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
- Τεχνολογική Εκπαίδευση (ΤΕ): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα του ΤΕΙ 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 Ζ΄ ΑΔΕΙΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### Άρθρο 48° : Είδη αδειών

Οι άδειες απουσίας διακρίνονται σε:

1. Κανονικές
2. Για λόγους υγείας
3. Κύησης – Λοχείας
4. Μητρότητας
5. Χωρίς αποδοχές
6. Ειδικές
7. Γονικές
8. Ολιγόωρης απουσίας

### Άρθρο 49° : 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 50° : Άδειες για λόγους υγείας

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.

### Άρθρο 51ο : Άδεια Κύησης – Λοχείας

Σε κάθε εργαζομένη χορηγείται άδεια κύησης – λοχείας σύμφωνα με τα οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία.

### Άρθρο 52° : Άδεια Μητρότητας

Στις εργαζόμενες μητέρες μετά την απόκτηση τέκνου, χορηγείται μειωμένο ωράριο εργασίας σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία

### Άρθρο 53° : 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 54° : Ειδικές άδειες

Στα συνδικαλιστικά όργανα του Νόμιμου Σωματείου της Δ.Ε.Υ.Α. χορηγείται συνδικαλιστική άδεια, όπως αυτή ορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

Στους εργαζόμενους χορηγείται κάθε ειδική άδεια, όπως αυτή προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

### Άρθρο 55° : Γονική Άδεια

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

### Άρθρο 56° : 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 τους λόγους και μέχρι συνολικά 8 ώρες τον χρόνο. Οι πάνω των 8 ωρών ολιγόωρες άδειες αφαιρούνται από την κανονική άδεια.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄ : ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

### Άρθρο 57<sup>ο</sup> : Πειθαρχικές Παραβάσεις

Κάθε παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος, που οφείλεται σε πρόθεση ή βαριά αμέλεια του εργαζόμενου, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

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. Κιλκίς και τους κανόνες της καλής πίστης και του κοινωνικού σκοπού που εξυπηρετεί η Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.

### Άρθρο 58<sup>ο</sup>: Πειθαρχικά παραπτώματα

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

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. Κιλκίς.

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 πρόωγη 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 απόληψη οποιονδήποτε επιδομάτων ή παροχών.
- Η επέμβαση στους εγκατεστημένους μετρητές χωρίς εντολή της αρμόδιας υπηρεσίας.
- Η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων για απόκτηση εύνοιας υπηρεσιακής.
- Η αποσίωψη πειθαρχικών παραπτωμάτων ή πλημμελούς εκτέλεσης καθηκόντων των υφισταμένων από τους προϊσταμένους.
- Η υπεξαίρεση των περιουσιακών στοιχείων της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.
- 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. Κιλκίς
- Η τέλεση σε βάρος της Δ.Ε.Υ.Α. ενός από τα ποινικά αδικήματα που αποτελούν κώλυμα πρόσληψης.
- 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 59<sup>ο</sup>: Πειθαρχικές Ποινές

Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα έχει σαν άμεση συνέπεια την επιβολή πειθαρχικής ποινής.

Για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα επιτρέπεται να επιβληθεί μόνο μία φορά πειθαρχική ποινή.

Η δίωξη και η τιμωρία κάθε πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον.

Οι πειθαρχικές ποινές διακρίνονται:

Η προφορική ή γραπτή παρατήρηση. Επιβάλλεται για παραπτώματα των μισθωτών μικρής σημασίας. Είναι η ελαφρότερη από τις πειθαρχικές ποινές (καθαρά ηθική).

Η έγγραφη επίπληξη. Είναι η αμέσως σοβαρότερη ποινή. Επιβάλλεται για βαρύτερα πειθαρχικά παραπτώματα των μισθωτών και σε περίπτωση υποτροπής των παραπτωμάτων που τιμωρούνται με παρατήρηση.

Το πρόστιμο μέχρι και τις αποδοχές δύο μηνών. Επιβάλλεται σε βαρύτερα πειθαρχικά παραπτώματα.

Η προσωρινή απόλυση (αργία) μέχρι τρεις μήνες σε κάθε ημερολογιακό έτος. Επιβάλλεται σε σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα, που διαπράττονται καθ' υποτροπή.

Η οριστική απόλυση. Επιβάλλεται όταν ο εργαζόμενος:

διαπράξει σε βάρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλικίας 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.

Ο χαρακτηρισμός της βαρύτητας των πειθαρχικών παραπτωμάτων γίνεται από τα πειθαρχικά όργανα στα πλαίσια της καλής πίστης, των συναλλακτικών συνηθειών και των χρηστών ηθών.

## **Άρθρο 60° : 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. Κιλικίας, 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 59. 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. Κιλκίς.
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 παραπτώματων.
10. Σε περίπτωση συρροής παραπτώματων επιβάλλεται η ποινή που αντιστοιχεί στο βαρύτερο παράπτωμα.

### **Άρθρο 61<sup>ο</sup> : 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 62<sup>ο</sup> : 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 63ο : Παραγραφή πειθαρχικών παραπτώματων**

Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται εάν περάσει ένας χρόνος από την ημέρα διάπραξης εφόσον δεν έγιναν γνωστά στα όργανα που ασκούν την πειθαρχική δίωξη. Διαφορετικά μετά ένα έτος από την ημέρα που έλαβαν γνώση τα όργανα αυτά αν στο διάστημα αυτό δεν ασκήσουν πειθαρχική δίωξη.

Η παραγραφή προγενέστερου πειθαρχικού παραπτώματος αναστέλλεται για όσο χρόνο διαρκεί η πειθαρχική διαδικασία που κινήθηκε για μεταγενέστερο παράπτωμα.

Πειθαρχικό παράπτωμα που έχει παραγραφεί και διατυπώνεται στη διερεύνηση άλλου παραπτώματος, λαμβάνεται υπόψη στο μέγεθος της ποινής που τυχόν θα επιβληθεί.

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.

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.

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.

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.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ´ : ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ

### Άρθρο 64° : Απόλυση λόγω συνταξιοδότησης

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 την ισχύουσα Νομοθεσία.

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 70ο έτος ηλικίας του και εφόσον το επιτρέπει η υγεία του και η σχετική νομοθεσία.

Εάν ο εργαζόμενος επιθυμεί να εργασθεί και πέρα από την συμπλήρωση του ορίου ηλικίας προς συνταξιοδότηση (και επιτρέπεται από την σχετική νομοθεσία) πρέπει να το δηλώσει προς την υπηρεσία δυο τουλάχιστον μήνες πριν την συμπλήρωση του δικαιώματος συνταξιοδότησης.

Για την λύση της εργασιακής σχέσης εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

### Άρθρο 65° : Απόλυση Τακτικού Προσωπικού

Το τακτικό προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς 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.
- Αν απουσιάζει αδικαιολόγητα από την υπηρεσία του επί 5 συνεχής εργάσιμες ημέρες ή 10 εργάσιμες ημέρες συνολικά μέσα στο ίδιο έτος.
- 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 66° : Παραίτηση Προσωπικού

Το προσωπικό που υπηρετεί στη Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς δικαιούται να παραιτηθεί οποτεδήποτε, με υποβολή γραπτής δήλωσης απευθυνόμενης στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης.

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 έγγραφης γνωστοποίησης του λόγου αυτού στον Πρόεδρο και το Διευθυντή της επιχείρησης.

Ο εργαζόμενος μπορεί ελεύθερα να ανακαλέσει γραπτά την παραίτησή του πριν αυτή εισαχθεί στο Διοικητικό Συμβούλιο για συζήτηση.

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.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει το δικαίωμα να μην αποδεχθεί τη δήλωση ανάκλησης της παραίτησης.

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 αναγκαίων και ειδικών εκκρεμοτήτων που έχουν σχέση με την εργασία του.

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 67<sup>ο</sup>: Κίνητρα Εθελούσιας Εξόδου**

Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς, 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.

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. Κιλκίς.

Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να είναι γενική και να προβλέπει την καταβολή της ανωτέρω αποζημίωσης ομοιόμορφα σε όλο το προσωπικό.

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. Κιλκίς. 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 Ι΄ : ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

### Άρθρο 68°: Εβδομαδιαία κανονική απασχόληση προσωπικού

Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εργάζεται εφαρμόζοντας την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία ή ακολουθώντας την νομοθεσία των ΟΤΑ.

Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εφαρμόζει τις ημέρες επίσημης αργίας και ημιαργίας που ακολουθεί ο ΟΤΑ.

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 69°: Ζημίες-Κάλυψη υπευθύνων

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.

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. Κιλκίς που θα απαγγεληθεί σε βάρος του ποινική κατηγορία, αν το ατύχημα οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε συγγνωστή αμέλεια άσχετα από την τελική κρίση του Δικαστηρίου.

Σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος κατά τη διάρκεια των εκτελούμενων έργων, η Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς αναλαμβάνει την κάλυψη των επιβλεπόντων των έργων υπαλλήλων της, με τις προϋποθέσεις της παραγράφου 2 του παρόντος.

### Άρθρο 70°: 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 σ' 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. Σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του επιδιδόμενου εγγράφου από τον εργαζόμενο συντάσσεται πρακτικό άρνησης παραλαβής και το γεγονός αυτό βεβαιώνεται από δυο υπαλλήλους με ευθύνη του Γραφείου Προσωπικού.

### Άρθρο 71°: Μεταβατικές διατάξεις και άλλες ρυθμίσεις

Μετά την έγκριση του Οργανισμού αυτού τα στελέχη και όλο το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς 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.

Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των οργανικών θέσεων, το τακτικό προσωπικό που θα πλεονάζει δεν απολύεται, αλλά παραμένει σαν υπεράριθμο και τοποθετείται ανάλογα με την ειδικότητα και τα προσόντα του μέχρι τη συνταξιοδότησή του.

Σε περίπτωση στράτευσης προσωπικού της επιχείρησης, αυτό διατηρεί τη θέση του και εφαρμόζονται σ' αυτό οι εκάστοτε ισχύουσες περί των στρατευομένων διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Κάθε ενδεχόμενη μεταβολή στη νομική μορφή της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς δεν μπορεί να έχει καμία δυσμενή συνέπεια, οικονομική ή διοικητική σε βάρος του προσωπικού, που ήδη απασχολείται στη Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς κατά το χρόνο της μεταβολής.

### Άρθρο 72°: Ερμηνεία και ισχύς του παρόντος Οργανισμού

Η ερμηνεία των διατάξεων του παρόντος Οργανισμού ανήκει στην αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

Η τροποποίηση του παρόντος Οργανισμού γίνεται με την κάθε φορά προβλεπόμενη νόμιμη διαδικασία.

Μετά την έγκριση του Οργανισμού πρέπει να χορηγηθεί με απόδειξη παραλαβής ένα αντίγραφο του σε κάθε εργαζόμενο.

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 73<sup>ο</sup>: Τελικές Διατάξεις**

Ο Οργανισμός αυτός θα αρχίσει να ισχύει αμέσως μετά την έγκρισή του από τα αρμόδια όργανα. Μετά την έγκριση και την έναρξη ισχύος του καταργείται κάθε προηγούμενος Οργανισμός της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.

### **ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΑΡΘΡΟ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**

Από την απόφαση αυτή προκαλείται για το έτος 2017 δαπάνη ύψους 195.000,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στους Κ.Α. 60.00 (ποσό 150.000,00 €) και 60.03 (ποσό 45.000,00 €) του προϋπολογισμού της επιχείρησης. Ανάλογες πιστώσεις θα προβλεφθούν και στα επόμενα έτη.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Η απόφαση αυτή μαζί να διαβιβασθεί στο Δημοτικό Συμβούλιο για έκφραση γνώμης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 του Ν. 1069/80, όπως ισχύει σήμερα. Στη συνέχεια (εφόσον υπάρξει σύμφωνη γνώμη από το Δημοτικό Συμβούλιο), η απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας Θράκης, Κιλκίς, Γενική Δ/νση Εσωτερικής Λειτουργίας, Δ/νση Διοίκησης, Τμήμα Δ/κού –Οικ/κου Ν. κ για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του 1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με την § 8 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, την § 11 του άρθρου 13 του Ν. 2507/97, καθώς και την § 5 του άρθρου 10 του Ν. 4071/2012 και να δημοσιευθεί στο Φ.Ε.Κ.



Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-1/12.01.2017.**

### **ΘΕΜΑ 2<sup>ο</sup>- Απόφαση 1-2/12.1.2017.**

#### **Συζήτηση επί της απόφασης 476/13-12-2016 του Δημοτικού Συμβουλίου Κιλκίς.**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΔΕΥΤΕΡΟ** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από τον Γ. Διευθυντή της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς κ. Αβραμίδα Ηλία, ο οποίος έθεσε υπόψη του Δ.Σ. την απόφαση 476/13-12-2016 του Δημοτικού Συμβουλίου Κιλκίς που έχει ως εξής:

	
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΝΟΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ <b>ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ</b> <b>ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ</b>	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 476<sup>η</sup> / 2016</b>
<small>Γ. Καπέτα 17 – 61100 Κιλκίς, Πληρ.: Σ. Παπαδοπούλου, Δ. Βαφειδής, Κ. Πουρσανίδης, Τηλ.: 2341352144-142-145, Φαξ: 2341352141, www.e-kilkis.gr</small>	

### Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

(Από τα Πρακτικά της με αριθμό 27<sup>ης</sup> / 2016 συνεδρίασης του  
**ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΙΛΚΙΣ**)

**ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ** : Δημόσια Τακτική Συνεδρίαση στο Δημοτικό Κατάστημα, στις **19** του μηνός **Δεκεμβρίου** του έτους **2016** ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **18:00**, στην Αίθουσα Συνεδριάσεων.

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ** : Αρ. Πρωτ. **48336 - 13/12/2016**, έγγραφη Πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, που δημοσιεύθηκε και επιδόθηκε ή γνωστοποιήθηκε σε κάθε Σύμβουλο, σύμφωνα με το άρθρο 95 του Ν. 3463/2006 ΚΔΚ & το άρθρο 67 του Ν. 3852/2010 - Πρόγραμμα Καλλικράτης.

Στη Συνεδρίαση παραβρέθηκε (αφού κλήθηκε κατά την παρ. 5 του άρθρου 95 του Ν. 3463/2006 ΚΔΚ & την παρ. 6 του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 - Πρόγραμμα Καλλικράτης) και ο Δήμαρχος Κιλκίς, κος ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΙΣΜΑΝΙΔΗΣ.

Ο Πρόεδρος του ΔΣ, αφού διαπίστωσε ότι υπάρχει απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο 41 Συμβούλων, βρέθηκαν

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ 38:** [ΑΜΑΝΑΤΙΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΑΝΑΝΙΑΔΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ, ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΔΟΥ ΕΛΕΝΗ, ΑΝΘΡΑΚΙΔΗΣ ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΗΣ, ΑΝΤΩΝΙΑΔΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ, ΒΑΦΕΙΑΔΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ, ΓΙΑΝΝΑΚΟΥΛΑ - ΖΙΟΥΤΑ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ, ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΟΠΟΥΛΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ, ΔΗΜΑΚΗ ΑΝΝΑ, ΔΗΜΗΤΡΙΑΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ, ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΖΩΤΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ, ΙΝΤΖΕΛΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΚΑΛΤΣΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ, ΚΑΡΑΜΠΙΔΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ, ΚΑΡΥΠΙΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΚΙΟΥΡΤΖΙΔΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ, ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΜΑΝΟΥΣΑΡΙΔΗΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ, ΜΠΑΛΑΣΚΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, ΜΟΥΣΙΔΟΥ ΜΑΡΙΑ, ΝΙΚΟΛΑΙΔΗΣ ΑΙΜΙΛΙΟΣ, ΠΑΖΑΡΤΖΙΚΛΗΣ ΛΑΖΑΡΟΣ, ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ, ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ, ΠΕΝΤΖΕΡΕΤΖΗΣ ΠΡΟΔΡΟΜΟΣ, ΠΙΠΕΡΙΔΗΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ, ΠΟΓΕΛΗΣ ΑΝΕΣΤΗΣ, ΡΟΥΣΣΟΥ ΙΩΑΝΝΑ, ΣΒΕΡΚΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ, ΣΤΑΝΗΜΕΡΟΠΟΥΛΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΤΑΧΤΣΙΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, ΤΕΡΖΗΤΑΝΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ, ΤΟΝΙΚΙΔΗΣ ΠΑΥΛΟΣ, ΤΣΑΝΤΑΚΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΤΣΕΛΕΚΗ ΓΕΩΡΓΙΑ, ΤΣΟΓΓΙΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ, ΦΑΧΟΥΡΙΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ]

**ΑΠΟΝΤΕΣ 3:** [ΚΑΡΥΠΙΔΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ, ΣΙΣΜΑΝΙΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ, ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΔΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ]  
κήρυξε την έναρξη της Συνεδρίασης.

**ΠΡΟΣΗΛΑΘΑΝ 0:** []

**ΑΠΟΧΩΡΗΣΕΙΣ:**

ο ΔΣ ΑΝΤΩΝΙΑΔΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ πριν τη συζήτηση των Θεμάτων της Η/Δ, ο ΔΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ πριν τη συζήτηση των θεμάτων της Η/Δ, ο ΔΣ ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ πριν τη συζήτηση των θεμάτων της Η/Δ

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκαν (αφού προσκλήθηκαν σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 67, την παρ. 3 του άρθρου 80, την παρ. 1β του άρθρου 81 του Ν. 3852/2010 - Πρόγραμμα Καλλικράτης) οι Πρόεδροι και οι Εκπρόσωποι των Δημοτικών / Τοπικών Κοινοτήτων:

[ΓΕΟΛΙΔΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ (ΜΑΝΔΡΩΝ), ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ (ΠΕΔΙΝΟΥ), ΚΩΣΤΕΛΙΔΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ (ΘΕΟΔΟΣΙΑ), ΜΑΥΡΟΚΕΦΑΛΙΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ (ΚΟΙΛΑΔΙΟΥ), ΠΕΧΛΙΒΑΝΙΔΗΣ ΣΑΒΒΑΣ (ΤΡΙΠΟΤΑΜΟΥ), ΣΕΛΑΛΜΑΖΙΔΗΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ (ΣΤΑΘΜΟΥ ΜΟΥΡΙΩΝ), ΤΣΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑ (Δημοτική Κοινότητα Κιλκίς)]

Απόντες Πρόεδροι / Εκπρόσωποι Δημοτικών / Τοπικών Κοινοτήτων οι οποίοι προσκλήθηκαν σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 67, την παρ. 3 του άρθρου 80, την παρ. 1β του άρθρου 81 του Ν. 3852/2010 - Πρόγραμμα Καλλικράτης:

[ΑΙΒΑΛΙΩΤΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ (ΓΑΛΛΙΚΟΥ), ΣΙΔΗΡΟΠΟΥΛΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ (Δημοτική Κοινότητα Νέας Σάντας), ΠΑΠΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (ΚΑΜΠΑΝΗΣ), ΝΑΖΛΟΓΛΟΥ ΙΩΑΝΝΗΣ (ΧΡΥΣΟΠΕΤΡΑΣ), ΦΛΩΡΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ (ΑΚΡΙΤΑ), ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ (ΑΜΑΡΑΝΤΩΝ), ΤΕΡΖΕΝΙΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ (ΔΡΟΣΑΤΟΥ), ΜΑΤΘΑΙΛΗΣ ΑΝΕΣΤΗΣ (ΒΑΠΤΙΣΤΗ), ΒΙΝΙΑΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (ΚΑΣΤΑΝΕΩΝ), ΜΟΥΛΛΑΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ (ΚΡΗΣΤΩΝΗΣ), ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΔΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ (ΛΕΙΨΥΔΡΙΟΥ), ΠΑΥΛΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ (ΜΕΓΑΛΗΣ ΒΡΥΣΗΣ), ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ (ΜΕΛΑΝΘΙΟΥ), ΙΑΣΟΝΙΔΗΣ ΑΝΔΡΕΑΣ (ΜΕΣΙΑΝΟΥ), ΑΡΒΑΝΙΤΙΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (ΣΤΑΥΡΟΧΩΡΙΟΥ), ΜΙΧΑΗΛΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ (ΧΩΡΥΓΙΟΥ), ΚΑΡΑΠΑΝΑΓΙΩΤΙΔΗΣ ΛΑΖΑΡΟΣ (ΑΓΙΟΥ ΜΑΡΚΟΥ), ΚΑΡΑΣΑΡΙΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ (ΑΝΑΒΡΥΤΟΥ), ΚΟΥΠΟΥΡΤΙΑΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ (ΑΝΤΙΓΟΝΕΙΑΣ), ΚΡΙΤΣΙΑΝΗΣ ΣΤΕΦΑΝΟΣ (ΒΑΘΗΣ), ΣΙΔΗΡΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (ΓΕΡΑΚΑΡΙΟΥ), ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ (ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ), ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ (ΕΠΤΑΛΟΦΟΥ), ΑΝΔΡΕΑΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ (ΕΥΚΑΡΠΙΑΣ), ΘΡΗΣΚΟΣ ΣΩΤΗΡΙΟΣ (ΙΣΩΜΑΤΟΣ), ΚΟΥΡΓΑΛΑΤΙΔΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ (ΚΑΤΩ ΘΕΟΔΩΡΑΚΙΟΥ), ΗΛΙΑΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ), ΧΑΤΖΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (ΚΟΚΚΙΝΙΑΣ), ΠΟΓΕΛΗΣ ΑΝΕΣΤΗΣ (ΚΟΡΩΝΟΥΔΑΣ), ΑΜΑΝΑΤΙΔΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ (ΠΟΝΤΟΚΕΡΑΣΕΑΣ), ΣΗΜΑΙΟΦΟΡΙΔΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ (ΤΕΡΠΥΛΛΟΥ), ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ (ΦΥΣΚΑΣ), ΣΑΜΑΝΤΣΙΔΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ (ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ), ΜΟΣΧΟΛΟΥ ΜΟΣΧΟΣ (ΜΟΥΡΙΩΝ), ΛΟΥΚΑΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ (ΜΥΡΙΟΦΥΤΟΥ), ΤΣΙΚΟΥΝΔΟΥΡΑ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ (ΑΝΘΟΦΥΤΟΥ), ΚΑΡΑΚΙΔΟΥ ΔΗΜΗΤΡΟΥΛΑ (ΜΑΥΡΟΝΕΡΙΟΥ), ΧΑΤΖΗΙΩΑΝΝΙΔΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ (ΜΙΚΡΟΚΑΜΠΟΥ), ΠΑΠΑΠΡΟΔΡΟΜΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΣ (ΝΕΟΥ ΑΓΙΟΝΕΡΙΟΥ), ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (ΝΕΟΥ ΓΥΝΑΙΚΟΚΑΣΤΡΟΥ), ΔΡΟΣΟΣ ΣΤΕΡΓΙΟΣ (ΞΥΛΟΚΕΡΑΤΕΑΣ), ΣΤΕΦΑΝΙΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (ΠΑΛΑΙΟΥ ΑΓΙΟΝΕΡΙΟΥ), ΝΤΕΜΙΡΗΣ ΖΗΣΗΣ (ΗΛΙΟΛΟΥΣΤΟΥ), ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ ΔΙΟΓΕΝΗΣ (ΜΕΓΑΛΗΣ ΣΤΕΡΝΑΣ), ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΣ ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ (ΠΛΑΓΙΑΣ), ΚΟΤΑΝΙΔΗΣ ΦΙΛΙΠΠΟΣ (ΧΕΡΣΟΥ))

#### ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 476<sup>η</sup> / 2016

**ΘΕΜΑ 2<sup>ο</sup>: Ψήφισμα υπέρ των συμβασιούχων έργου της Επιχείρησης του Δήμου Κιλκίς με την επωνυμία: «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΎΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ» [Δ.Ε.Υ.Α.Κ.]**

Το θέμα τέθηκε εκτός Η/Δ και το Δημοτικό Συμβούλιο, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 Πρόγραμμα ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ, αποφάσισε ομόφωνα ότι είναι κατεπείγον, την συζήτηση του και τη λήψη σχετικής απόφασης.

Ο Πρόεδρος, για το θέμα της εκτός Η/Δ, έδωσε το λόγο στον εκπρόσωπο των εργαζόμενων με σύμβαση έργου της Επιχείρησης του Δήμου Κιλκίς με την επωνυμία: «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΎΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ» [Δ.Ε.Υ.Α.Κ.] κ. Ταγκαλιδη Αναστάσιο, ο οποίος έθεσε υπόψη των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου το γεγονός ότι οι συμβάσεις έργου δέκα (10) εργαζομένων στη Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς δεν ανανεώθηκαν, παρά του ότι οι συγκεκριμένοι εργαζόμενοι εργάζονται, ανελλιπώς, στην Επιχείρηση από 4 έως 12 χρόνια, κατά περίπτωση, και καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες.

Στη συνέχεια παρουσιάστηκε ψήφισμα σχετικό με το θέμα το οποίο ανέφερε τα εξής:

- 1ο.** Στην Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Κιλκίς (ΔΕΥΑΚ) εργάζονται από πολλών ετών, δέκα (10) συμβασιούχοι έργου διαφόρων ειδικοτήτων, οι οποίοι καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες της επιχείρησης, μαζί δε με τους λίγους μονίμους υπαλλήλους της καλύπτουν με επιτυχία τις δύσκολες, σύνθετες και μεγάλες σε έκταση και υποδομές απαιτήσεις της ύδρευσης και της αποχέτευσης του Δήμου μας.
- 2ο.** Οι ανωτέρω συμβασιούχοι εργάζονται συνεχώς και καθημερινά στην επιχείρηση και είναι ευρέως γνωστό το έργο τους στη συντήρηση και εξέλιξη των εκτεταμένων δικτύων και εγκαταστάσεων της ΔΕΥΑΚ σε δεκάδες



- οικισμούς του Δήμου μας και η αφοσίωσή τους στους σκοπούς της απρόσκοπτης υδροδότησης των κατοίκων του Δήμου μας.
- 3ο. Είναι εύλογη και δίκαιη η απαίτησή τους για τη νόμιμη ρύθμιση και την ομαλοποίηση των εργασιακών τους σχέσεων με την ΔΕΥΑΚ, ενόψει της επικείμενης αντικατάστασής τους από εργολάβους που θα τους οδηγήσει στην ανεργία, μετά από πολλά έτη αποκλειστικής απασχόλησής τους σε αυτήν.
  - 4ο. Καλεί την Πολιτεία να προβεί άμεσα σε σχετική νομοθετική ρύθμιση που να καλύπτει την περίπτωση τους και να ρυθμίζει τη συνέχιση της απασχόλησής τους στην ΔΕΥΑΚ.
  - 5ο. Καλεί τη Διοίκηση της ΔΕΥΑΚ να προχωρήσει σε διαβούλευση με τους ανωτέρω συμβασιούχους εργαζομένους και σε πνεύμα συνεννόησης να αντιμετωπίσει το πρόβλημα που προκύπτει από την λήξη των συμβάσεών τους και την αντικατάστασή τους από εργολάβους.

και ζητήθηκε η έγκριση και υιοθέτησή του από το Δημοτικό Συμβούλιο Κιλκίς.

Κατόπιν ο Πρόεδρος ζήτησε να ληφθεί σχετική απόφαση.

Το ΔΣ, αφού έλαβε υπόψη:

1. Την εισήγηση του εκπροσώπου των εργαζόμενων με σύμβαση έργου της Επιχείρησης του Δήμου Κιλκίς με την επωνυμία: «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΎΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ» [Δ.Ε.Υ.Α.Κ.] κ. Ταγκαλιδη Αναστάσιου
2. Το σχετικό Ψήφισμα που κατατέθηκε

και ύστερα από διαλογική συζήτηση που έχει καταγραφεί, λεπτομερώς, στα μαγνητοφωνημένα πρακτικά

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ**

- 1ο. Υιοθετεί την επιστολή – ψήφισμα των εργαζόμενων με σύμβαση έργου της Επιχείρησης του Δήμου Κιλκίς με την επωνυμία: «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΎΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ» [Δ.Ε.Υ.Α.Κ.] και εγκρίνει το παρακάτω ψήφισμα:
  1. Στην Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Κιλκίς (ΔΕΥΑΚ) εργάζονται από πολλών ετών, δέκα (10) συμβασιούχοι έργου διαφόρων ειδικοτήτων, οι οποίοι καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες της επιχείρησης, μαζί δε με τους λίγους μονίμους υπαλλήλους της καλύπτουν με επιτυχία τις δύσκολες, σύνθετες και μεγάλες σε έκταση και υποδομές απαιτήσεις της ύδρευσης και της αποχέτευσης του Δήμου μας.
  2. Οι ανωτέρω συμβασιούχοι εργάζονται συνεχώς και καθημερινά στην επιχείρηση και είναι ευρέως γνωστό το έργο τους στη συντήρηση και εξέλιξη των εκτεταμένων δικτύων και εγκαταστάσεων της ΔΕΥΑΚ σε δεκάδες οικισμούς του Δήμου μας και η αφοσίωσή τους στους σκοπούς της απρόσκοπτης υδροδότησης των κατοίκων του Δήμου μας.
  3. Είναι εύλογη και δίκαιη η απαίτησή τους για τη νόμιμη ρύθμιση και την ομαλοποίηση των εργασιακών τους σχέσεων με την ΔΕΥΑΚ, ενόψει της επικείμενης αντικατάστασής τους από εργολάβους που θα τους οδηγήσει στην ανεργία, μετά από πολλά έτη αποκλειστικής απασχόλησής τους σε αυτήν.

4. Καλεί την Πολιτεία να προβεί άμεσα σε σχετική νομοθετική ρύθμιση που να καλύπτει την περίπτωση τους και να ρυθμίζει τη συνέχιση της απασχόλησής τους στην ΔΕΥΑΚ.
  5. Καλεί τη Διοίκηση της ΔΕΥΑΚ να προχωρήσει σε διαβούλευση με τους ανωτέρω συμβασιούχους εργαζομένους και σε πνεύμα συνεννόησης να αντιμετωπίσει το πρόβλημα που προκύπτει από την λήξη των συμβάσεών τους και την αντικατάστασή τους από εργολάβους.
- 2ο. Το παρόν ψήφισμα να διαβιβασθεί, με ευθύνη του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Τσογγίδη Ιωάννη, στη Διοίκηση της Επιχείρησης του Δήμου Κιλκίς με την επωνυμία: «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΎΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ» [Δ.Ε.Υ.Α.Κ.], καθώς και σε κάθε άλλο αρμόδιο φορέα, εάν αυτό θεωρηθεί σκόπιμο

**Αποτέλεσμα ψηφοφορίας:**

[37 υπέρ - 1 κατά: ΔΣ Ταχτσίδης Νικόλαος της Δημοτικής Παράταξης «ΑΝΟΔΟΣ 7πολις»]

*Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό **476/2016***

Αφού εξαντλήθηκαν τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης, λύεται η Συνεδρίαση.

Το **27<sup>ο</sup>/2016** Πρακτικό τηρείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 97 του Ν. 3463/2006 ΚΔΚ.

**Ακριβές Απόσπασμα  
Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου**

**ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΣΟΓΓΙΔΗΣ**

Με βάση τα ανωτέρω, παρακαλώ για την λήψη απόφασης του ως άνω θέματος.

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του ΓΔ κ.Αβραμίδη Ηλία, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν.1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95)

### **Αποφάσισε ομόφωνα και**

- Δεν εγκρίνει την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κιλκίς.
- Δεν θα συζητηθεί το θέμα περαιτέρω επειδή υπάρχει εκκρεμής δικαστική διαδικασία.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-2/12.01.2017.**

### **ΘΕΜΑ 3<sup>ο</sup>- Απόφαση 1-3/12.1.2017.**

#### **Απόφαση επί αναμόρφωσης του προϋπολογισμού έτους 2017**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΤΡΙΤΟ** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από τον Προϊστάμενο Διοικητικής & Οικονομικής Υπηρεσίας της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς κ. Κυριαζίδη Μιχαήλ, ο οποίος έθεσε υπόψη του Δ.Σ. την αναγκαιότητα αλλαγής του προϋπολογισμού έτους 2017 καθότι αυτός συντάχθηκε το πρώτο δεκαήμερο του Νοεμβρίου 2016 και έως το τέλος του έτους επήλθαν αλλαγές ως προς την μεταφορά των έργων που ήταν σε εξέλιξη. Επίσης στο μεσοδιάστημα από τον Νοέμβριο 2016 έως σήμερα έχουν προκύψει νέα δεδομένα στην εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης.

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του Προέδρου, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν. 1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95),

1. Την παρ 5 άρθρο 23 Ν. 3536/07,
2. Το έγγραφο ΥΠ.ΕΣ. 28376/18.07.2012,
3. Το Τεχνικό Πρόγραμμα της ΔΕΥΑ Κιλκίς τρέχοντος έτους, όπως ψηφίστηκε, αναμορφώθηκε και ισχύει σήμερα,
4. Τον προϋπολογισμό της ΔΕΥΑ τρέχοντος έτους, όπως ψηφίστηκε, αναμορφώθηκε και ισχύει σήμερα,
5. Την σχετική εισήγηση της οικονομικής υπηρεσίας,

6. Τις έκτακτες ανάγκες οι οποίες δεν είχαν προβλεφθεί στο αρχικό τεχνικό πρόγραμμα και στον αρχικό προϋπολογισμό της ΔΕΥΑ,

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

**I.** Αναμορφώνει το Τεχνικό Πρόγραμμα της ΔΕΥΑ Κιλκίς προσθέτοντας σε αυτό τα παρακάτω έργα με τους εξής κωδικούς, περιγραφές και ποσά προϋπολογισμού :

- Κωδικός έργου: 61.93.02, Περιγραφή έργου: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΒΛΑΒΩΝ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ ΔΕ ΓΑΛΛΙΚΟΥ, ΠΙΚΡΟΛΙΜΝΗΣ, ΔΟΪΡΑΝΗΣ ΚΑΙ ΜΟΥΡΙΩΝ, ποσό προϋπολογισμού: 44.109,00 €.
- Κωδικός έργου: 61.93.03, Περιγραφή έργου: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΒΛΑΒΩΝ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ ΔΕ ΚΙΛΚΙΣ ΚΑΙ ΧΕΡΣΟΥ, ποσό προϋπολογισμού: 47.260,00 €.
- Κωδικός έργου: 61.93.04, Περιγραφή έργου: ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΒΛΑΒΩΝ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ ΔΕ ΚΡΟΥΣΣΙΩΝ, ποσό προϋπολογισμού: 46.630,00 €.

Συνοπτικά μετά την Αναμόρφωση το Τεχνικό Πρόγραμμα της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς για το έτος 2017 και για τους κατωτέρω Κωδικούς διαμορφώνετε ως εξής :

### **ΑΝΑΜΟΡΦΩΜΕΝΟ ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΤΟΥΣ 2017 ΤΗΣ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ**

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ €
61.93.02	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΒΛΑΒΩΝ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ ΔΕ ΓΑΛΛΙΚΟΥ, ΠΙΚΡΟΛΙΜΝΗΣ, ΔΟΪΡΑΝΗΣ ΚΑΙ ΜΟΥΡΙΩΝ	44.109,00
61.93.03	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΒΛΑΒΩΝ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ ΔΕ ΚΙΛΚΙΣ ΚΑΙ ΧΕΡΣΟΥ	47.260,00
61.93.04	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΒΛΑΒΩΝ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ ΔΕ ΚΡΟΥΣΣΙΩΝ	46.630,00

**II.** Αναμορφώνει τον Προϋπολογισμό της ΔΕΥΑ Κιλκίς οικονομικού έτους 2017 εξαιτίας του ότι από την ημέρα ψήφισής του εν λόγω προϋπολογισμού την 15η Νοεμβρίου 2016 έως την 31η Δεκεμβρίου 2016, προέκυψαν πράξεις οικονομικού περιεχομένου που επηρεάζουν:

α) τα συνεχιζόμενα έργα της επιχείρησης (Κωδικοί Προϋπολογισμού: 11.02.01.01, 11.02.01.02, 11.02.02.04, 11.02.02.12 και 11.02.02.24),

β) το υπόλοιπο των επιχορηγήσεων ΕΠΠΕΡΑΑ (Κωδικός Προϋπολογισμού : 41.10),

γ) τα υπόλοιπα των εσόδων προηγούμενων χρήσεων (Κωδικός Προϋπολογισμού : 82.01) και

δ) τα υπόλοιπα των εξόδων προηγούμενων χρήσεων (Κωδικός Προϋπολογισμού : 82.00),

με αποτέλεσμα την διαφοροποίηση των υπολοίπων τους στις 31 Δεκεμβρίου 2016.

Συγκεκριμένα τα υπόλοιπα Προϋπολογισμού έτους 2017 όσον αφορά τους ανωτέρω Κωδικούς διαμορφώνονται ως εξής :

1. Κωδικός 11.02.01.01 με περιγραφή "ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΚΤΥΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΑΚΑΘΑΡΤΩΝ Δ.Δ. Ν.ΣΑΝΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ", με υπόλοιπο 0,00 € (μείωση κατά 139.004,73 €)

2. Κωδικός 11.02.01.02 με περιγραφή "ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΛΥΜΑΤΩΝ Τ.Δ. Ν.ΣΑΝΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ", με υπόλοιπο 1.448.484,73 € (μείωση κατά 104.931,40 €)
3. Κωδικός 11.02.02.04 με περιγραφή "ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΤΟΥ ΣΤΙΣ Δ.Ε. ΓΑΛΛΙΚΟΥ, ΠΙΚΡΟΛΙΜΝΗΣ, ΔΟΪΡΑΝΗΣ, ΧΕΡΣΟΥ, ΜΟΥΡΙΩΝ", με υπόλοιπο 13.357,66 € (μείωση κατά 18.794,39 €)
4. Κωδικός 11.02.02.12 με περιγραφή "ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΑΜΙΑΝΤΟ ΣΤΗ Δ.Ε. ΚΙΛΚΙΣ", με υπόλοιπο 434.507,55 € (μείωση κατά 31.559,95 €)
5. Κωδικός 11.02.02.24 με περιγραφή "ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΚΤΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΑΚΑΘΑΡΤΩΝ Δ.Δ. Ν.ΣΑΝΤΑΣ ΚΙΛΚΙΣ-ΙΔΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ", με υπόλοιπο 0,00 € (μείωση κατά 18.753,33 €)
6. Κωδικός 82.00 με περιγραφή "ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ", με υπόλοιπο 1.160.546,67 € (αύξηση κατά 112.546,67 €)  
(συνολικό ποσό μείωσης κωδικών εξόδων 200.497,13 €)
7. Κωδικός 41.10 με περιγραφή "ΕΠΠΕΡΡΑ", με υπόλοιπο 1.448.484,73 € (μείωση κατά 243.936,13 €)
8. Κωδικός 82.01 με περιγραφή "ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ", με υπόλοιπο 4.039.326,40 € (αύξηση κατά 43.439,00 €)  
(συνολικό ποσό μείωσης κωδικών εσόδων 200.497,13 €)

Επίσης για την εξυπηρέτηση των τρεχουσών αναγκών της ΔΕΥΑ Κιλκίς, όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί σήμερα, επέρχονται οι παρακάτω αλλαγές με μειώσεις ποσών προϋπολογισμού και δημιουργία νέων κωδικών που έχουν ως εξής:

1. Μειώνεται ο Κωδικός Εξόδου 25.05.01 με περιγραφή "ΧΗΜΙΚΑ Ε.Ε.Λ. & ΥΛΙΚΑ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΠΟΣΙΜΟ ΝΕΡΟΥ ΠΛΗΝ ΧΛΩΡΙΟΥ" με το ποσό 35.000,00 € και έτσι διαμορφώνεται τελικά στο ποσό των 45.000,00 €.
2. Μειώνεται ο Κωδικός Εξόδου 25.05.02 με περιγραφή "ΘΡΕΠΤΙΚΑ ΥΛΙΚΑ, ΑΝΤΙΔΡΑΣΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΝΕΡΟΥ ΚΑΙ ΛΥΜΑΤΩΝ" με το ποσό 7.000,00 € και έτσι διαμορφώνεται τελικά στο ποσό των 10.000,00 €.
3. Μειώνεται και καταργείται ο Κωδικός Εξόδου 61.93.20 με περιγραφή "ΚΟΠΗ ΚΑΛΑΜΙΩΝ Ε.Ε.Λ. ΔΡΟΣΑΤΟΥ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ Ε.Ε.Λ. ΚΑΣΤΑΝΙΩΝ & ΚΡΗΣΤΩΝΗΣ" με το ποσό 20.000,00 € και έτσι διαμορφώνεται τελικά στο ποσό των 0,00 €.

(συνολικό ποσό μείωσης των ως άνω κωδικών εξόδων 62.000,00 €)

4. Δημιουργείται ο Κωδικός Εξόδου 25.05.09 με περιγραφή "ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΧΛΩΡΙΟΥ" και ποσό προϋπολογισμού 12.000,00 €
5. Δημιουργείται ο Κωδικός Εξόδου 61.93.21 με περιγραφή " ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ (ΕΠΙΠΛΕΟΝΤΩΝ, ΛΥΜΑΤΟΛΑΣΠΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ, ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΛΠ), Ε.Ε.Λ. ΚΙΛΚΙΣ, Ε.Ε.Λ. ΚΡΗΣΤΩΝΗΣ, Ε.Ε.Λ. ΚΑΣΤΑΝΙΩΝ " και ποσό προϋπολογισμού 20.000,00 €
6. Δημιουργείται ο Κωδικός Εξόδου 61.93.22 με περιγραφή "ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ Ε.Ε.Λ. ΔΡΟΣΑΤΟΥ ΜΕ ΦΥΣΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ" και ποσό προϋπολογισμού 15.000,00 €
7. Δημιουργείται ο Κωδικός Εξόδου 61.93.23 με περιγραφή "ΧΛΩΡΙΩΣΗ ΣΗΜΕΙΩΝ ΥΔΡΟΛΗΨΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ " και ποσό προϋπολογισμού 15.000,00 €  
(συνολικό ποσό προϋπολογισμού των ως άνω δημιουργούμενων κωδικών εξόδων 62.000,00 €)

Συνοπτικά μετά την Αναμόρφωση ο Προϋπολογισμός της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς για το έτος 2017 και για τους κατωτέρω Κωδικούς διαμορφώνεται ως εξής :

### **ΑΝΑΜΟΡΦΩΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΤΟΥΣ 2017 ΤΗΣ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ**

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΣΟΔΑ ΠΟΣΟ €
---------------------------	-----------	-----------------

41.10	ΕΠΠΕΡΑΑ	1.448.484,73
82.01	ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (Π.Ο.Ε.)	4.039.326,13
ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΞΟΔΑ ΠΟΣΟ €
11.02.01.01	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΚΤΥΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΑΚΑΘΑΡΤΩΝ Δ.Δ. Ν.ΣΑΝΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ	0,00
11.02.01.02	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΛΥΜΑΤΩΝ Τ.Δ. Ν.ΣΑΝΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ	1.448.484,73
11.02.02.04	ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΤΟΥ ΣΤΙΣ Δ.Ε. ΓΑΛΛΙΚΟΥ, ΠΙΚΡΟΛΙΜΝΗΣ, ΔΟΪΡΑΝΗΣ, ΧΕΡΣΟΥ, ΜΟΥΡΙΩΝ	13.357,66
11.02.02.12	ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΑΜΙΑΝΤΟ ΣΤΗ Δ.Ε. ΚΙΛΚΙΣ	434.507,55
11.02.02.24	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΙΚΤΥΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΑΚΑΘΑΡΤΩΝ Δ.Δ. Ν.ΣΑΝΤΑΣ ΚΙΛΚΙΣ-ΙΔΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	0,00
25.05.01	ΧΗΜΙΚΑ Ε.Ε.Λ. & ΥΛΙΚΑ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΠΟΣΙΜΟ ΝΕΡΟΥ	45.000,00
25.05.02	ΘΡΕΠΤΙΚΑ ΥΛΙΚΑ,ΑΝΤΙΔΡΑΣΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΝΕΡΟΥ ΚΑΙ ΛΥΜΑΤΩΝ	10.000,00
25.05.09	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΧΛΩΡΙΟΥ	12.000,00
61.93.21	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ (ΕΠΙΠΛΕΟΝΤΩΝ, ΛΥΜΑΤΟΛΑΣΠΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ, ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΛΠ), Ε.Ε.Λ. ΚΙΛΚΙΣ, Ε.Ε.Λ. ΚΡΗΣΤΩΝΗΣ, Ε.Ε.Λ. ΚΑΣΤΑΝΙΩΝ	20.000,00
61.93.22	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ Ε.Ε.Λ. ΔΡΟΣΑΤΟΥ ΜΕ ΦΥΣΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ	15.000,00
61.93.23	ΧΛΩΡΙΩΣΗ ΣΗΜΕΙΩΝ ΥΔΡΟΛΗΨΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ	15.000,00
82.00	ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (Π.Ο.Ε.)	1.160.546,67

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-3/12.01.2017.**

#### **ΘΕΜΑ 4<sup>ο</sup>- Απόφαση 1-4/12.1.2017.**

#### **Απόφαση επί της αιτήσεως του Δήμου για παράλληλη εκτέλεση έργων και έκδοση άδειας εκσκαφής και διέλευσης δικτύων.**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΤΕΤΑΡΤΟ** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από τον Πρόεδρο της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς κ. Σισμανίδη Δημήτριο, ο οποίος έθεσε υπόψη του Δ.Σ. την αίτηση της εταιρίας «ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΔΙΚΤΥΑ ΚΑΛΩΔΙΩΝ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ε.Π.Ε.» που κατατέθηκε στον Δήμο για παράλληλη εκτέλεση έργων και έκδοση άδειας εκσκαφής και διέλευσης δικτύων παράλληλα με το έργο της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς τι που έχει ως εξής :

Την Παρασκευή 23 Δεκεμβρίου 2016 κατατέθηκε στον Δήμο με αρ. πρωτ. 50086/23-12-2016 αίτηση της εταιρίας «ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΔΙΚΤΥΑ ΚΑΛΩΔΙΩΝ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ε.Π.Ε.» με την οποία η εταιρία αιτείται να γίνουν οι εργασίες του έργου της παράλληλα με το έργο της αντικατάστασης σωλήνων ύδρευσης της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς, στην πόλη του Δήμου Κιλκίς, για τον λόγο ότι οι οδοί που ενδιαφέρουν την ως άνω εταιρία συμπίπτουν με τις οδούς του έργου της Δ.Ε.Υ.Α.

Για τους ανωτέρω λόγους καλείται το Δ.Σ. να εξετάσει το ανωτέρω αίτημα καθώς αυτό εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του Προέδρου, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν. 1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95),

### **Αποφάσισε και εγκρίνει ομόφωνα**

- Την άδεια εκσκαφής και διέλευσης δικτύων - εκτέλεση έργων παράλληλα με το έργο της αντικατάστασης σωλήνων ύδρευσης της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.
- Σε περίπτωση οποιασδήποτε βλάβης ή ζημίας κατά την εκτέλεση έργων της εταιρίας «ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΔΙΚΤΥΑ ΚΑΛΩΔΙΩΝ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ε.Π.Ε.» η Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς δεν θα φέρει καμία ευθύνη.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-4/12.01.2017.**

### **ΘΕΜΑ 5<sup>ο</sup>- Απόφαση 1-5/12.1.2017.**

**Απόφαση επί της επιστολής Πέτρου Κουγεβετόπουλου ΕΔΕ περί του έργου : «Λειτουργία και Συντήρηση Ηλεκτρολογικών Εγκαταστάσεων Δήμου Κιλκίς».**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΠΕΜΠΤΟ** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από τον κ. Ιωάννη Παραγιό Πολιτικό Μηχανικό, προϊστάμενο της Τ.Υ. της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς και πρόεδρο της Ε.Δ. του έργου : **«Λειτουργία και Συντήρηση Ηλεκτρολογικών Εγκαταστάσεων Δήμου Κιλκίς»**, ο οποίος έθεσε υπόψη του Δ.Σ. την επιστολή του κ. Πέτρου Κουγεβετόπουλου ΕΔΕ περί του ανωτέρω έργου, καθώς επίσης και την γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου του Δήμου Κιλκίς, Σταματίου Κανταρτζή, δικηγόρου που έχει αυτολεξεί ως εξής :

**Εισήγηση:** Η Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς δημοσίευσε Διακήρυξη ανοικτής διαδικασίας για την επιλογή αναδόχου του έργου "λειτουργία και συντήρηση ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων Δήμου Κιλκίς" εκτιμώμενης αξίας 64.480,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. Οι προσφορές των ενδιαφερομένων έπρεπε να υποβληθούν μέχρι τις 5-1-2017.

Ο Πέτρος Κουγεβετόπουλος Μηχ/γος – Ε.Δ.Ε. απέστειλε στην ΔΕΥΑ Κιλκίς μέσω φαξ σε μη εργάσιμες ώρες, την 4-1-2017 και ώρα 23:12 την από 4-1-2017 επιστολή του που έλαβε αρ. πρωτοκόλλου εισερχομένων 13/5-1-2017, στην οποία επί λέξει αναφέρει "δια της παρούσης επιστολής θα ήθελα να σας επισημάνω ορισμένες παρατυπίες που εντοπίστηκαν στα τεύχη δημοπρασίας του διαγωνισμού...."

Οι όροι της διακήρυξης για την επιλογή αναδόχου μπορούν να προσβληθούν μόνο με ένσταση και υπό τις ειδικώς οριζόμενες στη νομοθεσία και στη διακήρυξη προϋποθέσεις και διατυπώσεις. Σύμφωνα με το άρθρο 127 παρ.1 του Ν.4412/2016 και το άρθρο 4.3 της διακήρυξης, η ένσταση κατά των όρων της διακήρυξης υποβάλλεται μέχρι πέντε (5)

ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών. Παράλληλα στην παράγραφο 2 του άρθρου 127 του Ν.4412/2016 και στο ίδιο άρθρο της διακήρυξης ορίζεται ότι για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης, απαιτείται, με την κατάθεση της ένστασης, η καταβολή παραβόλου υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το ένα τοις εκατό (1%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης. Το παράβολο αυτό αποτελεί δημόσιο έσοδο.

Εφόσον ο ανωτέρω εργολήπτης δημοσίων έργων θεωρούσε ότι υπάρχουν παρατυπίες κλπ όφειλε να καταθέσει εμπροθέσμως ένσταση συνοδευόμενη απαραίτητως από το αναλογικό παράβολο. Εάν το Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς ως αναθέτουσα Αρχή προχωρούσε σε εξέταση του περιεχομένου του εγγράφου που χαρακτηρίζεται μεν ως επιστολή αλλά κατ' ουσίαν αποτελεί ένσταση, θα παραβίαζε σαφώς τις ανωτέρω διατάξεις του άρθρου 127 του Ν.4412/2016 και του άρθρου 4.3 της Διακήρυξης κρίνοντας ως παραδεκτή την πρόταση των όποιων λόγων επικαλείται σ' αυτήν ο ενδιαφερόμενος και αποδεχόμενο να εξετάσει την νομιμότητα και την αλήθεια αυτών, αν και έχουν προβληθεί εκπροθέσμως και απαραδέκτως χωρίς την συνυποβολή του νομίμου παραβόλου που αποτελεί δημόσιο έσοδο.

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του κ. Ιωάννη Παραγιού, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν.1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95)

### **Αποφάσισε και εγκρίνει ομόφωνα**

Να μην ληφθεί υπόψη η από 4-1-2017 επιστολή του Πέτρου Κουγεβετόπουλου Μηχ/γου – Ε.Δ.Ε. που απεστάλη στην Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς μέσω φαξ σε μη εργάσιμες ώρες, την 4-1-2017 και ώρα 23:12 και έλαβε αρ.πρωτοκόλου εισερχομένων 13/5-1-2017 ως υποβληθείσα απαραδέκτως για τους ειδικότερους λόγους που αναφέρονται ανωτέρω.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-5/12-01-2017.**

### **ΘΕΜΑ 6<sup>ο</sup>- Απόφαση1-6/12.1.2017.**

#### **Τρόπος εκτέλεσης της προμήθειας προγράμματος ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΕΚΤΟ** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από μέλος του ΔΣ - Εκπρόσωπο των εργαζομένων της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς. Κασκαμανίδου Ουρανία, Οικονομολόγο, η οποία έθεσε υπόψη του Δ.Σ. τον τρόπο εκτέλεσης της προμήθειας προγράμματος ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου σύμφωνα με την παρακάτω Τεχνική Έκθεση που έχει ως εξής :



# ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

1. **ΤΙΤΛΟΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ:** Εφαρμογή Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου.

2. **ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ:** Προσφορά αριθμός πρωτοκόλλου 42/11-1-2017

3. **ΣΚΟΠΟΣ:** Εγκατάσταση του συστήματος ΤΡΙΤΩΝ/Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο .

4. **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:** ΗΔΕΥΑ θα πραγματοποιήσει την Εγκατάσταση του συστήματος ΤΡΙΤΩΝ/Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο .

## **Συνοπτική περιγραφή του προγράμματος ΤΡΙΤΩΝ / Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο**

Σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και διαχείρισης - αρχειοθέτησης εγγράφων.

- Τήρηση αρχείου εισερχομένων / εξερχομένων όπου περιέχονται, τα εξής :
  - Αριθμός πρωτοκόλλου και έτος, ημερομηνία.
  - Στοιχεία αποδέκτη ή/ και αποστολέα (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση κλπ)
  - Τόπος έκδοσης, τόπος επίδοσης (χρέωση σε υπηρεσία, τμήμα, υπάλληλο).
  - Η ημερομηνία επίδοσης εγγράφου στον αποδέκτη.
  - Περίληψη εγγράφου.
- Αναζήτηση και ταξινόμηση με χρήση οποιουδήποτε συνδυασμού κριτηρίων.
- Αυτόματος αριθμός πρωτοκόλλου .
- Άμεση σάρωση και ηλεκτρονική αποθήκευση της εικόνας του εγγράφου στην βάση δεδομένων.
- Εκτύπωση αποδεικτικού παραλαβής εγγράφου.
- Ένδειξη για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται το διακινούμενο έγγραφο (αρχειοθέτηση, αναμονή διεκπεραίωσης, απάντηση)
- Συσχετίσεις εγγράφων.
- Παρακολούθηση αλληλογραφίας
- Ιστορικό ενεργειών.
- Πολλαπλοί φάκελοι αρχειοθέτησης.
- Απεριόριστα τμήματα και υπάλληλοι.
- Τακτικοί συναλλασσόμενοι (αποστολείς / παραλήπτες), φακέλων αρχείου.
- **Εκτύπωση καταστάσεων εισερχομένων, εξερχομένων.**
- Εκτύπωση βιβλίου
- Άμεση σύνδεση με τα υπόλοιπα προγράμματα της Softworks.

## **Τεχνικά χαρακτηριστικά**

Ισχύουν για όλα τα παραπάνω προγράμματα.

- Client / Server.
- Βάση δεδομένων Oracle RDBMS.
- Γραφικό περιβάλλον εργασίας.
- Σταθμοί εργασίας Windows (Windows 10, Windows 8, Windows 7, Vista, XP) ή Linux.
- Server Linux, Windows (2012, 2008, 2003), Unix.
- Multi user χωρίς locks (optimistic concurrency).
- Client data caching.
- Βέλτιστη χρήση του bandwidth του δικτύου για αποτελεσματική λειτουργία σε δίκτυα χαμηλής ταχύτητας (dialup, internet).
- Επικοινωνία με Excel, Word, e-mail και άλλα προγράμματα.
- Δυνατότητα εκτέλεσης των εργασιών χωρίς χρήση mouse με την χρήση functionkeys.
- Ταυτόχρονη εκτέλεση πολλών εργασιών (πολλά ανοικτά ταυτόχρονα παράθυρα).
- Πολλαπλά κλειδιά αναζήτησης.
- Σχετικές εργασίες σε τοπικό menu.
- Έλεγχος πρόσβασης στις εργασίες κατά χρήστη / ρόλο.
- Παραμετροποίηση των εκτυπώσεων από τους χρήστες.

- Σχεδιαζόμενες εκτυπώσεις εντύπων (πχ παραστατικών).
- Context sensitive help.
- Calendar, calculator, notepad.
- Ελεύθερο κείμενο και εικόνα σε όλα τα «αρχεία».
- Γραφικές παραστάσεις.

#### ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ
<b>ΤΡΙΤΩΝ / Πρωτόκολλο (2 χρήστες)</b> Εφαρμογή διαχείρισης ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου (εισερχόμενα, εξερχόμενα, αιτήσεις κλπ) που συνδέεται με το σύστημα ΤΡΙΤΩΝ.	1	1.000,00
	<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ</b>	<b>1.000,00</b>
	<b>Φ.Π.Α.24%</b>	<b>240,00</b>
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>1.240,00</b>

Στην αξία της προσφοράς περιλαμβάνονται αναλυτικά και τα παρακάτω :

- Άδειεςχρήσης Oracle Database Server.
  - Εγκατάσταση προγραμμάτων.
  - Εκπαίδευση 3 ώρες.
  - Ολοκληρωμένη Τεχνική Υποστήριξη για τον πρώτο χρόνο η οποία περιλαμβάνει :
    - Παροχή νέων βελτιωμένων εκδόσεων των προγραμμάτων.
    - Διόρθωση τυχόν προγραμματιστικών λαθών.
    - Τηλεφωνική υποστήριξη των χρηστών.
    - Τεχνική υποστήριξη προγραμμάτων.
- Τηλεϋποστήριξη : Τεχνική υποστήριξη μέσω απομακρυσμένης σύνδεσης Internet.

**5.ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:** Η δαπάνη για τη συγκεκριμένη προμήθεια προϋπολογίζεται στο ποσό των

**1.000,00 Ευρώ** πλέον **Φ.Π.Α** και θα καλυφθεί από ιδίους πόρους της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης

Αποχέτευσης Κιλκίς.

Η ΔΕΥΑ Κιλκίς συμπεριέλαβε στο διαγωνισμό που διεξήγαγε για την προμήθεια λογισμικού για το πρόγραμμα διαχείρισης ύδρευσης και λογιστικής και πρόγραμμα πρωτοκόλλου, το οποίο δεν προμηθεύτηκε άμεσα, είχε όμως δεσμευτική προσφορά.

Τώρα, ενεργοποιώντας την προσφορά της εταιρίας προτείνεται η προμήθεια του πρωτοκόλλου από την ανάδοχο εταιρία SOFTWARES, επειδή συνεργάζεται απόλυτα με το άλλο λογισμικό των προγραμμάτων ύδρευσης και λογιστικής και είναι σε ιδιαίτερα χαμηλή τιμή, λόγω της υπάρχουσας δέσμευσης της εταιρίας.

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του Προέδρου, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν.1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95)

## Αποφάσισε και εγκρίνει

- Δέχεται την εισήγηση της Κασκαμανίδου Ουρανίας.
- Την Τεχνική Έκθεση που συντάχθηκε από την Διοικητική Υπηρεσία της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.
- Δεσμεύει πίστωση **1.000,00 €** σε βάρος του **Κ.Α. 16.17 (ΕΞΟΔΑ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ Η/Υ & ΛΟΙΠΑ)** του προϋπολογισμού του έτους 2016.
- Την απευθείας ανάθεση της προμήθειας στην επιχείρηση : SOFTWARES A.E., με, Έδρα : Γ. Φραντζή 1 & Μιχ. Ψελλού 30, Θεσσαλονίκη, ΑΦΜ : 999717306 και Δ.Ο.Υ. : ΦΑΕ Θεσσαλονίκης, έναντι του ποσού των 1.000,00 € (πλέον Φ.Π.Α.).
- Η χρηματοδότηση της προμήθειας θα γίνει από τα Τακτικά έσοδα της Επιχείρησης και θα βαρύνει την πίστωση του προϋπολογισμού **Κ.Α. 16.17 (ΕΞΟΔΑ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ Η/Υ & ΛΟΙΠΑ)** του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2017, όπου προβλέφθηκε σχετική δαπάνη.
- Το Δ.Σ. ψηφίζει την σχετική πίστωση.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-6/12.1.2017.**

### **ΘΕΜΑ 7<sup>ο</sup>- Απόφαση 1-7/12.1.2017.**

**Τρόπος εκτέλεσης της προμήθειας : «Προμήθεια υδρομέτρων Δ.Ε. Κιλκίς».**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΕΒΔΟΜΟ** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από τον κ. Ηλία Αβραμίδα, Γ. Διευθυντή της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς, ο οποίος έθεσε υπόψη του Δ.Σ. τον τρόπο εκτέλεσης της προμήθειας : **«Προμήθεια υδρομέτρων Δ.Ε. Κιλκίς»** σύμφωνα με την παρακάτω Τεχνική Έκθεση που έχει ως εξής :

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

**1. ΤΙΤΛΟΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ:** ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ Δ.Ε. ΚΙΛΚΙΣ.

**2. ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ:** Προσφορά αριθμός πρωτοκόλλου : 34/10-01-2017

**3. ΣΚΟΠΟΣ:** Η ΔΕΥΑ θα προβεί στην άμεση προμήθεια υδρομέτρων για την Δ.Ε. Κιλκίς.

**4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:** Άμεση προμήθεια υδρομέτρων , λόγω των ιδιαίτερα χαμηλών θερμοκρασιών και της εκτίμησης ότι θα υπάρξει αναμενόμενη θραύση υδρομέτρων από την παγωνιά από 500-1000 τεμάχια, ποσότητα που δεν είναι αποθεματοποιημένη στην αποθήκη της ΔΕΥΑ Κιλκίς.

Επίσης υπάρχει φόβος έλλειψης υδρομέτρων στην αγορά, επειδή η κακοκαιρία είναι γενικότερη. Για το λόγο αυτό προτείνεται άμεσα η προμήθεια 335 (τριακοσίων τριάντα πέντε ) υδρομέτρων μετά από τηλεφωνική έρευνα αγοράς με έγκριση μονομελούς οργάνου. Η τιμή μονάδος των υδρομέτρων είναι χαμηλότερη από την επιτευχθείσα στον προηγούμενο διαγωνισμό.

#### ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A.T.	Είδος Προμήθειας	Μον. Μετρ.	Ποσότη.	Τιμή Μον. (€)	Δαπάνη (€)
1	Υδρομετρητές ½” , ξηρού τύπου , ονομαστικής παροχής Qn =1.5 m3/h (Q3 =2,5m3/h) , μετρολογικής κλάσης B (R80) με σετ ορειχάλκινων ενωτικών, μήκους 110mm	τεμ	305	10,95	3.339,75
2	Υδρομετρητές ¾” , ξηρού τύπου , ονομαστικής παροχής Qn =2.5 m3/h (Q3 =4m3/h) , μετρολογικής κλάσης B (R80) με σετ ορειχάλκινων ενωτικών μήκους 130mm	τεμ	20	16,30	326,00
3	Υδρομετρητές 1” , ξηρού τύπου , ονομαστικής παροχής (Q3 =3,5m3/h) , μετρολογικής κλάσης B (R160) με σετ ορειχάλκινων ενωτικών	τεμ	10	34,90	349,00
				<b>ΣΥΝΟΛΟ (Αριθμητικώς):</b>	<b>4.014,75</b>
				<b>ΦΠΑ 24%</b>	<b>963,54</b>
				<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (Αριθμητικώς):</b>	<b>4.978,29</b>

--	--	--	--	--

**5.ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:** Η δαπάνη για την προμήθεια προϋπολογίζεται στο ποσό των **4.014,75 Ευρώ** πλέον **Φ.Π.Α** και θα καλυφθεί από ίδιους πόρους της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Κιλκίς.

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του Προέδρου, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν.1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95)

### **Αποφάσισε και εγκρίνει**

- Δέχεται την εισήγηση του κ Αβραμίδα Ηλία.
- Την Τεχνική Έκθεση που συντάχθηκε από την Τ.Υ .Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.
- Δεσμεύει πίστωση **4.014,75 €** σε βάρος του **Κ.Α. 25.05.08 (ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ)** του προϋπολογισμού του έτους 2016.
- Την απευθείας ανάθεση της προμήθειας λόγω του κατεπείγοντος, στην επιχείρηση : ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΑΛΕΒΙΖΑΚΗΣ Α.Ε., με, Έδρα : Αναξιμένους 2 – Βοσπόρου, Κ. Τούμπα Θεσσαλονίκη, ΑΦΜ : 999717078 και Δ.Ο.Υ. : ΦΑΕ Θεσσαλονίκης, έναντι του ποσού των 4.014,75 € (πλέον Φ.Π.Α.).
- Εξουσιοδοτεί τον Γενικό Διευθυντή της ΔΕΥΑ Κιλκίς να προβεί στην ανάθεση της προμήθειας και την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.
- Η χρηματοδότηση της προμηθειας θα γίνει από τα Τακτικά έσοδα της Επιχείρησης και θα βαρύνει την πίστωση του προϋπολογισμού **Κ. .Α. 25.05.08 (ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ)** του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2017, όπου προβλέφθηκε σχετική δαπάνη.
- Το Δ.Σ. ψηφίζει την σχετική πίστωση.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-7/12-01-2017.**

**ΘΕΜΑ 8<sup>ο</sup>– Απόφαση 1-8/12.1.2017.**

**Τρόπος εκτέλεσης της προμήθειας : «Προμήθεια και τοποθέτηση καινούριου inverter 160kw στο Κεντρικό Αντλιοστάσιο Σταυροχωρίου» προϋπολογισμού : 12.000,00 € Κωδικού εξόδων: 12.01.**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΟΓΔΟΟ** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του Διοικητικού Συμβουλίου τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από τον κ. Κορκοτίδη Κωνσταντίνο, Ηλεκτρολόγο Μηχανικό της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς, ο οποίος έθεσε υπόψη του Δ.Σ. την προμήθεια και τοποθέτηση καινούριου inverter 160kw στο Κεντρικό Αντλιοστάσιο Σταυροχωρίου προϋπολογισμού : 12.000,00 € Κωδικού εξόδων: 12.01., σύμφωνα με την παρακάτω Τεχνική Έκθεση που έχει ως εξής :

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

**ΤΙΤΛΟΣ : ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ INVERTER ΙΣΧΥΟΣ 160 KW**

Στο κεντρικό αντλιοστάσιο Σταυροχωρίου υπάρχουν εγκατεστημένα δύο inverter (ρυθμιστές στροφών ασύγχρονων κινητήρων) μάρκας ABB, τύπου ACS 550, ισχύος 160KW έκαστο. Τα εν λόγω inverter τροφοδοτούν την κύρια και εφεδρική αντλία, που τροφοδοτούν με νερό τους οικισμούς, Σταυροχώρι, Μ. Βρύση, Μεταλλικό, Καστανιές, Χωρύγι, Βαπτιστή και Π. Γυναικόκαστρο. Το inverter που τροφοδοτεί την κύρια αντλία έχει χαλάσει (βραχυκυκλώνει). Επειδή στο εν λόγω inverter πριν δύο χρόνια έχει γίνει ήδη επισκευή, κρίνεται συμφέρουσα η προμήθεια καινούργιου.

Το χαλασμένο inverter είναι μάρκας ABB, τύπου ACS 550 ισχύος 160 KW, και διασυνδέεται με άλλο υφιστάμενο inverter ABB ACS 550 ίδιας ισχύος , και με τον πίνακα αυτοματισμού με PLC siemens S7-200. Για να μην απαιτηθούν τροποποιήσεις στο πρόγραμμα αυτοματισμού του PLC, στο σεντ παραμετροποίησης του inverter, και στα ηλεκτρολογικά σχέδια καλωδίωσης, προτείνεται το καινούργιο inverter να είναι ίδιας μάρκας και ίδιου ακριβώς τύπου με το υφιστάμενο χαλασμένο.

Μετά από έρευνα αγοράς συντάχθηκε ο παρακάτω προϋπολογισμός για την προμήθεια και εργασία εγκατάστασης του καινούργιου inverter.

**Ενδεικτικός Προϋπολογισμός**

A/A	Είδος Υλικού	Μονάδα Μετρ.	Ποσότη.	Τιμή	Σύνολο
1	Προμήθεια Inverter ισχύος 160 KW, μάρκας ABB, τύπος ASC 550, επίτοιχο (τοποθέτηση εκτός μεταλλικού ερμαρίου), προστασίας IP54, με βάση την αντίστοιχη τεχνική προδιαγραφή.	Τεμ.	1	11.500,00	11.500,00
2	Εργασία τοποθέτησης , παραμετροποίησης και ηλεκτρικής σύνδεσης, inverter ισχύος 160 KW, με βάση την αντίστοιχη τεχνική προδιαγραφή.	Τεμ.	1	500,00	500,00
				<b>ΣΥΝΟΛΟ :</b>	<b>12000,00</b>
				<b>ΦΠΑ 24% :</b>	<b>2880,00</b>
				<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ :</b>	<b>14880,00</b>

Το συνολικό κόστος προμήθειας ανέρχεται στο ποσό των 12.000,00 € πλέον Φ.Π.Α. 24%. Σχετικό CPV 31155000-7 (αναστροφείς συχνότητας – inverter)

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του Προέδρου, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν. 1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95).

### **Αποφάσισε και εγκρίνει ομόφωνα**

- Δέχεται την εισήγηση του κ. Κορκοτίδη Κωνσταντίνου.

Τον τρόπο εκτέλεσης της προμήθειας με τίτλο : «Προμήθεια και τοποθέτηση καινούριου inverter 160kw στο Κεντρικό Αντλιοστάσιο Σταυροχωρίου», με τη διαδικασία του συνοπτικού διαγωνισμού (άρθρο 117 νόμος 4412/2016).

- Εξουσιοδοτεί τον πρόεδρο του Δ.Σ. για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.
- Διαπιστώνει ότι εγγράφηκε πίστωση στον προϋπολογισμό έτους 2017. Συγκεκριμένα η χρηματοδότηση της προμήθειας θα γίνει από τα Τακτικά έσοδα της Επιχείρησης και θα βαρύνει την πίστωση του προϋπολογισμού Κ.Α. 12.01 (ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ) του προϋπολογισμού της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς για το έτος 2017 όπου προβλέφθηκε σχετική δαπάνη.
- Δεσμεύει πίστωση 12.000,00 € σε βάρος του Κ.Α. 12.01 (ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ) του προϋπολογισμού του έτους 2017.
- Το Δ.Σ. ψηφίζει την σχετική πίστωση.
- Τις Τεχνικές Προδιαγραφές και τους λοιπούς όρους της Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την «Προμήθεια και τοποθέτηση καινούριου inverter 160kw στο Κεντρικό Αντλιοστάσιο Σταυροχωρίου» που συντάχθηκε από την Τ.Υ. της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς (Επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσης).

## **ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

### **ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ INVERTER ΙΣΧΥΟΣ 160 KW**

#### **Τίτλος: Προμήθειας Inverter ισχύος 160 KW**

Σας ανακοινώνουμε ότι η ΔΕΥΑ Κιλκίς με βάση την απόφαση ..... θα διενεργήσει με απευθείας ανάθεση της προμήθειας με τίτλο: «Προμήθεια inverter ισχύος 160 KW»

Η εκδήλωση ενδιαφέροντος αφορά την προμήθεια και τοποθέτηση ρυθμιστή στροφών ασύγχρονων κινητήρων (inverter), ισχύος 160 KW, το οποίο θα τοποθετηθεί στο κεντρικό αντλιοστάσιο Σταυροχώρι και θα ηλεκτροδοτεί την κύρια αντλία που τροφοδοτεί τους οικισμούς, Σταυροχώρι, Μ. Βρύση, Μεταλλικό, Καστανιές, Χωρύγι,

Βαππιστή και Π. Γυναικόκαστρο. Το εν λόγω inverter πρόκειται να αντικαταστήσει άλλο χαλασμένο inverter ίδιας ισχύος.

Το χαλασμένο inverter είναι μάρκας ABB, τύπου ACS 550 ισχύος 160 KW, και διασυνδέεται με άλλο υφιστάμενο inverter ABB ACS 550 ίδιας ισχύος, και με πίνακα αυτοματισμού με PLC siemens S7-200. Για να μην απαιτηθούν τροποποιήσεις στο πρόγραμμα αυτοματισμού του PLC, στο σετ παραμετροποίησης του inverter, και στα ηλεκτρολογικά σχέδια καλωδίωσης, προτείνεται το καινούργιο inverter να είναι ίδιας μάρκας και ίδιου ακριβώς τύπου με το υφιστάμενο χαλασμένο.

Καλούνται οι ενδιαφερόμενοι να υποβάλουν προσφορές εντός δώδεκα (12) ημερολογιακών ημερών από την ανάρτηση της παρούσας στην ιστοσελίδα της ΔΕΥΑ Κιλκίς, δηλαδή έως την ..... - 2017 και ώρα 12:00. Ο φάκελος προσφοράς θα περιέχει το φάκελο δικαιολογητικών και τον φάκελο οικονομικής προσφοράς

**Ο φάκελος δικαιολογητικών συμμετοχής θα περιέχει:**

1. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το αντικείμενο δραστηριότητας τους.
2. αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας που η ισχύς του δεν θα έχει λήξει έως την ημερομηνία κατάθεσης προσφοράς
3. αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας, που η ισχύς του δεν θα έχει λήξει έως την ημερομηνία κατάθεσης προσφοράς.
4. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 στην οποία ο υποψήφιος ανάδοχος θα δηλώνει τον αριθμό του FAX που θα δέχεται τις εντολές από την ΔΕΥΑ Κιλκίς.

**Ο φάκελος οικονομικής προσφοράς θα είναι σφραγισμένος και θα περιέχει :**

1. Το έντυπο της οικονομικής προσφοράς, το οποίο θα φέρει την υπογραφή και σφραγίδα του προσφέροντος.

Ο φάκελος των δικαιολογητικών συμμετοχής και ο φάκελος οικονομικής προσφοράς θα βρίσκονται σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο που θα αναγράφει τον τίτλο «Προμήθεια INVERTER ισχύος 160 KW » και την επωνυμία του διαγωνιζόμενου.

Η αποστολή των προσφορών μπορεί να γίνει με τους εξής τρόπους:

- Κατάθεση σφραγισμένης οικονομικής προσφοράς στα γραφεία της ΔΕΥΑ Κιλκίς, 1<sup>ο</sup> ΧΛΜ Κιλκίς – Ξηρόβρυσης ( Ο φάκελος προσφοράς θα κατατεθεί στο πρωτόκολλο)

Η κατάθεση του φακέλου προσφοράς μπορεί να γίνει είτε αυτοπροσώπως είτε μέσω εταιρείας ταχυμεταφορών (courier). Το άνοιγμα των φακέλων οικονομικών προσφορών θα γίνει την ημέρα λήξης της κατάθεσης των προσφορών και ώρα 12:15. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να παρευρίσκονται στο άνοιγμα των φακέλων οικονομικών προσφορών.

**Για να είναι ευκολότερος ο έλεγχος και η σύγκριση των προσφορών θα πρέπει κατά την αποστολή της προσφοράς να χρησιμοποιηθεί το έντυπο της ΔΕΥΑΚ με τίτλο οικονομική προσφορά. Έκαστη προσφορά θα πρέπει να αναφέρεται σε όλα τα είδη του προϋπολογισμού, ειδάλλως θεωρείται άκυρη. Η επιλογή του αναδόχου της προμήθειας θα γίνει με βάση την χαμηλότερη συνολική προσφερόμενη τιμή.**

**Ο ανάδοχος που θα επιλεγεί ως μειοδότης, θα πρέπει να προσέλθει εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την έγγραφη ειδοποίηση, για να υπογράψει την σχετική σύμβαση.**

Η παράδοση και εγκατάσταση του inverter θα γίνει στο κεντρικό αντλιοστάσιο της ΔΕΥΑΚ στο Σταυροχώρι, οποιοδήποτε κόστος για την μεταφορά των υλικών βαρύνει τον ίδιο το προμηθευτή.

**Η χρονική διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης ορίζεται σε ένα μήνα.**



## ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	Είδος Υλικού	Μονάδα Μετρησ.	Τεχν. Περιγρ.	Ποσότη.	Τιμή	Σύνολο
1	Προμήθεια Inverter ισχύος 160 KW, μάρκας ABB, τύπος ASC 550, επίτοιχο (τοποθέτηση εκτός μεταλλικού ερμαρίου), προστασίας IP54, με βάση την αντίστοιχη τεχνική προδιαγραφή.	Τεμ.	A1	1	11.500,00	11.500,00
2	Εργασία τοποθέτησης, παραμετροποίησης και ηλεκτρικής σύνδεσης, inverter ισχύος 160 KW, με βάση την αντίστοιχη τεχνική προδιαγραφή.	Τεμ.	A2	1	500,00	500,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ :</b>						<b>12000,00</b>
<b>ΦΠΑ 24% :</b>						<b>2880,00</b>
<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ :</b>						<b>14880,00</b>

### ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΣ

#### Τεχνική περιγραφή A1 Προμήθεια inverter ισχύος 160 KW

Προμήθεια Ρυθμιστή στροφών (inverter) ονομαστικής ισχύος 160 KW, ονομαστικής τάσης 380..480 V / 48 ... 63 Hz (3ph), κατάλληλο για ασύγχρονους τριφασικούς κινητήρες. Θα είναι κατάλληλο για επίτοιχη εγκατάσταση εκτός μεταλλικού ερμαρίου, με προστασία IP 54. Θα είναι ίδιας μάρκας και ίδιου τύπου με το χαλασμένο που πρόκειται να αντικαταστήσει, και συγκεκριμένα θα είναι μάρκας ABB, και τύπου ACS 550. Στην τιμή της προμήθειας περιλαμβάνεται και το χειριστήριο παραμετροποίησης. Το inverter θα παραδοθεί στην αποθήκη της ΔΕΥΑ Κιλκίς και το κόστος μεταφοράς θα βαρύνει τον προμηθευτή.

#### Τεχνική περιγραφή A2 Εργασία τοποθέτησης, παραμετροποίησης και ηλεκτρικής σύνδεσης inverter 160 KW.

Εργασία παραλαβής του inverter από την αποθήκη, μεταφορά στο κεντρικό αντλιοστάσιο Σταυροχωρίου, τοποθέτηση, και σύνδεση με τα καλώδια ισχύος της τροφοδοσίας, τα καλώδια ισχύος του ηλεκτροκινητήρα και τα καλώδια αυτοματισμού. Θα ακολουθήσει παραμετροποίηση και δοκιμαστική λειτουργία. Το inverter θα προγραμματισθεί ώστε να εκτελεί PID έλεγχο για σταθερή πίεση στην έξοδο υποβρύχιας αντλίας, οριζόντιας τοποθέτησης.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-8/12.1.2017**.

### **ΘΕΜΑ 9ο - ΑΠΟΦΑΣΗ 1-9/12.1.2017**

**Τρόπος εκτέλεσης της προμήθειας : με τίτλο : «Προμήθεια γάλακτος για τους εργαζόμενους της Τ.Υ. έτους 2017 (16/01/2017-31/3/2017)».**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΕΝΑΤΟ** θέμα ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του Διοικητικού Συμβουλίου τον τίτλο του θέματος,

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από την κ. Κασκαμανίδου Ουρανία, Οικονομολόγο και Εκπρόσωπο εργαζομένων της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς, η οποία έθεσε υπόψη του Δ.Σ. την προμήθεια γάλακτος για τους εργαζόμενους της Τ.Υ. έτους 2017, σύμφωνα με την παρακάτω Τεχνική Έκθεση που έχει ως εξής :

## ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

**1. ΤΙΤΛΟΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ:** ΔΙΑΝΟΜΗ ΓΑΛΑΚΤΟΣ ΣΤΟΥΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2017 (16/01/2017-31/3/2017).

**2. ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ:**

**3. ΣΚΟΠΟΣ:** Η ΔΕΥΑ θα προβεί στην προμήθεια γάλακτος σύμφωνα με τη Κλαδική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας .

**4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:** Η ΔΕΥΑ θα προβεί στην προμήθεια γάλακτος σύμφωνα με την με αριθμό 2/13-03-2014 πράξη κατάθεσης της Κλαδικής Συλλογική Σύμβαση Εργασίας μεταξύ της Ένωσης Δημοτικών Επιχειρήσεων Ύδρευσης Αποχέτευσης (Ε.Δ.Ε.Υ.Α) και της Πανελληνίας Ομοσπονδίας Εργαζομένων στις Δημοτικές Επιχειρήσεις Ύδρευσης και Αποχέτευσης όλης της Χώρας ( Π.Ο.Ε.-Δ.Ε.Υ.Α.), στην οποία προβλέπεται η προμήθεια γάλακτος στους έχοντες ανθυγιεινό επίδομα.

Οι κανονιστικοί όροι της παραπάνω Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας έχουν ήδη λήξει την 31/21/2016. Η παροχή γάλακτος στηρίζεται στην εφαρμογή της πράξης Υπουργικού συμβουλίου (ΦΕΚ 38/28.12.2012) που προβλέπει ότι «Οι κανονιστικοί όροι της ΣΣΕ που λήγει εξακολουθούν να ισχύουν για ένα τρίμηνο μετά τη λήξης της»

Η δαπάνη αφορά την προμήθεια αγνού φρέσκου αγελαδινού παστεριωμένου ομογενοποιημένου πλήρους γάλακτος με όλα τα λιπαρά σε υγιεινή συσκευασία 1 λίτρου και τη χορήγησή του σε 4 εργαζόμενους της Τεχνικής Υπηρεσίας για κάθε εργάσιμη ημέρα. Η τιμή γάλακτος θα παραμείνει ίδια με την προηγούμενη οικονομική προσφορά του Αναδόχου.

<b>ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΓΑΛΑΚΤΟΣ 16-01-2017/31-03-2017</b>					
Α/Α	ΕΙΔΟΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ
1	ΑΓΕΛΑΔΙΝΟ ΓΑΛΑ ΠΛΗΡΕΣ ΛΕΥΚΟ ΣΥΣΚ. 1 ΛΙΤΡΟΥ (4 δικαιούχοι *12 ημέρες- <b>ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2017</b> *0,72 € /λιτ.)	TEM	48,00	0,72 €	34,56 €
2	ΑΓΕΛΑΔΙΝΟ ΓΑΛΑ ΠΛΗΡΕΣ ΛΕΥΚΟ ΣΥΣΚ. 1 ΛΙΤΡΟΥ (4 δικαιούχοι *19 ημέρες <b>ΦΕΒΡΟΥΡΙΟΣ 2017</b> *0,72 € /λιτ.)	TEM	76,00	0,72 €	54,72 €
3	ΑΓΕΛΑΔΙΝΟ ΓΑΛΑ ΠΛΗΡΕΣ ΛΕΥΚΟ ΣΥΣΚ. 1 ΛΙΤΡΟΥ (17 δικαιούχοι *23 ημέρες <b>ΜΑΡΤΙΟΣ 2017</b> *0,72 € /λιτ.)	TEM	92,00	0,72 €	66,24 €
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>216,00</b>	<b>0,72</b>	<b>155,52 €</b>
				<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>155,52 €</b>

		<b>Φ.Π.Α. 13%</b>	<b>20,22 €</b>
		<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>175,74 €</b>

**ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:** Η δαπάνη για την προμήθεια προϋπολογίζεται στο ποσό των 155,52 Ευρώ πλέον **Φ.Π.Α** και θα καλυφθεί από ιδίους πόρους της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Κιλκίς.

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του Προέδρου, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν. 1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95).

#### **Αποφάσισε και εγκρίνει ομόφωνα**

- Δέχεται την εισήγηση της κ. Κασκαμανίδου Ουρανίας.
- Εγκρίνει την διενέργεια προμήθειας γάλακτος για τους εργαζόμενους της Τ.Υ. έτους 2017 για το χρονικό διάστημα από 16-01-2017 έως 31-03-2017 ποσότητας διακοσίων δεκαέξι (216) συσκευασιών 1 λίτρου αγελαδινό γάλα πλήρες λευκό για την ΔΕΥΑ Κιλκίς, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

<b>A/A</b>	<b>ΕΙΔΟΣ</b>	<b>ΠΟΣΟΤΗΤΑ</b>	<b>ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ</b>	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>
1	ΑΓΕΛΑΔΙΝΟ ΓΑΛΑ ΠΛΗΡΕΣ ΛΕΥΚΟ ΣΥΣΚ. 1 ΛΙΤΡΟΥ (4 δικαιούχοι * <b>12</b> ημέρες- <b>ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2017</b> *0,72 € /λιτ.)	48,00	0,72 €	34,56 €
2	ΑΓΕΛΑΔΙΝΟ ΓΑΛΑ ΠΛΗΡΕΣ ΛΕΥΚΟ ΣΥΣΚ. 1 ΛΙΤΡΟΥ (4 δικαιούχοι * <b>19</b> ημέρες <b>ΦΕΒΡΟΥΡΙΟΣ 2017</b> *0,72 € /λιτ.)	76,00	0,72 €	54,72 €
3	ΑΓΕΛΑΔΙΝΟ ΓΑΛΑ ΠΛΗΡΕΣ ΛΕΥΚΟ ΣΥΣΚ. 1 ΛΙΤΡΟΥ (17 δικαιούχοι * <b>23</b> ημέρες <b>ΜΑΡΤΙΟΣ 2017</b> *0,72 € /λιτ.)	92,00	0,72 €	66,24 €
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>216,00</b>	<b>0,72</b>	<b>155,52 €</b>
			<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>155,52 €</b>
			<b>Φ.Π.Α. 13%</b>	<b>20,22 €</b>
			<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>175,74 €</b>

- Η προμήθεια θα γίνει με απευθείας ανάθεση στην εταιρία ΦΑΡΜΑ ΚΟΥΚΑΚΗ Α.Ε. με έδρα: Κάτω απόστολοι Ν. Κιλκίς, με Α.Φ.Μ.: 999811294, Δ.Ο.Υ.: Κιλκίς, στο ποσό των 155,52 € (πλέον Φ.Π.Α.)
- Δεσμεύει πίστωση **155,52 €** σε βάρος του **Κ.Α. 60.02.01 (ΛΟΙΠΕΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ)** του προϋπολογισμού του έτους 2017.
- Η χρηματοδότηση της υπηρεσίας θα γίνει από τα Τακτικά έσοδα της Επιχείρησης και θα βαρύνει την πίστωση του προϋπολογισμού Κ.Α. 60.02.01 (ΛΟΙΠΕΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ) του οικονομικού έτους 2017, όπου προβλέφθηκε σχετική δαπάνη.
- Το Δ.Σ. ψηφίζει την σχετική πίστωση.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-9/12.1.2017**.

#### **ΘΕΜΑ 10ο – Απόφαση 1-10/12.1.2017.**

**Τρόπος εκτέλεσης της υπηρεσίας : «Καταγραφή ενδείξεων υδρομέτρων έτους 2017 για τις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Κιλκίς», Προϋπολογισμού: 57.000,00 €, Κωδικός εξόδων: 61.93.07.**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΔΕΚΑΤΟ** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από τον κ. Κυριαζίδη Μιχαήλ, Προϊστάμενο της Οικονομικής – Διοικητικής Υπηρεσίας της ΔΕΥΑ Κιλκίς, ο οποίος έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τρόπο εκτέλεσης της υπηρεσίας : «Καταγραφή ενδείξεων υδρομέτρων έτους 2017 για τις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Κιλκίς» με την διαδικασία του Συνοπτικού Διαγωνισμού κατ' εφαρμογή του Ν. 4412/2016, Προϋπολογισμού: 57.000,00 €, Κωδικός εξόδων: 61.93.07, σύμφωνα με το παρακάτω Πρωτογενές Αίτημα με την έκθεση σκοπιμότητας αυτού που έχει ως εξής:

### **ΠΡΩΤΟΓΕΝΕΣ ΑΙΤΗΜΑ**

#### **1. ΤΙΤΛΟΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ**

Καταγραφή ενδείξεων υδρομέτρων έτους 2017 για τις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Κιλκίς

#### **2. ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ**

Διακήρυξη Συνοπτικού Διαγωνισμού

### 3. ΣΚΟΠΟΣ

Η καταγραφή των ενδείξεων υδρομέτρων περιόδων κατανάλωσης έτους 2017 για τις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Κιλκίς

### 4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Τρεις καταγραφές των ενδείξεων υδρομέτρων έτους 2017 για την Δημοτική Ενότητα Κιλκίς και δύο καταγραφές των ενδείξεων των υδρομέτρων έτους 2017 για τις Δημοτικές Ενότητες Γαλλικού, Πικρολίμνης, Χέρσου, Δοϊράνης, Μουριών και Κρουσσιών

### 5. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Πενήντα Επτά Χιλιάδες Ευρώ πλέον Φ.Π.Α. (57.000,00 € πλέον Φ.Π.Α.)

### ΕΚΘΕΣΗ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ

Η Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς διαχειρίζεται την καταγραφή ενδείξεων των υδρομέτρων τόσο στο Δήμο Κιλκίς όσο και στις Δ.Ε. Κρουσσιών, Δ.Ε. Πικρολίμνης, Δ.Ε. Χέρσου, Δ.Ε. Δοϊράνης, Δ.Ε. Μουριών, Δ.Ε. Γαλλικού.

Λόγω έλλειψης προσωπικού ο χρόνος καταγραφής των ενδείξεων είναι πολύ μεγάλος με αποτέλεσμα να απαιτούνται περισσότερες ανθρωποώρες για τους υδρονομείς γιατί ο όγκος της εργασίας είναι πολύ μεγάλος αν στα παραπάνω προστεθούν και ο έλεγχος λαθραίων συνδέσεων, ο επανέλεγχος υδρομέτρων, η διακοπή της υδροδότησης των οφειλετών ή των αιτούντων την διακοπή υδροδότησης κλπ, δηλαδή τα καθημερινά μικρά αιτήματα τω δημοτών.

Για την κάλυψη των παραπάνω απαιτήσεων προτείνεται η ανάθεση της υπηρεσίας σε εξωτερικούς συνεργάτες, οι οποίοι θα εκτελούν τις ανατιθέμενες υπηρεσίες υπό τις εντολές των επιβλεπόντων μηχανικών της υπηρεσίας.

Η ανάθεση της συγκεκριμένης υπηρεσίας είναι επιβεβλημένο το έτος 2016, επειδή με το υπάρχον προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς πρέπει να καλυφθούν και οι πιεστικές ανάγκες λόγω της διεύρυνσης της επιχείρησης, η οποία διπλασίασε σχεδόν τον αριθμό των καταναλωτών και συνεπώς και των υδρομέτρων.

Επειδή οι δημοτικές ενότητες δεν έχουν ακριβή και επικαιροποιημένα στοιχεία υδρομέτρων – ενδείξεων – καταναλωτών, το έργο της καταγραφής, έκδοσης λογαριασμών και εισπράξεων είναι ιδιαίτερα δυσχερές με συνέπεια την μείωση των εσόδων και την οικονομική αδυναμία της επιχείρησης.

Οι πάροχοι των υπηρεσιών θα λειτουργούν σε συνεργασία με το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς. Τα απαιτούμενα υλικά και πάσης φύσεως εξαρτήματα θα παρέχονται από τη Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.

Υπάρχει άλλωστε και σχετική νομολογία από το ΚΛΙΜΑΚΙΟ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ ΣΤΟ VII ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΞΗ 71/2013 όπου σύμφωνα με το σκεπτικό της απόφασης αναφέρεται:« Κατ' εξαίρεση, στο βαθμό που αυτό επιβάλλεται από τις αρχές αναγκαιότητας και αποδοτικότητας, είναι δυνατή η ανάθεση σε τρίτους, ιδιώτες φυσικά ή νομικά πρόσωπα, εργασιών ειδικής φύσης, για την εκτέλεση των οποίων απαιτείται είτε προσωπικό με εξειδικευμένες γνώσεις και εμπειρία, που δεν διαθέτει, σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση, το ήδη υπηρετούν προσωπικό, είτε η χρήση τεχνικών μέσων που δεν διαθέτει ο οικείος δήμος.» , στην περίπτωση της ΔΕΥΑ Κιλκίς υπάρχουν σύμφωνα με το εγκεκριμένο οργανόγραμμα δύο υδρονομείς οι καλύπτουν μόνο την Δ.Ε. Κιλκίς

Στην συνέχεια ο Κυριαζίδης Μιχάλης, Προϊστάμενος της Οικονομικής – Διοικητικής Υπηρεσίας έθεσε περεταίρω υπόψη του Δ.Σ. ότι με την προτεινόμενη υπηρεσία καλύπτονται οι τρέχουσες ανάγκες της υπηρεσίας καταγραφής των ενδείξεων υδρομέτρων περιόδων κατανάλωσης έτους 2017 για τις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Κιλκίς. Επιπλέον στην ΔΕΥΑ υπηρετεί σήμερα ένας υδρονομέας ο οποίος καλύπτει μόνο έκτακτες ανάγκες της

πόλης του Κιλκίς και επομένως η ΔΕΥΑ δεν μπορεί να ανταποκριθεί με το υπάρχων προσωπικό στις τρέχουσες ανάγκες και στις επτά Δ.Ε., για το λόγο αυτό εισηγούμαστε την διακήρυξη της εν λόγω υπηρεσίας με την διαδικασία του συνοπτικού Διαγωνισμού, με προτεινόμενη ημερομηνία διεξαγωγής του στις 26 Ιανουαρίου 2017, η οποία έχει ως εξής :

---

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ  
ΥΔΡΕΥΣΗΣ – ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

ΚΙΛΚΙΣ  
Δ.Ε.Υ.Α.ΚΙΛΚΙΣ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ: «ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ  
ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ ΈΤΟΥΣ 2017».

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ:

ΙΔΙΑ ΕΣΟΔΑ

**ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ**  
**ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**  
**ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ Υ Π Η Ρ Ε Σ Ι Α Σ**

**Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ – ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ**

**( Δ.Ε.Υ.Α. ΚΙΛΚΙΣ)**

δ ι α κ η ρ ύ σ σ ε ι

την με **ανοικτή διαδικασία επιλογή** αναδόχου για την υπηρεσία:

**«ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ ΈΤΟΥΣ 2017»**

**Προϋπολογισμού 57.000,00 Ευρώ πλέον Φ.Π.Α.,**

που θα διεξαχθεί σύμφωνα με α) τις διατάξεις του ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α'147) και β) τους όρους της παρούσας και

καλεί

τους ενδιαφερόμενους οικονομικούς φορείς, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ενώσεις ή κοινοπραξίες αυτών, να υποβάλουν προσφορά για την ανάδειξη αναδόχου πραγματοποίησης της ως άνω υπηρεσίας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

### Άρθρο1: Κύριος της Υπηρεσίας – Αναθέτουσα Αρχή - Στοιχεία επικοινωνίας.

- 1.1 Αναθέτουσα αρχή: **ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ – ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ , ( Δ.Ε.Υ.Α. ΚΙΛΚΙΣ )**  
Οδός : 1<sup>ο</sup>χλμ. Κιλκίς-Ξηρόβρυσης  
  
Ταχ.Κωδ. : 61100  
  
Τηλ. : 2341029330  
  
Telefax : 2341029320  
  
E-mail : info@deyak.gr
- 1.2 Εργοδότης ή Κύριος της Υπηρεσίας: **ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ – ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ, ( Δ.Ε.Υ.Α. ΚΙΛΚΙΣ )**
- 1.3 Φορέας εκτέλεσης της Υπηρεσίας: **ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ – ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ, ( Δ.Ε.Υ.Α. ΚΙΛΚΙΣ )**
- 1.4 Προϊστάμενη Αρχή: **ΤΟ Δ.Σ. ΤΗΣ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ**
- 1.5 Διευθύνουσα ή Επιβλέπουσα Υπηρεσία: **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΗΣ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ**

### Άρθρο2: Παραλαβή εγγράφων σύμβασης και τευχών.

1. Τα έγγραφα της σύμβασης κατά την έννοια της περίπτωση 14 της παρ.1 του άρθρου 2 του ν.4412/2016 για τον παρόντα διαγωνισμό είναι κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

α) η παρούσα διακήρυξη,

β) η υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 79 παρ.2ν4412/2016.

γ) το έντυπο οικονομικής προσφοράς,

δ) ο προϋπολογισμός δημοπράτησης,

ε) το τιμολόγιο δημοπράτησης,



στ) η ειδική συγγραφή υποχρεώσεων,

ζ) τυχόν συμπληρωματικές πληροφορίες και διευκρινίσεις που θα παρασχεθούν από την αναθέτουσα αρχή επί όλων των ανωτέρω

Για την παραλαβή των τευχών οι ενδιαφερόμενοι καταβάλλουν τη δαπάνη αναπαραγωγής τους, που ανέρχεται **σε 5 ΕΥΡΩ**, εκτός αν ο ενδιαφερόμενος αναλάβει με δαπάνη και επιμέλειά του την αναπαραγωγή. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν ακόμα, να λάβουν γνώση των εγγράφων της σύμβασης στα γραφεία της αναθέτουσας αρχής κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Μπορούν επίσης να λάβουν αντίγραφα αυτών με δαπάνες και φροντίδα τους. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να παραλάβουν τα παραπάνω στοιχεία και ταχυδρομικά, εφόσον τα ζητήσουν έγκαιρα και εμβάσουν, κατόπιν συνεννόησης με την αναθέτουσα αρχή, πέραν της αναφερομένης στο πρώτο εδάφιο δαπάνης και τη δαπάνη της ταχυδρομικής αποστολής τους. Η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει τα ζητηθέντα στοιχεία μέσω των Ελληνικών Ταχυδρομείων ή ιδιωτικών εταιρειών μεταφοράς αλληλογραφίας και χωρίς να φέρει ευθύνη για την έγκαιρη άφιξη τους στον ενδιαφερόμενο. **Επιπρόσθετα προσφέρεται ελεύθερη, πλήρης, άμεση και δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση στα έγγραφα της σύμβασης από τις 13η Ιανουαρίου 2017, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής [www.devak.gr](http://www.devak.gr).**

#### Άρθρο 3: Υποβολή φακέλου προσφοράς.

1. Οι φάκελοι των προσφορών υποβάλλονται μέσα στην προθεσμία του άρθρου 18 είτε (α) με κατάθεσή τους στην Επιτροπή Διαγωνισμού είτε (β) με συστημένη επιστολή προς την αναθέτουσα αρχή είτε (γ) με κατάθεσή τους στο πρωτόκολλο της αναθέτουσας αρχής. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ή κατάθεσης στο πρωτόκολλο, οι φάκελοι προσφοράς γίνονται δεκτοί εφόσον έχουν πρωτοκολληθεί στο πρωτόκολλο της αναθέτουσας αρχής που διεξάγει τον διαγωνισμό, το αργότερο μέχρι την ημερομηνία και ώρα του διαγωνισμού, όπως ορίζονται στο άρθρο 18 της παρούσας.

2. Οι προσφορές υποβάλλονται μέσα σε **ενιαίο** σφραγισμένο φάκελο, στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα ακόλουθα:

**Προς τον Πρόεδρο της Επιτροπής Διαγωνισμού**

**Προσφορά**

**Του, Της.....**

**Για την Υπηρεσία : «ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΝΔΕΙΞΩΝ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ ΈΤΟΥΣ 2017».**

**Με Αναθέτουσα Αρχή την ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ**

**Και ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής προσφορών στις 26 Ιανουαρίου 2017**

**και ώρα 10:00 π.μ.**

3. Ο ενιαίος φάκελος Προσφοράς πρέπει να είναι ερμητικά κλειστός και να περιέχει τα ακόλουθα:

α) ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο, με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής», κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 24,

β) ξεχωριστό **σφραγισμένο** φάκελο (κλεισμένο με τρόπο που δε μπορεί να ανοιχθεί χωρίς να καταστεί το περιεχόμενό του αντιληπτό **επί ποινή αποκλεισμού**), με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά», ο οποίος περιέχει τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 24.

**Οι δύο (2) ξεχωριστοί σφραγισμένοι φάκελοι φέρουν επίσης τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου της παρ. 2.**

4. Οι προσφορές και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

5. Οι προσφορές υπογράφονται και μονογράφονται ανά φύλλο από τον οικονομικό φορέα ή, σε περίπτωση νομικών προσώπων, από το νόμιμο εκπρόσωπο αυτών.

Άρθρο4: Διαδικασία κατάθεσης και εξέτασης των προσφορών - Υποβολή δικαιολογητικών - Κατακύρωση - Σύναψη σύμβασης - Υπογραφή συμφωνητικού.

#### **4.1 Παραλαβή και εξέταση των φακέλων Προσφοράς - Έγκριση πρακτικού.**

α) Η έναρξη υποβολής των προσφορών που κατατίθενται κατά την καταληκτική ημερομηνία στην Επιτροπή Διαγωνισμού, σε δημόσια συνεδρίαση, κηρύσσεται από τον Πρόεδρο αυτής, μισή ώρα πριν από την ώρα λήξης της προθεσμίας του άρθρου 18 της παρούσας.

β) Οι προσφορές που παραλαμβάνονται καταχωρίζονται κατά σειρά κατάθεσής τους σε σχετικό πρακτικό της Επιτροπής Διαγωνισμού, στο οποίο ειδικότερα αναφέρονται η σειρά προσέλευσης, η επωνυμία του οικονομικού φορέα, ο εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος, καθώς και η εκπλήρωση άλλων τυπικών προϋποθέσεων που απαιτούνται έγγραφα της σύμβασης. Όλοι οι φάκελοι αριθμούνται με τον αύξοντα αριθμό κατάθεσής τους, όπως καταχωρίστηκαν στο πρακτικό και μονογράφονται από τον Πρόεδρο και τα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

γ) Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος προσφοράς, ο φάκελος των «Δικαιολογητικών Συμμετοχής», μονογράφονται δε από την Επιτροπή Διαγωνισμού όλα τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται στο στάδιο αυτό ανά φύλλο. Στη συνέχεια καταχωρούνται στο Πρακτικό τα αποτελέσματα του ελέγχου της πληρότητας των δικαιολογητικών συμμετοχής, καθώς και οι λόγοι απόρριψης συμμετεχόντων από την συνέχεια του διαγωνισμού.

Οι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών αποσφραγίζονται κατά την κρίση της Επιτροπής, είτε ευθύς αμέσως, είτε σε ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από το αρμόδιο όργανο με ειδική πρόσκληση αυτών που έλαβαν μέρος στο διαγωνισμό, με σχετική ανακοίνωση που θα τους αποσταλεί και η οποία θα είναι και σε εμφανές μέρος της Υπηρεσίας.

Οι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών, για όσες Προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την προηγηθείσα αξιολόγηση αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται με την ολοκλήρωση της διαδικασίας του διαγωνισμού.

Στην διαδικασία αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών, η Επιτροπή Διαγωνισμού ανακοινώνει τις τιμές σε όλους τους συμμετέχοντες, των οποίων οι Προσφορές έγιναν αποδεκτές και συμπεριλαμβάνει στο Πρακτικό Διαγωνισμού τα σχετικά αποτελέσματα .

Το αποτέλεσμα των παραπάνω σταδίων, που μπορούν να πραγματοποιηθούν σε μία δημόσια συνεδρίαση, επικυρώνονται με απόφαση για την έγκριση του Πρακτικού Διαγωνισμού από το ΔΣ της ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ, η οποία και κοινοποιείται στους Προσφέροντες .

Κατά της παραπάνω απόφασης, όπως και κατά της Διακήρυξης, χωρεί ένσταση, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 127 του ν. 4412/2016 .

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που οι προσφορές έχουν την ίδια ακριβώς τιμή (ισότιμες), η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον (προσωρινό) ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν ισότιμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής Διαγωνισμού και παρουσία των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισότιμες προσφορές.

## **4.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών – Κατακύρωση – Πρόσκληση για υπογραφή σύμβασης.**

α) Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή ειδοποιεί εγγράφως τον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), να υποβάλει εντός προθεσμίας, **ΔΕΚΑ (10) ημερών**, τα δικαιολογητικά που καθορίζονται στο άρθρο 23.2 της παρούσας. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος παραδίδεται στην Επιτροπή Διαγωνισμού.

- i) Αν κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με την Υπεύθυνη δήλωση είναι ψευδή ή ανακριβή, ή
- ii) Αν δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα, των παραπάνω δικαιολογητικών, ή
- iii) Αν από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής σύμφωνα με τα άρθρα 21,22 και 23 της παρούσας, ο προσωρινός ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά τηρουμένης της ανωτέρω διαδικασίας.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή Διαγωνισμού και τη διαβίβαση του φακέλου στην αναθέτουσα αρχή για τη λήψη απόφασης, είτε για την κατακύρωση της σύμβασης, είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας.

β) Η Αναθέτουσα Αρχή είτε **κατακυρώνει, είτε ματαιώνει** τη σύμβαση, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 105/316 και 106/317 του ν. 4412/2016.

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο του πρακτικού της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο με κάθε πρόσφορο τρόπο, όπως με τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, επί αποδείξει. Όσοι υπέβαλαν παραδεκτές προσφορές λαμβάνουν γνώση των δικαιολογητικών του προσωρινού αναδόχου στην ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ, 1<sup>ο</sup> χλμ. Κιλκίς-Ξηρόβρυσης, Τ.Κ.61100, Κιλκίς **την επομένη της κοινοποίησης της κατακυρωτικής προς τον προσωρινό ανάδοχο απόφασης (τόπος και χρόνος).**

Μετά την άπρακτη πάροδο των προθεσμιών άσκησης ενστάσεων των προβλεπόμενων στην παράγραφο 4.3 της παρούσας, κοινοποιείται η απόφαση κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο και καλείται να προσέλθει σε ορισμένο τόπο και χρόνο για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης, προσκομίζοντας, και την απαιτούμενη εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης.

## **4.3 Ενστάσεις.**

Ενστάσεις υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς κατά της προκήρυξης του διαγωνισμού ή της νομιμότητας διενέργειάς του, ή της συμμετοχής παρόχου σ' αυτόν, σύμφωνα με το άρθρο 127 του Ν.4412/2016, ως εξής :

α) Κατά της προκήρυξης του διαγωνισμού, μέχρι πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του συνοπτικού διαγωνισμού.

β) Κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα. Η ένσταση υποβάλλεται ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, η οποία εξετάζεται από το Δ.Σ. της ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ, μετά από γνωμοδότηση της Επιτροπής αξιολόγησης ενστάσεων, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών, μετά την άπρακτη πάροδο της οποίας τεκμαίρεται η απόρριψη της ένστασης.

Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης, απαιτείται, με την κατάθεση της ένστασης, η καταβολή παραβόλου υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το ένα τοις εκατό (1%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης. Το παράβολο επιστρέφεται με πράξη της αναθέτουσας αρχής, αν η ένσταση γίνει δεκτή από το Δ.Σ. της ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ.

Ενστάσεις που υποβάλλονται για οποιουδήποτε άλλους από τους προαναφερόμενους λόγους πριν την υπογραφή της σύμβασης δεν γίνονται δεκτές.

Άρθρο 5: Έγγραφα της σύμβασης κατά το στάδιο της εκτέλεσης – Συμφωνητικό – Σειρά ισχύος.

Σχετικά με την υπογραφή της σύμβασης, ισχύουν τα προβλεπόμενα του άρθρου 316 του ν.4412/2016.

Τα έγγραφα της σύμβασης με βάση τα οποία θα εκτελεσθεί η υπηρεσία είναι τα αναφερόμενα παρακάτω. Σε περίπτωση ασυμφωνίας των περιεχομένων σε αυτά όρων, η σειρά ισχύος καθορίζεται ως κατωτέρω:

Άρθρο 6: Γλώσσα διαδικασίας.

6.1 Τα έγγραφα της σύμβασης συντάσσονται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.

6.2 Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα - εταιρικά ή μη - με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται σε άλλη γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική.

Άρθρο 7: Εφαρμοστέα νομοθεσία.

7.1. Για τη δημοπράτηση της υπηρεσίας, την εκτέλεση της σύμβασης, εφαρμόζονται οι διατάξεις των παρακάτω νομοθετημάτων:

- Του ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 201/24/E και 2014/25/EE)» (Α'147),

- Του ν.4013/2011 (Α'204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...» .

- Του ν.3861/2010 (Α'112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις».

- Του ν.3548/2007 (Α'68) «Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις».

7.3 Οι διατάξεις του ν. 2859/2000 (Α'248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας».

7.4 Οι σε εκτέλεση των ανωτέρω διατάξεων εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, καθώς και λοιπές διατάξεις που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας εργολαβίας και γενικότερα κάθε διάταξη (Νόμος, Π.Δ., Υ.Α.) και ερμηνευτική εγκύκλιος που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση του έργου της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω ή εκδοθούν σε μεταγενέστερο χρόνο του παρόντος προτύπου.

Άρθρο 8: Χρηματοδότηση της Υπηρεσίας, Φόροι, Δασμοί, κ.λ.π. - Πληρωμή Αναδόχου.

8.1 Η υπηρεσία χρηματοδοτείται από **ΙΔΙΑ ΕΣΟΔΑ** (Κ.Α.: 61.93.07) και υπόκειται στις κρατήσεις που προβλέπονται για τις περιπτώσεις υπηρεσιών, περιλαμβανομένης της κράτησης ύψους 0,06% υπέρ των λειτουργικών αναγκών της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ 3 του Ν. 4013/2011.

8.2 Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνει με την τμηματική μηνιαία παράδοση σύμφωνα με το Άρθρο 200, παρ. 4,

σημείο α) του ν. 4412/2016 και μετά από την κατάθεση των δικαιολογητικών που το ίδιο άρθρο του ν. 4412/2016 ορίζει.

**8.3** Η πληρωμή του τιμήματος θα γίνεται σε ΕΥΡΩ.

Άρθρο9: Παροχή διευκρινίσεων για τη διαδικασία σύναψης σύμβασης

Εφόσον έχουν ζητηθεί εγκαίρως, οι αναθέτουσες αρχές παρέχουν σε όλους τους προσφέροντες που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης σύμβασης συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τις προδιαγραφές και οποιαδήποτε σχετικά δικαιολογητικά, **το αργότερο έως την προηγούμενη της δημοπρασίας, δηλαδή στις 25/01/2017.**

Άρθρο 10: Τεκμήριο από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης σύμβασης

Η υποβολή προσφοράς στον διαγωνισμό αποτελεί τεκμήριο ότι ο διαγωνιζόμενος έχει λάβει πλήρη γνώση αυτής της διακήρυξης και των λοιπών εγγράφων της σύμβασης και γνωρίζει πλήρως τις συνθήκες υλοποίησης της υπηρεσίας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Άρθρο 11: Τίτλος, προϋπολογισμός, τόπος, περιγραφή και ουσιώδη χαρακτηριστικά της Υπηρεσίας.

**11.1. Τίτλος της υπηρεσίας.**

Ο τίτλος της υπηρεσίας είναι:

**«ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ ΈΤΟΥΣ 2017»**

**11.2. Προϋπολογισμός Δημοπράτησης της υπηρεσίας.**

**Ο συνολικός προϋπολογισμός δημοπράτησης της υπηρεσίας ανέρχεται σε 57.000,00 Ευρώ, πλέον ΦΠΑ 24%.**

**11.3 Τόπος εκτέλεσης της υπηρεσίας.**

Η περιοχή ευθύνης της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ -ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ (Δ.Ε.Υ.Α. ΚΙΛΚΙΣ)

**11.4 Περιγραφή και ουσιώδη χαρακτηριστικά της υπηρεσίας.**

Η παρούσα μελέτη αφορά την υπηρεσία της καταγραφής των ενδείξεων των υδρομέτρων του Δήμου Κιλκίς για τις περιόδους κατανάλωσης του έτους 2017.

#### Άρθρο 12: Προθεσμία εκτέλεσης της υπηρεσίας.

Η συνολική προθεσμία εκτέλεσης της υπηρεσίας έργου, αρχίζει από την ημέρα υπογραφής της σύμβασης και λήγει την 25 Ιανουαρίου 2018.

Η παραλαβή των υπηρεσιών πραγματοποιείται κατά τα οριζόμενα στο Άρθρο 219 του Ν. 4412/2016. Κατά την διαδικασία παραλαβής των υπηρεσιών, διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος και καλείται να παραστεί, εφ' όσον το επιθυμεί, ο ανάδοχος σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 219 του ίδιου νόμου .

#### Άρθρο 13: Διαδικασία επιλογής Αναδόχου - Σύστημα υποβολής οικονομικών προσφορών.

- 13.1 Η επιλογή του Αναδόχου, θα γίνει σύμφωνα με την «ανοικτή διαδικασία» του άρθρου 264 του ν.4412/2016 και υπό τις προϋποθέσεις του νόμου αυτού.
- 13.2 Η οικονομική προσφορά των διαγωνιζομένων, θα συνταχθεί και υποβληθεί σε σφραγισμένα και αριθμημένα έντυπα που χορηγούνται από την ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ.
- 13.3 Η προσφορά δίνεται σε € , χωρίς ΦΠΑ και περιλαμβάνει το κόστος υπηρεσίας, της καταγραφής των ενδείξεων των υδρομέτρων του Δήμου Κιλκίς για τις περιόδους κατανάλωσης του έτους 2017.
- 13.4 Κάθε διαγωνιζόμενος μπορεί να υποβάλει μόνο μία οικονομική προσφορά.
- 13.5 Δεν επιτρέπεται η υποβολή εναλλακτικών προσφορών.
- 13.6 Δε γίνονται δεκτές προσφορές για μέρος του αντικειμένου της σύμβασης.

#### Άρθρο 14: Κριτήριο Ανάθεσης – Ανάδειξη Αναδόχου.

Κριτήριο για την ανάθεση της σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή), όπως ορίζεται στα άρθρα 311 και 95 παρ. 2 ν.4412/2016 .

#### Άρθρο 15: Εγγύηση συμμετοχής στον διαγωνισμό.

- 15.1 Η Εγγύηση συμμετοχής στον διαγωνισμό ορίζεται στο ποσό των 1.140,00 € (2% του προϋπολογισμού της υπηρεσίας) βάσει των διατάξεων της παραγράφου 1.α. του Άρθρου 72, του ν. 4412/2016 .

#### Άρθρο 16: Χορήγηση Προκαταβολής – Ρήτρα πρόσθετης καταβολής (Πριμ).

- 16.1 **ΔΕΝ** προβλέπεται η χορήγηση προκαταβολής στον Ανάδοχο.
- 16.2 **ΔΕΝ** προβλέπεται η πληρωμή πριμ στην παρούσα σύμβαση.

#### Άρθρο 17: Εγγυήσεις καλής εκτέλεσης της υπηρεσίας.

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 302 παρ. 1β) του ν.4412/2016, το ύψος της οποίας καθορίζεται σε ποσοστό **5% επί της αξίας της σύμβασης χωρίς Φ.Π.Α.**

Οι εγγυητικές επιστολές καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνουν αποδεκτές από την υπηρεσία, πρέπει να περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στο Άρθρο 302 του ν. 4412/2016.

Σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης σε ένωση (κοινοπραξία), όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρο μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

Άρθρο17 Α: Έκδοση εγγυητικών.

1. Οι εγγυητικές επιστολές **καλής εκτέλεσης** εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη – μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη – μέρη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού, σύμφωνα με το Άρθρο 302 του ν. 4412/2016 .

Άρθρο 18: Ημερομηνία λήξης της προθεσμίας παραλαβής των προσφορών.

Ως ημερομηνία λήξης της προθεσμίας παραλαβής των προσφορών στον διαγωνισμό, ορίζεται η **26η Ιανουαρίου 2017, ημέρα Πέμπτη. Ώρα λήξης της υποβολής προσφορών ορίζεται η 10:00 π.μ.**

Άρθρο 19: Χρόνος ισχύος προσφορών.

Κάθε υποβαλλόμενη προσφορά δεσμεύει τον συμμετέχοντα στον διαγωνισμό κατά τη διάταξη του άρθρου 97 του ν.4412/2016, για διάστημα **ΈΞΙ ( 6 ) μηνών**, από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Άρθρο 20: Δημοσιότητα - Δαπάνες δημοσίευσης.

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης δημοσιεύεται στο ΚΗΜΔΗΣ και φέρει κωδικό ....., καθώς και στην ιστοσελίδα της ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ, ([www.deyak.gr](http://www.deyak.gr)).

<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'</b>
--------------------

Άρθρο 21: Δικαιούμενοι συμμετοχής στον διαγωνισμό.

**21.1** Δικαίωμα συμμετοχής έχουν **φυσικά** ή νομικά πρόσωπα, ή ενώσεις αυτών, των κρατών – μελών της Ε.Ε., των χωρών του Ε.Ο.Χ., των κρατών – μελών της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων ( Σ.Δ.Σ / G.P.A. ), του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου, καθώς επίσης και των οικονομικών φορέων που προέρχονται από χώρες που έχουν υπογράψει διμερείς συμφωνίες, ή συμφωνίες σύνδεσης με την Ε.Ε. που έχουν την έδρα τους και δραστηριοποιούνται στις προαναφερθείσες χώρες .

Άρθρο22: Κριτήρια επιλογής.

**Η πλήρωση των απαιτήσεων των άρθρων 304-308 του ν.4412/2016 πρέπει να ικανοποιείται από όλα τα μέλη της ένωσης.**

Α. Λόγοι αποκλεισμού.

1. Αποκλείεται οικονομικός φορέας από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) όταν υπάρχει εις βάρος του τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης – πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24<sup>ης</sup> Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L300 της 11.11.2008 σ.42),

β) δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων των κρατών – μελών της Ένωσης (ΕΕC195 της 25.6.1997, σ.1) και στην παράγραφο 1

του άρθρου 2 της απόφασης –πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (EEL192 της 31.7.2003, σ.54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα,

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (EEC 316 της 27.11.1995, σ.48), η οποία κυρώθηκε

με το ν. 2803/2000 (Α' 48),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης – πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13<sup>ης</sup> Ιουνίου 2002, για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (EEL164 της 22.6.2002, σ.3) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής,

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26<sup>ης</sup> Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (EEL 309 της 25.11.2005, σ.15), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν.3691/2008 (Α' 166),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5<sup>ης</sup> Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης – πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (EEL 101 της 15.4.2011, σ.1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215 ).

Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά ιδίως:

αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε., Ι.Κ.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές,

ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

**2.** Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό), οικονομικός φορέας, εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης κατά τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 73 ν.4412/2016.

Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

Η παρούσα παράγραφος παύει να εφαρμόζεται όταν ο οικονομικός φορέας εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους.



**3.** Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης (διαγωνισμό), οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

α) έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν.4412/2016

β) εάν ο οικονομικός φορέας τελεί υπό **πτώχευση** ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής **εκκαθάρισης** ή τελεί υπό **αναγκαστική διαχείριση** από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου,

γ) υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,

δ) εάν μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ν.4412/2016 δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά μέσα,

ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή των οικονομικών φορέων κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του ν.4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

στ) εάν ο οικονομικός φορέας έχει επιδείξει ισοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις,

ζ) εάν ο οικονομικός φορέας έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 23τ ης παρούσας,

η) εάν ο οικονομικός φορέας επιχείρησε να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

θ) εάν ο οικονομικός φορέας έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του, για το οποίο του επιβλήθηκε ποινή που του στερεί το δικαίωμα συμμετοχής σε διαδικασία σύναψης σύμβασης δημοσίων έργων και καταλαμβάνει τη συγκεκριμένη διαδικασία.

**4.** Η αναθέτουσα αρχή αποκλείει οικονομικό φορέα σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι αυτός βρίσκεται λόγω πράξεων ή παραλείψεων αυτού είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις περιπτώσεις των παραγράφων 1, 2 και 3.

**5.** Οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 1 και 3 μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής.

Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, με τελεσίδικη απόφαση, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση στο κράτος - μέλος στο οποίο ισχύει η απόφαση.

#### B. Καταλληλότητα για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας.

Όσον αφορά την καταλληλότητα για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας, απαιτείται οι οικονομικοί φορείς να είναι εγγεγραμμένοι στο σχετικό επαγγελματικό μητρώο που τηρείται στο κράτος εγκατάστασής τους.

#### Άρθρο 23: Αποδεικτικά μέσα ποιοτικής επιλογής.

##### **23.1 Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης της ΕΑΑΔΗΣΥ.**

##### **[B] Για συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία κάτω των ορίων των άρθρων 5 και 235 του ν. 4412/2016:**

Κατά την υποβολή προσφορών στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων κάτω των ορίων, οι αναθέτουσες αρχές δέχονται ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986 (Α'75) σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 79 ν.4412/2016 το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης της παρ.4 του άρθρου 79 ν.4412/2016 της ΕΑΑΔΗΣΥ, ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, επιβεβαιώνοντας ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις του άρθρου 22 Α της παρούσας,

β) πληροί τα σχετικά κριτήρια επιλογής τα οποία έχουν καθοριστεί, σύμφωνα με το άρθρο 22 Β

##### **23.2 Δικαιολογητικά (Αποδεικτικά μέσα).**

Το δικαίωμα συμμετοχής και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής όπως ορίστηκαν στα άρθρα 21 και 22 της παρούσας, κρίνονται κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας παραλαβής των προσφορών του άρθρου 18 και κατά την υποβολή των δικαιολογητικών σύμφωνα με το άρθρο 4.2(α).

Η πλήρωση των απαιτήσεων του άρθρου 22Α και Β πρέπει να ικανοποιείται από όλα τα μέλη της ένωσης.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την απόδειξη των αναγραφόμενων στο τυποποιημένο έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης, είναι τα εξής :

##### **23.3 Δικαιολογητικά μη συνδρομής λόγων αποκλεισμού του άρθρου 22Α.**

Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού του **άρθρου 22Α** οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά:

**(α) Απόσπασμα του σχετικού μητρώου (ποινικού μητρώου)** ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους –μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και τα πρόσωπα του τελευταίου εδαφίου της παραγράφου Α.1 του άρθρου 22.

**(β) Πιστοποιητικό** που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους –μέλους ή χώρας, περί του ότι έχουν **εκπληρωθεί οι υποχρεώσεις** του οικονομικού φορέα, όσον αφορά στην καταβολή φόρων (**φορολογική ενημερότητα**) και στην καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (**ασφαλιστική ενημερότητα**), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία του κράτους εγκατάστασης ή την ελληνική νομοθεσία αντίστοιχα.

**(γ) Για τους οικονομικούς φορείς** που είναι εγκαταστημένοι ή δραστηριοποιούνται **στην Ελλάδα, πιστοποιητικό ότι δεν τελεί υπό πτώχευση** ή υπό **αναγκαστική διαχείριση**, που εκδίδεται από το αρμόδιο πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα και **πιστοποιητικό ότι δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση**, που εκδίδεται από το Γ.Ε.ΜΗ.

**(δ)** Αν το κράτος – μέλος ή χώρα δεν εκδίδει τα υπό των περ. (α), (β) και (γ) τέτοιου είδους έγγραφα ή πιστοποιητικά ή όπου τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις υπό 1 και 2 και 3 (β) του άρθρου 22Α., το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη – μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στα υπό 1 και 2 και 3 (β) του άρθρου 22Α της παρούσας.

Αν διαπιστωθεί με οποιονδήποτε τρόπο ότι, στην εν λόγω χώρα εκδίδονται τα υπόψη πιστοποιητικά, η προσφορά του διαγωνιζόμενου απορρίπτεται.

**(ε)** Για τις λοιπές περιπτώσεις της **παραγράφου Α.3 του άρθρου 22**, υποβάλλεται **επικαιροποιημένη υπεύθυνη δήλωση** του άρθρου του ν.1599/1986 ότι δεν συντρέχουν οι σχετικοί λόγοι αποκλεισμού.

### **23.4** Δικαιολογητικά απόδειξης καταλληλότητας για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας του άρθρου 22.Β.

(α) **Πιστοποιητικό / βεβαίωση εγγραφής στο οικείο Επαγγελματικό Μητρώο**, από το αντίστοιχο οικείο Επιμελητήριο .

(β) Οι αλλοδαποί Οικονομικοί φορείς υποβάλουν ως δικαιολογητικά, τα αντίστοιχα παραπάνω έγγραφα που ισχύουν και εκδίδονται στην χώρα προέλευσής των .

### **23.5** Αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης (άρθρο 93 ν. 4412/2016).

#### **Νομιμοποιητικά Έγγραφα:**

**Στην περίπτωση συμμετέχοντος ημεδαπού ή αλλοδαπού νομικού προσώπου**, τα δημοσιευμένα επίσημα νομιμοποιητικά έγγραφα (Φ.Ε.Κ. ή Γ.Ε.Μ.Η., κλπ), τα οποία προβλέπονται από το δίκαιο της χώρας έδρας ή λειτουργίας τους, από τα οποία να προκύπτουν :

- Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ., καθώς και ο Διευθύνων Σύμβουλος, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.,
- Οι Διαχειριστές, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε., Ι.Κ.Ε. ή Ε.Π.Ε.

**Στην περίπτωση φυσικού προσώπου**, η βεβαίωση έναρξης εργασιών επιτηδευματία από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία.

**Στην περίπτωση άλλων μορφών εταιρειών**, οποιαδήποτε νομιμοποιητικά έγγραφα από τα οποία να προκύπτουν οι νόμιμοι εκπρόσωποι και οι οποίοι έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους.

**Παραστατικό εκπροσώπησης**, εάν ο οικονομικός φορέας συμμετέχει με αντιπρόσωπό του.

### **23.6** Επίσημοι κατάλογοι εγκεκριμένων οικονομικών φορέων.

(α) Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους.

24.1 Ο φάκελος προσφοράς (προσφορά) των διαγωνιζομένων περιλαμβάνει, επί ποινή αποκλεισμού, τα ακόλουθα:

(α) ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»,

(β) ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» σύμφωνα με τα κατωτέρω:

24.2 **Ο φάκελος «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»** πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να περιέχει τα ακόλουθα:

1. Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/86, κατά το υπόδειγμα της υπηρεσίας, περί των κριτηρίων αποκλεισμού του Οικονομικού φορέα, από την σύναψη δημοσίων συμβάσεων, του ν. 4412/2016 και των κριτηρίων καταλληλότητας για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας.

2. Τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του προσφέροντα Οικονομικού φορέα .

3. Παραστατικό εκπροσώπησης, αν οι Οικονομικοί φορείς συμμετέχουν με αντιπρόσωπό τους.

24.3 **Ο φάκελος «Οικονομική Προσφορά»** περιέχει συμπληρωμένο το έντυπο Οικονομικής Προσφοράς του άρθρου 2(γ) της παρούσας. Το πρότυπο έντυπο της οικονομικής προσφοράς διατίθεται από την αναθέτουσα αρχή σε έντυπη μορφή και σε ψηφιακή μορφή στην ιστοσελίδα της.

24.4 Οι προσφορές υπογράφονται και μονογράφονται ανά φύλλο από τον οικονομικό φορέα ή, σε περίπτωση νομικών προσώπων, από το νόμιμο εκπρόσωπο αυτών. Η ένωση οικονομικών φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά είτε από όλους τους οικονομικούς φορείς που αποτελούν την ένωση είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

Άρθρο 25: Διάφορες ρυθμίσεις

**26.1** Η έγκριση της συγκεκριμένης υπηρεσίας και η δέσμευση της σχετικής πίστωσης, **αποφασίστηκε με την αριθμ. .... Απόφαση του ΔΣ της ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ .**

**26.2** Η ΔΕΥΑ Κιλκίς διατηρεί το δικαίωμα σύμφωνα με το άρθρο 32 ν.4412/2016 προσφυγής στην διαδικασία με διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση για ένα ακόμα έτος και για το ίδιο συνολικά προβλεπόμενο ποσό για την συνέχιση των υπηρεσιών αφού πρόκειται για επανάληψη παρόμοιας υπηρεσίας στον Οικονομικό Φορέα Ανάδοχο της αρχικής σύμβασης η οποία έχει συναφθεί σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 26.

Κιλκίς, .. / .. / 2017

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ

ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ

Με την αριθμό ..... απόφαση ΔΣ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ.

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του Προέδρου, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν. 1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95)

**Αποφάσισε και εγκρίνει**

- Δέχεται την εισήγηση του κ. Κυριαζίδη Μιχαήλ,
- Εγκρίνει την μελέτη που συντάχθηκε από την Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.
- Δεσμεύει πίστωση **57.000,00 €** σε βάρος του **Κ.Α. 61.93.07 (ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ)** του προϋπολογισμού του έτους 2017.
- Ορίζει ως τρόπο εκτέλεσης της υπηρεσίας την **Διαδικασία του Συνοπτικού Διαγωνισμού** με τίτλο : **«ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ ΈΤΟΥΣ 2017»**, που συντάχθηκε από την Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.
- Εγκρίνει τη Διακήρυξη της δημοπρασίας με την **Διαδικασία του Συνοπτικού Διαγωνισμού**, με καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών την 26η Ιανουαρίου 2017 και ώρα 10:00 π.μ. και με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή προσφοράς για την παροχή υπηρεσιών εκτέλεσης εργασιών καταγραφής ενδείξεων υδρομέτρων για το έτος 2017.
- Η χρηματοδότηση της εργασίας θα γίνει από τα Τακτικά έσοδα της Επιχείρησης και θα βαρύνει την πίστωση του προϋπολογισμού 61.93.07 (ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ) του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2017, όπου προβλέφθηκε σχετική δαπάνη.
- Το Δ.Σ. ψηφίζει την σχετική πίστωση.
- Καθορίζει τους όρους διακήρυξης του διαγωνισμού ως εξής: (επισυνάπτονται και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης).

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-10/12.1.2017.**

## **ΘΕΜΑ 5<sup>ο</sup>- Απόφαση 1-11/12.1.2017.**

### **Άσκηση προσφυγής κατά των υπ' αρ.119, 120 και 121/2016 Αποφάσεων της ΤΔΕ Υποκαταστήματος ΙΚΑ Κιλκίς – αρ. συνεδρίασης 38/24-10-2016 του Ιωάννη Τανάνη.**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΕΝΔΕΚΑΤΟ** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από τον Γ. Διευθυντή της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς κ. Ηλία Αβραμίδη, ο οποίος έθεσε υπόψη του Δ.Σ. την άσκηση προσφυγής κατά των υπ' αρ.119, 120 και 121/2016 Αποφάσεων της ΤΔΕ Υποκαταστήματος ΙΚΑ Κιλκίς – αρ. συνεδρίασης 38/24-10-2016 του Ιωάννη Τανάνη, καθώς επίσης και την γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου του Δήμου Κιλκίς, Σταματίου Κανταρτζή, δικηγόρου που έχει αυτολεξεί ως εξής :

**Εισήγηση:** Το Υποκατάστημα ΙΚΑ Κιλκίς εξέδωσε τις εξής πράξεις με τις οποίες επέβαλε στην Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισφορές και πρόστιμα α)Π.Ε.Π.Α.Ε Μ8/2015 ποσού 500 ευρώ β)Π.Ε.Π.Ε.Ε. Μ 85/2015 ποσού 4.901,83 ευρώ και γ)ΠΕΕ Μ97/2015 ποσού 16.339,31 ευρώ, με το σκεπτικό ότι ο εξωτερικός συνεργάτης Ιωάννης Τανάνης συνδεόταν με την Επιχείρηση με σχέση εξαρτημένης εργασίας.

Η Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς άσκησε νόμιμα και εμπρόθεσμα ενστάσεις κατά των παραπάνω τριών πράξεων αλλά οι ενστάσεις απορρίφθηκαν με το ίδιο σκεπτικό από την Τοπική Διοικητική Επιτροπή του ΙΚΑ με τις υπ' αρ.119, 120 και 121/2016 αντίστοιχες Αποφάσεις της, που ελήφθησαν στην συνεδρίαση με αριθμό 38/24-10-2016. Οι αποφάσεις της ΤΔΕ του ΙΚΑ κοινοποιήθηκαν στην Επιχείρηση στις 2-12-2016 και μπορούν να προσβληθούν με προσφυγή στο αρμόδιο Διοικητικό Πρωτοδικείο Θεσσαλονίκης εντός 60 ημερών από της επιδόσεώς τους. Προτείνεται η άσκηση προσφυγών κατά των παραπάνω τριών αποφάσεων της ΤΔΕ του ΙΚΑ διότι ο Ιωάννης Τανάνης ήταν εξωτερικός συνεργάτης και δεν συνδεόταν με την Επιχείρηση με σχέση εξαρτημένης εργασίας.

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του κ. Ηλία Αβραμίδη, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν. 1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95)

### **Αποφάσισε και εγκρίνει**

- Την άσκηση προσφυγών στο αρμόδιο Διοικητικό Πρωτοδικείο Θεσσαλονίκης κατά των υπ' αρ.119, 120 και 121/2016 Αποφάσεων της ΤΔΕ Υποκαταστήματος ΙΚΑ Κιλκίς – αρ. συνεδρίασης 38/24-10-2016.
- Την χορήγηση εντολής στον έμμισθο δικηγόρο του Δήμου Κιλκίς Σταμάτιο Κανταρτζή (ΑΜ-ΔΣΚιλκίς:65) να συντάξει και να καταθέσει τις προσφυγές, να προβεί σε οποιαδήποτε απαραίτητη πράξη της προδικασίας καθώς και να παρασταθεί κατά τη συζήτησή τους καταθέτοντας γραπτό υπόμνημα.
- Αμοιβή δεν θα καταβληθεί διότι ο ως άνω δικηγόρος υπηρετεί στον Δήμο Κιλκίς με σχέση πάγιας έμμισθης εντολής δυνάμει της υπ' αρ.6290/12-2-2016 Αποφάσεως Δημάρχου Κιλκίς (ΦΕΚ 273/23-3-2016 τ.Γ') καλύπτοντας νομικώς και όλα τα νομικά πρόσωπα του Δήμου Κιλκίς βάσει της σχετικής υπ' αρ. 37384/28-8-2015 προκήρυξης Δημάρχου Κιλκίς.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-5/12-01-2017.**

## ΘΕΜΑ 12<sup>ο</sup>- Απόφαση1-12/12.1.2017.

### Προγραμματισμός προσλήψεων τακτικού προσωπικού ανταποδοτικών υπηρεσιών ΟΤΑ και ΝΠΙΔ αυτών, βάσει της με αριθ. πρωτ.40703/16.12.2016 εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών.

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΔΩΔΕΚΑΤΟ** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από τον Γ. Διευθυντή της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς κ. Αβραμίδη Ηλία, ο οποίος έθεσε υπόψη του Δ.Σ. τον προγραμματισμό προσλήψεων τακτικού προσωπικού ανταποδοτικών υπηρεσιών ΟΤΑ και ΝΠΙΔ αυτών, βάσει της με αριθ. πρωτ.40703/16.12.2016 εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών που έχει ως εξής :

Σύμφωνα με την με αριθμό 25/40703/16-12-2016 εγκύκλιο του ΥΠΕΣκαι το αριθ. πρωτ. 40703/16-12-2016 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών, Γεν. Διεύθυνση Αποκέντρωσης & Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Δ/ση Προσωπικού ΤΑ, μας γνωστοποιήθηκε ο προγραμματισμός προσλήψεων τακτικού προσωπικού ανταποδοτικών υπηρεσιών ΟΤΑ και ΝΠΙΔ.

Για να ολοκληρωθεί η διαδικασία, πρέπει να υπάρξει απόφαση του Δ.Σ. στην οποία πρέπει να αναφέρονται:

- ο αριθμός των κενών θέσεων στον οικείο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας ή Κανονισμό Προσωπικού, για την κάλυψη των οποίων προορίζεται η πρόσληψη προσωπικού (σε επίπεδο ανταποδοτικής υπηρεσίας, όταν πρόκειται για προσωπικό «ανταποδοτικού χαρακτήρα»),
- τα προσόντα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία κατά κατηγορία και κλάδο,
- η ιεράρχηση των αιτούμενων, προς κάλυψη, θέσεων ανάλογα με το βαθμό αναγκαιότητας (προαναφερθείσα σειρά προτεραιότητας), όταν πρόκειται για κάλυψη θέσεων «ανταποδοτικού χαρακτήρα» (για το αιτούμενο προσωπικό κλάδου ΔΕ Τηλεφωνητών δεν απαιτείται ιεράρχηση).

Σύμφωνα με τον εγκεκριμένο ΟΕΥ της ΔΕΥΑ Κιλκίς που αναρτήθηκε στο ΦΕΚ 33/Β/2005 και είναι σε ισχύ αριθμός των οργανικών θέσεων ανέρχεται σε 36 θέσεις, ο αριθμός των καλυμμένων θέσεων ανέρχεται σε 23 θέσεις με αποτέλεσμα ο αριθμός των κενών οργανικών θέσεων να ανέρχεται σήμερα σε 13 θέσεις.

Ακολουθεί αναλυτικός πίνακας με τα τμήματα και τις θέσεις της ΔΕΥΑ Κιλκίς :

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ			ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΛΥΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ			ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ		
	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1			1			0	0	0
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ - ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΠΟΛΙΤΕΣ		1			1		0	0	0
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>		<b>2</b>			<b>2</b>			<b>0</b>	
ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ			ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΛΥΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ			ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ		
	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΕΩΝ	5	3		5	0		0	3	0

ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	1	9	8	1	3	4	0	6	4
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>26</b>			<b>13</b>			<b>13</b>		
<b>ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ</b>			<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΛΥΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ</b>			<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ</b>		
	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1	1		1	1		0	0	0
ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ	1	4		1	4		0	0	0
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ		1			1		0	0	0
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>8</b>			<b>8</b>			<b>0</b>		
<b>ΣΥΝΟΛΑ ΠΕ-ΤΕ</b>	<b>9</b>			<b>9</b>			<b>0</b>		
<b>ΣΥΝΟΛΑ ΔΕ</b>		<b>19</b>			<b>10</b>			<b>9</b>	
<b>ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ</b>		<b>10</b>			<b>3</b>			<b>7</b>	
<b>ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ</b>		<b>9</b>			<b>7</b>			<b>2</b>	
<b>ΣΥΝΟΛΑ ΥΕ</b>			<b>8</b>			<b>4</b>			<b>4</b>
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ (ΒΑΣΕΙ ΟΕΥ ΦΕΚ Β' 33/18.1.2005)</b>	<b>36</b>			<b>23</b>			<b>13</b>		

Διευκρινίζεται ότι όπως φαίνεται και στον παραπάνω πίνακα οι δεκαεννιά (19) οργανικές θέσεις ΔΕ κατανέμονται σε δύο κλάδους:

Στον κλάδο των ΔΕ υδραυλικών αντιστοιχούν δέκα (10) οργανικές θέσεις, εκ των οποίων καλυμμένες είναι οι τρεις (3) και κενές οι επτά (7), (στο γραφείο κατασκευών και συντήρησης της Τ.Υ. έξι (6) θέσεις και στο γραφείο επιβλέψεων της Τ.Υ. μία (1) θέση).

Στον κλάδο των ΔΕ Διοικητικών αντιστοιχούν εννιά (9) οργανικές θέσεις, εκ των οποίων καλυμμένες είναι οι επτά (7) και κενές οι δύο (2), (στο γραφείο μελετών και επιβλέψεων της ΤΥ).

Επομένως οι αιτούμενες θέσεις κατά σειρά προτεραιότητας, όπως αποτυπώνονται στον πρότυπο πίνακα του Υπουργείου Εσωτερικών κατά κατηγορία και κλάδο όλων των εκπαιδευτικών βαθμίδων (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ) είναι οι εξής:

A/A	Κλάδος – Ειδικότητες	Αριθμός Οργανικών Θέσεων Ο.Ε.Υ.	Αριθμός Καλυμμένων Θέσεων	Αριθμός Κενών Θέσεων	Αριθμός Ζητούμενων Θέσεων	Σειρά προτεραιότητας
1	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	1
2	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	2



3	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	3
4	Εργάτες ύδρευσης – αποχέτευσης ΥΕ	8	4	4	1	4
5	Εργάτες ύδρευσης – αποχέτευσης ΥΕ	8	4	4	1	5
6	Εργάτες ύδρευσης – αποχέτευσης ΥΕ	8	4	4	1	6
7	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	7
8	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	8
9	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	9
10	Εργάτες ύδρευσης – αποχέτευσης ΥΕ	8	4	4	1	10
11	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	11
12	Διοικητικοί ΔΕ (Τ.Υ.)	9	7	2	1	12
13	Διοικητικοί ΔΕ (Τ.Υ.)	9	7	2	1	13

### **ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Τα προσόντα προσωπικού καθορίζονται από προεδρικά διατάγματα, τα οποία υπερισχύουν έναντι των διατάξεων του ΟΕΥ.

Για το λόγο αυτό τα κύρια προσόντα θα καθοριστούν από τον ΑΣΕΠ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Στα πρόσθετα προσόντα προστίθεται τριετής εμπειρία στο αντικείμενο, όπως επιτρέπει ο νόμος για τις θέσεις ΙΔΑΧ.

### **ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ**

Η Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς με τη διεύρυνσή της στα καλλικρατικά όρια του Δήμου Κιλκίς, παρέχει υπηρεσίες ύδρευσης αποχέτευσης σε έξι επιπλέον δήμους (τους πρώην δήμους Πικρολίμνης, Γαλλικού, Δροσάτου, Μουριών, Κρουσίων και Χέρσου). Στους παραπάνω 6 αναφερόμενους δήμους δεν υπήρχε Δ.Ε.Υ.Α.

Στην απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κιλκίς για την διεύρυνση της ΔΕΥΑ Κιλκίς αποφασίστηκε η μεταφορά των παγίων εγκαταστάσεων (αντλιοστάσια, δεξαμενές, δίκτυα ύδρευσης – αποχέτευσης). Δεν μεταφέρθηκε το προσωπικό ούτε ο κινητός εξοπλισμός (οχήματα, μηχανήματα έργου κλπ).

Έτσι, από την μια στιγμή στην άλλη, κλήθηκε το υπάρχον προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς να εξυπηρετήσει σχεδόν διπλάσιους καταναλωτές και τριπλάσια έκταση.

Επιπλέον, καλείται να αντιμετωπίσει οξυμένα προβλήματα επάρκειας και ποιότητας νερού και υποτυπώδη οργάνωση.

Σήμερα, η Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εξυπηρετεί 116 οικισμούς, σε μια έκταση 1.581.21 τετραγωνικών χιλιομέτρων, μεγαλύτερη και από της ΕΥΔΑΠ που εξυπηρετεί την Αθήνα. Να σημειωθεί ότι ο Δήμος Κιλκίς είναι ο τέταρτος μεγαλύτερος σε έκταση δήμος της Ελλάδας.

Το ΔΣ πρέπει να χαράξει την προτεραιότητα με βάση την οποία θα προταθεί η κάλυψη των ανωτέρω θέσεων.

Νομίζω πως όλοι είναι σύμφωνοι ότι τα μεγάλα κενά είναι στην ΤΥ και επομένως πρέπει να προταχθούν οι ειδικότητες που καλύπτουν τις ανάγκες της ΤΥ, δηλαδή 6 θέσεις υδραυλικών ΔΕ και 5 θέσεις εργατών ύδρευσης ΥΕ.

Η δαπάνη των ανωτέρω έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό έτους 2017, επειδή το αίτημα είναι χρόνιο

Με βάση τα όσα αναφέρθηκαν ανωτέρω, προτείνεται η κατάθεση αίτησης για κάλυψη όλων των κενών θέσεων που προβλέπονται στον ΟΕΥ

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του κ. Αβραμίδη Ηλία, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν.1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95)

### **Αποφάσισε και εγκρίνει ομόφωνα**

Την κατάθεση αίτησης για πρόσληψη προσωπικού ΙΔΑΧ σύμφωνα με την διαδικασία του ΥΠΕΣ για τον Προγραμματισμό προσλήψεων τακτικού προσωπικού ανταποδοτικών υπηρεσιών ΟΤΑ και ΝΠΙΔ αυτών, βάσει της με αριθ. πρωτ.40703/16.12.2016 εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών όπως περιγράφεται στον παρακάτω πίνακα:

#### **1. ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ**

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ			ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΛΥΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ			ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ		
	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	1			1			0	0	0
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ - ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΠΟΛΙΤΕΣ		1			1		0	0	0
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>2</b>			<b>2</b>			<b>0</b>		
ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ			ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΛΥΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ			ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ		
	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΕΩΝ	5	3		5	0		0	3	0
ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	1	9	8	1	3	4	0	6	4
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>26</b>			<b>13</b>			<b>13</b>		

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ			ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΛΥΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ			ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ		
	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ	ΠΕ - ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1	1		1	1		0	0	0
ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ	1	4		1	4		0	0	0
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ		1			1		0	0	0
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>8</b>			<b>8</b>			<b>0</b>		
<b>ΣΥΝΟΛΑ ΠΕ-ΤΕ</b>	<b>9</b>			<b>9</b>			<b>0</b>		
<b>ΣΥΝΟΛΑ ΔΕ</b>		<b>19</b>			<b>10</b>			<b>9</b>	
<b>ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ</b>		<b>10</b>			<b>3</b>			<b>7</b>	
<b>ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ</b>		<b>9</b>			<b>7</b>			<b>2</b>	
<b>ΣΥΝΟΛΑ ΥΕ</b>			<b>8</b>			<b>4</b>			<b>4</b>
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ (ΒΑΣΕΙ ΟΕΥ ΦΕΚ Β' 33/18.1.2005)</b>	<b>36</b>			<b>23</b>			<b>13</b>		

## 2. ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ).

Από τον παραπάνω πίνακα προτείνονται για έγκριση με την εξής σειρά προτεραιότητας:

A/A	Κλάδος – Ειδικότητες	Αριθμός Οργανικών Θέσεων Ο.Ε.Υ.	Αριθμός Καλυμμένων Θέσεων	Αριθμός Κενών Θέσεων	Αριθμός Ζητούμ ενων Θέσεων	Σειρά προτεραιότητας
1	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	1
2	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	2
3	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	3
4	Εργάτες ύδρευσης – αποχέτευσης ΥΕ	8	4	4	1	4
5	Εργάτες ύδρευσης – αποχέτευσης ΥΕ	8	4	4	1	5
6	Εργάτες ύδρευσης – αποχέτευσης ΥΕ	8	4	4	1	6
7	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	7
8	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	8
9	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	9
10	Εργάτες ύδρευσης – αποχέτευσης ΥΕ	8	4	4	1	10

11	Υδραυλικοί ΔΕ	10	3	7	1	11
12	Διοικητικοί ΔΕ (Τ.Υ.)	9	7	2	1	12
13	Διοικητικοί ΔΕ (Τ.Υ.)	9	7	2	1	13

### 3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τα προσόντα προσωπικού είναι αυτά που ορίζει η κείμενη νομοθεσία τα οποία υπερσχύουν έναντι των διατάξεων του ΟΕΥ και ελέγχει ο ΑΣΕΠ, με ευθύνη του οποίου θα γίνουν οι προκηρύξεις.

Στα πρόσθετα προσόντα προστίθεται τριετής εμπειρία στο αντικείμενο, όπως επιτρέπει ο νόμος για τις θέσεις ΙΔΑΧ.

Η απόφαση να διαβιβασθεί στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας Θράκης, Γενική Δ/νση Εσωτερικής Λειτουργίας, Δ/νση Διοίκησης Κιλκίς προς έγκριση.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-12/12.01.2017.**

### **ΘΕΜΑ 1ο - ΑΠΟΦΑΣΗ 1-13/12.1.2017 – ΕΚΤΟΣ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ.**

#### **Ετήσια συνδρομή έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου.**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΠΡΩΤΟ** θέμα **ΕΚΤΟΣ** της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από την κ. Κασκαμανίδου Ουρανία, Οικονομολόγο και Εκπρόσωπο εργαζομένων της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς, η οποία έθεσε υπόψη του Δ.Σ. την ετήσια συνδρομή έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου σύμφωνα με την παρακάτω εισήγηση που έχει ως εξής :

Η ετήσια συνδρομή τοπικού έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου είναι απαραίτητη για την Επιχείρηση για τον λόγο ότι φιλοξενεί δελτία τύπου της ΔΕΥΑ Κιλκίς, για την άμεση ενημέρωση καταναλωτών. Επίσης ο ηλεκτρονικός τύπος υποσκελίζει σταδιακά στην ενημέρωση τον έντυπο, ειδικά στις μικρές ηλικίες που είναι πιο εξοικειωμένες με το διαδίκτυο.

Για τους ανωτέρω λόγους προτείνεται η διενέργεια συνδρομής έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου, για την κάλυψη αναγκών των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς.

Με βάση τα ανωτέρω, προτείνεται η εγγραφή ως συνδρομητή της επιχείρησης για το έτος 2016 στα παρακάτω τοπικά έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα:

## **ΕΝΤΥΠΟΣ ΤΥΠΟΣ :**

1. **Ημερήσιος έντυπος τοπικός Τύπος :** Μαχητής, Ειδήσεις
2. **Εβδομαδιαίος έντυπος τοπικός Τύπος :** Μαχητής, Ειδήσεις, Πρώτη Σελίδα

## **ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ τοπικός ΤΥΠΟΣ :**

1. Ενημερωτική ιστοσελίδα gnomikilkis.gr - (<http://gnomikilkis.blogspot.gr/>),
2. Ενημερωτική ιστοσελίδα maxitis.gr – ([http://maxitis.gr/\(http://maxitis.gr/\)](http://maxitis.gr/(http://maxitis.gr/))),
3. Ενημερωτική ιστοσελίδα proti-selida.gr (<http://www.proti-selida.gr/>)

Το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση του Προέδρου,

### **Αποφάσισε και εγκρίνει ομόφωνα**

- Το θέμα αναβάλλεται για επόμενο Δ.Σ.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-13/12.1.2017–ΕΚΤΟΣ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ.**

### **ΘΕΜΑ 14<sup>ο</sup>- Απόφαση1-14/12.1.2017**

Έγκριση προσλήψεων προσωπικού ορισμένου χρόνου με επιχορήγηση του ΟΑΕΔ, με το Ειδικό Τριετές πρόγραμμα ενίσχυσης εργοδοτών με επιχορήγηση που αντιστοιχεί στο ύψος των συνολικών ασφαλιστικών εισφορών, για την πρόσληψη 2.300 ανέργων Ατόμων με Αναπηρίες (Α.με.Α), Απεξαρτημένων από εξαρτησιογόνες ουσίες, Αποφυλακισμένων, Νεαρών Παραβατικών Ατόμων ή Νεαρών Ατόμων που βρίσκονται σε κοινωνικό κίνδυνο και Προγράμματος Επιχορήγησης 50 θέσεων Εργονομικής διευθέτησης του χώρου εργασίας για Άτομα με Αναπηρίες (Α.με.Α.)

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΔΕΚΑΤΟ ΤΕΤΑΡΤΟ** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ο Γενικός Διευθυντής της επιχείρησης που συμμετέχει με δικαίωμα γνώμης στο Δ.Σ. έθεσε υπόψη των μελών την δυνατότητα πρόσληψης ΑΜΕΑ με σύμβαση ορισμένου χρόνου με επιχορήγηση του ΟΑΕΔ. Με το Ειδικό τριετές Πρόγραμμα ενίσχυσης εργοδοτών (20537/752/18-10-2010 ΚΥΑ-ΦΕΚ 1663/τΒ΄/19-10-2010), με επιχορήγηση των ασφαλιστικών εισφορών, για την πρόσληψη 2.300 ανέργων Ατόμων με Αναπηρίες (ΑμεΑ) και λοιπών κατηγοριών που βρίσκονται σε κοινωνικό κίνδυνο, με την υποχρέωση η επιχείρηση να διατηρήσει το προσωπικό που θα προσλάβει μέσω αυτού του Προγράμματος, για επιπλέον 12

μήνες μετά τη λήξη της επιχορήγησης. Η επιχείρηση πληροί τις προϋποθέσεις για την υπαγωγή ενός ατόμου στο παραπάνω Πρόγραμμα.

Λόγω απαγόρευσης των προσλήψεων η επιχείρηση έχει ανάγκη από προσωπικό. Το ως άνω πρόγραμμα του ΟΑΕΔ για ΑΜΕΑ, είναι το μοναδικό που είναι σε ισχύ και έχει διάρκεια 3+1 έτη (3 έτη επιδοτούμενα, 1 έτος ίδια συμμετοχή).

Σύμφωνα με τα ανωτέρω η υπηρεσία κατέθεσε στον ΟΑΕΔ την με Αριθμό 1818/25-01-2017 αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την εισαγωγή ενός ατόμου στη Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς με την ειδικότητα του διοικητικού υπαλλήλου Δ.Ε. στο Ειδικό τριετές Πρόγραμμα ενίσχυσης εργοδοτών (20537/752/18-10-2010 ΚΥΑ-ΦΕΚ 1663/ΤΒ' /19-10-2010) και καλεί το Δ.Σ. να αποφασίσει σχετικά.

Το Δ.Σ. αφού μελέτησε όλα τα παραπάνω και άκουσε την εισήγηση του ΓΔ κ. Αβραμίδη Ηλία, έπειτα από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη το Ν.1069/1980, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2307/95 (ΦΕΚ 113/15-06-95)

### **Αποφάσισε και εγκρίνει**

Την με Αριθμό Αίτησης 1818/25-01-2017 εκδήλωσης ενδιαφέροντος πρόσληψης ενός (1) ατόμου με την ειδικότητα του διοικητικού υπαλλήλου Δ.Ε. για την Διοικητική Υπηρεσία μέσω του προγράμματος «Ειδικό Τριετές πρόγραμμα ενίσχυσης εργοδοτών με επιχορήγηση που αντιστοιχεί στο ύψος των συνολικών ασφαλιστικών εισφορών, για την πρόσληψη 2.300 ανέργων Ατόμων με Αναπηρίες (Α.με.Α), Απεξαρτημένων από εξαρτησιογόνες ουσίες, Αποφυλακισμένων, Νεαρών Παραβατικών Ατόμων ή Νεαρών Ατόμων που βρίσκονται σε κοινωνικό κίνδυνο και Προγράμματος Επιχορήγησης 50 θέσεων Εργονομικής διευθέτησης του χώρου εργασίας για Άτομα με Αναπηρίες (Α.με.Α.)»

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-14/12.01.2017.**

### **ΘΕΜΑ 1<sup>ο</sup>- Απόφαση 1-15/12.1.2017 – ΕΚΤΟΣ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ.**

**Αντιμετώπιση υδροδότησης οικισμού Μελισσουργείου ΤΚ. Κοκκινιάς, ΔΕ Κρουσσιών (επείγουσα διαδικασία).**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς εισηγούμενος το **ΠΡΩΤΟ** θέμα **ΕΚΤΟΣ** της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του Δ.Σ. τον τίτλο του θέματος.

Ενημέρωση για το παραπάνω θέμα έγινε από τον Ιωάννη Παραγιό, Προϊστάμενο Τεχνικής Υπηρεσίας της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς, έθεσε υπόψη των μελών την αντιμετώπιση υδροδότησης οικισμού Μελισσουργείου ΤΚ. Κοκκινιάς, ΔΕ Κρουσσιών καθότι είναι επείγουσα διαδικασία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση της Προέδρου, και τις διατάξεις του άρθρου 175 του ΔΚΚ (ΦΕΚΑ' 114/8.6.2006)

### **Αποφάσισε και εγκρίνει**

- Την αναβολή του θέματος, καθώς το θέμα τέθηκε προφορικά ως κατεπείγον, χωρίς να υπάρχει η σχετική εισήγηση και η σχετική Μελέτη.
- Να πραγματοποιηθεί η σύνταξη της Μελέτης σε άμεσο χρονικό διάστημα και στο επόμενο Δ.Σ. να παρουσιαστεί ο πλήρης φάκελος.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **1-15/12.01.2017 – ΕΚΤΟΣ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ.**

Αφού εξαντλήθηκαν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης λύνεται η συνεδρίαση.

Για το παραπάνω θέμα συντάχτηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφεται ως εξής:

Η παρούσα απόφαση να διαβιβαστεί στην Περιφερειακή Διεύθυνση Κιλκίς για έγκριση.

12 Ιανουαρίου 2017