

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ – ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ (ΔΕΥΑΚ)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1ο χιλιόμετρο Κιλκίς Ξηρόβρυση, 61100 Κιλκίς

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 23410 29330 FAX: 23410 29320

Email: info@deyak.gr,Ιστοσελίδα: www.deyak.gr**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της με αριθμό 8/2022 τακτικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Κιλκίς.

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ: Της 05-05-2022, **Ημέρα:** Πέμπτη **Ώρα:** 13:30 μ.μ.

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ: Έγγραφο αρ.πρωτ:1564/29-04-2022 , **Ημερομηνία:** 29-04-2022

Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία αφού σε σύνολο έντεκα (11) μελών, βρέθηκαν παρόντα **Δέκα (10)**.

1. **Καραμπίδης Βασίλειος**, Πρόεδρος
2. **Σημαιοφορίδης Αλέξανδρος**, Αντιπρόεδρος
3. **Χατζηαποστόλου Ιωάννης**, Δημοτικός Σύμβουλος, μέλος
4. **Πογέλης Ανέστης**, Δημοτικός Σύμβουλος, μέλος
5. **Κεμανίδης Γεώργιος**, Δημοτικός Σύμβουλος, μέλος
6. **Ανδρεανίδης Χρήστος** – Δημότης, Μέλος
7. **Φωτακέλη Γιαννούλα**, Εκπρόσωπος Περιβαλλοντικού Συλλόγου, μέλος
8. **Σισμανίδη Ιωάννη** – Δημότης, μέλος
9. **Μοσχοτόγλου Αναγνώστης**, Δημοτικός Σύμβουλος, μέλος
10. **Ταγκαλίδης Αναστάσιος**, Εκπρόσωπος Συλλόγου εργαζομένων, μέλος,

ΑΠΟΝΤΕΣ [1]

11. **Μπαλάσκας Γεώργιος**, Δημοτικός Σύμβουλος, μέλος, (λόγω ανειλημμένων υποχρεώσεων).

Στην συνεδρίαση συμμετείχε ο Γενικός Διευθυντής της ΔΕΥΑΚ, κ. Αβραμίδης Ηλίας και για την τήρηση των πρακτικών η υπάλληλος της ΔΕΥΑΚ Νικολαΐδου Θεανώ.

ΑΠΟΦΑΣΗ: 8-91/05.05.2022

ΘΕΜΑ 10^ο - Συζήτηση επί της διαβούλευσης για την κατάρτιση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού της ΔΕΥΑ Κιλκίς, στο πλαίσιο υλοποίησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Δήμου Κιλκίς.

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το **ΔΕΚΑΤΟ** θέμα της ημερησίας διάταξης, έθεσε υπόψη του Διοικητικού Συμβουλίου τον τίτλο του Θέματος και προτείνει την αλλαγή του τίτλου του θέματος γιατί δεν πρόκειται για συζήτηση αλλά για έγκριση του ετήσιου επιχειρησιακού προγράμματος δράσης της ΔΕΥΑΚ.

Το Δ.Σ. εγκρίνει την αλλαγή του τίτλου του θέματος, ως εξής:

Έγκριση ετήσιου προγράμματος δράσης Δημοτικής επιχείρησης ύδρευσης αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.) Κιλκίς έτους 2022.

Εισηγήση για το θέμα έκανε ο Γ. Διευθυντής της ΔΕΥΑΚ κ. Ηλίας Αβραμίδης ο οποίος ανέφερε τα εξής:

ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.Υ.Α.)**ΚΙΛΚΙΣ ΕΤΟΥΣ 2022****Πίνακας περιεχομένων****ΕΙΣΑΓΩΓΗ 1****ΣΚΟΠΟΣ ΙΔΡΥΣΗΣ ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α. ΚΙΛΚΙΣ 2**

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ.....	2
ΠΟΡΟΙ	2
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α. ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥΣ	3
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ.....	3
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	5
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	14

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α. 24**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΤΟΥΣ 2022 ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ30****ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.) Κιλκίς για το έτος 2022 καταρτίστηκε, μετά από αίτημα του Δήμου Κιλκίς, για να συμπεριληφθεί στο αντίστοιχο επιχειρησιακό πρόγραμμά του.

Προηγήθηκε το πενταετές επιχειρησιακό πρόγραμμα δράσης της ΔΕΥΑ Κιλκίς, το οποίο εγκρίθηκε με την με αριθμό 13-143/23-7-2021 απόφαση του ΔΣ της ΔΕΥΑ Κιλκίς, ΘΕΜΑ 10ο - Συζήτηση επί της διαβούλευσης για την κατάρτιση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, στο πλαίσιο υλοποίησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Δήμου Κιλκίς 2019-2023 (Β΄ Φάση Επιχειρησιακού Προγράμματος).

Επομένως, το ετήσιο επιχειρησιακό πρόγραμμα της ΔΕΥΑ Κιλκίς αποτελεί υποσύνολο του πενταετούς και περιλαμβάνει επιπλέον την ποσοτική καταγραφή επαναλαμβανόμενων διοικητικών πράξεων, καθημερινών λειτουργικών διαδικασιών και γενικότερα δράσεων στα πλαίσια των καθηκόντων και υποχρεώσεων της επιχείρησης έναντι των καταναλωτών. **Οι μετρήσιμες ποσότητες παρατίθενται ως πρώτη εκτίμηση. Σε επόμενα στάδια μπορεί να είναι περισσότερο ακριβείς, επειδή υπάρχουν τα δεδομένα.**

Στο παρόν πρόγραμμα περιλαμβάνονται επίσης ο προϋπολογισμός οικονομικού έτους 2022 και οι πίνακες έργων που συμπληρώθηκαν με αφορμή το πενταετές επιχειρησιακό πρόγραμμα του δήμου Κιλκίς.

Το ετήσιο επιχειρησιακό πρόγραμμα δράσης εκπονείται με βάση τις παρακάτω διατάξεις:

1. Το άρθρο 203 του Ν. 3463/2006 : "Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους και για την εκπλήρωση της αποστολής τους, οι Δήμοι, οι Κοινότητες και οι Σύνδεσμοι εκπονούν επιχειρησιακά προγράμματα. Το επιχειρησιακό πρόγραμμα περιέχει ένα συνεκτικό σύνολο αξόνων προτεραιότητας για δράσεις τοπικής ανάπτυξης και αποσκοπεί στην υλοποίηση του αναπτυξιακού σχεδιασμού των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης".

2. Το άρθρο 206 παρ. 3 του Ν. 3463/2006 : "Το επιχειρησιακό πρόγραμμα, μετά τον έλεγχο νομιμότητας για την τήρηση της διαδικασίας κατάρτισής του από την Περιφέρεια, εξειδικεύεται σε Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και διακεκριμένα Ετήσια Προγράμματα Δράσης των δημοτικών ή κοινοτικών κοινωφελών επιχειρήσεων, δημοτικών ή κοινοτικών ανωνύμων εταιρειών, των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των δημοτικών ή κοινοτικών ιδρυμάτων τους.

3. Το Π.Δ. 185/2007 παρ. 5 όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 89/2011 παρ. 4 : «Ως «Νομικά Πρόσωπα του Δήμου» νοούνται τα ιδρύματα και τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου των Δήμων, οι αστικές εταιρείες μη κερδοσκοπικού

χαρακτήρα και οι κάθε λογής επιχειρήσεις των ΟΤΑ α΄ βαθμού, (επιχειρήσεις του Π.Δ 410/95, κοινωφελείς επιχειρήσεις, ανώνυμες εταιρείες ΟΤΑ, καθώς και δημοτικές επιχειρήσεις ειδικού σκοπού)».

4. Το άρθρο 5 της Υπουργικής Απόφασης 41179/2014 : "Το Πενταετές Επιχειρησιακό Πρόγραμμα εξειδικεύεται σε Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης του Δήμου και σε διακριτά Ετήσια Προγράμματα Δράσης των Νομικών Προσώπων του, τα οποία καταρτίζονται κάθε έτος της δημοτικής περιόδου. Στα Ετήσια Προγράμματα Δράσης προσδιορίζονται οι δράσεις ή τμήματα πολυετών δράσεων του Πενταετούς Επιχειρησιακού Προγράμματος, που θα υλοποιηθούν από τις υπηρεσίες του Ο.Τ.Α. και των Νομικών του Προσώπων κάθε έτος. Για κάθε δράση συμπληρώνεται σχετικό έντυπο – πίνακας προγραμματισμού.

Στο Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης μπορεί να τροποποιείται ο προγραμματισμός υλοποίησης των δράσεων που έχουν προβλεφθεί στο Πενταετές Επιχειρησιακό Πρόγραμμα λαμβανομένων υπ' όψη των προτεραιοτήτων. Το Ετήσιο Πρόγραμμα μπορεί επίσης να περιλαμβάνει νέες δράσεις, οι οποίες δεν έχουν προβλεφθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, εφόσον εντάσσονται στη στρατηγική και στις αναπτυξιακές προτεραιότητες του Δήμου.

5. Το άρθρο 3 παρ δ του Νόμου 4483/2017 Αρμοδιότητες του Δ.Σ και του Προέδρου είναι να εγκρίνει το ετήσιο πρόγραμμα των έργων κατασκευής, συμπλήρωσης και συντήρησης του δικτύου ύδρευσης και αποχέτευσης κλπ

6. Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα 2019-2023 του Δήμου Κιλκίς

ΣΚΟΠΟΣ ΙΔΡΥΣΗΣ ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α. ΚΙΛΚΙΣ

Η ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ ιδρύθηκε όπως στο αρ.ΦΕΚ 158/ 27-9-1994 και σκοπός της ΔΕΥΑ Δήμου Κιλκίς είναι η άσκηση των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων του κυκλώματος ύδρευσης, άρδευσης, αποχέτευσης, επεξεργασίας λυμάτων, του Δήμου Κιλκίς.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Αντικείμενο της ΔΕΥΑ Δήμου Κιλκίς είναι η άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων που αφορούν στο σχεδιασμό, μελέτη, κατασκευή, συντήρηση, εκμετάλλευση, διοίκηση και λειτουργία των δικτύων και των πάσης φύσεως εγκαταστάσεων, ύδρευσης, αποχέτευσης όμβριων και ακαθάρτων, επεξεργασίας λυμάτων και επαναχρησιμοποίησής τους και επεξεργασίας και αξιοποίησης ιλύος σύμφωνα με το Ν. 1069/80, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

ΠΟΡΟΙ

Πόροι της ΔΕΥΑ Κιλκίς, αποτελούν:

- α. Το ειδικό τέλος για τη μελέτη και κατασκευή έργων ύδρευσης και αποχέτευσης.
 - β. Το ειδικό τέλος επί του εισοδήματος εξ οικοδομών.
 - γ. Το τέλος σύνδεσης με το δίκτυο αποχέτευσης.
 - δ. Η δαπάνη διακλάδωσης και σύνδεσης με το δίκτυο ύδρευσης και αποχέτευσης.
 - ε. Το τέλος σύνδεσης με το δίκτυο ύδρευσης.
 - στ. Το τέλος χρήσεως υπονόμου.
 - ζ. Η αξία του καταναλισκόμενου ύδατος.
 - η. Η εγγύηση χρήσης υδρομετρητή.
 - θ. Η δαπάνη μετατόπισης αγωγών διακλαδώσεως και συνδέσεων ύδρευσης ή αποχέτευσης, υδρομετρητών ή άλλων συναφών εργασιών.
 - ι. Οι συνεισφορές τρίτων για κατά προτεραιότητα εκτέλεση έργων.
 - ια. Οι Επιχορηγήσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων για τη μελέτη και κατασκευή έργων ύδρευσης και αποχέτευσης.
 - ιβ. Οι πρόσοδοι από τη περιουσία ή το τίμημα από την εκποίηση της.
 - ιγ. Δάνεια, κληρονομίες, δωρεές και λοιπές επιχορηγήσεις.
- Οι πόροι της ΔΕΥΑ Δήμου Κιλκίς της προηγούμενης παραγράφου, εδάφια (α) και (β), χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τη μελέτη, κατασκευή, ανακατασκευή ή επέκταση έργων ύδρευσης και αποχέτευσης ή την εξόφληση τοκοχρεολυσίων δανείων, ο δε πόρος του εδαφίου (ια) αποκλειστικά για τη μελέτη, κατασκευή, ανακατασκευή ή επέκταση έργων ύδρευσης και αποχέτευσης.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α. ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥΣ

Σύμφωνα με το (ΦΕΚ 953/11.03.2021) που αφορά τον Οργανισμό εσωτερικής Υπηρεσίας της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Κιλκίς διαμορφώνονται ως εξής :

- α) – Γενική Διεύθυνση
 β) – Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία
 γ) – Τεχνική Υπηρεσία

<u>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ</u>		
ΤΜΗΜΑ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΠΟΣΟΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΠΑΡΑΓΩΜΕΝΟΥ ΕΡΓΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ-ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	<p>Τήρηση πρακτικών Δ.Σ (διεκπεραίωση αποφάσεων Διαύγεια –ΚΗΜΔΗΣ και τήρηση αρχείου αποφάσεων)</p> <p>Σύνταξη και αποστολή προσκλήσεων προς 11 μέλη Δ.Σ</p> <p>Αποστολή αποφάσεων προς Αποκεντρωμένη Διοίκηση</p>	<p>Προετοιμασία - οργάνωση συνεδριάσεων ΔΣ</p> <p>25 ετησίως</p> <p>Τήρηση πρακτικών αποφάσεων ΔΣ</p> <p>250 ετησίως.</p>
ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	<p>Παρακολούθηση της υγείας και των εμβολιασμών των εργαζομένων, τήρηση των ατομικών φακέλων υγείας και ενημέρωση για τους κινδύνους από εξωγενείς παθογόνους παράγοντες κατά το ωράριο της εργασίας, από ιατρό εργασίας, ο οποίος παρευρίσκεται για μία ώρα κάθε εβδομάδα στα γραφεία της επιχείρησης</p> <p>Τεχνικός ασφαλείας είναι ορισμένος υπάλληλος της επιχείρησης με ειδικότητα Μηχανικού και φροντίζει για την προμήθεια των μέσων ατομικής προστασίας των εργαζομένων και την τήρηση των μέτρων ασφάλειας κατά την διάρκεια της εργασίας</p>	<p>Γιατρός εργασίας (εξωτερικός συνεργάτης)</p> <p>50 ώρες ετησίως</p>
ΤΜΗΜΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	<p>Ο Γενικός Διευθυντής προϊστάται όλων των Υπηρεσιών και φροντίζει:- Για την κατάρτιση του ετήσιου Τεχνικού Προγράμματος κατασκευής , επέκτασης και συντήρησης των δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης και των συναφών με αυτά εγκαταστάσεων.</p> <p>- 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.</p> <p>- Για την κατάρτιση από το οικονομικό τμήμα του ετήσιου απολογισμού και της έκθεσης πεπραγμένων της επιχείρησης μέσα σε τρεις (3) μήνες από τη λήξη του έτους.</p> <p>- Για την κατάρτιση των αναγκαίων αναμορφώσεων και τροποποιήσεων στο Τεχνικό Πρόγραμμα κατασκευής έργων και στον ετήσιο Προϋπολογισμό Εσόδων - Εξόδων με την βοήθεια των αρμοδίων υπηρεσιών της επιχείρησης.</p> <p>- Για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών της παραγράφου 3 του άρθρου 5 του Ν. 1069/80, Μετέχει δε στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. εισηγούμενος όλα τα προς</p>	Καθημερινά

	<p>συζήτηση θέματα, χωρίς ψήφο.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Την ανάθεση μελετών έργων, υπηρεσιών και προμηθειών και τον τρόπο εκτέλεσης αυτών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. - Την εκποίηση καταστροφή, ή εκμίσθωση ακινήτων ή κινητών πραγμάτων που ανήκουν στην επιχείρηση. - Την έγερση δικαστικών αγωγών, την άσκηση των ενδίκων μέσων ή την παραίτηση απ' αυτά και την επιδίωξη συμβιβασμού. <p>Αποφασίζει:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Για την εκτέλεση προμηθειών και ανάληψης υποχρεώσεων, εφ' όσον η συνολική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό που προβλέπεται από το άρθρο 6 παράγραφος 5 του Ν. 1069/80.. - Για την 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 - Ποιοι εργαζόμενοι θα οδηγούν τα αυτοκίνητα της επιχείρησης. <p>Θεωρεί και υπογράφει:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Τα εντάλματα πληρωμών και τις ημερήσιες ταμειακές καταστάσεις της επιχείρησης . - Όλα τα έγγραφα υπηρεσιακού χαρακτήρα. - Ο Διευθυντής της επιχείρησης καλεί υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά τις πρώτες μέρες κάθε μήνα , αλλά και όσες φορές κρίνει σκόπιμο , τους Προϊσταμένους, Τεχνικής και Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας ,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. 	
<u>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</u>		
ΤΜΗΜΑ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΠΟΣΟΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΠΑΡΑΓΩΜΕΝΟΥ ΕΡΓΟΥ
<p style="text-align: center;">ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ</p> <p>Αποτελείται από τα:</p> <p>1) Γραφείο Προσωπικού-Μισθοδοσίας και Εκπαίδευσης Προσωπικού</p>	<p>1) Γραφείο Προσωπικού-Μισθοδοσίας και Εκπαίδευσης Προσωπικού</p> <ul style="list-style-type: none"> -Τηρεί το μητρώο των εργαζομένων στην επιχείρηση και παρακολουθεί τις υπηρεσιακές μεταβολές. - Μεριμνά για την πιστή εφαρμογή του ωραρίου και συντάσσει τον προγραμματισμό υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού. - Μεριμνά για την χορήγηση αδειών, τηρεί ενημερωμένο αρχείο και συντάσσει το ετήσιο πρόγραμμα αδειών. - Προβαίνει στις νόμιμες ενέργειες για την πρόσληψη εποχιακού προσωπικού και μεριμνά για την συμμετοχή εργαζομένων σε επιμορφωτικά σεμινάρια. - Επιμελείται κάθε θέμα που αναφέρεται στην έξοδο 	<p>Τήρηση παρουσιολογίου και αδειών προσωπικού (50 εργαζόμενοι)</p> <p>Παρακολούθηση προσλήψεων (20 εργαζόμενοι ετησίως)</p> <p>Έκδοση μισθοδοσίας και υποβολής ΑΠΔ (ασφαλιστικές εισφορές)</p> <p>Υποβολή προγράμματος προσωπικού και αδειών</p>

	<p>προσωπικού από την επιχείρηση (αποζημιώσεις, κλπ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Επιμελείται τη μηχανοργάνωση της επιχείρησης και μεριμνά για την ενημέρωση, αναβάθμιση και παρακολούθηση όλων των προγραμμάτων Η/Υ που χρησιμοποιούνται από όλα τα γραφεία της επιχείρησης. <p>2) Γραφείο Γραμματείας και Γενικού Πρωτοκόλλου</p> <ul style="list-style-type: none"> - Μεριμνά για την παραλαβή και διεκπεραίωση της πάσης φύσεως αλληλογραφίας της επιχείρησης. - Επιμελείται για την καταχώρηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας στα βιβλία πρωτοκόλλου .. - Διανέμει με τα ειδικά βιβλία διεκπεραίωσης τα εισερχόμενα έγγραφα αφού αυτά έχουν χαρακτηριστεί και πρωτοκολληθεί στα αρμόδια τμήματα για τις δικές τους ενέργειες. - Αποστέλλει και λαμβάνει FAX . - Συντάσσει και δακτυλογραφεί την αλληλογραφία της Επιχείρησης. - Τηρεί Βιβλίο Δ/σεων Υπηρεσιών και συνεργατών με τηλέφωνα. - Φροντίζει για την έγκαιρη αποστολή των εξερχομένων εγγράφων της Επιχείρησης - Τηρεί αρχείο όλων των εισερχομένων κι εξερχομένων εγγράφων της Επιχείρησης - Συμπλήρωση αιτήσεων και έκδοση βεβαιώσεων προς καταναλωτές , και εργαζόμενους - Η διεκπεραίωση όλων των τηλεφωνημάτων του Τηλεφωνικού Κέντρου 	<p>στο ΣΕΠΕ καθώς και τροποποιητικών πινάκων</p> <p>Τήρηση πρωτοκόλλου (5000 (εισερχόμενα εξερχόμενα ετησίως).</p> <p>Εσωτερική διανομή αλληλογραφίας προς υπηρεσιακούς παράγοντες</p> <p>εξυπηρέτηση καταναλωτών μέσω τηλεφώνου, mail κλπ</p> <p>50.000 καταναλωτές ετησίως</p> <p>Αλληλογραφία προς υπηρεσίες , πολίτες , δημόσιους φορείς, διεκπεραίωση αιτημάτων, χορήγηση βεβαιώσεων κλπ</p>
<p>ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ</p>	<p>1) Γραφείο Παροχών ύδρευσης – Αποχέτευσης και βλαβών δικτύων</p> <p>Στις αρμοδιότητές του είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Η συμπλήρωση αιτήσεων για νέα συμβόλαια ύδρευσης-αποχέτευσης ή για ακυρώσεις συμβολαίων. - Η παραλαβή των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την έκδοση αδειών σύνδεσης νέων εγκαταστάσεων με τα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης. - Η κατάρτιση, τροποποίηση και ανάκληση συμβολαίων ύδρευσης-αποχέτευσης καθώς και η έκδοση παραστατικών εγγράφων για πληρωμή πάγιων τελών - Η διεκπεραίωση αιτήσεων που αφορούν παλιούς καταναλωτές για τυχόν παλιά χρέη. - Η ικανοποίηση των παραπόνων και αιτημάτων των καταναλωτών και όταν αυτά δεν βρίσκουν άμεση ικανοποίηση, οι υποθέσεις παραπέμπονται στα αρμόδια γραφεία προς επίλυση και ο πελάτης ενημερώνεται εγγράφως για την έκβαση του αιτήματός του. 	<p>Νέες αιτήσεις ύδρευσης - αποχέτευσης 100 ετησίως</p> <p>Αιτήσεις καταναλωτών προς Δ.Σ. 200 ετησίως</p> <p>Τοποθέτηση υδρομέτρων σε νέες παροχές 100 ετησίως</p> <p>Επανασυνδέσεις υδρομέτρων 300 ετησίως</p> <p>Διακοπές εκκαθαρίσεις υδρομέτρων 200 ετησίως</p> <p>Επανελέγχοι λειτουργίας</p>

	<p>2) Γραφείο Υδρομέτρων Ελέγχων και σφραγίσεων παροχών</p> <ul style="list-style-type: none"> - Φροντίζει για την εξυπηρέτηση των πελατών για θέματα καταναλώσεων και βλαβών υδρομέτρων σε πλήρη συνεργασία με τα άλλα γραφεία. - Μεριμνά για την τοποθέτηση υδρομέτρων, σε νέες παροχές ύδρευσης. - Συμπληρώνει τις απαραίτητες αιτήσεις, παραλαμβάνει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για αποσυνδέσεις ή επανασυνδέσεις υδρομέτρων και τις προωθεί στα τεχνικά συνεργεία.. - Παρακολουθεί σε καθημερινή βάση και σε συνεργασία με τους καταμετρητές τις καρτέλες των καταναλωτών και αν διαπιστωθεί ασυνήθιστη κατανάλωση ενημερώνει τον Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας. - Προωθεί τους ελέγχους λειτουργίας υδρομέτρων στα τεχνικά συνεργεία. - Μεριμνά για την επισκευή ή την αντικατάσταση υδρομέτρων, όταν μετά από έλεγχο διαπιστωθεί σφάλμα μετρήσεων εκτός του επιτρεπόμενου ορίου - Παρακολουθεί τους ανεξόφλητους λογαριασμούς και επαναβεβαιώνει αυτούς σε περίπτωση μη πληρωμής. - Σε συνεργασία με τα τεχνικά συνεργεία φροντίζει για τις διακοπές υδροδότησης σε καταναλωτές που παρουσιάζουν ανεξόφλητους λογαριασμούς ή δεν τηρούν πιθανούς διακανονισμούς.. 	<p>υδρομέτρων 200 ετησίως</p>
<p>ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ</p> <p>Αποτελείται από τα:</p> <p>1) Γραφείο Λογιστηρίου</p> <p>2) Ταμείο</p>	<p>1) Γραφείο Λογιστηρίου</p> <p>Μεριμνά για την λογιστική παρακολούθηση και διεκπεραίωση των εσόδων και εξόδων της επιχείρησης, την παρακολούθηση του προϋπολογισμού, καθώς επίσης για τον έλεγχο υλοποίησης αυτών.</p> <p>Είναι υπεύθυνο για:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών. - Την εμπρόθεσμη είσπραξη και απόδοση υπέρ τρίτων πάσης φύσεως κρατήσεων, φόρων και χαρτοσήμων. - Την παρακολούθηση Φ.Π.Α - Την απόδοση στοιχείων και τη σύνταξη προϋπολογισμού - ισολογισμού - απολογισμού, γενικής εκμετάλλευσης αποτελεσμάτων χρήσης, διάθεσης αποτελεσμάτων σε συνεργασία με το Διευθυντή της Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας.. - Την παρακολούθηση και εκτέλεση ετήσιου προϋπολογισμού και μέριμνα για τις επιβαλλόμενες αναμορφώσεις αυτού. - Τον έλεγχο υλοποίησης προϋπολογισμού. - Την μισθοδοσία του προσωπικού <p>2) Ταμείο</p>	<p>Λογιστικές κινήσεις με χρήση ψηφιακών μέσων (web banking κλπ) 1000 ετησίως</p> <p>Έκδοση – καταχώρηση βεβαιωτικών καταλόγων ύδρευσης-αποχέτευσης 150.000 λογαριασμοί καταναλωτών ετησίως</p> <p>Καταχωρήσεις τιμολογίων 1000 ετησίως</p> <p>Παρακολούθηση και τήρηση των συγχρηματοδοτούμενων έργων της επιχείρησης (το οικονομικό μέρος) λήψη επιχορηγήσεων χρηματοδοτήσεων</p> <p>Προετοιμασία φακέλου ελέγχου συγχρηματοδοτούμενων έργων για το ελεγκτικό συνέδριο της ΕΕ (οικονομικό μέρος</p> <p>Σύνταξη πάσης μορφής</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Εκδίδει γενικά τα γραμμάτια είσπραξης -πληρωμών των διαφόρων εσόδων -εξόδων με υπόλοιπο Ταμείου της Επιχείρησης. - Τηρεί τα υπό του νόμου προβλεπόμενα βιβλία εσόδων-εξόδων και καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς εσόδων -εξόδων. - Ενεργεί για το σύνολο των εισπράξεων-πληρωμών της επιχείρησης. - Ελέγχει την πληρότητα των ενταλμάτων πληρωμής. - Συνεργάζεται με το Λογιστήριο για την ενημέρωση όλων των λογιστικών βιβλίων της Επιχείρησης. 	<p>στατιστικών δελτίων οικονομικού περιεχομένου</p> <p>Απόδοση φόρων Κρατήσεων</p> <p>Προετοιμασία, δημιουργία και αποστολή αρχείων στην ΕΑΠ (προσωπικού αιρετού αμειβόμενων ανθρώπινου δυναμικού ,συμβ. έργων αποστολή στοιχείων</p> <p>Εντάλματα πληρωμής ταμείου 1000</p> <p>Στο ΔΙΑΣ</p> <p>Παρακολούθηση εισπράξεων καταναλωτών με πιστωτική κάρτα, πάγια εντολή κλπ 50000 ετησίως</p> <p>Σύνταξη πρωτόκολλων παραλαβής 1000 ετησίως</p> <p>Έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης (Ανάρτηση Διαύγεια ΚΗΜΔΗΣ 500 ετησίως)</p> <p>Έλεγχος δικαιολογητικών για πληρωμή 1000 ετησίως</p>
<p>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ & ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Εκδίδει βεβαιωτικούς καταλόγους και γενικά κάθε κατάσταση που αφορά τους καταναλωτές. - Επαληθεύει μη φυσιολογικές ενδείξεις των υδρομέτρων (υπερβολικές ενδείξεις). - Παρακολουθεί βεβαιωθέντα και εισπραχθέντα έσοδα με σκοπό την ενημέρωση του λογιστηρίου. - Τηρεί κι εκδίδει στατιστικά στοιχεία. - Τηρεί και ενημερώνει το αρχείο - μητρώο καταναλωτών. - Παρακολουθεί τις αποσυνδέσεις κι επανασυνδέσεις υδροδότησης καταναλωτών. - Εκδίδει – εκτυπώνει τους λογαριασμούς ύδρευσης- αποχέτευσης, καταναλωτών. - Παραδίδει τους εκτυπωμένους λογαριασμούς στους καταμετρητές και μεριμνά για την φακέλωσή τους.. - Εκδίδει ενδιάμεσους ή εκκαθαριστικούς λογαριασμούς 	<p>Διαχείριση επανασυνδέσεων, νέων συνδέσεων, διακοπών, εκκαθαρίσεων υδρομέτρων – λογαριασμών κλπ.</p> <p>Εκτύπωση λογαριασμοί ύδρευσης – αποχέτευσης 150.000 ετησίως</p> <p>Έκδοση εκκαθαριστικών και ενδιάμεσων λογαριασμών 500 ετησίως</p> <p>Καταμέτρηση ενδείξεων υδρομέτρων</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Μεριμνά για την περιοδική και έγκαιρη λήψη των ενδείξεων των υδρομέτρων . - Συμπληρώνει το βιβλίων διαδρομών. - Τηρεί βιβλίο -αρχείο υδροληψιών που βρίσκονται ενεργά ή ακυρώθηκαν. - Μεριμνά για την αρχειοθέτηση μητρώου υδρομέτρων. - Μέριμνα για διακοπές ή επανασυνδέσεις υδροδότησης καταναλωτών. - Φροντίζει για τη διανομή των έντυπων λογαριασμών στους καταναλωτές και διαχωρίζει αυτά τα οποία πρέπει να αποσταλούν με το Ταχυδρομείο. - Διανέμει οποιοδήποτε ενημερωτικό έντυπο της Επιχείρησης 	<p>70.000 ετησίως ετησίως και διανομή λογαριασμών 150.000 ετησίως</p> <p>Διανομή ενημερωτικών επιστολών προς τους καταναλωτές 10000 ετησίως</p>
<p style="text-align: center;">ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣ ΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΩΝ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Αναλαμβάνει την εκπόνηση και την διεκπεραίωση των εγκρίσεων των μελετών για τα έργα, για τις παροχές υπηρεσιών και τις προμήθειες της Επιχείρησης. - Αναθέτει μελέτες σε τρίτους σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες και παρακολουθεί τη σύνταξη και έγκρισή τους. - Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης των έργων και εισηγείται τον τρόπο δημοπράτησής τους στο Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας και φροντίζει για την έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης. - Φροντίζει για την περάτωση και παραλαβή των έργων (αυτεπιστασία και εργολαβία) σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης Νομοθεσίας. - Επιμελείται την κατασκευή των έργων με αυτεπιστασία σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία. - Επιβλέπει τα έργα με εργολαβία σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία για την εκτέλεση Δημοσίων Έργων. - Ελέγχει στην κατασκευή, την εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν την προστασία των εργαζομένων και αυτών που αφορούν την σήμανση των έργων για την αποφυγή ατυχημάτων - Τηρεί αρχείο όλων των έργων της Επιχείρησης <p>Γραφείο Προμηθειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Προγραμματίζει την εκτέλεση των προμηθειών καθορίζοντας τις ποσότητες , τις τεχνικές προδιαγραφές των υλικών και τον τρόπο προμήθειας όπως ορίζει η νομοθεσία.. - Καθορίζει τους όρους δημοπράτησης των προμηθειών - Χειρίζεται τη δημοπρασία των προμηθειών, παρακολουθεί την διεξαγωγή αυτών και ενημερώνει τον πρόεδρο της αρμόδιας επιτροπής διαγωνισμού για τυχόν αλλαγές ή διαφοροποιήσεις της διακήρυξης. - Συντάσσει συμφωνητικό ανάθεσης και παρακολουθεί την υλοποίηση των παραγγελιών και την εξέλιξη των προμηθειών - Μεριμνά για την εκτέλεση ποιοτικού ελέγχου των 	<p>Εκπόνηση ερευνών αγοράς και διενέργεια προμηθειών (γραφική ύλη, έντυπο υλικό, σιδηρικά είδη, οικοδομικά είδη, υδρομετρητές, τηλεμετρικά υδρόμετρα, ηλεκτρολογικό υλικό, μέτρα προστασίας, ένδυση - γάλατα εργαζομένων, μικροοργανισμοί βιολογικού καθαρισμού, , χλωριωτών ,λογισμικών, μέτρων ατομικής προστασίας, προμήθεια και συντήρησης ανταλλακτικών οχημάτων κλιματιστικών, μονάδες υπολογιστών εκτυπωτών, μεταχειρισμένα αυτοκίνητα</p> <p>Εκπόνηση ερευνών και διενέργεια προμηθειών και υπηρεσιών με εντολή Διευθυντή (εργαλεία χειρός, έπιπλα-σκεύη, μηχανήματα γάλακτος συντήρηση κλιματιστικών , πυροσβεστήρων εργασίες μηχανουργείου ,κλειδαριών πασπαρτου , ανταλλακτικών)</p> <p>Εκπόνηση μελετών παροχής υπηρεσιών και διενέργεια με την διαδικασία απευθείας ανάθεσης (ταχυμεταφορών, φύλαξης, στάθμευσης οχημάτων ,μυοκτονία, απολύμανσης στους Β.Κ και αντλιοστάσια</p>

	υλικών όπως προβλέπει η Νομοθεσία.	ασφαλιστική κάλυψη οχημάτων , λογιστικής υποστήριξης , συντήρησης εκτυπωτών φωτοτυπικών.
	<p>1) Γραφείο Αποθήκης</p> <ul style="list-style-type: none"> - Εξασφαλίζει τους κατάλληλους χώρους για την αποθήκευση των υλικών με την τήρηση των σχετικών τεχνικών προδιαγραφών. - Εξασφαλίζει την ομαλή διακίνηση των υλικών στο χώρο της αποθήκης, δημιουργώντας κατάλληλους διαδρόμους κυκλοφορίας. - Παραλαμβάνει τα υλικά από την επιτροπή παραλαβής και επιμελείται την διαχείριση των υλικών με συγκεκριμένο μηχανογραφικό πρόγραμμα. - Παρακολουθεί την διακίνηση των υλικών και εξοπλισμού από την αποθήκη στο χώρο των έργων (εξαγωγή , επιστροφή κ.λ.π) σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας. - Μεριμνά για την ετήσια απογραφή των υλικών και εξοπλισμού σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία και την παραδίδει έγκαιρα στο Διευθυντή της Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας. - Τηρεί Αρχείο, παρακολουθεί και ενημερώνει άμεσα τον υπεύθυνο του γραφείου προμηθειών για την μείωση της διαθέσιμης ποσότητας υλικών κάτω από την ελάχιστη επιτρεπόμενη. - Μεριμνά για την εκποίηση άχρηστου ή παλαιού υλικού και την νομότυπη καταστροφή του σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.. <p>2) Γραφείο Κίνησης και Συντήρησης Οχημάτων κι Εξοπλισμού</p> <ul style="list-style-type: none"> - Μεριμνά για την κάλυψη των αναγκών της επιχείρησης σε μεταφορικά μέσα και φροντίζει για τον τεχνικό έλεγχο, τη συντήρηση, επισκευή και ομαλή λειτουργία αυτών και των μηχανημάτων της επιχείρησης. - Φροντίζει για την ασφάλιση των οχημάτων και μηχανημάτων. - Μεριμνά για τον εφοδιασμό των οχημάτων με τα συνοδευτικά έγγραφα σύμφωνα με την Νομοθεσία - Επιμελείται ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης, τη διάθεση των οχημάτων και μηχανημάτων της, ύστερα από επιλογή προτεραιοτήτων και αξιολόγηση των αναγκών. - Παρακολουθεί την καλή συντήρηση και καθαριότητα των οχημάτων και μηχανημάτων εκ μέρους των οδηγών. - Τηρεί τους φακέλους των οχημάτων, μηχανημάτων και εξοπλισμού και ενημερώνει τον Τμηματάρχη για τις τυχόν βλάβες και απώλειες. - Θέτει σε εφαρμογή τη διαδικασία επισκευής σε περίπτωση βλάβης και ακινητοποιεί τα οχήματα, μηχανήματα και εξοπλισμό ενημερώνοντας παράλληλα τον Τμηματάρχη. <p style="text-align: right;">--Φροντίζει</p>	<p>Τήρηση αποθήκης υδραυλικών εξαρτημάτων κλπ υλικών παντός είδους, για διαχείριση επαρκούς αποθέματος σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.</p>

	<p>την συντήρηση του εξοπλισμού των τεχνικών συνεργείων της επιχείρησης και διαπιστώνει αν η φθορά τους οφείλεται σε κακή τους χρήση ή όχι.</p> <p>- Ελέγχει σε συνεργασία με το, Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας το κανονικό των δρομολογίων, την κατανάλωση καυσίμων και ενημερώνει τους οδηγούς και χειριστές με όλες τις αποφάσεις που αφορούν την κίνηση και συντήρηση των οχημάτων και μηχανημάτων.</p> <p>- Μεριμνά για τον έγκαιρο ανεφοδιασμό των οχημάτων με καύσιμα και λιπαντικά.</p> <p>- Μεριμνά για την πιστή εφαρμογή του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας (Κάρτα καυσαερίου άδειες κυκλοφορίας, ασφάλεια οχήματος, κ.λ.π)</p>	
<u>ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</u>		
<p>ΤΜΗΜΑ Ε.Ε.Λ.</p> <p>Αποτελείται από τα:</p> <p>1) Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων</p> <p>2) Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Υδάτων & Λυμάτων (Χημείο-Εργαστήριο-Απολυμάνσεις</p>	<p>Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων</p> <p>- Παρακολουθεί όλα τα στάδια λειτουργίας της εγκατάστασης επεξεργασίας λυμάτων και παίρνει τα απαραίτητα μέτρα για την ομαλή λειτουργία τους.</p> <p>- Φροντίζει για τον εφοδιασμό της εγκατάστασης με υλικά και όργανα απαραίτητα για τον έλεγχο και την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και του προσωπικού.</p> <p>- Φροντίζει για τη συντήρηση και επισκευή του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού της εγκατάστασης. Οι εργασίες συντήρησης ή επισκευής μπορούν να πραγματοποιηθούν και από την σύμπραξη προσωπικού που υπηρετεί σε άλλα τμήματα μετά από συνεννόηση των εμπλεκόμενων υπευθύνων. Οι εργασίες επισκευής αναθέτονται σε εξωτερικό συνεργείο ή αντιπροσωπεία ή βιομηχανία όταν το προσωπικό της επιχείρησης αδυνατεί να κάνει την επισκευή με τα μέσα που διαθέτει</p> <p>- Τηρεί στατιστικά στοιχεία σχετικά με τις παραμέτρους των εισερχόμενων λυμάτων και των εξερχόμενων υδάτων προς τον αποδέκτη.</p> <p>- Φροντίζει να εφαρμόζεται ο κανονισμός ασφαλείας της εγκατάστασης και του προσωπικού, όπως ορίζουν οι ισχύουσες Νομοθεσίες.</p> <p>- Έχει την ευθύνη της πυρασφάλειας της εγκατάστασης.</p> <p>- Μεριμνά για την άριστη διάθεση της παραγόμενης ενεργού ιλύος και των εξερχόμενων υδάτων καθώς και για τη δυνατότητα αξιοποίησης της παραγόμενης ενεργού ιλύος και την επαναχρησιμοποίηση των επεξεργασμένων υγρών αποβλήτων.</p> <p>- Φροντίζει για τη βελτίωση της λειτουργίας της εγκατάστασης με στόχο την μείωση των σχετικών δαπανών.</p> <p>- Συντάσσει τις προτάσεις για τον ετήσιο προϋπολογισμό της εγκατάστασης σε συνεργασία με τον Τμηματάρχη και το Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας.</p>	<p>Λειτουργία παρακολούθηση και συντήρηση ΕΕΛ Κιλκίς, Καστανεών, Νέας Σάντας, Δροσάτου, Κρηστώνης.</p> <p>Διαχείριση αφυδατωμένης ιλύος:</p> <p>500 τόνοι ετησίως.</p> <p>Παραλαβή βυτίων βοθρολυμάτων</p> <p>(1000 βυτία ετησίως³)</p> <p>Δειγματοληψίες νερού και λυμάτων</p> <p>100 ετησίως</p> <p>έλεγχοι υπολειμματικού χλωρίου 1000 ετησίως</p> <p>Μικροβιολογικές αναλύσεις</p> <p>500 ετησίως</p> <p>Φυσικοχημικές αναλύσεις</p> <p>300 ετησίως</p> <p>Δειγματοληψίες και αναλύσεις βαρέων μετάλλων, υπολειμμάτων φυτοφαρμάκων, κλπ ραδιενέργειας</p> <p>10 ετησίως</p>

	<p>- Συνεργάζεται με τον Γραφείο ασφάλειας εργασίας για προβλήματα που αφορούν την ασφάλεια και υγεία των εργαζομένων.</p> <p>- Συνεργάζεται με τον επιβλέποντα μηχανικό του Η/Μ εξοπλισμού των Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων, όπως ορίζει η σχετική Νομοθεσία.</p> <p>- Μεριμνά για την φύλαξη των εγκαταστάσεων και κτιρίων και την καθαριότητα και συντήρηση όλων των χώρων των εγκαταστάσεων.</p> <p>- Προβαίνει σε δειγματοληψίες και αναλύσεις των λυμάτων από αποδέκτες, βιομηχανίες, δίκτυα αποχέτευσης και εγκαταστάσεις επεξεργασίας λυμάτων.</p> <p>2) Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου και Απολύμανσης Πόσιμου Νερού</p> <p>Στις αρμοδιότητές του είναι :</p> <p>- Ο ημερήσιος έλεγχος της ποιότητας του νερού σε διάφορα σημεία των δικτύων διανομής που καθορίζονται σύμφωνα με τη Νομοθεσία.</p> <p>- Η μέριμνα για τον περιοδικό έλεγχο της ποιότητας του πόσιμου νερού των πηγών των υδρευτικών γεωτρήσεων και τις δεξαμενών αποθήκευσης.</p> <p>- Η υγειονομική έρευνα για τον εντοπισμό εστιών ρύπανσης -μόλυνσης στα δίκτυα διανομής.</p> <p>- Η συνεργασία με τις Δημόσιες Υπηρεσίες Υγιεινής</p> <p>- Η μέριμνα για την εξασφάλιση των αναγκαίων υλικών για την λειτουργία του Χημείου.</p> <p>- Η μέριμνα για τις αναλύσεις δειγμάτων των ιδιωτών ή φορέων μετά από αίτησή τους.</p> <p>- Η μέριμνα για την βελτίωση του εξοπλισμού του Χημείου.</p> <p>- Η τήρηση αρχείου όλων των αναλύσεων.</p> <p>- Η τήρηση στατιστικών στοιχείων</p> <p>- Ο ημερήσιος έλεγχος της κανονικής απολύμανσης των δικτύων διανομής και η αποτελεσματικότερη προστασία, της δημόσιας υγείας.</p> <p>- Ο εφοδιασμός των δεξαμενών αποθήκευσης υποχλωριώδους νατρίου και ο ανεφοδιασμός των δεξαμενών στους χώρους των υδατοδεξαμενών ή των υδρευτικών γεωτρήσεων.</p> <p>- Ο ετήσιος προγραμματισμός καθαρισμού και απολύμανσης των υδατοδεξαμενών.</p> <p>- Ο προγραμματισμός συντήρησης ή αντικατάστασης των συστημάτων απολύμανσης.</p>	<p>Καθαρισμός κι απολύμανση υδατοδεξαμενών</p> <p>50 ετησίως</p> <p>Αντικατάσταση δοσομετρικών αντλιών χλωρίου</p> <p>10 ετησίως</p>
<p>ΤΜΗΜΑ Η/Μ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΩΝ</p> <p>Αποτελείται από το:</p> <p>Γραφείο</p>	<p>1) Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Εξοπλισμού-Αυτοματισμού-SCADA-Δικτύων :</p> <p>- Μεριμνά για τη συνεχή λειτουργία των αντλιοστασίων ύδρευσης και αποχέτευσης όλο το 24ωρο και όλες τις ημέρες του έτους.</p> <p>- Επιβλέπει την λειτουργία και μεριμνά για τη</p>	<p>Καθημερινή σε δύο βάρδιες συντήρηση των Η/Μ εγκαταστάσεων με προμήθεια επισκευή και αντικατάσταση</p>

<p>Λειτουργίας & Συντήρησης Η/Μ Εξοπλισμού-Αυτοματισμού-SCADA-Δικτύων</p>	<p>συντήρηση των αντλητικών συγκροτημάτων.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Συντάσσει το πρόγραμμα εργασίας (βάρδιας) όλων των αντλιοστασίων. - Μεριμνά για την επισκευή των βλαβών που παρουσιάζονται στα συγκροτήματα άντλησης. - Μεριμνά για τη συντήρηση και την επισκευή βλαβών στις ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις - Μεριμνά για την κατασκευή νέων ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων - Μεριμνά για τη συντήρηση και την επισκευή βλαβών στις μηχανολογικές εγκαταστάσεις - Φροντίζει έτσι ώστε οι βλάβες, ανάλογα με το είδος τους, να αποκαθίστανται από συνεργείο της Επιχείρησης, ή να αναθέτει σε εξωτερικό συνεργείο ή αντιπροσωπεία ή βιομηχανία την επισκευή των βλαβών που το συνεργείο της Επιχείρησης αδυνατεί να επισκευάσει με τα μέσα που διαθέτει. - Μεριμνά για την προμήθεια ή αντικατάσταση ανταλλακτικών, απαραίτητων υλικών και εργαλείων. - Πραγματοποιεί όλες τις εργασίες γραφικής φύσης (τήρηση στατιστικών στοιχείων, προγράμματα και καταστάσεις εργασιών, πρωτόκολλα ΔΕΗ), που είναι απαραίτητες για την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων. 	<p>ηλεκτρολογικών εξαρτημάτων και υλικών όπως ασφάλειες, ρελέ, μικροαυτοματισμοί καλώδια κ.λ.π.</p> <p>150 αντλητικά συγκροτήματα</p> <p>Νέοι πίνακες 10 ετησίως</p> <p>Άμεση αντικατάσταση αντλητικών συγκροτημάτων ύδρευσης 30 ετησίως.</p>
ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ		
<p>1) Γραφείο Λειτουργίας & Συντήρησης Αποχέτευσης</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ο προϊστάμενος του Τμήματος Αποχέτευσης προϊστάται όλων των γραφείων του Τμήματος αυτής και συντονίζει τις εργασίες τους δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους υπεύθυνους των γραφείων και το λοιπό προσωπικό. Είναι υπεύθυνος: <ul style="list-style-type: none"> • Απέναντι του Διευθυντή Τ.Υ. για τις πράξεις ή και παραλείψεις των οργάνων της υπηρεσίας του. • Για την εφαρμογή μέτρων υγειονομικής προστασίας του κοινού από το δίκτυο αποχέτευσης. • Για την επάρκεια του δικτύου αποχέτευσης και τη λήψη προσηκόντων μέτρων για τον έλεγχο παρανόμων συνδέσεων. • Για τον συντονισμό, έλεγχο και κατανομή στα διάφορα συνεργεία ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες κατόπιν εντολής του Διευθυντή Τ.Υ. το εργατοτεχνικό προσωπικό που έχει ορισθεί για την υπηρεσία. • Για την εισήγηση στον Διευθυντή Τ.Υ. της έγκρισης των μελετών. • Για την εισήγηση αγοράς νέων μηχανημάτων. • Για την επίβλεψη έργων Αποχέτευσης που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε με εργολαβία. Είναι υπεύθυνο για την λειτουργία, 	<p>Καθημερινά συντήρηση χαρών ομβρίων και αποφράξεις κεντρικών αγωγών αποχέτευσης</p> <p>500 σχάρες ετησίως</p> <p>200 αποφράξεις ετησίως</p>

<p>συντήρηση, επισκευή, έλεγχο και επέκταση των δικτύων αποχέτευσης.</p> <p>Στις αρμοδιότητές του είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Η μέριμνα για τη διακοπή του δικτύου αποχέτευσης σε περιπτώσεις έκτακτης συντήρησης του δικτύου που απαιτούνται την πλήρη έμφραξη των δικτύων αποχέτευσης. Ενημέρωση του Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων για τις ανακοινώσεις στον Τύπο των παραπάνω περιπτώσεων. • Η μέριμνα για τη συντήρηση, επέκταση και επισκευή του εσωτερικού δικτύου αποχέτευσης, για την εξασφάλιση και βελτίωση της αποχέτευσης στις διάφορες περιοχές που υφίσταται δίκτυο αποχέτευσης. • Η μέριμνα για τη δημοπράτηση και εγκατάσταση των αγωγών εσωτερικού δικτύου διανομής, βάσει μελετών που συντάσσονται από την Τεχνική Υπηρεσία, στην οποία χορηγούν έγκαιρα τα απαραίτητα στοιχεία για τη σύνταξη αυτών. • Η μέριμνα για τη ενημέρωση των συνεργείων του δικτύου αποχέτευσης και επιφυλακής, μέσω των υπευθύνων εργοδηγών, για τα συμβαίνοντα στο δίκτυο, σχετικά με την διακοπή της αποχέτευσης ώστε να καταστεί δυνατή η ενημέρωση των καταναλωτών. • Η μέριμνα για τη 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 έργων. • 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 από το δίκτυο. • Διαδικασία αποζημιώσεως σε περίπτωση προκλήσεων ζημιών σε κινητές και ακίνητες περιουσίες τρίτων. • Αποχέτευση βιοτεχνιών, βιομηχανιών και οικισμών εντός περιοχής ευθύνης. • Μετατοπίσεις αγωγών αποχέτευσης. • Λαθραίες συνδέσεις αποχέτευσης. • Σύνταξη μελέτης και επίβλεψη εργολαβίας μικρών έργων. • Ενημέρωση σχεδίων με τις επεκτάσεις και τροποποιήσεις του δικτύου. • Κατάρτιση στατιστικών πινάκων δραστηριότητας με μηνιαία δελτία εργασιών. • Συνδέσεις με το δίκτυο αποχέτευσης • Αντικαταστάσεις, επανασυνδέσεις, διακλαδώσεις και μετατοπίσεις αγωγών παροχών αποχέτευσης. • Παρακολούθηση καλής λειτουργία αυτών με τακτικούς περιοδικού ελέγχους. • Ενημέρωση βιβλίου μητρώου σχετικού με τις συνδέσεις των δικτύων αποχέτευσης. • Μεριμνά για την ομαλή λειτουργία των αντλιοστασίων 	
---	--

	<p>αποχέτευσης χωρίς να αναμειγνύεται στη λειτουργία τους από μηχανολογικής ή ηλεκτρολογικής άποψης.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Μεριμνά για τη φύλαξη των παραπάνω εγκαταστάσεων. 	
ΤΜΗΜΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ		
<p>ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ</p> <p>ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ</p>	<p>Ο προϊστάμενος του Τμήματος Ύδρευσης προϊστάται όλων των γραφείων του Τμήματος αυτής και συντονίζει τις εργασίες τους δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους υπεύθυνους των γραφείων και το λοιπό προσωπικό.</p> <p>Είναι υπεύθυνος:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Απέναντι του Διευθυντή Τ.Υ. για τις πράξεις ή και παραλείψεις των οργάνων της υπηρεσίας του. • Για την εφαρμογή μέτρων υγειονομικής προστασίας του κοινού από το δίκτυο Ύδρευσης • Για την επάρκεια του δικτύου ύδρευσης και τη λήψη προσηκόντων μέτρων για τον έλεγχο παρανόμων συνδέσεων. • Για τον συντονισμό, έλεγχο και κατανομή στα διάφορα συνεργεία ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες <p>κατόπιν εντολής του Διευθυντή Τ.Υ. το εργατοτεχνικό προσωπικό που έχει ορισθεί για την υπηρεσία.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για την εισήγηση στον Διευθυντή Τ.Υ. της έγκρισης των μελετών. • Για την εισήγηση αγοράς νέων μηχανημάτων. • Για την επίβλεψη έργων Ύδρευσης που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε με εργολαβία. <p>Είναι υπεύθυνο για τη λειτουργία, συντήρηση, επισκευή, έλεγχο και επέκταση των δικτύων ύδρευσης</p> <p>Στις αρμοδιότητές του είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Η μέριμνα για την διανομή του νερού επί 24 ώρου 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 τη συντήρηση, επέκταση και επισκευή του εσωτερικού δικτύου ύδρευσης, για την εξασφάλιση και βελτίωση της ύδρευσης στις διάφορες περιοχές της πόλης. • Η μέριμνα για τη δημοπράτηση και εγκατάσταση των αγωγών εσωτερικού δικτύου διανομής, βάσει μελετών που συντάσσονται από την Τεχνική Υπηρεσία, στην οποία χορηγούν έγκαιρα τα απαραίτητα στοιχεία για τη σύνταξη αυτών. • Η μέριμνα για την ενημέρωση των συνεργείων του δικτύου ύδρευσης, μέσω των υπευθύνων εργοδηγών, για τα συμβαίνοντα στο δίκτυο, σχετικά με τη διακοπή της υδροληψίας ώστε να καταστεί δυνατή η ενημέρωση 	<p>Καθημερινά</p> <p>Αποκαταστάσεις διαρροών</p> <p>500 ετησίως</p> <p>Αντικαταστάσεις και επεκτάσεις δικτύων</p> <p>10000 χλμ ετησίως</p>

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 (μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ιστοσελίδα, ραδιόφωνο, τηλεόραση, μεγαφωνική αναγγελία κ.λπ.).

- Η μέριμνα για τη 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 έργων.
- 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.
- Σύμβαση μελέτης και επίβλεψη εργολαβίας μικρών έργων.
- Ενημέρωση σχεδίων με τις επεκτάσεις και τροποποιήσεις του δικτύου.
- Κατάρτιση στατιστικών πινάκων δραστηριότητας με μηνιαία δελτία εργασιών.
- Συνδέσεις με το δίκτυο ύδρευσης
- 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

	<p>εκτροπής με θυροφράγματα και κάθε ειδικού φρεατίου ασχέτως της λειτουργίας του σε τακτά χρονικά διαστήματα.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) 	
ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΟΠΟΙΗΣΗΣ , Α.Π.Ε. ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΑΝΑΛΥΣΕΩΝ ΑΡΔΕΥΣΗΣ & ΕΡΕΥΝΩΝ		
<p>Γραφείο Ψηφιοποίησης, Α.Π.Ε., Στατιστικών Αναλύσεων, Άρδευσης και Ερευνών</p>	<p>Οι αρμοδιότητες του γραφείου είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 εφόσον αυτή παραχωρηθεί στην Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς. • Εκπόνηση ερευνών για τα ζητήματα του παρόντος άρθρου. 	<p>Όταν απαιτείται</p>

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α.

Οι ενέργειες της Δ.Ε.Υ.Α. του Δήμου Κιλκίς για το έτος 2022 όπως απορρέουν από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα 2019-2023 του Δήμου Κιλκίς παρουσιάζονται στον ακόλουθο πίνακα ανά μέτρο και γενικό στόχο:

Μέτρο 1.3 Διαφύλαξη και προστασία του περιβάλλοντος και προώθηση της αποδοτικότητας των πόρων														
ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ 1.3.3 : Ολοκλήρωση των δομών επεξεργασίας λυμάτων και διαχείρισης υγρών αποβλήτων – δικτύων αποχέτευσης														
ΔΡΑΣΕΙΣ		Κατηγορία Δράσης	Νέα/Συνεχίζομενη (Ν/Σ)	Χωροθέτηση Δράσης	Βαθμός Ωρίμανσης	Βαθμός Προτεραιότητας	Αρμόδια Υπηρεσία	Υποστηρικτική/ες Υπηρεσία/ες	Χρονοδιάγραμμα - Προϋπολογισμός					Πηγή χρηματοδότησης
Κωδ.	Περιγραφή								Σύνολο Π/Υ	2020	2021	2022	2023	
1.3.3.1	Μελέτη σύνδεσης αποχέτευσης Πεδινού με ΕΕΛ Δ.Ε Γαλλικού	Μ	Ν	ΔΕΓ	1	Β	ΔΕΥΑΚ		30.000,00			30.000,00		ΙΠ
1.3.3.2	Σύνδεση αποχέτευσης Πεδινού με ΕΕΛ Δ.Ε Γαλλικού	Ε	Ν	ΔΕΓ	1	Γ	ΔΕΥΑΚ		2.000.000,00				2.000.000,00	ΕΣΠΑ 2021-2027
1.3.3.3	Αποχετευτικά δίκτυα, αντλιοστάσια – καταθλιπτικοί αγωγοί και εγκατάσταση επεξεργασίας λυμάτων οικισμών Καμπάνη, Μανδρών, Παντελεήμωνος και Ν. Σάντας Δήμου Κιλκίς	Ε	Ν	ΔΕΓ	3	Α	ΔΕΥΑΚ		6.864.842,99			3.432.421,00	3.432.421,00	ΥΠΟΒΛΗΘΗ ΚΕ ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ
1.3.3.4	Αναβάθμιση Η/Μ εξοπλισμού αντλιοστασίων λυμάτων Κιλκίς και εγκατάσταση φωτοβολταϊκού συστήματος με τη μέθοδο συμψηφισμού	Ε	Ν	ΔΕΚΙΛ	4	Α	ΔΕΥΑΚ		465.918,00			465.918,00		ΕΝΤΑΓΜΕΝΟ ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ

1.3.3.5	Αγωγοί ομβρίων αντιπλημμυρικής προστασίας Κιλκίς	Ε	Σ	ΔΕΚΙΛ	5	Α	ΔΕΥΑΚ		965.324,37	169.809,55	795.541,82			ΕΝΤΑΓΜΕ ΝΟ ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ
1.3.3.6	Αποχέτευση και ΕΕΛ Δ.Ε Πικρολίμνης	Ε	Ν	ΔΕΠ	3	Β	ΔΕΥΑΚ		7.000.000,00			1.000.000,00	6.000.000,00	ΕΣΠΑ 2021-207
Σύνολο Γενικού Στόχου									17.326.085,36	169.809,55	795.541,82	4.928.339,00	11.432.421,00	
ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ 1.3.4 : Ορθολογική διαχείριση υδατικών πόρων – Ολοκλήρωση των Υποδομών Ύδρευσης														
ΔΡΑΣΕΙΣ		Κατηγορία Δράσης	Νέα/Συνεχιζόμενα (Ν/Σ)	Χωροθέτηση Δράσης	Βαθμός Ωρίμανσης	Βαθμός Προτεραιότητας	Αρμόδια Υπηρεσία	Υποστηρικτική/εξ Υπηρεσία/ες	Χρονοδιάγραμμα - Προϋπολογισμός					Πηγή χρηματοδότησης
Κωδ.	Περιγραφή								Σύνολο Π/Υ	2020	2021	2022	2023	
1.3.1.1	Ύδρευση πολεοδομικού συγκροτήματος Κιλκίς - Διυλιστήριο	Ε	Ν	ΔΕΚΙΛ	4	Α	ΔΕΥΑΚ		3.000.000,00			1.500.000,00	1.500.000,00	ΕΝΤΑΓΜΕ ΝΟ ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ
1.3.1.2	Εμβληματικά έργα ύδρευσης ΔΕΥΑ Κιλκίς – Α' ΦΑΣΗ	Ε	Ν	ΣΔ	4	Α	ΔΕΥΑΚ		11.038.197,00		1.000.000,00	5.019.098,70	5.019.098,70	ΕΝΤΑΓΜΕ ΝΟ ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ
1.3.1.3	Εμβληματικά έργα ύδρευσης ΔΕΥΑ Κιλκίς – Β' ΦΑΣΗ	Ε	Ν	ΣΔ	4	Α	ΔΕΥΑΚ		11.661.561,64		1.000.000,00	5.330.780,72	5.330.780,72	ΕΝΤΑΓΜΕ ΝΟ ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ
1.3.1.4	Αντικατάσταση εσωτερικού δικτύου ύδρευσης της Τ.Κ. Ευκαρπίας του Δήμου Κιλκίς	Ε	Ν	ΔΕΚΡ	4	Α	ΔΕΥΑΚ		300.000,00		150.000,00	150.000,00		ΕΝΤΑΓΜΕ ΝΟ LEADER
1.3.1.5	Μελέτη γενικού σχεδίου ύδρευσης (MASTERPLAN) Δήμου Κιλκίς	Μ	Ν	ΣΔ	5	Α	ΔΕΥΑΚ		47.229,00		7.229,00	40.000,00		ΕΝΤΑΓΜΕ ΝΟ ΠΕΠ ΓΚΜ

1.3.1.6	Μελέτη σχεδίου ασφάλειας νερού (ΣΑΝ) Δήμου Κιλκίς	Μ	Ν	ΣΔ	5	Α	ΔΕ ΥΑ Κ		123.522,00		23.522,00	100.000,00		ΕΝΤΑΓΜΕ ΝΟ ΠΕΠ ΠΚΜ
1.3.1.7	Αντικαταστάσεις εσωτερικών δικτύων ύδρευσης από αμίαντο στη Δ.Ε. Κιλκίς Β' ΦΑΣΗ	Ε	Σ	ΔΕΚΙ Λ	5	Α	ΔΕ ΥΑ Κ		656.762,05	173.942,28	482.819,77			ΕΝΤΑΓΜΕ ΝΟ ΥΜΕΠΕΡΑΑ
1.3.1.8	Κατασκευή υδρευτικού συγκροτήματος Πικρολίμνης	Ε	Ν	ΔΕΠ	2	Α	ΔΕ ΥΑ Κ		9.635.674,33			9.635.674,33		ΥΠΟ ΕΝΤΑΞΗ ΥΜΕΠΕΡΑΑ
1.3.1.9	Ύδρευση πολεοδομικού συγκροτήματος Κιλκίς	Ε	Ν	ΔΕΚΙ Λ	2	Α	ΔΕ ΥΑ Κ		8.770.724,72				8.770.724,72	ΥΠΟ ΕΝΤΑΞΗ ΥΜΕΠΕΡΑΑ
1.3.1.10	Υδραυλική διασύνδεση αντλιοστασίων Σταυροχωρίου και Ξηρόβρυσης	Ε	Ν	ΔΕΚΙ Λ	2	Α	ΔΕ ΥΑ Κ		3.010.000,00				3.010.000,00	ΑΝΤΩΝΗ Σ ΤΡΙΤΣΗΣ
1.3.1.11	ΟΛΙΣΤΙΚΗ ΥΔΡΕΥΣΗ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ ΚΡΟΥΣΣΙΩΝ	Ε	Ν	ΔΕΚ Ρ	2	Α	ΔΕ ΥΑ Κ		10.000.000,00				10.000.000,00	ΕΣΠΑ 2021-2027
1.3.1.12	ΟΛΙΣΤΙΚΗ ΥΔΡΕΥΣΗ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ Δ.Ε.	Ε	Ν	ΣΔ	2	Α	ΔΕ ΥΑ Κ		72.000.000,00				72.000.000,00	ΕΣΠΑ 2021-2027
1.3.1.13	Ετήσιες δαπάνες αποκατάστασης διαρροών, αντικατάστασης και επέκτασης δικτύων, αντικατάστασης αντλητικών συγκροτημάτων, ανόρυξης γεωτρήσεων από ίδιους πόρους	Ε	Ν	ΣΔ	5	Α	ΔΕ ΥΑ Κ		3.203.800,03	389.224,78	814.575,25	1.000.000,00	1.000.000,00	ΙΠ
1.3.1.14	Ετήσιες δαπάνες μελετών ωρίμανσης έργων (ΜΠΕ, υδρογεωλογικές κλπ)	Μ	Ν	ΣΔ	5	Α	ΔΕ ΥΑ Κ		691.098,00	4.200,00	286.898,00	200.000,00	200.000,00	ΙΠ

	από ίδιους πόρους													
1.3.1.15	Υδροδότηση βορείων ΤΚ της Δ.Ε Κρουσίων από λεκάνη Χέρσου	Μ	Ν	ΔΕΚΡ	5	Α	ΔΕΥΑΚ		270.000,00			270.000,00		ΙΠ
1.3.1.16	Υδροδότηση βορείων ΤΚ της Δ.Ε Κρουσίων από λεκάνη Χέρσου	Ε	Ν	ΔΕΚΡ	5	Α	ΔΕΥΑΚ		25.000.000,00			25.000.000,00		ΕΣΠΑ 2021-2027
1.3.1.17	Υδροδότηση ΤΚ Ελληνικού Θεοδοσίων Ριζανών και Ισώματος από λεκάνη Σερρών	Μ	Ν	ΔΕΚΡ	5	Α	ΔΕΥΑΚ		30.000,00			30.000,00		ΙΠ
1.3.1.18	Υδροδότηση ΤΚ Ελληνικού Θεοδοσίων Ριζανών και Ισώματος από λεκάνη Σερρών	Ε	Ν	ΔΕΚΡ	5	Α	ΔΕΥΑΚ		1.000.000,00			1.000.000,00		ΕΣΠΑ 2021-2027
Σύνολο Γενικού Στόχου									160.438.568,97	567.367,06	3.765.044,02	23.275.553,75	132.830.604,14	
Μέτρο 1.5 Οριζόντια μέτρα βελτίωσης ενεργειακής απόδοσης														
ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ 1.5.3 : Προώθηση παρεμβάσεων εκσυγχρονισμού υποδομών ύδρευσης/αποχέτευσης και άρδευσης														
ΔΡΑΣΕΙΣ		Κατηγορία Δράσης	Νέα/Συνεχίζομενη (Ν/Σ)	Χωροθέτηση Δράσης	Βαθμός Ωρίμανσης	Βαθμός Προτεραιότητας	Αρμόδια Υπηρεσία	Υποστηρικτική/εξ Υπηρεσία	Χρονοδιάγραμμα - Προϋπολογισμός					Πηγή χρηματοδότησης
Κωδ.	Περιγραφή								Σύνολο Π/Υ	2020	2021	2022	2023	
1.5.3.1	Προμήθεια & Εγκατάσταση Φωτοβολταϊκών Μονάδων, ισχύος 494kWp ±3%, με τη μεθοδολογία του συμψηφισμού (net-metering)»	Π	Ν	ΣΔ	4	Α	ΔΕΥΑΚ		500.000,00		500.000,00			ΕΝΤΑΓΜΕ ΝΟ ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ
1.5.3.2	Προμήθεια & Εγκατάσταση Φωτοβολταϊκών	Π	Ν	ΣΔ	4	Α	ΔΕΥΑΚ		1.500.000,00			750.000,00	750.000,00	ΕΝΤΑΓΜΕ ΝΟ ΑΝΤΩΝΗΣ

	Μονάδων, ισχύος 1.449,9kWp, με τη μεθοδολογία του συμψηφισμού (net-metering)»												ΤΡΙΤΣΗΣ
1.5.3.3	Προμήθεια Ψηφιακών Υδρομέτρων	Π	N	ΣΔ	4	A	ΔΕ ΥΑ Κ	2.270.000,00		270.000,00	2.000.000,00		ΕΝΤΑΓΜΕ ΝΟ ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ
1.5.3.4	Προμήθεια, εγκατάσταση συστήματος τηλεελέγχου – τηλεχειρισμού του δικτύου ύδρευσης της ΔΕΥΑ Κιλκίς και ένταξη του στο υπάρχον σύστημα	Π	N	ΣΔ	5	A	ΔΕ ΥΑ Κ	1.440.330,00		722.165,00	722.165,00		ΕΝΤΑΓΜΕ ΝΟ ΥΜΕΠΕΡΑΑ
1.5.3.5	ΟΛΙΣΤΙΚΗ ΥΔΡΕΥΣΗ ΔΕΥΑ ΚΙΛΙΣ Ενεργειακή αναβάθμιση αντλιοστασίων	Π/ Ε	N	ΣΔ	2	A	ΔΕ ΥΑ Κ	5.650.000,00				5.650.000,00	ΕΣΠΑ 2021-2027
1.5.3.6	ΟΛΙΣΤΙΚΗ ΥΔΡΕΥΣΗ ΔΕΥΑ ΚΙΛΙΣ Σταθμοί Ελέγχου Εξωτερικού Δικτύου	Π/ Ε	N	ΣΔ	2	A	ΔΕ ΥΑ Κ	7.225.000,00				7.225.000,00	ΕΣΠΑ 2021-2027
1.5.3.7	ΟΛΙΣΤΙΚΗ ΥΔΡΕΥΣΗ ΔΕΥΑ ΚΙΛΙΣ Σταθμοί Ελέγχου Εσωτερικού Δικτύου	Π/ Ε	N	ΣΔ	2	A	ΔΕ ΥΑ Κ	2.825.000,00				2.825.000,00	ΕΣΠΑ 2021-2027
1.5.3.8	ΟΛΙΣΤΙΚΗ ΥΔΡΕΥΣΗ ΔΕΥΑ ΚΙΛΙΣ Ενεργειακή Αυτονομία ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ	Π/ Ε	N	ΣΔ	2	A	ΔΕ ΥΑ Κ	15.000.000,00				15.000.000,00	ΕΣΠΑ 2021-2027
1.5.3.9	ΟΛΙΣΤΙΚΗ ΥΔΡΕΥΣΗ ΔΕΥΑ ΚΙΛΙΣ ΨΗΦΙΑΚΑ ΥΔΡΟΜΕΤΡΑ	Π/ Ε	N	ΣΔ	2	A	ΔΕ ΥΑ Κ	5.500.000,00				5.500.000,00	ΕΣΠΑ 2021-2027
Σύνολο Γενικού Στόχου								36.459.330,00	0,00	1.492.165,00	3.472.165,00	31.495.000,00	

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΤΟΥΣ 2022 ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΣΟΔΩΝ ΕΤΟΥΣ 2022		
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΣΟΔΩΝ	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2022
Α. ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ		
72	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ	
72.00	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	3.000,00
72.03	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ	5.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ	8.000,00
73	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
73.01.00.1	Πωλήσεις νερού	1.027.469,64
73.01.00.2	ΤΕΛΗ ΧΡΗΣΗΣ ΥΠΟΝΟΜΩΝ	543.935,01
73.01.00.3	ΤΕΛΗ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΜΕ ΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	20.000,00
73.01.00.4	ΤΕΛΗ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΜΕ ΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	20.000,00
73.01.00.5	ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ	30.000,00
73.01.00.6	ΠΑΓΙΟ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	647.068,00
73.01.00.7	ΕΙΔΙΚΟ ΤΕΛΟΣ 80% Ν.1069/80	821.975,71
73.01.00.8	ΤΕΛΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΒΟΘΡΟΛΥΜΑΤΩΝ	20.000,00
73.01.00.9	ΦΥΣΙΚΟΧΗΜΙΚΕΣ & ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΑΝΑΛΥΣΕΙΣ	2.000,00
73.01.00.10	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΠΟΦΡΑΞΗ ΦΡΕΑΤΙΩΝ	5.000,00
73.01.00.11	ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ ΕΣΟΔΑ (ΤΑΧ.ΤΕΛΟΣ κτλ)	20.000,00
73.01.00.12	ΠΑΓΙΟ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	472.290,00
	ΣΥΝΟΛΟ	3.629.738,36
74	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ	
74.03.01.01	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΑΠΟ ΚΕΤΕΚ	18.000,00
74.03.01.02	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΛΑΕΚ ΚΑΙ ΑΜΕΑ ΑΠΟ ΟΑΕΔ (13 ΑΤΟΜΑ, 20 € ανά ημέρα)	55.500,00
74.03.01.03	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΤΕΙ	10.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ	83.500,00
	ΣΥΝΟΛΟ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΕΣΟΔΩΝ	3.721.238,36
54.00 & 33.13	Φ.Π.Α.	
54.00.73	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Φ.Π.Α. ΕΣΟΔΩΝ (ΚΑΕ : 72, 73)	760.035,55
33.13.90	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΟΣ Φ.Π.Α. ΠΡΟΣ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟ ΣΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ	-22.718,27
	ΣΥΝΟΛΟ	737.317,28

Β. ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ		
41	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	
41.10.01	ΕΠΠΕΡΑΑ	1.496.996,49
41.10.02	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΦΙΛΟΔΗΜΟΣ ΣΤΟ ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ	984.774,67
41.10.03	ΥΠΕΣ ΠΡΓ Α. ΤΡΙΤΣΗΣ ΕΜΒΛΗΜΑΤΙΚΑ	24.862.500,00
41.10.04	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ LEADER	300.000,00
41.10.05	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΛΕΙΨΥΔΡΙΑΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ	8.118,90
41.10.06	ΥΜΕΠΕΡΑΑ 2014-2020	18.493.879,05
41.10.07	ΠΚΜ MASTER PLAN ΣΑΝ	196.363,65
	ΣΥΝΟΛΟ	46.342.632,76
45	ΔΑΝΕΙΟ Τ.Π.Δ. ΚΑΛΥΨΗΣ ΙΔΙΑΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	
45.14	ΔΑΝΕΙΟ ΙΔΙΑΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΕΜΒΛΗΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	2.969.759,04
	ΣΥΝΟΛΟ	2.969.759,04
75	ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΩΝ ΑΣΧΟΛΙΩΝ	
75.00.02	ΠΩΛΗΣΗ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΓΙΑ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ	1.000,00
75.09.00	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ	2.000,00
75.11.00	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΔΩΡΕΕΣ	1.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ	4.000,00
76	ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	
76.03.01	ΕΣΟΔΑ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ	1.000,00
76.03.05	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	250.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ	251.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ	49.567.391,80
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΑΚΤΙΚΩΝ & ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ	53.288.630,16
81	ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΕΣΟΔΑ	
81.01	ΑΝΑΛΩΣΗ ΑΠΟΣΒΕΣΕΩΝ ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΠΑΓΙΩΝ	1.470.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ	1.470.000,00
82	ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ	
82.01	ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (Π.Ο.Ε.)	4.382.901,91
	ΣΥΝΟΛΟ	4.382.901,91
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΤΟΥΣ 2022	59.141.532,07
	ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΣΟΔΩΝ	
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΣΟΔΩΝ	ΠΟΣΑ
	Α. ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	
72	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ	8.000,00
73	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	3.629.738,36
74	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ	83.500,00
	ΣΥΝΟΛΟ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΕΣΟΔΩΝ	3.721.238,36
	Β. ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	
41	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ - ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	46.342.632,76
45	ΔΑΝΕΙΟ Τ.Π.Δ. ΚΑΛΥΨΗΣ ΙΔΙΑΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	2.969.759,04
75	ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΩΝ ΑΣΧΟΛΙΩΝ	4.000,00
76	ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	251.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ	49.567.391,80
81	ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΕΣΟΔΑ	1.470.000,00
82	ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (Π.Ο.Ε.)	4.382.901,91
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΤΟΥΣ 2022	59.141.532,07
54.00	Φ.Π.Α. ΕΣΟΔΩΝ	760.035,55

33.13	ΦΠΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟ ΣΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ	-22.718,27
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΣΟΔΩΝ ΕΤΟΥΣ 2022 (ΜΕ ΦΠΑ ΕΣΟΔΩΝ)		59.878.849,35

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΞΟΔΩΝ ΕΤΟΥΣ 2022				
Κωδικός	ΟΜΑΔΑ	Περιγραφή	ΠΡΟΫΠΟΛΟ- ΓΙΣΜΟΣ 2022	ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑΣ
10.00	ΑΓΟΡΑ ΓΗΠΕΔΩΝ			30.000,00
10.00.01		ΑΓΟΡΑ ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΩΝ ΓΙΑ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΑ	30.000,00	
11.00	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ			60.000,00
11.00.01		ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ - ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	30.000,00	
11.00.02		ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	30.000,00	
11.02.01	ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ			49.116.028,15
		ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΕΡΓΑ (Ε.Π.ΠΕΡ.Α.Α., ΦΙΛΟΔΗΜΟΣ Ι, ΠΕΠ ΚΜ, LEADER, ΥΠΕΣ, ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ)		
11.02.01.01	Ε.Π.ΠΕΡ.Α.Α.	(ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΟ): ΕΡΓΟ: ΑΝΤΙ- ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙ- ΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΑΜΙΑΝΤΟ ΣΤΗ Δ.Ε. ΚΙΛΚΙΣ (Β' ΦΑΣΗ). ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΝΑΡΙΘΜΟΥ: 2018ΣΕ27510020 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ, ΠΕ- ΡΙΒΑΛΛΟΝ & ΑΕΙΦΟΡΟΣ ΑΝΑ- ΠΤΥΞΗ 2014-2020	124.882,99	
11.02.01.02	Ε.Π.ΠΕΡ.Α.Α.	(ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΟ) ΥΠΟΕΡΓΟ 3: ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑ	0,00	
11.02.01.03	Ε.Π.ΠΕΡ.Α.Α.	(ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΟ) ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΤΗΛΕΕΛΕΓΧΟΥ - ΤΗΛΕΧΕΙΡΙ-ΣΜΟΥ ΤΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΤΗΣ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ 2019 ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	1.372.113,50	
11.02.01.04	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΦΙΛΟ- ΔΗΜΟΣ ΣΤΟ ΑΝΤΩ- ΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ	(ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΟ): ΕΡΓΟ: ΑΓΩ-ΓΟΙ ΟΜΒΡΙΩΝ ΑΝΤΙΠΛΗΜΜΥΡΙ-ΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΙΛΚΙΣ	381.335,60	
11.02.01.05	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΦΙΛΟ- ΔΗΜΟΣ ΣΤΟ ΑΝΤΩ- ΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ	(ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΟ) ΥΠΟΕΡΓΟ: ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑ ΕΡΓΟΥ: ΑΓΩΓΟΙ ΟΜΒΡΙΩΝ ΑΝΤΙΠΛΗΜΜΥΡΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΙΛΚΙΣ	5.000,00	
11.02.01.06	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΦΙΛΟ- ΔΗΜΟΣ ΣΤΟ ΑΝΤΩ- ΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ	(ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΟ) ΥΠΟΕΡΓΟ 3: ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΜΟΝΤΕ- ΛΟΥ ΕΔΑΦΟΥΣ ΠΟΛΥ ΥΨΗΛΗΣ ΑΚΡΙΒΕΙΑΣ	47.400,00	
11.02.01.07	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΦΙΛΟ- ΔΗΜΟΣ ΣΤΟ ΑΝΤΩ- ΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ	ΥΠΟΕΡΓΟ 1: ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ Η/Μ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ ΛΥΜΑΤΩΝ ΚΙΛΚΙΣ	501.039,07	
11.02.01.08	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΦΙΛΟ- ΔΗΜΟΣ ΣΤΟ ΑΝΤΩ- ΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ	ΥΠΟΕΡΓΟ 2: ΑΝΑΝΕΩΣΙΜΕΣ ΠΗ- ΓΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (ΑΠΕ)	50.000,00	

11.02.01.09	ΥΠΕΣ ΠΡΓ Α. ΤΡΙΤΗΣ ΕΜΒΛΗΜΑΤΙΚΑ	«ΕΜΒΛΗΜΑΤΙΚΑ ΕΡΓΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ - Α' ΦΑΣΗ»	11.038.197,40	
11.02.01.10	ΥΠΕΣ ΠΡΓ Α. ΤΡΙΤΗΣ ΕΜΒΛΗΜΑΤΙΚΑ	ΕΜΒΛΗΜΑΤΙΚΑ ΕΡΓΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ - Β' ΦΑΣΗ	11.661.561,64	
11.02.01.11	ΥΠΕΣ ΠΡΓ Α. ΤΡΙΤΗΣ ΕΜΒΛΗΜΑΤΙΚΑ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ	2.270.000,00	
11.02.01.12	ΥΠΕΣ ΠΡΓ Α. ΤΡΙΤΗΣ ΕΜΒΛΗΜΑΤΙΚΑ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ Φ/Β ΙΣΧΥΟΣ 1899,6 kWp	2.000.000,00	
11.02.01.13	ΥΠΕΣ ΠΡΓ Α. ΤΡΙΤΗΣ ΕΜΒΛΗΜΑΤΙΚΑ	ΟΚΩ	37.500,00	
11.02.01.14	ΥΠΕΣ ΠΡΓ Α. ΤΡΙΤΗΣ ΕΜΒΛΗΜΑΤΙΚΑ	ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑ	650.000,00	
11.02.01.15	ΥΠΕΣ ΠΡΓ Α. ΤΡΙΤΗΣ ΕΜΒΛΗΜΑΤΙΚΑ	ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΓΗΣ	35.000,00	
11.02.01.16	ΥΠΕΣ ΠΡΓ Α. ΤΡΙΤΗΣ ΕΜΒΛΗΜΑΤΙΚΑ	ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	140.000,00	
11.02.01.17	LEADER	ΥΠΟΕΡΓΟ 1: ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΤΗΣ Τ.Κ. ΕΥΚΑΡΠΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ	285.000,00	
11.02.01.18	LEADER	ΥΠΟΕΡΓΟ 2: ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑ	15.000,00	
11.02.01.19	ΥΠΕΣ - ΛΕΙΨΥΔΡΙΑ	(ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΟ): ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΨΥΔΡΙΑΣ - ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ Δ.Ε. ΚΡΟΥΣΣΙΩΝ	8.118,90	
11.02.01.20	ΥΜΕΠΕΡΑΑ 2014-2020	ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΝΕΡΟΥ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ	18.408.879,05	
11.02.01.21	ΥΜΕΠΕΡΑΑ 2014-2021	ΥΠΟΕΡΓΟ: ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑ, ΕΡΓΟΥ: ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΝΕΡΟΥ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ	85.000,00	
11.02.02	ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ ΑΠΟ ΙΔΙΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ			1.263.422,81
11.02.02.01		ΑΝΟΡΥΞΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΓΕΩΤΡΗΣΕΩΝ ΔΕ ΚΙΛΚΙΣ	50.000,00	
11.02.02.02		ΑΝΟΡΥΞΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΓΕΩΤΡΗΣΕΩΝ ΔΕ ΓΑΛΛΙΚΟΥ, ΔΟΙΡΑΝΗΣ, ΚΡΟΥΣΙΩΝ, ΜΟΥΡΙΩΝ, ΠΙΚΡΟΛΙΜΝΗΣ, ΧΕΡΣΟΥ	60.000,00	
11.02.02.03		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΤΟΥ	30.000,00	
11.02.02.04		ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ	60.000,00	
11.02.02.05		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΩΝ Δ.Ε. ΚΙΛΚΙΣ	53.000,00	
11.02.02.06		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΩΝ Δ.Ε. ΚΡΟΥΣΙΩΝ	53.000,00	
11.02.02.07		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΩΝ Δ.Ε. ΓΑΛΛΙΚΟΥ	53.000,00	
11.02.02.08		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΩΝ Δ.Ε. ΠΙΚΡΟΛΙΜΝΗΣ	53.000,00	

11.02.02.09		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΟΩΝ Δ.Ε. ΧΕΡΣΟΥ	53.000,00	
11.02.02.10		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΟΩΝ Δ.Ε. ΔΟΙΡΑΝΗΣ	53.000,00	
11.02.02.11		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΟΩΝ Δ.Ε. ΜΟΥΡΙΩΝ	53.000,00	
11.02.02.12		ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ - ΕΠΕΚΤΑ-ΣΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΔΕ ΓΑΛΛΙΚΟΥ	40.000,00	
11.02.02.13		ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ - ΕΠΕΚΤΑ-ΣΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΔΕ ΠΙΚΡΟΛΙΜΝΗΣ	40.000,00	
11.02.02.14		ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ - ΕΠΕΚΤΑ-ΣΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΔΕ ΚΡΟΥΣΙΩΝ ΕΝΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΤΩΝ ΟΙΚΙΣΜΩΝ	53.000,00	
11.02.02.15		ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ - ΕΠΕΚΤΑ-ΣΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΔΕ ΚΙΛΚΙΣ	30.000,00	
11.02.02.16		ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ - ΕΠΕΚΤΑ-ΣΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΔΕ ΧΕΡΣΟΥ	30.000,00	
11.02.02.17		ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ - ΕΠΕΚΤΑ-ΣΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΔΕ ΜΟΥΡΙΩΝ	40.000,00	
11.02.02.18		ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ - ΕΠΕΚΤΑ-ΣΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΔΕ ΔΟΙΡΑΝΗΣ	40.000,00	
11.02.02.19		ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΟΙΚΙΣΜΩΝ ΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΚΙΛΚΙΣ ΤΕΡΠΥΛΛΟΥ ΕΠΤΑΛΟΦΟΥ	60.000,00	
11.02.02.20		ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ (καλλιέργεια πηγών) ΓΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΔΕ ΜΟΥΡΙΩΝ	30.000,00	
11.02.02.21		ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ (καλλιέργεια πηγών) ΓΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΔΕ ΚΡΟΥΣΙΩΝ	30.000,00	
11.02.02.22		ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΤΗΣ Τ.Κ. ΕΥΚΑΡΠΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ (ΙΔΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΕΡΓΟΥ ΠΡΓ LEADER ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ 11.02.01.17)	15.000,00	
11.02.02.23		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ - ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΔΕΞΑΜΕΝΗΣ ΣΤΟ Α/Σ ΕΠΤΑΛΟΦΟΥ - ΤΕΡΠΥΛΛΟΥ ΣΤΟ ΔΙΠΟΤΑΜΟ ΔΕ ΚΡΟΥΣΙΩΝ	30.000,00	
11.02.02.24		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ - ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΔΕΞΑΜΕΝΗΣ ΣΤΟ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΟ ΠΑΡΚΟΣ ΝΕΑΣ ΣΑΝΤΑΣ ΔΕ ΓΑΛΛΙΚΟΥ	30.000,00	
11.02.02.25		ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ - ΕΠΕΚΤΑ-ΣΕΙΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	60.000,00	

ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΑ				
11.02.02.26		ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΩΝ ΚΡΟΥΝΩΝ ΣΤΟ Δ.ΚΙΛΚΙΣ	29.412,00	
11.02.02.27		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΡΟΩΝ Δ.Ε.ΚΙΛΚΙΣ	6.068,25	
11.02.02.28		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΡΟΩΝ Δ.Ε.ΚΡΟΥΣΙΩΝ	4.203,16	
11.02.02.29		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΡΟΩΝ Δ.Ε.ΓΑΛΛΙΚΟΥ	11.920,25	
11.02.02.30		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΡΟΩΝ Δ.Ε.ΠΙΚΡΟΛΟΜΝΗΣ	6.429,25	
11.02.02.31		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΡΟΩΝ Δ.Ε.ΧΕΡΣΟΥ	4.885,50	
11.02.02.32		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΙΑΡΡΟΩΝ Δ.Ε.ΜΟΥΡΙΩΝ	14.480,50	
11.02.02.33		ΑΓΩΓΟΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΡΟΣΕΙΡΑ ΜΠΕΛΛΕΣ ΣΤΟΝ ΟΙΚΙΣΜΟ Σ.Σ.ΜΟΥΡΙΩΝ	57.922,78	
11.02.02.34		ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΓΕΩΤΡΗΣΕΩΝ ΔΗ-ΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ	19.882,50	
11.02.02.35		ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΣΦΑΛΤΟΥ ΔΕ ΚΙΛΚΙΣ	9.218,62	
12.00	ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ			375.000,00
12.00.01		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΓΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΠΙΝΑΚΩΝ	30.000,00	
12.00.02		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΕΕΛ	30.000,00	
12.00.03		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΕΕΛ	30.000,00	
12.00.04		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ (ΕΚΣΚΑΦΕΑΣ)	40.000,00	
12.00.05		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΠΟΒΡΥΧΙΩΝ ΑΝΤΛΙΩΝ ΚΑΙ ΚΙΝΗΤΗΡΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	150.000,00	
12.00.06		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΠΙΝΑΚΩΝ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	30.000,00	
12.01		ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ (ΟΡΓΑΝΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ).	30.000,00	
12.02		ΦΟΡΗΤΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΧΕΙΡΟΣ	5.000,00	
12.04		ΛΟΙΠΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	30.000,00	

13.01	ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ			32.338,71
13.01.01		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	10.000,00	
ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΑ				
13.01.02		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ-LEASING ΟΧΗΜΑΤΩΝ	22.338,71	
14	ΕΠΙΠΛΑ			81.000,00
14.00		ΕΠΙΠΛΑ	10.000,00	
14.01		ΣΚΕΥΗ	1.000,00	
14.02		ΜΗΧΑΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ- ΑΡΙΘΜΟΜΗΧΑΝΕΣ	10.000,00	
14.03		Η/Υ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟ- ΜΙΑΣ	10.000,00	
14.05		ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΑ	10.000,00	
14.08		ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	10.000,00	
14.09		ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	30.000,00	
16	ΑΣΩΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ			10.000,00
16.17		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΝΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜ- ΜΑΤΩΝ Η/Υ	10.000,00	
18	ΔΟΣΜΕΝΕΣ ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ			10.000,00
18.11		ΔΟΣΜΕΝΕΣ ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (ΔΕΗ- ΟΤΕ)	10.000,00	

25	ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΥΛΙΚΑ			236.827,40
25.05	ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΝΑΛΩ- ΣΙΜΑ (ΥΔΡΕΥΣΗΣ- ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ- ΒΙΟΛΟΓΙΚΟΥ- ΧΗΜΕΙΟΥ Κ.Τ.Λ.)			
25.05.01		ΧΗΜΙΚΑ Ε.Ε.Λ. & ΥΛΙΚΑ ΑΠΟΛΥ- ΜΑΝΣΗΣ ΠΟΣΙΜΟΥ ΝΕΡΟΥ	60.000,00	
25.05.02		ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ Ε.Ε.Λ. (Ιμάντες κίνησης φυσητήρων, Μεμβράνες αερισμού, Βάνες κλπ)	15.000,00	
25.05.03		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ Ε- ΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ ΔΕ ΚΙΛΚΙΣ	30.000,00	
25.05.04		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ Ε- ΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ ΔΕ ΚΡΟΥΣΙΩΝ	30.000,00	
25.05.05		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ Ε- ΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ ΔΕ ΔΟΙΡΑΝΗΣ, ΜΟΥΡΙΩΝ, ΧΕΡΣΟΥ	30.000,00	
25.05.06		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ Ε- ΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΩΛΗΝΩΣΕ- ΩΝ ΔΕ ΓΑΛΛΙΚΟΥ, ΠΙΚΡΟΛΙ- ΜΝΗΣ	30.000,00	
25.05.07		ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	15.000,00	
25.05.08		(ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΟ) ΔΙΑΦΟΡΑ Α- ΝΑΛΩΣΙΜΑ Δ.Ε.ΚΙΛΚΙΣ, Δ.Ε.ΔΟΪΡΑΝΗΣ, Δ.Ε.ΜΟΥΡΙΩΝ	26.827,40	
25.06	ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ ΥΛΙΚΑ			20.000,00
25.06.01		ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ ΥΛΙΚΑ	20.000,00	
26	ΑΝΤΑΛΑΚΤΙΚΑ			30.000,00
26.12		ΑΝΤΑΛΑΚΤΙΚΑ ΟΧΗΜΑΤΩΝ & ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	30.000,00	
45	ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ			256.000,00
45.13		ΧΡΕΩΛΥΣΙΑ ΔΑΝΕΙΩΝ Τ.Π.Δ.	256.000,00	
60	ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			1.477.000,00
60.00		ΑΜΟΙΒΕΣ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟΥ ΠΡΟ- ΣΩΠΙΚΟΥ	1.050.000,00	
60.01		ΑΜΟΙΒΕΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟ- ΣΩΠΙΚΟΥ	60.000,00	
60.02.01		ΛΟΙΠΕΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΠΑΡΟ- ΧΕΣ	7.000,00	
60.02.02		ΕΙΔΗ ΕΝΔΥΣΗΣ	20.000,00	
60.03		ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΜΙΣΘ.ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	315.000,00	
60.04		ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΗΜΕ- ΡΟΜΙΣΘ.ΠΡΟΣΩΠ	25.000,00	
61	ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ			
61.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ Υ- ΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΟΡΟ (ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ ΚΛΠ.)			30.000,00
61.00		ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕ- ΝΩΝ ΣΕ ΦΟΡΟ (ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ ΚΛΠ.)	30.000,00	

61.00.01	ΜΕΛΕΤΕΣ ΕΡΓΩΝ			196.363,65
61.00.01	ΜΕΛΕΤΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΕΣ ΑΠΟ ΕΣΠΑ			
61.00.01.01		Σύνταξη Γενικών Σχεδίων Ύδρευσης και υλοποίηση Σχεδίων Α-σφάλειας Νερού ΔΕΥΑ Κιλκίς	196.363,65	
61.00.02	ΜΕΛΕΤΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΕΣ ΑΠΟ ΙΔΙΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ			180.000,00
61.00.02.01		ΥΔΡΑΥΛΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ	30.000,00	
61.00.02.02		ΥΔΡΟΓΕΩΛΟΓΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ	30.000,00	
61.00.02.03		ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ	30.000,00	
61.00.02.04		ΜΕΛΕΤΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ - (ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΕΡΓΩΝ)	30.000,00	
61.00.02.05		ΜΕΛΕΤΕΣ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ - ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ	30.000,00	
61.00.02.06		ΛΟΙΠΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ (ΕΚΤΟΣ ΤΩΝ ΑΝΩΤΕΡΩ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ)	30.000,00	
61.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ			83.750,00
61.01.01		ΑΜΟΙΒΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	13.750,00	
61.01.02		ΕΞΟΔΑ ΑΠΟΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ Δ.Σ.	10.000,00	
61.01.03		ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΩΡΟ	30.000,00	
61.01.04		ΑΜΟΙΒΕΣ ΟΡΚΩΤΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ	10.000,00	
61.01.05		(ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΟ) ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	10.000,00	
61.01.06		ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	10.000,00	
61.03	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡ.-ΥΠΗΡ.ΤΡΙΤΩΝ)			130.000,00
61.03.01		ΕΚΤΥΠΩΣΗ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ & ΔΙΑΝΟΜΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	30.000,00	
61.03.02		ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ Η/Υ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ & Η/Υ	20.000,00	
61.03.03		ΦΥΣΙΚΟΧΗΜΙΚΟΣ ΚΑΙ ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΟΣΙΜΟΥ ΝΕΡΟΥ ΕΤΟΥΣ 2022	60.000,00	
61.03.04		ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΕΣ ΑΝΑΛΥΣΕΙΣ ΝΕΡΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΣΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ	20.000,00	

61.93	ΑΜΟΙΒΕΣ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΩΝ		481.071,80
61.93.01			
61.93.02		ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Η-ΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΩΝ ΕΕΛ ΔΗ- ΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ	30.000,00
61.93.03		ΤΗΛΕΕΛΕΓΧΟΣ Α/Σ ΚΑΙ ΔΕΞΑ- ΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ 10 ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	30.000,00
61.93.04		ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ ΔΕ ΚΡΟΥΣΙΩΝ, ΔΕ ΓΑΛΛΙΚΟΥ, ΔΕ ΠΙΚΡΟΛΙΜΝΗΣ	20.000,00
61.93.05		ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ ΔΕ ΚΙΛΚΙΣ, ΔΕ ΧΕΡΣΟΥ, ΔΕ ΔΟΙΡΑ- ΝΗΣ, ΔΕ ΜΟΥΡΙΩΝ	20.000,00
61.93.06		ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ Υ- ΔΡΟΜΕΤΡΩΝ ΔΕ ΕΚΤΟΣ ΔΕ ΚΙΛ- ΚΙΣ	40.000,00
61.93.07		ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΓΙΑ ΚΑΘΑ- ΡΙΣΜΟ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕ- ΞΑΜΕΝΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	20.000,00
61.93.08		ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΔΕΥΑ ΚΙΛΚΙΣ	12.000,00
61.93.09		ΜΥΟΚΤΟΝΙΑ-ΕΝΤΟΜΟΚΤΟΝΙΑ Ε.Ε.Λ. ΚΙΛΚΙΣ, ΚΑΣΤΑΝΙΩΝ, ΔΡΟ- ΣΑΤΟΥ, ΚΡΗΣΤΩΝΗΣ & ΑΝΤΛΙΟ- ΣΤΑΣΙΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΔΕΥΣΗΣ	10.000,00
61.93.10		ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΛΥΜΑΤΟΔΑΣΠΗΣ	60.000,00
61.93.11		ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΩΝ	30.000,00
61.93.12		ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ, ΔΙΑΚΟΠΗ, ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΦΡΑΓΙΔΩΝ Α- ΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΡΤΕΛΑΣ ΣΤΟΙ- ΧΕΙΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ ΣΕ ΥΔΡΟ- ΜΕΤΡΑ	30.000,00
61.93.13		ΑΠΟΦΡΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ ΛΥΜΑΤΩΝ, ΔΕ- ΞΑΜΕΝΩΝ ΕΕΛ, ΦΡΕΑΤΙΩΝ & ΔΙΚΤΥΟΥ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	40.000,00
61.93.14		ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΕΛ ΚΙΛΚΙΣ, ΚΑ- ΣΤΑΝΙΩΝ, ΚΡΗΣΤΩΝΗΣ, ΔΕ ΚΙΛ- ΚΙΣ	30.000,00
61.93.15		ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΕΛ ΔΡΟΣΑΤΟΥ, ΔΕ ΔΟΙΡΑΝΗΣ	10.000,00
61.93.16		ΚΟΠΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΕΕΛ ΚΙΛΚΙΣ, ΚΑΣΤΑΝΙΩΝ, ΚΡΗΣΤΩΝΗΣ, ΔΕ ΚΙΛΚΙΣ	30.000,00
61.93.17		ΚΟΠΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΕΕΛ ΔΡΟΣΑ- ΤΟΥ, ΔΕ ΔΟΙΡΑΝΗΣ	10.000,00
61.93.18		ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΕΛ ΝΕΑΣ ΣΑΝΤΑΣ, ΔΕ ΓΑΛΛΙ- ΚΟΥ	30.000,00
61.93.19		ΜΕΤΑΤΟΠΙΣΗ ΣΥΝΔΕΣΕΩΝ ΠΑ- ΡΟΧΩΝ ΣΤΗ ΔΕ ΜΟΥΡΙΩΝ	5.000,00
61.93.20		(ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΟ) ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΑΝΤΛΗΤΙΚΩΝ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΩΝ	24.071,80
62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ		2.142.000,00
62.00		ΗΛΕΚΤΡΙΚΟ ΡΕΥΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ & Ε.Ε.Λ.	2.100.000,00
62.03		ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ- ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ	35.000,00
62.04		ΕΝΟΙΚΙΑ	3.000,00
62.05		ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΑ ΟΧΗΜΑΤΩΝ & ΜΗ- ΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ ΕΤΟΥΣ 2020	4.000,00

62.07	ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ (ΚΤΙΡΙΑ-ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ- ΜΕΤΑΦ.ΜΕΣΩΝ-ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛ.)		200.000,00
62.07.01.01		ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ & ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡ- ΓΩΝ	30.000,00
62.07.01.02		ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΙΚΕΣ - ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΙΚΕΣ ΕΡ- ΓΑΣΙΕΣ	30.000,00
62.07.01.03		ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΓΡΑ- ΦΕΙΩΝ	20.000,00
62.07.01.04		ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΟΚΙΝΗΤΗΡΩΝ, ΑΝΤΛΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑ- ΔΕΥΤΗΡΩΝ ΛΥΜΑΤΩΝ	30.000,00
62.07.01.05		ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ Α/Σ ΤΥ- ΠΟΥ ΜΟΝΟΜΠΛΟΚ ΠΟΣΙΜΟΥ ΝΕΡΟΥ.	30.000,00
62.07.01.06		ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΣΥ- ΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	30.000,00
62.07.01.07		ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑ- ΣΤΑΣΗΣ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ ΣΕ Α/Σ	30.000,00
63	ΦΟΡΟΙ & ΤΕΛΗ		25.000,00
63.03		ΦΟΡΟΙ ΚΑΙ ΤΕΛΗ ΜΕ- ΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	10.000,00
63.04		ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ	15.000,00
64	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ		86.000,00
64.00		ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ (ΚΑΥΣΙΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ)	60.000,00
64.01		ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ - ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ.	10.000,00
64.02		ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ	10.000,00
64.05		ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ- ΕΙΣΦΟΡΕΣ	5.000,00
64.06		ΔΩΡΕΕΣ- ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ	1.000,00

64.07	ΕΝΤΥΠΑ & ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ			55.000,00
64.07.01		ΕΝΤΥΠΑ	15.000,00	
64.07.02		ΧΑΡΤΙΚΑ - ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ	20.000,00	
64.07.03		ΥΛΙΚΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ (χαρτί Α4 - Α3, toner, μελάνια κλπ)	20.000,00	
64.08	ΥΛΙΚΑ ΑΜΕΣΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ			85.000,00
64.08.01		ΚΑΥΣΙΜΑ ΘΕΡΜΑΝΗΣ	20.000,00	
64.08.03		ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	5.000,00	
64.09		ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕ-ΩΝ	10.000,00	
64.90		ΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	10.000,00	
64.92		ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΖΗΜΙ-ΩΝ ΤΡΙΤΩΝ	20.000,00	
64.98		ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΠΡΟΒΛΕ-ΠΤΑ ΕΞΟΔΑ	20.000,00	
65	ΤΟΚΟΙ & ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ			195.000,00
65.01		ΤΟΚΟΙ & ΕΞΟΔΑ ΜΑ-ΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΩΝ Υ-ΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ	85.000,00	
65.06		ΤΟΚΟΙ & ΕΞΟΔΑ ΒΡΑ-ΧΥΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΥΠΟ-ΧΡΕΩΣΕΩΝ (ΔΕΗ)	100.000,00	
65.98		ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΤΡΑ-ΠΕΖΩΝ	10.000,00	
66	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ			1.600.000,00
66.00		ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΧΡΗΣΗΣ	1.600.000,00	
54.00	Φ.Π.Α. ΕΞΟΔΩΝ			737.317,28
54.00.25		Φ.Π.Α. ΑΓΟΡΩΝ ΑΝΑ-ΔΟΣΙΜΩΝ ΥΔΙΚΩΝ	48.000,00	
54.00.28		Φ.Π.Α. ΑΓΟΡΩΝ ΠΑΓΙ-ΩΝ	261.600,00	
54.00.29		Φ.Π.Α. ΔΑΠΑΝΩΝ - Ε-ΞΟΔΩΝ	427.717,28	
81	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΞΟΔΑ			50.000,00
81.00		ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΙ ΑΝΟΡ-ΓΑΝΑ ΕΞΟΔΑ	50.000,00	
82	ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ			604.729,55
82.00		ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕ-ΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (Π.Ο.Ε.)	604.729,55	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ 2022 (ΜΕ ΦΠΑ ΕΞΟΔΩΝ)			59.878.849,35	59.878.849,35

Το Διοικητικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του:

- Τις διατάξεις του Ν.1069/80, όπως αντικαταστάθηκαν από τις διατάξεις του Ν.4483/17
- Την ανάγκη για κατάρτιση ετήσιου προγράμματος δράσης ΔΕΥΑ Κιλκίς, στο πλαίσιο υλοποίησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Δήμου Κιλκίς.
- Τη μεταξύ των μελών συζήτηση όπως αυτή καταγράφηκε στα ηχογραφημένα πρακτικά.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

- Εγκρίνει το ανωτέρω ετήσιο πρόγραμμα δράσης της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.) Κιλκίς έτους 2022.
- Η παρούσα απόφαση να διαβιβαστεί στην αρμόδια υπηρεσία του Δήμου Κιλκίς.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: **8-91/05.05.2022**

Αφού εξαντλήθηκαν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης λύνεται η συνεδρίαση.

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

Ο Πρόεδρος Δ.Σ
της Δ.Ε.Υ.Α. Κιλκίς

Καραμπίδης Βασίλειος